

Taratibu zinaendelea kupitiwa na kurekebisha. Kwa toleo la hivi karibuni tafadhali tembelea <https://salkeiz.sharepoint.com/qam/SitePages/Home.aspx>

1.0 UPANA:

- 1.1 Wazazi wanaweza kuomba mwanafunzi/wanafunzi kusamehewa katika kushiriki kwenye programu zinazotakiwa na jimbo au shughuli za kujifunza ili kuweza kuwahudumia wanafunzi wenye ulemavu au imani ya kidini. Kwa mchakato wa kupitia na kuruhusu maombi ya msamaha unapangwa na sheria ya Oregon ((OAR 581-021-0009(1)). Huu utaratibu unataarifu vigezo vya msamaha vinavyozingatiwa na hatua za wafanyakazi wa shule wakati msamaha umeombwa ambao unavigezo vilivyooanishwa katika OAR 581-021-0009 na kufikiwa.
 - 1.1.1 OAR 581-021-0009 inajumuisha masharti ya msamaha kwa wanafunzi wenye ulemavu. Kama mzazi/mlezi akiomba kusamehewa kwa ajili ya ulemavu, tafadhali wasiliana na Idara ya Huduma kwa Wanafunzi kwa mwongozo. OAR 581-021-0009

2.0 MAANA:

- 2.1 **Kiwango cha Maudhui:** Mahususi Oregon wanatakiwa kisheria; kuelezea kwamba wanafunzi wanatakiwa wajue na kuweza kutenda ndani ya maudhui maalumu kwa ngazi yao ya elimu.
- 2.2 **Taarifa ya Kozi Iliyopangwa:** Vichwa vya kozi, muhtasari wa kozi, malengo ya kozi (kujumuisha ustadi muhimu wa kujifunza, malengo yanayoendana na ujuzi na mtaala wa pamoja kwenye malengo kama ulivyoelekeza kwenye OARs 581-022-1210) na mahali panapokubalika, uwezo wa kuhitimu uliotolewa kwa kozi ya uhakiki
- 2.3 **Upana na Mlolongo:** Kiasi cha maudhui mwalimu atafundisha kwa (upana) na mtiririko wa kufundishia uchaguzi wa maudhui (mlolongo) Upana na mlolongo unaweza pia kujulikana kama “Makadirio ya Ramani” au “Mtaala wa Ramani”

3.0 UTARATIBU

- 3.1 Mfanyakazi wa shule anaweza kujibu maombi ya maandishi kutoka kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi mwenye haki ya elimu au kutoka kwa mwanafunzi kama umri ni miaka 18 au zaidi au mdogo aliyeachiliwa kuwa mtu mzima.
 - 3.1.1 Maombi ya maandishi yanatakiwa kujumuisha yafuatayo ili yaweze kufikiwa:
 - 3.1.1.1 Sababu za maombi.
 - 3.1.1.2 Kupendekezwa kwa njia mbadala kwa shughuli ya mtu binafsi kujifunza kipekee ambayo inachukua nafasi ya muda uliokubaliwa kwa programu na inayokidhi malengo ya shughuli za kujifunza au kozi.
 - 3.1.1.2.1 Siyo jukumu la mwanafunzi au mwalimu au shule au mfanyakazi wa wilaya kupendekeza mbadala.
 - 3.2 Wafanyakazi sahihi wa shule lazima kutathimini njia mbadala iliyopendekezwa kwa mtu binafsi kujifunza shughuli ili kuhakikisha kuwa njia mbadala ni thabiti kwa maendeleo ya elimu ya mwanafunzi na malengo ya kazi kama iliyoelezewa kwenye OARs 581-022-2270 na 581-022-2060
 - 3.2.1 Wafanyakazi sahihi wa shule wamechaguliwa na uongozi wa shule na kujumuisha wafanyakazi ambao wanaulewa wa kutosha kuhusu yafuatayo:
 - 3.2.1.1 Kiwango cha maudhui kitakacho athiriwa na maombi:
 - 3.2.1.2 Upana na mlolongo inayofahamisha maudhui husika.
 - 3.2.1.3 Taarifa za kozi zilizopangwa (kama maombi ya kuondolewa yana husisha kozi yote inayotakiwa)

- 3.2.1.4 Maendelo ya kielimu ya mwanafunzi yaliyojumuishwa katika ombi la msamaha katika eneo la maudhui husika. (kama ilivyo OAR 581.022.2270)
- 3.2.1.5 Malengo ya mwanafunzi baada ya sekondari yaliyojumuisha katika ombi la kutoruhusiwa kushiriki (kama ilivyo OAR 581.022.2060)
- 3.2.2 Maombi ya kusamehewa yanaweza kukataliwa kwa sababu zifuatazo:
 - 3.2.2.1 Vigezo vinavyoonyesha kwenye OAR 581.021.0009 na sera havijafikia
 - 3.2.2.2 Haiwezekani kukubali ombi kwa sababu maudhui yamepachikwa katika maeneo mbalimbali ya maudhui na mitaala.
 - 3.2.2.3 Mwanafunzi atakosa sehemu kubwa mafunzo mara kwa mara.
 - 3.2.2.4 Maombi yanayohitaji huduma za ziada kwa wilaya kuweza kutekeleza msamaha.
- 3.3 Mfanyakazi wa shule atatathmini pendekezo lililoandikwa kwa ajili ya mtu binafsi kujifunza shughuli ndani ya siku 15 za siku za kazi pale itakapopokelewa. Taarifa ya matokeo itashirikishwa na mtuma maombi ndani ya siku 7 za siku za kazi baada ya kukamilisha tathmini.
 - 3.3.1 Wakati wa kipindi cha tathmini, mwanafunzi ataendelea kushiriki kwa upeo kamili na mlolongo ulioanishwa kwenye kozi.

Pendekezo Lililoidhinishwa

- 3.4 Pale ambapo pendekezo linakidhi vigezo vya msamaha na ikakubalika kwa mtu binafsi kujifunza shughuli kama ilivyoonyesha kwenye 3.1.1.2, uongozi wa shule utafanya yafuatayo:
 - 3.4.1 Kutoa taarifa kwa mzazi/mlezi matokeo ya tathmini na hatua zinazofuata kwenye mchakato.
 - 3.4.2 Tuma hati zifuatazo kwa Msaidizi wa Mkuu wa Mashule:
 - 3.4.2.1 Nakala ya mzazi/mlezi ombi la maandishi na pendekezo
 - 3.4.2.2 Muhtasari uliondikwa wa vigezo vya tathmini vilivyofikiwa katika 3.1.1.2
 - 3.4.2.3 Jina la mtathmini
 - 3.4.3 Mkuu wa mashule au mtu aliyeteuliwa atapitia na maombi ya maandishi yaliyotumwa kuhakikisha kuwa yamekamilika na kukubaliwa kama mapendekezo ya shughuli mbadala ya kujifunza ya kibinafsi
 - 3.4.3.1 Kufuatia kukubaliwa na Mkuu wa shule au mtu aliyeteuliwa na ambapo umekamilika na tathmini ya shughuli mbadala ya kujifunza ya kibinafsi, mwanafunzi atakakiwa kupewa alama.

Pendekezo Kukataliwa

- 3.5 Pale ambapo pendekezo halijafikia vigezo vya msamaha na halikukubalika kwa mtu binafsi kujifunza shughuli kama ilivyoelezea kwenye 3.1.1.2, uongozi wa shule utafanya yafuatayo:
 - 3.5.1 Mtaarifu mzazi/mlezi matokeo ya tathmini
 - 3.5.2 Tuma hati zifuatazo kwa Msaidizi wa Mkuu wa Mashule:
 - 3.5.2.1 Nakala ya mzazi/mlezi ombi la maandishi na pendekezo
 - 3.5.2.2 Muhtasari uliondikwa wa vigezo vya tathmini katika 3.1.1.2 ambao haujafikiwa
 - 3.5.2.3 Jina la mtathmini

MALALAMIKO



UTARATIBU
Msamaha wa Kidini Kuchagua Kujiondoa
CUR-P007

3.6 Wanafunzi, wazazi, walezi, mtoa huduma na mfanyakazi ambaye amechukizwa na mazoea au shughuli zinazofanya kwenye shule au wilaya anaweza kuandika wasiwasi wao kwa uongozi wa shule kama ilivyoainishwa kwenye sera za ADM-P008

4.0 HISTORIA ILIYOPITIWA:

Tarehe	Maelezo
9/22/22	Utaratibu Mpya

5.0 MAMLAKA ILIYOPITIA:

5.1 Mkurugenzi wa Mipango ya Kimkakati

Approval on file.

Signature

Date