



2026-2027

# د زده کونکو د چلند طرز العمل

2026 بیا کتنه په اپریل

PASHTO





1 جولای 2026

د سینټ لوئیس عامه ښوونځیو قدرمنو زده‌کونکو او کورنیو ته،

د 2026-2027 تعلیمي کال ته ښه راغلاست.

په سینټ لوئیس عامه ښوونځیو کې، هره پرېکړه چې موږ یې کوو، د زده‌کونکو له اړتیاوو څخه پیل کېږي. که موږ د زده‌کړې فرصتونه پیاوړي کوو، د ښوونځي چاپیریال ښه کوو، له کارکوونکو ملاتړ کوو، یا ستونزمنې مالي پرېکړې کوو، زموږ تمرکز تل روښانه وي: د داسې شرایطو رامنځته کول چې هر زده‌کونکی وکولای شي زده‌کړه وکړي، وده وکړي، او بریالی شي.

دا د زده‌کونکو د چلند طرز العملونه د همدې مهم کار یوه برخه ده.

د چلند اصول زموږ گډه ژمنتیا څرگندوي چې په ټوله ولسوالۍ کې خوندي، ملاتړي او پر زده‌کړه متمرکز تعلیمي چاپیریالونه رامنځته کړو. دا اصول هغه تمې، مسؤلیتونه او ملاتړونه بیانوي چې مرسته کوي هر ښوونځی داسې ځای پاتې شي چې زده‌کونکي پکې د درناوي او ارزښت احساس وکړي او د بریالیتوب لپاره چمتو شي.

لکه څنګه چې موږ د ولسوالۍ د «اصلي څلورو لومړیتوبونو» پرمختګ لپاره خپلو هڅو ته دوام ورکوو، موږ لا هم لاندې ژمنو ته پابند

- زده‌کونکي د هرې پرېکړې په مرکز کې ساتل.
- د تدریس او زده‌کړې پیاوړتیا.
- له کورنیو او ټولنې سره د پیاوړو همکاريو او مشارکتونو جوړول.
- د حساب ورکونې، ثبات او پاملرنې له اصولو سره سم فعالیت کول.

دا ژمنتیا یوازې تر زده‌کړو پورې محدوده نه ده. موږ غواړو چې زموږ زده‌کونکي د داسې انتقادي فکر لرونکو، همکارو، اغېزمنو اړیکه نیوونکو او رهبرانو په توګه فارغ شي چې د کالج، مسلک او ژوند لپاره چمتو وي. د دې لید تر لاسه کول د ټولو ګډې همکارۍ ته اړتیا لري؛ زده‌کونکي، کورنۍ، ښوونکي، کارکوونکي او د ټولنې شریکان باید د ګډ هدف او متقابل درناوي له مخې یو ځای کار وکړي.

دا لارښود (Handbook) د دې لپاره جوړ شوی چې کورنیو او زده‌کونکو ته هغه تمې په روښانه ډول بیان کړي چې د ښوونځي مثبت کلتور او د زده‌کونکو بریالیتوب ملاتړ کوي. موږ تاسو هڅو چې دا لارښود په ګډه په دقت سره ولولئ او د ښوونیز کال په اوږدو کې ورته مراجعه وکړئ. پدې کې د زده‌کونکو د حقونو، مسؤلیتونو، د چلند تمو، د ښوونځي د خوندیتوب، او شته ملاتړونو او مداخلو په اړه مهم معلومات شامل دي.

د سینټ لوئیس عامه ښوونځي (Saint Louis Public Schools) ژمن دي چې داسې چاپیریالونه رامنځته کړي چې زده‌کونکي پکې له علمي پلوه ننګول کېږي، له عاطفي پلوه ملاتړ تر لاسه کوي، او دې ته وهڅول شي چې خپل بشپړ استعداد ته ورسېږي. موږ باور لرو چې پیاوړي ښوونځي د قوي اړیکو، دوامدارو تمو، او د ماشومانو د غوره ګټو لپاره د ګډې ژمنتیا له لارې جوړېږي.

له تاسو څخه مننه چې د سینټ لوئیس عامه ښوونځي مو غوره کړي او په دې مهم کار کې زموږ ملګرتیا کوئ. په ګډه به موږ د خپلو زده‌کونکو د راتلونکي لپاره لا غوره ښوونځي او فرصتونه رامنځته کړو.

راځئ چې د هر زده‌کونکي لپاره یو بریالی تعلیمي کال جوړ کړو.

د تعلیمي حوزې عمومي رئیسه Dr. Myra M. Berry د تعلیمي بورډ رئیسه، Dr. Karen Collins-Adams

## د زده کوونکي کورنۍ يا د هغی حقوقي ساتونکي

### د زده کوونکو گرانو کورنیو او سرپرستانو:

د سنت لویس عامه ښوونځیو ولسوالي ژمنه لري چې زده کوونکو ته یو خوندي ښوونیز چاپیریال برابر کړي. مهرباني وکړئ د زده کوونکو د چلند کرنلاره (سلوک) کتاب له خپل ماشوم (یا ماشومانو) سره یوځای وگورئ، ترڅو تاسو هم زموږ سره په دې هدف کې مرسته وکړئ. کله چې تاسو دا کتاب له خپل ماشوم سره وڅېړله، مهرباني وکړئ خپل الکترونيکي لاسلیک د FOCUS پورتل کې ثبت کړئ. یادونه: دا سند یوازې برېښنایي بڼه لري، چاپ شوی نسخه نه ورکول کېږي. دا سند دا تائیدوي چې تاسو دا مهم معلومات تر لاسه کړي دي، هغه معلومات چې هر زده کوونکی یې مسؤل گڼل کېږي. ستاسو د همکارۍ څخه مننه، چې زموږ د ښوونځیو د خوندي زده کړې ځایونو په جوړولو کې مرسته کوئ.

### د زده کوونکو د چلند کرنلاره موخي:

- د زده کوونکو د چلند لپاره یو ثابت او روښانه چوکاټ رامنځته کول.
- مثبت چلند پیاوړی کول او زده کوونکو ته فرصت برابرول چې مناسبې ټولنیزې وړتیاوې زده کړي
- د هغو زده کوونکو لپاره چې ناوړه یا ناسم چلند کوي، د مداخلې او پایلو څرنگوالی تشریح کول
- د ښوونځي د ټولنې د ټولو غړو حقونه او مسؤلیتونه تشریح کړی
- زده کوونکي په خوندي، مثبت او حمایتی زده کړې چاپیریال کې ښکېل او تر غیب کول

### د زده کوونکو ژمنې یا تعهدات

- په سینټ لویس عامه ښوونځیو کې، موږ وده کو (THRIVE):
- T – د خپلې زده کړې مسؤلیت اخلو
- H – مثبت چلند او مثبت فکر لرو
- R – هره ورځ لوستل کوو ترڅو خپله پوهه زیاته کړو
- I – د فعالو زده کوونکو په توګه په خپلې زده کړې پانګونه کوو
- V – خلکو او شتمنۍ ته ارزښت ورکړو
- E – د فکر لرونکو او راتلونکي ته چمتو اتباعو په توګه راڅرګندېږو

### د زده کوونکي کورنۍ یا محافظ تعهدات:

- زه تعهد کوم چې زما ماشوم به په ټاکلې وخت کې هره ورځ د ټولګي لپاره حاضر وي.
- زه پلان لرم چې خپل ماشوم هره ورځ په خپل وخت ښوونځي ته ورسوم.
- زه ژمنه کوم چې خپل شاګرد دې ته وهڅوم چې عدم تشدد وکړي او د خپلو احساساتو د څرګندولو لپاره د هغوی کلمې وکاروي.
- زه تعهد کوم چې خپل ماشوم ته درس ورکړم ترڅو خوندي، مسؤل، درناوی کوونکی، او چمتو اوسي.
- زه تعهد کوم چې د خپل ماشوم لپاره یو مسؤل وکیل شم.
- زه تعهد کوم چې د خپل ماشوم په زده کړه کې ځان ښکېل کړم. (زما د زده کوونکو درجې او د عالي لېسې کړیډیټ څارلو سره)
- زه تعهد کوم چې د زده کوونکي د چلند قانون یا طرز العمل په تعقیب کولو کې د خپل ماشوم ملاتړ وکړم.
- د دې ژمنې یا تعهداتو په لاسلیک کولو سره، زه د زده کوونکي د چلند د اصولو مسؤلیت تر هغه وخت چې زه په سینټ د لویس عامه ښوونځي ناحیه کې خپل ماشومانو روزنې ته استوم پوهیږم او منم.

د زده کوونکي چاپ / لاسلیک \_\_\_\_\_ نیته: \_\_\_\_\_

د والدین / سرپرست لاسلیک \_\_\_\_\_ نیته: \_\_\_\_\_

## د مطالبو سرلیک

- 1 د سینټ لوئس عامه ښوونځیو ولسوالۍ د لید لوری .....
- 1 د سینټ لوئس عامه ښوونځیو ولسوالۍ د ماموریت بیان .....
- 1 د سینټ لوئس عامه ښوونځیو فارغ التحصیل زده کوونکي انځور .....
- 1 د سنت لوئیس عامه ښوونځی ارزښتونه .....

## د کورنۍ د معلوماتو لارښود

- 2 د تلیفون مهمې شمیرې .....
- 3 د نوم لیکنی طرز العملونه .....
- 4 د ښوونځي یا ولسوالۍ اړیکې .....
- 4 د بهرنیو اړیکو ویش .....
- 4 د کورنۍ او ټولنې د ښکېلتیا دفتر .....
- 5 د کورنیو او زده کوونکو اندیښنې .....
- 6 د کورنیو عملی شورا .....
- 6 د یونیفورم او جامو توقعات .....
- 6 د نامناسب جامو د سمولو لپاره طرز العملونه .....
- 7 د حاضرۍ په تمه .....
- 8 د جبراني کار (د پاتې کار بشپړول) .....
- 8 د غیر حاضرې یا ناوخته رسیدو خبرتیا .....
- 9 د ښوونځي د سهار د چای پروگرام/د غرمې ډوډۍ ملي پروگرام .....
- 10 د ماشومتوب لومړنۍ زده کړه .....
- 14 روغتیايي خدمتونه .....
- 18 خوندیتوب او امنیت .....
- 19 ترانسپورت .....
- 20 د کیمپس لیدونکي .....
- 21 د ځورونې پر ضد پالیسي .....
- 24 جنسي ځورونه/جنسي تبعیض .....

## د زده کوونکي د چلند طرز العمل

- 28 ..... د زده کوونکو د چلند د مقرراتو موخه
- 28 ..... د چلند توقعات او مسؤليتونه.
- 30 ..... د کرنلاره د پلي کيدو ساحه
- 31 ..... د ميسوري د خوندي ښوونځيو قانون
- 32 ..... په ښوونځي کې تاوتریخوالی او د چلند محدودیتونه.
- 33 ..... د سرغړونو طبقه بندي کول
- 34 ..... ډول I سرغړونې: سرغړونې/پایلي
- 39 ..... ډول II سرغړونې: سرغړونې/پایلي
- 44 ..... ډول III سرغړونې: سرغړونې/پایلي
- 47 ..... ډول IV سرغړونې: سرغړونې/پایلي
- 47 ..... ټیکنالوژي او د زده کوونکي چلند
- 49 ..... د سپلین، د مصنوعي هوش یا استخباراتو (AI) کارولو لپاره لارښوونې
- 50 ..... تعلیق په سنت لویس عامه ښوونځیو کې
- 50 ..... د تعلیق لپاره مناسبه پروسه
- 51 ..... د تعلیق یا بدیل ځای پر ځای کولو
- 52 ..... اخراج
- 53 ..... د اخراج لپاره د مناسبه پروسې
- 53 ..... بیا داخلیدل یا د نوم لیکنې اجازه
- 54 ..... د معلولیت لرونکو افرادو د زده کړې قانون (IDEA) او برخه 504
- 57 ..... د ميسوري ایالت عالي ښوونځي فعالیتونو اتحادیې وړتیا
- 58 ..... د فراغت په تمرینونو کې د ګډون په اړه پالیسي

## خبرتیاوې

- 60 ..... د مور او پلار پیژندلو حق
- 61 ..... MoDESE د هر زده کوونکي د بریالیتوب قانون د شکایت کولو کرنلاره
- 64 ..... FERPA لاندې د مور او پلار او ور زده کوونکي حقونه
- 66 ..... د سینټ لوئس عامه ښوونځیو د شکایت
- د بې کوره زده کوونکو او ځوانانو د زده کړې په اړه د هر ډول شخړې یا اختلاف د حل لپاره، د شکایتونو د حل معیاري بهیر
- 68 ..... تعقیبېږي
- 70 ..... د پالونکي (فوسټر) پاملرنې لاندې د زده کوونکي یا ځوان په اړه د پرېکړو او ټاکنو په اړه
- 71 ..... د اصطلاحاتو لغت

## د سینټ لونس عامه ښوونځیو ولسوالۍ د لید (ویژن) بیان

د سینټ لونس عامه ښوونځي د سینټ لونس سیمې د کورنیو لپاره د خوښې ولسوالۍ ده، چې نړیواله کچه زده کړه وړاندې کوي او په ملي کچه د زده‌کونکو لاسته راوړنو او د ښوونکو د کیفیت په برخه کې د مخکښ په توګه پېژندل کېږي.

## د سینټ لویس عامه ښوونځي ولسوالۍ د ماموریت بیان

موږ به ټولو زده‌کونکو ته باکیفیته زده کړه برابر کړو او هغوی به دې ته وهڅوو چې خپل بشپړ ذهني ظرفیت درک او پوره کړي.

## د سینټ لونس عامه ښوونځي ولسوالۍ ستراتیژیک ارزښتونه

بدلون راوستونکی

همکار

د پوهنتون او مسلک لپاره چمتو

اړیکه نیوونکی

ور/قابلیت لرونکی

انتقادي فکر لرونکی

د کلتورونو څخه خبر

## د سینټ لونس عامه ښوونځیو ولسوالۍ ستراتیژیک ارزښتونه

# د SLPS ستراتیژیک ارزښتونه



زمونږ د زده کونکي اهدافو په اوږدو کې ارزښتونه



### مهم تلفون شمیره

د سینټ لوئس عامه ښوونځي 231-3720 (314) • 801 N. 11th Street • St. Louis, MO 63101 • کولی شی تلفون شمیری او برېښنالیک آدرسونه د مونږ له ناحیه وب پانی څخه هم لاس ته راوړی. [www.slps.org](http://www.slps.org)

د ورزشی څانگی مسوول: 345-4418 (314)

فنی او تخنیکي زده کړې: 345-4531 (314)

د زده کوونکو او والدینو اندېښنې: 345-2480 (314)

لومړنی ماشومتوب: 331-6150 (314)

د نوم لیکنی په اړه معلومات: 633-5200 (314)

ESOL یا دوه ژبه لرونکی مهاجران: 664-1066 (314)

کورنی او ټولنه کې ښکېلتیا: 345-4433 (314)

خوراکی خدمتونه: 345-4519 (314)

ډالی او استعدادونه: 345-4548 (314)

د بې کوره او پالونکي پاملرنې خدمتونه: 345-5750 (314)

بشری منابع: 345-2379 (314)

د اوریدلو څانګه: 345-4575 (314)

اختصاصی او انتخابي ښوونځي: 633-5200 (314)

د ښوونځی د امنیت او خونديتوب څانګه: 865-2020 (314)

د سینټ لویس عامه ښوونځیو د اجتماعي خونديتوب تلفون شمیری: محلی : (7577) SLPS 241- (314) : فری-610-866-1  
SLPS (7557)

خاص تعلیمات: 633-5344 (314)

د زده کوونکی د استخدام او ځای پرځای کولو دفتر: 633-5200 (314)

د زده کوونکی د نمراتو دفتر: 645-2648 (314)

ترانسپورت: 633-5107 (314) د بس اندېښنو یا بس مسلو لپاره

د سرغړونو راپور ورکولو کرښه: 561-0006 (314)

### د نوم لیکنی طرز العملونه

د زده کوونکو د جذب او ځای پر ځای کولو دفترونه له هغو کورنیو سره د مرستې په تمه دي چې غواړي د سینټ لوئس د مګنېټ یا ګاونډي ښوونځي کې شامل شي. د نوم لیکنې په اړه د لا زیاتو معلوماتو لپاره... د نوم لیکنې پروسې په اړه د نورو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ زنگ ووهئ 633-5200 (314). همدارنګه، دا لینکونه وګورئ:

د مور او پلار آنلاین Focus فوکس د پورټل  
<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

یا اختصاصی ښوونځیو د معلوماتو اصلي پاڼه د مګنېټ  
<https://www.slps.org/families1/magnet>

د مګنېټ یا اختصاصی ښوونځي د غوښتنلیک طرز العملونه او پالیسي  
<https://www.slps.org/families1/magnet/slps-magnet-schools-application-procedures-and-policies>

د سینټ لوئس عامه ښوونځي د زده کونکي د لیاقت آزمونه دفترونه  
<https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education>

- کورنی /سرپرست به د خپلو زده کونکو د نوم لیکنې لپاره لاندې معلوماتو ته اړتیا ولر
- ستاسو د ماشوم د زیربڼې سند
  - ستاسو د ماشوم د واکسین ریکارډونه یا واکسین کارت
  - ستاسو د ماشوم د ښوونځي نمرات یا د راپور وروستي کارت
  - د سینټ لوئس ښار د هستوګنې ثبوت (د بیلګې په توګه وروستی تادیه شوي مصرفی بل، اجاره یا سند، یا د شخصي ملکیت مالیه اسنادو کاپی)

د خپل زده کوونکي د نوم لیکنې لپاره په ګاونډي ښوونځي کې د K-12 ټولګیو لپاره، ټولو والدینو ته اړینه ده چې په Focus کې حساب ولري او خپل ماشومان پکې اضافه کړي. مهرباني وکړئ د دې لینک له لارې خپل د والدینو حساب ته ننوځئ یا نوی حساب جوړ کړئ:  
<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>  
که مرستې ته اړتیا لرئ، مهرباني وکړئ دې شمېرې ته زنگ ووهئ 633-5200 (314).

د خپل ماشوم د نوم لیکنې لپاره زموږ د لومړني ماشومتوب پروګرام کې، ستاسو ماشوم ته به هم اړتیا وي چې په Focus کې ستاسو حساب ته یو ریکارډ (فایل) اضافه شي. مهرباني وکړئ د دې لینک له لارې خپل د والدینو حساب ته ننوځئ یا نوی حساب جوړ کړئ:  
<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php> د SLPS ګاونډي ښوونځیو کې د پری سکول نوم لیکنې لپاره د مرستې په خاطر، مهرباني وکړئ دې شمېرې ته زنگ ووهئ 331-6150 (314).

د مګنېټ ښوونځیو د معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ دا وېبپاڼه وګورئ  
<https://www.slps.org/families1/magnet>  
تر څو 2026-2027 تعلیمي کال لپاره د غوښتنلیک څرنګوالي په اړه معلومات تر لاسه کړئ.

والدين بايد په Focus کې حساب جوړ کړي او خپل ماشومان پکې اضافه کړي ترڅو د ميگنېټ ښوونځي لپاره غوښتنليک ورکړي، حتی که ماشومان دا مهال د SLPS په ښوونځيو کې زده‌کړه نه کوي. مهرباني وکړئ د دې لينک له لارې خپل د والدينو حساب ته ننوځئ يا نوی حساب جوړ کړئ: <https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php> :  
که مرستې ته اړتيا لرئ، مهرباني وکړئ دې شمېرې ته زنگ ووهئ. 633-5200 (314)

د لا زياتو معلوماتو لپاره، يا د خپلو زده‌کونکو د استعداد لرونکو (Gifted) ازموينو د وخت ټاکلو لپاره، مهرباني وکړئ د استعداد لرونکو او بااستعداده زده‌کونکو دفتر ته په 345-4548 (314) زنگ ووهئ، يا يې د ويبپاڼې له لارې وگورئ: <https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education>

## د سينټ لونس عامه ښوونځيو اړيکي

### د ولسوالۍ اړيکي

د سينټ لونس عامه ښوونځيو ولسوالۍ يا ("نعليمی حوزی") ژمنه ده چې والدين او سرپرستان د ښوونيز کال په اوږدو کې د هغو فعاليتونو او پيښو په اړه خبر وساتي چې په ښوونځيو کې ترسره کېږي. منظم او دوامداره اړيکه نيول اړين دي ترڅو پر وخت او مناسب معلومات ټولو ته د لاسرسۍ وړ وي.

د سينټ لونس عامه ښوونځي د معلوماتو د شريکولو لپاره د اړيکو بېلابېل پليټفارمونه کاروي، چې پکې Focus ، ParentSquare ، لنډ پيغامونه ، برېښنالیکونه ، د ويبپاڼې خبرتياوې، د ټولنيزو رسنيو پيغامونه، اتوماتيک تليفوني زنگونه (Robocalls) ، او د عامه رسنيو خپرنديوې شبکې شاملې دي.

د خرابې هوا له امله د ښوونځي د تړل کېدو معلومات به ژر تر ژره د ولسوالۍ د ويبپاڼې په لومړني مخ کې خپاره شي. دغه معلومات به په ټولو د ولسوالۍ ټولنيزو رسنيو چينلونو کې هم شريک شي.

**کورنيو ته هڅونه کېږي چې ډاډ ترلاسه کړي چې د دوی زده کوونکي ښوونځي کې تر ټولو تازه اړيکي معلومات ثبت شوي وي، ترڅو ټول مهم پيغامونه په وخت ترلاسه کړي.** د والدينو مهم تماس معلومات پکې د کور او گرځنده تليفون شميرې، د بېرني تماس شميرې، او برېښنالیک پتي شاملې دي. مهرباني وکړئ د خپل زده کوونکي ښوونځي سره اړيکه ونيسئ که د خپلو تماس معلوماتو تازه يې کړئ

### د بهرنيو اړيکو وېش

د موادو او/يا معلوماتو د وېش غوښتنې بايد د ښوونځي په کچه مطرح شي. که مدير يا رييس غواړي چې په دې مواردو کې مشورت ترلاسه کړي، نو مهرباني وکړئ د ولسوالۍ د اړيکو څانگې سره اړيکه ونيسئ.

### د برېښنايي اړيکو خپرول

ولسوالۍ به دا واک ولري چې معلومات برېښنايي توگه خپاره کړي. د اړيکو څانگه به دا ټاکي چې معلومات د کومو موجودو پليټفارمونو له لارې خپرېږي.

### د کورنۍ او ټولنې د ښکېلتيا دفتر

### د کورنۍ او ټولنې د ښکېلتيا دفتر

د سينټ لونس عامه ښوونځيو له کورنيو او زده‌کونکو سره ارزښتناکې هڅې همغږي کوي. د کورنۍ ملاتړ متخصصين د کورنۍ ښکېلتيا ته وده ورکوي، چې دا ښکېلتيا د زده‌کړې سره تړلي وي او موخه يې د ښوونځي پروگرامونه، د کورنۍ طرز العملونه، او د زده‌کونکو بريا پياوړې کول دي.

د کورنۍ او ټولنې متخصصین له کورنیو سره مرسته کوي:

- د داسې کورنۍ چاپیریال ملاتړ کول چې د زده‌کوونکو زده‌کړه پیاوړې کړي
- د کور او ښوونځي ترمنځ د اغیزمنو اړیکو هڅول
- د کورنۍ ښکیلتیا پیاوړتیا، فعالیتونه، او ملاتړ استخدام او تنظیم کول
- په کور کې د زده‌کړې د ودې لپاره د معلوماتو او نظرونو چمتو کول
- د ښوونځي د پریکړې کولو په پروسه کې د مشرانو او استازو په توګه د کورنیو او سرپرستانو ښکیلتیا
- د ښوونځي د پروګرامونو، د کورنۍ کړنې، او د زده‌کوونکو د پرمختګ د پیاوړتیا لپاره د ټولنې د سرچینو پیژندل او یوځای کول
- د کورنیو ښکېلولو لپاره فعالیتونه، لکه د ملي والدینو د ښکېلتیا ورځ، د والدینو پوهنتون، او د رضا کارۍ او لارښود (مېنټور) فرصتونه

### د زده‌کونکي او کورنۍ / سرپرست اندېښنې

د تعلیمې ناحیه غواړي چې د کورنیو سره د اړیکو پرانیستې کرښه وساتي او د زده‌کونکو او د دوی د والدینو / سرپرستانو اندېښنې جدې ونیسي. مهرباني وکړئ لاندې ګامونه واخلئ ترڅو ډاډ ترلاسه کړئ چې ستاسو اندېښنه په مناسبه کچه حل کېږي:

1. لومړی، په مستقیمه توګه د ښوونځي د کارمندانو سره اړیکه ونیسئ چې د هغه سره د بحث لپاره اندېښنه لري او د دې اندېښنې د حل کولو هڅه کوي. (د اندېښنې په اساس، دا ګام کیدای شي د ښوونځي مدیر سره پیل شي).
2. که چیرې اندېښنه نا حل شوي وي، نو د خپل زده‌کونکي د ښوونځي مدیر یا معاون مدیر سره اړیکه ونیسئ ترڅو د اندېښنې په اړه بحث وکړئ. د ښوونځي اداره کولی شي د اندېښنې د حل کولو په هڅه کې د اړوندو کارمندانو سره د ښوونځي پر بنسټ د ناستې مهالویش وټاکي.
3. که نوره مرسته هم اړینه وي، نو باید د اړوند ښوونځي لپاره د شبکې له سرپرست سره اړیکه ونیول شي.
4. که چیرې له ښوونځي د کارکوونکو، بیا له رییس یا مرستیال رییس، او وروسته له دې شبکې له سرپرست سره د موضوع تر مطرح کولو وروسته هم اندېښنه حل نه شي، نو والدین/سرپرستان کولی شي خپله اندېښنه په رسمي ډول د ولسوالۍ دفتر ته وړاندې کړي. د دې لپاره دې د زده‌کوونکو او والدینو د اندېښنو شمېره اړیکه ونیسي. 2480-345 (314).

یادونه: دلته ذکر شوي طرز العملونه د هغو اندېښنو د حل لپاره نه کارول کېږي چې په ځانګړې توګه د نورو موجوده فدرالي، ایالتي یا محلي مقرراتو لخوا اداره کېږي، په شمول مګر د زده‌کوونکو تعلیق او اخراج، د کارمندانو شکایتونه، د ځانګړي تعلیم اېپل، FERPA یا (ADA) د معلولیت لرونکو امریکایانو قانون.

دا مقررات او اړوند موضوعات د دې لارښود په راتلونکو برخو کې په لا ډېر تفصیل سره تشریح شوي دي. سربېره پر دې، تاسو کولی شئ د دغو مقرراتو اړوند پالیسي د دلته کلیک وکړئ [دلته](#) له لارې وګورئ.

### د سرغړونو راپور ورکول

ځانګړې اداري بورډ (Special Administrative Board) د سرغړونو راپور ورکولو پالیسي بیاکتنه او تصویب کړې ده، ترڅو د SLPS ټولو کارکوونکو او نورو اړوندو اشخاصو ته وهڅونه ورکړي چې د SLPS د سرچینو د احتمالي درغلي، ناسم استعمال، یا ناوړه ګټې اخیستنې په اړه راپور ورکړي.

تاسو کولی شئ د دې پالیسي یوه کاپي د دلته [دلته](#) کلیک وکړئ له لارې وګورئ.

تاسو کولی شئ خپل معلومات د موافقت راپور ورکولو ادارې ته د ټیلیفون یا برېښنالیک له لارې په محرم ډول وسپارئ. د محرم غریز پیغام پرېښودو لپاره، مهرباني وکړئ په 561-0006 (314) زنگ ووهئ. همدارنگه، تاسو کولی شئ د سرغړونې راپور د [whistleblower@slps.org](mailto:whistleblower@slps.org) برېښنالیک پټې ته د برېښنالیک په لېږلو سره هم ورکړئ.

### د والدينو د عمل شورا – (PAC) د ولسوالۍ په کچه د والدينو اداره

د والدينو د کرنلارې شورا (PAC) به د ولسوالۍ په کچه د والدينو د ښکېلتيا يو سازمان وي، چې د کورنۍ او ټولنې د ښکېلتيا له دفتر، د سينټ لونس عامه ښوونځيو د والدينو او زده‌کونکو د اندېښنو له څانگې، او د انفرادي والدينو-ښوونکو د سازمانونو سره په شراکت کې کار کوي. د والدينو د کرنلارې شورا له هر يوه سينټ لونس عامه ښوونځي څخه استازي لري او دا شورا هره مياشت غونډه کوي PAC ټولو والدينو، سرپرستانو، او د ماشومانو پاملرنه کوونکو ته خلاص دی، چې ماشومان يې د سينټ لونس عامه ښوونځيو زده‌کونکي وي. د PAC د غونډو مهال ویش د ولسوالۍ د ويبپاڼې له لارې د والدينو د کرنلارې شورا په پاڼه کې موندلی شئ.

- ليد: د سينټ لونس عامه ښوونځيو د کورنيو عمل شورا د ناحیه د کورنيو ښکېلتيا سازمان په توگه کار کوي چې د زده کونکو، کورنيو، ټولنو، ښوونځيو، او ناحیه ترمنځ اغېزمنه همکاري چمتو کوي ترڅو د زده کونکو اکادميک پرمختگ او د کورنيو ځواکمنتيا ملاتړ وکړي.
- ماموريت: د سينټ لونس عامه ښوونځيو د کورنۍ عمل شورا د ټولنې شبکې په توگه کار کوي، د بدلون لپاره مدافعين، او يوه سرچينه ده چې د ټولو SLPS کورنيو، سرپرستانو، او/يا پاملرنې کونکو اندېښنې حل کوي. د کورنيو عمل شورا ته د رسيدو لپاره،

د والدينو د کرنلارې شورا (PAC) سره د اړيکې لپاره [parentactioncouncil@gmail.com](mailto:parentactioncouncil@gmail.com) ته ايمېل واستوئ يا د ولسوالۍ د ويبپاڼې د والدينو د کرنلارې شورا پاڼه وگورئ. علاقمند والدين يا سرپرستان کولی شي د نورو معلوماتو لپاره د خپل ښوونځي د کورنۍ ملاتړ متخصص يا د ښوونځيو د والدينو او ښوونکو د سازمان (PTO) سره هم اړيکه ونيسي.

### د يونيفورم / د لباس د اصولو تمې

د ښوونځي انفرادي سايتونه د زده کونکو، کورنيو / سرپرستانو، او د ښوونځي پرسونل سره په ملگرتيا کې د يونيفورم / د لباس د اصولو تمې رامینځته کولو خپلواکي ساتي. د د لباس د اصولو تمې به د داسې لباس په پېژندلو سره چې د ښوونځي خوندیتوب او د زده کونکو روغتيا ته وده ورکوي د ښوونځي مثبت کلتور ملاتړ کوي. په ټولو حالتونو کې د ښوونځي مدير يا ټاکل شوی باید زده کونکي، کورنۍ / سرپرست، او د ښوونځي ټولنې ته د ښوونځي يونيفورم/جام کوډ خبر کړي. له ټولو زده کونکو او کورنيو / سرپرستانو څخه تمه کېږي چې د ښوونځي جوړ شوي يونيفورم / جامي کوډ ته غاړه کېږدي. که ستاسو زده‌کونکي د ښوونځي د يونيفورم (لباس) په اړه طبي يا مذهبي ځانگړو اسانتياوو ته اړتيا ولري، تاسو کولی شئ د دغو اسانتياوو لپاره غوښتنه وړاندې کړئ.

### د نامناسب جامو د سمولو لپاره طرز العملونه

د ښوونځي مديران او کارمندان بايد په يوشان ډول د پېښو لپاره لاندې کړن لارې پلي کړي چې زده کونکي يې نامناسب لباس اغوندي. د ښوونځي کارمندان بايد زده کونکي د لارښوونې پروسې يا د ښوونځي چاپيريال څخه لرې نکرې. کارمندان به زده کونکو ته لارښوونه وکړي چې نامناسب لباس سم کړي يا زده کونکي ته د اغوستلو لپاره يو څه چمتو کړي. که نامناسب لباس سمدلاسه سم نه شي، کارمندان کولی شي لاندې گامونه پورته کړي:

- د زده کونکي مور او پلار سره اړيکه ونيسئ؛ يا د مور او پلار اړيکه
- زده کوونکی مشاور يا ټولنيز کارکونکي ته راجع کړئ.

## د حاضري په تمه

قانون RSMO, 167.031 وايي چې هر هغه مور او پلار، سرپرست يا بل څوک چې د اوه (7) او (17) کلونو تر منځ د زده کونکي توقيف يا کنټرول لري، بايد ډاډ تر لاسه کړي چې زده کونکي نوم ليکنه شوی او په منظمه توګه په عامه، خصوصي، اختصاصي ښوونځي، کور ښوونځي يا د ښوونځي کال د بشپړې مودې لپاره د ښوونځيو ترکيب.

- د "ناحيه لپاره د اجباري حاضري عمر" اصطلاح بايد اوولس (17) کاله عمر ولري.
- د پنځو (5) او اوو (7) کلونو تر منځ ماشومان اړ نه دي چې په ښوونځي کې شامل شي. په هر صورت، که دوی په عامه ښوونځي کې شامل شوي وي، مور او پلار يا سرپرست بايد ډاډ تر لاسه کړي چې دوی په منظمه توګه ګډون کوي.

د حاضري په مقرراتو کې يوازینی استثنا بايد لاندې خرابونکي شرايط وي چې د ښوونځي لخوا تاييد شوي او معاف شوي. زده کونکي بايد په لنډمهاله توګه د لاندې دلايلو له مخې د حاضري مقرراتو څخه معاف شي:

- په روغتون کې بستر کول - د روغتون تمديد شوی پاتې کيدل لکه څنګه چې د رخصتۍ بيان لخوا تاييد شوی
- د زده کونکي ناروغي - شخصي، فزيکي، يا احساساتي ناروغي يا د حادثې څخه اوږده رغونه لکه څنګه چې د ډاکټر، غاښونو ډاکټر، يا نرس لخوا تاييد شوي لکه څنګه چې د لاندې څخه يو لخوا تاييد شوی:
  - د ډاکټر/نرس لخوا له اسنادو سره ساري وي
  - د غير حاضري وړانديز شوي وخت سره د ډاکټر يادداشت
  - د اوږدمهاله/مقابلې ناروغي بيان سره د ډاکټر يادښت
  - 504 پلان چې اوږدمهاله ناروغي او د استوګنې ځايونه په ګوته کوي
- د سر شونډې - تر يوې ورځې پورې محدودې دي (د ښوونځي د نرس لخوا د بيرته راستنيدونکي جوس چيک)
- د زده کونکي د خپل عقيدې د ځانګړو او پېژندل شويو رخصتيو څارنه لکه څنګه چې د مورني ليک (په لومړۍ ژبه کې) مستند شوي او د ESOL پروګرام لخوا د مذهبي رخصتيو د تقويم لخوا تاييد شوي
- مستند شوي کورنۍ بيرني حالت
- د اداري اړينه ناسته (د بيلګې په توګه، د محکمې نيټه، د ماشومانو د ځانګړي د کورنۍ د ملاتړ غونډه، د کډوالۍ اړوند ملاقات)

د زده کونکي مور او پلار (سرپرست) بايد د خرابو شرايطو لپاره د ودانۍ مدير ته رسمي غوښتنه وکړي.

د زده کونکي والدين/سرپرستان بايد د ځانګړو او استثنايي حالاتو په صورت کې د ښوونځي له مدير څخه په رسمي ډول د بيا کتنې غوښتنه (اپيل) وکړي.

- د زده کړې لپاره د ښوونځي مخکينۍ سيستم لخوا تصويب شوی سفر
- په کورنۍ کې مړينه (د يوې اونۍ څخه زيات نه وي)
- طبيعي آفات او/يا آفتونه

زده کونکي بايد له ښوونځي څخه د کار کولو لپاره عذر نه شي، مګر دا چې دا د منظور شوي لارښوونې پروګرام برخه وي. هغه ورځې چې د ابتدايي او ثانوي ښوونځيو زده کونکو لپاره غير حاضر دي بايد په لنډمهاله توګه عذر يا معذرتې غير حاضري، غير عذر غير حاضري، او تعليقونه شامل وي.

### جبراني کار (د پاتې کار بشپړول)

- هغه زده‌کوونکي چې د استثنایي حالاتو د پوره کولو له مخې تایید شوي وي او د نمرې تر لاسه کولو وړ گڼل کېږي، که د جبراني کار بشپړولو یا د مضمون د پاس کولو توان ونه لري، هغوی ته به هغه نمرې ور نه کړل شي.
- هغه زده‌کوونکي چې د ښوونځي لخوا تصویب شوي ساحوي سفرونو یا نورو ښوونیزو فعالیتونو کې برخه اخلي چې د ښوونځي څخه لرې کیدو ته اړتیا لري باید حاضر وگڼل شي او د کار کولو فرصت ورکړل شي.
- زده‌کوونکي باید د شخصي ناروغۍ، په کورنۍ کې د جدي ناروغۍ، په کورنۍ کې د مړینې (له یوې اونۍ څخه زیات نه وي) یا د زده‌کوونکي د خپل عقیدې پیژندل شوي مذهبي رخصتیاو لپاره په موقتي توګه له ښوونځي څخه معاف گڼل کېږي او د قضاوت کولو فرصت ورکول کېږي.

### د غیر حاضري یا ناوخته راتګ خبرتیا

- مور او پلار یا سرپرست باید د تلیفون له لارې یا د ښوونځي اداري دفترونو او د ښوونځي نرس ته خبر ورکړي کله چې د زده‌کوونکي لپاره د روغتیايي دلایلو له امله په کور کې پاتې کیدل اړین وي. کورنۍ/سرپرست باید د شاګرد د نشتوالي دلیل وړاندې کړي کله چې زده‌کوونکي ښوونځي ته راستون شي. نور اسناد ته اړتیا لیدل کېدای شي لکه څنګه چې پورته یادونه وشوه (د بیلګې په توګه، د ډاکټر لیک، د رخصتۍ بیان، د محکمې سند، او نور).
- مور او پلار یا سرپرست باید د ځنډ لپاره لیکلې یا لفظي دلیل وړاندې کړي کله چې زده‌کوونکي ښوونځي ته ناوخته وي.
- ښوونځی به د مور او پلار/سرپرست (سرپرست) سره اړیکه ونیسي کله چې یو زده‌کوونکي غیر حاضر وي یا ناوخته وي او ښوونځي ته د کورنیو/سرپرستانو لخوا د غیر حاضري د علت په اړه خبر نه وي ورکړل شوی.

کله چې یو زده‌کوونکي د دریو (3) پرله پسې ورځو لپاره غیر حاضر وي (نه بخښل شوي یا ناڅرګنده غیرحاضري) یا 3-5 ټول غیر حاضري ولري، ښوونځی باید لومړی لیک چمتو کړي او مور او پلار (سرپرست) ته واستوي. اضافي غیرحاضري، بخښنه او/یا بې عذر باید په لاندې ډول حل شي:

○ 6-9 غیرحاضري = دوهم کورنۍ/سرپرست لیک

کله چې د زده‌کوونکي غیر حاضري درې تر پنځو ورځو ته ورسېږي، د ټولنیز کارکوونکي به له والدینو یا سرپرستانو سره تماس ونیسي. د ښوونځي ټولنیز کارکوونکي به د والدینو/سرپرستانو همکارۍ تر لاسه کړي او هر ممکنه هڅه به وکړي چې زده‌کوونکي ته د حاضري او یا وخت پر وخت راتګ په ښه کولو کې مرسته وکړي. ډېر زیات غیر حاضري او ناوخته راتګ ممکن د انضباطي اقداماتو لپاره کافي دلیل وي، چې پکې د اضافي نصابي فعالیتونو (لکه فیلډ ډي، پروم، د لوړو ټولګیو د محفل ډوډۍ) ګډون څخه ایستنه، د ټولنې د ملاتړ ادارو ته سپارل، د نورو کورنیو ملاتړ ټولنیزو ادارو ته سپارل، او/یا د ماشومانو محکمه، ښار محکمه، او/یا د میسوري د زده‌کوونکو د خدماتو څانګې ته حواله شامل دي.

○ 15 + غیرحاضري = ولسوالۍ یا حوزې راپور د میسوري د ماشومانو څانګې (MO Children's Division) ته ورکوي

SLPS د میسوري د بیا کتل شوی قانون

[Missouri Revisor of Statutes - Revised Statutes of Missouri, RSMo Section 167.034](#) مادې سره سم عمل کوي. د دې

له مخې، که یو زده‌کوونکي په یوه ښوونیز کال کې 15 یا زیاتې غیرحاضري ولري، د هغه/هغې د ښوونځي ولسوالۍ باید د پنځلسمې غیرحاضري له ورځې څخه د لسو کاري ورځو په دننه کې دغه غیرحاضري د ماشومانو څانګې ته راپور کړي.

### د ښوونځي د سهار خوړل پروگرام / د غرمې ملي پروگرام

د سینټ لوئس عامه ښوونځي به د ملي ښوونځي د سهارنۍ او د غرمې ډوډۍ برنامې لاندې د ټولنې وړتیا چمتو کولو (CEP) برنامې کار کولو ته دوام ورکوي د CEP برنامې وړ ښوونځي ناحیه ته اجازه ورکوي چې ټولو ماشومانو ته د بې قیمت خواړو خدمت وړاندې کړي. د دې پروگرام لاندې، د SLPS ټول ښوونځي ماشومان وړیا ناشته، د غرمې ډوډۍ او ډوډۍ ترلاسه کوي .

ولسوالۍ/ښوونیزې ادارې د سهارنۍ ډوډۍ درې (3) بدیلې طریقي پلي کړي دي؛ لکه د زنگ وروسته سهارنۍ خوراک د وړلو وړ گاډۍ او د دوهم چانس پروگرام، تر څو ډاډ ترلاسه شي چې ټول زده کوونکي ورځ د یو روغ او بشپړ خواړه سره پیل کړي. دغه پروگرامونه زده کوونکو ته د ورځې په اوږدو کې د وړیا خوړو د ترلاسه کولو نور فرصتونه برابروي. د دوهم چانس پروگرام هغو زده کوونکو ته چې ناوخته راځي “دوهم چانس” ورکوي چې د لومړي ساعت وروسته سهارنۍ خوراک وکړي، نه یوازې د ښوونځي د ورځې له پیل مخکې سهار وختي. دا چټک او اسانه لاسرسی زده کوونکو ته اجازه ورکوي چې حتی که لږ ناوخته وي هم خپل ورځ ښه پیل کړي. د زنگ وروسته سهارنۍ خوراک، د وړلو وړ گاډۍ، او د دوهم چانس پروگرام ټول ابتدایي، منځني او عالي ښوونځیو ته اضافه شوي دي. د ټولګي دننه سهارنۍ خوراک مډل د وړکټون زده کوونکو ته وړاندې کیږي.

د خوړو او تغذیې خدماتو ریاست د ټولو لومړنیو ښوونځیو لپاره د غرمې د ډوډۍ نوی ماډل پیل کړ. د غرمې ډوډۍ د ټولګي په ماډل کې د مخکیني ښوونځي او وړکټون زده کوونکو ته وړاندې کیږي.

د خواړو خدماتو پروگرامونو پراخولو لپاره، د سینټ لوئس عامه ښوونځي د ماشومانو او لویانو پاملرنې خواړه پروگرام (CACFP) او د سمر د خوړو خدماتو پروگرام (SFSP) شامل کړي، چې د میسوري د روغتیا او لوړ پوړو خدماتو (MDHSS) لخوا پرمخ وړل کیږي. (CACFP) د ښوونځي وروسته برنامې وړاندې کوي، کوم چې هر زده کوونکي ته وړتیا ورکوي چې وړیا ډوډۍ او/یا ډوډۍ ترلاسه کړي. د دوبي د خواړو خدمت برنامې چې د دوبي خواړو برنامې په نوم هم پیژندل کیږي، د اوږي په میاشتو کې وړاندیز کیږي کله چې ښوونځي په ناسته کې نه وي. زده کوونکو ته وړیا صحي ناشته او د غرمې ډوډۍ ورکول کیږي.

د خوړو او تغذیې خدماتو څانګې، میاشتني مینو، او ترویجونو په اړه د نورو معلوماتو لپاره، [www.slps.org](http://www.slps.org) ته لار شئ. د کورنیو او زده کوونکي ټب باندې کلیک وکړئ، د خوړو او تغذیې خدماتو ته لار شئ. ستاسو د اسانتیا لپاره، د روغتیا او هوساینې پالیسي هم د سینټ لوئس عامه ښوونځي ولسوالۍ په ویب پاڼه کې موقعیت لري [www.slps.org](http://www.slps.org) د والدین او زده کوونکي ټب باندې کلیک وکړئ، روغتیا او روغتیا ته لار شئ. که تاسو کومه پوښتنه لرئ، د خوړو او تغذیې خدماتو څانګې سره اړیکه ونیسئ 345-4519 (314) یا 345-2308 (314) .

### د ماشومتوب لومړنۍ زده کړې

**ماموریت:** د سینټ لوئیس عامه ښوونځیو د وړې عمر زدکړې څانګه ځوان زده کوونکي د هدفمند، کلتوري حساس، او په لوبو بنسټیزو تجربو له لارې ښکېلوي چې د هغوی تجسس راپاروي، د انتقادي فکر مهارتونه وده ورکوي، او د زده کړې لپاره د ژوند اوږد مینه رامنځته کوي.

### موخې:

- د ماشوم له زېږون څخه تر ورکتنون ته د داخلېدو پورې د زده کوونکو ټولنیز-احساساتي، فزیکي، ذهني او ژبني پرمختګ ته وده ورکول.
- والدین، زده کوونکي، کارکوونکي او د ټولنې شریکان د داسې تجربو په پلان جوړونه کې شاملول چې د کور او ښوونځي ترمنځ اړیکې پیاوړې کړي.
- په سینټ لوئیس ښار کې د ټولو کوچنیو زده کوونکو لپاره د لوړ کیفیت زده کړو فرصتونو ته لاسرسی برابرول.

### **والدین د ښوونکو په توګه**

والدین د ښوونکو په توګه (PAT) یو وړیا کور ته د لیدنې پروګرام دی چې د سینټ لوئیس ښار ټولو اوسېدونکو لپاره د لاسرسي وړ دی، د هغو ماشومانو لپاره چې له مخکې له زېږون څخه تر پنځه کلنۍ پورې عمر لري. تصدیق شوي والدین ښوونکي له کورنیو سره کار کوي تر څو د والدینو او پالونکو ملاتړ وکړي، ځکه هغوی د ماشوم د لومړنیو ښوونکو په توګه د غوره لومړني پرمختګ، زده کړې او روغتیا وده کوي.

د سینټ لوئیس عامه ښوونځیو د لیدنې پروګرام څلور اساسي برخې لري:

- شخصي لیدنې: د تصدیق شوي والدین ښوونکي سره انفرادي ناستې د ماشوم تر پنځه کلنۍ پورې وړاندې کېږي.
- د پرمختګ ارزونې: کلنۍ ارزونې د شپږو میاشتو له عمر څخه تر ورکتنون ته د داخلېدو پورې ترسره کېږي، څو د ژبې، حرکي مهارتونو، فکر، چلند او احساساتي روغتیا په برخو کې د ماشوم پرمختګ وڅېړي. دا ارزونې د احتمالي ستونزو د ژر پېژندلو لپاره مرسته کوي، ترڅو په وخت سره ملاتړ او مداخله وشي او سالم پرمختګ ته وده ورکړل شي.
- ډله ییزې اړیکې: کورنۍ د پروګرام په اوږدو کې د نورو کورنیو، د ماشوم د پرمختګ متخصصینو او د ټولنې له سرچینو سره د نښلولو فرصتونه لري.
- د سرچینو شبکه: د هرې کورنۍ د اړتیاوو سره سم د ټولنې ادارو او د ملاتړ خدماتو ته معرفي او رهنمائي برابرېږي.

د پرمختګ ارزونې د مهالویش یا په پروګرام کې د نوم لیکنې لپاره، مهرباني وکړئ دې شمېرې ته زنگ ووهئ 331-6152 (314) او یا 320-6732 (314)

## د وړکتون څخه مخکې (Pre-K) نوم لیکنه:

کورنی باید د راجسټر پروسې د بشپړولو لپاره ټول لاندې اسناد وسپاري. که ټول اړین اسناد موجود نه وي، نه به راجسټر بشپړ شي او نه به د زده‌کوونکي لپاره ځای وساتل شي.

- د زده‌کوونکي د عمر ثبوت (اصلي د زیږون سند یا پاسپورت)
- د زده‌کوونکي د واکسین تازه ثبت شوي پاڼه
- د زده‌کوونکي د تېر کال فزیکي معاینې راپور چې د سرب (lead) ازموینې عددي پایلې پکې شاملې وي
- ستاسو با‌اعتباره د موټر چلولو جواز (د راپور لایسنس) یا پاسپورت
- د لاندې اسنادو څخه یو (1) د سینټ لوئس ښار د اوسېدنې د ثبوت لپاره:
  - د استوګنې د یوټیلټي بیل (د ګاز، برېښنا یا اوبو) چې د اوسېدونکي په نوم وي، د یوټیلټي شرکت له لوري صادر شوی وي، او د وروستیو 60 ورځو پورې نېټه ولري
  - د کرایې تړون چې د اوسېدونکي په نوم وي او پکې ښودل شوي وي چې یوټیلټي خدمتونه پکې شامل دي
  - یو سند یا لیک د فدرالي، ایالتي یا محلي حکومتي ادارې له خوا، لکه IRS، د ښار د کورونو ادارې، یا د کډوالو د بیا مېشتولو فدرالي دفتر له خوا، چې د اوسېدونکي نوم او پته ولري او د وروستیو 60 ورځو پورې صادر شوی وي.
  - د رایه ورکوونکو د ثبت‌نام اسناد، چې د مور، پلار یا قانوني سرپرست نوم او د اوسېدو پته پکې ذکر شوي وي.

د سینټ لوئس عامه ښوونځیو د وړکتون پروګرام لپاره راجسټر د راتلونکي ښوونیز کال لپاره د پسرلي په پیل کې پیلېږي. د نورو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ 331-6150 (314) ته زنگ ووهئ یا <https://www.slps.org/departments/academics/early-childhood> ته مراجعه وکړئ.

## په تشناب کې خپلواکي

هغه زده‌کوونکي چې د عمومي زده‌کړې په Pre-K پروګرام کې شامل دي، تمه کېږي چې د تشناب کارولو کې خپلواکي وښيي. دا معنی لري چې زده‌کوونکي باید وتوانېږي:

- د تشناب اړتیا د پېښې (حادثې) له رامنځته کېدو مخکې څرګنده او بیانول.
- په خپلواکه توګه خپل پتلون او زیرجامي ښکته او پورته کول.
- له مرستې پرته پر تشناب (کموډ) کښېناستل یا درېدل.
- د تشناب له کارولو وروسته ځان پاکول، او په تدریجي ډول په اغېزمنه توګه دا کار ترسره کول.
- د تشناب له کارولو وروسته خپل لاسونه پخپله مینځل.
- که بل زده‌کوونکی تشناب کاروي یا له بهرني چاپېریال څخه دننه ټولګي ته د تګ پر مهال وي، د لنډ وخت لپاره د تشناب کارول ځنډول.
- ښوونځي ته د زیرجامو په اغوستلو راتلل، نه د ماشومانو د روزنې ځانګړي پتلونونه یا ډایپرونه.

کله چې داسې پېښې رامنځته شي، د ښوونځي کارکوونکي به د اړتیا په صورت کې له زده‌کوونکو سره مرسته وکړي ترڅو مناسب نظافت وساتل شي او تشنابونه او ټولګي پاک او روغتیايي پاتې شي. سینټ لوئیس عامه ښوونځي ژمن دي چې د پاملرنې پر مهال مناسبه څارنه یقیني کړي. که څه هم موږ هڅه کوو چې د جامو د بدلولو پر مهال یو کارکوونکی له زده‌کوونکي سره یوازې پاتې نه شي، خو د کارکوونکو شمېر، شته امکانات، د زده‌کوونکي د محرمیت اړتیاوې، او نور شرایط کېدای شي داسې حالت رامنځته کړي چې یو کارکوونکی مرسته وکړي. په ټولو حالاتو کې د زده‌کوونکي خوندیتوب، عزت، او محرمیت ته لومړیتوب ورکول کېږي. د نوم‌لیکنې څخه وروسته د څلورو اونیو د مهلت له پای ته رسېدو وروسته، که یو زده‌کوونکی په دوو پرله‌پسې اونیو کې هره اونۍ دوه (2) یا زیاتې د تشناب پېښې ولري، کېدای شي د Pre-K (مخکیني وړکتون) له پروګرام څخه د ایستلو لپاره په پام کې ونیول شي.

د ماشومتوب د لومړنیو زده‌کړو رئیس یا د هغه/هغې ټاکل شوی استازی به د زده‌کوونکي د نوم‌لیکنې د دوام په اړه وروستی پرېکړه وکړي. هغه زده‌کوونکي چې طبي ځانګړو اسانتیاوو ته اړتیا لري، کېدای شي د ولسوالۍ د پالیسۍ له مخې د Section 504 پروسې له لارې د ملاتړ ترلاسه کولو وړ وي. د لا زیاتو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ د دې لارښود (Handbook) په وروستیو برخو کې د “د معلولیت لرونکو کسانو د زده‌کړې قانون (IDEA) او د Section 504 د مطابقت” اړوند برخه وګورئ.

## د ورکټون څخه مخکې نصاب

د سېنټ لویس د عامه ښوونځیو د مخکیني ورکټون پروګرام د میسوري د لومړنیو زده‌کړو معیارونو (Missouri Early Learning Standards - MELS) او د ایالت له خوا منظور شوي نصاب تعقیبوي. (Project Construct) یو جوړښتي ماډل دی چې له ماشومانو سره مرسته کوي تر څو د پلټنې، پوښتنې کولو، او له خپل چاپیریال او ملګرو سره د مانا لرونکي تعامل له لارې پوهه جوړه کړي. دا تګلاره ماشوم د زده‌کړې په مرکز کې ږدي، او ښوونکي د هر زده‌کونکي د علاقه، وړتیاوو او تجربو څخه کار اخلي تر څو لارښوونه وکړي. داسې ریښتیني تجربې برابرې چې همکاري، اوږدمهاله یادښت، او د مهارتونو او مفاهیمو ژوره پوهه پیاوړې کوي. له همدې امله، که څه هم دا پروګرام د ایالتي معیارونو سره برابر دی، د زده‌کړې تجربې کېدای شي توپیر ولري تر څو د هر ټولګي د ماشومانو ځانګړي کنجکاوې، علاقې او اړتیاوې په پام کې ونیسي.

(MELS) د تمو یو چوکاټ دی چې څرګندوي زده‌کونکي له شیدو خورلو عمر (ماشومتوب) څخه تر ورکټون ته د داخلېدو پورې څه کولی شي. د (MELS) کارول د لومړنیو زده‌کړو او ودې بهیر روښانه کوي، هراړخیز تعلیمي موخې ټاکي، او زموږ د کوچنیو زده‌کونکو لپاره د نصاب، ارزونې او تدریسي کړنو لارښوونه کوي.

د زده‌کونکو زده‌کړه په درې میاشتني ډول ارزول کېږي او له والینو سره د ولسوالۍ د معیار پر بنسټ راپور کارت له لارې شریکېږي. راپور کارت له کورنیو سره مرسته کوي چې د خپل ماشوم پرمختګ د کال پای ټاکلو معیارونو پر لور تعقیب کړي. د 4 څخه 3 نمره د P3 او P4 ډوارو کلونو کې د مهارت بشپړتیا ښیي، او د هر ټولګي لپاره جلا نمره ورکولو معیارونه شتون لري تر څو د ودې له پلوه مناسبې تمې منعکس کړي.

### حاضري:

د ماشومتوب لومړنۍ زده‌کړې (Early Childhood Education) څانګه په کلکه باور لري چې منظم حضور د زده‌کونکي د علمي او ټولنیز-عاطفي ودې لپاره خورا مهم دی. که څه هم کله ناکله غیرحاضري ممکنه ده، خو زموږ د پروګرام اصلي موخه د ښوونکو او زده‌کونکو ترمنځ ورځنۍ اړیکې، د همزولو ترمنځ ګډه زده‌کړه، او هغه خوندیتوب او امنیت دی چې د منظمې ورځنۍ تګلارې او وړاندوینې وړ چاپیریال سره تړاو لري. د ماشومتوب لومړنۍ زده‌کړې څانګه هغو کورنیو ته د نوملیکنې او ځای پر ځای کولو لومړیتوب ورکوي چې د ولسوالۍ پالیسۍ مراعتوي او په پروګرام کې بشپړ ګډون او همکاري څرګندوي. د ښوونځي د بورډ د P5110 او R5113.2 پالیسیو له مخې، له زده‌کونکو څخه تمه کېږي چې هره ورځ پر وخت ښوونځي ته حاضر شي. والدین او سرپرستان باید د ښوونځي له کارکوونکو سره اړیکه ونیسي کله چې زده‌کونکي غیرحاضر وي، ناوخته راشي، یا له ښوونځي څخه وختي ووځي. کله چې یو زده‌کونکی د اوږدې مودې لپاره غیرحاضر وي یا پرله‌پسې غیرحاضري او ناوخته راتګ ولري، ښوونځی به د والینو همکاري وغواړي او هره معقوله هڅه به وکړي ترڅو د زده‌کونکي حضور او/یا پر وخت راتګ ښه شي. دوامداره او زیاتې غیرحاضري او ناوخته راتګونه کېدای شي د مداخلې د اقدام لپاره کافي دلیل وګرځي، چې پکې دا موارد شامل دي، خو محدود نه دي: د زده‌کونکي د کور پټه ته نږدې بل ښوونځي ته د هغه لېږدول، یا د Pre-K (مخکیني ورکټون) پروګرام کې د ګډون څخه محرومول.

### د زده‌کونکو چلند او انضباط

د پری-کینډرګارټن (Pre-Kindergarten) پروګرام یو خوندي، پالونکی او بډایه زده‌کړیز چاپیریال برابرې چې د ماشومانو ټولنیز-احساسی وده ملاتړ کوي، قوي تعلیمي بنسټ جوړوي، او د زده‌کړې لپاره د ټول عمر مینه هڅوي. د پری-کینډرګارټن پروګرام هڅه کوي چې ټول کوچني زده‌کونکي خوندي، ملاتړ شوي او داسې پیاوړي کړي چې خپل بشپړ ظرفیت ته ورسېږي.

کله چې د انضباط اړوند ستونزې رامنځته شي، ښوونکي او کارکوونکي د ماشوم د عمر او ودې سره مناسبې لارې کاروي چې د زده‌کونکو درناوی وساتي. په دې کې شامل دي: د چلند بدلول، د شخړو د حل لارې ښوول، د انتخابونو ورکول، حدود ټاکل، منطقي پایلې پلي کول، او له کورنیو سره نږدې همکاري کول تر څو اصلي اړتیاوې حل شي. هدف دا دی چې کوچني زده‌کونکي له خپلو تېروتنو زده‌کړه وکړي، ځان-

کنترول رامنځته کړي، او په ټولنیزه او تعلیمي برخه کې وده ومومي.

کله چې کوچني زده‌کوونکي د پری-کي ټولګي جوړښت او ورځنیو عادتونو ته عیار پېري، د 3 او 4 کلنو ماشومانو ځینې چلندونه لکه د شریکولو ستونزه، ناڅاپي عمل کول، او د جلا کېدو وېره عادي دي. که دا چلندونه دوام ومومي، مور او پلار به خبر شي، او ښوونکي او مدیر به له مور او پلار سره ناسته تنظیم کړي تر څو اندېښنې شریکي کړي او په ګډه یو د عمل پلان جوړ کړي. د زده‌کوونکي د اړتیاوو پر بنسټ، دا پلان کېدای شي شامل وي،

خو یوازې په دې محدود نه دی، کېدای شي لاندې برخې ولري:

- مناسبو ملاتړ خدماتو ته راجع کول
- د زده‌کوونکي د مهالویش یا د زده‌کړې د چاپېریال بدلون
- د چلند د مداخلې پلان پلي کول
- د 405 پلان جوړول
- د انفرادي زده‌کړې زیاتوالی یا په کوچنیو ډلو کې زده‌کړه

که چېرې د ملاتړ پلان له پلي کېدو وروسته هم یو زده‌کوونکي داسې چلند ته دوام ورکړي چې د هغه/هغې خپل یا د نورو خوندیتوب په جدي ډول له خطر سره مخ کړي، نو کېدای شي د پری-کینډرګارټن (Pre-Kindergarten) پروګرام څخه ایستل اړین شي. دا ګام یوازې هغه وخت اخیستل کېږي چې د زده‌کوونکي د ملاتړ لپاره ټولې معقولې هڅې بشپړې شوې وي.

#### مېلمانه او ودانۍ ته لاسرسی

کورنۍ د زده‌کوونکو د زده‌کړې په ملاتړ کې مهم رول لري. مور او پلار او سرپرستان هڅول کېږي چې د خپلو ماشومانو ښوونځي ته لار شي او په فعاله توګه د هغوی په زده‌کړه کې برخه واخلي. ټول مېلمانه اړ دي چې د ودانۍ کړنلارې تعقیب کړي او د زده‌کوونکو، کارکوونکو او نورو کورنیو سره درناوی وکړي.

د سینټ لوئیس عامه ښوونځي ژمن دي چې د ټولو زده‌کوونکو، کارکوونکو او کورنیو لپاره یو خوندي، منظم او هرکلی کوونکی چاپېریال وساتي. د RSMo § 171.011 او د بورډ د پالیسي P1250 له مخې، ولسوالۍ کولی شي د هغو کسانو لپاره د ودانۍ لاسرسی محدود یا لغوه کړي چې چلند یې ګډوډوونکی، ګواښوونکی یا د ښوونځي د کارکوونکو پر وړاندې بې‌احترامي وي.

#### نورې سرچینې

د لومړني ماشومتوب د مرکزونو ځایونو، د لومړني ماشومتوب ځانګړي زده‌کړې، د انتقال په حالت کې زده‌کوونکو، د کورنۍ ښکېلتیا، او د انګلیسي ژبې د ملاتړ په اړه د لا زیاتو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ د سینټ لوئیس عامه ښوونځیو د لومړني ماشومتوب وېب‌پاڼه وګورئ:

[www.slps.org/prek](http://www.slps.org/prek) یا له دې شمېرې سره اړیکه ونیسئ: 314-331-6150

## روغتیایی خدمتونه

د روغتیایی خدماتو د ځانګې موخه دا ده چې ډاډ تر لاسه شي هر زده‌کوونکی هغه سرچینو او ملاتړ ته لاسرسی ولري چې په ښوونځي کې د خوندي او سالم پاتې کېدو لپاره ورته اړتیا لري. د نرسانو، کارکوونکو او کورنیو ترمنځ د همکارۍ له لارې، موږ په ګډه کار کوو ترڅو د ټولو زده‌کوونکو لپاره یو خوندي زده‌کړیز چاپېریال رامنځته کړو. لاندې معلومات مهمې لارښوونې وړاندې کوي چې کورنیو سره مرسته کوي د خپل ماشوم روغتیا او خونديتوب په ښوونځي کې ملاتړ کړي. طبي فورمې د ولسوالۍ د زده‌کوونکو د روغتیا په وېب‌پاڼه کې تر لاسه کېدای شي.

### فزیکي معاینات

د هر زده‌کوونکي لپاره فزیکي معاینې هر دوه کاله یو ځل لازمي دي. خو که ستاسو زده‌کوونکی په سپورتونو، سپرېټ بند، یا مارچنګ بند کې برخه اخلي، نو د زده‌کوونکو ډاکټران ټاکي چې زده‌کوونکی هر کال یا هر دوه کاله یو ځل طبي وړتیا لري که نه. د غړیو ښوونځیو پرېکړه کړې چې که د زده‌کوونکي ډاکټر فکر کوي چې دا د زده‌کوونکي روغتیا لپاره غوره ده، نو معاینه هر دوه کاله یو ځل تازه شي. د ورزش لپاره د طبي معاینې فورمه د ښوونځي نرساني، روزونکي، یا د ولسوالۍ د ویب‌پاڼې له لارې تر لاسه کېدای شي.

### واکسینونه

د معافیت اطاعت د هر ښوونځي عمر لرونکي ماشوم لپاره د دولت قانون لخوا لازمي دی. د دولت قانون [RSMo167.181 State Law](#) وایي چې هر زده‌کوونکی باید ځانګړي واکسین ولري، چې هر کال د عمر له مخې ورکول کېږي. د معافیت سره موافقت زموږ د ټولو زده‌کوونکو خونديتوب ډاډمن کولو کې مرسته کوي.

د میسوري ایالت د قانون [RSMo § 167.181](#) له مخې، تمه کېږي چې د زده‌کوونکي واکسینونه د ښوونځي د نوم‌لیکنې پر مهال بشپړ او تازه وي. استثنایي هغه وخت منل کېږي چې ستاسو زده‌کوونکی طبي یا مذهبي معافیت ولري، او اړوند اسناد باید د نوم‌لیکنې پر وخت وړاندې شي. که [proper documentation](#) ونه سپارل شي، ستاسو زده‌کوونکی له ښوونځي څخه د محرومېدو یا نه ګډون له خطر سره مخ کېدای شي.

د سینټ لوئس عامه ښوونځي (SLPS) به د ښوونیز کال په اوږدو کې د واکسین کلینیکونه تنظیم کړي چې ستاسو زده‌کوونکی پکې ګډون کولای شي. د ښوونځي نرس به د دغو کلینیکونو په اړه نور معلومات درکړي. دا کلینیکونه معمولاً د اګست په میاشت کې د نوي ښوونیز کال له پیل سره سم پیلېږي (د اوږي کلینیکونه د دوبي د زده‌کړو پروګرامونو پر مهال تنظیمېږي). مهرباني وکړئ د کلینیکونو په اړه هغو معلوماتو ته پام وکړئ چې ستاسو د زده‌کوونکي له لارې به کور ته درولېږل شي.

### درمل

هغه زده‌کوونکی چې اړتیا لري په ښوونځي کې درمل واخلي، تمه کېږي چې د طبي مسلکي کسانو له خوا مناسب اسناد ولري. دغه اسناد باید د درملنې دلیل، د درمل مقدار، د درمل د اخیستو لاره، او د درمل اخیستلو تکرار څرګند کړي.

د [OHS 14](#) فورمه (د زده‌کوونکي لپاره د درملو د ورکولو اجازه‌لیک) باید د طبي مسلکي لخوا ډکه او لاسلیک شي مخکې له دې چې درمل په ښوونځي کې ورکړل شي.

درمل باید ښوونځي ته د مور او پلار یا سرپرست لخوا لیږدول شي او د ښوونځي نرس یا د ښوونځي نورو چارواکو ته وسپارل شي. زده‌کوونکی باید ښوونځي ته درمل ونه لیږدوي. که زده‌کوونکی وغواړي چې په ښوونځي کې خپل درمل له ځانه سره وړي، [OHS-15](#) فورمه (د درملنې او د ځان اداره کولو اجازه) باید ډکه کړي.

او په فایل کې مخکې له دې چې زده‌کوونکی دا کار وکړي. هر هغه درمل چې د دې فورمې پرته په زده‌کوونکي کې وموندل شي ضبط شي او یوازې مناسب کورنۍ یا سرپرست ته خوشې شي.

مهرباني وکړئ په ښوونځي کې د درملو په اړه د ناحیه د بشپړې پالیسۍ لپاره پالیسي [P5141.5](#) ته مراجعه وکړئ.

د ښوونځي نرس به یو تړل شوی کانټینر ولري ترڅو ټول درمل وساتي. یوازې مناسب پرسونل به کانټینر ته لاسرسی ولري، یوازې د دې هدف لپاره چې زده‌کوونکي ته د دوی درمل ورکړي.

که درمل د ښوونځي او کور ترمنځ کارول کيږي، مهرباني وکړئ ډاډ ترلاسه کړئ چې د ښوونځي لپاره درمل په یو خوندي بوتل کې د روښانه لیل سره چې د زده کونکي نوم، DOB، او د درملو نوم په لیل کې په واضح ډول لیکل شوی وي. هر هغه درمل چې ښوونځي ته له لیل پرته راوړل کيږي ضبط شي.

زده کونکو ته اجازه نه ورکول کيږي چې د ښوونځي په ساعتونو کې یا د ښوونځي څخه وروسته فعالیتونو (سپورټ، خوشالۍ، د ساحې څخه بهر لوبې، د ښوونځي وروسته پروگرامونه، او نور) په وخت کې ځان یا خپلو ملګرو ته کوم درمل راوړي، لیردوي یا اداره کړي.

د اجازې فورمي ستاسو او یا د ډاکټرانو لپاره زموږ په ویب پاڼه [www.slps.org](http://www.slps.org) کې د والدينو او زده کونکو لینک لاندې د زده کونکو روغتیا باندې کلیک کولو سره شتون لري. مهرباني وکړئ د اضافي معلوماتو لپاره د خپل زده کونکي ښوونځي کې د ښوونځي نرس سره اړیکه ونیسئ.

نرسان به هغه درمل ولري چې زموږ د طبي رییس لخوا تصویب شوي وي چې دوی کولی شي په ښوونځي کې زده کونکو ته اداره کړي. هر ښوونیز کال به د کورنیو/سرپرستانو څخه وغوښتل شي چې یو رضایت لاسلیک کړي چې نرسانو ته اجازه ورکړي چې په دې تصویب شوي لیست کې د مخدره توکو په اړه زده کونکي ورکړي. مهرباني وکړئ دا لیست په بشپړ ډول ولولئ او لاسلیک یې کړئ. که موږ وکولای شو په ښوونځي کې ستونزه حل کړو. د دې فورمي د کاپي لپاره مهرباني وکړئ د خپل ماشوم د ښوونځي نرس وگورئ یا د بشپړ لیست لپاره د سینټ لويس هکه ښوونځي ویب پاڼې ته مراجعه وکړئ.

### ناروغ زده کونکي

کله چې یو زده کونکي د ښوونځي په جریان کې ناروغه شي، نرس به د لاندې لارښوونو سره سم عمل وکړي:

- تبه: که چیرې یو زده کونکي د خولې تودوخه 100 درجې یا لوړ وي، د غوړ / تندې تودوخه 100.4 یا لوړه وي، د لاس د حرارت درجه 99.0 درجې یا لوړه وي، زده کونکي به کور ته لیږل کيږي. که چیرې زده کونکي په کور کې د تودوخې لوړه درجه ولري، مهرباني وکړئ ښوونځي ته د لیږلو څخه ډډه وکړئ. همدارنګه، که ماشوم د تبې لپاره درمل اخلي، دوی باید ښوونځي ته له راستنیدو دمخه درمل پرېږدي. ماشوم باید ښوونځي ته له راستنیدو دمخه د 24 ساعتونو لپاره له تبې څخه پاک وي.
- کانګي/ اسهال: زده کونکي به کور ته واستول شي او تر هغه چې نښې یې کمې شي کور کې پاتې شي. ماشوم باید ښوونځي ته د راستنیدو دمخه پرته له کوم مشکل څخه خواړه/څښاک وکړي. که کانګي وي، ماشوم باید د 24 ساعتونو لپاره له التهاب څخه پاک وي، د اسهال لپاره ماشوم باید د 12 ساعتونو لپاره د اسهال څخه پاک وي.
- د سترګو ویسټل/پنکي: که چیرې د سترګو څخه کوم غیر معمولي مایع وي، زده کونکي کور ته لیږل کيږي. که چیرې زده کونکي د کانجکټیوایټس (aka pinkeye) په نوم تشخیص شوی وي، زده کونکي به ښوونځي ته د راستنیدو لپاره د ډاکټر بیان ته اړتیا ولري او ممکن د انټي بیوټیک کارولو 24 ساعته وروسته بیرته ښوونځي ته راشي.
- خپګان (ناڅرګند): زده کونکي باید طبي پاملرنه وغواړي او د ډاکټر په وینا ښوونځي ته راستون شي.
- د سر شونډې: زده کونکي به کور ته واستول شي او ممکن ښوونځي ته د لومړي د شونډو درملنې وروسته بیرته راستون شي.
- د ستوني ناروغۍ: ماشوم کولی شي ښوونځي ته راستانه شي کله چې تبه نه وي او د 24 ساعتونو لپاره انټي بیوټیک ولري.
- د کټ مچيو: مهرباني وکړئ د خپلو ټولو شخصي توکو او سامانونو معاینه وکړئ ترڅو ډاډ ترلاسه شي چې کټ مچي پکې نه وي. که د چپچلو نښې یا داني وموندل شي، مهرباني وکړئ هغه ځای مه ګرولئ (مه یې خاړوئ).
- اړوندو چارواکو یا مسؤل ادارو ته خبر ورکړئ ترڅو ستاسو کور د کټ مچيو له منځه وړلو لپاره درملنه او پاک‌کاري شي. جامي په ګرمو اوبو کې ومینځئ.
- زکام/انفلونزا/کووېډ: زده‌کونکي باید په کور کې پاتې شي تر هغه چې بې‌نښو (بې‌علائمو) شي او د درملو له کارولو پرته ښه وي.

نوري ناروغۍ شتون نلري، مگر لیست شوي ځینې نور عام مسلې لیدل کیږي. نرس به د دوی غوره ارزونه وکاروي ترڅو معلومه کړي چې ایا ماشوم باید کور ته واستول شي یا که دا په ښوونځي کې اداره کیدی شي. زموږ هدف په ټولګي کې د زده کونکو ساتل دي، مگر موږ غواړو د ټولو زده کونکو روغتیا او خونديتوب ډاډمن کړو.

### ځانګړې غذايي اړتیاوې

هغه زده کونکي چې ځانګړي خوراكي پلان ته اړتیا لري یا هغه ماشومان چې ځانګړي خواړو سره حساسیت لري یا طبي اړتیا لري باید بشپړ OHS 18 ولري (د ځانګړي رژیم لپاره نسخه). دا فورمه ستاسو د ښوونځي نرس یا د ناحیه ویب پاڼې ته د تګ له لارې ترلاسه کیدی شي. د طبي چمتو کونکي لاسلیک او د کورنیو / سرپرست لاسلیک دواړه اړین دي. د خوړو د الرجی د عمل پلان او همدارنګه ټاکل شوی درمل (د مثال په توګه، Benadryl, epi pens) باید د ښوونځي روغتیایي دفتر ته د زده کونکو لپاره چې د ژوند ګواښونکي خوراكي الرجی لري چمتو شي. دا درمل د [OHS 14](#) بشپړولو ته اړتیا لري.

### د خطرناکي د خوراكي توکو الرجی (حساسیتونه):

د الرجی عمل پلان باید د نرس په دفتر کې د هر زده کونکي لپاره چې د ژوند ګواښونکي الرجی ولري فایل کې وي. بیرني درمل لکه ، Benadryl, epi pens چې د خوراكي الرجی عمل پلان کې امر شوي باید د فارمیسیست لخوا په سمه توګه لیدل شي او د ښوونځي نرس ته ورکړل شي. درمل باید د درملتون لیدل ولري چې د عمل پلان امرونو سره سمون ولري. کورنی / سرپرست د ښوونځي په لومړۍ ورځ د ښوونځي نرس ته د ټاکل شوي بیرني درمل او [OHS 14](#) فورمې د ادارې واک ورکولو مسؤلیت لري. د خواړو د بدیل چمتو کول یوازې د ډاکټرانو لخوا ترتیب شوي د [OHS-18](#) فارم. د ابتدایي او ثانوي زده کړو څانګه (DESE) د ډاکټر امر ته اړتیا لري ترڅو زده کونکي ته د هغه څه څخه توپیر ورکړي چې خدمت کیږي. زموږ د الرجی بشپړ پالیسی او طرز العملونه په ، او د بورډ پالیسی [www.slps.org](http://www.slps.org) <https://www.slps.org/departments/student-support-services/health-services/allergies> کې موقعیت لري.

که نورې مرستې ته اړتیا وي د ښوونځي نرس سره اړیکه ونیسئ.

### مزمنې ناروغۍ

که ستاسو زده کونکي اوږدمهاله ناروغي ولري، مهرباني وکړئ ډاډ ترلاسه کړئ چې ستاسو د ښوونځي نرس/د ښوونځي سایټ په فایل کې د ښوونځي تازه طبي پلان لري. د اوږدې ناروغۍ مثالونه شامل دي مګر محدود ندي:

- د شکر ناروغۍ
- اسما
- د ژوند ګواښونکي الرجی
- د قبضي اختلال
- پیچلي طبي حالت (سرطان، ډایلیسس، او نور)

مهرباني وکړئ په پام کې ولرئ چې د والدینو/سرپرستانو مسؤلیت دی چې د هغو زده کونکو لپاره چې مزمنې ناروغۍ لري، درمل او اړینې وسایل برابر کړي. دا کار له نرسانو سره مرسته کوي چې په ښوونځي کې زده کونکو ته لازم ملاتړ برابر وساتي. انسولین، (Insulin) د وینې د شکر اندازه کوونکي، (glucometers) د ساه اخیستلو دوايي سپري (inhalers) ، د ایپي پین (Epi Pens) او نور ورته وسایل باید د والدینو/سرپرستانو لخوا برابر شي.

کورنی کولی شي د ناحیه ویب پاڼې ته په کتلو سره طبي فورمې ترلاسه کړي. په 314-345-4401 کې د نرسنګ رییس سره اړیکه ونیسئ. یا د لا زیاتو معلوماتو لپاره د خپل ښوونځي له نرس سره اړیکه ونیسئ.

## کلینیکونه

هر کال د ښوونځي نرس د منظور شوو روغتيايي خدمتونو له برابر وړونکو سره په همغږۍ کې د ښوونځي په ساحه کې کلینیکونه تنظیموي تر څو ستاسو د ماشوم په ښوونځي کې خدمات وړاندې شي. په دې خدماتو کې کېدای شي فزیکي معاینات، واکسینونه، د غاښونو سکرینګ، د سترګو معاینه، او د اورېدو ازموینې شاملې وي. مهرباني وکړئ د ښوونځي او/یا د ښوونځي نرس له لوري د نېټو، د رضایت فورمونو، او د وړتیا شرایطو په اړه خبرتیاو ته پام وکړئ. په دې کلینیکونو کې ګډون د زده‌کونکو د عمومي روغتیا او هوساینې ملاتړ کوي.

## بیرني حالتونه (ایمرجنسي)

که په ښوونځي کې طبي بیرني حالت رامنځته شي، نرس به حالت و ارزوي او د مسلکي نرسانو د پرېکړې او د ولسوالۍ د ټاکلو اصولو له مخې به پاملرنه وړاندې کړي. که اړتیا وي، بیرني طبي خدمات (EMS) به وغوښتل شي. هره ممکنه هڅه به وشي چې مور او پلار/سرپرستان ژر تر ژره خبر شي. په ټولو بیرنيو حالاتو کې پرېکړې د زده‌کونکي د روغتیا او خونديتوب په غوره ګټو کې نیول کېږي. نرسان همدارنګه بیرنيو درملو ته لاسرسی لري لکه نارکان (Narcan)، ایپي پین (Epi-pens) او AED د زړه شاک ورکونکي وسایل، تر څو د بیرني حالت پر مهال مرسته وکړي.

### خونديتوب او امنيت

د سېنټ لوييس د عامه ښوونځيو د خونديتوب او امنيت څانگه د امنيتي ټکنالوژۍ څخه کار اخلي ترڅو د زده‌کونکو، ښوونکو، کارکوونکو او ليدونکو لپاره د زده‌کړې او کار کولو خوندي او مصون چاپېريال برابر کړي. د خونديتوب او امنيت څانگه تل دې اړتيا ته پاملرنه کوي چې د ټولو خلکو سره په عدالت، درناوي او عزت چلند کولو له لارې د عامو خلکو باور او اعتماد وساتي.

د مديريت، سرپرستان او کارکوونکي ښه روزل شوي مسلکي کسان دي چې د سېنټ لوييس ښار د پوليسو د کمېشنرانو بورډ لخوا جواز لري او واک ورکړل شوی چې د سېنټ لوييس عامه ښوونځيو زده‌کونکي، کارکوونکي او ليدونکي خوندي وساتي. موږ دا د دې له لارې ترسره کوو چې ډاډ ترلاسه کړو هر ښوونځی د ننوتلو يو واحد کنټرول شوی ځای د ويډيو څارنې سيستم (Video Surveillance)، او انټرکام ولري ترڅو د ليدونکو د ننوتلو څارنه وشي. د امنيت څانگه له هغو افسرانو څخه جوړه ده چې په ټولو ابتدايي، منځنيو او لېسو (عالي ښوونځيو) کې گمارل شوي دي. گرځنده افسران هره ورځ د ټولو ځايونو څارنه او ارزونه کوي.

د امنيت څانگه همدارنگه د ښوونځيو له مديرانو، د ولسوالۍ د خطر مديريت له ټيم، د والدينو او زده‌کونکو د ښکېلتيا له څانگې، د کورنۍ محکمې، د فدرالي بېرنيو حالاتو د مديريت ادارې د پوهنې وزارت، د سېنټ لوييس د ښاروالۍ پوليسو له څانگې، او نورو بهرنيو ادارو سره د روزنې او تعليمي فرصتونو لپاره همکاري کوي. همدارنگه، د قانون له مخې د تطبيقي او اجرايي فعاليتونو په اړه له دغو ادارو سره هم گډ کار ترسره کوي.

د خونديتوب او امنيت کارکوونکي د سېنټ لوييس عامه ښوونځيو د ملکيت د داخلي او خارجي ساحو د گزرمې او څارنې مسؤليت لري او هغو پېښو ته ځواب وايي چې ښايي په دغو سيمو کې رامنځته شي. په منځنيو او عالي ښوونځيو کې، هر شخص به د ودانۍ د ننوتلو پر مهال د ثابت فلزي کشف کوونکي او/يا د لاسي فلزي موندونکي وسيلې له لارې تلاشي کېږي، او د هغه د شتون او تگ راتگ معلومات بايد هر وخت ثبت او معلوم وي. له کارکوونکو څخه غوښتنه کېږي چې د تفتيش او معاینې لپاره د غوښتنې په صورت کې خپل د ادارې د پېژندنې کارت په ښکاره ډول وړاندې کړي.

### د زده‌کونکو د خونديتوب لپاره اضافي اصول

د چلند د اصولو ټول مقررات د زده‌کونکو د خونديتوب دودې او هغو فرصتونو د کمولو لپاره جوړ شوي چې د ښوونځي امنيت او تعليمي چاپېريال ته گواښ پېښولای شي. له همدې امله، اړینه ده چې ځينې اضافي مقررات روښانه شي ترڅو ولسوالۍ وکولای شي د ناامنو شيانو او/يا حالاتو د رامنځته کېدو احتمال کم کړي او د هغو توکو په اړه واضح لارښوونې وړاندې کړي چې د ښوونځي په ساحه کې د راوړلو اجازه لري. د چلند د اصولو په نورو برخو کې د نه ذکر شويو موضوعاتو د حل لپاره، دا برخه شامله شوې ده ترڅو په څرگند ډول دا بيان کړي چې لاندې توکي د زده‌کونکو لپاره په ښوونځيو او د سېنټ لوييس عامه ښوونځيو په ملکيت کې منع دي:

(a) د ښيښې شيان يا لوبښي (په دې کې شامل دي خو محدود نه دي: د ښيښې بوتلونه، د خوړو او نورو شيانو لوبښي، د عطرو يا کولون بوتلونه، او نور)

(b) د وېښتو لپاره هغه وسايل يا سينگار توکي چې فلزي تېره څوکه (spikes) ولري

(c) د وېښتو کنگۍ او برشونه چې تېره پای (نوکدار سر) ولري

د ښوونځي کارکوونکي او د خونديتوب پرسونل دا حق لري چې هر هغه شی ضبط (مصادره) کړي چې د دوی په اند د ښوونځي د فزیکي او اکاډمیک زده‌کړې پر چاپېريال د خونديتوب لپاره احتمالي گواښ يا منفي اغېز لرلای شي. دا کار به د نافذه قوانينو، تگلارو او نورو اړوندو لارښوونو سره سم ترسره کېږي.

## ترانسپورت

د ولسوالۍ له خوا برابر شوی ترانسپورت کارول یو امتیاز دی، حق نه دی. نامناسب چلند کېدای شي د دې لامل شي چې زده‌کوونکي د ولسوالۍ له خوا برابر شوي ترانسپورت څخه په موقتي یا دایمي ډول محروم شي. زده‌کوونکي باید د ښوونځي له خوا ټاکل شویو قانوني لارښوونو او تمو ته غاړه کېږدي، چې د موټر چلوونکي یا نورو مجازو لویانو له خوا پلي کېږي. که یو زده‌کوونکي د ولسوالۍ د ملکیت یا قراردادي ترانسپورت پر مهال د چلند د دې اصولو، قانون، یا بلې تګلارې د سرغړونې تور ولري، نو پایله به یې هماغسې وي لکه دا سرغړونه چې د زده‌کوونکي په خپل ټاکل شوي ښوونځي کې شوې وي. د ولسوالۍ له خوا برابر شوی ترانسپورت د ټولګي د خونې غځېدنه ګڼل کېږي، او ناسم چلند به په هېڅ ډول ونه زغمل شي. زده‌کوونکي باید په خپلو ټاکل شویو بسونو کې سفر وکړي. په هر بس کې ډیجیټل کمرې نصب شوې دي چې د بس دننه او د بس د دروازي په شاوخوا کې ټول فعالیتونه ثبتوي.

### **د زده کونکي مسؤلیتونه کله چې په بس کې سپاره کېدو ته انتظار باسي**

1. د مهالویش او اټکل شوي د رسېدو وخت د معلومولو لپاره د Zum اپلیکیشن ته مراجعه وکړئ. د خپل ټاکل شوي وخت څخه پنځه (5) دقیقې مخکې د بس تمځای ته ورشئ. بس باید په ټاکل شوي وخت ووځي. د بس له ټاکل شوي وخت څخه لس (10) دقیقې انتظار وکړئ ترڅو د ناوخته بس لپاره د بس شرکت سره اړیکه ونیسئ.
2. انتظار وکړئ ترڅو چې بس ودرېږي.
3. لکه څنګه چې بس نږدې کیږي د سړک څخه ښه ودرېږئ.
4. خپل د Zum بیج چمتو یا ښکاره وساتئ ترڅو د بس ته د ختلو پر مهال یې د ټابلیټ له لارې وکاروئ (سویپ کړئ).
5. تختې ته یو خاموشی یونیفورم کرښه جوړه کړئ.
6. د بس تمځای ته نږدې یا نږدې ملکیت ته کثافات یا زیان رسول منع دي. سړکونه د کتابونو، جامو او نورو توکو څخه پاک وساتئ.
7. د زده کونکو چلند اداره کولو لپاره د چلند ټول قواعد وڅارئ.
8. پرنسپل، مور او پلار/سرپرست ته د کوم مشکوک کس یا فعالیتونو راپور ورکړئ.
9. د ډلې سره پاتې شئ او د اجنېانو سره خبرې مه کوئ یا د اجنې موټر ته مه ځئ.

### **د زده کونکي مسؤلیتونه کله چې په بس کې سپاره وي**

په سینټ لوئس عامه ښوونځي بسونو کې، موږ د بریالیتوب (EXPECT) تمه لرو :  
د خوندې بس چلند کې ماهرین EX (صفر مسلې)  
د ملګرو زده کونکو او کارمندانو سره مهربان P  
د رسیدلو او هره ورځ زده کولو ته لیواله E  
په خبرو او عمل کې آرام C (لاسونه او پښې په څوکیو کې)  
په وخت T سره د ټولو بسونو ننوتل او وتلو

1. سمدستي کینئ او مخامخ کېښئ. تر هغه پورې چې بس ستاسو تمځای ته ونه رسېږي او د کښته کېدو امر درنه شي، په خپل ځای کېښئ پاتې شئ. خپل کتابونه او نور شخصي توکي په خپله غېږ کې ونیسئ. دهلیز (لاره) مه بندوئ..
2. په بس کې د هر ډول څارویو اجازه نشته. پرته له دې چې د قانون له مخې د یو واقعي خدمت کوونکي حیوان لپاره ځانګړی استثنا یا مناسب ترتیب موجود وي.
3. د بس څخه د لاسونو، پښو یا سر پراخول منع دي.
4. په بس کې یا له کرکې بهر د شیانو غورځول منع دي.
5. د بېرني حالت پرته د بس چلوونکي سره د پام اړولو یا خبرو کولو څخه ډډه وکړئ.

6. د بس تجهیزاتو سره لاسوهنه یا زیان رسول منع دي. زده کونکي او یا کورنیو / ساتونکي به مسؤل وي.
7. جگړه کول، زورول، وهل، یا په لور غږ گډوډي جوړول منع دي.
8. سگرت څکول، خورل او څښل جواز نه لري.
9. کثافات په هغه ځای کې ځای په ځای کړی چې د بس مخې ته چمتو شوي.
10. د فحشا او فحش اشارو کارول منع دي.
11. د هر ډول وسلو او خطرناکو وسایلو راوړل منع دي.
12. خبر اوسې چې د سینټ لویس میټروپولیټان پولیس ممکن هر وخت د غیرقانوني توکو لپاره د ښوونځي هر بس ودروي او وپلټي. هغه زده کونکي چې له وسلو، شرابو، نشه یي توکو او نورو سره وموندل شول، ونیول شي.
13. د زده کونکو چلند اداره کولو لپاره د چلند ټول طرز العمل وڅارئ.

### د کورنیو مسؤلیتونه

1. دا برخه او د ترانسپورت برخه د څلورم ډول انفکشنونو په اړه ولولې، بحث وکړی او بیاکتنه وکړی.
2. خپل زده کونکي وڅوئ چې ټول تاسیس شوي لارښوونې تعقیب کړي.
3. خپل بس چلوونکی وپیژنی.
4. د هر ډول ترافیکي خطرونو یا د ښوونځي د هر بس څخه ناوړه گټه اخیستې راپور ورکړی 633-5107 (314) ته.
5. د ښوونځي په بسونو او د ښوونځي بس تمځایونو کې ټول لیدل شوي بد چلند مدیر ته راپور کړی.
6. د خپل د Zum بیج او هر نور توکي زده کونکي پیژندنه چیرته چې د اړتیا په صورت کې د بس چلوونکی کولی شي بیرته ترلاسه کړي.
7. پولیس ته خبر ورکړی هر هغه اجنبیان چې د بس د پورته کولو / بنکته کولو تمځایونو ته نږدې لیدل کیږي.
8. د مهالویش او اټکل شوي د رسېدو وخت لپاره د Zum اپلیکیشن ته مراجعه وکړی او وگورئ. وگورئ چې ستاسو زده کونکي د بس له رسېدو څخه پنځه (5) دقیقې مخکې د بس تمځای کې دي. ځکه چې بس باید په ټاکلي وخت کې حرکت وکړي. د Zum اپلیکیشن به تاسو ته خبر درکړي که چېرې بس ناوخته روان وي. د مرستې یا د وضعیت د تازه معلوماتو لپاره د ترانسپورت له څانگې سره اړیکه ونیسئ.
9. ډاډ ترلاسه کړی چې د ښوونځي او ورکتون زده کونکي د ماسپیټین په بس تمځای کې د مور او پلار/سرپرست لخوا لیدل کیږي یا یو مسؤل، ټاکل شوي زاړه وروڼه (ورورونه) ورسره مل وي.

### د کیمپس لیدونکي

- د سینټ لوئس عامه ښوونځي هڅه کوي چې زموږ د زده کونکو، کارمندانو او لیدونکو لپاره د ښه راغلاست او خوندي چاپیریال چمتو کړي. زموږ په ښوونځیو کې د هر چا د خوندیتوب او د منظم زده کړې فضا د ساتلو لپاره، لاندې مقررات د ولسوالۍ په ټولو ښوونځیو کې پلي شوي دي:
- ټول لیدونکي، په شمول د کورنیو، د ناحیه کارمندان او رضاکاران او قرارداديان اړ دي چې ودانۍ ته د ننوتلو وروسته د ښوونځي دفتر ته راپور ورکړي. لیدونکو ته به د لیدونکي بیج ورکړل شي او په ښوونځي کې د ښودلو لپاره به اړین وي.
  - کورنیو/سرپرست چې غواړي په ټولگي کې نظارت وکړي ممکن د ښوونځي د مدیر یا د مدیر له ټاکل شوي څخه د تایید وروسته دا کار وکړي.
  - ټول لیدونکي به د شخصي شناخت کارت چمتو کړي.
  - ټول لیدونکي اړ دي چې د ښوونځي د زده کړې چاپیریال ته درناوی وکړي. هغه لیدونکي چې په گډوډي چلند کې ښکیل وي کیدای شي د نه تیریدو امر، نیول او/یا محاکمه شي.

## د ځورونې پرضد پالیسي

د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د PBIS (مثبت چلند، مداخلې، او ملاتړ) چوکاټ کې د شخصیت د زده کړې، د ملاتړ څو اړخیز سیستمونو (MTSS)، او د بیا رغونې تمرینونو په کارولو سره د احساس احساس رامنځته کولو لپاره وقف شوی ترڅو ډاډ تر لاسه شي چې زموږ زده کونکي دي. ښه او دا چې زموږ ښوونځي ښه سرچینې دي. د ښوونځي ډسپلین پالیسي د زده کونکو د چلند لپاره فعاله، لارښوونې، او بیارغونې طریقې تشریح او ټینګار کوي چې په دوامداره توګه پلي کېږي.

### **1. موخه**

ولسوالۍ د زورواکۍ ضد تګلاره پر دې بنسټ ولاړه ده چې ټول زده‌کونکي باید یو خوندي د زده‌کړې چاپېریال ولري. یاده تګلاره په ښوونیز چاپېریال کې زورواکي، ځورول، او ویږول منع کوي. همداراز، پر هغو کسانو د غچ اخیستنې یا بد چلند کول هم منع دي چې د زورواکۍ، ځورونې یا ویږونې پېښې راپوروي — که هغوی قربانیان وي، شاهدان، یا تماشاچیان. یاده تګلاره ولسوالۍ ته لارښوونه کوي چې د پېښو د راپور ورکولو، څېړنې او د څرګندو پایلو لپاره واضح طرز العملونه جوړ کړي، او د دې پالیسي د سرغړونې په صورت کې انضباطي اقدامات پلي کړي.

### **II. تعریفونه**

- "ګول وهل" د ډارولو، ناغوبنې شوي تېریدونکي چلند، یا ځورونې معنی لري چې تکرار وي یا د پام وړ احتمال لري چې تکرار شي او یو معقول زده کونکي د خپل فزیکي خوندیتوب یا ملکیت په اړه ویره ولري؛ پرته له استثنا پرته د هر زده کونکي د تعلیمي فعالیت، فرصتونو، یا ګټو سره د پام وړ مداخله؛ یا د پام وړ د ښوونځي منظم عملیات ګډوډوي.

ځورونه کیدای شي فزیکي عملونه ولري، پشمول د اشارې، یا شفاهي، سایبر ځورونې، بریښنايي، یا لیکلي اړیکو، او د دې ډول اعمالو راپور ورکولو لپاره د غچ اخیستنې ګواښ.

د زده کونکو ځورول د ښوونځي په ملکیت، د ښوونځي په هر فعالیت، یا د ښوونځي په بس کې منع دي.

- "سایبر ځورونې" معنی لري لکه څنګه چې په (A) II کې تعریف شوي د اړیکو د لیرې له اړیکې، مګر محدود ندي، د بریښنايي وسیلې په واسطه د پیغام، متن، غږ، یا عکس په شمول، مګر محدود ندي، ټیلیفون، بی سیم ټیلیفون، یا بل بی سیم مخابراتي وسیله، کمپیوټر، یا پیجر.

### **III. د پالیسي معیارونه**

#### ممانعتونه

- ناحیه د ښوونځي په ملکیت یا د ښوونځي لخوا تمویل شوي دندو یا په عامه ښوونځي کې د بریښنايي مخابراتو په کارولو سره د هر زده کونکي ځورول یا ډارول منع کوي.
- ناحیه د هغو اشخاصو په وړاندې د غچ اخیستنې یا غچ اخیستلو مخه نیسي چې د ځورونې، یا ډارولو عملونو راپور ورکوي یا هغه څوک چې قربانیان، شاهدان، لیدونکي، یا نور د ځورونې، یا ډارولو عمل په اړه د باور وړ معلوماتو سره.

#### ځورونې پایلې

- پایلې او اصاحي کړنې باید په هغو اشخاصو باندې تحمیل شي چې د دې پالیسي څخه سرغړونه کوي په ځورونې، ځورونې، یا ډارولو کې ښکېل دي؛ څوک چې په غچ اخیستنې یا غچ اخیستنې کې ښکېل شوي وي؛ یا چا موندلې چې غلط تورونه یې لګولي چې له دې پالیسي څخه سرغړونه شوې ده.

- پایلې او اصاحي کړنې، چې د سرپرست لخوا رامينځته شوي، بايد په دوامداره او عادلانه توګه پلي شي وروسته له دې چې د يوې مناسبې څيړنې په ډاګه شي چې د دې پاليسۍ څخه سرغړونه شوې ده.

د سينټ لوئس عامه ښوونځيو کارمندان چې د دې پاليسۍ لاندې په ښه نيت سره د ځورونې، ځورونې، يا ډارولو کړنو راپور ورکوي په مدني توګه د هيڅ ډول عمل يا د راپور ورکولو په برخه کې د پاتې کيدو يا د ځورونې، ځورونې، يا ډارولو عمل راپور ورکولو کې پاتې راتلل مسؤليت نلري.

#### IV. د پلي کولو ستراتيژي

##### راپور ورکولو

ناحيه د ځورونې يا ډارولو کړنو راپور ورکولو لپاره تاسيس شوي طرز العملونه ساتي

(د فوکس سيستم وګورئ— د ځورونې او زورونې د پېښو د راپور ورکولو اړوند لارښوونې).

- د ناحيه ريس بايد د ناحيه په هر ښوونځي کې يو فرد وټاکي ترڅو د ځورونې پېښو راپورونه ترلاسه کړي. دا ډول فرد بايد په هر ښوونځي کې مدير يا د هغه ټاکل شوی فرد وي
- (د ښوونځي کچه يا لوره) او د ځورونې پېښو راپورونه به ترلاسه کړي. د ځورونې د يوې بېلګې د راپور ورکولو لپاره، پرنسپل يا د هغې / هغې ټاکل شوی کس اړ دی چې د ځورونې بشپړ شوي راپور فورمه په فزيکي کاپي يا برېښنايي ډول وسپاري په Focus کې د انضباطي پېښې فورمه دا د فزيکي فورم [SLPS Bullying and Harassment Investigation Form](#) يوه کاپي ده، خو ټول فورمونه بايد په برېښنايي ډول د Focus له لارې د "Discipline Incident" په بشپړولو سره ډک شي.
- د ناحيه ټول کارمندان اړ دي چې د ځورونې هر ډول مثال چې کارمند يې په لومړي سر کې پوه وي، په ښوونځي کې ټاکل شوي فرد ته د پېښې د شهادت په دوو ورځو کې د ځورونې پېښو راپور ترلاسه کړي.

##### څېړنه

- ولسوالۍ د ځورونې، خپل کېدو (Bullying)، يا وېرولو د ادعا شوو پېښو د ژر تر ژره څېړنې لپاره ټاکل شوي کړنلارې ساتي او څېړنې لارښود ته مراجعه وکړئ [Harassment & Bullying Reporting Investigation Regulation](#).

په ځانګړې توګه، کله چې د ځورونې راپور/شکاکيت ترلاسه کوي، د ودانۍ مدير يا د هغه ټاکل شوی شخص بايد لاندې کړنلارې تعقيب کړي: ټول د ښوونځي کارکوونکي مکلف دي چې د زورواکۍ هر ډول پېښه د پېښې له رامنځته کېدو وروسته تر دوو ښوونځي ورځو (2 ورځو) پورې د ښوونځي ادارې ته راپور کړي.

(a) د ښوونځي مدير کولی شي د ښوونځي نور کارمندان وټاکي ترڅو په تحقيق کې مرسته وکړي؛ او تحقيق بايد د ليکل شوي راپور له نيټې څخه د لسو ښوونځيو په ورځو کې بشپړ شي

(b) پرته لدې چې د تحقيق د اوږدولو لپاره ښه دليل شتون ولري.

(c) د ښوونځي مشر (پرنسپل) کولی شي د ښوونځي نور کارکوونکي د پلټنې تحقيقاتو په بهير کې د مرستې لپاره وټاکي

(d) پلټنه بايد د ليکلي راپور له نيټې څخه په لسو ښوونيزو ورځو کې بشپړه شي، مګر که د تمدید لپاره معقوله وجه موجوده وي، نو د پلټنې موده غزول کېدای شي.

##### د پاليسۍ خپرول

(a) دا پاليسۍ د ولسوالۍ په ويبپاڼه، د کارکوونکو په لارښود کتابونو، او د زده کوونکو د چلند په اصولو کې شتون لري. دا پاليسۍ به د ټولو ښوونکو او کارکوونکو ترمنځ د ښوونکو او کارکوونکو د کلنۍ روزنې په جريان کې وېشل شي.

(b) ولسوالۍ به د دې پاليسۍ او په دې سند کې د بيان شويو کړنلارو په اړه ټولو هغو ښوونځي کارکوونکو او رضاکارانو ته خبرتيا ورکړي چې له زده کوونکو سره د پام وړ او دوامداره اړيکه لري.

(c) زده‌کونکو، والدینو/سرپرستانو او کارکونکو ته د زورونې او خورونې ضد پالیسي کلنې خبرتیا د زده‌کونکو د چلند د اصولو د کتابچې له لارې رسېږي، کومه چې د سینټ لوئیس عامه ښوونځیو (SLPS) لخوا چمتو او خپره شوې ده.

ناحیه به ټولو کارمندانو او رضاکارانو ته د خورونې او مناسبې روزنې په اړه معلومات چمتو کړي

(a) ولسوالۍ به د زورونې په اړه معلومات او مناسبه روزنه ټولو هغو کارکونکو او رضاکارانو ته وړاندې کړي چې له زده‌کونکو سره د پام وړ اړیکه لري. دا روزنه به د ښوونکو او کارکونکو د کلنې مسلکي روزنې په ترڅ کې ترسره کېږي. د ناحیه اداره باید د خورونې د مخنیوي لپاره پروګرامونه او نور نوښتونه پلي کړي، ترڅو دا ډول چلند ته په داسې طریقه ځواب ووايي چې د قربانیانو بدنامي نه کوي او د خورونې قربانیانو ته سرچینې یا راجع کول چمتو کوي.

(b) د ولسوالۍ اداره به د ښوونځي مشاورینو، ټولنیزو کارکونکو، د رواني روغتیا متخصصینو او د ښوونځي ارواپوهانو ته لارښوونه وکړي چې هغو زده‌کونکو ته، چې د زورونې قربانیان شوي وي، د داسې لارو چارو او مهارتونو زده کړه ورکړي چې د زورونې ناوړه اغېزې پرې له منځه یوسي او ورسره مقابله وکړي.

(c) د ولسوالۍ اداره به د ښوونځي مشاورینو، ټولنیزو کارکونکو، د رواني روغتیا متخصصینو او د ښوونځي ارواپوهانو ته لارښوونه وکړي چې هغو زده‌کونکو ته، چې د زورونې قربانیان شوي وي، د داسې لارو چارو او مهارتونو زده کړه ورکړي چې د زورونې ناوړه اغېزې پرې له منځه یوسي او ورسره مقابله وکړي.

(d) د ولسوالۍ اداره به پروګرامونه او نور نوښتونه پلي کړي ترڅو د زورونې ستونزې ته رسېدنه وشي او د داسې چلند په وړاندې داسې غبرګون وښودل شي چې قرباني بدنامه نه کړي، او همدارنګه د زورونې قربانیانو ته لازمي مرستې، سرچینې او د اړوندو خدماتو راجع کول برابر کړي.

**V. نور**

ناحیه به په دوره توګه د خورونې ضد پالیسي بیاکتنه وکړي او د اړتیا په صورت کې به بیاکتنه وکړي. د ناحیه د ښوونځي بورډ باید د پالیسي بیاکتنې په وخت کې د ښوونځي پرسونل، زده‌کونکو، او مدیرانو څخه معلومات ترلاسه کړي.

## جنسي ځورونه/جنسي تبعيض

د جنس پر بنسټ د تبعيض ټولې بڼې، لکه څنگه چې په قانون کې تعريف شوې دي، په دې ولسوالۍ کې منع دي. د ټايتل IX (Title IX) له مخې، د جنسي ځورونې تعريف هغه چلندونه رانغاړي چې د جنس پر بنسټ وي، د ولسوالۍ د تعليمي پروگرامونو په چوکاټ کې ترسره شي، او له لاندې شرايطو څخه يو يا زيات پوره کړيد ولسوالۍ يو کارکوونکی چې د زده کړې پروگرام يا فعاليت کې کومه مرسته، گټه يا خدمت د دې شرط پورې تړي چې يو څوک دې ناغوښتل شوې جنسي چلند ته غاړه کېږدي؛

- د ولسوالۍ يو کارکوونکی د تعليمي پروگرام يا فعاليت کومه مرسته، گټه يا خدمت د دې شرط پورې وتړي چې يو شخص بايد په ناغوښتل شوې جنسي چلند کې گډون وکړي؛
- ناغوښتل شوی چلند چې د يوه معقول شخص له نظره دومره شديد، پراخ او په عيني توگه سپکاوی کوونکی وي چې په عملي ډول د ولسوالۍ د تعليمي پروگرام يا فعاليت څخه د يو شخص مساوي لاسرسی ترې واخيستل شي؛ يا
- جنسي تېري "لکه څنگه چې په 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v) کې تعريف شوی، "د ملگرتيا پر مهال تاوتریخوالی ( Dating Violence)" لکه څنگه چې په 34 U.S.C. 12291(a)(10) کې تعريف شوی، "کورنۍ تاوتریخوالی لکه څنگه چې په 34 U.S.C. 12291(a)(8) کې تعريف شوی، يا "تعقيب او ځورول" لکه څنگه چې په 34 U.S.C. 12291(a)(30) کې تعريف شوي دي.

د ښوونځي د کارکوونکو له خوا د زده کوونکو جنسي ځورونه په بشپړه توگه منع ده، پرته له دې چې د کارکوونکي دغه چلند د زده کوونکي له خوا "منل شوی" وي يا په بل ډول ورته بلنه ورکړل شوې وي. دا بنديز په ټولو بشپړ وخت (، نیمه وخت) ، بدیل او نورو کارکوونکو باندې پلي کېږي. همدارنګه، ټول رضاکاران او د ښوونځي ودانیو يا د ښوونځي فعالیتونو ته راځي، په گډون د هغو فعالیتونو چې د ښوونځي له خوا تمویل يا تنظيم شوي وي او د ښوونځي له ساحې بهر ترسره کېږي.

## د جنسي ځورونې بېلګې – يوازې په دغو مواردو پورې محدودې نه دي

### جنسي پرمختګونه

ناغوښتل شوي جنسي نږدې کېدنې يا وړانديزونه د هرې پېښې د ځانګړو شرايطو له مخې ارزول کېږي. په دې کې لاندې موارد شاملېدای شي، خو يوازې په همدې پورې محدود نه دي: هر ډول بلنه يا وړانديز چې د جنسي اړيکو پايله وي، پرته له دې چې بلنه څومره فرعي وي؛ يا

- هر ډول بلنه يا وړانديز چې موخه يې د جنسي اړيکې رامنځته کول وي، پرته له دې چې دا بلنه يا وړانديز څومره په پټه، غير مستقیمه يا ظریفه بڼه وړاندې شوی وي؛ يا
- هغو ټولنيزو فعاليتونو ته بلنه ورکول چې له ښوونځي سره تړاو نه لري، که چېرې د گډون څخه انکار د تعليمي فرصتونو د له لاسه ورکولو يا د منفي او زیانمنو اقداماتو د ترسره کېدو سبب شي.

### د جنسي طبيعت لفظي چلند

د جنسي ماهيت لرونکی لفظي چلند د هرې پېښې د ځانګړو شرايطو له مخې ارزول کېږي. په دې کې لاندې موارد شاملېدای شي، خو يوازې په همدې پورې محدود نه دي:

- جنسي پاروونکي يا ښکاره جنسي خبرې؛ يا
- په عامه توگه د جنسي خيالونو يا تصوراتو څرګندول؛ يا
- د جنسي يا سپکو او بي ادبانه موضوعاتو په اړه ټوکي او لطيفي؛ يا
- د نارينه يا ښځينه جنس په اړه د يوې ډلې په توگه سپکوونکي يا تحقير کوونکي څرګندونې؛ يا
- سپکوونکي، توهين کوونکي يا د عزت کمولو خبرې؛ يا
- دا ډول گواښونه چې که يو شخص جنسي غوښتنو يا نږدې کېدنو ته غاړه کېږدي، نو منفي پايلې به ورسره مخ شي؛ يا
- جنسي ښکاره ليکنې، پيغامونه، انځورونه، يا نور هغه مواد او انځوريزې بڼې چې جنسي محتوا ولري.

## د جنسي طبيعت فزيکي چلند

د جنسي ماهيت لرونکی فزيکي چلند د هرې پېښې د ځانگړو شرايطو له مخې ارزول کېږي. په دې کې لاندې موارد شاملېدای شي، خو يوازې په همدې پورې محدود نه دي:

- بي‌خايه يا ناغوښتل شوی لمس، ښکلول او ورته کړنې؛ يا
- جنسي سپکاوی لرونکي توکي او عملي شوخی؛ يا
- جنسي ښکاره کارتونونه، ديوال ليکنې (گرافيتي)، يا نور جنسي انځوريز مواد؛ يا
- جنسي اشاره لرونکي حرکات او اشارې.

## د جنسي ماهيت لرونکی فزيکي چلند

د پورته يادو شويو بېلگو ترڅنگ، د زده‌کونکو ځانگړي شرايط کېدای شي داسې ځورونه رامنځته کړي چې په يوازې د لويانو (بالغو کسانو) په چاپېريال کې سمدستي د جنسي ځورونې په توگه ونه پېژندل شي، خو بيا هم اړتيا لري چې ولسوالۍ ورته مناسب غبرگون وښيي.

## د زده‌کونکو پر وړاندې د جنسي ماهيت لرونکی چلند

د زده‌کونکو پر وړاندې د جنسي ماهيت لرونکی چلند د هرې پېښې د ځانگړو شرايطو له مخې ارزول کېږي. په دې کې لاندې موارد شاملېدای شي، خو يوازې په همدې پورې محدود نه دي:

- ناغوښتل جنسي چلند، لکه لمس کول، جنسي ښکاره يا څرگندې تبصرې، د جنسي پلوه افواه، انځورونه، توکي، په فزيکي توگه د بل د حرکتونو مخنيوی/بندول، په عامه توگه د مينه ښکاره کول؛ يا
- د زده‌کونکو موضوع د يو واحد صنف په ټولگي کې د جنسي، يا جنسيت پر بنسټ تبصرو ته د همکارانو او/يا کارمندانو لخوا ترتيب کول؛ يا
- د زده‌کونکي په تعليمي فرصت کې مداخله په غالب يا تاريخي توگه د واحد جنس اکاډميک چاپېريال کې د زده‌کونکي وسيلو / تجهيزاتو ته د لاسرسي مخه نيولو سره، د جنسيت په اړه د فعاليت ارزونه پر بنسټ؛ د تجهيزاتو پټول، يا د زده‌کونکي وړانديز کول د هغه د جنسيت له امله په اکاډميک ترتيب کې تړاو نلري .
- د جنسيت پر بنسټ د زده‌کړې فرصتونو ته د لاسرسي محدودول يا رد کول.

## د جنسي ځورونې ساحه

جنسي خورونه کيدای شي د لاندې هر يو ترمنځ واقع شي:

- زده‌کوونکی پر زده‌کوونکي
- کارکوونکی پر زده‌کوونکي
- کارکوونکی پر کارکوونکي
- نارینه پر نارينه
- ښځينه پر ښځينه
- نارينه پر ښځينه
- ښځينه پر نارينه
- زده‌کوونکی پر کارکوونکي

د جنسي خورونې د شکایتونو څیړنه  
د زده‌کوونکو شکایتونه

1. د هر زده‌کوونکي سره باید هیڅ ډول غچ یا ناوړه چلند ونلري چې شکایت یا شکایت ثبت کړي کله چې دا ډول شکایت / شکایت د زده‌کوونکي د ښه باور باور پر اساس وي چې دوی د جنسي خورونې سره مخ شوي. هر کارکوونکی/زده‌کوونکی چې د شکایت کوونکي په وړاندې په هر ډول غچ اخیستونکي عمل کې ښکیل وي باید د انضباطي عمل تابع وي، په شمول د غوښه کولو یا اخراج په شمول.

2. که چېرې یو زده‌کوونکی په دې باور وي چې دوی جنسي خورول شوي، یا که یو زده‌کوونکی په دې باور وي چې یو ملگری زده‌کوونکی د جنسي خورونې سره مخ شوی، زده‌کوونکی باید دا معلومات خپل ښوونکي / مدیر ته راپور کړي.

3. که چېرې زده‌کوونکی په دې باور وي چې خپل ښوونکي / مدیر ته د داسې معلوماتو راپور ورکول نامناسب دي، وضعیت د ښوونکي / مدیر لخوا د قناعت وړ نه دی حل شوی، یا که زده‌کوونکي یوازې خپل ښوونکي / مدیر ته راپور ورکولو ناخوښه وي، زده‌کوونکی باید د ناحیه سره اړیکه ونیسي. په لاندې ځای کې د IX همغږي کوونکی عنوان:

نوم: Dr. LaTisha Smith (د کارکوونکو او زده‌کوونکو شکایتونه)

دنده: د زده‌کوونکو د ملاتړ خدماتو رئیسه

پته: 801 N. 11<sup>th</sup> Street, St. Louis, MO 63101

شمیره: 314.532.5475

برېښنالیک: [latisha.smith@slps.org](mailto:latisha.smith@slps.org)

د جنسي خورونې پالیسي پلي کول

هر هغه مدیر چې د ښوونځي د ودانۍ په کچه دنده لري، یا د ولسوالۍ بل کارکوونکی چې د زده‌کوونکو د څارنې مسؤلیت لري، د دې مسؤلیت لري چې د زده‌کړې او کار داسې چاپیریال وساتي چې له جنسي خورونې څخه پاک وي. د ولسوالۍ پالیسي له مخې، هر د ودانۍ کچې مدیر یا بل کارکوونکی چې د زده‌کوونکو د څارنې مسؤلیت لري، باید سمدستي او مناسب اقدامات وکړي ترڅو د ولسوالۍ د جنسي خورونې اړوند پالیسي او مقررات پلي او نافذ کړي. په دې اقداماتو کې لاندې موارد شامل دي، خو یوازې همدومره محدود نه دي: د ودانۍ کچې مدیر باید د ښوونیز کال د لومړۍ بشپړې اوونۍ تر پای پورې ټولو کارکوونکو ته د جنسي خورونې په اړه روزنیزه غونډه وړاندې کړي، چې پکې د زده‌کوونکو ترمنځ یا د زده‌کوونکو پورې اړوند جنسي خورونه هم شامله وي.

1. له ودانۍ څخه د ټولو فحش یا جنسي تیريو گرافیت لرې کول .

2. د کور ټول بنوونکي باید د تعلیمي کال د لومړۍ بشپړې اونۍ له پای څخه وروسته د ناحیه د جنسي ځورونې پالیسي او مقررات د خپلو زده کونکو سره بحث وکړي. د دې بحثونو د یوې برخې په توګه، د ناحیه د جنسي ځورونې پالیسي لیکل شوي کاپي باید هر زده کونکي ته د شپږم ټولګي څخه تر دولسم ټولګي پورې ورکړل شي. دا بحثونه باید د عمر سره سم ترسره شي ترڅو زده کونکي خبر کړي چې دوی د جنسي ځورونې هېڅ ډول زغملو ته اړتیا نلري.
3. ټول بنوونکي، مشاورین او مدیران باید د اړتیا سره سم په تعلیمي ترتیب کې د جنسي ځورونې پېښو راپور ورکولو طرز العملونه په اړه مناسبې لارښوونې چمتو کړي.
4. د بنوونکي د ودانۍ په کچه مسئول مدیر باید د جنسي ځورونې شکایتونه د ولسوالۍ د Title IX همغږي کونکي (Smith) ته راپور کړي، ترڅو ولسوالۍ وکولای شي پر وخت او مناسب اقدام ترسره کړي.
5. د ولسوالۍ د Title IX همغږي کونکي (Smith) سره په سلا مشوره، د بنوونکي د ودانۍ په کچه مسئول مدیر باید مناسب انضباطي اقدامات ترسره کړي، ترڅو ستونزه حل شي او په راتلونکي کې د ورته پېښو د بیا تکرار مخه ونیول شي.
6. د دې مسوولیتونو په مناسب او قناعت وړ توګه پلي کولو کې هر ډول پاتې راتلل باید د انضباطي عمل لامل شي او د دندې پای ته رسېدل.

## نظم/پایلي

د زده کونکو د جنسي ځورونې شکایتونه

1. هر هغه زده کونکي چې د بنوونکي په ملکیت کې د جنسي ځورونې په حال کې وي، یا د بنوونکي په فعالیتونو کې د ګډون پرمهال (د بنوونکي چمتو شوي ترانسپورت په ګډون)، باید د اخراج او اخراج په شمول د انضباطي عمل سره مخ شي.
2. هر هغه کارکوونکي چې د زده کونکي جنسي ځورونې ته اجازه ورکوي یا ښکېل وي باید د انضباطي عمل سره مخ شي، د دندې څخه د ایستلو په شمول.
3. هر هغه کارمند چې د جنسي ځورونې شکایت ترلاسه کوي چې په کې د زده کونکي شامل وي چې شکایت سمدستي د ودانۍ کچې مدیر او د ناحیه د سرلیک IX همغږي کونکي ته نه استوي، د انضباطي عمل سره مخ کیږي، د دندې څخه د ګوښه کیدو پورې او په شمول.
4. هر هغه زده کونکي چې د جنسي ځورونې غلط تور ثبتوي باید د اخراج او اخراج په شمول مناسب نظم ترلاسه کړي. په "دروغ تور" کې باید هغه شکایتونه شامل نه وي چې په ښه نیت راپورته شوي، مګر د څیړنې وروسته د ناحیه لخوا بې بنسټه پاتې کیږي. "دروغ تور" هغه شکایت دی چې د یو فرد لخوا ثبت شوی وي چې د شکایت د دروغ په اړه پوهیږي.

## د زده کونکو د چلند طرز العملونه

### د زده کونکو د چلند مقرراتو موخه

- د زده کونکو د چلند لپاره د توقعاتو یو ثابت مجموعه رامینځته کړی
- مثبت چلند وهڅوی او زده کونکو ته فرصت ورکړی چې مناسب ټولنیز مهارتونه رامینځته کړي
- د هغو زده کونکو لپاره مداخلې او پایلې وپېژني چې په نامناسب چلند کې ښکېل دي
- د ښوونځي د ټولنې د ټولو غړو حقونه او مسوولیتونه تشریح کړی
- زده کونکي په خوندي، مثبت، او ملاتړي زده کړې چاپېریال کې ښکېل کړی

### د چلند توقعات او مسوولیتونه

#### د ښوونځي ټولنې دندې او مسوولیتونه:

په SLPS کې موږ د بريالیتوب (EXPECT) تمه لرو:

EX استثنایي چلند

P مثبت ذهنیتونه

E بوخت زده کونکي (د فراغت انځورونه)

د خلکو او ملکیت په C پام کې نیولو سره

T فکرمنډ، راتلونکي ته چمتو اتباع

په SLPS بسونو کې، موږ د بريالیتوب (EXPECT) تمه لرو:

EX د خوندي بس چلند کې ماهرین (صفر مسلي)

P د ملګرو زده کونکو او کارمندانو سره مهربان

E د رسیدلو او هره ورځ زده کولو ته لېواله

C په خبرو او عمل کې آرام (لاسونه او پښې په څوکیو کې)

T په وخت سره د ټولو بسونو ننوتل او وتلو

#### د ناحیه مسوولیتونه:

- له هغو میندو/پلرونو یا سرپرستانو سره مرسته کول چې د ښوونځي په کچه د ستونزو په حل کې پاتې راغلي وي
- د حاضري او انضباط اړوند معلوماتو بیاکتنه، تر څو د ولسوالۍ په کچه پرېکړې وشي
- د ولسوالۍ د انضباطي کنفرانسونو ترسره کول، چې پکې د اخراج کنفرانسونه هم شامل دي
- د تعلیق یا اخراج اپیلونه (شکایتونه) بیاکتنه

#### د ښوونځي د مدیرانو مسوولیتونه:

- د زده کونکو، کورنیو/سرپرستانو، او د ښوونځي ټولو پرسونل ته د زده کونکو د چلند قانون وویشي
- د ښوونځي پرسونل لپاره مناسبه روزنه
- د زده کونکو د چلند قانون په عادلانه او منظم ډول تطبیق کړی
- د ښوونځي د معلوماتو پر اساس د PBIS پلي کولو لپاره د اړتیا سره سم مناسب روزنه او سرچینې وپېژني
- د څیړنې پر بنسټ تمرینونه وکاروي ترڅو د کوچنیو پېښو مخه ونیسي چې لوی ننگونې شي
- د زده کونکو د معلوماتو سیستم (FOCUS) ته د ډیسپلین راجع کولو دقیق او پر وخت داخلیدل ډاډمن کړی او اطاعت یې وساتئ (د بیلګې په توګه ، معلولیت لرونکي زده کونکي ، وړ 504 زده کونکي ، د لس (10) ورځو لري کولو قانون)

- د انضباطي حوالې بیاکتنه وکړی او مناسب مداخله یا پایلې وټاکي
- د سمونې سټراتیژیو پلي کول چې د درجې کچه او عمر مناسب وي

- يو خوندي، مثبت او ملاتړي چاپيريال رامنځته کړئ

#### د محصلينو مسؤليتونه:

- ښوونځي ته تلل
- د زده کوونکو د چلند قانون تعقيب کړئ
- د ښوونځي توقعات او مقررات تعقيب کړئ
- د ښوونځي د جامو کوډ تعقيب کړئ
- د ښوونځي ملکيت او د نورو ملکيت ته درناوی وکړئ
- سخت کار وکړئ او خپله غوره هڅه وکړئ
- د ښوونکو، د ښوونځي ټولنيز کارکونکي، د ښوونځي مسلکي مشاورينو، کورنيو / سرپرستانو، د ښوونځي مديرانو، او نورو لويانو څخه د ستونزو د حل لپاره د مرستې غوښتنه وکړئ.
- د ځورونې او سايبېر ځورونې راپور ورکړئ
- د نورو مثبتو ځانگړتياوو نمونه کړئ

#### د کورنيو او سرپرستانو مسؤليتونه:

- د زده کونکي د چلند قانون ولولئ او د خپل زده کونکي سره يې بياکتنه وکړئ
- د زده کونکي د چلند قانون په تعقيب کې د خپل زده کونکي ملاتړ وکړئ
- د خپل زده کونکي حقونه او مسؤليتونه درک کړئ
- خپل شاگرد ته ورزده کړئ چې د نورو حقونو ته درناوی وکړي
- ډاډ تر لاسه کړئ چې ستاسو زده کونکي هره ورځ ښوونځي ته په وخت راځي او زده کړې ته چمتو دي
- خپل شاگرد ته وښايي چې د ښوونځي ملکيت او د نورو ملکيت ته درناوی وکړي
- درک کړئ چې د ښوونځي پرسونل بايد د زده کونکي د چلند قانون پلي کړي
- په ښوونځي او ټولنه کې د خپل زده کونکي سره د مرستې او ملاتړ لپاره د شته سرچينو په لټه کې شئ

#### د ښوونکو مسؤليتونه:

- د زده کړې چاپيريال ساتلو لپاره د ټولگي د مديريت مناسبه ستراتيژيو څخه کار واخلئ چې د اکادميک برياليتوب ملاتړ کوي
- د زده کوونکو د چلند اصول تدريس او په مثبت ډول تقويه کړئ
- د مختلفو مداخلو لکه PBIS له لارې سرغړونې په گوته کړئ، په شمول د تعليق او اخراج بديلونه
- زده کوونکو ته لارښوونه وکړئ چې د توقعاتو پوره کولو لپاره د دوی وړتيا ملاتړ وکړي
- يو خوندي او مثبت خوشحاله او د ښکېلي ټولنې چاپيريال رامينځته کړئ او زده کوونکو ته د دې ساتلو لپاره درس ورکړئ
- د زياتوالي د مخنيوي لپاره له مسلکي قضاوت څخه کار واخلئ.
- د اړتيا په صورت کې د اضافي مسلکي کارمندانو پراختيا او/يا روزنې غوښتنه وکړئ

#### د ولسوالۍ د ښوونځي د امنيتي کارکوونکو مسؤليتونه:

- زموږ په ښوونځيو کې د زده کړې د خوندي او مناسب چاپيريال په رامنځته کولو کې مرسته
- ښوونځيو ته په ساحه کې امنيت او د سيمه ايزو قانون پلي کونکو ادارو سره مستقيم اړيکه چمتو کړئ
- د PBIS چوکاټ، د تاوتریخوالي سره د مبارزې د مخنيوي اصولو، او د CPI پروتوکول سره په گډه کار وکړئ
- د سيمه ايزو قانون پلي کونکو دفترنو، د ښوونځي مسلکي مشاورينو، د ښوونځي ټولنيز کارمندانو، او د ښوونځي مديرانو سره همکاري

## د کرنلاری د پلي کیدو ساحه

د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د زده کونکو د رهنما قانون، چې دلته د چلند قانون په نوم یادېږي، د دې ډاډ تر لاسه کولو لپاره وقف شوی چې ټول زده کونکي په ښوونځي کې دي او په زده کړه کې بوخت دي. د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د چلند اصول پلي کوي ترڅو د زده کړې مثبت چاپیریال رامنځته کړي چې د ځان انضباط، مسؤل اتباع چمتو کړي. د چلند قانون د زده کونکو د مثبت او مناسب چلند په اهمیت ټینګار کوي.

د زده کونکي د چلند قانون کې معلومات په ښوونځي کې د زده کونکي د چلند لپاره دوامداره توقعات بیانوي، مناسب مداخلې بیانوي، د زده کونکو لپاره پایلې بیانوي، او د ښوونځي د ټولنې د غړو حقونه او مسؤلیتونه تشریح کوي. د چلند قانون د ښوونځي په ساعتونو کې د زده کونکو په کړنو، ښوونځي ته د تګ او راتګ پر مهال، د ښوونځي په ملکیت کې، د ناحیه په تمویل شویو موټرو کې، او د ښوونځي په ټولو سپانسر شویو پېښو کې د ګډون لپاره تطبیق کېږي. پدې کې هر هغه وخت هم شامل دی چې زده کونکي د ښوونځي لخوا تمویل شوي فعالیتونو کې د ښوونځي له ډګر څخه بهر وي یا داسې فعالیت ته ځي یا ځي. د کیمپس څخه بهر د ناوړه چلند کړنې چې تعلیمي بهیر ګډوډوي هم د ډسپلین تابع دي. د چلند دغه کړنلاره د دواړو ناحیو او ښوونځیو د استازو او د ټولنې د همکارانو په همکارۍ جوړه شوې وه.

د زده کونکو د چلند قانون د لارښود په توګه ډیزاین شوی او ټولې ممکنه پېښې نه پوښي چې د انضباطي عمل، ممکنه مداخلو یا پایلو ته اړتیا لري. که چېرې چلند دومره جدي وي چې اعظمي جریمه ناکافي بریښي، یا که چېرې چلند تکرار شوی وي، پرمختللی ډسپلین به پلي شي... د ناحیه په اختیار کې، زده کونکو ته ممکن د لیست څخه ډیر جریمې ورکړل شي. سربېره پردې، انفرادي ښوونځي ممکن د زده کونکو د ډسپلین او جامو په اړه اضافي احکام رامنځته کړي. په هر صورت، دا مقررات نشي کولی د دې طرز العمل د احکامو ځای ونیسي یا تعدیل کړي.

مدیران به خپل مسلکي قضاوت وکاروي ترڅو معلومه کړي چې کوم انضباطي عمل به د زده کونکو د ناوړه چلند سره معامله کولو کې خورا اغیزمن وي. مدیر ته واک ورکړل شوی چې د قانون څخه د جدي سرغړونو لپاره د لوړې کچې پایلې پلي کړي حتی که دا د زده کونکي لومړی جرم وي که چېرې ناوړه عوامل شتون ولري.

دا سند مداخلې رامنځته کوي، کوم چې به پلي شي او په حرکت کې به هغه پروسه ترتیب کړي چې د زده کونکي سرغړونکي اصلاحي پاملرنه تر لاسه کوي. دا اصلاحي کړنې یا هم د ښوونځي په ورته ترتیب کې، په بدیل ترتیب کې، یا د عامه ښوونځي سیستم څخه بهر په ترتیب کې کیدی شي. طرز العملونه ډیزاین شوي ترڅو د زده کړې لپاره مناسبه فضا وساتي او د ټولو زده کونکو خوندیتوب ډاډمن کړي.

- د زده کونکو د چلند قانون د نامناسب چلند لپاره یو لړ مناسب ځوابونه او د مناسب چلند لپاره مثبت ملاتړ په ګوته کوي:
- ضعیفه اکاډمیک لاسته راوړنه د بد چلند عمل نه دی. له همدې امله، د زده کونکو د چلند قانون باید د ضعیف اکاډمیک لاسته راوړنو یا د دندو په بشپړولو کې د ناکامۍ لپاره د زده کونکو د ډسپلین لپاره ونه کارول شي.
- مور او پلار/سرپرست چې په نامناسب ډول د زده کونکي د زده کړې ملاتړ کوي د زده کونکي لخوا ناوړه چلند نه شي ګڼل کیدی، مګر د کورنیو/سرپرستانو لخوا دا ډول ناوړه چلند کیدای شي د ناحیه د ځای په ځای کولو لامل شي. د ښوونځي ودانۍ ته د کورنیو/سرپرستانو د لاسرسي مناسب محدودیت.
- د زده کونکو د چلند قانون په ټولو زده کونکو تطبیق کېږي. د معلومات لرونکو زده کونکو لپاره نظم باید د فدرالي او دولتي قانون سره سم اداره شي.
- د زده کونکو د چلند قانون د ښوونځي په جریان کې، ښوونځي ته د تګ او راتګ په وخت کې، د ښوونځي په ملکیت کې، د ښوونځي د ناحیه لخوا تمویل شوي موټرو کې د سفر کولو په وخت کې او د ښوونځي لخوا تمویل شوي پېښو کې پلي کېږي. پدې کې هر هغه وخت هم شامل دی چې زده کونکي د ښوونځي لخوا تمویل شوي فعالیتونو کې د ښوونځي له ډګر څخه بهر وي یا داسې فعالیت ته ځي یا ځي. د کیمپس څخه بهر د ناوړه چلند کړنې چې د ښوونځي ورځ ګډوډوي هم د ډسپلین تابع دي.

- د زده کونکي د چلند قانون تر هغه وخته پورې پلي کيږي چې تاسو یو نوم لیکنه شوی زده کونکی یاست، مهمه نده چې تاسو په کوم ښوونځي یا پروګرام کې ګډون کوئ.

مهرباني وکړئ د چلند قانون لوستلو لپاره وخت ونیسئ او له خپل زده کونکي سره یې بحث وکړئ. د والدينو او زده کونکو د اندېښنو دفتر کارکونکي شتون لري چې تاسو د چلند د قانون په اړه کومې پوښتنې ته ځواب ووايي 2480-345(314) ته زنگ وټلو سره. ستاسو د محلي ښوونځي مدیر هم شتون لري ترڅو د چلند قانون په اړه پوښتنو ته ځواب ووايي.

د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه دسپلین طرز العملونه د میسوري قانون پر اساس دي. پدې لاسي کتاب کې معلومات ممکن د ښوونځي کال په جریان کې نوي شي. وروستی نسخه د ولسوالۍ په ویب پاڼه کې شتون لري [www.slps.org](http://www.slps.org).

### **د میسوري د خوندي ښوونځیو قانون**

د زده کونکو چلند او دسپلین مسلي، په شمول د راپور ورکولو اړتیاوې به په داسې طریقې اداره شي چې د خوندي ښوونځیو قانون (SSA) سره مطابقت ولري، په شمول مګر د میسوري بیا کتل شوي قوانینو، 167.171 او 160.261، 167.161 برخو پورې محدود ندي. د ښوونځي مدیران اړ دي چې ژر تر ژره د قانون پلي کولو مناسبې ادارې ته راپور ورکړي چې لاندې جریمونه یا کوم عمل چې د یو بالغ لخوا ترسره کيږي د لاندې جریمو څخه یو به وي چې د ښوونځي ملکیت باندې ترسره کيږي، په شمول مګر محدود ندي د ولسوالۍ په استازیتوب د ښوونځي په هر بس باندې عمل کول، یا د ښوونځي په فعالیتونو کې د ښکیلتیا پرمهال:

- (a) د لومړۍ درجې قتل د 565.020 برخې لاندې؛
- (b) د 565.021 برخې لاندې د دویمې درجې قتل؛
- (c) د 565.110 برخې لاندې تېښتوني لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، یا د 565.110 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې تېښتول؛
- (d) د 565.050 برخې لاندې د لومړۍ درجې برید؛
- (e) د 566.030 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې جنسي تیري؛
- (f) د 566.060 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې سودومي؛ په لومړۍ درجه کې د 569.160 برخې لاندې غلا کول؛
- (g) د 569.170 برخې لاندې په دویمه درجه کې غلا؛
- (h) د لومړۍ درجې غلا د 569.020 برخې لاندې لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، یا د 570.023 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې غلا؛
- (i) د 195.211 برخې لاندې د مخدره توکو ویش لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، یا د 579.055 برخې لاندې د کنټرول شوي موادو تولید؛
- (j) د 195.212 برخې لاندې کوچنیانو ته د مخدره توکو ویش لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه دمخه شتون درلود، یا د 579.020 برخې لاندې د کنټرول شوي موادو تحویل، د 569.040 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې اور لګیدلی؛ لاندې داوطلبانه وژنه
- (k) د 565.024 برخې لاندې غیر ارادي وژنه لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه دمخه شتون درلود؛
- (l) د 565.024 برخې لاندې په لومړۍ درجه کې غیر ارادي وژنه، یا د 565.027 برخې لاندې په دویمه درجه کې غیر ارادي وژنه؛
- (m) د دویمې درجې برید د 565.060 برخې لاندې لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود؛

- د 565.052 برخې الندي د دويمې درجې بريد، د 566.031 برخې الندي په دويمه درجه کې جنسي تيري؛
- (n) د 565.120 برخې لاندې جرمني بندیز لکه څنگه چې دا د جنوري، 2017 څخه مخکې شتون درلود، يا د 565.120 برخې الندي په دويمه درجه کې ټينټونه؛
- (o) د 569.100 برخې لاندې په لومړۍ درجې کې د ملکيت زيان؛
- (p) د 571 فصل الندي د وسلو درلودل؛
- (q) په لومړۍ درجې کې د زده کونکي ځورول د 566.067 برخې سره سم لکه څنگه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، يا د 566.068، 566.067 برخې سره سم په لومړۍ، دويمه يا دريمه درجه کې د زده کونکي ځورول؛
- (r) د 566.061 برخې سره سم په دويمه درجه کې سوډومي؛
- (s) جنسي ناوړه چلند چې د 566.083 برخې سره سم زده کونکي پکې شامل وي؛
- (t) د 566.100 برخې سره سم په لومړۍ درجه کې جنسي تيري؛
- د 565.090 برخې الندي ځورونه لکه څنگه چې د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، يا د 565.090 برخې الندي په لومړۍ درجه کې ځورونه؛ يا
- (u) د 565.225 برخې لاندې تعقيب کول لکه څنگه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، يا د 565.225 برخې الندي په لومړۍ درجه کې تعقيب؛

هغه زده کونکي چې د ميسوري ترميم شوي قانون 160.261.2 يا کوم ډول I چلند کې لېست شوي د کوم جرم لپاره تعليق شوي وي د هيڅ بنوونځي څخه 1,000 فوټ کې نه وي پرته لدې چې:

- زده کوونکي د زده کونکي د مور او پلار، قانوني سرپرست يا سرپرست د مور او پلار تر مستقيم نظارت لاندې دی او سرپرست يا سرپرست ټاکل شوي زده کونکي ته اجازه ورکړي چې د بنوونځي ملکيت کې وي؛
- زده کوونکي د بل بالغ تر مستقيم څارنې لاندې دی چې د زده کونکي د مور او پلار لخوا ټاکل شوی، قانوني سرپرست يا سرپرست د مور او پلار لخوا مخکې له مخکې د بنوونځي مدير ته چې زده کونکي يې تعليق کړی و، او سرپرست يا د سرپرست ټاکل شوي سرپرست زده کونکي ته واک ورکړی دی. د بنوونځي په ملکيت کې وي؛
- زده کوونکي په يوه بديل بنوونځي کې شامليری او د بلې ناحیه بنوونځي ته د 1,000 فوټو په فاصله کې موقعيت لري يا
- زده کوونکي د عامه بنوونځي په 1,000 فوټو کې اوسيری او په هغه ملکيت کې دي.

### د بنوونځي تاوتریخوالی او د چلند محدوديت مداخله

د سينټ لوئس پبلک سکول بورډ پالیسي 5144.1 له مخې، د ناحیه کارمندان او رضاکاران د SLPS بنوونځيو زده کونکو ته د فزیکي مجازاتو اداره کولو څخه منع دي، او د دې ډول مجازاتو اداره کولو څخه منع دي. جسمي سزا د ډسپلين يا مجازاتو موخو لپاره د فزیکي ځواک کارولو يا گواښ په توگه تعريف شوی.

د روزل شوي کارمندانو لخوا فزیکي محدوديت بايد فزیکي سزا ونه گڼل شي. فزیکي تحمل به يوازې هغه وخت کارول کيږي کله چې د ډسپلين د سرغړونې يا مخنيوي يا بندولو نورې لارې بې اغيزې ثابتې شوې وي. روزل شوي کارمندان کولی شي په زده کونکي باندې د توجه وړ فزیکي محدوديت يوازې هغه وخت وکاروي کله چې دا په معقول ډول اړين وگڼل شي:

1. د زده کونکي د فزیکي خطر څخه مخنيوی وکړی چې ځان ته زيان رسوي.
2. نورو زده کونکو ته د نږدې فزیکي خطر مخنيوی.
3. کارمندانو ته د نږدې فزیکي خطر مخنيوی.

### د سرغړونو طبقه بندي کول

د انضباط پېښې به د ډول I ، ډول II ، يا ډول III انعطاف په توگه طبقه بندي شي. د ترانسپورت سرغړونې د IV ډول گڼل کېږي. د بيا رغونې تمرینونه او انضباطي اختیاريونه د الفبا په ترتیب کې لیست شوي او اړین ندي چې د پرمختګ لپاره وي.

**د ډول I انفکشن** - د انضباط پېښې چې د هر چا په خوندیتوب او/یا زده کړې کې سخته مداخله کوي، د جدي گواښونکي یا زیان رسونکي طبیعت څخه دي، او/یا د خوندي ښوونځیو سرغړونې د ډول II سرغړونه ده. هر هغه څوک چې د لومړي ډول انفلاسیون کې ښکیل وموندل شي باید د تعلیق او / یا د بورډ د پالیسۍ او مقرراتو او د قانون د نورو پلي کیدو احکامو لخوا چمتو شوي طریقې سره له ښوونځي څخه شړل شي.

**ډول II انعطاف** - د انضباط پېښې چې د هر چا په خوندیتوب او/یا زده کړې کې مداخله کوي، د گواښونکي یا زیان رسونکي طبیعت څخه دي، او/یا قانوني سرغړونې او د تضمین اداري مداخلې د دویم ډول سرغړونې دي

**د III ډول انفلاسیون** - د ډسپلین پېښې چې د ښوونکي لخوا اداره کیدی شي او مدیر یا ټاکل شوي ته د ډسپلین راجع کولو تضمین نه کوي؛ هر ډول چلند چې د تېټې کچې شدت وي، غیر فعال طبیعت او/یا غیر گواښونکي ډول وي د دریم ډول انفلاسیون دی. د انفلاسیون په فریکوینسي پورې اړه لري او/یا که د ناکامو مداخلو تاریخ شتون ولري، د ډول II یا ډول I انفلاسیون په توگه مدیر ته راجع کیدی شي تضمین شي.

**ډول IV انفلاسیون** - د ډسپلین پېښې چې په ناحیه کې پېښېږي ترانسپورت چمتو کوي.

### د ډول I سرغړونې او پایلې

د ډول I سرغړونې - هغه انضباطي پېښې چې د هر چا د خوندیتوب او زده‌کړې په بهیر کې جدي خنډ رامنځته کوي، جدي ګواښوونکې یا زیان رسوونکې ماهیت ولري، او/یا د خوندي ښوونځیو د مقرراتو سرغړونه وي، د لومړي ډول سرغړونې ګڼل کېږي. هر هغه څوک چې د لومړي ډول سرغړونې مرتکب وپېژندل شي، د ښوونځي د ادارې د پالیسۍ، مقرراتو او د قانون د نورو نافذو احکامو له مخې به د ښوونځي څخه د لنډمهالې اخراج او/یا دایمي اخراج له سزا سره مخ شي.

| ډول I د سرغړونې تمرینونه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| په الفبايي ترتیب سره، لست شوي دي، او دا اړینه نه ده چې په پرله‌پسې ډول وړاندې شوي وي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| KG- 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي/ټولګي بدلون)</li> <li>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظیم کول</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د ښه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- د چلند د پرمختګ چارټ</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>- دننه وتل کتل او بیرته راوستل چیک کول</li> <li>- د ټولګی جلسې</li> <li>-توقیف</li> <li>-د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>-ډله ایزه مشوره ورکول / د چلند درسونه</li> <li>-د کور لیدنه</li> <li>-د زده کونکو انفرادي خوندیتوب پلان</li> <li>- ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د مور او پلار لازمي ناسته</li> <li>- استاد</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>-د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>-مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>-د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د بیا رغونې د بیا داخلېدو غونډه</li> <li>-د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>- لیکل شوی تامل یا د ښښې لیک</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / ټولګي بدلون)</li> <li>- د قانون پلي کولو سره اړیکه ونیسئ</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د ښه والي پلان (BIP) (SST).</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>- دننه وتل کتل او راوستل چیک کول</li> <li>- د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>- د کور لیدنه</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال مور او پلار لازمي ناسته پلان</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>- د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د بیا رغونې د بیا داخلېدو غونډه</li> <li>- د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>- یادونه: ټولې طریقي چې د KG-1 او 2-5 ټولګیو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولګیو زده‌کونکو لپاره هم د تطبیق وړ او شته دي</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول (د ښوونکي / ټولګي بدلون)</li> <li>-د قانون پلي کولو سره اړیکه ونیسئ</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د ښه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>- دننه وتل کتل او راوستل چیک کول</li> <li>- ضبط کول</li> <li>- د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>- ډله ایزه مشوره ورکول / د چلند درسونه</li> <li>- د کور لیدنه</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د مور او پلار لازمي ناسته پلان</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>- د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د بیا رغونې د بیا داخلېدو غونډه</li> <li>- د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>- یادونه: ټولې طریقي چې د KG-1 او 2-5 ټولګیو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولګیو زده‌کونکو لپاره هم د تطبیق وړ او شته دي</li> </ul> |

| <p>د ډول I انضباطي انتخابونه</p> <p>په الفبايي ترتيب سره لست شوي دي دا اړينه نه ده چې په پرله‌پسې ډول پلي شي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KG- 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>-بديل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره</p> <p>- (د ښوونکي/ټولگي بدلون)</p> <p>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظيم کول</p> <p>- د والدينو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</p> <p>- د والدينو/زده کوونکي/د ښوونځي کارکوونکو لخوا د خونديتوب پلان جوړول</p> <p>- توقيف</p> <p>- د زده کوونکي انفرادي د خونديتوب پلان</p> <p>-ISSد انعکاس ځای / د رغېدو خونه</p> <p>- د والدينو/سرپرست سره اړیکه</p> <p>- د امتيازاتو لري کول</p> <p>- جبران / د ټولنې خدمت - د مور او پلار اړیکه</p> <p>- د جبران / د ټولنې د خدمت دنده</p> <p>- د چلند د تمو بيا ښوونه</p> <p>- تر 10 ورځو پورې له ښوونځي څخه بهر تعلیق (Out of School Suspension) او همدارنگه د ولسوالۍ د چلند کنفرانس ته راجع کول (د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونه)</p> <p>يادونه: د RSMo. 160.261 له مخې، د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونې کېدای شي پوليسو ته د زنگ وهل او اوردمهاله تعلیق سبب شي، چې دا د سرپرست (Superintendent) د صلاحيت له مخې معاف کېدای شي.</p> | <p>-بديل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / ټولگي بدلول)</p> <p>- د قانون پلي کولو سره اړیکه ونيسي (که د ميسوري د خوندي ښوونځيو د قانون له مخې يا د نورو کسانو د سمدستي خونديتوب لپاره اړين وي)</p> <p>-نورو سمدستي خونديتوب لپاره اړين وي)</p> <p>-تمديد شوی تعلیق</p> <p>- د مور او پلار اړیکه</p> <p>- په بديل پروگرام کې ځای پر ځای کول</p> <p>- د نشه يي توکو د ناوړه گټه اخيستنې درملنې ته راجع کول</p> <p>- تر 10 ورځو پورې د ښوونځي ځنډول او همدارنگه د ناحیه د چلند کنفرانس لپاره راجع کول(د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونه)</p> <p>يادونه: د RSMo. 160.261 له مخې، د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونې کېدای شي پوليسو ته د زنگ وهل او اوردمهاله تعلیق سبب شي، چې دا د سرپرست (Superintendent) د صلاحيت له مخې معاف کېدای شي.</p> <p>*يادونه: د KG-2 لاندې لیست شوي د 3-5 ټولگيو لپاره هم شتون لري</p> | <p>-بديل ځای پر ځای کول (د ښوونکي/کلاس بدلول)</p> <p>- د قانون د تطبیق ادارې سره اړیکه (که د ميسوري د خوندي ښوونځيو د قانون له مخې يا د نورو کسانو د سمدستي خونديتوب لپاره اړين وي)</p> <p>- د خونديتوب پلان سره اوردمهاله ISS</p> <p>- اوردمهاله تعلیق</p> <p>-د ايالتي قانون له مخې له ښوونځي څخه اخراج</p> <p>- ښوونځي ته له بېرته ستنېدو مخکې اجباري د والدينو غونډه</p> <p>- د مور او پلار اړیکه</p> <p>- په بديل پروگرام کې ځای پر ځای کول</p> <p>- د نشه يي توکو د ناوړه گټه اخيستنې درملنې ته راجع کول</p> <p>- تر 10 ورځو پورې د ښوونځي ځنډول او همدارنگه د ناحیه د چلند کنفرانس لپاره راجع کول(د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونه)</p> <p>يادونه: د RSMo. 160.261 له مخې، د خوندي ښوونځيو د قانون سرغړونې کېدای شي پوليسو ته د زنگ وهل او اوردمهاله تعلیق سبب شي، چې دا د سرپرست (Superintendent) د صلاحيت له مخې معاف کېدای شي.</p> <p>*يادونه: ټولې طريقې چې د KG-1 او 5-3 ټولگيو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولگيو زده‌کوونکو لپاره هم د تطبیق وړ او شته دي</p> |

## تعريفونه:

### **الکول / د الکول لرل**

د ښوونځي په انګړ کې د الکول کارول، قبضه کول، ویشل او پلورل منع دي. د "ښوونځي احاطه" په دې معنی ده چې د ناحیه هر تاسیسات یا ملکیت، په شمول مګر د ښوونځي، د ښوونځي د لوبو میدان، د ښوونځي د پارکینګ ځای، د ښوونځي بسونه، اداري ودانۍ او د ښوونځي فعالیتونه، که د ښوونځي ملکیت وي یا بهر. د ښوونځي بورډ. R5131.6.3

### **مخدره مواد / د مخدره موادو لرل**

د مخدره توکو غیرقانوني ملکیت، استعمال، ویش او پلور، په شمول د غیرقانوني نسخې مخدره توکو، تنفس کولو، هر ډول نشه یي توکو (که د مخدره توکو اصلي موخه نشي وي یا نه وي)، چرس، کنټرول شوي توکي یا په ښوونځي کې د دې څخه د هر یو تقلید د ودانۍ اجازه نشته. د مخدره توکو پورې اړوند سامانونو قبضه، استعمال، ویش او خرڅول هم منع دي. د ښوونځي بورډ. R5131.6.1

### **وسله / د وسلې لرل**

د لرغونو وسلو درلودل، کیوریو یا ریلیک اسلحه، تور جیک، د چاودیدونکو توکو وسیله، د پتولو وړ اور وژونکي، چاودیدونکي توکي (بار شوي یا نه پورته شوي)، چاودیدونکي وسله، د اور وژني سلنسر، د ګازو توپک، ماشین توپک، د پروژیکي وسلې، توپک یو لنډ بیرل، یو شات توپک، د پسرلي توپک، د سویچ تیغ چاقو، چاقو (د یو عادي جیب چاقو پرته چې له څلور انچو څخه زیات تیغ نلري)، نوکونه، یا کوم بل شی چې د RSMo په تعقیب د وسلې په توګه تعریف شوي. 571.010. د SAB پالیسي 5131.6 منع دی.

### **د زیان رسولو وسیله**

بل کس ته د ګواښ، ډارولو، یا فزیکي زیان رسولو یا ضرر رسولو لپاره د یوې وسیلې، وسیلې یا توغندي کارول یا ګواښول منع دي. دا ډول وسیله / وسیله کیدای شي د لاندې څخه هر یو شامل وي:

- عادي جیب چاقو د تیغ سره چې څلور انچه یا لږ اوږدوالی لري;
- قلم چاقو;
- د مرچ سپری;
- مرچک اسپری;
- "برقي وسله" یا
- د ښوونځي عادي توکي، د کور توکي یا نور توکي (مثالونه شامل دي، مګر محدود ندي، پنسل، کینچی، د کیل فایلونه، زنځیرونه، لیزر بیم پوائنټرونه، استرا بلیډونه، د بکس کټر، ترکیب او/یا پیډ لاکونه، او نور) کوم چې د برید لپاره کارول کیږي، تهدید، ډارولو یا بل کس ته فزیکي ټپي یا زیان رسولو لپاره، کله چې دا ډول توکي واقعا د زیان رسولو لپاره د یوې وسیلې په توګه کارول کیږي;

### **د نشه یي توکو / د پلور توزیع-SSA**

د کنټرول شوي موادو لرل، چې د مقدار، بسته بندۍ، یا نورو شرایطو له مخې دا څرګندوي چې نیت یا هڅه د پلورلو یا وېش لپاره شوې وي. دا پکې شامل دي: د پلور یا وېش نیت سره د خوراکي نشه یي توکو، چرسو مخلوط محصولاتو یا ورته هر ډول موادو لرل

### **برید / وهل ټکول-SSA**

د یو بل زده کونکي یا د کارمند غړي په حقیقي او قصدي ډول لمس کول یا د هغه / هغې د ارادې پروراندې د جدي فزیکي زیان رسولو په نیت یا د ورته کولو هڅه، یا یو کس د سمدستي فزیکي ټپي کیدو ویرې کې اچول.

## جنسي تيري

د بل شخص پر وړاندې د جنسي يا نامناسب (بې عفتي) ماهيت لرونکي چلند چې له حقيقي يا گواښل شوي فزيکي زور سره مل وي او په هغه شخص کې وېره، شرم، يا رواني خور او کړاو رامنځته کړي.

## اور اچول

په قصدي ډول سوځول يا په ناوړه توگه د ښوونځي ودانۍ يا ملکيت ته د سوځولو هڅه کول يا د ښوونځي په ساحه کې موقعيت لري يا کوم ملکيت چې د ناحيه لخوا کرایه شوی يا په پور اخیستل

## د ښوونځي خوندیتوب او امنیت ته د بم گواښونه

د ښوونځي په ملکيت کې د بم، چاودیدونکو توکو، يا د اور وژني ځای، د ښوونځي په هر ډول تمویل شوي فعالیت يا د ناحیه په استازیتوب په خدمت کې کوم موټر، يا کوم بل جدي او ځانگړي لوی گواښ په اړه گواښ کول په ټولیزه توگه د یوه ښوونځي يا ناحیه امنیت او خوندیتوب منع دی.

## سخت تبعیضي چلند

ناغوښتل چلند، وینا، لیکل شوي يا عکسونه چې د یو چا د نژاد / توکم، ملي اصل، رنگ، مذهب، جنسیت، جنډر هویت يا بیان، جنسي تمایل، معیوبیت، يا د نورو خوندي گروپ حالت له امله د هر پلي شوي قانون يا ناحیه پالیسی سره سم تعقیب شوي. . تبعیضي چلند کیدای شي ښکاره، يا فرعي، یوه پېښه يا یوه نمونه وي. د چلند شدت پورې اړه لري، دا ممکن د ډول 1 چلند، يا ډول 2 چلند په توگه وړتیا ولري. سخت تبعیضي چلند معمولاً یوه جدي پېښه ده، يا د چلند روانه بڼه.

## د گروپ اړوند فعالیت

د دوه يا ډیرو زده کونکو هر هغه روان سازمان چې د پیژندلو وړ نوم يا د پیژندلو نښه يا سمبول لري يا د هغه غړي په انفرادي يا ډله ایز ډول د فعالیت په نمونه کې ښکیل دي يا ښکیل دي چې د ښوونځي يا د ښوونځي يا عمومي غړو امنیت له خطر سره مخ کوي يا گډوډوي. ټولنه د ډلې فعالیتونه پدې کې شامل دي:

- د هر ډول جامو، گانو، رنگونو يا نښانونو اغوستل يا ښکاره کول چې په قصدي توگه زده کونکي د یوې ډلې غړي په توگه پیژني يا په بل ډول د یوې ډلې د ملاتړ سمبول وي.
- د هرې کلمې، جملې، لیکل شوي سمبول يا اشارې کارول چې په قصدي توگه یو زده کونکی د یوې ډلې غړي په توگه پیژني يا په بل ډول د یوې ډلې د ملاتړ سمبول وي. یو زده کونکی نشي کولی د خپل ښوونځي نوبت بوکونو، درسي کتابونو، يا شخصي توکو کې د ډلې تړاو ښکاره کړي.
- په فعالیت يا بحث کې د دوه يا ډیرو کسانو لخوا د ډلو هڅول.
- د ډلو لپاره د زده کونکو استخدام.

## ډله ایزه جگړه

د دوه يا ډیرو زده کونکو سخت برید چې د فزيکي ځواک په کارولو يا د نورو غیرقانوني وهلو په نیت د زیان رسولو يا تېي کیدو په نیت د وسلو يا نورو شیانو په کارولو سره يا د زیان رسولو لپاره د وسایلو په توگه کارول کيږي.

غلا- SSA په جبري توگه د ملکيت غلا کول او د هغې په جريان کې مجرم (1) د کوم شخص لپاره د جدي فزيکي زیان لامل کيږي؛ يا (2) په وژونکو وسلو سمبال وي؛ يا (3) د کوم شخص په وړاندې د خطرناکې وسيلې سمدستي کارول يا گواښوي؛ يا (4) د هغه څه کارول ښکاره کوي يا گواښوي چې داسې ښکاري چې وژونکي وسله يا خطرناکه وسیله وي.

## خورول، خورول، تاوتریخوالی، جنسي يا نور جدي ناوړه چلند

- د بل شخص په وړاندې د ځورونې تکرار يا څرگند جدي عملونه. جدي ځورونې کې شامل دي مگر جنسي، لفظي، فزيکي، احساساتي يا بریښنايي گواښونو پورې محدود ندي؛

- په هره بڼه کې ځورول د ځورونې یو ډول دی، او دوامدار ځورول به د لومړي ډول انفکشن په توګه لوړ شي؛
- د نورو په وړاندې د جدي تاوتریخوالي ګواښونه؛
- له رضایت پرته د بل کس جنسي اعضاء یا د بدن کومې بلې برخې ته لمس کول، پرته له دې چې لمس کول د جامو له لارې کیږي یا نه؛
- په پوهیدلو سره د دروغو ادعا کول یا د بل زده کونکي په وړاندې د غلطو ادعاوو دسیسه کول، د هغه محتویات چې د ریښتیا په صورت کې به د لومړي ډول انفکشن رامینځته کړي؛
- په پوهه سره د دروغو ادعا کول یا د کارمندانو په وړاندې د غلطو ادعاوو دسیسه کول، د هغه محتویات چې د ریښتیا په صورت کې به د پالیسۍ جدي سرغړونې رامینځته کړي؛
- نور جدي او/یا غیرقانوني ناوړه چلند چې د هرچا په خونديتوب او/یا زده کړې کې جدي مداخله کوي، یا د جدي ګواښ یا زیان رسونکي طبیعت څخه وي

### سرغړونې تکرار کړئ

د تکرار ډول II ، III، یا IV انفلاسیون، کله چې نور ټول بیارغونې کړنې او انضباطي اختیارونه پای ته رسیدلي وي، کیدای شي د ډول I انفکشن صادرولو پایله ولري.

## دوهم II ډول سرغړونې او پايلى

**ډول II سرغړونې** - د انضباط پېښې چې د هر چا په خوندیتوب او/یا زده کړې کې مداخله کوي، د گواښونکي یا زیان رسونکي طبیعت څخه دي، او/یا قانوني سرغړونې او د تضمین اداري مداخلې د دویم ډول سرغړونې دي.

| د دوهم II ډول بیا رغونې لارې چارې<br>په الفبايي ترتیب سره لېست شوي دي. دا لازمي نه ده چې په تدریجي ډول پلي شي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KG- 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6-12                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي/تولکي بدلون)</li> <li>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظیم کول</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د ښه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- د چلند د پرمختګ چارې</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکۍ، اضافي نظارت، او نور</li> <li>-دنده وتل کتل او بیرته راوستل چیک کول</li> <li>- د ټولګۍ جلسې</li> <li>-د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>-دله ایزه مشوره ورکول / د چلند درسونه</li> <li>-د کور لیدنه</li> <li>-د زده کونکو انفرادي خوندیتوب پلان -استاد</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>-د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>-مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>-د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>-د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>- لیکل شوی تأمل یا د ښېنې لیک</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / تولکي بدلون)</li> <li>- د قانون پلي کولو سره اړیکه ونیسئ</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د ښه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکۍ، اضافي نظارت، او نور</li> <li>- دنده وتل کتل راوستل چیک کول</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>- د کور لیدنه</li> <li>-د ټولنې خدمت دنده</li> <li>-سره کنفرانس</li> <li>کورنۍ / زده کوونکي/د ښوونځي کارکوونکي</li> <li>-د کور لیدنه</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>-د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>-د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>-د بیا رغونې حلقه</li> <li>-د سګرېټ څکولو په اړه معلومات او/یا سرچینې</li> </ul> | <p>*یادونه: ټولې طریقې چې د KG-1 او 2-5 ټولګیو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولګیو زده کوونکو لپاره هم د طبیق وړ او شته دي .</p> |

| د دوهم II کچې انضباطي اقدامات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| په الفبايي ترتيب سره لېست شوي دي. دا لازمي نه ده چې په تدريجي ډول پلي شي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| KG- 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| -بديل ځای پرځای کول د ښوونځي سره<br>(د ښوونکي/تولکي بدلون)<br>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظيم کول<br>- د والدينو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس د خونديتوب پلان جوړولو لپاره د ښوونځي کارکوونکي په ښوونځي کې اضافي پاتې کېدل<br>-د زده کونکو انفرادي خونديتوب پلان -داخلي تعلیق / (ISS) د تأمل ځای / د بېرته چمتو کېدو خونه:<br>- ښوونځي ته د بېرته ستنېدو پر مهال د والدينو اجباري غونډه.<br>- د مور او پلار اړیکه<br>-د امتيازونو لغوه کول<br>-جبران تاوان – د ټولنې د خدمت دنده | -بديل ځای پرځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / تولکي بدلون)<br>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظيم کول<br>- د زده کوونکي لپاره ځانگړی د خونديتوب پلان<br>- د والدينو، زده کوونکي او د ښوونځي کارکوونکو غونډه د خونديتوب پلان د جوړولو لپاره<br>- تنبیهي پاتې کېدل (له ښوونځي وروسته یا ټاکلي وخت کې د څارنې لاندې پاتې کېدل)<br>- په ښوونځي کې دننه تعلیق (ISS) / د فکر او ارزونې ځای / د بیا رغونې خونه<br>- له ښوونځي څخه موقتي تعلیق<br>- د ولسوالۍ د انضباطي غونډې لپاره راجع کول<br>- د ځانگړو امتيازونو یا حقونو لغوه کول<br>- د تاوان جبران<br>- د ټولنې د خدمت دنده<br><br><b>يادونه:</b> د KG-1 تر لاندې ټول ياد شوي انضباطي انتخابونه د 2-5 ټولگيو لپاره هم شتون لري. | -بديل ځای پرځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / تولکي بدلون)<br>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظيم کول<br>- د زده کوونکي لپاره ځانگړی د خونديتوب پلان<br>- د والدينو، زده کوونکي او د ښوونځي کارکوونکو غونډه د خونديتوب پلان د جوړولو لپاره<br>- تنبیهي پاتې کېدل (له ښوونځي وروسته یا ټاکلي وخت کې د څارنې لاندې پاتې کېدل)<br>- په ښوونځي کې دننه تعلیق / د فکر او ارزونې ځای / د بیا رغونې خونه<br>- له ښوونځي څخه موقتي تعلیق<br>- د ولسوالۍ د انضباطي غونډې لپاره راجع کول<br><br><b>يادونه:</b> ټولې طريقې چې د KG-1 او 2-5 ټولگيو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولگيو زده کوونکو لپاره هم د تطبيق وړ او شته دي. |

## **تعريفونه:**

### **غلا**

غلا کول يا د بل چا د پیسو يا ملکیت د غلا کولو هڅه.

## **په پوهه سره د واک په وړاندې ناسم بیان کول**

د ناحیه د کارمند یا قراردادي په وړاندې د بیان، تور، ادعا، یا تور لگول چې فرد یې پوهیږي یا په معقول ډول باید پوه شي غلط دی.

## **ورانکاری**

په قصدي ډول یا ناوړه زیان، د ناحیه / ښوونځي ملکیت یا د بل ملکیت ویجاړول یا خرابول (د بیلګې په توګه د درسي کتابونو، قفلونو، تجهیزاتو، دیوالونو، فرنیچر، د ګنګ ګرافیت لیکلو او داسې نورو) ته زیان رسول.

## **جګړه**

فزیکي شخړه د دوو یا ډیرو اشخاصو تر مینځ په وهلو، وهلو، ټکولو او نورو فزیکي کړنو پورې محدوده نه ده چې د فزیکي ټپي کیدو لامل نشي چې دواړه خواوې په لفظي یا فزیکي عمل کې په شخړه کې مرسته کړي وي.

## **ډله ایزه جګړه**

فزیکي شخړه د زده کونکو د دوو یا ډیرو ډلو ترمنځ واقع کیږي. یو زده کونکی چې په ډیری ګروپي جګړو کې ښکیل وي او/یا د ټپي کیدو لامل کیږي، کیدای شي د لومړي ډول سرغړونې پایله ولري.

## **د ناحیه د جنسي خورونې سرغړونې/د تبعیض پالسي**

مهرباني وکړئ په لاسي کتاب کې د جنسي خورونې/جنسي تبعیض پالسي ته مراجعه وکړئ.

## **جنسي ناوړه چلند**

د دې برخې لاندې جنسي ناوړه چلند کولی شي هغه کسان معنی ولري چې په اتفاق سره د بل چا بدن او/یا جامو ته په داسې ډول لمس کوي چې جنسي اړیکه رامینځته کوي یا پایله لري. په جنسي ناوړه چلند کې ناغوښتل شوي جنسي پرمختګونه یا د جنسي خوښې غوښتنې، جنسي اشارې، د جنسي وسایلو ملکیت او/یا ویشل، د ټولنیزو رسنیو یا بریښنايي وسیلو له لارې د جنسي یا فحش موادو لیدل یا ویشل، او/یا فحش مجلو شامل دي.

## **نامناسب افشا کول**

په پوهه سره د تناسلي برخې، سښې، او / یا تیږو ښکاره کول. همدارنګه، د لیدلو له لارې یا مېش جامې، د هر ډول جامو ښکاره کول، د تیټ سواری پټلون، او د فحش یا وړاندیز کونکي بیان یا سمبولونو سره جامې. هر هغه جامې چې د جنسیت، مخدره توکو یا الکول اعلان یا هڅوي.

## **قمار**

د پیسو یا کوم ارزښت لپاره د چانس یا مهارت هرډول لوبې لوبې کول په شمول مګر د کارتونو یا نړیو لوبو پورې محدود ندي.

## **تیری کول**

ښوونځي په ودانۍ کې یا شاوخوا کې یا د ښوونځي په ساحه کې په ځانګړي ځای کې یا د ښوونځي په بس کې پرته له اجازې یا د ښوونځي د احاطې څخه د وتلو یا د بس څخه د وتلو غوښتنې ته د منلو څخه انکار کول. زده کونکي نشي کولی د بدیل پروګرام ته د ګمارل کیدو په وخت کې، د اخراج یا تعلیق الندي، پرته له دې چې د ودانۍ د مدیر اجازې او د مور او پلار/سرپرست (سرپرست) لخوا خوندي شي هیڅ ښوونځي ته بیرته نه ځي.

## د دروغجن خطر زنگ

کله چې اور يا لوگي شتون نلري د اور د الارم سره ایستل يا خرابول؛ او/يا بيړني پرسونل ته خبرداري ورکول کله چې بيړني حالت شتون نلري

## خوړونه / زورونه

خوړونه (Bullying) هغه وېرول، ناغوبښل شوی تهاجمي چلند، يا خوړونه ده چې تکراري وي يا د تکرار کېدو قوي امکان ولري، او د دې لامل شي چې يو عادي زده‌کونکی د خپل فزيکي خوندیتوب يا ملکیت په اړه وېره احساس کړي؛ يا د هر زده‌کونکي د زده‌کړې فعالیت، فرصتونو، يا گټو کې د پام وړ خنډ رامنځته کړي؛ يا د ښوونځي منظم فعالیت په جدي ډول گډوډ کړي. خوړونه کېدای شي فزيکي کړني (د اشارو په گډون)، شفاهي خبرې، سایبري خوړونه (Cyberbullying)، برېښنايي يا ليکلي اړيکې، او همدارنګه د دغو کړنو د راپور ورکولو په بدل کې هر ډول د غچ اخيستنې گواښ شامل وي. د زده‌کونکو خوړونه د ښوونځي په ملکیت، د ښوونځي په هر رسمي فعالیت، يا د ښوونځي په بس کې منع ده. د ښوونځي د بورډ پالیسي: 5131.

## تبعیضي چلند

ناغوبښل چلند، وینا، لیکل شوي يا عکسونه چې د يو چا د نژاد / توکم، ملي اصل، رنگ، مذهب، جنسیت، جنډر هویت يا بيان، جنسي تمایل، معيوبیت، يا د نورو خوندي گروپ حالت له امله د هر پلي شوي قانون يا ناحیه پالیسي سره سم تعقیب شوي. تبعیض چلند کېدای شي ښکاره، يا فرعي، يوه پېښه يا يوه نمونه وي. د چلند شدت پورې اړه لري، دا ممکن د ډول I ترسره کولو، ډول II چلند په توګه وړتيا ولري.

## سګرټ څکول

زده‌کونکي باید د تنباکو محصول يا اړونده توکي ونه کاروي، سګرټ څکوي يا نه کاروي.

## د نشه يي توکو او الکول نفوذ

د نفوذ لاندې يوه اصطلاح ده چې د نشي حالت تشریح کولو لپاره کارول کېږي.

## د اجازې پرته د ښوونځي پریښودل

زده‌کونکي د ښوونځي له کیمپس څخه د اجازې يا ليکلي اجازې پرته وتل.

## په ISS يا توقیف کې پاتې کيدل

يو زده‌کونکی د ښوونځي تعلیق يا توقیف ته راپور ورکولو څخه انکار کوي لکه څنګه چې د مدیر لخوا ټاکل شوي.

## د ناحیه د منلو وړ کارولو پالیسي څخه سرغړونه - ټیکنالوژي

- د ناحیه د ټیکنالوژۍ د منلو وړ کارولو پالیسي او/يا د زده‌کونکو د ټیکنالوژۍ تجهیزاتو کارولو تړون کې تشریح شوي تمې، اړتیاوې، او/يا د زده‌کونکي مسؤلیتونو څخه کومه سرغړونه؛
- د ټولنیزو رسنیو کارول (د کیمپس دننه يا بهر) د (1) د افرادو محرمیت باندې تیرۍ کول يا (2) د هر ډول سپکاوي، توکمیز توکمیز، ناوره، فحش، سپکاوی، جنسي پلوه يا گواښونکي موادو يا پیغامونو خپرول يا ښودل. په عامه يا خصوصي توګه؛ OR
- د ناقانونه، خوړوني، وېجاړولو، نامناسب، سپکاوی يا فحش موادو بیاکتني، ویشلو، ملکیت، يا نندارې ته د ناحیه شبکې يا د ولسوالۍ لخوا جاري شوي ټیکنالوژۍ کارول.

### بي نظمه چلند

د بشوونځي د چاپيريال د پام وړ گډوډولو په موخه د بل زده کونکي لخوا په قصدي توگه د زده کونکي د ناوړه چلند هڅونه يا ملاتړ.

### سرغړونې تکرار کړئ

تکراري ډول III يا IV انفکشنونه، کله چې نور ټول بيارغونې کړنې او انضباطي اختياريونه پای ته رسيدلي وي، کيدای شي د دويم ډول انفکشن پایله ولري.

### دریم ۱۱۱ ډول سرغړونې او بایلې

د ۱۱۱ ډول سرغړونې - د ډسپلین پېښې چې د ښوونکي لخوا اداره کېدې شي او مدیر یا ټاکل شوي ته د ډسپلین راجع کولو تضمین نه کوي؛ هر ډول چلند چې د ټیټې کچې شدت وي، غیر فعال طبیعت او/یا غیر ګواښونکي ډول وي د دریم ډول انفکشن دی. د انفلاسیون د فریکونسي له امله، او د ناکامو مداخلو تاریخ، یو مدیر ته راجع کېدې شي تضمین شي.

| ډول ۱۱۱ بیا رغونکي لارې چارې<br>په الفبايي ترتیب لیست شوي دیاو لازمي نه ده چې د پړاوونو په بڼه (ترتیب) وي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KG- 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي/ټولګي بدلون)</li> <li>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظیم کول</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د بڼه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- د چلند د پرمختګ چارټ</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>-دنده وتل کتل راوستل چیک کول</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په ښوونځي کې اضافي پاتې کېدل</li> <li>- د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>- د کور لیدنه</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>- د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> <li>- لیکل شوی تامل یا د بڼې لیک</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره (د ښوونکي / ټولګي بدلون)</li> <li>- د قانون پلي کولو سره اړیکه ونیسئ</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د بڼه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>- دنده وتل کتل راوستل چیک کول</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>- په ښوونځي کې اضافي پاتې کېدل</li> <li>- د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>- د کور لیدنه</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>- د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> </ul> <p>*یادونه: د KG-1 لاندې لیست شوي د 2-5 ټولګیو لپاره هم شتون لري .</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-په ښوونځي کې دنده بدیل ځای پر ځای کول (د ښوونکي/ټولګي بدلون)</li> <li>- د قانون پلي کولو سره اړیکه ونیسئ</li> <li>- د چلند اصلي لامل تشخیص کړئ</li> <li>- د چلند د بڼه والي پلان (BIP) (SST) ته راجع کول</li> <li>- په چاپیریال کې بدلون (ځانګړی څوکی، اضافي نظارت، او نور</li> <li>-د چیک ان / چیک آوټ پروسه</li> <li>- د والدینو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس</li> <li>-د فعالیت د چلند ارزونه</li> <li>-د ټولنې خدمت دنده سره کنفرانس</li> <li>- د زده کونکو انفرادي خوندیتوب</li> <li>- د مور او پلار اړیکه</li> <li>- د ملګرو منځګړیتوب</li> <li>- مشورتي ادارې ته راجع کول</li> <li>- د انعکاس فعالیت</li> <li>- د بیا رغونې حلقه</li> <li>- د چلند توقعات بیا زده کړئ</li> </ul> <p>*یادونه: ټولې طریقې چې د KG-1 او 2-5 ټولګیو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولګیو زده کونکو لپاره هم د تطبیق وړ او شته دي.</p> |

| ډول III بيا رغونکي کړنلارې<br>دا اړينه نه ده چې د پرمختګ يا پړاوونو په بڼه ترتيب شوي وي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KG- 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| -بدیل ځای پر ځای کول د ښوونځي سره<br>- (د ښوونکي/تولګي بدلون)<br>- د مشورتي ادارې سره د ناستې تنظيم کول<br>- د چلند د بڼه والي پلان (SST) (BIP) ته راجع کول<br>- د والدينو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس<br>- په چاپيريال کې بدلون (ځانګړی څوکۍ، اضافي نظارت، او نور<br>-دښته وتل کتل او بېرته راوستل چيک کول<br>- د مشاور / ټولنيز کارکوونکي ته راجع کول<br>- توقيف<br>- د فعاليت د چلند ارزونه<br>- ډله ايزه مشوره ورکول / د چلند درسونه<br>- د کور ليدنه<br>-د زده کونکو انفرادي خونديتوب پلان<br>- په ښوونځي کې تعليق / (ISS) د تأمل ځای /<br>د آرام او بېرته رغېدو خونه<br>- د مور او پلار اړيکه<br>- د ملګرو منځګړيتوب<br>- مشورتي ادارې ته راجع کول<br>- د انعکاس فعاليت<br>- د بيا رغونې حلقه<br>- د چلند توقعات بيا زده کړی<br>- د خونديتوب پلان | -بدیل ځای پر ځای کول (د ښوونکي / تولګي بدلون)<br>- د مهارت کچه ارزول<br>- د احتمالي نه پوره شوو اړتياوو ارزونه کول<br>- د چلند د بڼه والي پلان<br>- د چيک ان / چيک آوټ پروسه<br>- د والدينو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس<br>- د مشورتي ادارې ته راجع کول<br>- توقيف<br>- د چلند د فعاليت ارزونه<br>- ډله ييز مشورتي جلسې / د چلند درسونه<br>- د کور ليدنه<br>-د ټولنيز کارکوونکي ته راجع کول<br>- يو لارښود ټاکل او د ښوونيزو فعاليتونو اړوند د مهالویش جوړو<br>- د زده کوونکي انفرادي خونديتوب پلان<br>- د ښوونځي دښته تعليق ISS د ښوونځي څخه بهر تعليق OSS<br>- د همزولو ترمنځ منځګړيتوب<br>- د تأمل فعاليت<br>- د بيا رغونې حلقه<br>- د چلند د تمې بيا ښوونه<br>- د خونديتوب پلان<br>- یادونه: د KG-1 تر لاندې ټول یاد شوي انضباطي انتخابونه د 2-5 ټولګيو لپاره هم شتون لري. | -په ښوونځي کې دښته بدل ځای پر ځای کول (د ښوونکي/تولګي بدلون)<br>- د چلند د بڼه والي پلان<br>- د والدينو / زده کونکو / د ښوونځي کارمندانو سره کنفرانس<br>- د کارکوونکي راجع کول<br>- تنبیهي ناسته<br>- د چلند د فعاليت ارزونه<br>- ګروپي مشوره / د چلند زده کړي درسونه<br>- د زده کوونکي انفرادي خونديتوب پلان<br>-د ښوونځي دښته تعليق ISS<br>- ښوونځي څخه بهر تعليق OSS<br>- د مور او پلار اړيکه<br>- د ملګرو منځګړيتوب<br>- مشورتي ادارې ته راجع کول<br>- د انعکاس فعاليت<br>- د بيا رغونې حلقه<br>- د چلند توقعات بيا زده کړی<br>- د خونديتوب پلان<br>- یادونه: ټولې طريقې چې د KG-1 او 2-5 ټولګيو لپاره ذکر شوي دي، د 6-12 ټولګيو زده کوونکو لپاره هم د تطبيق وړ او شته دي. |

### تعريفونه:

په ټولګي کې ګډون نه کول

زده کوونکی د ټولګي په فعاليتونو کې له ګډون څخه انکار کوي.

### بي لارښوونې

لفظي او غير لفظي سپکاوی په ټولنيز ډول د سپکاوي ژبه ده، چې کيدای شي د لعنت کلمې يا د قسم خوړلو، د کلمې، د قسم کولو کلمې، يا توجيه کونکي هم ويل کيږي.

### لفظي ناوړه ګټه اخيسته

د هرې ژبې کارول، عملونه، ناخوښه تبصرې يا څرګندونې، نومونه يا سپکاوی يا د فحش اشارو په شمول کوم بل چلند، چې د شرافت او شرافت څخه سرغړونه وي. هر ډول سپکاوی، سپکاوی يا نور لفظي چلند چې د يو فرد جنس، نژاد، مذهب، رنگ، ملي اصل، نسب، عمر، معلوليت يا

جنسي تمايل منعكس كوي چې موخه يې د ډارونكي، دښمنۍ، يا تيريدونكي تعليمي چاپيريال رامینځته كول دي

### له اجازې پرته د ټولگي پرېښودل

زده کوونکی د ټولگي يا دفتر څخه د اجازې يا ليکلي اجازې پرته وتل.

### د آسونو لوبه، لوبه، جگړه، د گواښونو سره مخ کول

بې خونده، بې خونده، يا د غرور لوبه. يو زده کوونکی چې په ډيری مواردو کې ښکېل وي او/يا د ټپي کيدو لامل کيږي، کيدای شي د ډول I او/يا II ډول سرغړونې پايله ولري.

### د شخصي برېښنايي وسيلو غیر مجاز کارول

کوم وسيلې چې د ولسوالۍ لخوا ندي چمتو شوي چې پکې شامل دي ، مگر په سمارټ واچونو او وسايلو پورې محدود ندي ، د لاسي لوبو کنسولونه ، گرځنده تليفونونه او لپ ټاپ کمپيوټرونه ، او همدارنگه د ورته وړتياو سره رامینځته شوي نوې ټيکنالوژي.

### د خان پېژندلو څخه انکار

زده کوونکي د ښوونځي يا ولسوالۍ پرسونل ته د سمې پېژندنې له ورکولو ډډه وکړه.

### د دوديز جامو کود سرغړونه

هغه جامې يا ظاهري بڼه چې احتمال لري په تعليمي بهير کې خنډ رامنځته کړي يا د روغتيا يا خوندیتوب اندېښنه رامنځته کړي. يا د ښوونځي د جامو کود عادت سرغړونه.

### د مينې عامه ښکاره کول

د مينې عامه ښکاره کول هغه اصطلاح ده چې په عامه ترتيب کې د زده کوونکو يا جوړو ترمنځ د فزيکي اړيکو هر ډول تشریح کولو لپاره کارول کيږي. په دې کې له ښکلولو او ښکلولو څخه نيولې تر لاسونو نيول يا د سپکو لمسونو تبادله پورې هرڅه شامل دي.

### اوږدمهاله خنډ

د تکراري ناوخته کيدو عمل.

### د قطع کولو ټولگی / ريښتیني

هغه زده کوونکي چې د مور او پلار/سرپرست او ادارې له اجازې پرته له ښوونځي څخه غیر حاضر وي، بې اعتباره گڼل کېږي. د ښوونځي اداره به معلومه کړي چې ايا د زده کوونکي نشتوالی تایید شوی يا غیر تصدیق

### په قصدي توگه د نورو زده کوونکو انحراف يا گډوډ کول

په ټولگي کې قصدي کړنې يا چلند، د ښوونځي ودانۍ يا د ښوونځي په ډگر کې چې د زده کړې بهير گډوډ کوي (د بيلگې په توگه، خبرې کول، شور کول، پرته له اجازې د څوکۍ څخه وتل، او داسې نور).

### سرغړونې تکرار کړئ

تکراري ډول II ، III ، يا IV انعطاف، کله چې نور ټول بيارغونې کړنې او انضباطي اختياريونه پای ته رسېدلي وي، کيدای شي د ډول I يا II ډول سرغړونې پايله ولري

## ډول IV سرغړونې او پایلې

پداسې حال کې چې د ناحیه لخوا چمتو شوي ترانسپورت لپاره د بس تمخای کې انتظار کول، مور او پلار/سرپرست باید د دوی د زده کونکي چلند لپاره د رسیدو دمخه او د ناحیه لخوا چمتو شوي د ترانسپورت ټولو طریقو څخه د وتلو وروسته مسؤل وي. ناحیه د بس په تمخای کې د څارنې لپاره مسؤل نه ده. د سینټ لويس عامه ښوونځی کولی شي زده کونکي انضباط کړي کله چې د بس تمخای کې د دوی کړنې د ښوونځي په عملیاتو کې د مادي او پام وړ خنډ لامل شي یا احتمال ولري. سینټ لويس عامه ښوونځی زده کونکو څارنه هغه وخت پیل کيږي کله چې زده کونکي د ولسوالۍ لخوا چمتو شوي ترانسپورت ته ځي. دا د زده کونکو لپاره مهمه ده چې د سړک له لارې ودریږي پداسې حال کې چې د ناحیه لخوا چمتو شوي ترانسپورت ته په تمه وي. ناسم چلند ممکن د دې لامل شي چې زده کونکي د ولسوالۍ لخوا چمتو شوي د ترانسپورت له ټولو طریقو څخه لرې شي، یا په لنډمهاله یا دایمي توګه هر هغه جرم چې د زده کونکي لخوا د ناحیه ملکیت یا قرارداد شوي ترانسپورت کې ترسره کيږي باید د دې زده کونکي د چلند قانون سره سم حل شي. ترانسپورت د ټولګي غزول دي او ناوړه چلند به ونه زغمل شي.

دوه (2) ډیجیټل کیمري په هر بس کې دي ترڅو هغه فعالیت ثبت کړي چې د بس په اوږدو کې او د بس په دروازه کې پیښیږي.

1. د بس چلوونکی په غاړه لري. زده کونکي باید د موټر چلوونکي اطاعت وکړي.
2. د بس چلوونکی د زده کونکو یو لیست ترلاسه کوي چې اوس مهال بس ته ګمارل شوي. د پرنسپل سره یوځای، د بس چلوونکی د څوکیو د ټاکلو واک لري.
3. ټول لیږدول شوي زده کونکي یو پاس ترلاسه کوي چې د ټاکل شوي بس او د لارې شمیره په ګوته کوي. زده کونکي یوازې په خپل ټاکل شوي بس کې سپاره دي.
4. مور او پلار ته اجازه نه ورکول کيږي چې په بس کې سپاره شي یا پورته شي.

د مقرراتو سرغړونه د دې لامل کېدی شي چې زده کونکي د ناحیه ترانسپورت ته د تګ اجازه ورنکړي. په بس کې جدي بد چلند کولی شي د اخراج لپاره وړاندیز وکړي. د ترانسپورت امتیازاتو د تعلیق په وخت کې، دا د مور او پلار/سرپرست مسؤلیت دی چې ښوونځي ته د زده کونکي ترانسپورت چمتو کړي.

یادونه: تکرار شوي ډول II ، III ، یا IV انګښتونه، کله چې نور ټول بیارغونې کړنې او انضباطي اختیارونه پای ته رسیدلي وي، کیدای شي د ډول I ، II ، یا III ډول سرغړونې پایله ولري

## سرغړونې

- په بس کې خورل یا څښل
- د تخته کیدو / وتلو په وخت کې فشار ورکول / وهل
- جګړه (یادونه FOCUS: تازه شوی ده)
- د بس نور سرغړونې (هغه په تفصیل سره بیان شوي چې زیان رسوي یا ناامنه چلند څرګندوي)
- د بدن برخې د کړکۍ څخه بهر ایستل
- د ناست پاتې کیدو څخه انکار
- د بیړني دروازي سره لاسوهنه
- په بس کې د شیانو غورځول
- د کړکۍ څخه د شیانو غورځول
- له کړکۍ څخه چیغې وهل

| د انضباطي اقداماتو انتخابونه                                                                                                                                                                                                                                 | د اصلاحي او بېرته سمون کړنو لارې چارې                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>دا لازمي نه ده چې دا په تدريجي ډول پلي شي.</p> <p><b>K-12</b></p>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• بس ځنډول</li> <li>• د بس اخراج</li> <li>• په چاپيريال کې بدلون (ځانگړي څوکۍ، د محرکون لري کول او نور)</li> <li>• د والدينو اړيکه</li> <li>• له بس څخه لرې کول</li> <li>• زده کونکي د زيانونو جبران ټاکلی</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• د چلند تړون له تشويقي او ستاينيز سيستم سره</li> <li>• له والدينو/سرپرستانو سره اړيکه نيول</li> <li>• له زده‌کونکي سره شخصي ناسته</li> <li>• د چلند د تمو او اصولو بيا ښوونه</li> <li>• د رغونکي عدالت پلي کول</li> <li>• د زيان د جبران، اړيکو د رغولو او مسؤليت منلو لپاره</li> </ul> |

### ټيکنالوژي او د زده کونکو چلند

د زده‌کونکو د منلو وړ کاروني پاليسي او مقررات د سېنټ لوييس عامه ښوونځيو کې د ټولو ټکنالوژيو کارونه تنظيموي، چې پکې سايبري زورزياتي هم شامل دي د ميسوري ايالت قانون. (Mo Rev Stat 160.775)

د دې پاليسۍ سرغړونه ممکن د لاندې پايلو سبب شي: د ټکنالوژۍ کارونې امتياز له لاسه ورکول، تعليق، اخراج، مدني يا جزايي سزاوې زده‌کونکي بايد دا تمه و نه لري چې په ولسوالۍ پورې اړوندو ټکنالوژيکو وسايلو کې يې جوړ کړي، ليرلي، ترلاسه کړي، يا ذخيره کړي معلومات به شخصي پاتې شي. سېنټ لوييس عامه ښوونځي د ميسوري ايالت د تعديل شوي قانون 162.207 سره سم عمل کوي، چې وايي شخصي برېښنايي اړيکو وسايل (لکه ميايلونه) په ښوونځيو کې منع دي، پرته له محدودو استثناوو. هغه زده‌کونکي چې دا پاليسي تر پښو لاندې کړي، د ښوونځي د انضباطي اقداماتو سره به مخ شي. د برېښنايي وسايلو لکه ميايل، کيمري، او اړيکو وسايلو کارول بايد د ښوونځي د کارکونکو له خوا مجاز وي. د غير مجاز کاروني په صورت کې، دا وسايل ممکن ضبط، تلاشي يا مصادره شي.

ضبط شوي وسايل به يوازې والدينو/سرپرستانو ته د ښوونځي له مسولينو سره د ليدنې وروسته، په معقول وخت کې بېرته وسپارل شي. ولسوالۍ د هغو وسايلو په هکله چې د پاليسۍ خلاف راوړل شوي او ضبط شوي وي، هيڅ مسؤليت نه لري.

[\(SLPS Policy P5131.10\)](#)

زده کونکي د نورو زده کونکو او کارمندانو عکسونو يا وېډيوگانو اخيستل منع دي. دا کار د نورو زده کونکو او کارمندانو د محرميت حقونه تر پښو لاندې کوي او د منلو وړ کارولو په اړه د ناحيه د پاليسيو او د کورنۍ زده کړې حق او محرميت قانون سره سم د ډسپلين تابع دی. ناحيه د سوداگرۍ په منظم کورس کې د ناحيه ټيکنالوژۍ باندې د برېښنايي مخابراتو او معلوماتو پلورنځيو څارنه کوي ترڅو د زده کونکو کاروونکو او د ناحيه تجهيزات خوندي کړي. په ځينو شرايطو کې زده کونکي د کيمپس څخه بهر د ټيکنالوژۍ کارول چې د ښوونځي عمليات گډوډوي هم د ډسپلين تابع دي (د بيلگې په توگه د ځورونې يا سايبير ځورونې لپاره د فيسبوک او نورو رسنيو سرچينو کارول).

بورډ حق لري چې د انټرنېټ لاسرسي محدود کړي کله چې سرچينې او نظارت شتون ولري. د بورډ شبکه د قانون لخوا اجازه ورکړل شوي حد پورې تړل شوي فورم گڼل کيږي. د زده کونکو کاروونکي بايد موافقه وکړي چې د هغو کسانو سره ليدنه ونه کړي چې دوی آنلاين (انټرنېټ يا انټرانېټ) سره ليدلي وي پرته لدې چې د بورډ کارمند د پوهاوي او هڅونې سره د تعليمي هدف لپاره ترسره شوي وي. د زده کونکي کاروونکي بايد سمدلاسه خپل ښوونکي يا د ښوونځي نورو کارمندانو ته هر هغه نامناسب مواد چې دوی د کمپيوټر له لارې لاسرسي لري يا کوم پيغام چې زده کونکي ترلاسه کوي څرگند کړي چې نامناسب وي يا کارونکي د نارامۍ احساس کوي.

## د مصنوعي هوش يا استخباراتو (AI) کارولو لپاره لارښوونې

سېنټ لونیس عامه ښوونځي د مصنوعي ذکاوت د وسایلو مسو لانه کارونه د زده کړې د پیاوړتیا لپاره ملاتړ کوي، تر هغه چې زده کوونکي د ولسوالۍ د علمي صداقت، محرمیت، او مناسبه کارونې د اصولو پابندي وکړي. مصنوعي ذکاوت کولی شي د زده کوونکو د زده کړې تجربې بډایه کړي او د زده کړې موخو ته د رسېدو ملاتړ وکړي. د زده کوونکو له خوا د AI وسایلو کارونه به پر دې تمرکز ولري چې دوی د خپلې زده کړې او پرمختګ مسوولیت واخلي. موږ په سېنټ لونیس عامه ښوونځیو کې د زده کوونکو خپلواک تصمیم نیونه ارزښتناک ګڼو، او هڅه کوو چې د ټکنالوژۍ او ټکنالوژیکو وسایلو او غوښتنلیکونو له لارې یو همکارانه زده کړیز چاپیریال رامنځته کړو.

د AI وسیلې به یوازې بشپړ کړي، نه بدلوي، انساني لارښوونې او ملاتړ. په دې توګه، د لنډې فعالیتونو لپاره د سېنټ لونیس عامه ښوونځیو کې د تولیدي AI وسیلو د بیلګې په توګه، (Magic School AI, Co-Pilot, Dall-e, ChatGPT) کارول اجازه لري:

- د افکارو مغز کول او اصلاح کول.
- د څیړنې پوښتنې ښه سمون؛
- د یوې موضوع په اړه د معلوماتو موندل؛
- د افکارو د تنظیم لپاره د یوې طرحې مسوده؛ او
- ګرامر او سټایل چک کول.

پدې لنډې فعالیتونو لپاره د تولیدي AI وسیلو کارول اجازه نلري:

- خوا تولید شوي مواد د اصلي زده کوونکي د کار په توګه پرته له اجازې سپارل.
- د انفرادي یا ډله ییزو ټاکل شویو دندو د بشپړولو لپاره د AI کارول، پرته له څرګندې اجازې.
- د لیکني دندې ټول یا یوه برخه د مصنوعي ذکاوت (AI) له لارې جوړول.

زده کوونکي د AI پوښتنې پر اساس وړاندې شوي معلوماتو لپاره مسؤل دي. د زده کوونکي د AI وسیلو کارول باید په سمه توګه مستند او حواله شي. هر هغه دنده چې وموندل شي د AI تولیدي وسیلې په غیرقانوني ډول کارول شوي وي د انضباطي کړنو تابع وي، پشمول مګر د دندې بیا سپارلو، د دندې ناکامي، یا د کورس ناکامي پورې محدود ندي. که د اجازه ورکړل شوي کارونې په اړه شک ولری، مهرباني وکړئ د ښوونکي وضاحت غوښتنه وکړئ.

ښوونکي د معنی لرونکي تعاملاتو په اسانه کولو او د AI وسیلو په کارولو سره زده کوونکو ته د انفرادي ملاتړ چمتو کولو کې مهم رول لوبوي او باید د AI وسیلو کارولو پرمهال د زده کوونکو معلوماتو راټولولو، ذخیره کولو او کارولو په اړه د ناحیه ټولې پالیسۍ او مقررات تعقیب کړي. د زده کوونکو د محرمیت ساتنه د ټکنالوژۍ په کارولو کې خورا مهم دی.

سرچینه: د ښوونې او روزنې د پرمختګ له مرکز څخه اخیستل شوی  
<https://teaching.temple.edu/sites/teaching/files/resource/pdf/Chat-GPT%20syllabus%20statement%20guidance.pdf>

### **ډسپلین**

پورته تشریح شوې تګلاره او مقرره د ولسوالۍ د کمپیوټري سرچینو ټولو کاروونکو باندې پلي کېږي او د کمپیوټر او معلوماتي سرچینو ټولو ډولونو ته اشاره کوي، که هغه په انفرادي ډول کنټرولېږي، شریکي وي، خپلواکي وي، یا د شبکې (Network) له لارې وصل وي.

هغه کارکوونکي یا زده‌کوونکي چې پورته یادې شوې تگلارې او مقرري څخه سرغړونه وکړي، د ولسوالۍ د خپرو شویو انضباطي تگلارو او کړنلارو له مخې به د انضباطي اقداماتو سره مخ شي. د دې تگلارې او ورسره ملي مقرري د سرغړونې سزا کېدای شي د کمپیوټري سرچینو د کارولو د امتیازونو له ځنډولو یا لغوه کولو څخه نیولې تر دندې ختمولو، یا د زده‌کوونکي د ښوونځي څخه موقتي تعلیق یا اخراج پورې ورسېږي.

سربېره پر دې، د دې مقرري سرغړونه کېدای شي د مدني او/یا جزايي سزاوو سبب هم شي. سره له دې چې پورته ځینې منع شوي کارونه بیان شوي، ولسوالۍ دا حق لري چې وټاکي کوم ډول کارونه نامناسب استعمال گڼل کېږي، او کولای شي د ادارې د پرېکړې پر بنسټ هر وخت د هر کارکوونکي یا زده‌کوونکي حساب رد، لغوه، وځنډوي، یا وتړي.

هغه کارکوونکي او/یا زده‌کوونکي چې په ناپامۍ سره نامناسبو معلوماتو ته لاسرسی ومومي، باید سمدستي خپل مستقیم مسؤل یا ښوونکي ته خبر ورکړي.

### په سېنټ لونیس عامه ښوونځي کې تعلیق

د پرنسپل لخوا هر ډول تعلیق باید سمدستي سرپرست یا د هغه / هغې ټاکل شوي کس ته راپور شي چې کولی شي تعلیق هر وخت لغوه کړي.

- هیڅ زده‌کوونکي نشي کولی د یوې ورځې څخه زیات له ښوونځي څخه لرې شي پرته لدې چې عمل د تعلیق په توګه راپور شي.
- مدیرانو ته اجازه ورکړل شوې چې یو زده‌کوونکي د یوې مودې لپاره وځنډوي مګر د دوهم ډول انفکشن لپاره د ښوونځي له لسو (10) ورځو څخه ډیر نه وي.
- مدیرانو ته اجازه ورکول کېږي چې یو زده‌کوونکي د لس (10) ښوونځي ورځو لپاره د لومړي ډول سرغړونې لپاره وځنډوي.
- د ورکټون څخه تر دویم ټولګي پورې زده‌کوونکي نشي کولی د میسوري د تعدیل شوي قوانینو اړتیاو سره سم تعلیق شي، په شمول مګر د خوندي ښوونځیو قانون پورې محدود ندي.

- سرپرست کولی شي یو زده‌کوونکي د یوې مودې لپاره وځنډوي چې د ښوونځي له 180 ورځو څخه ډیر نه وي.
- کله چې یو زده‌کوونکي په ښوونځي کې یا له ښوونځي څخه بهر تعلیق شي، مور او پلار باید اړیکه ونیسي او/یا باید د تعلیق لیک تر لاسه کړي.
- هغه زده‌کوونکي چې په کارمندانو یا نورو زده‌کوونکو باندې په بریدونو کې ښکیل دي ممکن خپل ښوونځي ته بیرته راستانه شي چیرې چې برید ترسره شوی.
- د دې تگلارې سره سم د ډسپلین زده‌کوونکي د ښوونځي ملکیت یا د هغه ناحیه کوم فعالیت ته د 1,000 فیت دننه اجازه نه ورکول کېږي، پرته له دې چې فعالیت د ناحیه په ملکیت کې ترسره کېږي یا نه. تعلیق شوی زده‌کوونکي باید د سوپرنتنډنټ یا د ناحیه ریسه له ټاکل شوي څخه اجازه ولري چې د ښوونځي ملکیت کې وي. ناحیه ممکن زده‌کوونکي د کیمپس څخه بهر د چلند لپاره ډسپلین کړي چې د کیمپس تعلیمي چاپیریال منفي اغیزه کوي.

### د تعلیق لپاره مناسبه پروسه

د ټولو زده‌کوونکو سره باید د شکایاتو په حل کولو کې، او د هر ډول تعلیق یا اخراج په پام کې نیولو سره عادلانه او صادقانه چلند وشي. د زده‌کوونکو د چلند د سرغړونو لپاره چې ممکن د اخراج لپاره د تعلیق یا سپارښت تضمین وکړي:

مدیر یا موقت ریس باید په مناسب وخت کې د زده‌کوونکي کنفرانس او د ښوونځي په کچه تحقیقات ترسره کړي. هیڅ زده‌کوونکي باید وځنډول شي پرته لدې چې:

1. زده کونکي ته د هغه په وړاندې د تورونو شفاهي یا لیکلي خبرتیا ورکول کيږي؛ او
2. که چیرې زده کوونکی تورونه رد کړي، هغه ته به د حقایقو په اړه شفاهي یا لیکلي توضیحات ورکړل شي چې د وړاندیز شوي تعلیق اساس جوړوي؛ او
3. زده کوونکی ته باید فرصت ورکړل شي چې د پېښې په اړه خپله بڼه وړاندې کړي؛ او
4. د لسو (10) ورځو څخه د ډیرو لپاره د تعلیق په صورت کې، چیرې چې زده کونکي خبرتیا ورکوي چې دوی د پریکړې په اړه استیناف غوښتنه کوي، تعلیق به تر هغه وخته پورې وځنډول شي چې بورډ خپله پریکړه وړاندې کړي پرته لدې چې د سرپرست په قضاوت کې، د زده کونکي شتون د اشخاصو یا ملکیت لپاره دوامداره خطر یا د اکاډمیک پروسې د ګډوډولو دوامداره ګواښ رامینځته کوي، پدې حالت کې ممکن زده کونکی سمدستي له ښوونځي څخه ویستل شي او خبرتیا او اوریدل به څومره ژر چې عملي کيږي تعقیب شي.

پرنسپل یا ډیزاینر باید د مور او پلار سره اړیکه ونیسي ترڅو د تعلیق خبرتیا ورکړي، د تعلیق دلیل چمتو کړي، او د اړتیا په توګه د مدیر یا ډیزاین کونکي سره د کنفرانس لپاره نیټه او وخت وټاکي. شاګرد ته بیا داخلول. هیڅ زده کونکی باید د ځانګړي ناوړه چلند او د تعلیق دلیل پرته کور ته ونه لیږل شي.

زده کوونکی باید د ښوونځي د ورځې تر پای پورې په ښوونځي کې پاتې شي مګر دا چې د هغه مور او پلار/سرپرست (سرپرست) ته خوشې شوی نه وي. هغه زده کوونکی چې په ښوونځي کې شتون د کوم شخص یا ملکیت لپاره دوامداره خطر یا د اکاډمیک پروسې د ګډوډۍ دوامداره ګواښ رامینځته کوي باید سمدستي د مناسب قانوني واک تر څارنې لاندې د ښوونځي له احاطې څخه لرې شي.

### **د تعلیق یا بدیل ځای پرځای کولو پروسې بیاکتنه**

توقیفونه، په ښوونځي کې تعلیقونه او له ښوونځي څخه بهر تعلیقونه چې له لسو (10) ورځو څخه زیات نه وي د ودانۍ د مدیر څخه بهر د استیناف لپاره خلاص ندي.

### **د اوږدمهاله تعلیق استیناف (له لس [10] ورځو څخه ډېر):**

هر ډول تعلیق د لسو ورځو څخه زیات د زده کونکي یا مور او پلار/سرپرستانو ته دا حق ورکوي چې (د سوپرنټنډنټ پریکړې) په اړه د ښوونې او روزنې بورډ یا د سرپرست معین ته اپیل وکړي. زده کوونکی یا کورنی باید د اوږدې مودې تعلیق له نیټې څخه په پنځو (5) کاري ورځو کې د اپیل کولو لپاره د دوی د ارادې په اړه کورنی او زده کونکي اندېښنې خبر کړي. که چیرې زده کونکي یا کورنی د تعلیق په اړه د اپیل کولو لپاره د هغه د ارادې خبرتیا ورکړي، تعلیق به تر هغه وخته پورې ودرېږي چې بورډ خپله پریکړه وړاندې کړي. په هر صورت، که چیرې د سرپرست په قضاوت کې، زده کوونکی اشخاصو یا شتمنیو ته دوامداره خطر یا د اکاډمیک بهیر د ګډوډولو دوامداره ګواښ سره مخ شي، زده کوونکی به سمدستي له ښوونځي څخه ایستل کيږي او اوریدل به ژر تر ژره عملي شي.

د ښوونې او روزنې بورډ ته د استیناف په صورت کې، سرپرست باید سمدستي د اوږدې مودې تعلیق پورې اړوند حقایقو، د هغه / هغې لخوا ترسره شوي اقدام، د هغې دلایلو او د دې په اړه د پوهنې بورډ ته د حقایقو په لیکلو کې بشپړ راپور وړاندې کړي. غوښتنه، باید د استیناف اړخ ته د اورېدنې اجازه ورکړي چې ترسره شي لکه څنګه چې د RSMO په 167.161 برخه کې چمتو شوي.

مور او پلار/سرپرست چې غواړي د لسو (10) ورځو څخه زیات د تعلیق غوښتنه تعقیب کړي باید:

- د استیناف فورمه د زده کوونکو او والدینو د اندېښنو له دفتره وغواړي، پته: N. 11th St., St. Louis, MO 6310-1801، یا د استیناف لیک ولیکي.

- په فورمه يا ليک کې ټول هغه معلومات شامل کړئ چې د سرغړونې سره تړاو لري.
- د اوږدې مودې تعلیق له نېټې څخه د پنځو (5) کاري ورځو دننه د کورنۍ او ټولنې بنسټلې دفتر ته فورمه يا ليک بيرته ورکړئ.
- استیناف باید د حقایقو بیانونو پورې محدود وي چې په مستقیم ډول د سرغړونې پورې اړه لري چې د اوږدې مودې تعلیق په پایله کې رامنځته شوي.

### **د بدیل ځای پرځای کولو پروسې بیاکتنه:** **استیناف د قضیې په اساس ترسره کېږي**

یو زده کونکی چې د زده کونکي د چلند قانون د ډول I سرغړونې له امله بدیل سایټ ته ګمارل شوی ممکن د کورنۍ او ټولنې بنسټلې دفتر سره د غوښتنې په کولو سره د دې ځای پرځای کولو سرپرست یا موقت ریس بیاکتنه وغواړي. بدیل ځای پرځای کول به تر هغه وخته پورې اغیزمن پاتې شي تر څو چې دا ډول بیاکتنه بشپړه شي او په لیکلې توګه خبر شي. زده کونکي باید په بدیل ځای پرځای کولو کې نوم لیکنه وکړي تر هغه چې د بیاکتنې په اړه پریکړه وشي.

- مور او پلار/سرپرست چې غواړي د هر عمل بیاکتنه تعقیب کړي باید:
- د استیناف فورمه د زده کونکو او والدینو د اندېښنو له دفتره وغواړي، پته: N. 11th St., St. Louis, MO 6310-1801، یا د استیناف لیک ولیکي، چې د پریکړې بیاکتنې غوښتنه وکړي.
- په فورمه يا ليک کې ټول هغه معلومات شامل کړئ چې د سرغړونې سره تړاو لري.
- تاسو د بدیل ځای پرځای کولو له پیل نېټې څخه پنځه (5) کاري ورځې لږې چې محتسب ته دوسیه وکړئ.
- د بیاکتنې غوښتنې باید د حقایقو بیانونو پورې محدود وي چې په مستقیم ډول د سرغړونې پورې اړه لري چې د بدیل ځای پرځای کولو دندې د پلي کېدو لامل شوي. د بیاکتنې د وضعیت خبرتیا به د بیاکتنې لپاره د لیکل شوي غوښتنې تر لاسه کولو وروسته په لسو (10) ښوونځي ورځو کې سرپرست ته واستول شي.
- د سرپرست یا ټاکل شوي پریکړه باید وروستی وي او د استیناف تابع نه وي.

### **اخراج**

دښوونځي له حضور او ګډون څخه دایمي محرومیت ته ویل کېږي .

### **له ښوونځي څخه اخراج:**

- هر زده کوونکی، وروسته له دې چې د لومړي ډول سرغړونې لپاره تعلیق شي، کیدای شي د ښوونځي د مدیر یا ډیزاینر لخوا په سپارښتنې سره ایستل شي. مدیر یا ټاکل شوی باید سمدلاسه د هغه زده کونکي د اخراج لپاره تعلیق او وړاندیز وکړي چې د ښوونځي په ملکیت، د ښوونځي په بس کې، یا د ښوونځي په تمویل شوي پېښه کې د لاندې څخه کوم یو په درلودلو مجرم وموندل شي:
- یوه وسله (د وسلو لپاره لغت وګورئ)
  - د مخدره موادو یا الکولي مشروباتو وېش او پلور
  - سخت (شدید) برید یا دروند فزیکي تیری
  - د خوندي ښوونځیو د قانون (Safe Schools Act) نور هغه سرغړونې چې د ښوونځي څخه د ایستلو (اخراج) توجیه کوي.

### **له ناحیه څخه اخراج:**

د زده کونکي کورنیو/سرپرستانو ته د خبرتیا او د تورو په اړه اوریدلو وروسته، د پوهنې بورډ کولی شي یو زده کونکی د تل لپاره له ښوونځي څخه لرې کړي. په اوریدنه کې، بورډ به د اخراج پریکړه کولو دمخه د زده کونکو او ښوونځي چارواکو لخوا وړاندې شوي شواهد او بیانونه په پام کې ونیسي.

یادونه: هیڅ زده کوونکی چې ایستل شوی وي باید د دولت په کوم بل پارش یا د ښار ښوونځي سیستم کې هیڅ عامه ښوونځي ته داخل نه شي پرته لدې چې د ښوونځي سیستم د حاکم واک بیاکتنې او تصویب څخه چې هغه / هغې ته د داخلیدو غوښتنه .

### د اخراج لپاره مناسبه پروسه

#### **له ښوونځي څخه:**

يو مدير کولی شي زده کونکي ته د ښوونځي څخه د ايستلو وړانديز وکړي. که چيرې يو مدير يو زده کونکي ته د اخراج لپاره وړانديز وکړي، نو زده کونکي به د ناحيه د ډسپلين کنفرانس پايلو پورې وځنډول شي چيرې چې د ناحيه د اوريدني افسر به دا معلومه کړي چې آيا د اخراج لپاره سپارښتنې ساتل شوي، تعديل شوي، يا بيرته اخيستل شوي.

د اخراج او د ناحيه د ډسپلين کنفرانسونو لپاره د سپارښتنې لپاره د مناسب پروسې طرز العملونه په لاندې ډول دي:

- مدير يا ټاکل کونکي بايد د زده کونکو کنفرانس او د ښوونځي په کچه تحقيقات ترسره کړي. مناسب اسناد بايد د نوښت لارې دفتر ته وسپارل شي.
- د ناحيه د ډسپلين کنفرانس (اوريدل) د نظم د سرغړونې په لسو (10) ورځو کې دننه د سوپرټنډنټ ټاکل شوي، د ناحيه د اوريدني افسر لخوا ترسره کيږي.
- د ډسپلين د اوريدني افسر به هغه اسناد بياکتنه وکړي چې د ودانۍ د مدير او/يا ډيزاين کونکي لخوا وړاندې شوي.
- زده کوونکي بايد تر هغه وخته پورې په تعليق کې پاتې شي چې کنفرانس ترسره شي او وړانديز شوی وي.

#### **له ناحيه څخه:**

د ښوونې او روزنې بورډ کولی شي د زده کونکي کورنيو يا ساتونکو ته د خبرتيا او د تورونو اوريدلو وروسته يو زده کونکي د تل لپاره له ناحيه څخه لرې کړي. په اوريدلو کې، بورډ به د ناحيه څخه د زده کونکي د ايستلو پريکړه کولو دمخه د زده کونکي او د ښوونځي د چارواکو لخوا وړاندې شوي شواهد او بيانات په پام کې ونيسي.

### بيا داخليدل يا د نوم ليکنې اجازه

که چيرې يو زده کونکي د تعليق يا اخراج په وخت کې په سينت لويس عامه ښوونځي کې د نوم ليکنې هڅه کوي يا د تعليق يا اخراج څخه مخنيوي لپاره د رياست دننه يا بهر د ښوونځي ناحيه څخه په شمول د خصوصي، منشور، پاروچيل ښوونځي يا د ښوونځي په ناحيه کې، د سوپرټنډنټ يا د موقت ريس سره يو کنفرانس ترسره کيدی شي ترڅو په پام کې ونيول شي چې آيا د زده کونکي چلند به د SLPS په ناحيه کې د تعليق يا اخراج سبب شوی وي. کورنی بايد د اوريدلو دفتر سره اړيکه ونيسي ترڅو د ملاقات مهالویش وکړي.

د سپرټنډنټ يا موقت ريس د ټاکل شوي لخوا د ټاکلو په صورت کې چې دا ډول چلند به د SLPS څخه د تعليق يا اخراج سبب شوی وي، ريس به دا ډول تعليق يا اخراج په سينت لويس عامه ښوونځي ناحيه کې اغيزمن کړي. په داسې حالاتو کې کله چې زده کونکي له بلې ناحيه څخه سينت لويس عامه ښوونځي ته ننوځي، د تيرو تعليقونو يا د زده کونکو د چلند قانون څخه په پرله پسې سرغړونو سره، دا زده کونکي ممکن د اوريدني دفتر لخوا ټاکل شوي وخت لپاره په بدیل ښوونځي کې ځای په ځای شي.

سينت لويس عامه ښوونځي به هغه زده کونکي چې د ښوونځي د تاوتریخوالی د عمل لپاره له لسو پرله پسې ورځو لپاره ځنډول شوی وي يا زده کونکي ته اجازه ورکړي چې ښوونځي ته لاړ شي پرته لدې چې لومړی کنفرانس ترسره کړي ترڅو هغه چلند بياکتنه وکړي چې پايله يې اخراج يا تعليق او کوم اصلاحي اقداماتو ته اړتيا لري. په راتلونکي کې د داسې يا اړوند چلند د هر ډول پېښو مخه ونيسي. په کنفرانس کې بايد د ښوونځي مناسب غړي، زده کونکي او کورنيو/سرپرست شامل وي.

## جنایې جرمونه

د دولتي قانون §167.171 له مخې، هیڅ زده کونکې به بیا نه واستول شي یا نوم لیکنه نه شي که چیرې زده کونکې د وروستي قضاوت پرته د بالغ یا ځوان په توګه تورن شوی وي یا د تنګي چلند په جرم محکوم شوی وي چې که د بالغ لخوا ترسره شي، د لاندې جرمونو څخه یو تشکیلوي:

- (a) د لومړۍ درجې قتل د 565.020 برخې لاندې؛
- (b) د 565.021 برخې لاندې د دویمې درجې قتل؛ د 565.050 برخې لاندې د لومړۍ درجې برید؛
- (c) د 566.030 برخې لاندې جبري جنسي تیري لکه څنګه چې دا د 28 اګست 2013 څخه مخکې شتون درلود، یا د 566.030 برخې لاندې په لومړۍ درجې کې جنسي تیري؛
- (d) د 566.060 برخې لاندې جبري جنسي تیري لکه څنګه چې دا د 28 اګست 2013 څخه مخکې شتون درلود، یا د 566.060 برخې لاندې په لومړۍ درجې کې سودومي؛
- (e) د 566.032 برخې لاندې قانوني جنسي تیري؛
- (f) د 566.062 برخې لاندې قانوني سودومي؛
- (g) په لومړۍ درجې کې د 569.020 برخې لاندې غلا لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 څخه مخکې شتون درلود، یا د 570.023 برخې لاندې په لومړۍ درجې کې غلا؛
- (h) د 195.212 برخې لاندې کوچنیانو ته د مخدره توکو توزیع لکه څنګه چې دا د جنوري 1، 2017 دمخه شتون درلود، یا د 579.020 برخې لاندې د کنټرول شوي موادو تحویل؛
- (i) د 569.040 برخې لاندې په لومړۍ درجې کې اور لګیدلی؛
- (j) په لومړۍ درجې کې تېښتونه یا تېښتونه، کله چې د 565.110 برخې لاندې د A ټولګي جرم په توګه طبقه بندي شي.

په دې پالیسي کې هیڅ شی باید د ناحیه د زده کونکو د چلند قانون لاندې د پورته لیست شوي جرمونو د ترسره کولو لپاره د ناحیه د زده کونکو د چلند قانون لاندې د انضباط پلي کولو مخه ونیسي حتی که د لویانو تور یا د ځوان غوښتنه رد شوې وي یا زده کونکې په جرمي یا ځانګړي عمل کې برائت شوی وي. د ځوانانو محکمه، په دې شرط چې دا ثابت شي چې زده کونکي باید د قانون له مخې د پروسې ټول مناسب محافظتونه ورکړي.

## د معلوماتو د زده کړې قانون (IDEA) او 504 برخه

د معلومات لرونکو زده کونکو د ډسپلین په اړه د معلومات لرونکو زده کونکو د زده کړې قانون او د بیارغونې قانون 504 برخه اړتیاوي ممکن د خوندي ښوونځیو قانون او د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د چلند قانون احکام اغیزه وکړي. اړتیاوي ممکن د ناحیه وړتیا محدوده کړي چې دا زده کونکي د قانون له مخې د ځای پر ځای کولو طرز العملونو کې بدلون تعقیب کړي پرته لدې چې دا زده کونکي خارج کړي.

دا د بورډ پالیسي ده چې معلومات لرونکي زده کونکو ته وړیا، مناسب عامه زده کړې (FAPE) چمتو کړي. د ناحیه پروګرامونه او خدمات چې د دې زده کونکو اړتیاو پوره کولو لپاره شتون لري د معلومات لرونکي زده کړې قانون (IDEA)، 20 U.S.C. §1400 et seq. سره سم وي، لکه څنګه چې تعدیل شوی، د ځانګړي زده کړې لپاره د میسوري ایالت پلان، او 504 برخه د 1973 د بیارغونې قانون، 29 U.S.C. §794.

د IDEA او 504 برخې دواړو لاندې، د ښوونځي ناحیه ته اړتیا ده چې د ماشوم موندنې فعالیتونه ترسره کړي او د دریو (3) څخه تر (21) کلنۍ پورې د ټولو معلوماتو یا شکمنو معلوماتو کلنۍ سرشمیرنه ترسره کړي. پدې کې هغه زده کونکو شامل دي چې په ناحیه کې اوسیدلي چې ښوونځي نه ځي،

هغه زده کونکي چې خصوصي ښوونځي ته ځي، ډیر ګرځنده زده کونکو، لکه مهاجر او بی کوره زده کونکو، او هغه زده کونکو چې د معلومات شک لري او ځانګړي زده کړې ته اړتیا لري که څه هم دوی پرمختګ کوي. له ټولګي څخه تر ټولګي پورې. که تاسو یو معلول

ماشوم لرئ یا د یو معلول زده کونکی په اړه پوه شئ چې په عامه ښوونځي کې نه وي، مهرباني وکړئ د سرشمیرنې راپور ورکولو فورمه غوښتنه وکړئ. دا خبرتیا به په مورنۍ ژبو کې چې مناسبه وي چمتو شي. ناحیه د 504 برخې النډې د زده کونکي موندلو مسوولیتونه لري.

د اضافي معلوماتو لپاره، د خپل زده کونکي مدیر یا د ځانګړي زده کړې خدماتو رییس سره په 314-633-5344 شمیره د تلیفون له لارې اړیکه ونیسئ یا د ځانګړي زده کړې، د سینټ لوئس عامه ښوونځي، 801 N. 11th Street, St. Louis MO 63101.

د سینټ لوئس عامه ناحیه ډاډ ورکوي چې دا به د خپل واک لاندې د 3 او 21 کلونو ترمنځ ټولو وړ معلولیت لرونکو زده کونکو ته FAPE چمتو کړي. ناحیه به د هر هغه شخص وړیا ارزونه ترسره کړي چې عمرونه یې د 3 او 21 کلونو ترمنځ وي، څوک چې په منظم یا ځانګړي تعلیم کې د شخص د ابتدایي ځای پر ځای کولو په اړه کوم ګام پورته کولو دمخه ځانګړي زده کړې او یا اړوند خدماتو ته اړتیا لري یا فکر کوي. برنامه او د ځای په ځای کولو کې د راتلونکي بدلون څخه دمخه به د ارزونې اړتیا په پام کې ونیسي. د IDEA لاندې د معلولیت کټګورۍ کې شامل دي فکري معیوبیت، د اوریدلو نیمګړتیاوې او کانهټوب، د وینا یا ژبې نیمګړتیا، د لید نیمګړتیا/ روندتوب، احساساتي ګډوډي، د ارتوپډیک نیمګړتیا، آتیزم، د دماغي زخم، نور روغتیايي نیمګړتیا، څو اړخیزه زده کړه، بې کفایتي معلولیت، او ځوان زده کونکي د پرمختیايي څنډ سره. د دې لپاره چې د IDEA لاندې خدماتو لپاره وړ وي، زده کونکي باید د دې معلولیت له امله ځانګړي زده کړې او اړوند خدماتو ته هم اړتیا ولري.

یو زده کونکي د 504 برخې النډې معلولیت لري کله چې د زده کونکي ارزونه وشوه او پریکړه وشوه چې زده کونکي رواني یا فزیکي نیمګړتیا لري چې د پام وړ د ژوند فعالیت محدودوي. د سینټ لوئس عامه ښوونځي ډاډ ورکوي چې دا به د میسوري د لومړي ګامونو برنامه لپاره وړ ماشومانو او کوچنیانو لپاره د لومړني مداخلې خدماتو پلي کولو کې د دولت سره د مرستې لپاره اړین معلومات او راجع خدمتونه چمتو کړي. د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د ځانګړي تعلیم لپاره د میسوري ایالت پلان تصویب کړ. دا پلان کیدای شي د منظم کاري ساعتونو په جریان کې د ځانګړي تعلیم په دفتر کې بیاکتنه وشي.

د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه ډاډ ورکوي چې د زده کړې ریکارډونه او/یا په شخصي توګه د پیژندلو وړ معلومات راټول شوي، کارول شوي، یا د ادارې لخوا د معلولیت لرونکو زده کونکو د FAPE د پیژندنې، ارزونې، ځای پر ځای کولو یا چمتو کولو لپاره باید معاینه شي او/یا بیاکتنه وشي. د دوی مور او پلار/سرپرست او د 18 کالو یا پورته زده کونکو لخوا (ور زده کونکي). کورنۍ/سرپرست او ور زده کونکي ممکن په تعلیمي ریکارډ کې د تعدیل غوښتنه وکړي که چېرې کورنۍ/سرپرست یا ور زده کونکي باور ولري چې ریکارډ غلط، ګمراه کونکي دی، یا د دوی د زده کونکي محرمیت یا نور حقونه سرغړونه کوي.

کورنۍ/سرپرست او ور زده کونکي حق لري چې د زده کونکي د محرمیت اطاعت دفتر ته شکایت درج کړي، د متحده ایالاتو د ښوونې او روزنې ریاست، 400 Maryland Avenue SW, Washington یا د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو څانګه د ځانګړي زده کړې څانګه - اطاعت، P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102، د ناحیه لخوا د کورنۍ تعلیمي حقونو او محرمیت قانون (FERPA) اړتیاو پوره کولو کې د ادعا شوي ناکامۍ په اړه.

### د IDEA لاندې د معلومات لرونکو زده کونکو نظم:

د معلومات لرونکي زده کونکو څخه تمه کيږي چې پدې لاسي کتاب کې رامینځته شوي مقررات مراعات کړي. د دولت او فدرالي قانون غوښتنه کوي چې ځینې طرز العملونه تعقیب شي کله چې معلومات لرونکي زده کونکي لکه څنگه چې د IDEA او 504 برخه تعلق شوي تعریف شوي. د لاندې برخې د موخو لپاره، یو معلول زده کونکی هغه زده کونکی دی چې د IDEA د B برخې سره سم د خدماتو ترلاسه کولو وړ دی.

### ځانګړي شرایط:

معلومات لرونکي زده کونکي ممکن د ښوونځي تر 45 ورځو پورې په موقتي بدیل ترتیب کې ځای په ځای شي ترڅو د وسلو د وړلو یا درلودلو لپاره لکه څنگه چې په 18 U.S.C کې تعریف شوي. § 930، په پوهه سره د ځینې غیرقانوني مخدره توکو کارول، درلودل، پلورل یا د پلور غوښتنه کول د کنټرول شوي موادو د قانون 202 (c) برخې د I-V مهال ویش لاندې پیژندل شوي، یا د بل کس لپاره جدي جسمي زیان رسوي. زده کونکي ممکن د دې مقرراتو لاندې لرې شي حتی که د زده کونکي چلند د زده کونکي معلومات څرګندونه وي.

### د بیاکتنې غوښتنه:

کورنۍ کولی شي د ټولو زده کونکو د تعلیق اداره کولو پالیسي سره سم د انضباطي طرز العملونو بیاکتنې غوښتنه وکړي او د IDEA سره سم موجود پروسیجرونو له لارې. کورنیو ته به په میسوري کې د پروسیجري محافظتونو او د کورنۍ د حقونو بل کاپي ورکړل شي.

### د ماشومانو لپاره محافظتونه چې لا تر اوسه وړ ندي ټاکل شوي:

هغه زده کونکي چې د IDEA لاندې خدماتو لپاره وړ ندي پیژندل شوي او څوک چې په چلند کې ښکیل دي چې د چلند له اصولو څخه سرغړونه کوي ممکن د IDEA لاندې حقونه ټاکید کړي که چېرې ناحیه پوهه وي چې زده کونکی مخکې له دې معلومات لرونکي زده کونکي و. چلند چې د انضباطي عمل مخه نیسي. ناحیه داسې پوهه لري که چېرې:

- کورنیو په لیکلو کې اندېښنه څرګنده کړې چې زده کونکي د زده کړې ځانګړي خدماتو ته اړتیا لري. یا مور او پلار د ارزونې غوښتنه کړې؛ یا
- د زده کونکي ښوونکي یا د ښوونځي نورو کارمندانو د زده کونکي د چلند یا فعالیت په اړه اندېښنه د ځانګړي تعلیم رییس یا
- د ځانګړي زده کړې رییس یا نورو څارونکو چارواکو ته د اجرائیو راپور ورکول.

ناحیه به پوهه نه ګڼل کيږي چې زده کونکي د معلومات لرونکي زده کونکي دی که:

- ولسوالۍ ارزونه وکړه او دا یې وټاکله چې زده کونکي د معلومات لرونکي زده کونکي نه دی؛
- ولسوالۍ پریکړه وکړه چې ارزونه اړینه نه وه او د عمل څخه یې د مخه لیکل شوي خبرتیا رد کړه؛ یا
- د زده کونکي مور او پلار د IDEA سره سم د زده کونکي ارزونې ته اجازه نه ده ورکړې یا خدمات یې رد کړي دي.

### خطرناک زده کوونکي:

که چېرې ناحیه په دې باور وي چې د زده کونکي اوسنی ځای پرځای کول د پام وړ احتمال لري چې ماشوم یا نورو ته زیان ورسوي، ناحیه ممکن د فدرالي او دولتي قانون له مخې رامینځته شوي طرز العملونو سره سم د ځای پرځای کولو د بدلون غوښتنه کولو لپاره د ګړندۍ پروسې اوریدلو غوښتنه وکړي.

#### د پاتې کیدو شرایط:

کله چې مور او پلار د لنډمهاله بدیل تعلیمي ترتیب یا څرګند عزم ننگونې لپاره د مناسب پروسې اوریدلو غوښتنه کوي یا کله چې زده کونکي د وسلو، مخدره توکو، چلند لپاره پسپلین کيږي چې نورو ته جدي فزیکي زیان رسوي یا دا چې دوی ځان یا نورو ته خطر وي، زده کونکي د اوریدنې افسر د اوریدنې پریکړې پورې یا د لنډمهاله بدیل تعلیمي ترتیب د مودې پای ته رسیدو پورې به په بدیل تعلیمي ترتیب کې پاتې شي، کوم چې لومړی راځي (مګر که اړخونه بل ډول موافقه وکړي). د دولت تعلیمي اداره باید د ګړندۍ اوریدنې لپاره تنظیم کړي، کوم چې د اوریدنې د غوښتل شوي نېټې څخه په شل (20) ښوونځي ورځو کې ترسره کيږي او د اوریدنې څخه وروسته به د لسو (10) ښوونځیو په ورځو کې پریکړه وکړي.

#### د میسوري ایالت عالي ښوونځي فعالیتونو اتحادیې وړتیا

د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه د میسوري ایالت عالي ښوونځي فعالیتونو اتحادیې (MSHSAA) غړي دي. د MSHSAA د وړتیا اړتیاوې د غړو ښوونځیو لخوا رایه شوي او د SLPS ښوونځیو لخوا منل شوي کله چې ناحیه د MSHSAA غړی شو.

د SLPS ښوونځي ممکن د محلي ښوونځي اضافي اړتیاوې هم ولري چې د وړ کیدو لپاره باید ورسره مطابقت ولري. که څه هم منځني ښوونځي د MSHSAA غړي ندي، منځني ښوونځي د قواعدو او لارښوونو پیروي کوي.

#### د وړتیا اړتیاوې:

##### حقيقي زده کونکي (Bona Fide):

د ښوونځي د استازیتوب لپاره په بین ښوونیزو فعالیتونو کې، زده کونکي باید یو “بونا فایډ” (اصلي/رسمي) زده کونکي وي او د ټولو عمومي وړتیاوو معیارونه پوره کړي، په شمول د هغو ځانګړو شرایطو چې د MSHSAA By-Laws 3.3 څخه تر 4.1.6 پورې بیان شوي دي. یو “بونا فایډ” Bona Fide زده کونکي هغه څوک دی چې:

- په غړي ښوونځي کې شامل وي او په منظم ډول ټولګیو ته حاضرېږي؛
- د By-Law 2.3.2 له مخې ټاکل شوي لږ تر لږه اکاډمیک شرایط پوره کوي؛
- د By-Law 2.3.4.a له مخې بشپړ وخت (Full-time) حاضري ساتي؛
- د غړي ښوونځي سره رسمي استوګنځای ولري؛
- رسمي اکاډمیک ریکارډونه او ترانسکرېپټ یې د هماغه ښوونځي سره ثبت او ساتل شوي وي؛
- د همدې ښوونځي څخه د ډیپلوم لپاره کړیدیتونه ترلاسه کوي؛

• د ګډون لپاره ټول اساسي وړتیاوې معیارونه پوره کوي.

هغه زده کونکي چې په غیر غړي تخنیکي عالي ښوونځي یا بدیل (Alternative) عالي ښوونځي کې زده کړه کوي، چې د ولسوالۍ له خوا اداره کېږي، د قرارداد له مخې چلول کېږي، یا د DESE لخوا تصدیق شوي وي، باید د MSHSAA ټول اړین د وړتیا شرایط هم پوره کړي.

هغه زده کونکي چې د غیر دودیز (Non-Traditional) ثبت نامي یا زده کړې له لارې ګډون کوي، باید د By-Law 2.3.2 له مخې ټاکل شوي لږ تر لږه اکاډمیک شرایط پوره کړي او د By-Law 2.3.4.b او By-Law 2.3.4.c له مقرراتو سره سم عمل وکړي.

#### د حاضري او د ورځني وړتیا شرط

MSHSAA معیارونو او د ولسوالۍ د تمو له مخې، یو زده کونکي باید د ګډون په ورځ په منظم ډول په ښوونځي کې حاضر وي تر څو د تمرین یا سیالۍ لپاره وړ وګڼل شي.

- هغه زده کونکي چې تعلیق شوي وي، د تعلیق د مودې په جریان کې د سپورتي یا نورو فعالیتونو کې د ګډون وړ نه وي.

- هغه زده‌کونکي چې د ښوونځي د ورځې په هره برخه کې غیرموجه (Unexcused) غیابت ولري، اجازه نه لري چې په هماغه ورځ په تمرین یا سیالۍ کې گډون وکړي.
- کېدای شي د ښوونځي د ودانۍ په کچه د حاضرۍ نور اضافي شرایط هم نافذ وي.

ورزشي او نور ښوونیز فعالیتونه یو امتیاز گڼل کېږي. زده‌کونکي باید هره ورځ د زده‌کړو، حاضرۍ، او چلند اړوند معیارونه پوره کړي ترڅو د خپل ښوونځي استازیتوب وکړای شي.

### د ښوونځي محلي شرایط

MSHSAA د گډون لپاره لږ تر لږه د وړتیا معیارونه ټاکي؛ خو غړي ښوونځي کولای شي د MSHSAA له ټاکل شویو معیارونو څخه سخت او لوړ اکاډمیک او د حاضرۍ شرایط هم وضع کړي.

زده‌کونکي او د هغوی کورنۍ مسؤلیت لري چې د خپل ښوونځي د وړتیا شرایط وپېژني او هغه پوره کړي. زده‌کونکي باید له خپل ښوونځي مدیر یا د ورزشونو له مسؤل سره مشوره وکړي، ترڅو ډاډ ترلاسه کړي چې دوی د ښوونځي ټول محلي اکاډمیک، د حاضرۍ، او د چلند مقررات تعقیبوي، کوم چې کېدای شي په فعالیتونو کې د دوی پر گډون اغېزه ولري.

### ښه تابعیت

هغه زده‌کونکي چې په بین ښوونیزو فعالیتونو کې د خپل ښوونځي استازیتوب کوي، باید د باور وړ او د ښه شهرت لرونکي اتباع وي، او د اړوندو مسؤلو چارواکو له خوا همداسې وپېژندل. هغه زده‌کونکي چې شخصیت یا چلند یې پر ځان یا خپل ښوونځي بد نوم راولي، د (باور وړ اتباعو) په توګه نه گڼل کېږي. د زده‌کونکو چلند باید د قناعت وړ وي او د ښه نظم او انضباط له ټاکل شویو معیارونو سره سمون ولري.

د ناحیه اتلیټیک مدیر ته په 4418-345(314) کې رسیدلی شي. تاسو کولی شئ د میسوري ایالت عالي ښوونځي فعالیتونو اتحادیې ویب پاڼې هم وګورئ. [www.mshsaa.org](http://www.mshsaa.org)

### د فراغت په تمرینونو کې د گډون په اړه پالیسي

په فراغت مراسمو کې گډون یو امتیاز دی، حق نه دی. هغه زده‌کونکي چې د فراغت په مراسمو کې گډون کوي، باید د فراغت ټول شرایط بشپړ کړي وي، لکه څنګه چې د میزوري ایالت د پوهنې ریاست او سینټ لوئیس عامه ښوونځیو لخوا ټاکل شوي دي. همدارنګه، زده‌کونکي باید د روان تعلیمي کال په هیڅ برخه کې بدیل ښوونځي (Alternative School) ته نه وي استول شوی. هغه زده‌کونکي چې په بدیل ښوونځي کې شامل وي، کولی شي په هغه فراغتي مراسمو کې گډون وکړي چې د بدیل ښوونځي له خوا تنظیم او ترسره کېږي.

زده‌کونکي باید ټول ټاکل شوي فیسونه ورکړي وي او د تعلیق لاندې نه وي. هغه زده‌کونکي چې د ښوونځي پرېښودو د مخنیوي یا بېرته راستنېدو په پروګرام کې شامل وي، یا هغه کسان چې د تعلیق د اورېدنو ( ) په پایله کې بدیل ځایونو ته استول شوي وي، د عادي فراغت په مراسمو کې د گډون وړ نه دي. خو دوی کولی شي په هغو فراغتي مراسمو کې گډون وکړي چې د بدیل ښوونځي له خوا تنظیم او ترسره کېږي.

هغه زده‌کونکي چې د ښوونځي څخه بهر تعلیق شوي ډول I, II یا III ناوړه چلند لپاره به اجازه ونلري چې د پیل تمرینونو او اړوند فعالیتونو کې برخه واخلي. که تعلیق د فراغت لپاره اړین اکاډمیک کار بشپړولو مخه ونیسي، دا انضباطي پایله ممکن د زده‌کونکي فراغت یا د ډیپلوم ترلاسه کولو اغېزه وکړي.

هغه زده‌کونکي چې د پیل په تمرینونو کې د گډون اجازه نلري بیا هم کولی شي ډیپلوم او نور ویاړونه ترلاسه کړي چې په بل ډول د زده‌کونکي لخوا ترلاسه شوي وي، که چیرې دا ډول زده‌کونکي په بریالیتوب سره د میزوري د پوهنې ریاست او د ښوونې او روزنې بورډ لږترلږه نصاب پوره کړي. یو بدیل ښوونځی باید زده‌کونکو ته اجازه ورکړي چې د پیل په جلا مراسمو کې برخه واخلي.

د لور ټولګي د د ټولګي لومړۍ درجه فارغ په توګه د وړتيا لپاره، يو زده کونکی بايد لږترلږه شپږ (6) پرله پسې سمسترونه په عالي لېسه کې بشپړ کړي چې زده کونکی به فارغ شي. ښوونځي به د معيارونو بياکتنه وکړي او د لور پورې ټولګيو يوازې يو د ټولګي لومړۍ درجه فارغ وپېژن

### د 2012 او هاخوا د فراغت اړتياو

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| د ارتباطاتو هنر       | 4.0       |
| انتخابي               | 7.0       |
| ښکلو هنرونو           | 1.0       |
| روغتيا                | 0.5       |
| رياضی                 | 3.0       |
| شخصي ماليه            | 0.5       |
| فزيکي زده کړه         | 1.0       |
| عملي هنرونه           | 1.0       |
| ساينس                 | 3.0       |
| <u>ټولنيزې مطالعې</u> | 3.0       |
| <b>ټول</b>            | <b>24</b> |

| د رتبې درجه بندي |          |
|------------------|----------|
| کريډنټ 0 to 6    | تازه     |
| اوچته يا 7       | دوهم کال |
| اوچته يا 13      | ځوان     |
| اوچته يا 19      | لور پورې |

**يادونه:** زده کونکي بايد د CPR روزنه او همدارنګه د ميسوري او متحده ايالاتو د اساسي قانون ازموينې پاس کړي.

### **4.0 د غوره زده کوونکو ټولنه:**

د سينټ لوئس عامه ښوونځي موخه دا ده چې هغه زده کونکي ومني چې غير معمولي اکادميک فعاليت څرګندوي. فارغ شوي زده کونکي چې غير وزن لرونکي او/يا وزن لرونکي 4.0 درجې پواننټ اوسط (GPA) ترلاسه کوي د د سينټ لوئس عامه ښوونځي 4.0 اعزاز کلب غړيتوب په وياړ به وياړي.

د سينټ لوئس عامه ښوونځي دا حق لري چې د اړتيا په صورت کې د فراغت لپاره نور اضافي شرايط هم وضع کړي، ترڅو ډاډ ترلاسه شي چې زده کوونکي په خپلو ښوونيزو ټولنو کې د اغېزمن خدمت کولو، لوړو زده کړو (کالج) ته د داخلېدو، د مسلکي تصديق پروګرام د بشپړولو، يا د کار بازار ته د ننوتلو لپاره په مناسب ډول چمتو شوي وي.

## د مور او پلار حق چه باید پوه شی

ګرانه مور او پلار:

زموږ حوزی یا ولسوالی ریس اړ دی چې تاسو ته هغه معلومات درکړي چې تاسو د 2015 د هر زده کونکي بریالیتوب قانون (عام قانون 114-95) له مخې د پوهیدو حق لرئ.

ستاسو د غوښتنې سره سم، زموږ ناحیه اړینه ده چې تاسو ته په وخت سره لاندې معلومات درکړو:

- آیا ستاسو د ماشوم ښوونکي د دولتي وړتیا او جواز ورکولو معیارونه د ټولګي درجې او د موضوع ساحو لپاره چې ښوونکي ورته لارښوونه کوي پوره کړي.
- آیا ستاسو د ماشوم ښوونکي د بېرني حالت یا بل موقتي حالت لاندې درس ورکوي چې د هغه له لارې د دولتي وړتیا یا جواز ورکولو معیارونه معاف شوي.
- آیا ستاسو د ماشوم ښوونکي د ښوونکي د تصدیق د ډسپلین په برخه کې تدریس کوي.
- آیا ستاسو ماشوم ته د غیر مسلکي کسانو لخوا خدمات وړاندې کيږي او که داسې وي، د دوی وړتیا.

د هغو معلوماتو سربیره چې مور او پلار یې غوښتنه کولی شي، یوه ودانۍ چې د سرلیک I.A فنډونه ترلاسه کوي باید هر یو والدین ته چمتو کړي:

- ستاسو د زده کونکي د لاسته راوړنو او اکادمیک ودې کچې په اړه معلومات، که چېرې د تطبیق وړ وي او شتون ولري، د هرې دولتي اکادمیک ارزونې په اړه چې د I.A سرلیک لاندې اړین دي.
- د هر هغه ایالتي یا محلي تعلیمي ادارې (LEA) د پالیسۍ په اړه معلومات چې د زده کوونکو ګډون د هغو ارزونو لپاره تنظیموي کومې چې د ESEA د (b)(2) 111 مادې او یا د ایالت یا محلي تعلیمي ادارې له خوا اړینې ګڼل شوي وي. په دې معلوماتو کې د ارزونې اړوند پالیسۍ، کړنلارې، او د والدینو هغه حق هم شامل دی چېرې چې د تطبیق وړ وي، ترڅو خپل ماشوم له دغو ارزونو څخه مستثنا (Opt Out) کړي یا یې د ګډون څخه وباسي.
- په مناسب وخت کې خبرتیا ترلاسه کول که ستاسو زده کوونکي داسې ښوونکي ته سپارل شوی وي، یا د څلورو (4) یا زیاتو پرله پسې اونیو لپاره د داسې ښوونکي له خوا تدریس شوی وي، چې د هغه ټولګي او مضمون لپاره چې ورسپارل شوی، د ایالت د تصدیق یا (اړین شرایط یې نه وي پوره کړي).

**د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست**  
**هر زده کونکی د 2015 د بریالیتوب قانون (ESSA)**  
**شکایت کوي کړنلاره**

دا لارښود تشریح کوي چې څنګه د هر هغه پروګرام په اړه شکایت ثبت کړئ چې د 2015 د هر زده کونکي بریالیتوب قانون (ESSA) لاندې د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست (ډیپارټمنټ) لخوا اداره کیږي.

| پروګرامونو لپاره د ESSA د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست د شکایت پروسیجرونه<br>فهرست                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>عمومي معلومات</b></p> <p>1. د ESSA لاندې شکایت څه شی دی؟</p> <p>2. څوک کولی شي شکایت ثبت کړي؟</p> <p>3. شکایت څنګه ثبت کیدی شي؟</p>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
| <p style="text-align: center;"><b>له ریاست سره ثبت شوي شکایتونه</b></p> <p>6. څرنگه کولی شي د ریاست سره شکایت ثبت کړي؟</p> <p>7. د ریاست سره ثبت شوی شکایت به څنګه وڅیړل شي؟</p> <p>8. د غیر دولتي ښوونځیو ماشومانو ته د مساوي خدماتو په اړه شکایتونه څنګه په بل ډول اداره کیږي؟</p> | <p style="text-align: center;"><b>شکایتونه د LEA سره ثبت شوي</b></p> <p>4. د LEA سره ثبت شوی شکایت به څنګه وڅیړل شي؟</p> <p>5. څه پیښیږي که چېرې شکایت په محلي کچه حل نشي (LEA)؟</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>اپیلونه</b></p> <p>9. محکمه ته د استیناف غوښتنه به څنګه وڅیړل شي؟</p> <p>10. که چېرې شکایت د دولت په کچه (ځانګه) حل نشي نو څه پیښیږي؟</p>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |

1. **شکایت څه شی دی؟**  
د دې موخو لپاره، شکایت یو لیکل شوی تور دی چې د سیمه ایزو زده کړو اداره (LEA) یا د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست (ډیپارټمنټ) د فدرالي قانون یا مقرراتو څخه سرغړونه کړې چې د ESSA لاندې په پروګرام کې پلي کیږي.
2. **څوک کولی شي شکایت ثبت کړي؟**  
هر فرد یا سازمان کولی شي شکایت درج کړي.
3. **شکایت څنګه ثبت کیدی شي؟**  
شکایتونه د LEA یا ډیپارټمنټ سره ثبت کیدی شي.

بیاکتنه: 4/17

1 پروګرامونه پکې شامل دي: I. A, B, C, D, Title II, Title III, Title IV.A, Title V

2 د ESSA د سرلیک C – VIII برخې، مادې (C)(3)(a) 8304 سره سم:  
ځایي تعلیمي ادارې (LEAs) مکلفي دي چې د ESSA د شکایتونو د طرز العملونو په اړه دا معلومات د زده کوونکو والدینو او د مناسبو خصوصي ښوونځیو چارواکو یا استازو ته وړیا خپاره او ورسوي.

4. د LEA سره ثبت شوی شکایت به څنگه وڅیړل شي؟

د LEA سره ثبت شوي شکایتونه باید وڅیړل شي او هڅه وشي چې په سیمه ایز ډول رامینځته شوي او طرز العملونو سره سم حل شي.

5. څه پیښیږي که چیرې شکایت په محلي کچه حل نشي (LEA) ؟

هغه شکایت چې په سیمه ایزه کچه نه وي حل شوی کیدای شي ریاست ته اپیل شي.

6. څنگه د ریاست سره شکایت ثبت کیدی شي؟

د ریاست سره ثبت شوی شکایت باید لیکل شوی، لاسلیک شوی بیان وي چې پدې کې شامل دي: یوه بیانيه چې د ESSA پروګرام ته د تطبیق وړ اړتیا د LEA یا ډیپارټمنټ لخوا سرغړونه شوې، او هغه حقایق چې بیان پر بنسټ ولار دی، او د ځانګړي اړتیا څخه سرغړونه شوې.

7. د ریاست سره ثبت شوی شکایت به څنگه وڅیړل شي؟

د تحقیقاتو او شکایتونو د حل بهیر به د پنځه څلویښتو ورځو په موده کې بشپړ شي. د دې وخت محدودیت د ټولو اړخونو په موافقې سره تمدید کیدی شي.

لاندې فعالیتونه به په تحقیق کې واقع شي:

ریکارډ. د تحقیق یو لیکلی ریکارډ به وساتل شي.

د LEA خبرتیا. به د شکایت درج کیدو څخه په پنځو ورځو کې د شکایت څخه خبر شي.

په LEA کې حل. بیا به LEA په سیمه ایزه کچه د شکایت حل کولو په هڅه کې د خپل محلي شکایتونو طرز العملونه پیل کړي.

د LEA لخوا راپور. د شکایت د درج کولو په پنځه دېرش ورځو کې، LEA به د LEA تحقیقاتو او د شکایت حل کولو لیکلی لنډیز وړاندې کړي.

دا راپور عامه ریکارډ ګڼل کېږي او ممکن د کورنیو، ښوونکو او د عامو خلکو نورو غړو ته چمتو شي.

تایید. د شکایت د حل لیکلی لنډیز ترالسه کولو په پنځو ورځو کې، څانګه به د شکایت حل په ساحه کې د لیدنې، لیک، یا تیلیفوني اړیکو له لارې تایید کړي.

اپیل. شکایت کوونکی یا LEA کولی شي د متحده ایالاتو د پوهنې ریاست ته د ډیپارټمنټ پریکړې په اړه اپیل وکړي.

8. د غیر دولتي ښوونځیو ماشومانو ته د مساوي خدماتو اړوند شکایتونه څنگه په بل ډول اداره کېږي؟

په پورته 7 شمېره کې لیست شوي پروسیجرونو سر بهیره، د مساوي خدماتو پورې اړوند شکایتونه به هم د ادارې سره ثبت شي.

د متحده ایالاتو د پوهنې ریاست، او دوی به د شکایت د څیړنې او حل په اړه ټول معلومات تر لاسه کړي. همدارنګه، د متحده ایالاتو د پوهنې ریاست

ته استیناف باید د دې ریاست د شکایت له حل وروسته له دېرشو ورځو څخه زیات نه وي (یا د شکایت په حل کې د هغې ناکامي).

9. محکمه ته د استیناف غوښتنه به څنگه وڅیړل شي؟

ریاست به په لسو ورځو کې یوه څیړنه پیل کړي، چې د استیناف له ورځې څخه په دېرشو ورځو کې به پای ته ورسېږي. دا څیړنه کیدای شي د

ډیپارټمنټ په اختیار کې د دېرشو ورځو حد څخه هاخوا دوام ومومي.

د څیړنې په پایله کې، څانګه به د پریکړې دلیل او د پریکړې دلیل شکایت کونکي او LEA ته ورسوي. د پریکړې سپارښتنې او توضیحات باید د پریکړې په پنځلس ورځو کې پلي شي چې LEA ته سپارل کیږي.

10. څه پیښېږي که چېرې شکایت د دولت په کچه (د ریاست) کې حل نشي؟  
شکایت کونکي یا LEA کولی شي د دې ریاست د پریکړې په اړه د متحده ایالاتو د پوهنې وزارت ته اپیل وکړي.

## **د FERPA لاندې د والدینو او ورزده کونکو حقونه**

د کورنۍ تعلیمي حقونو او محرمیت قانون (FERPA) لاندې، کورنۍ د خپلو زده کونکو د تعلیمي ریکارډونو د محرمیت په اړه مختلف حقونه لري. برسېره پردې، زده کونکي هم کولی شي ورته حقونه ولري که چېرې دوی یو ورزده کونکی وګڼل شي. یو ورزده کونکی د بورډ مقرراتو R5125.1.1 کې تعریف شوی. لکه "هر اوسنی یا پخوانی زده کونکی چې عمر یې 18 کاله یا ډیر وي (یا پخوانی زده کونکی، پرته له دې چې عمر یې د لوړو زده کړو په موسسه کې شامل شوی وي)، پرته لدې چې دا ډول زده کونکی د ځانګړي زده کړې زده کونکی وي او په قانوني توګه د وړتیا وړ نه وي. د خپل ځان او د چا لپاره چې د اتلس کلنۍ څخه هاخوا قانوني سرپرستي یا محافظت ته اړتیا وي د محرمیت پریکړې وکړي. د کورنیو او ورزده کونکو حقونه شامل دي چې لاندې تشریح شوي:

### **د ریکارډونو معاینه او بیاکتنه:**

د FERPA لاندې، یو کورنی یا ورزده کونکی حق لري چې د زده کونکي د زده کړې ریکارډونه معاینه او بیاکتنه وکړي. د زده کونکي ریکارډونو معاینه او بیاکتنې طرز العملونه د بورډ مقرراتو R5125.2 کې بیان شوي.

### **د لیکلو اعتراضونو د درج کولو حق:**

د FERPA لاندې، یو کورنی یا ورزده کونکی چې په دې باور وي چې د زده کونکي په رسمي ریکارډونو کې موجود معلومات غلط یا ګمراه کونکي دي یا د زده کونکي محرمیت یا حقونه سرغړونه کوي، کولی شي سوپرینټنډنټ یا ټاکل شوي کس ته لیکلي اعتراض وړاندې کړي او غوښتنه وکړي چې سیالي شوي معلومات تعدیل کړي. د زده کونکي ریکارډ د تعدیل غوښتنه کولو طرز العملونه د بورډ مقرراتو R5125.5 کې وړاندې شوي.

### **د افشا کولو رضایت:**

د FERPA لاندې، یو کورنی یا ورزده کونکی باید د زده کونکي ریکارډ کې یا د معلوماتو د افشا کولو رضایت ورکړي، پرته له دې چې د تطبیق وړ دولت یا فدرالي قانون د رضایت پرته د هغې خوشې کولو اجازه ورکړي. د بورډ مقررات R5125.2 بیانوي کله چې د زده کونکي ریکارډ کې یا د هغه څخه معلومات د کورنۍ یا ورزده کونکي رضایت پرته افشا کېدی شي. د مخکینۍ رضایت اړتیا ته یو استثنا دا ده چې د زده کونکي ریکارډ کې یا د زده کونکي په شخصي توګه د پیژندلو وړ معلوماتو په شمول معلومات د ښوونځي چارواکو ته افشا کېدی شي څوک چې په دې ریکارډونو کې مشروع تعلیمي علاقه لري. د R5125.6 مقرراتو لاندې، "د ښوونځي چارواکي" په لاندې ډول تعریف شوي:

- د ښوونځي مدیران، ښوونکي او مشاورین چې د ښوونې او روزنې بورډ لخوا ګمارل شوي او څوک چې په مستقیم ډول د زده کونکو سره په اداري، تدریسي، مشوري ورکولو او/یا تشخیصي ظرفیت کې کار کوي.
- نور مسلکي کارمندان چې د ناحیه سره د قرارداد لاندې یا د ځانګړي دندې ترسره کولو لپاره ګمارل شوي لکه څارنوال، پلټونکي، طبي مشاور، ارزونکي، ارواپوهان، ټولنیز کارکونکي او معالجین چې دندې یې اړتیا لري د زده کونکو ریکارډونو ته لاسرسی ولري.
- هغه څوک چې د ښوونځي د ناحیه د قانون پلي کولو واحد لخوا ګمارل شوی.
- د اداري دفتر کارمندان او مسلکي پرسونل چې د بورډ لخوا ګمارل شوي او دندې یې اړتیا لري چې د زده کونکو ریکارډونو لپاره د معلوماتو پروسس کولو هدف لپاره د زده کونکو ریکارډونو ته لاسرسی ولري.
- د ښوونې او روزنې د بورډ غړي، د ښوونځیو سرپرست، او مرستیال/مرستندویه/شبکي سرپرست او د هغوی استازي چې د بورډ لخوا ګمارل شوي،

د دوی دندې د ښوونځي سیستم عمومي نظارت سره سم زده کونکو ته لاسرسی ته اړتیا لري. ریکارډونه "مشروع تعلیمي کټو" دا ده چې ایا د پوښتنې وړ معلومات اړین دي یا به د چارواکو لپاره د هغه یا د هغې د دندو په ترسره کولو کې ګټور وي، یا د ناحیه سوداګرۍ پورې اړوند وي. د مخکینۍ رضایت اړتیا ته بل استثنا دا ده کله چې د رسمي زده کونکو ریکارډونو کاپي د بل ښوونځي یا ښوونځي ناحیه چارواکو ته لېږدول کېږي چې زده کونکي نوم لیکنه کوي یا تمه لري چې نوم لیکنه وکړي. د غوښتنې سره سم، مور او پلار یا وړ زده کونکي ته به د زده کونکي ریکارډونو یوه کاپي چمتو شي چې لېږدول شوي.

#### د لارښود معلومات:

د FERPA (د کورنۍ د تعلیمي حقونو او محرمیت قانون) له مخې، ولسوالۍ حق لري چې د زده کونکو د لارښود معلومات د لیکلي غوښتنې پر بنسټ درېیمو اړخونو ته ورکړي.

د لارښود معلومات د والدینو له رضایت پرته هم درېیمو اړخونو ته ورکول کېدای شي، کله چې سرپرست وټاکي چې د دغو معلوماتو خپرول د ماشوم د روغتیا، خونديتوب یا هوساینې لپاره ګټور دي، یا دا معلومات د ښوونځي په لارښود (School Directory) کې د شاملولو لپاره کارول کېږي.

د فدرالي قانون سره سم، د ښوونځي بورډ لاندې معلومات د لارښود معلوماتو (Directory Information) په توګه ټاکلي دي:

- د زده کونکي نوم
- پته
- د تلیفون لیست کول
- د زیږون نېټه او ځای
- د مطالعې لوی ډګر
- په رسمي توګه پیژندل شوي فعالیتونو او سپورتونو کې ګډون
- د ورزشي ټیمونو د غړو وزن او قد
- د حاضریدو نېټه
- درجې او جایزې ترلاسه شوې
- تر ټولو وروستي تعلیمي اداره یا اداره چې زده کونکي پکې برخه اخیستې وي

د بورډ د پالیسي له مخې، د ډایرکټري معلومات به درېیمو اړخونو ته ورکول کېږي. خو والدین او وړ (بالغ) زده کونکي دا حق لري چې ولسوالۍ ته په لیکلي بڼه خبر ورکړي چې د دوی د زده کونکي ډایرکټري معلومات دي درېیمو اړخونو ته نه ورکوي.

دغه غوښتنه باید په لیکلي بڼه د Student Accounting دفتر ته ولېږل شي، پته، 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

#### پوځي استخدامونکي:

د FERPA لاندې د مخکینۍ رضایت اړتیا ته بل استثنا د دې اړتیا ده چې بورډ د زده کونکو نومونه، پټي او د تلیفون لیست نظامي استخدام کونکو یا د لوړو زده کړو موسسو ته د غوښتنې په صورت کې خوشي کړي. په هر صورت، والدین یا وړ زده کونکي حق لري چې ولسوالۍ ته خبر ورکړي چې دا باید د زده کونکي نوم، پته او د تلیفون لیست نظامي استخدام کونکو، یا د لوړو زده کړو موسسو ته خپور نکړي. دا ډول غوښتنه باید د زده کونکي محاسبې، ته په لیکلي توګه واستول شي. 801 N. 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

#### شکایتونه:

د FERPA لاندې، والدین او وړ زده کونکي حق لري چې 34 C.F.R لاندې د متحده ایالاتو د پوهنې ریاست ته شکایت درج کړي. § 99.64-99.63 د ناحیه لخوا د FERPA او د هغې پلي کولو مقرراتو سره په مطابقت کې د ادعا شوې ناکامۍ په اړه.

#### د پالیسيو کاپي:

د FERPA قانون له مخې، والدین او وړ (بالغ) زده کونکي حق لري چې د زده کونکو د ریکارډونو په اړه د بورډ پالیسي او مقرراتو یوه

کاپي تر لاسه کړي. د پالیسيو او مقرراتو کاپي د بورډ د زده کړې په مرکزي دفتر کې یا د ولسوالۍ په رسمي ویبپاڼه کې موندل کېدای شي. ولسوالۍ دا ټاکلې ده چې د داوطلبانه بین‌الولایتی انتخاب شرکت او د دې افسران، کارکوونکي او استازي د ښوونځي رسمي چارواکي دي چې د مشروع تعلیمي کټي لرونکي گڼل کېږي، ځکه دوی د ولسوالۍ په استازیتوب د انتقال شویو زده‌کوونکو او د انتقال پروگرام په اړه کار کوي او د دواړو گټو ته وده ورکوي.

د انتقال زده‌کوونکي د حاضرۍ ریکارډونه او نور تعلیمي اسناد چې د زده‌کوونکي د پروگرام گډون یا د پروگرام پخپله پورې تړاو لري، د والدینو/سرپرست یا وړ زده‌کوونکي له لیکلې اجازې پرته VICC ته افشا کېدای شي.

### **د سینټ لویس عامه ښوونځي د شکایت پروسیجرونه**

د 2015 فدرالي هر زده‌کوونکي بریالیتوب قانون (ESSA) ته اړتیا لري چې د ښوونځي ناحیه د دې قانون الندي د غوښتنو څخه د سرغړونې تورونو حل کولو لپاره د بورډ لخوا منل شوي لیکلي طرز‌العملونه ولري. د ناحیه مشر باید د شکایت طرز‌العملونه کورنۍ/سرپرست او مناسب چارواکو یا استازو ته خپاره کړي. د دې پروسیجرونو کاپي باید د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده‌کړو څانگې (DESE) د فدرالي مرستو مدیریت برخې رییس ته د غوښتنې پر اساس هم شتون ولري. لاندې باید د سرلیک IX برخه C برخه (c) (3) (a) 9304 د قانون الندي مجاز شوي برنامو لپاره د شکایتونو د حل لپاره د لارښود په توگه کار وکړي، پشمول سرلیک I، II سرلیک، III، سرلیک A IV برخه، عنوان X برخه.

#### **د دې پالیسي د موخو لپاره شکایت څه شی دی؟**

شکایت یو لیکل شوی تور دی چې د فدرالي قانون یا مقرراتو څخه سرغړونه وه چې د ESSA الندي په پروگرام کې پلي کېږي. د شکایتونو رسمي او غیر رسمي دواړه طرز‌العملونه شتون لري.

د دې کړنلارې لاندې شکایت باید په لیکلې بڼه وي او د شکایت کوونکي لخوا لاسلیک شوی وي. لیکلې شکایت باید د وضعیت توضیحات مشخص کړي او باید د قانون یا مقرراتو پورې اړه ولري چې د ESSA الندي یو برنامه پلي کېږي او ادعا کېږي چې سرغړونه شوې، غلط کارول شوې یا غلط تشریح شوې.

#### **څوک کولی شي شکایت درج کړي؟**

هر مور او پلار یا سرپرست، سرپرست کورنۍ، ښوونکي، مدیر، د ښوونځي بورډ غړی یا بل څوک چې په مستقیم ډول د DESE تر عمومي څارنې لاندې فعالیت، پروگرام یا پروژې سره ښکیل وي شکایت درج کړي.

#### **شکایتونه څنگه ثبتېږي؟**

شکایتونه د ناحیه یا DESE سره ثبت کېدای شي. که چېرې شکایت لومړی په ناحیه کې ثبت شي او د ناحیه په کچه حل نشي، شکایت کوونکي کولی شي شکایت DESE ته وسپاري. د ناحیه یا DESE سره ثبت شوی شکایت باید یو لیکل شوی، لاسلیک شوی بیان وي چې پدې کې شامل دي: (1) هغه بیان چې د ESSA پروگرام کې پلي کېږي د ناحیه لخوا سرغړونه شوې، او (2) هغه حقایق چې بیان یې کوي پر بنسټ والړ دی، او ځانگړې اړتیا چې ادعا شوې سرغړونه ده.

د محلي ښوونځي د ناحیه د پالیسيو، قواعدو یا گوندونو په اړه پوښتنه چې د فدرالي، یا دولتي قوانینو یا مقرراتو پر بنسټ نه وي د دې پالیسي په معنی کې شکایت نه دی او باید د محلي ښوونځي ناحیه په ک

## د اتباعو د شکایت طرز العمل:

### 1 گام: غیر رسمي کنفرانس (ورځ 5-1)

هرڅوک چې غواړي شکایت درج کړي باید د ښوونځي مناسب ځای یا اداري دفتر کې مسؤل مدیر سره اړیکه ونیسي. د پنځو ورځو په اوږدو کې، مسؤل مدیر باید د اتباعو او هغه کس سره غیر رسمي کنفرانس ترسره کړي چې په وړاندې یې تور لگول شوی وي (که مناسب وي، په ځینو مواردو کې د یو شخص په وړاندې شکایتونه نشي کیدی). که شکایت حل شي، پروسه پای ته رسیږي. که چېرې شکایت حل نشي، تبعه کولی شي د اتباعو د شکایت فورمي I برخې په ډکولو سره د رسمي اوریدني غوښتنه وکړي.

### هم گام: د شکایت رسمي اوریدل (6-16 ورځې)

د استیناف په وخت کې، مسؤل مدیر باید په پنځو ورځو کې رسمي اوریدنه ترسره کړي. په حاضرو کسانو کې باید هغه تبعه شامل وي چې شکایت ثبتوي او کوم شاهدان چې د اتباعو یا مسؤل مدیر لخوا ټاکل شوي وي.

مسؤل اداري چارواکی به د اوریدني له ترسره کېدو پنځه ورځو کې دننه په لیکلې بڼه وکړي ته د شکایت په اړه د پرېکړې خبر ورکړي.

مسؤل مدیر باید د اوریدني په پنځو ورځو کې د شکایت په اړه د پرېکړې څخه په لیکلې ډول اتباع ته خبر ورکړي. که شکایت نه وي حل شوی، مسؤل مدیر د شکایت فورمه دویمه برخه بشپړوي او د شبکې سرپرست ته یې استوي. د شبکې سرپرستان به وټاکي چې د شکایاتو د حل لپاره به له دریو انتخابونو څخه کوم کار واخیستل شي\*.

1. د شبکې سرپرست - ځکه چې د شکایت حل کول د مدیر له واک څخه

ډیر دي.

2. سرپرست - ځکه چې د شکایت په حل کې د ناحیه په کچه اداري طرز العملونه

شامل دي.

3. د بورډ د شکایت فرعي کمیټه ځکه چې د شکایت حل کول د بورډ پالیسي شامله ده

\*د موقتي رېسه باید د ټولو شکایتونو کاپي ترلاسه کړي پرته لدې چې د دوی منزل ته رسیدلي وي. د میسوري د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست به په پنځلسو کې خبر شي

(15) ورځې د شکایتونو له رسیدو وروسته.

په دې توګه د شکایت د نوعیت پورې اړه لري چې دا به د وروستي حل لپاره A، B یا C ته لېږل کیږي.

### 3 گام: د ښوونځیو د رییسانو او د شبکې د مدیرانو لخوا رسمي اوریدنه (ورځې 17-27)

A. د استیناف په وخت کې، د ښوونځیو رییس (یا ډیزاین شوی) یا د شبکې سرپرست رسمي اوریدنه ترسره کوي چې اتباع او اړین شاهدان پکې شامل دي. دا اوریدنه به د شکایت ترلاسه کولو په 5 ورځو کې ترسره شي. د اوریدلو وروسته د پنځو ورځو په اوږدو کې، د شبکې سرپرست باید په لیکلې ډول اتباع ته وروستی پریکړه وړان

یا

3 گام: د ښوونځیو د رییس لخوا رسمي اورینډه (ورځي 17-27)

B. د استیناف په وخت کې، د ښوونځیو رییس رسمي اورینډه ترسره کوي چې اتباع او اړین شاهدان پکې شامل دي. دا اورینډه به د شکایت تر لاسه کولو په 5 ورځو کې ترسره شي. د اورینډو وروسته د پنځو ورځو په اوږدو کې، سرپرست باید په لیکلې ډول اتباع ته وروستی پریکړه وړاندې کړي.

یا

3 گام: د ښوونې او روزنې بورډ د شکایتونو فرعي کمیټې لخوا رسمي بیاکتنه (ورځي 17-27)

C. د استیناف په وخت کې، د شکایت فرعي کمیټه باید شکایت وڅیړي او د شکایت په اړه د مناسبو اداري کارمندانو سره مشوره وکړي. د شکایت فرعي کمیټه باید د استیناف په پنځو ورځو کې رسمي اورینډه ترسره کړي او د اورینډو وروسته په پنځو ورځو کې به وروستی پریکړه وکړي. اتباع باید د فرعي کمیټې د پریکړې په لیکلو خبر شي. کاپي باید د استیناف پروسي کې ښکېل هرمدیر ته واستول شي.

**د بې کوره زده کونکو او ځوانانو د زده کړې په اړه د هر ډول شخړې یا اختلاف د حل لپاره، د شکایتونو د حل معیارې بهیر تعقیبېږي. دا بهیر ډاډ ورکوي چې د زده کونکي حقونه خوندي شي او شخړې په عادلانه او پر وخت ډول حل شي**

R6171.3.3

د سینټ لوئیس ښار د ښوونځي ناحیه ټاکل شوی بورډ. د لوئس مقررات لومړني،

منځني او ثانوي لارښوونې د نصاب غزول

د غیر معمولي زده کونکو لارښوونه -- بې کوره - د شکایتونو حل کول

۱. د ښوونځي د ناحیه کچه - دا د ښوونځي ناحیه د بې کوره اړیکو مسؤلیت دی چې د وړتیا، د ښوونځي انتخاب یا په ښوونځي کې د شمولیت په اړه شخړې حل کړي او د ناحیه د شکایت حل کولو طرز العمل څخه شکایت کونکي ته خبر ورکړي کله چې د بې کوره زده کونکي د زده کړې په اړه پوښتنه کيږي. یا ځواني منځ ته راځي. د شخړې په جریان کې، بې کوره زده کونکو او ځوانان باید شامل شي او د ښوونځي په فعالیتونو کې په بشپړه توګه برخه واخلي او همدارنګه د ترانسپورت تر لاسه کولو لپاره، که چیرې ښوونځي ته غوښتنه وشي چیرې چې مور او پلار / سرپرست یا بې کوره ځوانان د نوم لیکنې غوښتنه کوي. د دې ډول شکایتونو په حل کې، د ښوونځي د ناحیه په کچه باید لاندې کړنلارې وکارول شي:

1. مور او پلار یا سرپرست یا بې کوره ځوانان باید د ناحیه بې کوره همغږي کونکي ته راجع شي. ناحیه به شکایت کونکي ته یوه کاپي چمتو کړي یا د بې کوره زده کونکو او ځوانانو د زده کړې په اړه د پوهنې بورډ د پالیسیو بیاکتنې ته لاسرسی ولري. بې کوره اړیکه باید په چټکۍ سره د شکایت په اړه د بحث لپاره یوه غونډه جوړه کړي. که د بې کوره همغږي کونکي سره د ابتدایي خبرو اترو وروسته شخړه حل نه شي، شکایت کونکي کولی شي د بیا کتنې لپاره د بې کوره همغږي کونکي ته لیکلې شکایت درج کړي. د بې کوره همغږي کونکي به د هغه نېټې څخه چې شکایت د بې کوره همغږي کونکي لخوا تر لاسه شوی و د پنځو (5) ورځو دننه د شخړې یا د عمل پلان لیکلی وړاندیز شوی حل چمتو کوي.

2. که شخړه د بې کوره همغږي کوونکي په کچه حل نه شي، شکایت کوونکی کولی شي د بیاکتنې لپاره سرپرست ته شکایت وکړي. سرپرست باید ژر تر ژره یوه غونډه جوړه کړي. سرپرست به د خبرو اترو له نېټې څخه د پنځو (5) ورځو دننه لیکلې پریکړه وړاندې کړي.

3. که شخړه د سرپرست په کچه حل نشي، شکایت کوونکی کولی شي موضوع د معارف بورډ ته د حل لپاره وړاندې کړي.

II. د دولت په کچه - که د ښوونځي د ناحیه په کچه شخړه په قناعت وړ ډول حل نه شي، شکایت د ابتدایي او ثانوي زده کړو ریاست ته راوړل کیدی شي. د دې پروسې لاندې شوي شکایتونه باید په لیکلې بڼه او د شکایت کوونکي لخوا لاسلیک شي. د دې ډول شکایتونو په حل کولو کې، لاندې کړنلارې باید د دولت په کچه وکارول شي:

1. شکایت د دولت بې کوره همغږي کوونکي، فدرالي پروگرامونو، ته واستوی. - P.O. Box 480, Jefferson City, Missouri 65102  
0480.

په لیکلې شکایت کې لاندې ټکي شامل کړئ:

- د شخړې تفصیلي توضیحات
- د هغه زده کوونکو نوم او عمر چې په کې شامل دي
- د ښوونځي ناحیه د ښکېلو پرسونل نومونه او ناحیه (ولس) چې دوی یې استازیتوب کوي
- د هغو هڅو توضیحات چې د ښوونځي د ناحیه په کچه د ستونزې د حل لپاره ترسره شوي

2. د فدرالي پروگرامونو رییس به د ښوونځي اړوند ناحیو ته د شکایت څخه خبر کړي. رییس یا د رییس ډیزاینر به اړین معلومات راټول کړي چې پکې د اړخونو اسناد او بیانونه شامل دي او ممکن د اړتیا په صورت کې د ساحې لیدنې له لارې خپلواکه تحقیق ترسره کړي.

3. د شکایت تر لاسه کولو وروسته د دېرشو (30) ورځو دننه، رییس به د پریکړې په اړه، په لیکلې ډول اړخونو ته خبر ورکړي.

4. که یو شکایت کوونکی د رییس له پریکړې سره موافق نه وي، شکایت کوونکی کولی شي په لسو (10) کاري ورځو کې د پریکړې په اړه د پوهنې ریاست مرستیال ته اپیل وکړي. دا استیناف باید په لیکلې بڼه وي چې دا په گوته کوي چې ولې شکایت کوونکی د پریکړې سره موافق نه دی.

5. د استیناف د تر لاسه کولو وروسته 30 ورځو کې، د پوهنې مرستیال به وروستی اداري پریکړه وکړي او شکایت کوونکي او نورو ټولو ښکېلو خواوو ته به په لیکلې ډول خبر ورکړي.

\*اړخونه کولی شي په دوه اړخیزه توګه د تمدید په اړه موافقه وکړي؛ که څه هم، باید په لنډ ممکن وخت کې د شکایت د حل لپاره هره هڅه وشي.

\*\*که څه هم معیاري کړنلاره د ځواب لپاره (30) ورځو ته اجازه ورکوي، په لنډ وخت کې د شکایت د حل لپاره به هره هڅه وشي.

منابع

د اداره پالیسي P0400

قانونی: McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001 (42 U. S. C. 11431 et. seq.)  
د کورنی تعلیمي حقونو او محرمیت 42 U.S.C 1974, § 1232g قانون .

مقررہ تصویب شوه: دسمبر 12, 1995

بیاکتنه: دېسمبر 07, 1999

بیاکتنه: سپتمبر 10, 2002

بیاکتنه: می 15, 2008

بیاکتنه: می 11, 2022

بیاکتنه: جولای 7, 202

### د پالونکی (فوسټر) پاملرنې لاندې د زده‌کوونکي یا ځوان په اړه د پریکړو او ټاکنو په اړه

لاندې د شکایاتو د حل پروسه ده چې د ابتدایي او ثانوي زده‌کړو ریاست (DESE) لخوا وړاندیز کېږي کله چې د غوره ګټو د ټاکلو یا د زده‌کونکي یا ځوانانو لپاره د پالونکي پاملرنې کې د نورو تعلیمي خدماتو چمتو کولو په اړه شخړه رامینځته کېږي.

1. د استیناف کچه I د ناحیه رییس یا د هغه / هغې ټاکل شوي ته ده؛

2. که چېرې شخړه په لومړۍ درجه کې حل نه شي، وروستی اپیل (دوهمه درجه) د ابتدایي او ثانوي زده‌کړو ریاست (DESE) ته دی.

که چېرې د غوره ګټو د ټاکلو په اړه شخړه رامنځ ته شي، زده‌کونکي یا ځوان باید په خپل اصلي ښوونځي کې پاتې شي، پداسې حال کې چې شخړه حل کېږي، د ځنډونو کمولو او د ښوونځیو ترمنځ د حرکتونو شمیر کمولو لپاره.

حوزې یا ولسوالۍ باید د میسوري د زده‌کونکو د څانګې او د ښکېلو خواوو سره همکاري وکړي ترڅو شکایت یا شخړه په سیمه ایزه کچه حل کړي مخکې له دې چې DESE ته واستول شي.

تعلیمي پریکړه کونکي یا کورنی کولی شي یوازې شخړې ثبت کړي. دواړه خواوې نشي کولی د ښوونځي د ناحیه د شخړو د حل پروسې

څخه کار واخلي ترڅو په خپل منځ کې اختلافات حل کړي.

د راضي پاملرنې (foster care) تعریف د هغو ماشومانو لپاره 24 ساعته بدیل پاملرنه ده چې د دوی له کورنیو یا سرپرستانو څخه لرې ساتل شوي او د چا لپاره د زده‌کونکو د فلاح اداره د ځای پرځای کولو او پاملرنې مسؤلیت لري. پدې کې شامل دي، مګر محدود نه دي، د پالنې کورنۍ کورونو کې ځای پرځای کول، د خپلوانو پالنه کورونه، ډله ایز کورونه، بیړني سرپناه، د استوګنې اسانتیاوې، د زده‌کونکو پاملرنې موسسې، او د منلو څخه مخکې کورونه. یو زده‌کونکي د دې تعریف سره سم د پالونکي پاملرنې کې دی پرته له دې چې د رضاعي پاملرنې تاسیساتو جواز ورکړل شوی وي، او د زده‌کونکي پاملرنې لپاره د دولت، قبایلي یا محلي ادارې لخوا تادیه کېږي، ایا د زده‌کونکي د پالنې سبسایډي تادیات مخکې له مخکې ورکول کېږي. د منلو وروستی کول، یا ایا د کومې تادیاتو فدرالي مطابقت شتون لري چې ترسره کېږي.

## د اصطلاحاتو لغت

**د استوگنې ځایونه** - پدې معنی چې د ازموینې په څرنگوالي کې بدلونونه چې د ازموینې اقداماتو کې د پام وړ بدلون نه راولي او د پریزنټیشن بڼه، غبرگون بڼه، د ازموینې ترتیب یا د ازموینې وخت کې بدلونونه شامل دي. د پوهې بشودلو لپاره مساوي فرصت چمتو کولو لپاره مناسب ځایونه جوړ شوي.

**ګړندی برید** - د هغه عمل معنی ده چې د جدي فزیکي زیان لامل کیږي یا د ښوونځي د ټولنې بل غړي ته د جدي فزیکي زیان د پام وړ خطر رامنځته کوي.

**الکول** - پدې معنی چې د ښوونځي په انګړ کې د الکول کارول، قبضه، ویش او پلور منع دی. د ښوونې او روزنې بورډ د پالیسۍ سره سم، اداري طرز العملونه د هغو زده کونکو سره د چلند په برخه کې پلي کیږي چې د ښوونځي په انګړ کې د هر ماشوم الکولي مشروبات یا مخدره توکو سره ښکیل دي. د ښوونځي بورډ 5131.6.R

**د بدیل ښوونځي ځای په ځای کول** - د ښوونځي یا برنامه معنی لري چې د زده کونکو چلند، حاضري او اکاډمیک فعالیت ته وده ورکولو تمرکز کوي.

**اورلګینډنه** - په قصدي توګه د سوځولو یا د ښوونځي ودانۍ یا ملکیت ته چې د ښوونځي په ساحه کې موقعیت لري یا د ولسوالۍ لخوا په پور یا کرایه شوي ملکیت کې په ناوړه توګه د سوځولو یا سوځولو هڅه ده.

**بیټری** - د غیرقانوني وهل یا په بل کس باندې د تاوتریخوالی ځواک کارول معنی لري.

**د چلند تړون** - د ښوونکي، زده کونکي، او مور او پلار/سرپرست (سرپرستانو) تر منځ یو لیکلی سند دی چې تمه شوي چلندونه، مثبت او منفي پایلې، او د بیاکتنې نېټې سره د قرارداد وخت مشخص کوي.

**د چلند د مداخلې پلان (BIP)**. د یو پلان معنی لري چې د ښوونځي د کارمندانو مسئولیتونه پکې شامل وي چې د زده کونکي سره د چلند توقعاتو پوره کولو کې مرسته وکړي BIPs. لیکل شوي اسناد دي چې د بدلون لپاره نامناسب چلند تشریح کوي او همدارنګه د هدف چلند په نښه کولو لپاره پلي شوي ستراتیژۍ یا مداخلې بیانوي BIPs. د ټولګي د ښوونکي یا د ښوونځي د پرسونل د یوې ډلې لخوا رامنځته کیږي چې د ښوونکي سره په فعاله، دوامداره او اغیزمنه توګه د نامناسب چلند په نښه کولو کې مرسته کوي BIPs. د انفرادي زده کونکو یا ټول ټولګي سره د چلند توقعاتو په رسولو کې مرسته کوي او هدف یا هدف ته د رسیدو پایلو سره هم اړیکه نیسي. برسېره پردې، BIPs مدیریت ستراتیژيو د کار کولو اغیزمنتوب په اړه پرله پسې فیډبیک ته اجازه ورکوي، د زده کونکي یا ټولګي پرمختګ په اسنادو کې مرسته کوي او د زده کونکو سره د اړیکو لپاره ګټور لارښوونې چمتو کوي.

**د بم ګواښ** - پدې معنی چې د ښوونځي په ملکیت کې د بم یا چاودیدونکو توکو د ځای یا ځای په اړه غلط بیان کول، د ښوونځي په سپانسر شوي فعالیت یا کوم موټر کې چې د د سینټ لويس عاوه ښوونځی ولسوالۍ په استازیتوب خدمت کوي.

**ځورونه** - د ځورونې معنی دا ده: وېرول، ناغوښتل شوی تېری کوونکی چلند، یا ځورونه چې په تکراري ډول ترسره کېږي یا ډېر احتمال لري چې بیا تکرار شي، او یو عادي زده کوونکی د خپل فزیکي خوندیتوب یا ملکیت په اړه ووېروي. همدارنګه، دا چلند د یو یا څو زده کوونکو پر تعلیمي فعالیت، فرصتونو یا ګټو د پام وړ منفي اغېزه کوي، او د افرادو یا ډلو له خوا ترسره کېدای شي. ځورونه په لاندې مواردو پورې محدوده نه ده، بلکې دا هم پکې شامل دي: فزیکي ګړنې، لکه تاوتریخوالی، ګواښوونکي اشارې، غلا، یا د بل چا د ملکیت زیانمنول؛ شفاهي یا لیکلي ملنډې او سپکاوی، لکه بد نومونه اخیستل، سپکول، باج اخیستل یا ګواښونه کول؛ د دې ډول کړنو د راپور ورکولو په بدل کې د غچ اخیستنې ګواښونه. ځورونه کېدای شي سایبري ځورونه یا انلاین/برېښنايي ګواښونه هم شامل وي. د ښوونځي د بورډ پالیسي: 5131.

غلا - د ښوونځي هر جوړښت، موټر، يا ملكيت، منقول يا غير منقول، د جرم يا كوم غلا كولو په اراده سره د غيرقانوني ننوتلو معنى لري.

**د قضيه همغري** - د كورنۍ، ښوونځي (ښوونځيو) او د ټولنې بهر ادارو ترمنځ د څارنې، ارتباطاتو، او ملاتړ معنى لري.

**د ځاى پرځاى كولو بدلون** - پدې معنى چې يا هم ښوونځى زده كونكى له لسو (10) پرله پسې ورځو لپاره له خپل تعليمي ځاى څخه لرې كوي يا ښوونځى زده كونكى په څو مواردو كې له خپل تعليمي ځاى پرځاى كولو څخه لرې كوي چې يو نمونه تشكيلوي او اضافه كوي. تر لسو (10) د ښوونځي ورځو پورې.

**د كركټر زده كړه** - د نصاب طريقه معنى لري چې زده كونكو ته د پوهيدو، ژمنتيا او عمل كولو درس وركوي

كو اخلاقي ارزښتونه په اصلي ارزښتونو كې درناوى، مسؤليت، اعتبار، عادلانه، پاملرنه، او د ټولنې گډون شامل دي.

**د ټولنې كمك يا منشور ښوونځى** - بايد يو خپلواك ښوونځى معنى ولري چې په عامه توگه تمويل كيږي. منشور ښوونځي بايد د ډسپلين په اړه ورته دولتي قانون او د ځانگړي تعليم په اړه ورته ايالت او فدرالي قانون تعقيب كړي.

**خيانت** - په دې معنى چې د معلوماتو يا ځوابونو د ترلاسه كولو لپاره كارول، سپارل يا هڅه كول، په خيانت سره يا د ښوونكي لخوا د مجازاتو پرته بل ډول.

**ليدل/دنده وتل (CICO)** - د هغو زده كونكو لپاره چې د اعتدال چلند ستونزې څرگندوي د مثبت چلند ملاتړ معنى لري. دا د چلند اهدافو سره موافقت لپاره د مكرر تقويت چمتو كول دي.

**د چلند طرز العمل قانون** - د دې زده كونكي د چلند قانون معنى لري.

**جسمي سزا** - د انضباط يا مجازاتو لپاره د فزيكي ځواك كارول يا گواښ كول معنى لري. د روزل شوي كارمندانو لخوا د فزيكي محدوديت كارول بايد د فزيكي مجازاتو په توگه ونه گڼل شي. د بورډ پاليسي. P5144

**د بحران د مخنيوي انسټيټيوټ (CPI)** - يو روزنيز سازمان چې د غير متشدد بحران مداخلو كې تخصص لري.

**سايبيري ځورونې** - د انټرنېټ يا نورو ډيجيټل يا برېښنايي مخابراتي وسيلو په كارولو سره د ځورونې، زيان رسونكي، گواښونكي يا ظالمانه پيغامونو، متنونو يا عكسونو ليرل، شريكول يا پوست كول دي. په ځورونې كې سپكاوى، تبصرې، ټوكي، ، ناغوبښتل تعريفونه، كارتونونه، ټوكي، يا لفظي چلند شامل دي چې د يو فرد سره تړاو لري چې (1) د ډارونكي، دښمنۍ يا تيريدونكي چاپيريال رامېنځته كولو هدف يا اغېزه لري؛ (2) د يو فرد په كار يا د زده كونكي د ښوونځي فعاليت كې د غير معقول مداخلې هدف او اغېز ولري، يا (3) د ښوونځي په عملياتو كې مداخله وكړي. وړانيزم د عملياتي سيستم، اپليكېشن سافټوير، نېټې، يا كوم بل هدفمند عمل ته د زيان رسولو يا ويجاړولو هڅه ده چې د ناحيه د كمپيوټر سرچينو باندې منفي اغېزه كوي. سايبير گواښونه په برېښنايي ډول ليرېدول شوي يا آنلاين ټوكي دي چې د نورو پروردنې تاوترىخوالى، ځان وژنې يا ځان ته زيان رسولو په اړه گواښ يا اندېښنې راپورته كوي. د بورډ پاليسي 5131.

**ورځ** - د تقويم ورځ معنی لري پرته لدې چې بل ډول د ښوونځي ورځ يا د سوداګرۍ ورځي په توګه وښودل شي.

**DESE** - د ابتدايي او ثانوي زده کړو ریاست

**توقیف** - باید د ډسپلین یوه بڼه وي چې په هغه کې یو زده کونکی اړ دی چې په ښوونځي کې اضافي وخت تیر کړي. توقیف کیدای شي د ښوونځي له ورځې مخکې یا وروسته، د اونی په پای کې (په دودیز ډول د شنبې د ښوونځي په نوم یادېږي) او د ښوونځي په ورځ کې د وقفې په وخت کې، لکه د غرمې دودۍ (زده کونکي باید د غرمې له دودۍ څخه بې برخې نشي).

**ډسپلین** - هغه ګامونه، عمل، یا مداخلې چې ښوونکي، مدیران، مالټري کارکوونکي، او کورنۍ/سرپرست د زده کونکو د اکاډمیک، ټولنیز، اخلاقي، یا ذهني پرمختګ د لوړولو لپاره پلي کوي.

**نافرماني** - پدې معنی ده چې په عمدې توګه د یو قانون ماتولو یا د واک لرونکي شخص لخوا د لارښوونې څخه سرغړونه کول.

**ناحیه** - د سینټ لوئس عامه ښوونځي ناحیه معنی لري.

**د ناحیه د ډسپلین کنفرانس** - د لومړي ډول سرغړونې یا تکرار ډول 2 سرغړونو لپاره د مناسب پروسې پرمخ وړل معنی لري.

**مخدره توکي** - د مخدره توکو غیرقانوني قبضه، استعمال، ویش او خرڅلاو ته ویل کېږي، په شمول د غیرقانوني نسخې مخدره توکو، تنفس کولو، هر ډول نشه یي توکو (که د مخدره توکو اصلي موخه نشي وي یا نه وي)، کنټرول شوي توکي یا د دې هر یو څخه تقلید. د ښوونځي په ساحه کې اجازه نشته. د نشه یي توکو اړوند سامانونو نیول، استعمال، ویش او خرڅول هم منع دي. هرڅوک چې د دې مقرراتو په سرغړونې کې وموندل شي باید د تعلیق او / یا د بورډ د پالیسۍ او مقرراتو او د قانون د نورو پلي کیدو احکامو لخوا چمتو شوي طریقې سره له ښوونځي څخه شړل شي. د ښوونځي اداره R5131.6.1

**ټاکل شوي پروسه** - د فرد د قانوني حقونو د ساتنې لپاره ډیزاین شوي د اجراتو لپاره یو تاسیس شوی کورس معنی لري.

**د مناسبې پروسې اوریدل** - د کورنیو او ښوونځیو ترمنځ د ځانګړي تعلیمي شخړو د حل لپاره رسمي اوریدنه معنی لري IDEA 2004. د دې ډول شخړو د حل لپاره د طرز العمل قواعد شامل دي. په دې مقرراتو کې منځګړیتوب، د پروسې د اوریدلو او د دولت یا فدرالي محکمې استیناف شامل دي. د اوریدنې یو مناسب بهیر معمولاً یوه رسمي، سیالي شوي محاکمه ده.

**د الکترونيکي مخابراتي وسایلو** - معنی باید هر هغه وسیلې وي چې د ناحیه لخوا نډې چمتو شوي چې پکې شامل وي مګر محدود نډې چې راډیوګانې، واک مین، سی ډی پلرونه CD، آی پډ iPod، MP3 پلپرونه، DVD پلپرونه، د لاسي لوبې کنسولونه، شخصي ډیجیټل معاونین، ګرځنده تلیفونونه، بلیک بېري، او لپ ټاپ کمپیوټرونه، او همدارنګه د ورته وړتیاو سره هر ډول نوې ټیکنالوژي وده کړې.

**ESSA**-هر زده کونکی د بریالیتوب قانون

**استثناء** - د زده کونکي ځانگړي زده کړي اړتياوې معنی لري چې د څومنظم ارزونې پروسې له لارې پیژندل شوي. د استثنايي ډولونو ډیری ډولونه شتون لري، پشمول د Autism/ Asperger's Syndrome ، احساساتي گډوډي، ډالی او با استعداد، د زده کړي ځانگړي معلولیت او ذهني معلولیت.

**اخراج** - د ښوونځي د پاتې کال لپاره د ښوونځي د حاضرۍ څخه د انکار معنی لري، د هغه وخت لپاره چې د اوسني یا راتلونکي ښوونځي کال په جریان کې ټاکل شوي، یا د تل لپاره.

**اختلاس** - په دې معنی چې د پیسو، ارزښت لرونکي شتمنۍ تر لاسه کول یا هڅه کول د یوه ناغوښتونکي شخص څخه یا یو کس د فزیکي زور یا تهدید (گواښ) له لارې عمل کولو ته مجبورول.

**جگړه** - د فزیکي شخړو په معنی ده چې په شمول د دوو یا ډیرو اشخاصو تر منځ په وهلو، ایشکول، چغی وهل، ټکولو او نورو فزیکي عملونو پورې محدود نه وي چې د فزیکي زبان لامل نشي چې دواړه خواوې په لفظي یا فزیکي عمل کې په شخړه کې برخه اخیستي وي.

**اور وژونکي** - د هر ډول پاپر، اور وژنې، راکټ، سپارکر، د سگرت بمونو یا نورو ډولونو معنی لري. دا توکي وسلې گڼل کیږي.

**درغلی/غلط پیژندنه/جعل** - د هرې لیکنې جوړول، بشپړول، بدلول یا تصدیق کول، چې د بل له خوا د لیکلو په مانا وي؛ د حقیقت نه ویلو یا د سم نوم په ورکولو سره د بل زده کونکي په توګه.

**وریا او مناسبه عامه زده کړه (FAPE)** - د زده کړې معیاري معنی لري چې ښوونځي باید زده کونکو ته ځانگړي اړتیاوې یا استثناوې چمتو کړي. ښوونځی باید د زده کونکي د زده کړې اړتیاوو ته د رسیدو لپاره یو ځانگړی پلان جوړ کړي، دوی د دوی اړتیاو لپاره په مناسب تعلیمي ترتیب کې ځای په ځای کړي، او د زده کونکي د زده کړې لپاره اړین ځانگړي تعلیم او اړوند خدمات وړاندې کړي FAPE. د هر زده کونکي لپاره توپیر لري او ډاډ ورکوي چې ټول معلولیت لرونکي زده کونکي کورنۍ ته پرته له کوم لګښت څخه مناسب عامه زده کړې ترلاسه کوي.

**قمار کول** - پدې معنی چې د پیسو یا کوم ارزښت لپاره د فرصت یا مهارت هر ډول لوبه کول په شمول مګر د پیس لوبو پورې محدود ندي.

**ګڼک** - د دوه یا ډیرو زده کونکو هر هغه روان سازمان معنی لري چې د پیژندلو وړ نوم یا د پیژندلو نښه یا سمبول ولري یا د هغه غړي په انفرادي یا ډله ایز ډول د فعالیت په بیلګه کې ښکیل وي یا ښکیل وي چې د ښوونځي یا غړو امنیت له خطر سره مخ کوي یا ګډوډوي. ښوونځي او عمومي ټولنه.

د ډلې فعالیتونه پدې کې شامل دي:

- د هر ډول جامو، ګانو، رنګونو یا نښانونو اغوستل یا ښکاره کول چې په قصدي توګه زده کونکي د یوې ډلې غړي په توګه پیژني یا په بل ډول د یوې ډلې د ملاتړ سمبول وي.
- د هرې کلمې، جملې، لیکل شوي سمبول یا اشارې کارول چې په قصدي توګه یو زده کونکي د یوې ډلې غړي په توګه پیژني یا په بل ډول د یوې ډلې د ملاتړ سمبول وي. یو زده کونکي نشي کولی د خپل ښوونځي نوبت بوکونو، درسي کتابونو، یا شخصي توکو کې د ډلې تړاو ښکاره کړي

- په فعالیت یا بحث کې د دوه یا ډیرو کسانو لخوا د ډلو هڅول.
- د ډله ایزو یا ټولنیز ضد چلند لپاره د زده کونکو استخدام.

**پله ایزه جگړه** - د څو زده کونکو سخت برید دی چې د فزیکي ځواک په کارولو کې ښکېل دي یا د نورو غیرقانوني وهلو په نیت د زیان رسولو یا تېي کیدو لامل کیږي یا پرته له وسلو یا نورو شیانو څخه چې د زیان رسولو لپاره د وسایلو په توګه کارول کیږي.

**خوړونې** - د جنسي خوښې غوښتنې، تهدید یا ډارونکي اشارې یا چلند چې د یو چا د جنسیت، عمر، نژاد، رنګ، جنسي تمایل (پېژندل شوي یا پېژندل شوي)، د جنډر هویت بیان (پېژندل شوي یا پېژندل شوي) له امله د ښوونځي دښمنانه چاپیریال رامینځته کوي معنی لري. ملي اصل، مذهب، معلولیت، ټولنیز اقتصادي وضعیت او/یا سیاسي باور.

**وضاحت** - باید د ښوونځي په جریان کې یا بهر هر هغه فعالیت معنی ولري چې یو معقول شخص په دې باور وي چې د زده کونکي رواني یا فزیکي روغتیا یا خوندیتوب باندې منفي اغیزه کوي یا زده کونکي د پیل کولو اهدافو لپاره په مسخره، توهینونکي، فشار لرونکي یا ناراض حالت کې اچوي. تړاو، داخله، غریټوب یا ساتنه په هر ګروپ، ټولګي، سازمان، کلب یا ورزشي ټیم کې غریټوب، په شمول، مګر د درجې کچه، د زده کونکو سازمان یا د ښوونځي لخوا تمویل شوي فعالیت پورې محدود ندي.

**زیان رسوونکي** - په هیڅ څه کې ممکن هغه عملونه شامل وي چې زده کونکي د خورا ذهني فشار سره مخ کوي په شمول، مګر محدود ندي، د خوب څخه محرومیت، فزیکي محدودیت، جبري چلند چې کیدای شي د سخت شرم یا جرمي فعالیت پایله ولري، یا نور فشار راورې. هیڅ څه کې هم شامل دي مګر محدود ندي: د فزیکي وحشت اعمال؛ وهل وهل ښه کول عناصرو ته افشا کول؛ د هر ډول خوارو، الکول، مخدره توکو یا نورو موادو مصرف کول؛ تنفس کول یا د تنباکو محصولاتو اخستل؛ یا کوم بل اجباري فزیکي فعالیت چې کولی شي د یو فرد فزیکي روغتیا یا خوندیتوب منفي اغیزه وکړي. هیڅ څه ممکن واقع شي حتی کله چې ټول زده کونکي ښکېل وي ګډون کونکي وي. هیڅ څه هغه وخت نه پېښیږي کله چې یو زده کونکی د یوې ادارې لپاره پلټنې یا آزمویښ ته اړتیا ولري کله چې معیارونه معقول وي، د ولسوالۍ لخوا تصویب شوي او په مشروع ډول د سازمان هدف پورې اړه لري. د بورډ پالیسي 5131.

**بې احتیاطه لوبې** - معنی به سخته، یا په زړه پورې لوبه وي.

**له کور څخه ښوونځي او له ښوونځي څخه تر کور پورې د ارتباطاتو سیستم** - باید د کورنیو سره د ښوونځي د پروګرامونو او د زده کونکو د پرمختګ په اړه د کور څخه ښوونځي او ښوونځي څخه کور ته د اغیزمنو اړیکو له لارې د اړیکو معنی ولري.

**بې حیايي ښکاره کول** - پدې معنی چې په پوهه توګه د تناسلي برخې، سینې، تیږو، او / یا په داسې شرایطو کې خړوب کول چې دا ډول کړنې احتمال لري چې د توقیف یا خطر لامل شي. همدارنګه، د لید یا میش جامې، د منځني بلوز یا کمیس، د ټانک ټاپ، سپیګیټي پټې، د هر ډول جامو ښکاره کول، د کټ مټ، د ټیټ سوارۍ پتلون، او د فحش بیان یا سمبولونو سره جامې منع دي. همدارنګه هر هغه جامې چې د جنسیت، مخدره توکو یا الکول اعلان یا هڅوي منع دي. بوتان باید هر وخت اغوستل شي.

**د انفرادي استوګنې پلان (IAP)** - د هغه لیکل شوي پلان معنی لري چې د افرادو د یوې ډلې لخوا رامینځته شوي چې د زده کونکي معیوبیت په اړه پوهه لري، د زده کونکي پوهه چې د زده کونکي معیوبیت په ګوته کوي او په ښوونځي کې چمتو شوي ځانګړي استوګنې او بدلونونه اسناد لري ترڅو زده کونکي تعلیمي ګټه.

د انفرادي استوګنې پلان (IAP) کمیټه - باید د افرادو یوه ډله وي چې د زده کونکو ټول اړونده معلومات بیاکتنه او بحث کوي چې د IAP پراختیا لامل کیږي.

انفرادي اکاډمیک پلان (IAP) - د هغه لیکل شوي پلان معنی لري چې د اشخاصو د یوې ډلې لخوا رامینځته شوی چې د عمومي زده کړې زده کونکي وړتیاو باندې پوهه لري.

د معلومات لرونکو اشخاصو د ښوونې او روزنې د ښه والي قانون 2004 (IDEA 2004) - باید د فدرالي قانون معنی ولري چې دا اداره کوي چې څنګه ایالتونه او عامه ادارې ټولو معلومات لرونکو ماشومانو ته یو FAPE چمتو کوي چې په ابتدایي مداخلې ټینګار کوي، ځانګړي ښوونه او روزنه، او اړوند خدمتونه د دې لپاره ډیزاین شوي چې د دوی ځانګړي اړتیاوې پوره کړي او دوی د کار او خپلواک ژوند لپاره چمتو کړي IDEA 2004. د معلومات لرونکو ماشومانو د تعلیمي اړتیاو او حقونو په نښه کولو کې د دولتونو سره د مرستې لپاره فنډونه چمتو کوي او د معلومات 13 مشخصې کټګورۍ په ګوته کوي.

د انفرادي زده کړې پلان (IEP) - د ښوونځي د کارمندانو، کورنیو/سرپرستانو، او زده کونکي لخوا رامینځته شوی لیکل شوی پلان معنی لري چې د زده کونکي وړتیاوې، اهداف او موخې په ګوته کوي، پرمختګ به څنګه اندازه کیږي، او ټیم به څنګه د دې پوره کولو لپاره یوځای کار وکړي. اهداف

د IEP ټیم - د افرادو یوه ډله معنی لري چې د ځانګړي اړتیاو لرونکي زده کونکي لپاره د IEP د پراختیا، بیاکتنې، او بیاکتنې مسولیت لري. د IEP ټیم باید د هر زده کونکي پرمختګ بیاکتنه وکړي، لکه څنګه چې اړتیا وي، اوسنی پرمختګ او راتلونکي اړتیاوې مشخص کړي. بیاکتنه باید دا هم په پام کې ونیسي چې ایا د زده کونکي لپاره کلني اهداف ترلاسه کیږي،

د زده کونکي پرمختګ په اړه د کارمندانو او کورنیو اندیښنې، د هرې بیا ارزونې پایلې، او کوم بدلونونه چې باید ترسره شي. د قانون له مخې، د IEP ټیم باید لاندې اشخاص شامل کړي:

- لږ تر لږه د عمومي زده کړو یو ښوونکی، که زده کوونکی وي (یا به وي) د عمومي زده کړې په چاپیریال کې برخه اخلي
- لږ تر لږه یو ځانګړی ښوونکی یا برابر وکی
- د LEA استازی چې د معلومات لرونکو زده کونکو لپاره په ځانګړي ډول ډیزاین شوي لارښوونې، عمومي نصاب، او د LE سرچینو شتون په اړه پوهه لري.
- مور او پلار/سرپرست
- زده کوونکی، لکه څنګه چې مناسب وي
- هغه څوک چې د ارزونې پایلو د لارښوونې اغیزې تشریح کولو توان لري
- نور کسان چې مور او پلار/سرپرست یا ښوونکی د بلنې لپاره غوره کوي

په ښوونځي کې تعلیق/ISS انعکاس/بیارغونې - (د هغه / هغې له ټاکل شوي ټولګیو څخه د یو زده کونکي لنډمهاله لري کول او د منل شوي 'وخت ختم' برنامې سره د زده کونکي ځای پرځای کول، معمولاً په ورته ښوونځي کې. په ښوونځي کې تعلیق د ښوونځي څخه بهر د تعلیق بدیل ګڼل کیږي او په ابتدایي توګه کارول کیږي کله چې یو زده کونکی د خپل ټولګي د زده کړې چاپیریال ګډوډ کړي.

نافرماني - د هرې معقولې غوښتنې یا مقرراتو په اراده یا اراده توګه نافرمانی یا د واک لرونکي اشخاصو ته د بې احترامۍ غږ کول معنی لري.

لنډمهاله بدیل تعلیمي ترتیب (IAES) - پدې معنی چې هر عامه یا خصوصي ابتدایي یا ثانوي ښوونځی د دودیز ښوونځي په پرتله د مطالعې ډیر جوړښتي پروګرام وړاندې کوي.

لږ تر لږه محدوده چاپیریال (LRE) - د فدرالي قانون (IDEA 2004) معنی باید دا وي چې معلومات لرونکي زده کونکي باید د خپلو غیر معلوماتو ملګرو سره د زده کونکي اړتیاو پر اساس تر اعظمي حد پورې زده کړې وکړي. دا د لږ محدود محدود چاپیریال (LRE) په نوم پیژندل کیږي.

IEP ټیم (د مور او پلار په شمول) هغه ځای ټاکي چې زده کونکي اړتیا لري د زده کونکي په IEP کې خدمات چمتو کړي او ټیم باید LRE غوره کړي چې دا خدمتونه چمتو کړي. دا پدې مانا ده چې زده کوونکي باید هغه ښوونځي ته لار شي چې هغه به یې زده کړي وکړي که چېرې غیر معلول وي؛ پرته لدې چې ټیم دا وټاکي چې د زده کونکي معیوبیت به هغه زده کونکي ته اجازه ورکړي چې پدې چاپیریال کې بریالي تعلیمي تجربه ولري.

**د سیمه ایزو زده کړو اداره (LEA)** - پدې معنی چې د تعلیم عامه بورډ یا په یو دولت کې نور عامه اداره ده چې په ښار، والیت، ښارگوټي، ښوونځي ولسوالۍ یا نورو سیاسي فرعي برخو کې د عامه ابتدایي یا ثانوي ښوونځیو اداري کنټرول ساتي.

**د څرګندتیا تعین بیاکتنه (MDR)** - باید د خوندیتوب معنی ولري ترڅو ډاډ ترلاسه شي چې زده کونکي د دوی د استثنایاتو له امله مجازات شوي ندي MDR. د ماشوم چلند او د زده کونکي په اړه دمخه مستند شوي معلومات معاینه کوي ترڅو دا معلومه کړي چې آیا هغه چلند چې زده کونکي ته یې پسپلین کيږي د زده کونکي معلولیت څرګندونه نه ده. د MDR کمیټه د مور او پلار/سرپرستانو او لږ تر لږه دوه کسانو څخه جوړه ده، یو څوک چې د زده کونکي د چلند نمونو سره آشنا وي او بل هغه څوک چې د زده کونکي د استثناییتوب څخه خبر وي.

**د څرګندولو د تعین بیاکتنه (MDR)** کمیټه - پدې معنی ده چې د اشخاصو یوه ډله چې د دې لپاره راټوليږي چې دا معلومه کړي چې آیا هغه چلند چې د انضباطي اقدام لپاره ترسره کيږي د زده کونکي د معلولیت څرګندونه ده یا نه؛ ښوونځی باید هره هڅه وکړي چې مور او پلار/سرپرست په پریکړه کې برخه واخلي.

**د ښوونځي د ټولنې غړی** - باید شامل وي مګر د کوم زده کونکي، کورنۍ، ښوونکي، مدیر، یا د ناحیه کارمند یا په کوم ښوونځي کې لیدونکي شامل وي مګر محدود ندي.

**تعدیلات** - پدې معنی چې د پام وړ بدلونونه په هغه څه کې چې زده کونکي یې تمه کيږي ښودل کيږي؛ د لارښوونې کچې، منځپانګې، د فعالیت معیارونو، او بدیل ارزونو کې بدلونونه شامل دي؛ کیدای شي د ازموینې په بڼه یا بڼه کې بدلونونه شامل وي.

**څو اړخیزه ارزونه (MDE)** - د زده کونکي د اوسني فعالیت کچې، پیاوړتیا، او تعلیمي اړتیاو ارزونه معنی لري. فدرالي او دولتي مقررات دې ته اړتیا لري چې یوه هر اړخیزه ارزونه ترسره شي ترڅو معلومه کړي چې آیا یو زده کونکي د معلولیت شرایط لري کوم چې هغه د ځانګړو زده کړو خدماتو ترلاسه کولو وړتیا لري. بیا ارزونه باید لږترلږه په هرو دریو (3) کلونو کې ترسره شي.

**وژنه** - د بل انسان غیرقانوني وژنه معنی لري.

**له ښوونځي څخه بهر تعلیق** - د ښوونځي څخه د زده کونکي لنډمهاله ایستل معنی لري. تعلیقونه په وخت کې محدود دي او زده کوونکي باید وکوالی شي د تعلیق موده بشپړېدو وروسته ښوونځي ته راستون شي. د تعلیق دورې په جریان کې، زده کونکي د ښوونځي په هیڅ ملکیت کې اجازه نلري، په شمول د ښوونځي پورې اړوند فعالیتونه (د بیلګې په توګه، ورزشي یا داخلي پیښې) د عادي ښوونځي ساعتونو څخه بهر.

**نور ډیر جدي یا غیرقانوني قانون** - د زده کونکي چلند معنی لري چې غیرقانوني، خطرناک وي یا د ښوونځي ولسوالۍ امنیت یا امنیت ته خطر وي.

**د مینې شخصي ښکاره کول** - د مینې نامناسب ښودلو معنی لري.

**شخصي لټون** - پدې معنی چې ولسوالان یا امنیتي پرسونل کولی شي د یو زده کونکي شخص یا شخصي تاثیرات وپلټي کله چې د لټون په وخت کې د شرایطو پراساس، د شک لپاره مناسب دلیلونه شتون لري چې لټون به شواهد ښکاره کړي چې زده کونکي لري. د قانون، د ښوونځي قواعد یا د ولسوالۍ پالیسي سرغړونه کړي. لټونونه کیدای شي د فلزي کشف کونکو او / یا د لاس په واسطه ترسره شي.

**فزیکي برید** - د متقابلې شخړې له شرایطو څخه بهر یو بل ته د فزیکي درد او ضرر رسولو په معنا ده چې بې سببه وهل، ټوپ وهل، ټوپ وهل او یا بل ډول د فزیکي درد یا زیان سبب ګرځي.

**ځای په ځای کول** - پدې معنی چې که یو زده کونکی د IDEA 2004 الډی ځانګړي زده کړې یا اړوند خدمتونه ترلاسه کوي، د زده کونکي ځای پرځای کول هغه تعلیمي ترتیب دی چې د IEP ټیم یې د زده کونکي لپاره غوره ټاکي، لکه څنګه چې د هغه په لیکلي IEP کې منعکس شوی. ځای په ځای کول پدې معنی ندي چې زده کونکی په هغه خونه کې دی چې زده کونکی پکې دی، مګر پروګرام او خدمات د هغه/هغې لپاره خورا مناسب دي لکه څنګه چې په IEP کې ویل شوي.

**په خطر کې د یو بل ځای په ځای کول** - پدې معنی چې زده کونکي په هر ډول چلند کې ښکیل یا د ښکېلتیا هڅه کوي، کوم چې د ښوونځي د ټولنې د هر غړي روغتیا، خوندیتوب، یا هوساینې ته خطر لري په شمول مګر د هغه لپاره د ښوونځي د ټولنې د غړي په وړاندې غچ اخیستل محدود ندي. په تحقیق، اکاډمیک یا انضباطي بهیر کې د هغې ګډون.

**ملکیت** - د ملکیت په معنی فزیکي کنټرول دی (که ورک شوی، موندل شوی یا غلا شوی وي)، لکه جامې، تالار، یا کڅوړې او هغه مواد چې په کې شامل دي.

**د مثبت چلند مداخله او مالټر (PBIS)** - باید زموږ په ښوونځیو کې د خوندیتوب او زده کړې چاپیریال رامینځته کولو او ساتلو لپاره د ښوونځي سیستم چلند وي. د PBIS کارول یو 'غوره عمل' دی چې د ډیر مداخلې یا ناوړه مداخلې اړتیا کموي (لکه تعلیق) او کولی شي د سیستمیک او انفرادي بدلون لامل شي.

**د محاکمې حالت** - باید په ښوونځي کې د بیا داخلیدو پروسه د شرایطو او شرایطو سره سم چې د ولسوالۍ د ډسپلین کنفرانس افسر لخوا ټاکل شوي او د زده کونکي او د زده کونکي مور او پلار / ساتونکي (ساتونکي) چې د زده کونکي حاضري مسؤلیت لري په لیکلي ډول موافقه کوي. .

**د محاکمې سرغړونې** - د زده کونکي عمل د زده کونکي، مور او پلار/سرپرست (ساتونکو) او ښوونځي ترمنځ د لیکل شوي تړون ماتولو یا ماتولو معنی لري چې مخکې د زده کونکي د ولسوالۍ د ډسپلین کنفرانس په پایله کې د ټولو اړخونو لخوا منل شوی و.

**نژادي ځورونې** - د ناغوښتل شوي چلند، وینا، لیکلو یا عکسونو معنی ده چې د هغه د نژاد، رنگ یا قومیت له امله یو چا ته لارښوونه کیږي. دا د ډارولو، کنټرول، د واک څخه ناوړه ګټه اخیستنې او د مساواتو د ردولو هڅه ده. دا کیدای شي روښانه، یا فرعي، یوه پیښه یا یوه نمونه وي.

**جنسي تیري/ جبري جنسي عملونه** - د جبري جنسي تیري کولو یا هڅه کولو معنی لري لکه څنګه چې په 566.030 برخه کې تعریف شوي، RSMO یا جبري جنسي تیري لکه څنګه چې په 566.060 RSMO کې تعریف شوي.

**بیا ارزونه** - د دې معلومولو پروسه معنی لري چې ایا زده کونکی معلولیت ته دوام ورکوي او ځانګړي زده کړې او اړوند خدماتو ته اړتیا لري. بیا ارزونه ترسره کیږي (1) په ګوته کړي چې زده کونکي څنګه په ښوونځي کې فعالیت کوي، (2) د زده کونکي تعلیمي اړتیاوې وپېژني،

او (3) د زده کونکي IEP کې کوم بدلونونه وپېژني ترڅو په IEP کې شامل شوي کلنۍ اهدافو پوره کولو کې مرسته وکړي او ګډون کول، لکه څنګه چې مناسب وي، په عمومي نصاب کې.

**انعکاس ورکونکي فعالیت** - باید د یوې دندې په معنی وي چې زده کونکي ته د دې فرصت ورکوي چې د یوې بیلګې په اړه انتقادي فکر وکړي چې هغه / هغې یو قانون مات کړی. دنده باید زده کونکي ته لارښوونه وکړي چې د ورکړل شوي وضعیت لپاره مناسب چلند وټاکي د هغه چلند پرځای چې د ښوونځي اصول مات کړي.

**اړونده خدمتونه** - د پرمختیا، اصلاحي، او نور مالټر خدمتونه معنی لري چې د معلولیت لرونکي زده کونکي سره مرسته کوي.

**اړوند خدمتونه عبارت دي له:** د وینا ژبې رنځپوهنه او آډیولوژي خدمتونه؛ رواني خدمتونه؛ فزیکي او حرفوي درملنه؛ تفریح، په شمول د معالجي تفریح، په ماشومانو کې د معلولیت ابتدایي پېژندنه او ارزونه؛ د مشورې خدمتونه، د بیارغونې مشورې په ګډون؛ د تګ او راتګ خدمتونه؛ د تشخیص یا ارزونې موخو لپاره طبي لړۍ؛ د ښوونځي روغتیايي خدمتونه؛ د ښوونځیو د والدینو/سرپرستانو په مشوره او روزنه کې د ټولنیز کار خدمتونه؛ او ترانسپورت.

**د بیا رغولو قضاوتونه** - د خلکو سره یوځای کول معنی لري کله چې اړیکې د یو یا ډېرو خلکو د ځانګړو کړنو له امله زیانمنې شي. د بیارغونې اغیزمنه مداخله هغه ده چې د متقابل تفاهم او یو توافق شوي، ممکنه پلان لامل کیږي ترڅو شیان سم کړي. د بیا رغولو یوه بریالی پروسه هغه ده چې په هغه کې تړونونه ساتل کیږي او اړیکې بیرته رغول کیږي - شیان "سمه شوي" دي.

**غلا** - په دې معنی چې په جبري توګه د ملکیت غلا کول او د هغې په جريان کې مجرم (1) کوم شخص ته جدي فزیکي زیان رسوي. یا (2) په وژونکو وسلو سمبال وي؛ یا (3) د کوم شخص په وړاندې د خطرناکې وسیلې سمدستي کارول یا ګواښوي؛ یا (4) د هغه څه کارول ښکاره کوي یا ګواښوي چې داسې ښکاري چې وژونکي وسله یا خطرناکه وسیله وي.

**د شنبې ښوونځي** - د "توقیف" لپاره لیست وګورئ

**د ښوونځي بس تعلیق** - د یوې اصلاحي ستراتیژۍ معنی لري چې په هغه کې زده کونکي اجازه نلري چې د یوې ټاکلې مودې لپاره د ښوونځي بس ته سفر وکړي.

**د ښوونځي ورځ** - د هغه ورځ معنی ده چې زده کونکي د لارښوونې موخو لپاره ښوونځي ته ځي.

**د ښوونځي میدان/ملکیت** - په دې معنی چې د ښوونځي د ولسوالۍ لخوا کارول شوي، څارل شوي، کرایه شوي، کرایه شوي، یا کنټرول شوي فزیکي شتمنۍ په شمول، مګر محدود ندي، د ښوونځي د لوبو میدانونه، د پارکینګ ځایونه، د ښوونځي بسونه، او هر هغه ملکیت چې د ښوونځي فعالیت په کې ترسره کیږي

**د ښوونځي په کچه تحقیقات** - د پوښتنې وړ زده کونکو فعالیتونو / پېښو (په ښوونځي کې، د ښوونځي په جريان کې، یا د ښوونځي اړوند دندو کې) مفصل پلټنه یا ازموینه باید د اړوند حقایقو موندلو لپاره؛ د ښوونځي مدیر / ډیزاین څیړنه ترسره کوي.

**د ښوونځي امتیازات** - پدې معنی چې د ښوونځي اړوند هر ډول فعالیت یا پروګرام په شمول مګر د فراغت مراسمو، ټولګیو سفرونو، ځاګانو، سپورت ټیمونو، کلبونو، یا رخصتیو پورې محدود نه دی.

**لټون او ضبط** - پدې معنی چې دا ډول پلټنه د تضمین پرته او د معقول شک یا کوم بل معقول هدف لپاره او په معقول ډول ترسره کېدای شي. میزونه او تالارونه د ولسوالۍ ملکیت دی او لټون ممکن د ودانیو د مدیرانو په اختیار کې ترسره شي. د بنوونځي واک د زده کونکو ملکیتونو ته غزوي چې د دوی په موټرو کې ساتل کېږي پداسې حال کې چې د بنوونځي ملکیت کې پارک شوی. نیو جرسې v. T.L.O. 469 امریکا (1985) 325

**504 برخه** - د مدني حقونو قانون معنی لري چې د معلولیت لرونکو اشخاصو په وړاندې تبعیض منع کوي. برخه 504 ډاډ ترلاسه کوي چې معلول زده کونکي زده کړې ته مساوي لاسرسی لري. زده کوونکی ممکن د استوګنې ځای او تعدیلات ترلاسه کړي.

**جدي جسمي زخم** - د بدني زخم په معنی ده چې د مرګ، بې هوښۍ، سخت فزیکي درد، اوږده او ښکاره انحطاط، یا د بدن د غړي، غړي، یا ذهني پوهنځی د فعالیت اوږدمهاله ضایع یا ضعیف خطر پکې شامل وي.

**سیکس کول** - د انټرنیټ، ګرځنده تلیفونونو، یا کوم بل بریښنايي اړونده وسیله (په شمول د انټرنیټ چیټ خونه او آنلاین پیغام رسولو خدمتونه) په کارولو سره د عکسونو، لیکلي موادو، متن غږیز پیغامونو، او/یا بریښنالیکونو لیردولو معنی لري.

**جنسي قانون** - پدې معنی چې په جماع کې ښکېلتیا، شفاهي جنسیت، د جنسي برخو لاس وهل، یا نقل شوي جنسیت.

**جنسي تیري** - د بل چا په وړاندې د جنسي یا غیر اخلاقي ډول چلند معنی لري چې د حقیقي یا ګواښونکي فزیکي ځواک سره مل وي چې ویره، شرم، یا رواني رنځ راولي.

**جنسي ځورونې** - د ناغوښتل شوي جنسي پرمختګونو معنی لري، د جنسي خوبښي غوښتنې، جنسي هڅول شوي فزیکي یا لفظي چلند، د جنسي ماهیت اړیکه یا د جنسیت پر بنسټ چلند کله چې دا ډول چلند د یو فرد په تعلیم کې د غیر معقول یا د پام وړ مداخلې هدف وي. یو ډارونکی یا دښمنانه چاپیریال رامینځته کوي. د چلند مثالونه چې کیدای شي جنسي ځورونې یا تبعیض رامینځته کړي عبارت دي له لفظي ځورونې یا ناوړه ګټه اخیستنې، د جنسي فعالیت لپاره فشار، نامناسب توپ وهل یا په عمدي توګه د بدن په وړاندې برش کول.

**جنسي ناوړه چلند** - پدې معنی چې هغه څوک چې په اتفاق سره د بل چا بدن او/یا جامو ته په داسې طریقه لمس کوي چې جنسي اړیکه رامینځته کوي یا پایله لري. په جنسي ناوړه چلند کې ناغوښتل شوي جنسي پرمختګونه یا د جنسي خوبښي غوښتنې، جنسي اشارې، د جنسي وسایلو ملکیت او/یا ویشل، د ټولنیزو رسنیو یا بریښنايي وسیلو له لارې د جنسي یا فحش موادو لیدل یا ویشل، او/یا فحش مجلو شامل دي.

**ساده برید** - د هغه عمل معنی لري چې د بنوونځي د ټولنې بل غړي ته د بدني زیان لامل کېږي.

**سګرټ څکول / تمباکو** - پدې معنی چې زده کونکي باید هیڅ ډول تنباکو محصول یا اړوند توکي ونه لري، سګرټ څکوي یا کاروي. د بنوونځي بورډ R5131.6.2

**ځانګړي شرایط** - پدې معنی چې IDEA ځانګړي شرایط په لاندې ډول تعریفوي: د مخدره توکو غیرقانوني کارول، وسلې، او چلند چې د جدي جسمي زیان لامل کېږي.

**د دولتي ښوونې او روزنې اداره - (SEA) هغه اداره چې په عمده توګه د دولت د عامه ابتدایي او ثانوي ښوونځیو د څارنې مسوولیت لري. په میسوري کې، SEA د ابتدایي او ثانوي زده کړو څانګه ده. (DESE)**

**"د پاتې کیدو" -** معنی باید د زده کونکي حق ته اشاره وکړي چې په اوسني تعلیمي ځای کې د یو انضباطي کنفرانس پاتې کیدو (د اخراج وړاندیز یا د ښوونځي ترتیب بدلولو غوښتنه) یا مور او پلار/سرپرست د ځای پرځای کولو، څرګندولو پریکړه، تعلیق، یا اخراج ننگونې لپاره اړیکه؛ دا حق د ادمن کوي چې زده کونکي په LRE کې FAPE ترلاسه کولو ته دوام ورکوي.

**د زده کونکو د معلوماتو سیستم (SIS) -** د زده کونکو معلوماتو لپاره د معلوماتو مدیریت معنی لري.

**تعلیق -** د "په ښوونځي کې - تعلیق" او "د ښوونځي څخه بهر تعلیق" لپاره لیست وګورئ.

**غلا -** د غلا کولو یا د بل چا د پیسو یا ملکیت د غلا کولو په معنی دی .

**تیري کول -** پدې معنی چې د ښوونځي په ودانۍ کې یا شاوخوا یا د ښوونځي په ساحه کې په ځانګړي ځای کې، یا د ښوونځي په بس کې پرته له اجازې یا د ښوونځي د احاطې څخه د وتلو یا د بس څخه د وتلو د غوښتنې منلو څخه انکار کول. زده کونکي نشي کولی د بدیل پروګرام ته د ګمارل کیدو په وخت کې، د اخراج یا تعلیق الندي، پرته له دې چې د ودانۍ د مدیر اجازې او د مور او پلار/سرپرست (سرپرست) لخوا خوندي شي هېڅ ښوونځي ته بیرته نه ځي.

**غیرمجاز داخله -** پدې معنی چې زده کونکي ښوونځي یا د ودانۍ ځینې ساحې ته پرته له اجازې ننوځي. هر فرد ته اجازه ورکول یا مرسته کول چې د ټاکل شوي ننوتلو پرته د ولسوالۍ تاسیساتو ته ننوځي یا غیر مجاز اشخاصو ته اجازه ورکړي چې د هرې دروازې له لارې ولسوالۍ تاسیساتو ته ننوځي.

**ورانول -** په قصدي ډول یا ناوړه زیان، د ناحیه/ښوونځي ملکیت یا د بل د ملکیت تخریب یا تخریب (د بیلګې په توګه د درسي کتابونو، قفلونو، تجهیزاتو، دیوالونو، فرنیچر، د ډله ایزو ګرافیتي لیکلو او داسې نورو) ته زیان رسوي.

**وسله -** لکه څنګه چې د خوندي ښوونځیو د قانون له مخې په کیمپس کې د وسلو درلودل منع دي، "وسله" معنی لري د لرغونو وسلو، کیوریو یا ریلیک وسلو، بلیک جیک، د چاودیدونکو توکو ایجنټ، د پټولو وړ اور وژنې، چاودیدونکي وسلې (بار شوي یا نه پورته شوي)، چاودیدونکي وسله. ، د اور وژنې سلنسر، د ګازو ټوپک، ماشین ټوپک، د پروژیکي وسلې، ټوپک، یو لنډ بیرل، یو شات ټوپک، د پسرلي ټوپک، د سویچ بلیډ چاقو، چاقو (د یو عادي جیب چاقو پرته چې له څلورو انچو څخه زیات تیغ نلري په اوږدوالي کې)، توکرونه، یا کوم بل شی چې د یوې وسلې په توګه تعریف شوي. RSMo. 571.010. SAB Policy 5131.6

### د طرز العمل بیاکتنه

د ښوونې او روزنې بورډ به هر کال د دې کړنلارې بیاکتنه وکړي او د اړتیا په صورت کې به یې تازه کړي. د بیاکتنې په ترسره کولو کې، بورډ به په پام کې ونیسي چې د کوم احکام څومره اغیزمن دي او ایا د چلند اصول په عادلانه او دوامداره توګه پلي شوي. بورډ کولی شي مشورتي کمیټه وټاکي ترڅو د کوم بیاکتنه او د طرز العمل د سرغړونو په اړه د ناحیه غبرګون کې مرسته وکړي.

کمیټه به د زده کونکو، ښوونکو، مدیرانو، د والدینو سازمانونو، د ټولنې غړو، د ښوونځي د خوندیتوب پرسونل او د ښوونځي نورو کارکوونکو څخه جوړه وي. مخکې له دې چې د طرز العمل په اړه کوم تعدیلات تصویب کړي، بورډ به لږ تر لږه یوه (1) عامه اوریدنه ترسره کړي چې د ښوونځي پرسونل، والدین، زده کونکي او کوم بل لیاواله اړخ ګډون کولی شي.

# د سینټ لوئیس ښار د ښوونې او روزنې بورډ

رئيسه Dr. Karen Collins-Adams

د رئيسه مرستیاله Brian Marston

منشي Allisa AJ Foster

د بورډ غړې Emily Hubbard

د بورډ غړې Donna Jones

د بورډ غړې Tracy Hykes

د بورډ غړې Dr. Robert Harvey

د ښوونځیو عمومي مدیره Dr. Myra Berry



د سینټ لوئیس ښار عامه ښوونځیو ولسوالۍ (District) د جنس، نژاد، مذهب، رنگ، ملي اصل، کورنۍ شالید، عمر، معلولیت، جنسي تمایل، جنسیتي هویت، د پوځي خدمت حالت (پخواني سرتېري یا د ملي کار د غړي)، یا د قانون له مخې د منع شوي هر بل عامل پر بنسټ هېڅ ډول تبعیض نه کوي. دا پالیسي د ولسوالۍ د پروګرامونو او فعالیتونو د ګډون، ګټې اخیستنې، چلند، او همدارنګه د استخدام په ټولو برخو کې پلي کېږي.

د نورو معلوماتو لپاره، مهرباني وکړئ د کارکوونکو د اړیکو (Employee Relations) څانګې سره اړیکه ونیسئ. د دوشنبې څخه تر جمعي پورې، د سهار له 8:00 بجو څخه د مازدیګر تر 4:45 بجو پورې، په لاندې پته:

801 N. 11th St. St. Louis, MO 63101

یا د (Email) له لارې اړیکه ونیسئ.

ERStaff@SLPS.org