

જનસંપર્ક અધીકારી દ્વારા

પોલીસ કમિશનરશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ શહેર

ટેલીફોન નંબર ૨૫૬૩૩૩૩૩

કંટ્રોલરૂમ ટેલી.નં. ૨૫૬૩૦૧૦૦, ૨૫૬૩૦૨૦૦, ૨૫૬૩૦૪૦૦

ફેક્સ: ૨૫૬૩૦૬૦૦

તા.૨૧/૦૮/૨૦૧૭ ગુરુવાર

પ્રેસનોટ

તાજેતરમાં હરીયાણા રાજ્યના ગુડગાંવ ખાતે રાયન સ્કુલના પ્રાથમિક વિભાગના વિદ્યાર્થી પ્રધ્યુમન ની થયેલ હત્યા બાબતે તેમજ અમદાવાદ શહેર માં શાહપુર ખાતે આવેલ પ્રાથમિક શાળામાં બનેલ બનાવે સમગ્ર દેશમાં તેમજ અમદાવાદ શહેર ની શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થી ઓની સુરક્ષા બાબતે ઘણા ગંભીર પ્રશ્નનો ઉપસ્થિત થયેલ છે. આવા પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય નહી તેની કાળજી અને તકેદારી લેવી ખુબજ જરૂરી જણાય છે. જેથી શાળાઓમાં આવા પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય નહી તે માટે નીચે મુજબની તકેદારી/પગલાં લેવા જરૂરી જણાય છે. અને તેનું અવશ્યપણે પાલન થાય તે જોવા જવાબદાર અધિકૃત અધિકારી શ્રી ને પરિપત્ર કરી જણાવવામાં આવે છે.

(૧) દરેક શાળામાં જરૂરીયાત પ્રમાણે શાળાના પ્રવેશદ્વાર, ચતુર્થદિશા શાળાની લોબી, શૌચાલયના પ્રવેશદ્વાર ના વિસ્તારને આવરી લેતો, પાર્કિંગ, રમત ગમતના મેદાન, તથા એકાંત જગ્યાઓ જેવી કે, જ્યાં કોઈની અવન- જવન વધુ પ્રમાણમાં થતી ન હોય તેવી જગ્યા ઓએ નાઇટ વિઝન વાળા, પી.ટી. ઝેડ, એચ.ડી. કેમેરા લગાવવા અને તેનું મોનીટરીંગ અધિકૃત સીક્યુરીટી ઇન્ચાર્જ અધિકારીશ્રી ની સીધી દેખરેખ હેઠળ રાખવું. તથા દ્વિતીય તબક્કામાં તમામ વર્ગ ખંડ અને સ્ટાફ રૂમમાં પણ ઉક્ત દર્શાવેલ ક્ષમતાવાળા સી.સી.ટી.વી. કેમેરા લગાવવા અને તમામ કેમેરાનું દિન-૬૦ નું રીકોર્ડિંગ પણ અધિકૃત અધિકારીશ્રીએ સાચવીને રાખવું. કેમેરા સતત ચાલુ છે કે કેમ ? તેની પણ ચકાસણી કરવી.

(૨) શાળામાં નોકરી કરતા કાયમી તથા હંગામી સ્ટાફ જેવા કે, ટીચીંગ સ્ટાફ નોન ટીચીંગ સ્ટાફ, પટાવાળા, સફાઇ કામદાર, કરાર આધારીત શિક્ષકો, સીક્યુરીટી ના માણસો, તેડાગરબહેનો, મધ્યાહન ભોજન સંચાલક અને સ્ટાફ તેમજ બહારથી સ્કુલના કામકાજ માટે આવતા તમામ માણસો તેમજ સ્કુલ બસ, તેમજ રીક્ષા ડ્રાઇવર વિગેરે નાઓના નામ, સરનામું, ફોન નંબર, નો ફોટા સાથેનો ડેટાબેઝ, તૈયાર રાખવો. આ ડેટાબેઝ માં ઉપરોક્ત તમામ વ્યક્તિઓના કાયમી તથા હંગામી સરનામાં રાખવા અને પાસપોર્ટ, પાનકાર્ડ, ડ્રાઇવીંગ લાયસન્સ, ચુંટણી

કાર્ડ, અને આધાર કાર્ડ, માંથી ગમે તે એક પુરાવો પણ ડેટાબેઝમાં રાખવો. ઉપરોક્ત તમામ નાં પુર્વ ઇતિહાસ ની ચકાસણી સંબંધીત પોલીસ સ્ટેશન ખાતેથી કરાવી લેવી. સ્કુલબસ/રીક્ષાના ચાલકની અવેજીમાં અન્ય કોઈ ડ્રાઇવર આવનાર હોય તો તેની પણ જાણ શાળાના આચાર્યશ્રીને સંબંધીત વાહન માલિકે કરવાની રહેશે.

- (૩) શાળાના તમામ વિદ્યાર્થીઓ તથા મુદ્દા નંબર-(૨) માં સમાવિષ્ટ તમામ વ્યક્તિઓને શાળા તરફથી આઈકાર્ડ ઇસ્યુ કરવાના રહેશે. અને તમામે તે આઈકાર્ડ દોરી સાથે ધારણ કરીને શાળામાં પ્રવેશ કરવાનો રહેશે.
- (૪) શાળામાં મુલાકાતી રજીસ્ટર ફરજિયાત પણે નિભાવવું. મુલાકાતી રજીસ્ટરમાં નામ, સરનામું, ટેલીફોન નંબર, આવવાના તેમજ જવાના સમય તેમજ કામની વિગત સાથેના નિભાવવાના રહેશે. શાળામાં મુલાકાત લેનાર દરેક મુલાકાતી માટે મુલાકાત અંગેની સ્લીપ બનાવવાની રહેશે અને શાળામાં જેના સંબંધીત કામ હોય તે કર્મચારીએ તેમાં મુલાકાતના અંતે સહી કરવાની રહેશે. તેમજ શાળાના આચાર્યશ્રીએ દર ચાર કલાકે આ રજીસ્ટર અવશ્ય ચેક કરવાનું રહેશે. જેથી કોઈ મુલાકાતી જરૂરત થી વધારે સમય શાળામાં ન રોકાય. અને ચેક કર્યા અંગેની આચાર્યશ્રીએ સમય સાથે સહી અવશ્ય કરવાની રહેશે.
- (૫) શાળાના નાના-મોટા રીપેરીંગ કામ માટે બહારથી આવતા વ્યક્તિઓની નોંધ પણ મુલાકાતી રજીસ્ટરમાં થાય અને તેમની પણ ઉપર જણાવ્યા મુજબ મુલાકાત સ્લીપ બનાવવાની રહેશે.
- (૬) તમામ શાળામાં ઓછામાં ઓછા બે મહીલા શિક્ષિકાની નિમણુંક અવશ્ય થાય તે સુનિશ્ચીત કરવું, અને આ શિક્ષિકાએ શાળામાં અભ્યાસ કરતી તમામ વિદ્યાર્થીનીઓને કોઈ મુશકેલીઓ હોય તો તેનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે અને શિક્ષિકાએ જાતેથી સમયાંતરે વિદ્યાર્થીનીઓ ની મુલાકાત લઈ અને તેઓની સમસ્યા હોય તો તેનું તાત્કાલીક નિરાકરણ કરવાનું રહેશે.
- (૭) તમામ શાળામાં વાલી સમિતિ ની મીટીંગનું સમયાંતરે ઓછામાં ઓછા ત્રણ માસમાં એક વખત આયોજન કરવું. વાલી સમિતિની મીટીંગ તથા શાળાની અન્ય કોઈ મીટીંગમાં વિદ્યાર્થીનીઓની કોઈ રજૂઆત હોય તો તે અંગે તાત્કાલીક પગલા લેવા અને જરૂર જણાયે નજીકનાં પોલીસ સ્ટેશન નો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
- (૮) વિદ્યાર્થીની ઓની સુરક્ષા અને જાતિય શોષણ બાબતે સંલગ્ન સંસ્થાઓ દ્વારા સેમીનારનું આયોજન કરાવવું અને વિદ્યાર્થીનીઓને પોતાના સ્વરક્ષણ તેમજ સંલગ્ન કાયદાઓની

અવગત કરવા જેથી તેઓ સંકટ સમયે પોતાનું સ્વરક્ષણ કરી શકે. તેમજ સ્વરક્ષણના પોસ્ટર્સ, જાગૃતિ અંગેના પોસ્ટર્સ, અને મહિલા હેલ્પ લાઇન ના પોસ્ટર્સ, શાળામાં જોઇ શકાય તેવી જગ્યાઓએ લગાવવા.

- (૯) શાળામાં સીધી રીતે જોઇ શકાય તેમ વાલી સમિતિ, શાળાના પ્રિન્સીપાલ, મહિલા શિક્ષિકા, મહિલા હેલ્પ લાઇન, પોલીસ સ્ટેશન તથા પોલીસ કંટ્રોલ રૂમના ટેલીફોન નંબરોની યાદી નોટીસ બોર્ડ પર લગાવવી. સમયાંતરે ટેલીફોન નંબરોમાં થતા ફેરફાર મુજબ ફેરફાર પણ કરવાના રહેશે.
- (૧૦) શાળામાં આવતા જતા બાળકો ની પરિવહનની કામગીરી કરતા તમામ ડ્રાઇવરો, કંડેક્ટરો તથા મદદનીશ ના મોબાઇલ નંબરો અવશ્ય રાખવા અને તેઓના પુરા નામ સરનામાં ઉપ નામ ફોટગ્રાફ હાલનું સરનામું વગેરી મુજબનું રજીસ્ટ્રર શાળાના અધિકૃત અધિકારીશ્રી નાઓ પાસે અવશ્ય રાખવું અને તેની માહિતી સમયાંતરે અપડેટ કરવી જેથી કોઇ પણ જાતની સંકટ સમયે સત્વરે તેઓનો સંપર્ક થઇ શકે અને ઉપરોક્ત માણસોની માનસિક સ્થિતિ અંગેની ચકાસણી પણ સમયાંતરે કરાવવાની રહેશે.
- (૧૧) નાના બાળકો ની બાથરૂમ વિગેરી માટેની સંભાળ રાખનાર આયા તથા તેડાગરની નિમણુંક અવશ્ય કરવા નોંધ લેવી.
- (૧૨) શાળામાં આવેલા બીન ઉપયોગી ઓરડા અથવાતો જે જગ્યાઓનો સમયાંતરે ઉપયોગ થતો હોય તે જગ્યાઓએ તાળા લગાવી રાખવાના રહેશે. અને તેણી યાવી આચાર્યશ્રીએ પોતાની પાસે રાખવી.
- (૧૩) શાળાના કોઇ પણ કર્મચારીને તેનો સહ કર્મચારી શાળાના અન્ય વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીની સાથે કોઇ પણ જાતનું ગેરવર્તન કરતો હોવાનું ધ્યાનમાં આવે તો તુર્તજ તે અંગેની જાણ અધિકૃત અધિકારી અથવાતો નજીકના પોલીસ સ્ટેશન ખાતે કરવાની રહેશે જાણ કરનારની માહિતી ગુપ્ત રાખવી
- (૧૪) શાળાના બાળકોની સીક્યુરીટી માટે ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓ માટે એક શિક્ષકની સીક્યુરીટી ઓફીસર તરીકે જવાબદારી આપવાની રહેશે.
- (૧૫) શાળામાં આવતા બાળકો તથા સ્ટાફ તથા અન્ય તમામ વ્યક્તિઓ માટે એકજ પ્રવેશદ્વાર રાખવો અને શાળાની ફરતે કોટની દિવાલમાં કોઇપણ ખામી હોયતો તેને મરામત કરી દુર

કરાવવી અને બહારથી કોઈ પણ માણસ પ્રવેશદ્વાર સિવાય શાળાની અંદર ન આવે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.

(૧૬) શાળામાં આવતા તમામ બાળકોના વાલીઓ પાસેથી તેઓના બાળકો કેવી રીતે શાળાએ આવે છે. તેની વિગતો જેવી કે, કયાં સાધનથી શાળાએ આવે છે અને પરત ઘરે જાય છે તેની વાલીઓ પાસેથી અધિકૃત માહિતી મેળવી શાળાના આચાર્યશ્રીએ ડેટા બેઝમાં રાખવી.

સદરી પરિપત્ર અન્વયે વધુ સુચનોની કામગીરી ચાલુમાં છે. હવે પછી તે મોકલી આપવામાં આવશે. સંદર્હ પરિપત્ર આપના સ્તરેથી તમામ શાળાઓમાં મોકલી આપવો અને તેની અમલાવારી કરી/કરાવવી તેમજ વિદ્યાર્થીઓના કલ્યાણ અને સુરક્ષાને લગતા કોઈ સુચનો આપના તંરફથી હોય તો અલાયદી યાદીથી આપના કાર્યક્ષેત્રની તમામ શાળાઓને પાઠવવા.

Amr 21/09/17

નાયબ પોલીસ કમિશનર,
કંટ્રોલરૂમ, અ'વાદ શહેર.
પોલીસ કમિશનર વતી.