



The
Westminster
School



Attendance
Policy
Summary
2018-2019
(Punjabi)

1. ਜਾਣ - ਪਛਾਣ

ਸਾਡੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਹਰ ਦਿਨ ਸਕੂਲ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਅਛੁੱਕਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

2. ਨਿਯਮਿਤ ਹਾਜ਼ਰੀ ਇੰਨੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਿਉਂ ਹੈ?

ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਅਤੇ ਨਿਯਮਤ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ' ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਿਖਾਉਣ ਦੇ ਰੂਟੀਨ ਨੂੰ ਵਿਗਾੜ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸੇ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਨਿਯਮਤ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮੋਟ ਕਰਨਾ:

ਇਸ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਸਾਰਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ:

- ਸਾਡੇ ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਮ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ - ਸਕੂਲ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ
- ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ / ਬੱਚੇ ਕੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ
- ਇਨਾਮ ਦੇ ਕੇ ਚੰਗੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਜਸ਼ਨ
- ਆਪਣੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਟੀਚੇ ਵੱਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ

3. ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਹਰ ਅੱਧੀ-ਦਿਨ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ (ਨਾ ਮਾਪਿਆਂ ਦੁਆਰਾ) ਵਰਗੀਕਰਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰਤ ਜਾਂ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਹੈ।

ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਣਾਂ ਨਾਲ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੀਮਾਰੀ, ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ)

ਅਣਅਧਿਕਾਰਿਤ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਉਹ ਹਨ ਜੋ ਸਕੂਲ ਉਚਿਤ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਲਈ ਕੋਈ "ਛੁੱਟੀ" ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਕਾਰਨ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਮਾਪੇ / ਦੇਖਭਾਲਕਰਤਾ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬੇਲੋੜੀ ਸਕੂਲ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ
 - ਸਕੂਲ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਦੌਰਾਨ
 - ਅਜਿਹੀਆਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਦੇ ਸਮਝਿਆ ਨਹੀਂ ਗਿਆ
 - ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ
 - ਸ਼ਾਪਿੰਗ, ਦੂਜੇ ਬੱਚਿਆਂ ਜਾਂ ਜਨਮਦਿਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨੀ
 - ਅਵਧੀ ਲਈ ਦਿਨ ਦਾ ਸਫ਼ਰ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ, ਜੋ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋਏ
- ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ।

4. ਸਥਾਈ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ (PA)

ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ 10% (19 ਦਿਨ) ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਖਤਮ ਕਰਨ 'ਤੇ' ਸਥਾਈ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ '(ਪੈਨਸ਼ਨ) ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਮਾਪਿਆਂ / ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

5. ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ:

- ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਸਾਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
- ਇਕ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬੱਚੇ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਨਿਯਮਿਤ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਰੱਖੋ
- ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਉਹ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਇੱਕ ਨੋਟ ਭੇਜੋ - ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਾਨੂੰ ਫੋਨ ਕੀਤਾ ਹੈ;
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਡੀਕਲ / ਹਸਪਤਾਲ ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ, ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਕਾਰਡ
- ਜਾਂ, ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਰਿਸੈਪਸ਼ਨ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਟਾਫ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰੇਗਾ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ:

- ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਟੈਲੀਫੋਨ
- ਜੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ; ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਅੱਗੇ ਵਧਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ।
- ਜੇਕਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੀਕਿਊਸ਼ਨ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦੇਖੋ।

6. ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੀਕਿਊਸ਼ਨ ਅਫਸਰ

ਜੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਿਟੀ ਤੋਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੀਕਿਊਸ਼ਨ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਕੋਰਟ ਵਿਚ ਪੈਨਲਟੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਵਰਗੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ

7. ਲੈਟਪਨ

ਮਾੜੀ ਪਾਬੰਦਤਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਦੇਰ ਨਾਲ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਬਕ ਵਿਗਾੜ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸ਼ਰਮਿੰਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਅਸੀਂ ਲਾਪਤਾ ਕਿਵੇਂ ਚਲਾਉਂਦੇ ਹਾਂ:

ਸਬਕ ਸਵੇਰੇ 8.55 ਵਜੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ
ਸਵੇਰੇ 9.30 ਵਜੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਇਸ ਸਮੇਂ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਦੇਰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਜੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ

8. ਟਰਮ ਟਾਈਮ ਵਿਚ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ

ਮਿਆਦ ਦੇ ਸਮੇਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਕੂਲੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਮਾਪੇ ਸਾਨੂੰ ਸਕੂਲੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾ ਲੈ ਜਾਣ ਦੁਆਰਾ ਮਦਦ ਕਰਨ। ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਕਨੂੰਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਇੰਟਾਈਟਲਮੈਂਟ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਹ ਖਾਸ ਹਾਲਾਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।

ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਤੋਂ ਲਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ, ਜਾਂ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ, ਨੂੰ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਡਫੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਨਲਟੀ ਨੋਟਿਸ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਨਲਟੀ ਨੋਟਿਸ, ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਲੋਕ ਇਹ ਹਨ:

ਬੀ ਟੇਲਰ, ਸਹਾਇਕ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ, ਕੀ ਸਟੇਜ 4 ਅਤੇ 5

ਡੀ ਟੇਲਰ, ਫੈਮਲੀ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ

ਜੇਨ ਟਰਨਰ, ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਹੈੱਡ ਅਟਾਰਟਰ ਸੈਂਕੇ

9. ਸੰਖੇਪ

ਸਕੂਲ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਫਰਜ਼ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਮੌਜੂਦਗੀ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਮਾਪਿਆਂ / ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਮਾਪਿਆਂ / ਨਿਗਰਾਨਾਂ ਦੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ.

ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਾਪਿਆਂ / ਨਿਗਰਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਨ ਜਿੰਨਾ ਸੰਭਵ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਭਵ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਦੇ ਹੋਣ.

ਪਾਲਿਸੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ / ਸਮੀਖਿਆ: ਫਰਵਰੀ 2018

ਮੈਂ ਵੇਸਵਿਨਸਿੰਸਟਰ ਸਕੂਲ ਵਿਖੇ ਅਟੈਂਡੈਂਸ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਅਤੇ ਸਮਝ ਲਿਆ ਹੈ.

ਦਸਤਖਤ:

ਬੱਚੇ ਦਾ ਨਾਂ: ਫਾਰਮ: