

سنٹرل مڈل اسکول بینڈ بک

2023-2024

بینکاک اسٹریٹ، کوننسی، ایم اے 875 02170

فون: 8725-984-617-1

فیکس: 1435-376-617-1

پرنسپل: ریک ڈی کرسٹوفارو

8725-984-617

richarddecristofarojr@quincypublicschools.com

اسسٹنٹ پرنسپل: کیتھی مہونی 8725-984-617

kathleenmahoney@quincypublicschools.com

گریڈ 6: اسکول مشیر: للی موئے

5205-376-617 lilimoy@quincypublicschools.com

گریڈ 6: اسکول مشیر: کیلی فلیمنگ 5119-376-617

kellyfleming@quincypublicschools.com

گریڈ 7: اسکول مشیر: صوفیہ بونکالڈو

5206-376-617 sofiaboncaldo@quincypublicschools.com

گریڈ 8: اسکول مشیر: جیک برگونزی

5202-376-617 [جیک برگونزی@quincypublicschools.com](mailto:jacob@quincypublicschools.com)

اسکول نرس: لورین کیٹر مہون

5204-376-617 lorecantrambone@quincypublicschools.com

سیکرٹری: کرسٹین ناکس

8725-984-617 christineknox@quincypublicschools.com

حاضری: چیرل فلپس

8725-984-617 [چیرل فلپس@quincypublicschools.com](mailto:chiriflips@quincypublicschools.com)



سنٹرل مڈل اسکول میں خوش آمدید

سنٹرل مڈل اسکول 875 بینکوک اسٹریٹ پر کوننسی سینٹر کے بالکل باہر واقع ہے۔ 2013 میں، ہم نے ایک جدید ترین نئی عمارت میں طلباء کا استقبال کیا۔

Merrymount، Beechwood Knoll، ایک وقف عملہ گریڈ چھ، سات اور آٹھ میں 650 سے زیادہ طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرتا ہے۔ میں سینٹرل (APC) محلوں کے طلباء کو پڑھانے کے علاوہ، سینٹرل میں واقع شہر کے ایڈوانسڈ پلیسمنٹ سینٹر Wollaston اور Bernazzani سروسز کے طلباء۔

ہم ایک معاون، چیلنجنگ، محفوظ اور جامع سیکھنے کا ماحول فراہم کرتے ہیں جبکہ اپنے طلباء کو ان کی ذاتی ترقی کے لیے پرعزم رہنے، اپنی کمیونٹی میں تعاون کرنے، اور باعزت اور ذمہ دار شہری بننے کے لیے بااختیار بناتے ہیں۔

ہمارے اسکول کی بنیادی اقدار ہیں۔

آرتوقع۔ سیکھنے والوں کی ایک جماعت جو سب کے لیے ایک جامع اور قابل احترام ثقافت کے ساتھ خود، دوسروں اور اپنے ماحول کا احترام کرتی ہے۔

اے رویہ۔ سیکھنے والوں کی ایک جماعت جو دوسروں کے ساتھ اچھی طرح کام کر کے، ایک دوسرے کی حوصلہ افزائی کر کے، ہر ایک کے ساتھ مہربان اور شامل ہو کر ایک مثبت رویہ کا مظاہرہ کرتی ہے۔

ایمحوصلہ افزائی۔ سیکھنے والوں کی ایک جماعت جو اپنی بہترین کوشش دے کر، سیکھنے کے لیے تیار اور تیار ہو کر اپنے سماجی اور تعلیمی رویے کے لیے ذمہ دار ہے، جس کے نتیجے میں حوصلہ افزائی طلبا سیکھنے کے لیے پرجوش ہیں۔

سیکھنے والوں کی ایک جماعت جو مناسب طرز عمل کا مظاہرہ کرتی ہے جس کے نتیجے میں سب کے لیے ایک محفوظ اور جامع - **afet ایس** سیکھنے کا ماحول ہوتا ہے۔

ہمارے خاندان، اساتذہ، طلباء، عملہ اور کمیونٹی ذاتی کامیابی، تعاون اور سیکھنے کا مثبت ماحول فراہم کرنے کے لیے باہمی تعاون سے کام کرتے ہیں۔



صبح 8:15 سے دوپہر 2:30 بجے تک

ابتدائی رہائی کے دن

عام طور پر دوسری اور چوتھی پر منعقد کی جاتی ہے۔ **بدھ** ہر مہینے کے

8:15 AM - 12:15 PM

دوپہر کا کھانا پیش کیا جائے گا۔

طلباء کی خدمات

نرس اور طبی معلومات

طلباء کی طبی ضروریات میں مدد کے لیے اسکول کے اوقات کے دوران ایک اسکول نرس سائٹ پر موجود ہوتی ہے۔

کوننسی پبلک اسکولوں میں ادویات کی پالیسی ہے جس کے لیے اسکول میں کوئی بھی دوا لینے سے پہلے مخصوص رضامندی کا ہونا ضروری ہے۔ یہ پالیسی آپ کے بچے اور عمارت میں موجود دیگر طلباء دونوں کی حفاظت کے لیے ہے۔

جب کسی طالب علم کو اسکول کے اوقات کے دوران ڈاکٹر کے ذریعہ تجویز کردہ دوا لینے کی ضرورت ہوتی ہے، تو دو شرائط کی ضرورت ہوتی ہے:

- نرس کو دوائی تقسیم کرنے کی تحریری اجازت پر والدین اور ڈاکٹر کے دستخط ہونے چاہئیں اس سے پہلے کہ ایسی کوئی دوا تقسیم کی جائے۔
- دوا، جو کہ پانچ دن کی سپلائی تک محدود ہے، پر نسخہ کا لیبل ہونا ضروری ہے۔ دوا کو بند کینٹ میں رکھا جائے گا اور نرس کے ذریعے تقسیم کیا جائے گا۔ اگر ضروری ہو تو، اسکول کی نرس کی درخواست پر فارم کو اپ ڈیٹ کیا جانا چاہیے۔

مزید معلومات کی ضرورت ہے؟ براہ کرم ملاحظہ کریں [کیو بی ایس ہیلتھ سروسز کا صفحہ](#)

اسکول کی مشاورتی خدمات

اسکول کے مشیروں کو پیشہ ورانہ طور پر تربیت دی جاتی ہے کہ وہ تعلیمی، ذاتی، طرز عمل، اور سماجی-جذباتی شعبوں میں تمام طلباء کی مدد کریں۔ ہر اسکول میں مشیر طلباء کے ساتھ انفرادی طور پر، چھوٹے گروپوں میں اور کلاس روم میں کام کرتے ہیں۔ مشاہدہ اور استاد/والدین کی مشاورت مشیروں کو پورے بچے کو سمجھنے اور ضرورت پڑنے پر مثبت مداخلتوں اور حوالہ جات کی منصوبہ بندی کرنے کی اجازت دیتی ہے۔ مشیر طلباء کو زندگی کے دباؤ سے نمٹنے کے لیے درکار زندگی کی مہارتیں فراہم کرنے کے لیے احتیاطی اور ترقیاتی طریقوں پر زور دیتے ہیں۔

مڈل اسکول کے مشیر طلباء، والدین/سرپرستوں، اساتذہ، منتظمین اور ساتھیوں کے درمیان رابطے میں سہولت فراہم کرتے ہیں۔

والدین کو ضرورت پڑنے پر مشیروں سے رابطہ کرنے کی ترغیب دی جاتی ہے، لیکن خاص طور پر اگر ان کے بچے کی زندگی میں ایسے واقعات رونما ہوتے ہیں جو اسکول میں بچے کو متاثر کر سکتے ہیں۔

نصاب اور ہدایات

ہمارے اساتذہ نے ہر اس کورس کے لیے ایک نصاب تیار کیا ہے جو وہ پڑھاتے ہیں۔ یہ نصاب ان اہم موضوعات کا ایک جائزہ فراہم کرے گا جو ہر گریڈ کی سطح پر ہر کورس میں شامل ہیں، اور یہ موضوعات ہر تعلیمی شعبے میں میساجوسٹس کے نصاب کے فریم ورک کے ساتھ منسلک ہیں۔ اہم

موضوعات کے علاوہ، نصاب میں اہم متن اور سیکھنے کے مواد کی فہرست، استعمال کی جانے والی تشخیص کی اقسام، اور ہوم ورک پالیسی اور درجہ بندی کی پالیسی شامل ہے۔

ہدایات کا فوکس زبان کے فنون، سماجی علوم، ریاضی، سائنس، پڑھنے/مطالعہ کی مہارت، اور ہسپانوی اور فرانسیسی کے بنیادی مضامین پر ہے۔ اس کے علاوہ، موسیقی، آرٹ، صحت، جسمانی تعلیم، ٹیکنالوجی، اور لائبریری میڈیا میں عمومی تعلیم کا ایک وسیع پروگرام فراہم کیا جاتا ہے۔

سنٹرل تمام سیکھنے والوں کی ضروریات کو پورا کرتا ہے۔ کچھ طلباء کو انفرادی تعلیمی منصوبے کے ذریعے اضافی مدد یا خدمات حاصل ہوتی ہیں۔ پروگرام کے ذریعے (APC) ہیں، جن کے لیے انگریزی زبان ان کی پہلی زبان نہیں ہے، جدید کورس ورک، یا سسٹم وائیڈ ایڈوانسڈ پلیسمنٹ ضروری سمجھی جاتی ہے۔

(SSB) سٹوڈنٹ سپورٹ بلاک

کے دوران اپنے ہوم روم ٹیچر کے پاس واپس چلے جاتے ہیں جب SSB اسٹوڈنٹ سپورٹ بلاک 30 منٹ کا بلاک ہے جو روزانہ ہوگا۔ تمام طلباء تک کہ دوسری صورت میں تفویض نہ کیا جائے۔ وقت کے اس بلاک کی لچک ہمیں تعلقات استوار کرنے، ضرورت پڑنے پر دوبارہ پڑھانے، اہم اعلانات کرنے، نوٹس تقسیم کرنے اور تنظیمی مہارتوں کے ساتھ طلباء کی مدد کرنے کے قابل بناتی ہے۔

حاضری

حاضری کی پالیسی

ریاستی قانون کے مطابق اسکول میں روزانہ حاضری ضروری ہے۔ دانستہ یا جان بوجھ کر اسکول سے غیر حاضری کی اجازت نہیں ہے اور اس کے نتیجے میں تادیبی کارروائی ہوگی۔ باقاعدگی سے حاضری اسکول میں کامیابی کی بنیاد ہے۔

کوئی بھی طالب علم جو 28 دن یا اس سے زیادہ دن تک غیر حاضر رہے اسے سمر اسکول یا پرنسپل کے ذریعے قائم کردہ پروگرام کے لیے تجویز کیا جا سکتا ہے۔ طالب علم کو پرنسپل کی صوابدید پر اس کے موجودہ گریڈ میں برقرار رکھا جا سکتا ہے۔

والدین/سرپرستوں کو غیر حاضری کے دن صبح 9:00 بجے سے پہلے اسکول کو کال کرنا چاہیے۔ اگر کوئی کال موصول نہیں ہوتی ہے، تو ہمارا حاضری کا معاون اس گھر پر فون کرے گا تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ طالب علم گھر سے باہر ہے تمام غیر حاضریوں کے لیے والدین/سرپرست سے وضاحت کے نوٹ کی ضرورت ہوتی ہے۔

غیر حاضری کے بعد، طالب علم سے امید کی جاتی ہے کہ وہ استاد کی صوابدید پر میک اپ سے چھوٹ جانے والے کام کو ختم کر دے گا۔ توسیعی غیر حاضریوں کے لیے رسمی تحریری دستاویزات کی ضرورت ہوتی ہے۔

غیر حاضری کی وجہ سے میک اپ کے تمام کام مکمل کرنے کے ذمہ دار طلباء ہیں۔ غیر حاضری کے لیے میک اپ کا کام ایڈوانس نوٹس کے ساتھ فراہم کیا جائے گا۔ اگر توسیعی غیر حاضری ہونی ہے تو، مقررہ غیر حاضری سے پہلے کام کے لیے انتظامات کیے جا سکتے ہیں۔

حاضری کا طریقہ کار

مڈل اسکول کے منتظمین اور عملہ باقاعدگی سے حاضری کو فروغ دینے کے لیے بہت سی حکمت عملیوں، پروگراموں اور ترغیبات کا استعمال کرتے ہیں۔ ایسے طلباء کے لیے جو ضرورت سے زیادہ غیر حاضری کا نمونہ دکھاتے ہیں، درج ذیل طریقہ کار ہو سکتا ہے پرنسپل کی صوابدید پر لیا جائے:

- حاضری کا معاون اسسٹنٹ پرنسپل/گائیڈنس کونسلر کے ساتھ مجموعی غیر حاضریوں کا اشتراک کرتا ہے۔
- نرس/کونسلر مسلسل غیر حاضریوں پر یا غیر حاضریوں کے نمونے کے بعد طالب علم سے انفرادی طور پر اور والدین/سرپرست سے بات کرتے ہوئے پیروی کرتا ہے۔
- طالب علم سے سٹوڈنٹ سپورٹ سروسز میٹنگز میں بحث کی جاتی ہے۔
- والدین/سرپرست کو خط بھیجا جا سکتا ہے۔
- والدین/سرپرست میٹنگ ہو سکتی ہے۔
- حاضری کے نگران کے ساتھ حاضری کی سماعت ہو سکتی ہے۔
- حاضری کا نگران گھر کا دورہ کر سکتا ہے۔
- بیرونی مشاورت کے حوالے سے سفارش کی جا سکتی ہے۔
- فیملی اسسٹنس کانفرنس "کا حوالہ دیا جا سکتا ہے۔"

:انتہائی صورتوں میں

- ڈپارٹمنٹ آف چلڈرن اینڈ فیملیز کو ریفرل کیا جا سکتا ہے۔
- حاضری کے نگران کی طرف سے عدالت میں سی آر اے کی درخواست دائر کی جا سکتی ہے۔
- حاضری کے نگران کے ذریعہ عدالت میں "بھیجنے میں ناکامی" کی درخواست دائر کی جا سکتی ہے۔

تاخیر کا طریقہ کار

- غیر معافی اور/یا ضرورت سے زیادہ تاخیر کے نتیجے میں حراست میں لیا جا سکتا ہے۔
- پرنسپل کی صوابدید پر گھر کو خط بھیجا جا سکتا ہے۔
- بار بار تاخیر سے حاضری کی سماعت کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔
- مداخلتوں میں حاضری کے نگران کی طرف سے گھر کا دورہ شامل ہو سکتا ہے۔
- دیگر حکمت عملیوں، مثلاً، کمیونٹی سروس اور مراعات، جلد بازی کو فروغ دینے کے لیے استعمال کی جائیں گی۔
- بیرونی مشاورت کے حوالے سے سفارش کی جا سکتی ہے۔
- اے "فیملی اسسٹنس کانفرنس" کا حوالہ دیا جا سکتا ہے۔

برطانیہ

دیگر برخاستگیوں کے لیے، جلد برخاستگی کے خواہشمند طالب علم کو صبح کے بوم روم کی مدت کے دوران والدین یا سرپرست کی طرف سے بوم روم ٹیچر کو ایک نوٹ پیش کرنا چاہیے۔ نوٹ میں برخاستگی کی وجہ اور وقت بتانا چاہیے۔ والدین یا مجاز افراد کو دفتر میں آنا چاہیے اور ان طلبہ کو سائن اوٹ کرنا چاہیے جنہیں برخاست کیا جا رہا ہے ہم طلباء کو اسکول کے دن کے دوران کسی بھی وقت اپنے طور پر جانے کی اجازت نہیں دیتے ہیں۔ طلباء کو ٹیلی فون کی درخواست کے ذریعے اسکول سے برخاست نہیں کیا جائے گا۔

سٹوڈنٹ لائف

لاکرز
آپ سے توقع کی جاتی ہے کہ آپ اپنے لاکر میں صرف مقررہ اوقات میں ہی جائیں گے۔ طلباء اپنے مال کی حفاظت کے ذمہ دار ہیں۔ لاکرز اسکول کی ملکیت ہیں اور طلباء کے استعمال کے لیے جاری کیے جاتے ہیں۔ اگر کوئی معقول وجہ ہو تو اسکول انتظامیہ کو بغیر اطلاع کے کسی بھی لاکر کا معائنہ کرنے کا حق ہے۔ طلباء اپنے تفویض کردہ لاکرز کے ذمہ دار ہیں۔ بالکل بند رکھا جانا چاہیے اوقات اگر کسی طالب علم کو تالے کے ساتھ ایک لاکر تفویض کیا جاتا ہے، تو طالب علم تالے کے لیے اور اسے تفویض کردہ کو واپس کرنے کا ذمہ دار ہے۔ تمام ذاتی اشیاء اور اسکول کا سامان، جب استعمال نہ کیا جا رہا ہو، لاکرز میں رکھنا چاہیے۔ گمشدہ اشیاء کے لیے اسکول ذمہ دار نہیں ہے۔

کتابوں کے تھیلے/بیک بیگ مواد کو اسکول میں آگے پیچھے لے جانے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ طلباء کو اسکول کے دن کے دوران تمام بک بیگ/بیک بیگ اپنے لاکرز میں چھوڑنا چاہیے۔

قیمتی اشیاء، جیسے موسیقی کے آلات، صرف اس دن اسکول میں ہونے چاہئیں جس دن وہ استعمال کیے جائیں گے اور جب استعمال نہ کیے جائیں تو گھر لے جانا چاہیے۔

دوسرے تالے یا لاکر کے ساتھ چھیڑ چھاڑ نہ کریں، یا اپنا مجموعہ کسی دوسرے طالب علم کو نہ دیں۔ صرف وہی لاکر استعمال کریں جو آپ کو تفویض کیا گیا ہے۔

یہ یاد رکھنا ضروری ہے کہ لاکرز اسکول کی ملکیت ہیں، اور قانونی، صحت یا حفاظتی وجوہات کی بنا پر کسی بھی وقت اسکول کے عملے کے ذریعہ تلاش کیے جاسکتے ہیں۔

کھویا اور پایا

سال کے دوران بہت سی گمشدہ اور ملی اشیاء ہیں: شیشے، سیل فون، جیکٹس، لنچ باکس وغیرہ۔ براہ کرم آئٹمز پر لیبل لگائیں۔ عمارت کے اندر اور باہر پائے جانے والے مضامین کو دفتر میں لایا جائے۔ ان اشیاء پر مالک کی طرف سے دعویٰ کیا جا سکتا ہے۔ طلباء کو چاہیے کہ وہ اسکول میں غیر ضروری قیمتی اشیاء لانے سے گریز کریں۔

ایم بی ٹی اے بس

سے رابطہ MBTA بس روٹس سنٹرل مٹل سکول کے طلباء کی خدمت کرتے ہیں۔ براہ کرم شیڈول کے لیے یا مزید معلومات کے لیے MBTA کئی کریں۔ طالب علم چارلی کارڈ مرکزی دفتر میں دستیاب ہیں۔

بس، مناسب رویے کی ضرورت ہوتی ہے۔ چونکہ بس کی سواروں کو اسکول کے دن کی MBTA بس کا طرز عمل، چاہے وہ اسکول بس ہو یا توسیع سمجھا جاتا ہے، اس لیے طلبہ ڈرائیوروں کے قواعد و ضوابط پر عمل کریں گے۔ بسوں میں بدتمیزی کے ساتھ اسکول میں ہونے والی خلاف ورزیوں جیسا سلوک کیا جائے گا۔

ایسٹابل علم کی سرگرمیاں

ہمارے بنیادی تعلیمی پروگراموں سے بٹ کر، سنٹرل اسکول سے پہلے، اس کے دوران اور بعد میں مختلف قسم کی سرگرمیاں پیش کرتا ہے۔ طلباء کو ان پروگراموں میں حصہ لینے کی ترغیب دی جاتی ہے تاکہ انہیں نئے دوستوں سے ملنے، نئے اقدامات کا تجربہ کرنے، اپنی صلاحیتوں کو ظاہر کرنے اور مڈل اسکول کے مکمل تجربے سے لطف اندوز ہونے کا موقع ملے۔ برائے مہربانی [یہاں کلک کریں](#) ان سرگرمیوں کو دیکھنے کے لیے گوگل اکاؤنٹ استعمال کرنا۔ QPS طلباء کا

فیلڈ ٹریس

اساتذہ سائٹ پر سیکھنے کے تجربات فراہم کرنے کے لیے فیلڈ ٹریس کا شیڈول بناتے ہیں۔ طلباء سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ ہر وقت اپنے آپ کو ایک مناسب اور منظم انداز میں چلائیں۔ ان دریافتوں کو اسکول کے باقاعدہ دن کا حصہ سمجھا جاتا ہے نہ کہ تفریحی تجربہ۔ طرز عمل کے معیارات اسکول کی تمام سرگرمیوں کی طرح ہیں۔ کوئی بھی طالب علم، جو اپنے سابقہ رویے کے ریکارڈ سے ظاہر کرتا ہے کہ وہ اس کے لیے یا دوسروں کے لیے خطرہ ہو سکتا ہے، اسے فیلڈ ٹریس سے خارج کیا جا سکتا ہے۔ تاہم، کچھ مخصوص صورتوں میں، طالب علم کو ان کی شرکت کے لیے لازمی شرط کے طور پر والدین یا سرپرست کے ساتھ جانے کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔

بیگ بیگ

بیگ اور بک بیگز کو کلاس میں نہیں لایا جانا چاہیے بلکہ اسے ذخیرہ کرنے کے لیے لاکرز میں چھوڑ دیا جانا چاہیے کیونکہ یہ حفاظتی خطرہ ہیں۔

کھانا

ہم آپ سے گزارش کرتے ہیں کہ آپ ایک صحت بخش دوپہر کا کھانا کھائیں۔ دوپہر کے کھانے کے دوران دودھ، پانی اور جوس مشروب ہونا چاہیے۔ سوڈا کی حوصلہ شکنی کی جاتی ہے۔ کیفے ٹیریا کے کھانے اور مشروبات کو کیفے ٹیریا کے باہر جانے کی اجازت نہیں ہے جب تک کہ عملے کے کسی رکن کی براہ راست نگرانی میں نہ ہو۔ تمام ادھے دن سمیت ہر اسکول کے دن مفت دوپہر کا کھانا جاری رہے گا۔ براہ کرم نوٹ کریں، اگرچہ ہر بچے کو دن میں ایک ناشتہ اور ایک دوپہر کے کھانے کی اجازت ہے، لیکن دوسرا کھانا، مشروبات، یا نمکین خریداری کے لیے دستیاب ہیں۔ قیمت کی فہرست میں شامل ہیں:

دوپہر کا کھانا: \$3.50 پوری قیمت

کم قیمت \$0.40

دودھ: \$0.50

ناشتے کی قیمتیں: مختلف ہوتی ہیں۔

اسکول میں گم کی اجازت نہیں ہونی چاہیے۔

کی ویب سائٹ پر مفت اور کم کھانے کی درخواست مکمل کرنے کے لیے خاندانوں کی حوصلہ افزائی کرتے رہتے Quincy Public Schools ہم SAT فوائد تک رسائی، انٹرنیٹ/کیبل سروس پر چھوٹ، مفت P-EBT/Summer EBT ہیں، کیونکہ بہت سے دوسرے مالی فوائد ہیں، جیسے ٹیسٹنگ، کالج کی درخواست کی فیس میں چھوٹ، وغیرہ۔

سیل فونز اور دیگر پورٹ ایبل الیکٹرانکس کا استعمال سامان

تدریسی دن کے دوران، سیل فونز اور دیگر پورٹ ایبل الیکٹرانک آلات (بشمول، لیکن ان تک محدود نہیں، ایبل گھڑیاں) کے استعمال کی اجازت نہیں ہے کیونکہ اس سے سیکھنے کے ماحول میں خلل پڑتا ہے۔ اس میں اسکول کی جاری کردہ کمر بک شامل نہیں ہے۔ جب کہ ہم خاندانوں کے لیے ایک دوسرے کے ساتھ رابطے میں رہنے کے لیے سیل فون کے استعمال کی اہمیت کو تسلیم کرتے ہیں، ضرورت پڑنے پر اس کے بجائے دفتری فون کا استعمال کرنا چاہیے۔

دوپہر کے کھانے کے وقت سمیت اسکول کے دن کے دوران سیل فون/پورٹ ایبل الیکٹرانک آلات کو بند کر دینا چاہیے۔ ان آلات کو اسکول کے دن کے دوران کسی بھی مقصد کے لیے استعمال نہیں کیا جا سکتا (بشمول، لیکن ان تک محدود نہیں، وقت کی جانچ کرنا، ٹیکسٹ میسجنگ، تصویر کھینچنا وغیرہ)۔

اسکول کے دن کے دوران استعمال میں آنے والے سیل فونز/پورٹ ایبل الیکٹرانک آلات عملے کے ذریعے ضبط کر لیے جائیں گے۔ ضبط شدہ سیل فونز اور دیگر پورٹ ایبل الیکٹرانک آلات صرف والدین یا سرپرست کے ذریعہ اسکول کے دن کے اختتام پر مین آفس میں اٹھائے جاسکتے ہیں۔ براہ کرم ذیل میں کونسی اسکول کمیٹی کی پالیسی دیکھیں۔

کوننسی اسکول کمیٹی کی پالیسی

طالب علم کی ذاتی الیکٹرانک ڈیوائس پالیسی 9.15 QPS

اسکول کے دن کے دوران سیل فون اور دیگر ذاتی الیکٹرانک آلات کا استعمال سیکھنے کی سرگرمیوں کے ساتھ طالب علم کی مصروفیت کو منفی طور پر متاثر کرتا ہے اور اکثر تادیبی مداخلتوں کا ذریعہ ہوتا ہے۔ کوننسی پبلک اسکولز کے طلباء کی الیکٹرانک ڈیوائس پالیسی کا مقصد تعلیمی تدریسی وقت کے دوران ذاتی الیکٹرانک آلات (بشمول لیکن ان تک محدود نہیں، سیل فونز، ٹیبلیٹس، سمارٹ واچز، ایئرپڈز، اور بیڈ فونز) کے تمام گریڈ 4-12 کے طلباء کو ایک **Quincy Public Schools** استعمال کو ختم کر کے خلفشار کے اس ذریعہ کو دور کرنا ہے۔ جاری کی گئی ہے جو آن لائن رسائی کی ضرورت کے دوران تدریسی وقت کے دوران استعمال کی جائے گی۔ **Chromebook**

ابتدائی اور مڈل اسکول کے طلباء کے لیے، اسکول کے دن کے دوران سیل فون اور دیگر ذاتی الیکٹرانک آلات کو بند اور محفوظ طریقے سے لاکر یا بیگ میں محفوظ کرنا چاہیے۔

نظم و ضبط

طلباء جو پالیسی کی شرائط کی تعمیل نہ کرنا درج ذیل ترقی پسند نظم و ضبط سے مشروط ہوگا:

- پہلا جرم: طالب علم کو مرکزی دفتر میں اپنے ذاتی الیکٹرانک آلات کو تبدیل کرنے کی ضرورت ہوگی۔ ڈیوائس (آلات) کو اسکول کے دن کے اختتام پر طالب علم کو واپس کر دیا جائے گا۔
- دوسرا جرم: طالب علم کو مرکزی دفتر میں اپنے ذاتی الیکٹرانک آلات کو تبدیل کرنے کی ضرورت ہوگی۔ طالب علم کے والدین/سرپرست کو بلا یا جائے گا اور آلہ والدین/سرپرست کو واپس کر دیا جائے گا۔
- تیسرا جرم: اوپر والے دوسرے جرم کی طرح۔ اس کے علاوہ، طالب علم کو تعلیمی سال کے بقیہ حصے میں کوئی بھی ذاتی الیکٹرانک آلات اسکول لانے سے منع کیا جائے گا۔
- اس پالیسی کی بار بار خلاف ورزی کرنے والے طلباء پر اضافی تادیبی کارروائیاں کی جا سکتی ہیں، جو طلباء کے حقوق اور ذمہ داریوں کی بینڈ بک کے مطابق ہیں۔

مناسب لباس

جب بھی کوئی لباس یا لوازمات قابل اعتراض ہوں اور سیکھنے کے ماحول میں خلل ڈال سکتے ہیں، پرنسپل کو اس معاملے کو حل کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ ٹوپیاں اور ڈاکو کی اجازت نہیں ہے۔

اسکول کی جائیداد کی دیکھ بھال

طلباء اسکول کی طرف سے فراہم کردہ تمام کتابوں، آلات، کروم بکس، سامان اور فرنیچر کی مناسب دیکھ بھال کے ذمہ دار ہیں۔ وہ طلباء جو املاک کو خراب کرتے ہیں، کھڑکیوں کو توڑتے ہیں، یا اسکول کی املاک یا سامان کو کوئی اور نقصان پہنچاتے ہیں ان پر تادیبی کارروائی کی جائے گی اور انہیں نقصان کی ادائیگی یا آئٹم کو تبدیل کرنے کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ یاد رکھیں، یہ آپ کا اسکول ہے اور ہر فرد سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اس کی دیکھ بھال کے لیے فکرمند ہو۔

دھوکہ

تعلیمی بے ایمانی برداشت نہیں کی جائے گی۔ کسی بھی شکل میں دھوکہ دہی کو اسکول کے ذریعہ حل کرنے کے لئے ایک نظم و ضبط کا معاملہ سمجھا جاتا ہے۔ ایک استاد جو کسی بھی درجہ بندی کی تفویض، کونز یا ٹیسٹ میں ایک یا زیادہ طلباء علموں کو دھوکہ دینے کے بارے میں جانتا ہے، اس میں شامل ہر طالب علم کے لیے اس اسائنمنٹ کے لیے صفر گریڈ ریکارڈ کرے گا۔ ادبی سرقہ، (دوسرے کے خیالات اور نظریات کو چوری کرنا اور انہیں اپنا سمجھنا) دھوکہ دہی کی ایک شکل ہے اور اسے دھوکہ دہی کے جرم کے طور پر نمٹا جائے گا۔ استاد والدین/سرپرست اور انتظامیہ کو واقعے سے آگاہ کرے گا۔ ایڈمنسٹریٹر مزید کارروائی کرے گا اگر وہ اسے جائز سمجھتے ہیں۔

نصابی کتب

یہ طالب علم کی ذمہ داری ہے کہ وہ ان کتابوں کو واپس کرے جو انہیں تعلیمی سال کے دوران تفویض کی گئی تھیں۔ تمام کتابیں اور دیگر ذاتی مواد رکھنا چاہیے **مفصل** لاکرز اگر آپ کو اپنے گھر میں اسکول سے متعلق کوئی کتابیں ملتی ہیں، تو براہ کرم انہیں جلد از جلد اسکول واپس کریں۔ اگر کتاب گم ہو جائے تو طلباء اس کی قیمت کے ذمہ دار ہو سکتے ہیں۔

غسل خانے

طلباء کے پاس بیت الخلا استعمال کرنے اور سائن ان اور آؤٹ کرنے کے لیے پاس ہونا چاہیے۔ اسکول کے قوانین بیت الخلا کے استعمال پر لاگو ہوتے ہیں جن میں اپنے بعد صفائی کرنا، دوسروں کی رازداری کا احترام کرنا، اسکول کی جائیداد کی دیکھ بھال کرنا، اور کسی بھی نامناسب رویے کی اطلاع دینا شامل ہے۔

کھوپیا اور پایا

گمشدہ مضامین کی اطلاع فوری طور پر دفتر کو دی جائے۔ ملنے والے مضامین کو کیفے ٹیریا سے متصل علاقے یا دفتر میں رکھا جاتا ہے۔ وقتاً فوقتاً، کوئی بھی غیر دعویدار اشیاء خیراتی اداروں کو عطیہ کی جائیں گی۔

اسکول میں نظم و ضبط/ہفتہ کا اسکول

اسکول میں نظم و ضبط، ہفتہ کا اسکول، اور نظر بندی ترقی پسند نظم و ضبط کے اختیارات ہیں جنہیں پرنسپل حاضری کو بہتر بنانے اور/یا طالب علم کے رویے میں ترمیم کرنے اور تادیبی عمل کے دوران طالب علم کے رویے کی نگرانی کے لیے استعمال کر سکتا ہے۔

جن طلباء نے سٹوڈنٹ ڈسپلن کوڈ کی خلاف ورزی کی ہے ان کو ان اسکول ڈسپلن، ہفتہ اسکول، یا پرنسپل یا اسٹنٹ پرنسپل کی طرف سے حراست میں لیا جا سکتا ہے۔

دوپہر کے کھانے کے وقت کی حراست: پرنسپل (یا فیکلٹی ممبر) ایک ایسا علاقہ متعین کر سکتا ہے جس میں طالب علم کو دوپہر کے کھانے کے دوران رہنا چاہیے۔ علاقے میں رپورٹ کرنے یا اس میں رہنے میں ناکامی ہفتہ کے اسکول یا اسکول سے باہر معطلی کا باعث بن سکتی ہے۔

اسکول کے بعد حراست: پرنسپل (یا فیکلٹی ممبر) کسی طالب علم کو اسکول کے بعد رہنے کا مطالبہ کر سکتا ہے بشرطیکہ والدین کو کم از کم ایک 1 دن کا نوٹس دیا گیا ہو۔ طلباء کو چاہیے کہ وہ کافی تعلیمی مواد کے ساتھ حاضر ہوں۔ نظر بندی کے لیے رپورٹ کرنے یا مکمل کرنے میں ناکامی کے نتیجے میں اضافی نظر بندیاں، اسکول میں نظم و ضبط، ہفتہ کے اسکول میں تفریض، یا اسکول سے باہر معطلی کا نتیجہ ہو سکتا ہے۔

اسکول کے نظم و ضبط میں: اسکول میں نظم و ضبط کی تفریض کا مطلب یہ ہے کہ طالب علم کو کلاس روم سے ہٹا دیا جاتا ہے لیکن تعلیمی پروگرام سے نہیں۔ طالب علم تفریض کردہ جگہ پر رپورٹ کرے گا جہاں وہ اساتذہ (اساتذہ) کی طرف سے تفریض کردہ کلاس روم کے کاموں پر کام کریں گے جن میں سے سبھی مطالعہ کے اس کورس سے متعلق ہیں جس میں طالب علم اس وقت اندراج کر رہا ہے۔ مکمل ہوجانے پر، اسائنمنٹس کو جائزہ اور درجہ بندی کے لیے استاد (زبانوں) کو دیا جاتا ہے۔ اس طرح، طالب علم اپنے تعلیمی پروگرام کو مختلف ترتیب میں جاری رکھتا ہے اور مکمل شدہ کام کا پورا کریڈٹ حاصل کرتا ہے۔

ہفتہ اسکول: حاضری حاضری کے پرچے سے لی جانی ہے اور نگرانی کرنے والے اہلکاروں کو ریکارڈ کرنا ہے۔ کسی بھی تضاد کی اطلاع فوری طور پر انتظامی اہلکاروں کو دی جانی چاہیے۔

ہفتہ کا اسکول صبح 9:00 بجے سے 11:00 بجے تک اور سینٹرل مڈل اسکول میں منعقد ہوگا۔

تفریض کردہ طلباء مسلسل 2 گھنٹے کی مدت میں شرکت کریں گے، اس دوران انہیں صبح 10:00 بجے ایک دس (10) منٹ کے وقفے کی اجازت دی جائے گی۔ ہر طالب علم اس 2 گھنٹے کے مطالعہ کے دورانیے میں مصروف رہنے کے لیے کافی تعلیمی مواد لے کر آئے گا۔

ایک طالب علم جو ان اسکول ڈسپلن یا سنیچر اسکول میں اپنے تفریض کردہ وقت کا کوئی حصہ کھو رہا ہے اسے اضافی تادیبی وقت دیا جا سکتا ہے۔ اسکول میں نظم و ضبط کی خدمت میں ناکامی یا ہفتہ کے اسکول کی تفریض (زبانیں) مزید نظم و ضبط کا باعث بن سکتی ہیں۔

شرکت سے متعلق قواعد و ضوابط میں شامل ہیں، لیکن ضروری نہیں کہ ان تک محدود ہو:

طلباء کے پاس اپنی پابندی کی مدت کے لیے کافی سیکھنے کی سرگرمیاں اور مواد ہونا چاہیے۔

طلباء کو ایک دوسرے کے ساتھ بات چیت نہیں کرنی چاہیے جب تک کہ ایسا کرنے کی خصوصی اجازت نہ دی جائے۔

طلباء کو ہر وقت اپنی مقرر کردہ نشستوں پر رہنا ہے۔ جب تک اجازت نہ دی جائے۔

طلباء کو ٹیلی فون استعمال کرنے یا اپنے لاکرز میں جانے کی اجازت نہیں ہوگی۔

طلباء کو سر نیچے رکھنے یا سونے کی اجازت نہیں ہوگی۔

کسی فون کی اجازت نہیں ہے۔

طلباء کو ان کے ساتھ کلاس اسائنمنٹس رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے جب وہ اسکول میں نظم و ضبط یا ہفتہ کے اسکول میں جاتے ہیں۔

اسکول کے نظم و ضبط یا ہفتہ کے اسکول تک اور وہاں سے نقل و حمل طالب علم کے والدین/سرپرست کی ذمہ داری ہوگی۔

اگر طالب علم ان اسکول ڈسپلن/سیٹر ڈے اسکول کے لیے قائم کردہ اصولوں پر عمل کرنے میں یا اسائنمنٹس کو صحیح طریقے سے پورا کرنے میں ناکام رہتا ہے، تو اسے دوسرے تادیبی اختیارات تفویض کیے جا سکتے ہیں۔

طالب علم کو معطل کرنے کے بجائے اسے اسکول میں رکھنے کے ایک ذریعہ کے طور پر، ضلع نے اسکول میں نظم و ضبط کا پروگرام قائم کیا ہے۔ طالب علم کو نہ صرف کمرہ جماعت سے ہٹا کر ایک مقررہ کام کے علاقے میں تفویض کیا جاتا ہے، بلکہ نظم و ضبط کی طوالت کے لیے اسکول کی کسی بھی سرگرمی میں شرکت سے بھی انکار کر دیا جاتا ہے۔

استاد (زبانیں) مطالعہ کے کسی کورس سے متعلق کام تفویض کر سکتے ہیں جس کے لیے طالب علم کو پورا کریڈٹ ملے گا، یا استاد (زبانیں) کچھ ایسے کام تفویض کر سکتے ہیں جس سے طالب علم کو فائدہ ہو لیکن اس کا براہ راست تعلق ہونا ضروری نہیں ہے۔ طالب علم کا موجودہ نصاب۔ طالب علم کو کام مکمل کرنے کا پورا کریڈٹ ملے گا اور اسے اسکول میں حاضری کے طور پر ریکارڈ کیا جائے گا۔

اسکول میں نظم و ضبط/ہفتہ کے اسکول کے لیے قائم کردہ طرز عمل کے وہی اصول لاگو ہوں گے، اور ان قواعد کی کسی بھی خلاف ورزی کے نتیجے میں مزید تادیبی کارروائیاں ہو سکتی ہیں۔

کوئی اسکول کے اعلانات اور مواصلات نہیں۔

اگر اسکول سپرنٹنڈنٹ کے ذریعہ کسی بھی وجہ سے منسوخ کیا جاتا ہے، تو مقامی ریڈیو اور ٹیلی ویژن اسٹیشنوں پر اعلانات کیے جائیں گے۔ گھرانوں تک اسکول بند ہونے کی اطلاع دینے کے لیے فوری میسنجر سسٹم کا بھی استعمال کیا جائے گا۔

- ٹیلی ویژن
 - چینل 4 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔ WBZ-CBS
 - چینل 5 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔ WVCB-ABC
 - چینل 7 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔ WHDH
 - این بی سی چینل 10 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔
 - فاکس چینل 25 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔
 - ہندیاں دیکھنے کے لیے یہاں کلک کریں۔ WBZ AM 1030

سکول میسنجر:

سکول میسنجر فار سکولز نوٹیفیکیشن اور کمیونیکیشن کے لیے ایک ضروری ٹول ہے۔ اسکول کے اہلکار اسکول میسنجر کا استعمال والدین یا سرپرستوں کو ٹیلی فون، سیل فون، ای میل یا ٹیکسٹ میسج کے ذریعے بھیجنے کے لیے کریں گے۔ اسکول میسنجر کا استعمال آپ کو خراب موسم کی وجہ سے اسکول بند ہونے کی اطلاع دینے اور روزانہ کی معلومات، جیسے کھیلوں کے شیڈول، خبرنامے، حاضری کی اطلاعات اور دیگر اعلانات تک پہنچانے کے لیے بھی کیا جا سکتا ہے۔

ٹیلی فون کا استعمال

طلباء کو ذاتی پیغامات صرف ہنگامی حالات تک ہی محدود ہونے چاہئیں اور دفتر کے ذریعے پہنچائے جائیں۔ طلباء ہنگامی حالات کے لیے دفتر اور رہنمائی کے ٹیلی فون استعمال کر سکتے ہیں (اجازت کے ساتھ)۔ کچھ مثالوں میں یہ شامل ہو سکتا ہے کہ اگر طالب علم گھر پر کوئی اہم پروجیکٹ بھول گیا ہو، اگر طالب علم کو اسکول کے بعد رہنے کی ضرورت ہو، وغیرہ

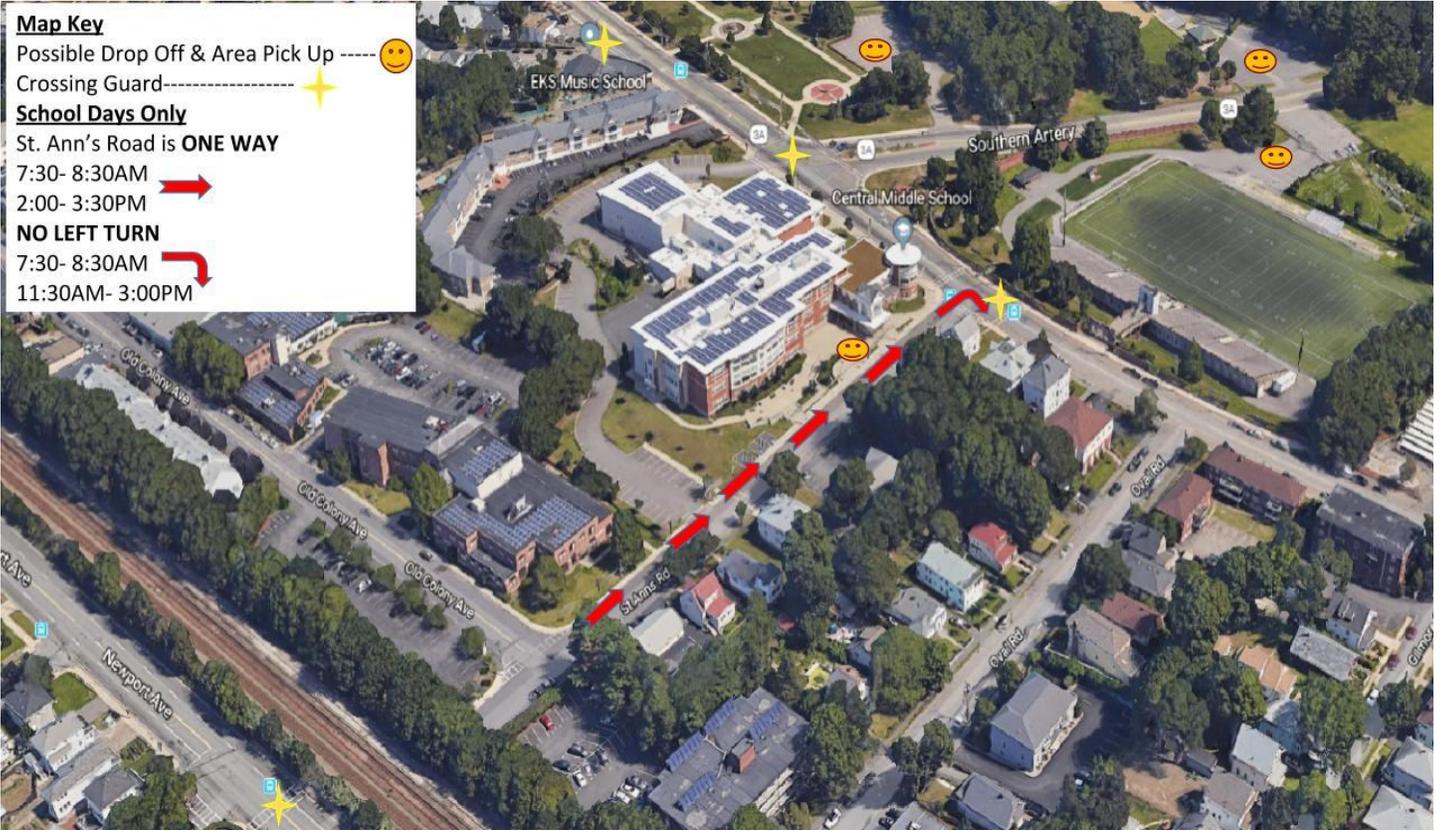
حفاظت اور سلامتی

سنٹرل مسلسل مختلف حفاظتی اور حفاظتی طریقہ کار کا جائزہ لیتا ہے اور اس پر عمل کرتا ہے۔ ویڈیو کیمروں کے ذریعے ہماری نگرانی کی جاتی ہے اور ہمارے دروازے ہر وقت بند رکھے جاتے ہیں۔ تمام زائرین کے لیے داخلہ سامنے کے دروازے کی گھنٹی بجا کر اور اپنی شناخت کے ذریعے ہونا چاہیے۔

تمام زائرین دفتر میں رپورٹ کریں۔ شناختی بیجز فراہم کیے گئے ہیں اور عمارت کے اندر آنے والے کسی بھی مہمان کو پہننا چاہیے۔ عملے کے اہلکاروں کے علاوہ، کوئی بھی پرنسپل کی اجازت کے بغیر کسی کلاس روم میں نہیں جا سکتا اور نہ ہی داخل ہو سکتا ہے۔

ہمارے طلباء کی حفاظت کو یقینی بنانے میں مدد کے لیے گھر پیدل چلتے ہوئے، بس میں سوار ہونے یا والدین/سرپرست کے ذریعے اٹھائے جانے کے لیے، براہ کرم درج ذیل صفحہ پر نقشہ دیکھیں۔ یہ نقشہ متعین کراس واک، کراسنگ گارڈز کے مقامات اور ڈراپ آف/پک اپ کے مقامات دکھاتا ہے۔

پک اپ اینڈ ڈراپ آف



درجہ بندی کی پالیسیاں اور طریقہ کار

ایسیبن

کے ذریعے آن لائن Aspen، سنٹرل مڈل اسکول عبوری رپورٹس اور ٹرم گریڈز کے اختتام دونوں کے ساتھ "کاغذ کے بغیر" ہے۔ وہ سٹوڈنٹ پورٹل دستیاب ہوں گے۔ اس کا مطلب ہے کہ والدین کو سال بھر اس معلومات تک رسائی حاصل ہوگی۔

سسٹم تک رسائی کے لیے Aspen تک رسائی حاصل کر سکیں اور/یا Aspen سینٹرل مڈل اسکول اس بات کو یقینی بنانا چاہیں گے کہ تمام والدین <http://aspen.quincypublicschools.com>: ضروری مدد حاصل کریں۔ تک رسائی حاصل کرنے کے لیے ایسپین پورٹل ملاحظہ کریں

اکثر پوچھے گئے سوالات

1) میں اپنا بھولا ہوا پاس ورڈ کیسے بازیافت کروں؟

لاگ ان پیج پر، "میں اپنا پاس ورڈ بھول گیا ہوں" کے لیے لاگ ان باکس کے نیچے دیکھیں۔ اس لنک پر کلک کریں، ہدایات پر عمل کریں، اور آپ کا پاس ورڈ رجسٹرڈ ای میل ایڈریس پر بھیج دیا جائے گا۔

2) میں اپنا صارف نام کیسے تلاش کروں؟

تمام صارف نام آپ کے طالب علم کا 8 ہندسوں کا مقامی شناختی نمبر ہیں۔ اگر آپ کو یہ معلومات موصول نہیں ہوئی ہیں تو آپ کے طالب علم کا اسکول کا کونسلر آپ کی مدد کر سکتا ہے۔

3) میں اس اکاؤنٹ سے وابستہ ای میل ایڈریس کو کیسے تبدیل کروں؟

اوپری دائیں کونے میں "ترجیحات مرتب کریں" پر کلک کریں۔ اس کے بعد آپ کو ایک پاپ اپ باکس نظر آئے گا۔ سب سے اوپر سیکورٹی ٹیب کو منتخب کریں اور اپنا ای میل ایڈریس تبدیل کریں اور "تھیک ہے" کو دبائیں۔

4) اگر میرا اکاؤنٹ غیر فعال ہے تو کیا ہوگا؟

اگر آپ نے 3 یا اس سے زیادہ بار لاگ ان کرنے کی ناکام کوشش کی ہے تو آپ کا اکاؤنٹ غیر فعال کر دیا جائے گا۔ براہ کرم اپنے بچے کے اسکول کے مشیر سے رابطہ کریں۔

اضافی معلومات یا مدد کے لیے براہ کرم اپنے بچے کے اسکول کے مشیر سے 8725-984-617 پر رابطہ کریں۔

درجہ بندی

زیادہ تر مضامین میں کام کے معیار کو ظاہر کرتے ہیں۔ اساتذہ کا تبصرہ F یا A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, سیکشن اضافی معلومات فراہم کرتا ہے۔ یہ طرز عمل، حاضری اور سستی کا بھی ایک ریکارڈ ہے۔

ماہر کورس کی درجہ بندی

غیر اطمینان بخش = U اطمینان بخش = S بہترین = E

گریڈ رپورٹنگ

کوئسی پبلک سکولز مڈل سکولز کو سہ ماہی میں تقسیم کیا گیا ہے۔ ہر سہ ماہی کے وسط میں ایک طالب علم کو ایک عبوری رپورٹ موصول ہوگی جو اس وقت طالب علم کی تعلیمی حیثیت کی نشاندہی کرتی ہے۔ ہر سہ ماہی کے اختتام پر ایک طالب علم کو اینڈ آف دی ٹرم گریڈ ملے گا۔

پروموشن

کوئی بھی طالب علم جو سال کے لیے دو یا دو سے زیادہ تعلیمی مضامین میں فیل ہوتا ہے اور/یا 30 یا اس سے زیادہ دن غیر حاضر رہتا ہے، اسے اس کے موجودہ گریڈ میں برقرار رکھا جا سکتا ہے، جب تک کہ طالب علم سمر اسکول پروگرام پر متفقہ کامیابی سے مکمل نہ ہو جائے (جیسا کہ پرنسپل کی طرف سے منظور شدہ) یا پرنسپل کی رائے میں ایسے حالات موجود ہیں جو طالب علم کی برقراری کو نامناسب بناتے ہیں۔ طلباء کے عملے کی ٹیم کی ذمہ داری ہے کہ وہ پرنسپل کو متعلقہ ڈیٹا اور کسی ایسے طالب علم کے لیے تعیناتی کی سفارش فراہم کرے جسے برقرار رکھنے کا خطرہ ہے۔

پرنسپل کا فرض ہے کہ وہ طالب علم کے والدین یا سرپرستوں کو اس وقت مطلع کریں جب کلاس روم کی خراب کارکردگی اور/یا حاضری اس بات کی نشاندہی کرتی ہے کہ بچے کو برقرار رکھنے کا خطرہ ہے۔ پرنسپل کے پاس کسی بھی طالب علم کی جگہ کا تعین کرنے کی حتمی ذمہ داری ہے۔

گھر کا کام

کلاس روم میں کیے گئے کام کو تقویت دینے اور بڑھانے کے لیے، ضرورت کے مطابق ہوم ورک دیا جاتا ہے۔ کچھ طویل رینج پروجیکٹ اسائنمنٹس اور آزاد مطالعہ کا کام دیا جائے گا اور افزودگی پڑھنے کی ہمیشہ حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔

یہ طالب علم کی ذمہ داری ہے کہ وہ یہ دیکھے کہ ہوم ورک وقت پر ہوا ہے اور اساتذہ سے میک اپ ہوم ورک کی جانچ کرنا جو غیر حاضری کے نتیجے میں ہو رہا ہے۔ غیر حاضری کے دوران چھوٹ جانے والے تمام کام کو بروقت پورا کرنا چاہیے۔

طالب علم کی توقعات

تعلیمی سال کے منتظر ہیں۔ PBIS ہم یہاں سینٹرل مڈل اسکول میں ایک اور کامیاب

مثبت طرز عمل سکھانے اور ان کی حمایت کرنے اور ہمارے طلباء کی ضروریات کو پورا (PBIS) یا مثبت رویے کی مداخلت اور معاونت PBIS کرنے کا ایک طریقہ ہے۔ نظم و ضبط کے لیے اسکول بھر میں یہ نقطہ نظر ایک محفوظ اور مثبت ماحول کی تعمیر پر مرکوز ہے جس میں تمام طلباء سیکھ سکتے ہیں۔

کی بنیاد ہماری بنیادی اقدار ہیں PBIS سینٹرل مڈل اسکول میں

- اپنا، اپنے ساتھیوں، اسکول کے عملے اور اسکول کی جائیداد کا احترام کریں۔ - **respect** آ۔
- کامیاب ہونے کی اپنی صلاحیت کے بارے میں مثبت رہیں اور اپنے آس پاس کے لوگوں کی حوصلہ افزائی کریں۔ - **attitude** اے۔
- ایمحوصلہ افزائی - تیار رہیں اور اپنی پوری کوشش کریں۔
- اپنے ارد گرد کے ماحول سے آگاہ رہیں، سنیں اور ہدایات پر عمل کریں، اور ذاتی جگہ کا احترام کریں۔ - **safety** ایس۔

(اسکول بھر میں توقعات کا میٹرکس (اگلا صفحہ

میٹرکس اسکول کی ہر ترتیب میں متوقع رویے کی تفصیلی وضاحت ہے۔ مثال کے طور پر، کیفے ٹیریا میں "براہ کرم" اور "شکریہ" کہنا اور اپنی جگہ صاف کرنا قابل احترام ہے۔ توقعات کلاس رومز اور اسکول کے آس پاس پوسٹ کی جاتی ہیں۔

طلباء کو توقعات پر مخصوص اسباق سکھائے جائیں گے۔ اساتذہ طلباء کو یہ سیکھنے میں مدد کریں گے کہ اسکول کے دن کے دوران ہر ترتیب میں توقعات "نظر" اور "آواز" کیسی ہوتی ہیں۔ یہ اسباق پورے تعلیمی سال میں دوبارہ پڑھائے جائیں گے اور ان کو تقویت دی جائے گی۔

مثبت رویے کو تسلیم کرنا اور ان کو تقویت دینا مناسب رویے کی حوصلہ افزائی کرنے کے بہترین طریقوں میں سے ایک ہے۔ سنٹرل مڈل اسکول میں، طلباء رویے کی توقعات پر پورا اترنے پر پہچان حاصل کریں گے۔ جب گریڈ لیول اور کلاس روم کے اہداف پورے ہو جائیں گے، طلباء انعامات اور تقریبات میں شرکت سے لطف اندوز ہوں گے۔

واضح توقعات اور مثبت کمک کے ساتھ بھی، بعض اوقات طلباء غلطیاں کرتے ہیں۔ بڑی خلاف ورزیاں ایسے مسائل ہیں جن کے نتیجے میں دفتری وقت ہوتا ہے۔ والدین/سرپرستوں کو ہمیشہ پرنسپل، اسسٹنٹ پرنسپل یا استاد کی طرف سے بڑی خلاف ورزیوں کے بارے میں مطلع کیا جائے گا۔ معمولی خلاف ورزیاں وہ رویے ہیں جو سیکھنے کے ماحول میں خلل ڈالتے ہیں، لیکن ان کو نگران عملے کے رکن کے ذریعے سنبھالا جاتا ہے۔ جب ایک طالب علم بار بار نابالغوں یا میجرز کو وصول کرتا ہے، تو والدین/سرپرست، اساتذہ، معاون عملہ، اسسٹنٹ پرنسپل اور پرنسپل اس بچے کے لیے ایک مؤثر رویے کی مداخلت کا منصوبہ بنانے کے لیے ملاقات کریں گے۔

مندرجہ ذیل خلاف ورزیاں سختی سے منع ہیں: ہتھیار رکھنا؛ منشیات اور شراب؛ پٹاخے، تمباکو کی مصنوعات، ماچس، یا دیگر آگ لگانے والی اشیاء؛ غلط فائر الارم بند کرنا؛ لڑائی؛ فحش زبان یا اشارے؛ جنسی طور پر ہراساں؛ دھندلا ہونا زبانی یا جسمانی دھمکیاں، غنڈہ گردی اور/یا نسلی گالیاں؛ بہتہ خوری ہمارا مقصد ایک محفوظ اور صحت مند تعلیمی ماحول فراہم کرنا ہے، جہاں طلباء خود کو محفوظ محسوس کریں۔

اسکول بھر میں توقعات	عام ترتیبات/سیاق و سباق					
	کلاس روم	کمپیوٹر لیب	/دالان/لاکر سیڑھیاں	کیفے ٹیریا/رسیس	باتھ روم	بیرونی سرگرمیاں
احترام	سنیں اور ہدایات پر عمل کریں۔ کام پر رہیں کلاس کا سامان اٹھائیں اور دور رکھیں اپنے اساتذہ اور ہم جماعت کے ساتھ نرمی سے بات کریں۔ دوسروں کی جائیداد کا احترام کریں۔	کمپیوٹرز/آئی پیڈز کی اس طرح دیکھ بھال کریں جیسے وہ آپ کے اپنے ہوں۔ کمپیوٹر/آئی پیڈز پر سینٹگنز کو اسی طرح رکھیں جیسے آپ نے انہیں پایا کمپیوٹر کو مناسب طریقے سے پلگ ان کریں اور بند کریں۔ اپنے بعد اٹھائیں/کمپیوٹر لیب کو صاف رکھیں	دوسروں کے لیے دروازے کھولیں/پولڈ رکھیں ذاتی جگہ کا احترام کریں۔ ضرورت مند دوسروں کی مدد کریں۔ اپنے ساتھیوں کے ساتھ شائستہ رہیں اسکول کی مناسب زبان استعمال کریں۔	براہ کرم " اور "شکر ب" کہیں۔ ذاتی جگہ کا احترام کریں۔ دوپہر کا کھانا خود کھائیں۔ اپنے بعد اٹھاؤ	دوسروں کی رازداری کا احترام کریں۔ ٹوائلٹ فلش بیئرل میں ردی کی ٹوکری میں پھینک دیں	تقریب میں مقتدر لوگوں کا احترام کریں۔ سینٹرل کے لیے اچھے سفیر بنیں۔
رویہ	دوسروں کے ساتھ اچھی طرح کام کریں۔ ایک دوسرے کی حوصلہ افزائی کریں۔	ساتھی طلباء کے لیے مددگار بنیں۔	سر اٹھا کر چلو مسکرائیں اور اساتذہ / ہم جماعت کو سلام کریں۔ مناسب زبان استعمال کریں۔	مناسب زبان استعمال کریں۔ دوسروں کے ساتھ حسن سلوک کریں۔	مناسب زبان استعمال کریں۔ دوسروں کے ساتھ حسن سلوک کریں۔	تیار رہو وقت پر اچھی سپورٹس مین شپ دکھائیں۔
حوصلہ افزائی	تیار رہو وقت پر سیکھنے کے لیے تیار رہیں اپنی پوری کوشش کریں۔	تفویض کردہ کام پر رہیں ایپ/سائٹ پر رہیں استاد نے تفویض کیا ہے۔	موثر بنیں۔ لاکر اوقات کی پیروی کریں۔ لاکر کو منظم رکھیں	اپنے پیسے، لنج، یا کوٹ اپنے ساتھ لائیں۔	موثر بنیں۔ سہولیات کو صاف رکھیں	اپنی پوری کوشش کریں۔ اپنے اسکول میں فخر کا مظاہرہ کریں۔
حفاظت	سانن ان اور آؤٹ کریں۔ کلاس سے باہر نکلنے کا انتظار کرتے ہوئے مخصوص علاقوں میں قطار لگائیں۔ اپنی تفویض کردہ نشست پر خاموشی سے چلیں۔ کلاس کے دوران بیٹھے رہیں اپنے ہاتھ اپنے پاس رکھیں	سانن ان اور آؤٹ کریں۔ طلباء کو ہر وقت استاد یا متبادل کے ساتھ ہونا چاہیے۔ اپنے ہاتھ اپنے پاس رکھیں آواز کی سطح کو برقرار رکھیں نامناسب رویے/سرگرمی کی اطلاع دیں۔	تفویض شدہ سیڑھی کا استعمال کریں۔ چلیں اور دائیں طرف رہیں اپنے ہاتھ اپنے پاس رکھیں آواز کی سطح کو برقرار رکھیں تمام سامان لاکر میں رکھیں اور لاکر بند رکھیں تمام الیکٹرانک آلات کو خاموش اور لاکر میں چھوڑ دیا جانا چاہئے جب قابل اطلاق ہو تو پاس اپنے ساتھ رکھیں لفٹ کا استعمال صرف نرس اور 1 مددگار کے پاس کے ساتھ کیا جانا چاہیے۔	چلنا اپنی سیٹ پر رہیں اپنے ہاتھ اپنے پاس رکھیں ہدایات سنیں۔ الرجی کا خیال رکھیں	سانن ان اور آؤٹ باتھ دھو سہولیات کا صحیح استعمال کریں۔ نامناسب سرگرمیوں کی اطلاع دیں۔	سنیں اور ہدایات پر عمل کریں۔ اپنے اردگرد کے ماحول سے آگاہ رہیں نامزد گروپوں کے ساتھ رہیں