

नीति जेड-आर विद्यार्थीको हाजिरी सम्बन्धी कार्यविधिहरू

१. परिभाषाहरू

क. मान्य (एक्सक्युज्ड) अनुपस्थिति भनेको आमावावु/अभिभावक तथा विद्यालयको प्राचार्यको अनुमति भएर हुने अनुपस्थिति हो। यस्तो अनुपस्थितिहरूमा निम्न कुराहरूको परिणामबाट हुने गयलहरू पर्दछन् :

१. अस्थायी विमारी वा चोटपटक

२. शारीरिक, मानसिक वा भावनात्मक अशक्तता वा अवस्था

ख. अमान्य अनुपस्थितिमा तलका खण्ड २-ख, २-ख ४, २-ख ५ र २-घ ले प्रदान गरे वाहेकका त्यस्ता कुराहरू पर्दछन् जो निलम्बन वा निष्काशनको परिणाम लगायतका कुराहरूबाट हुन्छन् वा त्यस्ता गैरहाजिरीहरू पर्दछन् जस्मा आमावावु/अभिभावकको अनुमति हुन्छ तर विद्यालयको प्राचार्यको अनुमति बिना हुन्छ

ग. भगुवा गयल त्यस्तो अनुपस्थितिलाई भनिन्छ, जुन आमावावु/अभिभावक र विद्यालयको प्राचार्यको अनुमति बिनाको हुन्छ

घ. भगुवा बानी परेको विद्यार्थीलाई त्यस्तो विद्यार्थीको रूपमा परिभाषित गरिएको छ जसको कुनै पनि महिनामा चारवटा अमान्य गैरहाजिरीहरू वा भागुवा गयल हुन्छ र १० वटा अमान्य गैरहाजिरीहरू एउटा स्कूल वर्षमा हुन्छ र उ सात वा सोह्र वर्ष उमेर वीचको छ; यदि पहिलो कक्षा वा सो भन्दा माथि उसलाई भर्ना गरिएको भए र उ सोह्र वर्षको भए भगुवा बानी परेको विद्यार्थीलाई परिभाषित गर्न प्रयोजनका लागि निलम्बन वा निष्काशनको कारणले हुन जाने गैरहाजिरीहरूलाई मान्य अनुपस्थिति मानिने छ

ङ. विद्यालयको कामको कारणले अनुपस्थिति हुने विद्यार्थीहरूमा ती पर्दछन् जो अनुमति प्राप्त वा विद्यालय प्रशासकबाट पूर्व स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको क्रियाकलापहरूमा भाग लिइरहेको हुन्छन्; क्रियाकलाप संचालन भएको ठाँउ जहासुकै भए पनि यस्ता विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयमा उपस्थित भएकोमा गणना गरिन्छ

२. विद्यालयमा दैनिक हाजिर हुनका लागि प्रोत्साहित गर्नका लागि कार्यविधिहरू

क. विद्यार्थीको गैरहाजिरीहरू, ढीलाआउनेहरू तथा भगुवा गयलको ठीकठीक अभिलेखहरू राख्नका लागि प्रत्येक विद्यालय र शिक्षक जिम्मेवार हुन्छन्

ख. विद्यालयको कार्यविधिहरू र नियमहरूमा निम्न छन्, तर यतिमा मात्र सीमित हुन आवश्यक छैन :

१. भर्ना भएका प्रत्येक वच्चाको आमावावुहरू/अभिभावकहरूलाई प्रत्येक शैक्षिक वर्षको शुरुमा वा भर्ना गर्दाको वेलामा निम्न कुराहरूको जानकारी वर्षेनी गराउने :

क. वच्चा दिनदिनै विद्यालयमा उपस्थिति रहन्छ र उपयुक्त शिक्षा प्राप्त गर्नका लागि उसले विद्यालयको हाजिरी सम्बन्धी नीतिको परिपालन गर्दछ, भन्ने कुरालाई सुनिश्चितता गर्ने दायित्व आमावावु/अभिभावक र विद्यार्थीको हो, भन्ने कुराको सम्बन्धमा

ख. हाजिरीको सम्बन्धमा भएका विद्यालयको नियमहरू र कार्यविधिहरू

२. यदि विद्यार्थी यसरी अनुपस्थित रहेको छ भन्ने कुरामा वच्चाको आमावावु जानकार छन् भन्ने आभास विद्यालयले नपाएमा वच्चाको गैरहाजिरीको जानकारी विद्यालयले आमावावु/अभिभावकहरूलाई दिने तरीकाको सम्बन्धमा, अनुपस्थित भएको दिनमा नै टेलिफोनबाट जानकारी गराइने छ, यदि सम्भव भए लेखित रूपमा वा अन्य कुनै तरीकाबाट जानकारी गराइने छ

३. भगुवा गयलहरूमा अमान्य अनुपस्थितिहरू र अमान्य ढीला आउनाको परिणामहरूमा तल्लो ग्रेडहरूमा पर्ने वा शैक्षिक क्रेडिट गुम्ने कुराहरू पर्न सक्छन्, भन्ने कुराको सम्बन्धमा

४. भगुवा गयल हुने आदत नै बसेको विद्यार्थीलाई विद्यालयमा नै बसीरहने कुरामा सहयोग गर्न योजना बनाउने क्रममा; सहभागि हुने पुरा अवसर आमावावुलाई दिनु पर्दछ; जुन योजना लेखित रूपमा हुन सक्ने छ त्यस काममा सहभागी हुने पुरा अवसरहरू आमावावुहरू/अभिभावकहरूलाई दिनुपर्दछ; योजनामा न्यूनतम रूपमै पनि गैरहाजिरीहरू हुनाका कारणहरूलाई र निजलाई समाधान गर्ने उपायहरूलाई परिचालन गरिनुपर्दछ

कानुनी कार्यविधिहरू अपनाउन गरीने कार्यहरूको शुरुआत विद्यालयका प्राचार्य र कर्मचारीहरूको पेशागत फैसला बमोजिम गरिनेछन्, यदि शैक्षिक वर्ष भरिमा उक्त विद्यार्थीको भगुवा गयल वा अमान्य अनुपस्थितिहरू शैक्षिक वर्ष भरिमा तीस (३०) दिन भएमा मात्र यस्ता कार्यविधिहरूको थालनी गर्नुपर्दछ। यो उपखण्डको प्रयोजनका लागि निलम्बन वा निष्कासनको कारणले हुने गैरहाजिरीलाई मान्य अनुपस्थितिमा गणना गरिने छ।

५. आमावावु/अभिभावक वा विद्यार्थीको अनुरोधमा निलम्बित विद्यार्थीलाई छुटेको काम पुरा गर्न दिने (मेकअप वर्कको) प्रावधान छ, यसमा उक्त काम यदि समयमा नै सन्तोषजनक रूपमा सम्पन्न गरिएको भए ती कामका लागि पुरा वा आंशिक क्रेडिट दिने लगायतका कुरा पर्न सक्नेछ

६. सबै विद्यार्थीहरूलाई एकैसासंग नियमहरू लगाइएका छन् भन्ने कुराको सुनिश्चितता गर्ने

ग. यदि १६ वर्षको उमेर भन्दा माथिका विद्यार्थीहरू विद्यालय चलेको दिनहरूमा लगातार वीस (२०) दिन गैरहाजिर भएमा र त्यस्ता गैरहाजिरहरू अमान्य वा भगुवा गयलहरू भएमा त्यस्ता विद्यार्थीहरूलाई निश्चित समयमा प्रत्याहात गर्ने । यस खण्डको प्रयोजनका लागि निलम्बनको कारणले भएको हाजिरीलाई मान्य अनुपस्थिति मानिने छ ।

तथापि, गैरहाजिर हुनुपर्नाको कारणहरू पहिचान गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यालयले विद्यार्थी र/वा आमाबाबुहरूलाई टेलिफोनवाट सम्पर्क गर्ने वा घरमा नै भेटने सार्थक प्रयाश गर्दा सम्म र ती कारणहरूलाई सम्बोधन गर्न रणनीतिहरू तयार गर्ने काम गर्दा सम्म विद्यालय चलेको दिनको लगातार वीस दिन पछि कुनै पनि विद्यार्थीलाई प्रत्याहात गरिने छैन; सामाजिक कार्यकर्ता तथा परामर्शदाता लगायतका विद्यालयको उपयुक्त कर्मचारीलाई यस प्रयाशमा संलग्न गराइनु पर्दछ ।

यस आवश्यकताले विद्यालय चलेको दिनको लगातार वीस (२०) दिन भन्दा कम गैरहाजिर हुने विद्यार्थीलाई प्रत्याहात गर्न रोक्दैन ।

घ. सिआरएस २२-३३-१०७.१ बमोजिम, पढाइ छोड्ने हाइ स्कूलका विद्यार्थीहरू (ड्रपआउटहरू) जो अनिवार्य रूपमा हाजिर हुनुपर्ने आवश्यकता भएका भित्र पढेनन् – तिनीहरूका आमाबाबु/अभिभावकलाई डिस्ट्रिक्टले सूचना पठाउने छ । यस सूचनाको लक्ष्य हुनेछ, विद्यार्थीलाई विद्यालयमा फर्काउने प्रयाश गर्न तथा विद्यालयको पढाइ छोडेर जाँदा विद्यार्थीलाई प्राप्त हुने दीर्घकालीन अवाञ्छित प्रतिफलहरू बताउनु ।

३. विद्यार्थी र विद्यालयहरूमा हाजिरी सम्बन्धी योजनाहरू

क. आदतैले भगुवा भनी पहिचान गरिएका विद्यार्थीहरूको हाजिरीमा सुधार गर्न डिस्ट्रिक्टले नमूना योजना बनाउने छ ।

ख. डिस्ट्रिक्टले नमूना हाजिरीको क्रमवद्ध संरचना बनाउने छ जस्लाई विद्यालयहरूले दैनिक हाजिरीलाई प्रोत्साहित गर्ने योजनाको अंगहरूको रूपमा विद्यालयहरूले अंगिकार गर्न सक्नेछन् ।

अङ्किकार गरिएको मिति : सेप्टेम्बर ५, १९९६

लागू मिति : अक्टोबर १, १९९६

संशोधन गरिएको : जुन १६, २०००

सुपरिटेन्डेन्टवाट स्वीकृत भएको मिति : अक्टोबर, १४, २००५

कानुनी सन्दर्भहरू : सिआरएस २२-३३-१०७.१

क्रस सन्दर्भ : जेड, विद्यार्थीको हाजिरी