"विद्यालय गर्वको प्रतीक"

सुकुना माध्यमिक विद्यालय
SUKUNA SECONDARY SCHOOL

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका- १०, मोरङ
Sundarharaincha Municipality-10, Morang
स्थापित :२०२९
Estd.: 2029
(प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा सञ्चालन अनुमतिप्राप्त)

प.सं. ०८३।०८४
च.नं. ६४९

मिति : २०८३/०५/२४

प्रमाणीकरण गरिदिने सम्बन्धमा ।

श्री सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको कार्यालय
बिराटचोक, मोरङ।

प्रस्तुत विषयमा शिक्षा नियमावली २०५९ को दशौं संशोधनको नियम २५ (ट) १ को अधिकार प्रयोग गरी सुकुना माध्यमिक विद्यालय, सुन्दरहरैंचा, मोरङ विद्यालय व्यवस्थापन समितिद्वारा **"विद्यार्थी अनुशासन, परामर्श तथा आचारसंहिता कार्यान्वयन कार्यविधि-२०८३"** तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएकाले उक्त कार्यविधि पाना- १० यसैसाथ संलग्न राखी पठाइएको हुँदा तहाँबाट प्रमाणीकरण गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

प्रधानाध्यापक

प्रधानाध्यापक
सुकुना माध्यमिक विद्यालय
सुन्दरहरैंचा-१०, मोरङ

021-547366, Email: schoolsukuna@gmail.com, www.sukunaschool.edu.np

आज मिति २०८३ साल भदौ ३ गते बुधबारका दिन यस सुकुना माध्यमिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री गणेशकुमार कार्कीको अध्यक्षतामा निम्नानुसारको उपस्थितिमा बसी तपसिलका विषयहरूमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

१. अध्यक्ष: श्री गणेशकुमार कार्की
२. सदस्य: श्री एकेन्द्र राई
३. ,, : श्री चिना निरौला
४. ,, : श्री राजकुमार राई
५. ,, : श्री मनमाया तामाङ
६. ,, : डा. पद्मप्रसाद बिमली
७. सदस्य-सचिव: श्री हिक्मतबहादुर बस्नेत

आमन्त्रित

१. अध्यक्ष शि.अ.सं.: श्री रवीन्द्रप्रसाद घिमिरे
२. शिक्षाशाखा प्रमुख: श्री तीर्थकुमारी सुवेदी
३. सदस्य: श्री पद्म गिरी
४. प्रहरी जवान: श्री प्रवीण बस्नेत
५. सहायक प्र.अ.: श्री राजेन्द्रप्रसाद गिरी
६. शिक्षक श्री देवीप्रसाद गौतम

प्रस्ताव एवम् निर्णयहरू

१. शिक्षक छनोट समितिबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक कर्मचारीहरूलाई नियुक्त गर्ने बारे।
२. विद्यार्थी परामर्श, अनुशासन र आचार संहितासम्बन्धी कार्यविधि कार्यविधि २०८३ सम्बन्धमा।
३. सुकुना मा.वि. को वार्ड नं. १२ मा रहेको भवनलाई तार घेरबार सम्बन्धमा।
४. रसायन विज्ञान (Chemistry) विषयको पुन: विज्ञापन बारे।
५. विद्यालयमा सवारी साधनको माग गर्ने सम्बन्धमा।
६. राजिनामा सम्बन्धमा।
७. अन्य

निर्णयहरू:

१. प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस सुकुना माध्यमिक विद्यालयमा तत्काल आवश्यक परेका शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यकता [illegible] विज्ञापन मिति २०८३ साल साउन २८ गते प्रकाशन गरिएको

प्रतिलिपि

प्रधानाध्यापक
सुकुना माध्यमिक विद्यालय
सुन्दरहरैंचा-१०, मोरङ

CamScanner

(३)

~~मिति~~ विज्ञापन अनुसार कक्षा अवलोकन, प्रयोगात्मक परीक्षा र मौ.
परीक्षाको आधारमा तपसिल बमोजिम सफल एवम् प्रतीक्षा सू.
परेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ~~प्रस्तुत~~ शिक्षक छनौट समिति,
मिति २०८३ साल भाद्र ७ गते सिफारिस आएको हुँदा उक्त
सूचीका सफल शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार नियु.
दिने निर्णय गरियो।

२. ~~प्रस्ताव नं. २ अन्तर्गत~~ तपसिल

विज्ञापन नं. ०१-०८३/८४ आवश्यक संख्या: २ (दुई)

क्र.स.	रोल नं.	नाम थर	ठेगाना	नतिजा
१.	८३०१००८	पूजा बस्नेत	सुन्दरहरैंचा-१० मोरङ	सफल
२.	८३०१०१५	नविता कुडाँमेकी	,, -८ ,,	सफल
३.	८३०१०१३	अमकबहादुर कार्की	,, -१० ,,	प्रतीक्षा सू.
४.	८३०१००१	विशाल अधिकारी	,, -१० ,,	,, ,,
५.	८३०१००९	सुमन सापकोटा	,, -८ ,,	,, ,,
६.	८३०१००४	सुमित्रा दाहाल	बेलबारी-५ ,,	,, ,,

विज्ञापन नं. ०२-०८३/८४ आवश्यक संख्या: १ (एक)

क्र.स.	रोल नं.	नाम थर	ठेगाना	नतिजा
१	८३०२००१	सौगात पोखरेल	बेलबारी-२, मोरङ	सफल
२.	८३०२००२	प्रवीण भट्टराई	इटहरी-१२, सुनसरी	प्रतीक्षा सू.

विज्ञापन नं. ०४-०८३/८४ आवश्यक संख्या: १ (एक)

क्र.स.	रोल नं.	नाम थर	ठेगाना	नतिजा
१.	८३०४००३	प्रेमप्रसाद घिमिरे	सुन्दरहरैंचा-५ मोरङ	सफल
२.	८३०४००१	प्रमिला सिम्खडा	,, -४ ,,	प्रतीक्षा सू.
३.	८३०४००२	भुमादेवी अधिकारी	,, -५ ,,	,, ,,

विज्ञापन नं. ०५-०८३/८४ आवश्यक संख्या: १ (एक) बस चा.

क्र.स.	क्रमाङ्क	नाम थर	ठेगाना	नतिजा
१.	८३०५००५	सरोजकुमार चौधरी	सुन्दरहरैंचा-१ मोरङ	सफल
२.	८३०५००२	सन्तोष चौधरी	बेलबारी-५ ,,	प्रतीक्षा सू.

विज्ञापन नं. ०६-०८३/८४ आवश्यक संख्या: १ (एक) ना.

क्र.स.	क्रमाङ्क	नाम थर	ठेगाना	नतिजा
१.	८३०६००२	सौरेन्द्र लिम्बू	सुन्दरहरैंचा-१० मोरङ	सफल
२.	८३०६००३	खगेन्द्र गैरिपिप्ली	,, -१२ ,,	प्रतीक्षा सू.

३. प्रस्ताव नं. ३ अन्तर्गत छलफल गर्दा विद्यार्थी परामर्श, अनुशा.
र आचार संहिता कार्यविधि-२०८३ निर्माण गर्न सुकुना मा. वि.
शिक्षक कर्मचारीको मिति २०८३ साल असार ३२ गते गठित
का तर्फबाट प्रस्तुत कार्यविधिलाई संशोधन सहित पारित गर्ने
निर्णय गरियो। साथै उक्त समितिलाई धन्यवाद ज्ञापन
गरियो।

प्रधानाध्यापक
सुकुना माध्यमिक विद्यालय
सुन्दरहरैंचा-१०, मोरङ

CamScanner

CamScanner

प्रस्ताव नं. ३ अन्तर्गत छलफल गर्दा सुन्दरहरैंचा वडा नं. १३मा रहेको सुकुना मा.वि.को भवनलाई चारैतिर काँडेतारजाली द्वारा घेराबारा गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. ४ अन्तर्गत छलफल गर्दा यस विद्यालयमा विज्ञान विषय समूह कक्षा ११/१२ को रसायन विज्ञान (Chemistry) विषयको [illegible] दिने विज्ञापन प्रकाशन गरी शिक्षक पूर्ति गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. ५ अन्तर्गत छलफल गर्दा यस सुकुना माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई आवतजावत गर्नका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. ६ अन्तर्गत छलफल गर्दा यस विद्यालयमा कार्यरत बस चालक श्री प्रदीप भट्टराईद्वारा मिति २०८३ साल साउन ३२ गते पेश गर्नु भएको राजिनामा स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो। उक्त राजिनामा मिति २०८३ साल भाद्र १ गतेदेखि लागु हुने गरी स्वीकृत गरियो।

आजको बैठक सौहार्दपूर्ण रूपमा सम्पन्न भएकाले उपस्थित रहनुहुने सम्पूर्णलाई धन्यवाद दिने निर्णय गरियो।

माध्यमिक विद्यालय
सुन्दरहरैंचा-१०, मोरङ

प्रधानाध्यापक
सुकुना माध्यमिक विद्यालय
सुन्दरहरैंचा-१०, मोरङ

CamScanner

सुकुना माध्यमिक विद्यालय

सुन्दरहरैचा, मोरङ

विद्यार्थी अनुशासन, परामर्श तथा आचारसंहिता कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

निर्णय मिति: २०८३/०५/०३

लागु हुने मिति: २०८३/०५/२२

१. प्रस्तावना

विद्यालयमा सुरक्षित, अनुशासित, बालमैत्री, समावेशी र सिकाइमैत्री वातावरण निर्माण गर्न विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ। अनुशासनलाई दण्डका रूपमा नभई आत्मअनुशासन, जिम्मेवारी, सकारात्मक व्यवहार र सुधारका रूपमा विकास गर्ने उद्देश्यले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षा नियमावली २०५९ को दशौं संशोधनको नियम २५ (ट) १ को अधिकार प्रयोग गरी यो आचारसंहिता कार्यविधि जारी गरेको छ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम "विद्यार्थी अनुशासन, परामर्श तथा आचारसंहिता कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको मिति २०८३/०५/२२ देखि लागु हुनेछ।

२.१ परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "विद्यालय" भन्नाले सुकुना माध्यमिक विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ग) "विभागीय प्रमुख" र "वर्ग शिक्षक" भन्नाले विद्यालय प्रशासनद्वारा तोकिएका जिम्मेवार शिक्षकहरू सम्झनु पर्छ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

यस आचारसंहिताको मूल उद्देश्य विद्यार्थीलाई डर वा दण्डबाट नभई, सम्झाइ-बुझाइ, परामर्श, अभिभावकीय सहकार्य, सकारात्मक प्रोत्साहन र आवश्यक सुधारात्मक प्रक्रियाबाट जिम्मेवार नागरिकका रूपमा विकास गर्नु हो:

- आत्मानुशासन: विद्यार्थीमा आत्मानुशासन र जिम्मेवारीबोध विकास गर्नु,
- सुरक्षित वातावरण: सुरक्षित तथा मर्यादित सिकाइ वातावरण निर्माण गर्नु,
- समयमै परामर्श: विद्यार्थीको व्यवहारसम्बन्धी समस्या पहिचान गरी समयमै परामर्श गर्नु,
- हिंसारहित विद्यालय: Bullying, harassment, हिंसा, भेदभाव तथा लागु पदार्थबाट विद्यालयलाई सुरक्षित राख्नु,
- व्यावसायिक आचरण: शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यार्थीका लागि अनुकरणीय बनाउन व्यावसायिक आचरण कायम गर्नुऽ
- त्रिपक्षीय सहकार्य: विद्यालय, विद्यार्थी र अभिभावकबीच सहकार्य अभिवृद्धि गर्नु।

४. विद्यार्थी आचारसंहिता

प्रत्येक विद्यार्थीले शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम १३४ मा उल्लिखित आचारसंहिताका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका नियमहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

४.१ व्यक्तिगत अनुशासन, कपाल तथा पोसाक मापदण्ड

- कपालको शैली: अत्यधिक अस्वाभाविक, ध्यान भङ्ग गर्ने वा विद्यालयको मर्यादा विपरीत देखिने कपालको शैली राख्न पाइने छैन। कपालमा रङ लगाउन वा विद्यालयको पोसाकसँग नमिल्ने सजावट गर्न मनाही छ।

छात्रका लागि: अगाडिको भाग अधिकतम ५ से.मी. र पछाडि तथा साइडमा २ से.मी. को लम्बाइमा कपाल काटेको हुनुपर्नेछ (चोटपटक वा भाकलका कारण तत्काल कपाल काट्न नसकिने भए अभिभावकमार्फत वर्ग शिक्षकलाई जानकारी गराई व्यवस्थित राख्नुपर्नेछ)।

छात्राका लागिः सामान्यतया कपाल काट्न नहुने, कृत्रिम रङ्गरोगन र सजावट गर्न नहुने, (संस्कार/संस्कृतिका कारण छोटयाउनु वा रङ लगाउनु परेमा निश्चित अवधिका लागि अभिभावकले वर्ग शिक्षकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ)।

- विद्यालय पोसाकः निर्धारित मापदण्डअनुसार सफा र व्यवस्थित पोसाक लगाउनुपर्नेछ, जुत्ता, मोजा, टाई, बेल्ट र परिचयपत्र अनिवार्य हुनुपर्नेछ, पोसाकमा अनावश्यक परिवर्तन, लेखाइ वा चित्र कोर्न पाइने छैन,

बुधबार र अतिरिक्त कक्षाः अतिरिक्त र सह-क्रियाकलाप हुने दिन, कोचिङ कक्षा, खेलकुद तथा प्रत्येक बुधवार विद्यालयको टी-सर्ट र ट्र्याकसूट लगाउन पाइनेछ,

- नङ र श्रृङ्गारः हप्तामा एक पटक अनिवार्य नङ काट्नुपर्नेछ, लामो, कृत्रिम वा अत्यधिक सजावटयुक्त नङ राख्न र फेसियल वा श्रृङ्गारका सामग्री विद्यालय ल्याउन पाइने छैन,
- नियमितता र कक्षा 'बङ्क' (Bunk): नियमित र समयमै विद्यालय आउनुपर्नेछ, विशेष कारणले आउन नसके अभिभावकले वर्ग शिक्षकलाई फोनमार्फत जानकारी गराउनुपर्नेछ, गेटपास र अभिभावकको सहमति विना कक्षा वा विद्यालय छाड्न र पर्खाल नाघ्न पाइने छैन,
- तहकिकात (खानतलासी): आवश्यक ठानेमा कक्षागत परामर्श समिति वा विद्यार्थी अनुशासन तथा परामर्श समितिले कक्षाभित्र वा प्रवेशद्वारमा खानतलासी गर्न सक्नेछ र सो क्रममा नियमविपरीत भेटिएका सामग्री सम्बन्धमा अभिभावकको परामर्शबमोजिम निर्णय गरिनेछ।

४.२ अध्ययन तथा शैक्षिक सामग्री सम्बन्धी नियम

- आवश्यक पुस्तक, कापी र शैक्षिक सामग्रीमा आफ्नो नाम र कक्षा स्पष्ट लेखी नियमित ल्याउनुपर्नेछ,
- विद्यालयले तोकेको कालो रङको विद्यालय झोला प्रयोग गर्ने र झोलालाई सम्भव भएसम्म हलुका राख्ने,
- कक्षा कार्य, गृहकार्य र विषयगत परियोजना/प्रयोगात्मक कार्य समयमै बुझाई परीक्षण गराउने र प्राप्त सल्लाह अनुसार सच्याउने,

- प्रत्येक दिन लिखित कार्य सकिएपछि पढाइएका पाठहरू सस्वर वाचन गर्ने, अभिभावकलाई सुनाउने र कक्षामा सोधिने प्रश्नको उत्तर दिन सक्ने गरी तयारी गर्ने,
- परीक्षामा पूर्ण इमानदार रहने तथा पुस्तकालय, प्रयोगशाला र ICT सामग्रीको उचित प्रयोग गर्ने।

४.३ मोबाइल तथा डिजिटल उपकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- अनुमति बिना विद्यालयमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन,
- काम विशेषले ल्याउनै पर्ने भए अभिभावकले विभागीय प्रमुखलाई फोन सम्पर्क गराई अनुमति लिनुपर्नेछ र तोकिएको स्थानमा भण्डारण गरी छुट्टी भएपछि मात्र फिर्ता लैजानुपर्नेछ,
- अनधिकृत रूमा ल्याएका मोबाइल तथा डिजिटल उपकरण सन्दर्भमा निर्धारित प्रक्रियाअनुसार परामर्श, अभिभावक सम्पर्क तथा सुधारात्मक कारबाही गरिनेछ,
- शिक्षकको अनुमति बिना कक्षामा फोटो, भिडियो वा अडियो रेकर्ड गर्न र गेम वा सामाजिक सञ्जाल चलाउन पूर्ण प्रतिबन्ध रहनेछ।

४.४ व्यवहार, सुरक्षा तथा कक्षाकोठाको वातावरण

- साथी, शिक्षक र कर्मचारीप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, कसैलाई पनि Bullying, Harassment, धम्की, गालीगलौज, कुटपिट वा भेदभाव नगर्ने,
- कुनै पनि समस्या वा मनमुटाव भएमा आफैं झगडा नगरी कक्षा मनिटर वा शिक्षकलाई जानकारी गराउने, विद्यालय बाहिरको व्यक्तिगत कारण वा मेसेजको विषयलाई लिएर विद्यालयभित्र ग्याङ बनाई झैझगडा गर्न पाइने छैन,
- आफ्नो कक्षाकोठा र विद्यालय परिसर सफा राख्ने, प्लास्टिक र कागज जथाभाबी नफाली डस्टबिनको प्रयोग गर्ने,
- पिरियड सुरु हुने जनाउ घण्टी लाग्नासाथ सम्बन्धित पाठ्यपुस्तक र कापी तयारी अवस्थामा राखी बस्ने, शिक्षक कक्षा प्रवेश गर्दा र आगन्तुक आउँदा उठेर सम्मान प्रकट गर्ने,

CamScanner

- शिक्षकको अनुमति बिना आफ्नो ब्लकभन्दा बाहिर हिँडडुल नगर्ने र कक्षा मनिटरको अनुमतिमा पालो प्रणालीअनुसार (एक पटकमा सामान्यतया अधिकतम २ जना) मात्र कक्षा बाहिर जाने।

४.५ विद्यालय सम्पत्तिको संरक्षण

- डेस्क, बेन्च, स्मार्ट बोर्ड, स्मार्ट टिभी, कम्प्युटर, प्रयोगशाला, खेलकुद सामग्री, शौचालय र यातायातका साधनको संरक्षण गर्ने,
- पर्खाल वा डेस्क-बेन्चमा कोर्ने वा तोडफोड गर्ने कार्य गर्न पाइने छैन, झ्याल, ढोका र विद्युतीय उपकरणहरू प्रयोग गरिसकेपछि बन्द गर्ने जिम्मेवारी कक्षा मनिटर र सम्बन्धित कक्षाका विद्यार्थीको हुनेछ,
- स्मार्ट टिभीमा पाठसँग सम्बन्धित श्रव्य-दृश्य सामग्री मात्र सानो आवाजमा हेर्न पाइनेछ,

४.६ खानपिन र व्यक्तिगत सरसफाइ

- लागु पदार्थ, सुर्तीजन्य पदार्थ, भ्यापिङ (Vaping) तथा अन्य निषेधित पदार्थ विद्यालयमा ल्याउन वा प्रयोग गर्न पूर्ण प्रतिबन्ध रहनेछ,
- विद्यालयभित्र र बाहिर सधैं अर्गानिक र स्वास्थ्यकर खाना मात्र सेवन गर्ने, चटपटे, पानीपुरी, मैदाजन्य, तेलमा तारेका र प्लास्टिकमा प्याक गरिएका तयारी खानाहरू (चाउचाउ, चिप्स, चकलेट, आइसक्रिम आदि) सेवन नगर्ने,
- जन्मदिन जस्ता विशेष अवसरहरूमा समेत विद्यालयमा केक, चकलेट आदि अखाद्य वस्तुहरू ल्याउन पाइने छैन,
- खानेपानीका लागि व्यक्तिगत बोतल प्रयोग गर्ने र पानीको किफायत गर्ने, नियमित नुहाउने, ब्रस गर्ने र कपडा आइरन गर्ने जस्ता व्यक्तिगत सरसफाइमा ध्यान दिने।

४.७ अतिरिक्त र सह-क्रियाकलाप

- खेलकुद, कला, साहित्य, विज्ञान, प्रविधि, सङ्गीत र सामाजिक सेवा जस्ता अतिरिक्त क्रियाकलापमा खेल भावनाका साथ सक्रिय सहभागिता जनाउने, यससम्बन्धी थप नियम आचारसंहिता समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ।

५. शिक्षक तथा कर्मचारीको भूमिका र जिम्मेवारी

शिक्षक तथा कर्मचारी शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम १३३ को अतिरिक्त विद्यार्थीका लागि आदर्श, मार्गदर्शक र संरक्षक बन्नुपर्नेछ।

५.१ व्यावसायिक आचरण र कक्षा व्यवस्थापन

- निर्धारित समयमा उपस्थित भई कक्षाको पूर्वतयारीका साथ प्रभावकारी शिक्षण गर्ने र प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी र डायरी विवरण दुरुस्त राख्ने,
- विद्यार्थी, अभिभावक र सहकर्मीसँग सम्मानजनक व्यवहार गर्ने तथा विद्यालयको नीति, निर्णय र सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,
- वर्ग शिक्षकको विशेष भूमिका: वर्ग शिक्षक आफ्नो कक्षाको प्रमुख संरक्षक हुनेछ, बिना जानकारी अनुपस्थित हुने विद्यार्थीको अभिभावकलाई सम्पर्क गर्ने, दैनिक सिकाइ लगबुक रुजु गर्ने र गम्भीर समस्या देखिएमा विभागीय प्रमुखलाई रिपोर्टिङ गर्ने जिम्मेवारी वर्ग शिक्षकको हुनेछ।

५.२ विद्यार्थीप्रतिको व्यवहार र प्रतिबन्धहरू

- विद्यार्थीलाई समान व्यवहार गर्ने र उनीहरूको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्ने,
- शारीरिक दण्ड, सार्वजनिक गाली, धम्की, अपमान, मानसिक दबाब र व्यक्तिगत रिसका आधारमा कारबाही गर्न पूर्ण प्रतिबन्ध लगाइएको छ, विद्यार्थीको कमजोरीलाई सार्वजनिक रूपमा अपमान नगरी सुधारात्मक सुझावका रूपमा प्रस्तुत गर्ने,
- विद्यार्थीको व्यक्तिगत, संवेदनशील जानकारी र विद्यालयका गोप्य सूचनाहरू सामाजिक सञ्जाल वा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्न पाइने छैन,
- कक्षा समयमा मोबाइल फोन साइलेन्ट मोडमा राख्ने र आवश्यक परे कक्षा बाहिर गएर मात्र उठाउने,

CamScanner

६. विद्यार्थी अनुशासन निगरानी तथा परामर्श संयन्त्र

विद्यालयमा अनुशासन कायम गर्न र परामर्श दिन देहाय बमोजिमका दुईवटा समितिहरू रहनेछन्:

६.१ कक्षागत परामर्श समिति

- गठन: वर्ग शिक्षकको संयोजकत्वमा समावेशी रूपमा विद्यार्थीहरू सदस्य रहने गरी कम्तीमा ५ सदस्यीय कक्षागत परामर्श समिति गठन गरिनेछ,
- कार्यक्षेत्र: नियमितता, पोसाक, सरसफाइ, गृहकार्य, कक्षा व्यवहार, सामग्री ल्याए/नल्याएको, सामान्य ढिलाइ, होहल्लाह र सामान्य Bullying/Harassment को अनुगमन गर्ने। समस्या समाधान नभएमा वा दोहोरिएमा वर्ग शिक्षकले अनुशासन समितिमा पेस गर्नेछन्,
- विषय शिक्षकको भूमिका: विषय शिक्षकले कक्षाको अनुशासन कायम गर्दै सामान्य समस्या तत्काल समाधान गर्ने र गम्भीर विषय भए वर्ग शिक्षक वा विभागीय प्रमुखलाई जानकारी गराउने।

६.२ विद्यार्थी अनुशासन तथा परामर्श समिति

- गठन: विद्यालयमा विभागीय प्रमुखको संयोजकत्वमा आवश्यक शिक्षक र परामर्शदातासहित कम्तीमा ५ सदस्यीय विद्यार्थी अनुशासन तथा परामर्श समिति गठन गरिनेछ,
- कार्यक्षेत्र: कक्षागत समितिले समाधान गर्न नसकेका र गम्भीर प्रकृतिका समस्याहरू प्रधानाध्यापकको राय लिई यस समितिले समाधान गर्नेछ।

७. विद्यार्थी परामर्श प्रक्रिया र सुधारात्मक चरणहरू

विद्यार्थीको अनुशासनसम्बन्धी समस्या समाधान गर्दा देहायको चरणबद्ध प्रक्रिया (Flowchart) अपनाइनेछ:

सम्झाइ → परामर्श → सुधारको अवसर

दोहोरिने समस्या

परामर्श → अभिलेख → अभिभावकसँग समन्वय → सुधार योजना → अनुगमन

गम्भीर समस्या

हिंसा, झगडा,मारपिट,गम्भीर bullying/harassment, लागु पदार्थ, चोरी, गम्भीर तोडफोड, यौनजन्य गतिविधी,मोबाइलको अनुचित प्रयोग वा सुरक्षा जोखिम आदि,

तत्काल नियन्त्रण → प्रधानाध्यापकलाई जानकारी → अभिभावक सम्पर्क/परामर्श → अभिभावक जिम्मा/विद्यालय स्थान्तरण वा आवश्यक संस्थागत तथा कानुनी प्रक्रिया।

७.१ निषेधित अनुशासनात्मक अभ्यास

विद्यार्थी वा शिक्षक कर्मचारीमाथि निम्न अभ्यास गरिने छैनः

- शारीरिक दण्ड,
- सार्वजनिक अपमान,
- गालीगलौज तथा धम्की,
- भेदभावपूर्ण व्यवहार,
- व्यक्तिगत रिसका आधारमा कारवाही,
- विद्यार्थीको संवेदनशील व्यक्तिगत सूचना सार्वजनिक गर्ने कार्य,
- डर वा मानसिक दबाब सिर्जना गरी अनुशासन कायम गर्ने प्रयास,
- यौनजन्य तथा मनोसामाजिक दुर्व्यवहार ।

७.२ अनुशासन उल्लङ्घनको वर्गीकरण र कारबाही प्रक्रिया

क. सामान्य समस्याः (ढिलाइ, पोसाक/सामग्री नलगाउने/नल्याउने, होहल्लाह, हिंडडुल आदि)

→ प्रक्रियाः सम्झाइबुझाइ → परामर्श → सुधारको अवसर,

ख. दोहोरिने समस्याः (पटक-पटक सामान्य नियम उल्लङ्घन गरेमा)

→ प्रक्रियाः परामर्श → लिखित अभिलेख → अभिभावकसँग समन्वय → सुधार योजना र अनुगमन।

ग. गम्भीर समस्याः (हिंसा, झगडा, कुटपिट, गम्भीर bullying, लागु पदार्थ सेवन, चोरी, तोडफोड, आपत्तिजनक यौनजन्य गतिविधि, मोबाइलको अनुचित प्रयोग वा सुरक्षा जोखिम)

→ प्रक्रियाः तत्काल नियन्त्रण → प्रधानाध्यापकलाई जानकारी → अभिभावक सम्पर्क र परामर्श → अभिभावक जिम्मा/विद्यालय स्थानान्तरण वा आवश्यक संस्थागत तथा कानुनी प्रक्रिया।

८. निषेधित अनुशासनात्मक अभ्यासहरू

विद्यालयमा अनुशासन कायम गर्ने बहानामा देहायका अभ्यासहरू गर्न पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छः

- शारीरिक दण्ड र मानसिक दबाब,
- सार्वजनिक अपमान, गालीगलौज र धम्की,
- भेदभावपूर्ण व्यवहार वा व्यक्तिगत रिसइबीका आधारमा गरिने कारबाही,
- यौनजन्य, मनोसामाजिक दुर्व्यवहार र विद्यार्थीको संवेदनशील सूचना सार्वजनिक गर्ने कार्य।

९. सकारात्मक अनुशासन, प्रोत्साहन र पुरस्कार

अनुशासनलाई दण्डको सट्टा प्रोत्साहनबाट विकास गरिनेछ। उत्कृष्ट नियमितता, सरसफाइ, अनुशासन, गृहकार्य, नेतृत्व, खेलकुद, सिर्जनात्मकता, सामाजिक सेवा र विद्यालय सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने विद्यार्थीलाई प्रशंसा-पत्र, प्रमाणपत्र वा उपयुक्त प्रोत्साहन, पुरस्कार प्रदान गरिनेछ।

१०. अभिभावकको भूमिका

१. विद्यार्थीलाई नियमित विद्यालय पठाउने, अनुपस्थित हुँदा वर्गशिक्षकलाइ जानकारी गराउने,
२. विद्यालयको आचारसंहिता पालना गर्न सहयोग गर्ने,
३. विद्यार्थीको व्यवहारमा समस्या देखिएमा विद्यालयसँग सहकार्य गर्ने,
४. विद्यालयको परामर्श तथा सुधार प्रक्रियामा सकारात्मक सहयोग गर्ने,
५. घरमा मोबाइल तथा डिजिटल उपकरणको जिम्मेवार प्रयोगका लागि मार्गदर्शन गर्ने।

११. अभिलेख, गोपनीयता र कार्यान्वयन

- अभिलेखः अनुशासनसम्बन्धी घटना, विद्यार्थीको भनाइ, दिइएको परामर्श र सुधार योजनाको लिखित अभिलेख विद्यालयले राख्नेछ र संवेदनशील विवरण गोप्य राखिनेछ,
- कार्यान्वयनः शैक्षिक सत्रको सुरुमै सबैलाई आचारसंहिताबारे जानकारी गराइनेछ र कक्षाकोठामा मुख्य बुँदाहरू प्रदर्शन गरिनेछ, विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यकतानुसार यस कार्यविधिलाई परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ,
- यो कार्यविधि जारीगरी लागु हुनासाथ सबै विद्यार्थीलाई जानकारी गराइनेछ ।

१२. मूल प्रतिबद्धता

- विद्यार्थी: *"म अनुशासनलाई डर होइन, आफ्नो जिम्मेवारी र आत्मनियन्त्रणका रूपमा स्वीकार गर्दछु।"*
- शिक्षक/कर्मचारी: *"म विद्यार्थीलाई दण्डबाट होइन, उदाहरण, मार्गदर्शन र परामर्शबाट अनुशासित बनाउन प्रतिबद्ध छु।"*
- अभिभावक: *"म विद्यालयसँग सहकार्य गरी आफ्ना बालबालिकाको सकारात्मक व्यवहार र चरित्र विकासमा सहयोग गर्नेछु।"*

१३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिद्वारा प्रमाणीकरण

उपर्युक्त "विद्यार्थी अनुशासन, परामर्श तथा आचारसंहिता कार्यान्वयन कार्यविधि २०८३" लाई सुकुना माध्यमिक विद्यालयमा पूर्ण रूपमा लागु गर्ने निर्णय गरियो।

हस्ताक्षर/स्वीकृति

प्रधानाध्यापक: ....

शिक्षक अभिभावक सङ्घ अध्यक्ष ....

विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष: ....

कार्यालयको छाप:

CamScanner