



## پرائمری کو ڈاؤن سیل کریں۔ اسکول

حاضری اور بچے تعلیم سے محروم  
پالیسی

جائزہ لیا گیا: ستمبر 2022



اولین مقصد

ڈاؤن سیل پرائمری اسکول میں، ہمارا وژن ہماری بنیادی اقدار کو فروغ دینا ہے۔ احترام، ذمہ داری اور پراعتماد، متجسس، خوش سیکھنے والوں کو تیار کرنے کے لیے لچک پیدا کریں جو:

•سیکھنے کی زندگی بھر محبت رکھنے کے لیے حوصلہ افزائی کرتے ہیں •اعلیٰ خود اعتمادی، اعلیٰ خوابشات اور کامیابی کا تجربہ رکھتے ہیں •اچھے رویے، مثبت تعلقات کا مظاہرہ کریں اور ہمارے اسکول، مقامی اور عالمی برادری میں بامعنی شراکت کریں۔

•ہمارے متنوع ماحول کا جشن منائیں جہاں سب برابر ہوں۔

ہم اسے اعلیٰ معیار کے تخلیقی سیکھنے کے تجربات کے ساتھ ایک جامع، محفوظ اور محرک ماحول بنا کر حاصل کریں گے۔ ہم اس وژن کو حقیقت بنانے کی سمت کام کرنے میں اسکول کی پوری کمیونٹی -بچوں، عملے، گورنرز، والدین اور دیکھ بھال کرنے والوں کے تعاون کی قدر کرتے ہیں۔

مقاصد

1.اس بات کو یقینی بنانا کہ ہر بچہ تعلیمی اور سماجی طور پر اپنی مکمل صلاحیتوں تک پہنچ جائے۔

2.اس بات کو یقینی بنانا کہ تمام افراد کو تمام پہلوؤں میں حصہ لینے کے یکساں مواقع فراہم کیے جائیں۔  
زمانہ طالب علمی۔

3.بچوں کے لیے بہترین ممکنہ نتائج حاصل کرنے کے لیے ایک ٹیم کے طور پر کام کرنا۔

4.ایک وسیع، ذاتی نوعیت کا، متوازن اور افزودہ نصاب پیش کرنا جو تعلیمی، جمالیاتی، جسمانی، سماجی، جذباتی اور روحانی ترقی کی حوصلہ افزائی کرے گا۔

5.تمام افراد کے درمیان تعاون اور احترام کو یقینی بنانا۔

6.پورے اسکول میں واضح مواصلت کرنا۔

## نیت کا بیان

Downsell Primary School کا مقصد حاضری اور وقت کی پابندی کے بہترین معیارات حاصل کرنے کے لیے تمام طلباء کی حوصلہ افزائی اور مدد کرنا ہے۔

یہ اس طرح ہے کہ:

• تمام شاگرد اپنے لیے دستیاب تعلیمی مواقع سے بھرپور فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔

اسکول۔

• بچے اسکول کی کمیونٹی کے اندر دوسرے شاگردوں اور بڑوں کے ساتھ اچھے تعلقات بنانے اور برقرار رکھنے کے قابل ہوتے ہیں، اس طرح ان کی سماجی مہارتوں کو فروغ دیتے ہیں اور ان کی جذباتی تندرستی میں اضافہ ہوتا ہے۔

• اسکول اسکول کمیونٹی کے تمام اراکین کی مؤثر طریقے سے حفاظت کرنے کے قابل ہے۔

• طلباء اچھی حاضری اور وقت کی پابندی کی عادتیں سیکھتے ہیں جو انہیں سیکنڈری اسکول، مزید تعلیم اور کام کی جگہ پر کامیاب ہونے کے قابل بنائے گی۔

## حقوق، کردار اور ذمہ داریاں

والدین

حقوق

- والدین کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اپنے بچے کی حاضری/وقت کی پابندی کے بارے میں پوری طرح باخبر رہیں ریکارڈ
- والدین اسکول سے مدد کی توقع کر سکتے ہیں اگر انہیں اپنے بچے کو حاصل کرنا مشکل ہو رہا ہے۔ باقاعدگی سے حاضر ہونا یا وقت پر ہونا۔

ذمہ داریاں

- والدین کی یہ قانونی ذمہ داری ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کے بچے باقاعدگی سے سکول جائیں اور وقت پر۔
- والدین بھی اپنے بچے کی غیر حاضری اور اس کی وجہ بتانے کے لیے، ٹیلی فون، خط یا ذاتی طور پر اسکول سے رابطہ کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ یہ غیر موجودگی کے پہلے دن کیا جانا چاہئے اور غیر حاضری کے ہر دن کے لئے کرنے کی ضرورت ہوگی۔
- والدین کو اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ تمام تعطیلات اسکول کی چھٹیوں کے دوران لی گئی ہیں نہ کہ اندر اصطلاح وقت۔
- والدین کو اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ تمام رابطے کی تفصیلات تازہ ترین رہیں اور ان کے پاس کم از کم موجود ہوں۔ حفاظتی مقاصد کے لیے ایک اور رابطہ۔

ڈاؤن سیل پرائمری اسکول

اسکول کی ذمہ داری ہے کہ:-

- حاضری اور وقت کی پابندی کا واضح ریکارڈ رکھیں اور کسی بھی غیر واضح غیر حاضری کی چھان بین کریں۔
- پورے اسکول میں حاضری اور وقت کی پابندی کے اعلیٰ معیارات کی حوصلہ افزائی، حمایت اور انعام دیں۔
- والدین کے ساتھ مل کر کام کریں تاکہ وہ حاضری یا وقت کی پابندی سے متعلق کسی بھی مشکل میں ان کی مدد کریں۔
- حاضری اور وقت کی پابندی سے متعلق کسی بھی مسئلے کا حوالہ دیں جو اس کے لیے تشویش کا باعث ہوں۔
- اسکول کا ایجوکیشن ویلفیئر آفیسر۔
- کسی بھی غیر مجاز مدتی غیر حاضری کا حوالہ دیں، جس میں سفر میں تاخیر، تعطیلات،
- ایک مقررہ جرمانے کا نوٹس جاری کرنے یا مزید کارروائی کو نافذ کرنے کے مقصد سے، تعلیم کی فلاح و بہبود کی خدمت کو بیماری وغیرہ۔

### کلیدی عملہ

- ہیڈ ٹیچر اور ڈپٹی ہیڈ ٹیچر کی اسکول حاضری کی مجموعی ذمہ داری ہے۔
- حاضری افسر نگرانی، پیچھا کرنے اور اپ ٹو ڈیٹ کو یقینی بنانے کا ذمہ دار ہے۔
- حاضری کے تمام پہلوؤں کے بارے میں معلومات۔
- حاضری افسر اس بات کو یقینی بنانے کا ذمہ دار ہے کہ ریکارڈ اپ ڈیٹ اور درست ہیں۔
- حاضری افسر تمام حاضری اور وقت کی پابندی کا جائزہ اور نگرانی کرے گا۔ وہ والدین سے یا تو خط، ٹیلی فون یا ملاقات کے ذریعے تشویش کے معاملات کی پیروی کرنے یا ضرورت کے مطابق اضافی معلومات کے لیے رابطہ کر سکتے ہیں۔
- اسکول میں ایک نامزد ایجوکیشن ویلفیئر آفیسر (EWO) ہے جو اس پر مبنی نہیں ہے۔
- اسکول لیکن جو باقاعدگی سے آتا ہے۔ EWO حاضری اور وقت کی پابندی کی بہتر سطحوں کو تیار کرنے کے لیے حاضری افسر اور والدین / دیکھ بھال کرنے والوں کے ساتھ ورکشاپس، لیٹ گیٹس یا انفرادی سیشنز کا انعقاد کر سکتا ہے۔ وہ ایسے کسی بھی کیس سے بھی نمٹیں گے جن کے لیے مستقل غیر موجودگی (>90%) کی نگرانی کی ضرورت ہوتی ہے، ساتھ ہی ساتھ مقامی مجسٹریٹ کورٹ میں قانونی کارروائی کی ضرورت والے مقدمات میں حاضری اور نگرانی کو مکمل کریں۔

اندراج

ہم کیوں رجسٹر کرتے ہیں؟

رجسٹر قانونی دستاویزات ہیں اور اسکولوں کو دن میں دو بار رجسٹر کو کال کرنے کی ضرورت ہے۔ اگر کوئی بچہ مستقل طور پر غیر حاضر رہتا ہے، یا رجسٹر بند ہونے کے بعد مسلسل دیر کر دیتا ہے، تو والدین کی ذمہ داری والے بالغ کے خلاف 1996 کے ایجوکیشن ایکٹ کی دفعہ 444 کے تحت مقدمہ چلایا جا سکتا ہے۔ اگر ایسا ہوتا ہے تو، حاضری رجسٹر عدالت میں ثبوت کے اہم ذریعہ کے طور پر درکار ہوگا۔

صحت اور حفاظت کی وجوہات کے لیے رجسٹر بھی اہم ہیں۔ اگر اسکول کو عمارت خالی کرنی پڑتی ہے، تو حاضری کا رجسٹر اسکول کے عملے کو اس دن موجود ہر شخص کا حساب کتاب کرنے کے قابل بناتا ہے۔

رجسٹر اسکول کو طلباء کی فلاح و بہبود کی حفاظت کرنے کے قابل بناتے ہیں، خاص طور پر اگر وہ آزادانہ طور پر اسکول آتے اور جاتے ہیں۔

## اسکول کے اوقات

- اسکول میں ناشتے کا کلب ہے جو صبح 7.30 بجے شروع ہوتا ہے ان والدین / دیکھ بھال کرنے والوں کے لیے جنہیں صبح بچوں کی دیکھ بھال کی ضرورت ہوتی ہے۔ بچوں کو اس وقت سے پہلے احاطے میں آنے کی اجازت نہیں ہے۔ اگر آپ کا بچہ ناشتے کے کلب میں جاتا ہے تو اس کا رجسٹر ہونا ضروری ہے۔
- اسکول کے دروازے صبح 8.40 بجے کھلے ہیں۔
- بچے صبح 8.45 بجے سے کلاس میں جا سکتے ہیں۔ رجسٹر صبح 8.55 بجے لیا جائے گا۔
- رجسٹر صبح 9 بجے بند ہو جائے گا۔ یہ سبق کے فوری آغاز کی اجازت دینے کے لیے ہے۔
- حفاظتی مقاصد کے لیے، صبح 8.55 بجے، کلاس رومز کے داخلی اسکول کے دروازے بند کر دیے جاتے ہیں اور بال روڈ اور بریرلی روڈ کے داخلی راستے بند ہیں۔ اس وقت سے، تمام بچوں کو ڈاؤن سیل روڈ پر مرکزی دروازے سے آنا چاہیے۔ رجسٹرڈ ہونے کے لیے بچوں کو اسکول کے دفتر کے ذریعے داخل ہونے کی ضرورت ہوگی۔
- صبح 9 بجے سے حاضری افسر بچوں کو نشان زد کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔ رجسٹر کریں انہیں اس مقام سے دیر سے نشان زد کیا جائے گا۔
- 9 سے 9.15 بجے تک آنے والے بچوں کو رجسٹر میں 'L' کوڈ کا استعمال کرتے ہوئے دیر سے نشان زد کیا جائے گا۔ ان 'L' کوڈز کا اٹینڈنس آفیسر اور EWO باقاعدگی سے جائزہ لیں گے۔ ہم والدین / دیکھ بھال کرنے والوں سے ملنے کے لیے کہہ سکتے ہیں اگر ایسا لگتا ہے کہ تاخیر کا کوئی نمونہ ہے کیونکہ آپ کے بچے کو سیکھنے کا کافی وقت ضائع ہو گا۔
- اگر بچے صبح 9.15 بجے کے بعد اسکول پہنچتے ہیں، تو رجسٹر میں 'U' نشان درج ہوگا جو کہ سیشن کے لیے غیر مجاز غیر حاضری ہے۔ اس کا مطلب یہ ہوگا کہ اگرچہ بچہ اسکول میں ہے وہ اس سیشن کے لیے اپنے رجسٹریشن کے نشان سے محروم رہے گا۔ اس سے ان کی مجموعی حاضری کا فیصد متاثر ہوگا۔
- دوپہر کے کھانے کے وقفے کے بعد رجسٹر کو دوبارہ بلایا جاتا ہے: کلیدی مرحلے 1 کے لیے دوپہر 12.55 بجے اور دوپہر 1.15 بجے کلیدی مرحلہ 2 کے لیے۔
- اسکول کے دن کے دوران اسکول سے ہٹائے جانے والے کسی بھی بچے کو دفتر کی طرف سے سائن آؤٹ کرنا ضروری ہے، جس میں ایک درست وجہ اور ثبوت فراہم کیے گئے ہوں۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ باخبر غیر حاضریاں نہیں ہوں گی۔ خود بخود مجاز ہو جائے گا۔

## پہلے دن کی کالنگ

- تمام بچوں کی حفاظت کے لیے، اسکول ان تمام طلباء کے والدین/سرپرستوں سے رابطہ کرے گا جو ہر روز غیر حاضر رہتے ہیں اور جن کے لیے کوئی پیغام موصول نہیں ہوا ہے۔ یہ مشق ہمیں اس بات کو یقینی بنانے کے قابل بناتی ہے کہ تمام بچے محفوظ ہیں اور رجسٹر کو صحیح طریقے سے کوڈ کیا جا سکتا ہے۔
- یہ حفاظتی عمل صرف اس صورت میں مؤثر ہو سکتا ہے جب اسکول کے پاس رابطے کی تازہ ترین تفصیلات ہوں۔ ہر بچے کے لیے والدین کی ذمہ داری ان کے لیے۔ یہ ضروری ہے کہ اسکول کے پاس ہنگامی حالات کے لیے کم از کم دو رابطہ نمبر ہوں۔ لہذا، یہ ضروری ہے کہ والدین/سرپرست اس بات کو یقینی بنائیں کہ اسکول کے پاس وہ معلومات ہیں جو اسے اپنا کردار مؤثر طریقے سے انجام دینے کے لیے درکار ہیں۔

### مجاز اور غیر مجاز غیر حاضری

بر صورت میں جب کوئی بچہ اسکول سے غیر حاضر ہوتا ہے، اسکول یہ فیصلہ کرتا ہے کہ آیا غیر حاضری مجاز ہے یا غیر مجاز۔ گھر سے ایک خط یا غیر حاضری کی وضاحت کرنے والی فون کال کا لازمی طور پر یہ مطلب نہیں ہے کہ یہ اسکول کی طرف سے مجاز ہے۔

غیر حاضری کی ہر مدت کو دیکھا جائے گا اور فیصلہ کیا جائے گا کہ آیا یہ مجاز ہوگا یا غیر مجاز۔ غیر حاضری کو دیکھتے وقت، ہم طالب علم کی حاضری کے مجموعی ریکارڈ کو دیکھیں گے۔ جو چیز ایک خاندان کے لیے مجاز ہو سکتی ہے وہ دوسرے خاندان کے لیے مجاز نہیں ہو سکتی ہے کیونکہ یہ انفرادی طور پر حالات اور بچے کی حاضری کے مجموعی ریکارڈ پر منحصر ہو گی۔

مذہبی پابندی (تعلیمی سال میں 3 دن تک) کی اجازت ہوگی۔

غیر حاضریوں کی مثالیں جن کی اسکول اجازت نہیں دے گا:

- والدین/بہن بھائی/خاندان کے رکن کے ساتھ ڈاکٹر یا ہسپتال سے ملاقات کے لیے جانا۔
- ٹرم ٹائم میں لی گئی چھٹیاں
- خاندان / دوستوں کے دورے
- خاندان اور دوستوں کو چھوڑنے یا جمع کرنے کے لیے ہوائی اڈے کے دورے۔
- بجلی/گیس وغیرہ کے لیے ملاقات کا انتظار کرنا
- اسکول کے نئے جوتوں کی خریداری
- سالگرہ کی دعوتیں۔
- اپنے بالوں کو کسی خاص موقع کے لیے کرانا!

اگر آپ کا بچہ غیر حاضر رہا ہے اور آپ نے ہمیں کوئی وجہ فراہم نہیں کی ہے، تو یہ خود بخود 'N' کوڈ کے طور پر ریکارڈ ہو جائے گا - کوئی وجہ نہیں بتائی گئی۔ اس کے بعد آپ کو ایک 'N' کوڈ لیٹر موصول ہوگا، جس میں آپ کے پاس اپنے بچے کی عدم موجودگی کی وضاحت اور ثبوت فراہم کرنے کے لیے 1 ہفتہ ہے۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ اس کا مطلب یہ نہیں ہے کہ غیر حاضری کی اجازت ہے، یہ آپ کے بچے کی حاضری کے مجموعی ریکارڈ اور حالات پر منحصر ہوگا۔

### مسلسل غیر حاضری

ایک شاگرد 'مسلسل غیر حاضری' (AP) بن جاتا ہے جب کسی بھی وجہ سے ان کی حاضری کی سطح 90% سے کم ہو جائے (اس میں مجاز اور غیر مجاز غیر حاضریاں شامل ہیں)۔ اس سطح پر غیر حاضری طالب علم کے تعلیمی امکانات کو نقصان پہنچاتی ہے اور اس سے سینٹر لیڈر شپ ٹیم اور ایجوکیشنل ویلفیئر آفیسر کی مداخلت سے نمٹا جائے گا۔

مقررہ جرمانے کے نوٹس

Downsell Primary School ایجوکیشنل ویلفیئر سروس کو ہدایت دے گا کہ وہ سماجی رویہ مخالف ایکٹ 2003 کے سیکشن 23 کے تحت غیر مجاز غیر حاضری کے لیے مقررہ جرمانے کے نوٹس بھیجے۔

1 ستمبر 2013 سے ، مقررہ مدت کے جرمانے پر فی بچہ £120 فی والدین / دیکھ بھال کرنے والا جرمانہ عائد کیا جائے گا (21 دنوں کے اندر ادا کرنے پر £60 تک کم ہو جائے گا)۔ جرمانہ ادا نہ کرنے پر عدالتی کارروائی کی جائے گی۔

بچوں کو سکول رول سے نکالنا

غیر حاضری کی مدت میں توسیع کے نتیجے میں بچے کا نام اسکول کے رول سے نکال دیا جائے گا اور اسکول کی ویٹنگ لسٹ میں بچے کی طرف سے جگہ بھر دی جائے گی۔ اسکول اسکول کے نامزد ایجوکیشن ویلفیئر آفیسر کی ہدایت پر اسکول رول سے نام ہٹا سکتا ہے، جس نے مناسب حفاظتی چیک کیے ہوں گے۔

اسکول کے دن کے دوران سائٹ چھوڑنا

اگر والدین کو اپنے بچے کو کسی دوسرے مقام پر ملاقات، انٹرویو یا تعلیمی سرگرمی میں شرکت کے لیے اسکول سے باہر لے جانے کی ضرورت ہو تو انہیں اسکول کو پیشگی اطلاع دینی چاہیے۔ یہ توقع کی جاتی ہے کہ ہنگامی حالات کے علاوہ دیگر ملاقاتیں جہاں ممکن ہو اسکول کے وقت سے باہر بک کی جاتی ہیں۔

اسکول اس وقت تک طالب علموں کو اسکول کے میدان چھوڑنے کی اجازت نہیں دیتا جب تک کہ والدین یا نگہداشت کرنے والے انہیں اسکول کے دفتر میں سائن آؤٹ نہیں کر دیتے۔

ہنگامی صورت حال کے علاوہ، دفتر میں ایک خط یا اپوائنٹمنٹ کارڈ پیش کیا جانا چاہیے یا اسکول کو غیر حاضری کی اجازت دینے کے لیے فون کال کرنا چاہیے۔

اسکول اس وجہ سے جلد جمع کرنے کی اجازت نہیں دے گا جیسے کہ:-

- کسی کو آف دیکھ کر یا ہوائی اڈے سے جمع کرنا
- چھٹی پر جلدی جانا
- سالگرہ کی تقریبات، شادیوں اور دیگر تقریبات میں جانا

اگر بچہ اسکول لنچ لینے کے لیے مقررہ وقت سے واپس آ رہا ہے، تو اسے اس دن صبح 10.30 بجے سے پہلے بک کر لینا چاہیے۔ اسکول واپس آنے والے بچوں کو کلاس میں واپس آنے سے پہلے سائن ان ہونے کے لیے دفتر کو رپورٹ کرنا چاہیے۔

بچے تعلیم سے محروم

اسکول قانونی رہنمائی کے مطابق چل رہا ہے بچوں سے محروم تعلیم (DfE 2016)

تمام بچے، ان کے حالات سے قطع نظر، ایک موثر، کل وقتی تعلیم کے حقدار ہیں جو ان کی عمر، قابلیت، اہلیت اور ان کی کسی خاص تعلیمی ضروریات کے مطابق ہو۔

تعلیم سے غائب ہونے والا بچہ بدسلوکی اور نظرانداز کا ممکنہ اشارہ ہے، جس میں جنسی زیادتی یا استحصال، بچوں کا مجرمانہ استحصال، بنیاد پرستی یا ذہنی صحت کے مسائل شامل ہیں۔ عملہ ایسے بچوں کی نشانیوں کے بارے میں بھی چوکس رہے گا جو تنازعات والے علاقوں میں سفر کرنے، خواتین کے جنسی اعضا کو مسخ کرنے اور جبری شادی کے خطرے سے دوچار ہوں گے۔

والدین، اسکولوں اور مقامی حکام کے درمیان معلومات کا موثر اشتراک اس بات کو یقینی بنانے کے لیے اہم ہے کہ لازمی اسکول کی عمر کے تمام بچے محفوظ ہیں اور مناسب تعلیم حاصل کر رہے ہیں۔ حاضری، غیر حاضری اور اخراج پر کڑی نظر رکھی جاتی ہے، اور غیر حاضری کی پہلی صبح اسی دن کی جانچ پڑتال کی جاتی ہے۔

DSL غیر مجاز غیر حاضری کی نگرانی کرے گا اور مقامی اتھارٹی کو مطلع کرنے سمیت مناسب کارروائی کرے گا، خاص طور پر جہاں بچے اسکول کے دن کے دوران بار بار لاپتہ ہوں اور/یا پیریڈ کے لیے غائب ہوں۔

### انتخابی گھریلو تعلیم

جب بھی ممکن ہو اسکول خاندان اور ایل اے سے ملاقات کرنے کی کوشش کرے گا جب اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ طالب علم کے لیے ایک ہموار منتقلی ہو، اختیاری گھریلو تعلیم کی درخواست کی جائے۔

اسکول مقامی اتھارٹی کو مطلع کریں گے جب والدین انہیں مطلع کریں گے کہ بچے کو گھر میں تعلیم حاصل کرنی ہے۔

### حاضری اور وقت کی پابندی کی نگرانی

حاضری افسر حاضری کے اعداد و شمار کا ہفتہ وار تجزیہ کرتا ہے تاکہ 96% حاضری (ہمارے اسکول کا ہدف) سے کم ہونے والے طلباء کی شناخت کی جا سکے، غیر حاضری یا تاخیر کے ابھرتے ہوئے نمونے ہوں۔ والدین کو اسکول کی کسی بھی متعلقہ حاضری اور وقت کی پابندی کے خدشات کے بارے میں باقاعدگی سے مطلع کیا جاتا ہے۔

اس مانیٹرنگ کے نتیجے میں انفرادی کیسز ایجوکیشن ویلفیئر آفیسر کے پاس بھیجے جائیں گے۔

ڈپٹی ہیڈ ٹیچر گورننگ باڈی کو حاضری اور وقت کی پابندی کے بارے میں ایک اصطلاحی رپورٹ فراہم کرتا ہے۔ اسکول مقامی اتھارٹی کو حاضری کا ڈیٹا نصف مدتی اور محکمہ تعلیم کو سالانہ بنیادوں پر فراہم کرتا ہے۔

### (3) رازداری

حاضری اور وقت کی پابندی سے متعلق مسائل بعض اوقات حساس یا پریشان کن نوعیت کے ہو سکتے ہیں۔ اسکول کے تمام عملے کو ایسے مسائل سے نمٹنے کے دوران رازداری کی اعلیٰ ترین سطح کو برقرار رکھنا چاہیے۔

### والدین کی مشاورت

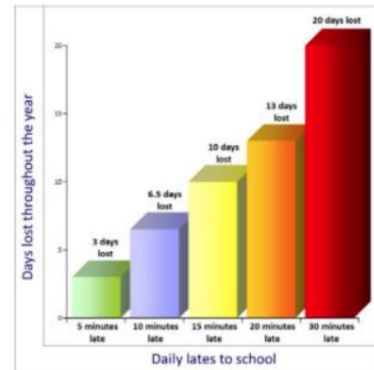
Downsell Primary School کا مقصد حاضری اور وقت کی پابندی کے بہترین معیارات حاصل کرنے کے لیے تمام طلباء کی حوصلہ افزائی اور مدد کرنا ہے۔ ہم تسلیم کرتے ہیں کہ والدین کی ہر مشاورتی میٹنگ میں بچے کی حاضری اور وقت کی پابندی کی اطلاع دینا ضروری ہے۔ آپ کے بچے کا کلاس ٹیچر آپ کو آپ کے بچے کی حاضری اور وقت کی پابندی کی تفصیلات سے آگاہ کرے گا۔

..... یاد رکھیں

- ایک سال میں 365 دن، 52 ہفتے اور 12 مہینے ہوتے ہیں ایک تعلیمی سال میں 195 دن، 39 ہفتے اور چھ اصطلاحات ہوتی ہیں ہر
- تعلیمی سال میں پانچ دن اساتذہ کے لیے تربیتی دن ہوتے ہیں (INSET دن)
- اس لیے طالب علم 190 دنوں تک اسکول جاتے ہیں اسکول کے دن کو دو سیشنوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ اس لیے ایک شاگرد کو 380 سیشنز میں شرکت کرنی چاہیے۔

### Missed days = missed learning.

| Attendance percentage | Missed days of learning                        |  |
|-----------------------|------------------------------------------------|--|
| 100%                  | 0 days off school                              |  |
| 99%                   | Equates to 2 school days off school each year  |  |
| 97%                   | Equates to 5 school days off school each year  |  |
| 95%                   | Equates to 10 school days off school each year |  |
| 90%                   | Equates to 20 school days off school each year |  |
| 85%                   | Equates to 30 school days off school each year |  |



10 minutes late to school every day adds up. It is the same as losing 6.5 days of school each year.

## حاضری اور وقت کی پابندی کے اعلیٰ معیارات کو فروغ دینا اور انعام دینا

Downsell Primary School اچھی حاضری اور وقت کی پابندی کو فروغ دینے اور انعام دینے اور وقت کی پابندی کو بہتر کرنے والوں کے لیے سخت محنت کرتا ہے۔

حکمت عملیوں میں شامل ہیں:

- اس بات کو یقینی بنانے کے لیے نصاب کا باقاعدگی سے جائزہ لینا کہ یہ دلچسپ اور حوصلہ افزا ہے۔ اسکول آنے کے خواہشمند طالب علم۔
- کلاس حاضری کو فروغ دینے اور اس کے بارے میں مطلع کرنے کے لیے مرکزی علاقوں میں ڈسپلے۔
- ان تمام بچوں کو تسلیم کرنا جو نصف مدت کے لیے 96% اور اس سے زیادہ حاصل کرتے ہیں اور حاضری بہتر کرنے والوں کے لیے۔
- 96% اور اس سے اوپر حاصل کرنے والوں اور حاضری بہتر کرنے والوں کے لیے ریفلز اور انعامات۔
- جس میں باقاعدگی سے حاضری اور وقت کی پابندی کے بارے میں رہنمائی، مشورہ اور معلومات شامل ہیں۔ نیوز لیٹر میں بنیاد۔
- کے آخر میں، ہر والدین کی شام میں بچے کی حاضری اور وقت کی پابندی کے بارے میں رپورٹنگ والدین کو سال کی تحریری رپورٹ اور مدتی۔
- حاضری کے بیان کے خطوط بھیجنا اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ والدین ان کی نگرانی اور نگرانی کر سکتے ہیں۔ بچے کی حاضری۔
- والدین/سرپرستوں اور ایجوکیشن ویلفیئر آفیسر کے ساتھ اچھی طرح سے میٹنگز کا انعقاد تاکہ حاضری میں بہتری اور غیر حاضری کی توسیع کے بعد اسکول میں کسی بھی طرح کی واپسی میں مدد ملے۔
- والدین / دیکھ بھال کرنے والوں کو ان کے بچے کی حاضری اور اس کے اثرات کو سمجھنے کے لیے استعمال میں آسان نظام فراہم کرنے کے لیے ٹریفک لائٹ سسٹم کا استعمال۔

| فی صد تبصرہ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |  | 96% - آپ کے بچے کی حاضری ہماری اسکول کی توقع پر پورا اترتی ہے۔ آپ نے اپنے بچے کی زندگی میں بہترین ممکنہ نتائج حاصل کرنے میں مدد کی ہے۔ اگر آپ کے بچے نے 100% کامیابی حاصل کی ہے تو - شاباش!                                                                                                                                                   |
|             |  | 94% - 9% مرحلہ 1: آپ کے بچے کی حاضری تشویش کا باعث ہے۔ ہم جانتے ہیں کہ یہ بیماری یا دیگر مجاز غیر حاضریوں کی وجہ سے ہو سکتا ہے لیکن ہم امید کرتے ہیں کہ اسے ابھی آپ کی توجہ میں لانے سے آپ اور آپ کے بچے کی مدد ہو گی۔                                                                                                                        |
|             |  | 93.9% - 91% مرحلہ 2: آپ کے بچے کی حاضری تشویش کا باعث ہے۔ اس مرحلے پر، ہمیں آپ کی اور آپ کے بچے کی مدد کے لیے اس کو بہتر بنانے کے لیے ایک باضابطہ میٹنگ کا اہتمام کرنے کی ضرورت ہوگی۔                                                                                                                                                         |
|             |  | 90% اور نیچے سرخ آپ کے بچے کی حاضری ہماری توقعات سے بہت دور ہے اور وہ اب مسلسل غیر حاضری کی فہرست میں شامل ہیں۔ ہمیں باضابطہ طور پر مل کر ایک ایکشن پلان تیار کرنے کی ضرورت ہوگی۔ جب تک تیزی سے بہتری نہیں لائی جاتی ہے تو آپ کو ہمارے EWO تک پہنچایا جائے گا اور آپ کے کیس کو مزید بھیجا جا سکتا ہے، جو ممکنہ جرمانے کا باعث بھی بن سکتا ہے۔ |

---

ضمیمہ - 1 حاضری اور وقت کی پابندی کے معاملات پر عملے کو رہنمائی

---

(1) اچھی حاضری اور وقت کی پابندی کو محفوظ بنانے میں SEAL اور PHSE کا کردار

---

اچھی حاضری اور وقت کی پابندی کو فروغ دینے کے لیے، اسکول کے عملے کو:

- پیش کردہ نصاب کا باقاعدگی سے جائزہ لیں تاکہ اسے موضوعی، دلچسپ اور پرجوش بنایا جا سکے۔  
ہر ممکن حد تک تفریح تاکہ شاگرد اسکول میں آنا اور اس میں شامل ہونا چاہتے ہیں۔
- ایک خوش آئند اور مثبت اسکول کی اخلاقیات پیدا کرنے کے لیے سخت محنت کریں جہاں بچے خود کو محفوظ، آباد اور قابل قدر محسوس کریں۔

---

(2) کلاس ٹیچرز اور ٹی اے کے کردار اور ذمہ داریاں

---

ہر سیشن کے آغاز میں کلاس کے انچارج عملے کے ممبر کو:

- فوری طور پر رجسٹر پر کال کریں اور کسی بھی غیر حاضری کے نوٹس دفتر کو واپس کر دیے جائیں گے۔
- حاضری افسر کو کسی بھی معلومات کے بارے میں مطلع کریں جو آپ کے پاس بچے کی غیر موجودگی کے بارے میں ہو سکتی ہے۔  
مثال کے طور پر شاگرد نے کہا ہے کہ وہ چھٹی پر جا رہے ہیں یا گھر منتقل ہو رہے ہیں، جیسے ہی آپ کو یہ اطلاع دی گئی ہے۔
- رجسٹر کی کال مکمل ہونے سے پہلے بچوں کو اس وقت تک نشان زد کریں جب تک وہ پہنچ جائیں۔
- اپنے رجسٹر کو صبح 9 بجے محفوظ کریں اور بند کریں، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ آپ نے صرف موجودہ نشان / یا (یا 'N' کوڈ استعمال کیا ہے۔
- غیر موجودگی یا تاخیر کے ابھرتے ہوئے نمونوں کے بارے میں کسی بھی تشویش یا مشاہدے کو کسی سینئر لیڈر تک پہنچائیں اور اسے CPOMS میں شامل کریں۔
- اس پالیسی کو مستقل اور منصفانہ طور پر اسکول کی کمیونٹی کے تمام اراکین پر لاگو کریں۔
- ان کی اپنی حاضری اور وقت کی پابندی کی مشق میں اعلیٰ معیارات کی عکاسی کریں۔