



नीति - यार्ड ड्यूटी और पर्यवेक्षण (स्टाफ) एपिंग प्राइमरी स्कूल

उद्देश्य

स्कूल के कर्मचारियों को उनकी पर्यवेक्षण और यार्ड ड्यूटी जिम्मेदारियों को समझना सुनिश्चित करने के लिए।

दायरा

प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है कि स्कूल के समय के दौरान, स्कूल से पहले और बाद में, और स्कूल भ्रमण और शिविरों पर पर्यवेक्षण की एक सुव्यवस्थित और उत्तरदायी प्रणाली है।

यह नीति एपिंग प्राइमरी स्कूल के सभी शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों पर लागू होती है, जिसमें शिक्षा सहायक कर्मचारी, आकस्मिक राहत शिक्षक और अतिथि शिक्षक शामिल हैं।

स्कूल स्टाफ प्रिंसिपल से उचित और वैध निर्देशों का पालन करने के लिए जिम्मेदार है, जिसमें विशिष्ट तिथियाँ, समय और स्थानों पर छात्रों को पर्यवेक्षण प्रदान करने के निर्देश शामिल हैं।

नीति

स्कूल से पहले और बाद की

एपिंग प्राइमरी स्कूल के मैदान की निगरानी स्कूल के कर्मचारियों द्वारा 8:45 से 3:45 तक की जाती है। इन घंटों के बाहर, स्कूल के कर्मचारी छात्रों की निगरानी के लिए उपलब्ध नहीं होंगे।

माता-पिता और देखभाल करने वालों को अपने बच्चों को इन घंटों के बाहर एपिंग प्राइमरी स्कूल में जाने की अनुमति नहीं देनी चाहिए। परिवारों को हमारे स्कूल समुदाय के लिए उपलब्ध स्कूल के पहले और बाद की देखभाल सुविधाओं के बारे में अधिक जानकारी के लिए स्कूल कार्यालय से संपर्क करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

यदि कोई छात्र दिन की शुरुआत में पर्यवेक्षण शुरू होने से पहले स्कूल आता है, तो प्रिंसिपल या नामित स्टाफ सदस्य, जितनी जल्दी हो सके, माता-पिता/देखभालकर्ता के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करेगा:

- स्कूल सेसे पहले पर्यवेक्षण व्यवस्था की सलाह
- अनुरोध करनेमाता-पिता/ देखभालकर्ता वैकल्पिक व्यवस्था करें।

यदि दिन के अंत में पर्यवेक्षण समाप्त होने से पहले एक छात्र को एकत्र नहीं किया जाता है, तो प्रिंसिपल या नामित स्टाफ सदस्य इस पर विचार करेगा कि क्या यह उपयुक्त है:

- माता-पिता/देखभालकर्ताओंकरने काकारने का
- से संपर्कप्रयास आपातकालीन संपर्कों से संपर्कप्रयास
- छात्र को बाहर में रखें स्कूल घंटे देखभाल कार्यक्रम (यदि उपलब्ध हो)
- छात्र की देखरेख, देखभाल और सुरक्षा की व्यवस्था करने के लिए विक्टोरिया पुलिस और/या स्वास्थ्य और मानव सेवा विभाग (बाल संरक्षण) से संपर्क करें।

स्कूल के पर्यवेक्षण से पहले या बाद में रोस्टर किए गए स्कूल स्टाफ को नीचे दी गई प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए।

यार्ड ड्यूटी

एपिंग प्राइमरी स्कूल के सभी कर्मचारियों से यार्ड ड्यूटी पर्यवेक्षण में सहायता की अपेक्षा की जाती है और उन्हें साप्ताहिक रोस्टर में शामिल किया जाएगा।

प्रिंसिपल [या नामांकित] यार्ड ड्यूटी रोस्टर को नियमित आधार पर तैयार करने और संप्रेषित करने के लिए जिम्मेदार है। एपिंग प्राइमरी स्कूल में, कर्मचारियों को पर्यवेक्षण के लिए एक विशिष्ट यार्ड ड्यूटी क्षेत्र नामित किया जाएगा।

हमारे स्कूल के लिए निर्दिष्ट यार्ड ड्यूटी क्षेत्र (टर्म 3, 2019 के अनुसार)

हाई स्ट्रीट कैंपस

ज़ोन	एरिया
ज़ोन 1	ओवल और सैंडपिट क्षेत्र स्कूल के किनारेस्कूल के
ज़ोन 2	पूर्व की ओर स्कूल के सामने - हाई सेंट

ग्रीनब्रुक कैंपस

ज़ोन हैं।	एरिया
ज़ोन 1	बास्केटबॉल कोर्ट और लाइब्रेरीआसपास
ज़ोन 2 के	ओवल और खेल का मैदान।

स्कूल स्टाफ को यार्ड ड्यूटी के दौरान प्रदान की गई सुरक्षा/हाई-विज़ बनियान पहनना चाहिए। प्रत्येक स्टाफ सदस्य को सुरक्षा/हाई-विज़ बनियान प्रदान की जाएगी। जिन कर्मचारियों को यार्ड ड्यूटी के लिए रोस्टर किया गया है, उन्हें तब तक निर्दिष्ट क्षेत्र में रहना चाहिए जब तक कि उन्हें एक रिलीविंग शिक्षक द्वारा प्रतिस्थापित नहीं किया जाता है।

यार्ड ड्यूटी के दौरान, पर्यवेक्षण कर्मचारियों को चाहिए:

- निर्दिष्ट क्षेत्र के चारों ओर व्यवस्थित रूप से घूमें
- सतर्क रहें और सतर्क रहें,
- यदि यार्ड में संभावित खतरनाक या अनुचित व्यवहार देखा जाता है, तो
- व्यवहार मानकों को लागू करें और सुरक्षा नियमों के उल्लंघन के लिए उचित परिणामों को लागू करें, पुनर्स्थापनात्मक अभ्यास और हमारी छात्र सगाई और भलाई नीति के अनुसार
- सुनिश्चित करें कि जिन छात्रों को प्राथमिक चिकित्सा सहायता की आवश्यकता होती है, वे इसे जल्द से जल्द प्राप्त करते हैं, जैसे ही व्यावहारिक रूप से
- किसी भी घटना या निकट चूक के रूप में उचित हो, स्कूल व्यवहार प्रबंधन चार्ट देखें।

- यदि किसी अन्य स्टाफ सदस्य द्वारा अपने यार्ड ड्यूटी शिफ्ट से मुक्त किया जा रहा है (उदाहरण के लिए, जहां शिफ्ट को लगातार 2 समय अवधि में 'विभाजित' किया गया है), सुनिश्चित करें कि अगले स्टाफ सदस्य को एक संक्षिप्त लेकिन पर्याप्त मौखिक 'हैंडओवर' दिया गया है पहली पाली के दौरान कोई भी समस्या उत्पन्न हो सकती है।

यदि पर्यवेक्षण स्टाफ सदस्य निर्धारित समय पर यार्ड ड्यूटी करने में असमर्थ है, तो उन्हें चाहिए संपर्क करें कैंपस प्रिंसिपल से प्रासंगिक यार्ड ड्यूटी शिफ्ट से पहले जितना संभव हो उतना नोटिस के साथ ताकि वैकल्पिक व्यवस्था की जा सके।

यदि पर्यवेक्षण स्टाफ सदस्य को आवंटित समय के दौरान यार्ड ड्यूटी छोड़ने की आवश्यकता होती है, तो उन्हें संपर्क करना चाहिए परिसर प्राचार्य से लेकिन निर्दिष्ट क्षेत्र को तब तक नहीं छोड़ना चाहिए जब तक कि राहत स्टाफ सदस्य निर्दिष्ट क्षेत्र में नहीं आ जाता है।

यदि कोई राहत देने वाला या अगला स्टाफ सदस्य यार्ड ड्यूटी के लिए नहीं आता है, तो वर्तमान में ड्यूटी पर मौजूद करना चाहिए स्टाफ सदस्य को समस्या क्या है यह जानने के लिए एक स्टाफ सदस्य से संपर्क और जब तक कोई प्रतिस्थापन स्टाफ सदस्य नहीं आ जाता तब तक निर्दिष्ट क्षेत्र को नहीं छोड़ना चाहिए।

यदि छात्रों को अवकाश या दोपहर के भोजन के दौरान सहायता की आवश्यकता होती है, तो उन्हें पर्यवेक्षण यार्ड ड्यूटी स्टाफ सदस्य से बात करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

कक्षा

कक्षा शिक्षक कक्षा के दौरान उनकी देखभाल में सभी छात्रों की देखरेख के लिए जिम्मेदार है।

यदि किसी शिक्षक को किसी पाठ के दौरान किसी भी समय कक्षा को लावारिस छोड़ने की आवश्यकता होती है, तो उन्हें सहायता के लिए पहले परिसर के प्रधानाचार्य से संपर्क करना चाहिए। शिक्षक को तब तक प्रतीक्षा करनी चाहिए जब तक कि कोई अन्य स्टाफ सदस्य कक्षा में जाने से पहले कक्षा की निगरानी के लिए नहीं आ जाता।

स्कूल की गतिविधियाँ, शिविर और भ्रमण

प्रधानाचार्य और नेतृत्व टीम यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है कि सभी स्कूल गतिविधियों, शिविरों और भ्रमण के दौरान छात्रों की उचित निगरानी की जाती है, जिसमें बाहरी प्रदाता भाग या सभी गतिविधियों का संचालन करने के लिए लगे होते हैं। विशेष स्कूल गतिविधियों, शिविरों और व्यक्तिगत आधार पर भ्रमण के लिए उपयुक्त पर्यवेक्षण की योजना बनाई जाएगी, जो कि की जाने वाली गतिविधियों और शामिल संभावित जोखिम के स्तर पर निर्भर करता है।

आगे की जानकारी और संसाधन

- स्कूल नीति और सलाहकार गाइड:
- [निगरानी](#)
- [की देखरेख की](#)
- [बच्चों की सुरक्षा मानकों](#)
- [स्कूलों में](#)

समीक्षा साइकिल

यह नीति अंतिम बार 3 जुलाई 2019 को अपडेट की गई थी और जुलाई 2020 में समीक्षा के लिए निर्धारित है।