



பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு பற்றிய நகர சபையின் சுற்றறிக்கை

அத்தியாயம் I: குறிக்கோளும், செல்லுபடியாகும் பகுதிகளும்

§ 1. சட்ட வரையறுப்பு:

இது பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கும் மாணவனின் பராமரிப்பாளருக்கும் இடைப்பட்ட ஓர் ஒப்பந்தம்.

§ 2. குறிக்கோள்:

பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கான ஒழுக்க விதிமுறைகளின் குறிக்கோளானது ஓர் தரமான தொழில் சூழலை மாணவருக்கு அமைத்துக்கொடுத்தல், தரமான ஒழுக்க நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல் தகுந்த பழக்க வழக்கங்களை உருவாக்குதல் அத்தோடு மாணவனின் உடல் நலத்தை பேணுதல் போன்றவை ஆகும்.

§ 3. செல்லுபடியாகும் பகுதிகள்:

இந்த ஒழுக்க விதிமுறைகள் Lørenskog நகராட்சி எல்லைக்குள் உள்ள நகர சபைப் பாடசாலைகளின் ஓய்வு நேர ஏற்பாடுகளில் செல்லுபடியாகும்.

இந்த நகரசபையின் ஒழுக்க விதிமுறைகள் பற்றிய சுற்றறிக்கைக்கு மேலாக, சில இயக்குநர் சபைகளுக்கு, தமது பாடசாலையைச் சேர்ந்த பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடுகளின் தேவைகளுக்கு பொருந்துமாறு இந்த விதிமுறைகளை மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கான அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. போதனா சட்டம், போதனா சட்டத்திற்கான சுற்றறிக்கை மற்றும் நகர சபையின் சுற்றறிக்கை ஆகியவற்றை பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டின் ஒழுக்க விதிமுறைகள் மீறமுடியாது. முரண்பாடுகள் ஏற்படும் பட்சம் ஒவ்வொரு பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டின் தேவைகளுக்கு பொருத்தமாக தயாரிக்கப்பட்ட ஒழுக்க விதிமுறைகளுக்கு மேலாக போதனாச்சட்டம், போதனாச்சட்டத்தின் சுற்றறிக்கை மற்றும் நகர சபையின் சுற்றறிக்கை என்பன செல்லுபடியாகும்.

பாடசாலை வருடம் ஆரம்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு தடவையும் ஒழுக்க விதிமுறைகளை மாணவர்கள், பாதுகாவலர்கள் மற்றும் அலுவலர்களுக்கும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். ஒழுக்க விதிமுறைகளை பாடசாலையின் ஆலோசனை குழுக்கள் விவாதித்து அத்தோடு பாடசாலையின் இணையதளத்தின் ஊடாக அவற்றை பிரசுரிக்க வேண்டும்.

ஆத்தியாயம் II. விதிமுறைகள்

§ 4. பொதுவான நடத்தையும், பழக்கவழக்கங்களும்.

பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டில், சாதாரணமான வளமைக்கு ஒன்றிய நடைமுறை பழக்க வழக்கங்களே செல்லுபடியாகும்.

OPPVEKST OG UTDANNING

Hasselveien 6, Postboks 304, 1471 Lørenskog. Telefon 67 93 40 00, Faks: 67 98 98 03, Org. nr. : 842 566 142 (mva) postmottak@lorenskog.kommune.no, www.lorenskog.kommune.no

- செயலாற்றும் பட்சம் அமைதி நிலவ வேண்டும். அத்தோடு மாணவர்கள் மதிப்புடன் நடந்துகொள்ள வேண்டும். மேலும் ஊழியர்களின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைய மாணவர்கள் நடந்துகொள்ள வேண்டும்
- மாணவர்கள் அனைவரும்
 - பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டின் ஊழியர்களுக்கும் மற்றும் சக மாணவர்களுக்கும் மதிப்பளித்து கரிசனை காட்ட வேண்டும்.
 - நல்லொழுக்கத்தை கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.
 - பாடசாலையின் உபகரணங்கள், கட்டிடங்கள், கற்பிக்கும் கருவிகள் ஆகியவற்றை பேணிப் பாதுகாத்து, ஒதுக்கப்பட்ட இடங்களில் குப்பைகளை வீசவும்.
 - வகுப்பறைகளை சுத்திகரித்து ஒழுக்கம் செய்வதில் பங்களிக்க வேண்டும்.
 - பிரத்தியோக உடமைகளை தகுந்த முறையில் பராமரித்தல்.
 - பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டோடு சுற்றுலா செல்லும் போது மற்றும் பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கு வரும் பொழுதும் அங்கிருந்து செல்லும் பொழுதும் போக்குவரத்து விதிமுறைகளை கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.
- பெறுமதிகளை சொந்தப் பொறுப்பிலேயே எடுத்துவர வேண்டும்.
- தடைவிதிக்கப்பட்ட விடயங்கள்
 - பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு அனுமதி வழங்காத பட்சம் சோடா மற்றும் மிட்டாய் போன்றவற்றை எடுத்து வருவது.
 - ஸ்கேட் போர்டு, சக்கர சப்பாத்து, உதை சக்கரவண்டி போன்றவற்றை பாடசாலையின் வளவிற்குள் பாடசாலையின் அனுமதியின்றி உபயோகித்தல்.
 - பனியில் சறுக்கி விளையாடும் உபகரணங்கள் பாடசாலையின் அனுமதியின்றி எடுத்து வருதல். பனிபந்து எறிந்து விளையாடுதல் குறிக்கப்பட்ட இடங்களில் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.
 - ஆபத்தான உபகரணங்களான கத்திகள், ஆயுதம் போன்ற உபகரணங்கள், தீக்குச்சிகள், தீமூட்டிகள் போன்றவற்றை பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கு எடுத்து வருதல்.
 - பாடசாலையின் கட்டிடங்கள் மற்றும் உடமைகள் அல்லது ஏனைய மாணவர்களுக்கு சேதங்களை உருவாக்கல்.

§ 5. அவமதிக்கும் வார்த்தைகளும் செய்கைகளும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

இழிவான செயற்பாடுகள் அல்லது வார்த்தைகளை உபயோகித்தல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. இவ் அவமானத்திற்கு உள்ளாகும் நபர் இழிவானது என எதை அனுபவிக்கிறாரோ அச்செயற்பாடுகள் மற்றும் வார்த்தைகள் இதன் பொருட்டு அமையும். பாரதூரமான இழிவை ஏற்படுத்தும் நடத்தைகள் மற்றும் சொற்களுக்கு உதாரணங்கள்:

வன்முறை

நோக்கத்துடன் காயப்படுத்துதல் மற்றும் நோவை விளைவித்தல் அல்லது இழிவுபடுத்துதல் போன்றவற்றை மூற்கத்தனமான முறையில் உருவாக்குதல் வன்முறை எனப்படும். இவ்வாறான வன்முறை உடல் ரீதியானதாக அல்லது உள ரீதியானதாக இருக்கலாம்.

மிரட்டல்கள்

சுயமாக அல்லது இன்னொருவர் ஊடாக சமூக ஊடகங்கள் மூலமாகவோ அல்லது வாய்மொழி வாயிலாகவோ அச்சுருத்தலை ஏற்படுத்துதல்.

ஏளனப்படுத்தல்

ஒரு நபரை, நீண்ட காலமாக மீள்மையுடன் பாதகமான செயற்பாடுகளுக்கு தனிநபர் ஒருவர் இல்லையேல் பலர் சேர்ந்து உட்படுத்தினால், இவரை ஏளனத்திற்கு உட்படுத்துவதாக கணிப்பிடப்படும். இவ்வாறு ஏளனம் என கணித்துக்கொள்வதற்கு அதிகாரம் மற்றும் பலம் ஆகியவற்றில் ஓரளவு வேறுபாடு இருக்க வேண்டும்.

பாரபட்சம் காட்டுதல்

உதாரணமாக இனம், பாலியல் வாழ்வு முறை, இயல்புத் திறன், மதம், நிறம், தேசிய மற்றும் இனப்பின்னணி ஆகிய காரணத்தினால் ஒரு மனிதனை இழிவாக நடத்துதல் அல்லது தொல்லைப்படுத்துதல் பாரபட்சம் காட்டுதலாக அமையும். இவ்வாறான பாரபட்சம் நேர்முகமாக அல்லது மறைமுகமாக அமையலாம்.

இனவாதம்

ஒருவரை அவரின் நிறம், தேசிய மற்றும் இனப்பின்னணி ஆகிய காரணத்தினால் பாரபட்சம் காட்டி அனுகுவது இனவாதம் ஆகும்.

§ 6. கைத்தொலைபேசி மற்றும் மின்தொடர்பு சாதனங்களை உபயோகப்படுத்துவதற்கான நெறிமுறைகள்:

கைத்தொலைபேசி எடுத்து வருவது ஒவ்வொருவது சொந்தப் பொறுப்பில் அடங்கும். அத்துடன், பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டில் இதை நிப்பாட்டி வைத்திருக்க வேண்டும். சக மாணவர்களுக்கோ அல்லது ஆசிரியர்களுக்கோ பாதகம் விளைவிக்கும் வகையில் கைத்தொலைபேசியை உபயோகித்தல் தடையான விடயம். கைத்தொலைபேசியை உபயோகிப்பதற்கு பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு அனுமதி வழங்கலாம். சக மாணவர்களை மற்றும் ஊழியர்களை புகைப்படம் பிடிப்பதற்கு மற்றும் வீடியோ பதிவு செய்துகொள்வதற்கு அவர்களது சம்மதம் அவசியம். சக மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்களை கொண்ட வீடியோ பதிவுகள் மற்றும் புகைப்படங்களை வேறு இடத்திற்கு அனுப்புதல் அத்தோடு பிரசுரித்தல் ஆயின் இதற்கு அவர்களின் சம்மத உடன்படிக்கை அவசியம்.

பாடசாலையின் கணினி உபகரணங்கள், இணையதள தொடர்பு அத்தோடு மின்னஞ்சல் போன்றவை, பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டின் ஊழியர்கள் அவசியம் என கணிப்பிடும் பட்சத்தில் மட்டுமே, இங்கு இவற்றை உபயோகிக்கலாம்.

பாடசாலையின் கணினி உபகரணங்களை எவ்வாறு மாணவர்கள் உபயோகிப்பது என்பது விடயமாக பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கும், மாணவர்களுக்கும் இடையே ஓர் பாவனை ஒப்பந்தத்தையும் இணையதள பாவனை நன்னடத்தை நெறிமுறைகளையும் ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் உரித்தான இயக்குநர் குழு தீர்மானிக்க வேண்டும். பாடசாலையின் கணினிகளுக்கான பாவனையாளர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல் என்பன தனிநபர் உடமை என்பதால் இவற்றை இரகசியம் பேணிக்காக்க வேண்டும். பிற நபர்களின் கடவுச்சொல்லை உபயோகித்தல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

§ 7. வராமை

வராமையின் போது அதே தினம் பெற்றோர் பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கு தகவல் வழங்க வேண்டும்.

அத்தியாயம் III. எதிர்நடவடிக்கைகள்

§ 8. எதிர்நடவடிக்கைகள் பற்றி பொதுவாக

ஒழுக்க விதிமுறைகளை மீறுவதால் எதிர் விளைவுகள் ஏற்படலாம் மாணவரின் நடப்பு விதத்திற்கும் பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு வழங்கும் எதிர் நடவடிக்கைக்கும் இடையில் ஓர் தகுந்த ஒருமைப்பாடு இருக்க வேண்டும். சம்பவம் எவ்வளவு பாரதூரமானது மற்றும் எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு தடவை மறுதலிக்கிறது என்பதை ஊழியர்கள் / தலைவர் எவ்வாறு கணிப்பிடுகின்றனர் என்பதை ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களிலும் அடிப்படையாகக் கொண்டு எதிர்நடவடிக்கையை நிர்ணயித்துக்கொள்ள வேண்டும். உடல் ரீதியான கண்டனமோ இல்லையேல் ஏனைய இழிவுபடுத்தும் செயற்பாடுகளையோ உபயோகிக்கப்படக் கூடாது. ஒரு குழு மாணவர்களில் சில மாணவர்கள் இழைத்த தவறுக்காக மாணவர்கள் அனைவரையும் ஒட்டு மொத்தமாக கண்டிப்பதற்கு அனுமதி இல்லை. வழங்கப்பட்ட எதிர் நடவடிக்கைகளை ஏற்று பின்பற்றுவதற்கு மாணவர்கள் கடமைப்பட்டுள்ளார்கள். இவர்கள் இதை பின்பற்றாவிடில் மேலதிகமாக எதிர்நடவடிக்கைகள் விதிக்கப்படலாம்.

ஓர் மாணவன் தனக்கு அல்லது ஏனையோருக்கு காயத்தை ஏற்படுத்துவார் என்ற ஓர் அவசர கால சூழ்நிலையில், இந்த மாணவனை தடுத்து நிறுத்துவது அவசியம். தேவை ஏற்படின் இம்மாணவனை இவரது குழுவில் இருந்து அகற்றி கண்காணிப்புடன் ஒரு பிரத்தியோக அறையில் குறுகிய காலத்திற்கு இடப்படலாம். இவ்வாறான ஓர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் பட்சத்தில் இதை அதிபருக்கும் பெற்றோருக்கும் உடனடியாக அறிவிக்க வேண்டும். இவ்வாறான நடவடிக்கையை பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு மாணவரின் பதிவுக்கோப்பில் ஆவணப்படுத்தி கல்வி இலாகா அதிபதிக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

எதிர்நடவடிக்கைகள்

- பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டின் ஊழியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் மாணவருக்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கலாம்.
- எழுத்து மூலமான அறிவிப்பை மாணவனுடன் அவரது வீட்டிற்கு அனுப்பப்படலாம்.
- மாணவனை தன் தவறுகளை தொலைபேசி மூலம் வீட்டிற்கு தெரிவிக்க செய்யலாம்.
- மாணவன் தான் செய்த தவறுகளை பாடசாலையின் நிருவாகத்துடன்/ வகுப்பு ஆசிரியருடன்/ சமூகப்பழக்க ஆசிரியருடன்/ மற்ற அலுவலர்களுடன்/ பாடசாலையில் மற்றும் பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டில் உள்ள பெரியவர்களுடன்/ அத்தோடு சம்பவத்தில் ஈடுபட்ட தரப்பினருடன் உரையாடலுக்கு உட்படுமாறு மாணவன் பணிக்கப்படலாம்.
- பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடும், மாணவனும் இருதரப்பினருக்கும் கடமைகளை கொண்ட ஓர் ஒப்பந்தத்தை உருவாக்கலாம்.
- மாணவன் எடுத்துவந்த ஒரு பொருளை அன்றைய தினம் முழுவதும் அவரிடமிருந்து பறிமுதல் செய்து அவ்வுபகரனத்தை அன்றே மாணவரின் பாதுகாவலரிடமோ அல்லது காவல் துறையிடமோ பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாடு ஒப்படைக்கலாம்.
- மாணவனை வேறு வகுப்பிலோ அல்லது சுய வகுப்பிற்கு வெளியில் வேறு நடவடிக்கைகளிலோ இடலாம்.
- அதிபர் பலனளிக்கும் என கருதும் பட்சத்தில் ஏனைய நல்வசதி ஏற்பாடுகள் நிறுத்தப்படலாம்.
- குறுகிய நேரத்திற்கு மாணவரை தடுப்பில் வைத்திருக்கலாம்.
- மாணவன் சுயமாகவே தனக்கோ அல்லது ஏனையோருக்கோ இழைத்த சேதங்களை சீர்திருத்தி, சுத்திகரித்து, ஒழுங்கமைத்து விட வேண்டும்.
- நஷ்டமீட்டு சட்டம் §1 - 1, மற்றும் நஷ்டமீட்டு சட்டம் §1 - 2 ஆகியவற்றின் பிரகாரம் மாணவரின் பாதுகாவலர்கள் Kr. 5 000 வரை பொறுப்பாளிகளாக கொள்ளப்படலாம்.
- ஒழுங்கு நடைமுறை மீறப்படும் பட்சத்தில் இதை நகர சபை காவல் துறைக்கு புகாரிடலாம்.

பாடசாலையின் இணையதள தொடர்பு மற்றும் கணினிகளை பாவிக்கும் விதிமுறைகளை மீறுபட்சம்.

- இணையதள பாவனை பற்றிய விதிமுறைகளை மீறும் பட்சம், அத்தோடு பிற நபர்களின் பாவனையாளர் பெயர் / கடவுச்சொல் ஆகியவற்றை துஷ்பிரயோகம் செய்தால் பாடசாலையின் கணினிகளை பயன்படுத்தும் உரிமை குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்கு பறிக்கப்படும். கணினி பாவனை பாடக் கற்பித்தலுக்கு அத்தியாவசியம் எனில் இவ்வெதிர் நடவடிக்கை கையாள முடியாது.
- விதிமுறைகள் மீறப்படும் பட்சத்தில் நகர சபை இவ்விடயத்தை காவல் துறையிடம் புகாரிடலாம்.

அத்தியாயம் IV. விடயக்கையால்வு

தீர்மானங்கள் வகுக்கப்படும் பட்சம் கீழுள்ள விடயக் கையாள்வுக்கான விதிமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

- விடயம் தகுந்த முறையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்காணிக்கும் கடமை பாடசாலை ஓய்வு நேர ஏற்பாட்டிற்கு உண்டு, மேலும் இது எவ்வாறான விடயம் மற்றும் விடயத்தின் பாங்கு என்பவற்றின் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் அந்த முடிவு, ஓர் தகுந்த முடிவா என்பதையும் ஆராய வேண்டும்.
- விடயத்தில் ஒரு தீர்மானத்தை வகுப்பதற்கு முன்னர், சந்தர்ப்பம் இருப்பின் சம்மந்தப்பட்ட மாணவருக்கு அறிவித்து அத்தோடு இவ்விடயத்தில் உள்ள அர்த்தமுள்ள தகவல்களை முன்வைத்து இதுவிடயமாக மாணவன் தனது கருத்தை முன்வைப்பதற்கு வாய்ப்பளிக்க வேண்டும். பாரதாரமான விடயங்களில் பாதுகாவலர்களுடன் தொடர்புகொள்ள வேண்டும். அறிவுறுத்தல் சாதாரணமாக வாய் மூலம் வழங்கப்படலாம். இருந்த போதும் விசேட அர்த்தம் கொண்ட தீர்மானங்களை எடுக்கும் போது அதற்கான காரணத்தை சாதாரணமாக எழுத்து மூலமாக வழங்க வேண்டும்.
- தீர்மானங்கள் எப்போதும் காரணம் காட்டப்பட வேண்டும். தீர்மானத்தை பற்றி மாணவருக்கு அறிவிக்கும் அதே பட்சத்தில் அதற்கான காரணத்தையும் வழங்க வேண்டும். விசேட காரணங்களால் இது இயலாது போனால் இதற்கு விதிவிலக்கு அளிக்கலாம். காரணம் பற்றிய விளக்கம் வாய் மூலமாக வழங்கப்படலாம். இருந்த போதும் விசேட அர்த்தம் கொண்ட தீர்மானங்கள் பற்றிய காரணங்களை வழங்குதல் எழுத்து மூலமாக அமைய வேண்டும்.

அத்தியாயம் V. அமுல்படுத்துதல்

இந்த சுற்றறிக்கை நகராட்சி மன்ற விடயம் 159/12 திகதி 19. 12. 2012 அன்று

தீர்மானிக்கப்பட்டது. இச்சுற்றறிக்கை 01. ஜனவரி 2013இல் இருந்து அமுல்படுத்தப்படும்.