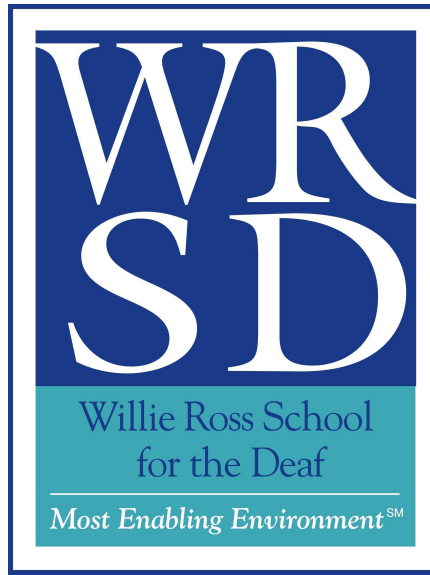




WILLIE ROSS SHULE YA VIZIWI

KITABU CHA MWANAFUNZI

2025 - 2026

**TAFADHALI KUMBUKA KUTEMBELEA TOVUTI YETU NA MITANDAO YA KIJAMII
KWA TAARIFA ILIYOSASISHA SHULE:**

<https://www.wrsdeaf.org>

<https://www.facebook.com/wrsd1967>

<https://www.instagram.com/wrsd1967/>

**32 Norway Street
Longmeadow, Massachusetts 01106-3198**

Voice: 413-567-0374

Video Phone: 413-798-4221

Fax: 413-567-8808

JEDWALI LA YALIYOMO

UJUMBE KUTOKA KWA RAIS NA Mkurugenzi Mtendaji	3
MAONO	4
UTUME	4
FALSAFA YA MAWASILIANO	5
KANUNI ZINAZOONGOZA	5
KUWASILIANA NA WAFANYAKAZI	5
KALENDA YA SHULE	6
VIINGILIO NA SERA YA UWEKEZAJI	7
USHIRIKISHAJI WA WAZAZI	8
KUNDI LA USHAURI WA MZAZI/MLEZI (PAG)	8
USHIRIKIANO WA SHULE YA MZAZI/MLEZI (PSC)	8
TAFSIRI	9
MITAALA	9
KAZI YA NYUMBANI	10
MAHITAJI YA KUHITIMU, KUJARIBU MCAS, UAMUZI WA UWEZO, NA SERA YA DARAJA	10
HUDUMA ZA MPITO WA WRSD	13
PROGRAM YA SHULE KWA KAZI	14
SERA NA TARATIBU MAALUM ZA ELIMU	15
PROGRAM KWA WANAFUNZI WA KIINGEREZA	16
MWANAFUNZI MWENYE SERA YA KUSIMAMA VIZURI	16
BAADA YA PROGRAM YA SHULE	17
SERA YA SAFARI ZA UWANJANI	18
SERA NA TARATIBU ZA MAHUDHURIO	18
KUACHA SERA	19
SERA YA MAHUDHURIO	20
VIWANGO VYA MAHUDHURIO	20
PROGRAM YA KIASUBUHI NA CHAKULA CHA MWANAFUNZI	21
HISIA ZA KIJAMII	23
VITISHO VYA KUJIUA	24
MIPANGO YA USALAMA	24
AFYA YA TABIA	25
SERA YA SHULE KUHUSU MWONGOZO NA MSAADA WA TABIA	28
USIMAMIZI WA MGOGORO / TARATIBU ZA KUZUIA MWILINI	29
SERA YA NIDHAMU	30
KUSIMAMISHWA NJE CHINI YA SIKU 10	32
KUSIMAMIWA KWA SIKU 10+	33
KUKOMESHA	34
TAFUTA WANAFUNZI	35

VITU VILIVYOPOTEA AU KUIBIWA	35
SERA YA KUKIMBIWA	35
KUPINGA UHAKIKI, UONEVU, UBAGUZI, UNYASAJI NA UHALIFU WA CHUKI.	35
CHEO CHA IX SERA	47
TARATIBU ZA MALALAMIKO/LALAMIKO	51
KANUNI ZA AFYA	51
SERA YA MTOTO MGONJWA	52
SERA YA CHAWA WA KICHWA	53
SERA ISIYO NA HARUFU	54
TARATIBU ZA AFYA NA DHARURA	54
SERA NA MWONGOZO KUHUSU UTOAJI WA DAWA KWA WANAFUNZI WA WILLIE ROSS.	55
TAARIFA YA UDHALILISHAJI WA MTOTO	56
SERA YA SIMU/KIELEKTRONIKI	56
TEKNOLOJIA YA WANAFUNZI NA SERA YA MATUMIZI YA MTANDAO INAYOKUBALIKA	57
TAKE TEKNOLOJIA MAKUBALIANO YA MATUMIZI YA NYUMBANI	59
GHARAMA ZA KIFAA	60
Sera ya Ujasusi Bandia ya Kuzalisha	61
Matarajio ya Matumizi ya AI ya Kuzalisha	62
Matarajio ya Wanafunzi	62
Matarajio ya Wafanyakazi	63
UTARATIBU WA KUFUNGA SHULE	64
NYONGEZA A	65
NYONGEZA B	71
NYONGEZA C	75
USAJILI WA MALALAMIKO/LALAMIKO – Mzazi/Mlezi/Mwanafunzi	75



Ili kuona tafsiri za ASL au kusikia kila sehemu ikisomwa kwa Kiingereza kwa sauti, changanua kila msimbo wa QR ukitumia simu yako mahiri.



UJUMBE KUTOKA KWA RAIS NA Mkurugenzi Mtendaji



Wazazi na familia za wanafunzi wetu ndio nyenzo zetu muhimu zaidi. Kitabu cha mwongozo kifuatacho kimekusudiwa kukusaidia katika kujifunza kuhusu huduma na programu zinazotolewa katika Shule ya Willie Ross. Lengo letu ni kuwa msikivu kwako iwezekanavyo. Ni matumaini yangu

kwamba kitabu hiki cha mwongozo kitatusaidia katika kufikia lengo hilo muhimu.

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi inatoa kielelezo cha kipekee cha mafundisho ambacho kitampa mtoto wako programu bora zaidi. Madarasa yetu madogo, umakini wa mtu binafsi, na uwezo wetu na kujitolea kumjua kila mmoja wa wanafunzi wetu, hutoa safu ya kipekee ya fursa za kukuza ukuaji wa mtoto wako.

Willie Ross ni shule yako, iwe programu ya mtoto wako iko katika Kampasi ya Longmeadow au mojawapo ya tovuti za Kampasi ya Ushirikiano ndani ya East Longmeadow Public Schools. Natumai utapata kurasa zinazofuata kuwa za msaada. Tafadhali kumbuka kuwa unakaribishwa kuwasiliana nami wakati wowote kwa 413-567-0374, au kwa barua pepe kwa bcarter@wrsdeaf.org.

Ningependa pia kukujulisha kuwa tuna tovuti na ukurasa wa Facebook ambao ninakuhimiza uangalie: www.wrsdeaf.org; <https://www.facebook.com/wrsd1967>. Zina habari za kisasa na matangazo kutoka shuleni.

Robert (Bert) Carter
Rais na Mkurugenzi Mtendaji
Shule ya Willie Ross kwa Viziwi



Sisi katika Shule ya Viziwi ya Willie Ross tunaamini katika ulimwengu ambamo watu wote ambao ni Viziwi na Wasiosikia wana kila fursa ya kupata maisha kamili na yenye matokeo.



Shule yetu hutoa wanafunzi viziwi na wasiosikia uwezo wa kupata elimu ya kina, inayotegemea ushahidi na huduma za usaidizi darasani na katika jamii kubwa zaidi. Tunajitahidi kwa ubora na uvumbuzi. Tunafanya kazi ili kuongeza ukuaji wa kiakili, kijamii na kihisia wa kila mtu.

WRSD ni Mwajiri wa Fursa Sawa na haibagui katika ajira, mafunzo, kupandisha cheo, uhamisho, au fidia ya wafanyakazi kwa misingi ya rangi, rangi, jinsia, mwelekeo wa kingono, dini, asili ya kitaifa au ulemavu, kama inavyotolewa na sheria.

FALSAFA YA MAWASILIANO



WRSD inakubali na kukumbatia haki ya wanafunzi na wafanyikazi wake kupata ufikiaji kamili na unaoendelea wa lugha na mawasiliano, kwa bahati nasibu na iliyopangwa. Ufikiaji bora wa mawasiliano yote, kwa kutumia mbinu ya Jumla ya Mawasiliano, ni muhimu kwa maendeleo ya wanafunzi wetu kitaaluma na kijamii.

KANUNI ZINAZOONGOZA



1. WRSD ni shule tofauti, yenye tamaduni nyingi na jumuishi ambapo wanafunzi na wafanyakazi wanatarajiwa kuchangia mazingira salama na yenye usaidizi kwa kuweka shule bila ubaguzi, unyanyasaji na uonevu.
2. Wanafunzi watatumia maarifa, uzoefu, na miunganisho yao ili kufaulu maishani.
3. Mahitaji ya Mpango wa Elimu ya Mtu Binafsi kwa lugha, mawasiliano na usemi yatatimizwa kupitia njia ya msingi ya mawasiliano ya kila mwanafunzi kama inavyoamuliwa na timu kwa kushirikiana na familia.
4. Wanafunzi wanatarajiwa kujihusisha na ulimwengu kupitia kujifunza kwa vitendo na mwingiliano na jamii.

KUWASILIANA NA



WAFANYAKAZI

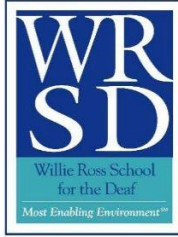
Unakaribishwa kupiga simu shuleni kwa: (413) 567-0374 AU VP 413-798-4221 ili kuzungumza na:

Erika Kaftan	Mkurugenzi wa Elimu	ekaftan@wrsdeaf.org
Heather Robinson	Mkurugenzi Msaidizi, Maisha ya Mwanafunzi	hrobinson@wrsdeaf.org
Amy Platt	Mkurugenzi Msaidizi, Mafunzo ya Awali na Usaidizi wa Wanafunzi	aplatt@wrsdeaf.org
Becka Mitchell	Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Usimamizi	bmitchell@wrsdeaf.org
Joel Skelton	Mratibu wa Ushirikiano wa Jamii	jskelton@wrsdeaf.org
Alyssa Kristek	Mkurugenzi wa Uendeshaji	akristek@wrsdeaf.org
Bert Carter	Rais na Mkurugenzi Mtendaji	bcarter@wrsdeaf.org

Tafadhali kumbuka kwamba walimu na wasaidizi wako madarasani mwao wakati wa siku ya shule na hawapatikani kila wakati kupokea simu. Tutachukua ujumbe kwa furaha na kuuwasilisha kwa mtu anayefaa. Wanaweza pia kutumwa barua pepe kila wakati kwa kutumia jina lao la kwanza na la mwisho @wrsdeaf.org. Kwa mfano, John Smith atakuwa jsmith@wrsdeaf.org.

KALENDA YA SHULE

ilihaririwa 4/14/2025



2025 - 2026 Shule ya Viziwi ya Willie Ross

KALENDA HII INAHUSIKA KWA MABADILIKO

Mwisho

		JULAI							AGOSTI								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
				1	2	3	4	5						1	2	22	Mwelekeo Mpya wa Wafanyakazi
		6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	25	Kongamano
		13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	26	Maendeleo ya kitaalamu
		20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	27	Wanafunzi siku ya kwanza ya shule
		27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30		
									31							3	
		SEPTEMBER							OKTOBA								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
1	Siku ya Wafanyakazi			1	2	3	4	5	6								
		7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11		
		14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	13	Siku ya Watu wa Kiasili
24	Siku 1/2 Maendeleo ya Kitaalam	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	23	Siku 1/2 Maendeleo ya Kitaalam
		28	29	30					26	27	28	29	30	31			
21																22	
		NOVEMBA							DESEMBER								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
								1	1	2	3	4	5	6	3	Siku 1/2 Maendeleo ya Kitaalam	
4	Siku kamili ya Maendeleo ya Kitaalam	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13		
11	Siku ya Veteran	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20		
26	Siku 1/2 ya Shule	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	23	1/2 siku ya shule
27 & 28	Hakuna Shule - Shukrani	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				24-31	Mapumziko ya Likizo
16		30														17	
		JANUARI							FEBRUARI								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
1-2	Mapumziko ya Likizo																
1	Siku ya Mwaka Mpya					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7		
		4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14		
		11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	16-20	Mapumziko ya Majira ya baridi
19	Siku ya MLK - hakuna shule	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28		
28	Siku kamili ya Maendeleo ya Kitaalam	25	26	27	28	29	30	31									
18																15	
		MACHI							APRILI								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
		1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	3	Ijumaa kuu - hakuna shule
		8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18		
18	Siku 1/2 Maendeleo ya Kitaalam	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	20-24	Mapumziko ya Spring
		22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30				
22		29	30	31												16	
		MEI							JUNI								
		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
								1	1	2	3	4	5	6			
7	Siku 1/2 Maendeleo ya Kitaalam	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	12	Siku ya mwisho ya shule kwa wanafunzi siku 1/2
		10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	19	Juni kumi - hakuna shule
		17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	22	Siku ya mwisho ya shule kwa wanafunzi +5
25	Siku ya kumbukumbu	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30						
20		31														10	

Please Note: This calendar may be changed - please check our website for updates: www.wrsdeaf.org
February and/or April vacations may be cancelled if multiple school days have to be made up due to inclement weather or other extraordinary circumstances.

Saa za Shule		
Kampasi ya Longmeadow	Saa za kawaida	Kutolewa Mapema
(LC) Jengo la Darasa la Waanzilishi	8:15 - 2:45	11:45
Maeneo ya Ushirikiano		
(BPU) Chuo Kikuu cha Bay Path	8:00 - 2:30	11:30
(MV) Shule ya Masingi Mountain View	8:10 - 2:30	11:30
(BP) Shule ya Kati ya Birchland Park	7:30 - 2:00	11:05
(ELHS) Shule ya Upili ya Longmeadow Mashariki	7:25 - 1:45	10:50

 Red	Hakuna Shule kwa Wanafunzi
 Yellow	Siku za Kwanza na za Mwisho za Shule kwa Wanafunzi
 Blue	Professional Development
 	Nusu Siku ya Shule kwa Wanafunzi
Tutafute kwenye:	
Tovuti:	http://www.wrsdeaf.org/ IG https://www.instagram.com/wrsd1967/
Facebook	https://www.facebook.com/wrsd1967

VIINGILIO NA SERA YA UWEKEZAJI



Shule ya Willie Ross kwa Viziwi ina kigezo cha ustahiki wa kuandikishwa. Baada ya kuelekezwa na wilaya iliyotumwa, timu ya ulaji itapitia rufaa hiyo. Mwenyekiti wa timu ya ulaji kisha atafikia familia ili kuanzisha mkutano wa upokeaji na kutembelea. Mkutano huu hauhakikishi kukubalika kwa mwanafunzi. Timu ya washiriki ni pamoja na Mkurugenzi wa Elimu, Mkurugenzi Msaidizi wa Maisha ya Mwanafunzi, mwalimu, Mtaalamu wa Magonjwa ya Hotuba na Lugha, Mtaalamu wa Masikio, na Mshauri.

Mahitaji ya chini kwa ajili ya kujiandikisha ni kama ifuatavyo:

- Rufaa kutoka kwa wilaya inayotuma wanafunzi
 - Ingawa tuko Massachusetts, tunaweza kukubali marejeleo kutoka kwa majimbo yanayotuzunguka.
- Mwanafunzi ni kati ya umri wa miaka 3 na 21
- Rekodi za chanjo zilizosasishwa na za hivi majuzi
- Mpango wa Elimu ya Kibinafsi (IEP)
- Audiogram ya sasa inayoandika upotezaji wa kusikia au tathmini ya elimu maalum/mahitaji ya matibabu yaliyoandikwa ambayo inapendekeza kuwekwa shuleni kwa mahitaji ya mawasiliano.
- Faida kutoka kwa kuwekwa katika shule maalum

Willie Ross School for the Deaf ni shule ya kutwa na haitoshelezi mahitaji ya makazi. Kuandikishwa shuleni hakuna gharama kwa wazazi. Wilaya inayotuma huchukua jukumu la kifedha kwa uwekaji na usafirishaji.

Iwapo mwanafunzi atakubaliwa, upangaji utakuwa kama ifuatavyo:

- Ikiwa mwanafunzi ana umri wa kati ya miaka 3 na 5, watawekwa katika programu yetu ya shule ya mapema. Wanafunzi katika shule ya chekechea hadi darasa la 1, mwanafunzi atawekwa katika Kampasi ya Longmeadow katika darasa lifaalo (iwe Shule ya Awali au Msingi 1.)
- Ikiwa mwanafunzi yuko katika daraja la 2 hadi la 12, timu (pamoja na wilaya inayotumwa na wazazi) itaamua ikiwa upangaji unafaa zaidi katika Kampasi ya Longmeadow au katika tovuti ya ushirikiano huko East Longmeadow.

Timu inaweza kuhitaji Tathmini ya Kudumu ya Kustahiki ambapo wanafanya kazi na mwanafunzi kwa muda wa wiki 6-8 na kisha kukutana tena ili kubaini kama mwanafunzi yuko katika nafasi ifaayo na/au anahitaji IEP mpya iliyoandikwa na timu katika Shule ya Willie Ross kwa Viziwi pamoja na maoni kutoka kwa wazazi na wilaya inayotuma.

Ili kuuliza maswali zaidi au kupata maelezo zaidi kuhusu WRSD, tafadhali wasiliana na WRSD kwa 413-567-0374 sauti au 413-798-4221 simu ya video.



USHIRIKISHAJI WA WAZAZI

Katika Shule ya Willie Ross kwa Viziwi (WRSD) tunatambua kwamba mwanafunzi anaweza kufaulu zaidi wazazi wanaposhiriki kikamilifu katika mchakato wa elimu. Kwa kuzingatia hili, WRSD hutoa fursa nyingi kwa mzazi/walezi/walezi kuhusika ikijumuisha: nyumba za wazi, mikutano ya wazazi na walimu (angalau 2 kwa mwaka), mialiko ya michezo ya kuigiza na maonyesho ya shule, fursa za kujitolea, madarasa ya lugha ya ishara bila malipo, ziara za nyumbani za washauri na mikutano ya Kikundi cha Ushauri wa Wazazi. Tunawakaribisha wazazi kutembelea lakini tunahitaji arifa ili kuhakikisha kuwa hakuna mizozo ya upimaji na kuzuia matembezi hayo kuwa ya kawaida.



KUNDI LA USHAURI WA MZAZI/MLEZI (PAG)

WRSD hufanya kazi ili kudumisha Kikundi cha Ushauri cha Wazazi kinachoendelea. Wazazi/Walezi ambao wameonyesha nia ya kujiunga wanapokea mialiko iliyoandikwa ya kuhudhuria mikutano ambayo hufanyika angalau mara mbili kila mwaka. Erika Kaftan na Heather Robinson ni wawakilishi walioteuliwa wa WRSD ingawa wafanyikazi wengine wanakaribishwa kuhudhuria pia. Ni kupitia kikundi hiki ambapo wazazi wanaweza kueleza wasiwasi na kutoa mapendekezo kuhusu elimu, afya na usalama wa wanafunzi wetu kwa urahisi zaidi.

Ikiwa ungependa kuwa sehemu ya PAG tafadhali jisikie huru kuwasiliana na Erika Kaftan, Mkurugenzi wa Elimu katika ekaftan@wrsdeaf.org au Heather Robinson, Mkurugenzi Msaidizi, Maisha ya Mwanafunzi katika hrobinson@wrsdeaf.org. Tafadhali jisikie huru kuwasiliana na shule kwa simu ya video (VP) 413-798-4221 au ofisi yetu kuu kwa 413-567-0374.



USHIRIKIANO WA SHULE YA MZAZI/MLEZI (PSC)

Kwa wale wazazi ambao wangependa kushirikiana na shule na wanafunzi wao lakini si katika nafasi ya ushauri, tumeunda kikundi cha Ushirikiano wa Shule ya Wazazi ambacho kitaangazia shughuli na shughuli za watoto wao. Tafadhali tafuta vipeperushi kwenye begi la mwanafunzi wako, barua pepe na matangazo yanayotumwa katika jarida letu la kila mwezi kuhusu matukio yajayo.

TAFSIRI



Tafadhali kumbuka kuwa kuna nyakati ambapo tunatumia huduma za watu wengine kutafsiri hati na mawasiliano. Hatutatumia jina la mwanafunzi wako katika mabadilishano haya ya watu wengine.

Tafsiri iliyoandikwa: Willie Ross atatoa huduma ya utafsiri wa maandishi kwa hati zote muhimu kama vile sera za shule, hati za ruhusa na hati zingine muhimu za mawasiliano.

Tafsiri ya Maneno: Willie Ross atatoa huduma za utafsiri wa maneno, kama inavyohitajika, wakati wa makongamano ya wazazi na walimu, mikutano ya mwanafunzi binafsi na matukio mengine yoyote muhimu ya shule ambapo mawasiliano yanayopatikana ni muhimu.

Tafsiri ya Visual: Willie Ross atawapa Wakalimani wa Lugha ya Ishara ya Marekani walioidhinishwa na taarifa zote muhimu na muhimu. Kwa hati, mkalimani wa ASL kisha atatengeneza video katika Lugha ya Ishara ya Marekani, kwa kutamka. Wafanyakazi walioteuliwa watabadilisha video hadi msimbo wa QR unaoweza kufikiwa kwa familia ambazo zingependa kuona toleo lililotiwa saina la maelezo yaliyoandikwa ambayo yanaonyeshwa kwenye hati.

Usiri: Maombi yote ya tafsiri na mawasiliano yote yatashughulikiwa kwa usiri wa hali ya juu na kubaki katika kutii sheria zinazotumika za faragha. Wakalimani/wafasiri wote walioajiriwa na Willie Ross watazingatia kanuni za maadili na kudumisha usiri wakati wote.

MITAALA



Katika WRSD, mtaala hupitiwa upya kwa njia isiyo rasmi mara kwa mara lakini rasmi kila baada ya miaka 6-8 ili kuhakikisha upatanishi unaoendelea na Mifumo ya Mitaala ya Massachusetts. Mtaala wa WRSD unalingana na mahitaji ya wanafunzi wetu na uko tayari kuongeza nyenzo mpya wakati wowote wakati wa mchakato wa kufundisha. Mtaala umepangwa kiwima na mlalo ili kushughulikia ujuzi na ujuzi wa wanafunzi wetu katika kila somo katika madaraja yote. Zaidi ya hayo, tunakuza mbinu ya kujifunza kwa vitendo ikiwa ni pamoja na kutoa uzoefu ambao unakuza mawazo ya wanafunzi na ujuzi wa kutatua matatizo. Mtaala hufundishwa kulingana na mahitaji ya mtu binafsi iwe ni kikundi kizima, kikundi kidogo, au maagizo ya 1:1. Mwongozo kamili wa mtaala unapatikana kwenye tovuti ya shule: <https://www.wrsdeaf.org/wrsd-curriculum-guide>

KAZI YA NYUMBANI



Weka wakati na mahali pa kufanya kazi ya nyumbani. Angalia kazi ya nyumbani ya mtoto wako wakati ameimaliza. Kwa wanafunzi wa Shule ya Kati na Upili, waulize ikiwa wanataka uangalie kazi zao za nyumbani.

Utoto wa Mapema Wazazi wanahimizwa kuwasomea watoto wao kila siku.

Msingi Kazi ya nyumbani iliyopewa haitakuwa zaidi ya saa $\frac{1}{2}$ kwa siku.

Wazazi wanahimizwa kuwasomea watoto wao kila siku.

Msingi Kazi ya nyumbani iliyopewa inaweza kuwa hadi saa moja.

Kati Kazi ya nyumbani iliyopewa inaweza kuwa hadi saa $1\frac{1}{2}$.

Shule ya Sekondari Kazi ya nyumbani iliyopewa inaweza kuwa hadi saa mbili.

MAHITAJI YA KUHITIMU, KUJARIBU MCAS, UAMUZI WA UWEZO, NA SERA YA DARAJA



Kuanzia darasa la 3, wanafunzi watachukua MCAS inayofaa. Wanafunzi watatarajiwa kufanya mtihani wa kawaida wa MCAS na makao yanayofaa, isipokuwa timu ya IEP imeamua kuwa tathmini mbadala inafaa zaidi. Wanafunzi wote ambao mara kwa mara hufanya majaribio ya karatasi na penseli watatarajiwa kuchukua MCAS ya kawaida pamoja na malazi.

Hapo awali, serikali ilihitaji kwamba mitihani ya shule ya upili ya Sanaa ya Lugha ya Kiingereza (ELA), Hisabati, na Sayansi ya MCAS ipitishwe ili kuhitimu. Masharti hayo yaliondolewa mnamo Novemba 2024. Hata hivyo, sharti mahitaji yafuatayo ya kubaini umahiri yatimizwe kwa njia ya kuridhisha ili kuhitimu na diploma:

- Mwanafunzi lazima amalize kwa ufanisi, kulingana na sera yetu ya uwekaji alama, tathmini ya mwisho ya kozi au mradi wa jiwe kuu au jalada.
- Salio kamili katika miaka miwili ya kozi za Sanaa za Lugha ya Kiingereza zilizochukuliwa kati ya darasa la 9-12.
- Sawa na mwaka mmoja wa kozi zote mbili za Aljebra I na Jiometri au sawa na mwaka mmoja wa Hesabu Iliyounganishwa ya I na Hesabu Iliyounganishwa ya II. (Iwapo kozi ya Algebra I au Jiometri itafanywa katika kiwango cha shule ya kati, hiyo inaweza kukidhi mahitaji haya.)
- Salio kamili katika mwaka mmoja kati ya kozi zifuatazo za sayansi: Biolojia, Fizikia, Kemia, au Teknolojia/Uhandisi zilizochukuliwa kati ya darasa la 9-12.
- Kuanzia na darasa la kuhitimu la 2027, mkopo kamili katika kozi ya mwaka mmoja ya Historia ya Marekani iliyochukuliwa kati ya darasa la 9-12.

Katika hali chache ambapo WRSD au wilaya inayotuma haiwezi kuweka kumbukumbu za kazi ya awali ya mwanafunzi, kanuni za serikali huruhusu mwanafunzi kupata uamuzi wa umahiri kwa:

- Kufikia alama zinazostahiki za angalau viwango vya ufaulu vya "Matarajio ya Mkutano" au "Matarajio Yanayozidi" kwenye tathmini husika ya MCAS ya shule ya upili; au
- Kukidhi viwango vya usawa vilivyobadilishwa ambavyo WRSD na wilaya inayotuma huidhinisha viwango sawa vya kitaaluma.

Mahitaji mengine ya kupata Diploma ni kama ifuatavyo:

Mwanafunzi lazima apite:

Kozi 4 za Kiingereza (saidizi 4 kila moja)

Kozi 4 za Hisabati (mikopo 4 kila moja)

Kozi 4 za Sayansi ikijumuisha Afya (mikopo 4 kila moja)

Kozi 3 za Mafunzo ya Jamii pamoja na Uraia (mikopo 4 kila moja)

Kozi 4 za Elimu ya Kimwili (Wanafunzi wa East Longmeadow) (mikopo 4 kila moja)

Kozi 4 za Masomo ya Kimwili (Wanafunzi wa Longmeadow) (mikopo 4 kila moja)

Kozi 4 za Kuchaguliwa, ikijumuisha darasa la Sanaa Nzuri (kama vile Sanaa,) darasa la Sanaa kwa Vitendo (kama vile Culinary au Teknolojia), Utayari wa Kazi (Wanafunzi wa Chuo cha Longmeadow),

Stadi za Maisha, Darasa la Uchunguzi wa Vijana, na Semina ya Juu

- Wanafunzi wa East Longmeadow - Sanaa Nzuri/Sanaa ya Vitendo = salio 4 kila moja
- Wanafunzi wa Longmeadow - Sanaa Nzuri/Sanaa ya Vitendo = salio 3 kila moja
- Stadi za Maisha (wanafunzi wote wa chuo) = mikopo 2 kila moja
- Darasa la Uchunguzi wa Vijana (wanafunzi wote wa chuo kikuu) = mikopo 2
- Semina ya Juu (wanafunzi wote wa chuo) = 2 mikopo
- Utayari wa Kazi (Wanafunzi wa Longmeadow pekee) = salio 2
- Utafiti wa Kazi = mikopo 1 mwaka wa kwanza, mikopo 2 mwaka wa pili, mikopo 3 mwaka wa tatu, mikopo 4 mwaka wa nne
- RFL / WIN = mikopo 1
- Project Based Learning (PBL) = mikopo 2 au 4

Miaka 4 ya Lugha ya Ishara ya Marekani

- Mahitaji kamili ya miaka 4 huanza na Darasa la 2026.
- Salio 1 kwa mwaka / kozi ya siku 1 kwa wiki
- Mifumo ya Hierarkia ya Ustadi wa Lugha itatumika kwa tathmini. Mtaalamu wa ASL atawajibika kupima ujuzi wa mwanafunzi wa ASL. Ufasaha hauhitajiki kwa kuhitimu lakini maendeleo na juhudi zinapaswa kuzingatiwa ili kupata alama za kufaulu.
- Iwapo mwanafunzi/familia hawataki kushiriki, ni lazima "wajaribu" kama inavyothibitishwa na kukamilishwa kwa Mifumo ya Hierarkia ya Ujuzi wa Lugha. Ikiwa mwanafunzi hatajaribu na hashiriki katika madarasa, mwanafunzi atapokea sufuri kwa darasa.

Saa 40 za Huduma ya Jamii

Kukamilika kwa Mradi wa Civics

Mikopo 112 inahitajika kwa ajili ya kuhitimu.

Wanafunzi ambao wamekubaliwa katika WRSD wakiwa na umri wa miaka 19 au zaidi, ambao hawana mikopo ya kutosha ya uhamisho watastahiki Cheti cha Mahudhurio.

Ikiwa mwanafunzi hawezi kufaulu mitihani ya MCAS wala hawezi kukidhi mahitaji mengine yote ya uamuzi wa umahiri, anastahiki Cheti cha Kuhudhuria.

*Tafadhali kumbuka kuwa faini ya vitabu vya maktaba ambayo haijalipwa itasababisha kutopokea diploma au cheti hadi faini hiyo ilipwe.

Sera yetu ya kuweka alama ni kama ifuatavyo:

Wanafunzi wa shule ya mapema kupitia Shule ya Msingi ya III hawapati alama za barua kwenye kadi zao za ripoti. Badala yake, wanapokea kadi ya ripoti ya viwango inayoonyesha kiwango chao cha umilisi katika ujuzi mbalimbali.

Wanafunzi wa shule za sekondari na wa shule za upili hupokea alama za barua kwenye kadi zao za ripoti isipokuwa kama wamehitimu kupata kadi ya ripoti ya viwango kulingana na mahitaji yao ya kujifunza.

Viwango vya barua ni kama ifuatavyo:

Daraja	Wastani wa Pointi/Thamani ya Mikopo	Asilimia
A	4.0	93.5-100%
A-	3.667	89.5-93.4%
B+	3.33	86.5-89.4%
B	3	82.5-86.4%
B-	2.667	79.5-82.4%
C+	2.33	76.5-79.4%
C	2	72.5-76.4%
C-	1.667	69.5-72.4%
D+	1.33	66.5-69.4%
D	1	62.5-66.4%
D-	0.667	59.5-62.4%

E	0	0-59.8%
I	0	0
NG	0	0
P	0	0
F	0	0

Kila mwalimu ataamua ni uzito gani kwa kila kategoria (yaani kazi ya nyumbani, ushiriki, majaribio, n.k.) katika madarasa yao. Hii itatangazwa mwanzoni mwa kila kozi pamoja na sera zao kuhusu kuchelewa au kukosa kazi.



HUDUMA ZA MPITO WA WRSD

Muhtasari wa Mpito:

Kama inavyoamrisha na mchakato wa Mpango wa Elimu ya Individualized Education (IEP), upangaji wa mpito huanza kwa wanafunzi wote katika WRSD wakiwa na umri wa miaka 14. Mratibu wetu wa mpito hukutana na mwanafunzi kuuliza kuhusu maono yao ya maisha yao ya baadaye na kuunda mpango wa mpito kwa mwanafunzi. Mpango huu unakaguliwa katika mkutano wa IEP na timu na kusasishwa kila mwaka. Upangaji wa elimu na uteuzi wa kozi unaongozwa kwa sehemu na mpango wa mpito.

Mratibu wetu wa mpito pia husaidia kuhakikisha kuwa mwanafunzi anapiga hatua kuelekea malengo yake ya baadaye, iwe ni malengo ya kitaaluma, malengo ya kitaaluma, au malengo ya maisha ya kujitegemea kwa kufanya kazi na mwanafunzi na familia yake kwa karibu. Mratibu wa mpito pia ataleta mashirika yanayofaa kusaidia wanafunzi.

Malengo ya Kiakademia:

Mratibu wetu wa mpito huwasaidia wanafunzi kujiandaa kwa ajili ya kuhitimu kwa kuwasaidia kufuatilia mafunzo na alama zao. Watajadili mahitaji ya kuhitimu na kuwasaidia wanafunzi kuweka malengo. Mratibu wa mpito pia huwasaidia wanafunzi kujiandaa kwa chuo au programu za mafunzo kwa kusaidia kuratibu matembezi ya chuo kikuu, kujiandaa kwa mitihani ya kuingia, maombi, na insha. Wanafanya kazi kwa karibu na familia ili kuwasaidia kuabiri mchakato wa elimu ya baada ya sekondari. Pia wanasaidia wanafunzi kutafuta ufadhili wa chuo kupitia usaidizi wa kifedha, ruzuku, masomo na tuzo.

Malengo ya Ufundi:

WRSD ina shule kwa mratibu wa taaluma ambaye hutoa programu yetu ya masomo ya kazi. Kwa kufanya kazi kwa karibu na mratibu wa mpito, mratibu wa shule hadi taaluma huendeleza na

kuelekeza madarasa ya utayari wa kazi na madarasa ya stadi za maisha. Mbali na kozi, mpango wa masomo ya kazi pia huwapa wanafunzi fursa za kukuza ujuzi wa kazi kupitia uzoefu wa kazi. Wanafunzi katika mpango wa masomo ya kazi hutumia sehemu ya siku yao ya shule kufanya kazi katika mazingira mbalimbali kujifunza ujuzi muhimu wa tabia ya kazi. Kila mwaka katika shule ya upili, ushiriki wa mwanafunzi katika uzoefu wa masomo ya kazi huongezeka kwa utata na urefu.

Malengo ya Kuishi ya Kujitegemea:

Mratibu wetu wa mpito pia hufanya kazi na wanafunzi na familia zao ili kutengeneza miunganisho muhimu ambayo itasaidia mabadiliko yao ya kuwa watu wazima. Wanafunzi wanatumwa kwa Tume ya Urekebishaji ya Massachusetts (au wakala mwingine kama inavyofaa kama vile Idara ya Huduma za Maendeleo) na mikutano huratibiwa na mshauri. Washauri hawa hufanya kazi na mratibu wetu wa mpito ili kuwasaidia wanafunzi kuhamia chuo kikuu na taaluma. Kabla ya kuhitimu na kwa kawaida katika miezi yao ya mwisho ya shule, wanafunzi huanza kuhamia programu za baada ya sekondari zinazotolewa katika eneo letu.

Kama sehemu ya madarasa yetu ya stadi za maisha, wanafunzi hujifunza jinsi ya kupata huduma na kujifunza zaidi kuhusu haki zao kama watu wazima Viziwi. Wanafunzi hujifunza jinsi ya kuomba wakalimani, kuomba malazi na usaidizi. Kupitia safari za shambani na mawasilisho kutoka kwa wataalamu, wanafunzi hujifunza jinsi ya kuendesha kwa kujitegemea kama watu wazima Viziwi.

Mtaala uliotumika:

Tunaweza kufikia mitaala mbalimbali: Masuluhisho ya Mpito ya Awali ya Ajira ya Attainment's Pre-ETS Pre-Employment Transition, ambayo yanashughulikia Ajira na Uchunguzi wa Kazi, Mafunzo ya Msingi ya Kazi, Utayari wa Mahali pa Kazi, Kujitetea, na Mafunzo ya Baada ya Sekondari. Pia tunatumia Orodha ya Ustadi wa Mpito wa Brigrance na Shughuli, ambayo inashughulikia Ujuzi wa Masomo, Fursa za Baada ya Sekondari, Maisha ya Kujitegemea, Ushiriki wa Jamii na Kujitathmini. Pia tunatumia tathmini kama vile Malipo ya Upangaji wa Mpito - Toleo la 2, Mali ya Mpito hadi Kazini - Toleo la 2, na Career and Life Explorer - Toleo la 3, vifaa mbalimbali vya awali vya ufundi (vya upishi, utengenezaji, upangaji, uwekaji, ushonaji, uwekaji faili, ukusanyaji wa data na mishahara/uhifadhi wa kimsingi). Zaidi ya hayo, tunafundisha pia ishara za ndani/nje za kuishi na kuwasaidia wanafunzi kujiandaa kwa ajili ya mtihani wa kibali cha mwanafunzi ulioandikwa kadri inavyofaa.



PROGRAM YA SHULE KWA KAZI

Nafasi za mafunzo ya kazi na masomo ya kazi zipo kwa wanafunzi wetu wa shule ya upili ili waweze kupata uzoefu halisi wa moja kwa moja mahali pa kazi. Mafunzo haya yanatoka ngazi ya awali ya ufundi kupitia fursa za juu zaidi, ambazo zinafaa kwa maslahi na uwezo wao. Mpango huu unashughulikiwa na shule hadi mratibu wa taaluma ambaye atatoa usaidizi kwa wanafunzi wakati wote wa programu, darasani na wakati wa masomo.



SERA NA TARATIBU MAALUM ZA ELIMU

Walimu wote wa darasa la Willie Ross ama ni Walimu wa Viziwi au Walimu wa Elimu Maalum. Walimu wote wanajua Lugha ya Ishara ya Marekani kwa ufasaha bila kujali leseni zao.

Tunatoa huduma kwa mujibu wa Mpango wa Elimu ya Binafsi wa mwanafunzi (IEP) ambao huja shuleni pamoja na mwanafunzi. IEP inatumika kwa siku 364 za kalenda na mpango mpya unaotengenezwa kila mwaka na timu. Mwanafunzi anaweza kuanza kupokea huduma akiwa na umri wa miaka 3 hadi siku moja kabla ya kufikisha miaka 22.

Timu ya IEP inajumuisha mzazi/mlezi, mwanafunzi inapofaa, mwakilishi wa wilaya, msimamizi wa WRSD, mwalimu wa darasa, mshauri, mtaalamu wa sauti, mtaalamu wa hotuba/lugha, na matabibu wengine wowote wanaohitajika na IEP. IEP huorodhesha ulemavu wa mwanafunzi na huduma zinazohitajika kushughulikia mahitaji ya mwanafunzi.

Huduma ni pamoja na:

- Huduma za kufundisha moja kwa moja
- Huduma za ukalimani
- Huduma za Usemi na Lugha
 - Sarufi ya Kiingereza
 - Matamshi
 - Kusikiliza
 - Msamiati na sarufi ya Lugha ya Ishara ya Marekani
- Tiba ya kazini
- Tiba ya kimwili
- Elimu ya Kimwili Inayobadilika
- 1:1 usaidizi wa kitaalamu
- Ushauri
- Teknolojia ya usaidizi
- Mwalimu wa wenye Ulemavu wa Macho
- huduma
- Programu ya majira ya joto
- Ushauri

Katika kila mkutano wa kila mwaka wa timu, huduma zitakaguliwa na kuhakikishwa kuwa mwanafunzi anapokea kiwango kinachofaa cha huduma. Wakati wa tathmini ya miaka mitatu, huduma mahususi zinaweza kupatikana kuwa hazihitajiki tena na kwa idhini ya timu, kuondolewa kutoka kwa IEP. Aidha, ingawa WRSD ni mazingira yenye vikwazo kwa wanafunzi Viziwi na Wasiosikia kutokana na kuwa na uwezo wa kutoa kiasi kidogo cha vikwazo vya lugha na mawasiliano, upangaji utapitiwa kila mwaka ili kuhakikisha shule inafaa kwa wanafunzi. Ikiwa sivyo, mpango utatengenezwa na ETL ya wilaya ya kutuma ya mwanafunzi ili kupata mwafaka zaidi kwa mwanafunzi.

Ikiwa mzazi au mtaalamu wa shule ataomba tathmini, idhini ya mzazi lazima ipokelewe kwa maandishi ili tathmini ifanyike. Baada ya idhini iliyotiwa saina kupokelewa, timu ina siku 30 za shule kufanya tathmini na siku 45 za kuratibu na kufanya mkutano wa kujadili matokeo ya tathmini. Ikiwa matokeo ya tathmini yanaonyesha kuwa mwanafunzi anahitaji huduma za ziada (au kupunguza au kuondoa), timu itafanya uamuzi kwenye mkutano na kuandika ama IEP mpya au marekebisho ya kusasisha huduma.

Katika IEP ya mwanafunzi, inabainishwa ikiwa mwanafunzi ana upungufu wa utambuzi au ucheleweshaji wa lugha unaolazimu tathmini mbadala zinazohitajika na serikali.

Ikiwa WRSD haiwezi kutoa huduma zinazofaa zinazohitajika kwa mwanafunzi, mkutano wa timu utaitishwa ili kubaini hatua zinazofuata.

Ripoti za maendeleo zitasambazwa mara nne kwa mwaka ili kuonyesha maendeleo ya mwanafunzi kuelekea kila lengo kwenye IEP yao.



PROGRAM KWA WANAFUNZI WA KIINGEREZA

Wanafunzi ambao wametambuliwa kama Wataalamu wa Kiingereza Mdogo (LEP) na wanaorejelewa na mfumo wa shule ya umma hupokea mafundisho ya kina ya lugha, kusoma na lugha ya ishara, mara nyingi katika mpangilio wa 1:1 au kikundi kidogo. Wanafunzi wa asili zote za lugha tofauti wanakaribishwa shuleni. Kwa kuwa wanafunzi wengi viziwi wana ujuzi mdogo wa Kiingereza, Walimu wa Shule ya Viziwi Willie Ross wamefunzwa vyema kutumia nyenzo na mbinu zinazofaa za kufundishia ili kuwasaidia wanafunzi wa LEP kukuza Ustadi wa Lugha ya Kiingereza. Wanafunzi kwa ujumla hutengeneza mfumo wa mawasiliano wa mwongozo kwanza, na huu hutumika kama msingi wa Kiingereza kinachozungumzwa (ikiwezekana & inafaa) na Kiingereza kilichoandikwa.

Msamiati wa Lugha ya Ishara kwa masomo ya hesabu, sayansi na kijamii huwawezesha wanafunzi kuelewa dhana katika maeneo haya ya somo wanapokuza stadi za Kiingereza zilizoandikwa. Wanafunzi wote wana fursa sawa za kushiriki katika shughuli zote za kitaaluma na za ziada.

Shule ya Viziwi ya Willie Ross inashughulikia mahitaji ya Wanafunzi wa Lugha ya Kiingereza (ELL) kama ifuatavyo:

Wanafunzi wetu wote wanachukuliwa kuwa ELL kwa sababu ya upotezaji wao wa kusikia. Walimu hushughulikia mahitaji ya lugha ya wanafunzi wote kila siku kama sehemu ya maagizo yao ya ELA.



MWANAFUNZI MWENYE SERA YA KUSIMAMA VIZURI

Tunatarajia wanafunzi wetu kuiga tabia zinazowajibika na zinazofaa. Wanafunzi wanaokuja shuleni kwa wakati na kuwaheshimu wanafunzi wenzao na wafanyakazi wao huonwa kuwa “wanafunzi walio na hadhi nzuri.” Kwa kuongezea, wanafunzi lazima wawe wanapokea alama nzuri na/au waonyeshe juhudi zao bora shuleni. Wanafunzi kwenye wimbo wa diploma lazima wawe wakipokea D+ na zaidi katika masomo yote.

Wanafunzi ambao mara kwa mara wanakiuka sera zetu za mahudhurio, matarajio ya kitaaluma, na/au matarajio ya kitabia wanaweza kupoteza hali yao ya "mwanafunzi katika hadhi nzuri". Mwanafunzi yeyote ambaye ana ripoti za matukio zinazoonyesha tabia isiyo salama, ukosefu wa heshima, uchokozi wa kimwili, au ujinga atapoteza ustahiki kutoka kwa riadha na/au shughuli za ziada kwa angalau wiki moja. Wazazi watajulishwa mara moja.

Kabla ya shughuli inayofuata iliyopangwa, mwanafunzi atakutana na msimamizi ili kubaini ikiwa mwanafunzi anafaa kurejesha ustahiki wake. Mpango utawekwa katika hatua hiyo ili kueleza jinsi mwanafunzi huyo anavyoweza kubaki kustahiki kusonga mbele na mpango huu utawasilishwa na wafanyakazi wote wanaohusika na wazazi wa mwanafunzi. Hata hivyo, mkutano huo hauhakikishi kuwa ustahiki utarejeshwa wakati huo. Kushiriki katika programu za riadha na za ziada ni fursa, sio haki. Wanafunzi wanaoshiriki katika programu zetu za riadha na za ziada ni wawakilishi wa shule yetu na wanapaswa kuiga maadili na matarajio ya WRSD.



BAADA YA PROGRAM YA SHULE

Mpango wetu wa baada ya shule umeundwa ili kukuza tabia ya kijamii ya wanafunzi wetu na kuwapa fursa za kujiboresha. Lengo ni kukipa kila kikundi shughuli moja kwa mwezi kwa mwaka mzima lakini shughuli mahususi zinaweza kukutana mara kwa mara kama vile Klabu ya Ngoma, Jr. NAD na michezo. Ili kuhakikisha kwamba wanafunzi wote wanakuwa na wakati salama na wa kufurahisha, ni muhimu kuendelea na miongozo ifuatayo.

Ikiwa mwanafunzi atatenda isivyofaa:

- anajihusisha na tabia zisizo salama,
- ni dharau kwa wafanyakazi au wanafunzi wengine,
- ni mkali wa kimwili,
- kuondoka kwenye kikundi bila ruhusa

Watapoteza pendeleo la kuhudhuria shughuli inayofuata baada ya shule. Wazazi/Walezi watajulishwa kuhusu tabia ya mwanafunzi siku ya tukio. Hii ni kwa mujibu wa sera yetu ya Mwanafunzi katika Kudumu Bora.

Ikumbukwe pia kwamba tabia isiyofaa shuleni inaweza kusababisha mtoto wako asiruhusiwe kuhudhuria programu. Ni **pendeleo** kuweza kuhudhuria programu ya Baada ya Shule.

Hati za ruhusa za shughuli za baada ya shule zinatakiwa siku 2 kabla ya tukio lililoratibiwa ili kutupa muda wa kukamilisha maelezo. Tafadhali fahamu kuwa ruhusa iliyochelewa haitakubaliwa.

Shughuli za mara kwa mara (mf. Klabu ya Kitabu cha Mwaka)

Shughuli hizi ni kujitolea na kuhudhuria ni muhimu. Tunawafundisha wanafunzi wajibu na kufuata ahadi. Mwanafunzi aliye na zaidi ya visa 2 vya kutohudhuria bila udhuru kwenye shughuli hizi hataruhusiwa tena kushiriki katika shughuli.

Kama ilivyoielezwa katika kitabu chetu cha mwongozo, kutokuwepo kwa udhuru kunajumuisha:

- Ugonjwa wa mwanafunzi (Kumbuka: ili kuchukuliwa kuwa huru, mtaalamu wa matibabu aliyeidhinishwa ipasavyo lazima athibitishe kutokuwepo kwa magonjwa yote ya wanafunzi, bila kujali urefu wa kutokuwepo).
- Kuadhimisha kwa mwanafunzi sikukuu ya kidini.
- Kifo katika familia ya mwanafunzi au dharura nyingine nje ya uwezo wa familia ya mwanafunzi.
- Kufika mahakamani kwa mamlaka (nyaraka za ziada zinahitajika).

Miongozo ya kumchukua mtoto wako:

Watoto wanapaswa kuchukuliwa kwenye kitanzi cha basi mbele ya shule kwa wakati.

Ikiwa mtoto wako hatachukuliwa kwa muda ulioonyeshwa kwenye hati ya ruhusa, utapokea ukumbusho wa upole kwa tukio la kwanza. Hili likitokea tena, utaarifiwa na mtoto wako atapoteza fursa ya kuhudhuria shughuli inayofuata. Wakati wetu ni wa thamani kama wako kwa hivyo tafadhali kuwa na heshima na umchukue mtoto wako kwa wakati.

Tunatazamia kutoa mazingira salama na ya kukaribisha kwa wanafunzi wetu wote na kuzingatia sheria hizi kutatusaidia kutimiza hili.

Ikiwa una maswali au wasiwasi wowote, tafadhali wasiliana na Heather Robinson, Mkurugenzi Msaidizi, Maisha ya Mwanafunzi, kwa 413-567-0374 au kwa barua pepe: hrobinson@wrsdeaf.org



SERA YA SAFARI ZA UWANJANI

Wakati fomu za ruhusa za safari za shambani au shughuli za saa za baada ya shule zinatumiwa nyumbani, ni lazima fomu zijazwe, zisainiwe na kurejeshwa kabla ya tarehe iliyotolewa shuleni kwa faili zetu. **Ruhusa ya maneno HAITAKUBALIWA.**

Kwenye fomu zote za ruhusa, kuhusu safari za shambani wakati wa saa za shule, kutakuwa na ukumbusho kwamba, ikiwa kwa sababu yoyote hutaki mtoto wako ahudhuri, mwalimu atakuwa shuleni, na masomo yataendelea kama ilivyopangwa.



SERA NA TARATIBU ZA MAHUDHURIO

Tafadhali piga simu shuleni kwa (413) 567-0374 au VP (413) 798-4221 wakati wowote mtoto wako hatahudhuria shule. Unaweza kuacha ujumbe katika kisanduku cha jumla kwenye barua yetu ya sauti ukipiga simu kabla ya saa 7:30 asubuhi. Utapigiwa simu asubuhi ili kuthibitisha kutokuwepo kwa mtoto wako ikiwa shule haijajulishwa mapema.

Ikiwa mtoto wako inaondolewa mapema kwa sababu yoyote, sera ya usalama ya Shule ya Willie Ross ni kama ifuatavyo:

- **Hakuna mwanafunzi atakayefukuzwa** kwa mtu yeyote isipokuwa mtu/watu aliyeteuliwa na mzazi au mlezi wa mwanafunzi na ambaye majina yake yako kwenye faili katika Jengo la Utawala la Cooley kwenye Kampasi ya Longmeadow.
- **Hakuna mwanafunzi atakayefukuzwa** bila kupigiwa simu/SMS, barua pepe au barua pepe kutoka kwa mzazi/mlezi kuthibitisha kufukuzwa kwao.
- Hakuna mwanafunzi anayeweza kujiondoa. Mtu anayemchukua mwanafunzi lazima aje ndani ya jengo ili kuwaondoa.

Iwapo wewe, kama mzazi au mlezi, ungependa kuongeza au kubadilisha orodha ya watu walioteuliwa kwenye faili, ni lazima uwasiliane na ofisi kuu ya Shule ya Willie Ross kwenye Kampasi ya Longmeadow. Mara ya kwanza mtu mpya ni kumchukua mtoto wako, **watahitajika kuwasilisha leseni ya sasa ya udereva** ambayo inawatambulisha vyema kama mteule wako. Hakuna mwanafunzi atakayefukuzwa kazi kwa mtu yeyote hadi kitambulisho chanya kifanywe.

Ni jukumu la mzazi/mlezi/walezi ili kuhakikisha kuwa tuna, kwenye faili, nyumba inayofanya kazi, nambari ya simu ya mawasiliano ya kazini na ya dharura **wakati wote**. Ikiwa huwezi kupatikana wakati wa dharura kwa nambari za simu zilizotolewa, 911 itapigiwa simu, mtoto wako atasafirishwa hadi hospitalini, na polisi watajulishwa na kuambiwa kwamba hatukuweza kukufikia.

Usalama wa wanafunzi wetu ni wa wasiwasi mkubwa kwa WRSD. Mazoea kama hayo yaliyotajwa yanafuatwa na yataendelea kufuatwa kwa bidii ili kuhakikisha mazingira ambayo ni salama kwa watoto wako.



KUACHA SERA

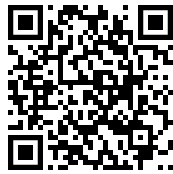
Ukimpeleka mtoto wako shuleni katika Kampasi ya Longmeadow, tafadhali fuata sera ifuatayo: Unapoacha shule, tafadhali hakikisha kwamba umefika hapa kati ya 8:00 - 8:15. Ukifika baada ya saa

8:15, utahitaji kugesha gari kwenye eneo la maegesho ya Utawala na kumtia mtoto wako ndani bila kujali umri wake na kusubiri naye hadi wakati wake wa kwenda kwenye jengo la darasa utakapofika. Ukifika wakati ufaao wa kushuka basi tafadhali vuta gari lako sambamba na mabasi. Usitoke nje ya gari lako. Mfanyikazi atakusaidia kumtoa mtoto wako kwenye gari.

Hii ni kwa ajili ya usalama wako pamoja na usalama wa mtoto/watoto wako.

Unapomchukua mtoto wako, tafadhali hakikisha kuwa umefika kati ya 2:40 - 2:45. Ukifika mapema zaidi ya saa 2:40 tafadhali simama kwenye mstari wa basi, mbele ya shule, na usubiri kwenye gari lako ili mtoto wako aletwe kwako. Tafadhali usiegese gari lako kwenye barabara kuu na utoke nje kuzungumza na wafanyikazi. Ikiwa unaona kwamba unahitaji kufanya hivyo, basi tafadhali egesha katika maegesho ya Utawala, ingia, pata mtoto wako na kisha unaweza kwenda kuzungumza na mwalimu, ikiwa wanapatikana.

Tafadhali fuata taratibu hizi au utaombwa uegeshe gari na umtembeze mtoto wako kila siku. Taratibu hizi zimewekwa kwa ajili ya usalama wa watoto, wafanyikazi, na wewe.



SERA YA MAHUDHURIO

- Mahudhurio ya mara kwa mara yanatarajiwa shuleni kila siku.
- Wazazi/walezi wanatarajiwa KUPIGA SIMU shuleni kwa (413) 567-0374 au VP (413) 798-4221 au kutuma ujumbe mfupi (413) 348-6689 kila asubuhi mwanafunzi hatakuwapo.
- Wanafunzi wanatarajiwa kuhudhuria wakati wa siku ya shule kwa angalau nusu ya siku ili kushiriki katika shughuli zinazofadhiliwa na shule baada ya saa za kazi.



VIWANGO VYA MAHUDHURIO

- Mwanafunzi atakuwepo darasani kila siku.
- Ukosefu wote utahesabiwa. Ikiwa kutokuwepo kunasamehewa inategemea hali na nyaraka.
 - Kutokuwepo kwa udhuru ni pamoja na:
 - Ugonjwa wa mwanafunzi (Kumbuka: ili kuchukuliwa kuwa huru, mtaalamu wa matibabu aliyeidhinishwa ipasavyo lazima athibitishe kutokuwepo kwa magonjwa yote ya wanafunzi, bila kujali urefu wa kutokuwepo).
 - Maadhimisho ya sikukuu ya kidini ya mwanafunzi
 - Kifo katika familia ya mwanafunzi au dharura nyingine nje ya uwezo wa familia ya mwanafunzi
 - Kufika mahakamani kwa mamlaka (nyaraka za ziada zinahitajika).

- Fursa za ajabu za elimu

***Tafadhali kumbuka kuwa tutaruhusu hadi wiki moja baada ya kutokuwepo kupokea hati za kutoa udhuru kwa mwanafunzi kutokuwepo.

- Kukosekana kwa 10% ya siku zilizoandikishwa kunachukuliwa kuwa kutokuwepo kwa muda mrefu.
- Ikiwa mwanafunzi hayupo zaidi ya mara nane (8) au kuchelewa zaidi ya mara kumi (10) katika muhula, tutatuma barua kwa wazazi/walezi na wilaya ya mwanafunzi anayetuma. Ikiwa utoro bado ni wa juu kuliko kawaida, mkutano wa mzazi/mlezi utaratibiwa na Mkurugenzi wa Elimu au Mkurugenzi Msaidizi, Maisha ya Mwanafunzi na wilaya inayotumwa inaweza kualikwa kujiunga.
- Baada ya kukosekana tisa (9) katika muhula, ya kumi (10) na kila baadae kutokuwepo hufuata sababu kali na mahususi za kutokuwepo ili kuhitimu kama ilivyokubaliwa na Mkurugenzi wa Elimu/Msaidizi, Maisha ya Mwanafunzi, mzazi/mlezi, na ikiwezekana wilaya iliyotumwa.
- Baada ya siku ya kumi ya kutokuwepo shuleni bila hali dhabiti au mtindo wa kutokuwepo shuleni kupita kiasi, WRSD itaarifu mji anaotuma mwanafunzi isipokuwa mkataba wa jiji uombe arifa mapema.
- Iwapo mwanafunzi atafikisha siku kumi na tatu (13) za kutohudhuria shule mfululizo bila hali ya dharura, rufaa inaweza kutumwa kwa DCF au Mahakama ya Sheria ya MA ili kusaidia familia/walezi kuhudhuria.
- Utoro husababisha wanafunzi kukosa mafundisho na mtaala. Kuchelewa kupita kiasi na kutokuwepo kunaweza kusababisha uhifadhi wa daraja na kupoteza mikopo.
 - Kwa wanafunzi wa Shule ya Upili, kutoroka shuleni mara 18 kwa mwaka kunaweza kusababisha kubaki na daraja.
 - Ikiwa mwanafunzi wa Shule ya Upili atachelewa darasani, hizi zitahesabiwa. Tatu (3) itakuwa sawa na moja (1) kutokuwepo.
 - Kwa Shule ya Kati na Shule ya Upili, zaidi ya kutoroka kumi na mbili (12) kutasababisha "kutokamilika" kwa alama zao na vile vile uwezekano wa kuhifadhi alama.
 - Mkopo ukipotea, WRSD itaarifu mji anakoishi mwanafunzi.

Tafadhali kumbuka kufuata sera yetu kuhusu kupiga simu bila kuwepo. Ni lengo letu hapa WRSD kumsaidia mtoto wako kufikia mafanikio; kwa mahudhurio mazuri na usaidizi kutoka kwa familia zetu, tunaweza kufikia lengo hilo. Sote tuko hapa kuunga mkono maendeleo ya kiakademia ya mtoto wako kwa njia yoyote tunayoweza. Ikiwa una maswali yoyote, tafadhali pigia simu mshauri au mkurugenzi wa mtoto wako kwa 413-567-0374.



PROGRAM YA KIASUBUHI NA CHAKULA CHA MWANAFUNZI

Kiamsha kinywa kitatolewa kwa wanafunzi WOTE kupitia kila tovuti ya Programu.

Kiamsha kinywa kitatolewa kwa wanafunzi WOTE kupitia Shule za Umma za Springfield. Mfumo wa Shule za Umma za Springfield umetoa kwa ukarimu kuwapa wanafunzi wetu WOTE kiamsha kinywa

chenye afya na lishe. Familia zote zilizo na watoto HAWATAKIWI kujaza fomu ya maombi ya chakula cha mchana isiyolipishwa/iliyopunguzwa kwa ajili ya chakula cha kiamsha kinywa.

Wanafunzi katika tovuti zetu za East Longmeadow watapokea chakula cha mchana bila malipo kupitia Shule za Umma za East Longmeadow. Walakini, bado wanaweza kuhitaji kukamilisha maombi kwa ombi la East Longmeadow. Wanafunzi wengine wote watapokea chakula cha mchana bila malipo kupitia Shule za Umma za Springfield na hawatakiwi kujaza fomu ya maombi ya chakula cha mchana bila malipo/kupunguzwa kwa chakula cha mchana.

Kwa sababu za usalama, wanafunzi wanaweza wasishiriki chakula cha mchana. Tafadhali jadili na mtoto wako kuhusu vyakula vyenye afya.

Kwa wakati huu, tuna wanafunzi na wafanyikazi **allergy kali ya chakula. Hakuna karanga za miti, nazi, karanga, na samaki wanaopaswa kuletwa shuleni.** Chakula chochote kinacholetwa shuleni kinahitaji kuwa katika kifungashio chake cha asili ambacho kinaorodhesha viungo. Ikiwa una maswali zaidi tafadhali wasiliana na muuguzi wetu wa shule kwa wrnurse@wrsdeaf.org au 413-567-0374.



USIMAMIZI WA WANAFUNZI

Ili kuhakikisha hali njema na usalama wa wanafunzi wetu, Willie Ross anaamuru kwamba wanafunzi lazima wawe chini ya usimamizi wakati wote, ndani na nje ya chuo. Lengo la sera hii ni kuhakikisha usalama wa wanafunzi wetu.

Usimamizi wa chuo kikuu: Wanafunzi lazima wabaki chini ya msimamizi wa washiriki walioteuliwa wa kitivo, wafanyikazi, na wafanyikazi wengine wote walioidhinishwa wakiwa kwenye mali ya shule. Hii ni pamoja na madarasa, bafu (kulingana na umri/mahitaji ya mtu binafsi ya mwanafunzi), maktaba, na maeneo mengine yoyote ya kawaida.

Bila usimamizi wa Chuo: Wanafunzi wa Willie Ross watasimamiwa na washiriki walioteuliwa wa kitivo, wafanyikazi, au wafanyikazi wengine walioidhinishwa, wakati wowote wanaposhiriki katika hafla zilizoidhinishwa na shule, safari za uwanjani na shughuli nje ya uwanja wa shule.

Kuwasili na kuondoka: Wanafunzi wataendelea kuwa chini ya uangalizi wakati wa kuwasili na kuondoka kutoka shuleni. Hii ni pamoja na kuhakikisha mpito salama kwenda na kutoka kwa njia yao ya usafiri.

Shughuli za Baada ya Shule: Wanafunzi wanaoshiriki katika programu yetu ya baada ya shule lazima wabaki chini ya usimamizi wa wafanyikazi waliokabidhiwa hadi mzazi, mlezi, au njia nyingine yoyote ya usafiri ambayo imeidhinishwa na mji, iwachukue.



USALAMA WA USAFIRI WA WANAFUNZI

Sera hii ni kuhakikisha usalama wa usafiri wa kwenda na kutoka kwa matukio yanayofadhiliwa na shule. Willie Ross School for the Deaf imejitolea kutoa mazingira salama na salama ya usafiri. Wanafunzi watakuwa na ruhusa kila wakati kutoka kwa mzazi/mlezi kabla ya kusafirishwa kwa gari la WRSD.

Madereva wa wafanyikazi walioidhinishwa na leseni ya sasa ya udereva wamefanya mtihani wa kuendesha gari na msimamizi ambaye anahakikisha wanafuata sheria zote za udereva. Kukosa kufuata sheria za udereva kutasababisha kupoteza fursa ya kuendesha magari ya WRSD na wazazi/walezi wataarifiwa.

Wanafunzi watawekwa kwenye viti vya gari kulingana na uzito wao, umri na urefu. Wafanyakazi watafuata miongozo yote inayohusu usalama wa kiti cha gari. Wafanyikazi watahakikisha kuwa wanafunzi wote wanaohitaji kiti cha gari au kiti cha nyongeza wanacho na wanalindwa ipasavyo kabla ya kuondoka chuoni.



FAILI ZA WANAFUNZI

Faili kuu za wanafunzi huhifadhiwa katika Jengo la Utawala la Cooley kwenye kabati la usambazaji lililofungwa. Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala husimamia faili za wanafunzi. Ikiwa ungependa kuzifikia tafadhali wasiliana na Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala moja kwa moja.

Faili ya kila mwanafunzi ina nakala za programu yake ya sasa ya elimu pamoja na taarifa muhimu kutoka kwa taaluma zote zinazohusika katika programu ya mwanafunzi, ikijumuisha matokeo ya tathmini za nje.

Fomu za matibabu, dharura na kutolewa pia zimo katika kila faili.

Ripoti na fomu zote ambazo zimo katika rekodi za wanafunzi zitawekwa hapo na Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala au aliyeteuliwa sio watoa huduma. Ripoti hazitawekwa kwenye rekodi za mwanafunzi hadi zikaguliwe kwenye mkutano wa timu.

Nyenzo yoyote itakayotolewa lazima ichakatwa kupitia Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala.

Taarifa zozote ambazo hazipo kwenye faili hazizingatiwi kuwa sehemu ya rekodi ya mwanafunzi. Wafanyakazi wanatarajiwa kusoma faili hizi wakati wowote mara nyingi inavyohitajika. Faili za

wanafunzi zinaweza tu kuchukuliwa kutoka kwa Jengo la Utawala na msimamizi au mfanyakazi aliyepewa.

ILANI YA KUJARIBIWA KWA KUMBUKUMBU MAALUM: Wazazi, walezi, na wanafunzi wa zamani wanafahamishwa kwamba rekodi zote za elimu maalum zilizo katika Shule ya Viziwi ya Willie Ross zitaharibiwa, kwa mujibu wa 603 CMR 23.06, miaka 7 kuanzia tarehe ambayo mwanafunzi hatastahiki tena kupata elimu maalum, wilaya au shule nyingine katika shule ya kuhitimu elimu maalum, shule au shule nyingine katika umri wake wa kuhitimu. 22. Wanafunzi, wazazi, au walezi wanaotimiza masharti wanaweza kupokea rekodi za mwanafunzi kabla ya tarehe ya uharibifu kwa kutuma ombi lililoandikwa kwa Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala.



HISIA ZA KIJAMII

Shule ya Willie Ross ya Wafanyakazi wa Jamii Viziwi imepewa kila darasa kwa vipindi vya kikundi vya kila wiki. Mada hutegemea umri na viwango vya ukuaji wa wanafunzi. Ushauri wa mtu binafsi unapatikana kwa wanafunzi wote kwa msingi unaohitajika au mara kwa mara kila wiki kwa ruhusa ya mzazi.

Wafanyakazi hufuatilia na kusaidia ukuaji na maendeleo ya wanafunzi kupitia shughuli za darasani na kupitia mtaala. Ruhusa ya maandishi itapatikana kutoka kwa mzazi/mlezi kabla ya majadiliano yoyote kuhusu elimu ya ngono na mtoto wako kutokea.



VITISHO VYA KUJIUA

Ikiwa mwanafunzi anatoa tishio ambalo linaonekana kuwa la kujiua, mfanyakazi huyo ataarifu mara moja msimamizi na mshauri wa mwanafunzi. Mshauri atakamilisha orodha inayojumuisha kuwasiliana na mzazi/mlezi. Baadhi ya matukio yanaweza kuhitaji mpango wa usalama au uingiliaji kati mwingine kabla ya mwanafunzi kurejea darasani. Ikiwa una wasiwasi wowote wakati wowote, tafadhali wasiliana na mshauri wa mtoto wako.



MIPANGO YA USALAMA

Mpango wa usalama ni mpango wa kina wa utekelezaji utakaotumika ili kuwaweka wanafunzi salama shuleni. Mpango huu unahusisha vipengele vitatu: 1) vitendo ambavyo wafanyakazi wa shule watashiriki, 2) vitendo ambavyo mwanafunzi atashiriki, na 3) vitendo ambavyo wazazi au walezi watashiriki. Mpango una mwanzo mahususi na tarehe ya mwisho itaamuliwa na wasimamizi na timu.

Mpango huu unakusudiwa kugharamia siku nzima ya shule, kuanzia wakati mwanafunzi anafika shuleni hadi atakapofukuzwa kwa siku hiyo.

Itakuwa sahihi kukamilisha mpango wa usalama katika hali zifuatazo:

- Mwanafunzi anaweza kuwa na madhara kwake au kwa wengine.
- Mwanafunzi anarudi shuleni kutoka kwa upangaji wa muda mrefu na viwango vya juu vya usaidizi (kwa mfano, hospitali, huduma za dharura za akili, kusimamishwa, nk).
- Mwanafunzi anahitaji usaidizi endelevu kwa sababu mbalimbali.
- Baada ya kukamilika kwa tathmini ya hatari, ikiwa inatumika.
- Juu ya mapendekezo kutoka kwa mwanasaikolojia au msimamizi.

Mpango wa usalama unapaswa kukamilishwa na timu ya mwanafunzi. Inapendekezwa pia kwamba mchango wa mwanafunzi na mzazi wao uzingatiwe wakati wa kuandaa mpango. Baada ya mpango kutengenezwa na timu, mkurugenzi au mteule wao atashiriki mpango huo na wafanyikazi wanaofaa.

Ni dhamira ya mpango huu kwamba utekelezwe kwa njia ambayo haiingiliani kidogo, lakini yenye ufanisi katika kudumisha usalama. Mpangilio wa shule, nyakati za kupita, viwango vya daraja na usanidi na upatikanaji wa wafanyikazi vinaweza kuathiri mpango. Inaweza kuwa muhimu kurekebisha mpango kwa jengo la shule. Kwa mfano, ikiwa kuna maeneo ambayo yanajulikana kuwa hatari kwa mwanafunzi, maeneo hayo yanahitaji kutambuliwa na kufuatiliwa.



AFYA YA TABIA

Katika kesi ya a **afya ya tabia/tukio linalohusiana na masuala ya afya ya akili wakati wa siku ya shule**, wafanyikazi wa shule mara moja:

- wasiliana na mshauri wa shule ya mwanafunzi na wakurugenzi wasaidizi wa elimu
- jitolee kumsindikiza mwanafunzi kwenye ofisi ya mshauri au kumjulisha mshauri wa shule ikiwa mwanafunzi hawezi au anakataa kuhama.

Mwitikio wa kiafya wa tabia wa shule utaendelea kama ifuatavyo:

- Mshauri wa shule atatathmini hali ya mwanafunzi ili kubaini aina ya hitaji la kitabia
 - i. **Hali ya kutishia maisha (Zinazojitokeza):** Kuna hali fulani za kiafya za kitabia ambazo zinaweza kusababisha kifo au madhara kwa nafsi na wengine. Hii inaweza kuhitaji uingiliaji wa haraka, huduma ya matibabu, na, kwa kawaida, hospitali. Dharura ya kitabia inafafanuliwa kuwa hali ambayo mtu anajidhihirisha kuwa yuko katika hatari inayokaribia ya kutenda kwa njia ambayo inaweza kusababisha madhara makubwa au kifo kwa yeye mwenyewe au wengine. Mifano ya aina hii ni pamoja na ishara za kujiumiza, mawazo ya kujiua au yasiyo na maana, na kuongezeka kwa fadhaa inayoonyeshwa kama vitisho vya maneno au kimwili.

ii. *Kubwa au kuhitaji uingiliaji kati wa dharura wa dharura (**Haraka**)*: Ishara zinaweza kujumuisha kutokuwa na uwezo wa kufanya kazi za kila siku, mabadiliko ya haraka ya utu, hisia, au tabia, dalili za matumizi ya pombe au madawa ya kulevya, historia ya majaribio ya kujiua au tabia nyingine za kujidhuru, au kujiondoa kwa kiasi kikubwa kutoka kwa marafiki, wanafamilia, au shughuli zinazofurahia.

iii. *Haja ya afya ya tabia isiyo ya kutishia maisha (**Ratiba**)*: Haya yanafafanuliwa kuwa mahitaji yoyote ya kitabia ambayo yanaweza kuathiri afya ya jumla ya mtu (k.m., hisia ndogo au za wastani za wasiwasi, kuwashwa, kufadhaika, huzuni, hasira, n.k.). Mshauri wa shule atazungumza na mtu huyo na kujadiliana na mzazi/mlezi mapendekezo kwa ajili ya matibabu zaidi, kuwasiliana na watoa huduma wa jamii, na kutoa rufaa yoyote muhimu.

Mshauri au msimamizi wa shule anaweza kufikiria kupiga simu kwa Behavioral Health Help Line (BHHL) 833-773-2445 kwa huduma za ziada za uratibu wa usaidizi.

Tukio la Tabia	RATIBA	HARAKA	ENDELEA
Vigezo	Mtu anapodhihirisha kiwango cha kutosha cha utendakazi kabla ya kuugua akiwa na usaidizi wa kutosha wa kijamii/familia na rasilimali, na mtu anapoonyesha tu upungufu mdogo katika uamuzi, utendakazi na udhibiti wa msukumo.	Mtu huyo anaweza kuwa na huzuni, au sababu nyingi za hatari zipo, lakini hakuna hatari ya sasa ya kujidhuru mwenyewe au kwa wengine. Mtu huyo anaonyesha mpango na wazo la kujidhuru mwenyewe au watu wengine, lakini hakuna njia au nia inayoonekana iliyopo, na vipengele vya ulinzi vinatosha kutoruhusu ukadiriaji wa hatari zaidi. Mtu anaonyesha ulevi au dalili za kujiondoa kidogo.	Kukosa kupata huduma ya haraka kunaweza kuweka maisha ya mtu huyo, maisha ya mtu mwingine, au mali katika hatari, au kusababisha uharibifu mkubwa wa utendaji wa mwili. Iwapo mtu huyo amedhamiriwa kuwa katika hatari iliyo karibu, mshauri wa shule ataanzisha mawasiliano ya uokoaji hai na kuomba tathmini ya utumaji na usalama wa jumuiya.

Response	Referral to community-based services, including outpatient and population specific services	Connecting to local Community Based Health Center or Behavioral Health Urgent Care	Deployment of Mobile Crisis Intervention/Youth Mobile Crisis Intervention Or 911
-----------------	---	--	---

BHHL inaweza kusaidia mshauri wa shule au wengine kwa tathmini na majibu kwa matukio ya kitabia kama ifuatavyo:

Wakati katika **hali ya kutishia maisha**, mshauri wa shule ataarifu utawala na usimamizi, pamoja na muuguzi ikiwa inapatikana, ata:

- piga 911 ukitumia laini ya simu ya dharura iliyojitolea na utoe eneo la mtu huyo.
- kuelekeza wafanyakazi wa shule walioteuliwa kubaki katika eneo mahususi kwenye chuo ambapo tukio la kitabia lilitokea na kuwasalimu wahudumu wa dharura wanapowasili, wakitoa taarifa kuhusu hali hiyo.
- piga simu kwa ajili ya makazi wakati huduma za dharura zipo kwenye eneo hilo.
- kuamua ni nani atakayemjulisha mzazi/mlezi wa mwanafunzi na kuwafahamisha kwamba mtu huyo ana dharura ya afya ya kitabia na anasafirishwa hadi kituo cha matibabu.

Wakati mwanafunzi yuko ndani **haja ya uingiliaji wa haraka wa mgogoro**, mshauri wa shule ataarifu elimu/mkurugenzi msaidizi na kwa pamoja wata:

- pigia simu Kituo chao cha Afya ya Tabia ya Jamii (CBHC) au Mtoa Huduma za Migogoro ya Simu kwa kutumia laini maalum ya simu na utoe eneo la mtu anayehitaji usaidizi wa dharura wa dharura.
- kumjulisha mzazi/mlezi wa kisheria wa mwanafunzi na kuwajulisha kwamba mtu huyo ni mgonjwa au amejeruhiwa na anasafirishwa hadi kituo cha matibabu ikiwa taarifa inajulikana wakati wa simu.
- kuelekeza wafanyikazi wa shule walioteuliwa kubaki na mtu aliyetambuliwa kama anahitaji uingiliaji kati wa shida na kuwa tayari kuwasalimu wajibu wa shida. Ikiwa wafanyikazi wa shule watapata ucheleweshaji usiotarajiwa na dalili za tabia kuwa mbaya zaidi, wanaweza kupiga simu kwa 911.

Ikiwa mshauri wa shule hayuko kwenye jengo wakati wa dharura ya tabia, wafanyikazi watamjulisha msimamizi anayehusika. Msimamizi atatathmini hali hiyo na kupiga simu 911 katika tukio la hali inayoweza kutishia maisha. Hatua zingine zitachukuliwa kama ilivyoelezwa hapo juu.

Ikiwa hali ya kitabia itabainishwa baadaye na mshauri wa shule au wafanyakazi wengine waliofunzwa kuwa wadogo, vitengo vya EMS vitakuwa na uamuzi wa kughairi simu/kufuta tukio.

Iwapo mshauri wa shule au wafanyakazi wengine waliofunzwa wataamua kuwa hali ya kitabia si hatari kwa maisha, huduma za afya ya kitabia zinaweza kutolewa mahali hapo kwa ajili ya mwanafunzi. Aidha mshauri au msimamizi ataarifu mzazi/mlezi wa mwanafunzi anayehusika.

Kitivo na wafanyakazi wote lazima wazingatie yafuatayo wakati wa matukio yote:

- Epuka kumsogeza mtu isipokuwa kuna hatari zaidi ikiwa itaachwa hapo.
- Kaa na mtu huyo hadi usaidizi utakapofika na utulie.
- Kuwaelekeza wafanyakazi wengine kusimamia watazamaji.

SERA YA SHULE KUHUSU MWONGOZO NA MSAADA WA TABIA



Shule ya Willie Ross kwa Viziwi inatekeleza programu ya usaidizi wa tabia ili kuwasaidia wanafunzi katika kudhibiti tabia zao. Hizi zinaweza kujumuisha uimarishaji mzuri, wakati wa nje, matokeo ya asili, ushauri nasaha, nk.

WRSD hutuma fomu kila mwaka kwa kila mzazi ili kujaza ikiwa mwanafunzi anaruhusiwa kuwa na muda (kutengwa na darasa) inapohitajika.

Kutengana na mafundisho au shughuli za kielimu kutatokea tu kama suluhu la mwisho ikiwa mwanafunzi anafadhaika na hayuko salama kwao wenyewe au kwa wengine, kuna historia iliyoandikwa ya mara kwa mara kusababisha majeraha makubwa ya kibinafsi na/au majeraha kwa wanafunzi au wafanyakazi wengine, mwanafunzi haitikii maagizo au afua zingine halali na zisizoingilia tabia, aina zingine za afua zimeshindwa na usalama wa wanafunzi wengine, au kuna usalama wa tabia ya wanafunzi wengine. uhalali wa matumizi, na hakuna vikwazo vya matibabu, kama ilivyoandikwa na mtaalamu wa afya ya akili aliyeidhinishwa.

Iwapo kutengana (muda wa kuisha) kutoka kwa darasa ni muhimu kwa kufuata kigezo kilicho hapo juu, mwanafunzi anayetenganishwa na darasani atafuatiliwa kila wakati na mfanyakazi (aliyepewa mafunzo ya CPI) ambaye kila mara atapatikana mara moja kwa mwanafunzi na mwanafunzi hataachwa peke yake. Mwanafunzi daima atakuwa na macho ya wafanyakazi juu yao na ufuatiliaji wa masuala yoyote.

Chakula/maji, mahitaji ya bafuni, au afua za matibabu hazipaswi kukataliwa kamwe.

Muda wa kuisha utakoma mara tu mwanafunzi atakapotulia. Hakuna kiasi kilichowekwa cha dakika kwa mwanafunzi kutulia. Dakika ambayo mwanafunzi ametulia, muda umeisha na mwanafunzi anapaswa kurudi darasani isipokuwa kama atahitaji mapumziko ya hisia kulingana na Mpango wao wa Kuingilia Tabia au IEP.

Kwa utengano wowote unaochukua zaidi ya dakika 30 kulingana na hali ya kuendelea ya mwanafunzi, ruhusa ya msimamizi lazima ipatikane ana kwa ana (au kupitia Google Chat inapokaribia alama ya dakika 25). Fomu lazima ijazwe kila wakati mwanafunzi anapotenganishwa na darasa na ikiwa wametenganishwa na darasa kwa zaidi ya dakika 30, hiyo lazima iandikwe kwenye fomu hiyo pia.

Mara baada ya kutengana kumalizika na mwanafunzi kurejea darasani, wafanyakazi wanaohusika lazima wajaze fomu ya usaidizi wa darasa/tabia. Wafanyakazi waliofanya uamuzi wa kuita usaidizi wa tabia lazima pia wajaze ripoti ya tukio. Ikiwa wafanyakazi hawawezi kuijaza mara moja, lazima wafanye hivyo ndani ya masaa 24. Nyaraka zote zitakuwa kwenye rekodi za mwanafunzi.

Katika Kampasi ya Longmeadow, ukumbi katika Wing Hall ni nafasi yetu tuliyochagua ya kumaliza muda. Cubicle ina ufunguzi na ina pedi nyepesi. Wafanyakazi lazima wasimame kwenye ufunguzi ikiwa hawako ndani ya cubicle pamoja na mwanafunzi. Chumba cha hisia hakitawahi kutumika kwa muda wa nje. Katika tovuti zetu, utawala utaamua mahali ambapo muda wa kuisha ni wakati wowote.



USIMAMIZI WA MGOGORO / TARATIBU ZA KUZUIA MWILINI

WRSD inatambua kuwa njia bora ya kuzuia migogoro ya wanafunzi ni utoaji wa utaratibu uliopangwa, unaotabirika na mazingira salama. Mtoto wako atahisi kuwa amedhibitiwa zaidi na salama na atakuwa na uwezekano mdogo wa kuigiza. Wanafunzi wote hupokea usimamizi, kuruhusu wafanyakazi fursa ya kuingilia kati mapema, kuzuia hali nyingi kuwa tatizo.

- Wanafunzi wote wanaweza kupata mshauri kwa vikao vya ushauri wa kibinafsi. Wanafunzi wote hukutana katika kipindi cha kikundi na mshauri kila wiki.
- Wafanyakazi wanatarajiwa kuingilia kati kabla ya hali kuwa mbaya na wanatakiwa kujaza fomu ya IncidentPlus ambayo inatumwa kwa wafanyakazi wa utawala ndani ya muda wa saa 24.
- Wakati wowote mfanyakazi anapojifunza kuhusu mwanafunzi yeyote mwenye mwelekeo wa kujiua au tabia ya kujidhuru lazima awasiliane mara moja na mshauri na msimamizi aliyepewa. Ikiwa mshauri hapatikani, msimamizi anapaswa kuwasiliana naye. Wazazi huwasiliana kila wakati kuhusu tabia ya mwanafunzi.
- Wanatumia muda, mapumziko ya hisia, na vile vile kutoa ofa ya kuondoka darasani na mfanyakazi kwa muda mfupi ili "kutuliza".
- Wafanyakazi wote hupokea mafunzo katika mbinu za kupunguza kasi wakati wa mwanzo wa mwaka wa mwelekeo kamili wa wafanyakazi. Mafunzo elekezi yanaongozwa na wafanyakazi wa utawala. Ajira za katikati ya mwaka zitafunzwa pia.
- Mshiriki aliyefunzwa wa CPI anaweza kuitwa ili kupunguza hali hiyo.

- Wakati wowote mfanyakazi anahisi kuwa mwanafunzi anaweza kupoteza udhibiti, anaweza kumwita mshiriki wa Timu ya Usaidizi wa Tabia kuja kusaidia. Wafanyakazi wanafahamu kuwa kujizuia kimwili kunatumika tu kama suluhu la mwisho.
- Kiwango cha chini cha wafanyakazi 8 hufunzwa kila mwaka kutekeleza vizuizi visivyo vya vurugu wakati tabia ya mwanafunzi inalazimisha hitaji la kujizuia.

Kutakuwa na hali wakati mwanafunzi anakuwa mshambulizi na/au kuonyesha tabia ya uharibifu. Wafanyakazi wa Shule ya Viziwi ya Willie Ross hutumia mbinu mbalimbali za kuingilia kati za janga zilizoundwa ili kupunguza mzozo huku wakidumisha mtazamo wa heshima kwa mwanafunzi. Wafanyakazi wa Shule ya Willie Ross wanazingatia kukuza ufahamu wa wakati tabia za kushambulia na / au uharibifu zinaweza kutokea, hivyo kuzuia wengi wao. Zaidi ya hayo, Shule ya Viziwi ya Willie Ross huwafunza wafanyakazi wake jinsi ya kuingilia kati na wanafunzi wanaoweza kuwa wakali, ikiwa ni pamoja na mbinu salama za kumzuia kimwili mwanafunzi iwapo atakuwa na jeuri.

Mtoto wako anaweza kupata kizuizi cha kimwili. Kizuizi ni kumshikilia mwanafunzi kimwili ili kuzuia uhuru wa mwanafunzi wa kutembea.

Uzuiaji wa kimwili utatekelezwa tu wakati hali zifuatazo zitatokea:

- ❖ Kuna hatari iliyo wazi na ya papo hapo kwamba mwanafunzi atajihusisha na tabia ya uharibifu wa kimwili/kujiua au tabia ya uchokozi dhidi ya wengine, au tabia ambayo inaleta tishio kubwa kwa usalama wa yeye mwenyewe au wengine.
- ❖ Kuna dalili wazi kwamba kukimbia kuzunguka jengo au kukimbia nje ya jengo kutasababisha tabia zinazoongezeka na hatari.
- ❖ Tabia isiyoweza kudhibitiwa inayoonyesha kwamba mwanafunzi hawezi kupata udhibiti tena bila kuingiliwa kimwili.

Kizuizi cha kimwili kinapotumika, Ripoti ya Tukio la Kizuizi cha Kimwili itakamilika kabla ya mwisho wa siku. Mkutano na wafanyakazi waliohusika katika tukio hilo utafanyika ndani ya masaa 24. Shule itawajulisha mzazi/walezi/walezi kwa maneno kuhusu kujizuia haraka iwezekanavyo. Hii itafanywa na mteule wa msimamizi. Taarifa iliyoandikwa ya zuiu itatumwa nyumbani ndani ya siku mbili (2) za shule/za kazi.

Willie Ross hataweka vizuizi vya kawaida isipokuwa daktari na mzazi wametoa idhini iliyotiwa saina ikiwa vizuizi vinavyowezekana vitahitajika.

SERA YA NIDHAMU



Waalimu wa Shule ya Msingi hadi Sekondari watakagua Sera ya Nidhamu pamoja na wanafunzi wao.

Tabia zilizo hapa chini zitasababisha tokeo kama ilivyoorodheshwa katika lahajedwali yetu ya Mwendelezo wa Matokeo. Hatua ya kinidhamu itaongozwa na ukali na mzunguko wa tabia. WRSD inatambuliza mazoea ya urejeshaji kipaumbele na itafanya kila juhudi kutumia chaguzi zote kurekebisha hali hiyo kabla ya kutaja madhara makubwa.

Wanafunzi ambao wanapaswa kutumikia kusimamishwa kwa masomo ya ndani au nje watatarajiwa kukamilisha kazi ya kitaaluma sawa na wenzao na hawataruhusiwa kuhudhuria shughuli zozote za ziada za shule kwa siku moja. Wanafunzi wanaotumikia kusimamishwa kwa shule watafuatiliwa na mfanyakazi wa shule katika eneo lililotengwa.

*****Orodha hii haikusudiwi kuwa kamili au kamili.*****

- Ukiukaji wa pombe
 - Kumiliki
 - Tumia
 - Uuzaji
- Uchomaji moto
- Ukiukaji wa sera ya mahudhurio
 - Kuondoka darasani bila ruhusa
 - Kughushi kisingizio cha kutokuwepo
 - Darasa la Kuruka
 - Kuchelewa
- Kuvunja na kuingia
- Ukiukaji wa sera ya simu za rununu/kielektroniki
- Kudanganya/kuiba
- Kutotii
- Mwenendo/tabia inayovuruga
- Madawa ya kulevya
- Mapigano (magomvi ya pande zote)
- Unyanyasaji
 - Si ya ngono (ya kimwili, ya maneno au ya kisaikolojia)
 - Ya ngonol
- Matumizi yasiyofaa ya dawa
- Mambo machafu
 - Ujumbe ulioandikwa au michoro
 - Mawasiliano ya kielektroniki
 - Ishara
 - Lugha/matusi
 - Tabia zingine
- Mizozo ya kimwili
 - Ndogo
 - Mashambulizi ya kimwili / madhara
- Wizi (kuchukua kwa nguvu)

- Makosa ya ngono
 - Shambulio
 - Tabia chafu
 - Mfiduo usiofaa
- Tishio la shule
 - Bomu
 - Kengele ya moto
 - Kemikali/kibiolojia
 - Kigaidi
- Jaribio la kujiua
- Ukiukaji wa teknolojia
- Wizi
- Vitisho
 - Kimwili
 - Maneno
 - Imeandikwa
 - Kielektroniki
- Tumbaku
- Kuvuka mipaka
- Tabia isiyo salama
- Uharibifu
- Ukiukaji wa sheria za shule
- Uhalifu wa silaha

Kufuatia ukiukaji fulani kama ilivyoorodheshwa kwenye Mwendelezo wa Matokeo, mzazi/walezi wa mwanafunzi watapigiwa simu na kujulishwa kuhusu hali hiyo. Taarifa kwa maandishi ya tukio hilo itafuata ndani ya saa 24. Kulingana na ukubwa wa kosa, mzazi/walezi wanaweza kuhitajika kukutana na msimamizi wa programu ndani ya saa 24 au baada ya kurejea kutoka kwa kusimamishwa kazi nje ili kujadili hatua ya kinidhamu.

Katika visa vya ukiukwaji mkubwa zaidi, Shule ya Viziwi ya Willie Ross hudumisha chaguo la kuhitaji Tathmini ya Kiakili ili kubaini kama mwanafunzi anaweza kujiumiza au kujiumiza wengine anaporudishwa mahali alipo.



KUSIMAMISHWA NJE CHINI YA SIKU 10

Wakati wowote mwanafunzi anaposimamishwa masomo, Shule ya Viziwi ya Willie Ross itaarifu mara moja wazazi wa mwanafunzi au walezi wake kupitia mawasiliano ya mdomo na arifa ya maandishi.

Ndani ya saa ishirini na nne (24) baada ya kusimamishwa, msimamizi wa programu atatoa taarifa iliyoandikwa inayoeleza sababu za kusimamishwa kazi kwa wazazi au walezi wa kisheria wa mwanafunzi (pamoja na Idara ya Watoto na Familia, ikiwa shirika hilo ni mlezi), LEA na wakala wowote wa huduma ya kibinadamu unaohusika na upangaji.

Hakuna mwanafunzi atakayerudishwa nyumbani isipokuwa mtu mzima anayewajibika awepo kumpokea mwanafunzi.

Wanafunzi wanaotumikia kusimamishwa masomo watahitajika kushiriki katika mkutano wa kuingia tena na wasimamizi wa shule pamoja na mzazi/mlezi wao. Kuchelewesha mkutano wa kuingia tena kwa ombi la mzazi kutabadilika kuwa kutokuwepo bila sababu.

Baada ya mwanafunzi kusimamishwa shule kwa siku tatu (3) mfululizo za shule au siku tano (5) za shule zisizo mfululizo katika mwaka wa shule, shule, wazazi, na wilaya ya shule ya umma, kulingana na mahitaji ya shirikisho, itachunguza kwa pamoja marekebisho yote yanayoweza kutokea ya programu ndani ya shule ili kujaribu kuzuia kusimamishwa kwa muda mrefu zaidi kwa mwanafunzi kwenye programu.

Rekodi ya kufuatilia idadi na muda wa kusimamishwa masomo, ikijumuisha kusimamishwa kwa sehemu yoyote ya mpango wa IEP ya mwanafunzi itadumishwa katika Mratibu wa Ofisi ya Huduma za Wanafunzi na Utawala.



KUSIMAMIWA KWA SIKU 10+

Shule ya Willie Ross ya Viziwi hutekeleza taratibu zifuatazo wakati kusimamishwa kunazidi siku 10 za shule au muundo umeundwa kwa ajili ya kusimamishwa kwa zaidi ya siku 10 za jumla.

- Ombi lililotolewa na wilaya ya shule inayotumwa na mwanafunzi kuitisha mkutano wa Timu ya IEP, ambayo inajumuisha uwakilishi kutoka kwa Shule ya Viziwi ya Willie Ross, kabla ya kusimamishwa kazi ambayo inajumuisha mabadiliko katika nafasi ya mwanafunzi mwenye ulemavu.
- Willie Ross School for the Deaf inashiriki katika mkutano wa Timu:
 1. kukuza au kukagua tathmini ya utendaji kazi ya tabia ya mwanafunzi na kuunda au kurekebisha mpango wa kuingilia kati.
 2. kutambua mazingira mbadala ya kielimu yanayofaa; na kuamua kama ulemavu na tabia zinahusiana. Uamuzi utajumuisha mapitio ya IEP; mapitio ya mpango wowote wa tabia na utekelezaji wake; na mapitio ya chaguzi za uwekaji.

- Iwapo Timu itabaini kuwa tabia hiyo **SIO** onyesho la ulemavu, shule inaweza kusimamisha au kusimamisha mwanafunzi kwa mujibu wa sera zinazotumika kwa mwanafunzi mwingine yeyote katika mpango. Hata hivyo, Wakala wa Elimu wa Ndani lazima utoe mpango wa elimu unaofaa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu ambao unaweza kuwa katika mazingira mengine.
- Iwapo TIMU itabaini kuwa tabia hiyo **NI** dhihirisho la ulemavu, Wakala wa Elimu ya Ndani, kwa kushirikiana na Shule ya Viziwi ya Willie Ross, itachukua hatua (kwa idhini ya mzazi) kurekebisha IEP, mpango wa kuingilia kati tabia, na/au uwekaji.



KUKOMESHA

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi huwakatisha masomo wanafunzi wakati tu majaribio yote ya kutoa viwango vinavyofaa vya elimu na tabia yameshindikana. Hizi ni pamoja na mabadiliko ya IEP, mabadiliko ya mpangilio, na utoaji wa huduma za ziada.

Usitishaji uliopangwa

Kusitishwa kwa mpango kwa wanafunzi wanaohudhuria Shule ya Viziwi ya Willie Ross kutafanywa kwa kushirikiana na Wakala wa Elimu ya Ndani, familia, na inapofaa, mwanafunzi. Kusitishwa kwa mpango kwa wanafunzi wa Willie Ross kutajumuisha, lakini sio tu, kuhitimu, kufikisha umri wa miaka ishirini na miwili katika mwaka wa masomo, au maendeleo yanayofaa kurejea shuleni kwao.

Kwa usitishaji uliopangwa, Shule ya Willie Ross itaarifu Wakala wa Elimu ya Ndani unaorejelea pendekezo la kusitishwa na haja ya kufanya mkutano wa ukaguzi wa IEP. Notisi kama hiyo itatumwa kwa Wakala wa Elimu ya Ndani angalau siku kumi kabla ya tarehe ya mkutano iliyokusudiwa. Shughuli za mkutano wa mapitio zitatengeneza mpango wa kusitishwa kwa mwanafunzi. Mapendekezo hayo yatatekelezwa katika muda usiopungua siku thelathini. Muda unaweza kubadilishwa ikiwa wahusika wote watakubali tarehe ya mapema.

Usitishaji Usiopangwa

Kusitishwa bila mpango kutatokea baada ya pendekezo la Shule ya Viziwi ya Willie Ross. Usitishaji kama huo ambao haujapangwa unaweza kucheleweshwa hadi siku thelathini ikiwa Wakala wa Elimu ya Ndani unaorejelea utatoa ombi kama hilo baada ya taarifa ya kusitishwa. Ikiwa LEA itaomba arifa kama hiyo, basi, ndani ya muda huo, itaitisha mkutano wa timu ya dharura ili kufanya mipango ifaayo ya mpito kabla ya mwanafunzi kuondolewa katika Shule ya Willie Ross. Ikiwa wahusika wote watakubali, uondoaji unaweza kucheleweshwa kwa muda mrefu zaidi ya kipindi cha siku thelathini.

Kukomesha Dharura

Willie Ross School for the Deaf (WRSD) itazingatia kukomesha dharura kama seti ya hali ambapo mwanafunzi anawasilisha tishio la wazi na la sasa kwa afya na usalama wao au wengine. Katika tukio la pendekezo la kusitishwa kwa dharura, WRSD itawasiliana na DESE kupitia ripoti ya tukio kupitia tovuti ya mtandaoni. WRSD itafanya kila juhudi kutokatisha uandikishaji wa mwanafunzi yeyote, hata katika hali za dharura, isipokuwa wilaya ya shule ya umma inayoandikishwa ikiwa imefahamishwa na kuchukua jukumu linalofaa kwa mwanafunzi. Kwa ombi la LEA inayorejelea, WRSD itachelewesha kufungiwa kwa mwanafunzi kwa hadi wiki mbili za kalenda ili kuruhusu LEA fursa ya kuitisha mkutano wa timu ya dharura, au kufanya majadiliano mengine yanayofaa ya kupanga kabla ya kusimamishwa kwa dharura kwa mwanafunzi kutoka WRSD. Ikiwa Shule ya Willie Ross na LEA zitakubali, kusimamishwa kwa mwanafunzi kunaweza kucheleweshwa kwa zaidi ya wiki mbili za kalenda. WRSD itafanya kila juhudi kuunda programu ambayo inajibu tabia na/au vitendo vilivyosababisha pendekezo la kusitishwa kwa dharura.



TAFUTA WANAFUNZI

Shule ya Willie Ross ya Viziwi inahifadhi haki, bila taarifa, kukagua mikoba, makabati, madawati, mifuko, jaketi n.k. wakati wowote, na msimamizi wa shule wakati wowote kunapotokea suala la usalama au linaloshukiwa, ili kuhakikisha mazingira salama.



VITU VILIVYOPOTEA AU KUIBIWA

WRSD haiwajibikii mali yoyote ya kibinafsi ambayo inapotea au kuibiwa ndani ya madarasa na majengo yetu.



SERA YA KUKIMBIWA

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi inamchukulia mwanafunzi kuacha mali ya shule bila ruhusa, kuwa kosa kubwa.

Shule ya Willie Ross kwa ajili ya wafanyakazi wa Viziwi itajaribu kuwakatisha tamaa wanafunzi kuacha mali ya shule kwa kuwasaidia kushughulikia masuala ipasavyo na kwa kueleza kwa uwazi matokeo ya matendo yao.

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi inafafanua mtoro kama ifuatavyo: wakati wowote mwanafunzi anaondoka kwenye mali au uwanja wa Shule ya Willie Ross bila idhini na hawezi kupatikana ndani ya

dakika kumi (10). Mwanafunzi akionekana akitoka nje ya jengo bila idhini, mfanyakazi atamfuata mwanafunzi huyo na kufanya kazi na mwanafunzi huyo kuwatia moyo warudi. Akili ya kawaida ni kipengele kikubwa katika kuamua mchakato wa haraka na ufanisi zaidi wa kutumia na inategemea hali ya mtu binafsi.

KUPINGA UHAKIKI, UONEVU, UBAGUZI, UNYASAJI NA UHALIFU WA CHUKI.



Sera hii iliundwa mwanzoni mnamo Desemba 2010. Inahitajika kusasishwa kila baada ya miaka miwili. Toleo la hivi majuzi zaidi la sera hii lilirekebishwa/kusasishwa mnamo Julai 2025.



Sera ya Nidhamu Kuhusu Masuala ya Haki za Kiraia

Shule ya Viziwi ya Willie Ross inakataza aina zote za unyanyasaji, ubaguzi, na uhalifu wa chuki kulingana na kategoria zifuatazo zinazolindwa: rangi, rangi, dini, asili ya kitaifa, kabila, jinsia, mwelekeo wa kingono, umri, au ulemavu.

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi pia inakataza uonevu, kama inavyofafanuliwa hapa chini. Shule ya Viziwi ya Willie Ross pia haitavumilia ulipizaji kisasi dhidi ya watu wanaochukua hatua kulingana na Sera hii.

Marufuku dhidi ya unyanyasaji, ubaguzi, uhalifu wa chuki, uonevu, na kulipiza kisasi inatumika kwa wanafunzi wote kwenye tovuti zote na katika shughuli zote Shule ya Viziwi ya Willie Ross inasimamia, kudhibiti, au inapo mamlaka chini ya sheria, ikijumuisha katika maeneo ya shule na katika hafla zinazofadhiliwa na shule, matukio au shughuli, ikijumuisha safari za shule, shughuli za riadha.



Majukumu ya Mwanafunzi

Kila mwanafunzi anawajibika:

1. Kuzingatia sera hii;
2. Kuhakikisha kwamba hawanyanyasi au kumbagua mtu mwingine katika misingi ya shule au katika shughuli, tukio au shughuli inayohusiana na shule kwa sababu ya rangi, rangi, dini, asili ya taifa, kabila, jinsia, mwelekeo wa kingono, umri au ulemavu wa mtu huyo;
3. Kuhakikisha kwamba hawadhulumu au kumtia giza mtu mwingine kwenye uwanja wa shule au kwenye hafla, tukio au shughuli inayohusiana na shule;
4. Kuhakikisha kwamba hawalipii kisasi dhidi ya mtu mwingine yeyote kwa kuripoti au kuwasilisha malalamiko, kwa kusaidia au kuhimiza uwasilishaji wa ripoti au malalamiko, au kwa kushirikiana katika uchunguzi wa unyanyasaji, unyanyasaji, uonevu, ubaguzi, au uhalifu wa chuki; na
5. Kushirikiana katika uchunguzi wa ripoti au malalamiko ya unyanyasaji, unyanyasaji, uonevu,

ubaguzi, kulipiza kisasi au uhalifu wa chuki.



Ulinzi kwa Wote

Shule ya Viziwi ya Willie Ross itachukua hatua zinazofaa ili kuwalinda wanafunzi WOTE bila kujali hadhi yao dhidi ya unyanyasaji, uonevu, unyanyasaji, ubaguzi, kulipiza kisasi au uhalifu wa chuki.



Ulinzi dhidi ya kulipiza kisasi

Willie Ross School for the Deaf itachukua hatua zinazofaa ili kulinda wanafunzi dhidi ya kulipiza kisasi wanaporipoti, kuwasilisha malalamiko au kushirikiana katika uchunguzi wa ukiukaji wa Sera hii. Vitisho au vitendo vya kulipiza kisasi, iwe mtu kwa mtu, kwa njia ya kielektroniki, au kupitia wahusika wengine, ni makosa makubwa ambayo yatamweka mkiukaji hatua kubwa za kinidhamu na hatua nyingine za kurekebisha, ikijumuisha kusimamishwa kwa muda mfupi au mrefu, au kufukuzwa.



Mchakato wa Kuripoti na Utatuzi

A. MAAFISA WALIOTEULIWA KWA AJILI YA KURIPOTI

Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake wakati Mkurugenzi wa Elimu hayupo, anawajibika kupokea ripoti na malalamiko ya ukiukaji wa sera hii.



B. TARATIBU ZA KURIPOTI

- a. Mwanafunzi yeyote, mfanyikazi, mzazi/mlezi au mtu mwingine anayefahamu au ana imani ya kutosha kwamba unyanyasaji, unyanyasaji, uonevu, ubaguzi, au uhalifu wa chuki umetokea au umetokea kwenye mali ya shule au katika shughuli inayohusiana na shule anapaswa kuripoti tukio hilo kwa Mkurugenzi wa Elimu mara moja. Katika hali ambapo mwanafunzi, mfanyakazi, mzazi/mlezi au mtu mwingine hajisikii vizuri kuripoti tukio hilo kwa afisa aliyeteuliwa, wanaweza kuripoti kwa mfanyakazi wa shule anayeaminika, ambaye lazima aitume ripoti hiyo kwa Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake.
- b. Mtu yeyote ambaye anafahamu au ana imani ya kutosha kwamba



unyanyasaji, unyanyasaji, uonevu, ubaguzi, kulipiza kisasi, au uhalifu wa chuki umetokea au unaweza kuwa umetokea kwenye mali ya shule au katika shughuli inayohusiana na shule anaweza kuripoti tukio hilo bila kujulikana kama anataka. Ripoti zisizojulikana zinaweza kuandikwa kwa maafisa wa shule walioteuliwa au kwa mfanyakazi anayeaminika kwa kutumia fomu ya kuripoti, inayopatikana kutoka kwa maafisa wa shule walioteuliwa, na kwenye tovuti ya shule katika www.wrsdeaf.org. Ripoti zisizojulikana zinaweza kutolewa kwa njia ya simu kwa afisa wa shule aliyeteuliwa. Hakuna hatua za kinidhamu zitachukuliwa dhidi ya mtuhumiwa wa uchokozi kwa msingi wa ripoti isiyojulikana.

- c. Mwanafunzi yeyote, mfanyikazi, mzazi/mlezi au mtu mwingine anayefahamu au ana imani ya kutosha kwamba kulipiza kisasi kumetokea au kunaweza kutokea kwenye mali ya shule au katika shughuli inayohusiana na shule anapaswa kuripoti tukio hilo kwa Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wao. Katika hali ambapo mwanafunzi, mfanyakazi, mzazi/mlezi au mtu mwingine hajisikii vizuri kuripoti tukio hilo kwa afisa aliyeteuliwa, wanaweza kuripoti kwa mfanyakazi wa shule anayeaminika, ambaye lazima aitume ripoti hiyo kwa Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake.
- d. Malalamiko au ripoti zote kuhusu ukiukaji wa sera hii lazima zirekodiwe kwenye "Fomu ya Kuripoti/Malalamiko" ya Willie Ross (angalia Kiambatisho A). Fomu hiyo inapatikana kutoka kwa maafisa wa shule walioteuliwa na kwenye tovuti ya shule katika www.wrsdeaf.org. Iwapo mlalamikaji au mwandishi wa habari hataki au hawezi kujaza Fomu ya Kuripoti/Malalamiko, afisa wa shule anayepokea malalamiko ya mdomo au ripoti atatayarisha ripoti iliyoandikwa mara moja kwa kujaza Fomu ya Kuripoti/Malalamiko, kwa kutumia, kwa kadri inavyowezekana, maneno ya mwandishi au mlalamikaji mwenyewe kuelezea ukiukaji unaoweza kutokea.
- e. Mfanyakazi wa shule atampatia Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, Fomu iliyojazwa ya Kuripoti/Malalamiko.
- f. Malalamiko au ripoti zote kuhusu ukiukaji wa sera hii lazima ziandikwe kwenye "Fomu ya Kuripoti/Malalamiko" ya shule (angalia Kiambatisho A) na kutumwa kwa Rais na Mkurugenzi Mtendaji mara moja. Fomu hiyo inapatikana kutoka kwa maafisa wa shule walioteuliwa na kwenye tovuti ya shule www.wrsdeaf.org.
- g. Iwapo Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ataamua kuwa unyanyasaji, uonevu, unyanyasaji, ubaguzi au uhalifu wa chuki umetokea, atachukua hatua zinazofaa za kinidhamu. Iwapo inaaminika kuwa mashtaka ya jinai yanaweza kutekelezwa dhidi ya mhusika, Mkurugenzi wa Elimu atashauriana na Rais & Mkurugenzi Mtendaji ili kubaini ikiwa mashtaka ya jinai yanathibitishwa. Iwapo itabainika kuwa mashtaka ya jinai yanathibitishwa, Idara ya Polisi ya Longmeadow Mashariki/Longmeadow itajulishwa.

C. MCHAKATO WA AZIMIO: KUAMUA ILI KUENZISHA TENDO RASMI AU LISILO RASMI.

Baada ya Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, kupokea malalamiko au ripoti, ni lazima aamue kama atasuluhisha malalamiko au kuripoti kupitia taratibu rasmi au zisizo rasmi.

Iwapo watabaini kuwa (1) madai hayo ni mazito kiasi kwamba yanaonekana kumweka mlalamishi au mtu mwingine yeyote katika hatari ya kimwili; (2) tukio limesababisha shtaka la jinai; (3) tukio hilo linahusisha rufaa kwa Idara ya Watoto na Familia; (4) madai hayo yanahusisha aina mbaya ya unyanyasaji, unyanyasaji, ubaguzi, au kulipiza kisasi; (5) madai

hayo yanahusisha tabia ya uonevu, ambapo shule imeingilia kati anayedaiwa kuwa mwanafunzi mkosaji chini ya Kanuni za Maadili kwa uonevu hapo awali; (6) kuna shauri rasmi linalosubiriwa dhidi ya mada ya malalamiko; (7) mada ya malalamiko hapo awali imepatikana kuwa imekiuka Sera hii; (8) au kwamba shauri rasmi linafaa vinginevyo chini ya mazingira, basi shule lazima ianze mchakato rasmi.

Kwa madai au matukio ambayo hayahitaji shauri rasmi, Mkurugenzi wa Elimu anaweza, kwa hiari yake, kuanzisha shauri lisilo rasmi.

Hakuna chochote katika sera hii kinachozuia shule kuchukua hatua za haraka za kinidhamu kama ilivyobainishwa katika Kanuni ya Maadili.



D. TARATIBU ZISIZO RASMI

HATUA YA KWANZA

Baada ya kuanzishwa kwa shauri lisilo rasmi, afisa aliyeteuliwa atakutana kando kwa wakati ufaao na mlalamikaji na mada ya malalamiko ili kuwaambia kuhusu mchakato usio rasmi, asili ya malalamiko, kueleza katazo la kulipiza kisasi, na kuamua hatua inayohitajika ya urekebishaji ambayo mlalamikaji anatafuta.

HATUA YA PILI

Ikiwezekana baada ya uchunguzi wa kutosha, afisa aliyeteuliwa atapendekeza azimio. Iwapo mlalamikaji na mtuhumiwa mkosaji watakubaliana na azimio lililopendekezwa, afisa aliyeteuliwa ataandika azimio hilo, na mlalamikaji na mhusika wa malalamiko watalitia saini, na kila mtu atapata nakala. Katika mkutano huo, afisa aliyeteuliwa ataelezea tena marufuku dhidi ya kulipiza kisasi. Wazazi wa mlalamikaji na mtuhumiwa mkosaji watajulishwa kuhusu malalamiko na mchakato unaofuatwa.

HATUA YA TATU

Afisa wa shule aliyeteuliwa atafuatilia hali hiyo, na atamfuatilia mlalamikaji kila wiki kwa mwezi mmoja ili kubaini kama kuna matukio au wasiwasi zaidi. Afisa aliyeteuliwa atahifadhi rekodi ya maandishi ya ufuatiliaji.

HATUA YA NNE

Uhifadhi wa Faili: Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atahifadhi katika faili tofauti ya siri fomu ya kuripoti/malalamiko ya shule, taarifa iliyopatikana kupitia uchunguzi na uchunguzi, na azimio lililopendekezwa na kukubaliwa.

HATUA YA TANO

Iwapo mlalamikaji na mtuhumiwa mkosaji hawezi kukubaliana na azimio lisilo rasmi, au afisa aliyeteuliwa akiamua kuwa tatizo halijarekebishwa, shule itaanza Uendeshaji Rasmi.



E. TARATIBU RASMI

HATUA YA KWANZA

Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atakutana kando kwa wakati ufaao na mlalamishi na mhusika wa malalamiko ili kuwaambia kuhusu mchakato rasmi, kueleza katazo la kulipiza kisasi, na kuamua suluhu analotaka mlalamishi.

HATUA YA PILI

Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atafanya uchunguzi kwa mujibu wa taratibu zilizoelezwa katika Sehemu ya F, **UCHUNGUZI WA SHUGHULI RASMI**. Wazazi wa mlalamikaji na mtuhumiwa mkosaji watajulishwa kuhusu malalamiko na mchakato unaofuatwa.

HATUA YA TATU

Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ataamua ikiwa madai hayo yamethibitishwa, na kama sera hii na/au Kanuni ya Maadili imekiukwa. Ikiwa malalamiko yatathibitishwa, afisa aliyeteuliwa ataamua kulingana na matokeo ya uchunguzi, juu ya hatua inayofaa ya hatua. Mkurugenzi wa Elimu au mteule wake atatararisha ripoti iliyoandikwa ambayo inajumuisha matokeo ya uchunguzi.

HATUA YA NNE

Afisa aliyeteuliwa mara moja atamjulisha mlalamikaji na mada ya malalamiko kwa maandishi ili kuwafahamisha kama malalamiko hayo yamethibitishwa. Iwapo malalamiko yamethibitishwa na mkosaji akabaki kuwa mwanafunzi shuleni, afisa aliyeteuliwa atakutana na mkosaji kueleza, kwa kuzingatia Kanuni ya Maadili, hatua za kinidhamu na/au za kurekebisha zinazopendekezwa, matarajio ya shule kwa tabia ya siku zijazo na matokeo yanayoweza kutokea kwa kulipiza kisasi au ukiukaji wa sera siku zijazo.

Ikiwa malalamiko yamethibitishwa, ripoti ya tukio itawekwa kwenye rekodi za mwanafunzi wa mhalifu.

Uhifadhi wa Faili: Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atahifadhi faili tofauti ya siri iliyo na Fomu halisi ya Kuripoti/Malalamiko iliyokamilishwa, madokezo na ripoti za mahojiano ya uchunguzi, matokeo yaliyopatikana, matokeo ya uchunguzi, ikijumuisha uamuzi wowote wa hatua, na nyenzo nyingine muhimu za uchunguzi.

Hatua zozote za kinidhamu au za kurekebisha dhidi ya mwanafunzi lazima zifuate mahitaji ya mchakato unaotazamiwa wa sheria ya shirikisho na serikali.

HATUA YA TANO

Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wao, atafuatilia hali hiyo, na atafuatana na mlalamikaji angalau kila wiki kwa muda wa miezi miwili ili kubaini kama kuna matukio au wasiwasi zaidi, na kama hatua ya kurekebisha na/au hatua za kinidhamu zilizowekwa zimekuwa na ufanisi. Afisa aliyeteuliwa atahifadhi rekodi ya maandishi ya ufuatiliaji.

HATUA YA SITA

Haki yoyote ya kukata rufaa kutokana na nidhamu iliyotolewa inasimamiwa na Sera ya Nidhamu.

Vikwazo vinavyokubalika vya Nidhamu na Vitendo vya Kurekebisha katika Kukabiliana na Unyonge, Uonevu, Ubaguzi, Unyanyasaji au Uhalifu wa Chuki.



Adhabu za kinidhamu na hatua za kurekebisha zinaweza kujumuisha, lakini sio tu, moja au zaidi ya yafuatayo:

1. Onyo la maandishi;
2. Mikutano ya wazazi;
3. Kuomba msamaha kwa mwathirika;
4. Kuzuia au kumnyima mwanafunzi ufikiaji wa sehemu au eneo la shule;
5. Usimamizi wa watu wazima kwenye eneo la shule
6. Kutengwa kwa kushiriki katika shughuli zinazofadhiliwa na shule, programu za baada ya shule, na/au shughuli za ziada;
7. Uhamisho wa darasani au tovuti;
8. Mafunzo ya ufahamu (kuwasaidia wanafunzi kuelewa athari za tabia zao);
9. Kushiriki katika utofauti wa kitamaduni, kupinga unyanyasaji, kupinga uonevu au mpango wa mahusiano baina ya vikundi;
10. Mapendekezo mahususi, (yaani udhibiti wa hasira, tathmini ya matibabu, ushauri nasaha, n.k)
11. Kusimamishwa kwa muda mfupi au mrefu;
12. Kutengwa, kufukuzwa au kuachiliwa shuleni;
13. Hatua nyingine yoyote inayoambatana na Kanuni za Maadili.



F. UCHUNGUZI WA SHUGHULI RASMI

- **Uchunguzi wa haraka na wa kina:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, anapoamua kwamba utaratibu rasmi unafaa, shule itachunguza mara moja ripoti au malalamiko yote ya madai ya ukiukaji wa sera hii. Lengo la uchunguzi ni kupata maelezo sahihi na kamili ya matukio na hali zote zinazoonekana kuwa muhimu kwa madai ya malalamiko.
- **Dharura:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atapiga simu mara moja kwa 911 katika kesi ya tishio la madhara ya kimwili au madhara halisi ya kimwili kwa mwanajumuiya wa shule au ambapo polisi, moto, matibabu, au usaidizi mwingine wa dharura unahitajika.
- **Utaratibu wa Uchunguzi:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wao, anayechunguza tukio hilo atakusanya na kuhifadhi ushahidi na kubainisha wahusika na mashahidi wote. Ikiwa tukio linahusisha majeraha ya kimwili, uharibifu wa mali ya umma, au vitendo vya uhalifu mkubwa, afisa aliyeteuliwa atawasiliana na idara ya polisi ya eneo kabla ya kukusanya au kuhifadhi ushahidi.
- **Mawasiliano wakati wa Uchunguzi:** Katika mchakato mzima wa uchunguzi na utatuzi wa malalamiko, Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atafanya juhudi zinazofaa kumjulisha mara kwa mara mlalamishi na mhusika wa malalamiko na mzazi/wazazi au mlezi wao kuhusu hali ya malalamiko, muda unaotarajiwa wa kuhitimisha uchunguzi, na uamuzi wa nidhamu na/au hatua za kurekebisha.

- **Muda wa Uchunguzi:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atakamilisha uchunguzi wake haraka iwezekanavyo, bila kuzidi siku kumi za shule baada ya kupokea malalamiko au ripoti, isipokuwa kwa sababu nzuri au kwa idhini ya wahusika (kama ilivyoandikwa katika faili ya uchunguzi). Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ataharakisha uchunguzi wa dai lolote linalohusisha unyanyasaji wa kimwili au vitisho vikali vya madhara.
- **Kuhakikisha Usalama Wakati wa Uchunguzi:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atachukua hatua zozote atakazoamua ni muhimu na/au kufaa kulinda, kwa kadiri inavyowezekana, mlalamishi, mashahidi, na watu wengine kutokana na matukio zaidi au kulipiza kisasi kusubiri matokeo ya uchunguzi.
- **Msaada wa Waathirika:** Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atatoa marejeleo yanayofaa kwa usaidizi wa waathirika, ikijumuisha ushauri nasaha na uingiliaji kati wa majanga, ikiombwa, au inapohitajika.
- **Usiri:** Shule itaheshimu faragha ya mlalamikaji, mhusika wa malalamiko, na mashahidi kwa kadiri inavyowezekana kulingana na wajibu wake chini ya sheria na kanuni za shirikisho na serikali na sera ya kuchunguza, kuripoti, na kuchukua hatua zinazofaa za kinidhamu na kurekebisha, na kwa kuzingatia sheria za siri zinazotumika na kanuni za rekodi za wanafunzi.
- **Kuweka Hatua za Nidhamu na Kurekebisha:** Iwapo Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atahitimisha kuwa mhusika wa malalamiko amekiuka sera hii, shule itaweka hatua za kinidhamu na/au hatua za kurekebisha zilizohesabiwa kwa njia inayofaa ili kukomesha malalamiko ya maadili, kuzuia mwenendo wa siku zijazo, na kulinda mlalamikaji na watu wengine walio katika hali kama hiyo.
- **Malalamiko Ya Kipuuzi:** Wakati malalamiko hayana msingi, ya kipuuzi, au yametungwa kwa nia mbaya, mlalamishi atachukuliwa hatua mbalimbali za kinidhamu na urekebishaji zinazoambatana na Kanuni za Maadili.



TARATIBU ZA UCHUNGUZI

- Kama inavyotakiwa na M.G.L. c. 71B, §3, Timu ya IEP inapoamua kuwa mwanafunzi ana ulemavu unaoathiri ukuzaji wa ujuzi wa kijamii au mwanafunzi anaweza kushiriki au anaweza kudhulumiwa, kunyanyaswa, au kufanyiwa mzaha kwa sababu ya ulemavu wake, Timu itazingatia kile kinachopaswa kujumuishwa katika IEP ili kukuza ujuzi na ustadi wa mwanafunzi ili kuepuka na kukabiliana na uonevu, kunyanyaswa au kuchoshwa.
- Taarifa za mdomo/zilizosainiwa na au kwa mfanyakazi zitarekodiwa kwa maandishi. Mfanyakazi wa shule anatakiwa kuripoti mara moja kwa Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, tukio lolote la uonevu au kulipiza kisasi mfanyakazi anafahamu au kushuhudia. Ripoti zinazotolewa na wanafunzi, wazazi au walezi, au watu wengine ambao si wafanyakazi wa shule, zinaweza kufanywa bila kujulikana. Shule itatumia nyenzo mbalimbali za kuripoti ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, Fomu ya Kuripoti Tukio, kisanduku cha barua ya sauti, anwani maalum ya barua pepe na barua pepe.
- Shule itajumuisha nakala ya Fomu ya Kuripoti Matukio katika pakiti za mwanzo wa mwaka kwa

wanafunzi na wazazi au walezi na shule itaweka fomu kwenye tovuti ya shule.

- Shule itaipa jumuiya ya shule, ikiwa ni pamoja na wasimamizi, notisi ya sera zake za kuripoti vitendo vya uonevu na kulipiza kisasi. Ufafanuzi wa taratibu na nyenzo za kuripoti, ikijumuisha jina na maelezo ya mawasiliano ya Mkurugenzi wa Elimu au mteule wake, yatajumuishwa katika vitabu vya mwanafunzi na wafanyakazi, kwenye tovuti ya shule, na maelezo kuhusu mpango unaotolewa kwa wazazi au walezi.
- Hakuna hatua za kinidhamu zitachukuliwa dhidi ya mtuhumiwa wa uchokozi kwa msingi wa ripoti isiyojulikana.
- Kabla ya kuchunguza kikamilifu madai ya uonevu au kulipiza kisasi, Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atachukua hatua za kutathmini hitaji la kurejesha hali ya usalama kwa anayedaiwa kuwa lengwa na/au kulinda anayedaiwa kuwa analenga dhidi ya matukio zaidi yanayoweza kutokea.
- Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atatekeleza mikakati ifaayo ya kumlinda dhidi ya uonevu au kulipiza kisasi mwanafunzi ambaye ameripoti uonevu au kulipiza kisasi, mwanafunzi ambaye ameshuhudia uonevu au kulipiza kisasi, mwanafunzi anayetoa maelezo wakati wa uchunguzi, au mwanafunzi ambaye ana taarifa za kuaminika kuhusu kitendo kilichoripotiwa cha uonevu au kulipiza kisasi.
- Baada ya kubaini kuwa uonevu au kulipiza kisasi kumetokea, Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atawajulisha wazazi au walezi mara moja kuhusu mlengwa na mchokozi wa hili, na kuhusu taratibu za kulijibu.
- Wakati wowote baada ya kupokea ripoti ya uonevu, ikiwa Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ana sababu nzuri ya kuamini kwamba mashtaka ya jinai yanaweza kufunguliwa dhidi ya mchokozi, Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ataarifu wakala wa sheria wa eneo hilo.
- Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atachunguza mara moja ripoti zote za uonevu au kulipiza kisasi na, kwa kufanya hivyo, atazingatia taarifa zote zinazopatikana zinazojulikana, ikiwa ni pamoja na aina ya madai na umri wa wanafunzi wanaohusika.
- Wakati wa uchunguzi Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, miongoni mwa mambo mengine, atawahoji wanafunzi, wafanyakazi, mashahidi, wazazi au walezi na wengine inapohitajika. Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atamkumbusha anayedaiwa kuwa mchokozi, mlengwa na mashahidi kwamba kulipiza kisasi ni marufuku kabisa na kutasababisha kuchukuliwa hatua za kinidhamu. Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wao, atadumisha rekodi iliyoandikwa ya uchunguzi.
- Iwapo, baada ya uchunguzi, uonevu au kulipiza kisasi kutathibitishwa, Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atachukua hatua zilizokokotwa ipasavyo ili kuzuia kujirudia na kuhakikisha kwamba lengo halizuliwi kushiriki shuleni au kufaidika na shughuli za shule. Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ata: 1) kuamua ni hatua gani za kurekebisha zinahitajika, ikiwa zipo, na 2) kubainisha ni hatua gani za kukabiliana na/au hatua za kinidhamu zinazohitajika.
- Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, atajulisha wazazi au walezi mara moja kuhusu mtu

anayelengwa na mchokozi kuhusu matokeo ya uchunguzi na, ikiwa uonevu au kulipiza kisasi kutapatikana, ni hatua gani inachukuliwa ili kuzuia vitendo zaidi vya uonevu au kulipiza kisasi. Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, hawezi kuripoti taarifa mahususi kwa mzazi au mlezi wa anayelengwa kuhusu hatua ya kinidhamu iliyochukuliwa isipokuwa iwe inahusisha amri ya "kuepuka" au maagizo mengine ambayo mlengwa lazima afahamu ili kuripoti ukiukaji.

- Iwapo Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ataamua kuwa hatua ya kinidhamu inafaa, hatua ya kinidhamu itaamuliwa kwa msingi wa ukweli unaopatikana na Mkurugenzi wa Elimu, au mteule wake, ikijumuisha asili ya mwenendo, umri wa mwanafunzi/wanafunzi wanaohusika, na haja ya kusawazisha uwajibikaji na ufundishaji wa tabia ifaayo. Nidhamu itaambatana na mpango na Kanuni ya Maadili ya shule.
- Taratibu za nidhamu kwa wanafunzi wenye ulemavu zinasimamiwa na Sheria ya Uboreshaji wa Elimu ya Watu Wenye Ulemavu (IDEA), ambayo inapaswa kusomwa kwa ushirikiano na sheria za serikali kuhusu nidhamu ya wanafunzi.

Sera hii imechukuliwa kutoka kwa Shule za Umma za Longmeadow Mashariki kwa ruhusa kutoka kwa Msimamizi wa Shule.



KUPINGA UHAKIKI

Shule ya Viziwi ya Willie Ross inakataza kupiga simu kwa aina yoyote, wakati wote.

Mkurugenzi wa Elimu au mteuliwa atatoa nakala ya M.G.L. c. 269 §§ 17 hadi 19, kwa kila mwanafunzi aliyekiandikisha kwa muda wote, na kila kikundi cha wanafunzi, timu ya wanafunzi, au shirika la wanafunzi, ikijumuisha kila kikundi cha wanafunzi kisichokuwa na uhusiano, timu ya wanafunzi au shirika la wanafunzi, na nakala ya sera ya nidhamu ya mpango wa shule ya kupinga uhasibu iliyoidhinishwa na Bodi ya Wadhamini ya programu.

Shule ya Willie Ross ya Viziwi, angalau kila mwaka, itawasilisha ripoti na Idara ikithibitisha:

- Utiifu wake na wajibu wake wa kufahamisha vikundi vya wanafunzi, timu, au mashirika, na kila mwanafunzi aliyekiandikisha wakati wote, kuhusu masharti ya M.G.L. c. 269 §§ 17 hadi 19;
- Kupitishwa kwake kwa sera ya kinidhamu kuhusu waandaaji na washiriki wa haung;
- Kwamba sera ya uhasibu imejumuishwa kwenye kijitabu cha wanafunzi au njia zingine za kuwasiliana na sera za programu za shule kwa wanafunzi.

Matokeo ya kushindwa kutii sheria ya kupambana na hazing:

1. Kosa la kwanza:
 - Mwanafunzi atasimamishwa uanachama na klabu au timu kwa mwezi mmoja.
2. Kosa la pili:
 - Mwanafunzi atafukuzwa katika klabu au timu kwa mwaka mmoja wa kalenda.

Matokeo ya Mshauri wa Klabu au Kocha wa Timu kushindwa kuzuia shughuli za hasi na wanachama wa klabu au wanachama wa timu:

- Mfanyakazi huyo atafukuzwa katika nafasi hiyo na hatastahili kuomba tena nafasi hiyo.



Mafunzo na Maendeleo ya Kitaalamu

- A. Wafanyakazi wa kitaalamu walihudhuria wasilisho la saa mbili la Dk. Marie Englander mnamo Oktoba 12, 2010 lililohusu uundaji wa Mpango wa Kuzuia Uonevu na Kuingilia kati. Wafanyakazi wote walihudhuria kazini mnamo Januari 14, 2011 kuhusu mpango wa mwisho, ikiwa ni pamoja na faharasa, ufafanuzi, sera ya kuripoti, taratibu za uchunguzi na fomu ya kuripoti tukio.

Kitivo na wafanyikazi walihudhuria wasilisho la mafunzo mnamo Februari 2020 lililozingatia mpito wa Mpango wa Kuzuia Uonevu wa OLWEUS.

- B. Wakati wa siku ya kazini kila mwaka, wafanyakazi wote watakamilisha kikao cha rejea kuhusu vipengele vyote vya sera.

Wajiri wote wapya katika mwaka wa shule, baada ya mafunzo ya kila mwaka, watashiriki katika kipindi kama hicho kabla au ndani ya wiki ya kwanza ya kukodisha.

Shughuli hizi zitajumuisha:

- a. kimaendeleo (au umri-) mikakati mwafaka ya kuzuia uonevu;
- b. kimaendeleo (au umri-) mikakati mwafaka ya hatua za haraka na zinazofaa kukomesha matukio ya uonevu;
- c. habari kuhusu mwingiliano changamano na tofauti ya mamlaka inayoweza kufanyika kati na miongoni mwa mvamizi, mlengwa na mashahidi wa uonevu;
- d. matokeo ya utafiti kuhusu unyanyasaji, ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu kategoria mahususi za wanafunzi ambao wameonyesha kuwa hatarini kwa unyanyasaji katika mazingira ya shule;
- e. habari juu ya matukio na asili ya unyanyasaji wa mtandao
- f. masuala ya usalama wa mtandao jinsi yanavyohusiana na unyanyasaji mtandaoni; na
- g. kuboresha mazingira ya kijamii katika shule.



Rasilimali na Huduma

Wanafunzi wote wa WRSD wamepewa mshauri wa shule na wanaweza kuwafikia mara kwa mara. Wanafunzi wengi huwa na vipindi vya vikundi vya kila wiki na mshauri. Washauri wataendelea kusaidia walengwa kwa mikakati ya kukabiliana na matukio ya uonevu na jinsi ya kujitetea wenyewe.

Washauri pia watafanya kazi na wachokozi ili kuwasaidia katika kukuza tabia za heshima na

chanya. Willie Ross amekuwa akitumia Mpango wa OLWEUS wa Kuzuia Uonevu kwa sababu unajumuisha mbinu zifuatazo za kuzuia unyanyasaji:

- a. kutumia maandishi na maigizo dhima ili kukuza ujuzi;
- b. kuwawezesha wanafunzi kuchukua hatua kwa kujua nini cha kufanya wanaposhuhudia wanafunzi wengine wakijihusisha na vitendo vya uonevu au kulipiza kisasi, ikiwa ni pamoja na kutafuta usaidizi wa watu wazima;
- c. kuwasaidia wanafunzi kuelewa mienendo ya uonevu na unyanyasaji mtandaoni, ikijumuisha usawa wa msingi wa mamlaka;
- d. kusisitiza usalama wa mtandao, ikiwa ni pamoja na matumizi salama na sahihi ya teknolojia ya mawasiliano ya kielektroniki;
- e. kuimarisha ujuzi wa wanafunzi wa kushiriki katika mahusiano mazuri na mawasiliano ya heshima; na
- f. kuwashirikisha wanafunzi katika mazingira salama, yenye kuunga mkono ya shule ambayo yanaheshimu utofauti na tofauti.



Ushirikiano na Familia

Rasimu ya mwisho ya Sera ya WRSD kuhusu Kuchukua, Unyanyasaji, Uonevu, Ubaguzi na Uhalifu wa Chuki ilitumwa kwa sehemu mbalimbali za wazazi kwa maoni kabla ya kupitishwa kwa sera iliyoidhinishwa.

Notisi itatumwa nyumbani kwa wazazi na walezi kila mwaka kuwajulisha kuwa sera hiyo imewekwa kwenye tovuti ya shule. Sera itajumuishwa katika vitabu vya mzazi na vya wafanyakazi ambavyo vinatolewa siku ya kwanza ya shule.

Mkutano mmoja wa PAG kila mwaka utatolewa kwa mtaala wa Kupinga Uonevu na Unyanyasaji Mtandaoni. Mada ndogo itajumuisha kuimarisha mtaala na sera nyumbani; mienendo ya uonevu; na uonevu mtandaoni.

Sera na mtaala pia utapatikana kwenye Open Houses pamoja na mitaala ya masomo na nyenzo.



Kamusi ya Masharti

UONEVU: Matumizi ya mara kwa mara na mwanafunzi mmoja au zaidi ya usemi wa maandishi, wa maneno, uliotiwa sahihi au wa kielektroniki au kitendo cha kimwili au ishara au mchanganyiko wake wowote, unaoelekezwa kwa mwathirika ambao: (i) husababisha madhara ya kimwili au kihisia kwa mwathiriwa au uharibifu wa mali ya mwathirika; (ii) inamweka mwathiriwa katika hofu ifaayo ya kujidhuru au uharibifu wa mali zao; (iii) huweka mazingira ya uhasama shuleni kwa mwathirika; (iv) inakiuka haki za mwathirika shuleni; au (v) inavuruga kwa kiasi kikubwa mchakato wa elimu au uendeshaji mzuri wa shule. Kwa madhumuni ya sehemu hii, uonevu utajumuisha unyanyasaji mtandaoni.

Tunapoamua uonevu, tunaangalia ikiwa vigezo vyote vifuatavyo vinatimizwa:

- Uonevu ni tabia ya uchokozi inayohusisha vitendo visivyotakikana, hasi.
- Uonevu unahusisha mtindo wa tabia unaorudiwa kwa muda.
- Uonevu unahusisha usawa wa mamlaka au nguvu.

UBAGUZI: Kuwatendea watu kwa njia tofauti, au kuingilia au kumzuia mtu kufurahia manufaa, mapendeleo au kozi ya masomo shuleni kwa sababu ya kabila halisi au inayochukuliwa kuwa, rangi, asili ya kitaifa, kabila, dini, jinsia, mwelekeo wa kingono, umri, au ulemavu (yaani, hali ya kulindwa). Mtu hawezi kuadhibiwa au kupewa adhabu kali zaidi kwa kosa, au kunyimwa haki sawa na wanafunzi wengine kwa sababu ya uanachama wao katika darasa linalolindwa.

UNYANYASAJI: Unyanyasaji hutiwa saini, kwa mdomo, kwa maandishi, kwa picha, kwa njia ya kielektroniki au kimwili kwenye mali ya shule au katika tukio, shughuli au shughuli inayohusiana na shule, rangi, asili ya mtu binafsi, kabila, dini, jinsia, mwelekeo wa kijinsia, umri au ulemavu, ambayo ni kali vya kutosha, inayoenea au inayoendelea ili kuzuia au kuingilia shughuli za mwanafunzi au kushiriki katika shughuli za shule. kujenga mazingira ya kielimu yenye uadui, kufedhehesha, kuogopesha au kukera. Kwa madhumuni ya sera hii, unyanyasaji pia utamaanisha tabia, ikiwa itaendelea, ambayo inaweza kuunda mazingira ya kielimu ya uadui, kufedhehesha, vitisho au kukera. Tukio moja, kulingana na ukali wake, linaweza kuunda mazingira ya uhasama. (Angalia sera ya Kichwa cha IX cha unyanyasaji wa kijinsia.)

HAZING: Hazing ni mwenendo au mbinu yoyote ya kuanzishwa kwa shirika lolote la wanafunzi, iwe kwenye mali ya umma au ya kibinafsi, ambayo kwa makusudi au bila kujali inahatarisha afya ya kimwili au kiakili ya mwanafunzi au mtu mwingine yeyote.

CHUKI UHALIFU: Uhalifu wa chuki ni uhalifu unaochochewa na chuki, upendeleo, au chuki, au ambapo mwathiriwa analengwa au kuchaguliwa kwa uhalifu angalau kwa kiasi fulani kwa sababu ya rangi yake halisi au inayochukuliwa kuwa, rangi, kabila, asili ya kitaifa, dini, mwelekeo wa kingono, umri, ulemavu au jinsia. Uhalifu wa chuki unaweza kuhusisha mashambulizi ya kimwili, tishio la madhara ya mwili, vitisho vya kimwili, au uharibifu wa mali ya mtu mwingine.

KISASI: Aina yoyote ya vitisho, kisasi, au unyanyasaji wa mwanafunzi unaoelekezwa dhidi ya mwanafunzi yeyote, mfanyakazi au mtu mwingine yeyote kwa kuripoti au kuwasilisha malalamiko, kwa kusaidia au kuhimiza kuwasilisha ripoti au malalamiko, kwa kushirikiana katika uchunguzi chini ya sera hii, au kwa kuchukua hatua inayolingana na sera hii.



CHEO CHA IX SERA

20 U.S.C. § 1681 inasema, "Hakuna mtu nchini Marekani, kwa misingi ya ngono, atatengwa kushiriki, kunyimwa manufaa ya, au kubaguliwa chini ya mpango wowote wa elimu au shughuli inayopokea usaidizi wa kifedha wa shirikisho"

Willie Ross School for the Deaf (WRSD) imejitolea kwa afya, usalama na ustawi wa wanafunzi na wafanyakazi wetu. Hatutavumilia na hatutavumilia aina yoyote ya ubaguzi kwa misingi ya ngono katika programu au shughuli zetu za elimu. Tunatakiwa kwa Kichwa IX kutobagua kwa namna yoyote.



I. Ufafanuzi

Unyanyasaji wa Kijinsia ni mwenendo ambao ni asili ya ngono; haikubaliki; na kumnyima au kuweka kikomo uwezo wa mwanafunzi au mfanyakazi kushiriki au kufaidika na mazingira ya shule. Mifano inaweza kuwa ushawishi wa ngono usiokubalika, maombi ya upendeleo wa ngono, na tabia nyingine ya matusi au isiyo ya maneno au ya kimwili ya asili ya ngono. Mwenendo kama huo unaweza kufanywa na wafanyakazi wa shule, wanafunzi, watu wengine wasio waajiriwa, nk. Mwenendo huu unaweza kutokea katika vifaa vya shule au maeneo ya nje ya chuo (kwenye basi, wakati wa safari ya shambani, kwenye mafunzo, n.k.). Mwenendo kama huo kwa ujumla haujumuishi mguso au mwenendo halali usio wa ngono. Hata hivyo ikiwa mwenendo kama huo utakuwa na maana ya ngono, mwenendo huu unaweza kupanda hadi kufikia kiwango cha unyanyasaji wa kijinsia.

Ukatili wa Kijinsia ni aina ya unyanyasaji wa kijinsia, unaorejelea vitendo vya ngono vya kimwili vinavyofanywa kinyume na matakwa ya mtu au pale ambapo mtu hawezi kutoa kibali.

Unyanyasaji wa Kijinsia ni aina nyingine ya unyanyasaji wa kijinsia, unaorejelea unyanyasaji unaotokana na utambulisho wa kijinsia au kutokubaliana na dhana potofu za ngono. Aina hii ya unyanyasaji inaweza isihusishe tabia ambayo ni ya ngono.

Idhini makubaliano ya hiari na ya kujua. Idhini inaweza kuwa haiwezekani kwa sababu ya umri au ulemavu.



II. Sera

Chini ya Kichwa cha IX, wanafunzi na wafanyakazi wote wanalindwa dhidi ya unyanyasaji wa kijinsia, bila kujali jinsia ya mhalifu au mlalamikaji. Yaliyojumuishwa katika katazo kama hilo ni madai ya ubaguzi kulingana na utambulisho wa kijinsia na mwelekeo wa kijinsia.

Ni wajibu wetu kuhakikisha unyanyasaji wowote wa kijinsia hauwekei kikomo au kukataa vya kutosha uwezo wa mwanafunzi au mfanyakazi wetu kushiriki au kufaidika na mazingira yetu ya elimu, kujibu kwa hatua za haraka na madhubuti zilizohesabiwa ili kukomesha unyanyasaji wa kijinsia, kuondoa mazingira ya uhasama, kuzuia kujirudia, na inapobidi kurekebisha athari zake.

Baada ya kupokea taarifa yoyote ya kupendekeza unyanyasaji wa kijinsia/ubaguzi/unyanyasaji tutaanza uchunguzi wetu mara moja au vinginevyo tutabaini kilichotokea (kwa kufuata mambo muhimu ya usiri). Ikiwa uchunguzi kama huo utatambua mazingira ya uhasama, tutachukua hatua

zinazofaa zilizohesabiwa ili kuondoa mazingira ya uhasama, kuzuia kujirudia, na inapobidi kurekebisha athari zake.

Tunatakiwa chini ya Kichwa cha IX kumlinda mlalamishi na kuhakikisha usalama wa mtu huyu, ambayo inaweza kuhitaji kuchukua hatua za muda ili kumlinda mtu huyo wakati wa uchunguzi. Hatua za muda za kupunguza mzigo kwa mlalamikaji zitaamuliwa kwa kuzingatia tukio mahususi na hali inayomuathiri sasa mlalamikaji. Tutampa mlalamishi masasisho kuhusu hali ya uchunguzi unapoendelea. Tutampa mlalamishi ujuzi wa rasilimali zote zinazopatikana kwake na haki ya kuripoti tukio hilo kwa wasimamizi wa sheria wa eneo hilo.

Wafanyakazi wetu wa shule wamefunzwa na kufahamu wajibu wao chini ya sheria za serikali na za mitaa katika eneo hili. Pia wanafahamu madhara ya kushindwa kutimiza wajibu huo. Tuna sera mahususi zilizowekwa ili kuhakikisha wafanyikazi wa shule yetu wanajua kuwa wamepigwa marufuku kujihusisha na mwenendo usiofaa kwa wanafunzi wetu. Wafanyakazi pia wanafunzwa kujibu ipasavyo iwapo matatizo katika eneo hili yatatokea.

Wakati mlalamishi anaomba kwamba jina lake lisitajwe kwa mhalifu shule yetu itahakikisha kwamba taarifa kama hizo zinashughulikiwa kwa usalama. Ingawa inaweza kuhitajika kufichua habari hii kwa wahusika fulani kwa sababu ya umri wa mlalamikaji, habari hiyo bado itashughulikiwa kwa kuzingatia ombi lao. Ni jukumu la shule kuamua ikiwa kutofichua kunaweza kufuatwa, huku ikizingatia pia ulazima wa kuweka mazingira salama na yasiyobagua.

Ikiwa mlalamishi ataomba shule isichunguze au kuchukua hatua dhidi ya mhalifu, ni wajibu wetu kuwafahamisha kwamba hii inaweza kupunguza uwezo wetu wa kujibu tukio kikamilifu. Aidha, tunatakiwa kuwafahamisha kwamba Kichwa cha IX kitawalinda dhidi ya kulipiza kisasi.

Iwapo itabainika kuwa tunaweza kuheshimu ombi la mlalamishi la kutofichua au kutochukua hatua dhidi ya mhalifu, bado tutapunguza madhara ya tukio na kuzuia kujirudia. Hii inaweza kuwa kwa njia ya ufuatiliaji zaidi, usimamizi, au usalama. Zaidi ya hayo, marekebisho yanaweza kufanywa kwa sera yetu ya shule kwa unyanyasaji wa kingono/unyanyasaji ili kukabiliana na tabia kama hiyo.

Washauri wa kitaalamu hawatakiwi kuripoti taarifa yoyote kuhusu tukio la madai ya unyanyasaji wa kingono chini ya Kichwa IX. Washauri wasio wataalamu pia hawatakiwi kuripoti habari bila kibali cha mlalamikaji. Hata hivyo, wote watamjulisha mlalamishi haki zao chini ya Kichwa cha IX.

Shule yetu imetoa mafunzo muhimu kwa wafanyakazi wote wanaoweza kushuhudia au kupokea ripoti za unyanyasaji wa kijinsia. Mafunzo yetu huwafahamisha wafanyakazi juu ya wajibu wao wa kuripoti, nani na jinsi ya kuripoti matukio yanayoweza kutokea, na hatua zinazofaa zinazohitajika kuchukuliwa baada ya taarifa ya unyanyasaji wa kingono au unyanyasaji kutokea.

Sera yetu ya Kichwa IX imesambazwa na inapatikana kwa wanafunzi, familia za wanafunzi na wafanyikazi. Maswali yoyote kuhusu Kichwa IX yanaweza kuelekezwa kwa Waratibu wetu wa Kichwa IX, ambao taarifa zao za mawasiliano zimeorodheshwa hapa chini.



III. Wanafunzi wenye Ulemavu

Kwa kuzingatia idadi ya wanafunzi wetu, unyanyasaji wowote wa kijinsia dhidi ya mwanafunzi wetu yeyote unaweza kuhitaji usaidizi na usaidizi zaidi. Mwenendo wowote wa ngono pia utakuwa chini ya sheria zingine za shirikisho za haki za kiraia (Sheria ya Urekebishaji ya 1973- Sehemu ya 504 na Kichwa II cha Sheria ya Walemavu ya Marekani ya 1990). Tutashirikiana na wanafunzi wetu ili kuwasaidia kuelewa vyema sera na taratibu zetu za kuzuia unyanyasaji wa kingono, unyanyasaji na uzuiaji wa ubaguzi. Ikiwa mwanafunzi atakumbana na ukatili wa kijinsia, tutatoa usaidizi na usaidizi inapohitajika.



IV. Kichwa IX Waratibu

Waratibu wetu wa Mada IX ni Erika Kaftan, Mkurugenzi wa Elimu na Joel Skelton, Mratibu wa Ushirikiano wa Jamii, walioko 32 Norway Street, Longmeadow, Massachusetts 01106, na wanaweza kuwasiliana naye kwa 413-567-0374 na ekaftan@wrsdeaf.org au jskelton@wrsdeaf.org

Waratibu wetu wa Mada IX wana jukumu la kusimamia majibu ya shule yetu kwa ripoti na malalamiko yote ya ubaguzi wa kijinsia. Waratibu Wetu wa Kichwa IX watachunguza ukweli unaohusiana na malalamiko, kubainisha vikwazo vinavyofaa dhidi ya mhusika na masuluhisho kwa mlalamishi, na kubainisha hatua za muda kwa mlalamishi baada ya kujifunza kuhusu malalamiko. Majukumu yao pia ni pamoja na:

- Kuhakikisha sera na taratibu zote zipo na kufuatwa kwa ajili ya kufanya kazi na watekelezaji sheria wa eneo husika na huduma zingine iwapo tukio litatokea.
- Kutathmini maombi ya usiri na kuamua jinsi ya kuendelea maombi hayo yanapofanywa
- Msaada katika mafunzo yoyote kwa wafanyikazi kuhusu tabia inayojumuisha unyanyasaji wa kijinsia na kijinsia na jinsi ya kujibu ipasavyo kwa tabia hii.
- Uundaji wa mbinu za kutafiti za kuchunguza hali ya hewa ya chuo, kutathmini ikiwa mitazamo ya kibaguzi imeenea utamaduni wa shule, na kuamua ikiwa unyanyasaji unatokea, wapi unatokea, ni nani anayehusika na unyanyasaji huo, ni nani anayelengwa na unyanyasaji, na jinsi bora ya kurekebisha hali hizi.
- Fahamishwa kuhusu ripoti zote za Kichwa cha IX na malalamiko katika shule yetu
- Uratibu wa uhifadhi wa kumbukumbu, ufuatiliaji wa matukio ili kusaidia kutambua makosa yoyote yanayorudiwa na watu mahususi au kwa watu mahususi, kushughulikia mifumo yoyote au matatizo ya kinfumo, na kuwafanya wasimamizi wa shule kufahamu mifumo yoyote.
- Kupendekeza kuongezeka kwa hatua za usalama (ufuatiliaji, usimamizi, usalama) katika maeneo yoyote ambapo unyanyasaji umetokea.
- Ukaguzi wa mara kwa mara wa ufanisi wa juhudi za shule zetu za kuhakikisha kuwa hatuna unyanyasaji wa kingono na kijinsia, na kutumia maelezo yaliyokusanywa ili kupendekeza hatua za baadaye ambazo shule yetu inaweza kuchukua ili kutii Kichwa cha IX na kulinda jumuiya ya

shule.



V. Sera na Taratibu za Malalamiko

Kichwa cha IX kinahitaji shule yetu kupitisha na kuchapisha taratibu za malalamiko zinazotoa utatuzi wa haraka na sawa wa malalamiko ya ubaguzi wa kijinsia kwa wanafunzi na waajiriwa. Sera yetu ya malalamiko ni kama ifuatavyo:

Erika Kaftan, Mkurugenzi wa Elimu na Joel Skelton, Mratibu wa Ushirikiano wa Jamii, iliyoko 32 Norway Street, Longmeadow, Massachusetts 01106, na anaweza kuwasiliana naye kwa 413-567-0374 na ekaftan@wrsdeaf.org au jskelton@wrsdeaf.org wana wajibu wa kuchunguza na kutatua malalamiko ya ubaguzi yanayotolewa kwa niaba ya wafanyakazi na wanafunzi. Wanafunzi au wazazi wanaweza kusajili malalamiko na watu hawa. Tumejitolea kutoa utatuzi wa haraka na wa usawa wa malalamiko kutoka kwa wanafunzi na wafanyikazi wanaodai ubaguzi kulingana na kategoria zinazolindwa kisheria (rangi, rangi, jinsia, utambulisho wa kijinsia, dini, asili ya kitaifa, mwelekeo wa ngono na ulemavu) ambayo inajumuisha muda mahususi na mchakato wa rufaa.



VI. Kulipiza kisasi

Kulipiza kisasi kutoka kwa mhalifu au mtu yeyote kutoka shuleni kwetu kwa kujibu malalamiko ni marufuku chini ya Kichwa IX. Ulipizaji kisasi uliopigwa marufuku unajumuisha kisasi chochote dhidi ya mtu yeyote ambaye aliwasilisha malalamiko au mtu yeyote aliyeshiriki katika uchunguzi wa Kichwa IX, kusikilizwa au kuendelea. Shule yetu itahakikisha kwamba watu binafsi hawatishiwi, hawatishiwi, hawalazimishwi au kubaguliwa kwa kushiriki katika mchakato huu.

TARATIBU ZA MALALAMIKO/LALAMIKO



Mara kwa mara, wasiwasi unaweza kutokea katika Shule ya Willie Ross. Wanafunzi au wazazi wanapaswa kujaza Fomu ya Malalamiko/Malalamiko ikiwa wanaamini kuwa hoja zao hazishughulikiwi. Fomu zinapaswa kutumwa kwa Mkurugenzi wa Elimu, Erika Kaftan, au Mkurugenzi wa Uendeshaji, Alyssa Kristek. Iwapo malalamiko yanamhusisha Mkurugenzi wa Elimu au Mkurugenzi wa Uendeshaji, basi yapelekwe mara moja kwa Rais na Mkurugenzi Mtendaji.

Mkurugenzi wa Elimu au Mkurugenzi wa Uendeshaji atafanyia kazi malalamiko hayo haraka iwezekanavyo kwa kupanga mkutano na mtu/watu wanaohusika ili kujadili aina ya malalamiko na kuandaa makubaliano yanayofaa na yanayokubalika kwa pande zote mbili kutatua suala hilo.

Wafanyakazi wanaofaa na/au utawala wataitwa na Mkurugenzi wa Elimu au Mkurugenzi wa Uendeshaji kuhudhuria mkutano. Wasimamizi na wafanyikazi wa programu ya Kampasi watafanya kazi pamoja ili kuhakikisha kwamba malalamiko yametatuliwa kwa njia inayofaa na inayofaa.

KANUNI ZA AFYA



Kanuni za Chanjo & Fizikia ya Kila Mwaka:

Wanafunzi wote wanaoingia katika Shule ya Viziwi ya Willie Ross lazima watimize Masharti ya Chanjo ya Misa ya DPH chini ya kanuni za serikali. **Wanafunzi wa sasa na wapya lazima wawasilishe cheti cha daktari kinachothibitisha chanjo zao na za kimwili za kila mwaka.**

Muuguzi na Utawala wa Shule wana mamlaka ya kukataa kuandikishwa shuleni na/au kumtenga mwanafunzi shuleni kwa kutokidhi mahitaji ya chanjo. Misamaha ya kidini au ya kimatibabu inaweza kutumika ikiwa hati zilizoombwa za msamaha huo zimetolewa. Hata hivyo, katika hali ambapo kesi moja au zaidi ya ugonjwa iko shuleni, wanafunzi wote wanaoathiriwa, ikiwa ni pamoja na wanafunzi walio na misamaha ya matibabu au ya kidini, wanaweza kutengwa.

Uhakiki Uliowekwa

Uchunguzi wa baada ya muda utasimamiwa kwa wanafunzi kila mwaka katika darasa la 5 hadi 9. Hakuna ruhusa ya mzazi inayohitajika kwa uchunguzi huu hata hivyo, utarifiwa mapema kuhusu wakati mchujo utafanyika.

Uchunguzi wa maono utafanywa shuleni na muuguzi wa shule kwa kila mwanafunzi, kila mwaka wa shule. Tathmini ya kusikia hufanywa kila mwaka na wataalamu wetu wa sauti kwa wafanyikazi.



SERA YA MTOTO MGONJWA

Kwa afya na usalama wa jumuiya ya Shule ya Willie Ross tafadhali soma miongozo ifuatayo unapoamua kupeleka mtoto mgonjwa shuleni:

TAFADHALI USIMPELEKE MTOTO WAKO SHULE IKIWA ANA:

1. **Homa** – Ikiwa mtoto wako ana homa ya digrii 100.4 au zaidi, lazima awekwe nyumbani hadi homa isiwe na joto (**bila dawa**) kwa masaa 24. Kioevu kinapaswa kuhimizwa kama inavyovumiliwa.
2. **Kuhara au kutapika** – Ikiwa mtoto wako amerudia vipindi vya mojawapo, ni lazima asiende shule hadi ugonjwa upite (saa 24 baada ya kipindi cha mwisho).
3. **Upele** – Ikiwa mtoto wako ana upele usioelezeka anaweza kurudi shuleni na barua kutoka kwa

daktari inayosema kwamba mtoto hana ugonjwa wa kuambukiza.

4. **Koo Kuuma** – Maumivu makali ya koo yanaweza kuwa michirizi, hata kama hakuna homa. Dalili zingine za strep zinaweza kuwa maumivu ya kichwa na tumbo. Ikiwa ugonjwa wa koo ni mzuri kwa strep, mtoto wako anaweza kurudi shuleni saa 24 baada ya matibabu ya antibiotiki kuanza.
5. **Magonjwa ya Kuambukiza** –Hakuna mtoto anayepaswa kupelekwa shule ikiwa ana ugonjwa wa kuambukiza. Idadi kubwa ya vijana na watu wazima huletwa pamoja shuleni, na hivyo kutengeneza mazingira bora ya maambukizi ya magonjwa mbalimbali. Kutengwa ni muhimu wakati ugonjwa wa mwanafunzi unahitaji uchunguzi au uangalizi mkubwa zaidi kuliko vile wafanyakazi wa shule wanaweza kutoa kwa usalama, unahatarisha afya au usalama wa wengine, au unazuia manufaa yoyote ya kuhudhuria shule kwa sababu ya kutoweza kuzingatia na kujifunza. Wajibu wa kumtunza mwanafunzi binafsi ni wa familia na chanzo chao cha matibabu.
6. **Ikiwa wana Chawa wa Kichwa** – tazama Sera ya Chawa Mkuu hapa chini.



SERA YA CHAWA WA KICHWA

Chawa ni tatizo la kawaida miongoni mwa watoto wa umri wa kwenda shule. Tafadhali kumbuka kuangalia kichwa cha mtoto wako mara kwa mara na kabla ya kuanza shule. Kukuna kichwa na malalamiko ya ngozi ya kichwa kuwasha ni dalili nzuri za chawa wa kichwa.

Ikiwa mtoto wako ana chawa, watibu na uarifu shule.

Utambulisho:

1. Wanafunzi waliorejelewa na wafanyikazi, wazazi au waliorejelewa wenyewe watachunguzwa.
2. Ndugu (kama wao pia ni wanafunzi katika WRSD) wa mwanafunzi aliyetambuliwa pia watachunguzwa.
3. Wazazi wa wanafunzi ambao watatambuliwa kuwa na chawa wa kichwa watajulishwa. Taarifa zitatolewa, kama inahitajika.

Wanafunzi wanaoshukiwa kuwa na "LIVE LICE" watafukuzwa shule mara moja ili kupokea matibabu.

Matibabu:

1. Shampoo ya dawa au suuza cream iliyowekwa na M.D. au bidhaa zilizopendekezwa na mfamasia. Omba kama ulivyoelekezwa.

2. Kuondoa niti kwa sega ya meno laini ya chuma. Inaweza hata kuwa muhimu kutumia kibano au hata kucha. Suuza ya suluhisho la siki inaweza kusaidia kulegeza niti.

Rudi Shuleni: WRSD ina itifaki ya "NO LIVE LICE".

1. Mwanafunzi anaweza kurudi shuleni asubuhi baada ya matibabu.
2. Mwanafunzi lazima achunguzwe na muuguzi au msimamizi kabla ya kurudi darasani.
3. Niti zikisalia, mzazi/mlezi ataombwa kuchana nywele tena nyumbani hadi niti zitolewe na mtoto kuchunguzwa tena na muuguzi au msimamizi.
4. Mwanafunzi atachunguzwa tena kwa siku 10 - 14 baada ya kurudi shuleni.

Kesi mbili au zaidi zilizoripotiwa ndani ya siku 10 darasani basi:

1. Darasa zima litaangaliwa kwa chawa.
2. Wafukuze wanafunzi wanaoshukiwa kuwa na chawa hai, hadi asubuhi baada ya matibabu ya kwanza.
3. Ikiwa mtoto yuleyule ameambukizwa mara mbili ndani ya muda wa mwezi 1 - 2, tutahitaji tathmini ya PCP wao na dokezo kutoka kwa daktari akiona kwamba mtoto huyo hana maambukizi na yuko sawa kurudi shuleni.
4. Barua kwa mzazi/walezi wa wanafunzi darasani wenye visa viwili au zaidi vya chawa wa kichwa.



SERA ISIYO NA HARUFU

Kutokana na matatizo ya kiafya yanayoweza kutokea kutokana na wafanyakazi na wanafunzi kukabiliwa na harufu kali, tumeamua kuwa Shule ya Viziwi ya Willie Ross sasa ni shule isiyo na manukato. Wafanyakazi na/au wanafunzi wanaofika wakiwa na harufu kali ambayo inaweza kuwaathiri wengine kimwili (k.m. kipandauso), wataombwa kuondoa harufu hiyo kwa kuiosha au watatumwa nyumbani. Harufu kali inaweza kuwa kutokana na upakaji wa bidhaa za manukato, usafi duni, au masuala mengine kama hayo.

Ili kuhakikisha kuwa Shule ya Viziwi ya Willie Ross ni shule isiyo na manukato, wafanyakazi na wanafunzi hawaruhusiwi kuleta/kuvaa ndani ya majengo manukato ya asili au bandia ambayo yanaweza kuwasumbua au kuwadhuru wengine. Hii inajumuisha bidhaa za kibinafsi za harufu nzuri (harufu, colognes, lotions, poda, kuosha mwili na bidhaa zingine zinazofanana) ambazo zinaonekana kwa wengine. Bidhaa zingine za harufu nzuri (mishumaa yenye harufu nzuri, dawa ya bafuni, potpourri na vitu sawa) pia haziruhusiwi kwenye misingi ya shule au magari.

Wafanyakazi/wanafunzi wanaohitajika kwa hitaji la matibabu kutumia losheni za dawa au mafuta ya ngozi au bidhaa zingine ambazo zina harufu inayoonekana kwa wengine, kama

inavyothibitishwa na mtoa huduma aliyeidhinishwa, wanaweza kuomba malazi ya kuridhisha kutoka kwa msimamizi/muuguzi wao wa shule.

Mfanyakazi au mwanafunzi yeyote aliye na wasiwasi kuhusu manukato au uvundo anapaswa kuwasiliana na msimamizi wake, mwalimu na/au muuguzi.



TARATIBU ZA AFYA NA DHARURA

Ikiwa mwanafunzi atakuwa mgonjwa au amepata ajali, taratibu zilizoorodheshwa zitafuatwa:

- Shule itawasiliana nawe ili kuripoti hali hiyo, au ikiwa haiwezi kukufikia, itapigia nambari za dharura ambazo umetoa.
- Katika visa vya magonjwa yanayoshukiwa ya kuambukiza, barua ya daktari ya kuyaondoa itahitajika kabla ya mtoto wako kurudi shuleni. Wanafunzi waliogunduliwa na ugonjwa wa kuambukiza hawataruhusiwa kurudi bila barua iliyoandikwa kutoka kwa daktari wao kuwasafisha.
- Wakati wowote huduma ya kwanza inapotolewa kwa mwanafunzi wa hali mbaya, au wakati wowote mtoto anapojeruhiwa, walimu au watu binafsi wanaosimamia lazima wafanye kila juhudi kukupigia simu na kukuarifu moja kwa moja. Pia utapokea arifa iliyoandikwa ya tukio hilo kutoka kwa muuguzi wa shule au mteule wake.
- Katika kesi ya ajali mbaya, utawasiliana mara moja na ikiwa ni lazima, shule itawasiliana na Idara ya Polisi (911) kwa ambulensi.
- **Ni jukumu la mzazi/mlezi/walezi** ili kuhakikisha kuwa tuna, kwenye faili, nyumba inayofanya kazi, nambari ya simu ya mawasiliano ya dharura wakati wote. Ikiwa hautapatikana kwa nambari za simu ulizopewa, 911 itapigiwa simu, mtoto wako atasafirishwa hadi hospitalini na polisi watajulishwa na kuambiwa kuwa hatukuweza kukupata.

SERA NA MWONGOZO KUHUSU UTOAJI WA DAWA KWA WANAFUNZI WA WILLIE ROSS.



Hakuna dawa zinazoweza kusimamiwa wakati wowote, kwa hali yoyote, na mfanyakazi yeyote wa Shule ya Willie Ross kwa mwanafunzi yeyote wa shule.

- Katika tukio ambalo mwanafunzi ameagizwa dawa, agizo la daktari lazima lipatikane na kusainiwa na mzazi au mlezi wao na daktari anayehudhuria ili muuguzi wa shule atoe dawa wakati wa saa za shule. Fomu zinapatikana kwa ombi.

- **Kwa hali yoyote mwanafunzi asije na dawa zake mwenyewe shuleni.** Ni mzazi/wazazi pekee au mtu mzima aliyeteuliwa nao ndiye anayepaswa kuleta dawa shuleni. Dawa lazima ziwasilishwe katika duka la dawa au chombo kilicho na lebo ya mtengenezaji. Wafanyakazi walioidhinishwa na/au muuguzi wa shule atakubali dawa na “fomu ya Kupokea Dawa” itatiwa saina na mzazi/mlezi na muuguzi wa shule/wafanyakazi walioidhinishwa.
- **HAPANA** dawa huwekwa madarasani. Dawa zote huhifadhiwa kwenye sanduku la chuma lililofungwa mara mbili katika Ofisi ya Muuguzi/Kituo cha Msaada wa Kwanza kilichoteuliwa kwa madhumuni haya.
- Muuguzi aliyesajiliwa na wafanyakazi waliofunzwa walioidhinishwa na utawala na muuguzi wa shule watatoa dawa zilizoagizwa kwa wanafunzi kulingana na maagizo ya daktari kwenye faili.
- Wakati wowote mwanafunzi anapotumia dawa zilizoagizwa na daktari nyumbani, mzazi/wazazi wanaombwa kuarifu shule. Pia wanaombwa kufahamisha shule wakati dawa zilizoagizwa na daktari zinazochukuliwa nyumbani zinabadilishwa au kusimamishwa.
- Barua zote zilizoandikwa kuhusu dawa zinapaswa kuwa kwenye faili katika Ofisi Kuu ya shule **NA** katika Ofisi ya Muuguzi/Kituo cha Msaada wa Kwanza.



TAARIFA YA UDHALILISHAJI WA MTOTO

Wafanyakazi wa WRSD ni wanahabari wenye mamlaka na lazima waripoti **MATUKIO YOYOTE YENYE MASWALI YANAYOONEKANA AU KURIPOTIWA NA MTOTO WAKO**. Matukio yote yatarekodiwa na mmoja wa wafanyakazi wa kijamii wa shule na/au Msimamizi ambaye atawasilisha ripoti (51-A) kwenye Idara ya Watoto na Familia.



SERA YA SIMU/KIELEKTRONIKI

WAFANYAKAZI WOTE WATAELEZEA SERA SIKU YA KWANZA KATIKA KILA DARASA..

Ripoti ya hivi majuzi ya Daktari Mkuu wa Upasuaji inaelezea hatari kubwa ya mitandao ya kijamii kwa afya ya akili ya vijana. Aidha, kumekuwa na madhara kwa kujifunza kwa wanafunzi, mahusiano ya kijamii, tabia za wanafunzi, na matokeo ya kitaaluma yanayohusiana moja kwa moja na matumizi ya simu za mkononi na vifaa vingine vya elektroniki wakati wa siku ya shule na nje ya shule.

Ili kuunda mazingira salama ya kujifunzia ambamo wanafunzi wote wanaweza kufaulu, sera yetu ni kama ifuatavyo:

Willie Ross haruhusu matumizi ya vifaa vya kibinafsi vya kielektroniki (ikiwa ni pamoja na lakini si tu kwa simu za mkononi, dashibodi za michezo zinazobebeka, saa mahiri na vifaa vya masikioni) wakati wa masomo. Kila mwalimu atauliza kwamba simu ya mwanafunzi itawekwa katika eneo maalum la darasani mwanzoni mwa kila kipindi cha masomo. Simu zitasalia katika eneo hili katika kipindi chote.

Ikiwa simu zinatumiwa wakati wa darasa isivyofaa, wafanyakazi watafuata Mwendelezo wa Matokeo mara moja.

Wanafunzi wa shule ya upili wataruhusiwa kutumia simu zao za mkononi wakati wa chakula cha mchana kwa dakika 15 za mwisho za kipindi cha chakula cha mchana. Ikiwa hawana heshima wakati wa kutumia simu zao, wataulizwa kuweka simu zao mbali.

Kwa ombi na kwa uamuzi wa wafanyikazi, wanafunzi wanaweza kuruhusiwa kutumia simu zao katika hali maalum. Katika kesi hii, wanafunzi watawajibika kwa matumizi sahihi ya simu na adabu.

Hakuna picha au video zinazoweza kupigwa ndani ya jengo la shule bila idhini ya wafanyikazi. Simu za video au simu wakati wa chakula cha mchana na watu walio nje ya shule haziruhusiwi kwa usalama na usalama wa kila mtu aliyepo.

Tunaomba wazazi/walezi wasiwasiliane na mwanafunzi wao kwenye simu zao za rununu wakati wa siku ya shule. Katika hali ya dharura, tafadhali wasiliana na dawati la mbele kwa 413-567-0374 (sauti) au 413-798-4221 (simu ya video) na tutakusaidia kumfikia mwanafunzi wako.

Sera hii inaweza kubadilika.

Sera hii itakabidhiwa kwa wanafunzi wetu wote wa shule za upili na sekondari kwa matarajio kwamba watatia saini makubaliano hayo. Nakala itawekwa kwenye faili.

TEKNOLOJIA YA WANAFUNZI NA SERA YA MATUMIZI YA MTANDAO INAYOKUBALIKA



I. Utangulizi

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi (WRSD) inatoa ufikiaji wa mtandao na matumizi ya teknolojia kwa wanafunzi na wafanyikazi wake. Upatikanaji wa mtandao wa shule na Intaneti ni fursa, si haki. Sera hii ya Matumizi Yanayokubalika inatumika kwa vifaa vya teknolojia vinavyomilikiwa na shule na pia inatumika kwa vifaa vinavyomilikiwa na watu binafsi vikiwa kwenye mali ya shule. Nia ya sera hii ni kuhakikisha kuwa wanafunzi wanatumia ufikiaji huu kwa njia inayolingana na madhumuni ya kutoa huduma hii. Sera zilizoainishwa katika hati hii zinahusu teknolojia zote za

sasa na za baadaye, si zile tu zilizo rodheshwa mahususi. Willie Ross School for the Deaf inahifadhi haki ya kurekebisha sera hii.

II. Kusudi

Madhumuni ya kimsingi ya matumizi ya teknolojia darasani ni kusaidia malengo ya elimu ya WRSD. Matumizi ya mtandao hutoa fursa muhimu za utafiti, usaidizi wa mtaala, na ukuzaji wa taaluma.

Zaidi ya hayo, sera hii inaeleza majukumu na wajibu wa wanafunzi kwa kuonyesha tabia ifaayo na inayowajibika kuhusiana na matumizi ya teknolojia. Ili kutumia teknolojia na Mtandao, wanafunzi lazima wawajibike kikamilifu kwa matendo yao wenyewe. Ingawa manufaa ni makubwa, kuna uwezekano pia wa matumizi mabaya ya sera hii. WRSD haiwajibikii kwa vitendo vya mtu yeyote kufikia mtandao iwe ni kutoka kwa kifaa cha WRSD au kifaa cha kibinafsi cha mwanafunzi. Wanafunzi watawajibika kikamilifu kwa masuala au gharama zozote zinazotokana na jinsi wanafunzi watakavyochagua kutumia ufikiaji wao.

Matumizi ya mwanafunzi ya teknolojia ya WRSD hujumuisha makubaliano yake ya kutii sera hii kama ilivyobainishwa hapa chini, au jinsi itakavyorekebisha katika siku zijazo.

III. Miongozo ya Matumizi ya Mtandao

Wanafunzi wanatarajiwa kufuata sera hii na kutii sheria za matumizi yanayokubalika, ambayo ni pamoja na, lakini sio tu, yafuatayo:

Ni sera ya WRSD kudumisha mazingira ya shule yasiyo na unyanyasaji kwa misingi ya rangi, rangi, dini, asili ya kitaifa, umri, jinsia, mwelekeo wa kingono, ulemavu, au sifa nyinginezo zinazolindwa na sheria. Wanafunzi watazingatia sera hii katika matumizi ya Mtandao na teknolojia.

- Watatumia lugha ifaayo, isiyo ya matusi, waepuke kutoa matamshi ya kashfa au matusi ya rangi, uonevu, au lugha chafu.
- Usionyeshe taarifa za kibinafsi kama vile majina ya mwisho, anwani, nambari za simu, picha, n.k. ambazo zinaweza kujitambulisha, mwanafunzi mwingine au mfanyakazi, isipokuwa inapohitajika na mwalimu kukamilisha kazi inayohusiana na shule.
- Mwambie mwalimu au wafanyakazi wengine wa shule mara moja ikiwa unaona kitu kisichofaa au kinachokufanya uhisu kutoridhika.
- Usifanye chochote kwenye mtandao ambacho kinaweza kusababisha uharibifu.
- Wanafunzi lazima wasiharibu kompyuta za shule kwa kusababisha uharibifu wa kimwili, kusanidi upya mfumo wa kompyuta, au kuongeza virusi kwenye kompyuta.
- Nywila hazipaswi kushirikiwa na mtu yeyote. Wanafunzi hawapaswi kutumia nenosiri la mtu mwingine. Ikiwa unashuku kuwa mtu fulani amegundua nenosiri lako, lazima ulibadilishe mara moja.
- Matumizi yoyote ya, au kuunga mkono, madhumuni au shughuli haramu hayaruhusiwi.

- Wanafunzi wanapaswa kudhani kuwa nyenzo nyingi zinazopatikana kwenye Mtandao zinalindwa na hakimiliki. Kunakili bila ruhusa kwa nyenzo zilizo na hakimiliki ni marufuku. Zaidi ya hayo, nyenzo zozote zinazopatikana kutoka kwa Mtandao na kujumuishwa katika kazi ya mtu mwenyewe lazima zitajwa ipasavyo bila kujali hali ya hakimiliki.
- Sio nyenzo zote zinazopatikana kupitia mtandao ni za thamani ya kielimu. Wanafunzi wanatarajiwa kujiepusha na kutafuta, kufikia, kupakia, kupakua, kusambaza, au kusambaza nyenzo ambazo hazihusiani na kazi zao za kazi au kozi. Hakuna mwanafunzi anayeweza kupakia au kupakua nyenzo kwa au kutoka kwa tovuti za mtandao bila ruhusa kutoka kwa mwalimu wake.
- Wanafunzi hawatafikia, kupakia, kupakua, kusambaza, au kusambaza nyenzo ambazo zinachukuliwa kuwa zisizofaa na usimamizi wa WRSD.
- Wanafunzi lazima wasifikie programu za gumzo au tovuti za mitandao jamii. Wanafunzi pia hawaruhusiwi kutumia Mtandao kublogi au kutuma au kupokea ujumbe wa papo hapo.
- Wanafunzi hawatapakua au kusakinisha programu zozote za kibiashara, vifaa vya kushiriki au programu bila malipo kwenye anatoa za mtandao au diski bila ruhusa ya awali ya mwalimu. Wanafunzi hawatabadilisha mipangilio kwenye kivinjari au programu nyingine yoyote.
- Wanafunzi hawapaswi kujaribu kupata ufikiaji usioidhinishwa kwa seva au data yoyote ya faili. Hii inajumuisha kuingia kupitia akaunti ya mtu mwingine na/au kufikia faili za mtu mwingine. Wanafunzi hawatatafuta maelezo kuhusu, kupata nakala za, au kurekebisha faili, data nyingine, au manenosiri ya wanafunzi wengine.
- Vifaa vya kibinafsi vya wanafunzi kama vile kompyuta kibao, simu za mkononi au simu mahiri haviruhusiwi kufikia mtandao wa WRSD bila kibali kutoka kwa msimamizi.

Chromebook zinazotumika darasani zinamilikiwa na WRSD. Hakuna matarajio ya faragha; kwa hivyo, WRSD imetumika kwenye vifaa vyote, programu ya ufuatiliaji wa 24/7 ili kuhakikisha matumizi sahihi ya kifaa kwa elimu.

IV. Faragha

Wanafunzi hawapaswi kuwa na matarajio ya faragha au usiri katika maudhui ya mawasiliano ya kielektroniki au faili nyingine za kompyuta zinazotumwa na kupokelewa na/au kuhifadhiwa kwenye mtandao wa kompyuta wa shule. Wanafunzi wanapaswa kufahamu kwamba data wanayounda, kupokea au kutuma kwenye Mtandao ni mali ya WRSD, na kwamba data hiyo inaweza kurejeshwa na kukaguliwa, hata baada ya kufutwa. WRSD pia inahifadhi haki ya kufuatilia matumizi na kuchunguza data zote zilizohifadhiwa kwenye seva za shule. Mawasiliano yote ni ya umma na si ya faragha. Mawasiliano yote yanaweza kushirikiwa na watekelezaji sheria au wahusika wengine bila idhini ya awali ya mtumaji au mpokeaji.

V. Ukiukaji

WRSD inaweza kuchukua au kusimamisha haki maalum za mtumiaji na/au kuchukua hatua nyingine za kinidhamu ikiwa kuna tuhuma za ukiukaji wa sera. Ikitokea kwamba kuna dai kwamba mwanafunzi amekiuka mwongozo wowote katika sera hii, atapewa fursa ya kusikilizwa.

TAKE TEKNOLOJIA MAKUBALIANO YA MATUMIZI YA NYUMBANI



Willie Ross School for the Deaf, Inc. (WRSD) inafurahi kutoa teknolojia (ikiwa ni pamoja na teknolojia ya usaidizi wa kusikia au HAT) kwa wanafunzi kwa matumizi ya nyumbani inapohitajika. Orodha kamili ya vifaa vilivyojumuishwa imeorodheshwa katika sehemu ya Gharama ya Vifaa hapa chini. Hii inajumuisha wanafunzi wote katika darasa la PreK hadi darasa la 12. Wanafunzi watapewa kifaa au vifaa inavyohitajika, ikijumuisha chaja kwa kila kifaa. Mwanafunzi anawajibika kwa kifaa chake kila wakati. *Makubaliano (yaliyotumwa nyumbani kivyake) yaliyotiwa saini na mwanafunzi na/au mzazi yanahitajika kabla ya kifaa chochote cha teknolojia kuruhusiwa kwenda nyumbani na mwanafunzi.*

Matumizi ya vifaa vya teknolojia ya WRSD shuleni na nyumbani kwa wanafunzi inategemea sheria na masharti yafuatayo:

1. Mwanafunzi lazima awe amejiandikisha kikamilifu katika WRSD.
2. Kifaa na vifaa vya pembeni (kamba ya malipo) viko kwa mkopo na vinasalia kuwa mali ya WRSD.
3. Mwanafunzi anakubali kutii Sera ya Teknolojia ya Wanafunzi na Matumizi ya Mtandao ya WRSD kama ilivyobainishwa katika Kitabu cha Mwongozo cha Mzazi na Mwanafunzi (katika sehemu iliyotangulia).
4. Mwanafunzi atakuwa mtumiaji wa kipekee wa kifaa hiki na hatatoa idhini ya kufikia kwa mtu mwingine yeyote.
5. Mwanafunzi lazima atii makubaliano yote ya leseni ya programu husika.
6. Vifaa na vifaa vya pembeni lazima virejeshwe kwa WRSD kabla ya siku ya mwisho ya shule, wakati wa uhamisho, kujiiondoa au kuhitimu kutoka WRSD.
7. Vifaa na vifaa vya pembeni vitarejeshwa katika hali nzuri na vimechakaa.
8. Utunzaji na utunzaji wa kifaa na vifaa vya pembeni vinavyohusiana ni jukumu la mwanafunzi na mzazi/mlezi wanapokuwa chini ya uangalizi wao.
9. Ada itatathminiwa ikiwa kifaa na/au vifaa vinavyohusiana vitapotea, kuvunjika au kuharibiwa katika hali ambapo kifaa hakilipiwi na udhamini. Gharama kamili za uingizwaji zimeorodheshwa katika sehemu ya gharama ya vifaa hapa chini. Mwanafunzi na mzazi/mlezi wa mwanafunzi watatozwa bili na watawajibika kwa ukarabati na/au gharama kamili ya kubadilisha.
10. Utunzaji na utunzaji wa kifaa ni pamoja na yafuatayo:
 - i. Weka mbali na vinywaji.
 - ii. Wanafunzi hawapaswi kuharibu sura au kuweka vibandiko au nyenzo nyingine kwenye kifaa chochote.
 - iii. Usiondoe au kubadilisha lebo yoyote ya utambulisho kutoka kwa kifaa

- iv. Wanafunzi wataacha mipangilio yote kama ilivyosakinishwa na hawatajaribu "kuvunja gerezani" au kuondoa au kupita mipangilio ya kifaa-hii ni pamoja na kutobadilisha sim kadi au mipangilio yoyote kwenye maeneo-pepe.
- v. Chromebook zinamilikiwa na WRSD. Hakuna matarajio ya faragha; kwa hivyo, WRSD imetumika kwenye vifaa vyote, programu ya ufuatiliaji wa 24/7 ili kuhakikisha matumizi sahihi ya kifaa kwa elimu.



GHARAMA ZA KIFAA

WILLIE ROSS SCHOOL FOR THE DEAF, INC. TAKE TEKNOLOJIA MAKUBALIANO YA MATUMIZI YA NYUMBANI

Uorodheshaji wa Vifaa na gharama zinazohusiana za uingizwaji zinazogharamiwa na sera:

JINA LA KIFAA

GHARAMA YA KUBADILISHA

Chromebook	\$400.00
Chaja ya Chromebook	\$25.00
iPad	\$450.00
Kifaa cha rununu kinachojulikana sana	\$90.00
Chaja maarufu ya Kifaa cha Mkononi	\$16.00
<i>Teknolojia ya Msaada wa Kusikia (HAT)</i>	
Wayamuunganisho wa Laptop	\$15.00
ConnectClip	\$250.00
EduMic	\$625.00
Cochlear Mini Mic	\$425.00
Maikrofoni ya skrini ya kugusa ya Roger	\$1,925.00
Wapokeaji wa Roger	\$350.00 per receiver
Roger Neckloop	\$675.00

Usafirishaji na utunzaji unaweza kuwa wa ziada.



Sera ya Ujasusi Bandia ya Kuzalisha

Akili Bandia ya Kuzalisha (AI), ikijumuisha zana kama vile ChatGPT, Google Gemini, na Microsoft Copilot, ni aina ya teknolojia inayobadilika kwa kasi iliyoundwa ili kuunda maudhui kuanzia maandishi na picha hadi suluhu zinazotegemea data. Katika Shule ya Willie Ross ya Viziwi (WRSD), tunatambua kwamba, inapotumiwa ipasavyo, AI ya kuzalisha inaweza kuwa zana yenye nguvu ya kusaidia ufundishaji, ujifunzaji, na mawasiliano kote katika jumuiya yetu ya shule.

Sera hii inaangazia matarajio ya WRSD kwa matumizi ya AI generative ili kuhakikisha ujumuishaji wake ni salama, unawajibika, unajumuisha, na unawiana na dhamira ya shule yetu ya kuwawezesha wanafunzi wetu kupitia ufikiaji wa elimu na mawasiliano ya hali ya juu.

Sera hii inatumika kwa **wanachama wote wa jumuiya ya WRSD** ikijumuisha wanafunzi, waelimishaji, wasimamizi, na wafanyakazi wa usaidizi wanaojihusisha na zana generative za AI katika nafasi yoyote katika misingi ya shule au kuhusiana na shughuli zinazohusiana na shule.

Kanuni za mwongozo:

- **Msaada wa Kielimu:** AI ya kuzalisha inaweza kutumika kuongeza ujifunzaji wa wanafunzi, kusaidia kwa maelekezo tofauti, na kuimarisha zana za mawasiliano, hasa inaporuhusu ufikivu na ukuzaji wa lugha katika ASL na Kiingereza.
- **Matumizi ya Kitaalamu:** Wafanyakazi wanaweza kutumia AI kurahisisha mtiririko wa kazi, kutoa maoni, na upangaji wa usaidizi, mradi tu inalingana na viwango vya maadili na kuheshimu faragha ya mwanafunzi na ulinzi wa data.
- **Mazingatio ya Kimaadili:** Watumiaji lazima waepuke kutumia AI kuiga, kutunga maudhui, au kuzalisha nyenzo zisizofaa, zenye upendeleo au hatari. Uwazi na maelezo ni muhimu wakati AI imechangia kuunda maudhui.
- **Faragha na Usalama:** Matumizi yoyote ya zana za AI lazima yatii mahitaji ya usiri ya mwanafunzi (k.m., FERPA), na hakuna taarifa zozote zinazoweza kumtambulisha mtu binafsi zinazopaswa kuingizwa kwenye mifumo ya umma au isiyolindwa.
- **Ujuzi wa Kidijitali:** WRSD imejitolea kufundisha wafanyakazi na wanafunzi kuwa wanafikra makini na watumiaji wanaowajibika wa zana za AI, ikisisitiza utambuzi, kufanya maamuzi ya kimaadili, na umuhimu wa uangalizi wa kibinadamu.

Matarajio ya Matumizi ya AI ya Kuzalisha

Tunatarajia matumizi yote ya zana wasilianifu za AI, kama vile ChatGPT, shirikishi, uwazi, uwajibikaji, na kupatana na dhamira ya elimu ya shule. AI ya Uzalishaji inapaswa kutumika kama zana ya usaidizi, sio mbadala ya mafunzo ya kweli, ubunifu, au uamuzi wa kitaaluma.

Matarajio yafuatayo yamewekwa ili kuhakikisha kuwa AI inatumiwa kwa maadili na kwa usalama na wanachama wote wa jumuiya ya WRSD.

Matarajio ya Wanafunzi

Wanafunzi wanatarajiwa:

- **Unda kazi asili** na watumie AI kama usaidizi wa kufikiria au kusahihisha tu, na si badala ya mawazo na matokeo yao wenyewe.
- **Waulize walimu au wafanyakazi** kabla ya kutumia zana za AI kwa kazi yoyote, kufafanua ni lini na jinsi matumizi yanaruhusiwa au yanafaa.
- **Linda taarifa za kibinafsi** kwa kutoingiza majina, tarehe za kuzaliwa, anwani, nambari za simu, picha, au data nyingine ya utambulisho katika mifumo genereshi ya AI.
- **Weka rekodi** ya maongozi wanayotumia na matokeo yanayotokana na AI, na **kutoa mikopo ipasavyo** wakati zana za AI zinachangia kazi zao.
- **Tathmini kwa kina** maudhui yote yanayotokana na AI **usahihi, upendeleo, na umuhimu**, hasa wakati wa kuitumia katika kazi au miradi.

Matarajio ya Wafanyakazi

Wafanyakazi wanatarajiwa:

- **Wasiliana wazi matarajio** karibu na matumizi ya AI katika mipangilio ya kitaaluma na ya usaidizi, pamoja na:
 - Kutambua kazi ambapo matumizi ya AI yamepigwa **marufuku**.
 - Kuhimiza matumizi **shirikishi na kuwajibika** kwa kuwataka wanafunzi kuwasilisha madokezo na majibu ya AI inapofaa.
 - Kusaidia **uwazi** kwa kufundisha wanafunzi jinsi na wakati wa kutaja maudhui

yanayotokana na AI.

- **Kutoa maelekezo na mfano wa jinsi ya:**

- Tumia zana za AI kwa maadili na kwa ufanisi.
- Taja nyenzo zinazozalishwa na AI katika kazi ya wanafunzi.
- Tambua hitilafu, upendeleo, au taarifa zisizo sahihi ambazo zinaweza kuonekana katika maudhui yanayotokana na AI.

Katika WRSD, muunganisho wa AI unapaswa kuonyesha maadili yetu ya pamoja kila wakati: uadilifu wa kitaaluma, uwajibikaji wa kidijitali, ufikiaji wa lugha, na ujifunzaji unaomlenga mwanafunzi. Kwa kuzingatia matarajio haya, tunahakikisha kwamba AI inaboresha, sio kuchukua nafasi, fikra, juhudi, na ubunifu wa jumuiya yetu. Kwa kuanzisha sera hii, WRSD inalenga kukuza mazingira salama, jumuishi, na ya kufikiria mbele ambapo AI ya uzalishaji inaweza kuchunguzwa kama nyenzo inayojenga huku ikilinda maadili, faragha na uadilifu wa jumuiya yetu ya shule.



UTARATIBU WA KUFUNGA SHULE

Iwapo hali ya hewa inakuwa mbaya kiasi cha kuhalalisha kucheleweshwa au kufungwa kwa shule katika Kampasi ya Longmeadow ya Shule ya Willie Ross na vyuo vyetu vya ushirika, matangazo yatatolewa kupitia vituo vifuatavyo vya TV. Pia tutachapisha kwenye tovuti yetu www.wrsdeaf.org na ukurasa wa Facebook www.facebook.com/wrsd1967 na pia kupitia mfumo wetu wa Arifa kupitia simu yako ya rununu.

Tafadhali tazama mahususi kwa ucheleweshaji au kufungwa kwa SHULE ya WILLIE ROSS, SIO Longmeadow au Shule za Umma za East Longmeadow.

WWLP TV 22

WGGB TV 40

WSHM CBS – TV 3

Ikiwa mojawapo ya programu katika chuo chochote cha ushirika itafungwa mapema, wanafunzi wote wa Willie Ross watasafirishwa hadi kwenye Kampasi ya Longmeadow kupitia gari la shule. Makampuni yao ya basi yataarifiwa, na wanafunzi watafukuzwa kazi kwa wakati wa kawaida kutoka Kampasi ya Longmeadow hadi kwa mabasi yao.



KUFUNGWA KWA KAMPASI YA USHIRIKA PEKEE

Iwapo kwa sababu yoyote tovuti moja au zaidi zitafungwa wakati wa mchana, Mwalimu Mkuu au Mkurugenzi Msaidizi (BPU) katika eneo/maeneo yaliyoathiriwa atamwarifu Mkurugenzi wa Elimu na Mratibu wa Huduma za Wanafunzi na Utawala. Mipango itafanywa kwa magari ya Shule ya Willie Ross kuchukua wanafunzi, ambao wataletwa kwenye Jengo la Utawala kwenye Kampasi ya Longmeadow au eneo lingine la WRSD.

Walimu na wafanyakazi watawaweka wanafunzi pamoja hadi gari la shule litakapofika kuwachukua na kuwapeleka hadi kwenye Jengo la Utawala katika Kampasi ya Longmeadow. Mabasi yataitwa na wafanyakazi kwenye dawati la mapokezi kuhusu **kuwachukua wanafunzi mwishoni mwa siku ya shule.**

WANAFUNZI HAWATARUSHWA NYUMBANI MAPEMA.

NYONGEZA A

Shule ya Willie Ross kwa Viziwi



FOMU YA KURIPOTI YA TUKIO LA UONEVU NA KUINGIA KATI

1. Jina la Mwandishi/Mtu Anayewasilisha Ripoti:

(Kumbuka: Ripoti zinaweza kufanywa bila kujulikana, lakini hakuna hatua za kinidhamu zitachukuliwa dhidi ya mtuhumiwa wa uchokozi kwa msingi wa ripoti isiyojulikana.)

2. Angalia kama wewe ndiye:

☐ Lengo la tabia

☐ Mwandishi (sio lengo)

3. Angalia kama wewe ni:

☐ Mwanafunzi

☐ Mfanyikazi (taja jukumu) _____

☐ Mzazi

☐ Msimamizi

☐ Nyingine (taja) _____

Maelezo yako ya mawasiliano: _____

4. Ikiwa mwanafunzi, sema shule yako: _____ Daraja: _____

5. Ikiwa mfanyakazi, taja shule yako au tovuti ya kazi: _____

6. Taarifa kuhusu tukio (ma)

Jina la Lengo (ya tabia): _____

Jina la Mchokozi (Mtu ambaye alihusika katika tabia):

Tarehe (s) za Tukio:

Wakati ambapo tukio lilitokea:

Mahali pa tukio (Kuwa maalum iwezekanavyo):

7. Mashahidi (Orodhesha watu ambao waliona tukio au wana habari kuhusu):

Jina: _____ Wanafunzi Wafanyikazi Nyingine _____

Jina: _____ Wanafunzi Wafanyikazi Nyingine _____

Jina: _____ Wanafunzi Wafanyikazi Nyingine _____

8. Eleza maelezo ya tukio (pamoja na majina ya watu waliohusika, kilichotokea, na kile ambacho kila mtu alifanya na kusema, ikiwa ni pamoja na maneno maalum yaliyotumiwa). Tafadhali tumia nafasi ya ziada kwenye ukurasa mwingine ikiwa ni lazima.

Sahihi ya Mtu Anayewasilisha Ripoti hii: _____

Tarehe: _____ (Kumbuka: Ripoti zinaweza kuwasilishwa bila kujulikana.)

KWA MATUMIZI YA KITAWALA TU

Fomu Iliyopewa: _____ **Nafasi:** _____

Tarehe: _____ **Sahihi:** _____

Tarehe Iliyopokelewa: _____ **Na:** _____

II. UCHUNGUZI

1. Wachunguzi: _____

Nafasi: _____

2. Mahojiano:

Aitwaye Mchokozi - Jina: _____ Tarehe: _____

Jina Lengwa: _____ Tarehe: _____

Mashahidi

Jina: _____ Tarehe: _____

Jina: _____ Tarehe: _____

Jina: _____ Tarehe: _____

3. Matukio yoyote ya awali yaliyoandikwa na mchokozi? ☐ Ndiyo ☐ Hapana

Kama ndiyo, je, matukio yamehusisha walengwa au walengwa hapo awali? ☐ Ndiyo ☐
Hapana

4. Matukio yoyote ya awali yenye matokeo ya UONEVU, KISASI ☐ Ndiyo ☐ Hapana

Muhtasari wa Uchunguzi:

(Tafadhali tumia karatasi ya ziada na uambatanishe na hati hii inapohitajika)

III. HITIMISHO KUTOKA UCHUNGUZI

1. Kupatikana kwa uonevu au kulipiza kisasi: ☐ NDIYO ☐ HAPANA

☐ Uonevu ☐ Tukio lililoandikwa kama _____

☐ Kulipiza kisasi ☐ Rufaa ya nidhamu pekee _____

Sababu za kutafuta:

2. Anwani:

☐ Mzazi/mlezi anayelengwa Tarehe: _____

☐ Anaitwa mzazi/mlezi wa Aggressor Tarehe: _____

☐ Utekelezaji wa Sheria Tarehe: _____

N/A

3. Hatua Zilizochukuliwa:

☐ Kupoteza Mapendeleo ☐ Kizuizini ☐ Kusimamishwa kwa Ndani ☐ Kusimamishwa kwa Nje

☐ Huduma kwa Jamii ☐ Elimu ☐ Nyingine _____

4. Eleza Mipango ya Usalama:

Fuatilia kwa Lengo: imepangwa kwa _____

Awali na tarehe ilipokamilika: _____

Vidokezo:

Ufuatiliaji na Mchokozi: imepangwa kwa _____

Awali na tarehe ilipokamilika: _____

Vidokezo:

Taarifa imetumwa kwa Mkurugenzi wa Elimu:
(Kama Mkurugenzi wa Elimu hakuwa mchunguzi)

Tarehe_____

Saini ya Mkurugenzi wa Elimu: _____

Tarehe: _____

Ripoti imetumwa kwa Rais na Mkurugenzi Mtendaji: **Tarehe**_____

Saini ya Rais na Mkurugenzi Mtendaji: _____

NYONGEZA B



Willie Ross School for the Deaf

HARASSMENT, DISCRIMINATION AND HATE CRIMES REPORTING FORM

1. Name of Reporter/Person Filing the Report: _____

(Note: Reports may be made anonymously, but no disciplinary action will be taken against an alleged event solely on the basis of an anonymous report.)

2. Check whether you are the: ☐ Target of the behavior ☐ Witness (not the target)

3. Check whether you are a:

- ☐ Student ☐ Staff member (specify role) _____
☐ Parent ☐ Administrator ☐ Other (specify) _____

The best way to contact you regarding this report: _____

4. If student, state your school site: _____ **Grade:** _____

5. If staff member, state your work site: _____

6. Information about the incident(s):

Name of target (of behavior): _____

Name of person(s) you believe harassed or discriminated against you/target: _____

Date(s) of incident(s): _____

Time when Incident(s) occurred (approximate time is fine): _____

Location of incident(s) (Be as specific as possible): _____

7. Witnesses (List people who saw the incident or have firsthand information about it):

Name: _____ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other _____

Name: _____ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other _____

Name: _____ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other _____

8. Describe the details of the incident—including names of people involved and witnesses present, what occurred, and what each person did and said, including specific words used. Please use additional space on the back if necessary.

9. Signature of Person Filing this Report: _____ **Date:** _____
(Note: Reports may be filed anonymously.)

FOR ADMINISTRATIVE USE ONLY

10: Form given to: _____ Position: _____ Date: _____

Signature: _____ Date Received: _____

II. INVESTIGATION

1. Investigator(s): _____

Position(s): _____

2. Interviews:

☐ Interviewed accused Name: _____ Date: _____

☐ Interviewed target Name: _____ Date: _____

☐ Interviewed witnesses Name: _____ Date: _____

Name: _____ Date: _____

3. Any prior documented Incidents by the accused? ☐ Yes ☐ No

If yes, have incidents involved target or target group previously? ☐ Yes ☐ No

Any previous incidents with findings? ☐ Yes ☐ No

Summary of Investigation:

(Please use additional paper and attach to this document as needed)

III. CONCLUSIONS FROM THE INVESTIGATION

1. Finding of discrimination, hate, or harassment:

☐ YES

☐ NO

☐ Incident documented as _____

☐ Discipline referral only _____

2. Contacts

If students involved:

☐ Target's parent/guardian

Date: _____

☐ Accused's parent/guardian

Date: _____

☐ Law Enforcement

Date: _____

If staff involved:

☐ Target

Date: _____

☐ Accused

Date: _____

☐ Accused's supervisor

Date: _____

☐ Law Enforcement

Date: _____

3. Action Taken:

☐ Loss of Privileges ☐ Detention ☐ Internal Suspension ☐ External Suspension

☐ Community Service ☐ Education ☐ Warning ☐ Termination

☐ Other _____

4. Describe Safety Planning:

Follow-up with Target: scheduled for _____ Initial and date when completed: _____

Follow-up with Accused: scheduled for _____ Initial and date when completed: _____

If student involved, report forwarded to Education Director:

Date: _____

(If the Education Director was not the investigator)

Report forwarded to President & CEO:

Date: _____

Signature and Title: _____

Date: _____

Signature and Title: _____

Date: _____

NYONGEZA C

Fomu ya Malalamiko/Malalamiko

KWA: Erika Kaftan, Mkurugenzi wa Elimu
Alyssa Kristek, Mkurugenzi wa Uendeshaji



CC: Robert Carter, Rais na Mkurugenzi Mtendaji

TAREHE: _____

JINA(S) _____

USAJILI WA MALALAMIKO/LALAMIKO – Mzazi/Mlezi/Mwanafunzi

Mimi/Sisi, mshiriki wa Shule ya Willie Ross kwa jumuiya ya Viziwi, ana/tuna wasiwasi kuhusu matukio yafuatayo:

Maelezo ya matukio:

Ni/Tungependa kuwa na mkutano na Rais & Mkurugenzi Mtendaji, Robert Carter, haraka iwezekanavyo ili kujadili matatizo yangu/yetu na kuandaa suluhu inayokubalika kwa pande zote..

Dakika za mkutano: _____

Mpango Kazi wa kutatua masuala:

Saini ya waliohudhuria:

Tarehe: _____

Mipango ya ufuatiliaji:
