

விபரத்தாள் - தொடரும் பள்ளிச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஆணை

தொடரும் பள்ளிச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஆணை என்றால் என்ன?

முதல்வர்கள், பள்ளித்துறை, பயிற்சி அலுவலர்கள் போன்ற சிலர் 'அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றனர். அவர்களுக்கு நீங்கள் பள்ளிக்குச் செல்கையில் அல்லது ஈடுபடுவதில் பின்பற்ற வேண்டிய விதிகளை அமைக்கவும் ஆணைகளை உருவாக்கும் அதிகாரம் உள்ளது.

பள்ளி நடவடிக்கைகள் நிகழும் பள்ளி மைதானங்கள் அல்லது பிற இடங்களில் நீங்கள் நுழைவதை அல்லது தங்கியிருப்பதிலிருந்து ஆணை உங்களைத் தடுக்கக்கூடும். இந்த ஆணையில் குறிப்பிட்ட நபரிடம் குறிப்பிட்ட வகையில், குறிப்பிட்ட நேரங்களில் பள்ளியில் அல்லது பள்ளி நடவடிக்கைகள் நடைபெறும் பிற இடங்களில் நீங்கள் நடந்துகொள்ள அனுமதிக்கப்படாதது குறித்துக் குறிப்பிடப்படலாம். எப்போது அல்லது எந்த இடங்களில் இந்த ஆணை பொருந்தாது என்பது போன்ற சிறப்புச் சூழ்நிலைகளும் உள்ளடங்கியதாக இந்த ஆணை இருக்கும்.

உங்களுக்கு இந்த ஆணை தரப்பட்டிருப்பதன் காரணம், இதனால் ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் பள்ளியிலுள்ள பிறர் பத்திரமாக உணர்வதற்காகவே ஆகும். பள்ளிச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஆணை குறித்த மேலும் விபரங்களை இங்கே காணலாம். பள்ளிச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஆணை என்ன செய்கிறது என்பதை நீங்கள் புரிந்து கொள்ள உதவுவதற்கு இங்கே காணொளியை நீங்கள் காணலாம்.

ஓர் ஆணை எத்தனை காலம் அமலில் இருக்கும்?

ஆணையில் இந்த விதிகள் எவ்வளவு காலம் நீடிக்கும் என்பதையும் உங்களுக்குச் சொல்கிறது. ஒரு ஆணையானது அமலில் இருக்கக்கூடிய அதிகபட்ச காலம் 12 நாட்கள்.

ஏற்படுத்தப்பட்ட ஆணையை நான் ஏற்றவில்லை என்பதை பள்ளிக்கு நான் எவ்வாறு தெரியப்படுத்துவது?

ஓர் அதிகாரப்பூர்வ நபர் ஆணையை ஏற்படுத்தும் முன்பாக, அத்தகு ஆணையை ஏற்படுத்துவது குறித்து அவர்கள் சிந்திப்பதாகவும் அப்படியொரு யோசனைக்கான காரணத்தையும் உங்களுக்கு அவர்கள் தெரியப்படுத்த வேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட முறையில் நீங்கள் ஏன் நடந்துகொண்டீர்கள், அது எவ்வாறு உங்களிடம் அல்லது குழந்தையிடம் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் அல்லது அவர்கள் தெரிந்துகொள்ள வேண்டிய வேறு ஏதேனும் குறித்து விளக்கி அதிகாரப்பூர்வ நபரிடம் நீங்கள் ஒரு 'சமர்ப்பிப்பு' செய்வதால் அவர்கள் ஓர் ஆணையை விடுக்க வேண்டுமா என்பதில் முடிவெடுக்க முடியும். உதாரணமாக, உங்கள் குழந்தையிடம் குறைபாடு இருப்பதால் அவர்கள் தொடர்ந்து பள்ளிக்குச் செல்வதற்கு உதவுவதை உறுதிசெய்ய தேவையான ஏற்பாடுகளை அவர்களுக்கு செய்ய வேண்டியிருப்பது குறித்து பள்ளிக்கு நீங்கள் சொல்ல விரும்பலாம்.

ஓர் ஆணையை ஏற்படுத்துவது குறித்து சிந்திப்பதாக அதிகாரப்பூர்வ நபர் கூறிய பின் ஒரு சமர்ப்பிப்பினைச் செய்ய உங்களுக்கு 7 நாட்கள் அவகாசம் உண்டு. உங்களுக்குத் தேவையெனில் சமர்ப்பிப்பினைச் செய்ய கூடுதல் நேரத்தை நீங்கள் கோரலாம்.

ஓர் எழுத்துப்பூர்வ சமர்ப்பிப்பு என்பது மின்னஞ்சல் அல்லது கடிதத்தை அதிகாரப்பூர்வ நபருக்கு அனுப்புவதாகும். இங்கே கல்வி மற்றும் பயிற்சித்துறை இணையதளத்தில் உள்ள மாதிரியுருவை நீங்கள் பயன்படுத்தலாம்.

நீங்கள் எழுத்துப்பூர்வமாகச் சமர்ப்பிக்க விரும்பாவிட்டால் அதற்கு மாறாக வாய்மொழி சமர்ப்பிப்பைத் தருவதற்கு நீங்கள் கேட்கலாம். உங்களுக்காக குறைபாடுள்ளோருக்கு உதவும் நபர் அல்லது மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்ற இன்னொருவரைச் சமர்ப்பிக்கும்படியும் நீங்கள் கேட்கலாம்.

பள்ளியில் என் குழந்தை இருந்தால், ஒரு தொடரும் ஆணையை நான் பின்பற்ற வேண்டியிருக்கும் நிலையில் அவர்களுக்கு இப்போது என்ன நிகழும்?

உங்கள் பள்ளி இந்த ஆணை உங்கள் குழந்தையை எவ்வாறு பாதிக்கும் என்பதையும் அவர்கள் மீது நீங்கள் கொண்டுள்ள அக்கறை குறித்தும் கவனமாகப் பரிசீலித்துள்ளது. ஓர் ஆணையானது உங்கள் பராமரிப்பைத் தடுப்பதற்கோ அல்லது அவர்கள் கல்வியில் உங்கள் ஈடுபாட்டைத் தடுப்பதற்கோ ஏற்படுத்தப்பட்டதல்ல.

ஓர் ஆணையை உங்களுக்குத் தந்த உடனேயே உங்கள் பள்ளி 'செய்தித் தொடர்புகள் மற்றும் அணுகல் நெறிமுறைகளை' உங்களுக்கு வழங்கும். இதில் அடங்கியிருப்பவை:

- உங்கள் குழந்தையின் கல்வி பற்றி உங்களுக்கு எவ்வாறு தெரிவிக்கப்படும்
- உங்கள் குழந்தை எவ்வாறுபள்ளிக்குச் செல்ல முடியும் மற்றும்பள்ளி நடவடிக்கைகளில் எவ்வாறுபத்திரமாகப் பங்கேற்க முடியும்
- உங்கள் குழந்தைக்கான ஆதரவையும் கவனித்துக் கொள்ளுவதையும் உறுதி செய்வதற்கு அவர்கள் என்ன செய்வார்கள்.

ஓர் ஆணையை நான் பின்பற்றாவிட்டால் என்ன நடக்கும்?

ஆணையில் கூறப்பட்ட விதிகளை நீங்கள் பின்பற்றாவிட்டால், அந்த ஆணையை நீங்கள் பின்பற்றுவதற்கு பள்ளியானது குற்றவியல் நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பிக்கலாம்.

குற்றவியல் நீதிமன்றம் ஆணையைப் பின்பற்றாததில் தவறு உங்கள் பக்கம் என்று கண்டறிந்தால், அவர்கள்:

- நீங்கள் அபராதம்செலுத்தும்படி வலியுறுத்தலாம்
- ஆணைக்கு இணங்கி நடக்க வலியுறுத்தலாம்
- ஆணைக்கு இணங்கி நடக்க குறிப்பிட்ட நடவடிக்கையை எடுக்கும்படி வலியுறுத்தலாம்
- பொருத்தமானது என்று நீதிமன்றம் கருதும் வேறு எதையும் நீங்கள் செய்யும்படி வலியுறுத்தலாம்.

ஓர் ஆணையைப் பின்பற்றாததற்காக நீங்கள் சிறை செல்லவோ, குற்றவியல் பதிவோ அல்லது குற்றத்துக்கான அபராதம் செலுத்தவோ வேண்டியிருக்காது.

ஓர் ஆணையை மாற்ற வேண்டிய தேவை எனக்கு இருந்தால் என்ன செய்வது?

உங்களுக்கு ஓர் ஆணையில் உள்ள விதிகளை நீக்கவோ அல்லது மாற்றவோ வேண்டியிருந்தால், அத்தகு மாற்றங்களைச் செய்யும்படி ஆணையை உருவாக்கிய அதிகாரப்பூர்வ நபரிடம் நீங்கள் கேட்கலாம். அதிகாரப்பூர்வ நபர் ஒப்புக்கொண்டால், மாற்றப்பட்ட ஆணையின் எழுத்துப்பூர்வ நகலை உங்களுக்கு அவர்கள் தரவேண்டும். அவர்கள் ஏற்கவில்லையெனில், தொடரும் ஆணையை உருவாக்கும்போது பின்பற்றிய அதே தேவைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

ஓர் அதிகாரப்பூர்வ நபர் ஆணையில் புதிய விதிகளைச் சேர்க்க விரும்பினால், தொடரும் ஆணையை உருவாக்கியபோது இருந்த அதே தேவைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

ஓர் ஆணை மீது நான் மேல்முறையீடு செய்ய விரும்பினால் என்ன செய்வது?

பின்வரும் காரணங்களுக்காக ஆணை மீதான மேல்முறையீட்டுக்கு உங்கள் பள்ளியில் நீங்கள் விண்ணப்பிக்கலாம்:

- உங்களுக்கு எதிராக ஓர் ஆணை ஏற்படுத்தப்பட்டிருப்பதை நீங்கள் ஏற்கவில்லை எனில்
- ஓர் ஆணையில் சில மாற்றங்களை நீங்கள் அதிகாரப்பூர்வ நபரிடம் கேட்டிருந்து அவர் அதை மறுத்திருந்தால், அந்த முடிவில் உங்களுக்கு அதிருப்தி இருக்கும்போது
- அதிகாரப்பூர்வ நபர் ஆணையை மாற்றியிருந்து அந்த முடிவில் உங்களுக்குத் திருப்தியில்லை என்றால்
- அதிகாரப்பூர்வ நபர் ஆணையை இரத்து செய்யத் தேவையில்லை என முடிவெடுத்து அந்த முடிவில் உங்களுக்குத் திருப்தி இல்லை என்றால்.

முதல்வருக்கு உங்கள் விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்ட நேரத்திலிருந்து 28 நாட்களுக்குள் உள் மதிப்பாய்வு முடிவு எடுக்கப்படும். இந்தக் காலகட்டமானது உங்களுக்கு எதிராகப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைக்குப் பின்னால் உள்ள காரணங்களையும் உங்கள் சமர்ப்பிப்பில் வழங்கப்பட்ட காரணங்களையும் கவனமாக மதிப்பிட உபயோகிக்கப்படும்.

உள் ஆய்வாளர் ஆணையில் மாற்றங்களைச் செய்யவோ, இரத்து செய்யவோ அல்லது எதுவும் செய்யாமலும் இருக்கலாம். ஒரு முடிவு எடுக்கப்பட்டதும், உங்களுக்கு மின்னஞ்சல் மற்றும்/அல்லது அஞ்சல் வாயிலாகத் தெரிவிக்கப்படும். உங்கள் நகலில் உள் மதிப்பாய்வு முடிவினை நீங்கள் புரிந்துகொள்வதற்காக அதற்கான காரணங்கள் விளக்கப்பட்டு இருக்கும்.

உள் மதிப்பாய்வின் முடிவில் உங்களுக்குத் திருப்தியில்லை எனில், நீங்கள் இம்முடிவு மீதான மேல்முறையீட்டை விக்டோரியன் உரிமையியல் மற்றும் நிர்வாகத் தீர்ப்பாயத்தில் செய்யலாம். இங்கே கல்வி மற்றும் பயிற்சித்துறை இணையதளத்தில் இது குறித்து கூடுதல் விபரங்களை நீங்கள் காணலாம்.

எனக்கு மொழிபெயர்ப்பாளர்/உரை பெயர்ப்பாளர் அல்லது வேறு உதவி தேவைப்பட்டால் என்ன செய்வது?

உங்களுக்கு மொழிபெயர்ப்பாளர், உரை பெயர்ப்பாளர் அல்லது வேறு உதவும் நபர் தேவைப்பட்டால், அத்தகு உதவியைப் பெற்றுத்தரக்கூடிய பள்ளி முதல்வரிடம் நீங்கள் கூறலாம்.

உங்கள் குழந்தை அரசுப்பள்ளிக்குச் செல்கிறதென்றால், நீங்கள் கல்வி மற்றும் பயிற்சித்துறையின் பிராந்திய அலுவலகத்தைத் தொடர்புகொண்டு கூடுதல் உதவியைப் பெறலாம்.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>வடகிழக்கு விக்டோரியா தொலைபேசி: 1300 333 231 மின்னஞ்சல்: nevr@education.vic.gov.au</p> | <p>வடமேற்கு விக்டோரியா தொலைபேசி: 1300 338 691 மின்னஞ்சல்: nwvr@education.vic.gov.au</p> |
| <p>தென்கிழக்கு விக்டோரியா தொலைபேசி: 1300 338 738 மின்னஞ்சல்: sevr@education.vic.gov.au</p> | <p>தென்மேற்கு விக்டோரியா தொலைபேசி: 1300 333 232 மின்னஞ்சல்: swvr@education.vic.gov.au</p> |

எனக்குக் கூடுதல் தகவல்கள் தேவையென்றால் என்ன செய்வது?

கூடுதல் தகவல்களுக்கு இங்கே கல்வி மற்றும் பயிற்சித் துறையின் இணையதளத்துக்குச் செல்லலாம்.