केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
(शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संगठन)
CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION
(An Autonomous Organisation under the Ministry of Education, Govt. of India)

CBSE/COORD/Shortage-Attend./2025 **Dated: 04.08.2025**

सेवा में,

प्रधानाचार्य/विद्यालय प्रमुख
सीबीएसई से संबद्ध
(सीबीएसई वेबसाइट के माध्यम से)

कृपया इस सूचना को ध्यानपूर्वक पढ़ें और समझें, ताकि दिए गए निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जा सके।

विषय: बोर्ड परीक्षा में बैठने की पात्रता हेतु सीबीएसई परीक्षा उप-नियमों के अनुसार उपस्थिति संबंधी आवश्यकताओं का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करने के संबंध में।

यह परिपत्र संख्या CBSE/CE/Coord/2024/e-file-163685/ दिनांक 09.10.2024 के क्रम में जारी किया जा रहा है, जिसमें सभी विद्यालयों को निर्देश दिया गया था कि वे कक्षा X और XII की बोर्ड परीक्षाओं (सत्र 2024-2025) के लिए विद्यार्थियों की उपस्थिति के संबंध में सीबीएसई परीक्षा उप-नियमों के नियम 13 और 14 का कड़ाई से पालन करें।

उपर्युक्त के आलोक में, शैक्षणिक सत्र 2025-2026 और परीक्षा सत्र 2025-2026, दोनों के लिए उक्त निर्देशों को पुनः दोहराया जा रहा है। सीबीएसई परीक्षा उप-नियमों के नियम 13 और 14 के अनुसार, बोर्ड परीक्षाओं में बैठने के लिए विद्यार्थियों की न्यूनतम 75% उपस्थिति अनिवार्य है। बोर्ड केवल विशेष परिस्थितियों (जैसे- चिकित्सीय आपातकाल, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय खेल आयोजनों में भागीदारी, तथा अन्य गंभीर कारण) में ही 25% तक की छूट प्रदान करता है; बशर्ते कि इन कारणों के समर्थन में आवश्यक दस्तावेज़/अभिलेख प्रस्तुत किए गए हों।
सभी विद्यालयों को निम्नलिखित को सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया जाता है:

1. **विद्यार्थियों एवं अभिभावकों को सूचित करना:** सभी विद्यार्थियों और उनके अभिभावकों को अनिवार्य 75% उपस्थिति का मानदंड तथा इस मानदंड को पूरा न कर पाने की स्थिति में होने वाले संभावित परिणामों के बारे में अवश्य अवगत कराया जाए। यदि कोई विद्यार्थी चिकित्सीय या किसी अन्य कारणवश अवकाश पर रहता है, तो उसे अवकाश लेने के समय ही, उचित चिकित्सीय एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ, विद्यालय में अवकाश हेतु आवेदन प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। बिना किसी लिखित अनुरोध के लिया गया अवकाश, विद्यालय से 'अनधिकृत अनुपस्थिति' माना जाएगा।

2. **अवकाश संबंधी प्रक्रियाएँ:** चिकित्सीय आपातकाल की स्थिति में, विद्यार्थियों को अवकाश लेने के तत्काल बाद ही, वैध चिकित्सीय दस्तावेजों के साथ अवकाश हेतु आवेदन प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्य कारणों से अवकाश लेने की स्थिति में, विद्यार्थियों को अपनी अनुपस्थिति के संबंध में विद्यालय को सूचित करना होगा; यह सूचना किसी वैध कारण सहित तथा केवल लिखित रूप में ही दी जानी चाहिए। यदि सीबीएसई द्वारा स्कूलों के अचानक निरीक्षण के समय यह पाया जाता है कि छात्र बिना उचित छुट्टी के रिकॉर्ड के अनुपस्थित हैं, तो यह मान लिया जाएगा कि वे नियमित रूप से स्कूल नहीं आ रहे हैं और उन्हें 'गैर-उपस्थित' या 'डमी' उम्मीदवार माना जा सकता है। **सीबीएसई ऐसे छात्रों को बोर्ड परीक्षाओं में बैठने की अनुमति नहीं देगा।**

3. उपस्थिति की निगरानी: विद्यालयों को नियमित रूप से उपस्थिति की निगरानी करनी चाहिए और उपस्थिति के सही रिकॉर्ड बनाए रखने चाहिए। उपस्थिति रजिस्टर प्रतिदिन अपडेट किए जाने चाहिए, कक्षा शिक्षक और विद्यालय के सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होने चाहिए और सीबीएसई द्वारा निरीक्षण के लिए आसानी से उपलब्ध होने चाहिए।

4. अभिभावकों से सम्प्रेषण: यदि कोई छात्र बार-बार स्कूल से अनुपस्थित रहता है या नियमित उपस्थिति नहीं दिखाता है, तो स्कूल को पंजीकृत/स्पीड पोस्ट या ईमेल के माध्यम से अभिभावकों को लिखित रूप में सूचित करना चाहिए। इसमें नियमित उपस्थिति के महत्व पर जोर दिया जाना चाहिए और यह भी बताया जाना चाहिए कि उपस्थिति नियमों का पालन न करने पर छात्र को बोर्ड परीक्षा में बैठने से अयोग्य घोषित किया जा सकता है। सभी सम्प्रेषण का रिकॉर्ड सुरक्षित रखें। इस संचार की एक प्रति सभी स्कूलों के अभिभावकों को ईमेल के माध्यम से भेजी जानी चाहिए ताकि वे जानकारी प्राप्त कर सकें और छात्रों और अभिभावकों द्वारा इसका सख्ती से पालन किया जा सके।

5. सीबीएसई द्वारा निरीक्षण: बोर्ड छात्रों की उपस्थिति के रिकॉर्ड की जाँच के लिए अचानक निरीक्षण कर सकता है। ऐसे निरीक्षणों के दौरान, यदि रिकॉर्ड अपूर्ण पाए जाते हैं या यह स्पष्ट होता है कि छात्र नियमित रूप से विद्यालय नहीं आ रहे हैं, तो संबद्धता रद्द करने सहित कठोर कार्रवाई की जा सकती है। छात्रों को बोर्ड परीक्षाओं में बैठने से अयोग्य घोषित किया जा सकता है।

कृपया ध्यान दें कि स्कूल द्वारा सीबीएसई को अनुपस्थिति संबंधी मामले प्रस्तुत करने के बाद उपस्थिति अभिलेखों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा। इस पत्र के साथ आपको अनुपस्थिति को माफ करने के लिए मानक संचालन प्रक्रियाएं (एसओपी) और अनुपस्थिति को माफ करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करते समय उपयोग किया जाने वाला प्रोफार्मा भी प्राप्त होगा।

नियमित उपस्थिति न केवल बोर्ड की परीक्षा संबंधी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आवश्यक है, बल्कि जिम्मेदार और सर्वांगीण व्यक्तित्व के विकास के लिए भी महत्वपूर्ण है। इसलिए, सभी विद्यालयों को एक बार फिर निर्देश दिया जाता है कि वे उपरोक्त जानकारी अपने विद्यार्थियों तक समय पर पहुंचाएं।

भवदीय,
हस्ता/-
(डॉ. संयम भारद्वाज)
परीक्षा नियंत्रक

प्रतिलिपि वेब एडमिन को इस अनुरोध के साथ कि इसे सीबीएसई वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

उपस्थिति की निर्धारित प्रतिशतता से कम उपस्थिति वाले छात्रों के साथ पेश आने के लिए मानक संचालन प्रक्रियाएं

1. स्कूल निम्नलिखित कार्रवाई करेंगे:-

क. सत्र की शुरुआत में छात्रों और उनके अभिभावकों को उपस्थिति के महत्व के बारे में सूचित करें।
ख. छात्रों और अभिभावकों को शैक्षणिक सत्र के दौरान प्रासंगिक नियमों और उपस्थिति की आवश्यकता के बारे में जागरूक करें।
ग. छात्रों और अभिभावकों को उन आधारों के बारे में सूचित करें जिनके आधार पर अनुपस्थिति को माफ किया जा सकता है;
घ. विद्यार्थियों और अभिभावकों को सूचित करें कि वे अवकाश लेते समय सक्षम प्राधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र/अवकाश आवेदन प्रस्तुत करें जिसमें अवकाश लेने का कारण बताया गया हो:
ड़. यदि छात्र नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित नहीं हो रहे हैं तो उन्हें और उनके अभिभावकों को चेतावनी दें और ऐसे छात्रों का रिकॉर्ड सही ढंग से बनाए रखें।
च. अभिभावकों को उपस्थिति की कमी के बारे में सूचित करें।
छ. विद्यालय परीक्षा उप नियमों के अनुसार ही सीबीएसई को मामलों की सिफारिश करेंगे।
ज. उपस्थिति की गणना शैक्षणिक सत्र के 1 जनवरी से की जाएगी।
झ. शैक्षणिक सत्र की 7 जनवरी तक संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय में उपस्थिति संबंधी कमियों के मामले प्राप्त किए जाने चाहिए।
ट. कक्षा X या XII के शैक्षणिक सत्र की 7 जनवरी के बाद कोई भी मामला स्वीकार नहीं किया जाएगा;
ठ. अनिवार्य दस्तावेजों के बिना मामलों को तुरंत निरस्त कर दिया जाएगा।
ड. यदि किसी छात्र की उपस्थिति में कमी की सूचना सीबीएसई को दी जाती है, और बाद में विद्यालय द्वारा सीबीएसई को यह सूचित किया जाता है कि उपस्थिति पूरी हो गई है, तो इसे हेराफेरी माना जाएगा और उपस्थिति की स्थिति में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा।
2. उपस्थिति में कमी होने की स्थिति में, विद्यालयों को विद्यार्थी/अभिभावक से निम्नलिखित दस्तावेज प्राप्त करने होंगे और उपस्थिति में कमी को माफ करने के मामलों को अग्रेषित करते समय उन्हें बोर्ड के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा:

क्र.सं.	उपस्थिति की कमी को माफ करने का वैध कारण	अनिवार्य दस्तावेज़
1.	लंबी बीमारी	1. अभिभावक की ओर से अनुरोध 2. अनुपस्थिति की अवधि के लिए सरकारी डॉक्टर द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र। 3. सभी चिकित्सीय रिपोर्ट, एक्स-रे आदि। 4. संलग्न प्रोफार्मा में स्कूल की सिफारिश
2.	पिता/माता की मृत्यु या ऐसी ही कोई अन्य घटना जिसके कारण वह विद्यालय से अनुपस्थित हो और जिसके लिए विशेष ध्यान देने की आवश्यकता हो।	1. माता-पिता/अभिभावक का अनुरोध 2. संबंधित प्राधिकारी द्वारा जारी मृत्यु प्रमाण पत्र 3. संलग्न प्रपत्र में संबंधित विद्यालय की अनुशंसा।

3.	इसी प्रकार की गंभीर प्रकृति का कोई अन्य कारण।	1. अभिभावक का अनुरोध 2. संबंधित सरकारी प्राधिकरण द्वारा जारी प्रमाण पत्र जो कारण की प्रकृति का समर्थन करता हो। 3. संलग्न प्रपत्र में संबंधित विद्यालय की अनुशंसा।
4.	सीबीएसई/एसजीएफआई द्वारा आयोजित राष्ट्रीय स्तर के खेलों में अधिकृत भागीदारी।	1. अभिभावक का अनुरोध 2. संबंधित प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र 3. संलग्न प्रपत्र में संबंधित विद्यालय की अनुशंसा।
5.	राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं (SOPs) के अनुसार खेलों में अधिकृत भागीदारी	1. अभिभावक का अनुरोध 2. भारतीय खेल प्राधिकरण से अनुशंसा पत्र (केवल SOPs के अनुसार) 3. संलग्न प्रपत्र में संबंधित विद्यालय की अनुशंसा। 4. राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय खेल आयोजनों में भाग लेने वाले छात्रों के लिए सीबीएसई द्वारा जारी मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार कार्रवाई की जाएगी। 5. केवल निर्धारित समय के भीतर।

3. उपस्थिति में छूट के लिए सीबीएसई को अनुरोध भेजने की समय सारिणी निम्नलिखित होगी:-

क्र.सं.	**गतिविधि**	**समय सारिणी**
1.	परीक्षा उपनियमों के नियम 14(1) के अनुसार छात्र/ छात्राओं द्वारा दर्ज की गई उपस्थिति पर विचार करना	कक्षा X या XII के लिए शैक्षणिक सत्र के 1 जनवरी तक
2.	विद्यालयों को ऊपर क्रमांक 1 में उल्लिखित उपस्थिति की कमी के सभी मामलों को सारणीबद्ध रूप में (कक्षा X और XII के लिए अलग-अलग) ऊपर उल्लिखित दस्तावेजों के साथ संकलित करना होगा।	संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजा जाना है ताकि यह क्रमांक 1 की गतिविधि के 7 (सात) दिनों के भीतर यानी शैक्षणिक सत्र के 7 जनवरी तक पहुँच जाए।
	3. क्षेत्रीय कार्यालय, यदि कोई कमी हो, तो उसकी सूचना स्कूलों को देगा।	प्राप्ति की तिथि से 15 (पंद्रह) दिनों के भीतर यानी शैक्षणिक सत्र के 21 जनवरी तक
4.	स्कूल कमी की पूर्ति की सूचना क्षेत्रीय कार्यालय को देंगे	क्रमांक 3 की गतिविधि की तिथि से 7 (सात) दिनों के भीतर यानी शैक्षणिक सत्र के 28 जनवरी तक
	सीबीएसई द्वारा अनुमोदन की अंतिम तिथि	परीक्षा वर्ष की 7 फरवरी।

सभी विद्यालयों को निर्देश दिया जाता है कि वे मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) को पूरी तरह से पढ़ें, समझें और उनका पालन करें। विद्यालय यह सुनिश्चित करेंगे कि आवश्यकतानुसार सभी दस्तावेज संबंधित छात्र/अभिभावक से प्राप्त किए जाएं और जहां भी आवश्यक हो, संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को प्रदान किए जाएं।

किसी भी स्थिति में, निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा।

(विद्यालयों द्वारा उपस्थिति की कमी के मामलों को अग्रेषित करने के लिए प्रोफार्मा)
कक्षा X/XII में उपस्थिति की कमी की माफी
(कक्षा X और XII के लिए अलग-अलग प्रोफार्मा)

1. कक्षा के निम्नलिखित उम्मीदवार .... उनके के सामने दिए गए विवरण अनुसार शैक्षणिक सत्र 20.........20......... के दौरान अपेक्षित प्रतिशत उपस्थिति प्राप्त नहीं कर पाए हैं:

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	पंजीकरण संख्या/ रोल संख्या	कक्षा X/ XII	स्कूलों में शिक्षण दिवसों की संख्या	छात्रों द्वारा उपस्थित दिनों की संख्या	छात्र द्वारा 1 जनवरी तक दर्ज की गई उपस्थिति का प्रतिशत।	अनुशंसित के अंतर्गत - R का अर्थ है अनुशंसित, N का अर्थ नहीं अनुशंसित
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

2. निम्नलिखित दस्तावेजों को विधिवत सत्यापित करके निम्नलिखित मामलों के साथ संलग्न किया गया है।

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	संलग्न दस्तावेज/ज़ों का नाम
1.		
2.		
3.		
4.		

हस्ताक्षर:_________________
प्राधाचार्य का नाम:___________
स्कूल का नाम:__________
स्कूल संख्या :___________
संबद्धता संख्या:______
विद्यालय की मुहर:_________