

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका लागि
नीति पुस्तिका

(नेपाली)



२०१६-१७

कृपया नोट गर्नुहोस्: यस पुस्तिकाको अन्तिम पानामा भएको
फारम भरी हस्ताक्षर गरेर स्कूलाई फिर्ता गर्नुहोला ।

www.worcesterschools.org



वुस्टर पब्लिक स्कूल्स २०१६-२०१७ को पात्रो (परिमार्जित १/७/१६)

Worcester Public Schools

अगस्त (AUGUST)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
	१	२	३	४	५	६
७	८	९	१०	११	१२	१३
१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०
२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७
२८	२९	३०	३१			

सेप्टेम्बर (SEPTEMBER)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
				१	२	३
४	५	६	७	८	९	१०
११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४
२५	२६	२७	२८	२९	३०	

अक्टोबर (OCTOBER)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
						१
२	३	४	५	६	७	८
९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९
३०	३१					

नोभेम्बर (NOVEMBER)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
		१	२	३	४	५
६	७	८	९	१०	११	१२
१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६
२७	२८	२९	३०			

दिसम्बर (DECEMBER)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
				१	२	३
४	५	६	७	८	९	१०
११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४
२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१

जनवरी, २०१७ (JANUARY, 2017)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
						१
२	३	४	५	६	७	८
९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९
३०	३१					

फेब्रुवरी (FEBRUARY)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
			१	२	३	४
५	६	७	८	९	१०	११
१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८
१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५
२६	२७	२८	२९	३०		

मार्च (MARCH)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
				१	२	३
४	५	६	७	८	९	१०
११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४
२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१

अप्रिल (APRIL)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
						१
२	३	४	५	६	७	८
९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९
३०						

सोमवार, अगस्त २९, २०१६: कक्षा १ देखी १२ सम्मको लागि स्कूल लाग्ने पहिलो दिन
मङ्गलवार, सेप्टेम्बर ६ तारिख, २०१६: पि किन्डरकार्टन देखी किन्डरकार्टन कक्षा सम्मको लागि स्कूल लाग्ने पहिलो दिन
सोमवार, जुन १२, २०१७*: स्कूल लाग्ने अन्तिम दिन
बारेष्ट कक्षाका विद्यार्थीको लागि स्कूल लाग्ने अन्तिम दिन: मे २४ तारिख, २०१७*
*यो मिति शैक्षिक वर्ष भरी रिट भरेको दिनलाई आधार मानेर परिवर्तन हुन सक्नेछ।

- शैक्षिक अन्त समय सिमा (End of marking quarters):
- नोभेम्बर ४, २०१६ (November 4, 2016)
 - जनवरी २०, २०१७ (January 20, 2017)
 - अप्रिल ७, २०१७ (April 7, 2017)
 - जुन १२, २०१७ अथवा अन्तिम दिन (June 12, 2017 or last day)

= विद्यार्थीको लागि पढाई नहुने दिनहरू **DAYS WHEN SCHOOL IS NOT IN SESSION FOR STUDENTS**

२०१६ (2016)	२०१७ (2017)
अगस्त २५- शिक्षक/कर्मचारी रिपोर्टिङ दिन	जनवरी १- नयाँ वर्ष बिदा
अगस्त २६-कर्मचारी विकास	जनवरी १६- मार्टिन लुथर किङ दिवस
अगस्त २९-स्कूल लाग्ने पहिलो दिन	फेब्रुवरी २०- राष्ट्रपति दिवस
सेप्टेम्बर ५- श्रमिक दिवस	फेब्रुवरी २१ देखी २४-जाडो बिदा
अक्टोबर ७- कर्मचारी विकास	अप्रिल १४- स्कूलमा पढाई नहुने दिन
अक्टोबर १०- कोलम्बस दिवस	अप्रिल १७- देशभक्त दिवस
नोभेम्बर ११- भेटेरान्स दिवस	अप्रिल १८ देखी २१-स्प्रिङ बिदा
नोभेम्बर २३ देखी २५-प्याङ्गसुगिमिङ दिवस	मे २९- स्मृति दिवस (Memorial Day)
दिसेम्बर २६ देखी ३०, जनवरी २- स्कूल बिदा	जुन १२- स्कूल लाग्ने अन्तिम दिन (Last Day of School)

मे (MAY)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
	१	२	३	४	५	६
७	८	९	१०	११	१२	१३
१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०
२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७
२८	२९	३०	३१			

जुन (JUNE)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
				१	२	३
४	५	६	७	८	९	१०
११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४
२५	२६	२७	२८	२९	३०	

जुलाई (JULY)						
S	M	T	W	T	F	S
आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि
						१
२	३	४	५	६	७	८
९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९
३०	३१					

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स एउटा समान अवसर/सकारात्मक कार्य रोजगारदाता संस्था हो र वर्षा, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, राष्ट्रिय उत्पत्ति, वैवाहिक अवस्था, योनिक अभिमुखिकरण, अपाङ्गता अथवा घरबारीविहिनता आदिको कारणले भेदभाव गर्ने छैन। वुस्टर पब्लिक स्कूलले रोजगार तथा पूर्ण रुपमा साधारण तथा व्यावसायीक शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा समान पहुँच दिन्छ। समान तथा सकारात्मक अवसर पहुँचमा विस्तृत जानकारीको लागि मानव संशोधन व्यवस्थापकसग सम्पर्क गर्नुहोस्। वर्तमानमा २० ईमेल स्ट्रिट, वुस्टर, मासाच्युसेट्स ०१६०९ मा वा ५०८-७९९-३०२० मा फोन सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

स्कुल समिति

मेयर जोसेफ एम. पेटी –अध्यक्ष

ब्रायन ए. ओ' कोनेल, एस्क्वायर –उपाध्यक्ष

डायन्ना वियन्चेरीया

डोना एम. कोलोरीयो

जोन एल. फोली

मोली ओ. म्याक्कलफ

जोन एफ. मोन्फ्रेडो

सुपरिन्टेन्डेन्टको सन्देश

बुस्टर पब्लिक स्कूलले २०१६-२०१७ को नीति पुस्तिका प्रकाशन गरी स्कूल प्रणालीमा कार्यान्वयन हुने महत्त्वपूर्ण नीति तथा प्रक्रियाहरूबारे विद्यार्थीहरू तथा आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई जानकारी गराउन पाउँदा हर्षित भएको छ ।

आफ्नो बच्चासँग मिलेर यो पुस्तिकाको समीक्षा गरी भविष्यमा प्रयोगमा ल्याउनको लागि आफूसँग राख्नुभएकोमा धन्यवाद दिन चाहन्छौं । हामीले गत सालको नीति तथा प्रक्रियाहरूमा केहि शंसोधन गरेको व्यहोरा जानकारी गराउँदछौं । उक्त शंसोधन भएका नीति तथा प्रक्रियाहरूलाई विशेष ध्यान दिनुहुन हामी आग्रह गर्दछौं । शैक्षिक शत्रु २०१६-१७ को सफलताकोलागि हार्दिक कामना गर्दछु ।

मरीन एफ. वीनियन्डा.

थप तथा संशोधन गरिएका नीतिहरूको सूचि

पाना नं०

स्कूलले अनिवार्य गरेका खोपहरू.....	२
किन्डरगार्टेन देखि कक्षा ६ सम्मका लागि भर्ना नीति.....	२
स्कूल छनौट.....	५
कानूनी नीति	
कानूनी प्रक्रियामा जाने अधिकार.....	५
गैर भेदभाव.....	१५
घरविहिन बालबालीकाको शिक्षा.....	२६
आचार संहिता.....	३८
खेलाडीहरू तथा स्कूल सम्बन्धि गतिविधिहरूमा सहभागीता	
शैक्षिक आवश्यकताहरू.....	४८
विशेष शिक्षा सेवा पाउने अपाङ्ग विद्यार्थीहरू.....	५२
यातायात	
विद्यार्थी बसमा चढ्ने भर्ने ठाउँ परिवर्तन.....	६९
सुरक्षा मापनहरू	
शारीरिक नियन्त्रण.....	७३
विशेष शिक्षा.....	८०
घर तथा अस्पतालको लागि निर्देशन.....	८१
होम स्कूलिङ्ग.....	८२
मानाङ्कित परीक्षा	
जिल्ला स्तरीय परीक्षा.....	९४
राज्य स्तरीय परीक्षा.....	९५
स्नातक हुनको लागि आवश्यक पाठ्यक्रम.....	९८
आमाबाबुहरू र समुदाय	
विशेष शिक्षाका अभिभावक सल्लाहाकार परिषद.....	१०६
टाइटल १ आमाबाबुको संलग्नता.....	१०६

विषय सूची

दर्ता (रजिष्ट्रेशन)-----	१
डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टर-----	१
मासाचुसेट्सका स्कूलले अनिवार्य गरेका खोपहरू-----	२
भर्ना नीति-----	२
प्राथमिक कक्षा (किन्टरगार्डेन - ६)-----	२
माध्यामिक (कक्षा ७-१२)-----	३
स्वैच्छिक स्थानान्तरण नीति-----	३
बाहिरी जिल्लामा स्थानान्तरण गर्नका लागि शर्तहरू-----	३
“स्वैच्छिक स्थानान्तरण” का लागि आवेदनका प्रक्रियाहरू-----	४
जे-१ भिसा भएका गैरनिवासी विदेशी विद्यार्थी सम्बन्धी नीति-----	४
स्कूलको छनौट-----	५
कानूनी नीति-----	५
उचित प्रक्रिया-----	५
गैर-भेदभाव-----	१५
यौन दुर्व्यवहार नीति-----	१८
हैरानी विरुद्धको कानून (जि.एल.सी. २६९)-----	२३
स्कूल परिसरमा हतियार प्रतिबन्ध-----	२४
विद्यार्थीहरूलाई स्कूल परिसरमा सुर्तिजन्य पदार्थ प्रयोग गर्न प्रतिबन्ध-----	२५
लागु पदार्थमुक्त स्कूल क्षेत्र-----	२५
बच्चाप्रति दुर्व्यवहार-----	२५
घरबिहीन बालबालिकाको शिक्षा-----	२६
सेलेक्टभ सर्भिस-----	२७
यौन अपराधी रजिष्ट्र-----	२७
“मोमेन्ट अफ साइलेन्स” निष्ठा प्रति प्रतिबद्धता नीति-----	२८
स्टुडेन्ट रेकर्ड्स (विद्यार्थीको अभिलेख)-----	२८
यौन (लैंगिकता) शिक्षा सम्बन्धमा अभिभावकलाई सूचना-----	३४
विद्यार्थीको अधिकार सुरक्षा संशोधन, प्रोटेक्सन अफ प्युपिल राइट्स एमेन्डमेन्ट (पिपिआरए) (((-----	३६
स्वैच्छिक स्कूल पोशाक सम्बन्धी नीति-----	३६
विद्यार्थीको पोशाक संहिता नीति-----	३६
बुस्टर टेक्निकल हाई स्कूलको पसल र पोशाक सम्बन्धी नीति-----	३७
नो चाइल्ड लेफ्ट बहाइण्ड एक्ट २००१ (कुनै पनि बच्चा पछाडि नपरनु भन्ने कुराका लागि बनाईएको ऐन २००१)-----	३७
आचार संहिता-----	३८
मान्यता/दर्शन-----	३८
स्कूलले लागू गरेको अनुशासन-----	३९
बाधा अवरोधात्मक आचरण-----	४०
सताउनु (बुलिङ्ग)-----	४६
खेलाडी तथा स्कूलको क्रियाकलापमा भाग लिने सहभागीहरू-----	४८
अतिरिक्त क्रियाकलाप गर्दा टाउकोमा चोटपटक लाग्नु वा मष्तिस्क आघातको कारणले अचेत हुनु-----	४९
रासायन स्वास्थ्य एमआईएए नियम-----	६२
सेक्सन ५०४ र एडिए अन्तर्गत विद्यार्थीहरूको अनुशासन-----	५१
विशेष शिक्षा सेवाहरू पाइरहेका अपाङ्ग विद्यार्थीहरू-----	५२

स्कूल सम्बन्धि समस्याहरूको समाधान -----	५४
विद्यार्थीहरूको लागि स्वास्थ्य सेवा	५५
स्वास्थ्य (वेलनेस) नीति -----	५५
जनस्वास्थ्य विभागका नियमहरू -----	६४
औषधीको निगरानी (मेडिकेसन एडमिनिस्ट्रेशन): -----	६६
एचआईभी-एड्स सम्बन्धी नीति -----	६७
गर्भवती विद्यार्थीहरूको लागि पहुँच -----	६८
९९९ प्रक्रिया -----	६८
पछाडी भिर्ने भोला (ब्याकप्याक) को सुरक्षित प्रयोगका लागि सिफारीश गरिएका सुझावहरू (६९	
यातायात -----	६९
यातायात कार्यक्रम -----	६९
बस सेवा विशेषाधिकार -----	७०
स्थानान्तरित विद्यार्थीहरू -----	७१
घरविहिन विद्यार्थीहरू -----	७१
बस सेवा २ माइल रेडियस (अर्धव्यास) मा सिमित -----	७१
स्कूल बस स्टप र मार्ग (रुट) -----	७१
सुरक्षा र आचरण -----	७२
विज्ञान प्रयोगशाला (ल्याब्रटरी) को सुरक्षा -----	७३
सुरक्षा उपायहरू -----	७३
शारीरिक नियन्त्रण -----	७३
विद्यार्थीको लकर (स्कूलमा विद्यार्थीको सामान साँचो लगाई सुरक्षित राख्ने ठाउँ) -----	७४
स्कूल लागेको समयमा विद्यार्थीहरूसँ भेट -----	७४
स्कूलहरूमा आउने आगन्तुकहरू -----	७५
सवारी साधनको प्रयोग -----	७६
विद्यार्थीहरूका लागि सेवाहरू -----	७६
बाल अध्ययन विभागमा -----	७६
सेक्सन ५०४ - अपांग अमेरीकीहरूको लागि शंसोधित ऐन -----	७७
विशेष शिक्षा -----	८०
रोजगार सम्बन्धि सूचना र प्रकृयाहरू -----	८१
घर तथा अस्पतालका निर्देशन -----	८१
होम स्कूलीङ (बच्चालाई घरमा राखेर स्कूलको पाठ्यक्रम अनुसार शिक्षा दिने) -----	८२
निर्देशनात्मक नीति -----	८२
गृहकार्य नीति -----	८२
प्राथमिक विद्यालय -----	८३
माध्यमिक विद्यालय -----	८३
पाठ्यपुस्तक वितरण प्रक्रिया -----	८४
कक्षा उत्तीर्णका नीति -----	८४
प्राथमिक (किन्डरगार्टनदेखि कक्षा ६) तहका कक्षा उत्तीर्ण विषयहरू -----	८५
कक्षा ७-८ -----	८५
शैक्षिक बेईमानी -----	८६
उपस्थिति (हाजिरी) नीति -----	८६
टेलिभिजन प्रसारण सम्बन्धि नीति -----	८९
इन्टरनेट सुरक्षा तथा प्रयोगका लागि स्वीकार्य नीति -----	९०
फिल्ड भ्रमण नीति -----	९३
सम्मानित विद्यार्थीको सूचि - उच्च माध्यमिक स्कूल -----	९३

सम्मनित विद्यार्थीको सूचि – माध्यमिक स्कूल -----	९३
मानकीकृत/स्तरीय परीक्षा	९३
उच्च माध्यमिक तहबाट स्नातक हुनको लागि आवश्यक कुराहरू -----	९७
स्नातक हुनको लागि चाहिने आवश्यक विषयहरू -----	९८
मासाचुसेट्स स्टेट कलेज वा विश्वविद्यालयमा भर्ना हुनको लागि चाहिने न्यूनतम आवश्यक विषयहरू -----	९९
एमकास (MCAS) पुनरावेदन प्रक्रिया -----	९९
एडभान्स प्लेसमेन्ट (एपि) नीति -----	१००
श्रेणी वर्गीकरण तथा औसत मूल्याङ्कन -----	१००
स्कूलका सामान्य मुद्दाहरू -----	१०२
स्कूल ढिलो खोलु पर्ने/चाँडो विदा गर्नु पर्ने/रद्द गर्नु पर्ने अवस्थाका लागि नीति -----	१०२
नीति अभिव्यक्ति -----	१०५
आमाबाबु र समुदाय -----	१०६
अभिभावक सल्लाहकार परिषदहरू (पेरेन्ट एडभाइजरि काउन्सिल्स) -----	१०६
आमाबाबु/अभिभावकलाई सहयोगका लागि अवसरहरू -----	१०७
बुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको संचार (प्रचार प्रसार) नीति -----	१०९
टेलिफोन डाइरेक्टरी -----	११०
बुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको संचार (प्रचार प्रसार) नीति -----	१११
नीति पुस्तिका हस्ताक्षर	अन्तिम पृष्ठ
बुस्टर पब्लिक स्कूलको २०१६-२०१७ पात्रो	भिन्नि पृष्ठ
स्कूल समितिका सदस्यहरू	क
सुपरिन्टेन्डेन्टको सन्देश	ख

दर्ता (रजिष्ट्रेशन)

डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टर
सोमवार देखि शुक्रवार सम्म वर्षभरी नै खुल्ला रहन्छ
समय विहान ७:३० देखि दिउँसो ४ बजे सम्म
७६८ मेन स्ट्रिट
श्याट्टक भवन
फोन नं.: (५०८) ७९९-३२९९, (५०८) ७९९-३०६८, (५०८) ७९९-३०६९,
(५०८) ७९९-३१९४

बुस्टर पब्लिक स्कूलमा विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नको लागि निम्न कागजातहरू बुझाउनु पर्दछ ।
प्रमाणिकरण गर्नुपर्ने :

१. जन्म दर्ता अथवा पासपोर्ट
२. कानूनी अभिभावक तथा घरपरिवारका जिम्मेवार वयस्क सदस्य जसले आकस्मिक सम्पर्कको रूपमा रहन सक्नेछ
३. बुस्टरको वासिन्दा हो भनी प्रमाणित गर्न विजुली, ग्याँसको बिल, घरभाडामा लिएको करार पत्र, मोर्टगेज स्टेटमेन्ट (Mortgage Statement) आदि पेश गर्ने अथवा विद्यार्थीको ठेगाना प्रमाणिकरण गर्ने फारम भरेर बुझाउने
४. राज्यले अनिवार्य गरेका खोपहरू
५. पहिला पढेको स्कूलको रेकर्डहरू छन् भने

म्याकिर्कन भेन्तो होमलेस एसिस्टेन्स एक्ट अनुसार यदि विद्यार्थीहरू घरविहिन भएको ठहरिएमा अस्थायी रूपमा स्कूलले अनिवार्य गरेको खोपहरू अथवा रेकर्डहरू बुझाउन मिनाहा हुनेछ ।

शिशु कक्षा देखि कक्षा ६ सम्म

शिशु कक्षा देखि कक्षा ६ सम्म बुस्टर पब्लिक स्कूल भर्ना हुनु, स्कूल स्थानान्तरण गर्न परेमा डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टरमा आएर गर्नु पर्दछ ।

डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टरका कर्मचारीहरूले :

- आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई गृहकार्य नीतिबारे जानकारी दिनेछ ।
- बच्चाको आवश्यकता पूरा हुने गरीको उचित शैक्षिक वातावरण छनौट गर्न आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई सहयोग गर्नेछन् ।
- बच्चालाई भर्ना गर्दा शुरुको चरणमा स्कूलको माग अनुसार पूरा गर्नुपर्ने कुराहरूमा सहयोग गर्दछ, उदाहरणको लागि जन्म दर्ता तथा खोपको कागजातहरू, घरमा बोलिने भाषाको सभै फारम भर्ने, मेडिकेडको लागि योग्यता आदि कुराहरू ।
- स्कूलका नीति सम्बन्धि प्रश्नहरू भएमा त्यसका जवाफहरू दिनेछन् ।

विद्यार्थीको विशेष भाषा सम्बन्धि आवश्यकता पूरा गर्न स्कूलहरूले हरेक विद्यार्थीको घरमा बोलिने भाषाको निर्धारण गर्नु पर्ने कुरा राज्य तथा संघिय नियमावलीले अनिवार्य गरेको छ । यदि विद्यार्थीको घरमा अंग्रेजी बाहेक अन्य भाषा बोलिने रहेछ भने स्कूल जिल्लाले उक्त विद्यार्थीको अंग्रेजी भाषामा उसको दखलको थप मूल्याङ्कन गरी उसलाई अंग्रेजी भाषा सिक्नको लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन उपयुक्त शिक्षण कार्यक्रममा भर्ना गरिदिनु पर्दछ ।

कक्षा ७ देखि कक्षा १२ सम्म

कक्षा ७ देखि कक्षा १२ मा भर्ना हुने नया विद्यार्थीहरूले डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेंट इन्फरमेसन सेन्टरमा दर्ता गर्नु पर्दछ । कक्षा ७ देखि कक्षा १२ मा वुस्टर पब्लिक स्कूलहरूमै स्थानान्तरण गर्न चाहने विद्यार्थीहरूले आफ्नो नया ठेगाना अनुसारको माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूमा गएर गर्नु पर्दछ । कक्षा ९ देखि १२ सम्म भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीहरूले सम्बन्धित विद्यालयहरूमा गई दर्ता गर्न पाउने विकल्प छ । अंग्रेजी भाषा सिक्नु पर्ने सम्भावना भएका विद्यार्थीहरूले डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेंट इन्फरमेसन सेन्टरमा गई अनिवार्य दर्ता गर्नु पर्दछ ।

मासाचुसेट्सका स्कूलले अनिवार्य गरेका खोपहरू
शैक्षिक वर्ष २०१६-२०१७

	“चाइल्ड केयर”/शिशु कक्षा	किन्डरगार्टन
हेपाटाइटिस बी (Hepatitis B)	३ डोज (3 doses)	तिन डोज (3 doses)
डिट्याप/डिटिपि/टिडि/टिड्याप (DTaP/DTP/Td/Tdap)	४ डोज भन्दा बढि डिट्याप/डिटिपि (>4 doses DTaP/DTP)	५ डोज डिट्याप/डिटिपि (5 doses DTaP/DTP)
पोलियो (Polio)	३ डोज भन्दा बढी (>3 doses)	४ डोज (4 doses)
हिब (Hib)	१ देखि ४ डोज (1 a 4 doses)	अनावश्यक
एम एम आर (MMR)	१ डोज (1 dose)	२ डोज (2 doses)
भ्यारिसेला (Varicela)	१ डोज (1 dose)	२ डोज (2 doses)

	कक्षा १ देखि ६	कक्षा ७ देखि १२
हेपाटाइटिस बी (Hepatitis B)	तिन डोज (3 doses)	तिन डोज (3 doses)
डिट्याप/डिटिपि/टिडि/टिड्याप (DTaP/DTP/Td/Tdap)	४ डोज भन्दा बढि डिट्याप/डिटिपि (>4 doses DTaP/DTP) अथवा तिन डोज भन्दा बढी टिडि (> 3 doses TD)	४ डोज डिट्याप/डिटिपि (>4 doses DTaP/DTP) अथवा तिन डोज टिडि (> 3 doses TD) १ डोज टिड्याप (1 dose Tdap)
पोलियो (Polio)	तिन डोज भन्दा बढी (>3 doses)	१ डोज टिड्याप (1 dose Tdap) ३ डोज भन्दा बढी (>3 doses)
भ्यारिसेला (Varicela)	२ डोज (2 doses)	२ डोज (2 doses)
एम एम आर (MMR)	२ डोज (2 doses)	२ डोज (2 doses)

भर्ना नीति

प्राथमिक कक्षा (किन्डरगार्टन - ६)

वुस्टर पब्लिक स्कूलमा भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीहरू उक्त स्कूल जिल्लामा बसोबास गरेको हुनु पर्दछ । वुस्टर सहरमा रहेका पाँचवटा म्याग्नेट स्कूलहरूमा सिट खाली छ भने र वुस्टर पब्लिक स्कूलको डिआइसोलेसन प्लान (Worcester Public School's Deisolation Plan) को पालनाको आधारमा विद्यार्थीहरू भर्ना हुन योग्य हुनेछन् । सहरभरीका म्याग्नेट स्कूलहरू निम्न रहेका छन्: १) च्याण्डलर म्याग्नेट स्कूल, २) सिटी भिउ डिस्कभरी स्कूल, ३) ज्याकोब हायट म्याग्नेट स्कूल, ४) नोरब्याक एभिन्सु स्कूल र ५) वुस्टर आर्ट्स म्याग्नेट स्कूल । नर्थ क्याडेन्ट क्षेत्रमा बसोबास गर्ने प्राथमिक स्कूलका विद्यार्थीहरू सिट खाली भएको खण्डमा नर्थ क्याडेन्ट म्याग्नेट स्कूल, रुजभेल्ड स्कूलमा भर्ना हुनको लागि योग्य हुनेछन् । भोलेन्टरी कन्ट्रोल्ड ट्रान्सफर नीति (Voluntary Controlled Transfer Policy) अनुसार स्कूलमा सिट उपलब्ध छ, र स्थानान्तरणले

स्कूललाई सकारात्मक असर पार्दछ भने जुनसुकै स्कूलमा पनि स्थानान्तरण गर्न पाउने व्यवस्था छ ।

माध्यामिक (कक्षा ७-१२)

विद्यार्थीले आफू स्कूल जिल्लाको कुन ठाउँमा बसेको त्यसको आधारमा नजिकैको स्थानीय स्कूलमा जान पाउनेछ । यो कुरा यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले अरु नै स्कूल पठाउने विशेष अनुमति प्राप्त गर्न अनुरोध गरेको छैन भने, विद्यार्थीले पूरा गरेको र पास गरेको अधिल्लो कक्षाले तय गर्दछ । वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूल जानका लागि भने स्टेट डिपार्टमेन्ट अफ एजुकेशनले तोकेको आवेदन र छनौट प्रक्रिया अनुसार हुनेछ । अंग्रजी भाषा सिक्नु पर्ने संभावना भएका विद्यार्थीहरूले डा. जेम्स एल. गार्भे पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टरमा गई दर्ता गर्ने पर्दछ ।

स्वैच्छिक स्थानान्तरण नीति

अ. बाहिरी जिल्लामा स्थानान्तरण गर्नका लागि शर्तहरू

विद्यार्थीहरूले आफू बसेको टोल क्षेत्रकै स्कूल जानुपर्ने वुस्टर पब्लिक स्कूलको नीति रहेको छ । यो नीतिको अपवादमा “स्वैच्छिक स्थानान्तरण नीति” अन्तरगत विद्यार्थीहरूले आफू बसेको टोल क्षेत्र बाहिरको प्राथमिक, माध्यामिक र उच्च माध्यमिक विद्यालयहरू वा शहरभित्रका म्याग्नेट स्कूलहरूमा निम्न अवस्थामा स्थानान्तरण गर्न पाउनेछन्:

क. स्थानान्तरण भएर जाने स्कूलमा सिट खाली हुनुपर्ने

ख. हरेक वर्ष अक्टुबर १ का दिन अल्पसंख्यकको संख्या शहरको औसत संख्याभन्दा बढी भएका प्राथमिक, माध्यामिक र उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूले निम्न प्रतिबन्धहरूको पालना गर्नुपर्नेछ:

१. प्रत्येक वर्ष अक्टुबर १ का दिन अल्पसंख्यकको संख्या शहरको औसत अल्पसंख्यकको संख्याभन्दा बढी भएका स्कूलमा अल्पसंख्यक विद्यार्थीहरूले स्थानान्तरण गर्न पाउने छैनन्
२. बहुसंख्यक विद्यार्थीहरूलाई स्कूलबाट स्थानान्तरण गर्न दिईने छैन जबसम्म प्राप्त गर्ने विद्यालयमा अल्पसंख्यकको प्रतिशत शहरको औसत संख्याभन्दा १५ प्रतिशतले बढि भई नियम पालना भन्दा बाहिर छ ।
३. अल्पसंख्यक र बहुसंख्यक दुवै समूहका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू शहर भित्रका म्याग्नेट र माध्यामिक म्याग्नेट स्कूल जान योग्य हुनेछन् । यस्तो योग्यताका लागि म्याग्नेट स्कूलले नियम पालन गरेकै हुनु पर्नेछ ।

ग. प्रत्येक वर्षको अक्टुबर १ का दिन अल्पसंख्यकको प्रतिशत शहरको औसत अल्पसंख्यककोभन्दा कम रहेका प्राथमिक, माध्यामिक र उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूले निम्न अनुसार गर्नुपर्नेछ:

१. हरेक वर्ष अक्टुबर १ का दिन अल्पसंख्यकको प्रतिशत शहरको औसत अल्पसंख्यककोभन्दा कम भएका स्कूलहरूमा बहुसंख्यक विद्यार्थीहरूले स्थानान्तरण गर्न पाउने छैनन्
२. अल्पसंख्यक विद्यार्थीहरूलाई स्कूलबाट स्थानान्तरण गर्न दिईने छैन जबसम्म प्राप्त गर्ने विद्यालयमा अल्पसंख्यकको प्रतिशत शहरको औसत संख्याभन्दा १५ प्रतिशतले कम भई नियम पालना भन्दा बाहिर छ ।
३. अल्पसंख्यक र बहुसंख्यक दुवै समूहका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूले शहर भित्रका म्याग्नेट र माध्यामिक म्याग्नेट स्कूल जान योग्य हुनुपर्नेछ । यस्तो योग्यताका लागि म्याग्नेट स्कूलले नियम पालन गरेकै हुनु पर्नेछ ।

- घ. स्वेच्छक स्थानान्तरण अनुरोधका लागि शाररिक अपांगता र अन्य अद्वितीय परिस्थितिहरूलाई विचार गरिनेछ ।
- ड. कुनै कुनै स्कूलहरूमा स्पानीश भाषामा कक्षा, संरचनात्मक अंग्रेजी र विशेष शिक्षा कार्यक्रमहरू उपलब्ध हुन्छन् । यस्ता सेवा चाहिने विद्यार्थीलाई उनीहरूको आवश्यकता पूरा हुने स्कूलमा भर्ना गरिनेछ ।
- च. विद्यार्थीको कक्षा ६, ८ वा १२ मा प्रवेश गर्दा बसोबास परिवर्तन भएमा विद्यार्थीले उक्त स्कूलमा चालु वर्ष पूरा गर्न सक्दछ तर त्यसका लागि वुस्टरको वासिन्दा हुनुपर्ने र वाहिर जिल्ला प्रिन्सिपलबाट उक्त स्कूलमा रहन पाउने अनुमति प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- छ. वाहिरी जिल्लाका म्यागनेट कार्यक्रम अथवा वुस्टर टेक्निकल स्कूलमा भर्ना भएका विद्यार्थीले वाहिरकै स्कूलमा वर्ष पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- आ. "स्वैच्छक स्थानान्तरण" का लागि आवेदनका प्रक्रियाहरू
- क. आवेदनपत्र र नीतिहरू प्यारेन्ट इन्फर्मेसन सेन्टर वा क्वाड्रन्ट म्यानेजरको कार्यालयमा उपलब्ध छः
- | | |
|------------------------------|----------------|
| प्यारेन्ट इन्फर्मेसन सेन्टर: | (५०८) ७९९-३१९४ |
| वर्नकोट/साउथ क्वाड्रन्ट: | (५०८) ७९९-३२६४ |
| डोहोर्टि/नर्थ क्वाड्रन्ट: | (५०८) ७९९-३२२१ |
| *टेक्निकल क्वाड्रन्ट: | (५०८) ७९९-३४९९ |
- *वुस्टर टेक्निकल स्कूलका लागि आवेदन सबै माध्यमिक गाइडेन्स कार्यालय वा टेक्निकल स्कूलको भर्ना कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- ख. आवेदन पत्र भरेर निम्न सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछः
- प्राथमिक कक्षादेखि कक्षा ६ सम्म प्यारेन्ट इन्फर्मेसन सेन्टर
कक्षा ७ देखि १२ सम्म प्यारेन्ट इन्फर्मेसन सेन्टरमा अथवा क्वाड्रन्ट अफिसको कम्मुनिकेशन एण्ड स्कूल सपोर्ट कोअर्डिनेटरको कार्यालय
- ग. आवेदन स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको कुरा सम्बन्धित विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको घरमा लिखित सूचना पठाईनेछ र सूचनाको प्रतिलिपि पठाउने र लिने दुवै स्कूलका प्रिन्सिपलहरूलाई पनि पठाईनेछ ।
- घ. आवेदन र स्वीकृत वा अस्वीकृत पत्रको प्रतिलिपि क्वाड्रन्टको कार्यालयको फाइलमा राखिनेछ ।

इ. कठिनाई अपिलको प्रक्रिया

यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई क्वाड्रन्ट म्यानेजरको निर्णय चित्त नबुझेमा स्कूल वर्षको पहिलो दिनभन्दा अगाडि अपिल गर्नु पर्दछ । निर्णय उपर प्यारेन्ट इन्फर्मेसन सेन्टर स्थित अपिल समितिका अध्यक्ष, ७६८ मेन स्ट्रिट, वुस्टर, मासाचुसेट्स, ०१६१० सामु लिखित अपिल गर्नका लागि अधिकतम २ हप्ताको समय प्रदान गरिनेछ ।

समितिले प्राप्त भएका हरेक अपिलको समीक्षा गर्दछ र त्यस सम्बन्धी समयमै निर्णय गर्नेछ । निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित विद्यार्थीका आमाबाबु वा अभिभावकलाई र सम्बन्धित क्वाड्रन्टलाई पठाईनेछ । समितिले गरेका कठिनाई अपिल को कार्यवाहीको विवरण क्वाड्रन्ट म्यानेजरको कार्यालयका कर्मचारीले सुरक्षित राख्नेछन् ।

जे-१ भिसा भएका गैरनिवासी विदेशी विद्यार्थी सम्बन्धी नीति

जे-१ गैरनिवासी विदेशी विद्यार्थी

भर्ना:

- हरेक वुस्टर पब्लिक हाइ स्कूलका प्रिन्सिपलले हरेक वर्षको जनवरी पहिलो हप्ता भित्रमा आफ्नो स्कूलमा आउंदो शैक्षिक वर्षमा गैरनिवासी विदेशी विद्यार्थी जसका पालन पोषण गर्ने परिवार उक्त स्कूल जिल्लामा बस्दछन् (वा जसले क्वाड्रन्ट म्यानेजरबाट विशेष अनुमति लिएका छन्) भर्नाका लागि कति सिट (कम्तीमा ३ वटा) उपलब्ध गराउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ। कुनै पनि स्कूलका प्रिन्सिपलले सिट निर्धारण गरेर क्वाड्रन्ट म्यानेजरको कार्यालयमा नपठाउन्जेल ३ जना भन्दा बढी गैरनिवासी विदेशी विद्यार्थी भर्ना गर्न पाउने छैनन्।

भर्नाको लागि मापदण्ड

- विदेशी विद्यार्थीले भर्ना हुने कक्षाभन्दा पूर्व वर्षको आफ्नो देशमा पूरा गरेको प्रमाणित शैक्षिक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- पूर्व वर्षको शैक्षिक प्रगति निर्धारणका लागि सम्बन्धित स्कूलबाटै स्कूलको छाप सहित खामबन्दी गरिएको ट्रान्सक्रिप्ट प्राप्त हुनु पर्नेछ। विना छाप र खामबन्दी नगरिएका ट्रान्सक्रिप्ट मान्य हुने छैन।
- वुस्टर पब्लिक स्कूलहरूमा भर्नाका लागि स्वीकृति गर्दा एक वर्षका लागि गरिनेछ। स्कूलमा निरन्तर अध्ययनका लागि प्रायोजक संस्था तथा अभिभावकले पुनः आवेदन दिनु पर्दछ।
- भर्ना भै सकेपछि विदेशी विद्यार्थीले स्कूलका सबै नियम, नीति र प्रक्रियाहरू अन्य विद्यार्थी सरह पालना गर्नु पर्नेछ।
- विदेशी विद्यार्थीका सहभागिता र शैक्षिक अभिलेख आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्रायोजक संस्था तथा अभिभावकलाई उपलब्ध गराईनेछ।
- यस कार्यक्रम अन्तर्गत सहभागी जे-१ भिसा भएका विदेशी विद्यार्थीलाई शैक्षिक शुल्क छुट हुनेछ।
- विद्यार्थीले वुस्टर पब्लिक स्कूलको आवश्यक मापदण्ड अनुसारको उचित कागजात र प्रमाण प्रदर्शन गरेमा शहरको तर्फबाट तथा स्कूलबाट यथोचित प्रमाण पत्र/उपाधि (डिप्लोमा) दिईनेछ।

स्कूलको छनौट

वुस्टर पब्लिक स्कूलहरू मासाचुसेट्सको स्कूल चोइस (स्कूल छनौट) कार्यक्रममा सहभागी हुन्छन्। स्कूल चोइस कार्यक्रमले विद्यार्थीका आमाबाबुलाई आफ्ना बच्चालाई आफु बसोवास गरेको शहर तथा नगर बाहिरको स्कूल पठाउन पाउने अवसर दिन्छ। स्कूल चोइस कार्यक्रममा भर्ना हुन सिट खाली भए नभएको र स्कूल समितिले अनुमोदन गरे नगरेको को कुरामा भर पर्दछ। स्कूल आउन जान यातायातको जिम्मेवारी विद्यार्थीको आमाबाबू/अभिभावकको हुनेछ।

स्कूल चोइस कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी चाहिएमा कृपया प्यारेन्ट इन्फर्मेशन सेन्टरको (५०८) ७९९-३९९४ अथवा क्वाड्रन्ट कार्यालयको (५०८) ७९९-३४९९ मा सम्पर्क गर्नुहोला।

कानूनी नीति

उचित प्रक्रिया

वुस्टर पब्लिक स्कूलहरूमा विद्यार्थीका लागि आचार संहिता र उचित प्रक्रियाहरू संयुक्त राज्य अमेरिकाको संविधान र संघीय तथा राज्यको कानूनको अधारमा र त्यसको परिधिभित्र रहेर लागु गरिएको हुन्छ। आचार संहिता लागु गर्नुको उद्देश्य स्कूलमा वा स्कूलद्वारा संचालित

कार्यक्रमहरूमा (जुन स्कूलभित्र वा स्कूलबाहिर जहाँ भए पनि) अनुशासनको उल्लंघन गरेमा वा स्कूल बाहिरै भएतापनि अनुशासन उल्लंघन गरेमा र त्यसबाट शैक्षिक वातावरणलाई उल्लेख्य बाधा अवरोध पुराएमा वा स्कूलमा प्रतिकूल वातावरण सिर्जना गरेमा त्यसको निगरानी गर्नु हो ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलहरूले एमजिएएल सि. ७१ §§३७एच, ३७ एज १/२ र सिएमआर ५३.०० इटि एसइक्यू अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको स्टुडेन्ट डिडिप्लिन ल एण्ड रेगुलेसन (विद्यार्थी अनुशासन कानून तथा नियम) को पालना गर्दछन् ।

खण्ड १

स्कूलभित्र निलम्बन गर्ने प्रक्रियाहरू

शैक्षिक वर्ष भरिमा गरिएका गलत अनुशासनका लागि विद्यार्थीलाई लगातार १० दिन स्कूल लागेका दिनहरू वा पटक पटक गरी जम्मा जम्मी बढीमा १० दिनसम्म कक्षाको दैनिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन नपाउने गरी कक्षाबाट निलम्बन गरिनेछ, तर स्कूलैबाटै चाहिँ निलम्बन गरिने छैन । यसरी स्कूलभित्र निलम्बन गरिएका विद्यार्थीले निलम्बनका बेला शैक्षिक प्रगति हुने क्रियाकलापहरू जस्तै आफ्नो क्रेडिट प्राप्त गर्न, गृहकार्य पूरा गर्न, जाँच दिन, पेपर सकाउन/बुझाउन र अन्य स्कूल सम्बन्धी कामहरू आवश्यकता अनुसार गर्न पाउने अवसर पाउनेछन् ।

कुनै कक्षामा कक्षाको सर्वस्वीकृत मापदण्डको लगातार उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले आफ्नो तजविजमा विद्यार्थीलाई उसको कक्षाबाट स्थायी रूपमा हटाएर कुनै अर्को कक्षामा राखीदिन सक्नेछ ।

स्कूलभित्र निलम्बन गरिएको सूचना:

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीलाई उसले अनुशासन विपरित गरेका कुरा र त्यसका आधारको जानकारी गराउनु पर्दछ, र विद्यार्थीलाई लगाईएको अभियोगको बचाउ गर्न र परिस्थितिको बारेमा आफ्नो कुरा राख्न पाउने मौका दिनु पर्दछ । प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीले अनुशासन विपरित कार्य गरेको ठहर गरेमा, प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीलाई स्कूलभित्र कति दिनका लागि निलम्बन गरिएको भन्ने कुराको जानकारी गराउनु पर्दछ, जुन शैक्षिक वर्ष भरिमा एकैचोटि वा पटक पटक जम्मा गरेर १० दिनभन्दा बढी हुनु हुँदैन ।

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थी आमाबाबु/अभिभावकलाई विद्यार्थीले गरेका अनुशासन विपरित कार्य, विद्यार्थीले गरेको कार्य अनुशासन विपरित हो भनी ठहर गर्नुका कारण र स्कूलभित्र कति दिनका लागि निलम्बन गरिएको भन्ने कुराको निलम्बन गर्न निर्णय गरेकै दिन मौखिक सूचना दिने यथोचित कोशिस गर्नु पर्दछ ।

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले निलम्बनको निर्णय गरेकै दिन विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई विद्यार्थीले गरेको कार्य अनुशासन विपरित हो भनी ठहर गर्नुका कारण र स्कूलभित्र कति दिनका लागि निलम्बन गरिएको भन्ने कुराको लिखित सूचना (हातैमा दिने, हुलाक मार्फत प्रमाणित वा फर्स्ट क्लास पत्र वा इमेल) पठाउनु पर्दछ, र आमाबाबु/अभिभावकलाई बैठकमा (यदि पहिल्यै यसबारे बैठक भै सकेको छैन भने) उपस्थित हुने निमन्त्रणा सहित पठाउनु पर्दछ । पत्र पठाउँदा अंग्रेजी भाषामा र भाषा सर्वेक्षण वा अन्य माध्यमबाट पहिचान गरिएको विद्यार्थीका घरमा बोलिने मुख्य भाषामा पठाउनु पर्दछ ।

आमाबाबु/अभिभावकसँग बैठक:

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई विद्यार्थीका शैक्षिक प्रगति र उसका व्यवहार, विद्यार्थीलाई सुधार गर्न आवश्यक रणनीति र विद्यार्थीले देखाउन सक्ने सम्भावित प्रतिक्रिया बारे छलफल गर्न बैठकका लागि पनि बोलाउनु पर्दछ । यस्तो बैठक सम्भव भएसम्म निलम्बन शुरु भएकै दिन राख्नु पर्दछ र संभव नभए त्यसपछि जति सक्दो चाँडो बैठक बोलाउनु पर्दछ । प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई खबर गर्न कम्तिमा २ पटक कोशिस गरेको तर सम्पर्क हुन नसकेको र त्यस कुराको अभिलेख राखेको अवस्थामा विद्यार्थीलाई स्कूलभित्र निलम्बन गरिएको कुरा मौखिक रूपमा नै सूचना दिनसक्ने उचित आधार तयार हुन्छ ।

अपिलको अधिकार नहुने

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीलाई शैक्षिक वर्ष भरिमा एकैचोटि वा पटक पटक जम्मा गरेर १० दिन नबढाई गरिएको स्कूलभित्रको निलम्बनको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

खण्ड २

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच ३/४ अन्तर्गत स्कूलबाट निलम्बन गर्ने प्रक्रियाहरू

स्कूलबाट निलम्बन गर्ने उचित प्रक्रियाहरू:

स्कूलबाट गरिने निलम्बन दुई किसिमका छन्: छोटो समयको निलम्बन र लामो समयको लागि निलम्बन । प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले निलम्बनको निर्णय सुनाउदा विद्यार्थीलाई कून कति हदको अधिकार प्रदान गर्ने भन्ने कुरा विद्यार्थीलाई उसले गरेको अनुशासन उल्लंघनका लागि हुन सक्ने संभावित निलम्बनको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्दछ । यदि लामो समयको लागि निलम्बन हुन सक्ने भए प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले छोटो समयका लागि निलम्बन गर्दा दिइने अधिकारभन्दा बढी तल उल्लेख गरिए अनुसारका अधिकारहरू दिनु पर्दछ । स्कूलबाट निलम्बनमा परेका सबै विद्यार्थीहरूलाई निम्न अनुसारका मौखिक र लिखित सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार रहन्छ ।

स्कूलबाट निलम्बनको सूचना:

कुनै पनि विद्यार्थीलाई निलम्बन गर्नुभन्दा पहिला प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले सम्बन्धित विद्यार्थीलाई र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई संभावित निलम्बन र त्यसमा विद्यार्थीलाई सुनुवाईको मौका र त्यस सुनुवाईमा आमाबाबु/अभिभावक सहभागी हुन पाउने कुराको मौखिक तथा लिखित सूचना दिनु पर्दछ । सूचना अंग्रेजी भाषामा र भाषा सर्वेक्षण वा अन्य माध्यमबाट पहिचान गरिएको विद्यार्थीका घरमा बोलिने मुख्य भाषामा हुनु पर्दछ । सूचना सरल भाषामा हुनु पर्दछ र निम्न कुराहरू स्पष्टाउनु पर्दछ:

(क) विद्यार्थीले गरेको अनुशासन विपरित कार्यको अभियोग

(ख) अभियोगका आधार

(ग) हुन सक्ने संभावित परिणाम, विद्यार्थीलाई गरिने निलम्बनको अवधि सहित

(घ) प्रस्ताव गरिएको निलम्बनमाथि विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिसँग सुनुवाईको मौका, विद्यार्थीले लगाईएको अभियोगप्रति विवाद गर्न र आफ्नो तर्क गर्न पाउने मौका, र त्यसमा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक सहभागी हुन पाउने

(ङ) सुनुवाई हुने मिति, समय र स्थान

- (च) विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई सुनुवाईमा सहभागी हुँदा दोभाषेको अधिकार (यदि आवश्यक भएमा)
- (छ) यदि निलम्बन लामो समयको लागि हुन सक्ने भएमा प्रिन्सिपलसँग सुनुवाई गरेपछि:
१. ६०३ सिएमआर ५३.०८(३)(वि) अन्तर्गतका अधिकारहरू; र
 २. प्रिन्सिपलले गरेका निर्णय विरुद्ध सुपरिन्टेन्डेन्टसँग अपिल गर्न पाउने अधिकार

प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सुनुवाईमा उपस्थित हुने मौकाका लागि मौखिक सूचना दिन यथोचित प्रयत्न गर्नु पर्दछ। प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको अनुपस्थितिमा सुनुवाई शुरु गर्नु भन्दा पहिला विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उपस्थित गराउन गरेको उचित प्रयासको अभिलेख राख्नु पर्दछ। प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई खबर गर्न लिखित सूचना पठाएको र कम्तिमा २ पटकसम्म सम्पर्क गर्न कोशिस गरेको कुराको अभिलेख राखेको अवस्थामा प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई आपतकालमा सूचना दिने व्यवस्था अनुसार समुचित प्रयास गरेको ठानिनेछ।

विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उनीहरूले स्कूलसँग सञ्चारका लागि उपलब्ध गराएको सम्पर्क ठेगानामा सिधै हस्तान्तरण गरेर, हुलाक मार्फत प्रमाणित वा फर्स्ट क्लास पत्र पठाएर वा इमेल पठाएर लिखित सूचना दिन सकिनेछ, वा प्रिन्सिपल र आमाबाबु/अभिभावकबीच स्कूलसँग सञ्चारका लागि अन्य कुनै विधि सहमति भएको भए सोही अनुसारको विधिबाट लिखित सूचना दिनु पर्दछ।

विद्यार्थीको आकस्मिक निष्कासन:

कुनै कुनै आकस्मिक अवस्थामा प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई विद्यार्थीलाई स्कूलबाट हटाउन मौखिक वा लिखित पूर्व सूचना दिन व्यवहारिक नहुन सक्दछ। अनुशासनहीन गतिविधि गरेको अभियोग लागेको विद्यार्थीको निरन्तर उपस्थितिले स्कूलमा कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिमाथि खतरा उत्पन्न हुने, वा भौतिक रूपले स्कूलमा पर्याप्त प्रतिकूल वातावरण सिर्जना हुने, र, प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिलाई उक्त खतरा र व्यवधान रोक्न अन्य कुनै उपाय नरहेको लागेमा विद्यार्थीलाई अस्थायी रूपमा तत्काल निष्कासन गर्न पाउने छन्। प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थी हटाईएको कुरा, त्यसको कारण र विद्यार्थीबाट उत्पन्न खतराको विवरण सहित तुरुन्तै सुपरिन्टेन्डेन्टलाई लिखित सूचना दिनु पर्दछ। यस्तो अस्थायी आकस्मिक निष्कासन विद्यार्थीलाई निष्कासन गरेको पहिलो दिनपछि स्कूल लाग्ने २ दिनभन्दा बढी हुने छैन, र त्यो अवधिमा प्रिन्सिपलले निम्न कुराहरू गर्नु पर्दछ:

- (क) विद्यार्थीलाई आकस्मिक निष्कासन गरिएको कुरा विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई मौखिक सूचना दिन तुरुन्त र यथोचित प्रयत्न गर्नु पर्दछ, आकस्मिक निष्कासनको कारण, विद्यार्थीले गरेको अनुशासन विपरित कार्य, अभियोगका आधारहरू, संभावित परिणाम, संभावित निलम्बनको अवधि, सुनुवाईको मौका र सुनुवाई हुने दिन/समय/स्थान, दोभाषेको अधिकार, र ६०३ सिएमआर ५३.०८(३) (वि) अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको लामो अवधिका लागि गरिएको निलम्बनका बेला विद्यार्थीले पाउने अधिकार;
- (ख) विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई लिखित सूचना दिने, ६०३ सिएमआर ५३.०६(२) मा उल्लेखित सूचना लगायत;

- (ग) विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्तिसँग सुनुवाईको मौका दिने र जुन १. ६०३ सिएमआर ५३.०८(२) वा ५३.०८(३) जुन उपयुक्त हुन्छ, र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सुनुवाईमा सहभागी हुन पाउने तोकिएको दुई दिन समाप्त हुनुभन्दा अघि, प्रिन्सिपल, विद्यार्थी र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकबीच समय थप गर्ने सहमति भए वाहेक
- (घ) सुनुवाई भएकै दिन मौखिक निर्णय सुनाउने, र त्यसको पछिल्लो दिनभित्रमा लिखित जानकारी दिने ६०३ सिएमआर ५३.०८(२) (सि) र ५३.०८(२) (डि) वा ६०३ सिएमआर ५३.०८(३) (सि) र ५३.०८(३) (डि)

प्रिन्सिपलले कुनै विद्यार्थीलाई उसको सुरक्षा र यातायातको व्यवस्था नगरी आकस्मिक निष्कासन गर्न पाउने छैन ।

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच ३/४ अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको अल्पकालीन (छोटो अवधिको) निलम्बन प्रक्रियाहरू:

स्कूल परिसर वा नियमित कक्षा क्रियाकलापबाट कुनै विद्यार्थीलाई १० दिन या त्यो भन्दा कम समयको लागि हटाउनु छोटो अवधिको (अल्पकालीन) निलम्बनमा पर्दछ । छोटो अवधिका लागि निलम्बनमा पर्ने संभावना भएका कुनै पनि विद्यार्थी प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग निम्न उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार सुनुवाई गर्न पाउने कुराको हकदार हुन्छ:

प्रिन्सिपलले गर्ने अल्पकालीन निलम्बनको सुनुवाई:

- (क) प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग सुनुवाई गर्नुको उद्देश्य विद्यार्थीलाई उसलाई लगाईएको आरोप, जसका कारणले उसलाई निलम्बन गर्न लागिएको हो, को विषयमा कुरा सुन्ने र त्यसमाथि विचार गर्ने, विद्यार्थीलाई उसलाई लगाइएको आरोपको घटनासम्बन्धी परिस्थिति बताउन र अभियोगका विरुद्ध विवाद गर्न दिने, विद्यार्थीले अनुशासन उल्लंघन गरेकोमा दोषी हो वा हैन, र दोषी हो भने त्यसको परिणाम के हुने भन्ने कुराको टुंगो लगाउने हो । प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीसँग कम्तिमा पनि उसले गरेका अनुशासन उल्लंघनको आरोप, आरोपको आधार, र त्यस सम्बन्धी अन्य उचित कुराहरूमा छलफल गर्नु पर्दछ । विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग निलम्बनको सट्टा अन्य उपयुक्त विकल्पहरूमाथि विचार गर्न लगायतका आफ्नो कुरा राख्ने मौका पनि मिल्नेछ । यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक उपस्थित छन् भने प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले उनीहरूलाई विद्यार्थीको आचरणको सम्बन्धमा कुरा गर्न, जानकारी दिन, र परिस्थितिमाथि विचार गर्न लगायतका कुरा राख्न दिनु पर्दछ ।
- (ख) प्राप्त जानकारीका आधारमा, परिस्थितिमाथि विचार र विकल्प सहित, प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीले अनुशासनको उल्लंघन गरेको हो वा होइन, र हो भने त्यसका लागि उपाय र परिणाम के हुने भनेर निर्धारण गर्नेछ ।
- (ग) प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई के निर्णय गरेको भन्ने कुराको कारणसहित सूचना दिनु पर्दछ, र यदि विद्यार्थीलाई निलम्बन गर्ने निर्णय गरेको भए निलम्बनको किसिम र समय अवधि र निलम्बनमा परेको समयावधिमा शैक्षिक प्रगति कायम राख्नका लागि ६०३ सिएमआर ५३.१३(१) अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको गृहकार्य पूरा गर्न पाउने र स्कूल सम्बन्धी अन्य कामहरू

गर्न पाउने कराको जानकारी दिनु पर्दछ । निर्णयको कुरा लिखित रुपमा दिनु पर्दछ, र यो पहिला दिइएको लिखित सूचनाका अद्यावधिकको रुपमा हुन सक्दछ ।

- (घ) यदि विद्यार्थी सार्वजनिक प्रिस्कूलमा भएको भए वा किन्डरगार्टने देखि ३ कक्षा सम्मको भए प्रिन्सपलले निर्णयको लिखित प्रतिलिपि सुपरिन्टेन्डेन्टलाई पठाउनु पर्दछ, र सुपरिन्टेन्डेन्टलाई अल्पकालीन निलम्बन शुरु हुनुभन्दा पहिला स्कूलबाट निष्कासन गर्नुको कारण दिनु पर्दछ ।

अपिलको अधिकार नहुने:

प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले लागतार वा शैक्षिक वर्षभित्रमा जम्मा जम्मी १० दिनमा नबढाई गरेको अल्पकालीन निलम्बनको निर्णय अन्तिम हुनेछ, र यसका विरुद्धमा अपील गर्न पाइने छैन ।

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच ३/४ अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको दीर्घकालीन (लामो अवधिको) निलम्बन प्रक्रियाहरू:

स्कूल परिसर वा नियमित कक्षा क्रियाकलापबाट कुनै विद्यार्थीलाई लागतार १० स्कूल लाग्ने दिन भन्दा बढी या कुनै शैक्षिक वर्षभित्रमा पटक पटकको अनुशासन उल्लंघन जम्मा गर्दा १० स्कूल लाग्ने दिन भन्दा बढी हटाउनु लामो अवधिको (दीर्घकालीन) निलम्बनमा पर्दछ । एमजिएएल सि. ७१ §३७एच, वा एमजिएएल सि. ७१ §३७एच १/२, अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको अनुशासन उल्लंघनको आरोपमा परेका विद्यार्थी वाहेकका अरु कुनै विद्यार्थीलाई एक वा सो भन्दा बढी अनुशासन उल्लंघनको आरोपमा स्कूलबाट पहिलो निलम्बन शुरु भएको दिनदेखि एक शैक्षिक वर्षभित्र ९० स्कूल लाग्ने दिन भन्दा बढी दीर्घकालीन निलम्बन गर्न पाइने छैन । कुनै पनि दीर्घकालीन निलम्बन जुन शैक्षिक वर्षमा दिइएको हो त्यो शैक्षिक वर्षभन्दा बाहिर लम्बाएर गर्न पाइने छैन । बढी लामो अवधिका लागि निलम्बनमा पर्ने संभावना भएका कुनै पनि विद्यार्थी प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग निम्न उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार सुनुवाई गर्न पाउने कुराको हकदार हुन्छ:

प्रिन्सपलले गर्ने दीर्घकालीन निलम्बनको सुनुवाई:

- (क) प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग सुनुवाई गर्नुको उद्देश्य विद्यार्थीलाई उसलाई लगाईएको आरोप, जसका कारणले उसलाई निलम्बन गर्न लागिएको हो, को विषयमा कुरा सुन्ने र त्यसमाथि विचार गर्ने, विद्यार्थीलाई उसलाई लगाइएको आरोपको घटनासम्बन्धी परिस्थिति बताउन र अभियोगका विरुद्ध विवाद गर्न मौका दिने, विद्यार्थीले अनुशासन उल्लंघन गरेकोमा दोषी हो वा हैन, र दोषी हो भने त्यसको परिणाम के हुने भन्ने कुराको टुंगो लगाउने हो । प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीसँग कम्तिमा पनि उसले गरेका अनुशासन उल्लंघनको आरोप, आरोपको आधार, र त्यस सम्बन्धी अन्य उचित कुराहरूमा छलफल गर्नु पर्दछ । विद्यार्थीलाई प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिसँग निलम्बनको सट्टा अन्य उपयुक्त विकल्पहरूमाथि विचार गर्न लगायतका आफ्नो कुरा राख्ने मौका पनि मिल्नेछ । यदि विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावक उपस्थित छन् भने प्रिन्सपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले उनीहरूलाई विद्यार्थीको आचरणको सम्बन्धमा कुरा गर्न, जानकारी दिन, र परिस्थितिमाथि विचार गर्न लगायतका कुरा राख्न दिनु पर्दछ ।
- (ख) अल्पकालीन निलम्बनमा पर्दा पाउने अधिकारसहित विद्यार्थीलाई निम्न थप अधिकार प्राप्त हुनेछ:

१. सुनुवाईभन्दा अगाडि विद्यार्थीले रेकर्ड (अभिलेख) हेर्न र कागजातहरू, जसका आधारमा निर्भर भएर प्रिन्सिपलले विद्यार्थीलाई निलम्बन गर्ने वा नगर्ने कुरा निर्धारण गर्न गैरहेको छ, को अवलोकन गर्न ।
 २. विद्यार्थीले आफ्नो वा आमाबाबु/अभिभावकको खर्चमा आफूले छात्रको परामर्शदाता प्रतिनीधि राख्न पाउने अधिकार ।
 ३. विद्यार्थीले आफ्नो तर्फका साक्षीहरू उपस्थित गराउन पाउने र उनीहरूले विद्यार्थीलाई लगाइएको आरोपका बारेमा भनाई राख्न पाउने तर विद्यार्थीलाई यसो गर्न बाध्य पारिने छैन ।
 ४. स्कूल जिल्लाले उपस्थित गराएका साक्षीहरूको प्रतिपरीक्षा गर्न पाउने अधिकार ।
 ५. प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिलाई सुनुवाईको रेकर्ड गराई पाउन र सो श्रव्य रेकर्ड आफूलाई उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न पाउने । यदि विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले सुनुवाईको रेकर्ड गर्न अनुरोध गरेमा प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले सुनुवाई शुरु हुनुभन्दा अगाडि नै उपस्थित सबै सहभागीहरूलाई श्रव्य रेकर्ड हुने कुरा जानकारी गराउनु पर्दछ र अनुरोध आएमा सो रेकर्ड उपलब्ध गराउने कुराको जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (ग) यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक उपस्थित छन् भने प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले उनीहरूलाई विद्यार्थीको आचरणको सम्बन्धमा कुरा गर्न, जानकारी दिनु, परिस्थितिमाथि विचार गर्न र प्रिन्सिपलले परिणामको निर्णयका लागि विचार गर्नुपर्ने कुरा लगायतका कुरा राख्न दिनु पर्दछ ।
- (घ) प्राप्त प्रमाणका आधारमा, प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले परिस्थितिमाथि विचार र विकल्प सहित, प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीले अनुशासनको उल्लंघन गरेको हो वा होइन, र परिणामको गंभीरतालाई कसरी न्यून गर्ने र निलम्बनको सट्टा अन्य विकल्पको विचार गरेपछि, दीर्घकालीन निलम्बनको सट्टामा अरु केही वा त्यसमाथि थप के र कस्तो निवारण वा परिणाम लागु गर्ने हो भनेर निर्णय गर्नेछ । प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई निर्णयको लिखित सूचना उनीहरूले स्कूलसँग सञ्चारका लागि उपलब्ध गराएको सम्पर्क ठेगानामा सिधै हस्तान्तरण गरेर, हुलाक मार्फत सर्टिफाइड (प्रमाणित) वा फर्स्ट क्लास पत्र पठाएर वा इमेल पठाएर सूचना दिनु पर्दछ वा प्रिन्सिपल र आमाबाबु/अभिभावकबीच स्कूलसँग सञ्चारका लागि अन्य कुनै विधि सहमत भएको भए सोही अनुसारको विधिबाट लिखित सूचना दिनु पर्दछ । यदि प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले निलम्बन गर्ने निर्णय गर्ने हो भने लिखित सूचनामा निम्न कुराहरू उल्लेख हुनु पर्दछ:
१. विद्यार्थीले गरेको अनुशासन उल्लंघन, त्यस सम्बन्धमा सुनुवाई भएको मिति, र सुनुवाईमा उपस्थित सहभागीहरू;
 २. मुख्य तथ्यहरू र प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले निकालेको निचोड;
 ३. निलम्बनको समय अवधि र लागु हुने मितिका साथै विद्यार्थी स्कूल फर्कन सक्ने मिति;
 ४. निलम्बनमा भएको समय अवधिमा विद्यार्थीले उसको शैक्षिक प्रगति गर्न र चाहिने सेवा पाउने मौका सम्बन्धी सूचना/जानकारी;
 ५. विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले गरेको निर्णय विरुद्ध सुपरिन्टेन्डेन्ट वा उसले तोकेको व्यक्ति समक्ष अपिल गर्न पाउने अधिकार तर यस्तो अधिकार प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले दीर्घकालीन निलम्बन गरेको भएमा मात्र हुनेछ ।

- क. अपिल गर्ने प्रक्रियामा, विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकले दीर्घकालीन निलम्बन लागु भएको ५ दिनभित्र सुपरिन्टेन्डेन्टसमक्ष लिखित अपिल पेश गर्नु पर्दछ; निलम्बन लागु भएको ५ दिनभित्र विद्यार्थी वा उसका आमाबाबु/अभिभावकले लिखित अपिल पेश गर्ने समयको म्याद थप गरी पाउन अनुरोध गर्न पाउनेछन् र सुपरिन्टेन्डेन्टले थप ७ दिनसम्म म्याद बढाउन सक्ने छन्; र सुपरिन्टेन्डेन्टले निलम्बनको निर्णय बदर गरेको अवस्थामा वाहेक दीर्घकालीन निलम्बनको प्रभाव कायमै रहनेछ ।
- ख. यदि विद्यार्थी सार्वजनिक प्रिस्कूल कार्यक्रममा भएको भए वा किन्डरगार्टेन देखि ३ सम्मको भए प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले निर्णयको लिखित प्रतिलिपि सुपरिन्टेन्डेन्टलाई पठाउनु पर्दछ र सुपरिन्टेन्डेन्टलाई अत्यकालीन निलम्बन शुरु हुनुभन्दा पहिला स्कूलबाट निष्कासन गर्नुको कारण दिनु पर्दछ ।

सुपरिन्टेन्डेन्टसमक्ष गरिएको अपिलको सुनुवाई:

- (१) प्रिन्सिपलद्वारा दीर्घकालीन निलम्बन गरिएको विद्यार्थीले प्रिन्सिपलले गरेको निर्णय विरुद्ध सुपरिन्टेन्डेन्ट वा उसले तोकेको व्यक्ति समक्ष अपिल गर्न पाउने अधिकार रहन्छ ।
- (२) विद्यार्थी वा उसका आमाबाबु/अभिभावकले दीर्घकालीन निलम्बन लागु भएको ५ दिनभित्र सुपरिन्टेन्डेन्टसमक्ष अपिल पेश गर्नु पर्दछ; निलम्बन लागु भएको ५ दिनभित्र विद्यार्थी वा उसका आमाबाबु/अभिभावकले लिखित अपिल पेश गर्ने समयको म्याद थप गरी पाउन अनुरोध गर्न पाउनेछन् र सुपरिन्टेन्डेन्टले थप ७ दिनसम्म म्याद बढाउन सक्ने छन् । समयभित्र पेश नगरिएको अपिल सुपरिन्टेन्डेन्टले अस्वीकृत गर्न सक्नेछ, वा उसको तजवीजले समुचित कारणले स्वीकार गर्न सक्दछ ।
- (३) विद्यार्थी वा उसका आमाबाबु/अभिभावकको अनुरोधमा सुपरिन्टेन्डेन्टले लिखित अपिल पेश गर्ने थप ७ दिन म्याद बढाई दिएको अवस्थामा वाहेक विद्यार्थीले अपिल पेश गरेको ३ स्कूल लाग्ने दिनभित्र सुपरिन्टेन्डेन्टवा उसले तोकेको व्यक्तिले सुनुवाई सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
- (४) सुनुवाईमा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सामेल गराउन सुपरिन्टेन्डेन्टले असल नियतका साथ सक्दो प्रयास गर्नु पर्दछ । सुपरिन्टेन्डेन्टले सुनुवाईका लागि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सहभागी हुन मिल्ने दिन र समयमा सुनुवाई गर्ने व्यवस्था मिलाएमा सुपरिन्टेन्डेन्टले असल नियत राखेर यथासक्य प्रयत्न गरेको मानिनेछ । सुपरिन्टेन्डेन्टले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सुनुवाईका लागि मिति, समय र स्थान तोकेर लिखित सूचना पठाउनु पर्दछ ।
- (५) सुपरिन्टेन्डेन्टले विद्यार्थीलाई लगाईएको अनुशासन उल्लंघनको आरोपमा विद्यार्थी दोषी हो वा हैन, र दोषी हो भने त्यसको परिणाम के हुने भन्ने कुराको सुनुवाई गर्दछ । सुपरिन्टेन्डेन्टले सुनुवाईको श्रव्य रेकर्ड गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ, अनुरोध आएमा सो रेकर्डको प्रतिलिपि विद्यार्थी वा उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई दिनु पर्दछ । सुपरिन्टेन्डेन्टले सुनुवाई शुरु हुनुभन्दा अगाडि नै उपस्थित सबै सहभागीहरूलाई श्रव्य रेकर्ड हुने र अनुरोध आएमा सो रेकर्ड विद्यार्थी र उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई उपलब्ध गराउने कुराको जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (६) विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपलले गरेको सुनुवाईको बेलामा भएका सबै अधिकारहरू यसमा हुनेछन् ।
- (७) सुपरिन्टेन्डेन्टले ५ दिन भित्रमा सुनुवाईको नतिजा लिखित रुपमा जारी गर्नु पर्दछ जुन ६०३ सिएमआर ५३.८ (३)(सि) मा १ देखि ५ सम्म व्यवस्था गरिएका कुराहरूको पालना

भएको हुनु पर्दछ । यदि सुपरिन्टेन्डेन्टले विद्यार्थी अनुशासन उल्लंघन गरेकोमा दोषी ठहराएमा प्रिन्सिपलले तोकेको वा सो भन्दा कम दण्ड तोक्न सक्दछ, तर निलम्बनको अवधि प्रिन्सिपलले तोकेको समय भन्दा बढी हुनु हुँदैन ।

(द) स्कूल जिल्लामा निलम्बन सम्बन्धी सुपरिन्टेन्डेन्टले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

निलम्बनमा परेका विद्यार्थी निलम्बनपछि स्कूल फर्कनुअघि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक र प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिबीच पुनः प्रवेश बैठक बस्न प्रोत्साहित गरिनेछ । बैठकलाई विद्यार्थीको खराब आचरण र उसलाई स्कूल समुदायमा कसरी पुनः सामेल गराउने भन्ने छलफलमा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सहभागी गराउने भन्ने कुरामा उपयोग गरिनेछ ।

खण्ड ३

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच ३ अन्तर्गत विशेष परिस्थितिमा हुने दीर्घकालीन निलम्बन/निष्कासन

विद्यार्थीलाई दीर्घकालीन (लामो समयको) निलम्बन वा निष्कासन एमजिएएल सि. ७१ §३७एच मा व्यवस्था गरिए अनुसार हुनेछ । निलम्बन वा निष्कासनका आधार तल उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ, यद्यपि सो मा मात्र सीमित भने हुने छैनः

अ. कुनै पनि विद्यार्थीलाई स्कूल परिसरभित्र अथवा स्कूलले सञ्चालन गरेका वा स्कूल सम्बन्धी क्रियाकलाप/समारोह, खेलकुद लगायतमा खतरनाक हतियारहरू तर यतिमा मात्रै सिमित भने नहुने जस्तै बन्दुक, चक्कु/छुरी, अथवा उस्तै खालका र देखिने कुराहरू (प्रतिकृति), वा हमला/आक्रमण गर्न प्रयोग हुने जुनसुकै वस्तु; वा च्याप्टर ९४ सि मा व्याख्या गरे अनुसारको निषेधित पदार्थ तर यतिमा मात्रै सिमित भने नहुने जस्तै गाँजा, कोकीन, र हेरोइनका साथमा पाइएमा प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले विद्यार्थीलाई स्कूलबाट दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

आ. स्कूल परिसरभित्र अथवा स्कूलले सञ्चालन गरेका वा स्कूल सम्बन्धी क्रियाकलाप/समारोह, खेलकुद लगायतमा कुनै पनि विद्यार्थीले प्रिन्सिपल, सहायक प्रिन्सिपल, शिक्षक, शिक्षकका सहायक, वा अन्य शैक्षिक कर्मचारीमाथि हमला/आक्रमण गरेमा उसलाई प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले स्कूलबाट वा स्कूल जिल्लाबाटै दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

इ. विद्यार्थीलाई हात हतियार/लागु पदार्थ साथमा राखेको वा स्कूलका कर्मचारीमाथि आक्रमण गरेको कारणले स्कूलबाट दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासनमा परेका विद्यार्थीले निम्न अनुसारको कानूनी प्रक्रियामा जान सक्नेछ :

क. निलम्बन वा निष्कासन गर्नु अघि विद्यार्थीले निलम्बन र अपिल गर्न पाउने कुराको लिखित सूचना पाउनेछ ।

ख. विद्यार्थीलाई सुनुवाईको र उसका साक्षी र सबूत प्रमाण पेश गर्न मौका दिईनेछ । विद्यार्थीले आफ्नै खर्चमा आफ्नो वकिल राख्न पाउनेछ ।

ग. सुनुवाईपछि प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिले आफ्नो तजविजले विद्यार्थीलाई निष्कासनको सट्टा निलम्बन गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

- घ. विद्यार्थीले दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासन विरुद्ध सुपरिन्डेन्ट समक्ष अपिल गर्न सक्नेछ तर त्यसो गर्दा दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासन गरेको १० दिनभित्र लिखित अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- ङ. अपिलको सुनुवाईमा विद्यार्थीले आफ्नो वकिललाई प्रतिनीधि पठाउन सक्नेछ र उसले मौखिक वा लिखित वयान दिन सक्नेछ ।
- च. अपिलको विषयवस्तु एमजिएएल सि. ७१ §३७एच मा व्यवस्था गरिएको कुराको उल्लंघन गरेको वा नगरेको तथ्यात्मक आधारमा मात्र सिमित रहने छैन ।
- छ. सुपरिन्डेन्टको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- ज. १० दिन भन्दा बढी निलम्बन वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल स्तरीय शैक्षिक सुविधा कार्यक्रम मार्फत शैक्षिक सुविधा लिने र राज्य वा स्थानीय माग अनुसारको स्तर प्राप्त गर्न शैक्षिक प्रगति गर्ने मौका पाउनेछ ।

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच १/२ अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको महा-अभियोग लागेका वा दोषी ठहरिएका विद्यार्थीका लागि प्रक्रियाहरू:

एमजिएएल सि. ७१ §३७एच १/२ अनुसार महा-अभियोग लागेका वा त्यस्तो अपराध गरेको दोषी ठहरिएका विद्यार्थीलाई यदि प्रिन्सिपलले उक्त विद्यार्थीको उपस्थितिले स्कूलको सामान्य वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्न सक्ने ठानेमा विद्यार्थीलाई दीर्घकालीन निलम्बन वा निष्कासन गर्ने अधिकार प्रिन्सिपलमा रहनेछ ।

महाअभियोग लागेर निलम्बनमा परेको विद्यार्थी निम्न अनुसार कानूनी प्रक्रियमा जान सक्नेछ:

- क. निलम्बन शुरु हुनु भन्दा अघि विद्यार्थीले अपिल गर्न पाउने अधिकारको लिखित सूचना पाउनु पर्दछ ।
- ख. निलम्बन शुरु हुनु भन्दा अघि विद्यार्थीलाई उसलाई लगाईएको अभियोगका बारेमा प्रतिक्रिया जनाउने मौका दिइनेछ ।
- ग. विद्यार्थीले निलम्बनका विरुद्ध सुपरिन्डेन्ट समक्ष अपिल गर्न सक्नेछ तर त्यसो गर्दा निलम्बन गरेको ५ दिनभित्र लिखित अपिल गर्नु पर्नेछ ।
- घ. विद्यार्थीले अपिल गरेको ३ दिनभित्र सुपरिन्डेन्टले अपिल सम्बन्धी सुनुवाई सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
- ङ. अपिलको सुनुवाईमा विद्यार्थीको वकिलले विद्यार्थीको प्रतिनीधित्व गर्न पाउनेछ । विद्यार्थीलाई उसको तर्फबाट मौखिक वा लिखित वयान दिन पाउने अधिकार हुनेछ ।
- च. सुपरिन्डेन्टले ५ दिनभित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।
- छ. सुपरिन्डेन्टको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- ज. यस धारा अन्तर्गत निलम्बन वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीलाई निष्कासनको अवधिमा शैक्षिक प्रगति गर्न आवश्यकता अनुसारको क्रेडिट प्राप्त गर्न, गृहकार्य पूरा गर्न, परीक्षा दिन, र अन्य स्कूल सम्बन्धी कार्य गर्न मौका दिइनेछ ।
- झ. लगातार १० दिन भन्दा बढी निलम्बन वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल स्तरीय शैक्षिक सुविधा कार्यक्रम मार्फत राज्य वा स्थानीय माग अनुसारको स्तर प्राप्तिका लागि शैक्षिक प्रगति गर्ने मौका पाउनेछ ।

महाअभियोग लागेको विद्यार्थीलाई निष्कासन वा दीर्घकालीन निलम्बन गर्ने प्रक्रिया निम्न अनुसार हुनेछ:

- क. निलम्बन वा दीर्घकालीन निष्कासन शुरु हुनु भन्दा अघि विद्यार्थीले उक्त कुराको र अपिल गर्न पाउने अधिकारको लिखित सूचना पाउनेछ ।
- ख. विद्यार्थीलाई उसलाई लगाईएको अभियोगका बारेमा प्रतिक्रिया जनाउने मौका दिईनेछ ।
- ग. विद्यार्थीले निष्कासन वा दीर्घकाली निलम्बनका विरुद्ध सुपरिन्डेन्ट समक्ष अपिल गर्न सक्नेछ, तर त्यसो गर्दा निष्कासन गरेको ५ दिनभित्र लिखित अपिल गर्नु पर्नेछ ।
- घ. विद्यार्थीले अपिल गरेको ३ दिनभित्र सुपरिन्टेन्डेन्टले अपिल सम्बन्धी सुनुवाई सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
- ङ. अपिलको सुनुवाईमा विद्यार्थीको वकिलले विद्यार्थीको प्रतिनिधित्व गर्न पाउनेछ, र मौखिक वा लिखित वयान दिन पाउनेछ ।
- च. सुपरिन्टेन्डेन्टले ५ दिनभित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।
- छ. सुपरिन्टेन्डेन्टको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- ज. लगातार १० दिन भन्दा बढी निलम्बन वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीले राज्य वा स्थानीय माग अनुसारको स्तर प्राप्तिका लागि शैक्षिक प्रगति गर्न स्कूल स्तरीय शैक्षिक सुविधा कार्यक्रम मार्फत शैक्षिक सुविधा पाउनेछ ।

खण्ड ४

एमजिएएल सि. ७१ §§३७एच, ३७एच १/२ र ३७एच ३/४, अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको शैक्षिक सेवा सुविधा र शैक्षिक प्रगति:

स्कूलभित्रै वा अल्पकालीन निलम्बन, दीर्घकालीन निलम्बन, वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीले कक्षाबाट वा स्कूलबाट निष्कासनको अवधिमा शैक्षिक प्रगति गर्न आवश्यकता अनुसारको क्रेडिट प्राप्त गर्न, परीक्षा दिन, गृहकार्य, पेपर र अन्य स्कूल सम्बन्धी कार्य पूरा गर्ने मौका पाउनेछ । यस्ता निलम्बन वा निष्कासन लागू गरिएको अवस्थामा प्रिन्सिपल वा उसले तोकेंका व्यक्तिले विद्यार्थी र उसका आमाबुवा/अभिभावकलाई विद्यार्थीले पाउने यस्तो अवसरको लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

लगातार १० दिन भन्दा बढी स्कूलभित्रै वा स्कूलबाट निलम्बन वा निष्कासनमा परेका कुनै पनि विद्यार्थीले राज्य वा स्थानीय माग अनुसारको स्तर प्राप्तिका लागि शैक्षिक सेवा सुविधा पाउन र शैक्षिक प्रगति गर्न स्कूल स्तरीय शैक्षिक सुविधा योजना कार्यक्रम मार्फत सेवा पाउनेछ ।

गैर-भेदभाव

समान अवसर/सकारात्मक विभेद/टाइटल ९

एडिए टाइटल १ सेक्सन ५०४/च्याप्टर ६२२ गुनासो (शिकायत)को प्रक्रिया

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स समान अवसर प्रदान गर्ने/सकारात्मक विभेदीय

रोजगारदाता/शैक्षिक संस्था हो र यसले जातियता, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, लैङ्गिक भुकाव, अपाङ्गता, तथा घरविहिन भएको अवस्थाको आधारमा विभेद गर्दैन ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलले रोजगार, सामान्य, पेशागत तथा व्यवसायिक शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा पूर्ण रुपमा समान पहुँचको अवसर प्रदान गर्दछ । समान अवसर/सकारात्मक विभेदका बारेमा थप

जानकारीको लागि मानवश्रोत व्यवस्थापक लाई, २० आईभिडि स्ट्रिट, वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०९ मा फोन (५०८) ७९९-३०२० मा सम्पर्क गर्नुहोला ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स यो प्रतिज्ञा गर्दछन् कि कुनै पनि कर्मचारी वा आवेदकले जातियता, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, लैङ्गिक भुकाव, अपाङ्गता, अपराधिक अभिलेख भएको, वहालवाला रहेको सैनिक, अनुवर्शिक, वंश तथा घरविहीन भएको आधारमा भेदभाव गरेको दावी गरेर उजुरी गरेमा र सो दावी सही ठहरिएमा त्यसको तुरुन्तै न्यायोचित समाधान/सम्झौता गरिनेछ ।

यस्तो प्रक्रिया र कारवाही हरेक तहमा गोप्य राखिनेछ । कर्मचारीले लिखित अनुरोध नगरेसम्म शिकायत सम्बन्धी कुनै पनि कागजात कर्मचारीको फाइलमा राखिने छैन । यो शिकायत/गुनासो प्रक्रिया कसैमाथि भर्ना, रोजगार, तालीम, पदोन्नति, सरुवा वा अनुशासनका कारवाहीमा गैरकानूनी भेदभाव रोक्नका लागि हो ।

संघीय र राज्यको कानून अनुसार वुस्टर पब्लिक स्कूल्सले यसका सञ्चालनमा सबै भेदभावलाई निषेध गर्ने तथ्यको ध्यानकार्पण गराउन चाहान्छौं । यो जातियता, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, लैङ्गिक भुकाव, अपाङ्गता, अपराधिक अभिलेख भएको, वहालमा रहेको सैनिक, अनुवर्शिक, वंश तथा घरविहीन भएको कुरालाई पर्वाह नगरी समान रोजगार र शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने नीति वुस्टर पब्लिक स्कूलससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विद्यार्थी, संभावित र हालका कर्मचारी, ठेकेदार र वस्तु तथा सेवा आपूर्तिकर्ता सबैमा लागू हुनेछ ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलमा टाइटल ९, सेक्सन ५०४ एडिए १ र च्याप्टर ६२२ को समन्वय २० आईभिडि स्ट्रिट, वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०९ स्थित फोन (५०८) ७९९-३०२०, मानवश्रोत व्यवस्थापकले गर्नेछ । मानवश्रोत व्यवस्थापकलाई निम्न उल्लेखित शिकायतका प्रक्रियाको समन्वय गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ:

विद्यार्थी, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक, भावी वा हालका कर्मचारीले आफूलाई जातियता, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, लैङ्गिक भुकाव, अपाङ्गता वा घरबारविहीन भएको कारणले विभेद गरिएको महशुस गरेमा त्यस्तो घटना भएको ३० कार्यालय लाग्ने दिनभित्र उजुरी दिनु पर्दछ ।

पीडित पक्षले विभेदमुलक घटना वा घटनाहरू भएको ३० कार्यालय लाग्ने दिनभित्र वा त्यस्तो घटना भएको थाहा पाएको वा थाहा पाउनुपर्ने यथेष्ट कारण भएको ३० कार्यालय लाग्ने दिनभित्र तल उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार उजुरी गर्नु पर्नेछ । गुनासो सम्बन्धि उजुरी प्रक्रियाका निम्न चार तहहरू छन्:

तह १

- क. कुनै पनि पीडित कर्मचारी, विद्यार्थी वा भावी कर्मचारीले आफ्नो उजुरी आफ्नो तत्काल सुपरिवेक्षक वा प्रिन्सिपल जो उपयुक्त हुन्छ उसलाई दिनु पर्दछ ।
- ख. तत्काल सुपरिवेक्षकले घटनाको बारेमा टुंगो लगाउनेछ र यदि पिडीतले तल ग. मा उल्लेख गरिए अनुसार सो भन्दा माथि वा क्वाड्रन्ट म्यानेजरलाई अपिल गर्न नचाहेसम्म त्यो निर्णय अन्तिम हुनेछ । उजुरी परेको पाँच (५) कार्यालय दिन भित्र तत्काल सुपरिवेक्षकले निर्णय दिनुपर्नेछ ।

- ग. यदि उजुरी दिएको ५ कार्यालय लाग्ने दिनसम्म पनि निर्णय हुन नसकेमा पीडितले आफ्नो गुनासो लेखेर १० कार्यालय लाग्ने दिनभित्र क्वाड्रन्ट म्यानेजर समक्ष आफ्नो उजुरी दिन सक्नेछ ।
- घ. यो तह वैकल्पिक तह हो र पीडितलाई चाहेमा उसको आफ्नो विवेकले दोश्रो तहको कारवाही शुरु गर्न सक्नेछ ।

तह २

- क. यदि पीडितका गुनासाहरू तह १ अन्तर्गतको प्रक्रियाबाट ५ कार्यालय लाग्ने दिनसम्म पनि समाधान भएन, वा पीडितले सो गर्न चाहेमा तह २ मा उजुरी दिन सक्नेछ र त्यो कुरा लिखित रूपमा मानवश्रोत म्यानेजर समक्ष पेश गर्न सक्नेछ ।
- ख. मानवश्रोत म्यानेजरले उचित पक्षहरूसँग भेटघाट गरेर उजुरीको समाधानका गर्न प्रयत्न गर्नेछ । मानवश्रोत म्यानेजरले औपचारिक उजुरी पाएको (५) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र उजुरी सम्बन्धी कारवाहीको निर्णय दिनेछ ।
- ग. यदि गुनासो उजुरी दिएको (५) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र पनि उजुरीमाथि कारवाही/निर्णय भएन भने पीडितले (१०) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र आफ्नो गुनासो लेखेर सुपरिन्टेन्डेन्टसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

तह ३

- क. सुपरिन्टेन्डेन्टवा उसले तोकेका व्यक्तिले (५) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र पीडित व्यक्तिसँग भेटेर गुनासो उपर कारवाही गर्ने र मिलाउने प्रयास गर्नेछ ।
- ख. गुनासो उजुरीको कारवाही लिखितमा हुनेछ । तह ३ मा गुनासोको पीडित पक्षले संतुष्ट हुने गरी सुनुवाई नभएमा, वा सुपरिन्टेन्डेन्टसँग भेटेको (१०) कार्यालय लागेको दिनभित्र पनि लिखित जवाफ प्राप्त नभएमा पीडित व्यक्तिले आफ्नो गुनासो (१०) कार्यालय लागेको दिनभित्र आफूले प्राप्त गरेको जवाफ, यदि भएमा, सहित स्कूल कमिटिका क्लर्क समक्ष पेश गर्नेछ ।

तह ४

- क. स्कूल कमिटिले उजुरी परेको (१५) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र गुनासोको सुनुवाई सम्पन्न गर्नेछ । उक्त सुनुवाई दुवै पक्षको पारस्परिक सहमतीमा मात्र खुला हुनेछ ।
- ख. स्कूल कमिटिले सुनुवाई सम्पन्न भएको (१५) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र पीडितलाई कारण सहित लिखित निर्णय दिनेछ ।

मिनाहा/छुट (वेभर)

उजुरीकर्ताले माथि उल्लेखित विभेद गुनासो सम्बन्धी कुनै पनि प्रक्रियाको पालना नगरेमा यो नीति अनुसार स्वतः उजुरी त्यागेको ठहरिनेछ । समान अवसर/सकरात्मक विभेद अधिकारी, डाइरेक्टर, प्रिन्सिपल, सुपरभाइजर (सुपरिवेक्षक), आदिले यस प्रक्रियामा उल्लेखित समय सीमाको पालना नगरेमा उजुरी कर्ताको शिकायत स्वतः माथिल्लो तहमा अपिल हुनेछ । तथापि, गुनासो प्रक्रियामा उल्लेख गरिएका समयसीमा कुनै पनि तहमा दुवै पक्षको पारस्परिक सहमतीमा थप वा लम्बाउन सकिनेछ ।

नोट: पीडित व्यक्तिले वुस्टर पब्लिक स्कूलसकै विभेद गुनासो सम्बन्धी प्रक्रिया अन्तर्गत उजुरी गर्नु पर्छ भन्ने छैन । पीडित व्यक्तिले वा उनीहरूले अख्तियार गरेका प्रतिनीधिले लिखित उजुरी हस्ताक्षर गरेर ३०० दिनभित्र निम्न ठाउँहरूमा बुझाउन सकिनेछ:

इक्वेल इम्प्लइमेन्ट अपर्चुनीटि कमिसन (इ.इ.ओ.सी.)
बोस्टन एरिया अफिस
जोन एफ केन्नेडी फेडरल विल्डिङ्ग
४७५ गभर्मेन्ट सेन्टर
बोस्टन, मासाचुसेट्स ०२२०३
फोन: १-८००-६६९-४०००

मासाचुसेट्स कमिसन अगेन्स्ट
डिस्क्रिमिनेसन (एम.सी.ए.डी.)
वन एश्वनटर्न प्लेस - कोठा नं. ६०१
बोस्टन, मासाचुसेट्स ०२१०८
फोन: ६१७-९९४-६०००
बुस्टर अफिस
४८४ मैन स्ट्रीट, कोठा नं. ३२०
बुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०८
फोन: (५०८) ४५३-९६३०

थप संस्थाहरू:

मासाचुसेट्स डिपार्टमेन्ट अफ एलिमेन्ट्री एण्ड
सेकण्ड्री एजुकेशन
७५ प्लेजेन्ट स्ट्रीट
माल्डेन, मासाचुसेट्स ०२१४८-४९०६
फोन: ७८१-३८८-३३००

युनाइटेड स्टेट्स डिपार्टमेन्ट अफ एजुकेशन
पक विल्डिङ्ग, ५ पोष्ट अफिस स्क्वायर
तल्ला ९, कोठा नं. २४
बोस्टन, मासाचुसेट्स ०२११०
फोन: ६१७-२८९-०१००

प्रतिशोधात्मक कारवाही

बुस्टर पब्लिक स्कूल्स सुपरिन्टेन्डेन्टमार्फत यो प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछ कि जातियता, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, लैङ्गिक भुकाव, अपाङ्गता, अपराधिक अभिलेख भएको, वहालवाला रहेको सैनिक, अनुवंशिक, वंश तथा घरविहीन भएको आधारमा विभेदमा परेको गुनासो लिएर उजुरी गर्ने कसैलाई पनि वदलाको भावनाले कुनै किसिमको कारवाही गरिने छैन ।

विभेद भएको पाईएमा

यदि बुस्टर पब्लिक स्कूलसभित्र कर्मचारी सम्बन्धी निर्णयहरूमा, कुनै काम कारवाहीमा वा व्यवहारमा विभेद भएको पाईएमा यस्तो विभेद समाप्त गर्नका लागि सम्पूर्ण यथोचित कदम चालिनेछ । साथै, जानीजानी कुनै कर्मचारीले यस्तो विभेदपूर्ण कार्य गरेको पाईएमा सुपरिन्टेन्डेन्टर वा स्कूल कर्मिटाँले उचित अनुशासनको कारवाही, जुन जागीरबाट हटाउने सम्मका, कारवाही, गर्दछ ।

अभिलेख राखिनुपर्ने

व्यवहारिक हुन्जेलसम्म विभेद सम्बन्धी उजुरीको छानविन अवधिभरि सम्पूर्ण कारवाहीको गोपनीयता कायम राखिनेछ । उजुरी सम्बन्धी सम्पूर्ण रेकर्डहरू बुस्टर पब्लिक स्कूल्सको विभेद गुनासो सम्बन्धी प्रक्रिया अन्तर्गत प्राप्त उजुरी समान अवसर/सकारात्मक विभेद अधिकारीले राख्नेछ, यस्ता अभिलेख र सूचनाहरू गोप्य मानिनेछन् र यस्ता जानकारीको प्रयोग, कानूनले अन्यथा माग नगरेसम्म, विभेद गुनासो सम्बन्धी प्रक्रियामा तोकिए अनुसार मात्र प्रयोग गरिनेछ ।

यौन दुर्व्यवहार नीति

बुस्टर पब्लिक स्कूल्स साथै स्थानीय राज्य र संघीय कानून अनुसार कुनै पनि विद्यार्थी, भावी तथा वहाल कर्मचारी, वा आगन्तुक कसैमाथि पनि यौन दुर्व्यवहार सह्य हुनेछैन ।

परिभाषा

अवाञ्छित तरीकाले यौन कृपाको अनुरोध गर्नु र अन्य मौखिक तथा शारीरिक यौनजन्य आचरणलाई यौन दुर्व्यवहार भनेर परिभाषित हुन्छ, जब:

१. वुस्टर पब्लिक स्कूल्समा कुनै व्यक्तिको पढाई काम वा जागिरको लागि व्यक्त वा अव्यक्त (स्पष्ट वा अस्पष्ट) रूपमा यौन कृपा खोजेमा
२. यौनको आधारमा कुनै व्यक्तिले शैक्षिक अथवा रोजगारको निर्णय गरेमा
३. यस्तो आचरणले कसैको शैक्षिक प्रगति वा काममा हदै सम्म दख्खल पारेमा

विचार गर्नुपर्ने कुराहरू

यौन दुर्व्यवहार एउटा पुरुषले महिलालाई, हाकीम (सुपरिवेक्षक) ले आफ्ना वा अन्य कर्मचारी ((सुपरिवेक्षण नगर्ने) कर्मचारीलाई वा शिक्षकले विद्यार्थीलाई, विद्यार्थीले शिक्षकलाई, वा एउटा विद्यार्थीले अर्को विद्यार्थीलाई गर्ने निषेधित व्यवहारमा मात्र सीमित हुँदैन। वुस्टर पब्लिक स्कूलसको यौन दुर्व्यवहार प्रतिको दृष्टिकोण निम्न उल्लेखित अनुसार हुनेछ, तथापि यत्तिमा मात्रै सीमित छैन:

- क. एउटा पुरुष, त्यस्तै महिला, यौन दुर्व्यवहारबाट उत्पीडनमा पर्न सक्दछ र एउटी महिला, त्यस्तै पुरुष यौन उत्पीडक हुन सक्दछ।
- ख. यौन उत्पीडक पीडित कर्मचारीको आफ्नो हाकीम हुनुपर्छ भन्ने छैन।
- ग. यौन दुर्व्यवहारबाट पीडित व्यक्ति र उत्पीडक एउटै वा फरक लिङ्गका हुन सक्दछन्।
- घ. पीडित व्यक्ति आफू स्वयंलाई अनिच्छित यौन व्यवहार गरिएको व्यक्त नै हुनु पर्छ भन्ने छैन। कसैले अरु कसैलाई त्यस्तो अनिच्छित यौन व्यवहार गरेको अवस्थाबाट पनि कुनै व्यक्ति यौन दुर्व्यवहारबाट पीडित हुन सक्दछ। उदाहरणका लागि, कुनै एउटा महिला/पुरुष प्रति गरिएको अनूचित परिहास वा यौन व्यवहारले अर्को महिला/पुरुष व्यक्तिसमा भय, शत्रुतापूर्ण र आपत्तिजनक वातावरणको श्रृजना गर्दछ, वा उक्त व्यक्तिको शैक्षिक गतिविधि वा काममा नकरात्मक असर पार्न सक्दछ।
- ङ. यौन दुर्व्यवहार पीडित व्यक्तिलाई त्यस्तो व्यवहारबाट पुगेको शैक्षिक वा आर्थिक हानिमा मात्र आधारित हुँदैन।

उल्लंघनहरू

यो नीति र कानूनको उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा अनुशासनात्मक कारवाही गरिनेछ। यौन दुर्व्यवहारमा परेका जो कोही व्यक्तिले वुस्टर पब्लिक स्कूलसको यौन दुर्व्यवहार सम्बन्धी प्रक्रिया अन्तर्गत आफूलाई परेको उत्पीडनको निवारण पाउनेछन्।

यौन दुर्व्यवहार उजुरी प्रक्रिया

प्रस्तावना

कुनै विद्यार्थी, कर्मचारी, प्रशासक, र/वा आवेदक जसले यौन दुर्व्यवहार सम्बन्धी नीतिमा उल्लेख गरिएका आफ्ना अधिकार अतिक्रमण भएको ठान्दछन्, उनीहरूले सो को शिकायत गरी औपचारिक उजुरी दिन सक्नेछन्। प्रत्येक विद्यार्थी, संकायका सदस्य, प्रशासक, वा कर्मचारीलाई यौन दुर्व्यवहार सम्बन्धी समस्या देखिने वित्तिकै त्यसको अनौपचारिक समाधान खोज्ने यथासक्य प्रयास गर्नु पर्ने दायित्व रहन्छ। वुस्टर पब्लिक स्कूलस समुदायका सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई समस्याको अनौपचारिक र निष्पक्ष समाधान गर्न आग्रह गरिन्छ, ताकि समस्यालाई यौन दुर्व्यवहार उजुरी प्रक्रिया अन्तर्गतका प्रक्रियामा जानु पर्ने अवस्थामम्म नपुगोस्। यदि स्वतन्त्र माध्यमद्वारा, जुन मानवश्रोत म्यानेजरसँग मरामर्श गर्नेसम्म हुन सक्दछ, अनौपचारिक तहमा समस्याको उचित समाधान हुन नसकेको अवस्थामा औपचारिक रूपमा उजुरी दिन सकिनेछ।

परिभाषाहरू

गुनासो भन्नाले कुनै व्यक्तिले यौन दुर्व्यवहार नीतिको उल्लंघन गरेको अभियोग सहितको शिकायत हुन सक्नेछ ।

पहिलो चरण (अनौपचारिक)

- क. कुनै पनि र सम्पूर्ण घटना वा घटनाहरू जसले गर्दा शिकायत गर्नुपर्ने अवस्था ल्याउँछ, त्यस्तो घटना घटेको थाहा हुने वित्तिकै, वा थाहा हुनुपर्ने हुन्थ्यो, त्यसको (३०) कार्यालय लाग्ने दिनभित्र लिखितमै उजुरी पेश गर्नु पर्दछ । पिडित व्यक्तिले/व्यक्तिहरूले अनौपचारिक तवरमा छानविन गर्न चाहेमा त्यस्तो कुरा सम्बन्धित कर्मचारी वा संकायका सदस्य, वा प्रशासकलाई घटनाको संक्षिप्त विवरण लेखेर दिनु पर्दछ र भेटेर समस्याको बारेमा छलफल गर्न समय मिलाउनु पर्दछ ।
- ख. तथापि, यौन दुर्व्यवहारको कुरा नितान्त निजी र संवेदनशील प्रकृतिको हुने भएकोले पिडित व्यक्तिले अन्य तेश्रो पक्षको मध्यस्थतामा अनौपचारिक समाधान खोज्न चाहान सक्दछ । त्यस्तो अवस्थामा मध्यस्थताको गतिविधि (२०) दिन वा यदि समस्याको समाधान त्यो भन्दा चाँडै भएमा त्यस समयसम्म भन्दा बढी लम्बिनु हुँदैन । यस्ता प्रयासहरूबाट समस्याको समाधान हुन नसकेमा पिडित व्यक्तिले तल उल्लेखित दोश्रो चरणको औपचारिक प्रक्रिया शुरु गर्न सक्नेछ ।
- ग. यो तह वैकल्पिक तह हो र पीडित व्यक्तिलाई दोश्रो चरणको प्रक्रिया शुरु गर्न आफ्नो विचारले निर्णय गर्ने अनुमति रहन्छ ।

दोश्रो चरण

- क. यदि पीडितले आफ्नो समस्याको थप समिक्षा गर्नुपर्ने महशुस गरेमा पहिलो चरणको निर्णय पाएको (५) स्कूल/कार्यालय लाग्ने दिनभित्र सम्बन्धित पक्षलाई आफ्नो समस्या अर्को तहमा लान लागेको कुराको सूचना दिनु पर्दछ । यौन दुर्व्यवहार शिकायतको यदि यो पहिलो औपचारिक प्रक्रिया हो भने पीडितले आफ्नो लिखित उजुरी मानवश्रोत म्यानेजरलाई पेश गर्नु पर्दछ ।
- ख. मानवश्रोत म्यानेजरले उजुरी पाएपछि उसले यस बारेमा यौन दुर्व्यवहारमा संलग्न व्यक्तिलाई र उसका हाकिम (सुपरिवेक्षक) लाई बताउनु पर्दछ ।

अनुच्छेद बी बमोजिम निम्न लिखित व्यक्तिहरूलाई सूचित गरिनेछ:

१. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति शिक्षक भएमा उक्त शिक्षक र स्कूलका प्रिन्सिपललाई सूचित गर्ने ।
२. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति गैरशिक्षण कर्मचारी भएमा उक्त व्यक्ति र उसका तत्काल सुपरिवेक्षकलाई सूचित गर्ने ।
३. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति प्रिन्सिपल वा प्रशासक भएमा उक्त व्यक्ति र उसका तत्काल सुपरिवेक्षकलाई सूचित गर्ने ।
४. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति सुपरिन्टेन्डेन्ट भएमा उक्त व्यक्ति र स्कूल कर्मिका अध्यक्षलाई सूचित गर्ने ।
५. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति विद्यार्थी भएमा उक्त विद्यार्थी जाने स्कूलको प्रिन्सिपललाई सूचित गर्ने ।
६. यदि यौन दुर्व्यवहार गरेको आरोप लगाईएको व्यक्ति स्कूल बाहिरको भएमा उक्त व्यक्ति र स्कूलका प्रिन्सिपललाई र/वा स्कूलका तत्काल सुपरिवेक्षकलाई सूचित गर्ने ।

- ग. उजुरी परेको (१०) कार्यालय लागने दिनभित्र, पीडित पक्ष, (साथै अभियोग लागेको व्यक्ति) र माथि उल्लेख गरिए अनुसारका सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले मानवश्रोत म्यानेजरसँग छलफलका लागि बस्नु पर्दछ ।
- घ. मानवश्रोत म्यानेजरले छलफल भएको (५) कार्यालय/स्कूल लागने दिनभित्र जवाफ दिनु पर्दछ ।

तेश्रो चरण

- क. यदि पीडितले आफ्नो समस्याको थप समिक्षा गर्नुपर्ने ठानेमा दोश्रो चरणको निर्णय पाएको (५) स्कूल लागने दिनभित्र आफ्नो उजुरी सुपरिन्टेन्डेन्टसमक्ष पेश गर्नु पर्दछ । उजुरीमा आफूले खोजेको समाधान वा उपचारको बयानसहित सम्पूर्ण कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्दछ ।
- ख. उजुरी पेश गरेको (१५) कार्यालय लागने दिनभित्र, सुपरिन्टेन्डेन्टले पहिला लेखिएका र गरिएका सबै विवरण/बयान र समाधानका उपायहरूको समिक्षा गर्नु पर्दछ, र सुनुवाई सम्पन्न गर्नु पर्दछ । यस्तो सुनुवाईमा सुपरिन्टेन्डेन्ट, मानवश्रोत म्यानेजर, पीडित व्यक्ति, अभियोग लगाईएको व्यक्ति र सम्बन्धित सुपरिवेक्षक उपस्थित हुनेछन् । सुपरिन्टेन्डेन्टले सुनुवाईमा अन्य व्यक्तिहरूलाई पनि सामेल गराउन सक्नेछ ।
- ग. अभियोग लगाईएको व्यक्ति सुपरिन्टेन्डेन्टभएमा, सुनुवाईमा उपस्थित हुनुपर्ने व्यक्तिहरूमा स्कूल कमिटिका व्यक्ति, मानवश्रोत म्यानेजर र पीडित व्यक्ति हुनेछन् । पीडित व्यक्ति, सुपरिन्टेन्डेन्टवा अन्य सहभागीले सुनुवाईमा अरु व्यक्तिहरूलाई पनि सामेल गराउन चाहेमा स्कूल कमिटिले आफ्नो तजविजले त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई सामेल गराउन सक्नेछ ।
- घ. सुनुवाई सम्पन्न भएको (१५) कार्यालय लागने दिनभित्र सुपरिन्टेन्डेन्ट/वा स्कूल कमिटिका अध्यक्षले निर्णय दिनेछन् र आवश्यक कारवाही अधि बढाउनेछन् ।

चौथो चरण

- क. यदि पीडितले तेश्रो चरणपछि पनि आफ्नो समस्याको अझ थप समिक्षा गर्नुपर्ने न्यायोचित ठानेमा, वा उजुरीको सुनुवाई भएको (१५) कार्यालय लागने दिनसम्म पनि लिखित जवाफ नपाएमा पाँच दिनभित्र स्कूल समितिसामु आफ्नो अपिल पेश गर्न सक्नेछ ।
- ख. अपिल गरेको (१५) कार्यालय लागने दिनभित्र स्कूल समितिले निर्णय सुनाउनेछ, र आवश्यक कारवाही अधि बढाउनेछ ।

पाँचौ चरण

- क. स्कूल कमिटिले (१५) कार्यालय लागने दिनभित्र सुनुवाई सम्पन्न गर्नेछ । सुनुवाईमा उपस्थित हुनुपर्ने व्यक्तिहरूमा सुपरिन्टेन्डेन्ट, मानवश्रोत म्यानेजर, पीडित व्यक्ति, अभियोग लगाईएको व्यक्ति र सम्बन्धित सुपरिवेक्षक हुनेछन् । पीडित व्यक्ति, अभियोग लगाईएको व्यक्ति वा अन्य सहभागीले सुनुवाईमा अरु व्यक्तिहरूलाई पनि सामेल गराउन चाहेमा स्कूल कमिटिले आफ्नो तजविजले यस तहको सुनुवाईमा त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई सामेल गराउन सक्नेछ ।
- ख. सुनुवाई सम्पन्न भएको (१५) कार्यालय लागने दिनभित्र स्कूल कमिटिले आफ्नो लिखित निर्णय सुनाउनेछ, र आवश्यक कारवाही चलाउनेछ ।

विविध प्रावधानहरू

१. सम्पूर्ण कर्मचारी र विद्यार्थीहरूका लागि कुनै कुराको गुनासो सम्बन्धमा सामान्यतया एउटै मापदण्ड अनुसारको प्रक्रिया रहनेछ, तर अभियोग, पीडित व्यक्ति वा अभियोग लगाईएको व्यक्तिको संवेदनशीलतालाई समायोजन गर्न कुनैबेला फरक पनि हुन सक्नेछ ।
२. पीडित व्यक्तिले औपचारिक रूपमा उल्लेखित प्रक्रियामा मात्र सीमित हुनु पर्ने छैन, उसले अन्य संघ संस्था समान रोजगार अवसर आयोग (इक्वेल इम्प्लयमेन्ट अपर्चुनिटि कमिशन, मासाचुसेट्स विभेद विरुद्धको आयोग (मासाचुसेट्स कमिशन अगेन्स्ट डिस्क्रिमिनेशन), वा शिक्षा विभागको नागरिक अधिकारको कार्यालय (अफिस अफ सिभिल राइट्स अफ द डिपार्टमेन्ट अफ एजुकेशन) बाट पनि आफूलाई परेको समस्याको उपचार खोज्न सक्नेछन् ।
३. वुस्टर पब्लिक स्कूलसका कुनै पनि कर्मचारी वा विद्यार्थीले वुस्टर पब्लिक स्कूलसका अरु कुनै कर्मचारी वा विद्यार्थीलाई शिकायत गरेवापत, छानबिन कार्यमा सहयोग गरेकोमा, वा यस सम्बन्धी कुनै प्रक्रियामा वा कार्यवाहीमा संलग्न भएको कारणले उनीहरूमाथि बदलाको भावनाले कुनै पनि किसिमको कार्यवाही गर्न निषेध गरिएको छ, र कसैले त्यसो गरेमा त्यसलाई अर्को छुट्टै किसिमको उत्पीडन गरेको सरह मानिनेछ ।
४. कुनै र जस्तोसुकै किसिमको यौन दुर्व्यवहारको कुरा देखिने वित्तिकै पीडित व्यक्तिले, वा प्रशासकले वा उसका प्रतिनीधि जसकोमा शिकायत जाहेर गरिएको छ, त्यस्ता व्यक्तिले मानवश्रोत म्यानेजरलाई लेखेर सूचना दिनु पर्दछ ।
५. गुनासोका सबै औपचारिक र अनौपचारिक कार्यवाहीहरू, त्यसमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न सबैलेलाई गोप्य राखिने छ ।
६. पीडितले कुनैपनि तोकिएको समयसीमाभित्र आवश्यक कदम नचालेमा पीडितले सो भन्दा अधिको निर्णयलाई स्वीकारेको मानिनेछ । यस्तो अवस्थामा उसले आफ्नो गुनासोको शिकायतलाई माथिल्लो तहमा लाने अधिकार गुमाउदछ ।
७. मानवश्रोत म्यानेजरले विद्यार्थी र स्कूल कमिटिका लागि श्रोत व्यक्तिका रूपमा काम गर्नेछ ।

यौन दुर्व्यवहार गर्नेका लागि दण्ड सजाय

कस्तो सजाय हुनेछ, भन्ने कुरा घटनाको गम्भिरतामा आधारित हुनेछ । यौन उत्पीडनबाट हुने मानसिक तथा नैतिक प्रभाव जटिल र व्यक्तिगत हुने भएको कारणले सकेसम्म समस्याको समाधान अनौपचारिक तवरमा गर्ने प्रयास गरिनेछ । अनौपचारिक तवरमा गरिएको समाधानको छोटो विवरण मात्र फाइलमा राखिनेछ ।

दोषी भएको स्वीकार गरेमा, मौखिक चेतावनीको कदर गरेमा, फेरि त्यस्तो गलत कार्य नगर्ने प्रतिज्ञा गरेमा, र राहत दिने उचित कार्यवाही भएमा समाधानका उपाय पर्याप्त हुन सक्दछन् । अनौपचारिक समाधान खोज्ने चरणमा गलत आचरण गर्ने व्यक्तिलाई यस्तो आचरणबाट हुने परिणामका बारेमा सतर्क बनाउने अनि दण्डात्मकको साटो रचनात्मक खालको अनुशासनात्मक कार्यवाहीबाट सुधार गर्ने आशा राखिएको हुन्छ । यदि अनौपचारिक रूपमा गरिएका कुरालाई अटेर गरेमा वा औपचारिक प्रक्रियाबाट भएको समाधानका बारेमा सहमति जुट्न नसकेमा सुपरिन्टेन्डेन्टर/वा स्कूल कमिटिले आवश्यक कारवाही गर्नु पर्ने आवश्यकता हुन सक्छ, जसमा चेतावनीको पत्र काट्ने, निलम्बन गर्ने वा निष्कासनका लागि सुझाव दिने पर्दछन् ।

सहनशिलता

बुस्टर पब्लिक स्कूल्सका धेरै सबल पक्षहरू मध्ये विविधता एक हो । हामी यस्तो विविधताको शैक्षिक वर्षको अवधिभरि विभिन्न साँस्कृतिक समारोहहरू गरेर उत्सव मनाउँछौ ।

उमेर, जातियता, लिङ्ग, रङ्ग, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता, वैवाहिक स्थिति, अपाङ्गता, र लैङ्गिक भुकावका आधारमा हुने दुर्भाग्यपूर्ण घटना प्रति प्रशासन निकै चिन्तित रहन्छ । बुस्टर पब्लिक स्कूल्समा हामीलाई यस्ता कुनै पनि कुरा सह्य हुने छैन ।

हैरानी विरुद्धको कानून (जि.एल.सी. २६९)

सेक्सन १७. यहाँ परिभाषित गरिए अनुसारको हैरानीको आयोजना गर्ने मुख्य व्यक्ति वा त्यस्तो अपराधमा सहभागी हुनेलाई ३०००.०० डलरसम्म जरिवाना वा १ वर्षसम्म कारावास मा वा दुवै सजाय हुन सक्दछ ।

यस सेक्सन (खण्ड) र सेक्सन १८ र १९ मा प्रयोग गरिएको शब्द “हेजिङ्ग” भन्ने शब्दले कुनै पनि विद्यार्थी संगठनमा, व्यक्तिगत वा सार्वजनिक जुन ठाउँमा भए पनि कसैले जानाजानी वा लापरवाहीवस गर्ने कुनै पनि किसिमको कार्य वा विधिको सुरुवात हो जसले अरु कुनै विद्यार्थीको वा अन्य व्यक्तिको शारीरिक वा मानसिक स्वास्थ्यमा खतरा उत्पन्न गर्नु भन्ने बुझाउँदछ । यस्तो गतिविधिमा कोर्ला लगाउनु, कुटपिट गर्नु, डाम्नु, क्यालिस्थेनिक (चार हात खुट्टा टेकेर उठवस) गर्न वाध्य पार्नु, खराब मौसम भेल्न वाध्य पार्नु, कुनै पनि किसिमको खाना, मदिरा, पेय पदार्थ, लागु वा अन्य पदार्थ, वा अन्य कुनै किसिमको कुरा व्यवहार वा यातनादायी शारीरिक गतिविधि जसले विद्यार्थी वा अन्य व्यक्तिको शारीरिक स्वास्थ्य र सुरक्षामा नकरात्मक असर पार्न सक्दछ, वा जसले गर्दा उक्त विद्यार्थी वा व्यक्तिमा गम्भीर मानसिक तनाव उत्पन्न हुने, लामो समयसम्म सुत्न नसक्ने वा बेचयन हुने वा अरुवाट अलग हुने अवस्थामा पुराउँदछ ।

यो सेक्सनको अन्य प्रावधानहरूको विपरित बाहेक यस सेक्सन अन्तर्गत लागेको अभियोग बचाउ गर्न मञ्जुरी रहने छैन ।

सेक्सन १८. कसैलाई सेक्सन १७ मा उल्लेख गरिएको जस्तो हैरानीको शिकार बनाईएको थाहा पाउने र यस्तो अपराध भैरहेको ठाउँमा उपस्थित रहेको व्यक्तिले आफू वा अरुलाई खतरा वा जोखिम नहुने भएसम्म, यस्तो अपराधको कानूनी कार्यान्वयन गर्ने अधिकारीलाई व्यवहारिक हुने वित्तिकै तत्काल खबर गर्नु पर्दछ । यस्तो अपराधको खबर नगर्ने व्यक्तिलाई १०००.०० डलर सम्म जरिवाना हुनेछ ।

सेक्सन १९. प्रत्येक माध्यामिक शिक्षा र माध्यामिक पछिका प्रत्येक पब्लिक र प्राइभेट संस्थाले संस्थाका अंग वा संस्थाद्वारा मान्यता प्राप्त वा संस्थाले आफ्नो नाम र सुविधा प्रयोग गर्न अनुमति दिएका प्रत्येक विद्यार्थी समूह, विद्यार्थी टोली वा विद्यार्थी संगठनलाई वा मान्यता प्राप्त नगरेका तर संस्थालाई अस्तित्वमा छन् भन्ने थाहा भएका विद्यार्थी समूह, विद्यार्थी टोली वा विद्यार्थी संगठनलाई यो सेक्सन र सेक्सन १७ र सेक्सन १८ को प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्दछ, तथापि संस्थाले यस सेक्सनले यो सेक्सन र सेक्सन १७ र सेक्सन १८ को प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रावधान पालना गर्न प्रतिलिपि उपलब्ध गराएका उक्त मान्यता प्राप्त नगरेका विद्यार्थी समूह, टोली वा संगठले संस्थाले प्रतिलिपि उपलब्ध गराउँदैंमा त्यस्ता विद्यार्थी समूह, टोली वा संगठले संस्थाबाट मान्यता वा समर्थन प्राप्त गरेको भन्ने प्रमाणित गर्दैन ।

प्रत्येक यस्ता समूह, टोली वा संगठनले यसका प्रत्येक सदस्यहरू, नयाँ सदस्यहरू, प्रतिज्ञा दाताहरू वा सदस्यताका लागि निवेदन दिने आवेदकहरूलाई यो सेक्सन र सेक्सन १७ र सेक्सन १८ को प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। आफ्ना यस्ता हरेक समूह, टोली वा संगठनको कर्तव्य हुनेछ।

प्रत्येक माध्यामिक शैक्षिक संस्था र माध्यामिक पछिका प्रत्येक पब्लिक वा प्राइभेट संस्थाले, कम्तिमा पनि वर्षमा एक पटक, भर्नाका बेला वा त्यो भन्दा पहिला, यस्ता संस्थामा पूर्णकालीन (फुल टाइम) विद्यार्थीका रूपमा भर्ना हुने प्रत्येक व्यक्तिलाई यस सेक्सन र सेक्सन १७ र १८ वितरण गर्नु पर्दछ।

प्रत्येक माध्यामिक शैक्षिक संस्था र माध्यामिक पछिका प्रत्येक पब्लिक वा प्राइभेट संस्थाले, कम्तिमा पनि वर्षमा एक पटक, उच्च शिक्षा बोर्ड (हायर एजुकेशन बोर्ड) र माध्यामिक संस्थाहरू भए शिक्षा बोर्ड (बोर्ड अफ एजुकेशन) लाई संस्थाले विद्यार्थी समूह, टोली वा संगठनलाई र आफ्नो संस्थामा भर्ना भएका सबै पूर्णकालीन विद्यार्थीहरूलाई यो सेक्सन र सेक्सन १७ र १८ को प्रावधान खबर गर्नु पर्ने दायित्व पूरा गरेको कुराको रिपोर्ट दिनु पर्नेछ, संस्थाले हेजिङ गर्ने र सहभागी हुने विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही नीति लागु गरेको कुराको प्रमाण सहित त्यस्तो नीतिलाई महत्व दिएर संस्थाले विद्यार्थीसंग सञ्चारका लागि प्रयोग गर्ने त्यस्तै माध्यम पोलिसि ह्याण्डबुक वा त्यस्तै अरु माध्यममा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। उच्च शिक्षा बोर्ड (हायर एजुकेशन बोर्ड) र यदि माध्यामिक संस्थाहरू भए शिक्षा बोर्ड (बोर्ड अफ एजुकेशन) ले यस्तो रिपोर्टमा कस्तो सामग्री र कति कति समयमा रिपोर्ट दिने भन्ने विषयमा नियमको घोषणा गर्नु पर्नेछ र यस्तो रिपोर्ट दिन नसक्ने संस्थाले तुरुन्त एटर्नी जेनेरलको कार्यालयलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

स्कूल परिसरमा हतियार प्रतिबन्ध

रिफ्रेन्स - एमजीएल सी. २६९, §१०(जे)

कानून कार्यान्वयन गर्ने सुरक्षा अधिकारी र चयाप्टर एक सय चालीसले व्यवस्था गरे अनुसारको अनुमति लाइसेन्स लिएका व्यक्ति वाहेक अरु कुनै व्यक्तिले कुनै पनि प्राथमिक वा माध्यामिक विद्यालय, कलेज वा विश्व विद्यालय भवन वा स्कूल मैदानभित्र उक्त प्राथमिक वा माध्यामिक विद्यालय, कलेज वा विश्व विद्यालयको बोर्ड वा तोकिएको अधिकारीको लिखित अनुमति बिना खाली वा गोली भरिएको बन्दुक (तल परिभाषित गरिए वमोजिमको) वा अरु कुनै खतरनाक हतियार साथमा लिएर हिंडेको पाईएमा उक्त व्यक्तिलाई एक हजार डलरसम्म वा दुई वर्षसम्मको कारावास वा दुवै सजाय हुनेछ। यस अनुच्छेदको उद्देश्यका निमित्त “फायरआर्म” (बन्दुक) भन्नाले पेस्तौल, रिभल्भर, राइफल वा नालवाला बन्दुक जसबाट जुनसुकै माध्यम प्रयोग गरेर गोली वा छुरा प्रहार गर्न सकिने भन्ने बुझिन्छ।

कुनै पनि प्राथमिक वा माध्यामिक विद्यालय, कलेज वा विश्व विद्यालयका तोकिएको अधिकारी वा उक्त प्राथमिक माध्यामिक विद्यालय, कलेज वा विश्व विद्यालयका संकाय सदस्य वा प्रशासकले यस अनुच्छेदमा उल्लेख गरिएको कुरा उल्लंघन भएको कुराको खबर नगरेमा उनीहरूले अपराध गरेको ठहरिनेछ र त्यसका लागि उनीहरूलाई पाँच सय डलरसम्म जरिवाना गरिनेछ।

विद्यार्थीहरूलाई स्कूल परिसरमा सुर्तिजन्य पदार्थ प्रयोग गर्न प्रतिबन्ध
रिफ्रेन्स - एमजीएल सी. ७१, §२ए

मासाचुसेट्स राज्यभित्रका प्राथमिक वा माध्यामिक सार्वजनिक विद्यालयमा भर्ना भएका कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल हाताभित्र वा स्कूलद्वारा संचालित कार्यक्रम स्थानमा सुर्तिजन्य पदार्थ, इ-सिगरेट लगायत कुनै पनि वस्तु साथमा बोक्नु, प्रयोग गर्नु, वा वितरण गर्नु गैर कानूनी हुनेछ ।

कुनै विद्यार्थीले कुनै पनि प्रकारको निकोटिनयुक्त वा सुर्तिजन्य पदार्थ, इ-सिगरेट, धुँवारहित चुरोट र नस लगायत साथमा लिएर हिंडेको पाईएमा उक्त विद्यार्थीलाई अनुशासनात्मक कारवाही गरिनेछ ।

निकोटिन प्रदान गर्ने पदार्थ भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा सुर्तिलाई प्रतिस्थापित गर्ने वस्तु प्रयोग गरेर उत्पादन गरिएको कुनै सामग्री वा मानिसले उपभोग गर्ने अभिप्रायले बनाईएको निकोटिनयुक्त पदार्थ पर्दछन् तर यसमा अनुमति पत्र (लाइसेन्स) प्राप्त चिकित्सकले लेखि दिएको निकोटिन प्रतिस्थापन गर्ने कुनै वस्तु वा युनाइटेड स्टेट्स फुड एण्ड ड्रग एडमिनिष्ट्रेशनद्वारा सुर्ति प्रयोग रोक्न वा सुर्तिबाट हुने हानीलाई कम गर्ने उद्देश्यले विक्रि गर्न स्वीकृति प्राप्त वस्तु चाहिँ समावेश हुने छैनन् । इ-सिगरेट निकोटिन प्रदायक पदार्थमा पर्दछ तर निकोटिन प्रदायक पदार्थ भन्नाले यतिमा मात्र सीमित छैन ।

लागु पदार्थमुक्त स्कूल क्षेत्र

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स सम्पत्तिको एक हजार फिटभित्र, स्कूल चलिरहेको वा नचलेको दुवै अवस्थामा, मासाचुसेट्स जेनेरल ल को च्याप्टर ९४सी मा उल्लेख गरिएका कुनै पनि निर्षेधित पदार्थ वितरण गर्ने वा वितरण गर्ने उद्देश्यले साथमा लिएर हिंड्ने जुनसुकै व्यक्तिलाई कम्तिमा दुई वर्ष र बढीमा पन्ध्र वर्षसम्म जेल सजाय हुनेछ । यसका साथै, घटिमा एक हजार र बढीमा दश हजार डलरसम्म जरिवाना हुन सक्नेछ तर यस्तो जरिवाना कानूनले तोकेको न्यूनतम जेल सजायको सट्टामा भने हुन सक्ने छैन ।

बच्चाप्रति दुर्व्यवहार

एमजीएल सी. ११९, §९५१ए र ५१वी ले बच्चामाथि गरिने दुर्व्यवहार र अवहेलना सम्बन्धमा खबर गर्नु पर्ने कुराको व्यवस्था गरेको छ र स्कूलका सम्पूर्ण व्यवसायिक कर्मचारीहरूले बच्चामाथि भएको शंकास्पद दुर्व्यवहारका बारेमा डिपार्टमेन्ट अफ चिल्ड्रेन एण्ड फ्यामिलिज (डिसिएफ) लाई ५०८-९२९-२००० मा खबर गर्नु अनिवार्य छ ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको नीतिले कर्मचारीहरूलाई कुनै विद्यार्थीले आत्म विनाशकारी आचरण गरेको संकेत पाएमा विद्यार्थीका आमाबुवा वा अभिभावकलाई खबर गर्नु पर्ने अनिवार्य गरेको छ । यसो गर्नुको उद्देश्य बच्चाका आमाबुवा/अभिभावकलाई बच्चालाई थप सहायता वा उपचारको आवश्यकता भएको हुन सक्ने कुराबारे सतर्क गराउनु हो ।

यसै सन्दर्भमा, बच्चाका लागि आवश्यक ठानिएको विशेष शिक्षा, परामर्श वा आकस्मिक स्वास्थ्य उपचारमा बच्चाका आमाबुवा/अभिभावकलाई सहभागी गराउने स्कूलको प्रयासलाई बच्चाका आमाबुवा/अभिभावकले वेवास्ता गरेमा स्कूल अधिकारीहरूले ५१ए रिपोर्ट बुझाउनु पर्दछ ।

घरबिहीन बालबालिकाको शिक्षा

बुस्टर पब्लिक स्कूलसले जनवरी, २००२ मा पुनः प्राधिकृत मेक्किन्नि-भेन्टो होमलेस एसिस्टेन्स एक्ट (सबटाइटल बी - एजुकेशन फर होमलेस चिल्ड्रेन एण्ड युथ/घरबिहीन बालबालिकाका र युवाका लागि शिक्षा) र एभरी स्टुडेन्ट सक्सीड एक्ट (इस्सा)/सबै विद्यार्थीहरू सफल हुन्छन् नियम २०१५ अन्तर्गतका संशोधनसहित नियमको पालना गर्दछ। बुस्टर पब्लिक स्कूलसले:

१. घरबिहीन विद्यार्थीहरूलाई उनीहरू घरबिहीन भएका कारणले हुने उत्पीडन र/वा भेदभावबाट सुरक्षित गर्नेछ।
२. सम्पूर्ण विद्यार्थी र युवाहरूलाई निशुल्क र उचित शिक्षा र स्कूलमा सफल हुनका लागि सुअवसर प्रदान गर्ने कुराको सुनिश्चित गर्नेछ।
३. आमाबाबु/अभिभावक/विद्यार्थीलाई स्कूल जिल्लाले गरेको भर्ना र यातायात सम्बन्धी निर्णयहरू चित्त नबुझेमा त्यस विरुद्ध प्राथमिक र माध्यामिक शिक्षा विभागको कमिशनर वा उसले तोकेका व्यक्ति समक्ष अपिल गर्न पाउने अधिकार रहेको कुरा जानकारी गराउनेछ। यस्तो अपिल गर्न पाउने अधिकार होमलेस एजुकेशन एड्भाइजरी २००३-७ मेक्किन्नि-भेन्टो होमलेस एजुकेशन डिस्प्युट रिजोलुशन प्रोसेस (घरबिहीन शिक्षा सुभावा २००३-७; मेक्किन्नि-भेन्टो घरबिहीन शिक्षा विवाद प्रक्रिया) मा व्यवस्था गरिए अनुसार हुनेछ।
४. मेक्किन्नि-भेन्टो नियममा उल्लेख गरिएका कुराहरूको पालना गर्नेछ।

कुनै परिवारले बच्चा वा बच्चाहरू स्कूलमा भर्ना गर्नेबेला वा ठेगाना परिवर्तन गर्नेबेला तोकिए अनुसारको ठेगाना प्रमाणित गर्ने फारममा आफ्नो ठेगाना वा अरु कसैसँग बसेको कुरा वा हाल अस्थायी रूपमा कुतै अश्रय लिएको कुरा उपलब्ध गराउनु पर्दछ, र सो गर्न नसकेमा मेक्किन्नि-भेन्टो होमलेस एसिस्टेन्स एक्ट (मेक्किन्नि-भेन्टो घरबिहीन साहयता नियम) अन्तर्गत दिइने थप सुविधा र भर्ना हुन आवश्यक केही कुराबाट छुट पाउन बच्चा योग्य हुन्छ कि भन्ने थाहा पाउन परिवारलाई ठेगाना प्रमाणित गर्ने फारममा हालको बसोबासको अवस्था प्रमाणित गर्ने विवरण दिन लगाइनेछ। घरबार बिहीनको वैधानिक परिभाषाले परिभाषित गरे अनुसारको अवस्थामा रहेका सबै विद्यार्थीहरूले निशुल्क विहानको खाजा/नास्ता र दिउँसोको खाना (लन्च) पाउनेछन्। आवेदनमा विद्यार्थी “घरबिहीन” वर्गीकरणमा परेको भए आम्दानी प्रमाणित गर्ने कुरा चाहिँदैन तर निशुल्क खानाका लागि आवेदन भने फाइलमा राखिएको हुनु पर्दछ। यी कुराहरू पालना गर्नका लागि:

१. घरबिहीन विद्यार्थीहरूलाई यातायातको व्यवस्था संभव र सजिलो होस् भन्ने हेतुले विद्यार्थीहरूलाई आफू जानुपर्ने स्कूल जाने वा हाल अस्थायी रूपमा बसेको ठाउँकै स्कूल जाने भन्ने छान्नु पाउने अधिकार दिइनेछ।
२. विद्यार्थीहरू जो आफू जानुपर्ने वा हाल गैरहेको स्कूलमै जान चाहन्छन् उनीहरूलाई जुन वर्ष स्थायी आवास पाउँछन् सो वर्षको शैक्षिक वर्षको अन्तसम्मै सोही स्कूल जान पाउने अधिकार हुनेछ।
३. आफू हाल अस्थायी रूपमा बसेको ठाउँको स्कूल जान चाहाने विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूले भर्नाका लागि आवश्यक पर्ने अभिलेख (रेकर्ड) उपलब्ध नगराए पनि तुरुन्तै भर्ना गरिनु पर्दछ।
४. यदि घरबिहीन विद्यार्थी रेकर्ड नलिई आएमा स्कूल जिल्लाका तोकिएको घरबिहीन शिक्षा सम्बन्धी व्यक्तिले विद्यार्थीका परिवारलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ, र पहिलाको स्कूलमा सम्पर्क गरेर आवश्यक रेकर्ड प्राप्त गर्नु पर्दछ।

५. संभव भएसम्म विद्यार्थीलाई कुनै एउटा स्कूलमा वर्ष भरि नै हाजिरी कायम राख्न यातायात उपलब्ध गराईनेछ ।
६. घरबार विहीनको परिस्थिति (घरबारविहीनको वैधानिक परिभाषाले परिभाषित गरे अनुसारको) ले गर्दा कुनै पनि विद्यार्थी नगर बाहिर बस्नु परेकोबेला विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक/हेरचाह गर्ने व्यक्ति र विद्यार्थीले पहिला आफू गएकै/जानु पर्ने स्कूल जान चाहेमा हाल अस्थायी बसोवास गरेको ठाउँबाट स्कूलसम्म यातायातको व्यवस्था गर्ने प्रयास गर्न हाल बसेको जिल्लासँग समन्वय गरिनेछ ।
७. शारीरिक कुटपिटबाट पीडित व्यक्तिहरू बसिरहेको आश्रय वा सुरक्षित वासस्थानमा बसेको व्यक्तिहरूले आफू बसेको स्ट्रीट ठेगानाको सट्टामा स्कूलका कर्मचारीलाई पोष्ट बक्स वा आफू बसेको आश्रयको कार्यालयको ठेगाना दिन सक्नेछन् । त्यसो गर्न उक्त आश्रयका डाइरेक्टरले बच्चाहरू सो ठाउँमा बसिरहेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनु पर्दछ । व्यहोरा सहित । यस्तो अवस्थामा यातायातको व्यवस्थाका गर्दा यस्तो आश्रयको ठेगाना थाहा नहुने हिसाबले मिलाईनेछ ।
८. घरविहीन विद्यार्थीका समस्याका बारेमा कुनै कुराहरू वा प्रश्नहरू भएमा वुस्टर पब्लिक स्कूलसको होमलेस लियाजोन, वर्था एलेना रोजासलाई फोन नं. (५०८) ७९९-३६२३ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

सेलेक्टिभ सर्भिस

शान्तिमय (गैरसैनिक) समयमा सेलेक्टिभ सर्भिस प्रणालीमा दर्ता गर्नुपर्ने आवश्यकता मिलिटरी सेलेक्टिभ सर्भिस एक्ट (सैनिक छनौट सेवा नियम) को सेक्सन ३ अनुसार पुरुष अमेरिकी नागरिक वा अमेरिकामा बसिरहेका विदेशी, जो १८ देखि २६ वर्ष बीचको उमेरका छन्, उनीहरूले राष्ट्रपतिले घोषणा गरे मुताविकले सेलेक्टिभ सर्भिसमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । हालको दर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था जुलाई २, १९८० मा हस्ताक्षर गरिएको थियो । यसले जनवरी १, १९६० वा त्यस भन्दा पछि जन्म भएका सबै पुरुषले उनीहरूको १८औं जन्म दिनको ३० दिन भित्र सेलेक्टिभ सर्भिसमा अनिवार्य दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

नो चाइल्ड लेफ्ट विहाइण्ड एक्ट (नियम) २००१ ले अमेरिकी सशस्त्र सेनाको विभिन्न शाखाले हाई स्कूलका कक्षा ११ र १२ का विद्यार्थीहरूको डाइरेक्टरी जानकारीमा पहुँच हुन सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यद्यपि, फेमिली राइट्स टु प्राइभेसी एक्ट (गोपनीयताको अधिकार नियम) ले व्यवस्था गरे अनुसार विद्यार्थीका आमाबाबु वा अभिभावकले चाहेमा यस्तो डाइरेक्टरी जानकारी दिन मनाही गर्न सक्नेछन् । डाइरेक्टरी जानकारीमा तपाईंको बच्चाको नाम, ठेगाना, फोन नम्बर र उमेर उल्लेख गरिएको हुन्छ । यदि तपाईंलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलले तपाईंको बच्चाको जानकारी डाइरेक्टरीमा प्रकाशित नगरोस् भन्ने चाहानु हुन्छ भने सो का लागि तपाईंले प्रिन्सिपललाई लिखित अनुरोध पेश गर्नु अनिवार्य छ ।

यौन अपराधी रजिष्टर

सार्वजनिक जानकारी

मासाचुसेट्सले १९९६ को च्याप्टर (अध्याय) २३९ कानून बनाएर यौन अपराध गर्ने व्यक्तिहरूको रजिष्ट्री तयार गरेको छ । यो कानूनले निश्चित किसिमका यौन अपराध गरेको अभियोग लागेका व्यक्तिले आफू बस्ने र काम गर्ने ठाउँको प्रहरी विभागमा आफ्नो नाम दर्ता गराउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कुन प्रकारको यौन अपराध भन्ने कुरा स्टेट क्रिमिनल हिस्ट्री सिस्टम बोर्ड (अपराधको अभिलेख राख्ने र त्यो हेरेर अपराध सम्बन्धी निर्णय गर्ने राज्य स्तरको समिति) ले ठहर गर्दछ । कसैलाई कसैको यौन अपराध सम्बन्धी रजिष्ट्रीको जानकारी चाहिएमा

सो का लागि आफू स्वयं प्रहरी मुख्यालयमा उपस्थित हुनु पर्ने कानूनले व्यवस्था गरेको छ । यस सम्बन्धमा थप जानकारी चाहिएमा वुस्टर पुलिस डिपार्टमेन्टमा फोन नं. (५०८) ७९९-८६५१ म सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

“मोमेन्ट अफ साइलेन्स” निष्ठा प्रति प्रतिवद्धता नीति

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स मा दैनिक रूपमा निष्ठा प्रति प्रतिवद्धता दोहर्त्याइन्छ, र “मोमेन्ट अफ साइलेन्स” नीतिको पालना गरिन्छ ।

स्टुडेन्ट रेकर्डस् (विद्यार्थीको अभिलेख)

द फेमिली एजुकेशनल राइट्स एण्ड प्राइभेसी एक्ट (परिवारका शैक्षिक अधिकार र गोपनीयताको ऐन)

परिवारका शैक्षिक अधिकार र गोपनीयताको ऐन, फेमिली एजुकेशनल राइट्स एण्ड प्राइभेसी एक्ट (एफइआरपिए -फेर्पा) (२० यु.एस.सी. § १२३२जी; ३४ सीएफआर पार्ट ९९) भनेको संघीय कानून हो जसले विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखहरूको रक्षा गर्दछ । संघीय कोषबाट रकम पाउने सबै स्कूलहरूलाई यो कानून लागू हुन्छ ।

फेर्पाले विद्यार्थीका आमाबाबुलाई उनीहरूको बच्चाहरूको शैक्षिक अभिलेखका सम्बन्धमा केही निश्चित अधिकारहरू दिन्छ । यी अधिकारहरू विद्यार्थी १८ वर्षको उमेर पुगेपछि, विद्यार्थीमा नै सर्दछन् । अधिकार सरेर जाने विद्यार्थीहरू “योग्य विद्यार्थीहरू” हुन् ।

फेर्पा अन्तर्गत विद्यार्थीका आमाबाबु र विद्यार्थीहरूलाई निम्न अधिकारहरू हुनेछन्:

- स्कूलले राखेको विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख हेर्न र निरीक्षण गर्न पाउने । स्कूलहरूले विद्यार्थीका आमाबाबु र योग्य विद्यार्थीलाई अभिलेख समिक्षा गर्न असंभव नहुन्जेलसम्म अभिलेखको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु जरुरी हुने छैन । स्कूलले प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु परेमा त्यस बापत लागेको खर्च लिन सक्नेछन् ।
- उनीहरूलाई अभिलेखका कुनै कुरा गलत वा भ्रामक लागेमा त्यसलाई सच्याउन स्कूललाई अनुरोध गर्न पाउने । यदि स्कूलले अभिलेख नसच्याउने निर्णय गरेमा विद्यार्थीका आमाबाबु वा योग्य विद्यार्थीलाई औपचारिक सुनुवाईको अधिकार हुनेछ । सुनुवाईपछि पनि स्कूलले अभिलेख सच्याउन नचाहेमा विद्यार्थीका आमाबाबु वा योग्य विद्यार्थीलाई चित्त नबुझेको विवादित विषयमा आफ्नो अभिव्यक्तिको विवरण अभिलेखसंगै राख्न पाउने अधिकार हुनेछ ।
- अभिलेखमा भएको व्यक्तिगत पहिचान गराउने जानकारीको खुलासा गर्ने कुरालाई नियन्त्रण गर्न पाउने । सामान्यतया, विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखमा भएको जानकारी वितरण गर्नका लागि स्कूलले विद्यार्थीका आमाबाबु वा योग्य विद्यार्थीबाट लिखित अनुमति लिनु अनिवार्य छ । तथापि, निम्न उल्लेखित पक्षलाई र परिस्थितिमा स्कूलहरूलाई यी अभिलेखहरू वितरण गर्न पाउने फेर्पाले व्यवस्था गरेको छ (३४ सीएफआर § ९९.३१):
 - वैधानिक शैक्षिक चासो भएका स्कूल अधिकारीहरू
 - विद्यार्थी स्थानान्तरण भएर जाने अरु स्कूलहरू
 - लेखा परीक्षण र मुल्याङ्कन गर्न तोकिएका अधिकारीहरू
 - विद्यार्थीको लागि आर्थिक सहायतासंग सम्बन्धित पक्षहरू

- स्कूलका लागि वा स्कूलका तर्फबाट निश्चित अध्ययन/अनुसन्धान गर्ने संस्थाहरू
- मान्यता प्रदान गर्ने संस्थाहरू
- न्यायिक आदेश वा कानूनी रूपमा जारी गरिएको अदालती आदेशको पालना गर्न
- स्वास्थ्य र सुरक्षा आपतकालीन अवस्थाका उचित अधिकारीहरू र
- किशोर न्यायिक प्रणाली अन्तर्गत, राज्यको विशेष कानून वमोजिमका राज्य तथा स्थानीय अधिकारीहरू

फेर्पाले स्कूलहरूलाई अभिलेखका निम्न जानकारीहरू बिना अनुमति नै वितरण गर्न पाउने अनुमति दिएको छ: विद्यार्थीको नाम; विद्यार्थीले पाएको सम्मान र पुरस्कार; आधिकारीक गतिविधि र खेलकुदमा सहभागीताका कुराहरू; खेलकुद टिमका सदस्यहरूको तौल र उचाई; स्कूल तथा सहभागी भएको कार्यक्रम; भर्नाको स्थिति; कक्षा तह; र स्कूलमा हाजिर भएका मितिहरू ।

विद्यार्थीका आमाबाबु र योग्य विद्यार्थीले वुस्टर पब्लिक स्कूलसले विद्यार्थीको डाइरेक्ट्री जानकारी वितरण नगरी दियोस भनेर वुस्टर पब्लिक स्कूलसका चिफ रिसेर्च एण्ड अकाउन्टेबिलिटी अफिसर डेभिड पर्दलाई perda@worc.k12.ma.us मा इमेल गरेर वा डर्किन एड्मिनिष्ट्रेशन विल्डिङ्ग, रुम २०२, २० आर्भिङ्ग स्ट्रीट, वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०९ मा पत्र पठाएर अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।

फेर्पा सम्बन्धी थप जानकारी यु.एस. डिपार्टमेन्ट अफ इजुकेशन (अमेरिकी शिक्षा विभाग) को निम्न ठेगानामा सम्पर्क गरेर पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ:

फेमिलि पलिसि कम्प्लायेन्स अफिस
यु.एस. डिपार्टमेन्ट अफ इजुकेशन
४०० मेरील्याण्ड एभिन्यू, एसडब्लु
वासिङ्गटन, डि.सि. २०२०२-६५२०

विनियमहरू

कमनवेल्थ अफ मासाचुसेट्स जेनेरल ल (मासाचुसेट्स राज्यको ऐन) को च्याप्टर ७१, सेक्सन ३४डि को पालना गर्दै पब्लिक स्कूलका विद्यार्थीहरूको व्यक्तिगत आवश्यकतालाई सही ढंगले पूरा गर्न विद्यार्थीहरूको पृष्ठभूमि, प्रतिभा/योग्यता र उनीहरूले प्राप्त गरेका उपलब्धि सम्बन्धी जानकारी लिने योजनाको वुस्टर स्कूल विभागले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई सूचना जारी गर्दछ ।

माध्यामिक तहमा, विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूका पहिचानमुलक जानकारी, पारिवारीक पृष्ठभूमि, रुचि र भावी योजनाका बारेमा प्रश्नावली पूरा गर्न भन्न सकिनेछ । विद्यार्थी र/वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले उत्तर दिन नचाहेको कुनै प्रश्न भएमा त्यसलाई हटाउन सकिनेछ । यस्तो जानकारी स्कूलको अभिलेख अध्यावधिक राख्नका लागि आवश्यक छ ।

पूर्व निर्धारित योजनामा कुनै प्रकारको परिवर्तन हुने भएमा त्यसको कार्यान्वयन गर्नु भन्दा पहिला लिखित जानकारी गराईनेछ ।

च्याप्टर ७१, सेक्सन ३४डि सम्बन्धी अन्य विवरण यहाँ व्याख्या गरिन्छ ।

१९७६ फेब्रुअरीमा मासाचुसेट्स बोर्ड अफ एजुकेशन (मासाचुसेट्स शिक्षा समिति) ले विद्यार्थीका अभिलेख सम्बन्धी नियम संशोधन गर्‍यो । यो नियमले विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावक र विद्यार्थीलाई विद्यार्थी अभिलेखको गोपनीयता, निरीक्षण, संशोधन र ध्वस्त गर्न पाउने अधिकारको सुनिश्चित गरेको छ ।

वुस्टर स्कूल समितिले यी नियमहरूलाई अपनाउने र सो नियमको कार्यान्वयनका लागि अनुमोदन गरेको छ ।

त्यसै अनुरूप, यो सूचनाले विद्यार्थी अभिलेखको गोपनीयता, निरीक्षण, संशोधन र ध्वस्त गर्न पाउने विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावक र १४ वर्ष वा माथिका विद्यार्थीहरूको अधिकारको रूपरेखा प्रस्तुत गर्दछ ।

विद्यार्थी अभिलेखका प्रकारहरू

स्कूलमा राखिएको विद्यार्थी अभिलेख सुरक्षित र गोप्य राख्ने जिम्मेवारी स्कूल प्रिन्सिपल वा उसले तोकेको व्यक्तिको हुनेछ । स्कूल प्रिन्सिपलको अधिनमा नरहेका सम्पूर्ण विद्यार्थी अभिलेखहरू सुपरिन्टेन्डेन्ट वा उसले तोकेका व्यक्तिको जिम्मामा हुनेछन् ।

विद्यार्थी अभिलेखमा विद्यार्थीका ट्रान्स्क्रिप्ट र ६०३ कोड अफ मासाचुसेट्स रेगुलेशन, च्याप्टर २३.०० अनुसारका अस्थायी अभिलेखहरू रहनेछन् । यसमा रूप र विशेषता जे भएपनि विद्यार्थी सम्बन्धी सम्पूर्ण जानकारीहरू विद्यार्थीका नाम अनुसार वा विद्यार्थीलाई पहिचान गर्न सकिने तरिकामा मिलाएर राखिएको हुनेछ ।

१. ट्रान्स्क्रिप्ट - विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति देखाउन र शैक्षिक प्रणाली सञ्चालन गर्न आवश्यक न्यूनतम प्रशासकीय अभिलेख । यसमा निम्न कुराको तथ्याङ्कमा सीमित राखिनेछ:

- नम (विद्यार्थीको र उसको आमाबुवा/अभिभावकको)
- ठेगाना (विद्यार्थीको र उसको आमाबुवा/अभिभावकको)
- फोन नम्बर (विद्यार्थीको र उसको आमाबुवा/अभिभावकको)
- जन्म मिति
- पाठ्यक्रमको शीर्षकहरू
- ग्रेड वा सो सरह
- पाठ्यक्रम क्रेडिट
- पूरा गरेको कक्षा तह
- पूरा गरेको वर्ष

विद्यार्थीले पास भएर उपाधि लिएर गएको, स्थानान्तरण भएको, वा स्कूल प्रणालीबाट बाहिरिएको (६०) वर्षपछि ट्रान्स्क्रिप्ट नष्ट गर्न सकिनेछ ।

२. अस्थायी अभिलेख - ट्रांस्क्रिप्टमा भएका जानकारी बाहेक अभिलेखमा भएका अन्य सबै किसिमका जानकारीहरू जुन शैक्षिक प्रक्रियाका लागि महत्वपूर्ण हुन्छन् ।

यसमा निम्न कुराहरू हुन सक्नेछन्:

मानकीकृत (स्तरीकरण) गरिएका परीक्षाका परीक्षाफल (एमकास रिजल्ट लगायत)*

कक्षा दर्जा वा पक्ति

अतिरिक्त क्रियाकलापहरू

मुल्याङ्कनहरू

शैक्षिक योजनाहरू

आइइपि, ५०४, रेगुलर एजुकेशन अकोमोडेशन, विहेभियर सपोर्ट प्लान्स एण्ड सेप्टि सपोर्ट प्लान्स

विद्यार्थी सहयोग प्रक्रिया प्रतिवेदन (स्टुडेन्ट सपोर्ट प्रसेस रिपोर्टस्)

विद्यार्थीको व्यक्तिगत सफलताका योजनाहरू (इण्डिभिजुयल स्टुडेन्ट सक्सेस प्लान्स)

स्वास्थ्य सम्बन्धी रेकर्डहरू

हाजिरी

विद्यार्थीलाई निलम्बन गरिएको वा कुनै अपराधिक कार्यहरू गरेको विवरणका प्रतिवेदनहरू

स्कूल अनुशासनका अभिलेखहरू

* मासाचुसेट्सको जेनेरल ल (राज्यको ऐन) को च्याप्टर ७१, सेक्सन ८७ अनुसार समूहमा गरिएका बौद्धिक परीक्षणको प्राप्तिका सो जाँच लिईएको शैक्षिक वर्षको अन्त सम्ममा विद्यार्थीको अभिलेखबाट हटाईनु पर्नेछ ।

एजुकेशन रिफर्म एक्ट १९९३ (शिक्षा सुधार ऐन) को सेक्सन ३७एल ले कुनै विद्यार्थीले अपराधिक कार्य गरेवापत निलम्बन गरिएको विवरण विद्यार्थीको अभिलेखमा राखिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसमा विद्यार्थीले गरेको कुन चाहिँ उल्लंघनको घटनाले गर्दा विद्यार्थी निलम्बनमा परेको भन्ने प्रतिवेदन संलग्न हुनेछ । यदि विद्यार्थी स्थानान्तरण गरेर अन्तै नयाँ स्कूल गएमा उक्त नयाँ स्कूललाई जानकारी दिनु पर्ने भएकोले विद्यार्थीको अभिलेखमा यो जानकारी समावेश गर्न अनिवार्य छ ।

शिक्षकले गरेको टिप्पणी र त्यस्ता अन्य जानकारी जसमा स्कूलका आधिकारीक व्यक्ति वा तेश्रो पक्षलाई पहुँच रहँदैन, त्यस्तो जानकारी विद्यार्थीको अभिलेखमा समावेश गरिने छैन । यस्ता जानकारीहरू अभिलेख अंग नबनाईकुनै विद्यार्थी, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक वा अस्थायी प्रतिस्थापित व्यक्तिसँग छलफल गर्न सकिनेछ । तथापि, यस्तो जानकारी स्कूलका आधिकारीक व्यक्तिलाई दिई सकिएको भए यो अभिलेखमा समावेश हुनेछ । अस्थायी अभिलेखमा जानकारी समावेश गरिदा जानकारी दाखिला गर्ने व्यक्तिको नाम, पद र दस्तखत, दाखिला गरिएको मिति उल्लेख गर्नु पर्नेछ र यो जानकारी विद्यार्थीको शैक्षिक आवश्यकता पूरा गर्नमा सीमित हुन पर्नेछ ।

जुन २००२ मा वा सो भन्दा पछि भर्ना भएका प्रत्येक विद्यार्थीको अस्थायी अभिलेख विद्यार्थी स्थानान्तरण भएको, पास भएर उपाधि लिएर गएको, वा स्कूल जिल्लाबाट बाहिरिएको (७) वर्ष भित्र नष्ट गर्नु पर्नेछ । यस्तो स्थानान्तरण भएर जाने, पास भएर उपाधि लिएर जाने, वा

स्कूल जिल्लाबाट बाहिरिने समयमा योग्य विद्यार्थी, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई यस्तो अस्थायी अभिलेख नष्ट गरिने अनुमानित मिति र उनीहरूले अस्थायी अभिलेखको सबै वा केही अंश प्राप्त गर्ने अधिकार रहेको कुरा लिखित रूपमा दिनु पर्दछ ।

विद्यार्थी स्कूलमा रहेको समय अवधिमा प्रिन्सिपल वा उसले अख्तियार गरेका व्यक्तिले समय समयमा विद्यार्थीको अस्थायी अभिलेखमा भएका जानकारीको समिक्षा गर्ने र भ्रामक, पुराना र अप्रासंगिक जानकारीहरू नष्ट गर्नु पर्दछ । हरेक शैक्षिक वर्षको अन्तमा अस्थायी अभिलेखहरूको समिक्षा गरिने र आवश्यकता अनुसार नष्ट गरिने कुरा वुस्टर पब्लिक स्कूल्ले वार्षिक रूपमा सूचना जारी गर्दछ । यस्तो जानकारी वा त्यसको प्रतिलिपि लिन चाहाने विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले जानकारी नष्ट गर्नुभन्दा पहिल्यै उक्त स्कूलमा स्कूल वर्षको जुन १ तारीख सम्ममा प्रिन्सिपललाई सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।

३. विद्यार्थीको अभिलेखमा पहुँच

कार्यालयको काम पूरा गर्ने सिलशिलामा निम्न व्यक्तिहरूलाई विद्यार्थी अभिलेखमा पहुँच हुनेछ:

- क. स्कूल समितिले नियुक्त गरेका प्रशासक, शिक्षकहरू, काउन्सिलरहरू र अन्य व्यावसायिक व्यक्तिहरू वा स्कूल समितिसँग सम्बन्धित गरेर विद्यार्थीलाई सेवा सुविधा प्रदान गर्ने सेवा प्रदायक र विद्यार्थीसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहेर सेवा दिने सेवा प्रदायकहरू ।
- ख. प्रशासन कार्यालयका कर्मचारी र क्लरिक्ल कर्मचारी लगायत तथ्याङ्क प्रसोधन गर्ने उपकरण चलाउने वा माइक्रो फिल्म/माइक्रोफिश उत्पादन गर्ने उपकरण चलाउने व्यक्तिहरू जसले विद्यार्थीका अभिलेखका लागि तथ्याङ्कको काम गर्दछन् । यस्ता व्यक्तिहरूले उनीहरूलाई आफ्नो काम गर्नका लागि चाहिने जति जानकारीका लागि मात्र विद्यार्थी अभिलेखमा पहुँच हुनेछ ।
- ग. मासाचुसेट्सको जेनेरल ल (राज्यको ऐन) को च्याप्टर ७१बी अन्तर्गत बच्चाहरूको मुल्याङ्कन गर्ने मुल्याङ्कनकर्ता टोली ।
- घ. उनीहरूको कार्यालयको काम पूरा गर्नका लागि स्कूलका स्वास्थ्य कर्मचारी र स्थानीय र राज्य तहका स्वास्थ्य विभागका कर्मचारीहरू ।
- ङ. अभिभावकको जिम्मेवारी लिएका निम्न व्यक्तिहरूलाई विद्यार्थीको अभिलेखमा पहुँच हुनेछ:
 - हेरचाह गर्ने जिम्मा लिएका (कस्टडियल) आमाबाबु (बच्चासँगै बस्ने आमाबाबु)
 - विद्यार्थीका अभिभावक
 - विद्यार्थीका बुवा, आमा वा अभिभावक (जो बच्चासँगै बस्दछन्) का तर्फबाट वा संयोजनमा कार्य गर्न वैधानिक रूपमा अधिकार दिईएको कुनै व्यक्ति वा संस्था
- च. गैरकस्टडियल आमाबाबुलाई निम्न अवस्थामा विद्यार्थीको अभिलेखमा पहुँच रहने छैन:
 - बच्चा वा कस्टडियल आमाबाबुको सुरक्षा खतराका कारण बच्चालाई साथमा राख्न नपाउने भएमा वा
 - आमाबाबुलाई बच्चासँग भेटघाट गर्न निषेध गरिएको वा कसैको निरीक्षणमा मात्र भेटघाट गर्न पाउने आदेश रहेको अवस्थामा वा

- आमाबाबुलाई बच्चा वा कस्टडियल आमाबाबुसँगको पहुँचलाई अस्थायी वा स्थायी सुरक्षात्मक आदेशद्वारा निषेध गरिएको भए तर सुरक्षात्मक आदेशले विशेष गरेर विद्यार्थीको सूचनामा विधानमा व्याख्या गरे अनुसार पहुँच दियो भने निषेध हुँदैन । मासाचुसेट्सको जेनेरल ल (राज्यको ऐन) को च्याप्टर ७१ ३४एच ले गैरकस्टडियल आमाबाबु ले विद्यार्थीको अभिलेखमा पहुँच पाउन स्कूलको प्रिन्सिपल समक्ष लिखित अनुरोध गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस बारेमा थप जानकारीका लागि तपाईंको बच्चाको प्रिन्सिपललाई सम्पर्क गर्नुहोला ।

- छ. विद्यार्थी, यदि (१४) वर्ष पुगेको भएमा वा कक्षा (९) मा प्रवेश गरेको भएमा ।
- ज. स्कूलका अधिकृत प्रशासनिक कर्मचारीहरूले विद्यार्थीहरूलाई प्रत्यक्ष सेवा प्रदान नगरेता पनि प्रशासनिक कार्यका लागि विद्यार्थी अभिलेख हेर्न सक्दछन् ।
- झ. संघीय र राज्यको शैक्षिक कानूनहरू लागू गर्ने सिलशिलामा संघीय, राज्य र स्थानीय शिक्षा अधिकारीहरू वा आवश्यकता अनुसार उनीहरूले अख्तियार गरेका व्यक्तिहरू । व्यक्तिगत पहिचान गराउने तथ्याङ्कको सुरक्षा गरिनु पर्दछ, र कानून लागू गराउने कार्य पूरा भएपछि त्यस्तो तथ्याङ्कको आवश्यकता समाप्त भएपछि नष्ट गर्नु पर्दछ ।
- ञ. वुस्टर पब्लिक स्कूलसका अधिकारीहरूले विद्यार्थी स्थानान्तरण भएर जाने वा भर्ना हुन चाहेको स्कूलका अधिकृत कर्मचारीलाई विद्यार्थीको अभिलेख पठाउनेछन् ।
[६०३ सिएमआर २३.०७ (४)(एफ)]
- ट. अदालतको आदेश वा कानूनी रूपमा जारी गरिएको न्यायिक आदेश प्राप्त भएको अवस्थामा, यस्तोबेला योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उनीहरूले मासाचुसेट्स जेनेरल ल (मासाचुसेट्स राज्यको ऐन) को च्याप्टर ६६ए, § २(के) मुताबिक प्रक्रिया खारेजीको माग गर्न सक्ने कुरा उचित समयमा सूचित गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- ठ. डिपार्टमेन्ट अफ चिल्ड्रेन एण्ड फ्यामिली (डिसिएफ) ।
- ड. प्रोवेशन अधिकारी ।
- ढ. कुनै पनि अदालतको न्यायधीश ।
- ण. डिपार्टमेन्ट अफ युथ सर्भिसेस (डिवाइएस), युवा सेवा विभाग) ।
- त. ब्युरियो अफ स्पेशल इन्भेस्टिगेशन अन वेलफर फ्रड (कल्याणका लागि दिइएको सुविधा सम्बन्धी अपराधको अनुसन्धान गर्ने विभाग) ले कल्याण सुविधा अपराधमा अनुसन्धान गरिएका विद्यार्थी वा अनुसन्धानमा परेका कुनै व्यक्तिको बच्चा, उसको संरक्षणमा रहेको वा उसमा आश्रित विद्यार्थीको भर्ना तथा हाजिरी अभिलेख जाँचन सक्नेछ । विभागलाई विद्यार्थीको शैक्षिक, स्वास्थ्य र मुल्याङ्कनका जानकारी लिनबाट भने कानूनले निषेध गरेको छ ।
- थ. उपयुक्त पक्षहरू जसमा स्थानीय प्रहरी विभाग र डिपार्टमेन्ट अफ चिल्ड्रेन एण्ड फ्यामिली (डिसिएफ) लगायतले स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी संकटका बेला, हतियार सम्बन्धी रिपोर्ट परेको अवस्थामा समेत, यदि अभिलेखको जानकारी विद्यार्थी वा अन्य कसैको स्वास्थ्य र सुरक्षाको रक्षा गर्न आवश्यक हुन सक्ने भएमा ।
- द. राज्यको कानूनले स्कूलहरूलाई हराएको बच्चाको अभिलेखमा "फ्ल्याग" वा चिन्ह लगाउनु पर्ने र अभिलेखबारे सोधपुछ गरिएकोबेला सो उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- ध. संघीय कानून पालना गर्ने हकमा स्कूलले विद्यार्थीको नाम, ठेगाना, फोन नम्बर, जन्म मिति र ठाउँ, अध्ययनको मुख्य विषय, कक्षामा सामेल भएको मिति, खेलकुद

टोलीका सदस्यरूको तौल र उचाई, कक्षा, आधिकारिक रुपमा आयोजना गरिएका कार्यक्रम र खेलकुदमा भाग लिएको कुरा, उपाधिहरू, सम्मान र पुरस्कारहरू र हाई स्कूल पश्चातका भावी योजनाहरू योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको अनुमति बिना नै उपलब्ध गराउन सक्नेछन् । वुस्टर पब्लिक स्कूल्स ले यस्ता जानकारी उपलब्ध गराउन सक्ने कुरा यसै माफत सूचित गरिन्छ । योग्य विद्यार्थी र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक जसले विद्यार्थीको यस्तो जानकारी तेश्रो पक्षलाई वितरण नगरी दियोस् भन्ने चाहान्छन् उनीहरूले स्कूलको प्रिन्सिपललाई लिखित अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

ऐनको दफा २३.०७(४) मा व्यवस्था गरिए वाहेक अन्य तेश्रो पक्षले विद्यार्थीको अभिलेखमा पहुँच पाउनका लागि योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकबाट लिखित अनुमति लिनु पर्नेछ । योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई अनुमति दिँदा अभिलेखको कुन कुन जानकारी चाहिँ तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने भनेर तोक्न पाउने अधिकार हुनेछ । यस्तो अनुमतिको एक प्रति योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले राख्नेछन् र प्रतिलिपि अस्थायी अभिलेखसँगै राखिनेछ । ऐनको ६०३ सीएमआर २३.०७(४)(ए) मा तोकिए वाहेक विद्यार्थीको अभिलेखबाट व्यक्तिगत पहिचान गराउने जानकारी तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउँदा उनीहरूले सो जानकारी योग्य विद्यार्थी वा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको लिखित अनुमति बिना अन्य कुनै तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध नगराउने शर्तमा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

विद्यार्थीको अभिलेखमा संशोधन

विद्यार्थी र/वा उसका आमाबाबु/अभिभावक विद्यार्थीको अभिलेखमा कुनै जानकारी थप्न, टिप्पणी, तथ्याङ्क वा अन्य कुनै प्रासंगिक लिखित कुराहरू राख्न पाउने अधिकार हुनेछ ।

माथि उल्लेख गरिएका व्यक्तिहरूलाई अभिलेखमा भएका जानकारीहरू मेटाउन वा संशोधन गर्नका लागि अनुरोध गर्न पाउने अधिकार रहनेछ । उनीहरूलाई अभिलेखमा भएको कुनै जानकारीका बारेमा आपत्ति गर्न प्रिन्सिपलसँग सभा गर्न पाउने अधिकार पनि हुनेछ ।

यस्तो अवस्थामा प्रिन्सिपलले गरेको निर्णय चित्त नबुझेमा विद्यार्थी र/वा उसका आमाबाबु/अभिभावकले आफ्नो आपत्तिको समिक्षा गर्न सुपरिन्टेन्डेन्ट समक्ष लिखित अपिल गर्न सक्ने छन् । यदि सुपरिन्टेन्डेन्टले दिएको जवाफ चित्त नबुझेमा अझ माथि स्कूल समितिमा अपिल गर्न संभव छ । लिखित अपिल पाएको चार हप्ताभित्र स्कूल समितिले सुनुवाई सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । विद्यार्थी र/वा उसका आमाबाबु/अभिभावकले साक्षी र प्रमाणहरू पेश गर्न आफूले चाहेको वकिलद्वारा प्रतिनीधित्व गरि माग्न पाउनेछन् । विद्यार्थी र/वा उसका आमाबाबु/अभिभावकलाई निर्णयको जानकारी लिखित रुपमा दिईनेछ ।

यौन (लैंगिकता) शिक्षा सम्बन्धमा अभिभावकलाई सूचना

मासाचुसेट्स जेनेरल ल (मासाचुसेट्स राज्यको ऐन) को च्याप्टर ७१, सेक्सन ३२ए अनुसार, स्कूल समितिले निम्न नीति अपनाएको छ:

हरेक स्कूल वर्षको शुरुमा वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका विद्यार्थीहरूका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई मानवीय यौन शिक्षा वा मानवीय यौनिकताका मुद्दाहरू सम्बन्धी

पढाई हुने विषय र पाठ्यक्रमका बारेमा लिखित सूचना दिईनेछ । विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई सूचना पठाउने जित्मा हरेक स्कूलका प्रिन्सिपललाई हुनेछ । अभिभावकलाई पठाईने सूचनामा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक र स्कूलबीच हुने बैठकको मिति र समय समावेश गरिनेछ । आमाबाबु/अभिभावकसँगको बैठकमा स्कूलका स्वास्थ्य वा जीव विज्ञानका विषय शिक्षकले विषयका बारेमा विस्तृत जानकारी दिनुका साथै पाठ्यक्रम विषय र कसरी पढाईन्छ भन्ने विषयमा आमाबाबु/अभिभावकका प्रश्नको जवाफ दिने र उनीहरूको केही जिज्ञासा भएमा सो मेटाउने गर्दछन् ।

प्रिन्सिपलले पछि स्कूल वर्ष शुरु भएपछि स्कूल आउने विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई भिर्नाकै समयमा यो लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

यदि स्कूलको पाठ्यक्रम स्कूल वर्ष चलिरहेको बेला परिवर्तन हुने भएमा, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई व्यवहारिक भएसम्म त्यस्तो कुरा पाठ्यक्रम कार्यान्वयन हुनु भन्दा अगाडि समयमै खबर गरिनेछ ।

विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई पठाईने प्रत्येक लिखित सूचनामा यस नीतिमा उल्लेख गरिएको पाठ्यक्रमको बारेमा संक्षिप्त विवरण र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले तल उल्लेखित कुरा गर्न सक्ने जानकारी समावेश गरिएको हुनेछ:

- विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले आफ्ना बच्चालाई उसको ग्रेड र शैक्षिक स्थितिमा बिना कुनै असर यौन शिक्षा सम्बन्धी पाठ्यक्रमको कुनै पनि अंश अध्ययन गर्नबाट छुटकारा दिलाउन पाउने छन् । यस्तो छुट गराउन चाहाने आमाबाबु/अभिभावकले त्यसका लागि आफ्नो बच्चाको प्रिन्सिपललाई पत्र पठाएर वा आमाबाबु/अभिभावकलाई पठाईने सूचनामा संलग्न जवाफ फारम भरेर पठाउनु पर्नेछ । आमाबाबु/अभिभावकले कुन विषय, कुन कक्षाको वा कुन स्कूल गतिविधिमा आफ्नो बच्चालाई सहभागी नगराउने हो त्यो उल्लेख गर्ने पर्नेछ । यस नीति अन्तर्गत विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको अनुरोधमा छुट पाएका विद्यार्थीहरूलाई छुटको अवधिमा अरु कुनै वैकल्पिक काम वा निर्देशित अध्ययन पूरा गर्न लगाईनेछ ।
- यस्ता पाठ्यक्रम सम्बन्धी निर्देशन सामग्री (निर्देशिका) हरूमा व्यवहारिक हुन्जेलसम्म विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरू र अरुलाई यथोचित पहुँचको व्यवस्था मिलाईनेछ । सो निर्देशिका हेर्न र समिक्षा गर्न अनुरोध गरिन्छ । विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूले स्कूलमै प्रिन्सिपलसँग बसेर निर्देशिका हेर्ने समिक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछन्, वा वुस्टर पब्लिक स्कूलसको २० अर्भिङ्ग स्ट्रीट, वुस्टर, मासाचुसेट्स स्थित हेल्थ एजुकेशन अफिस (स्वास्थ्य शिक्षाको कार्यालय), फोन (५०८) ७९९-३०५५ मा र/वा २० अर्भिङ्ग स्ट्रीट, वुस्टर, मासाचुसेट्स मै रहेको अफिस अफ साइन्स एण्ड टेक्नोलोजि/इन्जिनियरिङ्ग (विज्ञान तथा प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग कार्यालय), फोन (५०८) ७९९-३४७९ मा पनि सो कुरा गर्न सक्नेछन् ।

सूचना प्रक्रिया, निर्देशिकामा पहुँच दिन गरिएको व्यवस्था, वा यस नीति अन्तर्गत व्यवस्था गरिएको छुट सम्बन्धी कुराहरूसँग असन्तुष्ट विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले यस नीति पुस्तिकामा व्यवस्था गरिएको स्कूल सम्बन्धी समस्याहरूको समाधान प्रक्रियाहरू पालना गरी समाधान खोज्नु पर्नेछ ।

स्कूल जिल्लाको समस्या समाधानको प्रक्रियाको पालनापछि पनि चित्त नबुझेका विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले ७५ प्लेजन्ट स्ट्रीट, माल्डेन, मासाचुसेट्स ०२१४८ मा कमिशनर अफ एजुकेशन (मासाचुसेट्स शिक्षा आयुक्त) समक्ष समस्याको समिक्षा गरी पाउन अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।

विद्यार्थीको अधिकार सुरक्षा संशोधन, प्रोटेक्शन अफ प्यूपिल राईट्स एमेन्डमेन्ट (पिपिआरए) सम्बन्धी विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई वार्षिक सूचना

लागु पदार्थको प्रयोग, यौन गतिविधि, राजनैतिक/धार्मिक लगाव, वा अन्य व्यक्तिगत जानकारी सम्बन्धी प्रश्नावली भएका कुनै पनि विद्यार्थी सर्वेक्षणमा विद्यार्थीलाई सहभागी गराउनु परेमा वुस्टर पब्लिक स्कूलसले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई सो कुराको जानकारी गराउनेछ । यस्ता सबै सर्वेक्षणहरू स्वैच्छिक हुनेछन् र सहभागी विद्यार्थीको नाम अज्ञात राखिनेछ । अवलोकनका लागि सर्वेक्षणको प्रतिलिपि वुस्टर पब्लिक स्कूलसको वेबसाइटमा र प्रिन्सिपलद्वारा उपलब्ध गराइनेछ ।

स्वैच्छिक स्कूल पोशाक सम्बन्धी नीति

स्कूल समितिले स्वैच्छिक पोशाक सम्बन्धी निम्न नीति लागू गरेको छ:

१. स्वैच्छिक पोशाक सम्बन्धी नीतिहरू स्कूल समितिको हालको विद्यार्थी पोशाक नीतिसँग मेल खाएको हुनु पर्नेछ ।
२. स्कूल समितिको स्वीकृति लिनु भन्दा पहिला स्कूल काउन्सिल सदस्यहरूको बहुमत र स्कूल प्रिन्सिपलले स्कूलको स्वैच्छिक पोशाक नीतिको अनुमोदन गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।
३. स्वैच्छिक पोशाक नीति पालना नगरे वापत कुनै पनि विद्यार्थीलाई अनुशासनको कारवाही गरिने छैन ।

विद्यार्थीको पोशाक संहिता नीति

विद्यार्थीको पोशाक स्कूलको शैक्षिक प्रक्रियालाई बाधा अवरोध वा ध्यान खलबल्याउने खालको हुनु हुँदैन । विद्यार्थीहरूले स्कूलमा रहेको बेला निम्न उल्लेखित स्तरको लुगा लगाउनु पर्नेछ:

- टोपी, ब्यान्डेना (पछ्यौरा), सल (स्कार्फ) वा स्वेटव्याण्डहरू मनाही छ,
- पछ्याडिको ढाँड खुला देखिने पोशाक लगाउन मनाही छ,
- क्लिभेज (दुई स्तन बीचको भाग) देखिने खालको छोटो कमिज/ब्लाउज लगाउन मनाही छ,
- मिड्रिफ (छाती र कम्मरको भाग) खुला वा नाङ्गो देखिने लुगा लगाउन मनाही छ (कमिज तथा ब्लाउजले ढाकिएको हुनु पर्नेछ)
- खाली खुट्टा वा असुरक्षित खालको जुता लगाउन मनाही छ,
- पारदर्शी देखिने खालका पोशाकहरू लगाउन मनाही छ,
- अश्लील र छाडा, हिंसात्मक, यौनजन्य, जातिवादी र/वा अवैधानिक लागु पदार्थ/मादक पदार्थ/सुर्तिजन्य पदार्थ दर्शाउने शब्द (जुनसुकै भाषामा भएपनि) वा चित्रहरू भएको पोशाक लगाउन मनाही छ,
- गिरोह, हिंसा वा सो प्रति पंथी/भक्ति सम्बन्धित परिधान/पोशाक लगाउन मनाही छ (नियम १७, गिरोह र अश्लील पोशाक सम्बन्धी नीति हेर्नुहोस्)
- डूपी प्यन्ट वा भित्रि लुगा देखिने खालका पोशाक लगाउन मनाही छ,

- विद्यार्थीले लगाएको कट्टु र स्कर्ट (जामा) को लम्बाई आफ्नो शरीरसँग समानान्तर हुने गरी हात सीधा पारेर उभिँदा उसको औँलाको टुप्पा भन्दा लामो हुनु अनिवार्य छ
- बाहिरी पोशाक जस्तै: ज्याकेटहरू/पार्का (टोपीवाला ज्याकेट) हरू/विन्डब्रेकरहरू लगाउन मनाही छ

धार्मिक र/वा स्वास्थ्य अवस्थाका कारणले, आवश्यकता भएमा, कुन पोशाक उपयुक्त वा अनुपयुक्त छ भन्ने कुरा स्कूलको प्रिन्सिपलले आफ्नो विवेकले यस्ता प्रतिबन्धबाट छुट दिन सक्नेछ। यस नीति अनुसार पालना नगर्ने विद्यार्थीलाई कस्तो कारवाही गर्ने भन्ने कुरा प्रिन्सिपलले निर्णय गर्नेछ।

वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूलको पसल र पोशाक सम्बन्धी नीति

सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई पसलमा सुरक्षित वातावरण प्रदान गर्नु कार्यशाला निर्देशकहरू र सम्बन्धित विभागीय प्रमुखहरूको जिम्मेवारी हुनेछ। सबै कारोबार मा लगाउनुपर्ने विशेष पोशाक वा लुगा र काम गर्ने ठाउँमा कस्तो रुपमा जानुपर्ने भन्ने आवश्यकता बुस्टर टेक्निकल हाई स्कूलको पुस्तिकामा उल्लेख गरिएको स्कूल पोशाक नीतिले तोकेको आवश्यकता भन्दा बढी हुन्छ। पसल निर्देशकहरू र सम्बन्धित विभागीय प्रमुखहरूले बुस्टर टेक्निकल हाई स्कूलको परिशिष्टमा तोकिए अनुसारको आवश्यक पोशाकको पहिचान गर्नेछन्। प्रशासनले यी कुराहरूको लागू गर्नेछ।

नो चाइल्ड लेफ्ट बहाइण्ड एक्ट २००१ (कुनै पनि बच्चा पछाडि नपार्नु भन्ने कुराका लागि बनाईएको ऐन २००१)

संघीय कानून २००१ को नो चाइल्ड लेफ्ट विहाइण्ड एक्ट (एनसिएलबिए) ले तोकेको कुराहरूको पालना गर्न बुस्टर पब्लिक स्कूलसले सम्पूर्ण रुपमा प्रयास गर्नेछ। यो कानूनले स्कूल जिल्लाका कर्मचारीले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उनीहरूको बच्चाको शिक्षासँग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका मुद्दाहरूबारे सूचना दिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। त्यस मध्येमा एउटा टाइटल १ स्कूल गैरहेको विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उनीहरूको बच्चाहरूलाई पढाउने शिक्षक र त्यसमा सहयोग गर्न बच्चासँग काम गर्ने व्यक्तिको योग्यताबारे जान्न पाउने अधिकारको सूचना दिनु हो।

टाइटल १ स्कूलमा, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई उनीहरूका बच्चालाई कक्षामा सिकाउने शिक्षकहरूको व्यवसायिक योग्यता थाहा पाउने अधिकार रहन्छ। एनसिएलबिए ले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले बच्चाको कक्षा शिक्षकको बारेमा कतिपय जानकारी लिन पाउने व्यवस्था गरेको छ र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले त्यस्तो जानकारी मागेको बेलामा स्कूल जिल्लाले त्यस्तो जानकारी विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई समयमै दिनु पर्ने कुरा तोकेको छ। विशेष गरेर, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई टाइटल १ मा भएका आफ्ना बच्चाको कक्षा शिक्षकका निम्न कुराहरूको बारेमा जानकारी माग्न पाउने अधिकार रहनेछ:

- मासाचुसेट्स शिक्षा विभागले शिक्षकलाई लाईसेन्सको अनुमति दिएको छ, या छैन, योग्य छ, या छैन, वा सिकाउन छुट दिएको छ, या छैन।
- शिक्षकले कलेजमा पढेको मुख्य विषय, शिक्षकले कुनै उच्च उपाधि लिएको छ, या छैन, र यदि त्यस्तो भएमा, उपाधि लिएको विषय।
- कोही सिम्न सहयोग गर्ने सहायक वा अरु अर्धव्यवसायिक व्यक्तिहरूले तपाईंका बच्चालाई सेवा दिएका छन् कि छैनन्, र छन् भने, त्यस्ता व्यक्तिहरूको योग्यता।

यदि विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकले उपरोक्त जानकारीहरू लिन चाहेमा उनीहरूको बच्चाको टाइल १ स्कूलको प्रिन्सिपललाई सम्पर्क गर्नु पर्नेछ। साथै, स्कूल जिल्लाले विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकलाई उनीहरूको बच्चाका लागि शिक्षक तोकेंमा, वा पूर्ण रुपमा योग्य नभएका कुनै शिक्षकले चार हप्ता वा सो भन्दा बढी लगातार बच्चालाई पढाएमा त्यसको सूचना विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकलाई समयमै दिनु पर्नेछ।

आचार संहिता

मान्यता/दर्शन

विद्यार्थीहरूमा उचित र प्रभावकारी अनुशासन व्यवहार सुनिश्चित गर्ने कुरा बुस्टर पब्लिक स्कूलको नीति हो। सुरक्षित, तथा सहयोगी वातावरणमा शिक्षा हाँसिल गर्न पाउनु प्रत्येक विद्यार्थीको अधिकार हो भने आफ्नो कक्षा कोठामा विद्यार्थीहरू आदर सम्मानका साथ उपस्थित हुनेछन् भनी आपेक्षा राख्नु हरेक शिक्षकके अधिकार हो।

विद्यार्थीहरूको पढाईको महत्त्वपूर्ण पक्ष भनेको उसले सिकने सामाजिक तथा व्यवहारिक शीप हो किनकि प्रभावकारी सिकाई त्यतिबेला मात्र सम्भव हुन्छ जुन बेला विद्यार्थीहरूले सामान्य नियमहरूको पालना गर्दछ। सो भनाईको अर्थ निम्न छनः

- स्कूल र विद्यार्थीहरूको चाहाना अनुरूप आचरण गर्ने विद्यार्थीहरूको जिम्मेवारी हो।
- पढाई र व्यवहार प्रति सकारात्मक धारणा प्रस्तुत गर्नु विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकहरूको जिम्मेवारी हो।
- कक्षा कोठाको पढाई तथा अनुशासनको माध्यमबाट विद्यार्थीको व्यवहारीक जीवनको विकास गराउने जिम्मेवारी शिक्षकहरूको हो।
- स्कूल परिसरमा रहँदा विद्यार्थीहरूलाई अनुशासित बनाउन सहायता पुऱ्याउने जिम्मेवारी स्कूल प्रशासन र स्कूल समितिको हो।

सबै विद्यार्थीहरूले उनिहरूको आचरणको लागि यस पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आवश्यक नियमहरूको पालना गर्नु पर्नेछ। मासाचुसेट्स राज्य कानूनको च्याप्टर ७१ वि जसलाई च्याप्टर ७६६ ले चिनिन्छ, मा यस बाहेक मूल्याङ्कन टोलीले विशेष सहायताको जरुरी भएका विद्यार्थीहरू पत्ता लगाएर र निजको व्यक्तिगत शैक्षिक योजना (आईईपी) मा व्यख्या गरिए अनुसार उनिहरूलाई विशेष थप व्यवस्था मिलाउने भनिएको छ। आवश्यकता हेरि असक्षम विद्यार्थीहरू जसले सुविधाहरू तथा ५०४ योजना अन्तर्गत सम्बन्धित सेवाहरू पाईरहेका छन् उनिहरूलाई पनि यस किसिमको प्रबन्ध मिलाइने छ।

आचार संहिता प्रगतिशील अनुशासन प्रणालीमा आधारित हुन्छ। विद्यार्थीहरूले खराब आचरण गरे वापत निलम्बन गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो निलम्बन गरिहाल्नु भन्दा पहिला अन्य उपयुक्त परिणामहरूबारे विचार गरेर सकेसम्म निलम्बनको समय न्यून गर्नु आचार संहिताको लक्ष्य हो। प्रशासकले खराब आचरणको परिणाम स्वरुप कस्तो सजाय गर्ने भन्ने कुरा स्वविवेक प्रयोग गरि निर्धारण गर्न सक्नेछ।

दोश्रो या तेश्रो पटक गरेको खराब आचरणका लागि प्रशासकले आफ्नो स्वविवेकले सजाय बढाउन सक्नेछ। सजाय कति कठोर दिने अथवा कति समयको लागि निलम्बन गरिने हो भन्ने कुराको निर्धारण गर्न प्रशासकले सम्बन्धित सबै तथ्यहरूलाई विचार गरि निम्न कुराहरू संलग्न गर्न सक्नेछन् तर यति कुरामा मात्रै सिमित भने हुँदैनः १) पहिलाको सजायको रेकर्ड, २) शैक्षिक प्रकृत्यामा भएको अवरोधको गम्भीरता, ३) आफू र/अथवा अरुलाई हुन सक्ने खतराको मात्रा, ४) विद्यार्थीले आफ्नो अनुचित व्यवहारमा ल्याउन खोज्ने परिवर्तनको मात्रा, र ५) विद्यार्थीहरूलाई पढाईमा पुनः संलग्न गराउन वैकल्पिक परिणाम उचित हो कि होइन।

स्कूलले लागू गरेको अनुशासन

निष्काशन भनेको एमजिएल सि. ७१, §९३७ एच अथवा ३७ एच १/२ ले अनुमति दिए अनुसार निम्न कारणहरूको लागि स्कूल परिसरबाट हटाइनु, कक्षाकोठामा हुने क्रियाकलापबाट हटाइनु, स्कूल लाग्ने नब्बे (९०) दिन, अनिश्चित कालको लागि अथवा स्थायी रूपमा स्कूलको क्रियाकलापबाट हटाइनु हो: क) डरलाग्दो हतियार लिएर आएमा, ख) निषेधित पदार्थ ल्याएमा, ग) शैक्षिक कर्मचारीमाथि हमला गरेमा, घ) महाअपराधको अभियोग लागेमा वा महाअपराधको दोषी सावित भएमा, वा न्यायिक निर्णय वा यस्तो अपराधको अभियोग स्वीकारेमा, प्रिन्सिपल वा उसका निमित्तले यस्ता विद्यार्थीको उपस्थितिले स्कूलको हितमा पर्याप्त रूपमा एमजिएल सि. ७१, §९३७ एच वा ३७एच १/२ मा उल्लेखित हानिकारक प्रभाव पर्ने देखेमा ।

स्कूल भित्र निलम्बन भनेको कक्षाकोठामा हुने क्रियाकलापबाट लगातार दश (१०) स्कूल लाग्ने दिन, वा शैक्षिक वर्षभरिमा विभिन्न सजायहरूको लागि जम्मा १० दिन हटाइनु हो, तर स्कूल परिसरबाट हैन । यसो गर्दा अतिरिक्त क्रियाकलापहरू वा स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूबाट, वा दुवैमा सहभागी हुन निषेध गरिएका दिनहरू स्कूलभित्र निलम्बनको दिनमा गन्ति गरिदैन । यस विनियम अनुसार शैक्षिक वर्षमा लगातार या जम्मा जम्मी गरी स्कूल भित्रको निलम्बन दश (१०) दिन भन्दा कम भएमा यसलाई अल्पकालीन (छोटो समयको लागि) निलम्बन भएको मानिदैन । यदि विद्यार्थीलाई शैक्षिक वर्षमा लगातार या जम्मा गरी स्कूल भित्र दश (१०) दिनभन्दा बढि निलम्बन गरिएमा यस्ता निलम्बनलाई ६०३ सि एम आर ५३.०० मा उल्लेख गरिए अनुसार उचित न्याय प्रकृया, पूनरावेदन तथा प्रतिवेदन उद्देश्यहरूको लागि दीर्घकालीन निलम्बन मानिनेछ ।

अल्पकालीन निलम्बन भनेको स्कूल परिसरबाट र कक्षा कोठामा हुने क्रियाकलापबाट विद्यार्थीलाई लगातार दश (१०) स्कूल लाग्ने दिन वा कम समयको लागि निष्काशन गरिनु हो । अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा वा स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूमा, वा दुवैमा सहभागी हुन वञ्चित गरिएको दिनहरूलाई स्कूल लाग्ने दिनमा गन्ति गरिनेछैन ।

दीर्घकालीन निलम्बन भनेको विद्यार्थीलाई कुनै शैक्षिक वर्षभित्र लगातार या पटक पटक गरी दश (१०) स्कूल लाग्ने दिनभन्दा बढि समयको लागि स्कूल परिसरबाट र कक्षाकोठामा हुने दैनिक क्रियाकलापबाट हटाइनु हो । अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा वा स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूमा, वा दुवैमा सहभागी हुन वञ्चित गरिएको दिनहरूलाई स्कूल लाग्ने दिनमा गन्ति गरिनेछैन । एमजिएल सि. ७१, §९३७ एचको उपखण्ड (ए) अथवा (बि), वा एमजिएल सि. ७१ को खण्ड ३३७एच १/२ मा उल्लेख गरिए अनुसारको अनुशासन उल्लंघन गरेको अभियोग लागेका विद्यार्थीहरूलाई वाहेक अरु कुनै पनि विद्यार्थीलाई एक वा बढि अनुशासनको अपराधमा एक शैक्षिक वर्षमा स्कूल शुरु भएको दिनदेखि नब्बे (९०) दिन भन्दा बढि स्कूलबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन । एमजिएल सि. ७१, §९३७ एच ३/४ अन्तर्गत गरिने कुनै पनि दीर्घकालीन निलम्बन यस्तो निलम्बन गरिएको शैक्षिक वर्षको अन्त हुने समयभन्दा बढाउन पाइने छैन ।

अन्य अनुशासन: यहाँ उल्लेख गरिएका नियमहरू उल्लंघन गरेमा स्कूल स्तरमै दोषी ठहर गर्न वा हिरासतमा लिन सकिनेछ । उपयुक्त भएसम्म अन्य वैकल्पिक सजायहरू हुन सक्नेछ, जसमा तथ्यमा आधारित रणनीतिहरू तथा कार्यक्रमहरू जस्तै मध्यस्थता, द्वन्द समाधान, पूर्णस्थापनोन्मुख न्यायका उपायहरू, आचरण सुधारका लागि सकारात्मक हस्तक्षेप र सहायताहरू समेत समावेश गरिनेछ ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स तथा आफू भर्ना भएको स्कूलले प्रायोजन गरेका क्लबका क्रियाकलापहरूमा, स्कूल सम्बन्धि कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुन पाउनु असल व्यवहार देखाउने विद्यार्थीहरूलाई दिइएको विशेषाधिकार हो। स्कूलमा हुँदा अथवा स्कूलले आयोजना गरेका क्रियाकलापहरूमा, कार्यक्रमहरू तथा क्लबहरूमा भाग लिनको लागि विद्यार्थीहरूले राम्रो उपस्थिति जनाउनु पर्छ र राम्रो व्यवहार र असल नागरिकको रूपमा प्रस्तुत हुनु पर्ने अपेक्षा राखिनेछ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको क्रियाकलापहरू, कार्यक्रमहरू, क्लबहरूमा भाग लिन, पुरस्कारहरू, छात्रवृत्तिहरू लिन र मानार्थ पदहरू पाउने कुरा वुस्टर पब्लिक स्कूल्समा रहेका असल व्यवहार प्रदर्शन गर्ने विद्यार्थीहरूको लागि सिमित हुनेछ। विद्यार्थीहरूबाट अपेक्षा गरिएका यस्ता कुराहरू पूरा भएनन् भने प्रिन्सिपल अथवा उनका निमित्तले स्वविवेक प्रयोग गरि कार्यक्रमबाट समावेश नगर्न सक्नेछन्। यदि कुनै विद्यार्थी अतिरिक्त क्रिकलापबाट निलम्बन भएमा प्रिन्सिपलले सो क्रियाकलापका साथै बाँकी शैक्षिक वर्ष भरिको लागि पनि बहिष्कार गर्न सक्नेछ। अतिरिक्त क्रियाकलापहरू र स्कूलले आयोजना गरेको कार्यक्रममा उपस्थित हुनबाट वञ्चित गर्ने कुरा एमजिएल सि. ७१, §३७ एच ३/४ को प्रक्रिया अन्तर्गत गत पढेन (प्रिन्सिपलको सुनुवाई)। यस्तो खालको निष्काशनलाई विद्यार्थी निलम्बन हुने दिनमा गन्ति गरिने छैन। विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापबाट हटाइएको जानकारी विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई जानकारी गराइनेछ।

स्कूलको अनुशासनात्मक कारवाहीमा अरु विद्यार्थी वा व्यक्तिहरूलाई हमलाबाट वा चोट लाग्न सक्ने खतराबाट रोक्न गरिने उचित बल प्रयोग वाहेक शारीरिक दण्ड दिने अधिकार रहने छैन।

निम्न अवस्थामा स्कूलका अधिकारीहरूले कानूनी रूपमा विद्यार्थीको तलासी लिई उनीहरूको सम्पत्ति समेत जफत गर्न सक्नेछन्:

- क. खोज तलासी गर्दा विद्यार्थीले कानून उल्लंघन गरेको अथवा स्कूलको नियम उल्लंघन गरेको वा गरिरहेको प्रमाण फेला पार्न सक्ने आधारहरू भएमा
- ख. तलासी गर्नु पर्ने परिस्थिति रहेको र सोसँग मेल खाने र सान्दर्भिक र तलासी गर्न जायज भएको हुनु पर्नेछ।

वाधा अवरोधात्मक आचरण

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित गतिविधिहरूमा तल उल्लेखित कुनै पनि नियमहरू उल्लंघन गरेमा माथि व्याख्या गरिएका सजायका लागि आधार तयार हुनेछ।

नियम १. – स्कूल सम्पत्तिको क्षति पुऱ्याउने अथवा विनाश

विद्यार्थीले स्कूलको सम्पत्ति चोर्ने अथवा क्षति पुऱ्याउने छैन, न यस्तो प्रयास गर्नेछन्। विद्यार्थीले यस्तो नियम उल्लंघन गरेमा प्रशासनले विद्यार्थी विरुद्ध अपराधिक उजुरी हाल्नेछ, र क्षति पूर्ति गराउन खोज्नेछ।

नियम २. – निजी सम्पत्तिमा क्षति पुऱ्याउने अथवा धोखा, जालसाँजी, साहित्यिक चोरी

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउँदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले निजी सम्पत्ति चोर्ने अथवा क्षति पुऱ्याउने छैन, न यस्तो प्रयास गर्नेछन्। विद्यार्थीले पढाइको क्रेडिट लिन अथवा शैक्षिक कागजातको लागि ठगी गर्ने, जालसाँजी गर्ने अथवा साहित्यिक चोरी गर्ने छैनन्।

नियम ३. – स्कूलको कर्मचारी माथि शारीरिक हमला

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउंदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले स्कूलको कर्मचारीहरूलाई शारीरिक चोटपटक पुऱ्याउन पाउने छैनन् ।

कुनै विद्यार्थीले स्कूलको कुनै कर्मचारीलाई हमला गरेमा अथवा कुनै विद्यार्थीले प्रिन्सिपल, शिक्षक, शिक्षण सहायक, अथवा अन्य शैक्षिक कर्मचारीलाई स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको अथवा स्कूलका खेलकुद लगायतका कार्यक्रमहरूमा हमला गरेमा उसलाई स्कूलका प्रिन्सिपलले स्कूलबाट निष्काशन गर्ने वा दीर्घकालीन निलम्बन गर्नेछ ।

नियम ४. – विद्यार्थी तथा स्कूल बाहिरका अन्य व्यक्तिमाथि शारीरिक हमला

विद्यार्थीले अर्को विद्यार्थी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउंदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, शारीरिक चोटपटक पुऱ्याउन पाउने छैनन् ।

नियम ५. – स्कूलका कर्मचारीलाई गालीगलौज

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउंदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले स्कूलको कर्मचारीहरूलाई गालीगलौज (मौखिक हमला) गर्न पाउने छैनन् । मौखिक हमला भनेको अवज्ञा, अनादर, अशिष्ट, अशिलल, धम्क्याउने/तर्साउने अथवा अपमानित भाषाको प्रयोग गर्नु हो । अपमानजनक भाषा भन्नाले जातीयता, लैङ्गिक भुकाव, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रियता वा आसक्तताको विषयलाई लिएर होच्याउने खालको अभिव्यक्ति पर्दछन् तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ हुदैन ।

नियम ५क. – स्कूल कर्मचारीलाई धम्की

विद्यार्थीले शिक्षक, प्रशासक, अथवा अन्य स्कूलका कर्मचारी अथवा स्वयंसेवकलाई शारीरिक हानि गर्छु भनि डर त्रास देखाई धम्क्याउने पाउने छैन ।

नियम ६. – विद्यार्थी अथवा स्कूल बाहिरका व्यक्तिलाई गालीगलौज

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउंदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले कुनै व्यक्तिलाई गालीगलौज (मौखिक हमला) गर्न पाउने छैन । मौखिक हमला भनेको अवज्ञा, अनादर, अशिष्ट, अशिलल, धम्क्याउने/तर्साउने अथवा अपमानित भाषाको प्रयोग गर्नु हो । अपमानजनक भाषा भन्नाले जातीयता, लैङ्गिक भुकाव, रङ्ग, लिङ्ग, उमेर, धर्म, लैङ्गिक पहिचान, राष्ट्रिय मूल अथवा आसक्तताको विषयलाई लिएर होच्याउने खालको अभिव्यक्ति पर्दछन् तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ हुदैन ।

नियम ६ क. – विद्यार्थी अथवा स्कूल बाहिरका व्यक्तिलाई लिखित हमला

स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउंदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले कुनै व्यक्तिलाई लिखित रूपमा धम्क्याउने, भयभित गर्न अथवा सताउने पाउने छैन । लिखित धम्की भन्नाले कुनै किसिमको सन्देश इमेल, शब्द सन्देश, अथवा अन्य साइबरसँग सम्बन्धित संचारका प्रकारहरू, जस्तै च्याट रुमहरू पर्दछन् ।

नियम ७. – हतियारहरू राख्ने वा प्रयोग सम्बन्धि नीति

यस नीतिले हतियार मानेको कुनै उपकरणलाई कक्षा कोठामा मात्रै प्रयोग गर्न पाउने र अन्य समय उक्त उपकरण कक्षा कोठा भित्रमात्रै राख्ने गरि शिक्षकले बाँडेको छ भने सो उपकरण प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई नियम ७ अनुसार अभियोग लगाइने छैन । स्कूल लागेको समयमा स्कूलभित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै गतिविधिहरूमा, स्कूल जाँदा आउँदाका अवस्थामा लगायत, तर यतिमा मात्र सिमित चाहिँ नरहने, विद्यार्थीले कुनै पनि हतियार आफूसँग राख्ने छैन अथवा राख्ने प्रयास गर्ने छैन ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलका विद्यार्थीहरूलाई सुरक्षित राख्न, कुनै विद्यार्थीले स्कूल परिसर अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित खेलकुद लगायतका कार्यक्रमहरूमा बन्दुक अथवा छुरी (जस्तो सुकै आकारको भएपनि) लगायतका खतरनाक हतियार, तर यस्ता खाले हतियारमा मात्र सिमित नरहने, बोकेको पाईएमा उक्त विद्यार्थीलाई प्रिन्सिपलले स्कूलबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ अथवा दीर्घकालीन निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

यस नीतिको उद्देश्यको लागि, खतरनाक “हतियार” मा निम्न कुराहरू लगायतका पर्दछन् तर यतिमा मात्रै सिमित भने हुने छैनन्, बन्दुक (वि.वि., छुरा अथवा अन्य नक्कली उपकरण), छुरी, गुलेली, ब्लोगन (मुखले फुकेर हान्ने हतियार, विशेष गरेर सानो सानो चरा शिकार गर्न प्रयोग गरिन्छ), लाठी, मेटालिक नकल्स एक भन्दा बढि औलामा औठी जस्तै लगाउन मिल्ने धातुबाट बनेको हतियार (“फ्युज्ड रिङ्गस”) अथवा नकल्स अथवा कुनै वस्तु जसलाई मेटालिक नकल्सको जस्तै प्रयोग गर्न सकिने ननचाकु, जुबो, जसलाई क्ल्याकर्स अथवा कुंग फू लाठीको नामले पनि चिनिन्छ, अथवा कुनै समान प्रकारको काठ, प्लास्टिक अथवा धातुले बनेका दुईवटा लाठी भएको डोरी, चेन, तार अथवा छालाले जोडेको, शुरिकेन अथवा त्यस्तै तारा जस्तो आकार भएको अरुलाई हान्दा घाइते बनाउने, अथवा कुनै छालाले बनेको आर्मब्याण्ड जसमा धातुको तीखो चुच्चो निस्केको अथवा छेडेर जडेको अथवा त्यस्तै खालको धातु अथवा अन्य वस्तुले बनेको र हातमा लगाइने, अथवा मार्निङ्गिसारी (धातुको साङ्गलोबाट बनेको) अथवा त्यस्तै लम्बाई भएको छेउ छेउमा भारी चिज भएको साङ्गलो । कुनै अन्य उपकरण वा शारीरिक सजाय दिन प्रयास गर्न वा सजाय दिन प्रयोग गरिने वस्तु जसलाई हतियार मानिन्छ ।

यो नीतिको कार्यान्वयन बुस्टर पब्लिक स्कूलको अनुशासन नियमाली वा संहितामा भएको प्रावधान अनुसार गरिनेछ र सामान्य तथा विशेष शिक्षाका सबै विद्यार्थीहरूलाई लागू हुनेछ ।

नियम ८. लागू पदार्थ तथा मादक पदार्थ राख्ने तथा सेवन सम्बन्धि नीति

क. कुनै विद्यार्थीले वितरण गर्ने उद्देश्यले एमजिएल सि. ९४सि ले व्याख्या गरे अनुसार कुनै किसिमको निषेधित पदार्थ गाँजा, कोकिन, हेरोइन लगायतका, तर यतिमा मात्र सिमित नरहने, स्कूल परिसरमा वा स्कूलले प्रायोजन गरेको क्रियाकलापहरूमा बोकेर गए अर्थात् वितरण गरेमा प्रिन्सिपलले बुस्टर पब्लिक स्कूलबाट निष्काशन वा दीर्घकालीन निलम्बन गर्नेछ । यी कुराहरू लागू पदार्थ प्रयोग गर्ने सामग्रीहरू जस्तै तौलने, धुल्याउने (ग्राइन्डर्स) उपकरणहरू, पाइपहरू, विद्युतीय चुरोटका उपकरणहरू र अन्य सबै लागू पदार्थ प्रयोगका वस्तुहरूमा पनि लागू हुनेछ ।

ख. कुनै विद्यार्थीले एमजिएल सि. ९४सि ले व्याख्या गरे अनुसार कुनै किसिमको निषेधित पदार्थ गाँजा, कोकिन, हेरोइन लगायतका, तर यतिमा मात्र सिमित नरहने, स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको क्रियाकलापहरूमा बोकेर गएमा अर्थात् सेवन गरेमा प्रिन्सिपलले बुस्टर पब्लिक स्कूलबाट निष्काशन अथवा दीर्घकालीन निलम्बन गर्नेछ ।

ग. वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको परिसरमा मादक पदार्थ बोकेर जान अथवा सेवन गर्न निषेध गरिएको छ । कुनै विद्यार्थीले स्कूल परिसरमा वा स्कूलले प्रायोजन गरेको क्रियाकलापहरूमा मादक पदार्थ प्रयोग गरेमा अथवा बोकेर आएमा अथवा सेवन गरेर आएमा वुस्टर पब्लिक स्कूल्सबाट निष्काशन अथवा दीर्घकालीन निलम्बन हुन सक्नेछ ।

घ. वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको अनुशासन संहिताले लागू गरेको प्रावधान अनुसार यो नीति कार्यान्वयन हुनेछ र सो अनुशासन संहिता सामान्य तथा विशेष शिक्षाका विद्यार्थीहरू सबैलाई लागू हुनेछ । कुनै विद्यार्थीलाई नियम ८ उल्लंघन गरेको आरोप लागेमा उक्त विद्यार्थीलाई कानूनी प्रक्रियाको खण्ड ३ मा उल्लेख भए वमोजिमको कानूनी प्रक्रियामा जाने अधिकार हुनेछ ।

ङ. यस्ता लागू पदार्थ वा निषेधित पदार्थ यदि औषधी उपचारको लागि प्रयोग गर्न लेखिदिएको कारणले बोकेमा वा प्रयोग गरेमा यसलाई नीतिको उल्लंघन गरेको मानिनेछैन । तर, सबै लेखिदिएको औषधीहरू अधिकार प्राप्त व्यक्तिको निगरानीमा मात्र दिईनेछ र सुरक्षित स्थानमा राखिनेछ ।

नियम ९. – स्कूलमा प्रायजसो ढिलो पुग्नु

उचित कारण विना विद्यार्थी स्कूल र कक्षामा ढिलो हुन पाउने छैनन् ।

नियम १०. – स्कूलको नियम पटक पटक उल्लंघन गर्नु

स्कूलको रेखदेखमा रहेको कुनै पनि समयमा विद्यार्थीले स्कूल अधिकारीले दिएको निर्देशनहरू र उचित/व्यवहारिक अनुरोधहरू पटक पटक उल्लंघन गर्ने छैनन् ।

नियम ११. – यातना (च्याप्टर ५३६ – १९८६ को ऐन)

विद्यार्थीले कसैलाई यातना दिने कुरामा सङ्गठित हुन पाउने छैनन् । विद्यार्थीले यातना दिनेखालका क्रियाकलापको बारेमा जानकारी पाएमा स्कूलका प्रशासकलाई उक्त घटनाको बारेमा जानकारी दिनु अनिवार्य छ ।

नियम १२. – भूटो अलार्म बजाउने

विद्यार्थीले कुनै उचित कारण नभई चिच्याहट गरी, घण्टी बजाई, अथवा अन्य कुनै कारणले आगलागीको भूटो अलार्म बजाउने छैन (यस्ता गतिविधिको बारेमा एमजिएल सि. २६९, §१३ मा व्यवस्था गरिएअनुसार उजुरी गर्नु पर्नेछ) । कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल भवनमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको स्थलमा वा स्थितिमा आगो लगाउन पाउने छैन ।

नियम १३. – धूम्रपान तथा सुर्तीजन्य वस्तुहरू

स्कूल भवनभित्र, स्कूल सुविधाका क्षेत्रहरू, स्कूल मैदान, स्कूल बसमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको क्रियाकलामा कुनै व्यक्तिले धूम्रपान गर्ने, सुर्ती साथमा राख्ने, यसको प्रयोग गर्ने अथवा सुर्ती वा सुर्तीजन्य वस्तुहरूको वितरण गर्न निषेध गरिएको छ । कुनै विद्यार्थीले यस नियमको उल्लंघन गरेमा निलम्बन गरिनेछ ।

नियम १४. – सेल फोन, विद्युतीय उपकरणहरू विपर, आइपड/एमपिथ्रि प्लेयर र लेजर पोइन्टिङ्ग उपकरणहरू

स्कूल परिसरमा रहँदा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको कार्यक्रममा विद्यार्थीले स्कूलको उपयुक्त अधिकारीको अनुमतिविना स्कूल गतिविधमा बाधा पुऱ्याउन सक्ने वा विद्यार्थीहरूको ध्यान भंग गर्न सक्ने खालको कुनै पनि सेल फोन, स्मार्ट फोन, ट्याब्लेट, क्यामेरा अथवा अन्य कुनै प्रकारका विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाउने छैनन् । विद्युतीय उपकरणहरूमा जुनसुकै

किसिमको सेल फोन, स्मार्ट फोन, ट्याब्लेट अथवा विजुलीबाट चल्ने र मौखिक कुराकानी गर्न मिल्ने, आवाज, अडियो, टेक्स्ट म्यासेज, वा इन्टरनेटमा पोष्ट गर्ने अथवा रेकर्ड गर्ने अथवा सञ्चारको लागि सुन्न मिल्ने, अवाज, फोटो, नक्सा अथवा भिडिओ आदान प्रदान गर्न मिल्ने जुनसुकै कुराहरू पनि पर्दछन् । विद्यार्थीहरू स्कूलमा रहँदा उनिहरूको सेल फोन तथा विद्युतीय उपकरणहरू चार्ज गर्न पाउने छैनन् ।

यस नियमको उल्लंघन गरी यस्ता उपकरणहरूको प्रयोग गरेमा स्कूलबाट निलम्बन लगायतका अनुशासनात्मक सजाय दिइने छ, तर यतिमा मात्रै सिमित भने हुने छैन । विद्यार्थीहरूले नियम उल्लंघन गरेको ठहरिएमा सेलुलर फोनहरू र अन्य विद्युतीय उपकरणहरू जफत गर्ने अधिकार स्कूल प्रशासनमा निहित रहनेछ ।

स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको क्रियाकलापमा शिक्षकले स्कूलको कामको लागि स्वीकृत गरी वितरण गरिएको बाहेक विद्यार्थीले कुनै किसिमको लेजर पोइन्टर उपकरण साथमा राख्न पाउने छैनन् । लेजर पोइन्टर उपकरणले अन्य व्यक्तिको अनुहार, आँखाहरू अथवा टाउकोमा देखायो भने त्यसलाई हतियार मानी अनुशासन भंग गरेको मानिनेछ र निष्काशन गर्न सकिनेछ ।

कानूनको कार्यान्वयन तथा सजायहरू:

यस सेलफोन सम्बन्धि नीति स्कूलका प्रिन्सिपल, जुनसुकै शिक्षक (प्रतिस्थापन शिक्षक लगायत) अथवा स्कूलका अन्य जुनसुकै अधिकारीहरू वा तोकिएका कर्मचारीहरूले लागू गर्न सक्नेछन् ।

यो संहिता उल्लंघन गरी सेल फोन अथवा विद्युतीय उपकरणहरू बोकेमा वा प्रयोग गरेमा नीति लागू गर्ने कर्मचारीलाई यस्ता उपकरणहरू जफत गर्ने अधिकार हुनेछ ।

विद्यार्थीहरूले नीति उल्लंघन गरेमा निम्न सजायहरू हुनेछन्:

- पहिलो उल्लंघन: विद्यार्थीको सेल फोन/विद्युतीय उपकरण जफत गरिनेछ, र स्कूल छुट्टि भएपछि फिर्ता गरिनेछ ।
- दोश्रो तथा त्यस पछिका उल्लंघनहरू: विद्यार्थीको सेल फोन/विद्युतीय उपकरण जफत गरि विद्यार्थीको आमाबाबु अथवा अभिभावकहरूलाई फिर्ता गरिनेछ । यसरी विद्यार्थीको सेल फोन/विद्युतीय उपकरण जफत गरिएकोमा आमाबाबु अथवा अभिभावकहरूले पाँच दिन भित्रमा सुनुवाईको माग गर्न पाउनेछन् । यस्तो अवस्थामा प्रिन्सिपलले सुनुवाईको लागि अधिकारी नियुक्ति गर्नेछ, जसले: १) विद्यार्थी तथा उनका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई आफ्नो मुद्दा प्रस्तुत गर्ने मौका दिनेछ; २) नियम लागू गर्ने अधिकारीहरूले पेश गरेको घटनाको प्रतिवेदनलाई पुनरावलोक गरिनेछ; ३) आचार संहितामा उल्लेख भएको सेलफोन प्रयोगको नीति उल्लंघन भएको हो होईन भन्ने निचोडको सुझाव प्रिन्सिपललाई सिफारिस गर्ने । सेलफोन जफत गरिएकोमा सुनुवाईको लागि माग राखेपनि या नराखेतापनि जफत गरिएका सेल फोन/विद्युतीय उपकरणहरू विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई फिर्ता गरिनेछ । यसको लागि सुनुवाईको फौसला कुरेर बस्नु पर्ने छैन ।
- विद्यार्थीले यस नीतिको पटक पटक उल्लंघन गरेमा वुस्टर पब्लिक स्कूलको आचार संहिता अनुसार थप सजाय दिइनेछ, जसमा स्कूलबाट निलम्बन हुन सक्नेसम्म पनि पर्दछ ।

नियम १५. – गिरोह र अशिलल पहिरन सम्बन्धि नीति

क. कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको समारोहमा स्कूलले अशिलल, कामुक अथवा अशिष्ट ठानेको कुनै पनि पहिरन (टोपीहरू, टाउकोमा

फेटा, स्कार्फ, तथा स्वेट ब्याण्ड्स), गहना, प्रतिक, बिल्ला, संकेत, शब्द लेखिएको चिन्ह, अथवा डिजाइनहरू लगाउने छैनन् ।

ख. कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको समारोहमा मासाचुसेट्स कानूनले अवैध मानेका मादक पदार्थको प्रचार गरिएको, सुर्तीजन्य वस्तुहरू, अवैध लागू पदार्थहरू, अथवा अन्य निषेधित अवैध वस्तुहरू (टोपी लगायत), गहना, प्रतिक, बिल्ला, संकेत अथवा चिन्ह छापाएका कुनै पनि पहिरन लगाउने छैनन् ।

ग. कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल परिसरमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको समारोहमा स्कूल प्रशासनले गिरोहको सदस्यता भुल्काउने खालको ठानेको वा कुनै गिरोहसँग आवद्ध भएको ठानिएका (टोपी लगायत), गहना, प्रतिक, बिल्ला, संकेत अथवा चिन्ह छापाएका पहिरन लगाउने छैनन् । नीतिमा व्याख्या गरे अनुसार “गिरोह” भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढि व्यक्तिहरू अवैध कार्यहरू गर्ने जिम्मेवारी बोकी वा अवैध कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा आवद्ध भई बनेको समूहलाई मानिन्छ ।

नियम १६. – विद्यार्थीहरूलाई महाअपराधको अभियोग लगाउने

एमजिएल सि. ७१ §३७ एच १/२ का अनुसार महाअपराधको अभियोग लगाईएका विद्यार्थीहरूलाई निलम्बन गर्न र अभियोग लगाईएका वा महाअपराध गरेको दोषी ठहरिएका विद्यार्थीहरूको स्कूलमा उपस्थिति भइरहेमा विद्यालयको हितमा नकारात्मक असर पर्न सक्ने ठानेमा प्रिन्सिपल वा उसले तोकेका व्यक्तिलाई यस्ता विद्यार्थीहरूलाई निष्काशन गर्न वा दीर्घकालीन निलम्बन गर्न पाउने अधिकार रहनेछ ।

कुनै विद्यार्थीलाई नियम ३, ७, ८ र १८ को उल्लंघन गरेको आरोप लागेको छ भने उक्त विद्यार्थीलाई कानूनी प्रक्रियाको खण्ड ३ मा उल्लेख भए वमोजिमको कानूनी प्रक्रियामा जाने अधिकार हुनेछ ।

नियम १७. – स्कूलमा वाधा अवरोध

क. माथि उल्लेखित १ देखि १५ सम्मको नियमहरूका अतिरिक्त, विद्यार्थीले हिंसात्मक, बलजफती, धम्की, डर त्रास, शान्तिपूर्ण प्रतिरोध वा अन्य कुनै आचरणद्वारा स्कूलको कार्यमा, न्यायपूर्ण अभियान वा प्रक्रियामा वाधा अवरोध पुऱ्याउने छैनन् ।

ख. विद्यार्थीहरूलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलको कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षणविना स्कूल भवन/मैदानको कुनै पनि क्षेत्रमा स्कूल लाग्नु अगाडि, स्कूल लागेको समयमा र स्कूल छुट्टि भएपछिका समयहरूमा प्रवेश निषेध गरिएको छ । स्कूल लाग्ने दिन औपचारिक रूपमा सुरु हुनु ३० मिनेट अगाडी अथवा वुस्टर पब्लिक स्कूलका कर्मचारीहरू सुपरिवेक्षणको लागि उपलब्ध नहुन्जेलसम्म विद्यार्थीहरूलाई स्कूल भवन/मैदानमा प्रवेश निषेध गरिएको छ ।

नियम १८. – बम भएको धम्की

वुस्टर पब्लिक स्कूलको नियन्त्रणमा रहेका कुनै पनि स्कूल भवन या स्कूलको सम्पत्तिमा अथवा स्कूलले प्रायोजन गरेको कार्यक्रममा, वा स्कूलले आफैँ उपलब्ध गराएको या करारमा सेवा पुऱ्याउन लिईएको यातायात साधन लगायतको, तर यतिमा मात्रै सिमित नरहने, अवस्थामा कुनै पनि विद्यार्थीले बम अथवा अन्य किसिमका विस्फोटक पदार्थ रहेको वा हुन सक्ने कुराको कुनै पनि माध्यमबाट जानकारी गर्न गराउन पाउने छैनन् ।

नियम १९. – अतिरिक्त क्रियाकलाप

कुनै पनि विद्यार्थीको आचरणले गर्दा अन्य विद्यार्थी वा व्यक्तिको सम्पत्तिमा हानि नोक्सानी पुगेमा वा सुरक्षामा असर पार्ने खालको भएमा अथवा विद्यार्थीको आचरणले स्कूलको प्रतिष्ठा मा आँच आउन सक्ने भएमा त्यस्ता विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापमा समावेश गराइने छैन ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलसले विद्यार्थीको व्यक्तिगत तथा सामूहिक सुरक्षा र कल्याणलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेको छ । तसर्थ कुनै पनि विद्यार्थी अपराधिक क्रियाकलाप जस्तै तोडफोड, लछार पछार वा कुटपिट, यौन दुर्व्यवहार, हेप्ने वा गाली गलौज गर्ने, साहित्यिक चोरी गर्ने, चोर्ने, ठग्ने वा अन्य अवरोधमूलक कार्यमा, तर यी उल्लेखित कुराहरूमा मात्रै पनि सिमित नभै अरु पनि हुन सक्ने, संलग्न हुने छैनन् ।

विद्यार्थीहरूबाट स्कूलसँग सम्बन्धित सबै क्रियाकलापहरूमा असल आचरणको अपेक्षा गरिन्छ । निर्षेधित आचरण वा क्रियाकलापहरूमा निम्नलिखित क्रियाकलापहरू पर्दछन् । अवज्ञा, लडाईं भगडा, छेडाखानी नकारात्मक प्रवृत्ति, अस्वस्थ आचरण, भुट्टो बोल्ने, अपशब्दको प्रयोग गर्ने वा अभद्र हावभाव देखाउने अन्य अपराध गर्ने तथा बुस्टर पब्लिक स्कूलको नीति पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका नीति नियमहरूको उल्लंघन गर्ने ।

नियम २०. – भगडा

स्कूल लागेको समयमा स्कूल भित्र या बाहिर अथवा स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै अवस्थाहरू स्कूल जाँदा आउँदा लगायतका अवस्थामा तर यतिमा मात्र सिमित नरही कुनै पनि विद्यार्थीले अर्को विद्यार्थीसँग हात हालेर भगडा गर्न पाउने छैनन् ।

नियम २१. – अवरोध सिर्जना गर्न भड्काउने/उक्साउने

कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूलले प्रायोजन गरेको स्कूलसँग सम्बन्धित क्रियाकलापमा स्कूल हाताभित्र वा बाहिर कुनै पनि बेला कुनै किसिमको अवरोध सिर्जना गर्ने वा सो गर्न उक्साउने कार्य गर्न पाउने छैन । कुनै विद्यार्थी विद्यालयमा अवरोध सिर्जना गर्न संगठित हुने, अभिप्रेरित गर्ने वा सहभागी हुने कार्य गर्न पाउने छैन । स्कूलको वातावरण वा क्रियालापमा अवरोध पुऱ्याउन कसैलाई उक्साउने वा भड्काउने काम गर्नेलाई पनि यो नियम लागू हुनेछ ।

नियम २२. – अनुमति विना स्कूल छोड्ने

स्कूल प्रशासनको स्वीकृति विना कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूल परिसर अथवा स्कूल सम्बन्धित क्रियाकलापहरू छोडेर जान पाउने छैन ।

नियम २३. – प्रयोगशाला र कार्यशाला सुरक्षा

प्रयोगशाला तथा कार्यशालामा सबै विद्यार्थीले अपनाउनु पर्ने सुरक्षा नियमहरूको अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ । उक्त स्थानहरूमा विद्यार्थीहरूबाट आफैलाई वा अन्य व्यक्तिलाई असुरक्षित वा हानि नोक्सानी पुऱ्याउन सक्ने खालका आचरणको अपेक्षा गरिदैन ।

सताउनु (बुलिङ्ग)

बुस्टर पब्लिक स्कूलसले स्कूल भवनहरूमा, स्कूल मैदानहरूमा र स्कूलले प्रायोजन गरेको अथवा स्कूल सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा अवैध तथा अवरोध गर्ने व्यवहार, कुनै किसिमको हैरानी, साइबर बुलिङ्ग अथवा प्रतिशोध लगायतका व्यवहार निषेध गरेको छ । एमजिएल सि.७१, §३७० मा सताउनु भन्नाले कुनै एक वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी तथा स्कूलका कर्मचारीहरूले लिखित, मौखिक, विद्युतीय अभिव्यक्ति, शारीरिक क्रियाकलाप वा हाउभाउ वा अन्य कुनै माध्यमबाट कसैलाई पीडित गर्ने लक्ष राखी गरिने निम्न कार्य पर्दछन्:

- क. पीडितलाई शारीरिक अथवा मानसिक रूपमा हानि पुऱ्याउने अथवा सम्पत्तिमा हानि पुऱ्याउने;
- ख. पीडितलाई हानि पुग्न सक्ने गरी डर त्रास देखाएमा वा निजको सम्पत्तिको हानि नोक्सानी हुने भनी डर देखाएमा;
- ग. पीडितलाई स्कूलमा शत्रुतापूर्ण वातावरणको सिर्जना गरिदिएमा
- घ. स्कूलमा पीडितको अधिकारहरू हनन गरी दिएमा
- ड. वास्तविक तथा उल्लेख्य रूपमा विद्यालयको शैक्षिक प्रक्रियाको सञ्चालनमा अवरोध खडा गरेमा । साइबर बुलिङ्ग पनि सताउने अन्तर्गत नै पर्न सक्दछ ।

केहि विद्यार्थीहरू अन्य विद्यार्थीभन्दा सजिलै उत्पीडनमा पर्न सक्ने हुन्छन् भन्ने कुरालाई वुस्टर पब्लिक स्कूलसले सकारेको छ । उत्पीडनमा सजिलै पर्न सक्ने विभिन्न वास्तविक तथा कथित कारणहरूमा विद्यार्थीको रङ्ग, धर्म, जातियता, राष्ट्रियता, लिङ्ग, आर्थिक/सामाजिक अवस्था, घरवार विहिनता, शैक्षिक स्तर, लैङ्गिक पहिचान, शारीरिक तथा मानसिक विकास व्यक्तित्व, गर्भवती वा पालनपोषणको अवस्था, समवेदनात्मक/भावनात्मक स्थिति वा यस्ता अवस्था भएकाहरूसँगको सम्बन्ध आदि सबै वा कुनै एक कारणहरू हुन सक्दछन् । कानूनले सबै स्कूल समुदायका सदस्यहरूको नागरिक हकको सुरक्षा गर्ने जिम्मा लिएको हुन्छ । नागरीक हकको सुरक्षालाई वुस्टर पब्लिक स्कूलसले ज्यादै ठूलो महत्त्व दिएको छ । वुस्टर पब्लिक स्कूलसले कुनै पनि स्कूल समुदायका सदस्यहरूलाई जाती, रङ्ग, धर्म, जातियता, राष्ट्रियता, लिङ्ग, लैङ्गिक पहिचान, उमेर र अपाङ्गतासँग असम्बन्धित कारणहरूको आधारमा सताउने कुरालाई पनि निषेध गरेको छ ।

साइबर बुलिङ्ग भन्नाले प्रविधिको प्रयोग वा विद्युतीय उपकरणहरू जस्तै टेलिफोन, मोबाइल फोन, कम्प्युटर तथा इन्टरनेटको प्रयोग गरि सताउने कार्यलाई मानिन्छ । यसमा इमेलमा पठाइने सन्देश, इन्स्टेन्ट मेसेज, टेक्स्ट मेसेज, इन्टरनेटमा गरिने प्रसारण लगायतका, तर यतिमा मात्र सिमित भने हुँदैन, कुराहरू पर्दछन् । सताउने व्यक्तिको बारेमा सूचना दिने वा रिपोर्ट गर्ने विद्यार्थीलाई वा सताएको देख्ने, सुन्ने साक्षी वा सूचनाको विश्वसनीय श्रोत व्यक्तिलाई दिइने धम्की, डर त्रास आदि सबै प्रकारका पीडा प्रतिशोध अन्तर्गत पर्दछन् ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलसले सताउने कार्यको रोकथाम तथा प्रक्रियागत हस्तक्षेप योजनालाई अंगालेको कुरा प्रमाणित गर्दछ । सताउने व्यक्तिको बारेमा रिपोर्ट गर्नको लागि परिचय खुलाउन नपर्ने गरी टेलिफोन नं. ५०८-७९९-३७४२ मा गोप्य उजुरी दिन सकिनेछ । विस्तृत योजना <http://preventbullying.worcesterschools.org> मा हेर्न सकिनेछ ।

सताउने (बुलिङ्ग) सम्बन्धि ऐन (सेक्सन १. एम जि एल को सेक्सन ३७० को च्याप्टर ७१) को एसबि २४०४ को पालना गर्ने सिलशिलामा स्कूलका सबै विद्यार्थीहरूले सुरक्षित, अनुशासित तथा लागू औषध रहित वातारण निर्माण गर्नको लागि तयार गरिएका क्रियाकलापहरूको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन् जसमा बदमासी रोक्ने कुरा पनि समावेश हुन्छ ।

स्कूल प्रशासनलाई प्राप्त भएको सूचना र उजुरीको आधारमा प्रशासनले यथाशिघ्र सो उजुरीको बारेमा अनुसन्धान अघि बढाउनेछ र तुरुन्त कारवाही गरी पीडितलाई सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउन र पिडकलाई सुधारनको लागि उचित कदम चाल्ने तथा अभिभावकको सहयोग वा अन्य कानूनी उपचारहरू अविलम्ब खोजिने छ ।

सताउने कार्य गरेमा कानूनले निम्नलिखित कुनै एक वा एक भन्दा बढी अभियोग लगाउन सक्नेछ:

- हमला (जिएल सि. २६५, §१३ए). कुनै व्यक्तिलाई गैर कानूनी रूपमा धम्क्याउने वा घाइते बनाउने कार्य गरेमा वा गरेको पाईएमा
- हमला र कुटपिट (जि एल सि. २६५, §१३ए). पीडितमाथि सांघातिक हमला वा कुटपिट गरि घाइते वा चोट पुऱ्याएमा
- अपराधिक उत्पिडन (जि एल सि. २६५, §४३ए). कुनै व्यक्तिलाई लक्षित गरि लगातार रूपमा जानी जानी खराब आचरण वा व्यवहार देखाई उक्त व्यक्तिलाई मानसिक तनाव वा पीडा दिएमा
- फोनबाट सताउने वा दिक्क लगाउने (जि एल सि. २६९, §४३ए). कुनै व्यक्तिले अर्को व्यक्तिलाई बारम्बार फोन गरेर सताउने गरेमा, फोनबाट उक्त व्यक्ति वा उसको परिवारका सदस्यलाई अपशब्द प्रयोग गरेमा, जिस्क्याएमा, यौन दुर्व्यवहार गरेमा वा बोलेर वा नबोली दिक्क लगाएमा
- धम्कि (जि एल सि. २७५, §४) . (जि एल सि. २०९ए, §७) . एकले अर्कोलाई शंकास्पद व्यवहार देखाएमा वा सो आसयको अवस्था दर्शाएमा र पिडितले जोखिम अनुभव गरेमा
- स्कूलको भेला विथोल्ने (जि एल सि. २७२, §४०) . कुनै व्यक्तिले जानी जानी स्कूलमा गरिने भेला अथवा कानून सम्मत उद्देश्यले गरिएको अन्य व्यक्तिहरूको भेलालाई विथोल्ने वा बाधा पुऱ्याउने कार्य गरेमा
- नागरिक अधिकारको हनन (जि एल सि. २६५, §९३७, ३८). कुनै पनि व्यक्तिले चाहे कानूनको नाममा वा त्यसै जवरजस्ती वा धम्किको प्रयोग गरी, जानीजानी सताउने, अवरोध गर्ने, चोटपटक पुऱ्याउन खोज्ने, डर त्रास देखाई वा धम्काई अमेरीकी संविधानले प्रदान गरेको कानूनी अधिकारको स्वतन्त्र रूपमा प्रयोग गर्न अवरोध पुऱ्याएमा ।
- सम्पत्तिको विनास (जि एल सि. २६६, §१२७). कुनै व्यक्तिले अरु कसैको व्यक्तिगत सम्पत्ति, वासस्थान अथवा भवन भत्काएमा वा हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा

खेलाडी तथा स्कूलको क्रियाकलापमा भाग लिने सहभागीहरू:

सामान्य/साधारण

खेलाडी तथा स्कूलसँग सम्बन्धित क्रियाकलापका सहभागीहरूले स्थानीय तथा राज्यस्तरको कानून एमआइए को विनियमहरू, वुस्टर पब्लिक स्कूल्स को पुस्तिकामा उल्लेखित नीतिहरू तथा वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका आचार संहितामा समावेश भएका नियमहरूको अधिनमा रहनु पर्दछ ।

शैक्षिक आवश्यकताहरू

१. विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा मार्किङ्ग अवधिको अन्त्यमा सफल हुनको लागि चाहिने आवश्यक अंक ६५ वा सो भन्दा बढी प्राप्त गर्नु पर्दछ । प्राप्ताङ्कको आधारमा पछिल्लो चौमासिकको योग्यता निर्धारण गर्दछ (जस्तै दोश्रो चौमासिकको अंकले तेश्रो चौमासिकको योग्यता निर्धारण गर्दछ) चारवटा मुख्य विषयहरूमा वर्षभरि नै सबै चौमासिक परीक्षाहरूमा ६५ वा सो भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नु पर्दछ । यसवाहेक विद्यार्थीको वर्ष भरिको औसत ग्रेड “सि” अर्थात सो भन्दा राम्रो हुनु पर्दछ ।
२. पढाई हुने मुख्य ४ विषय नपढेको/नलिएको विद्यार्थीले स्कूलको प्रतिनिधित्व गरेर कुनै पनि कार्यक्रम/अवसरमा भाग लिन पाउने छैन ।

३. फल मार्किङ्गको अवधिको लागि योग्य हुनको लागि विद्यार्थीले वर्षभरि पढाई हुने चारवटा मुख्य विषयहरूमा ६५ अंक ल्याएर पास गरेको हुनु पर्दछ । यसको अतिरिक्त स्कूलको वार्षिक औसत ग्रेड सि वा सो भन्दा राम्रो हुनु पर्दछ । कक्षा १०, ११, र १२ का विद्यार्थीहरूले माध्यमिक विद्यालय तहमा एक पटक छुट्टी पाउन सक्नेछन् तर सो छुट्टी अघिल्लो वर्षको वार्षिक औसत ग्रेड "सि" ल्याउन नसकेको खण्डमा मात्र पाउँदछन् । ९ कक्षामा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूले भने पहिलो चौमासिकका शैक्षिक आवश्यकतामा मात्र छुट्टी पाउँदछन् ।
४. शैक्षिक योग्यता सबै विद्यार्थीहरूको रिपोर्ट कार्ड अभिभावकलाई वितरण गरेको वा प्रकाशित गरेको मिति अनुसार नै प्राप्ताङ्कलाई आधिकारिक मानिनेछ ।
५. अपूरो ग्रेडलाई योग्यताको लागि गनिने छैन ।
६. विद्यार्थीले क्रेडिट प्राप्त गरिसकेको कुनै विषय दोहो-च्याएमा सो विषयलाई योग्यताको लागि दोहोरो गणना गरिने छैन ।
७. विद्यार्थीले कुनै विषय अघिल्लो पटक पढेर पास गर्न नसकेको अवस्थामा बाहेक समर अवधिमा पढेका विषयहरू योग्यता गणनामा पर्ने छैनन् ।

हाजिरी

१. विद्यार्थी स्कूल गयल भएको दिन निजले कुनै पनि स्कूलसँग सम्बन्धित क्रियाकलापमा भाग लिन पाउने छैन । आन्तरिक निलम्बनमा परेको बेला पनि यो नियम लागू हुनेछ ।
२. स्कूलको क्रियाकलापमा सहभागी हुन पाउनको लागि कुनै विद्यार्थी कम्तिमा ३ घण्टा स्कूलमा हाजिर भएको हुनु पर्नेछ ।
३. ५ पटक वा सो भन्दा बढि क्षमा दिन नमिल्ने गयल भएको विद्यार्थीलाई टोली वा क्लबबाट चालू खेलकुद सिजनको लागि निष्काशन गरिनेछ । दश (१०) वा सो भन्दा बढि क्षमा दिन नमिल्ने गयल भएमा त्यस्ता विद्यार्थीलाई बाँकी रहेको शैक्षिक वर्ष भरिको लागि टोली वा क्लबबाट निष्काशन गरिनेछ ।

अतिरिक्त क्रियाकलाप गर्दा टाउकोमा चोटपटक लाग्नु वा मष्तिस्क आघातको कारणले अचेत हुनु

२०१० ऐनको च्याप्टर १६६ को आवश्यकतासँग नबाभिने गरी गरिएको स्कूल खेलकुद कार्यक्रमहरूको सुरक्षा नियमावली:

१. खेलकुद सिजन सुरु भएसँगै वा सो भन्दा अगाडि सहभागी हुने प्रत्येक विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा वुस्टर पब्लिक स्कूलको मञ्जुरीनामा फारममा आफू र आफ्नो अभिभावकको सहि गराएर प्रशिक्षक, खेलकुद निर्देशक वा व्याण्ड निर्देशकलाई बुझाउनु पर्दछ । उक्त मञ्जुरीनामामा सहभागी विगतमा अचेत भए नभएको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण खुलाई टाउकोमा चोट लागेको, अनुहार वा मेरुदण्डमा केहि चोट लागेको भए सो र अन्य अवस्थामा अचेत भएको भए सो पनि खुलाई विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।
२. विद्यार्थीले खेल अभ्यास वा प्रतिस्पर्धाका दौरान टाउकोमा चोट लाग्न गएमा वा अचेत भएमा वा त्यस्तो लक्षण देखिएमा तुरुन्त अभ्यासबाट अथवा प्रतिस्पर्धाबाट हटाइने छ र सो दिनको अभ्यास अथवा प्रतिस्पर्धाको लागि फर्काइने छैन ।
३. १०५ सिएमआर २०१.०११मा स्पष्ट उल्लेख भए अनुसार विद्यार्थीले चिकित्सकबाट सफाई नपाउन्जेल र खेलको लागि स्वीकृति नपाउन्जेलसम्म खेलमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

टाउकोमा लागेको सबै चोटहरूको जानकारी, खेल शुरु हुनु भन्दा पहिले स्कूल बाहिर लागेको चोट लगायतका जानकारी अनिवार्य रूपमा नर्सिङ्ग प्रशासनको कार्यालयलाई दिनु पर्दछ । अभिभावकले खेलकुद वा अतिरिक्त क्रियाकलाप अनुमति फारम भर्दा टाउकोमा लागेको चोट सम्बन्धि सूचना प्रदान गर्ने खण्ड अनिवार्य रूपमा भरेको हुनु पर्दछ ।

पोस्ट स्पोर्ट्स रिलेटेड हेड इन्जुरी मेडिकल क्लियरेन्स एण्ड अथोराइजेशन फर्म लगायत अन्य थप जानकारी वुस्टर पब्लिक स्कूलको वेबसाइट www.worcesterschools.org मा पाइनेछ ।

रासायन स्वास्थ्य एमआईएए नियम ६२

फल सिजनको पहिलो अभ्यास मितिदेखि शैक्षिक शत्रको अन्त्य वा खेलकुदको फाइनल कार्यक्रम (यी दुई समय मध्य जुन पछाडि आउँछ) सम्म कुनै विद्यार्थीले जतिसुकै मात्रामा होस्, कुनै किसिमको मादक पदार्थ, सुतीजन्य वस्तु, विद्युतीय चुरोट, गाँजा, स्टरोइड्स, प्रतिबन्धित पदार्थ । यो नीतिले नगण्य मात्राको वा वियर जस्तै जस्तै पदार्थ पनि समावेश गरेको छ । यदि कुनै विद्यार्थीले डाक्टरद्वारा निजको प्रयोगको लागि लेखिदिएको औषधिको रूपमा प्रयोग गरेको भएमा भने नियमको उल्लंघन गरेको मानिने छैन ।

कुनै विद्यार्थीले घाइते भएर वा शैक्षिक असफलताको कारणबाट खेलकुदमा भाग लिन असमर्थ भएको वखतमा रासायनिक स्वास्थ्य सम्बन्धि नियमको उल्लंघन गरेको भएमा सोको दण्ड जरिवाना निज विद्यार्थी खेल सक्षम भएको अवधिबाट मात्र गणना गर्न थालिनेछ ।

उचित व्यवहार

वुस्टर पब्लिक स्कूलले विद्यार्थीहरूको व्यक्तिगत तथा सामूहिक सुरक्षा एवम कल्याणलाई उच्च प्राथमिकतामा राखेको छ । तसर्थ कुनै पनि विद्यार्थी कुनै पनि अपराधिक गतिविधि जस्तै तोडफोड, कुटपिट तथा भगडा, यौन दुर्व्यवहार, नक्कल, चोरी, बदमासी, वा अन्य अवरोधपूर्ण कार्यहरूमा संलग्न हुन पाउने छैनन् तर उनिहरूको संलग्नता यी कार्यहरूमा मात्रै सिमित हुने छैन ।

विद्यार्थीहरूबाट पनि सम्पूर्ण स्कूलसँग सम्बन्धित क्रियाकलापमा उचित व्यवहारको अपेक्षा गरिन्छ । अनुचित व्यवहार अन्तर्गत, अवज्ञा, भैँभगडा , कुटपिट, छेडाखानी, नकारात्मक मनोवृत्ति, अपमानपूर्ण व्यवहार, ढाँट्ने, र अनुचित भाषा प्रयोग गर्ने अथवा हाउभाउ देखाउने र वुस्टर पब्लिक स्कूलको पुस्तकामा उल्लेख गरिएका अन्य सबै अनुचित व्यवहार र अवरोधहरू पर्दछन् ।

विद्यार्थीहरूले गरेको बदमासीको गम्भीरता, उनिहरूले गरेको बदमासीको किसिम, निजको विगतको चालचलन तथा घटनाको परिस्थिति आदिको विश्लेषण गरेर गरिन्छ । प्रिन्सिपलले प्रशिक्षक/सल्लाहाकारसँग सहकार्य गरी के कस्तो सजाय दिने भन्ने निर्णय गर्दछन् । यस्तो सजायमा सहभागिताबाट बाहिरिने वा समूह/क्रियाकलापबाट नै बाहिरिने हुन सक्दछ । सबै खाले साजायमा विद्यार्थीलाई उचित न्यायको अधिकार हुनेछ । (उचित न्यायको लागि पाना नं. ५ मा हेर्नुहोस्) ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलका सबै विद्यार्थी खेलाडीहरूका आमाबाबु/अभिभावक लगायत सबै दर्शकहरूले खेल प्रतिस्पर्धा/क्रियाकलापका दौरान (घरमा वा घर बाहिर) सदैव उचित चालचलन व्यवहार प्रदर्शन गर्नु पर्दछ भन्ने कुरालाई आत्मासात गरिएको छ । विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूले कुनै पनि खेलाडी, समर्थक, प्रशिक्षार्थी वा खेल कर्मचारीहरू प्रति

अनुचित व्यवहार प्रदर्शन गर्न पाइने छैन । अनुचित व्यवहार गरेको पाईएमा कार्यक्रमबाट निष्काशित हुनेछन् ।

महाअपराधको अभियोग/दोषी

१. कुनै पनि विद्यार्थीलाई अपराध गरेको अभियोग लागेमा न्यायालयबाट सो को खारेजी वा निर्दोष सावित नभएसम्म निज विद्यार्थीले स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै पनि क्रियाकलापमा सहभागी हुन पाउने छैन ।
२. कुनै पनि विद्यार्थीले अपराध गरेको सजाय स्वरूप स्कूलबाट निष्काशन वा दीर्घकालीन निलम्बनमा परेको भएमा सो सजाय अवधि भर निजले स्कूलसँग सम्बन्धित कुनै पनि क्रियाकलापमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

टोली व्यवस्थापन योजना

सिजन शुरु हुनुअघि खेलकुद निर्देशकसँगको बैठकमा प्रत्येक प्रशिक्षकले आउंदो खेल सिजनको लागि नियमहरू तथा अपेक्षाहरूका रूपरेखा भएको व्यवस्थापन योजना प्रिन्सिपलबाट अनुमोदन गराई बुझाउँदछ । यो योजना समूहमा भएको सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

सेक्सन ५०४ र एडिए अन्तर्गत विद्यार्थीहरूको अनुशासन

विभिन्न संघीय तथा राज्यका कानून तथा विनियमहरू अन्तर्गत, अपाङ्ग विद्यार्थीहरूलाई अपाङ्गता वा असक्तताको आधारमा अनुशासनको मामिलामा भेदभाव गर्न पाईने छैन । वुस्टर पब्लिक स्कूलको यस नीति पुस्तिकामा उल्लेखित अधिकारहरूका अलावा विद्यार्थीहरूको अपाङ्गताको सन्दर्भमा संघीय तथा राज्यको कानून तथा विनियमहरूलाई पालना गर्न निम्न प्रक्रियाहरूको कार्यान्वयन गरिनेछ । विशेष शिक्षा सेवा र/अथवा ५०४ को समायोजन गर्ने र/अथवा सम्बन्धित सेवाहरूको लागि योग्य विद्यार्थी चुन्ने प्रक्रिया यस पुस्तिकामा उल्लेखित “विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीहरूको लागि अनुशासन” मा लेखिएको छ ।

१. परिभाषा

अपाङ्ग विद्यार्थी यस्ता विद्यार्थी हुन् जो शारीरिक तथा मानसिक असक्तताका कारणले दैनिक जीवनको एक वा धेरै क्रियाकलापहरू गर्नबाट सिमित भएका हुन्छन् या त्यस्तो भएको मानिन्छ । यस वर्गमा भर्खर असक्त हुन पुगेका, विगतमा असक्त भएको रेकर्ड भएका अथवा जो असक्त छन् भन्ने ठानिएका हुन्छन्, त्यस्ता विद्यार्थीहरू पर्दछन् ।

२. प्रक्रिया

कुनै विद्यार्थीले नियमको उल्लंघन गरेपछि यस पुस्तिकामा वा स्कूलका अन्य नीतिहरूमा उल्लेख गरिए अनुसारको कानूनी प्रक्रियाहरू (सूचना तथा सुनुवाईको) पूरा गरेपछि विद्यार्थीले स्कूलको नियम उल्लंघन गरेको ठहर भएमा प्रिन्सिपल वा उसले तोकेको व्यक्तिले निज विद्यार्थीमा सेक्सन ५०४ मा व्यवस्था भए अनुसारको अपाङ्गता छ कि भनेर निश्चित गर्नेछ ।

क. यदि विद्यार्थी अपाङ्ग हो भनि पहिचान भएको छैन भने प्रिन्सिपल अथवा उनका निमित्तले विद्यार्थीबाट भएको अनुशासन भंगको कारण आसक्त भएकोले हो कि भनेर विचार गर्नु पर्दछ ।

ख. यदि प्रिन्सिपल वा उनका निमित्तले विद्यार्थीमा अपाङ्गताको शंका नरहेको निचोड निकालेमा उक्त विद्यार्थीलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलको आचार संहिता अन्तर्गतको नियमित अनुशासनात्मक सजाय तोकिनेछ ।

- ग. यदि परिस्थितिले विद्यार्थी अपाङ्ग हुन सक्ने देखायो भने प्रिन्सिपल अथवा उनका निमित्तले विद्यार्थीलाई ५०४ समितिमा विद्यार्थीमा अपाङ्गता छ कि छैन भनि मूल्याङ्कन गर्न पठाउनेछ ।
- घ. यदि विद्यार्थी सेक्सन ५०४ अन्तर्गत अपाङ्ग हो या पहिला थियो भनि पहिचान भयो भने निजलाई अनुशासनात्मक सजाय, जुन एक (१) देखि दश (१०) दिन सम्म निलम्बन हुनु पर्ने हुन्छ, दिनु अघि प्रिन्सिपल अथवा उनका निमित्तले विद्यार्थीले गरेको खराब आचरण उसको अपाङ्गताको प्रदर्शनी हुन सक्ने कुरा निश्चित गरि विद्यार्थीलाई दिइने सजाय सेक्सन ५०४ले अनिवार्य गरेको अनुशासनात्मक कारवाही अनुसार गरिनु पर्दछ ।
- ङ. यदि विद्यार्थी सेक्सन ५०४ अन्तर्गत अपाङ्ग हो या पहिला थियो भनि पहिचान भयो भने र/अथवा ५०४ को प्रारम्भिक मूल्याङ्कनमा पहिचान भयो भने र अनुशासनात्मक सजाय स्कूलबाट दश (१०) दिन भन्दा बढि निलम्बित हुन सक्ने छ भने ५०४ समितिले निम्न कुराहरू निश्चित गर्नेछः
- अ. विद्यार्थी अपाङ्ग हो, र अपाङ्गता रहरहने छ, र उसले गरेको खराब आचरण र उसको अपाङ्गताबीच पर्याप्त सम्बन्ध छ ।
- आ. विद्यार्थीको अपाङ्गतालाई सुविधा नदिएको वा ५०४ योजनाको उपयुक्त कार्यान्वयन गर्न असफल भएको कारणले विद्यार्थीबाट स्कूल नियमको उल्लंघन भएको हो । विद्यार्थीलाई स्कूलबाट निलम्बन गरिने छैन । यद्यपि, ५०४ समितिले विद्यार्थीको खराब आचरणलाई सम्बोधन गर्न ५०४ योजनामा संशोधनहरू गर्ने निर्णय गर्न सक्दछ, जसमा निम्न कुराहरू, तर यत्तिमा मात्र सिमित नहुने, समावेश गर्न गरिनेछ – शैक्षिक सेवाहरू वैकल्पिक स्थानमा दिने व्यवस्था मिलाउने, स्वभाव सम्बन्धि संशोधन अथवा सहायता योजनाहरू, अथवा अन्य कुनै उपयुक्त संशोधनहरू अथवा समायोजन अथवा सेक्सन ५०४ अनुसारको अनुशासनात्मक परिणामहरू ।
- च. यदि विद्यार्थी पहिला देखि नै सेक्सन ५०४ अनुसारको अपाङ्ग भएको भनी पहिचान भएको वा ५०४ समितिको प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको समयमा असक्त/अपाङ्ग हो या रहरहनेछ भनि पहिचान गरेको तर विद्यार्थीले गरेको स्कूल नियमको उल्लंघन निजको असक्तता/अपाङ्गताको कारणले होइन भनि नर्धारण गरेमा विद्यार्थीलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलको आचार संहिता अन्तर्गतको नियमित अनुशासनात्मक सजाय गरिनेछ ।

३. मूल्याङ्कन/पुनःमूल्याङ्कन

यस नीति अन्तर्गत गरिएको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन बमोजिम र सेक्सन ५०४ अनुसार अपाङ्ग विद्यार्थीलाई गरिने पुनः गरिने पुनःमूल्याङ्कनबाट लगातार दश (१०) दिन भन्दा बढि निलम्बनमा वा निष्काशनमा पर्न सक्ने भएमा सो सेक्सन ५०४ बमोजिम गरिनु पर्नेछ । यस नीतिको सह-सेक्सन २ (क), (ख), (ग), र (ङ) अन्तर्गत गरिने अपाङ्गता वा अपाङ्गताको सम्बन्ध निर्धारण गर्ने काम अनुशासनात्मक सजाय भन्दा पहिला गरिनु पर्दछ ।

विशेष शिक्षा सेवाहरू पाइरहेका अपाङ्ग विद्यार्थीहरू

१. अपाङ्ग विद्यार्थी निलम्बनमा पर्ने गरि गरेको अवैध कामको जानकारी प्रिन्सिपल अथवा उनका निमित्तले विशेष शिक्षा कार्यालमा दिनेछ, र सो को अभिलेख एस ए जि इ (SAGE) विद्यार्थी व्यवस्थापन प्रणालीमा राखिने छ ।
२. अपाङ्ग विद्यार्थीको निलम्बन भएका दिनहरू स्कूल लाग्ने दश (१०) दिन भन्दा बढि सञ्चित हुन गयो भने, अथवा निलम्बन हुने जस्तो प्रवृत्ति देखिएमा विद्यार्थी अपाङ्ग

भएको कारणले यस्तो व्यवहार गरेको हो या होइन भन्ने कुरा निर्धारण गर्न बैठक बस्नेछ ।

क. बैठकमा यदि आई ई पि समूहले विद्यार्थीको अपाङ्गता र अनुशासन आचरण उल्लंघन गरेको बीच सम्बन्ध देखेमा वा विद्यार्थीको उक्त आचरण आई ई पि कार्यान्वयन गर्न नसकेको कारणबाट आएको प्रत्यक्षा परिणाम हो भन्ने पत्ता लागेमा विद्यार्थीलाई दिइएको सजाय फिर्ता लिइने छ र विद्यार्थी स्कूल फर्किन सक्नेछ ।

ख. यदि विद्यार्थीले गरेको अनुशासनात्मक आचारको उल्लंघनको प्रत्यक्ष सम्बन्ध निजको अपाङ्गतासँग नभएको पाइएमा अथवा आई ई पि पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएको पाइएमा निलम्बन गरिने छ अथवा अन्य सजाय दिइने छ । दश (१०) दिन भन्दा बढि निलम्बनमा पर्ने विद्यार्थीलाई यस अवधिमा कहाँ पठाउने र निजले पाउने सुविधाबारे निर्धारण समूहले गर्दछ र साधारण पाठक्रममा पहुँच दिने र विद्यार्थीको आई ई पि उद्देश्यबारे सम्बोधन गर्ने काम गर्नेछ ।

ग. यदि विद्यार्थीले स्कूलमा अथवा स्कूलको कार्यक्रममा हतियार बोकेर आएमा, अथवा जानीजानी अवैध लागू औषध बोक्ने अथवा प्रयोग गर्ने, विक्रि वितरण गर्ने अथवा अनाधिकृत वस्तुहरू स्कूल अथवा स्कूलको कार्यक्रममा विक्रि वा संकलन गर्ने गरेमा वा कसैलाई घाइते बनाएमा त्यस्ता विद्यार्थीलाई जिल्लाले स्कूल लाग्ने ४५ दिन सम्मका लागि अन्तरीम वैकल्पिक शैक्षिक स्थानमा राख्दछ । कुन ठाउँमा राख्ने भन्ने कुराको निर्धारण आईईपि समूहले गर्दछ ।

घ. विद्यार्थीले गरेको अनुशासन हिन कार्यत्राट अन्य विद्यार्थीहरू, कर्मचारीहरू वा विद्यार्थी स्वयंलाई खतरा हुने भएमा र निजको आमाबाबु/अभिभावकले स्कूलले प्रस्ताव गरेको वैकल्पिक स्थानमा राख्ने कुरालाई स्वीकार नगरेमा स्कूलले तुरुन्त अदालतको स्वीकृति वा स्कूल विशेष शिक्षा पुनरावेदन ब्यूरो, ब्यूरो अफ स्पेसियल एजुकेशन अपिल्स (विएसइए) बाट आदेश लिई निज विद्यार्थीलाई स्कूलबाट निष्कासन गर्ने वा निलम्बन गर्न सक्ने छ ।

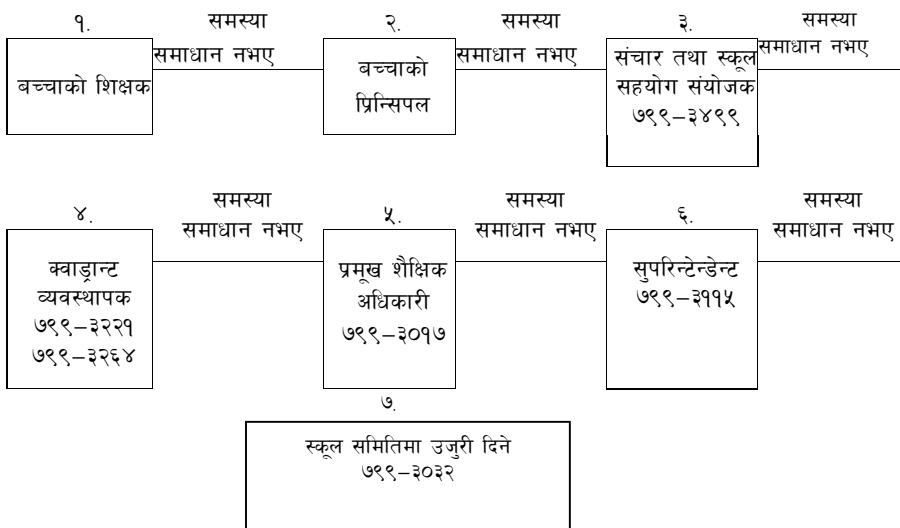
ङ. आईईपि सम्बन्धि कुनै विवाद भएमा विशेष शिक्षा विवाद समाधान प्रक्रियाबाट समाधान खोजिने छ । यदि सुनुवाईको माग गरिएको भएमा, विएसइए ले अन्यथा नतोकेसम्म विद्यार्थी साविककै स्थानमा बस्न सक्नेछ वा सुनुवाईको फैसला नहुन्जेल सम्मको लागि विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावकले अन्य वैकल्पिक व्यवस्था गर्न मञ्जूर गर्नेछ ।

स्कूल सम्बन्धि समस्याहरूको समाधान

प्रक्रिया

स्कूल सम्बन्धि समस्याहरूको समाधानका लागि विद्यार्थीका आमाबाबुहरूले निम्न अनुसारको प्रक्रियाहरू अपनाउनु पर्नेछ:

यदि समस्या आयो भने, निम्नानुसार सम्पर्क गर्नुहोला:



विद्यार्थीहरूको सुरक्षामा असर पार्ने खालका घटना वा सम्भावित घटनाहरूको बारेमा रिपोर्टिङ गर्ने नीति

विद्यार्थीहरूको सुरक्षामा असर पार्ने खालका सम्भावित वा वास्तविक घटनाहरूको बारेमा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई मौखिक वा लिखित रूपमा जानकारी गराउन प्रिन्सिपलहरूलाई निर्देशन दिइएको हुन्छ। कस्ता खाले घटनाहरूको जानकारी गराउनु पर्छ भनि प्रिन्सिपलहरूलाई उदाहरण दिनु कठिन हुन्छ। यस्ता कुराहरूको निर्णय प्रिन्सिपलको स्वविवेकमा हुनेछ।

रिपोर्टिङ गर्ने प्रक्रिया निम्न अनुसार हुनेछ:

१. सुरक्षामा असर पार्ने खालको कुनै पनि घटनाको जानकारी टेलिफोन गरेर तुरुन्त विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई गराउनु पर्नेछ।
२. मौखिक रूपमा रिपोर्ट गरिएका कुरा लिखित रूपमा पनि हुलाकबाट वा अन्य माध्यमबाट विद्यार्थीका बाबुआमा/अभिभावकहरूलाई पठाउनु पर्नेछ।
३. प्रिन्सिपलले दुवै रिपोर्टका बारेमा तुरुन्तै उपयुक्त क्वाड्रान्ट म्यानेजर तथा स्कूल समितिलाई लिखित जानकारी गराउंदछ।

विद्यार्थीहरूको लागि स्वास्थ्य सेवा

स्वास्थ्य नीति

प्रस्तावना

वुस्टर पब्लिक स्कूलसको स्वास्थ्य नीति (Wellness Policy) को उद्देश्य विद्यार्थीहरूलाई स्वतन्त्र हुन, आफ्नो मनोबलमा सिक्ने, आफ्नो शारीरिक विकास सुहाउँदो स्वास्थ्य तथा पोषणको आवाश्यकता पूरा गर्न आफू जिम्मेवार हुने जस्ता कुराहरूमा सक्षम बनाउनु हो । स्वास्थ्य नीतिको लक्ष्य विद्यार्थीहरूको शारीरिक, भावनात्मक तथा सामाजिक स्वास्थ्यलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलमा प्रदान गरीने सेवाहरूको सबै विभागहरूले प्रदान गर्ने सेवाहरूलाई समन्वयात्मक प्रयासद्वारा प्रवर्द्धन गर्नु हो ।

पृष्ठभूमि:

राष्ट्रिय तथ्याङ्कले ६ – ११ वर्षका १४.३% विद्यार्थी मोटो विएमआई ९५% भन्दा बढी र (BMI >95th) १५% सोहि उमेरका विद्यार्थीहरू बढी वजन भएका ८५% भन्दा बढी तर ९५% भन्दा कम (BMI >85th but <95th) देखाएको छ । वुस्टरको २०१२ को तथ्याङ्कले जम्मा ३६.२% मध्य १७.४% बढी वजन र १८.८% मोटो देखाएको छ । सोहि तथ्याङ्क राज्यको ३४.३% रहेको छ ।

राष्ट्रिय तथा स्थानीय स्तरमै मोटोपना मुख्य चासोको विषय रहेकोले वुस्टर पब्लिक स्कूलले बच्चाहरूको राम्रो स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्ने खालको स्कूलको वातावरण बनाउन प्रतिबद्ध छ र उनीहरूलाई स्वस्थ खाना खाउन र शारीरिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग पुऱ्याउँदछ । त्यसैले वुस्टर पब्लिक स्कूलसको नीतिले:

- वुस्टर पब्लिक स्कूलले विद्यार्थीहरू, बुवाआमा, शिक्षकहरू, खाना सम्बन्धि व्यवसायीहरू तथा इच्छुक सामुदायिक सदस्यहरूलाई जिल्लाव्यापी पोषण तथा शारीरिक क्रियाकलाप सम्बन्धि नीतिको विकास, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा पूनरावलोकन गर्न निरन्तर संलग्न गराउँदछ ।
- किन्टरगार्टेन देखि १२ कक्षासम्मका विद्यार्थीहरूलाई शारीरिक रूपमा सक्रिय रहन नियमित रूपमा मौकाहरूको सिर्जना गर्ने, सहयोग गर्ने तथा उत्साहित गराइने छ ।
- केफेटेरीयामा बेचन राखिएको खानेकुरा र पेय पदार्थहरू यू. एस. डायटरी गाइडलाइन्स् फर अमेरिकन्सले सिफारिस गरेको पौष्टिक तत्त्व अनुसारको हुनेछ ।
- बाल पोषण सम्बन्धि योग्य पेशावालहरूले स्कूल प्रशासनलाई बच्चाहरूले किनेर खान सक्ने विभिन्न प्रकारका खानाहरू उपलब्ध गराउन, उनीहरूलाई मनपर्ने पोषणयुक्त खानाहरू उपलब्ध गराउन सहयोग पुऱ्याउँदछ ।
- विद्यार्थीहरूलाई सफा, सुरक्षित र रमाइलो वातावरणमा प्रसस्त समय पुग्नेगरी खाना खान दिइन्छ,
- विद्यार्थीहरूलाई जीवन भर स्वस्थ खाना खान र शारीरिक क्रियाकलापलाई दैनिक व्यवहारमा ल्याउने कुराको प्रवर्द्धन गर्न स्कूलले पोषण सम्बन्धि शिक्षा, शारीरिक क्रियाकलाप सम्बन्धि शिक्षा दिइ स्वास्थ्य शिक्षा र स्कूलको खाना कार्यक्रम र सम्बन्धित सामुदायिक सेवाहरूबीच सम्पर्क स्थापना गर्दछ ।
- विद्यार्थीहरू तथा कर्मचारीहरूले यस्तो समन्वयात्मक कार्यक्रमबाट स्वास्थ्यमा पहुँच तथा परामर्श सेवाबाट फाइदा लिन सक्नेछन् ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सले स्वास्थ्य, पोषण तथा शारीरिक क्रियाकलाप नीतिहरू बनाउन, कार्यान्वयन गर्न, अनुगमन गर्न, पूनरावलोकन तथा आवश्यक संशोधन गर्न हालको स्कूल हेल्थ एडभाइजरी काउन्सिलसँग मिलेर गर्दछ। काउन्सिलले स्कूलका यी नीतिहरू कार्यान्वयन गर्ने काम गर्नेछ। विद्यार्थी स्वस्थ भयो भने पढाईमा राम्रो गर्न सक्छ भन्ने कुरा यस काउन्सिलको विश्वास छ।

अ. स्कूल हेल्थ एडभाइजरी काउन्सिल

स्कूल हेल्थ एडभाइजरी काउन्सिलमा निम्न सदस्यहरू संलग्न हुन सक्नेछन्:
सप्लिमेन्टल सपोर्ट सर्भिसेस म्यानेजर
स्पेसियल एजुकेशन एण्ड इन्टरभेन्सन सर्भिसेस म्यानेजर
वुस्टर स्कूल समितिको सदस्य
नर्सिङ्ग सर्भिसेस कोअर्डिनेटर
काउन्सिलिङ्ग, साइकोलोजी तथा कम्प्युनिटि आउटरिच कोअर्डिनेटर
स्कूल न्यूट्रिसन डाइरेक्टर
हेल्थ एण्ड फिजिकल एजुकेशन लियजन
स्कूल सेफ्टी लियजन
हाई स्कूल प्रिन्सिपलहरू
मिडल स्कूल प्रिन्सिपलहरू
एलिमेन्ट्री स्कूल प्रिन्सिपलहरू
हाई स्कूलका विद्यार्थीहरू
विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकहरू
प्राइभेट/पेरोकियल स्कूल नर्स लिएजन
वुस्टर पब्लिक स्कूल्स फिजिसिएन कन्सल्टेन्ट
स्कूल-वेस्ड हेल्थ सेन्टर रिप्रेजेन्टेटिभस्
सिटि अफ बुस्टर डिपार्टमेन्ट अफ पब्लिक हेल्थ : आयुक्त तथा अन्य सदस्यहरू
प्रतिनिधि: सिटि अफ बुस्टर इएमएस
प्रतिनिधि: एडवर्ड एम केन्नेडी हेल्थ सेन्टर
प्रतिनिधि: फेमिली हेल्थ सेन्टर
प्रतिनिधि: युमास/मेमोरीयल हस्पिटल
प्रतिनिधि: वाई.ओ.यू., इंक
प्रतिनिधि: युथ-सर्भिङ्ग एजेन्सिज
प्रतिनिधि: फेमिली अर्गनाइजेसन

आ. स्कूलमा बेचिने वा दिइने खाना र पेय पदार्थको पोषण सम्बन्धि गुणस्तर

स्कूलको खाना

नेशनल स्कूल लञ्च तथा ब्रेकफास्ट कार्यक्रमद्वारा बाँडिने खानाका पोषण मापदण्डहरू न्यूट्रियन्ट स्ट्याण्डर्ड मेनु प्लानिङ्गको अनुसार हुन्छ भने खानामा न्यूनतम क्यालोरी, प्रोटीन, क्याल्सियम, आइरन, भिटामिन ए, भिटामिन सि तथा बोसोको अधिकतम मात्रा जसमा बोसो ३०% भन्दा नबढाई र स्याचुरेटेड फ्याट १०% भन्दा नबढाईकन मात्रा पूरा गरिएको हुनुपर्दछ।

विद्यार्थीहरूले सजिलैसँग स्कूलको खानामा पहुँच पाउनु भन्ने हेतुले स्कूलको प्रिन्सिपलहरूले भोजन समय तालीकाको विषयलाई लिएर स्कूल न्यूट्रिसन अफिससँग सल्लाह गरी आवश्यक संख्यामा खाना बाँड्ने ठाउँहरू उपलब्ध गराउने कुराको पक्का गर्दछन् ।

स्कूल केफेटेरियाले रिइम्बर्सेबल मिल (Reimbursable Meal) (स्कूलमा निःशुल्क बाँडिने तथा कम मूल्य लिई बिक्री गरिने खाना) बिक्री गर्ने तथा अन्य खानाहरू जस्तै “होल फूड” (Whole Food) (प्रशोधन नगरिएको अथवा कम प्रशोधन गरिएको खानेकुरा) उदाहरणको लागि दुध, ताजा फलफूल तथा तरकारीहरू बिक्री गर्नमा बढि ध्यान दिन्छन् ।

स्कूलको पोषण कार्यक्रम (Nutrition Program) ले स्थानीय रूपमा उत्पादन गरिएका फलफूलहरू, तरकारी तथा मौसम अनुसार उपलब्ध हुने अन्य उत्पादनहरू खरिद गर्दछ, र निरन्तर उपलब्ध गराउनका लागि कृषि विभागसँग मिलेर काम गर्दछ । हेल्दी, हंगर-फ्री किड्स ऐन २०१० (Healthy, Hunger & Free Kids Act of 2010) को पालना गर्न खाना बाँड्ने ठाउँहरूमा खाने समयमा निःशुल्क पानीको व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।

स्कूलका सबै खानाहरू निरन्तर अप्राकृतिक ट्रान्सफ्याट रहित हुनेछ ।

कम्पेटिटिभ फूड (Competitive Food) (स्कूलमा सहूलियतमा बेच्ने खानासँग प्रतिस्पर्धा गर्ने खानेकुराहरू जुन प्रायजसो अस्वस्थ हुन्छ, जस्तै: चिल्लो पिज्जा, भुटेको आलु, चिप्स, कुकिज र सोडा)

स्थानीय, राज्य तथा संघीय निर्देशन अनुरूप नेशनल स्कूल ब्रेकफास्ट तथा लञ्च प्रोग्राम मार्फत प्रदान गरिएको रिइम्बर्सेबल मिल्ससँग प्रतिस्पर्धा गर्दै केफेटेरियामा अनाधिकृत रूपमा खाना बेच्न पाइदैन ।

२०१० को विधानमा निम्न नयाँ विशेष टिप्पणीहरू समावेश छन्:

मासाचुसेट्स स्कूल न्यूट्रिसन विलको पालना गर्न, स्कूल परिसरमा रहेका पसलहरू, खाजा बेच्ने ठाउँहरू (Snack Bars), भेन्डिङ्ग मेशिन (पैसा छिराएर सामान भिक्ने मेशिन) तथा अन्य ठाउँहरूमा बिक्री गर्न राखिएका सम्पूर्ण खानेकुराहरूको पोषण जन स्वास्थ्य विभागले तोकेको पोषण मापदण्ड अनुसारको हुनु पर्दछ । स्कूल सुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अघि र स्कूल छुट्टि भएको ३० मिनेट पछि स्कूल मैदानमा बेच्न राखिएका कम्पेटिटिभ फूडले पोषण मापदण्डहरूको पालना गर्नु पर्दैन । तर यो कुरा भेन्डिङ्ग मेशिनमा बेच्न राखिएको खानेकुरा तथा पेय पदार्थहरूमा भने लागू हुँदैन । यस मामलामा हर समय पोषण मापदण्डहरू लागू हुन्छन् ।
इ. पोषण तथा शारीरिक क्रियाकलापको प्रवर्द्धन तथा खानाको बिक्री

पोषण शिक्षा तथा प्रवर्द्धन: वुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाले विद्यार्थीहरूलाई स्वस्थ खाना खाने बानीको विकास गर्ने, पढाउने, प्रोत्साहन गर्ने र सहयोग गर्ने उद्देश्य राख्दछ । स्कूलहरूले पोषण शिक्षा दिने तथा पोषण प्रवर्द्धन गर्ने कुरामा विद्यार्थीहरूलाई संलग्न गराउँदछ, जुन:

- प्रत्येक कक्षामा श्रृङ्खलाबद्ध, विस्तृत रूपमा स्तरीय ढंगले बनाइएको कार्यक्रमद्वारा शिक्षा र शिप प्रदान गरिन्छ, जुन कुरा विद्यार्थीहरूलाई आफ्नो स्वास्थ्य सुरक्षित राख्न र प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्दछ
- स्वास्थ्य शिक्षाका कक्षाहरू मात्र नभएर यसलाई कक्षामा पढाउने विषयहरू जस्तै विज्ञान, भाषा कला (Language Arts) तथा परिवार तथा उपभोक्ता विज्ञान (Family and consumer science) को पाठो मानिन्छ ।

- उपयुक्त विकास, सांस्कृतिक रूपमा उपयुक्त, सहभागीमूलक क्रियाकलापहरू जस्तै प्रतियोगिताहरू, प्रवर्द्धनहरू, स्वाद परीक्षण, फार्म भ्रमण तथा स्कूलका बारीहरू जस्ता मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरू समावेश गरिएका हुन्छन्
- फलफूल, तरकारी, अप्रशोधित खाद्य पदार्थहरू, कम वोसोयुक्त र वोसोमूक्त दुग्ध पदार्थहरू, स्वस्थ खाना बनाउने तरिकाहरू र स्वास्थ्य बढाउने खालका पोषण अभ्यासको प्रवर्द्धन गर्दछ।
- खाना सेवन गर्ने र उर्जा खर्च गर्ने (शारीरिक क्रियाकलाप/व्यायाम) बीच सन्तुलित क्यालोरी (खाद्य वस्तुको शक्तिमूल्य जनाउने मापक) (Caloric balance) मा जोड दिन्छ, ।
- स्कूलको खाना कार्यक्रमले स्कूलमा दिइने अन्य खानाहरू र पोषणसँग समन्वित सामुदायिक सेवाहरूसँग सम्पर्क स्थापना गर्दछ।
- खानाको व्यापारमा जोड दिँदै संचार साक्षरतामा जोड दिन्छ, र
- शिक्षक र पोषण सम्बन्धी कर्मचारीहरूको लागि तालिम पनि संलग्न गर्दछ।

स्कूलहरूमा खाना बिक्रि: स्कूलका खानाको विज्ञापनहरू पोषण शिक्षा र स्वास्थ्य नीति अनुसारको हुनेछ। मुख्य रूपमा कम पोषणयुक्त खाना तथा पेय पदार्थहरू को प्रवर्द्धन गर्न मनाही छ। स्वस्थ खानाहरू, पानी, फलफूल, तरकारी, अप्रशोधित अन्न तथा कम वोसोयुक्त दुग्ध पदार्थहरूको प्रवर्द्धन गर्न प्रोत्साहन दिईन्छ।

कर्मचारीको स्वास्थ्य: सबै कर्मचारीहरू इम्प्लोइ एसिस्टेन्स कम्पनीको सदस्यहरू हुन् जहाँ मानिसहरूलाई स्वास्थ्य तथा रोकथाम सम्बन्धि तालीम र शिक्षा दिन नर्सहरू उपलब्ध हुन्छन्।

ई. शारीरिक क्रियाकलापको अवसर र शारीरिक शिक्षा

शारीरिक शिक्षा

एमजिएल अध्याय ७१, खण्ड ३ (MGL Chapter 71, Section 3) मा उल्लेख भए अनुसार: विद्यार्थीहरूको शारीरिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले पब्लिक स्कूलहरूको सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई सबै श्रेणीहरूमा शारीरिक शिक्षा अनिवार्य विषयको रूपमा पढाइने छ।

त्यसकारणले:

- व्स्टर पब्लिक स्कूलसमा किन्डरगार्टेन देखि १२ कक्षा सम्मका सबै खाले विद्यार्थीहरू जो अपाङ्ग/असक्त छन्, विशेष स्वास्थ्य सेवाको आवश्यकता भएका छन्, र वैकल्पिक शिक्षाको सेटिङ्ग मा पढ्ने विद्यार्थीहरूलाई समावेश गरी शारीरिक शिक्षा पढाइन्छ।
- मासाचुसेट्स राज्यको नियम पालना हुने गरी विद्यार्थीहरूले नियमित रूपमा निर्धारित शारीरिक शिक्षाका निर्देशनहरू पाई रहन्छन्।
- कक्षा ७ – १२ का सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई शारीरिक शिक्षा कक्षामा हात प्रयोग गरेर कार्डियोपल्मोनरी रिससिटेसन (Cardiopulmonary resuscitation or CPR) र वाह्य स्वचालित डिफाइब्रिलेटर (External Automated Defibrillator - AED) को प्रयोग गर्न सिकाइनेछ।

शारीरिक शिक्षाको लागि प्रमाणित शिक्षकले शारीरिक शिक्षा पढाउँदछ।

विश्रामः प्राथमिक कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई शिक्षकहरूको निगरानीमा दिनमा एक भन्दा बढि कक्षाबाट विश्राम दिइन्छ, जुन प्राय गरेर मैदानमा हुन्छ र त्यस समय उनीहरूलाई मध्यम देखि बलपर्ने किसिमको शारीरिक क्रियाकलाप गर्न उत्साहित गरिन्छ ।

बुस्टर पब्लिक स्कूलको विभिन्न प्रकारका भवनहरू हुन्छन् जहाँ भित्र तथा बाहिर विद्यार्थीहरूलाई विश्रामको समयमा क्रियाकलाप गराउन चुनौतिपूर्ण हुन्छ तर पनि बसेर गर्ने गतिविधिहरूद्वारा त्यसलाई प्रतिस्थापन गर्नु हुँदैन । प्रत्येक स्कूलहरूले विद्यार्थीहरूलाई विश्रामको समयमा क्रियाशिल राख्न यस्ता बाधाहरू हटाउने उपायहरूको खोजी गर्नुपर्छ । यस्ता उपायहरू स्थानीय तथा देशभरी अरुले सर्वश्रेष्ठ मानेका अभ्यासहरूको अनुसरण गरेर र नजिकै रहेका मनोरञ्जनका लागि बनाईएका भवन तथा त्यसका मैदानको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

स्कूल सुरु हुनु अघि र स्कूल सकिएपछि गरिने शारीरिक क्रियाकलापः

- विद्यार्थीहरूलाई स्कूल सुरु हुनु अघि र/अथवा पछि आफ्टर स्कूल कार्यक्रम मार्फत शारीरिक क्रियाकलापको लागि अवसर दिइन्छ, जसमा इन्ट्राम्यूरल्स (एउटै स्कूलका विद्यार्थीहरूबीच हुने खेल), अन्तर स्कूल खेलकुदहरू, तथा शारीरिक क्रियाकलाप क्लवहरू (जस्तैः फिट म्याथ, वाल्किङ्ग क्लवहरू) समावेश गिएका हुन्छन् ।
- आफ्टर स्कूल इन्टरचमेन्ट प्रोग्राम तथा चाइल्ड केयर प्रोग्रामहरूलाई सम्पूर्ण सहभागीहरूले दैनिक रुपमा गर्न सक्ने खालका मध्यम देखि जोरदार शारीरिक क्रियाकलापहरू गराउन उपयुक्त ठाउँ, उपकरण तथा क्रियाकलापहरूको सुविधा दिन प्रोत्साहित गरिन्छ ।

स्कूल आवागमनमा शारीरिक सक्रियता

बुस्टर पब्लिक स्कूलले विद्यार्थीहरूलाई स्कूल जान आउनको लागि शारीरिक सक्रियतामा जोड दिन्छ, उदाहरणको लागि हिंडेर वा साइकल चलाएर स्कूल जाने/आउने । यस्तो खालको व्यवहारमा जोड दिन जिल्लाले स्कूल जान/आउनको लागि सुरक्षित बाटो तोकिदिने, विद्यार्थीहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय हिंडेर स्कूल जाने सप्ताह (International Walk to School Week) मनाउन संलग्न गर्ने, राष्ट्रिय हिंडेर र साइकल चढेर स्कूल जाने सप्ताह (National Walk and Bike to School Week) मनाउन संलग्न गर्ने, साइकल र हेलमेट राख्न सुरक्षित ठाउँ तोकिदिने, सुरक्षित तरिकाले हिंडन र साइकल चलाउन निर्देशन दिने, विद्यार्थीहरू, कर्मचारी तथा आमाबाबुहरूको लागि सुरक्षित बाटोको प्रवर्द्धन गर्न कार्यक्रम गराउने, र कतिजना विद्यार्थीहरू हिंडेर/साइकल चढेर स्कूल जान्छन् भन्ने कुराको अभिलेख राख्ने गर्दछ ।

उ. स्कूलको वातावरण

स्कूलमा उत्सव मनाउने/वित्तीय सहयोग संकलन गर्नेः

बुस्टर पब्लिक स्कूलले विद्यार्थीहरू, परिवारहरू, शिक्षकहरू र कर्मचारीहरूलाई आफ्नो रीतिरिवाज अनुसारको सांस्कृतिक खानाहरू बाँडेर उत्सव मनाउन प्रोत्साहित गराउँदछ । खाना विभिन्न संस्कृतिहरूको लागि केन्द्रिय भाग हो भन्ने कुरा हामीले बुझेका छौं र स्वस्थ खानालाई महत्व दिन हामी खानाको उत्सव गर्न प्रोत्साहित गर्दछौं ।

स्कूलहरूले कम पोषणयुक्त खानाहरू प्रयोग हुने खालको भोज/उत्सवहरू मनाउन सीमित गर्नुपर्छ। विकल्पको रूपमा खानाको प्रयोग नहुने खालको उत्सवहरू मनाउनु पर्दछ। (http://cspinet.org/new/pdf/fealthy_school_celebrations.pdf हेर्नुहोला)।

कम पोषणयुक्त खानाहरू (जस्तै: कुकी र कपकेकको विक्री) संलग्न गरी वित्तीय सहयोग संकलन गर्न पनि सीमित गर्नु पर्दछ। खाना प्रयोग नगरी वित्तीय सहयोग संकलन गर्ने सृजनात्मक उपायहरूको खोजी गर्नु पर्दछ। (उदाहरणको लागि वाक-अ-थोन (वित्तीय संकलन गर्न समूह बनाई लामो दूरी हिंड्ने), गाडी धुने, चिट्ठा तथा प्रिन्सिपलसँग दिउँसोको खाना (लञ्च) खाने)।

<http://www.cspinet.org/nutritionpolicy/fundraiserfactsheet.pdf>

<http://www.cspinet.org/new/pdf/schoolfundraising.pdf>

<http://www.extension.iastate.edu/publications/PM2039A.pdf>

पानी सेवन: विद्यार्थीहरूलाई पानी पिउनको लागि उत्साहित गराउनु पर्छ र दिनभरी स्कूलमा रहँदा उनीहरूलाई पिउने पानीको व्यवस्था हुनु पर्दछ। प्रसन्न पानीको सेवनले मोटोपनाबाट रोकथाम मात्र हैन शरीरलाई स्वस्थ राख्न अत्यावश्यक जलयोजन (हाइड्रेशन) पनि गराई राख्छ। अपर्याप्त हाइड्रेशनको कारणले टाउको दुख्ने, कब्जियत हुने र ज्ञान वर्धक कामकाज (**Cognitive functioning**) मा बाधा पुग्दछ।

शौचालयमा पहुँच (सुविधा): विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक हुनासाथ शौचालय जान सक्ने सुविधा हुनुपर्दछ। शौचालय प्रयोग गर्न प्रतिवन्ध/रोक लगायो भने विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य जोखिममा पर्न सक्दछ (जस्तो उदाहरणको लागि मूत्र नलीमा शंक्रण भइरहने), असजिलो हुने, सरसफाइमा कमी आउने तथा ध्यान दिन नसक्ने हुँदा सिकाईमा अवरोध आउन सक्दछ। यसबाहेक, हात धुने बानीले रोग र रोगका किटाणुहरू, जस्तै इन्फ्लुयन्जा फैलिन रोकथाम गर्ने भएकोले विद्यार्थीहरूलाई (सफा र पर्याप्त मात्रामा सरसफाइका सामानहरू सावुन तथा तौलीयाहरू भएका) शौचालयहरूको व्यवस्था हुनु अत्यावश्यक छ।

ऊ. स्कूल स्वास्थ्य/नर्सिङ सेवाहरू

स्कूलका चिकित्सक परामर्शदाता (school physician consultant), स्कूल प्रणाली भित्रका विभिन्न विभागहरू र लागू हुने ठाउँमा वाह्य एजेन्सीहरूको सहयोगमा स्कूल नर्सिङ विभागको नेतृत्वमा विद्यार्थी तथा कर्मचारीहरूलाई समन्वित कार्यक्रमको सुलभ स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराइन्छ। कार्यक्रममा सरुवा रोगको रोकथाम र रिपोर्टिङ, खोपहरू, स्वास्थ्य शिक्षा र स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, स्वास्थ्य मूल्याङ्कन तथा परीक्षण, दीर्घकालीन रोगको व्यवस्थापन, परामर्श, सामुदायिक स्वास्थ्य रिफरल, प्राथमिक उपचार तथा आर्कस्मिक सेवा समावेस गरिनेछ।

स्कूलका नर्सहरूले आँखा परीक्षण, कान परीक्षण, स्कोलियोसिस परीक्षण, उँचाई, वजन र विएमआई लगायतका परीक्षण सेवाहरू जारी राख्नेछन्। परीक्षणको नतिजा हेरेपछि विद्यार्थीहरूलाई थप परीक्षणको आवश्यकता परेमा विद्यार्थीको प्राथमिक सेवा प्रदायक (चिकित्सक)सँग सम्पर्क गर्न विद्यार्थीका आमाबुवालाई पत्र पठाइनेछ। यदि परिवारले सम्पर्क नगरेको पाइएमा स्कूलको नर्सले प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई सम्पर्क गर्न प्रयास गर्नेछ।

दीर्घकालीन रोगी (दम, मधुमेह, जीवनलाई खतरा हुने खालको एलर्जी, मोटोपना, एडीएचडी सहित तर यिनीहरूमा मात्र सीमित नभई) विद्यार्थीहरूको आफ्नो स्वास्थ्यको देखभाल

गर्ने व्यक्तिगत योजना तयार गरिएको हुन्छ र आमाबुवा/अभिभावकले सहमती दिएका छन् भने स्कूल नर्सले विद्यार्थीलाई स्कूलमा सुरक्षित राख्न सम्बन्धित सबै संलग्न कर्मचारीहरू देखि लिएर कोचहरू र शारीरिक शिक्षाका कर्मचारीलाई विद्यार्थीको रोगको अवस्थाबारे जान्नुपर्ने आधारभूत कुराहरूको शिक्षा दिने तथा तालीम दिने गर्दछ। विद्यार्थीको दीर्घकालीन रोगको अवस्थाबारे कर्मचारीहरूको प्रश्न भएमा स्कूल नर्सले श्रोत व्यक्तिको भूमिका निभाउँदछ र परिवार र प्राथमिक सेवा प्रदायकसँग मिलेर काम गर्दछ। स्कूल नर्सले हरेक विद्यार्थीहरूलाई कुनै पनि शारीरिक क्रियाकलाप सुरु गर्नु अघि उसको शारीरिक असक्तताको सिमा र के सुविधाहरूको व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा थाहा दिन्छ। वुस्टर पब्लिक स्कूलको नर्सिङ विभागले चिकित्सक परामर्शदाता र स्वास्थ्य संगठनहरूसँग मिलेर विद्यार्थीको स्वास्थ्य सम्बन्धि समस्याहरू सामाधान गर्ने काम गर्न जारी राख्नेछ।

जीवनलाई खतरा हुने खालको एलर्जीहरू (**Life Threatening Allergies - LTA**): वुस्टर पब्लिक स्कूलका नर्सहरूले जीवनलाई खतरा हुने खालका एलर्जीहरूको बारेमा स्कूलका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार जनस्वस्थ विभाग र मासाच्युसेट्स प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक शिक्षा विभागको सिफारिसमा चेतनामूलक शिक्षा दिन्छ, र एपि-पेन सम्बन्धि तलीम दिन्छ, जसमा निम्न कुराहरू समावेश गरिएका हुन्छन् तर त्यतिमा मात्र सिमित हुँदैनन्:

- जीवनलाई खतरा हुने खालको एलर्जीहरू (एलटिए) को अर्थ र धेरै जसो हुने सामान्य एलटिए का प्रकारहरू (खाना, टोक्ने किरा, लेटेक्स (Latex) र औषधीहरूबाट हुने एलर्जीहरू) का बारेमा छलफल;
- एलटिए हुने विद्यार्थीहरूको लागि सुरक्षित वातावरण बनाईदिने;
- आवश्यक परेको अवस्थामा केफेटेरिया अथवा विद्यार्थीको कक्षा कोठामा बदम रहित (peanut-free) अथवा विशेष खाना रहितको क्षेत्र तोकि दिने;
- प्राथमिक तहका विद्यार्थीलाई विशेष ध्यान दिदै जहाँ आवश्यक छ, त्यहाँ खाना तथा खाना चलाएको भाँडाकुँडा "NO FOOD OR UTENSIL" नवाँड्नु भन्ने कुरालाई कार्यान्वयन गरिने;
- विद्यार्थी/कर्मचारीको स्वास्थ्य सुरक्षा निश्चित गर्न खाना तथा खाना राख्न/चलाउन प्रयोग भएका भाँडाकुँडाको प्रयोगबाट दुषित हुन सक्ने कुरामा सावधानी अपनाउन केफेटेरियाको कर्मचारीहरूलाई तालीम दिने;
- विद्यार्थीका आमाबुवाहरूको लागि खाजा सम्बन्धि नियमको जानकारी दिने;
- एनाफिलेक्सिस को संकेतहरू तथा लक्षणहरू थाहा दिने;
- एपि-पेनको प्रयोग गर्ने;
- आपतकालीन प्रतिक्रिया सक्रिय गराउन, जस्तै, वास्तविक, शंका गरिएको अथवा सम्भावित एनाफिलेक्टिक प्रतिक्रियालाई सामना गर्न नर्स तथा ९११ आकस्मिक चिकित्सा सेवालाई खबर गर्ने;

दम: स्कूलको नर्सले दम भएको विद्यार्थीसँग संलग्न सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई जान्नुपर्ने आधारभूत कुराहरूको बारेमा शिक्षा तथा निर्देशनहरू दिनेछन् जसमा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्:

- विद्यार्थीहरूले आमाबुवा/चिकित्सकको अनुमति लिई र नर्सले बुझाउने काम गरेपछि आफैले इन्हेलर बोकेर हिंड्न पाउने र प्रयोग गर्न पाउने नियम बनाउने।
- विद्यार्थीको लागि औषधी प्रयोग गर्ने योजना बनाउने। स्कूलको नर्सले विद्यार्थी र कर्मचारीलाई दमको तिब्रता देखापर्ने संकेत र लक्षणहरू चिन्ने तरिका सिकाउँछ,

रेस्क्यू इन्हेलर (Rescue Inhaler) के हो र नेबुलाइजर (Nebulizer) र यसको बीच फरक, कसरी उपचार गरिन्छ, र कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने कुराको समिक्षा गर्दछ ।

- विद्यार्थीले आफ्नो इन्हेलर अथवा नेबुलाइजर प्रयोग गरेपछि पनि स्वास फेर्न वाधा भइरह्यो भने आपतकालीन प्रतिक्रिया प्रणाली (Emergency Response System) लाई सक्रिय गराउने ।

स्कूलको नर्सले विद्यार्थीको परिवार र प्राथमिक सेवा प्रादायकसँग मिलेर दमको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्दछ, र विद्यार्थीको लागि तयार गरिएको दम व्यवस्थापन कार्य योजना अनुशरण गर्नमा जोड दिन्छ ।

मधुमेह (Diabetes): स्कूलको नर्सले मधुमेह भएको विद्यार्थीसँग संलग्न सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई जान्नुपर्ने आधारभूत कुराहरूको बारेमा शिक्षा तथा निर्देशनहरू दिनेछन् जसमा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्:

- विद्यार्थीहरूले आमाबुवा/चिकित्सकको अनुमति लिई र नर्सले बुझाउने काम गरेपछि आफैले इन्सुलिन बोकेर हिंडुन पाउने र प्रयोग गर्न पाउने नियम बनाउने;
- विद्यार्थीको लागि औषधी प्रयोगको योजना बनाउने;
- रगतमा चिनीको मात्रा कम भएको (Low Blood Sugar) संकेत तथा लक्षणहरू र विद्यार्थीको चिकित्सकले स्थापित गरेको आवश्यक उपचारहरूको बारेमा बताउने;
- विद्यालयको पोषण विभागको सल्लाह अनुसार विद्यार्थीको आहार तथा कार्वोहाइड्रेटको आवश्यकताबारे शिक्षा दिने;
- विद्यार्थीले उपचार गर्दा कुनै प्रतिक्रिया नदेखाएमा आपतकालीन प्रतिक्रिया प्रणाली (Emergency Response System) लाई सक्रिय गराउने ।

स्कूलको नर्सले विद्यार्थी, उसको परिवार र प्राथमिक सेवा प्रादायक तथा विशेषज्ञसँग मिलेर मधुमेहको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्दछ, र विद्यार्थीलाई अनुकूल भएसम्म आफ्नो रोगको स्वयं व्यवस्थापन गर्न शिक्षा दिने कुरामा जोड दिन्छ ।

एटेन्सन डेफिसिट हाइपरएक्टिभ डिसअर्डर (एडिएचड)

एडिएचडि स्कूल जाने उमेर भएका बालबालीकाहरूमा अत्यधिक रूपमा हुने एउटा दीर्घकालीन रोग हो र यसको निदान र व्यवस्थापन गरी स्कूलमा सफलता हासिल गर्न स्वास्थ्य प्रादायकहरू, परिवारहरू र स्कूलहरूको सहयोग महत्त्वपूर्ण रहन्छ । एडिएचडि भएको विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक परेमा स्कूलको नर्सले औषधी दिने गर्दछ, र औषधीको प्रयोग/यसका असरहरूबारे शिक्षकहरू र कर्मचारीहरूलाई जानकारी दिने श्रोत व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्दछ । एडिएचडि को मूल्याङ्कन र व्यवस्थापन गर्न स्कूलको नर्सले विद्यार्थीको परिवारहरू, चिकित्सकहरू र स्कूलबीच संचार (कुराकानी) गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

मानसिक स्वास्थ्य र परामर्श सेवा

मानसिक स्वास्थ्य र सकारात्मक सामाजिक तथा व्यवहारिक सिपहरू हाम्रो विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्यको अभिन्न अंग हो ।

प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक दुईटै स्कूलहरूमा विद्यार्थीहरूको आमाबुवाहरू अथवा अभिभावकहरू साथै हाम्रा शिक्षकहरू र प्रशासकहरूको सहयोगमा हाम्रो परामर्श तथा

मनोविज्ञान सेवाका कर्मचारीहरूले विद्यार्थीहरूमा पहिचान गरिएका सामाजिक, भावनात्मक तथा समायोजन आवश्यकताहरूको सामना गर्न मदत पुग्ने सेवाहरू उपलब्ध गराउँदछन् ।

बालबालीकाहरूको समायोजन अथवा व्यवहारमा समस्या देखा पर्‍यो भने र सो समस्याहरू उनीहरूको भावनात्मक स्वास्थ्यको कारणले गर्दा भएको हो भने त्यसले विद्यार्थीहरूलाई पढाईमा असफल बनाउँदछ । त्यस्तो अवस्थामा, यस नीति अनुसार, प्राथमिक तहमा स्कूल एडजस्टमेन्ट काउन्सिलरहरू र स्कूलका मनोवैज्ञानिकहरू स्कूलका प्रशासक, शिक्षक र स्कूलका नर्सहरूसँग नजिक रहि काम गर्दछन् । निम्न माध्यमिक र माध्यमिक स्कूलहरूमा हरेक विद्यार्थीहरूका लागि गाइडेन्स काउन्सिलर तोकिएको हुन्छ । काउन्सिलरहरू किशोरहरूको विकासको आवश्यकता के हुन् भन्ने बारेमा जानकारी हुन्छन् जुन भावनात्मक आवश्यकता पूरा नभएका कारणबाट पैदा भएका हुन्छन् । विद्यार्थीलाई सहयोगको आवश्यकता भएमा गाइडेन्स काउन्सिलरहरूले विद्यार्थी र उसका आमाबुवालाई स्कूलका एडजस्टमेन्ट काउन्सिलर वा मनोवैज्ञानिककोमा सहायताका लागि पठाउँदछन् । विद्यार्थीलाई यस्तो सहायता निरन्तर रूपमा चाहिने भएमा कर्मचारीहरूले परिवारलाई स्कूलमा अवस्थित स्वास्थ्य केन्द्र अर्थात् हाम्रो रिफरल प्रोटोकल मार्फत समुदायमा उपलब्ध व्यवहारिक स्वास्थ्य प्रदायकहरूबाट सेवा प्राप्त गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछन् ।

यदि विद्यार्थी उसको मानसिक स्वास्थ्यको कारणले कार्यात्मक रूपमा असक्षम भएमा स्कूलबाट आवश्यक थप सेवाहरू अथवा सहयोगहरू लिन विद्यार्थी सहयोग प्रक्रिया (Student Support Process) मा रिफरल पठाईन्छ ।

ए.संचार

स्कूलको वेबसाइट (शारीरिक र मानसिक रूपमा स्वस्थ वा तन्दुरुस्त हुनु) नीति वुस्टर पब्लिक स्कूलको वेबसाइटमा प्रकाशन गरि सार्वजनिक गरिनेछ, र यो समुदायमा रहेका साभेदारहरूसँग पनि बाँडिनेछ ।

विद्यार्थीका आमाबुवासँग संचार:

- वुस्टर पब्लिक स्कूलले स्वस्थ नीति सिपिपिएस (CPPAC), साइट काउन्सिलर्स तथा पि.टि.ओ. (P.T.O.) हरूलाई बाँड्ने छ र स्कूलमा स्वस्थ वातावरण सृजना गर्न परिवाहरूलाई संलग्न गराउँनेछ ।
- प्रत्येक वर्ष वुस्टर पब्लिक स्कूलले परिवारहरूलाई अध्ययनले पत्ता लगाएको सान्दर्भिक परिणामहरू, बाल स्वास्थ्य सम्बन्धि स्थानीय तथा राष्ट्रिय तथ्याङ्कहरू, स्वस्थ खाजाबारे उदाहरणहरू, वित्तीय सहयोग संकलन तथा उत्सवहरू, र स्कूलमा आधारित कार्यक्रमहरू तथा नीतिहरू जसमा बालबालीकाहरूले पौष्टिक खानाहरू छनौट गर्न सिकाउनको लागि डिजाइन गरिएको कुराहरूको जानकारी सहितको पत्र पठाउँदछ ।
- जिल्ला/स्कूलले परिवारहरूलाई शारीरिक शिक्षा तथा स्कूल शुरु हुनु भन्दा अघि, स्कूल सञ्चालन भइरहेको समय र स्कूल सकिएपछि अन्य स्कूलमा गराइने क्रियाकलापका अवसरहरूबारे जानकारी दिएर अनि यूवाहरूलाई सेवा पुऱ्याउने संस्थाहरूमा उपलब्ध सेवाहरू सम्बन्धि सूचना पठाएर आमाबुवाहरूले आफ्नो बालबालीकाहरूलाई स्कूलबाहिर शारीरिक रूपमा क्रियाशिल राख्न गर्ने प्रयासलाई सघाउ पुऱ्याउँदछ ।
- वुस्टर पब्लिक स्कूलले स्कूलको समाचार पत्र (Newsletter), स्कूलको स्वास्थ्य सम्बन्धि वेबसाइट, हरेक स्कूलका आफ्नै वेबसाइटहरू र सामुदायका साभेदारहरूको

प्रयोग गरी आमाबाबुहरूलाई सुस्वास्थ्यको बारेमा जानकारी दिन तथा आशाजनक व्यवहारहरूका मुख्य आकर्षणहरू प्रस्तुत गर्दछ।

प्रिन्सिपल तथा कर्मचारीहरूसँग संचार-स्कूलको वेलनेस (शारीरिक र मानसिक रूपमा स्वस्थ वा तन्दुरुस्त हुनु) नीति सम्पूर्ण स्कूलका प्रिन्सिपलहरूलाई वितरण गरिनेछ, र प्रिन्सिपलहरूले आफ्ना सबै कर्मचारीहरू र साइट काउन्सिलरहरूलाई बाँड्ने छन्।

ऐ. अनुगमन

दुवै जिल्ला तथा अलग अलग स्कूल तहमा स्वास्थ्य नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन संघीय ऐन अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ, र क्रियाकलापहरूको अनुगमनमा यस कार्यान्वयन रणनीति अनुरूप हुनेछ।

स्कूल पर्यवेक्षकले वर्षेनी प्रत्येक स्प्रिङमा स्कूलको स्वास्थ्य सल्लाहाकार परिषद् (School Advisory Council) सँग भेटी स्वास्थ्य नीतिको समिक्षा गर्ने, सिफारिस गर्ने र आवश्यकता अनुसार संशोधनहरूलाई अनुमोदन गर्दछ।

स्कूलको स्वास्थ्य सल्लाहाकार परिषद्ले निम्न क्षेत्रहरूको कार्यान्वयन गर्ने ढाँचा (Template) उपलब्ध गराउँदछ:

- स्कूलका सामान्य वातावरण: यो नीतिको कार्यान्वयनको अनुगमन अलग अलग स्कूल तहमा गरिनेछ। अनुगमन क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्न प्रिन्सिपलहरूले आफ्नो साइट काउन्सिल र पिटिओ सँग मिलेर काम गर्नेछन्।
- स्कूल नर्सिङको संयोजक: यो नीतिको कार्यान्वयनको अनुगमन जिल्ला तहमा स्कूल नर्सिङको प्रमुखले स्कूलको नर्सहरूको सल्लाह लिएर गर्नेछ।
- शारीरिक शिक्षा तथा पोषण शिक्षा: यो नीतिको कार्यान्वयनको अनुगमन जिल्लाको खेल निर्देशक (Athletic Director) ले शिक्षकहरू र स्कूलहरूको सल्लाह लिएर गर्नेछ।
- स्कूल पोषण: यो नीतिको कार्यान्वयनको अनुगमन जिल्ला स्तरमा स्कूलका पोषण निर्देशक (School Nutrition Director) ले स्कूलहरूको सल्लाह लिएर गर्नेछ।

स्कूल स्वास्थ्य परिषद्ले कार्यान्वयन सम्बन्धि आँकडा वर्षेनी संकलन गर्नेछ, र जिल्ला व्यापी स्वास्थ्य नीति कार्यान्वयन भएको क्रियाकलापहरूलाई सारांशमा वार्षिक प्रतिवेदनमा तयार गर्नेछ। सो प्रतिवेदन स्कूल समितिको पढाई, सिकाई, तथा विद्यार्थी सहयोगका लागि स्थायी समितिलाई बुझाइनेछ। यो प्रतिवेदन वुस्टर पब्लिक स्कूलसका कर्मचारीहरू, विद्यार्थीहरू र परिवारहरू तथा समुदायमा पनि बाँडिनेछ।

जनस्वास्थ्य विभागका नियमहरू

१. खोप: मासाचुसेट्सका सबै सार्वजनिक विद्यालयहरूका विद्यार्थीहरूले डिप्टेरिया, पर्तुसिस, टिटानस, पोलियो, मिजेल्स, मम्प्स, रुबेला, हेपाटाइटिस बी र भ्यारीसेल्ला खोपहरू अनिवार्य लगाएको हुनु पर्दछ। बाल सेवा (Child Care) मा जानका लागि र पूर्व प्राथमिक कक्षामा भर्ना हुनको लागि हिब खोप अनिवार्य छ। खोपका प्राथमिक डोज कति भन्ने कुरा खोप र लगाउने क्रम शुरु हुने उमेरले निर्धारण गर्दछ (१९०२ सिएमआर ७.०७ र १०५ सिएमआर २२०.००)। आवश्यक खोप लगाएको प्रमाण पुऱ्याउन नसक्ने विद्यार्थीहरूलाई प्रमाण नल्याउन्जेलसम्म अलग गरिनेछ। यदि धर्म तथा स्वास्थ्यको कारणले आमाबाबु/अभिभावकहरूले आफ्नो बच्चालाई खोप लगाउन अस्विकार गरेमा मासाचुसेट्स जनस्वास्थ्य विभाग र एम जि एल सि. १११, एस एस

३, ६, ७, १०९, ११०, १११, ११२ तथा १०५ सि एम आर ३००.००० ले व्यवस्था गरे अनुसार विद्यार्थीले जुन खोप नलगाएको हो सो रोगको प्रकोप भएको समयमा खोप नलगाएको विद्यार्थीलाई स्कूल आउनबाट बन्देज गरिनेछ ।

२. लेड पोइजनिङ्ग (सिसा विषाक्तता): प्रि – के र/अथवा किन्डरगार्टेनमा भर्ना हुनु अघि बालबालीकामा लेड पोइजनिङ्ग (सिसा विषाक्तता) को परीक्षण गरेको प्रमाण बुझाउनु पर्नेछ (१०५ सिएमआर ४६०) ।
३. शारीरिक स्वास्थ्य परीक्षण: कक्षा किन्डरगार्टेन, ४, ७ र ९ का विद्यार्थीहरूलाई अनिवार्य छ । शारीरिक स्वास्थ्य परीक्षण प्राथमिक स्वास्थ्य प्रादायक (चिकित्सक)द्वारा गराउन सुझाव दिइन्छ ।
४. शारीरिक स्वास्थ्य परीक्षण: सबै खेलाडी विद्यार्थीहरूले वार्षिक रूपमा अनिवार्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्नु पर्दछ ।
५. स्वास्थ्य जाँच कार्यक्रम (Screening Program): १०५ सिएमआर २००.५०० ले कक्षा १, ४, ७ र १० कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई वजन, उचाई, बडी मास इन्डेक्स (विएमआइ) जाँच अनिवार्य गरेको छ ।
- क. जनस्वास्थ्य विभागले निर्धारण गरेको निर्देशन अनुसार स्कूल अथवा स्कूल जिल्लाले विद्यार्थीको विएमआइ आँकडा प्रत्येक वर्ष जनस्वास्थ्य विभागलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- ख. विद्यार्थीको विएमआइ तथ्याङ्कको एक प्रति विद्यार्थीको स्वास्थ्य रेकर्डमा राखिएको हुनु पर्दछ ।
- ग. विद्यार्थीका आमाबाबु तथा कानुनी संरक्षक/अभिभावकले स्वास्थ्य जाँच कार्यक्रममा आफ्नो बच्चालाई सहभागी गराउन नचाहेमा सो का लागि उनीहरूलाई लिखित आवेदन दिने मौका दिइनेछ ।
- घ. विद्यार्थीका आमाबाबुले स्कूलको नर्ससँग आफ्नो बच्चाको विएमआइ रिपोर्ट माग्न सक्नेछन् ।
६. टाउकोको जुम्राको प्रोटोकल: टाउकोमा परेको जुम्राको कारणले कुनै रोग लाग्दैन भन्ने कुरा प्रमाणित छ । नो-नित (लिखा रहित) नीतिले जुम्रा सार्न रोकथाम नगर्ने र सो नीति कायम गर्दा बच्चाहरू स्कूलबाट गयल बस्नु पर्ने र हरेक वर्ष महत्त्वपूर्ण पढाई छुट्ने कारणले गर्दा वुस्टर पब्लिक स्कूलले “नो-नित (लिखा रहित)” को सट्टा “नो लाइभ लाइस (जीउँदो जुम्रा रहित)” नीति (अभ्यास) कायम गरेको छ । यो नयाँ अभ्यास अध्ययन अनुसन्धानले प्रमाणित गरेको छ र यसबाट हाम्रा बालबालीका तथा समुदायका स्कूलहरू लाभान्वित हुनेछन् । यदि कुनै विद्यार्थीको टाउकोमा जीउँदो जुम्रा भेटियो भने जुम्रा हटाउने उपचार गरुन्जेल र जुम्रामुक्त नहुन्जेलसम्म विद्यार्थीलाई विद्यालय आउन रोक लगाइनेछ । लिखा जुम्रा छ कि छैन भनेर नियमित रूपमा जाँच्ने, उपचार गर्ने र जुम्रा हटाउने जिम्मेवारी विद्यार्थीका आमाबाबुको हुनेछ । विद्यार्थी कक्षामा जानु अघि नर्सले जाँच गर्नु पर्नेछ ।
७. निष्काशन: विद्यार्थीहरू विरामी भएको पाईएमा स्कूलको नर्सले विद्यार्थीलाई कक्षाबाट निष्काशन गर्नेछ । विद्यार्थीलाई घरसम्म पुराउने जिम्मेवारी विद्यार्थीको

आमाबाबु/अभिभावकको हुनेछ। आमाबाबु/अभिभावकले स्कूललाई घरको फोन नम्बर, अथवा आपत्का बेला सम्पर्क गर्ने वैकल्पिक नम्बर उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

औषधीको निगरानी (मेडिकेशन एडमिनिस्ट्रेशन):

मासाचुसेट्स जनस्वास्थ्य विभागले चिकित्शकले तोकिएको औषधिहरू दिने कुरामा नियन्त्रण गर्दछ र विस्तृत घोषणामा "सार्वजनिक विद्यालय तथा निजी विद्यालयहरूमा निर्धारित औषधी दिने कुरा सरकारले नियमन गर्दछ" (१०५ सिएमआर २१०.०००)। यस नियमले विद्यार्थीहरूले निर्धारण गरिएको औषधी स्कूल समयमा खानु पर्ने भएमा विद्यार्थी स्कूल जान सक्नेछन् र उनीहरूलाई सुरक्षितसँग औषधी खान दिईनु पर्ने कुराको सुनिश्चित गर्दछ। वुस्टर पब्लिक स्कूलले स्कूलका विद्यार्थीहरूलाई नर्सिङ्ग सेवा उपलब्ध गराउँदछ। फिल्ड भ्रमणमा जाँदा वा स्कूलको कार्यक्रमको लागि छोटो समयको लागि बाहिर जाँदा बाहेक लाइसेन्स प्राप्त नर्सहरूले मात्र औषधि दिन पाउँदछन्।

विद्यार्थीलाई औषधि दिने प्रक्रिया अनुसार स्कूल समयमा औषधि दिनै पर्ने जरुरी छ भने मात्र उक्त समयमा औषधि दिइन्छ। विद्यार्थीलाई स्कूलमा कुनै पनि औषधि दिन निम्न कुराहरू हुनु पर्छ:

- विद्यार्थीको प्राथमिक सेवा प्रादायकले औषधि दिने आदेश फारम र आमाबाबुको सहमति फारम भर्नु पर्नेछ।
- विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले आमाबाबुको सहमति फारममा सहि गर्नु पर्नेछ।
- फारम भरिसकेपछि, स्कूलको नर्सलाई दिनु पर्नेछ।
- विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक, अथवा विद्यार्थीको परिवारको तोकिएको वयस्क सदस्यले औषधिको निर्धारित बोटलमा ल्याई स्कूलको नर्सलाई दिनु पर्नेछ। यदि नर्स छैन भने प्रिन्सिपललाई दिनु पर्नेछ। औषधी ३० दिन सम्मका लागि मात्र हुनु पर्नेछ।
- वुस्टर पब्लिक स्कूलको नर्सिङ्ग विभागले भरेको फारमको प्रतिलिपि राख्नेछ, र सक्कल विद्यार्थीको स्कूल रेकर्डमा राखिनेछ।
- स्कूलको नर्सले दिनुपर्ने सबै औषधिहरूको रेकर्ड विद्यार्थीको इएचआर मा राख्नेछ।
- चिकित्सकले दिएको आदेश फारम र आमाबाबु/अभिभावकको सहमति फारम दुवै हरेक वर्ष शैक्षिक शत्रको सुरुमा नविकरण गर्नु पर्नेछ।
- औषधि चावी लगाइएको क्याबिनेट अथवा फ्रिजमा राख्नु पर्नेछ।

फिल्ड भ्रमणमा जाँदा अथवा स्कूलको कार्यक्रमको लागि छोटो समयको लागि जाँदा औषधिको प्रत्यायोजन गर्ने प्रकृत्यामा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्:

- विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले हस्ताक्षर गरेको फिल्ड भ्रमणमा जानका लागि भर्ने मिनाहा फारम – "मेडिकेशन एडमिनिस्ट्रेशन प्लान"
- कम्तिमा २ हप्ता अघि नर्सलाई खबर गर्ने ताकि नर्सले जसलाई औषधिको प्रत्यायोजन गर्ने हो उसलाई औषधि कसरी चलाउने र औषधिको विशेष दुष्प्रभाव हुँदा कसरी मध्यस्थता गर्ने भनेर तालीम दिन्छ।
- यदि विद्यार्थीलाई मधुमेह छ भने नर्सले विद्यार्थीका आमाबाबुलाई आफू पनि फिल्ड भ्रमणमा जान अनुरोध गर्दछ र यदि असमर्थता देखाएमा स्कूलको नर्स फिल्ड भ्रमणमा जानेछ।

औषधि तथा शारीरिक जाँचका फारमहरू यहाँ उपलब्ध छन्

www.worcesterschools.org/administration/nursing

एचआईभी-एड्स सम्बन्धी नीति

बुस्टर पब्लिक स्कूल्सको एड्स (AIDS ó Acquired immunodeficiency syndrome) र एचआईभी (HIV ó human immunodeficiency virus) सम्बन्धि नीति मासचुसेट्स शिक्षा बोर्डको अप्रिल १९९० को नीति अनुसार रहेको छ र राज्यको कानून बमोजिम चिकित्सा सम्बन्धि सूचनाहरू गोप्य राखिनेछ।

एड्स/एचआईभी बाट संक्रमित भएका विद्यार्थीहरूलाई अन्य विद्यार्थी सरह कक्षामा उपस्थित हुन र स्कूलका कार्यक्रमहरू तथा क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन पाउने अधिकार हुनेछ।

निर्देशनहरू:

- विद्यार्थी र/अथवा विद्यार्थीका आमाबाबु अथवा अभिभावक (हरू) बाहेक अन्य कसैलाई पनि विद्यार्थीको एड्स निदान अथवा एचआईभी संक्रमणको बारेमा थाहा पाउनु जरुरी छैन। विद्यार्थीको रोगको बारेमा खुलासा गर्नु पर्ने कुनै बाध्यता नभए तापनि विद्यार्थी र/अथवा उनका आमाबाबु/अभिभावकले स्कूलको नर्सलाई रोगको बारेमा खुलासा गर्नु धेरै कारणहरू छन्।
 - एड्स/एचआईभी भएका विद्यार्थीलाई संक्रमण हुन सक्ने ठूलो जोखिम हुन्छ। यदि स्कूलमा सरुवा रोग जस्तै ठेउला (chickenpox), इन्फ्लुएन्जा (Influenza) फैलियो र स्कूलको नर्स अथवा चिकित्सकलाई विद्यार्थीको एचआईभी को अवस्थाबारे थाहा छ भने उनीहरूले विद्यार्थीका आमाबाबु अथवा अभिभावक (हरू)लाई सतर्क गराउन सक्दछन् र उनीहरूले आफ्नो व्यक्तिगत सेवा चिकित्सकसँग सल्लाह गरी रोकथामको लागि उपचार गर्न सक्नेछन्।
 - कुनै सानो उमेरको विद्यार्थी एड्स/एचआईभीद्वारा संक्रमित छ र औषधी खाइरहेको छ र औषधी स्वास्थ्य सेवा दिने व्यक्तिको निगरानीमा सेवन गर्नुपर्ने छ भने; अन्य विद्यार्थीहरूले भन्दा फरक खोपहरू लगाउनु पर्ने भयो भने (स्कूलको समयमा औषधीको निगरानीबारे पाना नं. ६६ मा हेर्नुहोला।

यदि आमाबाबु अथवा अभिभावकहरूले विद्यार्थीको प्राथमिक सेवा चिकित्सकसँग सल्लाह गरेर स्कूलको निश्चित कर्मचारी, विशेष गरी स्कूलको नर्सलाई विद्यार्थीको एड्स/एचआईभी अवस्थाबारे जानकारी दिने निर्णय गरेमा एम डि पि एचले खुलासाको निमित्त निम्न निर्देशनहरू सिफारिस गर्दछ:

- विद्यार्थीको आमाबाबु अथवा अभिभावकहरू अथवा विद्यार्थीहरू आफैले निश्चित परिस्थित अन्तर्गत स्कूलको नर्स अथवा स्कूलको चिकित्सकलाई सिधै जानकारी दिन सक्नेछ।
- एमजिएल, सि. २१४,एस१वि, को गोपनीयता सुरक्षामा उल्लेख भए अनुसार, जानकारीको गोपनीयता रक्षा गर्नु स्कूलका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको समान कर्तव्य हुनेछ।
- विद्यार्थीको एचआईभी अवस्थाबारे स्कूलको नर्सले अन्य स्कूलका व्यक्तित्वहरूलाई थप खुलासा गर्नु पर्‍यो भने विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावकबाट विशेष, सुचित, लिखित सहमति लिन अनिवार्य हुनेछ।
- लाईसेन्स प्राप्त चिकित्सकहरू, नर्सहरू, सामाजिक कार्यकर्ताहरू र मनोवैज्ञानिकहरू (एमजिएल, सि. १११, एस ७०एफ साथै सि. ११२, एस १३५ए तथा सि. ११२, एस

१२९) का अनुसार एड्स/एचआईभीसँग सम्बन्धित तथा अन्य व्यक्तिगत जानकारीको गोपनीयता रक्षा गर्नु सबैको कर्तव्य हुन्छ। हस्ताक्षर गरेको सहमति फारम र अन्य एचआईभी/एड्स सम्बन्धि जानकारीहरू स्कूलको नर्सले चाबी लगाएर स्कूलको अन्य रेकर्डहरूबाट फरक राख्नुपर्नेछ।

- वुस्टर पब्लिक स्कूलको कर्मचारीहरूले विद्यार्थीको एचआईभी एन्टिबडी जाँचाउन जानको लागि व्यवस्था मिलाउनु र जाँच्ने ठाउँसम्म जानलाई यातायातको व्यवस्था पनि गर्ने छैनन्।
- स्कूलका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले संक्रमण हुने जोखिम कम गर्न नीतिमा तोकिए अनुसार व्यापक सावधानी अपनाउनु पर्नेछ।

नोट: यो सारांश मात्र हो; पूरा निर्देशन प्रिन्सिपलको कार्यालय, नर्सको कार्यालय र स्कूलको पुस्तकालयमा उपलब्ध छ। हामी तपाईंलाई सम्पूर्ण नीति पढ्न प्रोत्साहन गर्दछौं र अनुरोध गर्नु भएमा प्रतिलिपि उपलब्ध गराइनेछ।

श्रोत: मासाचुसेट्स जनस्वास्थ्य विभाग: द कम्प्रहेन्सिभ स्कूल हेल्थ म्यानुअल, २००७ मा परिमार्जित।

गर्भवती विद्यार्थीहरूको लागि पहुँच

गर्भवती विद्यार्थीहरूलाई स्कूलमा निरन्तर हाजिर हुन प्रोत्साहन गर्दछ। विद्यार्थीको पढाईमा सकेसम्म बाधा नआवोस भन्नको खातिर हर प्रयास गरिनेछ, बच्चा जन्मिएपछि, स्कूल हाजिर हुन प्रोत्साहन गरिनेछ, र हाई स्कूलको अध्ययन पूरा गर्न हरेक उचित अवसरहरू उपलब्ध गराइनेछ।

संघीय ऐन तथा मासाचुसेट्स प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक शिक्षा विभागको विनियम र निर्देशन अनुसार, वुस्टर पब्लिक स्कूलमा गर्भवती विद्यार्थीलाई बच्चा नजन्मिउन्जेलसम्म अन्य विद्यार्थीहरूसँग नियमित कक्षामा बस्न र अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन अनुमति दिइनेछ। बच्चा जन्मिएपछि, विद्यार्थीलाई आफू पढिरहेको कक्षामा फर्किएर आउन र अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन अनुमति दिइनेछ।

गर्भवती विद्यार्थीलाई शारीरिक र मानसिक रूपमा स्कूल जान सक्षम छ, भनि चिकित्सकबाट प्रमाणित गरेर ल्याउन जिल्लाले अनिवार्य गरेको छैन जबसम्म अन्य सबै विद्यार्थीहरूलाई अन्य कुनै शारीरिक र मानसिक अवस्थाका कारणले चिकित्सकबाट त्यस्तो प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने अवस्था हुँदैन।

९११ प्रक्रिया

स्वास्थ्य सम्बन्धि मामलामा यदि नर्सले ९११ बोलाउने निर्णय गर्‍यो भने स्कूल प्रशासनलाई नर्सको निर्णयमा सहयोग पुऱ्याउन निर्देशन दिइएको हुन्छ। यस्तो अवस्थामा यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक घटना स्थलमा उपस्थित छन् र ९११ बोलाउन चाहेनन् भने प्रिन्सिपल र नर्सले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई ९११ बोलाउने प्रोटोकल (प्रक्रिया) मा पर्दछ, भनि व्याख्या गरेर बुझाई दिनु पर्दछ। यदि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले बच्चाको स्वास्थ्यको जिम्मेवारी आफैँ लिने भनेमा स्कूलले “वुस्टर पब्लिक स्कूलस आकस्मिक सेवा मिनाहा फारम” मा हस्ताक्षर गर्न लगाउनु पर्छ। एम्बुलेन्स आएपछि, विद्यार्थीका आमाबाबुले असहमति

जनाई एम्बुलेन्स कम्पनीका कर्मचारीले उपलब्ध गराएको विरामी सेवा इन्कार फारममा हस्ताक्षर गर्न सक्नेछन् ।

पछाडी भिर्ने भोला (ब्याकप्याक) को सुरक्षित प्रयोगका लागि सिफारीश गरिएका सुझावहरू

अमेरिकन एकाडेमी अफ पिडियाट्रिक्सले सहि किसिमको पछाडी भिर्ने भोला छनौट गर्न गरेका सिफारिशहरूमा निम्न कुराहरू समावेश गरिएका छन्:

- आफ्नो शरीरको वजनको २०% भन्दा बढि तौल नबोक्ने
- कुममा प्याड भएको र कम्मरमा पेटी बाँध्न मिल्ने किसिमको भोला छान्ने
- दुवै कुममा पट्टि भिर्ने
- शरीरमा भोलालाई टाँसिने गरी पेटीलाई कस्ने
- भोलामा सबैतिर बराबर वजन हुनेगरी सामानहरू मिलाएर राख्ने
- भोलाको सबै खण्डहरूको उपयोग गर्ने
- सबैभन्दा गह्रौं बस्तुलाई ढाडको नजिक गुरुत्वाकर्षणको केन्द्र पारेर नितम्बको नजिक राख्ने

स्कूलमा अवस्थित स्वास्थ्य केन्द्रहरू

स्कूलमा अवस्थित स्वास्थ्य केन्द्रहरूले विद्यार्थीको शारीरिक र भावनात्मक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्ने सेवाहरू प्रदान गर्दछन् । सेवाहरूमा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्: शारीरिक स्वास्थ्य परीक्षण, खोपहरू, सानोतिनो विमारको उपचार, स्वास्थ्य शिक्षा तथा सूचना, प्रयोगशालामा परीक्षण, परामर्श रिफरल तथा सम्बन्धित स्वास्थ्य सेवा । केन्द्रहरू निम्न स्कूलहरूमा अवस्थित छन्: वर्नकोट मिडल स्कूल, वर्नकोट हाई स्कूल, क्लेयरमोन्ट एकाडेमी, डोहोर्टी मेमोरियल हाई स्कूल, एल्म पार्क कम्प्युनिटी स्कूल, साउथ हाई कम्प्युनिटी स्कूल, सलीभान मिडल स्कूल, वुडल्याण्ड एकाडेमी, वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूल, गोड्डार्ड स्कूल अफ साइन्स एण्ड टेक्नोलोजी । नर्थ हाई स्कूल ।

यातायात

यातायात कार्यक्रम

स्कूल देखि दुई माइल्स वा त्यो भन्दा बढीको दूरीमा बसोबास गर्ने र उक्त स्कूलमा भर्ना हुन पाउने किन्डरगार्टनदेखि कक्षा १२ सम्मका विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क यातायातको व्यवस्था हुनेछ । स्कूल समितिलाई प्राथमिक स्कूलका विद्यार्थीहरूलाई मात्र यातायातको प्रबन्ध गराउने कानूनी दायित्व हुन्छ, र आवश्यक परेमा स्कूल यातायातको लागि शुल्क लिने अथवा विद्यार्थीहरू जहाँ बसोबास गर्ने भएपनि निम्न माध्यमिक तहलाई यातायात नदिने अधिकार समितिलाई हुन्छ ।

किन्डरगार्टन देखि कक्षा १२ सम्मका सबै योग्य विद्यार्थीहरूले तोकिएको ठाउँबाट जान आउन र तोकिएको बस स्टपबाट बस चढ्न र भर्न पाउनेछन् । विद्यार्थीलाई साक्षा/आम बस स्टपसम्म हिंडेर आउन आग्रह गरिन्छ । त्यस्तो अवस्थामा किन्डरगार्टनदेखि ६ कक्षा सम्मको विद्यार्थीहरूलाई विद्यार्थीका आमाबाबु अथवा अभिभावकले बस स्टपमा पुऱ्याउन र लिन जानु

पर्नेछ। बच्चालाई बस स्टपमा पुऱ्याउन र लिन साथी जाँदा अपनाउनु पर्ने सुरक्षाको जिम्मेवारी विद्यार्थीको आमाबाबु तथा अभिभावकलाई हुन्छ।

बच्चाहरूलाई विहान बस स्टपमा पुऱ्याएर बस नचढुन्जेल र स्कूल छुट्टी भएर बच्चा बसबाट भरेपछि बच्चाको रेखदेख गर्ने जिम्मा आमाबाबु अथवा अभिभावकलाई हुन्छ। जब बच्चा बसभित्र पस्छ, त्यसपछि मात्र उ स्कूल जिल्लाको जिम्मेवारीमा पर्दछ। यस्तो जिम्मेवारी स्कूलको अन्तमा बच्चालाई सधैं पुऱ्याउनु पर्ने बस स्टपमा पुऱ्याएर बच्चा जिम्मा लगाएपछि पूरा हुन्छ। साइड वाल्क (सडक छेउको मान्छे हिंड्ने बाटो) नभएको ठाउँमा, एकातिर मात्र साइड वाल्क भएको ठाउँमा र बस स्टप सडकको विपरित स्ट्रिटमा मात्र भएको ठाउँमा र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई अन्य ट्राफिकको चासो भएमा बच्चालाई साथैमा लिएर बस स्टपसम्म पुऱ्याउन र लिन जाने जिम्मेवारी विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको हुनेछ।

विद्यार्थीहरू बस आउनु भन्दा १० मिनेट अघि नै बस स्टपमा पुगिसक्नु पर्नेछ। यदि बस स्टपमा बच्चाहरू बस कुरेर बसेका छैनन् भने बस ड्राइभरलाई बस नरोक्न आदेश दिइएको हुन्छ। विद्यार्थीहरू स्कूल बसका ड्राइभरले सजिलै देख्न सक्ने गरी बस स्टपमा कुर्नु पर्नेछ, गाडी भित्र, पसल भित्र हैन। सुरक्षाको लागि आमाबाबु अथवा अभिभावक बस स्टपमा बच्चा लिन आउनु अति महत्त्वपूर्ण छ।

बसले ओसार पसार गर्ने किन्डरगार्टेनका विद्यार्थीहरूले स्कूलबाट परिचय पत्र पाउने छन् ताकि विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक नै उपस्थित भई बच्चा छोडिएको हो भन्ने निश्चित होस्। विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक बच्चा लिन उपस्थित भएनन् भने बच्चालाई फ्यानिङ्ग विल्डिङ्ग, २४ च्याथम स्ट्रिट फोन नंबर (५०८) ७९९-३०९० मा लगेर छाडिनेछ, र बच्चाका आमाबाबु/अभिभावक त्यहीँ गएर बच्चा लिनु पर्नेछ।

निम्न माध्यमिक (सेकेण्डरी) स्कूलबाट बस पास दिइएका विद्यार्थीहरूले बस चढ्दा जुनसुकै समयमा पनि पास साथमा लिई चढ्नु पर्दछ, र ड्राइभरले पास हेर्न मागेको बेला देखाउनु पर्नेछ। मान्य भएका बस पासवाला विद्यार्थीहरूलाई मात्र बसमा चढ्न अनुमति दिइनेछ।

स्कूल बस सुविधाको लागि योग्य हुनलाई केवल विद्यार्थीको घरको ठेगानामा भर पर्दछ। बस सेवाको सुविधा विद्यार्थीको घर नजिकको बस स्टपबाट विद्यार्थी पढ्ने स्कूलसम्म जान र आउनको लागि मात्र हुनेछ।

यस बाहेक, बालबालीकाहरू जसको व्यक्तिगत शिक्षा योजना (Individualized Education Plan ó IEP) मा यातायातको सुविधा अनिवार्य गरिएको हुन्छ, उनीहरूको लागि यातायात शहर (सिटी) को खर्चमा उपलब्ध गराइनेछ।

निर्धारित बस हिंड्ने रुटमा दीर्घकालीन भारी निर्माणका कामहरू भइरहेका बेला निःशुल्क यातायात उपलब्ध गराइनेछ। यो सेवा निर्माण परियोजना अवधिभरको लागि मात्र हुनेछ।

बस सेवा विशेषाधिकार:

स्कूल बस वास्तवमा कक्षाकोठको विस्तार हो र बुस्टर पब्लिक स्कूलले पुस्तिकाका उल्लेख गरे अनुसार विद्यार्थीहरूले बस चढ्दा आफ्नो चालचलनमा आचार संहिताको पालना गर्न र सुरक्षा तथा व्यवहारको नियम पालना गर्न अनिवार्य गरेको छ। बस सञ्चालन गर्दा राम्रो व्यवस्था कायम राख्ने अधिकार र जिम्मेवारी बस चालकलाई दिइएको हुन्छ। त्यस बाहेक

विद्यार्थीले खराब आचरण देखाएर बस चालकलाई चिढाउने र गाडी चलाउँदा अल्मल्याउन खोज्यो भने विल्डिङ्ग प्रमुखलाई खबर गर्न निर्देशन दिईएको हुन्छ। विल्डिङ्ग प्रमुखले विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावकलाई विद्यार्थीले देखाएको खराब आचरणबारे जानकारी दिनेछ र बच्चाको व्यवहार अनुगमन गर्न सहयोगको लागि अनुरोध गर्दछ। यदि कुनै विद्यार्थीले बस यात्रामा अनुशासन तोडेमा उक्त विद्यार्थीलाई बस चढ्ने सुविधाबाट अस्थायी वा स्थायी रूपमा बञ्चित गरिनेछ। यस्तो अवस्थामा विद्यार्थी सुरक्षितसाथ स्कूल जाने आउने कुराको जिम्मेवारी विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावकहरूले लिनु पर्नेछ।

बुस्टर पब्लिक स्कूलसका स्कूल बसहरूमा क्यामेरा जडान गरी हरेक पटकको बस यात्राको भिडियो तथा अडियो खिचिएको हुनेछ। यस्तो भिडियो तथा अडियो बस यात्रा गर्दा विद्यार्थीले सुरक्षा नियम उल्लंघन गरेको कुराको रिपोर्ट गरेको बेला प्रिन्सिपलले कस्तो अनुशासनीय कारवाही गर्ने भन्ने निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउनको लागि प्रयोग गरिनेछ। यसलाई एउटा शैक्षिक उपकरणको रूपमा प्रयोग गरेर सबै विद्यार्थीहरूलाई सुरक्षित बस यात्राको अभ्यास गराउन पनि प्रयोग गरिनेछ।

हर समय सुरक्षा हाम्रो प्रमुख महत्त्वपूर्ण विषय हो। बस स्टपमा होस या बस भित्र, विद्यार्थीहरूले सधैं राम्रो व्यवहार गर्ने र सहयोगी हुने अपेक्षा राखिन्छ।

स्थानान्तरित विद्यार्थीहरू

स्थानान्तरित विद्यार्थीहरूले राज्यले सिफारिस गरेको डिआइसोलेसन प्लानमा सकारात्मक असर पार्ने भयो भने मात्रै यातायात उपलब्ध गराइनेछ।

घरविहिन विद्यार्थीहरू

पाना २६ मा व्याख्या गरिएको घरविहिन बालबालीकालाई शिक्षा भन्ने शिर्षकमा यातायात सुविधाबारे उल्लेख गरिएको छ।

बस सेवा २ माइल रेडियस (अर्धव्यास) मा सिमित

बस सेवा पाउनका लागि विद्यार्थीको घरबाट स्कूलसम्मको दूरी कम्तिमा २ माइलको हुनुपर्दछ। दुई माइलको दूरी भन्नाले विद्यार्थी बसेको घरको सबभन्दा नजिकको वाल्कवे वा ड्राइभवेबाट स्कूलको मुल ढोकासम्म पुग्ने सबभन्दा नजिकको ड्राइभवे वा गेटवेबीचको गाडी आवत जावत गर्ने सबैभन्दा छोटो दुरीको नाप हो। डे केयर सेवाको लागि भने यो दूरी सीमा लागु हुने छैन।

स्कूल बस स्टप र मार्ग (रुट)

विद्यार्थीहरू सार्वजनिक बस स्टपसम्म हिंडेर जानेछन्। बुस्टर पब्लिक स्कूलस यातायात विभागले मात्रै बसस्टप स्थापित गर्ने, सिफारिस गर्ने र प्रमाणित गर्ने गर्दछ। विद्यार्थीहरूलाई हरेक स्ट्रट अथवा घरकै ढोका ढोकाबाट बस चढाउने र ओराल्ने सुविधा हुने छैन। संभव भएसम्म सबैको लागि पायक हुने निशपक्ष र मिल्दो खालको ठाउँमा बस स्टपहरू रहने छन्। स्कूल बस स्टप थपन अथवा परिवर्तन गर्न प्रिन्सिपल अथवा उसले तोकेका व्यक्ति मार्फत अनुरोध पठाउनु पर्नेछ। आफ्नो बच्चा सहि बस स्टपमा छ, छैन भन्ने कुरा पक्का गर्ने जिम्मेवारी विद्यार्थीका आमाबाबु अथवा अभिभावकहरूको हुनेछ। कुनै बच्चा अनधिकृत स्थानमा अथवा यातायात विभागले नतोकेको बस स्टपमा बस कुरिराखेको छ, भने बच्चालाई बसले चढाएर लाने छैन। बस स्टप अघिल्लो वर्ष जहाँ थियो अहिलेको साल पनि त्यहि हुन्छ, भनेर अनुमान

नगर्नुस् । विद्यार्थीको स्थान र जनसंख्याको कारणले बस स्टप परिवर्तन हुन सक्दछ । स्कूल बस चालकलाई कुनै पनि बस स्टपहरू थप्ने, हटाउने अथवा परिवर्तन गर्ने अनुमति हुँदैन । राज्यको नियम/निर्देशनले तोके अनुसारको विद्यार्थीहरूलाई स्कूल विभागले यातायात सुविधा दिनुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ, तर त्यसो भन्दैमा बच्चालाई विहान बस नचहुन्जेल र स्कूल पछि बसबाट झरेपछि, रेखदेख गर्ने जिम्मेवारीबाट आमाबाबु अथवा अभिभावकहरू छुटकारा पाउँदैनन् । जब बच्चा बसमा चढ्छ, त्यसपछि मात्र बच्चा स्कूल जिल्लाको जिम्मेवारीमा पर्दछ । स्कूल सकिएपछि, बच्चालाई बस स्टपमा छाडेपछि, यो जिम्मेवारी समाप्त हुन्छ ।

सुरक्षा र आचरण

स्कूल बस प्रयोगका नियम

बुस्टर पब्लिक स्कूलको यातायात सुविधा लिने विद्यार्थीहरूको लागि स्कूल बस चढ्दा निम्न सुरक्षा तथा आचरणका नियमहरू निर्देशनका रूपमा प्रकाशित गरिएका छन् । यी नियमहरू उल्लंघन गरेमा बस सुविधाको विशेषाधिकार गुम्नेछ ।

१. यातायात विभागका निर्देशकले अनुमति नदिएसम्म बस सुविधा पाउने भनेर तोकिएको विद्यार्थीहरू र कर्मचारीहरू मात्र बसमा यात्रा गर्न पाउनेछन् ।
२. बस समयमा चल विद्यार्थीहरू बस चढ्ने ठाउँमा निर्धारित समयमा पुगेर अलिकति पनि ढिला नगरी बस चढ्न तयार रहनु पर्नेछ ।
३. बस चढ्ने ठाउँमा हुँदा विद्यार्थीहरूले निम्न कुराहरूको पालना गर्नु पर्दछ:
 - राम्रो व्यवहार गर्ने
 - सडक भन्दा टाढा रहने
 - छेउछाउको निजी सम्पत्तिवालाको अधिकारको सम्मान गर्ने
 - बस रोकेको ठाउँ भन्दा आठ (८) फिट टाढा बस्ने र बसको ढोका खुलेपछि, मात्र अघि बढ्ने ।
४. विद्यार्थीहरूले उनीहरूका लागि नियमित सवारीको लागि भनेर तोकिएको बस मात्र चढ्ने
५. विद्यार्थीहरू बसभित्र छिर्ने वित्तिकै सिटमा बसिहाल्नु पर्नेछ, र गाडी गुडिरहँदा आफ्नो सिटबाट उठ्नु हुँदैन ।
६. बस चालक अथवा बसको मनिटरले नभनेसम्म विद्यार्थीहरूले बसको भयालहरू र आकस्मिक ढोकाहरू खोल्ने वा बन्द गर्ने गर्ने हुँदैन । विद्यार्थीहरूले हातहरू र टाउकोहरू बस भित्रै राख्नु पर्नेछ ।
७. बसमा यात्रा गर्दा विद्यार्थीहरूले निम्न कुराहरू गर्नु हुँदैन:
 - धुम्रपान
 - बस भित्र या बाहिर बस्तुहरू फाल्ने काम
 - चालक र अन्य विद्यार्थीहरूलाई बाधा पुऱ्याउने काम
 - फाहोर फाल्ने काम
 - ठूलो आवाज गर्ने वा अनावश्यक हल्ला गर्न
 - खानेकुरा खाने अथवा पिउने
 - बसमा यात्रा गर्ने अन्य यात्रुहरूको स्वास्थ्य अथवा सुरक्षामा खतरा पुग्ने कार्य
 - बसको कुनै पनि भागलाई क्षति पुग्ने अथवा रूप विगाने काम
८. रेल मार्ग पार गर्ने ठाउँमा पुग्ने बेला विद्यार्थीहरू शान्त भएर बस्नु पर्नेछ

९. विद्यार्थीहरू बसबाट भरेपछि बसको अधिल्लो भागबाट दश (१०) फिट अगाडी गई सडक पार गर्नु अघि दुवै तर्फ हेर्नु पर्नेछ
१०. सडक/वाटोमा हुँदा आपतकालीन अवस्था आइपरेमा बस चालकले बाहिर निस्कन आदेश नदिएसम्म विद्यार्थीहरू बस भित्रै बसिरहनु पर्नेछ ।
११. बसबाट भरेपछि सुरक्षाको लागि विद्यार्थीहरू सिधै स्कलभित्र छिर्नु पर्नेछ ।
१२. विद्यार्थीले स्कूलबाट जारी गरिएको परिचय पत्र जुनसुकै बेला पनि आफूसँग बोकेर हिँड्नु पर्नेछ र मागोको बेलामा देखाउनु पर्नेछ ।
१३. माथि उल्लेख गरिएका नियम तथा विनियमहरू उल्लंघन भएमा बस चालक/मनिटरहरूले बस आचरण फारम (Bus Conduct Form) भरी स्कूलका अधिकारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । बसमा सवारी गर्न पाउने विद्यार्थीको विशेषाधिकार हो जुन विद्यार्थीले राम्रो आचरण नगरेमा सो अधिकारबाट अस्थायी वा स्थायी रूपमा वञ्चित हुन सक्नेछन् ।

विज्ञान प्रयोगशाला (ल्याब्रटरी) को सुरक्षा

बुस्टर पब्लिक स्कूलसमा विज्ञान खोजमूलक विधि प्रयोग गरी अध्यापन गराइन्छ । यो अध्यापन शिक्षकको निर्देशनहरू र प्रक्रियाहरूमा विद्यार्थीहरूको सहयोग भयो भने मात्र सुरक्षित तरिकाले गर्न सकिन्छ । प्रयोगशालामा विद्यार्थीहरूले उपयुक्त व्यवहार गर्नु उनिहरूको आफ्नो जिम्मेवारी हो । विद्यार्थीहरूबाट निम्न अपेक्षाहरू राखिनेछः

- विद्यार्थीहरूले सुरक्षा करार पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ, जसमा विज्ञान प्रयोगशालाभित्र पूरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारीहरूलाई जोड दिईएको हुन्छ ।
- विद्यार्थीका आमाबुवा/अभिभावकहरूलाई यी जिम्मेवारीहरूबारे सतर्क गराउनको लागि उनीहरूले यस्तो करार पत्रमा जमानी बस्नु पर्नेछ ।
- दुर्घटना भएको अवस्थामा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू थाहा पाइराख्ने
- आपतकालीन अवस्थामा कक्षाकोठा निकासका प्रक्रियाहरू जान्ने र
- सुरक्षा उपकरणहरू (पञ्जाहरू, एप्रोन्स, चशमाहरू, आदि) निर्देशानुसार प्रयोग गर्ने
- प्रयोगशाला भित्र खाना तथा पेय पदार्थहरू निषेधित हुनेछ

सुरक्षा उपायहरू

शारीरिक नियन्त्रण

शिक्षा बोर्डले सार्वजनिक शिक्षा कार्यक्रमहरूमा शारीरिक नियन्त्रणको प्रयोग सम्बन्धमा नयाँ व्यवस्था अपनाएको छ । विनियम (६०३ सिएम एर ४६.००) को उद्देश्य सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सुरक्षाको प्रवर्द्धन गर्नु हो । शारीरिक नियन्त्रण र भुईँमा घोप्टाएर चल्न चटपटाउन नदिने लगायत, जहाँ यसो गर्न अनुमति छ, लाई आपतकालीन प्रक्रिया र अन्तिम उपायको रूपमा लिइनु पर्दछ र जबसम्म विद्यार्थीको व्यवहारले हमलाको खतरा वा हमलाको सम्भावना उत्पन्न गर्दैन, विद्यार्थी उ आफ्नै र अरुलाई गम्भीर शारीरिक हानि गर्न सक्ने अवस्था रहन्छ, र विद्यार्थीले मौखिक निर्देशन वा अन्य कम नियन्त्रणमूलक न्यायोचित हस्तक्षेपको बेवास्ता गरेको अवस्था हुन्छ अतथा यस्ता उपाय अपनाउन परिस्थितिवस अनुपयुक्त हुन्छ तबसम्म सार्वजनिक शिक्षा कार्यक्रमहरूमा शारीरिक नियन्त्रणको प्रयोग निषेधित गरिएको हुन्छ । यान्त्रिक नियन्त्रण, औषधीहरूको प्रयोग गरेर नियन्त्रण गर्ने र कसैलाई अरुबाट छुट्टाएर एकैले राख्ने कार्य सम्पूर्ण सार्वजनिक शिक्षा कार्यक्रमहरूमा निषेधित गरिएका छन् ।

प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा बोर्डले डिसेम्बर १६, २०१४ मा अनुमोदित गरेको जनवरी १, २०१६ देखिन लागू गरिएको संशोधित विनियमहरू ६०३ सिएमआर ४६.०० वेभसाइट <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>. मा उपलब्ध छ ।

विद्यार्थीको लकर (स्कूलमा विद्यार्थीको सामान साँचो लगाई सुरक्षित राख्ने ठाउँ)

विद्यार्थीहरूको लागि उपलब्ध सबै लकरहरू वुस्टर पब्लिक स्कूलको सम्पत्ति हो । विद्यार्थीहरूले प्रयोग गर्ने लकर्स स्कूलको प्रशासनको नियन्त्रणमा हुन्छन् र आवश्यक परेमा स्कूल प्रशासनले लकर्सको निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

लकर पाएका कुनै पनि विद्यार्थीले स्कूलले दिएको ताला प्रयोग गर्नु पर्नेछ । बाहिरको ताला प्रयोग गरेमा प्रशासनले हटाइदिने छ । यदि लकरको प्रयोग भएको छैन/कसैलाई दिएको छैन भने प्रशासनले ताला लगाई सामान सुरक्षित राख्नेछ ।

विद्यार्थीहरूले स्कूल समयमा आफ्नो मोबाइल फोनहरू, किताबको भोलाहरू, व्यायामशालामा जाने भोलाहरू, बाहिरी लुगाहरू (कोट, ज्याकेटहरू) आफ्नो लकरमा राख्नु पर्नेछ ।

सुरक्षाको कारणले गर्दा विद्यार्थीहरूलाई स्कूल समयमा बाहिरी लुगाहरू (कोट, ज्याकेटहरू) लगाउन अनुमति दिइने छैन । विद्यार्थीहरूलाई माध्यमिक तहमा जाली भोला अथवा पारदर्शी सामाग्रीबाट बनेका व्याक प्याक (भोला) हरू बोक्न भने अनुमति छ ।

कुनै पनि हतियार/अथवा लागू पदार्थ अथवा अन्य निषेधित वस्तुहरू अथवा मदिराहरू लकरमा भेटियो भने स्कूलको नीति उल्लंघन भएको मानिनेछ र अनुशासनात्मक कारवाही गरिनेछ ।

स्कूल लागेको समयमा विद्यार्थीहरूसँग भेट

प्राथमिक र माध्यमिक शिक्षा विभागका कानूनी कार्यालयले वुस्टर पब्लिक स्कूलको विद्यार्थीका आमाबाबुको अनुमति विना स्कूल लागेको समयमा मानिसहरूलाई विद्यार्थी भेट्न दिने हालको नीतिलाई समर्थन गरेको छ ।

स्कूल लागेको समयमा निम्न व्यक्तिहरूलाई विद्यार्थी भेट्न दिइने छ:

१. विद्यार्थीको हेरचाह गर्ने जिम्मेवारी पाएका आमाबाबु (जसले ५०% भन्दा बढि समय हेरचाह गर्दछ) अथवा अभिभावक वा कर्मचारी वा संस्था जसले विद्यार्थीका तर्फबाट उसका आमाबाबुको सट्टा वा उनीहरूका तर्फबाट वा उनीहरूसँगै कार्य गर्न कानूनी रूपमा अधिकार पाएका हुन्छन् । मासाचुसेट्स जेनरल लज च्याप्टर ७१, §३४एच का अनुसार हेरचाह गर्ने जिम्मेवारी नपाएका आमाबाबुले बच्चा भेट्न पाउनलाई प्रिन्सिपल समक्ष लिखित अनुरोध गर्नु पर्नेछ । थप जानकारीको लागि आफ्नो बच्चाको प्रिन्सिपललाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।
२. १४ वर्ष उमेर पुगेका वा ९ कक्षामा प्रवेश गरिसकेका विद्यार्थीले आफैँ मान्छेले भेट्न पाउने सहमति दिन सक्नेछन् ।

निम्न व्यक्तिहरूलाई कार्यालयको जिम्मेवारी पूरा गर्न विद्यार्थीहरूलाई भेट्न दिइनेछ:

१. विद्यार्थीहरूसँग प्रत्यक्ष रूपमा काम गर्ने स्कूल प्रशासकहरू, शिक्षक तथा परामर्शदाताहरू

२. विद्यार्थीहरूको अभिलेखको लागि जानकारीको व्यवस्थापन गर्ने प्रशासनिक कर्मचारीरू र क्लर्कहरू
३. विद्यार्थीहरूको अनुगमन गर्ने अनुगमन टोली
४. कार्यालयको जिम्मेवारी पूरा गर्न भेटनु पर्ने स्कूल स्वास्थ्यका कर्मचारी
५. स्वास्थ्य वा सुरक्षाका आकस्मिक अवस्थामा, हात हतियार सम्बन्धी रिपोर्ट परेको बेलामा, विद्यार्थी वा अरु कसैको स्वास्थ्य र सुरक्षाको रक्षा गर्न जानकारी थाहा पाउन आवश्यक भएमा डिपार्टमेन्ट अफ चिल्ड्रेन एण्ड फेमिलि (डिसिएफ) लगायत स्थानीय प्रहरी विभाग
६. बालबालीका तथा परिवार विभाग- डिपार्टमेन्ट अफ चिल्ड्रेन एण्ड फेमिलि (डिसिएफ) का कर्मचारीहरू जसले बाल दुर्व्यवहारका मुद्दाहरू हेरिरहेका हुन्छन् उनीहरूलाई विद्यार्थीका आमाबाबुको सहमति विना नै बच्चासँग अन्तर्वार्ता लिन दिइनेछ । यदि परिवारलाई खबर गरियो भने थप दुर्व्यवहारको जोखिम हुने भएकोले यस्तो गरिएको हो । विद्यार्थीहरूलाई सहयोग र अश्वासन दिन अन्तर्वार्तामा शिक्षक तथा स्कूलका अन्य कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहनेछ ।
७. प्रोबेसन (Probation) विभागका कर्मचारीहरू, यूवा सेवा विभागका कर्मचारीहरू अथवा व्यूरो अफ स्पेसल इन्भेस्टिगेसन अन वेलफेयर फ्रडका कर्मचारीहरू

यदि तपाईंको बच्चाको विषयमा अदालतले कुनै प्रतिबन्ध लगाएको छ भने त्यसको प्रतिलिपि स्कूल रेकर्डमा हुन आवश्यक छ, ताकि हामीले अदालतको आदेशलाई पालना गर्न सकौं ।

स्कूलहरूमा आउने आगन्तुकहरू

सबै वुस्टर पब्लिक स्कूलसमा आउने सबै आगन्तुकहरूले अनिवार्य रूपमा प्रिन्सिपलको कार्यालयमा गएर भेट्नु पर्छ, भन्ने संकेतहरू टाँसिएका हुन्छन् । यसबाट स्कूल प्रशासनलाई स्कूल भवनमा को आए, के कारणले आएका हुन्, र अनुकूल समयमा आएका हुन कि हैनन् थाहा हुनेछ ।

आगन्तुकहरू स्कूल भवनभित्र प्रवेशका लागि निम्न प्रक्रियाहरूको पालना गर्नु पर्नेछ:

- अगाडीको ढोकाबाट प्रवेश गर्ने (कुनै स्कूलहरूमा इन्टरकम सिस्टम हुन्छ जहाँ घण्टी बजाएपछि आफू को हूँ भनि चिनाएपछि ढोका खुल्छ)
- तुरुन्तै आगन्तुक कक्षमा जाने
- रेजिष्टर (दर्ता) गर्ने ठाउँमा गई हाजिरी जनाउने
- आफूले लगाएको पोशाकमा देखिने गरि आगन्तुकलेखिएको विल्ला लगाउने
- आफू जानु पर्ने आगन्तुक क्षेत्र अथवा कक्षा कोठामा कसरी जाने कुराको थप निर्देशनको लागि स्कूलको क्लर्क अथवा प्रशासकलाई कर्ने

अन्य तरिकाले स्कूल भवन भित्र प्रवेश गरेमा त्यसलाई अनुमति विना प्रवेश गरेको ठानिनेछ । विना अधिकार प्रवेश गर्ने व्यक्तिलाई तुरुन्त निस्कन आदेश दिइनेछ र उनीहरूले अस्विकार गरेमा स्थानीय सुरक्षा/कानूनी अधिकारीहरूको सहयोग लिइनेछ । विना अनुमतिको प्रवेश (अतिक्रमण)का कानूनहरू यस नीतिमा उल्लेख गरिए अनुसारका लागू गरिनेछ ।

सवारी साधनको प्रयोग

विद्यार्थीहरूले अरुको सुरक्षा तथा तल उल्लेखित सामान्य नियमको पालना गरेमा उनीहरूलाई स्कूलमा सावारी साधन ल्याउन दिइनेछ :

१. सवारी साधन निर्धारित क्षेत्रमा पार्किङ्ग गर्नु पर्नेछ ।
२. विद्यार्थीहरूले स्कूल सञ्चालन भइरहेको समयमा स्कूल छोड्ने प्रक्रिया पूरा नगरी गाडी लिएर निस्किएमा उनीहरूलाई निलम्बन गरिनेछ ।
३. विद्यार्थीहरूले स्कूलको मैदान अथवा छेउछाउमा गाडी चलाउँदा विस्तारै र सावधानी अपनाएर चलाउनु पर्दछ, जहिले पनि पैदल यात्रुहरूको पहिलो अधिकार हुन्छ भन्ने कुरा ध्यामा राख्नु पर्छ ।
४. स्कूल लागेको दिन ट्रिन्सिपलको सिफारिस विना कारहरू ल्याउन पाइने छैन
५. निम्न कारणहरूले पार्किङ्ग सुविधाहरू रद्द गरिने छ, अथवा निलम्बन गरिनेछ:
 - क. १५ एम. पि. एच. भन्दा बढि गति भएमा
 - ख. स्कूल मैदानमा भएको बेला कसैको जीवन या सम्पत्तिमा खतरा हुन सक्ने देखिएमा
 - ग. विद्यार्थीको लागि भनेर निर्धारण गरेको पार्किङ्ग क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा पार्किङ्ग गरेमा
 - घ. स्कूलमा उपयुक्त दर्ता नगरेमा वा पाकिङ्गको लागि अनुमति नलिएमा पार्किङ्गको सुविधा पाइदैन

विद्यार्थीहरूका लागि सेवाहरू

बाल अध्ययन विभागमा (Child Study Department)

स्कूलका मनोवैज्ञानिकहरू र स्कूल एडजस्टमेन्ट काउन्सिलरहरू रहेका हुन्छन् जसले शैक्षिक, सामाजिक तथा व्यवहारिक विकासमा कठिनाई भइरहेका विद्यार्थीहरूलाई सहयोग गर्छन् । बाल विकास विभागमा पठाउने भन्नाले विशेष शिक्षा टोली मूल्याङ्कनमा पठाउने भन्ने होइन ।

बाल अध्ययन विभाग सेवाहरूमा निम्न कुराहरू पर्दछन्:

शिक्षकहरूसँग सहयोगात्मक परामर्श

व्यक्तिगत तथा सामूहिक परामर्श (दुइ किसिमका भाषा बोल्ने र एउटा मात्र भाषा बोल्ने)

व्यक्तिगत मूल्याङ्कन

सामुदायिक संस्थाहरूसँग सहयोग

रिफरल तथा केस व्यवस्थापन सेवाहरू

आमाबाबुहरूको लागि परामर्श, सहयोग तथा समुदायमा आधारित उपयुक्त

श्रोतहरूको लागि रिफरल

विद्यार्थीहरूको हाजिरीको सुपरिवेक्षण

मध्यस्थता

भवन प्रमुखले अनुरोध गरे अनुसार एस एस पि तथा ५०४ समितिहरूमा सहभागिता

जोखिम / हानि पुऱ्याउन सक्ने कुराको मूल्याङ्कन

संकट व्यवस्थापन तथा स्थिरिकरण (Stabilization) सेवाहरू

डिसिएफले रेखदेख गर्ने विद्यार्थीहरू तथा वेधर विद्यार्थीहरूकोलागि विशेष केस व्यवस्थापन, सेवा समन्वय र सहयोग जिल्लाको पि.वि.आई एस को पहलमा समन्वय, तालीम तथा सहयोग

सेक्सन ५०४ - अपांग अमेरीकीहरूको लागि शंसोधित ऐन (Americans with Disabilities Amendments Act)

पब्लिक स्कूलको नीति अनुसार सेक्सन ५०४ को अपाङ्ग अमेरीकीहरूको लागि शंसोधित ऐन (एडिएए, २००८) स्कूलको कार्यक्रमहरूको हरेक पक्षहरू, शैक्षिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरू तथा कार्यक्रमहरू दुवैमा पालना गर्नु पर्दछ ।

पूर्णवास ऐन १९७३ (The Rehabilitation Acts), जसलाई “सेक्सन ५०४” भनेर चिनिन्छ, संयुक्त राज्यको कांग्रेसले बनाएको गैर-भेदभावको विधान हो । यस ऐनको उद्देश्य संघिय अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थानहरूलाई अपाङ्ग विद्यार्थीहरूलाई भेदभाव गर्न निषेध गर्नु र योग्य अपाङ्ग विद्यार्थीहरूलाई अन्य सक्षम विद्यार्थीहरू सरह शिक्षाको मौका र फाइदाहरू दिने कुरा विश्वास दिलाउनु हो । सेक्सन ५०४ले स्कूल जिल्लाहरूले आफ्नो निर्णयाधिकार भित्र पर्ने योग्य विद्यार्थीहरू जो शारीरिक अथवा मानसिक कमजोरी छन् जसको कारणले दैनिक एक अथवा एक भन्दा बढि मुख्य क्रियाकलाप गर्न बाधा पुऱ्याउँछ त्यस्ता विद्यार्थीहरूलाई निशुल्क उपयुक्त सार्वजनिक शिक्षा (Free Appropriate Public Education ó FAPE) दिन अनिवार्य गर्दछ ।

सेक्सन ५०४ अर्न्तगत पर्ने योग्य विद्यार्थी निम्न हुनेछन्:

- क) शारीरिक अथवा मानसिक कमजोरी छन् जसको कारणले बाधा पुऱ्याउँछ
- ख) शारीरिक अथवा मानसिक कमजोरी भएको रेकर्ड छ
- ग) यस्तो कमजोरी भएको ठानिन्छ

जिवनका प्रमुख गतिविधिहरूमा पर्ने तर यतिमा मात्र सिमित नहुने कुराहरू आफ्नो हेरचाह आफै गर्ने, हातले गर्न सक्ने कामहरू गर्ने, देख्ने, सुन्ने, खाने, सुत्ने, हिंड्ने, उभिने, उचाल्ने, निहुरिने, बोल्ने, श्वास फेर्ने, सिक्ने, पढ्ने, ध्यान दिने, सोंच्ने, कुराकानी गर्ने तथा काम गर्ने पर्दछन्।

एडिएए शंसोधित ऐन अर्न्तगत, यस्ता कमजोरीले दैनिक एक अथवा एक भन्दा बढि मुख्य क्रियाकलाप गर्न धेरै बाधा पुऱ्याएको छ कि छैन भनि निर्धारण गर्न सुधार गर्न प्रभाव पार्ने उपायहरूलाई सन्दर्भमा नल्याइकन निर्धारण गरिनेछ । असक्षम हो भन्ने योग्य ठहऱ्याउने कुरामा चश्मा, कन्ट्याक्ट लेन्सहरू अपवादमा पर्दछन् ।

योग्यता

यदि तपाईंलाई आफ्नो बच्चा वुस्टर पब्लिक स्कूलको कार्यक्रमहरू अथवा क्रियाकलापहरूमा सहभागि हुन ५०४ समायोजित योजनाको लागि योग्य छ भन्ने विश्वास छ भने कृपया आफ्नो बच्चाको स्कूलको प्रिन्सिपललाई सूचित गर्नु होला । यदि तपाईंसँग अशक्तता प्रमाणित गर्ने स्वास्थ्य सम्बन्धि तथा अन्य कागजपत्रहरू छन् भने प्रिन्सिपललाई दिनु होला । के रोग हो भन्ने थाहा पाउनु अनिवार्य छैन तर यस्ता कागजातहरू सहयोगी हुनेछन् । प्रिन्सिपल अथवा स्कूलको लागि निर्धारित ५०४ संयोजकले चासोको बारेमा समीक्षा गरी शिक्षकहरू, स्कूलका नर्सहरू, आमाबाबु अथवा तपाईंको बच्चासँग काम गर्ने अन्य सबैबाट तथ्याङ्कहरू संकलन गर्नेछ । यी सूचनाहरूले ५०४ समितिलाई तपाईंको बच्चाको असक्षमताले उनको जिवनका मुख्य गतिविधिमा कसरी बाधा पुऱ्याएको छ या बाधा पुऱ्याएको छ कि छैन भनि निर्धारण गर्न सहयोग पुग्दछ । स्कूलका विशेषज्ञहरूसँग परामर्श लिन सक्नेछ । यदि विशेषज्ञले

परीक्षण गर्नु पर्ने भएमा सो परीक्षण निशुल्क स्कूलमै पूरा गर्न तपाईंलाई लिखित सहमति दिन अनुरोध गरिन्छ। उपयुक्त तथ्याङ्क संकलन भइसकेपछि ५०४ समितिले सेक्सन ५०४ अन्तर्गत विद्यार्थीको योग्यता निर्धारण गर्न तपाईंसँग भेट्ने छ र तपाईंको बच्चालाई कार्यक्रममा समायोजन गर्न उपयुक्त योजनाको विकास गर्दछ। यदि तपाईंको बच्चा अयोग्य ठहरिएमा तपाईंलाई लिखित निर्णय पठाइनेछ र तपाईंलाई कानूनी प्रक्रियामा जाने अधिकारकोबारेमा जानकारी दिइने छ।

सेक्सन ५०४ अन्तर्गत को योग्य हुन सक्दछन् ?

विद्यार्थीहरू यस योजना अन्तर्गत समायोजन हुन अथवा अन्य सुविधाहरू उपभोग गर्न विभिन्न कारणहरूले गर्दा योग्य हुन सक्नेछन्। विद्यार्थीहरूको जिवनका प्रमुख गतिविधिहरू गर्न कस्तो व्यवधान परेको छ त्यसको आधारमा विद्यार्थीहरू सेक्सन ५०४ को लागि योग्य हुने कुरा निम्न उदाहरणमा दिइन्छ :

- कान कम सुन्ने/नसुन्ने विद्यार्थी
- शारीरिक व्यायाम/कसरत को कारणले हुन दम
- एडिडि/एडिएचडि भएको विद्यार्थी
- किशोरमा हुने जोर्नी सम्बन्धि समस्या भएको विद्यार्थी (Juvenile rheumatoid arthritis)
- क्रोन्स रोग भएको विद्यार्थी (Crohn's disease)

स्कूल जिल्लाले गर्ने पर्ने कुराहरू

असक्षमताको काररणले विशेष शिक्षा चाहिने अथवा विशेष शिक्षा वा सम्बन्धित सेवाहरूको आवश्यकता ठानिने विद्यार्थीलाई सक्षम तथा सोहि उमेरका विद्यार्थीहरू सरह सिकन र क्रियाकलापहरूमा पहुँच पुऱ्याउन उसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ। मूल्याङ्कन गर्न असक्षमताले विद्यार्थीलाई पढ्ने काममा पारेको असर, सिकाइमा बाधा, सामाजिक तथा समृद्धिका अवसरहरू लिन जसमा शैक्षिक कार्यक्रम पनि सम्लग्न छन् सँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गर्ने कुराहरू पर्दछन्।

यस बाहेक, वुस्टर पब्लिक स्कूलले “३ देखि २२ वर्ष उमेरका जिल्लामा बसोबास गर्ने शारीरिक अशक्तता भएका सार्वजनिक शिक्षा नपाएका योग्य व्यक्तिको पहिचान गर्नु पर्छ, जसले ” ३४ सि.एफ.आर. १०४.३२ (ए)। यसको साथै, वुस्टर पब्लिक स्कूलले असक्षम विद्यार्थीहरूका आमाबाबु अथवा अभिभावकहरूलाई यस बाल खोज कर्तव्य ३४ सि.एफ.आर. १०४.३२ (वि) कोबारेमा सुचित गराउनु पर्छ। सेक्सन ५०४ अन्तर्गत आमाबाबुको अधिकारको लिखित सूचना बच्चाको स्कूलबाट या वुस्टर पब्लिक स्कूलको वेबसाइट www.worcesterschools.org बाट लिन सकिनेछ।

तपाईंको स्कूलमा सेक्सन ५०४ को लागि जिम्मेवार व्यक्ति निम्न छन्:

वुस्टर पब्लिक स्कूल्स
५०४ संयोजकहरू

वर्नकोट क्वाड्रान्ट		डोहोर्टी क्वाड्रान्ट	
वर्नकोट हाई	कैलिसिटी ब्वइसभर्ट	डोहोर्टी हाई	जन ओ'माली / क्रिस व्हालेन
वर्नकोट मिडल	जेन म्याक्नामारा	फरेष्ट ग्रोभ	फ्रेड किङ्ग/मेग फिसर
वर्नकोट प्रेप	कारमेन रिभेरा मार्टिनेज	च्याण्डलर एलिमेन्ट्री	मार्भिन नेग्रोन
क्र्वाक स्ट्रीट	ज्यानेट क्याम्पेनियल्लो	च्याण्डलर म्याग्नेट	क्रिष्टिना गुयार्तिन
लिङ्कन स्ट्रीट	डोना फ्लहर	एल्म पार्क	केन्द्र कक्स
म्यकग्राथ	पावला सिभरिन	फल्याग स्ट्रीट	प्याट्रिसिया हेनिङ्सन
नोरव्याक	तविथा मुचाई-काहुरा	ज्याकोब हायट	मरीन पावर
थोर्नाडिक रोड	लीसा फलाभोलिता	मे स्ट्रीट	लुक रोबर्ट
वावेक्स रोड	जोआना लोफ्तस	मिडल्याण्ड स्ट्रीट	मिशेल लोडोस्की
वुस्टर आर्ट्स	रेचेल कोद्रा/हाइडी फेडेर्जक	नेल्सन प्लेस	डेव डेली
		ट्याटनुक म्याग्नेट	क्यारीन म्याक्कोहोन/कीम म्याक्लेरेन
		वेस्ट ट्याटनुक	स्टिभ सोल्डी
नर्थ क्वाड्रान्ट		साउथ क्वाड्रान्ट	
नर्थ हाई	करीम टाटुम	क्लेरमोन्ट	ट्रेन्स फोन्टेन
वुस्टर टेक	हेदर कोर्टनी	साउथ हाई	जेनाली पर्सन
वुस्टर ईष्ट मिडल	स्टेसी होमन	सुलीभान मिडल	केट मालोनी
बेलमोन्ट स्ट्रीट	कैली म्याक्नामारा	यूनिसर्सिटी पार्क	लोरेन कोल्बेल
सिटी भिउ	क्रिष्टिन डोवेल/यउ कू	न्यू सिटिजन्स सेन्टर	स्टिभ अल्जामोर
ग्राफ्टन स्ट्रीट	कोलीन बोरीया	क्यानटरबरी स्ट्रीट	अलविन्ड मेलेन्डेज
लेक भिउ	कोलीन योस्का	कोलम्बस पार्क	क्याथी मार्टिनेली
राइस स्ववायर	एन डालियानिस	रोट्स लेन	क्रिष्टिन पाप्पास
रुजभेल्ड	सिन्डी क्रैमर	गोडार्ड	स्कूल एमजस्टमेन्ट कारुन्सिलर
यूनियन हिल	एलान पेटवे	हर्ड स्ट्रीट	क्यारोलीन आर्मिन्नानो
		क्वीनसिगामोण्ड	ट्रियाडा फ्रेञ्जाउ-एपोस्टोलु
		भर्नन हील	क्यारिन्जा ज्याक्सन
		वुडल्याण्ड	प्याट्रिसिया पाडिला

हेड स्टार्ट	डार्लिन डोनाल्डसन
-------------	-------------------

वैकल्पिक कार्यक्रम			
अल्टरनेटिभ स्कूल	माइकल ओ'निल	जेराल्ड क्रिमर सेन्टर	कैली डेनल्ट
रिच/च्यालेन्ज एकाडेमी	डेजी रिभेरा		

जिल्लाले सेक्सन ५०४ पालना गरेको छ, भन्ने कुरा विश्वास दिलाउने जिम्मेवारी डा. बर्थाएलाना रोजासलाई छ। यदि तपाईंलाई यस सूचना सम्बन्धि अथवा सेक्सन ५०४ सम्बन्धि प्रश्नहरू वा चासोहरू भएमा डा. रोजासलाई फोन नं. (५०८) ७९९ ३६२३ अथवा RojasBE@worc.k12.ma.us मा सम्पर्क गर्नुहोस्।

विशेष शिक्षा

३ देखि २२ वर्ष सम्मका शारीरिक/मानसिक असक्तता भएका विद्यार्थीहरू (जसले उच्च माध्यमिक कक्षा पास गरेका छैनन्) र विशेष निर्देशनको आवश्यकता पर्दछ, र योग्य ठहरिएका छन्, लाई विशेष शिक्षा सेवाहरू नटुटाइकन उपलब्ध गराइन्छ।

न्यूनतम रोकटोकको वातावरणमा निशुल्क तथा उपयुक्त सार्वजनिक शिक्षा (Free Appropriate Public Education ó FAPE) पाउनु पर्ने विद्यार्थीको अधिकारहरू हो। सामान्य पाठ्यक्रमको पूर्ण रूपमा सुविधा लिन पाउने कुराले टोलीलाई निर्णय गर्न मार्ग निर्देशन दिन्छ।

सब्सटेन्सियल्ली सेपरेट कार्यक्रमहरू (एकदमै फरक कार्यक्रम) मा भर्ना भएका शारीरिक/मानसिक असक्त विद्यार्थीहरूलाई नियुक्ति तथा स्थानान्तरण

यदि व्यक्तिगत शिक्षा कार्यक्रम (आई ई पी) टोलीले विद्यार्थीलाई “एकदमै भिन्न कार्यक्रम” मा भर्ना गर्ने निर्धारण गर्‍यो भने विद्यार्थीलाई आफू बसोबास गर्ने क्वाड्रान्टमा तोकिएको कार्यक्रम भएको स्कूलमा पठाइने छ। यदि विद्यार्थीको आवासिय क्वाड्रान्टमा कार्यक्रम छैन भने अर्थात् कार्यक्रमको सिट क्षमता भरिसकेको रहेछ भने विशेष शिक्षा विभागले यातायात विभागको सहयोगमा विद्यार्थीलाई आफ्नो क्वाड्रान्ट बाहिरको स्कूलमा पठाउने छ।

यदि विद्यार्थीलाई स्वास्थ्य समस्या छ, जसलाई सजिलै आवत जावत गर्न सक्ने भवनहरू चाहिन्छ/नर्सिङ्ग सेवाहरू चाहिन्छ, उनिहरूलाई क्वाड्रान्ट बाहिरको स्कूलमा पठाइने छ।

यदि सिट खाली नभएको कारणले विद्यार्थीलाई क्वाड्रान्ट बाहिरको स्कूलमा पठाइएको हो भने आउने वर्ष आफ्नो आवासिय क्वाड्रान्टको स्कूलमा सिट उपलब्ध भएमा उक्त विद्यार्थीलाई पूनः फिर्ता ल्याइन्छ। यस नीतिको बारेमा परिवारहरूलाई टोलीको बैठकमा बुझाइन्छ। यदि विद्यार्थीको आवश्यकता अद्वितीय भएर हाल अध्ययन गरिरहेको स्कूलमा मात्रै सेवा उपलब्ध हुने भएमा पूनः फिर्ता ल्याउने कुरा अपवादमा पर्दछ।

यदि विद्यार्थी हाल अध्ययनरत स्कूलमा अन्तिम वर्षमा प्रवेश गरेको भए अतिरिक्त श्रोत छुट्ट्याउनु नपर्ने गरि यातायातको व्यवस्था भयो भने, अथवा राज्यको डिआइसोलेसन योजनामा विद्यार्थीको नियुक्तिले सकारात्मक असर पार्ने देखिएमा निज सोहि स्कूलमा रहन पाउने छ। यदि विद्यार्थीलाई ओसार पसार गर्न सकिएन भने, आफ्नो आवासिय क्वाड्रान्टमा सिट खाली छ भने विद्यार्थीले स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ अथवा आफैले यातायातको व्यवस्था मिलाई हालको स्कूलमै अध्ययन गर्न सक्नेछ। यदि विद्यार्थी हाल अध्ययनरत स्कूलमा अन्तिम वर्षमा प्रवेश गरेको हो र आई ई पि को अनुसार विद्यार्थीको असक्तताको कारणले निजलाई विशेष यातायातको सुविधा चाहिने हो भने आई ई पि टोलीले भर्नाको विकल्प सोंच्नु पर्नेछ, र विशेष सुविधा उपलब्ध गराइराख्नु पर्नेछ।

यदि विद्यार्थी अक्टुबर १ भन्दा अगाडि आवासिय क्वाड्रान्टवाट बसाई सरेमा निजलाई सिट खाली छ भने नया आवासिय क्वाड्रान्टमा भर्ना गराइन्छ।

यदि विद्यार्थी अक्टुबर १ पछि आवासिय क्वाड्रान्टबाट बसाई सरेमा वुस्टर पब्लिक स्कूलको वर्तमान नीतिलाई पालना गर्दै निजलाई शैक्षिक शत्रुको बाँकी समय पूरा गर्न दिनु पर्दछ। यस नीति अन्तर्गतको भर्नालाई विशेष शिक्षा भर्ना भन्न मिल्दैन।

रोजगार सम्बन्धि सूचना र प्रक्याहरू

रोजगारीको लागि अनुमति (१४ देखि १८ वर्ष उमेर भएकालाई) कक्षा नौ (९) निम्न माध्यमिक स्कूलमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूलाई जारी गरिन्छ। अन्य विद्यार्थीहरूले रोजगारीको अनुमति अथवा प्रमाणपत्र पेरेन्ट इन्फरमेसन सेन्टर, ७६८ मेन स्टीटबाट विहान ८:३० देखि दिउँसो ४:०० बजे सम्म सोमवार देखि शुक्रवार भित्र वर्षे भरि लिन सक्नेछन्। यदि विद्यार्थीहरू वुस्टर पब्लिक स्कूलमा अध्ययन गर्दैनन् भने उनीहरूले रोजगारीको अनुमति या प्रमाण पत्र लिन जन्म दर्ताको प्रमाण देखाउनु पर्नेछ।

जनवरी ३, २००७ देखि लागू भएको १८ वर्ष भन्दा मुनिकाले नया काम शुरू गर्नु भन्दा अगाडी रोजगारीको लागि अनुमति लिनु पर्नेछ (एम. जि. एल.सि. १४९ § ८६-८९)। रोजगारीको लागि अनुमति लिन निवेदन र काम गर्न पाउने कानुनले सिमित गरेको घण्टा र रोजगारीको अवस्थाबारे सम्पूर्ण जानकारी मासाचुसेट्स थ्रम विभागको पेशागत सुरक्षा सम्बन्धि सूचनाहरू यस वेबसाइटमा उपलब्ध छन्: www.mass.gov/dos/youth/index.htm

व्यवसायिक प्रतिबन्धहरू

१४ वर्ष भन्दा मुनिका नावालकहरूले काम गर्ने छैनन्

यसका लागि केहि अपवादहरू छन् जस्तै पत्रिका बाँड्ने, फार्ममा र मनोरजनात्मक कामहरू गर्नेछन् (विशेष अनुमति लिएर)।

घर तथा अस्पतालका निर्देशन

जुनसुकै विद्यार्थी जो चिकित्सकको निगरानीमा अस्पताल अथवा घरमा सिमित भई चौध (१४) स्कूल लाग्ने दिनहरू अथवा बढी समयसम्म विमारीको कारणले स्कूल हाजिर हुन नसके यो सेवाको लागि योग्य हुनेछ। ध्यान राख्नुहोस् दीर्घ रोगी विद्यार्थीहरूको लागि १४ दिन लगातार नभई रोगको कारणले भएको हुनुपर्नेछ।

घर तथा अस्पताल निर्देशन वुस्टर पब्लिक स्कूलको सेवा हो राज्यको नियम अनुसार चिकित्सकले माग गरेको हुन्छ। चिकित्सकको बयान फारम विरामी हेर्ने चिकित्सकले भर्नु पर्दछ र कम्तिमा पनि निम्न कुराहरू समावेश गरिएको हुनपर्दछ:

१. विद्यार्थी अस्पताल भर्ना भएको अथवा घरमा सिमित भएको मिति
२. सिमित भएर बस्नु पर्ने विमारीको कारण
३. सिमित भएर बस्नु पर्ने अनुमानित समय
४. विद्यार्थीलाई घर अथवा अस्पतालमा गई शिक्षा सेवा प्रदान गर्न विद्यार्थीको रोग के हो र के सहयोगहरूको आवश्यकता छ जुन योजना गर्दा विचार गर्नु पर्दछ।

यदि घर तथा अस्पताल निर्देशन आवश्यक छ भने आमाबाबु/अभिभावकहरूले बच्चाको स्कूलको प्रिन्सिपल, गाइडेन्स काउन्सिलर तथा स्कूल नर्सलाई जति सक्दो चाँडो खबर गर्नु पर्नेछ। चिकित्सकले राज्यले अनिवार्य गरेको बयान फारममा घर र अस्पताल निर्देशन अनुरोध

गर्ने वित्तिकै कार्यक्रम सुरु हुन्छ । जब घर र अस्पताल विभागले चिकित्सकले पूरा गरेको चिकित्सकको बयान प्राप्त गर्दछ, विद्यार्थीलाई पढाउन शिक्षक तोकिने छ र शिक्षकले परिवारलाई सम्पर्क गरी पाठ पढाउन समय निर्धारण गर्दछ । घर तथा अस्पताल शिक्षकले गाइडेन्स काउन्सिलरलाई सम्पर्क गरि माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक तहका गृहकार्यहरू र किताबहरूको कुरा गर्नेछ, र प्राथमिक स्कूलहरूको प्रिन्सिपल र कक्षाका शिक्षकहरूसँग गृहकार्यहरू र किताबहरूको बारेमा कुरा गर्नेछ ।

होम स्कूलीङ (बच्चालाई घरमा राखेर स्कूलको पाठ्यक्रम अनुसार शिक्षा दिने)

आमाबाबु/अभिभावकले आफ्नो बालबालीकाहरूलाई स्कूलमा पढाउन चाहेमा मासाचुसेट्सको कानुन बमोजिम अनिवार्य हाजिरीको विधान पूरा गर्न वुस्टर पब्लिक स्कूल्सलाई अगाडि नै शैक्षिक कार्यक्रमहरूको पुनरावलोकन गर्न लगाई स्वीकृत गराउने । होम स्कूलको लागि सूचनाहरू (प्राथमिक र माध्यमिक संस्करणहरू) अनुरोध गरेमा बाल शिक्षा विभाग फोन नं. (५०८) ७९९- ३९७५ वाट उपलब्ध गराइनेछ ।

आमाबाबुहरूले वर्षमा एक पटक बच्चाको होम स्कूलीङ कार्यक्रमको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । होम स्कूलीङ कार्यक्रम मार्फत उच्च माध्यमिक शिक्षा पूरा गर्ने विद्यार्थीहरूले वुस्टर पब्लिक स्कूलको डिप्लोमाको लागि योग्य हुँदैनन् ।

होम स्कूलीङ कार्यक्रमको माध्यमबाट पढिरहेको विद्यार्थीलाई सुपरिन्टेन्डेन्ट वा उसले तोकेको व्यक्ति को अनुमोदनमा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रकृतिका क्रियाकलापरू (उदाहरणको लागि खेलकुद, क्लबहरू) मा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

स्कूल भर्ना भएका विद्यार्थीहरूलाई सिमित सिट भएका खेलकुद टोली तथा क्रियाकलापहरूमा सहभागिता गराउन होम स्कूलका विद्यार्थीहरूलाई भन्दा अग्रतामा राख्ने अथवा प्राथमिकता दिने कुराको अधिकार स्कूल जिल्लालाई हुन्छ । सुपरिन्टेन्डेन्ट वा उसले तोकेको व्यक्ति र प्रिन्सिपलको सल्लाहमा स्कूल भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विस्थापित नगरी होम स्कूलका विद्यार्थीले सिमित सिटमा भएका खेलकुदहरूमा तथा अरु क्रियाकलापहरूमा भाग लिन सक्नेछन् । जिल्लाद्वारा प्रायोजित खेलकुदमा सहभागि हुन निवेदन दिने होम स्कूलका विद्यार्थीहरूले पेज ४८ मा व्याख्या गरिएका खेलाडीका योग्यता निर्देशनहरू पालना गर्नु पर्दछ ।

निर्देशनात्मक नीति

गृहकार्य नीति:

विद्यालय समितिले हरेक विद्यार्थीको शैक्षिक उन्नतीको लागि उचित मात्राको अध्ययन र तयारी अनिवार्य भएको कुरालाई सकारेको छ । यस्तो अध्ययन र तयारीको अवधी विद्यार्थीको कक्षा बढेसँगै बढाउनु पर्ने कुरामा पनि समिति सचेत छ । गृहकार्य जिल्लाको पाठ्यक्रम अनुसार हुने कुरा शिक्षकहरूले पक्का गर्नेछन् ।

विद्यार्थीहरूको शैक्षिक स्तर द्रुत गतिमा विकास गर्न, कलेज भर्नाको लागि तयार हुन र जागीरको लागि तयार गराउन अर्थपूर्ण गृहकार्यले सहयोग पुऱ्याउने कुरा जिल्लाले अपेक्षा राखेको छ ।

विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरू महत्त्वपूर्ण साझेदार हुन् । उनीहरूले विद्यार्थीहरूलाई निम्न कुराहरूबाट सहयोग गर्न सक्नेछन्:

- विद्यार्थीहरूले आफ्नो गृहकार्य पूरा गरे भन्ने कुरा पक्का गरेर
- विद्यार्थीहरूले गरेको गृहकार्य राम्रो गुणस्तरको भएको निश्चित गरेर
- प्रणालीगत अध्ययनको महत्त्वमा जोड दिएर
- आवश्यकता अनुसार सुपरिवेक्षण र सहयोग गरेर र,
- विद्यार्थीहरूलाई अध्ययन गर्न उपयुक्त स्थानको व्यवस्था गरेर

प्राथमिक विद्यालय

गृहकार्यको उद्देश्य कक्षा कोठामा सिकेको कुरालाई पुनर्अभ्यास गर्नु हो । गृहकार्य अभ्यासहरू मासाचुसेट्सको पाठ्यक्रम ढाँचासँग मेल खाने अथवा सम्बन्धित हुनु पर्नेछ ।

गृहकार्य कक्षाकोठामा पढाएको पाठसँग सम्बन्धित र अतिरिक्त अभ्यास गर्ने खालको हुनु पर्दछ, जसमा विद्यार्थीहरूले १) पाठको उद्देश्यहरूको अभ्यासमा वृद्धि गर्नेछन् २) उच्चस्तरको सोंच निर्माणमा सामेल हुनेछन् ३) पाठको अवधारणा बुझ्ने र सिकेको कुरालाई व्यवहारमा उतार्ने मौका पाउने छन् ४) लेखनशैलीको विकास र ओपन-इन्डेड (हो या होइन जवाफमा सिमित नहुने) प्रश्नहरूमा काम गर्ने मौका पाउनेछन् ५) विभिन्न परियोजनाहरू तयार गर्ने काम गर्न पाउनेछन् ।

विद्यार्थीहरूलाई एकै रातमा गृहकार्य सक्नुपर्ने चाप नपरोस् भनेर शिक्षकहरूले गृहकार्य दिँदा निम्न लिखित निर्देशनहरूको पालना गरेर गृहकार्यहरूको संयोजन गरी विद्यार्थीहरूलाई गृहकार्य दिनु पर्दछ ।

- | | |
|------------------------------|---|
| क्रिण्डरगार्टेन देखि कक्षा २ | गृहकार्यको परिचय दिने । विद्यार्थीहरूले कक्षामा शुरु गरेको कार्य घरमा सकेर ल्याउने अथवा पढ्ने अभ्यास गर्ने वा गणितको अभ्यास गर्ने आदि गर्न सक्नेछन् । |
| कक्षा ३ | यो तहमा औपचारिक गृहकार्यको बारेमा परिचय दिने । विद्यार्थीहरूलाई दैनिक रूपमा १५ देखि ३० मिनेट सम्मको गृहकार्य दिने । |
| कक्षा ४ | विद्यार्थीहरूलाई दैनिक रूपमा ४५ देखि ६० मिनेट सम्मको गृहकार्य दिने । |
| कक्षा ५-६ | विद्यार्थीहरूलाई दैनिक १ देखि साढे १ (डेढ) घण्टा सम्मको गृहकार्य दिने । |

माध्यमिक विद्यालय

गृहकार्य विद्यार्थीको सिकाईलाई बढाउने, उच्च स्तरको सोंचको निर्माणमा सहयोग गर्ने, कलेज भर्नाको लागि तयार बनाउने, नोकरीको लागि तयार बनाउने र मासाचुसेट्सको शैक्षिक ढाँचा अनुसारको तथा एमकास (एमसिएएस) को सफलताको लागि सहयोग गर्ने खालको हुनु पर्नेछ ।

उद्देश्यमूलक गृहकार्य प्रत्येक विद्यार्थीको लागि प्रत्येक दिन फरक फरक हुने छन् । निम्न माध्यमिक शिक्षकले शैक्षिक गृहकार्य दिनको जम्मा १२० मिनेट (२ घण्टा) सम्मको दिनेछन् ।

माध्यमिक तहको शिक्षकहरूले दिने औसत न्यूनतम दैनिक गृहकार्य प्रति विषय ४५ मिनेटको हुनेछ ।

विद्यार्थीहरूको व्यक्तिगत पाठयोजनामा गृहकार्य संलग्न गर्न र उनिहरूलाई निम्न लिखित कुराहरूमा निर्देशन दिनको लागि शिक्षकहरू जिम्मेवार हुनेछन्:

- गृह कार्यहरूलाई पढाईको उद्देश्यहरूसँग जोड्ने जसले मासाचुसेटसको पाठ्यक्रम ढाँचा, बुस्टर पब्लिक स्कूलको पाठ्यक्रम, स्कूल सुधार योजना तथा बुस्टर पब्लिक स्कूलको मूल्याङ्कन सूचाङ्कसँग मेल खाने तथा सहयोग गर्ने
- विद्यार्थीले स्वतन्त्र रूपमा पूरा गर्न सक्ने कठिन र सान्दर्भिक अनि सिक्ने अनुभव दिने
- गृह कार्य कक्षामा सिकाइएको पाठको अतिरिक्त भाग हो र कक्षामा जुन स्तरको मापदण्ड लागू हुन्छ गृहकार्यमा पनि सोही लागू भएको कुरा पक्का गर्ने
- गृहकार्य स्पष्ट र उचित समयको हुनु पर्ने
- गृहकार्यको परिमाणलाई भन्दा गुणस्तरलाई बढि महत्त्व दिने कुरामा जोड दिने
- गृहकार्यको मूल्याङ्कनलाई विद्यार्थीको प्रगतिसँग जोडेर हेर्ने
- विद्यार्थीको ग्रेडलाई गृहकार्यले कस्तो असर पारेको छ, देखाउने
- कहिल्यै पनि साजायको रूपमा गृहकार्य नदिने
- विद्यार्थीको घरमा अथवा परिवारलाई प्रविधि तथा संचारमा पहुँच नभएता पनि विद्यार्थीले गृहकार्य पूरा गर्न सक्ने कुरा निश्चित गर्ने

गृहकार्य विद्यार्थीको सिकाई प्रकृयाको विस्तारित रूप हो र यसले उनिहरूको शैक्षिक प्रगतिको मूल्याङ्कनमा सहि मानेमा अर्थ राख्दछ, भन्ने कुरालाई सबैले ग्रहण गर्नु पर्दछ, भनेर विद्यालयसँग सम्बन्धित सबैलाई प्रोत्साहित गर्ने काम विद्यालयको प्रिन्सिपलको जिम्मेवारी हुनेछ ।

शिक्षकहरू, प्रिन्सिपलहरू, विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूको सहयोग र प्रोत्साहनबाट आफ्नो गृहकार्यहरू सावधानीपूर्वक नियमित रूपमा गर्नु विद्यार्थीहरूको जिम्मेवारी हो ।

पाठ्यपुस्तक वितरण प्रक्रिया

बुस्टर पब्लिक स्कूलसका विद्यार्थीहरूलाई वितरण गरिएका सम्पूर्ण पाठ्य पुस्तकहरू तथा अन्य सबै उपकरणहरूको विद्यार्थीहरू स्वयं र विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूले जिम्मेवारी लिनु पर्दछ । आफूले पाएका सम्पूर्ण पाठ्य पुस्तकहरू तथा अन्य पाठ्य सामग्रीहरू जे जस्तो अवस्थामा प्राप्त गरेको हो सोही अवस्थामा फिर्ता गर्नु पर्दछ । सामान्य प्रयोगबाट हुन सक्ने साधारण खिड्ने, कोरीने कुरालाई भने स्वीकार गरिनेछ ।

पाठ्य पुस्तक वा अन्य सामग्री हराए, बिग्रिए/मासिए विद्यार्थी तथा उनिहरूका आमाबाबु/अभिभावकहरूबाट त्यसको क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार बुस्टर पब्लिक स्कूलसमा रहनेछ ।

कक्षा उत्तीर्णका नीति सामान्य नीति

विद्यार्थीले प्रयास गर्दा गर्दै पनि न्यूनतम तथा आधारभूत ज्ञान हासिल गर्न नसकेमा र एक वर्ष सोहि कक्षा दोहान्याउन दिएा उसले शैक्षिक विकास गर्न सक्ने देखिएमा प्रिन्सिपलले विद्यार्थी

सहायता प्रक्रिया (एसएसपि) का सबै सदस्यहरूको सिफारिश बामोजिम १ वर्ष पुनः कक्षा दोहोर्न्याउन दिन सक्नेछ । यसरी विद्यार्थीलाई कक्षा दोहोर्न्याउन लगाउने निर्णय गर्नु भन्दा अगाडि सबै प्राथमिक तहका प्रिन्सिपलहरू विद्यार्थी सहायता प्रक्रियाका सदस्यहरूसँग भेटी लाइट्स रिटेन्सन स्केलका (यसमा विद्यार्थीको कुनै प्राप्ताङ्कको दर्जा नदिई तथा विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावक(हरू) सँग बैठक नगरी) अठार (१८) बूँदाहरूलाई विचार गर्ने तथा छलफल गर्नु पर्दछ ।

विद्यार्थीलाई माथिल्लो कक्षामा उत्तीर्ण गर्ने अधिकार सो विद्यालयको प्रिन्सिपल मा निहित हुनेछ । कुनै विद्यार्थीले सबै विषयमा उत्तीर्ण गर्नका लागि चाहिने अंक प्राप्त नगरेको भए पनि निजलाई कक्षा उत्तीर्ण गराउँदा राम्रो हुन्छ भन्ने उचित कारण भएमा कक्षा उत्तीर्ण गराउन सकिनेछ । यस किसिमका सबै मुद्दाहरूमा प्रिन्सिपलले यस्ता उत्तीर्णहरूको उचित कारण देखाई र निजलाई अर्को तहमा सुधार गराउन चालिने कदमहरूको बारेमा स्पष्ट विवरण खुलाई आफ्नो उच्च अधिकारीलाई प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

प्राथमिक (किन्डरगार्टेनदेखि कक्षा ६) तहका कक्षा उत्तीर्ण विषयहरू

कक्षा १

कक्षा २-६

अंग्रेजी भाषा कलाहरू:

अंग्रेजी भाषा कलाहरू:

(भाषा, पढाई, र लेखाई)

(भाषा, पढाई, तथा लेखाई)

कक्षा १ का विद्यार्थीहरूले अंग्रेजी भाषा कला (पढ्न, लेख्न र बोल्न) उत्तीर्ण गर्ने पर्दछ ।
कक्षा २ देखि ६ का विद्यार्थीहरूले अंग्रेजी भाषा कला र गणित विषयहरू उत्तीर्ण गर्ने पर्दछ ।

कक्षा २ देखि ६ का विद्यार्थीहरूले प्रत्येक वर्ष अंग्रेजी भाषा कला र गणित विषयहरू उत्तीर्ण गर्ने पर्दछ ।

कक्षा ७-८

निम्न माध्यामिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूले आफ्नो विद्यालयको अनिवार्य तथा ऐच्छिक विषयहरूमा उत्तीर्ण हुनु पर्दछ । राज्यको कानून अनुसार सबै माध्यामिक स्कूलका विद्यार्थीहरूले अनिवार्य रूपमा शारीरिक शिक्षा विषयमा सहभागी हुनु पर्दछ, (एमजिएल च्याप्टर ७१, सेक्सन ३)

अनिवार्य शैक्षिक विषयहरू (पूरा वर्षको लागि)

अंग्रेजी भाषा कला

गणित

विज्ञान तथा प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग

इतिहास तथा सामाजिक शिक्षा

अतिरिक्त तथा इच्छाधीन विषयहरू:

शैक्षिक साहित्य, शब्दावली अध्ययन अथवा पढ्ने शीप बढाउने खालका पाठ्यक्रम

संख्यात्मक शिक्षा- पूरक गणित

एभिआइडी (AVID)

कला

संगीत

औद्योगिक प्रविधि

कम्प्यूटर साक्षरता
स्वास्थ्य/शारीरिक शिक्षा
परिवार/उपभोक्ता विज्ञान
अन्य: नृत्य, नाटक, इत्यादि ।

कक्षा उत्तीर्ण हुनको लागि प्रत्येक वर्ष विद्यार्थीहरूले अनिवार्य रूपमा अंग्रेजी भाषा कला, गणित, दुई (२) वटा थप अनिवार्य विषयहरू र दुई (२) वटा अतिरिक्त/ईच्छाधीन विषयमा उत्तीर्ण हुनु पर्दछ । विद्यार्थीहरूले कक्षा ७ र ८ मा अंग्रेजी भाषा कला र गणित विषयहरूमा अनुत्तीर्ण गरेमा कक्षा ९ मा उत्तीर्ण गराइने छैन ।

शैक्षिक बेईमानी

पढाईमा अर्काको चोर्ने, साहित्यिक चोरी र जालसाँजी/किर्ते गर्नेलाई शैक्षिक बेईमानी मानिन्छ । कुनै शैक्षिक लेख तथा सामग्रीहरूमा भएका सूचना तथा जानकारीहरूलाई अनुचित ढंगले मेरो आफ्नै हो भनी पेश गरेमा अर्थात् इन्टरनेटबाट लिईएका सूचनाहरूको उचित श्रोत नखुलाईकन आफ्नो काममा प्रयोग गरी शैक्षिक बेईमानी गरेमा त्यस्ता विद्यार्थीले सजायको भागी हुनु पर्नेछ । त्यस्तो सजायहरू विद्यार्थीले आफूले बुझाएको कार्य पुनः दोहराएर गर्नु पर्नेदेखि लिएर स्कूलबाट वर्खास्त हुनुपर्ने सम्मका हुन सक्दछन् । यस नीतिको उल्लंघन गरेमा कक्षामा अनुत्तीर्ण हुन सक्नेदेखि स्कूलबाट वर्खास्त समेत हुनुपर्नेछ ।

उपस्थिति (हाजिरी) नीति

सारांश:

मासाचुसेट्स राज्यको कानून अनुसार वुस्टर पब्लिक स्कूलसले ६ वर्षदेखि १६ वर्षसम्मका प्रत्येक बच्चालाई अनिवार्य रूपमा स्कूल जानुपर्ने कुरालाई आत्मसात गरेको छ र सो गर्नका लागि वाध्य पार्दछ । शिशु कक्षा देखि १२ कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक पात्रो अनुसार १८० दिन नियमित रूपमा प्रत्येक दिन ठिक समयमा स्कूलमा उपस्थित गराउन स्कूलका कर्मचारी तथा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरू मिलेर सहकार्य गर्नु पर्दछ ।

वुस्टर पब्लिक स्कूलसले विद्यार्थीको उन्नति र सफलताको लागि उनीहरूको निरन्तरता र दैनिक हाजिरीलाई प्राथमिकतामा राखेको छ । विद्यार्थीको शैक्षिक, सामाजिक तथा भावनात्मक विकास स्कूलमा उनीहरूको दैनिक उपस्थिति, कक्षामा सहभागिता तथा उच्च स्तरको अध्यापनमा भर पर्दछ । विद्यार्थी र शिक्षकहरू बीचमा हुने दैनिक अन्तर्क्रियाहरू सिकाई अनुभवका अपूर्णीय तत्वहरू हुन् । साथै विद्यालयमा दैनिक हाजिरी तथा समयनिष्ठ हुन सिकेको बानीले वयस्क जीवनमा सफल हुन चाहिने एक अत्यावश्यक शीपको विकास हुन जानेछ, जुन विद्यार्थीले शिशु कक्षादेखि नै अभ्यास गर्न शुरु गरेको हुन्छ ।

क्षमायुक्त अनुपस्थिति (गयल):

निम्नलिखित अनुपस्थितिहरूमा विद्यालयले कक्षा दोहोर्चाउनु पर्ने अथवा क्रेडिट नपाउने गरी गयल जनाउने छैन:

१. धार्मिक विदाहरू: विद्यार्थीको आफ्नो धर्म अनुसार कुनै विशेष दिनमा विद्यालय जान नमिल्ने वा नपाउने भएमा त्यस्तो धार्मिक चाडपर्वको दिनको अनुपस्थितिलाई गयल जनाइने छैन । विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले सो को लिखित जानकारी अनुपस्थित हुने दिनभन्दा दुई दिन अगाडि वा अनुपस्थित भएको २ दिन भित्रमा विद्यालयमा पठाई सक्नु पर्नेछ ।

२. परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा: विद्यार्थीका आमा, बुबा, दिदीबहिनी, दाजुभाइको मृत्यु भएमा विद्यार्थीले लगातार ५ दिन विदा पाउनेछ। हजुरबुवा, हजुरआमा, काकाकाकी, मामामाइजु, भतिजा-भतीजी, भाञ्जाभाञ्जीको मृत्यु भएमा १ दिन विदा पाइनेछ र विदा बसेको जानकारी ५ दिन भित्रमा विद्यालयलाई उपलब्ध गराई सक्नु पर्नेछ।
३. अदालतमा हाजिरी: यस्तो गयलका लागि अदालतबाट विद्यार्थीलाई अदालतमा हाजिर हुन आदेश भएको हुनपर्दछ। विद्यार्थीले साक्षी, वादी वा प्रतिवादीका रूपमा अदालतमा हाजिर हुनु पर्ने भएमा विद्यालयमा अनुपस्थित हुँदा माफी हुन्छ। यसको जानकारी विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले अनुपस्थित भएको लिखित जानकारी विद्यालयलाई ५ दिन भित्रमा अदालतको प्रमाण सहित बुझाउनु पर्दछ।
४. अस्पताल भर्ना: विद्यार्थी अस्पताल भर्ना भएको कुरा अस्पतालबाट विदा गर्दा दिइने कागजपत्र सहित विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले स्कूलमा बुझाउनु पर्नेछ।
५. विरामी भएमा: विद्यार्थी विरामी भएर स्कूल जान नसक्ने भएमा विरामी सम्बन्धि कागजपत्रहरू स्कूलमा पेश गर्नु पर्दछ। प्रिन्सिपललाई विद्यार्थीको विमारबारे थप विचार लिने र रोगको निदान थाहा पाउने अधिकार रहेको हुन्छ।

विरामी वा अस्पताल भर्ना भएको कारणले लगातार १४ दिन वा सो भन्दा बढि विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा विद्यार्थीले घर वा अस्पताल निर्देशिका प्राप्त गर्नेछ (विस्तृत जानकारीको लागि घर निर्देशिका हेर्नुहोस्)

विद्यालय समयमा पारिवारीक भ्रमणका कारण अनुपस्थित भएमा त्यसलाई गयल जनाइनेछ। पारिवारीक छुट्टीको योजना बनाउँदा विद्यालयको निर्धारित विदाको समय मिलाएर बनाउनु पर्दछ। अत्यावश्यक बाहेकका भेटघाटहरू स्कूल समयपछि मिलाउनु पर्दछ।

ढिलो उपस्थिति र निष्काशन:

कक्षा शुरु हुँदा विद्यार्थी आफ्नो कक्षा कोठाको तोकिएको सिटमा छैन भने त्यसलाई ढिलो उपस्थिति भएको मानिनेछ।

आधा शैक्षिक दिन वितेपछि विद्यार्थी स्कूलमा उपस्थित भएमा निजलाई गयल भएको जनाइनेछ र निजले त्यस दिनको कुनै पनि शैक्षिक क्रियाकलापमा भाग लिन पाउने छैन (जस्तै: खेलकुद, नृत्य, प्रोम)।

आधा शैक्षिक दिन वित्नु अघि विद्यार्थी स्कूलबाट निस्क्यो भने निजलाई सो दिन गयल भएको मानिनेछ। विद्यार्थीले बाँकी दिनको कुनै पनि शैक्षिक क्रियाकलापमा भाग लिन पाउने छैन (जस्तै: खेलकुद, नृत्य, प्रोम)।

विद्यार्थीहरू ढिला उपस्थिति/निष्काशन भएको संख्या १० पुगेमा प्रत्येक प्रिन्सिपलले विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक र शिक्षकसँग बैठक बसेर निज विद्यार्थीको बानीमा सुधार ल्याउन योजना बनाउनेछ।

शिक्षकहरूको उत्तरदायित्व

शिक्षकहरूले हरेक विद्यार्थीको अनुपस्थिति, ढिला उपस्थिति अथवा कक्षाबाट निष्कासनको अभिलेख राख्नेछन्। विद्यार्थीहरूले कुनै कक्षाहरूमा अन्य कक्षाको तुलनामा धेरै अनुपस्थित हुने गर्दछन्, त्यस्तो बेलामा प्रत्येक शिक्षकले सो को जानकारी विद्यालय प्रशासनलाई गराउनु पर्दछ

ताकि विद्यालय प्रशासनले निज विद्यार्थीको आमाबाबु अथवा अभिभावकलाई सूचना पठाउन सकोस् ।

विद्यार्थी तथा अभिभावकलाई हाजिरीको जानकारी:

विद्यार्थी स्कूलमा अनुपस्थित भएमा निजको आमाबाबु तथा अभिभावकहरूलाई अनुपस्थित रहेको हरेक दिन फोनबाट जानकारी गराइनेछ । पाँच पटकसम्म माफी दिन नमिल्ने खालको अनुपस्थिति भएमा प्रिन्सिपलले तथा उनका निमित्तले आमाबाबु तथा अभिभावकहरूलाई लिखित जानकारी गराउनेछ, र उचित भएमा विद्यार्थीको अनुपस्थितिको बारेमा छलफल गर्न अभिभावकलाई बैठकमा बोलाउँदछ । विद्यार्थी गयल भएको प्रत्येक पाँचौं चोटी विद्यार्थीका आमाबाबुले अनुपस्थितिको लिखित सूचना पाइरहने छन् ।

आमाबाबु तथा अभिभावकहरूले निम्नलिखित माध्यमबाट पनि हाजिरीको जानकारी पाउनेछन् :

१. अन्तरीम प्रगति प्रतिवेदन (५ हप्तामा गरिने मूल्याङ्कन)
२. रिपोर्ट कार्ड (प्रत्येक १० हप्तामा), यसमा विद्यार्थीको प्रत्येक कक्षामा भएको अनुपस्थिति र विद्यालयमा भएको कूल अनुपस्थिति उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

कक्षा उत्तीर्ण नहुने वा क्रेडिट (अंक) गुम हुने:

प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा १४ पटक वा सो भन्दा बढी गयल भएमा विद्यार्थीलाई कक्षा नचढाईने वा उसले क्रेडिट (अंक) गुमाउन सक्दछ ।

निलम्बन गरिएको कारणले गयल भएको हो भने त्यसलाई क्रेडिट (नम्बर) काटिनु पर्ने गयलमा गनिदैन । निलम्बनमा परेको कारणले छुटेका गृहकार्यहरूर परीक्षाहरू सबै पूरा गर्नु पर्दछ ।

अन्य कारणहरूले भएको अनुपस्थितिले क्रेडिट काटिने वा नकाटिने भन्ने कुराको निर्णय प्रिन्सिपलले गर्नेछन् ।

विनाकारण स्कूल अनुपस्थित हुने

विद्यार्थीले कुनै माफी योग्य कारण विनै स्कूलमा अनुपस्थित हुने क्रम बढेमा यस्तो समस्याको समाधान खोज्न प्रिन्सिपल वा उनका निमित्तले बाल अदालत अथवा बालवालीका तथा परिवार विभागबाट सहायता माग्न सक्नेछन् ।

उच्च माध्यमिक विद्यालयमा हाजिरी तथा शैक्षिक क्रेडिट नीति

१. क्रेडिट पाउनको लागि आवश्यक उपस्थिति

कुनै विद्यार्थी विद्यालयमा भर्ना भएपछि कक्षा सञ्चालन हुन्जेल सधैं कक्षामा हाजिर हुनु पर्दछ । शैक्षिक वर्ष २०१६-१७ मा उच्च माध्यमिक विद्यार्थीले निम्न संख्यामा गयल भएमा क्रेडिट पाउने छैन:

- प्रत्येक एक-क्रेडिटको विषयमा १४ पटक गयल भएमा
- एक क्रेडिटभन्दा कमको विषयमा ७ पटक गयल भएमा

२. क्रेडिट गुमाएको अवस्थामा चालिने प्रशासनिक प्रक्रिया

- विद्यार्थीले कुनै विषयमा पाउनु पर्ने क्रेडिट जेसुकै कारणले नपाएमा विषयको अन्तिम प्राप्ताङ्क (ग्रेड) उसको स्थायी रेकर्ड कार्डमा लेखिनेछ ।

- स्नातक हुनको लागि अनिवार्य कुनै विषयमा यदि विद्यार्थीले कुनै क्रेडिट पाएन (उदहरणको लागि अमेरीकाको ईतिहास) र त्यसमा पास हुन चाहिने प्राप्ताङ्क चै पायो भने त्यो विषय अनिवार्य दोहोर्‍याउनु पर्नेछ ।
- स्नातक हुनको लागि कस्तिमा पनि चौबीस (२४) क्रेडिट्स अनिवार्य प्राप्त गरेको हुनु पर्दछ ।

३. हाजिरी मिलान कार्यक्रम (Attendance Buyback Program)

- कुनै विद्यार्थीले धेरै गयल भएको कारणले कुनै विषयको क्रेडिट गुमाएको छ भने शैक्षिक शत्र २०१६-१७ को माध्यामिक तहका विद्यार्थीले उक्त कार्यक्रम अर्न्तगत गुमेको क्रेडिट मिलान गर्न पाउने छन् । यस कार्यक्रमको लागि योग्य हुन १५ देखि २२ वटा गयलहरू हुनु पर्दछ । योग्य विद्यार्थीहरूले विद्यालय समय बाहेक अतिरिक्त समय र शनिबार विहान थप समयमा क्रेडिट पाउनु पर्ने विषयको लागि समय दिएमा निजले पूरै क्रेडिट पाउन सक्छ । विद्यार्थीले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क भने परिवर्तन गर्न सक्ने छैन । यस कार्यक्रमको लागि योग्य तथा इच्छुक विद्यार्थीले उनिहरूको माध्यमिक विद्यालयको गाइडेन्स काउन्सिलरसँग थप जानकारीको लागि सम्पर्क राख्नु पर्ने हुन्छ ।

४. पुनरावेदन प्रक्रिया

- पुनरावेदन प्रक्रियामा निम्नलिखित क्षेत्रहरूमा विचार पुर्‍याइने छ: विरामी भएको उल्लेख गरिएको कागजात स्कूलद्वारा आयोजित अनिवार्य क्रियाकलापहरू स्कूलद्वारा आयोजित फिल्ड भ्रमणहरू वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमहरू स्कूलले तोकेको घरमा पढाउने कार्यक्रम
- मिनाहाको लागि गरिएको पुनरावेदन प्रिन्सिपल वा निमित्तले सुन्नेछ
- प्रिन्सिपल वा निमित्तले गरेको निर्णय चित्त नबुझेमा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकले निर्णय उल्ट्याउनको लागि क्वाड्रन्ट म्यानेजर समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछन्
- क्वाड्रन्ट म्यानेजरको निर्णय चित्त नबुझे सुपरिन्टेन्डेन्ट समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछन्
- सुपरिन्टेन्डेन्टको निर्णय चित्त नबुझे विद्यालय समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ । स्कूल समिति समक्ष गरिने पुनरावेदन सुपरिन्टेन्डेन्ट मार्फत लिखित रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ, र सुपरिन्टेन्डेन्टले विद्यालय समितिको आगामी नियमित बैठकको एजेण्डामा राख्नेछ । विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकलाई स्कूल समितिको बैठक हुने मिति, समय र स्थानको बारेमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

द्रष्टव्य: कक्षाबाट भागेको र विना कारण अनुपस्थित भएको पुष्टि भएमा पुनरावेदन गर्न पाइने छैन ।

टेलिभिजन प्रसारण सम्बन्धि नीति

बुस्टर पब्लिक स्कूलको अतिरिक्त क्रियाकलापहरू विभिन्न समयमा चार्टर च्यानल १९१ डब्लुइए-टिभी बाट प्रसारण हुँदा सहभागीहरूलाई देखाइन सक्छ । सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको पूनः प्रसारण समय घोषणा नगरिकनै शैक्षिक वर्षभरि नै भइ रहनेछ ।

इन्टरनेट सुरक्षा तथा प्रयोगका लागि स्वीकार्य नीति

उद्देश्य

विद्यार्थीहरूको सिकाई अभिवृद्धि गर्न तथा प्रशासनिक कार्यको सञ्चालनमा सहजीकरण तथा सुधारमा कम्प्यूटर तथा अन्य विद्युतीय उपकरणहरूको महत्त्वलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलले आत्मासात गरेको छ । वुस्टर पब्लिक स्कूलले जिल्लाको उद्देश्य तथा लक्ष्यहरूलाई समर्थन गर्दै जिम्मेवारीपूर्वक कम्प्यूटरहरूको प्रयोग, इन्टरनेट लगायत कम्प्यूटर सञ्जालहरूको प्रयोग तथा अन्य विद्युतीय श्रोतहरूको प्रयोग गर्न अभिप्रेरित गर्दछ ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल प्रणालीको नीतिहरूमा क) कम्प्यूटर प्रयोगकर्तालाई अनुचित सामग्री हेर्न, प्राप्त गर्न वा प्रेषण गर्न इन्टरनेट संजाल उपकरण तथा अन्य विद्युतीय सामग्रीहरूको प्रयोग गर्न नमिल्ने गरी बन्देज लगाउन सक्ने ख) अनधिकृत तथा गैरकानूनी अनलाईन सामग्रीहरू माथिको पहुँचमा बन्देज लगाउने ग) अनधिकृत अनलाईनबाट सूचनाको भेद खोल्न, नाबालको व्यक्तिगत पहिचानका सूचना प्रसार गर्न रोक लगाउने घ) बालबालीकाको लागि इन्टरनेट सुरक्षा ऐन लाई पालना गर्ने । वुस्टर पब्लिक स्कूलले इन्टरनेट सुरक्षा नीतिलाई अंगालेको तथा यसको कार्यान्वयनले एक्काइसौं शताब्दीका बालबालीकाहरूको इन्टरनेट सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने कुरालाई स्वीकार गर्दछ । बालबालीका इन्टरनेट सुरक्षा ऐन (सिआईपीए), शंसोधित ब्रोडवैण्ड डाटा सुधार ऐन एस. १४९२ मा नाबालकलाई उपयुक्त अनलाईन व्यवहार सिकाउनु, सामाजिक सञ्जालमा अन्य व्यक्तिसँग गरिने सम्पर्क वा च्याटरूमबाट गरिने वार्तालाप, साइबर अपराध र प्रतिक्रिया आदि विषयहरू सामेल गरिएको छ । जिल्ला शिक्षाले हालको एफसिस रिपोर्ट तथा एफसिस आदेश ११-१२५ लाई पालना गर्न पाठ्यक्रम अंगालेको छ ।

सम्झौताका शर्तहरू

सञ्जाल तथा इन्टरनेट सामग्री/श्रोतहरू प्रयोग गर्न सम्पूर्ण विद्यार्थी तथा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूले यस पुस्तिकाको अन्तिम पृष्ठमा रहेको हस्ताक्षर पानामा अनिवार्य हस्ताक्षर गरि फिर्ता गर्नु पर्नेछ र १८ वर्ष मुनिका बालबालीकाको हकमा भने अभिभावकबाट स्वीकृति पनि लिनु पर्दछ ।

इन्टरनेट सुरक्षा

वुस्टर पब्लिक स्कूलले बालबालीका इन्टरनेट सुरक्षा ऐन (सिआईपीए) पारिवारिक शैक्षिक अधिकार तथा गोपनीयता ऐन फेर्पा (एफइआरपीए) तथा बालबालीका अनलाईन गोपनीयता सुरक्षा ऐन कोपा (सिओपीपीए) को पालना गर्दछ । वुस्टर पब्लिक स्कूलले यसबाहेक राज्य तथा अरु पनि विनियमहरूको पालना गर्नेछ । यी विनियमहरू जिल्ला भित्र प्रविधिको प्रयोग गर्नेसँग सम्बन्धित छ र वुस्टर पब्लिक स्कूलले स्थानीय, राज्य तथा संघीय नियामक संस्थाले लागू गर्न सक्ने वुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको सञ्जाल पूर्वाधार तथा सर्भरको प्रयोग सम्बन्धि अन्य आगामी विनियमहरूको पालना गर्नेछ ।

निम्न किसिमका वेबसाइटहरू खोल्नबाट रोक लगाउन तेश्रो पक्षले वेबसाइट छनौटको लागि फिल्टर प्रणालीको प्रयोग गरेका छन्: १) अशिल २) कामवास सम्बन्धि ३) नाबालिगहरूलाई हानि हुने किसिमको । प्रयोगकर्ताहरूको अनलाईन क्रियाकलापहरू जिल्लाले अनुगमन गर्नेछ । सार्वजनिक गर्न नहुने कुनै पनि कुराहरू नहेर्न, नराख्न र नपठाउनको लागि कर्मचारीहरू तथा विद्यार्थीहरूलाई सुझाव दिइन्छ । वेबसाइटका केहि पृष्ठहरू खोल्नबाट मानवीय हस्तक्षेपद्वारा रोक लगाईएको हुन्छ भने अन्य वेबसाइटहरू एल्गोरिदमको आधारमा

जसले अनुपयुक्त साइटहरू छुट्टयाउने प्रयास गरी पृष्ठहरू खोल्नबाट रोक लगाउँदछ । इन्टरनेटमा धेरै संख्यामा वेबसाइटहरू हुने भएकोले जति सक्दो सहि फिल्टर राख्नको लागि भरपूर प्रयास गरिएको छ । कर्मचारीहरूद्वारा सुपरिवेक्षण गरिने आधारमा प्रविधि सुरक्षा उपायहरूलाई निष्क्रिय गर्न सकिन्छ, अथवा, नाबालिगहरूको सन्दर्भमा भने प्रविधि सुरक्षा उपायहरूलाई केवल वास्तविक शोधको लागि वा न्यायसंगत उद्देश्यको लागि कम गर्न मिल्छ ।

सञ्जालको अनुचित प्रयोग

इन्टरनेटमा पाइने कतिपय सामग्रीहरू अवैध, अपमानजनक, गलत अथवा संभावित रूपमा आक्रमक हुन सक्ने कुरामा कर्मचारीहरू तथा विद्यार्थीहरू सतर्क हुनुपर्दछ । इन्टरनेटको प्रयोग रचनात्मक शैक्षिक उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गरिनु पर्दछ । सञ्जाल प्रशासकहरूले इन्टरनेट प्रणालीमा इमान्दारीताको जाँच गर्न बेलाबखतमा कम्प्यूटरको ड्राइभ्स तथा फाइलहरूको पुनरावलोकन गर्नेछन् ।

बुस्टर पब्लिक स्कूलसको अनलाई कम्प्यूटर सञ्जालका प्रयोगकर्ताहरूले विद्युतीय पत्र, च्याट रुम्स, इन्स्टेण्ट मेसेजिङ्ग र अन्य प्रत्यक्ष विद्युतीय संचारहरूको प्रयोग गर्दा हदैसम्म व्यवहारिक भइ सुरक्षाको प्रवर्द्धन गर्नु पर्नेछ ।

विशेष रूपमा बालबालीका इन्टरनेट सुरक्षा ऐनले अनिवार्य गरे अनुसार सञ्जालको अनुचित प्रयोगहरूमा निम्न कुराहरू पर्दछन्: क) अनधिकृत प्रयोग जसमा “ह्याकिङ्ग” र अन्य गैरकानूनी क्रियाकलापहरू पर्दछन् ; ख) अनधिकृत भेद खोल्ने, नाबालिगहरूको व्यक्तिगत सूचनाको प्रयोग गर्ने र प्रसार गर्ने ।

अस्वीकार्य प्रयोगहरू

तल उल्लेख गरिएका क्रियाकलापहरू गर्न निषेध छ । तल सूचिमा उल्लेख गरिएका गतिविधिहरू नै सम्पूर्ण अस्वीकार्य क्रियाकलाप भने हैन । बुस्टर पब्लिक स्कूलसले के सहि हो र कुन कुरालाई अनुचित व्यवहार भनिन्छ, र त्यसको परिणाम के हुन सक्छ, भनि निर्णय गर्ने अधिकार राख्दछ ।

- आक्रमक सन्देश तथा तस्वीर पठाउने या प्रदर्शन गर्ने
- अश्लील भाषा प्रयोग गर्ने
- व्यक्तिगत सूचना दिने, जस्तै पूरा नाम, फोन नम्बर, ठेगाना अथवा शिक्षक तथा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकको अनुमतिविना पहिचान हुने तस्वीर राख्ने
- अरुलाई उत्पीडन, अपमान तथा आक्रमण गर्ने (साइबर बुलियिङ्ग)
- भौतिक रूपमा अथवा सफ्टवेयरको प्रयोग गरी कम्प्यूटर, कम्प्यूटर प्रणाली तथा सञ्जाल श्रोत विगार्ने, उदाहरणको लागि हेरफेर गर्ने, मेटाउने, स्वरुपण (फरम्याटिङ्ग) गर्ने, भाइरसहरू, ह्याकिङ्ग, फिसिङ्ग, क्र्याकिङ्ग
- कुनै पनि खोल नदिईएको वा रोक लगाईएको वेबसाइटलाई अरु माध्यम प्रयोग गरी खोल्न प्रयास गर्ने
- प्रतिलिपि अधिकार कानूनको उल्लंघन गर्ने
- अरुको सांकेतिक शब्द (पासवर्ड) को प्रयोग गर्ने
- अरुको फोल्डर्स र प्रयोग गरिरहेको फाइलहरूमा अतिक्रमण गर्ने
- जानी जानी सिमित श्रोतको दुरुपयोग गर्ने
- प्रिन्सिपलको अनुमोदन विना सफ्टवेयर, शेयरवेयर अथवा फ्रिवेयर जडान गर्ने

- व्यापारिक उद्देश्य, आर्थिक फाइदाको लागि अथवा ठगी गर्नको लागि सञ्जालको प्रयोग गर्ने
- तार सहित वा तार रहित सञ्जाल शैक्षिक प्रयोगको लागि मात्र हो । वुस्टर पब्लिक स्कूल्स बाहिरको उपकरण शैक्षिक उद्देश्यको लागि मात्र वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको सञ्जालमा प्रयोग गर्न पाइनेछ । शैक्षिक बाहेक अन्य प्रयोगको लागि निषेध गरिएको छ ।

दण्ड/सजाय

यस नीतिमा प्रस्तुत गरिएका सर्तहरूको उल्लंघन गरेमा उल्लंघन गर्ने व्यक्तिले वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको कम्प्युटर सञ्जालको सुविधा गुमाउनेछ, उसलाई अनुशासनात्मक कारवाही गरिने र/अथवा उचित कानूनी कारवाही हुनेछ ।

विद्युतीय सन्देश पठाउने सम्बन्धि निर्देशनहरू

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सले आकस्मिक तथा जानकारीमूलक फोन गर्न, टेक्स्ट र इमेलहरू पठाउनको लागि विक्रेता (Vendor) लाई ठेक्का दिन्छ । १९९१ को टेलिफोन उपभोक्ता सुरक्षा ऐन (The Telephone Consumer Protection Act of 1991) "TCPA" (र पर्याप्त संशोधनहरू) उपभोक्ताहरूलाई "रोबो" फोनको माध्यमबाट फोन विक्रेताहरूले व्यापारिक फोन गर्नबाट रोकथाम गर्नको लागि बनाइएको हो । फोन, इमेल र टेक्स्ट मेसेज मार्फत आकस्मिक तथा सूचनामूलक जानकारी दिन आभिभावक पुस्तिकामा हस्ताक्षर गरि तपाईंले स्कूल जिल्लालाई पूर्व सहमति प्रदान गर्नु भएको छ । यदि तपाईं यस्ता खाले जानकारीमूलक सन्देश प्राप्त गर्न चाहनु हुन्छ भने सो गर्न सक्नु हुनेछ । यसको लागि www.worcesterschools.org/tcpa मा गई सो गर्न सक्नु हुनेछ । TCPA को अधिकार अर्न्तगत स्कूललाई उपलब्ध गराइएको सम्पर्क फोन नम्बरहरूमा आकस्मिक सूचनाहरू पठाई राखिनेछ । यदि वुस्टर स्कूल्समा तपाईंको विद्यार्थी अध्ययनरत छैन र गलतले तपाईंलाई फोन आएमा कृपया फोन नम्बर ५०८-७९९-३०६७ मा सम्पर्क गरि हाम्रो अभिलेखबाट आफ्नो नम्बर हटाउन अनुरोध गर्नुहोला ।

द्रष्टव्य: वुस्टर पब्लिक स्कूल्समा पठाउने कर्मचारीहरूलाई विद्यार्थीले इमेल तथा अन्य विद्युतीय सन्देशहरूको प्रयोग गरे नगरेको जाँच गर्ने कुरा कारारले बाध्य पारेको हुँदैन । उनीहरूले उक्त प्रणालीहरूको प्रयोग गरेको निधो गर्न कृपया आफ्नो बच्चाको शिक्षकसँग व्यक्तिगत रूपमा सम्पर्क गर्नुहोस् । इमेल प्रयोग गर्दा कृपया निम्न लिखित महत्त्वपूर्ण निर्देशनहरूको पालना गर्नुहोस्: इमेल गोप्य हुँदैन । शिक्षकहरूले विवादास्पद, भावनात्मक र एकदमै गोप्य राख्नु पर्ने मुद्दाहरूमा इमेल मार्फत छलफल गर्ने छैनन् । यस्ता मुद्दाहरू फोन मार्फत अथवा व्यक्तिगत रूपमा भेटेर छलफल गरिनु पर्नेछ । इमेलको प्रयोग सामान्य र कम महत्त्वपूर्ण सूचना आदान प्रदान गर्न प्रयोग गरिनु पर्नेछ । उदाहरणको लागि, शिक्षकलाई आफ्नो बच्चा बसमा घर आउँदैन भन्ने कुराको जानकारी दिन इमेलको प्रयोग नगर्नुहोस् । शिक्षकले समयमा उक्त इमेल नपढ्न सक्छ । फोन गरेर उक्त कुराको जानकारी स्पष्टसँग दिनु पर्दछ ।

नीतिको अङ्किकरण

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको स्कूल समितिले यस इन्टरनेट सुरक्षा तथा स्वीकार्य प्रयोग नीतिको अङ्किकरण मे २१, २००९ मा बसेको सार्वजनिक बैठकपछि साधारण सार्वजनिक सूचना दिई गरेको हो । वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको स्कूल समितिले यस शंसोधित नीतिको जून ५, २०१४ मा अङ्किकरण गरेको हो ।

फिल्ड भ्रमण नीति *

स्कूलले प्रायोजन गरेको भ्रमणको सुरक्षा सम्बन्धि ऐन २००२ को च्याप्टर ३४६ लाई अनुपालन गर्दै वुस्टर पब्लिक स्कूलसले फिल्ड भ्रमण नीति अङ्किकरण गरेको छ। यस नीतिले स्कूलले प्रायोजन गरेको मध्यरात देखि विहान ६ बजे सम्मको भ्रमण, रातभरी गरिने अथवा विदेश भ्रमण र पानी माथि अथवा हवाई यात्रा मार्फत गरिने भ्रमण गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित गरेको छ।

नीतिको प्रतिलिपि क्वाड्रन्ट म्यानेजरको अफिस मार्फत उपलब्ध गराइनेछ।

रद्द गर्ने नीति: तय गरिएको भ्रमण कारणवस रद्द गर्नुपर्ने भएमा भ्रमण प्रस्थान नहुन्जेलसम्मै सो रद्द गर्ने अधिकार निरीक्षकलाई रहनेछ। भ्रमण रद्द भएको अवस्थामा भ्रमण कार्यक्रमको लागि खर्च भएको भए सो खर्चको जिम्मेवारी स्कूलले लिने छैन।

*वुस्टर पब्लिक स्कूलसले स्कूलको प्रिन्सिपलको आदेशविना निजी रुपमा आयोजना गरिएको भ्रमणको जिम्मेवारी लिने छैन।

सम्मानित विद्यार्थीको सूचि – उच्च माध्यमिक स्कूल

वुस्टर पब्लिक स्कूलसको विद्यार्थीहरू सम्मानित सूचिमा पर्न स्कूलले प्रत्येक विद्यार्थीको प्रमुख विषयहरूको औसतलाई आधार मानेर निर्धारण गर्दछ। न्यूनतम १ क्रेडिट पाउने विषयलाई प्रमुख विषय मानिन्छ।

योग्यता

सबै प्रमुख विषयहरूमा ९० भन्दा बढि प्राप्ताङ्कक ल्याउने विद्यार्थीहरू प्रथम सम्मानित सूचिमा पर्दछन्।

सबै प्रमुख विषयहरूमा ८० भन्दा बढि प्राप्ताङ्कक ल्याउने विद्यार्थीहरू दोश्रो सम्मानित सूचिमा पर्दछन्।

द्रष्टव्य: पाठ्यक्रमको आधारमा योग्यता तय गरिने छैन।

सम्मानित विद्यार्थीको सूचि – माध्यमिक स्कूल

वुस्टर पब्लिक स्कूलसको विद्यार्थीहरू सम्मानित सूचिमा पर्न स्कूलले प्रत्येक विद्यार्थीको प्रमुख विषयहरूको औसतलाई आधार मानेर निर्धारण गर्दछ। पूरा वर्ष पढाई हुने पाठ्यक्रम अथवा सो बराबरको पाठ्यक्रमलाई प्रमुख विषयको रुपमा परिभाषित गरिएको छ।

योग्यता

सबै प्रमुख विषयहरूमा ९० भन्दा बढि प्राप्ताङ्कक ल्याउने विद्यार्थीहरू प्रथम सम्मानित सूचिमा पर्दछन् साथै सबै विषयहरूमा विद्यार्थीको आचरण र प्रयासमा तथा सम्बृद्धि लगायत क श्रेणीमा परेको हुनु पर्दछ।

सबै प्रमुख विषयहरूमा ८० भन्दा बढि प्राप्ताङ्कक ल्याउने विद्यार्थीहरू दोश्रो सम्मानित सूचिमा पर्दछन् साथै सबै विषयहरूमा विद्यार्थीको आचरण र प्रयासमा तथा सम्बृद्धि लगायत क र ख श्रेणीमा परेको हुनु पर्दछ।

द्रष्टव्य: अध्ययन पाठ्यक्रमको आधारमा योग्यता भारतको निर्धारण गरिने छैन।

मानकीकृत/स्तरीय परीक्षा

अध्ययन गर्ने क्रममा विद्यार्थीहरूले चुनिएका/छानिएका मानकीकृत स्तरीय परीक्षाहरू दिनु पर्नेछ। एकैनासको तथा नियन्त्रित अवस्थाहरूमा लिइने परीक्षालाई मानकीकृत वा स्तरीय परीक्षा भनिन्छ। यसले प्राप्ताङ्कमा फरक (परिणाम प्राप्त हुनु पूर्व र पछि, विद्यार्थीहरू बीच, इत्यादि) असम्बन्धित तत्त्वहरू जस्तै परीक्षा दिँदाको अवस्था लाई भन्दा ज्ञान र सीपमा हुने

फरकहरू देखाउने कुरालाई सुनिश्चित गर्दछ। यस्ता परीक्षाहरू विद्यार्थीहरूले जानेका र के गर्न सक्छन् भन्ने कुरा थाहा पाउन शिक्षकहरूले मूल्याङ्कन गर्ने विभिन्न तरिकाहरू मध्ये एउटा हो। यसमा कापीमा लेखेर दिइने परीक्षा, मौखिक तथा लिखित कार्यहरू, कक्षा कोठाको अवलोकनहरू र विद्यार्थीका कामका नमूनाहरू पर्दछन्। यी माध्यमहरूको सहायताबाट विद्यार्थीहरूको उन्नतिको मूल्याङ्कन गरिन्छ, निर्देशनात्मक अभ्यासहरूलाई परिष्कृत गरिन्छ र हाम्रो क्षमतामा सुधार गरिन्छ जसले विद्यार्थीहरूलाई आपेक्षा गरेअनुसारको कक्षाको स्तरमा पुराउँदछ र नोकरी र/अथवा कलेज जान तयार भएर वुस्टर पब्लिक स्कूलसबाट स्नातक हुनेछन्।

जिल्ला स्तरीय परीक्षा:

जिल्लाले प्रयोगमा ल्याएका जाँच्ने विधिहरूमा निम्नलिखित कुराहरू समावेश छन्:

- प्रारम्भिक जाँचको सूचि (Early Screening Inventory ó ESI - R; K): किन्डरगार्टेन कक्षामा भर्ना हुने सबै बालबालीकाको विकास क्रमको संक्षिप्त जाँच गर्न डिजाइन गरिएको विधि।
- आधारभूत प्रारम्भिक शिक्षाको गतिशिल सूचाङ्क (Dynamic Indicators of Basic Literacy ó DIBELS NEXT; K-1): व्यक्तिगत व्यवस्थापन धाराप्रवाह मापकको प्रयोग गरि प्रारम्भिक साक्षरता र प्रारम्भिक पढ्ने कला को नियमित अनुगमन गरिन्छ। सामान्यतया यस्तो जाँच गर्ने विधि किन्डरगार्टेन कक्षाको लागि मात्र प्रयोग गरिन्छ तर आवश्यक भएमा अन्य कक्षा विद्यार्थीहरूमा पनि लागू गरिन्छ।
- फौन्टास एण्ड पिन्नेल बेन्चमार्क एसेसमेन्ट सिस्टम (Benchmark; K-1): यसमा विद्यार्थीहरूको डिकोडिङ्ग, धाराप्रवाह, शब्दज्ञान र विवेचनात्मक कलाको रचनात्मक मूल्याङ्कनद्वारा मापन गरिन्छ। यस्तो मापन गर्ने विधिको प्रयोग किन्डरगार्टेन देखि कक्षा ८ सम्मका विद्यार्थीहरूमा गरिन्छ तर कक्षा १ र २ का विद्यार्थीहरूमा मुख्य रूपले प्रयोग गरिन्छ।
- शैक्षिक प्रगतिको जाँच (Measures of Academic Progress ó MAP): यस किसिमको जाँच विद्यार्थीहरूको समूह बनाएर उनीहरूको पढ्ने क्षमता तथा गणितको ज्ञानको बारेमा कम्प्युटर पद्धतिबाट गरिन्छ।
 - पढाईको क्षेत्र तथा उद्देश्य: १) साहित्य; २) सूचनामूलक सामग्री; ३) शब्दावली ग्रहण गरी प्रयोग गर्ने
 - गणितको क्षेत्र तथा उद्देश्य:
 - कक्षा २-५: १) ज्यामिति; २) नाप तथा तथ्याङ्क; ३) संख्या तथा गणना; ४) गणना तथा अलजेब्रा सम्बन्धी सोच (Operation and Algebraic Thinking)
 - कक्षा ६ देखि माथि: १. ज्यामिति; २. गणना तथा अलजेब्रा सम्बन्धी सोच (Operation and Algebraic Thinking); ३. तथ्याङ्क तथा सम्भावना; ४) वास्तविक तथा जटिल संख्या प्रणालीहरू

स्कूलहरूले यस बाहेक अन्य सामान्य जाँच पनि लिन सक्नेछन् (उदाहरणको लागि यस्तो जाँच कुनै स्कूलको तोकिएको कक्षाको लागि अथवा जिल्ला भरिको लागि प्रयोग हुन सक्छ)। स्कूलभरि गरिने यस्तो एकैनासको जाँचको प्रयोगले जिल्लाभरि पढाईमा एकरूपता तथा एउटै मापदण्ड अनुसारको पढाईको लागि सहयोग गर्नेछ। यसले कुनै विद्यार्थीले स्कूल परिवर्तन गरेमा उसको तथ्याङ्कहरूको सबै सेट उपलब्ध गराउन सुनिश्चित गर्दछ।

राज्य स्तरको परीक्षा

मासाचुसेट्स शैक्षिक सुधार ऐन १९९३ तथा संघीय सरकारको एभरी स्टुडेन्ट सक्सिडस एक्ट एस्सा (इएसएसए) ले अनिवार्य गरे अनुसार विद्यार्थीहरूले राज्य स्तरको परीक्षामा पनि सहभागी हुनै पर्दछ। ३ देखि ८ र १० कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई अंग्रेजी भाषा ज्ञान तथा गणितको परीक्षा लिइनेछ। मासाचुसेट्स राज्यले २०१६-१७ को स्प्रिङ्गमा नयाँ एमकास २.० (MCAS 2.0) परीक्षा अपनाउने प्रक्रियामा रहेको अपेक्षा गरिएको छ; तर यो पुस्तिका छापने समयसम्म यस कुराको कार्यान्वयन सम्बन्धि विशेष विवरणहरू थाहा हुन आएको छैन। पाठकले हालको जानकारी लिन मासाचुसेट्स शिक्षा विभागको वेबसाइट <http://www.doe.mass.edu/Assess/> मा हेर्न सक्ने छन्।

अघिल्ला वर्षहरूमा भैँ शैक्षिक शत्र २०१६-१७ मा विज्ञान तथा प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग विषयको (कक्षा ५, ८, ९ देखि १२) सम्म एमकास (MCAS) परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ। उच्च माध्यमिक स्कूल तह ९ देखि १२ कक्षा सम्म जीव विज्ञान, रसायन शास्त्र, परिचयात्मक भौतिक शास्त्र र प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग विषयका परीक्षा लिइनेछ।

यस बाहेक थोरै विद्यार्थीहरू जो “विशेष अपाङ्गताका कारणले उपयुक्त भौतिक प्रबन्ध मिलाउँदा” पनि एमकासको नियमित परीक्षामा भाग लिन सक्दैनन्, उनिहरूले (कक्षा ३-१० सम्म) एमकासको सट्टा वैकल्पिक परीक्षामा भाग लिन सक्नेछन्। वैकल्पिक परीक्षामा शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले जम्मा पारेका शैक्षिक सामग्रीहरू, निर्देशनात्मक तथ्याङ्क, भिडीयो टेपहरू तथा अन्य सहयोगी सूचनाहरू समावेश गरिएका हुनेछन्। अंग्रेजी भाषाका शिकारुहरू (इएलएल - इंगलिस ल्याङ्ग्वेज लर्नर) का लागि लिईने अंग्रेजी भाषाको बुझाई र कुराकानीको परीक्षा (एक्सेस फर इएलएल)

किन्डरगार्टन देखि १२ कक्षा सम्मका अंग्रेजी भाषा शिकारु - इएलएलहरूको अंग्रेजी भाषामा कुराकानी गर्ने तथा बुझाईको स्तर कस्तो छ भनी जाँचन परीक्षा लिइनेछ। परीक्षाको नतिजालाई विद्यार्थीहरूको अंग्रेजी शिक्षाको प्रगति जाँचन प्रयोग गरिनेछ। अंग्रेजी भाषाको चार ज्ञान क्षेत्र (सुनाई, बोलाई, पढाई र लेखाई) प्रत्येकको लागि प्राप्ताङ्क र अन्य थुप्रै कुरामा (बोल्ने क्षमता, साक्षरता, बुझाई र समग्र धारा प्रवाह) समग्रमा प्राप्ताङ्कहरू दिइनेछ।

कार्य नमूना प्रणाली (वर्क स्याम्प्लिङ्ग सिस्टम- डब्लुएसएस)

स्कूलहरूले सम्पूर्ण किन्डरगार्टनका विद्यार्थीहरूको कार्य नमूना प्रणाली, वर्क स्याम्प्लिङ्ग सिस्टम- डब्लुएसएस, जसलाई मासाचुसेट्सको किन्डरगार्टनको प्रवेश/भर्ना परीक्षा पनि भनिन्छ) को सञ्चालन गर्दछ। डब्लुएसएस मा तीनवटा तत्त्वहरू परस्पर सम्बन्धित हुन्छन्: अवलोकन जाँच सूचि, विद्यार्थीको कामको संकलन र संक्षिप्त प्रतिवेदन। बच्चाको वर्षभरीको कामको नमूना संकलन गरि बच्चाको प्रगति तथा बच्चाको सोंचको ठोस उदाहरणद्वारा प्रदर्शन गरिनेछ। विकास निर्देशिका तथा जाँच सूचीमा ७ वटा मुख्य पाठ्यक्रमका क्षेत्रहरू समेटिएका हुन्छन्: व्यक्तिगत तथा सामाजिक विकास, भाषा तथा साक्षरता, गणितीय सोंच, वैज्ञानिक सोंच, सामाजिक शिक्षा, कला, शारीरिक विकास तथा स्वास्थ्य। यी क्षेत्रहरूले शिक्षकलाई विद्यार्थीको प्रगति जाँचन उनिहरूले के सिक्दैछन्, के कुरामा जान्ने भए वा अब कुन विषयमा बढि जोड दिएर सिकाउन आवश्यक छ भन्ने कुरा बुझ्न आधार प्रदान गर्दछ।

परीक्षाको प्रबन्धहरू:

व्यक्तिगत शैक्षिक योजना आइइपि (इण्डिभिजुएल एजुकेशन प्लान) वा ५०४ योजना अन्तर्गत परीक्षार्थीहरूका लागि उपयुक्त प्रबन्ध मिलाई परीक्षा दिने वातावरण उपलब्ध गराउन

सकिनेछ। उपयुक्त प्रबन्ध भन्नाले नियमित अवस्थाको परीक्षाभन्दा फरक अवस्थामा परीक्षा दिन वा परीक्षार्थीको आवश्यकता अनुसारको प्रबन्ध मिलाउनु भन्ने हो। उपयुक्त प्रबन्ध मिलाउनुको उद्देश्य कुनै पनि परीक्षार्थीले निजको आफ्नो आवश्यकता अनुसारको प्रबन्ध नपाएको कारणले राज्यव्यापी परीक्षामा आफ्नो ज्ञान तथा सीपको प्रदर्शन गर्ने अवसर नगुमाओस् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्नु हो।

उच्च माध्यमिक विद्यालयमा लिइने थप परीक्षाहरू

विद्यार्थीहरूले नोकरी तथा कलेज भर्ना हुनको लागि गर्नु पर्ने प्रगतिको अनुगमन गर्नको लागि कक्षा ९-१२ सम्मका विद्यार्थीहरूले निम्नलिखित अतिरिक्त परीक्षामा सहभागी हुनु पर्ने हुन सक्नेछ:

एडभान्स प्लेसमेन्ट (एपि) परीक्षा (AP परीक्षा - कक्षा ९ - १२) सम्मका विद्यार्थीहरूले वर्षको अन्तिममा (एपि) परीक्षामा सामेल हुनु पर्नेछ। विषय अनुसार परीक्षा ढाँचा फरक-फरक हुनेछन् र धेरै विकल्पहरू भएका प्रश्नहरू, विचार प्रस्तुति वा विद्यार्थीले आफ्नो कार्यहरूको सकलन गरी पोर्टफोलियो तयार गर्नु पर्नेछ। जुन विद्यार्थीले योग्य हुन सक्ने प्राप्ताङ्क (सामान्यतया ३ वा सो भन्दा बढि, यद्यपि वास्तविक योग्य हुने प्राप्ताङ्क विषय र उच्च शिक्षा संस्थान अनुसार फरक पर्दछ) प्राप्त गर्दछन्, उनिहरूले कलेज स्तरको क्रेडिट प्राप्त गर्ने अवसर पाउन सक्नेछन्।

प्रारम्भिक पिएसएटि शिक्षा (PSAT - कक्षा १०-११) वुस्टर पब्लिक स्कूलसका सबै १० र ११ कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई निशुल्क उपलब्ध गराइनेछ, यद्यपि विद्यार्थीहरूले कक्षा ११ मा पनि यस परीक्षामा भाग लिन पाउने छन्। पिएसएटि कापीमा लेखेर दिइने परीक्षा हो। यसले विद्यार्थीहरूलाई एसएटि परीक्षाको लागि तयार गराउने, प्रतिस्पर्धामा सहभागी गराउने (उदाहरणको लागि राष्ट्रिय मेधावी छात्रवृत्ति कार्यक्रम), तथा कलेज स्तरमा आवश्यक शैक्षिक ज्ञानको आँकलन गर्न सहयोग गर्दछ। ज्ञानको आँकलनमा पढाई, गणितीय तर्क, विवेचनात्मक सोच तथा लेखाई पर्दछन्।

एसएटि (SAT - कक्षा ११ - १२) कापीमा लेखेर कलेज भर्ना हुनको लागि दिइने प्रवेश परीक्षा हो। यसले कलेज तथा विश्व विद्यालयहरूलाई भर्नाको लागि सम्भावित विद्यार्थी छनौट गर्न र विद्यार्थीहरूलाई उच्च शिक्षा हासिल गर्ने अवसरहरूसँग जोड्ने काम गर्दछ। यस अन्तर्गत २०० देखि ८०० प्राप्ताङ्कका तिन विषयहरू विवेचनात्मक पढाई, गणित तथा लेखाईको परीक्षा लिइन्छ।

एसएटि विषयगत परीक्षाहरू (SAT - कक्षा ११ - १२) यस अन्तर्गत कक्षा ११ - १२ का विद्यार्थीहरूले कलेजलाई उनीहरूको कुनै निश्चित विषयहरूमा भएको दक्षता जस्तै, अंग्रेजी, इतिहास, गणित, विज्ञान तथा वैदेशिक भाषाहरूको प्रदर्शन गर्दछन्। यसमा सम्मिलित विषयवस्तु कुनै निश्चित पाठ्यक्रम वा विधिमा आधारित नभई माध्यामिक तहका समसामयिक विषयवस्तु तथा कक्षा कार्यलाई भल्काउने किसिमका हुन्छन्।

एकुप्लेसर (Acuplacer) परीक्षा स्थानीय उच्च शिक्षण संस्थाहरूले प्रदान गर्ने कम्प्यूटरको माध्यमद्वारा लिइने परीक्षा हो जसले परीक्षार्थीको शैक्षिक ज्ञानको जाँच गरेर कलेज स्तरको पाठ्यक्रम/कार्य शुरु गर्नुभन्दा अगाडि विकासशील कक्षाहरूले निजलाई फाइदा पुऱ्याउँछ, कि पुऱ्याउँदैन भन्ने कुराको सूचना दिने काम गर्दछ। वुस्टर पब्लिक स्कूलसका विद्यार्थीहरूले स्थानीय उच्च संस्थाहरूमा दोहोरो भर्ना पाउनको लागि एकुप्लेसर परीक्षा पूरा गर्नुपर्ने हुन सक्दछ।

परीक्षा सम्बन्धि सूचना

शैक्षिक शत्र अवधिमा विद्यार्थीहरूले अतिरिक्त परीक्षा वा क्रियाकलापहरूमा भाग लिनु पर्ने हुन सक्छ (जस्तै: एमसिएस को पूनः परीक्षा, डायग्नोस्टिक परीक्षा) । विद्यालयले समाचारपत्र तथा अन्य सूचनाहरूद्वारा विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई नियमित तथा अतिरिक्त परीक्षाहरूको बारेमा जानकारी गराउनेछ ।

परीक्षाको प्रक्रिया, सुरक्षा नीति, आफ्नो बालबालीकाको परीक्षामा सहभागीता वा उनीहरूको प्रगति वा अन्य कुनै जिज्ञासा वा सरोकारहरू भएमा आफ्नो बालबालीकाको प्रिन्सिपल वा शिक्षकसँग सम्पर्क गर्न सकिनेछ । वुस्टर पब्लिक स्कूलको परीक्षा सम्बन्धि आम जिज्ञासाहरूको लागि अथवा परीक्षाको प्रक्रिया र सुरक्षा सम्बन्धि प्रश्नहरू वा चासोहरू भएमा वा आफ्नो बच्चाले वुस्टर पब्लिक स्कूलको परीक्षामा कस्तो गत्यो अथवा परीक्षामा सहभागीता कस्तो रहयो भन्ने जानकारी चाहिएमा कृपया आमन्डा गोर्हामलाई रिसर्च एण्ड एकाउन्टेविलिटिको कार्यालयको फोन नं (५०८) ७९९-३०१९ अथवा इमेल मार्फत GorhamA@worc.k12.ma.us मा सम्पर्क गर्नु होला । परीक्षा सम्बन्धि सूचना वुस्टर पब्लिक स्कूलको वेबसाइट (<http://www.worcesterschools.org>) मा हेर्न सकिनेछ । राज्य स्तरका परीक्षा सम्बन्धि सूचना प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा विभागको वेब साइट <http://www.doe.mass.edu/Assess/> मा हेर्न सकिनेछ अथवा फोन नं. ७८१-३३८-३६२५ मा सम्पर्क गरेर लिन सकिनेछ ।

उच्च माध्यमिक तहबाट स्नातक हुनको लागि आवश्यक कुराहरू

सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई माध्यमिक तहबाट स्नातक हुन निम्न कुराहरू अनिवार्य छन्:

- मासाचुसेट्स कम्प्रिहेन्सिभ एसेसमेन्ट सिस्टम एमकास (MCAS)को कक्षा १० को अंग्रेजी भाषा कला र गणित खण्डमा प्रविणता प्राप्ताङ्क (स्कोर) २४० वा बढि ल्याउनु पर्ने, अथवा एमकासको दुवै विषय अंग्रेजी भाषा कला र गणित खण्डमा पास हुनको लागि चाहिने प्राप्ताङ्क २२० ल्याई मासाचुसेट्स प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा विभाग डेसि (डिइएसड)को उल्लेखित निर्देशानुसार शैक्षिक प्रविणता योजना पूरा गर्नु पर्दछ ।
- विज्ञान खण्डमा पास हुन चाहिने निम्न मध्ये एउटा विषयमा प्राप्ताङ्क २२० ल्याउनु पर्दछ: जीव विज्ञान (बायोलोजी), रासायन शास्त्र (केमिस्ट्री), इन्जियरिङ्ग/प्रविधि (इन्जियरिङ्ग/टेक्नोलोजी) अथवा भौतिकशास्त्र (फिजिक्स) ।
- चौबिस (२४) वटा क्रेडिट्स प्राप्त गरेको हुनु पर्दछ ।
- वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूलका विद्यार्थीहरूले न्यूनतम आवश्यक क्रेडिट्स र स्नातक हुनको लागि स्कूल समितिले तोकेको आवश्यक विषयहरू पूरा गरेको हुनु पर्दछ ।

कुनै निश्चित उच्च माध्यमिक स्कूलबाट स्नातकको उपाधि (डिप्लोमा) लिन चाहेमा विद्यार्थीले वुस्टर पब्लिक स्कूलको स्नातक हुन चाहिने आवश्यकता पूरा गर्नु पर्दछ, जसमा उक्त विद्यालयबाट १० क्रेडिट्स पूरा गर्नु पर्ने अनिवार्य छ । यदि विद्यार्थीले १० भन्दा कम क्रेडिट्स पाएको छ, तर वुस्टर पब्लिक स्कूलले स्नातक हुन तोकेको आवश्यकता पूरा गरेको छ, भने सो विद्यार्थी वुस्टर पब्लिक स्कूलको सामान्य उपाधि लिन योग्य ठहरिनेछ ।

स्नातक हुनको लागि चाहिने आवश्यक विषयहरू

२०१३-१४ देखि शुरू कक्षा ९ मा

४ क्रेडिट्स अंग्रेजी

४ क्रेडिट्स गणित

३ क्रेडिट विज्ञान तथा प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग

३ क्रेडिट इतिहास/सामाजिक शिक्षा (१ क्रेडिट विश्वको इतिहास लगायत र २ क्रेडिट संयुक्त राज्यको अमेरिकाको इतिहास)

२ क्रेडिट वैदेशिक भाषा (२ क्रेडिट एकै भाषामा)

१ क्रेडिट कला

५ क्रेडिट अतिरिक्त अनिवार्य विषयहरू

यस बाहेक विद्यार्थीहरूले प्रत्येक वर्ष एउटा स्वास्थ्य शिक्षा विषय पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२०१३-१४ भन्दा अगाडी भर्ना भएका कक्षा १०, ११ र १२ का विद्यार्थीहरू

४ क्रेडिट अंग्रेजी

३ क्रेडिट गणित

३ क्रेडिट विज्ञान तथा प्रविधि/इन्जिनियरिङ्ग

३ क्रेडिट सामाजिक शिक्षा (२ क्रेडिट अमेरिकन इतिहास)

१/२ क्रेडिट स्वास्थ्य

५ क्रेडिट अतिरिक्त मुख्य विषयहरू

१. २०१३ को सेप्टेम्बरमा कक्षा ९ मा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको पालामा लागू हुने गरी माध्यमिक तहमा स्नातक हुन आवश्यक शर्तहरूलाई मासाचुसेट्सका मूख्य आवश्यक शर्तहरूले प्रतिस्थापन गरेको छ ।
२. कक्षा ८ मा सफलतापूर्वक विजगणित पूरा गरेका विद्यार्थीहरूले माध्यमिक तहमा १ क्रेडिट प्राप्त गर्न सक्नेछन् जसलाई उनीहरूको ट्रान्सक्रिप्टमा लेखिनेछ । (कक्षा ८ को कलेज भर्ना हुन तयारी गरेको विषयमा यदि अर्को तहको विषयमा "सि" अथवा राम्रो ग्रेड ल्याई सफलताका साथ पूरा गरेको छ भने मासाचुसेट्सले कलेजमा भर्ना हुनको लागि स्वीकार गर्दछ) । उच्च माध्यमिक स्कूलमा विजगणित १ लिने विद्यार्थीले कक्षा ८ मा लिएको विजगणितको लागि क्रेडिट पाउने छैन । कक्षा ८ मा विजगणित लिएर क्रेडिट प्राप्त गरेका विद्यार्थीले आफ्नो हाई स्कूल अवधिमा अनिवार्य रूपमा गणितमा ४ क्रेडिट पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. कुनै विद्यार्थीले कक्षा ८ मा वैदेशिक भाषाको दोश्रो विषय सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको भए निजले हाई स्कूलको लागि १ क्रेडिट प्राप्त गर्न सक्दछ जुन निजको हाई स्कूलको ट्रान्सक्रिप्टमा उल्लेख हुनेछ । (कक्षा ८ को कलेज भर्ना हुन तयारी गरेको पाठ्यक्रमलाई यदि अर्को तहको विषयमा "सि" अथवा राम्रो ग्रेड ल्याई सफलताका साथ पूरा गरेको छ भने मासाचुसेट्सले कलेजमा भर्ना हुनको लागि स्वीकार गर्दछ) । हाई स्कूलमा वैदेशिक भाषाको पहिलो भाग लिने विद्यार्थीले कक्षा ८ मा पूरा गरेको विषयको लागि क्रेडिट पाउने छैन ।
४. कलेज तयारीको लागि कक्षा ८ मा लिइएका कोर्सहरूको लागि क्रेडिट दिइनुको उद्देश्य उनीहरूलाई हाई स्कूलमा थप सिकाईको अतिरिक्त अवसर प्राप्त होस् भन्ने हो । यी अतिरिक्त अवसरहरूमा विशिष्ट स्थान ग्रहण, दोहोरो भर्ना, अनलाईन सेवा, काममा आधारित सिकाई आदि पर्दछन् तर यतिमै मात्र सिमित भन्ने हुँदैनन् । नीति पुस्तिकामा उल्लेखित नीति अनुसार हाई स्कूलबाट स्नातक हुनको लागि चाहिने

आवश्यक अतिरिक्त क्रेडिटका साथै सबै विद्यार्थीहरूले अनिवार्य रूपमा हाई स्कूलमा २४ क्रेडिट पूरा गरेको हुनु पर्दछ ।

५. छुट पाउने अपवाद

- क. मासाचुसेट्स राज्य स्तरको मानकीकरण/स्तरीय परीक्षा एक्सेस (ACCESS) द्वारा छनौटमा परेका अंग्रेजी भाषा सिकारुहरू इएलएल (ELL) अंग्रेजी प्रविणता तह इपिएल (EPL) १, २, ३, ४, अथवा ५ लाई उनीहरू स्नातक हुन आवश्यक वैदेशिक भाषाको २ विषयको सट्टामा अंग्रेजीलाई नै छान्न सक्नेछन् । तर कक्षा ९ र १० को इपिएल (EPL) परीक्षामा जसले ६ अंक प्राप्त गरेका छन् उनीहरूले हाई स्कूल स्नातक हुनको लागि अनिवार्य रूपमा उपलब्ध वैदेशिक भाषाका २ विषय पूरा गर्नु पर्दछ ।
- ख. अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरू जसको मासिक शैक्षिक मूल्याङ्कन गर्दा सिकन असक्षम भएको प्रमाणित भएमा उनीहरूले वैदेशिक भाषाको २ विषयको सट्टामा अन्य कुनै कलेज तयारीको लागि आवश्यक ऐच्छिक विषयहरू पूरा गर्न सक्नेछन् ।

मासाचुसेट्स स्टेट कलेज वा विश्वविद्यालयमा भर्ना हुनको लागि चाहिने न्यूनतम आवश्यक विषयहरू

अंग्रेजी ४ विषय

गणित ३ विषय (वीजगणित १ र २ र ज्यामिति तथा त्रिकोणमिति अथवा तुलनायोग्य विषयहरू)

विज्ञान ३ विषय (प्रयोगात्मक २ विषय सहित)

सामाजिक विज्ञान २ विषय (१ अमेरिकी इतिहास सहित)

वैदेशिक भाषा २ विषय (एउटै भाषाका २ विषय)

ऐच्छिक विषय २ विषय (माथि उल्लेखित विषयहरू मध्येबाट वा कला/मानविकी अथवा कम्प्यूटर विज्ञानबाट)

एमकास (MCAS) पुनरावेदन प्रक्रिया:

नियमित तथा विशेष शिक्षाका माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरू जसले एमकास (MCAS) परीक्षा उत्तिर्ण गर्न सक्दैनन्, उनिहरूले प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा विभागमा वुस्टर पब्लिक स्कूल्स मार्फत पुनरावेदन गर्न सक्नेछन् । एमकास (MCAS) पुनरावेदन प्रक्रिया २००२ मा स्थापित गरिएको हो । यसले माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरू जसले आफ्नो कक्षाको पाठ्यक्रम परीक्षामा राज्यले तोकेको स्तर अनुसार उत्तिर्ण हुने अवसर प्रदान गर्दछ । विद्यार्थी सफल हुनको लागि अंग्रेजी भाषा कला, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि/ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा विशेष योग्यताको आवश्यकता पर्दछ साथै कक्षामा हाजिरी तथा अन्य सुधार/समाधान खोजिएका

क्रियाकलापहरूमा सहभागीता जनाउनु पर्दछ। यस सम्बन्धमा थप जानकारीको लागि आफ्नो बालबालीकाको विद्यालयबाट वा रिसर्च एण्ड एकाउन्टेविलिटिको कार्यालयको फोन नं (५०८) ७९९-३०६० मा सम्पर्क गरि लिन सकिनेछ। मासाचुसेट्स प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा विभागको वेब साईट <http://www.doe.mass.edu/mcasappeals/> हेर्न सकिनेछ।

एडभान्स प्लेसमेन्ट (एपि) नीति

एडभान्स प्लेसमेन्ट (एपि) विषयहरूले विद्यार्थीहरूलाई विशेष सिकाईको अनुभव प्रदान गर्दछ, जसले कलेजमा सफलता हाँसिल गर्न सहयोग गर्दछ। यसले विद्यार्थीहरूलाई अनुशासित भै पढ्ने बानी बसाल्ने, समयको व्यवस्थापन गर्ने सिप विकास गर्ने, गहन छलफलमा सहभागी हुने, सामूहिक रूपमा समस्याको समाधान खोज्न साथै स्पष्ट तथा प्रेरणादायी लेखन शैलीको विकास गर्न सहयोग गर्दछ। जुन विद्यार्थीले एडभान्स प्लेसमेन्ट व्यवस्था अनुसार लिइने परीक्षामा ३, ४ वा ५ अंक प्राप्त गर्दछन् उनीहरूले धेरै जसो ४ वर्ष अमेरीकी कलेजहरूमा क्रेडिट प्राप्त गर्न सक्दछन्। वुस्टर पब्लिक स्कूलसले २० भन्दा बढि एडभान्स प्लेसमेन्ट विषयहरू एकै ठाउँमा समुदायमा आधारित वा भर्चुएल सेटिङमा उपलब्ध गराउँदै आएको छ।

एडभान्स प्लेसमेन्टमा भर्ना हुनको लागि सुभावहरू

यो चुनौतीपूर्ण सिक्ने अवसरको लागि एडभान्स प्लेसमेन्टमा भर्ना हुन इच्छुक विद्यार्थीहरूले तयारी गर्ने कुरामा उनीहरूको अभिभावक, शिक्षक तथा गाइडेन्स काउन्सिलरसँग छलफल गर्नु पर्दछ।

निम्नलिखित सूचाङ्कहरूलाई ध्यानमा राखी विद्यार्थी तयार छ कि छैन भनि जाँच्नु पर्दछ। तयारी छ कि छैन भनि निर्धारण गर्न एउटा सूचाङ्क अर्को भन्दा महत्त्वपूर्ण हो भन्ने छैन।

- पिस्याट (PSAT) को परिणाम हेरेर एडभान्स प्लेसमेन्टको लागि संभावना हुन सक्ने
- अभिप्रेरणा तथा ईच्छा
- पाठ्यक्रमका अपेक्षाहरू र पाठ्यक्रम सम्बन्धि कार्य
- सोहि विषयमा अधिल्लो वर्ष प्राप्त गरेको ग्रेड
- पढिसकेका सोहि संकायका मिल्ने विषयहरूको संख्या

गर्मी विदामा शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई एडभान्स प्लेसमेन्टको तयारीको लागि अभ्यास गराउन गृहकार्य दिन सक्नेछन् तर यस्तो गृहकार्य विद्यार्थीको ग्रेडको लागि अनिवार्य भाग भने होइन। तसर्थ शिक्षकले आवश्यकता अनुसार यस्तो गृहकार्यमा छुट पनि दिन सक्दछन्।

एडभान्स प्लेसमेन्ट परीक्षाहरू

यो परीक्षाको लागि तिर्नु पर्ने शुल्क विद्यार्थी आफैले वेहोर्नु पर्दछ। यस्तो परीक्षा १ पटक दिन ९० डलर तिर्नु पर्दछ। योग्य विद्यार्थीको लागि छात्रावृत्ति वा सहूलियत शुल्क उपलब्ध छ। विद्यालयको गाइडेन्स काउन्सिलरले थप जानकारी प्रदान गर्ने छन्। विद्यार्थीहरूले एडभान्स प्लेसमेन्ट परीक्षामा सहभागी भएनन् तर विषय उत्तीर्ण गरेका छन् भने उनीहरूले अनर क्रेडिट पाउने छन्।

श्रेणी वर्गीकरण तथा औसत मूल्याङ्कन

कक्षामा श्रेणी वर्गीकरणको लेखाजोखा छैठौँ सेमेस्टरको अन्त्यमा गरिनेछ। कलेज भर्नामा सहयोगी हुने उद्देश्यले अन्तिम वर्ष (सिनियर इयर) को पहिलो मार्किङ्ग अवधिमा आधिकारिक रूपमा श्रेणी वर्गीकरणको लेखाजोखा गरिनेछ। सोहि वर्षको तेश्रो मार्किङ्ग अवधिमा भ्यालेडिक्टोरियन (स्नातक भएर जानेवेला विदाईका भाषण दिने विद्यार्थी) तथा अन्य प्रतिनीधि

वक्ता चयन गर्ने उद्देश्यले पुनः श्रेणी वर्गीकरणको लेखाजोखा/मूल्याङ्कन गरिनेछ। विद्यार्थीहरूको ग्रेडलाई निम्नानुसार भार दिइन्छः

औसत	एपि	अनर्स	कलेज
१००-९९	५.३	४.८	४.३
९८-९७	५.२	४.७	४.२
९६	५.१	४.६	४.१
९५-९४	५.०	४.५	४.०
९३	४.९	४.४	३.९
९२	४.८	४.३	३.८
९१	४.७	४.२	३.७
९०	४.६	४.१	३.६
८९	४.४	३.९	३.४
८८	४.३	३.८	३.३
८७	४.२	३.७	३.२
८६	४.१	३.६	३.१
८५	४.०	३.५	३.०
८४	३.९	३.४	२.९
८३	३.८	३.३	२.८
८२	३.७	३.२	२.७
८१	३.६	३.१	२.६
८०	३.४	२.९	२.४
७९	३.३	२.८	२.३
७८	३.२	२.७	२.२
७७	३.१	२.६	२.१
७६	३.०	२.५	२.०
७५	२.९	२.४	१.९
७४	२.८	२.३	१.८
७३	२.७	२.२	१.७
७२	२.६	२.१	१.६
७१	२.४	१.९	१.४
७०	२.३	१.८	१.३
६९	२.२	१.७	१.२
६८	२.१	१.६	१.१
६७	१.९	१.४	०.९
६६	१.८	१.३	०.८
६५	१.७	१.२	०.७
६४-०	०.०	०.०	०.०

मार्किङ्ग (अङ्कन) प्रणाली

ए=१००-९० बी=८९-८० सि=७९-७० डि=६९-६५ एफ=६४-०

हाई स्कूल विद्यार्थीहरूका लागि कलेजका विषयहरू

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका विद्यार्थीहरूले हाईस्कूलमा हुँदै आफ्नो विद्यालयमा उपलब्ध विषयहरूका अतिरिक्त अन्य विशेष अतिरिक्त विषयहरू पढ्न चाहेमा निम्नलिखित स्थानीय/क्षेत्रीय कलेजहरूमा कक्षा लिन सक्नेछन्:

एनामरिया कलेज

कलेज अफ होली क्रस

एसम्सन कलेज

क्विनसिगामोण्ड कम्प्युनिटि कलेज

बेकर कलेज

वुस्टर पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट*

* वुस्टर पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युटले सहूलियत शुल्कमा हाईस्कूलका विद्यार्थीहरूलाई कक्षाहरू अध्यापन गराउँदछ।

गाइडेन्स काउन्सिलरको सिफारिस र कलेज/विश्वविद्यालय र वुस्टर पब्लिक स्कूलको वीचमा भएको सम्झौता बमोजिम विद्यार्थीहरूले प्रति सेमेस्टर एउटा कलेजको विषय लिई कलेजमा कक्षा लिन सक्नेछन्। वुस्टर पब्लिक स्कूलले एडभान्स प्लेसमेन्ट विषयकै आधारमा कलेजमा लिइएका सबै विषयहरूको जिपिए (GPA) भार मूल्याङ्कन गर्नेछ। दोहोरो भर्ना भनिने यस कार्यक्रम अर्न्तगत विद्यार्थीहरूले हाई स्कूल तथा निम्न कलेजहरूबाट निशुल्क कलेज क्रेडिट प्राप्त गर्दछन् - एसम्सन कलेज, बेकर कलेज, क्लार्क युनिभर्सिटी, र कलेज स्तरको कक्षाहरूको लागि क्विनसिगामोण्ड कम्प्युनिटि कलेज, वुस्टर स्टेट युनिभर्सिटी। जिपिए गणना गर्नको लागि वुस्टर पब्लिक स्कूलका विद्यार्थीहरूले प्रत्येक कलेजको कक्षा पूरा गरेपछि एपि को जस्तै अंक भार प्राप्त गर्दछन्।

स्कूलका सामान्य मुद्दाहरू

स्कूल ढिलो खोल्नु पर्ने/चाँडो विदा गर्नु पर्ने/रद्द गर्नु पर्ने अवस्थाका लागि नीति

मौसम खराब भएको कारणले स्कूल लाग्ने सामान्य दिनमा स्कूल खुल्ने समयमा हेरफेर गर्नु परेमा स्कूल प्रशासनले निम्न विकल्पहरू मध्ये एउटालाई अपनाउने छ:

क. स्कूल रद्द गर्ने

ख. स्कूल १ घण्टा ढिलो खोल्ने

ग. स्कूल २ घण्टा ढिलो खोल्ने

घ. यदि ढिलो खोल्ने भएमा विहानको पूर्वप्राथमिक कक्षाहरू रद्द हुनेछन्, दिउँसोको पूर्वप्राथमिक कक्षाहरू सञ्चालन हुनेछन्।

विहान स्कूल ढिला खुल्दा

यदि विहान स्कूल एक घण्टा ढिलो लाग्यो भने यथास्थितिमा चल्ने प्रक्रियाहरू एक घण्टा पछाडि सर्नेछ। दुई घण्टा ढिलो भयो भने सबै प्रक्रियाहरू दुई घण्टा पछाडि सार्नु पर्नेछ। यी प्रक्रियाहरूमा निम्न कुराहरू पर्दछन्:

क. विद्यार्थीहरू हाजिर हुने समय

ख. सबै रुटहरूबाट चल्ने बसको बच्चाहरूलाई लिने समय (उदाहरणको लागि यदि बसले सामान्य अवस्थामा बच्चालाई विहान ७:१५ मा लिन आउँथ्यो भने स्कूल एक घण्टा ढिलो खुल्दा विहान ८:१५ मा लिन आउनेछ। यदि बसले सामान्य अवस्थामा बच्चालाई विहान ७:१५ लिन आउँथ्यो भने स्कूल दुई घण्टा ढिलो खुल्दा विहान ९:१५ मा लिन आउनेछ।

चाँडै छुट्टि हुँदा

* कृपया ध्यान राख्नुहोस। स्कूल चाँडै छुट्टि हुँदा स्कूल समय पछाडि सञ्चालन हुने सबै कार्यक्रमहरू रद्द हुन्छन्।

स्कूल प्रशासनले प्रतिकूल मौसमको कारणले चाँडै स्कूल विदा गर्नु पर्दा निम्न कदमहरू चालिनेछन्:

चरण १ – पहिलो तहको विद्यालयहरू १२:४५ मा छुट्टि हुनेछन्

वैकल्पिक विद्यालय

वर्नकोट हाई स्कूल

वर्नकोट मिडल स्कूल

डोहर्टी मेमोरियल हाई स्कूल

होली नेम

नर्थ हाई स्कूल

सेंट पिटर – मेरियन हाई स्कूल

साउथ हाई कम्प्यूनिटी स्कूल

द जेराल्ड क्रिमर सेन्टर

यूनिभर्सिटी पार्क क्याम्पस स्कूल

वुडवार्ड डे स्कूल

वुडवार्ड डे सेटलाईट

वुस्टर ईष्ट मिडल स्कूल

वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूल

चरण २ – दोश्रो तहको विद्यालयहरू १:२५ मा छुट्टि हुनेछन्

क्यान्टरबेरी स्ट्रिट म्याग्नेट कम्प्यूटर-बेस्ड स्कूल

कोलम्बस पार्क प्रिपरेटोरी एकाडेमी

लिङ्गन स्ट्रिट स्कूल

यूनिभर्सिटी हिल प्रिस्कूल

भर्नन हिल स्कूल

चरण ३ – तेस्रो तहको विद्यालयहरू १:२५ मा छुट्टि हुनेछन्

च्यालेन्ज एण्ड रिड एकाडेमिज

नोरब्याक एभिन्यू स्कूल

चरण ४ – चौथो तहको विद्यालयहरू १:२५ मा छुट्टि हुनेछन्

बेलमोन्ट स्ट्रिट कम्प्यूनिटी स्कूल

क्लेयरमोन्ट एकाडेमी

गोर्डार्ड स्कूल अफ साइन्स एण्ड टेक्नोलोजी

रुजभेल्ड स्कूल

वुडल्याण्ड एकाडेमी

चरण ५ – पाँचौ तहको विद्यालयहरू उनीहरूको सधैको समयमा छुट्टि हुनेछन् (दिउँसो २:५० बजे)

ब्याक्रफ्ट स्कूल

आवर लेडी अफ द एन्जेल्स स्कूल

चरण ६ – छैठौ तहको विद्यालयहरू २:०० बजे छुट्टि हुनेछन्

च्याण्डलर म्याग्नेट स्कूल

क्लार्क स्ट्रिट डेभलप्मेन्टल लर्निङ्ग स्कूल

फल्याग स्ट्रिट स्कूल

ग्राफ्टन स्ट्रिट स्कूल

हर्ड स्ट्रिट स्कूल

लेक भ्यू स्कूल

मे स्ट्रिट स्कूल

म्यक्राथ एलिमेन्ट्री स्कूल
मिडल्याण्ड स्ट्रिट स्कूल
न्यू सिटिजन्स सेन्टर एलिमेन्ट्री
क्विनसिगामोण्ड स्कूल
राईस स्क्वायर स्कूल
टाटनुक म्याग्नेट स्कूल
श्रोन्डीक रोड स्कूल
वावेकस रोड स्कूल
वुस्टर आर्टस् म्याग्नेट स्कूल

चरण ७ – सातौं तहको विद्यालयहरू उनीहरूको सधैंको समयमा छुट्टि हुनेछन् (दिउँसो ३:१० बजे)

फरेस्ट ग्रीभ मिडल स्कूल
सलिभान मिडल स्कूल

चरण ८ – आठौं तहको विद्यालयहरू उनीहरूको सधैंको समयमा छुट्टि हुनेछन् (दिउँसो ३:१० बजे)

अल्हुदा एकाडेमी (३:१५)
गेट्स लेन स्कूल अफ ईन्टरनेशनल स्टडिज
नेल्सन प्लेस स्कूल
सेन्ट पिटर सेन्ट्रल क्याथोलिक एलिमेन्ट्री स्कूल
भेनरिनी एकाडेमी
वेस्ट टाटनुक स्कूल
एशिया एकाडेमी

विशेष कार्य तालिका:

बर्नकोट स्ट्रिट प्रिपरेटोरी स्कूल	दिउँसोको ३:२५ सधैंको समय
च्याण्डलर एलिमेन्ट्री कम्प्युनिटी स्कूल	दिउँसोको ३:२५ सधैंको समय
सिटी भ्यू स्कूल	दिउँसोको ४:१० सधैंको समय
एल्म पार्क सामुदायिक स्कूल	दिउँसोको ३:४५ सधैंको समय
हेड स्टार्ट	विहानको ११:४५
ज्याकोव हायट म्याग्नेट स्कूल	दिउँसोको ३:३५ सधैंको समय
न्यू सिटिजन्स सेन्टर सेकेन्डरी	दिउँसोको १:३० सधैंको समय
सेभेन्स हिल्स चार्टर स्कूल	दिउँसोको ४:१५ सधैंको समय
यूनियन हिल किन्डरगार्टेनदेखि ६ कक्षासम्म	दिउँसोको २:५५ सधैंको समय

स्कूल नलाग्ने/ स्कूल ढिलो खुल्ने/चाँडै छुट्टी हुने कुराको घोषणा

स्कूल नलाग्ने, स्कूल ढिलो खुल्ने, अथवा चाँडै छुट्टि हुने कुराको घोषणा निम्न रेडियो र टेलिभिजन स्टेशनहरू मार्फत गरिनेछ:

WTAG 580 AM	WORC 1310 AM	WBZ 1030 AM
WXLO 104.5 FM	WSRS 96.1 FM	WCUW 93.1 FM*
WHDH-TV Channel 7	WCVB-TV Channel 5	WBZ-TV Channel 4

* यो घोषणा स्यानिश भाषामा विहान ५:०० बजे र ६:०० बजेको बीचमा WCUW 93.1 FM* गरिनेछ ।

रेडियो स्टेशनहरूले विद्यार्थीहरू र आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई स्टेशनमा फोन गरेर स्कूलको बारेमा सोधपुछ नगर्नको लागि अनुरोध गरेका छन् ।

यस बाहेक, स्कूल नलाग्ने, स्कूल ढिलो खुल्ने, अथवा चाँडै छुट्टि हुने कुराको जानकारी वुस्टर पब्लिक स्कूलको वेबसाइटमा प्रकाशित गरिनेछ र विद्यार्थीका आमाबाबुहरू/अभिभावकहरूलाई स्वचालित फोन सन्देश सम्प्रेषण (मान्छेको सट्टा मेशिन आफैले सन्देश पठाउने) गरिनेछ ।

विश्राम समयको लागि नीति अभिव्यक्ति तथा प्रक्रियागत निर्देशन

नीति अभिव्यक्ति

गुणस्तरिय शिक्षाको लागि सिक्ने वातावरण स्वस्थ हुनु आवश्यक छ । किन्डरगार्टेन देखि कक्षा ६ सम्मका विद्यार्थीहरूलाई दिनमा कम्तिमा जम्मा ३० मिनेटको विश्राम दिनु पर्छ । यो ३० मिनेटलाई छोटो छोटो विश्राममा बाँडेर खाना खाने विश्रामलाई समेटेर दिन सकिन्छ । विश्रामको उद्देश्य विद्यार्थीहरूको विकासको लागि उचित क्रियाकलापहरूमा संलग्न गराई सिक्ने कुरालाई प्रवर्द्धन गर्ने, सामाजिक विकास गर्ने, तथा शारीरिक विकास गर्नको लागि हो । ढाँचागत/विना ढाँचाका विश्रामको समय विद्यार्थीबाट सजाय वापत वा गल्ती गरेवापत विरलै खोसिनेछ । न त विद्यार्थीलाई सजाय वापत वा गल्ती गरेवापत कुनै कठोर किसिमको अभ्यास/कार्य गर्न लगाईनेछ । यो समय शारीरिक शिक्षाको लागि प्रतिस्थापन गरिने छैन ।

विश्राम नीतिको बारेमा कुराकानी गर्ने, लागू गर्ने, कायम राख्ने तथा मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी स्कूलको प्रिन्सिपलको हुनेछ । स्कूलको प्रिन्सिपलले स्कूल साइट काउन्सिलसँग मिलेर विश्राम नीतिको पुनरावलोकन गरी त्यसको नतिजा चिफ एकाडेमिक ऑफसरलाई हरेक वर्षको मे महिनामा बुझाउँदछ ।

प्रक्रियागत निर्देशनहरू

अनुकूल मौसम र परिस्थिति हेरेर सिमित समयको लागि विद्यार्थीहरूले बाहिर विश्राम लिन सक्नेछन् । विद्यार्थीहरूलाई वयस्क व्यक्ति, कर्मचारीहरू, विद्यार्थीका आमाबाबु तथा स्कूल लर्निङ्ग कम्प्युनिटिका स्वयंसेवकहरूले रेखदेख गर्नेछन् । बच्चा रेखदेख गर्ने वयस्क व्यक्तिहरूले बच्चाहरूलाई सहयोग पुऱ्याउन र सोंचेको परिणामको लागि उपयुक्त तालीम पाएको कुरा प्रिन्सिपलले पक्का गर्नु पर्नेछ । विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूको विकासको लागि अवश्यक पर्ने उपकरणहरू उपलब्ध हुने कुराको प्रिन्सिपलले पक्का गर्नु पर्नेछ । स्कूलको खेल मैदानको सट्टा विद्यार्थीहरूको लागि स्कूल नजिकको सार्वजनिक स्थलहरू जस्तै पार्कहरू तथा सार्वजनिक खेल मैदानहरू उपयुक्त हुनेछ ।

स्कूल समितिले सबै प्राथमिक स्कूलहरूमा विश्राम समयको लागि चाहिने उपकरणहरू उपलब्ध गराउनको लागि आवश्यक बजेट न्यायसंगत रूपमा सहयोग गर्नेछ । यसरी दिईने बजेट हरेक स्कूललाई प्रति विद्यार्थीको लागि छुट्टाईएको बजेटमा थप हुनेछ । हरेक स्कूलका

प्रिन्सिपललाई विश्रामको लागि विद्यार्थीको आवश्यकता अनुसार चाहिने सहयोगको लागि खर्च गर्ने स्वतन्त्रता दिईएको हुन्छ ।

आमाबाबु र समुदाय

अभिभावक सल्लाहकार परिषदहरू (पेरेन्ट एडभाइजरि काउन्सिल्स)

स्कूल अभिभावक सल्लाहाकार परिषद् (स्कूल पेरेन्ट एडभाइजरि काउन्सिल)

मासाचुसेट्स शिक्षा सुधार ऐन १९९३, सेक्सन ५९ सि, (The Massachusetts Education Reform Act) १९९३, Section (C)) ले सबै स्कूलहरूमा स्कूल परिषदहरू स्थापना गर्न अनिवार्य गरेको छ, जसमा उक्त स्कूलका विद्यार्थीहरूका आमाबाबु/अभिभावकहरू जसलाई उक्त स्कूल जाने विद्यार्थीहरूका आमाबाबुहरू/अभिभावकहरू, शिक्षकहरू, विद्यार्थीहरू र समुदायका प्रतिनीधिहरूले छानेका हुन्छन्, रहनेछन् र स्कूलको प्रिन्सिपल सह-अध्यक्ष रहने छन् । परिषदले स्कूल तथा समुदायका जातीय विविधतालाई व्यापक प्रतिनीधित्व गरेको हुनु पर्नेछ । परिषदले प्रिन्सिपलसँग भेटेर विद्यार्थीहरूका शैक्षिक आवश्यकता पहिचान गर्न, वार्षिक स्कूल बजेटको पुनरावलोकन गर्न र स्कूल सुधार योजना तयार गर्न सहयोग गर्नेछ । यस बारे थप जानकारीको लागि कृपया तपाईंको बच्चाको स्कूलको प्रिन्सिपललाई सम्पर्क गर्नु होला ।

विशेष शिक्षा अभिभावक सल्लाहाकार परिषद्

आसक्तता भएका विद्यार्थीहरूका आमाबाबु/अभिभावकहरू विशेष शैक्षिक कार्यशाला गोष्ठीमा संलग्न हुन हरेक महिना भेट्नेछन् । यस्ता बैठकहरूले अभिभावकहरूलाई एक अर्कासँग आफ्ना कुराहरू बाँड्ने र संगै काम गर्ने अवसर दिनेछन् । आसक्तता भएका विद्यार्थीहरूलाई उपलब्ध विभिन्न श्रोतहरूको बारेमा गहिराईमा बुझ्दै जानेछन् । थप जानकारीको लागि फोन नं. (५०८) ७९९-३०९३ मा फोन गर्नुहोस् ।

शहरव्यापी अभिभावक योजना सल्लाहाकार परिषद् (Citywise Parent Planning Council – CPPAC)

हरेक स्कूललाई अभिभावक समूह र प्रिन्सिपलले चुनेका दुई (२) जना अभिभावक सदस्यहरूले प्रतिनिधित्व गरेको हुन्छ । प्रत्येक महिनाको दोश्रो बुधवार बैठक बस्दछ । सिर्पिएसि को उद्देश्यहरू निम्न छन्:

१. विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई वुस्टर पब्लिक स्कूलसका समसामयिक मुद्दाहरू जस्तै एकीकरण र भर्ना सम्बन्धि आएका परिवर्तन (घट्दो/बढ्दो) लगायतकका मुद्दाहरू सम्बोधन गर्ने कुरामा संलग्न गराउनु ।
२. स्कूलका मुद्दाहरू र चुनिएका नीतिहरूको बारेमा आमाबाबु/अभिभावकहरू र प्रशासकहरू बीच छलफल गर्न खुला मञ्च उपलब्ध गराउन ।
३. यसका सदस्यहरूलाई उनीहरूले प्रतिनिधित्व गरेका विद्यालयहरूलाई सुसूचित गराइराख्ने जिम्मेवारी दिन ।

टाइटल १ अभिभावकको संलग्नता

नो चाइल्ड लेफ्ट वहाइण्ड पेरेन्टल इन्भोल्वमेन्ट गाइडेन्स (Title I, Part A, U.S. Department of Education, 2004) लाई पालना गर्नु वुस्टर पब्लिक स्कूलको नीति हो । यस नीतिले विद्यार्थीको शैक्षिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउन विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावक तथा स्कूलबीच अर्थपूर्ण संचारमा संलग्न हुने कुराको प्रवर्द्धन गर्दछ । अंग्रेजी भाषा शिकारू तथा

सप्लिमेन्टल सपोर्टका कार्यालयहरूले स्कूलहरू र आमाबाबु तथा सामुदायिक साभेदारहरूसँग मिलेर अभिभावकहरूलाई संलग्न गराउन विभिन्न तरिकाले कार्यक्रमहरू तथा श्रोतहरूको लागि सहजिकरण गर्दछ ।

आमाबाबु/अभिभावकलाई सहयोगका लागि अवसरहरू

- वुस्टर फेमिली पार्टनरशिप
०-८ वर्ष उमेरका बालबालीका भएका परिवारहरू
खेले समूह, अभिभावक समूह र कार्यशाला गोष्ठीहरू, अभिभावक वच्चाको घरमा भेटभाट कार्यक्रम, वच्चाको उमेर र बढ्ने चरण जाँच्ने र बाल विकासका सूचना १३० लीड्स स्ट्रीट
ओल्ड ग्रीनडेल स्कूल
वुस्टर, एमए ०१६०६
सम्पर्क: वेथ भियत्ज (५०८) ७९९-३९३६
- पिपिएएल सेन्ट्रल मासाचुसेट्स च्याप्टर (पेरेन्ट/प्रोफेशनल एडभोकेसी लिंग)
भावनात्मक, व्यवहारिक, तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि समस्या भएका परिवारलाई सहायता/सूचना
सम्पर्क: मेरी भियानो, लीसा ल्याम्बर्ट (५०८) ७६७-९७२५
- साउथइष्ट एशियन कोलिसन अफ सेन्ट्रल मासाचुसेट्स
एशियन परिवारहरूको लागि शैक्षिक तथा वहु-सेवा केन्द्र
साउथइष्ट एशियन सेन्टर अफ वुस्टर
४८४ मेन स्ट्रीट, सुट ४००
वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०८
सम्पर्क: अईन भू सयर (५०८) ७९९-४३७३
- वुस्टर कम्प्युनिटी कनेक्सन कोलिसन (डब्लुसिसिसि)
४८४ मेन स्ट्रीट, सुट ४६०
वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०८
सम्पर्क: एन व्यूरो (५०८) ७९८-६५०७
- द ल्यातिनो एजुकेशन इन्सटिच्यूट
ल्यातिनो विद्यार्थीहरू र उनीहरूको परिवारको लागि शैक्षिक सेवाहरू
वुस्टर स्टेट यूनिभर्सिटीमा अवस्थित, ५३७ च्याण्डलर स्ट्रीट
वुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०२
सम्पर्क: क्याथी ओरेंगो (५०८) ९८-६५०७
- पेरेन्टल स्ट्रेस लाईन
अफ्नो बालवच्चासँग समस्या भएर कुरा गर्न चाहने आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई २४ घण्टा सहयोग गर्न फोनको सुविधा । फोनमा गरिएका कुराकानीहरू अज्ञात र गोप्य रहनेछन् । फोन नं. १-८००-६३२-८१८८
- कम्प्युनिटी हेल्थ लिङ्क (पहिलाको वुस्टर यूथ गाइडेन्स सेन्टर)

यूवा तथा परिवारका लागि सेवाहरू

यूवाहरू तथा अभिभावकहरूका लागि परामर्श साथै परिवारलाई थेरापी (व्यायम चिकित्सा)

२५७ बेलमोन्ट स्ट्रीट

बुस्टर, मासाचुसेट्स ०१६०४

फोन नं. (५०८) ७९९-३२६९

स्वयंसेवक कर्मचारी विनियमहरू

निवेदन प्रक्रिया

सबै स्कूल स्वयंसेवकहरूले अनिवार्य स्वयंसेवक निवेदन फारम भर्नु पर्छ। एक प्रति स्कूलमा राख्नु पर्छ र एक प्रति स्वयंसेवक अफिसमा पठाउनु पर्नेछ। यो भवनमा काम गर्ने सबै स्वयंसेवकहरूलाई लागू हुन्छ। सेवा शुरु गर्नु भन्दा अगाडि सबै स्वयंसेवकहरूको आचरण जाँच गर्नु पर्नेछ।

जाँच प्रकृया:

मासाचुसेट्स कमनवेल्थले सबै स्कूलका स्वयंसेवकहरूलाई क्रिमिनल अफेण्डर रेकर्ड इन्फरमेसन (कोरी) जाँच पूरा गर्न अनिवार्य गरेको छ। स्वयंसेवकले कुनै स्कूल अथवा कार्यक्रम शुरु गर्नु अघि यो प्रकृया पूरा गर्नु पर्दछ। यो कोरी जाँच गर्न कैयौं हप्ता लाग्ने हुनाले स्वयंसेवकहरूलाई जति सक्दो चाँडो कोरी जाँच गर्न प्रोत्साहन गरिन्छ। कृपया ध्यान दिनु होला कि कोरी जाँच गरेको हरेक तीन वर्षमा म्याद सकिन्छ र त्यसपछि पुनः जाँच गरेर मानव श्रोत कार्यालयमा बुझाउनु पर्दछ।

स्वयंसेवक भर्ना

कुनै स्वयंसेवकले स्वयंसेवक कार्यालयमा सिधैं सम्पर्क राखी स्वयंसेवकको रूपमा काम गर्न चाहेमा, उसलाई जुन स्कूलले औपचारिक स्वयंसेवकहरूको फारमको लागि अनुरोध गरेको हुन्छ त्यहिं नियुक्ति दिइनेछ।

स्वयंसेवक कार्यालयले स्वयंसेवक भर्ना गर्नु अघि भवन प्रमुखलाई अथवा उसको निमित्तलाई सम्पर्क गरी अनुमोदन लिनु पर्नेछ। विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावले आफ्नो वच्चाको स्कूलमा स्वयंसेवक हुन चाहेमा माथि उल्लेखित निर्देशनहरू पालना गर्नु पर्दछ।

स्वयंसेवक संगठनहरू

स्कूल स्वयंसेवक कार्यक्रमहरूलाई सुदृढ बनाउन समुदायमा धेरै पहलहरू भएका छन्। ती मध्ये केहि निम्न छन्:

- स्टेट ईम्प्लोज भोलेन्टरी लिभ सर्भिसेस प्रोग्राम
- रिटायर्ड एण्ड सिनियर भोलन्टियर प्रोग्राम (आर. एस. भि.पि.)
- ट्रान्जिशनल एसिस्टेन्ट प्रोग्राम (कल्याणकारी कार्यालय)

यस्ता किसिमका पहलहरूले सहभागितालाई विशेष जोड दिन्छ। यस खाले कार्यक्रमका अथवा अन्य समान खालका कार्यक्रमहरूका स्वयंसेवकहरूले कुनै पनि स्कूलमा स्वयंसेवक हुनु अघि अभिमुखिकरण शत्रमा उपस्थित हुन र थप कागजपत्र लिनु स्वयंसेवक कार्यालयमा सम्पर्क राख्नु पर्दछ। कोरी जाँच गर्ने प्रक्रिया नियमित परीक्षणको कार्यमा पर्दछ।

बच्चा लिएर आउने अभिभावक स्वयंसेवक

केहि आमाबाबु/अभिभावक स्वयंसेवकहरूले आफू स्कूलमा स्वयंसेवा गर्न आउँदा आफूसँग आफ्नो साना बच्चाहरू लिएर आउँछन्। यस्तो बेला स्कूल परिषदसँग मिलेर यो मामलामा भवन नीति तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रिन्सिपलको हुनेछ।

यदि भवनमा साना बालबालीकाहरू लिएर आउन मनाही छ भने आमाबाबु/अभिभावक स्वयंसेवकहरूले साना बच्चाका लागि सुरक्षित र उनीहरूलाई हानि नहुने खालको कामहरू गर्नु अनिवार्य छ।

यी स्वयंसेवकहरूले यस्ता खालका मेशिनेरी सामान चलनउनु हुँदैन:

- कागज काट्ने चक्कु
- प्रतिलिपि गर्ने मेशिन

यसरी आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई स्वयंसेवा गर्न आउँदा बच्चा लिएर आउन नपरोस् भन्ने उद्देश्यले विगतमा धेरै अभिभावक समूहहरूले आफ्नो समूहवीच बच्चा रेखदेख गर्ने सहकारीहरूको सुरुवात गरेका थिए।

सबै स्वयंसेवकहरूले कार्यालयमा गएर हाजिर गर्नु पर्छ। आमाबाबु/अभिभावकहरूले आफै र आफूसँग बच्चा ल्याएको छ भने बच्चाको पनि हाजिरी जनाउनु पर्दछ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको संचार (प्रचार प्रसार) नीति

उद्देश्य: शैक्षिक वर्षको दौरानमा तपाईंको बच्चाले आफ्नो काम र क्रियाकलापहरूको प्रचार गर्न सक्नेछन्। उदाहरणको लागि निम्न कुराहरू पर्नेछन् तर त्यतिमा मात्र सिमित रहने छैन: बच्चाले गरेको कामको बारेमा जिल्लाको वेबसाइट(हरू)मा प्रकाशित हुन सक्नेछ; विद्यार्थीले गरेको कामको कथाहरू तथा स्कूलव्यापी कार्यक्रमहरू पत्रिकामा प्रकाशन वा टेलिभिजनमा प्रसार हुन सक्नेछन् (जिल्लाको चार्टर च्यानल १९१ डब्लु इ ए – टि भी अथवा स्थानीय/राष्ट्रिय समाचार); र विद्यार्थीहरू “कार्यमा” भनेर तस्वीर तथा भिडियोहरू वेबसाइट(हरू) मा राख्न सकिनेछ, र स्थानीय तथा क्षेत्रिय पत्रपत्रिकाहरूमा छापिने छन्। तीनजना वा सो भन्दा कम विद्यार्थीहरू र उनीहरूको कामको बारेमा जिल्लाको वेबसाइटमा छान्नु परेमा विद्यार्थीहरूलाई पहिचान गराउन उनीहरूको पहिलो पूरा नाम र थरको पहिलो अक्षर (उदाहरणका लागि पल एफ.) प्रयोग गरिनेछ। पत्रकारहरूले जिल्लामा विद्यार्थीहरूलाई भेट्दा उनीहरू प्रायजसो विद्यार्थीहरूसँग सिधै कुराकानी गर्दछन् र विद्यार्थीको पूरा नामहरू प्रयोग गरी कथा प्रकाशन गर्नेछन्।

सामान्य समाचार प्रचार प्रसार : वर्ष भरि नै स्कूलमा कार्यक्रमहरू अथवा बैठकहरू (जस्तै: स्कूलव्यापी सभा अथवा पिटिए कार्यक्रम) हुने गर्दछन् जुन सर्वसाधारणको लागि पनि खुला हुन्छ र त्यहाँ विद्यार्थीका आमाबाबु, पत्रकारहरू तथा स्कूल जिल्लाका कर्मचारीहरूले ठूलो समूहमा फोटो तथा भिडियो खिच्दछन्। यस्तो अवस्थामा विद्यार्थीहरूको नामले पहिचान गरिदैन। यस्ता खाले सामूहिक तस्वीर अथवा भिडियो खिच्नको लागि तपाईंले सहमति दिनुभएको मानिनेछ। यदि तपाईं यस्तो सार्वजनिक कार्यक्रममा आफ्नो बच्चाको फोटो तथा भिडियो खिचाउन चाहानु हुन्छ भने प्रिन्सिपल तथा कार्यक्रम संयोजकसँग कुरा गर्नु पर्नेछ ताकि तपाईंको बच्चा समाचारमा असमावेश गर्ने कुरा पक्का होस्।

प्रकृया: कुनै आमाबाबुले आफ्नो विद्यार्थीको नाम, तस्वीर अथवा उसको काम जिल्लाको वेबसाइट(हरू)मा प्रकाशन भएको अथवा पत्रपत्रिका, टेलिभिजनमा प्रसारण भएको चाहार्दैनन् भने यस पुस्तिकाको पछाडिको आवरण पन्नामा छापिको फारम भरी होमरूम शिक्षकलाई दिनु पर्नेछ।

टेलिफोन डाइरेक्टरी

सिनियर हाई स्कूल्स

बर्नकोट	५०८) ७९९-३३००
क्लेयरमोण्ट एकाडेमी	५०८) ७९९-३०७७
डोहोर्टी मेमोरियल	५०८) ७९९-३२७०
नर्थ	५०८) ७९९-३३७०
साउथ हाई कम्प्युनिटी	५०८) ७९९-३३२५
द जेराल्ड क्रिगर सेन्टर	५०८) ७९९-३४७६
वुस्टर टेक्निकल हाई स्कूल	५०८) ७९९-१९४०
अल्टरनेटिभ सेंट क्यासिमिर	५०८) ७९९-३२४५
यूनिभर्सिटी पार्क क्याम्पस	५०८) ७९९-३५९१

मिडल स्कूल्स

बर्नकोट	५०८) ७९९-३३९०
क्लेयरमोण्ट एकाडेमी	५०८) ७९९-३०७७
फरेस्ट ग्रोभ	५०८) ७९९-३४२०
सुलिभान मिडल	५०८) ७९९-३३५०
वुस्टर ईष्ट मिडल	५०८) ७९९-३४३०
यूनिभर्सिटी पार्क क्याम्पस	५०८) ७९९-३५९१
च्यालेन्ज एण्ड रिच एकाडेमीज	५०८) ७९९-३०८४

एलिमेन्टी स्कूल्स

बेलमोण्ट	(५०८) ७९९-३५८८	मे	(५०८) ७९९-३५२०
बर्नकोट	(५०८) ७९९-३५३७	म्याकग्राथ	(५०८) ७९९-३५८४
क्यान्टरबेरी	(५०८) ७९९-३४८४	मिडल्याण्ड	(५०८) ७९९-३५४८
च्याण्डलर एलिमेन्टी	(५०८) ७९९-३५७२	नेल्सन प्लेस	(५०८) ७९९-३५०६
च्याण्डलर म्याग्नेट	(५०८) ७९९-३४५२	नोरब्याक	(५०८) ७९९-३५००
सिटी भिउ	(५०८) ७९९-३६७०	क्विनसिगामोण्ड	(५०८) ७९९-३५०२
क्लार्क	(५०८) ७९९-३५४५	राईस स्ववायर	(५०८) ७९९-३५५६
कोलम्बस पार्क	(५०८) ७९९-३४९०	रुजभेल्ड	(५०८) ७९९-३४८२
एल्म पार्क	(५०८) ७९९-३५६८	टाटनुक	(५०८) ७९९-३५५४
फल्याग	(५०८) ७९९-३५२२	थोर्नडिक	(५०८) ७९९-३५५०
गेट्स लेन	(५०८) ७९९-३४८८	यूनियन हिल	(५०८) ७९९-३६००
गोड्डार्ड स्कूल अफ साईन्स एण्ड टेक्नोलोजी	(५०८) ७९९-३५९४	भर्नन हिल	(५०८) ७९९-३६३०
ग्राफ्टन	(५०८) ७९९-३४७८	वावेकस	(५०८) ७९९-३५२७
हर्ड	(५०८) ७९९-३५२५	वेस्ट टाटनुक	(५०८) ७९९-३५९६
हायट	(५०८) ७९९-३६०१	वुडल्याण्ड एकाडेमी ..	(५०८) ७९९-३५५७
लेक भिउ	(५०८) ७९९-३५३६	वुस्टर आर्टस् म्याग्नेट ..	(५०८) ७९९-३५७५
लिङ्गन	(५०८) ७९९-३५०४		

डा. जेम्स एल. गार्भी पेरेंट इन्फरमेसन सेन्टर	(५०८) ७९९-३२९९
.....	(५०८) ७९९-३०६९

डा. जेम्स ए. काराडोनियो न्यू सिटिजन सेन्टर व्यवस्थापकहरूको कार्यालय	(५०८) ७९९-३४९४
बर्नकोट/साउथ	(५०८) ७९९-३२६४
डोहोर्टी/नर्थ/वुस्टर टेक्निकल	(५०८) ७९९-३२२१

वुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको संचार (प्रचार प्रसार) नीति

उद्देश्य: शैक्षिक वर्षको दौरानमा तपाईंको बच्चाको आफ्नो काम र क्रियाकलापहरूको प्रचार गर्न सक्नेछन् । उदाहरणको लागि निम्न कुराहरू पर्नेछन् तर त्यतिमा मात्र सिमित रहने छैन: बच्चाको गरेको कामको बारेमा जिल्लाको वेबसाईट(हरू)मा प्रकाशित हुन सक्नेछ; विद्यार्थीले गरेको कामको कथाहरू तथा स्कूलव्यापी कार्यक्रमहरू पत्रिकामा प्रकाशन वा टेलिभिजनमा प्रसार हुन सक्नेछन् (जिल्लाको चार्टर च्यानल १९१ डब्लु इ ए – टि भी अथवा स्थानीय/राष्ट्रिय समाचार); र विद्यार्थीहरू “कार्यमा” भनेर तस्वीर तथा भिडियोहरू वेबसाईट(हरू) मा राख्न सकिनेछ, र स्थानीय तथा क्षेत्रिय पत्रपत्रिकाहरूमा छापिने छन् । तीनजना वा सो भन्दा कम विद्यार्थीहरू र उनीहरूको कामको बारेमा जिल्लाको वेबसाईटमा छापनु परेमा विद्यार्थीहरूलाई पहिचान गराउन उनीहरूको पहिलो पूरा नाम र थरको पहिलो अक्षर (उदाहरणका लागि पल एफ.) प्रयोग गरिनेछ । पत्रकारहरूले जिल्लामा विद्यार्थीहरूलाई भेट्दा उनीहरू प्रायजसो विद्यार्थीहरूसँग सिधै कुराकानी गर्दछन् र विद्यार्थीको पूरा नामहरू प्रयोग गरी कथा प्रकाशन गर्नेछन् ।

सामान्य समाचार प्रचार प्रसार : वर्ष भरि नै स्कूलमा कार्यक्रमहरू अथवा बैठकहरू (जस्तै: स्कूलव्यापी सभा अथवा पिटिए कार्यक्रम) हुने गर्दछन् जुन सर्वसाधारणको लागि पनि खुला हुन्छ र त्यहाँ विद्यार्थीका आमाबाबु, पत्रकारहरू तथा स्कूल जिल्लाका कर्मचारीहरूले ठूलो समूहमा फोटो तथा भिडियो खिचिदछन् । यस्तो अवस्थामा विद्यार्थीहरूको नामले पहिचान गरिदैन । यस्ता खाले सामूहिक तस्वीर अथवा भिडियो खिचनको लागि तपाईंले सहमति दिनुभएको मानिनेछ । यदि तपाईं यस्तो सार्वजनिक कार्यक्रममा आफ्नो बच्चाको फोटो तथा भिडियो खिचाउन चाहानु हुन्छ भने प्रिन्सिपल तथा कार्यक्रम संयोजकसँग कुरा गर्नु पर्नेछ, ताकि तपाईंको बच्चा समाचारमा असमावेश गर्ने कुरा पक्का होस् ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल जिल्लाको संचार (प्रचार प्रसार) नीति प्रति असहमति (अप्ट आउट)

कृपया एउटा मात्र विषयमा चिन्ह लगाई आफ्नो असहमति जनाउनुहोस्

विद्यार्थीको काम इन्टरनेटमा प्रकाशन गर्ने

यो विद्यार्थीको काम स्कूल जिल्लाको वेबसाईटमा प्रकाशन गर्न मेरो/हाम्रो अनुमति छैन ।

विद्यार्थीको नाम, थरको पहिलो अक्षर र /अथवा तस्वीर इन्टरनेटमा प्रकाशन गर्ने

यो विद्यार्थीको पहिलो नाम र थरको पहिलो अक्षर प्रयोग गरेर विद्यार्थीको पहिचान हुने तस्वीरहरू स्कूल जिल्लाको वेबसाईटमा प्रकाशन गर्न मेरो/हाम्रो अनुमति छैन ।

पत्रपत्रिकाहरू, रेडियो तथा टेलिभिजनका पत्रकारहरूसँग अर्न्तवार्ता र तस्वीरहरू

स्कूल जिल्लाको कार्यक्रम प्रसार गर्ने पत्रकारलाई यो विद्यार्थीको फोटो खिचन तथा अर्न्तवार्ता लिन मेरो/हाम्रो अनुमति छैन ।

*यदि बक्सामा चिन्ह लगाइएको छैन र आमाबाबु/अभिभावकले यस पुस्तिकामा हस्ताक्षर गरेको छैन भने, तपाईंले पूरै स्कूल वर्षको लागि तपाईंले सहमति दिएको मानिन्छ । यस निर्णयलाई जुनसुकै समयमा पनि बच्चाको स्कूलमा लिखित रूपमा सम्पर्क गरि परिवर्तन गर्न पाइने छ ।

सम्पूर्ण आमाबाबु तथा अभिभावकहरू:

यस पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका हतियार सम्बन्धि नीति उल्लंघन गरेमा वुस्टर पब्लिक स्कूल्स र स्कूल समितिले यसलाई गम्भीर रूपमा लिनेछ। कृपया यस पृष्ठको पछिल्लतिरको पृष्ठमा छापिएको वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको संचार (प्रचार प्रसार) नीति हेर्नुहोस्। तल गर्नु भएको तपाईंको सहीले तपाईंले हेरेको र समिक्षा गरेको जनाउँदछ। कृपया आफ्नो बच्चासँग बसेर यो नीति साथै यस पुस्तिकामा भएका अन्य नीतिहरू माथि छलफल गर्न केहि समय विताउनुहोस्।

यस पुस्तिकामा उल्लेख भएका नीतिहरू स्कूल परिसरभित्र र बाहिर दुवै ठाउँमा र स्कूलसँग सम्बन्धित अवस्थाहरू (स्कूल जाने आउने यातायात लगायतका कुरामा) मा विद्यार्थीले गरेका कार्यमा लागू हुनेछ। यस पुस्तिकामा लेखिएका नीतिहरू शैक्षिक शत्रुका अतिरिक्त, स्कूल पछिका कार्यक्रम र गर्मी छुट्टीका समर कार्यक्रमहरू लगायत सबैमा, तर त्यतिमा मात्र सिमित नरहि, वर्क फर वुस्टर्स युथ समेतमा लागू हुनेछ।

स्कूल समितिले वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका सबै विद्यार्थीका आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई तल उल्लेखित वयानमा हस्ताक्षर गरी यो पुस्तिका प्राप्त गरेको स्वीकार गरी बच्चाको स्कूलमा फिर्ता पठाउनु पर्ने अनिवार्य गरेको छ।

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सका विद्यार्थीको आमाबाबु/अभिभावकका हैसियतले मैले २०१६-१७ को वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको नीति पुस्तिका प्राप्त गरेको स्वीकार गर्दछु। वुस्टर पब्लिक स्कूल्स जिल्ला बाहिरका स्कूल छान्न पाउने कार्यक्रममा सहभागी हुन्छ तर शहर बाहिर बस्ने विद्यार्थीहरूले यस कार्यक्रम अन्तर्गत भर्नाका लागि स्वीकृत भएमा मात्र वुस्टर पब्लिक स्कूल्समा पढ्न पाउनेछन्। यस कार्यक्रम अन्तर्गत स्वीकृति पाए वाहेक, म वुस्टर शहरको वासिन्दा हुँ भनि प्रतिज्ञा गर्दछु।

(विद्यार्थीको नाम)

(स्कूल)

--	--	--

(आमाबाबु/अभिभावकको हस्ताक्षर)

(मिति)

--	--	--

वुस्टर पब्लिक स्कूल्सको निम्न माध्यमिक तहमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूले पनि यो पुस्तिकामा भएको कुराका बारेमा जानकार रहेको र पुस्तिका पाएको स्वीकार गरी तल हस्ताक्षर गर्न अनिवार्य छ।

(विद्यार्थीको हस्ताक्षर)

(मिति)

--	--	--