

Fomu ya Kuomba Ondoleo Ukuaji wa Binadamu na Ngonu – Somo la VVU/UKIMWI

Maelekezo: Tafadhali jaza fomu hapo chini na wasilisha fomu hii kwa Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji ya Wilaya ya Shule ya Monroe angalau siku 10 kabla ya somo husika. Hii itatupa muda wa kushughulikia na kuhakikisha kwamba ombi la mzazi/mlezi linatimizwa. Ikiwa una maswali, tafadhali wasiliana na Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji kupitia (360) 804-2550.

Mwanafunzi:

Gredi:

Shule: _____ Mwalimu: _____

Tafadhali *alamisha* hapo chini ili kuainisha somo la kuondolewa:

Naomba mwanangu/binti yangu aondolewe kwenye *Ukuaji wa Binadamu na Ngonu* maelekezo.

Naelewa somo hili ni moja ya vipengele muhimu vya elimu ya kina ya afya kwa ngazi ya Chekechea hadi gredi la 12 katika Wilaya ya Shule ya Monroe. Naelewa pia kwamba nyenzo na mtaala wa programu hii unaweza kupitiwa kwenye ukurasa wa Elimu ya Afya na Ngonu wa tovuti ya Wilaya ya Shule ya Monroe www.monroe.wednet.edu au katika ofisi ya utawala ya Wilaya ya Shule ya Monroe iliyopo 14692 179th Ave. SE, Monroe, WA 98258.

Naomba mwanangu/binti yangu aondolewe kwenye somo la *VVU/UKIMWI*

Kama isemavyo sheria ([RCW 28a.230.080](#)), nimehudhuria kipindi cha kutaarifiana na/au nimepitia mtaala kabla ya kutoa ombi hili la kuondolewa. Video ya maelekezo inaweza kutazamwa kwenye ukurasa wa Elimu ya Afya na Ngonu wa tovuti ya Wilaya ya Shule ya Monroe kupitia www.monroe.wednet.edu.

Nimetoa ombi hapo juu kama inavyofaa ili kuainisha somo linalopaswa kuondolewa. Nimesoma na kuelewa taarifa husika na wajibu wangu kuhusiana na ondoleo hili.

Saini ya Mzazi/Mlezi

Tarehe

Jina la Mzazi/Mlezi kwa Herufi Kubwa

***Kwa Matumizi ya Wilaya
ya Shule***

Saini: _____

Mkurugenzi wa Mtaala na Upimaji

Tarehe

For District Use Only:

Process for Student Exclusion Request (HIV/AIDS or Sexual Health Lessons)

1. Exclusion Request Form is Received from Parent/Guardian:
 - Ideally forms will be submitted directly to the Learning & Teaching Department
 - If received at a school office, use district mail to send the request for to the Learning & Teaching Department

At Learning and Teaching Department:

2. Request form is reviewed by Director of Curriculum and Assessment, signed, and dated
3. A copy of the exclusion request form is made and sent to the correct school office personnel
4. The original request form is filed in the Learning and Teaching Department

At School Buildings:

5. The signed request form is received from the Learning and Teaching Department
6. Office personnel work with teachers to ensure that teachers are informed of the student exclusion request
7. Teachers organize appropriate alternative location and activities for students, working with building administration as necessary

Kwa Matumizi ya Wilaya Tu:

Mchakato wa Kuomba Kuondolewa Mwanafunzi (VVU/UKIMWi au masomo ya Afya ya Ngoni)

1. Fomu ya Kuomba Kuondolewa imepokelewa kutoka kwa Mzazi/Mlezi:
 - Kwa kawaida fomu zitawasilishwa moja kwa moja kwa Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji
 - Ikiwa zimepokelewa katika ofisi ya shule, tumia sanduku la posta la wilaya kutuma maombi kwenda kwa Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji

Katika Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji:

2. Fomu ya maombi inapitiwa na Mkurugenzi wa Mtaala na Upimaji, inasainiwa na kuandikwa tarehe
3. Nakala ya fomu ya kuomba kuondolewa inatolewa na kutumwa kwa mfanyakazi sahihi wa ofisi ya shule.
4. Fomu halisi ya maombi inajazwa katika Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji

Katika Majengo ya Shule:

5. Fomu ya maombi iliyosainiwa inapokelewa kutoka kwa Idara ya Ujifunzaji na Ufundishaji
6. Mfanyakazi wa ofisi anashirikiana na walimu kuhakikisha kwamba walimu wanataarifiwa kuhusu ombi la kuondolewa wanafunzi.
7. Walimu wanaandaa eneo mbadala lililo sahihi na shughuli kwa ajili ya wanafunzi, ikiwezekana kwa kushirikiana na uongozi wa jengo.