उपस्थिती र अनुपस्थितीको लागि प्रशासनिक प्रक्रिया

I. उद्देश्य:

फिलाडेल्फिया बिद्यालय जिल्लाको उपस्थिती र अनुपस्थिति प्रक्रियाको लागि सामान्य दिशानिर्देश्

II. RESPONSIBILITY:

उपस्थिती र अनुपस्थिति विद्यार्थी अधिकार र उत्तरदयित्व कार्यालयको पर्यवेक्षणमा छ र अनुमती नलिएर १० वटा भन्दा धैरै अनुपस्थिति भएको खण्डमा विद्यार्थीलाई अदालतमा वा मानव सेवा बिभाग सिफरिश गर्नमा र समिक्षा गर्नमा जिम्मेवारि हुन्छ। यि हस्तक्षेपहरु र सेवाहरु उपस्थित हुन बधा पुराउने कुराहरु हटाउछ।

III. मापदण्ड:

पेनसलभेनिया बिद्यालय अनिवार्य नियमको अनुसार ८ साल देखी १७ साल सम्माका विद्यार्थीहरुले हरेक दिन बिद्यालयमा उपस्थीत हुन आवश्यक गर्छ। फिलाडेल्फिया पहिलो तहमा भएको कारण ६ देखी १७ बर्ष सम्म बिद्यालयमा उपस्थितीहुने आवश्यकता छ। बिद्यालयमा भर्ना भए पछी बिद्यालय जिल्ला भन्दा बहिर सरुवा भए पछी मात्र विद्यार्थीलाई बिद्यालयबाट निकल्न मिल्छ। विद्यार्थी बिद्यालय जिल्लाको नाम सुचीमा हुने छ र बिद्यालयमा अनुपस्थित् नभएको खण्डमा अदालत लान सकिन्छ।

IV. उपस्थिती प्रक्रिया:

A. बिद्यालय प्रक्रिया

1. अनुमती बिना अनुपस्थित भएको खण्डमा आमाबुवाहरुले तीन दिन भित्रमा अनुपस्थित भएको कारण लेखेको पत्र प्रदान गर्नु पर्छ। तीन दिन पछी, बिद्यालयको प्रधानअध्यापक वा प्रधानअध्यापकले नियुक्त गरेको व्येक्तिले यो पत्र स्विकार गर्ने वा नगर्ने भनेर निर्धारित गर्ने छन्। पत्र स्विकार भएको खण्डमा शिक्षकहरुले उपस्थिती सुचीमा सुधार गरी मुख्य कार्यालयला प्रदान गर्ने छन् जस्ले गर्दा बिद्यालयको कम्प्युटर नेट्वर्कमा (School Computer Network) वा स्कलर चिपमा (Scholar Chip) परिवर्तन हुने छ।
2. अनुमती बिनाको ३ दिन अनुपस्थित् भएको खण्डमा आमा बुवालाई सुचना दिन सि ३१ (C-31) (कानुनी सुचना पत्र) आमा बुवा वा अभिभावकलाई पठाउनु पर्छ।
3.
4. चैठौ चोटि अनुमती बिना अनुपस्थित् भएको खण्डमा बिद्यालयले अन्लाईन हस्थक्षेप प्रणालीको (Online Interventions Module) (TSSS/RtII) प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ र विद्यार्थीको लागि उपस्थिती योजनाको बिकास गर्नु पर्छ। बिद्यालयले आमा बुवा वा अभिभावक सँग अनुपस्थितिको बारे सोध्न र विद्यार्थीको उपस्थितीलाई बाधा पुराउने कुराहरु हटाउन योजना बनाउन सम्मेलन गर्नु पर्ने हुन्छ।
5. दसौ चोटि अनुमती बिना अनुपस्थित् भएको खण्डमा उपस्थिती र धैरै अनुपस्थिति कार्यालयमा सिफरिश गर्नु पर्ने हुन्छ।
6. उपस्थिती र धैरै अनुपस्थिति कार्यालयमा सिफारिश पेश गरे पछी अदालत बाट पत्र प्राप्त गर्न ६ हप्ता सम्म लाग्न सक्छ। थप जानकारीको लागि बिद्यालयहरुले बिद्यालयको कम्प्युटर नेट्वोर्कको (School Computer Network) (SCN) एस् ७३ (S73) (अदालत कृयाकलाप) (Court Activity Screen) हेर्न सक्नेछन्।
7. कक्षा क देखी ३ सम्माका विद्यार्थीहरुले कार्यालयको वेब साइटमा उपलब्ध भएको शिफरिश पत्रमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ।
8. कक्षा ४ देखी ११ सम्माका विद्यार्थीहरुले कार्यालयको वेब साइटमा उपलब्ध भएको शिफरिश पत्रमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ।
9. एउटै बिद्यालयमा भएको दाजु भाईलाई सिफारिश पत्रमा संगै बुझाउनु पर्ने हुन्छ।

B. अनुपस्थितिको सिफारिश कसरी प्रदान गर्ने:

उपस्थिती कार्यालयलाई बिद्यालयहरुले ४४० न ब्रड स्ट्रिटमा अनुपस्थिति सिफरिश प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ। सो सिफारिश attendanceandtruancy@philasd.org मा ईमेल द्वारा, २१५ ४०० ४२२३ मा फ्याक्स द्वारा र हातैले पनि प्रदान गर्न सकिने छ।

C. सिफारिश बुझाए पछी के हुन्छ::

सिफारिश बुझाए पछी अनुपस्थिति अदालतमा आउन, फिलाडेल्फिया परिवार अदालतले पठाएको आदेश प्राप्त हुन्छ। सो आदेशमा परिवार आउनु पर्ने मिती, समय र ठेगाना लेखिएको हुन्छ। त्येस्का साथ-साथै मानव सेवा बिभागसँग सम्झौता भएको सेवा प्रदान गर्ने संस्थाले तपाईंलाई संपर्क गरी सम्मेलन गर्ने समय मिलाउने छ। यो सम्मेलनले तपाईंलाई सेवा प्रदान गर्न र अनुपस्थिति हुन योग्दान दिएका कुराहरु कम गर्न वा हाटाउन सहयोग पुराउछ। यो प्रक्रिया १२० दिन सम्म लाग्न सक्ने छ। हरेक मुद्दा व्येक्तिगत रुपमा र बिभिन्न कुराहरुको बिचार गरी प्रक्रिया गरिने छ।

D. विद्यार्थीको उपस्थिती रेकोर्ड कसरी ठीक गर्ने:

आफ्नो विद्यार्थीको उपस्थितीको रेकोर्डमा गल्ती भएको जस्तो आमा बुवा वा अभिभावकलाई लागेको खण्डमा बिद्यालयलाई भन्ने अधिकार हुन्छ। परिवर्तन गर्ने, आमाबुवाहरुले ठीक किसिमको कागज पत्र प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ। यो कागज पत्रमा अनुपस्थित् भएको ३ दिन भित्रमा लेखेको आमा बुवाले हातैले लेखेको पत्र हुनु पर्छ। लगातार ३ दिन भन्दा धेरै अनुपस्थित् भएको खण्डमा चिकित्सकको पत्र चाहिन्छ। परिवर्तन स्विकार भएको खण्डमा नाम सुचीमा परिवर्तन देखिने छ।

E. उपस्थिती नितीहरुको परिवर्तन

A. अनुमती प्राप्त भएको अनुपस्थितिको निती:

i.

ii. फिलाडेल्फिया बिद्यालय जिल्लाको उपस्थितीको निती अनुसार, ३ भन्दा धेरै दिन अनुपस्थित् भएको खण्डमा चिकित्सक द्वारा लेखेको पत्र चाहिन्छ। बिरामी भएको कारण ३ दिन भन्दा कम अनुपस्थित् भएको खण्डमा आमा बुवाहरुले नै पत्र लेखे हुन्छ। बिरामी भएको कारण ८ चोटि अनुपस्थित् भएको खण्डमा आमा बुवाको पत्र चाहिने हुन्छ, ९ भन्दा धेरै चोटि अनुपस्थित् भएको खण्डमा चिकित्सकको पत्र प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ।

B. ढिलो भएको निती:

i. अनुमती नभइ बिहानको १० बजे पछी र १ बजे भन्दा अगाडि आउने वा जाने विद्यार्थीलाई अधा दिन अनुपस्थिति मानिन्छ। दुई अधा दिन अनुमती बिना अनुपस्थिति भएको खण्डमा एक पुरा दिन अनुमती बिना अनुपस्थित् भएको मानिन्छ।

F. प्रश्न वा सुझाव:

प्रश्न वा सुझाव भएको खण्डमा कृपया विद्यार्थी अधिकार र उत्तरदयित्वलाई फोन को माध्यमबाट २१५४००४२२० मा संपर्क गर्नु होला वा मा ईमेल गर्नु होला।

V. सम्बन्धित प्रक्रियाहरु

118: विद्यार्थी व्येवहार नियमावली
206: बिद्यालय जिल्लामा भएको गृहकार्य
248: उत्पिडन
249: हैरान गर्ने वा ईन्टरनेटमा हैरान गर्ने
251: घर नभएका विद्यार्थीहरु

लागु हुने मिती सेप्टेम्बर ८, २०१५