



# ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ

## ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਰਜਿਸਟਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੀਤੀ

### ਉਦੇਸ਼

ਸਕੂਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਬਾਲ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਿਆਰਾਂ ਸਮੇਤ, Epping ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਿਟਰਾਂ (ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਸਮੇਤ) ਦਾ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਦਾ ਹੈ (ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਸਮੇਤ) ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕਲੀਅਰੈਂਸ (WWCC) ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਦੋ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਹੈ ਵਰਕਰ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ ਐਕਟ 2020 ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ।

ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

- ਨਾਮ
- ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਨੰਬਰ
- ਅੰਤ ਦੀ ਤਾਰੀਖ
- ਮਿਤੀ ਜਾਂਚ ਦੀ ਆਖਰੀ ਵਾਰ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ

ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡਾ ਸਕੂਲ ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ WWCC ਅਤੇ ਵਿਕਟੋਰੀਅਨ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ਼ ਟੀਚਿੰਗ (VIT) ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ eduPay 'ਤੇ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਵੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

### ਵਿਧੀ

#### VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ WWCC ਲੋੜਾਂ

ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਅਧਿਆਪਨ ਡਿਊਟੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਹਨ, ਨੂੰ VIT ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੈਜ਼ੂਅਲ ਰਿਲੀਫ ਟੀਚਰ (ਸੀਆਰਟੀ) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਨਹੀਂ WWCC ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਐਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ ਸਟਾਫ਼ ਵਜੋਂ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਇੱਕ ਮੌਜੂਦਾ WWCC ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਹੈ)।

ਕਰਮਚਾਰੀ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ WWCC ਵੇਰਵੇ eduPay ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਸਟਾਫ਼ ਲਈ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ WWCC ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ eduPay ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ [ਵਿਕਟੋਰੀਅਨ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ਼ ਟੀਚਿੰਗ ਐਂਡ ਵਰਕਿੰਗ ਵਿਦ ਚਿਲਡਰਨ ਕਾਰਡ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ](#) ਤੇਜ਼ ਹਵਾਲਾ ਗਾਈਡ।

ਸਾਰੇ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਿਟਰਾਂ (ਏਜੇਸੀਆਂ/ਤੀਜੀ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੇ ਗਏ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਜਾਂ ਸਟਾਫ਼ ਸਮੇਤ) ਜੋ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਰੁੱਝੇ ਹੋਏ ਹਨ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਜਾਂ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਇੱਕ WWCC ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੌਜੂਦਾ WWCC ਦਾ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਿਟਰ WWCC ਵੇਰਵੇ ਸਾਡੇ WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜਾਂ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਜਿਸ ਕੋਲ ਮੌਜੂਦਾ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ WWCC ਜਾਂ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਆਪਣੀ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਦੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

#### WWCC ਰਜਿਸਟਰ

ਸਾਡਾ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਲੇਬਲ ਵਾਲੇ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚ WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਕਰਦਾ ਹੈ।

**WWCC** ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ

Epping Primary School Business Manager ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸਟਾਫ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜਾਂ ਵਿਜ਼ਟਰ (ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਲਈ WWCC ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੇਖਣ, ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ:

1. WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ WWCC ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰੋ
2. ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ WWCC ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਿਸਮ ਸਹੀ ਹੈ (ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਵਾਲੰਟੀਅਰ)
3. WWCC ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ:
  - ਜੇਕਰ ਮਲਟੀਪਲ WWCCs ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਆਖਰੀ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕਰੋ [ਸਰਵਿਸ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਨਮੂਨਾ CSV ਫਾਈਲ](#), ਐਨਲਾਈਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ [ਚਿਲਡਰਨ ਸਟੇਟਸ ਚੈਕਰ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ](#) ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ
  - ਜੇਕਰ ਇੱਕ WWCC ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਨਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਆਖਰੀ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ [ਚਿਲਡਰਨ ਸਟੇਟਸ ਚੈਕਰ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ](#)
  - ਜੇਕਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਡਿਜੀਟਲ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਡਿਜੀਟਲ ਕਾਰਡ 'ਤੇ QR ਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ 'ਤੇ ਸਰਵਿਸ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਐਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਸਰਵਿਸ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਐਪ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ [Google Play ਤੋਂ](#) ਜਾਂ [ਐਪ ਸਟੋਰ](#)
4. WWCC ਰਜਿਸਟਰ 'ਤੇ WWCC ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਟੇਟਸ ਚੈੱਕ ਸੰਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਪੇਸਟ ਕਰੋ।
5. ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪੱਤਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪਣੇ WWCC ਵੇਰਵਿਆਂ 'ਤੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਹੈ), ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬਾਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਜਾਂਚਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਦਰਭ ਜਾਂਚ) ਕਰਮਚਾਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਅਤੇ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਲਈ WWCC ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ।

**ਡਬਲਯੂਡਬਲਯੂਸੀਸੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ**

1. ਹਰੇਕ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸਟਾਫ਼ WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੇ ਆਖਰੀ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰੇਗਾ। [ਸਰਵਿਸ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਨਮੂਨਾ CSV ਫਾਈਲ](#), ਐਨਲਾਈਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ [ਚਿਲਡਰਨ ਸਟੇਟਸ ਚੈਕਰ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ](#) ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਵਾਲੀ ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ, ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ WWCC ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।
2. ਜਿੱਥੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ WWCC ਸਥਿਤੀ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਬਦਲ ਗਈ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗ ਗਈ, ਮੁਅੱਤਲੀ ਜਾਂ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ) [ਇਨਸਰਟ ਪੇਜੀਸ਼ਨ ਟਾਈਟਲ] ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣਗੇ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਤੋਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਦੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੈੱਕ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ [ਸਕੂਲ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਦੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਜਾਂਚਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ](#)।
3. ਚੈਕ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਇਹ ਨੋਟ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਕਿੱਥੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਹੈ
4. ਜਿੱਥੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਚੈੱਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗ ਰਹੀ ਹੈ, ਉਹ WWCC ਧਾਰਕ ਨੂੰ ਯਾਦ ਦਿਵਾਉਣ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ WWCC ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਵਾਲੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਵਾਰ ਇਸਨੂੰ ਨਵਿਆਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਲਈ
5. ਜਦੋਂ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ WWCC ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਜੋੜਨ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

**eduPay 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ VIT ਜਾਂ WWCC ਜਾਣਕਾਰੀ**

ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ 'ਤੇ ਬਿਜ਼ਨਸ ਮੈਨੇਜਰ ਇਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ [eduPay ਉਪਭੋਗਤਾ ਗਾਈਡ: ਸਕੂਲ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ](#) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਉਹ eduPay ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਹਨ (ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਕੈਂਸਲ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ) ਸਮੇਤ:

- ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ (ਜੇ ਉਹ ਅਧਿਆਪਨ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਹਨ) ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ ਸਟਾਫ਼ ਵਜੋਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਹ ਵੈੱਬ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ WWCC ਜਾਣਕਾਰੀ (ਜਿਵੇਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰ ਦੁਆਰਾ eduPay ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ
- ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ WWCC ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ ਕਿ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਿਸਮ 'ਕਰਮਚਾਰੀ' ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਪਰ ਦੱਸੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੁਆਰਾ WWCC ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨਾ।

VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ VIT ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ VIT ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

## ਸੰਬੰਧਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰੋਤ

ਏਪਿੰਗ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ:

- ਵਿਜ਼ਟਰ ਨੀਤੀ
- ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਨੀਤੀ
- ਬਾਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਨੀਤੀ
- ਬਾਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੋਡ ਆਫ਼ ਕੰਡਕਟ

ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ:

- [ਬਾਲ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਿਆਰ](#)
- [ਠੇਕੇਦਾਰ OHS ਪ੍ਰਬੰਧਨ](#)
- [ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ](#)
- [ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਜਾਂਚਾਂ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲਤਾ](#)
- [ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਜ਼ਟਰ](#)
- [ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਲੰਟੀਅਰ](#)
- [ਸਕੂਲ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਜਾਂਚਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ](#)

## ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਵਾਰ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ	12 <sup>th</sup> ਸਤੰਬਰ 2024
ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ
ਅਗਲੀ ਨਿਯਤ ਸਮੀਖਿਆ ਮਿਤੀ	ਸਤੰਬਰ 2028