

نام خارج کیے جانے کیلئے درخواست فارم
انسانی نشوونما و شہوانیت - ایچ۔ آئی۔ وی/ایڈز سے متعلقہ تعلیمی پروگرام

ہدایات: براہ کرم نیچے دیا گیا فارم پُر کریں اور طے شدہ ہدایات کے مطابق یہ فارم مونروئے اسکول ڈسٹرکٹ کے لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ میں کم از کم 10 دن پہلے جمع کرائیں۔ اس سے ہمیں والدین/سرپرست کی درخواست پر کارروائی کرنے نیز اس پر عمل درآمد کو یقینی بنانے کا وقت میسر آئے گا۔ اگر آپ کے کوئی سوالات ہوں تو مہربانی فرما کر، لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ کو 804-2550 (360) پر کال کریں۔

گریڈ:

طالب علم:

اسکول:

تعلیمی پروگرام سے نام خارج کیے جانے کا اظہار کرنے کے لئے براہ مہربانی ذیل مینڈسٹخٹ کریں:

میں درخواست کرتا ہوں کہ میرے بیٹے/بیٹی کو انسانی نشوونما اور جنسی تعلیمی پروگرام سے خارج کر دیا جائے
تعلیمی پروگرام۔

میں یہ سمجھتا ہوں کہ یہ تعلیمی پروگرام مونروئے اسکول ڈسٹرکٹ میں گریڈ K-12 کے لیے صحت کی جامع تعلیم کے اجزاء میں سے ایک ہے۔ میں یہ بھی سمجھتا ہوں کہ اس پروگرام کے لئے مواد و نصاب کو مونروئے اسکول ڈسٹرکٹ کی ویب سائٹ www.monroe.wednet.edu پر صحت و جنسی تعلیمی پروگرام کے صفحے یا مونروئے اسکول ڈسٹرکٹ ایڈمنسٹریشن کے دفتر 14692 واقع 179 ایونیو۔ SE, Monroe, WA 98258 پر ملاحظہ کیا جا سکتا ہے۔

میں درخواست کرتا ہوں کہ میرے بیٹے/بیٹی کو ایچ۔ آئی۔ وی/ایڈز کے تعلیمی پروگرام سے خارج کر دیا جائے۔

ریاستی قانون (RCW 28a.230.080) کے مطابق، جیسا کہ میں نے معلوماتی سیشن میں شرکت کی ہے اور/یا (اس تعلیمی پروگرام سے نام کے) اخراج کی اس درخواست کو شروع کرنے سے پہلے میں نے نصاب کا جائزہ لیا ہے۔ پریزنٹیشن کی ریکارڈنگ مونروئے اسکول ڈسٹرکٹ کی ویب سائٹ www.monroe.wednet.edu پر صحت و جنسی تندرستی کی تعلیم کے صفحہ پر دیکھی جا سکتی ہے۔

میں نے بطور مناسب جنسی تعلیمی پروگرام سے نام خارج کیے جانے کے اظہار کی غرض سے اوپر دستخط کر دئیے ہیں۔ میں نے اس اخراج سے متعلقہ نیز میری ذمہ داری کی معلومات کو بغور پڑھ اور سمجھ لیا ہے۔

تاریخ

والدین/سرپرست کے دستخط

والدین/سرپرست کا پرنٹ کردہ نام

اسکول ڈسٹرکٹ کے استعمال کے
لیے

دستخط:

تاریخ

نصاب و تشخیص کے ڈائریکٹر

For District Use Only:

Process for Student Exclusion Request (HIV/AIDS or Sexual Health Lessons)

1. Exclusion Request Form is Received from Parent/Guardian:
 - Ideally forms will be submitted directly to the Learning & Teaching Department
 - If received at a school office, use district mail to send the request for to the Learning & Teaching Department

At Learning and Teaching Department:

2. Request form is reviewed by Director of Curriculum and Assessment, signed, and dated
3. A copy of the exclusion request form is made and sent to the correct school office personnel
4. The original request form is filed in the Learning and Teaching Department

At School Buildings:

5. The signed request form is received from the Learning and Teaching Department
6. Office personnel work with teachers to ensure that teachers are informed of the student exclusion request
7. Teachers organize appropriate alternative location and activities for students, working with building administration as necessary

صرف ڈسٹرکٹ کے استعمال کیلئے:

طالب علم کا (ایچ۔ آئی۔ وی/ایڈز یا جنسی تندرستی کے اسباق) سے نام خارج کیے جانے کی درخواست کا طریقہ کار

1. والدین/سرپرست کی جانب سے نام خارج کیے جانے کی درخواست کا فارم وصول کیا جاتا ہے:
 - فارم مکمل طور پر براہ راست لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ میں جمع کرائے جاتے ہیں
 - اگر درخواست اسکول کے دفتر میں موصول ہو تو، درخواست کو لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ کو بھیجنے کے لیے ڈسٹرکٹ میل کا استعمال کیا جاتا ہے
2. لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ میں:
3. ڈائریکٹر آف کریکولم اینڈ ایسیمنٹ درخواست فارم کا جائزہ لیتا ہے نیز، دستخط اور تاریخ ثبت کرتا ہے
4. نام خارج کیے جانے کی درخواست کے فارم کی ایک نقل بنائی جاتی ہے اور اسکول کے متعلقہ دفتری عملے کو بھیجی جاتی ہے
5. اصل درخواست فارم لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ میں جمع کرایا جاتا ہے
6. اسکول کی عمارتوں میں:
7. دستخط شدہ درخواست فارم لرننگ اینڈ ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ سے موصول ہوتا ہے
8. دفتری عملہ اساتذہ کے ساتھ مل کر اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ طالب علم کی پروگرام سے نام خارج کیے جانے کی درخواست سے اساتذہ کو آگاہ کیا جائے
9. اساتذہ ایسے طلباء کے لیے موزوں و متبادل جگہ نیز سرگرمیوں کا اہتمام کرتے ہیں، اور ضرورت پڑنے پر عمارت کی انتظامیہ کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں