

# دو لسانی مشاورتی کمیٹی کا دستی کتابچہ



## دفتر برائے لسانی و ثقافتی تعلیم

ڈائری ایچ. زینڈیجاس، چیف آفیسر

شکاگو پبلک اسکولز

ویں منزل 9 ایس. کلارک اسٹریٹ 125

60603 شکاگو الینوائس،

دو لسانی مشاورتی کمیٹی کا دستی کتابچہ

سرفہ المومشم ت ت

مجموعی جائزہ

- 2 ..... (BAC) دو لسانی مشاورتی کمیٹی
- 2 ..... کے انتخاب کے تقاضے BAC
- 2 ..... کی ذمہ داریاں BAC
- 3 ..... اصول و ضوابط
- 3 ..... پروٹوکول کی تکمیل
- 3 ..... اپن میٹنگز ایکٹ

عمومی معلومات

- 4 ..... دو لسانی تعلیمی پروگرام
- 4 ..... دو لسانی تعلیمی وسائل مراکز
- 5 ..... شہر پیما دو لسانی معاشرتی تعلقات کے نمائندے
- 6 ..... کے ایجنٹے کے اجزاء BAC

ضمیمہ

- 7 ..... ایجنٹے کا نمونہ
- 8 ..... دستخط کرنے کا پرچہ
- 9 ..... کی روداد کا نمونہ BAC

CHICAGO PUBLIC SCHOOLS | CPS

دفتر برائے لسانی و ثقافتی تعلیم

## مجموعی جائزہ

### (BAC) دو لسانی مشاورتی کمیٹی

کا پروگرام (TPI) یا عبوری پروگرام برائے تدریس (TBE) ریاست کے ذریعہ لازمی قرار دادہ عبوری دو لسانی تعلیم تشکیل (BAC) نافذ کرنے والے ہر اسکول سے شاکو اسکول ریفارم ایکٹ کے مطابق ایک دو لسانی مشاورتی کمیٹی کی قائمہ کمیٹی کی حیثیت سے تسلیم کیا گیا ہے۔ (LSC) کو مقامی اسکول کونسل BAC دینے کا تقاضہ کیا جاتا ہے۔ دو لسانی تعلیمی پروگرام کے حوالے سے منصوبہ بندی اور تشویشات BAC، کی قائمہ کمیٹی کی حیثیت سے LSC کے علم میں لانے کی مجاز ہے۔ LSC

کی ڈھانچہ بندی ذیل کے مطابق کی گئی ہے: ایک صدر، ایک نائب صدر، ایک سکریٹری اور دو نمائندے BAC کے سربراہ اور ممبروں کی اکثریت دو لسانی تعلیمی پروگرام میں شامل طلباء کے BAC (بشمول ایک متبادل نمائندہ)۔ ستمبر سے پہلے ہوجاتا ہے۔ 30 کے افسران کا انتخاب ہر سال بہر حال BAC والدین پر مشتمل ہوگی۔

ہر اسکولی سال میں کم از کم چار بار میٹنگ کرے۔ یہ میٹنگیں BAC اس بات کی پرزور تاکید کی جاتی ہے کہ کا ہدف BAC کمیٹیوں میں شامل والدین اور ممبران کو پیش کیے جانے والے تربیتی اجلاسوں کے علاوہ ہیں۔ کی جانب سے وکالت کرنے کے لئے قائدانہ اہلیتیں فروغ دینے میں ELLs اسکولوں میں مؤثر شرکت اور سارے والدین کی مدد کرنا ہے۔ ELLs

### کے انتخاب کے تقاضے BAC

کے ممبروں کا انتخاب دو لسانی تعلیمی پروگرام میں شامل طلباء کے BAC ہر اسکول میں ایک انتخاب ہونا چاہیے۔ والدین کے ذریعہ ہونا چاہیے، اور کمیٹی سربراہ کا انتخاب کرے گی۔

میں کل وقتی دو لسانی تعلیم کا کم از کم ایک طالب علم شامل ہوگا۔ BAC ہر ایک ثانوی حاضری مرکز کے لئے

### کی ذمہ داریاں BAC

افسران پر مناسب کام کرنے اور اپنی مقامی دو لسانی مشاورتی کمیٹی کو لاگو کرنے کی ذمہ داری عائد ہوگی۔

صدر

- کی میٹنگوں کی صدارت کرتا ہے BAC اسکول کی سبھی
- میٹنگ کے ایجنڈے تیار کرنے میں اعانت کرتا ہے (ضمیمہ ملاحظہ کریں)
- تمام مناسب دستاویزات پر دستخط کرتا ہے
- کی سبھی اجتماعی میٹنگوں میں حاضر ہوتا ہے BAC
- کے مفادات کی نمائندگی کرتا ہے BAC اجتماعی سطح پر اسکول اور
- اجتماعی سطح پر ووٹ دیتا اور رائے پیش کرتا ہے
- کے ممبران کے ساتھ معلومات کا اشتراک کرتا ہے BAC
- کی میٹنگوں میں رپورٹیں پیش کرتا ہے LSC

#### نائب صدر

- صدر کی غیر حاضری میں ان کی ذمہ داریاں سنبھالنا ہے
- کے صدر کے ذریعہ تقویض کردہ دیگر ذمہ داریاں سنبھالنا ہے BAC

#### سکریٹری

- میٹنگ کی روداد ریکارڈ کرتا ہے
- روداد تیار کرتا اور اسے تقسیم کرتا ہے (ضمیمہ ملاحظہ کریں)
- میٹنگ سے قبل روداد پڑھ کر سناتا ہے
- کی سبھی میٹنگوں کے لئے تاریخیں طے کرتا ہے BAC
- ریکارڈوں، حاضری والے پرچوں اور عطیات کا نوٹ بُک تیار کرتا ہے (ضمیمہ ملاحظہ کریں)
- نقول کا اندراج اسکول کے دفتر میں کرتا ہے
- یہ تصدیق کرتا ہے کہ کورم پورا ہوا ہے

#### نمائندہ

- سکریٹری کی غیر حاضری میں ان کی ذمہ داریاں سنبھالنا ہے
- سکریٹری کی درخواست پر فرائض کی انجام دہی میں اعانت کرتا ہے

#### متبادل نمائندہ

- نمائندہ کی طرح کی ہی ذمہ داریاں سنبھالنا ہے

#### کے افسران کے لئے اصول و ضوابط BAC

- افسران کا انتخاب ایک سال کی میقات کے لئے ہوگا
- افسران کو سبھی تربیتی اجلاسوں میں حاضر ہونا ہوتا ہے
- افسران کو لگاتار تین بار بلا عذر غیر حاضری کے بعد معطل کر دیا جائے گا
- BAC افسر کی خالی اسامی کی صورت میں، باقی افسران اور
- کے ممبران خالی اسامی کو پُر کرنے کے لئے ایک افسر بحال کریں گے
- افسران دو لسانی مشاورتی کمیٹی کی جانب سے پیشگی اجازت ملے بغیر دو لسانی مشاورتی کمیٹی کی نمائندگی نہیں کریں گے

#### پروٹوکول کی تکمیل

- کی مابانہ میٹنگوں کی سہولت بہم پہنچانا اور اس میں حاضر BAC دو لسانی رہنما اساتذہ کو ہونا چاہیے
- ایک سال میں چار میٹنگوں کی تجویز کی جاتی ہے
- میٹنگوں کا انعقاد ممبروں کی اکثریت والی زبان میں کیا جائے گا
- کے پاس ہر میٹنگ کے لئے ایک ایجنڈا اور دستخط کرنے کا پرچہ ہونا چاہیے BAC
- کے مطابق ہی ہونا چاہیے (OMA) میٹنگوں کا انعقاد اوپن میٹنگز ایکٹ

#### اوپن میٹنگز ایکٹ

- کو سبھی مستقل میٹنگوں کے لئے ایک نظام الاوقات، تاریخیں اور BAC، سالانہ تنظیمی میٹنگ میں مقام (مقامات) طے کرنا چاہیے۔ اس نظام الاوقات کی تشہیر ہونی چاہیے اور اسکول کو بھیجا جانا چاہیے۔
- گھنٹے قبل عوام الناس کے 48 کی ہر میٹنگ کا ایجنڈا، کم از کم BAC ایک تحریری اعلان، بشمول سامنے پیش ہوجانا چاہیے۔

- سبھی میٹنگیں سہولت بخش تاریخ اور مقام پر منعقد اور عوام کے لئے کھلی ہونی چاہئیں۔
- کو اسکول میں اشاعتوں BAC، اگر مستقل میٹنگوں کے نظام الاوقات میں کوئی تبدیلی ہوتی ہے تو دن پیشگی اطلاع دینی چاہیے۔ 10 کی معرفت کم از کم
- جو آئٹم ایجنڈے میں مذکور نہ ہوں انہیں اگلی میٹنگ میں پیش کیا جاسکتا ہے۔
- کوئی میٹنگ منسوخ کرتی ہے تو، اسے اشتہار کے ذریعہ اور طلباء کے گھروں پر BAC اگر پرچے بھیج کر اس کی اطلاع دیدینی چاہیے۔ اکثریتی ووٹ کی منظوری کے بغیر میٹنگیں منسوخ نہیں کی جاسکتی ہیں۔
- اگرچہ مستقل میٹنگوں میں عوام کی شرکت مطلوب نہیں ہوتی ہے، مگر اس کی پُرزور حوصلہ کو عوام کی شرکت کے سلسلے میں معقول اصول اپنانا اور انہیں شائع BAC افزائی کی جاتی ہے۔ کرنا چاہیے۔

## عمومی معلومات

### دو لسانی تعلیمی پروگرام

کی خدمت انجام دینے والے دو لسانی تعلیمی (ELLS) الینوائس کے اسکول اضلاع میں انگریزی زبان کے متعلمین کے ذریعہ چلتے 228 ویں الینوائس کے انتظامی ضابطہ 23 اور 14C پروگرام الینوائس اسکول کے ضابطہ کی دفعہ کو انگریزی میں ماہر بننے کے لئے لازمی لسانی اہلیتیں حاصل کرنے ELLS ہیں۔ دو لسانی تعلیمی پروگرام کا مقصد اور تدریس کے عمومی پروگرام میں عملی اعتبار سے کامیابی کے ساتھ کام کرنے کا موقع فراہم کرنا ہے۔ اس کی تکمیل دو منضبط پروگراموں کے ذریعہ ہوتی ہے۔

یا اس سے زیادہ 20 ایسے اسکول اسکولز جن میں ایک ہی لسانی پس منظر کے - (TBE) عبوری دو لسانی تعلیم چونکہ انگریزی بحیثیت ثانوی ELLS پروگرام ضرور تشکیل دینا چاہیے۔ TBE اندراج یافتہ ہوں انہیں ایک ELLS سیکہ رہے ہیں لہذا اس پروگرام کے تحت وہ دائرہ مضامین کی تعلیم اپنی آبائی زبان میں حاصل کرتے (ESL) زبان ہیں۔

ایسے اسکول اسکولز میں نافذ کیا جاتا ہے جن میں ایک ہی لسانی پس منظر کے - (TPI) عبوری پروگرام برائے تعلیم کو انگریزی بحیثیت ثانوی زبان کی تعلیم ELLS پروگرام میں TPI کا اندراج ہوتا ہے۔ ELLS یا اس سے قدرے کم 19 اور اضافی وسائل و تعاون فراہم کرنے پر توجہ دی جاتی ہے۔

### دو لسانی تعلیمی وسائل مراکز

والدین اپنے بچوں کی تعلیم میں جو اہم کردار ادا کرتے ہیں اس کے اعتراف کے طور پر، دفتر برائے لسانی و ثقافتی ٹکنالوجی اور انگریزی بہ حیثیت ثانوی BPRC کا انتظام کرتا ہے۔ (BPRC) تعلیم دو لسانی والدین کے وسائل مرکز میں نصابیات، تعلیم اور ذاتی نشوونما سے تعلق رکھنے والے متعدد عنوانات پر ورکشاپس فراہم کرتا ہے۔ (ESL) زبان اس کے علاوہ یہ انگریزی زبان کے متعلمین کے والدین کے لئے کتابیں مستعار دینے والی لائبریری فراہم کرتا ہے۔ مرکز ہذا اس پتے پر واقع ہے

پیریڈ ایلیمنٹری اسکول  
ساؤتہ تھروپ ایونیو 2001  
60608 شکاگو، الینوائس  
مائرنا فریگوسو - ڈائریکٹر  
773.534.7698

دفتر برائے لسانی و ثقافتی تعلیم دو وسائلی مراکز بھی چلاتا ہے جو پیشہ ورانہ فروغ کے مواقع اور دو لسانی و کثیر ثقافتی کتابیں اور انگریزی زبان کے متعلمین کے اساتذہ کے لئے مواد مستعار دینے والی لائبریری فراہم کرتا ہے۔ یہ مراکز درج ذیل مقامات پر واقع ہیں۔

روزویلٹ ہائی اسکول  
ویسٹ ولسن ایونیو 3436  
60625 شکاگو، الینوائس  
773.534.3987

کوپر ایلیمنٹری اسکول  
ویسٹ اسٹریٹ 19 ویسٹ 1624  
60608 شکاگو، الینوائس  
773.534.7205

### (CRR) شہر پیما دو لسانی معاشرتی تعلقات کے نمائندے

دو لسانی تعلیمی پروگراموں کے حامل اسکولوں کے ساتھ کام (CRR) شہر پیما دو لسانی معاشرتی تعلقات کے نمائندے کی تنظیم اور تربیت کو BACS کرنے کے لئے تفویض کیے گئے ہیں۔ وہ مجموعی نگاہ رکھنے اور مقامی سطح پر میں دو لسانی رہنما اساتذہ کو تکنیکی اعانت فراہم کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ وہ کلسٹر BACS یقینی بنانے اور موجودہ کی میٹنگوں اور تربیتوں کا بھی انتظام کرتے ہیں۔ CMPC اور BAC

رتہ پینا  
1 کلسٹر  
19، 2، 1 علاقے  
773.534.9581

ایلبا نیگرون  
2 کلسٹر  
6، 4، 3 علاقے  
773.534.9580

ہلڈا کالڈرون-پینا  
4، 3 کلسٹرز  
25، 23، 21، 13، 10، 9، 7 علاقے  
773.534.9582

ماریا گاڈینیز  
6، 5 کلسٹرز  
24، 23، 17، 16، 15، 14، 11 علاقے  
773.534.9583

دفتر واقع بہ مقام:  
لاویل ایلیمنٹری اسکول  
ویسٹ ہرش ایونیو 3320  
60651 شکاگو، الینوائس  
GSR- 34

## کے ایجنٹے کے اجزاء BAC

کے ایجنٹے میں جو چیز BAC پارلیمانی طریق کار کا استعمال کرنے والی تنظیمیں ایک ایجنٹے کی پیروی کرتی ہیں۔ شامل ہونی چاہیے وہ ذیل میں مذکور ہے:

- I. حاضری کے لئے نام پکارنا صدر میٹنگ میں حاضری کے لئے نام پکارتے ہیں
- II. حاضری رجسٹر کے افسران اپنا نام پکارے جانے پر "حاضر ہیں" کہہ کر BAC جواب دیتے ہیں۔
- III. روداد سکرپٹری سابقہ میٹنگوں کی رودادیں پڑھ کر کے BAC سناتا ہے۔ افسران روداد کو منظور کرتے ہیں۔
- IV. پرنسپل کی رپورٹ اسکول کی سرگرمیوں اور پیشرفت سے متعلق معلومات
- V. خصوصی کاروبار ازیں قبل تفویض کردہ خصوصی کاروبار جنہیں اس میٹنگ میں زیر غور لانا ہے
- VI. پرانے امور سابقہ میٹنگ (میٹنگوں) میں مکمل نہ ہونے والے امور۔
- VII. نئے امور نئے عنوانات کا تعارف
- VIII. اعلانات پیش کردہ آئندہ کے عنوانات
- IX. برخاستگی میٹنگ بند کر دینا

## ضمیمہ

تاریخ، وقت اور جگہ

اسکول کا نام ضرور ہونا چاہیے

شکاگو پبلک اسکولز  
اسمیتہ ایلیمنٹری اسکول

**دو لسانی مشاورتی کمیٹی کی میٹنگ**  
**2009 ستمبر 20 جمعرات،**  
**دن 9:30 – 11:30**



ایس۔ ونچسٹر ایونیو / اسکول کیفے ٹیریا 4735

ایجنڈا

BLT / خیر مقدم اور افتتاح  
BAC حاضری کے لئے نام پکارنا  
جین ٹو، سکرپٹری  
پرنسپل کی رپورٹ  
Roy Rogers, CAPS

اسکول کے منتظم  
جین ٹو، صدر  
رودادوں کی منظوری  
بل اسمتہ  
Presentation Topic  
پرانے امور  
نئے امور  
عوام کی شرکت  
برخاستگی

اسکول کا نام اور تاریخ ضرور  
ہونا چاہیے

دستخط کرنے کا پرچہ

شکاگو پبلک اسکولز  
ہیجیز ایلیمنٹری اسکول  
کی میٹنگ (BAC) دو لسانی مشاورتی کمیٹی

◀ 2009 نومبر 16 والدین کے دستخط کرنے کا پرچہ: جمعہ،

| اسکول | ٹیلیفون | گھر کا پتہ | نام (پہلا، آخری) |    |
|-------|---------|------------|------------------|----|
|       |         |            |                  | 1  |
|       |         |            |                  | 2  |
|       |         |            |                  | 3  |
|       |         |            |                  | 4  |
|       |         |            |                  | 5  |
|       |         |            |                  | 6  |
|       |         |            |                  | 7  |
|       |         |            |                  | 8  |
|       |         |            |                  | 9  |
|       |         |            |                  | 10 |
|       |         |            |                  | 11 |
|       |         |            |                  | 12 |
|       |         |            |                  | 13 |
|       |         |            |                  | 14 |
|       |         |            |                  | 14 |

## کی روداد کا نمونہ BAC

شکاگو پبلک اسکولز  
اسمیتہ ایلیمنٹری اسکول

### کی میٹنگ کی روداد BAC

2009 ستمبر 24 جمعرات،

آڈیٹوریم

دن 9:30 – 11:30

کے حاضر افسران: اس میٹنگ میں جو ممبران حاضر تھے ان کے نام درج کریں BAC

حاضر مہمانان یا مقررین: بل اسمیتہ، رائے راجرز

سابقہ میٹنگ کی رودادیں پڑھی گئی تھیں۔ مسز رابلیٹو نے نشاندہی کی کہ سکرپٹری نے گزشتہ میٹنگ کی تاریخ غلط ریکارڈ کی ہے۔ روداد میں اصلاح ہوئی اور اس کو منظور کیا گیا۔

صدر کی رپورٹ: صدر نے بتایا کہ علاقائی دو لسانی میٹنگیں ہر ماہ میں ایک بار الگ الگ اسکولوں میں پورے سال کو منعقد ہوگا۔ 2009 اکتوبر 20 ہوا کریں گی۔ والدین کی خواندگی سے متعلق ایک ورکشاپ پیر،

پرنسپل کی رپورٹ: پرنسپل نے بتایا کہ کھیل کا میدان موسم بہار میں مکمل ہو جائے گا۔ جب منتخب نمائندے اجلاس میں موجود ہو جائیں گے تو ساتویں گریڈ کے طلباء اسپرنگ فیلڈ میں جانے لگیں گے۔

اسکول سے قبل اور اس کے بعد طلباء کے تحفظ کو فروغ دینے کے لئے والدین کا ایک گشتی گروپ بنانے کے لئے خصوصی کمیٹی تشکیل دی گئی تھی۔

دن میں برخاست ہوئی تھی۔ 11:30 یہ میٹنگ

ماریا اسمیتہ، سکرپٹری

## CHICAGO رہش

رے لی ڈمی اڈرچر  
رئی م

## CHICAGO نشی کوچی افا ڈروب اک رہش

ردص، ٹاکس لکی ایم  
ردص بئان، انانوم رئی لک

## ناربم

سنی بوب رآنم ران  
ٹب قراط رٹکاڈ  
رئی نوج، وری رک۔ اے وٹربلا  
سوی ڈ۔ اے یگیپ  
ڈراو نیس کور

## زلوکسا کلپ وگاکش

رسی فآ وٹوی کی زکی ا فی چ، نی مر بہ نور  
رسی فآ نشی کوچی ا فی چ۔ ی ڈی، زنی کٹاؤ۔ نسی ا اربراب  
رسی فآ فی چ، ساجی ڈنیز۔ چیا اے نای ڈ  
رتفد اک میلعت یتفافت روا نابز  
رسی فآ یٹپڈ، وڈی ویسی ا۔ اے ج وی نوٹنا  
رتفد اک میلعت یتفافت روا نابز  
رجی نم ٹنوی س روسی ر، ولی ٹسیک۔ اے ای ڈین