د شمالي کارولینا ایالت د کډوالو دفتر
د انګلیسي ژبې د روزنې پلان (DSS-6233)

<u>د چوپړتیا ارزیابي:</u>

1. نوم ______________________________

2. آیا په شراېطو باندې د برابروالي سند ضمیمه شوی دی: هو ☐ نه ☐ 3. جنسیت: نارینه ☐ ښځینه ☐ 4. د بهرنی شمېره: ______________

5. د رارسېدو نېټه: __________ 6. د زېږېدنې نېټه: __________ 7. د کډوالی وضعیت: __________

8. پته: ______________________ 9. ټیلیفون: ______________

10. د برېښنالیک پته: ______________________

11. اصلي هېواد: __________ 12. لومړنی ژبه: __________ 13. بله ژبه(ژبې): __________

14. آیا ټرانسپورټېشن ته اړتیا شته: هو ☐ نه ☐ 15. د اوسنی ټرانسپورټېشن ترتیبات، که چېرې شتون ولري: __________

16. د زده کړې/ کار مخینه: ______________________

17. کاري مهالوېش: __________ 18. ماشوم پالنه: __________

<u>د چوپړتیاوو پلان:</u>

		A	B*	C	D	E
کوډ	**چوپړتیا**	**هو/نه**	**دلیل**	**د چوپړتیا د پیل نېټه**	**د راجع کولو نظرونه**	**د پیرودونکي د نوم لومړي توري**
923	ټرانسپورټېشن					
927	پرمختللی-ELT					
928	پیلونکی-ELT					
929	منځنی-ELT					
930	د انګلیسي ژبې روزنه					
931	ELT (راجع کول)					
955	مالومات او راجع کول					
961	د متحده ایالاتو د مدني علومو تدریس او د انګلیسي ژبې د مدني علومو تدریس					
965	ژباړه او شفاهي ژباړه					

د پیرودونکي د ELT موخه(موخې) او د نوموړې موخې ترلاسه کولو لپاره پورته کېدونکي ګامونه. د انګلیسي مهارت او هر ډول پخوانی روزنه شامله کړئ.

____

____

زه، ______________ ، د ELT پلان سره له ځرنګه چې ما ته تشریح شوی دی، موافق یم. که چېرې زه کومه پوښتنه ولرم یا نورو مالوماتو ته اړتیا ولرم، زه بنایي د ELT کارکونکي غږي سره په لاندې شمېرې اړیکه ونیسم.

د پیرودونکي لاسلیک: ______________________ نېټه: __________

د شفاهي ژباړونکي لاسلیک: ______________________ نېټه: __________

د ELT اداري د کارکونکي نوم: ______________________ د ټیلیفون شمېره: __________

د برېښنالیک پته: ______________________ نېټه: __________

آیا تاسو د ټولنې د کالجونو د NC ډیپارټمنټ د ESL ارزونه، لکه CASAS یا BEST تعویض کوئ؟

هو ☐ مهرباني وکړئ د ازموېنې نېټه او نمرې دلته ولیکئ **یا** یا بشپړه شوې ارزونه په دوسیې کې د شاملولو لپاره لدې فورمې سره ضمیمه کړئ.

د ازموېنې نېټه: __________ نمرې: __________

نه ☐ مهرباني وکړئ له DSS-6234 د ELT د لومړنی ارزونې فورمې سره ادامه ورکړئ او په دوسیې کې یې شامل کړئ.

په 3 میاشتو کې/ 6 میاشتو کې/ 12 میاشتو کې: د قضیې د بیاکتنې فورمه (DSS-6235) وکاروئ

د NC ایالت د کډوالو د دفتر

د انګلیسي ژبې د روزنې د چوپړتیا پلان (DSS-6233) د بشپړولو لپاره لارښوونې

موخه: د ELT د چوپړتیا د پلان موخه د داسې یو ابزار برابرول دي د کوم پواسطه چې د اداري کارونکی او پیرودونکی، په ګډه سره، د پیرودونکي مهارتونه، وړتیاوې او لیوالتیاوې ارزیابي کوي ترڅو مشخص کړي چې د ELT کومې چوپړتیاوې وړاندې کولو لپاره مناسبې دي. پلان باید د پیرودونکي په دوسیې کې د مالوماتو خپرولو آګاهانه رضایت (DSS-6236)، او د پیرودونکي د حقونو فورمې **(DSS-6237) سره یو ځای** په اړونده ځایي اداري یا د کډوالو د چوپړتیا د چمتو کونکي ساېټ کې شامل ي. د ELT د لومړنۍ ارزونې د **DSS-6234 یوه فورمه** باید هم شامله شي، که چېرې د پلی کیدو وړ وي. د ELT یو پلان <u>باید</u> د <u>هر</u> پیرودونکي لپاره چې د ELT مستقیمې چوپړتیاوې ترلاسه کوي، جوړ شي.

<u>د چوپړتیا ارزیابي:</u>

1. نوم: د هغه انفرادي پیرودونکي نوم ولیکئ د چا لپاره چې د ELT چوپړتیا پلان جوړیږي.

2. په شراېطو باندې د برابروالي سند: اړونده بلاک انتخاب کړئ ترڅو څرګنده کړئ چې آیا د ELT د چوپړتیا د پلان جوړیدو په وخت کې په شراېطو باندې د برابروالي سند خوندي شوی وو که نه. یادداښت: چوپړتیاوې تر هغې پورې نشي پیل کیدلې تر کومې پورې چې پیرودونکی د کډوالو د پروګرام د چوپړتیاوو په شراېطو باندې د برابروالي د تائید لپاره مناسب اسناد نه وي سپارلي . **د دې پلان بشپړونکی شخص باید د چوپړتیا پلان کې په شراېطو باندې د برابروالي د سند اوسنۍ کاپي د دې فورمې د بشپړیدو په ورځ شامله کړي.**

3. جنسیت: د پیرودونکي د جنسیت څرګندولو لپاره مناسب بلاک انتخاب کړئ.

4. د بهرنې شمېره: د پیرودونکي د بهرنې شمېره ولیکئ.

5. د رارسیدو نېټه: د پیرودونکي د رارسیدو رسمي نېټه، لکه څرنګه چې په I-94، د پناه غوښتنې په تصدیق پاڼې یا نورو اړونده اسنادو کې لیکل شوې وي، ولیکئ.

6. د زیږیدنې نېټه: د پیرودونکي د زیږیدنې نېټه ولیکئ.

7. کډوالي وضعیت: د پیرودونکي **اوسنی** وضعیت (مهاجر، پناه غوښتونکی، د مشروطې آزادۍ لرونکی، کیوبایي / هایتایي ولیکئ دننه کیدونکی، امریکایي آسیایي، قانوني دایمي اوسیدونکی، د قاچاق قرباني، د کډوالۍ د ځانګړې ویزې لرونکي، او داسې نور).

8. پته: د ښار، ایالت او پُستي کوډ په ګډون د پیرودونکي د کور پته ولیکئ.

9. ټیلیفون: د پیرودونکي د ټیلیفون شمېره او/یا د ګرځنده ټیلیفون شمېره ولیکئ.

10. برېښنالیک: د پیرودونکي د برېښنالیک پته ولیکئ، که چېرې شتون ولري.

11. اصلي هېواد: د پیرودونکي د اصلي هېواد نوم ولیکئ.

12. لومړنۍ ژبه: د پیرودونکي لومړنۍ (مورنۍ) ژبه چې هغه/هغې پرې په خپل اصلي هېواد کې خبرې کولې، ولیکئ.

13. بله ژبه: نورې هغه ژبې چې پیرودونکي کولای شي په هغو کې لوستل، لیکل، یا خبرې وکړي، ولیکئ.

14. ټرانسپورټېشن د اړتیا وړ: اړونده بلاک انتخاب کړئ ترڅو څرګنده کړئ چې آیا پیرودونکی به د ټرانسپورټېشن مرستې ته اړتیا ولري ترڅو د اړتیا وړ چوپړتیاوو ته ولاړ شي.

15. ټرانسپورټېشن ترتیبات: د پیرودونکي د ټرانسپورټېشن د اوسنیو چوپړتیاوو اړوند مهم مالومات ولیکئ.

16. زده کړه/کار مخبینه: د پیرودونکي د زده کړې یا کاري مخبینې په اړه هر ډول اړوند مالومات ولیکئ.

17. کاري مهالوېش: د پیرودونکي د اوسني کاري مهالوېش په تړاو هر ډول اړوند مالومات ولیکئ، که چېرې د پلي کیدو وړ وي.

18. ماشوم پالنه: د پیرودونکي د ماشوم پالنې په تړاو هر ډول اړوند مالومات ولیکئ، که چېرې د پلي کیدو وړ وي.

<u>د چوپړتیاوو پلان:</u>

A ستون: څرګنده کړئ چې د پیرودونکي لخوا د کومو چوپړتیاوو غوښتنه شوې ده یا پیرودونکي ته کومې چوپړتیاوې برابرې شوې دي.
B ستون: که چېرې د قضیې د مدیر پرېکړه دا وي چې پیرودونکی یوې چوپړتیا ته راجع نه کړي، د چوپړتیا د پلان دمخه-لارښوونې برخې کې له لست شوو دلایلو څخه د دلیل کوډ ولیکئ.
C ستون: که چېرې وړاندې کیږي چوپړتیاوې پدې ستون کې د چوپړتیا د پیل نېټه څرګنده کړي.
D ستون: که چېرې راجع کول مناسب وي، د هغه چمتو کونکي یا اداري په اړه نظرونه ولیکئ چې پیرودونکی به ورته د چوپړتیاوو لپاره راجع شي.
E ستون: پیرودونکی باید پدې ستون کې د هرې چوپړتیا د نوم د پیل توري ولیکي ترڅو څرګنده شي چې هغه په هرې وړاندې شوې یا رد شوې چوپړتیا باندې پوهیږي، او هغه/هغې ته مناسبې چوپړتیاوې وړاندې شوې دي یا د رد په دلیل باندې پوهیږي. د هر ډول نورو مالوماتو لپاره له جدول څخه لاندې ځای وکاروئ.
یادداښت: که چېرې یو پیرودونکی د دندې د کومې چوپړتیا غوښتنه وکړي، اداره باید د دغه پیرودونکي لپاره د استخدام د وړتیا پلان ډک کړي.

د چوپړتیا د رد / ځنډېدو د دلایلو کوډونه:

1 چوپړتیا د چوپړتیا برابرونکي له لارې د لاسرسي وړ نده
2 چوپړتیا اوسمهال د لاسرسي وړ نده؛ ښايي په ____________ د لاسرسي وړ شي
3 پیرودونکی باید د چوپړتیا له پیل څخه وړاندې مناسب اسناد وسپاري
4 پیرودونکی د چوپړتیا په شرایطو باندې برابر دی مګر بودجه نشته ده
5 پدغې جغرافیوي ساحې کې چې پیرودونکی په کې ژوند کوي، چوپړتیا د لاسرسي وړ نده
6 پیرودونکی د غوښتل شوې چوپړتیا په شرایطو باندې برابر ندی
7 چوپړتیا پخوا پیرودونکي ته د لاسرسي وړ ګرځیدلې ده
8 د اوسنی چوپړتیا تکرارول
9 پیرودونکي چوپتیا رد کړې ده

لاسلیکونه:

په خالي ځای کې د پیرودونکي نوم چاپ کړئ چې د ELT د چوپړتیا پلان په اړه د پیرودونکي پوهه څرګندوي.

د پیرودونکي لاسلیک	وروسته لدې چې د چوپړتیا پلان تشریح او وژباړل شي، ډاډ ترلاسه کړئ چې پیرودونکی هغه لاسلیک کړي.
نېټه:	هغه نېټه ولیکئ چې کله پیرودونکی د چوپړتیا پلان لاسلیک کوي.
د شفاهي ژباړونکي نوم:	د هغه شفاهي ژباړونکي یا کارکونکي غړي نوم چاپ کړئ چې د ELT چوپړتیا د پلان په جوړولو کې يې پیرودونکي ته شفاهي ژباړه ترسره کړې وي. که چېرې شفاهي ژباړونکی ته اړتیا نه وه، مهرباني وکړئ N/A ولیکئ.
د شفاهي ژباړونکي لاسلیک:	وروسته لدې چې د چوپړتیا پلان تشریح او په شفاهي ډول سره وژباړل شي، ډاډ ترلاسه کړئ چې شفاهي ژباړونکی هغه لاسلیک کړي.
نېټه:	هغه نېټه ولیکئ کله چې شفاهي ژباړونکی د چوپړتیا پلان لاسلیک کوي.
د اداري نوم:	د هغه کارکونکي غړي نوم چاپ کړئ چې له پیرودونکي سره يې فورمه چاپ کړې وي.
د ټیلیفون شمېره:	نورمالو کاري ساعتونو پرمهال له کارکونکي غړي سره د اړیکي نیولو د ټیلیفون شمېره ولیکئ.
د برېښنالیک پته:	د کارکونکي غړي د برېښنالیک پته ولیکئ.
نېټه:	هغه نېټه ولیکئ کله چې کارکونکی غړی د ELT د چوپړتیا پلان لاسلیک کوي.

تعویض کول؟

که چېرې تاسو د منلو وړ ارزونه تعویض کوئ نو اړونده باکس انتخاب کړئ، لکه CASAS یا BEST، د ELT د لومړني زده کونکي د ارزوني DSS-6234 فورمه. د ارزونو پاڼې په اړونده ځای کې ولیکئ او هغه د پیرودونکي په دوسیې کې ضمیمه او شامل کړئ. که چېرې تاسو نه تعویض کوئ، مهرباني وکړئ ارزوني ته ولاړ شئ.