

# सम्पूर्ण अभिभावकहरू:

दस्तखत गर्नुहोस् र सेप्टेम्बर 16, 2018भित्र यो फाराम स्कूलमा फिर्ता गर्नुहोस् ।

मैले 2018-19 अधिकार र जिम्मेवारीहरूको पुस्तिकाको एक प्रति प्राप्त गरेको छु । शैक्षिक सत्रको समयमा मलाई आवश्यक भएका जानकारीहरू पुस्तिकामा समावेश भएका छन् र यो पुस्तिकामा भएका नियम, प्रक्रिया र अनुशासनका परिणामहरू उल्लेख भएअनुसार आफ्नो व्यवहारको निम्ति सबै विद्यार्थीहरू जिम्मेवार रहनेछन् भनेर मैले बुझेको छु ।

विद्यार्थीको स्कूल

विद्यार्थीको दस्तखत

मिति

विद्यार्थीको छापिएको नाम

अभिभावकको दस्तखत

मिति

अभिभावकको छापिएको नाम

## स्वतःडायल फोन सन्देशहरू

द टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्ट (Tukwila School District) र त्यसका स्कूलहरूले आकस्मिक काम र स्कूल बन्द रहने विषयमा साथै महत्त्वपूर्ण घटनाहरू, समाचारहरू, स्वास्थ्यका चेतावनीहरू र विद्यार्थी विशेष जानकारीहरूका सूचनाहरूका बारेमा परिवारहरूलाई सम्पर्क गर्न स्वतःडायल फोन प्रणाली प्रयोग गर्दछ । यो फाराममा दस्तखत गरेर फिर्ता गरेपछि तपाईं यी स्वतःडायल फोन सन्देश प्राप्त गर्न तपाईं सहमत हुनुहुन्छ । तपाईंले यो भागमा दस्तखत नगर्ने छनोट गर्नुहुन्छ भने तपाईंले स्कूल बन्द हुँदा वा आकस्मिक घटनामा तपाईंले अटोमेटेड फोन सन्देश प्राप्त गर्नुहुनेछैन भनेर कृपया जानकार रहनुहोस् ।

अभिभावकको दस्तखत

मिति

अभिभावकको छापिएको नाम

# विकल्प: बाहिरका संस्थाहरूसँग तपाईंको बच्चाको बारेमा तपाईंको स्कूलले कस्ता जानकारीहरू बाँड्न सक्छन् ?

The Tukwila School District ले विद्यार्थीको गोपनीयता गम्भीर रूपमा लिन्छ । तपाईंको विद्यार्थीको बारेमा भएका धेरैजसो शिक्षाका अभिलेखहरू वैधानिक रूपमा सुरक्षित छन् र स्कूलभन्दा बाहिर कसैलाई पनि यी कुराहरू दिन डिस्ट्रिक्टलाई अनुमति दिइएको छैन । तापनि अभिभावकको अनुमतिबिना गैह्रसंवेदनशील सूची निकाल्न अनुमति दिइएको छ- जसमा तपाईंको बच्चाको नाम, उमेर, फोटो, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, आधिकारिक रूपमा चिनिएको क्रियाकलापहरू र खेलहरूमा सहभागी भएको, एथलेटिक समूहहरूका सदस्यहरूको तौल र उचाइ, हाजिरीका दिनहरू, स्कूलमा उपस्थित भएको र प्राप्त गरेका डिप्लोमा/अवार्डहरू समावेश हुन्छ । तपाईंले आफ्नो बच्चाको सूची बाहिरको संस्थामा निकालेको चाहनुहुन्न भने तपाईंसँग दुई वटा विकल्पहरू हुन्छन्:

1. तपाईंले स्कूलभन्दा बाहिर तपाईंको बच्चाको बारेमा जानकारी दिन चाहनुहुन्न भने FERPA सहभागी नहुन छनोट पत्र लेख्नुहोस् र अक्टोबर 1 भित्र तपाईंको स्कूलको मुख्य कार्यालयमा पठाउनुहोस् । तपाईंको नाम, तपाईंको बच्चाको नाम, तपाईंको दस्तखत र यो भनाइ समावेश गर्नुहोस्: "पारिवारिक शिक्षा अधिकार तथा गोप्यता कानून (Family Education Rights and Privacy Act) ले अनुमति दिएअनुसार नता मेरो स्कूल नता द टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्टले मेरो लिखित अनुमतिबिना मेरो बच्चाको शैक्षिक अभिलेखबाट कुनै व्यक्तिगत पहिचान हुने जानकारी नदिन म अनुरोध गर्दछु ।" हेर्नुहोस् खण्ड XXI: यो पुस्तिकामा अधिक जानकारीको निम्ति *विद्यार्थी शिक्षा अभिलेखहरू* । कृपया ध्यान दिनुहोस्: तपाईंले FERPA सहभागी नहुने छनोट पत्र लेख्नुहुन्छ भने तपाईंको विद्यार्थीको जानकारी विद्यालय वार्षिक पुस्तिका, इभेन्ट कार्यक्रमहरू, एथलेटिक्स कार्यक्रमहरू र मिडिया सम्मेलनका साथै कुनै पनि प्रकाशनहरूमा आउनेछैन ।
2. तपाईंले आफ्नो बच्चाको फोटोहरू र भिडियोहरू मात्रै निस्कनबाट रोक्न चाहनुहुन्छ भने फोटो सहभागी नहुने छनोट पत्र लेख्नुहोस् र अक्टोबर 1 भित्र तपाईंको स्कूलको मुख्य कार्यालयमा पठाउनुहोस् । तपाईंको नाम, तपाईंको बच्चाको नाम, तपाईंको दस्तखत र यो भनाइ समावेश गर्नुहोस्: "फोटो सहभागी नहुने छनोट सूचना: मेरो स्कूल वा द टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्टले मेरो जानकारीबिना मेरो विद्यार्थीको कुनै फोटो वा भिडियो ननिकाल्न म आग्रह गर्दछु ।" फाइलमा

भएको यो आग्रहको साथमा तपाईंको स्कुल र जिल्लाले अन्य डाइरेक्टरी जानकारीमा प्रकाशन गर्न सक्षम हुनेछ तर स्वीकृति नदिई तपाईंको बच्चाको फोटो होइन । कृपया ध्यान दिनुहोस्: तपाईंले सहभागी हुन छनोट नगर्ने पत्र लेख्नुहुन्छ भने वार्षिक पुस्तिका, इभेन्ट कार्यक्रमहरू र मिडिया सम्मेलनका साथै कुनै पनि प्रकाशनमा तपाईंको विद्यार्थीको फोटो आउनेछैन ।

दुवै सूचनाहरू हरेक शैक्षिक सत्रमा नवीकरण हुनुपर्छ । फाइलमा सूचना नभएमा द टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टले तपाईंको बच्चाको फोटो र भिडियोहरू सहितको डाइरेक्टरी जानकारी सम्प्रेषण गर्न अनुमति दिइएको मानिनेछ ।

2018-19

# अधिकार र जिम्मेवारीहरू पुस्तिका

*विद्यार्थीहरू र अभिभावकहरूका निम्ति*



**Tukwila**  
SCHOOL DISTRICT

4640 South 144<sup>th</sup> Street, Tukwila, WA 98168

फोन: (206) 901-8000 | फ्याक्स: (206) 901-8016

[www.tukwilaschools.org](http://www.tukwilaschools.org)

द टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्ट नं. 406 सबै संघिय नियमहरू र कानूनहरू अनुरूप छ र लिङ्ग, वंश, विश्वास, धर्म, रङ , राष्ट्रिय उत्पत्ति, उमेर, योद्धा वा सैनिक अवस्था, यौनिकता, लिङ्गको अभिव्यक्ति वा पहिचान, अपाङ्गताको आधारमा भेदभाव गर्दैन र अपाङ्गता भएको व्यक्तिद्वारा तालिमप्राप्त कुकुरको मार्गनिर्देशक वा सेवाको पशु प्रयोग गर्दछ । डिस्ट्रिक्ट कार्यक्रमहरू यौन र शङ्कास्पद उत्पीडनबाट स्वतन्त्र हुनेछ र जिल्लाले Boy Scouts of America र अन्य निश्चित गरिएको युवा समूहहरूमा समान पहुँच प्रदान गर्छ ।

सहमति वा गुनासो प्रक्रियासम्बन्धी सोधपुछहरू सिधै स्कुल डिस्ट्रिक्ट टाइटल IX/खण्ड 504/RCW 28A.640 सहमति अफिसर वा नागरिक अधिकारको निम्ति अमेरिकी शिक्षा विभाग (U.S. Department of Education) मा जान सक्नेछ ।

टाइटल IX/RCW 28A.640 सहमति अफिसर:

Aaron Draganov, मानव स्रोतसाधनको कार्यकारी निर्देशक

Tukwila School District No. 406

4640 South 144th Street

Tukwila, WA 98168

फोन: 206.901.8005

इमेल: draganova@tukwila.wednet.edu

सेक्सन 504 कम्प्लायन्स अफिसर:

Richard Quesada विशेष शिक्षाका निर्देशक

Tukwila School District No. 406

4640 South 144th Street

Tukwila, WA 98168

फोन: 206.901.8035

इमेल: quesadar@tukwila.wednet.edu

तपाईंले भेदभाव र भेदभावपूर्ण उत्पीडन कुनै पनि स्कुलका कर्मचारी सदस्य वा माथि उल्लेखित डिस्ट्रिक्टस् नागरिक अधिकार संयोजककहाँ रिपोर्ट गर्न सक्नुहुन्छ । तपाईंसँग गुनासो दर्ता गर्ने अधिकार पनि छ । डिस्ट्रिक्टको गैह्रभेदभावको नीति र प्रक्रियाको प्रतिको निम्ति तपाईंको स्कुल वा डिस्ट्रिक्ट कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् । डिस्ट्रिक्टको नीति र प्रक्रियाको प्रति द टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्ट वेबसाइट [www.tukwilaschools.org](http://www.tukwilaschools.org) मा पनि हेर्न सकिन्छ ।

## 2018-19 शैक्षिक सत्रमा स्वागत छ ।

यहाँ Tukwila School District (टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टमा) हाम्रो विविधतामा हामीले गर्व गर्दछौ । हामी सिङ्गमरमरका टुक्राहरूलाई सम्मान गर्छौ, जसले हाम्रो डिस्ट्रिक्टको संरचना निर्माण गर्छ । साना टुक्राहरूले ठूलो तस्वीर बनाउन सहायता गर्छ, जब ती मिलाएर राखिन्छ, ती एउटै टुक्रालेभन्दा अझ बलियो गरी काम गर्न सक्छ । हाम्रा हरेक साना टुक्राहरूभित्र तिभिन्न आत्मविश्वासकोजग हुनु आवश्यक छ । त्यही आत्मविश्वासले तिनीहरूलाई ठूलो हुन, स्मार्ट हुन र बलियो हुन भित्री शक्ति दिनेछ । टुक्राहरूले भित्री शक्तिमा आफैँलाई समर्पित गर्ने चाहना गर्नुपर्छ, तिनीहरूले आफूलाई स्वस्थ भविष्यमा लैजानु जरूरी हुन्छ । त्यसपछि तिनीहरूले बनाउन चाहेको समग्र टुक्विला तस्वीर बनाउन कुन भाग लिने हो भनेर तिनीहरूले निर्णय गर्न उनीहरूसँग औजारहरू हुन्छ । अनि यो सम्पूर्ण प्रक्रियाको समयमा कसैले तिनीहरूलाई सोध्नेछ, "मेरो आवाज कहाँ छ ?" यो शैक्षिक वर्षमा तपाईंले आफैँलाई यस्तो सोध्न निम्त्याइएको छ, "म कसको निम्ति बोल्छु ?" के तपाईं आफ्नो घरेलु देश, तपाईंको धर्म, तपाईं आफैँ, तपाईंको परिवार, तपाईंजस्तो नदेखिने अरूहरू, तपाईंको भविष्यको निम्ति बोल्नुहुन्छ ? यो वर्ष तपाईंको सन्देश के हो ? तपाईंले गर्ने सम्पूर्ण कुराहरूका "टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टको निम्ति बोलन" म तपाईंलाई उत्साह दिन चाहन्छु । तपाईं जो भए पनि गर्व गर्नुहोस् । आवाज उठाउनुहोस् । डिस्ट्रिक्ट र तपाईंको स्कुलमा तपाईंले ल्याउनुभएको कुराको निम्ति गर्व गर्नुहोस् । तपाईंको योग्य सहकर्मीहरूको भलाइको निम्ति परिवर्तन हुनुहोस् । सही भएको कुराको निम्ति आवाज हुनुहोस् । उज्वल दिनको निम्ति आवाज हुनुहोस् । टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टमा तपाईंको आवश्यकता भएका तपाईंका दिदीबहिनी र दाजुभाइहरूका निम्ति आवाज हुनुहोस् । टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टको निम्ति बोल्नुहोस् । टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टले विश्वास गर्दछ कि आफ्नो उच्च सम्भावनामा हाम्रा विद्यार्थीहरू, कर्मचारी र परिवारहरूमा प्राप्त गर्ने क्षमता रहेको छ । हाम्रो मुख्य उद्देश्य विद्यार्थीहरूलाई आधिकारिक र वास्तविक सिकाइका अनुभवहरूको साथमा बौद्धिक र सामाजिक रूपमा संलग्न गराउनु हो । हामीले समग्र रूपमा हाम्रा सामुहिक शक्ति, प्रतिभावहरू र हाम्रा विद्यार्थीहरू, कर्मचारी र टुक्विला समुदायको सहयोगहरूलाई पहिचान गर्न, उत्साह दिन र कालान्तरमा परिणत गर्न चाहन्छौं ।

अगाडिका महिनाहरूमा कृपया यो अधिकार र जिम्मेवारी पुस्तिका नजिकै राख्नुहोस् । यहाँ भित्र भएका जानकारीहरूले हाम्रा पारस्परिक जिम्मेवारीहरू बुझ्न तपाईंलाई सहायता गर्नेछ- विद्यार्थीहरू, कर्मचारी सदस्यहरू र अभिभावकहरूको रूपमा- आदरको साथमा व्यवहार गर्न र हरेक दिन सिक्न तयार भएको देखिन र कसरी भनेर हामीले जानेको सबैभन्दा राम्रो र सबैभन्दा सकारात्मक तरिकाहरूमा हाम्रो डिस्ट्रिक्टको निम्ति "बोलेको" । यो पुस्तिकाले हाम्रो स्कुलको प्राङ्गणमा तपाईंका अधिकारहरूका साथै दुर्यवहारको परिणामहरूलाई पनि उल्लेख गर्दछ । समग्रमा, हामी यो कुरा निश्चित गर्न चाहन्छौं कि हाम्रो स्कुल हरेक विद्यार्थीहरूले स्वागत गरिएको महसुस गर्न र सिक्न तयार हुनको निम्ति सुरक्षित, सकारात्मक र उपयुक्त स्थान हो । उत्पादनशील र राम्रो शैक्षिक वर्षको निम्ति तपाईंलाई शुभकामना । तपाईंलाई भेट्न बाटो हेर्दै ।

ईमानदारी देखि,

डा. Joanne Fabian

अन्तरिम सुपरिटेन्डेन्ट

टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्ट

# 2018-19 प्रशासनिक सेवा निर्देशिका

## • स्कूल समिति

निर्वाचित सामुदायिक प्रतिनिधिहरू, जसले बजेट स्वीकृत गर्ने, सुपरीटेन्डेन्टलाई सुपरीवेक्षण गर्ने, नीति र प्रक्रियाहरू बनाउने र स्कूलहरूले विद्यार्थीले सिक्ने लक्ष्य पूरा गरिरहेका छन् भनेर सुनिश्चित गर्छन् ।

- 206-901-8006 वा [TSDBoard@tukwila.wednet.edu](mailto:TSDBoard@tukwila.wednet.edu)

## • अन्तरिम सुपरिटेन्डेन्ट: डा/ Joanne Fabian

द टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्टको नेतृत्व रणनीतिक योजना, सामुदायिक संलग्नता, प्रधानाध्यापकको सुपरीवेक्षण प्रमुख र सुपरीवेक्षणको अन्य सबै क्षेत्रहरू ।

- 206-901-8006 अथवा [fabianj@tukwila.wednet.edu](mailto:fabianj@tukwila.wednet.edu)

## • यी कुराहरूका बारेमा अधिक जानकारीको लागि फोन गर्नुहोस्

- **शिक्षण र सिकाइ** (पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम स्वीकृति, उच्चरूपमा सक्षम, पेशागत विकास, शरणार्थी र आप्रवासी सेवाहरू, विद्यार्थी सेवाहरू): 206-901-8031

▪ **विशेष सेवाहरू** (विशेष शिक्षा, 504 योजनाहरू, विद्यार्थी स्वास्थ्य): 206-901-8033

▪ **ELL** (ELL सहायता): 206-901-8031

▪ **प्रारम्भिक र आधारभूत शिक्षा**: 206-901-8028

- **तथ्याङ्क/मूल्याङ्कन र प्रविधि** (विद्यार्थी मूल्याङ्कन र प्रविधि): 206-901-8081

- **अर्थ र संचालन** (बजेट, सुविधाहरू र मर्मत, खानाको सेवाहरू, यातायात, भाडामा ल्याउने, कर्मचारीका सुविधाहरू): 206-901-8037

- **यातायात** (विद्यार्थीहरूका निम्ति बस सुविधा): 206-901-8050

- **खाना सुविधा** (स्कूलका खाजा, निःशुल्क- र घटाइएको खाजाका आवेदनहरू): 206-901-8068

- **मानव स्रोतसाधन/नीतिहरू र प्रक्रियाहरू** (विद्यार्थी र कर्मचारी अनुशासन सम्बन्धी, जिस्काउने/उत्पीडन/समान रोजगारीको मौका/शीर्षक IX): 206-901-8005

- **संचार** (वेबसाइट, प्रकाशनहरू, मिडिया सम्बन्धी, सामाजिक संजाल): 206-901-8036

- **घरविहीन | अस्थायी स्याहार** (स्थायी घर नभएका विद्यार्थीहरूलाई सहायता गर्ने सेवाहरू, अस्थायी स्याहार): 206-901-7633

कहाँबाट सुरु गर्ने भनेर थाहा छैन ? प्रशासन भवनको सामान्य नम्बर 206-901-8000 मा फोन गर्नुहोस्,

अथवा अनलाईन डाइरेक्टरी [www.tukwilaschools.org](http://www.tukwilaschools.org) मा खोज्नुहोस् ।

## विषयसूची

---

परिचय.....	1
खण्ड II: विद्यार्थीको व्यवहार नियमहरू (नीति 3240) (प्रक्रिया 3240).....	3
खण्ड III: एथलेटिक/क्रियाकलाप व्यवहारका अपेक्षाहरू (नीति 2151).....	7
खण्ड IV: सूती/निकोटिन पदार्थ र डेलिभरी यन्त्रहरूको प्रयोग (नीति 4215).....	9
खण्ड V: दुरसंचार / विद्युतीय यन्त्रहरू (नीति 3245).....	11
खण्ड VI: विद्यार्थीको पोशाक (नीति 3224).....	11
खण्ड VII: विद्युतीय स्रोतहरू (नीति 2022 र प्रक्रिया 2022P).....	12
खण्ड VIII: बसमा व्यवहार (प्रक्रिया 6605P).....	15
खण्ड IX: विद्यार्थीको सवारीसाधन (नीति 3243).....	17
खण्ड X: विद्यार्थीको दुर्व्यवहारको निमित्त अनुशासन र सुधारको कारवाही (प्रक्रिया 3241P).....	17
खण्ड XI सुधार कारवाही प्रभावकारी बनाउनको निमित्त प्रक्रियाहरू (प्रक्रिया 3241P).....	18
खण्ड XII: सुधार कारवाही प्रतिस्पर्धी बनाउनको निमित्त प्रक्रियाहरू (प्रक्रिया 3241P).....	18
खण्ड XIII: संचित अभिलेखहरू.....	19
खण्ड XIV: विद्यार्थीको हाजिरीका आवश्यकताहरू र अपेक्षाहरू (नीति 3121, नीति 3122, र प्रक्रिया 3122P).....	19
खण्ड XV: उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने (नीति 3207).....	23
खण्ड XVII: गैह्रभेदभाव (प्रक्रिया 3210 र प्रक्रिया 3210P).....	31
खण्ड XVIII: विद्यार्थी गोपनीयता र खोजीहरू (प्रक्रिया 3230P).....	35
खण्ड XIX: स्कुलमा उपचार (नीति र प्रक्रिया 3416).....	36
खण्ड XX: हेरचाहको मुद्दाहरू.....	38
खण्ड XXI: CPS रिपोर्टिङ.....	38
खण्ड XXII: विद्यार्थी शिक्षा अभिलेखहरू.....	38
खण्ड XXIII: प्रशासनिक सर्वेक्षणहरूमा अभिभावक र विद्यार्थीको अधिकारहरू (नीति 3232).....	39
खण्ड XXV: डिस्ट्रिक्टको अभिलेखहरूमा सर्वसाधारणको पहुँच (नीति 4040).....	40
खण्ड XXVI: विद्यार्थीको अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रता (नीति र प्रक्रिया 3220).....	40
खण्ड XXVII: भेला हुनको निमित्त विद्यार्थीको स्वतन्त्रता (नीति 3223).....	42
खण्ड XXVIII: समान शैक्षिक मौका.....	42
खण्ड XXIV: शीर्षक I स्कुलहरू र सार्वजनिक अभिलेखहरूका निमित्त आग्रह.....	42



## परिचय

---

द टुक्विवा डिस्ट्रिक्टले विद्यार्थीहरू जिम्मेवार, स्वनियन्त्रित व्यक्ति बन्न, सहभागी हुने नागरिकको रूपमा आफ्नो भूमिका पूरा गर्न सक्ने र चाहना गर्ने बन्न सहायता गर्न मौकाहरू र अनुभवहरू प्रदान गर्ने कोसिस गर्छ । विद्यार्थीहरूले नीतिहरू र नियमहरूलाई सम्मान गर्न सिक्नेछन् भन्ने यसको लक्ष्य हो ।

सुधार कार्यको प्रक्रियामा अभिभावकहरू महत्त्वपूर्ण साझेदारहरू हुन् भनेर द टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्टले विश्वास गर्दछ । विद्यार्थीको दुर्व्यवहारको समस्या समाधान गर्न स्कुलका अधिकारीहरूले अन्त्यसम्मै अभिभावक र विद्यार्थीलाई समावेश गर्ने हरेक सम्भव कोसिस गर्नेछ ।

द टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्टको सुधार कार्यका नीतिहरू मानवीय सिद्धान्तहरू र हरेक विद्यार्थीको सम्मान र योग्यता पहिचान गर्ने विचारमा आधारित रहेका छन् । स्कुलका कार्यक्रमहरू र व्यक्तिको सम्पूर्ण सकारात्मक विकास कायम राख्ने अनुशासन महत्त्वपूर्ण छ भन्ने धारणालाई डिस्ट्रिक्ट नीतिले सहायता गर्छ । विद्यार्थीहरूले जिम्मेवार नागरिकको रूपमा व्यवहार गरेको यसले आशा गर्दछ ।

RCW 28A.600.010 र WAC अध्याय 392-400 अन्तर्गत यो पुस्तिका स्वीकार गरिएको र वितरण गरिएको छ, जसले विद्यार्थीको अधिकारको बाँकी रहेको महत्त्वपूर्ण र व्यावहारिक प्रक्रिया प्रदान गर्दछ र यी नियमहरूअनुसार व्याख्या गरिनुपर्छ । यहाँ उल्लेख गरिएका सबै उपयोगी बोर्ड नियमहरू, प्रक्रियाहरू, अवस्थाहरू र नीतिहरूको प्रति सुपरीटेन्डेन्टको कार्यालय वा डिस्ट्रिक्ट वेबसाइट [www.tukwila.wednet.edu](http://www.tukwila.wednet.edu) मा प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

यो पुस्तिकाले लागुपदार्थरहित स्कुलहरू र समाजहरूको ऐन, P.L.लाई पूरा पनि गर्दछ । 101-226.

नियमको मापदण्डसँग पालन गर्ने कुरा अनिवार्य रहेको छ ।

## प्रस्तावना

---

यो पुस्तिकाले टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्टका नीतिहरू र प्रक्रियाहरू र राज्य/संघिय व्यवस्था, नियमहरू र विद्यार्थीहरू र अभिभावकहरूका जानकारीको लागि नियमनलाई उल्लेख गर्दछ । कुनै पनि स्कुलको कार्यालयमा आग्रह गर्दा परामर्श गरिने अधिक विस्तृत विवरण भएका कागजातको प्रतिस्थापनको रूपमा यसलाई विचार गरिएको छैन: स्कुल अनुशासन योजना, डिस्ट्रिक्ट नीति निर्देशिका, समग्र मोलमोलाइ सहमतिहरू, वासिङ्टनको संसोधित नियमावलीको साझा स्कुलको भागहरू र वासिङ्टन प्रशासनिक नियमावली । स्कुल समितिको कार्यद्वारा यो पुस्तिका डिस्ट्रिक्टको आधिकारिक प्रकाशन हो : यसमा भएका कुरा आधिकारिक हो ।

द टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्ट र यसको कर्मचारीको प्रमुख जिम्मेवारी प्रशासनको रूपमा हाम्रा प्रतिनिधिहरूको स्वीकार र बुझाइ, व्यक्तिको अधिकार र जिम्मेवारीहरू र वैधानिक प्रक्रियाहरूको विकास गर्नु हो, जहाँ आवश्यक परिवर्तनहरू ल्याउन लागिएका छन् ।

यो स्कुल एक समुदाय हो । स्कुलको नियम र नियमावलीहरू त्यो समुदायको व्यवस्था हो । स्कुल समुदायमा नागरिकताको अधिकारमा आनन्द गर्नेहरू सबैले नागरिकको जिम्मेवारी पनि स्वीकार गर्नुपर्छ । नागरिकताको अधिकारमा आनन्द गर्नेहरूका आधारभूत जिम्मेवारी समुदायको व्यवस्थाको सम्मान गर्नु हो । द टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्टमा भएका युवाहरूमा निःशुल्क सार्वजनिक शिक्षा प्राप्त गर्ने अधिकार रहेको छ । त्यो अधिकारको हरण कानूनको बाँकी प्रक्रियाअनुसार र कारणको निम्ति मात्रै हुन सक्नेछ ।

यो प्रक्रियामा शिक्षकहरू, प्रशासकहरू र अभिभावकहरूमा अधिकार, जिम्मेवारीहरू र कर्तव्यहरू रहेका छन् । कानूनअनुसार शिक्षकहरूले सिकाइको निम्ति उपयुक्त वातावरण कायम राख्नुपर्छ । प्रशासकहरूमा शैक्षिक कार्यक्रमहरू कायम राख्ने र सहजीकरण गर्ने जिम्मेवारी रहेका छन् । डिस्ट्रिक्ट नियमहरू र नियमावलीको अधीनमा आफ्ना कर्तव्यहरू पूरा गर्न विद्यार्थीहरूलाई सहायता गर्ने जिम्मेवारी अभिभावकहरूमा रहेको छ ।

प्रस्ताव गरिएका प्रक्रियाहरूलाई पछ्याउँदै हरेक शिक्षक र स्कुल प्रशासकमा विद्यार्थीलाई कक्षाबाट अस्थायी रूपमा हटाउने वा कुनै कारणको निम्ति विद्यार्थीलाई अनुशासनमा राख्ने अधिकार रहेको छ । सुपरीटेन्डेन्टद्वारा नियुक्त गरिएका व्यक्तिहरूमा विद्यार्थीहरूलाई अनुशासनमा राख्न र कुनै कारणको निम्ति निलम्बन वा निष्काशनमा राख्ने अधिकार रहेको हुन्छ । राज्यको कानून र डिस्ट्रिक्टको नियम र नियमावलीद्वारा प्रस्तावित गरिएको रूपमा विद्यार्थीको अनुशासन सम्बन्धी स्कुलको कर्मचारीको अधिकार, जिम्मेवारीहरू र हकको विस्तृत सूची यो पुस्तिकामा र अध्ययनको निम्ति हरेक डिस्ट्रिक्ट भवनमा उपलब्ध छन् ।

शैक्षिक समुदायका सबै सदस्यहरूका अधिकारहरू र कर्तव्यहरू अभ्यास गर्न, तिनीहरूका स्कुलका अनुभवका सबै पक्षहरूमा साथै कक्षाहरूमा हाजिरी, स्कुल बसमा यात्रा र अन्तर-स्कुल एथलेटिक्स प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन सहज बनाउन तल दिइएका नियमहरू, नियमावलीहरू र उपयुक्त प्रक्रिया पद्धतिहरू बनाइएका हुन् ।

विद्यार्थी नेताहरू एथलेटिक्स र विद्यार्थी क्रियाकलापहरूमा डिस्ट्रिक्टको प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य जिम्मेवार व्यवहारको निमित्त समुदाय, स्कुलका व्यक्तित्व र विद्यार्थीहरूबाट उच्च आशा गरिएको छ भन्ने कुरा ध्यान दिनुपर्छ ।

अधिकार र जिम्मेवारीको यो भनाइमा कुनैलाई विद्यार्थी, अभिभावकहरूको अधिकार उपयुक्त प्रक्रिया वा स्कुलको व्यक्तित्व वा डिस्ट्रिक्ट शोक प्रक्रियाको तिनीहरूको उपयुक्त प्रयोग सीमित गरिएको मानिएको हुनेछैन

## खण्ड I: परिभाषाहरू

- अनुशासन** — "अनुशासन" को अर्थ निष्काशन र निलम्बनभन्दा सबै प्रकारका सुधारका कार्यहरू र दण्डहरू हुनेछ र तत्कालीन कक्षाको पिरियडको सन्तुलनमा कुनै समयको पिरियडको निमित्त कक्षाबाट निष्कासन समावेश हुनेछ । अनुशासनको अर्थ एथलेटिक कार्यक्रम र यातायातका साथै स्कुल डिस्ट्रिक्टको पक्षमा अथवा संचालन गरिएको अन्य कुनै प्रकारका क्रियाकलापबाट विद्यार्थीको निष्काशन पनि हुनेछ ।
- उपयुक्त प्रक्रिया** — "उपयुक्त प्रक्रिया" भनेको विद्यार्थीको नियमहरूलाई सम्बोधन गर्दा न्यायसंगत र नियमित प्रक्रियाहरूको प्रयोग हो ।  
तिनीहरू यी हुन्;  
सबै एउटै मुद्दाको निमित्त नियमित प्रक्रियाको अधीनमा तपाईंको मुद्दाको सुनुवाइ हुने अधिकार  
तपाईंको विरुद्ध लगाइएका आरोपहरूको सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार  
तपाईंको विरुद्धमा स्कुलको प्रमाणको विवरण सुन्ने अधिकार  
तपाईंको पक्षको कुरा प्रस्तुत गर्ने अधिकार ।  
भेदभावरहित व्यक्ति वा व्यक्तित्वहरूलाई निर्णयको बारेमा अपील गर्ने अधिकार ।
- आकस्मिक निष्काशन** — "आकस्मिक निष्काशन" को अर्थ विद्यार्थी, अन्य विद्यार्थीहरू वा स्कुलका व्यक्तिलाई तुरुन्तै र निरन्तर खतरा वा शैक्षिक प्रक्रियाको ठूलो समस्याको तुरुन्तै वा निरन्तर खतराको कारण अनिश्चित समयावधिको निमित्त स्कुलमा उपस्थिति तुरुन्तै इन्कार गर्ने काम हुनेछ ।
- आकस्मिक बहिष्कार** — "आकस्मिक बहिष्कार" को अर्थ कुनै विद्यार्थीको उपस्थितिले विद्यार्थीको स्कुलको शैक्षिक प्रक्रिया, क्रियाकलाप, विषय, कक्षाको ठूलो समस्याको तुरुन्तै वा निरन्तरको खतरा वा विद्यार्थी, अन्य विद्यार्थीहरू वा स्कुलका व्यक्तित्वमा तुरुन्तै र निरन्तर खतरा हुन्छ, त्यस्तो बेला कक्षा, विषय वा क्रियाकलापबाट विद्यार्थीलाई तुरुन्तै बहिष्कार गर्ने भन्ने हुनेछ ।
- निष्काशन** — "निष्काशन" को अर्थ अनिश्चित समयको निमित्त कुनै एउटा विषय वा कक्षा वा कुनै विषयहरू वा कक्षाहरूको कुनै पूर्ण तालिकामा उपस्थितिको इन्कार हुनेछ ।
- दीर्घकालीन निलम्बन** — "दीर्घकालीन निलम्बन" को अर्थ निलम्बन हुनेछ, जुन बढीमा स्कुल सन्चालन भएको अधिकतम दश (10) दिन सम्मको हुन्छ ।
- अभिभावक** — "अभिभावक" को अर्थ कुनै प्राकृतिक, गोद लिएका वा सम्बन्धित अभिभावक हुनेछ । अधिकांश उमेरका विद्यार्थीहरूलाई अभिभावकीय अधिकार दिइनेछ ।
- स्कुलको व्यावसायिक दिन** — "स्कुलको व्यावसायिक दिन" को अर्थ शनिवार, आइतवार र राज्य स्कुल बिदाहरू बाहेकका कुनै पनि क्यालेन्डरको दिन हुनेछ, जसमा स्कुल डिस्ट्रिक्टको सुपरीटेन्डेन्टको कार्यालय सर्वसाधारणको निमित्त खुल्ला हुनेछ । स्कुलको व्यावसायिक दिनहरू क्यालेन्डरको दिनको निमित्त सुपरीटेन्डेन्टको कार्यालयको बन्द हुनेछ ।
- छोटो समय निलम्बन** — "छोटो समय निलम्बन" धेरैमा अधिकतम दश (10) स्कुलका दिनहरूसम्म कुनै पनि क्यालेन्डरको दिनको भागको निमित्त निलम्बन भन्ने हुनेछ ।
- निलम्बन** — "निलम्बन" को अर्थ कुनै एउटा विषय वा कक्षा वा निश्चित गरिएको समयको निमित्त विषयहरू वा कक्षाहरूको कुनै पूर्ण तालिकाको निमित्त सुधारको उद्देश्यको निमित्त तुरुन्तै हुने कक्षाको सन्तुलनभन्दा बाहेक उपस्थितिको इन्कार हुनेछ ।

## खण्ड II: विद्यार्थीको व्यवहार नियमहरू (नीति 3240) (प्रक्रिया 3240)

विद्यार्थीको शैक्षिक वृद्धि, शारीरिक, भावनात्मक र बौद्धिक सुरक्षालाई सहायता गर्ने स्कुलको वातावरण सृजना गर्ने र कायम राख्न विद्यार्थीहरू, अभिभावकहरू र प्रशासकहरू प्रतिबद्ध छन् भनेर टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्ट संचालक समितिले विश्वास गर्दछ ।

विद्यार्थीको अनुशासनको यो धारणामा प्रभावकारी निर्देशनात्मक कार्यक्रम र सकारात्मक र शैक्षिक रूपमा केन्द्रित वातावरणको आवश्यकता हुन्छ । सकारात्मक र शैक्षिक रूपमा केन्द्रित वातावरणलाई बढावा दिने एउटा कारक तत्वचाहिँ व्यवहारको उल्लङ्घनको परिणामस्वरूप स्कुलद्वारा लिइएको सुधार कार्य पूरा गर्ने र विद्यार्थीहरू र कर्मचारी सदस्यहरू स्थापना गरिएका व्यवहारका नियमहरूमा रहने हो । नियमित स्कुल समय, स्कुल बस वा अन्य डिस्ट्रिक्टले उपलब्ध गरेको यातायातमा यात्रा गर्दा र विद्यार्थीहरूमाथि उपयुक्त स्कुलका प्रशासकहरूको क्षेत्राधिकार रहने समय र स्थानहरूमा, स्कुलले आयोजना गरेका इभेन्टहरू, फिल्ड भ्रमणहरू, एथलेटिक कार्यहरू, स्कुलबाट यात्रा गर्दा र अन्य क्रियाकलापहरूमा सीमित नहुने कुरा समावेश गर्दै व्यवहारको नियम लागू हुन्छ । यसका अतिरिक्त विद्यार्थीले स्कुलबाट टाढा वास्तविक अथवा गैह्रवास्तविक (हेर्नुहोस् नीति 2022) गलत व्यवहार गर्दा प्रशासनिक कारवाही गर्ने प्रधानाध्यापकमा अधिकार हुन्छ, जुन व्यवहारमा अन्य विद्यार्थीहरूमाथि हानिकारक प्रभाव हुन्छ अथवा क्रमिक शैक्षिक प्रक्रियामा महत्त्वपूर्ण रूपमा समस्याग्रस्त प्रभाव हुन्छ ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू शैक्षिक ऐन (IDEA) को कारण अपाङ्गता भएका केही विद्यार्थीहरूलाई अतिरिक्त व्यावहारिक सुरक्षाका कुराहरू आवश्यक हुन सक्छ । विद्यार्थीहरूलाई अनुशासनमा राख्न काम गरिरहेका सबै डिस्ट्रिक्ट व्यक्तिहरूले अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूका निम्ति अनुशासन प्रक्रियाहरू पछ्याउनेछन्, जुन व्यक्तिको व्यवहार योजनाहरू र व्यक्तिको शैक्षिक योजनाहरूमा अगाडि तयार गरिएका छन् ।

व्यवस्थापन र व्यवहार सिकाइसँग सम्बन्धित छन् र स्वस्थ सीमाहरू र सिकाइका मौकाहरूसँग सकारात्मक सम्बन्धहरू अपनाउने विद्यार्थी अनुशासनको तरिका अपनाउन सुपरिटेन्डेन्टलाई निर्देशित गर्छ भनेर समितिले स्वीकार गर्छ । सुपरिटेन्डेन्टले वार्षिक लिखित व्यवहारको नियमलाई विकास र पुनरावलोकन गर्नेछ, जुन समितिको निर्धारणमा पूरा हुने र यो नीति कार्यान्वयन गर्न प्रक्रियाहरू स्थापित हुनेछन् । यी व्यवहारका लिखित नियमहरू भर्नाको समयमा र हरेक वर्षको सुरुवातमा विद्यार्थीहरूलाई उपलब्ध गरिनेछ ।

### विद्यार्थीहरूमा यी अधिकारहरू हुन्छन्:

- सुरक्षित, सफा, क्रमबद्ध र सकारात्मक वातावरणमा सिक्ने- जुनचाहिँ भेदभाव नगरिएको, न्याय नगरिएको र पक्षपात, भेदभाव, हिंसा, मौखिक वा शारीरिक धम्की र दुर्व्यवहारबाट स्वतन्त्र ।
- उच्च गुणस्तरको निर्देशन प्राप्त गर्ने, जुन शैक्षिक र मौखिक विकासको तिनीहरूका स्तरमा पूर्ण र उपयुक्त हुन्छ ।
- उच्च स्तरका उपलब्धिहरू पाउने अपेक्षा गर्नुहोस् ।
- विद्यार्थीको आवश्यकतामा जिम्मेवार हुने र विद्यार्थीको व्यक्तिगत वंश, जातीय, भाषिक र सांस्कृतिक पृष्ठभूमिप्रति प्रतिक्रिया दिने ।
- भिन्नै आवश्यकताहरू, सिकाइका शैलीहरू र क्षमताहरूको साथमा अद्वितीय व्यक्तित्वको रूपमा व्यवहार गरिएको, उत्साह दिने र आत्मसम्मान बढाउने तरिकामा ।
- स्कुलका नीतिहरू र प्रक्रियाहरूसहित आफ्नो शिक्षासँग सम्बन्धित शीर्षकहरू र विषयहरूमा आफ्ना विचारहरू र धारणाहरू व्यक्त गर्ने ।
- अतिरिक्त क्रियाकलापहरूका साथै विद्यार्थी क्रियाकलापमा सहभागी हुने ।
- तिनीहरूका सांस्कृतिक परम्परामा प्रतिक्रिया दिने र हुने तरिकामा आदर र सम्मानको साथमा व्यवहार गर्ने ।
- शिक्षकहरू र प्रशासकहरू र स्कुलका अन्य कर्मचारीद्वारा असल र समान रूपमा व्यवहार गर्ने ।
- कानूनको उपयुक्त प्रक्रिया ।
- स्थिर, असल र सम्मानजनक तरिकामा लागू भएका स्कुल नियमहरू हुने ।
- डिस्ट्रिक्ट र स्कुल नीतिहरू र प्रक्रियाहरूसँग मिल्ने राम्रो, समान, गैह्रभेदभावकारी अनुशासनका कारवाहीहरू व्यक्त गर्ने ।
- अनुशासनको प्रक्रियाको कुनै पनि कदममा अनुवादक वा व्याख्या गर्ने व्यक्तिको लागि आग्रह गर्न स्वतन्त्र ।
- प्रतिशोध र प्रतिशोधको भयबाट स्वतन्त्र हुने ।
- शिक्षकहरू र प्रशासकहरू पाउने, जसले अनिवार्य प्रतिवेदन आवश्यक भएका भेदभावहरू, हिंसा, अस्पष्टता, दुर्व्यवहार र घटनाहरूको थाहा भएका आरोपहरू सम्बन्धी सबै डिस्ट्रिक्ट नीतिहरूलाई पछ्याउनेछ ।

## विद्यार्थीहरू यी कुरामा जिम्मेवार हुन्छन्:

- सिकने प्रयास गर्ने
- सम्मानजनक तरिकामा व्यवहार गर्ने र बोल्ने ।
- स्कुलका कर्मचारी वा डिस्ट्रिक्टबाट नियुक्त गरिएको व्यक्तिको निर्देशन पालन गर्ने ।
- डिस्ट्रिक्ट र स्कुलको नियम पालन गर्ने ।
- स्कुलको सम्पत्ति र अरूको सम्पत्तिलाई सम्मानपूर्वक व्यवहार गर्ने ।
- स्कुलमा अरूको अधिकारलाई सम्मान गर्ने ।
- विद्यार्थीहरूमा सङ्युक्त राज्य, वासिङटन राज्य र त्यसका सबडिभिजनको कानूनलाई पालन गर्ने जिम्मेवारी रहेको छ ।
- वंश, लिङ्ग, उमेर, यौनिक बनावट, लैङ्गिक पहिचान, अपाङ्गताको अवस्था, धर्म, राष्ट्रिय उत्पत्ति वा भाषाका वावजुत व्यक्ति र समूहहरूलाई सम्मान गर्ने जिम्मेवारी विद्यार्थीहरूसँग रहेको छ । विद्यार्थीहरू व्यवहारमा संलग्न हुनको निमित्त विद्यार्थीहरू जिम्मेवार हुन्छन्, जसले तिनीहरू आफ्ना शैक्षिक लक्ष्यहरूमा अगाडि बढ्दा सबैलाई सहायता गर्छ ।
- प्रक्रिया 2022P को निर्देशनलाई पालन गर्दै अनलाइन स्रोतहरू र प्रविधिको उत्पादानात्मक प्रयोगकर्ता हुने ।
- उपयुक्त रूपमा लुगा लगाउने (हेर्नुहोस् नीति 3224) ।
- स्कुलका अधिकारीहरूबाट सफाई नपाएसम्म स्कुलको समयमा सोही हातामा बस्ने ।
- स्कुल हाताभित्र उपस्थित हुने अनुमति नभएसम्म स्कुल बन्द भएको समयमा भित्र नआउने
- आफ्नै काम गर्ने र आफ्नो कामलाई आफ्नै रूपमा प्रस्तुत गर्ने ।
- मान्य अभिभावकको दस्तखतको साथमा उनीहरूको घरायसी भाषामा नोट र अन्य कागजातहरू पल्टाउने ।
- तिनीहरूका वास्तविक काम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न र बुझाउन साथीहरूलाई सहायता गर्ने ।
- स्कुल भवन, स्कुल यातायात, स्कुलको मैदानमा हुँदा वा रहँदा उपयुक्त स्कुल अधिकारहरूमा आफैँलाई पहिचान गर्ने स्कुलले आयोजना गरेको कार्यक्रमको समयमा ।
- स्कुलले आयोजना गरेको इभेन्टहरूमा सकारात्मक प्रभावमा स्कुललाई प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- स्कुलमा गर्व गर्ने र यसको सकारात्मक इज्जत निश्चित गर्न काम गर्ने ।
- यसका नियमहरू उल्लङ्घनको निमित्त डिस्ट्रिक्ट र त्यसका पेशागत कर्मचारीहरूद्वारा दिइएको सुधारका कार्यहरू स्वीकार गर्ने ।
- निश्चित गरिएको पूर्णकालीन समयको निमित्त हरेक दिन समयमा सबै कक्षामा सहभागी हुने ।

## ठूलो दुर्यवहार:

अनुशासन कारवाहीको अर्को सानो सीमित पार्ने प्रकारपछि विद्यार्थीलाई छोटो वा लामो समयको निमित्त निलम्बन गरिन सक्छ, उसको व्यवहार सुधार भएको प्रमाणित गरिएपछि, सोही स्वभावको गलत व्यवहारको परिणामको रूपमा बाहिर देखिन्छ; प्रदान गरिएको कि गलत ठूलो दुर्यवहारमा संलग्न भएको मुद्दामा स्कुलले तुरुन्तै छोटो वा दीर्घकालीन निलम्बनको सहारा लिन सक्छ, वैकल्पिक सुधारका कारवाही वा अनुशासन लागु भएको नहुन सक्छ ।

यो खण्डको उद्देश्यहरूका निमित्त "ठूलो दुर्यवहार" को अर्थ गलत व्यवहार, अरुभन्दा पनि गलत भइरहने, यस्तो कुरा बारम्बार दोहोरिने, तापनि छोटो वा दीर्घकालीन निलम्बन जारी गर्ने रूपमा स्कुलको संचालन वा सुरक्षामा खल्बल्याउने प्रभावमा अत्यन्तै गम्भीर र/वा गम्भीर स्वभाव र/वा अन्य प्रकारका अनुशासनका कारवाहीको प्रयोगद्वारा यस्ता गलत व्यवहार नियन्त्रण गर्न स्कुलद्वारा पहिले नै प्रयास गरिएको थियो ।

तल दिइएका आरोपहरूलाई ठूलो दुर्यवहारको रूपमा पहिचान गरिएका छन्, तीमध्ये केही आपराधिक आरोप पनि हुन सक्छन्:

### 1. अभिलेखहरू परिवर्तन गर्ने:

- a) घर र स्कुल बीचमा भएको कुनै पनि संचार वा स्कुल अभिलेखलाई झुट बनाउने, परिवर्तन गर्ने वा नष्ट गर्ने विद्यार्थीलाई सुधारको कारवाहीमा राखिनेछ ।

### 2. जलाउने:

- a) सम्पत्ति नष्ट गर्ने वा कसैलाई चोट पुर्‍याउने उद्देश्यको निमित्त आगो लगाउने वा त्यसको व्यवस्था मिलाउने वा जानीजानी नष्ट गर्ने ।  
आरोपीको निमित्त उपयुक्त सहमति निर्धारण गर्नमा तल दिइएका कारक तत्वहरूमा ध्यान दिइनेछ:
  - i. आगोको हानिको स्तर
  - ii. भित्री उद्देश्य

iii. हानिको मूल्य

### 3. आक्रमणः

a) शारीरिक बलको प्रयोग (कसैलाई चोट पुर्याउने विचार लिएर हिर्काउने वा पिट्ने) अथवा अर्को व्यक्तिको विरुद्धमा शारीरिक बलको प्रयोग गर्ने धम्की । आरोपीको निम्ति उपयुक्त सहमति निर्धारण गर्नमा तल दिइएका कारक तत्वहरूमा ध्यान दिइनेछः

- i. शारीरिक चोटको स्तर
- ii. आरोप लगाइएको चोटको उद्देश्यको निम्ति हतियार वा अन्य औजारहरूको प्रयोग
- iv. आक्रमणको उद्देश्य
- v. शारीरिक बल वा मौखिक आक्रमणको प्रयोग

### 4. चोरीः

a) अपराध गर्ने विचार लिएर भवनमा अनाधिकृत रूपमा बस्ने वा पस्ने ।

### 5. आपराधिक कार्यः

a) कानुनले अपराध भनी परिभाषित गरेको कुनै पनि कार्य गरेमा (बमको धम्की, गलत अलार्म आदि) ।

### 6. समस्याग्रस्त दुर्व्यवहारः

a) स्कुलको क्रमिक संचालन, स्कुलले आयोजना गरेको क्रियाकलाप वा स्कुल डिस्ट्रिक्टभित्र शैक्षिक प्रक्रियाको अन्य कुनै पक्षमा हानिकारक वा सोको साथमा हस्तक्षेप गर्ने कुनै विद्यार्थीको कार्य । स्कुलको सुरक्षा र/वा कर्मचारी सदस्यहरू र/वा विद्यार्थीहरूको सुरक्षालाई चुनौति दिने कुनै विद्यार्थीको कार्य । शैक्षिक प्रक्रियामा समस्या र/वा खतराजनक हुने भनेर व्यावहारिक व्यक्तिको व्यवहारमा संलग्न हुने । तल दिइएका कुराहरूले निषेध गरिएका आरोपहरूका प्रकारलाई प्रस्तुत गर्दछः

- i. स्कुलको भवन वा चौरको प्रयोग गर्न अरूलाई समस्या दिनको लागि ओगट्ने;
- ii. अरूलाई प्रवेश गर्न कठिनाइ हुने गरी स्कुल भवन वा कोठाको कुनै पनि प्रवेशद्वार वा निस्कने द्वारलाई बन्द गर्ने, वा स्कुलको सम्पत्ति भारी मात्रामा नष्ट गर्ने,
- iv. स्कुल प्राङ्गणमा बन्दुकहरू, विस्फोटकहरू वा अन्य हतियारहरू प्रयोग गर्न धम्की दिने वा प्रयोग गर्ने, साथमा व्यक्तिगत सुरक्षा स्प्रे यन्त्रको अनाधिकृत विद्यार्थीबाट प्रयोग, वा कानुनले परिभाषित गरेको आत्मरक्षाभन्दा बाहेक यस्ता यन्त्रको प्रयोग,
- v. विद्यार्थीहरूलाई कक्षामा वा स्कुलको क्रियाकलापमा सहभागी हुनबाट रोक्ने;
- vi. स्कुल हाताभित्र सामान्य पैदलयात्री वा यातायात आवागमन बन्द गर्ने;
- vii. कुनै कक्षा वा क्रियाकलापको दुर्व्यवहारमा गम्भीर हस्तक्षेप; वा
- viii. जुवा खेल्ने वा जुवा खेल्न अन्य विद्यार्थीहरूलाई उक्साउने ।

### 7. झगडा गर्न अरूलाई उक्साउनेः

a) झगडालाई बढावा दिने वा कुनै पनि तरिकामा झगडा गर्न अरूलाई उक्साउने ।

### 8. बलजफती, धम्क्याउने, दबाब दिनेः

a) कसैको इच्छा विपरीत काम गर्न अरूलाई दबाब दिने वा हिंसाको धम्की वा हिंसाबाट पैसा, सम्पत्ति वा निगाह प्राप्त गर्ने कोसिस गर्ने ।

- i. बल
- ii. बलको धम्की

### 9. गलत अलार्महरूः

a) अलार्मको उद्देश्यभन्दा बाहेक अन्य उद्देश्यको निम्ति आगोको अलार्म वा अन्य अलार्म क्रियाशील बनाउने ।

### 10. बन्दुकहरूः

a) स्कुल हाता, यातायात वा भवनमा बन्दुक - दण्ड - छुटः

- i. सार्वजनिक प्राथमिक वा माध्यमिक स्कुलको हाताहरूमा, सार्वजनिक स्कुलले उपलब्ध गरिएको यातायात वा सार्वजनिक स्कुलहरूले प्रयोग गरेको वा क्षेत्रमा बन्दुक बोक्नु वा राख्ने निर्णय गरेको कुनै पनि प्राथमिक वा माध्यमिक स्कुलका विद्यार्थीलाई RCW 28A.600.010 को अधीनमा एक वर्षभन्दा कम समयको निम्ति स्कुलबाट निष्काशन गरिनेछ । अवस्थाको आधारमा स्कुलको सुपरिटेन्डेन्टले विद्यार्थीको निष्कासनलाई परिवर्तन गर्न सक्छ ।

b) विद्यालयको सम्पत्ति वा विद्यालयले आयोजना गरेको इभेन्टहरूमा बन्दुकहरू (RCW9.41.010 द्वारा परिभाषित गरिएको) निषेध गरिएका छन् ।

## 11. हतियारहरू:

- हतियारहरू वा RCW9.41.010 र RCW9.41.270 द्वारा हतियारको रूपमा आशय गरिएको सामानको प्रयोगको अधिकार वा चक्कु, बाकस काटनेहरू, धारिलो वस्तुहरूजस्ता कुनै पनि अवस्थामा चोट पुर्याउन सक्ने सामाग्रीहरूको प्रयोग निषेध गरिएको छ ।
- यो नीतिअनुसार थाहा भएको वा शङ्का भएको उल्लङ्घनलाई स्कुलका अधिकारीहरूले उपयुक्त कानुन कार्यान्वयन एजेन्सीलाई सूचित गर्नेछ । स्कुलको परिसरमा बन्दुक ल्याएर यो नीति उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई एक वर्ष निष्काशन, अभिभावक र कानुन कार्यान्वयनलाई सूचित गर्नुका साथै अपील गर्न र अनुशासनमा राखिनेछ । तापनि, मुद्दाको आधारमा सुपरीटेन्डेन्टले यो एक वर्ष निष्काशनलाई परिवर्तन गर्न सक्छ ।

## 12. जालसाजी (RCW9A.60.020):

- चोट पुर्याउने वा ठगी गर्ने विचार लिएर विद्यार्थीलाई जालसाजीको गलत कार्य लागेको छ भने:
  - उसले गलत रूपमा बनाउँछ, पूरा गर्छ वा लिखित कुरालाई परिवर्तन गर्छ अथवा
  - उसले लिखित औजारलाई सत्य भनी देखाउँछ, भन्दछ, प्रदान गर्छ, नष्ट गर्छ अथवा बाहिर निकाल्छ, जुन उसले नक्कली बनाएको हो भनी थाहा छ ।
  - जालसाजीको रूपमा अरूको नाम वा पहिचान प्रयोग गरेको ।

## 13. ग्याङ क्रियाकलाप (RCW28A.600.455):

- Tukwila School District मा भर्ना भएको विद्यार्थी ग्याङको सदस्य हो र स्कुलको परिसरमा ग्याङ क्रियाकलापमा जानेर नै संलग्न हुन्छ भने उसलाई निलम्बन वा निष्काशन गर्न सक्नेछ ।
- ग्याङको अर्थ यस्तो समूह हो, जुन (a) तीन वा सोभन्दा धेरै व्यक्तिहरू मिलेर बनेको; (b) पहिचान गर्न सकिने नेतृत्व भएको र (c) नियमित आधारमा सधैं षडयन्त्र गर्ने र आपराधिक उद्देश्यहरूका निम्ति मुख्य गरी कन्सर्टमा काम गर्छ

## 14. उत्पीडन (RCW9A.46.020):

- उत्पीडनको अर्थ अरूलाई चोट पुर्याउने वा अपमान गर्ने शब्दहरू वा कार्यहरू हुन् । उत्पीडनले सिक्ने कठिन वातावरण सृजना गर्छ र यो स्कुलमा अनुमति दिइएको छैन । वंश, धर्म, उमेर, लिङ्ग र वैवाहिक अवस्था, अपाङ्गताको राष्ट्रिय उत्पत्तिको आधारमा उत्पीडन र भेदभाव गर्न वैधानिक रूपमा निषेध गरिएको छ । कुनै पनि व्यक्तिहरूको समूहको हेप्ने उत्पीडन (यौन अवस्था र/वा लिङ्गको पहिचानको आधारमा उत्पीडन समावेश भएको) अनुमति दिइएको छैन । स्कुल समिति नीति 3207 अनुसार यो कानुनलाई स्कुल डिस्ट्रिक्टले सहमत गरेको छ, जसले एन्टि साइबर बुलिङलाई पनि सहमत गर्दछ ।

## 15. शङ्कास्पद उत्पीडन:

- उत्पीडन, धम्की र धम्क्याउने (हेर्नुहोस् नीति 3207) को अर्थ जानीजानी गरिएको लिखित, मौखिक वा भौतिक कार्य समावेश गरिएको तर RCW9A.36.080(3) (वंश, रङ, धर्म, पुर्खा, राष्ट्रिय उत्पत्ति, लिङ्ग, यौन पहिचान वा मानसिक वा शारीरिक अपाङ्गता) मा कुनै चरित्रद्वारा प्रेरित भएको देखिएको कुरामा सीमित भएको छैन भन्ने र जानीजानी लिखित, मौखिक वा शारीरिक कार्य हुँदा लिङ्गको पहिचान र बोलिएको भाषा वा अन्य निश्चित चरित्र समावेश गरिएको हो ।
  - शारीरिक रूपमा विद्यार्थीलाई हानि गर्ने वा विद्यार्थीको सम्पत्तिलाई नष्ट गर्ने; अथवा
  - विद्यार्थीको शिक्षासँग वास्तविक रूपमा हस्तक्षेप गर्दै प्रभाव पार्ने; अथवा
  - यति धेरै गम्भीर, स्थायी वा व्यापक कि त्यसले शैक्षिक वातावरणलाई खल्बल्याउने वा धम्क्याउने कुरा सृजना गर्छ; अथवा
  - स्कुलको नियमित संचालनलाई वास्तविक रूपमा रोक्ने प्रभाव भएको ।

## 16. यौन उत्पीडन:

- विद्यार्थीको यौन उत्पीडन निषेध गरिएको छ । यौन उत्पीडनमा समावेश गरिएको हुन सक्ने तर (हेर्नुहोस् नीति 3207) मा सीमित नभएको:
  - विशेष उपचार वा कुनै मूल्यवान थोकको निम्ति गर्न यौनको माग गर्ने;
  - कुनै व्यक्तिले यौन आग्रह पूरा गरेन भने उसले केही कुरा गुमाउनेछ भनेर बताउने वा इङ्गीत गर्ने;
  - यौन फाइदामा दिन इन्कार गर्ने व्यक्तिलाई दण्ड दिने वा त्यस्तो गर्ने कसैलाई फाइदा प्रदान गर्ने;
  - स्वागत नगरिएको, आक्रामक वा अनुपयुक्त यौन सल्लाहको चर्चा, टिप्पणीहरू, हाउभाउ वा व्यङ्ग्य गर्ने; व्यक्तिको रूपरङ्ग, लिङ्ग वा व्यवहारको बारेमा यौन स्वभावको चर्चा गर्ने;
  - व्यक्तिको निम्ति गलत यौन शब्द प्रयोग गर्ने;
  - अत्यन्तै नजिक उभिने, अनुपयुक्त छुवाइ, व्यक्तिको कुरा काट्ने वा चासो; अथवा स्कुलको सम्पत्तिमा आक्रामक वा अनुपयुक्त यौन उदाहरण प्रदर्शन गर्ने ।

## 17. अरूलाई पीडा दिने दुष्ट (बन्द):

- कसैको सम्पत्ति वा स्कुलको सम्पत्तिलाई भौतिक रूपमा नष्ट गर्ने कार्य ।

### 18. नार्कोटिक्स, मदिराजन्य वस्तुहरू र लागूपदार्थ:

- विद्यार्थीले कुनै पनि नार्कोटिक, लागूपदार्थ, सपना देखाउने लागूपदार्थ, नियन्त्रित वस्तुहरू, एम्फेटामिन, बारबिटुरेट, गाँजा, मदिराजन्य पदार्थहरू (अथवा कुनै प्रकारको मत्ताउने कुरा) अथवा यस्ता प्रकारका कुनै पदार्थहरूको प्रयोग गर्नु, वा ती प्रयोग गरेको प्रमाण देखाउनु, त्यसको प्रभावको अधीनमा रहेर जानीजानी राख्नु र ओसारपसार गर्नुहुँदैन ।
- नार्कोटिक्स, अवैधानिक लागूपदार्थहरू र सिफारिस नगरिएका औषधीहरूको प्रयोग, विक्री वा ओसारपसारसम्बन्धी कुनै विशेष प्रकारका वस्तुहरू वा विद्यार्थीको निम्ति सिफारिस नगरिएको औषधी, अवैधानिक लागूपदार्थ वा नार्कोटिक लिने अथवा खाने धुम्रपान गर्न विशेष उद्देश्यमा विद्यार्थीलाई अनुमति दिनको निम्ति कुनै वस्तुको प्रयोग गर्न विद्यार्थीले जानेर राख्नुहुन्न ।
- दर्ता भएको डाक्टरबाट सिफारिस गरिएको र अधिकार दिइएको औषधीको प्रयोगचाहिँ यो नियमको उल्लङ्घन मानिनेछैन ।

### 19. डकैती:

- बल वा बलको धम्की दिएर चोरी गर्नु ।

### 20. चोरी (चोरी):

- मालिकको अनुमतिबिना कसैको सामान लिने ।

### 21. सुर्ती/निकोटिनको प्रयोग:

- विद्यार्थीलाई स्कूलको परिसर, स्कूलको भवन वा स्कूलले आयोजना गरेको इभेन्टहरूमा सुर्ती/निकोटिन (निकोटिन समावेश भएको- डेलिभरी यन्त्रहरू, धुम्रपान/स्वास लिने यन्त्रहरू, इचुरोटहरू वा बाफहरू) का पदार्थहरू राख्न, बेच्न, धुम्रपान गर्न वा प्रयोग गर्न अनुमति दिइएको छैन ।

### 22. अनाधिकृत रूपमा प्रवेश गर्ने:

- अनुमति नदिइएको स्थानमा उपस्थित हुने वा आदेश दिँदा पनि निस्कन इन्कार गर्ने ।

### 23. क्षति गर्ने धम्कीहरू:

- बमको अथवा स्कूलको भवन वा स्थान क्षति गर्ने धम्की दिने ।

### 24. व्यक्तिगत सुरक्षाका स्प्रे यन्त्रहरू:

- अठार वर्षभन्दा माथिका विद्यार्थीहरू र चौध र अठार वर्ष बीचका उमेरका विद्यार्थीहरूले अभिभावकको लिखित अनुमतिमा व्यक्तिगत सुरक्षा स्प्रे यन्त्रहरू राख्न सक्छन् । अठार वर्ष उमेरभन्दा तलकाहरूले यस्ता यन्त्रहरू ओसारपसार गर्न पाउँदैनन् नता तिनीहरूले राज्यको कानूनले परिभाषित गरिएको स्वसुरक्षामा भन्दा अन्यमा प्रयोग गर्न पाउनेछन् । कुनै पनि अवस्थामा व्यक्तिगत सुरक्षा स्प्रे यन्त्रहरू राख्ने, ओसारपसार गर्ने वा प्रयोग गर्ने गरेमा यो नियमको उल्लङ्घन हुन्छ ।

## खण्ड III: एथलेटिक/क्रियाकलाप व्यवहारका अपेक्षाहरू (नीति 2151)

The Tukwila School District ले डिस्ट्रिक्ट र समुदायका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूका सम्पूर्ण स्कूलका अनुभवको सर्वाङ्गीण भागको रूपमा अन्तरशिक्षा सम्बन्धी एथलेटिकको कार्यक्रमको मूल्य पहिचान गर्छ ।

अन्तरशिक्षा एथलेटिक्सको कार्यक्रमले प्रतिस्पर्धात्मक खेलका प्रतियोगिताहरू, खेलहरू वा इभेन्टहरू वा जब यस्ता इभेन्टहरू डिस्ट्रिक्टभित्रका अलग स्कूलहरूको बीचमा वा यो डिस्ट्रिक्ट बाहिर भएका कुनै स्कूलको बीचमा हुन्छ, यो डिस्ट्रिक्टको विद्यार्थी वा उनीहरूको समूह समावेश गर्दै खेलको प्रदर्शनीसम्बन्धी सबै क्रियाकलापहरू समावेश गर्नेछ ।

यहाँसम्म, डिस्ट्रिक्टले तल दिइएका कुरामा विश्वास राख्छ:

- कुनै पनि क्रियाकलाप र/वा एथलेटिक कार्यक्रममा सहभागिता आवश्यकता भएको शैक्षिक मापदण्डको विद्यार्थीको उपलब्धिसँग जोडिएको र टोलीमा भर पर्नेछ ।
- कुनै पनि क्रियाकलापहरू र/वा एथलेटिक कार्यक्रमहरूमा सहभागी भएका विद्यार्थीहरू सिकाइ र सुधारमा केन्द्रित हुनुपर्नेछ, दुवै व्यक्तिगत र समूहको सदस्यको रूपमा ।
- क्रियाकलापका सल्लाहकारहरू र प्रशिक्षकहरूले सिकाउने, अपेक्षा गर्ने, अभ्यास गर्ने र सम्मान, जिम्मेवारी र इमानदारीतालाई अपनाउनेछन् । सहभागी विद्यार्थीले यी गुणहरू प्रदर्शन गर्नुपर्नेछ ।
- क्रियाकलाप सल्लाहकारहरू र प्रशिक्षकहरूले अभिभावकहरूलाई आफ्ना विद्यार्थीहरूको शिक्षा र विकासमा साझेदारको रूपमा समावेश गर्नेछन् ।
- सबै क्रियाकलाप र/वा एथलेटिक कार्यक्रमहरूको उद्देश्य र लक्ष्यहरू विद्यार्थीहरू र अभिभावकहरूमा प्रष्ट रूपमा परिभाषित र संचार गरिनेछ ।

हरेक क्रियाकलाप/एथलेटिक कार्यक्रमको निम्ति वार्षिक रूपमा मूल्याङ्कन संचालन गरिनेछ र स्कुलको बृहत् उद्देश्यहरूका निम्ति तिनीहरूले उपलब्ध गर्ने सहायताको स्तरमा केन्द्रित हुनेछ ।

सबै अन्तर शिक्षासम्बन्धी क्रियाकलापहरू र इभेन्टहरू वासिडटन अन्तर शिक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप असोसिएसन (WIAA) को नियम र नियमावलीको साथमा सहमत हुनुपर्नेछ । सहभागी भएका सबै विद्यार्थीहरूले WIAA को योग्यता पूरा गर्नुपर्छ । एथलेटिक कोडको अतिरिक्त उपयुक्त भएसम्म डिस्ट्रिक्टको सबै नियमहरू लागू हुनेछ ।

### **एथलेटिक कोड (2151P)**

अन्तर शिक्षासम्बन्धी एथलेटिक कार्यक्रममा सहभागी हुने मौका डिस्ट्रिक्टका सबै विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिएको विशेष अधिकार हो । यो स्वेच्छिक कार्यक्रममा सहभागीहरूले प्रधानाध्यापकहरू र एथलेटिक प्रशिक्षकहरूद्वारा स्थापित विशेष व्यवहारका मापदण्डहरू स्वीकार गरेको अपेक्षा गरिएको छ ।

विद्यार्थीको स्कुलको योग्य कर्मचारी सदस्यद्वारा कुनै नियमहरू उल्लङ्घन गरेको पाइएमा समूहबाट निकालिनेछ । यो कोडमा प्रष्ट पारिएको अनुशासनको कारवाहीमा अपील गर्न एक वा सोभन्दा धेरै व्यवहारका नियमहरू उल्लङ्घन गरेको प्रमाणित नभएको विद्यार्थीले मात्रै सक्नेछ ।

खेलको मौसमको निम्ति तल दिइएका नियमहरू लागू हुनेछन्:

### **मदिराजन्य पदार्थहरू, सुर्तीको प्रयोग र/वा राख्ने**

मदिरा वा सुर्तीजन्य पदार्थ राखेको पाइएको एथलेटिकलाई तीन हप्ता (पहिलो गलत कार्य) को निम्ति एथलेटिक समूहबाट निकालिन सक्नेछ । खेलको समयमा विद्यार्थीले दोस्रो पटक उल्लङ्घन गर्छ भने यसलाई सो समयको निम्ति समूहबाट निकालिनेछ ।

### **अवैधानिक रासायनिक पदार्थ र निद्रा लगाउने औषधीको प्रयोग र/वा राख्ने**

माथि दिइएका एउटा वा सोभन्दा बढी राखेको पाइएको एथलेटिकलाई खेलको समयको सन्तुलनको निम्ति समूहबाट निकालिनेछ ।

### **शारीरिक रूपरङ्ग**

एथलेटिकले लुगा र समूहको तयारी गरिएको मापदण्ड कायम राख्नुपर्नेछ । पहिलो पटक नियम उल्लङ्घन: मौखिक चेतावनी । दोस्रो पटक नियम उल्लङ्घन: पाँच (5) दिनसम्म क्रियाकलापबाट बञ्चित ।

### **खेलाडी नभएको जस्तो व्यवहार**

एथलेटिकले अभ्यास र/वा प्रतिस्पर्धामा उपयुक्त व्यवहार प्रदर्शन गर्नुपर्नेछ । पहिलो पटक नियम उल्लङ्घन: मौखिक चेतावनी । दोस्रो पटक नियम उल्लङ्घन: पाँच (5) दिनसम्म क्रियाकलापबाट बञ्चित ।

### **स्कुलमा उपस्थिति**

एथलेटिक प्रतिस्पर्धाको दिनमा एथलेटिकले कम्तीमा आधा दिन स्कुलमा उपस्थित हुनेछ । दण्ड: दिनको कुनै भागको निम्ति एथलेटिकले अनुमति नदिएको अनुपस्थिति गर्छ भने त्यो दिनको प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन अयोग्य हुनेछ । अनुमति दिइएको छ भने उ आधा दिन वा सोभन्दा बढीको निम्ति उपस्थिति थियो भने उसलाई सहभागी गराउन सक्छ ।

### **अभ्यासमा अनुपस्थित**

अगाडि नै स्वीकृति भएर वा बिरामी भएर अनुमति नदिएसम्म एथलेटिकले सबै सामुहिक अभ्यासहरूमा उपस्थित भएको अपेक्षा गरिन्छ । दण्ड: अर्को प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन अयोग्य ।

### **स्कुलको परिसरमा कानूनको उल्लङ्घन**

स्कुलको परिसरमा वा स्कुलको क्रियाकलापमा जब विद्यार्थीलाई गल्ती गरेको दोषी पाइन्छ, सुधारका कार्यहरू उल्लङ्घनको स्वभावमा निर्भर हुनेछ ।

### **दोहोरिएका गलत कार्यहरू**

कुनै विद्यार्थीले माथि दिइएकामध्ये कुनै नियमहरू बारम्बार उल्लङ्घन गर्छ भने खेलको समयको बाँकी समयको निम्ति समूहबाट हटाउन सक्छ ।

### **अन्तरशिक्षासम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनको निम्ति उपयुक्त योग्यताहरू**

अन्तर शिक्षासम्बन्धी प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुनको निम्ति योग्य हुन विद्यार्थीले तल दिइएका योग्यताहरू पूरा गर्नुपर्नेछ:



- छ कक्षाहरूमध्ये पाँचमा पास भएको ग्रेडहरू, सबै कक्षाहरू पास नगर्ने विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक परीक्षणकाल र अनुगमन कार्यक्रममा राखिनेछ ।
- पारिवारिक दूर्घटना नीति वा स्कुल दूर्घटना नीतिले घेरिएको पर्याप्त बीमा भएको ।
- फाइलमा वर्तमान शारीरिक जाँच भएको ।
- स्कुलको अनुशासन कार्यलाई पूरा गर्ने ।
- स्कुल ASB कार्ड किनेको ।
- कुनै समयमा नजरबन्द नभएको ।
- स्कुलको कुनै जरिवाना बाँकी नभएको ।

#### खण्ड IV: सूती/निकोटिन पदार्थ र डेलिभरी यन्त्रहरूको प्रयोग (नीति 4215)

विद्यार्थीहरूलाई निकोटिनको पदार्थको लतको खुल्लापनाबाट जोगाउन सारा समय स्कुलको परिसरमा सूतीजन्य उत्पादनहरू र डेलिभरी यन्त्रहरूको प्रयोगबाट अलग रहने प्रमुख नमुनाको रूपमा स्कुल डिस्ट्रिक्टका कर्मचारीहरू र अफिसरहरूको कर्तव्य रहेको छ भनेर संचालक समितिले पहिचान गर्छ । सूतीको प्रयोग हटाउन मानिसहरूलाई सहायता गर्ने FDA स्वीकृत नभएका चुरोट, सिगार, सुँधने, धुम्रपान गर्ने सूती, धुँवारहित सूती, निकोटिन, विद्युतीय धुम्रपान/बाफ यन्त्रहरू, बाफ कलमहरू, सिफारिस नगरिएको इन्हेलरहरू, निकोटिन डेलिभरी यन्त्रहरू वा रसायनहरू समावेश भएका तर त्यसमा सीमित नभएका सूतीजन्य उत्पादनहरू र डेलिभरी यन्त्रहरूले निकोटिन पदार्थको उही स्वाद र शारीरिक प्रभाव उत्पन्न गर्ने र अन्य धुम्रपान गर्ने वस्तु, यन्त्र, सामाग्री वा नयाँ कुरा हुन्छन् ।

स्कुल डिस्ट्रिक्ट परिसरमा यस्ता प्रकारका कुनै पनि उत्पादनहरू र डेलिभरी यन्त्रहरूको प्रयोग कर्मचारी, विद्यार्थीहरू, पाहुनाहरू र समुदायका सदस्यहरूले गर्न निषेध गरिनेछ । सानाहरूलाई सूतीजन्य उत्पादनहरू राख्न दिने वा वितरण गर्ने कुरा निषेध गरिएको छ । यो कुरा सबै डिस्ट्रिक्ट भवन, चौर र डिस्ट्रिक्टका सवारीसाधनमा लागू हुनेछ ।

निकोटिन प्याच, गम वा लोजेन्जको प्रकारमा स्वीकृत गरिएको निकोटिन प्रतिस्थापन थेरापी केन्द्रिय लागूऔषध प्रशासन (Federal Drug Administration (FDA)) को प्रयोगलाई अनुमति दिइएको छ । विद्यार्थीहरू र कर्मचारीहरूले स्कुलमा औषधीको प्रयोग सम्बन्धी उपयुक्त नीतिहरू पछ्याउनुपर्छ ।

यो नीतिको बारेमा विद्यार्थीहरू, डिस्ट्रिक्ट कर्मचारीहरू र सामुदायिक सदस्यहरूलाई सल्लाह दिने सूचनाहरू सुपरीटेन्डेन्टको निर्णयमा सबै डिस्ट्रिक्ट भवन र अन्य डिस्ट्रिक्ट क्षेत्रमा भएका उपयुक्त स्थानहरूमा टाँसिनेछ र कर्मचारी र विद्यार्थी पुस्तिकामा समावेश गरिनेछ । यो नीतिको उल्लङ्घनको निम्ति कर्मचारीहरू र विद्यार्थीहरू अनुशासनमा रहनेछन् र यो नीति लागू गर्नको निम्ति स्कुल डिस्ट्रिक्ट कर्मचारीहरू जिम्मेवार हुन्छन् ।

#### सूतीरहित स्कुलहरूका निम्ति निर्देशिका (नीति 4215P)

**I. रोकथाम ।** द टुक्विवा स्कुल डिस्ट्रिक्टको रोकथाम कार्यक्रमको उद्देश्य विद्यार्थीहरूलाई जानकारी र क्रियाकलापहरू प्रदान गर्नु हो, जसले उनीहरूलाई सूती सेवन गर्नबाट रोकथाम गर्नेछ । रोकथाम कार्यक्रम कर्मचारी संलग्नता, विद्यार्थी निर्देशन, अभिभावक र समुदायको संलग्नता, स्कुलको वातावरण र स्कुल र समुदायको चेतनामा केन्द्रित हुनेछ । डिस्ट्रिक्ट रोकथाम क्रियाकलापहरूको सफलताको निम्ति अभिभावक र अन्य सामुदायिक सदस्यहरूको संलग्नता महत्त्वपूर्ण हुन्छ ।

- कर्मचारी संलग्नता ।** संचालक समितिले आफ्नो कर्मचारीको स्वास्थ्यको बारेमा चासो राख्छ र निर्माणात्मक वर्षहरूको समयमा विद्यार्थीहरूको निम्ति वयस्कको भूमिका खेल्ने महत्त्वलाई पनि पहिचान गर्दछ । त्यसकारण वयस्कको भूमिका खेल्ने रूपमा कर्मचारीहरूले विद्यार्थीहरूका निम्ति धुम्रपान नगर्ने कुरा प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । रोकथामका रणनीतिहरू सिकाउन प्रयोग गरिने पाठ्यक्रमका लक्ष्यहरूका बारेमा कर्मचारीहरू जानकार हुनुपर्नेछ । कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्न हरेक स्कुलको निम्ति निर्देशनात्मक सामाग्रीहरू उपलब्ध गरिनेछ ।
- विद्यार्थीलाई निर्देशन ।** प्राथमिक र माध्यमिक स्तर भएका सबै स्कुलहरूमा निर्देशनात्मक कार्यक्रमहरू हुनेछ, जसले सूतीको प्रयोगको बारेमा जिम्मेवार निर्णय गर्न विद्यार्थीहरूलाई सहायता गर्छ । सूती र शरीरमा त्यसको प्रभावको बारेमा सही र सठीक जानकारी निर्देशनात्मक रोकथाम कार्यक्रमको एउटा भाग हो । अर्को भागमा आत्मसम्मान, लक्ष्य निर्धारण, निर्यण लिने, भावना बुझ्ने, दृढत्व व्यवस्थापन र समस्या समाधान गर्ने, इन्कार गर्ने सीपहरू र संचारका सीपहरूको विकाससम्बन्धी निर्देशन र सीप विकास समावेश भएको हुन्छ । स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमहरू सूती प्रयोगको रोकथामको बारेमा निर्देशन प्रदान गर्नको निम्ति जिम्मेवार हुनेछ । स्वास्थ्य कार्यक्रममा सिकाइएका धारणाहरूलाई पाठ्यक्रमको अन्य क्षेत्रहरूले सुधार गर्नेछ । विद्यार्थी जिम्मेवारीहरू र अधिकारहरूका बारेमा जानकारी प्रदान गरिनेछ किनकि सूती प्रयोगमा ती सम्बन्धित छन् ।

- C. **अभिभावक र समुदायको संलग्नता** । सूती प्रयोग सम्बन्धी अभिभावकीय र समाजको चेतना वृद्धि गर्न बनाइएका जानकारी स्कूल डिस्ट्रिक्ट ठूलो कार्यक्रमको भाग हुनेछ ।
- D. **स्कूलको मौसम** । सूती प्रयोगको रोकथाममा सकारात्मक स्कूल र कक्षाकोठाको वातावरण महत्त्वपूर्ण तत्व हो । सूतीरहित स्वतन्त्र रूपमा जिउन सबै विद्यार्थीहरू सक्षम छन् भन्ने कुराको अपेक्षा डिस्ट्रिक्टले प्रदान गर्नेछ । "Great American Smoke Out" र "Up with Health and Down with Smoking" जस्ता सूतीरहित वातावरणको कार्यक्रमहरूको पैरवी पोषण विद्यार्थीका बीचमा डिस्ट्रिक्टले उत्साह दिनेछ ।

**II. हस्तक्षेप:** । समयवधिको आधारमा कर्मचारी र विद्यार्थीहरूलाई धुम्रपान रोक्ने र स्व-सहायता कार्यक्रम उपलब्ध गराइनेछ ।

**III. बलियो बनाउने प्रक्रियाहरू:** । सूती प्रयोगकर्ता र नगर्नेको ध्यान दिने, विचार गर्ने र सहकार्यमा यो नीतिको सफलता निर्भर रहनेछ । यो नीतिमा रहन र लागू गर्नेको निम्ति स्कूलको परिसरमा भएका सबै व्यक्तिहरूले जिम्मेवारी बाँड्छन् । स्कूल परिसरमा उल्लङ्घन अवलोकन गर्ने कुनै पनि व्यक्तिले तल सूचीकृत गरिएका प्रक्रियाअनुसार त्यो रिपोर्ट गर्न सक्छ ।

- A. **सर्वसाधारण/अन्य पाहुनाहरू** । स्कूल डिस्ट्रिक्ट परिसरमा सूतीजन्य पदार्थको धुम्रपान वा प्रयोग अवलोकन गरिएका व्यक्तिहरूलाई स्कूलको प्रधानाध्यापक वा अन्य स्कूल डिस्ट्रिक्ट सुपरीवेक्षण व्यक्तिद्वारा स्कूल परिसरमा धुम्रपानबाट अलग रहन भनिनेछ, जो उल्लङ्घन भएको समयमा क्षेत्र वा कार्यक्रमको निम्ति जिम्मेवार हुन्छन् । आग्रहलाई स्वीकार गर्न व्यक्तिहरू असफल हुन्छन् भने सुपरीवेक्षकले पछिल्लो कार्यमा निर्णय लिनेछ, जसमा स्कूल परिसर छोड्ने निर्देशन समावेश हुन सक्नेछ । सम्भव भएसम्म छोड्ने आग्रह अर्को व्यक्ति (कर्मचारी सदस्य, अभिभावक, विद्यार्थी वा अन्य पाहुना) को उपस्थितिमा गरिनेछ । डिस्ट्रिक्ट सुरक्षा व्यक्तिबाट सहायता खोजिन सक्छ । निस्कने आग्रह इन्कार गरिन्छ भने तार्किक आग्रहलाई स्वीकार गर्न असफल भएको हुनाले नीति लागू गर्न सहायता गर्न स्थानीय कानून लागू गर्ने अधिकारीहरू (किड कन्ट्री/टुक्विला प्रहरीलाई) सूचित गरिनेछ भनेर उल्लङ्घनकर्तालाई जानकारी दिइनेछ ।
- B. **कर्मचारी** । कर्मचारीद्वारा यो नीतिको कुनै उल्लङ्घनलाई सम्बन्धित सुपरीवेक्षककहाँ सिफारिस गरिनेछ । कर्मचारी सदस्यहरूलाई एउटा मौखिक चेतावनी दिइनेछ । पछिल्ला उल्लङ्घनचाहिँ कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइलमा बेतलबी निलम्बन र निष्काशनको आधिकारिक पत्रको प्रगतिशील कदमहरूद्वारा गरिनेछ ।
- C. **विद्यार्थीहरू** । विद्यार्थीद्वारा यो नीतिको कुनै उल्लङ्घनलाई भवन प्रमुख वा उपप्रमुखलाई सिफारिस गरिनेछ । यो नीतिको प्रावधान उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई विद्यार्थी अनुशासन प्रक्रियामा राखिनेछ ।

#### प्राथमिक स्कूल (K-5)

- **पहिलो पटक नियम उल्लङ्घन:** छोटो समय स्कूलबाट निलम्बन हुने । यो अनुशासनको कार्वाही विद्यार्थीको अभिभावकसँगको कुराकानीमा स्कूलभित्र निलम्बन गर्ने गरी हुन सक्छ । धुम्रपानका हानिकारक प्रभावकहरू सम्बन्धी जानकारीहरू विद्यार्थीलाई प्रदान गरिनेछ ।
- **दोस्रो पटक नियम उल्लङ्घन:** प्रगतिशील अनुशासनका प्रक्रियाहरू, जसमा छोटो समय निलम्बन, लामो समय निलम्बन र बाँकी सेमेस्टरको निम्ति निलम्बन समावेश भएको हुन्छ ।

#### मध्य स्कूल (6-8)

- **पहिलो पटक नियम उल्लङ्घन:** छोटो समय स्कूलबाट बाहिर निलम्बन हुने । यो अनुशासनको कार्वाही विद्यार्थीको अभिभावकसँगको कुराकानीमा स्कूलभित्र निलम्बन गर्ने गरी हुन सक्छ । धुम्रपानका हानिकारक प्रभावकहरू सम्बन्धी जानकारीहरू विद्यार्थीलाई प्रदान गरिनेछ ।
- **दोस्रो पटक नियम उल्लङ्घन:** प्रगतिशील अनुशासनका प्रक्रियाहरू, जसमा छोटो समय निलम्बन, लामो समय निलम्बन र बाँकी सेमेस्टरको निम्ति निलम्बन समावेश भएको हुन्छ ।

## हाइ स्कूल (9-12)

- **पहिलो पटक नियम उल्लंघन:** छोटो समय स्कूलबाट बाहिर निलम्बन हुने । यो अनुशासनको कार्वाही विद्यार्थीको अभिभावकसँगको कुराकानीमा स्कूलभित्र निलम्बन (वा त्यस समान) गर्ने कुरा हुन सक्छ । धुमपानका हानिकारक प्रभावकहरू सम्बन्धी जानकारीहरू विद्यार्थीलाई प्रदान गरिनेछ ।
- **दोस्रो पटक नियम उल्लंघन:** प्रगतिशील अनुशासनका प्रक्रियाहरू, जसमा छोटो समय निलम्बन, लामो समय निलम्बन र बाँकी सेमेस्टरको निमित्त निलम्बन समावेश भएको हुन्छ । फोस्टर हाइ स्कूल (Foster High School) मा विद्यार्थीको सम्पूर्ण शैक्षिक पेशाको निमित्त विद्यार्थी धुमपान उल्लङ्घन जम्मा गरेर राखिनेछ । हरेक गलत कार्य आउँदो शैक्षिक सत्रमा लगिनेछ ।

## खण्ड V: दुरसंचार / विद्युतीय यन्त्रहरू (नीति 3245)

स्कूलको सम्पत्तिमा हुँदा वा स्कूलले आयोजना गरेको वा स्कूल सम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुँदा विद्यार्थीहरूले व्यक्तिगत दुरसंचारका यन्त्रहरू राख्न र प्रयोग गर्न पाउन सक्छ, तर ट्याबलेटहरू, सेल फोनहरू, स्मार्ट फोनहरू र अन्य वर्तमान प्रविधिमा सीमित गरिएको छैन

दुरसंचारका यन्त्रहरू र अन्य सम्बन्धित विद्युतीय यन्त्रहरू राख्ने विद्यार्थीहरूले तल दिइएका अवस्थाहरू अवलोकन गर्नेछन्:

- A. दुरसंचारका यन्त्रहरूमा अनुमति दिइनेछ तर कक्षा वा भेला हुने समयमा यन्त्रहरूको प्रयोगको निमित्त निर्णय शिक्षक र/वा डिस्ट्रिक्ट कर्मचारीको न्यायमा हुन्छ ।
- B. शैक्षिक प्रक्रियालाई भंग गर्ने तरिकामा यन्त्रहरू प्रयोग गर्न पाइनेछैन, साथै शैक्षिक इमानदारीता वा अर्को व्यक्तिको गोपनीयताको अधिकार वा गोपनीयता उल्लङ्घन गर्न खतरा उत्पन्न गर्नुहुँदैन ।
- C. विद्यार्थी स्कूलको प्राङ्गणमा, स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रममा वा डिस्ट्रिक्टद्वारा उपलब्ध गराइएको यातायातका साधन वा स्कूल बसहरूमा हुँदा विद्यार्थीले विद्युतीय वा कुनै पनि सेल फोन वा अन्य विद्युतीय यन्त्रमा RWC 9.68A.011 द्वारा परिभाषित गरिएका यौनका स्पष्ट व्यवहार देखाउने तस्वीरहरू, टेक्स सन्देशहरू, इमेलहरू वा अन्य कुनै सामाग्रीहरू पठाउनु, बाँड्नु, हेर्नु वा राख्न पाउनेछैन,
- D. स्कूलको नियम वा नीतिलाई उल्लङ्घन गर्ने तरिकामा विद्यार्थीहरूले दुरसंचारका यन्त्र प्रयोग गरिरहेको छ भन्ने वस्तुगत र उच्चारण गर्न सकिने तथ्यको आधारमा जब स्कूलका अधिकारीले न्यायसङ्गत शङ्का गर्छ, अधिकारीले यन्त्रलाई जफत गर्न सक्छ, जुन विद्यार्थीको अभिभावक वा वैधानिक अभिभावकलाई मात्रै फिर्ता गरिनेछ,
- E. सेल फोन वा अन्य विद्युतीय यन्त्रहरू स्कूल वा स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूमा ल्याएर विद्यार्थी र तिनीहरूका अभिभावकहरूले यन्त्रको खोजीमा मञ्जूर हुँदैन, जब स्कूलको अधिकारीहरूले न्यायसङ्गत रूपमा वस्तुगत र उच्चारण गर्न सकिने तथ्यहरूको आधारमा शङ्का गर्छ, यस्ता खोजीले स्कूलको नियमहरू वा नीतिहरूको उल्लङ्घन प्रकट गर्नेछ । खोजीको स्तर उल्लङ्घनको आरोप लागेको विद्यार्थीमा सीमित हुनेछ । राज्य वा संघीय कानूनलाई उल्लङ्घन गर्ने विषय वा तस्वीरहरूलाई प्रचलित कानूनमा सिफारिस गरिनेछ,
- F. विद्यार्थीहरूले स्कूलमा ल्याएका संचारयन्त्रहरूका निमित्त उनीहरू नै जिम्मेवार हुन्छन् । स्कूल प्राङ्गण वा स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूमा ल्याइएका यन्त्रहरू हराउने, चोरी वा बिग्रेमा डिस्ट्रिक्ट जिम्मेवार हुनेछैन,
- G. दुरसंचार वा अन्य विद्युतीय यन्त्रहरूको उपयुक्त प्रयोग सम्बन्धी स्कूलले विकास गरेको कुनै अतिरिक्त नियमहरू विद्यार्थीहरूले स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।
- H. यो नीति उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीहरू अनुशासनको कार्वाहीमा पर्नेछन्, जसमा निलम्बन वा निष्काशन समावेश हुन्छ ।

## खण्ड VI: विद्यार्थीको पोशाक (नीति 3224)

फाइदाजनक सिकाइको वातावरण कायम राख्ने र सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने र सबै विद्यार्थीहरूको हित संचालक समितिको प्रमुख चासोहरू हुन् ।

लुगाको सम्बन्धमा विद्यार्थीको छनोट उनीहरूको अभिभावकसँगको परामर्शमा बनाइनेछ ।

स्कूल प्रशासकहरूको निर्णयमा मात्रै विद्यार्थीहरूको लुगा नियमन गरिनेछ, यी कुराहरूको अवस्थामा यस्तो हुनेछ:

- ग्याङ वा घृणा गर्ने समूहमा सम्भवतः सदस्यता हुन सक्ने सम्भावना भएका विद्यार्थीको लुगा वा रूपरङ्गले स्वस्थ वा सुरक्षा खतरा प्रस्तुत गरेको हुनुपर्नेछ ।
- विद्यार्थीको लुगाबाट स्कूलको सम्पत्ति नष्ट भएको हुँदा; अथवा

- विद्यार्थीको लुगा वा रूपरडबाट शैक्षिक प्रक्रियाको सामाग्री र धेरै तोडफोड भएको हुँदा ।

जब विद्यार्थीको व्यवहार स्कूल डिस्ट्रिक्टको शैक्षिक मिसनको कुनै भागसँग मिल्दैन, यो नीतिको उद्देश्यको निम्ति शैक्षिक प्रक्रियाको सामाग्री र धेरै तोडफोड भएको पाइँदा । निषेध गरिएको व्यवहारमा अश्लील, यौन, लागुपदार्थ, सूती वा मदिरासम्बन्धी सन्देशहरू, ग्याङ सम्बन्धी कपडा समावेश भएको हुँदा ।

युवा संस्थाहरूले देशभरि पहिचान गर्ने लुगा र विद्यार्थीको धर्मको पालन गर्न लगाइएको लुगा यो नीतिको अधीनमा आउँदैन ।

RCW 28A.320.140 अनुसार, सिकाइको वातावरण र अन्य शैक्षिकसम्बन्धी लक्ष्यहरू सुधार गर्ने उद्देश्यको निम्ति डिस्ट्रिक्टभित्र भएका विशेष स्कूलहरूमा स्कूलको लुगाको कोड नीतिहरू समितिले स्वीकृत गर्न सक्नेछ । यस्तो नीतिको स्वीकारअघि एकरूप भएको लुगाको कोडको चाहनासम्बन्धी सामुदायिक बैठकहरू राख्न र स्कूलमा अभिभावकहरूको सर्वेक्षण गर्ने तार्किक प्रयास स्कूलले गर्नेछ ।

## खण्ड VII: विद्युतीय स्रोतहरू (नीति 2022 र प्रक्रिया 2022P)

विश्वव्यापि रूपमा चेतना भएको, नागरिक स्तरमा संलग्न र आफ्नो जीवन र पेशाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न सक्ने क्षमता भएका विद्यार्थीहरूले विकास गरेका प्रभावकारी सार्वजनिक शिक्षा प्रणालीलाई द टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्ट संचालक समितिले पहिचान गर्दछ । डिजिटल संसारमा सफल हुन विद्यार्थीहरूले जानकारी, मिडिया र प्रविधिको कुशल र सुरक्षित प्रयोगकर्ता हुनु जरुरी छ भनेर पनि समितिले विश्वास गर्दछ ।

त्यसकारण, टुक्विला स्कूल डिस्ट्रिक्टले विद्युतीय स्रोतहरूलाई सम्बन्धित र कठिन तरिकाहरूमा सिकाइका मुख्य विषयहरू र लागु हुने सीपहरू विद्यार्थीको निम्ति शक्तिशाली र बाध्य पार्ने तरिकाको रूपमा र कर्मचारीको निम्ति आवश्यकता भएका यस्ता क्षेत्रहरूमा तिनीहरूलाई शिक्षित गर्न प्रयोग गर्नेछ । काम गर्ने स्थानमा व्यक्तिहरू र यी औजारहरू प्रयोग गर्ने जीवनका अन्य वास्तविक अवस्थामा झैं स्कूलहरूमा महत्वपूर्ण उद्देश्यहरूका निम्ति प्रविधिहरू प्रयोग गर्न अधिकतम र धेरै मौकाहरू विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गर्नु डिस्ट्रिक्टको लक्ष्य हो । डिस्ट्रिक्ट प्रविधिले शिक्षण गर्नेहरू र विद्यार्थीहरूलाई संचार गर्न, सिक्न, बाँड्न, सहयोग गर्न र सृजना गर्न, सोचन र समस्याहरू समाधान गर्न, आफ्नो काम व्यवस्थापन गर्न र आफ्नो जीवनको स्वामित्व लिन सक्षम बनाउनेछ ।

अनलाइन क्रियाकलापहरूमा विद्यार्थीको सुरक्षा र नागरिकता निश्चित गर्न सहायता गर्न साथै सामाजिक संजाल वेबसाइट र च्याट रूममा अन्य व्यक्तिहरूसँग अन्तरक्रिया गर्दा र साइबर बुलिङको चेतना र प्रतिक्रियामा सबै विद्यार्थीहरूले उपयुक्त व्यवहारको बारेमा शिक्षित हुनेछन् ।

सृजनशील शिक्षा र सिकाइमा सहयोग गर्ने, उपयुक्त कर्मचारी विकासको मौका प्रदान गर्ने र यो नीतिलाई सहायता गर्ने प्रक्रियाहरू विकास गर्ने बलियो विद्युतीय शैक्षिक प्रणालीहरू सुपरीटेन्डेन्ट वा योजनाकारले सृजना गर्नेछ ।

### विद्युतीय स्रोतहरू

#### K-20 नेटवर्क स्वीकारयोग्य प्रयोग निर्देशिका/इन्टरनेट सुरक्षाका आवश्यकताहरू

संचालक समितिको विद्युतीय स्रोतहरूको नीतिलाई सहायता गर्न र विद्यार्थीहरू र कर्मचारी बीचमा सकारात्मक र प्रभावकारी डिजिटल नागरिकता प्रदान गर्ने यी लिखित प्रक्रियाहरू हुन् । डिजिटल नागरिकताले प्रविधि शिक्षणभन्दा धेरै कुरा प्रतिनिधित्व गर्दछ । प्रविधिमा दक्ष भएका डिजिटल नागरिकहरू डिजिटल संसारमा क्रमशः सुरक्षित र सम्मानसहित सफलतापूर्वक जिउन्छन् । इन्टरनेटमा पोस्ट भएका जानकारी सार्वजनिक र स्थायी हो र व्यक्तिको जीवन र पेशामा दीर्घकालीन प्रभाव पार्न सक्छ भनेर तिनीहरूले पहिचान गरेका छन् । विद्यार्थी र कर्मचारीको अनलाइन व्यवहारको अपेक्षा मुखामुख गर्ने अन्तरक्रियाभन्दा भिन्न हुनुहुँदैन ।

#### व्यक्तिगत विद्युतीय यन्त्रहरूको प्रयोग

सबै डिस्ट्रिक्ट नीतिहरू र प्रक्रियाहरूअनुसार डिस्ट्रिक्टको शैक्षिक र अनुसन्धान मिसनमा अघि बढ्न विद्यार्थीहरू र कर्मचारीले व्यक्तिगत विद्युतीय यन्त्रहरू (जस्तै: ल्यापटप, मोवाइल र इरिडरहरू) गर्न सक्नेछन् । स्कूलको दिनमा र स्कूलको परिसरमा विद्यार्थीहरूले कहिले र कसरी व्यक्तिगत विद्युतीय यन्त्रहरू प्रयोग गर्न सक्छन् भनेर निर्णय गर्ने अन्तिम अधिकार स्कूलको कर्मचारीमा निहित रहनेछ ।

#### नेटवर्क

डिस्ट्रिक्ट नेटवर्कमा वायर भएको वा वायरलेस यन्त्रहरू र वरिपरिका उपकरणहरू, फाइलहरू र स्टोरेज, इमेल र इन्टरनेट सामाग्रीहरू (ब्लगहरू, वेबसाइटहरू,

मिलेर बनाइएका सफ्टवेयर, सामाजिक संजाल साइटहरू, विकी आदि) समावेश हुन्छन् । नेटवर्कको प्रयोगको प्राथमिकता र पहुँचको अधिकार डिस्ट्रिक्टमा निहीत रहेको छ ।

नेटवर्कको सम्पूर्ण प्रयोगले शैक्षिक र अनुसन्धानमा सहायता पुर्याएको र डिस्ट्रिक्टको मिसनसँग मिलेको हुनुपर्छ ।

#### डिस्ट्रिक्ट विद्यार्थीहरू र कर्मचारीद्वारा प्रयोग गरिएको स्वीकारयोग्य नेटवर्कमा समावेश भएका कुराहरू:

शैक्षिक र अनुसन्धानको सहायतामा नेटवर्क स्रोतहरूको प्रयोग गर्दै फाइलहरू, डिजिटल परियोजनाहरू, भिडियोहरू, वेबपेजहरू र पडक्यास्टहरू बनाउने;

- ब्लगहरू, विकी, बुलेटिन समितिहरू, सामाजिक संजालका साइटहरू र समूहहरूमा सहभागिता र शैक्षिक र अनुसन्धानमा सहायता गर्ने पडक्यास्टहरू, इमेल र वेबपेजहरूका निमित्त विषयसूचीको सृजना;
- वास्तविक शैक्षिक सामाग्रीको अनलाइन प्रकाशन, पाठ्यक्रम सम्बन्धी सामाग्रीहरू र विद्यार्थीको काम (विद्यार्थीको अनुमतिमा) । स्रोतहरू उपयुक्त रूपमा उद्धृत गरिनुपर्छ;
- सबै डिस्ट्रिक्ट नीतिहरू र प्रक्रियाहरूका अनुसार प्रासंगिक व्यक्तिगत प्रयोगको निमित्त कर्मचारीले नेटवर्कको प्रयोग; वा
- व्यक्तिगत विद्युतीय यन्त्र अपडेट गरिएको भाइरस सफ्टवेयरले सुसज्जित भएको, नेटवर्क कार्डमा मिल्ने र ठीक प्रकारले बनाइएको छ भनेर निश्चित गर्न डाइरेक्टर अफ इस्ट्रक्सनल टेक्नोलोजी वा बनाउने व्यक्तिसँग जाँच गरेपछि मात्रै डिस्ट्रिक्ट नेटवर्कमा नेटवर्कको क्षमता भएका पोर्टबल यन्त्रहरू समावेश गर्दै त्यसको सम्पर्क (वायर भएको वा वायरलेस) । कुनै पनि व्यक्तिगत विद्युतीय यन्त्रको सम्पर्क यो कागजातमा भएका सबै प्रक्रियामा निहीत रहनेछ ।

#### डिस्ट्रिक्ट विद्यार्थीहरू र कर्मचारीहरूद्वारा स्वीकार गर्न नसकिने नेटवर्कको प्रयोग तर यसैमा सीमित गरिएको छैन:

- व्यक्तिगत लाभ, व्यापारिक जोड र कुनै प्रकारको क्षतिपूर्ति;
- डिस्ट्रिक्टद्वारा जिम्मेवार वा मूल्य चुकाउनुपर्ने परिणाममा भएको कार्वाहीहरू;
- डाइरेक्टर अफ इस्ट्रक्सनल टेक्नोलोजीको अनुमति वा स्वीकृतिबिना गेम डाउनलोड गर्ने, इन्टल गर्ने र प्रयोग गर्ने, अडियो फाइलहरू, भिडियो फाइलहरू वा अन्य एप्लिकेसनहरू (साथमा बाँड्न मिल्ने वा निःशुल्क पाइने);
- मतदानका कुराहरू, उम्मेदवारहरू र अन्य कुनै राजनैतिक क्रियाकलापको विरोध वा सहायता;
- ह्याकिङ, क्रयाकिङ, बन्द गर्ने, भाइरस, वर्म, टोर्जन हर्स, टाइमबम हालिदिने र हार्डवेयर, सफ्टवेयर र नियमन औजारहरूमा परिवर्तन;
- अन्य डिस्ट्रिक्ट कम्प्युटरहरू, नेटवर्कहरू र जानकारी प्रणालीहरूमा अनाधिकृत पहुँच;
- साइबर बुलिङ, घृणा फैलाउने इमेल, अपमान, कुनै प्रकारको उत्पीडन, भेदभाव गर्ने व्यङ्ग्य र टिप्पणीहरू;
- अरुलाई खतरामा पार्न सक्ने जानकारी पोस्ट गर्ने, पठाउने वा अनलाइन स्टोर गर्ने (जस्तै: बम बनाउने, लागूपदार्थ उत्पादन गर्ने);
- अश्लील, पोर्नोग्राफी वा यौनलाई स्पष्ट देखाएका सामाग्रीहरूमा पहुँच, अपलोड गर्ने, डाउनलोड गर्ने, स्टोर गर्ने र वितरण गर्ने; अथवा
- डिस्ट्रिक्ट नेटवर्कमा अनाधिकृत यन्त्रहरू जोड्ने । यस्ता कुनै पनि यन्त्रहरू जफत हुनेछन् र अतिरिक्त अनुशासन कार्वाही लिन सकिनेछ ।

कुनै पनि प्रयोगकर्ताको लापरवाहीहरू वा अन्य गल्तीहरूको कारण सेवा रोकिएको, ढिला भएर तथ्याङ्क हराएको, डेलिभरि नभएको वा गलत डेलिभरी भएको समेत कुनै प्रयोगकर्ताद्वारा कुनै पनि नोक्सानीहरूका निमित्त डिस्ट्रिक्ट जिम्मेवार हुनेछैन । डिस्ट्रिक्टको कम्प्युटर नेटवर्क वा इन्टरनेटको प्रयोग वा पहुँचबाट परिणामस्वरूप आएका अनाधिकृत आर्थिक जिम्मेवारीको निमित्त डिस्ट्रिक्ट जिम्मेवार हुनेछैन ।

#### इन्टरनेट सुरक्षा

व्यक्तिगत जानकारी र अनुपयुक्त विषय:

- विद्यार्थीहरू र कर्मचारीले घरको ठेगाना र वेबसाइट, ब्लगहरू, पडक्यास्टहरू, भिडियो, सामाजिक संजालका साइटहरू, विकी, इमेल वा कुनै पनि अन्य विद्युतीय माध्यममा विषयको रूपमा व्यक्तिगत जानकारी प्रकट गर्नुहुँदैन ।
- विद्यार्थीहरू र कर्मचारीले सबैभन्दा पहिले अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पनि विद्युतीय माध्यममा अन्य व्यक्तिको बारेमा व्यक्तिको जानकारी प्रकट गर्नुहुँदैन ।
- डिस्ट्रिक्ट नीतिअनुसार उपयुक्त जानकारी प्राप्त नगरेसम्म कुनै पनि सार्वजनिक कक्षा, स्कूल वा डिस्ट्रिक्ट वेबसाइटमा कुनै पनि विद्यार्थीको तस्वीर वा नाम प्रकाशन गर्न सकिँदैन ।
- विद्यार्थीहरूले खतरा वा अनुपयुक्त जानकारी वा सन्देशको सामना गर्छन् भने तिनीहरूले उपयुक्त स्कूल अधिकारीलाई सूचना गर्नुपर्छ ।

## इन्टरनेट सुरक्षा निर्देशन

अनलाइन क्रियाकलापहरूमा विद्यार्थीको सुरक्षा निश्चित गर्न सहायता गर्न साथै सामाजिक संजाल वेबसाइट र च्याट रूममा अन्य व्यक्तिहरूसँग अन्तरक्रिया गर्दा र साइबर बुलिङको चेतना र प्रतिक्रियामा सबै विद्यार्थीहरूले उपयुक्त व्यवहारको बारेमा शिक्षित हुनेछन्।

- ग्रेड स्तरभरि प्रयोग हुनको निम्ति उमेर उपयुक्त सामाग्रीहरू उपलब्ध गराइनेछ ।
- प्रशासन, कर्मचारी र परिवारहरूलाई अनलाइन सुरक्षाका मुद्दाहरूका बारेमा तालिम र/वा सामाग्रीहरू उपलब्ध गरिनेछ ।

## प्रतिलिपि

प्रतिलिपि स्वामित्वकर्ताको विशेष लिखित अनुमतिबिना डाउनलोड गर्ने, कपी गर्ने, प्रतिलिपिहरू बनाउने र सफ्टवेयरहरू, सङ्गीत, आवाजका फाइलहरू, फिल्महरू, तस्वीरहरू वितरण गर्ने वा अन्य प्रतिलिपिसहितका सामाग्रीहरू सामान्यतया: निषेधित छन् । तापनि, जब यस्ता प्रतिलिपिहरू र वितरण संयुक्त राज्यका सिध्दान्तहरूको सही प्रयोग (Fair Use Doctrine of the United States) प्रतिलिपि कानून (शीर्षक 17, USC) भित्र पर्छन् र सूची उपयुक्त रूपले उद्धृत गरिएको हुन्छ, शैक्षिक उद्देश्यको निम्ति सामाग्रीहरूको नक्कल गर्ने र वितरण गर्ने कुरालाई अनुमति दिइएको छ ।

## कामको स्वामित्व

आफ्नो रोजगारीको रूपमा कर्मचारीहरूले पूरा गरेका सबै काम डिस्ट्रिक्टको सम्पत्ति भनी मानिनेछ । विपरीत रूपमा लिखित सहमत भएसम्म, कुनै र सबै मूल कामहरूमा र त्यसका काममा कुनै र सबै अधिकार डिस्ट्रिक्टको हुनेछ । नियमित इस्ट्रक्सनल कार्यक्रमको भागको रूपमा विद्यार्थीहरूले पूरा गरेका सबै कामहरू सृजना हुने बित्तिकै विद्यार्थीले गरेका हुन्, जबसम्म यस्ता काम विद्यार्थीले स्कुलको प्रणालीको कर्मचारीको रूपमा देखाउँदै सृजना गरेको वा स्कुल प्रणालीसँग लिखित सहमतिको अधीनमा यस्ता कामको पारिश्रमिक दिइएको छ भने । डिस्ट्रिक्टसँग सहमतिको अधीनमा यो छ भने कामलाई डिस्ट्रिक्टको सम्पत्ति मानिनेछ । कर्मचारी सदस्यहरूले कुनै विद्यार्थीको कामलाई स्कुलबाहिरका पक्षलाई वितरण गर्नुअघि उसको अनुमति प्राप्त गर्नुपर्छ ।

## नेटवर्कको सुरक्षा

प्रयोगकर्ता खाताको निम्ति पहिलो स्तरको सुरक्षा पासवर्ड हुन् । आधिकारिक डिस्ट्रिक्ट उद्देश्यहरूका निम्ति खाताको आधिकारिक स्वामीबाट मात्रै प्रणालीमा लगइन र खाताहरू प्रयोग हुनुपर्छ । आफ्नो खातामा भएका सबै क्रियाकलापको निम्ति विद्यार्थीहरू र कर्मचारी जिम्मेवार हुन्छन् र तिनीहरूका खाताको पासवर्ड थाहा दिनुहुँदैन ।

तल दिइएका प्रक्रियाहरू नेटवर्क प्रयोगकर्ता खाताहरूलाई सुरक्षित गर्न बनाइएका हुन्:

- डिस्ट्रिक्ट नीतिअनुसार पासवर्डहरू परिवर्तन गर्ने;
- अर्काको प्रयोगकर्ता खाता प्रयोग नगर्नुहोस्;
- इमेल वा अन्य संचारमा पासवर्डहरू नहाल्नुहोस्;
- तपाईंले आफ्नो खाताको पासवर्ड लेख्नुभएको छ भने त्यसलाई सुरक्षित स्थानमा राख्नुहोस्
- इन्क्रिप्सनबिना फाइलमा पासवर्डहरू नराख्नुहोस्;
- इन्टरनेट ब्राउजरहरूमा "पासवर्ड सम्झने" फिचर प्रयोग नगर्नुहोस्; र
- कम्प्यूटरबाट हट्ने हो भने स्क्रिनलाई बन्द गर्नुहोस् वा लग अफ गर्नुहोस् ।

## अनुशासनको कार्वाही

डिस्ट्रिक्टको विद्युतीय स्रोतहरूको सबै प्रयोगकर्ताहरू डिस्ट्रिक्टको नीति र प्रक्रियाहरूसँग सहमत हुनु जरुरी छ र डिस्ट्रिक्ट प्रयोगकर्ता सहमतिमा राखिएका प्रावधानद्वारा रहन स्वीकार गर्नुपर्छ । यीमध्ये प्रयोगको कुनै पनि अवस्थाको उल्लङ्घन डिस्ट्रिक्टको प्रयोगकर्ता सहमतिमा व्याख्या गरिएको छ), र/वा विद्यार्थी पुस्तिका, विद्युतीय स्रोतहरूको नीति अथवा यी प्रक्रियाहरूमा अनुशासनको कार्वाहीको निम्ति कारण हुन सक्छ, स्कुलबाट निलम्बन वा निष्काशन र निलम्बन वा नेटवर्क र कम्प्यूटर पहुँचको अधिकार रद्द समावेश हुन्छ ।

## खण्ड VIII: बसमा व्यवहार (प्रक्रिया 6605P)

बसचालक वा बस सुपरीवेक्षकको विचारमा विद्यार्थीले गरेको कुनै पनि दुर्व्यवहार बसको सुरक्षित संचालनमा हानिकारक हुने हुँदा यातायात अधिकार निलम्बन गर्न प्रधानाध्यापकको निम्ति पर्याप्त कारण हुन सक्नेछ ।

बसमा यात्रा गर्दा विद्यार्थीहरूका निम्ति व्यवहारको नियमहरू:

- A. विद्यार्थीहरूले चालक वा डिस्ट्रिक्टद्वारा बसमा नियुक्त भएको कुनै पनि सल्लाहकारले भनेको कुरा पालन गर्नेछन् । बस र यात्रीहरूको सम्पूर्ण अधिकार चालकमा हुनेछ र उसको कुरा पालन गरिनुपर्नेछ । डिस्ट्रिक्टद्वारा बसमा नियुक्त भएको सल्लाहकार छ भने उ नै बसको सुरक्षित संचालनको निम्ति जिम्मेवार हुनेछ । जब कक्षाहरू वा समूहहरूलाई ओसारपसार गरिन्छ, विद्यार्थीहरूको व्यवहारको निम्ति मुख्य रूपमा शिक्षक वा प्रशिक्षक जिम्मेवार हुनेछ । विद्यार्थीहरूले दुवै चालक र शिक्षक, प्रशिक्षक वा अन्य कर्मचारी सदस्यको निर्देशन पालन गर्नेछन् ।
- B. स्कुल अधिकारीहरूद्वारा प्राप्त गरिएको लिखित अनुमति नभएसम्म विद्यार्थीहरूले आफ्नो नियुक्त गरिएको बसमा मात्रै यात्रा गर्नेछन् ।
- C. स्कुल अधिकारीहरूद्वारा प्राप्त गरिएको लिखित अनुमति नभएसम्म विद्यार्थीहरूले आफ्नो नियमित रोकन्ने ठाउँमा भन्दाबाहेक बस छोड्ने अनुमति दिइनेछैन ।
- D. चालकद्वारा सीट परिवर्तन गर्ने अनुमति नभएसम्म विद्यार्थीले तोकिएको सीट मात्रै प्रयोग गर्नेछ ।
- E. बसमा यात्रा गर्दा विद्यार्थीहरूले कक्षाकोठाको व्यवहारका नियमहरूलाई पालन गर्नु पर्छ । चालकको ध्यान अर्कैतिर जानबाट रोकन हल्ला कम गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थीहरूले अश्लील भाषाहरू वा हाउभाउको प्रयोग गर्न पाइँदैन ।
- F. बसभित्र विद्यार्थीहरूले धुमपान वा लाइटर वा सलाइ बाल्न पाउँदैनन् ।
- G. सँगै यात्रा गरिरहेको शिक्षक, प्रशिक्षक वा अन्य कर्मचारी सदस्य र विशेष रूपमा अधिकार नदिएसम्म र सुपरीवेक्षण नगरिँदासम्म विद्यार्थीहरूले बसमा खानु हुँदैन । बसहरू सफा राख्नुपर्छ ।
- H. चालकको अनुमतिबिना विद्यार्थीहरूले बसका झ्यालहरू खोल्न पाउँदैनन् ।
- I. विद्यार्थीहरूले कुनै पनि समयमा बसको झ्यालहरूबाट आफ्नो शरीरको कुनै पनि भाग निकाल्न पाउँदैनन् ।
- J. विद्यार्थीहरूले बसमा भएका यात्रीहरूलाई चोट पुर्‍याउन सक्ने आफ्ना सामानहरू राख्न वा बोक्न पाइँदैन । यस्ता सामानहरूमा लठ्ठीहरू, फुटन् सक्ने कन्टेनरहरू, हातहतियार वा बन्दुक, लुगाबाट निस्केका धारिलो वा चुच्चो कुराहरू, ठूला, दुई गोडाको बीचमा राख्न नसकिने ठूला सामानहरू आदि र अरु कुराहरू । पुस्तकहरू र व्यक्तिगत सामानहरू बसको करिडोरमा राख्नुहुँदैन ।
- K. असहाय विद्यार्थीलाई सहायता प्रदान गर्न कुकुरबाहेक बसमा अन्य जनावरहरू ल्याउन पाइँदैन ।
- L. विद्यार्थीहरू चालकको सीटमा बस्न पाउनेछैन अथवा चालकको ठीक पछाडि वा दायाँ भागमा बस्न पाउनेछैन ।
- M. विद्यार्थीहरूले आवश्यक नभएसम्म चालकसँग कुराकानी गर्न पाइँदैन ।
- N. विद्यार्थीहरू एक पटक बसभित्र पसेपछि आफ्नो सीटमा बस्नुपर्छ र चालकले निर्देशन नदिएसम्म सबै समय सीटमा बस्नुपर्छ ।
- O. विद्यार्थीहरू क्रमबद्ध रूपमा बस चढ्ने/ओर्लने गर्नुपर्छ र चालक वा स्कुलको काममा सुरक्षाको पहरा दिने व्यक्तिको निर्देशन पालन गर्नु पर्छ । बसमा चढ्दा वा ओर्लदा धकेल्न र धक्का दिन पाइँदैन । बसबाट ओर्लिएपछि विद्यार्थीहरू पैदल यात्रीको निम्ति बनाइएको नियममा रहनुपर्नेछ ।
- P. विद्यार्थीहरूले पैदलयात्रीको बाटो वा ट्राफिक लाइट प्रयोग नगरी उनीहरूले बसको पछाडिबाट सडक पार कहिल्यै गर्नुहुन्न ।
- Q. बस आउँदा वा जाँदा विद्यार्थीहरू सडकको छेउबाट पर उभिनुपर्छ ।
- R. पैदल यात्री हिँड्ने पेटी नभएको बस बिसौनीबाट वा सम्म विद्यार्थीहरू जाँदा आफूतिर आइरहेको ट्राफिकतिर फर्केर बायाँ भागबाट हिँड्नुपर्छ । बसले विद्यार्थीहरूलाई छोडिसकेपछि उनीहरू सिधै आफ्नो घरमा जानुपर्नेछ ।
- S. उपलब्ध भएसम्म विद्यार्थीहरूले सीट बेल्ट प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- T. चालकले सिफारिस गरेअनुसार विद्यार्थीहरूले आकस्मिक बाहिरीने अभ्यासको प्रक्रिया पछ्याउनुपर्छ ।
- U. विद्यार्थीहरूले आकस्मिक ढोकाहरू वा सामानहरूमा हस्तक्षेप गर्नुहुन्न ।
- V. राजमार्ग रेल ग्रेड पार गर्दैगर्दा विद्यार्थीहरू चूप बस्नुपर्छ, खल्बल्याउने व्यवहार देखाउनुहुन्न र आवाज निकाल्ने सबै यन्त्रहरू बन्द गर्नुपर्छ ।
- W. बसहरूमा नोकसानी गर्ने व्यक्तिको रूपमा विद्यार्थीहरूको अभिभावकलाई पहिचान गरिए नोकसानी व्यहोर्ने मोलसमान साथमा जरिवाना गरिनेछ । नोकसान गर्ने विद्यार्थीहरूलाई यातायातबाट निलम्बन गरिन सक्छ ।
- X. विद्यार्थीको दुर्व्यवहार यातायातको सुविधाबाट निलम्बन गर्नको निम्ति पर्याप्त कारण हुनेछ ।

### अनुशासनको प्रक्रिया

बसभित्रको घटनाको प्रतिवेदन वा माथिका नियमहरू उल्लङ्घन गरेको परिणामस्वरूप दुर्व्यवहारात्मक व्यवहार भएका विद्यार्थीहरूलाई सुधार गर्नको निम्ति प्रधानाध्यापकहरू जिम्मेवार हुन्छन् । बस आउँदा र जाँदाको समयमा प्रधानाध्यापकले सुपरीवेक्षण गर्नुपर्नेछ र चालकहरूबाट प्रतिवेदन (लिखित वा मौखिक) हरू लिनुपर्नेछ ।

विद्यार्थीहरूले विशेष नियमहरूलाई स्वीकार गरेका छन् भनेर प्रधानाध्यापकले निश्चित गर्नुपर्नेछ । प्रधानाध्यापकहरूले स्कुलका अधिकारीहरू, बस चालकहरू र यातायात विभागका बीचमा खुल्ला संचार कायम राख्नुपर्छ ।

बस पर्यट, बस बिसौनीबाट जाँदा वा आउँदा सार्वजनिक स्थानमा वयस्कहरूमा लागु हुने सामाजिक र वैधानिक नैतिकताअनुसार उनीहरूको व्यवहारको निम्ति विद्यार्थीहरू नै जिम्मेवार हुन्छन् । यसको अर्थ, तिनीहरूले व्यक्तिगत वा सार्वजनिक सम्पत्तिमा नोकसानी वा दुरुपयोग गर्नुहुँदैन; तिनीहरूले अश्लील भाषा वा हाउभाउ प्रयोग गर्नुहुँदैन; तिनीहरू अपराधिक क्रियाकलापमा सहभागी हुनुहुँदैन । यी मापदण्डहरू पालन गर्न असफल भएमा नागरिकहरूद्वारा औपचारिक गुनासो आउन सक्छ, जुन सम्भवतः सुधारका कारवाहीको निम्ति प्रधानाध्यापकहाँ जान सक्छ ।

बसमा यात्रा गर्ने विद्यार्थीहरूका निम्ति डिस्ट्रिक्टको व्यवहार सम्बन्धी नियम स्वीकार गर्न यातायात सेवा पाउने विद्यार्थीहरू जिम्मेवार हुन्छन् । यी नियमहरू पालन गर्न असफल भए वा सर्वसाधारण, चालक, सहयात्रीहरू वा सवारीसाधनका सामाग्रीहरूप्रति दुर्व्यवहारात्मक व्यवहार भए विद्यार्थीको विरुद्ध सुधारको कारवाही सुरु गर्न सकिनेछ ।

चालक वा बस सुपरीवेक्षकको विचारमा बसमा यात्रा गर्ने विद्यार्थीको भागमा भएको दुर्व्यवहारात्मक व्यवहारमा लिखित प्रतिवेदन आउन सक्छ, विद्यार्थीको व्यवहारमा लागु हुने नियमहरूको उल्लङ्घन आउन सक्छ । लिखित प्रतिवेदन प्रमुख तरिका हो, जसबाट चालक वा बस सुपरीवेक्षकले स्कुल र यातायात विभागमा विद्यार्थीको व्यवहारको बारेमा संचार गर्छ । धेरैजसो अवस्थामा यो प्रतिवेदनले नियम उल्लङ्घन प्रतिबिम्बित गर्छ, जुन चालक वा बस सुपरीवेक्षकबाट पहिले मौखिक चेतावनी पाइसकेपछि विद्यार्थीले बारम्बार गर्छ । आफ्नो बसमा प्रभावकारी नियन्त्रण कायम राख्न चालकहरू र बस सुपरीवेक्षकहरूका निम्ति प्रतिवेदन प्राप्त गरेपछि प्रधानाध्यापकहरूद्वारा कारवाही अभ्यास गरेको अपेक्षा गरिन्छ ।

जब विद्यार्थीले नियमको उल्लङ्घन भएको व्यवहार गर्छ, चालक वा बस सुपरीवेक्षकले घटना वा भएको नोकसानी वर्णन गर्दै प्रतिवेदन पूरा गर्नुपर्नेछ । चालक वा बस सुपरीवेक्षकले प्रतिवेदनको एउटा प्रति विद्यार्थीलाई प्रदान गर्नुपर्नेछ, सक्कल प्रति प्रधानाध्यापकलाई दिएर यातायात सुपरीवेक्षकलाई एउटा प्रति बुझाउनुपर्नेछ । विशेष शिक्षा विद्यार्थीहरू सम्बन्धी प्रतिवेदनको प्रति कारवाहीको निम्ति प्रधानाध्यापकलाई दिइनुपर्नेछ ।

प्रधानाध्यापकले प्रतिवेदन प्राप्त गरेपछि घटनाको सेरोफेरोमा अवस्थालाई अनुसन्धान गर्नुपर्नेछ र सुधार कारवाही र दण्डसम्बन्धी डिस्ट्रिक्ट नीतिहरूले अगाडि सारेका प्रक्रियाहरूअनुसार कारवाही गर्नुपर्नेछ । घटनालाई अनुसन्धान गर्दा विद्यार्थीको सुरक्षित यात्राको विषयमा प्रमुख चासो राखिनुपर्छ । आवश्यक भएमा सुधारका कारवाही तल दिइएझैं डिस्ट्रिक्टभरि समान हुनुपर्छ:

- चेतावनी:** सुरक्षा वा अन्य विद्यार्थीको हित वा बस संचालनमा संकट नपार्ने विद्यार्थीले सामान्य प्रकारको दुर्व्यवहार गर्दा ।
- निलम्बन:** जब विद्यार्थीको दुर्व्यवहार बस यात्रीको सुरक्षा र संचालनमा संकट पार्छ अथवा बारम्बार दिइएको चेतावनीको सूचनाहरूले दुर्व्यवहारको व्यवहार सुधार गर्न असफल हुन्छ अथवा विद्यार्थीले बसमा नोकसानी गर्छ ।
- निष्काशन:** बस संचालनको सुरक्षा र/वा यात्रीको चाहना गरिएको र गम्भीर रूपमा खतरा हुने प्रकारको विद्यार्थीको दुर्व्यवहार हुँदा (जस्तै: विद्यार्थीले चालकलाई आक्रमण गर्ने) ।

प्रधानाध्यापकद्वारा लिइएको कारवाही प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ र दस्तखतको निम्ति विद्यार्थीको अभिभावकहाँ पठाउनुपर्छ । यातायात विभागलाई सूचित गर्नुपर्नेछ ।

शारीरिक रूपमा चालकहरूलाई आक्रमण गर्ने विद्यार्थीहरूका विरुद्ध ब्याट्री चार्ज गर्न र रिपोर्ट गर्न उनीहरूलाई सल्लाह दिइएको छ । कुनै पनि अवस्थाहरूमा चालकले कुनै प्रकारमा प्रतिकार गर्ने र विद्यार्थीलाई शारीरिक रूपमा आक्रमण गर्ने गर्नुहुँदैन किनकि यो व्यवहारमा उसमाथि वैधानिक कारवाही हुन सक्छ ।

यातायात अख्तियारी प्राप्त गरेर निलम्बनमा परेको विद्यार्थी वा विद्यार्थीको अभिभावकले सुपरीटेन्डेन्टकहाँ लिखित विवरण बुझाएर प्रधानाध्यापकको निर्णयमा अपील गर्न सक्छ । मुद्दाहरू मूल्याङ्कन गरेपछि र तथ्यहरू समावेश गरेपछि सुपरीटेन्डेन्टहरूले निर्णय प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । बसमा यात्रा गर्ने विद्यार्थीहरूका निम्ति डिस्ट्रिक्टको व्यवहारको नियमहरूमा वर्णन गरिएअनुसार असम्बन्धित मुद्दाहरूमा आधारित निर्णय भएमा त्यो निर्णय कार्यान्वयन हुनुअघि समितिको सहमति आवश्यक हुनेछ ।



## खण्ड IX: विद्यार्थीको सवारीसाधन (नीति 3243)

स्कूलमा र स्कूलबाट यात्रा गर्नको निम्ति मोटर साइकल र साइकलको प्रयोगमा समितिले अभिभावकहरू र विद्यार्थीहरूद्वारा भएको जिम्मेवारीको विचार गर्दै सम्मान गर्दछ । स्कूल परिसरमा साइकल र मोटरसाइकलको प्रयोग संचालनमा सुपरीटेन्डेन्टले प्रक्रियाहरू विकास गर्नपर्नेछ र यी प्रक्रियाहरू सबै विद्यार्थीहरूमा प्रभावकारी हुन वितरण गर्नुपर्नेछ ।

### विद्यार्थीको सवारीसाधन

विद्यार्थीहरूले स्कूलमा र स्कूलबाट जाँदा सवारीसाधन चलाउन पाउँछन् । अभिभावक र प्रधानाध्यापकको सहमतिबिना उनीहरूले स्कूलको समयमा चलाउन पाउँदैनन् । विद्यार्थीको अभिभावकद्वारा अनुमति नदिएसम्म उनीहरूले स्कूलको समयमा अर्को विद्यार्थीलाई यात्रा गराउन पाउनेछैन ।

तल दिइएको अवस्थामा मात्रै विद्यार्थीले स्कूलको पार्किङ प्रयोग गर्न सक्नेछः

- विद्यार्थीले स्कूलको कार्यालयमा कार दर्ता गर्नुपर्छ । विद्यार्थीसँग मान्य वासिडटन चालक लाइसेन्स हुनुपर्छ र सवारीसाधनमा जिम्मेवारी र सम्पत्ति नोकसानी बीमा समेटिएको छ भनेर प्रमाण देखाउनुपर्छ र स्कूलको परिसरमा हुँदा कुनै पनि ठक्करको दाबीको निम्ति उ नै पूर्णरूपमा जिम्मेवार हुनेछ भनेर सहमत हुनुपर्नेछ ।
- स्कूल भइरहेको समयमा विद्यार्थीले सवारी साधन लिन (अनुमतिबिना) पाउनेछैन ।
- विद्यार्थी व्यवहारसम्बन्धी नियमहरूअनुसार, मदिराजन्य पदार्थहरू, अवैधानिक रसायन पदार्थ वा निद्रा लगाउने पदार्थ, बन्दुक वा खतरनाक हतियारहरू राखेमा विद्यार्थीको सवारीसाधन रोक्न सकिन्छ ।

माथि दिइएको नियमहरूलाई सुनिश्चित नगर्ने विद्यार्थीहरू सुधार कारवाहीमा पर्नेछन् ।

## खण्ड X: विद्यार्थीको दुर्व्यवहारको निम्ति अनुशासन र सुधारको कारवाही (प्रक्रिया 3241P)

### अपवाद दुर्व्यवहार

तल दिइएका निर्देशिकाहरू सुधार कारवाहीको श्रेणी स्थापना गर्न विद्यार्थीहरूका निम्ति प्रभावकारी हुन्छन्, जुन अपवाद दुर्व्यवहारको परिणामको रूपमा देखिन सक्छ । तदर्थ समिति र/वा P.T.A. अफिसरहरूले लिइएका कारवाहीको श्रेणी र दुर्व्यवहारको क्षेत्रहरू परिभाषित गर्नुपर्ने हुन्छ । छोटो तथा दीर्घकालीन निलम्बनको निम्ति अपील प्रक्रिया यो प्रक्रियाको परिणामस्वरूप छोटो र लामो स्तरको निलम्बन प्रभाव पार्नको निम्ति प्रभावमा रहनेछ ।

अपवाद दुर्व्यवहार	श्रेणी सुधारका कार्य	लिन सकिने कारवाही
मदिरा, अवैधानिक रासायनिक पदार्थ राख्ने र/वा प्रयोग गर्ने	न्यूनतम् अधिकतम्	छोटो समयको निलम्बन, अभियोगमा सिफारिस निष्काशन (90 दिनहरू), अभियोगमा सिफारिस
धम्की दिने वा मौखिक दुर्व्यवहार, झगडा वा शब्दले झगडा गर्नु	न्यूनतम् अधिकतम्	छोटो समयको निलम्बन दीर्घकालीन निलम्बन (90 दिनहरू)
आगो लगाउने वा स्कूलको सम्पत्ति बिगार्ने	न्यूनतम् अधिकतम्	छोटो समयको निलम्बन दीर्घकालीन निलम्बन (90 दिनहरू)
विद्युतीय यन्त्रमा यौनका अश्लील फोटोहरू राख्ने, फैलाउने वा देखाउने कुराहरू समावेश भएका अनुपयुक्त सन्देशहरू वा फोटोहरूको वितरणमा सहभागी वा सुरु गर्ने ।	न्यूनतम् अधिकतम्	छोटो समय निलम्बन, कानुन व्यवस्थापनमा सूचित गर्ने निष्काशन, कानुन व्यवस्थापनमा सूचित गर्ने
खतरनाक हतियारहरू <sup>1</sup> वा विस्फोटक यन्त्रहरू राख्ने वा प्रयोग गर्ने	न्यूनतम् अधिकतम्	एक वर्षको निम्ति निलम्बन, कानुन व्यवस्थापनमा सूचित गर्ने अनिश्चित निष्काशन, कानुन व्यवस्थापनमा सूचित गर्ने

<sup>1</sup> RCW 9.41.250 द्वारा परिभाषित गरिएको खतरनाक हतियारहरू ।

सूर्तीजन्य पदार्थहरू राख्ने/प्रयोग गर्ने	न्यूनतम्	छोटो समयको निलम्बन
	अधिकतम्	दीर्घकालीन निलम्बन (90 दिनहरू)
शैक्षिक प्रक्रिया खल्बल्याउने	न्यूनतम्	छोटो समयको निलम्बन
	अधिकतम्	दीर्घकालीन निलम्बन (90 दिनहरू)
कर्मचारीको जायज निर्देशनहरू पछ्याउन इन्कार गर्ने	न्यूनतम्	छोटो समयको निलम्बन
	अधिकतम्	दीर्घकालीन निलम्बन (90 दिनहरू)

## खण्ड XI सुधार कारवाही प्रभावकारी बनाउनको निम्ति प्रक्रियाहरू (प्रक्रिया 3241P)

### स्कूलभित्र निलम्बन

स्कूलभित्र निलम्बन कार्यक्रमको निम्ति निर्देशनहरू तल दिइएका छन्:

- निलम्बनको विकल्पको रूपमा स्कूलभित्र निलम्बनमा पर्ने मौका पाएका विद्यार्थीले स्कूलको प्रधानाध्यापकद्वारा दिइएको निश्चित अवस्थानहरूमा सहमत हुनुपर्नेछ । विद्यार्थीको उमेर नपुगेसम्म नभएसम्म अभिभावकबाट सहमति आवश्यक हुन्छ ।
- स्कूलभित्र निलम्बन कार्यक्रम सिक्न उत्साह दिन बनाइएको हो । विद्यार्थीहरूले सारा समयमा आफ्नो कक्षामा स्कूलका कार्यहरूमा काम गरेको आशा गरिनेछ ।
- अनुपयुक्त व्यवहारको कुनै पनि कार्यले यो अन्य सुधारका कार्यहरूमा भएको यो विकल्पको इन्कार हुन सक्नेछ ।
- स्कूल लागेको दिनभरि विद्यार्थी अर्को विद्यार्थीहरूबाट अलग बस्नुपर्नेछ र स्कूलभित्र निलम्बन कार्यक्रममा हुँदा स्कूलको कुनै पनि क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुने मौकालाई इन्कार गरिनेछ ।
- स्कूलभित्र निलम्बन कार्यक्रममा भएको कार्य पाँच दिनभन्दा लामो हुनेछैन । यस्तो भएमा छोटो समयको निलम्बनको निम्ति अपीलको प्रक्रिया लागु हुन सक्नेछ ।
- विद्यार्थी स्कूलभित्र निलम्बन कार्यक्रममा हुँदा व्यवहारको सम्झौता विकास गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थी, उसको अभिभावक र कर्मचारी सदस्यले सम्झौतामा दस्तखत गर्नेछन्, जसले विद्यार्थीको भविष्यको व्यवहारको अपेक्षा परिभाषित गर्छ ।
- विद्यार्थीलाई नियमित कक्षाकोठा (हरू) मा फिर्ता राखेपछि प्रधानाध्यापकले विद्यार्थीको प्रगति दैनिक आधारमा अनुगमन गर्नेछ । आउने कुनै पनि समस्याहरूसँग सामना गर्ने तरिकाहरूका रूपमा स्कूलको परामर्शदातासँग सम्बन्ध कायम राख्न विद्यार्थीलाई उत्साह दिइनेछ ।
- भवन प्रमुखले विशेष नियमहरू र भवन प्रक्रियाहरू विकास गर्नेछन् ।

## खण्ड XII: सुधार कारवाही प्रतिस्पर्धी बनाउनको निम्ति प्रक्रियाहरू (प्रक्रिया 3241P)

### दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्काशन

सुनुवाइ आग्रह गरिएको अवस्थामा सुपरीटेन्डेन्टले सुनुवाइ अधिकारी नियुक्त गर्नेछ, जो सुनुवाइ हुने दिने अवस्थामा सहभागी नभएको कुनै प्रमाणित कर्मचारी सदस्य हुनेपर्नेछ । सुनुवाइ अधिकारीले यी काम गर्नेछ:

- तोकिएको मिति, समय र स्थानको निम्ति सुनुवाइ तालिका बनाउने र पक्षहरूको पारस्परिक सहमतिमा वा असल कारणको निम्ति मिति र समय पछाडि सार्ने र स्थान परिवर्तन गर्ने;
- प्रधानाध्यापक, अभिभावक र विद्यार्थीलाई सुनुवाइको मिति, समय र स्थानको लिखित सूचना दिने;
- सुनुवाइको प्रकृति र व्यवहारको बारेमा अभिभावक र विद्यार्थी वा परामर्शदातामा भएका कुनै पनि प्रश्नहरूको जवाफ दिने;
- उपस्थित भएका सबै व्यक्तिहरूको व्यवहार नियन्त्रण गर्न यो प्रक्रियाको कोडको सामान्य निर्देशनमा हुने र अनुत्पादक वा असम्बन्धित प्रश्नहरूलाई सीमित गर्न पूर्ण अधिकारको साथमा सुनुवाइ संचालन गर्ने । (सुनुवाइ अधिकारीले साक्षी प्रदान नगर्न सक्छ);
- मुद्दाका तथ्यहरूका खोजीहरू र प्रवृत्ति लेख्नुहोस्; र
- सुनुवाइ भएको 5 वटा स्कूल लागेको दिनभित्र सुपरीटेन्डेन्ट, प्रधानाध्यापक र अभिभावक र विद्यार्थीलाई लिखित रूपमा पत्ता लगाइएका कुराहरू र प्रवृत्ति थाहा दिनुहोस् ।

अभिभावक र विद्यार्थीले खुल्ला वा बन्द सुनुवाइ आग्रह गर्न सक्छन् । बन्द सुनुवाइमा केवल सुनुवाइ अफिसर, प्रधानाध्यापक, विद्यार्थी, अभिभावक र परामर्शदाता मात्रै सहभागी हुन सक्छन् । तिनीहरूलाई जानकारी दिइएको छ भने मात्रै साक्षीलाई उपस्थित गराउनुपर्छ । विद्यार्थीको मनोवैज्ञानिक वा

भावनात्मक समस्यामा छलफल गरिरहेको समयमा अभिभावक र/वा परामर्शदाताको सहमतिमा सुनुवाइ अफिसरको विवेकमा उसलाई हटाउन सक्नेछ । खुल्ला सुनुवाइमा साक्षीको रूपमा निश्चित गरिएका व्यक्तिहरूले मात्रै बोल्ने अधिकार हुनेछ ।

सुनुवाइ हुने कम्तीमा 2 दिनअघि प्रधानाध्यापकले आफ्नो कार्यालयमा कुनै देखाउने, बकपत्र वा दस्तखत गरिएको बयान उपलब्ध गराउनुपर्नेछ, जुन प्रधानाध्यापकद्वारा सल्लाह दिइएको दण्ड र दुर्व्यवहारको आरोपको निमित्त आधार हुन् । यसलाई अभिभावक र विद्यार्थी वा परामर्शदाताद्वारा जाँच गरिएको र नक्कल गरिएको हुन सक्छ । प्रधानाध्यापकले सुनुवाइमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने कुनै अधिक जानकारी पछि प्राप्त गर्छ भने उसले सहभागी भएका पक्षहरूलाई जानकारी दिनेछ र सुनुवाइअघि नै प्रतिहरू उपलब्ध गर्नेछ । अभिभावक र विद्यार्थी वा परामर्शदाताद्वारा प्रयोग गरिने देखाइने कुरा वा बयान पुनरावलोकन गर्ने उस्तै मौकाको आग्रह गर्न सक्नेछ ।

सुनुवाइ अधिकारीको आग्रहमा अभिभावक र विद्यार्थी वा परामर्शदाता, प्रधानाध्यापक, विद्यार्थीको संचित अभिलेख फोल्डर सुनुवाइ अधिकारीलाई दिनुपर्नेछ । प्रधानाध्यापक वा सुनुवाइ अधिकारीले यसलाई महत्त्वपूर्ण भनी मान्छन् भने यस्तो अभिलेखमा भएका जानकारी यसको प्रयोग गर्ने र व्याख्या गर्ने तालिमप्राप्त व्यक्तिद्वारा अधिकारीलाई अनुवाद र व्याख्या गर्नुपर्नेछ ।

आरोप लगाइएको दुर्व्यवहार भएको थियो भनेर जब सुनुवाइ अधिकारीले निर्धारण गर्छ, सुनुवाइ अधिकारी मुद्दाको प्रवृत्तिमा पुग्नेछ । प्रवृत्ति प्रधानाध्यापकद्वारा सिफारिस गरिएको कार्वाही हुनु जरुरी छैन तर उसले सिफारिस गरेको दण्डभन्दा धेरै हुनेछैन ।

प्रवृत्तिले विशेष निर्णयको निमित्त कारण व्याख्या गर्नुपर्छ । निर्णय अभिभावक र विद्यार्थी वा परामर्शदातालाई प्रदान गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थी आकस्मिक निष्काशनको अधीनमा छ भने सुनुवाइ अधिकारीले सुनुवाइको निष्कर्षको 1 स्कुलको व्यापारिक दिनभित्र आफ्नो निर्णय प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

जब विद्यार्थीहरूलाई एउटै नियम उल्लङ्घन गरेका छन् र कन्सर्टमा काम गरेका र सबै विद्यार्थीहरूका निमित्त तथ्यहरू महत्त्वपूर्ण रूपमा एउटै हुन्छन्, सुनुवाइ अधिकारीले तल दिइएको अवस्था रहेको छ भनेर विश्वास गर्छ भने एउटै सुनुवाइ संचालन हुन सक्नेछ:

1. एउटै सुनुवाइ अन्यायतामा परिणामस्वरूप आउनेछैन, र
2. सामुहिक सुनुवाइद्वारा कुनै पनि विद्यार्थीले आफ्नो रूची वास्तविकतामा पक्षपात नभएको हुनेछ ।

सुनुवाइको समयमा विद्यार्थीको रूपच वास्तवमा सामुहिक सुनुवाइद्वारा पक्षपात भएको सुनुवाइ अधिकारीले थाहा पाउँछ भने त्यो विद्यार्थीको निमित्त उसले अलग्गै सुनुवाइको आदेश दिन सक्छ । अभिभावक र विद्यार्थीमा व्यक्तिगत सुनुवाइको निमित्त निवेदन दिने अधिकार रहेको छ ।

### खण्ड XIII: संचित अभिलेखहरू

हरेक विद्यार्थीको स्कुलको जीवनको बाटोभरि उनीहरूका निमित्त अनुशासनको फाइलहरू राखिनेछ । व्यवहारको निर्धारण गर्ने पद्धति निर्धारण गर्ने उद्देश्यको रूपमा यी फाइलहरू प्रयोग हुन सक्छ, जसको निमित्त सुधारका कारवाही आवश्यक छ । यी अभिलेखहरूका आधारमा प्रगति हुने सुधारका कार्य वा अनुपयुक्त व्यवहारका पद्धतिहरूका निमित्त दण्ड वा उस्तै संचित उल्लङ्घन नियुक्त गर्न सकिन्छ । शैक्षिक अभिलेखहरू सम्बन्धी जानकारीको निमित्त खण्ड XX हेर्नुहोस् ।

### खण्ड XIV: विद्यार्थीको हाजिरीका आवश्यकताहरू र अपेक्षाहरू (नीति 3121, नीति 3122, र प्रक्रिया 3122P)

आठ वर्ष र 18 वर्षभन्दा कम उमेरका कुनै बच्चाका अभिभावकले यस्ता बच्चालाई स्कुलमा सहभागी गराउनुपर्नेछ र यस्ता बच्चाहरूमा जिम्मेवारी हुन्छ र त्यसकारण त्यस्ता स्कुलहरू संचालन हुँदा पूर्णकालीन समय सहभागी हुनुपर्नेछ, जबसम्म बच्चा उपयुक्त नीजि स्कुल, अध्याय 28A.205 RCW मा प्रदान गरिएझैं शैक्षिक केन्द्रमा भर्ना हुँदैन अथवा घरको आधारमा निर्देशन प्राप्त गरिरहेको छ । छ वा सात वर्ष उमेर भएका कुनै बच्चाका अभिभावकहरू, जसले बच्चालाई स्कुलमा भर्ना गरेका छन्, यस्ता स्कुलहरू संचालनमा हुँदा पूर्णकालीन समय बच्चालाई स्कुलमा सहभागी गराउनेछन्, जबसम्म बच्चालाई अभिभावकहरूले भर्नाबाट आधिकारीक रूपमा निकाल्दैनन् ।

तल दिइएको अवस्थाहरूमा सुपरीटेन्डेन्टद्वारा अपवाद प्रदान गरिन सक्छ:

- स्कुलमा सहभागी हुन विद्यार्थी शारीरिक वा मानसिक रूपमा असक्षम भएको छ;
- विद्यार्थीले सामाजिक तथा स्वास्थ्य सेवा विभागद्वारा संचालित आवासीय स्कुलमा गइरहेको छ;
- डिस्ट्रिक्टद्वारा सहमत भएको उद्देश्यको निमित्त विद्यार्थीको अभिभावकले अस्थायी गयलको आग्रह गर्छ र जसले विद्यार्थीको शैक्षिक प्रक्रियामा गम्भीर विपरीत प्रभाव पार्नेछैन;
- विद्यार्थी सोह्र वर्षको छ, नियमित र कानूनसम्मत काम गरेको छ र अभिभावकको अनुमति र अध्याय 13.64 RCW मा सहमतिमा मुक्त गरिएको हुन्छ;

- विद्यार्थीले दीक्षान्तको योग्यता पूरा गरेको छ;
- विद्यार्थीले शैक्षिक क्षमता (GED) को प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको छ ।

बिना वारेन्ट कुनै पनि कानूनको पालनकर्ता अफिसरले उपस्थित नभएर गयल भएका बच्चाहरूलाई हिरासतमा लिएर गिरफ्तार गर्ने अधिकार छ र त्यसपछि स्कुलमा वा अभिभावकहरूलाई बच्चाहरूलाई पुर्याउनुपर्नेछ ।

डिस्ट्रिक्टलाई यी कुराहरूका निम्ति भर्नाको आवश्यकता हुनेछैन (a) सेमेस्टरहरू वा ट्राइमेस्टरहरूको न्यूनतम सङ्ख्या अथवा (b) सेमेस्टर वा ट्राइमेस्टरमा भएको पाठ्यक्रमहरूको न्यूनतम सङ्ख्या, जुन स्थापित भएको पाठ्यक्रम, क्रेडिट र हाइ स्कुल दीक्षान्तको लागि आवश्यक भएको परीक्षा पूरा गर्न विद्यार्थीको निम्ति आवश्यक पाठ्यक्रमहरू वा भर्नाको समयभन्दा धेरै हुन्छ ।

### क्षमा गरिएको र क्षमा नगरिएका गयलहरू (नीति 3122 र प्रक्रिया 3122P)

विद्यार्थीहरूले हरेक दिन निश्चित गरिएको सबै कक्षाहरूमा सहभागी भएको अपेक्षा गरिन्छ । कर्मचारीले अभिभावकद्वारा दिइएको कल लग र/वा क्षमा दिइएको बयानको अभिलेखको साथमा गयल र सुस्तपनाको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

विद्यार्थीहरू समयमा नै कक्षामा आएको अपेक्षा गरिन्छ । जब विद्यार्थीको सुस्तपना बारम्बार वा विघटनकारी बन्छ, विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापक वा परामर्शदाताकहाँ सिफारिस गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थीको उपस्थितिको व्यवहार परिवर्तन गर्न परामर्श, अभिभावकीय सल्लाह वा अनुशासनको कारवाही प्रभावहीन हुन्छ, उसलाई कक्षाबाट निलम्बन गर्न सकिनेछ ।

सुपरीटेन्डेन्टले डिस्ट्रिक्टको उपस्थिति नीति र प्रक्रिया लागू गर्नेछ । किनभने नीतिहरू र प्रक्रियाहरूको सफलताको निम्ति विद्यार्थीहरू र अभिभावकहरूको पूर्ण ज्ञान र सहकार्यको आवश्यकता हुन्छ, प्रक्रियाहरू बृहत् रूपमा फैलाइनुपर्नेछ र वार्षिक रूपमा अभिभावकहरू र विद्यार्थीहरूलाई उपलब्ध गरिनेछ ।

### क्षमा गरिएको गयल

डिस्ट्रिक्टका विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिएको शैक्षिक कार्यक्रमको दक्षताको निम्ति नियमित स्कुलमा उपस्थिति आवश्यक हुन्छ । विद्यार्थीहरू कक्षाबाट गयल हुने उपयुक्त समय हुन सक्छ । तल दिइएका सिध्दान्तहरूले डिस्ट्रिक्टभित्र उपस्थिति प्रक्रियाको विकास र प्रशासन संचालन गर्नेछ:

तिनीहरूलाई मान्य गर्नको लागि गयल र प्रक्रियाको निम्ति तल दिइएका कुराहरू मान्य क्षमा दिइएका कुराहरू हुन्:

- **डिस्ट्रिक्टमा वा स्कुलले स्वीकृति दिएको क्रियाकलाप वा निर्देशनात्मक कार्यक्रम:** यो गयलमा क्षमा पाउनलाई कर्मचारी सदस्यद्वारा अधिकार दिइएको र गयल हुनुअघि नै प्रभावित शिक्षकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- **बिरामी, स्वास्थ्य अवस्था वा मेडिकल भेटघाट (मेडिकल, परामर्श, डेन्टल वा अप्टोमेट्री समावेश भएको तर सीमित नभएको);** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ । वयस्क विद्यार्थीहरू (अठार वर्षभन्दा माथिका) र मुक्त गरिएका विद्यार्थीहरू (अदालती कारवादीद्वारा मुक्त गरिएको सोह्र वर्षभन्दा माथिका) ले व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोटको साथमा आफ्नो गयलको बारेमा स्कुलको कार्यालयमा सूचित गर्नेछन् । यौन सुरुवा रोगको निम्ति जाँच वा उपचारको कारण स्कुलमा गयल हुने चौध वर्षका वा सोभन्दा ठूला विद्यार्थीहरूले व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोटको साथमा आफ्नो गयलको बारेमा सूचित गर्नेछन्, जुन गोप्य राखिनेछ । मानसिक स्वास्थ्य, लागुपदार्थ वा मदिराको उपचार गरेका तेह्र वर्ष र सोभन्दा ठूला विद्यार्थीहरूका निम्ति यही गरिन सक्नेछ र सबै विद्यार्थीहरूमा पारिवारिक योजना र गर्भपतनको निम्ति अधिकार हुनेछ । धार्मिक बिदाको छुट्टी मनाउन विद्यार्थीलाई स्कुलमा सहभागी नहुन क्षमा माग्न अभिभावकले आग्रह गर्न सक्छ । यसका अतिरिक्त, आफ्नो अभिभावकको आग्रहमा विद्यार्थीले प्रदान गरिएको धार्मिक निर्देशनमा सहभागी हुन स्कुल लागेको दिनको एउटा भागको निम्ति क्षमा पाउन सक्छ, त्यस्तो कार्य स्कुल परिसरमा संचालन गरिनुहुँदैन । गयल भएको हरेक दिनको निम्ति एउटा मेकअप गर्ने दिन विद्यार्थीलाई अनुमति दिइनेछ ।
- **तर पारिवारिक आकस्मिकता, साथै परिवारमा मृत्यु वा रोग सीमित गरिएको छैन;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
- **लम्बिएको रोग वा स्वास्थ्य अवस्था ।** विद्यार्थी अतिरिक्त समयको निम्ति घर वा अस्पतालमा बस्नुपरेको छ भने स्कुलले व्यावहारिक भएसम्म उसलाई राखिएको स्थानमा कार्यहरू पूरा गर्नको लागि व्यवस्था मिलाउनेछ । विद्यार्थीले आफ्नो स्कुलको

- कार्य गर्न असमर्थ छ अथवा कक्षाबाहिर पूरा गर्न नसकिने विशेष पाठ्यक्रमको मुख्य आवश्यकताहरू छन् भने विद्यार्थीले बिना कुनै दण्ड कक्षाबाट निस्कने वा अपूरा गर्नुपर्ने हुन सक्छ ।
- **दीर्घकालीन स्वास्थ्य अवस्थाको लागि क्षमा गरिएको गयल ।** नियमित उपस्थितिलाई रोक्ने दीर्घकालीन स्वास्थ्य अवस्थाको विद्यार्थीहरू सीमित उपस्थिति र सहभागिताको कार्यक्रममा राखिनको निम्ति योग्य हुन सक्नेछ । विद्यार्थी र उसको अभिभावकले प्रधानाध्यापक वा परामर्शदाताकहाँ निवेदन गर्न सक्छ र विद्यार्थीको मेडिकल सल्लाहकारको सल्लाह र सिफारिसलाई पछ्याउँदै सीमित कार्यक्रम लेखिनुपर्नेछ । सिफारिस गरिएको सीमित कार्यक्रम प्रधानाध्यापकद्वारा स्वीकृत गरिएको हुनेछ । विद्यार्थीको आवश्यकताको बारेमा कर्मचारीलाई जानकारी दिनेछ तापनि अभिभावकको आग्रहमा मेडिकल जानकारीको गोपनीयतालाई सम्मान गरिनेछ ।
  - **धार्मिक वा सांस्कृतिक निर्देशनमा सहभागिता वा धार्मिक वा सांस्कृतिक बिदाको छुट्टीको साथमा धार्मिक वा सांस्कृतिक उद्देश्य;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
  - **अदालत, न्यायिक कुरा अघि बढिरहेको वा निर्णायक मण्डलमा सेवा गरिरहेको;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
  - **पोस्ट माध्यमि, प्राविधिक स्कुल वा सिकारु कार्यक्रम भ्रमण वा छात्रवृत्ति अन्तरवार्ता;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
  - **RCW 28A.225.055 सँग मिलेर राज्यले पहिचान गरेको खोजी र उध्दार क्रियाकलापहरू;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
  - **विद्यार्थीको घरविहीन अवस्थामा प्रत्यक्ष सम्बन्धित गयल;** जब सम्भव हुन्छ, अभिभावकले गयल हुने बिहान स्कुलको कार्यालयमा सूचित गरेको र विद्यार्थी स्कुल फर्केपछि उसँगै व्याख्याको दस्तखत गरिएको नोट पठाएको अपेक्षा गरिन्छ ।
  - **अनुशासन/सुधारका कारवाहीबाट गयल भएमा । (जस्तै: अल्पकालीन वा दीर्घकालीन निलम्बन, आकस्मिक निष्काशन),** छुटेका गृहकार्यहरूको प्रभावले कोर्सको ग्रेडलाई घटाउँछ सक्छ भने नियमअनुसार अनुशासनको रूपमा कक्षा वा कक्षाहरूबाट हटाइएको विद्यार्थीहरू वा अल्पकालीन निलम्बनमा राखिएका विद्यार्थीहरूसँग उनीहरूलाई कक्षाकोठामा प्रवेश गर्न नदिइएको समयका छुटेका गृहकार्य गर्ने वा परीक्षाहरू दिने अधिकार रहेको छ ।
  - **अभिभावक (अथवा नियुक्त गरिएको) र अभिभावक वा मुक्त गरिएको युवामा स्वीकृत गरिएको क्रियाकलापमाथि सहमत ।** प्रधानाध्यापक र अभिभावकद्वारा उद्देश्यहरूमा सहमत भएको हुनाले यो प्रकारको गयललाई क्षमा गरिएको रूपमा गनिनेछ । विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगतिमा यसले गम्भीर विपरीत प्रभाव पार्छ भने यस्तो गयललाई स्वीकृत गरिनेछैन । कक्षाबाट गयलको परिणामस्वरूप सहभागितामूलक प्रकारको कक्षाहरूमा (जस्तै: निश्चित प्रकारको संगीत र शारीरिक शिक्षाको कक्षाहरू) विद्यार्थीले निर्देशनको इकाइको उद्देश्य प्राप्त नगर्न पनि सक्छ । यस्तो अवस्थामा अभिभावकले स्वीकृत गरिएको गयलले विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगतिमा विपरीत प्रभाव पार्न सक्छ, जसले अन्तमा यस्तो पाठ्यक्रमको निम्ति ग्रेडमा प्रतिबिम्बित गर्छ । आफ्नो अभिभावकको आग्रहमा विद्यार्थीले प्रदान गरिएको धार्मिक निर्देशनमा सहभागी हुन स्कुल लागेको दिनको एउटा भागको निम्ति क्षमा पाउन सक्छ, त्यस्तो कार्य स्कुल परिसरमा संचालन गरिनुहुँदैन अथवा कुनै पनि अवस्थामा स्कुल संलग्न हुनुहुँदैन ।

क्षमा गरिएको गयलको निम्ति गयलले माथिका क्षेत्र पूरा गरेका छन् वा छैनन् भनेर निर्धारण गर्ने अधिकार स्कुलको प्रधानाध्यापक (अथवा नियुक्त गरिएको व्यक्ति) मा हुन्छ ।

- a. गयललाई क्षमा दिइन्छ भने उपयुक्त शिक्षकद्वारा तार्किक अवस्थाहरू र समयसीमामा कक्षा बाहिर गुमेका सबै कार्यहरू पूरा गर्न विद्यार्थीलाई अनुमति दिनेछ; सहभागितामूलक प्रकारका कक्षाहरूमा बाहेक, कक्षाको समयमा क्रियालाप संचालन हुँदा विद्यार्थीको असक्षमताको कारण विद्यार्थीको ग्रेड प्रभावित हुन सक्छ ।
- b. क्षमा गरिएको गयल अभिभावक वा वयस्क, मुक्त गरिएको वा उपयुक्त उमेरको विद्यार्थी वा स्कुलको जिम्मेवार अधिकारीबाट गयलको निम्ति प्रमाणित गरिनेछ । हाजिरी विद्युतीय रूपले लिइएको छ भने अनलाइन संचालन भएको पाठ्यक्रमको निम्ति वा भौतिक रूपमा डिस्ट्रिक्टमा भएका विद्यार्थीहरूका लागि जबसम्म अभिभावक वा अन्य जिम्मेवार वयस्कद्वारा क्षमा गरिएको गयलको रूपमा त्यस्तो समय हुँदैन, गयललाई क्षमा दिन नसकिने भनी राखिनेछ । पारिवारिक योजना वा गर्भपतन सम्बन्धी स्वास्थ्य स्याहारको निम्ति विद्यार्थी निस्किएको छ भने डिस्ट्रिक्टले जानकारी

गोप्य राख्नुपर्ने खाँचो विद्यार्थीलाई हुन सक्छ । तेह वर्ष र सोभन्दा माथिका विद्यार्थीहरूमा लागुपदार्थ, मदिरा वा मानसिक स्वास्थ्य उपचारको बारेमा जानकारी गोप्य राख्ने अधिकार रहेको हुन्छ । चौध वर्ष र सोभन्दा माथिका विद्यार्थीहरूमा एचआईभी र यौन सुरूवा रोगहरू सम्बन्धी कुराहरू गोप्य राख्ने सोही अधिकार हुन्छ ।

### क्षमा नगरिएको गयल

क्षमा नदिइएको गयलहरू दुई वटा वर्गमा पर्दछन्:

- A. पहिले परिभाषित गरिएझैं दस्तखत गरिएको क्षमा बुझाउने, जसमा क्षमा गरिएको गयल रहेको हुँदैन; अथवा
  - B. अभिभावक वा वयस्क विद्यार्थीद्वारा दस्तखत गरिएको क्षमाको कुनै पनि प्रकारको भनाइ बुझाउन असफल भएको ।
1. क्षमा नगरिएको हरेक गयललाई विद्यार्थीको अभिभावकलाई चेतावनीको पत्रले पछ्याउनेछ । हरेक सूचना अङ्ग्रेजी अथवा अभिभावकको प्रमुख भाषामा हुनेछ । यस्तो गयलको समयमा ग्रेड नदिइने क्रियाकलाप गुमेको भए विद्यार्थीको ग्रेड प्रभावित हुनेछैन ।
  2. कुनै एक महिनाभित्र दुई वटा क्षमा नगरिएको गयल भएपछि अभिभावक, विद्यार्थी र प्रधानाध्यापक बीचमा बैठक बस्नेछ । यस्तो बैठकमा प्रधानाध्यापक, विद्यार्थी र अभिभावकले यी कुराहरूमा विचार गर्नेछन्:
    - a) विद्यार्थीको कार्यक्रम मिलाउने;
    - b) अधिक व्यक्तिगत निर्देशन प्रदान गर्ने; विशेष व्यावसायिक अनुभव वा दुवैको साथमा रोजगारीको निम्ति विद्यार्थीलाई तयार गर्ने;
    - c) विद्यार्थीलाई अर्को स्कुलमा स्थानान्तर गर्ने;
    - d) अतिरिक्त सेवा प्राप्त गर्न विद्यार्थीलाई सहायता गर्ने, जुन गयलको हटाउने वा राम्रो बनाउने कारण हुन सक्छ; अथवा
    - e) अन्य सुधारका कार्यहरू देखाउने, जुन मनन गर्न उपयुक्त हुन्छन् ।

महिनामा विद्यार्थीको पाँचौँ क्षमा नगरिएको गयलभन्दा अघि नै डिस्ट्रिक्ट विद्यार्थी र अभिभावकसँग सहमतिमा प्रवेश गर्नेछ, जसले स्कुल हाजिरी योग्यताहरू स्थापना गर्छ, विद्यार्थीलाई जिम्मेवारीबाट घटाउने समितिमा सिफारिस गर्न अथवा RCW 28A.225.010 को जुभिनाइल अदालत आरोपको उल्लङ्घनको साथमा निवेदन र कागजात दर्ता गर्नेछ ।
  3. हाजिरी समस्या सुधार गर्न माथिका कार्यहरू असफल भएमा विद्यार्थीलाई गयल हुने बानी भएको घोषणा गरिनेछ । प्रधानाध्यापकले विद्यार्थी र उसको परिवारसँग अन्तर्वार्ता गर्नेछ र वर्तमान सेमेस्टर र बहिष्कारको निम्ति समावेश हुन सक्ने निलम्बनको सुधारको कार्य सिफारिस गर्छ ।
- भइरहेको शैक्षिक सत्रको समयमा कुनै महिनाभित्र सातौँ क्षमा नगरिएको गयलभन्दा अघि नै वा भइरहेको शैक्षिक सत्रको समयमा दशौँ क्षमा नगरिएको गयलमा अभिभावक, विद्यार्थी वा अभिभावक र विद्यार्थीद्वारा RCW 28A.225.010 को उल्लङ्घनको बारेमा जुभिनाइल अदालतमा आरोपको साथमा निवेदन र कागजपत्र दर्ता गर्नेछ । अदालती आरोपलाई लेखिएको निवेदनमा लिखित सूचना पर्दछ, जसमा:
- a) भइरहेको शैक्षिक सत्रमा विद्यार्थीमा क्षमा नगरिएको गयलहरू छन् (भइरहेको शैक्षिक सत्रको समयमा भएको कुनै महिनाभित्र विद्यार्थीमा सात वा सोभन्दा बढी क्षमा नगरिएको गयलहरू भएको वा भइरहेको शैक्षिक सत्रमा दश वा सोभन्दा बढी गयलहरू भएको तर निवेदन पहिले नै दर्ता भएको; साथै अन्य स्कुल वा स्कुलमा जम्मा भएको क्षमा नगरिएको गयलहरूलाई डिस्ट्रिक्टले यो प्रक्रियामा सबै उद्देश्यहरूका निम्ति गन्नुपर्नेछ);
  - b) स्कुल डिस्ट्रिक्टद्वारा लिइएका कदमहरू स्कुलबाट विद्यार्थीको गयलहरू वास्तविक रूपमा घटाउन सफल भएको छैन; र
  - c) स्कुलबाट विद्यार्थीको गयल घटाउन स्कुल डिस्ट्रिक्टलाई सहायता गर्न अदालतको हस्तक्षेप र सुपरीवेक्षण आवश्यक हुन्छन् । यसका अतिरिक्त निवेदनले विद्यार्थीको नाम, जन्म मिति, स्कुल, ठेगाना, लिङ्ग, वंश र जाति; र विद्यार्थीको अभिभावकहरूको नाम र ठेगानाहरू समावेश गर्नेछ । निवेदनमा लगाइएको आरोपलाई सहायता गर्ने तथ्यहरू त्यसमा समावेश भएको हुनुपर्छ, सामान्य रूपमा कानूनको अधीनमा उपलब्ध राहतको आग्रह हुनुपर्छ र अदालतले के आदेश दिन सक्छ भनेर वर्णन गर्नेपर्छ । निवेदनहरू प्रमाणित पत्र, फिर्ता रसिद आग्रहद्वारा दिइनुपर्छ तर यस्ता सेवाहरू असफल छन् भने व्यक्तिगत सेवा आवश्यक हुन्छ । डिस्ट्रिक्टको छनोटमा जिम्मेवारी घटाउने निवेदनमा सम्बन्धित सुनुवाइमा अधिकार नभएको व्यक्तिले यसलाई प्रतिनिधित्व गर्न सक्छ ।

4. हाजिरी उल्लङ्घनको निम्ति भर्ना नभएका विद्यार्थीहरूले पहिलेको कुरालाई स्थापित गर्नको निम्ति सुपरिटेन्डेन्टकहाँ निवेदन गर्न सक्छन् । नियमित हाजिरी कायम राख्न यस्ता निवेदनलाई स्थिर र स्पष्ट प्रतिवद्धता प्रस्तुत गर्न कुरा दिइनु सक्छ ।
5. गलत प्रमाण प्रस्तुत गर्ने कुनै पनि विद्यार्थीलाई उसको अभिभावकको जानकारीमा वा जानकारी बिना क्षमा दिइएको गयलको निम्ति गलत रूपमा योग्य भएको हुनाले सुधारको कार्यमा ल्याउनुपर्नेछ, जुन भएको थियो, गलत क्षमा प्रयोग भएको थिएन ।
6. डिस्ट्रिक्टमा भर्ना भएका छ वा सात वर्षका विद्यार्थीहरू स्कुलमा हाजिर हुनु आवश्यक छ र तिनीहरू हाजिर भएको निश्चित गर्न उनीहरूका अभिभावकहरू जिम्मेवार हुन्छन् । आफ्ना बच्चाहरू आठ वर्ष पुग्नुअघि नै निकाल्न चाहने र जसको विरुद्धमा जिम्मेवारी घटाउने निवेदन दर्ता नभएको अभिभावकहरूले स्कुलबाट विद्यार्थीहरू हटाउन सक्नेछन् । जब छ वा सात वर्षका विद्यार्थीहरूले क्षमा नगरिएको गयल पाउँछन्, डिस्ट्रिक्टले तल दिइएका कामहरू गर्नेछः
  - a) लिखित रूपमा अभिभावकलाई जानकारी दिने अथवा कुनै महिनामा एउटा क्षमा नगरिएको गयलपछि फोनबाट जानकारी दिने ।
  - b) कुनै महिनामा दुई वटा क्षमा नदिइएको गयलहरू भएपछि विद्यार्थीको गयलको कारण अनुसन्धान गर्न अभिभावक र बच्चासँग बैठकको आयोजन गर्ने (तीस दिनभित्र शिक्षक अभिभावक बैठक नियमित रूपमा राख्ने कुरा प्रतिस्थापन हुन सक्छ) ।
  - c) विद्यार्थीको गयल घटाउन वा हटाउन यी कदमहरू लिनुहोस्: स्कुलको कार्यक्रम, स्कुल, पाठ्यक्रमको कामलाई मिलाउने; अझ धेरै व्यक्तिगत वा सुधारात्मक निर्देशन प्रदान गर्ने; वैकल्पिक स्कुलहरू वा कार्यक्रमहरूमा भर्ना प्रदान गर्ने; वा अतिरिक्त सेवाहरू प्राप्त गर्नमा सहायता गर्ने ।
  - d) महिनामा सात वटा वा स्कुलको वर्षमा दश पटक क्षमा नगरिएको गयल भएपछि डिस्ट्रिक्टले घटाइएको अधिकारको निवेदन दर्ता गर्न सक्छ ।

हाजिरी नीतिहरू र प्रक्रियाहरूसँग सहमत हुन असफलताको निम्ति देखिएका सबै स्वीकृति सुधार कार्य वा दण्ड सम्बन्धी राज्य र डिस्ट्रिक्टको नियमहरूसँगको निश्चयतामा कार्यान्वयन हुनेछ । (हेर्नुहोस् नीति 3241 I)

## खण्ड XV: उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने (नीति 3207)

उत्पीडन, धम्क्याइ वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराबाट स्वतन्त्र भएका सबै विद्यार्थीहरू, कर्मचारीहरू, अभिभावकहरू/वैधानिक अभिभावकहरू, स्वयंसेवकहरू र सामुदायिक सदस्यहरूका निम्ति सुरक्षित र नागरिक शैक्षिक वातावरण बनाउन समिति समर्पित छ । "उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने" को अर्थ जानीजानी कुनै पनि लिखित सन्देश वा तस्वीर- साधमा त्यसलाई विद्युतीय रूपमा फैलाउनेसमेत- मौखिक वा शारीरिक कार्य तर वंश, रङ, धर्म, पुर्खा, राष्ट्रिय उत्पत्ति, लैङ्गिक, यौन बनावट, जसमा लैङ्गिक अभिव्यक्ति वा पहिचान, मानसिक वा शारीरिक असक्षमता वा अन्य प्रष्ट चरित्रहरूद्वारा प्रेरित भई एक जनामा सीमित नभएको भन्ने हो, जब यस्ता कार्य हुन्छः

- A. विद्यार्थीलाई शारीरिक रूपमा हानि गर्ने वा विद्यार्थीको सामान बिगार्ने;
- B. विद्यार्थीको शिक्षासँग वास्तविक रूपमा हस्तक्षेप गर्दै प्रभाव पार्ने;
- C. यति धेरै गम्भीर, स्थायी वा व्यापक कि त्यसले शैक्षिक वातावरणलाई खल्बल्याउने वा धम्क्याउने कुरा सृजना गर्छ; अथवा
- D. स्कुलको नियमित संचालनलाई वास्तविक रूपमा रोकने प्रभाव भएको ।

यस खण्डमा भएको कुनै पनि कुराहरूले उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराको निम्ति आधार भएको वास्तविक रूपमा भएको चरित्रहरूमा विद्यार्थीलाई प्रभावित पार्दैन ।

"अन्य छुट्याउने चरित्रहरू" ले समावेश गर्न सक्छ तर शारीरिक रूपरङ, लुगा वा अन्य कपडा, सामाजिक आर्थिक अवस्था र तौलमा सीमित नभएको ।

"जानीजानी गरिएको कार्यहरू" ले अन्तिम कार्य (हरू) को प्रभावभन्दा अलिक कार्यमा संलग्न हुने व्यक्तिको छनोटलाई उल्लेख गर्छ ।

### व्यवहारहरू/अभिव्यक्तिहरू

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराले विभिन्न आकार लिन सक्छ, जसमा अपमान, हल्ला, व्यङ्ग्य, गिल्ला गर्ने, अपमानित टिप्पणीहरू, चित्रहरू, कार्टूनहरू, जिस्काउने, हाउभाउ, शारीरिक आक्रमणहरू, धम्की वा अन्य लिखित, मौखिक, शारीरिक वा विद्युतीय रूपमा फैलाइएको सन्देश वा तस्वीरहरू । यो नीतिले धार्मिक अभिव्यक्ति, दर्शन वा राजनैतिक दृष्टिलाई निषेध गर्ने विचार होइन, दिइएको अभिव्यक्तिले वास्तविक रूपमा शैक्षिक वातावरण बिगार्नुहुँदैन । उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने स्तरमा नआउने धेरै व्यवहारहरू अझै पनि अन्य डिस्ट्रिक्ट नीतिहरू वा भवनहरू, कक्षाहरू वा कार्यक्रम नियमहरूद्वारा निषेधित हुन सक्छ ।

## तालिम

यो नीति सुरक्षित, नागरिक, सम्मानपूर्ण र व्यापक सामुदायिक सिकाइ सृजना गर्न र कायम राख्न डिस्ट्रिक्टको जिम्मेवारीको तत्व हो र कर्मचारी र स्वयंसेवकहरूको ठूलो तालिमको साथमा संयोजिकामा कार्यान्वयन हुनेछ ।

## रोकथाम

डिस्ट्रिक्टले उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुरा रोकथाम गर्ने लक्षित रणनीतिहरूका साथमा विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गर्नेछ । विद्यार्थीहरूलाई तालिम दिने यस प्रयासमा डिस्ट्रिक्टले परिवारहरू, कानून कार्यान्वयन गर्ने र अन्य सामुदायिक एजेन्सीहरूसँग साझेदारीको खोजी गर्नेछ ।

## हस्तक्षेपहरू

आरोपीको व्यवहार परिवर्तन गर्न र सकारात्मक स्कुल वातावरण पुनर्स्थापित गर्न उल्लङ्घनद्वारा प्रभावित भएका अन्यहरू र लक्षित विद्यार्थीहरूमा परेको प्रभावलाई सुधार गर्न हस्तक्षेपहरू बनाइएका हुन् । हस्तक्षेपका रणनीतिहरू निर्धारण गर्नमा घटनाको दर, विद्यार्थीको विकास भइरहेको उमेर र व्यवहारको गम्भीरतालाई डिस्ट्रिक्टले ध्यान दिनेछ । हस्तक्षेपहरू परामर्श, सुधारका व्यवहार र अनुशासनदेखि कानून कार्यान्वयन सिफारिससम्म फैलिएको हुनेछ ।

## प्रतिकार/गलत आरोपहरू

प्रतिकार निषेध गरिएको छ र उपयुक्त अनुशासनमा परिणाम आउनेछ । उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुरा रिपोर्ट गरेको निमित्त कसैलाई धम्क्याउने र हानि गर्ने कुरा यो नीतिको उल्लङ्घन हो । उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने बारेमा जानीजानी गलत आरोपहरू लगाउनु पनि डिस्ट्रिक्ट नीतिको उल्लङ्घन हो । असल विश्वासमा गरिएको रिपोर्टको निमित्त विद्यार्थीहरू वा कर्मचारीहरूलाई अनुशासनमा राखिनेछैन । तापनि, जानीजानी रिपोर्ट गरेको वा प्रमाणित गलत आरोप व्यक्तिले गरेको पाइएमा उनीहरूलाई उपयुक्त अनुशासनमा राखिनेछ ।

## व्यक्तिगत शैक्षिक योजनको साथमा विद्यार्थीहरू वा खण्ड 504 योजनाहरू

व्यक्तिगत शिक्षा योजना (IEP) र खण्ड 504 भएको विद्यार्थीलाई आरोपहरू लगाइएका छन् भने Plan उत्पीडन, धम्की वा धम्क्याउने कुराको बारेमा लक्षित हुनुपर्छ, घटनाले निःशुल्क उपयुक्त सार्वजनिक शिक्षा (FAPE) प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको क्षमतामा प्रभाव परेको छ वा छैन भनेर निर्धारण गर्न स्कुलले विद्यार्थीको IEP अथवा खण्ड 504 को समूहलाई व्यवस्था गर्नेछ । विद्यार्थीको असक्षमतामा आधारित उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने घटना भएको हो वा होइन भनेर बैठक बस्नेछ । बैठकको समयमा समूहले विद्यार्थीको शैक्षिक प्रदर्शन, व्यवहारका मुद्दाहरू, हाजिरी र अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा सहभागिताजस्ता मुद्दाहरू मूल्याङ्कन गर्नेछ । उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको घटनाको परिणामस्वरूप विद्यार्थीले FAPE प्राप्त गरेकै छैन भनेर निर्धारण भएको छ भने विद्यार्थीले FAPE प्राप्त गरेको निश्चित गर्न डिस्ट्रिक्टले परामर्श, अनुगमन र/वा पुनर्मूल्याङ्कन वा विद्यार्थीको IEP वा खण्ड 504 को पुनरावलोकनजस्ता आवश्यक सबै अतिरिक्त सेवाहरू र सहायताहरू प्रदान गर्नेछ ।

## अनुसरण गर्ने अधिकारी

सबै औपचारिक र अनौपचारिक गुनासोहरूको प्रतिहरू प्राप्त गर्न र नीति कार्यान्वयन भएको निश्चयत गर्न सुपरिटेन्डेन्टले प्रमुख डिस्ट्रिक्ट सम्पर्कको रूपमा अनुसरण गर्ने अधिकारी नियुक्त गर्नेछ । अनुसरण गर्ने अफिसरको निमित्त नाम र सम्पर्कको जानकारी डिस्ट्रिक्टभरिबाट संचार गरिनेछ । यो नीतिको तत्वलाई सम्बोधन गर्ने प्रक्रियाका कार्यान्वयन निर्देशित गर्न सुपरिटेन्डेन्टलाई अधिकार दिइएको छ ।

## प्रशासनिक प्रक्रिया (3207P)

### A. परिचय

स्कुलको वातावरण कायम राखेर सिकाइको निमित्त न्यूनतम अवस्थाहरूका साथमा विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गर्न टुक्किला स्कुल डिस्ट्रिक्टले सङ्घर्ष गर्दछ, जहाँ हरेक जनालाई समान व्यवहार गरिन्छ र कसैलाई पनि शारीरिक वा भावनात्मक रूपमा चोट पुग्दैन । सम्मान र हानि रोकथामको निश्चयता गर्न स्कुल समुदाय, स्कुलले आयोजना गरेको इभेन्टहरू वा जब यस्ता कार्यहरूले शैक्षिक प्रणालीमा वास्तविक समस्या सृजना गर्छ, अरूद्वारा उत्पीडित हुन, धम्की पाउन र बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको हुन विद्यार्थीको निमित्त डिस्ट्रिक्ट नीतिको उल्लङ्घन हो । स्कुल समुदायमा सबै विद्यार्थीहरू, स्कुलका कर्मचारीहरू, स्कुलको समितिका सदस्यहरू, कन्ट्रान्टरहरू, बेतली स्वयंसेवकहरू, परिवारहरू, सहयोगीहरू र अन्य पाहुनाहरू समावेश हुन्छन् । विद्यार्थी (हरू) का वंश, रङ, धर्म, पुर्खा, राष्ट्रिय उत्पत्ति, लिङ्ग, यौन पहिचान साथमा लिङ्ग अभिव्यक्ति वा पहिचान, मानसिक वा शारीरिक अपाङ्गता वा अन्य प्रष्ट चरित्रहरूका कारण उत्पीडित हुनेछैन ।

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको अवलोकन गर्ने, सुन्ने वा साक्षी हुने अथवा यस्ता कार्यहरूका बारेमा बताइएका कुनै पनि स्कुलका सदस्यहरूले उत्पीडन रोक्न र यस्ता कुरा फेरि हुनबाट रोकथाम गर्न तुरुन्तै र उपयुक्त कारवाही गर्नुपर्छ ।



## B. परिभाषाहरू

**आक्रमणकर्ता** - विद्यार्थी, कर्मचारी सदस्य वा स्कुल समुदायको अन्य सदस्य हो, जो विद्यार्थीको उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुरामा सहभागी हुन्छ ।

**उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुरा** - जानीजानी विद्युतीय, लिखित, मौखिक वा शारीरिक कार्य हो, जसमा:

- शारीरिक रूपमा विद्यार्थीलाई चोट वा विद्यार्थीको सम्पत्ति नोक्सान गर्छ ।
- विद्यार्थीको शिक्षासँग वास्तविक रूपमा हस्तक्षेपको प्रभाव हुन्छ ।
- धम्काउने वा तर्साउने शैक्षिक वातावरण सृजना गर्ने अत्यन्तै गम्भीर, निर्धारित वा रोक्न नसकिने कुरा हो ।
- स्कुलको नियमित संचालनलाई वास्तविक रूपमा रोक्ने प्रभाव भएको ।

"विद्यार्थीको शिक्षासँग वास्तविक रूपमा हस्तक्षेप" गर्ने व्यवहारलाई लक्षित विद्यार्थीको ग्रेडहरू, हाजिरी, व्यवहार, साथीसँग अन्तरक्रिया, क्रियाकलापहरूमा सहभागिता र अन्य चिन्हहरूलाई विचार गर्दै निर्धारण गरिन्छ ।

उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने स्तर आउन सक्ने व्यवहारले विभिन्न प्रकारहरू लिन सक्छ, जसमा अपमान, हल्लाहरू, जिस्काउने, व्यङ्ग्य, अपमानित टिप्पणीहरू, चित्रहरू, कार्टुनहरू, गिज्याउने, एकलो बनाउने, शारीरिक आक्रमणहरू वा धम्की, हाउभाउ वा विद्युतीय, लिखित, मौखिक वा शारीरिक रूपमा फैलाउने सन्देशहरू वा तस्वीरहरू व्यक्तिगत वा सामुहिक सम्बन्धित कार्यहरू समावेश भए पनि सीमित गरिएको छैन । उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराको निम्ति आधार भएका चरित्रहरू वास्तवमा लक्षित विद्यार्थीमा वास्तवमा रहेका छन् भन्ने कुरा योग्यको हुँदैन ।

**घटना रिपोर्टिङ फाराम** - उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने घटनाको रिपोर्ट दिन विद्यार्थीहरू, परिवारहरू वा कर्मचारीद्वारा प्रयोग गर्न सकिन्छ । नमुना फाराम सार्वजनिक निर्देशनको प्रमुखको कार्यालय (Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI)) स्कुल सुरक्षा केन्द्र वेबसाइटमा रहेको छ: <http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx>

**प्रतिकार** - जब कुनै व्यक्तिले विद्यार्थीलाई उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउँछ, जसले घटना वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइलाई रिपोर्ट गर्छ ।

**कर्मचारी** - शिक्षा दिनेहरू, प्रशासकहरू, परामर्शदाताहरू, स्कुल नर्सहरू, खानेकुराले सेवा गर्ने कर्मचारीहरू, जिम्मा लिने व्यक्तिहरू, मर्मत गर्ने कर्मचारीहरू, बस चालकहरू/यातायात कर्मचारी, एथलिट प्रशिक्षकहरू, अतिरिक्त क्रियाकलापहरूका परामर्शदाताहरू, गोप्य कर्मचारी, प्रतिस्थापित र अस्थायी शिक्षकहरू, स्वयंसेवकहरू, पारा शिक्षा दिनेहरू, वा परामर्शदाताहरू/सम्झौताकर्ताहरू ।

**लक्षित विद्यार्थी** - विद्यार्थी, जसको विरुद्धमा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको आरोप निश्चित गरिएको छ ।

## C. अन्य कानूनहरूसँग सम्बन्ध

यी प्रक्रियाहरू केवल RCW 28A.300.285 मा लागु हुन्छ- उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने रोकथाम । यौन उत्पीडन वा भेदभावजस्ता सम्बन्धित विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न अन्य कानूनहरू र प्रक्रियाहरू रहेका छन् ।

उत्पीडन वा भेदभावमा कम्तीमा पनि चार (4) वासिङ्टन कानून लागु हुन सक्छ:

- RCW 28A.300.285 - 12 शिक्षा- उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको
- RCW 28A.640.020 - यौन उत्पीडन
- RCW 28A.642 - सार्वजनिक स्कुलहरूमा भेदभाव निषेध
- RCW 49.60.010 - भेदभाव विरुद्ध कानून

डिस्ट्रिक्टले उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने सम्बन्धी सबै राज्यका कानूनहरूका साथमा त्यसको अनुशरण निश्चित गर्नेछ । व्यक्तिको लिङ्ग वा स्थानीय, राज्य वा संघिय कानूनको अधीनमा वैधानिक रूपमा आरक्षित श्रेणीमा भएका सदस्यहरूका आधारमा सुधारको उत्पीडन वा भेदभावमा कार्य लिनबाट यो प्रक्रियामा विद्यार्थी, अभिभावक, स्कुल वा डिस्ट्रिक्टलाई केहीले पनि रोक्दैन ।

## D. रोकथाम

### 1. प्रचार

हरेक स्कुलमा र डिस्ट्रिक्टको वेबसाइटमा डिस्ट्रिक्टले उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराको रिपोर्टिङ गर्नमा जानकारी स्पष्ट रूपमा पोस्ट गर्नेछ; स्कुल प्रशासकलाई रिपोर्टिङ गर्नको निम्ति नाम र सम्पर्कको जानकारी, र डिस्ट्रिक्ट अनुशरण गर्ने अधिकारीको निम्ति नाम र सम्पर्क जानकारी । परिवारहरूले बुझ्न सक्ने भाषामा हरेक स्कुलमा डिस्ट्रिक्टको नीति र प्रक्रिया उपलब्ध हुनेछ ।

वार्षिक रूपमा, नीति र प्रक्रियालाई सारांश गर्ने भनाइ विद्यार्थी, कर्मचारी, स्वयंसेवक र अभिभावक पुस्तिका उपलब्ध गरिन्छ, स्कुल र डिस्ट्रिक्ट कार्यालयहरू र/वा हलवेमा उपलब्ध हुन्छ अथवा डिस्ट्रिक्टको वेबसाइटमा पोस्ट गरिएको छ भनेर सुपरिटेन्डेन्टले निश्चित गर्नेछ ।

वासिङ्टन प्रशासन कोड 392-400-226 को आवश्यकताअनुसार नीति र प्रक्रियाको अतिरिक्त वितरण दिइन्छ ।

### 2. शिक्षा

वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सुरुवातका सेसनहरू र अन्य उपयुक्त अवसरहरूमा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराको पहिचान र रोकथाममा उमेर सुहाउँदो जानकारी विद्यार्थीहरूले गर्नेछन् । जानकारीमा घटना रिपोर्टिङ फारामको प्रति वा वेबमा आधारित फारामको लिङ्क समावेश हुनेछ ।

### 3. तालिम

कर्मचारीले स्कुल डिस्ट्रिक्ट नीति र प्रक्रियामा वार्षिक तालिमको साथमा कर्मचारीको भूमिका र जिम्मेवारीहरू, साझा क्षेत्रहरूलाई कसरी नियमन गर्ने र घटना रिपोर्टिङ फारम प्रयोग गर्ने कुरामा वार्षिक तालिम प्राप्त गर्नेछन् ।

### 4. रोकथाम गर्ने रणनीतिहरू

डिस्ट्रिक्टले व्यक्तिगत, कक्षाकोठा, स्कुल र डिस्ट्रिक्टस्तरको पहुँचमा समेत रोकथामका रणनीतिहरूको श्रेणी कार्यान्वयन गर्नेछ । सम्भव भएसम्म डिस्ट्रिक्टले प्रमाणमा आधारित रोकथाम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ, जुन समाजको क्षामता वृद्धि गर्न, स्कुलको वातावरण सुधार गर्न र स्कुलमा उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुरालाई उन्मूलन गर्न बनाइएको छ ।

## E. अनुसरण गर्ने अफिसर

डिस्ट्रिक्ट अनुशरण गर्ने अफिसरले यी काम गर्नेछः

- उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याउने कुराको निम्ति डिस्ट्रिक्टको प्रमुख सम्पर्कको रूपमा सेवा गर्ने ।
- गुनासोहरू समाधान गर्नमा प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिलाई सहायता र सहयोग प्रदान गर्ने ।
- सम्पूर्ण घटना रिपोर्टिङ फारामहरू, अनुशासन सिफारिस फारामहरू र अनुसन्धानका परिणामहरू प्रदान गर्दै अभिभावकहरूलाई लेखिएका पत्रहरूको प्रति प्राप्त गर्ने ।
- विद्यार्थी जानकारी प्रणालीको प्रयोगसँग जानकार हुने । अनुशरण गर्ने अधिकारीले यो जानकारी चासोको क्षेत्रहरू र व्यवहारका पद्धतिहरू पहिचान गर्न प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- अनुसन्धानहरू तुरुन्तै, निष्पक्ष र विस्तृत छन् भनेर निश्चित गर्दै अनुसन्धान प्रक्रियाहरू सुपरीवेक्षण गरेर नीति र प्रक्रियाको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने ।
- डिस्ट्रिक्टभरि सफलतापूर्वक कार्यान्वयन निश्चित गर्न कर्मचारी र विद्यार्थीहरूको आवश्यक तालिम दिने र वार्षिक एउटा तालिम प्राप्त गरेको निश्चित गर्ने ।
- वार्षिक आधारमा परिवर्तन वा नीति वा प्रक्रियाको अपडेटको सूचनाको साथमा OSPI स्कुल सुरक्षा केन्द्र प्रदान गर्ने ।

स्कुलले गरेको कोसिसको बावजूत पनि लक्षित विद्यार्थीले उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्काइएको महसुस गर्छ, जसले विद्यार्थीको स्वास्थ्य र सुरक्षामा खतरा भएको छ, कम्प्ल्याएन्स अधिकारीले डिस्ट्रिक्ट कर्मचारी र विद्यार्थीको अभिभावक बीचमा विद्यार्थीलाई सुरक्षा गर्ने सुरक्षाको योजना विकास गर्न बैठक सहजीकरण गर्नेछ । OSPI को वेबसाइटमा नमुना विद्यार्थी सुरक्षा योजना उपलब्ध छः <http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx>

## F. कर्मचारी हस्तक्षेप

जब उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको रिपोर्ट प्राप्त गर्दा वा साक्षी हुँदा सबै कर्मचारी सदस्यहरूले हस्तक्षेप गर्नेछन् । कर्मचारी सदस्यहरूले तुरुन्तै समाधान गर्न सक्ने साना घटनाहरू वा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको परिभाषामा नमिल्ने घटनाहरूलाई यो प्रक्रियाको अधीनमा अधिक

कार्वाही आवश्यक नहुन सक्छ ।

### G. घटनाको प्रतिवेदन गर्ने फाराम दर्ता गर्ने

समाधान नभएको, गम्भीर वा निरन्तर उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइको लक्षित आफू भएको छु भनेर विश्वास गर्ने कुनै विद्यार्थी वा विद्यार्थी लक्षित वा समाधान नभएको, गम्भीर वा निरन्तर उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको हुन सक्छ भनेर जानकारी पाएको वा अवलोकन गर्ने स्कुल समुदायमा भएको अन्य व्यक्तिले कुनै पनि कर्मचारी सदस्यलाई मौखिक रूपमा वा लिखित रूपमा घटना रिपोर्ट गर्न सक्छ ।

### H. जिस्काइलाई सम्बोधन गर्ने- प्रतिवेदनहरू

कदम 1: घटनाको प्रतिवेदन गर्ने फाराम दर्ता गर्ने

प्रतिकारबाट लक्षित विद्यार्थीलाई बचाउनको निम्ति विद्यार्थीले घटना रिपोर्टिङ फाराममा आफ्नो पहिचान प्रकट गर्न जरूरी छैन । यो फाराम अज्ञात, गोप्य रूपमा वा विद्यार्थीले आफ्नो पहिचान थाहा दिने (गैहगोप्य) कुरा छनोट गरेर दर्ता गर्न सक्छ ।

रिपोर्टरको अवस्था:

#### a. अज्ञात

व्यक्तिहरूले आफ्नो पहिचान प्रकट नगरी रिपोर्ट फाइल गर्न सक्छ । अज्ञात रिपोर्टमा मात्रै आधारित लगाइएको आरोपको विरुद्ध कुनै अनुशासनको कार्वाही लिइनेछैन । स्कुलले अज्ञात, दस्तखत नगरिएको रिपोर्टहरूका निम्ति पहिचान गुनासो बाकसहरू वा अन्य तरिकाहरू विकास गर्न सक्छ । अज्ञात रिपोर्टमा सम्भावित प्रतिक्रियाहरूमा दिनको निश्चित समयमा विशेष स्थानमा नियमन सुधार गर्ने वा विशेष विद्यार्थीहरू र कर्मचारीको अनुगमन वृद्धि गर्ने कुरा समावेश हुन्छ । (उदाहरण: शिक्षकको टेबलमा दिइएको दस्तखत नगरिएको घटना रिपोर्टिङ फारामले 5 औं कक्षामा केटाको लकर कोठाको अनुगमन वृद्धि भएको) ।

#### b. गोपनीयता

आरोप लगाइएको र अन्य विद्यार्थीहरूबाट तिनीहरूका पहिचान गोप्य राखिनेछ भनेर व्यक्तिलाई भन्न सकिन्छ । अज्ञात रिपोर्टहरू, गोप्य रिपोर्टको आधारमा मात्रै आरोप लगाइएको व्यक्तिको विरुद्धमा कुनै अनुशासनको कार्वाही लिइनेछैन । (उदाहरण: विद्यार्थीले खेल मैदानको सुपरीवेक्षकलाई कक्षाको साथीलाई धम्क्याइएको बारेमा बताउँछ तर त्यो घटना कसले रिपोर्ट गर्‍यो भनेर कसैलाई थाहा छैन भनेर बताउँछ । सुपरीवेक्षकले भन्छ, "धम्क्याइएको देख्ने तिमी वा कसैले आफ्नो नाम मलाई प्रयोग गर्न चाहना नगरेसम्म मैले ती कुराहरूलाई दण्ड दिन सकिदैन तर सहायता गर्न सक्छ भने म बास्केट बल कोर्टको नजिकै हेर्न सुरु गर्न सक्छु" ।)

#### c. गैहगोपनीयता

व्यक्तिहरूले गैहगोपनीय रूपमा दर्ता गर्न सहमत हुन सक्छन् । बाँकी प्रक्रियाको आवश्यकता जरूरी हुन सक्छ भनेर आफ्नो गुनासो गैहगोपनीय राख्न सहमत हुने गुनासोहरूलाई जानकारी गराइनेछ, जसमा घटनामा संलग्न कुनै पनि व्यक्तिहरूलाई गुनासोको सम्बन्धमा सबै जानकारी डिस्ट्रिक्टले बताउनेछ तर त्यसपछि पनि अनुसन्धानको समय र सोपछि थाहा दिनुपर्नेहरूका बीचमा मात्रै जानकारी सीमित रहनेछ । तापनि, गुनासोकर्ताहरू र साक्षीहरूलाई बचाउन यो नीति र प्रक्रियाको गैहप्रतिकारको प्रावधान डिस्ट्रिक्टले पूर्णरूपले कार्यान्वयन गर्नेछ ।

कदम 2: घटना रिपोर्टिङ फाराम प्राप्त गर्ने

मौखिक र लिखित रिपोर्टहरू प्राप्त गर्नको निम्ति सबै कर्मचारी सदस्यहरू जिम्मेवार हुन्छन् । सम्भव भएसम्म उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइको बारेमा सुरुमा मौखिक वा लिखित रिपोर्टहरू प्राप्त गरेका कर्मचारीहरूले तुरुन्तै घटना समाधान गर्ने कोसिस गर्नेछन् । संलग्न भएका पक्षाहरूको सन्तुष्टीमा घटना समाधान भएको छ अथवा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको परिभाषामा घटना मिल्दैन भने यो प्रक्रियाको अधीनमा आवश्यक अधिक कार्वाही नहुन सक्छ ।

समाधान नभएका, गम्भीर वा निरन्तर भएका उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएका सबै रिपोर्टहरू डिस्ट्रिक्ट घटना रिपोर्टिङ फाराममा अभिलेख हुनेछ र नियुक्त गरिएको व्यक्तिमा गुनासोको विषय नभएसम्म प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिलाई बुझाइनेछ ।

कदम 3: समाधान नभएका, गम्भीर वा निरन्तर भएका उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको कुराको अनुसन्धान समाधान नभएका, गम्भीर वा निरन्तर भएका उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएका सबै रिपोर्टहरूलाई तार्किक तात्परताका साथमा अनुसन्धान गरिनेछ । रिपोर्ट र अनुसन्धानको प्रक्रियाभरि कुनै विद्यार्थीको साथमा विश्वास गरिएको वयस्क हुन सक्छ ।

- a) आरोप लगाइएको समाधान नभएको, गम्भीर वा निरन्तर भएको उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको घटना रिपोर्टिङ फारामको प्राप्तमा स्कुल वा डिस्ट्रिक्ट नियुक्त भएको व्यक्तिले अनुसन्धान सुरु गर्नेछ । गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रष्ट र तुरुन्तै शारीरिक हानिको निम्ति सम्भावना छ भने डिस्ट्रिक्टले तुरुन्तै कानून व्यवस्थालाई सम्पर्क गर्नेछ र अभिभावकलाई जानकारी गर्नेछ ।
- b) अनुसन्धानको समयमा, गुनासो गर्ने र आरोप लागेका आरोपीको बीचमा अझै उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको घटनाहरू हुन नदिन निश्चय गर्न आवश्यक कदमहरू डिस्ट्रिक्टले लिनेछ । आवश्यक भएमा डिस्ट्रिक्टले संलग्न भएको विद्यार्थी (हरू) का निम्ति सुरक्षा योजना कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- c) योजनामा कक्षाकोठा, खाजा खाने समय वा बसमा गुनासोकर्ता र/वा आरोपीको निम्ति बस्ने व्यवस्था परिवर्तन गर्ने, गुनासोकर्ताको निम्ति सुरक्षित व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी सदस्य पहिचान गर्ने, आरोपीको समयतालिक परिवर्तन गर्ने र गुनासोकर्ताको पहुँच सीमित गर्ने र अन्य कदमहरू समावेश हुन सक्छन् ।
- d) घटना रिपोर्टिङ फाराम प्राप्त भएको दुई (2) दिनभित्र स्कुलको नियुक्त गरिएको व्यक्तिले संलग्न भएको विद्यार्थीहरूका परिवारहरूलाई गुनासो प्राप्त भएको थियो र उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको कुरामा डिस्ट्रिक्टको नीति र प्रक्रियामा परिवारहरूलाई निर्देशित गर्न सूचित गर्नेछ ।
- e) दुर्लभ मुद्दाहरूमा विद्यार्थी र उपयुक्त कर्मचारीको साथमा अन्य परामर्शदाता (जस्तै: मनोवैज्ञानिक, परामर्शदाता वा सामाजिक कार्यकर्ता) जसले गुनासोकर्ताको स्वास्थ्य र सुरक्षामा खतरा ल्याएको छ वा आरोपीको अभिभावक संलग्न गरिएको डिस्ट्रिक्टसँग प्रमाण छ, डिस्ट्रिक्टले सुरुमा उत्पीडन, धम्की र बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको बारेको अनुसन्धानमा अभिभावकलाई सम्पर्क गर्नबाट अलग रहन सक्छ । विद्यार्थीलाई दुर्व्यवहार र बेवास्ता गरिएको छ भनेर पेशागत स्कुल व्यक्तित्वले शङ्का गरेमा तिनीहरूले बाल सुरक्षा सेवामा शङ्कास्पद मुद्दा रिपोर्टिङको निम्ति डिस्ट्रिक्ट नीतिलाई पछ्याउनुपर्छ ।
- f) कम्तीमा पनि अनुसन्धानमा यी कुरा समावेश हुनेछः
  - गुनासोकर्तासँग अन्तरवार्ता ।
  - आरोपीसँग अन्तरवार्ता ।
  - गुनासोकर्ता वा आरोपी संलग्न भएको कुनै अघिल्लो गुनासोहरूको पुनरावलोकन ।
  - अन्य विद्यार्थीहरू वा कर्मचारी सदस्यहरूसँग अन्तरवार्ता, जसले आरोप लगाइएको घटनाको बारेमा थाहा हुन सक्छ ।
- g) अनुसन्धान पूरा हुनुअघि लिडनुपर्ने अन्य कदमहरू प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिले निर्धारण गर्न सक्छन् ।
- h) प्राक्किकल हुनेबित्तिकै तर सामान्यतया: सुरुको गुनासो वा रिपोर्टबाट स्कुल लागेको पाँच (5) दिनभन्दा अघि नै अनुसन्धान पूरा हुनेछ । अनुसन्धान पूरा गर्न अधिक समय आवश्यक भएमा डिस्ट्रिक्टले अभिभावक र/वा विद्यार्थीलाई साप्ताहिक अपडेटहरू प्रदान गर्नेछ ।
- i) अनुसन्धान पूरा भएको र अनुसरण गर्ने अधिकारी, प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिलाई बुझाएको दुई (2) स्कुल लागेको दिनभित्र नै गुनासोकर्ता र आरोपीको अभिभावकलाई सम्बोधन गर्दै लिखित वा व्यक्तिगत रूपमा प्रतिक्रिया दिनेछ ।
  - अनुसन्धानका परिणामहरू ।
  - आरोपहरू वास्तविक भएको पाइएको थियो वा थिएन ।
  - नीतिको उल्लङ्घन थियो वा थिएन ।
  - परिणामसँग गुनासोकर्ता असहमत हुन्छ भने अपील दर्ता गर्न गुनासोकर्ताको निम्ति प्रक्रिया ।

विद्यार्थीको अभिलेखको गोपनीयता सम्बन्धी वैधानिक आवश्यकताको कारण प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिले उल्लङ्घन रिपोर्ट गर्नको निम्ति जानकारी हुनुपर्ने लक्षित विद्यार्थीमा आदेश समावेश नभएसम्म कुनै पनि अनुशासन कारवाही लिने बारेमा लक्षित विद्यार्थीलाई विशेष जानकारी दिन असक्षम हुन सक्छ ।

डिस्ट्रिक्टले पत्रद्वारा अभिभावकसँग सम्पर्क गर्न छनोट गर्छ भने गुनासोकर्ता वा आरोपीको परिवारलाई समावेश गर्ने कुराले खतरामा पार्न सक्छ भन्ने कुरा विद्यार्थी र उपयुक्त कर्मचारीसँग (मनोवैज्ञानिक, परामर्शदाता, सामाजिक कार्यकर्ता) परामर्शपश्चात् निर्धारण नगरिएसम्म दर्ताको साथमा सङ्गुक्त राज्य हुलाक सेवाद्वारा गुनासोकर्ता र आरोपीको अभिभावकलाई पत्र पठाइनेछ । अनिवार्य रिपोर्टरहरूका रूपमा पेशागत स्कुल व्यक्तिले

विद्यार्थीलाई दुर्व्यवहार वा बेवास्ता गरिएको छ भनेर शङ्का गर्छ भने बाल सुरक्षा सेवामा शङ्कास्पद मुद्दा रिपोर्टिङ गर्नको निम्ति उनीहरूले डिस्ट्रिक्ट नीति पछ्याउनुपर्छ ।

स्कुल स्तरमा घटना समाधान हुन असक्षम भएको छ भने प्रधानाध्यापक वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिले डिस्ट्रिक्टबाट सहायता माग्न सक्छ ।

कदम 4: आरोपीको निम्ति सुधारका कदमहरू

अनुसन्धान पूरा भएपछि स्कुल वा डिस्ट्रिक्ट नियुक्त गरिएको व्यक्तिले आवश्यक कुनै सुधारका कदमहरू स्थापित गर्नेछ । सम्भव भएसम्म चाँडो सुधारका कदमहरू स्थापित गरिनेछ तर अनुसन्धानको परिणाम सम्बन्धी कुराहरू परिवारहरू वा अभिभावकहरूलाई सम्पर्क गरेपछि स्कुल लागेको पाँच (5) दिनभन्दा कुनै इभेन्ट नभएमा । डिस्ट्रिक्ट नीति 3241- कक्षाकोठा व्यवस्थापन, सुधार कार्यहरू वा दण्ड अनुसार विद्यार्थी अनुशासन संलग्न भएका सुधारका कदमहरू कार्यान्वयन हुनेछ । आरोपीले अनुशासनको क्रममा अपील गर्छ भने डिस्ट्रिक्ट बाँकी रहेको प्रक्रियाको विचारद्वारा रोकिन वा अपील प्रक्रिया निष्कर्षमा नआएसम्म अनुशासन प्रकट गर्नबाट कानुनसम्मत आदेश रोकिन सक्छ ।

प्रधानाध्यापक वा प्रधानाध्यापकको नियुक्त गरिएको व्यक्तिले अनुसन्धानमा विद्यार्थीले जानेर नै गलत आरोप वा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको पाएको थियो भने विद्यार्थीलाई अनुशासनको साथमा सुधारका कदमहरूमा पनि राखिनेछ ।

कदम 5: लक्षित विद्यार्थीको अपील गर्ने अधिकार

अनुसन्धानको परिणामसँग गुनासोकर्ता वा अभिभावक असन्तुष्ट छ भने तिनीहरूले लिखित वा मौखिक निर्णय प्राप्त गरेको स्कुल लागेको पाँच (5) दिनभित्र अपीलको लिखित सूचना दर्ता गरेर सुपरिटेन्डेन्ट वा उसले नियुक्त गरेको व्यक्तिलाई अपील गर्न सक्छन् । सुपरिटेन्डेन्ट वा उसले नियुक्त गरेको व्यक्तिले अनुसन्धानको प्रतिवेदन पुनरावलोकन गर्नेछ र अपीलको सूचना प्राप्त गरेको पाँच (5) स्कुल लागेको दिनभित्र अपीलको हैसियतमा लिखित निर्णय जारी गर्नेछ ।

सुपरिटेन्डेन्टलाई सुरुमा अपील गरेपछि पनि लक्षित विद्यार्थी असन्तुष्ट रहन्छ भने सुपरिटेन्डेन्टको लिखित निर्णय गुनासोकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले पाँच (5) स्कुल लागेको दिनभित्र वा स्कुलको समितिको सचिवको साथमा अपीलको लिखित सूचना दर्ता गरेर स्कुल समितिलाई अपील गर्न सक्छ ।

स्कुल समितिलाई अपीलको लिखित सूचनाको दर्ता भएको दशौं(10) स्कुल लागेको दिनअघि वा सो दिनमा स्कुल समिति वा अनुशासन अपील परिषदअघि अपीलको सुनुवाइ हुनुपर्छ । स्कुल समिति वा अनुशासन अपील परिषदले अभिलेख पुनरावलोकन गर्नेछ र सुनुवाइलाई अन्त्य गर्दै पाँच (5) स्कुल लागेको दिनअघि वा सोही दिनमा अपीलको हैसियतमा लिखित निर्णय प्रस्तुत गर्नेछ र संलग्न भएका सबै पक्षहरूलाई एक प्रति प्रदान गर्नेछ । समिति वा परिषदको निर्णय अन्तिम डिस्ट्रिक्ट निर्णय हुनेछ ।

कदम 6: अनुशासन/सुधार कार्य

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको बारेमा पत्ता लगाइएका कुराहरूमा आफ्नो अधिकारभित्र डिस्ट्रिक्टले तुरुन्तै र समान सुधारका कदमहरू लिनेछ । व्यवहारको गम्भीरताको आधारमा सुधारका कदमहरूमा परामर्श, शिक्षा, अनुशासन र/वा कानुन व्यवस्थामा सिफारिस समावेश हुन सक्छ ।

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्काउने कार्य गरेका विद्यार्थीहरूका निम्ति सुधारका कारवाही प्रमाणित हुनेछ र व्यवहारको स्वभाव, विद्यार्थीको विकासको उमेर वा विद्यार्थीको व्यवहार र प्रदर्शनको समस्याको इतिहासअनुसार ग्रेड दिइनेछ । डिस्ट्रिक्ट नीति 3241- कक्षाकोठा व्यवस्थापन, सुधार कार्यहरू वा दण्ड अनुसार विद्यार्थी अनुशासन संलग्न भएका सुधारका कदमहरू कार्यान्वयन हुनेछ ।

व्यवहार सार्वजनिक स्वभावको वा विद्यार्थीहरू वा दर्शकहरूको समूह संलग्न थियो भने डिस्ट्रिक्टले घटना सम्बोधन गर्न स्कुलभरि तालिम वा अन्य क्रियाकलापहरूलाई बलियो रूपमा विचार गर्नपर्छ ।

यो नीति र प्रक्रियाको उल्लङ्घन कर्मचारीले गरेको पाइएमा स्कुल डिस्ट्रिक्टले कामबाट निकालिनेसम्मको रोजगारी अनुशासन कारवाही दिन सक्छ । प्रमाणित शिक्षाविद्वले सामान्यतया: पेशागत शिक्षाविद्वको निम्ति व्यवहारको नियम भनिने WAC 181-87 को उल्लङ्घन गरेको छ भने OSPI को पेशागत अभ्यास कार्यालयले प्रमाणपत्र रद्द गर्नेसम्मको प्रमाणपत्रमा अनुशासनको कारवाही प्रस्ताव गर्न सक्छ । यो नीतिको बारेमा कन्ट्राक्टरले उल्लङ्घन गरेमा सम्झौता रद्द समेत हुन सक्नेछ ।

कदम 7: लक्षित विद्यार्थीको निम्ति सहायता

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याएको विषयमा परेका व्यक्तिहरूलाईआ उपलब्ध गरिएका उपयुक्त डिस्ट्रिक्ट सहायता सेवा हुनेछ र विद्यार्थीहरूमा उत्पीडनको प्रतिकूल प्रभाव परेको कुरालाई उपयुक्त रूपमा सम्बोधन र सुधार गरिनेछ ।

#### I. प्रतिरोध/प्रतिकार

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको कार्यको आरोप लगाएको बारेमा जनकारी अगाडि ल्याउने लक्षित विद्यार्थी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको विरुद्ध प्रतिकारको कार्य वा प्रतिकारमा कुनै पनि स्कुलका कर्मचारी, विद्यार्थी वा स्वयंसेवक संलग्न हुन पाउँदैन । प्रतिकार निषेध गरिएको छ र उपयुक्त अनुशासनमा परिणाम आउनेछ ।

#### J. अन्य स्रोतहरू

उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको आरोपमा पहिलो प्रतिक्रियाको रूपमा विद्यार्थीहरू र परिवारहरूले डिस्ट्रिक्टको गुनासो र अपील प्रक्रियाहरू प्रयोग गर्न सक्छन् । तापनि, यो प्रक्रियामा भएका कुनै पनि कुराले स्थानीय, राज्य वा संघिय कानूनको अधीनमा वैधानिक रूपमा सुरक्षामा भएका व्यक्तिको सदस्यतामा आधारित सुधारका भृदभाव वा उत्पीडनमा कारवाही गर्न विद्यार्थी, अभिभावक, स्कुल वा डिस्ट्रिक्टलाई रोक्दैन ।

तल दिइएको राज्य वा संघिय एजेन्सीहरूमा उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको गुनासो दर्ता पनि गर्न सकिन्छ:

- OSPI समानता तथा नागरिक अधिकार कार्यालय: 360.725.6162, equity@k12.wa.us, www.k12.wa.us/Equity/default.aspx
- वासिङ्टन स्टेट मानव अधिकार आयोग: 1.800.233.3247, www.hum.wa.gov/index.html
- नागरिक अधिकारको कार्यालय, यू.एस. शिक्षा विभाग, क्षेत्र IX: 206.607.1600, OCR.Seattle@ed.gov, www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- न्यायिक समुदाय सम्बन्ध सेवा विभाग: 1.877.292.3804, www.justice.gov/crt/
- शिक्षा गुनासो अनुसन्धान कार्यालय: 1.866.297.2597, OEOinfo@gov.wa.gov
- OSPI सुरक्षा केन्द्र: 360.725.6044, http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.

#### K. अन्य डिस्ट्रिक्ट नीतिहरू र प्रक्रियाहरू

यहाँ परिभाषित गरिएझैं उत्पीडन, धम्की वा बल प्रयोग गरेर धम्क्याइएको स्थानमा नपाइएको अनुपयुक्त व्यवहारको निमित्त सुधारका कारवाही वा अनुशासन निषेध गर्ने विचार यो नीति वा प्रक्रियामा केही छैन तर जसमा अन्य डिस्ट्रिक्ट वा स्कुलको नियमहरूद्वारा निषेध गरिएको हुन सक्छ ।

### खण्ड XVI: यौन उत्पीडन (प्रक्रिया 3205 र प्रक्रिया 3205P)

स्कुल परिसरमा, स्कुल बसमा वा स्कुलले आयोजना गरिएको क्रियाकलापको समयमा बाहिर समेत कुनै पनि स्कुल कार्यक्रम वा क्रियाकलापमा कसैद्वारा यौन उत्पीडनको विरुद्ध विद्यार्थीहरू र कर्मचारीहरू सुरक्षित छन् ।

यौन उत्पीडन स्वागत नगरिएको व्यवहार वा संचार हो, जुन स्वभावमा यौनिक हुन्छ, जब:

- ग्रेड, पदोन्नति, स्पोर्ट समूहमा स्थान वा अन्य शैक्षिक वा रोजगारी निर्णयजस्ता कुरा फिर्ता पाउनको निमित्त स्वागत नगरिएको यौन व्यवहार वा संचारमा विद्यार्थी वा कर्मचारीले सुम्पनुपर्छ भन्ने कुरा विश्वास गर्न उनीहरूलाई डोर्‍याइएको छ, अथवा
- व्यवहारले विद्यार्थीको शैक्षिक प्रस्तुतीकरणमा वास्तवमै हस्तक्षेप गर्छ वा धम्क्याइएको वा विरोधी शिक्षा वा रोजगारीको वातावरण सृजना गर्छ ।

यौन उत्पीडनका उदाहरणहरू:

- यौन फाइदाको निमित्त व्यक्तिलाई दबाव दिने
- यौन व्यवहारको स्वागत नगरिएको छुवाइ
- यौन स्वभावको लिखित चित्रहरू
- यौन प्रस्तुत भएको सन्देश, इमेलहरू वा तस्वीरहरू वितरण गर्ने
- यौन व्यङ्ग्य, हल्लाहरू वा सल्लाहका टिप्पणीहरू गर्ने
- बलात्कार र यौन आक्रमणको साथमा शारीरिक हिंसा

तपाईंले कुनै पनि स्कुलका कर्मचारी सदस्य वा डिस्ट्रिक्ट टाइल IX अफिसरलाई यौन उत्पीडनको बारेमा रिपोर्ट गर्न सक्नुहुन्छ । तपाईंमा गुनासो दर्ता गर्ने अधिकार पनि रहेको छ (तल हेर्नुहोस्) । डिस्ट्रिक्ट यौन उत्पीडन नीति र प्रक्रियाको प्रतिको निमित्त तपाईंको स्कुल वा डिस्ट्रिक्ट कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् अथवा यहाँ अनलाइनमा त्यसलाई हेर्नुहोस्: [http://www.tukwila.wednet.edu/UserFiles/File/Board\\_Policies/5011%20-%20Sexual%20Harassment.pdf](http://www.tukwila.wednet.edu/UserFiles/File/Board_Policies/5011%20-%20Sexual%20Harassment.pdf)

## खण्ड XVII: गैहभेदभाव (प्रक्रिया 3210 र प्रक्रिया 3210P)

डिस्ट्रिक्टले वंश, धर्म, विश्वास, रड, राष्ट्रिय उत्पत्ति, उमेर, सम्माननीय निस्किएका भेटेरान वा मिलिटरी अवस्था, यौन, यौन बनावट, लैङ्गिक अभिव्यक्त वा पहिचान, मानसिक अवस्था, कुनै पनि स्नायु, मानसिक वा शारीरिक असक्षमताको उपस्थित वा असक्षमता भएका व्यक्तिबाट निर्देशित तालिमप्राप्त कुकुर वा सेवा दिने पशुको प्रयोगको आधारमा भेदभाव नगरी शैक्षिक र क्रियाकलापका कार्यक्रमहरूको सबै पक्षहरूमा सबै विद्यार्थीहरूका निम्ति समान शैक्षिक मौका र व्यवहार प्रदान गर्नेछ । देशभक्तिपूर्ण समाजको रूपमा सङ्गुक्त राज्य कोडको शीर्षक 36 मा सूचीकृत भएका लक्षित युवा समूहहरूलाई समेत डिस्ट्रिक्टले बाहिर भएका युवा समूहहरूलाई स्कुलका सुविधाहरूमा समान पहुँच प्रदान गर्नेछ । यौनिक उत्पीडनको साथमा भेदभावबाट अलग भएको सकारात्मक र उत्पादनशील शिक्षा प्रदान गर्न डिस्ट्रिक्ट प्रतिबद्ध रहेको छ । यो प्रतिबद्धता शैक्षिक, अतिरिक्त क्रियाकलाप, एथलेटिक र स्कुलका अन्य कार्यक्रमका क्रियाकलापहरूमा समावेश भएका सबै विद्यार्थीहरूमा फैलिएको छ, चाहे त्यो कार्यक्रम वा क्रियाकलाप स्कुलको भवनमा, स्कुलको यातायातको साधनमा वा कक्षामा वा कुनै पनि स्थानमा भएको स्कुलको तालिममा हुनेछ । डिस्ट्रिक्टको कार्यक्रमहरू यौन उत्पीडनरहित हुनेछ ।

डिस्ट्रिक्टको पाठ्यक्रम प्रदानबाट फाइदा वा सहभागी हुने विद्यार्थीको क्षमतालाई सीमित गर्ने वा इन्कार गर्ने रूपमा पर्याप्त रूपमा गम्भीर निरन्तर वा व्यापक माथि उल्लेख गरिएको वर्गहरूको सूचीको एउटामा आधारित कुनै विद्यार्थी विरुद्ध गरिएको व्यवहार, शैक्षिक कार्यक्रमहरू वा कुनै क्रियाकलाप सहन गरिनेछैन । यस्तो भेदभावपूर्ण उत्पीडन भएका वा भइरहेको थाहा पाएको वा थाहा पाउनुपर्ने डिस्ट्रिक्ट कर्मचारीले थाहा पाउँछ, उत्पीडन अन्त्य गर्न, त्यसलाई फेरि हुनबाट रोकथाम गर्न र त्यसका प्रभावहरूलाई सुधार गर्न तार्किक रूपमा गणना गर्न डिस्ट्रिक्टले तुरुन्तै र प्रभावकारी कदमहरू लिनेछ ।

डिस्ट्रिक्टको भेदभावरहित भनाइ सबै लिखित घोषणाहरू, सूचनाहरू, भर्ना गर्ने सामाग्रीहरू, रोजगारी निवेदनहरू र अन्य प्रकाशनमा समावेश गरेर सबै विद्यार्थीहरू, अभिभावकहरू वा कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ । भनाइमा यी कुराहरू उल्लेख गरिनेछः 1) माथि उल्लेखित वर्गहरूको सूचीमध्ये कुनैको पनि आधारमा कुनै कार्यक्रमहरू वा क्रियाकलापहरूमा डिस्ट्रिक्टले भेदभाव गर्नेछैन भन्ने सूचना; 2) यो नीतिसँग अनुशरण गरेको निश्चित गर्न डिस्ट्रिक्टको तोकिएको अनुशरण अधिकारीको नाम र सम्पर्क जानकारी; 3) डिस्ट्रिक्ट खण्ड 504 र शीर्षक IX अनुशरण अधिकारीहरूको नाम र सम्पर्क जानकारी ।

डिस्ट्रिक्टको भेदभाव अनुशरण प्रक्रियाको बारेमा विद्यार्थीहरू, विद्यार्थीको अभिभावक (तिनीहरूले बुझ्न सक्ने भाषामा, जसलाई भाषाको सहायता आवश्यक हुन सक्छ) र कर्मचारीलाई जानकारी दिन डिस्ट्रिक्टले वार्षिक रूपमा तार्किक गणना गरिएको सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

यो नीतिको निम्ति अनुशरण गर्ने अधिकारीको रूपमा सेवा गर्न सुपरिटेन्डेन्टले कर्मचारी सदस्यलाई नियुक्त गर्नेछ । डिस्ट्रिक्टलाई जानकारी गराइएको कुनै पनि भेदभावको गुनासोहरू अनुसन्धान गर्नको निम्ति अनुशरण अधिकारी जिम्मेवार हुनेछ ।

यो नीतिमा पहिचान भएका वर्गहरूमा आधारित भेदभाव उन्मूलन गर्न र चेतनाको स्तर वृद्धि गर्ने तिनीहरूको जिम्मेवारीमा प्रशासक र प्रमाणित र कक्षाकोठा व्यक्तिलाई डिस्ट्रिक्टले तालिम प्रदान गर्नेछ ।

### गैहभेदभाव (प्रक्रिया 3210P)

डिस्ट्रिक्टको विद्यार्थीको पक्षमा काम गरिरहेका विद्यार्थीहरू र/वा अभिभावकहरू, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिहरू यो गुनासोको प्रक्रियामा सहभागी हुन योग्य छन् । यो गुनासोको प्रक्रिया साँचो वा आरोप लगाइएको उल्लङ्घनको समाधानमा केवल समाधानप्रति निर्देशित भएको निश्चित गर्न बनाइएको हो, जुन गुनासोकर्ता, प्रशासन र संचालक समितिमा सन्तुष्ट हुन्छ । यो विरोध प्रक्रिया गैहभेदभाव नीति (नीति नं. 3210) को सामान्य अवस्थाहरूमा लागू हुनेछ र अझ विशेष गरी निर्देशन र परामर्श (नीति नं. 2140) पाठ्यक्रम कार्यक्रम (नीति नं. 2150) र पाठ्यक्रम विकास र निर्देशनात्मक सामाग्रीहरू (नीति नं. 2020) सँग सामना गर्नमा लागू हुनेछ । यो प्रक्रियामा प्रयोग भएझैं,

"विरोध" को अर्थ गुनासो हुनेछ, जुनचाहिँ शीर्षक IX नियमन र वासिङ्टन प्रशासनिक कोड (WAC) 392-190 अथवा 1973 को पुनर्स्थापना ऐनको खण्ड 504 अथवा 1964 को नागरिक अधिकारको शीर्षक VII साथमा कुनै गैहभेदभावमूलक कानूनको उल्लङ्घनको आरोप सम्बन्धी गुनासोकर्ताद्वारा दर्ता भएको छ ।

गुनासोको अर्थ विशेष कार्य, अवस्थाहरू वा परिस्थितिहरूको आरोप लगाउनु हो, जुन गैहभेदभावकारी कानूनको उल्लङ्घनमा भएका छन् । प्रतिक्रिया दिने व्यक्तिको अर्थ आरोपको निम्ति जिम्मेवार भएको व्यक्ति हुनेछ अथवा गुनासोमा आरोप लगाइएको उल्लङ्घनको निम्ति जिम्मेवार हुन सक्छ । यो प्रक्रियाको मुख्य उद्देश्य न्यायपूर्ण गुनासोमा समान समाधान सुरक्षित गर्नु हो । यसको अन्त्यमा विशेष कदमहरू लिइनेछः

### स्तर एक: औपचारिक अनुसन्धान

औपचारिक लिखित गुनासो फाइल गर्नअघि नै गुनासोकर्ता वा निश्चित कारवाही अफिसरले उल्लङ्घनको निम्ति प्रत्यक्षा जिम्मेवार भएको आरोपित व्यक्ति र/वा गुनासोसँग सम्बन्धित भएका तुरुन्त सुपरीवेक्षकसँग भएको व्यक्तिसँग बैठक गर्न आग्रह गर्न सक्छ । यी व्यक्तिहरूले विद्यार्थी वा विद्यार्थीको प्रतिनिधित्व

तिनीहरूको ध्यान तान्न चाहेका मुद्दाहरूमा छलफल गर्न कुनै पनि विद्यार्थी वा विद्यार्थीको प्रतिनिधि वा शीर्षक IX अफिसरलाई भेट्न तार्किक प्रयास गर्नेछ । यस्ता बैठक गुनासो गर्ने व्यक्तिको विकल्पमा हुनेछ । यो बैठकमा यो मुद्दा समाधान गर्न असक्षम भएमा गुनासो गर्ने व्यक्तिले शीर्षक IX अफिसरलाई लिखित गुनासो बुझाउन सक्नेछ ।

गुनासो गर्ने पक्षले गुनासोमा दस्तखत गरेको हुनुपर्छ र उल्लङ्घनमा आरोप लगाउन विशेष कार्यहरू, अवस्थाहरू वा परिस्थितिहरू अगाडि सार्नुपर्छ । गुनासोको प्राप्तपछि कम्प्ल्याएन्स अधिकारीले यो प्रक्रियाको एक प्रति गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रदान गर्नेछ । कम्प्ल्याएन्स अफिसरले 30 दिनभित्र आरोपहरूमा अनुसन्धान गर्नेछ । स्कूल डिस्ट्रिक्ट र गुनासो गर्ने व्यक्ति अनुसन्धानको स्थानमा गुनासो समाधान गर्न सहमत हुन सक्छ । अफिसरले गुनासोको पूर्ण लिखित रिपोर्ट र अनुसन्धानको परिणामहरूका साथमा सुपरिटेन्डेन्टलाई प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

मुद्दा दर्ता भएको 30 दिनभित्र अफिसरले अगाडि सारिएका आरोपहरू अनुसन्धान गर्नुपर्नेछ । अफिसरले गुनासोको पूर्ण लिखित रिपोर्ट र अनुसन्धानको परिणामहरूका साथमा सुपरिटेन्डेन्टलाई प्रदान गर्नुपर्नेछ । सुपरिटेन्डेन्टले सम्भवभएसम्म तुरुन्तै गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई लिखित रूपमा प्रतिक्रिया दिनेछ तर लिखित गुनासो प्राप्त गरेको 30 दिनअघि नै गर्नुपर्नेछ । सुपरिटेन्डेन्टले सम्बोधन गर्नेछ कि डिस्ट्रिक्टले:

- डिस्ट्रिक्टले डिस्ट्रिक्टबाट प्राप्त गरेको लिखित गुनासोमा भएका आरोपहरूलाई इन्कार गर्छ, वा
- डिस्ट्रिक्टले कुनै पनि यस्ता कार्य, अवस्था वा परिस्थित उन्मूलन गर्न न्यायसङ्गत तरिकाहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।

यस्ता आवश्यक सुधारका कदमहरू सम्भव भएसम्म चाँडो लागुपर्नुपर्नेछ, तर गुनासो गर्ने पक्षलाई लिखित प्रतिक्रियाको बारेमा सुपरिटेन्डेन्टको पत्र पठाइएको 30 दिनभित्रमा हुनुपर्नेछ ।

सुपरीवेक्षक वा छानिएको व्यक्तिले सम्भव भएसम्म तुरुन्तै लिखित निर्णयको साथमा गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रतिक्रिया दिनेछ तर क्यालेन्डरको 30 दिनभन्दा पछि नभएको कार्यक्रममा लिखित गुनासोको रसिदलाई पछ्याउँदै, गुनासोकर्ताद्वारा सहमत नभएसम्म वा गुनासो सम्बन्धी अपवाद भएका अवस्थाहरूमा समय सीमाको बिस्तार आवश्यकता छ भने । समय बिस्तार आवश्यकता भएको कार्यक्रममा डिस्ट्रिक्टले गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई समय बिस्तारको निमित्त कारण लेखेर सूचित गर्नेछ र डिस्ट्रिक्टले गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रतिक्रिया दिएको समयमा प्रतिक्रियाको मिति आशा गर्नेछ, डिस्ट्रिक्टले प्रतिक्रियाको एक प्रति Superintendent of public instruction को कार्यालयमा पठाउनुपर्छ ।

सुपरिटेन्डेन्ट वा छानिएको व्यक्तिको निर्णयमा यी कुराहरू समावेश हुनेछन्: 1) अनुसन्धानको परिणामहरूको सारांश, 2) डिस्ट्रिक्ट भेदभाव विरुद्ध भएको कानूनसँग सहमत हुन असफल भएको छ वा छैन, 3) गैह्रस्वीकृत पाइएको छ भने त्यसलाई सुधार गर्न डिस्ट्रिक्टले सुधारका तरिकाहरूमा विचार गर्नु आवश्यक हुन्छ, र 4) गुनासो गर्ने व्यक्तिको अधिकारको सूचनामा स्कूलको समितिमा अपील गर्ने र जानकारी फाइलिङ गर्ने आवश्यकताको अधिकार । सुपरीवेक्षक वा छनोट गरिएको व्यक्तिको प्रतिक्रियालाई गुनासो गर्ने व्यक्तिले बुझ्ने भाषामा उपलब्ध गराइनेछ र भाषाको आवश्यकता हुन सक्छ ।

### **स्तर दुई: निर्देशकहरूको डिस्ट्रिक्ट समितिलाई अपील**

मुद्दा दर्ता भएको 30 दिनभित्र अफिसरले अगाडि सारिएका आरोपहरू अनुसन्धान गर्नुपर्नेछ । अफिसरले गुनासोको पूर्ण लिखित रिपोर्ट र अनुसन्धानको परिणामहरूका साथमा सुपरिटेन्डेन्टलाई प्रदान गर्नुपर्नेछ । सुपरिटेन्डेन्टले सम्भवभएसम्म तुरुन्तै गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई लिखित रूपमा प्रतिक्रिया दिनेछ तर लिखित गुनासो प्राप्त गरेको 30 दिनअघि नै गर्नुपर्नेछ । सुपरिटेन्डेन्टले सम्बोधन गर्नेछ कि डिस्ट्रिक्टले:

- डिस्ट्रिक्टले डिस्ट्रिक्टबाट प्राप्त गरेको लिखित गुनासोमा भएका आरोपहरूलाई इन्कार गर्छ, वा
- डिस्ट्रिक्टले कुनै पनि यस्ता कार्य, अवस्था वा परिस्थित उन्मूलन गर्न न्यायसङ्गत तरिकाहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।

यस्ता आवश्यक सुधारका कदमहरू सम्भव भएसम्म चाँडो लागुपर्नुपर्नेछ, तर गुनासो गर्ने पक्षलाई लिखित प्रतिक्रियाको बारेमा सुपरिटेन्डेन्टको पत्र पठाइएको 30 दिनभित्रमा हुनुपर्नेछ ।

सुपरीवेक्षक वा छानिएको व्यक्तिले सम्भव भएसम्म तुरुन्तै लिखित निर्णयको साथमा गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रतिक्रिया दिनेछ तर क्यालेन्डरको 30 दिनभन्दा पछि नभएको कार्यक्रममा लिखित गुनासोको रसिदलाई पछ्याउँदै, गुनासोकर्ताद्वारा सहमत नभएसम्म वा गुनासो सम्बन्धी अपवाद भएका अवस्थाहरूमा समय सीमाको बिस्तार आवश्यकता छ भने । समय बिस्तार आवश्यकता भएको कार्यक्रममा डिस्ट्रिक्टले गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई समय बिस्तारको निमित्त कारण लेखेर सूचित गर्नेछ र डिस्ट्रिक्टले गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई प्रतिक्रिया दिएको समयमा प्रतिक्रियाको मिति आशा गर्नेछ, डिस्ट्रिक्टले प्रतिक्रियाको एक प्रति सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of public instruction) को कार्यालयमा पठाउनुपर्छ ।



सुपरिटेन्डेन्ट वा छानिएको व्यक्तिको निर्णयमा यी कुराहरू समावेश हुनेछन्: 1) अनुसन्धानको परिणामहरूको सारांश, 2) डिस्ट्रिक्ट भेदभाव विरुद्ध भएको कानूनसँग सहमत हुन असफल भएको छ वा छैन, 3) गैह्रस्वीकृति पाइएको छ भने त्यसलाई सुधार गर्न डिस्ट्रिक्टले सुधारका तरिकाहरूमा विचार गर्नु आवश्यक हुन्छ, र 4) गुनासो गर्ने व्यक्तिको अधिकारको सूचनामा स्कुलको समितिमा अपील गर्ने र जानकारी फाइलिङ गर्ने आवश्यकताको अधिकार । सुपरीवेक्षक वा छनोट गरिएको व्यक्तिको प्रतिक्रियालाई गुनासो गर्ने व्यक्तिले बुझ्ने भाषामा उपलब्ध गराइनेछ र भाषाको आवश्यकता हुन सक्छ ।

### **स्तर तीन: सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of Public Instruction) मा गुनासो बुझाइएको**

गुनासो गर्ने व्यक्ति निर्देशकहरूको समितिको निर्णयसँग असहमत हुन्छ भने अथवा डिस्ट्रिक्ट यो प्रक्रियासँग सहमत हुन असफल हुन्छ भने गुनासो गर्ने व्यक्तिले सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of Public Instruction) सँग गुनासो गर्न सक्छ ।

- गुनासो गर्ने व्यक्तिले निर्देशकहरूको समितिको निर्णयको लिखित सूचना पाएको मितिले बीस (20) दिनमा वा अघि नै सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of Public Instruction) द्वारा गुनासो प्राप्त गरिनुपर्छ, अन्यथा सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of Public Instruction) ले असल कार्यको निम्ति समय बिस्तार प्रदान गर्छ, गुनासोहरू मेल, फ्याक्स, इलेक्ट्रोनिक मेल वा हातले पुर्याएर बुझाउन सकिन्छ ।
- गुनासो लिखितमा हुनुपर्छ र यी कुराहरू समावेश हुनुपर्छ: 1) लागु हुन सक्ने गैह्र भेदभाव कानून उल्लङ्घनमा आरोप लगाइएको कार्य, अवस्था वा परिस्थितिको वर्णन, 2) नाम र सम्पर्क जानकारी, साथमा गुनासो गर्ने व्यक्तिको ठेगाना, 3) गुनासोमा भएको डिस्ट्रिक्टको नाम र ठेगाना, 4) कुनै छ भने डिस्ट्रिक्टको गुनासो र अपीलको निर्णयको प्रति, र 5) गुनासोको बारेमा प्रस्तावित समाधान वा आग्रह गरिएको राहत । आरोपहरूमा विशेष विद्यार्थी सम्बन्धित छ भने गुनासोमा विद्यार्थीको नाम र ठेगाना पनि समावेश हुनुपर्छ अथवा घरविहीन बच्चा वा युवाको अवस्थामा सम्पर्क जानकारी ।
- गुनासो प्राप्त भएपछि सुपरिटेन्डेन्ट अफ पब्लिक इन्ट्रक्सन (Superintendent of Public Instruction) को कार्यालयले अनुसन्धान सुरु गर्न सक्छ, जसमा स्वतन्त्र अनसाइट पुनरावलोकन संचालन हुने कुरा समावेश हुन सक्छ । गुनासोसँग सम्बन्धित अतिरिक्त विषयहरू OSPI ले अनुसन्धान गर्न सक्छ, जुन सुरुवातको गुनासोमा समावेश भएका थिएनन् अथवा सुपरिटेन्डेन्ट वा समितिमा अपील गरिएको थिएन । अनुसन्धानलाई पछ्याउँदै OSPI ले डिस्ट्रिक्टले RCW 28A.642.010 अथवा Chapter 392-190 WAC सँग सहमत हुन असफल भएको छ वा छैन भनेर स्वतन्त्र निर्धारण गर्नेछ र गुनासो गर्ने व्यक्ति र डिस्ट्रिक्टलाई लिखित निर्णय जारी गर्नेछ, जसले गुनासोमा भएका हरेक आरोपलाई र त्यसले पहिचान गरेका अन्य कुनै पनि गैह्रसमतिका विषयहरूलाई सम्बोधन गर्छ । लिखित निर्णयमा गैह्र सहमति र कागजातहरूलाई सुधार गर्न आवश्यक गरिएका विचार गरिएका सुधारका कार्यहरू समावेश गरिनेछन्, डिस्ट्रिक्टले सुधारका कार्य पूरा भएका छन् भनेर उदाहरण प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

लिखित निर्णयमा OSPI द्वारा स्थापना गरिएको समयसीमाभित्र सबै सुधारका कार्यहरू पूरा गरिनुपर्छ अन्यथा OSPI ले बिस्तार प्रदान गर्छ । समयमा सहमति प्राप्त भएन भने OSPI ले कारवाही गर्न सक्छ, तर सहमतिमा आज्ञा दिन सुसज्जित गरिएका संघीय एजेन्सीहरू वा उपयुक्त राज्यमा डिस्ट्रिक्टलाई सिफारीस गरिएको कुरामा सीमित हुँदैन ।

अनुसन्धान पूरा हुनुअघि नै गुनासो कुनै पनि समयमा समाधान हुन सक्छ, डिस्ट्रिक्टले स्वतन्त्र रूपमा गुनासो समाधान भएको सहमत हुन्छ । OSPI ले गुनासो समाधान गर्न प्राविधिक सहायता प्रदान गर्न र विवाद समाधानका तरिकाहरू प्रदान गर्न सक्छ ।

### **स्तर चार: प्रशासनिक सुनुवाइ**

Superintendent Of Public Instruction को कार्यालयको लिखित निर्णयमा अपील गर्ने चाहना गर्ने गुनासो गर्ने व्यक्ति वा स्कुल डिस्ट्रिक्टले त्यो कार्यालयको लिखित निर्णय प्राप्त गरेको मितिले तीस (30) दिनभित्र OSPI सँग अपीलको लिखित सूचना फाइल गर्न सक्छ । OSPI ले प्रशासनिक प्रक्रिया ऐन, शीर्षक 34.05, RCW सँग समान रूपमा औपचारिक प्रशासनिक सुनुवाइ संचालन गर्नेछ ।

### **मध्यस्थता:**

392-190-075 द्वारा WAC 392-190065 मा अगाडि ल्याइएको भेदभाव गुनासोको प्रक्रियाको समयमा कुनै पनि समयमा डिस्ट्रिक्टले आफ्नै खर्चमा मध्यस्थता प्रदान गर्न सक्छ । मध्यस्थतालाई अगाडि बढाउनको निम्ति भेदभाव गुनासो प्रक्रियाको अन्तिम मितिलाई बढाउन गुनासो गर्ने व्यक्ति र डिस्ट्रिक्ट सहमत हुन सक्छ ।

मध्यस्थताको उद्देश्यचाहिँ दुवै गुनासो गर्ने व्यक्ति र डिस्ट्रिक्टलाई विवादहरू समाधान गर्ने मौकाहरू प्रदान गर्नु र पक्षपात नगर्ने मध्यस्थकर्ताको प्रयोगद्वारा पारस्परिक स्वीकारयोग्य सहमतिमा पुग्ने हो । मध्यस्थता स्वतन्त्र हुनुपर्छ र यसमा दुवै पक्षहरूको पारस्परिक सहमति आवश्यक हुन्छ । मध्यस्थता प्रक्रियाको

समयमा कुनै पनि क्षणमा कुनै पनि पक्षले यसलाई अन्त्य गर्न सक्छ । गुनासो प्रक्रियालाई प्रयोग गर्न गुनासो गर्ने व्यक्तिको अधिकार इन्कार वा ढिलाइ गर्न मुद्दा नदिने हुन सक्छ ।

मध्यस्थता योग्य र पक्षपात नगर्ने मध्यस्थकर्ताबाट संचालन हुनुपर्छ, जसमा यी कुरा नहुन सक्छ: 1) कुनै पनि स्कुल डिस्ट्रिक्ट, सार्वजनिक चार्टर स्कुल वा अन्य सार्वजनिक वा नीजि एजेन्सीको कर्मचारी हुने, जसले विद्यार्थीलाई सेवाहरू सम्बन्धी शिक्षा प्रदान गरिरहेको छ, जो मध्यस्थता गरिएको गुनासोमा रहेको छ, अथवा 2) रुचिको बारेमा व्यक्तिगत वा पेशागत द्वन्द्व भएको । मध्यस्थकर्ता डिस्ट्रिक्ट वा चार्टर स्कुल वा अन्य सार्वजनिक वा नीजि एजेन्सीको मात्रै कर्मचारी भनेर विचार गरिनुहुँदैन किनभने उसले मध्यस्थकर्ताको रूपमा सेवा गर्छ ।

मध्यस्थताद्वारा पक्षहरू सहमतिमा पुग्छन् भने तिनीहरूले वैधानिक जोड्ने सहमति ल्याउन सक्छन्, जसले समाधान र वर्णन अगाडि ल्याउँछ, जसमा मध्यस्थताको समयमा भएका सबै छलफलहरू गोप्य राखिनेछ र सुनुवाइ वा नागरिक प्रक्रिया बाँकी रहँदा कुनै पनि पछि आउने गुनासोमा प्रमाणको रूपमा प्रयोग नगरिन सक्छ । सहमतिमा गुनासो गर्ने व्यक्ति र डिस्ट्रिक्टलाई बाँध्ने अधिकार भएको डिस्ट्रिक्ट प्रतिनिधित्वद्वारा दस्तखत गर्नुपर्छ ।

### **अभिलेखको संरक्षण**

डिस्ट्रिक्टसँग गरिएका हरेक गुनासोको सञ्चारसम्बन्धी सम्पूर्ण पत्राचारका प्रतिहरू भएका फाइलहरू र हस्तान्तरण हुन्छ, साथमा डिस्ट्रिक्टबाट स्थापित गरिएका कुनै पनि सुधारका तरिकाहरू छ वर्षको समयवधिको निम्ति शीर्षक IX सहमति अधिकारीको कार्यालयमा राखिनेछ ।

### **गुनासोको विकल्पहरू: भेदभाव र यौन उत्पीडन**

स्कुलमा तपाईं वा तपाईंको बच्चाको गैहकानुनी भेदभाव, भेदभावमूलक उत्पीडन वा यौन उत्पीडन भएको महसुस गर्नुभएको छ भने गुनासो दर्ता गर्ने अधिकार तपाईंसँग रहेको छ ।

गुनासो दर्ता गर्नुअघि तपाईंले आफ्नो बच्चाको प्रधानाध्यापक वा स्कुल डिस्ट्रिक्ट खण्ड 504 संयोजक, शीर्षक IX अफिसर वा नागरिक अधिकार संयोजकसँग आफ्नो चासोहरू छलफल गर्न सक्नुहुन्छ । तपाईंका चासोहरूका पक्षहरू प्रतिबिम्बित गर्न प्रायः यो छिटो तरिका हो ।

### **स्कुल डिस्ट्रिक्टमा गुनासो**

कदम 1: तपाईंको गुनासो लेख्नुहोस् ।

धेरैजसो अवस्थाहरूमा गुनासोमा भएका घटना वा व्यवहारका मितिबाट एक वर्षभित्र गुनासोहरू फाइल हुनुपर्छ । गुनासो लिखित रूपमा हुनुपर्नेछ । व्यवहार वा घटनाको वर्णन, तपाईंले भेदभावमा किन विश्वास गर्नुहुन्छ भनेर व्याख्या गरिएको कुरामा निश्चित हुनुहोस्, भेदभावकारी उत्पीडन वा यौनिक उत्पीडन भएको र समस्या समाधान गर्न डिस्ट्रिक्टले गर्नुपर्ने कुन कार्यमा तपाईंले वर्णन गर्नुहुन्छ । तपाईंको लिखित गुनासो पठाउनुहोस्- पत्र, फ्याक्स, इमेल वा हातले नै दिने- डिस्ट्रिक्ट सुपरिटेन्डेन्टलाई अथवा नागरिक अधिकार सहमति संयोजकलाई ।

कदम 2: स्कुल डिस्ट्रिक्टले तपाईंको गुनासो अनुसन्धान गर्छ

जब डिस्ट्रिक्टले तपाईंको लिखित गुनासो प्राप्त गर्छ, संयोजकले तपाईंलाई गुनासो प्रक्रियाको प्रति दिनेछ र तुरुन्तै र पूर्ण अनुसन्धान भएको छ भनेर निश्चित गर्दछ । सुपरिटेन्डेन्ट वा छानिएको व्यक्तिले 30 दिनभित्र लिखित रूपमा तपाईंलाई प्रतिक्रिया दिनेछ- अन्यथा तपाईं भिन्दै समयवधिमा सहमत हुनुहुन्छ । तपाईंको गुनासोमा अपवाद भएको परिस्थिति समावेश हुन्छ, जसले लामो अनुसन्धानको माग गर्छ, डिस्ट्रिक्टले कर्मचारीलाई बिस्तार गरिएको समय किन आवश्यक छ भनेर व्याख्या गर्न र आफ्नो लिखित प्रतिक्रियाको निम्ति नयाँ मिति लिखित रूपमा तपाईंलाई सूचित गर्नेछ ।

कदम 3: स्कुल डिस्ट्रिक्टले तपाईंको गुनासोमा प्रतिक्रिया दिनेछ

त्यसको लिखित प्रतिक्रियामा डिस्ट्रिक्टले अनुसन्धानका परिणामहरूको सारांश, नागरिक अधिकार कानूनसँग डिस्ट्रिक्ट सहमत हुन असफल भएको छ वा छैन भनेर निर्धारण, यो निर्धारणमा तपाईंले अपील गर्न सक्ने सूचना र नागरिक अधिकार व्यवस्थासँग डिस्ट्रिक्टलाई सहमतिमा ल्याउन आवश्यक भएका कुनै पनि तरिकाहरू समावेश गर्नेछ । यो लिखित प्रतिक्रियापछि 30 दिनभित्र सुधारका तरिकाहरू प्रभावमा राखिनेछ- अन्यथा तपाईं भिन्दै समयवधिमा सहमत हुनुपर्छ ।

### **स्कुल समितिमा अपील**

तपाईं स्कुल डिस्ट्रिक्टको निर्णयसँग असहमत हुनुहुन्छ भने तपाईंले स्कुल डिस्ट्रिक्टको संचालक समितिमा अपील गर्न सक्नुहुन्छ । तपाईंको गुनासोमा स्कुल डिस्ट्रिक्टको प्रतिक्रिया तपाईंले प्राप्त गर्नुभएको 10 दिनभित्र स्कुल समितिको सचिवलाई लिखित रूपमा अपीलको सूचना तपाईंले दर्ता गर्नुपर्छ । तपाईं भिन्दै

समयावधिमा सहमत नहुनुभएसम्म स्कुल समितिले तपाईंको अपील प्राप्त गरेको 20 दिनभित्र सुनुवाइको समयतालिका दिनेछ । डिस्ट्रिक्टले तपाईंको अपीलको सूचना प्राप्त गरेपछि 30 दिनभित्र स्कुल समितिले तपाईंलाई लिखित निर्णय पठाउनेछ । स्कुलको समितिको निर्णयमा सुपरिटेन्डेन्टको सार्वजनिक निर्देशन कार्यालय (OSPI) सँगै गुनासो कसरी दर्ता गर्ने बारेमा जानकारी समावेश भएको हुनेछ ।

## OSPI मा गुनासो

तपाईं स्कुल डिस्ट्रिक्टको अपीलको निर्णयसँग सहमत हुनुहुन्न भने सुपरिटेन्डेन्टको सार्वजनिक निर्देशन कार्यालय (OSPI) सँगै औपचारिक गुनासो दर्ता गर्ने विकल्प राज्य कानूनले प्रदान गर्छ । यो अलगगै गुनासोको प्रक्रिया हो, जुन यीमध्ये दुई अवस्थाहरूमध्ये एउटा भएसम्म हुन सक्नेछ: (1) तपाईंले डिस्ट्रिक्टको गुनासो र अपील प्रक्रिया पूरा गर्नुभएको छ, अथवा (2) डिस्ट्रिक्टले सही रूपमा गुनासो र अपील प्रक्रियालाई पछ्याएको छैन ।

तपाईंको अपीलमा तपाईंले निर्णय प्राप्त गर्नुभएको दिनदेखि OSPI मा गुनासो दर्ता गर्न तपाईंसँग 20 दिन छ । तपाईंले आफ्नो लिखित गुनासो OSPI मा रहेको समानता र नागरिक अधिकार कार्यालयमा पठाउन सक्नुहुन्छ: इमेल [Equity@k12.wa.us](mailto:Equity@k12.wa.us) । फ्याक्स: 360-664-2967 पत्र वा हातैले दिने: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

अधिक जानकारीको लागि हेर्नुहोस् [www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx) अथवा 360-725- 6162/TTY मा OSPI को समानता र नागरिक अधिकार कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्: 360-664-3631 अथवा [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us) मा इमेलबाट ।

## अन्य भेदभावको गुनासोको विकल्पहरू

नागरिक अधिकारको कार्यालय, यू.एस. शिक्षा विभाग (Office for Civil Rights, U.S. Department of Education)

फोन: 206-607-1600/TDD: 1-800-877-8339

इमेल: [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov)

वेबसाइट: [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr)

वासिङ्टन टेट ह्यूम्यान राइट्स कमिसन (Washington State Human Rights Commission)

फोन: 1-800-233-3247/TTY: 1-800-300-7525

वेबसाइट: [www.hum.wa.gov](http://www.hum.wa.gov)

## खण्ड XVIII: विद्यार्थी गोपनीयता र खोजीहरू (प्रक्रिया 3230P)

स्कुलको नियम वा कानूनको उल्लङ्घनको प्रमाण प्रकट हुनेछ भन्ने शङ्काको तार्किक अवस्था भएमा डिस्ट्रिक्टद्वारा विद्यार्थीलाई खोजी गरिन्छ । आकस्मिक अवस्थाहरूमा बाहेक खोजी सुरु गर्नुअघि स्कुलका कर्मचारीले विद्यार्थीको शङ्कास्पद क्रियाकलाप रिपोर्ट गर्नुपर्नेछ । स्कुलको परिसर, यातायात वा स्कुलको इभेन्टहरूमा विद्यार्थीसँग बन्दुक छ भन्ने तार्किक अवस्थामा शंका भएमा खोजी जरूरी हुन्छ ।

### तार्किक अवस्थाहरू स्थापना गर्ने

खोजी सुरु गर्नुअघि खोजीको निमित्त तल दिइएका आधारको पुनरावलोकन हुनुपर्छ:

- पहिचान गर्नुहोस् 1) विद्यार्थीको शङ्कास्पद व्यवहार, चरित्र वा क्रियाकलाप; 2) जानकारीको स्रोत; र 3) यस्ता जानकारीको स्रोतको भरपर्दोपना ।
- शङ्का निश्चित हुन सक्छ भने के यस्ता व्यवहार कानून वा स्कुल नियमहरूको उल्लङ्घन हुनेछ ?
- विद्यार्थीले निषेध गरिएको कुनै सामान, सामाग्री वा पदार्थ राखेको वा लुकाएमा वा कानून वा स्कुल नियमको उल्लङ्घनको प्रमाण कुन हुनेछ ?

### खोजी सुरु गर्ने

प्रधानाध्यापक वा उसले नियुक्त गरेको व्यक्तिले विद्यार्थीको लुगा, व्यक्तिगत सामानहरू, टेबल, लकर, तोकिएको स्टोरेज क्षेत्र वा अटोमोविल खोजी गर्ने तार्किक अवस्थाहरू भएको निर्धारण गरेमा खोजी तल दिइएझैं सुरु गरिनेछ:

- आपराधिक क्रियाकलापको प्रमाण उपस्थित भएको शङ्का गरिन्छ, र नागरिक अधिकारद्वारा अभियोग सिफारिस हुनेछ, खोजीद्वारा निश्चित भएमा कानून व्यवस्थापक अफिसरद्वारा खोजीको उपयोगितासम्बन्धि कानून व्यवस्था अफिसरहरूसँग परामर्श गरिनेछ ।

- स्कुलको नियमको उल्लङ्घन गरिएको प्रमाण शङ्का गरिन्छ र खोजीद्वारा निश्चित गरिन्छ भने त्यसलाई विद्यार्थी अनुशासन कारवाहीको रूपमा मात्रै सम्हालिनेछ, विद्यार्थीलाई गोजी, पर्स, हातेझोला, झोला, जिम झोला, आदिबाट सबै सामाग्रीहरू हटाउन भनेर खोजी कार्य अघि बढाइनेछ ।
- व्यक्तिगत खोजीमा विद्यार्थीले सहयोग गर्न इन्कार गर्छ भने खोजी गर्न मञ्जुर हुन विद्यार्थीको अभिभावक उपलब्ध नभएसम्म विद्यार्थीलाई राखिनुपर्छ । अभिभावक तोकिएको समयमा पुग्न सकेन भने विद्यार्थीको सहमतिबिना प्रधानाध्यापकले खोजी सुरु गर्न सक्छ ।

### लकर खोजी गर्ने

लकरहरू, टेबलहरू र स्टोरेज क्षेत्रहरू स्कुल डिस्ट्रिक्टको सम्पत्ति हुन् । जब लकरहरू, टेबलहरू वा स्टोरेज क्षेत्र प्रदान गरिन्छ, त्यसको ठीक स्याहार गर्न विद्यार्थी जिम्मेवार हुनेछ । स्कुल सम्पत्तिको कुनै जानेर नोकसानीको निम्ति विद्यार्थीलाई जरिवाना गराउन सक्नेछ । आफ्ना तोकिएको लकरहरू बन्द गर्न र ताला लगाउन विद्यार्थीहरूलाई उत्साह दिइएको छ ।

स्कुल नियमहरू वा कानूनको उल्लङ्घनको प्रमाण प्राप्त गर्न सकिनेछ भन्ने शङ्का भएको अवस्था हुन्छ भने डिस्ट्रिक्ट कर्मचारीद्वारा विद्यार्थीको लकर टेबल वा स्टोरेज क्षेत्र खोजी गरिन सक्छ । आकस्मिक अवस्थाहरूमा बाहेक जब विद्यार्थी वा कर्मचारीलाई हानिको खतराले तुरुन्तै कारवाहीको माग गर्छ, स्कुल कर्मचारीले खोजी सुरु हुनुअघि नै विद्यार्थीको शङ्कास्पद क्रियाकलापहरू प्रधानाध्यापकलाई रिपोर्ट गर्नुपर्नेछ ।

अवस्थाहरूको अधीनमा खोजी तर्कसम्मत छ वा छैन भने स्थापित गर्नमा निर्देशनको निम्ति विद्यार्थी र उनीहरूको सम्पत्तिमा खोजी सुरु गर्नको निम्ति यी प्रक्रियाहरूमा भवन प्रधानाध्यापकहरूले उल्लेख गर्नुपर्छ । विद्यार्थीलाई सूचना नदिई र कुनै विशेष विद्यार्थीको स्कुलको नियम वा कानूनको उल्लङ्घनको प्रमाण खोजीले दिनेछ भन्ने तृकसङ्गत शङ्काबिना नै प्रधानाध्यापकले सबै लकरहरू, टेबलहरू वा स्टोरेज क्षेत्रहरू खोजी गर्न सक्छ ।

गलत ठाउँमा राखिएका पुस्तकालयका पुस्तकहरू, किताबहरू वा अन्य स्कुलका सम्पत्तिहरू खोज्ने वा सबै लकरहरू, टेबलहरू वा स्टोरेज क्षेत्रहरू सफा राखिएका छन् र सम्भावित स्वास्थ्य वा सुरक्षाका खतराबाट मुक्त छन् भनेर निश्चित गर्ने उद्देश्यको निम्ति कुनै पनि समयमा प्रशासनिक अनुगमन वा स्वास्थ्य र हीत अनुगमन सुरु हुन सक्नेछ । समयसमयमा हुने लकरहरूको अनुगमनले लकरहरूको डिस्ट्रिक्टको स्वामित्वलाई जोड दिनेछ र आफ्ना लकरहरूमा भएका सामानहरूमा विद्यार्थीको गोपनीयताको अपेक्षा कम गर्नेछ ।

सबै विद्यार्थीको लकरहरूको खोजीको समयमा खोजी गरिरहेका स्कुलका अधिकारीहरूले लकरभित्र पैठारी निषेधित सामान लुकाइएको कुनै भाँडो पत्ता लगायो भने विद्यार्थी र तिनीहरूका सम्पत्तिको खोजी संचालन गर्ने डिस्ट्रिक्टको प्रक्रिया अनुसार भाँडोको तलासी गरिन सक्छ । यो नीतिको उद्देश्यको निम्ति भएको "भाँडो" मा लुगा, हातेझोला, पर्स, झोला, जीम झोला वा अन्य कुनै सामानको वस्तु समावेश गरिएको हुन्छ, तर सीमित गरिएको छैन, जसमा पैठारी निषेधिक सामान लुकाइएको हुन सक्छ ।

### खण्ड XIX: स्कुलमा उपचार (नीति र प्रक्रिया 3416)

सामान्य अवस्थाहरूमा हरेक स्कुलका प्रधानाध्यापकले अभिभावकको सुपरीवेक्षणको अधीनमा स्कुलको समयअघि र/वा पछि काउन्टर औषधीमाथि मौखिक औषधी चलाउन र सिफारिस गरिएको मौखिक औषधी चलाउन दुई जना कर्मचारी सदस्यहरूलाई अधिकार दिनुपर्नेछ । मौखिक औषधीहरू मुखद्वारा अथवा निलेर वा मुख वा मुख र नाक छोप्ने मास्कबाट पनि श्वासबाट लिइन्छ ।

विद्यार्थीले सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी आधिकारिक कर्मचारीबाट लिइनुपर्छ भने लाइसेन्स प्राप्त स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस अधिकारको स्तरभित्र उनीहरूबाट लिखित आग्रहद्वारा अघि बढ्न लिखित अधिकार अभिभावकले बुझाउनुपर्छ । औषधी पन्ध्र दिनभन्दा धेरै समयको निम्ति चलाउनुपर्नेछ भने स्वास्थ्य पेशागतले औषधीको प्रबन्धको निम्ति लिखित, हालैको र म्याद नसिध्दिएको निर्देशन पनि प्रदान गर्नुपर्छ ।

सुपरिटेन्डेन्टले यी कुराहरूका निम्ति प्रक्रियाहरू स्थापना गर्नेछ:

- A. डाक्टर वा दर्ता भएको नर्सले विद्यार्थीहरूलाई सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधीको प्रयोगमा कर्मचारी सदस्यहरूको तालिम र सुपरिवेक्षण;
- B. तोकिएको कर्मचारी सदस्यहरू, जसले विद्यार्थीहरूलाई सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी चलाउन सक्छ;
- C. सिफारिस गरिएको औषधीको निम्ति दस्तखत गरिएको र अभिभावक र स्वास्थ्य पेशागतको आग्रह प्राप्त गर्ने अथवा
- D. औषधी पन्ध्र दिनभन्दा धेरै समयको निम्ति दिइएको छ भने सिफारिस नगरिएको मौखिक औषधी साथमा स्वास्थ्य पेशागतबाट निर्देशन;
- E. सिफारिस गरिएको वा नगरिएको औषधी बन्द गरेर राख्ने वा सुविधामा पहुँच सीमित; र
- F. सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधीको प्रयोगमा सामुहिक अभिलेखहरू कायम राख्ने ।
- G. स्कुलमा विद्यार्थीको हाजिरीमा आवश्यक भएका आफैले खाने औषधीहरू र उनीहरूलाई बोक्न दिने सीमित गरिएको अवस्थामा अनुमति दिने ।

जीवन खतरामा परेको अवस्था पूर्वानुमान गर्दा विद्यार्थी संवेदनशील भएको अवस्थामा बाहेक कुनै पनि औषधी सुईबाट दिन पाइनेछैन । यस्तो अवस्थामा अभिभावकले अनुमति दिएको भनाइ लिखित र दस्तखत बुझाउनुपर्नेछ । लाइसेन्सप्राप्त स्वास्थ्य पेशागतबाट सहायोग गरिएको निर्देशनद्वारा दिइएको दस्तखत गरिएको र मिति उल्लेखित लिखित आदेशद्वारा यस्ता अधिकारलाई सहायता गरिनेछ । औषधी सुईबाट हाल्नुअघि नै कर्मचारी सदस्यलाई तालिम दिइएको हुनेछ ।

मुखबाटभन्दा अर्को तरिकाबाट औषधीहरू चलाउन (मलहम, थोपाहरू, नाकबाट लिने, क्याप्सुल वा गैह्रआकस्मिक सुईहरू) दर्ता भएका नर्सहरू वा लाइसेन्स प्राप्त प्राक्टिकल नर्सहरूभन्दा बाहेक कर्मचारी सदस्यले चलाउन पाउन सक्नेछैन ।

डिस्ट्रिक्टले विद्यार्थीको औषधी दिने कुरा रोक्ने निर्णय गर्छ भने सुपरिटेन्डेन्ट वा तोकिएको व्यक्तिले विद्यार्थीको अभिभावकलाई मौखिक रूपमा र बन्द गर्नुअघि लिखित रूपमा सूचना प्रदान गर्नुपर्छ । औषधी बन्द गर्नको निम्ति मान्य कारण हुनुपर्नेछ, जसमा विद्यार्थीको स्वास्थ्य वा अपाङ्गको निम्ति वैधानिक बचावट उल्लङ्घन समावेश भएको हुँदैन ।

### स्कूलमा औषधी (प्रक्रिया 3416P)

हरेक स्कूलको प्रधानाध्यापकले सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी दिनमा दुई जना आधिकारिक कर्मचारी सदस्यहरू राख्नुपर्नेछ । मौखिक औषधीहरू मुखद्वारा अथवा निलेर वा श्वासबाट लिएर दिइन्छ र मास्कले मुख वा मुख र नाक छोपेको छ भने मास्कबाट दिनुपर्ने कुरा समावेश हुन सक्छ । हरेक वर्ष स्कूल सुरु हुनुअघि यी तोकिएका कर्मचारी सदस्यहरूले डाक्टर वा दर्ता गरिएका नर्सबाट संचालन गरिएको सेवा दिने तालिम सेसनमा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

लाइसेन्स प्राप्त स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस गर्ने अधिकारको स्तरभित्र सिफारिस गरिएको व्यक्तिले लिखित आग्रहको साथमा अभिभावकबाट लिखित अधिकारको आधारमा समयमा विद्यार्थीहरूलाई सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी दिन सकिनेछ । औषधी निरन्तर पाँच दिनभन्दा धेरै समयको निम्ति प्रयोग गर्नुपर्नेछ भने लाइसेन्स प्राप्त स्वास्थ्य पेशागतबाट लिखित निर्देशनहरूबाट दिइएको लिखित आग्रह हुनुपर्नेछ । आग्रहहरू एक शैक्षिक वर्षभन्दा धेरै मान्य हुनेछैन । सिफारिस गरिएको वा नगरिएको औषधी राम्ररी लेबल गर्नुपर्छ र वास्तविक बाकसमा राख्नुपर्छ । सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी यसरी बाँडिनेछ:

- अभिभावकबाट प्रत्यक्ष रूपमा औषधी संकलन गर्नुहोस्, विद्यार्थीहरूले औषधी स्कूलमा लैजानुहुँदैन, अभिभावक र सिफारिस गर्ने स्वास्थ्य पेशागतद्वारा उपयुक्त रूपमा दस्तखत गरिएको आधिकारिक फाराम संकलन गर्नुहोस् र मौखिक रूपमा दिइने औषधी पन्ध्र दिनभन्दा बढी समयको निम्ति दिइनुपर्नेछ भने सिफारिस गर्ने स्वास्थ्य पेशागतबाट निर्देशकहरू संकलन गर्नुहोस् ।
- सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी (बीस (20) दिनभन्दा धेरै समयको निम्ति होइन) बन्द गरिएको, पूर्णरूपमा बनाइएको क्याबिनेटमा राख्नुहोस्;
- दैनिक अभिलेख कायम राख्नुहोस्, जसले सिफारिस गरिएको वा नगरिएको मौखिक औषधी दिइएको थियो भनेर देखाउँछ । डाक्टर वा दर्ता गरिएको नर्सद्वारा सुपरिवेक्षणको निम्ति प्रदान गर्ने ।

स्कूलहरूमा औषधी चलाउने कुराको निम्ति अभिभावकको आग्रहमा यो नीतिको प्रति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

मौखिक रूपमाभन्दा अर्को तरिकामा औषधी चलाउने कुरा दर्ता गरिएको नर्स वा लाइसेन्स प्राप्त व्यावहारिक नर्सद्वारा मात्रै दिइनुपर्छ । जीवन संकटको अवस्था पूर्वनिर्धारण गर्दा विद्यार्थी संवेदनशील भएको बाहेक कर्मचारीद्वारा सुईद्वारा सिफारिस गरिएको कुनै पनि औषधी दिइनेछैन । लाइसेन्स प्राप्त स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस गरिएको अधिकारभित्र (जस्तै: मौरीले टोकेको प्रतिक्रियामा औषधी दिने) सिफारिस गरिएको उनीहरूद्वारा प्रदान गरिएको सहयोगी निर्देशनहरू र विशेष लिखित आदेशहरूअनुसार काम गर्न कर्मचारीहरूलाई अधिकार दिने लिखित भनाइ अभिभावकले बुझाउनुपर्नेछ । सुई दिनेजस्तो काम दर्ता गरिएको नर्सको सुपरीवेक्षणद्वारा कर्मचारीबाट यस्ता औषधीहरू दिइनेछ ।

आकस्मिक औषधीको निम्ति लिखित आदेशहरूमा स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस गरिएको अधिकारभित्र उनीहरूले सिफारिस गरेको, दस्तखत गरिएको र मिति राखिएको कुरामा यी कुरा हुनेछ:

- विद्यार्थी एलर्जीबाट कष्टित हुन्छ, जुन एनाफाइलाटिक प्रतिक्रियामा देखिन सक्छ भनेर परिभाषित गर्नुहोस्;
- औषधी, दिने तरिका, डोजको बारेमा पहिचान गर्नुहोस् । इपीनफ्रिन सुईबाट भन्दा पनि श्वासबाट दिने, जुन उपचारको विकल्प हुन सक्छ । यो निर्णय लाइसेन्स प्राप्त स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस गर्ने अधिकारभित्र सिफारिसद्वारा गर्न सकिन्छ;
- देखिएको समयदेखि एलर्जी भएको समयसीमा वा अपेक्षित लक्षणहरूमा आधारमा कुन समयमा सुई दिइनेछ भनेर इङ्गित गर्नुहोस्;
- उपचारपछि अनुगमन सिफारिस गर्नुहोस्, जसमा घाउको स्याहार, टोर्निकको निम्ति आवश्यकता, अतिरिक्त औषधीको प्रयोग, अस्पतालमा पुर्याउनुपर्ने; र

E. स्वास्थ्य पेशागतको सिफारिस गर्ने अधिकारभित्र उनीहरूको सिफारिसमा कसरी रिपोर्ट गर्ने र सिफारिसलाई राख्ने कुनै अभिलेख देखाउनुहोस् ।

स्वास्थ्य पेशागत र विद्यार्थीको अभिभावकले विद्यार्थीले आफ्नो औषधी आफैं बोक्न अनुमति दिन र/वा औषधी स्वप्रयोग गर्ने अनुमति मागेमा प्रधानाध्यापकले स्कुलको नर्ससँग परामर्शपश्चात् अनुमति प्रदान गर्न सक्छ । बहुडोजको यन्त्रहरूको अवस्थाहरूमा बाहेक (जस्तै दमको इन्हेलरहरू) विद्यार्थीले एक पटकमा एक दिनको औषधी मात्रै बोक्न पाउनेछ । आफ्नो औषधी बोक्न र/वा आफैं प्रयोग गर्ने कुरा राखिएका कुनै शर्तहरूको उल्लङ्घन भएमा त्यो अनुमति रद्द हुन सक्छ साथै उपयुक्त भएमा अनुशासनमा राखिन सक्छ ।

## खण्ड XX: हेरचाहको मुद्दाहरू

अभिभावकहरूका बीचमा भएका अदालती आदेशको निम्ति द ट्विक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्ट लागु गर्ने एजेन्सी होइन (जस्तै: सम्बन्धविच्छेद आदेशहरू र अभिभावकीय योजनाहरू) । सामान्य रूपमा, स्कुलहरूले त्यस्ता आदेशहरू लागु गर्ने कोसिस गर्नेछैन, जब "कुनै समयमा पनि सम्पर्क गर्न नदिने" प्रकारको आदेश प्रष्ट रूपमा प्रमाणित प्रतिको साथमा प्रस्तुत गरेमा वा स्कुलकमा अभिभावकको अधिकार विशेष गरी सीमित गर्ने भएमा मात्रै । (अदालतको लेखनदासबाट प्राप्त गरिएको र प्रष्ट रूपमा छाप लगाइएको र सौअनुसार छाप परेको प्रमाणित प्रति मात्रै हुन सक्छ ।)

यस्तो अवस्थाहरूमा स्कुलको अधिकारीहरूको न्यायमा यस्ता कार्यहरूमा पक्राउपूर्जीको अवस्थाहरूमा स्कुलले विद्यार्थीको सुरक्षालाई जोगाउन कार्य गर्नेछ र अदालती आदेशहरूको उल्लङ्घन सम्बन्धमा पुलिसलाई सम्पर्क गर्नेछ । अर्को अभिभावकले बच्चालाई स्कुलबाट हटाउने कोसिस गर्दा स्कुलले "सम्पर्क गर्ने" आदेश प्रस्तुत गर्न अभिभावकलाई सूचित गर्ने कोसिस गर्न सक्छ, तर यो अनिवार्य छैन ।

अदालती आदेशहरू सम्बन्धी अभिभावकहरूका बीचमा भएका झगडाहरू अदालतमा नै समाधान भएको डिस्ट्रिक्टले चाहना गर्छ, स्कुलमा होइन ।

## खण्ड XXI: CPS रिपोर्टिङ

बाल सुरक्षा सेवाहरू (CPS) मा बच्चालाई दुर्व्यवहार गरेको वा बेवास्ता गरिएको शङ्कास्पद अवस्थाहरूलाई रिपोर्ट गर्नु राज्यको कानूनद्वारा शिक्षकहरू, परामर्शदाताहरू, प्रशासकहरू, बाल स्याहार सुविधाका व्यक्तिहरू र स्कुलका नर्सहरूलाई आवश्यक रहेको छ । रिपोर्टिङलाई दुर्व्यवहार वा बेवास्ता गरिएको शङ्कास्पद घटनामा CPS द्वारा अनुसन्धानको निम्ति आग्रहको रूपमा पहिचान गरिन्छ, दुर्व्यवहारको अन्तिम निर्धारण होइन । हरेक मुद्दा अनुसन्धान गर्न र अवस्थाहरूको अधीनमा उपयुक्त रूपमा यस्ता कार्वाही लिनु CPS र कानून व्यवस्थाका अधिकारीहरूको जिम्मेवारी हो । पेशागत स्कुल व्यक्तित्वहरू शङ्कास्पद दुर्व्यवहार वा बेवास्ताको असल विश्वासको रिपोर्टिङ गर्नको निम्ति दायित्वबाट स्वतन्त्र र त्यसो गर्नबाट असफलताको निम्ति आपराधिक उत्तरदायित्वबाट स्वतन्त्र हुन्छन् ।

## खण्ड XXII: विद्यार्थी शिक्षा अभिलेखहरू

अभिभावकहरू र वयस्क विद्यार्थीहरू (18 वर्ष पुगेका विद्यार्थीहरू) मा यस्ता अधिकार छन्: (1) फेडरल फ्यामिली एजुकेशन राइट्स एण्ड प्राइभेसी एक्ट (FERPA) को अनुसार विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख जाँच गर्ने र पुनरावलोकन गर्ने; (2) विद्यार्थीका अभिलेखहरू बेठीक, गलत रूपमा डोर्‍याउने वा गोपनीयतामा विद्यार्थीको अधिकार वा अन्य अधिकारको उल्लङ्घनमा निश्चयता गर्न संसोधन आग्रह गर्ने; (3) शैक्षिक अभिलेख देखाउने सहमति, सहमतिबिना यस्ता अभिलेखहरू देखाउन अन्य व्यवस्थाले अधिकार दिएको स्तरबाहेक; (4) (FERPA) सँग सहमत हुन असफलताको आरोग यू.एस. शिक्षा विभागसँग गुनासो दर्ता गर्ने; र (5) सुपरिटेन्डेन्टको कार्यालयबाट विद्यार्थीको अभिलेख सम्बन्धी डिस्ट्रिक्टको प्रति प्राप्त गर्ने ।

सामान्यतया: FERPA ले हरेक पटक विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखहरू भएका जानकारी दिँदा यसले लिखित अभिभावकीय अनुमति लिन स्कुल डिस्ट्रिक्टलाई आवश्यक गर्छ । तापनि, स्कुल डिस्ट्रिक्टले यसको केही वा सबै जानकारी दिन रोक्ने मौका अभिभावक वा योग्य विद्यार्थी (18 वर्ष वा सोभन्दा माथि) लाई दिन्छ भने अभिभावकको अनुमतिबिना दिन सकिने "डिरेक्टरी जानकारी" भनिने केही जानकारीलाई FERPA ले अनुमति दिन्छ ।

कहिलेकाहीं हाम्रा विद्यार्थीहरूको नाम र ठेगाना र अन्य सम्बन्धित जानकारीहरू डिस्ट्रिक्ट बाहिरका व्यक्तिहरू र संस्थाहरू (जस्तै: PTA, बुस्टर क्लबहरू, कलेजहरू, सैनिक सेवाका शाखाहरू, नयाँ संस्थाहरू र कानून व्यवस्थापन अधिकारीहरू) बाट डिस्ट्रिक्टले आग्रह प्राप्त गर्छ । डिस्ट्रिक्टले व्यापारिक उद्देश्यको साथमा व्यक्तिहरू र संस्थाहरूलाई त्यस्तो जानकारी कहिल्यै दिनेछैन, जुन डिस्ट्रिक्टसँग सम्झौता हुँदैन । अभिभावक वा वयस्क विद्यार्थीहरूद्वारा लिखित रूपमा डिस्ट्रिक्टले सूचना नपाएसम्म, डिस्ट्रिक्टले तल उल्लेख गरिएका व्यक्तिहरू र संस्थाहरूलाई डिरेक्टरी जानकारी दिन सक्छ ।

"डिरेक्टरी जानकारी" लाई विद्यार्थीको नाम, भिडियो, फोटोग्राफहरू र अन्य तस्वीरहरू, पहिचान, डिप्लोमाहरू र प्राप्त गरेका अवार्डहरू, जन्म मिति र स्थान, हालै र अघिल्लो स्कुलको हाजिरी, भर्ना भएको मिति, भर्नाको अवस्था, विद्युतीय (इमेल) ठेगाना, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, साथमा मोवाइल नम्बर, विद्यार्थीको



आइडी नम्बर (शैक्षिक अभिलेखहरूमा पहुँच प्राप्त गर्न मात्रै एउटै प्रयोग गर्न सकिन्छ, प्रयोगकर्ताको पहिचान सत्य स्थापित गर्न एक वा सोभन्दा बढी व्यक्तिगत तत्वहरू प्रयोग हुँदा बाहेक), आधिकारिक रूपमा पहिचान गरिएका क्रियाकलापहरू र खेलहरूमा सहभागिता र एथलेटिक सहभागिता सम्बन्धी भएमा विद्यार्थीको तौल/उचाइको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

डिरेक्टरी जानकारी राख्ने निर्णयको परिणामलाई कृपया विचार गर्नुहोस् । तपाईंले यस्ता गर्नुभयो भने गैह्रडिस्ट्रिक्ट व्यक्तिहरू वा संस्थाहरूबाट यस्तो जानकारीको निम्ति आउने भविष्यका आग्रहहरू इन्कार गरिनेछ र डिस्ट्रिक्टले यस्ता जानकारीहरू प्रदान गर्न असक्षम हुनेछः

- विद्यार्थीको डाइरेक्टरीहरू, वार्षिक/वार्षिक पुस्तिकाहरू
- स्कुलको कार्यक्रम/खेलकुदका कार्यक्रमहरू
- तपाईंको विद्यार्थीको उपलब्धीको बारेमा स्कुल/प्रेस सम्मेलन
- PTA, बुस्टर क्लबहरू र अन्य धेरै स्कुलसम्बन्धी संस्थाहरू/क्रियाकलापहरू
- स्कुल पुनः एकता समितिहरू

द ट्विक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टले तपाईंको बच्चाको बारेमा डाइरेक्टरी जानकारी निकालेको तपाईंले चाहनुहुन्छ भने तपाईंले लिखित रूपमा आग्रह गर्नुपर्छ र त्यसलाई अक्टोबर 1 भित्र तपाईंको स्कुलको प्रधानाध्यापककहाँ पठाउनुपर्छ । तपाईंको बच्चाको नाम र भनाइ समावेश गर्नुहोस्: "दि फेमिली एजुकेसन राइट्स एण्ड प्राइभेसी एक्टले अनुमति दिएअनुसार मेरो स्कुलले नता द ट्विक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टले मेरो लिखित मञ्जुरीबिना मेरो बच्चाको शैक्षिक अभिलेखबाट कुनै व्यक्तिगत रूपमा पहिचान गर्न जानकारी दिनेछैन भनेर म आग्रह गर्दछु ।"

### खण्ड XXIII: प्रशासनिक सर्वेक्षणहरूमा अभिभावक र विद्यार्थीको अधिकारहरू (नीति 3232)

सबै निर्देशनात्मक सामाग्रीहरूका साथमा अतिरिक्त सामाग्रीहरू र शिक्षकका निर्देशिकाहरू, संघिय कोषद्वारा सहायता गरिएको कार्यक्रम वा परियोजनामा कुनै सर्वेक्षण, मूल्याङ्कन वा अन्वेषणसँगै प्रयोग भएका कुराहरू अभिभावकहरूद्वारा जाँचको निम्ति उपलब्ध छन् । संघिय कोषद्वारा सहायता गरिएको कुनै पनि परियोजना वा कार्यक्रमको भागको रूपमा कुनै पनि विद्यार्थीले सम्बन्धित जानकारी प्रकट गर्ने कुरा बुझाउने, सर्वेक्षण, अन्वेषण वा मूल्याङ्कन गर्नु जरूरी छैनः

- राजनैतिक आबद्धताहरू;
- सम्भाविक बाधा दिने मानसिक वा मनोवैज्ञानिक समस्याहरू;
- यौन व्यवहार र चरित्रहरू;
- अवैधानिक, गैह्रसामाजिक, आफैँलाई गलत कार्य लगाउने वा अपमान गर्ने व्यवहार;
- नजिकको परिवारको सदस्यहरूको आलोचनात्मक मूल्याङ्कन;
- विशेष अधिकार पाएको वा उस्तै सम्बन्धहरू;
- धार्मिक अभ्यासहरू, आबद्धताहरू वा विद्यार्थी वा विद्यार्थीको अभिभावकको विश्वास; वा
- कार्यक्रमको निम्ति योग्य स्थापित हुन आवश्यक जानकारीभन्दा आम्दानी; वयस्क वा स्वतन्त्र भएका विद्यार्थीहरूको सहमतिबिना वा अभिभावकको लिखित अनुमतिबिना ।

सर्वेक्षणहरू र संकलनको व्यवस्थापन, मार्केटिङ, सेल्स वा अन्य वितरण गर्ने उद्देश्यको निम्ति व्यक्तिगत जानकारीको प्रयोग वा प्रकट गर्ने समयमा डिस्ट्रिक्टले विद्यार्थीको गोपनीयता बचाउन व्यवस्थापन गर्नेछ ।

#### जाँच गर्ने अधिकार (प्रक्रिया 3232P)

आग्रह गरेको खण्डमा अभिभावकहरूले तल दिइएका कुराहरू जाँच गर्ने मौका हुनेछः

- A. स्कुलद्वारा विद्यार्थीहरूमा गर्न लागेको वा वितरण गरेको सर्वेक्षणअघि तेस्रो पक्षद्वारा बनाइएको सर्वेक्षणहरू;
- B. शैक्षिक पाठ्यक्रमको भागको रूपमा निर्देशनात्मक सामाग्रीहरूको प्रयोग; र
- C. विद्यार्थीहरूबाट जानकारी संकलन गर्न प्रयोग गरिएको कुनै पनि सर्वेक्षणको कागजात ।

#### सूचना

हरेक शैक्षिक सत्रको सुरुवातमा डिस्ट्रिक्टले स्वतन्त्र भएको विद्यार्थी वा अभिभावकलाई लिखित रूपमा डिस्ट्रिक्टको नीति र शैक्षिक सत्रको समयमा कुनै विद्यार्थीको सर्वेक्षण, अन्वेषण वा मूल्याङ्कनको तालिकाको विशेष वा अनुमानित मितिहरू प्रदान गर्नेछ ।

#### सहभागि नहुने

सूचनाले यसमा सहभागी हुने विद्यार्थीको सहभागी नहुने प्रावधान पनि समावेश गर्नेछः

- कुनै सुरक्षित गरिएको जानकारी सर्वेक्षण, कोष नभए पनि;
- संकलन, प्रकट गर्ने वा विद्यार्थीहरूबाट प्राप्त भएको व्यक्तिगत जानकारीको प्रयोग समावेश भएको क्रियाकलापहरू
- अरूलाई मार्केटिङ गर्न वा बिक्री गर्न; अथवा
- हाजिरीको शर्त, स्कुलद्वारा गरिएको र विद्यार्थीको तन्त्रै स्वास्थ्य र सुरक्षालाई जोगाउन आवश्यक नभएको रूपमा कुनै गैहआकस्मिक, आक्रमणको शारीरिक जाँच वा परीक्षामा जरूरी भएकाहरू ।

## खण्ड XXV: डिस्ट्रिक्टको अभिलेखहरूमा सर्वसाधारणको पहुँच (नीति 4040)

वासिङ्टन राज्य कानूनसँग मिल्ने (Ch. 42.17 RCW), डिस्ट्रिक्टको प्रशासन र संचालन सम्बन्धी अभिलेखहरूमा सर्वसाधारणलाई पूर्ण पहुँच प्रदान गर्न समिति प्रतिबद्ध रहेको छ । यस्तो पहुँचले महत्त्वपूर्ण सार्वजनिक नीति, सरकारी प्रक्रियाहरूको निष्पक्षतामा सर्वसाधारणको आत्मविश्वास कायम राख्ने कुरा प्रदान गर्छ र त्यसको साझा स्कुल डिस्ट्रिक्टको नियन्त्रण र संचालनमा समुदायको रुचि जोगाउँछ । सोही समयमा समितिले सरकारको प्रभावकारी प्रशासन कायम राख्न र व्यक्तिको गोपनीयताको अधिकार स्वीकार गर्ने चाहना राख्छ, जसको अभिलेखहरू डिस्ट्रिक्टद्वारा कायम गरिको हुन सक्छ ।

## खण्ड XXVI: विद्यार्थीको अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रता (नीति र प्रक्रिया 3220)

प्रजातान्त्रिक समाजमा विद्यार्थीको विचारको स्वतन्त्र अभिव्यक्ति शिक्षाको महत्त्वपूर्ण भाग हो । स्कुल परिसरमा विद्यार्थीको विचारको मौखिक र लिखित अभिव्यक्तिलाई यसरी उत्साहित गरिनुपर्छ कि त्यसले स्कुलको संचालनमा प्रचुर मात्रामा रोकदैन । विद्यार्थीहरूलाई कक्षाकोठा वा भेला भएको अवस्थामा अश्लील र/वा आक्रामक शब्दहरूको प्रयोग गर्नबाट निषेध गरिएको छ ।

### A. विद्यार्थीको प्रकाशनहरू

स्कुलको पाठ्यक्रमको भाग वा विद्यार्थी कोष सम्बन्धित सहायतासँगको रूपमा उत्पादन भएका विद्यार्थी प्रकाशनहरूले दुवै सवारीसाधनको निम्ति निर्देशन र विद्यार्थी संचारको रूपमा सेवा गर्ने उद्देश्य राखिएका छन् । ती डिस्ट्रिक्टद्वारा प्रचुर मात्रामा संचालन गरिएको र आर्थिक सहायता गरिएको छन् । यस्ता प्रकाशनहरूमा देखा परेका सामाग्रीहरूले विद्यार्थीको सबै पक्षाका रूचिहरू प्रतिबिम्बित गर्नुपर्छ, साथै विवाद र असहमति भएका विषयहरू पनि । विवादास्पद विषयहरूले गहिराइमा व्यवहार गरेको र विविध दृष्टिकोणा प्रस्तुत अनि प्रदान गरेको हुनु पर्छ । यस्ता सामाग्रीहरू यस्तो हुनुहुँदैनः मानहानि हुने, फोहर वा अशुद्ध, स्कुलको वास्तविकतालाई खल्बल्याउने, अरूको गोपनीयतामा आक्रमण गर्ने, कुनै वंश, धर्म, लिङ्ग वा जातीय समूहलाई अपमानित गर्ने; वा कानूनको उल्लङ्घन पैरवी गर्ने वा सूतीजन्य पदार्थ, मदिरा, अवैध लागुपदार्थ वा लागुपदार्थ पाराफ्रेनालियाको विज्ञापन गर्ने । सुपरिटेन्डेन्टले यी मापदण्डहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने निर्देशिका विकास गर्नेछ र मापदण्डसँग सहमत नहुने देखिएका कुनै पनि सामाग्रीहरूको तुरुन्तै पुनरावलोकन गर्नको निम्ति प्रक्रियाहरू स्थापना गर्नेछ ।

### B. सामाग्रीहरूको वितरण

सुपरिटेन्डेन्टद्वारा विकास गरिएको प्रक्रियाअनुसार प्रकाशनहरू वा विद्यार्थीहरूद्वारा लिखित अन्य सामाग्रीले स्कुल परिसरमा खल्बल्याउन सक्छ । यस्ता प्रक्रियाहरूले समय, स्थान र वितरणको प्रकृतिमा सीमाहरू ल्याउन सक्छ साथै स्कुलको सम्पत्तिमा यस्ता सामाग्रीहरू पोस्ट गर्नको निम्ति पहिले नै अधिकार लिने ।

स्कुलको क्रियाकलापको वास्तविकता खल्बल्याउने डोर्स्याउने वा स्कुल संचालनमा अवरोध ल्याउने सामाग्रीहरूको वितरणको निम्ति जिम्मेवार भएका विद्यार्थीहरूलाई सुधारको कार्वाही वा दण्डमा ल्याइनेछ, साथै विद्यार्थी अनुशासन नीतिसँग मिल्ने निलम्बन वा निष्काशन, गैहविद्यार्थीहरू र डिस्ट्रिक्टका गैहकर्मचारीहरूद्वारा स्कुलको परिसरमा सामाग्रीहरू वितरण गर्नेछैनन् ।

### अभिव्यक्ति स्वतन्त्रता (प्रक्रिया नं. 3220P)

विद्यार्थीहरूले स्वतन्त्र मौखिक र लिखित अभिव्यक्तिको विशेष अधिकारमा आनन्द मनाउनुपर्नेछ, जसले स्कुलको संचालन खल्बल्याउँदैन । विद्यार्थीको मौखिक र लिखित अभिव्यक्ति नियमन गर्न प्रधानाध्यापकसँग अधिकार हुनेछ । मौखिक र लिखित अभिव्यक्तिको निम्ति भएका मापदण्डहरू उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई सुधारका कार्वाही वा दण्डमा ल्याइनेछ ।

मौखिक र लिखित अभिव्यक्तिको उद्देश्यको निम्ति तल दिइएका निर्देशनहरू लागु हुन्छन्ः

- लिखित सामाग्रीहरूको वितरण वा भेला वा कक्षाकोठामा मौखिक भनाइ प्रस्तुत गर्न रोक्न सकिन्छः



1. वास्तवमा सामाग्री र खल्बल्याउने अथवा स्कुल क्रियाकलापहरूसँग हस्तक्षेप गर्नेजस्ता अभिव्यक्तिलाई अनुमानमा तर्कसङ्गत रूपमा सहायता गर्न जहाँ प्रमाण हुन्छ, जसको खल्बल्याइ वा हस्तक्षेप उपलब्ध भएका तर्कसङ्गतद्वारा रोक्न सकिदैन, कम बाधा दिएको तरिकाहरू; वा
2. जहाँ अरूको अधिकारमा यस्तो अभिव्यक्ति अशान्तिसँग मिलाइएको कार्य हुन्छ ।

विद्यार्थी प्रकाशन वा खल्बल्याउने भनाइको निम्ति विशेष तथ्यहरू अस्तित्वमा हुनुपर्छ, जसमा त्यो पूर्वानुमान गर्न तर्कसङ्गत हुन्छ, जुन सामान्य स्कुल क्रियाकलाप हुनलाई तुरुन्तै, ठूलो खल्बल्याइको प्रष्ट र वर्तमान सम्भावना हुन्छ, यदि ती सामाग्रीहरू प्रकाशित र वितरण भएमा । खल्बल्याउने कुराहरूमा समावेश भएका तर आवश्यक रूपमा सीमित नभएको: विद्यार्थी दंगा: सम्पत्तिको क्षति; ठूलो सोरमा चिच्याउने वा हिंसात्मक व्यवहार; वा स्कुलमा अलग रहने, बस्ने, उभिने, बाहिर निस्कने वा अन्य प्रकारका सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा स्कुलमा पर्याप्त मात्रामा विद्यार्थीको सहभागिता ।

- B. अल्पसङ्ख्यकहरूका निम्ति अनुपयुक्त भएका व्याख्या भएका लिखित सामाग्रीहरू वा मौखिक भनाइका प्रस्तुतीकरणको वितरणलाई अनुमति दिइनेछैन । अल्पसङ्ख्यकहरूका निम्ति अनुपयुक्तता निर्धारण गर्नको निम्ति नियमहरू निर्देशनात्मक सामाग्रीहरूमा निवेदन गरिएको रूपमा तिनीहरूसँग सहमत हुनुपर्छ ।
- C. मानहानि सामाग्री वा भनाइ निषेध गरिन सक्छ । मानहानिका सामाग्रीहरूलाई सार्वजनिक मानिसहरू वा सरकारी अधिकारीहरूका बारेमा बदनामीका गलत कुराहरू समावेश भएका कुरा भनी परिभाषित गरिनेछ । मानहानि हुनको निम्ति बदनामीको गलत कुराहरू वास्तविक कुभावनाको साथमा गरिएको हुनुपर्छ; त्यसको अर्थ त्यो गलत हो भन्ने ज्ञानको साथमा वा त्यो गलत भए पनि वा नभए पनि बेपरवाह उपेक्षाको साथमा ।
- D. सामाग्रीहरूलाई अशुद्ध मानिन सक्छ, जब डिस्ट्रिक्टमा सामान्य रूपमा वितरण हुने दैनिक अखबारद्वारा प्रमाणित गरिएको रूपमा भाषाले पेशागत पत्रकारिताको मापदण्ड पूरा गर्दैन । विद्यार्थीलाई दण्ड दिइन सक्छ, जब उ "अश्लील र अभद्र बोली" आक्रामक रूपमा समावेश हुन्छ ।
- E. प्रकाशनले व्यक्तिहरूको "गोपनीयतामा आक्रमण" नगर्न सक्छ । यस्ता कुराहरूमा यस्ता कुराहरू समावेश हुन सक्छन्: एउटा व्यक्तिको व्यक्तित्वको दुरुपयोग: एउटा व्यक्तिको गोप्य कुराहरूको प्रकाशन, जसमा सर्वसाधारणको वैधानिक चासो छैन; अथवा कुनै व्यक्तिको गोप्य क्रियाकलापहरूमा गलत रूपमा अनुमतिबिना पस्ने तरिकामा, जसले सामान्य होसमा भएको व्यक्तिको तर्कसङ्गतमा मानसिक कष्ट, शर्म वा अपमान ल्याउन सक्छ ।
- F. स्कुलका अधिकारीहरूको आलोचना गर्ने वा स्कुलको नियमहरूको उल्लङ्घनालाई पैरवी गर्ने प्रकाशनहरू वा मौखिक बोलीहरू निषेध गरिन्छ, जब स्कुलमा विकास हुन सक्ने वास्तविक खल्बल्याइ अनुमान गर्न सहायता गर्ने प्रमाण हुन्छ ।
- G. वंशगत, धार्मिक वा जातीय पक्षपात वा भेदभाव वा विशेष जाति, धर्म वा जातीय समूहहरूमा गम्भीर रूपमा होच्याउने प्रकाशनहरू वा मौखिक भनाइहरू निषेध गरिएका छन् ।

### विद्यार्थीको प्रकाशनहरू

विद्यार्थीको प्रकाशन सुपरिवेक्षण गर्न र नीति र प्रक्रियामा भएका कुराहरूमा दिइएका प्रावधानहरू मिलेका छन् भनेर हेर्नको लागि विद्यार्थी प्रकाशनका निर्देशक वा सल्लाहकारमा प्रमुख जिम्मेवारी रहनेछ । प्रकाशन हुनुअघि नै प्रधानाध्यापकले कुनै प्रति पुनरावलोकन गर्न माग्न सक्नुहुन्छ । यस्ता प्रतिहरू पुनरावलोकनको निम्ति बुझाइएको 24 घण्टाभित्र विद्यार्थी सम्पादकहरूलाई फिर्ता गरिनेछ । निर्माण गर्ने स्तरमा समाधान नभएको कुनै पनि विवाद अधिक विचारको निम्ति सुपरिटेन्डेन्टकहाँ सुम्पिइनेछ । जब उपयुक्त हुनु, सुपरिटेन्डेन्टले वैधानिक परामर्श खोजी गर्नेछ । त्यो स्तरमा गुनासो समाधान हुन सकेन भने आग्रहमा समितिले अर्को नियमित बैठकमा गुनासोलाई विचार गर्नेछ ।

विद्यार्थी प्रकाशन कार्यक्रमको विषयसूचीमा विद्यार्थीलाई असल न्याय अभ्यास गर्न उत्साहित गरिनुपर्छ भनेर डिस्ट्रिक्टले विश्वास गरेको हुनाले यस्ता अभिव्यक्तिका लेखहरूलाई स्कुलको निर्देशनात्मक मिसन र मूल्यहरूभित्र राखिनुपर्छ । सामाग्रीहरू त्यस्ता विषयहरूबाट स्वतन्त्र हुनुपर्छ: जुन निर्देशनात्मक कार्यक्रममा विरोधी कुदछ; व्यक्तिहरूको गोपनीयतामा आक्रमण गर्छ; अपमान गर्छ वा व्यक्तिहरू र समूहहरूलाई टुक्राउँछ; स्कुलको नियमको उल्लङ्घनमा सहायता गर्छ अथवा विद्यार्थीको परिपक्वताको स्तरको निम्ति अनुपयुक्त हुन्छ । यस्ता प्रकाशनको क्रियाकलापले अरूको संवेदनशीलता सम्मान गर्न र नागरिकको मापदण्डको साथमा जिम्मेवार पत्रकारिताको तत्व पनि सिकाउनुपर्छ ।

### सामाग्रीहरूको वितरण

विद्यार्थीको बोली वा अभिव्यक्ति स्वतन्त्रताको संवैधानिक हकले स्कुल परिसरमा लिखित सामाग्रीहरूको वितरणमा मौका प्रदान गर्छ । तापनि, विद्यार्थीहरूद्वारा वितरण गरिएको सामाग्रीहरूले स्कुलका क्रियाकलापहरूसँग बाझिने वा खल्बल्याउनुहुँदैन । अन्य त्यस्तै गैह्रनिर्देशनात्मक क्रियाकलापहरूलाई

अनुमति नदिएसम्म निर्देशनात्मक समयमा क्रमबद्ध रूपमा सामाग्रीहरूको वितरण नहुन सक्छ । सामाग्रीहरूको वितरणबाट आएको खल्बल्याइ वा हस्तक्षेपको स्वभावमा निर्भर हुँदै विद्यार्थीहरूलाई सुधारका कार्वाही वा दण्डका साथमा निलम्बन वा निष्काशनमा राखिन सक्नेछ ।

## खण्ड XXVII: भेला हुनको निम्ति विद्यार्थीको स्वतन्त्रता (नीति 3223)

विद्यार्थीहरू र विद्यार्थी संस्थाहरू स्कुलका कोठाहरू वा अडिटोरियमहरूमा वा स्कुल परिसरका बाहिरी स्थानहरूमा छलफल गर्न, समाधान बाँड्न र स्कुल सम्बन्धी कुराहरू भए पनि वा नभए पनि तिनीहरूलाई प्रत्यक्ष वा अप्पत्य रूपमा चासो राख्ने वा तिनीहरूलाई प्रभाव पार्ने कुनै पनि विषय सम्बन्धी अन्य कानूनसम्मत कार्वाही लिन भेट्न सक्छन् । यस्ता क्रियाकलापहरूले स्कुलको सामान्य संचालनमा हस्तक्षेप ल्याउन अनुमति दिनेछैन । शान्तपूर्ण प्रदर्शन अनुमति दिइएको छ, तापनि ती तोकिएको स्थानमा हुनेछ, जहाँ तिनीहरूले व्यक्तिहरू वा सम्पत्तिमा नोक्सानी प्रस्तुत गर्दैनन् र तोकिएको समयमा कक्षाहरू र अन्य स्कुलका क्रियाकलापहरू खल्बल्याउनेछैनन् ।

## खण्ड XXVIII: समान शैक्षिक मौका

वंश, धर्म, विश्वास, रङ, राष्ट्रिय उत्पत्ति वा जातीय, लिङ्ग, यौन पहिचान (साथमा यौन अभिव्यक्ति वा पहिचान) वैवाहिक वा परिवारको अवस्था वा स्नायु, मानसि वा शारीरिक अपाङ्गता (RCW 49.60 सँग मिल्ने) सम्बन्धी गैह्र कार्यक्रमको उपस्थिति वा अपाङ्गता भएको व्यक्तित्वद्वारा तालिमप्राप्त कुकुर पथप्रदर्शक वा सेवा दिने पशुको प्रयोगको पक्षबिना डिस्ट्रिक्टले त्यसको शैक्षिक र क्रियाकलापहरूको कार्यक्रमको सबै पक्षमा सबै विद्यार्थीका निम्ति समान शैक्षिक मौका र व्यवहार प्रदान गर्नेछ । डिस्ट्रिक्ट कार्यक्रमहरू यौन र शङ्कास्पद वा भेदभावकारी उत्पीडनबाट स्वतन्त्र हुनेछ ।

आफूलाई भेदभाव गरिएको महसुस गर्ने अभिभावकहरू वा विद्यार्थीहरूमा स्कुल डिस्ट्रिक्ट र/वा स्थानीय, राज्य र संघिय अधिकारीहरूका साथमा गुनासो दर्ता गर्ने अधिकार रहेको छ । सोधपुछ र गुनासो तल दिइएका व्यक्तिहरूका साथमा दर्ता गरिनुपर्छ:

- शीर्षक IX / RCW 28A.640 अफिसर: Aaron Draganov 206-901-8005
- खण्ड 504 संयोजक: Richard Quesada, 206-901-8035

## खण्ड XXIV: शीर्षक । स्कुलहरू र सार्वजनिक अभिलेखहरूका निम्ति आग्रह

स्कुलमा शीर्षक । कोष प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अभिभावक तपाईं हुनुहुन्छ भने तपाईंको बच्चालाई निर्देशन दिने कक्षाका शिक्षकहरूको पेशागत योग्यताहरू जान्ने अधिकार तपाईंमा रहेको हुन्छ । तपाईंको बच्चाको कक्षाको शिक्षकको बारेमा निश्चित जानकारी सोध्न संघिय कानूनले तपाईंलाई अनुमति दिएको छ र तपाईंले मागनुहुन्छ भने समयअनुसार यो जानकारी तपाईंलाई दिन हामीलाई जरूरी हुन्छ । विशेष गरी तपाईंको बच्चाको कक्षाको शिक्षकहरूका बारेमा तल दिइएका जानकारी सोध्ने अधिकार तपाईंसँग रहेको छ:

- शिक्षकले सिकाउने ग्रेडहरू र विषयहरूका निम्ति सुपरिटेन्डेन्टको सार्वजनिक निर्देशनको कार्यालय (OSPI) सँग लाइसेन्स प्राप्त वा योग्य शिक्षकहरू छन् वा छैनन् ।
- विशेष अवस्थाहरूका कारण राज्यको नियमको अधीनमा लाइसेन्स नभएको वा योग्य नभए पनि कक्षाकोठामा शिक्षकले पढाउन सक्छ भनेर OSPI ले निर्णय गरे पनि त्यसले लाइसेन्स त्याग्ने वा योग्यताको क्षेत्रमा OSPI लाई पार्नेछ ।
- शिक्षकको कलेजको मुख्य विषय; शिक्षकसँग एडभान्सको डिग्री छ वा छैन र छ भने डिग्रीको विषय ।
- कुनै शिक्षकको सहायता वा उस्तै पेशागतहरूले तपाईंको बच्चालाई सेवा प्रदान गर्छ र तिनीहरूले गर्छन् भने तिनीहरूका योग्यताहरू ।

टुक्विला स्कुल डिस्ट्रिक्टमा भएका सबै स्कुलहरूले 2018-19 शैक्षिक सत्रको निम्ति शीर्षक । कोषहरू प्राप्त गर्छन् । शीर्षक । को अधीनमा कुनै पनि बच्चा नछोडिएको होस् भन्ने संघिय कानूनले कम आम्दानी भएका परिवारहरूका विद्यार्थीहरूलाई उच्च प्रतिशतको साथमा स्कुलहरूलाई सहायता वितरण गरेको छ ।

यीमध्ये कुनै पनि जानकारी तपाईंले प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ भने कृपया तपाईंको अनुरोध यहाँ बुझाउनुहोस्, मानव स्रोतसाधनका कार्यकारी निर्देशक (Executive Director of Human Resources), 4640 S. 144<sup>th</sup> St., Tukwila, WA 98168 ।

स्कुल डिस्ट्रिक्ट वा अन्य स्कुल सेवा प्रदायक विरुद्ध नागरिक गुनासो वा

नागरिक गुनासोको विस्तृत सारांश पूर्णरूपमा व्याख्या गरेर यहाँ दिइएको छ, अध्याय 392-168 WAC, निश्चित श्रेणीसम्बन्धी केन्द्रिय कार्यक्रमको नागरिक गुनासो प्रकृयाको विशेष सेवा कार्यक्रम

- यो WAC अनलाइन खोजनुहोस्: <http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>.

नागरिक गुनासो लिखित भनाइ हो, जसले संघिय कानून, नियम वा नियमनको उल्लङ्घन वा संघिय कार्यक्रममा लागु हुने राज्य नियमनको आरोप लगाउन्छ ।

- जोकोहीले पनि नागरिक गुनासो दर्ता गर्न सक्छ ।
- यहाँ कुनै विशेष फाराम छैन ।
- गुनासो दर्ता गर्न संघिय कार्यक्रमले संचालन गर्ने कानून थाहा हुनु जरूरी छैन ।

कदम 1: सबैभन्दा पहिले तपाईंको स्थानीय प्रक्रिया प्रयोग गर्नुहोस्

तपाईंको स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) को नागरिक गुनासो प्रक्रिया तपाईंले पछ्याउनुभएको छ र सन्तोषजनक समाधानमा पुग्न असक्षम हुनुहुन्छ भने OSPI द्वारा नागरिक गुनासो प्रक्रिया प्रयोग गर्नुहोस् ।

कदम 2: OSPI द्वारा नागरिक गुनासो दर्ता गर्नुहोस्

नागरिक गुनासो लिखित, गुनासो गर्ने व्यक्तिको दस्तखत हुनुपर्छ र साथै:

- **गुनासो गर्ने व्यक्तिको सम्पर्क जानकारी** । तपाईंको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर र इमेल, तपाईंसँग एउटा छ भने ।  
विकल्प: यो नागरिक गुनासो दर्ता गर्न तपाईंलाई सहायता गर्ने कोही छ भने 1) तिनीहरूको सम्पर्क जानकारी र 2) तिनीहरूसँग तपाईंको सम्बन्ध- जस्तै: परिवारको सदस्य, नातेदार, साथी वा वकिल ।
- **यो उल्लङ्घन गरेको तपाईंले विश्वास गरेको स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायकहरूका बारेमा जानकारी** । स्कुल डिस्ट्रिक्टको नाम, ESD, वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) को नाम र ठेगाना, जसले संघिय नियम, कानून वा नियमन उल्लङ्घन गरेको तपाईंले सोच्नुहुन्छ अथवा संघिय कार्यक्रममा लागु हुने राज्यको नियमन ।
- **तथ्यहरू- के, को र कहिले** । सामान्य रूपमा तथ्यहरू र मितिहरूको विवरण समावेश गर्नुहोस्, जहिले उल्लङ्घन भएको आरोप तपाईंले सोच्नुहुन्छ ।
  1. कुन विशेष आवश्यकता उल्लङ्घन भएको थियो ?
  2. यो उल्लङ्घन कहिले भएको थियो ?
  3. को जिम्मेवार छ भनेर तपाईंले विश्वास गर्नुहुन्छ: सबै मानिसहरूको नाम र कार्यक्रम वा संलग्न भएको संस्था ।विकल्प: के तपाईंले स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायकसँग के तपाईंले पहिले नागरिक गुनासो भर्नुभएको थियो ? अध्याय 392-168 द्वारा आवश्यक नभए पनि हामीले तपाईंको गुनासो र परिणामहरूको प्रति पुनरावलोकन गर्न सक्छौं भने के त्यो सहयोगी हुन्छ, कुनै छ भने ।
- **तपाईंले अपेक्षा गर्नुभएको समाधान** । प्रस्तावित समाधान, तपाईंलाई थाहा छ भनेर तपाईंले सोच्नुहुन्छ वा मुद्दाहरू कसरी समाधान गर्न सकिन्छ भन्ने बारेमा विचारहरू राख्ने ।

कदम 3: OSPI मा तपाईंको लिखित नागरिक गुनासो पठाउनुहोस् वा फ्याक्स

Office of Superintendent of Public Instruction

**Attn: Citizen Complaint-Title I, Part A**

P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504

फ्याक्स: (360) 586-3305

कदम 4: OSPI कर्मचारीले तपाईंको गुनासो अगाडि बढाउँछ

जब OSPI मा भएका संघिय कार्यक्रम कर्मचारीले तपाईंको लिखित गुनासो प्राप्त गरेपछि यी कुराहरू हुन्छन्:

1. OSPI ले तपाईंको गुनासोको एउटा प्रति स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) मा पठाउँछ ।
2. स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायकहरूले नियुक्त गरिएका कर्मचारीद्वारा आधिकारिक अनुसन्धान सुरु गर्छ ।
3. 20 दिनभित्र- नियुक्त भएको कर्मचारीले OSPI लाई अनुसन्धानको लिखित प्रतिक्रिया प्रदान गर्छ ।
4. OSPI कर्मचारीले तपाईंलाई स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल प्रदायकहरू (सह दिइएको) द्वारा संचालन गरिएको अनुसन्धानको परिणामको प्रति पठाउनेछ ।

तिनीहरूका प्रतिक्रिया दुई परिणामहरूमध्ये एउटामा प्रष्ट्याइएको हुनुपर्छ:

- तपाईंको गुनासोमा लगाइएको आरोपहरूको इन्कार र इन्कारको लागि तर्क ।
- उल्लङ्घन सुधार गर्ने तर्कसङ्गत कार्यहरूको प्रस्ताव ।

गुनासोमा आरोपहरूका बारेमा तपाईंले अधिक जानकारी प्रदान गर्न चाहनुहुन्छ भने स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) बाट आएको प्रतिक्रियाको मितिदेखि 5 दिनभित्र OSPI लाई जानकारी पठाउनुहोस् ।

#### कदम 5: OSPI द्वारा अन्तिम निर्णय

तपाईंको लिखित गुनासो OSPI मा संघिय कार्यक्रमको कर्मचारीले प्राप्त गरेको 60 दिनभित्र OSPI ले लिखित रूपमा तपाईंलाई अन्तिम निर्णय पठाउनेछ- यो अनुसन्धानले धेरै समय लिने अतिरिक्त अवस्थाहरूको माग नभएसम्म ।

अन्तिम निर्णयमा पुग्न OSPI कर्मचारीले तल दिइएका कदमहरू पछ्याउनेछ:

1. तपाईंको गुनासोसम्बन्धी संकलन गरिएका सबै जानकारी पुनरावलोकन गर्ने । पुनरावलोकनमा आत्मनिर्भर, स्थानको अनुसन्धानको परिणामहरू समावेश हुन सक्छ ।
2. डिस्ट्रिक्ट, ESD, अथवा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) ले संघिय नियम, कानून वा नियमन अथवा संघिय कार्यक्रममा लागु भएका राज्यको नियमनहरू उल्लङ्घन गरेको छ वा छैन भनेर स्वतन्त्रपूर्वक निर्णय गर्ने ।
3. अन्तिम निर्णयको साथमा तपाईंलाई प्रदान गर्ने: कुनै उल्लङ्घनलाई सुधार गर्न तथ्यहरू, निष्कर्षहरू र तर्कसङ्गत आवश्यक कदमहरू पत्ता लगाउने ।
4. अन्तिम निर्णय भएको 30 दिनभित्र डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) ले OSPI ले सिफारिस गरेको सुधारका कारवाहीहरू गर्नेपर्नेछ ।
5. जब OSPI ले Wअन्तिम लिखित निर्णय र सुधारका कदमहरू जारी गर्छ, नागरिक गुनासो समाधान भएको, आवश्यक भएमा पूरा भएको मानिन्छ ।

#### बढाइएको वा दिइएको समयसीमा

गुनासो गर्ने व्यक्तिको रूपमा तपाईं र स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) नाम दिइएको तपाईंको नागरिक गुनासोमा समयसीमा बढाउने सहमत भएमा यो सहमति लिखित रूपमा हुनुपर्छ र OSPI बाट स्कुल डिस्ट्रिक्ट, ESD वा स्कुल सेवा प्रदायक (सह दिइएको) ले सूचना पाएको 10 दिनभित्र OSPI लाई पठाउनुपर्छ ।

Office of Superintendent of Public Instruction  
Attn: Citizen Complaint—Title I, Part A  
P.O. Box 47200  
Olympia, WA 98504

