



# ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ

## ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੀਤੀ



### ਗੈਰ-ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਬੋਲਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਮਦਦ

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਨਾਲ 03 9401 1106 ਜਾਂ [epping.ps@education.vic.gov.au](mailto:epping.ps@education.vic.gov.au) 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

### ਮਕਸਦ

ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ:

- ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੂਲੀ ਉਮਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੈ।
- ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸੰਭਾਲਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਸਮਝ ਹੈ।
- ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਅਭਿਆਸਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ
  - ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ
  - ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰੇ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇ ਅਤੇ ਫਾਲੋ-ਅੱਪ ਕਰੇ।

### ਦਾਇਰੇ

ਇਹ ਨੀਤੀ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼। ਇਹ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਦਾ ਜਾਂ ਬਦਲਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ, ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਮਾਪੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ।

### ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ

ਮਾਪੇ - ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਕੋਲ ਬੱਚੇ ਲਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ [ਫੈਮਿਲੀ ਲਾਅ ਐਕਟ 1975](#) (Cth) ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਬੱਚਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

### ਨੀਤੀ

6 ਤੋਂ 17 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਲਈ ਸਕੂਲਿੰਗ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਹਾਜ਼ਰੀ ਜਾਂ ਦਾਖਲੇ ਤੋਂ ਛੇਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ)।

ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਫਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇਵਾਂ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਪਿੱਛੇ ਨਾ ਰਹਿਣ। ਸਕੂਲ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਨੈੱਟਵਰਕ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਜੀਵਨ ਦੇ ਮੌਕਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁਨਰਾਂ, ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਲਈ ਸਥਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਹਰੇਕ ਟਰਮ ਦੇ ਹਰ ਦਿਨ ਸਧਾਰਣ ਸਕੂਲੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ:

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੇਟ ਹੈ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦੋਹਰੀ ਦਾਖਲਾ ਹੈ ਅਤੇ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਅੰਸ਼ਕ ਦਾਖਲਾ ਹੈ, ਜਾਂ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਮ ਸਕੂਲਿੰਗ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ ਅਤੇ ਖਾਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਅੰਸ਼ਕ ਦਾਖਲਾ ਹੈ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭੂਮਿਕਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਈਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦਾ ਮੰਨਣਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਦਿਨ ਸਕੂਲ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਹਰ ਰੋਜ਼ ਜਦੋਂ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਭਾਈਚਾਰੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਸਾਡਾ ਸਕੂਲ ਉਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਜਾਂ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਘਟ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨਾਲ ਕਈ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦੁਆਰਾ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਕੂਲ ਜਾਣ, ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੋਣ 'ਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਈਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮਾਪੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ/ਬੱਚੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ, ਜਦੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਖੁੱਲ੍ਹ ਕੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਵੈਧ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ।

ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁੱਦੇ ਬਾਰੇ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ।

ਮਾਪੇ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਪਰਿਵਾਰਕ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਗੇ।

### 1. ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ

ਈਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ ਅਤੇ ਸਮੂਹੀਅਤ ਨੀਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਸਾਡਾ ਸਕੂਲ ਇਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ:

- ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਬ੍ਰੇਕਫਾਸਟ ਕਲੱਬ ਚਲਾਉਣਾ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦਿਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲਈ ਸਵੇਰੇ 8.50 ਵਜੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਖੋਲ੍ਹਣੇ।
- 8.40 ਵਜੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਗੇਟ ਖੋਲ੍ਹਣਾ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੁੜਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲਈ ਹਰ ਸਵੇਰ 'ਸਰਕਲ ਟਾਈਮ' ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।

### 2. ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਹਾਜ਼ਰੀ

ਈਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦੋ ਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

- ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ
- ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਦਾ ਫਰਜ਼ ਨਿਭਾਓ

ਹਾਜ਼ਰੀ ਕਲਾਸਰੂਮ/ਸਪੈਸ਼ਲਿਸਟ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਵੇਰੇ 9.15 ਵਜੇ ਅਤੇ ਦੁਪਹਿਰ 2.30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕੰਪਾਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੇਕਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਆਪਕ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਵਜੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰੇਗਾ।

### 3. ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ

ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਜਿੱਥੇ ਕੋਈ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਹਰ ਮੌਕੇ 'ਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਇਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਕੰਪਾਸ ਵਿੱਚ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਇਹ ਇੱਕ ਗੈਰ-ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਫਰੰਟ ਆਫਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ।
- ਜੇ ਇਹ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਫਰੰਟ ਆਫਿਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਦਿਨ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੁਆਰਾ ਸੂਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਜਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ SMS/ਪੁਸ਼ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਸੰਦੇਸ਼ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ

'ਅਣਪਛਾਤੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੋਟ' ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।'। ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਅਣਪਛਾਤੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਉਸੇ ਦਿਨ, ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਮਿਲੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਗਲਤ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਕਾਰਨ), ਤਾਂ ਸਕੂਲ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਗੈਰ-ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ, ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੀ ਗਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਫਾਈਲ 'ਤੇ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਪਰਕ/ਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

ਈਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਹਰੇਕ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਕਾਰਨ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ। ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਏ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨਾ ਅਧੀਨ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ [ਸਿੱਖਿਆ ਸਿਖਲਾਈ ਸੁਧਾਰ ਐਕਟ 2006](#) (ਵਿਕ) ਅਤੇ [ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼](#)।

ਜੇਕਰ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਇਹ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ 'ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਕੀਤਾ' ਜਾਵੇਗਾ। ਮਾਫ਼ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ।

ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਇਹ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ' ਵਜੋਂ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਕੀਤਾ' ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨਾਂ ਮੁਆਫ਼ੀ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ।

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਕੋਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਾਰਨ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਹੈ। ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਹਾਨਾ ਕਰੇਗਾ:

- ਡਾਕਟਰੀ ਅਤੇ ਦੰਦਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ, ਜਿੱਥੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਸੰਭਵ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਜਾਂ ਦੇਸਤ ਦੇ ਅੰਤਮ ਸੰਸਕਾਰ ਵਿੱਚ ਸੇਗ ਜਾਂ ਹਾਜ਼ਰੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁਆਫ਼ੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ
- ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ, ਜੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸਕੂਲ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨਾਲ ਕੋਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ
- ਜੇਕਰ ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ/ਸੰਭਾਲਕਰਤਾ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪਾਲਣਾ
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਜਿੱਥੇ ਮਾਪੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਜੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ 10 ਸਕੂਲੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ 'ਅਣਵਿਆਪੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ' ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਫਾਈਲ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਬਹਾਨਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

#### 4. ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ

ਜਿੱਥੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਜਾਂ ਬਾਰੰਬਾਰਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਚਿੰਤਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਐਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਮਾਪਿਆਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੇਸ਼ੇਵਰਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ।, ਸਮੇਤ:

- ਇੱਕ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨਾ
- ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸੀ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੁਧਾਰ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
- ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ
- ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਸਿਖਲਾਈ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਜੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣਗੇ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ ਅਤੇ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਫਸਰ (SWEO) ਸਮੇਤ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬਾਹਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।

ਅਸੀਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕੁਝ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ, ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ, ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਗੇ।

#### 5. ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਰੈਫਰਲ

ਜੇਕਰ ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਕੋਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟੀਜਨਕ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਥੱਕੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਖੇਤਰ ਅਗਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਖੇਤਰ।

ਜੇਕਰ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਕਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਤੋਂ, ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕੂਲ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਰੈਫਰਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ:

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਿਛਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੂਰੇ ਪੰਜ ਦਿਨ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ:
  - ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੇ ਇਹਨਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਕੋਈ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਹੈ; ਅਤੇ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਅਸਫਲ ਰਹੇ ਹਨ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਠਿਕਾਣਾ ਅਣਜਾਣ ਹੈ ਅਤੇ:
  - ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਗਾਤਾਰ 10 ਸਕੂਲੀ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਿਹਾ ਹੈ; ਜਾਂ
  - ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਕੋਈ ਬਦਲਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਮੰਜ਼ਿਲ ਨਹੀਂ ਲੱਭੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।

## ਸੰਚਾਰ

ਇਹ ਨੀਤੀ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਭਾਈਚਾਰੇ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇਗੀ:

- ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ (ਜਾਂ ਹੋਰ ਔਨਲਾਈਨ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸੰਭਾਲਕਰਤਾ/ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸੰਚਾਰ ਵਿਧੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ)
- ਸਟਾਫ ਇੰਡਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ
- ਸਟਾਫ ਹੈਂਡਬੁੱਕ / ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ
- ਸਾਲਾਨਾ ਸਟਾਫ ਬ੍ਰੀਫਿੰਗ/ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ
- ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰਾਤਾਂ/ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ
- ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ ਵਿੱਚ ਰੀਮਾਈਡਰ
- ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਤੋਂ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ

## ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਰੋਤ

ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ (PAL) ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- [ਹਾਜ਼ਰੀ](#)

## ਨੀਤੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਵਾਰ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ | ਸਤੰਬਰ 2024            |
| ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ           | ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ             |
| ਅਗਲੀ ਨਿਯਤ ਸਮੀਖਿਆ ਮਿਤੀ            | ਸਤੰਬਰ 2028 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ |