

ગુરુકિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ
વઢિયાર્થી/માતાપતિ
માર્ગદર્શકિ

2026-2027



ગ્રહિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સનું મશિન નવિદન	પૃષ્ઠ 5
અભેદ નીતિ	પૃષ્ઠ 5
નીતિનવિદન	પૃષ્ઠ 5
ફર્યાદ પ્રક્રિયાઓ વભાગ I વભાગ II	પૃષ્ઠ 5-6
વહિયાર્થી રેકૉર્ડ્સ અંગેની સૂચના	પૃષ્ઠ 6
વહિયાર્થી શૈક્ષણિક સમય	પૃષ્ઠ 6
કેલેન્ડર	પૃષ્ઠ 6
પ્રવેશ રહેઠાણ શાળામાં દાખલ થવું/પ્રવેશની ઉમર ઓપન એનરોલમેન્ટ/નોન-રેસાડિન્ટ વહિયાર્થી ટ્રાન્સફર નીતિ કમ્પ્યુટરગાર્ટન માટે પૂર્વ-નોંધણી વહિયાર્થી ફીઓ પરચિયક્ત બાળક નીતિ ઘરવહિોણા વહિયાર્થીઓ ઘરેલું શક્ષણ	પાના 7-8
ભોજન સેવા ચાર્જ નીતિ નષિક્રયિ, ખરાબ દેવું, અને રફિડ નીતિ	પૃષ્ઠ 9
આરોગ્ય સેવાઓ નીતિઓ આપત્કાલીન કાર્ય યોજના/આરોગ્ય સંભાળ યોજનાઓ રસીકરણ આવશ્યકતાઓ શાળામાં લેવામાં આવતી દવાઓ: અસ્થાયી ચકિતિસા પ્રતબિંધો	પાના 10-12
ટેકનોલોજી નીતિ	પાના 12-13
ઇલેક્ટ્રોનિક માહિતિ, સેવાઓ, નેટવર્ક	પાના 14
સામાન્ય માહિતિ ઓડિયો/વિડિઓ રેકૉર્ડિંગ. પાછળની તપાસ બસ નીતિ સભ્યતા નીતિ સહ-પાઠ્યક્રમ પ્રવૃત્તિઓ ઘર-થી- ઘર નીતિ પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓ માટે ઇમારતમાં પ્રવેશ અને બહાર નીકળતી વખતે વહેલી છૂટકારો ફલિડ ટ્રપિસ વીમા લોકરો/લોકર ઉપયોગ ફરફરવું ખોવાયેલ અને મળેલ માધ્યમિક શાળા દ્વારા આયોજિત સામાજિક કાર્યક્રમો માતા-પિતા-શક્ષિક પરષિદો પ્રાથમિક શાળાઓમાં પાર્ટીઓ માટેની પરવાનગીઓ પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓ માટે વરિમ. પ્રતબિંધિત વસિતારો સલામતી અને સુરક્ષા શાળાના નૃત્યકાર્યો	પાના 15-19

શાળા સંસાધન અધિકારી શોધ અને
જપ્તી
ગંભીર હવામાન: શાળા બંધ
સુકેટબોર્ડ, રોલર બલેડ્સ અને સમાન વસ્તુઓ વહિયારથી ડ્રાઈવરો
વહિયારથી ઓળખપત્રો કામ પરમિટ્સ

આત્મહત્યા નીતિ

પાના 20-22

શૈક્ષણિક

પાના 23-30

હોમવર્કનું મૂલ્યાંકન અને રપોર્ટિંગ
વશિષ્ટ શિક્ષણ ટાઇટલ I
પ્રાથમિક શાળાની શૈક્ષણિક બાબતો
જુનિયર હાઇ/મડિલ સ્કૂલ શૈક્ષણિક
અતશિય ગેરહાજરી/ગ્રેડ નીતિ- જુનિયર હાઇ સ્કૂલ, સનિયર હાઇ સ્કૂલ
અકાદમિક્સ
ડિપ્લોમા પ્રકારો અને સ્નાતકતા માટેની આવશ્યકતાઓ ઉચ્ચતર
માધ્યમિક શાળા ક્રેડિટ પુનઃપ્રાપ્તિ નીતિ
અતશિય ગેરહાજરી/ગ્રેડ નીતિ- ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા શાળા છોડવું

હાજરી નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ

પૃષ્ઠ 31-34

અનુપસ્થિતિઓ માન્ય
અનુપસ્થિતિઓ
માતાપિતા/વહિયારથીની જવાબદારીઓ
ગેરહાજરી દરમિયાન અથવા ત્યારબાદ ધાર્મિક શિક્ષણ માટે રજા મંજૂર કરતી
વખતે પાછળ રહી ગયેલું કાર્ય પૂરું કરવું
બેદખલ ગેરહાજરી અને અનઅનુમતિ ગેરહાજરી આદતગત
બેદખલ ગેરહાજરી
દીર્ઘકાલીન ગેરહાજરી
બેદખલા અટકાવવાની પ્રક્રિયાઓ વર્લિબ નીતિ
પ્રાથમિક શાળા
વર્લિબ નીતિ-ગ્રેડિક્ષિ જુનિયર/સનિયર હાઇસ્કૂલ
અતશિય ગેરહાજરી/ગ્રેડ નીતિ- જુનિયર/સનિયર હાઇસ્કૂલ

વહિયારથી વસ્તુ

પૃષ્ઠ 34-50

સસુપેન્શન અને/અથવા બહિષ્કાર અંગે ઇન્ટરિયોના કાયદો શસ્તિના પ્રકારો
માતાપિતા/સંરક્ષક/પાલકની ભાગીદારી નીતિ શસ્તિભંગ માટેના આધાર
શૈક્ષણિક બેઈમાની, સાહતિયચોરી
બાથરૂમ/લોકર રૂમ ગોપનીયતા અને રેકોર્ડિંગ નીતિ બાથરૂમ/લોકર રૂમ દુરવ્યવહાર
બેટરી બુલગિ
બસ/બસ સ્ટોપ દુરવ્યવહાર કેફેટેરિયા
દુરવ્યવહાર ક્લાસરૂમ દુરવ્યવહાર
અનાદર
વક્ષિષેપકારક વસ્તુ
વસ્ત્ર કોડ - યોગ્ય દેખાવ, પીવું
ડ્રગ્સ
પ્રાથમિક ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો - મોબાઇલ ફોન/વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણ (WCD) પ્રાથમિક વરિમ સમયે દુરાચાર
ખોટા આગના એલાર્મ/911 કોલ્સ ખોટી
રપોર્ટિંગ/ફોર્જરી
ઝઘડો/શારીરિક હિંસાનો ઉપયોગ ગેંગ/કલ્ટ/અંધશાસ્ત્ર/અતવાદી જૂથમાં
સંલગ્નતા

હોલમાં દુરવ્યવહાર હેરાસમેન્ટ/ધમકી
 નફરત/અપમાનજનક ભાષણ ગેરકાયદેસર
 પ્રવૃત્તિઓ
 શાળાની ટેકનોલોજી/ઉપકરણો/ઇલેક્ટ્રોનિક્સનો અયોગ્ય ઉપયોગ પ્રેમ-સ્નેહની અયોગ્ય પ્રદર્શની
 શાળાની અંદર સસ્પેન્શન દુરાચાર અવજ્યા
 જુનિયર/સનિયર હાઇ: મોબાઇલ ફોન/વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણ (WCD), ડટિન્શન ચૂકી જવું/શુક્રવારની
 શાળા
 પોર્નોગ્રાફી/અશ્લીલતા અપશબ્દો
 બેદરકારીપૂર્વક જોખમમાં મુકવું
 સેક્સ્ટિંગ અને અનધિકૃત વડિઓ રેકોર્ડિંગ્સ ચૌન દુરાચાર
 વહિયારથી પારકગિ
 મોડથી આવવું મોડથી
 આવવાનો દંડ ચોરી
 શારીરિક હિંસાની ધમકી, તમાકુ ઉત્પાદનો અને
 ધૂમ્રપાન, ગેરહાજરી
 વનિશ્કારી કૃત્ય
 મૌખિક ઝઘડો હથિયાર/ખતરનાક વસ્તુઓ
 શસ્ત્રપ્રકરણ ચાર્ટ્સ

એથલેટિક્સ

ગ્રફિથિ વહિયારથી-એથલીટ - શૈક્ષણિક અપેક્ષાઓ IHSAA પાત્રતા

પૃષ્ઠ 61-65

NCAA પાત્રતા

એથલેટિક અને અભ્યાસબાહ્ય વર્તન સંહિતા નીતિનિવેદન

હાજરી

કોનફેશન ImpACT ટેસ્ટિંગ/માથાની ઈજા - પ્રકરણ માર્ગદર્શિકા ફી/જવાબદારીઓ

અપ્રેરણાગત શારીરિક શિક્ષણ ક્રેડિટ (NTPEC) સસ્પેન્શન

ઉલ્લંઘનો દંડો

અમલ પ્રકરણો અને સ્પષ્ટીકરણ માતાપિતાની સહાય

સ્વ-અહેવાલ પરામર્શ

સોશયલ નેટવર્કિંગ અને મોડિયા નીતિઅપીલ પ્રકરણ

પ્રાપ્તિની સ્વીકૃતિ

ગ્રેડ (ગ્રફિથિ દારૂ અને ડ્રગ્સનો પ્રતિકાર)

વાજબી શંકા, ચાદ્વ્યછકિ ડ્રગ પરીક્ષણ,

GRAD આવરી લેતી પ્રવૃત્તિઓ, સંમતિ,

અસ્વીકાર

પૃષ્ઠ 65-66

અનુસૂચિ

વર્ગખંડ મુલાકાત/અવલોકન અને સ્વયંસેવક તકો માટે ગોપનીયતા કરાર

પૃષ્ઠ 67

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સનું મશિન નવિદન

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સમુદાય-આધારિત શિક્ષણને અપનાવે છે, જે સર્વસમાવેશી તકો, ઉચ્ચ ધોરણો અને મુખ્ય મૂલ્યોમાં મૂળ ધરાવે છે.

ભેદભાવ વહીવટી નીતિ

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સમાન તકો માટે પ્રતિબદ્ધ છે અને ઇન્ડિયાના નાગરિક અધિકાર અધનિયમ (I.C. 22-9-2) મુજબ ઉમર, જાતિ, રંગ, લગિ, વકિલાંગતા અથવા રાષ્ટ્રીય મૂળ (જેમાં મર્યાદિત અંગ્રેજી કુશળતા પણ સામેલ છે)ના આધારે કોઈપણ રોજગારની તકમાં ભેદભાવ કરતી નથી. I.C. 20-8.1-2, 1964ના નાગરિક અધિકાર અધનિયમના ટાઇટલ VI અને VII, 1973ના સમાન વેતન અધનિયમ, 1972ના શિક્ષણ સુધારાઓ સાથેનું ટાઇટલ IX, અને 1973ના પુનર્વસન અધનિયમની કલમ 504. કોઈપણ વ્યક્તિને કોઈપણ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ અથવા વહિયારથી પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવાથી બાંધ્ય રાખવામાં આવતું નથી, લાભોથી વંચત કરવામાં આવતું નથી, અથવા આવા આધાર પર ગેરકાયદેસર ભેદભાવનો શકિત બનાવવામાં આવતું નથી.

જો તમને આવા શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો અથવા પ્રવૃત્તિઓમાં ભેદભાવનો અનુભવ થયો હોય, તો ઉપલબ્ધ પ્રક્રિયાઓ વશિ લેખિત પૂછપરછ અને આવા ભેદભાવની ફરિયાદો પર વચિારણા માટે સંપર્ક કરવો:

કોર્પોરેશન નાગરિક અધિકાર સંયોજક, ટેરી ચાન્સ, chance@griffith.k12.in.us, 602 N. રેમંડ સ્ટ્રીટ.

ગ્રફિથિ, IN 46319

219-924-4250.

ઉપરોક્ત નીતિઓ સંબંધિત કોઈપણ અન્ય માહિતી માટે કોર્પોરેશન નાગરિક અધિકાર સંયોજકનો સંપર્ક કરી શકાય છે.

નીતિનિવિદન

ગ્રફિથિ શાળાના ટ્રસ્ટીઓની બોર્ડ માન્ય રાખે છે કે કોઈ લેખિત દસ્તાવેજ શાળાના વર્ષ દરમિયાન ઊભી થઈ શકે તેવી તમામ અનશ્ચિત પરિસ્થિતિઓ માટે પૂરવાનુમાન કરી શકે નહીં, જેમ કે આ હેન્ડબુકમાં આવરી લેવામાં આવેલા વલિધિ ક્ષેત્રોમાં ઊભી થનારી દરેક સંભવિત પરિસ્થિતિ માટે પૂરવાનુમાન કરી શકાય નહીં. આથી, ગ્રફિથિ બોર્ડ ઓફ સ્કૂલ ટ્રસ્ટીઝ શાળાના વહીવટને આ હેન્ડબુકમાં ઉલ્લેખિત ન હોય તેવા મુદ્દાઓ, પ્રશ્નો અને પરિસ્થિતિઓ વગેરે સાથે વ્યવહાર કરતી વખતે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવાની અને જરૂર પડે ત્યારે કોઈપણ યોગ્ય અને વાજબી શસિતભંગાત્મક પગલાં લેવાની સત્તા આપે છે.

ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ વભિાગ I

જો કોઈ વ્યક્તિ માનતા હોય કે ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ અથવા કોર્પોરેશનના કોઈપણ સ્ટાફે (1) નાગરિક અધિકાર અધનિયમ, 1964 ના શીર્ષક II, શીર્ષક VI, શીર્ષક VII, (2) શિક્ષણ સુધારણા અધનિયમ, 1972 ના શીર્ષક IX, (3) પુનર્વસન અધનિયમ, 1973 ના વભિાગ 504 ના સદિધિંતો અને/અથવા નધિમોને અપૂરું રીતે લાગુ કર્યું છે, (4) વય અધનિયમ, અને/અથવા (5) અમેરિકનસ વધિ ડિસિબલિટીઝ એક્ટ, તો તે વ્યક્તિ ફરિયાદ રજૂ કરી શકે છે, જેને 'ગ્રવિનસ' તરીકે ઓળખવામાં આવશે, નીચેનાને:

કોર્પોરેશન નાગરિક અધિકાર સંયોજક, ટેરી ચાન્સ, chance@griffith.k12.in.us ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ

602 N. રેમંડ સ્ટ્રીટ

ગ્રફિથિ, IN 46319

વભિાગ II

જે વ્યક્તિને લાગે કે તેની ફરિયાદ માટે માન્ય આધાર છે, તે કોર્પોરેશનના નાગરિક અધિકાર સંયોજક સાથે અનોપચારિક રીતે અને મૌખિક રીતે ફરિયાદ પર ચર્ચા કરશે, જે તપાસ કરશે અને ફરિયાદકર્તાને જવાબ આપશે. તે નીચેના પગલાંઓ અનુસાર ઔપચારિક પ્રક્રિયાઓ શરૂ કરી શકે છે:

પગલું 1

અનોપચારિક ફરિયાદના જવાબ મળ્યાની તારીખથી પાંચ (5) કાર્યદવિસોની અંદર, ફરિયાદકર્તા દ્વારા હસ્તાક્ષરિત ફરિયાદનું લેખિત નવિદન કોર્પોરેશનના નાગરિક અધિકાર સંયોજકને સબમિટ કરવું. સંયોજક ફરિયાદના મુદ્દાઓની વધુ તપાસ કરશે અને પાંચ (5) કાર્યદવિસોની અંદર ફરિયાદકર્તાને લેખિતમાં જવાબ આપશે.

પગલું 2

જો ફરિયાદકર્તા કોર્પોરેશનના નાગરિક અધિકાર સંયોજકના નરિણય સામે અપીલ કરવા ઈચ્છે, તો તે સંયોજકની પ્રતિક્રિયા મળ્યા પછી પાંચ (5) કાર્યદવિસોમાં શાળાના સુપરનિટેન્ડન્ટને હસ્તાક્ષરિત અપીલ નવિદન સબમિટ કરી શકે છે. સુપરનિટેન્ડન્ટ સંકળાયેલા તમામ પક્ષો સાથે મળશે, નષિક્ર્ષ પર પહોંચશે, અને ફરિયાદકર્તાને દસ (10) કાર્યદવિસોમાં લેખિતમાં જવાબ આપશે.

પગલું 3

જો ફરિયાદી અસંતુષ્ટ રહે, તો તે સુપરનિટેન્ડન્ટના જવાબ મળ્યા પાંચ (5) કાર્યદવિસોમાં હસ્તાક્ષરિત લેખિત અરજી દ્વારા શાળાના ટ્રસ્ટીઓની બોર્ડમાં અપીલ કરી શકે છે. ફરિયાદ ઉકેલવા માટે, ટ્રસ્ટીઓની બોર્ડ સંબંધિત પક્ષો અને તેમના પ્રતનિધિઓ સાથે અપીલ મળ્યા વીસ (20) કાર્યદવિસોમાં બેઠક કરશે. આ બેઠક પછી દસ (10) કાર્યદવિસોમાં બોર્ડના અપીલ નવિારણની એક નકલ દરેક સંબંધિત પક્ષને મોકલવામાં આવશે.

પગલું 4

જો આ સમયે ફરિયાદ સંતોષકારક રીતે ઉકેલાઈ ન હોય, તો વધુ અપીલ યુ.એસ. શિક્ષણ વભિાગ, નાગરિક અધિકાર કચેરી, 401 સાઉથ સ્ટ્રેટ, રૂમ 700, શકિાગો, ઇલનોઇ, 60605-1202 ખાતે કરી શકાય છે.

ભેદભાવ વર્ણિત નીતિ અંગેની પૂછપરછો નાગરિક અધિકાર કચેરીના નરિદેશક, શક્ષિણ વભિાગ, વોશિંગ્ટન ડી.સી. 20201 ને મોકલી શકાય છે.
કોર્પોરેશનનો સંયોજક વર્નિતી પર કોર્પોરેશનની ફરિયાદ નવિારણ પરકરિયાની નકલ આપશે અને આ પરકરિયા અનુસાર તમામ ફરિયાદોની તપાસ કરશે.
જે કાયદાઓ અને નધિમો પર આ સૂચના આધારિત છે, તેની નકલ નાગરિક અધિકાર સંયોજકની કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે.

વહિયાર્થી રેકોર્ડ્સ અંગેની સૂચના

દરેક વહિયાર્થીના રેકોર્ડ્સ ગુપ્ત ડેટાબેઝમાં રાખવામાં આવશે. વહિયાર્થીના રેકોર્ડ ફાઇલમાં રહેલી માહિતીની સમીક્ષા માત્ર વહિયાર્થીના માતાપિતા અથવા કાયદેસર સંરક્ષક, 18 વર્ષ કે તેથી વધુ ઉમરના પુખ્ત વહિયાર્થી, અને ફેડરલ કાયદા તથા કોર્પોરેશનના નધિમો દ્વારા અધિકૃત વ્યક્તિઓ દ્વારા જ કરી શકાય.

માતાપિતા અથવા પુખ્તવયના વહિયાર્થીને નીચેના અધિકાર છે:

- વર્નિતી પ્રાપ્ત થયા પછી ચોણાસ (45) દવિસની અંદર વહિયાર્થીના શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સની તપાસ અને સમીક્ષા કરવાનો અધિકાર. શાળા પાસે વર્નિતી સબમિટ કરવા માટે એક ફોર્મ છે. રેકોર્ડ્સના સંરક્ષક (Custodian of Records) માતાપિતા અથવા પુખ્ત વહિયાર્થીને રેકોર્ડ્સની તપાસ માટે સમય અને સ્થળની જાણ કરશે.
- જો માતાપિતા અથવા વયસ્ક વહિયાર્થી માનતા હોય કે રેકોર્ડ અચોક્કસ, ભ્રામક, અથવા અન્યથા વહિયાર્થીના અધિકારોનું ઉલ્લંઘન કરે છે, તો તે સુધારણાની વર્નિતી કરી શકે છે. શાળા પાસે એક ફોર્મ છે જેનો ઉપયોગ કરીને માતાપિતા અથવા વયસ્ક વહિયાર્થી રેકોર્ડમાં કઈ માહિતી અચોક્કસ અથવા ભ્રામક છે તે ઓળખી શકે છે અને તે કેમ અચોક્કસ અથવા ભ્રામક છે તે જણાવી શકે છે.
- વહિયાર્થીના શૈક્ષણિક રેકોર્ડમાં સમાવિષ્ટ વ્યક્તિગત ઓળખી શકાય તેવી માહિતીના ખુલાસા માટે સંમતિ આપવી, કાયદે મંજૂર કરેલા ખુલાસાઓ સવિાય. શાળાની પ્રશાસકીય માર્ગદર્શિકા 8330 તે અપવાદોનું વર્ણન કરે છે અને વર્નિતી પર ઉપલબ્ધ છે.
- કોર્પોરેશનની રેકોર્ડ્સમાં ફેરફાર કરવાની માતાપિતાની વર્નિતીનું પાલન ન કરવાની પડકારણી સુનાવણી દ્વારા કરી શકાય છે. જો રેકોર્ડ સંરક્ષક (Custodian of Records) રેકોર્ડમાં ફેરફાર ન કરવાનો નરિણય કરે, તો માતાપિતા અથવા પુખ્ત વહિયાર્થીને તે અંગે જાણ કરવામાં આવશે અને તેમને સુનાવણી માટે તક આપવામાં આવશે. સુનાવણી માટેની તકની જાણકારી મળતાં, સુનાવણી સંબંધિત વધારાની માહિતી આપવામાં આવશે.
- યુ.એસ. શક્ષિણ વભિાગમાં ફરિયાદ નોંધાવો, 600 ઇન્ડિપેન્ડન્સ એવેન્યુ, વોશિંગ્ટન, ડી.સી. 20202.
- કોર્પોરેશનની વહિયાર્થી રેકોર્ડ્સ અંગેની નીતિ અને પ્રશાસકીય માર્ગદર્શિકા (#8330) ની એક નકલ મેળવો.

કોર્પોરેશનને દરેક વહિયાર્થી વર્ણિ નીચેની માહિતી "ડરિક્ટરી માહિતી" તરીકે નરિધારિત કરી છે.

- બોર્ડ વહિયાર્થીની "ડરિક્ટરી માહિતી" તરીકે નીચેની બાબતો નરિધારિત કરે છે: વહિયાર્થીનું નામ, સરનામું, ફોન નંબર; જન્મ તારીખ અને સ્થળ; ફોટોગ્રાફ; મુખ્ય અભ્યાસ ક્ષેત્ર; અધિકૃત રીતે માન્ય પરવૃત્તિઓ અને રમતોમાં ભાગીદારી; ઊંચાઈ અને વજન, જો તે એથલેટિક ટીમનો સભ્ય હોય; હાજરીની તારીખો; સ્નાતક થવાની તારીખ; પ્રાપ્ત થયેલા પુરસ્કારો; ઓનર રોલમાં સમાવેશ; અથવા શિષ્યવૃત્તિઓ.
 - દર વર્ષે કોર્પોરેશન વહિયાર્થીઓ અને તેમના માતાપિતાને જાહેર સૂચના આપશે કે વર્નિતી પર "ડરિક્ટરી માહિતી" તરીકે ઓળખાતી કેટલીક માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાની તેની ઇરાદા છે. બોર્ડ વહિયાર્થીની "ડરિક્ટરી માહિતી" તરીકે નરિધારિત કરે છે: વહિયાર્થીનું નામ, સરનામું, ફોન નંબર; જન્મ તારીખ અને સ્થળ; ફોટોગ્રાફ; મુખ્ય અભ્યાસ ક્ષેત્ર; અધિકૃત રીતે માન્ય પરવૃત્તિઓ અને રમતોમાં ભાગીદારી; ઊંચાઈ અને વજન, જો તે એથલેટિક ટીમનો સભ્ય હોય; હાજરીની તારીખો; સ્નાતક થવાની તારીખ; પ્રાપ્ત પુરસ્કારો; ઓનર રોલમાં સમાવેશ; અથવા શિષ્યવૃત્તિઓ. વહિયાર્થીનું નામ, સરનામું, ટેલફોન નંબર, જન્મ તારીખ અને સ્થળ; ફોટોગ્રાફ; મુખ્ય અભ્યાસ ક્ષેત્ર; સત્તાવાર રીતે માન્ય પરવૃત્તિઓ અને રમતોમાં ભાગીદારી; ઊંચાઈ અને વજન, જો એથલેટિક ટીમનો સભ્ય હોય; હાજરીની તારીખો; સ્નાતક થવાની તારીખ; પ્રાપ્ત થયેલા પુરસ્કારો; ઓનર રોલ અને શિષ્યવૃત્તિઓ.
- કોર્પોરેશન ઉપરોક્ત માહિતી યોગ્ય વર્નિતી પર ઉપલબ્ધ કરાવશે, જો સુધી કોઈ માતાપિતા, ગાર્ડિયન, અથવા પુખ્તવયના વહિયાર્થી આ સૂચનાની તારીખથી 5 દવિસની અંદર શાળાને લેખિતમાં જાણ ન કરે કે તેઓ આવા કોઈપણ અથવા તમામ માહિતીનું વતિરણ કરવાની મંજૂરી નહીં આપે.

વહિયાર્થી માટે શૈક્ષણિક સમય

વહિયાર્થી શાળાનો દવિસ

જુનિયર/સનિયર હાઇ સવારે 7:30 – બપોરે 2:20
Wadsworth પ્રાથમિક (K-2) 8:45 AM – 3:15 PM Beiriger
પ્રાથમિક (3-5) સવારે 8:25 – બપોરે 3:00

શક્ષિક શૈક્ષણિક સમય

શક્ષિક શાળાનો દવિસ

જુનિયર/સનિયર હાઇ સવારે 7:15 – બપોરે 2:30
પ્રાથમિક K-2 સવારે 8:15 – બપોરે 3:30
પ્રાથમિક 3-5 સવારે 7:55 – બપોરે 3:10

કેલેન્ડર

વ્યાવસાયિક વિકાસ દવિસો – વહિયાર્થીઓ માટે શાળા બંધ

નવેમ્બર 3^{મી}, 2026

29^{મી} જાન્યુઆરી, 2027

એપ્રિલ 30^{મી}, 2028

પ્રવેશ

વસવાટ

માતાપિતાનું નવિસસથાન મોટાભાગની પરિસ્થિતિઓમાં બાળકની કાનૂની વસાહત નરિધારતિ કરે છે. કાયદો (ઇનડિયાના કાયદો) સ્પષ્ટ કરે છે કે ઇનડિયાનામાં શાળાએ હાજરી આપવાની ફરજ એ તે શાળા જલિલામાં હાજરી આપવાની ફરજ છે જ્યાં વહિયાર્થીની કાનૂની વસાહત હોય. શાળાના વર્ષ દરમિયાન સ્થળાંતર કરતા માતાપિતાએ તરત જ શાળા અને કચેરીને જાણ કરવી જોઈએ.

પ્રવેશ માટેની ઉમર

ઇનડિયાના કાયદા અનુસાર, કનિડરગાર્ટન શરૂ થવાના પહેલાં 1 ઓક્ટોબર અથવા તે પહેલાં વહિયાર્થી પાંચ (5) વર્ષનો થવો જોઈએ. પ્રથમ ધોરણમાં દાખલ થનાર વહિયાર્થીએ પ્રથમ ધોરણ શરૂ થવાના પહેલાં 1 ઓગસ્ટ અથવા તે પહેલાં છ (6) વર્ષનો થવો જોઈએ. જો કોઈ બાળક બીજા સેમેસ્ટરમાં ગ્રફિથિમાં આવે છે અને પૂર્વ શાળા સમુદાયના સ્થાપતિ નયિમો અનુસાર એક માન્ય કનિડરગાર્ટનમાં પૂરણ-સમય હાજરી આપી રહ્યો છે, ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સના નયિમોને કોઈપણ રીતે ઉલ્લંઘન કરવાનો પ્રયાસ કર્યો નથી, અને પૂર્વ કનિડરગાર્ટન વર્ગમાં યોગ્ય સફળતા પ્રાપ્ત કરી છે, તો તે ફક્ત ત્યારે જ ગ્રફિથિ કનિડરગાર્ટન કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ મેળવી શકે છે જ્યારે તે અમારી પૂરણાળીની વય જરૂરિયાતને પૂરણ કરે. જો કોઈ બાળક ગ્રફિથિમાં આવે છે જેને માન્ય કનિડરગાર્ટન કાર્યક્રમમાં એક પૂરણ વર્ષનો અનુભવ છે અને જેને તે શાળા પૂરણાળીના નયિમો હેઠળ પ્રથમ ધોરણમાં પ્રમોશન મળ્યું છે જેમાં તે પહેલાં રહેતો હતો, અને પરિવારે ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સની કનિડરગાર્ટન નયિમોને કોઈ પણ રીતે ઉલ્લંઘન કરવાનો પ્રયાસ કર્યો નથી, તો તે અમારી ઉમરની આવશ્યકતા પૂરી ન કરતા હોવા છતાં અમારા પ્રથમ ધોરણમાં પ્રવેશ મેળવી શકે છે.

નવા રાજ્ય કાયદાએ શાળા જલિલાઓને 1 ઓક્ટોબર પહેલાં 5 વર્ષની ઉમર પૂરણ કરનારા વહિયાર્થીઓને વહેલી નોંધણી કરવાની મંજૂરી આપી છે. અમારા શાળા જલિલાએ આ વહેલી નોંધણી માટે નીતિપસાર કરી છે. વહેલી પ્રવેશની પ્રક્રિયાઓ માટે કૃપા કરીને બોર્ડ નીતિ #5112 જુઓ.

કનિડરગાર્ટન માટે પૂર્વ-નોંધણી

આવતા શૈક્ષણિક વર્ષે કનિડરગાર્ટનમાં પ્રવેશ લેનારા બાળકો દર વર્ષે એપ્રિલની શરૂઆતમાં પૂર્વ-નોંધણી કરે છે. નોંધણીની તારીખો શાળાના બુલેટિનમાં અને ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સની વેબસાઇટ પર જાહેર કરવામાં આવે છે.

પ્રેરિજીસ્ટ્રેશન શાળાને વહિયાર્થીઓની ચોક્કસ સંખ્યા માટે અગાઉથી આયોજન કરવા, માતાપિતાને જરૂરી માહિતી આપવા, અને સામાન્ય રીતે શાળાના સફળ શરૂઆતના અનુભવ માટે માતાપિતા સાથે સહયોગ કરવા સક્ષમ બનાવે છે. ધોરણ એક માટેનું પ્રેરિજીસ્ટ્રેશન ફક્ત તે વહિયાર્થીઓ માટે જરૂરી છે જેમણે ખાનગી કનિડરગાર્ટનમાં અભ્યાસ કર્યો હોય અને આવતા શૈક્ષણિક વર્ષે ધોરણ એકમાં પ્રવેશ લેવાના હોય.

વહિયાર્થીઓએ તે હાજરી કોરપોરેશનમાં દાખલ થવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે જ્યાં તેમનું કાયદેસરનું નવિસસથાન છે, જો સુધી અન્ય વ્યવસ્થાઓ મંજૂર ન કરવામાં આવી હોય. શાળામાં નવા વહિયાર્થીઓએ તેમના માતાપિતા અથવા કાયદેસર સંરક્ષક સાથે દાખલ થવું જરૂરી છે. દાખલ સમયે, માતાપિતાએ લાવવું:

1. જન્મ પ્રમાણપત્ર
2. ટકિકરણનો પુરાવો
3. પતિત્વ અધિકારો અને જવાબદારીઓ અથવા કસ્ટડી ફાળવતા અદાલતી દસ્તાવેજો (જો લાગુ પડે)
4. IEP અથવા 504 યોજના (જો લાગુ પડે)
5. 2 નવિસસથાન પુરાવા
6. માતાપિતા/સંરક્ષકનું વર્તમાન ઇનડિયાના ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ અથવા સ્ટેટ ID
7. મોરટેગેજ/વર્તમાન લીઝ (જેમાં વહિયાર્થીઓનું નામ સુચબિદ્ય હોય)

બીજી માન્યતાપ્રાપ્ત શાળામાંથી પ્રવેશ લેતા વહિયાર્થીઓને તે શાળાના ફરેડિટ મેળવવા માટે મોકલનાર શાળાનું અધિકૃત ટ્રાન્સફરપિટ જરૂરી છે. જો પ્રવેશ સમયે ટ્રાન્સફરપિટ રજૂ ન કરવામાં આવે, તો પ્રનિસપિલની કચેરી તેને મેળવવામાં સહાય કરશે.

ઓપન એનરોલમેન્ટ/નોનરેસડિન્ટ વહિયાર્થી ટ્રાન્સફર નીતિ

શાળાના ટ્રસ્ટીઓની બોર્ડ ઇનડિયાના કાયદા અનુસાર સલામતી, શૈક્ષણિક ગુણવત્તા અને કામગીરી ક્ષમતા જાળવી રાખીને ગેર-નવિસી વહિયાર્થીઓની મર્યાદિત દાખલ માટે ખુલ્લી દાખલ/ગેર-નવિસી વહિયાર્થી સ્થાનાંતર નીતિ અપનાવે છે. આ નીતિ ઇનડિયાના કોડ (I.C.) 20-26-11-32 (પબ્લિક સ્કૂલ ટ્રાન્સફરસ), I.C.20-33-2 (જબરી શાળા હાજરી), અને I.C. 20-33-8 (વહિયાર્થી શસિત) અનુસાર છે. સ્કૂલ કોરપોરેશન 9-12 ધોરણોમાં પચાસ (50) કરતાં વધુ ગેર-નવિસી ટ્રાન્સફર વહિયાર્થીઓને સ્વીકારશે નહીં. જો જુલાઈ સુધી (શાળાકીય વર્ષની યોજના માટે) પચાસ (50) વહિયાર્થીઓની ક્ષમતા પૂરણ ન થાય, તો સુપરનિટેન્ડન્ટ પાસે ક્ષમતા પૂરણ થાય ત્યાં સુધી અરજીઓ સ્વીકારવાની સત્તા રહેશે. GPS શક્ષિણ વભિાગમાં રેપોર્ટ મુજબ દર શાળાકીય વર્ષે 30 જાન્યુઆરી સુધી અરજીઓ સ્વીકારશે. જો પચાસ (50) કરતાં વધુ વહિયાર્થીઓએ નોન-રેસડિન્ટ વહિયાર્થી ટ્રાન્સફર માટે અરજી કરી હોય, તો ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ I.C.20-26-11-32નું પાલન કરીને પ્રવેશ મેળવનારા પચાસ (50) વહિયાર્થીઓને નક્કી કરવા માટે લોટરી અથવા રેન્ડમ ડ્રો યોજશે. માતાપિતા/સંરક્ષકો તેમના વહિયાર્થીની હાજરી અને શસિત પર નજર રાખવા માટે જવાબદાર છે, જેથી કાયદાકીય અને નીતિગિત આવશ્યકતાઓનું સતત પાલન થાય. ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ જલિલાની બહારના વહિયાર્થીઓનું પરવિહન નહીં કરે; માતાપિતા/સંરક્ષકો તેમના બાળકને શાળામાં લાવવા-લઈ જવા માટે જવાબદાર છે. સુપરનિટેન્ડન્ટ અથવા તેમના નમિતિત વ્યક્તિ વાર્ષિક સમીક્ષા કરશે. માતાપિતાને 1 જુલાઈ સુધીમાં લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે કે વહિયાર્થી ટ્રાન્સફર સ્થિતિ માટે લાયક છે કે નહીં. સુપરનિટેન્ડન્ટનો નરિણાય અંતિમ છે અને તેમાં અપીલની વ્યવસ્થા નથી. સ્વીકાર, ચાલુ રાખવા અથવા ટ્રાન્સફર સ્થિતિ રદ કરવા સંબંધિત તમામ નરિણાયો સુપરનિટેન્ડન્ટ અથવા તેમના નમિતિત દ્વારા લેવામાં આવશે અને તે અંતિમ રહેશે.

અરજી સબમિશન:

- સેમેસ્ટર 1 ની હાજરી માટે અરજીઓ 1 જુલાઈ સુધીમાં પ્રાપ્ત થવી જોઈએ.
- અરજીઓ કેન્ટ્રલ કચેરીમાં સબમિટ કરી શકાય છે અથવા સીધા સુપરનિટેન્ડન્ટને ldumezich@griffith.k12.in.us પર ઇમેલ કરી શકાય છે.
- જો ક્ષમતા પૂરણ ન થઈ હોય, તો સુપરનિટેન્ડન્ટના વધિક પર SO-વહિયાર્થી મર્યાદા સુધી 1 જુલાઈ પછી પણ અરજીઓ સ્વીકારવામાં આવી શકે છે.

- જો પયાસ (50) કરતાં વધુ વહિયાર્થીઓ ટ્રાન્સફર ટ્યુશન માટે અરજી કરે, તો I.C. 20-26-11-32 મુજબ કઈ વહિયાર્થીઓને પ્રવેશ આપવો તે નક્કી કરવા માટે લોટરી અથવા રેન્ડમ ડ્રો યોજાશે.

જરૂરી દસ્તાવેજો

- અરજી સાથે અગાઉની શાળા સંસ્થાના અધિકૃત હાજરી અને શસિતના રેકૉર્ડ્સ રજૂ કરવાની રહેશે.
- સુપરનિટ્રેનડન્ટ સ્પષ્ટીકરણ અથવા ચકાસણી માટે પૂર્વ શાળાનો સંપર્ક કરવાનો અધિકાર રાખે છે.

વહિયાર્થી ફી

પાઠ્યપુસ્તકો અને વપરાતી સામગ્રી માટેની ફી એ એવા પુસ્તકો અને સામગ્રી માટે હોય છે જે વહિયાર્થી વર્ગમાં ઉપયોગ કરી શકે છે. પુસ્તકો ડિજિટલ કે ભૌતિક હોઈ શકે છે. વપરાતી સામગ્રી માટેની ફી એ એવી ફી છે જે માત્ર તમારા વહિયાર્થી જ ઉપયોગ કરે છે. આ ફી સોફ્ટવેર અને પૂરક સામગ્રીના સ્વરૂપમાં હોઈ શકે છે. 1 જુલાઈ, 2023 થી, વહિયાર્થીઓ પાસેથી પાઠ્યપુસ્તકો અથવા અભ્યાસક્રમની સામગ્રી માટે ચાર્જ લેવામાં આવતો નથી. આમાં 1 જુલાઈ, 2023 પહેલાં વસૂલવામાં આવેલી કોઈપણ અભ્યાસક્રમની સામગ્રીની ફીનો સમાવેશ થતો નથી. IC 20-33-5-11(b) અનુસાર, એક શાળા સંસ્થા 1 જુલાઈ, 2023 પહેલાં વસૂલવામાં આવેલી અદાયગીત પાઠ્યક્રમ સામગ્રી ફી વસૂલવા માટે કાયદેસરની કોઈપણ કાર્યવાહી કરી શકે છે.

જો કે, જો પાઠ્યપુસ્તકો, ટેકનોલોજી ઉપકરણો, અથવા અન્ય શૈક્ષણિક સામગ્રી ગુમ થાય અથવા નુકસાનગ્રસ્ત થાય, તો વહિયાર્થીઓ પાસેથી મરામત અને બદલી માટે ચાર્જ લેવામાં આવશે. આ ફી <https://payments.efundsforchools.com/v3/districts/56262/> પર E-Funds મારફતે ઓનલાઇન ચૂકવી શકાય છે.

શકાય છે. સુરક્ષા હિતમાં, ફરેડિટ કાર્ડ ચુકવણીઓ ફોન પર સ્વીકારવામાં નહીં આવે. ફી ચુકવણીઓ દરેક વહિયાર્થીના શાળાના બલિડિગમાં ચેક/ડ્રાફ્ટ પોસ્ટ દ્વારા મોકલીને અથવા વ્યક્તિગત રીતે કરી શકાય છે.

ફૂપા કરીને હેન્ડબુક્કના એથલેટિક વર્માગમાં એથલેટિક ફીની જવાબદારીઓ જુઓ.

વહિયાર્થી વપરાતી પુરવઠા ફી

ઇન્ડિયાના HEA 1002-2025, વર્માગ 94 અનુસાર, ગ્રાફિક પબ્લિક સ્કૂલ્સ અભ્યાસક્રમની સામગ્રી ન હોય અને અભ્યાસક્રમને પૂરક બનાવતી પુરવઠા અને સામગ્રી માટે યોગ્ય ફી વસૂલ કરી શકે છે. આ ફી વહિયાર્થીઓ અભ્યાસક્રમના ભાગરૂપે ઉપયોગ કરે અથવા ઘરે લઈ જાય તેવા વપરાતા અથવા વ્યક્તિગત ઉપયોગની વસ્તુઓને આવરી લેવા માટે છે. ફી યોગ્ય હશે અને પરિવારોને પહેલાથી જ જાણ કરવામાં આવશે.

પરિત્યક્ત બાળક નીતિ

ગ્રાફિક ઇમેલિ YMCA ગ્રાફિક પબ્લિક સ્કૂલ્સ (GPS) ને શાળા વચના બાળકો માટેનું ચાઈલ્ડર પ્રોગ્રામ (સામાન્ય રીતે 'લેચ-કી' પ્રોગ્રામ તરીકે ઓળખાય છે) પ્રદાન કરી રહી છે. Yનું આ પ્રોગ્રામ કાયદેસર લાયસન્સપ્રાપ્ત મુક્ત પ્રદાતા (LLEP) તરીકે કાર્યરત છે અને ગ્રાફિક પબ્લિક સ્કૂલ્સના વહિયાર્થીને શાળાબાદ સંભાળ સેવાઓ મેળવવા માટે, તેમને નીચેની તારીખ સુધીમાં આ પ્રોગ્રામમાં ઓપચારિક રીતે નોંધણી કરાવવી જરૂરી છે:

- \$25 નો નોંધણી ફી ચૂકવવો.
- નોંધણી પેકેટ પૂરણ કરીને તેમાં હસ્તાક્ષર કરવું.
- પ્રવેશના 30 દિવસની અંદર અથવા પ્રવેશથી 12 મહિના પહેલાં લેવામાં આવેલી શારીરિક તપાસનો પુરાવો અને રસીકરણ રેકૉર્ડ્સ રજૂ કરવા.

LLEP ધોરણોનું પાલન કરવા માટે આ તમામ બાબતો સંભાળ પૂરી પાડવામાં આવતાં પહેલાં પૂરણ થવી જરૂરી છે.

- જો તમારું બાળક YMCA કાર્યક્રમમાં નોંધાયેલું નથી અને તમે શાળાના સમય બાદ સંભાળની વ્યવસ્થા ન કરો, તો દરેક વખતે આવી પરિસ્થિતિ સરજાય ત્યારે પરિત્યાગની અહેવાલ સાથે બાળ સુરક્ષા સેવાઓને (Child Protective Services) ફોન કરવામાં આવશે.
- જો તમારું બાળક YMCA કાર્યક્રમમાં નોંધાયેલું હોય, પરંતુ શાળાના સમય બાદ સંભાળની વ્યવસ્થા ન કરે તો:
 - પ્રથમ ઘટના: તમારા બાળકને Y ખાતે લઈ જવાશે અને YMCA દ્વારા \$25 ફી વસૂલવામાં આવશે. સંભાળ સાંજે 6:30 વાગ્યા સુધી આપવામાં આવશે.
 - બીજી ઘટના: તમારા બાળકને Y પર લઈ જવાશે, YMCA દ્વારા \$25 ફી વસૂલવામાં આવશે અને પરિત્યાગની અહેવાલ સાથે બાળ સુરક્ષા સેવાઓને (Child Protective Services) ફોન કરવામાં આવશે.

ઘરવહિયાર્થી વહિયાર્થીઓ

ફેડરલ વ્યાખ્યાનુસાર 'બેઘર' ગણાતા વહિયાર્થીઓ દાખલ થઈ શકે છે અને દાખલા પ્રકરણોમાં માટે તેઓ 'કોર્પોરેશનના બેઘર બાળકો માટેના સંયોજક'ની દક્ષિણ-પશ્ચિમ હેઠળ રહેશે. (રહેઠાણનો પુરાવો ન હોવાને કારણે કોઈ પણ બેઘર બાળકને દાખલાથી વંચત કરવામાં આવશે નહીં).

બનિઘર વહિયાર્થીઓને કોર્પોરેશન દ્વારા સેવા આપવામાં આવતા અન્ય વહિયાર્થીઓની જેમ જ મફત અને યોગ્ય જાહેર શિક્ષણ આપવામાં આવશે. ઘરવહિયાર્થી વહિયાર્થીઓ પરિવહન સેવાઓ મેળવવા, વહિયાર્થીઓના ઘરાવતા અથવા મર્યાદિત અંગ્રેજી કુશળતા ધરાવતા વહિયાર્થીઓ માટેના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવા, ટાઈટલ વન સેવાઓ મેળવવા, ઉચ્ચ ક્ષમતા ધરાવતા કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવા, અને શાળાના પોષણ કાર્યક્રમો હેઠળ ભોજન મેળવવા માટે પાત્ર છે. ઘરવહિયાર્થી વહિયાર્થીઓને નવાસસ્થાનના પુરાવાના અભાવે પ્રવેશ નકારી દેવામાં આવશે નહીં. વધુ માહિતી માટે મેકનિની વેબસાઇટ સંયોજક, ડેનિયલ અઝકોના, dazcona@griffith.k12.in.us પર સંપર્ક કરો.

ઘરમાં જ શિક્ષણ

જે વહિયાર્થી ઓછામાં ઓછા ચાર અઠવાડિયા માટે શાળાએ હાજરી આપી શકતું નથી, તેના માટે હોમબાઉન્ડ શિક્ષણ ઉપલબ્ધ છે. જ્યારે માતાપિતા લેખિત વિનંતી અને ચક્રિત્સકનું નવિદન (જેમાં રોગ અથવા અપંગતા અને તેની સંભવિત અવધિદર્શાવવામાં આવે) રજૂ કરે છે, ત્યારે આ વશિષ્ટ સેવા પ્રદાન કરવામાં આવે છે. હોમબાઉન્ડ શિક્ષક, શિક્ષક અને માતાપિતા વચ્ચે સંમત થયેલા સમયપત્રક મુજબ, વહિયાર્થી સાથે દર અઠવાડિયે બે કે તેથી વધુ કલાક વિતાવે છે. હોમબાઉન્ડ શિક્ષણ માટે અરજી કરવાની ચોક્કસ પ્રક્રિયા અંગે માતાપિતાએ શાળાના પ્રિન્સિપલનો સંપર્ક કરવો જોઈએ.

જો ચાર અઠવાડિયાથી ઓછા સમય માટેની લાંબી ગેરહાજરી શાળાના વર્ષના અંતે થાય અને વહિયાર્થીને શાળાનું વર્ષ સફળતાપૂર્વક પૂરણ કરવા માટે હોમબાઉન્ડ શિક્ષણ જરૂરી હોય, તો આવા સમયગાળામાં પણ હોમબાઉન્ડ શિક્ષણ આપવામાં આવી શકે છે.

ખાદ્ય સેવાઓ

ગ્રહિણિ પબ્લિક સ્કૂલસમાં બધા લંચ બંધ છે. કોઈપણ વહિયાર્થી, ઉમર કે ધોરણની પરવા કર્યા વનિ, લંચ માટે શાળાની બહાર જવા માટે મંજૂરી નથી. અપવાદો ફક્ત બલિડિગિ પ્રનિસપિલ દ્વારા જ મંજૂર કરવામાં આવે છે. બધા વહિયાર્થીઓએ લંચ પહેલાં તેમની ક્લાસ સમાપ્ત થયા પછી 5 મિનિટની અંદર કેન્ટીનમાં હાજરી આપવી જોઈએ. આવું ન કરવા પર વહિયાર્થીને ગેરહાજર (ટ્યુએન્ટ) માનવામાં આવશે અને સસ્પેન્શન માટે પાત્ર ઠેરવવામાં આવશે.

1. કેન્ટીન કે નરિધારતિ ભોજનસ્થળમાંથી કોઈપણ ખોરાક કે પીણું બહાર લઈ જવા મનાઈ છે.
2. પ્રનિસપિલની મંજૂરી વનિ કોઈપણ ખોરાક કે પીણું બલિડિગિમાં લાવવામાં આવશે નહીં.
3. **ફાસ્ટ ફૂડ ઉત્પાદનો વહિયાર્થીઓને પહોંચાડવાની મંજૂરી નથી.**
4. પ્રાથમિક વર્ગના વહિયાર્થીઓને ખોરાક વહેંચવાની મંજૂરી નથી.

ખાદ્ય સેવા શુલ્ક નીતિ: માતાપતિ/સંરક્ષકની જવાબદારી છે કે તેઓ તેમના વહિયાર્થી(ઓ)ના ખાતામાં સકારાત્મક ભોજન બેલેન્સ જાળવે અથવા ઘરેથી લંચ પેક કરે. ખાદ્ય સેવા વભિગ સ્વ-સહાયક છે – સામાન્ય ફંડમાંથી કોઈ નાણાં ખાદ્ય સેવા વભિગ ચલાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતા નથી. વભિગ નાણાકીય રીતે જવાબદારીપૂર્વક કાર્યરત રહે તે માટે ચુકવણીઓ સમયસર કરવાની જરૂર છે.

અમે ભોજન ચાર્જ લેવાનું કડક રીતે નરિશ કરીએ છીએ, પરંતુ સમજીએ છીએ કે ક્યારેક તાત્કાલિક આપત્તિમાં તે જરૂરી બની જાય છે. અમે અમારા વહિયાર્થીઓની સુખાકારીની કાળજી રાખીએ છીએ, તેથી કોઈપણ વહિયાર્થીને ભોજનથી વંચિત રાખવામાં નહીં આવે. અમે ફક્ત એટલી વનિતી કરીએ છીએ કે **પ્રાથમિક વર્ગના વહિયાર્થીઓ** માટે નકારાત્મક ભોજન ચાર્જ \$10.00 કરતાં વધુ ન થાય અને **માધ્યમિક વર્ગના વહિયાર્થીઓ** માટે \$5.00 કરતાં વધુ ન થાય. આથી માતાપતિ/સંરક્ષકને તેમના વહિયાર્થી(ઓ)ના ભોજન ખાતાનું નવિારણ કરવા પૂરતો સમય મળે. જો વહિયાર્થીનો નકારાત્મક બેલેન્સ ચાર્જ મર્યાદાથી વધુ હોય, તો A la carte વસતુઓ ચાર્જ કે ખરીદી કરવાની મંજૂરી નથી.

કેશિયરો નયિમતિપણે વહિયાર્થીઓ અને માતાપતિ/સંરક્ષકને વેચાણ સમયે સૌમ્ય મૌખિક યાદ અપાવવા, ખાતામાં નકારાત્મક બેલેન્સ અંગેના પત્રો, ઇમેઇલ્સ અને ફોન કોલ્સ દ્વારા તેમના વહિયાર્થી(ઓ)ના બેલેન્સ વશિ જાણકારી આપવા માટે તમામ પ્રયત્નો કરે છે. **અંતે, પોતાના વહિયાર્થી(ઓ)ના ભોજન ખાતાના બેલેન્સની દેખરેખ રાખવાની જવાબદારી માતાપતિ/સંરક્ષકની છે.** આ શાળાના ઓનલાઇન પેમેન્ટ પ્રોગ્રામ <http://www.titank12.com> દ્વારા કરી શકાય છે. જ્યારે વહિયાર્થી(ઓ)નું ખાતું ન્યૂનતમ મર્યાદાની નજીક પહોંચે અને તેને ફરીથી ભરવાની જરૂર હોય, ત્યારે માતાપતિ/સંરક્ષકને સૂચનાઓ આપવા માટે નોટફિકેશન્સ ચાલુ કરી શકાય છે.

દરેક શૈક્ષણિક વર્ષની 1 મેના રોજ **તમામ ચાર્જિંગ** બંધ કરી દેવામાં આવશે. તમામ નકારાત્મક બેલેન્સ શૈક્ષણિક વર્ષના અંત સુધીમાં **સંપૂર્ણપણે ચુકવવા** જરૂરી છે. જો કોઈ વહિયાર્થીને ઘરેથી ભોજન આપવામાં આવ્યું ન હોય અને કટઓફ તારીખે તેનો બેલેન્સ નકારાત્મક હોય, તો વહિયાર્થીને વકિલ્પરૂપે ચીઝ સેનડવિચ સાથે ફળ, શાકભાજી અને દૂધના તમામ સાઇડ વકિલ્પો આપવામાં આવશે. વકિલ્પરૂપ લંચ એક પૂરણ ભોજન છે અને તે માટે વહિયાર્થીના ભોજન ખાતામાં પૂરણ કમિત ચાર્જ કરવામાં આવશે અને તેમના બાકી દેવામાં ઉમેરવામાં આવશે. જો તમારી આર્થિક સ્થિતિ બદલાઈ ગઈ હોય, તો તમે મફત અથવા ઘટાડેલી કમિતે લંચ સહાય માટે લાયક હોઈ શકો છો. ભોજન સહાય અરજી પૂરણ કરવાની સૌથી ઝડપી રીત <http://www.titank12.com> પર ઓનલાઇન છે. અન્યથા, કાળજી પરની અરજી તમારા વહિયાર્થીની શાળાની કચેરીમાં મળી શકે છે. જો માતા-પતિ/સંરક્ષકો નકારાત્મક બેલેન્સ જાળવી રાખે અને બાકી રકમ ચુકવતા ન હોય, તો ફૂડ સર્વિસ વભિગ આ દેવું વસૂલવા માટે અન્ય ઉપાયો અપનાવી શકે છે. ભોજન સહાયની મંજૂરી પહેલાં થયેલા કોઈપણ ખર્ચો માતા-પતિ/સંરક્ષકોએ સંપૂર્ણપણે ચુકવવા પડશે, કારણ કે અરજીઓ પાછલા સમયગાળા માટે લાગુ કરી શકાતી નથી.

ફૂડ સર્વિસ નષિક્કરયિતા, બાકી દેવું અને રફિંડ નીતિ: માતા-પતિ/સંરક્ષકની જવાબદારી છે કે તેઓ તેમના વહિયાર્થી(ઓ)ના ખાતામાં સકારાત્મક ભોજન બેલેન્સ જાળવે અથવા ઘરેથી લંચ પેક કરે. ફૂડ સર્વિસ વભિગ સ્વ-સહાયક છે – સામાન્ય ફંડમાંથી કોઈ પણ રકમ ફૂડ સર્વિસ વભિગ ચલાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતી નથી. વભિગ નાણાકીય રીતે જવાબદારીપૂર્વક કાર્યરત રહે તે માટે ચુકવણીઓ સમયસર કરવાની જરૂર છે. અમે ભોજન ચાર્જ લેવાનું ખૂબ જ નરિશ કરીએ છીએ, પરંતુ અમે સમજીએ છીએ કે ક્યારેક આપાતકાલીન પરિસ્થિતિમાં તે જરૂરી બની શકે છે. અમે અમારા વહિયાર્થીઓની સુખાકારીની કાળજી રાખીએ છીએ, તેથી કોઈપણ વહિયાર્થીને ભોજનથી વંચિત રાખવામાં નહીં આવે.

સેવાના સ્થળે **રફિંડ** આપવામાં આવતું નથી. **રફિંડ ફક્ત ફૂડ સર્વિસિસ ઓફિસ દ્વારા જ પ્રકરયિ કરી શકાય છે.** સંભાળ રાખનાર માતાપતિ, ગારડિયન અથવા સ્નાતક વહિયાર્થી જરૂરી ફોરમ ભરીને અને માન્ય ઓળખપત્ર રજૂ કરીને ખાતામાં રહેલ સકારાત્મક બેલેન્સ માટે રફિંડની વનિતી કરી શકે છે. બોરડની મંજૂરી મળ્યા પછી, રફિંડ દર મહિને એકવાર ચેક દ્વારા જ આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ વહિયાર્થીનું ખાતું શૂન્ય કરી દેવામાં આવશે અને ખાતામાં નોંધ મુકવામાં આવશે કે રફિંડ પ્રકરયિ કરી દેવામાં આવી છે.

નષિક્કરયિ વહિયાર્થીઓ એ એવા વહિયાર્થીઓ છે જેમણે સ્નાતક થયા છે અથવા અભ્યાસ છોડ્યો છે. માતાપતિ પાસે ખાતામાં રહેલ સકારાત્મક બાકી રકમ માટે રફિંડની વનિતી કરવા 30 દવિસનો સમય હોય છે. 30 દવિસ પછી, ખાતું બંધ કરીને શૂન્ય કરી દેવામાં આવે છે. આ રકમ સફૂલના લંચ ફંડમાં જમા કરવામાં આવશે. જો \$15.00 કે તેથી વધુનો નકારાત્મક બેલેન્સ હોય, તો તેને બાકી દેવું વસૂલવાની આગામી પ્રકરયિમાં સામેલ કરવામાં આવશે.

જો તમારી આર્થિક સ્થિતિ બદલાઈ ગઈ હોય, તો તમે મફત અથવા ઘટાડેલી લંચ સહાય માટે લાયક હોઈ શકો છો. ભોજન સહાય અરજી પૂરણ કરવાની સૌથી ઝડપી રીત <http://www.titank12.com> પર ઓનલાઇન છે. અન્યથા, કાળજી પરની અરજી તમારા વહિયાર્થીની શાળાની ઓફિસમાં મળી શકે છે. જો માતાપતિ/સંરક્ષકો નકારાત્મક બેલેન્સ જાળવી રાખે અને બાકી રકમ ચુકવવામાં ન આવે, તો ફૂડ સર્વિસ વભિગ આ દેવું વસૂલવા માટે અન્ય ઉપાયો અપનાવી શકે છે.

*ભોજન સહાયની મંજૂરી પહેલાં થયેલા કોઈપણ ચાર્જ માતાપતિ/સંરક્ષક દ્વારા સંપૂર્ણપણે ચુકવવા પડશે, કારણ કે અરજીઓ પાછલી તારીખથી લાગુ કરી શકાતી નથી.

આરોગ્ય સેવા નીતિઓ

1. એક તાત્કાલિક પરિસ્થિતિ સિવાય, કોઈપણ વહિયાર્થીને લેખિત પાસ વર્તમાન નર્સની ઓફિસમાં પ્રવેશ નહીં મળે.
2. નર્સને માત્ર શાળામાં થયેલી ઈજા અથવા બીમારી માટે જ જોવા જોઈએ.
3. નર્સ અને પ્રશાસન પાસે જ વહિયાર્થીઓને બીમારી કે ઈજાના કારણે ઘરે મોકલવાની સત્તા છે. વહિયાર્થીઓને 100.0°F કે તેથી વધુ તાપમાન, (શાળામાં પાછા આવવાના 24 કલાક પહેલાં તાપમાન ઘટાડનાર દવાઓ વર્તમાન 24 કલાક માટે તાપમાન મુક્ત હોવું જોઈએ), ઉલટી, દસ્ત અને અજાણ્યા દાહ, અથવા કોઈપણ એવી સ્થિતિ જેમાં ડોક્ટરની તપાસ જરૂરી હોય, ત્યારે ઘરે મોકલવામાં આવશે. જ્યારે કોઈ વહિયાર્થીને નર્સ અથવા પ્રશાસક દ્વારા તાવના કારણે ઘરે મોકલવામાં આવે છે, ત્યારે તે વહિયાર્થીને બાકી રહેલા દવિસ અને આગામી શાળાના દવિસ માટે માન્ય ગેરહાજરી આપવામાં આવશે. જો વહિયાર્થીની બીમારી આગામી શાળાના દવિસ પછી પણ ચાલુ રહે, તો વધારાના ગેરહાજરીના દવિસો માટે ડોક્ટરની નોંધ જરૂરી હશે.
4. કોઈપણ વહિયાર્થી, જેઓ ચિકિત્સાકીય કારણોસર શારીરિક શક્તિ (અથવા પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓ માટે રસિસ)માં ભાગ લઈ શકતા નથી, તેમને ડોક્ટરની નોંધ આપવી પડશે જેમાં બહાર રાખવાનું કારણ અને સમયગાળો દર્શાવવામાં આવ્યો હોય. આ નયિમ 6-12 માટે કોઈપણ અપવાદ નથી. માતાપિતાની નોંધ PEની શારીરિક પ્રવૃત્તિઓમાંથી બાળકને બહાર રાખવા માટે પૂરતી નથી. બહાર રાખ્યા પછી PE અને અથવા રસિસ પ્રવૃત્તિમાં પાછા ફરવા માટે ડોક્ટરની મંજૂરી જરૂરી છે. પ્રાથમિક બિલ્ડિંગોમાં રસિસ સંબંધિત કેટલીક પરિસ્થિતિઓ માટે 'રસિસ' જુઓ.
5. કોઈપણ વહિયાર્થીને જો કોઈ અજાણ્યા પ્રકારનો રેશ, જીવાતનો ઉપદ્રવ, અથવા સંક્રમક રોગની શંકાસ્પદ સ્થિતિ હોય, તો તેને (માતાપિતા/સંરક્ષકને જાણ કરવા પછી) શાળાએથી ઘરે મોકલવામાં આવશે અને જરૂરી ચિકિત્સા મેળવવા માટે ડોક્ટર પાસે મોકલવામાં આવશે. ડોક્ટરની મંજૂરી મળતાં, જ્યારે તે સ્પષ્ટ થાય કે તે હવે સંક્રમક નથી અથવા તેમાં હવે જીવાતનો ઉપદ્રવ નથી, ત્યારે વહિયાર્થીને ફરીથી શાળામાં પ્રવેશ આપવામાં આવી શકે છે (ઇનડિયાના સ્ટેટ ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ હેલ્થની માર્ગદર્શિકા મુજબ). વધુ માહિતી માટે ગ્રફિથિ હેડ લાઇસ પોલિસી જુઓ.
6. નર્સને કોઈપણ વહિયાર્થીની ગંભીર બીમારી, દીર્ઘકાળીન સ્થિતિ, અથવા અપંગતા, તેમજ કોઈપણ વર્તમાન હોસ્પિટલમાં દાખલ, સર્જરી, અથવા તાજેતરની ઈજા અંગે જાણકારી આપવી જોઈએ. શાળામાં પ્રવેશ માટે ડોક્ટરની રજા પત્રની જરૂર પડી શકે છે, જેમાં નદિન અને કોઈપણ પ્રતિબંધ/છૂટછાટ, તેમજ વહિયાર્થીની સ્થિતિ અનુસાર સામાન્ય પ્રવૃત્તિમાંથી દૂર રહેવાની અવધિ દર્શાવવામાં આવે. જો વહિયાર્થીની તબીબી સ્થિતિ આવી સુવધિની માંગ કરે, તો તેમને (મધ્યમ શાળા/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં) વર્ગમાંથી વહેલી છૂટકારો અથવા અન્યિત્તરિ શૈયાલય સુવધિ આપવામાં આવે છે. (આ રાહત માટે ડોક્ટરની નોંધ જરૂરી છે.)
7. રોગ અથવા અન્ય કોઈ સ્થિતિ કારણે સતત પાંચ કે તેથી વધુ દવિસો માટે ગેરહાજરી રહેલા કોઈપણ વહિયાર્થીને શાળામાં ફરી પ્રવેશ મેળવવા માટે ડોક્ટરની નોંધ જરૂરી છે.
8. જો કોઈ વહિયાર્થી વારંવાર, અજાણ્યા કારણોસર ફરિયાદો લઈને ઓફિસમાં આવે અને તેને કારણે નર્સ પાસે અનેક વખત જવું પડે, તો તેના માતાપિતાને જાણ કરવામાં આવશે. તે સમયે ડોક્ટરની તપાસ માટે સૂચન કરવામાં આવશે.
9. શાળામાં પ્રવેશ સમયે, સાતમા અને દસમા ધોરણમાં શારીરિક તપાસની ભલામણ કરવામાં આવે છે, અને સ્પર્ધાત્મક રમતગમતમાં ભાગ લેતા વહિયાર્થીઓ માટે તે ફરજિયાત છે.
10. યોગ્ય મંજૂરી વર્તમાન શાળામાં કોઈપણ સારવાર અથવા દવા (પ્રસિક્ષિત/પિશનવાળી કે કાઉન્ટર પર મળતી) આપવામાં આવશે નહીં. ડોક્ટરની નોંધ અથવા પ્રસિક્ષિત/પિશન અને માતાપિતાની મંજૂરી શાળાની નર્સને આપવી પડશે. વહિયાર્થી પાસે કોઈપણ દવા રાખવી નહીં, ફક્ત તબીબની લેખિત મંજૂરીવાળી આપાતકાલીન દવાઓ (માત્ર માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક સ્તરે) સિવાય. (સંદર્ભ: "શાળામાં લેવામાં આવતી દવા ફોર્મ")
11. કોઈપણ ગરભવતી વહિયાર્થીએ હાજરી આપતા ડોક્ટર પાસેથી એક નોટ મેળવવી જરૂરી છે, જેમાં શાળામાં હાજરી આપવા માટેની મંજૂરી, અંદાજિત પ્રસવ તારીખ, અને જરૂરી કોઈપણ પ્રતિબંધો અથવા સુવધિઓ દર્શાવવામાં આવે, સાથે જ તબીબી સ્થિતિ/હાલતમાં થતા અપડેટ્સ અને ફેરફારો પણ સમાવિષ્ટ હોય.

એમરજન્સી એક્શન પ્લાન / આરોગ્ય સંભાળ યોજનાઓ

કેટલાક ચોક્કસ સ્થિતિઓ/રોગો/એલર્જી ધરાવતા વહિયાર્થીઓ માટે તાત્કાલિક કાર્યયોજનાઓ જરૂરી છે. આરોગ્ય આપત્તિની સ્થિતિમાં અનુસરવા માટેની સૂચનાઓ એ ઇમરજન્સી એક્શન પ્લાન છે. તેમાં હંમેશા ઇમરજન્સી દવાઓ અથવા સારવાર માટેના ઓર્ડરો, ડોક્ટર દ્વારા નિર્દિષ્ટ લક્ષણો/સંકેતો અને પેરામીટર્સ સામેલ હોવા જોઈએ, જેને મેડિકલ આપત્તિના સમયે અમલમાં લાવવામાં આવશે. માતાપિતા/સંરક્ષકોએ કોઈપણ સંબંધિત ડોક્ટરની સૂચનાઓ સફૂલ નર્સને આપવાની રહેશે અને તેને દર વર્ષે નવીકરણ કરાવવું પડશે. આના ઉદાહરણોમાં (પરંતુ તે પૂરતા નથી) નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- હાયપોગ્લાયસેમિયા અથવા હાયપરગ્લાયસેમિયા અનુભવતા ડાયાબીટિક વહિયાર્થી માટે ડોક્ટરની સૂચનાઓ, જેમાં સારવાર માટે કયા બ્લડ શુગર સ્તરને લક્ષ્ય બનાવવું, તે કેવી રીતે સારવાર કરવી અને સારવાર બાદ વહિયાર્થીની સ્થિતિ કેવી રીતે નિરીક્ષણ કરવી તે દર્શાવવામાં આવે. બધા ડાયાબીટિક વહિયાર્થીઓ પાસે Indiana રાજ્ય કાયદા IC 20-34-5 મુજબ વર્તમાન ડાયાબીટીસ મેડિકલ મેનેજમેન્ટ પ્લાનવાળું IHP હોવું જરૂરી છે.
- અનાફાયલેક્સિસ (અનાફાયલેક્ટિક ઘટના) તરફ દોરી જાય તેવી ગંભીર એલર્જી માટેના ડોક્ટરનાં આદેશો (વહિયાર્થી માટે શું એનાફાયલેક્ટિક ઘટના ગણાય, તેના લક્ષણો અને સંકેતો, તેનું સારવાર કેવી રીતે કરવી, અને તાત્કાલિક સારવાર બાદ શું પગલાં લેવાં).
- બચાવ ઇનહેલર માટે ડોક્ટરની સૂચનાઓ (વહિયાર્થીએ બચાવ ઇનહેલર વાપર્યા પછી ખરાબ પરિણામો અનુભવ્યા હોય ત્યારે શું પગલાં લેવાં અને વહિયાર્થીની દેખરેખ કેવી રીતે રાખવી).
- મરિગી ધરાવતા વહિયાર્થી માટે ડોક્ટરની સૂચનાઓ અને દવાઓ (લક્ષણો અને સંકેતો, ક્યારે તાત્કાલિક સહાય લેવી, વ્યક્તિ સુરક્ષિત કેવી રીતે રાખવું અને તેમની દેખરેખ કેવી રીતે રાખવી).

વ્યક્તિગત આરોગ્ય સંભાળ યોજનાઓ (IHP) માટે દસ્તાવેજીકૃત દીર્ઘકાલીન ચિકિત્સા નદિન અને વર્ષિ નર્સગિ સંભાળ માટેના ડોક્ટરનાં આદેશો જરૂરી છે, જે માતાપિતા/સંરક્ષક દ્વારા નર્સગિ ઓફિસમાં રજૂ કરવામાં આવે છે. IHPમાં દૈનિક આરોગ્ય સંભાળની જરૂરિયાતો અને શાળામાં નયિમ/દૈનિક નર્સગિ સંભાળ/પ્રક્રિયાઓ અથવા સારવાર માટેની યોજનાઓ દર્શાવવામાં આવે છે. IHPનું ઉદ્દેશ્ય આરોગ્યની તાત્કાલિક પરિસ્થિતિઓ ટાળવાનું છે. ઉપરોક્ત મુજબ IHPમાં તાત્કાલિક કાર્ય યોજના (Emergency Action Plan) પણ સમાવિષ્ટ હશે. IHP પર માતાપિતા/સંરક્ષક, પ્રશાસન અને શાળાના નર્સ દ્વારા હસ્તાક્ષર થવું જરૂરી છે, કારણ કે તે સંભાળ માટેનું એક કરાર છે. IHP ને દર શાળા વર્ષની શરૂઆતમાં નવીકરણ કરવું જરૂરી છે. ઉદાહરણોમાં સામેલ છે:

- વહિયાર્થીના શાળાના દવિસમાં વક્રિષેપ કરતી વર્ષિષ નર્સગિ પ્રક્રિયાઓ/ઉપચાર, જેમ કે શાળામાં એન્ટરલ પોષણ, ડાયાબીટીસ સંભાળ, કેથેટરાઇઝેશન, અથવા અત્યંત જટિલ, ચિકિત્સાત્મક રીતે નાજુક વહિયાર્થીઓની સંભાળ.
- ડોક્ટર પાસેથી યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણ મળતાં, નોંધાયેલ નર્સ શાળાની પરિસ્થિતિમાં અમલમાં લાવવા માટે એક તાત્કાલિક કાર્ય યોજના અથવા વ્યક્તગત આરોગ્ય સંભાળ યોજના તૈયાર કરશે. તાત્કાલિક કાર્ય યોજનાની એક નકલ વહિયાર્થી સાથે સંપર્કમાં આવતા તમામ શિક્ષકોને આપવામાં આવશે અને તે આપાતકાલીન પરિસ્થિતિમાં માર્ગદર્શક તરીકે સેવા આપશે.

ટકીકરણની આવશ્યકતાઓ

જ્યારે કોઈ બાળક પ્રથમવાર કે ત્યારબાદ કોઈપણ સમયે અને કોઈપણ સ્તરે શાળા સંસ્થામાં દાખલ થાય છે, ત્યારે તેના માતાપિતા/સંરક્ષકે રસીકરણની જરૂરિયાતો પૂરણ થયાનું અથવા રસીકરણ વરિદ્ધ ચિકિત્સાકીય અભ્યાદ ફાઇલમાં હોવાનું દર્શાવવું જરૂરી છે. વહિયાર્થીની શાળામાં દાખલતા પહેલાં સંપૂર્ણ રસીકરણ રેકૉર્ડ્સ જરૂરી છે.

ટીકાકરણ ઇતહાસ ત્રણમાંથી એક રીતે દસ્તાવેજીત કરી શકાય છે:

- ચિકિત્સકના પ્રમાણપત્ર દ્વારા, જેમાં સંપૂર્ણ તારીખો અને ડોઝોનો સમાવેશ હોય.
- બીજી શાળા સંસ્થાએથી મોકલાયેલા રેકૉર્ડ્સ દ્વારા
- માતાપિતા દ્વારા જાળવવામાં આવેલ રેકૉર્ડ, જેમાં પૂર્ણ તારીખો, વગેરે દસ્તાવેજીત હોય.

બાળકને ચિકિત્સાકીય અથવા ધાર્મિક કારણોસર લઘુત્તમ રસીકરણ જરૂરિયાતોનું પાલન કરવાથી મુક્ત કરવા માટે, માતાપિતા/સંરક્ષકને ડોક્ટર દ્વારા સહી કરેલું ચિકિત્સાકીય મુક્તિ ફોર્મ અથવા ધાર્મિક મુક્તિ ફોર્મ સબમિટ કરવું જરૂરી છે. આ ફોર્મો પર દર વર્ષે સહી કરવાની રહેશે અને તે દરેક શાળાની ક્લનિકિમાં ઉપલબ્ધ છે. મુક્તિ ફોર્મો પર સહી કરીને, તમે સ્વીકારતા હો કે સંક્રમક રોગ ફેલાવાના કસિસમાં તમારા બાળકને શાળામાં આવવા પર પ્રતિબંધ મુકવામાં આવી શકે છે.

ન્યૂનતમ રસીકરણ સ્તરો ઇનડિયાના રાજ્ય આરોગ્ય વભિાગ અને જાહેર કાયદા IC20-8.17 અને 410IAC 1-1-1 દ્વારા નીચે મુજબ નરિધારત કરવામાં આવ્યા છે:

શરેણી	જરૂરી		રાજ્ય દ્વારા ભલામણ કરેલ
પ્રકિં	3 હેપ B 4 DTaP 3 પોલિયો	1 VARICELLA (ચિકિત્સાકીય) 1 MMR 2 HEP A	વાર્ષિક ઇનફલુએન્ઝા
કે-5	3 હેપ B 5 DTaP 4 પોલિયો	2 વેરસિલા 2 MMR 2 હેપેટાઇટિસ	વાર્ષિક ઇનફલુએન્ઝા
6 th -11	3 હેપ B 5 DTaP 4 પોલિયો 2 વેરસિલા	2 MMR 2 Hep A 1 MCV4 1 Tdap	વાર્ષિક ફ્લૂ, કોવિડ રસી 2/3 એયપીવી
12 માસકિ	3 Hep B 5 DTaP 4 પોલિયો 2 Varicella	2 MMR 2 Hep A 2 MCV4 1 ટીડીએપી	વાર્ષિક ઇનફલુએન્ઝા COVID રસી 2/3 HPV 2 મેન B

કે-પાંચમી ધોરણ:

- 3 હેપેટાઇટિસ B
- 5 DTaP
- 4 પોલિયો
- 2 MMR
- 2 વેરસિલા
- 2 હેપેટાઇટિસ A

(પાંચમી ધોરણ અને ધોરણ 7-11 માટે હેપેટાઇટિસ A જરૂરી નથી, પરંતુ તેની ભલામણ કરવામાં આવે છે. તે ફક્ત ધોરણ K-4, 6 અને 12 માટે જ જરૂરી છે)

6મી ધોરણ: ઉપરોક્ત બધું તેમજ

- 1 MCV4 (મેનિંગોકોકલ)
- 1 Tdap (ટેટેનસ, ડિફ્થેરિયા, પરટુસિસ બૂસ્ટર)

12મી જમાત: ઉપરોક્ત બધું તેમજ બીજું MCV4 (મેનિંગોકોકલ)

શાળામાં લેવામાં આવતી દવાઓ

દવાઓ શક્ય તેટલી ઘરે આપવી જોઈએ. શાળાના સમય દરમિયાન માત્ર તે જ દવાઓ આપવામાં આવશે જે વહિયાર્થીઓને શાળામાં કાર્યક્ષમ રહેવા માટે જરૂરી હોય. યોગ્ય મંજૂરી વનિા, એટલે કે ડોક્ટરની નોંધ/પ્રસિક્કરણિશન અને માતાપિતાની સંમતિ વનિા, શાળામાં કોઈપણ દવા, પ્રસિક્કરણિશનવાળી કે ઓવર-ઘ-કાઉન્ટર, આપવામાં નહીં આવે. ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સનું દવા મંજૂરી ફોર્મ તમારા શાળાની ક્લનિકિમાં અથવા ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે. બધા દવાઓ માતાપિતા અથવા નરિધારતિ વચસુક દ્વારા નર્સગિ ઓફિસિ અથવા પ્રનિસપિલની ઓફિસિમાં સહી કરીને જમા કરાવવી જોઈએ. બધા દવાઓ કોઈપણ સમયે માતાપિતા અથવા નરિધારતિ વચસુક દ્વારા સહી કરીને બહાર લઈ જઈ શકાય છે અને શાળાના વર્ષના અંતે તેને લઈ જવી જરૂરી છે, નહીં તો દવાઓ નષ્ટ કરી દેવામાં આવશે. બધા પ્રસિક્કરણિશન દવાઓ મૂળ કન્ટેનરમાં હોવી જોઈએ, જેમાં ફાર્મસી લેબલ હોય, સૂચનાઓ સ્પષ્ટપણે દેખાતી હોય, અને વહિયાર્થીનું નામ તથા વસ્તમાન ડોઝ લગાવેલો હોય. ડોઝમાં ફેરફાર માટે ડોક્ટરની ઓરડર નર્સગિ ઓફિસિમાં લાવવી/ફેક્સ કરવી જરૂરી છે. દવાઓની મંજૂરી ફોર્મ પર માતાપિતા/સંરક્ષકની સહી હોવી જોઈએ. કાઉન્ટર પરથી મળતી દવાઓ મૂળ કન્ટેનરમાં હોવી જોઈએ, GPS દવાઓની મંજૂરી ફોર્મ હોવી જોઈએ

ચક્રિત્તિક અને માતાપિતા/સંરક્ષક દ્વારા પૂરણ અને હસ્તાક્ષરિત હોવું જોઈએ. તમામ દવાઓ માત્ર શાળાની કચેરી અથવા નર્સની કચેરીની જવાબદારી હેઠળ રહેશે. કેટલીક દુર્લભ પરિસ્થિતિઓમાં, આપાતકાલીન દવાઓ વહિયારથી પાસે રાખી શકાય છે (શાળાની નર્સની મંજૂરી અનિવાર્ય). દવાઓ જાતે રાખવા અંગે શાળાના નર્સ અથવા જિલ્લા આરોગ્ય સંયોજકનો સંપર્ક કરો. પ્રથમકિ સંભાળ પ્રદાતાએ લેખિતમાં જણાવવું જોઈએ: વહિયારથીની દીર્ઘકાલીન સ્થિતિ, નિર્ધારિત દવા, વહિયારથીને દવા કેવી રીતે આપવી તે અંગેની સૂચના, અને કઈ તબીબી આપત્તિમાં દવા આપવાની જરૂર છે. વહિયારથીએ જવાબદારી, યોગ્ય કાળજી અને દવા આપવાની પ્રક્રિયાનું પ્રદર્શન પણ કરી શકવું જોઈએ. શાળાની નર્સએ કુશળતા જાળવવા માટે સમયાંતરે નરિક્ષણ અને શિક્ષણ આપવું જોઈએ. "વહિયારથી દ્વારા આપાતકાલીન દવાઓ પોતે રાખવાની મંજૂરીપત્ર" (Student Self-Carry of Emergency Medication Form) ફોર્મ ડોક્ટર દ્વારા ભરાઈ, માતાપિતા/સંરક્ષક દ્વારા સહી કરીને નર્સગિ ઓફિસમાં આવેલી શાળાની નર્સને પરત આપવું જરૂરી છે. શાળાના પ્રિન્સિપલ અથવા તેમના અધિકૃત પ્રતિનિધિની મંજૂરી વગર, શાળામાં, શાળાની જમીન પર, શાળા દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલા પરિવહનમાં અથવા શાળા દ્વારા આયોજિત પ્રવૃત્તિઓમાં કોઈપણ વહિયારથી પાસે કોઈપણ દવા રાખવાની મંજૂરી નથી. આ નિયમનું ઉલ્લંઘન કરનારા વહિયારથીઓને અવજાકારી માનવામાં આવશે અને તેમને સસ્પેન્શન તેમજ શિક્ષણ સંસ્થામાંથી કાઢી નાખવાની ભલામણ માટે વચિારવામાં આવશે.

અસ્થાયી ચક્રિત્તિક પ્રતિબંધો

જે વહિયારથીઓ ટોંકા સાથે શાળામાં પરત આવે છે અથવા જેમને ક્રચ, કાસ્ટ (એર વોકિંગ બૂટ્સ સહિત), વોકરસ, વહીલચેયર વગેરે જેવી સહાયક ઉપકરણોનો અસ્થાયી ઉપયોગ કરવાની જરૂર હોય, તેમને ડોક્ટરની નોંધ હોવી જોઈએ જેમાં નીચેની આવશ્યક માહિતી સત્તાવાર ઓફિસ લેટરહેડ અથવા ઓફિસ નોટપેડ પર આપવામાં આવી હોય:

- મુલાકાતની તારીખ
- નિદાન
- પ્રતિબંધોની યાદી (શારીરિક શિક્ષણ, રમતગમત, વરિામ, ભારવાળા પ્રવૃત્તિઓ, વગેરે...)
- પ્રતિબંધોની તારીખ
- ડોક્ટર/પ્રદાતાનું હસ્તાક્ષર અથવા અધિકૃત સહી સ્ટેમ્પ
- વહિયારથી ખેલાડીઓ ભાગ લેવા માટે માર્ગદર્શન માટે એથલેટિક ટ્રેનર સાથે પરામર્શ કરશે

સૂઈ, પ્લાસ્ટર, ક્રચ વગેરે સાથે શાળામાં આવતા વહિયારથીઓને, જો તેમની પાસે અધિકૃત ચક્રિત્તિક નોંધ ન હોય, તો તેઓને શારીરિક શિક્ષણ, બહારની પ્રવૃત્તિઓ અથવા કોઈપણ પ્રકારની શારીરિક પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવા દેવામાં નહીં આવે, જ્યાં સુધી તેઓ અધિકૃત ડોક્ટરની નોંધ મેળવી ન શકે (ઉપરોક્ત સૂચિજિઓ).

જે વહિયારથીઓને ચક્રિત્તિકાકીય કારણોસર શારીરિક શિક્ષણમાંથી મુક્તિ મળી છે, તેમને બહારની રસિસ પ્રવૃત્તિઓમાં પણ ભાગ લેવાની મંજૂરી નહીં મળે. જે વહિયારથીઓને ચક્રિત્તિકાકીય કારણોસર શારીરિક શિક્ષણમાંથી મુક્તિ મળી છે, તેમને તે જ સમયગાળામાં શાળા દ્વારા આયોજિત કોઈપણ રમતગમત પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવાની મંજૂરી નહીં મળે.

ટેકનોલોજી નીતિ

વહિયારથી ટેકનોલોજી યોગ્ય ઉપયોગ અને સલામતી

ટેકનોલોજીએ ઝડપથી માહિતી મેળવવાની, સંચાર કરવાની અને પરિવહન કરવાની રીતોને મૂળભૂત રીતે બદલાવી દીધી છે. પરિણામે, શિક્ષકો સતત તેમના શિક્ષણના સાધનો અને પદ્ધતિઓમાં ફેરફાર કરી રહ્યા છે અને વહિયારથીઓના શીખવાની પ્રક્રિયાને અપનાવવા માટે ઇન્ટરનેટ દ્વારા ઉપલબ્ધ વશિાળ, વિધિ અને અનન્ય સંસાધનોને સામેલ કરી રહ્યા છે. શાળા બોર્ડ તેના વહિયારથીઓ અને સ્ટાફની શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક જરૂરિયાતોને ટેકો આપવા માટે ટેકનોલોજી સંસાધનો (બાયલો 0100 મુજબ વ્યાખ્યાયિત) પ્રદાન કરે છે. વહિયારથીઓના સંદર્ભમાં, કોર્પોરેશનની ટેકનોલોજી સંસાધનો તેમને અસરકારક રીતે શીખવા અને ડિજિટલ વશિવમાં ઉત્પાદક રીતે જીવવા માટે જરૂરી કુશળતા અને જ્ઞાન મેળવવાની તક આપે છે. બોર્ડ વહિયારથીઓને માત્ર મર્યાદિત શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી આપે છે અને તેમના વહિયારથીઓને આપવામાં આવતી શિક્ષણ પ્રક્રિયાને વધુ સુધારવા માટે ઓનલાઇન શૈક્ષણિક સેવાઓ/એપ્સનો ઉપયોગ કરે છે. કોર્પોરેશનનું કમ્પ્યુટર નેટવર્ક અને ઇન્ટરનેટ સસિટમ જાહેર પ્રવેશ સેવા અથવા જાહેર ફોરમ તરીકે કાર્યરત નથી, અને બોર્ડ તેના મર્યાદિત શૈક્ષણિક હેતુ સાથે સુસંગત રીતે તેના ઉપયોગ પર યોગ્ય પ્રતિબંધો મૂકે છે.

બોર્ડ લાગુ પડતા સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્ટ્રલ કાયદાઓ, કોર્પોરેશનની શૈક્ષણિક મશિન, અને વહિયારથી આચરણ સંહિતામાં નિર્ધારિત અપેક્ષાઓ સાથે સુસંગત સહિધાંતો દ્વારા કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોના ઉપયોગને નિયમિત કરે છે. આ નીતિ, તેના સંબંધિત પ્રશાસકીય માર્ગદર્શિકાઓ અને વહિયારથી આચરણ સંહિતા, વહિયારથીઓ દ્વારા કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોના ઉપયોગ અને જ્યારે તેઓ કોર્પોરેશનની કમ્પ્યુટર નેટવર્ક, ઇન્ટરનેટ કનેક્શન, અને/અથવા ઓનલાઇન શૈક્ષણિક સેવાઓ/એપ્સ સાથે જોડાયેલા હોય, અથવા કોર્પોરેશનની માલિકીની મલિકતમાં કે કોર્પોરેશન-પ્રાપ્યોજિત પ્રવૃત્તિમાં ઉપયોગ થાય ત્યારે વહિયારથીઓના વ્યક્તિગત સંચાર ઉપકરણોના ઉપયોગને નિયંત્રિત કરે છે (નીતિ 5136 જિઓ).

કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી વખતે વપરાશકર્તાઓને ગેરકાયદેસર (જેમ કે માનહાનિ, અપદંશ, તોડફોડ, હેરાસમેન્ટ, ચોરી, સાહિત્યચોરી, અનધિકૃત પ્રવેશ, અને તેવા અન્ય) અથવા અશિષ્ટ (જેમ કે વ્યક્તિગત હુમલાઓ, ગોપનીયતામાં ઘૂસણખોરી, નુકસાનકારક ટિપ્પણીઓ, અને તેવા અન્ય) પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન થવા પર પ્રતિબંધ છે. કારણ કે તેના ટેકનોલોજી સંસાધનો અનંત નથી, બોર્ડે આ સંસાધનોને સંરક્ષિત રાખવા માટે મર્યાદાઓ પણ લાગુ કરી છે, જેમ કે બેનડવડિય, સ્ટોરેજ સ્પેસ, અને પ્રિન્ટરના ઉપયોગ પર મર્યાદા મૂકવી.

કોર્પોરેશનની ટેકનોલોજી સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી વખતે વપરાશકર્તાઓને ગોપનીયતાનો કોઈ અધિકાર કે અપેક્ષા નથી (જેમાં, પરંતુ માત્ર એટલું જ નહીં, તેમના વ્યક્તિગત ફાઇલો, ઇમેઇલ્સ અને કોર્પોરેશનની કમ્પ્યુટર નેટવર્ક અને/અથવા ઇન્ટરનેટ કનેક્શનનો ઉપયોગ કરતી વખતે તેમની ઓનલાઇન પ્રવૃત્તિના રેકોર્ડ્સની ગોપનીયતાનો સમાવેશ થાય છે).

પ્રથમ, કોર્પોરેશન તેના ટેકનોલોજી સંસાધનો દ્વારા ટેકનોલોજીકલ રીતે માત્ર અભ્યાસક્રમ સંબંધિત શિક્ષણ, અભ્યાસ અને સંશોધન માટે અધિકૃત સેવાઓ અને સંસાધનો સુધી જ એક્સેસ મર્યાદિત કરી શકશે નહીં. ભૂતકાળથી વિભિન્ન, જ્યારે શિક્ષકો અને સમુદાયના સભ્યો પાસે અપનાવવામાં આવેલી માર્ગદર્શિકાઓ અને યોગ્ય પસંદગી માપદંડો (જેમાં તે વહિયારથીઓની વિધિ શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો, શીખવાની શૈલીઓ, ક્ષમતાઓ અને વિકાસાત્મક સ્તરોને ધ્યાનમાં લેવામાં આવ્યા હતા, જેમને તે સામગ્રી રજૂ કરવામાં આવશે) અનુસાર અભ્યાસક્રમનું સમર્થન અને સમૂદ્ધિ માટે સામગ્રીની યોગ્યતાનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે સમીક્ષા અને સ્ફૂરિતગિ કરવાની તક હતી,

ઇન્ટરનેટની એક્સેસ, કારણ કે તે વશિવમાં કોઈપણ જાહેર રીતે ઉપલબ્ધ ફાઇલ સર્વર સુધીનો માર્ગદર્શક છે, વર્ગખંડો અને વહિયાર્થીઓને એવી ઇલેક્ટ્રોનિક માહિતી સંસાધનો માટે ખુલ્લા મૂકે છે જેને વવિધ ઉમરના વહિયાર્થીઓ દ્વારા ઉપયોગ માટે શક્ષિકો દ્વારા તપાસવામાં ન આવ્યું હોય.

ફેડરલ કાયદા અનુસાર, બોરડે ટેકનોલોજી સુરક્ષા પગલાં અમલમાં મૂક્યાં છે, જે Children's Internet Protection Act દ્વારા વ્યાખ્યાયિત અશ્લીલ, બાળ અશ્લીલતા સમાવિષ્ટ, અને/અથવા નાબાલકો માટે હાનિકારક દૃશ્યો/પ્રદર્શનો/સામગ્રી સુધીની એક્સેસને (જેમ કે, ફલિટર અથવા બ્લોક) અટકાવે છે. બોરડે અથવા સુપરનિટેન્ડન્ટની વલિકશક્તિ અનુસાર, ટેકનોલોજી સુરક્ષા પગલાંને વહિયાર્થીઓ માટે અન્ય અનધિગ્નીય સામગ્રી સુધીની એક્સેસને અટકાવવા માટે રૂપરેખાંકિત કરી શકાય છે. બોરડે વહિયાર્થીઓની ઓનલાઇન પ્રવૃત્તિ પર દેખરેખ રાખવા માટે સોફ્ટવેર અને/અથવા હાર્ડવેરનો ઉપયોગ પણ કરે છે, જેથી બાળ પોર્નોગ્રાફી અને અન્ય અશ્લીલ, વાંધાજનક, અયોગ્ય અને/અથવા નાબાલકો માટે હાનિકારક સામગ્રી સુધીની એક્સેસને પ્રતિબંધિત કરી શકાય. કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી વખતે, જો તે નષિક્ષરિય કરવાથી બાળકોના ઇન્ટરનેટ સંરક્ષણ અધનિયમ હેઠળ પ્રતિબંધિત સામગ્રી સુધીની એક્સેસ અટકાવવી બંધ થાય, તો ટેકનોલોજી સંરક્ષણ પગલાંઓને કોઈપણ સમયે નષિક્ષરિય કરી શકાય નહીં. ટેકનોલોજી સંરક્ષણ પગલાંઓને નષિક્ષરિય કરવાનો પ્રયાસ કરનાર કોઈપણ વહિયાર્થી શસ્તિભંગની કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે.

સુપરનિટેન્ડન્ટ અથવા ટેકનોલોજી ડરિક્ટર યોગ્ય સામગ્રી ધરાવતી વેબસાઇટ્સ અથવા ઓનલાઇન શક્ષણ સેવાઓ/એપ્સની એક્સેસને અસ્થાયી અથવા કાયમી રીતે અનબ્લોક કરી શકે છે, જો ટેકનોલોજી સુરક્ષા પગલાંઓ દ્વારા તે સાઇટ્સની એક્સેસ અયોગ્ય રીતે અવરોધિત કરવામાં આવી હોય. સામગ્રી યોગ્ય છે કે અયોગ્ય, તેનું નરિધારણ સામગ્રીની સામગ્રી અને તેના નરિધારિત ઉપયોગ પર આધારિત રહેશે. ટેકનોલોજી સુરક્ષા પગલાંઓની રક્ષણાત્મક ક્ષમિઓ પર નહીં.

માતાપિતા/સંરક્ષકોને સૂચવવામાં આવે છે કે એક દૃઢનશિયી વપરાશકર્તા ઇન્ટરનેટ પર એવી સેવાઓ અને/અથવા સંસાધનોમાં પ્રવેશ મેળવી શકે છે, જેને બોરડે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે અધિકૃત કર્યું નથી. વાસ્તવમાં, એ ગેરંટી આપવી અશક્ય છે કે વહિયાર્થીઓ ઇન્ટરનેટ દ્વારા એવી માહિતી અને સંચારમાં પ્રવેશ નહીં મેળવે, જેને તેઓ અને/અથવા તેમના માતાપિતા અયોગ્ય, અપમાનજનક, વરિંધજનક, અથવા વલિદાસપદ માનતા હોય. નાબાલકોના માતાપિતા જવાબદાર છે કે તેઓ તેમના બાળકો માટે ઇન્ટરનેટ ઉપયોગ કરતી વખતે અનુસરવાના ધોરણો નરિધારિત કરીને તેમને જણાવે. ફેડરલ કાયદા અનુસાર, વહિયાર્થીઓને નીચેના વધિયો અંગે શક્ષણ આપવામાં આવશે:

A. ઇમેઇલ, ચેટ રૂમ, સોશયિલ મીડિયા અને અન્ય પ્રત્યક્ષ ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર માધ્યમોનો ઉપયોગ કરતી વખતે સલામતી અને સુરક્ષા

B. વ્યક્તિગત ઓળખી શકાય તેવી માહિતીનું ઓનલાઇન ખુલાસો કરવાથી થતા જોખમો

C. અનધિકૃત પ્રવેશના પરિણામો (જેમ કે "હૅકિંગ", "હાર્વેસ્ટિંગ")

તેની ટેકનોલોજી સંસાધનોનો તેનો ઉપયોગ, જે આ નીતિ અને તેની માર્ગદર્શકિઓ દ્વારા મંજૂર ન હોય અથવા કડકપણે પાલન ન કરવામાં આવે, તેને મંજૂરી નથી.

વહિયાર્થીઓ કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોનો ઉપયોગ સોશયિલ મીડિયા એક્સેસ કરવા અથવા તેનો ઉપયોગ કરવા માટે ફક્ત ત્યારે જ કરી શકે છે જ્યારે તે તેમના શક્ષિકની મંજૂર કરેલી યોજના અનુસાર શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે કરવામાં આવે. આ નીતિ અને તેની સંબંધિત માર્ગદર્શકિઓની અવગણના કરનારા વપરાશકર્તાઓના ઉપયોગના અધિકારો સ્થગિત અથવા રદ કરવામાં આવી શકે છે. અને તેમના વરિંધ શસ્તિભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવી શકે છે. વપરાશકર્તાઓ આ નીતિ અને તેની સંબંધિત માર્ગદર્શકિઓ દ્વારા અધિકૃત ન હોય તેવા ટેકનોલોજી સંસાધનોના ઉપયોગ માટે નાગરિક અને ફોજદારી બંને રીતે વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર અને દોષી ઠરવામાં આવશે.

બોરડે સુપરનિટેન્ડન્ટ અને ટેકનોલોજી ડરિક્ટરને એવા પ્રશાસક(ઓ) તરીકે નમિણૂક કરે છે, જેઓ વહિયાર્થીઓ દ્વારા કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોના ઉપયોગ માટે લાગુ પડતી આ નીતિ અને તેની સંલગ્ન માર્ગદર્શકિઓને શરૂ કરવા, અમલમાં લાવવા અને અમલમાં રાખવા માટે જવાબદાર છે.

A. પી.એલ. 106-554 (2000), બાળકો માટેનું ઇન્ટરનેટ સંરક્ષણ અધનિયમ, 2000

47 U.S.C. 254(h), (1), 1934નો સંચાર અધનિયમ, સુધારેલ (2003)

18 U.S.C. 1460

18 U.S.C. 2246

18 U.S.C. 2256

20 U.S.C. 6301 અને અનુગામી, ભાગ F, પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શક્ષણ અધનિયમ, 1965, જેમાં 2003માં સુધારા કરવામાં આવ્યા 20 U.S.C.

6777, 9134 (2003)

47 C.F.R. 54.500 - 54.523 ડિજિટલ પાયરસી, ડેટા માઇનિંગ, વગેરે), સાઇબરબુલગિ અને વહિયાર્થીઓ દ્વારા ઓનલાઇન અન્ય ગેરકાયદેસર અથવા અયોગ્ય પ્રવૃત્તિઓ

B. નાબાલકો અંગેની વ્યક્તિગત ઓળખી શકાય તેવી માહિતીનું અનધિકૃત ખુલાસું, ઉપયોગ અને પ્રસાર

સ્ટાફ સભ્યો ઉપરોક્ત મુજબ ટેકનોલોજીના યોગ્ય ઉપયોગ અને ઓનલાઇન સલામતી તથા સુરક્ષા અંગે તેમના વહિયાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપશે. વધુમાં, સ્ટાફ સભ્યો શાળામાં વહિયાર્થીઓની ઓનલાઇન પ્રવૃત્તિઓની દેખરેખ કરશે.

નરિંક્ષણમાં, પરંતુ તે માત્ર એટલું જ સીમિત નથી, વર્ગ સતરો દરમિયાન ઓનલાઇન પ્રવૃત્તિઓનું દૃશ્ય નરિંક્ષણ અથવા બ્રાઉઝર ઇન્ટિહાસ અને નેટવર્ક, સર્વર, અને કમ્પ્યુટર લોગ્સની સમીક્ષા માટે નરિંક્ષિટ મોનિટરિંગ સાધનોનો ઉપયોગ શામેલ હોઈ શકે છે.

ટેકનોલોજી વલિભાગ જવાબદાર છે તાલીમ પ્રદાન કરવા માટે જેથી તેમની દેખરેખ હેઠળના એડ-ટેક વપરાશકર્તાઓ આ નીતિ અને તેની સંલગ્ન માર્ગદર્શકિઓ વશ જાણકાર હોય. બોરડે અપેક્ષા રાખે છે કે સ્ટાફ સભ્યો વહિયાર્થીઓને કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોના યોગ્ય ઉપયોગ અંગે માર્ગદર્શન અને સૂચના આપે. આવી તાલીમમાં, પરંતુ તેમાં સીમિત નહીં, યોગ્ય ઓનલાઇન વર્તન અંગેનું શક્ષણ, જેમાં સોશયિલ મીડિયા અને ચેટ રૂમમાં અન્ય વ્યક્તિઓ સાથે સંવાદ કરવો, અને સાઇબરબુલગિ અંગે જાગૃતિ અને પ્રતિસાદનો સમાવેશ થાય. કોર્પોરેશન ટેકનોલોજી સંસાધનોના વપરાશકર્તાઓ (અને જો તેઓ નાબાલક હોય તો તેમના માતાપિતા) માટે આ નીતિ અને તેની સંલગ્ન માર્ગદર્શકિની શરતો અને નધિમોનું પાલન કરવા માટે લેખિત કરાર પર હસ્તાક્ષર કરવું ફરજિયાત છે.

વહિયાર્થીઓને એક શાળાકીય ઇમેઇલ ખાતું ફાળવવામાં આવશે, જેનો ઉપયોગ તેઓ તમામ શાળા-સંબંધિત ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર માટે કરવું ફરજિયાત રહેશે, જેમાં સ્ટાફ સભ્યો, સહપાઠીઓ, અને કોર્પોરેશનની બહારની એવી વ્યક્તિઓ અને/અથવા સંસ્થાઓ સામેલ છે, જેમ સાથે તેઓ શાળા-સંબંધિત પ્રોજેક્ટ્સ અને અસાઇનમેન્ટ્સ માટે સંચાર કરે છે. વધુમાં, તેમના શક્ષિકો દ્વારા નરિંક્ષિત અને અધિકૃત મુજબ, તેઓ વવિધ ઓનલાઇન શૈક્ષણિક સેવાઓ માટે સાઇન-અપ/નોંધણી કરતી વખતે તેમના શાળાએ ફાળવેલ ઇમેઇલ એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરશે, જેમાં એવા મોબાઇલ એપ્લિકેશન્સ/એપ્સ પણ સામેલ છે જે વહિયાર્થી શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે ઉપયોગ કરશે.

વહિયાર્થીઓ કોર્પોરેશનની ટેકનોલોજી સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી વખતે સારા વર્તન માટે જવાબદાર છે - એટલે કે, વર્ગખંડોમાં, શાળાના હોલવેમાં, શાળાની અન્ય જગ્યાઓમાં અને શાળા દ્વારા આયોજિત કાર્યક્રમોમાં વહિયાર્થીઓ પાસેથી અપેક્ષિત વર્તન સમાન. શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી પર થતી સંચારવાતો ઘણીવાર જાહેર સ્વભાવની હોય છે. વર્તન અને સંચાર માટેના સામાન્ય શાળાના નધિમો લાગુ પડે છે. શાળાના દવિસ દરમિયાન શૈક્ષણિક હેતુ સવિાય શાળા દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવેલી ટેકનોલોજી ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરવા માટે વહિયાર્થીઓ પર પ્રતિબંધ છે.

ઇલેક્ટ્રોનિક માહિતી, સેવાઓ અને નેટવર્ક્સ

વહિયારથીઓને ઇન્ટરનેટની એક્સેસ અંગે નરિણાય લેતી વખતે, ગ્રાફિક પબ્લિક સર્કલ્સ તેના પોતાના ઘોષિત શૈક્ષણિક મશિન, લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યો પર વચિાર કરે છે. ઇલેક્ટ્રોનિક માહિતી સંશોધન કુશળતાઓ હવે નાગરિકો અને ભાવિ કર્મચારીઓની તૈયારી માટે મૂળભૂત છે. ઇન્ટરનેટની એક્સેસ વહિયારથીઓને વશિવભરના લોકો સાથે સંદેશાઓનું વનિમિય કરતી વખતે હજારો પુસ્તકાલયો, ડેટાબેઝ, બુલેટિન બોર્ડ અને અન્ય સંસાધનોની શોધખોળ કરવા સક્ષમ બનાવે છે. જલિલો અપેક્ષા રાખે છે કે ફેકલ્ટી પાઠ્યક્રમમાં ઇન્ટરનેટનો વચિારશીલ ઉપયોગ સમાવષિટ કરશે અને વહિયારથીઓને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે માર્ગદર્શન અને સૂચના આપશે. શક્ય તેટલું, શાળામાંથી ઇન્ટરનેટ સંસાધનોમાં પ્રવેશ એવા રીતે ગોઠવવો જોઈએ કે જે વહિયારથીઓને ઉપયોગ પહેલાં મૂલ્યાંકન કરાયેલા સંસાધનો તરફ દોરી જાય. જ્યારે વહિયારથીઓ સ્ટાફ દ્વારા પ્રૂવનરીકષણ ન કરાયેલા અન્ય સંસાધનો તરફ આગળ વધી શકશે, ત્યારે તેમને શૈક્ષણિક ઉદ્દેશ્યો માટે ખાસ અનુકૂળ સંસાધનોની માર્ગદર્શિકા, નયિમો અને સૂચચિો પ્રદાન કરવામાં આવશે.

શાળાની બહાર, પરિવારોએ ઇન્ટરનેટ ઉપયોગ માટે સમાન માર્ગદર્શન આપવાની જવાબદારી લેવી જોઈએ, જેમ તેઓ ટેલવિઝિન, ટેલફોન, રેડયિો, ફિલિમો અને અન્ય સંભવતિ રીતે અપમાનજનક માધ્યમો જેવી માહિતીના સ્ત્રોતો માટે કરે છે. કુટુંબોને જાણવું જોઈએ કે ઇન્ટરનેટ દ્વારા ઉપલબ્ધ કેટલીક સામગ્રીમાં ગેરકાયદેસર, બદનામીકારક, અયોકકસ, અથવા કેટલાક લોકો માટે સંભવતિ રીતે અપમાનજનક સામગ્રી હોઈ શકે છે. ઉપરાંત, ઇન્ટરનેટ દ્વારા કેટલીક ચીજવસ્તુઓ અને સેવાઓ ખરીદવી શક્ય છે, જેના કારણે અનચિછનીય નાણાકીય જવાબદારીઓ ઊભી થઈ શકે છે, જેના માટે વહિયારથીના માતાપિતા અથવા સંરક્ષક જવાબદાર રહેશે.

જલિલા દ્વારા પ્રદાન કરાયેલ ઇન્ટરનેટ એક્સેસનો ઉપયોગ કરતા વહિયારથીઓએ પ્રથમ ગ્રાફિક પબ્લિક સર્કલ્સના વ્યાવસાયિક સ્ટાફની પરવાનગી લેવી અને તેમની દેખરેખ હેઠળ રહેવું જરૂરી છે. શાળા દ્વારા પ્રદાન કરાયેલ ઇન્ટરનેટ એક્સેસનો ઉપયોગ કરતા વહિયારથીઓ ઓનલાઇન સારા વર્તન માટે જવાબદાર છે, જેમ તેઓ વર્ગખંડમાં અથવા શાળાના અન્ય વસિતાઓમાં હોય છે. વર્તન અને સંચાર માટેના સમાન સામાન્ય નયિમો લાગુ પડે છે.

જલિલા દ્વારા પ્રદાન કરાયેલ ઇન્ટરનેટ એક્સેસનો હેતુ સંશોધન અને શક્ષિણને ટેકો આપવા માટે સંચારને સુગમ બનાવવાનો છે. વપરાશકર્તાઓ તરીકે પાત્ર રહેવા માટે, વહિયારથીઓનો ઉપયોગ ગ્રાફિક પબ્લિક સર્કલ્સના શૈક્ષણિક ઉદ્દેશ્યોને ટેકો આપતો અને તેના અનુરૂપ હોવો જોઈએ. એક્સેસ એ એક વશિષ અધકિાર છે, હક નથી. એક્સેસ સાથે જવાબદારી આવે છે.

વપરાશકર્તાઓએ એવી અપેક્ષા ન રાખવી જોઈએ કે શાળામાં આવેલા કમ્પ્યુટરોમાં સંગરહિત ફાઇલો હંમેશા ખાનગી રહેશે. શાળામાં આવેલા કમ્પ્યુટરોમાં સંગરહિત ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશાઓ અને ફાઇલોને શાળાના લોકરોની જેમ ગણવામાં આવી શકે છે. પ્રશાસકો અને શક્ષિકો સસિટ્મની અખંડિતતા જાળવવા અને વપરાશકર્તાઓ જવાબદારીપૂરવક વર્તે છે તેની ખાતરી કરવા માટે ફાઇલો અને સંદેશાઓની સમીકષા કરી શકે છે.

શાળા દ્વારા પ્રદાન કરાયેલ ઇન્ટરનેટ અને નેટવર્ક એક્સેસના નીચેના ઉપયોગોની મંજૂરી નથી:

- પોર્નોગ્રાફિક, અશ્લીલ, અથવા જાતીય રીતે સ્પષ્ટ સામગ્રીને એક્સેસ કરવા, અપલોડ કરવા, ડાઉનલોડ કરવા, અથવા વતિરણ કરવા;
- અશ્લીલ, અપમાનજનક, અથવા લૈંગકિ રીતે સ્પષ્ટ ભાષા પ્રસારિત કરવા માટે;
- કોઈપણ સ્થાનક, રાજ્ય કે કેન્દ્રીય કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરવા અથવા વ્યક્તગિત ઈજા પહોંચાડવા;
- કોઈ અન્ય વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાની મલિકતને તોડફોડ, નુકસાન પહોંચાડવું અથવા નષિક્કરયિ કરવું;
- બીજા વ્યક્તિની સામગ્રી, માહિતી અથવા ફાઇલો પરવાનગી વનિા એક્સેસ કરવા; અને,
- કોપરિાઇટ ઉલ્લંઘન કરવું અથવા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થાની બૌદ્ધકિ મલિકતને પરવાનગી વનિા ઉપયોગ કરવું.

ગ્રાફિક પબ્લિક સર્કલ્સ ઇન્ટરનેટ એક્સેસ માટે કોઈપણ પ્રકારની વોરંટી, વ્યક્ત કે અપ્રગટિત, આપતું નથી. જલિલો વપરાશકર્તાઓને થયેલા કોઈપણ નુકસાન માટે જવાબદાર નહી રહેશે; જેમાં સેવાના વલિંબ અથવા વક્ષેપોને કારણે થયેલ ડેટાના નુકસાનનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી. જલિલો જલિલા અથવા વ્યક્તગિત ડસિકેટ્સ, હાર્ડ ડરાઇવ્સ, અથવા સર્વર પર સંગરહિત માહિતીની ચોકસાઈ, સ્વભાવ, અથવા ગુણવત્તા માટે જવાબદાર નહી હોય; ન તો જલિલા દ્વારા પ્રદાન કરાયેલ ઇન્ટરનેટ એક્સેસ દ્વારા એકત્રિત માહિતીની ચોકસાઈ, સ્વભાવ, અથવા ગુણવત્તા માટે. જલિલો જલિલા દ્વારા ઇન્ટરનેટ એક્સેસ પ્રદાન કરવાથી થતા અનધકિત નાણાકીય જવાબદારીઓ માટે જવાબદાર નહી હોય.

જલિલાનો ઈરાદો શૈક્ષણિક લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યોને આગળ વધારવા માટે ઇન્ટરનેટ એક્સેસ ઉપલબ્ધ કરાવવાનો છે. તેમ છતાં વહિયારથીઓ અન્ય સામગ્રી મેળવવાના માર્ગો પણ શોધી શકે છે. જલિલાએ વહિયારથીઓની ઇન્ટરનેટ એક્સેસને નચિત્રિત કરવા માટે તકનીકી પદ્ધતયિો અથવા સસિટ્મો સ્થાપી છે, તેમ છતાં, આ પદ્ધતયિો જલિલાની સ્વીકાર્ય ઉપયોગ નીતનિું પાલન કરવાની ગેરંટી આપતી નથી. તેમ છતાં, જલિલો માને છે કે વહિયારથીઓની ઇન્ટરનેટ એક્સેસના ફાયદા કોઈપણ ગેરફાયદાઓ કરતા વધારે છે. જો કે, ગ્રાફિક પબ્લિક સર્કલ્સ આ ઇન્ટરનેટ નીતિ અને પ્રક્રિયાઓ તમામ માતાપિતા, સંરક્ષકો અને સમુદાયના અન્ય સભ્યો દ્વારા સમીકષા માટે વનિિતી પર ઉપલબ્ધ કરાવે છે.

જલિલાની નીતિ અને નયિમોનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન ઇન્ટરનેટ માટેની જલિલા દ્વારા પ્રદાન કરેલી એક્સેસ ગુમાવવાનું કારણ બની શકે છે. અયોગ્ય ભાષા અથવા વર્તન અંગેની હાલની પ્રક્રિયાઓ અને પ્રથાઓ અનુસાર, વધારાની શસિતબદ્ધ કાર્યવાહી, જેમાં દંડ શામેલ છે, બલિડગિ સત્રે નરિધારિત કરવામાં આવશે. જ્યારે અને જ્યાં લાગુ પડે, ત્યારે કાયદા અમલ સંસ્થાઓને સામેલ કરવામાં આવી શકે છે.

અમારા વહિયારથીઓના શક્ષિણમાં ટેકનોલોજી એટલું મહત્વપૂરણ અને ખર્યાળ પરબિળ બની ગયું હોવાથી, જલિલાની માલકિના કમ્પ્યુટરો અને અન્ય ટેકનોલોજીકલ સાધનોને વવિધ પ્રકારની દુરુપયોગથી સુરક્ષિત રાખવા માટે પગલાં લેવા જરૂરી છે. ટેકનોલોજીકલ સાધનોને શારીરકિ રીતે નુકસાન પહોંચાડવું, જરૂરી કમાનડ ફાઇલોમાં ફેરફાર કરવો, કમ્પ્યુટર વાયરસ બનાવવા, અને અન્ય એવા વર્તન જે ટેકનોલોજીકલ સાધનોને નષ્ટ કરવા, દુરુપયોગ કરવા, વક્રિત કરવા અથવા ગેરઉપયોગ કરવાનો પ્રયાસ ગણાય, તેના કારણે શાળામાંથી સસપેનશન અથવા કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી થઈ શકે છે. વળતર માતાપિતા/સંરક્ષક દ્વારા કરવામાં આવશે.

તમારા બાળકનું શાળાનું કાર્ય અને/અથવા ફોટો માત્ર શૈક્ષણિક અને પ્રદર્શન હેતુઓ માટે જલિલાની વેબસાઇટ પર પ્રકાશિત થઈ શકે છે. પ્રકાશિત કાર્ય અથવા ફોટામાં વહિયારથીનું પૂરું નામ, ફોન નંબર અથવા અન્ય કોઈપણ વ્યક્તગિત માહિતી સામેલ નહી હોય. તેમાં માત્ર પ્રથમ નામ અને શક્ષિકનું નામ સામેલ હોઈ શકે છે.

જે કોઈપણ માતાપિતા કે સંરક્ષક તેમના બાળકનું શાળાનું કાર્ય અને/અથવા ફોટોગ્રાફ પ્રકાશિત થવું નથી ઇચ્છતા, તેમને દર વર્ષે લેખિતમાં શાળાના પ્રનિસપિલને જાણ કરવી પડશે.

સૂચના: આ નીતિ અને તેની તમામ કલમો સ્થાનક, રાજ્ય અને કેન્દ્રીય કાયદાઓના આધિન છે.

સામાન્ય માહિતી

ઓડિયો/વિડિયો રેકોર્ડિંગ

કૃપા કરીને ધ્યાનમાં રાખો કે શાળાની ઇમારતો અને શાળાની બસોના કેટલાક વસિતારોમાં ક્યારેક વડિઓટેપ પર રેકોર્ડિંગ કરવામાં આવે છે. વધુમાં, કૃપા કરીને ધ્યાનમાં રાખો કે મુખ્ય કચેરી અને/અથવા અન્ય નિર્ધારિત વસિતાર(ઓ)માં શાળાના પ્રશાસક દ્વારા યોજાતી કોઈપણ બેઠક અને/અથવા સંમેલનમાં ભાગ લેતા વહિયાર્થીઓ અને માતાપિતાની તે બેઠકો ઓડિયોટેપ પર રેકોર્ડ કરવામાં આવી શકે છે.

પાછળની તપાસ

પૃષ્ઠભૂમિ તપાસો નીચેની કોઈપણ એકમાં હાજરી આપનારા તમામ માતાપિતા/સંરક્ષકો માટે જરૂરી છે:

1. **રાત્રિભિરની મુસાફરી માટેના સંરક્ષકો** – વાર્ષિક વસિતૃત પૃષ્ઠભૂમિ તપાસ (શૈક્ષણિક વર્ષ); જેમાં રાત્રિભિરની મુસાફરીના તમામ ભાગીદારોનો સમાવેશ થાય છે.
2. **દવિસ માટેના સ્વયંસેવક** – રેપ્ટર ચેક
3. **શાળા લાંબા ગાળાના સ્વયંસેવક** – મર્યાદિત પૃષ્ઠભૂમિ તપાસ વાર્ષિક (શાળાકીય વર્ષ); તેમાં શાળા અથવા PTC દ્વારા પ્રાયોજિત તમામ કાર્યક્રમોના કાર્યકર્તાઓ, નયિમતિ ફીલ્ડ ટ્રપિ ચેપરોન અને અન્ય તમામ શાળા સહાયકોનો સમાવેશ થાય છે. પ્રશાસન કચેરી દ્વારા નિર્ધારિત અનુસાર શાળા અથવા PTC દ્વારા પ્રાયોજિત ઇવેન્ટ્સમાં ભાગ લેનારા પણ સામેલ હોઈ શકે છે.

બસ નીતિ

બધા શાળાના બાળકો, જ્યારે શાળાની બસમાં પરવિહન કરવામાં આવે છે, ત્યારે તેઓ પરવિહન કર્મચારીઓની દેખરેખ, માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણ હેઠળ રહેશે, અને તેઓ પરવિહન કર્મચારીઓ અને શાળા સંસ્થાની શાસક સંસ્થાની શસ્તિના પાલન માટે બાધ્ય રહેશે.

શશિટાચાર નીતિ

શશિટાચાર કોઈપણ વ્યક્તિની અભિવ્યક્તિની સ્વતંત્રતાના અધિકારને છીનવતું નથી, પરંતુ તે શક્ય અને યોગ્ય હદ સુધી વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફ માટે સલામત, હેરાનગી-મુક્ત કાર્યસ્થળ જાળવવા માટે જ છે. ગ્રંથિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સકારાત્મક સંચારને પ્રોત્સાહનિત કરે છે અને કોઈપણ વહિયાર્થી, માતાપિતા અથવા સંરક્ષક દ્વારા થયેલી અસ્થિર અથવા શત્રુતાપૂર્ણ ક્રિયાઓ અને/અથવા દુરુપયોગાત્મક ભાષા સહન કરશે નહીં.

કોઈપણ વ્યક્તિ જે સામાન્ય શાળા અને/અથવા કચેરીના કામકાજમાં વહિષેપ કરે અથવા વહિષેપ કરવાની ધમકી આપે; હેરાનગારી દ્વારા કોઈની પણ આરોગ્ય અને સલામતીને જોખમમાં મૂકે; ઇરાદાપૂર્વક મલિકતને નુકસાન પહોંચાડે; અપમાનજનક ભાષાનો ઉપયોગ કરે; અભદ્ધ અથવા અનાદરપૂર્ણ વર્તન કરે; અથવા અન્યથા શાળાની મલિકતમાં અનધિકૃત પ્રવેશનો સતત નમૂનો સ્થાપિત કરે, તેના વહિદ્ધ વહિયાર્થી શસ્તિપ્રકરણ અનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, અથવા જો તે વયસ્ક હોય, તો તેને આવા વર્તનને રોકવા માટે કહેવામાં આવશે અથવા શાળાની મલિકત છોડવા માટે નિર્દેશ આપવામાં આવશે. જો કોઈ વ્યક્તિ અશ્લીલ શબ્દોનો ઉપયોગ કરે અથવા અપમાનજનક રીતે બોલે, તો જેને ટપ્પિપણીઓ સંબોધવામાં આવી છે તે પ્રશાસક અથવા કર્મચારી તે વ્યક્તિને વિનમ્રતાપૂર્વક વિનિતી કરશે કે તે સન્માનપૂર્વક સંવાદ કરે. જો વ્યક્તિ સુધારાત્મક પગલાં લેતી નથી, તો કર્મચારી તેને મૌખિક રીતે જાણ કરશે કે બેઠક, સંમેલન અથવા ફોન પરની વાતચીત સમાપ્ત થઈ ગઈ છે અને તેને બલિડગિ પ્રનિસપિલ અથવા તેમના નમિતિત અધિકારી પાસે મોકલી દેશે. વહિયાર્થીઓ માટે, શાળાની હેન્ડલ્યુક અનુસાર યોગ્ય શસ્તિભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. કોરોપોરેશનના વહિયાર્થીઓ સંવાદના વ્યક્તિઓ માટે, સુપરનિટેન્ડન્ટ અથવા તેમના નમિતિત અધિકારી વ્યક્તિને જાણ કરશે કે પ્રશાસન દ્વારા નિર્ધારિત સમયગાળા માટે તેમને શાળાની મલિકતમાં પ્રવેશની મંજૂરી નહીં આપવામાં આવે. દરેક પરસ્થિતિ કેસ-દર-કેસ આધારે જોવામાં આવે છે, અને નિર્ધારિત સમયગાળો અસરગ્રસ્ત પક્ષને પત્ર દ્વારા મોકલવામાં આવશે.

સહ-પાઠ્યક્રમ પ્રવૃત્તિઓ

કૃપા કરીને ધ્યાનમાં રાખો કે કેટલીક વર્ગો/કોર્સો, જેને ઘણીવાર એક્સ્ટ્રા-કરકિયુલર માનવામાં આવે છે, તે ખરેખર એવા નથી, અને પ્રવૃત્તિઓ, અસાઇનમેન્ટ્સ, પ્રોજેક્ટ્સ, અભ્યાસ અથવા પ્રદર્શન પૂરણ કરવા માટે શાળા પહેલાં, શાળા પછી અને ક્યારેક શાળાના સમય દરમિયાન પણ સમય લેવાની જરૂર પડી શકે છે. આ પ્રકારના કોર્સોના ઉદાહરણ તરીકે કોચર, બેન્ટ, અખબાર, વર્ષપુસ્તકિ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે એટલું મર્યાદિત નથી. જો વહિયાર્થીઓ જરૂરી શાળા પહેલાં, શાળા બાદ અને ક્યારેક શાળા દરમિયાન થતી પ્રવૃત્તિઓ, અસાઇનમેન્ટ, પ્રોજેક્ટ અને અભ્યાસ અથવા પ્રદર્શનમાં ભાગ લેતા નથી, તો તેમના ગ્રેડ પર નકારાત્મક અસર પડી શકે છે.

ઘરથી-ઘર સુધીની નીતિ

ઘરથી-ઘર નીતિનો ઉદ્દેશ એ છે કે તમામ વહિયાર્થીઓ ઘરેથી નીકળતાં અને શાળા સુધી મુસાફરી કરતાં સમયે યોગ્ય વર્તન જાળવે, ત્યાં સુધી તેઓ શાળામાં પોતાની નશિયતિ જગ્યાએ પહોંચે, અને ફરીથી શાળા છૂટ્યા પછી સુરક્ષિત રીતે ઘરે પરત ફરતા અથવા શાળાની દેખરેખ છોડતા સુધી.

- શાળાનું અધિકાર દરવાજાથી-દરવાજા સુધી વહિયાર્થીના વર્તન પર લાગુ પડે છે, જેમાં બસ સ્ટોપ, શાળાએ જવા-આવવાના પગપથ, શાળાનું પરવિહન અને શાળાની જમીન સામેલ છે.
- આ સમયગાળામાં થયેલી દુષ્કૃત્યો માટે જલિલાની નીતિ અને ઇનડિયાના કાયદા અનુસાર શાળાકીય શસ્તિકારી કાર્યવાહી થઈ શકે છે.
- બસ ડ્રાઈવરો, ક્રોસિંગ ગાર્ડ્સ અને શાળાના સ્ટાફને નયિમો અમલમાં લાવવા અને ઘટનાઓની જાણ કરવાની અધિકૃતતા આપવામાં આવી છે.

પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓ માટે વહેલી છૂટકારી

જો તમારા બાળકને ડોક્ટરની નમિશૂક વગેરે માટે સમયસમાપ્તિ પહેલાં શાળા છોડવી પડે, તો કૃપા કરીને બાળક સાથે શાળામાં એક નોંધ મોકલો. "રવિર્સ ટાર્ડી" પણ લાગુ પડી શકે છે. કૃપા કરીને તમારા બાળકને લેવા માટે ઓફિસમાં આવો. અમને લાગે છે કે આ પ્રકરણ અમારા બાળકો માટે સૌથી સુરક્ષિત અને શ્રેષ્ઠ છે.

બલિડગિમાં પ્રવેશ અને બહાર નીકળવું

ગ્રંથિથિ જુનિયર/સિનિયર હાઇના વહિયાર્થીઓ સવારે 7:15 વાગ્યે બલિડગિમાં પ્રવેશ કરી શકે છે. સવારે 7:45 પછી આવતા કોઈપણ વહિયાર્થીએ "દ્વાર A" મારફતે પ્રવેશ કરી ઓફિસમાં હાજરી નોંધાવવી પડશે. દવિસની છેલ્લી કલાસ પૂરણ થયા પછી, તમામ વહિયાર્થીઓએ પોતાની તમામ વ્યક્તિગત વસ્તુઓ એકત્રિત કરી લેવી

અને બલિડિંગ છોડીને બહાર જવાનું. બપોરે 2:45 પછી કોઈપણ વહિયાર્થી વચસક દેખરેખ વાના (શક્ષિક, પ્રતિનિધિ, કોચ...) બલિડિંગમાં રહી શકશે નહીં. પ્રથમકિ વહિયાર્થીઓ બેરીગર સ્કૂલ માટે સવારે 8:05 વાગ્યે અને વાડસવર્થ સ્કૂલ માટે સવારે 8:20 વાગ્યે તેમના સંબંધિત બલિડિંગમાં પ્રવેશ કરી શકે છે. બેરીગર સ્કૂલ બપોરે 3:00 વાગ્યે અને વાડસવર્થ સ્કૂલ બપોરે 3:15 વાગ્યે છૂટશે.

ફલિડ ટ્રપિસ

ફલિડ ટ્રપિસને શાળાના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમનો એક ભાગ માનવામાં આવે છે; તેથી, જો કોઈ આર્થિક મુશ્કેલી હોય, તો કૃપા કરીને તમારા બલિડિંગ પ્રતિનિધિનો સંપર્ક કરો. આવા પ્રવાસો માટે માતાપિતા અથવા સંરક્ષકની લેખિત મંજૂરી જરૂરી છે. તમામ ફલિડ ટ્રપિસ વર્ગ શક્ષિકની દેખરેખ હેઠળ હોય છે. વધારાની દેખરેખની જરૂરિયાતવાળા પ્રવાસોમાં માતાપિતા સ્વયંસેવકોની મદદ લેવામાં આવી શકે છે. સ્વયંસેવકોએ દરેક પ્રવાસને માર્ગદર્શન આપતા વધિધિ નધિમો અને નધિમોનું પાલન કરવું જોઈએ અને તેમને પૃષ્ઠભૂમિ તપાસ માટે રજૂ થવું પડે છે. આ પ્રવાસો શૈક્ષણિક કાર્યક્રમનો વસિતરણ હોવાથી, વહિયાર્થીઓએ તેમાં ભાગ લેવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. જો કોઈ વહિયાર્થી હાજરી આપી શકતો નથી, તો પણ તેમને શાળાએ આવવું જ પડશે કારણ કે શાળાનું કામ આપવામાં આવશે. શસિતભંગની કાર્યવાહી, વર્તન સંબંધિત ચિંતાઓ, બીમારી અથવા ઈજાને કારણે ફલિડ ટ્રપિસમાં હાજરી આપી શકતા ન હોય તેવા વહિયાર્થીઓને રફિડ આપવામાં આવશે નહીં, કારણ કે કિરેતાઓને અગાઉથી ચૂકવણી કરવામાં આવે છે. ફલિડ ટ્રપિસ એક વશિષ અધકિર છે, અને તે મુજબ, જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે તેમાંની ભાગીદારી રદ કરી શકાય છે.

વીમા

વહિયાર્થી વીમો તમામ વહિયાર્થીઓ માટે વૈકલ્પિક આધારે ઉપલબ્ધ રહેશે. ઇન્ટર-સ્કૂલ એથલેટિક્સમાં ભાગ લેવા ઇચ્છતા વહિયાર્થીઓ પાસે વહિયાર્થી વીમો હોવો જોઈએ અથવા તેમના માતાપિતાની એક નવિદન હોવું જોઈએ જેમાં જણાવાયેલું હોય કે તેઓ અન્ય વીમા યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવ્યા છે. શાળાએ શારીરિક શક્ષિણ અથવા ટેકનિકલ કુશળતા કોર્સો લેતા તમામ વહિયાર્થીઓને વીમા કવરેજ રાખવાની કડક સલાહ આપે છે. વહિયાર્થીઓની ઈજાઓ માટે શાળા કોઈપણ ચકિતિસા જવાબદારી સ્વીકારતી નથી.

લોકરો/લોકરનો ઉપયોગ

ગરફિથિ જુનિયર/સનિયર હાઇમાં તમામ વહિયાર્થીઓને લોકરો આપવામાં આવે છે. લોકર નંબર અને કોમ્બિનિશન તે સમયપત્રકમાં હશે જે વહિયાર્થીને શાળા શરૂ થવાના પહેલાં મળે છે. ખોટા ઉપયોગ અથવા તાળામાં ફેરફાર કરવાથી લોકરને થયેલ કોઈપણ નુકસાન માટે વહિયાર્થીઓ જવાબદાર રહેશે. વહિયાર્થીઓએ પોતાની લોકરની કોમ્બિનિશન અન્ય વહિયાર્થીઓને આપવી નહીં અને ઓફિસિની મંજૂરી વાના અન્ય લોકરો ખોલવાનો કોઈ પ્રયાસ કરવો નહીં. વહીવટ દ્વારા અન્યથા મંજૂરી આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી, વહિયાર્થીઓએ ફક્ત શાળા દ્વારા મંજૂર કરાયેલા તાળાઓ જ ઉપયોગ કરવાની રહેશે. વહિયાર્થીઓને ગરફિથિમાં તેમની નોંધણીની સમગ્ર અવધિ માટે ઉપયોગ કરવા માટે એક તાળો આપવામાં આવે છે. જો તાળાઓ ગુમ થાય કે ચોરી થઈ જાય, તો તેને બદલવા માટે \$10.00 ચાર્જ લેવામાં આવશે.

વહિયાર્થી લોકરો અંગેની શાળા સંસ્થાની નીતિ અમલમાં લાવવા માટે, શાળા બોર્ડ IC 20-33-8-32 મુજબ નીચેના નધિમો અને નધિમાવલી અપનાવે છે.

1. લોકરોનો ઉપયોગ: લોકરોનો ઉપયોગ શાળાની સામગ્રી અને અભ્યાસ માટે જરૂરી વ્યક્તિગત વસ્તુઓ સંગ્રહવા માટે જ કરવો. લોકરોનો ઉપયોગ એવી વસ્તુઓ સંગ્રહવા માટે નહીં કરવો, જે શાળાના હેતુઓ અથવા શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં અવરોધ ઊભો કરે અથવા કરી શકે, અથવા જેને રાજ્ય કાયદા અથવા શાળાના નધિમો દ્વારા પ્રતિબંધિત કરવામાં આવી છે. વહિયાર્થીઓએ તેમના લોકરોને સ્વચ્છ અને વ્યવસ્થિત રાખવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવશે.
2. તપાસ કરવાની સત્તા: શાળા સંસ્થા પાસે લોકરોની તપાસ કરવાની સત્તા રહેશે, જેથી નધિમ નં. 1ની શરતો મુજબ તે જાળવવામાં આવે છે કે નહીં તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય. વહિયાર્થીઓના લોકરોની તમામ તપાસ પ્રતિનિધિ અથવા તેમના નમિતિ વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવશે.
3. જવાબદારી: શાળા સંસ્થા વહિયાર્થીઓ શાળાના લોકરોમાં શું મૂકે છે તેના માટે કોઈ જવાબદારી લેતી નથી. તેથી, વહિયાર્થીઓને સલાહ આપવામાં આવે છે કે તેઓ મૂલ્યવાન વસ્તુઓ શાળામાં લાવે નહીં અને તેમને લોકરમાં મૂકે નહીં.

ફરિકરવું

ગરફિથિ જુનિયર/સનિયર હાઇના વહિયાર્થીઓ સવારે 7:05 વાગ્યે બલિડિંગમાં પ્રવેશી શકે છે, પરંતુ તેમને સવારે 7:20 વાગ્યા સુધી કેફેટેરિયામાં જ રહેવું ફરજિયાત છે, જો તેઓ શક્ષિક, ક્લબ પ્રાયોજક અથવા કોચની દેખરેખ હેઠળ ન હોય. વહિયાર્થીઓએ બપોરે 2:30 વાગ્યા સુધીમાં બલિડિંગ છોડવી જોઈએ, જો તેઓ શક્ષિક, ક્લબ પ્રાયોજક અથવા કોચની દેખરેખ હેઠળ ન હોય. જો કોઈ વહિયાર્થી શાળા દ્વારા આયોજિત કાર્યક્રમમાં હાજરી આપવા જાય, તો તેઓ કાર્યક્રમ શરૂ થવાના 30 મિનિટ પહેલાં જ આવી શકે છે. જ્યારે કાર્યક્રમ સમાપ્ત થાય, ત્યારે વહિયાર્થીઓએ સમયસર કેમ્પસ ખાલી કરવું અપેક્ષિત છે. બધાની સલામતી માટે, દરેક કોચે કાર્યક્રમ સમાપ્ત થયા પછી 30 મિનિટની અંદર કેમ્પસ ખાલી કરવું ફરજિયાત છે.

ગુમ થયેલ અને મળેલ વસ્તુઓ

દરેક શાળામાં ગુમ થયેલી અને મળેલી વસ્તુઓ માટે નિર્ધારિત સ્થળ હોય છે, જ્યાં વહિયાર્થીઓ પોતાની ખોવાયેલી વસ્તુઓ તપાસી અને પાછી મેળવી શકે છે. દરેક ટ્રાન્સાકિના અંતે, દાવો ન કરાયેલી વસ્તુઓ દાનમાં આપવામાં આવે છે.

મડિલ સ્કૂલ દ્વારા પ્રાયોજિત સામાજિક કાર્યક્રમો

મડિલ સ્કૂલ દ્વારા આયોજિત સામાજિક કાર્યક્રમો ગરફિથિ મડિલ સ્કૂલના એવા વહિયાર્થીઓ માટે ખુલ્લા છે, જેઓ શૈક્ષણિક, વર્તનાત્મક અને હાજરીની દરષ્ટિએ સારી સ્થિતિમાં હોય. ગરફિથિ મડિલ સ્કૂલના વહિયાર્થીઓએ પહોંચતાં જ તેમની સ્કૂલ ID બતાવવી ફરજિયાત છે. સ્કૂલ દ્વારા આયોજિત સામાજિક કાર્યક્રમમાં હાજરી આપનારા વહિયાર્થીઓએ આખા શાળાના દવિસ માટે હાજરી આપવી જરૂરી છે. વધુ મોડથી આવવું (બાર (12) કે તેથી વધુ) અને/અથવા શાળાની બહાર કોઈપણ સસ્પેન્શન ધરાવતા વહિયાર્થીઓને માધ્યમિક શાળાના સામાજિક કાર્યક્રમોમાં હાજરી આપવાની મંજૂરી નહીં આપવામાં આવે. હેન્ડબુકમાં દર્શાવવામાં આવેલી તમામ શૈક્ષણિક, વર્તન અને હાજરી અપેક્ષાઓ આ નીતિ હેઠળ દર શૈક્ષણિક વર્ષે અમલમાં લાવવામાં આવશે.

માતાપિતા-શિક્ષક પરિષદો

ગ્રહિણિની પેરેન્ટ-ટીચર કાઉન્સિલો ઘરો અને શાળાઓને નજીક લાવે છે. માતાપિતાઓને સભ્ય બનવા, બેઠકોમાં હાજરી આપવા અને આ સંસ્થાઓ દ્વારા પ્રાયોજિત પ્રોજેક્ટોમાં ભાગ લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.

ગ્રહિણિની માતા-પિતા-શિક્ષક પરિષદો રાજકીય, વાણિજ્યિક અને ધાર્મિક રીતે નષ્ટપક્ષ છે. તે બધાને એક સામાન્ય હેતુ માટે એકત્રિત કરે છે - બાળકોના કલ્યાણ માટે.

પ્રાથમિક શાળાઓમાં પાર્ટીઓ

પાર્ટીઓ ઉજવણીની તારીખે અથવા ઉજવણી પહેલાંની શાળાની છેલ્લી દિવસે આયોજિત કરવામાં આવશે. દરેક પાર્ટી માટે, માતાપિતા સ્ટોરમાંથી ખરીદેલી અને લપેટેલી નાસ્તાની વસ્તુઓ દાન કરી શકે છે અને/અથવા યોગ્ય ફી વસૂલવામાં આવી શકે છે. કેટલાક વહિયાર્થીઓની એલર્જી અને સંસ્થાની આરોગ્ય નીતિને કારણે ઘરે બનાવેલી મીઠાઈઓની મંજૂરી નથી.

પ્રતિકે, કનિડરગાર્ટન, પ્રથમ અને બીજી ધોરણ:

- હેલોવીન અથવા વેલેન્ટાઇન અને શિયાળાની રજાની પાર્ટી
- બાળકો હેલોવીન પાર્ટી માટે કોસ્ટ્યુમ પહેરી શકે છે.
- વેલેન્ટાઇન પાર્ટીમાં વેલેન્ટાઇન કાર્ડ/ચોકલેટ્સ આપ-લે કરી શકાય છે. તરીજી

ચોથી અને પાંચમી ધોરણ:

- હેલોવીન અને શિયાળાની રજાની પાર્ટી
- બાળકો હેલોવીન પાર્ટી માટે વેશભૂષા પહેરી શકે છે.
- વેલેન્ટાઇન પાર્ટી નહીં, પરંતુ વેલેન્ટાઇન કાર્ડ્સ આપ-લે કરી શકાય છે.

પાસો

વહિયાર્થીઓ, જ્યારે તેઓ વર્ગખંડમાં ન હોય, ત્યારે શિક્ષક દ્વારા હસ્તાક્ષરિત અને તારીખવાળા, શાળા દ્વારા મંજૂર પાસ સાથે રાખવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે, સવાય વરિમ સમયગાળા અને જાહેર કરેલી બેઠક અથવા સંમેલન દરમિયાન. પાસ શિક્ષકોની વવિકશક્તિ અનુસાર મર્યાદિત રહેશે. જ્યારે વહિયાર્થીને વર્ગ છોડવાની મંજૂરી આપવાની વાત આવે, ત્યારે શિક્ષકો પાસે હંમેશા અંતિમ નિર્ણયનો અધિકાર હોય છે.

પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓ માટે રસિસ

પ્રાથમિક વહિયાર્થીઓને વરિમમાં ભાગ લેવાની અપેક્ષા છે. ક્યારેક, વવિધ કારણોસર, શિક્ષક કોઈ વહિયાર્થીને અંદર જ રોકી શકે છે. ખૂબ જ ગંભીર હવામાન સવાય, જ્યારે વાસ્તવિક તાપમાન 20°થી નીચે હોય, ત્યારે બાળકોએ બહારના હવામાન માટે યોગ્ય કપડાં પહેરીને આવવું જોઈએ. હવામાન અનુકૂળ હોય ત્યારે વરિમ બહાર જ યોજાશે.

પ્રતિબંધિત વસ્તુઓ – પાર્કિંગ લોટ, બલ્ડિંગ (કાર્યસમય પહેલાં અને પછી)

સવારે 7:30 થી બપોરે 2:20 સુધી, ગ્રહિણિ જુનિયર/સિનિયર સ્કૂલના વહિયાર્થીઓને વહિયાર્થી પાર્કિંગ લોટમાં રહેવાની મંજૂરી નથી. આ નયિમ તે વહિયાર્થીઓ પર લાગુ પડતું નથી જેમને દવિસ દરમિયાન શાળા સંબંધિત કારણોસર બહાર જઈને પાછા આવવું પડે. શિક્ષકો માટેનું પાર્કિંગ લોટ 24 કલાક બંધ છે.

કોઈપણ જુનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓને સિનિયર હાઇસ્કૂલના કોઈપણ વસ્તિતરમાં રહેવા મનાઈ છે, અને તે જ રીતે, સિનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓને જુનિયર હાઇસ્કૂલના કોઈપણ વસ્તિતરમાં રહેવા મનાઈ છે, જો ત્યાં તે સમયે તેમની કોઈ ક્લાસ ન હોય. આમાં શાળાની પહેલાં અને પછીના સમય પણ સામેલ છે. બધા જુનિયર/સિનિયર હાઇસ્કૂલના હોલવેઓ બપોરે 2:35 વાગ્યા સુધી ખાલી કરવાની રહેશે. તમામ પ્રાથમિક શાળાની ઇમારતો બપોરે 3:30 વાગ્યા સુધી ખાલી કરવાની રહેશે. પરવાનગી વનિ કોઈપણ સમયે પ્રતિબંધિત વસ્તિતરોમાં મળી આવેલા વહિયાર્થીઓ શસ્તિભંગની કાર્યવાહીના વષિય બનશે.

સલામતી અને સુરક્ષા

- બધા મુલાકાતીઓએ શાળામાં પહોંચતાં જ ઓફિસમાં હાજરી આપવી અને શિક્ષક અથવા પ્રશાસક સાથે વાત કરવા માટે સમય નક્કી કરવો ફરજિયાત છે.
- બલ્ડિંગમાં પ્રવેશ માટે વનિતી કરનારા અને પ્રવેશ મેળવનારા તમામ મુલાકાતીઓએ અમારા સ્ટાફને માન્ય ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ અથવા રાજ્ય દ્વારા જારી કરાયેલ ઓળખપત્ર રજૂ કરવું ફરજિયાત છે, જેને અમારી રેપ્ટર સુરક્ષા સસિટમ દ્વારા ચકાસવામાં આવશે.
- બલ્ડિંગમાં રહેતા સમયે તમામ મુલાકાતીઓને બલ્ડિંગ પાસ આપવામાં આવે છે અને તેને પહેરવું ફરજિયાત છે.
- સ્ટાફ ઇમારતમાં એવા લોકોને પૂછપરછ કરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે જેમને તેઓ ઓળખતા નથી અને જેમણે બલ્ડિંગ પાસ પહેર્યો નથી, તેમજ કામના સમય પછી ઇમારતની આસપાસ ફરતા લોકોની પણ પૂછપરછ કરવાની.
- વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફ કોઈપણ શંકાસ્પદ વસ્તુ કે પરસ્થિતિ, જે તેમને અસ્વસ્થ બનાવે, તરત જ શિક્ષક અથવા પ્રશાસકને જાણ કરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- શાળાના સમય દરમિયાન બધા બાહ્ય દરવાજા બંધ રહે છે; શાળામાં પ્રવેશ મેળવવા માટે કૂપા કરીને બઝર સસિટમનો ઉપયોગ કરો.
- નયિમિત શાળાના દવિસો બાદ જરૂરી નહીં પડતા બલ્ડિંગના ભાગો બંધ રાખવામાં આવશે.
- જો કોઈ વ્યક્તિ સ્ટાફના સભ્ય સાથે ચર્યા કરવા ઈચ્છે, તો કોઈ પણ અસુવધિ ટાળવા માટે શાળામાં આવવા પહેલા નમિણૂક માટે ફોન કરવો જોઈએ.
- વહિયાર્થીઓ પ્રનિસપિલ પાસેથી લેખિત પરવાનગી મેળવ્યા વનિ શાળામાં મહેમાનોને લઈને આવી શકતા નથી.
- કોર્પોરેશનની તમામ કર્મચારીઓએ કોર્પોરેશનની શાળાઓ, કચેરીઓ અથવા મલિકતમાં રહેતી વખતે ફોટો-પહચાનકાર્ડ બેજ પહેરવું ફરજિયાત છે.
- કોર્પોરેશન સંસ્થાની મલિકતની રક્ષા કરવા, સુરક્ષા વધારવા, તેમજ વહિયાર્થીઓ, સ્ટાફ અને મુલાકાતીઓના આરોગ્ય, કલ્યાણ અને સલામતી સુનશિયત કરવા માટે વડિઓ નરિશ્કણ અને ઇલેક્ટ્રોનિક મોનિટરિંગનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

શાળાના નૃત્યકાર્યો

શાળા દ્વારા આયોજિત નૃત્ય કાર્યક્રમો "હોમકમિંગ," "ટર્ન-અબાઉટ," અને "પ્રોમ" સવાય માત્ર ગ્રહિણિ જુનિયર/સિનિયર હાઇના વહિયાર્થીઓ માટે ખુલ્લા છે. આ નૃત્ય કાર્યક્રમોમાં કોઈપણ માટે મહેમાનને આમંત્રિત કરવા ઇચ્છતા ગ્રહિણિના વહિયાર્થીઓએ એડમનિસિટ્રેટરની મંજૂરી લેવી ફરજિયાત છે. હાજરી આપતા મહેમાનો

તેઓની ઉંમર 21 વર્ષથી ઓછી હોવી જોઈએ અને તેઓ હાઇસ્કૂલમાં ઓછામાં ઓછા પ્રથમ વર્ષના વહિયારથી હોવા જોઈએ. મોટાભાગના નૃત્ય કાર્યક્રમો માટે શરૂ થવાનો અને સમાપ્ત થવાનો નરિધારિત સમય હોય છે. Griffith સનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયારથીઓએ પહોંચતાં સમયે તેમની સ્કૂલ ID રજૂ કરવી પડશે. સ્કૂલની બહારના મહેમાનોએ પહોંચતાં સમયે માન્ય ID રજૂ કરવી પડશે. જે વહિયારથીઓ પોતાની ઓળખપત્ર રજૂ નહીં કરે, તેમને ડાનુસમાં પ્રવેશની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં. 30 મિનિટ પછી, દરવાજા બંધ થઈ જશે, અને વહિયારથીઓ પ્રવેશ કરી શકશે નહીં, જ્યાં સુધી પ્રનિસપિલ અથવા સહ-પ્રનિસપિલ દ્વારા પૂરવ મંજૂરી આપવામાં ન આવે. પ્રાથમિક ધોરણના વહિયારથીઓને પરવાનગી પત્રમાં દર્શાવ્યા મુજબ 21 વર્ષ કે તેથી વધુ ઉંમરના એક વયસૂક મહેમાનને લાવવાની મંજૂરી છે. શાળા દ્વારા આયોજિત ડાનુસમાં હાજરી આપનારા તમામ વહિયારથીઓને પ્રવેશ મેળવવા માટે આખા શાળાના દવિસ માટે હાજર રહેવું ફરજિયાત છે. શાળા દ્વારા આયોજિત સામાજિક કાર્યક્રમમાં હાજરી આપતા વહિયારથીઓએ આખા શાળાના દવિસ માટે હાજરી આપવી ફરજિયાત છે. ઉચ્ચતર માધ્યમિક વહિયારથીઓમાં અતિશય મોડું (બાર (12) કે તેથી વધુ), સતત ગેરહાજરી (દસ (10) કે તેથી વધુ દવિસોની અજાણ્યા કારણોસર ગેરહાજરી), અને શાળાની બહાર કોઈપણ સસ્પેન્શન હોય, તેમને પ્રતિસેમેસ્ટર ઉચ્ચતર માધ્યમિક નૃત્ય કાર્યક્રમોમાં હાજરી આપવાની મંજૂરી નહીં આપવામાં આવે.

શાળા સંસાધન અધિકારી

એક ગ્રફિથ પોલીસ અધિકારી સ્કૂલ રસીરસ ઓફિસર તરીકે શાળાના કેમ્પસ પર ઉપલબ્ધ રહેશે. આ અધિકારી કેમ્પસ વહીવટના નરિદેશ હેઠળ કાર્યરત છે અને શાળાની મલિકતની અંદર કે બહાર થયેલી ઘટનાઓ માટે વહિયારથીઓને પૂછપરછ કરવા, ચલન જારી કરવા અને વહિયારથીઓને કસ્ટડીમાં લેવા અથવા ધરપકડ કરવાની મંજૂરી ધરાવે છે. વહિયારથીઓને પૂછપરછ કરવા માટે આ અધિકારીને માતાપિતાને પૂરવ સૂચના આપવાની જરૂર નથી.

શોધખોળ અને જપ્તી

વહિયારથીની વ્યક્તિગત તપાસ અથવા મલિકતની તપાસ માટે યોગ્ય શંકા હોવી જોઈએ કે વહિયારથી પાસે ગેરકાયદેસર, ગેરકાયદેસર પ્રકારની કોઈપણ વસ્તુ, ચોરીની મલિકત, અથવા અન્ય કોઈપણ પ્રતિબંધિત સામગ્રી છે, જેના પર કબજો રાખવો મનાઈ છે, અથવા એવી સામગ્રી છે જે શૈક્ષણિક પ્રક્રિયામાં વિક્ષેપ લાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી શકે છે, અથવા જે વહિયારથીઓ અથવા શાળાના સ્ટાફ માટે જોખમરૂપ બની શકે છે. વાજબી શંકા નીચેના આધાર પર હોઈ શકે છે, પરંતુ તે પૂરતી મર્યાદિત નથી: વહિયારથીઓની ટપિસ, ફેકલ્ટી સંદર્ભો, માતાપિતાના ફોન કોલ્સ, અથવા વહિયારથી દ્વારા કરવામાં આવેલ શંકાસ્પદ વર્તન. પૂરાપૂર્ણ થયેલી કોઈપણ માહિતી કોઈપણ કાર્યવાહી કરતા પહેલા તેની માન્યતા અને વશિવસનીયતાની તપાસ કરવામાં આવશે. બ્લિડિંગ એડમિનિસ્ટ્રેટર્સ અને સુરક્ષા કર્મચારીઓ પાસે વહિયારથીની વ્યક્તિગત અથવા મલિકતની તપાસ કરવાની કે કરાવવાની સત્તા હશે. તપાસમાં સમાવેશ થઈ શકે છે:

1. વહિયારથીના ખસિસા.
2. વહિયારથીના કપડાંની "પેટ-ડાઉન" તપાસ.
3. વહિયારથીની કબજામાં રહેલ કોઈપણ વસ્તુ, જેમ કે પરસ, બુક બેગ, જમિ બેગ અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણ.
4. લોકર, ડેસ્ક, અથવા વાહન જેવી વસ્તુઓ.

એક પ્રશાસક અથવા તેમના નિયુક્ત પ્રતિનિધિ, એક ખાનગી રૂમમાં, અને શક્ય હોય તો તપાસવામાં આવતા વ્યક્તિના જ લગિની વ્યક્તિ દ્વારા તપાસ કરશે. તપાસ દરમિયાન એક સાક્ષી હાજર રહેશે. જો ગુનાહિત પુરાવા મળે, તો સ્કૂલ રસીરસ ઓફિસરને સામેલ કરવું કે નહીં તે અંગે નરિણય લેવામાં આવશે. તપાસ દરમિયાન મળેલી કોઈપણ વસ્તુ, જે શાળાના આચરણ ધોરણોના ઉલ્લંઘનનો પુરાવો હોય, તેને:

1. જપ્ત કરીને કોઈપણ સસ્પેન્શન અથવા બહિષ્કાર બેઠકમાં પુરાવા તરીકે રજૂ કરવામાં આવશે.
2. જરૂર પડે તો વહિયારથીના માતાપિતા/સંરક્ષકને પરત આપવામાં આવે.
3. જો તેનું કોઈ મહત્વપૂર્ણ મૂલ્ય ન હોય તો તેને નષ્ટ કરવામાં આવશે.
4. સ્કૂલ રસીરસ ઓફિસરને સોંપવામાં આવશે.

જે કોઈપણ વહિયારથીની તપાસ કરવામાં આવે, તેના માતાપિતા અથવા સંરક્ષકને શક્ય તેટલી વહેલી તકે જાણ કરવામાં આવશે. વહિયારથીઓ જો પોતાના વ્યક્તિગત શરીર કે મલિકતની તપાસ કરવાની મંજૂરી આપવાનું ઇનકાર કરે, તો તેમને સસ્પેન્શન અને/અથવા કાઢી નાખવાની કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડશે.

*નોંધ: સમયાંતરે શ્વાન દ્વારા તપાસ શાળાની ઇમારત અને આસપાસના કેમ્પસમાં અનધિમિત રીતે કરવામાં આવી શકે છે.

ગંભીર હવામાન - શાળા બંધ

જ્યારે પણ ગંભીર હવામાનની સ્થિતિને કારણે શાળા બંધ કરવાની જરૂર પડે, ત્યારે માતાપિતાને Schoology પર સૂચિત કરવામાં આવશે અને માહિતી Griffith Public Schoolની વેબસાઇટ પર મૂકવામાં આવશે.

સ્કેટબોર્ડ, રોલર બ્લેડ્સ અને સમાન વસ્તુઓ

સ્કેટબોર્ડ, રોલર બ્લેડ્સ અને સમાન વસ્તુઓ શાળાની જમીનમાં ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી નથી. આ વસ્તુઓ શાળાના સમય દરમિયાન લોકરમાં રાખવી જરૂરી છે.

વહિયારથી ડ્રાઇવરો

શાળામાં વાહન ચલાવીને આવવું કોઈ અધિકાર નથી; તે એક વશિષ્ઠ અધિકાર છે. શાળાની જમીનમાં પાર્કિંગ કરવા માટે વહિયારથીઓએ પાર્કિંગ પરમિટ મેળવવી ફરજિયાત છે. પરમિટ 'પ્રથમ આવો, પ્રથમ પામો'ના આધારે શાળા શરૂ થવાના પહેલાં સનિયર વહિયારથીઓને આપવામાં આવે છે. જો સનિયર વહિયારથીઓની નોંધણી પછી કોઈ જગ્યા ઉપલબ્ધ હોય, તો જુનિયર વહિયારથીઓ પણ તે જ રીતે પરમિટ મેળવી શકે છે, અને ત્યારબાદ સોફોમોર વહિયારથીઓ. પ્રથમ વર્ષના વહિયારથીઓને પાર્કિંગ પરમિટ આપવામાં આવતી નથી. પરમિટ મેળવવા માટે, તમામ વહિયારથીઓએ નોંધણી સમયે માન્ય ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ રજૂ કરવું પડશે, જેમાં વહિયારથીનું ગ્રફિથ સરનામું દર્શાવેલું હોય. \$25 ફી લાગે છે. વહિયારથીઓ પરમિટ ટ્રાન્સફર કરી શકતા નથી. શાળાના દવિસ દરમિયાન શાળાની જમીનમાં, વહિયારથીઓ ફક્ત વહિયારથી લોટમાં તેમની નરિધારિત પાર્કિંગ જગ્યાએ (જો ફાળવવામાં આવી હોય તો) જ પાર્ક કરી શકે છે. શાળાની જમીનમાં ગેરકાયદેસર પાર્કિંગ અથવા ડ્રાઇવિંગ કરનારા વહિયારથીઓ શસ્ત્રતબંગની કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે (વહિયારથી વર્તન જુઓ) અને પાર્કિંગ અધિકારનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન, ચેતવણી વગેરે, કારને ટોઇંગ કરાવવાનું કારણ બની શકે છે. જે વહિયારથીઓ શાળાએ ગાડી ચલાવીને આવે છે, તેમને શાળાના પાર્કિંગ લોટમાં અને જો ફાળવવામાં આવી હોય તો તેમની ફાળવેલી પાર્કિંગ જગ્યામાં જ પાર્ક કરવું જોઈએ. પાર્કિંગ માટે જગ્યા ન મળવી મોડે આવવાનું સ્વીકાર્ય કારણ નહીં માનવામાં આવશે. શાળાની જમીનમાં ગેરકાયદેસર પાર્કિંગ કરનારા વહિયારથીઓ શસ્ત્રતબંગની કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે, જેમાં પાર્કિંગ દંડ અને/અથવા વાહન ટેકરી જવાનો સમાવેશ થાય છે. જે વહિયારથીઓ શળાએ ગાડી ચલાવીને આવે છે અને પાર્કિંગ પરમિટ વગર શાળાના લોટમાં પાર્ક કરે છે, તેમના વાહનને ટેકરી જવાશે.

વહિયાર્થી ઓળખપત્રો

ગ્રહિણિ જીનયિર/સનિયિર હાઇના તમામ વહિયાર્થીઓએ શાળાના નૂત્ય/સમાજકિ કાર્યક્રમોમાં પ્રવેશ માટે તેમની શાળાની આઈડી, રાજ્ય આઈડી અથવા ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ રજૂ કરવી પડશે. વનિતી પર, વહિયાર્થીઓએ પસંદ કરેલી ક્રીડા કાર્યક્રમોમાં તેમની શાળાની આઈડી રજૂ કરવી પડશે. બદલી આઈડી માટે \$5.00 ખર્ચ થશે.

કામ પરમટિ

ઇન્ડિયાના શ્રમ વભિાગ (Indiana Department of Labor) અનુસાર, 1 જુલાઈ, 2021 થી શાળાઓ હવે વર્ક પરમટિ જારી કરવાની જવાબદાર નથી. ઇન્ડિયાના કોડ 22-2-18.1-26

આત્મહત્યા નીતિ

નીતિનિવેદન

બધા વહિયાર્થીઓ માટે એક સુરક્ષિત, સહાયક અને સાંસ્કૃતિક રીતે પ્રતિસાદી શાળાનું વાતાવરણ પ્રદાન કરવું ગરક્ષિતિ પબ્લિક સફલસની જવાબદારી છે. ગરક્ષિતિ પબ્લિક સફલસ માને છે કે આત્મહત્યા એક અટકાવી શકાય તેવી જાહેર આરોગ્ય સમસ્યા હોઈ શકે છે અને સ્વીકારે છે કે બધા વહિયાર્થીઓને આત્મહત્યાના ઉચ્ચ જોખમમાં મુકતા સંકેતોથી સુરક્ષિત રહેવાનો અધિકાર છે. આથી, જિલ્લો આ નીતિની જરૂરિયાતને સ્વીકારે છે જેથી શાળાના કર્મચારીઓ આત્મહત્યાના જોખમમાં રહેલા વહિયાર્થીઓને ઓળખી અને અહેવાલ આપી શકે.

ઉદ્દેશ

- બધા ગરક્ષિતિ વહિયાર્થીઓના આરોગ્ય અને કલ્યાણની રક્ષા.
- આત્મહત્યાના જોખમ ધરાવતા વહિયાર્થીઓ, સ્ટાફ અને સ્વયંસેવકોને રોકવા, જોખમનું મૂલ્યાંકન કરવા, હસ્તક્ષેપ કરવા અને પ્રતિસાદ આપવા માટે પ્રક્રિયાઓ સ્થાપિત કરવી અને જરૂર મુજબ રેફરલ કરવી.
- વ્યક્તિગત અને સામાજિક પરિબળો પ્રત્યે સંવેદનશીલ અને સકારાત્મક યુવા વકાસને પ્રોત્સાહિત કરતી વાતાવરણ પ્રદાન કરવાની તેમની ભૂમિકા અંગે તમામ શાળાના કર્મચારીઓને શક્ષિત કરવું.
- વહિયાર્થીઓ અને પરિવારોની ગોપનીયતા અને ગૌરવ જાળવવા માટે તમામ પ્રયત્નો કરવામાં આવશે તે સુનશિયતિ કરવું.
- આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક અને અન્ય મુખ્ય કર્મચારીઓની ઓળખ.

આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક (જિલ્લો) માર્કેટલ કેપચાર mkepchar@griffith.k12.in.us અથવા સંયોજક તરત ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યારે તેમના નમિત્ત નમિલેક્ષ કરાયેલા પ્રતિનિધિઓ, જે તમારા બલિડિંગ કાઉન્સેલરસ છે.

I. આત્મહત્યા

a. વ્યાખ્યાઓ

- કેર ટીમ:** એક બહુવિભાગીય ટીમ, જેમાં મુખ્યત્વે પ્રશાસકીય, માનસિક આરોગ્ય, સલામતી વ્યાવસાયિકો અને સહાયક સ્ટાફનો સમાવેશ થાય છે, જેમનું મુખ્ય ધ્યાન સંકટ તૈયારી, હસ્તક્ષેપ/પ્રતિસાદ અને પુનઃપ્રાપ્તિ, ખાસ કરીને આત્મહત્યા સંબંધિત પરિસ્થિતિઓ માટે, પર હોય છે. આ વ્યાવસાયિકોને આત્મહત્યા હસ્તક્ષેપ અને સંકટ તૈયારીથી લઈને પુનઃપ્રાપ્તિ સુધી વર્ષિષ તાલીમ આપવામાં આવી છે. તેઓ સંકટ યોજનાઓ વકાસવામાં નેતૃત્વ ભૂમિકા ભજવે છે; શાળાના સ્ટાફને વિવિધ સંકટ પ્રોટોકોલોને અસરકારક રીતે અમલમાં લાવવા માટે સુનશિયતિ કરે છે અને અસરકારક સંકટ હસ્તક્ષેપ અને પુનઃપ્રાપ્તિ સહાય માટે માનસિક આરોગ્ય સેવાઓ પ્રદાન કરી શકે છે. સંકટ ટીમના સભ્યોમાં શામેલ છે: પ્રશાસન, સામાજિક કાર્યકર, નોંધાયેલ નર્સ, હોમ-સફલ સહાયક, અને એક અનુભવી શક્ષક.
- માનસિક સ્વાસ્થ્ય:** માનસિક અને ભાવનાત્મક સુખાકારીની એક સ્થિતિ જે સ્વસ્થતાને અસર કરતી પસંદગીઓ, ક્રિયાઓ અને સંબંધોને પ્રભાવિત કરી શકે છે.
- આત્મહત્યા પછીની અટકાયત (Suicide Postvention):** આ એક સંકટ હસ્તક્ષેપ વ્યૂહરચના છે, જે આત્મહત્યા અને આત્મહત્યાના પ્રસારના જોખમને ઘટાડવા, આત્મહત્યાથી બચેલા લોકોને તેના સામનો કરવામાં મદદ કરવા માટે જરૂરી ટેકો આપવા, આત્મહત્યા સાથે સંકળાયેલ સામાજિક કલ્ક દૂર કરવા, અને શાળા સમુદાયના કોઈ સભ્યની આત્મહત્યા બાદ વાસ્તવિક માહિતી ફેલાવવા માટે રચાયેલ છે.
- જોખમ નિર્ધારણ:** આત્મહત્યાના જોખમમાં હોઈ શકે તેવા વહિયાર્થીનું મૂલ્યાંકન, જે યોગ્ય શાળાકર્મી (શાળા સલાહકાર/શાળા સામાજિક કાર્યકર્તા અથવા આત્મહત્યા નિવારણમાં તાલીમપ્રાપ્ત કેર ટીમનો સભ્ય) દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ મૂલ્યાંકનનો હેતુ વહિયાર્થી દ્વારા આત્મહત્યા કરવાની ઇરાદા, અગાઉના આત્મહત્યા પ્રયાસોના ઇતિહાસ, આત્મહત્યાની યોજનાની હાજરી અને તેની ઘાતકતા અને ઉપલબ્ધતા, સહાય પ્રણાલીઓની હાજરી, નિરાશા અને લાચારીની સ્તર, માનસિક સ્થિતિ, અને અન્ય સંબંધિત જોખમ પરિબળો અંગેની માહિતી મેળવવાનો છે.
- આત્મહત્યાના જોખમના પરિબળો:** એવા લક્ષણો અથવા પરિસ્થિતિઓ જે વ્યક્તિમાં પોતાનું જીવન લેવાનો પ્રયાસ કરવાની સંભાવના વધારતી હોય. જ્યારે એકસાથે અનેક જોખમના પરિબળો હાજર હોય ત્યારે આત્મહત્યાનું જોખમ સૌથી વધુ હોય છે. જોખમના પરિબળોમાં વ્યક્તિગત, કુટુંબ અને પ્રયાવરણમાં જૈવિક, માનસિક અને અથવા સામાજિક પરિબળો શામેલ હોઈ શકે છે, પરંતુ તે એટલા પૂરતા નથી.
- આત્મ-હાનિ:** એવું વર્તન જે વ્યક્તિ પોતે જ નિરંદેશિત કરે છે અને જાણબૂઝીને પોતાને ઈજા પહોંચાડે છે અથવા ઈજા થવાની સંભાવના ઊભી કરે છે. તેને ગેર-આત્મહત્યાત્મક આત્મ-હાનિ અથવા આત્મહત્યાત્મક આત્મ-હાનિ તરીકે વર્ગીકૃત કરી શકાય છે. જો કે આત્મ-હાનિમાં ઘણીવાર આત્મહત્યાનો ઇરાદો નથી હોતો, પરંતુ આત્મ-હાનિ કરતા યુવાનોમાં આત્મહત્યાનો પ્રયાસ કરવાની સંભાવના વધારે હોય છે.
- આત્મહત્યાની વચિરધારા:** આત્મહાનિકારક વર્તન વર્ષિ વચિરવું, વચિરવું કે આયોજન કરવું, જેના કારણે મૃત્યુ પણ થઈ શકે છે. કોઈ યોજના કે ઇરાદા વગર મૃત્યુ પામવાની ઇચ્છા હોવા છતાં તેને પણ આત્મહત્યાની વચિરધારા ગણવામાં આવે છે અને તેને ગંભીરતાથી લેવું જોઈએ.
- આત્મહત્યાનું વર્તન:** આ વર્તનમાં આત્મહત્યાના પ્રયાસો, જાણબૂઝીને પોતાને ઈજા પહોંચાડવી, જેમાં ઓછામાં ઓછું કેટલીક હદ સુધીનો ઇરાદો હોય, આત્મહત્યા માટે યોજના કે રણનીતિ બનાવવી, આત્મહત્યાની નોંધ લખવી, આત્મહત્યાની યોજના માટે સાધનો એકત્રિત કરવું, અથવા પોતાનું જીવન સમાપ્ત કરવાની ઇરાદા દર્શાવતું કોઈપણ અન્ય સ્પષ્ટ કાર્યવાહી અથવા વચિરનો સમાવેશ થાય છે.
- આત્મહત્યાનો પ્રયાસ:** એવું સ્વ-હાનિકારક વર્તન, જેમાં પુરાવા હોય કે વ્યક્તિ પાસે પોતાને મારી નાખવાની ઓછામાં ઓછી કેટલીક ઇરાદા હતી. આત્મહત્યાનો પ્રયાસ મૃત્યુ, ઈજા અથવા કોઈ ઈજા વગર પણ થઈ શકે છે. મોટાભાગના આત્મહત્યા પ્રયાસોમાં મરવાની ઇચ્છા અને જીવવાની ઇચ્છા જેવી વિરુદ્ધ લાગણીઓનું મશિરણ સામાન્ય અનુભવ છે. તેથી, વિરુદ્ધ લાગણીઓ (એમ્બાલિએન્સ) ઓછી ગંભીરતાવાળું કે ઓછી જોખમી આત્મહત્યા પ્રયાસનું સંકેત નથી.
- આત્મહત્યા:** સ્વ-નિરંદેશિત ઈજાકારક વર્તનના પરિણામે થયેલ મૃત્યુ, જેમાં મૃત્યુ પામવાની કોઈપણ ઇરાદો હોય. નોંધ: કોઈપણ શાળા અધિકારી આને મૃત્યુનું કારણ તરીકે જણાવે તે પહેલાં કોરોનર અથવા મેડિકલ એક્ઝામિનરની કચેરીએ પ્રથમ એ પુષ્ટિ કરવી જોઈએ કે મૃત્યુ આત્મહત્યાનું હતું. વહિયાર્થીઓ સાથે આત્મહત્યાના વષિય પર ચર્ચા કરતા પહેલાં, માતાપિતા દ્વારા મૃત્યુ આત્મહત્યાનું હતું તે સ્વીકારવું ખૂબ જ ભલામણિય છે.
- જિલ્લા-સ્તરીય આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક:** સુપરનિટ્રેન્ડન્ટ દ્વારા નિયુક્ત, જેને શાળા જિલ્લા માટે આ નીતિના અમલની યોજના બનાવવાની અને તેનું સંકલન કરવાની જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે.
- શાળા સ્વ-હત્યા સંયોજક:** દરેક વ્યક્તિગત શાળાની બલિડિંગ સ્તરે નમિલેક્ષ થયેલ શાળા-સ્તરના સંયોજક, જે સ્વ-હત્યા નિવારણ અને નીતિ અમલ (દસ્તાવેજીકરણ સહિત) સંબંધિત મુદ્દાઓ માટે દરેક શાળામાં સંપર્ક બલિડિ તરીકે કાર્ય કરે છે. બધા સ્ટાફ સભ્યો એવા વહિયાર્થીઓ વર્ષિ અહેવાલ આપે છે જેમને તેઓ સ્વ-હત્યાના વધારેલા જોખમમાં માનતા હોય, તેવા વહિયાર્થીઓની જાણકારી સંબંધિત વલિગાને આપે છે.

સકૂલ આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક, સકૂલ સલાહકાર, સકૂલ સામાજિક કાર્યકર, RN અથવા કોઈ પ્રશાસક નમિણૂક થયેલ પ્રતિનિધિશો.

b. જોખમના પરિબલો

વહિયાર્થી:

- પહેલાં આત્મહત્યાનો પ્રયાસ કર્યો હોય;
- આત્મહત્યા દ્વારા મૃત્યુ પામવાનો ઇરાદો ધરાવે છે, અથવા વર્તનમાં નોંધપાત્ર ફેરફાર દર્શાવે છે જે માનસિક સ્વાસ્થ્ય સ્થિતિની શરૂઆત અથવા બગાડ સૂચવે છે;
- મૃત્યુના સંભવિત માધ્યમો વર્ણિત વહિયાર્યું છે અને યોજના હોઈ શકે છે;
- એકલતા, નરિશા, અસહાયતા અને વધુ દુખ સહન ન કરી શકવાની લાગણીઓ દર્શાવી શકે છે;
- જેના માતાપિતા/સંરક્ષક અથવા અન્ય નજીકના પરિવારજનોએ આત્મહત્યા કરીને મૃત્યુ પામ્યું હોય. II.

પ્રતિસાદ પ્રક્રિયાઓ

પ્રથમ પ્રતિસાદ આપનારા/કર્મચારીઓ:

- a. શાળાના કર્મચારીઓ યોગ્ય લાગે તો કેટલાક પ્રારંભિક સ્ક્રીનિંગ પ્રશ્નો પૂછે શકે છે, અથવા પ્રારંભિક સ્ક્રીનિંગ અને મૂલ્યાંકન માટે આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકને સંદર્ભિત કરી શકે છે.
 - વહિયાર્થીને ખુલ્લા અને નિર્વિચિત્ત દૃષ્ટિકોણથી સાંભળો; જે શેર કરવામાં આવે છે તેને અવગણશો નહીં કે ઓછું મૂલ્યાંકન કરો; સહાયક બનો અને આશા આપો.
 - વહિયાર્થીને પૂછવું મહત્વપૂર્ણ છે કે શું તેણે આત્મહત્યા વર્ણિત વહિયાર્યું છે.
- b. હાના પિહોચાડવાની ધમકીને હંમેશા ગંભીરતાથી લો.
- c. જો વહિયાર્થી તાત્કાલિક જોખમમાં હોય તો તરત પગલાં લો, જેમાં 911 અને/અથવા સ્થાનિક કાયદા અમલદાર/વહિયાર્થી સંસાધન અધિકારીને ફોન કરવો સામેલ હોઈ શકે છે.
- d. શાળાના આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકને જાણ કરો જેથી તેઓ વહિયાર્થી સાથે મળી શકે અને આત્મહત્યા જોખમનું મૂલ્યાંકન કરી શકે.
- e. વહિયાર્થીને નરિશ્કૃષ્ટ વર્ણિત છોડશો નહીં.
- f. શાળાના સંચાલકને સંભવિત જોખમ અંગે જાણ કરો.
- g. તારીખ, સમય, સંલગ્ન વ્યક્તિઓ, સંવાદનો સારાંશ દસ્તાવેજમાં નોંધો અને આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકને શેર કરો.
- h. રેફરલ પછી, વહિયાર્થીની રેફરલ પ્રક્રિયામાં સંલગ્ન યોગ્ય સ્ટાફ સાથે માહિતી-વનિમિય કરો (ગુપ્ત સંચાર ગણાતા કે વહિયાર્થી ખાનગી રાખવા ઇચ્છે તેવા અનાવશ્યક વગિતો શેર કરવાનું ટાળો).

શાળા આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક અથવા તેમના નમિત્ત વ્યક્તિએ નીચે મુજબની પ્રક્રિયાઓ કરવી જોઈએ:

- i. આત્મહત્યાનું મૂલ્યાંકન પૂરણ કરો (જો પહેલેથી ન થયું હોય) સંશયાસ્પદ આત્મહત્યા જોખમ નિર્ધારિત અથવા પુષ્ટિ કરવા માટે.
- j. માતાપિતાને સંપર્ક કરવા અંગે વહિયાર્થી સાથે સંવાદ કરો. શક્ય હોય અને યોગ્ય હોય ત્યારે વહિયાર્થીને માતાપિતા સાથેની આ ચર્ચામાં સામેલ કરો.
- k. જો કોઈ પણ નુકસાનનો જોખમ હોય તો માતાપિતા/સંરક્ષકને સંપર્ક કરીને પરિસ્થિતિની જાણ કરો અને વહિયાર્થીના સમર્થનમાં સક્રિય રીતે સામેલ થવા વનિતી કરો. નીચેના મુદ્દાઓ માતાપિતા સાથે ચર્ચા કરવા જોઈએ:
 - i. પરિસ્થિતિની ગંભીરતા;
 - ii. વહિયાર્થી ધ્યાન ખેંચવા માટે પ્રયત્ન કરી રહ્યો છે એવું માનશો નહીં;
 - iii. સમુદાયિક માનસિક આરોગ્ય એજન્સીઓ/પરામર્શદાતાઓની યાદી;
 - iv. બાહ્ય વ્યાવસાયિક મદદ ક્યારે લેવી જરૂરી છે તે અંગેની માહિતી;
 - v. ઘરમાં સતત અને નિયમિત દેખરેખની જરૂરિયાત;
 - vi. ઘરમાં સુરક્ષા પગલાં વધારવા, ઘરને સંભવિત સુરક્ષા જોખમોથી મુક્ત રાખવું;
 - vii. વહિયાર્થી સાથે સહયોગપૂર્વક કામ કરવાની ઇચ્છા અને મહત્વ;
 - viii. સુરક્ષા યોજનાનું પાલન કરવાની અને જરૂર મુજબ અપડેટ કરવાની જરૂરિયાત;
 - ix. માહિતી મુક્તિ ફોર્મ માટેની વનિતી જેથી શાળા અને બાહ્ય આરોગ્ય પ્રદાતા વચ્ચે સંચાર થઈ શકે અને વહિયાર્થીને શ્રેષ્ઠ રીતે ટેકો આપી શકાય;
 - x. માતાપિતા/સંરક્ષકને શાળા સાથે સંપર્કમાં રહેવા અને વહિયાર્થીની પુનઃપ્રવેશ બેઠકમાં સામેલ થવા વનિતી;
 - xi. જ્યારે યોગ્ય હોય, ત્યારે પરિવારને તાત્કાલિક રેફરલ અને/અથવા આપાતકાલીન સેવાઓ માટે ફોન કરવા મદદ કરવી;
 - xii. અંગ્રેજી ન બોલતા કે સમજતા પરિવારોને, જેમને અનુવાદકની જરૂર હોય, તેમને સહાય. વહિયાર્થી કે અન્ય કોઈ પરિવારજને અનુવાદ કરવા માટે કહેવું યોગ્ય નથી.
- l. જો વહિયાર્થીને સોપવાની જવાબદારી ધરાવતા માતાપિતા/સંરક્ષક અથવા વયસ્ક સાથે સંપર્ક કરવાના યોગ્ય પ્રયાસો સફળ ન થાય, તો કેસને તબીબી આપત્તિ તરીકે ગણવામાં આવશે અને યોગ્ય તબીબી સેવાઓ અથવા સ્થાનિક કાયદા અમલદારોને સંપર્ક કરવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે. સંપર્ક કરવાનો પ્રયાસ કરાયેલા તમામ પક્ષોનું દસ્તાવેજીકરણ કરવામાં આવશે.
- m. કુટુંબ દ્વારા વહિયાર્થીની સલામતીને ગંભીરતાથી ન લેવું અને તેની સુરક્ષા પૂરી પાડવામાં નિષ્ફળતા ભાવનાત્મક અવગણના ગણાશે અને ઇન્ટરવિયુના બાળ સેવા વભિગમમાં રિપોર્ટ કરવામાં આવશે.
- n. વહિયાર્થી માટે એક સલામતી યોજના તૈયાર કરો. જ્યારે શક્ય હોય, ત્યારે આ યોજના વહિયાર્થી, માતાપિતા અને અન્ય કોઈપણ યોગ્ય વ્યક્તિઓ સાથે સંયુક્ત રીતે તૈયાર કરવી જોઈએ. આ યોજના શાળાની પ્રશાસન અને અન્ય કર્મચારીઓ સાથે વહેંચવી જોઈએ, જેઓ આ યોજનાના અમલમાં સામેલ થશે.
- o. જ્યારે પોતાને કે અન્યને તાત્કાલિક નુકસાન થવાની સંભાવના અંગે માહિતી આપવામાં આવે છે, ત્યારે ગોપનીયતા જાળવવામાં આવતી નથી (તે હવે વર્ણિત સંચાર ગણાશે નહીં). તાત્કાલિક જોખમ (પોતાને અને અન્યને જોખમ), જોખમનું સ્તર, ભલામણ, અને સલામતી યોજના અંગે શાળાના વહીવટકર્તાને જાણ કરો (જેણે જલ્દી આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકનો સંપર્ક કરવો જોઈએ).
- p. બધા પગલાં અને મૂલ્યાંકન દસ્તાવેજીકૃત હોવા જોઈએ. તેમાં સ્ક્રીનિંગ અને મૂલ્યાંકનના પરિણામો, વર્તન અવલોકન; લેવામાં આવેલા પગલાં, જેમાં તારીખો, સમય, સંલગ્ન વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય; સલામતી યોજનાની એક નકલ; ફોન કોલ્સ;

ચર્યાઓ; અને અનુસરણ કાર્યવાહી. આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકે આ દસ્તાવેજીકરણને વહિયાર્થીના સંચિત ફોલ્ડર અથવા શૈક્ષણિક ફાઇલથી અલગ, સુરક્ષિત ફાઇલ કેબિનિટમાં રાખવું જોઈએ. આ દસ્તાવેજીકરણને અલગ, સુરક્ષિત અને ગુપ્ત રાખવું અત્યંત મહત્વપૂર્ણ છે.

- q. શાળાના વહીવટકર્તા અને આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકને અનુસરણ સેવાઓ, પુનઃપ્રવેશ યોજના અને વહિયાર્થીને શાળામાં પાછા લાવવા માટેની ભલામણો અંગે જાણકારી આપવી જોઈએ.

III. રાજ્ય સત્તાધિકારીઓને અહેવાલ

- જો પરિસ્થિતિ અંગે માતાપિતાને જાણકારી આપ્યા પછી પણ માતાપિતા કે પરિવાર દ્વારા વહિયાર્થીની સુરક્ષા ગંભીરતાથી લેવામાં ન આવે, તો તેને ભાવનાત્મક અવગણના ગણવામાં આવી શકે છે અને આ અંગે ઇન્ડિયાના બાળ સેવા વિભાગ (Indiana Department of Child Services) ને અહેવાલ આપવામાં આવી શકે છે.
- જો શાળાના સ્ટાફ દ્વારા નિર્ધારિત થાય કે માતાપિતા અથવા સંરક્ષકનો સંપર્ક કરવાથી વહિયાર્થીના આરોગ્ય અથવા કલ્યાણને જોખમ થશે, તો યોગ્ય રીતે માતાપિતાનો સંપર્ક વિંબિત કરી શકાય છે, અને DCS અને/અથવા સ્થાનિક કાયદા અમલદારોને તરત જાણ કરવી જોઈએ. શાળાએ દસ્તાવેજમાં નોંધવું જોઈએ કે માતાપિતાને તરત જાણ ન કરવાની કારણો અને એવી માહિતી કે જે દર્શાવે કે વહિયાર્થીના આરોગ્ય અથવા કલ્યાણને જોખમમાં માનવામાં આવ્યું હતું. શાળાના પ્રશાસક અથવા તેમના નિમિત્ત વ્યક્તિએ યોગ્ય અધિકારીઓ આવીને બાળકની જવાબદારી સંભાળે ત્યાં સુધી શાળામાં જ વહિયાર્થી સાથે રહેવું જોઈએ.

IV. વહિયાર્થીઓ માટે સહાય

- શાળાના કાઉન્સેલર/સમાજ કાર્યકર/નર્સ પાસે સમુદાય આધારિત માનસિક આરોગ્ય સંસાધનોની વર્તમાન યાદી હોય છે (સંસાધનો જુઓ).
- શાળાના કર્મચારીઓ, જેમાં આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજક અથવા તેમના નિમિત્ત પ્રતિનિધિ અને શિક્ષકો શામેલ છે, તેઓ પરિવાર અને સમુદાયના સંસાધનો સાથે સહયોગ કરીને વહિયાર્થીની ફરી શાળામાં પ્રવેશ માટે તૈયારી કરશે અને વહિયાર્થીની સલામતી યોજના અને જરૂરી વધારાના સમર્થનની દેખરેખ ચાલુ રાખશે.
- સલાહકાર સેવા
 - શાળાની અંદર
 - શાળાના કાઉન્સેલર, શાળાના સામાજિક કાર્યકર્તાઓ, નોંધાયેલા નર્સો અને અન્ય યોગ્ય શાળાકર્મીઓ દુરવ્યવહારના પીડિત અથવા આરોપિત પીડિત વહિયાર્થીઓને સહાય અને પરામર્શ પ્રદાન કરવા માટે ઉપલબ્ધ છે.
 - શાળાના કર્મચારીઓએ ફક્ત તેમની પ્રમાણપત્ર અથવા લાઇસન્સની અધિકૃતતા અને વ્યાપમાં જ કાર્ય કરવું જોઈએ. ફક્ત તે કર્મચારીઓ જેમને પરામર્શમાં નિપુણતા હોય, તેમને જ પરામર્શ સેવાઓ પ્રદાન કરવી જોઈએ.
 - સમુદાય
 - સમુદાયિક સંદર્ભો જરૂર મુજબ કરવાની જરૂર પડી શકે છે. શાળાએ વહિયાર્થી અને પરિવાર માટે ઉપલબ્ધ સમુદાયિક સંસાધનોની યાદી રાખવી જોઈએ.
 - સમુદાયિક સલાહકારો/થેરાપિસ્ટો સાથે સંચાર કરવા માટે હસ્તાક્ષરિત રિલીઝ ફોર્મ જરૂરી હોઈ શકે છે.
- બહુવિધ/વહિયાર્થી સહાય/હસ્તક્ષેપ ટીમની બેઠક જરૂરિયાતમંદ વહિયાર્થીઓને સેવાઓ અને સહાય પ્રદાન કરવા માટે યોજવી જોઈએ. ગોપનીયતા કાયદાઓ દ્વારા મંજૂર હદ સુધી, માહિતી વહેંચી શકાય છે, અને વહિયાર્થી માટેની યોજના સેવાઓનું સંકલન કરવા માટે ચિંતાઓ પર ચર્ચા કરી શકાય છે. યોગ્ય શાળાના કર્મચારીઓ સમુદાયમાં પ્રદાન કરવામાં આવતી સેવાઓનું સંકલન કરવા માટે ટીમની બેઠક સંચાલન પણ માહિતી માંગવા માટે વિનંતી કરી શકે છે.
- બાળકને શાળામાં સફળતાપૂર્વક આગળ વધવા માટે, જરૂર પડે તો શૈક્ષણિક સહાય ઉપલબ્ધ છે.
- વહિયાર્થી આત્મહત્યાની સ્થિતિમાં, પોસ્ટવેન્શન યોજનાઓ અમલમાં લાવવી જરૂરી છે.

V. શાળાના કર્મચારીઓ માટે તાલીમ

- ઇન્ડિયાના કાયદા દ્વારા જરૂરી સ્ટાફ તાલીમ
 - IC 20-28-3-6 મુજબ, 30 જૂન, 2018 પછી, તમામ શિક્ષકો માટે પુરાવા આધારિત યુવા આત્મહત્યા જાગૃતિ અને નિવારણ તાલીમ ફરજિયાત છે, જેમાં IC 20-28-5 હેઠળ લાઇસન્સ ધરાવતા સુપરવિઝન્ડન્ટ, પ્રિન્સિપલ, શિક્ષક, પુસ્તકાલય સંચાલક; શાળા સલાહકાર; શાળા નર્સ; શાળા સામાજિક કાર્યકર; અને 5-12 ધોરણોના કોઈપણ સંયોજનમાં શિક્ષણ આપતી શાળાઓમાં કાર્યરત અન્ય કોઈપણ યોગ્ય શાળા કર્મચારીઓનો સમાવેશ થાય છે. તાલીમ:
 - શિક્ષક અથવા શાળાના કર્મચારીના કરાર મુજબના કાર્યદિવસ દરમિયાન અથવા કર્મચારી દ્વારા પસંદ કરેલા સમયે હોવું જોઈએ;
 - વ્યક્તિગત પ્રસ્તુતિ અથવા ઓનલાઇન હોઈ શકે છે;
 - વ્યવસાયિક વિકાસની આવશ્યકતાઓમાં ગણવામાં આવશે.
 - કાર્યક્ષમ અથવા આશાજનક કાર્યક્રમ તરીકે સાબિત થવું જોઈએ અને ઇન્ડિયાના આત્મહત્યા નિવારણ સલાહકાર પરિષદ દ્વારા ભલામણ કરાયેલ હોવું જોઈએ.
- આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકો માટે ભલામણ કરેલ તાલીમ

જિલ્લા અને શાળા સ્તરના તમામ આત્મહત્યા નિવારણ સંયોજકોને નીચેના વષિયો પર તાલીમ લેવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે:

 - આત્મહત્યા જોખમ મૂલ્યાંકન
 - સલામતી યોજના
 - ઘાતક સાધનોની ઉપલબ્ધતા અંગે પરામર્શ
 - સમુદાય સંસાધન આયોજન
 - પોસ્ટવેન્શન

VI. સંસાધનો

અમેરિકન ફાઉન્ડેશન ફોર સુઇસાઇડ પ્રિવેન્શન-ઇન્ડિયાના: (317) 517-5973 રાષ્ટ્રીય આત્મહત્યા નિવારણ હોટલાઇન: (800) 273-8255
 પ્રાદેશિક માનસિક આરોગ્ય (તાત્કાલિક સંકટ) હોટલાઇન: 219-769-4005 કશિરો આત્મહત્યા હોટલાઇન: (800)-SUICIDE (784-2433)
 આત્મહત્યા નિવારણ માટે ટેક્સ્ટ લાઇન: HELPNOW લખીને 20121 પર ટેક્સ્ટ કરો ટ્રાન્સ લાઇફલાઇન: (877)-565-8860
 ધ ટ્રેવર પ્રોજેક્ટ હોટલાઇન: (866) 488-7386
 યેલો રિબન આત્મહત્યા નિવારણ કાર્યક્રમ: www.yellowribbon.org

હોમવર્ક

હોમવર્ક શિક્ષણનો એક અગત્યનો ઘટક છે, જે વહિયાર્થીઓની શીખવાની ક્ષમતા અને સમજણને ઊંડું કરે છે. K-12ના વહિયાર્થીઓ અર્થપૂરણ, હેતુપૂરણ અને યોગ્ય હોમવર્કમાં ભાગ લેશે.

1. વહિયાર્થી નરિધારતિ હોમવર્ક પર જે સમય ખરચે છે તે વહિયાર્થીની જરૂરયાતો, શીખવાની ક્ષમતા, વધિય, શાળાની સમયપત્રક, પરીક્ષાની સમયપત્રક અને નરિધારતિ હોમવર્કની સમયમર્યાદા જેવા પરબિળો પર આધાર રાખે છે. હોમવર્ક પર ખરચાતો સમય વ્યક્તગિત અને કુટુંબની સુખાકારીની મહત્વતા સાથે સંતુલતિ હોવો જોઈએ.
2. માતાપિતા અને શિક્ષકોએ વહિયાર્થીઓને જાગૃત કરવું જોઈએ કે શીખવું ઘરે, શાળામાં અને તેમના આસપાસની દુનિયામાં થાય છે.
3. હોમવર્ક શિક્ષકોના સહયોગી પરચત્નોનું પરણામ હોવું જોઈએ, જે વહિયાર્થીઓના શિક્ષણને સુધારવા માટે સંકલતિ હોય.
4. હોમવર્ક વહિયાર્થીઓ માટે હેતુપૂરણ અને અર્થપૂરણ હોવું જોઈએ. હોમવર્ક માટેના યોગ્ય હેતુઓમાં શામેલ છે:
 - એવી કુશળતા કે પ્રકૃરિયાનું અભ્યાસ કરવો જે વહિયાર્થીઓ સ્વતંત્રપણે કરી શકે, પરંતુ પૂરતી પ્રવાહીતાથી નહીં;
 - વર્ગમાં આપવામાં આવેલી માહતિ પર વધુ વસિતૃત રીતે ચર્યા કરીને વહિયાર્થીઓનું જ્ઞાન ઊંડું કરવું;
 - વહિયાર્થીઓને તેમની પોતાની રસપ્રદ વધિયો શોધવાની તક આપવી; અને
 - નિયમિતિ અભ્યાસની આદતો, સમય વ્યવસ્થાપન, જવાબદારી, સ્વતંત્રતા અને આત્મ-શસિત વકિસાવવી.
5. હોમવર્ક વહિયાર્થીના IEP, ILP, 504, અથવા RTI યોજનામાં દરશાવેલ સુવધિઓ અને ફેરફારોને પ્રતિબિબિતિ કરશે.
6. રજાઓ દરમિયાન સોપાયેલ હોમવર્ક મર્યાદતિ અને જરૂરી હોવું જોઈએ.
7. હોમવર્કને કોઈપણ શાળા-સંબંધતિ એવા કાર્ય તરીકે વ્યાખ્યાયતિ કરવામાં આવે છે જે માટે સામાન્ય વર્ગખંડની બહાર સમય અને પરચત્ન કરવાની જરૂર પડે છે.
8. વાંચન એ એક અનવિાર્ય મૂળભૂત કુશળતા છે અને તમામ શિક્ષણ માટેનું મૂળભૂત પથથર છે. તમામ સ્તરો પર હોમવર્ક માર્ગદર્શકિમાં રાત્રિવાર વાંચન, રજાઓ અને ઉનાળામાં પણ વાંચન સામેલ હોઈ શકે છે.

વશિષ શિક્ષણ

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સને તમામ શીખનારાઓની જરૂરયાતોને પૂરણ કરવા માટે વભિનિન શિક્ષણ પ્રદાન કરવામાં ગૌરવ છે. જલિલા તરીકે, અમે વ્યક્તગિત વહિયાર્થી વૃદ્ધિને પ્રોત્સાહતિ કરતી એક સમાવેશી શિક્ષણકિ વાતાવરણને પ્રોત્સાહતિ કરવા પરચત્નશીલ છીએ. જ્યારે અમે વશિષ કાર્યક્રમની જરૂરયાતને સમજીએ છીએ, ત્યારે અમારું લક્ષ્ય દરેક વહિયાર્થીને તેમના સમકક્ષોમાં સૌથી ઓછી પ્રતબિંધતિ પરસિથતિમાં શીખવાની અને વૃદ્ધિપામવાની તક પ્રદાન કરવાનો છે. ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ વશિષ શિક્ષણ માટેનું મૂલ્યાંકન અને લાયકાત નક્કી કરવા માટે કલમ 7માં દરશાવેલા માર્ગદર્શકિનું પાલન કરે છે. વધુ માહતિ માટે કૃપા કરીને GPS વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ વશિષ શિક્ષણ હેન્ડબુક જુઓ.

ટાઇટલ I

ટાઇટલ I એ એક ફેડરલ રીતે ફંડેડ કાર્યક્રમ છે જે શાળાઓને ગ્રાન્ટ રકમ આપે છે જેથી બધા વહિયાર્થીઓને ઉચ્ચ-ગુણવત્તાવાળી શિક્ષણ મેળવવાની ન્યાયપૂરણ, સમાન અને મહત્વપૂરણ તક મળી શકે. ટાઇટલ I નો ઉદ્દેશ વાંચન, ગણતિ અને વરતન/સામાજિક-ભાવનાત્મક જરૂરયાતોમાં વહિયાર્થીઓને મદદ કરવાનો છે. ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સ્કૂલ-વાઇડ ટાઇટલ I કાર્યક્રમમાં ભાગ લે છે.

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સકારાત્મક ઘર-શાળા સંબંધોને પ્રોત્સાહતિ કરવા માટે માતાપિતાની સંલગ્નતાને પ્રોત્સાહતિ કરે છે. જો તમે ટાઇટલ I સમતિમાં સેવા આપવા ઇચ્છતા હો, તો કૃપા કરીને શ્રીમતી લીહ ડ્યુમેઝિચ (ldumezich@griffith.k12.in.us) સાથે સંપર્ક કરો. 'માતાપિતા જાણવાનો અધકિાર' (Parent's Right to Know) નામનું દસ્તાવેજ વહિયાર્થી નોંધણી પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ છે. આ દસ્તાવેજમાં ESSA દ્વારા જરૂરી શિક્ષકની લાયકાત વશિની માહતિ આપવામાં આવી છે. વધુ માહતિ ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સની વેબસાઇટ પર મળી શકે છે.

ગ્રફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ તમારા બાળકને ઉચ્ચ-ગુણવત્તાવાળી શિક્ષણ પ્રદાન કરવા પર ગરવ અનુભવે છે. ટાઇટલ I ફંડિંગ પ્રાપ્ત કરતી જલિલા તરીકે, અમારે ESSA દ્વારા નરિધારતિ શિક્ષકની લાયકાત સંબંધતિ ફેડરલ માર્ગદર્શકિઓ અને નિયમોનું પાલન કરવું ફરજિયાત છે. તમે કોઈપણ સમયે શિક્ષકની પ્રમાણપત્ર સંબંધી માહતિ માટે વનિતી કરી શકો છો. કૃપા કરીને તમારા બાળકની શાળાના પ્રનિસિલનો સંપર્ક કરો. પ્રનિસિલ તમારા વનિતીનો સમયસર જવાબ આપશે.

પ્રાથમકિ શાળા શિક્ષણકિ ડસિલેક્સિયા સ્ક્રીનિંગ

જનરલ એસેમ્બલીએ SEA 217 પસાર કર્યું છે, જે "ડસિલેક્સિયા"ને સંબોધે છે અને વભિગ બંને માટે અનેક નવી આવશ્યકતાઓ ઉમેરે છે

અને શાળાઓ માટે.

ઇન્ડિયાના શિક્ષણ વભિગ શાળા સંસ્થાઓ અને ચાર્ટર શાળાઓમાં આ કાયદાકીય વ્યવસ્થા અંગે જાગૃતિલાવવા માટે આ પ્રારંભકિ માર્ગદર્શકિ બહાર પાડે છે. કૃપા કરીને નોંધો કે આ કાયદાની આવશ્યકતાઓ 2019-2020 શિક્ષણકિ વરષની શરૂઆતમાં શાળાઓ માટે અમલમાં આવી. વહિયાર્થીઓની સ્ક્રીનિંગ માટે નીચેના માપદંડોનું પાલન કરવામાં આવશે.

- એક શાળા સંસ્થા અને ચાર્ટર શાળાની વાંચન યોજનામાં ડસિલેક્સિયાના જોખમકારક પરબિળો માટે સ્ક્રીનિંગ કરવા માટેના સૂચકાંકો સામેલ હોવા જોઈએ, જેમાં વભિગ દ્વારા મંજૂર કરાયેલ સ્ક્રીનિંગ સાધનનો ઉપયોગ કરીને ડસિલેક્સિયાની લક્ષણોની તપાસ કરવામાં આવશે.
- વભિગ દ્વારા મંજૂર આ ફરજિયાત સર્વવ્યાપી સ્ક્રીનરમાં ડસિલેક્સિયાના સૂચકાંકો સમાવિષ્ટ હોવા જોઈએ અને કનિડરગાર્ટનથી ધોરણ ૨ સુધીના વાંચન યોજનામાં તેની રપોર્ટિંગ કરવી જરૂરી છે.
- આ સ્ક્રીનિંગમાં વકિસાત્મક રીતે યોગ્ય હોય તે મુજબ નીચેના સમાવેશ થશે:
 - ધ્વનિશાસ્ત્રીય અને ધ્વનિમૂલક જાગૃતિ
 - ધ્વનિચિહ્ન ઓળખ
 - વરણમાળાનું જ્ઞાન
 - ડકિંગિ કુશળતાઓ
 - ઝડપી નામકરણ કુશળતાઓ
 - એન્કોડિંગ કુશળતાઓ.

- જો વશિવવ્યાપી સફરીનગિ પછી કોઈ વહિયાર્થી ડિસ્લેક્સિયા માટે જોખમગરસ્ત કે કેટલીક રીતે જોખમગરસ્ત હોવાનું નરિધારતિ થાય, તો શાળા સંસ્થા અથવા ચાર્ટર શાળાએ તે વહિયાર્થી માટે સુતર 1 ડિસ્લેક્સિયા સફરીનગિ કરાવવી જોઈએ. પ્રથમ સુતરના સફરીનરના પરિણામોના આધારે, શાળા સંસ્થા અથવા ચાર્ટર શાળાએ બીજા સુતરના સફરીનરનું આયોજન કરી શકે છે. પ્રથમ અને બીજા બંને સુતરના સફરીનરમાં ઉપરોક્ત ઘટકોનો સમાવેશ ફરજિયાત છે. આ સફરીનરો વભિાગ દ્વારા પ્રકાશતિ થનારી ઇનડિયાના ડિસ્લેક્સિયા સંસાધન માર્ગદર્શિકા અનુસાર પૂરણ થવા જોઈએ. સફરીનગિ માટેના વહિયાર્થીઓ:

- કનિડરગાર્ટન, ધોરણ 1 અને ધોરણ 2 ના વહિયાર્થીઓ
- નરસરીથી ધોરણ 2 સુધીનો વહિયાર્થી જે નવા શાળામાં ટ્રાન્સફર થાય છે; અને શૈક્ષણિક વર્ષ દરમિયાન અગાઉ સફરીન કરવામાં આવ્યો નથી.
- કક્ષા 3 અથવા તેથી ઉપરની કોઈ વહિયાર્થી જેને વરગશક્ષિક નીચેના કષેત્રોમાં મુશકેલી અનુભવી હોવાનું નોંધ્યું હોય: ફોનોલોજિકલ અને ફોનેમિક જાગૃતિ, અવાજ-ચહિન ઓળખ, અક્ષરજ્ઞાન અને/અથવા ડિકોડિંગ કુશળતા. પ્રારંભિક ડિસ્લેક્સિયા માર્ગદર્શિકા: સુધારેલ 3.19

ઉચ્ચ ક્ષમતા

ગરફિથિ પબલિક સ્કૂલ્સ ઉચ્ચ ક્ષમતાવાળા અથવા પ્રતિભાશાળી તરીકે ઓળખાતા વહિયાર્થીઓ માટે શીખવાની તકને મહત્તમ બનાવવા માટે એક વભિનિન કાર્યક્રમ ઓફર કરવા પર ગરવ અનુભવે છે. પેનથર ઇનોવેટિવ લર્નિંગ એકેડેમી સરજનાત્મકતા, પ્રેરણા, આત્મ-ધારણા અને વવિયનાત્મક વચિારશક્તિનિ પ્રોત્સાહતિ કરે છે. વહિયાર્થીઓને ઉચ્ચ ક્ષમતાવાળા કાર્યક્રમ માટે પક્ષપાતરહતિ માહતિ એકત્રણ પદ્ધતિ દ્વારા ઓળખવામાં આવે છે. ઓળખ પ્રક્રિયામાં ઉપયોગમાં લેવાતી મૂલ્યાંકન પરિણામો અને માહતિ એકત્રણમાં શામેલ છે: કોગ્નિટિવ એબિલિટીઝ એસેસમેન્ટ (CogAT), નોરથવેસ્ટ ઇવલ્યુએશન એસોસિએશન (NWEA), અને શક્ષિકની ભલામણો.

પેનથર ઇનોવેટિવ લર્નિંગ અકાદમી વશિ વધુ માહતિ માટે, કૃપા કરીને શરીમતી એમ્બરે કેન (acain@griffith.k12.in.us) ને સંપર્ક કરો.

ઓનર રોલ

દરેક ગ્રેડિંગ સમયગાળાના અંતે બે શૈક્ષણિક ઓનર રોલ્સ તૈયાર કરવામાં આવે છે. "A" ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વશિયોમાં "A-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. A-B ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વશિયોમાં "B-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. ઓનર રોલના હેતુ માટે, તમામ વશિયોમાં અંગ્રેજી ભાષા કલા, ગણતિ, વજિગ્નાન, સામાજિક અભ્યાસ, નાગરકિત્વ, કલા, સંગીત, શારીરક શક્ષિણ અને STEAMનો સમાવેશ થાય છે. ગ્રેડને નીચે મુજબ વજન આપવામાં આવશે

"A" = 4	"A-" = 3.8	"B+" = 3.4	"B" = 3.0
"B-" = 2.8	"C+" = 2.4	"C" = 2.0	"C-" = 1.8
"D+" = 1.4	"D" = 1.0	"D-" = 0.8	"F" = 0

ગણતિ સફરીનગિ (ઇનડિયાનાની આવશ્યકતાઓ)

2026-2027 શૈક્ષણિક વર્ષથી શરૂ કરીને, ઇનડિયાનાના શાળાઓને વહિયાર્થીઓને મજબૂત મૂળભૂત ગણતિ કુશળતાઓ વકસાવવામાં મદદ કરવા માટે પ્રારંભિક ગણતિ સફરીનરસ લેવા જરૂરી છે. K-2 ધોરણના તમામ વહિયાર્થીઓ આ સફરીનગિ પ્રક્રિયામાં ભાગ લેશે. આ મૂલ્યાંકનોમાં સંખ્યાબોધ, મૂળભૂત ગણન, અને ગણતિય સંકલ્પનાઓની સરવગ્રાહી સમજણ જેવી મહત્વપૂરણ પ્રારંભિક ગણતિ કુશળતાઓ માપવામાં આવે છે.

આ આવશ્યકતાનો હેતુ એવા વહિયાર્થીઓને ઓળખવાનો છે જેમને ગ્રેડ-સુતરના અપેક્ષાઓ પૂરણ ન કરવાનો જોખમ હોય, અને તેમને વહેલી, લક્ષતિ સહાય પૂરી પાડવાની છે. સફરીનગિના પરિણામોનો ઉપયોગ વર્ગખંડમાં શક્ષિણને માર્ગદર્શન આપવા અને વધારાના હસ્તક્ષેપની જરૂર છે કે નહીં તે નક્કી કરવા માટે થાય છે. શાળા દરેક વહિયાર્થીના શૈક્ષણિક વકાસને ટેકો આપવા માટે સફરીનગિના પરિણામોનો ઉપયોગ કરશે અને યોગ્ય માન્યતા મુજબ પરવિરજનોને સંબંધતિ માહતિ અને સંસાધનોની જાણકારી આપશે.

પ્રમોશન/રીટેન્શન

સામાન્ય રીતે, વહિયાર્થીઓને તે ધોરણ સુતરે મૂકવામાં આવશે જ્યાં તેઓ શૈક્ષણિક, સામાજિક અને ભાવનાત્મક રીતે શ્રેષ્ઠ રીતે અનુકૂળ હોય. શૈક્ષણિક કાર્યક્રમમાં વહિયાર્થીઓની એક ધોરણથી બીજા ધોરણમાં સતત પ્રગતિ સુનશિયતિ કરવામાં આવશે, જેમાં વહિયાર્થીઓ દરેક ધોરણમાં એક વર્ષ વિતાવે. જો કે, કેટલાક વહિયાર્થીઓ ધોરણ સુતરના અપેક્ષતિ માપદંડોને પૂરણ ન કરી રહ્યા હોય, તો તેમને તે જ ધોરણમાં વધુ એક વર્ષ રોકાવાથી લાભ થઈ શકે છે. પ્રથમ સેમેસ્ટરના અંતે, જો ધોરણમાં રોકવાની (રીટેન્શન) વચિારણા કરવામાં આવે, તો વર્ગ શક્ષિક પ્રનિસપિલ અને અન્ય સ્ટાફ સભ્યો સાથે, જેમનો બાળકની શૈક્ષણિક પ્રણાલી પર સીધો પ્રભાવ છે, ચર્ચા કરશે. જો ટીમને લાગે કે વહિયાર્થી ધોરણમાં રોકવાની જોખમમાં છે, તો શક્ષિક આ મુદ્દે માતાપતિ સાથે ચર્ચા કરશે. આ ચર્ચામાં માતાપતિને તેમના વહિયાર્થીની વર્તમાન શૈક્ષણિક સ્થતિ, સમુહની સરખામણીમાં અને તેની પોતાની વ્યક્તિગત ક્ષમતાની દરષ્ટિએ, સમજાવવામાં આવશે. બીજા સેમેસ્ટર માટે વ્યક્તિગત લક્ષ્યાંકો આ બેઠક દરમિયાન નક્કી કરવામાં આવશે. તરીજા ક્વાર્ટરના અંતે, જો વહિયાર્થીએ ધોરણ-સુતરીય સુધારાઓ દરશાવ્યા ન હોય, તો માતાપતિને 'રીટેન્શન માટે જોખમ' અંગેનું પત્ર આપવામાં આવશે. શાળાના પ્રનિસપિલ પાસે વહિયાર્થીની ધોરણ-સ્થતિ અંગે અંતિમ નરિણય લેવાનો અધકાર હોય છે. સામાન્ય રીતે તે બાળકના શક્ષિક(ઓ) સાથે સંકલન કરીને નરિણય લે છે. આવા મહત્વપૂરણ નરિણય લેતી વખતે અનેક પરબિગો પર ચર્ચા કરીને તેમને તુલામાં લેવામાં આવે છે, જેમ કે: ફોનોલોજિકલ ઉમર, પરીક્ષાના પરિણામો, હાજરીની પેટર્ન, શક્ષિકની ભલામણો, માતાપતિની ભલામણો, વગેરે. જો કોઈ માતાપતિ બલિડિંગ સુતરના નરિણય સાથે અસંમત હોય, તો રીટેન્શન સંબંધતિ અપીલ સુપરનિટેન્ડન્ટને કરવામાં આવશે.

વાંચન કુશળતા (iREAD જરૂરિયાત)

ઇનડિયાના કાયદા અનુસાર, ધોરણ 2 અને ધોરણ 3ના વહિયાર્થીઓ વસંત ઋતુમાં ધોરણ-સુતરીય વાંચન કુશળતા તરફની પ્રગતિનું નરિક્ષણ કરવા માટે રચાયેલ વાંચન મૂલ્યાંકનમાં ભાગ લે છે. આ મૂલ્યાંકનમાં ફોનિક્સ, શબ્દસંપદા અને સમજણ સહતિના મૂળભૂત વાંચન કુશળતાઓનું માપન કરવામાં આવે છે.

iREAD-3 મૂલ્યાંકન પાસ ન કરતા વહિયાર્થીઓને વધારાની સૂચના અને પ્રાવણિય દરશાવવા માટે અનેક તકો આપવામાં આવે છે. લક્ષતિ, પુરાવા-આધારતિ વાંચન હસ્તક્ષેપો અમલમાં મૂકવામાં આવે છે. ધોરણ 3ના વહિયાર્થીઓ જેઓ પાસ થયા નથી, તેઓ શૈક્ષણિક વર્ષના અંતે એક વધારાની પરીક્ષા આપશે.

જે વહિયાર્થીઓ જરૂરીતાઓ પૂરણ કરતા નથી, તેમને સમર સફળ સત્તરના ઓછામાં ઓછા 90% સમય માટે હાજરી આપવી ફરજીયાત છે. સમર પ્રોગ્રામમાં રાજ્યની અપેક્ષાઓને પૂરણ કરવા માટે જરૂરી કુશળતાઓ વિકસાવવા તીવ્ર વાંચન શક્તિ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે. સમર સફળ પૂરણ કર્યા પછી, વહિયાર્થીઓને IREAD-3 મૂલ્યાંકન પાસ કરવાની બીજી તક આપવામાં આવે છે.

ઇનડિયાના કાયદા અનુસાર, વહિયાર્થીઓએ ત્રીજી ધોરણમાંથી આગળ વધતા પહેલા વાંચન કુશળતા દર્શાવવી જરૂરી છે. ઉનાળાની તાલીમ બાદ પણ પાસ ન થતા વહિયાર્થીઓને રાજ્ય દ્વારા નિર્ધારિત 'ગુડ કોઝ એક્સેમ્પ્શન' માટે લાયક ન હોય તો ત્રીજી ધોરણમાં જ રોકી રાખવામાં આવી શકે છે. પરવારોને તેમના બાળકની પ્રગતિ અંગે માહિતિગાર રાખવામાં આવે છે અને ઘરે વાંચન વિકાસ મજબૂત કરવા માટે સંસાધનો અને સહાય આપવામાં આવે છે.

જુનિયર હાઇ એકેડેમિક્સ

મધ્યમિક શાળાનું ગ્રેડિંગ અને રિપોર્ટિંગ

દરેક વર્ષમાં ગ્રેડ્સ દરેક નવ-સપ્તાહની ગ્રેડિંગ અવધાની અંતે માતાપિતાને રિપોર્ટ કરવામાં આવે છે. મધ્યમ શાળામાં, વહિયાર્થીના સેમેસ્ટર ગ્રેડને નિર્ધારિત કરવા માટે બે નવ-સપ્તાહના ગ્રેડ્સનું સરેરાશ કરવામાં આવે છે. તમામ શિક્ષકો દ્વારા તમામ વહિયાર્થીઓને દરેક નવ-સપ્તાહની ગ્રેડિંગ અવધાની મધ્યમાં અંતરમિ ગ્રેડ્સ આપવામાં આવે છે, સાથે વહિયાર્થીની પ્રગતિ અંગે કોઈપણ ટિપ્પણીઓ. જો માતાપિતાએ ઇલેક્ટ્રોનિક ઇન્ટરમિ રિપોર્ટ ન મળ્યો હોય અને તેમને તે મળવાની અપેક્ષા હોય, તો તેઓ અમારા ટેકનોલોજી વર્ભિગનો સંપર્ક કરે અને ઇચ્છે તો કોઈપણ શિક્ષક સાથે સંમેલન ગોઠવી શકે છે. ઇલેક્ટ્રોનિક ગ્રેડિંગ રિપોર્ટ્સ નોંધણી સમયે માતાપિતા દ્વારા આપવામાં આવેલ ઇમેઇલ સરનામે મોકલવામાં આવશે. તમામ વર્ગો માટે શાળાનું ગ્રેડિંગ સ્કેલ નીચે મુજબ રહેશે:

A	=	100%	-	93%
એ-	=	92.9%	-	90%
B+	=	89.90%	-	87%
B	=	86.90%	-	83%
B-	=	82.90%	-	80%
C+	=	79.90%	-	77%
C	=	76.90%	-	73%
C-	=	72.90%	-	70%
ડી+	=	69.90%	-	67%
ડી	=	66.90%	-	63%
D-	=	62.90%	-	60%
F	=	59.90%	અને	નીચે

ઓનર્સ કોર્સો

પ્લેસમેન્ટ માટે પૂરણ કરવાની માપદંડો:

- રાજ્ય સ્તરીય પરીક્ષા
- સ્થાનિક પરીક્ષણ
- ગત વર્ષની વર્ગમાં કામગીરી
- શિક્ષકની ભલામણ

શ્રેણી	ઓફર કરાયેલા ઓનર્સ કોર્સો
6-8	વિવિધ પ્રકારના ઓનર્સ કોર્સ ઉપલબ્ધ છે. અમે તમને તમારા માર્ગદર્શક સલાહકાર સાથે વાત કરવા વિનંતી કરીએ છીએ.

ઓનર રોલ

દરેક ગ્રેડિંગ સમયગાળાના અંતે બે શૈક્ષણિક ઓનર રોલ્સ તૈયાર કરવામાં આવે છે. "A" ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વર્ષોમાં "A-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. A-B ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વર્ષોમાં "B-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. કૃપા કરીને ઉપરોક્ત સ્કેલનો સંદર્ભ લો જેથી તમે જાણી શકો કે કઈ ટકાવારી કઈ અક્ષર ગ્રેડને સમકક્ષ છે.

પ્રમોશન/રીટેન્શન (6^{મી}- 8^{મી})

સામાન્ય રીતે, વહિયાર્થીઓને તે ધોરણ સુધી મૂકવામાં આવશે જ્યાં તેઓ શૈક્ષણિક, સામાજિક અને ભાવનાત્મક રીતે શ્રેષ્ઠ રીતે અનુકૂળ હોય. શૈક્ષણિક કાર્યક્રમમાં વહિયાર્થીઓની એક ધોરણથી બીજા ધોરણમાં સતત પ્રગતિ માટે વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે, જેમાં વહિયાર્થીઓ દરેક ધોરણમાં એક વર્ષ વિતાવે. જો કે, કેટલાક વહિયાર્થીઓને, જો તેઓ ધોરણ સ્તરના અપેક્ષિત પ્રણામો પૂરાપૂર્ણ કરી શકતા નથી, તો તે જ ધોરણમાં વધુ એક વર્ષ રોકાવાથી લાભ થઈ શકે છે. પ્રથમ સેમેસ્ટરના અંતે, જો રીટેન્શન પર વિચાર કરવામાં આવે, તો વર્ગ શિક્ષક પ્રિન્સિપલ અને અન્ય સ્ટાફ સભ્યો સાથે, જેમનો બાળકની શૈક્ષણિક પ્રણાલી પર સીધો પ્રભાવ છે, ચર્ચા કરશે. જો ટીમ માનશે કે વહિયાર્થી રીટેન્શન માટે જોખમમાં છે, તો શિક્ષક આ મુદ્દે માતાપિતા સાથે ચર્ચા કરશે. આ ચર્ચામાં માતાપિતાને તેમના વહિયાર્થીની વર્તમાન શૈક્ષણિક સ્થિતિ સમૂહની સરખામણીમાં અને તેની પોતાની વ્યક્તિગત ક્ષમતાની દ્રષ્ટિએ સમજાવશે. બીજા સેમેસ્ટર માટે વ્યક્તિગત લક્ષ્યાંકો આ બેઠક દરમિયાન નક્કી કરવામાં આવશે. ત્રીજા ક્વાર્ટરના અંતે, જો વહિયાર્થીએ ધોરણ-સ્તરીય સુધારાઓ દર્શાવ્યા ન હોય, તો માતાપિતાને 'રીટેન્શન માટે જોખમ' અંગેનું પત્ર આપવામાં આવશે. શાળાના પ્રિન્સિપલ પાસે વહિયાર્થીની ધોરણ-સ્થિતિ અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો અધિકાર છે. સામાન્ય રીતે બાળકના શિક્ષક(ઓ) સાથે સંકલન કરીને. આવા મહત્વપૂર્ણ નિર્ણય લેતી વખતે અનેક પરિબલો પર ચર્ચા કરીને તેમને તોલવામાં આવે છે, જેમ કે: કુરોનોલોજિકલ ઉમર, પરીક્ષાના પરિણામો, હાજરીની સ્થિતિ, શિક્ષકની ભલામણો, માતાપિતાની ભલામણો, વગેરે. જો કોઈ માતાપિતા બલ્ડિંગ સ્તરના નિર્ણયથી અસંમત હોય, તો રીટેન્શન સંબંધિત અપીલ સુપરનિટેન્ડન્ટને કરવામાં આવશે.

રાષ્ટ્રીય જુનિયર ઓનર સોસાયટી પસંદગી પ્રક્રિયા

પસંદગી રાષ્ટ્રીય બંધારણ અને સ્થાનિક જરૂરિયાતો પર આધારિત છે, જે રાષ્ટ્રીય જરૂરિયાતો કરતાં વધુ હોઈ શકે છે. લાયકાતના ચાર ક્ષેત્રો પૂરણ કરવાં જરૂરી છે: શૈક્ષણિક પ્રતિભા, સેવા, નેતૃત્વ અને ચરિત્ર. રાષ્ટ્રીય બંધારણ ઓછામાં ઓછા ગ્રેડની માંગણી કરે છે

પોઇન્ટ ઈન્ટેક્સ 3.4000, અને સ્થાનિક સંસ્થાઓ અન્ય તરફ ક્ષેત્રો માટે લક્ષ્યાંક માર્ગદર્શિકાઓ નિર્ધારિત કરે છે. નેશનલ જુનિયર ઓનર સોસાયટીમાં પ્રવેશની પ્રક્રિયા સંબંધિત ચોક્કસ વિગતવાર માર્ગદર્શિકાઓ માટે કૃપા કરીને પ્રાયોજક (સ્પોન્સર)ને સંપર્ક કરો.

શારીરિક શક્તિ નીતિઓ

યોગ્ય વસ્ત્રો અને પરિણામો: શાળા દ્વારા આપવામાં આવેલી ટી-શર્ટ, એથલેટિક શોર્ટ્સ અથવા પેન્ટ, મોજા અને એથલેટિક શૂઝ સહિત એથલેટિક કપડાંની સંપૂર્ણ બદલાવ પહેરવી જરૂરી છે. પારદર્શક, ફાટેલા અથવા કટ-ઓફ કપડાંની મંજૂરી નહીં. શારીરિક શક્તિના કપડાં ઉપર કે નીચે શાળાના અન્ય કપડાં પહેરવાની મંજૂરી નથી. યોગ્ય રીતે કપડાં ન પહેરવાથી ગરેડમાં ઘટાડો કરવામાં આવશે. પાંચમીવાર 'નો ડ્રેસ' પર, વાલીઓને ઇમેલ અથવા ફોન દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. છઠ્ઠીવાર 'નો ડ્રેસ' પર, અવજ્ઞા માટે રેકર્ડલ આપવામાં આવશે અને એડમિનિસ્ટ્રેશન સંપર્કમાં આવશે. 'નો ડ્રેસ'ની ગણતરી દરેક ત્રિમાસિકની શરૂઆતમાં ફરીથી શરૂ થશે.

ડોક્ટરની નોંધ અંગેની શારીરિક શક્તિ (PE) નીતિ

1. ડોક્ટરની નોંધ નર્સ/હાજરી સચિવને રજૂ કરવામાં આવે છે.
2. શારીરિક શક્તિ શક્તિને ઈજા અને ઈજાની અવધિવિધિ જાણ કરવામાં આવે છે. વહિયાર્થી તબીબી વ્યાવસાયિક પાસેથી લેખિતમાં સંપૂર્ણ મંજૂરી ન મળે ત્યાં સુધી બહાર બેસશે. પ્રતિબંધની પરવાનગીની પરવાનગી કર્યા વગર આ નીતિલાંબુ રહેશે.
3. શારીરિક શક્તિ (PE) શક્તિ વહિયાર્થીની ગેરહાજરીના "શાળાના દવિસો"ની ગણતરી રાખે છે. જો વહિયાર્થી પચીસ (25) "શાળાના દવિસો" સુધી પહોંચે, તો PE શક્તિ માર્ગદર્શક સલાહકારને જાણ કરે છે.
4. પીઈ શક્તિ "શાળાના દવિસો"ની ગણતરી ચાલુ રાખે છે અને જો વહિયાર્થી ત્રીસ (30) "શાળાના દવિસો" પર પહોંચે, તો પીઈ શક્તિ માર્ગદર્શક સલાહકારને જાણ કરે છે. વહિયાર્થીને પીઈ વર્ગમાંથી કાઢી નાખવામાં આવશે અને તેમને અમારા ઓનલાઈન લર્નિંગ પ્લેટફોર્મ પર સેમેસ્ટરના કાર્યને પૂરણ કરવા માટે કહેવામાં આવશે.

સેમેસ્ટર માટે અતિપ્રવચન/ગરેડ નીતિ

- સૂચના: એક વર્ગમાં 8મી અનધિકૃત ગેરહાજરી પૂરણ થતાં, વહિયાર્થીને તેમની વધારાની ગેરહાજરીઓ અંગે ઇન્ટરવ્યૂ અથવા શાળાની પ્રશાસન/નિયંત્રિત વ્યક્તિ દ્વારા ઓપિયારકિ રીતે જાણ કરવામાં આવશે. આ સૂચના વહિયાર્થીને તેમની હાજરીની નોંધણી અને વધુ ગેરહાજરીઓના સંભવિત પરિણામો અંગે ચેતવણી તરીકે સેવા આપશે.

યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણ ધરાવતા ગરદિધિ પબ્લિક સ્કૂલ્સના વહિયાર્થીઓ માટે કેટલીક ગેરહાજરીઓ અયોગ્ય ગેરહાજરી તરીકે ગણાશે નહીં. વહિયાર્થીની ગેરહાજરી માટેના તમામ દસ્તાવેજો ગેરહાજરી બાદ 2 અઠવાડિયાની અંદર શાળાના કર્મચારીઓને સબમિટ કરવા જોઈએ.

1. શાળા સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ અને/અથવા ફીલ્ડ ટ્રિપ્સમાં ભાગ લેવું, જેને પ્રશાસન અને વહિયાર્થીના દરેક શક્તિ મંજૂરી આપી હોય.
2. સૈનિક પ્રીક્રિયાઓ.
3. વહિયાર્થી ઇન્ટરવિન જનરલ એસેમ્બલીમાં પેજ તરીકે સેવા આપે છે.
4. વહિયાર્થી, જે શૈક્ષણિક રીતે સારી સ્થિતિમાં છે, તે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે નેશનલ FFA ઓર્ગેનાઇઝેશન, ઇન્ટરવિન FFA એસોસિએશન અથવા 4-H ક્લબ દ્વારા ઓફર કરવામાં આવેલી નિર્ધારિત સ્પર્ધા, પ્રદર્શન અથવા કાર્યક્રમમાં ભાગ લે છે.
5. કોલેજ કેમ્પસ, વ્યાવસાયિક તાલીમ સંસ્થા અને શિષ્યવૃત્તિ કોર્સોની મુલાકાત. માત્ર એકાદશ (11મા) અને દ્વાદશ (12મા) ધોરણના વહિયાર્થીઓ માટે મર્યાદિત. પ્રશાસકીય મંજૂરી સાથે દર શૈક્ષણિક વર્ષે ફક્ત ત્રણ (3) દવિસની છૂટ આપવામાં આવશે.
6. કુટુંબમાં મૃત્યુ, માતાપિતા, સંરક્ષક, ભાઈ-બહેન અથવા દાદા-દાદી જેવા તાત્કાલિક કુટુંબ સભ્યના મૃત્યુ માટે પાંચ દવિસની શોક રજા મંજૂર કરવામાં આવશે. અન્ય તમામ કુટુંબ સભ્યોના મૃત્યુ માટે ત્રણ દવિસથી વધુની શોક રજા મંજૂર નહીં કરવામાં આવે. અન્ય કુટુંબના સભ્યો. આ કારણસર ગેરહાજર રહેવા માટે, શાળાને સૂચના અને શોકસૂચનાની કોપી મળવી જરૂરી છે.
7. વહિયાર્થીની બીમારી, જેમાં ચિકિત્સાકીય, દંતચિકિત્સાકીય, અને/અથવા ક્લિનિકલ નિમિષ્ણકનો સમાવેશ થાય છે. જો વહિયાર્થી પાસે ચિકિત્સા આદેશ હોય જેમાં જણાવાયું હોય કે વહિયાર્થી બીમારી, હોસ્પિટલમાં દાખલ થવા અથવા અન્ય ચિકિત્સા જરૂરિયાતોને કારણે શાળાની ઈમારતમાં રહી શકે નહીં, તો વહિયાર્થીની ગેરહાજરીની યોગ્ય તારીખો સાથે શાળામાં પરત ફરતી વખતે આ દસ્તાવેજ રજૂ કરવું જરૂરી છે. વધુમાં, આ દસ્તાવેજ ડોક્ટરની લેટરહેડ અથવા ઓફિસ ફોર્મ પર હોવું જોઈએ, તેમાં ડોક્ટર અથવા તેમની ઓફિસના સ્ટાફ દ્વારા હસ્તાક્ષર થયેલું હોવું જોઈએ અને શાળા દ્વારા તેની ચકાસણી કરવામાં આવશે.
8. ન્યાયિક કાર્યવાહીમાં સાક્ષી તરીકે કોર્ટમાં હાજરી આપવા માટે વહિયાર્થીને સમન (subpoena) જારી થવાને કારણે થતી ગેરહાજરી.
9. શાળાના કેલેન્ડરમાં આવતા અને પ્રશાસનની મંજૂરી ધરાવતા ધાર્મિક રજાઓ.
10. ચૂંટણીમાં ભાગ લેવું.

સીનિયર હાઇસ્કૂલ અકાદેમિક્સ

2029 અને ત્યારબાદની વર્ગો માટે સ્નાતકતાની આવશ્યકતાઓ

2029ની વર્ગ અને ત્યારબાદની માટે ઇન્ટરવિનની નવી સ્નાતકતા જરૂરિયાતોમાં 42 ક્રેડિટ્સ જરૂરી રહેશે. વધુ માહિતી માટે નીચે આપેલી લિંક જુઓ.

<https://drive.google.com/file/d/1-EJXzI5jGlaAoDA3dqnZbK1fYhiv/view?usp=sharing>

2026, 2027 અને 2028 ની વર્ગો માટે શૈક્ષણિક સ્નાતકતા જરૂરિયાતો

2023 થી 2028 ની વર્ગો માટે ઇન્ટરવિન ગ્રેજ્યુએશન આવશ્યકતાઓ અહીં મળી શકે છે:

https://www.in.gov/doe/students/graduation-pathways/#Graduation_Pathways.

નોંધ:⁹ધોરણ પહેલાં પૂરાપૂર્ણ થયેલા હાઇસ્કૂલ ગણતિ ક્રેડિટ્સ

કોર 40 (2027 અથવા 2028 વર્ગ) માટે, વહિયાર્થીઓએ 9-12 ધોરણોમાં 6 ગણતિ ક્રેડિટ્સ મેળવવા જરૂરી છે અને તેમની પાસે એલ્જેબ્રા I, જ્યોમેટ્રી અને એલ્જેબ્રા 2 ના ક્રેડિટ્સ હોવા જોઈએ. વહિયાર્થી આ જરૂરિયાત પૂરી કરવા માટે માધ્યમિક શાળાના Algebra I ક્રેડિટ્સનો ઉપયોગ કરી શકે છે, પરંતુ હાઇસ્કૂલમાં તેમને હજુ પણ 6 વધારાના ક્રેડિટ્સ લેવા પડશે (2 Geometryમાં, 2 Algebra 2માં અને 2 Pre-Calculus અથવા અન્ય ગણતિ કોર્સમાં).

ન્યૂ ડિપ્લોમા (ક્લાસ 2029 અને ત્યારબાદ) માટે, ન્યૂ ડિપ્લોમા મેળવવા ઇચ્છતા વહિયાર્થીઓએ 9-12 ધોરણ દરમિયાન ગણતિ કરેડટિસની કોઈ નશિયતિ સંખ્યા મેળવવાની જરૂર નથી. તેથી, ધોરણ 9 પહેલાં લેવામાં આવેલા હાઇસ્કૂલ ગણતિ કોર્સોને, જો તે કરેડટિસ વહિયાર્થીના હાઇસ્કૂલ ટ્રાન્સફરપિટમાં સૂચિબદ્ધ હોય, તો ડિપ્લોમાની આવશ્યકતાઓમાં ગણવામાં આવી શકે છે.

અગાઉથી સ્નાતકતા

IC 21-12-10 અનુસાર, વહિયાર્થીઓ છ સેમેસ્ટરમાં સ્નાતક થઈ શકે છે, જો તેઓ કોર 40 ડિપ્લોમા અથવા કોર 40 સાથે એકેડેમિક ઓનર્સ ડિપ્લોમા મેળવવા માટે પ્રયત્નશીલ હોય. 2029ની વર્ષ માટે, વહેલા સ્નાતકોએ ઓનર્સ સીલ મેળવવું ફરજિયાત છે. ઉપરાંત, વહિયાર્થીઓએ તેમના સોફ્ટમોર વર્ષના અંત સુધીમાં પોતાના કાઉન્સેલરને પોતાની ઇરાદાની જાણ કરવી અને જરૂરી અરજી પૂરણ કરવી પડશે.

મયિ ડેનયિલ્સ અર્લી ગ્રેજ્યુએશન સુકોલરશપિ વશિની માહિતી <https://secure.in.gov/che/4508.htm> પર મળી શકે છે.

સાત સેમેસ્ટરમાં સ્નાતક થવા ઇચ્છતા વહિયાર્થીઓએ તેમના જુનિયર વર્ષના અંત સુધીમાં તેમના કાઉન્સેલરને વહેલી સ્નાતકતા માટેની ઇરાદા જાહેર કરવી પડશે. તેમને CORE 40 ડિપ્લોમા અથવા CORE 40 સાથે શૈક્ષણિક સન્માન ડિપ્લોમા* સાથે સ્નાતક થવું પણ જરૂરી છે.

અંશકિ દવિસની સમયસૂચિઓ

બધા વહિયાર્થીઓ સાત વર્ગોના ધોરણકાર્યક્રમનું પાલન કરશે. ઓછામાં ઓછું, વહિયાર્થીઓ પાંચ (5) કરેડટિ મેળવનાર વર્ગોમાં નોંધાયેલા અને પાસ થતા હોવા જોઈએ. નીચેના કોઈપણ કારણસર અર્ધ-દવિસની વહેલી રજા મંજૂર કરી શકાય છે:

- વશિષ શક્ષિણ વરક-સુટડી
- વહિયાર્થીની તબયિત આધારતિ કારણસર ધોરણ મુજબના કાર્યક્રમ કરતા ઓછા કલાકોની વ્યવસ્થા કરી શકાય છે, જેને મેડકિલ રેકોર્ડ્સ દ્વારા પ્રમાણતિ કરવું ફરજિયાત છે.
- પાત્ર વહિયાર્થીઓ મંજૂર થયેલા કોલેજ કોર્સો કોલેજ અને/અથવા હાઇસ્કૂલ કરેડટિ માટે લઈ શકે છે. તેઓ લાઇસેન્સપ્રાપ્ત વોકેશનલ તાલીમ કાર્યક્રમોમાં પણ દાખલ થઈ શકે છે. આમાં રસ ધરાવતા કોઈપણ વહિયાર્થીએ જરૂરીતાઓ અંગે ચર્ચા કરવા માટે તેના/તેણીના સલાહકાર સાથે નમિણીક કરવી જોઈએ.
- વહિયાર્થીઓ, જ્યારે તેઓ સ્નાતકતાની આવશ્યકતાઓ પૂરણ કરી ચૂક્યા હોય અથવા તે પૂરણ કરવાની દશિમાં આગળ વધી રહ્યા હોય, ત્યારે અનુકૂળતિ સમયપત્રક પસંદ કરી શકે છે. **વહિયાર્થીઓએ ઓછામાં ઓછા 5 કરેડટિવાળા કોર્સોમાં દાખલ હોવું અને તેમાં પાસ થવું જરૂરી છે.** અનુકૂળતિ સમયપત્રકને કાઉન્સેલર, પ્રિન્સિપલ અને માતાપિતા દ્વારા મંજૂર અને સહી થવી જોઈએ. વશિષ નોંધ: કૃપા કરીને ખાતરી કરવા માટે તમારા માર્ગદર્શક કાઉન્સેલરને મળો કે અનુકૂળતિ સમયપત્રક કેટલીક અતરિક્ત-પાઠ્યક્રમ પ્રવૃત્તિઓને અસર ન કરે.

હાઇસ્કૂલ ગ્રેડ અને રપિોટિંગ

દરેક વશિષમાં ગ્રેડ્સ દરેક નવ-સપ્તાહિય ગ્રેડિંગ અવધનિ અંતે માતાપિતાને રપિોટ કરવામાં આવે છે. હાઇસ્કૂલમાં, વહિયાર્થીના સેમેસ્ટર ગ્રેડને નરિધારવા માટે, બે નવ-સપ્તાહિય ગ્રેડ્સને સેમેસ્ટરની અંતમિ પરીક્ષાના ગ્રેડ સાથે 40%-40%-20% ના અનુપાતમાં સરેરાશ કરવામાં આવે છે. તમામ શક્ષિકો દ્વારા તમામ વહિયાર્થીઓને દરેક નવ-સપ્તાહિય ગ્રેડિંગ અવધનિ મધ્યમાં મધ્યાવધિગ્રેડ્સ આપવામાં આવે છે, જેમાં વહિયાર્થીની પ્રગતિ અંગેની કોઈપણ ટપિપણીઓ પણ હોય છે. જો માતાપિતાએ ઇન્ટરમિ રપિોટ ન મળ્યો હોય અને તેમને તે મળવું જોઈએ એવી અપેક્ષા હોય, તો તેઓ શાળામાં ફોન કરે તેવી વનિતી છે, તેમજ ઇચ્છતિ હોય તો કોઈપણ શક્ષિક સાથે સંમેલન ગોઠવી શકે છે. તમામ વર્ગો માટે શાળાનું ગ્રેડિંગ સૂકેલ નીચે મુજબ રહેશે:

A	=	100%	-	93%
એ-	=	92.9%	-	90%
B+	=	89.90%	-	87%
B	=	86.90%	-	83%
B-	=	82.90%	-	80%
C+	=	79.90%	-	77%
C	=	76.90%	-	73%
C-	=	72.90%	-	70%
ડી+	=	69.90%	-	67%
D	=	66.90%	-	63%
D-	=	62.90%	-	60%
F	=	59.90%	અને	નીચે

ઓનર્સ કોર્સો

પ્લેસમેન્ટ માટે પૂરણ કરવાની માપદંડો:

- રાજ્ય સ્તરીય પરીક્ષા
- સ્થાનકિ પરીક્ષણ
- ગત વર્ષની વર્ગમાં કામગીરી
- શક્ષિકની ભલામણ

શ્રેણી	પ્રદાન કરાયેલા ઓનર્સ કોર્સો
૯-૧૨	વિવિધ પ્રકારના ઓનર્સ કોર્સો ઉપલબ્ધ છે. અમે તમને તમારા માર્ગદર્શક સલાહકાર સાથે વાત કરવા વનિતી કરીએ છીએ.

વહિયાર્થીઓને લેખતિ માતાપિતાની સંમતિ સાથે ક્વાર્ટરમાં સમકક્ષ નોન-ઓનર્સ કોર્સમાં ડ્રોપ ડાઉન કરવાની મંજૂરી છે. ક્વાર્ટરની ગ્રેડ તેમના ઇતિહાસકિ ગ્રેડમાં રહેશે અને સમગ્ર સેમેસ્ટર ગ્રેડમાં તેનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

ઓનર રોલ અને ગ્રેડ્સ

દરેક ગ્રેડિંગ સમયગાળાના અંતે બે શૈક્ષણિક ઓનર રોલ તૈયાર કરવામાં આવે છે. "A" ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વર્ષોમાં "A-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. A-B ઓનર રોલમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેમણે તમામ વર્ષોમાં "B-" કરતાં નીચું ગ્રેડ મેળવ્યું નથી. ગ્રેડનું વર્જન નીચે મુજબ રહેશે:

"A" = 4	"A-"=3.8	"B+"=3.4	"B" =3.0
"B-" = 2.8	"C+"=2.4	"C" =2.0	"C-"=1.8
"D+"= 1.4	"D" =1.0	"D-"=0.8	"F" = 0

પ્લસ અને માઇનસ તમામ વહિયાર્થીઓના કાયમી રેકૉર્ડ પર ઉપયોગમાં લેવામાં આવશે અને વર્ગ ક્રમમાં ગણવામાં આવશે.

નેશનલ ઓનર સોસાયટી પસંદગી પ્રક્રિયા

યુનાયટેડ રાષ્ટ્રીય બંધારણ અને સ્થાનિક જરૂરિયાતો પર આધારિત છે, જે રાષ્ટ્રીય જરૂરિયાતો કરતાં વધુ હોઈ શકે છે. પાત્રતાના ચાર ક્ષેત્રો પૂરણ કરવા જરૂરી છે: શૈક્ષણિક યોગ્યતા, સેવા, નેતૃત્વ અને ચરિત્ર. રાષ્ટ્રીય બંધારણ અનુસાર ઓછામાં ઓછું 3.4000નું ગ્રેડ પોઈન્ટ ઈન્ટેક્સ જરૂરી છે. NHSની ઉપનયમો અનુસાર સ્થાનિક સંસ્થાઓ અન્ય ત્રણ ક્ષેત્રો માટે લક્ષ્યાંક માર્ગદર્શિકાઓ નિર્ધારિત કરે છે. નેશનલ ઓનર સોસાયટીમાં પસંદગી પ્રક્રિયા સંબંધિત ચોક્કસ અને વગિતવાર માર્ગદર્શિકાઓ માટે કૃપા કરીને પ્રાયોજક (સ્પોન્સર) સાથે સંપર્ક કરો.

શારીરિક શક્ષિણ નીતિઓ

યોગ્ય વસ્ત્રો અને પરિણામો: શાળા દ્વારા આપવામાં આવેલી ટી-શર્ટ, એથલેટિક શોર્ટ્સ અથવા પેન્ટ, મોજા અને એથલેટિક શૂઝ સહિત એથલેટિક કપડાંનો સંપૂર્ણ સેટ પહેરવો જરૂરી છે. પારદર્શક, ફાટેલા અથવા કટ-ઓફ કપડાંની મંજૂરી નહીં. શારીરિક શક્ષિણની વસ્ત્રો ઉપર કે નીચે શાળાના કોઈપણ કપડાં પહેરવા નહીં. યોગ્ય રીતે વસ્ત્રો ન પહેરવાથી ગ્રેડમાં ઘટાડો કરવામાં આવશે. પાંચમી 'નો ડ્રેસ' પર, વાલીઓને ઇમેલ અથવા ફોન કૉલ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. છઠ્ઠી 'નો ડ્રેસ' પર, અવજ્ઞા માટે રેફરલ લખવામાં આવશે અને એડમિન ટીમ સસપેન્શન આપશે. 'નો ડ્રેસ'ની ગણતરી દરેક ત્રિમાસિકની શરૂઆતમાં ફરીથી શૂઝ થશે.

ડોક્ટરની નોંધ અંગેની શારીરિક શક્ષિણ (PE) નીતિ

1. ડોક્ટરની નોંધ નર્સ/હાજરી સચવિને રજૂ કરવામાં આવે છે.
2. શારીરિક શક્ષિણ શક્ષિકને ઈજા અને ઈજાની અવધિવિશે જાણ કરવામાં આવે છે. વહિયાર્થી તબીબી વ્યાવસાયિક પાસેથી લેખિતમાં સંપૂર્ણ મંજૂરી ન મળે ત્યાં સુધી બહાર બેસશે. પ્રતિબંધની પરવાનગીની પરવા કર્યા વગર આ નીતિ લાગુ રહેશે.
3. શારીરિક શક્ષિણ (PE) શક્ષિક વહિયાર્થીની ગેરહાજરીના "શાળાના દવિસો"ની ગણતરી રાખે છે. જો વહિયાર્થી પચીસ (25) "શાળાના દવિસો" સુધી પહોંચે, તો PE શક્ષિક માર્ગદર્શક સલાહકારને જાણ કરે છે.
4. શારીરિક શક્ષિણ (PE) શક્ષિક "શાળાના દવિસો"ની ગણતરી ચાલુ રાખે છે અને જો વહિયાર્થી ત્રીસ (30) "શાળાના દવિસો" પર પહોંચે, તો PE શક્ષિક માર્ગદર્શક સલાહકારને જાણ કરે છે. વહિયાર્થીને PE વર્ગમાંથી કાઢી નાખવામાં આવશે જેથી તેઓ અમારા ઓનલાઈન લર્નિંગ પ્લેટફોર્મ પર સેમેસ્ટરનું કાર્ય પૂરણ કરી શકે.

સમયપત્રકમાં ફેરફાર – વર્ગો ઉમેરવા અને છોડવા

માસ્ટર શેડ્યુલ દર વર્ષે વહિયાર્થીઓની કોર્સ પસંદગીઓના આધારે તૈયાર કરવામાં આવે છે. કોર્સ માટેની વહિયાર્થીઓની વનિતીઓની સંખ્યા શક્ષિકની નમિણીક અને વનિમિગો નક્કી કરે છે. જો પસંદ કરેલા વૈકલ્પિક કોર્સોમાં કોઈ અસંગતતા થાય, તો વૈકલ્પિક કોર્સ પસંદગીઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે. તેથી, પસંદ કરેલા તમામ કોર્સો અંગે કાળજીપૂર્વક વિચાર કરવો જરૂરી છે. એકવાર શેડ્યુલ અંતિમરૂપે તૈયાર થઈ જાય, ત્યારે ફેરફાર કરવા માટે ખૂબ જ મર્યાદિત વિકલ્પો હશે. સેમેસ્ટરના પ્રથમ બે અઠવાડિયા પછી કોઈપણ વર્ગમાં ફેરફાર કરવાથી તે વર્ગ માટે વહિયાર્થીનું નામ પાછું ખેંચાશે/તે નષ્ટિગ્ણ ગણાશે. કોલેજ બોર્ડની પરીક્ષા ઓર્ડર કરવાની અંતિમ તારીખ પછી Advanced Placement (AP) વર્ગ છોડતા વહિયાર્થીઓએ પરીક્ષા ફી ચૂકવવી પડશે. શક્ષિકની કે લંચની વનિતીઓને ધ્યાનમાં રાખીને સમયપત્રકમાં ફેરફાર કરવામાં આવશે નહીં.

હાઇસ્કૂલ ક્રેડિટ રકિવરી નીતિ

ઉદ્દેશ્ય: હાઇસ્કૂલ ક્રેડિટ રકિવરી કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ્ય વહિયાર્થીઓને એવા કોર્સો માટે ક્રેડિટ પુનઃપ્રાપ્ત કરવાની તક આપવાનો છે જેમાં તેઓ અગાઉ નષ્ટિગ્ણ રહ્યા હોય.

પ્લેટફોર્મ: ક્રેડિટ રકિવરી પ્રોગ્રામ કોર્સ ડિલિવરી અને મૂલ્યાંકન માટે એક ઓનલાઇન લર્નિંગ પ્લેટફોર્મનો ઉપયોગ કરશે. આ પ્રોગ્રામની ઉપલબ્ધતાના આધારે બદલાઈ શકે છે અને તે શાળાની પ્રશાસનની વિકસિતિ પર નિર્ભર છે.

પ્રયાસ મર્યાદા: વહિયાર્થીઓ ક્રેડિટ રકિવરી કાર્યક્રમમાં ચાર વર્ગો લેવા માટે મર્યાદિત છે. દરેક પ્રયાસ વહિયાર્થીને કોર્સ સામગ્રીમાં નિપુણતા દર્શાવવાની તક આપે છે.

પ્રગતિનિરીક્ષણ: ક્રેડિટ રકિવરી કાર્યક્રમમાં વહિયાર્થીઓની પ્રગતિને શક્ષિકો અને પ્રશાસકો દ્વારા નજીકથી નિરીક્ષણ કરવામાં આવશે. નિયમિત ચેક-ઇન અને મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે જેથી વહિયાર્થીઓ કોર્સ પૂરણ કરવાની દિશામાં સંતોષકારક પ્રગતિ કરી રહ્યા છે કે નહીં તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય.

પૂરણ કરવાની આવશ્યકતાઓ: ક્રેડિટ રકિવરી કોર્સ સફળતાપૂર્વક પૂરણ કરવા માટે, વહિયાર્થીઓએ શાળા જલ્દિ દ્વારા સ્થાપિત ગ્રેડિંગ સ્કેલ મુજબ પાસિંગ ગ્રેડ મેળવવો જરૂરી છે.

અપીલ પ્રક્રિયા: જો કોઈ વહિયાર્થી પોતાની ચાર પ્રયત્નો પૂરણ કરી દે અને ક્રેડિટ રકિવરી કોર્સ સફળતાપૂર્વક પૂરણ ન કરી શકે, તો તે આ મર્યાદામાં છૂટછાટ માટે પ્રશાસન પાસે અપીલ કરી શકે છે. અપીલોને દરેક કેસના આધારે વિચારવામાં આવશે, જેમાં વહિયાર્થી દ્વારા દર્શાવેલી મહેનત અને કાર્યક્રમ પ્રત્યેની પ્રતિબદ્ધતાને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

સમીક્ષા અને મૂલ્યાંકન: આ નીતિની અસરકારકતાનું મૂલ્યાંકન કરવા અને જરૂરી સુધારાઓ કરવા માટે શાળાની પ્રશાસન દ્વારા દર વર્ષે સમીક્ષા કરવામાં આવશે.

સેમેસ્ટર માટે અતિશય ગેરહાજરી/ગ્રેડ નીતિ

- સૂચના: એક વર્ગમાં 8મી અજાણકારી ગેરહાજરી પૂરણ થતાં, વહિયાર્થીને તેના અતિશય ગેરહાજરીઓ અંગે પ્રશિક્ષક અથવા શાળાની પ્રશાસન/નિયુક્ત વ્યક્તિ દ્વારા ઔપચારિક રીતે જાણ કરવામાં આવશે. આ સૂચના વહિયાર્થીને તેમની હાજરીની નોંધણી અને વધુ ગેરહાજરીઓના સંભવિત પરિણામો અંગે ચેતવણીરૂપ રહેશે.

યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણ ધરાવતા ગ્રહિણિ પબ્લિક સ્કૂલ્સના વહિયાર્થીઓ માટે કેટલીક ગેરહાજરીઓ અયોગ્ય ગેરહાજરી તરીકે ગણાશે નહીં. વહિયાર્થીની ગેરહાજરી માટેનું તમામ દસ્તાવેજીકરણ ગેરહાજરીના 2 અઠવાડિયાની અંદર શાળાના કરમચારીઓને સબમિટ કરવું જરૂરી છે.

1. શાળા સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ અને/અથવા ફીલ્ડ ટ્રિપ્સમાં ભાગ લેવું, જેને પ્રશાસન અને વહિયાર્થીના દરેક શિક્ષકે મંજૂરી આપી હોય.
2. સૈનિક પરીક્રમો. (પ્રિ-એરેન્જડ ગેરહાજરી પ્રકરણો જુઓ.)
3. વહિયાર્થી ઇન્ટરવિયુ જનરલ એસેમ્બલીમાં પેજ તરીકે સેવા આપે છે. (પ્રિ-એરેન્જડ ગેરહાજરી પ્રકરણો જુઓ.)
4. વહિયાર્થી, જે શૈક્ષણિક રીતે સારી સ્થિતિમાં છે, તે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે નેશનલ FFA ઓર્ગેનાઇઝેશન, ઇન્ટરવિયુ FFA એસોસિએશન અથવા 4-H ક્લબ દ્વારા ઓફર કરવામાં આવેલી નિર્ધારિત સપ્તર્થ, પ્રદર્શન અથવા ઇવેન્ટમાં ભાગ લે છે. (પ્રિ-એરેન્જડ ગેરહાજરી પ્રકરણો જુઓ.)
5. કોલેજ કેમ્પસ, વ્યાવસાયિક તાલીમ સંસ્થા અને શિષ્યવૃત્તિ કેન્ટ્રોની મુલાકાત. માત્ર એકાદશ (11મી) અને દ્વાદશ (12મી) ધોરણના વહિયાર્થીઓ માટે મર્યાદિત. પ્રશાસકીય મંજૂરી સાથે દર શૈક્ષણિક વર્ષે ફક્ત ત્રણ (3) દિવસની છૂટ આપવામાં આવશે.
6. પતિ, ભાઈ-બહેન અથવા દાદા-દાદી જેવા તાત્કાલિક કુટુંબના સભ્યોના મૃત્યુ અને અંતિમવિધિ વહિયાર્થીઓ જેઓ આ કારણસર ગેરહાજર રહેનારા વહિયાર્થીઓએ માફી માટે માતાપિતાએ શાળામાં ફોન કરીને માતમ સમાચારની કોપી રજૂ કરવી પડશે. પરિવારમાં મૃત્યુની સ્થિતિમાં વહિયાર્થીઓને 3 દિવસની માફીવાળી ગેરહાજરીની મંજૂરી મળે છે, જેમાં સંભાળ રાખનાર સંભાળક (custodial caregiver)નો સમાવેશ નથી. વહિયાર્થીઓ તેમના સંભાળક માતાપિતા અને ઘરમાં મુખ્ય સંભાળક (custodial parent and primary caregiver) હોય તેવા તાત્કાલિક પરિવારના સભ્યો માટે 5 દિવસની માફીવાળી ગેરહાજરી લઈ શકે છે.
7. ડોક્ટર/ચિકિત્સાકીય બહાનું: જો વહિયાર્થી પાસે ચિકિત્સાકીય આદેશ હોય કે તેઓ બીમારી, હોસ્પિટલમાં દાખલ થવું કે અન્ય ચિકિત્સાકીય જરૂરિયાતને કારણે બહિડગિમાં હાજર રહી શકે નહીં, તો વહિયાર્થીની ગેરહાજરીની યોગ્ય તારીખો સાથે આ દસ્તાવેજ શાળામાં પરત ફરતી વખતે રજૂ કરવું જરૂરી છે. વધુમાં, આ દસ્તાવેજ ડોક્ટરની લેટરહેડ અથવા ઓફિસ ફોર્મ પર હોવું જોઈએ, તેમાં ડોક્ટર અથવા તેમની ઓફિસના સ્ટાફ દ્વારા હસ્તાક્ષર થયેલું હોવું જોઈએ અને શાળા દ્વારા ચકાસાયેલું હોવું જોઈએ.
8. ન્યાયિક કાર્યવાહીમાં સાક્ષી તરીકે હાજરી આપવા માટે વહિયાર્થીને અદાલતમાં હાજરી આપવા માટે સમન (subpoena) જારી કરવામાં આવ્યું હોય ત્યારે થતી ગેરહાજરી.
9. શાળાના કેલેન્ડરમાં આવતા અને પ્રશાસનની મંજૂરી ધરાવતા ધાર્મિક રજાઓ.
10. ચૂંટણીમાં ભાગ લેવું.

શાળામાંથી પાછું ખેંચવું (ડ્રોપઆઉટ)

ઇન્ટરવિયુ કોડ 20-33-2-28.5 અનુસાર. શાળા છોડવા પહેલાં, જે વહિયાર્થીઓની ઉંમર ઓછામાં ઓછા 16 વર્ષ પરંતુ 18 વર્ષથી ઓછી હોય, તેમને શાળાના પ્રિન્સિપલ સાથે એક એકઠા ઇન્ટરવિયુ પૂરણ કરવું ફરજિયાત છે. પ્રિન્સિપલ અને વ્યક્તિના માતાપિતા બંનેએ શાળા છોડવાની મંજૂરી અને સંમતિ આપવી જરૂરી છે.

જે વ્યક્તિ પર આ વર્તણૂક લાગુ પડે છે, તે નીચેની તમામ શરતો પૂરણ થવા પર જ શાળામાંથી નવિત્તલિઈ શકે છે:

1. નરિગમન ઇન્ટરવિયુ યોજવામાં આવે છે.
2. વ્યક્તિના માતાપિતાએ પાછું ખેંચવાની સંમતિ આપવી.
3. શાળાના પ્રિન્સિપલ પાછું ખેંચવાની મંજૂરી આપે છે.
4. શાળા છોડવાનું કારણ:
 - a. આર્થિક સંકટ અને વ્યક્તિએ પોતાના પરિવાર અથવા આધારિત વ્યક્તિને ટેકો આપવા માટે રોજગાર મેળવવો જરૂરી છે;
 - b. રોગ
 - c. બાળક પર અધિકાર ધરાવતી અદાલતનો આદેશ.

18 વર્ષ કે તેથી વધુ ઉંમરના વહિયાર્થીઓએ નીચે મુજબ કરવું જરૂરી છે:

1. શાળા છોડવાની તેમની ઇરાદા અંગે બહિડગિ એડમિનિસ્ટ્રેટરને જાણ કરો.
2. મુખ્ય કચેરીમાં તમામ જરૂરી પ્રસ્થાપન ફોર્મો ભરો.
3. શાળાની મલિકતમાં આવેલી તમામ પુસ્તકો, તાળા અને અન્ય વસ્તુઓ પરત કરો.
4. શાળાને બાકી રહેલી કોઈપણ ફી અથવા દંડ ચૂકવો.
5. આ તમામ પગલાં પૂરણ થયા પછી, વહિયાર્થીને શાળામાંથી અધિકૃત રીતે કાઢી નાખવામાં આવશે.

હાજરી નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ

અન્યમિતિ હાજરી નબળા કામ અને નષ્ટિજનતાનું મુખ્ય કારણ છે. હાજરીમાં લાપરવાહી અભ્યાસ અને કાર્યની આદતોમાં લાપરવાહી તરફ દોરી જાય છે અને શાળામાં રસ ગુમાવવાનું કારણ બને છે. વહિયાર્થીની શાળાકીય હાજરીની જવાબદારી વહિયાર્થી અને તેના માતાપિતાની છે. **તમામ વહિયાર્થીઓ પાસેથી નયમિતિ હાજરી અને સમયસર પહોંચવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.** સ્ટાફ માને છે કે જ્યારે વહિયાર્થીઓ શાળામાં હાજર ન હોય ત્યારે તેઓ મહત્વપૂર્ણ અનુભવો ગુમાવે છે. જ્યારે ચૂકી ગયેલ શૈક્ષણિક કાર્ય "પૂરું" કરવું શક્ય હોય, ત્યારે હાજરી દ્વારા જ મળી શકે તેવા સંપૂર્ણ શૈક્ષણિક અનુભવને "પૂરું" કરવું અશક્ય છે.

IC 20-33-2-3.2 અનુસાર, "હાજરી" નો અર્થ છે શારીરિક રીતે હાજર રહેવું: (1) શાળામાં; અથવા (2) અન્ય કોઈ સ્થળે જ્યાં વ્યક્તિએ દાખલ થયેલ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ ચાલી રહ્યો હોય; તે વ્યક્તિએ દાખલ થયેલ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ ઓફર કરવામાં આવતા દિવસે નયમિતિ શાળાના સમય દરમિયાન."

ગેરહાજરીઓ

- ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સમાં ગેરહાજરીનો અર્થ કોઈપણ કારણસર આખો દિવસ અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ (પરિચિત) ચૂકી જવું થાય છે. દરેક વહિયાર્થી માટે સેમેસ્ટર આધારે કલાકવાર અને/અથવા દૈનિક રેકૉર્ડ રાખવામાં આવે છે.
- ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલના માતાપિતાએ તેમના બાળકની ગેરહાજરીની જાણ કરવા માટે દર સવારે 9:00 વાગ્યા પહેલાં **ઓનલાઇન ગેરહાજરી** ફોર્મ ભરવું જરૂરી છે. માતાપિતા જિલ્લાની વેબસાઇટ પર જઈને ડ્રોપ-ડાઉન મેનૂમાંથી યોગ્ય શાળાને પસંદ કરીને ડિજિટલ ઓનલાઇન ગેરહાજરી ફોર્મ એક્સેસ કરી શકે છે.
- નોંધ:** ગરફિથિ જુનિયર/સિનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓ પ્રથમ પીરથિડ શરૂ થવા સુધીમાં હાજર હોવા જોઈએ, નહીં તો વહિયાર્થીને પ્રથમ પીરથિડ માટે ગેરહાજર (absent) માનવામાં આવશે. પ્રથમ પીરથિડ માટે કોઈ મોડું આવવું (tardy) માન્ય નથી. વહિયાર્થીને 7:30 AM સુધીમાં વર્ગમાં હાજર ન હોય તો ગેરહાજરી માટે "A" અને સમયસર વર્ગમાં હાજર હોય તો હાજરી માટે "P" મળશે.
- જો કોઈ વહિયાર્થી બીમારીના કારણે 20 કે તેથી વધુ શાળાના દિવસો ચૂકી જાય અને ગેરહાજરીઓ માટે ડોક્ટરની નોંધ રજૂ કરવામાં આવે, તો શાળાએ એક શૈક્ષણિક યોજના તૈયાર કરવાની અને માર્ગદર્શન આપવાની જરૂર છે. જેમાં વ્યસ્યુઅલ પુરોગ્રામમાં દાખલગીરીનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણ ધરાવતા ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સના વહિયાર્થીઓ માટે અણધારી ગેરહાજરીમાં ગણવામાં નહીં આવતી ગેરહાજરીઓ: વહિયાર્થીની ગેરહાજરી માટેનું તમામ દસ્તાવેજીકરણ **ગેરહાજરીના 2 અઠવાડિયાની અંદર** શાળાના કર્મચારીઓને સબમિટ કરવું જરૂરી છે.

- શાળા સંબંધિત પરવૃત્તિઓ અને/અથવા ફીલ્ડ ટ્રિપ્સમાં ભાગ લેવું, જેને પ્રશાસન અને વહિયાર્થીના દરેક શક્ષિકે મંજૂરી આપી હોય.
- સૈનિક પરીક્ષાઓ.
- વહિયાર્થી ઇનડિયાના જનરલ એસેમ્બલીમાં પેજ તરીકે સેવા આપે છે.
- વહિયાર્થી, જે શૈક્ષણિક રીતે સારી સ્થિતિમાં છે, તે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે નેશનલ FFA ઓર્ગેનાઇઝેશન, ઇનડિયાના FFA એસોસિએશન અથવા 4-H ક્લબ દ્વારા ઓફર કરવામાં આવેલી નરિધારિત સ્પર્ધા, પ્રદર્શન અથવા કાર્યક્રમમાં ભાગ લે છે.
- કોલેજ કેમ્પસ, વ્યાવસાયિક તાલીમ સંસ્થા અને શિષ્યવૃત્તિ કેન્ટ્રોની મુલાકાત. માત્ર એકાદશ (11મા) અને દ્વાદશ (12મા) ધોરણના વહિયાર્થીઓ માટે મર્યાદિત. પ્રશાસકીય મંજૂરી સાથે દર શૈક્ષણિક વર્ષે ફક્ત ત્રણ (3) દિવસની છૂટ આપવામાં આવશે.
- કુટુંબમાં મૃત્યુ, માતા-પિતા, સંરક્ષક, ભાઈ-બહેન અથવા દાદા-દાદી જેવા તાત્કાલિક કુટુંબના સભ્યના મૃત્યુ માટે પાંચ દિવસની શોક રજા મંજૂર કરવામાં આવશે. અન્ય તમામ કુટુંબના સભ્યોના મૃત્યુ માટે ત્રણ દિવસથી વધુની શોક રજા મંજૂર કરવામાં આવશે નહીં. આ કારણસર ગેરહાજર રહેવા પર, શાળાએ સૂચના અને શોકસૂચનાની નકલ પ્રાપ્ત થવી જોઈએ.
- વહિયાર્થીની બીમારી, જેમાં ચિકિત્સાકીય, દંતચિકિત્સાકીય, અને/અથવા ફલનિકિલ નમિશૂકનો સમાવેશ થાય છે. જો વહિયાર્થી પાસે ચિકિત્સા આદેશ હોય જેમાં જણાવાયું હોય કે વહિયાર્થી બીમારી, હોસ્પિટલમાં દાખલ થવું અથવા અન્ય ચિકિત્સા જરૂરિયાતને કારણે શાળાની ઇમારતમાં રહી શકે નહીં, તો વહિયાર્થી શાળામાં પરત ફરતી વખતે ગેરહાજરીની યોગ્ય તારીખો સાથે આ દસ્તાવેજ રજૂ કરવું જરૂરી છે. વધુમાં, **આ દસ્તાવેજ ડોક્ટરની લેટરહેડ અથવા ઓફિસ ફોર્મ પર હોવું જોઈએ, તેમાં ડોક્ટર અથવા તેમની ઓફિસના સ્ટાફ દ્વારા હસ્તાક્ષર થયેલું હોવું જોઈએ અને શાળા દ્વારા તેની ચકાસણી કરવામાં આવશે.**
- ન્યાયિક કાર્યવાહીમાં સાક્ષી તરીકે કોર્ટમાં હાજરી આપવા માટે વહિયાર્થીને સમન (subpoena) જારી થવાને કારણે થતી ગેરહાજરી.
- શાળાના કેલેન્ડરમાં આવતા અને પ્રશાસનની મંજૂરી ધરાવતા ધાર્મિક રજાઓ.
- ચૂંટણીમાં ભાગ લેવું.

ફરજો/જવાબદારીઓ

માતાપિતા/સંરક્ષક

- ગેરહાજર વહિયાર્થીઓની જાણ કરવા માટે દરેક શાળા માટે સવારે 9 વાગ્યા સુધી ઓનલાઇન ફોર્મ ભરો.
- બાળક ફરજિયાત શાળા હાજરી કાયદા, IC 20-33-2-27(a) મુજબ શાળામાં હાજરી આપે તે સુનશિયતિ કરો.
- બાળકને સંપૂર્ણ અવધિ માટે જાહેર શાળામાં મોકલો અથવા જાહેર શાળાઓ જેટલી સમાન શક્ષિણ આપતી સંસ્થામાં મોકલો.
- બાળકને અંગ્રેજી ભાષામાં શક્ષિણ આપતી શાળામાં મોકલવું, IC20-33-2-4.
- શાળા હાજરી કચેરી દ્વારા માંગણીની વિનિતીથી છ (6) દિવસની અંદર બાળકની અસમર્થતાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરો, IC 20-33-2-18 – "જો કોઈ માતાપિતા પોતાના બાળકની બીમારી અથવા માનસિક કે શારીરિક અસમર્થતાને કારણે તેને શાળાએ મોકલતા નથી, તો છ દિવસની અંદર હાજરી અધિકારીને અસમર્થતાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવામાં નષ્ટિજન રહેવું અથવા ઇનકાર કરવો ગેરકાયદેસર છે."
- (6) દિવસ માંગ્યા પછી. આ કલમ હેઠળ જરૂરી પ્રમાણપત્ર ઇનડિયાના ચિકિત્સક દ્વારા હસ્તાક્ષરિત હોવું જોઈએ. **માતાપિતા/કાનૂની સંરક્ષક તરફથી ફોન કોલ અથવા હસ્તલેખિત પત્ર ગેરહાજરી માટે માન્ય નથી. ગેરહાજરીઓ ફક્ત ઉપરોક્ત માપદંડો અનુસાર જ માન્ય ગણાશે.** આનો વહિયાર્થીની દસ-દિવસની ગેરહાજરી મર્યાદા પર અસર પડશે.

વહિયાર્થી

જ્યારે સુધી કોઈ વહિયાર્થી ફરજિયાત શાળા હાજરી કાયદામાં નરિદ્ધિષ્ટ ખાસ અપવાદોમાં ન આવે:

- એક સરકારી શાળા જેમાં વહિયાર્થી IC 20-26-11 [કાનૂની વસાહત કાયદો] હેઠળ હાજરી આપવા હકદાર છે;
- અથવા અંગ્રેજી ભાષામાં શક્ષિણ આપવું અન્ય કોઈ શાળા. IC 20-33-2-4

શાળા/હાજરી અધિકારી

- IC 36-8-3-7 હેઠળ નિયુક્ત થયેલા તરીકે, હાજરી કોડ અમલમાં લાવવા માટે તેમની સ્વતંત્ર ફરજ છે.

2. દરેક વહિયાર્થીની હાજરીનો ચોક્કસ દૈનિક રેકૉર્ડ રાખો અને પૂરદાન કરો.
3. તપાસ માટે રેકૉર્ડ્સ હંમેશા ઉપલબ્ધ રાખો.
4. પ્રનિસપિલની વધારાની જવાબદારીઓ સંબંધિત:
 - a. પ્રત્યેક સેમેસ્ટર પછી હવે નોંધાયેલા ન રહેલા વહિયાર્થીઓ
 - b. શાળાના સમય દરમિયાન, માતાપિતાની હાજરી વનિા, જાહેર સ્થળે, વાહનમાં અથવા વ્યવસાયિક જાહેર સ્થળે મળેલ બાળકને કસ્ટડીમાં લઈ પ્રનિસપિલને સોંપવામાં આવે છે
 - c. નકાસ ઇન્ટરવ્યુ પ્રક્રિયા.

GPS વહિયાર્થીઓ માટે ગેરહાજરી દરમિયાન અથવા ત્યારબાદ કામ પૂરું કરવાની પ્રક્રિયા

1. માફીપ્રાપ્ત કે માફી વનિાની ગેરહાજરીના દરેક દવિસ માટે વહિયાર્થીઓને ચૂકી ગયેલ કામ પૂરું કરવા માટે એક (1) દવિસની છૂટ આપવામાં આવશે, પરંતુ મહત્તમ દસ (10) શાળાના દવિસો સુધી જ. દસ (10) શાળાના દવિસોથી વધુ સમયની જરૂર પડે તેવી પરિસ્થિતિઓ માટે બલિડિંગ એડમિનિસ્ટ્રેટરની મંજૂરી જરૂરી છે. ચૂકી ગયેલ કામ પૂરું કરવા માટે વ્યવસ્થા કરવી વહિયાર્થીની જવાબદારી છે. આ પ્રાવધાન મુખ્ય પરીક્ષાઓ, પ્રોજેક્ટ્સ, અથવા લાંબા ગાળાના અસાઇનમેન્ટ્સ અથવા અન્ય અસાઇનમેન્ટ્સ, જેના વર્ણિ વહિયાર્થીઓને તેમના શિક્ષકો દ્વારા પહેલથી જ જાણ કરવામાં આવી હોય, તેના માટે લાગુ પડતું નથી; તેમ છતાં, શિક્ષક આ અસાઇનમેન્ટ્સ માટેની સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં પોતાનું વર્તિક વાપરી શકે છે. જ્યારે શક્ય હોય, ત્યારે તમે અસાઇનમેન્ટ્સ લેવા માટે તૈયાર કરવા માંગતા સમયથી ઓછામાં ઓછા 24 કલાક પહેલાં શાળાને અથવા સંબંધિત શિક્ષકને જાણ કરો.
2. શાળાની બહાર સસ્પેન્શન (OUT-OF-SCHOOL SUSPENSIONS)ને કારણે ગેરહાજરી માટે વધારાનો સમય આપવામાં આવી શકે છે. શાળાની બહાર સસ્પેન્શન આપવામાં આવેલા વહિયાર્થીઓ જવાબદાર છે કે તેઓ સસ્પેન્શન દરમિયાન ફરેડિટ માટે કાર્ય પૂરું કરવા માટે તેમના શિક્ષકો પાસેથી અસાઇનમેન્ટ્સ મેળવવાની વ્યવસ્થા કરે, અથવા સસ્પેન્શનમાંથી પરત આવ્યા પછી પ્રશાસક/શિક્ષક/માતાપિતા/વહિયાર્થી વચ્ચે પરસ્પર સંમત સમયગાળામાં તે કાર્ય પૂરું કરે. આ નમિણકાર્ય લેવા માટે વ્યવસ્થા કરવાની જવાબદારી વહિયાર્થી/માતાપિતાની છે. **શાળાની અંદર સસ્પેન્શન (IN-SCHOOL SUSPENSIONS)** માટે **કોઈ વધારાનો સમય** ફાળવવામાં આવશે **નહી**, કારણ કે વહિયાર્થીઓએ સસ્પેન્શન શરૂ કરતા પહેલાં જ તેમના શિક્ષકો પાસેથી કાર્ય મેળવી લેવું ફરજિયાત છે.

ધાર્મિક શિક્ષણ માટે રજા

લખતિ માતાપિતાની સંમતિસાથે, વહિયાર્થીને ઇનડિયાના કાયદા હેઠળ સ્થાપિત ચર્ય અથવા ધાર્મિક સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવતી ધાર્મિક શિક્ષણ માટે શાળામાંથી રજા આપવામાં આવી શકે છે.

- પ્રનિસપિલ ધાર્મિક શિક્ષણ માટે દર અઠવાડિયે 120 મનિટિ સુધીની છૂટ આપશે અને વહિયાર્થીના શાળાના દવિસમાં વર્ણિષે ઓછામાં ઓછો થાય તે માટે માતાપિતા અને ધાર્મિક સંસ્થા સાથે મળીને સમય નક્કી કરશે.
- માતાપિતાએ ધાર્મિક શિક્ષણ માટે જવા-આવવાનું પરિવહન પૂરું પાડવું પડશે.
- વહિયાર્થી તેમની ગેરહાજરી દરમિયાન ચૂકી ગયેલું કોઈપણ વર્ગકાર્ય અથવા સોંપાયેલ કાર્ય પૂરું કરવા માટે જવાબદાર છે.
- આ પરવાનગી માત્ર તે શાળાકીય વર્ષ માટે માન્ય છે જેમાં તે સબમિટ કરવામાં આવે છે.
- ધાર્મિક સંસ્થાએ હાજરીનો રેકૉર્ડ જાળવવો પડશે અને તેને જાહેર નાણાં પ્રાપ્ત કરવાની મંજૂરી નથી.
- વહિયાર્થીઓને હાજરી માટે એટલો જ ફરેડિટ મળશે જેટલો તેઓ શાળામાં હોત.
- હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓ બે ઇલેક્ટ્રિક શૈક્ષણિક ફરેડિટ સુધી મેળવી શકે છે જો શાળા બોર્ડ પાસે મંજૂર નીતિહોય કે:
 - ધર્મનરિપેક્ટ્ માપદંડો (જેમ કે શૈક્ષણિક કલાકો, અભ્યાસક્રમ, મૂલ્યાંકન, શિક્ષકની લાયકાત) પર આધારિત કોર્સોનું મૂલ્યાંકન કરે છે.
 - ધાર્મિક સામગ્રી અથવા સંપ્રદાય અંગે તટસ્થ છે.
 - શૈક્ષણિક સમય સવિાય, શક્ય હોય ત્યારે વહિયાર્થીઓને ધાર્મિક શિક્ષણમાં હાજરી આપવાની જરૂરિયાત રાખે છે.

ગેરહાજરી અને અનધિકૃત ગેરહાજરીઓ

બેદરકારી ગેરહાજરી ની વ્યાખ્યા:

1. એક ગેરહાજરી જેમાં માતાપિતા અથવા સંરક્ષક માનતા હોય કે વહિયાર્થી વર્ગમાં હાજર છે, શાળાના અધિકારીઓ માનતા હોય કે વહિયાર્થી બીમારીના કારણે ગેરહાજર છે, અને વાસ્તવમાં વહિયાર્થી ન તો બીમારીના કારણે ગેરહાજર છે, ન તો વર્ગમાં હાજર છે.
2. એક વહિયાર્થી જે શિક્ષકની મંજૂરી વનિા વર્ગ, કેન્ટીન અથવા ઇમારત છોડે છે.
3. પ્રથમ કલાક સવિાયની કોઈપણ કલાકમાં અથવા નરિધારિત લંચ સમયગાળામાં 10 મનિટિથી વધુ વર્ણિબથી પહોંચતા વહિયાર્થીઓ.
4. પ્રથમ કલાકમાં 10 મનિટિથી વધુ મોડે આવતા વહિયાર્થીઓને અનધિકૃત ગણવામાં આવે છે.
5. શિક્ષક અને/અથવા વર્ગ નરિશિક્ષક દ્વારા શસ્તિભંગના કારણે વર્ગમાંથી કાઢી નાખવામાં આવે ત્યારે વહિયાર્થી તરત જ પ્રશાસકીય કચેરીમાં જાણ ન કરે.
6. જ્યારે કોઈ વહિયાર્થી 3 અણધિકૃત ગેરહાજરીઓ પર પહોંચે છે, ત્યારે માતાપિતા/સંરક્ષકને જાણ કરવામાં આવી શકે છે.
7. જ્યારે કોઈ વહિયાર્થી 10 અઠવાડિયાની અંદર 5 અજાણ્યા ગેરહાજરીઓ સુધી પહોંચે છે, ત્યારે તેમને ઇનડિયાના કાયદા હેઠળ "ગેરહાજર વહિયાર્થી" માનવામાં આવે છે. હાજરી યોજના તૈયાર કરવા માટે શાળા દ્વારા હાજરી સંમેલનની વર્ણિતી કરવામાં આવશે – IC 20-33-2.5-1 અને IC 20-33-2.5-5.
8. જ્યારે વહિયાર્થી 10 અજાણ્યા ગેરહાજરીઓ સુધી પહોંચે છે ત્યારે માતાપિતા/સંરક્ષક, બાળ સેવા વર્ણિાગ અને LCJC ને જાણ કરવામાં આવશે - IC 20-33-2-25.
9. જ્યારે કોઈ વહિયાર્થી 15 અજાણ્યા ગેરહાજરીઓ પર પહોંચે છે, ત્યારે માતાપિતા/સંરક્ષક, બાળ સેવા વર્ણિાગો, અને LCJC ને બીજીવાર સંપરક કરવામાં આવશે, અને માતાપિતા/સંરક્ષક વરિદ્ધ ફોજદારી આરોપો દાખલ થઈ શકે છે. IC 20-33-2-27 ફરજિયાત હાજરી: માતાપિતાની જવાબદારી. ઉપરાંત, વહિયાર્થીને આદતગત ગેરહાજરી કરનાર માનવામાં આવશે અને શસ્તિભંગી પરણિામો માટે વર્ણિય રહેશે, જેમાં કાઢી નાખવાની ભલામણ પણ સામેલ છે.

નોંધ: ગેરહાજરી શાળાના વર્ષના આધારે નોંધાય છે, સેમેસ્ટર પ્રમાણે નહીં.

આદતગત ગેરહાજરી

આદતગત ગેરહાજરીની વ્યાખ્યા:

IC કોડ 20-20-8-8.19: આદતગત ગેરહાજરી, જેમાં તે વહિયાર્થીઓનો સમાવેશ થાય છે જેઓ એક શાળાકીય વર્ષમાં 10 કે તેથી વધુ દવિસો માટે વનિ માન્ય કારણ (excused) અથવા શાળામાં દાખલ થયેલી માતાપિતાની વનિતી હેઠળ ગેરહાજર રહ્યા હોય. IC કોડ 20-33-2-25: સુપરનિટ્રેન્ડન્ટ અથવા અધિકારકૃષેત્ર ધરાવતા હાજરી અધિકારીએ આ અધ્યાયનું ઉલ્લંઘન કરીને શાળામાં નધિમતિ રીતે ગેરહાજર રહેતા બાળકની જાણ જુવિનિલ કોર્ટના ઇન્ટેક અધિકારી અથવા બાળ સેવા વનિભાગને કરવી જોઈએ.

આદતગત ગેરહાજરી નિધિધારણ: શાળાના એક વર્ષ દરમિયાન કોઈ વર્ગ કે વર્ગોમાં ત્રીજી ગેરહાજરી પર, ઓછામાં ઓછું તે વર્ષની ઉમરના વહિયાર્થી (13) પરંતુ પંદર (15) વર્ષથી ઓછી ઉમરના વહિયાર્થીને આદતગત ગેરહાજરી કરનાર તરીકે વર્ગીકૃત કરી શકાય છે અને તેનું નામ ઇનડિયાના બ્યુરો ઓફ મોટર વાહન વનિભાગમાં મોકલવામાં આવી શકે છે. વધુમાં, જ્યાં સુધી વહિયાર્થી અઠાર વર્ષનો ન થાય અથવા તેને આદતગત ગેરહાજરી કરનાર તરીકે વર્ગીકૃત ન કરવામાં આવે, ત્યાં સુધી શાળાના પ્રનિસિપલ ઓપરેટર લાઇસન્સ અથવા લરનર પરમિટ માટે અરજી કરતા વહિયાર્થીઓ માટે ઇનડિયાના બ્યુરો ઓફ મોટર વાહન વનિભાગનું અધિકૃત ફોર્મ સહી કરી શકશે નહીં. સોળ (16) વર્ષથી મોટી ઉમરના વહિયાર્થી, જેના પાસે વર્તમાન ડ્રાઇવિંગ પરમિટ અથવા લાયસન્સ હોય, તેનું લાયસન્સ 120 દવિસ માટે રદ કરી શકાય છે. વહિયાર્થીને 'આદતગત ગેરહાજરી' તરીકેની નધિષ્ઠક સામે અપીલ કરવાનો અધિકાર છે. નીચેના વર્ણનકારકો પણ આદતગત ગેરહાજરી દર્શાવે છે:

1. શાળામાં હાજરી ન આપીને માતાપિતાની સત્તાનું ઉલ્લંઘન કરે છે.
2. ગ્રેડિંગ સમયગાળા જેવી કોઈ નિધિધારિત અવધિ દરમિયાન વારંવાર અને સતત ગેરહાજરીનો પેટર્ન ધરાવે છે.
3. શાળાના એક વર્ષની અવધિમાં કુલ ગેરહાજરીઓની સંખ્યા ઘણી વધારે હોય.
4. જે વહિયાર્થીઓને આદતગત ગેરહાજરી (Habitual Truants) તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવ્યા છે અથવા જેમણે 10 કે તેથી વધુ દવિસોની બનિઅનુમતિ ગેરહાજરી કરી છે, તેમને શાળામાંથી ગેરહાજરી (truancy) માટે લેક કાઉન્ટી કશિોર અદાલત વનિભાગમાં રફિર કરવામાં આવશે.

દીર્ઘકાલીન ગેરહાજરી

દીર્ઘકાલીન ગેરહાજરીની વ્યાખ્યા:

IC કોડ 20-18-2-2.4: "ક્રોનિકલિ ગેરહાજર" એટલે કોઈપણ કારણસર શાળાના એક વર્ષમાં દસ ટકા (10%) કે તેથી વધુ ગેરહાજરી. IC કોડ 20-19-3-12.2:

1. વનિભાગ શાળાઓમાં ગેરહાજરી ઘટાડવાને નીતગિત પ્રાથમકિતા આપશે અને શાળા સંસ્થાઓ તથા શાળાઓને નીચેના મુદ્દાઓમાં સહાય અને માર્ગદર્શન પ્રદાન કરશે:
 - a. અનુપસંધિતિના યોગદાનકારી પરિબલોની ઓળખ; અને
 - b. IC 20-31-5 હેઠળ જરૂરી શાળા સુધારણા યોજનાઓમાં શાળા સંસ્થાઓ દ્વારા સમાવેશ કરવા માટેની ક્રોનિકલિ ગેરહાજરી ઘટાડવાની યોજનાઓ વકસાવવી.
2. વનિભાગ:
 - a. શ્રેષ્ઠ અભ્યાસોની યાદી તૈયાર કરવી; અને
 - b. શાળાઓમાં ગેરહાજરી ઘટાડવામાં મદદરૂપ થનારી પુરાવા આધારિત પ્રથાઓ અને અસરકારક રણનીતિઓ અંગે શાળા સંસ્થાઓને સંસાધનો અને માર્ગદર્શન પ્રદાન કરવું. જો કે, આ અધ્યાયની કલમ 12.4 મુજબ, વનિભાગ શાળા સંસ્થા અથવા શાળા દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી ક્રોનિકલિ ગેરહાજરી ઘટાડવાની યોજનામાં કોઈ ચોક્કસ નીતિલાદી શકશે નહીં.

ઉપસંધિતિ અટકાવવાની પ્રક્રિયાઓ

નીચેની પ્રક્રિયાઓ કનિડરગાર્ટનની સ્નાતક સુધીના એવા વહિયાર્થીઓ પર લાગુ પડે છે, જેમણે 10 અઠવાડિયાની અવધિમાં પાંચ (5) અનધિકૃત ગેરહાજરીઓ નોધાવી છે:

1. શાળાએ 10 અઠવાડિયાની અંદર વહિયાર્થીની પાંચમી અજાણ્યા ગેરહાજરી પર તરત જ માતાપિતાને લેખતિ સૂચના આપવી. આ લેખતિ સૂચનામાં સમાવેશ થવો જોઈએ:
 - a. વહિયાર્થી 10 અઠવાડિયાની અંદર પાંચ અનધિકૃત ગેરહાજરીઓ ધરાવતા ગેરહાજર વહિયાર્થી ગણાય છે;
 - b. માતાપિતા વહિયાર્થીની હાજરી પર નજર રાખવા અને વહિયાર્થીને શાળામાં હાજર રહે તે સુનશિયતિ કરવા માટે જવાબદાર છે;
 - c. શાળા ગેરહાજર વહિયાર્થી માટે ગેરહાજરી નધિારણ પગલાં શરૂ કરશે;
 - d. માતાપિતાએ શાળા દ્વારા અમલમાં લાવવામાં આવનારા ગેરહાજરી નધિારણ ઉપાયો અંગેની હાજરી સંમેલનમાં હાજરી આપવી ફરજીયાત છે અને આ સંમેલન પાંચમી ગેરહાજરી બાદ પાંચ શૈક્ષણિક દવિસોની અંદર યોજાશે; અને
 - e. સુપરનિટ્રેન્ડન્ટ અથવા હાજરી અધિકારીએ રપોર્ટ કરવું જરૂરી છે કે વહિયાર્થી આદતગત ગેરહાજરી કરનારો છે કે નહીં, તે માટે તેઓ તેને કશિોર અદાલત અથવા બાળ સેવા વનિભાગમાં રપોર્ટ કરશે, જ્યાં કશિોર અદાલત નિધિધારણ કરી શકે છે કે વહિયાર્થી રાજ્ય કાયદા હેઠળ ગુનાહિત કૃત્ય કરી રહ્યો છે અને માતાપિતાને શૈક્ષણિક અવગણનાના આરોપમાં ફોજદારી કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડી શકે છે.
2. શાળાએ વહિયાર્થીની ગેરહાજરીઓ અંગે ચર્ચા કરવા અને હાજરી યોજના બનાવવા માટે હાજરી સંમેલન યોજવું. સંમેલન નીચેના લોકો સાથે યોજાશે:
 - a. શાળા પ્રતનિધિ
 - b. વહિયાર્થીનો શક્ષિક
 - c. વહિયાર્થીના માતાપિતા
 - d. માતાપિતાના પ્રતનિધિ, જો માતાપિતાએ પ્રતનિધિની હાજરી અંગે 48 કલાક પહેલાં સૂચના આપી હોય અને પ્રતનિધિનું નામ આપ્યું હોય
3. શાળાએ હાજરી યોજના બનાવવી જોઈએ જેમાં સમાવેશ થાય:
 - a. વહિયાર્થીની હાજરી સુનશિયતિ કરવા માટે વ્યાપક સેવાઓ.
 - b. વહિયાર્થી માટે જરૂરી અને/અથવા પ્રતિબંધિત વર્તનનું વર્ણન.
 - c. યોજનાની અસરકારક સમયગાળો, પરંતુ 45 શૈક્ષણિક દવિસોથી વધુ નહીં.

- d. વહિયાર્થી યોજનાનું પાલન ન કરે તો શાળા દ્વારા લેવામાં આવતી શસ્તિબદ્ધ કાર્યવાહી.
- e. વહિયાર્થી માટે યોગ્ય મુજબ પરામર્શ, માર્ગદર્શન અથવા અન્ય સેવાઓ માટે રેફરલ.
- f. માતાપિતાએ વહિયાર્થીને ફાળવેલી સેવાઓમાં હાજરી આપવી ફરજિયાત છે કે અપેક્ષિત છે.
- g. યોજનાને સંમત થતા વહિયાર્થી અને માતાપિતાના હસ્તાક્ષર.

વર્લિંબ નીતિ- પ્રાથમિક શાળા

કુલાસમાં મોડું થવાનું ટાળવા માટે, વહિયાર્થીઓએ ઘંટી વાગતાં તેમની નરિધારતિ જગ્યાએ હાજર હોવું જોઈએ. નીચેની પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવશે:

1. વર્લિંબો કુલ સંખ્યાના આધારે ગણવામાં આવે છે. દસ (10) વર્લિંબો એક (1) અજાણ્યા કારણની ગેરહાજરી તરીકે ગણાશે. જો વહિયાર્થી કોઈપણ કારણસર લેખિત નોંધ વગિર શાળાની દવિસની ગેરહાજરી આપે, તો તે વર્લિંબ તરીકે ગણાશે. માતાપિતા/સંરક્ષકોએ ગેરહાજરી માટે માન્ય કારણ રજૂ કરવું પડશે. શાળા વહીવટ દ્વારા નરિધારતિ યોગ્ય શસ્તિભંગી કાર્યવાહી વર્લિંબ સંબંધિત કરવામાં આવશે.
2. જો કોઈ વહિયાર્થી પાંચ (5) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો માતાપિતા/સંરક્ષકને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંપર્ક કરવામાં આવશે અને હસ્તાક્ષર માટે એક પત્ર બાળક સાથે ઘરે મોકલવામાં આવશે.
3. જો કોઈ વહિયાર્થી પાંચ (5) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો માતાપિતા/સંરક્ષકને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંપર્ક કરવામાં આવશે, અને સહી માટે એક પત્ર બાળક સાથે ઘરે મોકલવામાં આવશે.
4. જો કોઈ વહિયાર્થી પાંચ (15) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો માતાપિતા/સંરક્ષકને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંપર્ક કરવામાં આવશે, હસ્તાક્ષર માટે બાળક સાથે ઘરે એક પત્ર મોકલવામાં આવશે, અને હોમ/સકુલ સલાહકાર દ્વારા સકુલના સ્ટાફ અને માતાપિતા/સંરક્ષક સાથે સંમેલન માટે વર્નિતી કરવા ફોન કોલ કરવામાં આવશે.
5. જો કોઈ વહિયાર્થીએ વીસ (20) કે તેથી વધુ મોડા આવવાના કેસ એકઠા કર્યા, તો માતાપિતા/સંરક્ષકને બાળ સેવા વભિાગમાં સંદર્ભિત કરવામાં આવશે.
6. નરિતર, અતશિય મોડા આવવાના કારણે અનધક્ષિત ગેરહાજરીના દવિસો અને પાઠવખત સમય ગુમાવવાથી બાળ સેવા વભિાગમાં રેફરલ કરવામાં આવશે અને ગંભીર પરસ્થિતિમાં ફોજદારી આરોપો પણ લગાવી શકાય છે.

દેરી નીતિ- ગ્રફિયિ જુનયિર/સનિયિર હાઇસ્કુલ

વહિયાર્થીઓ જો શાળામાં મોડે પહોંચે તો Door A પર જઈને Raptor System સાથે હાજરી નોંધાવવાની પ્રક્રિયા પૂરણ કરશે, જેના દ્વારા તેમને વરગમાં પ્રવેશ માટે પાસ આપવામાં આવશે. કુલાસમાં મોડું થવાનું કે લંચ સમય માટે નરિધારતિ સમયે હાજર ન રહેવાનું ટાળવા માટે, વહિયાર્થીએ ઘંટી વાગે ત્યારે પોતાના નરિધારતિ સ્થળે હાજર હોવું જોઈએ. શારીરિક શક્ષિણના વહિયાર્થીઓએ પણ ઘંટી વાગે ત્યારે પોતાના નરિધારતિ વસ્તિતારમાં હાજર રહેવું જોઈએ. નીચેની પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવશે:

1. દેરીઓ દર ગ્રેડિંગ સમયગાળામાં એકઠી થાય છે.
2. જો કોઈ વહિયાર્થી પાંચ (5) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો પ્રશાસન દ્વારા માતાપિતા/સંરક્ષક અને/અથવા વહિયાર્થીને સંપર્ક કરીને મોડા આવવાના મુદ્દાની જાણ કરવામાં આવશે, અને વહિયાર્થીને 90 મનિટિની ડટિન્શન ફાળવવામાં આવશે.
3. જો કોઈ વહિયાર્થી એક ગ્રેડિંગ સમયગાળામાં 10 મોડું આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો પ્રશાસન દ્વારા તેમને શુક્રવારની શાળા ફાળવવામાં આવશે અને માતાપિતાને જાણ કરવામાં આવશે.
4. જો કોઈ વહિયાર્થી બાર (12) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો વહિયાર્થીને 1 દવિસ માટે સસ્પેન્શનનો સામનો કરવો પડશે.
5. જો કોઈ વહિયાર્થીએ 13 થી 14 મોડું આવવાના કેસ એકઠા કર્યા, તો તેને 2 દવિસ માટે સસ્પેન્શનનો સામનો કરવો પડશે.
6. જો વહિયાર્થી પાસે પંદર (15) કે તેથી વધુ મોડા આવવાના કેસ એકઠા થાય, તો તેમને 3 દવિસ માટે સસ્પેન્શનનો સામનો કરવો પડશે. અને વધુ મોડા આવવાના કેસો માટે કાઢી નાખવાની શક્યતા રહેશે.
7. જો કોઈ વહિયાર્થીએ વીસ (20) મોડા આવવાના કેસ એકઠા કરે, તો પ્રશાસન દ્વારા માતાપિતા/સંરક્ષકને ઇમેઇલ અને/અથવા ફોન કોલ દ્વારા સંપર્ક કરવામાં આવશે. ટ્રુએન્સી રેફરલ લેક કાઉન્ટી કશિોર અદાલતમાં નવિારણ/હસ્તક્ષેપ સેવાઓ માટે મોકલવામાં આવશે, જેમાં તમામ પ્રનિસપિલ-મંજૂર કાર્યક્રમો/પ્રવૃત્તિઓમાંથી સામાજિક પ્રોબેશનની સંભાવના રહેશે.

અતશિય ગેરહાજરી/ગ્રેડ નીતિ- જુનયિર/સનિયિર હાઇસ્કુલ

વગિતવાર માહિતી માટે જુનયિર હાઇસ્કુલ અને સનિયિર હાઇસ્કુલ શૈક્ષણિક વભિાગો જુઓ.

વહિયાર્થી વર્તન

અમે માનીએ છીએ કે અમારા શાળામાં વર્તન માટે સન્માન અને વ્યક્તિગત જવાબદારીની ભાવના મૂળભૂત આધાર હોવી જોઈએ. અનાદરજનક કૃત્યો અથવા યોગ્ય સ્તરની જવાબદારી સ્વીકારવાની અનચિછા શૈક્ષણિક પ્રક્રિયામાં ગંભીર રીતે અવરોધરૂપ છે અને તેને સહન કરવામાં આવશે નહીં. વધુમાં, શાળાની પ્રશાસન અને સ્ટાફની જવાબદારી છે કે તેઓ એક વ્યવસ્થિત વાતાવરણ જાળવે જ્યાં તમામ વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફ સુરક્ષિત અનુભવે. આ ધોરણોને ધ્યાનમાં રાખીને, કેટલીકવાર શાળાના અધિકારીઓને શાળામાં અથવા શાળા દ્વારા આયોજિત પ્રવૃત્તિમાં વહિયાર્થીના વર્તનની સ્વીકાર્યતા અંગે નરિણય લેવાનો પડે છે. તેમનો નરિણય સમગ્ર શાળા સમુદાય તેમજ વ્યક્તિગત વહિયાર્થીના હિત પર આધારિત હોવો જોઈએ. વહિયાર્થી શક્તિ સંબંધિત તમામ બાબતોમાં સ્ટાફ સભ્યો, માતાપિતા અને વહિયાર્થીઓ વચ્ચે સંવાદ અને સહકારને પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે.

નર્મિત અને અથવા બરખાસત સંબંધી ઇન્ડિયાના કાયદો

ઇન્ડિયાના કોડ 20-33-8 તેમજ સ્થાનિક શાળા બોર્ડની નીતિ અનુસાર, તમામ શાળાના કર્મચારીઓને આ ફરજ નભાવવા માટે અધિકાર આપવામાં આવ્યો છે. અહીં સ્પષ્ટ રીતે ઉલ્લેખિત ન થયેલી કોઈપણ શક્તિભંગ સંબંધિત સમસ્યાઓ ગૃહિણિ પ્રશાસન દ્વારા સંભાળવામાં આવશે.

નીચેના ઉદ્ધરણો ઇન્ડિયાના કોડ 20-33-8માંથી લેવામાં આવ્યા છે.

20-33-8-8 શાળા શક્તિ

(b) શક્તિ અને વહિયાર્થીઓના વર્તન સંબંધિત તમામ બાબતોમાં, શાળા સંસ્થાના કર્મચારીઓ:

- (1) શાળા સંસ્થાના વહિયાર્થીઓના માતાપિતા તરીકેનો સંબંધ ધરાવે છે; અને
- (2) વ્યવસ્થિત અને અસરકારક શૈક્ષણિક પ્રણાળી અનુસાર વહિયાર્થીઓના આચરણને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે જરૂરી કોઈપણ શક્તિભર્યા પગલાં લેવાનો અધિકાર ધરાવે છે.

(c) વહિયાર્થીઓએ:

- (1) બધા શૈક્ષણિક પરિસ્થિતિઓમાં શાળાના કર્મચારીઓની જવાબદાર સૂચનાઓનું પાલન કરવું; અને
- (2) શક્ષિણ વાતાવરણમાં વહિયાર્થીઓના વર્તનથી દૂર રહેવું.

20-33-8-14 નસપેનશન અથવા બહિષ્કાર માટેના આધાર

(a) વહિયાર્થી સસપેનશન અથવા બહિષ્કાર માટેના આધાર નીચે મુજબ છે, જે આ અધ્યાયની પ્રક્રિયાત્મક આવશ્યકતાઓ અને શાળા સંસ્થાના નયિમો અનુસાર છે

- (1) વહિયાર્થી દુરાચાર.
- (2) ગંભીર અવજળા.

(b) ઉપવર્ણિત (a) માં સૂચવાયેલ સસપેનશન અથવા બહિષ્કાર માટેના આધાર લાગુ પડે છે જ્યારે વહિયાર્થી:

- (1) શાળાની પ્રવૃત્તિ, કાર્યક્રમ અથવા ઇવેન્ટ માટે શાળાની જમીન પર તરત પહેલાં, શાળાના સમય દરમિયાન, અથવા તરત પછી, અથવા કોઈપણ અન્ય સમયે જ્યારે શાળાનો ઉપયોગ શાળાની કોઈ સમૂહ દ્વારા કરવામાં આવે છે;
- (2) શાળાની પ્રવૃત્તિ, કાર્યક્રમ અથવા ઇવેન્ટમાં શાળાની પરસિર બહાર હોય; અથવા
- (3) શાળા અથવા શાળાની પ્રવૃત્તિ, કાર્યક્રમ કે ઇવેન્ટ માટે આવતા-જતા.

20-33-8-15 ગેરકાયદેસર વર્તન

IC 20-33-8-14માં નરિદ્ધિષ્ટિ આધારો ઉપરાંત, વહિયાર્થીને શાળાની જમીનમાં કે બહાર ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિમાં સંલગ્ન થવાને કારણે સસપેનડ અથવા બહાર કાઢી શકાય છે, જો:

- (1) આ ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિને શાળાના હેતુઓ અથવા શૈક્ષણિક કાર્યમાં અવરોધરૂપ ગણવામાં આવી શકે; અથવા
- (2) શાળાની મલિકત પરના લોકોની સુરક્ષા અને વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે વહિયાર્થીને દૂર કરવું જરૂરી છે; જેમાં સપ્તાહાંત, રજાઓ, અન્ય શાળા વરિમો અને ઉનાળાની અવધિદરમિયાન થતી ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓ પણ સામેલ છે, જ્યારે વહિયાર્થી વર્ગો કે અન્ય શાળા કાર્યક્રમોમાં હાજરી આપતો ન હોય.

20-33-8-16 હથિયાર

(d) જે વહિયાર્થી:

- (1) જેને શાળામાં અથવા શાળાની મલિકત પર હથિયાર અથવા વનિશ્કારી ઉપકરણ લાવવાનું ઓળખાયું હોય; અથવા
- (2) શાળાની મલિકતમાં હથિયાર અથવા વનિશ્કારી ઉપકરણ ધરાવતું;

ઓછામાં ઓછા એક (1) કેલેન્ડર વર્ષ માટે કાઢી નાખવામાં આવવું જોઈએ, અને વહિયાર્થીની પરત આવવાની તારીખ એક (1) વર્ષની અવધિપૂર્ણ થયા પછી પ્રથમ સેમેસ્ટરની શરૂઆતમાં રહેશે.

20-33-18 યોગ્ય પ્રક્રિયા

વહિયાર્થીઓને યોગ્ય પ્રક્રિયાના મૂળભૂત અધિકારો આપવામાં આવશે. એટલે કે, કોઈપણ સસપેનશન કે ઉછાળવાની કાર્યવાહીમાં વહિયાર્થી વરિદ્ધિના આરોપો રજૂ કરવામાં આવશે, વહિયાર્થી વરિદ્ધિના પુરાવાનું સારાંશ આપવામાં આવશે અને વહિયાર્થીને પોતાના વર્તનનું સ્પષ્ટીકરણ કરવાની તક આપવામાં આવશે.

શક્તિભંગના પ્રકારો

વહિયાર્થી શક્તિભંગના પ્રકાર: રીતે અમલમાં લેવામાં આવે છે; તેમ છતાં, દુષ્કૃત્યની પ્રકૃતિ અને ગંભીરતાને આધારે કેટલાક મામલાઓને ઊંચલા શક્તિભંગના સ્તરો પર ઝડપી રીતે આગળ વધારવામાં આવે છે.

વધુમાં, શાળાના એક વર્ષમાં કુલ દસ (10) દવિસની સસપેનશન (શાળાની અંદર કે બહાર) શાળાના નયિમો અને નયિમાવલીનું પાલન ન કરવા બદલ વહિયાર્થીને કાઢી નાખવાની વર્નિતી માટે કારણ બની શકે છે.

જે ગુનાઓ ફરિમિલિ સ્વભાવના હોય, તે શાળાના રસિર્સ ઓફિસરને અહેવાલ કરવામાં આવશે.

1. ફટકાર—શક્ષિક અથવા સ્ટાફ વહિયાર્થીને જણાવે છે કે તે વર્તન પ્રકાર અસ્વીકાર્ય છે.
2. વહિયાર્થીના વર્તન અંગે ચર્ચા કરવા માટે માતાપિતા/શક્ષિક સંવાદ કરવામાં આવશે. પ્રશાસનની મંજૂરીથી, આ બેઠક યોજાવા સુધી વહિયાર્થીને વર્ગમાંથી સસપેનડ કરી શકાય છે.
3. ડિટિન્શન—જુનિયર/સનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીને સામાન્ય શાળાના સમયગાળાની બહાર, શાળાના દવિસની શરૂઆત કે અંતે, શાળાની ઇમારતમાં સમય પૂરું કરવાની જરૂર પડે છે. વહિયાર્થીને આ જવાબદારી પૂરી કરવા માટે 24 કલાકનો સમય આપવામાં આવે છે જેથી તે પરવિહનની વ્યવસ્થા કરી શકે. ડિટિન્શનમાં હાજરી ન આપનાર વહિયાર્થીઓને શુક્રવારની ડિટિન્શનમાં મોકલવામાં આવશે. વધુ

- વહિયાર્થી જો ડટિનશન ચૂકી જાય તો શસ્ત્રતબંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. પ્રાથમિક શાળામાં ડટિનશન વરિમ સમયે અને/અથવા લંચ સમયે હોય છે.
4. ગુરુવારની ડટિનશન— હાઇસ્કૂલ/મડિલ સ્કૂલના વહિયાર્થીઓને ગુરુવારે શાળા બાદ એક અડધો (1.5) કલાક સેવા આપવી ફરજીયાત છે. ગુરુવારની ડટિનશન માટે નમિણક થયેલા અને હાજરી આપવામાં નષિક્ષણ બતાવનારા અથવા અયોગ્ય વર્તનને કારણે કાઢી નાખવામાં આવેલા વહિયાર્થીઓને શાળામાંથી સસ્પેન્શનનો સામનો કરવો પડી શકે છે. જો કોઈ વહિયાર્થી શુક્રવારની ડટિનશન(ઓ) ચૂકી જાય, તો તેને ફરાઇડે સ્કૂલમાં હાજરી આપવી પડશે. પ્રાથમિક શાળામાં શાળા બાદ કોઈ ડટિનશન નથી.
 5. શુક્રવાર શાળા — હાઇસ્કૂલ/મડિલ સ્કૂલના વહિયાર્થીઓને શુક્રવારે શાળામાં ત્રણ (3) કલાક (બપોરે 2:30 થી 5:30) સેવા આપવી ફરજીયાત છે. વહિયાર્થીઓએ આ સમયનું ઉત્પાદક ઉપયોગ સુનિશ્ચિત કરવા માટે હોમવર્ક અથવા અન્ય શૈક્ષણિક સામગ્રી લાવવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. શુક્રવારની શાળામાં ફાળવવામાં આવેલા વહિયાર્થીઓ જો હાજરી આપવામાં નષિક્ષણ રહે છે અથવા અયોગ્ય વર્તન અથવા પૂરતી સામગ્રી ન હોવાને કારણે કાઢી નાખવામાં આવે છે, તો તેમને 1 દવિસની સસ્પેન્શનની સજા આપવામાં આવશે. શુક્રવારની ડે-સ્કૂલનો ઉપયોગ નાના શસ્ત્રતબંગ માટે વહિયાર્થીઓને આપવામાં આવતા સસ્પેન્શનના દવિસોની સંખ્યા ઘટાડવાનો પ્રયાસ છે. પ્રાથમિક શાળામાં શનિવારની શાળા નથી.
 6. અતિપ્રાથમિક શાળા—અતિપ્રાથમિક શાળામાં પ્રવૃત્તિઓમાં તમામ ભાગીદારી અથવા હાજરી.
 5. વર્ગ સસ્પેન્શન—એક વહિયાર્થીને વ્યક્તિગત વર્ગમાંથી કાઢી દેવામાં આવે છે અને તેને ઓફિસમાં રપોર્ટ કરવું પડે છે.
 6. શાળાની અંદર સસ્પેન્શન—વહિયાર્થીને શાળાના અલગ વસિતારમાં મર્યાદિત રાખવામાં આવે છે. તેને વર્ગમાં હાજરી આપવાની મંજૂરી નથી, પરંતુ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં જોડાવું ફરજીયાત છે. શાળાની અંદરની દરેક સસ્પેન્શન વર્ણિત માતાપિતાને જાણ કરવામાં આવશે. શાળાની અંદર સસ્પેન્શન દરમિયાન ચૂકી ગયેલું શાળાનું કાર્ય ફરેડિ સાથે પૂરણ કરવું પડશે.
 7. શાળાની બહાર સસ્પેન્શન—શાળાની બહાર સસ્પેન્ડ થયેલા વહિયાર્થીઓને શાળામાં હાજરી આપવાની, શાળાની મલિકત પર કે તેની આસપાસ રહેવાની, અથવા કોઈપણ શાળા-સંબંધિત પ્રવૃત્તિમાં હાજરી આપવાની કે ભાગ લેવાની મંજૂરી નહીં હોય. શાળાની બહાર સસ્પેન્શન દરમિયાન આવું કરવું ફોજદારી ઘૂસણખોરી ગણાશે અને વહિયાર્થીની ધરપકડ થઈ શકે છે.
 8. બહિષ્કાર—બહિષ્કૃત વહિયાર્થીઓને બહિષ્કારની અવધિ દરમિયાન ગ્રહિતિ પબ્લિક સ્કૂલની મલિકતમાં કે તેની નજીક કોઈપણ શાળા-સંબંધિત પ્રવૃત્તિમાં હાજરી આપવા કે ભાગ લેવા પર પ્રતિબંધ મુકવામાં આવશે. બહિષ્કારની અવધિ દરમિયાન આવું કરવું ગેરકાયદેસર પ્રવેશ ગણાશે અને વહિયાર્થીની ધરપકડ થઈ શકે છે.
 9. પુનઃનિયુક્તિ—હાજરી નીતિના ઉલ્લંઘન, વર્તન સંબંધિત સમસ્યાઓ અથવા ગણતિની દૃષ્ટિએ વર્ગ પાસ કરવું અશક્ય હોવાને કારણે શૈક્ષણિક સમયગાળાના બાકી રહેલા સમય માટે વર્ગમાંથી કાયમી રીતે દૂર કરાયેલા વહિયાર્થીઓને POP જેવી વૈકલ્પિક જગ્યાએ ફાળવી શકાય છે અને જે વર્ગમાંથી તેમને દૂર કરવામાં આવ્યું છે, તે વર્ગમાં તેમને "WF" આપવામાં આવે છે. પુનઃનિયુક્તિ વસિતારનો ઉપયોગ તે વહિયાર્થીઓ માટે વિકલ્પિક સ્થળ તરીકે પણ થાય છે, જેમની વશિષ્ટ શૈક્ષણિક યોજના માટે આવા પ્રકારની વ્યવસ્થા જરૂરી હોય.
 10. અધિકાર પર પ્રતિબંધ—વહિયાર્થીને નિર્ધારિત સમયગાળા માટે કોઈ પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવા કે જલિલાની ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી ન આપવામાં આવી શકે.
 11. ડ્રાઇવિંગ લાયસન્સ/પરમિટની ગુમાવટ—ઇન્ડિયાના કોડ 9-24-2 શાળાઓને નીચેની શરતો પૂરણ કરતા કોઈપણ વહિયાર્થીનું ડ્રાઇવિંગ લાયસન્સ/પરમિટ સસ્પેન્ડ કરવાની છૂટ આપે છે:
 - a. વહિયાર્થી નિયમિત ગેરહાજરી (habitual truant) છે IC 20-33-2-11.
 - b. વહિયાર્થી IC 20-33-8-14 અથવા IC 20-33-8-15 હેઠળ શાળાના વર્ષમાં ઓછામાં ઓછું બીજીવાર સસ્પેન્શન હેઠળ છે.
 - c. વહિયાર્થી IC 20-33-8-14, IC 20-33-8-15, અથવા IC 20-33-8-16 હેઠળ નિર્વાસન હેઠળ છે.
 - d. IC 20-33-2-28.5 હેઠળ ડ્રોપઆઉટ ગણવામાં આવે છે.

માતાપિતા/સંરક્ષક/પાલકની ભાગીદારી નીતિ

નિર્ભર વહિયાર્થીના માતાપિતા (સંરક્ષક અને/અથવા સંભાળક સહિત) ને વહિયાર્થી ડ્યુ પુરોસેસ કોડ, I.C. 20-33-8 હેઠળ અધિકૃત કોઈપણ શસ્ત્રતબંગ કાર્યવાહીમાં તેમજ આ હેન્ડબુકના વહિયાર્થી વર્તન કોડમાં, શાળાના અધિકારીની વિકલ્પિક અને યોગ્ય સૂચના મુજબ, ભાગ લેવું ફરજીયાત છે.

માતાપિતાની ભાગીદારીમાં, પરંતુ તે પૂરતી મર્યાદિત નથી, બેઠકો, સંમેલનો, સુનાવણીઓ, શાળા બાદ ઘરે અભ્યાસ સમયની દેખરેખ, હોમવર્કની સમીક્ષા, અને જરૂરી હોય તો નિયમિત શાળા હાજરી તથા શાળા બાદની હાજરી સુનિશ્ચિત કરવી સામેલ છે.

યોગ્ય સૂચના મળતાં, કોઈપણ માતાપિતા, ગાર્ડિયન અથવા સંભાળ રાખનાર, જે શાળાના અધિકારીની માંગણીઓનું પાલન કરીને વર્તન સંબંધિત સમસ્યાઓના નિરાકરણમાં ભાગ લેવામાં નષિક્ષણ રહે છે, તે વહિયાર્થીની પોતાની શૈક્ષણિક પ્રગતિ અથવા અન્યની પ્રગતિમાં વારંવાર વિક્ષેપ ફેલાવે, તો તેને જાહેર કલ્યાણની બાળ સંરક્ષણ સેવા વિભાગ (Child Protective Services Division of Public Welfare)માં રફિર કરી શકાય છે અને ઇન્ડિયાના કાયદા અનુસાર બાળકને "સેવાઓની જરૂરવાળું બાળક" ("child in need of services") ગણવામાં આવી શકે છે.

શસ્ત્રતબંગ માટેના આધાર

ગ્રહિથિના વહિયાર્થીઓએ અનુસરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવેલી આચરણની નીચેની નિયમો છે. આ નિયમોના ઉલ્લંઘન અથવા નીચે વર્ણવાયેલ અનિચ્છનીય વર્તનમાં સંલગ્ન થવું શસ્ત્રતબદ્ધ કાર્યવાહી માટે આધારરૂપ છે.

ઉપરાંત, શૈક્ષણિક વર્ષમાં કુલ દસ (10) દવિસની સસ્પેન્શન (શાળાની અંદર કે બહાર) શાળાના નિયમો અને નિયમાવલીઓનું પાલન ન કરવા બદલ વહિયાર્થીને શાળામાંથી કાઢી નાખવાની વિનિતી માટે કારણ બની શકે છે.

જે ગુનાઓ ફોજદારી સ્વભાવના હોય, તે શાળાના રસિોર્સ ઓફિસરને જાણ કરવામાં આવશે.

શૈક્ષણિક બેઈમાની, સાહતિયચોરી, નકલ

જ્યારે કોઈ વહિયાર્થી ગુણ અથવા પરીક્ષા સ્કોર સુધારવા માટે કોઈપણ ગેરકાયદેસર અથવા અનુયતિ પ્રવૃત્તિમાં સંલગ્ન થાય છે, ત્યારે તેને શૈક્ષણિક અપ્રમાણકિતાનો દોષી ઠેરવવામાં આવે છે. આમાં, પરંતુ માત્ર આમાં જ સીમિત નથી, નીચેના સમાવેશ થાય છે:

1. કોઈપણ પ્રકારની છેતરપડિ (જેમ કે શક્ષિકની મંજૂરી વિના કોઈપણ પ્રકારની પરીક્ષા, ક્વઝિ અથવા અસાઈનમેન્ટ માટે જવાબ આપવું કે મેળવવું), અથવા
2. પ્લેજિયારિઝમ (અર્થાત શક્ષિકની મંજૂરી વિના વહિયાર્થી દ્વારા લખાયેલ મૂળભૂત ન હોય તેવા ટર્મ પેપર, રપોર્ટ્સ વગેરેની સબમિશન).

બાથરૂમ/લોકર રૂમ ગોપનીયતા અને રેકૉર્ડિંગ નીતિ

બધા વહિયાર્થીઓની ગોપનીયતા અને સુરક્ષાની રક્ષા કરવા માટે, શાળાના બાથરૂમ અથવા લોકર રૂમમાં કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ઉપકરણ (સેલ ફોન, કેમેરા, અથવા અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ઉપકરણો સહિત) ધરાવવું કે તેનો ઉપયોગ કરવો કડકપણે પ્રતિબંધિત છે. આવા વસ્તુઓમાં કોઈપણ વહિયાર્થી પાસે ઉપકરણ મળી આવે, અથવા રેકૉર્ડિંગ કરતા કે રેકૉર્ડ કરેલી સામગ્રી ધરાવતા જોવા મળે, તો પ્રથમ ગુનામાં પાંચ (5) દિવસની સસ્પેન્શન અને બીજીવાર ગુનામાં શાળામાંથી કાઢી નાખવાની શસ્ત્રિત્તંગી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

બાથરૂમ/લોકર રૂમ દુરાચાર

બાથરૂમ અથવા લોકર રૂમમાં અયોગ્ય વસ્તુ અન્યની સલામતી, ગોપનીયતા અને ગૌરવનું ઉલ્લંઘન કરે છે અને તેના માટે વધુ કડક શસ્ત્રિત્તંગાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. પ્રતિબંધિત વસ્તુઓ:

1. ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ઉપકરણોનો ઉપયોગ:
 - મોબાઇલ ફોન, કેમેરા, સ્માર્ટ ગ્લાસ, ટેબ્લેટ અથવા અન્ય કોઈપણ અનઅનુમત પિરાપ્ત ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરવાની મનાઈ છે.
 - આ વસ્તુઓમાં રેકૉર્ડિંગ, ફોટોગ્રાફી અથવા લાઇવ સ્ટ્રીમિંગ કડક રીતે પ્રતિબંધિત છે.
2. ધૂમ્રપાન, વેપણ, ગેરકાયદેસર ડ્રગ્સ/મદ્ય, અન્ય નશાકારક પદાર્થો:
 - તંબાકુ અને નિકોટિન ઉત્પાદનો, ગાંજા, ગેરકાયદેસર ડ્રગ્સ, મંજૂર ન થયેલ પ્રસિદ્ધિશીત્સ, દારૂ અથવા કોઈપણ નશાકારક પદાર્થોની માલિકી/ઉપયોગ.
3. ઝઘડો અથવા ઝઘડાનું આયોજન:
 - સ્થળોમાં શારીરિક ઝઘડા અથવા લડાઈ યોજવાનું આયોજન શસ્ત્રિત્તંગાત્મક કાર્યવાહીમાં પરાજિત છે.
 - ઝઘડાને પ્રોત્સાહન કારણે કે ઉત્તેજિત કરવું પણ પ્રતિબંધિત છે.
4. વનિશ્કર્યા:
 - શાળાની મલિકતને નુકસાન પહોંચાડવું, બગાડવું, અથવા નષ્ટ કરવું, જેમાં ગ્રાફિટી, તૂટેલા ફિક્ચર, અથવા સામગ્રીનો ગેરઉપયોગ સામેલ છે.
5. બાથરૂમ સ્ટોલ શેર કરવું:
 - બાથરૂમના સ્ટોલ્સ કડકપણે ફક્ત એક વ્યક્તિ માટે જ ઉપયોગ માટે છે.
 - નિશ્ચિત અને શાળાની સલામતી ધોરણોના ઉલ્લંઘનરૂપે એક સ્ટોલમાં બીજા વ્યક્તિ સાથે પ્રવેશવું અથવા રોકાવું.
 - કોઈપણ વહિયાર્થી સ્ટોલ શેર કરતાં પકડાય તો તેની તપાસ કરવામાં આવશે અને તેની વસ્તુઓ પણ તપાસવામાં આવશે.
6. અન્ય દુરાચાર:
 - ધમકાવટ, હેરાસમેન્ટ, ફરફરવું, અથવા આ સુવધિઓના સુરક્ષિત ઉપયોગમાં વિક્ષેપ લાવવું કોઈપણ વસ્તુ. વધારેલી સજાઓ:

બાથરૂમ અને લોકર રૂમની ખાનગી અને સંવેદનશીલ પ્રકૃતિને કારણે, આ નીતિનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન વધારેલી શસ્ત્રિત્તંગ કાર્યવાહીને આમંત્રિત કરશે, જેમાં શામેલ હોઈ શકે છે:

- નિર્ભય (શાળાની અંદર કે બહાર)
- વશિષ્ઠ અધિકારોની ગુમાવટ (અતશ્લેષણિક પ્રવૃત્તિઓ, લોકર રૂમમાં પ્રવેશ)
- નુકસાન માટે વળતર
- માતાપિતા/સંરક્ષકને સૂચના અને સંમેલન
- ફોજદારી આરોપો માટે કાયદા અમલદારોને સંદર્ભિત કરવાની સંભાવના

હુમલો

જ્યારે એક વહિયાર્થી બીજા વહિયાર્થી પર શારીરિક હુમલો કરે છે અને બીજો વહિયાર્થી તેના જવાબમાં હુમલો કરતો નથી. એવા મામલાઓમાં, વહિયાર્થી વરિદ્ધ આરોપો દાખલ કરવામાં આવશે.

બુલગિ

ગ્રહિણિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ એક સુરક્ષિત અને સહાયક શૈક્ષણિક વાતાવરણ પ્રદાન કરવા પ્રતિબદ્ધ છે, જ્યાં તમામ વહિયાર્થીઓ કોઈપણ પ્રકારની બુલગિથી સન્માનિત, મૂલ્યવાન અને સુરક્ષિત અનુભવે. ઇન્ટરગ્રાફિક બુલગિ કોડ મુજબ, બુલગિ એ કોઈપણ પુનરાવર્તિત, ઇરાદાપૂર્વકનું વર્તન છે, જે મૌખિક, શારીરિક કે સંબંધાત્મક હોઈ શકે છે, અને જે શક્તિમાં અસંતુલન સર્જે છે, જેના કારણે બીજા વ્યક્તિ કે સમૂહને નુકસાન કે તણાવ થાય છે.

ઇન્ટરગ્રાફિક એન્ટી-બુલગિ કાયદાઓમાં બુલગિની નીચેની વ્યાખ્યા સમાવેશ થાય છે:

"બુલગિ" એટલે ખુલ્લા, અનિચ્છનીય, પુનરાવર્તિત કૃત્યો અથવા સંકેતો, જેમાં મૌખિક કે લેખિત સંચાર અથવા કોઈપણ રીતે (ડિજિટલ કે ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે) મોકલાયેલ છબીઓ, શારીરિક કૃત્યો, આક્રમકતા, અથવા અન્ય કોઈપણ વર્તનનો સમાવેશ થાય છે, જે કોઈ વહિયાર્થી અથવા વહિયાર્થીઓના સમૂહ દ્વારા બીજા વહિયાર્થી સામે હેરાન કરવા, ઉપહાસ કરવા, અપમાનિત કરવા, ડરાવવા, અથવા નુકસાન પહોંચાડવાના ઇરાદાથી કરવામાં આવે છે અને લક્ષ્યિત વહિયાર્થી માટે એક વસ્તુનિષ્ઠ રીતે શત્રુત્વપૂર્ણ શાળાનું વાતાવરણ સર્જે છે જે:

1. લક્ષ્યિત વહિયાર્થીને તેના શરીર અથવા મલિકતને નુકસાન થવાની યોગ્ય ભયમાં મૂકે છે;
2. લક્ષ્યિત વહિયાર્થીના શારીરિક અથવા માનસિક સ્વાસ્થ્ય પર નોંધપાત્ર રીતે હાનિકારક અસર કરે છે;
3. લક્ષ્યિત વહિયાર્થીની શૈક્ષણિક કામગીરીમાં નોંધપાત્ર અવરોધ લાવે; અથવા
4. શાળા દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવતી સેવાઓ, પ્રવૃત્તિઓ અને વશિષ્ઠ અધિકારોમાં ભાગ લેવા અથવા તેનો લાભ લેવા માટે લક્ષ્ય બનાવેલા વહિયાર્થીની ક્ષમતામાં ગંભીરપણે અવરોધ લાવવાનો અસર ધરાવે છે.

ઇન્ટરગ્રાફિક બુલગિ કોડ અનુસાર, બુલગિ વર્તન પ્રતિબંધિત છે અને અમારી શાળા સમુદાયમાં તે સહન કરવામાં આવશે નહીં. બુલગિ વર્તનમાં સંલગ્ન વહિયાર્થીઓ તેમજ આવી પ્રવૃત્તિઓ પછી પણ અહેવાલ ન કરનારા સાક્ષીઓ શાળાના આચાર સંહિતામાં દર્શાવેલા શસ્ત્રિત્તંગી કાર્યવાહી, જેમ કે સસ્પેન્શન અથવા બહિષ્કાર, સહિતની કાર્યવાહીનો સામનો કરી શકે છે.

બસ/બસ સ્ટોપ દુરવ્યવહાર

- વહિયારથી ઘરેથી નીકળે ત્યારથી લઈને ઘરે પરત ફરતા સુધી, ઇન્ડિયાના કોડ, I.C. 20-33-8-14 મુજબ, શાળાની યોગ્ય વસ્તુનની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- બસમાં મુસાફરી કરવી એક વર્ષિય અધિકાર છે અને વહિયારથીઓએ નીચેના નયિમોનું પાલન કરવું જરૂરી છે:
- વહિયારથી ID/બસ પાસ ધરાવવું અને બતાવવું.
- તરત જ બેસો અને ડ્રાઈવર દ્વારા સૂચના આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે જ બેઠક પર રહો.
- તમારી બાજુમાં બેઠેલા સાથી સાથે ધીમેથી વાત કરો.
- તમારું માથું, હાથ અને બાંહ બસની અંદર જ રાખો.
- બસમાં કચરો ન ફેંકો અને વર્ડોમાંથી કોઈપણ વસ્તુ બહાર ન ફેંકો.
- બસમાં ખોરાક/પાનનું લાવવાનું મનાઈ છે.
- બલિક્લ કોઈ પણ પ્રકારની બુલગિ, ધમકી, લડાઈ, હેરાસમેન્ટ, અથવા અસ્વીકાર્ય ભાષા મનાઈ છે.
- મોબાઇલ ફોન અને આઇપેડ તમારી શાળાની બેગમાં જ રાખવા.
- બસ ડ્રાઈવર અને સહાયક સાથે સહકાર કરો અને તેમનો સન્માન કરો.

બસમાં કોઈપણ વહિયારથીનું વર્તન જે અન્ય વહિયારથીઓ અથવા સ્ટાફની સલામતીને જોખમમાં મૂકે, તો તે વહિયારથીને બાકી રહેલા શૈક્ષણિક વર્ષ માટે સકુલ બસમાંથી કાઢી નાખવામાં આવશે, ભલે તે પહેલાં બસ સંબંધિત કોઈપણ રેફરલ થયો હોય. આ નિર્ણય પરિવહન નિર્દેશિકાના હાથમાં છે. જો વહિયારથીને બસમાંથી કાઢી નાખવામાં આવે, તો બાકી રહેલા શૈક્ષણિક વર્ષ માટે વાહન વ્યવસ્થાની જવાબદારી માતાપિતાની રહેશે.

કેફેટેરિયામાં દુરાચાર

બધા વહિયારથીઓ કેન્ટીનામાં તેમના પર્યાવરણ માટે જવાબદાર છે અને નીચેના નયિમોનું પાલન કરવું ફરજિયાત છે:

1. છૂટકારા પહેલાં તેમની મેજ પર કે મેજની આસપાસની જમીન પર રહેલા ખોરાક અને અખોરાક વસ્તુઓ સાફ કરી નાખવી જરૂરી છે.
2. બહારના વેડર પાસેથી ખોરાક ઓર્ડર કરવું કે મંગાવવું મંજૂર નથી.
3. લાઇનમાં કૂદવું મંજૂર નથી.
4. વહિયારથીઓએ કેન્ટીન છોડતા પહેલાં છૂટકારાની રાહ જોવી જરૂરી છે.
5. કેફેટેરિયામાં ખોરાક વહેંચવું મનાઈ છે.

વર્ગખંડમાં દુરાચાર

વર્ગખંડમાં દુવ્યવહાર એ એવો વર્તન છે જે શૈક્ષણિક વાતાવરણમાં વિક્ષેપ લાવે, વહિયારથીઓ કે શિક્ષકોની સલામતી કે કલ્યાણ સાથે સમાધાન કરે, અથવા શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા અને વર્ગખંડમાં સુરક્ષિત અને સન્માનપૂર્ણ વાતાવરણમાં શીખવા માટેના તમામ વહિયારથીઓના અધિકારોને નબળું પાડે. તેથી તે પ્રતિબંધિત છે અને તેના માટે શસ્ત્રિભંગી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જેમાં મૌખિક ચેતવણીઓ અને માતાપિતાને જાણકારી આપવાથી લઈને ડેટેન્શન, સસપેન્શન અથવા શસ્ત્રિભંગી મેટરિક્સમાં દરજાવેલા અન્ય યોગ્ય પરિણામો સુધીનો સમાવેશ થાય છે. અમારો જલિલો સકારાત્મક વર્તનને પ્રોત્સાહન કરવા અને એવું અનુકૂળ શૈક્ષણિક વાતાવરણ સર્જવા પ્રતિબદ્ધ છે, જ્યાં તમામ વહિયારથીઓ શૈક્ષણિક અને સામાજિક રીતે વિકાસ કરી શકે.

અનાદર

કર્મચારીઓ, સત્તાવાળા વ્યક્તિ, અથવા સમકક્ષો પ્રત્યે અભદ્, અપ્રતિ, અશ્ચિત્, અસન્માનજનક, અયોગ્ય, અથવા અવ્યવસાયિક રીતે વર્તવું સહન કરવામાં આવશે નહીં. કોઈપણ વર્તન જે અન્યની લાગણીઓને દુભવે, તેમને તણાવ આપે, વિક્ષેપ પાડે, અને/અથવા અન્ય પ્રત્યે અવગણના દર્શાવે, તેના પર શસ્ત્રિભંગી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જેમાં કાઢી નાખવાનો સમાવેશ થાય છે.

વિક્ષેપકારક વર્તન

શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ અથવા શાળાના વાતાવરણમાં વિક્ષેપ લાવે, તેમાં અવરોધ કરે અથવા તેવા વિક્ષેપની સંભાવના ધરાવતી કોઈપણ પ્રવૃત્તિ સહન કરવામાં આવશે નહીં.

ડ્રેસ કોડ – યોગ્ય દેખાવ

યોગ્ય વસ્ત્રો અને શણગાર વહિયારથીઓના સકારાત્મક વર્તન અને ઉત્પાદક શૈક્ષણિક વાતાવરણમાં યોગદાન આપે છે. વહિયારથીઓ માટે સુરક્ષિત વાતાવરણ અને વચિલન વનિનું શિક્ષણ/અધ્યયન વાતાવરણ સુનશિયલિત કરવું એ વસ્ત્રો અને શણગાર નીતિનો ઉદ્દેશ છે.

જે વહિયારથીની દેખાવ (સજાવટ) અથવા વસ્ત્રો શૈક્ષણિક પ્રક્રિયામાં અવરોધ લાવે, અન્ય વહિયારથીઓનું અપમાન કરે, શાળાની મલિકતને નુકસાન પહોંચાડે અથવા નુકસાન પહોંચાડવાની ધમકી આપે, અથવા આરોગ્ય/સલામતી માટે જોખમ ઊભું કરે, તેને શૈક્ષણિક વાતાવરણમાંથી દૂર કરવામાં આવશે. વહિયારથીઓએ શાળામાં અને શાળા દ્વારા આયોજિત તમામ પ્રવૃત્તિઓમાં યોગ્ય વસ્ત્રો પહેરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

જે વહિયારથીઓ ગરદિયિ જુનથિર/સનિથિર હાઇસ્કુલનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે અથવા કોઈ અધિકૃત કાર્યક્રમ કે જાહેર પ્રસંગમાં હાજર હોય, તેમને ચોક્કસ વસ્ત્ર નયિમોનું પાલન કરવાની જરૂર પડી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે: શૈક્ષણિક ટીમો, ખેલકૂદ ટીમો, ચથિરલીડર્સ, પેનથેરેટ્સ, ગાયક મંડળીઓ, અને અન્ય સમાન જૂથો.

વશિષ્ટ માર્ગદર્શિકામાં સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરતી નથી:

- કપડાં કે દાગીના જેમાં હથિયારો, અશ્લીલતા, જાતવિદિ કે વંશીય અપશબ્દો, ડ્રેગ્સ, દારૂ, તમાકુ, સેક્સ, ગેંગ, રહસ્યમય (ઓકલ્ટ) વચિયો, અયોગ્ય લખાણ કે કલાકૃતિ/સંદર્ભિત હોય, તે મંજૂર નથી,
- જાળીદાર અથવા પારદર્શક ટોપ્સ શર્ટની ઉપર પહેરવી જરૂરી છે,
- શોર્ટ્સ અને સ્કર્ટ્સ મધ્ય-જાંગ સુધી પહોંચવા જોઈએ અને નતિબની નીચે ત્રણ ઇંચ સુધી આવરી લેવા જોઈએ,
- અંડરગાર્મેન્ટ્સ દેખાવા નહીં જોઈએ,
- ખભા અને પેટનો મધ્ય ભાગ હંમેશા હંકાયેલ હોવો જોઈએ,

- શરૂઆતમાં બાહ્ય હોવી જરૂરી છે,
- ફાટેલી, છાદિરવાળી, ખુલ્લી કે ઉત્તેજક કપડાંની મંજૂરી નથી.
- ખુલ્લા, નીચા કટવાળા, અતશિય ટાઇટ બોડીસૂટ્સ અથવા જીન્સમાં વહિયાર્થીની આંગળીઓની ટોચથી ઉપર છાદિર/ફાટોવાળા કપડાં મંજૂર નથી. જો છાદિરવાળા જીન્સની ઉપર કોઈ ત્વચા દેખાતી ન હોય તો લેગિંગ્સ પહેરી શકાય છે.
- ટોપીઓ, બંદાના, સનગ્લાસ, બીચવેર, સ્વેટેબેનડ, બુક બેગ, બેકપેક અને બાહ્ય વસ્ત્રો/શ્યામાની જેકેટ વહિયાર્થીએ પોતાના લોકરમાં મૂકવાં પડશે. સ્પર્શિટિ ડે અથવા વશિષ્ઠ પ્રસંગો સવાય, વહિયાર્થીઓ આ વસ્તુઓ પહેરી શકશે નહીં. વહિયાર્થીઓ હુડવાળી સ્વેટશર્ટ પહેરી શકે છે, પરંતુ બલિડગિમાં હુડ હંમેશા નીચે રાખવી ફરજીયાત છે.

શાળાનું પ્રશાસન કોઈપણ સમયે શાળાના ડ્રેસ કોડમાં ફેરફાર કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે. કૃપા કરીને ધ્યાનમાં રાખો કે ડ્રેસ કોડના ઉલ્લંઘન અંગેનો નરિણય સંપૂર્ણપણે શાળાના પ્રશાસન પર નરિભર છે.

કૃપા કરીને નોંધો: ડ્રેસ કોડ નીતિનું પાલન ન કરતા વહિયાર્થીઓને વધુ યોગ્ય કપડાંમાં બદલવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવશે. જો કોઈ વહિયાર્થી પાસે કપડાં બદલવા માટે વિકલ્પ ન હોય, તો તેના માતાપિતા અથવા સંરક્ષકને કપડાં લાવવા માટે જાણ કરવામાં આવશે. કપડાં બદલ્યા વગર વહિયાર્થીઓને તેમની યોગ્ય વર્ગખંડમાં પાછા પ્રવેશવાની મંજૂરી નહીં આપવામાં આવે.

પાન કરવું

વહિયાર્થીઓ પાસે દારૂ હોવો, તેનું સેવન કરવું, તેની અસર હેઠળ હોવું અથવા કોઈને પણ આપવું મનાઈ છે:

- શાળા કે શાળાની પરવૃત્તિ માટે જતા કે પરત આવતા સમયે
- શાળાની જમીનમાં કોઈપણ સમયે અથવા
- શાળા દ્વારા આયોજિત કોઈપણ પરવૃત્તિમાં, કોઈપણ સ્થળે, જેમાં શાળાની બસ અથવા અન્ય શાળા-પ્રાયોજિત પરવિહનનો સમાવેશ થાય છે.

ડ્રગ્સ

વહિયાર્થીઓ પાસે કોઈપણ પ્રકારની ડ્રગ પેરાફર્મેલિયા અથવા ઉપરોક્તમાં સૂચબિદ્ધ કોઈપણ પદાર્થ, જેમાં પ્રસિક્કરણ દવા, નર્મિત્રિત પદાર્થ, એનાબોલિક સ્ટેરોઇડ્સ, એમ્ફેટેમિન, બાર્બિટ્યુરેટ, ગાંજા, ઉત્તેજક, ડિપ્રેસન્ટ અથવા હેલ્થયુસનિજન હોય, તેનો ઉપયોગ, અસર હેઠળ હોવું અથવા અન્ય કોઈને આપવું મનાઈ છે. ભલે તે પ્રસિક્કરણ દવા આપવામાં આવ્યું હોય કે કાઉન્ટર પર વેચાતું હોય, અથવા સૂચબિદ્ધ પદાર્થોની નજીકની સમાનતા ધરાવતું કોઈપણ પદાર્થ. વહિયાર્થીઓ ઉપરોક્ત યાદીમાં સમાવિષ્ટ કોઈપણ દવા સંબંધી સાધનો અને/અથવા પદાર્થો કે જે ઉપરોક્ત પૈકી કોઈ એક હોવાનું દર્શાવવામાં આવે છે, તે કોઈપણ વ્યક્તિને આપી શકતા નથી:

- શાળાએ જતા કે શાળાની પરવૃત્તિમાંથી પરત આવતા
- શાળાની જમીનમાં કોઈપણ સમયે અથવા
- શાળા દ્વારા આયોજિત કોઈપણ પરવૃત્તિમાં, શાળા બસ અથવા અન્ય શાળા-પ્રાયોજિત પરવિહન સહિત કોઈપણ સ્થળે.

વૈદ્ય, દંતચિકિત્સક, અથવા કાયદેસરની અનુમતિ ધરાવતા અન્ય આરોગ્ય સંભાળ પ્રદાતા દ્વારા વહિયાર્થીને નરિધારિત દવાઓનો ઉપયોગ આ નયિમનું ઉલ્લંઘન નથી. તેમ છતાં, તમામ દવાઓ (પ્રસિક્કરણવાળી કે ઓવર-ધ-કાઉન્ટર) નર્સ દ્વારા મંજૂર થવી જરૂરી છે. માતાપિતાએ દવાઓ અંગે નર્સ સાથે વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ, અને દવાઓ નર્સની ઓફિસમાં રાખવામાં આવશે, તેથી તેની પ્રશાસનની જવાબદારી નર્સની રહેશે. જો ડોક્ટરને લાગે કે વહિયાર્થી માટે પોતાની પાસે દવા રાખવી તબીબી દૃષ્ટિએ જરૂરી છે, તો સફળ નર્સ પાસે ડોક્ટરના હસ્તાક્ષરવાળું 'સ્વ-વાહક અધિકૃતતા ફોર્મ' અને ડોક્ટર દ્વારા સહી કરેલ 'હેલ્થ કેર પ્લાન' ફાઇલમાં હોવું જોઈએ. આ યોજનાનું દર વર્ષે અપડેટ કરવું ફરજીયાત છે. કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં, કોઈપણ વહિયાર્થીએ શાળાના નર્સિંગ સ્ટાફની સંમતિ વિના અન્ય વહિયાર્થીને દવા (પ્રસિક્કરણવાળી કે ઓવર-ધ-કાઉન્ટર) આપવી કે પોતાની પાસે રાખવી નહીં.

વહિયાર્થીઓ પાસે કોઈપણ વ્યક્તિ માટે એવી કોઈપણ વસ્તુ રાખવી, તેનો ઉપયોગ કરવો કે પૂરવઠો કરવો મનાઈ છે, જે મુખ્યત્વે (પરંતુ માત્ર નહીં) એમ્ફેટેમિન, બાર્બિટ્યુરેટ, ગાંજા, ઉત્તેજકો, નશાકારક પદાર્થો, નશીલા દવાઓ, ડિપ્રેસન્ટ્સ અથવા હેલ્થયુસનિજનના સંગ્રહ, પ્રકરણ, વિતરણ અથવા સેવન માટે ઉપયોગમાં લેવાતી હોય:

- શાળાની પરસિરની અંદર કોઈપણ સમયે અથવા
- શાળા દ્વારા આયોજિત કોઈપણ પરવૃત્તિમાં, કોઈપણ સ્થળે, જેમાં શાળાની બસ પણ સામેલ છે.

જો વહિયાર્થીઓ દવા/શાળાની નીતિનું પાલન કરતા નથી, તેમની પાસેથી મળેલી દવાઓ માટે બલિડગિ એડમિનિસ્ટ્રેશન દ્વારા શસ્ત્રભંગાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. બધા દવાઓ નર્સની ઓફિસમાં જ આપવામાં અને રાખવામાં આવવા જોઈએ, વહિયાર્થીની પાસે નહીં, હેલ્થ કેર પ્લાન અને સ્વ-વાહક અધિકૃત ફોર્મ (Self-Carry Authorization Form) સવાય. ભલામણ કરેલી દૈનિક માત્રા કરતાં વધુ પ્રમાણમાં કોઈપણ ઓવર-ધ-કાઉન્ટર દવા, પૂરક, અથવા પદાર્થ ધરાવતું પ્રતિબંધિત છે. આવા ઉલ્લંઘનને નર્મિત્રિત પદાર્થ ધરાવવાના સમકક્ષ શસ્ત્રભંગની કાર્યવાહી થઈ શકે છે.

જો કોઈ વહિયાર્થી પાસે નર્સ પાસે હેલ્થકેર પ્લાન ફાઇલમાં હોય, તો નર્સ તે પ્લાનનું પાલન કરશે. જો માતાપિતા પ્લાન માટે જરૂરી દવાઓ પૂરી પાડવામાં નિષ્ફળ રહે, તો બાળ સંરક્ષણ સેવાઓને જાણ કરવામાં આવશે.

પ્રાથમિક ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો - મોબાઇલ ફોન / વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણો (WCD)

- પ્રાથમિક શાળાના વહિયાર્થીઓને શાળામાં મોબાઇલ ફોન લાવવાની મંજૂરી છે. શાળામાં પ્રવેશ કરતાં, K-4 ધોરણના વહિયાર્થીઓએ મોબાઇલ ફોન બંધ કરીને પોતાના બેકપેકમાં મૂકવા અને ધોરણ 5ના વહિયાર્થીઓએ પોતાના લોકરમાં મૂકવા. ફોન આખા દિવસ માટે તેમના સંગ્રહસ્થળોમાં અને લોકરમાં જ રહેવા જોઈએ.
- સેલ ફોન, સ્માર્ટવોચ અને અન્ય વ્યક્તિગત ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો શાળાના અંતે ચાલુ કરીને ઉપયોગ કરી શકાય છે.
- શાળાના સમય દરમિયાન જો મોબાઇલ ફોન, સ્માર્ટવોચ અને અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિગત ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણ દેખાય, રગિ, બીપ અથવા વાઇબ્રેટ કરે, તો તેને શક્ષિક અથવા શાળાના કર્મચારી દ્વારા જપ્ત કરી લેવામાં આવશે અને વહિયાર્થીના માતાપિતા અથવા સંરક્ષકને પરત આપવામાં આવશે.
- કેમેરા ફોનનો શાળાની મેદાનમાં કોઈપણ સમયે તસવીરો લેવા માટે ઉપયોગ કરી શકાય નહીં.
- શાળામાં લાવવામાં આવેલા સેલ ફોન, સ્માર્ટવોચ અને અન્ય વ્યક્તિગત ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો માલિકની જવાબદારી હેઠળ છે.

- શાળાના ફોન જરૂરી શાળાકીય કામકાજ માટે ઉપયોગમાં લેવાય છે, અને વહિયાર્થીઓએ માત્ર ખરેખર જરૂરી હોય ત્યારે અને શક્ષિક તથા કચેરીના કર્મચારીઓની મંજૂરીથી જ ઓફિસ ફોનનો ઉપયોગ કરવાની અપેક્ષા રાખવી જોઈએ.

પ્રાથમિક શાળામાં વરિમકાળની દુરવ્યવહાર

વરિમ એક વર્ષિય અધિકાર છે અને વહિયાર્થીઓએ વરિમની અપેક્ષાઓનું પાલન કરવું જરૂરી છે:

- રમવાના મેદાનમાં ખોરાક, પીણું અથવા કેનડી લાવવી મનાઈ છે.
- રમકસામગ્રીનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ કરો.
- પ્રથમ વખત સૂચના આપવામાં આવે ત્યારે વચસૂકે આપેલી સૂચનાઓનું પાલન કરો.
- વડીલો સાથે સન્માનપૂર્વક વાત કરો.
- હાથ, પગ અને તમામ વસ્તુઓ તમારી પાસે જ રાખો.
- સીટી વાગે ત્યારે સૂચના મુજબ લાઇનમાં ઊભા રહો.
- લાઇનમાં ફૂટવું મનાઈ છે.

ખોટા ફાયર એલાર્મ/911 કોલ્સ

ફાયર એલાર્મનો દુરુપયોગ અથવા 911 પર ગેરજરૂરી કોલ કરવાથી સસપેન્શનની સજા મળી શકે છે અને વહિયાર્થીને કાઢી નાખવાની વર્તિત થઈ શકે છે. કાયદા અમલદારોને જાણ કરવામાં આવશે અને નુકશાનની વસૂલાત કરવામાં આવશે.

ખોટી રેપોર્ટિંગ/જૂઠી દસ્તાવેજીકરણ

વહિયાર્થીઓએ ખોટી માહિતી (લખાણમાં કે મોખકિ) આપવી નહીં.

ઉદાહરણ તરીકે, પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી: જાણબુઝીને કોઈ કર્મચારી કે વહિયાર્થી વરિદ્ધ ખોટા આરોપો લગાવવા, જેથી તે વ્યક્તિનું અપમાન, હેરાનગાજી, દુરવ્યવહાર કે શરમજનક સ્થિતિ સર્જાય; રેપોર્ટ કાર્ડ, અધિકૃત પાસ અને નોંધો, તબીબી દસ્તાવેજોમાં ફેરફાર કરવો; ગુણ બદલવા કે બહાનાઓ અથવા અધિકૃત શાળાની જાણકારીઓમાં નામ બનાવવું; કોઈ પણ પ્રકારની ખોટી એલાર્મ રેપોર્ટ કરવી, જેમાં યોગ્ય કારણ વનિ ફાયર એલાર્મ ખેંચવું પણ સામેલ છે.

ઝડપી/શારીરિક હિંસાનો ઉપયોગ

શાળાની ઈમારતમાં, શાળાની જમીન પર, શાળાએ આવવા-જવાના માર્ગે અને શાળા દ્વારા આયોજિત પ્રવૃત્તિઓમાં લડાઈ, દબાણ, ધક્કો મારવો, થપ્પડ મારવો, સ્લેપ-બોક્સિંગ અથવા શારીરિક હિંસાનો ઉપયોગ સસપેન્શન અને/અથવા બહિષ્કાર માટેનું કારણ બને છે. સ્ટાફ સભ્યની લડાઈ અથવા શારીરિક હિંસા બંધ કરવાની સૂચનાઓનું પાલન ન કરતા વહિયાર્થીઓને બહિષ્કારનો સામનો કરવો પડશે. જો શારીરિક ઝડપી દરમિયાન કોઈ સ્ટાફ સભ્ય ઘાયલ થાય અથવા તેના પર હુમલો થાય, તો વહિયાર્થી અને/અથવા વહિયાર્થીઓને કાઢી નાખવાની ભલામણ થાય ત્યાં સુધી OSS પરથી 10 દિવસ માટે સસપેન્ડ કરવામાં આવશે. દરજ્જાકો, પ્રોત્સાહકો, લડાઈ કે કોઈ પણ શારીરિક હિંસાનું રેકૉર્ડિંગ કરનારા, અથવા લડાઈને ઉત્તેજિત કરનારા વ્યક્તિઓને પણ ભાગ લેનારાઓ જેવી જ શસ્ત્રભંગી કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડી શકે છે. અન્ય સામે અને અન્ય સાથે હિંસક કૃત્યોમાં ભાગ લેતા વહિયાર્થીઓ વરિદ્ધ ફોજદારી આરોપો દાખલ કરવામાં આવશે.

ગેંગ, કલ્ટ, ઓકલ્ટ, અને ઉગ્રવાદી જૂથ પ્રવૃત્તિ (IC 35-45-9)

ગેંગ એ કોઈપણ ચાલુ સંસ્થા, સંઘ કે ત્રણ કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓનો જૂથ છે, જે ઔપચારિક કે અનૌપચારિક હોઈ શકે છે, જેની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓમાંની એક ફોજદારી કૃત્યો કરવાની, અથવા ગ્રંથિ પબ્લિક સફલસના કોઈપણ નયિમ કે નીતિનું ઉદ્દેશપૂર્વક ઉલ્લંઘન કરવાની હોય, અને જેમાં એક સામાન્ય નામ, ઓળખાણ ચહિનો, રંગો કે પ્રતીકો હોય.

- અતિવાદી જૂથો એ એવા જૂથો છે જે કોઈ વ્યક્તિક સમૂહ સામે તેમની જાતિ, રંગ, ધર્મ, લિંગ, લિંગ ઓળખ, યૌન દશિ, રાષ્ટ્રીય મૂળ અથવા અપંગતાના આધારે (પરંતુ માત્ર એમ સુધી મર્યાદિત નહીં) દ્વેષ કે હિંસા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે. ગ્રંથિ પબ્લિક સફલસ કોર્પોરેશન શાળાની મલિકતમાં, શાળાની બસોમાં અથવા શાળા દ્વારા આયોજિત કાર્યક્રમોમાં ગેંગ પ્રવૃત્તિ અને સમાન વનિશકારી કે ગેરકાયદેસર જૂથ વર્તન પર પ્રતિબંધ મૂકે છે. "ગેંગ પ્રવૃત્તિ" એ એવા વહિયાર્થીને સંદર્ભિત કરે છે જેણે જાણબુઝીને કે ઇરાદાપૂર્વક ગુનાહિત ગેંગમાં સફરિ રીતે ભાગ લીધો હોય, અથવા એવા વહિયાર્થીને સંદર્ભિત કરે છે જેણે જાણબુઝીને કે ઇરાદાપૂર્વક બીજા કોઈ વ્યક્તિને ગુનાહિત ગેંગમાં જોડાવા માટે વર્તિત, ભરતી, પ્રલોભન કે ધમકી આપી હોય. ગ્રંથિ પબ્લિક સફલસ ગેંગ પ્રવૃત્તિ અને સમાન વનિશકારી અથવા ગેરકાયદેસર જૂથ વર્તન અંગે અહેવાલ આપનારા વ્યક્તિઓ અથવા ગેંગ પ્રવૃત્તિ અને સમાન વનિશકારી અથવા ગેરકાયદેસર જૂથ વર્તનની ઘટનાના પીડિત, સાક્ષી, નજીકના દરજ્જા અથવા અન્ય કોઈપણ પાસેથી વશિવસનીય માહિતી ધરાવતા લોકો સામે પ્રતિશોધ અથવા બદલો લેવા પર પ્રતિબંધ મૂકે છે.
- કોઈપણ વહિયાર્થીએ ગેંગ અથવા ગેંગ-સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓને પ્રોત્સાહિત કરતી કોઈપણ ક્રિયા કરવાની મનાઈ છે. ગેંગ, કલ્ટ, ઓકલ્ટ અને અતિવાદી જૂથોની હાજરી શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા અને સ્વીકાર્ય શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓમાં ગંભીર વહિષ્કેપ સર્જી શકે છે. તેથી, પ્રશાસન નીચેની ક્રિયાઓને પ્રતિબંધિત કરીને આ પ્રવૃત્તિને રોકવાનો પ્રયાસ કરશે:

શાળાની મલિકતમાં કે તેની આસપાસ અથવા કોઈપણ શાળાકીય પ્રવૃત્તિમાં કોઈપણ વહિયાર્થીએ નીચેના કાર્યવાહીઓ નહીં કરે:

1. કોઈપણ કપડાં, દાગીના, ચહિનો, બેજ, પ્રતીકો, સંકેતો, દેખાતા ટેટુ અને શરીર પરના નશિાન, અથવા અન્ય કોઈ વસ્તુઓ પહેરવી, ધારણ કરવી, વતિરણ કરવી, પ્રદર્શિત કરવી અથવા વેચવી, અથવા એવી કોઈ સામગ્રી ધારણ કરવી કે જે ગેંગ સાથે સંકળાયેલ હોય, કોઈપણ ગેંગમાં સભ્યપદ કે સંકળાયેલ હોવાનું પુરાવો આપે, અથવા ગેંગ સંકળાયેલતા, કલ્ટ, ઓકલ્ટ, અથવા અતિવાદી જૂથને પ્રોત્સાહિત કરે.
2. હાથના સંકેતો, ગ્રાફિટી, ઇશારાઓ અથવા અન્ય લેખિત સંચારનો ઉપયોગ જે ગેંગ, કલ્ટ, ઓકલ્ટ અથવા અતિવાદી જૂથમાં સભ્યપદ કે સંકળાયેલતા દર્શાવે.
3. કોઈ પણ ભાષણનો ઉપયોગ કરો અથવા ગેંગ, કલ્ટ, ઓકલ્ટ અથવા અતિવાદી જૂથના હિતો અથવા પ્રવૃત્તિઓને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે કોઈ પણ કાર્ય કરો, જેમાં સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી:
 - કોઈપણ ગેંગ, કલ્ટ, ઓકલ્ટ, અથવા ઉગ્રવાદી જૂથમાં સભ્યપદ માટે અન્ય લોકોને આમંત્રિત કરવું; અન્ય લોકોને ધમકી આપવી અથવા ડરાવવી;
 - અન્ય લોકોને શારીરિક હિંસા કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવું;
 - ગેંગ સાથે સંકળાયેલ હોવાનો દાવો કરવો;
 - ટેગ અથવા અન્ય રીતે ગેંગ અથવા ગેંગ-સંબંધિત ચહિનો કે નારાઓથી શાળાની કે વ્યક્તિગત મલિકતને બગાડવું;

- ગેંગ-સંબંધિત સુરક્ષા માટે પૈસા અથવા વીમાની માંગ કરવી અથવા ગેંગ-સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓના ભાગરૂપે બીજાઓને ડરાવનારી કે ધમકીભરી રીતે હેરાન કરવી; અને/અથવા
- આ નીતિના કોઈપણ ઉલ્લંઘન કરવા માટે સાજશિ રચવી અથવા ગેંગ પ્રવૃત્તિ સાથે સંબંધિત કોઈપણ અન્ય ગેરકાયદેસર કૃત્ય અથવા શાળા જીલ્લાની નીતિઓના અન્ય ઉલ્લંઘન કરવા માટે કૃત્ય અથવા સાજશિ રચવી.

આ નીતિની કોઈપણ કલમનું ઉલ્લંઘન સસપેન્શન અને કાઢી નાખવાની વર્તિતીમાં પરિણમશે.

IC 35-45-9-1 "ક્રિમિનલ ગેંગ" કલમ 1. આ અધ્યાયમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવે ત્યારે, "ક્રિમિનલ ગેંગ" નો અર્થ એવો સમૂહ થાય છે જેમાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ (3) સભ્યો હોય અને જે ખાસ કરીને: (1) અથવા તો: (A) પુરોત્સાહન આપે, પ્રાયોજીત્વ કરે, અથવા સહાય કરે; અથવા (B) તેમાં ભાગ લે; (c) તેના એક (1) લક્ષ્યોમાં હોય; અથવા (2) સભ્યપદ અથવા સભ્યપદ જાળવવા માટેની શરત તરીકે માંગે; કોઈ ગંભીર ગુનાહિત કૃત્ય (felony) અથવા એવું કૃત્ય જે વ્યસક દ્વારા કરવામાં આવે તો felony ગણાતું હોય, અથવા મારપીટ (battery) (IC 35-42-2) નો ગુનાહિત કૃત્ય. P.L.180-1991, SEC.11 દ્વારા ઉમેરાયેલ. P.L.140-1994, SEC.5; P.L.192-2007, SEC.9; P.L.25-2016, SEC.21; P.L.65-2016, SEC.35 દ્વારા સુધારેલ.

IC 35-45-9-2 "ધમકી આપે છે" કલમ 2. આ અધ્યાયમાં, "ધમકી આપે છે" એટલે કોઈ વ્યક્તિ અથવા તેની મલિકત અથવા કોઈ અન્ય વ્યક્તિ અથવા તેની મલિકતને નુકસાન પહોંચાડવાના ઇરાદાથી કરવામાં આવેલી સંચાર. P.L.180-1991, SEC.11 દ્વારા ઉમેરાયેલ.

IC 35-45-9-3 ફોજદારી સંગઠનમાં ભાગીદારી; ગુનો

ધારા 3. (a) આ વર્ણિતમાં, "ફોજદારી સંગઠનના હિતોને લાભ આપવો, પુરોત્સાહન કરવું, અથવા આગળ વધારવું" એટલે એવો ગંભીર કે નાનો ગુનો કરવો કે જેના કારણે કોઈ સમજદાર વ્યક્તિમાનશે કે તેનું પરિણામ છે:

- (1) એક ફોજદારી સંગઠન અથવા તેના સભ્યને લાભ;
- (2) અપરાધી સંગઠનનું પ્રમોશન; અથવા
- (3) અપરાધકિ સંગઠનના હિતોને આગળ વધારવું.
- (b) આ વર્ણિતમાં, "અપરાધી સંગઠનમાં વ્યક્તિની પોતાની સ્થિતિ અથવા પદ વધારવાનો હેતુ" એટલે એવો ગંભીર કે નાનો ગુનાહિત કૃત્ય કરવું કે જેના કારણે કોઈ સમજદાર વ્યક્તિમાનશે કે તે અપરાધી સંગઠનમાં વ્યક્તિની સ્થિતિ અથવા પદ વધારશે.
- (c) જે વ્યક્તિ જાણબુઝીને કે ઇરાદાપૂર્વક ગુનો કરે છે:
 - (1) એક ગુનાહિત સંગઠનને લાભ આપવા, પ્રમોટ કરવા અથવા તેના હિતોને આગળ વધારવાના ઇરાદાથી; અથવા
 - (2) એક વ્યક્તિ, જેણે જાણબુઝીને કે ઇરાદાપૂર્વક ગુનો કર્યો હોય, એક ગુનાહિત સંગઠનને લાભ, પ્રમોશન અથવા તેના હિતોને આગળ વધારવાના ઇરાદાથી; અથવા આ વર્ણિત હેઠળ કોઈ વ્યક્તિએ ગુનો કર્યો છે કે નહીં તે નિર્ધારિત કરતી વખતે, તથ્ય નિર્ધારક (trier of fact) વ્યક્તિની ગુનાહિત સંગઠન સાથેની સંકળાયેલતાને ધ્યાનમાં લઈ શકે છે, જેમાં સમાવેશ થાય છે:
- (d) આ વર્ણિત હેઠળ કોઈ વ્યક્તિએ ગુનો કર્યો છે કે નહીં તે નિર્ધારિત કરતી વખતે, તથ્ય નિર્ધારક (trier of fact) વ્યક્તિની ગુનાહિત સંગઠન સાથેની સંકળાયેલતાને ધ્યાનમાં લઈ શકે છે, જેમાં સમાવેશ થાય છે:
 - (1) વ્યક્તિ દ્વારા ગુનાહિત સંગઠનની સભ્યતાની કબૂલાત;
 - (2) એ દ્વારા આપેલું નિવેદન:
 - (A) વ્યક્તિના પરિવારના સભ્ય;
 - (B) વ્યક્તિના સંરક્ષક; અથવા
 - (C) અપરાધકિ સંગઠનનો વર્ણિતસનીય સભ્ય; વ્યક્તિ અપરાધકિ સંગઠનનો સભ્ય છે તે જણાવતું;
 - (3) વ્યક્તિ પાસે એવા ટેટૂઝ હોવા કે જે તેને ગુનાહિત સંગઠનનો સભ્ય તરીકે ઓળખાવે;
 - (4) જે વ્યક્તિની વસ્ત્રશૈલી ગુનાહિત સંગઠનના સભ્યો માટે વર્ણિત હોય;
 - (5) વ્યક્તિ ગુનાહિત સંગઠનના એક (1) અથવા વધુ સભ્યો સાથે સંકળાયેલ હોય;
 - (6) વ્યક્તિ ગુનાહિત સંગઠનનો સભ્ય છે તે દર્શાવતું ભૌતિક પુરાવો;
 - (7) ઓછામાં ઓછા ત્રણ (3) પ્રસંગોમાં જાણીતા ગુનાહિત સંગઠનના સભ્યની સાથે વ્યક્તિની હાજરીનું નિરીક્ષણ;
 - (8) વ્યક્તિ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલી સંચાર સામગ્રી જેમાં ગુનાહિત સંગઠનની સભ્યતા, સંગઠનમાં સભ્યતાનું પ્રમોશન, અથવા ગુનાહિત સંગઠન દ્વારા કરવામાં આવેલા ગુનાની જવાબદારી દર્શાવવામાં આવે છે;
 - (9) વ્યક્તિ દ્વારા ગુનાહિત સંગઠનના હાથના સંકેતોનો ઉપયોગ; અને
 - (10) અપરાધ સંગઠનના સભ્યોની ભરતીમાં વ્યક્તિની સંલગ્નતા.

P.L.180-1991, SEC.11 દ્વારા ઉમેરાયેલ. P.L.158-2013, SEC.538; P.L.25-2016, SEC.22 દ્વારા સુધારેલ.

IC 35-45-9-4 ધમકીઓ; ગેંગમાં જોડાવાનું ઇનકાર અથવા ગેંગમાંથી પાછું ખેંચાણ; ડરાવવાની ગુનાહિત કલમ વર્ણિત 4. કોઈ વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિને ધમકી આપે છે કારણ કે તે વ્યક્તિ:

- (1) એક ગુનાહિત ગેંગમાં જોડાવાનું ઇનકાર કર્યો છે;
- (2) એ ગુનાહિત ગેંગમાંથી નવિતૃત્તિ લીધી હોય; અથવા
- (3) ગુનાહિત ગેંગમાંથી પાછું ખેંચાવા ઈચ્છે છે; ગુનાહિત ગેંગની ધમકી આપે છે, જે લેવલ 5નું ફેલોની છે.

P.L.180-1991, SEC.11 દ્વારા ઉમેરાયેલ. P.L.158-2013, SEC.539 દ્વારા સુધારેલ.

IC 35-45-9-5 ગુનાહિત ગેંગ ભરતી

ધારા 5. (a) ઉપધારા (b)માં દર્શાવ્યા મુજબ સવાય, કોઈ વ્યક્તિ જે જાણબુઝીને કે ઇરાદાપૂર્વક બીજી વ્યક્તિને ગુનાહિત ગેંગમાં જોડાવા કે તેમાં રહેવા માટે વર્તિતી, ભરતી, પ્રલોભન કે ધમકી આપે છે, તેને ગુનાહિત ગેંગ ભરતી (ક્રિમિનલ ગેંગ રક્રિટમેન્ટ) કહેવામાં આવે છે, જે લેવલ 6 ફેલોની છે. (b) ઉપધારા (a) હેઠળનો ગુનો લેવલ 5 ફેલોની બને છે જો:

- (1) વર્તિતી, ભરતી, પ્રલોભન અથવા ધમકી શાળાની મલિકતથી એક હજાર (1,000) ડૂટીની અંદર થાય; અથવા
- (2) જે વ્યક્તિ વર્તિતી, ભરતી, પ્રલોભન અથવા ધમકી આપવામાં આવે છે, તે વ્યક્તિની ઉંમર અઠાર (18) વર્ષથી ઓછી હોય. P.L.192-2007, SEC.10 દ્વારા ઉમેરાયેલ. P.L.158-2013, SEC.540 દ્વારા સુધારેલ.

નીચેના પ્રતિબંધિત છે અને સહન કરવામાં આવશે નહીં:

1. કોઈપણ કપડાં, દાગીના, અથવા અન્ય એવી વસ્તુઓ પહેરવી, ધારણ કરવી, ઉપયોગ કરવી, વતિરણ કરવી, પ્રદર્શન કરવી અથવા વેચવી જે ઓળખાયેલ હોય

- અને ગેંગની સભ્યતા અથવા સંકળાયેલતા સાથે સંકળાયેલ હોય.
2. હાથના સંકેતો, ગ્રાફ્ટિંગ, ઇશારાઓ અથવા અન્ય લેખિત સંચારનો ઉપયોગ જે ગેંગમાં સભ્યપદ અથવા સંકળાયેલતા દર્શાવે છે.
 3. કોઈ પણ ભાષણનો ઉપયોગ કરવો અથવા ગેંગના હિતો કે પરવૃત્તિઓના પ્રચાર માટે કોઈ પણ કાર્ય કરવું, જેમાં સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી: કોઈ પણ ગેંગમાં સભ્યપદ માટે અન્ય લોકોને આમંત્રણ આપવું, અન્ય લોકોને ધમકી આપવી કે ડરાવવી, અન્ય લોકોને શારીરિક હિંસા કરવા માટે પ્રોત્સાહન કરવું.

હોલમાં દુરાચાર

હોલમાં વહિયાર્થીઓએ નીચેના નયિમોનું પાલન કરવું ફરજિયાત છે:

1. કચરો ફેંકશો નહીં.
2. ખોરાક અને/અથવા પીણું ધરાવવું મનાઈ છે, પાણી સવાય
3. શાળાની ઇમારતમાં ચ્યુઇંગ ગમ ચાવવી મનાઈ છે.
4. કોઈપણ હોલમાં અથવા બલ્ડિંગના વિસ્તારમાં અભદ્ધ અથવા અશ્વિત વસ્તુ, ભીડ ભેગી કરવી/ફરફરવું, દોડવું, ધકેલવું અથવા અશ્લીલ ભાષાનો ઉપયોગ કરવો નહીં.
5. જો વર્ગ સમય દરમિયાન હોલમાંથી પસાર થવું હોય, તો વહિયાર્થીઓ પાસે માન્ય હોલ પાસ હોવો જોઈએ.

ઉત્પત્તિ/ધમકી

ગ્રાફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ એક સુરક્ષિત અને સહાયક શૈક્ષણિક વાતાવરણ વિકસાવવા પ્રતિબદ્ધ છે, જ્યાં સમુદાયના તમામ સભ્યોને ગૌરવ અને સન્માન સાથે વર્તવામાં આવે છે. અને જ્યાં કોઈપણ સ્વરૂપમાં હેરાસમેન્ટ/ધમકી સહન કરવામાં આવતી નથી.

હેરાસમેન્ટ/ઇન્ટિમિડેશન એટલે કોઈપણ વસ્તુ, મૌખિક કે શારીરિક, જે શાળા સમુદાયમાં વહિયાર્થીઓ, સ્ટાફ અથવા ફેકલ્ટી માટે ભયજનક, શત્રુત્વપૂર્ણ અથવા અપમાનજનક વાતાવરણ સર્જે છે. હેરાસમેન્ટ/ઇન્ટિમિડેશન શાળા સમુદાયમાં સન્માન, સહિષ્ણુતા અને સમાવેશના મૂલ્યોને નબળું પાડે છે અને લક્ષ્ય બનાવાયેલા લોકોની કલ્યાણ અને શૈક્ષણિક પ્રદર્શન પર ગંભીર નુકસાનકારક અસર કરી શકે છે.

દ્વેષપૂર્ણ/અપમાનજનક ભાષણ

ગ્રાફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સહનશીલતા, સ્વીકાર અને પરસ્પર સન્માનનું વાતાવરણ સર્જવા પ્રતિબદ્ધ છે, જ્યાં સમુદાયના તમામ સભ્યો મૂલ્યવાન અને સમરૂઢિત અનુભવે. દ્વેષપૂર્ણ/અપમાનજનક ભાષણ એ કોઈપણ પ્રકારની મૌખિક, લેખિત, અથવા અમૌખિક સંચાર છે જે જાતિ, જાતિવાદ, રાષ્ટ્રીયતા, ધર્મ, લગિ, લૈંગિક વલણ, વિકલાંગતા, અથવા કોઈપણ અન્ય સુરક્ષિત લક્ષણના આધારે વ્યક્તિઓ અથવા જૂથોને નીચું દેખાડવા, અમાનવીય બનાવવા, અથવા ભેદભાવ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. આમાં ગાળી-ગલોચ, અપમાનજનક જોકસ, અપમાનજનક ટિપ્પણીઓ, અને અન્યને ડરાવવા, હેરાન કરવા, અથવા નીચું દેખાડવા માટેની કોઈપણ ભાષા અથવા ક્રિયાઓનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે એટલું જ સીમિત નથી. દ્વેષપૂર્ણ/અપમાનજનક ભાષણ અમારા શાળા સમુદાયમાં સન્માન, સમાવેશ અને વિવિધતાના મૂલ્યોને નબળું કરે છે અને લક્ષ્ય બનાવવામાં આવેલા લોકો માટે અસુરક્ષિત અથવા શત્રુપૂર્ણ વાતાવરણ ઊભું કરી શકે છે. તેથી, તે કડકપણે પ્રતિબંધિત છે અને શાળાની નીતિઓ અનુસાર શસ્ત્રભંગની કાર્યવાહી, જેમાં શાળામાંથી કાઢી નાખવાનો સમાવેશ થાય છે, કરવામાં આવશે.

ગેરકાયદેસરની ક્રિયાઓ

આ વિભાગમાં સુચિબદ્ધ અન્ય નયિમોમાં આવરી લેવામાં ન આવેલું, પરંતુ ઇન્ટિમિડેશન રાજ્ય કાયદા દ્વારા પ્રતિબંધિત વસ્તુ શસ્ત્રભંગી કાર્યવાહી માટે વધુ હશે અને તેને શાળાના સંસાધન અધિકારીને અહેવાલ આપવામાં આવશે.

શાળાની ટેકનોલોજી/ઉપકરણો/ઇલેક્ટ્રોનિક્સનો અયોગ્ય ઉપયોગ

ટેકનોલોજીનો ગેરઉપયોગ નીચે મુજબ છે: અશ્લીલ, અશ્લીલ, અથવા જાતીય રીતે સ્પષ્ટ સામગ્રી એક્સેસ કરવી, અપલોડ કરવી, ડાઉનલોડ કરવી, અથવા વિતરણ કરવી; અશ્લીલ, દુરુપયોગાત્મક, અથવા જાતીય રીતે સ્પષ્ટ ભાષા પ્રસારિત કરવી; કોઈપણ સ્થાનિક, રાજ્ય, અથવા કેન્દ્રીય કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરવું; અન્ય વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાની મલિકતને નુકસાન પહોંચાડવું, નુકસાન પહોંચાડવું, અથવા નષ્ટકરણ કરવું; અન્ય વ્યક્તિની સામગ્રી, માહિતી, અથવા ફાઇલોની પરવાનગી વિના એક્સેસ કરવી; કોપરિઇટનું ઉલ્લંઘન કરવું અથવા અન્યથા અન્ય વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાની બૌદ્ધિક મલિકતનો પરવાનગી વિના ઉપયોગ કરવો. આમાં સમાવેશ થાય છે: કૃપા કરીને સેક્સ્ટિંગ અને અનધિકૃત રેકોર્ડિંગ્સ જુઓ.

પ્રેમ-પ્રદર્શનની અયોગ્યતા

શાળામાં વહિયાર્થીઓ વચ્ચે અયોગ્ય પ્રેમ પ્રદર્શનની મંજૂરી નથી. આ રીતે ધ્યાન ખેંચનારા વહિયાર્થીઓને ચેતવણી આપવામાં આવશે. જો આ વસ્તુ ચાલુ રહે, તો વહિયાર્થીઓને શસ્ત્રભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે અને માતાપિતાને જાણ કરવામાં આવશે. જાતીય દુર્વ્યવહારમાં સંલગ્ન વહિયાર્થીઓને સસપેન્શનનો સામનો કરવો પડશે અને તેમને શાળામાંથી કાઢી નાખવાની ભલામણ કરવામાં આવશે.

શાળામાં સસપેન્શન દરમિયાન દુરાચાર

શાળામાં સસપેન્શન દરમિયાન વહિયાર્થીઓએ નીચેના નયિમોનું પાલન કરવું ફરજિયાત છે:

1. વર્ગનું કાર્ય પૂર્ણ કરવું જરૂરી છે.
2. નિર્ધારિત બેઠકો પર જ રહેવું.
3. મૌન રહી, ઊંઘવું નહીં.
4. ISS રૂમમાં ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ઉપકરણો લાવશો નહીં.
5. નિર્ધારિત સમયે જ શૌચાલયનો ઉપયોગ કરો.
6. ગ્રાફિથિ જુનિયર/સિનિયર હાઇના વહિયાર્થીઓ સસપેન્શન રૂમના સુપરવાઇઝરે નિર્ધારિત તમામ નયિમોનું પાલન કરે છે.

અનુશાસનભંગ

શક્ષિકો અથવા અન્ય શાળાના કર્મચારીઓની સુચનાઓનું પાલન ન કરવું સસપેન્શન અને/અથવા બહાર કાઢવાની કાર્યવાહી માટે પૂરતું કારણ છે. અવજજાના ઉદાહરણોમાં, પરંતુ એટલું જ નહીં, નીચેના શામેલ છે: ક્લાસમાં કામ કરવાનો ઇનકાર, ક્લાસમાં ઊઘડું, મોડે આવનાર અથવા ગેરહાજરી કરનાર અન્ય વહિયાર્થીને મદદ કરવી, નરિદેશ મુજબ ડિટીન્શન ભોગવવાનો ઇનકાર, નરિદેશ મુજબ શાળાની અંદર વર્તણૂક પરવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાનો ઇનકાર, નરિદેશ મુજબ ઓફિસમાં હાજરી આપવાનો ઇનકાર, સ્ટાફ સભ્ય અથવા સત્તાવાળા વ્યક્તિ દ્વારા વર્તિત કરતાં પોતાની ઓળખ આપવાનો ઇનકાર અથવા નષ્ટિગતતા, પ્રશાસકીય સત્તાનું અવજજાન, શક્ષિક, પ્રશાસક અથવા દેખરેખમાં રહેલા અન્ય વ્યક્તિની સુચનાઓનું પાલન ન કરવું.

JR/SR હાઇસ્કૂલ સેલ ફોન નીતિ/ વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણો (WCD)

- બલિડિગમાં પ્રવેશતા જ WCDs અને સેલ્યુલર ફોનો કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં ઉપયોગ કરવાની મનાઈ છે. વર્ગ શરૂ થવાની ઘંટી વાગતા થી વર્ગ સમાપ્ત થવાની ઘંટી વાગતા સુધી હોલમાં સેલ ફોનનો ઉપયોગ પ્રતિબંધિત છે.
- સેલ ફોન, સ્માર્ટફોન અને અન્ય વ્યક્તિગત ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો હંમેશા બંધ રાખવા અને વહિયાર્થીના લોકરમાં જ રહેવા જોઈએ.
- વહિયાર્થીઓને કોઈપણ વહિયાર્થી, સ્ટાફ સભ્ય અથવા અન્ય વ્યક્તિના શબ્દો (જેમ કે ઓડિયો) અને/અથવા છબીઓ (જેમ કે તસવીરો/વિડિયો) કેપ્ચર અથવા પ્રસારિત કરવા માટે WCDs નો ઉપયોગ કરવાની મનાઈ છે, જ્યારે સુધી કે તે માટે સ્પષ્ટ પૂરવ સૂચના અને સ્પષ્ટ સંમતિ ન મળે. બલિડિગ પ્રિન્ટિસપિલની મંજૂરી વનિ, કોઈ વ્યક્તિની સંમતિ વનિ WCD નો ઉપયોગ કરીને તેનો ઓડિયો અને/અથવા તસવીરો/વિડિયો લેવું અથવા પ્રસારિત કરવું ગોપનીયતામાં ઘુસણખોરી ગણાય છે અને તે મંજૂર નથી. આ નયિમનું ઉલ્લંઘન કરનારા વહિયાર્થીઓ અને/અથવા બીજાની ગોપનીયતા અધિકારોનું ઉલ્લંઘન કરવા માટે WCD નો ઉપયોગ કરનારા વહિયાર્થીઓ શસ્તિભંગની કાર્યવાહીનો સામનો કરી શકે છે.

શાળા જલિલો શાળામાં લાવવામાં આવેલા કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણના નુકસાન, નુકસાની અથવા ચોરી માટે જવાબદાર નહીં રહેશે.

જે વહિયાર્થીઓ આ નીતિની શરતોનું ઉલ્લંઘન કરશે, તેમને શસ્તિભંગની કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડશે, જેમાં કાયદેસરની યોગ્ય પ્રક્રિયા પ્રમાણે ધરપકડ, સસપેન્શન અથવા શાળામાંથી કાઢી નાખવું અને સ્થાનિક પોલીસ અધિકારીઓને રેફરલ કરવું સામેલ હોઈ શકે છે.

યોગ્ય શૈક્ષણિક વાતાવરણ જાળવવા માટે નીચેના માર્ગદર્શિકાનું પાલન અનિવાર્ય છે.

વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણો (WCD) નીચેની પરિસ્થિતિઓમાં પ્રતિબંધિત છે:

- કોઈપણ રાષ્ટ્રીય પરીક્ષા અથવા મૂલ્યાંકન (SAT, ACT, PSAT, ASVAB, વગેરે)
- કોઈપણ રાજ્ય પરીક્ષા અથવા મૂલ્યાંકન (ECA, ILEARN, વગેરે)
- ક્લાસરૂમ પરીક્ષા અથવા મૂલ્યાંકન (ક્લાસરૂમ શક્ષિક દ્વારા અન્યથા નરિદેશ ન આપવામાં આવે ત્યાં સુધી) ગ્રફિ

જુનિયર/સનિયર હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓ શાળા બાદ WCDs નો ઉપયોગ કરી શકે છે.

શાળાની મલિકત/પ્રાંગણમાં WCDsના ઉપયોગમાં ગુપ્તતા અથવા ગોપનીયતાની કોઈ અપેક્ષા નહીં રહેશે.

આ નીતિના ઉલ્લંઘનથી શસ્તિકારી કાર્યવાહી અને/અથવા WCD જપ્ત કરવાની કાર્યવાહી થઈ શકે છે. જો ઉલ્લંઘન ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિ સાથે સંકળાયેલું હોય, તો પ્રશાસન આ મામલો કાયદા અમલદારોને પણ સોંપી શકે છે. જેમાં સેક્સ્ટાગિ અને અનધિકૃત વિડિયો રેકોર્ડિંગ્સનો સમાવેશ થાય છે. સેક્સ્ટાગિ અને અનધિકૃત વિડિયો રેકોર્ડિંગ્સની વ્યાખ્યાઓ માટે 'સેક્સ્ટાગિ અને અનધિકૃત વિડિયો રેકોર્ડિંગ્સ' વભાગ જુઓ. શસ્તિભંગની કાર્યવાહી વધતા સ્તરે કરવામાં આવશે, જેમાં અગાઉ થયેલા ઉલ્લંઘનોની સંખ્યા અને/અથવા ચોક્કસ ઉલ્લંઘનની પ્રકૃતિ અથવા પરિસ્થિતિઓના આધારે ચેતવણીથી લઈને નષ્ટિકાસન સુધીની સજા શામેલ છે. જો WCD જપ્ત કરવામાં આવે, તો તેને વહિયાર્થીના માતાપિતા/સંસ્કૃષ્ટને પરત આપવામાં/મુક્ત કરવામાં આવશે. શાળાની કબજામાં રહેલા WCDsની તપાસ અથવા તેમાં કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવશે નહીં, જ્યાં સુધી શાળાના અધિકારીઓને કાયદા કે શાળાના નયિમોના ઉલ્લંઘનના પુરાવા શોધવા માટે તપાસ જરૂરી હોવાનું યોગ્ય સંશય ન હોય. જો એકથી વધુ ઉલ્લંઘનો થાય, તો વહિયાર્થીને નરિધારિત સમયગાળા માટે અથવા કાયમી ધોરણે શાળામાં પોતાનું WCD લાવવા પર પ્રતિબંધ મૂકવામાં આવી શકે છે.

વહિયાર્થીઓ તેમના WCDsની સંભાળ અને સુરક્ષા માટે વ્યક્તિગત અને એકમાત્ર જવાબદાર છે. શાળા તેની મલિકતમાં લાવવામાં આવેલા WCDsની ચોરી, નુકસાન, નુકસાન, તોડફોડ અથવા અનધિકૃત ઉપયોગ માટે કોઈ જવાબદારી લેતી નથી.

માતાપિતા/સંસ્કૃષ્ટોને સૂચવવામાં આવે છે કે શૈક્ષણિક સમય દરમિયાન તેમના બાળક સાથે વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણો દ્વારા સંચાર કરવાની મંજૂરી નથી. જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે શાળાએ બાળકોની મદદ કરવા માટે, માતાપિતાને તાકીદની પરિસ્થિતિઓમાં ઓફિસને જાણ કરવા પ્રોત્સાહન કરવામાં આવે છે. શૈક્ષણિક સમય દરમિયાન વહિયાર્થીઓ તેમના માતાપિતા સાથે વાયરલેસ સંચાર ઉપકરણો દ્વારા સંચાર કરી શકતા નથી.

WCDs, જેમાં કેમેરાવાળા ઉપકરણો પણ સામેલ છે, તેવા કોઈપણ શાળાકીય પરિસ્થિતિમાં, જ્યાં ગોપનીયતાની યોગ્ય અપેક્ષા હોય, તે સમયે તેનો કબજો રાખવો, સક્રિય કરવો અથવા ઉપયોગ કરવો મનાઈ છે. આ સ્થળો અને પરિસ્થિતિઓમાં લોકર રૂમ, શાવર સુવધિઓ, શૌચાલય, વર્ગખંડ અને અન્ય કોઈપણ વસિતારો શામેલ છે, જ્યાં વહિયાર્થીઓ અથવા અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિ કપડાં બદલતા હોય અથવા કપડાં ઉતારતા કે પહેરતા હોય.

શાળાના પ્રમુખ પાસે WCD ધરાવવા પર પ્રતિબંધિત ચોક્કસ સ્થળો અને પરિસ્થિતિઓ નક્કી કરવાનો અધિકાર છે.

ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણોના ઉપયોગ અંગે નીચેના માર્ગદર્શિકાનું પાલન કરવું જરૂરી છે:

- હેડફોન શાળા દ્વારા સંચાલિત iPadsમાં પ્લગ થયેલા હોવા જોઈએ. બ્લૂટૂથ હેડફોનની મંજૂરી નથી.
- કોઈપણ પ્રકારની કેમેરાનો ઉપયોગ, જેમાં સેલફોન, ટેબ્લેટ અથવા અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણોનો સમાવેશ થાય છે, તે શક્ષિક અથવા પ્રિન્ટિસપિલની મંજૂરી વનિ મંજૂર નહીં હોય. વહિયાર્થી અથવા સ્ટાફ સભ્યની મંજૂરી વનિ તેમની તસવીર લેવી હેન્ડબુક મુજબ શસ્તિભંગની કાર્યવાહી માટે વષિય હશે.

જુનિયર/સનિયર હાઇસ્કૂલ: ચૂકી ગયેલી ડિટીન્શન(ઓ)/શુક્રવારની શાળા(ઓ)

નરિધારિત ડિટીન્શનમાં હાજરી ન આપવાથી શસ્તિભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. ચૂકી ગયેલી ડિટીન્શનની જગ્યાએ વહિયાર્થીને અન્ય પ્રકારની શસ્તિભંગની સજા આપવામાં આવશે.

શુક્રવારની સકૂલ ચૂકી જવાથી સસપેન્શન લાગુ પડશે.

પોર્નોગ્રાફી અને અશ્લીલતા

સલામત, ઉમર-યોગ્ય અને સન્માનપૂર્ણ શૈક્ષણિક વાતાવરણ જાળવવા માટે, વહિયાર્થીઓને શાળામાં અથવા કોઈપણ શાળા-સંબંધિત પ્રવૃત્તિ દરમિયાન અશ્લીલ અથવા અશ્લીલ સામગ્રી ધરાવવા, એક્સેસ કરવા, જોવા, બનાવવા, વતિરણ કરવા અથવા પ્રદર્શન કરવા પર પ્રતિબંધ છે.

પોર્નોગ્રાફી/અશ્લીલતાની વ્યાખ્યા:

પોર્નોગ્રાફી અથવા અશ્લીલ સામગ્રીમાં કોઈપણ છબી, વડિયો, લખાણ, ઓડિયો, ચિત્ર અથવા ડિજિટલ સામગ્રીનો સમાવેશ થાય છે જે નગ્નતા અથવા શારીરિક કૃત્યોને ગ્રાફિક અથવા સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવે છે અથવા સૂચવે છે

આ નીતિમાં પ્રકારના મીડિયા પર લાગુ પડે છે, જેમાં છાપેલ સામગ્રી, વ્યક્તિગત ઉપકરણો, શાળા દ્વારા આપવામાં આવેલી ટેકનોલોજી, ઇન્ટરનેટ સામગ્રી, સોશિયલ મીડિયા, ટેક્સ્ટ સંદેશાઓ, ઇમેઇલ અને અન્ય કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક સંચારનો સમાવેશ થાય છે, જ્યારે તે શાળાના વાતાવરણને અસર કરે છે

અશ્લીલ ભાષા

સલામત, સન્માનપૂર્ણ અને સકારાત્મક શૈક્ષણિક વાતાવરણ જાળવવા માટે, શાળામાં, શાળા દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલી પરિવહન સેવામાં અને કોઈપણ શાળા-સંબંધિત પ્રવૃત્તિ દરમિયાન અશ્લીલ શબ્દોનો ઉપયોગ પ્રતિબંધિત છે.

અશ્લીલ ભાષાની વ્યાખ્યા:

અશ્લીલ ભાષામાં કોઈપણ બોલાતી, લખાણમાં, સંકેત દ્વારા અથવા ડિજિટલ રીતે પ્રસારિત થતી એવી ભાષાનો સમાવેશ થાય છે જે અશ્લીલ ગણાય. આમાં ગાળી-ગલોચ શબ્દો અથવા અપશબ્દોનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરું મર્યાદિત નથી.

આ નીતિમાં પ્રકારની સંચારમાધ્યમો પર લાગુ પડે છે, જેમાં સામાન્ય થતી વાતચીત, લખાણ, શાળાના અસાઇનમેન્ટ, ટેક્સ્ટ સંદેશાઓ, સોશિયલ મીડિયા પોસ્ટ્સ અને અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિક સંચારનો સમાવેશ થાય છે, જ્યારે તે શાળાના વાતાવરણને અસર કરે છે.

વહિયાર્થીઓએ હંમેશા સન્માનજનક અને યોગ્ય ભાષાનો ઉપયોગ કરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

બેદરકારીપૂર્વક જોખમ

સ્વયં કે અન્યને જોખમમાં મૂકતું વર્તન શક્તિભંગીય કાર્યવાહી માટે વધિય છે.

સેક્સ્યુઅલ અને અનધિકૃત વડિયો રેકોર્ડિંગ્સ

નગ્ન ફોટાઓ ધરાવતી અને આગળ મોકલવી ખૂબ ગંભીર અને ગેરકાયદેસર ગુનો છે. વહિયાર્થીઓ પાસે વાયરલેસ અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર ઉપકરણો હોય, જેમાં બાળશોષણ [IC 35-42-4-4(b)], બાળપોર્નોગ્રાફી [IC 35-42-4-4(c)] અને લૈંગિક પ્રવૃત્તિ [IC 35-42-4-4(a)] સંબંધિત પુરાવા હોય, તો તેમને ઉપરોક્ત ઇન્ટરવિયુના કોડ મુજબ કાનૂની પરિણામોનો સામનો કરવો પડશે. બાળ શોષણ સંબંધી કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરવા બદલ દોષિત થયેલ અથવા કશિરે ગુનાહિત તરીકે નિર્ધારિત વ્યક્તિએ ઇન્ટરવિયુના સેક્સ ઓફેન્ડર રજીસ્ટ્રેશન કાયદા [IC 11-8-8-7] અને સેક્સ ઓફેન્ડર રજીસ્ટ્રી ગુના કાયદા [IC 35-42-4-11] મુજબ સેક્સ ઓફેન્ડર તરીકે નોંધણી કરાવવી ફરજીયાત છે.

1. બાળ શોષણ [IC 35-42-4-4(b)], બાળ પોર્નોગ્રાફી [IC 35-42-4-4(c)] અને લૈંગિક પ્રવૃત્તિ [IC 35-42-4-4(a)] સંબંધિત "લૈંગિક વર્તન"ના પુરાવા ધરાવતા વાયરલેસ અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર ઉપકરણો ધરાવવાથી ઉપરોક્ત ઇન્ટરવિયુના કોડ મુજબ કાનૂની પરિણામો ભોગવવા પડશે. બાળ શોષણ સંબંધી કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરવા બદલ દોષિત થયેલ અથવા કશિરે ગુનાહિત તરીકે ચુકાદો થયેલ વ્યક્તિએ ઇન્ટરવિયુના સેક્સ ઓફેન્ડર રજીસ્ટ્રેશન કાયદા [IC 11-8-8-7] અને સેક્સ ઓફેન્ડર રજીસ્ટ્રી ગુના કાયદા [IC 35-42-4-11] મુજબ સેક્સ ઓફેન્ડર તરીકે નોંધણી કરાવવી ફરજીયાત છે. આ ઘટનાઓની જાણકારી બાળ સેવા વર્તમાનમાં આપવી પણ શક્ય કાર્યવાહી છે.
2. વહિયાર્થી અથવા સ્ટાફ સભ્યની સંમતિ વિના, શાળાના હેતુ કે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંબંધિત ન હોય તેવી પરિસ્થિતિમાં, તસવીરો (ડિજિટલ કે કોઈપણ મીડિયામાં), વડિયો અથવા ઓડિયો રેકોર્ડિંગ્સ લેવી, રેકોર્ડ કરવી, પ્રદર્શન કરવી અને/અથવા વતિરણ કરવી.
3. ઇમેઇલ અથવા વેબસાઇટ્સ, જેમાં સોશિયલ નેટવર્કિંગ સાઇટ્સ પણ સામેલ છે, દ્વારા વતિરત માહિતી સહિત કોઈપણ માહિતી બનાવવી અથવા વતિરત કરવી, જેના કારણે શૈક્ષણિક કાર્યમાં વિક્ષેપ થાય, કાયદા કે વહિયાર્થી આચરણ નિયમનું ઉલ્લંઘન કરવાની પ્રેરણા આપે, લૈંગિક રીતે સ્પષ્ટ કે અશ્લીલ હોય, નિહાત્મક કે બદનામીકારક હોય, વહિયાર્થીની ઓળખ ખોટી રીતે રજૂ કરે, અથવા ઓળખાયેલા કે ઓળખી શકાય તેવા વ્યક્તિની ગોપનીયતામાં ઘૂસણખોરી કરે.

લૈંગિક દુરાચાર

શાળાની મલિકત પર યૌન પ્રવૃત્તિ અથવા અશ્લીલ કૃત્યોમાં સંલગ્ન વહિયાર્થીઓને શક્તિભંગાત્મક કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડે છે, જેમાં શાળામાંથી કાઢી નાખવાની ભલામણ પણ સામેલ છે.

વહિયાર્થી ઓળખપત્રો

બધા ગરહિય જુનિયર/સનિયર હાઇના વહિયાર્થીઓએ પોતાની શાળાની ઓળખપત્ર સાથે રાખવું ફરજીયાત છે. ઓળખપત્રો પહેરવા જ જોઈએ. ઓળખપત્ર ન પહેરવાથી શાળાકીય શક્તિભંગક કાર્યવાહી થઈ શકે છે. બદલી ઓળખપત્ર માટે \$5.00 ફી લાગશે. શાળામાં મોડે આવતા વહિયાર્થીઓએ દરવાજા A પર પહોંચી રેપ્ટર સિસ્ટમ દ્વારા હાજરી નોંધાવવાની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી પડશે, જે વહિયાર્થીને વર્ગમાં જવા માટે પાસ આપશે.

વહિયાર્થી પાર્કિંગ

શાળામાં વાહન ચલાવીને આવવું કોઈ અધિકાર નથી; તે એક વશિષ્ઠ અધિકાર છે. શાળાની જમીનમાં પાર્કિંગ કરવા માટે વહિયાર્થીઓએ પાર્કિંગ પરમિટ મેળવવી ફરજીયાત છે. પરમિટ પ્રથમ આવો, પ્રથમ પામોના આધારે શાળા શરૂ થવાના પહેલાં સનિયર વહિયાર્થીઓને આપવામાં આવે છે. જો સનિયર રજીસ્ટ્રેશન પછી કોઈ જગ્યા ઉપલબ્ધ હોય, તો જુનિયર વહિયાર્થીઓ પણ તે જ રીતે પરમિટ મેળવી શકે છે. કુરેશમેન અને સોક્રોમોર વહિયાર્થીઓને પાર્કિંગ પરમિટ ખરીદવાની મંજૂરી નથી. પાર્કિંગ પરમિટ માટે \$25 ફી છે. વહિયાર્થીઓ પરમિટ ટ્રાન્સફર કરી શકતા નથી. શાળાના દરમિયાન શાળાની જમીનમાં, વહિયાર્થીઓ ફક્ત વહિયાર્થી લોટમાં જ પાર્ક કરી શકે છે. શાળાની જમીનમાં ગેરકાયદેસર રીતે વાહન ચલાવતા કે પાર્ક કરતા વહિયાર્થીઓ શક્તિભંગની કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે અને પાર્કિંગ વશિષ્ઠાધિકારનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન, ચેતવણી વિના, વાહન ટેવ કરવામાં આવશે અને પાર્કિંગ ઇડ લાગશે. પાર્કિંગ માટે જગ્યા ન મળવી મોડું આવવા માટે માન્ય બહાનું નહીં ગણાશે.

દેરીથી આવવું

હેન્ડબુકમાં અગાઉ સૂચવેલી વર્લિંગ નીતિ જુઓ.

દેરી ચકાસણી

લેટ સ્વીપ (Tardy Sweeps) અચાનક રીતે કરવામાં આવે છે. જેમ જ વહિયાર્થીઓને વર્ગમાં જવા માટે ઘંટી વાગે છે, તરત જ શિક્ષકોને તેમના દરવાજા બંધ કરવા માટે જાહેરાત કરવામાં આવે છે. તે સમયે, પાસ વનિા હોલવેમાં રહેલો કોઈપણ વહિયાર્થી લેટ ગણાશે. તમામ વહિયાર્થીઓને એક નરિધારતિ જગ્યાએ હાજરી આપવા સૂચના આપવામાં આવશે, જ્યાં તેમને (તેમની કુલ લેટ્સની સંખ્યાના આધારે) યોગ્ય શસ્તિતભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

ચોરી

ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સમાં વહિયાર્થીઓ, સ્ટાફ સભ્યો, અથવા અમારા શાળાના મુલાકાતીઓની મલિકતની ચોરી સહન કરવામાં આવશે નહીં. તે ઉપરાંત, ગરફિથિના વહિયાર્થી કોઈપણ એવી જગ્યાએ હાજર હોય ત્યાં ચોરી થવાની પણ સહન કરવામાં આવશે નહીં, જે શાળા દ્વારા આયોજિત કાર્યક્રમનો ભાગ હોય, અને તેના માટે ગરફિથિની શસ્તિતભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. ફોજદારી આરોપો દાખલ કરવામાં આવશે અને ગરફિથિની મલિકતની વળતરની માંગ કરવામાં આવશે.

શારીરિક હસિાની ધમકી

ગરફિથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ સમુદાયના તમામ સભ્યો માટે સુરક્ષિત અને સલામત વાતાવરણ પ્રદાન કરવા પ્રતિબદ્ધ છે, અને શારીરિક હસિાની કોઈપણ ધમકીઓને ગંભીરતાથી લેવામાં આવશે અને શાળાની નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ અનુસાર તરત જ પગલાં લેવામાં આવશે. શારીરિક હસિાની ધમકીઓ ભયનું વાતાવરણ સર્જે છે અને વહિયાર્થીઓ, સ્ટાફ અને ફેકલ્ટીની સુરક્ષા અને કલ્યાણમાં વિક્ષેપ પાડી શકે છે. શારીરિક હસિાની ધમકી એ કોઈપણ અભવિયક્તિ, સંકેત કે સંચાર છે, સીધું કે પરોક્ષ, જે શાળા સમુદાયમાં પોતાને કે અન્યને નુકસાન, ઈજા કે ભય પહોંચાડવાની ઇરાદા દર્શાવે. તેમાં મૌખિક ધમકીઓ, લેખિત સંદેશાઓ, ચિત્રો, ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર કે હસિા કરવાની ઇરાદા દર્શાવતી કોઈપણ અન્ય પ્રકારની સંચારશૈલી સામેલ છે. ઇન્ટરિયાના ધમકી કાયદાઓમાં 'ધમકી' ની નીચેની વ્યાખ્યા આપવામાં આવી છે:

"ધમકી" એટલે શબ્દો કે ક્રિયા દ્વારા વ્યક્ત થયેલું ઇરાદાનું પ્રગટાવવું:

1. ધમકી આપવામાં આવેલી વ્યક્તિ અથવા અન્ય કોઈ વ્યક્તિને ગેરકાયદેસર રીતે ઈજા પહોંચાડવી, અથવા મલિકતને નુકસાન પહોંચાડવું;
2. કોઈ વ્યક્તિને ગેરકાયદેસર રીતે શારીરિક બંધન કે અટકાવણીમાં મૂકવું;
3. અપરાધ કરવો;
4. અનધિકૃત રીતે અધિકારીક કાર્યવાહી રોકવી, અથવા તેવા રોકાણનું કારણ બનવું;
5. બીજા વ્યક્તિના કાનૂની દાવા અથવા રક્ષણ સંદર્ભે સાક્ષી ફી અથવા ખર્ચ માટેના યોગ્ય દાવા સવિાય, ગેરકાયદેસર રીતે સાક્ષીપત્ર અથવા માહિતી રોકવી;
6. ધમકી આપવામાં આવેલ વ્યક્તિને દ્વેષ, તરિસકાર, અપમાન અથવા ઉપહાસ માટે ખુલ્લું પાડવું;
7. કોઈ વ્યક્તિના ફ્રેડટિ અથવા વ્યવસાયિક પ્રતિષ્ઠાને ખોટી રીતે નુકસાન પહોંચાડવું; અથવા
8. કોઈ નવિાસસ્થાન, ઇમારત, અન્ય માળખું અથવા વાહન ખાલી કરાવવું. આ ઉપવભિાગના હેતુઓ માટે, આ શબ્દમાં એવી અભવિયક્તિ પણ સામેલ છે કે જે કોઈ સમજદાર વ્યક્તિને નવિાસસ્થાન, ઇમારત, અન્ય માળખું અથવા વાહન ખાલી કરવાનો વચિાર કરવા માટે પ્રેરણા આપે, ભલે તે નવિાસસ્થાન, ઇમારત, માળખું અથવા વાહન વાસ્તવમાં ખાલી ન કરવામાં આવ્યું હોય.

તંબાકુ ઉત્પાદનો અને ધૂમ્રપાન

વહિયાર્થીઓ શાળાની ઇમારતમાં, શાળાની અભ્યાસબાહ્ય પ્રવૃત્તિઓ દરમિયાન, અથવા શાળાએ આવતાં-જતાં કોઈપણ તમાકુ/વેપગિ ઉત્પાદન અને/અથવા સંબંધિત ઉપકરણો ધરાવી, ઉપયોગ કરી અથવા અન્ય કોઈને આપી શકશે નહીં. જો વહિયાર્થીઓની ઉમર એકવીસ વર્ષથી ઓછી હોય, તો આ ઉલ્લંઘનાઓ અમારા શાળાના સંસાધન અધિકારીને પણ જાણ કરવામાં આવશે.

ગેરહાજરી

ગેરહાજરીઓને અગાઉની કલમ 'હાજરી નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ'માં, 'ગેરહાજરીઓ અને અનધિકૃત ગેરહાજરીઓ' હેઠળ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવી છે.

વનિાશકારી પ્રવૃત્તિ (Vandalism)

વેનડલગ્રિમ એ શાળાની કે ખાનગી મલિકતને નુકસાન પહોંચાડવું કે તેનો પ્રયાસ કરવો છે, જેમાં ગ્રાફિટી પણ સામેલ છે, અને તે મંજૂર નથી. પરિિામોમાં શસ્તિતભંગની કાર્યવાહી, નુકસાનીની ભરપાઈ માટેની વનિતિઓ, અને સ્થાનિક અધિકારીઓ પાસે કેસ દાખલ કરવાનો સમાવેશ થશે.

મૌખિક ઝઘડો

મૌખિક ઝઘડો એ બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચેનો સંઘર્ષ છે જેમાં શારીરિક સંપર્કની બદલે બોલેલા શબ્દો સામેલ હોય છે. તેમાં ચીસ પાડવી, ઝઘડો કરવો, ગાળીઓ આપવી, ધમકીઓ આપવી, અથવા અનાદરજનક કે અયોગ્ય ભાષાનો ઉપયોગ કરવો સામેલ હોઈ શકે છે. મૌખિક ઝઘડાઓ શૈક્ષણિક વાતાવરણમાં વિક્ષેપ લાવી શકે છે, તણાવ વધારી શકે છે, અને વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફની સલામતી અને સુખાકારી પર નકારાત્મક અસર કરી શકે છે. શાળાના વાતાવરણમાં, તમામ વ્યક્તિઓ પાસેથી સન્માનપૂર્વક સંવાદ કરવાની અને મતભેદોને શાંત અને રચનાત્મક રીતે ઉકેલવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

હથિાર/ખતરનાક વસ્તુઓ

વહિયાર્થીઓ પાસે કોઈપણ પ્રકારનું હથિાર કે જોખમી વસ્તુ રાખવી કે બીજાને આપવી મનાઈ છે: કોઈપણ પ્રકારના બ્લૂકો (વાસ્તવિક કે નકલી), છરીઓ, રેઝર/રેઝર બ્લેડ, બોક્સ કટર, કોઈપણ માર્શલ આર્ટ્સ સંબંધિત હથિાર, પીતળ/ઘાતુના નકલ્સ, સાધનો (જેમ કે આરી, ઓલ્સ, હોલ પનુચ, હથોડા, વગેરે), વસ્ત્રોટક ઉપકરણો અથવા આવી ઉપકરણો બનાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતી સામગ્રી, મરચાનો સૂપરે, મેસ અને કોઈપણ અન્ય વસ્તુ જેને વાજબી રીતે હથિાર/ખતરનાક વસ્તુ તરીકે માનવામાં આવી શકે અને ઉપયોગમાં લેવામાં આવી શકે. આવી કોઈપણ વસ્તુ ધરાવવાથી વહિયાર્થીને કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી થઈ શકે છે.

શક્ષિત પ્રકરણ ચાર્ટર્સ

શૈક્ષણિક બેઠકો	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	શૈક્ષક માતાપિતાનો સંપર્ક કરે/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય	શૈક્ષક માતાપિતાનો સંપર્ક કરે/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય	અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/શૈક્ષક, માતાપિતાનો સંપર્ક	અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/શૈક્ષક, માતાપિતાનો સંપર્ક
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય/લંચ ડિટિન્શન	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/ડિટિન્શન	અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/શૈક્ષક, માતાપિતાનો સંપર્ક	અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/શૈક્ષક, માતાપિતાનો સંપર્ક
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય, લંચ અને વશિમની ડિટિન્શન	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય 1 દવિસ ISS	વહિયારથી ગ્રેડગિ સમયગાળામાં વર્ગમાં નષિક્ષણ રહ્યો	વહિયારથી ગ્રેડગિ સમયગાળામાં વર્ગમાં નષિક્ષણ રહ્યો
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/1 દવિસ ISS	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/ 3 દવિસની ISS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/1 દવિસ OSS	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય ગુણ/1 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય/1-3 દવિસ OSS	માતાપિતાનો સંપર્ક/અસાઇનમેન્ટમાં શૂન્ય/3 દવિસ OSS		

હાજરી	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	10 અઠવાડિયાની અંદર 5 દવિસની હાજરી કરાર ઇમેઇલ કરવામાં આવ્યો	10 અઠવાડિયાની અંદર 5 દવિસની હાજરી કરાર ઇમેઇલ કરવામાં આવ્યો	10 અઠવાડિયાની અંદર 5 દવિસની હાજરી કરાર ઇમેઇલ કરવામાં આવ્યો	10 અઠવાડિયાની અંદર 5 દવિસની હાજરી કરાર ઇમેઇલ કરવામાં આવ્યો
સ્તર II	કોઈપણ સમયગાળામાં 10 દવિસની અંદર DCS ઇમેઇલ	કોઈપણ સમયગાળામાં 10 દવિસની અંદર DCS ઇમેઇલ	10 શાળાના દવિસો DCS ઇમેઇલ	10 શાળા દવિસોની ગેરહાજરી સંદર્ભ

બાથરૂમ/લોકર રૂમ દુરવ્યવહાર	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	ચેતવણી/માતાપિતાનો સંપર્ક	ચેતવણી/માતાપિતાનો સંપર્ક	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર II	લંચ/વશિમ ડિટિન્શન	લંચ/વશિમ ડિટિન્શન	1 દવિસનું સસ્પેન્શન	1 દવિસનું સસ્પેન્શન
સ્તર III	3 લંચ/ 3 રસિસ ડિટિન્શન	1 દવિસની ISS	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર IV	1 દવિસની ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	2 દવિસ ISS અથવા 2 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	3-૫ દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		

બાથરૂમ સ્ટોલ દુરાચાર	કનિડરગાર્ટન-2	3-5 ધોરણો	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	ચેતવણી/માતાપિતાનો સંપર્ક	ચેતવણી/માતાપિતાનો સંપર્ક	3-૫ દવિસની સસુપેન્શન	3-૫ દવિસની સસુપેન્શન
સ્તર II	લંચ/વશિમની ડટિન્શન	લંચ/વશિમની ડટિન્શન	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ બહિષ્કાર	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ બહિષ્કાર
સ્તર III	3 લંચ/ 3 રસિસ ડટિન્શન	1 દવિસ ISS		
સ્તર IV	1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	2 દવિસ ISS અથવા 2 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	3-૫ દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		

બેટરી	કક્ષાઓ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	3 દવિસ OSS/ શક્ય આરોપો દાખલ	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ બહારકાઢી નાખવું	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ બહારકાઢી નાખવું
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડટિન્શન	5 દવિસ OSS/ સંભવતિ આરોપો દાખલ	સંભવતિ બરખાસ્ત	સંભવતિ બરખાસ્ત
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવતિ નષિકાસન/ સંભવતિ આરોપો દાખલ		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS			
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS			
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 5-10 દવિસ OSS/ સંભવતિ નષિકાસન			

ધમકાવટ	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/તપાસ	1 દવિસ OSS	3-૫ દવિસની સસુપેન્શન	3-૫ દવિસની સસુપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસુપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવતિ નષિકાસન		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2-3 દવિસ OSS			
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 5-10 દવિસ OSS/ શક્ય બહિષ્કાર			

બસ દુરવ્યવહાર	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/સીટ ફાળવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/સીટ ફાળવણી	ડટિન્શન/માતાપિતાનો સંપર્ક	ડટિન્શન/માતાપિતાનો સંપર્ક
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/સીટ ફાળવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/સીટ ફાળવણી	બસનો લાભ 1-10 સતત શાળાના દવિસો માટે સ્થગતિ	બસનો લાભ 1-10 સતત શાળાના દવિસો માટે સ્થગતિ
સ્તર III	બસનો લાભ 3 સતત શાળાના દવિસો માટે સ્થગતિ	બસનો લાભ 3 સતત શાળાના દવિસો માટે સ્થગતિ	શૈક્ષણિક વર્ષ માટે કાયમી દૂરકરણ	શૈક્ષણિક વર્ષ માટે કાયમી દૂરકરણ
સ્તર IV	બસ સુવધા સેમેસ્ટરના બાકી સમય માટે સ્થગતિ	બસ સુવધા સેમેસ્ટરના બાકી સમય માટે સ્થગતિ		
સ્તર V	બીજું સેમેસ્ટર/ સતત 3 શાળાના દવિસો માટે સસ્પેન્ડ	બીજું સેમેસ્ટર/ સતત 3 શાળાના દવિસો માટે સસ્પેન્ડ		
સ્તર VI	બીજું સેમેસ્ટર/ વર્ષના બાકી સમય માટે બસમાંથી કાઢી નાખવું	બીજું સેમેસ્ટર/ વર્ષના બાકી સમય માટે બસમાંથી કાઢી નાખવું		

કેન્ટીનમાં દુરવ્યવહાર	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/ડટિન્શન	૯૦-મનિટિની ડટિન્શન	૯૦-મનિટિની ડટિન્શન
સ્તર II	માતાપિતા સંપર્ક/વરિમકાળની અટકાયત	વશિષ્ઠ અધિકાર પર પૂરતવિંધ	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વરિમ અને લંચ ડટિન્શન	1 દવિસ ISS	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ બહિષ્કાર	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 Days OSS		

સેલ ફોનનો ઉપયોગ શૌચાલય	વર્ગ K-2	3-5 ધોરણો	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	5 Days OSS	5 Days OSS	5 Days OSS	5 Days OSS
સ્તર II	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર

વર્ગખંડમાં દુવ્યવહાર	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/ડટિન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/માતાપિતા સંમેલન	1 દવિસ ISS	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડટિન્શન	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	2 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		

અનાદર	કક્ષાઓ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	ડટિન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/સંમેલન અને રસિસ ડટિન્શન	1 દવિસ ISS	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિન્શન	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નષિકાશન		

વક્ષિપકારક વર્તન	વર્ગ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	ડટિન્શન	૯૦-મનિટિની ડટિન્શન/શુક્રવારની શાળા	૯૦-મનિટિની ડટિન્શન/શુક્રવારની શાળા
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/કોનફરન્સ/વશિમ અને લંચની ડટિન્શન	1 દવિસનું ISS	1 દવિસની સસ્પેન્શન	1 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર	3-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ સંભવિત બરખાસ્ત	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું		

વસ્તુ કોડ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી	ચેતવણી/માતાપિતાને સંપર્ક કરવામાં આવ્યો	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/કપડાં બદલવું	ડટિનશન/કપડાં બદલવું	1 દવિસની સસ્પેન્શન	1 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિનશન	1 દવિસનું ISS		
સ્તર IV	માતાપિતા સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	2 દવિસ ISS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસની ISS	3 દવિસની ISS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	1 દવિસ OSS		

શરાબ પીવું/શરાબ ધરાવવું/ઉપયોગ	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર

ડ્રગ્સ અને ઉપકરણો (માલકી/ઉપયોગ) નિયંત્રિત પદાર્થ: બરખાસ્ત માટે આપોઆપ પ્રક્રિયા શરૂ થાય છે	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ લંચ ડટિનશન	1 દવિસની ISS (ડોક્ટરની સૂચના વાંચી અને/અથવા ડોક્ટરની સૂચના મુજબ બાળકને આપવામાં આવેલી)	નસિસસકરણ (નકાલ સહિત અથવા તેમાં સમાવેશ)	નસિસસકરણ (નકાલ સહિત અથવા તેમાં સમાવેશ)
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS (ઓવર-ધ-કાઉન્ટર અને/અથવા બાળકને નરિદેશિત)		
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/2 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS (કાઉન્ટર પર ઉપલબ્ધ અને/અથવા બાળકને નરિદેશિત)		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS (ઓવર-ધ-કાઉન્ટર અને/અથવા બાળકને નરિદેશિત)		
સ્તર V	2 દવિસ OSS (ઓવર-ધ-કાઉન્ટર અને/અથવા બાળકને નરિદેશિત)	બહિષ્કાર માટે 10 દવિસની રાહ		
સ્તર VI	બાળકના નરિવાસનની રાહ પર 5-10 દવિસ			

ઇલેક્ટ્રોનિકિ ઉપકરણો/સેલ ફોન/WCD/અથવા કોઈપણ અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિકિ ઉપકરણ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	9-12 ધોરણો
સ્તર I	શક્ષક દ્વારા જપ્ત/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત	શક્ષક દ્વારા જપ્ત/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતા દ્વારા લેવું/3 દવિસની સસપેન્શન	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતા દ્વારા લેવું/3 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત/વધિચારથી વશિમની દંડ	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાને સંપર્ક કરીને માતાપિતાને પરત સોપવું/ડટિન્શન	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતા દ્વારા લેવામાં આવવું/ 5 દવિસની સસપેન્શન	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતા દ્વારા લેવામાં આવવું/ 5 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર III	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત સોપવું/1 દવિસનું ISS	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાને સંપર્ક કરીને વસતુ પરત આપવી/1 દવિસનું ISS	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતાને લેવા માટે મોકલવું/બહિષ્કાર	ઓફિસમાં સોપવું/માતાપિતાને લેવા માટે મોકલવું/બહિષ્કાર
સ્તર IV	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત 2 દવિસની ISS	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાને સંપર્ક કરીને વસતુ પરત આપવી/1 દવિસ OSS		
સ્તર V	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાનો સંપર્ક અને માતાપિતાને પરત 3 દવિસનું ISS	પ્રશાસકીય જપ્તી/ માતાપિતાને સંપર્ક કરીને વસતુ પરત આપવી/ 3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	પ્રશાસકીય જપ્તી/માતાપિતાનો સંપર્ક કરીને માતાપિતાને પરત આપવું/1 દવિસ OSS	પ્રશાસકીય જપ્તી/ માતાપિતાને સંપર્ક કરીને વસતુ પરત/ 5 દવિસ OSS		

ખોટી રિપોર્ટિંગ/ નકલી દસ્તાવેજ	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	1 દવિસનું ISS	1-3 દવિસની સસપેન્શન	1-3 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડટિન્શન	2 દવિસ ISS	3-૫ દવિસની સસપેન્શન	3-૫ દવિસની સસપેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવતિ કાઢી નાખવું		

ઝઘડો	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	3 દવિસ OSS/સંભવિત આરોપો દાખલ	5 દવિસની સસપેન્શન/આરોપ દાખલ	5 દવિસની સસપેન્શન/આરોપ દાખલ
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડિટીન્શન	5 દવિસ OSS/સંભવિત આરોપો દાખલ	બહિષ્કાર/આરોપો દાખલ	બહિષ્કાર/આરોપો દાખલ
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નષિકાશન/ સંભવિત આરોપો દાખલ		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS			
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS			
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 5-10 દવિસ, સંભવિત નષિકાશન			

ફાયર એલાર્મ/ 911 કોલ્સ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	9-12 ધોરણો
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS/પુનઃપ્રાપ્તિ	બહિષ્કાર/પુનઃપ્રાપ્તિ	બહિષ્કાર/પુનઃપ્રાપ્તિ
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસની ISS	3 દવિસ OSS/પુનઃપ્રાપ્તિ		
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS/ પુનઃપ્રાપ્તિ		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2-3 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નષિકાશન/ પુનઃપ્રાપ્તિ		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS			
સ્તર VI	બહિષ્કાર/ પુનઃસ્થાપન			

ગેંગ/અપરાધી સંગઠન	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS	3-૧૦ દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બરખાસ્ત	3-૧૦ દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બરખાસ્ત
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું		
સ્તર IV	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું			

હોલમાં દુરવ્યવહાર	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	ડટિનશન	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર II	માતાપિતા સંપર્ક/કોન્ટ્રોલ્સ/વશિમકાળની ડટિનશન	3 ડટિનશન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિનશન	1 દવિસ ISS	3-૫ દવિસની સસ્પેન્શન	3-૫ દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 Days OSS		

ઉત્પીડન/ધમકી	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ સંમેલન	ડટિનશન	1-3 દવિસ માટે સસ્પેન્શન	1-3 દવિસ માટે સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડટિનશન	1 દવિસ ISS	3-૫ દવિસની સસ્પેન્શન	3-૫ દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/બહિષ્કાર શક્ય		

દ્વેષપૂરણ/અપમાનજનક ભાષણ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	9-12 ધોરણો
સ્તર I	માતાપિતા સંપર્ક/ચેતવણી	1 દવિસનું ISS	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	3-૫ દવિસ સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/કોન્ટ્રોલ્સ	1 દવિસ OSS	3-૫ દવિસ સસ્પેન્શન	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડટિનશન	3 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	5 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/બહિષ્કાર માટેની કાર્યવાહી		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1-3 દવિસ OSS			

બનિકાયદેસ ૨ પગલાં	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક / 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	3-૧૦ દવિસની સસપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવતિ કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસની ISS	3 દવિસ OSS		
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવતિ બરખાસ્ત		
સ્તર V	બહિષ્કારની સંભાવના			

શાળાની ઇલેક્ટ્રોનિક્સ/ઉપક રણો/ટેકનોલોજીનો અયોગ્ય ઉપયોગ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ Rop	લંચ/વશિમની ડટિન્શન	ગુરુવારની ડટિન્શન	ગુરુવારની ડટિન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમકાળની અટકાયત	વશિષ અધિકાર પર પ્રતબિંધ	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિન્શન/ અધિકાર ગુમાવવો	1 દવિસ ISS	1-3 દવિસની સસપેન્શન	1-3 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS/ વશિષાધિકાર ગુમાવવો	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસની ISS/ અધિકાર ગુમાવવો	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS/ વશિષાધિકાર ગુમાવવો	5 દવિસ OSS		

અનુચિત સ્નેહ પ્રદર્શન	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	ચેતવણી	ચેતવણી
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/સંમેલન	ડટિન્શન	ગુરુવારની ડટિન્શન	ગુરુવારની ડટિન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની અટકાયત	1 દવિસની ISS	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ એક દવિસની ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક / 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		

અવજ્ઞા				
સ્તર I	માતાપિતાને સંપર્ક/ ચેતવણી	ડટિન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ સંમેલન/ વશિમકાળની ડટિન્શન	1 દવિસનું ISS	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન	3-5 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાને સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	5-10 દવિસ OSS, બરખાસ્ત માટે અપેક્ષા	5-10 દવિસ OSS / સંભવિત નષ્ટિકાશન		

ISS દુવ્યવહાર	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	1 Day OSS	1 Day OSS	1 દવિસનું સસ્પેન્શન	
સ્તર II	3 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS	3 દવિસની સસ્પેન્શન	
સ્તર III	5 Days OSS	5 Days OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહારકાઢી નાખવું	
સ્તર IV	10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું	10 દવિસ/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી		

મંગળવારની ડટિન્શન ચૂકી	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
			ગુરુવારની ડટિન્શન	ગુરુવારની ડટિન્શન

ગુરુવારની ડટિન્શન ચૂકી ગઈ	કનિડરગાર્ટન-2	કક્ષા 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
			શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા

શુક્રવારની શાળા ચૂકી ગઈ	કનિડરગાર્ટન-2	કક્ષા 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
			1 દવિસનું સસ્પેન્શન	1 દવિસનું સસ્પેન્શન

પોસ્ટોગ્રાફી/અશ્લીલતા	કે-2 ધોરણો	કક્ષા 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	3-૧૦ દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	૩-૧૦ દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર II	1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર
સ્તર III	૩-૫ દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર IV	5-10 દવિસ OSS/બહિષ્કારની રાહ પર	5-10 દવિસ OSS/બહિષ્કારની રાહ પર		

અશ્લીલ શબ્દો	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી	લંચ/વશિમની ડટિન્શન	શુક્રવારની શાળા	શુક્રવારની શાળા
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ સંમેલન/ વશિમકાળની દંડબંધી	1 દવિસ ISS	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાને સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિન્શન	1 દવિસ OSS	૩-૫ દવિસનું સસ્પેન્શન	૩-૫ દવિસનું સસ્પેન્શન
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક / 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક / 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત બરખાસ્ત		

બેદરકારીપૂર્વક જોખમમાં મૂકવું	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી	મધ્યાહનભોજન/વશિમ ડટિન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન	1-3 દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ વશિમ અને લંચની ડટિન્શન	1 દવિસ ISS	૩-૫ દવિસની સસ્પેન્શન	૩-૫ દવિસની સસ્પેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ એક દવિસની ISS	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર	5-10 દવિસની સસ્પેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કાર
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 2 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નિષ્કાશન		

વશિમ સમયે દુરવ્યવહાર	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી		
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/કોનફરન્સ	1 ડટિનશન		
સ્તર III	માતાપિતા સંપર્ક/વશિમકાળીન ડટિનશન	3 ડટિનશન		
સ્તર IV	બીજું સેમેસ્ટર/પ્રથમ ઉલ્લંઘન માટેની વશિમકાળીન ડટિનશન	1 દવિસનું ISS		
સ્તર V	બીજી ભૂલ: 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS		
સ્તર VI	ત્રીજી ભૂલ 1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		

લૈંગિક દુરવ્યવહાર	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતા સંપર્ક/સંભવન	1 દવિસ OSS	1-3 દવિસની સસપેન્શન	3-૫ દવિસ સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS	3-૫ દવિસ સસપેન્શન	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5-10 દવિસ/ સંભવિત કાઢી નાખવું		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS			
સ્તર VI	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી			

વહિયારથી પારકાગિ ઉલ્લંઘન	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I				ચેતવણી
સ્તર II				માલકિના ખર્ચે વાહન ખેંચવામાં આવ્યું
સ્તર III				પારકાગિ અધિકારનું સસપેન્શન/રદબાતલ

વર્લિબ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	9-12 ધોરણો
સ્તર I	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ
સ્તર II	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ
સ્તર III	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ
સ્તર IV	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ
સ્તર V	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ
સ્તર VI	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ	વર્લિબતિ હાજરી નીતિજીઓ

ચોરી	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ચેતવણી	1 દવિસનું ISS	1-3 દવિસની સસપેન્શન/પુનઃપ્રાપ્તિ	1-3 દવિસની સસપેન્શન/પુનઃપ્રાપ્તિ
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/કોનફરન્સ/રીસેસ ડિટીન્શન	1 દવિસ OSS	3-5 દવિસની સસપેન્શન/પુનઃપ્રાપ્તિ	3-5 દવિસની સસપેન્શન/પુનઃપ્રાપ્તિ
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કરણ	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બહિષ્કરણ
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું		
સ્તર VI	5-10 દવિસો/ સંભવિત કાઢી નાખવું			

શારીરિક હિંસાની ધમકીઓ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ સંમેલન	1 દવિસ OSS	3-૫ દવિસની સસપેન્શન	3-૫ દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ વશિમ અને લંચ ડિટીન્શન	2 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	3 દવિસ OSS		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 Days OSS		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત બરખાસ્ત		
સ્તર VI	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત બરખાસ્ત			

તંબાકુ/વેપગિ ઉત્પાદનનો ઉપયોગ/ધરાવવું	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ સંમેલન	3 દવિસ OSS	5 દવિસની સસપેન્શન	5 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાનો સંપર્ક/ એક દવિસની ISS	5 દવિસ OSS	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	7 દવિસ OSS		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	બહિષ્કાર		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નષ્ટિકાશન			

અનુપસ્થિતિ	ગ્રેડ K-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ગ્રેડ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ સંમેલન	1 દવિસનું ISS	1 દવિસની સસપેન્શન	1 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	3 દવિસની સસપેન્શન	3 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક / 2 દવિસની ISS	3 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS	5 દવિસ OSS/ શક્ય વળતર		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત નષ્ટિકાશન		
સ્તર VI	5-10 દવિસ OSS/ શક્ય વળતર			

વનિશકારી કૃત્ય	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/ ચેતવણી/ વળતર	1 દવિસ ISS/ પુનઃપ્રાપ્તિ	1-3 દવિસની સસપેન્શન/ પુનઃપ્રાપ્તિ	1-3 દવિસની સસપેન્શન/ પુનઃપ્રાપ્તિ
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ વરિમકાળની ડટિન્શન/ વળતર	1 દવિસ OSS/ પુનઃપ્રાપ્તિ	5-10 દવિસ સસપેન્શન/ પુનઃપ્રાપ્તિ/ સંભવિત બહષ્કાર	5-10 દવિસ સસપેન્શન/ પુનઃપ્રાપ્તિ/ સંભવિત બહષ્કાર
સ્તર III	માતાપિતાને સંપર્ક/ વરિમ અને લંચ સમયની ડટિન્શન/ પુનઃપ્રાપ્તિ	3 દવિસ OSS/ વળતર		
સ્તર IV	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ ISS/ પુનઃપ્રાપ્તિ	5 દવિસ OSS/ પુનઃપ્રાપ્તિ		
સ્તર V	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 1 દવિસ OSS/ પુનઃપ્રાપ્તિ	5-10 OSS/ સંભવિત નષ્ટિકાશન/ પુનઃપ્રાપ્તિ		
સ્તર VI	માતાપિતાનો સંપર્ક/ 3-5 દવિસ OSS/ પુનઃપ્રાપ્તિ			

મૌખિક ઝઘડો	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	ધોરણ 9-12
સ્તર I	માતાપિતાને સંપર્ક/ચેતવણી	વરિમ/ભોજન સમયની ડટિન્શન	1-3 દવિસની સસપેન્શન	1-3 દવિસની સસપેન્શન
સ્તર II	માતાપિતાને સંપર્ક/ વરિમ અને લંચની ડટિન્શન	1 દવિસ ISS	3-૫ દવિસની સસપેન્શન	3-૫ દવિસની સસપેન્શન
સ્તર III	માતાપિતાનો સંપર્ક / 1 દવિસ ISS	1 દવિસ OSS	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બહષ્કાર	5-10 દવિસની સસપેન્શન/ સંભવિત બહષ્કાર
સ્તર IV	1 દવિસ OSS	3 દવિસ OSS		
સ્તર V	3 દવિસ OSS	5 Days OSS		
સ્તર VI	5 Days OSS	5-10 દવિસ OSS/ સંભવિત બરખાસ્ત		

હથિયાર/ખતરનાક વસ્તુ	કનિડરગાર્ટન-2	ગ્રેડ 3-5	ગ્રેડ 6-8	કક્ષા 9-12
સ્તર I	માતાપિતાનો સંપર્ક/સંમેલન	5 દવિસ OSS	બહિષ્કાર	બહિષ્કાર
સ્તર II	I Day OSS	10 દવિસ OSS/ સંભવિત કાઢી નાખવું		
સ્તર III	બહિષ્કાર			

વશિષ્ઠ નોંધ: એકવાર વહિયાર્થીએ શૈક્ષણિક વર્ષમાં 10 દવિસ પૂરણ કરી લીધા હોય, ત્યારે પ્રશાસન તે જ શૈક્ષણિક વર્ષમાં વહિયાર્થીને કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી માટે મુકી શકે છે.

ISS -- શાળાની અંદર સસ્પેન્શન

OSS -- શાળાની બહાર સસ્પેન્શન

વહિયાર્થી શસ્ત્રાપન પ્રગટશ: રીતે અમલમાં લેવામાં આવે છે; તેમ છતાં, ઉંમર, પ્રકાર અને ગેરવર્તનની ગંભીરતાને આધારે કેટલાક કેસોને ઊંચા શસ્ત્રાત્મક સ્તરો પર ઝડપી રીતે લઈ જવાય છે. કોર્પોરેશન શસ્ત્રભંગીય દંડ લાગુ કરતી વખતે શક્ય દંડોની શ્રેણીઓમાં પસંદગી માટે નીચેના માપદંડોનો ઉપયોગ કરે છે.

- કોઈપણ પ્રકારના પૂર્વ અપરાધો (સ્થાપિત વર્તનાત્મક પેટર્ન)
- અપરાધ દરમિયાન એકથી વધુ વર્તનાત્મક ઉલ્લંઘનાઓ
- વર્તન યોજના, 504, અથવા IEP
- વહિયાર્થીની ઉંમર અને ધોરણ સ્તર
- ચક્રિત્સાક્ષીય સહાય માટે સંપર્ક
- અપરાધ થવાના પહેલાં આપવામાં આવેલી ચેતવણીઓ

વધુમાં, વર્ષ દરમિયાન કુલ દસ (10) દવિસ માટેની સસ્પેન્શન (**શાળાની અંદર કે બહાર**) શાળાના નયિમો અને નયિમાવલીઓનું પાલન ન કરવા બદલ વહિયાર્થીની બરખાસ્ત કરવાની વર્નિતી તરફ દોરી શકે છે.

જે ગુનાઓ ફોજદારી સ્વભાવના હોય, તેમને શાળા સંસાધન કચેરીમાં રિપોર્ટ કરવામાં આવશે.

એથલેટિક્સ

ગ્રફિથ હાઇ વહિયારથી/મડિલ સ્કૂલ-એથલેટ માટે શૈક્ષણિક અપેક્ષાઓ

વહિયારથી-એથલીટો સૌપ્રથમ વહિયારથીઓ છે અને તેમને એવું વર્તન દરશાવવું જોઈએ કે જેમાં શૈક્ષણિક સફળતાને મહત્તમ બનાવવાની પ્રથમ પ્રાથમિકતા હોય. ગ્રફિથ એથલેટિક વિભાગે વહિયારથી-એથલીટોને તેમના શૈક્ષણિક લક્ષ્યો પૂરાપૂર્ણ કરવાની સંભાવનાને મહત્તમ બનાવવા માટે નીચેના ધોરણો બનાવ્યા છે. વહિયારથી-એથલીટોની શૈક્ષણિક પ્રગતિની દર અઠવાડિયે મોનિટરિંગ કરવામાં આવે છે, જેમાં સીઝન દરમિયાન તમામ એથલેટિક્સમાં ગ્રેડ ચેક કરવામાં આવે છે.

IHSAA પાત્રતા

વર્તમાન IHSAA પાત્રતા જરૂરિયાતો માટે, કૃપા કરીને એથલેટિક ડેન્ટલુક અથવા IHSAA વેબસાઇટ www.ihsaa.org જુઓ.

NCAA પાત્રતા

જે વહિયારથી-એથલીટ્સ કોલેજ માટે જઈ રહ્યા છે અને 2023ની શરદા ઋતુમાં અથવા ત્યારબાદ દાખલ થવાની યોજના ધરાવે છે, તેમને NCAA ક્લિયરિંગહાઉસમાં નોંધણી કરાવવી જરૂરી છે. NCAA એલિજિબિલિટી વેબસાઇટ છે: www.ncaaeligibilitycenter.org. એલિજિબિલિટી સેન્ટર વહિયારથી-એથલીટ્સને નોંધણી, શૈક્ષણિક અને એમેચ્યુરિઝમ પ્રમાણપત્ર પ્રક્રિયામાં મદદ કરશે.

એથલેટિક અને એક્સ્ટ્રાકરક્ટિયુલર આચરણ સંહિતા

I. નીતિનિવિધન

વહિયારથી/એથલીટ અને ગ્રફિથ પબ્લિક સ્કૂલ કોર્પોરેશન બંનેએ એ સ્વીકારવું જોઈએ કે હાઇસ્કૂલ એથલેટિક્સમાં ભાગ લેવું અને તેનો આનંદ માણવો એ એક વર્ણિત અધિકાર છે, જેની સાથે જવાબદારી, માન્યતા અને પુરસ્કારની વિધિ સ્તરોની જવાબદારી પણ જોડાયેલી છે. ભાગ લેતા વહિયારથી/એથલીટો તેમના શાળા અને વહિયારથી સમુદાયના અન્ય સભ્યોનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે, તેથી તેમની ફરજ છે કે તેઓ પોતાનું વર્તન પોતાના, તેમના પરિવાર, તેમની શાળા અને તેમના સમુદાય માટે સકારાત્મક રીતે કરે. સ્થાનિક અને રાજ્ય કાયદાઓ, IHSAA નયિમો, GPS વહિયારથી ડેન્ટલુક, GPS એથલેટિક કોડ અને પ્રનિસપિલ અથવા તેના નિમિત્ત (એથલેટિક ડિરેક્ટર) દ્વારા લેવામાં આવેલા શસિતભંગાત્મક પગલાંઓ GPSની અભ્યાસક્રમબાહ્ય એથલેટિક પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેતા વહિયારથીઓ પર લાગુ પડે છે. આ કોડ શાળા દ્વારા પ્રાયોજિત અતરિક્ષિત-પાઠ્યક્રમની રમતગમતમાં સભ્ય એવા તમામ વહિયારથીઓ પર લાગુ પડે છે. એક વહિયારથી/એથલીટ GPSમાં તેની પ્રથમ રમતગમતની ભાગીદારીથી લઈને હાઇસ્કૂલ કારકિર્દી દરમિયાન GPSમાં તેની છેલ્લી રમતગમતની સીઝન પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી આ કોડ દ્વારા સંચાલિત થાય છે. આ કોડ અને તેની સજાઓ ન્યૂનતમ ધોરણ તરીકે સેવા આપશે. દરેક કોચ તેના/તેણીના ચોક્કસ રમત (સજાવટ, હાજરી, કરકસુ, વગેરે) સંદર્ભે વ્યક્તિગત નયિમો અને દંડ લાદી શકે છે. દરેક વહિયારથી/એથલીટને આ વધારાના નયિમોની જાણકારી તે ચોક્કસ સીઝન શરૂ થવાના પહેલાં આપવામાં આવશે.

II. હાજરી

ગ્રફિથ હાઇસ્કૂલ એક શૈક્ષણિક સંસ્થા છે. વહિયારથી-એથલીટોએ હાજરી આપવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે: પૂર્ણ શાળાનો દવિસ - વહિયારથીને સામાન્ય શાળાના દવિસના છ (6) સંપૂર્ણ વર્ગ સમયગાળાઓમાં હાજરી આપવાથી એક પૂર્ણ શાળાના દવિસ માટે હાજર ગણવામાં આવશે. તેમજ, વહિયારથી/એથલીટોએ સાંજની રમતોમાં ભાગ લેવા માટે પૂર્ણ શાળાના દવિસોમાં સવારે 8:30 વાગ્યા સુધી શાળાની ઇમારતમાં હાજર હોવું જોઈએ. જો કોઈ વહિયારથીનો શાળાનો દવિસ સંક્ષિપ્ત હોય, તો તેમને આખો (પૂર્ણ) શાળાનો દવિસ હાજરી આપવો પડશે.

અપવાદો – અંતિમવિધિ, ડોક્ટર/દંતચિકિત્સકની નિમણૂક, કોલેજની મુલાકાત, કુટુંબની તાત્કાલિક પરિસ્થિતિ

જરૂરી સમયગાળા માટે હાજરી આપવામાં નષ્ટિ રહેલા વહિયારથીને શાળા બાદની કોઈપણ પ્રેક્ટિસ, મીટ, અથવા સ્પર્ધામાં ભાગ લેવાની મંજૂરી નહીં આપવામાં આવે.

III. કનકશન ImPACT ટેસ્ટિંગ/માથાની ઈજા પ્રક્રિયા માર્ગદર્શિકા

બધા વહિયારથી ખેલાડીઓ કોઈપણ ફરીડા પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેતા પહેલાં અને સ્નાતક સુધી દર બે વર્ષે ImPACT બેઝલાઇન પરીક્ષા પૂર્ણ કરશે. આ પરીક્ષા શાળાના સ્ટાફ દ્વારા વહિયારથીઓ માટે નિઃશુલ્ક રીતે લેવામાં આવશે.

સામાન્ય માથાની ઈજા

બધા માથાના ઈજાઓ માટે ઘટના રિપોર્ટ પૂર્ણ કરવું જરૂરી છે અને કોચ/પ્રાયોજકને ખેલાડીના માતાપિતાને ઘટનાની જાણ કરવી પડે છે. ખૂબ જ નાની ઘટનાઓ માટે કોઈ વધુ કાર્યવાહી કરવાની જરૂર નથી.

અન્ય માથાની ઈજા (સંભવિત કનકશન)

જો કોચ/પ્રાયોજકને સ્પર્ધા કે પ્રેક્ટિસ દરમિયાન ગંભીર માથાની ઈજા અથવા કનકશન થયાની શંકા હોય, તો ખેલાડીને પ્રવૃત્તિમાંથી દૂર કરી દેવામાં આવે છે. અને શક્ય હોય તો શાળાના એથલેટિક ટ્રેનર દ્વારા તેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. જો તાત્કાલિક હોસ્પિટલની સારવાર જરૂરી ન હોય, તો ખેલાડી બાકી રહેલી સ્પર્ધા જોઈ શકે છે. પ્રેક્ટિસ દરમિયાન થયેલી ઈજાઓ માટે, શક્ય તેટલી વહેલી તકે માતાપિતાને ફોન કરવો જોઈએ. IHSAA નયિમ અને ઇનડિયાના રાજ્ય કાયદા દ્વારા જરૂરી તમામ ઈજા-પછીની પ્રક્રિયાઓ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી, ખેલાડી સાજા દેખાતા હોવા છતાં પ્રવૃત્તિમાં પાછો ફરવા નહીં શકે. આ પ્રક્રિયાઓમાં ImPACT પરીક્ષણનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી.

ચોટ પછી (સંભવિત કનકશન) પ્રક્રિયાઓ

ચોટ પછીનું ImPACT પરીક્ષણ ચોટ પછી ઓછામાં ઓછા 24 કલાક બાદ કોઈપણ સમયે પૂર્ણ કરી શકાય છે. તે શાળા દ્વારા અથવા ImPACT નો ઉપયોગ કરતી કોઈ બહારની સંસ્થા દ્વારા લેવામાં આવી શકે છે. શાળા જિલ્લાના એકમાત્ર મૂલ્યાંકનકર્તા, Doherty Therapeutic, ImPACT પરીક્ષણના પરિણામોની સમીક્ષા કરે છે અને તેનું અર્થઘટન કરે છે. તેમ છતાં, આ અર્થઘટન કોઈપણ રીતે ચિકિત્સાકીય રજાનું પ્રમાણપત્ર નથી.

જો ગ્રફિથ શાળાના એથલેટિક ટ્રેનરે નરિધારણ કર્યું હોય કે ઈજા માટે ImPACT ટેસ્ટિંગ જરૂરી છે, તો IHSAA નયિમ અને ઇનડિયાના રાજ્ય કાયદા અનુસાર, કનકશનના મૂલ્યાંકન અને વ્યવસ્થાપનમાં તાલીમપ્રાપ્ત મેડિકલ ડોક્ટર અથવા ઓસ્ટિયોપેથિક ડોક્ટર દ્વારા મૂલ્યાંકન કરાવવું ફરજિયાત છે.

જો ઈજા પછીના પરીક્ષણના પરિણામો સંતોષકારક ન હોય, તો વહિયારથીને લક્ષણમુક્ત થયા પછી અથવા બે અઠવાડિયામાં, જે પહેલા હોય, ત્યારે ફરીથી પરીક્ષણ કરવામાં આવી શકે છે. ફરીથી પરીક્ષણ દર બે દવિસથી વધુ વાર કરવામાં આવતું નથી.

જ્યારે ખેલાડી લક્ષણમુક્ત હોય, શાળા જિલ્લાના મૂલ્યાંકનકર્તા દ્વારા નરિધારિત મુજબ ImPACT પર બેઝલાઇન સ્તરે પરત ફરવું હોય, અને ફક્ત MD (મેડિકલ ડોક્ટર) અથવા DO (ડોક્ટર ઓફ ઓસ્ટિયોપેથી) દ્વારા આપવામાં આવેલી રજા ધરાવતો હોય, ત્યારે જો ખેલાડી લક્ષણમુક્ત રહે, તો તે ધીમે-ધીમે પ્રવૃત્તિમાં પરત ફરવાનું શરૂ કરી શકે છે. The

પાછા ફરવાની ક્રમશઃ પ્રક્રિયા ઇન્ડિયાના શક્ષિણ વર્તમાન કન્કશન રેલિઝ ફોર્મમાં દર્શાવવામાં આવી છે. જો ખેલાડી આ કન્કશનિંગ સાથે સંતોષકારક રીતે આગળ વધે અને લક્ષણરહિત રહે, તો તેઓ સ્પર્ધામાં પાછા ફરી શકે છે.

IV. ફી/જવાબદારીઓ

દરેક વહિયાર્થી અથવા ખેલાડી ફાઇનલ ફોર્મમાં માટે વાર્ષિક નોંધણી કરવા 5-ડોલર ફી ચૂકવવા જવાબદાર રહેશે. દરેક સીઝન (શરદ, શયાળુ, વસંત) માટે \$5 ફી જરૂરી છે, મહત્તમ \$15. એથલેટિક ફી સંબંધિત વધુ માહિતી ગ્રાફિથિ એથલેટિક્સ હેન્ડબુક અને ગ્રાફિથિ એથલેટિક્સ વેબપેજ પર ઉપલબ્ધ છે.

V. અપરંપરાગત શારીરિક શક્ષિણ ક્રેડિટ (NTPEC)

ગ્રાફિથિ હાઇસ્કૂલના વહિયાર્થીઓને સ્નાતક થવા માટે શારીરિક શક્ષિણ (P.E.) ના બે સેમેસ્ટર લેવા જરૂરી છે. બંને ક્રેડિટ્સ પરંપરાગત-બાહ્ય શારીરિક શક્ષિણ (NTPEC) મારફતે મેળવી શકાય છે. વહિયાર્થી દરેક લાયકાત ધરાવતી પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવા માટે એક (1) ક્રેડિટ મેળવી શકે છે. NTPEC દ્વારા મહત્તમ બે (2) ક્રેડિટ્સ મેળવી શકાય છે. જે વહિયાર્થીને ગ્રાફિથિ હાઇસ્કૂલની સ્નાતકતાની જરૂરિયાત પૂરી કરવામાં મદદરૂપ થશે. જો તમારું બાળક જરૂરી પ્રવૃત્તિ સફળતાપૂર્વક પૂરું નહીં કરે, તો તેને P.E. માટે જરૂરી ક્રેડિટ નહીં મળે અને તેને પરંપરાગત રીતે P.E. લેવું પડશે અથવા મંજૂર પ્રવૃત્તિમાં આગામી વખતે સફળ થવું પડશે. ઇન્ડિયાના હાઇસ્કૂલ એથલેટિક એસોસિએશન (IHSA) અનુસાર, NTPEC શૈક્ષણિક રીતે પાત્ર રહેવા માટે જરૂરી પાંચ પાસગિ ગ્રેડમાં ગણવામાં આવતું નથી. P.E. I અને II સ્નાતક થવા માટે જરૂરી છે.

જરૂરીતાઓ:

જો વહિયાર્થી ઈજાગ્રસ્ત થાય અથવા સ્પર્ધાઓમાં ભાગ લેવા માટે અયોગ્ય બની જાય, તો પણ વહિયાર્થીએ પ્રવૃત્તિઓમાં હાજરી આપવી અને જરૂરિયાત મુજબ ભાગ લેવો/મદદ કરવી અપેક્ષિત છે. શાળાના ટ્રેનર સાથેની પુનર્વસતી હાજરીમાં ગણાય છે.

નીચે NTPEC પર લાગુ પડતી સહ-પાઠ્યક્રમ અને અતરિક્ત-પાઠ્યક્રમ પ્રવૃત્તિઓ દર્શાવવામાં આવી છે.

સેમેસ્ટર 1	સેમેસ્ટર 2
બોલિંગ (B&G)	બેઝબોલ
ચથિરલીડિંગ	બાસ્કેટબોલ (B&G)
ક્રોસ કન્ટ્રી (B&G)	ચથિરલીડિંગ
ડાન્સ ટીમ / પેનથેરેટ્સ	ડાન્સ ટીમ / પેનથેરેટ્સ
ફૂટબોલ	ગોલ્ફ (B)
ધ્વજ દળ	સોક્રટબોલ
ગોલ્ફ (G)	તરવું / ડાઇવિંગ (B&G)
માર્યાગિ બેન્ડ	ટેનિસ (G)
સોકર (B&G)	ટ્રેક (B&G)
ટેનિસ (B)	કુસ્તી
વોલીબોલ	

VI. પ્રતિબંધો

જે વહિયાર્થીઓને આખા દવિસ માટે સસ્પેન્શન મળ્યું છે, તેઓ શાળા બાદની કોઈપણ ફ્રીડા પ્રવૃત્તિમાં હાજરી આપી કે ભાગ લઈ શકશે નહીં.

VII. ઉલ્લંઘનાઓ

કેટેગરી A: GPS એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન ગણાય છે જો...

1. એક વહિયાર્થી/એથલીટ એવા સ્થળે હાજર હોવાનું જણાય જ્યાં ગેરકાયદેસર રીતે દારૂ અને/અથવા નર્મિત્રિતિ પદાર્થનું સેવન અથવા કબજો થઈ રહ્યો હોય.

કારણ: a) વહિયાર્થી/એથલીટોએ પોતાના, તેમના પરિવાર, તેમના શાળા અને તેમના સમુદાય માટે સકારાત્મક રીતે વર્તવું જોઈએ.

2. એક વહિયાર્થી/એથલીટ એવા વર્તનમાં સંલગ્ન હોવાનું જણાય કે

a) GPS અથવા IHSA પર અપમાનજનક છબી પ્રદર્શિત કરે છે.

b) GPS ના શસ્ત્ર, વ્યવસ્થા, નૈતિક કે શૈક્ષણિક વાતાવરણ પર વિક્ષેપકારક અસર કરે છે. કારણ: a) IHSA ના ઉપનયમો, નયમ 8, વર્તમાન 1.

સ્પર્ધકોનું વર્તન, શાળાની અંદર અને બહાર, એવું હોવું જોઈએ કે (1) તે તેમની શાળા અથવા સંસ્થા પર કોઈ અપમાન ન લાવે, અથવા (2) શાળાની શસ્ત્ર, સારી વ્યવસ્થા, નૈતિક કે શૈક્ષણિક વાતાવરણમાં કોઈ વિક્ષેપકારક પ્રભાવ ન સર્જે.

નોંધ: સ્વીકારવામાં આવે છે કે પ્રતિસ્પર્ધિતા, તેમની શાળા સંસ્થા દ્વારા તેમને સોંપાયેલ પ્રશાસકીય અધિકાર હેઠળ, આવા સ્પર્ધકોને તેમની શાળાનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા પરથી બાહ્ય રાખી શકે છે.

કેટેગરી B: GPS એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન ગણાય છે જો...

1. કોઈ વહિયાર્થી/એથલીટ પાસે કોઈપણ પ્રકારનું તંબાકુ ઉત્પાદન મળી આવે અથવા તે તેનો ઉપયોગ કરે. કારણ: a) તંબાકુનો ઉપયોગ આરોગ્ય માટે હાનિકારક છે.

b) 21 વર્ષની ઉંમરથી નીચેના લોકો માટે તંબાકુ ઉત્પાદનો ખરીદવું ગેરકાયદેસર છે.

2. એક વહિયાર્થી/એથલીટ પાસે કોઈપણ પ્રકારનું મદરિપાન્ય હોય કે તે તેનું સેવન કરતા જોવા મળે.

કારણ: a) 21 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કોઈપણ વ્યક્તિ દ્વારા દારૂ પીવું કે તેની માલિકી ગેરકાયદેસર છે.

b) મદરિ મહત્તમ શારીરિક અને માનસિક કાર્યક્ષમતા ઘટાડે છે અને આરોગ્ય માટે હાનિકારક છે.

3. એક વહિયાર્થી/એથલીટ ઇન્ટરિન નયિતરતિ પદાર્થ અધનિધિમમાં વ્યાખ્યાયતિ નયિતરતિ પદાર્થની અનધકૃત કબજામાં પકડાયો છે.

કારણ: a) નયિતરતિ પદાર્થનો ઉપયોગ અથવા કબજો ગેરકાયદેસર છે.

b) તેનો ઉપયોગ શારીરિક અને માનસિક કાર્યક્ષમતા ઘટાડે છે અને આરોગ્ય માટે હાનિકારક છે.

વર્ગ C: GPS એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન થાય છે જો...

1. જો કોઈ વહિયાર્થી ખેલાડી હેઝગિની પ્રવૃત્તિમાં સંલગ્ન હોવાનું જણાય તો કારણ: નેશનલ ફેડરેશન

ઓફ હાઇસ્કૂલ્સનું નરિધારણ

નેશનલ ફેડરેશન હેઝગિને એવી કોઈપણ અપમાનજનક કે જોખમી પ્રવૃત્તિતરીકે વ્યાખ્યાયતિ કરે છે, જે વહિયાર્થી પાસેથી જૂથમાં સામેલ થવા માટે અપેક્ષતિ હોય, ભલે તે ભાગ લેવા ઇચ્છુક હોય કે નહીં.

a. ઇન્ટરિન કોડ 34-30-2-150.

b. ઇન્ટરિન કોડ 35-42-2-2.

વર્ગ D: GPS એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન થાય છે જો...

1. જો કોઈ વહિયાર્થી ખેલાડી ગુનાહતિ કૃત્ય (ફેલોનીઝ અથવા ગંભીર દંડનીય ગુનાઓ) અને/અથવા ઇન્ટરિન પેનલ કોડ દ્વારા વ્યાખ્યાયતિ કશિર ગુનાઓ અને સ્થતિસિંબંધતિ ગુનાઓ માટે ધરપકડ કરવામાં આવે અથવા આરોપ મૂકવામાં આવે.

કારણ: a) IHSA ના ઉપનયિમો, નયિમ 8, વભિાગ 1.

સ્પર્ધકોનું વર્તન, શાળાની અંદર કે બહાર, એવું હોવું જોઈએ કે (1) તે તેમની શાળા કે સંસ્થાની પ્રતિષ્ઠાને કલંક ન લગાવે અને (2) શાળાની શસ્તિ, સારવ્યવસ્થા, નૈતકિ કે શૈક્ષણિકિ વાતાવરણમાં વિક્ષેપ ન સર્જે.

નોંધ: સ્વીકારવામાં આવે છે કે પ્રનિસપિલ્સ, તેમની શાળા સંસ્થા દ્વારા તેમને સોપાયેલ પ્રશાસકીય અધકાર હેઠળ, આવા સ્પર્ધકોને તેમની શાળાનું પ્રતનિધિતિવ કરવા પરથી બાહ્ય રાખી શકે છે.

શરેણી E: GPS એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન ગણાય છે જો...

1. એક વહિયાર્થી/એથલીટને ઇન્ટરિન પેનલ કોડ દ્વારા વ્યાખ્યાયતિ ગુનાઓ (ફેલોનીઝ અથવા ગંભીર મસિડમીનર્સ) અને/અથવા કશિર ગુનાઓ અને સ્થતિસિંબંધતિ ગુનાઓ (status offenses) કરવાનો દોષો ઠેરવવામાં આવે છે.

કારણ: a) IHSA ના ઉપનયિમો, નયિમ 8, વભિાગ 1.

સ્પર્ધકોનું વર્તન, શાળાની અંદર અને બહાર, એવું હોવું જોઈએ કે (1) તે તેમની શાળા અથવા સંસ્થાને બદનામી ન પહોંચાડે અને (2) શાળાની શસ્તિ, સારવ્યવસ્થા, નૈતકિ કે શૈક્ષણિકિ વાતાવરણમાં વિક્ષેપકારક પ્રભાવ ન સર્જે.

નોંધ: સ્વીકારવામાં આવે છે કે પ્રનિસપિલ્સ, તેમની શાળા સંસ્થા દ્વારા તેમને સોપાયેલ પ્રશાસકીય અધકાર હેઠળ, આવા સ્પર્ધકોને તેમની શાળાનું પ્રતનિધિતિવ કરવા પરથી બાહ્ય રાખી શકે છે.

VIII. દંડો

ઉલ્લંઘન શરેણી	પ્રથમ ઉલ્લંઘન	2 ^મ ઉલ્લંઘન	3 ^મ અપરાધ	4 ^મ અપરાધ
એ	સ્તર 1	સ્તર 2	સ્તર 3	સ્તર 4
B	સ્તર 2	સ્તર 3	સ્તર 4	
C	સ્તર 3	સ્તર 4		
D	સ્તર 3	સ્તર 4		
E	સ્તર 4			

દંડ સ્તર 1: ખેલાડીને ઇન્ટર-સ્કૂલ સ્પર્ધામાં ભાગ લેવાનું ચાલુ રાખવા માટે મંજૂરી નહીં મળે ત્યાં સુધી તેણે તેના રમતની વર્સટિ સીઝનની નયિમતિ સજિનની સ્પર્ધાઓમાંથી 25% માટે સસ્પેન્શન પૂરણ ન કરે, ભલે તે કોઈપણ સ્તરે ભાગ લેતો હોય. એથલેટિક ઓફિસમાં અહેવાલ ફાઇલ કરવો ફરજિયાત છે.

દંડ સ્તર 2: ખેલાડીને ઇન્ટર-સ્કૂલ સ્પર્ધામાં ભાગ લેવાનું ચાલુ રાખવા માટે મંજૂરી નહીં મળે ત્યાં સુધી તેણે તેના રમતના વર્સટિ સીઝનની નયિમતિ સજિનની સ્પર્ધાઓમાંથી 50% માટે સસ્પેન્શન પૂરણ ન કરે, ભલે તે કોઈપણ સ્તરે ભાગ લેતો હોય.

દંડ સ્તર 3: ખેલાડીને GPS ખાતે તમામ રમતોમાં ભાગ લેવા અને પ્રેક્ટિસ કરવા પર 1 કેલેન્ડર વર્ષ માટે સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે.

દંડ સ્તર 4: ખેલાડીને તેમના હાઇસ્કૂલ કારકરિટીના બાકી રહેલા સમયગાળા માટે GPSમાં રમતગમતમાં ભાગ લેવાનો અધકાર નકારી દેવામાં આવશે.

IX. અમલ પ્રકરણો અને સ્પષ્ટીકરણ

A. એથલેટ અને તેના માતાપિતા અને/અથવા તેના કોચને એથલેટિક ડરિક્ટર દ્વારા એથલેટિક ઓફિસમાં યોજાનારી અનૌપચારિક સુનાવણીમાં ઉલ્લંઘન અને દંડ વર્ણિ જાણકારી આપવામાં આવશે.

B. એથલીટને સસ્પેન્શન ચાલી રહેલી એથલેટિક ટીમ સાથે સીઝન પૂરણ કરવું ફરજિયાત છે. જો એથલીટ સીઝન પૂરણ થવા પહેલાં ટીમ છોડે, તો આખું સસ્પેન્શન તે પછીની કોઈપણ ટીમમાં લાગુ પડશે જેમાં તે રમે છે.

C. હેડ કોચની વિક્ષેપકારક અનુસાર, લેવલ 2 સસ્પેન્શન દરમિયાન ખેલાડીને ટીમ સાથે પ્રેક્ટિસ કરવાની અને સ્પર્ધાઓમાં ટીમ સાથે જોડાવાની મંજૂરી આપવામાં આવી શકે છે.

D. જોકે સસ્પેન્શન સમયગાળા દરમિયાન પ્રેક્ટિસ વ્યક્તિગત કોચ પર નરિભર છે, ખેલાડી લેવલ 3 સસ્પેન્શન સમાપ્ત થવાના 10 દવિસ પહેલાં પ્રેક્ટિસ શરૂ કરી શકે છે, જેથી લેવલ 3 સસ્પેન્શન પૂરણ થયા પછી ભાગ લઈ શકવા માટે જરૂરી દસ (10) દવિસની પ્રેક્ટિસ મેળવી શકે.

E. કોઈપણ "જામ્બોરી" અથવા "નયિતરતિ સ્ક્રમિંગ" એક એથલેટિક સ્પર્ધા ગણાશે.

F. નયિમતિ સીઝન ટૂર્નામેન્ટોમાં, સસ્પેન્શનની ગણતરી માટે ઓછામાં ઓછા સ્પર્ધાઓની સંખ્યા ગણવામાં આવશે. ઉદાહરણ તરીકે: ડબલ એલમિનિશન ટૂર્નામેન્ટમાં, ભાગ લેતી ટીમ, વાસ્તવમાં રમાયેલી સ્પર્ધાઓની સંખ્યાની પરવાહ કર્યા વનિ, સસ્પેન્શનના હેતુ માટે ટૂર્નામેન્ટને બે (2) સ્પર્ધાઓ તરીકે ગણાશે.

G. જો સસ્પેન્શનની અવધિમાં સ્પર્ધાનો કોઈ પણ અંશ સામેલ હોય, તો .5 કરતાં વધુ કે સમાન તમામ અંશોને ઉપર તરફ ગોળ કરવામાં આવશે. ઉદાહરણ: 5:75

= 6 રમતો, 8.33 = 8 રમતો.

H. બધી સસ્પેન્શન અવધિઓ તે રમતના વર્સટિ શેડ્યૂલની લંબાઈના આધારે ગણવામાં આવશે. ઉદાહરણ: 16-જીમ શેડ્યૂલ ધરાવતા ફરેશમેન બાસ્કેટબોલ ખેલાડીએ વર્સટિના 20-જીમ શેડ્યૂલના આધારે 5-જીમની લેવલ 2 સસ્પેન્શન ભોગવવી પડશે.

I. જો કોઈ ખેલાડી IHSAA ટૂર્નામેન્ટ સ્પર્ધા શરૂ થવા પહેલાં પોતાની સસપેન્શન પૂરણ ન કરી શકે, તો તે ટૂર્નામેન્ટના કોઈપણ ભાગ માટે લાયક નહીં ગણાશે. સસપેન્શન માટે, આખું IHSAA ટૂર્નામેન્ટ એક સામાન્ય સઙ્ગિનની મેચ તરીકે ગણાશે.

J. નર્લિંગનું કારણ કાયદા અમલદારો અથવા એજન્સીઓ દ્વારા લગાવવામાં આવેલા આરોપો, GPS પ્રશાસન, ફેકલ્ટી, વેતનદાર કે સ્વયંસેવક એથલેટિક સ્ટાફના સભ્યો દ્વારા કરવામાં આવેલી તપાસ, અથવા ખેલાડીની સ્વીકાર દ્વારા નર્લિંગરતિ થશે.

X. માતાપિતાની સહાય

કોઈપણ માતાપિતા, જેમને તેમના બાળકના ડ્રગ્સ, દારૂ અથવા તમાકુના ઉપયોગ સંદર્ભે મદદ કે સહાયની જરૂર હોય, તેઓએ શાળા દ્વારા રપોર્ટ અથવા તપાસ થવાના પહેલાં અથવા કાયદા અમલદારો સાથે કોઈપણ સંલગ્નતા પહેલાં શાળાની પ્રશાસનને સંપર્ક કરવો જોઈએ. પરિણામે, ખેલાડી/ભાગીદારને ઉપરોક્ત દર્શાવેલા પરિણામ કરતાં ઓછું દંડ મળશે. આ દંડમાં ખેલક્રીડા/ભાગીદારી સસપેન્શન, અથવા ડ્રગ્સ/દારૂ સંબંધી કાઉન્સેલિંગનો સમાવેશ થઈ શકે છે. ખેલક્રીડા નર્લિંગશક અને પ્રનિસપિલ દંડની ગંભીરતા નક્કી કરશે.

XI. સ્વ-અહેવાલ

એથલીટને મદદ લેવા અને સ્વ-અહેવાલ આપવા પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. કેટેગરી B (દારૂ અને ડ્રગ્સ) હેઠળ પ્રથમ ગુનાહિત પ્રવૃત્તિ માટે, એથલીટ દંડ ઘટાડી શકે છે, પરંતુ તેને સંપૂર્ણપણે દૂર કરી શકશે નહીં, જો 1) તેણે/તેણીએ ઘટના પછીના પ્રથમ શાળાના દિવસ પહેલાં એથલેટિક ડિરેક્ટર, હેડ કોચ અથવા કાઉન્સેલરને આ વર્તન વર્ણિત જાણ કરી હોય. 2) વહિયાર્થીને તેમના માર્ગદર્શક કાઉન્સેલર પાસે મોકલવામાં આવશે જેથી કાઉન્સેલિંગ સેવાઓની જરૂર છે કે નહીં તે નક્કી કરી શકાય. માર્ગદર્શક સલાહકાર સમુદાયમાં ઉપલબ્ધ સેવાઓ અંગે ભલામણો કરશે. સ્વ-અહેવાલ આપવાથી આ હજી પણ લેવલ 2 દંડ ગણાશે અને જો પુનરાવર્તન થાય તો ખેલાડીને લેવલ 3 દંડ મળશે, જેમાં એક (1) કેલેન્ડર વર્ષ માટે રમતગમતમાંથી સસપેન્શન સામેલ છે. એજન્સીઓ અને સલાહકાર સંસાધનો હાઇસ્કૂલના માર્ગદર્શક સલાહકાર પાસેથી મેળવી શકાય છે. કોઈપણ સલાહકાર સેવાઓ માતાપિતા અથવા સંરક્ષકના ખર્ચે રહેશે.

XII. સલાહકાર સેવા

જે ખેલાડીએ સ્વ-અહેવાલ ન કર્યો હોય અને જેને પ્રથમ વખત કેટેગરી B હેઠળ કોડનું ઉલ્લંઘન કરતા પકડવામાં આવે, તેને પદાર્થ દુરુપયોગ કાર્યક્રમ સફળતાપૂર્વક પૂરણ કરીને તેની સજા 50% ઘટાડવાની તક આપવામાં આવશે. એજન્સીઓ અને કાઉન્સેલિંગ સંસાધનો અમારા માર્ગદર્શક સલાહકારો પાસેથી મેળવી શકાય છે. કોઈપણ કાઉન્સેલિંગ અથવા સેવાઓ માતાપિતા અથવા સંરક્ષકની ખર્ચે રહેશે. કાઉન્સેલિંગ દ્વારા સજામાં ઘટાડો ફક્ત પ્રથમ ગુનાહિત કૃત્ય પર જ લાગુ પડે છે.

XIII. સામાજિક નેટવર્કિંગ અને મીડિયા નીતિ

શૈક્ષણિક સંસ્થા તરીકે, ગ્રાફિક પબ્લિક સ્કૂલ્સ વ્યક્તિઓના મંતવ્યની સ્વતંત્રતાના અધિકારોને ટેકો આપે છે અને પ્રોત્સાહિત કરે છે. તેમ છતાં, વહિયાર્થી/એથલીટોએ કોઈપણ એવા વર્તનથી સાવચેત રહેવું જોઈએ જેના કારણે તેઓ, તેમના પરિવાર, તેમની ટીમ, તેમના સમુદાય અને/અથવા ગ્રાફિક પબ્લિક સ્કૂલ્સને શરમ થાય. આમાં સોશિયલ નેટવર્કિંગ સાઇટ્સ (જેમ કે ફેસબુક, સ્નેપચેટ, ફેસ્ટ, ટ્વિટ્ટર, યુટ્યુબ, ટ્વિટ્ટર, ઇન્સ્ટાગ્રામ, અથવા ચેટ રૂમ વગેરે) દ્વારા ઓનલાઇન કરવામાં આવતી કોઈપણ પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. આમાં 'સેક્સ્ટિંગ'ની પ્રથા પણ સામેલ છે, જે મીડિયા દ્વારા રચાયેલું એક શબ્દ છે અને સામાન્ય રીતે તેનો અર્થ થાય છે યુવાનો દ્વારા લૈંગિક રીતે સ્પષ્ટ સંદેશો લખવા, પોતાના કે પોતાના સમકક્ષોના લૈંગિક રીતે સ્પષ્ટ ફોટા લેવા, અને તે ફોટા મોકલવા અથવા વહેંચવા.

GPSમાં રમતગમતમાં ભાગ લેવું એ એક વર્ણિત અધિકાર છે, હક નથી. GPSમાં એક વહિયાર્થી/એથલીટ તરીકે, તમે શાળા અને સમુદાયના પ્રતિનિધિ છો, અને એથલીટ, તમે હંમેશા જાહેર નજરમાં છો. આ તથ્ય તમારા જીવન જીવવાની રીત પર કેટલીક વધારાની માંગણીઓ મૂકે છે. ઉપરોક્ત જાહેર મીડિયામાં ભાગ લેતી વખતે નીચેના માર્ગદર્શક સંદિગ્ધતાને ધ્યાનમાં રાખો:

1. કોઈપણ ઓનલાઇન સમુદાયમાં ભાગ લેતા પહેલાં, સમજો કે ઓનલાઇન પોસ્ટ કરાવેલ કોઈપણ વસ્તુ વર્ણિતમાં કોઈપણ માટે ઉપલબ્ધ છે. એકવાર ઓનલાઇન મૂકવામાં આવેલ કોઈપણ લખાણ અથવા ફોટો, તેને મૂકવાની ક્ષણ જ તમારી નિયંત્રણની બહાર થઈ જાય છે, ભલે તમે તમારી સાઇટની એક્સેસ મર્યાદિત કરો.
2. તમારે એવી કોઈપણ માહિતી, ફોટા અથવા અન્ય વસ્તુઓ પોસ્ટ ન કરવાની છે જે તમને, તમારા પરિવારને, તમારી ટીમને, એથલેટિક વિભાગને અથવા GPS ને શરમમાં મૂકી શકે. આમાં એવી વસ્તુઓ પણ સામેલ છે જે અન્ય લોકો તમારા પોજ પર પોસ્ટ કરી શકે છે.
3. તમારે તમારો સરનામું, ફોન નંબર, જન્મતારીખ, અથવા અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિગત માહિતી પોસ્ટ ન કરવી. તમે પોતે શિકારીઓ અથવા અનુસરણ કરનારાઓ માટે ખુલ્લા પડી શકો છો.
4. તમારી વેબસાઇટ પર તમે ક્યાં છો અથવા તમારી યોજનાઓ વર્ણિત શું માહિતી પોસ્ટ કરો છો તે અંગે સાવચેતી રાખો. આથી સ્ટોકર્સ અથવા અન્ય ગુનાહિત માનસિકતા ધરાવતા લોકો તમને શોધી કાઢવાથી અટકાવી શકાય છે.
5. તમારી સાઇટ પર તમે કોને મંત્રિ તરીકે ઉમેરો છો તે અંગે સાવચેત રહો. ઘણા લોકો વહિયાર્થી/એથલીટ્સનો લાભ લેવા અથવા તેમને ટીમમાં સભ્યતાનો અનુભવ કરાવવા માટે સંપર્ક કરવા માંગે છે.
6. કોચો અને એથલેટિક વિભાગના પ્રશાસકો આ વેબસાઇટ્સ પર નજર રાખી શકે છે. ટીમમેટ્સ, કોચો અથવા શાળાના અધિકારીઓ વર્ણિત અપમાનજનક ટિપ્પણીઓ કરવાથી સ્પર્ધામાંથી સસપેન્શન અથવા ટીમમાંથી કાઢી નાખવાની કાર્યવાહી થઈ શકે છે, તેમજ કાયદાકીય પરિણામો પણ ભોગવવા પડી શકે છે.
7. વહિયાર્થી/એથલીટ્સને ટીમની નીતિઓ, એથલેટિક વિભાગની નીતિઓ, રાજ્ય એથલેટિક એસોસિએશનની માર્ગદર્શકા અને/અથવા રાજ્ય અને કેન્ટ્રલ કાયદાઓના ઉલ્લંઘન માટે શસ્ત્રબદ્ધ કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડશે. વહિયાર્થી/એથલીટની વેબસાઇટ પર આ નીતિઓ અથવા કાયદાઓના ઉલ્લંઘનમાં આવેલ કોઈપણ વર્તનની સ્વીકૃતિશોધાય તો તેને શસ્ત્રબદ્ધ કાર્યવાહી માટે વર્ણિત બનાવવામાં આવશે. વહિયાર્થી/એથલીટની વેબસાઇટ પર આ નીતિઓ અથવા કાયદાઓના ઉલ્લંઘનમાં આવેલ કોઈપણ વર્તનનું દૃશ્યકરણ સંપૂર્ણ તપાસ માટે વર્ણિત હશે.

આ પણ ધ્યાનમાં રાખો કે સ્થાનિક પોલીસ, શેરીફની કચેરીઓ અથવા અન્ય કાયદા અમલદાર સંસ્થાઓ આ વેબસાઇટ્સની નિયમિત તપાસ કરી શકે છે. આ પણ ધ્યાનમાં રાખો કે ઘણા નોકરીદાતાઓ અને કોલેજો પણ આ સાઇટ્સની દેખરેખ કરે છે. તમને જાણવું જોઈએ કે આ વેબસાઇટ્સ પર પોસ્ટ કરેલી કોઈપણ માહિતી તમને નોકરી મેળવવામાં અથવા તમારી પસંદગીની કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવામાં અવરોધરૂપ બની શકે છે.

*GPS દ્વારા સુધારેલ CPHS પરથી અનુકૂળિત.

XIV. અપીલ પ્રક્રિયા

- A. એથલીટને કોઈપણ લાદવામાં આવેલી સજા સામે અપીલ કરવાનો અધિકાર છે.
- B. સમતિબાદ પાંચ (5) શાળાના દિવસોમાં અપીલ લખતી સ્વરૂપે એથલેટિક ડિરેક્ટરને રજૂ કરવી જરૂરી છે.
- C. અપીલ બોર્ડમાં 7 સભ્યો હશે:
 - a. એથલેટિક ડિરેક્ટર
 - b. બે હેડ કોચ
 - c. બે શિક્ષકો

- d. કાઉન્સેલર
- e. સહાયક પ્રિન્સિપલ
- D. અપીલ બોર્ડ પાસે નીચેના વકિલ્લો છે:
 - a. દંડને જાળવો
 - b. દંડમાં ફેરફાર કરો
 - c. દંડ રદ કરો
- E. અપીલ બોર્ડ અપીલ પછી તરત જ મતદાન કરશે અને પોતાનો નરિણય ખેલાડીને જાહેર કરશે. અપીલ લેખિત સ્વરૂપે રજૂ કરવામાં આવશે.

XV. પ્રાપ્તની સ્વીકૃતિ

Final Forms માં Student Handbook સંમતિ ફોર્મની સમીક્ષા કરીને અને તેમાં હસ્તાક્ષર કરીને, વહિયાર્થીઓ/માતાપિતા/અથવા GPS અને એથલેટિક કોડના નયિમો, નીતિઓ અને અપેક્ષાઓને સ્વીકાર કરે છે અને તે નયિમો અને પ્રાવધાનોનું પાલન કરવા સંમત છે.

ગ્રાફિય પબ્લિક સ્કૂલ્સ ડરગ ટેસ્ટિંગ કાર્યક્રમ: ગ્રાફિય આલ્કોહોલ અને ડરગ્સનો પ્રતિકાર (GRAD)

કારણ:

વહિયાર્થીઓમાં ડરગ્સના ઉપયોગને રોકવું આપણા દેશ, સ્થાનિક સમુદાયો અને શાળાઓ માટે ચિંતાનો વર્ષિય છે. અમે માનીએ છીએ કે ખાનગી વ્યવસાયો અને ઉદ્યોગોમાં, સરકારમાં અને સમગ્ર દેશની શાળાઓ અને કોલેજોમાં ડરગ્સના દુરુપયોગની સમસ્યાઓ પર ગંભીર ધ્યાન આપવામાં આવી રહ્યું છે. GRADનો હેતુ અમારા વહિયાર્થીઓમાં ગેરકાયદેસર ડરગ્સ અને આલ્કોહોલના ઉપયોગ અને દુરુપયોગને નરિશ કરવાનો અને દૂર કરવાનો છે. ગ્રાફિય હાઇસ્કૂલ માને છે કે પદાર્થ દુરુપયોગ-મુક્ત વાતાવરણ જાળવવા પ્રયત્ન કરવો એક મહત્વપૂર્ણ લક્ષ્ય છે. અમે વધુ માનીએ છીએ કે માતાપિતા અને શાળાઓએ મળીને વહિયાર્થીઓને દારૂ અને ગેરકાયદેસર ડરગ્સના ઉપયોગથી દૂર રાખવા માટે શક્ષિત કરવા, ટેકો આપવા અને નરિશત કરવાની જરૂર છે. **નીતિ:**

વાજબી શંકા

પ્રશાસન પાસે કોઈપણ વહિયાર્થીને તેના મૂત્તરનું રાસાયણિક પરીક્ષણ કરાવવા માટે કહેવાનો અધિકાર રહેશે, જો પ્રશાસનને "વાજબી શંકા" (નીચે વ્યાખ્યાયિત) હોય કે વહિયાર્થી શાળાની જમીનમાં, શાળાની સમયગાળાની તરત પહેલાં, દરમિયાન અથવા તરત પછી, અને જ્યારે પણ શાળાનો ઉપયોગ કોઈ શાળાકીય જૂથ દ્વારા થાય ત્યારે દારૂ, ગાંજા અથવા કોઈપણ નર્થિત્રિત પદાર્થ (ઇન્ડિયના કાયદા મુજબ વ્યાખ્યાયિત) નો ઉપયોગ કરી રહ્યો છે અથવા તેના પ્રભાવ હેઠળ છે:

- a) શાળાની જમીનમાં, શાળાના સમય પહેલાં, દરમિયાન અને તરત પછી, અને કોઈપણ અન્ય સમયે જ્યારે શાળાનો ઉપયોગ શાળાની કોઈ સમૂહ દ્વારા થાય છે;
- b) શાળાની જમીનની બહાર શાળાની કોઈ પ્રવૃત્તિ, કાર્યક્રમ અથવા ઇવેન્ટમાં; અથવા
- c) શાળા અથવા શાળાની પ્રવૃત્તિ, કાર્યક્રમ કે ઇવેન્ટ માટે જતા અથવા પરત આવતા.

પ્રશાસન પાસે એથલેટિક્સ અથવા અન્ય અભ્યાસક્રમમાં પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેતા કોઈપણ વહિયાર્થી અને પારકુગિ પરમિટ ધરાવતા કોઈપણ વહિયાર્થીને પરીક્ષણ માટે કહેવાનો અધિકાર છે, અને જો પ્રશાસન પાસે યોગ્ય શંકા હોય કે વહિયાર્થીએ શાળાએ અપનાવેલા નયિમોનું ઉલ્લંઘન કરીને દારૂ, ગાંજા અથવા કોઈપણ નર્થિત્રિત પદાર્થનો ઉપયોગ કર્યો છે અથવા તેના પ્રભાવ હેઠળ છે, તો તે વહિયાર્થીને તેવા પદાર્થોનો ઉપયોગ કરવાની મનાઈ કરી શકે છે.

નીચેના પરસ્થિતિઓ પરથી યોગ્ય શંકા ઉઠી શકે છે:

- a) વહિયાર્થીનું વસ્ત્ર, શારીરિક દેખાવ અને/અથવા ગંધ સાથે સંયુક્ત રીતે, દારૂ, ગાંજા અથવા કોઈપણ નર્થિત્રિત પદાર્થના સંભવિત ઉપયોગની સૂચના આપે છે.
- b) વહિયાર્થી પાસે ડરગ્સ ઉપયોગ માટેની સામગ્રી, દારૂ, ગાંજા અથવા કોઈપણ નર્થિત્રિત પદાર્થ હોય.
- c) શક્ષિક, માતાપિતા, અન્ય કોઈ વ્યક્તિ અથવા વહિયાર્થી દ્વારા પ્રશાસનને આપવામાં આવેલી માહિતી, જેમાં જણાવાયું હોય કે વહિયાર્થી દારૂ, ગાંજા અથવા કોઈ નર્થિત્રિત પદાર્થનો ઉપયોગ કરી રહ્યો છે, ધરાવે છે અથવા તેના પ્રભાવ હેઠળ છે. (આવી કોઈપણ અહેવાલની તપાસ પ્રશાસન દ્વારા કરવામાં આવશે અને જો જરૂરી જણાય તો અન્ય સૂચકાંકો દ્વારા તેની પુષ્ટિકરવામાં આવશે.)

વહિયાર્થીના મૂત્તરનું રાસાયણિક પરીક્ષણ અપનાવેલી પ્રક્રિયાઓ અનુસાર કરવામાં આવશે.

જો કોઈ વહિયાર્થીનું પરીક્ષણ પોઝિટિવ આવે, તો હેન્ડબુકમાં દરશાવ્યા મુજબ શસ્તિભંગાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવી શકે છે.

યાદ્યુછકિ ડરગ પરીક્ષણ

ભાગ લેનારાઓ સ્વીકારે છે કે દારૂનો દુરુપયોગ અને ગેરકાયદેસર ડરગ્સનો ઉપયોગ 6-12 ધોરણના અન્ય વહિયાર્થીઓ, અભ્યાસક્રમબાહ્ય પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેતા વહિયાર્થીઓ અને/અથવા શાળાએ વાહન ચલાવીને આવતા વહિયાર્થીઓની સલામતી, કલ્યાણ અને શ્રેષ્ઠ હિતો માટે એક ગંભીર અને વાસ્તવિક જોખમ છે. આવા દુરુપયોગ અને ઉપયોગને લાંબા સમયથી ઓળખવામાં આવ્યું છે અને જાણીતું છે કે તે વપરાશકર્તા તેમજ અન્ય લોકો માટે રોગ અને ઈજાના જોખમોને વધારે છે. અભ્યાસક્રમબાહ્ય પ્રવૃત્તિઓના શૈક્ષણિક મૂલ્યને પ્રોત્સાહિત અને જાળવવા, ડરાઈવરોની સલામતી સુનશિયતિ કરવા, તેમજ અન્ય માટે ઉદાહરણ સ્થાપિત કરવા અને વહિયાર્થીઓમાં દારૂ અને ગેરકાયદેસર ડરગ્સ વર્તણૂકને વાતાવરણ પ્રોત્સાહિત કરવા માટે, વહિયાર્થી ભાગીદાર GRAD: *Griffith Resisting Alcohol and Drugs* કાર્યક્રમમાં ભાગ લેવા વર્તિત કરે છે અને સંમતિ આપે છે, જેમાં ગેરકાયદેસર ડરગ્સ માટે ચૂરનિના રેનડમ નમૂનાઓની તપાસ કરવાની જરૂર પડી શકે છે. આ કાર્યક્રમમાં ભાગ લઈને, વહિયાર્થી આ ડરગ પરીક્ષણ માટે યાદ્યુછકિ રીતે પસંદ થવાની વર્તિત કરે છે અને સંમતિ આપે છે. જો કોઈ ભાગ લેનાર વહિયાર્થી નમૂનો આપવાનું ઇનકાર કરે અને/અથવા જો કોઈ માતાપિતા અથવા સંરક્ષક પરીક્ષણ કરાવવા દેવાનું ઇનકાર કરે, તો પરીક્ષણ પોઝિટિવ આવે તેવી પરસ્થિતિમાં જેવી શસ્તિભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. શાળાની મલિકતમાં પારકુગિ કરતા તમામ વહિયાર્થી ડરાઈવરો અને અભ્યાસક્રમબાહ્ય પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેતા વહિયાર્થીઓને રેનડમ ટેસ્ટિંગ કાર્યક્રમમાં સામેલ કરવામાં આવશે. અન્ય વહિયાર્થીઓ GRADમાં સ્વૈચ્છિક રીતે ભાગ લઈ શકે છે.

- 1) જો વહિયાર્થી એક્સટ્રાકરકિયુલર પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેતો હોય અથવા ડરાઈવર હોય અને રેનડમ ટેસ્ટમાં પોઝિટિવ આવે, તો તેની સમગ્ર શાળાજીવન માટે એક સંચિત શસ્તિભંગ રેકૉર્ડ તૈયાર કરવામાં આવશે.
- a) પ્રથમ ઉલ્લંઘન - વહિયાર્થીને અભ્યાસક્રમબાહ્ય પ્રવૃત્તિઓ માટે નરિધારિત પ્રવૃત્તિઓના 50% અને ડરાઈવિંગ સીઝન/શૈક્ષણિક વર્ષના 50%માંથી સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે. પાત્રતા મેળવવા માટે, તેમને ડરગ્સ દુરુપયોગ હસ્તક્ષેપ કાર્યક્રમ સફળતાપૂર્વક પૂરણ કરવો પડશે. કાર્યક્રમ પૂરણ ન થાય ત્યાં સુધી વહિયાર્થી શૈક્ષણિક વર્ષ માટે ભાગ લેવા માટે પાત્ર નહીં હોય.

b) બીજી ઉલ્લંઘન - વહિયાર્થીને ઉલ્લંઘનની તારીખથી ૩૬૫ દિવસ માટે તમામ પ્રવૃત્તિઓ અને ડ્રાઇવિંગમાંથી સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે. પાત્રતા મેળવવા માટે, તેમણે ડ્રગ્સના દુરુપયોગ અટકાવવા માટેની હસ્તક્ષેપ કાર્યક્રમ સફળતાપૂર્વક પૂરણ કરવો પડશે. વહિયાર્થી કાર્યક્રમ પૂરણ ન થાય ત્યાં સુધી શૈક્ષણિક વર્ષ માટે ભાગ લેવા માટે પાત્ર નહીં હોય.

c) ત્રીજી ઉલ્લંઘન - વહિયાર્થીને તેની શાળાકીય કારકિર્દીના બાકીના સમયગાળા માટે તમામ ડ્રાઇવિંગ અને અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિઓમાંથી કાયમી રીતે સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે. 2) જો અનુસરણ પરીક્ષા (follow-up test) અથવા ભાગ લેનારની કોઈપણ પછીની પરીક્ષામાં બીજું "પોઝિટિવ" પરિણામ મળે, તો નંબર 2 (#2) અને નંબર 3 (#3) (પરીક્ષણ પરિણામો) અનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. વધુમાં, ગ્રાફિય પબ્લિક સ્કૂલ્સ કોઈપણ ભાગ લેનાર વહિયાર્થી, જેમણે "પોઝિટિવ" પરીક્ષણ આપ્યું હોય અને સંતોષકારક સ્પષ્ટીકરણ ન આપ્યું હોય, તેના બાકી રહેલા શાળાકીય વર્ષ દરમિયાન કોઈપણ સમયે પરીક્ષણ ચાલુ રાખવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે.

જો કોઈ વહિયાર્થી પસંદ થતા GRAD પરીક્ષામાં ભાગ લેવાનું ઇનકાર કરે, તો તેને સકારાત્મક પરીક્ષણ પરિણામ માનવામાં આવશે અને હેન્ડબુક મુજબ શસ્ત્રભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. GRAD હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલી પ્રવૃત્તિઓ નીચે સૂચવિદ્ય છે. પ્રશાસન જરૂરી જણાય ત્યારે વધુ પ્રવૃત્તિઓ ઉમેરવાનો અધિકાર રાખે છે. જે વહિયાર્થીઓ સ્કૂલ સુધી વાહન ચલાવીને આવે છે અને/અથવા સ્કૂલની મલિકતમાં પાર્કિંગ કરે છે અને/અથવા નીચેની પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લે છે:

ફૂટબોલ	બાસ્કેટબોલ	ટ્રેક	બેઝબોલ	સોક્રટબોલ	કુસ્તી	ગોલ્ફ
સ્વમિંગ/ડાઇવિંગ સોકર	વોલીબોલ	ટેનિસ	ક્રોસ કન્ટ્રી	ચયિરલીડિંગ	ડ્રામા પેન્થેરેટ્સ	વહિયાર્થી
પરષિદ	એસએડીડી	કલા ક્લબ	આંતરરાષ્ટ્રીય ક્લબ બોલિંગ ક્લબ			
વહિયાર્થી પાર્કિંગ પરમિટ ધારકો		શૈક્ષણિક સંયુક્ત	એફસીસીએલએ	રાષ્ટ્રીય સન્માન સમાજ રોબોટિક્સ		DECA
બૂસ્ટર ક્લબ	અથવા કોઈપણ અન્ય અભ્યાસસૂચીબાહ્ય પ્રવૃત્તિ					

***GPS પાસે નવા વહિયાર્થી જુઓ બનતાં વર્ષવાર જુઓ ઉમેરવા કે દૂર કરવાનો અધિકાર છે.**
બહુવધિ પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન વહિયાર્થીઓ (પોઝિટિવ ટેસ્ટના સમયે) દરેક પ્રવૃત્તિ માટે અલગ-અલગ સસ્પેન્શન ભોગવશે.

સંમતિ

ગ્રેડ 6-12 ના દરેક વહિયાર્થી-એથલીટ અને તેમના માતાપિતા/સંરક્ષક માટે એક્સટ્રા-કરકિયુલર પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવા માટે સંમતિ ફોર્મ પર સહી કરવી ફરજિયાત છે. પાલન ન કરવાની સ્થિતિમાં ભાગ લેવા પર પ્રતિબંધ લાગશે. આવા વહિયાર્થીઓ અને તેમના માતાપિતા/સંરક્ષકને દરેક શૈક્ષણિક વર્ષની શરૂઆતમાં (વાર્ષિક રીતે નવીકરણયોગ્ય) સંમતિ ફોર્મ આપવામાં આવશે, જેમાં ભાગ લેનાર અને માતાપિતા/સંરક્ષક દ્વારા તારીખ અને હસ્તાક્ષર કરવામાં આવશે. આ રીતે, વહિયાર્થી ડ્રગ-પરીક્ષણ કાર્યક્રમ (GRAD)માં ભાગ લેવા અને ગ્રાફિય પબ્લિક સ્કૂલ્સ એથલેટિક અને એક્સટ્રાક્યુરકિયુલર કોડ ઓફ કંડક્ટમાં દર્શાવેલા નયિમોનું પાલન કરવા સંમતિ આપે છે. વહિયાર્થીની જવાબદારી છે કે તે આ આચાર સંહિતાની સામગ્રીથી પરચિતિ હોય અને શાળામાં તથા શાળા સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓમાં, જેમાં શાળા દ્વારા આયોજિત પ્રવાસો પણ સામેલ છે, તેમજ કોઈપણ શાળા સંબંધિત દુરાચાર માટે, સમય અને સ્થાનની પરવાહ કર્યા વનિ, આચાર સંહિતામાં દર્શાવેલ વર્તન અને પરિણામો માટે જવાબદાર ઠેરવવામાં આવશે. સંમતિ ફોર્મની એક નકલ એથલેટિક ડિરેક્ટરની ઓફિસમાં ફાઇલમાં રાખવામાં આવશે. એકવાર ફોર્મ સબમિટ થયા પછી, કાર્યક્રમમાં ભાગ લેવાની સંમતિ સિમ્પ્લે શૈક્ષણિક વર્ષ માટે માન્ય રહેશે.

અસવીકાર

જે વહિયાર્થી-એથલીટ પર ગ્રાફિય હાઇસ્કૂલ એથલેટિક કોડનું ઉલ્લંઘન કરવાનો આરોપ છે, તેને પ્રેક્ટિસ અને ઇન્ટર-સ્કૂલ સ્પર્ધામાંથી ત્યાં સુધી સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે જ્યાં સુધી શાળા આંતરિક તપાસ પૂરણ ન કરે અને તપાસના તારણો તમામ સંબંધિત પક્ષોને જાણ કરવામાં ન આવે.



ગ્રંથિ પબ્લિક સ્કૂલ્સ



ગોપનીયતા કરાર માટે વર્ગખંડની મુલાકાતો/નરિક્ષણો અને સ્વયંસેવક તકોનું આયોજન

શાળા: _____ કાર્યક્રમ/વર્ગખંડ: _____

વહિયાર્થી: _____ અવલોકન(ઓ)ની તારીખ અને સમય: _____

અવલોકન/સ્વયંસેવક તક ચલાવનાર વ્યક્તિનું નામ: _____ વહિયાર્થી સાથેનો સંબંધ: _____

બહારની સંસ્થાના મુલાકાતી, સ્વયંસેવક, નરિક્ષક, અથવા GPS વહિયાર્થીના માતાપિતા/સંરક્ષક તરીકે, હું નરિક્ષણ પરસ્થિતિમાં વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફની ગોપનીયતા જાળવવા સંમત છું અને હું નીચે મુજબ કરું તે માટે સંમત છું:

1. શાળાની પ્રશાસન સાથે શાળા અને વર્ગખંડની મુલાકાતો માટે સમયપત્રક બનાવવું અને મંજૂરી મેળવવી;
2. આ નરિક્ષણમાં ભાગ લેતી વખતે મારા અનુભવનો કોઈપણ ભાગ વડિઓ રેકૉર્ડ, ઓડિયો રેકૉર્ડ, ફોટોગ્રાફ, લાઇવ સ્ટ્રીમ અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે રેકૉર્ડ કે પ્રસારિત નહીં કરું (કોઈપણ સોશયલ મીડિયા પ્લેટફોર્મ પર પોસ્ટ કરવું પણ સમાવેશ થાય છે);
3. જે વહિયાર્થી(ઓ)નું હું નરિક્ષણ કરી રહ્યો છું, તેની સાથે સંબંધિત ગુપ્ત અથવા વ્યક્તિગત રીતે ઓળખી શકાય તેવી માહિતી મેળવવાનું ટાળવું, ભલે જ નરિક્ષણ સ્થળે અન્ય વહિયાર્થીઓના પરિવાર સાથે મારું કાર્યસંબંધ હોય, જ્યારે સુધી તે માહિતી મારા પોતાના બાળક અથવા મારા ક્લાયન્ટના બાળક સાથે સંબંધિત ન હોય (નરિક્ષણ/મુલાકાત દરમિયાન સંપર્કમાં આવેલા વહિયાર્થીઓ અને સ્ટાફ સાથે સીધી રીતે સંબંધિત કોઈપણ માહિતી શેર ન કરવાની);
4. આ સમજૂતીના હેતુ માટે, આ નરિક્ષણમાં આ ચોક્કસ નરિક્ષણ માટે GPS સુવધામાં વતિાવેલો કોઈપણ અને તમામ સમય શામેલ છે;
5. માત્ર સંમત થયેલા સમયગાળા માટે જ રોકાઓ અને સંમત થયેલા વર્ગખંડ અથવા અન્ય ઇમારતના સ્થળે યોગ્ય સમય (60 મિનિટથી વધુ નહીં) માટે જ રહી;
6. ક્લાસરૂમ શક્ષિક અથવા શાળા આધારિત પ્રશાસકની સ્પષ્ટ મંજૂરી વનિા વહિયાર્થીઓ સાથે સંલગ્ન થવાનું ટાળી;
7. અભ્યાસ પર્યાવરણમાં વક્ષિષેપોને ઓછું કરો, નરિક્ષણ/મુલાકાત અને સ્વયંસેવક તક દરમિયાન ફક્ત સંમત થયેલા હાજરીદારોને જ મંજૂરી છે; અને
8. આ નરિક્ષણ દરમિયાન ઊભા થતા મુદ્દાઓ, ચિંતાઓ અથવા પ્રશ્નોને શાળા આધારિત પ્રશાસક સાથે ઉકેલો.

હું સમજું છું કે જો હું આ કરારનું પાલન નહીં કરું, તો નરિક્ષણ અટકાવી દેવામાં આવશે અને તેને અન્ય તારીખ અને સમય માટે ફરીથી નરિધારિત કરવામાં આવશે અને/અથવા ભવિષ્યમાં નરિક્ષણ કરવાની મને મંજૂરી ન મળે.

અવલોકનકર્તાનું છાપેલું નામ _____

તારીખ _____

અવલોકનકર્તાની સહી _____

પ્રશાસકની સહી _____