



**بریک تھرو عامہ بنوونٹی د زدہ کوونکی او
کورنی لارینود 2025-2024**

د منځپانگو لېستېيال

5	پېژندنه: دا لارښود د خپلې کورنۍ لپاره ګټور جوړول
5	مقصد
5	د لارښود ترتيب
5	د لارښود پراختيا
6	فصل 1: د بريک تهر و عامه ښوونځيو ماموريت، ليدلوري، او ارزښتونه
6	زموږ ماموريت
6	زموږ ليدلوري
6	د زده کوونکي د لاسته راوړنو ليدلوري
7	د زده کوونکي د تجربې ليدلوري
7	د کورنۍ سره د شراکت ليدلوري
7	زموږ ارزښتونه
8	فصل 2: حاضري
8	د غير حاضري عمومي پاليسي
8	د غير حاضريو راپور ورکول
9	د عذر پر اساس او بي عذره غير حاضري
10	د مستند طبي ستونزي له امله غير حاضري
11	د ښوونځي په ساعتونو کې ليدنې مني
11	بي عذره غير حاضري
12	د ناوختي او مخکې له وخته تگ اړوند عمومي پاليسي
12	د ناوختي او مخکې له وخته تگ پايلې
13	له ښوونځي څخه وتل
13	حاضري او په عالي لېسه کې داخل کول
14	فصل 3: د لباس قانون
14	عقلي دليل
14	ټاکل شوی د لباس قانون
17	د بريک تهر و عامه ښوونځيو (Breakthrough Public Schools) د لباس اړوند پاليسي
18	فصل 4: د زده کوونکي چلند
18	د BPS د زده کوونکو د چلند د قانون فلسفه
18	د زده کوونکو حقونه او مسؤليتونه
19	د چلند قانون
19	ورتي او انعامونه
20	د ښوونځي په کچه پايلې
20	د انضباطي غبرګونونو لپاره لارښوونې
24	ځنډول او اخراج
27	د چلند قانون او پايلې
32	فصل 5: نور د ښوونځي په کچه انضباطي اقدامونه او طرز العملونه
32	د عمومي انضباطي اقدامونو طرز العملونه
32	د زده کوونکو لټونونه

33	عادتاً خنډ رامنځته کونکي زده کوونکي
34	بدني سزا او د زده کوونکي محدودول
34	د ځانگړو اړتياو لرونکو زده کوونکو لپاره انضباط
34	د زده کوونکو د انضباط په اړه شکایتونه
35	د ترانسپورت انضباط
36	فصل 6: اکاډميکي يعني د تعليم اړوند
36	د زده کوونکي د لاسته راوړنو ليدلوری
37	د درجه بندۍ پالیسي او د بېلا بېلو درجو کتابونه
38	ارزوني
39	اکادمیک اړوند کورنۍ سره اړیکه - د پرمختګ کارتونه، د راپور کارتونه، کنفرانسونه
40	د ملاتړ څو درجي لرونکی سیستم (MTSS)
41	د پرمخ بېولو او اوسنۍ درجه کې ساتلو عمومي فلسفه
41	په اکادميکي توګه اوسنۍ درجه کې ساتلو لارښوونې
42	په خپله خوښه په اوسنۍ درجه کې ساتل کېدل
42	په اوسنۍ درجه کې ساتلو په اړه حتمي يادښت
42	غیر معمولي زده کوونکي
42	د دريمې درجې د لوست تضمین
43	د خبرتيا پالیسي
44	Title I او د والدينو د خبرولو حق (203.2)
45	د ماشوم بيژندل او ټاکل يې (227.1) (Child Find)
46	فصل 7: خونديتوب او امنيت
46	د ليدونکو پالیسي
47	د پېښو راپورونه
47	د خونديتوب تمرینونه
47	د اور الارمونه
48	د کورنيو لپاره د خونديتوب لارښوونې
48	ټرل شوی کیمپس
49	د زده کوونکو بېرني
49	حادثه يا طبي بېرني
49	روغتيا او طبي
50	د درملو پالیسي
51	د روغتيا اړتياوې: معافیتونه يعني واکسين کېدل
51	سکرېنينگونه يعني روغتيايي معاینې
52	ساري ناروغۍ: ښوونځي ته راتللو لپاره لارښوونې
52	د خوړو حساسیتونه
53	د ماشومانو ناوړه ګټه اخيستنه
53	بې کوري
53	د روغتيا پالیسي (پالیسي 453)
56	فصل 8: عمومي د ښوونځي معلومات او پالیسيانې

58	د تبعيض د نه شتون بيان
59	د ځورونې پر خلاف، ډارولو او زور زياتي اړوند پاليسي (264.1)
62	د Title IX همغږي کوونکی (222)
63	Title IX د شکایت کړنلاره (222.1)
75	د انټرنېټ د منلو وړ کارولو پاليسي
76	د ښوونځيو ټول کېدل
77	د ځوارو خدمت
77	د ښوونځي ملکیت
77	درسي کتابونه او ناولونه
77	شخصي ملکیت
77	بريښنايي/اليکترونيک مخابراتي وسيلې
79	په ښوونځي کې د زده کوونکو گرځنده تليفونونه
81	ورک شوي او موندل شوي شيان
81	د ښوونځي تجهيزات
81	د زده کوونکي ریکارډونه او د معلوماتو افشا کېدل (294)
	د کورنۍ د تعليمي حقونو او د محرمیت قانون لاندې د حقونو خبرتيا او د زده کوونکي د نوملړ يعني ډايریکټري د معلوماتو د افشا کولو اجازه
84	
86	د عکسونو او نورو معلوماتو افشا کول
87	د څپرو شويو موادو يا اسنادو ویش
87	اخيستل او خرڅول
88	ضمیمه A: راتلل او بیرته تلل
88	راتلل
88	بیرته تلل
89	ضمیمه B: د ټولگي پارټۍ، زيرون ورځي لمانځل، او نور مراسم
90	ضمیمه C: د داخلي پاليسي
90	څپرونه او د پيغام رسيدنه
90	د نوم ليکنې پروسه
90	د داخلي لوتري
90	د داخلي پروسه او د لوتري معيارونه
92	د زده کوونکو د نومليکنې فعاليتونه
92	نوم ليکنه او وړتيا
92	خالي ځايونه
93	له ښوونځي څخه وتل
94	ضمیمه D: د انضباط اړوند قانوني پروسه
94	د ځنډولو اړوند قانوني پروسه
95	د اخراج اړوند قانوني پروسه
97	ضمیمه E: جدي انضباطي سرغړونې، تعريفونه او پايلې (د چلند معيارونه)
105	بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools): د کورنۍ، ښوونځي، او د زده کوونکي د ژمنې فورمه

پېژندنه: دا لارښود کتاب د خپلې کورنۍ لپاره ګټور جوړول

مقصد

د 2024-2025 د بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) د زده کوونکو او کورنۍ لارښود کتاب د ښوونځي تر ټولو مهمو پالیسو او کړنلارو لپاره یو لارښود دی. مور سپارښتنه کوو چې دا لارښود کتاب په بشپړ ډول ولولئ او له خپل زده کوونکي/زده کوونکو سره یې په اړه بحث وکړئ. که ستاسو د زده کوونکي او کورنۍ لارښود کتاب له تاسو ورک شي، مهرباني وکړئ د بلې کاپۍ تر لاسه کولو لپاره د ښوونځي د استقباليي دفتر ته مراجعه وکړئ. مور تاسو هڅو چې د کال په اوږدو کې پوښتنې وکړئ که چیرې د لارښود کتاب کومې برخې واضحې نه وي. هره پالیسي او کړنلاره زموږ د زده کوونکو د غوره ګټو او د دوی د اکاډمیک بریا په پام کې نیولو سره جوړه شوې ده.

د لارښود کتاب تنظیم/ترتیب

دا لارښود کتاب په اتو فصلونو کې تنظیم شوی چې په هر فصل کې یو شمیر موضوعات لري. دا زموږ اراده وه چې په دې فصلونو کې تر ټولو مهم موضوعات بیان کړو، چې په واضحې او لنډه جامعه ژبه کې لیکل شوي دي. د لارښود کتاب په پای کې، پنځه ضمیمې شتون لري چې اضافي معلومات وړاندې کوي او یو د ژمنې بیان شتون لري چې باید لاسلیک شي او ښوونځي ته بیرته وسپارل شي.

د لارښود کتاب پراختیا

د زده کوونکي او کورنۍ لارښود کتاب د ښوونځي د عملیاتو لپاره یو ګټور لارښود په موخه چمتو شوی. وخت په وخت پالیسي، قوانین، او مقررات بدل کېدی شي. د ښوونځي پرنسپل یا د هغه ټاکل شوي کس یا د بورډ لخوا د بدلونونو خبرتیاوې وړاندې کيږي او/یا خبرتیا به د ښوونځي د ودانیو په عامه ساحه کې وځړول شي.

د زده کوونکي او کورنۍ لارښود کتاب د ښوونځي د پالیسيو جامع لارښود پر بنسټ دی او د ښوونځي د اداري بورډونو لخوا په عمل کې راوستل شوی دی. که چیرې د دې لارښود کتاب او د بورډ تصویب شویو پالیسيو ترمنځ تضاد وي، نو پالیسي به باید نافذ شي. دا لارښود کتاب چې د کومو پالیسيو پر اساس دی، هغه ټولې د عامه ریکارډونو په توګه به ګڼل کيږي او د دفتر عادي ساعتونو په جریان کې د پرنسپل یا د هغه ټاکل شوي کس په دفتر کې د لیدژمنې له لارې د تفتیش لپاره خلاصې دي.

فصل 1: د بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) ماموریت، لیدلوری، او ارزښتونه

زموږ ماموریت

زموږ ماموریت دا دی چې د کلیولنډ (Cleveland) سیمې زده کوونکو ته داسې زده کړې وړاندې کړو چې هغوی ته د غوره تاثیر او فرصتونو څخه ډک ژوند تېرولو ځواک ورکړي. زموږ د ښوونځیو شبکه په خوښی، تجسس، او انفرادي ودې تمرکز کوي، کوم چې بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) ته په ځانگړي ډول یو داسې ځای ورکوي چې د زده کړې یو ټولنه جوړه کړي چې پکې ټول زده کوونکي پرمختگ وکړي. په Breakthrough کې، موږ ژمن یو چې له وړکتون څخه تر اتم ټولگي پورې زده کوونکو ته هغه اکاډمیک، ټولنیز، او احساساتي مهارتونه برابر کړو چې د زده کړې او تابعیت په برخه کې د بریالیتوب لپاره اړین دي. موږ د هر ماشوم بریالیتوب ته ژمن یو.

زموږ لیدلوری

موږ د تعلیم په دې ځواک باور لرو چې بدلون رامینځته کړي او د Cleveland ټولنه پیاوړې کړي. بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) دا لیدلوری د زده کړې مینه، د تر او احساس، او زموږ په ځوانانو کې د غوره والي لپاره اشتها هڅولو له لارې ترلاسه کوي. موږ زده کوونکو ته ځواک ورکوي چې خپل بشپړ استعداد ته ورسېږي، چې داسې زده کوونکي او مشران شي چې پر خپلو ټولنو او نړۍ غوره تاثیر اچولو لپاره اړین وسایل ولري.

د زده کوونکي د لاسته راوړنو لیدلوری

په بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) کې موږ د راتلونکي نسل مشرتابه افراد پدې توگه ښکېلوو چې د لوړ معیار، مساوي او ټول شموله زده کړې تجربو په دوامداره توگه وړاندې کولو له لارې موږ خپلو زده کوونکو ته ځواک ورکوي ترڅو انتقادي فکر کوونکي، لوستونکي، او دفاع کوونکي شي، کوم چې هغوی د پوهنتون، مسلک، او د ژوند د هیلو لپاره چمتو کوي.

په ځانگړې توگه، زموږ ټولگيو کې به دا شامل وي ...

- قوي لارښوونه: زده کوونکي هغه وخت پرمختگ کوي کله چې دوی ته د ټولگي په کچه مناسبه لارښوونه ورکړل شي، چې د لوړو تمو او ځانگړو زده کړو اړتیاوو سره سمون ولري، او په مهمو موضوعاتو کې یې په اغیزمنه توگه ښکېل کړي. زموږ په ټولگيو کې، د معیارونو سره سم درسونه په واضحه او سمه توگه، او د همغږۍ سره وړاندې کېږي، په مناسب توگه اړین د لارښوونې مواد کارول کېږي او پر وخت ملاتړ وړاندې کېږي، کوم چې زده کوونکي د موادو بشپړ مهارت ته رسوي.
- د زده کوونکو مالکیت: زده کوونکي ژور مهارتونه ترلاسه کوي کله چې هغوی ته د خپلو نظریاتو د څرگندولو، د نورو د استدلالونو د انتقاد، د ستونزو په اړه د فکر کولو، د پیچلو متنونو د لوستلو، لیکلو، خبرو کولو او د هغه موضوعاتو د پلټنې فرصتونه ورکړل شي چې دوی پکې ښکېل کېږي. زموږ په ټولگيو کې موږ داسې درسونه وړاندې کوو ترڅو ډاډ ترلاسه کړو چې زده کوونکي د فکر کولو لویه برخه ترسره کوي، داسې دندې جوړوو چې د لوړې کچې فکر کولو مهارتونه غواړي، او اړین ملاتړ چمتو کوو ترڅو ټول زده کوونکي وکولی شي موادو ته لاسرسی ومومي.
- د زده کوونکو ټول شموله ټولنه: زده کوونکي په مثبت او ملاتړي چاپېریالونو کې ښکېل کېږي، چېرې چې د هغوی دلچسپي، پېژندنې او ارزښتونه منل کېږي او لمانځل کېږي. زموږ په ټولگيو کې، موږ هر فرد ته سرچینې چمتو کوو او د گډو اهدافو او تجربو له لارې د بویل سره د وابستگي کلتور رامینځته کوو، پداسې حال کې چې مناسبه پیاوړتیاوې او مداخلې هم وړاندې کوو چې گډوډي محدود کوي او د درس رواني ساتي.
- قوي د لومړۍ کچې لارښوونه: د BPS ښوونکي د زده کړې د موادو په بېلا بېلو برخو کې د درسي یونټونو او درسونو پلانونو لپاره په ستراتيژیک ډول د موادو ذهن ته ورننویستلو څخه کار اخلي، ترڅو خپل درسي یونټونو او درسونو پلانونه گټور کړي او د هدف پېژندلو، متن تحلیل کولو، د زده کوونکو بحث او لیکنې لپاره فرصتونو پېژندلو باندې تمرکز وکړي، او د هغه ځایونو په اړه اټکل کولو باندې چې زده کوونکي پکې ممکن له ستونزو سره مخ شي، او د خپل ټولگي د بېلا بېلو زده کوونکو لپاره په مؤثره توگه چمتووالي باندې تمرکز وکړي. په ټولو مضامینو کې، د BPS ښوونکي په خپلو ټولگيو کې د قوي لومړۍ درجې لارښوونې ملاتړ کوي چې د زده کړې کلتور رامینځته کوي، چېرې چې ټول زده کوونکي په درس کې بوخت وي، د ټولگي د کچې ځانگړو معیارونو سره سم مهم مواد کاروي، زده کوونکو ته د اکاډمیکي مالکیت له لارې د فکر کولو مسؤل کېدلو اجازه ورکوي، او ډېری فرصتونه وړاندې کوي.

د زده کوونکي د تجربې ليدلوری

په بريک تهر و عامه ښوونځيو (Breakthrough Public Schools) کې، مور دوستانه، په کلتوري توگه حساس، او ټول شموله د زده کړې چاپيريالونه رامینځته کوو چېرې چې زموږ زده کوونکي ځان خوندي، گټور او پېژندل شوي احساس کوي. مور دا د په ازاده توگه د وړاندوينې کولو کلتور رامینځته کولو، د باثباته نمو ساتلو، او په اکادمیک توگه د بوخت ساتونکو تجربو وړاندې کولو له لارې تر لاسه کوو، او ورسره لوړ ملاتړ هم چمتو کوو. مور د خپلو زده کوونکو ملاتړ، تربیت، او تاييد کولو ته ژمن يو ترڅو هغوی د ټول ژوند لپاره زده کوونکي شي، او ورکټون کې او ورڅخه هاخوا د هغوی برياليتوب دامن کړو.

په ځانگړې توگه، زموږ د ښوونځي ټولني او ټولگي به دوه کلیدي قانونونه ولري:

- مساوي او ملاتړ کوونکي ټولنه: زده کوونکي هغه وخت پرمختگ کوي کله چې د ښوونځي چاپيريال او ټولگي باثباته او بامقصد معمول ولري کوم چې د نورو احساساتو ته درناوی ورکولو، په کلتوري توگه حساس، د نژاد پرستی پر ضد، او د تروما يعنې صدمې په اړه باخبره کړنې لري. يو لوړ جوړښت او لوړ ملاتړ لرونکی ښوونکی د ټولو زده کوونکو لپاره تمې ټاکي، پداسې حال کې چې په دوامداره توگه د يو انفرادي ماشوم لپاره توپيري ملاتړ وړاندې کوي ترڅو هغه سره مرسته وکړي چې بريالی شي. دا د ټولو هغو لويانو لخوا يو دوامداره او متنوع تگلارې ته اړتيا لري چې د زده کوونکي شاوخوا دي، ترڅو زده کوونکی په ژوند کې د برياليتوب لپاره چمتو کړي.
- د زده کړې تجربه او د تړاو او ټولني احساس پياوړی کول: زده کوونکي په داسې تاييدوونکو او تربیت کوونکو ځايونو کې گډون کوي چې د خبرو اترو، دودونو او تجربو څخه ډک وي ترڅو په ټولگيو کې د تړاو پياوړتيا وکړي او د زده کوونکو يوې ټولني جوړولو په لوري کار وکړي. اغيزمن ټولگي هغه وي چې د تړاو لرلو نښې پياوړې کوي پداسې حال کې چې په ورته وخت کې د زده کړې فرصتونه اعظمي کوي. دوی په هغه کلمو سره اړيکه نيسي چې کړنې څرگندوي - "زه تاسو گورم؟ زه ستاسو کار گورم. تاسو دې ځای سره تړاو لرئ او تاسو زده کولی شئ."

د کورنۍ سره د شراکت ليدلوری

بريک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) په دې باور دي چې زموږ کورنۍ او ټولني زموږ د زده کوونکو د زده کړې او پرمختگ په جوړولو کې قوي شريکان دي. مور د ښوونځيو او کورنيو تر منځ د اړيکو جوړولو او ملاتړ ته لومړيتوب ورکوي. کورنۍ هغه استازي دي چې زموږ کړنلارو ته معلومات چمتو کوي ترڅو ډاډ تر لاسه شي چې زموږ زده کوونکي عالي پايې تر لاسه کوي.

زموږ ارزښتونه

- **موږ خوښۍ ته مرکزيت ورکوي.** مور د زده کړې مينه رامنځته کوو، کومه چې د کره توب لپاره وړتيا رامنځته کوي، او د خلقيت وړتيا ته او د زده کوونکو ترمنځ همکارۍ ته وده ورکوي.
- **موږ د پرمختگ ذهنيت رامنځته کوو.** مور د ډيټا او همکارۍ څخه استفاده کوو ترڅو د پرېکړو نيولو لپاره لارښوونه وکړو، او په مکرر ډول په فکري عملونو کې ښکېل يو ترڅو خپل مهارتونه او پوهه پياوړې کړو. مور د څيرنو، خواخوږۍ او د پرمختگ لپاره ليوالتيا سره پرمخ ځو.
- **موږ ژمن او سپرو.** مور د زده کوونکو د لاسته راوړنو، ثبات، او پرمختگ په برخو کې په خپله ژمنتيا کې ثابت قدمه يو.
- **موږ د تعلق او تړاو لرلو احساس رامنځته کوو.** مور د خپلې ټولني د هر غړي ځانگړي ځانگړتياوې، تجربې، او ونډې منو او لمانځو يې.
- **موږ په ازادانه او رېښتيني توگه خبرې کوو.** مور په روښتيا او صداقت سره کار کوو، حتی کله چې ناخوښه حقايق شريکوو، ځکه چې مور پوهيږو چې په گډه مور کولی شو يو نوي لاره وړاندې کړو.
- **موږ لوړې تمې ټاکو او لوړ ملاتړ وړاندې کوو.** مور د خپلې ټولني د هر غړي ځانگړې ظرفيت پېژنو. مور ذهنيتونه بدلوي او انفرادي لاسته راوړنې پرمخ وړو پداسې حال کې چې زموږ زده کوونکو او کارکوونکو ته د شخصي بریا لپاره اړين وسايل چمتو کوو.

فصل 2: حاضري

د غیر حاضري لپاره عمومي پالیسي

په ښوونځي کې شامل شوی زده کوونکی دې باید د ایالت د قوانینو سره سم په منظم ډول ښوونځي ته لار شي. د ښوونځي لخوا وړاندیز شوي د زده کړي برنامه د زده کوونکي په شتون او وخت پورې اړه لري او د لارښوونې دوام او ټولګی کې ګډون ته اړتیا لري.

د ښوونځي د ورځو او ساعتونو په جریان کې د ښوونځي ټولو زده کوونکو ته اړتیا ده چې حاضر وي. حاضري تل اړتیا نلري چې د ښوونځي په ودانیو کې وي، خو زده کوونکی به حاضر ګڼل کیږي که په هر هغه ځای کې حاضر وي چې د بورډ د اجازې له مخې د ښوونځي فعالیتونه په جریان کې وي.

د غیر حاضريو راپور ورکول

په ښوونځي کې د زده کوونکي د حاضري لومړنی مسؤلیت د هغه د سرپرست (سرپرستانو) پر غاړه دی. سرپرست (سرپرستان) باید هغه ورځ ښوونځي ته خبر ورکړي کله چې زده کوونکی غیر حاضر وي، پرته له دې چې دمخه یې د ښوونځي د عذر پر اساس غیر حاضري د طرز العملونو سره سم خبر ورکړی وي.

د غیر حاضريو لپاره طرز العمل په لاندې ډول دی:

1. سرپرست باید ښوونځي ته زنگ ووهي یا برېښنالیک وکړي ترڅو ښوونځي ته خبر ورکړي چې د دوی ماشوم یا ماشومان به له ښوونځي څخه غیر حاضر وي. دا تلیفوني زنگ باید د ښوونځي د جریان په لومړي ساعت کې یا څومره ژر چې ممکن وي، وشي. حتی که سرپرست ښوونځي ته زنگ ووهي یا برېښنالیک واستوي ترڅو ښوونځي ته خبر ورکړي چې د دوی ماشوم یا ماشومان به غیر حاضر وي، دوی به لا هم د یو سیستم له لارې یو اتوماتیک تلیفوني زنگ تر لاسه کړي چې پکې به دا تاییدول شامل وي چې هر زنگ واقعاً شوی او آیا ټاکل شوي تر لاسه کوونکي یې له زنگ له لارې خبرې کړي، یا که د اړین معلومات لیردولو لپاره یو غریز پیغام د اتوماتیک سیستم لخوا پرېښودل شوی.
2. که چېرې سرپرست ښوونځي ته زنگ و نه ووهي یا برېښنالیک و نه کړي، د ښوونځي د حاضري افسر یا د هغه ټاکل شوی کس به د زده کوونکي سرپرست یا بل مسؤل کس سره اړیکه ونیسي ترڅو هغه/هغې ته د زده کوونکي د غیر حاضري په اړه خبر ورکړي. دا اړیکه باید د ښوونځي د هرې ورځې له پیل څخه په سل او شل دقیقو (120) کې دننه ترسره شي. د اړیکې کولو څخه به له لاندې څخه په یو طریقې ترسره شي:
 - a. یو تلیفوني زنگ چې په شخصي توګه شوی وي؛
 - b. یو اتوماتیک تلیفوني زنگ د یو سیستم له لارې چې پکې دا تاییدول شامل وي چې هر زنگ واقعاً شوی، او آیا ټاکل شوي تر لاسه کوونکي یې ځواب ورکړی یا که د معلومات وړاندې کولو لپاره د اتوماتیک سیستم لخوا یو غریز پیغام پرېښودل شوی؛
 - c. یو خبرتیا چې د ښوونځي د زده کوونکي د معلوماتو اتوماتیک سیستم له لارې استول کیږي؛
 - d. د متن پیغام له لارې خبر چې د سرپرست یا بل د بیرني حالت اړیکې کس الکترونيکي بی سیمه مخابراتي آلې ته استول شوی وي؛
 - e. یو خبرتیا چې د قانوني سرپرست د برېښنالیک پتي ته په ورته ورځ یا نورو اضطراري اړیکو ته استول کیږي؛
 - f. په حضورې توګه د زده کوونکي ثبت شوي د اوسیدني ځای ته سفر.

ټولنیز ښوونځي، د ټولنیز ښوونځي اداره کوونکی مجاز کس، یا د ټولنیز ښوونځي کارکوونکی په یو مدني اقدام کې د هغه زیانونو، مړینې، یا د کس یا ملکیت د زیان د ادعا په توګه مسؤل نه دی چې د ټولنیز ښوونځي کارکوونکي لخوا سرپرست ته د خبرتیا کړنلارو سره د موافقت کولو لپاره نیک نیت هڅو په پایله کې راپېښ شي.

سرپرستان باید ښوونځي ته خپل اوسني د کور او/یا د کار تلیفون شمیرې او د کور پتي، او همدارنګه د دې ډول موخو لپاره اضطراري د تلیفون شمیرې ورکړي.

د عذر پر اساس او بي عذره غير حاضري

- تولي غير حاضري، كه "د عذر پر اساس" وي يا كه "بي عذره" وي، لا هم د غير حاضري په توگه گنل كيږي. كومه ورځ چې ستاسو زده كوونكي ښوونځي ته نه ځي، د غير حاضري په توگه گنل كيږي. ښوونځي به د لاندې ديارلسو دليلونو سره د اسنادو په شتون كې غير حاضري د عذر پر اساس وگني:
1. شخصي بدني ناروغي چې ښوونځي ته د تللو مخه نيسي (د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې ممكن د يو ډاكټر لخوا يو ليكل شوي بيان و غواړي).
 2. شخصي رواني ناروغي چې زده كوونكي به يې له امله له درسونو څخه گټه نه شي اخيستي (د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې ممكن د يو ډاكټر يا رواني روغتيا مسلكي لخوا ليكل شوي بيان و غواړي).
 3. په كورنۍ كې ناروغي چې د ماشوم شتون ته اړتيا لري (د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې ممكن د يو ډاكټر لخوا ليكل شوي بيان او پدې اړه توضيحات و غواړي چې ولې د ماشوم غير حاضري اړين وه).
 4. په كور كې قرنطين (غير حاضري به د هغه قرنطين مودې لپاره معاف شي چې د مناسب روغتيايي چارواكو لخوا ټاكل شوي وي).
 5. په كورنۍ كې د مړينې له امله (غير حاضري به د اتلس (18) ساعتونو څخه زيات معاف نه وي، پرته له دې چې د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس اوږده غير حاضري مناسب وټاكي).
 6. د طبي، د چلند، يا د غاښونو د ډاكټر ليدنې (د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې ممكن د يو ډاكټر، رواني روغتيا متخصص، يا د غاښونو د ډاكټر لخوا يو ليكل شوي بيان و غواړي چې دا تصديقي چې دغه ليدنې اړينه ده).
 7. د ماشوم يا د هغه د كورنۍ د واقعا مذهبي عقايدو سره سم د مذهبي رخصتو لمانځل.
 8. د پوهنتون يا كالج ليدني (پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې د ليدني نېټه او وخت تاييدولو لپاره غوښتنه وكړي).
 9. پوځ كې د برتي كېډلو پروسي اړوند ستيشن ته د برتي كېډلو دمخه حاضر كېدل (پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس دا واک لري چې د داسې ډول حاضرېدلو نېټه او وخت په ليكلي بڼه تاييدولو لپاره غوښتنه وكړي).
 10. د ماشوم د پالنې ځاى كې ځاى پر ځاى كيدو يا پكې د بدلونونو، يا د محكمې د كومي هغې پروسي له امله غير حاضري چې د زده كوونكي د پالنې يا سرپرستۍ وضعيت سره تړاو لري.
 11. د زده كوونكي د بي كورۍ له امله غير حاضري.
 12. د مور، پلار يا سرپرست د گمارني اړوند ځاى پر ځاى كېدو فعاليتونو له امله غير حاضري.
 13. په كور كې د بېرني حالت شتون لكه د مور او پلار يا ساتونكي نشتوالى، ناروغي، يا مړينه.
 14. د كورنۍ په سوداگرۍ يا د كورنۍ په فارم كې اړين كار (وروسته له دې چې اړينه غير حاضري د پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس ته ثابتې شي).
 15. هغه اړينه دنده چې په مستقيم او ځانگړې توگه د ماشوم د والدينو لپاره ترسره كيږي، كه ماشوم له ځوارلس (14) كلونو څخه ډېر عمر ولري او په روان ښوونيز كال كې په منظمه توگه ښوونځي ته حاضري ولري (له دې وروسته چې د اړينې غير حاضري ثبوت د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاكل شوي كس ته وړاندې شي).

16. په کور کې له داسې کس څخه زده کړه چې د تعلیم په هغو ساحو کې د ښوونې کولو وړتیا لري چې پکې ښوونه اړینه ده، او د ماشوم د پرمختګ او اړتیاوو سره سم د نورو ځانګړو تدریس هم کوي (له دې وروسته چې د کور ښوونې کافي تصدیق د ښوونځي پرنسپل یا د هغه استازي ته وړاندې شي).

17. بېړنی حالت یا داسې شرایط چې د ښوونځي په باور کې د غیرحاضرې لپاره ښه او کافي دلیل ګڼل کېږي.

18. که یو زده کوونکی یوازې د دې لپاره له ښوونځي څخه غیرحاضر وي چې له ایالت څخه بهر د ښوونځي لخوا منظور شویو پرمختیایي یا غیر نصابي فعالیتونو کې ګډون وکړي، نو ښوونځی به دغه غیرحاضرې د بڅښل شوي غیرحاضرې په توګه حساب کړي، تر هغه پورې چې په یو ښوونیز کال کې د ښوونیزو ساعتونو په جریان کې له څلورویشت (24) ساعتونو څخه زیات نه وي. زده کوونکی باید هغه د ټولګي لخوا سپارل شوي کورنۍ دندې بشپړې کړي چې د غیرحاضرې له امله یې له لاسه ورکړې وي. که زده کوونکی په هغه وخت کې د څلورویشت (24) یا ډېر پرله پسې ساعتونو لپاره غیرحاضر وي کوم وخت چې ښوونځی د تدریس لپاره پرانیستی وي، نو باید یو د ټولګي ښوونکی د زده کوونکي سره د سفر په جریان کې ملګری وي ترڅو زده کوونکي ته د تدریس مرستې چمتو کړي او زده کوونکی د حاضر په توګه وګڼل شي.

ښوونځي ته له راستنیدو وروسته، زده کوونکی باید ښوونځي ته د خپلې غیرحاضرې لامل په اړه یو لیکلی بیان د خپل سرپرست لخوا وړاندې کړي، که داسې ونه کړل نو غیرحاضرې به یې عذره ګڼل کېږي. لیکلي بیانونه باید د زده کوونکي د بیرته راستنیدو څخه په 5 ښوونیزو ورځو کې وړاندې شي. پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس حق لري چې دغه بیانونه تصدیق کړي او د هرې یوې غیرحاضرې لامل وپلټي.

اضطراري شرایط به د پرنسپل لخوا وټاکل شي او په خورا محدود ډول به د غیرحاضرېو معاف کولو لپاره کارول کېږي. **د هورا خرابوالی، د ترانسپورت ستونزې، د سرپرست ناروغي (که د ماشوم عمر 14 کلونه یا زیات نه وي) او د کورنۍ رخصتې به د بې عذره غیرحاضرېو په توګه حساب شي. پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس حق لري چې دا ډول بیانونه تصدیق کړي او د هرې یوې انفرادي غیرحاضرې لامل وپلټي.**

راتلونکي کې د ښوونځي غیرحاضرې لپاره معاف کېدل:

1. به له دیر شو (30) ښوونیزو ساعتونو څخه زیات نه وي او د ښوونځي سوپرټنډنټ/ناظر یا د هغه د ټاکل شوي کس په واک کې دي چې دیر شو (30) نورو ساعتونو لپاره یې نوی کړي. غیرحاضرې باید د شپېټو (60) پرله پسې ساعتونو څخه زیاته نه شي، پرته له دې چې د ماشوم مور یا پلار پدې وروستیو کې مړ شوی وي یا په بشپړ یا جزوي ډول ناتوانه شوی وي او په کور کې هیڅ داسې لوی ورور یا خور شتون نلري چې ښوونځي ته نه ځي. د سوپرټنډنټ/ناظر یا د هغه د ټاکل شوي کس په پرېکړه، ممکن د یو ډاکټر لخوا لیکل شوی بیان و غوښتل شي.

2. ښایي د ماشوم تعلیمي هوساینې یا د زده کړې پرمختګ ته جدي خطر ونه رسوي.

د مستند شویو طبي ستونزو له امله غیرحاضرې

هر هغه زده کوونکی چې د طبي سند له مخې د بدني یا رواني معلولیت له امله اوږد مهاله غیرحاضر وي، د سزا سره به مخ نه شي. دغه زده کوونکي ممکن د دوی انفرادي اړتیاو یا وړتیاوو سره سم د زده کړې تر لاسه کولو حق ولري لکه څنګه چې د فدرالي او/یا ایالتي قانون لاندې ټاکل شوي دي.

د ښوونځي په ساعتونو کې ليدژمني

مور د کورنيو ستاينه کوو چې گمارني د امکان تر حده د ښوونځي له ورځې بهر مهالوېش کړي تر څو د تدریسي وخت له لاسه ورکولو مخه ونیسي. په هغه حالت کې چې یو زده کوونکی د ښوونځي د ساعتونو په جریان کې طبي ليدژمنه ولري، مور به د هغه/هغې ستاينه وکړو چې لاهم د ليدژمني دمخه یا وروسته ښوونځي ته راشي.

خندول

خندول بې عذره غیرحاضري گڼل کېږي. که چېرې زده کوونکي د خندولو له امله له ښوونځي څخه غیر حاضر وي، نو دغه ورځې به د بې عذره غیرحاضري په څېر وگڼل شي.

د ناوخته راتگ او مخکې له وخته تگ د غیرحاضري سره تړاو

له زده کوونکو تمه کېږي چې به په وخت سره راشي او د ورځې تر پای پورې په ښوونځي کې به پاتې شي. د ناوخته رارسېدو او مخکې بوتلو له امله د زده کړې چاپېريال گډوډ کېږي او دا به د زده کوونکي د غیرحاضري په توگه ثبت شي.

د غیرحاضري پایلې

زموږ د حاضري په پالیسي کې د غیرحاضري لپاره مثبت او منفي دواړه ډوله پایلې شاملې دي. دا پایلې لاندې بیان شوي دي:

1. چې په درې میاشتني کې هیڅ غیرحاضري نه وي: زده کوونکي او کورنۍ ته د غیر معمولي بڼه حاضري او د زده کوونکي زده کړې ته د ژمنتیا لپاره شاباسی او ستاينه کېږي.
2. چې ډېر زیات غیر حاضر وي: که چېرې یو زده کوونکی د لاندې معیارونو سره سم خورا ډېر غیر حاضر وي، نو د غیرحاضري د افسر لخوا به دوی ته یو لیک د حاضري پلان سره واستول شي.
3. په عادي ډول غیرحاضري کوونکي که چېرې یو زده کوونکی د غیرحاضري عادت لرونکی وي، نو د لاندې لارښوونو سره سم، د غیرحاضري افسر له لوري ورته یو لیک لیرل کېږي چې غوښتنه کوي چې د غیرحاضري اړوند مداخلې ټیم (AIT) سره په یو غونډه کې گډون وکړي. یو سرپرست باید د حاضري غونډې ته حاضر شي او د حاضري پلان لاسلیک کړي. که پرمختگ و نه ښودل شي، پرنسپل حق لري چې کوم زده کوونکی چې د ښوونځي نه تر دولسو ورځو زیات غیر حاضر وي، وساتي.

بې عذره غیرحاضري

یو زده کوونکی په خورا ډېره توگه غیر حاضر گڼل کېږي که چېرې هغه د یو میاشتني په جریان کې 38 ساعتونو (6 + ښوونځي ورځو) لپاره د قانوني عذر سره یا بې پرته غیر حاضر وي، یا په یو ښوونیز کال کې 65 ساعته (9 + د ښوونځي ورځې) غیر حاضر وي.

یو زده کوونکی عادتاً بې عذره غیر حاضر گڼل کېږي که چېرې هغه د قانوني عذر پرته د 30 یا ډېرو پرله پسې ساعتونو (5 + ښوونځي ورځو)، د یوې میاشتني په اوږدو کې 42 ساعتونو (6 + ښوونځي ورځو)، یا په یو ښوونیز کال کې 72 ساعتونو (11 + ښوونځي ورځو) یا زیات غیر حاضر وي.

د یو زده کوونکي د غیرحاضري لپاره قانوني عذرونو کې لاندې موارد شامل دي، خو دې پورې محدود نه دي (که د دې عذرونو پرته غیر حاضر وي نو عادتاً بې عذره غیر حاضر به گڼل کېږي):

1. د زده کوونکي په بل ښوونځي کې نومليکنه شوي؛
2. د زده کوونکي غیرحاضري د اړوند قانون یا پالیسي سره سم بختبل شوي وه؛ یا
3. زده کوونکي د عمر او ښوونې اړوند سند تر لاسه کړی.

که چېرې زده کوونکی عادتاً بې عذره غیرحاضري ولري، بورډ پرنسپل یا د هغه ټاکل شوي کس ته اجازه ورکوي چې زده کوونکی او د هغه سرپرستان د غیرحاضري ریکارډ څخه او د بورډ د دې ارادې څخه خبر کړي چې بورډ به د ماشومانو د محکمې قاضي ته او د Cuyahoga کاونټي د ماشومانو او کورنيو خدماتو څانگې (Department of Children and Family Services) ته د زده کوونکي د عادتاً غیرحاضري خبر واستوي.

که چیري زده کوونکي عادتاً غیر حاضر وگنل شي، نو بنوونځي به د غیر حاضرۍ د مداخلې يو ټيم جوړ کړي. دا ټيم به له دې کسانو څخه تشکیل شي:

1. د ماشوم د بنوونځي يو استازی
2. د ماشوم د بنوونځي يو بل استازی چې ماشوم پېژني.
3. د ماشوم سرپرست، د سرپرست ټاکل شوی کس، ساتونکي، د محکمې لخوا ټاکل شوی سرپرست، یا لنډمهاله ساتونکي.
4. په ټيم کې ممکن د بنوونځي ارواپوه، مشاور، یا ټولنيز کارکوونکي، یا د يو عامه یا غیر انتفاعي داسې ادارې استازی هم شامل وي چې د زده کوونکو او کورنيو سره د غیر حاضرېو کمولو کې مرسته کوي.

د مداخلې ټيم به د ځانگړي زده کوونکي لپاره د غیر حاضرۍ د مداخلې پلان جوړ کړي.

د کلنور رئيس (Dean of Culture) یا د هغه ټاکل شوی کس کولی شي د بنوونځي د حاضرۍ افسر په توگه کار وکړي یا دا دنده د قانون سره سم بل کس ته وسپاري. د بنوونځي د حاضرۍ افسر به د بنوونځي د حاضرۍ د احتمالي سرغړونو پلټنه وکړي، او د اوهايو (Ohio) قانون لاندې واک لري چې ورننونه وړاندې کړي، هغو ځايونو ته داخل شي چې د بنوونځي عمر لرونکي ماشومان پکې کار کوي، او د اجباري زده کړو قوانينو د پلي کولو لپاره اړين نور اقدامونه ترسره کړي. مهرباني وکړئ لاندې د عادتاً بي عذره غیر حاضرۍ او د عمومي غیر حاضرېو د مداخلې ستراتيژيو او راپور ورکولو بیاکتنه وکړئ.

د ناوخته راتللو او مخکې له وخته تگ عمومي پالیسي

په وخت سره بنوونځي ته تلل ستاسو د ماشوم په بنوونځي کې او په ژوند کې بريا لپاره خورا ډېر مهم دي. په BPS کې، زده کړه له هغه شيبې پیل کيږي چې زده کوونکي دروازې ته ورننوځي. هغه زده کوونکي چې ناوخته راځي، هغوی اړينې لارښوونې له لاسه ورکوي، د نورو ماشومانو زده کړه گډوډوي، او زموږ د لیوالتیا لرونکي نصاب کې د پاتې راتللو خطر رامنځته کوي. زموږ دروازې هر سهار په 7:35 بجو خلاصیږي. زده کوونکي باید د سهار له 7:35 بجو څخه تر 7:55 بجو پورې راشي ترڅو سبا نارې وخورې. **هغه زده کوونکي چې په 8:00 بجو کې په خپلو ټولگيو کې نه وي، ناوخته گنل کيږي.**

په سهار کې د ناوخته راتللو په اړه د پالیسي سربريره، BPS هغه پالیسي هم لري چې د زده کوونکو د بنوونځي د ورځې له پای ته د رسيدو مخکې بوتلل په پام کې نیسي. د BPS د بنوونځي ورځ د دوشنبې څخه تر جمعي پورې د ماسپين په 2:15 بجو پای ته رسيږي. ټول زده کوونکي باید د ورځې پای ته رسيدو ته د امکان تر حده ډېر نږدې بوتلل شي. که چیري يو زده کوونکي تر 3:30 بجو پورې نه وي بوتل شوی، بنوونځي حق لري چې د ماشوم او کورنيو خدماتو (Child & Family Services) یا پوليسو سره اړیکه ونیسي ترڅو راشي ماشوم بوځي.

ناوخته راتگ او مخکې له وخته تگ به یوازې هغه مهال معاف کيږي که چیري د پورته ذکر شوو د بخښل کېدو وړ غیر حاضرېو معیارونو سره سم وي. ټول ناوخته تگ او مخکې له وخته تگ به د زده کوونکي د ساعت پر اساس حاضرۍ په ریکارډ کې ثبت شي.

د ناوخته راتگ او مخکې له وخته تگ پایلې

لاندې د ناوخته راتگ او مخکې له وخته تگ لپاره د پایلو يو لړ لیکل شوی دی:

- **چې په درې میاشتني کې هیڅ ناوخته راتگ ونلري:** زده کوونکي او کورنۍ ته یې د "پر وخت" کېدلو او د زده کړې په اړه د خپلې ریښتینې ژمنې لپاره ستاينه او شاباسی ورکول کيږي.
- **په يو درې میاشتني کې څلور (4) ناوختې او/یا مخکې له وخته تگ که يو زده کوونکي په درې میاشتو کې څلور ځله ناوخته شي یا مخکې بوتلل شي، دا يو جدي مسله گنل کيږي.** په دې مرحله کې، د کلنور رئيس (Dean of Culture) یا د هغه ټاکل شوی کس به سرپرست ته زنگ ووهي یا به یې راوبولي. د ستونزو په اړه به خبرې اترې وشي او يو پلان به جوړ شي ترڅو په راتلونکي کې د حاضرېو د مسلو مخه ونیول شي.
- **په يو کال کې اته (8) ناوختې او/یا مخکې له وخته تگ:** که يو زده کوونکي په يو کال کې اته ځله ناوخته راشي یا مخکې له وخته لاړ شي، نو دا يو جدي مسله گنل کيږي. په دې مرحله کې، سرپرست به بنوونځي ته راوبلل شي ترڅو د کلنور رئيس (Dean of Culture) سره لیدنه وکړي. د ستونزو په اړه به خبرې اترې وشي او يو پلان به جوړ شي ترڅو په راتلونکي کې د مسلو مخه ونیول شي.

له بنوونځي څخه ایستل کېدل

یو زده کوونکی چې پرله پسې 72 ساعتونو کې د زده کړې فرصتونو کې گډون ونکړي، په اتوماتیک ډول به ایستل شي، پرته لدې چې د زده کوونکي غیر حاضری معاف کړل شوي وي. بل خوا، یو سرپرست کولی شي یو زده کوونکی د پرنسپل یا د هغه ټاکل شوي کس سره د اختیاري ایستني فورم لاسلیک کولو له لارې په خپله خوښه زده کوونکی له بنوونځي څخه وباسي.

حاضري او عالي لېسه کې ځای پر ځای کول

د زده کوونکي ټول د حاضری ریکارډونه به د زده کوونکي د راتلونکي عالي لېسو ته راپور شي. هغه تر ټولو لوړ کارکردگي لرونکي عالي لېسې چې مور یې غوره کوو، هغوی به د هغو زده کوونکو په منلو کې تردد وکړي چې د حاضری خراب ریکارډونه او د زیاتې غیر حاضری او/یا ناوختې سوابق/مخینه ولري. دا د کورنیو او زده کوونکو په غوره گټه ده چې په راتلونکي کې تر ټولو غوره بنوونځیو ته لاسرسی ولري، او دا د وروکتوب څخه د ښه حاضری او پر وخت رسیدو سره پیل کیږي.

فصل 3: د لباس قانون

عقلي دليل

د بريک تهر و عامه ښوونځيو (Breakthrough Public Schools) د لباس قانون هدف دا دی چې يو مسلکي، خوندي، او د درناوي ډک ټولنه جوړه کړي چې پکې زده کوونکي يوازې په زده کړه تمرکز وکړي. سربيره پر دې، دا هڅوي د خان انضباط او د مسؤليت احساس. د لباس قانون د ښوونيزي ورځې له پيل څخه تر پای پورې اغيزمن دی. زده کوونکي اړ دي چې د دوشنبې څخه تر جمعي پورې د ښوونځي يونيفورم واغوندي، پرته لدې که چيرې بل څه يادونه شوي وي. که چيرې د کوم دليل لپاره د معمول لباس قانون کې کوم بدلونونه راشي، نو ټولو کورنيو ته به دمخه يو ليک کور ته واستول شي.

د لباس ټاکل شوی قانون

زده کوونکي هره ورځ بايد د ښوونځي په يونيفورم کې ښوونځي ته راشي. د The Preps او Citizens Academy يونيفورمونو ترمنځ ځينې لږ توپيرونه شته. مهرباني وکړئ د تفصيلاتو لپاره د لاندې جدولونو بياکتنه وکړئ:

تمه	د يونيفورم شیان
<p>The Preps له وړکتون تر 4 ټولگي</p> <ul style="list-style-type: none"> • اړين: د SchoolBelles څخه اخيستل شوی نیلي لنډ يا اوږد آستين لرونکی پولو شرت. د پولو لاندې يو ساده سپينه، خړه، يا توره اوږد آستين لرونکی تي شرت هم منل کيږي. <p>له 5 تر 7 ټولگي</p> <ul style="list-style-type: none"> • اړين: د SchoolBelles څخه اخيستل شوی شين لنډ يا اوږد آستين لرونکی پولو شرت. <p>8 ټولگي</p> <ul style="list-style-type: none"> • اړين: د SchoolBelles څخه اخيستل شوی تور لنډ يا اوږد آستين لرونکی. <p>Citizens Leadership Academy او Citizens Academy له وړکتون تر 4 ټولگي</p> <ul style="list-style-type: none"> • اړين: د نيوي نیلي يا د طلايي رنگ د SchoolBelles څخه اخيستل شوی پولو شرت. • د پولو شرت لاندې د يو ساده رنگ اوږد آستين لرونکي شرتونه اجازه لري. <p>له 5 تر 8 ټولگي</p> <ul style="list-style-type: none"> • اړين: ارغواني يا تور د SchoolBelles پولو شرت • د پولو شرت لاندې د يو ساده رنگ اوږد آستين لرونکي شرتونه اجازه لري. <p>يادونه: ښوونځي ممکن دا غوښتنه وکړي چې پولو شرت به دننه کړل شوی وي.</p>	<p>د ښوونځي پولو شرت، چې د SchoolBelles څخه پيرودل شوی وي.</p>

<p style="text-align: center;">The Preps له وړکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي باید ټول تور سلیک پتلون، یا خر پتلون، یا جین پتلون واغوندي. سپیندیکس پتلون، کارگو پتلون، تنګ پتلون، شارټس، لیګینګز، جیګینګز، سویټ یا سپورټي پتلون، او جاګرز اجازه نه لري <p style="text-align: center;">Citizens Academy له وړکتون تر 4 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي باید نیوي نیلي یا خر پتلون، جومپر، سکرټ، یا شارټس واغوندي. سپیندیکس پتلون، کارگو پتلون، تنګ پتلون، شارټس، لیګینګز، جیګینګز، سویټ یا سپورټي پتلون، او جاګرز اجازه نه لري <p style="text-align: center;">Citizens Leadership له 5 تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي باید تور پتلون، خر پتلون، جومپر، سکرټونه، یا شارټس واغوندي. سپیندیکس پتلون، کارگو پتلون، تنګ پتلون، شارټس، لیګینګز، جیګینګز، سویټ یا سپورټي پتلون، او جاګرز اجازه نه لري 	<p style="text-align: center;">پتلون</p>
<p style="text-align: center;">The Preps له وړکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي باید تور رسمي بوټونه، سپورټي بوټونه (د بیلګې په توګه Nike، Jordans، او نور) یا د کینوس بوټونه واغوندي. <ul style="list-style-type: none"> ○ عمومي قاعده: که د بوټ زیاتره برخه توره وي، نو بوټ د منلو وړ دی. <p style="text-align: center;">Citizens (له وړکتون تر 8 ټولګي)</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي باید هر ډول داسې بوټان واغوندي چې د پښو پنجه پکې پټه وي. • سپورټي/ټینس بوټونه اجازه لري. 	<p style="text-align: center;">بوټونه</p>
<p style="text-align: center;">The Preps له وړکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • ټول تور خر یا جین شارټس د هر کال په مني او پسرلي کې د پتلون پر ځای اغوستل کیدی شي (دقیقي نېټې لاندې ورکړل شوي دي): <ul style="list-style-type: none"> ○ د مني موده – د ښوونځي له لومړۍ ورځې تر د اکتوبر تر 1مې نېټې پورې ○ د پسرلي موده – د اپرېل 1مې څخه تر ښوونځي د پای ورځې پورې. • شارټس باید یو معقوله اوږدوالی ولري (یعني د زنگون څخه 2 انچ څخه ډېر پورته نه وي). • سپیندیکس شارټس جواز نلري. <p style="text-align: center;">Citizens له وړکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • زده کوونکي کولی شي نیوي نیلي، تور، یا خر شارټس واغوندي. • سپیندیکس شارټس جواز نلري. • شارټس باید یو معقوله اوږدوالی ولري (یعني د زنگون څخه 2 انچ څخه ډېر پورته نه وي). 	<p style="text-align: center;">اختیاري - شارټس</p>
<p style="text-align: center;">The Preps له وړکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> • هغه زده کوونکي چې زپ لرونکی اوني جیکټ یا د کالر پرته حلقوي غاړه لرونکی سویټ شرت یعنی جرسی واغوندي، باید د ښوونځي لوګو لرونکی اوني جیکټ/سویټ شرت یعنی جرسی واغوندي. نور جاکټونه اجازه نلري. <p style="text-align: center;">○ The Preps</p>	<p style="text-align: center;">اختیاري - د SchoolBelles څخه اخیستل شوی زپ لرونکی اوني جیکټ یا د کالر پرته حلقوي غاړه لرونکی سویټ شرت یعنی جرسی.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ له ورکتون تر 4م: نیلي اوني جیکټ ■ له 5م تر 7م: شنه اوني جیکټ ■ 8م: تور اوني جیکټ <p>Citizens له ورکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> ● هغه زده کوونکي چې زپ لرونکي اوني جیکټ يا د کالر پرته حلقوي غاړه لرونکي سویټ شربت يعني جرسي اغوندي، بايد د بنوونځي لوگو لرونکي اوني جیکټ/سویټ شربت يعني جرسي واغوندي. نور جاکټونه اجازه نلري. ■ له ورکتون تر 4م: نیوي نیلي يا تور اوني جیکټ ■ له 5م تر 8م: نیوي نیلي يا تور اوني جیکټ 	
<p>The Preps له ورکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> ● سکرتونه: هغه زده کوونکي چې سکرتونه اغوندي بايد تور سکرت واغوندي. سکرتونه بايد يو معقول اوږدوالی ولري (يعني د زنگون څخه 2 انچ څخه ډېر پورته نه وي). ● بيلټونه: که چيرې يو زده کوونکي بيلټ اغوستل غوره کړي، نو بيلټ بايد ټول تور وي. <p>Citizens له ورکتون تر 8 ټولګي</p> <ul style="list-style-type: none"> ● سکرتونه: هغه زده کوونکي چې سکرتونه اغوندي بايد تور، سمندري نیلي، يا خر سکرت واغوندي. سکرتونه بايد د زنگون څخه له 2 انچ څخه ډېر پورته نه وي. ● بيلټونه: که چيرې زده کوونکي د بيلټ اغوستل غوره کړي، نو بايد بيلټ د نیوټرل رنگ وي. 	<p>اختیاري - سکرت، بيلټ</p>
<p>کله ناکله، زموږ د شبکې انفرادي بنوونځي ممکن د بنوونځي د فېشن پوښاک يا هڅوني لباس د بنوونيز کال په اوږدو کې توزیع کړي. بنوونځي ممکن د مشخص شوو ورځو په وخت کې د معیاري یونیفورم پر ځای د دې شیانو اغوستلو ته اجازه ورکړي. انفرادي بنوونځي به د خپل اړوند د فېشن يا سویګ پوښاک پالیسي زده کوونکو او کورنیو سره شریکي کړي.</p>	<p>اختیاري - د فېشن پوښاک يا Swag Wear</p>

د بریک تهره عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) د لباس د قانون اړوند پالیسی

هر هغه زده کوونکی چې د یونیفورم پرته ښوونځي ته راځي ممکن یې د تلیفون زنگ کور ته وشي. والدینو څخه ممکن وغوښتل شي چې د یونیفورم شتون نه لرونکي توکي ښوونځي ته راوړي. زده کوونکي ممکن د یونیفورم نشتوالي له امله سزا ترلاسه کړي یا د یونیفورم توکي ښودلو/خندولو کېدلو لپاره وټاکل شي. زده کوونکي چې په دوامداره توګه له یونیفورم پرته وي ممکن نورې انضباطي پایلې ترلاسه کړي.

عموماً، زده کوونکي په BPS کې باید د لباس د قانون سره سم د لاندې شیانو څخه ډډه وکړي:

- سوېټ یا سپورټي پتلون
- شخصي زیر پوشاک (د بیلګې په توګه زیر جامې) چې نورو ته ښکاره وي
- د فولادو پنجه لرونکي بوټان
- سینټل یا داسې بوټان چې د پښو پنجه پکې ښکارېږي
- هیټ (خولۍ) او هوډ (خولۍ)
- د ښوونځي د ورځې په جریان کې د ګرځنده تلیفونونو یا نورو برقي وسایلو په لاس کې درلودل

د لباس د قانون نورو تموکي دا شامل دي:

- زیورات: مور غوښتنه کوو چې زیورات په کور کې پاتې کړئ. که یو زده کوونکی زیورات واغوندي او هغه له لاسه لاړ شي، غلا شي، یا خراب شي، نو ښوونځي د دې شیانو موندلو یا یې د بدلولو مسؤلیت نلري. که زیورات د نورو زده کړي ته خنډ وي، نو مور به غوښتنه وکړو چې زده کوونکی هغه په خپل د کتابونو کڅوړه کې واچوي او کور ته یې یوسي.
- د هر هغه غیر ضروري شي په اړه چې له کور څخه ښوونځي ته راوړل شوی (د بیلګې په توګه میک اپ، د لوبو توکي، کي چینونه، غیر ضروري د ښوونځي اړوند توکي، او نور)، کارمندان به ممکن له هغه زده کوونکي څخه وغواړي چې دغه شي یې راوړي، چې هغه په خپل د کتابونو کڅوړه کې واچوي او کور ته یې یوسي. که دا چلند تکراري وي، نو زده کوونکی ممکن د پایلو (یعني سزا) سره مخ شي.
- بټوه/شخصي توکي - له زده کوونکو تمه کېږي چې خپل پرسونه (بټوي)/شخصي توکي په خپل لاکر کې وساتي. دوی ته ښه راغلاست ویل کېږي چې د بالغ اجازې سره بیرته خپل لاکر ته راستون شي ترڅو اړین توکي بیرته ترلاسه کړي.

د لباس د قانون سرغړونې کولو پایلې

د زده کوونکي د درجې او ښوونځي پر اساس، د لباس د قانون سرغړونې لپاره پایلې بېلابېل ډوله دي. کورنۍ ممکن وغوښتل شي دې لپاره چې یا خبر کړل شي یا د لباس د قانون مسلي حل کولو کې مرسته وکړي. زده کوونکي ممکن وکولی شي ځینې توکي له ښوونځي څخه پور کړي. زده کوونکي ته ممکن یو تنبیه او/یا ځینې نورې د ښوونځي لخوا پایلې، لکه توقیف کېدل، هم صادر کړل شي.

د ښوونځي د لباس قانون تشریح کولو او پلي کولو حق یوازې د ښوونځي کارکوونکي لري. ښوونځي ممکن وکولی شي چې د هغو کورنیو ملاتړ وکړي چې په سختو حالاتو کې د یونیفورم ځینې برخې نه شي تادیه کولی. یوازې د ښوونځي پرنسپل او د کلتور رئیس (Dean of Culture) حق لري چې دا پرېکړه وکړي.

فصل 4: د زده کوونکو چلند

د BPS د زده کوونکو د چلند فلسفه

د بریک تهرو عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) لومړنی هدف د هر زده کوونکي د زده کړې ظرفیت ته وده ورکول او همدارنگه مثبت ارزښتونه او شخصي اړیکې پیاوړې کول دي. زموږ فلسفه دا ده چې یو خوندي او تمرکز لرونکی ټولگی د اکادمیک برنامو لپاره اړین دی، او دا چې زده کوونکي د منلو وړ چلند په څرگنده توګه تدریس کېدلو څخه ګټه پورته کوي، او دغه فلسفه مثبت چلند او د هغې واضحي پایلې بیانوي، او دغه فلسفه د ښوونه کولو او زده کړې تر لاسه کولو لپاره یو دوامداره او بامقصده چاپیریال چمتو کوي. موږ باور لرو چې موږ ملاتړ کوونکي ټولنه یو او د دې لپاره ژمن یو چې ستاسو ماشوم خوندي وساتو.

د دې د زده کوونکي د چلند قانون هدف دا دی چې د هغو تمو، مداخلې او پایلو وضاحت وړاندې شي کومې چې د زده کوونکي د هغې چلند په پایله کې به وي کوم چې زموږ د بریالیتوب لپاره د لیدلوري مخنیوی کوي.

د زده کوونکو حقونه او مسؤلیتونه

د بریک تهرو دولتي ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) اصلي هدف د هر زده کوونکي د زده کړې ظرفیت او مسؤلانه تابعیت ته وده ورکول دي. د یو ښه زده کړې برنامې په لټه کې، هر زده کوونکی حق لري چې د زده کوونکي د چلند قانون او مقرراتو لاندې مساوي فرصتونه او مساوي پاملرنه تر لاسه کړي. موږ باور لرو چې چلند د زده کړې سره نږدې تړاو لري او یو اغیزمنه د لارښود برنامې منظم ښوونیز چاپیریال ته اړتیا لري.

دا د هر سرپرست، زده کوونکي، او ښوونکي مسؤلیت دی چې پوه شي چې ښوونځی یو ټولنه ده چې د قانون او مقرراتو له مخې اداره کېږي. د قانون او مقرراتو اصلي هدف افرادو ته سزا ورکول یا کنټرول کول نه دي، بلکې د ټولو زده کوونکو لپاره د امکان تر حده تر ټولو غوره د زده کړې چاپیریال رامنځته کول دي.

د ښوونځي د ارزښتونو پر بنسټ ښه چلند زده کوونکي او کارکوونکو ته اجازه ورکوي چې په همغږۍ کې ژوند وکړي. د روزني د کلونو په جریان کې د مناسب انضباط پایله کې به داسې یو وګړی جوړ شي چې کولی شي له نورو سره په اغیزمنه توګه ژوند او کار وکړي او د کامل ځاني انضباط بشپړ مسؤلیت په غاړه واخلي. اکادمیک بریالیتوب تر ډېره حده په ټولګي کې د اغېزمنې زده کړې په ساتنه پورې اړه لري.

د زده کوونکو حقوق

- زده کوونکي حق لري چې په یو داسې چاپیریال کې زده کړه وکړي چې لوري تمې ولري او هر فرد سره درناوی وشي.
- زده کوونکي حق لري چې د فزیکي او لفظي ګواښونو او ځورونې څخه پاک د زده کړې چاپیریال ولري.
- زده کوونکي حق لري چې په یو داسې چاپیریال کې زده کړه وکړي چې له ډېرو ځنډونو څخه پاک وي.
- زده کوونکي د خپل ملکیت د مالکیت، درلودلو او درناوي حق لري.
- زده کوونکي حق لري چې پوښتنې وکړي.
- زده کوونکي حق لري چې د هغو بیانانو او پالیسیو سره مخالفت وکړي چې پر دوی اغېزه لري، تر هغه چې د زده کوونکي دریځ په درناوي سره او په داسې طریقه بیان شي چې د ټولګي فعالیت ګډوډ نه کړي.
- زده کوونکي حق لري چې پوه شي چې د چلند او علمي کړنو معیارونو په صورت کې له دوی څخه څه تمه کېږي.
- زده کوونکي حق لري چې یو داسې د زده کړې چاپیریال ولري چې ننګوونکی، په پرمختیایي توګه مناسب، هڅاند، او اړوند وي.
- زده کوونکي حق لري چې دوی ته د دوی د عمر او عقل سره سم پالنه، مشوره، او پاملرنه ورکړل شي.
- زده کوونکي حق لري چې مساوي چلند او د زده کړې برنامو ته مساوي لاسرسی، د قانوني پروسې حق، د بي ګناهی انګیرنه، د بیان او تړاو لرلو ازادې، او د دوی د خپلو افکارو محرمیت ولري.

د چلند قانون

1. لومړی ځل چې لارښوونې وکړل شي، تعقيب يې کړی.
2. د خپلو ملگرو زده کوونکو، کارکوونکو، او د ښوونځي د ملکیت سره په درناوي چلند وکړی.
3. هره ورځ د ښوونځي په یونیفورم کې ښوونځي ته په وخت ورسېږی او گډون کوی.
4. تل د تدریس اخیستلو لپاره چمتو اوسی.
5. ټول برېښنايي وسایل (گرځنده تلیفونونه، او نور) د ښوونځي په اوږدو کې په خپل د کتابونو کڅوړه، لاکر، یا قلف بکس یعنې لاک باکس کې بند وساتئ. ښوونځي د دې وسایلو اړوند هیڅ مسؤلیت په غاړه نه اخلی.
6. په داسې ډول چلند وکړی چې ستاسود زده کړې یا د بل چا زده کړې ته خنډ نه وي.
7. تل په هغه ځای کې اوسی چېرې چې له تاسو تمه کېږي چې باید د ښوونیزې ورځې په جریان کې یاست، او کله چې د ټولګي څخه ووځئ نو هر وخت له ځان سره یو پاس ولری، او په چټکۍ سره خپل ټاکل شوي ځای ته لاړ شئ.
8. د ټولګیوال یا کارکوونکي سره د نفرت د خبرو پشمول د گواښونکي چلند یا ژبې له لارې ډارول، ځورول، یا زور زیاتۍ هیڅ اجازه نه لري.
9. کله چې د ښوونځي لخوا چمتو شوي ترانسپورت کې سفر کوئ، چې پکې د ښوونځي څخه کور ته او د کور څخه ښوونځي ته سفر شامل دی، نو دغه مهال په داسې ډول چلند مه کوئ چې د خنډ یا گډوډي لامل شي.
10. د ښوونځي لخوا ټاکل شوي اړینې پایلې په سمه توګه ترسره کړی او بشپړې يې کړی.
11. هیڅ نامناسب لاس لګول یا فزیکي اړیکه مه نیسی. پدې کې د لوبو مبارزه، غوښند کول، د مینې څرګندونې، او/یا جنسي کړنې شامل دي.
12. دروغ ویل او اکاډمیک بې باوري - ادبي یا اکاډمیکي غلامه کوئ، دوکه مه کوئ، یا کاپي مه کوئ، معلومات مه جعل کوئ (د بیلګې په توګه لاسلیک جعل کول)، یا د کارمندانو یو غړي ته دروغ مه وایی.
13. هیڅ د ګینګ (د ناوړو ډله) فعالیت یا د تر او شواهد مه لری.
14. هیڅ جګړه، تاوتریخوالی، یا د تاوتریخوالي گواښ کوونکی چلند مه کوئ، چې پکې له ښوونځي څخه بهر ځای کې د ښوونځي یا د ښوونځي د ټولني غړو په اړه حقیقي گواښونه شامل دي.
15. هیڅ ډول مخدره توکو، الکول، تمباکو، یا غیرقانوني موادو مالکیت، کارول، یا پلور مه کوئ.
16. د هیڅ ډول وسلو مالکیت مه لری.

ستاینې او انعامونه

- د زده کوونکي د چلند ریکارډونه په ځک بورډ (Kickboard) کې موندل کیدی شي. زده کوونکي د مثبت او منفي دواړو ډوله پوانټونو تر لاسه کولو فرصت لري چې په اوونیز ځک بورډ (Kickboard) راپور کې موندل کیدی شي.
- BPS ښوونځي په عمومي توګه د زده کوونکو لپاره د 1:3 مثبت کېدلو تناسب باندې باور لري، چې معنی يې دا ده چې د هر منفي پایلې لپاره، مور باور لرو چې زده کوونکی باید درې مثبت پوانټونه تر لاسه کړي. کلتور رئیسان (ډین) او پرنسپالان په ګډه کار کوي تر څو د کارکوونکو روزنه وکړي او د زده کوونکو لپاره انعامونه جوړ کړي تر څو ډاډ تر لاسه کړي چې زده کوونکي د PBIS سیستم تابع دي.
- د ځک بورډ (Kickboard) راپور نمرې یوازې د بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) د کارکوونکو پر پکړي سره سم حتمي دي.

د ښوونځي په کچه پایلي

په بریک تهر و عامه ښوونځيو (Breakthrough Public Schools) کې، مور باور لرو چې خپلو ښوونکو ته وده ورکړو ترڅو د خپلو ټولګيو ربيسان شي. مور همدا رنگه باور لرو چې ښوونځي بايد خپلي د چلند درجه بندۍ جوړې کړي ترڅو زده کوونکو ته د چلند سمولو زده کړه ورکړي ترڅو ټولو زده کوونکو لپاره يو خوندي، ګټور، او مانوس د زده کړې چاپيريال ډاډمن کړي.

ښوونځي ممکن د بېلابېلو عواملو پر اساس لاندې د درجه بندۍ سيستم مثال وکاروي:

- لفظي خبرداري يا بيا لارښود کول
- د ټولګي په دننه کې مداخله (لکه د دماغ استراحت، د پام د اصلاح ځای)
- دويمه د ټولګي په دننه کې مداخله (لکه د دماغ استراحت، د پام د اصلاح ځای)
- کورنۍ سره اړيکه نيول
- رئيس (ډين) ته راجع کول
- په ښوونځي کې دننه پایلي (د بيلګې په توګه په ښوونځي کې دننه د زده کوونکي په چلند فکر کول، د غرمې ډوډۍ وقفه کې د زده کوونکي په چلند فکر کول، توقيف کول، د ټولني د خدمت پروژې، عامه بڅبنه غوښتل)
- د ښوونځي څخه بهر ځنډول
- له ښوونځي څخه ایستل

مهرباني وکړئ په یاد ولرئ: ښوونکي/د درجې کچې د چلند بېلابېلي ستراتيژي لري چې د ښوونځي دننه پایلو ملاتړ لپاره يې کاروي، لکه د نښو شميرل او د کارت سيستمونه. ښوونکي د پورته يادو شوو د ښوونځي دننه پایلو ترڅنګ، د ټولګي دننه پایلو په توګه د زده کوونکو/ښوونکو غونډو، د ټولګي امتيازاتو له لاسه ورکولو، سرپرستانو ته کور ته زنگ وهل، او د ښوونځي د فعاليتونو لکه د ساحوي سفرونو يا نورو فعاليتونو څخه منع کولو څخه هم استفاده کوي. د دوامداره نامناسب چلند په اړه د ښوونځي غبرګون کې کېدای شي د زده کوونکي د مشورې يا رواني ارزونې لپاره راجع کول هم شامل وي.

د انضباطي غبرګونونو لپاره لارښوونې

د چلند قانون زده کوونکي د دوی د چلند لپاره مسؤل جوړوي. نامناسب چلند د چلند د جدیت پر بنسټ په کچو کې ډلبندي شوی. هره کچه د مداخلې او پایلو ممکنه لارې لري چې د ښوونځي کارکوونکي يې د زده کوونکي د چلند په غبرګون کې کاروي. د چلند قانون د هغو زده کوونکو لپاره په تدريجي ډول د حساب ورکولو اقدامات چمتو کوي څوک چې سره د مخکینۍ مداخلې يا پایلو په تکراري ډول په ناسم چلند کې ښکېل دي. مداخلې او پایلي د ښوونځي د مدیریت د اختیار پر بنسټ ټاکل کېږي. مدیران او کارکوونکي، که اړتیا وي، د نامناسب چلند د جدیت يا تکرار پر بنسټ په خپل معقول واک سره کولی شي ځینې کچې پرېږدي.

کچه 1: د ټولګي مداخلتونه

ښوونکي به زده کوونکو ته واضح تمې تعین کړي. ښوونکي به مختلفې مداخلې وکاروي چې پکې لاندې لیست شوي مداخلې شامل دي، مګر د دې پورې محدود نه دي: زده کوونکي اړتیا لري چې د مداخلې او پایلو تعميل وکړي. د تعميل کولو څخه انکار ممکن د دویمې کچې د پایلو لامل شي لکه د امتیازاتو له لاسه ورکول، د رئیس (ډین) دفتر ته راجع کول، او/یا د ښوونځي وروسته د زده کوونکي په چلند فکر.

د مداخلو ډولونه	ممکنه چلندونه	احتمالي مداخلې
د کچه 1 چلندونه د درسونو روانې لپاره خنډ رامنځته کوي، مګر ستاسو په ټولګي کې د ډېرې زده کوونکو په زده کړه منفي اغېزه نه کوي. اصلاح کول کېدای شي د نورو په زده کړه کې خنډ رامنځته کېدو پرته د فعالیت پر مهال ترسره شي. ښوونکي د چلند د سمولو لپاره مختلفې مداخلې کاروي ترڅو زده کوونکي وکولی شي خوندي او درنښت لرونکی چلند څرګند کړي.	د زده کړې چاپیریال لپاره خنډ جوړونکي چلندونه د زده کړې چاپیریال لپاره پام اړونکي چلندونه د ښوونځي د لارښوونو او د ښوونځي قواعدو تعميل نه کول د اجازې پرته د ټیکنالوژۍ کارول ناوړه چلند بهر وتل غوره کول د یونیفورم سرغړونې علمي/اکاډمیکي بې صداقتي بد نمونه ایښودل/مسخره کول/یو شخص په نښه کول د ملکیت ناسم کارول د روغ ویل	مثبت بیا لارښود کول/تمې بیا بیانول، نږدې والی د غیر لفظي هڅونه کولو انتخابونه/وقفي بصري مرستي کورنۍ سره اړیکه نیول د لیکلو د هڅونې سره د فکر کولو ډیسک ته لیرل مثبت او مشخص شوی نظر د مهارت بیا ښوونه د څوکۍ (سپټ) بدلون شفاهي هڅونه/بیا لارښود کول/اصلاح کول د ټولګي د امتیازاتو له لاسه ورکول د چلند د ملاتړ پلان د ټولګي د انعامونو سیستم د بیارغونې په پار خبرې اترې د بل ټولګي خونې ته لیرل د تدریس په جریان کې د غیرګون ښودلو لپاره د فرصتونو زیاتول رئیس (یعني ډین) ته راجع کول د کورنۍ/ښوونکي/د رهبرۍ د ټیم غړي سره غونډه په کک بورډ (Kickboard) کې ثبت کول

کچه 2: د جدي ملاتړ کارمندانو او د مدير لخوا مداخلې

ښوونځي به د دوامداره 1 کچې چلندونو او/يا هغو چلندونو لپاره د ملاتړ شدت لوړ کړي کوم چې د ټولو زده کوونکو زده کړې ته خنډ رامنځته کوي او ناامنه چاپيريال جوړوي. په پایلو کې يې د ښوونځي وروسته د زده کوونکي په چلند فکر، له 1 تر 5 ورځو پورې د ښوونځي دننه د زده کوونکي په چلند فکر، او له 1 تر 3 ورځو د ښوونځي څخه بهر خنډول شامل کيدی شي، مگر د دې پورې محدود ندي.

د مداخلو ډولونه	ممکنه چلندونه	احتمالي مداخلې
<p>د جدي ملاتړ کارمندانو لخوا او اداري مداخلې: پدې مداخلو کې د ښوونځي ملاتړي کارمندان شامل دي او هدف يې د زده کوونکي د ملاتړ سيستم پوخت کول دي ترڅو بريالی زده کړې او د مداخلو ثبات ډاډمن کړي، او هغه حالات بدل کړي چې د زده کوونکي د نامناسب يا خنډ جوړونکي چلند لامل وي. دا چلندونه کولی شي د ټولو زده کوونکو زده کړې ته خنډ رامنځته کړي او ناخوندي چاپيريال جوړ کړي.</p> <p>ليست شوي مداخلتونه د ښوونکو او ملاتړ کوونکو کارکوونکو لپاره رولونه واضح کوي ترڅو هغه چلندونه اداره کړي چې په ټولگي کې دننه يا د ټولگي بهر پېښيږي.</p>	<p>په دوامداره توگه د 1 کچې په چلند کې ښکېلتيا</p> <p>زور زياتی کول: لفظي، فزيکي يا برېښنايي</p> <p>د بل چا يا د ښوونځي ملکيت ته زيان رسول</p> <p>په نامناسبه ناغوبنډل شوي فزيکي اړيکه کې ښکېلتيا</p> <p>د فحش، ناپاکي يا سپکاوی کوونکي ژبي يا اشارو کارول</p> <p>کادمیک بې باوري - د کورني کار کاپي کول دويم (2) خل خطا.</p> <p>غويمند کول</p> <p>له حد څخه ډېر فکر کول</p> <p>سرکيني/د بې احترامه ځواب سره رد کول.</p> <p>د سگرتو کارول او/يا د اور لگولو نيلو، لايټرونو، الکترونيکي سگرتو، وپيښنگ، يا مصنوعي مخدره توکو درلودل.</p> <p>غلا کول</p> <p>له اجازې پرته له ښوونځي بهر تلل</p> <p>سرکيني/گواښ کول</p> <p>د ولسوالۍ د انټرنېټ کارولو پالیسي سرغړونه</p>	<p>ښوونکي:</p> <ul style="list-style-type: none"> په 1 کچه کې مداخلې د ليکلو د هڅونې سره د فکر کولو ډيسک ته ليرېدل د ملگري منځگريټوب/د بيار غونې لپاره خبرې اترې رئيس (يعني دين) ته راجع کول. په ټيک بورډ (Kickboard) کې ثبت کول د بيار غونې لپاره ښه راغلاست کول <p>د ملاتړ کارمندان</p> <ul style="list-style-type: none"> کورنۍ ته د تليفون زنگ کول د کورنۍ/ښوونکي/زده کوونکي/د رهبرۍ د ټيم غړي سره غونډه د شخړو حل د ټولني خدمت د مشورې لپاره يا د ښوونځي ټولنيز کارکوونکي ته راجع کول د امتيازاتو له لاسه ورکول د فعلي چلند ارزونه او د چلند د مداخلې پلان جوړول د IEP يا 504 لرونکو زده کوونکو لپاره په انفرادي ډول د چلند د پېښې مديریت د ښوونځي وروسته د زده کوونکي په چلند فکر له 1 تر 5 ورځو پورې د ښوونځي دننه د زده کوونکي په چلند فکر له 1 تر 3 ورځو پورې د ښوونځي څخه بهر خنډول د بيار غونې لپاره ښه راغلاست کول

کچه 3: د مدير مداخلې

د ښوونځي مديران به د دوامداره کچه 1 او 2 چلندونو او/يا د هغو چلندونو لپاره د ملاتړ شدت زيات کړي چې د ټولو زده کوونکو او کارمندانو لپاره ناامنه چاپيريال رامینځته کوي. په پایلو کې يې د ښوونځي دننه له 1 تر 5 ورځو پورې د زده کوونکي په چلند فکر، له 1 تر 10 ورځو پورې د ښوونځي څخه بهر ځنډول يا له ښوونځي څخه ایستل شامل کیدی شي، مگر د دې پورې محدود ندي.

د مداخلو ډولونه	ممکنه چلندونه	احتمالي مداخلې
دا مداخلې د ښوونځي اداره شاملوي او هدف يې د چلند سمول دي. دې مداخلو کې ممکن د ښوونځي چاپيريال څخه د زده کوونکي لرې کول شامل شي.	په دوامداره توگه د کچه 1 او کچه 2 په چلندونو کې بنسټنیا شديد او څرگند جسماني تماس، جنګ کول د يو کارکوونکي غړي په وړاندې دوامداره د سپکاوي يا فحش خبرې کول سرغړونې چې امنيتي ادارې ته اړتيا لري اکادميک بې باوري - په ازموینه کې درغلي کول ټوپکونه، دزي کوونکي وسلې، چرې، او ټول ورته شیان مخدره توکي جنسي ځورونه، جنسي استحصال، او د جنسي موادو لکه انځورونو او داسې نورو تبادله زده کوونکي يا کارمند غړي ته گواښ او/يا زيان جدي غلا له اجازې پرته له ښوونځي بهر تلل	کورنۍ ته د تليفون زنگ کول د کورنۍ/زده کوونکي/رهبري ټيم غړي سره غونډه د شخړو حل د ټولني خدمت د مشورې لپاره يا د ښوونځي ټولنيز کارکوونکي ته راجع کول د امتيازاتو له لاسه ورکول د فعلي چلند ارزونه او د چلند د مداخلې پلان جوړول د IEP يا 504 لرونکو زده کوونکو لپاره په انفرادي ډول د چلند د پېښې مدیریت د ښوونځي وروسته د زده کوونکي په چلند فکر له 1 تر 5 ورځو پورې د ښوونځي دننه د زده کوونکي په چلند فکر له 1 تر 10 ورځو پورې د ښوونځي څخه بهر ځنډول، د بيارغونې لپاره ښه راغلاست کول له ښوونځي څخه ایستل

ځنډول او له ښوونځي ايستل

پرنسپل يا د هغه ټاکل شوی کس کولی شي زده کوونکی تر لسو (10) ښوونيزو ورځو پورې وځنډوي. سپرټنډنټ/ناظر کولی شي زده کوونکی تر اتيا (80) ښوونيزو ورځو پورې له ښوونځي وباسي او په ځينو حالتونو کې تر يو (1) کال پورې. په هر صورت، دا مقرر شوي چې نه د ښوونځي پرنسپل او نه هم سپرټنډنټ به د ورکټون څخه تر درېمې درجې پورې زده کوونکو د ښوونځي څخه بهر ځنډولو يا د ايستلو پروسې پيل کول صادر کړي، پرته لدې چې زده کوونکي د ویشتونکي وسلې، د بم د گواښ، يا چاقو اړوند جرم ترسره کړی وي؛ يا يې بل جنایي جرم تر سره کړی وي چې د جدي فزیکي زیان يا ملکیت ته د زیان لامل شوی وي؛ يا چیرې چې د زده کوونکي له ښوونځي څخه بهر ځنډول يا ايستل د زده کوونکي، ملگرو ټولگيوالو، يا د ښوونځي د کارمندانو د سمدستي روغتيا او خونديتوب ساتنې کولو لپاره اړين وي. پرنسپل يا سپرټنډنټ نشي کولی هيڅ زده کوونکی له ښوونځي څخه د زده کوونکي بې عذره غیر حاضرۍ پر اساس له ښوونځي څخه وځنډوي، وباسي يا ليرې کړي.

په هغه حالت کې چې، د ښوونځي پرنسپل يا د هغه ټاکل شوي کس په نظر کې، د زده کوونکي شتون په ښوونځي کې د خلکو يا ملکیت لپاره يو دوامداره خطره رامنځته کوي يا د زده کړې پروسې د خرابولو يو دوامداره گواښ وي، نو پرته له رسمي ځنډولو يا اخراج پروسې زده کوونکی د ښوونځي د ساحې څخه بهر ايستل کېدی شي، د R.C. §3313.66 سره سم د ليرې کولو خبرتيا ورکولو او پروسيچرونو تعقيبولو سره. د ورکټون دمخه درجې څخه تر درېم ټولگي پورې يو ليرې کړل شوی زده کوونکی ممکن د پاتې ښوونځي ورځې لپاره ليرې کړل شي او بايد په راتلونکي ښوونيزې ورځ کې د درسي او غیر درسي فعالیتونو لپاره پرته له اورېدنې بېرته راستنيدلو اجازه ورته ورکړل شي، پرته له دې چې د زده کوونکي چلند کوم چې د بېرني لري کولو لامل شوی، احتمال لري چې د ښوونځي څخه بهر ځنډولو يا ايستل کېدو لامل شي. د څلورم څخه تر دولسم ټولگي زده کوونکي لري کېدی شي، او بايد ورته د R.C. 3313.66 سره سم د لري کولو لپاره خبرتيا او اړوند طرز العملونه ورکړل شي، چې پکې د لري کولو وروسته په راتلونکي ښوونيزې ورځ کې اورېدنه شامله ده.

که له يو زده کوونکي وغوښتل شي چې د ځنډولو يا بېرني لري کولو له امله له ښوونځي څخه بهر وځي، او کورنۍ زده کوونکی نه بوځي، نو ښوونځی حق لري چې د ماشومانو او کورنيو خدماتو (Children and Family Services) يا اړوندو چارواکو ته زنگ ووهي.

يو زده کوونکی به د يو (1) کال لپاره له ښوونځي ايستل شي که ښوونځي ته يا د ښوونځي ملکیت ته ویشتونکي وسله راوړي (هر هغه ملکیت چې د ښوونځي په مالکیت کې وي، يا د ښوونځي لخوا د ښوونځي لپاره، د اضافي فعالیتونو لپاره يا د ښوونځي اړوند مراسمو لپاره کارول کېږي يا اجاره شوی وي، د ښوونځي ملکیت گڼل کېږي).

- يو زده کوونکی ممکن د لاندې چلندونو لپاره هم د دومره مودې لپاره خارج کړل شي چې له يو (1) کال څخه ډېره نه وي:
1. د ښوونځيو تر مينځ سياليو، يو غیر نصابي مراسم، يا کوم بل د ښوونځي داسې پروگرام يا فعالیت ته ویشتونکي وسله راوړل چې په ښوونځي کې يا د ښوونځي ملکیت کې ترسره کېږي؛
 2. ښوونځي ته، د ښوونځي ملکیت ته، يا د د ښوونځيو تر مينځ سياليو، يو غیر نصابي مراسم، يا کوم بل داسې پروگرام يا فعالیت ته چاقو راوړل چې د ښوونځي لخوا تمویل شوی وي يا چې پکې ښوونځي گډون ولري؛
 3. په ښوونځي کې، د ښوونځي په ملکیت کې، يا د ښوونځيو تر مينځ سياليو کې، يو غیر نصابي مراسم کې، يا کوم بل د ښوونځي پروگرام يا فعالیت کې ویشتونکي وسله يا چاقو درلودل، وروسته له هغې چې دغه ویشتونکي وسله يا چاقو په پيل کې د بل کس لخوا د ښوونځي ملکیت ته راوړل شوی و؛
 4. هغه عمل ترسره کول چې د بالغ لخوا ترسره کېدو په صورت کې يو جنایي جرم وي چې د خلکو لپاره د جدي فزیکي زیان يا د ملکیت لپاره د جدي فزیکي زیان لامل شي؛ او
 5. د ښوونځي ودانۍ ته يا هر هغه ځای ته د بم گواښ ورکول چیرې چې د گواښ کولو په وخت کې د ښوونځي يو فعالیت ترسره کېږي.

يو ويشتونكي وسله، پشمول د ستار تر گن يا هر هغه شي چې د توپك په څير بنكاري يا پداسي طريقه كارول كيږي چې خلك په معقول ډول باور لري چې دا ممكن توپك وي، د داسې هر ډول وسلې په توگه تعريف شوي چې د چاوديدونكي موادو په واسطه به يو مرمي خارج كړي يا په ورته طريقه د مرمي خارجولو لپاره ډيزاين شوي وي او يا په ورته طريقه د مرمي خارجولو لپاره په اسانۍ سره شكل يې بدليږدي شي؛ د داسې هر ډول وسلې فريم يا ريسيور، د هر ډول ويشتونكي وسلې مفلر يا سلينسر، يا هر ډول ويجاړونكي وسله هم ويشتونكي وسله گنل كيږي. يو ويجاړونكي وسله هم، هر ډول چاوديدونكي، اور غورځوونكي مواد، يا زهري گاز، بم، گرنيد، داسې راکټ چې د څلورو (4) اونسو څخه زيات د چلوني بارود ولري، داسې ميزايل چې د اونس د څلورمې برخې څخه زيات چاوديدونكي يا اور غورځوونكي مواد ولري، بارودي ماين، يا كومه هم ورته وسله شامل دي، مگر د دې پورې محدود ندي.

چاقو داسې هر ډول د قطع كولو وسيلې په توگه تعريف كيږي چې لږ تر لږه يو تيز تيغ لري چې د جدي بدني زيان رامنځته كولو توان لري.

هغه ځانگړي شرايط چې له لاندې يې پرنسپل كولى شي د يو (1) كال لپاره له بنوونكي څخه ايستلو سزا كې بدلون رامنځته كړي، په هغې كې دا شامل دي:

1. د هغه كسانو د ډلې لخوا سپارښتنه چې د معلوليت لرونكي شخص د زده كړې قانون (The Individual with Disabilities Education Act) سره سم د زده كوونكي د زده كړې اړتياوو په اړه پوهه لري؛
2. زده كوونكي نه پوهيدو چې هغه/هغې يو د اور وسله يا چاقو لري؛
3. زده كوونكي نه پوهيدو چې هغه/هغې چې كوم شي درلود، د ويشتونكي وسلې يا چاقو په توگه گنل كيږي؛
4. زده كوونكي دغه شي بنوونكي ته د زده كړې د يو فعاليت د يوې برخې په توگه راوړ، او نه پوهيدلو چې دا به د ويشتونكي وسلې يا چاقو په توگه گنل كيږي؛ او
5. زده كوونكي ممكن په يوې بديل برنامې كې د گډون لپاره وړ وي.

يو زده كوونكي د جدي ناوړه چلند يا د قوانينو سرغړونې لپاره، يا د بل معقول لامل لپاره تر (80) ورځو پورې له بنوونكي څخه ايستل كېدې شي.

د ځنډول كيدو، لږې كيدو، يا ايستل كيدو په اوږدو كې، زده كوونكي پرته له د بنوونكي د پرنسپل اجازې، د بنوونكي په كوم فعاليت كې گډون نشي كولى يا برخه نه شي اخيستلى. زده كوونكي يوازې هغه وخت د بنوونكي ودانيو ته ننوتلى شي چې د بنوونكي پرنسپل لخوا اجازه ورکړل شي، يا که د يو داسې سرپرست په ملتيا كې وي څوك چې د زده كوونكي په بنوونكي كې د شتون پرمهال د هغه د كړنو او/يا چلند مسؤليت په غاړه اخلي.

هغه زده كوونكي چې د بنوونكي په دننه كې ځنډول شوي وي، بايد په يو نظارت شوي د زده كړې چاپيريال كې د ځنډول كېدو موده تيره كړي، او ممكن اجازه ورته ورکړل شي چې د ځنډول كيدو له امله پاتې شوي د ټولگي كارونه بشپړ كړي. كله چې زده كوونكي د بنوونكي څخه په بهر كې وځنډولى شي يا له بنوونكي ويستل شي، بورډ د زده كوونكو لپاره د بنوونكي لخوا د بنوونكي خدماتو ترلاسه كولو اجازه نه ورکوي، پرته لدې كه چېرې هغه يو معلوليت لرونكي زده كوونكي وي. كه چېرې زده كوونكو ته د بنوونكي لخوا د لارښوونې خدماتو ترلاسه كولو اجازه ورکړل شي، نو دغه د بنوونكي خدماتو كې ممكن لاندې شامل وي: د ازموينو او امتحاناتو بشپړول؛ د كور د دندې پاكټونه؛ انفرادي بنوونكي؛ كتابتون يا آنلاين دندې؛ د ځنډولو كيدو لامل گرځيدونكي چلند په اړه مقاله؛ او د ټولو كارونو نمرې ورکول كېدل. هر زده كوونكي چې د بنوونكي څخه بهر په توگه ځنډول شوى وي، بايد اجازه ولري چې د بنوونكي څخه بهر ځنډول كيدو له امله پاتې شوي د ټولگي هر ډول دنده بشپړه كړي او د بشپړ كړل شوي دندې لپاره لږ تر لږه جزوي نمرې/كريډيټ ترلاسه كړي؛ په هر صورت، زده كوونكي ممكن د ځنډول كيدو له امله د دندې كمې نمرې ترلاسه كړي. بنوونكي به يوازې د زده كوونكي د ځنډولو پراساس كومه بشپړ شوي دنده كې په اوتمات ډول د ناکامه درجه نه ورکوي.

بورډ همدارنگه د بنوونكي پرنسپل ته اجازه ورکوي چې د ناوړه چلند يا د قوانينو د سرغړونې لپاره يو زده كوونكي له كوم يو يا ټولو نصابي يا اضافي فعاليتونو څخه معطل كړي. د ځنډولو موده به د بنوونكي پرنسپل ټاكي او د چلند د قوانينو سره سم د زده كوونكي د ناوړه چلند يا

د قوانینو د سرغړونې د جدیت سره به سمون ولري. په غیر درسي فعالیتونو کې ګډون یو امتیاز دی، حق نه دی. په دې توګه، هغه زده کوونکي چې له ټولو یا د کوم یو غیر درسي فعالیت له برخې څخه د ګډون څخه منع شي، د خبرتیا، اورېدنې یا د استیناف حقونه نه لري.

که پرنسپل یا ټاکل شوی کس متعین کړي چې د ښوونځي ترانسپورتي وسایطو/ګاډو کې د زده کوونکي چلند د ښوونځي قوانینو خلاف دی، نو هغه کولی شي زده کوونکي د ښوونځي بس د سواری امتیازاتو څخه د دومره مودې لپاره وځنډوي چې د سرغړونې او چلند د اصلاح لپاره مناسبه وي.

بورډ پرنسپل ته اجازه ورکوي چې زده کوونکي څخه د ټولني خدمت ترسره کولو یا بل د بدیل پایلې غوښتنه وکړي، چې د ځنډولو یا ښوونځي څخه ایستلو سره یو ځای یا د هغې پر ځای وي، پرته لدې چې ایستل کېدل ښوونځي ته یا د ښوونځي په ملکیت کې ویشتونکي وسله راوړلو له امله په عمل کې راوستل شوي وي.

بورډ د ځنډولو د استیناف په ټولو اورېدنو کې د خپل استازي په توګه سپرنټنډنټ یا د هغه ټاکل شوی کس ټاکي. بورډ یا د هغه ټاکل شوی کس به د ښوونځي څخه ایستل کېدلو اړوند استیناف واورې.

سوپرنټنډنټ به د دې پالیسي د پلي کولو او د اړوندو قوانینو سره سم عمل کولو ډاډ ترلاسه کولو مسئول وي. د دې پالیسي یوه کاپي باید په ښوونځي کې مشترکو برخو کې وځړول شي او زده کوونکو او سرپرستانو ته د غوښتنې سره سم ورکړل شي. د قانوني پروسې په اړه معلوماتو لپاره ضمیمه D وګورئ.

د چلند قانون او پایلې

د BPS د چلند قانون د لازياتو دلايلو سره لاندې موندلې شې. دلته د پايلو يادونه هم شوې. دا ورته معلومات په ضميمه E کې وړاندې شوي دي.

قانون 1: لارښوونې - د لومړي ځل لپاره درکړل شوي لارښوونې تعقيب کړئ.

قانون 2: درناوی - د خپلو ملگرو زده کوونکو، کارکوونکو، او د ښوونځي د ملکیت سره په درناوی چلند وکړئ.

په هر وخت کې درناوی لرونکي د زده کړې چاپيريال ساتل د اکاډمیک برنامې په مؤثره توگه ترسره کولو لپاره خورا مهم دي. نورو زده کوونکو يا د ښوونځي کارمندانو ته بې احترامې به هيڅکله ونه زغمل شي. هر زده کوونکي چې د کارمندانو کوم غړی بې وټاکي چې د ښوونځي له بل زده کوونکي يا د کارکوونکي په وړاندې بې د بې احترامې څرگندونه کړي، يو پایله به ترلاسه کړي، او د جدي بې احترامې په صورت کې، ممکن د چلند اړوند فکر يا ځنډول کيدو سره مخ شي.

قانون 3: د لباس قانون - هره ورځ د ښوونځي يونيفورم کې ښوونځي ته په وخت راځئ او حاضر کېږئ.

د لباس قانون هدف دا دی چې يو مسلکي، خوندي، او د درناوي ډک ټولنه جوړه کړي چې پکې زده کوونکي يوازې په زده کړه تمرکز وکړي. د لباس قانون د ښوونيزې ورځې له پيل څخه تر پای پورې اغيزمن دی، چې پکې د ښوونځي وروسته فعاليتونه او ساحوي سفرونه شامل دي. زده کوونکي اړ دي چې د دوشنبې څخه تر جمعې پورې يونيفورم واغوندي، پرته لدې که چيرې بل ډول يادونه شوي وي.

زده کوونکي هره ورځ بايد په يونيفورم کې ښوونځي ته راشي. د ښوونځي د لباس د قانون پالیسي د ژورې کتنې لپاره څلورم (4) فصل وگورئ.

قانون 4: د درس لپاره چمتووالی - تل د درس لپاره چمتو اوسئ.

قانون 5: برېښنايي وسيلې - د ټولگي په ترتيباتو کې د پام اړولو کمولو او د زده کوونکو لاسته راوړنو ته وده ورکولو لپاره، د زده کوونکو گرځنده تلفونونه يا د کوم بل برېښنايي وسيلې کارول بايد د ښوونځي ساعتونو په جريان کې د امکان تر حده محدود وي پداسې حال کې چې زده کوونکي په ښوونځي کې وي. ښوونځی حق لري چې زده کوونکي اړ کړي چې د لارښوونې د وخت په جريان کې د ښوونځي خوندي لاکرونو يا لاک باکسونو کې خپل گرځنده تلفونونه او ورته وسيلې بند کړي. د گرځنده وسيلو د کارولو بايد د لارښوونې په وخت کې اجازه ورنکړل شي. هر ډول الکترونيکي وسايل (گرځنده تلفونونه، او نور) د ښوونځي په ټولې ورځې کې په خپل د کتابونو په کڅوره کې، لاکر کې، يا لاک باکس کې بند وساتئ. ښوونځی د دې وسايلو اړوند هيڅ مسؤليت په غاړه نه اخلي.

قانون 6: گډوډونکی چلند - په داسې ډول چلند وکړئ چې ستاسو زده کړه يا د بل چا زده کړه گډوډ نه کړي.

هغه چلند چې د زده کړې چاپيريال گډوډوي، په BPS کې به هيڅکله ونه زغمل شي. په گډوډونکي چلند کې يو پراخه لړی او بېلابېل چلندونه شامل دي.

کوچني خنډونه رامنځته کول، لکه په ټولگي کې غبر کول، به يو پایله ولري. ډېر جدي گډوډونکي چلندونه، لکه د کارمندانو سره همکارۍ کولو کې پاتې راتلل، به خورا جدي پایله ولري. په راتلونکي فصل کې د عادتاً گډوډونکي زده کوونکي په برخه کې د تکراري، جدي گډوډيو/خنډونو په اړه معلومات وگورئ، او همدارنگه زموږ د چلند معيارونو لپاره ضميمه E وگورئ.

قانون 7: ټاکل شوي ساحي ته ورتل تل په هغه ځای کې اوسې چېرې چې له تاسو تمه کېږي چې تاسو باید د بنوونيزې ورځې په جريان کې ياست، کوم وخت چې د ټولگي څخه بهر وځئ نو پاس ولرئ، او په چټکۍ سره ستاسو ټاکل شوي ځای ته لار شئ.

هغه زده کوونکي چې پاس نلري او د خپلې ساحي څخه بهر وي، يو پایله به ترلاسه کړي. تکراري سرغړونې به د لازياتو جدي پایلو لامل شي. د ټولگي خونې، د خوراکي خونو، د مدير دفتر، يا ودانۍ څخه د اجازې پرته وتل ممکن جدي پایله او/يا د خونديتوب پلان ولري.

قانون 8: وپرول، خورول، او زورزیاتې کول - د ټولگيوال يا کارکوونکي سره د نفرت د خبرو پشمول د گواښونکي چلند يا ژبې له لارې دارول، خورول، يا زور زیاتې هيڅ اجازه نه لري.

قانون 9: گډوډونکی چلند (د بنوونځي ترانسپورت کې) - کله چې د بنوونځي لخوا چمتو شوي ترانسپورت کې سفر کوئ، چې پکې د بنوونځي څخه کور ته او د کور څخه بنوونځي ته سفر شامل دی، نو دغه مهال په داسې ډول چلند مه کوئ چې د خنډ يا گډوډي لامل شي.

قانون 10: پایلې - د بنوونځي لخوا ټاکل شوي اړينې پایلې په سمه توگه ترسره کړئ او بشپړې يې کړئ.

قانون 11: بدني تماس - هيڅ نامناسب لاس لگول يا فزيکي اړيکه مه نیسئ. پدې کې د لوبو مبارزه، غوښند کول، د مينې څرگندونې، او/يا جنسي کړنې شامل دي.

قانون 12: دروغ ويل او اکادميک بې باوري - ادبي يا اکادميکي غلامه کوئ، دوکه مه کوئ، يا کاپي مه کوئ، معلومات مه جعل کوئ (د بيلگې په توگه لاسليک جعل کول)، يا د کارمندانو يو غړي ته دروغ مه وايئ.

د دروغ ويلو او اکادميک بې باورۍ لپاره پایله ممکن د لومړۍ سرغړونې لپاره د زده کوونکي په چلند د فکر سزا او د دويمې سرغړونې لپاره ځنډول کېدل وي. کله چې اکادميک بې باوري د ادبي يا اکادميکي غلامه کولو، دوکه کولو، د بل کس کار کاپي کولو، يا د معلوماتو جعل کولو سره تړاو ولري، نو زده کوونکی به په دنده کې 0 نمرې هم ترلاسه کړي.

قانون 13: د گينگ (د ناوړو ډلې) فعاليت يا د تړاو شواهد

بورډ باور لري چې گينگ (د ناوړو ډله) يا د گينگ فعاليتونه داسې فضا رامېنځته کوي چې په جدي ډول د زده کړې پروسه گډوډوي. زده کوونکي په بنوونځي کې، د بنوونځي په ملکيت کې، يا د بنوونځي تمویل شويو مراسمو کې د گينگ (د ناوړو ډلې) فعاليتونو کې گډون کولو څخه منع دي.

دلته کارول شوي کلمه "gang" د درې يا ډېرو کسانو هر هغه روان سازمان، ټولني، يا گروپ ته اشاره کوي، که رسمي وي يا که غير رسمي وي، چې د خپلو اصلي فعاليتونو له جملې څخه د يوې يا زياتو جنابې کړنو ترسره کول پکې شامل وي، او يو د پيژندل کېدلو وړ نوم يا نښه يا نښانه لري، او چې غړي يې په انفرادي يا په گډه توگه د جنابې گينگ ډول فعاليتونو کې ښکېل وي يا ښکېل شوي وي.

د "gang activity" اصطلاح به هر هغه چلند ته اشاره کوي چې يو زده کوونکی پکې ښکېل وي (1) د کوم گينگ په استازيتوب؛ (2) د کوم گينگ (د ناوړو ډلې) شتون ته دوام ورکولو لپاره؛ (3) د کوم گينگ گډ هدف او ډيزاين ته وده ورکول؛ يا (4) د بنوونځي په ساحه کې يا د بنوونځي په يو مراسم کې د گډون پر مهال د يو گينگ سره د تړاو، وفادارۍ يا يې د غړيتوب په کوم ډول استازيتوب کول. پدې فعاليتونو کې شامل دي، په کوم گينگ کې د غړيتوب لپاره د زده کوونکو نومليکنه کول او نور زده کوونکو يا کارکوونکو ته گواښ يا ويره ورکول ترڅو د هغوی د رضامندۍ پر خلاف د کوم گينگ د گډ هدف او ډيزاين ته وده ورکولو لپاره کړنې وکړي يا له کړنو څخه منع شي.

د دې پالیسۍ څخه سرغړونه د بنوونځي څخه د ځنډولو يا اخراج اساس دی. د "گينگ فعاليت" (Gang Activity) تعريف او اړوند پایلو په اړه تفصيل لپاره، د ضميمه E انضباطي چارټونه وگورئ.

قانون 14: تاوتریخوالی - هیڅ جگړه، تاوتریخوالی، یا د تاوتریخوالي گواښ کونکی چلند مه کوی، چې پکې له ښوونځي څخه بهر ځای کې د ښوونځي یا د ښوونځي د ټولني غړو په اړه حقيقي گواښونه شامل دي.

د چلند د قانون اصلي هدف دا دی چې ډاډ تر لاسه شي چې د BPS ټولنه د ټولو زده کوونکو لپاره خوندي وي. د پایلي په توگه، د زده کوونکو، کارکوونکو، یا لیدونکو پر وړاندې د تاوتریخوالي چلند به هیڅکله نه زغمل کيږي او د خورا سختو پایلو لامل به شي. هر هغه زده کوونکی چې په ښوونځي کې، د ښوونځي لخوا تمویل شوي ترانسپورت کې، یا په ښوونځي پورې اړوند مراسمو کې د فزیکي تاوتریخوالي عمل تر سره کړي، یا په ښوونیزې ورځ کې د ورته تاوتریخوالي فعالیت پلان کړي، سمدلاسه به وځنډول شي او ممکن له ښوونځي څخه خارج کړل شي. د تفصیل لپاره د ضمیمه E انضباطي چارټونه وگورئ.

قانون 15: د مخدره توکو، الکولو، او تمباکو پالیسي - د هر ډول مخدره توکو، الکولو، تمباکو، یا ناقانونه موادو درلودل، کارول یا پلورل منع دي.

ښوونځی دا مني چې د مخدره توکو ناسم استعمال د ټولې ټولني لپاره یوه جدي ستونزه ده چې قانوني، بدني، او ټولنیزې اغیزې لري.

د دې پالیسي اهدافو لپاره، "مخدره توکي" به پدې معنی وي:

1. ټول کنټرول شوي توکي چې د فدرالي او او هایو (Ohio) د پلي کیدونکي قانون له مخې کنټرول شوي ټاکل شوي او منع شوي؛
2. ټول کیمیاوي مواد چې زهرجن بخارات خوشي کوي؛
3. ټول الکولي مشروبات؛
4. هر ډول د نسخې پر اساس یا له نسخې پرته د لاسرسي وړ مخدره درمل، پرته له هغو درملو چې د بورډ پالیسي له مخې یې په ښوونځي کې کارولو لپاره اجازه ورکړل شوي؛
5. انابولیک سټیرایډونه؛ او
6. هر هغه توکي یا مواد چې د پورته ذکر شویو توکو "مشابه" وي.

د هر ډول مخدره توکو یا د مخدره توکو سره تړاو لرونکو ټولو وسیلو او توکو، لکه څنګه چې د قانون لخوا دا اصطلاح paraphernalia تعریف شوي، پدې کې هر ډول الکول، تمباکو، د نیکوټین/ویپینګ آل، یا پان شامل دي، له دې ټولو څخه کوم یو په ښوونځي کې، د ښوونځي په وسایطو او هغو وسایطو کې چې د ښوونځي د تمویل شویو مراسمو لپاره کارول کيږي، او په هر د ښوونځي لخوا تمویل شوي مراسم کې کارول، درلودل، پټ ساتل، یا توزیع کول د ښوونځي لخوا منع دي.

د ښوونځي د مخدره توکو د مخنیوي برنامې:

1. د مخدره توکو کارولو په مخنیوي باندې ټینګار کوي؛
2. یو جامع، عمر ته مناسب، او د پرمختیا او ودې پر بنسټ د مخدره توکو او الکول د زده کړې او مخنیوي برنامې چمتو کوي چې:
 - a. د مخدره توکو او الکول د استعمال قانوني، ټولنیزې، روانې، او صحي پایلو ته پام کوي؛
 - b. د غیر قانوني مخدره توکو او الکول د کارولو لپاره د ملګري لخوا فشار پر وړاندې مزاحمت کولو لپاره مؤثره تخنیکونو په اړه معلومات چمتو کوي؛
 - c. زده کوونکو سره مرسته کوي چې د مخدره توکو د کارولو او نورو مهمو صحي مسلو په اړه د مسؤلانه پرېکړو کولو مهارتونه پرمختګ کړي؛
 - d. مثبت احساساتي روغتیا، خپل ځان ته درناوي، او خپل بدن ته درناوي هڅوي؛
 - e. زده کوونکو ته مشوره ورکوي چې د غیر قانوني درملو کارول او د الکولو غیر قانوني لرل او کارول غلط او زیانمن دي؛ او
 - f. د ایالت د ښوونې څانګې (State Department of Education) لخوا ټاکل شوي د روغتیا د زده کړې لازمي اجرائیوي اهدافو کې بیان شوي د حداقل هدفونه پوره کوي.

د دې پالیسي څخه سرغړونه کوونکو زده کوونکو باندې به انضباطي سزاګانې لاکو کيږي، چې تر ښوونځي څخه ایستل کېدو او د محاکمه کېدو لپاره راجع کېدلو پورې کېدی شي.

بندیزونو کې ممکن، د سزا ورکولو عمل سره یوځای، د معاینه کولو او ارزونې لپاره مناسب اشخاصو یا ادارو ته داوطلبانه راجع کول شامل وي. دا ډول راجع کول یوازې د وړ او په مناسبه توګه جواز لرونکو اشخاصو یا برنامو ته کېدی شي. ښوونځي به د هر ډول مخدره موادو او الکلونو اړوند مشورو او بیا رغونې او بیا داخلیدو هغو برنامو په اړه معلومات چمتو کړي کومې چې د زده کوونکو لپاره شتون لري او زده کوونکو ته او د دوی سرپرستانو ته به مناسب برنامو ته لارښوونه وکړي.

دا پالیسي د سرپرستانو او زده کوونکو لپاره د دې خبرتیا په توګه کار کوي چې د دې پالیسي او نورو د چلند معیارونو تعميل کول لازمي دي.

پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس به د ښوونځي د برنامې دوه کلنه بیاکتنه ترسره کړي تر څو د دې اغیزمنتوب معلوم کړي او اړتیا په صورت کې بدلونونه پلي کړي او همدارنګه ډاډ ترلاسه کړي چې انضباطي بندیزونه په دوامداره توګه پلي کيږي.

ښوونځي به د زده کوونکو د مرستې برنامه وړاندې کړي، چې د مخنیوي، مداخلې، راجع کولو، درملنې او وروسته د پاملرنې لپاره لارښوونې پکې شاملې دي. داسې ډول برنامه باید هراړخیزه وي چې په ښوونیز چاپیریال کې د زده کوونکو د اکادمیک، ټولنیز او احساساتي روغتیا ټولې هغه ستونزې پام کې نیسي چې ممکن د هغوی په چلند منفي اغیزه وکړي او د زده کړې وړتیا کې مداخله وکړي.

د ښوونځي د پلټنې او ضبط، ځنډولو او ایستلو او د دایمي ایستلو پالیسي، په ګډون د نورو پالیسیو او پروسیجرونو، به په بشپړه توګه د هغو زده کوونکو اداره کولو کې عملي شي چې په ښوونځي کې د مخدره موادو کارولو، درلودلو یا توزیع کولو شک پرې کيږي.

ښوونځي به د زده کوونکو لپاره د هرې درجې لپاره د مخدره موادو، الکل لرونکو مشروباتو، او تمباکو د کارونې زیان لرونکو اثراو او قانوني محدودیتونو په اړه د تدریس لپاره یو نصاب جوړ کړي او د کارمندانو لپاره به د اړتیا سره سم ان-سرویس (یعنې دندې کې دننه) روزنیز پروګرامونه ترسره کړي ترڅو د مخدره موادو په اړه مؤثر تدریس یقیني کړي او د مخدره توکو د ستونزو په اړه د زده کوونکو سره مرسته وکړي.

پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس به د دې پالیسي د پلي کولو لپاره اړینې اداري لارښوونې جوړې کړي. دا ډول لارښوونې باید یقیني کړي چې د انابولیک سټیرایډونو د کارولو په اړه مناسب خبرتیا د ښوونځي په ټولو هغه د لاکرونو خونو کې وځړول شي، چې د 7 تر 12 ټولګیو پورې زده کوونکو لخوا کارول کيږي، لکه څنګه چې د پلي کېدو وړ وي.

د تمباکو کارول او ځینې شفاهي هڅوونکي، په ځانګړې توګه د پان کارول د روغتیا لپاره خطر لري چې ممکن د کاروونکي او غیر کاروونکي دواړو لپاره جدي پایلې ولري او له دې امله، ښوونځي لپاره د اندېښنې وړ دي.

د دې پالیسي لپاره، "تمباکو" د تمباکو د ټولو ښوونځي لري، په شمول د سیګارونو، سیګرټو، پاپیونو، نسوار، یا کومې بلې مادې یا موادو چې تمباکو لري، همدارنګه الیکټرونیکي، "ویپر" یا د سیګرټو یا پان نوري بدیل ښي.

ښوونځي نه شي کولای، حتی په غیرمستقیم ډول، د تمباکو یا پان کارول ومنې، او ښوونځي د دې لپاره لېوالتیا لري چې هغه کسان چې سګرټ نه کاروي، د سګرټ څښونکو یا تمباکو کارونکو له لارې هغوی ته رسېدونکو د تمباکو د کارولو ناوړه اغیزو څخه وساتي. د دې په څیر، ښوونځي د ښوونځي په ملکیت کې د تمباکو کارول منع کوي. د تمباکو یا پان کارول به د کنټرول شویو موادو په توګه په پام کې ونیول شي. سربیره پردې، د اور لګولو وسایل، چې پکې لایترونه، زیپو، ویپ پینونه، او نور شامل دي، مګر د دې پورې محدود ندي، زموږ د زده کوونکو او کارمندانو لپاره یو جدي د خونديتوب خطر رامنځته کوي او د ښوونځي په ملکیت کې اجازه نلري.

قانون 16: وسلو درلودل منع دي .

په بنوونځي کې، کیمپس کې، د بنوونځي په کومه هم ساحه کې، د بنوونځي تمویل شوي ترانسپورت کې، یا د بنوونځي پورې اړوند مراسمو کې توپکونه، چاقو، چاودیدونکي توکي، یا کوم ډول وسلې اجازه نلري. سرغړونې به د اخراج لامل شي.

هغه توکي هم منع دي چې د وسلو په څېر ښکاري یا په معقول ډول د وسلې په توګه کارول کېدی شي. د لوبو وسلې او/یا ټول هغه شیان چې د وسلو په څېر ښکاري اجازه نلري او ممکن د څیړنو له پایلو سره سم د ریښتیني وسلې په څېر ورته پایله ولري.

د "خطرناکو وسلو"، "ویشتونکو وسلو"، او "چاقو ګانو" تعریف او اړوند پایلو تفصیل لپاره په ضمیمه E کې د انضباط جدولونه وګورئ.

فصل 5: د بنوونځي په کچه نورې انضباطي پالیسي او طرز العملونه

د عمومي انضباط طرز العملونه

د انضباطي پایلو هدف دا دی چې ډاډ تر لاسه کړي چې هم فردي زده کوونکي او هم د بنوونځي ټولنه په بشپړه توګه پر زده کړي او پرمختګ متمرکز پاتې شي. د زده کوونکي نامناسب چلند نه یوازې دا چې په فرد اغیزه کوي، بلکې د بنوونځي لویې ټولني ته هم زیان رسوي. زده کوونکي باید پوه شي چې هغوی د یو لوی ټولني برخه دي او د ټولني د ارزښتونو او تمو سره د سمون لپاره خپلو همزولانو ته مسؤل دي. د ستونزو سمدستي حل او د نامناسب چلند لپاره د زده کوونکي/کورنۍ لخوا د حل لارو تمه کېږي.

انضباطي اقدام کې، د اقدام او/یا راجع کولو طبیعت سره سم، ممکن لاندې کړنې شامل وي، مګر دې پورې محدود ندي: بیا لارښوونه، په نښه کول، د بنوونځي وروسته د زده کوونکي په خپل چلند فکر، سرپرست ته خبرتیا، د لیکلو کار ورکول، د غرمې ډوډۍ یا وقفې پرمهال د زده کوونکي پر خپل چلند فکر، د ټولني خدمت، د بنوونځي دننه ځنډول، ځنډول، یا له بنوونځي څخه ایستل.

د انضباطي اقدام په اړه ټولې پرېکړې به د بنوونځي پرنسپل یا د بنوونځي د پرنسپل ټاکل شوي کس لخوا ونيول شي. BPS به د جدي انضباطي اقدام په اړه د والدینو خبرول په چټکۍ سره وکړي او هڅه به وکړي چې د امکان په صورت کې دا په لیکلې بڼه وکړي.

د زده کوونکي پلټنې

بنوونځي تسلیموي چې د زده کوونکو محرمیت د غیر معقول پلټنې او ضبط له لارې نه شي مختل کېدی او دا لارښوونه کوي چې هیڅ زده کوونکي باید د دلیل پرته یا په غیر معقول ډول ونه پلټل شي.

بنوونځي د زده کوونکو د توکو لپاره د بنوونځي دننه د ذخیره کولو دا اسانتیا اړتیا مني او د دې هدف لپاره به د ذخیره کولو ځایونه، لکه میزو/ډیسکونه او لاکرونه چمتو کړي. چېرې چې د دې ځایونو لپاره قلفونه چمتو شوي وي، زده کوونکي کولی شي هغه د نورو زده کوونکو لخوا غلا/یرغل کېدلو په وړاندې قفل کړي، مګر په دې ځایونو کې زده کوونکي باید د داسې ډول محرمیت تمه ونلري چې د بنوونځي د چارواکو له لوري د پلټنې مخه ونیسي. بورډ ممکن د بنوونځي د پرنسپل یا د هغه ټاکل شوي کس څخه وغواړي چې هر کال کې لږترلږه یو ځل د ټولو داسې ذخیره کولو ځایونو منظم پلټنه ترسره کړي.

زده کوونکي د انټرنیټ، انټرنیټ یا بریښنالیک د کارولو په اړه د محرمیت هیڅ تمه نه لري. د بنوونځي د شبکې سیسټمونو د عادي ساتنې او څارنې له امله ممکن دا کشف شي چې یو زده کوونکي د بنوونځي د پالیسي یا قانون څخه سرغړونه کوي یا یې کړي. د بنوونځي د پالیسيو، د زده کوونکي د چلند د قانون یا د عمومي قانون سرغړونې ممکن د جدي سزا لامل شي، چې له بنوونځي څخه ایستل کېدو پورې سزا پکې شامل ده.

د بنوونځي چارواکي د هغو زده کوونکو د خونديتوب او هوساینې لپاره مسؤل دي چې د دوی د پاملرنې لاندې دي. د دې دندې په ترسره کولو کې، د بنوونځي چارواکي کولی شي زده کوونکي یا د هغه ملکیت وپلټي، پشمول د زده کوونکي د موټرونو، د زده کوونکي د رضایت سره یا پرته، په هغه وخت کله چې دوی په معقول ډول شک ولري چې دا پلټنه د قانون یا د بنوونځي د قواعدو د سرغړونې د شواهدو د موندلو لپاره اړینه ده. په ځانګړې توګه:

د ملکیت پلټنه او ضبط کول:

1. د بنوونځي لاکرونه، میزونه/ډیسکونه، او ملکیت د زده کوونکو لپاره په پور کې دي او د بنوونځي ملکیت پاتې کېږي. دا هر وخت معاینه کېدی او بیرته اخیستل کېدی شي.
2. زده کوونکي نشي کولی ممنوعه توکي لکه مخدره توکي، د مخدره توکو اړوند وسيلې او توکي، الکول، تنباکو، "وېبونه" یا ورته وسایل یا توکي، ویشتونکي وسيلې، چاودیدونکي توکي، وسلې، او د نورو خلکو ملکیت په خپلو لاکرونو، بیګونو/کڅورو یا میزونو/ډیسکونو کې وساتي.
3. زده کوونکي باید د بنوونځي چارواکو په غوښتنه خپل لاکرونه پرانيزي.
4. کله چې په بنوونځي کې وي، زده کوونکي او د هغوی شخصي ملکیت کېدی شي د بنوونځي چارواکو لخوا وپلټل شي که

د ښوونځي يو چارواکي په معقول ډول شک لري چې پلټنه ممکن داسې شواهد ومومي چې زده کوونکي د قانون يا د ښوونځي قواعدو سرغړونه کړې يا يې کوي.

5. زده کوونکي به د خپل لاکر، ډيسک/ميز، يا نورو ملکیتونو د پلټنې په جريان کې د شتون لرلو فرصت ولري، پرته لدې که زده کوونکي له ښوونځي څخه غیر حاضر وي يا د ښوونځي يا کوم فرد خونديتوب يا هوساينه د زده کوونکي په نشتوالي کې پلټنه اړين گرځوي.

د زده کوونکي شخصي يا يې د توکو پلټنه به د پرنسپل يا د هغه ټاکل شوي کس لخوا د يو بل کارمند په شتون کې ترسره شي. پدې کې ممکن د زده کوونکي د کتابونو کڅوړه، بټوه/پرس، د غرمې ږوډۍ باکس، جیبونه، جاکټ، او داسې نور شامل وي. د ښوونځي کارکوونکو لخوا د بدن لټون نه شي ترسره کېدی.

د لټون لپاره دا واک به په ټولو هغه وضعیتونو هم پلي کېږي چې پکې زده کوونکي د ښوونځي د قوانينو لاندې وي.

مدیران واک لري چې د تنفس د معاینې وسایل وکاروي چې وگوري آیا زده کوونکي الکول څښلي دي يا که نه. د وينې د الکولو کچه معلومولو لپاره معاینه اړینه نه ده، ځکه چې ښوونځي د الکولو استعمال لپاره صفر زغم ټاکلی دی.

ښوونځي همدارنگه د هغو سپيو کارولو ته اجازه ورکوي چې د مخدره توکو موجودیت معلومولو کې روزل شوي وي، کله چې پرنسپل يا د هغه ټاکل شوی کس معقول شک ولري چې غیرقانوني مخدره توکي ممکن په ښوونځي کې موجود وي. د معلومولو دا طريقه بايد د مخدره توکو د موجودیت معلومولو لپاره يوازي په لاکر لرونکو ساحو او د ښوونځي په ملکیت کې په نورو داسې ځایونو کې وکارول شي چېرې چې دا ډول مواد پټ کېدی شي. د سپي لخوا د معلومولو طريقه بايد د قانون پلي کوونکو ادارو سره يا د سپي د معلومولو په برخه کې د تصدیق شوو سازمانونو سره په همکارۍ ترسره شي، او بايد د انفرادي زده کوونکو د لټون لپاره ونه کارول شي تر څو چې د لټون دمخه د لټون لپاره اجازه لیک يا وارنټ تر لاسه شوی نه وي.

پرنسپل يا د هغه ټاکل شوی کس به د هر زده کوونکي د پلټنې د اړتياوو لپاره په لیکلي ډول د پلټنې دليلونو، هغه معلوماتو چې د پلټنې اړتيا تاییدوي او د خبر ورکوونکي نوم، که چېرې موجود وي، د پلټنې پرمهال شتون لرونکو کسانو، کوم موندل شويو موادو يا شيانو، او هغو ته د رسیدو طریقو ژر تر ژره ثبت کولو لپاره مسؤل وي. پرنسپل يا د هغه ټاکل شوی کس به د هر هغه غیر قانوني يا خطرناک موادو يا شيانو د ساتنې، کنټرول او سپارلو مسؤل وي چې د زده کوونکي څخه اخیستل شوي وي.

U.S. Const. Amend. IV, XIV; Oh. Const. Art. 1 §14.

عادتاً گډوډونکي زده کوونکي

هر زده کوونکي چې د ښوونځي د کوم کال په اوږدو کې په ښوونځي کې، د ښوونځي په ځمکه، د ښوونځي لخوا اجازه ورکړل شوي فعالیت يا مراسم په بهير کې، يا ښوونځي لخوا تمويل شوي ترانسپورت کې د گډوډ چلند لپاره په لومړي ځل معطل کړل شي، نو دغه زده کوونکي به د دې لارښود د پرمختللي انضباط (Progressive Discipline) په برخه کې ذکر شوي مناسبه پایله تر لاسه کړي. د دویم ځل ځنډولو وروسته، ممکن يو ملاتړ پلان پلي شي او زده کوونکي به د انضباطي ازمېښت وضعیت کې ځای په ځای شي. په ټولو دې ډول صورتونو کې، زده کوونکي او د هغه سرپرست به په لیکلي توگه د ځنډولو په اړه خبر کړل شي. که چېرې زده کوونکي په دریم ځل دغه ډول وځنډول شي، ممکن هغه د عادتاً گډوډونکي په توگه وټاکل شي، او ښوونځي ممکن د هغه له ښوونځي څخه ایستلو سپارښتنه وکړي. د "گډوډونکي چلند" تعريف او اړوند پایلو لپاره په ضمیمه E کې د انضباط چارټونه وگورئ.

بدني سزا او د زده کوونکي محدودول

ټول ښوونکي، مدیران، د ښوونځي غیر مجاز کارمندان او د ښوونځي بس درایوران لدې څخه منع دي چې ښوونځي ته راتلونکي زده کوونکي ته د انضباط د یوې وسیلې په توګه جسماني سزا ورکړي یا یې د ورکولو لامل شي. په هر صورت، دوی کولی شي، د خپلو دندو په حد کې، د نورو کسانو لپاره د بدني زیان ګواښ کوونکي ګډوډۍ له مینځه یوړلو په موخه د زده کوونکي سره شته یا د هغه په کنټرول کې شته وسلو یا نورو خطرناکو شیانو ترلاسه کولو لپاره، د ځان د دفاع یا د اشخاصو یا ملکیت د ساتنې په موخه، معقول او ضروري ځواک او کنټرول کول وکاروي او پلي کړي.

د O.A.C. 3301-35-15 او ORC 3319.46 له مخې، ښوونځي به د مثبتو چلندي میتودونو او د بیرني اړوند د خونديتوب مداخلو په اړه ټولې پالیسي تعقیب کړي، چې پکې ګوښه کول او محدودول شامل دي. مهرباني وکړئ د بشپړې پالیسي د لوستلو یا ترلاسه کولو لپاره په ښوونځي کې پوښتنه وکړئ. دا پالیسي د ښوونځي په ویب پاڼه کې هم دلته ښودل شوي ده: <https://breakthroughschools.org/policies/>.

د ځانګړو اړتیاو لرونکو زده کوونکو لپاره انضباط

د یو معلولیت لرونکي زده کوونکي انضباط به د زده کوونکي د فردي زده کړې پلان (IEP)، د 504 برخې پلان، او د ایالت او فدرالي قانون سره سم اداره شي او چیرته چې اړتیا وي، د دغه کړنې د متعین کولو لپاره بیاکتنې (چې آیا دغه کړنه د معلولیت له امله ده یا که نه) تابع به وي.

د زده کوونکو د انضباط په اړه شکایتونه

د ښوونځي اداره او بورډ په ګډه کار کوي ترڅو هر ډول شکایتونه واورې او حل کړي. که د زده کوونکي د انضباط په اړه شکایت موجود وي، د ښوونځي اداره او بورډ دواړه شکایت کوونکي هڅوي چې د ستونزې په اړه په مستقیم ډول د اړوند کارمند سره خبرې وکړي او حل یې کړي. که چیرې شکایت کوونکي د اړوند کارمند لخوا وړاندیز شوي حل لارې سره ناخوښ وي، یا که دا حل لاره د شرایطو له مخې عملي نه وي، هغه باید د کلنور رئیس (ډین)، پرنسپل، یا د هغه ټاکل شوي کس سره د غونډې وخت وټاکي، یا، د ځنډولو یا اخراج په حالت کې، په دې لارښود کې ورکړل شوي طریقې سره د پرېکړې خلاف د استیناف غوښتنه وکړي. که چیرې مسله حل نه شي، کورنۍ کولی شي لوی ناظر (Principal Supervisor) سره اړیکه ونیسي.

که یو کس باور ولري چې ښوونځي د کوم د پلي کیدو وړ قوانینو یا مقرراتو څخه سرغړونه کړې، یا که هغه د پورته پروسې پایلو سره ناخوښ وي، هغه کولی شي د بورډ سره رسمي، لیکل شوي شکایت ثبت کړي. د شکایت ترلاسه کولو وروسته، بورډ یا د هغوی ټاکل شوي کس به د 30 ورځو په اوږدو کې دغه شخص ته په لیکلې توګه ځواب ورکړي.

د ترانسپورت انضباط

هر زده کوونکی ممکن د ښوونځي له لوري ورکړل شوي ترانسپورت کې د چلند قانون سرغړونو له امله انضباطي سزا ولري. د چلند قانون يا د ښوونځي پالیسيو پر اساس، له بس څخه ځنډول، چې له ښوونځي څخه د لري کولو څخه بېل وي، د هر څومره مودې لپاره ترسره کېدی شي. دا اړینه ده چې زده کوونکي د بس د سپرلی څخه ځنډول کېدلو په اړه خبرتیا ترلاسه کړي (کوم چې په لیکلي ډول اړینه نه ده) او د دې لپاره فرصت ولري چې د پرنسپل يا د هغه ټاکل شوي کس مخې ته حاضر شي، مخکې له دې چې د بس ځنډول نافذ شي.

سمدستی ليرې کول هغه وخت اجازه لري کله چې د زده کوونکي شتون اشخاصو يا ملکیت ته خطر، د ښوونځي د بس د خوندي چلولو لپاره گواښ، يا د زده کوونکي خپل ځان لپاره خطر رامنځته کوي. له سپرلی څخه د لري کېدو موده به د ښوونځي د چلند قانون د پالیسيو سره سم وي. که د زده کوونکي له بس څخه سمدستی لري کول مناسب وي، نو زده کوونکي ته باید د پرنسپل يا د هغه ټاکل شوي کس مخکې د يو اورېدنې لپاره او د دې لپاره په ممکنه توګه ژر خبرتیا وشي چې د لري کولو لاملونه څه دي او دغه اورېدنه باید د لري کولو وروسته په دوه اويا (72) ساعتونو کې دننه ترسره شي.

که چېرې زده کوونکی د يوې سيمه یيزې ترانسپورت ادارې (RTA) يا د کور ولسوالۍ له لوري ترانسپورت کيږي، او ښوونځي د RTA يا د کور ولسوالۍ له لوري د ناوړه چلند يا لري کولو راپور ترلاسه کړي، نو ښوونځی کولی شي د RTA او/يا د کور ولسوالۍ راپور په رڼا کې زده کوونکي ته انضباطي سزا ورکړي.

د معلولیت لرونکو زده کوونکو د بس د سپرلی امتیازاتو څخه ځنډول يا سمدستی لري کول باید د معلولينوزده کوونکوو د ځنډولو او اخراج د قوانینو له مخې ترسره شي.

فصل 6: اکادمیکس

د زده کوونکي د لاسته راوړنو لیدلوری

په بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) کې مور د راتلونکي نسل مشرتابه افراد پدې توګه ښکېلو چې د لوړ معیار، مساوي او ټول شموله زده کړې تجربو په دوامداره توګه وړاندې کولو له لارې مور خپلو زده کوونکو ته ځواک ورکوي ترڅو انتقادي فکر کوونکي، لوستونکي، او دفاع کوونکي شي، کوم چې هغوی د پوهنتون، مسلک، او د ژوند د هیلو لپاره چمتو کوي. په ځانګړې توګه، زموږ ټولګیو کې به دا شامل وي ...

- **قوي لارښوونه:** زده کوونکي هغه وخت پرمختګ کوي کله چې دوی ته د ټولګي په کچه مناسبه لارښوونه ورکړل شي، چې د لوړو تمو او ځانګړو زده کړو اړتیاوو سره سمون ولري، او په مهمو موضوعاتو کې یې په اغیزمنه توګه ښکېل کړي. زموږ په ټولګیو کې، د معیارونو سره سم درسونه په واضحه او سمه توګه، او د همغږۍ سره وړاندې کېږي، په مناسبه توګه اړین د لارښوونې مواد کارول کېږي او پر وخت ملاتړ وړاندې کېږي، کوم چې زده کوونکي د موادو بشپړ مهارت ته رسوي.
- **د زده کوونکو مالکیت:** زده کوونکي ژور مهارتونه تر لاسه کوي کله چې هغوی ته د خپلو نظریاتو د څرګندولو، د نورو د استدلالونو د انتقاد، د ستونزو په اړه د فکر کولو، د پیچلو متنونو د لوستلو، لیکلو، خبرو کولو او د هغه موضوعاتو د پلټنې فرصتونه ورکړل شي چې دوی پکې ښکېل کېږي. زموږ په ټولګیو کې مور داسې درسونه وړاندې کوي ترڅو دا تر لاسه کړي چې زده کوونکي د فکر کولو لویه برخه ترسره کوي، داسې دندې جوړوي چې د لوړې کچې فکر کولو مهارتونه غواړي، او اړین ملاتړ چمتو کوي ترڅو ټول زده کوونکي وکولی شي موادو ته لاسرسی ومومي.
- **د زده کوونکو ټول شموله ټولنه:** زده کوونکي په مثبت او ملاتړي چاپیریالونو کې ښکېل کېږي، چیرې چې د هغوی دلچسپي، پیژندنې او ارزښتونه منل کېږي او لمانځل کېږي. زموږ په ټولګیو کې، مور هر فرد ته سرچینې چمتو کوي او د ګډو اهدافو او تجربو له لارې د یوېل سره د وابستګۍ کلتور رامینځته کوي، داسې حال کې چې مناسبه پیاوړتیاوې او مداخلې هم وړاندې کوي چې ګډوډي محدود کوي او د درس رواني ساتي.
- **قوي لومړۍ کچې لارښوونه:** د BPS ښوونکي د زده کړې د موادو په بېلا بېلو برخو کې د درسي یونټونو او درسونو پلانونو لپاره په ستراتیژیک ډول د موادو ذهن ته ورننویستلو څخه کار اخلي، ترڅو خپل درسي یونټونو او درسونو پلانونه ګټور کړي او د هدف پیژندلو، متن تحلیل کولو، د زده کوونکو بحث او لیکنې لپاره فرصتونه پیژندلو باندې تمرکز وکړي، او د هغه ځایونو په اړه اټکل کولو باندې چې زده کوونکي پکې ممکن له ستونزو سره مخ شي، او د خپل ټولګي د بېلا بېلو زده کوونکو لپاره په مؤثره توګه چمتووالي باندې تمرکز وکړي. په ټولو مضامینو کې، د BPS ښوونکي په خپلو ټولګیو کې د قوي لومړۍ درجې لارښوونې ملاتړ کوي چې د زده کړې کلتور رامنځته کوي، چیرې چې ټول زده کوونکي په درس کې بوخت وي، د ټولګي د کچې ځانګړو معیارونو سره سم مهم مواد کاروي، زده کوونکو ته د اکادمیکي مالکیت له لارې د فکر کولو مسؤل کېدلو اجازه ورکوي، او ډېری فرصتونه وړاندې کوي.

د درجه بندي پاليسي او د بېلا بېلو درجو کتابونه

له ورکون تر دويمې درجې د درجه بندي پاليسي:

ورکون څخه تر دويمې درجې پورې به د معيار پر بنسټ سيستم په کارولو سره به درجه بندي وشي. دا به کورنيو ته اجازه ورکړي چې د خپلو زده کوونکو د لوستلو د اساسونو او رياضياتو په ځانگړو مهارتونو کې د پرمختگ په اړه ژوره پوهه ترلاسه کړي. د مثال په توگه، "زده کوونکي کولی شي تر 100 پورې د 10 په ډول شمېرنه وکړي" او د زده کوونکي د دې ځانگړي مهارت پوره کول به د راپور په کارت کې څرگند شي. د زده کوونکي په راپور کارت کې، د مثال په څېر مهارتونه به له يوې مناسبې توري (له لاندې چارټ څخه) سره لېست شي ترڅو د زده کوونکي د دې ځانگړي مهارت پوره کولو په اړه پوهه ترلاسه شي. دا به د لوست د اساسونو او رياضياتو دواړو لپاره ترسره کيږي.

د درجه بندي معيار/پيمانې په لاندې ډول ده:

درجه	سلنه يا فيصدي
Exceeds "E"	90 - 100%
Meets "M"	75 - 89%
Progressing "P"	60 - 74%
Developing "D"	0 - 59%

له دريمې تر اتمې درجې د درجه بندي پاليسي:

له 3 تر 8 درجو کې، زموږ ښوونځي به د اصلي مضامينو (انگليسي ژبې هنرونه "ELA"، رياضيات، ساينس او تاريخ) لپاره د نمرې ورکولو او د حتمي درجو محاسبې کولو لپاره لاندې سيستم وکاروي. ښوونکي په اوونيزې توگه نمرې داخلوي. 50% نمرې د ارزونو نمرې دي (کوچنې ازموينې، د يونټ د پای ارزونې، د پروژې پر بنسټ زده کړې او د ليکنې دندې) او 50% نمرې د ټولگي د کار دي. زموږ د ښوونځي په راپور کارت کې به تاسو يو مضمون او مناسب د توري په بڼه درجه يا گريد (له لاندې چارټ څخه) وگورئ ترڅو په درې مياشتنۍ کې د زده کوونکي د مضمون په مهارت پوه شئ.

د درجې کچه - دريمه او څلورمه درجه:

درجه	سلنه يا فيصدي
Exceeds "E"	90 - 100%
Meets "M"	75 - 89%
Progressing "P"	60 - 74%
Developing "D"	0 - 59%

د درجي کچه - له پنځمې څخه تر اتمې درجي پورې:

72-70	C-	100-93	A
69-65	D+	92-90	A-
60-64	D	89-87	B+
59-0	F	86-83	B
		82-80	B-
		79-77	C +
		76-73	C

ارزوني

مور باور لرو چې ارزوني د زده کوونکو زده کړې او د ښوونکو اغیزمنتوب دواړه اندازه کولو لپاره خورا مهمې دي. ارزوني مور ته اجازه راکوي چې دې پوښتنو ته ځواب ووايو:

- آیا زده کوونکي هغه څه زده کوي چې مور يې تدریس کوو؟
- زده کوونکي چیرته دېر ملاتړ ته اړتیا لري؟
- زموږ زده کوونکي د درجي کچې معیارونو په پرتله چیرته دي؟

مور په بریک تهر و عامه ښوونځيو (Breakthrough Public Schools) کې د کال په اوږدو کې سموونکي یا تشکيلاتي (د يو يونټ په جريان کې) او مجموعي (د يونټ په پای یا د کال په پای کې) دواړه ډوله ارزوني کوو. لاندې هغه ارزوني دي چې مور يې ترسره کوو:

ایالتی ارزونه (لاندې وگورئ)	I-Ready تشخیص (منی، ژمی، پسرلی)	د یونټ د پای ارزوني (د هر یونټ وروسته په دوامداره توگه)	بنسټیز لیک او لوست (منی، ژمی، پسرلی)	
د وړکتون چمتووالي لپاره ارزونه	ریاضي او لوستل	اساسونه iReady Math - ذکاوت او ځیرکتیا (ELA)	mClass Dibels	وړکتون
	ریاضي او لوستل	اساسونه iReady Math - ذکاوت او ځیرکتیا (ELA)	mClass Dibels	لومړی - دویم
د مني لوست د پسرلي لوست د پسرلي ریاضي	ریاضي او لوستل	ذکاوت او ځیرکتیا (ELA) iReady Math - Amplify (ساینس) - تاریخ	mClass Dibels	دریم
د پسرلي لوست د پسرلي ریاضي درجه 5 او 8: ساینس	ریاضي او لوستل	ذکاوت او ځیرکتیا (ELA) iReady ریاضي Amplify (ساینس) - تاریخ		له څلورم تر اتم

د کورنۍ سره د اکادمیک اړوند اړیکه - د پرمختګ کارتونه، د راپور کارتونه، کنفرانسونه

- ټولې کورنۍ به وکولی شي چې د نومبر په میاشت کې له خپلو زده کوونکو د ښوونکي(ښونکو) سره د کنفرانس لپاره نوملیکنه وکړي.
- ټولې هغه کورنۍ به په پسرلي کې د یو کنفرانس لپاره بلنه ترلاسه کړي چې زده کوونکي یې په اوسنۍ درجه کې د ساتل کېدو په خطر کې وي. (د نورو کورنیو لپاره کنفرانسونه به د غوښتنې پر بنسټ شتون ولري.)
- ټولې کورنۍ به درې راپور کارتونه ترلاسه کړي، یو یو د هرې درې میاشتې وروسته، او همدارنګه به میاشتني یا دوه میاشتني پرمختګ راپورونه ترلاسه کړي.
- ټولې کورنۍ به هر کال درې ځله د خپلو زده کوونکو د اکادمیک پرمختګ او د iReady او Acadience ارزونو پایلو په اړه تازه معلومات ترلاسه کړي.
- ټولې کورنۍ دا فرصت لري چې د خپل ماشوم له ښوونکي سره د استقباليي دفتر څخه د غوښتنې له لارې او یا د ښوونکي سره په مستقیم ډول د تلیفون له لارې خبرې وکړي. ښوونکي به هم د اکادمیکي پرمختګ او کارکردګۍ په اړه د تازه معلوماتو لپاره کورنیو ته د تلیفون کولو مسؤلیت ولري.
- ټولې کورنۍ ټک بورډ (Kickboard) او پاورسکول (PowerSchool) دواړو ته لاسرسی لري. ټک بورډ (Kickboard) د ورځې او اونۍ په اوږدو کې د زده کوونکي چلند تعقیبوي. پاورسکول (PowerSchool) کورنیو ته د زده کوونکو نمره/ګریدونو او پرمختګ ته لاسرسی ورکوي. دا د کورنیو مسؤلیت دی چې دا پلټنې فارمونه وکاروي ترڅو په ښوونځي کې د زده کوونکي فعالیت په اړه تازه معلومات ترلاسه کړي.

د ملاتړ څو کچنی سیستم (MTSS)

په بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) کې، مور باور لرو چې ټول ماشومان د درجې سره سم د زده کړې اړوند لاسته راوړنو کې وړتیا لري. مور باور لرو چې ټول زده کوونکي د اکاډمیک او ټولنیزې زده کړې لپاره د تدریس د داسې ډول جوړښتونو درلودلو حق لري چې زده کوونکو ته د هغوی د موجوده کچې سره سم چمتو شي، پداسې حال کې چې د هغوی پرمختګ ته وده ورکوي او ملاتړ یې کوي.

MTSS دا مني چې د زده کوونکو لاسته راوړنو ملاتړ لپاره داسې یو میتودولوژي (یعنې کړنلاره) شتون نلري چې "یو اندازه د ټولو لپاره دقیقه وي". د هر ډول شالیدونو او وړتیاوو لرونکي ټول زده کوونکي کولی شي د دې سیستم له لارې ټینګې اکاډمیک لاسته راوړنې ترلاسه کړي ځکه چې دا سیستم د زده کوونکو ټولنیز، احساساتي، علمي او د چلند اړتیاوې د داسې مشخص کړل شوي ملاتړ په وسیله پوره کړي چې د هغو قوتونو پر بنسټ وي چې زده کوونکي یې مخکې له مخکې لري.

د MTSS تر چتر لاندې د زده کوونکو لپاره د لور ملاتړ دوه څو کچني سیستمونه شتون لري: د مداخلې په وړاندې غیرګون (RTI) او د مثبت چلند لپاره مداخلې او ملاتړونه (PBIS). RTI یوه پروسه دی چې د ځانګړو زده کوونکو د پیژندنې، په هغوی د پوهیدنې او ملاتړ کولو لپاره کارول کیږي. د RTI پروسې په اوږدو کې، زموږ کارکوونکي د ټولو زده کوونکو ښوونیز او غیر ښوونیز پرمختګ په نږدې توګه څاري او د زده کوونکو وروسته پاتې مهارتونو ته وده ورکولو لپاره له مشخص کړل شویو مداخلو څخه کار اخیستلو له لارې دغه پرمختګ ته غیرګون ښيي. PBIS د زده کوونکو د چلند اړتیاوو د حل لپاره له همدې کړنلارې څخه کار اخلي. دا سیستم ټول چلند د اړیکو د یوې ښې په توګه ګوري - د ګډوډۍ د چلند شاته پټ لاملونه معلوموي او د مثبتو هڅونو له لارې یې اصلاح کوي. مور د هغو زده کوونکو د ملاتړ لپاره یو منظم، څو کچنی کړنلاره پلي کوو څوک چې د BPS په کیمپسونو کې د اکاډمیک او چلند توقعاتو پوره کولو لپاره بدیل یا اضافي ملاتړ ته اړتیا لري.

زموږ سیستمونه هڅه کوي ترڅو ډاډ ترلاسه کړي چې زده کوونکي پر وخت، د شته معلوماتو پر بنسټ، مساوي او شخصي مداخله ترلاسه کوي.

که چېرې زده کوونکي د ملاتړ څو کچنی سیستم کې د منظمې زده کړې ترلاسه کولو وروسته کافي پرمختګ ونه کړي، نو دوی باید د بیاکتنې لپاره د پرېکړې غونډې له لارې د ماشوم پیژندلو او ټاکلو پروسې (Child Find Process) ته راجع کړل شي. په هر صورت، د BPS سیستم کې، یو زده کوونکی باید د ملاتړ د خوار ډېر تمرکز لرونکي ملاتړ له کچو څخه تېر شي او د پرمختګ کافي معلومات باید راټول شي مخکې له دې چې د ارزونې لپاره راجع کړل شي تر څو ډاډ ترلاسه شي چې هغه زده کوونکي د معلولیت لرونکو په توګه ونه ټاکل شي څوک چې معلولیت نلري. کافي پرمختګ د پرمختګ په منظمه توګه نظارت له لارې/معلوماتو راټولولو له لارې ټاکل کیږي کوم چې د دویمې (2) او دریمې (3) کچې ښوونکي یې راټولوي. کافي پرمختګ د وفادارۍ د هغې کچې له مخې ټاکل کیږي چې د دویمې (2) او دریمې (3) کچې نصابونه یې له لارې وړاندې شوي.

مور د څو کچې لرونکو سیستمونو لاندې د معلوماتو پر بنسټ پرېکړې کولو باندې تمرکز کوونکو کړنلارو په کارولو سره د زده کوونکي بریا پرمخ بوځو. د لومړني سکریټینګ یعنی معاینې، د پرمختګ د څارنې، او کود شوي د مخنیوي سیستمونه مور ته اجازه راکوي چې د زده کوونکي لاسته راوړنې د بې طرفه او د حل پر بنسټ لید له لارې تحلیل کړو.

د BPS په اوسنی درجه کې د زده کوونکو ساتلو لارښوونې

د پرمخ بیولو او اوسنی درجه کې ساتلو فلسفه

مور باور لرو چې زده کوونکي باید یوازې هغه وخت راتلونکي درجې ته پرمخ بیول شي کله چې دوی کارکردگي ښودلې وي او/یا د اکادمیک معیارونو سره کافي پرمختګ یې ښودلې وي.

بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) د زده کوونکي په اوسنی درجه کې ساتلو لپاره په ټول اړخیزه تګلاره باور لري. هر زده کوونکي به د ځانګړي قضیې پر اساس ارزول شي. په اوسنی درجه کې د ساتلو کړنلارې د زده کوونکو د درجې کچو پر اساس توپیر لري ترڅو پر مناسب پرمختیایي تمو، د موجودو د تدریس ملاتړي جوړښتونو، او پر زده کوونکو اوسنی درجه کې د ساتلو د اغیز او مؤثر کېدو په اړه وروستی څیړنې په پام کې ونیسي.

بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) د اوهایو (Ohio) ایالت سره سم د دریم ټولګي لپاره ځانګړي کړنلارې تعقیبوي. لاندې مشخص کړل شوي ځانګړتیاوي وګورئ.

په اکادمیک توګه اوسنی درجه کې د ساتلو لارښوونې

په اوسنی درجه کې ساتل په پام کې نیولو لپاره لاندې اقدامات ترسره کېږي. په خپلواکه توګه، د دې اقداماتو څخه هر یو زده کوونکي په اوسنی درجه کې ساتلو لپاره "خطر کې" کېدلو لامل کېږي. په هر صورت، کله چې اوسنی درجه کې ساتلو د حتمي پرېکړو کولو خبره راځي، نو د لاندې اقداماتو یوه ټول اړخیزه بیاکتنه به په اوسنی درجه کې د ساتلو حتمي پرېکړې ټاکي. په اوسنی درجه کې د ساتلو حتمي پرېکړې به د ښوونځي د پرنسپل لخوا ترسره شي.

حاضري

- هغه زده کوونکي چې په دوامداره توګه غیر حاضر وي، چې په ښوونځي کال کې د ټولو ساعتونو 10% غیر حاضري لري، ممکن په اوسنی درجه کې د ساتل کېدلو لپاره "په خطر کې" وګڼل شي.

د ارزونې معلومات

- له ورکټون تر دویم ټولګي:
 - Acadience؛ د لوست جامع نمرې؛ له معیار څخه ډېر نیټ
 - I-Ready؛ دوه یا ډېرو درجو په کچه وروسته
- له دریمې درجې (ټولګي) تر اتمې درجې (یا ټولګي)
 - د I-Ready د لاسته راوړنو معیار؛ دوه یا ډېرو درجو په کچه وروسته
 - د I-Ready د ودې معیار؛ د عمومي کلني پرمختګ هدف ته نه رسېږي.

درجې

- ورکټون تر څلورم ټولګي:
 - زده کوونکي اساسي لوست، ELA او/یا ریاضیاتو کې "D Developing" تر لاسه کړي.
- له پنځم څخه تر اتم ټولګي پورې:
 - زده کوونکي په خپلو دوه یا زیاتو د اساسي مضامینو (ELA، ریاضیات، ساینس او/یا تاریخ) کې "F" تر لاسه کړي.

نور عوامل

- ټولنیز احساساتي چمتووالی
- د کارمندانو سپارښتنې
- د کورنۍ غوښتنې
- د زده کوونکي عمر - د پرمخ بیولو څخه پخواني ساتل کېدل

په خپله خوښه په اوسني ټولگي کې ساتل کېدل

که چېرې یو کورنی باور ولري چې د زده کوونکي په غوره ګټو کې دی چې په هم اوسنی درجه کې پاتې شي ترڅو پر موضوعاتو کې د مهارت ډاډ تر لاسه کړي، نو کورنی کولی شي د ښوونځي سره انفرادي کنفرانس تنظیم کړي ترڅو د زده کوونکي د غوره ګټو لپاره پلان وکړي. د ښوونځي پرنسپل به حتمي پرېکړه وکړي، مګر د هر انفرادي زده کوونکي لپاره د غوره لارې ارزولو لپاره به ګڼ عوامل په پام کې ونیسي.

په اوسني ټولگي کې ساتلو په اړه حتمي یادښت

ستاسو د زده کوونکي بلې درجې ته پرمخ بیولو لپاره، دوی باید ځینې معیارونه پوره کړي. د زده کوونکو اساسي اکاډمیک کارکردګي د مختلفو عواملو له لارې اندازه کېږي، خو په اصل کې، زده کوونکي باید په مختلفو موضوعاتو کې د لوستلو وړتیا ولري، او ریاضیات لږترلږه د درجې کېچي سره سم بشپړ کړي ترڅو د کالج/پوهنتون لپاره او له هغې هاخوا لپاره چمتو وي. زده کوونکي چې د اصلي موضوعاتو اړتیاوي (ریاضیات او ELA)، او ساینس/ټولنيزي زده کړې کله چې د پلي کېدو وړ وي) پوره کولو کې پاتې راشي، هغوی به په اوسنی درجې کې ساتل شي.

هر ډول ساتل کېدلو او/یا ځای پر ځای کولو پرېکړې به یوازې هغه مهال ترسره کېږي چې دمخه یې ښوونځي د کال په اوږدو کې د زده کوونکي د پرمختګ کولو یا د نه کولو په اړه والدینو/سرپرستانو ته خبرتیا ورکړې وي او مشوره یې ورسره وکړې وي (لکه د پرمختګ راپورونه، د نمره کارونه او د زده کوونکو لخوا رهبري شوي کنفرانسونه، او داسې نور). ښوونځي کولی شي د زده کوونکي اکاډمیک وده، د معیاري ازموینو نمرې، د ورځني کار بشپړول، ټولنيز/احساساتي کچه، یا نور عوامل په پام کې ونیسي کله چې د حتمي پرمخ بیولو/په اوسنی درجه کې ساتلو وضعیت په اړه پرېکړه کوي، سر بیره پر دې د ښوونځي مناسب کارمندانو سپارښتنې هم په پام کې نیول کېدې شي. د دې وخت په جریان کې، د هر زده کوونکي انفرادي په اوسنی درجه کې د ساتل کېدلو بیا کتنه به د پرنسپل او د ښوونځیو د مدیریت رئیس لخوا په ګډه ترسره شي.

په Breakthrough ښوونځیو کې زموږ دوامداره هدف دا دی چې تاسو د والدینو په توګه خبر وساتو او د ستاسو د ماشوم لپاره یو غوره، د کالج او پوهنتون لپاره د چمتو کولو ابتدایي تجربه وړاندې کړو.

غیر معمولي زده کوونکي

د مخکې پیژندل شویو معلولیت لرونکو زده کوونکو پرمخ بیول او اوسنی درجه کې ساتل ممکن د پورته معیارونو او پالیسي تابع وي، مګر د R.C 3301.0711 (E) او (M) سره سم د زده کوونکي د انفرادي زده کړې د پلان (IEP) محتویات هم باید په پام کې ونیول شي.

د دریم ټولگي د لوست تضمین

د اوهایو (Ohio) د دریم ټولگي د لوست تضمین پر اساس، ښوونځي به هیڅ زده کوونکی څلورم (4) ټولگي ته پرمخ نه بوځي تر هغه چې لږترلږه د اوهایو (Ohio) د زده کړې د بورډ لخوا ټاکل شوي کچې معادل کچه تر لاسه نکړي، پرته لدې چې:

- زده کوونکی د انګلیسي ژبې زده کوونکی وي چې په امریکایي ښوونځیو کې له درې (3) بشپړ ښوونیزو کلونو کم راهیسې ثبت شوی وي او د انګلیسي د دویمې ژبې په توګه برنامې کې له درې (3) کلونو څخه کم تدریس یې تر لاسه کړی وي؛
- زده کوونکی معلولیت لرونکي زده کوونکي وي چې ځانګړې زده کړې او اړوند خدمتونو ته حق لري او د زده کوونکي د انفرادي زده کړې پلان (IEP) هغه په اوسنی درجه کې ساتلو څخه مستثنی کوي؛
- زده کوونکي د اوهایو (Ohio) د زده کړې د څانګې لخوا ټاکل شوي د لوست بدیلې معیاري ازموینې په یوه د منلو وړ کچه کې کارکردګي ښودلې وي؛

- زده کوونکی د لوست لپاره دوه (2) بنوونیز کلونه شدید اصلاح تر لاسه کړي، مگر لا هم په لوست کې نیمگړتیا بڼې او مخکې د K څخه تر 3 پورې په کوم هم ټولګي کې پاتې ساتل شوی وو؛ یا
- لاندې ورکړل شوي ټول پلي کيږي:
 - زده کوونکی یو معلولیت لرونکی زده کوونکی دی؛
 - زده کوونکی د دریم (3rd) ټولګي د انګلیسي ژبې د هنرونو د لاسته راوړنې W ازموینه ترسره کړې؛
 - د زده کوونکي انفرادي د زده کړې پلان (IEP) یا 504 پلان بڼې چې زده کوونکي د لوست لپاره دوه (2) بنوونیز کلونه شدید اصلاح تر لاسه کړي، مگر لا هم په لوست کې نیمگړتیا بڼې؛ او
 - زده کوونکی مخکې له ورکتنون تر 3 درجې پورې په یو درجه کې پاتې ساتل شوی.
- د زده کوونکي مور یا پلار، د زده کوونکي د لوست بنوونکي او پرنسپل سره په مشوره، غوښتنه کوي چې د زده کوونکي د درجې سره سم د لوست کچه تر لاسه کولو کې پاتې راتلل په پام کې نیولو پرته دې زده کوونکی څلورم ټولګي ته پرمخ بیول شي.

که چېرې زده کوونکی د اوهایو (Ohio) د زده کړې د بورډ لخوا ټاکل شوی کچې ته (کومه چې هر کال بدلېدی شي)، د نه رسیدو سره سره پرمخ بیول شي، نو زده کوونکی به تر هغه د لوست شدید تدریس ته دوام ورکړي تر کوم وخت پورې چې د درجې په کچه لوستلو وړتیا ونلري، چې پکې د تدریس د ورځې بدلون، ځانګړي تشخیصی معلومات، او ځانګړي د څیړنې پر اساس د لوست ستراتیژۍ شاملې دي کومې چې په کم کارکردګي لرونکو لوستونکو کې د لوست بڼه کولو کې کامیابي شوي دي.

که چېرې زده کوونکی په اوسنۍ درجه کې وساتل شي، نو بنوونکی باید:

- شدید اصلاح چمتو کړي تر هغه چې زده کوونکی د درجې په کچه لوستلو وړتیا پیدا کړي، چې پکې په لوست کې شدید مداخلتونه، او هره ورځ لږ تر لږه 90 دقیقې داسې لوست شامل دی، چې نیمگړتیا لرونکي برخې په پام کې نیسي؛ او
- هر زده کوونکي ته یو لوړ کارکردګي لرونکی بنوونکی چمتو کړي، لکه څنګه چې د بنوونکي لخوا د زده کوونکي د کارکردګي معلوماتو له لارې (کله چې شتون ولري)، او د کارکردګي بیاکتنو پر اساس ټاکل شوي

که چېرې یو زده کوونکی چې په اوسنۍ درجه کې ساتل شوی وي، بڼې چې هغه د درجې په کچه یا لوړ لوست کوي، نو زده کوونکی په نیمایي کال کې د پرنسپل په واک کې څلورم ټولګي ته پرمخ بیول کېدی شي.

د څیړتیا پالیسي

د اوهایو (Ohio) تعدیل شوي قانون برخې 3314.041 سره سم، د هر ټولنیز بنوونکي اداره کوونکي چارواکي او د ورته بنوونکي کوم هم چلوونکی باید د بنوونکي د زده کوونکو والدینو ته د دوی په بنوونکي کې د نوم لیکنې په وخت په لیکلې ډول لاندې بیان توزیع کړي:

Village Preparatory School Cliffs, Village Preparatory School Woodland Hills, Village Preparatory School Willard, Citizens Leadership Academy East او Citizens Academy Southeast ټولنیز بنوونکي دي چې د تعدیل شوي قانون د فصل 3314 له مخې جوړ شوي دي. دغه بنوونکي عامه بنوونکي دي او په دغه بنوونکيو کې نوملیکنه کوونکي او ورته راتلونکي زده کوونکي باید د قانون لخوا ټاکل شوي د وړتیا ازمویني او نورې ازمویني ترسره کړي. سربیره پردې، په بنوونکي کې د زده کوونکو لپاره ممکن نورې اړتیاوې وي چې د قانون لخوا وړاندیز شوي وي. هغه زده کوونکي چې د اداري قانون لخوا په کور کې زده کړې لپاره د اجباري حاضرۍ قانون څخه معاف شوي وي، په ټولنیز بنوونکي کې د نوملیکنې پرمهال به له دغه هدف څخه نور معاف نه شي. د دې موضوع په اړه د نورو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ د بنوونکي مدیر یا د اوهایو (Ohio) د زده کړې او کاري ځواک ځانګړي (Ohio Department of Education and Workforce) سره اړیکه ونیسي.

Title I او د والدينو د خبرېدلو حق (203.2)

د فدرالي قانون د اړتياو سره سم، که چېرې ښوونځی د Title I تمویل ترلاسه کوي، نو ښوونځی باید ټولو والدينو ته خبر ورکړي چې دوی کولی شي د زده کوونکي د ټولگي ښوونکو په اړه د لاندې معلوماتو غوښتنه وکړي، او ښوونځی به یې په وخت سره چمتو کوي:

- A. آیا ښوونکي(ښوونکي) د هغو درجي کچو او مضامینو لپاره د تصدیق یا جواز ترلاسه کولو لپاره د ایالت اړتیاوې پوره کړي دي کوم چې هغه تدریس کوي؛
- B. آیا ښوونکي(ښوونکي) د کوم اضطرابي یا موقتي حالت لاندې تدریس کوي چې د ایالت اړتیاوې پکې معاف شوي وي؛
- C. آیا ښوونکي(ښوونکي) د هغوی د تصدیق شوي ځانگي په برخه کې تدریس کوي؛ او
- D. آیا کوم مرستندویه مسلکي کسان د دوی ماشوم(ماشومانو) ته خدمات وړاندې کوي، او د هغو مرستندویه مسلکي کسانو وړتیاوې، چېرته چې د پلي کېدو وړ وي.

سربیره پردې، والدينو ته به چمتو کړل شي:

- A. د اړتیا وړ دولتي اکاډمیک ارزونو په اړه د دوی د ماشوم(ماشومانو) د لاسته راوړنو او اکاډمیک ودې کچې په اړه معلومات، که پلي کېږي او شتون ولري؛ او
- B. په وخت خبرتیا، که چېرې د زده کوونکي د زده کړې مسؤل د څلورو (4) پرله پسې او نیو څخه ډېر وخت لپاره هغه ښوونکي ګرځول شوي وي، یا ورته تدریس داسې کس کړی وي چې د هغه ټولگي په کچه کې او د موضوع په هغه برخه کې د ایالت د عملي کېدو وړ اړتیاوې نه پوره کوي د کومو تدریس لپاره چې ښوونکي مسؤل ګرځول شوي.

د شفافیت معاینه کول

که ښوونځی د Title I تمویل ترلاسه کوي، نو ښوونځی به ټولو والدينو ته خبر ورکړي چې په کومو اړینو ازموینو کې د زده کوونکي د ګډون په اړه د ښوونځي د پالیسي معلومات و غواړي، او ښوونځی به په ټاکلي وخت کې دغه معلومات وړاندې کړي، چې پکې د مور یا پلار لخوا د دغه ډول ازموینې څخه د خپل ماشوم د معاف کولو په اړه د ښوونځي پالیسي او/یا تګلاره هم شامل ده، چېرې چې د پلي کېدو وړ وي د فدرالي او ایالتي قوانینو لخوا اجازه ورکړل شوي وي.

که چېرې د هر هغه ټولگي لپاره چې دا ډول ازموینې ورته وړاندې کېږي، او همدارنګه د ښوونځي لخوا کومو اړینو ازموینو لپاره معلومات شتون ولري او د راپور ورکولو لپاره عملي وي، نو ښوونځی به د ټولو ایالتي اړینو ازموینو په اړه معلومات په عامه توګه وړاندې کړي. دغه ډول معلومات به د ښوونځي د ویب پاڼې په یوه واضح او په اسانۍ سره د لاسرسۍ وړ ځای کې وځړول شي، یا که ښوونځی ویب پاڼه ونه لري، نو ښوونځی به دغه معلومات د ښوونځي په ودانۍ کې په یوه روښانه او په اسانۍ سره د لاسرسۍ وړ ځای کې وځړوي. د ازموینو په اړه معلوماتو کې باید دا شامل وي:

- A. هغه موضوعات چې ازموینه به پکې ترسره شي؛
- B. هغه هدف د کوم لپاره چې ارزونه جوړه شوي او کارول کېږي؛
- C. د اړتیا سرچینه؛ او
- D. که چېرې شتون ولري، نو د زده کوونکو د ارزونې په اخیستو کې مصرف کېدونکي وخت، د ارزونې مهالوېش، او د پایلو د خپرولو وخت او بڼه.

خبرتياوي او معلومات به په يو د پوهېدلو وړ او يو ډول بڼه کې وړاندې شي، او تر ممکنه حده به په هغه ژبه کې وي چې والدين يې پوهېږي.

20 U.S.C. 6312(e); R.C. 3319.074.

دا ضميمې وگورئ: ضميمه A-203.2 د والدينو د خبرولو د حق اړوند ليک، او ضميمه B-203.2 والدينو ته د هغه ښوونکي لخوا د تدريس په اړه ليک کوم چې د ايالت د وړتيا اړتياوي نه پوره کوي. دا پاليسي هم وگورئ 204.11 د انگليسي ژبې زده کوونکو او کډوالو زده کوونکو د مرستې لپاره پاليسي، او د خبرتيا اړوند 241.1 R.C. 3314.041 پاليسي

Child Find (227.1)

ښوونځی د ښوونځي د child find يعني د معلوليت لرونکو زده کوونکو د پېژندلو او ټاکلو اړوند مسؤليتونو لپاره د ټولو پلي کېدونکو فدرالي او ايالتي قوانينو، پروسيجرونو او پاليسيو ملاتړ او اطاعت کوي. ښوونځي به ښوونځي (د ښوونځي جغرافيايي سيمه) کې د ثبت شوو زده کوونکو لپاره د child find ټول فعاليتونه ترسره کړي تر څو دوی په مناسب ډول وموندل شي، وپېژندل شي او د ارزونې لپاره راجع کړل شي. والدين يا سرپرستان حق لري چې د خپل ماشوم د ريكارډونو بياکتنه وکړي او معلوماتو خپرولو ته اجازه رد کړي (پرته لدې چې د قانون لخوا اړين وي يا د خپرولو اجازه ورکړل شوې وي).

د اوهايو (Ohio) د قانون سره سم، ښوونځی اړ دی چې د ښار، ځايي، او مستثنی شويو کليو ښوونيزو ولسواليو په څير ورته د child find دندې ترسره کړي، او هڅه به وکړي چې خپلو مسؤليتونو ته په داسې طريقه پام وکړي چې د ښار، ځايي، يا مستثنی شويو کليو ښوونيزو ولسواليو دندې تکرار نشي.

د Child Find خبرتيا بايد د هر لوی د معلوليت لرونکو د پېژندنې فعاليت دمخه په هماغه جغرافيايي سيمه کې عمومي توزیع لرونکي ورځپاڼه کې خپره شي په کومه کې چې د پېژندنې دغه فعاليت به ترسره کېږي.

د معلوليت لرونکي ماشوم د پېژندلو او ټاکل کېدلو خبرتيا (Child Find Notice) او د معلوليت لرونکو زده کوونکو د سکالرشپ يعني وظيفي لپاره والدينو ته خبرتيا (Parent Notification of Scholarship Programs for Scholars with Disabilities) وگورئ. 20 USC § 1412 et seq.; OAC 3301-51-03

فصل 7: خونديتوب او امنيت

د ليدنه كورنكو پاليسي

په Breakthrough دولتي بنوونځيو كې كورنيو ته اهميت وركول كيږي. مور باوري يو چې زموږ كورنۍ د خپلو زده كورنكو لپاره د لوړ معيار زده كړې تجربو چمتو كولو كې ځواكمن همكاران دي او مور باور لرو چې زموږ په بنوونځيو كې د والدينو د داوطلبانه فرصتونه چمتو كول يو داسې گام دی چې مور يې د خپلو كورنيو سره د شراكت پياوړي كولو لپاره اخلو. زموږ بنوونځۍ د ټولني پراساس دی او بايد د سرپرستانو او نورو علاقه لرونكو كسانو ليدنو ته خلاص وي تر هغه چې دا ليدني د زده كورنكو يا كارمندانو خونديتوب له خطر سره مخ نه كړي او بنوونه هم ونه ځنډوي.

مور د زده كورنكو او كاركورنكو خونديتوب ته هم لومړيتوب وركوو او د دې لپاره چې هر څوك خوندي وساتو، بايد د روغتيا او خونديتوب اقدامات ولرو. د دې پروسې موخه د كورنيو مخنيوی نه دی، بلكې د زده كورنكو، كاركورنكو او د بنوونځي د ټولني د خونديتوب ډاډمن كولو لپاره ده. د استقباليي دفتر كارمندان يا د بنوونځي/شپي هر كاركورنكي واك لري چې د هر هغه كس بنوونځي ته لاسرسی رد كړي چې غواړي بنوونځي ته ننوځي كه چيرې كاركورنكي وگني چې د دغه ليدونكي شتون بنوونيزو فعاليتونو ته خطر يا گډوډي رامنځته كوي.

د غير معمولي زده كړو برابرولو ترڅنګ، د ماشومانو خونديتوب زموږ ترټولو لويه د پام وړ برخه ده. د بنوونځي ډېر مقررات د زده كورنكو خونديتوب او هوساينې د ډاډمن كولو لپاره جوړ شوي دي. ټول ليدونكي چې بنوونځي ته راځي بايد د راتگ پر مهال مركزي دفتر ته لار شي، نوم ليكنه وكړي او يو باوري ID وړاندې كړي كومه چې به زموږ د ليدونكو د مديريت سيستم له لارې تاييد شي. "ليدونكي" پدې معنی دي: والدين، سرپرستان، رضاكاران، ميلمانه، بلل شوي كسان، پلورونكي، قرارداديان يا فرعي قرارداديان، هغه غير كارمندان لويان چې د بنوونځي په احاطه كې د شتون اجازه نه لري، يا هغه ماشومان چې د بنوونځي په احاطه كې د شتون اجازه نه لري يا اوسني ثبت شوي زده كورنكي نه وي.

لاندي په Breakthrough دولتي بنوونځيو كې د ليدني ترسره كولو پروتوكول يعني تگلاره ده:

- د خپل ليدني وخت مهالوېش كولو لپاره له پرنسپل يا د خپل ماشوم له بنوونكي سره 24 ساعته مخكې اړيکه ونيسئ.
- بنوونكي به ونه كولاى شي د تدریس په وخت كې له تاسو سره ليدنه وكړي.
- پلان ولرئ چې په اعظمي توگه د 30 دقيقو څخه تر 60 دقيقو پورې پاتې شئ. يوازې د خپل ماشوم ټاكل شوي ټولگي ته لار شئ.
- د ليدونكي پاس په واضح ډول د ليدل كېدلو وړ ځای كې واغونډئ.
- خپل گرځنده تليفون خاموش كړئ كه چيرې ټولگي ته ننوځئ.
- كه تاسو غواړئ د ليدني وروسته له بنوونكي سره يو ځل بيا خبرې وكړئ، نو مهرباني وكړئ د تليفون له لارې ورسره اړيکه ونيسئ يا د تعقيبې غونډې تنظيم كولو لپاره بنوونځي ته زنگ ووهئ.

كه چيرې د زده كورنكي د بنوونځي څخه بوتللو لپاره كوم كس د سرپرست يا تصويب شوي بيړني اړيكي د كس پرته وي، نو د هوم روم بنوونكي ته يو يادداشت وليرئ يا سرپرستان بايد د بنوونځي د ورځې د پای څخه لږ تر لږه دوه ساعته مخكې مركزي دفتر ته زنگ ووهي. ټول زده كورنكي چې د بنوونځي د ورځې په جريان كې بنوونځي پرېږدي، بايد د بنوونځي دفتر څخه بوتل شي او په دفتر كې دغه بوتل ثبت شي، ترڅو مور وکولاى شو د هغه كس پېژندنه وكړو چې زده كورنكي ورسره خوشی كولى شي. زده كورنكي يوازې هغو مشخص شويو كسانو سره خوشي كيږي چې د دوى په بيړني فورمو كې ليست شوي وي.

د ښوونځي چارواکي حق لري چې د ځايي قانون نافذونکو سره اړيکه ونيسي که چيرې کوم کس له دې پاليسۍ يا نور څرول شويو مقررانو سرغړونه وکړي، يا د ښوونځي ملکيت څخه بهر نه وځي کله چې ورته غوښتنه وشي.

هغه چلند چې په قصدي يا غير قصدي ډول د ښوونځي، زده کوونکي يا بل سرپرست په وړاندې بي احترامۍ، گډوډۍ، گواښ يا ويروول رامنځته کوي، ممکن ودانۍ ته د لاسرسي محدودولو لامل شي.

د پېښې راپورونه

د پېښې فورمه بايد د لاندې پېښو لپاره ښه شي، چې پکې دا موارد شامل دي مگر د دې پورې محدود ندي:

- د زده کوونکو او/يا کارمندانو ټپونه
- تاوتریخوالی (د زده کوونکو تر منځ فزیکي جگړو په شمول)
- د ښوونځي او/يا اشخاصو په وړاندې د تاوتریخوالي گواښونه
- د Title IX ممکنه پېښه
- د خوندیتوب هر ډول مسله
- هره پېښه چې د ښوونځي د بحران او بېرني پروسیجرونو د کارولو لامل شي

د هرې پېښې راپور به د ښوونځي د چارواکو لخوا بیاکتنه کېږي او اړونده خواوو لکه والدینو/سرپرستانو او/يا د بېرني اړوند کارمندانو سره به اړیکه ونیول شي.

د خوندیتوب تمرینونه

د ښوونځي په اوږدو کې، ماشومانو ته د خوندیتوب لارښوونې ورکول کېږي چې د اور، طوفان، او د لاک-ډاون تمرینونه پکې شامل دي. د هر تمرین پروسیجرونه په ټولګیو کې څرول شوي او په منظم ډول تمرین کېږي. ماشومان باید خاموش او منظم پاتې شي ترڅو دوی وکولی شي د خپل ښوونکي لخوا ورکړل شويو لارښوونو ته غبرګون وښيي. هغه زده کوونکي چې دا اړتیاوي نه تعقیبوي ممکن پایلې تر لاسه کړي. تمرینونه د ایالتی او محلي احکامو په اساس مهالوېش کېږي، ترسره کېږي او مستند کېږي. کورنۍ به د خوندیتوب تمرینونو ترسره کېدو پر مهال مخکې یا وروسته خبرتیا ونه لري.

په بېرني حالت کې به کورنۍ د قانون عملي کولو محلي ادارو سره په همکارۍ ترتیب شوي د خوندیتوب پلان سره سم خبر کړل شي. یاد پلان زموږ د زده کوونکو، کارمندانو او لیدونکو د ساتنې او د خوندیتوب لپاره مناسب پروسیجرونه ټاکي. د بېرني حالت په صورت کې، مهرباني وکړئ په مستقیم ډول ښوونځي ته زنگ مه وئ، ځکه چې د بېرني حالت لومړي غبرګون ښوونکو سره د اړیکو لپاره تلیفون لاین باید فارغ پاتې شي.

د اور الامونه

که یو زده کوونکی یا کارمند اور وويني یا د لوګي بوی ومومي - هغه باید دروازه بند کړي او نږدې د اور الارم راکش کړي. د الارم په اوږدو سره، د ښوونځي کارمندان به په خپلو خونو کې زده کوونکي راټول کړي او په هره څخه کې څرول شوي د اور وژني پلان سره سم له ودانۍ څخه به بهر شي. زده کوونکي باید د ښوونځي د کارمندانو لارښوونې تعقیب کړي ځوک چې زده کوونکي د ودانۍ څخه بهر ټاکل شوو ځایونو ته به بوځي، چیرته چې د ښوونځي کارمندان به زده کوونکي د ټولګي له مخې په لیکه کړي او حاضرې به یې واخلي.

د ښوونځي په لومړۍ اونۍ کې او د ښوونیز کال په اوږدو کې به زده کوونکي او کارمندان د اور تمرینونو کې گډون وکړي ترڅو ډاډ تر لاسه شي چې د ښوونځي ټوله ټولنه د بېرني حالت په صورت کې مناسب غبرګون ښودلو سره آشنا ده. د یو جدي بېرني حالت په صورت کې، کي چیرې اړتیا وي، نو د ښوونځي کارمندان او زده کوونکي به د ښوونځي له هرې ودانۍ څخه یو ټاکل شوي خوندي ځای ته لار شي. د تخلیې د هر یو پلان یو کاپي د عملیاتو رئیس (Director of Operations) لخوا د کورنۍ د لیکلې غوښتنې په صورت کې تر لاسه کېدی شي.

د کورنيو لياره د خونديتوب لارښوونې

دا خورا مهمه ده چې کورني د بېرني تماس معلوماتو تازه ساتلو او خپلو ماشومانو ته د خونديتوب قواعدو تدریس کولو له لارې د ښوونځي د خونديتوب ملاتړ وکړي. دا به کارمندانو سره مرسته وکړي چې په بېرني حالت کې زده کوونکي چټکۍ سره وپېژني.

لاندې ځيني اساسي د خونديتوب لارښوونې دي چې ماشومان خوندي ساتي:

- خپل ماشوم ته يې بشپړ نوم، د تليفون شمېره (د سيمې کود په شمول) او بشپړ پته (ښار، ايالت، او زېپ کود په شمول) زده کړئ.
- خپل ماشوم ته ووايست چې څنگه د ځايي او د اوږد واټن د تليفون زنگ ووهي او څنگه 911 وکاروي. خپل ماشوم ته ووايست چې يو آپريټر کولی شي د پوليسو يا کور سره د هغه/هغې په اړيکه نيولو کې مرسته وکړي.
- خپل ماشوم ته ووايست چې نا آشنا هغه څوک دی چې تاسو يې ښه نه پېژنئ. ستاسو ماشوم بايد زده کړي چې تاسو ته د هغو نا آشنا کسانو په اړه ووايي چې ورسره مخ کېږي يا څوک چې له دوی څخه د يو "راز" ساتلو غوښتنه کوي. پدې کې هغه کسان شامل دي چې ستاسو ماشوم ممکن د ټولنيزو رسنيو پليټ فارمونو له لارې ورسره ليدنه وکړي. خپل ماشوم ته زده کړئ چې کله ځان په گواښ يا خطر کې احساس کړي، نو "هيلپ" ("HELP") چغه ووهي.
- خپل ماشوم ته د ټولنيزو رسنيو پليټ فارمونو خطر اتو په اړه زده کړئ. ډاډ تر لاسه کړئ چې د خپل ماشوم اکاونټونو، پاسورډونو، او ويب پاڼو ته لاسرسی ولري چې دوی يې گوري. د دوی نومونه/هينډلونه وپېژنئ چې دوی يې په ټولنيزو رسنيو کې کاروي. د هغوی پاڼو ته ناڅاپه لار شئ ترڅو هغه محتوا وڅاري چې دوی يې گوري.
- خپل ماشوم ته زده کړئ چې هيڅکله ستاسو د اجازې پرته د چا کور ته لار نشي. ماشومان بايد پوه شي چې د چا کور ته دوی تللي شي.
- خپله ماشوم ته زده کړئ چې هر خطرناک حالت، په ځانگړي توگه د دوستانو يا نورو په کورونو کې د ويشتونکو وسلو شتون، خپلو سرپرستانو ته راپور کړي.
- خپل ماشوم ته زده کړئ چې هيڅکله بايد د چا موټر ته نه ننوځي، پرته له دې چې تاسو اجازه ورکړي وي.
- همدارنگه، خپل ماشوم ته زده کړئ چې هغو موټرو ته نه نږدې کېږي چې پکې خلک وي.
- خپل ماشوم ته زده کړئ چې له نورو ماشومانو سره وگرځي او لوبې وکړي. هغه ماشوم چې د يوې ډلې برخه وي د هغه ماشوم په پرتله لږ د زيانمن کېدلو احتمال لري چې يوازې وي.
- خپل ماشوم ته ووايست چې چا ته "نه" ويل هيڅ غلظه نه ده. ډاډ تر لاسه کړئ چې دوی پوهېږي چې هر بالغ په دوی باندې واک نلري - په ځانگړي توگه که دغه کس و غواړي چې ماشوم هغه څه وکړي چې تاسو ورته ښوولي چې غلط دي.
- خپل ماشوم ته وښايست چې هېڅوک حق نه لري چې هغوی ته لاس وروړي يا هغوی ته د ناراحتۍ احساس ورکړي. که څوک هڅه وکړي چې هغوی ته لاس وروړي، نو ماشوم بايد سمدلاسه تاسو ته خبر درکړي.
- خپل ماشوم ته وښايست چې څه وکړي که چيرې يو څوک دوی تعقيب کوي. دوی بايد هغه ځای ته لار شي چيرې چې نور خلک وي، د گاونډي کور ته يا يو پلورنځي ته لار شي. دوی بايد د مرستې غوښتنه وکړي. دوی بايد د ځان يا د دغه ستونزې د پټولو هڅه ونه کړي.
- خپل ماشوم ته زده کړئ چې په موټر کې د سپرلي پر مهال تل په سمه توگه تړل شوی سيټ بيلټ واغوندي، او کله چې موټر سايکل چلوي نو هيلمت واغوندي.

تړل شوی کيمپس

د BPS ښوونځي د تړل شوي کيمپس ښوونځي دي. د BPS ښوونځيو ساعتونه د دوشنبې څخه تر جمعي پورې د سهار له 7:35 څخه د ماسپينين تر 2:15 پورې دي. هغه زده کوونکي چې له ښوونځي څخه تگ په وخت کې خوشي کرل شوي وي کولی شي کيمپس پرېږدي، که چيرې دوی نور مسؤليتونه ونه لري. زده کوونکي بايد تل په ټولگي کې وي او د يو لوی کس تر څارني لاندې وي، کله چې دوی په کيمپس کې وي.

هغه زده کوونکي چې اړتيا لري چې ژر له کيمپس څخه لار شي بايد د يو سرپرست يا مجاز کس لخوا بوتل شوي. سرپرست بايد د زده کوونکي د خوشي کېدو دمخه د ښوونځي د حاضرۍ فابل کې د زده کوونکي بوتل ثبت کړي.

د زده کوونکي بیرني پېښې

په بیرني پېښه کې، سرپرستان باید د تلفون له لارې یا په شخصي توګه د استقباليې دفتر سره اړیکه ونیسي. په هیڅ حالت کې سرپرستان باید د زده کوونکو سره د دوی په ټولګیو کې، پشمول د ښوونځي وروسته فعالیتونو کې، اړیکه ونه نیسي، یا هڅه ونکړي چې زده کوونکي له ودانې څخه وباسي پرته لدې چې د استقباليې دفتر د فرنټ ډیسک کارمندانو ته خبر ورکړي او اجازه ترلاسه کړي.

حادثه یا طبي بیرني حالت

که یو زده کوونکی په ښوونځي کې طبي بیرني حالت سره مخ شي، نو لومړنۍ مرستي (یعني فرسټ ایډ) به ترسره شي او د هغه زده کوونکي سرپرست (سرپرستان) سره به سمدستي اړیکه ونیول شي. که چیرته سرپرست (سرپرستانو) سره اړیکه ونه نیول شي، نو د زده کوونکي د روغتیا په فورم (یا بیرني تماس کارت) کې لیست شوي کس یا د کورنۍ ډاکټر سره به اړیکه ونیول شي. که چیرې حالات اړتیا لري، نو ښوونځی به بیرني طبي خدماتو (911) ته زنگ ووهي، او کولی شي له کورنۍ غړي سره د اړیکې نیولو مخکې دا ترسره کړي.

روغتیا او طبي

یو صحتمند ماشوم ډېر احتمال لري چې په اکاډمیک ډول بریالی شي. له کورنیو څخه غوښتنه کېږي چې ډاډ ترلاسه کړي چې د دوی ماشوم کافي خوب، مغذي خواړه او منظم ورزش ترلاسه کوي. کورنۍ باید د ډاکټر او د غاښونو ډاکټر سره منظمې لیدني مهالویش کړي. مور همدارنګه له کورنیو څخه غوښتنه کوي چې خپلو ماشومانو ته د ساتندویه تجهیزاتو کارولو هڅونه وکړي ترڅو له حادثاتي ټپي کیدو څخه مخنیوی وشي (د بیلګې په توګه د سیټ بیلټونه، هیلمتونه، او د بایسکل سپرلی، رولر بلیډینګ، او سکیت بورډینګ لپاره نور د خونديتوب تجهیزات).

مور اجازه نه لري چې ناروغ ماشومان په ښوونځي کې وساتو. که چیرې د ماشوم ناروغي داسې وي چې دوی کور ته لار شي، نو د کورنۍ سره به په فایل کې د موجودو معلوماتو سره سم اړیکه ونیول شي. له همدې امله، دا خورا مهمه ده چې د ښوونځي دفتر د ښوونځي کال په اوږدو کې د کور یا کاري تلفون شمېرو د هرډول بدلونونو څخه خبر شي.

د درملو پالیسي

ستاسو د ماشوم خونديتوب خوندي کولو لپاره، د بنوونځي مديران به د درملو لاندې پالیسي تعقيب کړي. دا اړينه ده چې د سرپرست او ډاکټر لاسليک، د لاندې بيان شويو پروسيجرونو سره سم، د نسخې يا غير نسخې درملو اداره کولو دمخه په فايل کې وي. پدې کې د نسخې پرته محصولاتو لکه Tylenol, Advil, Dimetapp او داسې نورو پشمول ټول درمل شامل دي.

که څه هم دا ممکن ځينې گرانتيوې رامنځته کړي، مور احساس کوي چې دا پالیسي ستاسو د ماشوم د دوامداره ساتنې لپاره غوره ده او بايد تعقيب شي. که مور ستاسو ليکلې اجازه او ستاسو د ډاکټر ليکلې اجازه ونه لري، لکه څنگه چې په لاندې پروسيجرونو کې تشریح شوي دي، نو درمل به نه ورکول کېږي. د اجازې فورمې د استقباليې دفتر يا د بنوونځي نرس سره اړيکه نيولو سره ترلاسه کېدای شي.

- د دې لپاره چې ستاسو ماشوم په بنوونځي کې کوم درمل ترلاسه کړي، مهرباني وکړئ لاندې پروسيجرونه تعقيب کړئ.
- ليکل شوي غوښتنه او معافيت بايد له ډاکټر او سرپرست څخه ترلاسه شي. پدې غوښتنه کې بايد د درمل نوم، اندازه، د بنوونځي ساعتونو په جريان کې د ورکولو وخت، او موده شامله وي.
- درمل بايد په خپل اصلي کانټينر کې وي او يو ثابت ليبل ولري چې د زده کوونکي نوم، د درمل نوم، اندازه، د اداره کولو طريقه، او د ورکولو وخت په گوته کړي.
- د ډاکټر لخوا ليکلې ژمنې وړاندې کړئ او تاسو به نسخې يا لارښوونو کې د بدلون په اړه ژر تر ژره بنوونځي ته خبر ورکړئ او اړوند کارکوونکو ته به يې د تحويل کولو ډاډ ترلاسه کړئ. کله چې د نسخې د درملو تش بوتل تاسو ته بيرته واستول شي، نو مهرباني وکړئ ژر تر ژره بيا ډک کړل شوی بوتل بيرته بنوونځي ته واستوئ.
- درمل او د اجازې لاسليک شوي فورمې بايد د سرپرست لخوا بنوونځي ته راوړل شي.
- هرچيرې چې امکان ولري، مهرباني وکړئ د اجازې فورمې سره د خپل ماشوم عکس شامل کړئ.
- هر بنوونيز کال لپاره بايد نوې د اجازې فورمې بيا وسپارل شي، او د درملو په امرونو کې د هر ډول بدلون لپاره هم نوې فورمې اړين دي.
- که ستاسو ماشوم ته درمل ورکول بند شي يا نور يې په بنوونځي کې نه ترلاسه کوي، نو مهرباني وکړئ خپله غوښتنه په يو نېټه لرونکي ليکلې يادښت کې ژر تر ژره بنوونځي ته وسپارئ. که چيرې درمل د لسو (10) ورځو په اوږدو کې د بنوونځي دفتر څخه ونه پورل شي، نو دا به په مناسب توگه تصفيه کړل شي.

يوازې هغه کارمندان کولی شي زده کوونکي ته د هغه لپاره نسخه شوي درمل ورکړي چې جواز لرونکي روغتيايي مسلکيان وي يا چا چې د بورډ لخوا تصويب شوي د درملو اداره کولو برنامه بشپړه کړي وي، کومه چې د جواز لرونکي روغتيايي مسلکي لخوا ترسره شوي وي.

مهرباني وکړئ د نورو معلوماتو لپاره د بورډ د واک بشپړې پالیسي بياکتنه وکړئ او که تاسو کومه پوښتنه لرئ نو د استقباليې دفتر يا د بنوونځي نرس سره اړيکه ونيسئ.

د روغتیا اړتیاوې: واکسین کول

د اوهایو (Ohio) د روغتیا څانګې د ښوونځي عمر لرونکو ماشومانو لپاره د واکسین لږترلږه اړتیاوې ټاکلې دي. دا واکسینونه د ماشوم ډاکټر، روغتیايي کلینیک، یا کورني ډاکټر له لارې تر لاسه کېدای شي، او باید په ښوونځي کې د ماشوم د نوم لیکني دمخه بشپړ شي. د ښوونځي کال له پیل څخه وروسته، زده کوونکي څوارلس (14) ورځې لري ترڅو د واکسین کېدلو اړین اسناد تر لاسه کړي. هغه زده کوونکي چې مناسب اسناد نلري باید په کور کې پاتې شي تر هغه چې معافیتونه، یا قانوني استثنایو چمتو کړي.

د معافیت تصویب شویو اسنادو کې، چې د پلي کیدو وړ قانوني اړتیاو تابع دي، دا شامل دي:

- د ښوونځي پرنسپل ته د مذهبي عقایدو پشمول د منلو وړ لامل له امله د واکسین کېدلو پر ضد د اعتراض په لیکلې بڼه بیان.
- یو لیکلی بیان چې د یو ډاکټر لخوا لاسلیک شوی وي، چې تصدیق کوي چې ځینې یا ټول اړین واکسینونه د طبي لاملونو له مخې منع شوي دي.
- یو لیکلی بیان چې د والدین یا ډاکټر لخوا ورکړل شوی وي چې زده کوونکی د روبولا (rubeola)، دډبغوني (mumps)، او یا د چیچک سوابق لري او اړتیا نلري چې د دغو ناروغیو لپاره واکسین شي د کومو چې سوابق لري.
- د ODH مقرراتو او لارښوونو سره سم، د یو ډاکټر لخوا لاسلیک شوی د لابراتوار د معاینو پایلې چې ښيي چې په زده کوونکي کې د د پلټنې وړ د شري (rubella) ضد مواد شتون لري او زده کوونکی اړتیا نلري چې د جرمن شري (German measles (rubella)) پر وړاندې واکسین شي.

که چېرې ټول اړین د واکسین کېدلو اسناد تر څوارلسمې (14) ورځې پورې وړاندې نشي، نو زده کوونکی به نور په ښوونځي کې د ګډون کولو اجازه ونلري. زده کوونکی یوازې هغه وخت ښوونځي ته بېرته راتللو اجازه لري چې ښوونځي مناسب اسناد تر لاسه کړي.

په هر صورت، که زده کوونکی خپل ټول اړین واکسینونه ونلري، نو سرپرستان باید ثبوت وړاندې کړي چې اړین اضافي دوزونه مهالویش شوي دي او دا چې لومړی دوز اخیستل شوی (د منلو وړ اعتراضونو دفع کولو لپاره).

سکرینینګونه یعنې طبي معاینې

د لید او اورېدو اړین سکرینینګونه یعنې معاینې به د یو تصدیق شوي روغتیايي چارواکي لخوا ترسره شي. که ستاسو د ماشوم د لید او اورېدو سکرینینګ یعنې معاینې په عادي کچه کې نه وي، نو ستاسو ته به لیکلې خبرتیا درکړل شي. ټولې موندنې به په ستاسو د ماشوم په مجموعي فایل کې ځای پر ځای شي. زده کوونکی ممکن د جواز لرونکي چمتو کوونکي څخه د اسنادو په وړاندې کولو سره له سکرینینګ څخه مستثنی شي.

ساري ناروغۍ: د ښوونځي د حاضرۍ لپاره لارښوونې

ماشومان بايد په کور کې پاتې شي، که چيرې لاندې پېښې رامنځته شي:

- د تېرې شپې دودۍ راهيسې تکرارېدونکې/بيا بيا قې او/يا د اسهال ناروغۍ.
- په تېرو 12 ساعتونو کې د 100 درجې يا زياته تودوخه، پرته له د تودوخې د کمولو درملو.
- احتمال لري چې د مری د Strep باکتریايي ناروغۍ تشخیص شي، مگر د معاینې پایلې لاندې تر لاسه شوي.
- چې د خولې ژوره معاینه د strep د شتون پایله ولري (زده کوونکي کولی شي 24 ساعته وروسته بیرته راشي که چيرې د اینټي بايوټیک درملو د ورکولو وروسته د زده کوونکي حالت ښه شوی وي او تبه، ستړیا، او نورې نښې شته نه وي.)
- د معتدل سختې ناروغۍ نښې، لکه دوامداره توحی، د بدن درد سره سره بهېدونکې پزه چې داسې ښکاري چې ناروغی له زکام څخه زیاته ده.
- د سپړيو، رینګ ورم (په بدن حلقوي دانې)، يا د خارېش شتون.
- د سترگو څخه د زوو يا چرک په څېر د بهېدو شتون
- سترګې چې ګلابي/سره وي او د راوېښېدو پر مهال خارېش کوي يا وچي وي
- شدید د سر درد، شدید د غوړ درد، شدید يا دوامداره د خپټې درد
- يو خارېش چې د ساري کېدو شک ولري
- د ساري ناروغیو کومه بله نښه

د لاسونو مینځل د ساري ناروغیو سره مبارزې لپاره تر ټولو مؤثره لاره ده.

دا د کورنۍ مسؤلیت دی چې د ماشوم پاملرنې لپاره ترتیبونه وکړي که چيرې ماشوم د ساري ناروغۍ نښې يا نورو تېونو نښې ولري کومې چې به د ماشوم په ټولګي کې د ګټو تر لاسه کولو مخنیوی وکړي.

ماشومان بايد ښوونځي ته د بیرته راستنیدو دمخه لږ تر لږه 24 ساعتونو لپاره نښې ونه لري. د ساري ناروغۍ ټول

صورتونه بايد ښوونځي ته راپور شي.

د خوارو حساسیتونه

فدرالي قانون د معلولیت لرونکو زده کوونکو حقونه او امتیازات او ګټو ته لاسرسی د ورته غیر معلولیت لرونکو زده کوونکو په څېر برابر وي، د بیلګې په توګه د ښوونځي خوارو ته د لاسرسی په برخه کې. له دې امله، هغه ښوونځي چې د معلولیت لرونکو زده کوونکو لپاره مناسب د برنامې اسانتیاوې نه رامنځته کوي، د فدرالي مدني حقوقو قوانینو څخه سرغړونه کوونکي ګڼل کېدی شي. ښوونځي اړ دي چې د 1973 کال د بیا رغونې قانون (Rehabilitation Act) د 504 برخې او د معلولیت لرونکو زده کړې قانون کې بیان شوي اسانتیاوې رامنځته کړي. که ستاسو ماشوم کومو خوارو ته حساسیت ولري، نو دا اړینه ده چې ښوونځي ته د اسنادو سره خبر ورکړئ، ترڅو دغه معلومات د ښوونځي کارکوونکو او کسانو ته ورکړل شي، ترڅو ډاډ تر لاسه شي چې مناسب احتیاطي تدبیرونه ونیول شي.

د هغو زده کوونکو والدین چې ژوند ته ګواښونکي د خوارو حساسیتونه لري، باید ښوونځي ته بیرني درمل چمتو کړي، د بیرني طبي اجازې فورمه ډکه کړي، او له ښوونځي سره د خوارو د حساسیت د عمل پلان جوړولو کې همکاري وکړي.

یاد ولری چې Breakthrough دولتي ښوونځي له مغزیاتو څخه پاک ښوونځي دي.

له ماشومانو ناوره گټه اخیستنه

د اوهایو (Ohio) د قانون له مخې، د Breakthrough عامه ښوونځیو کارمندان چې په رسمي توګه خبر شي یا معقول شک ولري چې یو ماشوم د کوم ډول بدني یا ذهني ټپ، زخم، معلولیت، یا داسې حالت سره مخ دی چې په معقول ډول د ناوره گټه اخیستنې یا غفلت نښه لري، باید سمدستي د Cuyahoga County د انساني خدماتو څانګې (KIDS-696) ته خبر ورکړي او ممکن د ماشومانو د ناوره گټه اخیستنې په قضیو کې د Cleveland پولیسو ته هم خبر ورکړي. د Breakthrough عامه ښوونځیو ټول کارمندان به د ماشومانو د ناوره گټه اخیستنې مخنیوي او مداخلې په برخه کې کاري روزنه ترلاسه کړي.

بې کورې

که یو ماشوم بې کوره وي، نو هغوی د McKinney-Vento Act قانون له مخې د ځانګړو مرستو او اسانتیاوو حق لري. بې کورۍ سره مخ کورنۍ هڅول کيږي چې له ښوونځي سره اړیکه ونیسي او د McKinney-Vento استازي سره د خبرو غوښتنه وکړي، ترڅو ډاډ ترلاسه شي چې د دوی ماشوم/ماشومان دې مرستې ته لاسرسی لري.

بې کوره ماشومان او ځوانان هغه ماشومان ګڼل کيږي چې په موټلونو، هوټلونو، یا د کیمپ ځایونو کې اوسېږي؛ د کور د لاسه ورکولو یا اقتصادي ستونزو له امله د نورو کسانو په کور کې استوګنه کوي؛ په پناه ځایونو کې ژوند کوي؛ په روغتونونو کې پرېښودل شوي وي؛ د شپې لپاره اصلي استوګنځای یې یو عامه یا داسې شخصي ځای وي چې د انسانانو د منظم خوب ځای لپاره نه وي جوړ شوی یا دغې موخې لپاره معمولاً نه کارول کيږي؛ په موټرو، پارکونو، عامه ځایونو، پرېښودل شویو ودانیو، د خراب وضعیت لرونکو کورونو، بس یا ریل ګاډي سټیشنونو، یا ورته ځایونو کې ژوند کوي.

د روغتیا پالیسي (پالیسي 453)

ښوونځی باور لري چې روغ زده کوونکي زیات احتمال لري چې خپله رسمي زده کړه په بریالیتوب سره پای ته ورسوي. ښوونځی دا مني چې دا د صحي او مغذي خواړو او نارۍ چمتو کولو، د خوړلو د ښه عادتونو د پرمختګ ملاتړ کولو، او د بدني فعالیت د زیاتوالي ترویج کولو له لارې د زده کوونکو د روغتیا او تغذیې اړوند عادتونو جوړولو او پرمختګ کې مهم ونډه لري.

بورډ دا موخې ټاکي ترڅو هڅه وکړي چې زده کوونکي د روغتیا او تغذیې ښه عادتونه رامنځته کولو لپاره وتوانوي:

د تغذیې د ترویج او زده کړې اهداف

- ښوونځی باید ګڼ مضمونونه لرونکي، په یو ترتیب سره د مهارتونو پراساس د روغتیا زده کړې چمتو کړي چې په ټولګي کې عملي فعالیتونه پیاوړي کړي، چې روغتیا ته وده ورکړي، او د چاغښت مخنیوی وکړي.
- د تغذیې او صحتمند ژوند مهارتونه به په مناسبو وختونو کې د ټولګي نصاب کې مدغم شي.
- زده کوونکو ته به داسې د تغذیې زده کړې ورکړل شي چې په همکارۍ سره ترسره کيږي او هغه مهارتونه به ور زده کړي چې دوی ته د صحتمند خواړو چلند خپلولو لپاره اړین دي.
- د تغذیې زده کړه به باید د ښوونځي خوړنځای (کافټیریا) او ټولګي دواړو کې وړاندې کړل شي او ترویج کړل شي.
- د تغذیې زده کړې او ترویج معلومات به له والدینو او ټولني سره شریک شي.

د فزیکي زده کړې او فعالیت موخې

- زده کوونکو ته به د ښوونیزې ورځې په جریان کې د فزیکي فعالیت لپاره فرصتونه چمتو شي، چې پکې د فزیکي زده کړې تدریس، د ابتدایي زده کوونکو لپاره ورځنۍ د رخصتۍ وخت، یا په ټولګي کې د فزیکي فعالیت ادغام له لارې د فزیکي فعالیت فرصتونه شامل دي.
- د فزیکي زده کړې ټولګي به باید بدني فیتنس باندې ټینګار وکړي، سالم صحتمند او فعال د ژوند طرز ته به هڅونه وکړي او د نصاب د یوې برخې په توګه به پکې فزیکي فعالیتونه شامل وي.
- فزیکي فعالیت به د انضباط یا سزا په توګه ونه کارول شي.
- د فزیکي فعالیت او ترویج معلومات به له والدینو او ټولني سره شریک شي.
- ښوونځی کولی شي والدین او ټولنه وهڅوي چې فزیکي فعالیت ته ملاتړ وکړي، چې په فزیکي توګه د فعال کېدو ښه نمونه وښيي، او په مراسمو کې فزیکي فعالیت شامل کړي.

د ښوونځی پر بنسټ نور فعالیتونه

- د ښوونځي پر بنسټ فعالیتونه به د زده کوونکو روغتیا ته وده ورکړي او که مناسب وي، د تغذیې او فزیکي زده کړو هڅونه به وکړي.
- د ښوونځي پر بنسټ فعالیتونو لکه د ټولګي ناستې، چنده راټولولو فعالیت، او نورو داسې فعالیتونو پلان کولو کې به تغذیه باید په پام کې ونیول شي.
- ښوونځی به زده کوونکو ته پاک او خوندي چاپیریال او د خواړو خوړلو لپاره کافي وخت چمتو کړي.

د تغذیې لارښوونې

- د ښوونځي د خواړو معیارونو پالیسی سره سم، د خواړو د وړاندې کولو برنامه به باید په ښوونځي کې پلورل کېدونکو خواړو او څښاکونو انتخاب، چمتو کولو، مصرف کولو او تصفیه کولو پورې اړوند فدرالي او ایالتي مقرراتو تعمیم وکړي.
- هر هغه خواړه چې د خواړو خدماتو برنامې څخه بهر چمتو کېږي، مګر د ښوونیزې ورځې په جریان کې د ښوونځي په ساحه کې نه پلورل کېږي، باید د روغتیا دې پالیسی کې بیان شویو اهدافو او معیارونو سره سمون ولري.
- د ښوونیزې ورځې په جریان کې د خواړو او څښاکونو ترویج کول به یوازې هغو خواړو او څښاکونو پورې محدود وي چې د ښوونځي د خواړو د معیارونو پالیسی کې ټاکل شوي معیارونه پوره کوي. بورډ حق لري چې د خواړو او څښاکونو ترویج لا نور محدود کړي.
- د خواړو خدماتو برنامه به ټولو زده کوونکو ته د مختلفو مغذي خواړو د اخیستلو لپاره ارزانه لاسرسی چمتو کړي.

عملي کول او ارزونه

- پرنسپل یا د هغه/هغې ټاکل شوی کس باید ډاډ ترلاسه کړي چې ښوونځی دا پالیسی عملي کوي، تعمیم یې کوي او هرکال یې ارزوي.
- ښوونځی به له مدیرانو، د بورډ غړو، والدینو، زده کوونکو، د ټولني غړو، د ښوونځي د روغتیا مسلکيانو، د فزیکي زده کړې ښوونکو (که د پلي کېدو وړ وي)، یا د ښوونځي د خواړو ادارې استازو سره مشوره وکړي. کمیتي ته به د پالیسی پراختیا، عملي کولو، دوره ایزې بیاکتنې، او تازه کولو کې د ګډون کولو فرصت ورکړل شي. د موخو په جوړولو یا تازه کولو کې، کمیته به د شواهدو پر اساس ستراتیژيو او تخنیکونو باندې بیاکتنه او غور وکړي.
- په هر درې کلونو کې لږ تر لږه یو ځل، ښوونځی به د دې پالیسی د عملي کېدو اندازه وکړي، په ځانګړې توګه په دې تمرکز کولو سره چې ښوونځي څومره حد پورې د پالیسی تعمیم کړی، په دې تمرکز کولو سره چې دا پالیسی د ځایي روغتیا پالیسیو سره څومره حد پورې پرتله کېږي، او

په دې تمرکز کولو سره چې ښوونځي د پالیسي ټاکل شویو موخو ته د رسېدو په لور څومره حد پورې پرمختګ کړی دی. ښوونځی به د هرې دوره ایزې اندازې لپاره یو لیکلې ارزونه جوړه کړي کومه چې به زده کوونکو، د هغوی کورنیو او د ټولني نورو غړو ته خپوره کړي یا به یې په خپله ویب پاڼه کې پوست کړي. ښوونځی به د دې ارزونې پر اساس، که اړتیا وي، په دې پالیسي کې مناسب تعدیلات رامنځته کړي.

- د هر ښوونیز کال په پیل کې، ښوونځی به دا پالیسي او د دې د عملي کولو په اړه معلومات د ښوونځي د ماشومانو کورنیو او د ټولني نورو غړو ته خپاره کړي یا به یې په خپله ویب ویب پاڼه کې پوست کړي او ورته اشخاصو ته به په ورته ډول په پالیسي کې د بدلونونو خبر ورکړي.

ښوونځی باید اسناد وساتي چې د دې پالیسي تعميل ښيي، چې پکې به د ټولني ښکېلتیا پورې اړوند اړتیاوي، د دې پالیسي درې کلنې ارزونې، او د دې پالیسي عامه خپرول او د دې پالیسي کوم تازه معلومات شامل وي.

42 U.S.C. 1758b42 □ U.S.C. 1771; 7 CFR 210.30; R.C. 3313.814; R.C. 3313.816; R.C. 3313.817

د خواړو معیارونو پالیسي 455 پالیسي هم وګورئ؛ د خواړو او څښاکونو لپاره د تغذیې معیارونه

فصل 8: د بنوونځي عمومي معلومات او پالیسياتي

د بي عذره غير حاضري او د غير حاضري لپاره د مداخلې ستراتيژي

سوپرېنډنټ يا د هغه/هغې ټاکل شوی کس ممکن د بنوونځي د حاضري افسر په توګه عمل وکړي يا دا دنده د قانون له مخې بل کس ته وسپاري. د بنوونځي د حاضري افسر به د بنوونځي د حاضري د احتمالي سرغړونو پلټنه وکړي، او د اوهايو (Ohio) قانون لاندې واک لري چې وارنټونه وړاندې کړي، هغو ځايونو ته داخل شي چې د بنوونځي عمر لرونکي ماشومان پکې کار کوي، او د اجباري زده کړو قوانينو د پلي کولو لپاره اړين نور اقدامونه ترسره کړي.

يو زده کوونکی په خورا ډېره توګه غير حاضر گڼل کيږي که چېرې هغه د يوې (1) بنوونيزي مياشتې په جريان کې اته دېرش (38) يا ډېر ساعتونو لپاره، يا په يو (1) بنوونيز کال کې پينځه شپېته (65) يا ډېر ساعتونو لپاره د قانوني غير طبي عذر سره يا بي پرته غير حاضر وي. د يو زده کوونکي له بنوونځي څخه خورا ډېر غير حاضر کېدلو په اوو (7) ورځو کې دننه، د حاضري افسر به د زده کوونکي د غير حاضريو په اړه د زده کوونکي والدينو ته په ليکلي ډول خبر ورکړي.

يو زده کوونکی عادتاً بي عذره غير حاضر گڼل کيږي که چېرې هغه د قانوني عذر پرته د دېرش (30) يا ډېرو پرله پسې ساعتونو، د يوې (1) بنوونيزي مياشتې په اوږدو کې دوه څلويښت (42) ساعتونو، يا په يو (1) بنوونيز کال کې 72 ساعتونو لپاره يا زيات غير حاضر وي.

د يو زده کوونکي د غير حاضري لپاره قانوني عذرونو کې لاندې موارد شامل دي، مګر دې پورې محدود نه دي (که د دې عذرونو پرته غير حاضر وي نو عادتاً بي عذره غير حاضر به گڼل کيږي):

1. د زده کوونکي په بل بنوونځي کې نومليکنه شوي؛
2. د زده کوونکي غير حاضري د اړوند قانون يا پالیسي سره سم بڅښل شوي وه؛ يا،
3. زده کوونکي د عمر او بنوونې سند تر لاسه کړی.

که چېرې زده کوونکی عادتاً بي عذره غير حاضر وي او د زده کوونکي والدين د زده کوونکي حاضري سمولو کې پاتې راشي، نو بنوونځي به زده کوونکی د لسو (10) ورځو په اوږدو کې د غير حاضري د مداخلې ټيم ("AIT") ته وسپاري. د بنوونځي سوپرنټنډنټ يا د هغه ټاکل شوی کس د AIT غړي ټاکي، چې بايد د بنوونځي يو داسې استازی به پکې شامل وي چې ماشوم او د ماشوم مور يا پلار، سرپرست، ساتونکی، د محکمې لخوا مقرر شوی سرپرست، يا لنډمهاله ساتونکی پيژني. په غرو کې د بنوونځي ارواپوه، مشاور، يا ټولنيز کارکوونکی، يا د يو عامه يا غير انتفاعي يو داسې اداري استازی هم شامل وي چې د زده کوونکو او د هغوی کورنيو سره د غير حاضر يو کمولو کې مرسته کولو لپاره جوړه شوي وي.

د بنوونځي د دې پرېکړې په اوو (7) ورځو کې دننه چې زده کوونکی يو عادتاً غير حاضر دی، بنوونځي به لږترلږه درې (3) مناسب، مؤثري هڅې وکړي ترڅو د ماشوم د مور يا پلار، سرپرست، يا ساتونکي (د دې پالیسي اهدافو لپاره، "مور يا پلار") په AIT کې گډون يقيني کړي. که والدين هڅو ته ځواب ووايي مګر د گډون کولو توان ونه لري، نو بنوونځي به مور يا پلار ته د ټاکل شوي کس له لارې د گډون د حق خبرتيا ورکړي. که والدين په هيڅ ډول د هڅو ځواب ور نه کړي، نو بنوونځي به پلټنه وکړي چې آیا په ځواب ورکولو کې پاتې راتلل د ماشوم د ځورونې او غفلت راپور ورکولو غوښتنې رامنځته کوي يا که نه، او د AIT نورو غړو ته به لارښوونه وکړي چې د ماشوم لپاره يو پلان رامینځته کړي.

د AIT د جوړېدو وروسته په څوارلس (14) ورځو کې، AIT به د زده کوونکي د لا نورو غير حاضريو د کمولو يا له منځه وړلو لپاره يو ليکلی پلان ("AIT پلان") رامینځته کړي. د AIT پلان به څرگند کړي چې که چېرې ماشوم په پلان کې برخه اخيستو څخه انکار وکړي يا د اطمینان وړ پرمختګ ونه کړي، نو د پلان پلي کولو وروسته تر يو شپېته (61) ورځو پورې به د ماشومانو په محکمه کې دې ادعا سره يو شکايت ثبت شي چې ماشوم بي نظم ماشوم دی. بنوونځي به د پلان د جوړېدو له نېټې څخه په اوو (7) ورځو کې د زده کوونکي مور يا پلار ته د پلان ليکلي خبرتيا ورکولو لپاره مناسب هڅې وکړي.

که چیري زده کوونکی د کال په وروستیو دوه ویشته (22) بنوونیزو ورځو کې عادتاً غیر حاضر شي، نو بنوونځی کولی شي یو چارواکی وټاکي چې د والدینو سره کار وکړي او د AIT پلان جوړ کړي پر ځای د دې چې بشپړ AIT جوړ کړي. پلان باید د راتلونکي بنوونیز کال د لومړۍ ورځې د تدریس څخه لږ تر لږه اووه (7) ورځې وړاندې عملي کړل شي.

AIT څخه معافیت: که چیري د بنوونځي د وروستي ایالتي راپور کارت له مخي د زميني غیر حاضری کچه د ټولټال زده کوونکو 5% څخه کمه وي، نو بنوونځی به د AIT پروسیجرونو څخه معاف وي.

بنوونځی باید د ټولو هغو زده کوونکو لپاره د غیر حاضری د مداخلې ستراتیژۍ وکاروي څوک چې له بنوونځي څخه خورا ډېر غیر حاضر وي. دې ډول ستراتیژيو کې باید لاندې موارد شامل وي، که چیري د پلي کېو وړ وي:

1. د هر هغه زده کوونکي لپاره د غیر حاضری د مداخلې پلان چمتو کول چې له بنوونځي څخه خورا ډېر غیر حاضر وي؛
2. د عادتاً غیر حاضر زده کوونکي لپاره مشاورت چمتو کول؛
3. د والدینو د گډون برنامو کې د مور یا پلار څخه د گډون غوښتنه کول یا اړین گرځول؛
4. د غیر حاضری د مخنیوي د منځگړیتوب برنامو کې د مور یا پلار څخه د گډون غوښتنه کول یا غوښتل؛
5. د زده کوونکي د بي عذره عادتاً غیر حاضری د وضعیت په اړه د موټرو د راجسترار خبرتیا، که چیري زده کوونکی په پرله پسې توگه شپېته ساعتونه، یا د بنوونځي کال په اوږدو کې نوي ساعتونه تدریس له لاسه ورکړي؛ او
6. د R.C. 2919.222، 3321.20، او/یا 3321.38 لاندې قانوني عمل ترسره کول.

د AIT پلان یا بلي د مداخلې ستراتیژۍ د پلي کولو څخه وروسته په 61مه ورځ کې، د حاضری افسر به د زده کوونکي پر وړاندې د ماشومانو په محکمه کې شکایت ثبت کړي که چیري لاندې ټول شرایط پوره وي:

1. زده کوونکی عادتاً بي عذره غیر حاضر وي؛
2. بنوونځي د AIT پلان، نورو د مداخلې ستراتیژيو، او هر بل ډول وړاندیز شوي د محاکمې د بدیل له لارې د زده کوونکي بیا گډون لپاره مؤثري هڅې کړي وي؛ او
3. زده کوونکي د AIT لخوا ټاکل شوي پلان یا کوم بل وړاندیز شویو د مداخلې ستراتیژيو یا د محاکمې بدیلونو کې له گډون کولو څخه انکار کړی وي یا په کافي توگه پر مختگ کولو کې ناکامه شوی وي.

که 61مه ورځ د اورې په میاشتو کې وي، نو د بنوونځي په خوښه، AIT یا د حاضری افسر کولی شي د پلان پلي کول وغځوي او د راتلونکي بنوونیز کال د لومړۍ تدریسي ورځې څخه د اضافي ډیر شو (30) ورځو لپاره د شکایت ثبتولو موده وځنډوي.

په هر صورت، که چیري په هر وخت کې د AIT پلان یا بلي مداخلې ستراتیژۍ د عملي کیدو په مرحله کې، زده کوونکی په پرله پسې توگه د ډیر شو (30) ساعتونو یا په یوه بنوونیزه میاشت کې

د دوه څلویښتو (42) ساعتونو لپاره پرته له قانوني عذر څخه غیر حاضر وي، نو د حاضری افسر به د زده کوونکي پر وړاندې د ماشومانو په محکمه کې شکایت ثبت کړي، پرته له دې چې AIT دا ټاکلي وي چې زده کوونکي د غیر حاضری د مداخلې پلان سره د پام وړ پر مختگ کړی دی.

سوپرټنډنټ یا د هغه ټاکل شوی کس همدارنگه مجاز دی چې د عادتاً بي عذره غیر حاضر زده کوونکو والدینو لپاره د والدینو د زده کړې برنامه رامنځته کړي. هر هغه مور یا پلار چې برنامې لپاره ټاکل شوي وي او برنامه بشپړه نه کړي، باید د والدینو زده کړې د غفلت لپاره د قانون پلي کوونکو ادارو ته راپور کړل شي، چې که قصور وار وموندل شي، نو دا د څلورمې درجې سرغړونه ده.

راپور ورکول

ښوونځی باید د او هاپو د زده کړې څانګې (Ohio Department of Education) ته د لاندې پېښو څخه کومې یوې په اړه، څومره ژر چې ممکن وي، راپور ورکړي:

1. کله چې یو زده کوونکی عادتاً بې عذره غیر حاضر په توګه وګڼل شي.
2. کله چې یو زده کوونکی د خورا ډېر غیر حاضر په توګه وګڼل شي.
3. کله چې یو زده کوونکی د عادتاً بې عذره غیر حاضرۍ له امله د محکمې لخوا د بې نظمه ماشوم په توګه محاکمه کړل شي او د دغې محاکمه کېدو اړوند د محکمې د حکم سر غرونه وکړي.
4. کله چې د یو زده کوونکي لپاره د AIT یو پلان پلي شوی وي.

دی بورډ د دې پالیسي د تصویب څخه مخکې د هغه ایالتونو د ماشومانو محکمې سره چې ښوونځی پکې موقعیت لري، د ښوونځي د زده کوونکو والدینو سره، او د بورډ لخوا مناسب ګڼل شویو ایالتي او سیمه ایزو ادارو سره مشوره کړې ده.

.R.C. 2151.011; R.C. 2151.27; R.C. 3314.03(A)(6); R.C. 3314.11; R.C. 3321.01; R.C. 3321.041; R.C. 3321.13-191; O.A.C. 3301-69-02

د تبعیض د نه شتون بیان

ښوونځی د نژاد، رنګ، ملي اصل، جنس، معلولیت، یا عمر پر اساس په خپلو برنامو او فعالیتونو کې تبعیض نه کوي او ځوانانو سکاوټونو (Boy Scouts) او نورو ټاکل شویو ځوانانو ډلو ته مساوي لاسرسی چمتو کوي. لاندې کسان د لاندې ذکر شویو تبعیض نه کولو پالیسيو په اړه د پوښتنو د اداره کولو لپاره ټاکل شوي دي:

سرلیک	پته	تلیفون شمېره
د عملیاتو رئیس - Citizens Leadership Academy East	12523 Woodside Ave. Cleveland, OH 44108	(216) 367-9392
د عملیاتو رئیس - (Director of Operations) Citizens Academy Southeast	15700 Lotus Dr. Cleveland, OH 44128	(216) 586-3887
د عملیاتو رئیس (Director of Operations) - Village Prep Cliffs	1417 E. 36th St. Cleveland, OH 44114	(216) 456-2080
د عملیاتو رئیس - (Director of Operations) Village Prep Woodland Hills	9201 Crane Ave. Cleveland, OH 44105	(216) 298-1164
د عملیاتو رئیس (Director of Operations) - Village Prep Willard	9401 Willard Ave. Cleveland, OH 44102	(216) 586-3892

پورته ذکر شوی عبارت به د ښوونځي په ویب پاڼه کې د کور پانې (یعني هوم پیج) څخه له دوه کلکونو دننه خپور کړل شي، او همدارنګه په ټولو ښوونځي پورې اړوندو اسنادو کې چې زده کوونکو، والدینو، کارکوونکو او غوښتونکو ته وړاندې کېږي (د بیلګې په توګه، د زده کوونکو ورځپانې، د والدینو خبرپانې، د زده کوونکو لارښود کتابونه، د کارمندانو لارښود کتابونه، د غوښتنلیک فورمې، د ګمارلو مواد، او داسې نور)؛ او د ښوونځي د ودانۍ په یو ښکاره ځای کې به وځړول شي. دا عبارت به د هر ښوونځي کال له پیل مخکې والدینو، زده کوونکو، او کارکوونکو ته هم وړاندې شي.

ټاکل شوی کس به له لاندې څخه هر یو لپاره اړوند همغږي کوونکی وي: پالیسي 221 (مساوي تعليمي فرصتونو ته لاسرسی)، پالیسي 222 (د Title IX همغږي کوونکی)، پالیسي 228 (برخه 504)، پالیسي 264 (جنسي او د ځورونې نور ډولونه)، او پالیسي 305 (تبعیض نه کول).

د ځورونې پر خلاف، ډارولو او زور زیاتي اړوند پالیسي (264.1)

لاندې پالیسي باید د زده کوونکي په هر لارښود کې او په هر هغه ډول څیړونو کې څرگند شي چې د ښوونځي او زده کوونکو لپاره جامع قواعد، کړنلارې، او معیارونه ټاکي. د دې پالیسي په اړه معلومات باید د کارمندانو د روزنې موادو کې شامل شي. هر کال، ښوونځي باید د پالیسي توضیح او له پالیسي څخه د سرغړونې د پایلو په اړه لیکلی بیان د هر زده کوونکي پالنه کوونکي مور یا پلار یا سرپرست ته، په بریښنايي ډول یا د راپور کارتونو سره واستوي.

ښوونځي په ښوونځي کې یا د ښوونځي تمویل شویو مراسمو کې د هر زده کوونکي پر وړاندې د ځورونې، ډارولو، یا (د سایبر زور زیاتي پشمول) د زور زیاتي عملونو څخه منع کوي (د ښوونځي تمویل شویو مراسمو کې هر هغه مراسم شامل دي چې د ښوونځي په مالکیت کې یا د ښوونځي له مالکیت څخه بهر ترسره کېږي، د ښوونځي بسونو او نورو ښوونځي پورې اړوندو وسایطو په شمول، کوم چې د بورډ لخوا سپارل شوي، ټاکل شوي یا مجاز شوي وي). په ښوونځي کې د یو خوندي او مدني چاپیریال شتون د زده کوونکو لپاره اړین دی ترڅو زده کړه وکړي او لوړ اکاډمیک معیارونه ترلاسه کړي. ځورونه، ډارول او زور زیاتي د نورو ګډوډونکو یا د تاوتریخوالي چلندونو په څیر هغه چلندونه دي چې نه یوازې د زده کوونکي د زده کړې وړتیا ته خنډ رامنځته کوي بلکې د ښوونځي دې وړتیا ته هم خنډ رامنځته کوي چې زده کوونکو ته په خوندي چاپیریال کې زده کړې وړاندې کړي. ځکه چې زده کوونکي د مثال له لارې زده کړه کوي، نو د ښوونځي د مدیرانو، ښوونکو، کارمندانو، او رضاکارانو باید د مناسب چلند په ښودلو، له نورو سره د ادب او درناوي سره چلند کولو او د زور زیاتي زغملو څخه انکار کولو لپاره ستاینه وشي.

"ځورونه، ډارول، یا زور زیاتي" لاندې څخه د هر یو معنی لري: (1) هر قصدي، لیکل شوی، لفظي، الیکټرونیکي، ګرافیکي، یا فزیکي عمل چې یو زده کوونکي یا د زده کوونکو یوې ډلې د بل ځانګړي زده کوونکي په وړاندې له یو ځل څخه ډېر ترسره کړی وي، او دا چلند د بل زده کوونکي لپاره ذهني یا بدني زیان رامنځته کوي، او په دومره کافي توګه شدید، دوامداره یا پراخ وي چې د بل زده کوونکي لپاره یو ویروونکی، ګواښونکی یا زیان رسونکی د زده کړې چاپیریال رامنځته کړي؛ یا (2) د نږدې شراکت په ترڅ کې تاوتریخوالی. د "ځورونې، ډارولو، یا زور زیاتي" تعریف کې پورته یاد شوي داسې عملونه هم شامل دي چې په بریښنايي ډول تولید شوي، دخیره شوي یا لیرېډول شوي وي، چې ځینې وختونه د "سایبر زور زیاتي" په نوم یادېږي.

ښوونځي د زده کوونکو د کمپس نه بهر د هغه چلند انضباط کولو حق لري چې د ښوونځي د زده کړې پروسي یا ماموریت مخه نیسي، یا د زده کوونکي یا د کارمند خوندیتوب یا هوساینې ته ګواښ رامنځته کوي. هغه عوامل چې دې ټاکلو لپاره په پام کې نیول کېدای شي چې آیا چلند انضباط ته اړتیا لري یا که نه، په هغو کې دا لاندې شامل دي، مګر دې پورې محدود ندي: (1) آیا چلند پر زیانمن شوي کس(کسانو) د فشار له امله یا د چلند او یا یې د پایلو اداره کولو لپاره د کارکوونکو لخوا لګول شوي وخت له امله د زده کړې پروسي یا د ښوونځي د ماموریت لپاره د مادي او مهم خنډ لامل شوی یا که نه؛ (2) آیا د ښوونځي په کمپس کې د فعالیتونو سره تړاو لري یا که نه؛ (3) آیا دغه چلند د زده کوونکي یا د کارکوونکي امنیت کې یا د زده کړې وړاندې کولو او زده کړې ترلاسه کولو حق کې پام وړ مداخله رامنځته کوي یا که نه؛ (4) آیا دغه چلند د نورو محرمیت ته سرغړونه کوي یا که نه؛ یا (5) آیا کوم ګواښ د اداره کوونکو یا د بورډ لخوا د هغو عواملو او لارښوونو پر اساس د حقيقي ګواښ په توګه ګڼل کېږي کوم چې د محکمې لخوا یا د عام پوښوونې او معقول شخص معیاراتو لخوا ټاکل شوي.

ځینې ځورونې، ډارول، یا زور زیاتي، او د سایبر ځورونې عملونه ممکن د انزوا شویو پېښو په توګه وي چې اړتیا لري چې ښوونځي د دې عملونو ترسره کوونکو اشخاصو ته په مناسب ډول غبرګون وښيي. نور عملونه ممکن داسې جدي

وي يا د خوروني، دارولو، زور زياتي، يا سايبير زور زياتي د يو لوی منصوبي برخه وي چې په ټولگي خونه کې، د بنوونځي په ودانۍ کې، يا د قانون پلي کونکو چارواکو لخوا غبرگون بنودلو ته اړتيا لري. د هغو زده کوونکو لپاره چې د خوروني، دارولو، زور زياتي، يا سايبير زور زياتي عمل ترسره کوي، پايډي او مناسبه اصلاحي اقدامات د مثبت چلند مداخلې څخه تر ځنډولو يا اخراج پورې دي. د ځنډولو او اخراج لپاره د قانوني پروسې پروسيجرونه به تعقيب شي، لکه څنگه چې د R.C. 3313.66 لاندې چمتو شوي. د بنوونځي انضباطي طرز العملونه او د چلند قانون بايد تعقيب شي او بايد د متحده ايالاتو د اساسي قانون لاندې د هر زده کوونکي د لومړي تعديل حقوق (First Amendment rights) پايډي نکرې.

ټول د بنوونځي کارکوونکي، رضاکاران، او زده کوونکي اړ دي چې د منع شويو پېښو په اړه، چې دوی پرې خبر دي، پرنسپل يا د هغه/هغې ټاکل شوي کس ته راپور ورکړي. نور ټول اشخاص هم کولی شي چې د منع شويو پېښو په اړه، چې دوی پرې خبر دي، پرنسپل يا د هغه/هغې ټاکل شوي کس ته راپور ورکړي. بې نومه اړیکې، که اړتيا وي، د تليفون، برېښنالیک، يا ليک په واسطه ترسره کېدای شي. د جنسي خوروني په صورت کې، لکه څنگه چې له Title IX له مخې ټاکل شوي، بنوونځي به د بنوونځي Title IX د شکايتونو د حل طرز العمل تعقيب کړي. د ټولو نورو پېښو لپاره، د بنوونځي پرنسپل يا د هغه/هغې ټاکل شوی کس د دې لپاره مسؤل دی چې معلومه کړي چې آیا يوه ادعا شوي پېښه د دې پالیسي د سر غرونو په توگه گڼل کېږي که نه. په دې توگه، د بنوونځي پرنسپل يا د هغه/هغې ټاکل شوی کس بايد د راپور شوي پېښې په اړه يوه ژر او بشپړه څيړنه ترسره کړي، او د راپور شوي ممنوعه پېښې د ثبتولو لپاره يو راپور چمتو کړي (ضمیمه 264.1 - يعنې د خوروني، دارولو، او زور زياتي د پېښو راپور ورکولو لپاره فورمه وگورئ). کله چې څيړنه بشپړه شي، که چېرې راپور شوي پېښه تاييد شي، نو په ممنوعه پېښه کې بنکيل د هر زده کوونکي مور يا پلار بايد خبر کړل شي. تر هغه حد پورې چې

R.C. 3319.321 او د 1974 د کورنۍ د زده کړې اړوند حقوقو او محرميت قانون (20 U.S.C. 1232g) اجازه ورکوي، والدين د ممنوعه پېښې سره تړ او لرونکي هر ډول ليکلي راپورونو ته لاسرسی لري، او که چېرې بنوونځي ويب پاڼه ولري، نو بنوونځي به د راپور شويو پېښو لنډيز د بنوونځي په ويب پاڼه کې خپور کړي. په کال کې دوه ځله، پرنسپل به د ټولو راپور شويو پېښو لنډيز د بورډ د رئيس سره شريک کړي. د بنوونځي ټول کارکوونکي، رضاکاران، او زده کوونکي به د دې پالیسي سره سم په چټکۍ او ښه نيت سره د پېښې راپور ورکولو له امله د رامنځته شويو زيانونو لپاره د مدني اقداماتو مسؤليت څخه په انفرادي توگه ازاد وي.

بنوونځي د هر زيانمن شوي کس يا د هغه کس پر ضد د انتقام يا غچ اخيستلو څخه منع کوي څوک چې د خوروني، دارولو يا زور زياتي د عمل راپور ورکوي. د هر هغه کس لپاره چې د انتقام يا غچ اخيستلو په عمل کې بنکيل وي، پايډي او مناسب اصلاحي اقدام به د بنوونځي پالیسيو او کړنلارو سره سم د بنوونځي پرنسپل يا د هغه/هغې ټاکل شوي کس لخوا د عمل د نوعيت او حالاتو په پام کې نيولو سره وټاکل شي.

زده کوونکي دې څخه منع دي چې قصداً د خوروني، دارولو، يا زور زياتي غلط راپورونه وړاندې کړي، او هغه زده کوونکي چې قصداً دا کار وکړي، د سزا لاندې به راشي چې ممکن د ځنډولو يا ايستلو تر کچې ورسيرې.

بنوونځي به د زيانمن شويو کسانو د نوي يا اضافي خوروني، دارولو، يا زور زياتي او د غچ څخه د ساتنې لپاره لاندې ستراتيژي پلي کړي: بنوونځي به د تيری کوونکو زده کوونکو د څارنې او انضباط لپاره عادلانه او ثابتې تگلارې پلي کړي؛ د تفريحي، د غرمې ډوډۍ پرمهال، د ټولگي د تشناب وفتو او د ليرد په وخت کې په دالانونو کې به د بالغانو لخوا څارنه چمتو کړي؛ د ټولو بنکيلو خواو د والدينو او سرپرستانو سره به اړیکه وساتي؛ که اړتيا وليدل شي نو د زيانمن شويو لپاره به مشورې چمتو کړي؛ د پېښې په اړه د بنوونځي کارمندانو ته معلومات به ورکړي او هغوی ته به لايښوونه وکړي چې د خوروني، دارولو، او د زور زياتي چلند نښو نښانو لپاره د زيانمن شوي کس او تيری کوونکي خوا څارنه وکړي. کارمندان بايد هغه مهال مداخله وکړي کله چې ممنوعه چلندونه وليدل شي؛ هره ورځ بايد د زيانمن شوي کس سره چک کړي ترڅو دا تر لاسه کړي چې د تيری کوونکي يا نورو خواو لخوا د خوروني، دارولو، زور زياتي يا غچ اخيستلو کومه پېښه نه ده شوي.

د خورونې، دارولو، او زورزیاتي چلند مختلفي بڼې لري اود په نښه شوي کس او نورو زده کوونکو پر وړاندې د جدیت او اغیز په لحاظ کې ډېر توپیر لري. نو له دې امله، د تصدیق شویو خورونې، دارولو، او زورزیاتي عملونو لپاره هیڅ ټاکل شوی یوازینی غبرگون شتون نلري. پداسې حال کې چې هغه چلند چې د "خورونې، دارولو، یا زورزیاتي" کچې ته رسي، انضباطي اقدام اړین کوي، مگر انضباطي اقدامات تطبیق کول (د بیلګې په توګه توقیف، په ښوونځي کې او له ښوونځي څخه بهر ځنډول، یا اخراج) او د دې د کچې ټاکل د ښوونځي د پرنسپل په مسلکي اختیار کې پریښودل شوي. لاندې کر نلاره د ښوونځي د پرنسپل لپاره ممکنه مداخلتونه په ګوته کوي تر څو د خورونې، دارولو، یا د زورزیاتي خلاف ممانعت پلي کړي. په هر صورت، هغه بې نومه شکایتونه چې په بل ډول تصدیق شوي نه وي، د انضباطي اقداماتو لپاره اساس نه شي کیدی.

1. غیر انضباطي مداخلې

کله چې د خورونې، دارولو، یا زور زیاتي تصدیق شوي عملونه په وخت سره وپېژندل شي او/یا کله چې دغه تصدیق شوي عملونه یو انضباطي غبرګون ته اړتیا ونه لري، زده کوونکو ته کېدی شي د خورونې، دارونې یا زور زیاتي تعریف، لدې څخه د منع کېدلو، او د هغوی د دې مسؤلیت په اړه مشوره ورکړل شي چې د هر هغه ډول چلند څخه ډډه وکړي چې ممکن د خورونې، دارولو یا زور زیاتي په توګه وپېژندل شي. که چېرې شکایت د زده کوونکو یا د زده کوونکو د ډلو ترمنځ د شخړې څخه راپورته شي، نو د همکارانو لخوا منځګړیتوب په پام کې نیول کېدی شي. په هر صورت، د دې ډول قضیو د همکارانو منځګړیتوب ته د راجع کولو په وخت کې ځانګړې پاملرنه اړینه ده. د ځواک نابرابري ممکن د زیانمن شوي کس لپاره پروسه دارونکې کړي او له همدې امله نا مناسب وي. د زیانمن شوي کس د ارتباط نیولو او خپلې مدعا وړاندې کولو مهارتونه ممکن ټیټ وي او ممکن د تېر شویو دارولو او د راتلونکي دارولو د ویرې له امله نور هم کمزوري شي. په داسې قضیو کې، زیانمن شوي کس ته باید اضافي ملاتړ ورکړل شي. د ښوونځي د ادارې په واک سره، د اندېښنې د حل لپاره د ملګري لخوا منځګړیتوب نامناسب ټاکل کېدی شي.

2. انضباطي مداخلې

کله چې د خورونې، دارولو، او زور زیاتي عملونه تصدیق شي او انضباطي غبرګون ته اړتیا وي، زده کوونکي د انضباطي پایلو بشپړې لړۍ ته تابع دي. د ښوونځي دننه او بهر ځنډولو پایلې یوازې وروسته له دې ټاکل کېدی شي چې تورن مجرم ته د وړاندیز شویو ځنډولو لپاره د دلایلو خبر ورکړل شي او هغه/هغې ته د مسلې د وضاحت کولو فرصت ورکړل شي. اخراج یوازې د مدیرانو د بورډ، یا د بورډ د یو کمیټې یا د بورډ پالیسي سره سم د مدیرانو بورډ لخوا ټاکل شوي بې طرفه د اورېدنې افسر په وړاندې اورېدنه ترسره کېدو وروسته عملي کېدی شي. دا پایله باید یوازې د خورونې، دارولو، یا زور زیاتي جدي پېښو او/یا داسې حالاتو لپاره ساتل شوي وي چېرې چې تېرو مداخلو د منع شوي چلند له منځه وړلو کې بریا نه وي لرلې.

دا پالیسي د زیانمن شوي کس لدې څخه مخنیوی نه کوي چې د او هابو (Ohio) د قانون لاندې د کومو پلي کېدونکو مقرراتو له مخې د تلافی لپاره غوښتنه وکړي.

تر هغه حده پورې چې ایالتي یا فدرالي تمویل مناسب وي، ښوونځی باید دا تضمین کړي چې ټول زده کوونکي چې په ښوونځي کې ثبت شوي وي، په کلني توګه د دې پالیسي د عمر مناسبه تدریس تر لاسه کړي، چې پکې د سرغړونو لپاره پر پایلو په لیکلې بڼه یا شفاهي بحث هم شامل وي. ښوونځی کولی شي د دې پالیسي په اړه زده کوونکو ته د لارښوونې کولو لپاره د مخنیوي کاري ډله او/یا برنامې رامینځته کړي، لکه د والدينو او زده کوونکو لپاره د خورونې، دارولو او زور زیاتي په اړه غونډه جوړه کړي، ترڅو د اګاه کولو کچه لوړه کړي او د منع شوي چلند مخنیوي کې مرسته وکړي. ښوونځی به د R.C. 3319.073 لاندې د کارمندانو اړینې روزنې کې د دې پالیسي روزنه شامله کړي. ښوونځی ممکن د نورو هغو کارمندانو او رضاکارانو لپاره روزنې، ورکشاپونه، یا کورسونه وړاندې کړي چې د زده کوونکو سره مستقیم اړیکه لري.

R.C. 3313.666, 3313.667, 3319.073. همدارنګه وګورئ: پالیسي 271 د زده کوونکو د چلند قانون هم وګورئ؛ پالیسي 273 له ښوونځي ایستل او ځنډول؛ پالیسي 232 د ټیکنالوژي او انټرنیټ د منلو وړ کارول؛ پالیسي 234 الکترونيکي

مخابراتي وسايل؛ پالیسي 261 د زده کونکي څرگندونې؛ پالیسي 262 د زده کونکو د حقوقو/مسئولیتونو بل؛ او پالیسي 264 د جنسي او نورو ډولونو ځورونې.

د Title IX همغږي کوونکی (222)

ښوونځی موخه لري چې د ("Title IX") Education Amendments Act of 1972) تعميل وکړي، کوم چې تر څه حده پوري بيانوي چې: "په متحده ايالاتو کې هيڅ څوک بايد د جنسيت پر اساس د مالي مرستې لرونکي د زده کړې برنامې يا فعاليت کې د گډون کولو څخه ونه ايستل شي، له گټو څخه محروم نه کړل شي، يا تبعيض سره مخ نشي."

همدارنگه، ښوونځی د جنسيت پر اساس تبعيض نه کوي او د داخلي او کارگومارني پشمول په هر هغې د زده کړې برنامې يا فعاليتونو کې د جنسي تبعيض منع کوي چې دا يې وړاندې کوي، لکه څنگه چې د Title IX او د فدرالي مقرراتو 34 قانون 106 برخې (" Title IX Regulations" يا "its Regulations") لخوا اړين دي.

ښوونځي ته راپېښې شوي د Title IX پلي کولو يا د Title IX مقرراتو په اړه پوښتنې د ښوونځي د Title I همغږي کوونکي ته يا د متحده ايالاتو د زده کړې څانگې د مدني حقوقو دفتر ته يا دواړو ته راجع کېدی شي.

د ښوونځي د Title IX همغږي کوونکی دی:

<ul style="list-style-type: none"> • Nikki May، د شبکې د عملياتو کارمند • nmay@breakthroughschools.org • (216) 456-2086 	<p>د زده کونکو په اړه شکایتونه/راپورونه</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Jennifer Padlan، د بشري سرچینو مشر افسر • jpadlan@breakthroughschools.org • (216) 456-2086 	<p>د کارمندانو په اړه راپورونه/شکایتونه</p>

د ښوونځي د تبعيض نه کولو پالیسي او د شکایت پروسیجرونه دلته او/یا په breakthroughschools.org/policies کې موقعیت لري

هر څوک کولی شي د جنسیت پر اساس ځورونې پشمول د جنسي تبعيض په اړه د Title IX همغږي کوونکي لیست شویو د اړیکې معلوماتو په کارولو سره په هر وخت کې، په شخصي ډول، د پوست له لارې، د تلیفون له لارې، یا د بریښنالیک له لارې راپور ورکړي یا شکایت وکړي. که چیرې یو راپور یا شکایت کې د Title IX همغږي کوونکي لخوا ادعا شامل وي یا د هغه پر خلاف وي، نو هغه څوک چې راپور یا شکایت کوي باید سوپرتنډنټ ته یې وسپاري. سوپرتنډنټ به د دغه راپور د حل لپاره د Title IX همغږي کوونکي په توگه کار وکړي. که چیرې سوپرتنډنټ د Title IX همغږي کوونکی وي، نو راپور ورکوونکی باید راپور د بورډ رییس ته وړاندې کړي.

پورته عبارت به د ښوونځي په ويب پاڼه کې د کور پاڼې (هوم پېج) څخه په دوه کلېکونو کې خپور کرل شي، او په هر لارښود کتاب کې، کيټلاگ، اعلان، خبرپاڼه، او غوښتنلیک فورمه کې چې ښوونځی یې: زده کوونکو، والدینو، سرپرستانو، یا د ابتدایي ښوونځي او ثانوي ښوونځي زده کوونکو نورو مجاز قانوني استازو، کارمندانو، د داخلي او کارموندني غوښتونکو، او ټولو اتحادیو او مسلکي سازمانونو ته چمتو کوي څوک چې له ښوونځي سره په ګډه د بیعي اړوند یا مسلکي تړونونه لري؛ یا په بل ډول د زده کوونکو یا کارمندانو داخلولو یا کارګمارني په تړاو کې کارول کيږي. که اړتیا وي، نو د دې ډول خپرونې د ښې یا اندازې له امله، ښوونځی کولی شي پدې خپرونو کې لاندې بیان شامل کړي: "ښوونځی په هر هغه د ښوونې برنامې یا فعالیت کې د جنسي تبعیض منع کوي چې ښوونځی یې چلوي." اشخاص کولی شي د Title IX همغږي کوونکي ته اندېښنې یا پوښتنې راپور کړي. د تبعیض نه شتون په breakthroughschools.org/policies کې موقعیت لري.

Title IX د شکایت پروسیجر (222.1)

لاندې لیست شوی د Title IX شکایت پروسه د زده کوونکو او کارمندانو د شکایتونو د ژر او عادلانه حل لپاره ده.

هر څوک کولی شي د جنسیت پر اساس د تبعیض راپور ورکړي، چې پکې جنسي ځورونه هم شامله ده (که راپور ورکوونکی هغه کس وي او که نه وي چې د داسې چلند څخه زیانمن شوی وي چې د جنسیت پر بنسټ تبعیض یا جنسي ځورونه ګڼل کيږي)، دا راپور په شخصي توګه، د پوست، د تلیفون، یا بریښنالیک په واسطه، د Title IX همغږي کوونکي لپاره لیست شویو د تماس معلوماتو په کارولو سره ورکول کېدی شي، یا د هرې بلې لارې څخه ورکول کېدی شي چې پایله کې یې د Title IX همغږي کوونکي د دغه کس شفاهي یا لیکلي راپور ترلاسه کړي. دا ډول راپور هر وخت (د غیر کاري ساعتونو په ګډون) د Title IX همغږي کوونکي لپاره د ذکر شوي تلیفون شمیرې، بریښنالیک پټې، یا د دفتر پټې ته پوست استولو له لارې ورکول کېدی شي.

که د ښوونځي هر کارمند یا چارواکی چې د ښوونځي په استازیتوب د اصلاحي اقداماتو رامینځته کولو واک لري، د جنسي ځورونې یا جنسي ځورونې د تړونو خبر ترلاسه کړي، نو دوی باید سمدلاسه دا د Title IX همغږي کوونکي ته راپور کړي.

که چیرې راپور کې د Title IX همغږي کوونکي لخوا یا د هغه په خلاف ادعای شاملې وي، نو راپور ورکوونکی باید دا راپور سوپرتنډنټ ته وسپاري. سوپرتنډنټ به د هغه راپور د حل لپاره د Title IX همغږي کوونکي په توګه کار وکړي. که سوپرتنډنټ د Title IX همغږي کوونکی وي، نو راپور ورکوونکی باید راپور د بورډ رییس ته وړاندې کړي.

د هغو شکایتونو لپاره د شکایت حل کولو پروسه چې د جنسي ځورونې ادعا نه لری

کچه ۱ - غیر رسمي کړنلاره

کله چې د جنسي تبعیض راپور ترلاسه شي چې د جنسي ځورونې ادعا نه کوي (لکه څنګه چې لاندې تعریف شوي)، د Title IX همغږي کوونکی به هڅه وکړي چې د غیر رسمي پروسې له لارې حل رامنځته کړي، که چیرې امکان ولري. دا غیر رسمي پروسه د شکایت د ثبت کولو لپاره د لومړي اقدام په توګه اړینه نه ده. غیر رسمي پروسه یوازې په هغو حالاتو کې موجوده ده چېرې چې خواوې دې پروسې کې د ګډون لپاره موافقه وکړي. هغه افراد چې باور لري چې دوی غیرقانوني جنسي تبعیض یا انتقامي عمل سره مخ شوي،

کولی شي سمدستي د شکایت پروسې ته لار شي، او هغه افراد چې د غیر رسمي پروسې له لارې د حل غوښتنه کوي، کولی شي هر وخت د غیر رسمي پروسې د ختمیدو غوښتنه وکړي ترڅو د شکایت پروسې ته لار شي. پداسې حال کې چې د غیر رسمي پروسې د حل لپاره کوم د ټاکلي وخت محدودیتونه نشته، د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې گمارل شوی استازي به هڅه وکړي چې د راپور تر لاسه کولو له پنځلسو (15) کاري ورځو دننه د غیر رسمي پروسې حل کولو لپاره خپل واک وکاروي.

هغه خواوي چې د غیر رسمي پروسې له پایلو څخه ناراضه وي، کولی شي د Title IX همغږي کوونکي ته شکایت ثبت کړي.

کچه II - د شکایت پروسه

که چېرې راپور د غیر رسمي پروسې له لارې حل نشي، که چېرې یو طرف غوښتنه وکړي چې غیر رسمي پروسه پای ته ورسېږي تر څو د شکایت پروسې ته لار شي، یا که فرد په لومړي سر کې د شکایت د ثبت کولو انتخاب وکړي، د شکایت پروسه به پلي شي. بنوونکی همدارنگه حق لري چې د جنسي تبعیض/غچ اخیستلو شکایت یا راپور وپلټي او حل یې کړي، د دې په پام کې نیولو پرته چې شکایت کوونکی د غیر قانوني تبعیض/غچ اخیستلو ادعا کړي.

شکایت باید په لیکلي توګه وي او د ادعا شوي تبعیض/غچ اخیستلو نېټه او نوعیت او د غوښتل شوي مرستې په اړه معلومات ولري. که چېرې شکایت کوونکی زده کوونکی وي، نو د Title IX همغږي کوونکی به د لیکلي شکایت چمتو کولو کې مرسته وکړي.

د جنسي تبعیض د لیکلي شکایت تر لاسه کولو سره، کوم چې د جنسي ځورونې ادعا نه لري، د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې ټاکل شوی کس به د پلټنې پیل وکړي. پلټنه کې به مرکې او د هرې خواوې لخوا وړاندې شویو اسنادو یا نورو هغو معلوماتو پام کې نیول شامل وي چې د ادعاوو سره تړاو لرلو لپاره په معقول ډول باور لري، مګر یوازې دې پورې محدود ندي. سره لدې چې ځینې قضیې ممکن اضافي وخت ته اړتیا ولري، د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې ټاکل شوی کس به هڅه وکړي چې د لیکلي شکایت تر لاسه کولو وروسته د تبعیض/غچ اخیستلو ادعاوو په اړه پلټنه د پنځلسو (15) کاري ورځو په اوږدو کې بشپړه کړي. بنوونکی حق لري چې د شکایت پلټنه د بهرني کس لخوا د دې پالیسي سره سم یا په داسې بل ډول ترسره کړي چې د بورډ یا یې د ټاکل شوي کس لخوا مناسب ګڼل کېږي.

که چېرې یو فرد تورن شي چې د تبعیض/انتقام په عمل کې ښکېل شوی، هغه فرد به د شکایت پروسې تر پای ته رسېدو پورې د ادعا شوي چلند لپاره مسؤل نه ګڼل کېږي. تورن کس هم باید په دې اړه خبر شي چې د شکایت په وړاندې په پنځه (5) کاري ورځو کې یوه لیکلي ځوابیه وړاندې کولو فرصت لري.

د څیړنو په پای کې، د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې ټاکل شوی کس به خواوو ته یوه لیکلي پرېکړه ورکړي.

کچه III - استیناف

که چېرې زده کوونکی یا کارمند باوري وي چې لاهم د شکایت لپاره یو بنسټ شته، هغه کولی شي بورډ ته د استیناف لیکلی بیان وړاندې کړي. د استیناف دا لیکل شوی بیان باید د IX همغږي کوونکي د پرېکړې د نېټې څخه د لسو (10) کاري ورځو په اوږدو کې وړاندې شي.

بورډ يا بي ټاکل شوي (د بورډ له 1 تر 3 پوري غړي) بايد د شکايت د استيناف په اړه په وخت سره پرېکړه وکړي (عموماً د اپيل/استيناف د ترلاسه کولو په پنځلسو (15) کاري ورځو کې دننه)، او بايد دغه پرېکړه په ليکلي بڼه د Title IX همغږي کوونکي او زده کوونکي يا کارمند ته ورکړي.

د جنسي ځورونې شکايتونو لپاره د شکايت پروسه

تعريفونه

د شکايتونو د دې پروسې لپاره،

"شکايت کوونکی" هغه کس ته ويل کيږي چې د داسې چلند څخه زيانمن ادعا شوی وي چې د جنسي ځورونې په توګه ګڼل کيږي شي.

"رسمي شکايت" د شکايت کوونکي لخوا ثبت شوي يا د Title IX همغږي کوونکي لخوا لاسليک شوي هغه سند ته ويل کيږي چې د يو ځواب ورکوونکي (يعني مدعی عليه) په خلاف د جنسي ځورونې ادعا کوي، او چې غوښتنه کوي چې ښوونځی دې د جنسي ځورونې په اړه ادعا وځيري. د رسمي شکايت د ثبت کولو پر مهال، شکايت کوونکی بايد د هغه ښوونځي د زده کړې برنامې يا فعاليت کې ګډون کوونکی يا د ګډون کولو هڅه کوونکی وي چې رسمي شکايت ورسره ثبت شوی. رسمي شکايت د Title IX همغږي کوونکي سره په شخصي ډول، د پوست له لارې، يا برېښنالیک له لارې، د Title IX همغږي کوونکي لپاره د ورکړل شويو اړيکي معلوماتو په کارولو سره ثبت کېدای شي.

"ځواب ورکوونکی (يا مدعی عليه)" هغه فرد ته ويل کيږي چې د داسې چلند ترسره کوونکي په توګه راپور شوی وي چې جنسي ځورونه ګڼل کېدای شي.

"جنسي ځورونه" هغه چلند دی چې د جنس پر اساس وي او له لاندې شرايطو څخه يو يا ډېر پوره کړي:

(1) د ښوونځي يو کارمند چې د مرستې، ګټې يا خدمت د وړاندې کولو لپاره د يو کس لخوا په نا غوښتل شوي جنسي چلند کې ګډون د شرط په توګه ټاکي؛

(2) نا غوښتل شوی چلند چې د يو معقول کس لخوا پدې توګه ټاکل کېږي چې دومره شديد، په پراخه توګه او په معقول ډول تېری کوونکی وي چې دا په مؤثره توګه يو کس د ښوونځي د زده کړې برنامې يا فعاليت ته مساوي لاسرسۍ څخه محرومي؛ يا

(3) "جنسي تېری" لکه څنګه چې د 20 U.S.C. 1092 (f) (6) (A) (v) لخوا تعريف شوی، "د ملاقات پر مهال تاوتریخوالی" لکه څنګه چې د 34 U.S.C 12291 (a) (10) لخوا تعريف شوی، "کورنی تاوتریخوالی" لکه څنګه چې د 34 U.S.C 12291 (a) (8) لخوا تعريف شوی، يا "نا غوښتل شوي اړيکه نيول يا څارل" لکه څنګه چې د 34 U.S.C. 12291(a)(30) لخوا تعريف شوي.

"ملا تېری/اقدامات" هغه غیر انضباطي، غیر جزايي فردي خدمات دي چې د غوښتنې پر بنسټ، په معقول ډول شتون لرونکي، او د شکايت کوونکي يا ځواب ورکوونکي لپاره د هر ډول فېس يا لګښت پرته، د رسمي شکايت د ثبتولو دمخه يا بي وروسته يا په هغه وخت کې وړاندې کيږي کله چې کوم رسمي شکايت نه وي ثبت شوی. دا ډول اقدامات د دې لپاره جوړ شوي چې په بلې خواوي د غیر معقول بار اچولو پرته د ښوونځي د زده کړې برنامې يا فعاليت ته مساوي لاسرسۍ بيا ورغوي يا خوندي وساتي،

پدې کې داسې اقدامات شامل دي چې د ټولو خواوو يا د بنوونځي د زده کړې د چاپيريال خونديتوب تضمين کړي، يا د جنسي ځورونې مخه ونيسي. په ملاتړي اقداماتو کې ممکن مشورې، د وروستۍ ټاکل شوې نېټې پراختيا يا د کورس پورې اړوند نور تعديلات، د کار يا درس مهالوېش کې تعديلات، د کيمپس لخوا د ساتنې خدمات، د خواوو ترمنځ د اړيکو دوه اړخيز محدوديتونه، د کار ځايونو بدلون، رخصتۍ، د کيمپس په ځينو سيمو کې د امنيت او څارنې زياتوالی، او نور ورته اقدامات شامل وي. بنوونځی بايد هغه ملاتړي اقدامات محرم وساتي کوم چې شکايت کوونکي يا ځواب ورکوونکي (يعني مدعی عليه) ته وړاندې کيږي، تر هغه حده پورې چې د دې محرميت ساتل د بنوونځي لخوا د ملاتړي اقداماتو چمتو کولو وړتيا ته زيان نه رسوي. د Title IX همغږي کوونکي د ملاتړي اقداماتو په اغيزمنه توگه پلي کولو د همغږي لپاره مسؤل دی.

روزنه

هر هغه فرد چې د بنوونځي لخوا د Title IX همغږي کوونکي، څيړونکي، پرېکړه کوونکي، يا د غير رسمي حل پروسي لپاره ټاکل شوي کس په توگه ټاکل شوی وي، بايد د شکايت کوونکو يا ځواب ورکوونکو (يعني مدعی عليه) لپاره يا يې پر خلاف په عمومي ډول يا د يو انفرادي شکايت کوونکي يا ځواب ورکوونکي لپاره يا يې پر خلاف د گټو تکر يا تعصب و نه لري. همدارنگه، دغه افراد به نه غوښتنه کوي، نه به اجازه ورکوي، نه به په دې پورې تکیه کوي، او نه به په بل ډول هغه پوښتنې يا شواهد کاروي چې د قانوني حقونو لاندې محافظت شوي معلومات څرگندوي، يا د دې معلوماتو افشا کيدو غوښتنه کوي، پرته لدې چې که چيرې هغه شخص چې دغه حق لري، خپل دغه حق يې معاف کړی وي.

د Title IX ټول همغږي کوونکي، پلټونکي، پرېکړه کوونکي، او هر هغه کس چې د غير رسمي حل پروسه پرمخ بوځي، بايد د جنسي ځورونې تعريف، د بنوونځي د زده کړې برنامې يا فعاليت وسعت، د پلټنې او شکايت پروسي ترسره کولو څرنگوالي (په شمول د اوربندو، غوښتنليکونو، او غير رسمي حل پروسو، که اړتيا وي) او د بې طرفه پرېکړې کولو څرنگوالي اړوند روزنه ترلاسه کړي، چې پکې د مهمو اړوندو حقايقو د وخت دمخه ارزولو، د گټو ټکرونو او تعصب څخه ډډه کولو روزنه شامله وي.

بنوونځی به دا هم يقيني کړي چې پلټونکو په تړاو لرونکو مسلو يا پېښو کې روزنه ترلاسه کړي ترڅو د پلټنې يو داسې راپور جوړ کړي چې په عادلانه ډول اړونده شواهد لنډيز کړي، او دا چې پرېکړه کوونکو په نېغ په نېغه (يعني لاييو) اوربند کې کارېدونکي ټيکنالوژي کې روزنه ترلاسه کړي، او پوښتنو او شواهدو سره تړاو لرونکو مسلو کې يې روزنه ترلاسه کړي، پشمول د دې چې کله چې د شکايت کوونکي د جنسي تمايل يا مخکيني جنسي چلند په اړه پوښتنې او شواهد اړوند نه وي.

هر هغه مواد چې د Title IX همغږي کوونکو، پلټونکو، پرېکړه کوونکو او هر هغه کس روزنې لپاره کارول کيږي چې د غير رسمي حل پروسي اسانتياوې برابرې وي، نو دغه مواد بايد په جنسي سټيريوټايپونو تکیه ونکړي او بايد د جنسي ځورونو رسمي شکاياتو د بې طرفه پلټنو او قضاوتونو ملاتړ وکړي.

د مسؤليت د نه درلودلو انگيرنه

د دې شکايت پروسي په اوږدو کې، دا انگيرنه به وي چې ځواب ورکوونکي (يعني مدعی عليه) د ادعا شوي عمل لپاره مسؤليت نلري تر هغې چې د مسؤليت درلودلو په اړه يوه ټاکنه د شکايت پروسي په پای کې وشي. همدارنگه، بنوونځی به نه غوښتنه کوي، نه به اجازه ورکوي، نه به په دې پورې تکیه کوي، او نه به په بل ډول هغه پوښتنې يا شواهد کاروي چې د قانوني حقونو لاندې محافظت شوي معلومات څرگندوي، يا د دې معلوماتو افشا کيدو غوښتنه کوي، پرته لدې چې که چيرې هغه شخص چې دغه حق لري، خپل دغه حق يې معاف کړی وي.

بنوونځی باید د دې شکایت پروسې تعميل وکړي مخکې له دې چې د ځواب ورکونکي (يعني مدعی علیه) پر وړاندې د ملاتړي اقداماتو پرته د کوم ډول انضباطي سزاگانو يا نورو اقداماتو تطبيق وکړي.

د شکایت پلټنې کې باید د گناهگار کولو او د بې گناهی شواهدو پشمول د ټولو اړوندو شواهدو د عادلانه ارزونه شامل وي، او د اعتبار وړ ټاکل کېدل باید د يو کس د دې وضعيت پر اساس نه وي چې هغه شکایت کوونکی، يا ځواب ورکونکی (يعني مدعی علیه) او يا شاهد دی. د مسؤليت ټاکلو لپاره د کارېدونکو شواهدو معيار به د شواهدو د تر ټولو لوی کچې معيار وي.

د بڼه لامل له امله ځنډ

د شکایت حل کولو پروسې لپاره د بڼه لامل له امله موقتي ځنډ يا د وخت محدوده پراختيا کېدې شي، او د ځنډ يا پراختيا او د دلایلو په اړه به بې شکایت کوونکي او ځواب ویونکي نه لیکلي خبرتيا ورکړل شي. بڼه لامل کې کېدای شي داسې دلایل شامل وي لکه د يوې ډلې، يا د يوې ډلې د مشاور يا شاهد نشتوالی؛ هم مهاله د قانون پلي کولو فعاليت؛ يا د ژبې مرستې ته يا د معلولیتونو لپاره اسانتياو ته اړتيا.

کچه I - راپور ته ځواب

د جنسي ځورونې راپور تر لاسه کولو پر مهال، د Title IX همغږي کوونکی باید ژر تر ژره له شکایت کوونکي سره اړیکه ونیسي ترڅو د ملاتړي اقداماتو شتون په اړه ورسره خبرې اترې وکړي، د ملاتړي اقداماتو په اړه د شکایت کوونکي غوښتنې په پام کې ونیسي، شکایت کوونکي ته د ملاتړي اقداماتو د شتون په اړه معلومات ورکړي کوم چې د رسمي شکایت د ثبتولو سره يا بې پرته وي، او شکایت کوونکي ته د رسمي شکایت د ثبتولو پروسه تشریح کړي. بنوونځی باید کوم هغه ملاتړي اقدامات محرم وساتي کوم چې د رسمي شکایت ثبتولو دمخه يا بې وروسته يا د رسمي شکایت نه ثبتولو په صورت کې وړاندې کېږي، تر هغه حده پورې چې د دې محرمیت ساتل د بنوونځي لخوا د ملاتړي اقداماتو چمتو کولو وړتيا ته زیان نه رسوي.

کچه II - رسمي شکایت

د رسمي شکایت د تر لاسه کولو په صورت کې (يا وروسته د اضافي ادعاو په معلومیدو سره)، بنوونځی به لاندې لیکلي خبرتيا هغو خواوو ته چمتو کړي کومې چې معلوم دي:

(A) د بنوونځي د شکایت پروسې خبرتيا چې د دې برخې سره سمون لري، چې پکې د هر ډول غیر رسمي حل پروسه هم شامله ده.

(B) د جنسي ځورونې د هغو ادعاوو خبرتيا چې په ممکنه ډول د جنسي ځورونې په توگه گڼل کېدې شي، چې پکې په دغه وخت کې معلوم کافي جزئیات شامل وي، او د کومې لومړنۍ مرکې دمخه د ځواب چمتو کولو لپاره کافي وخت پکې شته وي. په کافي جزئیاتو کې دا موارد شامل دي: په پېښه کې د شامل اشخاصو هویتونه، که معلوم وي، هغه عمل چې په ادعا کې د جنسي ځورونې په توگه گڼل شوی، او د ادعا شوي عمل نېټه او ځای، که معلوم وي. لیکلي خبرتيا باید يو داسې بیان ولري چې ځواب ورکونکي (يعني مدعی علیه) په اړه دا انگیرنه کېږي چې د ادعا شوي چلند لپاره مسؤل نه دی او دا چې د مسؤليت په اړه پرېکړه به د شکایت پروسې په پای کې کېږي. لیکلي خبرتيا خواوو ته باید خبر ورکړي چې دوی کولی شي د خپلې خوښې مشاور ولري، چې کېدای شي يو وکیل وي، مگر وکیل اړین نه دی، او دا چې مشاور کولی شي د شواهدو معاینه او بیاکتنه وکړي. لیکلي خبرتيا باید خواوو ته د بنوونځي د چلند په قانون کې شته د هر ډول هغو مقرراتو په اړه هم معلومات ورکړي

کوم چې د ادعا پروسې په ترڅ کې په پوهې سره د دروغو بیانونه کولو یا په پوهې سره د غلطو معلوماتو وړاندې کولو څخه منع کوي.

که چېرې د څېړنې په جریان کې بنوونځی پرېکړه وکړي چې د شکایت کوونکي یا ځواب ویونکي (یعنې مدعی علیه) په اړه داسې ادعاوې وڅیړي چې دمخه استول شوي خبرتیا کې شامل نه وي، نو بنوونځی باید د اضافي ادعاوو په اړه هغو خواوو ته خبرتیا ورکړي چې هویت یې معلوم وي.

بنوونځی کولی شي هغه رسمي شکایتونه یوځای کړي چې د جنسي ځورونې په اړه له یو څخه ډېرو ځواب ویونکو په خلاف وي، یا له یو څخه ډېرو شکایت کوونکو لخوا د یو یا ډېرو ځواب ویونکو په خلاف وي، یا د یوې ډلې لخوا د بلې ډلې په خلاف وي، چېرې چې د جنسي ځورونې ادعاوې د ورته حقایقو یا حالاتو څخه راپورته شوي وي.

څېړنه:

د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې ټاکل شوی څیړونکی به په رسمي شکایت کې د شته ادعاوو څېړنه وکړي. د رسمي شکایت د پلټنې او د شکایت په ټوله پروسه کې، د Title IX همغږي کوونکی یا د هغه/هغې ټاکل شوی پلټونکی باید:

(A) داد تر لاسه کړي چې د ثبوت بار او د مسؤلیت په اړه یوې پرېکړې ته رسېدو لپاره د کافي شواهدو راټولولو بار په بنوونځي باندې دی، او په خواوو باندې نه دی، پدې شرط چې بنوونځی نشي کولی د کومې خوا هغه اسنادو ته لاسرسی ولري، پرې غور وکړي، افشا یې کړي یا په بل ډول یې وکاروي چې د ډاکټر، ارواپوه، رواني ډاکټر، یا بل معلوم مسلکي یا د مسلکي د مرستیال لخوا د مسلکي یا د مسلکي د مرستیال دنده ترسره کولو کې یا د مرستې په توګه چمتو شوي وي او د خواوې د درملنې په تړاو جوړ شوي او ساتل شوي وي، پرته لدې چې بنوونځی د شکایت د پروسې لپاره د پورته ذکر شویو کارونو ترسره کولو په موخه د دغه خواوې رضاکارانه، لیکلې موافقه تر لاسه کړي (که چېرې کومه خوا "ور تیا لرونکی زده کوونکی" نه وي، لکه څنګه چې په 34 CFR 99.3 کې تعریف شوي، نو بنوونځی باید د "مور یا پلار" څخه رضاکارانه، لیکلې موافقه تر لاسه کړي، لکه څنګه چې په 34 CFR 99.3 کې تعریف شوي).

(B) خواوو ته مساوي فرصت ورکړي چې شاهدان، په شمول د حقایقو او کارپوه شاهدانو، او نور مجرم ثابتونکي او بې گناه ثابتونکي شواهد وړاندې کړي؛

(C) د کومې خوا د پلټنې لاندې ادعاوو باندې بحث کولو یا اړوند شواهد راټولولو او وړاندې کولو وړتیا محدوده نه کړي؛

(D) خواوو ته یو شان فرصتونه برابر کړي ترڅو د شکایت په هره غونډه یا پروسه کې نور کسان له ځان سره ولري، په دې کې د دې فرصت هم شامل دی چې د خپلې خوښې د مشاور سره کومې اړوند غونډې یا پروسې ته ولاړ شي، کوم چې کیدي شي یو وکیل وي خو وکیل اړین نه دی، او په هیڅ غونډه یا شکایت پروسه کې د مشاور د انتخاب یا شتون لپاره د شکایت کوونکي یا ځواب ورکوونکي اختیار محدود نه کړي؛ په هر صورت، بنوونځی کولی شي د دې په اړه محدودیتونه وټاکي چې مشاور څومره حد پورې برخه اخیستلی شي، په دې شرط چې دا محدودیتونه دواړو خواوو ته په مساوي توګه تطبیق شي؛

(E) هغه خوا ته چې ګډون لپاره رابلل شوي وي یا یې د ګډون تمه کېږي، لیکلې خبرتیا ورکړي چې پکې د ټولو پلټنیزو مرکو، یا نورو غونډو نېټې، وخت، ځای، ګډونوال، او موخه لیکل شوي وي، او په کافي اندازه وخت پکې ورکړي ترڅو اړونده خوا ځان د ګډون کولو لپاره چمتو کړي؛

(F) دواړو خواوو ته مساوي فرصت ورکړي ترڅو د پلټنې په ترڅ کې د ترلاسه شوي هر هغه ثبوت معاینه او بیاکتنه وکړي چې رسمي شکایت کې راپور ته شويو تړونو یا ادعاوو سره مستقیم تړاو لري، په شمول د هغه ثبوت چې بنوونکي د مسؤلیت په اړه پرېکړه کولو کې پر هغې د تکیه کولو نیت نه لري او د هغه مجرم ثابتونکو یا بې گناه ثابتونکو ثبوتونو، که دغه ثبوتونه له یوې خوا څخه ترلاسه شوي وي یا هم که د بلې سرچینې څخه ترلاسه شوي وي، ترڅو هر ه خوا د پلټنې تر پای ته رسېدو مخکې د ثبوتونو په وړاندې په بامقصده توګه ځواب ورکړي. د پلټنې د راپور د بشپړېدو مخکې، بنوونکي باید هرې خوا او د هغې مشاور ته، که چیرې شتون ولري، هغه شواهد په برېښنایي بڼه یا چاپ شوي کاپي کې ولېږي چې د بیاکتنې او معاینې وړ وي، او خواوې باید لږترلږه لس (10) کاري ورځې ولري ترڅو یو لیکلی ځواب وړاندې کړي، کوم چې به پلټونکي د پلټنې راپور د بشپړېدو مخکې په پام کې ونیسي؛ او

(G) د رسمي شکایت له ترلاسه کولو څخه د دېرش (30) کاري ورځو کې دننه یو پلټنیز راپور جوړ کړي چې اړوند شواهد پکې په منصفانه توګه لنډیز کړي، او د مسؤلیت په اړه د پرېکړې له وخت څخه لږترلږه لس (10) کاري ورځې مخکې، راپور هرې خوا او د هغې مشاور ته، که مشاور یې شتون ولري، په برېښنایي بڼه یا چاپ شوي کاپي کې د بیاکتنې او په لیکلي ډول ځواب لپاره واستوي.

د پوښتنو او ځواب موده

د بنوونکي د پلټنیز راپور خواوو ته د لیرلو وروسته، د Title IX همغږي کونکي یا د هغه ټاکل شوی پلټونکي به پلټنیز راپور پرېکړي نیونکي (نیوونکو) ته وسپاري ترڅو د مسؤلیت په اړه یو پرېکړه وکړي. پرېکړه کونکي (کونکي) او د Title IX همغږي کونکي یا پلټونکي (پلټونکي) باید ورته کس نه وي.

د مسؤلیت په اړه د پرېکړې کولو دمخه، د پرېکړې نیوونکي (نیوونکي) باید هرې خوا ته پنځه (5) کاري ورځې ورکړي ترڅو لیکل شوي، اړونده پوښتنې وړاندې کړي کومې چې یوه خوا غواړي د کومې خوا یا شاهد نه وپوښتل شي، او هرې خوا ته ځوابونه چمتو کړي، او له هرې خوا څخه اضافي، محدودو تعقیبي پوښتنو لپاره ورته اجازه ورکړي. په هر صورت، د شکایت کونکي د جنسي تمایل یا مخکېني جنسي چلند په اړه پوښتنې او شواهد اړوند نه دي، پرته لدې چې دغه پوښتنې او شواهد د دې لپاره وړاندې شي چې ثابت کړي چې د شکایت کونکي لخوا ادعا شوی عمل د ځواب ورکونکي پرته بل چا ترسره کړی، یا پرته لدې که پوښتنې او شواهد د ځواب ویونکي سره تړاو لرونکو د شکایت کونکي د مخکېني جنسي چلند ځانګړو پېښو اړوند وي، او د رضایت ثابتولو لپاره وړاندې کړي. پرېکړه نیوونکي (نیوونکي) باید پوښتنې وړاندیز کونکي خوا ته کومه پرېکړه تشریح کړي ترڅو یوه پوښتنه د تړاو نه لرلو په توګه له منځه یوسي.

له بنوونکي څخه تګ

بنوونکي باید په رسمي شکایت کې د شته ادعاوو څیرنه وکړي. که چیرې رسمي شکایت کې ادعا شوي کړنې، حتی که ثابتې هم شي، د جنسي ځورونې په توګه نه منل کيږي، یا د بنوونکي د زده کړې برنامې یا فعالیت کې نه وي پېښې شوي، یا د یو کس په وړاندې په متحده ایالاتو کې نه وي پېښې شوي، نو بنوونکي باید د Title IX لاندې د جنسي ځورونې لپاره د دې کړنې په اړه رسمي شکایت رد کړي. په هر صورت، دا ډول ردول د بنوونکي د چلند د قانون د نورو مقرراتو لاندې اقدام کولو مخه نه نیسي.

ښوونځی همدارنگه کولی شي رسمي شکایت یا پکې شته کومې ادعاوې رد کړي، که چیرې د پلټنې په جریان کې په هر وخت کې: یو شکایت کوونکی د Title IX همغږي کوونکي ته په لیکلې توگه خبر ورکړي چې شکایت کوونکی غواړي رسمي شکایت یا پکې شته کومې ادعاوې لیرې کړي؛ ځواب ورکوونکی (یعني مدعی علیه) نور د ښوونځي زده کوونکي یا کارکوونکي په توگه ثبت نه دی؛ یا ځانگړي حالات د رسمي شکایت یا پکې شته ادعاوو په اړه یوې پرېکړې ته د رسیدو لپاره کافي شواهد راټولولو کې د ښوونځي مخه نیسي.

د ردولو په صورت کې، ښوونځی به ژر تر ژره د ردولو لیکلی خبر او د دي لپاره دلیلونه په ورته وخت کې خواوو ته واستوي.

د مسؤلیت په اړه پرېکړه

پرېکړه کوونکی(کوونکي) باید د پلټنې راپور تر لاسه کولو له پنځه ویشته (25) کاري ورځو په ترڅ کې د مسؤلیت په اړه لیکلې پرېکړه وکړي.

لیکلې پرېکړه کې باید شامل وي:

(A) د هغو ادعاوو پېژندنه چې ممکن جنسي ځورونې ومنل شي؛

(B) د کړنلارې د هغو گامونو تشریح چې د رسمي شکایت د تر لاسه کولو څخه تر پرېکړې پورې اخیستل شوي، چې پکې خواوو ته خبرتیاوې، د خواوو او شاهدانو سره مرکې، د پېښې د ځای لیدنې، او د نورو شواهدو د راټولولو میتودونه شامل دي؛

(C) د پرېکړې د ملاتړ لپاره د حقایقو موندنې؛

(D) د ښوونځي د چلند د قانون حقایقو ته د پلي کولو په اړه پایلې؛

(E) د هرې ادعا لپاره د پایلې او د دلیل بیان، چې پکې د مسؤلیت په اړه پرېکړه، د ښوونځي لخوا د ځواب ورکوونکي په وړاندې هر ډول انضباطي سزاگانې، او ورسره دا شامل دي چې آیا د شکایت کوونکي لپاره د ښوونځي د زده کړې برنامې یا فعالیت ته د مساوي لاسرسي د بیا رغولو یا ساتلو لپاره حل لارې به چمتو شي یا که نه؛ او

(F) د ښوونځي پروسیجرونه او د شکایت کوونکي او ځواب ورکوونکي لپاره د استیناف کولو مجاز اساسونه.

ښوونځی باید لیکلې پرېکړه په ورته وخت کې خواوو ته وړاندې کړي. د مسؤلیت په اړه پرېکړه یا خو په هغه نېټه کې حتمي گڼل شي چې ښوونځی خواوو ته د استیناف د پایلو لیکلې پرېکړه چمتو کړي، که چېرته استیناف ثبت شوی وي، یا که استیناف نه وي ثبت شوی، نو په هغه نېټه چې د استیناف لپاره ټاکل شوی وخت پای ته ورسېږي.

که چیرې د جنسي ځورونې په اړه د ځواب ورکوونکي په وړاندې د مسؤلیت پرېکړه شوې وي، نو ښوونځی به شکایت کوونکي ته حل لارې وړاندې کړي. د Title IX همغږي کوونکي د هر ډول حل لارو مؤثره پلي کولو لپاره مسؤل دی. د شکایت کوونکي لپاره ممکنه حل لارې چې ښوونځي یې پلي کولای شي، پدې کې شامل دي: مشورې، د وروستی ټاکل شوې نېټې پراختیا یا د کورس پورې اړوند نور تعدیلات، د کار یا درس مهالوېش کې تعدیلات، د کیمپس لخوا د ساتنې خدمات، د خواوو ترمنځ د اړیکو دوه اړخیز محدودیتونه، د کار ځایونو بدلون، رخصتې، د کیمپس په ځینو سیمو کې د امنیت او څارنې زیاتوالی،

او نور ورته اقدامات یا خانگري خدمتونه چې د شکایت کونکي لپاره مناسب وي او په معقوله توگه شتون ولري، پرته له کوم فیس یا لگښت نه، کوم چې د ښوونځي د زده کړې برنامې یا فعالیت ته مساوي لاسرسي د بیا رغولو یا ساتلو، د شکایت کونکي د خونديتوب یا د ښوونځي د زده کړې چاپیریال د خونديتوب، یا د جنسي ځورونې مخه نیولو لپاره جوړ کړل شوي وي.

ممکنه انضباطي سزاگانو کې، چې ښوونځي یې د ځواب ورکونکي (یعني مدعی علیه) د مسؤلیت د هرې پرېکړې وروسته پلي کولی شي، شاملې دي: ځنډول، له ښوونځي څخه اخراج، غندنه، د کارمند په فایل کې د بېښي ثبتول، مشورې ته راجع کول، د پرمختګ ځنډول، رتبه کمول، د دندې بدلول، پرته له معاش څخه لنډمهاله ځنډول، له کار څخه ایستل، یا کوم نور انضباطي اقدامات چې د ښوونځي د چلند قانون یا د کارمندانو لارښود کتاب کې ذکر شوي.

کچه III - استیناف

شکایت کونکي یا ځواب ورکونکي (یعني مدعی علیه)، یا د هغوی مور یا پلار یا سرپرست، حق لري چې د مسؤلیت په اړه د پرېکړې پر وړاندې یا د رسمي شکایت یا پکې شته د کومو ادعاوو د رد کېدلو پر وړاندې استیناف وکړي. هر ډول استیناف باید د Title IX همغږي کونکي ته په لیکلې توگه د پرېکړې له نېټې څخه په لسو (10) کاري ورځو کې دننه ترلاسه شي.

استیناف کېدای شي د لاندې یوې یا څو اساسونو پر بنسټ وي:

(A) د کړنلارې نا منظمې چې د مسلې په پایله باندې یې اغیزه کړې؛

(B) نوې داسې شواهد چې د مسؤلیت په اړه د پرېکړې کولو یا د ردولو په وخت کې په معقوله توگه د لاسرسي وړ نه وو، او چې ممکن د مسلې پایله باندې اغیزه وکړي؛ او

(C) د Title IX همغږي کونکي، څیړونکي(څیړونکو)، یا پرېکړه کونکي(کوونکو) د شکایت کوونکو یا ځواب ورکونکو لپاره یا یې پر خلاف په عمومي ډول یا د یو انفرادي شکایت کونکي یا ځواب ورکونکي لپاره یا یې پر خلاف د گټو ټکر یا تعصب درلود، کوم چې د مسلې پایله باندې اغیزه کړی.

د Title IX همغږي کونکي به لیکلې استیناف د استیناف پرېکړه کونکي(کوونکو) ته د پرېکړې لپاره ورکړي. د استیناف پرېکړه کونکي، لومړنۍ پرېکړه کونکي، د Title IX همغږي کونکي، یا څیړونکي(څیړونکي) ورته کس(کسان) نشي کېدای.

د ترلاسه کولو له درې (3) کاري ورځو په ترڅ کې، د Title IX همغږي کونکي باید بلې ډلې ته هم په لیکلې ډول خبر ورکړي چې استیناف ثبت شوی دی. بیا به هرې ډلې ته پنځه (5) کاري ورځې ورکړل شي ترڅو د پرېکړې په ملاتړ کې یا یې پر خلاف لیکلې بیان وړاندې کړي.

د لیکلې بیان وړاندې کولو د وخت تیریدو څخه د لسو (10) کاري ورځو په اوږدو کې، د استیناف پرېکړه کونکي به د استیناف پایله او د پایلې دلیل تشریح کولو لپاره لیکل شوي پرېکړه صادره کړي، او لیکل شوي پرېکړه به دواړو خواوو ته په ورته وخت کې چمتو کړي.

د ټولو استینافونو لپاره، ښوونځي باید ډاډ ترلاسه کړي چې د استیناف پرېکړه کونکي لاندې شرایطو سره سمون ولري: (i) د شکایت کوونکو یا ځواب ورکونکو لپاره یا یې پر خلاف په عمومي ډول یا د یو انفرادي شکایت کونکي یا ځواب ورکونکي لپاره یا یې پر خلاف د گټو ټکر یا تعصب ونلري؛ (ii) باید د جنسي ځورونې تعریف، د ښوونځي د زده کړې برنامې

یا فعالیت وسعت، د پلټنې او شکایت پروسې ترسره کولو څرنگوالي (په شمول د اورېدو، غوښتنلیکونو، او غیر رسمي حل پروسو، که اړتیا وي) او د بې طرفه پرېکړې کولو څرنگوالي اړوند روزنه ترلاسه کړي، چې پکې د مهمو اړوندو حقایقو د وخت دمخه ارزولو، د گټو ټکرونو او تعصب څخه ډډه کولو روزنه شامله وي. (iii) پوښتنو او شواهدو سره تړاو لرونکو مسلو کې یې روزنه ترلاسه کړي، پشمول د دې چې کله چې د شکایت کوونکي د جنسي تمایل یا مخکیني جنسي چلند په اړه پوښتنې او شواهد اړوند نه وي؛ او (iv) په تړاو لرونکو مسلو یا پېښو کې یې روزنه ترلاسه کړي ترڅو د پلټنې یو داسې راپور جوړ کړي چې په عادلانه ډول اړونده شواهد لنډیز کړي.

د مدني حقوقو دفتر

که چیرې زده کوونکي (یا د هغه والدین یا سرپرست) یا کارمند د شکایت پروسې پرېکړې سره راضي نه وي، هغه کولی شي د دې په اړه د مدني حقوقو دفتر څخه د استیناف غوښتنه وکړي. په هر صورت، د شکایت د دې داخلي پروسې کارول د نورو مرستو د ترلاسه کولو لپاره شرط نه دی.

یو زده کوونکي (یا د هغه والدین یا سرپرست) یا کارمند چې باور لري د Title IX پورې تړاو لرونکي شکایت لپاره بنسټ شتون لري، کولی شي د Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 600 Superior Avenue East, Suite 750, Cleveland, Ohio 44114-2611 سره یو لیکل شوی شکایت ثبت کړي. هر داسې لیکلی شکایت باید د ادعا شوي تبعیض له نېټې څخه په یو سل اتیا (180) ورځو کې دننه ثبت شي، یا که چیرې دا شکایت پروسه کارول شوي وي، نو د شکایت پروسې د وروستي عمل له نېټې څخه په شپیتو (60) ورځو کې دننه.

د غیر رسمي حل پروسه

بنوونکی نشي کولی په بنوونکي کې د نوم لیکني کولو یا یې د جاري ساتلو، یا د دندې ترلاسه کولو یا یې د جاري ساتلو، یا د بل کوم حق څخه گټور کېدو لپاره، له چا څخه د جنسي ځورونې رسمي شکایتونو د څیړنو او قضاوت حق څخه معافیت وغواړي.

په ورته ډول، بنوونکی نشي کولی خواوې اړینې کړي چې د غیر رسمي حل په پروسه کې گډون وکړي، او نشي کولی د غیر رسمي حل د پروسې وړاندیز وکړي تر هغه چې رسمي شکایت نه وي ثبت شوی. په هر صورت، د مسؤلیت په اړه پرېکړې ته د رسېدو څخه مخکې، بنوونکی کولی شي د یو غیر رسمي حل پروسه وړاندې کړي کومه چې بشپړه څېړنه او قضاوت نه لري، په دې شرط چې بنوونکی:

(A) خواوو ته یو لیکل شوی خبرتیا وړاندې کړي چې دا موافقت لرونکې: تورونه، د غیر رسمي حل د پروسې اړتیاوې، پشمول د هغه حالاتو د کومو لاندې چې دا د ورته تورونو له امله د خواوو د رسمي شکایت د بیا پیلولو مخه نیسي؛ په هر صورت، په دې شرط چې، د یو حل سره موافق کېدلو د مخه، هره خوا حق لري چې د غیر رسمي حل پروسې څخه ووځي او د رسمي شکایت اړوند د شکایت پروسه بیا پیل کړي، او د غیر رسمي حل پروسې کې د گډون په پایله کې رامنځته شویو کوم ډول پایلو سره موافقت و نه کړي، په شمول د هغه ریکارډونو چې و به ساتل شي یا ممکن شریک کړل شي؛

(B) د غیر رسمي حل پروسې لپاره د خواوو د هغوی د خوښۍ، لیکلې رضایت ترلاسه کړي؛ او

(C) د یو کارمند لخوا د یو زده کوونکي سره جنسي ځورونې تورونه حل کولو لپاره د غیر رسمي حل پروسه وړاندیز نکړي یا یې روانه نکړي.

هر ډول داسې د غیر رسمي حل پروسه باید له لسو (10) کاري ورځو څخه زیاته نه وي.

بیړنی له ښوونځی څخه ایستل

د دې شکایت پروسې هیڅ برخه ښوونځی لدې نشي منع کولی چې د اضطراري حالت پر اساس یو ځواب ویونکی (یعني مدعی علیه) د ښوونځی د زده کړې پروگرام یا فعالیت څخه وباسي، په دې شرط چې ښوونځی د امنیت او خطر یو ځانگړی تحلیل ترسره کړي، او دا وټاکي چې د جنسي ځورونې ادعاو څخه د کوم زده کوونکي یا بل یو کس فزیکي روغتیا یا امنیت ته فوري گواښ د ځواب کوونکي لري کول توجه کوي، او ځواب کوونکي ته باید خبرتیا ورکړي او د لري کولو وروسته سمدستي د پرېکړې د ننګولو فرصت ورکړي. په هرصورت، دا مقررات نشي کولی د معلولیت لرونکو اشخاصو د زده کړې قانون، د 1973 د بیارغونې قانون 504 برخه، یا د معلولیت لرونکو امریکایانو قانون له مخې شته هیڅ حقونه بدل کړي.

ادارتي رخصتی

د دې شکایت پروسې هیڅ برخه ښوونځی له دې څخه نه منع کوي چې یو غیر زده کوونکي کارمند ته د شکایت پروسې په جریان کې اداري رخصتی ورکړي. په هرصورت، دا مقررات نشي کولی د معلولیت لرونکو اشخاصو د زده کړې قانون، د 1973 د بیارغونې قانون 504 برخه، یا د معلولیت لرونکو امریکایانو قانون له مخې شته هیڅ حقونه بدل کړي.

د ریکارډونو ساتنه

ښوونځی باید د اوو کلونو لپاره د لاندې شیانو ریکارډونه وساتي:

(A) د هرې جنسي ځورونې څېړنه پشمول د مسولیت په اړه د کومې پرېکړې، پر ځواب ورکوونکي لگېدلي هر ډول انضباطي سزاګانې، او غوښتونکي ته ورکړل شوي کومې هغه حل لاري چې د ښوونځي د زده کړې برنامې یا فعالیت ته مساوي لاسرسي د بیا ترلاسه کولو یا خوندي ساتلو لپاره جوړې شوي؛

(B) هر ډول استیناف او د هغې پرېکړه؛

(C) هر ډول غیر رسمي پرېکړه او د هغې پایله؛ او

(D) ټول مواد چې د Title IX همغږي کوونکو، څیړونکو، پرېکړه کوونکو، او کوم هغه کس د روزنې لپاره کارول شوي وي چې د غیر رسمي حل پروسه کې مرسته کوي. ښوونځی باید دا د روزنې مواد په خپله ویب پاڼه کې په عامه توګه د لاسرسي وړ کړي، او که ښوونځی وپېښانه نه لري، نو باید دا مواد د عامو خلکو د معاینې لپاره د غوښتنې په صورت کې وړاندې کړي.

د زده کړې برنامې یا فعالیت کې د جنسي ځورونې راپور یا رسمي شکایت ته د هر ځواب لپاره، ښوونځی باید د هر ډول کړنو ریکارډ جوړ کړي او د اوو کلونو لپاره یې وساتي، چې پکې د کومو هغو ملاتړي اقدامونو ریکارډ هم شمل وي چې د جنسي ځورونې راپور یا رسمي شکایت ته په ځواب کې ترسره شوي وي. په هره بېښه کې، ښوونځی باید د خپلې د دې پایلې لپاره بنسټ مستند کړي چې ځواب یې قصداً بې پروا نه و، او دا هم ثبت کړي چې د ښوونځي د زده کړې برنامې یا فعالیت ته مساوي لاسرسي د بیا رغولو یا ساتلو لپاره یې ګامونه اخیستي دي. که ښوونځی د جنسي ځورونې ادعا کوونکي ته ملاتړي اقدامونه وړاندې نه کړي، نو ښوونځی باید په دې اړه د دلایلو ثبت وکړي چې ولې د دې ډول غبرګون ښودل د پیژندل شویو شرایطو په رڼا کې په واضح ډول معقول نه وو.

د ځينو اساسونو يا اقداماتو مستند کول بنوونځي ته په راتلونکي کې د نورو توضيحاتو وړاندې کولو يا د نورو ترسره شوو اقداماتو توضيح ورکولو مخه نه نيسي.

انتقام منع دي

نه بنوونځي، نه هم کوم بل کس، کولی شي يو فرد ته پدې موخه د ویرولو، گواښولو، زورزياتي، يا تبعيض کولو هڅه وکړي چې د Title IX يا د دې شکايت پروسې لخوا خوندي کرل شوي کوم حق يا امتياز کې مداخله وکړي، او نه هم لدې امله چې دغه فرد راپور يا شکايت کړی، شاهدي يې ورکړي، مرسته يې کړي، يا په دې شکايت پروسې کې يو څيړني يا کرني کې يې په کومه هم توگه گډون کړی يا له گډون کولو څخه يې انکار کړی.

د Title IX يا دې شکايت پروسې لخوا خوندي شوي هر حق يا امتياز کې مداخله کولو په موخه دارول، گواښونه، زورزياتي، يا تبعيض، پشمول د يو کس پر ضد د چلند د قانون سرغړونې لپاره داسې تورو نو چې د جنسي تبعيض يا جنسي ځورونې پورې تړاو نه لري، مگر د جنسي تبعيض راپور يا شکايت په څير ورته حقايقو يا شرايطو څخه راپورته شوي وي، يا د جنسي ځورونې راپور يا رسمي شکايت، انتقام گنل کېږي.

بنوونځي بايد د هر هغه فرد هويت محرم وساتي چې د جنسي تبعيض راپور يا شکايت يې کړی وي، پشمول د هغه هر فرد چې د جنسي ځورونې راپور يې ورکړی يا رسمي شکايت يې ثبت کړی وي، او پشمول د کوم شکايت کوونکي او د کوم هغه فرد چې د جنسي تبعيض مرتکب بلل شوی، او پشمول د ځواب ورکوونکي (يعني مدعي عليه) او د کوم شاهد، پرته له دې چې د FERPA statute, 20 U.S.C. 1232g, يا FERPA مقررات, 34 CFR برخې 99 لخوا اجازه ورکړل شوی، يا لکه څنگه چې د قانون لخوا اړين دي، يا د 34 CFR برخې 106 اهدافو ترسره کولو لپاره پشمول د هرې پلټنې، اوربډنې، يا قضايي پروسې ترسره کولو چې د دې له مخې رامینځته کېږي.

هغه شکايتونه چې د انتقام ادعا کوي، د جنسي تبعيض د هغو شکايتونو د شکايت پروسې سره سم ثبت کېدې شي کوم چې د جنسي ځورونې ادعا نه کوي. د لومړي تعديل (First Amendment) لاندې خوندي شويو حقونو کارول په دې شکايت پروسه کې منع شوی انتقام نه گنل کېږي. يو فرد ته د دې شکايت پروسې په ترڅ کې د بد نيت له مخې په مادي توگه د دروغو بيان کولو لپاره د چلند د قانون سرغړونې تور لگول، په دې شکايت پروسه کې منع شوی انتقام نه گنل کېږي، په هر صورت، په دې شرط چې يوازې د مسؤليت په اړه يوه پرېکړه دې ټاکلو لپاره کافي نه ده چې کومې ډلې په مادي توگه د دروغو بيان په بد نيت سره کړی دی.

ټاکنې

بنوونځي واک لري چې د دې پالیسي لاندې د کومو دندو د ترسره کولو لپاره مناسب او وړ کسان وټاکي، په شمول د Title IX همغږي کوونکي، څيړونکي، پرېکړه کوونکي، د استيناف پرېکړه کوونکي، د غير رسمي حل پروسې کې مرسته کوونکي، او سلاکار.

بنوونځي دا واک هم لري چې د Title IX همغږي کوونکي، پلټونکي، پرېکړه کوونکي، د استيناف پرېکړه کوونکي، د غير رسمي حل پروسې کې مرسته کوونکي، او سلاکار رول په گډه د ترسره کولو لپاره دوه يا زيات کسان وټاکي.

سوپرټنډنټ او/يا د Title IX همغږي کوونکي کولی شي د دې پالیسي له مخې يو ځانگړي فرد ته گمارل شوي دندې کوم يو ور فرد ته وسپاري، چې پکې د Title IX همغږي کوونکي ته،

څېړونکي، پرېکړه کوونکي، د استيناف پرېکړه کوونکي، د غير رسمي حل پروسو کې مرسته کوونکي، او سلاکار ته سپارل شوي دندې شامل دي، مگر دې پورې محدود ندي، او دا واک هر وخت بېرته اخیستل کېدای شي.

وگورئ CFR 34 برخه 106؛ همدارنگه وگورئ پالیسي 221، پالیسي 222، او ضميمې له A-221.1 تر J-221.1 پورې

د Title IX بشپړه پالیسي او د شکایت پروسه دلته موندل کېدای شي: breakthroughschools.org/policies

د انټرنېټ د منلو وړ کارولو پالیسي

ښوونځي کې د ټیکنالوژۍ او کمپيوټر سرچينو کارول یو د بېرته اخیستل کېدو وړ امتیاز دی. د دې پالیسي په اطاعت کې پاتې راتللو له امله، ممکن یو زده کوونکی د ښوونځي د کمپيوټر د اسانتیاو د کارولو لپاره غیر وړ وگڼل شي او ممکن نور انضباطي اقدامونه هم رامنځته شي.

له ټولو کارونکو تمه کېږي چې په ښوونځي کې موجود ټیکنالوژي د ښوونځي د اکاډميکو او اخلاقي اهدافو سره سم وکاروي. ټیکنالوژي کې سیلوټر ټیلیفونونه، بیرونه، پیجرونه، راډیوګانې، CD/MP3/DVD پلرونه، ویډیو ریکارډرونه، ویډیو ګیمونه، شخصي معلوماتي وسایل، کمپيوټرونه، نور هارډویر، الکترونیکي وسایل، سافټویر، انټرنېټ، برېښنالیک او ټولې نورې ورته شبکې او وسایل، مګر تر دې محدود نه دي. له کارونکو تمه کېږي چې مسؤل وي او هغه ټیکنالوژي چې دوی ورته لاسرسی لري په مناسب ډول وکاروي. ناوړه، فحش، ګواښونکي، یا د ټیکنالوژۍ بل ډول نامناسب کارول منع دي، چې پکې د برېښنالیک، فوري پیغام رسولو، ویب پاڼو، او د هارډویر او/یا سافټویر داسې کارول شامل دي (مګر دې پورې محدود ندي) چې د ښوونځي ټولني خونديتوب او هوساینې کې مداخله کوي، حتی که دا ډول کارونې د ښوونځي ملکیت څخه وروسته یا بې بهر ترسره شي (د بیلګې په توګه، کور، سوداګری، یا شخصي ملکیتونو او داسې نورو ځایونو کې).

د دې پالیسي او لاندې لارښوونو سره سمون نه لرل به د انضباطي اقدامونو لامل شي لکه څنګه چې په ضمیمه E کې په انضباطي جدولونو کې څرګند شوي. د تعریف او اړوندو پایلو په اړه تفصیلاتو لپاره د جدولونه وگورئ. "الیکټرونیکي لاسرسی"، "ډارول، ګواښونه، خورونې، سایبر خورونې"، "د الیکټرونیکي آنلاین هارډویر یا سافټویر ناسم کارول"، "تیری کوونکي مواد"، "د ښوونځي ملکیت"، او "د ټیکنالوژۍ ناسم کارول".

د ټیکنالوژۍ/انټرنېټ د نه منلو وړ کارول کې لاندې موارد شامل دي، مګر تر دې محدود نه دي:

1. د فدرالي او اوهايو (Ohio) قانون هغو مقرراتو سرغړونه چې د زده کوونکو او کارکوونکو د محرمیت حقونو سره تړاو لري. د نورو په فایلو، کارونو، یا فولډرونو کې په غیر قانوني داخلېدل کول؛ د نورو خلکو کار کاپي کول یا د نورو فایلو ته د ننوتلو هڅه کول؛ د نورو کاروونکو د برېښنالیک ادرسونو او پاسورډونه کارول.
2. د سپکاوي، فحشا یا بل داسې عبارت کارول چې ممکن د بل کارونکي لپاره تیری کوونکی وي؛ د انټرنېټ یا ټیکنالوژۍ له لارې د یو فرد د نژاد، جنس، عمر، معلولیت، مذهب، ملي اصلیت یا فزیکي ځانګړتیاو په اړه د سپکاوي کوونکو یا مشتعل کوونکو څرګندونو سره پیغامونه لیرل؛ د نورو پر وړاندې زور زیاتي، سپکاوی، ډارول، یا پرې برغل کول؛ د هر هغه موادو لیرېدل چې لیرېدل یې د فدرالي یا ایالتي قانون څخه سرغړونه وي.
3. د سپکاوي، غیر اخلاقي، ناوړه ګټه اخیستنې، فحشا، او/یا د بې ادبۍ ژبې/عبارت یا موادو ته لاسرسی، داسې موادو ته لاسرسی کول چې د زده کوونکي د چلند د قانون څخه سرغړونه وي. یو ښه قاعده دا ده چې هیڅکله هغه مواد مه گورئ، مه لېږئ یا مه لاسرسی ورکړئ چې تاسو نه غواړئ ستاسو ښوونکي او سرپرستان یې ویني. که یو زده کوونکی اتفاقاً کوم نامناسب موادو سره مخ شي، نو باید سمدستي دا خپل ښوونکو ته راپور کړي.
4. د موسیقي، کوم تجارتي سافټویر، شریک سافټویر، یا وړیا سافټویر غیر قانوني ډاونلوډ کولو یا انستال کولو له لارې د کاپي رایت قوانینو څخه سرغړونه. تاسو اړ یاست چې د هر ډول سافټویر اړوند د جواز ټول توافقاتو سره

- په کلکه تطابق وکړی. ټول د کاپي رابیت قوانینو ته باید درناوی وشي.
5. د انټرنیټ یا نورو ټیکنالوژيو له لارې ادبي یا اکادميکي غلا کول. ادبي یا اکادميکي غلا د نورو نظریاتو اخیستل او د دې په توګه وړاندې کول دي چې ګویا دا د کارونکي خپل اصل نظریات دي.
 6. د ټیکنالوژي وسایلو، کمپیوټرونو، کمپیوټر سیستمونو یا کمپیوټر شبکو ته زیان رسول (د مثال په توګه، د کمپیوټر ویروسونه رامینځته کول، داخلول یا خپرول یې، هارډویر په فزیکي ډول خرابول، د سورس کودونو یا د سافټویر ترتیبات بدلول، او داسې نور).
 7. د ټیکنالوژي یا انټرنیټ د سوداګریزو موخو یا فعالیتونو لپاره کارول، چې تعریف یې د توکو یا خدمتونو وړاندیز کول یا چمتو کول یا د شخصي استعمال لپاره د توکو پیرو د دی، او لاندې موارد پکې شامل دي، مګر دې پورې محدود نه دي:
 - a. هر فعالیت چې د پیسو تبادله او/یا د کرېډیټ کارت شمیرې ته اړتیا لري؛
 - b. هر هغه فعالیت چې د خدماتو داسې برخې ته د ننوتلو اړتیا لري د کوم لپاره چې له ښوونځي څخه به پیسې واخیستل شي؛
 - c. هر ډول پیرو یا پلور؛ او
 - d. د محصولاتو د تشهیر اعلاناتو یا سیاسي کمپین کولو لپاره هر ډول کارول.
 8. نه انټرنیټ او نه بله کومه ټیکنالوژي د کوم داسې هدف لپاره کارول کېدای شي چې غیر قانوني وي یا د ښوونځي د پالیسیو خلاف وي یا د ښوونځي د مأموریت یا غوره ګټو خلاف وي.

له ټولو کارونکو تمه کېږي چې د ټیکنالوژي او انټرنیټ کارولو پر مهال مسؤل، هوښیار او فکرمن وي. عام فهم باید غالب شي. د ښوونځي د کمپیوټر شبکې سیستم کارول باید د زده کړې او څیړنې پداسې توګه ملاتړ وکړي چې د ښوونځي د زده کړې موخو سره سم وي او د فدرالي قانون، او هابو (Ohio) قانون او د زده کوونکي د چلند قانون سره مطابقت ولري.

زده کوونکي او کارمندان د ټیکنالوژي، انټرنیټ، انټرنیټ یا برېښنالیک په کارولو کې د محرمیت هیڅ تمه نلري. د ښوونځي د شبکې سیستم ساتنه او څارنه ممکن دا کشف کړي چې یو کاروونکی د ښوونځي د پالیسیو یا قانون سرغړونه کړې یا یې کوي. د ښوونځي د پالیسیو، د زده کوونکي د چلند د قانون یا د عمومي قانون سرغړونې ممکن د جدي سزا لامل شي، چې له ښوونځي څخه ایستل کېدو پورې سزا پکې شامل ده.

ښوونځي دې لپاره هیڅ ډول هیڅ تضمینونه نه وړاندې کوي، نه څرګند او نه هم پټ، چې د ښوونځي د ټیکنالوژي د سیستم لخوا وړاندې شوي فعالیتونه یا خدمات به پرته له خطا یا پرته له عیب وي. ښوونځي به د کاروونکو د کوم ډول زیان لپاره مسؤلیت نه لري، چې پکې د معلوماتو یا دیتا له لاسه ورکول، د خدمت قطع کېدل، یا د کمپیوټر ویروسونه شامل دي، مګر پدې پورې محدود نه دي. ښوونځي د ښوونځي سیستم له لارې تر لاسه شویو یا زیرمه شویو معلوماتو دقت یا معیار لپاره مسؤل ندی. ښوونځي به د سیستم د مجاز کارولو له لارې رامینځته شویو مالي مسؤلیتونو لپاره مسؤل نه وي.

د ماشومانو د انټرنیټ د ساتنې د قانون ("CIPA") سره سم، ښوونځي په خپل انټرنیټ ته لاسرسی باندې یو فلټر نصب کړي ترڅو د خپلو کاروونکو په وړاندې د غیر مناسب موادو په قصدي یا غیر قصدي توګه د لیدلو مخه ونیسي. ښوونځي هغه کټګوري بندوي چې ممکن غیر مناسب وبلل شي. خو کورنۍ باید په دې پوه شي چې ځینې مواد چې د انټرنیټ له لارې ورته لاسرسی کېږي، غیر قانوني، بدنامونکي، ناسم یا احتمالي تیری کوونکي عبارت/ژبه او/یا انځورونه ولري. د ښوونځي هدف دا دی چې د انټرنیټ سرچینې د زده کړې اهدافو تر لاسه کولو لپاره وکاروي، مګر تل خطر شته چې زده کوونکي نورو موادو ته لاسرسی ومومي. سرپرستان باید د دې خطرونو څخه خبر وي.

د ښوونځیو تړل کېدل

د سخت شديدي هوا په صورت کې، Breakthrough عامه ښوونځي به د ښوونځیو تړلو لپاره د کلیولینډ میټروپولیتن ښوونځي ولسوالۍ (Cleveland Metropolitan School District) پر پکړې تعقیب کړي. ځینې وختونه، د ځانګړو د ودانیو د اړتیاو یا د هوا ځانګړتیاو له امله، بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) ممکن وټرل شي، حتی که کلیولینډ میټروپولیتن ښوونځي (Cleveland Metropolitan Schools) پرانستي وي. هغه کورنۍ چې خپلې د اړیکې شمیرې د ښوونځي د استقبالیې خدمت سره تازه ساتي، یو تلیفون یا متن به تر لاسه کړي

چې د بنوونځي تړلو، د بنوونځي بيړني حالت، او نورو راتلونکو پېښو يا مراسمو په اړه به خبر ورکړي.

د Breakthrough عامه بنوونځيو لپاره د تړل کيدو خبرونه په 3، 5، 8 او 19 چينلونو کې اعلان کيږي. دا د سرپرستانو او زده کوونکو مسؤليت دی چې دې معلوماتو ته لاسرسی ومومي.

د خواړو خدمات

BPS خپلو زده کوونکو ته نارې او د غرمې ډوډۍ چمتو کوي. بنوونځی د بنوونځي د غرمې ډوډۍ ملي برنامې کې برخه اخلي، چې وړتيا لرونکو زده کوونکو ته د وړيا يا کم قیمت نارې او د غرمې ډوډۍ او همدارنگه وړيا شيدې چمتو کوي.

نارې د سهار له 7:35 څخه تر 7:55 بجو پورې وړاندې کيږي او دا د ټولو زده کوونکو لپاره اختياري دی. زده کوونکي بايد د نارې لپاره تر 7:50 بجو پورې بنوونځي ته ورسېږي.

د بنوونځي ملکيت

BPS تمه لري چې زده کوونکي د بنوونځي د ملکيت او تجهيزاتو سره په پاملرني او مسؤليت سره چلند وکړي. د بنوونځي ملکيت کې ودانې او ډګرونه، تجهيزات پشمول د ټولو ټيکنالوژيو، کتابونو او د BPS نور مادي ملکيتونو شامل دي. قصدي کرنې چې د بنوونځي ملکيت ته زیان يا ضرر ورسوي، ممکن د ځنډولو يا اخراج اورېدنې لامل شي. که چېرې زیان غیر قصدي عمل وګڼل شي، زده کوونکي ته به ممکن بنوونځي ته د تاديه کولو او/يا د ټولني خدمت بشپړولو اختيار ورکړل شي چې د بنوونځي په خوښه به ټاکل کيږي.

درسي کتابونه او ناولونه

زده کوونکو ته د بنوونځي د نصاب کتابونه او ناولونه ورکول کيدی شي. زده کوونکي بايد د کال په اوږدو کې دا کتابونه په ښه حالت کې وساتي. خراب شوي يا ورک شوي کتابونه د زده کوونکي مسؤليت دی او بايد د بنوونځي لخوا ټاکل شوي مقدار پر اساس تاديه شي. که د کتاب فيسونه تاديه نشي، نو راپور کار تونه نيول کيدی شي.

شخصي ملکيت

ټول هغه ملکيتونه چې بنوونځي ته راوړل کېږي، مالک يې خطر په غاړه اخلي. بنوونځی د زده کوونکو د ملکيت لپاره مسؤليت نه اخلي. پام اړونکي يا نامناسب توکي به له زده کوونکي څخه واخيستل شي او يو سرپرست به اړتيا ولري چې د يو ادارتي کارمند څخه توکی تر لاسه کړي. زده کوونکي دی بايد بنوونځي ته د پيسو لوی مقدار نه راوړي.

اليکترونيکي مخابراتي وسيلې

پداسې حال کې چې د بنوونځي په ملکيت کې، د بنوونځي په ګاډي کې، يا د بنوونځي د تمویل شويو يا بنوونځي سره اړوندو فعاليتونو په جريان کې، که هغه د بنوونځي په ملکيت کې وي يا نه، زده کوونکيو ته د اليکترونيکي مخابراتو وسيلو لکه سمارټ فونونه، سمارټ واچونه، ټابلېټونه، ای-ريډرونه، لپټاپونه، بي سيمه ايرېډونه، هينډل لرونکي ډګيم کولو وسيلې يا نورو وسيلو، چې د پام اړولو لامل کېږي، د درلودلو اجازه ورکول کيږي، په دې شرط چې دوی لاندې شرايط تعقيب کړي:

1. زده کوونکي کولی شي د بنوونځي په عادي ورځ کې اليکترونيکي وسايل په خپل ملکيت کې ولري، مګر وسيله بايد په کڅوره يا لاکر کې له ليد څخه لرې وي او بايد بند يا خاموش حالت کې وي. پدې کې د خواړو او ليرد وختونو دورانيه هم شامل ده.

2. الیکټرونیکي وسیلي کارول کیدی شي که چیري په خانگري ډول د قانون، IEP، د برخي 504 د مناسب پلان، د روغتيايي پلان، یا د ازمويني/ارزوني لارښوونو لخوا اجازه ورکړل شي.
3. زده کوونکي په هغه بېرني حالت کې برقي وسیلي کارولی شي کوم چې زده کوونکو (د دوی ځان په شمول) ته، د ښوونځي کارمندانو یا نورو ته د روغتيا، خونديتوب یا ښه والي ته گواښ رامنځته کوي.
4. زده کوونکي کولی شي د طبي دلایلو لپاره برېښنايي وسیلي وکاروي.
5. که چیري زده کوونکي په قصدي ډول د ښوونځي ورځي په جريان کې برېښنايي وسایل وکاروي یا ورته ځواب ووايي، نو برقي وسیله ضبط کیدی شي.
6. د وسیلو ترلاسه کول به د ښوونځي لخوا ټاکل شوي کسانو له لوري ترسره شي. زده کوونکي ممکن د ښوونځي انضباطي چارو سره هم مخ شي.
7. ښوونکي ممکن غوره کړي چې وسایل راټول کړي چې د تدریس، درسي یا اضافي فعالیتونو (پشمول د تمرین، یا اضافي فعالیتونو) په جريان کې په معقوله توگه خوندي ځای کې وساتل شي، لکه څنگه چې د ترسره کولو لپاره گټور گڼل کېږي.
8. وسیلي باید په داسې طريقه ونه کارول شي چې د زده کړي پروسې یا د زده کړي ماموریت گډوډ کړي، چې پکې د اکادمیک سالمیت ته د گواښ رامنځته کول یا د بل فرد د محرمیت یا د محرمیت حقونو ته زیان رسول شامل دي، مگر دې پورې محدود نه دي. وسایل باید د ښوونيزې ورځي په جريان کې بند وساتل شي پرته لدې چې د بېرني داسې وضعیت شتون ولري چې فزیکي گواښوونکی خطر لري یا د یو تصدیق شوي کارمند لخوا زده کوونکي ته یې د کارولو اجازه ورکړل شي. دغه وسیلي ممکن د ښوونيزې ورځي په جريان کې د زده کوونکي په لاکر یا جیب کې وساتل شي، مگر یوازې د عادي ښوونځي ورځي د وخت دمخه او وروسته چالان کیدی شي او کارول کیدی شي.
9. کله چې زده کوونکي د دې منع څخه سرغړونه وکړي، دوی به باید د انضباطي اقدام سره مخ شي، چې پکې د ښوونځي په ځای کې د دې وسیلي راولولو امتیاز له لاسه ورکول شامل دي، مگر دې پورې محدود نه دي. سر بېره پر دې، یو اداره کوونکی کولی شي وسیله ضبط کړي، چې یوازې به د زده کوونکي د سرپرست په لاس کې بېرته ورکړل شي. د دې توکو د ضبط لپاره ټولې غوښتنې باید د همکارۍ نیت سره ترسره شي. که چیري، د ضبط کولو وروسته، ښوونځي د وسیلي د نورو ناوړه گټه اخیستنو څخه خبر شي، یا د ښوونځي پالیسي نورو سرغړونو معقول شک ولري، نو زده کوونکي ته ممکن د دې یا د ښوونځي پالیسيو د نورو سرغړونو لپاره په انضباطي ډول سزا شي. په بل عبارت، کله چې د ښوونځي د پالیسي سرغړونه وشي او وسیله ضبط شي، زده کوونکی د وسیلي او د هغې په دننه کې موجود معلوماتو په اړه د محرمیت حقونه له لاسه ورکوي، په هغه صورت کې چې ښوونځي د ناوړه گټه اخیستنې په اړه معقول شک ولري.
10. زده کوونکي د هغه وسایلو مسؤلیت لري چې دوی یې ښوونځي ته راوړي. ښوونځي به د ښوونځي ملکیت ته راوړل شویو وسیلو له لاسه ورکولو، غلا یا ویجاړېدلو لپاره مسؤل نه وي.
11. زده کوونکي باید د برېښنايي مخابراتي وسیلو مناسب کارولو په اړه د ښوونځي لخوا رامینځته شوي هر ډول اضافي مقرراتو تعميل وکړي.
12. زده کوونکي باید د برېښنايي مواصلاتو وسیله په داسې طريقه ونه کاروي چې د ښوونځي د ټیکنالوژۍ او انټرنیټ د منلو وړ کارولو پالیسي یا د ښوونځي د زده کوونکي د چلند قانون سرغړونه وکړي.

د برېښنايي مخابراتي وسیلو اړوند ممنوعه چلند بېلگو کې لاندې ډولونه شامل دي، مگر دې پورې محدود نه دي:

- د ښوونځي په ملکیت کې یا د ښوونځي د ساعتونو په ترڅ کې، د ښوونځي په ملکیت کې د شتون پر مهال بل زده کوونکي ته د متن پیغام استول یا له بل زده کوونکي څخه ترلاسه کول؛
 - سیکسټینگ، کوم چې د جنسي څرگند پیغامونو یا انځورونو استولو عمل دی، چې په اساسي توگه د موبایل تلفونونو یا نورو الکترونیکي مخابراتي وسایلو ترمنځ ترسره کېږي؛
 - د ډیجیټل کیمري یا کیمري تلفونونو کارولو سره د برېښنالیک له لارې، یا بل د کیمري تلفون ته استولو یا په ویب کې یې خپرولو له لارې بل چا ته د غیر مجاز یا سپکواي عکسونو یا ویدیو کلیپونو لیردولو په طريقه د نورو محرمیت باندي برید کول؛
- د ډیجیټل کیمري، کیمري تلفونونو، یا کوم بل وسیلي کارول ترڅو په ازموينو کې درغلي وکړي؛

- ډیجیټل لوبې کول؛ او
- د بل خورولو یا یوولو لپاره د ډیجیټل کیمبرې، کیمبرې تلیفونونو، یا کوم بلې وسیلې کارول.

په ښوونځي کې د زده کوونکو ګرځنده تلیفونونه

د ښوونځي د بورډ لخوا ټاکل شوي دي چې د ښوونځي په ساعتونو کې د زده کوونکو لخوا د ګرځنده تلیفونونو کارول باید محدود شي تر څو د ښوونځي داسې چاپیریالونه وساتل شي چې زده کوونکي وکولی شي په بشپړه توګه له خپلو ټولګیوالو، ښوونکو او تدریس سره ښکېل شي.

د دې پالیسي هدف په زده کړې باندې د ښوونځي د تمرکز پیاوړي کول دي، چې د ښوونځي د دې ماموریت سره سمون لري چې زده کوونکو کې د زده کړې لپاره لېوالتیا رامینځته کړي، د پوهې قوي اساس ته وده ورکړي، او د ښوونځي په دننه کې د ټولني احساس پیاوړی کړي.

څېړنه

څېړنې ښيي چې په ښوونځیو کې د زده کوونکو د ګرځنده تلیفونونو کارول د زده کوونکو فعالیت او رواني روغتیا باندې منفی اغیزه لري. ګرځنده تلیفونونه د زده کوونکي پام د ټولګي تدریس څخه اړوي، چې د زده کړې په پرمختګ کې د کمې او د ازموینې د نمرود کمېدلو پایله لري. د ګرځنده تلیفونونو د زیات کارونې له امله په ماشومانو کې د خپګان، اضطراب، او نورو رواني اختلالاتو کچې لوړې رامنځته شوي دي.

د تطبیق وړتیا

دا پالیسي د ښوونځي په ساعتونو کې د ښوونځي ملکیت کې شتون په وخت کې د زده کوونکو لخوا د ګرځنده تلیفونونو کارولو باندې

پلي کړي. د ګرځنده تلیفونونو کارول

د ټولګي په ترتیباتو کې د خنډونو کمولو او د زده کوونکو لاسته راوړنو ته وده ورکولو په هڅه کې، د زده کوونکو ګرځنده تلیفون کارول باید د ښوونځي ساعتونو په جریان کې د امکان تر حده کم وي پداسې حال کې چې زده کوونکي د ښوونځي ملکیت کې وي. ښوونځي باید زده کوونکي اړین کړي چې خپل ګرځنده تلیفونونه خاموش کړي او د تدریس وخت په جریان کې یې له لید څخه لرې کړي. د ګرځنده تلیفون کارولو باید د تدریس وخت په جریان کې اجازه ورکړل شي.

د ګرځنده تلیفون ذخیره کول

زده کوونکي باید خپل ګرځنده تلیفونونه په خوندي ځای کې کېږدي، لکه د زده کوونکي لاکر، تړل شوي بسته، یا د ښوونځي لخوا چمتو شوي د ذخیره کولو وسیله کې، په هر وخت کې کله چې د ګرځنده تلیفون کارول منع وي.

استثناء

پدې پالیسي کې هیڅ برخه زده کوونکي د هغه هدف لپاره د ګرځنده تلیفون کارولو څخه نه منع کوي چې د زده کوونکي انفرادي زده کړې برنامې کې مستند شوي چې د اوهايو (Ohio) تعدیل شوي قانون د 3323 فصل لاندې رامینځته شوي یا یو پلان چې د "1973 د بیارغونې قانون" د 504 برخې لاندې رامینځته شوي وي، دغه قانون 29 U.S.C. 794 دی.

د بیړني حالت په صورت کې یا د نورو اړینو موخو لپاره، ګرځنده تلیفونونه ممکن د ښوونځي ادارې په واک سره وکارول شي.

گرځنده تليفونونه کېدی شي د تدریسي کارمندانو په واک سره د زده کړې موخو لپاره وکارول شي. سربیره پردې، یو زده کوونکی کولی شي د روغتیا اندېښنې څارلو یا حل کولو لپاره گرځنده تليفون وکاروي.

انضباط

که چېرې یو زده کوونکی د دې پالیسي څخه سرغړونه وکړي، نو ښوونکی یا مدیر به باید لاندې په تدریجي توګه جدي انضباطي اقدامات وکړي:

A. زده کوونکي ته شفاهي خبرداری ورکړي او له زده کوونکي وغواړي چې د دې پالیسي سره سم خپل گرځنده تليفون ذخیره کړي.

B. د زده کوونکي گرځنده تليفون د تدریس د وخت دورانې لپاره په خوندي ډول د ښوونکي یا مدیر لخوا کنترول شوي لاکر، بن، یا دراز کې ذخیره کړي.

C. د ښوونځي پاتې ورځې لپاره د زده کوونکي گرځنده تليفون د ښوونځي مرکزي دفتر کې کېږدي.

D. د ښوونځي په مرکزي دفتر کې د زده کوونکي گرځنده تليفون پدې ډول کېږدي چې یوازي د زده کوونکي مور او پلار یا سرپرست لخوا اخیستل کېدی شي.

E. د زده کوونکي مور یا پلار یا سرپرست سره یو کنفرانس مهالویش کړي ترڅو د زده کوونکي گرځنده تليفون کارولو په اړه خبرې اترې وکړي.

F. د ښوونځي د قانون له مخې نور انضباطي اقدامات لکه څنګه چې مناسب وي.

ورک شوي او موندل شوي شيان

د ښوونځي د موندل شويو او ورک شويو شيانو لپاره ځای د استقباليي ډيسک سره نږدې موقعيت لري. هغه توکي چې د يوې مياشتني په موده کې ونه اخیستل شي، خپره سازمانونو ته وقف کيږي.

د ښوونځي توکي

دا د زده کوونکو مسؤليت دی چې ښوونځي ته د مناسب توکو سره راشي. کورنۍ به د جولای په پای کې د ښوونځي د توکو لیست ترلاسه کړي چې ښوونځي به یې چمتو کوي. که حالات دا ناممکن کړي، نو سرپرستان باید له ښوونځي د نصاب او ښوونې

د زده کوونکي ریکارډونو، او د معلوماتو څپرولو مدیرانو څخه یو سره خبرې وکړي (294)

والدين او وړتيا لرونکي زده کوونکي

د دې برخې لپاره، "وړتيا لرونکي زده کوونکي" به هر هغه زده کوونکي وي چې لږ تر لږه اتلس (18) کلن وي یا یو له سرپرسي څخه ازاد کړل شوی کوچنی وي. والدين او وړتيا لرونکي زده کوونکي باید د دې برخې لاندې به د دوی د حقونو کلنی خبرتیا ترلاسه کړي.

والدين او وړتيا لرونکي زده کوونکي حق لري چې د لاسرسي لرلو غوښتنې له ترلاسه کولو څخه په پنځه څلوېښت (45) ورځو کې دننه د زده کوونکي د زده کړې ریکارډونو معاینه او بیاکتنه وکړي. دغه غوښتنه باید په لیکلې ډول وي او ښوونځي باید د داسې ډول ریکارډونو د لاسرسي لپاره تدابیر ونیسي او مور یا پلار یا وړتيا لرونکي زده کوونکي ته د هغه وخت او ځای په اړه خبر ورکړي چې د دغه ریکارډونه معاینه کیدی شي.

مور او پلار او وړتيا لرونکي زده کوونکي حق لري چې په لیکلې ډول د هغه ریکارډ د تعدیل غوښتنه وکړي چې دوی یې ناسم گڼي. پداسې صورت کې چې که چېرې ښوونځي وټاکي چې غوښتل شوی تعدیل به ونه شي، نو مور یا پلار یا وړتيا لرونکي زده کوونکي ته به د دې پرېکړې د دلایلو په اړه په لیکلې ډول خبر ورکړل شي او ښوونځي به مور یا پلار یا وړتيا لرونکي زده کوونکي ته د تعدیلولو د غوښتنې په اړه د اوربندې د حق په اړه خبر ورکړي.

د نوملړ یعنی ډایریکټري د معلوماتو افشا کول

ښوونځي کولی شي د نوملړ یعنی ډایریکټري معلومات افشا کړي که چېرې والدينو یا زده کوونکو ته یې د شخصي پیژندنې د معلوماتو د هغو ډولونو په اړه عامه خبرتیا ورکړي وي کوم چې ښوونځي د نوملړ د معلوماتو په توگه ټاکلي.

له دې امله، ښوونځي باید د لاندې ټاکل شويو اختیارونو څخه یو غوره کړي:

X (1) ښوونځي کولی شي غوره کړي چې د نوملړ یعنی ډایریکټري کوم معلومات ونه ټاکي یا یې مشخص نه کړي. که چېرې ښوونځي داسې غوره کړي، نو دا به هیڅ ډول د شخصي پیژندنې معلومات خپاره نکړي او نه به د دریمې ډلې لخوا د ریکارډ غوښتنو یا پوښتنو په ځواب کې د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو چمتو کولو توان ولري.

1 (2) ښوونځي کولی شي خپلو زده کوونکو یا د هغوی والدينو ته د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو د ټاکلو خبرتیا خپاره کړي تر څو د زده کوونکي د شخصي پیژندنې معلومات د نوملړ معلوماتو په توگه وټاکي. که چېرې ښوونځي داسې غوره کړي، نو ښوونځي به د نوملړ د معلوماتو پر د زده کړو ریکارډونو

یا د شخصي پیژندنې معلوماتو د مور یا پلار د لیکلي رضایت پرته افشا کولو ته اجازه ورنکړي.

ښوونځی به د FERPA لاندې والدینو او وړتیا لرونکو زده کوونکو ته د دوی د حقونو په اړه کلنی خبرتیا چمتو کړي او دا هم چې آیا ښوونځی به د غوښتنې پر مهال "د نوملړ یعنی ډایریکټري معلومات" چمتو کړي یا که نه. د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو کې ممکن (خو لازمي نه دي) د زده کوونکي نوم، پته، د تلیفون شمېره، د زیریدو نېټه او ځای، عکس، د زده کړې اصلي څانګه یا ساحه، په رسمي توګه منل شوي فعالیتونو او لوبو کې ګډون، د ګډون نېټې، د فارغیدو نېټه، تر لاسه شوي جایزې، د ویاړ رولونه، او بورسونه شامل وي. په خپلي خبرتیا کې، ښوونځی به په واضح ډول مشخص کړي چې د پورته معلوماتو څخه کوم د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو په توګه ټاکل شوی دی. دا ډول معلومات به هیڅ سازمان ته د کټي تر لاسه کولو موخو لپاره نه ورکول کېږي. د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو د افشا کولو د نیت په اړه د خبرتیا تر لاسه کولو څخه د لسو (10) ورځو په اوږدو کې، یو مور یا پلار یا ور زده کوونکی کولی شي د دغه لیکلي رضایت پرته د دي معلوماتو د افشا کولو پر وړاندې اعتراض وکړي، د داسې ډول اعتراض په خبرتیا سره ښوونځی به لومړی د رضایت تر لاسه کولو پرته د نوملړ یعنی ډایریکټري معلومات افشا نکړي.

د کورنۍ د تعلیمي حقونو او د محرمیت قانون ((Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA)) لاندې د حقونو خبرتیا (Notice of Rights) او د زده کوونکي د نوملړ یعنی ډایریکټري معلوماتو د افشا کولو اجازه (Authorization to Release) وګورئ. (Scholar Directory Information) وګورئ.

د شخصي پیژندنې معلوماتو د افشا کولو استثنایي په لاندې حالتونو کې اجازه لري:

1. د ښوونځي چارواکو ته چې قانوني د زده کړې اړوند لېوالتیا پکې لري.

د "ښوونځي چارواکی" هغه کس دی چې په ښوونځي کې د اداري، نظارتي، د زده کړې یا د ملاتړ کارمند په توګه ګمارل شوی وي؛ د ښوونځي د قانون پلي کوونکي یونټ کوم یو غړی، دغه یونټ کې د خونديتوب او امنیت رئیس او د تاسیساتو مدیر شامل دي؛ هغه څوک چې ښوونځي ورسره د ځانګړې دندې د ترسره کولو لپاره تړون کړی وي (لکه وکیل، حسابدار، بهرنی مشاور)؛ هغه څوک چې په بورډ کې خدمت کوي.

د ښوونځي چارواکی د زده کړې په ریکارډ کې "قانوني د زده کړې اړوند لېوالتیا" لري کله چې چارواکی اړتیا ولري چې د ریکارډ بیاکتنه وکړي ترڅو د ښوونځي په استازیتوب خپلې دندې په مؤثره توګه ترسره کړي، د بیلګې په توګه کله چې اړوند چارواکی د خپلې دندې توضیحاتو یا د تړون موافقي یا بلې رسمي ټاکنې کې مشخص شوي دنده ترسره کوي؛ د زده کوونکي د زده کړې مسایلو سره اړوند دندې ترسره کوي؛ د زده کوونکي انضباط سره اړوند دندې ترسره کوي؛ یا د زده کوونکي یا د زده کوونکي د کورنۍ لپاره خدمات یا ګټې وړاندې کوي، لکه د روغتیا پاملرنه، مشاوره، د کالج د غوښتنلیک پروسې کې مرسته کول؛ یا کومه بله موخه چې بورډ یې د زده کوونکي د زده کړې سره په تړاو کې اړینه وګڼي.

2. د نورو ښوونځیو یا ښوونځیو سیستمونو چارواکو ته کومو کې چې زده کوونکی غواړي یا پلان لري چې داخل شي، په دې شرط چې د زده کوونکي والدین د لیرد څخه خبر کړل شي، که وغواړي نو یوه کاپي یې تر لاسه کړي او د ریکارډ د موادو ننگولو لپاره د اورېدنې یو فرصت ولري.

3. مناسبو ډلو ته په بیرني حالت کې، که چېرې دغه معلومات د زده کوونکي یا نورو اشخاصو د روغتیا او خونديتوب لپاره اړین وي. دا استثنا یوازې د بیرني حالت مودې پورې محدوده ده او عموماً د زده کوونکي د زده کړې ریکارډ څخه د شخصي پیژندنې معلوماتو د عمومي خوشي کولو اجازه نه ورکوي.

4. کله چې د زده کوونکو انځورونه چې د امنیت د ویديو ټیپونو په واسطه اخیستل شوي وي د ښوونځي د قانون د پلي کوونکي یونټ لخوا ساتل کېږي؛

5. کله چې معلومات د ښوونځي د چارواکي د شخصي پوهې یا څارنې له لارې تر لاسه شي او د زده کوونکي د زده کړې ریکارډ څخه نه وي اخیستل شوي. د بیلګې په توګه، که چېرې یو ښوونکی د زده کوونکي خبري واورې چې

د نورو زده کوونکو په اړه گواښونکي څرگندونې کوي، نو دا معلومات محرم ساتل شوي ندي او ښوونکي کولی شي هغه څه چې هغه یا هغې واورېدل د مناسب چارواکو سره شریک کړي.

ښوونکی به د اوهایو د زده کړې څانگې ((Ohio Department of Education ("ODE")) ته د زده کوونکي د شخصي پیژندنې معلومات د لاندې شرایطو لاندې چمتو کړي:

- 1 د ازموینې د نمرې ورکولو شرکت د اوهایو (Ohio) د زده کړو څانگې ته خبر ورکړی چې د زده کوونکي لخوا د لاسته راوړنو د یو ایالتی ازموینې پوښتنې ته یو لیکل شوي ځواب کې د زده کوونکي یا بل کس ته د زیان رسولو گواښونه یا توضیحات شامل دي، او OED دې معلوماتو ته اړتیا لري ترڅو زده کوونکی وپیژني او ښوونکي ته د زیان د احتمالي خطر خبر ورکړي؛
2. ښوونکی د ODE څخه غوښتنه کوي چې د زده کوونکي د لاسته راوړنو د ازموینې د نمرې دقت تایید کړي؛ یا
3. زده کوونکي پرته له یو څخه نورو ټولو د اوهایو د فارغېدو ازموینو (Ohio Graduation Tests (OGT)) کې بریالی شوی، او ODE اړتیا لري چې وټاکي چې آیا زده کوونکی د عالي لېسې د دیپلومي لپاره بدیل اړتیاوې پوره کوي یا که نه.

که چېرې په خپل چارتر ترون (Charter Contract) کې د خپل تمویلونکي یعنی سپانسر سره یې موافقه کړې وي او سپانسر اړتیا ولري، نو ښوونکي کولی شي خپل سپانسر ته، د اوهایو د زده کړې څانگې (Ohio Department of Education) استازي په توگه، د زده کوونکي ریکارډونو یا نورو ریکارډونو ته لاسرسی ورکړي، که چېرې دا اړین وي، او د فدرالي ملاتړ شوي زده کړې برنامو د تفتیش او ارزونې په تړاو، یا د هغو فدرالي قانوني اړتیاوو د پلي کولو په تړاو چې د دې برنامو سره اړوند وي. کله چې د شخصي پیژندنې معلومات راټولولو لپاره د فدرالي قانون لخوا ځانگړې اجازه ورکړل شي، نو هیڅ داسې معلومات به د اوهایو د زده کړې څانگې (Ohio Department of Education) مجاز استازي پرته بل چا ته نه افشا کيږي، یا لکه څنګه چې قانون بل ډول اجازه ورکړې وي. سپانسر باید د قانون له مخې، داسې د شخصي پیژندنې معلومات له منځه وړي کله چې د تفتیش، ارزونې، او د فدرالي قانوني اړتیاوو پلي کولو لپاره نوره اړتیا نه وي.

د زده کوونکي د ریکارډونو دوتنه

د ریکارډونو ساتونکي د ښوونکي چارواکي باید یوه دوتنه وساتي چې ټول هغه اشخاص (که له ښوونکي څخه وي یا نه)، اداري یا سازمانونه مشخص کړي چې د زده کوونکي د زده کړې ریکارډ څخه د غیر نوملړی دایریکټري معلوماتو ته د لاسرسي غوښتنه کوي یا یې تر لاسه کوي. دوتنه باید د دې دلیل په اړه معلومات ولري چې ولې لاسرسي غوښتنل شوی او د ریکارډونو د ساتنې مسئول کس لخوا باید وساتل شي. ټول د زده کوونکو ریکارډونه باید د ښوونکي په ځای کې بیا وکتل شي.

د روغتیا او خونديتوب د اضطراري حالت استتیا

ښوونکی کولی شي، د حالاتو ټول اړخیزه کتنه په پام کې نیولو سره، د بیروني حالت په تړاو د زده کوونکي له زده کړې ریکارډ څخه د شخصي پیژندنې معلومات اړوندو ډلو ته افشا کړي، که چېرې د دې معلوماتو پوهه د زده کوونکي یا نورو د روغتیا یا خونديتوب د ساتنې لپاره اړینه وي. ښوونکی باید د بیانیدلو وړ او مهمو گواښونو ارزونه وکړي او ریکارډ یې کړي، او له هغې وروسته کولی شي د زده کړې ریکارډونو معلومات هر هغه کس ته افشا کړي چې د دې افراډو د خونديتوب د ساتنې لپاره پوهه یې اړینه وي.

20 U.S.C. § 1232g

R.C. 3319.321

R.C. 3301.0716

د کورنۍ د تعلیمي حقونو او د محرمیت قانون ((Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA")) لاندې د حقونو خبرتیا (Notification of Rights) او د زده کوونکي د نوملړی دایریکټري معلوماتو د افشا کولو اجازه (Authorization to Release Scholar Directory Information) او د ریکارډونو د افشا کولو لپاره رضایت (Consent for Release of Records) وگورئ. د ازموینو په اخلاقي توګه کارولو معیارونه هم وگورئ.

**د کورنی د تعلیمي حقونو او د محرمیت قانون ((“FERPA”) (Family Educational Rights and Privacy Act)
لاندې د حقونو خبرتیا (Notice of Rights) او د زده کوونکي د نوملړ معلوماتو د افشا کولو اجازه (Authorization)
(to Release Scholar Directory Information).**

FERPA والدینو او 18 کلونو څخه لور زده کوونکو ("ورثیا لرونکي زده کوونکي") ته د زده کوونکي د زده کړې ریکارډونو په اړه ځینې حقونه ورکوي. دا حقونه په لاندې ډول دي:

1. د ښوونځي لخوا د لاسرسي غوښتنه ترلاسه کولو څخه د 45 ورځو په اوږدو کې د زده کوونکي د زده کړې ریکارډونو د تفتیش او بیاکتنې حق. والدین یا ور زده کوونکي باید د ښوونځي پرنسپل [یا مناسب ښوونځي چارواکي] ته یوه لیکلې غوښتنه وسپاري چې هغه ریکارډ(ونه) ټاکي چې دوی یې کتنه کول غواړي. د ښوونځي چارواکي به د لاسرسي ترتیبات جوړ کړي او مور او پلار یا ور زده کوونکي ته د هغه وخت او ځای په اړه به خبر ورکړي چېرته چې د ریکارډونو کتنه ترسره کېدای شي.
2. د زده کوونکي د زده کړې ریکارډونو د تعدیلولو د غوښتنې حق چې که والدین یا ور زده کوونکي باور ولري چې هغه ناسم یا غلط دي. والدین یا ور زده کوونکي کولی شي له ښوونځي څخه د یو ریکارډ د تعدیل غوښتنه وکړي که دوی باور ولري چې دا ناسم یا غلط دی. دوی باید د ښوونځي پرنسپل [یا مناسب چارواکي] ته لیک ولیکي، هغه برخه د ریکارډ په ډاګه کړي چې دوی یې بدلول غواړي، او څرګند یې کړي چې دا په څه ډول ناسم یا غلط دی. که چېرې ښوونځي د والدینو یا ور زده کوونکي د غوښتنې سره سم د ریکارډ تعدیل نه کولو پرېکړه وکړي، نو ښوونځي به مور یا پلار یا ور زده کوونکي ته د دغه پرېکړې په اړه خبر ورکړي او د تعدیل غوښتنې په اړه د دوی اورېدنې حق په اړه به مشوره ورکړي. د اورېدنې پروسیجرونو په اړه اضافي معلومات به مور یا پلار یا ور زده کوونکي ته د اورېدنې د حق د خبرتیا په وخت کې ورکړل شي.
3. د زده کوونکي د زده کړې ریکارډونو کې شاملو د شخصي پیژندنې معلوماتو افشا کولو ته د رضایت ورکولو حق، پرته له هغه حده چې تر کوم پورې FERPA پرته له رضایت څخه د افشا کولو اجازه ورکړي. یوه استثنا، چې پرته له رضایت څخه افشا کولو اجازه ورکوي، هغه افشا کول دي چې د ښوونځي چارواکو ته د زده کړې اړوند د قانوني لېوالتیاو په موخه ورکړل کېږي. د ښوونځي چارواکي هغه کس دی چې په ښوونځي کې د اداري، نظارتي، د زده کړې یا د ملاتړ کارمند په توګه ګمارل شوی وي؛ د ښوونځي د قانون پلي کوونکي یونټ کوم یو غړی، دغه یونټ کې د ښوونځي رهبري کوونکی هم شامل دی؛ هغه څوک چې ښوونځي ورسره د ځانګړې دندې د ترسره کولو لپاره تړون کړی وي (لکه وکیل، حسابدار، بهرنی مشاور)؛ هغه څوک چې په بورډ کې خدمت کوي. د ښوونځي چارواکي د زده کړې په ریکارډ کې "قانوني د زده کړې اړوند لېوالتیا" لري کله چې چارواکي اړتیا ولري چې د ریکارډ بیاکتنه وکړي ترڅو د ښوونځي په استازیتوب خپلې دندې په مؤثره توګه ترسره کړي، د بیلګې په توګه کله چې اړوند چارواکي د خپلې دندې توضیحاتو یا د تړون موافقې یا بلي رسمي ټاکنې کې مشخص شوي دنده ترسره کوي؛ د زده کوونکي د زده کړې مسایلو سره اړوند دندې ترسره کوي؛ د زده کوونکي انضباط سره اړوند دندې ترسره کوي؛ یا د زده کوونکي یا د زده کوونکي د کورنۍ لپاره خدمات یا ګټې وړاندې کوي، لکه د روغتیا پاملرنه، مشاوره، د کالج د غوښتنلیک پروسی کې مرسته کول؛ یا کومه بله موخه چې بورډ یې د زده کوونکي د زده کړې سره په تړاو کې اړینه وګڼي. د غوښتنې په صورت کې، ښوونځي د بل هغه ښوونځي یا د ښوونځي ولسوالۍ چارواکو ته د زده کړې ریکارډونه پرته له رضایت څخه افشا کوي چېرې چې زده کوونکي د نوم لیکني یا داخلیدو اراده لري یا هڅه کوي.
4. د متحده ایالاتو د زده کړې څانګې (U.S. Department of Education) سره د شکایت درج کولو حق چې د ښوونځي د FERPA د اړتیاوو په پوره کولو کې پاتې راتللو ادعاو سره تړاو لري. د FERPA اداره کوونکي د دفتر نوم او پته دا دي:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901**

5. ښوونځی اراده لري چې د زده کوونکي کوم يو يا ټول د زده کړې ریکارډونه بل هغې ښوونځي يا د عالي زده کړو ادارې ته ولېږي چېرې چې زده کوونکي غواړي يا پلان لري چې داخل شي، په دې شرط چې د زده کوونکي والدين د ليرد څخه خبر کړل شي، که وغواړي نو يوه کاپي يې ترلاسه کړي او د ریکارډ د موادو ننگولو لپاره د اورېدنې يو فرصت ولري.

د 1974 د کورنۍ زده کړې حقونو او محرمیت قانون (FERPA) د زده کوونکو د زده کړې ریکارډونو محرمیت ساتي. د FERPA له مخې، د زده کوونکو په اړه ډېر معلومات د والدينو/سرپرستانو د رضایت پرته په عامه توګه نشي خپرېدلای. په هر صورت، که چېرې ښوونځی معلومات د نوملړ يعنې ډایریکټري معلوماتو په توګه وټاکي، نو FERPA د زده کوونکي د نوملړ يعنې ډایریکټري معلوماتو خپرولو اجازه ورکوي، پرته لدې که د زده کوونکي مور يا پلار (يا والدين)/سرپرست (سرپرستان) ښوونځي ته په لیکلي ډول خبر ورکړي چې دا ډول معلومات دي نه افش کيږي.

رسمي ټاکنه

ښوونځی باید د لاندې انتخابونو څخه يو وټاکي او مناسب کرښې د "X" سره په نښه کړي. دې ښوونځي:

N/A هیڅ د شخصي پیژندنې معلومات د نوملړ يعنې ډایریکټري معلوماتو په توګه نه دي ټاکلي او ښوونځی به داسې معلومات د ښوونځي په خپرونو، پیژندنې لیستونو، برنامو يا د زده کوونکو نوملرونو يعنې ډایریکټريو کې نه شاملوي او نه به يې دریمو ډلو ته د والدينو د رضایت پرته ورکړي.

يا

 X لاندې په نښه شوي معلومات يې د نوملړ يعنې ډایریکټري معلوماتو په توګه ټاکلي دي ("X" لاندې د تطبیق وړ معلومات):

 X د زده کوونکي نوم

 د زده کوونکي پته

 د زده کوونکي د بریښنالیک پته

 د زده کوونکي عکس

 د زده کوونکي د تلیفون شمېره

 د زده کوونکي د زیږون نېټه او د زیږون ځای

 د زده کوونکي د زده کړو اصلي ساحه يا شعبه

 X د زده کوونکي په رسمي توګه منل شویو فعالیتونو يا لوبو کې ګډون

 د ورزشي ډلو د غړو وزن او لوړوالی

 X د ګډون کولو نېټې

 X ترلاسه کړل شوي جایزې

 X د فارغېدو نېټه

ښوونځی به د نوملړ يعنې ډایریکټري ټاکل شوي معلومات (که چېرې شتون ولري) په لاندې ډول وکاروي [ښوونځی دې مناسب کرښې په نښه کړي].

د ښوونځي اړوند د ټولو خپرونو _____
کلنی کتاب _____

د وياړ لېست	_____
نور د تعريفې لېستونه د	_____
فعاليت برنامې	_____
جايزې يا د جايزو مراسم، د فراغت برنامې	_____
سپورت (لوبې)	_____
د زده کوونکو نوملړ يعنې ډايریکټري	_____
نور	_____
پورته ذکر شوي ټول	X

په رسمي ټاکل شوي د نوملړ يعنې ډايریکټري معلومات بهرنیو سازمانونو ته هم افشا کېدی شي، پرته له دې چې مور يا پلار (يا والدين)/سرپرست(سرپرستان) ښوونځي ته خبر ورکړی وي چې دوی نه غواړي چې د دوی دمخه اجازې پرته د دوی د زده کوونکي معلومات افشا شي.

که ښوونځي د نوملړ يعنې ډايریکټري معلوماتو د نه ټاکلو انتخاب کړی وي، نو هېڅ د نوملړ يعنې ډايریکټري معلومات به افشا نه شي (پورته وگورئ) او د والدينو لخوا د معلوماتو نه افشا کولو غوره کولو ته اړتيا نشته.

که ښوونځي د نوملړ يعنې ډايریکټري معلوماتو د افشا کولو انتخاب کړی وي، او که تاسو نه غواړئ چې ښوونځي ستاسو ماشوم د زده کړې ریکارډونو څخه د نوملړ يعنې ډايریکټري معلومات ستاسو د رضایت پرته افشا کړي، نو تاسو باید په لیکلې توگه مور ته د دې خبر تر لاسه کولو له نېټې څخه په لسو ورځو کې يا په _____ په دواړو کې چې کوم وروستنی وي، خبر راکړئ.

لاندي فورمه د دې موخې لپاره کارول کېدی شي.

مهرباني وکړئ زما د زده کوونکي د نوملړ يعنې ډايریکټري معلومات زما د لیکلې دمخه اجازې پرته مه افشا کوئ. د زده کوونکي)

زده کوونکو) نوم:

د مور يا پلار يا مسؤل ساتونکي/سرپرست لاسلیک نېټه

د مور يا پلار يا مسؤل ساتونکي/سرپرست چاپ شوی نوم نېټه

د عکسونو او نورو معلوماتو افشا کول

ښوونځي به په تکراري ډول خپرونې تر سره کوي ترڅو د زده کوونکو لاسته راوړنې، د ښوونځي ژوند او د ښوونځي مراسم څرگند کړي، او د دې معلوماتو لپاره به يوه منظم ويب پاڼه وساتي. دا خپرونې او ويب پاڼې د د داخلي، عامه اړیکو، د تمویل تر لاسه کولو، او نورو هغو موخو لپاره رامینځته کېږي چې ښوونځي ته وده ورکوي. وخت په وخت، ښوونځي همدارنگه کولی شي د رسنیو لخوا د ښوونځي او د دې زده کوونکو روښانه څرگندولو لپاره غوښتنې تر لاسه کړي.

د نوم لیکني پروسي په جریان کې، هر سرپرست ته به د زده کوونکي د عکس/معلوماتو د افشا کولو فورمه ورکړل شي. ښوونځي به دې فورمو ته درناوی وکړي، ترڅو د زده کوونکو عکسونه یوازې هغه وخت په خپرونو کې شامل شي چې سرپرست یې اجازه ورکړي.

د خپور کړل شويو موادو يا اسنادو ویش

د بنوونځي لخوا او د بنوونځي لپاره چمتو شوي خپروني ممکن د پرنسپل اجازي سره پراخي ټولني ته خپاره کړل شي يا ورته توزیع شي. پدې توکو کې ممکن د بنوونځي پوسترونه، بروشرونه، په ديوالونو نقش کول، او داسې نور شامل وي. د بنوونځي ورځپاڼه او کلني کتاب د زده کوونکو لپاره شتون لري. ټولي د بنوونځي خپروني د يو بنوونکي، سپانسر، او د نصاب او تدريس مديرانو تر څارني لاندې دي.

پرته لدې چې يو زده کوونکی له پرنسپل څخه ځانگړې دمخه اجازه تر لاسه کړي، ليکلي مواد، کوچني اشتهارونه (هيند بيلونه)، عکسونه، انځورونه، عربي، فلمونه، ټيپونه، پوسترونه، يا نور بصري يا غريز مواد په بنوونځي کې يا په کيمپس کې نشي ځړول کېدای، پلورل کېدای، خپورل کېدای يا توزیع کېدای. پرته له دې اجازي څخه کوم نمايش شوي مواد به لري کړل شي.

سوداگري

زده کوونکي نشي کولی په بنوونځي کې د پرنسپل د اجازي پرته کوم توکي يا خدمات وپلوري. دوی نشي کولی د خپلو ذاتي موخو يا د هغه سازمان لپاره چې دوی يې له بنوونځي څخه بهر غريټوب لري، د پيسو يا موادو راټولونه وکړي، پرته له دې چې له پرنسپل څخه دمخه اجازه تر لاسه کړي.

ضمیمه A: ښوونځي ته رارسیدل او له ښوونځي څخه تگ

د رارسیدو او له ښوونځي څخه تگ په اړه ځانگړي معلومات به د ښوونیز کال په پیل کې کورنیو او سرپرستانو ته توزیع شي. د راتگ او د تگ پروسي توضیحات ممکن د درجي کچې او/یا ټولگي له مخې توپیر ولري. لاندې روښانه کرل شوي نکات د کورنیو لپاره عمومي یادوني دي.

رارسیدل

- ښوونځی هره ورځ په سهار 7:35 بجې زده کوونکو ته په رسمي توگه پرانیستل کیږي.
- هغه زده کوونکي چې له سهار 7:35 بجو څخه مخکې راځي، په مخي دروازه کې باید په منظم ډول چلند وکړي. د زده کوونکي چلند قانون حتی د نارې لپاره دروازي پرانیستلو دمخه اغیزمن دی.
- هغه زده کوونکي چې ناوخته راځي (له سهار 8:00 بجو وروسته) باید د استقباليي ډیسک خدمت ته لار شي ترڅو د ناوخته کیدو دوته لاسلیک کړي او یو پاس تر لاسه کړي.
- پرته لدې چې زده کوونکو او کورنیو دمخه له انفرادي ښوونکو یا نورو کارمندانو سره لیدنه ټاکلې وي، زده کوونکي او کورنی باید تر سهار 7:35 بجو پورې له ودانې څخه بهر پاتې شي.

له ښوونځي څخه تگ

- له دوشنبې څخه تر جمعي پورې، ښوونیزه ورځ په رسمي ډول د ماسپینین په 2:15 p.m. بجې پای ته رسیږي.
- کورنی باید هر ممکنه هڅه وکړي چې زده کوونکي د ماسپینین 2:45 pm بجو پورې بوځي. ښوونځی حق لري چې د ماشومانو او کورنی خدماتو (Children and Family Services) سره اړیکه ونیسي که یو چیرې زده کوونکی د ماسپینین 3:00 pm بجو وروسته بوتل شي.
- زده کوونکي له ښوونځي څخه بهر تگ له پیل څخه پنځه دقیقې دمخه د دوی د تگ ځای ته لیردول کیږي. په هیڅ حال کې سرپرستان نشي کولی زده کوونکي د بهر تگ په لاره کې د دوی د ټولگي له قطار (لاین) څخه وباسي. ټول زده کوونکي باید د ښوونځي له یو اداره کوونکي لخوا خوشي کرل شي. دا د دې لپاره ترسره کیږي چې د ټولو زده کوونکو خونديتوب او روغتیا وساتل شي.
- کورنی باید د خوشي کولو اړوند فورمه ښوونځي ته وسپاري کومه چې د نوم لیکنې د اسنادو په برخه کې موقعیت لري او له سرپرستانو پرته، د هغو کسانو نومونه او معلومات پکې لیست کړي چې په منظم ډول د دوی ماشومانو د بوتللو واک لري.
- په یاد ولری چې د ښوونځي څخه بهر تگ پلانونو کې د کوم ډول معلوماتو بدلون باید د استقباليي دفتر ته هره ورځ د 1:45pm بجو پورې تر لاسه شي.

ضمیمه B: د ټولګي پارټۍ، زېږون ورځې، او نور مراسم

ښوونځی د هغوی لاسته راوړنو لمانځلو له لارې د هر زده کوونکي د احساساتي ودې ملاتړ کوي. داسې ډول ډېری لمانځني په ښوونځي کې د ښوونځي په کچه مراسمو په بڼه ترسره کېږي، چې د زده کوونکو د علمي لاسته راوړنو او شخصیت ودې لمانځي. پدې کې د سهار غونډې او د کال په اوږدو کې منظم لمانځني شامل دي.

د ښوونیزې ورځې جوړښت او ثبات ساتلو لپاره او همدارنګه د مقدس زده کړو د وخت ساتلو لپاره، د بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) یوازې د غرمې ډوډۍ په وخت کې د زېږېدنې د ورځې د لمانځلو اجازه ورکوي. زموږ تمرکز باید د ښوونیزې ورځې په جریان کې په تدریس وي، او پارټۍ یا د خواړو مراسم به د ښوونیزې ورځې تمرکز له تدریس څخه لرې کړي. مهرباني وکړئ په یاد ولرئ چې د BPS ټول ښوونځي د مغزیاتو څخه پاک ښوونځي دي.

هغه کورنۍ چې غواړي د خپل زده کوونکي د زېږېدنې ورځې یا نورو جشنونو لمانځلو کې د ټولګي ملګري شامل کړي، کولی شي هغوی ته یو پارټۍ ته بلنه ورکړي کومه چې د ښوونځي د ساعتونو په بهر کې ترسره کېږي. ښوونځی کولی شي د دغه زده کوونکي په ټولګي کې کورنیو ته یوه پمفلېټ توزیع کولو له لارې د دې ډول کورنیو ملاتړ وکړي. د احساساتو زیانمن کېدلو او زده کړې څخه د پام اوږدولو د مخنیوی لپاره، په هر صورت، ښوونځي یوازې هغه وخت دا کولی شي چې په ټولګي کې هر زده کوونکی بلل شوی وي. هغه کورنۍ چې غواړي دا ډول بلنه ویشي باید ښوونځي ته یې واستوي. بلنې باید عمومي وي (یعنې خانګړو زده کوونکو ته نه وي مخاطب شوي) او باید د ټولګي ټولو زده کوونکو ته ورکړل شي. د سیالۍ او د زده کړې څخه د پام اړېدلو د کمولو لپاره، زده کوونکي باید په خپلو د زېږون ورځو او نورو رخصتیو کې بشپړ یونیفورم واغوندي.

ضمیمه C: د داخلی پالیسي

بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) به د هېڅ زده کوونکي پر وړاندې د نژاد، رنگ، ملي اصل، جنسیت، جنسي تمایل، عمر یا معلولیت یا پر بل کوم اساس چې د عامه ښوونځي لپاره غیر قانوني وي، تبعیض ونه کړي. بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools) به هر هغه ماشوم لپاره پرانېستي وي چې د اوهایو (Ohio) ایالت د قوانینو له مخې د عامه ښوونځي د داخلی لپاره وړ وي، او Breakthrough عامه ښوونځي به د ټولو اړوندو هغو د تبعیض خلاف قوانینو تعمیم کولو ډاډ تر لاسه کوي کوم چې عامه ښوونځي اداره کوي، چې پکې د مدني حقونو د قانون (Civil Rights Act) Title VI، د معلولینو امریکایانو قانون، او د اوهایو (Ohio) تعدیل شوي قانون 3314 فصل شامل دي. نوي زده کوونکي به هر کال د مخکینیو لاسته راوړنو یا وړتیا، ورزشي وړتیا، معلولیت، معذور حالت، قومیت، نژاد، عقیده، جنسیت، ملي اصل، دین، جنسي تمایل، عمر یا نسب په پام کې نیولو پرته داخل شي.

څپرونه او د پیغام رسېدنه

هر کال، ښوونځي د معلوماتو غونډې تر سره کوي ترڅو کورنۍ او د ټولني غړي د ښوونځي او د داخلی پر وړاندې په اړه خبر کړي. دا معلوماتي غونډې به په ښوونځي کې او ممکن د ټولني په نورو ځایونو کې تر سره کېږي. دا غونډې به په پراخه توګه د بیلابیلو لارو سره اعلان کېږي، لکه پمفلېټونو، د پوست له لارې پیغامونو سره، او د ورځنۍ پاملرنې مرکزونو کې، او ټولنیزو سازمانونو کې، او سیمه ییزو سوداګریزو ځایونو کې د معلوماتي غونډو له لارې. کورنۍ هڅول کېږي چې ښوونځي ته لار شي ترڅو ټولګي د تدریس په جریان کې وګوري او موجوده داخل شویو زده کوونکو سره وګوري.

د نوم لیکنې یا داخلی پروسه

هغه کورنۍ چې غواړي په Breakthrough عامه ښوونځي کې د ماشوم نوم لیکنه وکړي او دې چې بشپړ شوي د داخلی فورمه ښوونځي ته وسپاري. د نوم لیکنې فورمې د ښوونځي په معلوماتي په غونډو کې چمتو کېږي. د داخلولو د فورمې د سپارلو وروسته، سرپرستان او دې چې په یوه اړینه د سرپرستانو د لارښوونې غونډه (Mandatory guardian Orientation) کې ګډون وکړي چېرته چې د ښوونځي سیستمونه، پروسیجرونه، او قوانین په تفصیل سره تشریح کېږي. د غوښتنلیک ثبتول هېڅ لګښت نلري، او نه هم ښوونځي کې ګډون لپاره د تدریس اړوند کوم لګښتونه شتون لري.

د داخلی لاتري

که چېرې ښوونځي د مشخص ځایونو په پرتله ډېرې غوښتنې تر لاسه کړي، نو ښوونځي به یوه لاتري تر سره کړي. دا اتفاقاً او په عامه توګه تر سره کېدونکې لاتري د یو بې طرفه خپلواک سازمان لخوا تفتیش کېږي. ټولو غوښتونکو ته د لاتري د وخت او ځای په اړه خبر ورکول کېږي او د ګډون لپاره بلنه ورکول کېږي. که د نوم لیکنې اړتیاو له امله اړین وي نو دا لاتري به هر کال د اپرېل له 1^{مې} دمخه تر سره شي.

د داخلی پروسه او د لاتري معیارونه

هر هغه کس چې د اوهایو (Ohio) ایالت کې په ښوونځي کې د ګډون حق لري، یوازې د لاندې ذکر شویو قانوني لومړیتوبونو او د ځای او وړاندې شویو درجې کچو محدودیتونو تابع، غوښتونکی کېدی شي.

ښوونځي به په داخله کې د عقیدې، رنگ، معذوري، جنس، جنسیت، فکري وړتیا یا د لاسته راوړنې د اندازې پر اساس توپیر ونه کړي. ښوونځي به د معلولیت لرونکو زده کوونکو د زده کړې په اړه ټول فدرالي او ایالتي قوانینو سره سم عمل وکړي.

A. د راتلونکي ښوونیز کال لپاره د داخلی پروسه د روان ښوونیز کال په دویمه نیمایي کې تر سره کېږي او باید د لاندې قانوني لومړیتوبونو ته به تابع وي:

- هغه زده کوونکي چې د هغه وخت روان ښوونیز کال کې ګډون کوونکي دي (د بیلګې په توګه په 21-22 کال کې ګډون کوي او د 22-23 کال لپاره غوښتنه کوي).
- د هغو زده کوونکو وروڼه او خویندې چې په روان ښوونیز کال کې په ښوونځي کې شامل دي.

- د ښوونځي د کارمندانو زده کوونکي، په دې شرط چې د دې لومړیتوب تر لاسه کوونکو زده کوونکو ټول شمیر د ښوونځي د ټولې نوم لیکنې له 5% څخه ډېر نه وي.
- زده کوونکي چې په هغه ولسوالۍ کې اوسیدونکي وي چېرې چې ښوونځی موقعیت لري.

B. که چېرې د ځایونو په پرتله ډېر غوښتونکي شتون ولري، نو لاتري به باید د لاندې معیارونو سره سم ترسره شي:

- هر غوښتونکي ته به یوه شمیره ورکړل شي.
- شمیرې به د یو بې طرفه دریمې ډلې شاهد لخوا یا د هغه مخې ته په اتفاقي ډول راوخیل شي یا وټاکل شي.
- ښوونځی به لاتري د درجې کچو او هر ډول قانوني لومړیتوبونو له مخې جلا کړي.
- هغه غوښتونکي چې په لاتري کې ځای تر لاسه نه کړي، هغوی به په تصادفي ډول ټاکل شوي ترتیب کې په انتظار لیست کې ځای پر ځای شي.
- که ستاسو ممکنه زده کوونکي په انتظار لیست کې وي، ښوونځی به تاسو سره اړیکه ونیسي که چېرې ځای شتون ولري، په هغه د اړیکې معلوماتو چې تاسو چمتو کړي دي. دا د مور یا پلار/سرپرست مسؤلیت دی چې د ښوونځي سره د اړیکو معلومات تازه وساتي. که ښوونځی له درې کاري ورځو په جریان کې له درېو هڅو وروسته له تاسو سره اړیکه و نه نیولای شي، نو په انتظار لیست کې شته بل کس سره به اړیکه ونیول شي او ستاسو ځای به له انتظار لیست څخه لیرې شي.
- د انتظار لیستونه به د داخلي د کال د اکتوبر تر 1 می پورې اعتبار ولري او بیا به پای ته ورسېږي.

C. د اوسنیو زده کوونکو بیا نوم لیکنه

ښوونځی باید د محدود ټولګي د ځای او کارمندانو چمتو کولو پلان جوړ کړي. له همدې امله، زموږ ښوونځی هر کال د راتلونکي ښوونیز کال لپاره د اوسنیو په ښوونځي کې شاملو زده کوونکو بیا نوم لیکنه ترسره کوي. والدین به د بیا نوم لیکنې مودې خبرتیا تر لاسه کوي، چې د پیل نېټه او د بیا نوم لیکنې وروستی نېټه به پکې شامله وي.

که تاسو د بیا نوم لیکنې موده له لاسه ورکړې وي او لا هم غواړئ چې ستاسو اوسنی زده کوونکي په راتلونکي ښوونیز کال کې زموږ ښوونځي کې شامل شي، تاسو باید د دوه کارونو څخه یو وکړئ:

1. د زده کوونکو د نوم لیکنې دفتر سره اړیکه ونیسي او ورته خبر ورکړئ چې تاسو غواړئ ستاسو اوسنی زده کوونکي په لاتري کې شامل شي، یا،
2. که تاسو د لاتري موده له لاسه ورکړې وي، یا که لاتري نه وي، نو د زده کوونکو د نوم لیکنې دفتر سره اړیکه ونیسي او ورته خبر ورکړئ چې غواړئ ستاسو زده کوونکي د راتلونکي ښوونیز کال لپاره د انتظار لیست کې ځای پر ځای شي.

په هر حالت کې چېرې چې تاسو د بیا نوم لیکنې پروسې په جریان کې د خپل ماشوم بیا نوم لیکنه نه ده کړې، نو دا مهمه ده چې په چټکۍ سره او ژر تر ژره د دوی ښوونځي سره اړیکه ونیسي.

که ستاسو زده کوونکي په لاتري کې ځای پر ځای شي، نو هغه د اوسنی زده کوونکي په توګه لومړیتوب ساتي، سره له هغو ټولو نورو ممکنه یا اوسنیو زده کوونکو چې قانوني لومړیتوب لري، لکه څنګه چې پورته په برخه A کې ویل شوي. که چېرته د هغه/هغې نوم په لاتري کې و نه خيستل شي، نو هغه ممکن لا هم د انتظار لیست کې ځای پر ځای شي.

که ستاسو زده کوونکي په انتظار لیست کې وي، نو د انتظار لیست د لومړي راتلونکو ته لومړیتوب ورکولو قانون چل کيږي. مهرباني وکړئ د انتظار لیست پروسې لپاره پورته برخه B وګورئ.

که تاسو د خپل زده کوونکي بیا نوم لیکنه نه وي کړې، نو تاسو ښوونځي ته واک ورکړئ چې ستاسو زده کوونکي د ښوونځي له لیست څخه لرې کړي، تر څو چې یا د لاتري یا د انتظار لیست له لارې بیا نه وي داخل شوی.

که تاسو باوري بايست چې ستاسو ماشوم به زموږ ښوونځي کې شامل نه وي، نو مهرباني وکړئ هر څومره ژر چې ممکن وي د ښوونځي سره اړیکه ونیسئ ترڅو هغه د راتلونکي ښوونیز کال لپاره له ښوونځي څخه وباسي.

RC 3313.65, RC 3314.06

دا هم وگورئ، پالیسي شمیره 241.5 نوملیکونه او استوگنه

د زده کوونکي د نوملیکني فعالیتونه

ښوونځي کولی شي د زده کوونکو غوښتنه کوونکو د نوملیکني کولو لپاره، د نورو اقداماتو سره سره، لاندې اقدامات ترسره کړي:

- د کلیولینډ میټروپولیتن ښوونځي ولسوالۍ (Cleveland Metropolitan School District) او شاوخوا ولسوالیو اوسیدونکو ته لیکونه استول؛
- په ځایي ورځپاڼو، سوپر مارکېټونو، چرچونو، ټولنیزو مرکزونو، او د آپارتمانونو ودانیو کې د پمفلټونو او خبرتیاو خپرول؛
- د ابتدایي ورځنۍ پاملرنو په عامه او خصوصي مرکزونو کې، له ښوونځي وروسته برنامو ځایونو کې، او د ځوانانو مرکزونو کې د عامه غونډو ترسره کول؛
- په شاوخوا نږدې سیمو کې د ځایي سازمانونو سره لیدني؛ او/یا
- ځایي سیمو کې پلټنه کول ترڅو د لېوالتیا لرونکو کورنیو سره لا زیاتي اړیکي ټینګي کړي.

د Breakthrough عامه ښوونځیو هدف دا دی چې د زده کوونکو هغه ټولګه جلب کړي چې د کلیولینډ میټروپولیتن ښوونځي ولسوالۍ (Cleveland Metropolitan School District (CMSD)) د ډیموګرافیک يعني محلي ځانګړتیاو سره ورته وي. د پراخي پیغام رسوني له لارې، Breakthrough عامه ښوونځي به هغه زده کوونکي جلب کړي چې د CMSD ډیموګرافیک يعني محلي ځانګړتیاوې ښکاره کوي، پشمول د هغو زده کوونکو چې معلولیت لري او د هغوزده کوونکو چې په انګلیسي کې محدود مهارت لري. Breakthrough عامه ښوونځي د داسې زده کوونکو جلب کولو او ساتلو ته د لوړ معیار ښوونیز برنامو وړاندې کولو، د لوړ ظرفیت لرونکو ښوونکو ګمارلو او روزلو، او له کورنیو سره په منظم ډول اړیکه نیولو له لارې ژمنتیا لري.

نوم لیکنه او وړتیا

ټول هغه زده کوونکي چې د نوم لیکني لپاره منل شوي وي باید د ښوونځي ټولې د نوم لیکني فورمي پر فورمو لیکل شويو اړینو نېټو پورې بشپړي کړي ترڅو د موقتي نوم لیکني تضمین وکړي. Breakthrough عامه ښوونځي حق لري چې د هر هغه زده کوونکي نوم لیکنه ونکړي چې فورمي یې د ټاکل شوي نېټې پورې نه وي راستنیدلي. ټول نوي زده کوونکي باید د ښوونځي بنسټیز معیاري ازموینې ترسره کړي. سرپرستان او زده کوونکي اړ دي چې معلوماتي غونډو او د لارښوونو غونډو کې ګډون وکړي، د داخليدو فورمه او د کورنۍ او ښوونځي ترمنځ قرارداد لاسلیک کړي، او موافقه وکړي چې په Breakthrough عامه ښوونځیو کې به خپل مسوولیتونه پوره کوي، چې پکې د چلند د قانون تعميل کول شامل دي.

سر بېره پردې، که چېرې سرپرست او زده کوونکي د ټولو اړینو فورمو بشپړول په ریښتیني توګه ترسره نه کړي، نو ماشوم به ممکن د نوم لیکني لپاره وړتیا و نه لري.

موجوده زده کوونکي د راتلونکي ښوونیز کال لپاره بیا نوم لیکنه شوي ګڼل کېږي، پرته له دې چې سرپرستان د اوسني ښوونیز کال تر پای پورې ښوونځي ته بل ډول خبر ورکړي.

تش ځایونه

د تش ځایونو پوره کولو لپاره، د هر ټولګي کچې لپاره جلا د انتظار لیستونه ساتل کېږي. د زده کوونکو د داخلي لپاره کارول کېدونکي تصادفي لائري هم په دې د انتظار لیستونو کې زده کوونکي په لومړیتوب لرونکي ترتیب کې ځای پر ځای کوي. Breakthrough عامه ښوونځي حق لري چې کله چې ناڅاپي کمښت را منځ ته شي، نو تش ځایونه ډک کړي. که ښوونځي یو تش ځای ډکول غوره کړي، نو ښوونځي مناسب انتظار لیست کې د بل زده کوونکي سرپرست سره اړیکه نیسي. مخکې له دې چې لیست کې بل نوم ته لار شي، د انتظار لیست په سر کې د لومړي زده کوونکي له کورنۍ سره د اړیکې لپاره معقولي هڅې ترسره کېږي، ترڅو معلومه شي چې زده کوونکي لا هم ښوونځي کې د نوم لیکني لېوالتیا لري که نه. که د زده کوونکي له سرپرست (سرپرستانو) سره د اړیکې نیولو هڅې ناکامې شي، نو ښوونځي کولی شي هغه زده کوونکي له انتظار لیست څخه لرې کړي. د ښوونځي لخوا د هغه زده کوونکي د سرپرست (سرپرستانو) سره د اړیکې نیولو هڅو اسناد ساتل کېږي چې له انتظار لیست څخه لیرې شوي وي.

له بنوونځي څخه وتل

Breakthrough عامه بنوونځي د انتخاب بنوونځي دي. لکه څنگه چې، ممکن داسې حالات رامنځته کېدې شي چې یو سرپرست و غواړي خپل ماشوم بل بنوونځي ته انتقال کړي. کله چې سرپرستان خپل ماشومان له بنوونځي څخه وباسي، دوی باید د وتلو فورمه ډکولو لپاره د کلنور د رئیس (ډین) سره ناسته مهالوېش کړي. هغه زده کوونکي چې پرته له عذره 72 پرله پسې ساعتونو لپاره له بنوونځي څخه غیر حاضر وي، د نوم لیکنې له لیرې کېدو تابع دي. هغه زده کوونکي چې بل بنوونځي کې شامل وي، د Breakthrough عامه بنوونځيو څخه د نوم لیکنې له لیرې کېدو تابع دي. بنوونځی داد ورکوي چې هر اړین د بنوونځي ریکارډونه به د زده کوونکي نوي بنوونځي ته په وخت سره ولېږدوي.

ضمیمه D: د انضباط قانوني پروسه

د ځنډولو قانوني پروسه

لاندې کرناړه د ښوونځي دننه ځنډولو لپاره نه پلي کېږي. پرنسپل یا یې ټاکل شوی کس کولی شي زده کوونکی معطل کړي که لاندې کرناړه پلي شي:

1. د ځنډولو د عملي کولو څخه دمخه، د ځنډولو د ارادې یوه لیکلې خبرتیا به زده کوونکي ته ورکړل شي، چې لاندې معلومات لري:
 - a. د ټاکل شوي ځنډ لاملونه؛ او
 - b. که ځنډول د هغو جدي جنایي جرمونو پر اساس وي چې د تل لپاره ایستل پکې اجازه لري، او که زده کوونکی 16 کاله یا زیات عمر ولري، نو خبرتیا باید دا احتمال هم څرگند کړي چې د ښوونځي سوپرټنډنټ ممکن د دایمي ایستلو غوښتنه وکړي.

2. که زده کوونکی د ورکتون څخه تر دریم ټولګي پورې وي، نو کله چې ممکن وي، پرنسپل یا ټاکل شوی کس باید د ښوونځي سره تړون لرونکي رواني روغتیا متخصص سره مشوره وکړي، که چیرته شتون ولري، مخکې له دې چې زده کوونکی وځنډوي. که د ځنډولو پورې اړوند پېښې د اضافي رواني روغتیا خدماتو اړتیا څرګندوي، نو پرنسپل یا د رواني روغتیا متخصص باید، په هر هغه ډول چې د ښوونځي لپاره مالي بار نه وي، د زده کوونکي د مور یا پلار یا سرپرست سره د اړوندو خدماتو چمتو کولو موندلو یا د دغه خدماتو تر لاسه کولو کې مرسته وکړي، پشمول د یو خپلواکه رواني روغتیا متخصص ته راجع کولو.

3. زده کوونکی باید د پرنسپل یا د هغوی ټاکل شوي کس په وړاندې د غیر رسمي اورېدنې حق ولري ترڅو د ټاکل شوي ځنډ لاملونه وننګوي یا بل ډول د خپلو کړنو وضاحت وکړي. زده کوونکی په دې غیر رسمي اورېدنه کې د شاهدانو د رابللو حق نه لري.

4. د ځنډولو د پلي کېدو وروسته په یوې ښوونیزې ورځې کې، پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس باید د زده کوونکي سرپرست یا ساتونکي ته او د ښوونځي د بورډ خزانې ته د ځنډولو په اړه لیکل شوي خبرتیا ورکړي. خبرتیا باید لاندې معلومات ولري:

- a. د ځنډولو لاملونه؛
- b. د بورډ یا د هغه ټاکل شوي کس څخه د استیناف غوښتنه کولو د حق خبرتیا. د استیناف اراده باید په لیکلې بڼه وي او د خبرتیا تر تر لاسه کولو وروسته د 14 ورځو په اوږدو کې باید بورډ ته ورسېږي؛
- c. په ټولو استینافونو کې د استازیتوب حق؛
- d. د بورډ یا د هغه ټاکل شوي کس مخې ته د اورېدنې حق؛ او
- e. د دې حق غوښتنه چې اورېدنه په محرمیت لرونکي غونډه کې ترسره شي.

که ځنډول د هغه جدي جنایي جرمونو پر اساس وي چې د تل لپاره اخراج پکې اجازه لري، او که زده کوونکی 16 کاله یا زیات عمر ولري، نو خبرتیا باید دا هم څرګنده کړي چې ممکن د ښوونځي سوپرټنډنټ د دایمي ایستلو غوښتنه وکړي.

که چېرې د ښوونځي د کال په وروستیو لسو (10) ورځو کې له ښوونځي څخه ځنډول عملي شي، نو ځنډول به په راتلونکي ښوونیز کال کې نه ترسره کېږي. په هر صورت، پرنسپل کولی شي له زده کوونکي څخه وغواړي چې د اورېدنې د موقتي رخصتیاو د لومړۍ بشپړې اونۍ ورځې په جریان کې د ټولنیز خدمت په پروګرام کې ګډون وکړي یا د ځنډ پاتې مودې لپاره بله بدیل پابله ومني. که زده کوونکی د ټولنیز خدمت یا بدیل پابله بشپړولو کې پاتې راشي، نو ښوونځی کولی شي د راتلونکي اقدام ټاکنه وکړي، په هر صورت، پدې شرط سره چې ښوونځی نشي کولی زده کوونکی د راتلونکي ښوونیز کال په پیل کې د ښوونځي څخه بهر ځنډولو پاتې وخت بشپړولو ته اړ کړي. پرنسپل یا د هغه ټاکل شوی کس ممکن د بدیل پابله لپاره یوه مناسبه لیست رامینځته کړي.

د اخراج قانوني پروسه

یواځې سوپرټنډنټ کولی شي یو زده کوونکی خارج کړي. لاندې پروسې ته اړتیا ده:

1. د اخراج د پلي کولو څخه دمخه، سوپرټنډنټ باید نه یوازې زده کوونکي ته، بلکې د هغه سرپرست یا ساتونکي ته هم د ایستلو نیت په اړه لیکل شوي خبرتیا ورکړي. په خبرتیا کې باید لاندې موارد شامل وي:
 - a. د ټاکل شوي اخراج لپاره لاملونه؛ او
 - b. د اورېدنې وخت او ځای، چې باید د اورېدنې د نېټې مهالوېش د خبرتیا ورکولو وروسته له دريو (3) ښوونیزو ورځو څخه کم وخت و نه لري او نه هم له پنځو (5) ورځو څخه ډېر ولري، پرته له دې چې دا موده د سوپرټنډنټ لخوا د زده کوونکي، د هغه سرپرست یا ساتونکي په غوښتنه اوږده شي. سرپرست یا ساتونکي ته باید د هر ډول غوښتنې په اړه لیکلې خبرتیا ولیرل شي، او وروستی خبرتیا باید ورته معلومات ولري چې په اصلي خبرتیا کې اړین وو.
 - c. که زده کوونکی 16 کلن یا لوی وي او اخراج د هغو د جدي جنایي جرمونو له امله وي چې د تل لپاره ایستلو اجازه لري، نو خبرتیا باید دا احتمال هم وښيي چې سوپرټنډنټ ممکن د تل لپاره د ایستلو غوښتنه وکړي.
2. که زده کوونکی د ورکټون څخه تر دریم ټولګي پورې وي، نو کله چې ممکن وي، پرنسپل یا ټاکل شوی کس باید د ښوونځي سره تړون لرونکي رواني روغتیا متخصص سره مشوره وکړي، که چیرته شتون ولري، مخکې له دې چې زده کوونکی وځنډوي. که د ځنډولو پورې اړوند پېښې د اضافي رواني روغتیا خدماتو اړتیا څرګندوي، نو پرنسپل یا د رواني روغتیا متخصص باید، په هر هغه ډول چې د ښوونځي لپاره مالي بار نه وي، د زده کوونکي د مور یا پلار یا سرپرست سره د اړوندو خدماتو چمتو کولو موندلو یا د دغه خدماتو تر لاسه کولو کې مرسته وکړي، پشمول د یو خپلواکه رواني روغتیا متخصص ته راجع کولو.
3. د زده کوونکي او د هغه د سرپرست، ساتونکي یا استازي د اورېدنې د افسر په وړاندې په شخصي توګه حاضرېدلو لپاره د اورېدنې د نېټې مهالوېش کېدل باید د خبرتیا ورکولو وروسته له دريو (3) ښوونیزو ورځو څخه کم وخت و نه لري او نه هم له پنځو (5) ورځو څخه ډېر ولري، ترڅو ذکر شوي کسان د اخراج لاملونه وښيي یا خپلې کړنې توضیح کړي.
4. د اخراج له پلي کېدو څخه وروسته په یوې ښوونیزې ورځ کې، سوپرټنډنټ باید د اخراج په اړه لیکلې خبرتیا د زده کوونکي سرپرست یا ساتونکي ته او د بورډ خزانه دار ته چمتو کړي. په خبرتیا کې باید لاندې موارد شامل وي:
 - a. د اخراج لاملونه؛
 - b. د بورډ یا د هغه ټاکل شوي کس څخه د استیناف غوښتنه کولو د حق خبرتیا. د استیناف اراده باید په لیکلې بڼه وي او د خبرتیا تر تر لاسه کولو وروسته د 14 ورځو په اوږدو کې باید بورډ ته ورسېږي؛
 - c. په ټولو استینافونو کې د استازیتوب حق؛
 - d. د بورډ یا یې د ټاکل شوي کس پر وړاندې د استیناف اورېدنې حق؛
 - e. د دې غوښتنې حق چې اورېدنه په محرمیت لرونکې غونډه کې ترسره شي؛
 - f. که اخراج د هغو جدي جنایي جرمونو پراساس وي چې د تل لپاره ایستل پکې اجازه لري، او که زده کوونکی 16 کاله یا زیات عمر ولري، نو خبرتیا باید دا هم څرګنده کړي چې ممکن د ښوونځي سوپرټنډنټ د دایمي ایستلو غوښتنه وکړي.
 - g. کله چې سوپرټنډنټ یو زده کوونکی له شلو (20) ورځو څخه زیات یا د هر هغه مودې لپاره خارج کړي چې تر راتلونکي درې میاشتني یا ښوونځي کال پورې غځېږي، نو ښوونځي به د دې خبرتیا تر څنګ زده کوونکي او د هغه سرپرست یا ساتونکي ته د عامه او خصوصي ادارو لخوا وړاندیز شویو هغو خدماتو یا برنامو په اړه معلومات ورکړي چې د زده کوونکي د چلند او سلوک په هغو اړخونو کې ښه والی راوستلو لپاره کار کوي چې د هغې پېښې لامل شو کومه چې د اخراج لامله شوه. په معلوماتو کې باید نومونه، پته، د تلیفون شمېرې یا د اړوندو عامه او خصوصي ادارو نومونه شامل وي.

د اخراج په جریان کې، ښوونځی کولی شي، مګر اړین ندي، په بدیل ترتیب کې د زده کړي خدماتو ته دوام ورکړي.

سوپرټنډنټ اړ دی چې د اوربډنې یا د سوپرټنډنټ لخوا د پرېکړې څخه مخکې د ادعا لاندې زده کوونکي د بشوونځي څخه وتلو په صورت کې هم د ایستلو وړ جرمنو په اړه اقدامونه پرمخ بوځي.

سپرټنډنټ کولی شي د اخراج هره پاتې برخه یا ټوله موده په راتلونکي کال کې پلي کړي.

ضمیمه E: جدي انضباطي سرغروني، تعريفونه، او پايلې (د چلند معيارونه)

ضمیمه E: BPS 2024-2025 د چلند معيارونه

کچه 1 = د جرم لپاره په نښه کول/بیا لارښوونه
 کچه 2 = د چلند په اړه فکر/توقیف
 کچه 3 = د ښوونځي دننه خندول
 کچه 4 = له ښوونځي څخه بهر خندول
 کچه 5 = اخراج

سرغرونه	تعريف	لومړی جرم	دوهم جرم	دریم جرم*	څلورم جرم*
اکادمیک یعنی علمي ناوره چلند	ادبي یا اکادميکي غلا کول، درغلي کول، د بل کس کار یا د انټرنیټ خپرونه کاپي کول، موادو ته غیرمجاز لاسرسی ترلاسه کول، په فریب سره یا هغو طریقو سره د معلوماتو یا ځوابونو کارول، سپارل، یا د ترلاسه کولو هڅه کول چې د ښوونکي لخوا اجازه نلري. معلومات جعل کول (د کور کار لاسلیک کول، او داسې نور).	د کچه 1-3 انضباطي اقدام	د کچه 2-3 انضباطي اقدام	د کچه 3 انضباطي اقدام	د کچه 3 انضباطي اقدام
د رسمي اسنادو بدلول	د یو سند جعلول، تحریف کول یا پکې غیرمجاز بدلون راوستل.	د کچه 2-3 انضباطي اقدام	د کچه 3-4 انضباطي اقدام	د کچه 4-3 انضباطي اقدام	د کچه 4-3 انضباطي اقدام
د ښوونځي ودانۍ ته یا هر هغه ځای ته د ښوونځي یو فعالیت ترسره کېږي.	د ښوونځي ودانۍ ته یا هر هغه ځای ته د ښوونځي یو فعالیت ترسره کېږي.	د کچه 4-5 انضباطي اقدام	د کچه 4-5 انضباطي اقدام	د کچه 5-4 انضباطي اقدام	د کچه 5-4 انضباطي اقدام
زور زیاتۍ او سایبر زور زیاتۍ	زور زیاتۍ د یو ټاکل شوي چلند یوه کرښه ده چې نورو ته د قصدي زیان رسولو لامل کېږي. سایبر زور زیاتۍ د زور زیاتۍ یوه فرعي برخه ده او د معلوماتو او مخابراتو ټیکنالوژيو کارول پکې شامل دي، پدې کې ټولنيزي رسنۍ، بریښنالیک، گرځنده تلیفون او متني پیغامونه، بننامونکي شخصي ویب پاڼې شاملې دي، مگر دې پورې محدود ندي، د دې ذکر شويو وسیلو پدې موخه کارول چې د یو فرد یا ډلې لخوا د قصدي یا تکراري، یا دښمنانه چلند ملاتړ وکړي، چې هدف یې نورو ته زیان رسول، ویره اچول یا خورول وي، چې د ښوونځي د وخت په جریان کې،	د کچه 3-4 انضباطي اقدام	د کچه 3-4 انضباطي اقدام	د کچه 5-3 انضباطي اقدام	د کچه 5-4 انضباطي اقدام
	په ښوونځي کې، د ښوونځي په ځایونو کې، د ښوونځي مراسمو، برنامو یا فعالیتونو په جریان کې، یا د ښوونځي وخت یا ځایونو څخه بهر، ترسره شي، که چېرې دا ډول عملونه په نورو زده کوونکو یا د ښوونځي په کارمندانو باندې اغیزه وکړي.				

د 4-2 کچې انضباطي اقدام	د 4-2 کچې انضباطي اقدام	د 4-2 کچې انضباطي اقدام	د کچه 2-3 انضباطي اقدام	د بنوونځي يا خصوصي ملکيت ته زيان رسول، د زيان رسولو هڅه کول يا د زيان رسولو گواښ کول (په ديوال د ليکلو يا نقش جوړولو په شمول).	د ملکيت زيان/تخریب
1-5	1-5	1-4	1-4	د زده کوونکو ترمنځ هر ډول بدني مينه څرگندول منع دي.	د مينې څرگندونه
2-5	2-4	2-4	1-3	په هر ډول داسې چلند کې ښکېل کېدل چې د تدريس او/يا بنوونځي فعاليتونو د منظم پروسي خرابيدو لامل شي، چې پکې د لارښوونو او/يا بنوونځي د مقرراتو په تعميل کولو کې پاتې راتلل، د بنوونځي د کارمندانو يا رضاکارانو سره همکارۍ کې پاتې راتلل، د نورو زده کوونکو عادتاً خورولو له امله په شفاهي توگه معافي، او په ودانۍ کې منډه وهل او/يا ډېر شور کول شامل دي.	ګډوډونکی چلند
د 1 کال لپاره لازمي اخراج.	د 1 کال لپاره لازمي اخراج.	د 1 کال لپاره لازمي اخراج.	د 1 کال لپاره لازمي اخراج.	بنوونځي يا د بنوونځي ملکيت ته وپشتونکي وسله راوړل (هر هغه ملکيت چې د بنوونځي په مالکيت کې وي، د بنوونځي لخوا د بنوونځي لپاره يا غير نصابي، يا بنوونځي پورې اړوند مراسمو لپاره کارول کېږي، يا اجاره شوي وي).	ويشتونکي وسله
د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د بنوونځيو تر مينځ سياليو، غير نصابي مراسم، يا کوم بل د بنوونځي داسې برنامې يا فعاليت ته وپشتونکي وسله راوړل چې په بنوونځي کې يا د بنوونځي په ملکيت کې موقعيت لري. په بنوونځي کې، د بنوونځي په ملکيت، يا د بنوونځيو ترمنځ سياليو کې، يو غير نصابي فعاليت، يا کوم بل د بنوونځي برنامې يا فعاليت کې وپشتونکي وسله درلودل، پداسې حال کې چې دغه وپشتونکي وسله په پيل کې د بل کس لخوا د بنوونځي ملکيت ته راوړل شوي وي.	ويشتونکي وسله (غير نصابي مراسم، بل کس)
3-4	3-4	2-3	2-3	د پيسو او/يا نورو ارزښت لرونکو توکو لپاره د قسمت لوبو کې غير قانوني ګډون يا د دې لوبو تنظيمول.	قمار کول

4-5	4-5	3-4	3-4	<p>هيڅ زده کوونکی به بايد په گوندونو کې د نورو شامل کولو کې، سپکاوی کولو، دارولو او/یا د ډلې/ډلو سره تړاو لرلو اړوند فعالیتونو کې برخه وانخلي، چې د بدني خطر، فزیکي زیان، یا شخصي سپکاوي یا دلیل کولو لامل کېدلو احتمال لري، چې له امله یې زده کوونکو یا کارمندانو ته بدني یا ذهني زیان رسېږي. هيڅ زده کوونکی باید د یو گینگ اړوند توکي، نښانې، مواد، یا سمبولونه ونه اغوندي، و نه پورې یا ښکاره نه کړي، او نه باید داسې چلند یا اشارې وښيي چې د گینگ (د ناوړو ډله) غړیتوب په نښه کوي، یا داسې فعالیتونه رامنځته نکړي او/یا پکې برخه وانخلي چې بل زده کوونکی داروي یا د هغه شتون باندې منفي اغیزه لري.</p>	د گینگ فعالیت
4-5	4-5	3-4	2-3	<p>یو کرنه کول، یا د یو زیانمن شوي کس پشمول بل یو کس په داسې کرنه کولو مجبوره کول چې د یو زده کوونکي یا په بل یو سازمان کې غړیتوب واخلي، داسې سازمان کې چې چاته د ذهني یا فزیکي زیان رسولو لامل گرځي یا د لامل گرځېدو خطر رامنځته کوي. د سپکاوي سره مخ شوي کس لخوا اجازه، رضایت، یا خطر منل د دې پالیسي سزا نه کموي.</p>	سپکاوی
4-5	4-5	4-5	4-5	<p>د هغو موادو او/یا اړونده توکو او وسایلو کارول، پلورل/پېرودل، توزیع کول، درلودل، یا د درلودلو هڅه کول چې په چلند کې د بدلون رامنځته کولو یا د ذهن یا احساس حالت بدلولو توان لري. پدې کې په هر ډول ټولنيزې رسنۍ پلیټ فارم کې د مخدره توکو/الکولو هر ډول ترویج، اړونده توکي او وسیلې، ټیک/بیا پوست کول، او/یا کارول هم شامل دي.</p>	غیر قانوني یا خطرناک مواد
4-5	3-4	2-3	1-3	<p>د ښوونځي په ملکیت کې یا د هر ښوونیز فعالیت یا مراسمو په ترڅ کې د معقول غوښتنې یا لارښوونې له تعميل کولو څخه لفظي یا غیر لفظي انکار.</p>	سرکښي
4-5	4-5	3-5	2-4	<p>یو چاته د زیان رسولو اراده د بوي خبرې، لیکلو، اشاره کولو، یا په بله بڼه کې (لکه د متن پیغام په بڼه) څرگندول. چلندونه، که لفظي وي یا که فزیکي وي، چې</p>	ګواښونه؛ وپرونکی او ګواښونکی چلند
				<p>ویره، زیان، یا تاوان رامنځته کوي.</p>	

د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 4-5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د 4-5 کچې انضباطي اقدام او د 1 کال لپاره اختياري اخراج.	د ښوونځي ته، د ښوونځي ملکیت ته، د ښوونځيو ترمنځ سياليو ته، يو غير نصابي فعاليت ته، يا کوم بل پروگرام يا فعاليت ته چاقو راورل چې د ښوونځي لخوا تمويل شوی وي يا پکې ښوونځی د کډونوال په توگه وي. په ښوونځي کې، د ښوونځي په ملکیت، يا د ښوونځيو ترمنځ سياليو کې، يو غير نصابي فعاليت کې، يا کوم بل د ښوونځي برنامې يا فعاليت کې چاقو لرل، پداسې حال کې چې دغه چاقو په پيل کې د بل کس لخوا د ښوونځي ملکیت ته راورل شوی وي	چاقو
3-5	3-5	2-4	2-4	د لاندې يو يا زياتو شرايطو لاندې په يو ښوونځي کې يا شاوخوا کې د يو فرد شتون: --د وتلو لپاره د معقول غوښتنې وروسته --د شتون لپاره قانوني دليل نلري - د شتون لپاره د مناسب مجاز چارواکو څخه لیکلي اجازه نه لري --د خان د پېژني وړاندې کولو څخه انکار	په بې خايه ولاړه
3-4	3-4	1-3	1-2	په قصدي توگه د غلط مخابراتو چمتو کول.	دروغ ويل
3-4	3-4	2-3	1-3	هغه زده کوونکي چې د ښوونځي لخوا چمتو شوي د ټکنالوژۍ تجهيزات (پشمول د کروم بوکونو، سافټویر، هارډویر، هیدفونونو، او آنلاين خدمات او برنامو) د نامناسبو، فحش او/يا غير قانوني موخو لپاره، يا په کوم ډول ټولنيزو رسنيو کې د مخدره موادو/الکول د ترویج، توکو او وسیلو، ټيگ کولو/بیا پوست کولو او/يا کارولو لپاره کاروي.	د ټيکنالوژۍ ناوره گټه اخيستنه
3-5	3-5	2-4	2-4	د بل زده کوونکي يا د ښوونځي د ټولني کوم غړي په وړاندې فحش، ناوره، سپکاوی کوونکي، بد رد، خورونکي، توهين کوونکي، نسلي، جنسي، مذهبي، يا نژادي سپکاوی کوونکي، ليکلي يا لفظي، څرگندوني کول. پدې کې بايد د فحش حرکتونو او نښو کارول شامل وي چې په قصدي توگه نور ډاروي، توهين يې کوي، يا په بل ډول يې خوروي. پدې کې د هر ډول ټولنيز رسنيو په پليټ فارم کې	فحش کلمات، لفظي خورونه، بې ادبي، سپکې خبرې، او/يا د کرکې خبرې
				د مخدره موادو/الکولو ترویج، اړونده توکي او وسیلي، ټيگ کول/بیا پوست کول، او/يا کارول شامل دي.	
4-5	3-5	2-5	2-4	ټاکل شوي ځای ته نه رسېدل، چې د خونديتوب ستونزه رامنځته کوي. پدې کې د اجازې پرته د ټولگي څخه بهر تگ او/يا د اجازې پرته د ودانۍ پرېښودل هم شامل کېدی شي.	له ساحې بهر

3-5	3-5	3-4	2-4	په د نه منلو وړ بدنې اړیکو کې برخه اخیستل، چې پکې جنگ، تېله کول، او/یا غوښمند کول شامل دي، مگر دې پورې محدودې نه دي.	فزیکي اړیکه
3-5	3-5	3-5	3-5	یو داسې عمل ترسره کول چې د یو یا ډېرو خلکو، پشمول د زده کوونکو او کارکوونکو، لپاره جدي بدني زیان رامنځته کوي.	فزیکي زیان
2-3	2-3	1-2	1-2	د ښوونکي لخوا ورکړل شوي کار، لابراتورونو، پروژو، یا نورو دندو بشپړولو څخه انکار.	د ټولګي د دندې کولو څخه انکار
4-5	3-4	2-3	1-2	زده کوونکي باید د خپل او د نورو د خونديتوب په اړه اندېښمن وي. د زده کوونکو هغه کړنې چې ممکن د خونديتوب لپاره خطر وبلل شي، چې پکې د وپړی رامنځته کول، د خونديتوب د تمرینونو په وخت کې خبرې کول یا چغې وهل او/یا منده وهل، تېله کول، یا نور نامناسب چلندونه شامل دي، مگر دې پورې محدودې نه دي.	خونديتوب
5	5	4-5	4-5	په ښوونځي کې او/یا د ښوونځي په مراسمو یا پېښو کې، د ښوونځي په چمتو شوي ترانسپورت کې د طبیعت بدلونکو کیمیاوي موادو یا نورو موادو (پشمول د الکولو، نشه یي توکو، تمباکو، مخدره توکو، او د هر ډول جعل شویو او/یا ورته بڼه لرونکو موادو) کارول، پلورل، پېرل، توزیع کول، درلودل، یا د درلودلو هڅه کول. په دې کې د ویپ په څېر تجهیزات هم شامل دي.	د الکول، مخدره توکو، تمباکو، یا نورو په کیمیاوي توګه کنټرول شویو موادو پلورل، کارول، ملکیت یا توزیع کول
3-4	3-4	2-3	1-2	د زده کوونکو لخوا د تلیفونونو د نه کارولو په کلکه سپارښتنه کېږي. په زده کوونکو د مسولیت پرمختګ رامنځته کولو لپاره، کور ته د تلیفون زنگونه د زده کوونکي د ښوونکي لخوا لیکلي رضایت ته	د ښوونځي تلیفون
				ارتیا لري. په سر غرونو کې هغه زنگونه شامل دي چې د ښوونکي/پرېنسیپل لخوا تایید شوي نه وي، مگر دې پورې محدودې نه دي.	
کچه 5	د کچه 4-5 انضباطي اقدام.	د کچه 4-5 انضباطي اقدام.	د کچه 4-5 انضباطي اقدام.	په قصدي ډول په فزیکي جګړه کې پیل کول یا پکې ښکېل کېدل چې پکې په سر باندې په زوره وهل، بل فرد ته زور راوړل، او/یا بل فرد ته بدني زیان رسول شامل دي، مگر دې پورې محدود نه دي.	شدید فزیکي جګړې

5	4-5	4-5	4	جنسي طبيعت لرونكي ناغوبنتل شوي پرمختگونه، د جنسي گټو غوښتنې، او/يا نور جنسي طبيعت لرونكي لفظي يا فزيكي چلند يا اريكتيا. جنسي خورونه چې ناوړه بدني اړيکه پکې شامله وي، بايد داسې وگڼل شي چې د زيانمن شوي کس د کاري يا د زده کړي چاپيريال کې په پراخه کچه د مداخلې کولو اغيزه لري. په ياد ولری چې د Title IX پروسه کولی شي د شاملو خواوو لپاره د Title IX د همغږي کوونکي او پرنسپل په واک سره د پايډو لارښوونه وکړي.	جنسي يا بل ډول خورونه
3-5	3-5	3-4	2-4	د ټولنيزو رسنيو د ښوونځي په جريان کې يا د ښوونځي څخه بهر کارول، پشمول د نورو کسانو ته د	ټولنيزې رسنۍ
				گپ شپ، زور زياتي، او داسې نورو له لارې زيان رسولو لپاره د کارولو	
3-5	3-5	2-4	1-4	د ښوونځي يا شخصي ملکيت غلا کول، د غلا هڅه کول، درلودل يا ليريدول، يا د ښوونځي يا د شخصي ملکيت د غلا يا د غلا هڅه کې گډون کول.	غلا کول
3-1	3-1	2-1	2-1	ښوونځی د زده کړي ځای دی. پام اړونکي توکي زده کوونکو ته د بې پامی لامل جوړيږي. لدی امله زده کوونکي بايد ټول د لوبو توکي يا شیان په کور کې وساتي، پرته لدی چې ښوونکی یوه ځانگړي ورځ ټاکي ترڅو زده کوونکي هغه څه شریک کړي چې دوی بې مالکیت لري. که چېرې یو زده کوونکی د دې ډول یو توکی په داسې موقع کې شریکول غوره کړي، نو ښوونځی د دې توکو لپاره مسولیت نلري. په سرغړونو کې ښوونځي ته د لوبو توکي يا پام اړوونکي شیان راوړل او/يا په ښوونځي کې د لوبو يا پام اړوونکو شیانو جوړول شامل دي مگر په دې پورې محدود ندي.	د لوبو توکي يا شیان

د 5-3 کچې انضباطي اقدام، د تل لپاره له ترانسپورت څخه ایستل.	د 5-3 کچې انضباطي اقدام، چې پکې له ترانسپورت څخه د تل لپاره ایستل شامل دي.	د 5-2 کچې انضباطي اقدام، چې پکې له ترانسپورت څخه د تل لپاره ایستل شامل دي.	د 5-1 کچې انضباطي اقدام، چې پکې له ترانسپورت څخه د تل لپاره ایستل شامل دي.	بس یا د ولسوالۍ لخوا چمتو شوی بل ډول ترانسپورت کارول یو امتیاز دی. د ترانسپورت لپاره د ځایي ښوونځي ولسوالۍ (کومه چې ترانسپورت چمتو کوي) لخوا ټاکل شوي د پلي کیدو وړ لارښوونې، مقررات او پالیسي به د ښوونځي لخوا ملاتړ شي. په سرغړونو کې دا شاملې دي، خو یوازې په دې پورې محدودې نه دي: * د گادې چلونکي یا نورو زده کوونکو سره بې احترامه چلند * فزیکي تاوتریخوالی او/یا ناوړه ژبه (قسم کول) * په بس کې خواره خوړل * په دوامداره توگه لوړ غږ کول یا چیغې وهل (کوم چې ممکن د نورو ژوند له خطر سره مخ کړي) * ناست پاتې کیدو کې پاتې راتلل * گواښونکی چلند * جگړه کول * د مخدره توکو، شیشو، وسلو، څارویو یا غلا شویو توکو درلودل	ترانسپورت
5-4	5-4	5-4	5-4	د یو کس یا د ښوونځي ټولني لپاره د کیمپس په دننه کې یا بهر کې حقيقي گواښ رامینځته کول.	حقيقي گواښ
د 5-4 کچې انضباطي اقدام، د 1 کال لپاره اختیاري اخراج پکې شامل کېدی شي.	د 5-4 کچې انضباطي اقدام، د 1 کال لپاره اختیاري اخراج پکې شامل کېدی شي.	د 5-4 کچې انضباطي اقدام، د 1 کال لپاره اختیاري اخراج پکې شامل کېدی شي.	د 5-4 کچې انضباطي اقدام، د 1 کال لپاره اختیاري اخراج پکې شامل کېدی شي.	د ښوونځي ملکیت ته د وسلې راوړل یا د ښوونځي ملکیت کې د وسلې درلودل. د وسلې معنی هغه وسله، آله، وسیله، مواد، یا توکي، که ساه لرونکي وي یا که بې ساه وي، چې د مړینې یا جدي بدني ټپي کېدو لپاره کارول کېږي یا په آسانه توگه یې د کارول کېدو وړتیا لري. د ورته ښوونکي او/یا لویو توکي هم ممکن د ځیرني پر بنسټ ورته پایلو ته تابع وي.	وسله - ملکیت یا راوړل
4-5	4-5	4-5	3-5	بل کس یا د ښوونځي ملکیت ته د بدني زیان رسولو لپاره د وسلې د کارولو گواښ کول.	وسله - گواښ

بریک تهر و عامه ښوونځي (Breakthrough Public Schools): د کورنۍ، ښوونځي، او د زده کونکي د ژمنتیا فورمه

زموږ ماموریت ژوند ته ننوتلو، په ژوند کې د بريالي کېدلو او له غوره توبونو څخه ډک ژوند کولو لپاره د زده کونکي چمتو کول، یو د کورنۍ فعالیت دی. کله چې تاسو خپل زده کونکي زموږ ښوونځیو ته استول غوره کړئ، نو ټولې خواې باید د زده کړې ماډل لپاره 100% ژمنتیا وکړي:

د ښوونځي ژمنتیا

- مور ژمن یو چې د خپلې وړتیا تر حده تر ټولو غوره کار وکړو، فکر وکړو، او چلند وکړو، او مور د خپل ښوونځي ماموریت ته وده ورکړو او د خپلو زده کونکو ملاتړ وکړو.
- مور ژمن یو چې د ټولو زده کونکو ټولنیز، احساساتي، اکادمیک او فزیکي ملاتړ وکړو.
- مور ژمن یو چې خوندي، منظمه، لوړ فکري پرمختګ لرونکي او د کالج لپاره چمتو کونکي تجربه وړاندې کړو.
- مور ژمن یو چې ښوونځی د خپل ماموریت او منشور سره سم پرمخ یوځو.
- مور ژمن یو چې ښوونکي تل د درس لپاره چمتو راځي او دوی هر هغه څه وکړي چې دې ډاډ تر لاسه کولو لپاره اړین دي چې د دوی زده کونکي زده کړه کوي.
- مور ژمن یو چې د ښوونځي دروازي د کورنیو لپاره خلاصې وساتو او د نظرونو او رپډو لپاره چمتو یو.
- مور ژمن یو چې د ښوونځي د چلند قانون په ټولو حالاتو کې په مساوي او عادلانه توګه پلي کړو.
- مور ژمن یو چې له ټولو کورنیو سره په مسلکي توګه اړیکې ونیسو او د کورنیو پوښتنو یا اندېښنو ته ژر ځواب ووايو.
- مور ژمن یو چې یو خوندي او منظم ښوونیز چاپیریال چمتو کړو.
- مور ژمن یو چې زده کونکو ته هڅونه وکړو چې د ښوونځي دننه ارزښتونه ژوندي وساتي.
- مور ژمن یو چې هره میاشت اړیکه ونیسو او کورنیو ته د زده کونکو د زده کړې په اړه د پوښتنو یا ممکنه خنډونو په اړه خبر ورکړو کله چې داسې ډول خنډونه راپورته کېږي.

د کورنۍ ژمنتیا

- مور ژمن یو چې د بریک تهر و عامه ښوونځیو (Breakthrough Public Schools) د ټینګار لرونکو علمي برنامو، د چلند د رسمي قانون، او پراختیا لرونکي ښوونیزې ورځې او کال کې ملاتړ وکړو.
- مور ژمن یو چې یقیني کړو چې زموږ زده کونکي (کورنکي) خپلې علمي او د چلند موخي تر لاسه کوي، او همدارنګه د ښوونځیو کلتوري مقررات او تمې تعقیبوي.
- مور ژمن یو چې یقیني کړو چې زموږ ماشوم هر ورځ د سهار تر 8:00am بجو پورې او په یونیفورم کې ښوونځي ته رسیږي، که چېرې زده کونکي د یو قانوني دلیل له مخې ښوونځي ته حاضرېدی نشي، نو زه به 9:00 am بجو پورې ښوونځي ته خبر ورکړم.
- مور ژمن یو چې داسې ترتیبات وکړو ترڅو زموږ ماشوم تر 2:15pm بجو پورې (د دوشنبې څخه تر جمعې) په ښوونځي کې پاتې شي.
- مور ژمن یو چې داسې ترتیبات رامینځته کړو ترڅو زموږ ماشوم د ښوونځي وروسته پاتې شي که چېرې د فعالیتونو یا فکر لپاره اړتیا وي.
- مور ژمن یو چې د اړتیا په صورت کې زموږ ماشوم لپاره د اوري ښوونځي ته د ګډون لپاره ترتیبات وکړو. مور ژمن یو چې د خپل ماشوم د کړنو مسؤلیت پر غاړه واخلو او د ښوونځي په کچه کنفرانسونو او د ښوونکو سره اړیکو لپاره به ځانونه چمتو وساتو.
- مور ژمن یو چې په کور کې داسې چاپیریال وساتو چېرې چې زموږ ماشوم خپله کورنۍ دنده ترسره کولی شي او هره شپه به د خپل ماشوم کورنۍ دنده وګورو.
- مور ژمن یو چې مور ماشوم ته د ښوونځي ساحوي سفرونو کې د ګډون کولو اجازه ورکړو.
- مور ژمن یو چې د ښوونځي په اختیاري او اړینو فعالیتونو (د لارښوونې غونډو، کنفرانسونو، او د کورنیو شپو) کې ګډون وکړو.

د زده کوونکي ژمنتيا

- زه ژمن يم چې خپل ټول پام ښوونځي ته وکړم او که اړتيا وي نو مرسته وغواړم.
- زه ژمن يم چې هر ه ورځ به تر 8:00 am بجو پوري (د دوشنبې څخه تر جمعې) په وخت او په يونيفورم کې ښوونځي ته رسيږم.
- زه ژمن يم چې د ماسپينين تر 2:15 بجو (د دوشنبې څخه تر جمعې) پوري به په ښوونځي کې پاتې شم. که زه فکر کولو ته اړتيا ولرم، نو زه به تر 3:15 pm بجو پوري په ښوونځي کې پاتې شم.
- زه ژمن يم چې په هغه تر ټولو غوره طريقه کار وکړم، فکر وکړم، او چلند وکړم چې زه پرې پوهيږم، او د دې لپاره به هر څه وکړم ترڅو زه او زما نور زده کوونکي زده کړه وکړو.
- زه ژمن يم چې هر ه شپه به خپل کورنی کار بشپړ کړم او کله چې اړتيا ولرم نو مرسته به وغواړم.
- زه ژمن يم چې کله چې سرپرستان او ښوونکي اندېښني ولري، زه به د دوی لپاره شتون ولرم.
- زه ژمن يم چې د خپلو کړنو په اړه ريښتيني اوسم او مسؤليت په غاړه واخلم کله چې زه تېروتنې وکړم.
- زه ژمن يم چې د خپلو کړنو مسؤليت په غاړه واخلم او د هر هغه څه پايښت ومني چې زه يې وکړم.
- زه ژمن يم چې د زده کړې مرستې غوښتنه وکړم.
- زه ژمن يم چې د ښوونځي مقرراتو تعميل وکړم او په ټولگي کې د ټولو اشخاصو د خونديتوب، کتو، او حقونو ساتنه وکړم.
- زه ژمن يم چې د لباس د قانون به تعميل وکړم.
- زه ژمن يم چې د خپل ښوونځي ارزښتونه په خپلو ټولو کړنو کې څرگند کړم.
- زه ژمن يم چې د خپلې خوښې د لوړ کارکردگي لرونکي عالي ليسي او کالج لپاره به هڅه وکړم.

د زده کوونکي لاسليک: _____ نېټه: _____

د مور يا پلار/سرپرست لاسليک: _____ نېټه: _____

د پرنسپل لاسليک: _____ نېټه: _____

*که چېرې په بريښنايي ډول لاسليک کيږي، نو د مور يا پلار/سرپرست لاسليک به وشي، مگر د زده کوونکي لاسليک به ونشي. په دې صورت کې، د سرپرست لاسليک د دې سند د زده کوونکي سره د بياکتنې ژمنتيا ښيي.

د ژمنتيا بيان

په دې فورمي لاسليک کول د دې تاييد کوي چې مور يا پلار/سرپرست د BPS د زده کوونکي او کورنۍ د لارښود يوه کاپي تر لاسه کړې، د پاليسۍ په اړه بحث کولو فرصت يې درلود، او پوښتنې يې ځواب شوي، او د لارښود په ټولو مقرراتو په بشپړ ډول پوهيږي. که څه هم دا د BPS اوسنۍ پاليسۍ ښيي، مگر د زده کوونکو اړتياو ته د غوره خدمت لپاره وخت په وخت بدلونونه راوستل کيدی شي اړين وي. په هر صورت، هر هغه بدلون چې اړين وگڼل شي په ليکل شوي بڼه به ترسره شي، او تعديل شوي پاليسۍ به هرې کورنۍ ته کور ته واستول شي يا به په عامه ساحه کې وځړول شي.

زما د لاندې لاسليک له لارې، زه د دې تاييد کوم چې ما د زده کوونکي او کورنۍ د لارښود يوه کاپي تر لاسه کړې ده. زه پوهيږم چې دا زما مسؤليت دی چې دا پروسي او پاليسۍ ولولم، پرې پوه شم، تعميل يې وکړم، او د دې پروسو او پاليسيو اهميت خپل زده کوونکي ته ورسوم.

د مور يا پلار/سرپرست نوم (مهرباني وکړئ چاپ کړئ)

د زده کوونکي نوم (مهرباني وکړئ چاپ کړئ)

د مور يا پلار/سرپرست لاسليک

د زده کوونکي لاسليک

نېټه

نېټه