



پالیسیانی او کرنلاری

ستاسو د ماشوم زده کړه د بنوونځي او والدینو تر منځ شراکت دی. مور غواړو چې تاسو د دې پروسی برخه واوسئ. مهرباني وکړئ پوه شئ چې مور به دا مقررات، پالیسی او طرز العملونه په بنوونځي کې پلي کړو. دا عمل به ستاسو د زده کونکي خونديتوب او د زده کړې پروسی ته وده ورکړي.

د پایي د صفحی شمیره شامله ده

په دې سند کې د پایي شمیره

د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی د حاضرې بورډ پالیسی	۳ - ۲
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی انټرنیټ د منلو وړ کارولو بورډ پالیسی	7-4
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی خوندي او منظم بنوونځي بورډ پالیسی	۱۴ - ۸
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی زده کونکي جامې کود بورډ پالیسی	17 - 15
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی جامې کود بیاکتني لارښود	۱۸
د موري عالی بنوونځي شخصي ملکیت د بریښنايي وسیلو پالیسی	۲۰ - ۱۹
د بنوونځي د فیس خبرتیا د بنوونځي د فیسونو خبرتیا - USBE 12-7 د	۲۳ - ۲۱
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی بس خونديتوب پالیسی	24
د مری بنار د بنوونځیو ولسوالی زده کونکي ټپي او بیمه لیک	26-25

مهرباني وکړئ لاندې قواعد، پالیسی او طرز العملونه ولولئ. د دې سند په پای کې، تاسو څخه به وغوښتل شي چې لاسلیک کړئ چې تاسو د دې معلوماتو لوستل، پوهیدل او د دې مسؤلیت منل.

بیاکتنه 2/28/2023

نه	PS 401
اعتبار	04/13/1982
اصلاحات	03/05/2015
پاڼې	2

موري تعليمي ډگر
 په اړه اعلاميه ...
 پاليسي او مسؤليت
 موضوع: شتون او نه شتون

A. د بنوونځي منظم حاضري د زده کونکو لپاره ډير فرصتونه رامینځته کوي ترڅو د دوی د تعليمي برنامو څخه گټه پورته کړي. د يوتا د اجباري حاضري قانون، د 53 101.5-11-A قانون، امر کوي چې والدين خپل ماشومان د شپږ او اتلس کلونو ترمنځ بنوونځي ته واستوي د ورځني ټولگي تجربو څخه د زده کونکو غير حاضري د زده کړې بهير گډوډ کړي. په قانون کې ټاکل شوي ځيني شرايط مديرانو بورډ ته اجازه ورکوي چې د والدينو غوښتنې په پام کې ونيسي ترڅو خپل ماشومان د تل لپاره له بنوونځي څخه وباسي او له همدې امله، د دوی غير فراغت تاييد کړي. دا غوښتنه بايد د بنوونځي مدير او د زده کونکو خدماتو مدير له لارې واستول شي. د ورځني حاضري، ځنډ، عذر او ورته نورو پورې اړوند ټولي مسلي د يوتا ايالت قانون سره سم د بنوونځي د مدير مسؤليت څخه - د زده کونکي ځای پرځای کول/حاضري) د ټولگي بنوونکي د ورځني حاضري او غير حاضري دقيقو PS 406 دی. (د ريکارډونو مسؤل دي

B. آنلاین لاسرسی د درجې او حاضري چک کولو لپاره شتون لري. والدين/سرپرست بايد د آنلاین سيستم لپاره د دوی کارن نوم تر لاسه کولو لپاره مستقيم بنوونځي سره اړيکه ونيسي.

C. معتبر غير حاضري شامل دی

1. د زده کونکي شخصي ناروغي
2. جدي ناروغي يا د کورنۍ د غړي مړينه
3. يو جدي اضطرابي حالت چې په کور کې د زده کونکي اړتياوې پوره کوي
4. په ټرانسپورټ کې د نه منلو وړ ځنډ يا ناکامي
5. د کورنۍ پيښه (د والدينو څخه يادښت ته اړتيا لري)
6. د روغتيايي خدماتو چمتو کونکي ته مراجعه وکړئ (د والدين يادداشت ته اړتيا لري)
7. نور شرايط چې مدير فکر کوي په بنوونځي کې د زده کونکي شتون لپاره جواز لري او د دې لپاره چې د مدير سره سکاوتينگ ترسره شوی وي.

D. د پورتنیو دلایلو پرته د نورو دلیلونو نشتوالی د غير عذر غير حاضري په توگه گنل کيږي

E. د ټولو زده کونکو لپاره تصویب اړین دی چې د کوم دلیل لپاره د بشپړې ورځې لپاره له ښوونځي څخه غیر حاضر وي، د غیر حاضرۍ وروسته د ښوونځي په پنځو ورځو کې یوه کې. د ښوونځي په پنځو ورځو کې د بشپړې ورځې غیر حاضرۍ لپاره د بخښنې ناکامي به د غیر بخښونکي غیر حاضرۍ او راتلونکي پایلو پایله وي. هغه زده کونکي چې د ښوونځي د ورځې یوه برخه له لاسه ورکوي د ښوونځي د حاضرۍ د پالیسيو تابع دي لکه څنګه چې د ښوونځي د پالیسي لارښود کتاب کې تشریح شوي. پدې کې ښوونځي ته د ننوتلو او وتلو لپاره د ټولو طرز العملونو او پالیسيو سره مطابقت شامل دي. د موري عالي ښوونځي زده کونکي PS 446.2 وګوري - د فراغت لپاره د موري عالي ښوونځي د کريډيټ اړتیاوي.

F. ابتدايي ښوونکي اړ دي چې د زده کونکو لپاره فرصتونه چمتو کړي چې د غیر عذره غیر حاضرۍ په توګه اعلان شوي ترڅو د یاد شوي ټولګي کار پوره کړي. ښوونکي باید محتاط وي چې د کار په ټاکلو کې دقیق وي ترڅو خساره ورکړل شي او د مهال ویش په اړه روښانه او عادلانه وي.

G. د دویم پیر او اړتیاوي

1. انفرادي ښوونکي باید د درجه بندي او کريډيټ لارښوونې رامینځته کړي چې د اکاډمیک لاسته راوړنې انعام ورکوي (د 307 په اړه پالیسي وګورئ - د افشا کولو اړتیاوي). ښوونکي اړ دي چې ځانګړي معیارونه اعلان کړي چې پر بنسټ یې د کورس ټکي/کريډيټ د کال په پیل کې د یو کلن ټولګیو لپاره او د نیم کال ټولګیو لپاره د سمستر په پیل کې ټاکل کېږي. د پالیسي یوه کاپي باید تصویب شي او د مدیر یا د هغه استازي سره ثبت شي. ښوونځي باید په ټول سمستر کې والدینو ته د زده کونکي فعالیت او د حاضرۍ او غیر حاضرۍ نمونې راپور ورکړي (پالیسيو PS 424 - د زده کونکو د فعالیت راپورونه وګورئ).
2. دا د زده کونکو مسؤلیت دی چې د بی عذره غیر حاضرۍ سره د هر ټولګي کار چې ترسره کېدی شي (امتحانونه، پوښتنې، مقالې، ورځنۍ دندې، او نور). زده کونکي باید پوه شي چې کله ښوونکي له تدریس څخه بی برخي نه وي (د سهار له زنگ څخه مخکې، د غرمې په وخت کې، د ماسپینین له زنگ وروسته، د خپلواک کار پر مهال او داسې نور). ښوونکي مکلف دي چې زده کونکو ته دا فرصت چمتو کړي چې د کور د ورک شوي کار لپاره چمتو کړي. د دویم پیر او ښوونکو د بشپړولو لپاره مناسب او مناسب وخت ټاکلی.
3. کله چې زده کونکي ټولګي ته ناوخته وي، دا د دوی مسؤلیت دی چې ژر تر ژره د ښوونکي سره اړیکه ونیسي، پرته له دې چې درس وځنډول شي، ترڅو د نشتوالي ارزونه ونه شي. هغه زده کونکي چې ټولګي ته له لسو دقیقو څخه ډیر ناوخته راځي د غیر حاضر په توګه په نښه کېږي. سربیره پردې، زده کونکي د انفرادي ښوونځي ځنډ سره مخ دي.
4. زده کونکي باید په ښوونځي کې پاتې شي پرته لدې چې د حاضرې او غیر حاضرۍ دفتر یا اصلي دفتر له لارې د ښوونځي پالیسيو سره معاینه شوي وي.
5. ثانوي ښوونځي تړل شوي ښوونځي دي. له زده کونکو څخه تمه کېږي چې د رارسیدو له وخت څخه تر ګوښه کېدو پورې د ښوونځي په ودانۍ کې پاتې شي. که چېرې یو زده کونکي د رسمي چیک ان پرته د ښوونځي ودانۍ پریرېږي، دا یو خیانت ګڼل کېږي.
6. د خیانت په صورت کې، ښوونځي به والدینو ته د والدینو کنفرانس، تعلیق/ اخراج، او د والدینو کنفرانس ته د زده کونکو لپاره د ممکنه اختیارونو د بیاکتنې لپاره خبرتیا ورکولو سره پرمخ ځي (پالیسيو - PS 436.1 Truancy وګورئ).

نه	PS 405
اعتبار	08/01/2006
اصلاحت	
پاني	4

موري تعليمي ډگر
 ... په اړه اعلاميه
 پاليسي او مسؤليت
 موضوع: د منلو وړ انټرنيت کارولو پاليسي

د موري ښوونځي ولسوالۍ د يوتا تعليمي شبکې (UEN) سره په همغږي کې د پوهنځي او زده کونکو لپاره د محلي ساحې شبکه (LAN) او انټرنيت کاروي. ولسوالي بايد زده کونکي وهڅوي چې دا وسايل د انفرادي انټرنيت حسابونو په جوړولو سره وکاروي چې ممکن د ښوونځي پيژندنې سره وکارول شي. دا کارول بايد د وخت او شرايطو پورې محدود وي چې د ښوونځي ټاکل شوي لارښوونې پروگرامونو کې مداخله نه کوي او د ولسوالۍ د منلو وړ کارولو پاليسيو سره مطابقت لري. هر يو څوک چې د انټرنيت حساب ته وقف کيږي دلته د "حساب مالک" په توگه راجع کيږي. پرته لدې چې د حساب لرونکي لخوا نورو ته ليرل شوي وي يا د حساب لرونکي په اجازې سره، په انټرنيت کې د حساب لرونکي لخوا رامينځته شوي معلومات بايد د حساب لرونکي محرم معلوماتو په توگه وگنل شي. په هر صورت، د ښوونځي ولسوالۍ حق لري چې د هر کارونکي حساب کې موجود معلومات وڅاري.

د موري ښوونځي ولسوالۍ د ودانۍ مديرانو، د موري ښوونځي ولسوالۍ شبکې عملياتي مرکز، ولسمشر، او د ښوونځي شورا ته اشاره کوي.

انټرنيت حسابونه د تعليمي موخو لپاره دي. د انټرنيت حساب هر ډول کارول چې د دې تعليمي اهدافو سره مخالف وي د حساب بنديدو او / يا په حساب کې زيرمه شوي معلومات ضبط کيدو لامل کيږي. د کارولو شرايط او شرايط

ټکي

- د انټرنيت کارول يو امتياز دی، نه حق. ناسم استعمال، د دې شرايطو او شرايطو هر ډول سرغړونې په شمول، ممکن د امتيازاتو د لغوه کيدو لامل شي. د دې موافقتنامې له مخې، د مناسبې کارونې د ټاکلو واک د موري تعليمي ساحې اجرايوي ځواک ته سپارل شوی او کولی شي د حساب ورکونکو لخوا د نامناسب کارونې د پريکړې پر اساس هر وخت د کارونکي حساب رد، لغوه، تعليق يا بند کړي. کاروونکي
- د 4-12 ټولگي زده کونکي کولی شي د ښوونځي برينناليک حساب ترلاسه کړي. بهرني برينناليک حسابونه لکه Hotmail اجازه نلري کله چې د ښوونځي کمپيوټر کاروي. په ياد ولری چې بريننايي برينناليک (برينناليک) د محرميت تضمين ندي.
- هر کارونکي بايد د خپل حساب له فعالولو دمخه په هر اکاډميک کال کې د مناسب کارونې نوی تړون لاسليک کړي.

د منلو وړ کارول

- a. د انټرنیټ کارولو هدف د څیړني او تعلیم په ملاتړ کې د اړیکو وده کول دي، ځانګړي سرچینو ته د لاسرسۍ او د ګډ کار فرصت چمتو کولو له لارې. د یو کارونکي په توګه ستاسو د دریځ ساتلو لپاره، ستاسو د حساب کارول باید د تعلیمي موسسې د تعلیمي اهدافو سره مطابقت ولري. انټرنیټ ته لاسرسۍ یوازې د مناسب چمتو کونکي له لارې ممکن دی چې د مورې ښوونځي ولسوالۍ لخوا ټاکل شوی. د مورې تعلیم ساحه او د انټرنیټ ټول کارونکي باید د تطبیق وړ قوانینو او د عادلانه کارونې تګلارې سره مطابقت ولري چې پدې سند کې شامل دي او د زده کړې ساحې له لارې د لاسرسۍ وړ دي.
- b. د متحده ایالاتو یا دولتي مقرراتو څخه په سرغړونې کې د هر ډول موادو لیرد یا رسید منع دي. پدې کې هغه مواد شامل دي لکه د کاپي حق لخوا خوندي شوي مواد، ګواښونکي یا فحش مواد، یا د سوداګرۍ رازونو لخوا خوندي شوي مواد.
- c. د سوداګریزو فعالیتونو، محصول ترویج یا سیاسي لابینګ لپاره کارول منع دي.
- d. د انټرنیټ لاسرسۍ به د یوتا ایالت قانون سره سم فلټر او ننوتل شي.

څارنه

د مورې ښوونځي ولسوالۍ په احتیاط سره د کاروونکو حسابونو کې د هر ډول موادو بیاکتنه کوي او د فایل سرور ځای څارنه کوي نو ولسوالۍ کولی شي پدې اړه پریکړه وکړي چې ایا د ځینې شبکې کارول مناسب دي. د ښوونځي کمپیوټرونو کې د کارولو لپاره د 'ZIP'، 'COM'، 'EXE' او 'MP3' فایلونو یا نورو کاپي رایت شوي آډیو یا ویډیو فایلونو ډاونلوډ یا نصب کول په کلکه منع دي. پدې کې د ښوونځي سرورونو یا کمپیوټرونو کې د څیړه کول شامل دي.

دا فایلونه به د کارونکي خبرتیا پرته حذف شي. د کارونکي حسابونو او فایل سرور ځای بیاکتنه او نظارت کولو کې، د مورې ولسوالۍ ټیکنالوژۍ دفتر به د کارونکي حسابونو محرمانه ته درناوی وکړي؛ په هر صورت، د اړتیا په صورت کې به اړین تدابیر ونیول شي.

د شبکې آداب

له ټولو کاروونکو څخه تمه کېږي چې د خالص آداب په عمومي ډول منل شوي مقرراتو سره مطابقت ولري. پدې کې شامل دي، مګر محدود ندي:

- a. با ادبه او درنښت. تاسو باید خپل پیغامونه نورو ته سپکاوی ونه کړئ.
- b. مناسبه ژبه وکاروئ. تاسو باید سپکاوی یا فحش ژبه یا کومه بله فحش ژبه ونه کاروئ. تاسو باید په کوم فعالیت کې ښکیل نه یاست چې د دولت یا فدرالي قانون لخوا منع شوي وي. پیغامونه او فعالیتونه چې د غیرقانوني فعالیتونو سره تړاو لري او یا یې ملاتړ کوي چارواکو ته راپور ورکول کېږي او کیدای شي د کاروونکي امتیازات له لاسه ورکړي.
- c. خپل شخصي پته یا شخصي تلیفون شمیره یا ستاسو د زده کونکو یا همکارانو افشا مه کوئ.
- d. شبکه په داسې طریقه مه کاروئ چې د نورو کاروونکو لخوا د هغې په کارولو کې مداخله وکړي.
- e. ټول مخابرات او معلومات چې د شبکې له لارې د لاسرسۍ وړ دي باید داسې انګیرل نشي چې شخصي ملکیت وي.

هيڅ تضمين شتون نلري.

د موری تعلیم ساحه او د UEN ښوونې شبکه د هغو خدماتو لپاره چې دوی یې وړاندې کوي هیڅ ډول تضمین نه کوي. د موري تعلیمي ساحه او د UEN تعلیمي شبکه به د کارونکي لخوا رامینځته شوي زیان لپاره مسؤل نه وي. پدې کې د ډیټا ضایع کول شامل دي چې د سیمې یا UEN یا د کارونکي خطر له امله د ځنډ، نه تحویلی، غلط تحویل یا د خدماتو مداخلې له امله رامینځته کیږي.

د موری تعلیم ساحه او د UEN ښوونې شبکه په ځانګړي ډول د دې خدماتو له لارې ترلاسه شوي معلوماتو دقت یا کیفیت لپاره کوم مسؤلیت ردوي. ټول کاروونکي باید د هر هغه معلوماتو سرچینه په پام کې ونیسي چې دوی یې ترلاسه کړي او ارزونه وکړي چې دا معلومات څومره معتبر دي.

ارام او خوندي

- a. امنیت په هر کمپیوټر سیستم کې لوړ لومړیتوب دی، په ځانګړې توګه کله چې سیستم د کاروونکو لوی شمیر لري. کاروونکي باید هیڅکله نورو ته اجازه ورنکړي چې خپل پاسورډونه وکاروي. کاروونکي باید خپل پاسورډونه هم خوندي کړي ترڅو د سیستم خونديتوب او امنیت ډاډمن کړي او د دوی امتیاز او وړتیا د سیستم کارولو ته دوام ورکړي. د کارونکي حساب ټول فعالیتونه ثبت شوي.
- b. که تاسو فکر کوئ چې تاسو کولی شئ په انټرنیټ کې امنیتي ستونزه ومومئ، تاسو باید د سیستم مدیر ته خبر ورکړئ.
- c. نورو کاروونکو ته ستونزه مه ښکاره کوئ.
- d. د نورو خلکو حسابونه مه کاروئ.
- e. د سیستم مدیر په توګه انټرنیټ ته د ننوتلو هڅې ممکن د کارونکي امتیازات لغوه کړي.
- f. هر هغه کارن چې د نورو کمپیوټر سیستمونو سره د ستونزو تاریخ له امله د امنیتي خطر په توګه پیژندل شوی ممکن د موری ایجوکیشن ایریا یا UEN لخوا انټرنیټ ته د لاسرسي مخه ونیسي.
- g. زده کونکي باید د ټولو ولسوالیو خونديتوب او ټیکنالوژۍ تگلارې سره مطابقت ولري.

ورانګاري او ځورونه

تخریب او ځورونه به ونه زغمل شي. سبوتاژ د ډیټا، هارډویر، سافټویر یا شبکې ته د زیان رسولو، بدلولو یا ویجاړولو لپاره د هر ډول ناوړه هڅې په توګه تعریف شوی. پدې کې شامل دي، مګر محدود ندي، د کمپیوټر ویروسونه یا مالویر (ناوړه سافټویر) پورته کول یا جوړول. ځورونې په دوامداره توګه د بل کارونکي ګډوډ کول، یا د بل کارونکي په کار کې مداخله تعریف شوي. په ځورونې کې سپیم کول شامل دي، مګر محدود ندي.

د کارولو لپاره ګامونه

زده کونکي باید لیکلي او لفظي ګیلډ امرونه تعقیب کړي.
زده کونکي اجازه نلري چې سافټویر نصب کړي.

ټولې رسنۍ (USB، CDs، ډرايو، او نور) بايد د ولسوالۍ په کمپيوټرونو کې د کارولو دمخه سکين شي. د لوبو او فعاليتونو کارول چې په انټرنېټ او سيمه ايزه شبکه (LAN) کې چلېږي بايد د زده کړې سره تړاو ولري. دا فعاليتونه بايد د بورډ غړي لخوا تصويب او څارنه وشي يا د ښوونځي په ويب پاڼه کې ليست شوي. برسیره پردې، کاروونکي بايد د ولسوالۍ لخوا چمتو شوي مصرفي توکي لکه کاغذ، چاپ رېن، او سافټوېر ډيسک ضايع يا لرې نکړي. ټول کاروونکي موافق دي چې په خاموشۍ سره خبرې وکړي او په داسې طريقه عمل وکړي چې نور کاروونکي گډوډ نه کړي.

د متنازع منځپانگې سره معامله کول

کاروونکي ممکن د هغه منځپانگې سره مخ شي چې متنازع يا د اعتراض وړ وي، يا د هغه منځپانگه چې کاروونکي، والدين، ښوونکي يا مديران يې ممکن نامناسب يا سپکاوی ومومي. په هر صورت، په يوه نړيواله شبکه کې، د معلوماتو منځپانگې باندې د اغيزمن کنټرول امکان شتون نلري، او کاروونکي ممکن د اختلافي موادو سره مخ شي. کاروونکي بايد ښوونکي، د موري ښوونځي ټيکنالوژۍ دفتر، يا د کوم نامناسب موادو مدير ته خبر ورکړي. دا د کاروونکي مسؤليت دی چې د داسې موادو منځپانگې ته لاسرسی ونلري. د انټرنېټ موادو ته د لاسرسي محدودولو لپاره د موري تعليم لخوا هره پريکړه پريکړه نده او د موري تعليم مسؤليت په انټرنېټ کې د موادو منځپانگې تنظيم کولو لپاره نه اچوي.

د ناوړه گټې اخيستنې سزا

1. هر هغه کارن چې د موجوده مقرراتو، د تطبيق وړ رياست او فدرالي قوانينو، او د اتحاديې اعلان شوي مقررات، په ځانگړې توگه د فحش موادو ته د لاسرسي په برخه کې سرغړونه کوي، کيدای شي د شبکې امتيازات رد شي او د هرې ولسوالۍ / ودانۍ انضباطي اقداماتو تابع وي.
2. لومړی جرم - د 10 اکادمیک ورځو لپاره د شبکې امتيازاتو څخه انکار.
3. دوهم جرم - د يو سمسټر (درې مياشتې) لپاره د شبکې امتيازاتو څخه انکار.
4. دريمه سرغړونه - زده کونکی به تر يو بشپړ تعليمي کال پورې د شبکې له امتيازاتو څخه بې برخې شي. د زده کونکو سرغړونې به د هر ښوونځي لپاره مجموعي وي.
5. برسیره پردې، د يوتا ايالت قانون الندي، هر ډول غير مجاز لاسرسي، د لاسرسي هڅه، يا د کوم دولتي کمپيوټر سيستم او/يا شبکې کارول د يوتا جزا قانون او/يا د تطبيق وړ فدرالي قوانينو څخه سرغړونه ده او کيدای شي د جرمي جریمې پايله وي.

نه	PS 416
اعتبار	06/15/1994
اصلاحات	08/02/2012
پاڼي	7

موري تعليمي ډگر
په اړه اعلاميه ...
پاليسي او مسؤليت

موضوع: خوندي، خوندي او منظم بنوونځي

دا پاليسي په بنوونځي کې د زده کونکو، کارمندانو او پېرودونکو لپاره د خوندي، خوندي او منظم چاپيريال رامينځته کولو او د بنوونځي لخوا ملاتړ شوي فعاليتونه پلي شوي. انپلس د هر ډول وضعيت سره د مناسبې معاملي لپاره لارښود چمتو کوي چې: (1) ممکن زده کونکي، کارمندان يا پېرودونکي د زيان يا ناڅاپي خطر سره مخ کړي او (2) د زده کړې مثبت او منظم چاپيريال رامينځته کړي. د شاگردانو لخوا د شکايت، تيري کونکي، تاوتریخوالي يا جرمي چلند لکه: ليردول او ساتل، د وسلو ښودل يا کارول يا ورته عمل؛ ژوند او ملکيت ته گواښونه؛ د ډله ايزو فعاليتونو چې کوم شخص د خطر يا خطر سره مخ کوي؛ د مخدره توکو ویش، قبضه يا کارول؛ يا کوم بل عمل چې دښمنانه چاپيريال رامينځته کوي يا د پوليسو تحقيقاتو ته اړتيا لري د موري ښار بنوونځي ولسوالۍ په ټولو بنوونځيو کې منع دي. دا کړنې د بنوونځي په ساحه کې، بنوونځي ته او له بنوونځي څخه، د بنوونځي تر څارني لاندې فعاليتونو (د دوبي، اوني پای، او د بنوونځي څخه وروسته فعاليتونو په شمول) يا کله چې زده کونکي د ولسوالۍ لخوا تمويل شوي موټرو لخوا ليردول کيږي منع دي.

- A. د چلند چلند يا گواښ چې د نورو زده کونکو يا د بنوونځي کارمندانو هوساينې، خونديتوب، عقيدې، يا اخلاقو يا د بنوونځي عملياتو لپاره سمدستي او مهم گواښ وي؛
- B. د ځواک په کارولو سره د عمل ترسره کول يا د ځواک کارولو گواښ کول.
- C. د وسلو درلودل يا کنټرولول يا ورته کټگوري 2. په 2 کټگوري کې هر ډول وسله، ماده يا مواد شامل دي، وژونکي يا غير وژونکي، د بدن د زيان رسولو توان لري. په 2 کټگوري کې وسلې شاملې دي، مگر محدود دي، چاقو چې له څلور (4) انچو څخه کم تيغ لري او وسايل لکه ليډر مين.
- D. د مخدره توکو يا مخدره توکو درلودل يا کارول، د مخدره توکو په څير ماده يا د مخدره توکو سامان؛
- E. همغه کس ته تکراري گواښونه
- F. د مخدره توکو يا مخدره توکو پلور، کنټرول، يا توزيع کول، د مخدره توکو په څير ماده يا مخدره توکي؛
- G. د وسلو او يا ورته ورته، چاوديدونکو توکو، يا د اور لگيدونکي موادو يا نورو جدي سرغړونو د نيولو يا کنټرول کول چې نور زده کونکي، کارمندان يا پېرودونکي اغيزه کوي. د 1 کټگوري وسلې کې هر ډول وسله، وسيله، وسيله، ماده يا ماده شامله ده، حياتي يا غير حياتي، د مړينې يا جدي جسمي ټپي کيدو سبب کيږي، يا د ارادې سره کارول کيږي. د کټگوري 1 وسلې هر هغه ټوپک يا وسيله ده چې کيدای شي د يوې خطرناکې وسلې په توگه وکارول شي او له هغې څخه د چاوديدونکو توکو په واسطه يو توغندی توغول کيږي. په دې کې هر هغه چاقو هم شامله ده چې د څلورو انچو يا له هغې څخه ډير تيغ ولري او هر هغه شی چې په گواښونکي يا ويجاړونکي ډول کارول کيږي.
- H. يو ډير چې نورو زده کونکو، کارمندانو، يا دالان ته جدي فزيکي زيان رسوي.
- I. تر هکريز گواښونه

د پلي کولو لارښوونې او طرز العملونه
د خوندي کتابتون پالیسيو لپاره سیمې ته لارښود

هر ښوونځی به د هر تعلیمي کال په پیل کې نوي او دوام لرونکي زده کونکو او د دوی والدینو/سرپرستانو ته د خوندي ښوونځیو د پالیسي یوه کاپي چمتو کوي، او همدارنگه د ښوونځي د شمولیت په وخت کې مهاجر زده کونکو ته (د جزیاتو لپاره X برخه - خپرونه او مخابرات د خوندي ښوونځیو پالیسي). دا د هغو خلکو لپاره آنلاین ترسره کېږي چې آنلاین راجستر کوي. یو زده کونکی ممکن د ښوونځي په ډگر کې، یا د لیدونکي یا د ښوونځي په کوم فعالیت کې گډون ونکړي پداسې حال کې چې کوم زده کونکي د خوندي ښوونځي پالیسي سرغړونه کړي او تعلیق / اخراج شوی یا د ښوونځي څخه بهر بدیل مطالعاتو کې ځای پرځای شوی.

پایلي

د ښوونځي د خونديتوب سرغړونو پایلي/پایلي چې د دې پالیسي په I.A, I.B, I.C برخو کې تشریح شوي لاندې لیست شوي دي. ټول زده کونکي به د مناسب پروسي لپاره فرصت ولري. د دې برخو څخه سرغړونه راتلونکو کلونو ته نه لیرېږدول کېږي.

لومړی څنډ

1. قانوني فورم ته راجع کول (که اړتیا وي).
2. والدین / سرپرستانو ته سمدستي خبرتیا. زده کونکی او/یا والدین/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
3. د 5-20 اکادمیک ورځو ترمنځ تعلیق / اخراج.
4. د والدینو / سرپرستانو سره لازمي کنفرانس.
5. د تعلیق / برطرفی په جریان کې په ټاکل شوي یا ټاکل شوي مسؤلیتونو یا د اتحادیې اضافي فعالیتونو کې د گډون منع کول.

دوهم جرم

6. قانوني فورم يا د ځوانانو محكمې ته راجع كړئ (كه اړتيا وي).
7. والدين / سرپرستانو ته سمدستي خبرتيا. زده كوونكې او /يا والدين/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
8. د 20-60 اكاډميك ورځو ترمنځ تعليق / اخراج.
9. د والدينو / سرپرستانو سره لازمي كنفرانس او د والدينو ، زده كونكو او د ښوونځي كارمندانو لخوا د چلند تړون چمتو كول.
10. والدين/سرپرست او زده كوونكې بايد د مداخلې په هغه پروگرام كې برخه واخلي چې د ښوونځي د ولسوالۍ لخوا رامینځته شوي يا ليكلي اشاره وړاندي كړي چې مساوي پروگرام بشپړ شوی.
11. په ټاكل شوي يا ټاكل شوي مسؤليتونو يا د اتحاديې اضافي فعاليتونو كې د گډون څخه استثناء دوره تعليق/اخراج موقت.

دریم جرم

12. قانوني فورم يا د ځوانانو محكمې ته راجع كړئ (كه اړتيا وي).
13. والدين / سرپرستانو ته سمدستي خبرتيا. زده كوونكې او /يا والدين/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
14. زده كوونكې به په بديل مطالعاتو كې ځای پرځای شي يا د 180 اكاډميك ورځو لپاره له ښوونځي څخه ويستل شي.
15. د تعليق / برطرفۍ په موده كې د اضافي اتحاديې فعاليتونو او د ټاكل شوي يا ټاكل شوي مسؤليتونو فعاليتونو څخه ايستل.
16. يو زده كوونكې چې د 180 اكاډميك ورځو لپاره ځنډول شوی يا په بديل مطالعاتو كې ځای پرځای شوی وي د 90 اكاډميك ورځو وروسته (او د اړتيا سره سم هر 45 اكاډميك ورځي وروسته) د تعليق / گوښه كولو پلان يا بديل مطالعي بياكتنه وكړئ. (د جزياتو لپاره VII برخه وگورئ.)

پایلی

- د نشه يي توکو او نشه يي توکو درلودل يا استعمال يا ورته شخص ته تکراري گواښونه

د ښوونځي د خونديتوب سرغړونو پایلی/پایلی/پایلی چې د دې پالیسی I.D يا I.E برخو كې تشریح شوي لاندې لیست شوي دي. ټول زده كوونكي به د مناسب پروسې لپاره فرصت ولري. له دې برخې څخه جرمونه له كال څخه تر كال پورې ترسره كيږي.

A. لومړی ځنډ

1. قانوني فورم يا د ځوانانو محكمې ته راجع كول.
2. والدين / سرپرستانو ته سمدستي خبرتيا. زده كوونكې او /يا والدين/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
3. د 10-30 اكاډميك ورځو ترمنځ تعليق / اخراج.
4. د والدينو / سرپرستانو سره لازمي كنفرانس او د والدينو ، زده كونكو او د ښوونځي كارمندانو لخوا د چلند تړون چمتو كول.

5. والدین/سرپرست او زده کوونکی باید د مداخلې په پروگرام کې برخه واخلې او لیکلې اشاره ورکړي چې دا بشپړ شوی.
6. د تعلیق / برطرفی په جریان کې په ټاکل شوي یا ټاکل شوي مسؤلینو یا د اتحادیې اضافي فعالیتونو کې د برخه اخیستو منع کول.

2. دوهم جرم
2. د قانون پلي کولو یا د ځوانانو محکمې ته راجع کول.
3. د والدینو / سرپرستانو سمدستي خبرتیا.
4. زده کوونکی او/یا والدین/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
5. زده کوونکی د 60 ورځو لپاره له ښوونځي څخه ایستل کېږي یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای کېږي.
6. د دندې د تعلیق / گوښه کولو پرمهال د کلتوري فعالیتونو او انتخابي یا ټاکل شوي فعالیتونو څخه محرومیت.
7. یو زده کوونکی چې د 60 اکادمیک ورځو لپاره تعلیق شوی یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای شوی کیدای شي د 30 اکادمیک ورځو وروسته بیاکتنه وشي. (اوومه برخه وگورئ.)

- C. دریم جرم
1. د قانون پلي کولو یا د ځوانانو محکمې ته راجع کول.
2. د والدینو / سرپرستانو سمدستي خبرتیا.
3. زده کوونکی او/یا والدین/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
4. زده کوونکی د 180 اکادمیک ورځو لپاره له ښوونځي څخه ایستل کېږي یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای کېږي.
5. د دندې د تعلیق / گوښه کولو پرمهال د کلتوري فعالیتونو او انتخابي یا ټاکل شوي فعالیتونو څخه محرومیت.
6. یو زده کوونکی چې د 180 اکادمیک ورځو لپاره تعلیق شوی یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای شوی کیدای شي د 90 اکادمیک ورځو وروسته بیاکتنه وشي (او بیا وروسته هر 45 اکادمیک ورځې د اړتیا سره سم). (اوومه برخه وگورئ.)

پایلي/ پایلي/ پایلي - د ناقانونه موادو ویش، د لومړي ټولگي وسلو درلودل/ استعمال او جدي برید/ تروریستي گواښونه

د ښوونځي د خوندیتوب څخه د سرغړونې پایلي / پایلي لکه څنګه چې په I.F., I.G., I.H. برخو کې تشریح شوي، یا I.I. دا نبض لاندې تشریح شوی. ټولو زده کوونکو ته د عادلانه اوریدلو فرصت ورکول کېږي. له دې برخې څخه سرغړونه له کال څخه تر کال پورې لیردول کېږي.

A. لومړی ځنډ

1. د قانون پلي کولو یا د ځوانانو محکمې ته راجع کول.
2. د والدینو / سرپرستانو سمدستي خبرتیا.
3. زده کوونکی او/یا والدین/سرپرست به فرصت ولري چې تور ته ځواب ووايي.
4. زده کوونکی د 180 اکادمیک ورځو لپاره له ښوونځي څخه ایستل کېږي یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای کېږي.
5. د دندې د تعلیق / گوښه کولو پرمهال د کلتوري فعالیتونو او انتخابي یا ټاکل شوي فعالیتونو څخه محرومیت.
6. یو زده کوونکی چې د 180 اکادمیک ورځو لپاره تعلیق شوی یا په بدیل تعلیم کې ځای پرځای شوی کیدای شي د 90

اکادمیک ورځو وروسته بیاکتنه وشي (او بیا وروسته هر 45 اکادمیک ورځي د اړتیا سره سم). (اوومه برخه وگورئ.

د تعلیق / برطرفی / ځای پرځای کولو / گوښه کولو طرز العمل

که چیرې یو زده کونکی د دې پالیسی له مخې وځنډول شي، مدیر باید سمدستي د زده کونکي مور او پلار ته د الندي خبرتیا ورکړي:

- A. زده کونکی وځنډول شو؛
- B. دلایل تعلیق/ اخراج موقت؛
- C. د زده کونکي د ځنډولو موده؛ او
- D. کله او چیرته مور او پلار یا سرپرست به ستاسو د تعلیق / اخراج بیاکتنې لپاره د مدیر سره وگوري.

یو تعلیق شوی زده کونکی باید سمدلاسه وروسته له هغه ښوونځی پرېږدي چې د زده کونکي مور یا سرپرست او ښوونځی پرېکړه وکړي چې د زده کونکي توقیف والدین یا سرپرست ته انتقال کړي.

تعليق / اخراج ممکن د بنوونځي له لسو ورځو څخه زيات نشي مگر د زده کونکي او د زده کونکي مور او پلار / سرپرست ته مناسب فرصت ورکړل شوی و چې مدير ته حاضر شي ترڅو تورونو او وړانديز شوي انضباطي عمل ته ځواب ووايي.

که چيرې يو زده کونکی د بنوونځي د خوندي او خوندي پاليسی له امله له لسو ورځو څخه ډير له بنوونځي څخه ويستل شي، مور او پلار / سرپرست د دې ډاډ تر لاسه کولو مسوليت لري چې د اخراج په موده کې د دولت اجباري تعليمي قوانين تعقيب شي. والدین/سرپرست بايد د بنوونځي د ولسوالۍ سره کار وکړي ترڅو معلومه کړي چې دا مسؤليت څنگه د خصوصي بنوونځي، د ولسوالۍ لخوا يا د نورو بديل حلونو له لارې چې په مناسبه توگه د زده کونکي اړتياوې پوره کړي

که چيرې يو زده کونکی چې عمر يې د 16 کلونو څخه کم وي د لسو ورځو لپاره له بنوونځي څخه ويستل کيږي، ولسوال بايد لږترلږه په مياشت کې يو ځل د زده کونکي د مور او پلار سره اړيکه ونيسي ترڅو د زده کونکي پرمختگ معلوم کړي. که ولسوال وټاکي چې زده کونکی د قناعت وړ پرمختگ نه کوي، کيدای شي د کورنۍ او ماشومانو د خدماتو رياست، د ځوانانو محکمې، يا نورو مناسبو دولتي ادارو څخه همکاري و غواړي.

د بنوونځي د ورځي تعليق / اخراج / ځای پر ځای کول / اخراج کمول

يو زده کونکی چې د درملني په پروگرام کې برخه اخلي او کافي پرمختگ کوي (لکه څنگه چې د زده کونکي رواني ډاکټر لخوا ټاکل کيږي) يا په برياليتوب سره د درملني پروگرام بشپړ کړی ممکن د هغه تعليق / اخراج بياکتنه وکړي او د لاندې مرحلې ترسره کولو وروسته کم کړي:

- د زده کړې خدماتو رييس ته ليکلي غوښتنه ليرل؛
- د اسنادو سپارل چې د درملني په پروگرام کې د زده کونکي گډون تاييدوي، په شمول د هغه / هغې د پرمختگ ريكارډ (لکه څنگه چې د زده کونکي رواني ډاکټر لخوا ټاکل کيږي) يا دا تاييدوي چې هغه په برياليتوب سره د درملني پروگرام بشپړ کړی دی.
- د زده کونکو د خدماتو د رييس تر څارنې لاندې يوه کميټه جوړه کړه، چې د ولسوالۍ مديران او د زده کونکي د کور د بنوونځي يو استازی (پرنسپل، مرستيال، يا مشاور) لري، د غوښتنې بياکتنه وکړي.
- کميټې د ضلعي انتظاميې تعليم معاون ته سپارښتنې کوي.
- مرستيال به د قضیې په اساس وټاکي چې ايا د تعليق کمول / گوښه کول مناسب دي. د مرستيال پريکړه وروستۍ ده.

د پوهنې مرستیال کولی شي د زده کونکي لپاره پلي شوي پایلي بدل کړي که چیرې دا کار د زده کونکي او ولسوالۍ دواړو په ګټه وي.

دودونه او طرز العملونه جوړ کړل

کله چې د زده کونکي چلند یا کړنې په کافي اندازه ګډوډي وي چې زموږ د کتابتون خوندي او خوندي پالیسي سرغړونه وکړي، مناسب اقدام باید وشي. مګر دا کړنې باید د متحده ایالاتو د اساسي قانون د څلورم تعدیل مادي کې د "ګمرکونو او طرز العملونو وړاندیز شوي" یادداشت سره همغږي وي. ټاکل شوي دودونه او طرز العملونه هغه طرز العملونه دي چې د ښوونځي د پوهنې او مدیریت شورا لخوا تعقیب کېږي ترڅو د ستونزې په صورت کې د زده کونکو او کارمندانو حقونه خوندي کړي. دا کړنلاره یو اداري عمل دی نه قضایي عمل او په ټولو کړنو کې "عدالت" او "منطق" ته اړتیا لري.

د تاسیس شوي دودونو او طرز العملونو اساسي اړتیاوي په لاندې ډول دي:

- A. د زده کونکي په وړاندې د تورو په اړه بې طرفه پلټنه؛
- B. زده کونکي ته د تورو او شواهدو تشریح کول. هرکله چې امکان ولري، حقایق باید له هغو کسانو څخه ترلاسه شي چې د پېښې مستقیم شاهدان دي؛
- C. د زده کونکو او والدینو/سرپرستانو سره په داسې ډول ناسته ترسره کول چې هر اړخ د پېښې په اړه خپل نظر څرګند کړي؛ او
- D. د ولسوالۍ په کچه د مدیرانو کمیټې ته د پریکړې د استیناف حق چمتو کول چې مشري یې د شاګرد خدماتو رییس لخوا کېږي.

د خوندي او خوندي ښوونځیو د پالیسیو پراختیا او ارتباط

د خوندي او خوندي ښوونځي پالیسي به په لاندې ډول خپره شي او زده کونکو، والدینو او ټولني ته به واستول شي:

- A. دا د ښوونځي ټولو کارمندانو سره، دواړه مسلکي او غیر مسلکي، د لیکلي یادداشت یا رسمي سند له لارې شریک شوي.
- B. د پالیسي برخې چې په مستقیم ډول په زده کونکو اغیزه کوي د زده کونکو په لاسي کتاب کې شامل دي.
- C. د ښوونځي ټیمونو یا د ښوونځي برنامو کې د ګډون لپاره ځانګړي مقررات په لیکلي ډول اعلان کېږي، زده کونکو ته ورکول کېږي او د روزونکي یا برنامې مشاور لخوا په شفاهي ډول تکرار کېږي.
- D. په کلني ډول، والدینو ته د لیک له لارې یا د آنلاین راجسټریشن برخې په توګه خبر ورکول کېږي. همدارنګه، Impulsi د محلي ښوونځیو په کتابچه کې خپره شوي ده.

نه	PS 426
اعتبار	
اصلاحات	06/09/2022
پاڼې	3

موري تعليمي ډگر
... په اړه اعلاميه
پالیسي او مسؤلیت

موضوع: **دالونه څنگه اغوستل/د موري ښار د لیسي د زده کوونکو جامي څنگه اغوستي**

هدف

د زده کوونکو یونیفورم باید د صحي او متمرکز زده کړې چاپیریال رامینځته کولو او ساتلو کې مرسته وکړي چیرې چې زده کوونکي خوندي، خوندي او خوښ احساس کوي. د جامو کوډ باید د زده کړې چاپیریال کې مداخله ونه کړي.

د زده کوونکي د جامو اصلي مسؤلیت د زده کوونکي او د هغوی مور او پالار یا ساتونکي دي. د ښوونځي ولسوالی او انفرادي ښوونځي مسؤلیت لري چې ډاډ تر لاسه کړي چې د زده کوونکي یونیفورم د کوم زده کوونکي روغتیا یا خونديتوب اغیزه نه کوي، او دا چې د زده کوونکي یونیفورم په ښوونځي کې یا د ښوونځي په فعالیتونو کې د ګډون په وخت کې د کوم زده کوونکي لپاره ستونزمن یا ډارونکي چاپیریال رامینځته کولو کې مرسته نه کوي. د ښوونځي ولسوالی او انفرادي ښوونځي هم مسؤلیت لري چې ډاډ تر لاسه کړي چې د جنډر/جنسي هویت، جنسي تمایل، نژاد، توکم، اندازه/د بدن اندازه، مذهب، د کورنۍ عاید، او شخصي ستایل په پام کې نیولو پرته د ټولو زده کوونکو سره عادلانه چلند کړي.

د ښوونځي مدیران په ښوونځیو کې د زده کوونکو د چلند، لباس او ظاهري معیارونو د پلي کولو او پلي کولو مسولیت لري. د "معقولیت" قانوني مفهوم باید د زده کوونکو د چلند، جامو او ظاهري تطبیق او انضباط په برخه کې لارښود اصول وي. د چلند، جامو او ظاهري معیارونو اطاعت به د زده کوونکي او د دوی د والدینو یا سرپرستانو مسؤلیت وي. د ښوونځي مدیران به د زده کوونکو د چلند، جامو او ظاهري تفسیر په اړه په ټولو مسلو کې وروستی قضاوت ولري.

زموږ ارزښتونه دا دي:

- ټول زده کوونکي باید وکوالی شي د انضباطي یا فزیکي سپکاوي پرته د ښوونځي لپاره آرامی جامي واغوندي.
- ټول زده کوونکي او کارمندان د نورو زده کوونکو د جامو / ځان څرګندولو محدودولو پرته د خپلو شخصي کارونو اداره کولو مسؤلیت لري.
- زده کوونکي باید د ښوونځي په چاپیریال او د زده کړې فرصتونو کې د غیر ضروري ځنډونو سره مخ نه شي، کوم چې ښوونکو ته اجازه ورکوي چې خپل تدریس ته تمرکز وکړي.
- په ډسپلین کې د شخړو او تناقض لاملونه باید د امکان تر حده کم شي.

تعریفونه

سینه: د انسان د بدن مخکینی سطحه چې د سښې هډوکي او سښې لخوا تړل شوي وي.

تنه: د سر، غاړې، لاسونو او پښو پرته د انسان بدن.

د معقولیت حقوقي مفهوم: په موجوده شرایطو کې مناسب، مناسب، عادي یا معمول.

د خونديتوب خطر: ځان او نورو ته د زیان رسولو خطر.

د زده کړې چاپیریال ګډوډ: د جامو یا سینګار په اړه د نورو عکس العمل چې د ښوونکي / مدیر د زده کونکو پام له لاسه ورکوي، د تدریس فعالیتونه بدلوي یا بندوي، یا د زده کونکو شخړو یا شکایتونو سره معامله کوي.

سړي جامي: خولې، غاړکې، مذهبي جامې، دراغونه، سکار فونه، بندانې او هوډې په دې شرط چې مخ ښکاره شي، زده کونکي یا کارمندان ګډوډ نه کړي، د زده کړې چاپیریال ګډوډ نه کړي، او د خونديتوب خطر ونلري.

د ګنګ سمبولونه: د جامو هر ډول توکي، نښان، نښان، خط، زیورات، نښان، نښان، یا نور شخصي نندارې یا زینت چې د پیروانو لخوا ټاکل شوي یا د پیروانو یا پولیسو پرسونل لخوا پیژندل شوي یا تصویب شوي ترڅو د ګنګ نښه یا نښه وي یا ورسره تړاو ولري. یوه ډله د یوې ډلې ګډون یا تصویب په ګوته کوي.

هغه جامې او لوازم چې غیرقانوني یا غیر اخلاقي چلند ته وده ورکوي یا ناوړه، فحش یا فحش ژبه - د پام وړ مثالونه په پام کې نیولو سره جامې یا زیورات شامل دي چې کلمې یا انځورونه ښکاره کوي چې فحش، فحش، فحش یا فحش دي؛ هغه چې د نژاد پرستی، تاوتریخوالي، کرکې ډلې، یا د مخدره توکو، الکول، یا تنباکو محصولاتو غیرقانوني کارونې اعلان یا وده کوي؛ یا د جنسي/جنسي موضوع ژبه، انځورونه، یا سمبولونه ولري.

زیرمې - هر هغه څه چې په دودیز ډول د جامو لاندې اغوستل کېږي (د بیلګې په توګه: پینټیز، براس، بریلیټس، د سویم سوټ او نور).

- د جامو او ظاهري معیارونو
- اساسي اصول: د بدن ځینې برخې باید له ټولو شاګردانو پټې وساتل شي

جامې باید په داسې ډول اغوستل شي چې سینه، کمر او تناسلي برخې یې په مبهم توګر کې پټې وي. ټول هغه توکي چې د "باید اغوستل" او "شاید اغوستل شي" برخې لاندې لیست شوي باید د دې لومړني اصول سره مطابقت ولري.

زده کونکي باید واغوندي:

- بهرنۍ جامې باید ښکته جامې په یو شا، مخ او خوا کې پوښي. دوی باید په اوږه کې د پټې یا آستین سره وصل شي او ډیری برخه یې پوښ کړي.
- لاندې جامې باید د ولاړې او ناستې په وخت کې لاندې جامې، کمر او تناسلي برخې پټې کړي.

● د ورځني فعاليتونو لپاره مناسب بوتان.

زده کونکي ممکن اغوندي:

- د سر پوښ
- زيورات او/يا لوازم چې د زده کړي چاپيريال گډوډوي او د خونديتوب خطر نه رامینځته کوي.

زده کونکي نشي کولی جامي واغوندي:

- د بیروني جامو په توگه زیرمه.
- جامي او لوازم چې غیرقانوني یا نامناسب چلند یا نامناسب ژبه هڅوي.
- شین څراغونه.
- د ډلو نښې.

A. د جامو کوډ پلي کول

B. دا د ښوونځي د مدیرانو مسؤلیت دی چې ډاډ تر لاسه کړي چې د ښوونځي د جامو کوډ په منظمه توگه، عادلانه او د زده کونکو له ځورونې، فکري یا سپکاوې پرته پلي کيږي.

C. د ښوونځي د جامو کوډ پلي کولو اقدامات باید لږترلږه د لارښوونې وخت ضایع کیدو مخه ونیسي.

D. د ښوونځي لخوا د زده کونکي په جامو کې بدلونونه باید لږترلږه محدود وي او د زده کونکي تعلیمي وخت گډوډ نه کړي.

E. نه اطاعت باید د ښوونځي د تولید سپلین پروگرام سره مطابقت ولري.

والدین/سرپرست کیدای شي اړیکه ونیسي.

د مدیرانو، ښوونکو او زده کونکو لپاره تمرین

د موري ښار ښوونځي ولسوالۍ د جامو کوډ که چیرې د ښوونځي مدیران او ښوونکي د دې کوډ په پوهیدو او مراعتولو کې وروزل شي، دا کوډ څنگه په عادلانه توگه پلي او پلي کړي، او د جامو کوډ او د هغې د لاملونو په اړه بحث وکړي، دا خورا اغیزمن دی.

مدیران او روزونکي په منظم ډول روزل شوي ترڅو وکوالی شي د کوډ او پته کوډ سرغړونو تشریح کولو لپاره مثبتې ژبه وکاروي.

د محصلینو د زده کړې مسؤلیت د مدیرانو پر غاړه دی.

د والدینو سره اړیکه

د جامو کوډ به هر کال والدینو ته د راجسټریشن پروسی او د ښوونځي ولسوالۍ ویب پا on کې چمتو شي.

MCS D DRESS CODE REVIEW GUIDE



MURRAY CITY
SCHOOL DISTRICT
We Are Murray!

Student dress should promote and maintain a healthy and focused educational environment where students are safe and happy.

Student dress should not interfere with the learning environment. The school district and individual schools are also responsible to ensure that all students are treated equitably regardless of gender/gender identification, sexual orientation, race, ethnicity, body type/size, religion, household income, and personal style. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and parent(s) or guardian(s).

School administrators are responsible for the implementation and enforcement of student conduct, dress, and appearance standards contained in this policy. **The legal concept of "reasonable" shall be the guiding principle in the application and discipline of student conduct, dress, and appearance.** School administrators will have final judgment on all matters concerning the interpretation of student conduct, dress, and appearance.



** See Board Policy PS 426 Student Dress Code Policy for additional information.*

Dress and Appearance Standards are as Follows...

Clothes must be worn in a way so that the chest, buttocks, and genitals are covered with a fabric that is not see-through. All items listed in the "must wear" and "may wear" categories below must meet this basic principle.

1

STUDENTS MUST WEAR...

- ✓ Tops should cover undergarments with a front, back, and sides. It must be connected by a strap or sleeve over the shoulder and cover the majority of the torso.
- ✓ Bottoms should cover undergarments, buttocks, and genitals while standing and sitting.
- ✓ Shoes appropriate for the day's activities.

2

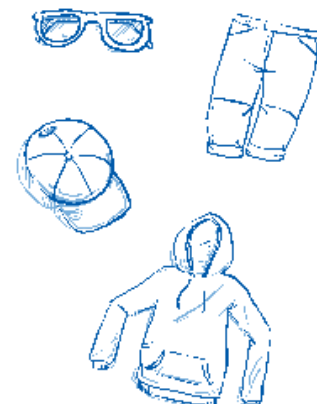
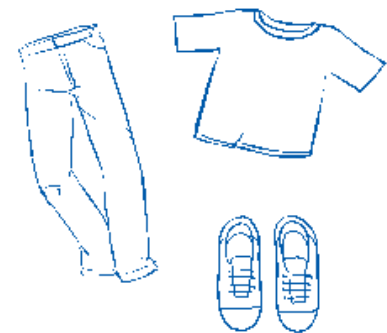
STUDENTS MAY WEAR...

- ✓ Head coverings - Hats, hoodies and other headwear as long as the face is visible, it does not interfere with a line of sight to the student or staff, is not a disruption to the learning environment and does not pose a safety risk.
- ✓ Jewelry and/or accessories that are not a disruption to the learning environment and that does not pose a safety risk.

3

STUDENTS MAY NOT WEAR...

- ✓ Undergarments as outerwear
- ✓ Apparel and accessories advocating illegal or inappropriate behavior or language.
- ✓ Sunglasses
- ✓ Gang symbols



For more information, contact your local school principal.

گرځنده تليفونونه او نور شخصي برېښنايي وسايل

د مورې ښار ښوونځي ولسوالۍ د ښوونې او روزنې بورډ د برېښنايي مخابراتي وسايلو ارزښت د زده کړې وسيلو په توگه پېژني. دا وسايل په طبيعي ډول نه ښه دي او نه بد دي او په تعليمي او ژوند چاپيريال کې د سمې کارولو لپاره پوهه او روزنې ته اړتيا لري. د رپور ويو منځني ښوونځي د برېښنايي وسايلو پاليسي د دې اصولو پر اساس ده. الکترونيکي وسايل د ټولگي څخه مخکې، له ټولگي وروسته او د غرمې په وخت کې کارول کېدې شي. شخصي برېښنايي وسايل بايد په ټولگي کې (د پلس وخت په شمول) يا د ټولگيو په جريان کې او د ټولگيو ترمنځ (د کتابتون، اصلي دفتر، مشورتي دفتر، او داسې نورو په گډون) کې ونه کارول شي. دا سپارښتنه کېږي چې گرځنده تليفونونه او شخصي برېښنايي وسايل د ښوونځي د ورځې په جريان کې بند پاتې شي. د ټولگي په جريان کې، وسايل بايد خاموش او د ليد څخه پټ پاتې شي، پرته لدې چې د ښوونکي لخوا لارښوونه وشي. که چېرې يو زده کونکي د ښوونکي له اجازې پرته گرځنده تليفون / برېښنايي وسيله وکاروي يا ښکاره کړي، دا ممکن ضبط شي. شخصي الکترونيکي وسايل بايد په داسې طريقه ونه کارول شي چې د ښوونځي سره تړلي کوم شخص تهديد، ځورول، شرمنده، توهين، يا پاروي. پدې کې زده کونکي، کارمندان او ميلمانه شامل دي. وسايل بايد هيڅکله په داسې طريقه ونه کارول شي چې محلي، ايالتي، يا فدرالي قوانينو څخه سرغړونه وکړي.

وسايل بايد په انټرنېټ او ورلډ وایډ ويب کې نامناسب موادو ته د لاسرسۍ لپاره ونه کارول شي پداسې حال کې چې د ښوونځي خدماتو يا ارتباطاتو څخه کار اخلي. پدې کې هغه وختونه هم شامل دي کله چې زده کونکي د ښوونځي څخه بهر وي. شخصي برېښنايي وسايل بايد د معياري ارزونو پر مهال ونه کارول شي.

د شخصي برېښنايي وسايلو تعريف. "شخصي الکترونيکي وسيله" په دې معنی ده چې د غږ، ویديو، متن، يا د کمپيوټر يا کمپيوټر په څير د اړيکو بل ډول وسيله کارول کېږي چې د ښوونځي ملکيت يا صادر شوی نه وي، په شمول: الف) يو سمارټ تليفون؛ ب) يو سمارټ يا برېښنايي ساعت؛ c) يو ټابليټ؛ يا d) د مجازي واقعيت وسيله.

هېډفونونه بايد په تالارونو يا ټولگيو کې ونه کارول شي او د برېښنايي وسيلو په څير ورته لارښوونې او پايلې ولري.

زده کونکي په ښوونځي کې د شخصي برېښنايي وسايلو کارولو په وخت کې د منلو وړ کارولو پاليسي لارښوونو تعقيب مسؤليت لري.

انضباطي اقدام او/يا د قانون پلي کولو ته راجع کېږي کله چې زده کونکي د ښوونځي په چاپيريال کې دا وسايل په نامناسب ډول کاروي.

د گرځنده تليفون او نورو برېښنايي وسيلو د پاليسي سرغړونې پايلې:

لومړی جرم - گرځنده تليفون / برېښنايي وسيله به ضبط شي او دفتر ته به واستول شي او د ورځې په پای کې زده کونکي ته راستون شي.

دوهم جرم - گرځنده تليفون / برېښنايي وسيله ضبط شوي او دفتر ته ليرل کېږي، زده کونکي د ادارې سره خبرې کوي، مور او پلار ته خبر ورکول کېږي، او توکي د ورځې په پای کې بيرته ورکول کېږي.

دریم جرم - گرځنده تلیفون / بریښنايي وسیله ضبط شوي او دفتر ته لیږل شوي، مور او پلار باید د گرځنده تلیفون بیرته تر لاسه کولو لپاره ښوونځي ته راشي.

څلورم جرم - گرځنده تلیفون / بریښنايي وسیله به ضبط شي او دفتر ته به واستول شي او اداري مداخله به ترسره شي.

کله چې غوښتنه وشي د تلیفون / بریښنايي وسیلي له سپارلو څخه انکار به دفتر ته راجع کیدو او د والدینو خبرتیا لامل شي. استثنایي

د والدینو په منظوری سره، پورتنی بندیزونه په لاندې شرایطو کې نرمیږي:
په ځانگړي توگه د زده کونکي اوسني او معتبر ځانگړي زده کړي پروگرام (IEP) پلي کولو لپاره کارول؛
د ښوونکي تر څارنې لاندې د تعلیمي موخو لپاره کارول؛

د نورو ځانگړو شرایطو لپاره چې د هغه په نظر اړین دي د مدیر لخوا کارول.

راپور

هغه کسان چې غواړي د دې پالیسي سر غړونې راپور ورکړي باید د ښوونځي مدیر یا ښوونکي سره اړیکه ونیسي.

گرځنده تلیفونونه، کیمرې، او نور هغه وسایل چې ممکن د محرمیت څخه سر غړونه وکړي منع دي، لکه په تشنابونو او/یا تشنابونو کې. په دې ډول د افرادو د محرمیت څخه سر غړونه به د ښوونځي او/یا ولسوالۍ پایلې ولري، په شمول د قانون پلي کولو ته راجع کول.

زده کونکي باید په ښوونځي کې د خپلو بریښنايي وسیلو د امنیت لپاره شخصي مسؤلیت په غاړه واخلي. ښوونځی باید بریښنايي وسیلي ته د غلا، زیان، زیان یا غیر مجاز لاسرسي لپاره تحقیق یا مسؤلیت ونه مني. (PS 417.2)



د 7-12 ټولگيو زده کونکو کورنيو لپاره، که تاسو د دې خبرتيا په پوهيدو کې مرستې ته اړتيا لرئ، 801-264-7400 ته زنگ ووهئ.

د پوتانون د اوو څخه تر 12 ټولگيو کې مصرف ته اجازه ورکوي. دا پدې مانا ده چې ستاسو زده کونکي ممکن د موادو، اکمالاتو، فعاليتونو، او د ښوونځي پروگرامونو لپاره بيل شي. د عامو کورنيو توکو او عامو جامو پرته، يو ښوونکي يا بل شخص ممکن د زده کونکي څخه د لگښتونو لپاره تاديه کولو يا کوم توکي، پيسې، يا کوم بل ارزښتناکه شی چمتو کولو ته اړتيا ونلري، مگر دا چې دا اړتيا د محلي بورډ لخوا تصويب او په ښوونځي کې مشخص شوي وي. د ولسوالۍ د فيس مهالوېش داخل شي برسېره پردې، هيڅ ښوونکي، روزونکي، يا بل څوک چې د ښوونځي د نمايندگي په توگه کار کوي ممکن ستاسو زده کونکي ته بلنه ورنکړي چې د دوبي په کوم کمپ يا نورو فعاليتونو کې برخه واخلي پرته لدې چې لگښتونه د محلي بورډ لخوا تصويب شوي وي او د فيس په مهال وپس کې شامل شوي وي شوي.

که ستاسو زده کونکي ستاسو په کور کې د دولت لخوا د يو رضاعي ماشوم په توگه ځای په ځای شوی وي د عايد ثبوت او د SSI (د معلوليت لرونکي ځانگړي ماشوم) تاديواتو رسيد يا TANF تر لاسه کولو تصديق (اوس مهال د مالي مرستې يا ليرد لپاره وړ) ، ښوونځي بايد معاف (د دې معنی چې تاسو اړتيا نلرئ د مصرف لپاره پيسې ورکړئ). که تاسو د دندې له لاسه ورکولو، جدي ناروغۍ يا د عايد د نورو پام وړ غير کنترول شوي ضايعاتو له امله د مالي بحران سره مخ ياست، ستاسو ماشوم ممکن د فيس معافيت لپاره وړتيا ولري حتی که دوی نور وړ نه وي.

تاسو کولی شئ د فيس معافيت غوښتنې فورمي (د 7-12 درجې) په سپارلو سره د فيس معافيت غوښتنه وکړئ. د دې فورمي يوه کاپي د دې خبرتيا سره ليرل شوې ده. اضافي کاپي د ښوونځي له دفتر څخه تر لاسه کيدی شي. کله چې بشپړ شوي فورمي وسپارل شي، د فيس اړتياوې به د فيس معافيت لپاره د زده کونکي د وړتيا په اړه وروستۍ پريکړې پورې وځنډول شي / رد شي. که غوښتنليک رد شي، ښوونځي به تاسو ته پريکړه او استيناف واستوي. خبرتيا به تاسو ته ووايي چې ولې غوښتنه رد شوې وه او تشریح کوي چې تاسو څنگه کولی شئ د پريکړې په وړاندې د اپيل پيل کولو فورم په ورته پاڼه کې دی. په ياد ولرئ چې تل د ځان لپاره يوه کاپي وساتئ. که تاسو د معافيت غوښتنې ردولو غوښتنه وکړئ، تاسو اړتيا نلرئ لگښتونه تاديه کړئ تر هغه چې د استيناف پريکړه نه وي، که ستاسو زده کونکي د معافيت لپاره وړ وي، ټول لگښتونه بايد معاف وي، په شمول مگر لاندې محدود ندي:

د نوم ليکنې لگښتونه، درسي کتابونه، د کتابونو زيرمه او تجهيزات، د ښوونځي تجهيزات، د فعاليت کارتونه، غير نصابي فعاليتونه، او د ښوونځي لاکر؛ د لابراتوار او ورکشاپ مصرف؛ د سيلون او نبيکن مصرف؛ د جامو او لوازمو مصرف؛ ساحوي سفرونه او د مجلس لگښتونه؛ د گيلډ يا ټيم سفرونو لگښتونه؛ او د موسيقۍ د وسايلو مصرف چې په ټولگيو يا د ښوونځي په فعاليتونو کې کارول کيږي.

د "غير معافی" يا "اختياري" فيس په څير هيڅ شی شتون نلري، مگر په ځينو مواردو کې دا ممکنه ده چې د مصرف څخه د معافيت لپاره تنظيم شي، مگر د درسي کتاب مصرف لپاره نه. د درسي کتابونو بديل اجازه نه لري. د ښوونځي د معافيت ساده کولو لپاره بديل ممکن د ټولني د مناسب خدمت اړتيا يا د تمویل راټولولو پروگرام کې د مرستې مسؤليت په څير شيان شامل وي، مگر بايد د قسط تاديوات، گروي، يا نور ناوخته تاديه پالنونه شامل نه وي. د ټولني د خدماتو اړتياوې او د تمویل راټولولو پروگرامونه بايد د زده کونکو عمر، فزيکي حالت، او فکري ودې سره سم وي او په داسې ډول ترسره شي چې زده کونکي يې مسخره، مسخره او توهين نشي. برسېره پردې، د ټولني خدماتو اړتياوې او د تمویل راټولولو پروگرامونه بايد په زده کونکو او کورنيو باندې د اضافي بارونو څخه ډډه وکړي او د زده کونکي تعليمي او ترانسپورت اړتياوې او نور مسؤليتونه بايد په سمه توگه حل کړي.

ستاسو ښوونځي به تاسو ته خبر درکړي که چيرې دا ټولنيز خدمات د مصرف معاف کولو اختيار په توگه کاروي.

ټول هغه زده کونکي چې په هغه پروگرام کې برخه اخلي چې پېسي راټولوي بايد د تمویل راټولولو پروگرام کې برخه واخلي، نه يوازې هغه څوک چې د فېس معافیت لپاره وړ وي. د تمویل راټولولو پروگرام کې ټول گډون کوونکي بايد په ترلاسه شوي ارزښتونو کې شریک شي. د تمویل راټولولو پروگرام کې برخه اخیستل ممکن د هغو کسانو لپاره اړین وي چې د مصرف څخه د معافیت لپاره يې غوښتنه کړي. که چیرې یو زده کونکی د لگښتونو معافیت لپاره وړ وي او دمخه يې د لگښتونو پوښلو لپاره د ټولني خدماتو اړتیا پوره کړې وي، نو هغه زده کونکی اړتیا نلري اضافي مالي مرستې راټولې کړي پرته لدې چې ټول زده کونکي د ورته موضوع اړتیا سره مخ وي.

ځکه چې په ټیټ عاید لرونکو سیمو کې خلک معمولاً لږ اختیاري عاید لري او ممکن د لوړ عاید لرونکو سیمو په پرتله د تمویل راټولولو برنامو کې د بسپنه کولو یا مصرف کولو لپاره لږ وړ وي، نو دا غوره ده چې د مایوپییا څخه کار واخلي. پوښتنه باید دا وي چې آیا یو زده کونکی ښه هڅه کړي که نه، نه دا چې آیا یو ځانگړي زده کونکي د پلور اټکلونه ترلاسه کړي. که چیرې یو زده کونکي اړین هڅې وکړي مگر د بسپنه ورکولو په پروگرام کې کافي پېسي نه وي ترلاسه کړي او پروگرام دوام ومومي، نو د زده کونکي د عاید د برخې تر مینځ توپیر چې د معافیت وړ دی او حقيقي لگښت باید معاف شي

د ښوونځي مالي لگښتونه محدود دي او ستاسو ښوونځي ممکن د لگښتونو پرته نورو مرستو ته اړتیا ولري. په بل عبارت، ښوونځي ممکن له تاسو څخه وغواړي چې د ښوونځي توکي، تجهیزات، یا پېسي چې له ماليې څخه پاکې وي بسپنه ورکړي، مگر ښوونځي نشي کولی بسپنه وغواړي. هیڅ شاگرد باید د بسپنه نه کولو لپاره مجازي نه وي. د مثال په توگه، که چیرې مرستې د ساحې سفر لپاره د پېسو ورکولو لپاره کارول کيږي، هر زده کونکی باید سفر ته لار شي حتی که ځینې يې بسپنه نه وي کړې.

پرته له دې چې تاسو ونډې، بسپني، یا مرستې ورکړي یا نه، یا تاسو د معافیت غوښتنه کړې، ترلاسه کړې یا رد کړې، ستاسو نوم محرم دی او هغه چا ته به افشا نشي چې څوک حق نلري یا اړتیا نلري چې پوه شي. معلومات باید افشا شي په هر صورت، ښوونځي کولی شي، د بسپنه ورکونکي په رضایت سره، هر هغه شخص یا سازمان ته مناسبه پیژندنه ورکړي چې ښوونځي ته يې د پام وړ بسپنه کړې وي.

د گیلډ حلقي، د کال کتابونه، د ښوونځي عکسونه، د نوم پلیټ کوټ او ورته شیانو کارول د فېس څخه معاف نه دي او د دوی څخه د معافیت اړتیا نشته. همچنان، که ستاسو زده کونکی د ښوونځي تجهیزات له لاسه ورکړي یا زیانمن کړي، د دې تجهیزاتو ځای په ځای کولو یا ترمیم لگښت لگښت ندی او معاف کیدو ته اړتیا نلري. زده کونکي ممکن اړ وي چې په متقابل یا پرمختللي کورسونو کې نوم لیکنه وکړي. د مصرف یوه برخه د پوهنتون یا وروسته ثانوي کورسونو پورې اړه لري چې له فېس څخه معاف ندې. برسیره پردې، یوازې هغه زده کونکي چې د درسي کتابونو یا تجهیزاتو لپاره يې پېسي ورکړي وي د کال په پای کې د پېسو بیرته ورکولو وړ دي.

د ښوونځي او ښوونځي کارمندان نشي کولی د لگښتونو د تادیبي په پلي کولو کې د رتبو یا کرډیټ مخه ونیسي، کم کړي، یا زیات کړي، یا د رتبو، کرډیټ، راپور کارټونه، سندونه، لیردونه، یا ډیپلومونه ودروي. یو ښوونځي ممکن د 53A-11-806 برخې سره سم د زده کونکي رسمي ریکارډونه له لاسه ورکړي یا زیانمن کړي، مگر د زده کونکي ریکارډونه نشي ساتلی چې هغه يې ښوونځي ته د تللو یا په سمه توگه په ښوونځي کې ځای پرځای کړي. د دولت قانون ښوونځي یا د ښوونځي ولسوالیو ته اړتیا لري چې د والدینو څخه د فېس معافیت اسنادو ته اړتیا ولري که چیرې دوی "د معافیت غوښتنه وکړي." محلي بورډ به پالیسي او/یا لارښوونې ولري ترڅو د معافیت لپاره د وړتیا لپاره اړین اسناد مشخص کړي.

د دولت قانون غوښتنه کوي چې د ښوونځي ولسوال موافقه وکړي چې د محلي بورډ د پالیسيو او/یا لارښوونو سره سم "تر هغه حده چې د ښوونځي انفرادي شرایطو سره په مناسبه توگه ممکنه وي،" د مصرف معاف کولو بدیل چمتو کړي.

د فېس معافیت سندونه کلنی لاسرسي ته اړتیا نلري، مگر ښوونځي ممکن د والدینو څخه وغواړي چې هر وخت د یو ځانگړي دلیل لپاره بیاکتنه وکړي. همدارنگه، د محرمیت دلایلو لپاره، اسناد به د محرمیت ساتلو لپاره نه ساتل کيږي. ښوونځي کولی شي د فېس معافیت وړ معلومات نورو ښوونځیو ته انتقال کړي چې زده کونکي يې پرمخ وړي یا لیردوي.

يادونه: که ستاسو ولسوالی والدینو ته په ټوله ولسوالی کې د "معافولو" غوښتنه وکړي، یا که په ځینو ښوونځیو یا ولسوالیو کې والدین او زده کونکي د "د معافیت غوښتنې" تابع نه وي، د ولسوالی مدیران پر نه دي چې د دې برخې لاندې ورتیا ونیسي.

که تاسو پوښتنې لرئ، لومړی د خپل ښوونځي یا ولسوالی استازي سره اړیکه ونیسئ. که تاسو اوس هم مرستې ته اړتیا لرئ، لاندې لیست شوي نورو ادارو سره اړیکه ونیسئ:

د ولسوالی د ښوونځی استازی
سکانت و هوونګي
د اجراییه رییس مرستیال
801-264-7400
swihongi@murrayschools.org

د یوتا ایالت د پوهنې ریاست
E 500 S پته: 250
بکس: PO 144200
د سالت لیک بنار، یوتا 84114

تلیفون: 7830-538-801

USOE 4/25/11

USOE 4/25/11

د بس د خونديتوب پالیسی

د بس چلول یو امتیاز دی، نه حق. زده کونکي باید په بسونو کې د زده کونکو چلند او حکومتدارۍ لپاره ټاکل شوي مقررات او مقررات تعقیب کړي. د بس چلوونکي د لارښوونو یا لارښوونو په تعقیب کې پاتې راتلل ممکن ښوونځي ته د تگ او راتگ امتیازات له لاسه ورکړي. هر هغه زده کونکي ته چې د سرغړونې ترسره کولو له امله د بورډینګ جواز له لاسه ورکوي مناسب پروسه چمتو کړي.

ښوونځي ته د زده کونکو لیرې او د مری ښوونځي ولسوالۍ یو له خورا مهم تمرکز څخه دی. د زده کونکو په خوندي ډول لیرېدلو لپاره، د یوتا ایالت او د موري ښوونځي ولسوالۍ په ولسوالۍ کې د ښوونځي په بسونو کې د زده کونکو لپاره مقررات رامینځته کړي. مهرباني وکړئ د ښوونځي له لومړۍ ورځې مخکې له خپلو ماشومانو سره دا مقررات بیاکتنه وکړئ ترڅو ټول زده کونکي په خوندي توګه سفر وکړي.

1. د زده کونکو څخه تمه کېږي چې د بس د رسیدو وخت څخه پنځه (5) دقیقې مخکې د انتظار سټیشن ته راشي. د نورو زده کونکو سره د عادلانه کیدو لپاره، بسونه نشي کولی د ناوخته زده کونکو لپاره انتظار وکړي.
2. زده کونکي تمه کېږي چې د ښوونځي څخه سمدلاسه د بس تمخای ته لار شي. اوه (7) دقیقې د بارولو لپاره اجازه لري او بیا بس باید د مهالویش ساتلو لپاره پرېږدي.
3. د قانون له مخې، زده کونکي باید هر وخت په خپلو څوکیو کې پاتې شي.
4. بس تر هغه وخته حرکت نه شي کولی چې ټول زده کونکي په خوندي توګه په خپلو څوکیو کې وي.
5. د ټولو زده کونکو پښې باید په فرش کې وي، نه په ګال کې. زده کونکي باید د بس پر څوکیو یا د څوکیو شاته ولاړ نه وي.
6. په بس کې د خورلو او څښلو اجازه نشته. زموږ بسونه هره ورځ پاکېږي او موږ هڅه کوو چې په ښه حالت کې وساتو. مشروبات او مرکبات کولی شي د بس چلونکو لپاره د خپل بس پاکولو لپاره د اضافي ساعتونو کار لامل شي.
7. ټول پښې، لاسونه، زنگونونه او سرونه باید هر وخت د موټر دننه وي. د موټر دننه یا بهر چيغې مه کوئ. د بس له کړکیو څخه د شیانو غورځول د قانون خلاف کار دی.
8. د بس تمخایونه مه وړانؤ. د چاکونو بدلول خورا ګران دي. هغه زده کونکي چې د بس تمخایونه ویجاړوي باید د هغې لپاره پیسې ورکړي یا یې ترمیم کړي.
9. که چیرې چلوونکي یو بې نظمه زده کونکي ته څوکی ورکړي، زده کونکي باید هلته پاتې شي ترڅو چې د بس چلوونکي اجازه ورکړي چې بلې څوکی ته بدل شي. د بس چلوونکي نافرمانې د ښوونکي یا د ښوونځي د مدیر نافرمانې په څیر ده. که ناوړه چلند دوام ومومي، زده کونکي به په بس کې د سوارۍ له امتیاز څخه محروم شي.
10. زده کونکي باید د بس د حرکت په وخت کې په زینو کې ودرېږي. د زده کونکو لپاره د موټر سایکل پوښ منع دی.
11. بسونه یوازې په مجاز سټیشنونو کې ودرېږي. مهرباني وکړئ له چلوونکو څخه د استټنا غوښتنه مه کوئ.

12. د ټولو زده کونکو د خونديتوب د یقیني کولو لپاره، لاندې توکي په بسونو کې اجازه نلري: حیوانات (مړ یا ژوندي) * د موسیقۍ لوی وسایل (لکه ټوبا، باس، سیلوس، ګیتارونه، او لوی ډرمونه) * لوی پروژې (له څخه لوی) هغه څه چې په زنگونونو کې ځای کېدی شي * سکيس * سکیتبورډونه * رولر بلیډونه * اور وژونکي * چاقو * وسلې * د ماتیدو وړ کانتینر * سوځونکي توکي * چاودیدونکي توکي / فوګونه، هر ډول اور وژونکي یا کوم بل توکي چې کولی شي د بس د مسافرینو او چلوونکو په خونديتوب منفي اغیزه وکړي.

د موري بنار بنوونيزه اداره

د زده کونکو ټپونه او بيمه

گرانو والدينو / سرپرستانو،

زمونږ د زده کونکو خونديتوب / خونديتوب زموږ له لومړيتوبونو څخه دی. په هر صورت، حادثې پېښيږي او پایله يې طبي درملنه (د امبولانس ټرانسپورټ، جراحي، روغتون، او نور) کيدای شي خورا گران وي. مهرباني وکړئ په ياد ولرئ چې د موري بنار بنوونځي ولسوالۍ د اړوند لگښتونو مسؤليت په غاړه نه اخلي. د موري بنار تعليمي ولسوالۍ نور د اختياري او ټيټ لگښت بيمې خدماتو چمتو کولو فرصت نلري. مهرباني وکړئ ډاډ تر لاسه کړئ چې تاسو مناسب طبي/روغتيا بيمه لرئ چې ستاسو زده کونکي په بنوونځي کې د دې ډول ټپونو/حادثو لپاره پوښي. په ځانگړي توگه، که ستاسو زده کونکي په هر ډول سيمه ايزو لوبو کې ښکېل وي، مهرباني وکړئ ډاډ تر لاسه کړئ چې هغه د سپورت ټپونو لپاره د بيمې کافي پوښښ لري. دا کيدای شي د اضافي پوښښ د لگولو معنی ولري.

که تاسو کومه پوښتنه لرئ، مهرباني وکړئ ما سره اړيکه ونيسئ.

سکات ټگارټ

د ملاتړ خدماتو مدير

۸۰۱-۲۶۴-۷۴۰۰

sntaggart@murrayschools.org