



# கொள்கை - யார்ட் கடமை மற்றும் மேற்பார்வை (பணியாளர்) எப்பிங் தொடக்கப்பள்ளி

## நோக்கம்

பள்ளி ஊழியர்கள் தங்கள் மேற்பார்வை மற்றும் யார்டு கடமை பொறுப்புகளை புரிந்துகொள்வதை உறுதி செய்வதற்காக.

## நோக்கம்

பள்ளி நேரத்திலும், பள்ளிக்கு முன்னும் பின்னும் மற்றும் பள்ளி உல்லாசப் பயணம் மற்றும் முகாம்களில் நன்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட மற்றும் பதிலளிக்கக்கூடிய மேற்பார்வை அமைப்பு இருப்பதை உறுதி செய்வதற்கு முதல்வர் பொறுப்பாக இருக்கிறார்.

கல்வி கொள்கை ஊழியர்கள், சாதாரண நிவாரண ஆசிரியர்கள் மற்றும் வருகை தரும் ஆசிரியர்கள் உட்பட எப்பிங் தொடக்கப்பள்ளியில் உள்ள அனைத்து கற்பித்தல் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத ஊழியர்களுக்கும் இந்த கொள்கை பொருந்தும். குறிப்பிட்ட தேதிகள், நேரம் மற்றும் இடங்களில் மாணவர்களுக்கு மேற்பார்வை வழங்குவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள் உட்பட, முதல்வரின் நியாயமான மற்றும் சட்டபூர்வமான அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுவதற்கு பள்ளி ஊழியர்கள் பொறுப்பு.

## கொள்கை

### பள்ளிக்கு முன்னும் பின்னும்

எப்பிங் தொடக்கப்பள்ளி மைதானம் பள்ளி ஊழியர்களால் 8:45 முதல் 3:45 வரை கண்காணிக்கப்படுகிறது. இந்த நேரத்திற்கு வெளியே, மாணவர்களை கண்காணிக்க பள்ளி ஊழியர்கள் கிடைக்க மாட்டார்கள்.

பெற்றோர்களும் பராமரிப்பாளர்களும் தங்கள் குழந்தைகளை இந்த நேரத்திற்கு வெளியே எப்பிங் தொடக்கப் பள்ளியில் சேர அனுமதிக்கக் கூடாது. எங்கள் பள்ளி சமூகத்திற்கு கிடைக்கும் முன் மற்றும் பின் பள்ளி பராமரிப்பு வசதிகள் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களுக்கு குடும்பங்கள் பள்ளி அலுவலகத்தை தொடர்பு கொள்ள ஊக்குவிக்கப்படுகின்றன.

நாள் ஆரம்பத்தில் மேற்பார்வை தொடங்குவதற்கு முன்பு ஒரு மாணவர் பள்ளிக்கு வந்தால், முதல்வர் அல்லது நியமன ஊழியர், முடிந்தவரை, பெற்றோர்/பராமரிப்பாளரிடம் பின்வருமாறு:

- பள்ளிக்கு முன் மேற்பார்வை ஏற்பாடுகளின் ஆலோசனை
- பெற்றோர் கோருவதற்கு/ பராமரிப்பாளர் மாற்று ஏற்பாடுகளைச் செய்கிறார்.

ஒரு மாணவர் நாள் முடிவில் மேற்பார்வையின் முடிந்ததும் முன் சேகரிக்கப்பட்ட எனில், முக்கிய அல்லது வேட்பாளர் ஊழியர்கள் உறுப்பினரும் கொள்வது பொருத்தமானது என்பதை சிந்திப்போம்:

- பெற்றோர்கள் தொடர்பு கொள்ள முயற்சி / ஆகியோரிடம்
- அவசர தொடர்புகளைத் தொடர்பு கொள்ள முயற்சிக்கும்
- ஒரு வெளியே மாணவர் வைக்கபள்ளி நேர பராமரிப்பு திட்டம் (கிடைத்தால்)
- மாணவரின் மேற்பார்வை, கவனிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்ய விக்டோரியா காவல்துறை மற்றும்/அல்லது சுகாதார மற்றும் மனித சேவைகள் துறையை (குழந்தை பாதுகாப்பு) தொடர்பு கொள்ளவும்.

பள்ளி மேற்பார்வைக்கு முன்னும் பின்னும் பட்டியலிடப்பட்ட பள்ளி ஊழியர்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள செயல்முறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்.

### யார்டு கடமை

எப்பிங் தொடக்கப்பள்ளியில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களும் யார்டு கடமை மேற்பார்வைக்கு உதவுவார்கள் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது மற்றும் வாராந்திர பட்டியலில் சேர்க்கப்படும்.

யார்ட் டியூட்டி பட்டியலை ஒரு வழக்கமான அடிப்படையில் தயார் செய்து தொடர்புகொள்வதற்கு முதன்மை [அல்லது நியமன] பொறுப்பு. எப்பிங் தொடக்கப்பள்ளியில், மேற்பார்வை செய்ய ஊழியர்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட யார்ட் கடமை பகுதிக்கு நியமிக்கப்படுவார்கள்.

எங்கள் பள்ளிக்காக நியமிக்கப்பட்ட யார்டு கடமை பகுதிகள் (கால 3, 2019 நிலவரப்படி) உள்ளன

### உயர் தெரு வளாகம்

மண்டல	பகுதி
மண்டலம் 1	ஓவல் மற்றும் பள்ளிபக்கவாட்டில் sandpit பகுதி
மண்டலம் 2	பள்ளி கிழக்கு பக்க பள்ளிமுன்னணி- உயர் செயின்ட்

### Greenbrook வளாகம்

மண்டல	பகுதி

வணக்கம் பள்ளி பணியாளர்கள்வழங்கப்பட்ட பாதுகாப்பு அணிய வேண்டும் / -யார்ட் கடமையில் இருந்தபோது அணியுங்கள். ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் பாதுகாப்பு/ஹை-விஸ் அங்கிகள் வழங்கப்படும்.யார்ட் கடமைக்காகப் பணியமர்த்தப்பட்ட ஊழியர்கள் ஒரு நிவாரண ஆசிரியரால் மாற்றப்படும் வரை நியமிக்கப்பட்ட பகுதியில் இருக்க வேண்டும்.

- யார்ட் கடமையின் போது, மேற்பார்வை செய்யும் ஊழியர்கள் கண்டிப்பாக: முறையாக நியமிக்கப்பட்ட மண்டலம்நகர
- உஷாராக இருக்க மற்றும்விழிப்புடன்
- ஆபத்தான அல்லது பொருத்தமற்ற நடத்தைமுற்றத்தில் அனுசரிக்கப்படுகிறது என்றால் உடனடியாக தலையிட
- நடத்தை தரநிலைகளைச் செயல்படுத்துகிறது மற்றும் நடத்தை நிர்வாகத் திட்டத்தினைச் ஏற்ப, பாதுகாப்பு விதிகளை மீறல்களுக்காக அதற்கான விளைவுகளை செயல்படுத்த எங்கள் மாணவர் நிச்சயதார்த்தம்மற்றும் நன்மைக்காக கொள்கையை
- உறுதிசெய்ய முதலுதவி உதவி தேவைப்படும் மாணவர்கள், நடைமுறையில்பதிவுசெய்தவுடன் அதைப் பெறுகிறார்கள்
- ஏதேனும் சம்பவங்கள் அல்லது அருகிலுள்ள தவறுகளை, பள்ளி நடத்தை மேலாண்மை விளக்கப்படத்தைப் பார்க்கவும்.
- மற்றொரு பணியாளரால் (உதாரணமாக, ஷிப்ட் தொடர்ச்சியாக 2 காலங்களாகப் பிரிக்கப்படும் போது) யார்ட் டூட்டி ஷிப்டிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டால், அடுத்த ஊழியருக்கு சுருக்கமான ஆனால் போதுமான வாய்மொழி 'ஒப்படைப்பு' வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்க. முதல் ஷிப்டின் போது எழும் எந்தப் பிரச்சினையும்.

மேற்பார்வை பணியாளரால் நியமிக்கப்பட்ட நேரத்தில் யார்ட் கடமையை நடத்த முடியாவிட்டால், அவர்கள் செய்ய வேண்டும் தொடர்பு கொள்ளவும் வளாக அதிபரைத் சம்பந்தப்பட்ட யார்ட் கடமை மாற்றத்திற்கு முன் முடிந்தவரை அறிவிப்புடன் மாற்று ஏற்பாடுகள் செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய.

மேற்பார்வை பணியாளர் ஒதுக்கப்பட்ட நேரத்தில் யார்ட் கடமையை விட்டு வெளியேற வேண்டும் என்றால், அவர்கள்தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் வளாக அதிபரைத் ஆனால் நிவாரண பணியாளர் நியமிக்கப்பட்ட பகுதிக்கு வரும் வரை நியமிக்கப்பட்ட பகுதியை விட்டு வெளியேறக்கூடாது.

நிவாரணம் அல்லது அடுத்த ஊழியர் யார்ட் கடமைக்கு வரவில்லை என்றால், தற்போது பணியில் இருக்கும் பணியாளர் ஒரு பணியாளரை தொடர்பு கொண்டு பிரச்சனை என்ன என்பதை அறிய வேண்டும் மற்றும் மாற்று ஊழியர் வரும் வரை நியமிக்கப்பட்ட பகுதியை விட்டு வெளியேற வேண்டாம்.

இடைவேளையின் போது அல்லது மதிய உணவு நேரத்தில் மாணவர்களுக்கு உதவி தேவைப்பட்டால், அவர்கள் மேற்பார்வை யார்டு கடமை ஊழியரிடம் பேச ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள்.

## வகுப்பறை

வகுப்பறை ஆசிரியர்கள் வகுப்பின் போது அவர்களின் பராமரிப்பில் உள்ள அனைத்து மாணவர்களின் மேற்பார்வைக்கு பொறுப்பு.

ஒரு பாடத்தின் போது எந்த நேரத்திலும் ஒரு ஆசிரியர் வகுப்பறையை கவனிக்காமல் விட்டுவிட வேண்டும் என்றால், அவர்கள் முதலில் உதவிக்காக கேம்பஸ் முதல்வரை தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். கிளம்புவதற்கு முன் வகுப்பறைக்கு மற்றொரு ஊழியர் வரும் வரை ஆசிரியர் காத்திருக்க வேண்டும்.

பள்ளி செயல்பாடுகள், முகாம்கள் மற்றும் உல்லாசப்

பயணங்கள், அனைத்து பள்ளி செயல்பாடுகள், முகாம்கள் மற்றும் உல்லாசப் பயணங்களின் போது மாணவர்கள் தகுந்த முறையில் மேற்பார்வையிடப்படுவதை உறுதிசெய்யும் பொறுப்பை முதல்வர் மற்றும் தலைமை குழு பொறுப்பாகும். சிறப்பு பள்ளி நடவடிக்கைகள், முகாம்கள் மற்றும் உல்லாசப் பயணங்கள் ஆகியவற்றிற்கு பொருத்தமான மேற்பார்வை திட்டமிடப்படும்.

## மேலும் தகவல் மற்றும் வளங்கள்

- பள்ளிக் கொள்கை மற்றும் ஆலோசனைக் கையேடு:
- [கண்காணிப்பு மேற்பார்வை](#)
- [கடமை](#)
- [பாதுகாப்புக்குழந்தைகளின் பாதுகாப்பு தர](#)
- [பள்ளிகளின்](#)

## மீளாய்வுசுழற்சி சுழற்சியில்

கடைசியாக ஜூலை 3, 2019 அன்று புதுப்பிக்கப்பட்டது மற்றும் ஜூலை 2020 இல் மதிப்பாய்வு செய்ய திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.