رینڈولف کاؤنٹی اسکول (Randolph County School) سسٹم
آرک ڈیل ایلیمنٹری اسکول (Archdale Elementary School)
طالب علم/والدین/استاد/پرنسپل ٹائٹل I کمپیکٹ

طالب علم کا نام:__________________
تعلیمی سال: 2022-2023

بحیثیت استاد میری ذمہ داریاں ہیں:

- ریاستی تعلیمی معیارات کے نفاذ کے ذریعے معیاری تعلیم فراہم کرنا۔
- ریاستی معیارات کے حصول میں طلباء کی مدد کے لیے طلباء اور والدین/ سرپرست کے لیے توقعات، تدریسی اہداف اور گریڈ بندی نظام کی وضاحت کرنا۔
- طلباء کی کامیابیوں اور پیش رفت پر تبادلہ خیال کے لیے والدین استاد کانفرنسوں کا شیڈول بنانا۔
- پاؤر اسکول (PowerSchool)/پیرنٹ پورٹل (Parent Portal) کے ذریعے تعلیمی پیش رفت کی اطلاع دینا اور گھروں پر رپورٹس ارسال کرنا۔
- ایک محفوظ ماحول فراہم کرنا جو تعلیم کے لیے سازگار ہو۔
- والدین/ سرپرست کے لیے وابستگی کے مواقع فراہم کرنا۔
- طالب علم، والدین/ سرپرست اور اسکول کی متنوع ثقافت کا احترام کرنا۔

____________________ استاد کا دستخط

____________________ تاریخ

بحیثیت طالب علم میری ذمہ داریاں ہیں:

- سیکھنے کے لیے تیار ہو کر روزانہ اسکول آئیں ۔
- ہمیشہ اپنی بہترین کوشش کرنا۔
- کلاس روم کی تمام تفویضات بروقت مکمل کرنا۔
- یہ یقین رکھنا کہ میں پڑھ سکتا ہوں اور ضرور پڑھوں گا اور جب میری سمجھ میں نہیں آئے گا تو سوالات پوچھونگا۔
- روزانہ اپنے استاد کی ہدایت کے مطابق پڑھنا۔
- اپنے اسکول کے ضابطوں پر عمل کرنا، جن میں غنڈہ گردی مخالف ضابطے اور بس کے ضابطے بھی شامل ہیں۔
- اپنے اسکول، اساتذہ، خود اپنے، دیگر طلباء کے تئیں احترام کا مظاہرہ کرنا اور تہذیبی اختلافات کا لحاظ رکھنا۔

____________________ طالب علم کا دستخط

____________________ تاریخ

آرک ڈیل ایلیمنٹری اسکول کے منتظم کی حیثیت سے میری ذمہ داریاں ہیں:

- یہ یقینی بنانا کہ طلباء اور والدین/سرپرست کو ریاست کے چیلنجنگ تعلیمی معیارات، تدریسی اہداف اور گریڈ بندی نظام/پاؤر اسکول (PowerSchool) فراہم کیا جائے۔
- یہ یقینی بنانا کہ اعلی معیار کی پوری طرح واضح تعلیم فراہم کی جائے۔
- یہ یقینی بنانا تاکہ تعلیمی ماحول نمو بخش، باہم پر احترام ہے اور اس میں موزوں تدریسی مواد اور وسائل شامل ہوں۔
- والدین/سرپرست اور متعلمین کو تعلیمی حصولیابی سے باخبر رکھنا۔
- والدین/سرپرست ، طلباء، عملہ اور کمیونٹی کے افراد کے درمیان شراکت داری کی حمایت کرنا۔
- والدین/سرپرست کو اس کے مواقع دیں کہ وہ اپنے بچے کی تعلیم فعال طور پر شریک ہوں۔
- طلباء، والدین/سرپرست ، عملہ اور اسکول کی متنوع ثقافت کا احترام کریں۔

____________________ پرنسپل کا دستخط

____________________ تاریخ

بحیثیت والدین/سرپرست میری ذمہ داریاں ہیں:

- یہ دیکھیں کہ میرا طالب علم پابندی سے تیار ہو کر اور بروقت اسکول جاتا ہے۔
- اپنے طالب علم کے اسکول کے ساتھ مسلسل تبادلۂ خیال کرتے رہنا؛ جس میں تجدید شدہ ای میل پتہ اور ٹیلیفون نمبر کی فراہمی بھی شامل ہے۔
- والدین- اساتذہ کی کانفرنسوں میں حاضر رہنا اور والدین کی مشغولیت کے مواقع میں شرکت کرنا۔
- اپنے طالب علم کی پیش رفت سے متعلق رپورٹوں کا جائزہ لینا۔
- ہوم ورک مکمل کرنے اور پابندی سے اس کی جانچ کرنے کا وقت اور مناسب مقام مقرر کرنا۔
- اپنے طالب علم کو معاہدہ کے حصے کے لیے جواب دہ بنانا۔
- باخبر رہنا اور 3-5 گریڈ میں اپنے طالب علم کی حاضری اور تعلیمی پیش رفت کی نگرانی کے لیے پاور اسکول پیرنٹ پورٹل کا استعمال کرنا۔
- اسکول کے عملے کے ساتھ تعاون کرنا اور دوسروں کے تہذیبی اختلافات کا احترام کرنا۔
- اپنے طالب علم سے 20 منٹ پڑھوانا اور/ یا اسے پڑھ کر سنانا۔

____________________ والدین/سرپرست کا دستخط

____________________ تاریخ