

એસસીએમએસ
બાકીના ઉપર ઉદય

૨૦૨૬-૨૦૨૭

સઇક્વાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલ
૭૦૭૯ એસઆર ૨૮
પોસ્ટ બોક્સ ૭૮૯
ગઅનલેપ, ટેનેસી

<http://www.sequatchieschools.net>

અપડેટ 6/26/2026

વિદ્યાર્થી અને માતાપિતા માટે માર્ગદર્શિકા
કૃપા કરીને અમારી શાળાની વેબસાઇટની મુલાકાત લો
@
www.sequatchieschools.net

સ્કાયવર્ડ (વિદ્યાર્થી વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમ)

સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલ સિસ્ટમ બાળકોના શિક્ષણમાં માતાપિતા/વાલીઓ જે મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે અને માતાપિતાની સંડોવણીનું મહત્વ સમજે છે. સ્કાયવર્ડ ફેમિલી એક્સેસ એ સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલના તમામ પરિવારો માટે મફતમાં ઉપલબ્ધ એક ઓનલાઇન માહિતી સંસાધન છે. આ સંસાધન તમારા બાળકના ગ્રેડ, હાજરી, વર્ગના સમયપત્રક અને વસ્તી વિષયક માહિતી વિશે ઓનલાઇન માહિતી પ્રદાન કરે છે. ફેમિલી એક્સેસ તમારા બાળકના રેકૉર્ડ્સની સલામત, સુરક્ષિત અને સરળ એક્સેસ પ્રદાન કરે છે.

મદદરૂપ વેબસાઇટ્સ

www.tn.gov
www.ixl.com

ડિરેક્ટરી માહિતી માટે કૌટુંબિક શૈક્ષણિક અધિકારો અને ગોપનીયતા અધિનિયમ સૂચના

ફેમિલી એજ્યુકેશનલ રાઇટ્સ એન્ડ પ્રાઇવસી એક્ટ (FERPA), એક ફેડરલ કાયદો, જરૂરી છે કે સેક્રવાયી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સ, અમુક અપવાદો સાથે, તમારા બાળકના શિક્ષણ રેકૉર્ડ્સમાંથી વ્યક્તિગત રીતે ઓળખી શકાય તેવી માહિતી જાહેર કરતા પહેલા તમારી લેખિત સંમતિ મેળવે. જો કે, સેક્રવાયી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સ લેખિત સંમતિ વિના યોગ્ય રીતે નિયુક્ત "ડિરેક્ટરી માહિતી" જાહેર કરી શકે છે, સિવાય કે તમે જિલ્લા પ્રક્રિયાઓ અનુસાર જિલ્લાને તેનાથી વિપરીત સલાહ આપી હોય. ડિરેક્ટરી માહિતીનો પ્રાથમિક હેતુ સેક્રવાયી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સને તમારા બાળકના શિક્ષણ રેકૉર્ડ્સમાંથી આ પ્રકારની માહિતી ચોક્કસ પ્રકાશનોમાં શામેલ કરવાની મંજૂરી આપવાનો છે. ઉદાહરણોમાં વાર્ષિક ચરબુક, સ્ટાર, ઓનર, મેરિટ અને અન્ય માન્યતા સૂચિઓ, રમતગમત પ્રવૃત્તિ સૂચિઓ, શાળા પ્રવૃત્તિઓના અહેવાલો વગેરેનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે મર્યાદિત નથી. ડિરેક્ટરી માહિતી, જે એવી માહિતી છે જે સામાન્ય રીતે હાનિકારક અથવા ગોપનીયતા પર આક્રમણ માનવામાં આવતી નથી, જો પ્રકાશિત કરવામાં આવે તો તે માતાપિતાની લેખિત સંમતિ વિના બહારની સંસ્થાઓને પણ જાહેર કરી શકાય છે. બહારની સંસ્થાઓમાં એવી કંપનીઓનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે મર્યાદિત નથી જે ક્લાસ રિંગ્સ બનાવે છે અથવા ચરબુક પ્રકાશિત કરે છે. વધુમાં, બે ફેડરલ કાયદાઓ અનુસાર, 1965 ના સ્થાનિક અધિનિયમ (ESIA) ને લશ્કરી ભરતી કરનારાઓને વિનંતી પર ત્રણ ડિરેક્ટરી માહિતી શ્રેણીઓ - નામ, સરનામાં અને ટેલિફોન સૂચિઓ - પૂરી પાડવાની જરૂર છે, સિવાય કે માતાપિતાએ LEA ને સલાહ આપી હોય કે તેઓ તેમના વિદ્યાર્થીની માહિતી પૂર્વ લેખિત સંમતિ વિના જાહેર કરવા માંગતા નથી. જો તમે ઇચ્છતા નથી કે સેક્રવાયી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સ તમારા બાળકના શિક્ષણ રેકૉર્ડ્સમાંથી ડિરેક્ટરી માહિતી તમારી પૂર્વ લેખિત સંમતિ વિના જાહેર કરે, તો તમારે શાળા શરૂ થયાના પાંચ (5) દિવસની અંદર જિલ્લાને લેખિતમાં જાણ કરવી આવશ્યક છે. સેક્રવાયી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સે નીચેની માહિતીને ડિરેક્ટરી માહિતી તરીકે નિયુક્ત કરી છે: વિદ્યાર્થીનું નામ, સરનામું, ટેલિફોન સૂચિ, તારીખ અને જન્મ સ્થળ, હાજરીની તારીખ, ફોટોગ્રાફ.

વિષયસૂચીકોષ્ટક

પાનું 5	સ્વાગત - મિશન, વિઝન અને માન્યતા નિવેદનો
પાનું 6	શાળા-વ્યાપી નિયમો
પાનું 7	પ્રવૃત્તિઓ/રમતગમત
પાનું 7-8	રમતગમતના કાર્યક્રમોમાં એથલેટિક્સ/વ્યક્તિગત આચરણ
પાનું ૮-૯	હાજરી
પૃષ્ઠ.9	શાળા પહેલા/પછીના નિયમો
પૃષ્ઠ.૧૦	વર્તણૂક - સકારાત્મક વર્તણૂક સપોર્ટ સિસ્ટમ (PBS)
પૃષ્ઠ.૧૦-૧૨	કાફેટેરિયા નિયમો - પીણાં/પીણાં પર પ્રતિબંધો
પૃષ્ઠ.૧૨	શાળાની મિલકતની સંભાળ/તોડફોડ
પૃષ્ઠ.૧૨-૧૩	સેલ ફોનનો ઉપયોગ
પાનું 13	ચેક/નાણાંની આપ-લે
પાનું ૧૩-૧૪	આચારસંહિતા
પૃષ્ઠ.૧૪	કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ/કોમ્યુનિકેશનનો ઉપયોગ
પાનું 1૪-૧૭	શિસ્ત - સકારાત્મક વર્તણૂક સહાયક પ્રણાલી (PBS)
પાનું 1૮-૧	લડ્ડેસ કોડ
પાનું 19	ડ્રેસ કોડ ઉલ્લંઘન
પાનું 1૯-૨૦	વહેલા બરતરફી/સાઇન-આઉટ નીતિ
પાનું .20	અંગ્રેજી શીખનારાઓ
પૃષ્ઠ.૨૦	ક્ષેત્ર પ્રવાસો અને શાળા પ્રવૃત્તિઓ
પૃષ્ઠ.૨૦-૨૧	આગ, ટોર્નેડો અને ગંભીર હવામાન કવાયત
પૃષ્ઠ.	૨૧વર્ગખંડમાં ખોરાક અને પીણું
પૃષ્ઠ.	૨૧ભંડોળ ઊભું કરવાની પ્રવૃત્તિઓ
પૃષ્ઠ.૨૧	ગ્રેડિંગ સ્કેલ
પૃષ્ઠ.	૨૧ગ્રેડ - અપૂર્ણ
પૃષ્ઠ.22	હેન્ડ્સ-ઓફ પોલિસી
પાનું .22	ઘરે જવાની સૂચના
પૃષ્ઠ.22	બેઘરવિદ્યાર્થીઓ
પૃષ્ઠ.૨૨-૨૩	બીમારી નીતિ

પૃષ્ઠ.૨૩	રસીકરણ
પૃષ્ઠ.	૨૩ અયોગ્ય વસ્તુઓ
પાનું .24	કાનૂની નામો
પૃષ્ઠ.	૨૪ પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ
પૃષ્ઠ.૨૪	લોકડાઉન કોડ્સ
પૃષ્ઠ.૨૪	લોકર્સ
પૃષ્ઠ.૨૪-૨૫	તબીબી/પ્રિસ્ક્રિપ્શન અને પ્રિસ્ક્રિપ્શન વગર દવા નીતિ
પૃષ્ઠ.25	ગુંડાગીરી-મુક્તિ નીતિ
પૃષ્ઠ.25	વિદ્યાર્થીઓનો વાલી ડિલિવરી/પિક-અપ
પાનું 2૫	પાસ
પાનું 26	આયોજન
પૃષ્ઠ.૨૬	રિપોર્ટ કાર્ડ્સ/ચિંતાઓની સૂચનાઓ
પાનું	2૬-૨૭ સ્કૂલ બસના નિયમો અને નીતિ
પાનું .27-28	શાળા રદ
પાનું 28	શાળા સલાહકાર
પાનું 28	શાળા મનોવિજ્ઞાની
પાનું 28-29	વિદ્યાર્થી વીમો
પાનું 29	અવેજી શિક્ષક
પૃષ્ઠ.	૨૯ ટેલિફોનનો ઉપયોગ
પાનું 29	ડ્રગ્સ અને આલ્કોહોલ માટે પરીક્ષણ
પૃષ્ઠ.30	પાઠ્યપુસ્તક/પુસ્તકાલય પુસ્તકો
પાનું 30	શીર્ષક નવમું અને જાતીય સત્તામણી
પૃષ્ઠ.30-3૧	તમાકુ કાયદો
પૃષ્ઠ.૩૧	ચૂકવેલા બિલો
પૃષ્ઠ.૩૧	મુલાકાતીઓ/સુરક્ષા
પૃષ્ઠ.	૩૨ શાળામાંથી પાછી ખેંચી લેવી
પૃષ્ઠ.	૩૨ શૂન્ય સહિષ્ણુતા

સેક્રવાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલમાં આપનું સ્વાગત છે

સેક્રવાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલમાં તમારું સ્વાગત કરવા માટે ફેકલ્ટી અને સ્ટાફ મારી સાથે જોડાય છે. સેક્રવાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલનું ધ્યેય એક સંરચિત અને સુરક્ષિત વાતાવરણ પૂરું પાડવાનું છે જેમાં વિદ્યાર્થીઓ બાળપણથી કિશોરાવસ્થામાં સંક્રમણ દરમિયાન સકારાત્મક સામાજિક અને ભાવનાત્મક વિકાસ દર્શાવતી વખતે શૈક્ષણિક નિપુણતા પ્રાપ્ત કરી શકે. વિચારણા, આદર અને સલામતી એ પાયો છે જેના પર વિદ્યાર્થીના વર્તનને નિયંત્રિત કરતા નિયમો આધારિત છે. દરેક વિદ્યાર્થી સેકડો અન્ય લોકો સાથે શાળાનું વાતાવરણ શેર કરે છે. તેથી, બધાના અધિકારોનું રક્ષણ કરવું જોઈએ, અને કોઈની સલામતી જોખમમાં ન મૂકવી જોઈએ.

આ હેન્ડબુકમાં મહત્વપૂર્ણ માહિતી છે, પરંતુ તેનો હેતુ નીતિ અને પ્રક્રિયા માટે સર્વસમાવેશક માર્ગદર્શિકા તરીકે નથી. બધી બાબતો કાળજીપૂર્વક વાંચો. હેન્ડબુકની સામગ્રી જાણવાની જવાબદારી વિદ્યાર્થીઓની છે. જો તમને કોઈ સમસ્યા કે પ્રશ્નો હોય તો કૃપા કરીને શાળાનો સંપર્ક કરો.

આપની,

ડેવોન સ્મિથ

ડેવોન સ્મિથ

આચાર્ય એસ.સી.એમ.એસ.

દ્રષ્ટિ

વિદ્યાર્થીઓ, શૈક્ષણિક સ્ટાફ, માતાપિતા અને સમુદાય સંયુક્ત રીતે એક સલામત અને સહાયક વાતાવરણ પૂરું પાડવાની જવાબદારીમાં ભાગીદારી કરે છે જેમાં શાળાની માન્યતાઓ અને મિશન નિવેદન પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.

માન્યતાઓનું નિવેદન

૧. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી શિક્ષણ મેળવવું એ જીવનભર ચાલતી પ્રક્રિયા છે અને અમારી શાળાની મુખ્ય પ્રાથમિકતા છે. તેથી, બધા વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી ઉચ્ચ અપેક્ષાઓ રાખવી જોઈએ અને સ્વતંત્ર, સ્વ-નિર્દેશિત શીખનારા બનવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઈએ.

૨. સૂચનાત્મક અને મૂલ્યાંકન વ્યૂહરચનાઓ અંગેના નિર્ણયો સંશોધન આધારિત હોવા જોઈએ અને સંબંધિત ડેટાના વિશ્લેષણ દ્વારા સમર્થિત હોવા જોઈએ. આ વય જૂથની વિકાસલક્ષી વિવિધતા સૂચવે છે કે રાજ્યના અભ્યાસક્રમ માર્ગદર્શિકામાં વિવિધ પ્રકારના શિક્ષણ અનુભવો પ્રદાન કરવા માટે આ વ્યૂહરચનાઓ લવચીક અને વૈવિધ્યસભર હોવી જોઈએ.

SCMS શાળાના વ્યાપક નિયમો

આદરપૂર્ણ બનો.

- દરેક સમયે યોગ્ય રીતભાત અને ભાષાનો ઉપયોગ કરો.
- સાંભળો અને સૂચનાઓનું પાલન કરો.
- પરિપક્વતા દર્શાવો.
- બધા નિયમો અને પ્રક્રિયાઓનું પાલન કરો.

જવાબદાર બનો.

- શાળા અને વર્ગમાં સમયસર પહોંચો.
- બધી જરૂરી સામગ્રી રાખો.
- યોગ્ય રીતે ભાગ લો.
- સમયસર ગુણવત્તાયુક્ત કાર્ય પૂર્ણ કરો.
- ગેરહાજર હોય ત્યારે મેક-અપનું કામ.
- સુધારવાનો પ્રયત્ન કરો.

સુરક્ષિત રહો.

- દયાળુ બનો.
- શાળા સ્વચ્છ રાખો.
- બધી મિલકતનો આદર કરો.
- હાથ અને પગ તમારી પાસે રાખો.

પ્રવૃત્તિઓ/રમતગમત

મિડલ સ્કૂલ પ્રોગ્રામના ભાગ રૂપે, વિદ્યાર્થીઓને ક્લબ, એથલેટિક્સ અને અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિઓ. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી પ્રાયોજક/કોચ દ્વારા નિર્ધારિત અને વહીવટીતંત્ર દ્વારા મંજૂર કરાયેલ કોઈપણ માર્ગદર્શિકા, નીતિઓ અથવા નિયમોનું પાલન કરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીઓએ ઓછામાં ઓછા 1/2 દિવસ શાળામાં હાજર રહેવું આવશ્યક છે (3 કલાક.૪૫ મિનિટ) શાળા પછીની કોઈપણ પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવા માટે, જેમાં એથલેટિક ઇવેન્ટ્સનો સમાવેશ થાય છે. કોઈપણ વિદ્યાર્થી જેને શાળામાં સસ્પેન્શન, હોમ સસ્પેન્શન, વૈકલ્પિક શાળા અથવા શનિવાર શાળા સોંપવામાં આવી છે, તે કોઈપણ તારીખે શાળા પ્રાયોજિત કોઈપણ પ્રવૃત્તિમાં હાજરી આપી શકશે નહીં અથવા ભાગ લઈ શકશે નહીં જ્યારે તે/તેણી સસ્પેન્શન પર હોય. શાળાના આચારસંહિતાનાં બધા નિયમો કોઈપણ શાળા પ્રાયોજિત કાર્યક્રમમાં લાગુ પડે છે. જે વિદ્યાર્થીઓ પ્રવૃત્તિ સમાપ્ત થયાના ૧૫ મિનિટની અંદર અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિઓ (જેમ કે બેન્ડ, પેપ સ્કવોડ, ડાન્સ ટ્રાયઆઉટ, પ્રેક્ટિસ, મીટિંગ્સ, વગેરે) માંથી લેવામાં આવતા નથી, તેમને ભવિષ્યની પ્રવૃત્તિઓમાં હાજરી આપવાથી પ્રતિબંધિત કરી શકાય છે. બધા ખેલાડીઓએ ઓછામાં ઓછું એક જાળવવું જરૂરી છે. 6 બધા વિષયોમાં 0 સરેરાશ. કોઈપણ ખેલાડી જે ગુણોત્તર જાળવવામાં નિષ્ફળ જાય છે 6 એક ની અંદર કોઈપણ સમયે 0 સરેરાશ ગ્રેડિંગ સમયગાળો કોઈપણ વિષયમાં, ખેલાડીને ત્રણ અઠવાડિયા માટે પ્રોબેશનરી સમયગાળા પર મૂકવામાં આવશે. પ્રોબેશનરી શરતો આચાર્ય, કોચ અને સંકળાયેલા શિક્ષકોના વિવેકબુદ્ધિ પર નક્કી કરવામાં આવે છે. ત્રણ અઠવાડિયાના પ્રોબેશનરી સમયગાળાના અંતે, ખેલાડીનો વર્તમાન સરેરાશ હોવો જોઈએ 6 તે વિષયમાં 0 કે તેથી વધુ. જો તે/તેણી કોઈ સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરવામાં નિષ્ફળ જાય 60 સરેરાશ, તેમને રમતના અંત સુધી ટીમમાંથી સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે. ગ્રેડિંગ સમયગાળો (કોઈ પ્રેક્ટિસ નહીં, કોઈ રમતો નહીં). ત્યારબાદ કોઈપણ ઉલ્લંઘન આચાર્ય અને/અથવા કોચના વિવેકબુદ્ધિથી હાથ ધરવામાં આવશે, જે ટીમમાંથી બરતરફી તરફ દોરી જશે અથવા તેમાં શામેલ થશે. કોઈપણ વિદ્યાર્થી જે ગ્રેડનું પુનરાવર્તન કરે છે તે ફક્ત જુનિયર યુનિવર્સિટી રમત માટે જ પાત્ર રહેશે, પરંતુ ઉપરોક્ત નિયમો આ નિયમને રદ કરશે.

રમત માટે બહાર જવાનું નક્કી કરતા પહેલા કાળજીપૂર્વક વિચારો. એથલેટિક્સમાં ઘણી મહેનત, સમય અને સમર્પણની જરૂર પડે છે. વિદ્યાર્થી પાસે નિયમિત સિઝનના પહેલા દિવસથી ટીમ સાથે પ્રેક્ટિસ કરવા અને કોઈ પરિણામ વિના ટીમ છોડી દેવા માટે 10 દિવસનો સમય હોય છે. 10 દિવસના "ગ્રેસ પીરિયડ" પછી રમત છોડી દેનાર કોઈપણ સહભાગીને તે રમતમાં સીઝન સમાપ્ત ન થાય ત્યાં સુધી અન્ય કોઈપણ રમતમાં ભાગ લેવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં. આની એકમાત્ર અપેક્ષા એ રહેશે કે જો તે કોચની ભલામણ (બરતરફ) પર છોડી દે. એથલેટિક ડિરેક્ટર અને સામેલ મુખ્ય કોચની મંજૂરીથી જ એથલેટિક પ્રોગ્રામમાં ખેલાડીને પુનઃસ્થાપિત કરવામાં આવશે. રમતવીરને મંજૂરી મેળવવી પડશે અને પછી તે કાર્યક્રમમાં પુનઃસ્થાપિત થાય તે પહેલાં ચૂકી ગયેલા કાર્ય અથવા કન્ડીશનીંગને પૂર્ણ કરવું પડશે.

SCMS ધોરણ 6-8 માટે ફૂટબોલ, બાસ્કેટબોલ, સોફ્ટબોલ, બેઝબોલ, વોલીબોલ, સોકર અને ચીયરલીડિંગમાં રમતગમતની પ્રવૃત્તિઓ પ્રદાન કરે છે. શાળા ટેનેસી મિડલ સ્કૂલ એથલેટિક એસોસિએશનની સભ્ય છે. આ કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેનારા બધા વિદ્યાર્થીઓએ પ્રી-સીઝન શારીરિક પરીક્ષા પાસ કરવી આવશ્યક છે અને કોચ/પ્રાયોજક દ્વારા નિર્ધારિત તમામ માર્ગદર્શિકાનું પાલન કરવું આવશ્યક છે. બધા ખેલાડીઓએ વ્યક્તિગત વીમો રાખવો આવશ્યક છે.

ઇન્ટરસ્કોલાસ્ટિક એથલેટિક્સ

રમતગમતના કાર્યક્રમોમાં વ્યક્તિગત આચરણ

બધા વિદ્યાર્થી રમતવીરો, કોચ અને દર્શકો પાસેથી સારી રમતગમત ભાવના અને યોગ્ય વ્યક્તિગત આચરણની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. જો સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલનો કોઈપણ વિદ્યાર્થી એવી રીતે વર્તે છે જે વિદ્યાર્થી માર્ગદર્શિકાઓમાં દર્શાવેલ આચારસંહિતાનું ઉલ્લંઘન કરે છે, તો શાળા વહીવટ યોગ્ય શિસ્ત લાદશે.

વધુમાં, જો કોઈ દર્શક, પછી ભલે તે વિદ્યાર્થી હોય કે પુખ્ત, એવી રીતે વર્તન કરે છે જેના પરિણામે TSSAA શાળા પર બેકામ વર્તન માટે દંડ લાદવામાં આવે છે, તો આવી કોઈપણ વ્યક્તિને સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલની કોઈપણ ઇત્તર પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાથી પ્રતિબંધિત કરવામાં આવશે જ્યાં સુધી આ દંડ બોર્ડને ભરપાઈ ન થાય.

હાજરી

રાજ્યના કાયદા મુજબ વિદ્યાર્થીઓએ દરેક શાળા વર્ષમાં 180 દિવસ શાળામાં રહેવું જરૂરી છે. જોકે, વિદ્યાર્થીઓને આખા વર્ષ દરમિયાન શાળામાં ગેરહાજર રહેવાની જરૂર પડી શકે છે. વિદ્યાર્થીની હાજરી માટે માતાપિતા, વાલી અથવા અન્ય વ્યક્તિ જવાબદાર છે. દરેક વર્ગ માટે હાજરી નોંધવામાં આવશે. પાંચ (5) ગેરહાજરી પછી, વિદ્યાર્થી રાજ્યના કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરે છે અને તેને હાજરી નિરીક્ષક પાસે મોકલવામાં આવે છે. શાળાનો દિવસ સવારે 7:44 વાગ્યે હોમરૂમથી શરૂ થાય છે, જેમાં વિદ્યાર્થીઓ બેસે છે અને દિવસ માટે તૈયાર થાય છે. જો કોઈ વિદ્યાર્થી 7:49 પછી SCMS પર પહોંચે છે તો તેને મોડો ગણવામાં આવે છે, અને તેને ઓફિસમાં સાઇન ઇન કરવાની જરૂર પડશે. પરિણામો નીચે મુજબ છે: 5 માફી વગરના વિલંબ = બપોરના ભોજનમાં રોક (વિદ્યાર્થીઓ તેમના સાથીદારોથી અલગ ભોજન લેશે)

૧૦ માફી વગરના વિલંબ = ૧ કલાક ISS

૧૫ માફી વગરના વિલંબ = ISS નો ½ દિવસ

20 માફી વગરના વિલંબ = ISS નો 1 દિવસ

કૃપા કરીને યાદ રાખો, વિદ્યાર્થીઓએ તેમના હોમરૂમમાં બેઠા હોવા જોઈએ અને 7:49 વાગ્યે શાળાના દિવસ માટે તૈયાર હોવા જોઈએ. મોડા પડવાના પરિણામ દરેકગ્રેડિંગ સમયગાળો. જોકે, મોડા આવનારાઓની ગણતરી તેમની કુલ હાજરીમાં થતી રહેશે.

માતાપિતાની નોંધ અને/અથવા ડૉક્ટર/દંત ચિકિત્સકના બહાના વિના કોઈપણ ગેરહાજરી માફ કરવામાં આવશે નહીં.

ગેરહાજરીને આચાર્ય/નિયુક્ત વ્યક્તિ દ્વારા નક્કી કર્યા મુજબ માફ કરાયેલ અથવા માફ કરાયેલ તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે. માફ કરાયેલ ગેરહાજરીમાં શામેલ હશે:

1. વ્યક્તિગત બીમારી/ઈજા (જો શાળા નર્સ અથવા નિયુક્ત વ્યક્તિ નક્કી કરે કે વિદ્યાર્થીની બીમારી અથવા ઈજાને કારણે વિદ્યાર્થીને શાળાએથી વહેલા લઈ જવાની જરૂર હોય તો શાળા ગેરહાજરીને માફ કરી શકે છે);
2. નજીકના પરિવારના સભ્યની માંદગી;
3. પરિવારમાં મૃત્યુ;
4. ભારે હવામાન પરિસ્થિતિઓ;
5. ધાર્મિક વિધિઓ;
6. ગર્ભાવસ્થા;
7. શાળા દ્વારા માન્ય પ્રવૃત્તિઓ;
8. સમન્સ, સમન્સ, અથવા કોર્ટનો આદેશ; અથવા
9. આચાર્યના નિર્ણય મુજબ એવી પરિસ્થિતિઓ ઊભી થાય છે જેના પર વિદ્યાર્થીનો કોઈ નિયંત્રણ નથી.

નોંધ:શાળા વર્ષમાં પાંચ (5) શાળા દિવસો સુધી માતાપિતાની નોંધ સાથે માફી આપી શકાય છે. માતાપિતાની નોંધોમાં ઉપરોક્ત નંબર 1-9 માં લખેલા બહાનામાંથી એકનો ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ. વધારાની માફીવાળી ગેરહાજરી માટે ડોક્ટર અથવા દંત ચિકિત્સકનું બહાનું, મૃત્યુપત્ર, કોર્ટ સમન્સ અથવા કોર્ટના આદેશની નકલ, વગેરે જેવા દસ્તાવેજોના અન્ય સ્વરૂપોની જરૂર પડશે. વિદ્યાર્થી ગેરહાજરીમાંથી પાછો ફર્યાના પાંચ (5) શાળા દિવસની અંદર બધી નોંધો જમા કરાવવાની રહેશે.

જો તમે તમારા બાળકની ગેરહાજરીની જાણ કરવા માટે ઓફિસમાં ફોન કરો છો, તો પણ અમને માન્ય લેખિત બહાનું જરૂરી છે. જો કોઈ હાજર ન થાય, તો બિન-માફ કરેલ ગેરહાજરી નોંધવામાં આવશે. જે વિદ્યાર્થીઓ ત્રણ કે તેથી વધુ દિવસ માટે બહાર છે તેમણે હોમવર્ક/ક્લાસવર્ક શીટની વિનંતી કરવી જોઈએ. વિદ્યાર્થીને સંપૂર્ણ ક્રેડિટ મેળવવા માટે, તેણે/તેણીએ કોઈપણ ખૂટતું કાર્ય સમયસર પૂર્ણ કરવું આવશ્યક છે. વિદ્યાર્થી પાસે ચૂકી ગયેલા દિવસોની સંખ્યા જેટલા દિવસો હશે તેટલા દિવસ મેક-અપ વર્ક સબમિટ કરવા માટે હશે. બધા ચૂકી ગયેલા કાર્યને ભરવા માટે વિદ્યાર્થીઓ જવાબદાર છે. પરિવારોમાં મૃત્યુ, ધાર્મિક વિધિઓ, સ્વાસ્થ્ય સમસ્યાઓ વગેરે અંગે માતાપિતા/વાલીની લેખિત અપીલ પર વિસ્તૃત ગેરહાજરી વ્યક્તિગત ધોરણે જોવામાં આવશે....

માફી અમારા ઓફિસના ઈમેલ પર મોકલી શકાય છે. scmsoffice@sequatchie.k12.tn.us

સંપૂર્ણ હાજરી: "સંપૂર્ણ હાજરી" શબ્દનો અર્થ એ છે કે વિદ્યાર્થીએ શાળામાં સમય ચૂક્યો નથી. તેથી, જે વિદ્યાર્થીઓ એક કરતા ઓછો શાળા દિવસ ચૂકી જાય છે અથવા બે કે તેથી ઓછા મોડા આવે છે અથવા ચેકઆઉટ કરે છે તેમને જ સંપૂર્ણ હાજરી ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ તરીકે ગણવામાં આવશે. અતિશય ગેરહાજરી: જો કોઈ વિદ્યાર્થી પૂરતા બહાના વિના 5 કે તેથી વધુ દિવસો માટે ગેરહાજર રહે, તો વિદ્યાર્થી પર પ્રોગ્રેસિવ ટ્રાન્સી હસ્તક્ષેપ યોજના લાગુ કરવામાં આવશે.

ટાયરઆઈ: ફરજિયાત વાલી પરિષદ અને લેખિત હાજરી કરાર.

ટાયરII: ગેરહાજરીનું કારણ નક્કી કરવા માટે એક મૂલ્યાંકન અને જેનાથી શાળા અને/અથવા સમુદાય સેવાઓ માટે રેફરલ થઈ શકે છે.

ટાયરત્રીજા: જો માફી વગરની ગેરહાજરી ચાલુ રહે અથવા માતાપિતા/વાલીઓ દ્વારા તેનું નિરાકરણ ન કરવામાં આવે, તો ટ્રાન્સી બોર્ડને રેફરલ કરવામાં આવશે અને તે કિશોર અદાલતને રેફરલ તરફ દોરી શકે છે.

શાળામાંથી સમય ગુમાવ્યો કારણ કેવિલંબ, વહેલી બરતરફી, અને વધુ પડતી ગેરહાજરી પ્રમોશન અથવા જાળવણીમાં પરિબળ હોઈ શકે છે.

શાળા પહેલા/શાળા પછીના નિયમો

વિદ્યાર્થીઓ સવારે 7:00 વાગ્યા સુધી SCMS માં પ્રવેશ કરી શકશે નહીં. સવારે 7:30 વાગ્યા પહેલા શાળાએ પહોંચતા વિદ્યાર્થીઓએ સીધા જિમ/કાફેટેરિયામાં જવું પડશે. બસ ડ્યુટી શિક્ષકની પરવાનગી વિના તેઓએ બિલ્ડિંગના અન્ય ભાગોમાં જવું પડશે નહીં. જો કોઈ વિદ્યાર્થી સવારે 7:49 વાગ્યા પછી SCMS માં આવે છે, તો વિદ્યાર્થીએ ઓફિસમાં રિપોર્ટ કરવો પડશે. જે વિદ્યાર્થીઓ બપોરે 3:05 વાગ્યા સુધી શાળા છોડી ગયા નથી તેમણે બપોરની બસ ડ્યુટીમાં રિપોર્ટ કરવો પડશે.

શાળા પછીની પ્રવૃત્તિઓનો પ્રારંભ

જ્યારે વિદ્યાર્થીઓને શાળા પછીના કાર્યક્રમ જેમ કે નૃત્ય માટે લઈ જવામાં આવે છે અથવા બોલ રમતો, વિદ્યાર્થીઓને સ્પોર્ટ્સ લોબીના પ્રવેશદ્વાર પર જ ઉપાડવાના રહેશે. જે વિદ્યાર્થીઓ ચાલીને ઘરે જઈ રહ્યા છે તેમને લેખિત પરવાનગીની જરૂર પડશે અને જ્યાં સુધી કારનો ટ્રાફિક ઓછો ન થાય ત્યાં સુધી તેમને ચાલવા માટે છોડવામાં આવશે નહીં.

વર્તણુક - સકારાત્મક વર્તણુક સપોર્ટ (PBS)

પીબીએસ એક સકારાત્મક શિસ્ત પ્રણાલી છે જે વિદ્યાર્થીઓને તેમના શિક્ષણની માલિકી લેવા, તેમના કાર્યો માટે પોતાને જવાબદાર રાખવા અને કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં દ્રઢ રહેવા માટે પુરસ્કાર આપે છે અને પ્રેરિત કરે છે. SCMS નિયમોને અમારા કહેવામાં આવે છે બહાદુર અપેક્ષાઓ. આ અપેક્ષાઓ સમગ્ર શાળામાં પોસ્ટ કરવામાં આવે છે.

સકારાત્મક મજબૂતીકરણો: વિદ્યાર્થીઓ બહાદુર અપેક્ષાઓને મજબૂત બનાવતા વર્તન માટે સ્પિરિટ ટિકિટ મેળવે છે. વિદ્યાર્થીઓ ટિકિટ એકત્રિત કરે છે અને તેને વિવિધ રીતે ખર્ચ કરે છે.

સુધારાત્મક પગલાં: જો કોઈ બહાદુર અપેક્ષા પૂરી કરવામાં નિષ્ફળ જાય, તો તેને યોગ્ય પરિણામ સાથે મોટો ભંગ પણ મળી શકે છે. વિદ્યાર્થીઓ મોટા ભંગ માટે ચોક્કસ PBS વિશેષાધિકારો ગુમાવે છે. એક જ કાયદામાં બે મુખ્ય ઉલ્લંઘનો ગ્રેડિંગ સમયગાળો સમાન કોઈ ખાસ પ્રવૃત્તિઓ નથી. જોકે, દરેક વિદ્યાર્થીને દરેક નવા સાથે નવી શરૂઆત મળે છે. ગ્રેડિંગ સમયગાળો.

પાઉ-વાહ/શાળામાં પ્રવૃત્તિઓ

જે વિદ્યાર્થીઓએ વર્ગખંડની જવાબદારીઓ જેમ કે વર્તન, વર્ગકાર્ય, ગૃહકાર્ય, પ્રોજેક્ટ્સ પૂર્ણ કર્યા નથી, અથવા સોંપણીઓ ચૂકી ગયા છે અથવા નિષ્ફળ ગયા છે તેમને આવી પ્રવૃત્તિઓમાં હાજરી આપવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં. Pow-Wow માં હાજરી આપવા માટે ક્વાર્ટરના અંતના 2 દિવસ પહેલાં બધા કામ પરત કરવા આવશ્યક છે. તે પછી પણ તેમના રિપોર્ટ કાર્ડ માટે કામ પરત કરી શકાય છે.

કાફેટેરિયા

SCMS બંધ લંચ પીરિયડ પર કાર્ય કરે છે. વિદ્યાર્થીઓને લંચ માટે કેમ્પસ છોડવાની પરવાનગી નથી. કાફેટેરિયામાં ફક્ત સ્કૂલ લંચ અને ઘરેથી બનાવેલ સેક લંચ જ ખાવામાં આવશે. નેશનલ સ્કૂલ લંચ પ્રોગ્રામને પ્રોત્સાહન આપવા માટે, નાસ્તા અને લંચના સમય દરમિયાન કોમર્શિયલ રેસ્ટોરન્ટ્સમાંથી ડિલિવરી અને ખોરાકની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.

સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલ સિસ્ટમ CEP જોગવાઈ હેઠળ કાર્ય કરે છે જે વિદ્યાર્થીઓને મફતમાં નાસ્તો અને બપોરનું ભોજન પૂરું પાડે છે.. ટીટેથી, વિદ્યાર્થીઓએ કોઈ ફી લેવાની જરૂર નથી.

વિદ્યાર્થીઓ પાસે વધારાની વસ્તુઓ ખરીદવાનો વિકલ્પ છે. ભરપાઈ કરવા યોગ્ય વસ્તુ સિવાય વિદ્યાર્થી દ્વારા ખરીદેલી કોઈપણ વધારાની વસ્તુઓ ખરીદી સમયે ચૂકવવાના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે દરેકના ખાતામાં અથવા હાથમાં પૈસા હોવા જોઈએ.

શાળાના સ્ટાફને ચાર્જ વસૂલવાની છૂટ છે. ૧૫મી તારીખે સંપૂર્ણ ચાર્જ ચૂકવવાનો રહેશે.⁴¹ દર મહિનાના.

હેડ સ્ટાર્ટને ભોજનનો ચાર્જ લેવાની છૂટ છે. એલિમેન્ટરી કાફેટેરિયા માસિક ધોરણે હેડ સ્ટાર્ટ ટીમ લીડરને બિલ મોકલશે અને 30 દિવસની અંદર ચૂકવવાનું રહેશે. તારીખનું બિલ કરેલ.

USDA મુજબ કાફેટેરિયા ભેદભાવ રહિત

ફેડરલ નાગરિક અધિકાર કાયદા અને USDA નાગરિક અધિકાર નિયમો અને નીતિઓ અનુસાર, USDA, તેની એજન્સીઓ, કચેરીઓ, કર્મચારીઓ અને સંસ્થાઓ જેમાં ભાગ લે છે અથવા USDA કાર્યક્રમોનું સંચાલન કરતા લોકોને જાતિ, રંગ, રાષ્ટ્રીય મૂળ, ધર્મ, લિંગ, અપંગતા, ઉંમર, વૈવાહિક સ્થિતિ, કુટુંબ/માતાપિતાનો દરજ્જો, જાહેર સહાય કાર્યક્રમ, રાજકીય માન્યતાઓ, અથવા બદલો લેવાથી મળેલી આવક અથવા દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલા અથવા ભંડોળ પૂરું પાડવામાં આવેલા કોઈપણ કાર્યક્રમ અથવા પ્રવૃત્તિમાં, અગાઉની નાગરિક અધિકાર પ્રવૃત્તિ માટે બદલો

USDA (બધા આધારો બધા કાર્યક્રમો પર લાગુ પડતા નથી). ઉપાયો અને ફરિયાદ દાખલ કરવાની સમયમર્યાદા

કાર્યક્રમ અથવા ઘટના પ્રમાણે બદલાય છે.

કાર્યક્રમ માટે વાતચીતના વૈકલ્પિક માધ્યમોની જરૂર હોય તેવા વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માહિતી (દા.ત., બ્રેઇલ, મોટી છાપ, ઓડિઓટેપ, અમેરિકન સાઇન લેંગ્વેજ, વગેરે) હોવી જોઈએ. કાર્યક્રમનું સંચાલન કરતી રાજ્ય અથવા સ્થાનિક એજન્સીનો સંપર્ક કરો અથવા યુએસડીએનો સંપર્ક કરો.

711 પર ટેલિકોમ્યુનિકેશન રિલે સેવા (વોઇસ અને TTY). વધુમાં, કાર્યક્રમ

માહિતી અંગ્રેજી સિવાયની ભાષાઓમાં ઉપલબ્ધ કરાવી શકાય છે.

પ્રોગ્રામ ભેદભાવ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટે, USDA પ્રોગ્રામ ભેદભાવ પૂર્ણ કરો ફરિયાદ ફોર્મ, AD-3027, પ્રોગ્રામ ડિસ્ક્રિમિનેશન કેવી રીતે ફાઇલ કરવું તે પર ઓનલાઇન મળી શકે છે.

ફરિયાદ કરો અને કોઈપણ USDA ઓફિસમાં અથવા USDA ને સંબોધિત પત્ર લખો અને પ્રદાન કરો પત્રમાં ફોર્મમાં માંગવામાં આવેલી બધી માહિતી. ફરિયાદની નકલની વિનંતી કરવા માટે ફોર્મ માટે, (866) 632-9992 પર કોલ કરો. તમારું ભરેલું ફોર્મ અથવા પત્ર USDA ને આના દ્વારા સબમિટ કરો:

૧. મેઇલ: યુ.એસ. ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, સિવિલ માટે સહાયક સચિવનું કાર્યાલય રાઇટ્સ, ૧૪૦૦ ઇન્ડિપેન્ડન્સ એવન્યુ, SW, મેઇલ સ્ટોપ ૯૪૧૦, વોશિંગ્ટન, ડી.સી. ૨૦૨૫૦-૯૪૧૦;

૨. ફેક્સ: (202) 690-7442; અથવા

૩. ઈમેલ: program.intake@usda.gov.

USDA એક સમાન તક પ્રદાતા, નોકરીદાતા અને ધિરાણકર્તા છે.

પીણાં/પીણાં પર પ્રતિબંધો

ટેનેસીના "સ્કૂલ વેન્ડિંગ લો" ના ન્યૂનતમ પોષણ ધોરણો શાળાના દિવસ દરમિયાન (સવારે 7:00 થી બપોરે 3:15 વાગ્યા સુધી) ગ્રેડ K-8 માં વેચાતા ખોરાક અને પીણાના પ્રકારોને નિયંત્રિત કરે છે. આ કાયદા સાથે એકતામાં, SCMS વિદ્યાર્થીઓ શાળામાં લાવી શકાય તેવા પીણાના પ્રકારોમાં પ્રતિબંધિત રહેશે. વિદ્યાર્થીઓ શાળાના દિવસ દરમિયાન ગમે ત્યારે શાળાના સ્ટોરમાંથી ખરીદેલી વસ્તુઓ ઉપરાંત પાણી પણ પી શકશે. નીચેના પ્રકારના પીણાં શાળામાં લંચ અથવા બ્રેક સમય માટે લાવી શકાય છે: ઓછી કેલરીવાળા પીણાં (જેમાં સ્વાદવાળું, મધુર અને કેફીન રહિત પાણીનો સમાવેશ થાય છે) જે કાર્બોનેટેડ નથી અને તેમાં વધારાની કેલરી સ્વીટનર્સ અને/અથવા પ્રતિ સર્વિંગ 15 કેલરીથી વધુ નથી. ફળો અને શાકભાજીના રસ અને મિશ્રણો સ્વીકાર્ય છે. કોક ઉત્પાદનો, પેપ્સી ઉત્પાદનો વગેરે જેવા કાર્બોનેટેડ પીણાં અને ઉપરોક્ત માર્ગદર્શિકાઓનું પાલન ન કરતા પીણાંને મંજૂરી નથી. આ પ્રતિબંધોમાંથી કોઈપણ ફેરફાર માટે વહીવટીતંત્રની પૂર્વ મંજૂરી લેવી આવશ્યક છે.

શાળાના સમય દરમિયાન ખાવા માટે પીણાં અને ફાસ્ટ ફૂડ (દા.ત. મેકડોનાલ્ડ્સ) લાવવાની મનાઈ છે. આવા ખોરાક અને પીણાં શાળા છોડતા પહેલા ખાવા જોઈએ.

કાફેટેરિયાના નિયમો અને અપેક્ષાઓ નીચે મુજબ છે:

૧. સર્વિંગ લાઇનમાં વ્યવસ્થિત અને શાંતિથી પ્રવેશ કરો.
૨. લાઇનમાંથી પસાર થતાં વધારાની વસ્તુઓ ખરીદો. વિદ્યાર્થીઓ ફરીથી પ્રવેશ કરી શકશે નહીં સેવા આપતો વિસ્તાર.
૩. નજીકના મિત્રો સાથે સામાન્ય અવાજમાં વાત કરો; ટેબલની સામે અથવા ટેબલ પર બૂમો પાડશો નહીં રૂમ.
૪. ટેબલ પર પગ નીચે રાખીને બેસો.
૫. દરેક વિદ્યાર્થી પોતાના ભોજન ક્ષેત્ર માટે જવાબદાર છે. (ટેબલ અને ફ્લોર). કોઈપણ

- ખોરાકના કણો, કાર્ટન, અથવા કાગળ સાફ કરવું જોઈએ.
૬. જ્યારે તમારા ટેબલ પર જમવાનું બોલાવવામાં આવે ત્યારે જ કાફેટેરિયા છોડો.
 ૭. કાફેટેરિયામાંથી ખોરાક કે પીણાં બહાર લઈ જઈ શકાશે નહીં.
 ૮. કાયના કન્ટેનરને મંજૂરી નથી.
 ૯. કાફેમાં ચ્યુઇંગ ગમ નહીં.
 ૧૦. ઇરાદાપૂર્વકના નુકસાન માટે જવાબદાર કોઈપણ વિદ્યાર્થી તે નુકસાન માટે કાફેટેરિયા મિલકત જવાબદાર રહેશે.
 ૧૧. ભોજન માટે લેવામાં આવતી કુલ રકમ કરી શકતા નથી ઓળંગવું \$૧૦.૦૦.

શાળાની મિલકતની સંભાળ/તોડફોડ

શાળા દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવતા તમામ પુસ્તકો, પુરવઠો, ફર્નિચર અને સાધનોની યોગ્ય સંભાળ રાખવા માટે વિદ્યાર્થીઓ જવાબદાર છે. જે વિદ્યાર્થીઓ શાળાની મિલકતને બગાડે છે, શાળાની મિલકત અથવા સાધનોને અન્ય નુકસાન પહોંચાડે છે, અથવા સોંપાયેલ પુસ્તકો જમા કરાવતા નથી, તેમને થયેલા નુકસાન માટે ચૂકવણી કરવાની અથવા વસ્તુ બદલવાની જરૂર પડી શકે છે. વિદ્યાર્થીને તેમનું અંતિમ રિપોર્ટ કાર્ડ અથવા અન્ય કોઈપણ શાળા રેકૉર્ડ પ્રાપ્ત થાય તે પહેલાં બધા ખર્ચ ચૂકવવા આવશ્યક છે.

શાળાની મિલકત પર ઇરાદાપૂર્વક ગંભીર તોડફોડના કૃત્યોમાં સંડોવાયેલા કોઈપણ વિદ્યાર્થીને શાળામાં જવાથી સસ્પેન્ડ કરવામાં આવી શકે છે. વિદ્યાર્થી રિપ્લેસમેન્ટ અને/અથવા સમારકામના ખર્ચ માટે પણ જવાબદાર હોઈ શકે છે.

સેલ ફોન/ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણ નીતિ

આજના સમાજમાં ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો સંદેશાવ્યવહાર અને માહિતી મેળવવાનું એક સામાન્ય માધ્યમ બની ગયા છે. જો કે, આ ઉપકરણો શાળાના વ્યવસ્થિત સંચાલનને ખલેલ પહોંચાડવાની સંભાવના ધરાવે છે. તેથી, સેક્રેટરી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલે શાળાના પરિસરમાં ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો રાખવા અને ઉપયોગ કરવા માટે આ નીતિ બનાવી છે, જે દરમિયાનશાળાનો દિવસ, શાળા પ્રાયોજિત પ્રવૃત્તિઓમાં, અને શાળા પરિવહન પર.

કાયદા, નિયમન, વિદ્યાર્થી IEP, અથવા મૂલ્યાંકન દિશાનિર્દેશો દ્વારા ખાસ મંજૂરી આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી કોઈપણ પ્રકારના પરીક્ષણ દરમિયાન કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં.

કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણનો ઉપયોગ(ફોન, સ્માર્ટ ઘડિયાળ, એરપોડ્સ)શાળા દરમિયાન પ્રતિબંધિત છે(દિવસ.વિદ્યાર્થીઓના આગમન પર ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો લોકરમાં મૂકવા જોઈએ અને બંધ કરવા જોઈએ.ફરીથી,ટીઆ ઉપકરણો દિવસભર લોકરમાં રહેવા જોઈએ અને મૂકવામાં આવવા જોઈએ.બેકપેકમાં વિદ્યાર્થી સુધીઇમારત છોડીને જાઓ. કોઈપણ સમયે શૌચાલય અથવા લોકર રૂમમાં ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરી શકાતો નથી.

ફરીથી, આમાં ફોન, સ્માર્ટ ઘડિયાળો અને એરપોડ્સનો સમાવેશ થાય છે.

વિદ્યાર્થીઓએ દિવસ દરમિયાન સેલફોન, ઇયરબડ્સ, સ્માર્ટ ઘડિયાળો અને અન્ય તમામ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો બંધ કરીને શિક્ષકોના વર્ગખંડમાં નિયુક્ત જગ્યાએ અથવા તેમના લોકરમાં મૂકવા પડશે.

વિદ્યાર્થીઓ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણોનો ઉપયોગ એવી રીતે કરી શકતા નથી કે જે વિદ્યાર્થીઓ, કર્મચારીઓ અને આમંત્રિતો સહિત શાળા સંબંધિત વ્યક્તિઓને ધમકી આપે, ધમકાવશે, અપમાનિત કરે અથવા હેરાન કરે, અથવા સ્થાનિક, રાજ્ય અથવા સંઘીય કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન કરે. ફેકલ્ટી, સ્ટાફ અને

વહીવટીતંત્ર આ નીતિનું ઉલ્લંઘન કરનારા વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી કોઈપણ ઇલેક્ટ્રિક ઉપકરણ જપ્ત કરવા માટે અધિકૃત છે. જ્યારે કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણ જપ્ત કરવામાં આવે છે, ત્યારે સ્ટાફ ઉપકરણને લેબલ કરવા અને સુરક્ષિત કરવા માટે વાજબી પગલાં લેશે અને કર્મચારીની ફરજો પરવાનગી આપે કે તરત જ તેને યોગ્ય સંચાલક પાસે લાવશે.

- ૧^{સેન્ટ}ગુનો - ઉપકરણ વહીવટ સાથે નોંધાયેલ છે અને દિવસના અંતે વિદ્યાર્થી દ્વારા તેને ઉપાડી શકાય છે. એક ઇમેઇલ/ ફોન કોલ માતાપિતા/વાલીને મોકલવામાં આવશે.
- ૨^{એનડી}ગુનો - ઉપકરણ એડમિન સાથે લોગ થયેલ છે વહીવટ અને બરતરફી પછી એક કલાક સુધી માતાપિતા/વાલીઓ (અથવા માતાપિતા/વાલીઓ દ્વારા નિર્દિષ્ટ પુખ્ત વયના લોકો) દ્વારા ઉપાડી શકાય છે. માતાપિતા/વાલીઓને ઇમેઇલ / ફોન કોલ મોકલવામાં આવશે.
- ત્રીજો ગુનો - ઉપકરણ વહીવટ અને એમ સાથે લોગ થયેલ છે યુ.એસ.ટી.હોવુંલાવવામાં આવ્યુંઓફિસદરરોજ સવારે વિદ્યાર્થી દ્વારા લોગ ઇન અને સુરક્ષિત રાખવા માટે ત્રુતે લીધા પછી સતત શાળાના દિવસો. વિદ્યાર્થીને રજા આપતા પહેલા દરરોજ બપોરે આ ઉપકરણ આપવામાં આવશે.
- ચોથુંગુનો - ઉપકરણ ઉપાડી શકાય છે શાળાના દિવસો પછી, અને વિદ્યાર્થી 1 દિવસ ISS માં સેવા આપશે. જો કોઈ વિદ્યાર્થીનો સેલ ફોન શાળાના દિવસ દરમિયાન ઉપાડી લેવામાં આવે, તો તે વિદ્યાર્થી પાસે ઓફિસમાં \$20.00 ચૂકવવાનો વિકલ્પ છે અને તે શાળાના દિવસના અંતે તેને ઘરે લઈ જઈ શકે છે. ચૂકવણી લોગ કરવામાં આવશે અને રસીદ આપવામાં આવશે. આ કોઈ આવશ્યકતા નથી.
- ૫^{મી}ગુનો - ઉપકરણ ઉપાડી શકાય છે પુશાળાના દિવસો પછી, અને વિદ્યાર્થી 2 દિવસ ISS માં સેવા આપશે, અને તેને મેજર લખવામાં આવશે.
- ૫^{મી}પ^{મી}જો કોઈ ગુનો થાય, તો કોઈપણ વધારાના ઉલ્લંઘનને લેવલ III શિસ્તભંગની કાર્યવાહી ગણવામાં આવશે અને તેના પરિણામે ફોન શાળા વર્ષના છેલ્લા દિવસે માતાપિતા/વાલીને આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી રોકી રાખવામાં આવશે.

ચેક/નાણાંની આપ-લે

SCMS ને લખેલા બધા ચેક ફક્ત ડિપોઝિટ માટે જ હશે. કોઈ ચેક કેશ કરવામાં આવશે નહીં. પાંચ ડોલરથી વધુના કોઈપણ બિલ માટે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવશે નહીં.

આચારસંહિતા

શાળાની મિલકતમાં આવતા વ્યક્તિઓ પાસેથી તે મુજબ વર્તન કરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

કરશે-

- યોગ્ય વર્તણૂકોનું મોડેલ બનાવો
- સારું પાત્ર બતાવો
- શાળાના બધા નિયમોનું પાલન કરો

નહીં-

- શાપ અથવા અશ્લીલ શબ્દોનો ઉપયોગ
- શાળાના કામકાજમાં ખલેલ પહોંચાડવી અથવા તેને ખલેલ પહોંચાડવાની ધમકી આપવી
- અન્ય લોકોના સ્વાસ્થ્ય અથવા સલામતીને જોખમમાં મૂકે તેવી અસુરક્ષિત રીતે કાર્ય કરવું
- કોઈ વ્યક્તિ અથવા મિલકતને હેરાન કરવા અથવા નુકસાન પહોંચાડવાના ઈરાદા દર્શાવતા મૌખિક અથવા લેખિત નિવેદનો અથવા હાવભાવ
- કોઈ વ્યક્તિને નુકસાન પહોંચાડવા અથવા મિલકતને નોંધપાત્ર રીતે નુકસાન પહોંચાડવાના હેતુથી શારીરિક હુમલાઓ

પરિણામો

આચાર્ય/નિયુક્ત વ્યક્તિને શિક્ષણ કાર્યક્રમોમાં ખલેલ પહોંચાડતી કોઈપણ વ્યક્તિને શાળા પરિસરમાંથી બાકાત રાખવાનો અધિકાર છે.

કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ

SCMS પાસે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે અમારા વર્ગખંડો, પુસ્તકાલય અને કમ્પ્યુટર લેબમાં ઇન્ટરનેટ એક્સેસ છે. શિક્ષકો શૈક્ષણિક હેતુ માટે ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરી શકે છે. વિદ્યાર્થીઓને ફક્ત આની મંજૂરી આપવામાં આવશે વ્યક્તિગત રીતે સહી કરેલ ઇન્ટરનેટ ઉપયોગ કરાર દ્વારા માતાપિતાની પરવાનગી સાથે ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરો અને Chromebook ઉપયોગ કરાર. હાર્ડવેર અને ફાઇલો સાથે કોઈપણ પ્રકારની છેડછાડ અને સાધનોની કોઈપણ પ્રકારની તોડફોડને ગંભીર ગુનો ગણવામાં આવે છે, અને તેના પરિણામો ભોગવવા પડી શકે છે. કાનૂની વિચારણાઓ અને સંભવિત વાચરસ દૂષણને કારણે, કોઈપણ સેકવેચી કાઉન્ટી સ્કૂલ સિસ્ટમ કમ્પ્યુટર સ્ટેશન/નેટવર્કમાં કોઈ તૃતીય પક્ષ સોફ્ટવેર/હાર્ડવેર રહેશે નહીં.

શિક્ષકો પાસે વર્ગખંડના સંસાધન તરીકે ઉપયોગ કરવા માટે કોમ્બુકનો સેટ હશે. શાળાના શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે શાળાના વિદ્યાર્થીઓના વિવેકબુદ્ધિથી ક્યારેક કોમ્બુક ચેક આઉટ કરી શકાય છે. હોમરૂમ શિક્ષક, શાળા અને/અથવા ટેકનોલોજી કોઓર્ડિનેટર.

Chromebook નો ઉપયોગ

વિદ્યાર્થી સંમત થાય છે:

- બધી જગ્યાએ Chromebook ની સારી સંભાળ રાખો.
- એક જવાબદાર ડિજિટલ નાગરિક બનો.
- શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે Chromebook નો ઉપયોગ કરો. ફક્ત વ્યક્તિગત રુચિઓ જે શાળાની નીતિઓ સાથે સુસંગત હોય.
- કોઈપણ નુકસાન કે ખોટ, ગમે તે કારણ હોય, શક્ય તેટલી વહેલી તકે તમારા શિક્ષકને જાણ કરો.
- ઉપેક્ષા અથવા દુરુપયોગથી થયેલા કોઈપણ નુકસાન અથવા નુકસાનની જવાબદારી લો.
- વિદ્યાર્થી સ્વીકાર્ય વર્તણૂક માર્ગદર્શિકાઓનું પાલન કરો. માતાપિતા/વાલીઓ સંમત થાય છે:
- ખાતરી કરો કે તમારો વિદ્યાર્થી બધા સ્થળોએ Chromebook ની યોગ્ય કાળજી સમજે છે.
- તમારા વિદ્યાર્થી સાથે જવાબદાર ડિજિટલ નાગરિકતા પ્રથાઓની સમીક્ષા કરો.
- વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણ અને શાળાની નીતિઓ સાથે સુસંગત વ્યક્તિગત રુચિઓના અન્વેષણને સમર્થન આપો.
- ખાતરી કરો કે કોઈપણ નુકસાન કે ખોટની જાણ તાત્કાલિક શાળાને કરવામાં આવે. તોડફોડ કે ચોરીની જાણ યોગ્ય પોલીસ વિભાગને કરો.

શિસ્ત

નીચેના સ્તરના શિસ્ત સેકવેચી કાઉન્ટી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશનની શિસ્ત પ્રક્રિયા નીતિ (6.3) ને અનુસરે છે. 00) જે શૈક્ષણિક સમુદાયના તમામ સભ્યોને તેમના અધિકારો અને ફરજોના ઉપયોગ દરમિયાન રક્ષણ આપવા માટે રચાયેલ છે.

સ્તર I

વિદ્યાર્થી તરફથી નાની ગેરવર્તણૂક જે વ્યવસ્થિત વર્ગખંડ પ્રક્રિયાઓમાં અવરોધ ઉભો કરે છે અથવા શાળાના વ્યવસ્થિત સંચાલનમાં દખલ કરે છે, પરંતુ જે સામાન્ય રીતે વ્યક્તિગત સ્ટાફ સભ્ય દ્વારા નિયંત્રિત કરી શકાય છે.

ઉદાહરણો (વિશિષ્ટ સૂચિ નહીં): વર્ગખંડમાં ખલેલ, વર્ગખંડમાં મોડું થવું, છેતરપિંડી અને જૂઠું બોલવું, અપમાનજનક ભાષા, સોંપણીઓ કરવામાં અથવા નિર્દેશોનું પાલન કરવામાં બિન-ઉદ્ધત નિષ્ફળતા, પજવણી (જાતીય, વંશીય, વંશીય, ધાર્મિક).

શિસ્ત પ્રક્રિયાઓ:

સ્ટાફ સભ્ય દ્વારા તાત્કાલિક હસ્તક્ષેપ.

કચો ગુનો કરવામાં આવ્યો હતો અને તેની ગંભીરતા નક્કી કરો. ગુનેગાર નક્કી કરો અને તે ગુનાના સ્વરૂપને સમજે છે. યોગ્ય શિસ્ત વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરો.

ગુના અને શિસ્તભંગના પગલાંનો રેકૉર્ડ સ્ટાફ સભ્ય દ્વારા જાળવવામાં આવે છે.

વિકલ્પો: મૌખિક ઠપકો, ખાસ સોંપણી, પ્રવૃત્તિઓ પર પ્રતિબંધ, કાર્ય વિગતો સોંપવી, સલાહ આપવી, વિશેષાધિકારો પાછા ખેંચવા, નાગરિકતા અથવા દેશનિકાલ ગ્રેડને અસર કરી શકે તેવા ગેરફાયદા જારી કરવા, કડક દેખરેખ હેઠળ અભ્યાસ, અટકાયત, શારીરિક સજા, શાળામાં સસ્પેન્શન, શાળા બહાર સસ્પેન્શન.

માતાપિતાનો સંપર્ક.

સ્તર II

માતાપિતાનો સંપર્ક કરવામાં આવ્યો છે અને સ્તર 1 વર્તણૂકો ચાલુ રહે છે. ગેરવર્તણૂક જેની આવર્તન અથવા ગંભીરતા શાળાના શિક્ષણ વાતાવરણને વિક્ષેપિત કરે છે. આ સ્તરમાં એવા ગેરવર્તણૂકોનો સમાવેશ થાય છે જે અન્ય લોકોના સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી માટે સીધા ખતરો નથી, પરંતુ શૈક્ષણિક પરિણામો એટલા ગંભીર છે કે વહીવટી કર્મચારીઓ તરફથી સુધારાત્મક પગલાં લેવાની જરૂર પડે છે.

ઉદાહરણો (વિશિષ્ટ સૂચિ નહીં): સ્તર 1 ના વર્તણૂકોમાં ફેરફાર ન થયો હોય, શાળા અથવા વર્ગમાં વિલંબ થાય, શાળા અથવા વર્ગમાં ગેરહાજરી, બનાવટી નોંધો અથવા બહાનાનો ઉપયોગ કરીને, વર્ગખંડમાં ખલેલ પહોંચાડતું વર્તન, પજવણી (જાતીય, વંશીય, વંશીય, ધાર્મિક) ચાલુ રહે.

શિસ્ત પ્રક્રિયાઓ: વિદ્યાર્થીને યોગ્ય શિસ્તભંગના પગલાં માટે આચાર્ય પાસે મોકલવામાં આવે છે. આચાર્ય વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક સાથે મુલાકાત કરે છે.

આચાર્ય શિક્ષક દ્વારા કરવામાં આવેલા આરોપને સાંભળે છે, વિદ્યાર્થીને તેના વર્તનને સમજાવવાની તક આપે છે, તેનો ઇનકાર કરે છે અથવા કોઈપણ રાહત આપતી પરિસ્થિતિઓ સમજાવવી.

આચાર્ય યોગ્ય શિસ્તભંગના પગલાં લે છે અને શિક્ષકને કાર્યવાહીની જાણ કરે છે.

આચાર્ય દ્વારા જાળવવામાં આવેલ ગુના અને શિસ્તભંગના પગલાંનો રેકૉર્ડ.

વિકલ્પો: શિક્ષક/સમયપત્રકમાં ફેરફાર, સુધારેલ પ્રોબેશન, વર્તનમાં ફેરફાર, સામાજિક પ્રોબેશન, પીઅર કાઉન્સેલિંગ, બહારની એજન્સીને રેફરલ, શાળામાં સસ્પેન્શન, ટ્રાન્સફર, અટકાયત, શાળા-પ્રાયોજિત પ્રવૃત્તિઓમાંથી અથવા સ્કૂલ બસમાં સવારી કરવાથી સસ્પેન્શન, શારીરિક સજા, શાળા-સંબંધિત સન્માન પર પ્રતિબંધ જે વિદ્યાર્થીને અન્યથા મળવાપાત્ર હોય, શાળા બહાર સસ્પેન્શન દસ (10) દિવસથી વધુ ન હોવું જોઈએ.

સ્તર III

વ્યક્તિઓ અથવા મિલકત સામે સીધા પગલાં લે છે, પરંતુ જેના પરિણામો શાળામાં અન્ય લોકોના સ્વાસ્થ્ય અથવા સલામતીને ગંભીર રીતે જોખમમાં મૂકતા નથી.

ઉદાહરણો: સ્તર I અને II ના સુધારેલા વર્તનનું ચાલુ રાખવું, લડાઈ (સરળ), તોડફોડ (નાની), ચોરી, અન્ય લોકોને ધમકીઓ, પજવણી (જાતીય, વંશીય, વંશીય, ધાર્મિક).

શિસ્ત પ્રક્રિયાઓ: વિદ્યાર્થીને યોગ્ય શિસ્તભંગના પગલાં માટે આચાર્ય પાસે મોકલવામાં આવે છે. આચાર્ય વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક સાથે મુલાકાત કરે છે.

આચાર્ય પક્ષ પર આરોપ લગાવીને આરોપ સાંભળે છે અને ગુનેગારને આચરણ સમજાવવાની તક આપે છે.

આચાર્ય યોગ્ય શિસ્તભંગના પગલાં લે છે. આચાર્ય ઘટનાને શાળાના નિયામકને મોકલી શકે છે અને પરિણામો માટે ભલામણો કરી શકે છે.

જો કોઈ વિદ્યાર્થીનો કાર્યક્રમ બદલવાનો હોય, તો પૂરતી સૂચના આપવામાં આવશે વિદ્યાર્થી અને તેના/તેણીના માતા-પિતા/વાલીઓને તેના વિરુદ્ધના આરોપો, સુનાવણીમાં હાજર રહેવાનો અને તેની પસંદગીની વ્યક્તિ દ્વારા પ્રતિનિધિત્વ કરવાનો અધિકાર આપવામાં આવે.

૧૦ થી વધુ સક્રિય શાળા દિવસો માટે શાળા સોંપણીમાં કોઈપણ ફેરફાર માટે, શિસ્ત સુનાવણી અધિકારીને અપીલ કરી શકાય છે. ગુના અને શિસ્તભંગના પગલાંનો રેકૉર્ડ રાખવામાં આવશે. આચાર્ય દ્વારા અથવા શાળાઓના ડિરેક્ટર.

વિકલ્પો: શાળામાં સસ્પેન્શન, અટકાયત, શારીરિક સજા, ખોવાયેલી, ક્ષતિગ્રસ્ત અથવા ચોરાયેલી મિલકત માટે વળતર, શાળા બહાર સસ્પેન્શન (દસ (10) દિવસથી વધુ નહીં), સામાજિક ગોઠવણ વર્ગો, ટ્રાન્સફર, હકાલપટ્ટી.

સ્તર IV

એવા કૃત્યો જે અન્ય વ્યક્તિ અથવા મિલકત પર હિંસામાં પરિણમે છે અથવા જે શાળામાં અન્ય લોકોની સલામતી માટે ખતરો ઉભો કરે છે: આ કૃત્યો એટલા ગંભીર છે કે તેમને સામાન્ય રીતે વહીવટી પગલાં લેવાની જરૂર પડે છે જેના પરિણામે વિદ્યાર્થીને શાળામાંથી તાત્કાલિક કાઢી મૂકવામાં આવે છે, કાયદા અમલીકરણ અધિકારીઓનો હસ્તક્ષેપ થાય છે અને બોર્ડ દ્વારા કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

ઉદાહરણો (વિશિષ્ટ સૂચિ નહીં): સુધારેલ સ્તર I, II અને III વર્તણૂકો, મૃત્યુની ધમકી (હિટ લિસ્ટ), ગેરવસૂલી, બોમ્બ ધમકી, *ખતરનાક શસ્ત્રોનો કબજો/ઉપયોગ/હસ્તાંતર, હુમલો, *બેટરી, તોડફોડ, ચોરી/કબજો/ચોરાયેલી મિલકતનું વેચાણ, આગ લગાડવી, *અનધિકૃત પદાર્થોનો કબજો/ઉપયોગ/હસ્તાંતર, પજવણી (જાતીય, વંશીય, વંશીય, ધાર્મિક).

શિસ્ત પ્રક્રિયાઓ:

આચાર્ય યોગ્ય સ્ટાફ સભ્યો અને વિદ્યાર્થી સાથે વાતચીત કરે છે.

આચાર્ય આરોપી પક્ષ દ્વારા આરોપ સાંભળે છે અને ગુનેગારને આચરણ સમજાવવાની તક આપે છે. માતાપિતાને જાણ કરવામાં આવે છે.

કાયદા અમલીકરણ અધિકારીઓનો સંપર્ક કરવામાં આવે છે.

ઘટનાની જાણ કરવામાં આવે છે અને શાળાઓના નિયામકને ભલામણો કરવામાં આવે છે.

સંપૂર્ણ અને સચોટ અહેવાલો શાળાઓના નિયામકને સુપરત કરવામાં આવે છે.

વિદ્યાર્થીને શિસ્ત સુનાવણી અધિકારી સમક્ષ સુનાવણી આપવામાં આવે છે.

વિકલ્પો: હકાલપટ્ટી, વૈકલ્પિક શાળાઓ, અન્ય સુનાવણી સત્તા અથવા બોર્ડની કાર્યવાહી જે યોગ્ય પ્લેસમેન્ટમાં પરિણમે છે.

*એક (1) કેલેન્ડર વર્ષ કરતા ઓછા નહીં તે સમયગાળા માટે હકાલપટ્ટી/રિમાન્ડ, જેમાં શાળાના ડિરેક્ટર દ્વારા કેસ-દર-કેસ આધારે ફેરફાર કરી શકાય છે.

વધારાના માર્ગદર્શિકા:

૧. કોઈ વિદ્યાર્થીને ફક્ત એટલા માટે સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે નહીં કારણ કે તેની સામે કિશોર કે અન્ય કોર્ટમાં આરોપો પેન્ડિંગ છે.

2. એક જ ગુના માટે આચાર્ય દસ (10) દિવસથી વધુ સંચિત ટૂંકા ગાળાના સસ્પેન્શન લાદી શકશે નહીં.
3. શિસ્તની સમસ્યાઓને કારણે શિક્ષક અથવા અન્ય શાળાના અધિકારી વિદ્યાર્થીના ગ્રેડમાં ઘટાડો કરશે નહીં અથવા તેને ઘટાડવાની મંજૂરી આપશે નહીં, સિવાય કે પાત્રતા અથવા નાગરિકતા.
૪. બોર્ડ નીતિ દ્વારા જોગવાઈ કરવામાં આવે તો જ, ફક્ત ગેરહાજરીના આધારે વિદ્યાર્થીને કોર્સ પાસ કરવા અથવા ગ્રેડ પ્રમોશન આપવાનો ઇનકાર કરવામાં આવશે નહીં.
૫. વિદ્યાર્થીને ફક્ત નીચેના કારણોસર કોર્સ પાસ કરવા અથવા ગ્રેડ પ્રમોશન આપવાનો ઇનકાર કરવામાં આવશે નહીં:
 - A. કોઈપણ પ્રવૃત્તિ ફ્રી ચૂકવો;
 - B. લાઇબ્રેરી અથવા અન્ય શાળા દંડ ભરવો; અથવા
 - C. ખોવાયેલી અથવા ક્ષતિગ્રસ્ત શાળાની મિલકત માટે ચુકવણી કરો.

ટેનેસી રાજ્ય કાયદો શાળા સંચાલકોને બધા વિદ્યાર્થીઓની સલામતી અને શૈક્ષણિક વાતાવરણનું રક્ષણ કરવાનો આદેશ આપે છે. તેથી, આચાર્ય/સહાયક આચાર્ય ટેનેસી કોડ એનોટેટેડ દ્વારા દર્શાવેલ અધિકાર અને સત્તા અનામત રાખે છે કે તેઓ અહીં દર્શાવેલ નિયમોને રદબાતલ જાહેર કરે જોગંભીર રીતેવિક્ષેપકારક વર્તણૂક સમસ્યા ઉઠાવે છે જેના માટે તાત્કાલિક પગલાં લેવાની જરૂર પડે છે.

વારંવાર ન થતી નાની વર્તણૂકીય સમસ્યાઓ
નાની વર્તણૂકીય સમસ્યાઓને કારણે થતા પરિણામો માટે દરેક ગ્રેડ સ્તર જવાબદાર છે.

ISS, સસ્પેન્શન, વૈકલ્પિક શાળા, શાળા પછી અટકાયત, અને શનિવાર શાળાપ્રતિબંધિત શિસ્તના સ્વરૂપો છે. વિદ્યાર્થીને તેના/તેણીના બધા શિક્ષકો દ્વારા સોંપણીઓ આપવામાં આવશે અને ખૂબ જ માળખાગત દેખરેખ હેઠળ સોંપણીઓ પૂર્ણ કરવાની જરૂર પડશે. સોંપાયેલ પ્લેસમેન્ટ નીતિઓનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળતાના પરિણામે વધારાનો સમય અથવા દિવસો લાગી શકે છે. આ પ્લેસમેન્ટમાં સોંપાયેલા વિદ્યાર્થીઓને પ્લેસમેન્ટના સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ સામાન્ય શાળા અથવા અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાની મનાઈ છે.

જો શાળા બાકી ન હોય તો હવામાન/બીમારીને કારણે, બસ અને/અથવા શાળાનું સ્થગિતીકરણ બીજા દિવસ સુધી ચાલુ રહેશે.

ડ્રેસ કોડ

ટોચ:નીચેના માર્ગદર્શિકા અનુસાર કોઈપણ કદના યોગ્ય ટોપ:

ઉદાહરણ તરીકે- ટી શર્ટ, બટન અપ શર્ટ, પોલો, સ્વેટર, સ્વેટશર્ટ અને હુડીઝ

- નાબાંધ વગરનુંટોપ્સ, કોઈ દેખાતું અંડરગાર્મેન્ટ્સ નહીં, અને કોઈ ખભાની બહાર, ઊંડા સ્ક્રૂપવાળી નેકલાઇન્સ કે ક્લીવેજ નહીં.
- બધા ટોપ્સનો નીચેનો ભાગ, જેમાં સ્લિટ્સનો સમાવેશ થાય છે, બેલ્ટ લાઇનથી નીચે રહેશે (હાથ સંપૂર્ણપણે ઊંચા હોવા છતાં પણ). યોગ્ય અન્ડરગાર્મેન્ટ્સ હંમેશા પહેરવા જ જોઈએ.

નીચે:

ઉદાહરણ તરીકે- જીન્સ, ખાખી પેન્ટ/શોર્ટ્સ, જોગર્સ અને સ્વેટપેન્ટ્સ

- સક્રમર અને લંબાઈ બંને માટે યોગ્ય. વહીવટીતંત્ર દ્વારા નિર્દેશિત કરવામાં આવે તો બેલ્ટ પહેરવા જ જોઈએ.
- પરંપરાગત નિયમિત કાપેલા (મોટા કદના કાર્ગો ખિસ્સા નહીં). કોઈપણ પ્રકારના "એકંદર" કપડાં નહીં. પવન નહીં, લેગિંગ્સ, પાયજામા, યોગ, એથલેટીંગ, ફ્લાલીન, વગેરે

- શોર્ટસ ધૂંટણની લંબાઈના હોવા જોઈએ અને ધૂંટણની પાછળની કીઝથી (2) ઇંચથી નાના ન હોવા જોઈએ (કોઈપણ સ્પ્લિટ સહિત). કોઈ એથ્લેટિક શોર્ટસ કે સ્વિમ ટ્રંક વગેરે નહીં.
- ફરીથી, બધા તળિયા હેમવાળા હોવા જોઈએ અને યોગ્ય કદના હોવા જોઈએ જેથી કોઈ પણ ત્વચા દેખાતી ન હોય અથવા કોઈ પણ દેખાતી સામગ્રી ન હોય. ધૂંટણ પર અથવા નીચે છિદ્રો સિવાય.

સ્કર્ટ/ડ્રેસ/સ્કોર્ટ: (કોઈપણ રંગ)

- ધૂંટણની લંબાઈ (ધૂંટણની પાછળની કીઝથી બે (2) ઇંચથી ઓછી નહીં, કોઈપણ સ્પ્લિટ સહિત) હોવી જોઈએ.
- સન ડ્રેસ, સ્પાઇટ્ટી સ્ટ્રેપ, બેકલેસ ડ્રેસ અથવા ડીપ સ્ક્રૂઝ નેકલાઇન પહેરવાની મંજૂરી નથી (સિવાય કે નીચે બાંયનો શર્ટ હોય.)

શૂઝ અને જેકેટ્સ/કોટ્સ:

- જૂતા હંમેશા પહેરવા જ જોઈએ.
- કોઈ લશ્કરી શૈલી, સ્ટીલ ટોડ બૂટ અથવા છાણવાળા બૂટ નહીં, ત્રણ (3) ઇંચથી વધુની હીલ નહીં, નાફિલેપ ફ્લોપ, હાઉસશૂઝ નહીં, હીલીસ (રીટ્રેક્ટેબલ રોલર્સ) નહીં, અને લાઇટ અપ શૂઝ નહીં.
- ટ્રેન્ય કોટ્સ અથવા જાંઘની મધ્યથી નીચે સુધી પહોંચતા અન્ય કોઈપણ બાહ્ય વસ્ત્રોને કોઈપણ સમયે મંજૂરી નથી.

વર્ગ માટે જીમ શૂઝ

લાકડાના જીમ ફ્લોરને કારણે, બધા વિદ્યાર્થીઓને યોગ્ય જૂતાની જોડીની જરૂર પડશે એનચાલુ-મીઆર્કિંગ તળિયા. ચશ્મા, પાકીટ, પોકેટબુક, જૂતા, નોટબુક વગેરે જેવી અંગત વસ્તુઓ જીમ કે લોકર રૂમમાં ધ્યાન વગર ન રાખવી જોઈએ.

- પહેરેલા કોઈપણ જૂતા જીમમાં ફ્લોર એથ્લેટિક પ્રકારના જૂતા હોવા જોઈએ જે સ્વચ્છ અને કાટમાળથી મુક્ત હોય. સ્વચ્છ જોડી રાખવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે. સોપેલ માંફકત જીમના ઉપયોગ માટે લોકર.

હેડવેર/હેર સ્ટાઇલ/મેકઅપ:

- ટોપી, ટોપી, ટોબોગન, બંદના, આર્મબેન્ડ અથવા સનગ્લાસ જેવા કોઈપણ પ્રકારના હેડગિયર પહેરવા નહીં. કાર્યાત્મક હેરબેન્ડ / હેડબેન્ડની મંજૂરી છે.
- બધા વિદ્યાર્થીઓએ પોતાના વાળ એવી રીતે પહેરવા જોઈએ કે જેથી તેઓ સુધડ, સ્વચ્છ અને આંખોને દેખાય અને શિક્ષણના વાતાવરણમાં ખલેલ ન પહોંચે.
- નિયોન લીલો, પીળો, નારંગી, કાળો, વગેરે જેવા આત્યંતિક મેકઅપ નહીં... શરીર કે કપડાં પર કોઈ લખાણ નહીં.
- ખાસ શાળાના કાર્યક્રમો સિવાય કોઈ દૂર કરી શકાય તેવા ટેટૂ નથી.

ધરેણાં:

- નાઆત્યંતિક વેધન (માત્ર કાન અને નાક.) કોઈ "ગેજ" કે સ્પાઇક ઇયરિંગ્સ નહીં. પહેરવામાં આવતી કોઈપણ ઇયરિંગ્સ કે દાગીના એવા પ્રકારના હોવા જોઈએ જે વિદ્યાર્થીની સલામતી માટે ખતરો ન હોય કે શાળાની શાંતિ અને સુવ્યવસ્થામાં ખલેલ પહોંચાડે નહીં. બટનો/પીન ફક્ત શાળા દ્વારા પ્રાયોજિત પ્રવૃત્તિઓ માટે જ માન્ય છે.
- ફેશન એસેસરી તરીકે સાંકળો અને જોડી શકાય તેવા મોટા કદના બેલ્ટ બક્લ્સનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં. આ દાગીનાનો ઉલ્લેખ કરતું નથી, પરંતુ વોલેટ, ઘડિયાળ વગેરે સાથે જોડાયેલી સાંકળોના પ્રકારોનો ઉલ્લેખ કરે છે, જેનો ઉપયોગ બેલ્ટ તરીકે થાય છે, વગેરે. ગળાનો હારમધ્યબિંદુ છાતીનો ભાગ. રબર બેન્ડ ધરેણાં તરીકે પહેરવા જોઈએ નહીં.

- શાળામાં પહેરવામાં આવતા કોઈપણ ડ્રેસ અથવા ધરેણાં જે "ગેંગ જોડાણ" દર્શાવે છે અથવા શાળામાં પહેરવામાં આવતા ડ્રેસ અથવા ધરેણાં જે તમાકુ ઉત્પાદનો, દારૂ, અપશબ્દો, ડ્રગ્સ/ડ્રગ સામગ્રી, જાતીય થીમ્સ અથવા હિંસા પ્રદર્શિત કરે છે/જાહેરાત કરે છે તે પ્રતિબંધિત છે.
 - ડ્રેસ ડાઉન ડેઝ/ખાસ ઇવેન્ટ્સ/સ્પિરિટ ડેઝ/પિક્ચર ડેઝ
 - આ દિવસો માટે સમયપત્રક અને પોશાક ડ્રેસ કોડ સમિતિની ભલામણ પર અને આચાર્યનું નિર્દેશન અને વિવેકબુદ્ધિ.
 - ખાસ જરૂરિયાતો ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ
 - બિલ્ડિંગ લેવલના પ્રિન્સિપાલની મંજૂરીથી ખાસ જરૂરિયાતો ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ માટે ડ્રેસ કોડ માફ કરી શકાય છે. વિદ્યાર્થીના ડ્રેસ કોડ મુક્તિની એક નકલ ફાઇલમાં રાખવામાં આવશે.
 - મુક્તિઓ
 - દરેક કેસ વ્યક્તિગત રીતે ઉકેલવામાં આવશે.
- શૈક્ષણિક વાતાવરણ જાળવવા માટે ઉપરોક્ત કોડમાંથી કોઈ પણ વસ્તુ ઉમેરવાનો અથવા કાઢી નાખવાનો અધિકાર વહીવટીતંત્ર પાસે અનામત છે.

ડ્રેસ કોડ ઉલ્લંઘન:

- ૧ સેન્ટ અને ૨ એનડીગુનાઓના પરિણામે ચેતવણી, કપડાં બદલવા અને/અથવા **ISS** મળે છે
- ૩ આરડીગુનાના પરિણામે મુખ્ય
- દરેક વધારાના ઉલ્લંઘનના પરિણામે વધુ શિસ્તભંગના પગલાં લેવામાં આવશે.

વહેલા બરતરફી/સાઇન-આઉટ નીતિ

જ્યારે વિદ્યાર્થી શાળાનો સત્તાવાર દિવસ પૂરો થાય તે પહેલાં શાળા છોડી દે છે ત્યારે તેને વહેલી બરતરફી કહેવામાં આવે છે. જો કોઈ વિદ્યાર્થીને શાળાએથી વહેલા ઉપાડવામાં આવે, તો વિદ્યાર્થીને ઉપાડનાર વ્યક્તિ આ પર હોવો જોઈએ કટોકટી પ્રક્રિયા કાર્ડ. ઉપરાંત, વિદ્યાર્થીને ઉપાડનાર વ્યક્તિએ ઓફિસમાં "સાઇન-આઉટ" ફોર્મ પર સહી કરવી પડશે. વહેલા બરતરફી માટેની નોંધોમાં માતાપિતા/વાલી ચકાસણી માટે સંપર્ક ફોન નંબર હોવો આવશ્યક છે, નહીં તો નોંધ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં. કૃપા કરીને બપોરે **2:00** વાગ્યા પછી કોઈ વિદ્યાર્થીને શાળાએથી બહાર કાઢશો નહીં, સિવાય કે સંપૂર્ણપણે જરૂરી. પુનરાવર્તિત ચેકઆઉટના પરિણામો નીચે મુજબ છે:

- 5 માફી વગરના ચેકઆઉટ = લંચ ડિટેન્શન (વિદ્યાર્થીઓ લંચ ખાશે તેમના સાથીદારોથી અલગ)
- ૧૦ માફી વગરના ચેકઆઉટ = ૧ કલાક ISS
- ૧૫ માફી વગરના ચેકઆઉટ = ISS નો ½ દિવસ
- 20 માફી વગરના ચેકઆઉટ = ISS નો 1 દિવસ

માફી વગરના ચેકઆઉટ માટે પરિણામ પાથ દરેકથી શરૂ થશે ગ્રેડિંગ સમયગાળો વર્તન માટે. જોકે, તેઓ તેમની એકંદર હાજરી ચાલુ રાખશે. કોઈપણ સંજોગોમાં શાળાના દિવસના અંત પહેલા અથવા ઓફિસની સીધી પૂર્વ મંજૂરી વિના કોઈપણ વિદ્યાર્થીને શાળામાંથી કાઢી મૂકવામાં આવશે નહીં. કોઈપણ વિદ્યાર્થી જે વહેલા જવાની યોજના ધરાવે છે તેણે માતાપિતા/વાલીની પરવાનગી આપવી આવશ્યક છે. કોઈપણ વિદ્યાર્થી જે બીજા વિદ્યાર્થી સાથે શાળા છોડી રહ્યો છે તેણે ઓફિસને માતાપિતા/વાલીઓ તરફથી લેખિત નોંધ પ્રદાન કરવી આવશ્યક છે. વાલીઓ સામેલ દરેક વિદ્યાર્થીની. બધી નોંધો અને ફોન કોલ્સ મંજૂરી પહેલાં ઓફિસ દ્વારા ચકાસણીને આધીન છે. શાળા પહેલાં અથવા વિદ્યાર્થી મોડા પડે તો તેના આગમન સમયે નોટ્સ ઓફિસમાં ફેરવવી આવશ્યક છે. માન્ય પરવાનગી સાથે, વિદ્યાર્થી નિયત સમયે ઓફિસમાં સાઇન આઉટ કરીને રજા લઈ શકે છે. અમે વિનંતી કરીએ છીએ કે બપોરે **2:00** વાગ્યા પછી કોઈ વાલી પિકઅપ નથી. ચેકઆઉટ પહેલાં નોંધ લાવવામાં આવે તો અપવાદો હોઈ શકે છે પરંતુ તેને વહીવટીતંત્ર દ્વારા મંજૂરી મળવી આવશ્યક છે.. વિદ્યાર્થીને વિદ્યાર્થીની કસ્ટડી લેવાની કાયદેસર સત્તા ધરાવતી વ્યક્તિને, દા.ત. વોરંટ ધરાવતો પોલીસ અધિકારી, વહેલા મુક્ત કરી શકાય છે. આવો કિસ્સો, વિદ્યાર્થીના માતાપિતા/વાલીને શક્ય તેટલી વહેલી તકે જાણ કરવામાં આવશે.

અંગ્રેજી શીખનારાઓ

જો અંગ્રેજી ભાષા બોલવામાં અને સમજવામાં અસમર્થતાને કારણે વિદ્યાર્થી જિલ્લા દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતા શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોમાં અસરકારક ભાગીદારીથી બાકાત રહે છે, તો જિલ્લા વિદ્યાર્થીને તેના કાર્યક્રમોમાં સમાન પ્રવેશ પૂરો પાડવા માટે વાજબી પગલાં લેશે. જે વિદ્યાર્થીઓ અંગ્રેજી શીખનારા છે ("EL") તેમની ઓળખ કરવામાં આવશે, મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને યોગ્ય સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીની અટક અથવા EL સ્થિતિના આધારે કોઈપણ બાળકને કોઈપણ કાર્યક્રમ અથવા અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં અથવા તેમાંથી બાકાત રાખવામાં આવશે નહીં. EL વિદ્યાર્થીઓના માતાપિતાને શાળા વર્ષના પ્રથમ ત્રીસ (30) દિવસમાં અથવા વિદ્યાર્થીને ભાષા સૂચના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ (LIEP) માં મૂકવામાં આવ્યાના પ્રથમ બે અઠવાડિયાની અંદર સૂચનાત્મક કાર્યક્રમની સૂચના અને માહિતી આપવામાં આવશે. માતાપિતાની સંડોવણીને પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવશે, અને માતાપિતાને નિયમિતપણે તેમના બાળકની પ્રગતિ વિશે માહિતગાર કરવામાં આવશે.

ક્ષેત્ર પ્રવાસો અને શાળા પ્રવૃત્તિઓ

સેક્રવાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલ જૂથોને લગતી કોઈપણ પ્રવૃત્તિને ઇવેન્ટ માટે ચોક્કસ યોજનાઓ બનાવતા પહેલા આચાર્ય અને પરિવહન નિયામક દ્વારા મંજૂરી આપવી આવશ્યક છે. શાળાના બધા નિયમો કોઈપણ શાળા-પ્રાયોજિત પ્રવૃત્તિ અથવા ટ્રિપ પર લાગુ પડે છે. કોઈપણ વિદ્યાર્થીને ફિલ્ડ ટ્રિપ અથવા અન્ય કેમ્પસ બહારની પ્રવૃત્તિમાં હાજરી આપવાની મંજૂરી આપતા પહેલા SCMS પાસે માતાપિતા/વાલીઓ દ્વારા સહી કરેલ પરવાનગી/ફિલ્ડ ટ્રિપ નીતિ ફોર્મ હોવું આવશ્યક છે. વિદ્યાર્થીની ભાગીદારી પરવાનગી/ફિલ્ડ ટ્રિપ નીતિ ફોર્મમાં દર્શાવેલ ટ્રિપ/પ્રવૃત્તિ પહેલાં ચાલુ શાળાના વર્તન અને હાજરી પર આધારિત છે. માતાપિતા લાવી શકશે નહીં ફિલ્ડ ટ્રીપમાં સાથે આવનાર બીજું બાળક જે તે વર્ગનો સભ્ય નથી. અમારા માં જણાવ્યા મુજબ ફિલ્ડ ટ્રીપ નીતિ હેઠળ, કોઈ રિફંડ આપવામાં આવશે નહીં.

આગ, ટોર્નેડો અને ગંભીર હવામાન કવાયત

શાળા વર્ષ દરમિયાન સમયાંતરે ફાયર અને ટોર્નેડો ડ્રીલ યોજવામાં આવે છે. મૂળભૂત નિયમો યાદ રાખો:

1. આગ કે વાવાઝોડાના કિસ્સામાં કેવી રીતે ખાલી થવું તે દર્શાવતી દરેક વર્ગખંડમાં પોસ્ટ કરેલી સૂચનાઓ તપાસો.
2. ચાલો. વાત નહીં. ઝડપથી નિયુક્ત વિસ્તારમાં જાઓ.

વર્ગખંડમાં ખોરાક/પીણાં

શાળાના સ્ટોરમાં વેચાતી કોઈપણ વસ્તુઓ શિક્ષકની પરવાનગીથી વર્ગખંડમાં સ્વીકાર્ય રહેશે. પીણાના કન્ટેનર હોવા જોઈએ પારદર્શક, હવાયુસ્ત, અને સીલ કરી શકાય તેવી. કોઈપણ પાણીની બોટલનો અયોગ્ય રીતે ઉપયોગ પ્રતિબંધિત રહેશે.

ભંડોળ ઊભું કરવાની પ્રવૃત્તિઓ

બધી ભંડોળ ઊભું કરવાની પ્રવૃત્તિઓ પ્રવૃત્તિ/ટીમના પ્રાયોજક દ્વારા મંજૂર થવી જોઈએ અને મંજૂરી માટે આચાર્યને સુપરત કરવી જોઈએ. વ્યક્તિગત વિદ્યાર્થીઓ અથવા વિદ્યાર્થીઓના જૂથોને વ્યક્તિગત લાભ માટે વેચાણ કરવાની મંજૂરી નથી. બધા પ્રોજેક્ટ્સે પ્રાપ્ત થયેલા નાણાં માટે સેવા અથવા ઉત્પાદનોમાં વાજબી વળતર આપવું જોઈએ. દરેક પ્રોજેક્ટ માટે આચાર્યને એક પ્રવૃત્તિ ફોર્મ સબમિટ કરવું જોઈએ અને તેને અગાઉથી મંજૂરી આપવી આવશ્યક છે.

ગ્રેડ - ગ્રેડિંગ સ્કેલ - શૈક્ષણિક સિદ્ધિ

સેક્રવાચી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલ દ્વારા અપનાવવામાં આવેલ ગ્રેડિંગ સ્કેલ નીચે મુજબ છે:

A= 90-100 બી = 80-૮૯સી = 70-૭૯ડી =60-૬૯F = નીચે60
પી = પાસ હું = અપૂર્ણ

સામાન્ય રીતે, ગ્રેડ કાર્ડ પર બધા ગ્રેડ આંકડાકીય ગ્રેડ તરીકે નોંધવામાં આવશે, અને 100 થી વધુ ગ્રેડ આપવામાં આવશે નહીં. અપવાદ એ છે કે શિક્ષકો આંકડાકીય/અક્ષર ગ્રેડ અથવા પાસ/નાપાસ ગ્રેડ આપી શકે છે. શિક્ષકોએ વિદ્યાર્થીઓની પરીક્ષાઓને ગ્રેડ આપવા અને પરત કરવા અથવા સમયસર કાર્ય કરવા જોઈએ. શિક્ષકોને મૂલ્યાંકન માહિતી માતાપિતા/વાલીઓ સાથે શેર કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.

દરેક શિક્ષક વચ અને ગ્રેડ સ્તરને અનુરૂપ ગૃહકાર્ય નીતિ વિકસાવશે. IEP ટીમ પાસે બધા વિશેષ શિક્ષણ વિદ્યાર્થીઓ પર શાસન કરવાની સત્તા હશે.

- સ્ટાર રોલમાં 9 મેળવનારા વિદ્યાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે. 0 નવ અઠવાડિયાના સમયગાળા દરમિયાન બધા વિષયોમાં % કે તેથી વધુ.
- ઓનર રોલમાં ૮ ગુણ મેળવનારા વિદ્યાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે. 0 નવ અઠવાડિયાના સમયગાળા દરમિયાન બધા વિષયોમાં % કે તેથી વધુ.
- ગ્રેડ કાર્ડ પર અપૂર્ણ (I) ની હાજરી વિદ્યાર્થીને સ્ટારમાંથી ગેરલાયક ઠેરવશે અથવા તે નવ અઠવાડિયા માટે ઓનર રોલ.

ગ્રેડ - અપૂર્ણ

એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે સોંપાયેલ તમામ કાર્ય સમયમર્યાદામાં અને શિક્ષક દ્વારા સ્થાપિત ધોરણો અનુસાર પૂર્ણ કરવામાં આવશે. આ સમયમર્યાદા પછી, બધા અધૂરા કાર્યને શૂન્ય ગ્રેડ મળશે. સ્વાસ્થ્ય સમસ્યાઓ, પરિવારમાં મૃત્યુ, વગેરેને કારણે લાંબા સમય સુધી ગેરહાજર રહેવાને કારણે અધૂરા કાર્ય, માતાપિતા/વાલીની લેખિત વિનંતી પર વ્યક્તિગત ધોરણે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

હેન્ડસ-ઓફ પોલિસી

હિંસા, ગુંડાગીરી, બદલો લેવા, અથવા પ્રેમના સ્પષ્ટ ખુલ્લેઆમ પ્રદર્શન (ચુંબન, હાથ પકડવા, એકબીજાની આસપાસ હાથ રાખવા, વગેરે) ના સ્વરૂપ તરીકે ઉપયોગમાં લેવાતો શારીરિક સંપર્ક યોગ્ય નથી. શાળાના વાતાવરણમાં. તેથી, SCMS પાસે "હેન્ડસ-ઓફ" નીતિ હશે જે બધા વિદ્યાર્થીઓને લાગુ પડશે. ઉલ્લંઘન કરનારા વિદ્યાર્થીઓને પરિણામ માર્ગ.

ઘરે જવાની સૂચના

ઘરેથી શિક્ષણ આપવાનો કાર્યક્રમ એવા વિદ્યાર્થીઓ માટે છે જે તબીબી સ્થિતિને કારણે નિયમિત શિક્ષણ કાર્યક્રમમાં હાજરી આપી શકતા નથી. ઘરેથી શિક્ષણ આપવાના કાર્યક્રમમાં જિલ્લા દ્વારા કેસ-દર-કેસ આધારે નક્કી કરાયેલા સમયગાળા માટે દર અઠવાડિયે ત્રણ (3) કલાકનું શિક્ષણ હશે.

આ કાર્યક્રમ માટે લાયક બનવા માટે, વિદ્યાર્થીને એવી તબીબી સ્થિતિ હોવી જોઈએ જેના કારણે વિદ્યાર્થીને ઓછામાં ઓછા દસ (10) સતત શિક્ષણ દિવસો માટે ગેરહાજર રહેવું પડશે, અથવા કોનિક તબીબી સ્થિતિ ધરાવતા વિદ્યાર્થી માટે કુલ ઓછામાં ઓછા દસ (10) શિક્ષણ દિવસો માટે ગેરહાજર રહેવું પડશે. વિદ્યાર્થીને ચિકિત્સક દ્વારા એવી તબીબી સ્થિતિ હોવાનું પ્રમાણિત કરવામાં આવશે જે તેને નિયમિત શિક્ષણ કાર્યક્રમમાં હાજરી આપવાથી અટકાવે છે. ઘરેથી જતા વિદ્યાર્થીને પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ વિદ્યાર્થીની ક્ષમતાઓને પ્રતિબિંબિત કરશે અને વિદ્યાર્થીની સોંપેલ શાળાના યોગ્ય વ્યાવસાયિક સ્ટાફ સાથે પરામર્શ કર્યા પછી ઘરેથી જતા પ્રશિક્ષક દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

જો વિદ્યાર્થીના ચિકિત્સક લેખિતમાં પ્રમાણિત કરે કે વિદ્યાર્થીને એવી તબીબી સ્થિતિ છે જે તેને નિયમિત શિક્ષણ કાર્યક્રમમાં પાછા ફરવાથી અટકાવે છે, તો ઘરે જવાના દરેક સમયગાળાની સમાપ્તિ પછી પુનઃપ્રમાણપત્ર મેળવવામાં આવશે. સંદર્ભ નીતિ 4.206

બેઘર વિદ્યાર્થીઓ

બેઘર વિદ્યાર્થીને અન્ય બાળકો અને યુવાનોની જેમ જ મફત, યોગ્ય જાહેર શિક્ષણની સમાન એક્સેસ હોવી જોઈએ. બેઘર વિદ્યાર્થીઓને એવી વ્યક્તિઓ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે જેમની પાસે નિશ્ચિત, નિયમિત અને પર્યાપ્ત રાત્રિ નિવાસસ્થાન નથી. બેઘર વિદ્યાર્થીઓને તાત્કાલિક નોંધણી કરાવવામાં આવશે, ભલે વિદ્યાર્થી સામાન્ય રીતે નોંધણી માટે જરૂરી રેકૉર્ડ રજૂ કરવામાં અસમર્થ હોય. માતાપિતા/વાલીઓએ જિલ્લાના બેઘર સંયોજકને સંપર્ક માહિતી સબમિટ કરવી જરૂરી છે. સંદર્ભ નીતિ 6.503

બીમારી નીતિ

બીમારીને કારણે શાળામાં બાકાત રાખવા અને ફરીથી પ્રવેશ મેળવવા માટેની માર્ગદર્શિકા: તાવ (સરેરાશ મૌખિક તાપમાન 98.6 ડિગ્રી ફેરનહીટ છે)

- A. નીચું ગ્રેડ (મોનું તાપમાન ૯૯.૫ થી ૧૦૦.૯ ડિગ્રી ફેરનહીટ):
- સ્કૂલ નર્સ અથવા ફ્રન્ટ ઓફિસ સ્ટાફ ઓછા તાવવાળા વિદ્યાર્થીઓના માતાપિતા/વાલીને જાણ કરશે.
 - જો અન્ય કોઈ લક્ષણો ન હોય તો ઓછા તાવવાળા વિદ્યાર્થીઓ શાળામાં રહી શકે છે.
 - જો અન્ય લક્ષણો (દા.ત. ઉઘરસ, ગળામાં દુખાવો, પેટમાં અગવડતા, માથાનો દુખાવો, વગેરે) હાજર હોય, તો વિદ્યાર્થીઓને ઓછા તાવ સાથે શાળાએથી ઘરે મોકલી દેવામાં આવશે.
- B. ઉચ્ચ-ગ્રેડ (મૌખિક તાપમાન 101 ડિગ્રી F અથવા તેથી વધુ):
- વિદ્યાર્થીઓને તીવ્ર તાવ માટે શાળાએથી ઘરે મોકલી દેવામાં આવશે.
 - વિદ્યાર્થીઓ 24 દિવસ સુધી તાવ મુક્ત ન થાય ત્યાં સુધી શાળાએ પાછા ફરી શકશે નહીં. કલાકો.
 - જો વિદ્યાર્થીઓને ખૂબ જ તાવ આવે તો તેમને બસમાં ઉતારવામાં આવશે નહીં.

રસીકરણ

રાજ્યના કાયદાને કારણે, SCMS એવા કોઈપણ વિદ્યાર્થીની નોંધણી કરશે નહીં જેની પાસે બીજા MMR રસીકરણનો પુરાવો નથી અથવા 7મા ધોરણના કોઈપણ વિદ્યાર્થીની જેની પાસે પૂરતા પ્રમાણમાં હેપેટાઇટિસ B, TDAP અને 2 નો પુરાવો નથી. એનડીચિકનપોક્સ રસીકરણ. જો તમને ખાતરી ન હોય કે તમારો વિદ્યાર્થી આવશ્યકતાઓને પૂર્ણ કરે છે, તો કૃપા કરીને આરોગ્ય વિભાગ અથવા તમારા વ્યક્તિગત ડોક્ટરનો સંપર્ક કરો.

અયોગ્ય વસ્તુઓ

એવી વસ્તુઓ જે સલામતીની સમસ્યા રજૂ કરે છે અથવા વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણમાં અવરોધ ઉભો કરે છે તેને કોઈપણ સમયે અથવા કોઈપણ શાળાના કાર્યક્રમમાં મંજૂરી નથી. આ વસ્તુઓ જપ્ત કરવામાં આવશે અને ફક્ત વિદ્યાર્થીના માતાપિતા અથવા વાલીઓ જ તેને ઉપાડી શકશે.

રમકડાં, પત્તા (રમવા, પોકેમોન, વગેરે), અને ફિજેટ્સની મંજૂરી નથી. આમાં તમામ પ્રકારના સ્ક્રિવશી, નીડોહ, સ્ટ્રી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

પરફ્યુમ, કોલોન અને અન્ય કોઈપણ સુગંધ સ્પ્રેની મંજૂરી નથી.

કોઈપણ હથિયાર અથવા વસ્તુ જેનો ઉપયોગ હથિયાર તરીકે થાય છે અથવા જે રમકડાની બંદૂક જેવા હથિયાર જેવો દેખાય છે તે શાળા દ્વારા પરત કરવામાં આવશે નહીં. હથિયાર તરીકે ઉપયોગમાં લેવાતા આ હથિયાર અથવા વસ્તુનો નિકાલ સેકવેચી કાઉન્ટીના SRO અને શેરિફ વિભાગ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

જો કોઈ વિદ્યાર્થી શિક્ષકની પરવાનગી વિના અયોગ્ય વસ્તુ લાવશે, તો તે વસ્તુ જપ્ત કરવામાં આવશે અને ઓફિસમાં મોકલવામાં આવશે.

પ્રથમ ગુના માટે, વિદ્યાર્થી શાળાના દિવસના અંતે વસ્તુ ઉપાડી શકે છે. બીજા ગુના માટે, વિદ્યાર્થીના માતાપિતા/વાલીઓ શાળાના દિવસના અંતે વસ્તુ ઉપાડી શકે છે. અન્ય કોઈપણ ગુનાના પરિણામે વસ્તુ અથવા વસ્તુઓ વર્તમાન શાળા વર્ષના અંત સુધી ઓફિસમાં રહેશે અને ફક્ત વિદ્યાર્થીના માતાપિતા/વાલીઓ જ તેને ઉપાડી શકશે.

શાળામાં અથવા શાળાના ક્ષેત્ર પ્રવાસો પર ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો (વ્યક્તિગત સીડી પ્લેયર્સ, હેન્ડહેલ્ડ વિડીયો ગેમ્સ, વગેરે) નો ઉપયોગ નીચેની શરતો હેઠળ માન્ય રહેશે:

1. પ્રવાસના ઇન્યાર્જ શિક્ષક(ઓ) એ લેખિત પરવાનગી આપી છે.
2. અગાઉ જણાવ્યું તેમ, ઉપકરણોની સંપૂર્ણ જવાબદારી વિદ્યાર્થીની છે. SCMS કોઈપણ રીતે ભંગાણ અથવા ચોરી માટે જવાબદાર નથી.
3. ઇન્યાર્જ શિક્ષક(ઓ) ની વિનંતી પર, વિદ્યાર્થી ઉપકરણને દૂર રાખશે અને/અથવા ઉપકરણને બસમાં છોડી દેશે.

કાનૂની નામ

જન્મ પ્રમાણપત્ર પર નામનો ઉપયોગ:

વિદ્યાર્થીના જીવંત જન્મ પ્રમાણપત્ર પર અથવા જો બાળક શાળામાં પ્રવેશતા પહેલા દત્તક લેવામાં આવ્યું હોય તો દત્તક દ્વારા જન્મ પ્રમાણપત્ર પર જે નામ દેખાય છે તે નામથી વિદ્યાર્થીની નોંધણી કરવામાં આવશે. શાળાના રેકૉર્ડ, રિપોર્ટ કાર્ડ, વિદ્યાર્થી પરીક્ષણ અને કોઈપણ શાળા પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીને તે કાયદેસર નામથી ઓળખવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીના લગ્નને કારણે નામમાં ફેરફાર લગ્ન પ્રમાણપત્ર પ્રાપ્ત થયા પછી વિદ્યાર્થીના રેકૉર્ડ પર દાખલ કરવામાં આવશે. યોગ્ય કોર્ટ દસ્તાવેજ પ્રાપ્ત થયા પછી કોર્ટ દ્વારા આદેશિત નામમાં ફેરફાર વિદ્યાર્થીના રેકૉર્ડ પર દાખલ કરવામાં આવશે.

પુસ્તકાલય

પુસ્તકાલય દરરોજ સવારે 7:30 થી બપોરે 2:40 વાગ્યા સુધી ખુલ્લું રહે છે. પુસ્તકો ચેકઆઉટ અને કમ્પ્યુટરના ઉપયોગ માટે. બે અઠવાડિયા માટે પ્રતિ વિદ્યાર્થી બે પુસ્તકોની મર્યાદા છે. રાત્રે મેગેઝિન ચેકઆઉટ કરી શકાય છે.

લોકડાઉન/ઇમર્જન્સી કોડ્સ

કોડ: "લોકડાઉન"- કોઈપણ વ્યક્તિ દ્વારા ગમે ત્યાં હિલચાલ માટે પરિસ્થિતિઓ અસુરક્ષિત છે. હોલવે અને ખુલ્લા વિસ્તારોથી દૂર રહો. વિદ્યાર્થીઓને રૂમના સૌથી સુરક્ષિત વિસ્તારોમાં મૂકો. વધુ સૂચના ન મળે ત્યાં સુધી રાહ જુઓ. કટોકટી મેનેજમેન્ટ ટીમને ક્યારે રિપોર્ટ કરવો તે જણાવવામાં આવશે.

કોડ: "બધું સાફ" - લોકડાઉન સમાપ્ત કરવા માટે વપરાય છે.

લોકર્સ

વિદ્યાર્થીઓના ઉપયોગ માટે લોકર ઉપલબ્ધ છે અને દરેક શાળા વર્ષની શરૂઆતમાં સોંપવામાં આવે છે. લોકર પર ફક્ત SCMS દ્વારા જારી કરાયેલા તાળાઓનો જ ઉપયોગ કરી શકાય છે. જે વિદ્યાર્થીને લોકર સોંપવામાં આવ્યું છે તે તેની સામગ્રી અને તાળા અને/અથવા લોકરને થયેલા કોઈપણ નુકસાન

માટે જવાબદાર છે. સેક્રેટરી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલ કોઈપણ ક્ષતિગ્રસ્ત, ખોવાયેલી/ખોટી જગ્યાએ, ચોરાયેલી, વગેરે વસ્તુઓ માટે જવાબદાર નથી.લોકરમાં આગળના દૃશ્યને અવરોધે તેવા કોઈપણ આવરણનો ઉપયોગ કરવો નહીં.લોકર શોધ સમયાંતરે હાથ ધરવામાં આવશે. (મુલાકાતી/સુરક્ષા નીતિ જુઓ)

તબીબી/પ્રિસ્કિપ્શન અને બિન-પ્રિસ્કિપ્શન દવા નીતિ

શાળામાં વિદ્યાર્થીઓને દવા આપવા અંગે રાજ્ય કાયદો અને બોર્ડ નીતિ (6.405) પસાર કરવામાં આવી છે. અમે વિદ્યાર્થીઓને શાળામાં પ્રિસ્કિપ્શન દવા લાવવાની મંજૂરી આપી શકતા નથી.

માતાપિતા અથવા વાલીએ દવા શાળા કાર્યાલયમાં મૂળ ફાર્મસી લેબલવાળા કન્ટેનરમાં લાવવી આવશ્યક છે. આ કન્ટેનરમાં નીચેના દર્શાવવા આવશ્યક છે:

1. વિદ્યાર્થીનું નામ
2. પ્રિસ્કિપ્શનનું નામ
3. દવાનું નામ અને માત્રા
4. તે કેવી રીતે આપવું
5. તારીખ
6. ડૉક્ટરનું નામ
7. ફાર્મસીનું નામ, સરનામું અને ફોન.

ચિકિત્સક અને માતાપિતા દ્વારા એક ખાસ દવા ફોર્મ ભરવું આવશ્યક છે અને તેને શાળાના કાર્યાલયમાં રાખવું આવશ્યક છે. શાળાના સમયની બહાર દવા આપવાનું શક્ય છે કે કેમ તે જોવા માટે માતાપિતાએ તેમના ચિકિત્સકની સલાહ લેવી જોઈએ. આ નીતિનો એકમાત્ર અપવાદ અસ્થમા સંબંધિત ઇન્હેલર્સનો ઉપયોગ છે. SCMS ખાતે ફાઇલ પર ડૉક્ટરની પરવાનગી ધરાવતો વિદ્યાર્થી હંમેશા તેમના ઇન્હેલર્સ સાથે રાખી શકે છે. ઇન્હેલર્સનો અયોગ્ય ઉપયોગ વ્યક્તિગત વિદ્યાર્થીને આ વિશેષાધિકાર ગુમાવવાનું કારણ બની શકે છે.શાળા કોઈપણ દવા આપવા માટે ટેલિફોન પર મંજૂરી માંગી શકતી નથી.વિદ્યાર્થીઓએ પ્રિસ્કિપ્શન વિનાની દવાઓ શાળામાં લઈ જવાની નથી. આ દવાઓ માતાપિતા/વાલીએ શાળાના કાર્યાલયમાં પણ લાવવાની રહેશે, જેઓ કાર્યાલયમાં પ્રિસ્કિપ્શન વિનાની દવા કાર્ડ ભરશે.

દવા મૂળ કન્ટેનરમાં હશે અને બાળકનું નામ ચોટાડવામાં આવશે. શાળા વર્ષના અંતે બાકી રહેલી અથવા ન વપરાયેલી કોઈપણ દવા ઉપાડવાની જવાબદારી માતાપિતાની રહેશે. દવાઓ ઉનાળા માટે સંગ્રહિત કરવામાં આવશે નહીં, પરંતુ તેનો યોગ્ય રીતે નિકાલ કરવામાં આવશે.

ગુંડાગીરી-મુક્તિ નીતિ

SCMS ગુંડાગીરીના વર્તનને એક શબ્દ, દેખાવ, સંકેત અથવા કૃત્ય તરીકે ઓળખે છે જેનો ઉપયોગ અન્યાયી રીતે અને વારંવાર કોઈને નુકસાન પહોંચાડવા માટે કરવામાં આવે છે. આ વર્તન શારીરિક, ભાવનાત્મક અથવા સામાજિક રીતે હાનિ પહોંચાડી શકે છે.સ્ટાફ અને વિદ્યાર્થીઓ માટે પાઠ હશેછેડતી, પજવણી અને ગુંડાગીરીના વર્તનને સમજવા માટે યોજવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીઓને નેવિગેટ કરવામાં મદદ કરવા માટે પરિસ્થિતિઓ અને વ્યૂહરચનાઓની ચર્ચા કરવામાં આવશે. સ્ટાફ અને વિદ્યાર્થીઓ ઉકેલ લાવવા અથવા રિપોર્ટની જરૂર છે કે કેમ તે નક્કી કરવા માટે સાથે મળીને કામ કરશે. અમારી શાળામાં આવા ગુંડાગીરીભર્યા વર્તનને સ્વીકારવામાં કે સહન કરવામાં આવતું નથી. આ વર્તન સંબંધિત નિયમો શિસ્ત સંહિતા અનુસાર કડક રીતે લાગુ કરવામાં આવશે.

સાયબર ગુંડાગીરીજો વિદ્યાર્થીઓ અને/અથવા શાળાના કર્મચારીઓ પર પ્રતિકૂળ અસર કરવાના હેતુથી કેમ્પસની બહાર કરવામાં આવેલા પગલાં માટે સેક્રેટરી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સ વિદ્યાર્થીઓને શિસ્તબદ્ધ કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે. સલામતી અને સુખાકારીમાં દખલગીરી વહીવટીતંત્ર દ્વારા શિસ્તબદ્ધ પગલાં લેવામાં આવી શકે છે.

વિદ્યાર્થીઓનું વાલી પિક-અપ

બધા વિદ્યાર્થીઓને SCMS ની સામે છોડી દેવામાં આવશે/ઉઠાડવામાં આવશે. આ સમય દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓએ ટ્રાફિક રૂટ કે ડ્રાઇવ વે પાર કરવા નહીં. જો તમારા SCMS માં અન્ય વિદ્યાર્થીઓ હોય, તો અમારી પાસે એક નીતિ છે જેમાં અમે તમારા SCMS વિદ્યાર્થીને 2:44 વાગ્યે SCMS સુધી તમારી સુવિધા મુજબ મળવા માટે ચાલીને જઈ શકીએ છીએ, પરંતુ તમારી પાસે ઓફિસમાં સહી કરેલ પરવાનગી ફોર્મ અને ફાઇલ હોવી આવશ્યક છે. જો વિદ્યાર્થીઓને 3:00 વાગ્યા સુધીમાં ઉપાડવામાં ન આવે તો તેમને SCMS પાછા લાવવામાં આવશે. જો હવામાન ખરાબ હોય, તો તમારે તમારા વિદ્યાર્થીને SCMS પર ઉપાડવા પડશે.

પાસ

શિક્ષક દ્વારા વર્ગમાંથી કામચલાઉ ધોરણે મુક્તિ આપવામાં આવેલ કોઈપણ વિદ્યાર્થીએ પાસ સાથે રાખવો આવશ્યક છે.

કોઈપણ વિદ્યાર્થીએ શાળાના દિવસના અંત પહેલા શાળા કાર્યાલયની પરવાનગી વિના કેમ્પસ છોડવું જોઈએ નહીં.

આયોજકો

બધા વિદ્યાર્થીઓને એક પ્લાનર આપવામાં આવે છે અને તેને દરરોજ દરેક વર્ગમાં લઈ જવો આવશ્યક છે. જો પ્લાનર ખોવાઈ જાય, તો વિદ્યાર્થીએ \$5.00 ની કિંમતે બીજું પ્લાનર ખરીદવું આવશ્યક છે.

રિપોર્ટ કાર્ડ/ચિંતાની સૂચનાઓ/પ્રગતિ અહેવાલો

રિપોર્ટ કાર્ડનું વિતરણ કરવામાં આવશે દરેક માટે ગ્રેડિંગ સમયગાળો. આ કાર્ડને શાળાના રેકૉર્ડ તરીકે ગણવામાં આવે છે. રિપોર્ટ કાર્ડ પરના ગ્રેડ બદલનાર કોઈપણ વિદ્યાર્થી શિસ્તભંગના પગલાંને પાત્ર થશે. ગ્રેડિંગ સમયગાળાના મધ્યમાં ચિંતાઓની સૂચનાઓ અને/અથવા પ્રગતિ અહેવાલો જારી કરવામાં આવે છે. માતાપિતાને સહી કરીને પરત કરવાનું કહેવામાં આવે છે પ્રગતિ અહેવાલ.. જો કોઈ વિદ્યાર્થી નાપાસ થવાનો ભય ધરાવે છે, વર્ગકાર્ય અને/અથવા ગૃહકાર્ય પૂર્ણ કરતો નથી, અથવા સતત વર્તણૂકીય સમસ્યા હોય તો આ નોટિસ ઘરે મોકલવામાં આવે છે. સ્કાયવર્ડ દ્વારા હંમેશા ગ્રેડ ઉપલબ્ધ હોય છે.

સ્કૂલ બસના નિયમો અને નીતિ

1. વિદ્યાર્થીઓ વ્યવસ્થિત રીતે બસમાં ચઢશે, બેસશે અને જ્યાં સુધી તેઓ તેમના ગંતવ્ય સ્થાને ન પહોંચે ત્યાં સુધી બેઠા રહેશે. ઊભા રહેવાની કે સીટ બદલવાની મંજૂરી નથી. ડ્રાઇવર સીટ સોંપી શકે છે.
2. બસમાં કોઈ મોટેથી વાત કે બિનજરૂરી અવાજ થશે નહીં.
3. બસ પર કે બારીઓ બહાર વસ્તુઓ ફેંકવાની મંજૂરી નથી.
4. બારીઓની બહાર કોઈ માથું, હાથ, વગેરે નહીં હોય.
5. બસમાં ખાવું, પીવું, ધૂમ્રપાન કરવું, શાપ આપવો કે લડવું નહીં.
6. સામાન્ય હવામાન પરિસ્થિતિઓમાં, બાળકો તેમના સામાન્ય પિકઅપ સમયે અને સ્થળ પર ડ્રાઇવરને દેખાય તે જરૂરી છે.
7. વિદ્યાર્થીઓએ બસની રાહ જોતી વખતે ટ્રાફિક લેનથી દૂર ઊભા રહેવું જોઈએ. જો વિદ્યાર્થીઓ બસમાં ચઢતા કે ઉતરતા રસ્તો ક્રોસ કરે છે, તો તેમણે ખાતરી કરવી જોઈએ કે ટ્રાફિક બંધ થઈ ગયો છે અને ડ્રાઇવર તરફથી સિગ્નલ મળતાં જ બસની સામે ઓછામાં ઓછા બાર (૧૨) ફૂટ ચાલવું જોઈએ.
8. બાળકોને શાળામાં અને તેમના નિયમિત સ્ટોપ પર માતાપિતા/વાલીઓ અને આચાર્યની લેખિત પરવાનગી વિના બસમાંથી ઉતરવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં. જ્યારે કોઈ બાળક બીજા

બાળક સાથે ઘરે જઈ રહ્યું હોય, ત્યારે દરેક બાળકના માતાપિતા/વાલીઓ પાસેથી લેખિત પરવાનગી મેળવવી આવશ્યક છે.

શાળા શરૂ થાય તે પહેલાં પરવાનગી પત્ર ઓફિસમાં લઈ જવો આવશ્યક છે. ઓફિસ એક બસ પાસે જારી કરશે જે બસ ડ્રાઇવરને રજૂ કરવામાં આવશે.

9. વિદ્યાર્થીઓ કોઈપણ રીતે બસને કાપી, ચિહ્નિત અથવા વિકૃત કરશે નહીં. ઇરાદાપૂર્વક બસમાં તોડફોડ કરવાના પરિણામે ગુનાની ગંભીરતા દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલા સમયગાળા માટે બસને આપમેળે સસ્પેન્શન કરવામાં આવશે.

૧૦. વસ્તુઓ, જેમ કે કંઈપણ તોડી શકાય તેવું, ડ્રાઇવરના દૃષ્ટિકોણને અસ્પષ્ટ કરી શકે તેવા કુગાઓ વગેરે બસમાં લઈ જવા જોઈએ નહીં.

૧૧. બસ ડ્રાઇવર દ્વારા નિર્ધારિત કોઈપણ નિયમો ઉપરાંત, શાળાના બધા નિયમો પણ લાગુ કરવામાં આવશે. આ નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરનાર કોઈપણ વિદ્યાર્થીની શિસ્તભંગના પગલાં માટે આચાર્ય/ઉપ આચાર્યને જાણ કરવામાં આવશે.

- ૧ લીગુનો એ છેએકદિવસ બસ સસ્પેન્શન.
- બીજો ગુનો ત્રણ દિવસ માટે બસ સસ્પેન્શન છે.
- ૩જીગુનો પાંચ દિવસ માટે બસ સસ્પેન્શન છે.
- ચોથો હુમલો દસ દિવસની બસ સસ્પેન્શન છે.
- પાંચમો ગુનો પરિણામે વિદ્યાર્થીને બાકીના શાળા વર્ષ માટે બધી બસોમાં પ્રવેશવા પર પ્રતિબંધ મૂકવામાં આવશે.

૧૨. બસ ડ્રાઇવર તેની બસનો હવાલો સંભાળે છે અને તેનું પાલન કરવાનું રહેશે..

હું સમજું છું કે બસમાં સલામતી અને વ્યવસ્થા જાળવવા માટે વિડીયો/ઓડિયો કેમેરા રેકોર્ડિંગનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

આચાર્ય/સહાયક આચાર્ય અથવા નિયુક્ત વ્યક્તિ પાસે શિસ્તનો અધિકાર છે.

સ્કૂલ બસ સલામતી ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ

જો સ્કૂલ બસ ડ્રાઇવરને લગતી સલામતીની ચિંતા ઊભી થાય, તો એક રિપોર્ટ પરિવહન સુપરવાઇઝરને જાણ કરવી જોઈએ, સ્કોટી હોલેન્ડ. લેખિત ફરિયાદો જિલ્લા વેબસાઇટ પર સ્થિત ફોર્મ પર સબમિટ કરવાની રહેશે. ફોન દ્વારા ફરિયાદ પ્રાપ્ત થવાના કિસ્સામાં, ફોન કોલ પ્રાપ્ત કરનાર વ્યક્તિ ફોર્મ ભરવાની અને તેને પરિવહન સુપરવાઇઝરને સબમિટ કરવાની જવાબદારી સંભાળશે. (423) 949-3617 ડાયલ કરીને ફોન દ્વારા ફરિયાદો કરી શકાય છે. ઓનલાઇન ફરિયાદ ફોર્મ મેળવવા માટે, વેબસાઇટ પર જાઓ. www.sequatchieschools.net અને વિભાગો પર ક્લિક કરો. પછી પરિવહન પસંદ કરો અને સંબંધિત લિંક્સ પર નીચે સ્ક્રોલ કરો. 'ફરિયાદ ફોર્મ' પર ક્લિક કરો. ફોર્મ ડાઉનલોડ કરો અને ભરો અને તેને પી.ઓ. બોક્સ 488, ડનલેપ, ટીએન 37327 પર પરિવહન સુપરવાઇઝરને પરત કરો અથવા તેને ઇમેઇલ કરો. સ્કોટીહોલેન્ડ@sequatchie.k12.tn.us પર પોસ્ટ કરો. પરિવહન નિરીક્ષક બસ સલામતી અંગેની બધી ફરિયાદો મળ્યાના ચોવીસ કલાકની અંદર તપાસ શરૂ કરશે અને અડતાલીસ કલાકની અંદર શાળાઓના નિયામકને પ્રારંભિક અહેવાલ સુપરત કરશે. સાઠ દિવસની અંદર, પરિવહન નિરીક્ષક શાળાઓના નિયામકને અંતિમ લેખિત અહેવાલ સુપરત કરશે.

સ્કૂલ બસ સીટ બેલ્ટ ઉપયોગ નીતિ

A. સેકવાચી કાઉન્ટી સ્કૂલ્સના ટ્રાન્સપોર્ટેશન ડિપાર્ટમેન્ટનું લક્ષ્ય સૌથી સુરક્ષિત પરિવહન વ્યવસ્થા પૂરી પાડવાનું છે. ટ્રાન્સપોર્ટેશન ડિપાર્ટમેન્ટની આવશ્યકતા છે કે જિલ્લામાં સીટ બેલ્ટથી સજ્જ સ્કૂલ બસ દ્વારા લઈ જવામાં આવતા કોઈપણ વિદ્યાર્થીએ સીટ બેલ્ટ અને/અથવા સંકલિત બાળ-સુરક્ષા બેઠકનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ. બસ ડ્રાઇવરો જતા પહેલા જાહેરાત કરશે કે બધા

વિદ્યાર્થીઓ સીટ બેલ્ટ બાંધીને તેમની બેઠકો પર રહેશે. કાયદેસર અને સલામત રીતે સીટ બેલ્ટનો ઉપયોગ કરવાનો ઇનકાર કરનારા વિદ્યાર્થીઓ તેમની શાળાની શિસ્ત નીતિને આધીન રહેશે.

A. બસ ડ્રાઇવરો અને સહાયકોને સીટ બેલ્ટ અને/અથવા સંકલિત બાળ-નિયંત્રણ બેઠકોથી સજ્જ બસોમાં સીટ બેલ્ટના જરૂરી ઉપયોગ અંગે વાર્ષિક ધોરણે તાલીમ આપવામાં આવશે. વધુમાં, બસ ડ્રાઇવરો અને સહાયકોને આ નીતિનું પાલન ન કરવાના પરિણામો અંગે વાર્ષિક ધોરણે તાલીમ આપવામાં આવશે.

B. સીટ બેલ્ટ અને/અથવા સંકલિત બાળ-સંયમ બેઠકોથી સજ્જ બસોમાં સીટ બેલ્ટના યોગ્ય ઉપયોગ અંગે વાલીઓ અને વિદ્યાર્થીઓને વાર્ષિક ધોરણે તાલીમ આપવામાં આવશે. વધુમાં, આ નીતિનું પાલન ન કરવાના પરિણામો અંગે વાલીઓ અને વિદ્યાર્થીઓને વાર્ષિક ધોરણે તાલીમ આપવામાં આવશે. સીટ બેલ્ટથી સજ્જ બસોમાં સીટ સંયમનો ઉપયોગ ફરજિયાત છે.

શાળા રદ

સેકવાયી કાઉન્ટી મિડલ સ્કૂલને તમારી મદદની જરૂર છે જેથી વિદ્યાર્થીઓને ખબર પડે કે શાળામાં શું કરવું જોઈએ. રદ કરેલજ્યારે તેઓ શાળામાં હોય. કૃપા કરીને તમારા વિદ્યાર્થીને ફક્ત તમને ફોન કરવાનું ન કહો. SCMS પાસે ફક્ત 3 ટેલિફોન લાઇન છે. તમને ફોન કરવા માટે પૂરતો સમય અથવા મફત લાઇન ન પણ હોય. જે વિદ્યાર્થીઓ તેમના માતાપિતા સાથે મુસાફરી કરે છે તેમની પાસે એક બસ હોવી જોઈએ જે તેઓ તેમના ઘરે જઈ શકે, જો તેમના માતાપિતાને જાણ ન થાય તો. કૃપા કરીને એક યોજના બનાવો અને તમારા વિદ્યાર્થીને સ્પષ્ટ કરો કે તેણે શું કરવું છે. આ યોજના SCMS પર ફાઇલમાં હોવી જોઈએ. શાળા રદ થવાના કિસ્સામાં, માતાપિતાને Skyward મેસેન્જર સિસ્ટમ દ્વારા સૂચિત કરવામાં આવશે.

શાળા સલાહકાર

શાળા સલાહકાર વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક ચિંતાઓ, કારકિર્દી પસંદગીઓ અને અન્ય કટોકટીની પરિસ્થિતિઓમાં મદદ કરવા માટે ઉપલબ્ધ છે. માતાપિતા આ કાર્યાલયનો ૯૪૯-૪૧૪૯ પર સંપર્ક કરી શકે છે.

શાળા મનોવિજ્ઞાની

એક શાળા મનોવિજ્ઞાની વિદ્યાર્થીઓ, માતાપિતા, શિક્ષકો અને સ્ટાફ સાથે વિદ્યાર્થીઓની શીખવાની ક્ષમતા અને શિક્ષકોની શીખવવાની ક્ષમતાને ટેકો આપવા માટે કામ કરે છે. સેકવાયી કાઉન્ટીમાં શાળા મનોવિજ્ઞાનીઓની પ્રાથમિક ભૂમિકા વ્યાપક મૂલ્યાંકનનો સમાવેશ કરે છે. આમાં વ્યક્તિગત જ્ઞાનાત્મક મૂલ્યાંકન, શૈક્ષણિક સિદ્ધિ મૂલ્યાંકન, પ્રારંભિક બાળપણ વિકાસ મૂલ્યાંકન, ઓટીઝમ મૂલ્યાંકન, ભાષા મૂલ્યાંકન, અવલોકનો, ઇન્ટરવ્યુ, અનુકૂળનશીલ વર્તન મૂલ્યાંકન, સામાજિક-ભાવનાત્મક મૂલ્યાંકન, માતાપિતા ઇનપુટ, શિક્ષક ઇનપુટ, તેમજ ભાષા અથવા મોટર મૂલ્યાંકન શામેલ હોઈ શકે છે. આ મૂલ્યાંકન એ નક્કી કરવામાં મદદ કરે છે કે શું વિદ્યાર્થી શૈક્ષણિક વિકલાંગતા ધરાવતા વિદ્યાર્થી તરીકે ટેનેસી રાજ્યના માપદંડોને પૂર્ણ કરે છે અને શું વિદ્યાર્થી ગ્રેડ સ્તરના અભ્યાસક્રમને પૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી બધી સેવાઓ અને/અથવા સવલતો પ્રાપ્ત કરી રહ્યો છે અને તે નક્કી કરવામાં મદદ કરે છે કે શું વિદ્યાર્થીને 504 યોજના અથવા વ્યક્તિગત શિક્ષણ યોજનાની જરૂર પડી શકે છે. વધુમાં, શાળાના મનોવૈજ્ઞાનિકો વિદ્યાર્થીઓને સીધો ટેકો પૂરો પાડી શકે છે, શિક્ષકો, પરિવારો અને અન્ય શાળા-રોજગાર માનસિક સ્વાસ્થ્ય વ્યાવસાયિકો (જેમ કે, શાળા સલાહકારો, શાળા સામાજિક કાર્યકરો અને વર્તન સહાયક કર્મચારીઓ) સાથે સલાહ લઈ શકે છે જેથી સહાય વ્યૂહરચનાઓ સુધારી શકાય, શાળા-વ્યાપી પ્રથાઓ અને નીતિઓ સુધારવા માટે શાળા સંચાલકો સાથે કામ કરી શકાય, અને જરૂરી સેવાઓનું સંકલન કરવા માટે સમુદાય પ્રદાતાઓ સાથે સહયોગ કરી શકાય.

વિદ્યાર્થી વીમો

HSR/મ્યુચ્યુઅલ ઓફ ઓમાહા સ્વૈચ્છિક વિદ્યાર્થી રમતવીર વીમો

હેલ્થ સ્પેશિયલ રિસ્ક, ઇન્ક. પૂરક વિદ્યાર્થી અકસ્માત વીમા માટે બે વિકલ્પો ઓફર કરે છે.

શાળામાં કવરેજ: શાળામાં કવરેજ સમગ્ર શાળા વર્ષ દરમિયાન નિયમિત શાળાના સમય દરમિયાન કિન્ડરગાર્ટનથી 12મા ધોરણ સુધી પૂર્ણ-સમય નોંધાયેલા વિદ્યાર્થીઓને સુરક્ષા પૂરી પાડે છે.

24-કલાક કવરેજ: આ કવરેજ ફક્ત શાળાના મેદાનમાં જ નહીં, પણ ગમે ત્યાં થતા કોઈપણ કવરેડ વિદ્યાર્થી અકસ્માત માટે અઠવાડિયાના સાતેય દિવસ, 24 કલાક રક્ષણ પૂરું પાડે છે. બંને વિકલ્પ માટે પ્રીમિયમ વાર્ષિક ધોરણે ચૂકવવામાં આવે છે. આ એક વખતની ચુકવણી આખા વર્ષ માટે કવરેજ પૂરું પાડે છે. બંને કવરેજ વિકલ્પો યોજનામાં નોંધણીની તારીખથી શરૂ કરીને રક્ષણ પૂરું પાડે છે. પૂરક વિદ્યાર્થી અકસ્માત વીમો કોઈપણ કવરેડ પ્રવૃત્તિ માટે લાગુ પડે છે જેમાં વિદ્યાર્થીઓ શાળાની રમતોમાં ભાગ લે છે તે સહિતનો સમાવેશ થાય છે. ચોક્કસ બાકાત અને મર્યાદાઓ લાગુ પડે છે. યોજનાના વિહંગાવલોકન માટે કૃપા કરીને પોલિસી માહિતી કાળજીપૂર્વક વાંચો. જો તમે આ કવરેજ ખરીદવા માંગતા હો, તો નોંધણી કેવી રીતે કરવી તે અહીં છે: અહીં જાઓ: www.K12StudentInsurance.com ઓફર કરાયેલ યોજનાઓ:

૨૪-કલાક

ફક્ત 24-કલાક ઉનાળો

શાળામાં

હાઇ સ્કૂલ ફૂટબોલ

સ્પ્રિંગ હાઇ સ્કૂલ ફૂટબોલ

વિસ્તૃત ડેન્ટલ

ગલાઘરવિદ્યાર્થી અકસ્માત વીમો

એ-જી એડમિનિસ્ટ્રેટર્સ એલએલસી

વીમા નિષ્ણાતો

પોસ્ટ બોક્સ 21013, ઇગન, MN 55121

ફોન: (610) 933-0800 ફેક્સ: (610) 933-4122 ઇમેઇલ: claims@agadm.com

આ કવરેજનો હેતુ કવર કરેલી ઇજાથી સંબંધિત તબીબી ખર્ચને આવરી લેવામાં મદદ કરવાનો છે જે શાળાની પ્રવૃત્તિઓમાં તમારી ભાગીદારી. પોલિસી કોઈપણ અન્ય માન્ય/સંગ્રહી વીમા પછી ચૂકવણી કરે છે જે વિદ્યાર્થી વહન કરે છે. તે દર્દીની પ્રાથમિક જવાબદારી પર છોડી દેવામાં આવેલા ખર્ચને આવરી લેવા માટે રચાયેલ છે વીમો. લાભોની સમજૂતી (EOB), જેમ કે સહ-ચુકવણી, કપાતપાત્ર અને લાયક તબીબી સહાય માટે સહ-વીમોસારવાર, નીતિ મર્યાદાઓ અને બાકાતને આધીન. પ્રશ્નો: કૃપા કરીને અમારા ગ્રાહકનો સંપર્ક કરો પ્રશ્નો માટે અમારો સંપર્ક કરો (610) 933-0800 અથવા customerservice@agadm.com પર

અવેજી શિક્ષણ

જો તમને અવેજી શિક્ષક બનવામાં રસ હોય, તો વધુ માહિતી માટે કૃપા કરીને સેક્રવાચી કાઉન્ટી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશનને (423) 949-3617 પર કોલ કરો.

ટેલિફોનનો ઉપયોગ

ઓફિસ ફોન એ એક બિઝનેસ ફોન છે. વિદ્યાર્થીઓએ ફક્ત ત્યારે જ ફોનનો ઉપયોગ કરવાની વિનંતી કરવી જોઈએ જ્યારે કુટુંબી અને ઓફિસ સ્ટાફને ફોનના કોઈપણ ઉપયોગની જાણ કરશે. તેમને ગ્રેડ લેવલની જરૂરિયાતના આધારે તેમના શિક્ષક તરફથી ફોન પાસ પ્રાપ્ત થશે અને ઓફિસના ફોન પરથી ફોન કરવો પડશે.. જો આ વિશેષાધિકારનો દુરુપયોગ થાય છે, તો વહીવટ નિર્દેશ આપી શકે છે વિદ્યાર્થી

માટે ફોન કરવા માટે ઓફિસ સ્ટાફ.2 પછી વિદ્યાર્થીને ફોન પાસ આપવામાં આવશે નહીં:00. શાળાના દિવસ પહેલા તમામ પરિવહન વ્યવસ્થા કરી લેવી જોઈએ.

ડ્રગ્સ અને આલ્કોહોલ માટે પરીક્ષણ

સ્કૂલ બોર્ડની નીતિ 6.3071 મુજબ, શાળા વર્ષ દરમિયાન બધા વિદ્યાર્થીઓનું ડ્રગ્સ અને આલ્કોહોલ માટે પરીક્ષણ કરાવવામાં આવશે. વાજબી કારણ હોય ત્યારે આચાર્યોને વ્યક્તિગત વિદ્યાર્થીઓ માટે ડ્રગ પરીક્ષણનો ઓર્ડર આપવાનો અધિકાર છે.

પાઠ્યપુસ્તકો/પુસ્તકાલય પુસ્તકો

SCMS માં વપરાતા પાઠ્યપુસ્તકો રાજ્ય ભંડોળથી ખરીદવામાં આવે છે અને તે Sequatchie કાઉન્ટી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશનની મિલકત છે. બધા પુસ્તકો ઇન્વેન્ટરી નંબર દ્વારા ઓળખાય છે. વિદ્યાર્થીઓએ અન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે પુસ્તકોની આપ-લે કરવી જોઈએ નહીં અથવા ઇન્વેન્ટરી નંબરો બદલવા જોઈએ નહીં. કોઈપણ વિદ્યાર્થી જે પાઠ્યપુસ્તક, પુસ્તકાલય પુસ્તક અથવા મેગેઝિન ખોવાઈ જાય અથવા નુકસાન પહોંચાડે છે તેને રિપ્લેસમેન્ટ ખર્ચ ચૂકવવાની ફરજ પડી શકે છે. ચૂકવણી કરવાનો ઇનકાર કરવા બદલ નીચેના દંડ લાદવામાં આવી શકે છે:

1. ચૂકવણી ન થાય ત્યાં સુધી ગ્રેડ કાર્ડ અથવા ટ્રાન્સક્રિપ્ટ રોકી રાખવી બનાવેલવિદ્યાર્થી દ્વારા.
2. ચૂકવણી ન થાય ત્યાં સુધી વધારાના પાઠ્યપુસ્તકો/પુસ્તકાલય પુસ્તકો આપવામાં આવશે નહીં.

શીર્ષક IX અને જાતીય સત્તામણી

સલામત, સભ્ય અને સહાયક શિક્ષણ વાતાવરણ જાળવવા માટે, લિંગના આધારે તમામ પ્રકારના જાતીય સત્તામણી અને ભેદભાવ પર પ્રતિબંધ છે. આ નીતિ કર્મચારીઓ, કર્મચારીઓના વર્તન, વિદ્યાર્થીઓ અને શાળાની મિલકત પર, શાળા દ્વારા પ્રાયોજિત કોઈપણ પ્રવૃત્તિમાં, શાળા દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલા સાધનો અથવા પરિવહન પર અથવા ફેડરલ કાયદા અનુસાર કોઈપણ સત્તાવાર સ્કૂલ બસ સ્ટોપ પર વિદ્યાર્થીઓના વર્તનને આવરી લેશે. સંદર્ભ નીતિ 6.3041

કોઈપણ વ્યક્તિ નીચેની માહિતીનો ઉપયોગ કરીને કોઈપણ સમયે ટાઇટલ IX કોઓર્ડિનેટરનો સંપર્ક કરી શકે છે:

શીર્ષક: મેલિસા કોર્ડેલ/શીર્ષક IX સંયોજક

ટપાલ સરનામું: પી.ઓ. બોક્સ ૪૮૮, ડનલેપ, ટીએન ૩૭૩ ૨૭

ફોન નંબર: (૪૨૩)૮૪૮-૩૬૧૭

ઇમેઇલ: mcordell@sequatchie.k12.tn.us પર પોસ્ટ કરો

તમાકુ કાયદો: યુવા પ્રવેશ

કોઈ પણ વ્યક્તિ આ ઉંમરથી ઓછી ઉંમરનો નથીએકવીસ (21))વર્ષની ઉંમરના વ્યક્તિ પાસે તમાકુનું ઉત્પાદન હોવું જોઈએ.ટેનેસી વિધાનસભાએ ટેનેસી કોડ એનોટેટેડ કલમ 39-17-1505 માં સુધારો કરીને વાંચ્યું છે:

- (અ) જે વ્યક્તિએ પ્રાપ્ત કર્યું નથી તેના માટે તે ગેરકાયદેસર છેએકવીસ (21)) તમાકુ રાખવા માટે ઉંમર, શણ, અથવા વરાળ ઉત્પાદન ધૂમ્રપાન કરવું, કોઈપણ ઉત્પાદન ખરીદવા અથવા તેની રસીદ સ્વીકારવી, અથવા કોઈપણ વ્યક્તિને કોઈપણ તમાકુ, શણ, અથવા વરાળ ઉત્પાદન ખરીદવા અથવા પ્રાપ્ત કરવાના હેતુથી કોઈપણ વયનો કથિત પુરાવો રજૂ કરવો અથવા ઓફર કરવો જે ખોટો, કપટપૂર્ણ હોય, અથવા વાસ્તવમાં તે વ્યક્તિનો પોતાનો ન હોય.

(B) આ કલમનું ઉલ્લંઘન કરનાર કોઈપણ વ્યક્તિ કાયદા અમલીકરણ અધિકારી અથવા શાળા દ્વારા પ્રશસ્તિપત્રપીજે અધિકારી પાસે ઉલ્લંઘનનો પુરાવો હોય. પ્રશસ્તિપત્ર માટે તે વ્યક્તિએ હાજર રહેવું જરૂરી રહેશે. કિશોરગજે કાઉન્ટીમાં ઉલ્લંઘન થયું હોવાનો આરોપ છે તે કાઉન્ટી માટે ORT પ્રમાણપત્ર જારી કરતી વખતે, કાયદા અમલીકરણ અધિકારી અથવા શાળાના આચાર્ય દ્વારા ઉત્પાદનને પ્રતિબંધિત વસ્તુ તરીકે જપ્ત કરવામાં આવશે.

વેપ પ્રોડક્ટ્સ અને THC ડેરિવેટિવ્સ ધરાવતા અથવા તેનો ઉપયોગ કરતા વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યામાં વધારો થવાને કારણે, સેક્રવાયી કાઉન્ટી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશન દ્વારા આ ઉત્પાદનો સંબંધિત શિસ્ત સાથે અમારી હેન્ડબુક (6.300) માં ફેરફારને મંજૂરી આપવામાં આવી છે. બધા ઉત્પાદનોનું પરીક્ષણ કરવામાં આવશે.

કોઈપણ તમાકુ ઉત્પાદનો અથવા સામગ્રી રાખવા અને/અથવા ઉપયોગ કરવાથી નીચેના પરિણામો આવે છે:

પહેલો ગુનો: ISS માં 5 દિવસ

બીજો ગુનો: વૈકલ્પિક શાળામાં ૧૦ દિવસ

કોઈપણ THC ડેરિવેટિવ્સ રાખવા અને/અથવા ઉપયોગ નીચેના પરિણામો આપે છે:

પહેલો ગુનો: વૈકલ્પિક શાળામાં 45 દિવસ

બીજો ગુનો: વૈકલ્પિક શાળામાં 90 દિવસ અથવા શાળા વર્ષના અંત સુધી.

પરિણામો લાગુ કરવામાં આવશે.

યુકવેલા બિલો

જે વિદ્યાર્થીઓ પાસે શાળા પ્રત્યે નાણાકીય જવાબદારી હોય તેમણે આગામી વર્ષે નોંધણી માટે ગ્રેડ કાર્ડ, પત્રવ્યવહાર અથવા ટ્રાન્સક્રિપ્ટ મેળવતા પહેલાં યુકવેલી કરવાની જરૂર પડી શકે છે.

મુલાકાતીઓ/સુરક્ષા

બધા મુલાકાતીઓએ ઓફિસમાં રિપોર્ટ કરવો જ જોઈએ.

1. SCMS માતાપિતાની સંડોવણી અને સમર્થનને પ્રોત્સાહન આપે છે અને તેનું સ્વાગત કરે છે. જોકે, શાળા સુરક્ષા અને શિક્ષણ પ્રક્રિયાને સુરક્ષિત રાખવાની જરૂરિયાતને કારણે, માતાપિતાએ શિક્ષક સાથે મુલાકાતનું સમયપત્રક બનાવવું જોઈએ અને વર્ગખંડની મુલાકાત માટે વહીવટીતંત્રની પૂર્વ મંજૂરી લેવી જોઈએ.
2. મુલાકાતીઓ/વાલીઓ માટે એકમાત્ર પ્રવેશદ્વાર શાળાના લોબીમાંથી હશે. મુખ્ય લોબીના દરવાજા સિવાયના દરવાજા હંમેશા તાળા રહેશે.
3. બધા માતાપિતા અથવા કટોકટી સંપર્કોએ વિદ્યાર્થીને ઓફિસમાંથી ઉપાડવો જ જોઈએ. બિલ્ડિંગમાં પ્રવેશતા કોઈપણ વ્યક્તિએ સ્કેન કરવા માટે પોતાનું ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ રજૂ કરવું પડશે. માંઆપણી રેપ્ટર સિસ્ટમ.
4. વહીવટીતંત્રની પરવાનગી વિના મિત્રો, સંબંધીઓ અને અન્ય શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓ લંચ અથવા વર્ગ સમયે મુલાકાત લઈ શકશે નહીં.

વિદ્યાર્થીઓ અને મુલાકાતીઓને રાજ્ય અને સ્થાનિક કાયદાઓથી વાકેફ કરવામાં આવશે જે સુરક્ષિત શિક્ષણ વાતાવરણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે બનાવવામાં આવ્યા હતા.

1. વિદ્યાર્થીઓ અથવા મુલાકાતીઓ દ્વારા શાળામાં લાવવામાં આવેલા લોકર અને અન્ય સ્ટોરેજ એરિયા, કન્ટેનર અને પેકેજો ડ્રગ્સ, ડ્રગના સાધનો, ખતરનાક શસ્ત્રો અથવા કોઈપણ મિલકત જે વિદ્યાર્થીના કબજામાં યોગ્ય રીતે ન હોય (ચોરાચેલી મિલકત) માટે તપાસને પાત્ર છે.

2. વિદ્યાર્થીઓ અથવા મુલાકાતીઓ દ્વારા શાળાની મિલકત પર પાર્ક કરાવેલા વાહનોની ડ્રગ્સ, ડ્રગના સાધનો અથવા ખતરનાક શસ્ત્રો માટે તપાસ કરવામાં આવશે.
3. રાજ્યના કાયદા મુજબ શાળાની મિલકત પર હથિયાર રાખવા બદલ મહત્તમ છ (6) વર્ષની કેદ અને ત્રણ હજાર ડોલર (\$3000) થી વધુ ન હોય તેવા દંડની જોગવાઈ છે.
4. વિદ્યાર્થી શિક્ષણના સમય દરમિયાન શાળામાં નિયુક્ત વિદ્યાર્થીઓ, શાળાના સ્ટાફ, વિદ્યાર્થીઓના માતા-પિતા અને શાળાના પરિસરમાં કાયદેસર અને માન્ય વ્યવસાય ધરાવતા અન્ય વ્યક્તિઓ સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિ કોઈપણ શાળાના મેદાનમાં અથવા ઇમારતમાં પ્રવેશ કરી શકશે નહીં.

શાળામાંથી પાછી ખેંચી લેવી

જો કોઈ વિદ્યાર્થી શાળા છોડીને જાય અથવા શાળા છોડી દે, તો માતાપિતાની જવાબદારી છે કે તેઓ શાળાના કાઉન્સેલરને જાણ કરે, ચેકઆઉટ શીટ મેળવે અને દરેક શિક્ષક દ્વારા તેના પર સહી કરાવે. વિદ્યાર્થીનો રેકૉર્ડ ક્લિયર થાય તે માટે, બધા પાઠ્યપુસ્તકો અને પુસ્તકાલયના પુસ્તકો પરત કરવામાં આવે અને બાકી રકમ ચૂકવવામાં આવે તે જરૂરી છે.

શૂન્ય સહિષ્ણુતા નીતિ TCA 49-6-3401 (G)

કોઈપણ વિદ્યાર્થી જે કોઈ શિક્ષક, આચાર્ય, વહીવટકર્તા, અથવા સ્થાનિક શિક્ષણ એજન્સીના કોઈપણ અન્ય કર્મચારી પર હુમલો કરે છે અથવા અનધિકૃત પદાર્થ અથવા દંતકથાઓ ધરાવતા ડ્રગ્સ ધરાવે છે, અથવા ખતરનાક શસ્ત્રો ધરાવે છે/ઉપયોગ કરે છે/સ્થાનાંતરણ કરે છે, તેને ઓછામાં ઓછા એક (1) કેલેન્ડર વર્ષ માટે હાંકી કાઢવામાં આવશે/રિમાન્ડ કરવામાં આવશે, જે શાળાના ડિરેક્ટર દ્વારા કેસ-બાય-કેસ આધારે ફેરફારને આધીન રહેશે. આ કલમના હેતુઓ માટે "બહાર કાઢવામાં આવેલ" નો અર્થ શાળાના અધિકારી દ્વારા નક્કી કરાયેલ વિદ્યાર્થીની નિયમિત શાળામાંથી દૂર કરવામાં આવે છે અથવા શાળામાં હાજરીમાંથી સંપૂર્ણપણે દૂર કરવામાં આવે છે. આ કલમમાં એવું કંઈ પણ અર્થઘટન કરવામાં આવશે નહીં કે જે આવા વિદ્યાર્થીઓને વૈકલ્પિક શાળામાં સોંપણી પર પ્રતિબંધ મૂકે.

સેકવાયી કાઉન્ટી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશનના પાલનકર્તા મેનેજરો છે:

શ્રીમાનસરાઈ પિયર્સઅનેડો. મેલિસા કોર્ડેલ

(૪૨૩) ૯૪૯-૩૬૧૭

ટેનેસી શિક્ષણ વિભાગ સંપર્ક માહિતી

રાજ્ય શિક્ષણ વિભાગ પાસેથી ફોન કરીને ઘણા પ્રશ્નોના જવાબો અને ઘણી મદદરૂપ માહિતી મેળવી શકાય છે

૧-૮૮૮-૨૧૨-૩૧૬૨ અથવા મુલાકાત

લઈને <http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>.

કાનૂની સેવાઓ વિભાગ
ખાસ શિક્ષણ વિભાગ, ટેનેસી શિક્ષણ વિભાગ
710 જેમ્સ રોબર્ટસન પાર્કવે
એન્ડ્રુ જોહન્સન ટાવર, 7^{મી} ફ્લોર
નેશીવિલ, ટેનેસી 37243-0380
ફોન: 615-741-2851
ફેક્સ: 615-532-9412

પશ્ચિમ ટેનેસી પ્રાદેશિક સંસાધન કેન્દ્ર

૧૦૦ બેરીહિલ ડ્રાઇવ
જેક્સન, TN 38301
ફોન: ૭૩૧-૨૬૫-૦૪૧૫
ફેક્સ: ૭૩૧-૨૬૫-૦૪૧૯

પૂર્વ ટેનેસી પ્રાદેશિક સંસાધન કેન્દ્ર
૨૭૬૩ આઇલેન્ડ હોમ બ્લિવડ.
નોક્સવિલે, TN 37290
ફોન: ૮૬૫-૫૯૪-૫૬૯૧
ફેક્સ: ૮૬૫-૫૯૪-૮૯૦૯

બાળ હિમાયત જૂથ સંપર્ક માહિતી
માતાપિતા અને બાળકો માટે ઉપલબ્ધ રાજ્ય અને સ્થાનિક સંસાધનો ઉપરાંત, ઘણી એજન્સીઓ અને સંસ્થાઓ છે જે ટેનેસીમાં અપંગ વ્યક્તિઓ માટે સહાય, માહિતી, તાલીમ અને હિમાયતમાં મદદ પૂરી પાડે છે.

આમાંથી કેટલીક સંસ્થાઓ નીચે મુજબ છે:

ટેનેસીનું **ARC**

ઇન્ટરનેટ પર છે

<http://www.thearctn.org/>

૪૪ વેન્ટેજ વે, સ્યુટ ૫૫૦
નેશવિલ, TN 37228
ફોન: 615-248-5878 ટોલ ફ્રી: 1-800-835-7077
ફેક્સ: 615-248-5879 ઇમેઇલ: pcooper@thearctn.org દ્વારા વધુ
અપવાદરૂપ માતાપિતા માટે સહાય અને તાલીમ (**STEP**)
ઇન્ટરનેટ પર છે <http://www.tnstep.org/>

712 પ્રોફેશનલ પ્લાઝા
ગ્રીનવિલે, TN 37745

પશ્ચિમ ટેનેસી
૯૦૧-૭૨૬-૪૩૩૪
[જેવેલિન.sakho@tnstep.org](mailto:jewellin.sakho@tnstep.org)

મધ્ય ટેનેસી
૬૧૫ ૪૬૩-૨૩૧૦
steven.glowicki@tnstep.org દ્વારા

પૂર્વ ટેનેસી
૪૨૩ ૬૩૯-૨૪૬૪
[કરેન.હારિસન@tnstep.org](mailto:karen.harris@tnstep.org)
ટેનેસી પ્રોટેક્શન એન્ડ એડવોકેસી (**TP&A**)
ઇન્ટરનેટ પર છે <http://www.dlactn.org>
૨૪૧૬ ૨૧ સેન્ટ એવન્યુ સાઉથ, સ્યુટ 100
નેશવિલ TN 37212

૬૧૫-૨૯૮-૧૦૮૦
૬૧૫-૨૯૮-૨૪૭૧ (ટીટીવાય)
૬૧૫-૨૯૮-૨૦૪૬ (ફેક્સ)
૧-૮૦૦-૩૪૨-૧૬૬૦
બાળકો માટે ટેનેસી અવાજો
ઇન્ટરનેટ પર છે <http://www.tnvoices.org/main.htm>
પશ્ચિમ ટેનેસી
(જેક્સન વિસ્તાર)
૭૩૧-૯૮૪-૮૫૯૯
ફેક્સ: ૭૩૧-૯૮૪-૮૫૭૫

મધ્ય ટેનેસી
૭૦૧ બ્રેડફોર્ડ એવ
નેશવિલ, TN 37204

૬૧૫-૨૬૯-૭૭૫૧
ફેક્સ: 615-269-8914
TN ટોલ ફ્રી: 800-670-9882
ઇમેઇલ: TVC@tnvoices.org

પૂર્વ ટેનેસી
(નોક્સવિલે વિસ્તાર)
865-523-0701 ની કીવર્ડ્સ
ફેક્સ: ૮૬૫-૫૨૩-૦૭૦૫

માહિતી, તાલીમ અને હિમાયતમાં મદદ કરવા માટે ઉપલબ્ધ આ થોડી સંસ્થાઓ છે. વધુ વિસ્તૃત યાદી
માટે, ટેનેસી ડિસેબિલિટી સર્વિસીસ—ડિસેબિલિટી પાથફાઇન્ડરની મુલાકાત લો.

ડેટાબેઝ:

<http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tdir/dbsearch.asp>

વેબ પેજ પર, ડ્રોપ-ડાઉન યાદીઓમાંથી તમારા "કાઉન્ટી" અને તમને જોઈતી "સેવા" પસંદ કરો અને
"સબમિટ કરો" પર ક્લિક કરો.

This information is provided as a service to individuals seeking additional avenues for help and information. The Department of Education does not intend this as an endorsement or recommendation for any individual, organization, or service represented on this page.

અપડેટ 6/26/2026