

# سہولت کاری معلوماتی پرچہ

سہولت کاری ایک ٹیم میٹنگ میں واقع ہوتی ہے جیسا کہ ایک انفرادی تعلیمی پروگرام (IEP) ٹیم کا اجلاس، تشخیص کی منصوبہ بندی کا اجلاس یا ایک تشخیص ٹیم کا اجلاس۔ سہولت کار ہے ایک غیرجانبدار، تیسرا فریق ہوتا ہے جو کہ ٹیم کا رکن کا نہیں ہوتا اور ٹیم کے لیے کسی قسم کے فیصلے نہیں کرتا ہے۔ ایک سہولت کار رکھنا، ٹیم کو پیداواری ہونے اور طالب علم پر توجہ مرکوز رکھنے میں ٹیم کی مدد کرتا ہے۔ سہولت کار پیشہ ورانہ ثالث ہوتے ہیں جنہیں خصوصی تعلیمی عمل میں آفس فار ایکسپیشنل چلڈرن کی جانب سے تربیت دی گئی ہوتی ہے۔

## سہولت کاری کے فوائد کیا ہیں؟

### والدین اور اسکول:

- اجلاس کی شیڈول بندی کرنے میں سہولت کار سے معاونت وصول کریں؛ اور
- دیگر اختیارات کے لئے دفتر سے رابطہ کریں، اگر ٹیم میٹنگ کا شیڈول پہلے سے مقرر کیا گیا ہے

- طالب علم پر توجہ مرکوز رکھیں؛
- کیا نتائج آپ کے زیر اختیار ہیں؛
- ایک دستاویز لکھنے کے لئے آگے بڑھائیں، جس کے سلسلے میں ہر کوئی اتفاق کر سکے؛
- بہتر ہے کہ دوسروں کے نقطہ نظر کو سمجھیں؛
- یہ مسئلہ کا زیادہ تیزی سے تصفیہ کر سکتا ہے؛ اور
- اس کے لئے ادائیگی نہیں کرنا ہو گی۔

## میٹنگ میں کیا ہوتا ہے؟

### والدین اور اسکول:

- ٹیم میٹنگ کو ویسے ہی شروع کریں جیسا کہ وہ عام طور پر ہوتی ہیں۔ سہولت کار سوالات پوچھے گا اور ٹیم کے مقاصد پر مرکوز رکھنے میں مدد کرے گا اگر اجلاس طالب علم پر توجہ مرکوز نہیں کر رہا ہے یا ایک مفید طریقہ میں آگے نہیں بڑھ رہا ہے؛

- انفرادی تعلیمی پروگرام، منصوبہ بندی فارم یا اجلاس میں تشخیص ٹیم رپورٹ کو مکمل کر سکتا ہے، عمل کو مکمل کرنے یا دیگر عمل کو آگے بڑھانے کے لئے اجلاس کی شیڈول بندی کریں؛ اور

- عمل کو بہتر بنانے میں دفتر برائے غیر معمولی اطفال کی مدد کرنے کے لئے سہولت کاری کے عمل اور سہولت کار کی تشخیص کرنے کا پوچھا جاتا ہے۔

## ہم ایک ثالث کے لئے کیسے کہتے ہیں؟

### والدین اور اسکول:

- ایک ثالث کے لئے پوچھنے سے اتفاق کریں؛
- دفتر برائے غیر معمولی اطفال سے رابطہ کریں۔ اس سے فرق نہیں پڑتا ہے کہ کون رابطہ کرتا ہے؛
- آپ دفتر کے تنازعات کے حل کے سیکشن سے رابطہ کر سکتا ہیں اور 877-644-6338 پر ٹالٹی/سہولت رابطہ کار کے لئے پوچھ سکتے ہیں؛
- عمل کی وضاحت وصول کریں اور ٹالٹی/سہولت رابطہ کار کی طرف سے سوالات کا جواب حاصل کریں؛
- ایک سہولت کار کو کیسے منتخب کریں کی وضاحت کرنے والا ایک خط ٹالٹی/سہولت رابطہ کار سے حاصل کریں اور ان سہولت کاروں کے بارے میں معلومات حاصل کریں جو دستیاب ہیں؛
- ایک سہولت کار سے اتفاق کریں اور آفس فار ایکسپیشنل چلڈرن کو ان کے انتخاب کے بارے میں بتائیں۔ دفتر منتخب شدہ سہولت کار مہیا کرے گا؛

ODE رابطہ کی معلومات