



Kennedy Middle School

د زده کوونکو لار بنود کتاب او اجنډا

2024-2025



ټولې نېټې او د اړیکو معلومات بدلېدې شي.
په مهرباني سره تر ټولو اړیکې معلوماتو لپاره د بشپړونکي وېبسایټ وګورئ.

د بشپړونکي رنګونه:
پېروزه يي او تور

د بشپړونکي لوګو اسمبول:
زمری

د ماموریت بیان

Kennedy Middle School (KMS)

په خپله بدلون اوسئ

زده کوونکي، والدین او کارکوونکي به په Kennedy Middle School کې هڅه وکړي چې زده کړې یو مسوولانه، له درناوي ډک او خوار کړه چاپېریال رامنځته او د بريالۍ ټولني لپاره فرصتونه چمتو کوي.



د ښوونځي د اړيکو معلومات

وېبسايټ: <https://kennedy.aps.edu>

ټلېفون 6701-298

فکس: 6828-291

مدیر	Seth Shapiro	seth.shapiro@aps.edu	بیا یې کپکاري 24009
مرستيال مدیر	Lana-Rae Montoya	lane-rae.montoya@aps.edu	بیا یې کپکاري 24002
د زده کوونکو برخې رییس	Roz Rockwell	rosamond.rockwell@aps.edu	بیا یې کپکاري 24006
سر معلم	Carla Cordova	Cordova_c@aps.edu	بیا یې کپکاري 24010
ټولنیز کارکوونکی	باید معلوم شي		بیا یې کپکاري 23829
سلاکار	Jaz Castillo	jazmin.castillo@aps.edu	بیا یې کپکاري 24004
د ټولني ښوونځي همغږی کوونکی	Edna Torres Chaparro	edna.torreschaparro@aps.edu	بیا یې کپکاري 23831
نرسه	Loriel Figiel	loriel.figiel@aps.edu	بیا یې کپکاري 24019
د لابرتوار متخصص	Cassidy Landry	cassidy.velez@aps.edu	ext.24008
د زده کوونکو مرستيال ټيم 504SAT\ رییس	Kimber Duvall	duvall_k@aps.edu	بیا یې کپکاري 23823
د 6 ټولگي رییس	Bianca Garcia	bianca.garcia@aps.edu	بیا یې کپکاري 23908
د 7 ټولگي رییس	Jon Hennessy	jonathan.hennessy@aps.edu	بیا یې کپکاري 23809
د 8 ټولگي رییس	Kimber Duvall	duvall_k@aps.edu	بیا یې کپکاري 23823



درني Kennedy ٽولني،

زه د Kennedy Middle School د مدير په توگه د بل ښوونيز كال پيلولو ته خورا لېواله يم. زه پر دې فرصت ډېر وياړم چې دغه دنده پر مخ يوسم او د هر زده كوونكي د برياليتوب، خونديتوب او هوساينې ډاډمنولو لپاره به هر څه وكړم. زه په Kennedy كې د نوي كال پيلولو او له كورنۍ، كاركوونكو او ټولني سره څنگ پر څنگ كار كولو او هغه ټولني ته سترگې پر لار يم چې هغه معنې لرونكي زده كړه او مثبتې تجربې چمتو شي چې د Kennedy ټول زده كوونكي يې مستحق دي.

موږ په Kennedy كې غواړو چې زده كوونكي "په خپله بدلون واوسي". موږ باور لرو چې زده كوونكي مو تر ټولو غوره دي او تر ټولو غوره كېدې شي، خو دغه ظرفيت ته رسيدل دا معنا لرلې شي چې شيان اكارونه د دې په پرتله په ډېل ډول ترسره شي چې پخوا مو ترسره كول يا هغه څه چې اوس مو عادت دي. د Kennedy كاركوونكي ژمن دي چې فرصتونه جوړ كړي او زده كوونكو ته لارښوونه وكړي چې پر واقعيت باندې د دغو امكاناتو بدلولو لپاره پريكړې نيولو له لارې پر دغه ظرفيت پوه شي.

موږ د هر زده كوونكي اړتياوو د ملاتړ لپاره ډېر نوښتونه لرو. د انفرادي عزم له لارې پرمختگ (AVID، Advancement Via Individual Determination) په KMS كې مهمه سرچينه وه چې زموږ زده كوونكي د كالج او مسلکي كيدو لپاره چمتو كوي او او د ودې پر ذهنيت لرو ټينگار كوي. برسېره پر دې موږ پر بيا رغوونكو تمرينونو تمرکز كوو چې ستراتيژي پكې شاملې دي خو په فعاله توگه ستاسو د ماشوم په ښوونيزه پروسه كې احتمالي خنډونه حل شي. ټول (عاطفي، ټولنيز او فزيكي، له اصلي منځپانگې او انتخابونو سره) زده كوونكي ته پر تدريس باندې زموږ تمرکز پياوړی او څرگند دی. موږ په Albuquerque Public Schools كې يوازينی ښوونځی يو چې لږترلږه يو بشپړ وخت د Youth Development, Inc سلاكار په ساحه كې لرو خو د ښوونيزې وړخې په بهير كې د زده كوونكو ملاتړ وكړي. د ټولنيز ښوونځي په توگه د گټه اخيستونكو لورو لپاره ډېر فرصتونه شته چې د ښوونځي په ورځنيو فعاليتونو او مديريت كې برخه واخلي. موږ د ټولنيزې همكارۍ او زموږ د ټولني ښوونځي شورا له لارې د KMS ټولو زده كوونكو او د دوی كورنيو لپاره د بريالۍ راتلونكي جوړول غواړو. موږ پر زده كوونكو باندې د دغو ټولو متمرکزو ملاتړونو په كارولو سره خپل زده كوونكي پياوړي كوو چې هغه "بدلون واوسي" چې نړۍ ورته اړتيا لري!

دا لارښود كتاب او اجنډا په ځانگړې توگه د ښوونځي د اړينو معلوماتو د رسولو او له زده كوونكو او كورنيو سره د ورځني، اونيز او مياشتني پلان جوړولو لپاره چمتو شوي. په ياد كتاب كې د ټول ښوونيز كال مهمې نېټې او زموږ د ښوونځي تمې توقعات شامل دي. زه تاسو ټولو ته گټور، سالم او خوندي ښوونيز كال غواړم. په مهربانۍ سره هر وخت د اړيكو نيولو له امله مه خجالت كېږئ ځكه چې زه ستاسو لپاره شته يم او د Kennedy ټولني د هر غړي افكارو، ليدونو او تجربو ته خورا ارزښت وركوم.

په درنښت،

Seth Shapiro
د KMS مدير



ParentVUE

ParentVUE او StudentVUE د APS د زده کوونکو معلوماتي سیستمونه دي چې د ښوونځي او زده کوونکي معلوماتو لپاره والدینو او زده کوونکو ته خوندي، خصوصي لاسرسی ورکوي.

د ParentVUE/StudentVUE ځانګړتیاوې

ParentVUE یوازې د زده کوونکو د راجسټرشن لپاره نه دی. څنګه چې زموږ ډېری کورنۍ له مخکې پوهېږي، یاد سیستم د نمرې، کورنۍ دندو، حاضرۍ، کالیزو، د ښوونکو د اړیکو معلوماتو او ډېرو نورو مواردو د کنټرول لپاره خورا ښه وسیله ده!

- د غیر حاضرۍ خبرتیاوې ولېږئ او ترلاسه یې کړئ
- نمرې او کورنۍ دندې وګورئ
- نوي زده کوونکي راجسټر کړئ
- ښوونکي ته پیغامونه ولېږئ او ترې ترلاسه یې کړئ

اضافي ځانګړتیاوې

- په انګلیسي او هسپانوي ژبه کې شته دی
- په خپله کورنۍ کې د ټولو زده کوونکو معلومات د ParentVUE یوه اکونټ په کارولو سره مدیریت کړئ.
- هر وخت د خپل زده کوونکي معلومات (پته، د ټلېفون شمېره، برېښنالیک پته، بیرنۍ شمېرې) اېډېټ کړئ



د 2024-2025 لپاره د Kennedy کاليزه

د اگست 7مه	بنوونځي د ټولو زده کوونکو لپاره پیلېږي
د سپټمبر 2مه	د کارپګرو وځ
د اکتوبر 9-10	د والدینو اېښوونکو کنفرانسونه
د اکتوبر 11مه	د مني دمه
د اکتوبر 14مه	د بومي خلکو وځ
د نوومبر 5مه	د ټاکنو وځ
د نوومبر 11مه	د عاشقانو وځ
د نوومبر 27 - 29	د منني ورځي دمه
د ډسمبر له 23 څخه د جنورۍ تر 3 مې پورې	د ژمي دمه
د جنورۍ 6مه	د مسلکي ودې وځ (یوازې کارکوونکي)
د جنورۍ 7مه	د دویم سمستر لومړۍ وځ
د جنورۍ 20مه	د Martin Luther King Jr. رخصتي
د فبرورۍ 17مه	د ولسمشر وځ
د مارچ 17 - 21	د پسرلي دمه
د اپرېل 16 - 17	د والدینو اېښوونکو کنفرانسونه
د اپرېل 8مه	د پسرلي رخصتي
د مې 26مه	د خاطر اتو وځ
د مې 29مه	د دویم سمستر وروستۍ وځ

د پېښو د لا زیاتو معلوماتو او د کال په اوږدو کې د تازه معلوماتو لپاره زموږ <http://kennedy.aps.edu> وېبسایټ ته مراجعه وکړئ.



د زنگ و هلو مهالوېش
2024-2025

7 ساعته ورځ - (دوشنبه، سه شنبه، پنجشنبه، جمعه)

د غرمې B ډوډی	د غرمې A ډوډی	
8:05 - 7:50	8:05 - 7:50	سهارنی
8:00	8:00	لومړی زنگ
8:55 - 8:05	8:55 - 8:05	1 ساعت
9:49 - 8:59	9:49 - 8:59	2 ساعت
10:43- 9:53	10:43- 9:53	3 ساعت
	11:17 - 10:47	د غرمې A ډوډی
11:37- 10:47	12:11 - 11:21	4 ساعت
12:11 - 11:41		د غرمې B ډوډی
1:04 - 12:15	1:04 - 12:15	5 ساعت
1:57 - 1:08	1:57 - 1:08	6 ساعت
2:50 - 2:01	2:50 - 2:01	7 ساعت



8 ساعته ورځ- د سلاکارۍ مهالوېش (چهارش شنبه)

د غرمې B ډوډۍ	د غرمې A ډوډۍ	
8:05 - 7:50	8:05 - 7:50	سهارنۍ
8:00	8:00	لومړۍ زنگ
8:53 - 8:05	8:53 - 8:05	1 ساعت
9:43 - 8:57	9:43 - 8:57	2 ساعت
10:33 - 9:47	10:33 - 9:47	3 ساعت
	11:07 - 10:37	د غرمې A ډوډۍ
11:23 - 10:37	11:57 - 11:11	4 ساعت
11:57 - 11:27		د غرمې B ډوډۍ
12:21 - 12:01	12:21 - 12:01	مشورتي
1:11 - 12:25	1:11 - 12:25	5 ساعت
2:01 - 1:15	2:01 - 1:15	6 ساعت
2:50 - 2:05	2:50 - 2:05	7 ساعت



د ښوونځي پالیسي، انضباط او د ټولني پروگرامونه

د حاضرې معلومات

Albuquerque Public Schools د زده کوونکو بریالیتوب ته ژمن دی. ښوونځي ته ناوخته راتگ راکمول به د ماشوم اکاډمیک او شخصي بریالیتوب ته وده ورکړي. تاسو به لا هم د ورځنۍ حاضرې لپاره او د ناوخته راتگ ستونزو په تړاو د School Messenger له لارې د خپل ماشوم د حاضرې په هکله پیغامونه تر لاسه کړئ. کله چې ستاسو ماشوم لس داني بې له عذره غیر حاضرې ولري، نو دايمي تښتېدونکي شمېرل کېږي:

(NMSA) (New Mexico Statutes Annotated) (A) 22.12.9 د مکسیکو نوي قانون تشریح وايي چې (1) "د دايمي تښتېدونکي موخه هغه زده کوونکي دي چې په يوه ښوونیز کال کې لس ورځې یا تر دې ډېره بې عذره غیر حاضرې معادل ولري او (2) وختي مداخلې ته اړمن زده کوونکي موخه بیا داسې زده کوونکي دي چې په يوه ښوونیز کال کې بې پنځه بې عذره غیر حاضرې ولري.

د والدینو اسپرست په توګه ستاسو مرسته د حاضرې د تعميل په اړه مهمه ده. په یاد ساتئ چې د ښوونځي د حاضرې اجباري قانون (NMSA) برخه 12-22-1) او د ښار حکم (Seq. 1 et-10-11). غواړي چې زده کوونکي باید هره ورځ ښوونځي ته لار شي او له عذر پرته غیر حاضرې ونه کړي.

په بې عذر غیر حاضرې کې لاندې موارد شامل دي:

- داسې فعالیتونه یا سفرونه چې د ښوونځي لخوا سپانسر شوي نه وي
- د ښوونځي په مهالوېش کې له نورمال رخصتو څخه ورهاخوا د کورنۍ رخصتې
- کله چې په کور / د ماشوم کرارولو لپاره زده کوونکي ته اړتیا وي
- د عادي ښوونیزې ورځې په بهیر کې د ښوونځي له چارواکو څخه له اجازې یا نورو غیر بیړنیو حالتونو پرته د ښوونځي پرېښودل

په عذر لرونکو غیر حاضرېو کې کېدې شي لاندې موارد شامل وي (چې ممکن مناسب اسناد پکې شامل وي):

- ناروغي
- د کورنۍ محدود بیړني حالتونه
- طبي، روغتيايي یا قانوني لیدژمني
- دیني ژمنتیا
- د پوځي والدینو ګومارل

اداره د اضافي عذر لرونکو غیر حاضرېو لپاره د اضافي اسنادو غوښتنه کولی شي. غیر حاضرې تر 3 ورځو پورې معذوره کېدې شي؛ که څه هم په 4مه ورځ طبي اسنادو ته اړتیا ده یا دا چې یادې غیر حاضرې به بې عذره غیر حاضرې وګڼل شي. مور په ښوونځي کې ستاسو د ماشوم ساتلو لپاره ستاسو مرستې ته اړتیا لرو. مور غواړو چې ستاسو ماشوم اکاډمیک بریالیتوب ولري.

که مو ماشوم د غیر حاضرې کوم ډولونه وښيي، نو ممکن د ښوونځي او یا د حوزې د حاضرې دفتر لخوا د سره اړیکه ونيول شي. دوی د مرستې لپاره ستاسو سرچینې دي او مور هیله لرو چې د دغې مرستې هرکلی به وکړئ. کله چې یو ماشوم غیر حاضر وي، د درس وخت له لاسه ورکوي چې د هغه د زده کړې، ودې او لاسته راوړلو فرصتونو ته زیان رسوي.

ښوونکي د هرې درسي ورځې لپاره د ټولګي ساعت په پای کې حاضر اخلي. هغه زده کوونکي چې د ټولګي ساعت تر 2/1 ډېر وخت له لاسه ورکړي، د ټول ساعت لپاره غیر حاضر ګڼل کېږي.

والدین/اسپرست باید ښوونځي ته په لیکلې یا د حاضرې په کرښه سره خبر ورکړي چې زده کوونکي به غیر حاضر وي یا دی. دغه اسناد د حاضرې سکرتر ته په هغه ورځ بریښنالیک کېدې شي چې زده کوونکي بیرته ښوونځي ته راشي. په هغه ورځ چې زده کوونکي ښوونځي ته راستون شي یو لیکلی یادداشت سکرتر ته وسپارل شي. ښوونځي لیکلو اسنادو ته اړتیا لري. که اسناد تر غیر حاضرې 3 ورځې وروسته تر لاسه نه شي، غیر حاضرې بې عذره نه شي شمېرل کېدې او و به نه شمېرل شي.



که یو زده کوونکی د لوبې، فعالیت یا د ښوونځي اړوند فعالیتونو پر ورځ غیر حاضر وي، وبه نه شي کولی په دې لوبې یا فعالیت کې برخه واخلي یا د ښوونځي فعالیت ته راشي.

ډبرې غیر حاضري

ښوونکي او ښوونځی به له مداخلو کار واخلي څو له زده کوونکي سره مرسته وکړي چې ښوونځي ته لار او بريالي شي. که یو زده کوونکی په ټولگي کې ډېر غیر حاضر وي، د ناکامی خطر لري او داسې سپارښتنل کېږي چې بیا په همدغه ټولگي کې وساتل شي. یو داسې زده کوونکی چې تر نهو ورځو ډېر غیر حاضر وي، باید داسې رسمي اسناد ولري چې په ټولگي کې د نه ناکامېدو د امکان لپاره له لاندې شرایطو څخه یو یوې تایید کړي:

- طبي لیدښمنه
- په محکمه کې لیدښمنه
- په نږدې کورنۍ کې مړینه
- دیني ژمنتیا
- تشخیصیه تست ترسره کول

که د زده کوونکي پرلپسې غیر حاضري تر دريو ورځو ډېره وي، په مهرباني سره د حاضري له سکرتر سره اړیکه ونیسئ څو د تایید شوي غځېدلي غیر حاضري اړتیا په هکله ورسره خبرې وکړئ.

د APS د خبرو اترونه وړ موارد

1. **گرځنده ټلیفونونه** - گرځنده ټلیفونونه باید په ټولگي کې ونه کارول شي.
2. **ژبه** - ارتباط نیول باید په مثبتې ژبه سره وي څو د کارکوونکو او زده کوونکو ترمنځ اړیکې جوړې کړي
3. **درناوی** - کارکوونکي او زده کوونکي باید یو بل او د ښوونځي چاپیریال ته له درناوي ډک چلند وښيي.
4. **شخړه او جدل** - کارکوونکي او زده کوونکي به د ننګوونو د حل لپاره د وخت په پېژندلو سره له اختلافاتو څخه مخنیوی وکړي
5. **د ښوونځي معیاري جامي** - کارکوونکي او زده کوونکي باید هر وخت هڅه وکړي چې مناسب جامي واغوندي.

پیسونه

ټول مقررات پر هغو زده کوونکو عملي کېږي چې په بس کې سپرلي کوي. که یو زده کوونکی د بس ارجاع تر لاسه کړي، ممکن د سرغړونې له مخې د سمستر یا ټول کال لپاره د بس امتیازات له لاسه ورکړي.

د گرځنده ټلیفون او ټیکنالوژي پالیسي - 2024-2025 ښوونیز کال

موخه:

لاندې پالیسي د دې لپاره جوړه شوې چې له ګډوډۍ څخه پاک د زده کړې چاپیریال ته وده ورکړي او د درس پر وخت د ټولو زده کوونکو خونديتوب او امنیت ډاډمن کړي. دغه پالیسي اړ باسي چې گرځنده ټلیفونونه د درس پر وخت او تیریدو ساعت په بهیر کې بند او په د شا په بکسونو کې وساتل شي.

د پالیسي لارښوونې:

1. **د ټیکنالوژي کارول (د ګوشکیو او ایډیټونو په ګډون):**
 - ټول گرځنده ټلیفونونه او نور شخصي بریښنايي وسایل باید بندې غږه وي او د در پر وخت او تیریدو ساعت کې د زده کوونکو د شا په بکسونو کې وساتل شي.



- په ټولګيو کې د ګرځنده ټلېفونونو او نورو شخصي برېښنايي وسيلو (ځيرک ساعتونه، نينټېنډو سويچونه او نور) کارول منع دي. زده کوونکي به د درسي موخو لپاره د ټولګي په بهير کې د اړتيا سره سم د APS کرومبوکونو ته لاسرسی ولري.
- ګوشکی يا اييرېډونه بايد ليرې شي او د شا په بکسونو کې ځای پر ځای شي خو زده کوونکي پر زده کړې تمرکز وکړي. ښوونکي کولی شي زده کوونکو ته اجازه ورکړي چې په کرومبوکونو کې د درس د موخو لپاره خپل تار لرونکي ګوشکی/اييرېډونه وکاروي.
- زده کوونکي کولی شي يوازي مخکيني دفتر ته زنگونه وکړي او زنگ ورته ترې راشي. زده کوونکي په بيړني حالت کې هڅول کېږي چې خپل ښوونکي يا د کارکوونکو يوه بالغ غړي ته خبر ورکړي چې اړينه مرسته (د بيلګې په توګه له اصلي دفتر يا د ټولګي ټلېفون) وکړي.
- ګرځنده ټلېفونونه په عامو سيمو کې د غرمې ډوډۍ پر وخت تر هغه حده پورې کارول کېدای شي چې زده کوونکي د موسيقۍ اورېدلو پر وخت ګوشکی/اييرېډونه ولري. د ويډيويي خبرې اترې، ثبت او انځور ايستو ته اجازه نشته.
- کرومبوکونه هر زده کوونکي ته د Albuquerque Public Schools لخوا چمتو کېږي. دغه وسايل بايد يوازي د ټولګي زده کړې او د کورنۍ دندې لپاره وکارول شي. مدير، رييس او ښوونکي به په منظمه توګه GoGuardian وګوري خو د کرومبوکونو سمه استعمال ډاډمن کړي.

2. د شا بکس ځای پر ځای کول:

- د شا بکسونه بايد په داسې ډول تنظيم شي چې د لارو د بنديدو يا احتمالي خطرونو رامنځته کېدو مخه ونيسي.
- زده کوونکي بايد ډاډمنه کړي چې د دوی د شا بکسونه په خوندي ډول بند دي خو د هر ډول توکو د لوېدو يا ګډوډۍ لامل شي.
- که يو زده کوونکی د نشه يي توکو يا وسلو په کارولو يا درلودلو سره ونيول شي، د زده کوونکي د شا بکس امتيازات کېدای شي لغوه شي. دغه چاره هره ورځ ټولګي ته تر تګ مخکې له اصلي دفتر سره د اړتيا وړ ورځني ثبتېدو لامل کېدای شي.

3. د کارکوونکو مسؤليت/د ټولګي مديريت:

- ښوونکي به د هر ټولګي په پيل کې زده کوونکو ته يادونه وکړي چې خپل ګرځنده ټلېفونونه بند وساتي او په خپلو د شا بکسونو کې يې واچوي.
- ښوونکي به د درسي وخت په بهير کې د اطاعت په څارلو او هر ډول سرغړونې په سمدستي او مناسبه توګه حل سره پاليسي عملي کړي.
- دا يو مسلکي تمه ده چې ټول ښوونکي به له استثنا پرته په خپلو ټولګيو او د ښوونځي په ټول چاپيريال کې د ټيکنالوژۍ او شا بکس پاليسي عملي کړي.
- د کارکوونکو هغ غړی چې د زده کوونکي ګرځنده ټلېفون ضبطوي، د پيښې په اړه د خبرو کولو لپاره به کور ته زنگ ووهي.

4. ځخيره او خونديتوب:

- زده کوونکي د خپلو ګرځنده ټلېفونونو او شا بکسونو د امنيت او خونديتوب مسوول دي.
- ښوونځی به د ګرځنده ټلېفونونو يا نورو شخصي توکو د هر ډول زيان، غلا يا خرابۍ مسوول نه وي.
- دا سپارښتل کېږي چې زده کوونکي ښوونځي ته د قيمتي توکو له راوړلو څخه ډډه وکړي او د اړتيا پر وخت خپل د شا بکسونو رنځير بند او خوندي وساتي.



5. د اطاعت نه کولو پایلي:

- هغه زده کوونکي چې د ګرځنده تليفون او شا بکس پالیسي د اطاعت په کولو کې پاتې راغلي، ممکن د ښوونځي د انضباطي پروسیجرونو له مخې له لاندې پایلو سره مخ شي:
 - د ګرځنده تليفون یا نورو بریښنايي وسایلو ضبطول چې به د Kennedy د ګرځنده تليفون پالیسي تعقیب کړي او په اصلي دفتر کې به وساتل شي:
- 1 سر غړونه: زده کوونکي ممکن له اصلي دفتر څخه ګرځنده تليفون واخلي
- 2مه سر غړونه: والدین اسرپرستان د همغه ورته ورځ په پای کې زده کوونکي بوزي
- 3مه سر غړونه: والدین اسرپرستان د همغه اونۍ په پای کې زده کوونکي بوزي
- 4مه سر غړونه: والدین اسرپرستان د همغه سمستر په پای کې زده کوونکي بوزي

6. د والدینو اسرپرستانو همکاري:

- له والدینو او سرپرستانو تمه کېږي چې د ګرځنده تليفون او ټیکنالوژۍ پالیسي ملاتړ وکړي او عملي یې کړي.
- دوی باید له خپل ماشوم سره د پالیسي د تعقیبولو د اهمیت په اړه خبرې وکړي څو متمرکز او د زده کړې ګټور چاپیریال وساتل شي.
- والدین اسرپرست هڅول کېږي چې د ښوونځي له ادارې سره اړیکه ونیسي، که د پالیسي په اړه هر ډول اندېښنه یا پوښتنه ولري.
- والدین/سرپرست به د خپل زده کوونکي وسیلې په غوره کولو له لارې له ادارې سره د ګرځنده تليفون پر پالیسي بیاکتنه وکړي.

7. د پالیسي بیاکتنه:

- دغه پالیسي به په متناوبه توګه د ښوونځي د ادارې لخوا بیاکتنل کېږي او کېدای شي د اړتیا له مخې تعدیل شي څو بدلېدونکي شرایط او ټیکنالوژیکي پرمختګونه منعکس کړي.

پاکه احاطه

د ټولګیو په ګډون یوه زړه راښکونکې او پاکه احاطه د ښوونځي ویاړ منعکسوي. له همدې امله د کثافاتو کڅوړو په کارولو او د خپلو ناپاکیو پاکولو کې د ټولو زده کوونکو او کارکوونکو همکاري ته د احاطې د پاکي ساتلو په پار اړتیا ده.

د جامو بانک

KMS په ساحه کې د جامو بانک لري. دغه بانک زموږ د Kennedy ټولني اړو کورنیو ته وړاندیز کېږي. په مهرباني سره له مشورتي دفتر یا ادارې څخه پوښتنه وکړئ.

د نڅا قانون

له لاندې مقرراتو څخه سر غړونه به له نڅا څخه د سمدستي لیرې کېدو او د ټولو ګډون کوونکو لپاره د نڅا بندیدو سبب شي:

- له پښو پرته له فرش اڅمکي سره ستاسو د بدن د هیڅ یوې برخې اړیکه نه لرل.
- د بدن جنسي غړو هیڅ برخه نه نیول
- د هیڅ ډول جنسي عمل تقلید نه کول

د غاښونو کلینیک



KMS د غاښونو کلني کلینیک له لارې د غاښونو پاملرنه چمتو کوي. زده کوونکي باید د نوملیکنې اراجسترن په کڅوره کې یوه فورمه لاسلیک کړي چې باید روغتیايي دفتر د ښوونځي نرس ته وسپارل شي.

د انضباط تمې اتوقعات

د Kennedy Middle School له زده کوونکو څخه تمه کېږي چې خپل ځان د مسوولو اتباعو په توګه چلند وکړي، که په ښوونځي کې وي که په ټولنه کې. د زده کوونکو د بریالیتوب لپاره د [APS لارښود کتاب وایي](#) چې د زده کوونکو د چلند لپاره احکام په لاندې ډول عملي کېږي دي:

- له یوه وره تر بله پالیسي: ښوونځي ته پر لاره، د ښوونیزو ساعتونو په بهیر کې یا له ښوونځي څخه کور ته تګ پر وخت.
- په هغو وختونو او ځایونو کې چې د ښوونځي مناسب مدیران او کارکوونکي واک لري، د ښوونځي له لوري تمویل شوي پېښې، ساحوي سفرونه، ورزشي فعالیتونه او نور تر ښوونځي اړوند فعالیتونه شامل دی، خو یوازې تر دغو مواردو پورې محدود نه دي

جدي ناوړه چلند له ښوونځي څخه د سمدستي ځنډ سبب کېږي/تضمینوي چې له ادارې سره یو کنفرانس ته منظر وي.

د ټولګې د انضباط پالیسي

ټول ښوونکي په خپل ټولګي کې د ټولګي اصول او پایلې لري. داسې ځانګړې سرغړونې شته چې ادارې پاملرنې او یا سمدستي پایلو ته اړتیا لري. تاسو ته ممکن د خپل ماشوم د ښوونکي لخوا ټلېفون وشي چې د ټولګي د سرغړونو په هکله خبر درکوي.

د جامو قانون

Albuquerque Public Schools د زده کوونکو داسې جامي منع کوي چې ممکن روغتیايي یا د خوندیتوب خطر ولري، د ښاروالۍ یا دولتي قانون څخه سرغړونه وي یا د درسي پروګرام کې احتمالي ځنډ رامنځته کوي. د APS د زده کړې بورډ به اجازه ور نه کړي چې د زده کوونکي د نژادي هویت، جنسیت، جنسیتي هویت یا بیان، جنسي تمایل، کلتوري یا مذهبي هویت او لیدنو، د کورنۍ عاید، بدن اندازې/ډول یا د بدن ودې یا د زده کوونکي لخوا د محافظوي وینستو ستایلونو یا د سر کلتوري یا مذهبي جامي کارولو له امله د یوه زده کوونکي پر وړاندې د مجازاتو، تبعیض یا توپیري چلند وشي.

په منع شوو جامو او لوازمو کې لاندې موارد شامل دي، خو تر دغو مواردو پورې محدود نه دي:

- فحش یا له تاوتریخوالي ډکه ژبه یا انځورونه
- د الکولو یا نشه یي توکو یا نورو غیرقانوني توکو یا فعالیت انځور
- د توکمپالنې منځپانګې، له کرکې ډکه وینا، سپکاوی یا پورنوګرافي
- داسې لوازم چې کېدې شي خطرناک وګڼل شي یا د وسلې په توګه وکارول شي
- د جامو اصلي توکو په توګه تر کالیو لاندې اغوستل شوي جامي
- د جالی یا داسې جامي چې بدن ترې معلومېږي
- د لامبو جامي
- داسې جامي چې ټول اړخونو ونه لري/پوره نه وي



د وینټانو رنگ، اوږدوالی او ستایل، د وینټانو پوښولو وسایلو یا ستایلونو په ګډون چې د یوه تر فرد شخصي، کلتوري یا مذهبي عقیدې پورې تړاو لري؛ د انضباطي عمل لپاره په پام کې نه شي نیول کېدی.

بیرنی پروسیجرونه

له کورنیو څخه په بیرني حالت کې غوښتنه کېږي چې د لاندې پروسیجرونو په برخه کې همکاري وکړي:

- **ډاډمنه کړي چې د زده کوونکي نوملیکنې معلومات هر وخت بشپړ او اپډیټ دي.** د بدلونونو په رامنځته کېدو سره د مهربانۍ له مخې په ښوونځي کې د حاضري سکرتر ته خبر ورکړئ.
- **د معلوماتو لپاره aps.edu وګورئ،** راډیو یا تلویزیون سټیشنونو ته غور ونيئ.

دا چې د ښوونځي ټلیفونونه د کورنیو او نور بیرنیو پرسونل د خبرولو لپاره کارول کېږي، له کورنیو څخه غوښتل کېږي چې ښوونځي ته له زنگ و هلو څخه ډډه وکړي، که ممکنه وي. مور به هڅه وکړو چې د خپل وېبسایټ لپاره معلومات خپاره کړو.

ساحوی سفرونه

ټولې هغه کورنۍ چې داوطلبې یا په ساحوي سفرونو کې ګډون کوي، باید له حوزې سره د شالید یو پاک چک ولري او یوه کاپي یې باید اصلي دفتر ته ورکړل شي.

د اور وژنې تمرینونه

په منظمو دمو کې د اور وژنې تمرینونه د قانون له مخې اړین دي او د خونديتوب یو مهم احتیاط دی. کله چې لومړی اشاره/سګنال ورکړل شي، اړینه ده چې هر څوک په سملاسي بڼه د امرونو پیروي وکړي او ژر تر ژره د ټاکل شوي لارې ودانۍ پاکه کړي. زده کوونکي باید په واحد لیکه کې وځي او بیرته راشي او له خپل ښوونکي سره پاتې شي.

د بیرغ مراسم او بیعت د وفادارۍ ژمنه

هر څوک به و هڅول شي چې په بیعت د وفادارۍ وعده کې برخه واخلي، مګر دا چې کلتوري یا مذهبي غوره توبونه یې منع کړي. چوپ درېدل یا کېناستل د منلو وړ دي.

د انفلونزا کلینیک

KMS د روغتیا له څانګې سره په ملګرتیا کې کار کوي چې د انفلونزا کلینیک همغږی کړي. د رضایت فورمې به له زده کوونکو سره کور ته ولېږل شي او معلومات به په هغه وخت کې مخابره شي.

د تالار کارتونه

هیڅ زده کوونکی به د ټولګي وخت په جریان کې د ښوونکي، مدیر یا سلاکار څخه د تالار برېښنایي کارت پرته له ټولګي څخه بهر نه وي. زده کوونکي باید سمدلاسه په کارت کې ښودل شوي منزل لوري ته راپور ورکړي او په کارت کې ښودل شوي کاروبار ته تر پاملرنې وروسته سمدلاسه ټولګي ته راستون شي.

د ټولګي په لومړیو یا وروستیو 10 دقیقو کې به د تشنل کارت ورته کړل شي.

د انټرنټ کارولو د منلو وړ پالیسي



د Albuquerque Public School حوزه زده کوونکو ته د ټیکنالوژۍ سرچینې چمتو کوي. د دغو سرچینو د چمتو کولو موخه ښوونیزې وړتیا ته وده ورکول دي. له ټولو کاروونکو هیله کېږي چې کمپیوټر او د کمپیوټر شبکه په مسوولانه، اخلاقي او با ادبه توګه وکاروي. له دغې پالیسۍ څخه سر غږونه د ښوونځي د انضباطي عمل لپاره اساس دی.

د زده کوونکو لپاره بیغامونه

زده کوونکي باید د ښوونیزې ورځې تر پیل مخکې تر ښوونځي وروسته ترتیبات ونیسي. مور هم کورنۍ هڅو چې بدیل پلانونه او د کور مهم ترتیبونه ولري که پلانونه د ورځې په جریان کې بدل شي.

ګرځنده خوراکی بانک

یاد بانک زموږ د Kennedy ټولني کورنیو ته د RoadRunner خورو بانک له لارې وړاندیز کېږي چې په Kennedy کې په میاشتني ډول ترسره کېږي.

د والدینو د ښکیلتیا کمیټه (PIC، Parent Involvement Committee)

د PIC په غونډو کې کورنیو ته تل ښه راغلاست ویل کېږي. په مهرباني سره د کورنۍ د ښکیلتیا دغه فرصت په اړه د لا زیاتو معلوماتو لپاره له ادارې سره اړیکه ونیسي.

د والدینو - ښوونکو کنفرانسونه

د والدینو - ښوونکو کنفرانسونو دفتر ته په 298-6701 سره د زنگ وهلو له لارې غوښتل کېدی شي. کنفرانسونه سهار تر ښوونځي مخکې یا تر ښوونځي سمدلاسي وروسته مهالوېش کېږي. کنفرانسونه د جمعي پر ماسپینین نه مهالوېش کېږي. که د کورنۍ غړي تر 10 دقیقو ډېر ناوخته وي، کنفرانس به لغوه شي. په مهرباني سره د بیا تنظیمولو لپاره له ښوونځي سره اړیکه ونیسي.

د مینې البوالتیا عام څرګندول (PDA، Public display of affection)

PDA نا مناسب دی. که دا چلند دوام ومومي، اداري بندیزونه به ولګول شي. دغه کار د عمومي ګډوډۍ چلند ګڼل کېږي.

د راپور کارتونه

د راپور کارتونه د APS په کالیزه کې ورکړل شوو نمر وړکولو ساعت دورې تر پای ته رسیدو مخکې په دوه اونیو کې صادرېږي. زده کوونکي مسوول دي چې والدین/سرپرست ته د نمر وړکولو راپور ورسوي او یا د راپور کارت نمرې په ParentVue کې شته دي.

د پرمختګ راپورونه د راپور وړکولو ساعت دورې په نیمایي کې کور ته لېږل کېږي. کورنۍ کولی شي هر وخت د ParentVue له لارې د زده کوونکو نمر او کورني دندو ته لاسرسی پیدا کړي.

د بیا رغونې تمرینونه لارې جاري: موافقي او منځګړیتوبونه

د بیا رغونې تمرینونه به د ښوونکو او ادارې په اختیار کې له زده کوونکو سره پلي شي. منځګړیتوبونه، موافقي او د بیا رغونې حلقي به د اړتیا پر وخت ترسره شي او مستندي شي.



Kennedy Middle د ناراضه اړخونو ترمنځ منځګریتوب کوي څو جوړجاړي یا حل ته سره راشي. که زده کوونکو له بل لوري سره اختلاف ولري، نو ادارې ته راتلی شي. مور دا **وقایه** بولو. دوی لویانو ته راځي څو په یوه مسله کې مخکې ترې منځګریتوب وکړي چې فزیکي شخړه رامنځته کړي.

په مهربانۍ له خپل ماشوم سره خبرې وکړئ څو اداره، سلاکار یا کارکوونکي خبر کړي چې دغه منځګریتوب مخکې تر دې وکړي چې اختلاف زیات شي. والدین/سرپرستانو که د دغې پروسي په اړه ستاسو د ماشوم په تړاو معلومات لرئ، په مهربانۍ سره د خپلې اندیښنې په پار سمدلاسه له ادارې سره اړیکه ونیسئ څو د نورو شخړو **مخه ونیول شي**. که مو ماشوم د بیا رغوونې منځګریتوب یا د بیا رغوونې موافقې څخه تیر شوی وي، بنایي له تاسو سره اړیکه ونیول شي.

د انعام هڅوونکي پروګرام

د اتلانو د ویاړ مراسم

هغه زده کوونکي چې د ښوونځي نمره اوسط 3.0 (GPA، grade point average) یا ترې پورته ترلاسه کوي، د اتلانو ویاړ مراسم لپاره پیژندل کيږي. د زده کوونکو نومونه او GPA د ادارې دیوال څخه بهر خړول شوي.

د زده کوونکو حاضرې

هغه زده کوونکي چې د یوې ټاکلې ورکړل شوې مودې لپاره بشپړه یا بشپړې ته نږدې حاضرې ولري، ممکن د Kennedy بېلابېلې هڅوونې ترلاسه کړي. زده کوونکي ممکن د ښې حاضرې لپاره اضافي هڅوونې ترلاسه کړي.

د ښوونځي ساعتونه

زده کوونکي ممکن د سهار په 7:50 بجو په احاطه کې وي کله چې د سهارني لپاره زنگ وهل کيږي. کورنۍ کولی شي زده کوونکي د اصلي دفتر له لارې د لیدنمنو لپاره راجستر کړي. زده کوونکي باید تر رخصت کېدو وروسته په 10 دقیقو کې احاطه پریريږي. هغه زده کوونکي چې تر ښوونځي وروسته فعالیتونو ته پاتې کيږي، باید هر وخت د ښوونکي تر څارنې لاندې وي.

ښوونځي یا ټولګي پرېښودل

هغه زده کوونکي چې په احاطه کې یا ترې بهر له اجازې پرته له ټولګي څخه بهر پیدا شي، د پایلو احوالو لپاره به دفتر ته راجع شي.

ځانګړي ښوونه او روزنه

Kennedy له ډالۍ لرونکې پروګرام څخه د نړیوال جدي ملاتړ 1 پروګرام پورې د ځانګړي زده کړې خدمتونه وړاندې کوي. د بیا منځګریتوب د ګرندې کولو فرصتونه د ور زده کوونکو لپاره شته دي. اکاډمیک خدمتونه د زده کوونکو د ځانګړو زده کړو ښوونکو لخوا د اعظمي ملاتړ سره د پرمختګ له څارنې څخه را نیولې د ور ښوونکو سره په کوچنیو ټولګیو کې د ټولو اکاډمیکانو تخصصي لارښوونې پورې دي. د زده کوونکي انفرادي اړتیاوو پر اساس د کم محدودوونکي چاپیریال لارښود اصول به د مهالویش جوړولو پرمهال وکارول شي. اړوند خدمتونه به چمتو شي، ځکه چې د زده کوونکي د زده کړې په انفرادي پلان (IEP، Individual Education Plan) کې شامل دي. د کورنۍ ښکیلتیا د هر زده کوونکي د ځانګړي زده کړې خدمتونو لپاره د پلان جوړولو په برخه کې اړینه ده او د زده کوونکو بریالیتوب لپاره خورا مهم دی.

د Tdap زرقونو کلینیک



د Tdap زرقونه د 7م ټولګي تر نومليکني مخکي د دولت د واکسينو قانون لخوا اړين دي. په پسرلي کې به يو کلينيک د زده کوونکو لپاره شته وي او هغه مهال به کورنيو ته معلومات ورکړل شي.

درسي کتابونه

درسي کتابونه د انفرادي ټولګيو له لارې صادرېږي. زده کوونکي د دغو او نورو هغو کتابونو مسوول دي چې د بنوونځي، پرسونل لخوا له علم يا هنر سره دښمنۍ او يا غلا شرايطو ته له پام پرته صادرېږي. هغه زده کوونکي به جريمه شي چې د کتابونه يې خراب يا ورک کړي وي.

ليدونکي

کورنيو ته په بنوونځي کې ښه راغلاست ويل کېږي. د بنوونکو لپاره د نزاکت په توګه په مهرباني سره 48 ساعته خبرتيا ورکړئ، که غواړئ چې ټولګي ووينئ او په مهرباني سره په ياد ساتئ چې د بنوونکي او ادارې لخوا اجازه اړينه ده.

ايستل لېږدول نوې زده کوونکي

زده کوونکي بايد د حاضرۍ منشي ته د زده کوونکي تر ايستلو يا لېږدولو 24 ساعته مخکې خبر ورکړي. زده کوونکي بايد درسي کتابونه او نور ځانګړي شوي مواد مناسب بنوونکي ته بېرته ورکړي، لنډمهاله نمړې تر لاسه کړي، له کتابتون سره ممکنې جريمې ورکړي او له بنوونځي سره نورې نا تصفيه شوې ستونزې حل کړي ايستل يا لېږدول به تر هغه بشپړ نه شي څو چې ټول پروسيجري ګامونه وانه اخيستل شي. ټول هغه زده کوونکي چې KMS کې راجسټر کېږي، بايد د اوسېدو 2 ثبوتونه (د ښاري خدمتونو بېل، د کرايي کور تړون او نور) او د ايستلو نمړې چمتو کړي. ټول داخلېدونکي زده کوونکي بايد د راجسټرشن نومليکني پر وخت د زرق د اوسنيو سوابقو ثبوت وړاندې کړي.

د زده کوونکي برياليتوب او خونديتوب

دغه سند د زده کوونکو د برياليتوب لپاره APS لارښود کتاب مکملوي چې د ټولو کورنيو لپاره شته او په لاندې لينک کې پيدا کېدای شي: <https://www.aps.edu/schools/student-handbook>
د بنوونځي ټول انضباط د زده کوونکو د برياليتوب لپاره د APS لارښود کتاب له مخې سم ټاکل کېږي.

په Kennedy Middle School کې زموږ د بنوونځي پر کچه انضباطي پلان لپاره زموږ لارښود فلسفه دا ده چې دا زموږ مسووليت دی چې د زده کوونکو ټولنيزې - احساساتي او اکادميکي اړتياوې پوره کړو. زموږ پلان د لاندې مواردو په عملي سره خلاصه کېږي: دا پرمختللی (د بيار غوونې تمرينونه، لار چارو شاملول)، شفاف، ثابت دی او د ټولګي په ښه مديريت سره پيلېږي.
د ټولو خواوو ترمنځ اړيکي اړينې دي.

موږ په KMS کې د اونۍ سلا مشورې يوازې د تدریس، زده کړې او ټولنيزو احساساتي اړتياو پرمختګ لپاره کاروو. زموږ د مشورتي ټولنو له لارې د پياوړو اړيکو جوړول بايد اوسمهال لومړني تمرکز وي.

موږ به په Kennedy Middle School کې تعليق يوازې د ډيرو سختو سرغړونو لپاره وکاروو او يا به يې وروسته تر دې وکارو چې نورې ټولې مداخلې وازمويل شي.



د د زده کوونکو د چلند تمی

- ښوونځی ستاسو دنده ده! له تاسو تمه کېږي چې لاندې کارونه ترسره کړئ...
- هره ورځ په ښوونځي کې اوسئ او تمه کېږي چې زده کړه وکړئ
 - د نورو کسانو د زده کړې او خونديتوب حقونو ته درناوی وکړئ
 - هر ټولگي ته پر وخت راشئ او د گټور کیدو لپاره چمتو اوسئ
 - هره ورځ د ټولگي ټول اړین توکي ولرئ
 - کار پر خپل وخت بشپړ او پیل کړئ
 - مناسبې جامې واغونډئ
 - خپل لاسونه او پښې هر وخت د خپل ځان لپاره وساتئ، د مینې البوالټیا ښودلو په ګډون
 - خپل ځان، نورو زده کوونکو او لویانو ته درناوی وکړئ
 - ښوونځي او شخصي ملکیت درناوی وکړئ او د ښوونځي د پاکوالي او ویاړ ساتلو مسوولیت کې برخه واخلي
 - د ښوونځي د قوانینو پیروي وکړئ او د خپلو کړنو مسوولیت ومنئ.

د انضباط تعریفونه:

- **خوړول** - د بل چا پد وړاندې نا مطلوب، تکراري، تېری کوونکی چلند
- **سرغړونی** - د ښوونځي د کارکوونکو لخوا د مستقیمې غوښتنې څخه انکار
- **تحریکول** - په نامناسبې، له تاوتریخوالي ډکې یا غیرقانوني لارې سره د یوه چا تحریکول یا فشار پرې راوستل، په ټولنیزو رسنیو کې د شریکولو یا پوست کولو په ګډون
- **د بیارغونې تمرینونه لارې چارې** - د بیارغونې تمرینونه د زده کوونکو او ښوونکو او زده کوونکي او زده کوونکي ترمنځ اړیکو په جوړولو سره د ښوونځي څخه تر زندان پورې د پاییلین راکمولو لپاره کارول کېږي. بیارغونې تمرینونه لارې چارې زیانونه بیرته راگرځوي او د زده کوونکي یا هغه کس د بیا یوځای کیدو لپاره فرصت برابروي چې د ټولني لپاره د دوام لپاره زیان رسوي.
- **جنسي خوړونه** - ناغوښتل شوي لمس کول، د افواهاتو خپرول، جنسي تبصرې، نوم اخیستل، نیول یا د چا جامې کتلو؛ د جنسي چلند تقلید



KMS به زده کوونکو د چلند سر غرونو مدیریت لپاره یو منظم کچه لرونکی انضباطي سیستم وکاروي:

1 کچه - د زیان ډیری ډولونو سره زموږ د ټولګي د ټولنو له لارې معامله کېدی شي. مسلکي پوهه ادرک دا دی چې د ټولګي ښوونکي به په ټولګي کې د چلند د راکمولو او د سمو ګامونو د تعقیب لپاره هره هڅه وکړي. د ټولګي ښوونکي به د APS/ATF سره مذاکره شوي موافقتنامې له مخې په دې ټولو مسلو کې تر ملاتړ لاندې وي.

احتمالي سرغړونې	احتمالي ځوابونه
ناخته راتګ	بیا رغونیزې خبرې اترې
په ټولګي کې مزاحمت	د چند د انعکاس پاڼه
د لارښوونو په پیروي کې پاتې راتلل	حلقې
شیان وارول	د والدینو د اړیکو شمېرې
ځایونه چټلول	بېشنلیک
د آس لوبه اچنګ لوبه کول	ملګری ښوونکي
د مینې البوالثیا عامه څرګندول	لفظي سمون
له سپکاوي ډکه/ نامناسب ژبه	له ټولګي څخه لیرې کول
د جامو له قانون څخه سرغړونه	د غرمې ډوډی توقیف
د ټولګي لپاره نه چمتووالی	د IEP/BIP بیاکنته
ادبي غلا نقل کول	د تلیفون یا برېښنایي وسایلو ضبطول
د برېښنایي وسایلو ناوره ګټه کارول	
سرغړونه د لویانو بې احترامې	
ډیر ناوخته راتلل	
نامناسبه فزیکي اړیکه	

2 کچه - د زیان ځینې ډولونه باید د KMS لویې ټولني له لارې معامله شي. زده کوونکي له 1 کچې څخه تر 2 کچې سرغړونې ته ځي کله چې د 1 کچې (د ټولګي) مداخلې ازمویل شوي وي. د کارکوونکو غړي سندونه د 2 کچې ځواب په سینرجي یا په مناسبه راجع فورمه کې مستندوي.

احتمالي سرغړونې	احتمالي ځوابونه
د 1 کچې تکراري سرغړونې**	بیا رغونیز تمرینونه (د بیا رغونیزې روزنې لارښود وګورئ)
له ټولګي پرته نورې سرغړونې (مسلکي قضاوت وکاروئ)	له فعالیتونو څخه لیرې کېدل
	سلاکار ته ارجاع
	*د ټولني خدمتونه
	*د غرمې ډوډی توقیف
	ټولنیز/عاطفي مهارتونه

*که او هغه مهال چې شته وي

**تکراري (د ښوونکي اختیار)



3 کچه – دغه چلندونه له ټولنيز اړخه زيانمنونکي دي چې بايد د ادارې لخوا مستقيمې معامله ورسره وشي. موجوده کارکوونکي سمدلاسه دفتر ته د زده کوونکي ملتيا کوي. لويې يا تکراري کوچني سرغړوني دفتر ته راجع کيدی شي. اداره له والدينو/سرپرست سره اړيکه نيسي او پايلې په سينر جي کې ثبتوي.

احتمالي خرابونه	احتمالي سرغړوني
انضباطي استماعيه ټر بنوونځي بهر لنډ/اوږدمهاله ځنډول (OSS، Out-Of-School Suspension) څرکنده استماعيه په بنوونځي کې ځنډول (ISS، In-School Suspension) - بيا رغونه چارواکو ته راپور ورکول تعدیل شوی نظارت جبران / بيا تاديه د SAT ارجاع ، FBA/BIP له اضافي نصاب ادرس څخه ځنډول د ملاتړ پروگرام ته ارجاع	د 2 کچه تکراري سرغړوني جگړه کول تېری اور اچونه د بدماشي فعالیت / گواښونه ځورول (تکراري) نشه يي مواد/الکول/تباکو (په قلمکيت کې يا تر نفوذ لاندې) ورانی/د ملکیت اودانی ته زیان رسول وسلې جنسي ناوړه چلند / د ځوروني فعالیتونه د بم گواښ / ناسم الارم د بنوونځي له پرسونل / چارواکو څخه سرغړونه د نورو پر وړاندې له سپکاوي ډکه/ ناوړه ژبه له بنوونځي/ ټولگي څخه تلل د نورو گواښول / وېرول غلا هر ډول ځورونه: جنسي؛ توکمي مذهبي؛ معلولیت؛ جنسیتي