



जयपुर घोषणा

**राजस्थान में बच्चों के लिए
विद्यालय को सुरक्षित बनाने
हेतु दिशा निर्देश
एवं जाँच-सूची**



Save the Children®

Members of the Core Committee on Making School Safe for Children in Rajasthan

Sl.No	Name of the Member	Address
1	Shruti Bhardwaj	Department of Child Rights Kaveri Path, Jaipur
2	Ramakanta Satapathy	Save the Children, Nirman Nagar, Jaipur
3	Suniti Sharma	Maharani Gayatri Devi Girls' School, Sawai Ram Singh Road, Ajmeri Gate, Ashok Nagar Jaipur
4	Captain B.C Kumawat	Bhartiya Vidya Bhawan Vidyashram, K M Munshi, Marg, Jaipur.
5	Navina Singhania	Euro Kids, Barkat Nagar, Jaipur
6	Jayashree Pareek	Janki Devi Public School Pratap Nagar, Jaipur
7	Y.K. Sharma	Bright Future Sr. Secondary School Nirman Nagar, Jaipur
8	Dr. Rajesh Sharma	Sand Dunes Academy Sr. Secondary School Shyam Nagar, Jaipur.
9	Love Veer Singh Ruhela	Podar World School Kamla Nehru Nagar Ajmer Road, Jaipur.
10	Rita P Taneja	S.V. Public School, Adarsh Nagar, Jaipur
11	Bhavna Uba	MPS International, Bhabha Marg, Tilak Nagar Jaipur
12	Lalit Mohan Sharma	Govt Girls Maharani Sr. Secondary School Banipark, Jaipur
13	Payal Singh	Children's Academy Banipark, Jaipur
14	Bheruram Choudhary	President, Rajasthan Senior Teacher Association
15	District Education Officer	Secondary Education Dept of School Education



कल्याण सिंह
राज्यपाल, राजस्थान



राजभवन
जयपुर - 302006

संदेश

मुझे यह जानकारी प्रसन्नता हुई है कि सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा राजस्थान में बच्चों के लिए विद्यालय को सुरक्षित बनाने हेतु दिशा-निर्देशों का प्रकाशन किया जा रहा है।

प्रकाशन के लिए शुभकामनाएं।

(कल्याण सिंह)



डॉ. अरुण चतुर्वेदी
मंत्री

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता
अल्पसंख्यक मामलात, वक्फ विभाग



राजस्थान सरकार
जयपुर



0141-2227538 (ऑफिस)

0141-2222654 (निवास)

94140-49259 (मोबाईल)

ई-मेल – chaturvedidraun@rediffmail.com

निवास – 385-बी, सिविल लाईन्स, जयपुर

शुभकामना संदेश

प्रदेश के प्रत्येक बच्चे को सुरक्षित वातावरण देना हम सभी का दायित्व है। मुझे यह जानकर अत्यन्त प्रसन्नता है कि सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग के नेतृत्व में बाल अधिकारिता विभाग, बाल आयोग, सेव द चिल्ड्रन, विभिन्न विद्यालयों एवं राज्य सरकार के विभिन्न विभागों ने मिलकर राजस्थान में बच्चों के लिए विद्यालय को सुरक्षित बनाने हेतु जांच सूची एवं दिशा निर्देश "जयपुर-घोषणा" के रूप में तैयार किए गए हैं। इस घोषणा पत्र की पालना सभी विद्यालयों को करनी चाहिए ताकि हम बच्चों के लिए विद्यालय को और अधिक सुरक्षित तथा प्रभावी बना सकें। यह पहल बाल शोषण की रोकथाम में भी मददगार होगी।

शुभकामनाओं सहित।

सद्भावी,

(डॉ अरुण चतुर्वेदी)



श्रीमती मनन चतुर्वेदी
अध्यक्ष



राजस्थान सरकार
राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग
2, जल पथ, गांधी नगर, जयपुर
फोन/फैक्स:-0141-2708980, 2709319
ईमेल: rscper.jaipur@gmail.com



अर्द्ध शा.पत्रांक 1174
दिनांक 22.03.2018

संदेश

प्रदेश में बच्चों के लिए विद्यालयों को सुरक्षित बनाने हेतु जांच सूची एवं दिशा-निर्देश तैयार किए गए हैं। राज्य सरकार प्रदेश में बच्चों को सुरक्षित वातावरण प्रदान करने के लिए सदैव प्रयासरत रही है, और बच्चों की सुरक्षा हमारी प्राथमिकता है। सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग, बाल आयोग और सेव द चिल्ड्रन के नेतृत्व में विभिन्न विभागों व विद्यालयों की टीम ने अथक प्रयासों और गहन मंथन कर दिशा निर्देश तैयार किए हैं।

राज्य के प्रत्येक विद्यालय को इनकी पालना कर बच्चों के लिए सुरक्षित वातावरण बनाने में सहयोग करना अपेक्षित है। बच्चों को सुरक्षित वातावरण केवल विद्यालयों में ही नहीं बल्कि घर और समाज भी उन्हें सुरक्षित रखें तभी हम बच्चों के लिए "सुरक्षित राजस्थान-विकसित राजस्थान" के सपने को पूरा कर पाएंगे। "जयपुर घोषणा" के तहत तैयार दिशा-निर्देशों की अनुपालना में विद्यालय प्रबंधन एवं अभिभावक पूरा सहयोग प्रदान करेंगे।

इन्हीं शुभकामनाओं के साथ.....

मनन चतुर्वेदी
अध्यक्ष
बाल आयोग



J.C. Mohanty
I.A.S.



Additional Chief Secretary
Government of Rajasthan
Social Justice & Empowerment, Social Security and
Tribal Area Development Department
Coordinator-Skill, Employment and Entrepreneurship,
Women & Child Development Department
Secretariat, Jaipur-302005

Jaipur, dated 20th March, 2018

MESSAGE

Looking to the growing concern over the safety and security of children in schools, several provisions have been made in a number of statutes and guidelines. The apex court of the country has also pronounced guidelines in landmark decisions. State Government is committed to make schools including its transport system safe for children.

I am happy to learn that a Core Group consisting of the Principals of leading schools of Jaipur supported by "Save the Children" organisation and senior officials from Department of Child Rights and other concerned departments have come up with Jaipur Declaration with a view to promote Jaipur city as a model city for safety of children in schools. This declaration is needed very innovative, extensive and comprehensive. Several new areas like substance abuse resistance education, special focus on Specially Abled Children, self defence training for girls have been included.

I congratulate Save the Children and the Core Committee members to lead this innovative initiative and I strongly believe that Jaipur Declaration would be a stepping stone in the history of Making School Safe for Children in Rajasthan and promote awareness among school administrators, Principals, parents and other key stakeholders.

I wish the initiative all the best and call upon all schools to implement this Guideline and create example for other states to follow.


(J.C. Mohanty)



Dr. Samit Sharma, IAS
Director, SJED &
Ex Officio Special Secretary
Government of Rajasthan



Directorate
Social Justice & Empowerment Department
G-3/1, Ambedkar Bhawan,
Rajmahal Residency Area, Jaipur-302 005
Ph.: 0141-2220258 (O), 0141-2220336 (F)
e-mail : raj.sje@rajasthan.gov.in



संदेश

बच्चों के सम्पूर्ण विकास के लिए आवश्यक है कि उन्हें बेहतर शैक्षिक वातावरण, खेलकूद के अवसर, भरपूर प्यार और सुरक्षित वातावरण मिले। बच्चे अपने सपनों को साकार कर पाएं, उन्हें ऐसा सकारात्मक माहौल और प्रोत्साहन मिले। यह हम सभी की साझा जिम्मेदारी है कि हम बच्चों के अधिकारों के प्रति अधिक संवेदनशील बनें और उन्हें हर जगह सुरक्षा प्रदान करें।

स्कूल में बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए राज्य सरकार, सम्बंधित विभागों, सरकारी एवं निजी विद्यालय के प्रतिनिधियों के साथ मिलकर सेव द चिल्ड्रन, बाल आयोग एवं बाल अधिकारिता विभाग ने 'जयपुर-घोषणा' तैयार की है। इन दिशा-निर्देशों व जाँच सूची की अनुपालना करने से बच्चों को स्कूल में सुरक्षित वातावरण मिल सकेगा। भावी पीढ़ी सुरक्षित रहे और हम बच्चों के लिए शोषण मुक्त- भय मुक्त समाज और वातावरण तैयार करें, इन्हीं शुभकामनाओं के साथ.....

↓
डॉ. समित शर्मा





संजय शर्मा
राज्य प्रबंधक

संदेश

सेव द चिल्ड्रन बच्चों के अधिकारों के लिए कार्यरत अंतर्राष्ट्रीय संस्था है। हमारा प्रयास है कि बच्चे हर परिस्थिति में और हर जगह सुरक्षित हों। इसी धारणा के मद्देनजर यह प्रयास किया गया कि बच्चों की सुरक्षा के मानदंड तय किए जाएं। अत्यंत सराहनीय है कि इस अवधारणा को राज्य सरकार और विभिन्न विभागों ने मूर्त रूप देते हुए "जयपुर घोषणा : राजस्थान में बच्चों के लिए विद्यालय को सुरक्षित बनाने हेतु जांच सूची एवं दिशा निर्देश" तैयार किए हैं। सेव द चिल्ड्रन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाल आयोग, बाल अधिकारिता विभाग, यातायात विभाग, गृह विभाग, स्वास्थ्य विभाग, महिला एवं बाल विकास विभाग, शिक्षा विभाग, सर्व शिक्षा अभियान, राज्य के सरकारी एवं निजी विद्यालय प्रबंधन के आभारी हैं जिन्होंने 'जयपुर घोषणा' को मूर्त रूप देने में अपनी अग्रणी भूमिका निभाई है।

हमारा प्रयास है कि प्रदेश का हर एक बच्चा सुरक्षित हो और उसे अपने सपनों को पूरा करने का अवसर मिले।

शुभकामनाओं सहित



संजय शर्मा

राज्य प्रबंधक

सेव द चिल्ड्रन, राजस्थान



राजस्थान में बच्चों के लिए विद्यालय को सुरक्षित बनाने हेतु दिशा निर्देश एवं जाँच-सूची जयपुर घोषणा

अगर आप तैयारी में असफल रहते हैं तो आप असफलता की तैयारी करते हैं। बच्चों को सुरक्षित रखना, अनुपालन के साथ दायित्व भी है।

बच्चों को विद्यालय में सुरक्षित रखने के वृहद उद्देश्य तथा इसे सुविधाजनक एवं प्रभावी बनाने हेतु- विद्यालय में बच्चे की सुरक्षा हेतु उच्चतम न्यायालय दिशानिर्देश¹, बाल शोषण निरोधक राजस्थान दिशानिर्देश 2013 में दिए गए संबंधित प्रावधानों² तथा सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अन्य प्रमुख सांविधिक दिशानिर्देशों के क्रम में, राजस्थान में बच्चों के लिए विद्यालय सुरक्षित रखने पर कोर समिति³ एतद् द्वारा राजस्थान सरकार के बाल अधिकार विभाग को राज्य में सभी विद्यालयों⁴ द्वारा अनुपालना हेतु निम्नलिखित दिशानिर्देश एवं जाँच सूची को बच्चों सहित संबंधित हितधारकों के अनुभव, सुझाव एवं फीड बैक के आधार पर समय-समय पर संशोधित किया जाएगा।

यह दिशानिर्देश एवं जाँच-सूची विभिन्न सरकारों एवं सांविधिक प्राधिकारियों (उदा. माननीय उच्चतम न्यायालय/ मानव संसाधन विकास मंत्रालय/एनडीएमए/ डीसीआर/ शिक्षा विभाग/ सीबीएसई/आईसीएसई/आरबीएसई आदि) द्वारा विद्यालय सुरक्षा से संबंधित विभिन्न परिपत्रों/ दिशानिर्देशों/आदेशों/अधिसूचनाओं/नियमों के अन्तर्गत उल्लिखित दायित्वों के अलावा बिना किसी पूर्वाग्रह के हैं।

विद्यालय में या विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई परिवहन व्यवस्था द्वारा विद्यालय आने या विद्यालय ट्रिप के दौरान बच्चे की सुरक्षा का प्राथमिक दायित्व विद्यालय प्रबंधन का है, अतः यह विद्यालय प्रबंधन समिति (एमएससी/ सरकारी विद्यालय के मामले में एसडीएमसी) का कर्तव्य है कि वह विद्यालय में या विद्यालय ट्रांसपोर्ट में यात्रा या विद्यालय ट्रिप के दौरान बच्चों के साथ किसी भी प्रकार की मानवीय/प्राकृतिक आपदा या लापरवाही, दुर्घटना, नुकसान, अपराध, शोषण की घटना को रोकने, रिपोर्ट एवं जवाबी कार्यवाही करने हेतु प्रभावी संरचना, प्रणाली एवं प्रक्रिया को अपनाए। इन दिशानिर्देशों का बिना विलंब के हर संभव प्रकार से क्रियान्वयन करना बच्चों एवं विद्यालय प्रबंधन के हित में है। इसका क्रियान्वयन नहीं करना या इन दिशानिर्देशों की अनदेखी करना बच्चों के जीवन को खतरे में डाल सकता है।

-
1. राजस्थान राज्य विधि सेवा प्राधिकारी द्वारा अपने पत्र दिनांक 19.09.2017 क्रमांक 21441-21449 द्वारा पुष्टि एवं परिचालित करना।
 2. बाल अधिकार विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा 23 जुलाई 2013 को जारी।
 3. बाल अधिकार विभाग एवं 'सेव द चिल्ड्रन' द्वारा संयुक्त रूप से आयोजित राज्य स्तरीय परामर्श के दौरान 17 नवम्बर 2017 को राजस्थान सरकार के बाल अधिकार विभाग (डीसीआर) के पर्यवेक्षण एवं निर्देशन के अन्तर्गत गठित
 4. स्कूलों में वह सभी विद्यालय शामिल हैं जो सरकार या सरकारी सहायता/ या उसके बिना निजी सहायता या किसी कानून के अन्तर्गत पंजीकृत किसी धार्मिक संस्था या सामाजिक संस्था द्वारा चलाए जा रहे हैं।





विद्यालय प्रबंधन द्वारा दिशानिर्देश एवं जाँच-सूची को केवल अनुपालन योग्य विषय न समझकर इसे बाल सुरक्षा संस्कृति का एक भाग मानना चाहिए।

यह दिशा-निर्देश एवं जाँच-सूची सभी प्रकार के स्कूलों या शैक्षिक संस्थाओं पर लागू है फिर चाहे वह सरकारी या निजी हों, सहायता प्राप्त या गैर-सहायता प्राप्त हों, जो बच्चों को 12वीं कक्षा तक शिक्षा प्रदान करते हैं या जहां पर बच्चे 18 वर्ष की आयु से कम के हों।

यह दिशा-निर्देश विशेष रूप से उल्लेख करता है कि विद्यालय परिसर में कक्षाओं से पहले या बाद में, स्कूल पाठ्यक्रम से इतर कार्यक्रमों में बिताए जाने वाले समय, विद्यालय बस में यात्रा एवं विद्यालय ट्रिप के दौरान बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी पूरी तरह से विद्यालय प्रबंधन समिति (एमएससी/एसडीएमसी/बोर्ड) की है।

-
5. राष्ट्रीय बाल नीति 2013 के अनुसार, कोई भी 18 वर्ष की आयु से कम का व्यक्ति बच्चे के रूप में परिभाषित है। इस दिशानिर्देश का आशय शैक्षिक संस्थाओं में बच्चों को सुरक्षित रखना है।



दिशा-निर्देश'-जयपुर घोषणा

1. इस दिशा-निर्देश के साथ संलग्न जाँच-सूची (अनुलग्नक-1) एवं आचार संहिता(अनुलग्नक-2) इस दिशा-निर्देश का आंतरिक भाग हैं एवं मिश्रित दस्तावेज बनाते हैं। जाँच-सूची एवं आचार संहिता को उपयुक्त प्रकार से संशोधित किया जा सकता है जिससे इस दिशानिर्देश के प्रमुख उद्देश्य को पूरा किया जा सके अर्थात विभिन्न कानूनों/ नीतियों के अन्तर्गत अधिदेशित एवं सरकार एवं विद्यालय में रहने या विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराए गए परिवहन में यात्रा या विद्यालय ट्रिप या किसी कार्यक्रम के दौरान बच्चों के साथ लापरवाही, हिंसा, शोषण एवं किसी प्रकार की हानि की घटना को रोकना एवं जवाबी कार्यवाही करना।
 2. विद्यालय प्रबंधन को **बाल सुरक्षा एवं निगरानी समिति** का गठन करना चाहिए जिसका मूल उद्देश्य विद्यालय में पढ़ने वाले बच्चों के लिए विद्यालय, वहां के स्टाफ, कक्षा की गतिविधियों एवं कार्यकलापों, उसकी भौतिक संरचना एवं परिवहन प्रणाली को सुरक्षित एवं दुर्घटनामुक्त बनाना होगा।
- क. समिति में विद्यालय प्रमुख (चेयरपर्सन/सीईओ/प्रधानाचार्य), 2. शैक्षिक स्टाफ (जो कि प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं सैकेंड्री कक्षा, अगर लागू है, के होंगे) जिसमें से एक को **बाल सुरक्षा अधिकारी (सीएसओ)** या किसी अन्य उपयुक्त नाम से नामित किया जाएगा 1. गैर-शैक्षिक स्टाफ, विद्यालय परिवहन स्टाफ/समन्वयक/ प्रमुख (अगर कोई), एसएमसी/पीटीए/अभिभावकों में से 4 सदस्य, 2. छात्र (संभवतः वरिष्ठ कक्षाओं में से या 12-18 वर्ष के बीच का 1 लड़का एवं 1 लड़की) जाहं तक संभव हो स्थानीय बीट कांस्टेबल एवं स्थानीय एनजीओ/सीबीओ/यूथ क्लब का प्रतिनिधि जिसे छात्र सुरक्षा के क्षेत्र का अनुभव हो। इस कार्य को और प्रभावी बनाने हेतु विद्यालय द्वारा अधिक सदस्यों को जोड़ने का निर्णय लिया जा सकता है। समिति में कुल 10 सदस्यों से कम न हो।



- ख. विद्यालय प्रमुख (चेयरपर्सन/सीईओ/प्रधानाचार्य) इस समिति के अध्यक्ष होंगे जो बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- ग. विद्यालय को बाल सुरक्षा अधिकारी (सीएसओ)⁶ या किसी अन्य उपयुक्त नाम से एक अनुभवी एवं योग्य शैक्षिक/प्रशासनिक स्टाफ की नियुक्ति/नामित करना होगा, जो उपर्युक्त समिति का पदेन सचिव होगा। सचिव द्वारा समिति की बैठकों का आयोजन, समन्वय एवं व्यवस्था करनी होगी एवं कार्यविवरण बनाने होंगे। वह समिति को सचिवीय सहायता प्रदान करेगा।
- घ. जहां तक संभव हो समिति में 40-50 प्रतिशत महिला सदस्य होनी चाहिए। विद्यालय से बाहर के चयनित सदस्यों को प्रतिवर्ष बदल दिया जाएगा, यद्यपि आवश्यकतानुसार वह सदस्य लगातार अधिकतम 2 वर्षों तक कार्य कर सकता है।
- ड. समिति को आवधिक रूप से एक शैक्षणिक सत्र में प्रत्येक 3 माह के अंतराल पर कम से कम 4 बैठकें करनी होगी एवं कार्य विवरण बनाने होंगे। बाल सुरक्षा पहल को लागू करने हेतु इस समिति के क्रियान्वयन एवं अन्य प्रासंगिक दिशानिर्देशों हेतु समिति को पहले आरंभिक वर्ष में कम से कम माह में एक बार बैठक करनी होगी।
- च. विद्यालय प्रबंधन (निजी विद्यालय) या एसएमसी/एसडीएमसी (सरकारी विद्यालय हेतु) द्वारा समिति के विशिष्ट दायित्वों को परिभाषित किया जाए जिसका अन्य कार्यों के साथ प्राथमिक कार्य यह होगा कि वह वर्तमान दिशानिर्देश एवं जाँच-सूची सहित सभी प्रासंगिक सरकारी दिशानिर्देशों/परिपत्र/ आदेश को लागू करें, विद्यालय सुरक्षा संरचना, उपाय एवं कार्यप्रणाली की समीक्षा करें एवं उपचारात्मक उपाय करना/संस्तुति करें। उसके द्वारा विद्यालय की वार्षिक सुरक्षा लेखापरीक्षा कराई जाए/ कराने में सहायता करना एवं उपचारात्मक उपाय किए जाएं।



6. सीएसओ हो या कोई और नाम हो, वह व्यक्ति दिशानिर्देश में सीएसओ के लिए उल्लिखित प्रत्येक कार्य के लिए जिम्मेदार होगा।



- छ. समिति द्वारा प्रत्येक तिमाही में विद्यालय परिसर का सुरक्षा जायजा लिया जाए तथा दिशानिर्देश के साथ उपलब्ध कराई गई जाँच-सूची के सभी प्रासंगिक बिन्दुओं को भरा जाए। सुरक्षा जायजा के दौरान समिति के कम से कम 50 प्रतिशत सदस्य (2 अभिभावक एवं 1 छात्र सदस्य की अनिवार्य उपस्थिति हो) अवश्य उपस्थित रहें। सदस्यों को सुरक्षा जायजा के दौरान छात्रों के सरोकार को जानने हेतु प्रत्येक कक्षा के क्लास मॉनीटर (या हेड ब्याय या हेड गर्ल) से बात करनी चाहिए। संस्तुतियों सहित जाँच-सूची को उपयुक्त उपचारात्मक/अनुवर्ती उपायों हेतु समिति के अध्यक्ष के माध्यम से विद्यालय प्रबंधन को प्रस्तुत की जाए। सुझाए गए उपचारात्मक उपायों पर की गई कार्यवाही पर समिति की अगली बैठक में चर्चा की जाए।
- ज. पूरी तरह से भरी हुई जाँच-सूची को हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी दोनों में बनाया जाए एवं जो अभिभावक इसे देखना चाहते हैं उन्हें उपलब्ध कराया जाए। पीटीएम के समय, अभिभावकों को इस जाँच सूची के बारे में तथा विद्यालय प्राचार्य/नामित बाल सुरक्षा अधिकारी के पास इसकी उपलब्धता के बारे में बताया जाए।
- झ. समिति को अपनी बैठक के दौरान विद्यालय में सुरक्षा वातावरण पर फीडबैक हेतु कुछ छात्रों (तत्काल चयनित) से बात करने का प्रयास करना चाहिए।
- ञ. विद्यालय प्रबंधन को बाहरी सदस्यों को कुछ भत्ते देने पर विचार करना चाहिए जिसमें उनका यात्रा व्यय भी शामिल हो।
- ट. समिति द्वारा की गई कार्यवाही, संस्तुतियां एवं कार्यवाही को रिकार्ड किया जाए तथा उसे समीक्षा एवं संदर्भ हेतु उपलब्ध कराया जाए।
- ठ. समिति सदस्यों के नाम एवं संपर्क विवरण छात्रों के अभिभावकों, स्थानीय पुलिस स्टेशन, संबंधित छात्र कल्याण समिति, जिले के जिला शिक्षा अधिकारी एवं बाल अधिकारी विभाग को संप्रेषित किया जाए। सदस्यों के संपर्क विवरण सहित पूरी सूची को विद्यालय में ऐसे स्थान पर प्रदर्शित किया जाए जो छात्रों/अभिभावकों/स्टाफ/आंगतुकों को स्पष्ट रूप से दिखाई दे।
3. विद्यालय का बाल सुरक्षा अधिकारी (सीएसओ) इन दिशानिर्देशों एवं सुझाए गए उपायों के कार्यान्वयन हेतु नोडल व्यक्ति हो। सीएसओ को यह सुनिश्चित करना होगा कि विद्यालय में भौतिक जोखिम के कारण बाल सुरक्षा का कोई खतरा न हो। सीएसओ की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित पर उपयुक्त ध्यान दिया जा रहा है-
- क **बिजली संबंधी जोखिम-** अनुपयुक्त/खुले तार एवं खुले हुई बिजली के पैनल जिसमें से नंगे तार निकले हों, जिन क्षेत्रों से नियमित रूप से छात्र-छात्राएं आते जाते हों, वह अनुपयुक्त रूप से लगे हुए पैनल, शार्ट सर्किट से बचने हेतु एमसीबी लगे होना, बिजली, गर्म करने एवं एयर कंडीशनिंग की निगरानी हेतु कड़ी प्रक्रिया जिससे यह सुनिश्चित किया जाए कि वह रातभर खुले न हों जिससे आग लगने का खतरा हो। कम रोशनी वाले क्षेत्रों की पहचान करना क्योंकि कम रोशनी वाले क्षेत्र संभवतः शोषण या परेशान करने वाली जगह हो सकते हैं, अतः खराब लाइटों को सप्ताह में एक बार जांच कर तत्काल ठीक कराया जाए।





- ख. खतरनाक/जोखिम वाली सामग्रियों का भंडारण- प्रयोगशालाओं, किचन या अन्य भंडारगृहों में एसिड, मिट्टी का तेल, स्पिरिट, कांच या अन्य ज्वलनशील या जोखिम भरी वस्तुओं आदि को बच्चों की पहुँच से दूर सुरक्षित तरीके से भंडारण किया जाए तथा उस पर हमेशा ताला लगाया जाए।
- ग. गैस संबंधी जोखिम- कैंटीन/रसायन प्रयोगशालाओं में गैस बर्नर या आवधिक रखरखाव, पाइप एवं वॉल्व में लीकेज की जांच, गैस रिसाव से बचने हेतु यह सुनिश्चित करना कि मुख्य वॉल्व, स्टोव आदि को उपयोग के बाद बंद कर दिया जाए।
- घ. पानी संबंधी जोखिम- परिसर में स्वच्छ पीने का पानी उपलब्ध हो तथा टैंक की आवधिक रूप से सफाई की जाए एवं ऊपर से ढका हो, रिसाव रोकना जिससे फिसलन न हो, खुले हुए गड्ढों के कारण डूबने का खतरा रहता है, स्वीमिंग पूल में पर्याप्त सुरक्षा उपाय हों जिसमें रेलिंग लगी हो एवं लाइफगार्ड की उपलब्धता हो जिससे डूबने के खतरे से छोटे बच्चों का अनाधिकृत प्रयोग रोका जा सके।
- ड. आग संबंधी जोखिम- संवेदनशील क्षेत्रों की विशिष्ट जांच के अलावा सभी अग्निशामक उपकरणों का नियमित रखरखाव हो तथा पर्याप्त रेल एवं पानी आपूर्ति की



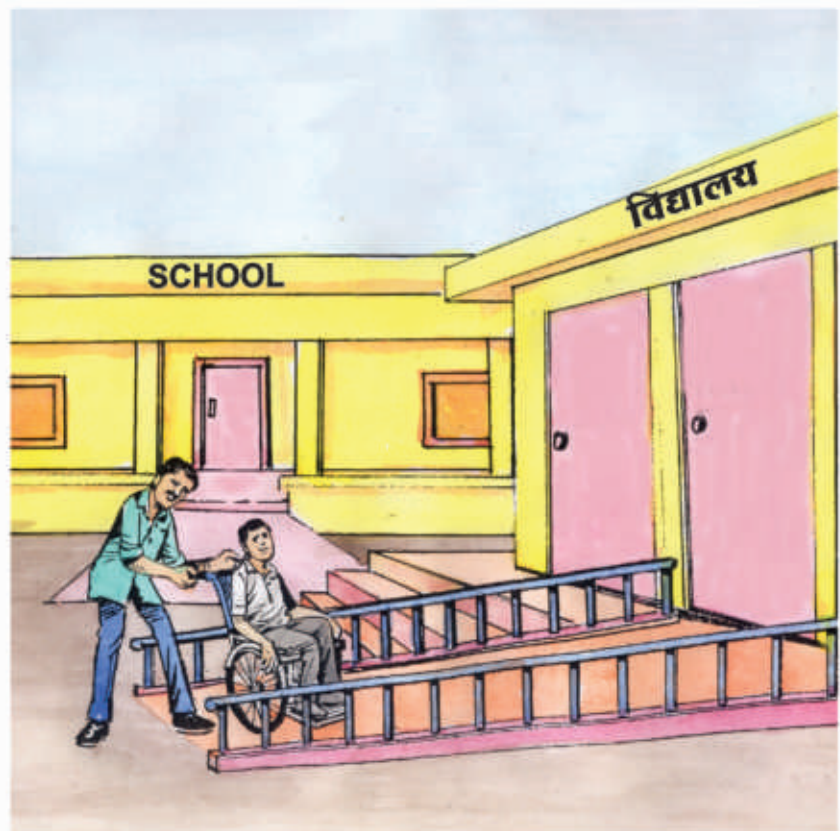
व्यवस्था हो। प्रत्येक 6 माह में नियमानुसार अग्नि विभाग से विद्यालय से अग्निशमन संबंधी उपयुक्त उपायों संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाए तथा निरीक्षण हेतु उपलब्ध हो।

च. **अन्य भौतिक अवरोध:** बहुत नीचे लटकते बिजली के तार, फर्नीचर को गलत ढंग से रखना, सभी आकस्मिक निकास मार्गों में अवरोध, ऊंचाई पर रखी नुकुली/ भारी वस्तुओं (जैसे गमले या पैरापेट) आदि का ध्यान रखा जाए एवं उनमें आवधिक रूप से ठीक किया जाए, इसमें टूटे या दरार वाले कांच, दरवाजे/ खिड़की/ मेज/कुर्सी या अन्य फर्नीचर शामिल हैं।

छ. **विकलांग-हितैषी पहुंच-** विशेष आवश्यकताओं वाले वह बच्चे जो व्हील चेयर पर हों, यह सुनिश्चित किया जाए कि उनके लिए पर्याप्त रैम्प, उपयुक्त स्थानों पर रेलिंग आदि की व्यवस्था हो। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि शौचालयों में व्हील चेयर जा सके जिससे दिव्यांग बच्चे को मजबूरीवश व्हील चेयर शौचालय के बाहर न छोड़ना पड़े जिससे कोई हादसा हो।

ज. **अन्य संरचनागत जोखिम-** बिल्डिंग में दरार, ढीली फाल्स सीलिंग आदि की आवधिक निगरानी की जाए तथा समस्या होने पर तुरन्त ठीक किया जाए।

झ. **खेल का मैदान:** इस बात का ध्यान रखा जाए कि वहां बच्चों के लिए कोई भौतिक जोखिम जैसे नुकीले कोने, जंग लगी रॉड, कंक्रीट फ्लोर, टूटा हुआ खेल का सामान जैसे झूले, कंटीली झाड़ियां न हो क्योंकि बड़े लोगों का इस ओर ध्यान नहीं जाता जबकि बच्चे इससे चोटिल हो सकते हैं।



ञ. **कांच की वस्तुओं की सुरक्षा:** जहां विद्यालय परिसर में बड़े कांच के दरवाजे/पैनल लगे हैं, उन्हें उपयुक्त तरीके से स्टिकर या रंग बिरंगे टेप द्वारा दर्शाया जाए जिससे बच्चों को कांच का पता चल सके जिससे वह उससे भिड़ न जाएं एवं कांच टूटने पर चोटिल न हों।

ट. **ईश्वरीय आपदाएं:** सुरक्षा अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि भूकंप, बाढ़, दंगों आदि के समय बाचव एवं निपटने हेतु सामान्य प्रक्रिया एवं प्रणाली है, आवधिक रूप से पर्याप्त निशान वाले आकस्मिक निकास के साथ मॉक ड्रिल (साल में कम से कम दो बार) की जाए जिससे ऐसी आपदा के समय दुष्प्रभावों को कम किया जा सके तथा अग्नि विभाग, स्थानीय पुलिस स्टेशन, अस्पताल आदि



सामाजिक भागीदारों के साथ संपर्क रखा जाए जिससे आकस्मिक स्थिति में सहायता ली जा सके। स्कूल आपदा प्रबन्धन सहायता एवं नागरिक सुरक्षा विभाग की मदद ले सकते हैं

- ठ. **बच्चों की सहभागिता वाले कार्यक्रमों में जोखिम:** विद्यालय द्वारा सामान्यतः विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है जैसे खेल, वार्षिक कार्यक्रम, ड्रामा/ नाटक, नृत्य/ संगीत कार्यक्रम, रैली, नुक्कड़ नाटक, अभियान, बैठके, सभाएं, पिकनिक, शैक्षणिक भ्रमण (स्टडी टूर) आदि जिसमें विभिन्न आयु एवं वर्ग के बच्चे शामिल होते हैं। सीएसओ द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि इस तरह के प्रत्येक कार्यक्रम से पहले उसका अनिवार्य जोखिम मुल्यांकन (जोखिम मुल्यांकन प्ररूप के नमूने हेतु अनुलग्नक-3 देखें) किया जाए उदा. आग दुर्घटना, पंडाल/मंच/स्टेज/छत का टूटना, सूरज की



गर्मी, बिजली संबंधी जोखिम, फुडप्वायजनिंग, अपहरण, बच्चे गायब होना, किसी भी प्रकार की दुर्घटना आदि का आकलन करके उस जोखिम से बचने एवं उपयुक्त कार्यवाही के कदम उठाए जाएं। सीएसओ को कार्यक्रम समन्वयक प्रभारी से परामर्श करके जोखिम का आकलन करते हुए जोखिम मुल्यांकन फॉर्म भरा जाए तथा उसे विद्यालय के प्राचार्य से हस्ताक्षर कराया जाए।

- ड. **वार्षिक बाल सुरक्षा लेखापरीक्षा:** सीएसओ द्वारा समिति के परामर्श से किसी अन्य पक्ष से वार्षिक बाल सुरक्षा लेखा परीक्षा कराई जाए तथा लेखा परीक्षा में सुझाए गए बिन्दुओं पर उपचारात्मक उपाय किए जाएं। समिति द्वारा लेखापरीक्षा के दायरे का निर्णय लिया जाएगा।
4. सरकारी स्कूलों के मामले में, विद्यालय प्रशासन (जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी शामिल हैं) एवं निजी स्कूलों के मामले में, विद्यालय बोर्ड (या किसी अन्य नाम से, जैसा संदर्भित है) जैसे विद्यालय प्रबंधन/प्रबंध निकाय/प्रबंध परिषद/विद्यालय सोसायटी आदि वह प्राधिकारी हैं जो विद्यालय के सुरक्षा पहलुओं के लिए जिम्मेदार हैं। एसएमसी/एसडीएमसी/बोर्ड विद्यालय के प्रत्येक बच्चे की देखभाल,



सुरक्षा एवं कल्याण के बुनियादी दायित्व को वहन करेगा। किसी भी परिस्थिति में कोई भी विद्यालय अभिभावकों से किसी ऐसे दस्तावेज पर हस्ताक्षर नहीं लेगा जिसमें यह स्वीकार किया गया हो कि विद्यालय में या विद्यालय ट्रांसपोर्ट से यात्रा करते समय या विद्यालय ट्रिप (भ्रमण) के दौरान बच्चों की सुरक्षा एवं सुरक्षा का दायित्व विद्यालय का नहीं है, यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि विद्यालय परिसर में कक्षाओं से पहले या बाद में विभिन्न कार्यक्रमों में बिताए जाने वाला समय सहित, विद्यालय बसों में यात्रा एवं विद्यालय ट्रिप के दौरान बच्चों की सुरक्षा का दायित्व पूरी तरह से विद्यालय प्रबंधन (एमएससी/एसडीएमसी/बोर्ड) का है। एमएससी/एसडीएमसी/बोर्ड द्वारा शोषण के मुद्दे पर 'पूर्ण असहनशीलता' (जीरो टोलरेंस) नीति अपनाई जाए तथा विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों सहित प्रत्येक बच्चे हेतु शोषण के जोखिम से मुक्त परिवेश सुनिश्चित करने हेतु अपने सभी स्रोतों एवं प्रक्रिया को उपयोग करना चाहिए। एमएससी/एसडीएमसी/बोर्ड सदस्यों को छात्रों, अभिभावकों, शिक्षकों एवं अन्य हितधारकों से बातचीत करते रहना चाहिए जिससे विद्यालय के सुरक्षा मानकों पर कड़ी नजर रखी जा सके तथा उसमें सुधार हेतु क्षेत्रों का पता किया जा सके। वह सुनिश्चित करेगा कि **आचार संहिता** दस्तावेज उपयुक्त स्थान पर हो तथा सभी विद्यालय स्टाफ/विक्रेताओं द्वारा हस्ताक्षरित हो। वह सुनिश्चित करेंगे कि शिक्षकों, सहायता स्टाफ, बस चालकों, बच्चों, अभिभावकों के लिए आवश्यकतानुसार अनिवार्य जागरूकता सत्र लिए गए हैं।

5. समिति की संस्तुतियों सहित सभी सांविधिक प्रावधानों एवं सुरक्षा मानकों के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी विद्यालय प्रबंधन/बोर्ड की होगी। सीएसओ इसका केन्द्र बिन्दु होगा।
6. विद्यालय के प्रमुख स्थानों पर सुझाव एवं शिकायत पेटिका लगाई जाए जो हर बच्चों के पहुंच में हो। बच्चों को उनके मुद्दे उठाने एवं अपनी शिकायतें/पूछताछ/सुझाव/ फीडबैक उस बॉक्स में डालने हेतु प्रोत्साहित किया जाए जिस पर ताला लगा रहता है एवं जिसे **छात्र सुरक्षा एवं निगरानी समिति** द्वारा अपनी बैठकों के दौरान या समिति द्वारा नियत तारीख पर खोला जाए। यह सुझाव एवं शिकायतें गुमनाम रूप से की जा सकती हैं एवं उल्लेख किए जाने पर छात्रों के नाम गोपनीय रखे जाएंगे। समिति द्वारा इन सुझावों/शिकायतों का संज्ञान लिया जाए एवं **15 दिनों के अंदर** उपयुक्त कार्यवाही की जाए तथा इस तरह के सुझाव/शिकायतें एवं की गई कार्यवाहियों को उपयुक्त रिकॉर्ड रखा जाए।
7. विद्यालय को ऐसी रिपोर्टिंग प्रक्रिया एवं प्रणाली विकसित करनी चाहिए जो छात्रों, अभिभावकों स्टाफ या विक्रेताओं या आंगतुकों को बच्चों के शोषण या दुर्व्यवहार या अनदेखी के किसी वास्तविक या संभावित खतरे के बारे में रिपोर्ट कर



सके। विद्यालय द्वारा सूचना देने वाले/शिकायतकर्ता की गोपनीयता बनाए रखी जाए। अगर कानून तोड़ने या यौन अपराध का मामला हो तो उसे बिना देरी के स्थानीय पुलिस को रिपोर्ट किया जाए।

8. विद्यालय प्रबंधन द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि विद्यालय परिसर के सभी क्षेत्र जैसे कक्षाएं, खेल मैदान, कैंटीन, गलियारे, पुस्तकालय, शौचालय आदि की नामित स्टाफ द्वारा नियमित निगरानी की जाए तथा विभिन्न स्टाफ को बारी-बारी से 'विजीलेंस मॉनीटर' नामित किया जाए तथा उसके द्वारा अनाधिकृत व्यक्तियों की उपस्थिति पर पूछताछ की जाए। विजीलेंस मॉनीटर को विद्यालय समाप्त होने के बाद पूरे कैम्पस एवं कक्षाओं में चक्कर लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि कक्षाएं खाली हैं तथा इस बारे में प्रधानाचार्य या वरिष्ठ शिक्षक को रिपोर्ट करना होगा। विजीलेंस मॉनीटर द्वारा प्रतिदिन कार्यालय समय की समाप्ति से पहले अपनी रिपोर्ट सीएसओ को प्रस्तुत की जाए।

9. विद्यालय प्रबंधन को यह सुनिश्चित करना होगा कि छात्रों एवं स्टाफ हेतु अलग अलग पुरुष/महिला शौचालय हों। महिला परिचायक/स्टाफ को महिला शौचालय के निकट निगरानी हेतु बारी बारी से नियुक्त/नामित किया जाए। शौचालयों की नियमित रूप से पर्यवेक्षण एवं जांच की जाए। शौचालयों में स्मोक डिटेक्टर लगाए जाएं।



10. सेनीटरी नैपकिन फेंकने हेतु सुरक्षित एवं आसान पहुंच प्रणाली होनी चाहिए। जैसे-विद्यालय में सेनीटरी नेपकिन इंसीनेरेटर लगे हों।

11. विद्यालय प्रबंधन द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि किसी भी बच्चे को अभिभावकों या अभिभावकों द्वारा अधिकृत व्यक्तियों के अलावा किसी अन्य को नहीं सौंपा जाए। किसी भी छात्रा को पुरुष स्टाफ के साथ अकेला नहीं छोड़ा जाए। आकस्मिक स्थिति में अभिभावकों के पहुंचने तक प्रधानाचार्य द्वारा व्यक्तिगत रूप से छात्रा की अभिरक्षा हेतु किसी महिला शिक्षक को अधिकृत किया जाए एवं स्थिति पर नजर रखी जाए। विद्यालय द्वारा बच्चों को अभिभावकों को सौंपने हेतु स्कॉल कार्ड या स्मार्ट कार्ड उपलब्ध कराया जाए।

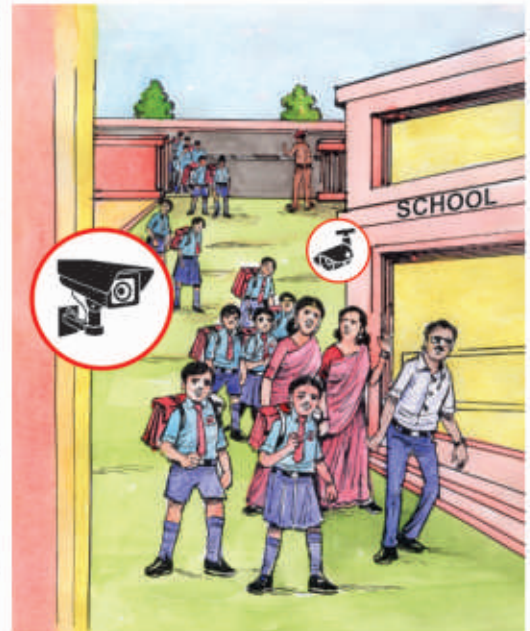
12. आंगतुकों या अभिभावकों के लिए एक अलग रजिस्टर बनाया जाए जिसमें आंगतुक का नाम, टेलीफोन नम्बर, प्रयोजन एवं मिलने वाले व्यक्ति का नाम, अंदर आने एवं बाहर जाने का समय, हस्ताक्षर किए जाएं तथा बाहर जाते समय उसे दरवाजे पर वापस कर दिया जाए तथा हर दो घंटे पर इसका मिलान किया





जाए जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि सभी आंगतुक परिसर से बाहर जा चुके हैं। विद्यालय प्राधिकारियों की अनुमति के बिना किसी भी बाहरी व्यक्ति को किसी भी छात्र से मिलने या बात करने की अनुमति नहीं दी जाए।

13. विद्यालय परिसर में उपस्थित हर व्यक्ति के पास मान्य परिचय पत्र या आंगंतुक पास होना चाहिए।
14. जहां भी उपलब्ध हो, विद्यालय के पास अभिभावकों के दो मोबाइल नम्बर होने चाहिए।
15. विद्यालय प्रशासन को बच्चों के विद्यालय में आने एवं जाने हेतु बायोमेट्रिक डिवाइस लगाने चाहिए जिससे उनके बच्चे के विद्यालय पहुँचने एवं वापस निकलते ही संदेश प्राप्त हो जाए।
16. विद्यालय प्रबंधन को अपने परिसर में पर्याप्त सीसीटीवी कैमरे लगाने चाहिए एवं कुछ सीसीटीवी की दिशा सड़क एवं अंदर आने वाले गेट, बाहर निकलने वाले गेट एवं आसपास की ओर होने चाहिए।
17. विद्यालय में फर्स्ट एड किट होना चाहिए तथा चोटिल एवं बीमार बच्चों को तुरन्त इलाज उपलब्ध कराने की सुविधा होनी चाहिए। विद्यालय के पास प्रत्येक छात्र से संबंधित सूचना/ चिकित्सा सूचना उपलब्ध रहनी चाहिए जिसमें बच्चे को कोई विशेष स्वास्थ्य समस्या या चिकित्सा आवश्यकता का उल्लेख होना चाहिए जिससे विद्यालय समय के दौरान किसी आकस्मिक स्वास्थ्य समस्या होने पर विद्यालय





प्रशासन को तत्काल कदम उठाने में सहायता मिल सके। विद्यालय में बच्चों के लिए बुनियादी सुविधाओं सहित एवं प्राथमिक चिकित्सा सुविधाओं सहित चिकित्सा कक्ष होना चाहिए जिससे आवश्यकता पड़ने पर बीमार बच्चे को अस्पताल ले जाने से पहले या अभिभावकों के पहुंचने तक आराम से लिटाया जा सके। स्वास्थ्य आकस्मिकता के मामले में, विद्यालय द्वारा तत्काल बच्चे के अभिभावकों को सूचित किया जाए तथा आवश्यकता पड़ने पर अभिभावकों के परामर्श से बिना उनकी प्रतीक्षा किए तत्काल निकट के अस्पताल में भर्ती कराया जा सके। अतः विद्यालय के पास निकट के अस्पतालों/क्लीनिक की सूची होनी चाहिए जिसमें डॉक्टरों के संपर्क विवरण एवं उपलब्ध सेवाओं का उल्लेख हो। इससे आकस्मिक स्थिति में विद्यालय को तत्काल चिकित्सा उपलब्ध कराने में सुविधा होगी। जहां विद्यालय में प्रोफेशनल/योग्यता प्राप्त डॉक्टर या फार्मसिस्ट हों, वह निर्धारित मानदंडों एवं सेवाओं के अनुसार अपनी प्रोफेशनल क्षमता के अनुरूप बच्चे को इलाज उपलब्ध करा सके। अन्यथा विद्यालय वह दवाई⁷ भी दे सकते हैं जो पंजीकृत चिकित्सक या भारतीय चिकित्सा परिषद/ भारतीय रेड क्रॉस सोसायटी के अनुसार चिकित्सीय नुस्खे के बच्चों को दी जा सकती है तथापि बच्चे की स्वास्थ्य स्थिति को देखते हुए विद्यालय द्वारा कोई भी दवाई देते समय बहुत सावधानी रखी जाए।

18. छात्रों के जीवन को संबंधित समूह बीमा/मेडिकलेम पॉलिसी द्वारा बीमित किया जाए।
19. विद्यालय बिल्डिंग बीमित का बीमा एवं अग्निरोधक होनी चाहिए। विद्यालय परिसर में पर्याप्त अग्निरोधक उपकरण लगे हुए हों तथा पर्याप्त रेत की बाल्टियां उपलब्ध हो तथा सभी स्टाफ को इन उपकरणों को चलाने का प्रशिक्षण दिया गया हो इन उपकरणों की प्रत्येक माह जांच की जाए।

7. औषधी नियंत्रक स्टाफ कम से कम स्नातक हो या उससे उपर की उपाधि धारक को ताकि दी जाने वाली औषधियों की मात्रा की उसे पूर्ण जानकारी हो।



20. विद्यालय प्रबंधन को शिक्षकों, शारीरिक प्रशिक्षकों, लेब टेक्निशियन, चालक, चौकीदार तथा सुरक्षा एवं सहायता स्टाफ की भर्ती/नियुक्ति के समय संदर्भ जांच के अलावा अनिवार्यतः पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र एवं पता सत्यापन पर बल दिया जाए। प्रबंधन द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि परिवहन, सुरक्षा, रखरखाव एवं कैटीन हेतु प्रतिष्ठित बाहरी विक्रेताओं के स्टाफ रखे जाएं तथा इस बात पर विशेष बल दिया जाए कि उन्हें उपलब्ध कराए गए स्टाफ का अनिवार्यतः पुलिस सत्यापन कराया जाए तथा उन्हें विद्यालय में काम देने से पहले सत्यापन प्रमाण पत्र प्रधानाचार्य को उपलब्ध कराया जाए।

21. विद्यालय प्रबंधन को विद्यालय समय के दौरान विद्यालय के प्रवेश एवं निकास द्वारों पर सुरक्षा गार्ड नियुक्त करने चाहिए।

22. विद्यालय को सरलीकृत 'करने योग्य' एवं 'नहीं करने योग्य' बातों सहित आचार संहिता विकसित करनी चाहिए जो कि विद्यालय स्टाफ/विक्रेताओं/आंगतुकों के व्यवहार एवं कार्य को नियंत्रित करे। विशिष्ट रूप से बनाए गए 'करने योग्य' एवं 'नहीं करने योग्य' बातों को विद्यालय में प्रदर्शित किया जाए जो कि स्पष्ट रूप से छात्रों/अभिभावकों/ स्टाफ/ आंगतुकों को दिखाई दे। इसी के साथ सुरक्षा समिति का संपर्क विवरण भी प्रदर्शित किया जाए।



23. विद्यालय को प्रोफेशनल सेवाएं उपलब्ध कराने वाले सभी स्टाफ/सलाहकार/विक्रेता, अपने सेवाकाल की अवधि पर ध्यान दिए बिना 'आचार संहिता' को पढ़ेंगे एवं हस्ताक्षर करेंगे। उन्हें सेवाएं उपलब्ध कराने से पहले अनिवार्य रूप से 'आचार संहिता' एवं अन्य छात्र सुरक्षा दिशानिर्देशों पर जानकारी दी जाए। सभी स्टाफ/विक्रेताओं द्वारा इन सिद्धांतों की याद दिलाने हेतु आचार संहिता पर प्रतिवर्ष हस्ताक्षर किए जाएं।

24. किस भी प्रकार का शारीरिक दंड देना बाल उत्पीड़न है तथा छात्र पर इसका गहन प्रभाव पड़ता है, अतः कानूनी रूप से प्रतिबंधित है। विद्यालय में सेवा दे रहे सभी स्टाफ या सलाहकार या विक्रेताओं द्वारा **किसी भी छात्र को शारीरिक दंड नहीं दिया जाए।** अकेले रखना, निरादर, कैद, छड़ी से पिटाई, थप्पड़ लगाना, चुटकी काटना, शारीरिक दंड, अपमान, गलत नाम से बुलाना, गलत सख्ती, डांटना, चिल्लाना, धमकी देना, गंदी बात या गाली देना, किसी भी आधार पर भेदभाव, पढ़ने से वंचित करना आदि शारीरिक दंड की श्रेणी में आते हैं। अधिक जानकारी के लिए शारीरिक दंड समाप्त करने पर राजस्थान दिशानिर्देश का संदर्भ लें। विद्यालय परामर्शदाता को सकारात्मक अनुशासन के साथ संबंधित बच्चे के गलत आचरण को ठीक करने हेतु बच्चे एवं उसके अभिभावकों के साथ मिलकर काम करना चाहिए। विद्यालय द्वारा बच्चों की सलाह से बच्चों से 'अपेक्षित व्यवहार' या 'करने योग्य' बातों की सूची तैयार



करनी चाहिए, जिससे बच्चे स्वयं ही अपेक्षित व्यवहार के प्रति जागरूक बनें एवं जिम्मेदारी लें।

25. स्कूलों को अपने स्टाफ/विक्रेताओं को सकारात्मक अनुशासन के प्रति प्रशिक्षित जानकारी देनी चाहिए तथा अहिंसा, सम्मान एवं समानुभूति की संस्कृति विकसित करनी चाहिए।
26. विद्यालय को अवसाद, तनाव, सदमा एवं छात्र तथा उसके आसपास के लोगों के लिए हानिकर अन्य परेशानी या व्यवहार का प्रदर्शन करने वाले छात्रों से पेश आने के लिए पेशेवर/योग्य सलाहकार की नियुक्ति करनी चाहिए सलाहकार को संबंधित अभिभावकों से परामर्श करके बच्चे के लिए परामर्श योजना तैयार करनी चाहिए। आवश्यकतानुसार समूह परामर्श भी दिया जा सकता है। भावनात्मक सुरक्षा हेतु एक जांच सूची तैयार की जाए तथा कार्यान्वयन हेतु विद्यालय में उपलब्ध हो।
27. विद्यालय प्रबंधन को आवधिक रूप से या शिक्षण एवं गैर-शिक्षण स्टाफ के साथ बैठकों में बच्चों से संबंधित सुरक्षा विषयों पर चर्चा की जाए तथा स्टाफ से फीडबैक लिया जाए।
28. विद्यालय को बाल सुरक्षा, आचार संहिता, सकारात्मक अनुशासन एवं अन्य प्रासंगिक बिन्दुओं पर विद्यालय स्टाफ हेतु पर्याप्त जागरूकता एवं प्रशिक्षण सत्र आयोजित करने चाहिए। विद्यालय प्रबंधन को छात्रों, अभिभावकों एवं विद्यालय स्टाफ तथा विक्रेताओं जैसा उपयुक्त हो, के लिए शारीरिक दंड, सकारात्मक अनुशासन, नशा, अच्छे एवं बुरे स्पर्श, छेड़ने, ऑनलाइन सुरक्षा, साइबर छेड़छाड़, सड़क सुरक्षा, चुप्पी तोड़कर एवं शोषण के खिलाफ रिपोर्ट करने की महत्ता, शोषण के लक्षण एवं उसका उपचार, बाल यौन शोषण एवं यौन अपराधों से बच्चों की सुरक्षा अधिनियम, बाल सुरक्षा संबंधी कानून, चाइल्ड हैल्पलाइन आदि जैसे विषयों पर अल्पावधि जागरूकता कार्यक्रम (वाद-विवाद, निबंध, कविता, प्रोजेक्ट, कला प्रदर्शनी, कार्यशाला, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, सेमीनार आदि) का आयोजन करना चाहिए। विद्यालय को वर्ष भी में कम से कम चार ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन करना चाहिए।
29. विद्यालय में नशे या अन्य प्रतिबंधित पदार्थों का सेवन करने वाले विद्यार्थियों की पहचान कर उन पर विशेष निगरानी रखी जाए। नशे के शिकार ऐसे विद्यार्थियों को उनके माता-पिता/ संरक्षकों से विमर्श कर विद्यालय अथवा बाहर के पेशेवर परामर्श की सेवाएँ दिलाएं और आवश्यक होने पर विद्यार्थी को सरकार/स्वयंसेवी संगठन द्वारा संचालित नशा मुक्ति केन्द्र ले जाएं।
30. अगर विद्यालय या उसके स्टाफ को किसी छात्र के साथ यौन उत्पीड़न (विभिन्न प्रकार के यौन उत्पीड़न की परिभाषा हेतु पोक्सो अधिनियम 2012 का संदर्भ लें) की जानकारी मिलती है तो उसे अनिवार्यतः 24 घंटे के अंदर स्थानीय पुलिस स्टेशन या बाल कल्याण समिति को रिपोर्ट किया जाए इसी तरह, अगर किसी छात्र का विवाह कानूनी आयु (लड़के के लिए 21 वर्ष तथा लड़की के लिए 18 वर्ष) से कम उम्र में हो रहा हो तथा शिक्षक को इसकी जानकारी हो तो वह पुलिस/चाइल्डलाइन (1098)/सीडब्लूसी को सूचित करे।
31. छात्रों (विशेषकर लड़कियों) के लिए आत्मरक्षा कक्षाएं आयोजित की जाएं।
32. विभिन्न प्रयोजनों हेतु अच्छे संप्रेषण एवं सूचना साझा करने हेतु विद्यालय प्रबंधन द्वारा समूह संदेश



प्रणाली आरंभ की जा सकती है।

33. विद्यालय को प्रत्येक छात्र को प्रोत्साहित करना चाहिए कि वह डर, दुर्घटना, जोखिम, अनदेखी एवं उत्पीड़न के प्रत्येक मामले को उपयुक्त माध्यम से रिपोर्ट करे। सतर्कता, अनुशासन एवं सहायता के उदाहरणों को उपयुक्त रूप से सम्मानित एवं प्रशंसा की जाए। बच्चों को यह आश्वस्त करना चाहिए कि उन्हें असहज करने वाली किसी भी घटना का नकारात्मक परिणाम नहीं होगा, उसका परिणाम हमेशा सकारात्मक होगा एवं इससे बच्चे एवं सभी बच्चों की सुरक्षा में सुधार किया जा सकेगा। बच्चों को यह भी समझाना होगा कि अगर वह विद्यालय में या समाज या घर पर भी हैं तो उन्हें अपने अभिभावकों, बड़े भाइयों/बहनों या अन्य पारिवारिक सदस्यों को ऐसी घटनाओं के बारे में बताने में डरना नहीं चाहिए, अगर पारिवारिक सदस्यों को बताने में डर लगता है या यह संभावना है कि वह उत्पीड़न घर पर ही किसी पारिवारिक सदस्य/नौकर/पड़ोसी द्वारा किया जा रहा है, तो बच्चों को यह आश्वस्त करना चाहिए कि इस समस्या को सुलझाने में शिक्षक सहायता कर सकते हैं तथा उन्हें इसके लिए विद्यालय शिक्षक या सलाहकार के पास जाने से डरना नहीं चाहिए। इस प्रकार की रिपोर्टिंग तभी हो सकती है जबकि बच्चे को बोलते समय सुरक्षा का अहसास कराया जाए, उसे व्यक्ति पर पूरा भरोसा हो, तथा उसे कहीं भी किसी भी प्रकार की परेशानी होने पर बोलने हेतु प्रोत्साहित किया जाता है, फिर चाहे वह घर समाज पर अभिभावक, चालक, नौकर, पड़ोसी या विद्यालय में शिक्षक, सहायक, सहयोगी आदि द्वारा किया जाता है तथा चुप रहने की संस्कृति को तोड़ा जाए।

34. विद्यालय जाने वाले बच्चों की सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए बच्चों को ले जाने वाली विद्यालय बसों से संबंधित सरकार एवं परिवहन विभाग के सभी नियमों एवं विनियमों को तथा माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी दिशानिर्देशों का सही मायने में पालन किया जाए, जैसे कि:

क) विद्यालय वैन/बस को पीले रंग से पेंट किया जाए।

ख) बस/वैन के आगे एवं पीछे 'विद्यालय बस' या 'विद्यालय वैन' लिखा जाए। अगर वह किराए पर ली गई वैन/बस है तो उस पर स्पष्ट रूप से 'विद्यालय ड्यूटी पर' अंकित हो।

ग) विद्यालय बस/वैन में प्राथमिक चिकित्सा पेटी (फर्स्ट एड बॉक्स) एवं पेयजल की सुविधा हो।

घ) उसमें जीपीएस, सीसीटीवी एवं निर्दिष्ट मानक का गति नियंत्रक लगा हो।

ङ) विद्यालय वाहनों की गति सीमा अधिकतम 40 किमी प्रति घंटे से अधिक न हो

च) बस की खिड़कियों में क्षैतिज (हॉरिजॉन्टल) ग्रिल लगी हो।

छ) बस में दो अग्निशामक लगे हों, प्रत्येक आईएसआई मार्का एवं एबीसी प्रकार के 5 किग्रा क्षमता के हों तो बेहतर। परिवहन कार्य से जुड़े प्रत्येक स्टाफ को अग्निशामक चलाने का प्रशिक्षण दिया जाए।

ज) बस/वैन में विद्यालय का नाम एवं टेलीफोन मोटा-मोटा इस प्रकार लिखा गया हो कि आम जनता और यात्रियों को साफ-साफ दिखाई दे।

झ) बस के दरवाजों में अच्छे ताले लगे हों।





- अ) बसों में पर्दे या गहरे रंग की फिल्म न लगी हो। उसमें अंदर सफेद लाइट लगी हो ताकि बस के अंदर के कार्यकलापों को बाहर से देखा जा सके।
- ट) बस/वैन की फिटनेस, प्रदूषण एवं बीमा का मान्य प्रमाण पत्र होना चाहिए।
- ठ) विद्यालय के ट्रांसपोर्ट प्रभारी द्वारा सुनिश्चित किया जाए कि बस/वैन को हर समय पूर्व निर्धारित रूट पर अधिकृत चालक द्वारा चलाया जा रहा हो तथा बस में शिक्षक/छात्र हों तथा वह सीसीटीवी फुटेज देख रहे हों।
- ड) बस/वैन में उस विशिष्ट वाहन हेतु स्वीकृत क्षमता से अधिक व्यक्तियों को नहीं ले जाया जाए।
- ढ) बच्चों की देखरेख के लिए योग्य सहायक, विशेषकर महिला रहनी चाहिए।
- ण) इन सुरक्षा मानदंडों को सुनिश्चित करने हेतु बस कोई भी अभिभावक या शिक्षक बस में यात्रा कर सकता है।
- त) चालक को भारी वाहन चलाने का कम से कम 5 वर्षों का अनुभव होना चाहिए।
- थ) ऐसा चालक जिसे वर्ष में दो बार लाल बत्ती तोड़ने, लेन अनुशासन तोड़ने, अनाधिकृत व्यक्ति को गाड़ी चलाने हेतु देने के लिए जुर्माना लगाया गया हो, उसे नियुक्त नहीं किया जाए।
- द) गति सीमा तोड़ने, शराब पीकर या असुरक्षित गाड़ी चलाने आदि के तहत एक बार भी दंडित या भारतीय दंड संहिता, पोक्सो अधिनियम के तहत अपराधी चालक को काम पर न रखा जाए।



- ध) विद्यालय प्रशासन को बस/वैन चालकों एवं परिचालकों को सख्त निर्देश दिए जाएं कि वह विद्यालय से संबंध नहीं रखने वाले अनाधिकृत व्यक्तियों को गाड़ी में नहीं बैठाए।
- न) बस/वैन चालक/परिचालक को किसी भी बच्चे को अपने निर्धारित स्थान के अलावा कहीं और उतरने की अनुमति नहीं दी जाए।
- न) जो बच्चे निजी 3 पहिया/चार पहिया/कैब या किसी अन्य परिवहन के साधन का उपयोग कर रहे हैं, उनके अभिभावकों को विद्यालय प्रबंधन द्वारा परिपत्र भेजकर उन चालकों के बारे में उनके व्यवहार एवं उपयुक्त पते के बारे में संतुष्ट होने के बारे में कहा जाए।
- प) अभिभावकों को अपने बच्चों को बाइक (गियर वाली) नहीं देने के बारे में बताया जाए तथा यह सुनिश्चित करने को कहा जाए कि जो बच्चे स्कूटर चलाते हैं उनके पास मान्य ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए। बच्चों को गति सीमा का पालन करने हेतु बताया जाए।
- फ) विद्यालय प्रबंधन द्वारा स्टाफ की ड्यूटी इस कार्य हेतु लगाई जाए कि वह किसी विशिष्ट कक्षा के बच्चों को बस/वैन में चढ़ते समय उन पर ध्यान दें।
- ब) अभिभावकों, छात्रों एवं स्टाफ से विद्यालय बस एवं उसके ट्रांसपोर्ट स्टाफ के बारे में फीडबैक प्राप्त करने हेतु कोई प्रणाली होनी चाहिए।
- भ) चालकों द्वारा शराब सेवन की जांच करने हेतु आकस्मिक रूप से ब्रीथ-एनालाइजर जांच कराई जाए।
- म) विद्यालय बस में साइरन और घंटी लगी हो ताकि आपातकाल में हर एक को सावधान किया जा सके।
- 35 स्कूल परिवहन के सम्बन्ध में उपर दिए गए प्रावधानों की पालना के अलावा स्कूल परिवहन विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा 29 जून, 2017 को जारी बाल वाहिनी योजना संशोधित दिशा निर्देशों का अनुसरण करें। स्कूल सड़क सुरक्षा ईकाइ की मदद ले और अपने स्टाफ को प्रशिक्षित करवाएं।
- 36 जिला पुलिस की सहायता एवं समन्वय से स्कूल में बच्चों के लिए, विशेषतः बालिकाओं के लिए आत्म रक्षा प्रशिक्षण आयोजित करवाएं। राज्य पुलिस द्वारा इस संबंध में विशेष योजना/अभियान संचालित किये जाते हैं, स्कूल इसका पूरा लाभ उठाएं।
- 37 स्कूल में बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए स्कूल आवश्यक रूप से संदर्भ व्यक्तियों/संस्थाओं (सरकारी/गैर सरकारी संगठन/अन्य व्यक्ति जो स्कूल सुरक्षा के क्षेत्र में अनुभव रखते हैं।) की एक सूची



तैयार करें। विभिन्न हेल्प लाईन नम्बर अनुलग्नक-5 के रूप में इस पुस्तिका में दिए गए हैं।

उपरोक्त दिशानिर्देशों के अलावा, स्कूलों को राष्ट्रीय आपदा शमन प्राधिकरण द्वारा 09 जनवरी, 2017 को सभी राज्य सरकारों को जारी विद्यालय सुरक्षा नीति पर राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन दिशानिर्देश में दिए गए प्रावधानों बाल उत्पीड़न पर राजस्थान दिशानिर्देशों 2013 के संबंधित प्रावधानों संस्थागत देखभाल में शारीरिक दंड समाप्त करने के दिशानिर्देश राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा 19 सितंबर, 2017 को परिचालित विद्यालय में बाल सुरक्षा पर माननीय उच्चतम न्यायालय दिशानिर्देश तथा समय समय पर सीबीएसई एवं आईसीएसई द्वारा जारी दिशानिर्देशों, जो संबंधित विद्यालय 1 संस्था पर लागू हों, का स्कूलों द्वारा अनुपालन किया जाए।



अनुलग्नक-1

जाँच-सूची बच्चों के लिए विद्यालय को सुरक्षित बनाना

नोट : हाँ के लिए 'Y', नहीं के लिए 'N', एवं आंशिक किए गए कार्य हेतु 'A' तथा लागू नहीं के लिए 'NA' का उपयोग करें तथा जहाँ लागू हो वहाँ पर लिखें।

इस जाँच-सूची को भरने की तारीख :

इस जाँच-सूची को भरते समय उपस्थित एसएसएससी सदस्य:

सामान्य

क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय सुरक्षा एवं निगरानी समिति (SSSC) अपेक्षित अंतराल पर बैठक करती है।	
	बाल सुरक्षा अधिकारी (CSO) नामित है	
	सीएसओ के पास विजीलेंस मॉनीटर की अद्यतन पर्यवेक्षण टिप्पणियां है	
	वार्षिक बाल सुरक्षा लेखा परीक्षा विलंबित नहीं है (15 माह से अधिक की अवधि के बाद नहीं किया जाए)	



	बाल/बिल्डिंग सुरक्षा से संबंधित विद्यालय बोर्ड या सरकार के सभी परिपत्र/आदेश एवं दिशानिर्देश विद्यालय प्रधानाचार्य के पास उपलब्ध हैं तथा स्टाफ/छात्रों/अभिभावकों की पहुंच में हैं।	
	शारीरिक दंड दिए जाने के कोई मामले नहीं है	
	पिछली टिप्पणी एवं सुझाव (एसएसएससी द्वारा जाँच-सूची या अन्यथा में किए गए) में पर संतोषजनक अनुवर्तन या उपचारात्मक उपाय किए गए	
	बच्चों से संबंधित प्रत्येक प्रमुख कार्यक्रम हेतु जोखिम मूल्यांकन (पिछली एवं वर्तमान जाँचसूची के बीच किए गए) किया गया है	
	सुझाव पेटिका के माध्यम से बच्चों से प्राप्त शिकायतों/सुझावों का उपयुक्त जवाब दिया जाता है	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
विद्यालय द्वार		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय की चारदीवारी मजबूत है तथा बाड़/ग्रिल एवं सीसीटीवी निगरानी द्वारा सुरक्षित है।	
	विद्यालय में 2 द्वार हैं, तथा प्रमुख द्वार पर विद्यालय/कार्यकलाप के समय 2 अधिकृत कार्मिकों द्वारा पहरा दिया जाता है	
	प्रमुख द्वार पर कोई अवरोध नहीं है।	
	पार्किंग क्षेत्र/बस यार्ड की सुरक्षा व्यवस्था ठीक है तथा अलग गेट है जिससे मध्यांतर के दौरान एवं विद्यालय समय समाप्ति पर बच्चों को छोड़ने के बाद वहां नहीं जाया जा सकता एवं सीसीटीवी निगरानी है।	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
आंगतुकों हेतु विद्यालय प्रवेश		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें



प्रवेश द्वारा पर आगंतुकों एवं छात्रों के लिए गार्ड रूम है, जहां सीसीटीवी निगरानी एवं ड्यूटी पर गार्ड रहता है	
अभिभावकों एवं अन्य आगंतुकों हेतु चिन्हित प्रवेश स्थान एवं प्रतीक्षा स्थान है।	
आवश्यकता आधार पर तथा चिन्हित क्षेत्रों तक ही आगंतुकों की पहुंच सीमित करने हेतु प्रणाली है	
सभी आगंतुकों की प्रविष्टि हेतु रजिस्टर बनाया जाता है।	
सभी आगंतुकों को निषिद्ध/प्रतिबंधित वस्तुओं की जाँच के बाद पास जारी किए जाते हैं।	
विद्यालय के अंतर्गत किसी सार्वजनिक कार्यालय में प्रवेश एवं निकास प्रतिबंधित है तथा विद्यालय परिसर में प्रवेश की पहुँच नहीं है	

नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :

स्टाफ के लिए विद्यालय प्रवेश

क्र.सं.	Y/N/P/NA इंगित करें
विद्यालय में प्रवेश करने वाले सभी स्टाफ के पास परिचय पत्र है	
प्रवेश द्वारा पर स्टाफ पहचान की जाती है	
संविदागत स्टाफ/सहायता स्टाफ की नियत यूनीफॉर्म है	

नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :

विद्यालय प्रवेश एवं छात्रों का विसर्जन

क्र.सं.	Y/N/P/NA इंगित करें
प्रवेश	
विद्यालय में प्रवेश करने वाले सभी छात्रों के पास यूनीफॉर्म एवं परिचय पत्र है	
विद्यालय समय के बाद छात्रों को रोकने पर अभिभावकों से पूर्व लिखित सहमति प्राप्त कर ली जाती है	
विद्यालय समय के बाद आयोजित पाठ्यक्रम से इतर कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण 2 ड्यूटी शिक्षकों (1 पुरुष, 1 महिला), जैसा लागू है, द्वारा किया जाता है।	
विद्यालय समय के बाद छात्र के प्रवेश एवं निकास का रिकॉर्ड रखा जाता है	



	निकास	
	कक्षा 2 तक: विसर्जित छात्र को आईडी कार्ड के माध्यम से केवल पहचान के/ अधिकृत व्यक्ति को ही सौंपा जाता है	
	विसर्जन प्रक्रिया के पर्यवेक्षण एवं सुविधा हेतु स्टाफ सदस्यों की लिखित ड्यूटी (तिथिवार/अन्यथा) लगाई जाती है	
	दो शिफ्ट वाले स्कूलों हेतु : पहली शिफ्ट के विसर्जन एवं दूसरी शिफ्ट के प्रवेश के बीच पर्याप्त अंतराल (समय अंतराल का सुझाव विद्यालय प्राधिकारी द्वारा दिया जाए)	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
संरचनात्मक सुरक्षा		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय के पास संबंधित सरकारी विभागाध्यक्ष कार्यालय से जारी प्रमाणित बिल्डिंग प्लान एवं संरचनात्मक मजबूती प्रमाण पत्र है	
	सभी कमरों एवं गलियारों में पर्याप्त रोशनी, वायु संचार एवं सुरक्षित फिक्सचर्स हैं (बिजली, सीलिंग, पंखे, अलमारी, ऊपरी फिक्सचर्स आदि)	
	अगर विद्यालय बहुमंजिला है, तो मानदंडों के अनुसार सुरक्षा हेतु रेलिंग सहित दो अलग सीढ़ियां हैं	
	किसी फर्नीचर, उपकरण या ढांचे एवं फिटिंग (लकड़ी/स्टील/कांच /फाइबर आदि) की टूट-फूट होने पर विद्यालय द्वारा मामूली मरम्मत कार्य भी तत्काल कराया जाता है	
	शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्तियों के विद्यालय एवं कक्षा में प्रवेश हेतु रैम्प है	
	विद्यालय परिसर, विशेष रूप से प्रवेश/निकास के पास या उसकी बाहरी चारदीवारी के आसपास खुले गड्ढे/मेनहोल आदि नहीं हैं	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		



विशेष उपकरण वाले कमरों जिसमें प्रयोगशाला/खेल कक्ष/ऑडीटोरियम/पुस्तकालय/कंप्यूटर कक्ष/व्यायाम शाला/एसेंबली हॉल आदि शामिल हैं

क्र.सं.	Y/N/P/NA इंगित करें
संबंधित शिक्षक के पर्यवेक्षण में ही बच्चे ऐसे क्षेत्रों में जाते हैं	
खतरनाक सामान एवं सामग्रियों को उपयुक्त लेबल के साथ भंडारण किया जाता है	
विद्युत उपकरणों को ठीक से उपयुक्त लेबल के साथ भंडारण किया जाता है	
वर्तमान साइबर/आईटी कानून के अनुसार साइबर सुरक्षा सुनिश्चित की जाती है : स्टाफ पर्यवेक्षण के अंतर्गत ही बच्चे कंप्यूटर एवं इंटरनेट का उपयोग करते हैं बच्चों को अनुपयुक्त/आपत्तिजनक साइट तक पहुंच प्रतिबंधित करने हेतु फायरवाल/फिल्टर एवं अन्य सुरक्षा उपलब्ध है।	
प्रयोगशालाओं में हानिकारक सामग्री/विशेष उपकरण को शिक्षक के पर्यवेक्षण में उपयोग किया जाता है तथा बाकी समय ताले में रखा जाता है।	

नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :

शौचालय

क्र.सं.	Y/N/P/NA इंगित करें
आयु एवं लिंग के अनुसार छात्रों के लिए अलग शौचालय हैं	
शिक्षकों एवं सहायता स्टाफ/आगंतुकों के लिए अलग शौचालय हैं	
शौचालय में रसायन/विषैले/ज्वलनशील वस्तुओं को सुरक्षित रूप से बच्चों की पहुंच से दूर रखा जाए।	
शौचालय के प्रवेश द्वार पर सीसीटीवी लगे हैं जो बाहर की तरफ हैं जिससे शौचालय में जाने वाले व्यक्तियों की निगरानी कर सके।	
सभी शौचालयों में पर्याप्त रोशनी है तथा नियमित रूप से साफ एवं स्वच्छ रखे जाते हैं	
सभी शौचालय क्यूबिकल में अंदर से आसानी से खुलने वाले ताले लगे हैं तथा बाहर कुड़ी नहीं है तथा शौचालय परिसर को बाहर एवं अंदर से बंद नहीं किया जा सके।	



	8 वर्ष से कम आयु के बच्चों (कक्षा 2 तक) के शौचालय में जाने पर महिला केयरटेकर/महिला स्टाफ द्वारा निगरानी की जाती है	
	प्राथमिक कक्षाओं के सभी शौचालयों में साफ सफाई के लिए महिला स्टाफ हैं	
	प्राथमिक कक्षाओं के सभी शौचालय कक्षा के बगल में/ या उसी तल पर हैं	
	प्राथमिक कक्षाओं के सभी शौचालय बच्चों के लिए सुलभ हैं, तथा दरवाजों में फ्लोर के बीच पर्याप्त अंतर है, अंदर से आसानी से खुलने वाले ताले लगे हों तथा बाहर से कुंडी नहीं लगी है	
	कक्षा 2 से बड़ी कक्षाओं के सभी छात्रों के लिए, 2 लोगों के समूह (मित्र प्रणाली) में शौचालय जाया जाता है	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
छोड़े हुए/खाली कमरे		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	सभी छोड़े हुए/खाली कमरे या छत सहित विद्यालय के निर्जन क्षेत्र, सीसीटीवी निगरानी में हैं	
	खाली कमरे एवं छत के क्षेत्र में हमेशा ताला लगा हुआ रहता है तथा सभी बंद कमरों को 15 दिनों में खोलकर जाँच की जाती है	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
खेल का मैदान/भोजन क्षेत्र		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	झूले टूटे नहीं हैं तथा उनका रखरखाव बढ़िया है तथा जहां झूले लगे हैं वह कच्ची/मुलायम/घास वाली जमीन है।	
	खेल के दौरान बच्चों की निगरानी की जाती है, विशेष रूप से खेल एवं खेल उपकरण के प्रयोग के दौरान	
	नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :	
विद्यालय में निर्माण		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें



	जहां तक संभव हो, नया निर्माण कार्य छुट्टियों के दौरान करवाया जाए।	
	विद्यालय समय में रखरखाव का कार्य विद्यालय स्टाफ की निगरानी में होता है	
	निर्माण सामग्री में विभिन्न चरणों में विद्यालय में लाया जाता है तथा उपयुक्त रूप से घेराबंदी की जाती है जिससे निर्माण साइट पर बच्चों की पहुंच प्रतिबंधित रहे	
	मजदूर/निर्माण कर्मी अपने खुद के बिजली कनेक्शन सुविधा का प्रबंध करते हैं जिससे विद्यालय का बिजली कनेक्शन ओवरलोड न हो।	
	मजदूरों के लिए अलग शौचालय सुविधा है	
	मजदूरों/ठेकेदारों की विद्यालय क्षेत्र में पहुंच नहीं है।	
	विद्यालय द्वारा सुनिश्चित किया जाता है कि मजदूर रात में विद्यालय के अंदर नहीं रुकते हैं तथा निर्माण अवधि के दौरान विद्यालय के अंदर मजदूरों की झोपड़ी नहीं है	

नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :

भोजन, पानी एवं स्वच्छता

क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय स्टाफ/एसएमसी की निगरानी में छात्रों को विद्यालय में गरम खाना परोसा जाता है	
	भोजन के लिए चिन्हित स्थान है तथा वह स्थान भोजन के लिए सुरक्षित है	
	विद्यालय में स्वच्छ पेयजल व्यवस्था है तथा वह कार्यालय समय के दौरान सभी आयु के बच्चों की पहुंच में है	
	विद्यालय की जल शोधन प्रणाली सुचारु रूप से काम कर रही है तथा पिछले 6 माह में एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा पानी की गुणवत्ता की जांच की गई थी।	
	विद्यालय ने यह सुनिश्चित किया है कि सरकारी पानी आपूर्ति का भूजल के साथ कोई मिश्रण नहीं हो रहा है	
	जल भंडारण/वितरण टैंक/मुख्य पानी स्रोत की सफाई एवं स्वच्छता हर 3 माह में की जाती है।	
	संरचनात्मक दिशानिर्देशों के अनुसार विद्यालय में उपयुक्त निकास	



	प्रणाली (ड्रेनेज सिस्टम) है	
	विद्यालय एवं आसपास के सभी निकास/पानी के टैंक/बोर वेल ठीक से ढंके हुए हैं	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
विद्युत सुरक्षा		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	मुख्य विद्युत बोर्ड तथा प्रमुख विद्यालय बिल्डिंग में काफी दूरी है	
	मुख्य विद्युत बोर्ड पर अग्निरोधक (लकड़ी के अलावा) कवर लगा हुआ है तथा पास ही फायर बैग रखे हुए हैं।	
	सभी बिजली के तार कंसील्ड/इंसूलेटेड हैं तथा बिजली के उपकरणों की नियमित जांच की जाती है तथा उसका उपयुक्त रिकॉर्ड रखा जाता है।	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
आग/भूकंप एवं अन्य आपदा तैयारी		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	आपदा प्रतिक्रिया एवं तैयारी योजना बनाई गई है	
	जनरेटर/ट्रांसफॉर्मर/इनवर्टर/सिलिंडर एवं अन्य ज्वलनशील उपकरण को सुरक्षित क्षेत्र में ताले में रखा गया है एवं नियमित रखरखाव किया जाता है	
	विद्यालय का अग्नि सुरक्षा हेतु मान्य अनापत्ति प्रमाण पत्र है	
	अग्नि सुरक्षा एवं भूकंप या आतंकी हमले/बंधक बनाए जाने की स्थिति के समय सुरक्षित निकलने एवं प्रतिक्रिया हेतु मॉक ड्रिल आयोजित किए जाते हैं	
	अग्निशामक उपकरण काम कर रहे हैं एवं आवधिक रूप से उनकी जांच की जाती है	
	स्टाफ एवं शिक्षकों को अग्निशामक उपकरणों का उपयोग करने का प्रशिक्षण दिया जाता है	
	पूरे विद्यालय में बचाव योजना प्रदर्शित की गई है।	



	छात्रों एवं स्टाफ को आकस्मिक स्थिति में निकलने का प्रशिक्षण दिया गया है	
	विद्यालय की सार्वजनिक घोषणा प्रणाली चालू हालत में है	
	स्टाफ को आपदा के बाद बचाव एवं सदमे का प्रशिक्षण दिया गया है	
	फर्स्ट एड बॉक्स हर समय उपलब्ध रहता है तथा आपूर्ति हेतु तालिका जांच की जाती है।	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
सुरक्षा से संबंधित जागरूकता एवं सूचना		
क्र.सं.	विद्यालय में प्रमुख स्थानों पर निम्नलिखित सूचना स्थानीय भाषा हिंदी/अंग्रेजी में बच्चों की समझ के अनुसार प्रदर्शित की गई	Y/N/P/NA इंगित करें
	आगंतुक, स्टाफ एवं छात्रों हेतु करने योग्य एवं न करने योग्य बातें	
	विद्यालय सुरक्षा एवं निगरानी समिति का सूचना विवरण	
	सुरक्षित स्पर्श/असुरक्षित स्पर्श पर बच्चों की समझ के अनुसार पोस्टर	
	निषिद्ध/प्रतिबंधित वस्तुओं की सूची	
	महत्वपूर्ण फोन नंबर जैसे स्थानीय पुलिस स्टेशन, अग्नि विभाग/ एंबुलेंस, बाल कल्याण पुलिस अधिकारी, एवं चाइल्ड हेल्पलाइन (1098)	
	बचाव का नक्शा	
विद्यालय सुनिश्चित करता है कि :		
	पूरे विद्यालय में प्रमुख स्थानों पर सुझाव/शिकायत बॉक्स लगाए गए हैं तथा बच्चों को उनके मुद्दे/सरोकार/सुझाव एवं जिज्ञासाएं साझा करने हेतु प्रोत्साहित किया जाता है	
	प्रत्येक विद्यालय स्टाफ, संविदागत स्टाफ, सहायता स्टाफ एवं बच्चों को पोकसो, अच्छा स्पर्श बुरा स्पर्श, शिक्षा का अधिकार, किशोर न्याय अधिनियम, करने एवं न करने योग्य बातें, अपेक्षित व्यवहार एवं बच्चों से संबंधित अन्य प्रासंगिक कानून एवं संशोधन पर प्रशिक्षण प्राप्त किया है	
	शिक्षण स्टाफ को सकारात्मक अनुशासन पर प्रशिक्षित किया गया है तथा शारीरिक दंड देने हेतु प्रतिबंधित किया गया है।	
	विद्यालय के प्रवेश द्वार/स्वागत पटल एवं अन्य प्रमुख स्थानों पर वृहद प्रचार हेतु 'शारीरिक दंड देना पूर्णतः प्रतिबंधित है' लिखा है।	



	दादागिरी करने का मुद्दा समिति द्वारा उठाया गया है तथा मासिक आधार पर छात्रों के साथ सूचना साझा की जा रही है।	
	सलाहकारों की या तो नियुक्ति की जा रही है या आउटसोर्स किए जा रहे हैं।	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
स्टाफ भर्ती एवं उन्मुखीकरण (ओरिएंटेशन)		
क्र.सं.	विद्यालय ने यह सुनिश्चित किया है कि संविदागत या नियमित स्टाफ पद धारक सभी व्यक्तियों ने, इस आशय की स्व-घोषणा /शपथ पत्र प्रस्तुत किया है कि व्यक्ति का कोई आपराधिक रिकॉर्ड नहीं रहा है।	Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय ने सभी स्टाफ का पुलिस सत्यापन कराया है।	
	सभी नए स्टाफ (नियमित/संविदागत) ने नियुक्ति के 2 दिनों के अंदर प्रधानाध्यापक/वरिष्ठ स्टाफ से लिखित टिप्पणी के साथ विद्यालय सुरक्षा, आचार संहिता पर उन्मुखीकरण पूरा किया है	
	विद्यालय के पास सभी कर्मचारियों का पहचान साक्ष्य एवं 2 हाल की फोटो एवं आवास प्रमाण है	
	सीधी भर्ती हेतु विद्यालय ने संदर्भ जाँच की है	
	आउटसोर्स स्टाफ हेतु उपरोक्त कार्य एजेंसी के माध्यम से किया जाता है	
	सभी गाड़ों की नियुक्ति रजिस्टर्ड एजेंसियों के माध्यम से की जाती है	
	सहायता स्टाफ हमेशा वर्दी में रहता है एवं परिचय पत्र साथ रखता है	
	जहां संभव है, नए सहायता स्टाफ के घर का दौरा किया जाता है	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
यात्रा सुरक्षा		
क्र.सं.	भ्रमण	Y/N/P/NA इंगित करें
	किसी भी भ्रमण कार्यक्रम हेतु अभिभावकों से पूर्व लिखित अनुमति प्राप्त की जाती है	
	बाहरी दौरों के लिए छात्रों को परिचय पत्र दिया जाता है तथा अभिभावकों का संपर्क विवरण हमेशा साथ गए शिक्षकों के पास रहता है	



	बाहरी भ्रमण कार्यक्रमों में प्रत्येक 20 छात्रों पर न्यूनतम 1 शिक्षक रहता है	
	भ्रमण के समय छात्रों के लैंगिक आधार पर समान पुरुष एवं महिला शिक्षक साथ रहते हैं	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
परिवहन		
क्र.सं.		Y/N/P/NA इंगित करें
	विद्यालय के स्वामित्व वाली या विक्रेताओं द्वारा उपलब्ध कराई गई बसों/वैन हेतु विद्यालय को निम्नलिखित सुनिश्चित करना चाहिए:	
	प्रत्येक बस में बोर्डिंग से अंतिम बिंदु तक एक महिला शिक्षण/गैर-शिक्षण स्टाफ नियुक्त रहेगी।	
	शिक्षक/परिचारक के पास छात्रों की गणना सहित एक रजिस्टर होगा	
	अभिभावकों को बस चालक एवं परिचालक का संपर्क विवरण उपलब्ध कराया गया है	
	विद्यालय द्वारा उपयोग की जा रही परिवहन प्रणाली में जीपीएस, सीसीटीवी लगा है	
	छात्रों की संख्या अधिकतम स्वीकृत क्षमता तक ही सीमित है (अर्थात बस की बैठने की क्षमता से 1.5 गुना)	
	विद्यालय बसों से संबंधित रिपोर्टिंग मुद्दे पर फीडबैक प्रणाली उपलब्ध है	
	चालक के पास मान्य लाइसेंस है	
	चालक को न्यूनतम 5 वर्ष का ड्राइविंग अनुभव है	
	यह सुनिश्चित किया जाए कि नियुक्त चालक का एक कैलेंडर वर्ष में ट्रेफिक उल्लंघन हेतु 2 बार से अधिक चालान न हुआ हो।	
	यह सुनिश्चित किया गया है कि नियुक्त ड्राइवर को तेज गाड़ी चलाने, शराब पीकर गाड़ी चलाने, खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाने या धारा 279, 377, 338 या आईपीसी 1860 के तहत किसी अपराध में चालान न हुआ हो।	
	बस परमिट शर्तों को पूरा करती है (फिटनेस, बीमा आदि)	
	शैक्षिक संस्था एवं विक्रेता के बीच मान्य करार है	
	बस/वैन में सुरक्षित दरवाजों/लॉकिंग सिस्टम है	



नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		
क्र.सं.	अभिभावकों द्वारा व्यवस्था की गई निजी विद्यालय कैब निजी	Y/N/P/NA इंगित करें
	कैब से आने वाले छात्रों के अभिभावकों को विद्यालय द्वारा परिपत्र भेजकर सूचित किया गया है कि किसी भी छात्र को विद्यालय खुलने से 15 मिनट पहले से अधिक समय पहले नहीं भेजा जाएगा	
	अभिभावकों को ड्राइवर सत्यापन उपलब्ध कराना होगा।	
	वाहन प्रकार के आधार पर नियत मानदंड के अनुसार ही अधिकतम छात्रों को बैठाया जाता है	
	विद्यालय ने उपरोक्तानुसार अभिभावकों को एडवाइजरी जारी की है	
	विद्यालय ने निजी वाहनों से आने वाले बच्चों का रजिस्टर बनाना भी सुनिश्चित किया है	
नहीं/आंशिक/लागू नहीं के लिए स्पष्टीकरण :		

इस जाँच-सूची को भरने के निर्देश : हाँ, का अर्थ है कि कार्यकलापों/कार्य/सूचकों को पूरा प्राप्त किया (100), नहीं का अर्थ है कार्य को पूरा नहीं किया गया है (या तो आरंभ नहीं किया गया या 50 से कम पूरा हुआ है), आंशिक प्राप्ति का अर्थ है 50 से अधिक काम पूरा हो गया है। लागू नहीं का अर्थ है कार्य/सूचक को उसकी प्रकृति एवं संदर्भ के अनुसार विद्यालय हेतु उपयुक्त एवं प्रासंगिक नहीं समझा गया। तथापि, विद्यालय प्रबंधन को किसी कार्यधसूचक को 'लागू नहीं' मानने हेतु मान्य एवं पर्याप्त कारण दिए जाएं। लागू नहीं को छोड़कर प्रत्येक सूचक का 1 अंक है। गणना करते समय प्रत्येक हाँ के लिए 1 अंक दें, आंशिक प्राप्ति हेतु 0.5 तथा नहीं एवं लागू नहीं के लिए 0 दें। विद्यालय के निष्पादन को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जा सकता है: क- स्वर्ण (81 से अधिक अंक), ख- रजत (61-80 के बीच अंक) तथा ग . कांस्य (50-60 के बीच)।

जाँचसूची के आधार पर कार्य योजना एवं सुझाव

क्र.सं.	सुधार के क्षेत्र	प्रस्तावित कार्य योजना/उपाय	टाइमलाइन	जिम्मेदार व्यक्ति

जाँच-सूची भरने वाले बाल सुरक्षा एवं निगरानी समिति के सदस्यों का नाम एवं हस्ताक्षर :



आचार संहिता

छात्रों के साथ संपर्क रखने वाले सभी स्टाफ एवं अन्य के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वह विद्यालय में:

- जोखिम वाली स्थितियों से सावधान रहें एवं इसकी व्यवस्था करें।
- कार्य एवं कार्यस्थल की योजना एवं व्यवस्था करना जिससे जोखिम को कम किया जा सके।
- जहां तक संभव है, बच्चों के साथ काम करते समय नजर आए।
- यह सुनिश्चित करें कि खुलेपन की संस्कृति हो जिससे किसी भी मुद्दे या सरोकार पर खुल के बात की जा सके।
- सुनिश्चित करें कि स्टाफ में जवाबदेही का भाव रहे जिससे गलत प्रथा या संभावित उत्पीड़न व्यवहार पर नजर रखी जा सके।
- छात्रों से स्टाफ के साथ व्यवहार पर बात करें तथा उन्हें विभिन्न मुद्दे उठाने हेतु प्रोत्साहित करें।
- बच्चों को सशक्त करें, उनसे उनके अधिकारों पर बात करें, जो स्वीकार्य है जो अस्वीकार्य है तथा कोई समस्या होने पर वह क्या कर सकते हैं।

सामान्यतः यह अनुपयुक्त होगा कि :

- दूसरों से अलग अकेले में बच्चों के साथ अधिक समय बिताना
- बच्चों को अपने घर ले जाना, विशेष रूप से जहां वह आपके साथ अकेले होंगे।
- स्टाफ एवं अन्य को यह कभी नहीं करना चाहिए :
- बच्चों को मारना या अन्यथा शारीरिक पिटाई या शारीरिक उत्पीड़न
- 18 वर्ष की आयु से कम बच्चों को काम पर रखना
- बच्चों के साथ शारीरिक यौन संबंध रखना
- बच्चों के साथ ऐसा संबंध रखना जो कि किसी भी तरह उत्पीड़न या शोषण हो
- अपमानजनक व्यवहार करना या बच्चे को उत्पीड़न के जोखिम पर रखना

स्टाफ एवं अन्य को ऐसे व्यवहार या कार्य नहीं करने चाहिए जो गलत प्रथा या संभावित उत्पीड़न लगे। उदाहरण के लिए, उन्हें कभी भी ऐसा नहीं करना चाहिए :

- अनुपयुक्त, अपमानजनक या घृणास्पद सलाह या सुझाव या भाषा का उपयोग।
- शारीरिक रूप से ऐसा व्यवहार जो अनुपयुक्त हो या यौन उत्तेजक हो
- बच्चे के साथ एक ही बिस्तर पर सोना
- बच्चों के साथ व्यक्तिगत प्रवृत्ति का ऐसा काम करना जो वह स्वयं कर सकते हैं



- बच्चों के साथ गैरकानूनी, असुरक्षित या अपमानजनक व्यवहार में सहभागिता या अनदेखी
- कोई ऐसा व्यवहार जो बच्चे को शर्म, अपमान, अनादर या छुटपन का अहसास कराए या किसी प्रकार के भावनात्मक शोषण हो।
- भेदभाव, किसी बच्चे के साथ खास तथा दूसरे के साथ अपमानजनक व्यवहार करना।



अनुलग्नक-3

जोखिम मूल्यांकन फॉर्म

कार्यकलाप/कार्यक्रम का विवरण :.....

स्थान :तारीख :

कार्यक्रम समन्वयक का नाम :..... प्रधानाचार्य द्वारा हस्ताक्षर.....

कार्यकलाप /प्रक्रिया	जोखिम/खतरा (कुछ ऐसा जो नुकसान पहुंचा सकता है)	घटना की संभाव्यता (उच्च, मध्यम, न्यून)	किसे नुकसान हो सकता है?	वर्तमान नियंत्रण उपाय	जोखिम का मूल्यांकन करें, नियंत्रण उपायों पर विचार करें और कार्यवाही की आवश्यकता को पहचाने

कार्यक्रमकर्ता के हस्ताक्षर (बाल सुरक्षा अधिकारी) :

कार्यक्रम समन्वयक/या प्रभारी के हस्ताक्षर:





The Jaipur Declaration
Guidelines and Checklist
for Making SCHOOL SAFE
for CHILDREN
in Rajasthan



Save the Children®

The Jaipur Declaration

Guidelines and Checklist for Making School Safe for Children in Rajasthan

If you fail to prepare you prepare to fail. Keeping children safe, a compliance apart, an obligation too.

With a greater objective to keep children safe in the school and in order to facilitate and give effect to: the Supreme Court Guidelines on Child Safety in School;¹ relevant provisions laid down in the Rajasthan Guidelines for Prevention of Child Abuse 2013² and other related key statutory guidelines issued by governments from time to time, **the Core Committee on Making School Safe for Children in Rajasthan**³ hereby recommends the Department for Child Rights, Government of Rajasthan, the following key **Guidelines and Checklist** quoted as '**Jaipur Declaration**' to be followed by **all schools**⁴ in the state. The Guidelines and Checklist provided here shall be revised from time to time on the basis of the experience, suggestion and feedback from concerned stakeholders including children.

This guidelines and checklist are in addition to, and without any prejudice, to the distinct obligations enshrined under various circulars/guidelines/orders/notifications/Rules issued by different government and statutory authorities e.g., Hon'ble Supreme Court/ MHRD / NDMA / DCR / Dept. of Education / CBSE / ICSE/RBSE / etc., in regard to school safety.

The Safety of children at school or during their travel in school-provided transport system or while on school trip is the primary responsibility of the School management, therefore, it is the duty of the school management (SMC/SDMC in case of Government school) to put in place effective structures, mechanisms and processes to prevent, report and respond to any kind of man-made/natural calamity or incidences of neglect, mishaps, accident, harm, abuse, exploitation of children in school or while travelling in school transport or on school trip. It is in the best interest of the children as well as the School Management that this guideline is implemented, to the extent possible, without delay. Failure to implement it or ignoring this guideline may put the lives of children in danger. **This guideline and the Checklist should be considered as a part of a**

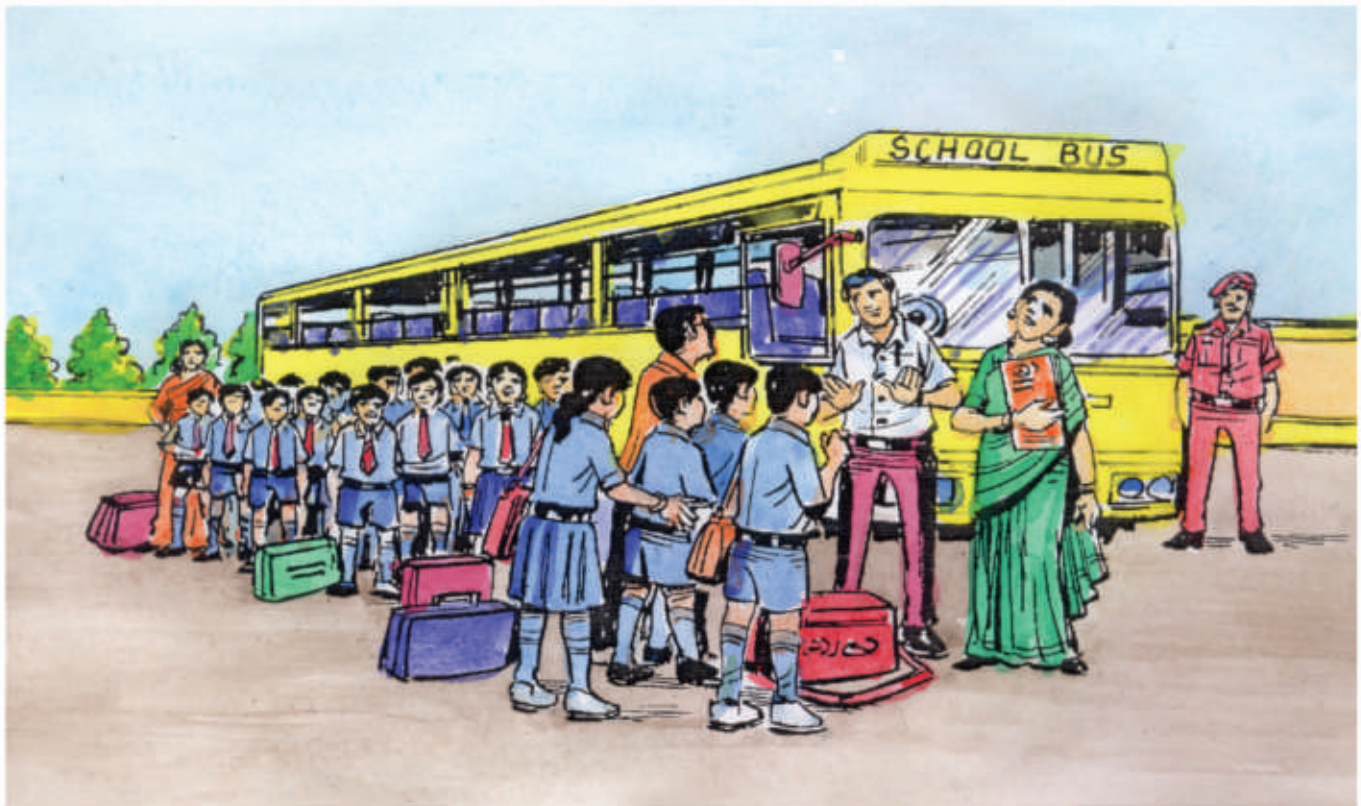
1. Reasserted and circulated by Rajasthan State Legal Service Authority in its letter No 21441-21449, dated 19.09.2017.

2. Issued by Directorate of Child Rights, Government of Rajasthan on 23rd July 2013

3. Constituted under the supervision and guidance of Department for Child Rights (DCR), Government of Rajasthan on 17th November 2017 during a State level consultation on school safety organized jointly by DCR and Save the Children.

4. Schools includes all those managed by Government or Private with/without any government aid or by any religious institutions or charities registered under any law in force.





culture of child safety for the school administrations than a mere compliance issue.

This guidelines and checklist is applicable for all types of schools or educational institutions whether government or private or aided or un-aided that imparts education to children till 12th standard or where students are below 18 years⁵.

The Guideline emphatically expresses that the responsibility to ensure safety of children while on the school premises, including time spent in extra-curricular activities before or after classes, during travel on school buses and while on school trips is solely that of the school management (SMC/SDMC/Board).

5. As per the National Policy for Children 2013, a child is defined as any person below the age of eighteen years. This Guideline intends to keep all children safe in educational institutions.



Guidelines-the Jaipur Declaration

- 1- The Checklist (Annexure-1) and Code of Conduct (Annexure-2) appended to this Guideline are integral part of this Guideline and form a composite document. The Checklist and Code of Conduct may be suitably modified to meet the core objective of this Guideline i.e. *“To Make School Safe for Children as mandated under different laws/policies and guidelines issued by government and school authorities and to prevent and respond to any incidences of negligence, violence, abuse and harm to the children while at school or travelling on school provided transport or during school trip or event”*.
- 2- The School Management should constitute a **Students Safety and Surveillance Committee** whose primary objective would be to *make the school, its staff, its classroom transactions and activities, its physical infrastructure and transport system safe and hazard-free for children studying in the school*.
- A- The Committee should consist of the Head of the School (Chairperson/CEO/Principal), 2 teaching staff (preferably from Primary/Upper Primary and Secondary if applicable)-one of which should be designated as the **Child Safeguarding Officer (CSO)** or by any other suitable name, 1 non-teaching staff, School Transport Staff/Coordinator/Head (if any), 4 members from SMC/PTA/Parents/Guardians, 2 students (preferably one boy and one girl from senior classes or between 12-18 years), as far as possible the local beat Police Constable and 1 representative of local NGOs/CBOs/Youth Club having experience of working on child protection. The School may decide to add more



members who can contribute to its function effectively. The total members of the Committee should not be less than 10 with mandatory representation of students and parents as suggested above.

- B- The Committee shall be headed by the Head of the School (Chairperson/CEO/Principal/Head Master) who would preside over the meetings.
- C- The School should appoint/designate a well-qualified experienced teaching/administrative staff as '**Child Safeguarding Officer-CSO**' or by any other suitable name⁶, who will be the ex-officio Secretary of the Committee mentioned above. CSO shall convene, coordinate and manage the meetings of the Committee and maintain its proceedings. He/she shall provide secretarial support to the Committee.
- D- The Committee should have 40-50% female members as far as possible. The members chosen from outside the school (external) may be changed every year, though such member may consecutively work for a maximum of 2 years considering the need.
- E- The Committee should sit periodically not less than 4 times in an academic year, with a maximum gap of 3 months between two meetings record its proceedings. It is highly desirable that the Committee should sit at least once a month initially for the first year of implementation of this and other relevant guidelines to mainstream the child safety initiatives.
- F- The School Management (for private school) or SMC/SDMC (for Govt. School)



6. Be it in the name of CSO or by any other name, but such person is responsible for all job/tasks that are meant for CSO in this Guideline.



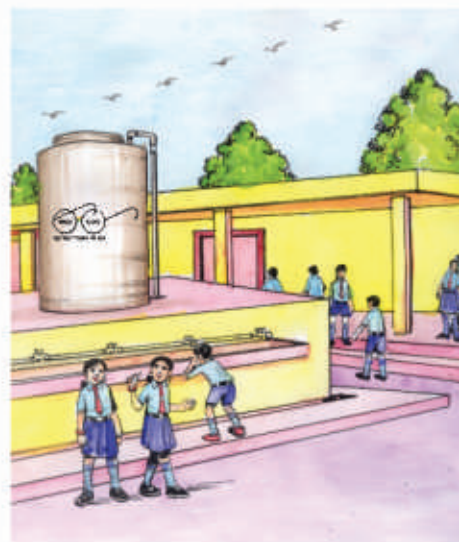
shall define the specific responsibilities of the Committee whose primary functions, among others, include implementation of all relevant Government Guidelines/circular/order concerning school safety including the present guideline and checklist, review of school safety structures, measures and practices and recommend / take corrective measures. It should hold/facilitate **annual safety audit** of the school and take corrective measures.

- G- The Committee should **undertake a safety walk of the school premise once in every quarter and fill up the relevant points in the Checklist** provided with this guideline. At least 50% of the members of the Committee (with mandatory presence of at least 2 Parents/Guardians and 1 Students members) should be present during the safety walk. The members should talk to the Class Monitors (or Head Boy or Head Girl) of every class during this Safety Walk to be aware about students' concern. The Checklist accompanied with recommendations should be submitted to the School management through the Chairperson of the Committee for appropriate corrective/follow up measures. Action taken on such corrective measures suggested, should be discussed in the next meeting of the Committee.
- H- The duly filled out Checklist should be maintained in both hard copy and soft copy and should be made available for parents who want to see it. At the time of PTM, parents should be informed about this checklist and its availability with School Principal/Designated Child Safeguarding officer.
- I- The Committee, during its meeting, shall make efforts to interact with some students (chosen randomly) to get feedback on the safety environment in the school.
- J- The School Management may consider giving sitting allowances to the external members that would include their travel expenses too.
- K- The proceedings, recommendation and action taken by the Committee should be recorded and made available for review and reference.
- L- The names and contact details of the Committee should be communicated to the parents/guardians of the students, local police station, concerned Child Welfare Committee, District Education Officer and Department of Child Rights at district level. Such list of members with contact details should be displayed in the school at such a place which is clearly visible to the students/parents/staff/visitors.
- 3- The Child Safeguarding Officer (CSO) of the school shall be the focal person for implementation of this Guidelines and suggested measures. The CSO has to ensure that there is no risk to child safety on account of physical hazards in the school. It shall be the responsibility of the CSO to ensure that the following are given due attention:





- a) **Electricity-related risks:** improper/exposed wiring and open electricity panels resulting in live wires, improper location of panels in areas children frequently pass through, proper installation of MCBs to prevent short-circuits; strict procedures to ensure that electricity, heating, air-conditioning are monitored and not left on overnight increasing risks of over-heating/fires. Areas with improper lighting should also be immediately addressed as such low-light areas become points where incidents of abuse or bullying are more likely to happen; accordingly, a weekly check of non-functioning lights should be ensured with immediate replacement.
- b) **Storage of hazardous/dangerous materials** such as acids, kerosene oil, spirits, glass or other inflammable or toxic materials in laboratories, kitchens or other godowns should be stored safely in an area away from children, and should be stored under lock at all times.
- c) **Gas-related risks:** ensuring periodic maintenance of gas burners in canteens/chemistry labs, checking of leakage in pipe and valves, strict procedure to ensure main valves, stoves etc. are shut after use to prevent gas leakage.
- d) **Water-related risks:** safe drinking water on premises including periodic cleaning of tanks which should be covered, preventing leakage resulting in



slippery floor; open sumps, water pits that may pose risk of drowning, swimming pools to ensure adequate safeguards with lifeguard and railings to prevent risk of drowning by unauthorized access of small children.

- e) **Fire-related risks:** Besides specific checks of vulnerable areas, all fire extinguishing equipment should be regularly maintained, besides adequate standby sand and water supplies. A certificate from the fire department on the school's fire-worthiness should be obtained every 6 months in accordance with the rules and be available for inspection.
- f) **Other physical obstructions:** low hanging power lines, improper placing of furniture, obstructions in escape routes of all emergency exits, sharp/heavy objects at a height (such as flowerpots on parapet), etc. should be monitored and rectified periodically, including specific checks for cracked or broken glass, doors/windows/desks/chairs or other furniture.
- g) **Disabled-friendly access:** to minimize safety risks to those children with special needs who may be in wheelchairs, it should be ensured that there are adequate ramps, railings at appropriate points. It should also be ensured that the toilet can fit in a wheelchair, so that no child with a disability is forced to leave the wheelchair outside the toilet, increasing the risk of injury due to a fall.
- h) **Other structural risks:** cracks in building, loose false ceilings should be monitored periodically and rectified urgently in case of problems.
- i) **Playground:** Care should be taken that there are no physical hazards for children such as sharp edges, rusty rods, concrete floor, broken/faulty play equipment such as swings/slides, no thorny bushes, particularly at lower heights which adults may not notice but could cause injury to children.



- j) **Safety of glass installations:** Where there are large glass doors/panels on the school premises, these should be highlighted in some way such as placing stickers or coloured tape to ensure children are alerted that there is a glass sheet, to prevent them running into the glass, thereby risking breakage and resultant injury.
- k) **Force majeure calamities** such as earthquake, flood, riots: the Safety Officer shall ensure that there is a basic process and system in place for evacuation and dealing with such calamities, conducting periodic mock drills (at least twice a year) with adequate, well-labelled emergency exits so that ill-effects can be mitigated in the event of such a calamity, and connect with community partners such as Fire-department, local police station, area hospitals, etc. so that there is a ready rapport at time of emergency. Schools may take support from Disaster Management, Relief and Civil Defense Department, Government of Rajasthan.
- l) **Risk during any Events involving children:** A school usually organizes various types of events like sports event, annual function, drama/skit, dance/musical events, rallies, street plays, campaigns, meetings, conventions, excursions, picnics, study tours, etc that involves a number of children of different ages and sexes. The CSO should ensure that every such event is preceded by a mandatory assessment of the risks (for a sample Risk Assessment format see Annexure-3) involved in the event e.g., fire accident, break-down of the dais/pandal/stage/ceiling, sun-stroke, electrical hazards, food poisoning, kidnaping, missing of children, any types of accident, etc and take due precautions and steps to prevent and respond to such risks. The CSO shall, in consultation with the event coordinator/In-charge, assess the risks and fill up the Risk Assessment form and get it signed off by the School Principal.



- m) **Annual Child Safety Audit:** The CSO shall, in consultation with the Committee, conduct or facilitate Annual Child Safety Audit preferably by a third party and take corrective measures suggested in the audit. The Committee shall decide the scope of Audit.
- 4- In case of government school, the School Administration (that includes the SMC/SDMC) and in case of private schools, the School Board (or by any other name so referred to, such as School management / Governing board / Governing council / School Society etc.) is the authority which is ultimately responsible for safety aspects of the school. The SMC/SDMC/Board will assume primary responsibility for the care, safety and welfare of each and every child within the school. Under no circumstances can a school make parents sign any document accepting that the safety and security of children in the school or while traveling in school transport or on a school tour is not that of the school; **it is clarified that the responsibility to ensure safety of children while on the school premises, including time spent in extra-curricular activities before or after classes, during travel on school buses and while on school trips is solely that of the school management (SMC/SDMC/Board).** The SMC/SDMC/board should communicate a zero tolerance policy towards issues of abuse, and use all its mechanisms and resources to ensure a space free of any risks of abuse for every child, especially those with special needs. SMC/SDMC/Board members should interact with students, parents, teachers and other stakeholders to keep a tight check on the security standards of the school, and to find any areas for further improvement. It will ensure that the **code of conduct** document as applicable is in place and signed by all school staff/vendors. It will ensure that the mandatory awareness sessions for Teachers, Support Staff, Bus-drivers, Children, Parents as applicable have been duly carried out.
- 5- Implementation of all statutory provisions and safety standards including recommendation of the Committee shall be the responsibility of the School Management/Board. CSO will be the focal Point.
- 6- A Suggestion and Complaint Box should be installed at strategic places of the school which is accessible for every student. Students are encouraged to raise their issues and put their complaints/queries/suggestions/feedback in the box, which remains locked and



is only opened by the **Students Safety and Surveillance Committee**, during its meeting or on such date as fixed by the Committee. These complaints and suggestions can be made anonymous and the names of the students, wherever mentioned, should be kept confidential. The Committee shall look into these complaints/suggestions and take appropriate action **within 15 days** and such complaints/suggestions and actions taken thereupon shall be documented properly.

- 7- The school should develop a reporting mechanism and procedure that would enable students, parents/guardians, staffs or vendors or visitors to report any real or perceived danger, neglect or abuse or exploitation of children. The School should keep confidentiality of the informer/complainant. **If the cases involve any violation of law or related to sexual offence, it should be reported to local police without fail.**
- 8- School management should ensure that all areas of the school premises like class rooms, play-grounds, canteens, corridors, library, toilets, etc. should be regularly monitored by assigned staff, who may be designated as '**Vigilance Monitor**' on rotation basis and un-authorized person should be questioned for their presence. Vigilance Monitor shall be responsible to go around the entire campus and class rooms after the school is over to ensure nobody is there in the class and report to the principal or senior teacher. The Vigilant Monitor shall submit its observations to the CSO every day before close of office hour.
- 9- School management should ensure that there are separate male/female toilets for students and staffs. Female staff/attendants should be appointed/assigned on rotation basis to monitor near the female toilets. Toilets must be supervised and checked frequently. Smoke detectors should be installed in the Toilets.
- 10- There must be a safe and accessible system of disposing sanitary napkins like a Sanitary Napkin Incinerators in the school.



- 11- School management should ensure that no child is handed over to anyone except parents/guardians or those authorized by the parents/guardians. No girl students



should be left alone with male staff. In case of emergency principal shall personally authorize custody of the child to a female teacher until the parent/guardian come and receive the child and take stock of the situation. School should provide parents scroll cards or smart cards to receive their children.

- 12- A separate register should be maintained for visitors or parents, including the name of the visitor, address, telephone no., purpose and person being met, in and out time, signature. A visitor pass is to be given, and signed by the person/child who has been met; it should be handed back at the gate on exit and tallied every two hours to ensure that all visitors have left the premises. No outside person should be allowed to meet and talk to any child without the permission of school authority.

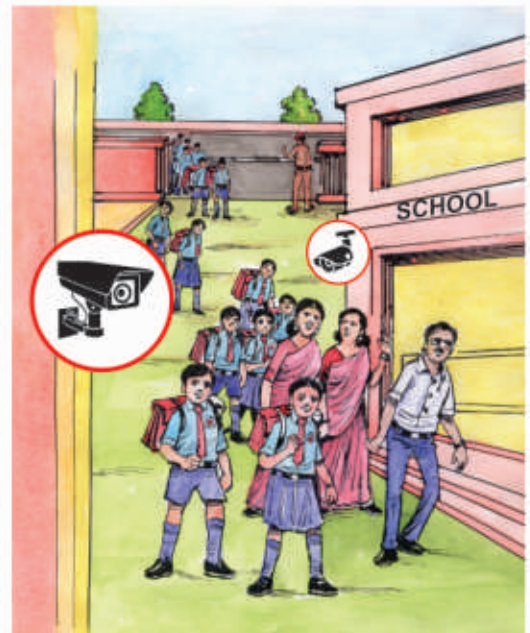


- 13- Every person found in the school premise should have a valid Identity Card or Visitor Pass.
- 14- The school should have at least 2 phone numbers of the parents/guardians of every child wherever available.
- 15- School administration may install devices for biometric entry/exit of the students and have system wherein parents get messages/alert at the moment their wards enter/exit the school premise.



16-School management should install adequate CCTV cameras on its premises and also facing road and entry,exit and periphery.

17-School should have First-Aid Kit and facilities for providing first-aid treatment to the sick & injured child. The School must have information / medical history of every child mentioning any special health problem or requirement of the child that would help the School administration to response appropriately to any health emergency during school hour. There should be a sick room in the school for children with basic amenities and first-aid facilities where a sick child can take rest till s/he is taken to hospital or handed over to his/her parents/guardian. In case of any medical emergency, the School must inform the parents of the child immediately and if required, in consultation with parents/guardian, must admit the child in the nearest hospital without waiting for parents to receive the child. The School therefore must have a list of nearest Clinics/hospitals with contact details and Doctors and services available there. This would enable the school to provide fastest medical response to the child in any emergency. Where there is a professional/qualified Doctor or Pharmacist in the school, they may provide treatment to the child as per the prescribed norms and services within their professional capacity. Otherwise the school



may only administer those drugs⁷, which, as per a registered medical practitioner or Medical Council of India/Indian Red Cross Society, can be given to a child without a medical prescription. However, the School must take utmost care or precautions while giving any medicine to the child considering the medical history of the child.

- 18- The students' lives may be insured under relevant group insurance/medi-claim policy.
- 19- The School building should be insured and fire proof. Adequate fire extinguishers should be installed in the school premise along with adequate sand buckets and all staff should be trained on how to operate these extinguishers. These extinguishers should be checked every month.
- 20- School management, apart from doing reference check, should compulsorily insist for police verification certificate with antecedent and address verification while appointing/hiring teachers, physical instructors, lab technicians, drivers, janitors and other support staff including the security. The management should ensure they hire staff from the reputed outsourced vendors in transport, security, housekeeping and canteen sections and should insist that the vendors should compulsorily get the police verification done to the staff who are supplied by them and produce the verification certificate to the principal before deputing them on duty to the schools.
- 21- School management should appoint security guards who are deployed at the entrance and exit gates during school hours.
- 22- The Code of Conduct including a simplified DOs and DON'Ts should be developed by the school that governs the behavior and practice of school staff/vendors/visitors. The customized DOs and DON'Ts should be displayed in the school which is clearly visible to the students/ parents/ staffs/ visitors. This may be displayed along with the Contact details of the Safety Committee.
- 23- All staffs/consultants/vendors providing their professional services in the school, irrespective of duration of their engagement/service, should read and sign the 'Code of Conduct'. They should mandatorily be given orientation on 'Code of Conduct' and other child safety guidelines. in force, before they start providing their services. All staff/vendors should sign this Code of Conduct once in every year to remind the principles.



7. The staff administering the drug must be at least a graduate or above who knows the uses and dosage of the given drugs/medicines.



- 24- Corporal punishment in any form is child abuse which have devastating impact on child, hence is completely prohibited in the law. No staff or consultants or vendors engaged in the School **should give any kind of corporal punishment to any child**. Seclusion, humiliation, confinement, canning, slapping, pinching, physical punishment, belittling, bad-name calling, wrongful restraint, scolding, shouting, threatening, using foul or abusive language, discrimination on any grounds, depriving from learning, wrongful restraint, etc. comes under corporal punishment. Please refer Rajasthan Guideline on Eliminating Corporal Punishment for more details. The School Counselor should work with the concerned child and parents to correct the wrongful behavior of the child through positive disciplining. The School may develop a list of 'expected behavior' or Dos and Do nots in consultation with children, so that children themselves become aware of expected behaviour and own it.
- 25- Schools should train and orient its staff/vendors on positive discipline and develop a culture of non-violence, respect and empathy.
- 26- A professional /qualified counsellor should be appointed to deal with children exhibiting depression, stress, trauma and other disorder or behavior which is detrimental to the child and others around him/her. The Counselor in consultation with concerned parents may develop a counselling plan for the child. Group counselling may be done as and when required. A check-list for emotional safety should be developed and available in the school for implementation.
- 27- School management should periodically or during their meetings with both teaching and non-teaching staff discuss about issues concerning safety issues of children and take feedback from the staff.
- 28- The School should organize enough awareness and training sessions for school staff on child safety, code of conduct, positive discipline and other relevant matters. School management should hold short-duration awareness generation programme (Essay, debate, poetry, project work, art exhibition, workshop, orientation, seminar, etc) for students, parents and school staffs and vendors, as appropriate, on subjects like Corporal Punishment, Positive Discipline, Drug Abuse, Good Touch and Bad Touch, bullying, online safety, cyber bullying, road-safety, importance of breaking the silence and reporting abuse, Symptoms of abuse and its treatment, Child Sexual Abuse and Protection of Children from Sexual Offences Act, laws relating to child protection, child helplines, etc. The school should at least hold 4 such programmes a year.
- 29- Special attention must be given to observe and identify students who are into the habit of consuming any drugs or banned substance in the school. Such students victims of drugs and substance abuse must be counselled properly by the professional counsellor of the school or the hired one and the school may, in



consultation with concerned parents/guardian of the students concerned, refer the student to any Drug De-addiction Centres run by Government/NGO.

- 30- The School or its staff once comes to know about any kind of sexual offence (please refer to POCSO Act 2012 for definition of different forms of sexual offences) with any student, should mandatorily report it to the local police station or Child Welfare Committee within 24 hours. Similarly, the teacher must inform the police/Childline (1098)/CWC if it is aware of any student being married below the legal age (21 year for Boy and 18 year for Girl).
- 31- Self-defense classes should be introduced for the students, especially girls.
- 32- School management may introduce Group messaging system for improving communication and information sharing for different purpose.
- 33- School should encourage students to report every case of apprehension, mishaps, hazards, neglect and abuse through proper channel. Examples of alertness, discipline and support should be recognized and appreciated appropriately. Children should be reassured that there will be no negative consequence of reporting any incident that makes them uncomfortable, and the only consequence will be the positive one of improved safety for all children/ the child in particular. Children should also be made to realize that they should not feel afraid to approach their parents, elder siblings or other family members in reporting such incidents if they happen in school or even in the society/home; if there is a distinct fear to approach family members or there is at all a possibility that the abuse is happening in the home by a family member/helper/ neighbour, then the children should be assured that the teacher will help them resolve this problem and they should not be afraid to approach the teacher or School Counsellor. This reporting can happen only if the child is made to feel safe while speaking, has sufficient trust in the person, and is frequently encouraged to speak of even the smallest discomfort, wherever it may be happening, whether at home/society with a parent, driver, maid, neighbour or at school with a teacher, helper, bully, etc. the culture of silence need to be broken.
- 34- Keeping in view the safety of the school going children, all rules and regulations of the Government and Transport Department and the guidelines issued by the Hon'ble Supreme Court of India with regard to safety of school buses carrying children have to be followed in letter and spirit such as:
 - a. SchoolVan/buses should be painted yellow.
 - b. 'SchoolVan' or 'School Bus' should be written on the back and front of the bus/van. If it is hired van/bus, "on School Duty" should be clearly indicated.
 - c. SchoolVan/Bus should have a First Aid Box and Drinking water facility.
 - d. They should be fitted with GPS, CCTV, and speed governor of specified standard.



These devices must be in working condition.

- e. The maximum speed limit of the school transport must be 40 Kmph.
- f. The windows of Bus should be fitted with horizontal grills.
- g. There should be two fire extinguisher in the Bus, preferably of ABC tupe of 5 KG capacity each with ISI mark.All transport staff must be trained to operate Fire Extinguishers.
- h. School Name and Telephone No. should be written prominently on the Bus/Van so that it is easily visible to the public and the passengers inside the bus.
- i. The doors of the Bus should be fitted with reliable locks.
- j. Buses should not have curtains or dark films.They should have internal white



lighting and activities in the bus should be visible from the outside.

- k. Buses/Vans should have a valid certificate of fitness, pollution and insurance certificate.
- l. The School Transport-in-charge should ensure that the bus/Van is being driven only



by the authorized driver at all times on the route by ascertaining from time to time with the teacher/students on the bus, and/or viewing CCTV footage.

- m. The Bus/Van should not carry more persons than permitted capacity for the specified vehicle.
- n. There should be a qualified attendant, preferably a woman, in the Bus to attend to Children.
- o. Any parent or guardian sitting in the bus or a teacher may also travel to ensure these safety norms.
- p. The driver should have at least 05 years of experience of driving heavy vehicles.
- q. A driver who has been challan-ed (Fined) more than twice in a year for offences like red light jumping, violation of lane discipline or allowing unauthorized person to driver cannot be employed.
- r. A driver who has been challaned (Fined) even once for the offence of over speeding, drunken driving and dangerous driving etc. or for the any offences under IPC, POCSO Act cannot be employed.
- s. The school administration should give strict instruction to the Bus/van drivers and attendants not to pick up any un-authorized persons into the vehicle who are not connected with the school.
- t. The bus/Van the driver/attendant should not allow the child to get down in the middle other than the place of residence from where the child was picked up.
- u. School management should send a circular to the parents of the children who are using private 3 wheeler/four wheeler/cabs or any form of transport to get satisfied about their conduct and antecedents along with proper address.
- v. Parents are advised not to provide Bike (with Gear) to their wards and ensure that children who ride scooters have valid driving license. Children are properly advised to follow speed limit.
- w. School administration should ensure that staffs are assigned to monitor students of specific classes while they board the bus/van at School.
- x. There should be a mechanism to receive feedback on the school bus and its transport staff from parents, students and staff.
- y. Random checking of Driver's alcohol consumption if any through



breath-analyzers should be done.

- z. The school bus may be fitted with alarm bell so that in case of emergency everyone can be alerted.

35- Apart from adhering to the above provisions with regard to school transport, the Schools should adhere to the revised guidelines (Known as Bal Bahini Scheme) issued by Department of Transport, Government of Rajasthan on 29th June 2017 (Appended with this Guideline) and make maximum use of the support provided by its Road Safety Cell to train its transport staff among others.

36- Schools should, in coordination with and support from district police, organize self-defense classes for children, especially girls. The state police runs special scheme/drive for this and schools must benefit from it.

37- The School may prepare a list of Resource Persons or Agencies (Government or Non-Government Organizations and/or persons with expertise on a particular subject relevant to School Safety) and seek their support in keeping children safe in schools. A list of different help line numbers is given in Annexure-4 for reference.

In addition to the above guidelines, the School should comply with: the provisions laid down in the National Disaster Management Guidelines on School Safety Policy in 2016 issued by National Disaster Mitigation Authority on 9th January 2017 with every state government; the relevant provision of Rajasthan Guidelines on Child Abuse 2013; Guideline for Eliminating Corporal Punishment in Institutional Care; Hon'ble Supreme Court's Guidelines on Child Safety in School, circulated by Rajasthan State Legal Service Authority on 19th September 2017, and guidelines issued by CBSE, ICSE and other Boards from time to time, whichever is applicable to the concerned school/institution.



Annexure-1		
CHECK-LIST-Making SchoolSafe for Children		
NB: Use 'Y' for Yes, 'N' for No, 'P' for Partially Fulfilled and 'NA' for Not Applicable and text wherever applicable.		
Date of Filling up this Checklist:		
Members of SSSC Present during the filling of the Checklist:		
General		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The School Safety and Surveillance Committee (SSSC) sits at desired interval.	
	There is a designated Child Safeguarding Officer (CSO)	
	Up to date Observation notes of Vigilance Monitor is available with CSO	
	Annual Child Safety Audit is not overdue (Should not be made after a gap of more than 15 months)	
	All guidelines and circulars/orders of the government or school Board concerning child/building safety is available with school principal and can be accessible by staff/students/parents	
	There has been no cases of corporal punishment	
	Satisfactory follow up or corrective measures had been taken upon the last observation and suggestion (made by SSSC in the Checklist or otherwise)	
	Risk Assessment has been made for every major event (done between last Checklist and the current one) involving children	
	Complaints/suggestions received from children through (Suggestion Box) are responded appropriately.	
Explanation for No/Partially/NA:		
School Gate		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The school boundary wall is intact and is secured with a fence/grill CCTV Surveillance	
	The school has 2 gates, with main gate guarded by at least 2 authorized personnel during school/activity time.	
	The main gate is clear of any obstructions.	



	Parking area/bus yard is adequately guarded and has a separate gate limiting access during recess and after drop offs to empty buses CCTV Surveillance	
Explanation for No/Partially/NA:		
School Entrance for Visitors		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	A guard room is located at the entrance gate for visitors and students. with CCTV surveillance and a guard on duty	
	There is designated entry point and waiting area for parents and other visitors	
	Mechanism in place for limiting visitor access on need-basis, and to designated areas only	
	Register is maintained for all visitor entries	
	Passes are issued to all visitors with due checks for prohibited/restricted items	
	Entry and Exit to any public office within the school is restricted and does not allow access to school premises	
Explanation for No/Partially/NA:		
School Entrance for Staff		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	All staff entering the school have ID Cards	
	Staff Identification is checked at entrance	
	Contractual staff/Support staff has designated uniform	
Explanation for No/Partially/NA:		
School Entrance and Dispersal of Students		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	Entry	
	All students entering the school have uniforms and ID Cards	
	Prior written consent is sought by parents for allowing children to stay back post school hours.	
	Co-curricular activities held beyond school timings are supervised by 2 teachers on duty (1male, 1 female) as applicable.	
	Record of student entry and exit beyond school hours is maintained	



	Exit	
	Up to Class 2: Child dispersed only to identified/authorized person through student ID card	
	Staff members on duty to supervise and facilitate dispersal process is available in writing (date wise/otherwise)	
	For double-shift schools: Sufficient time gap between dispersal of first shift and entry of second shift (the time gap to be suggested by school authority)	
Explanation for No/Partially/NA:		
Structural Safety		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The School has a duly certified building plan and Structural Stability Certificate from relevant Government department/office	
	All rooms and corridors are well lit, ventilated and have safe fixtures (Electricity, ceilings, Fans, a Imirah, overhead fixtures, etc)	
	If the school is multi story, it has 2 separate staircases with railing for safety as per norms	
	School ensures immediate action is taken for minor maintenance work, in case of damage of any furniture, equipment or structure and fitting (wood/steel/glass/fibre, etc)	
	Ramp is available for physically challenged persons to access school and class rooms	
	There are no open pits/manholes, etc in the school premise or across its outside boundary, especially at entrance / exit.	
Explanation for No/Partially/NA:		
Rooms with special equipment including but not limited to Lab/ Sports Room/ Auditorium/Library/Computer Room/Gymnasium/ Assembly Hall etc.		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	Children are always under supervision by relevant teacher/s when in any such area	
	Dangerous goods and substances appropriately labelled and stored.	
	Electrical equipment is stored and labelled properly	
	Cyber security is ensured as per the existing cyber/IT laws: Children use computers and Internet under staff supervision; Computers have firewall / filtration and other protection to restrict access of children to inappropriate / objectionable sites (pornography, etc)	



	Special equipment/hazardous material in labs is used under teacher's supervision and kept locked during non-class hours	
Explanation for No/Partially/NA:		
Toilets		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	Separate toilets for students according to age and gender	
	Separate toilets for teachers and support-staff/visitors	
	Chemicals /toxic/inflammable substances in the toilet are kept securely and out of access for children	
	CCTV are installed at the entrance of the toilet facing outside to monitor persons accessing toilet.	
	All toilets are well lit and regularly cleaned and sanitized	
	All toilet cubicles have easy release lock on the inside and no lock on the outside of the cubicle and toilet complexes cannot be locked from inside or outside	
	Toilet visits by children below 8 years(upto class 2)are Supervised by lady caretaker/lady staff	
	All toilets for primary classes have lady staff for cleaning/maintenance	
	All toilets for primary classes are adjacent to class/ on the same floor.	
	All toilets for primary classes are child friendly, with doors having adequate gap from the floor, easy release cubicle lock on the inside and no lock on the outside of the cubicle	
	For students of classes 2 onwards, toilet visits are allowed in groups of 2 (buddy system)	
Explanation for No/Partially/NA:		
Abandoned/Empty Rooms		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	All empty rooms/abandoned or secluded areas of the school, including the terrace are under surveillance with CCTV	
	Empty rooms and terrace area is always securely locked and all locked rooms are opened and checked every 15 days.	
Explanation for No/Partially/NA:		



Play Ground/Lunch Area		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The swings are not broken, are well maintained and have kuchha/soft/ green ground around the area where swings are placed/installed	
	Children are supervised during sports, especially during use of sports and play equipment	
	Explanation for No/Partially/NA:	
Construction in School		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	As far as possible, new construction work is undertaken during vacation period.	
	Any maintenance work during schools hours is supervised by school staff	
	Construction material is brought into the school in phases and is appropriately barricaded and secured so that children's access to construction site is restricted	
	Labour/construction workers arrange for their own electric connection facility so as to not overload the school electricity	
	Separate toilets for labour available	
	Labours/contractors do not have access to the school area	
	School ensures labour is not staying inside the school overnight and there are no labour huts situated within the school during construction period.	
Explanation for No/Partially/NA:		
Food, Water and Sanitation		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	Children are served hot cooked meal under school staff /SMC supervision	
	There is a dedicated area for lunch/ the place is safe for taking lunch	
	School has safe drinking water facility which is accessible for all aged children during office hours	
	School's water purification system is functional and has been checked for water quality in the last 6 months by a competent authority	



	School has ensured that there is no mixing of government water supply with ground water	
	Cleaning and disinfecting of water storage/distribution tanks/water mains is done every 03 months	
	The school have proper drainage system as per structural guide lines	
	All drains/ water tanks/bore-wells within and around the school are covered properly	
Explanation for No/Partially/NA:		
Electrical Safety		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The main electricity board is away from the central school building	
	The main electric board has a fire resistant (non-wooden) cover and fire bags are kept nearby	
	All electrical wiring is concealed /insulated and electrical appliances are regularly checked and maintained and a record is maintained thereof	
Explanation for No/Partially/NA:		
Fire/Earthquake and other Disaster Preparedness		
S.No		Indicate Y/N/P/NA
	Disaster Response and preparedness plan is in place	
	Generators/transformers/invertors/cylinders or any other flammable equipment is kept in safe areas, locked and regularly maintained.	
	School has a valid clearance certificate for fire safety	
	Mock drills for safe evacuation and response are conducted for fire safety and earthquake or terrorist attack/hostage situation.	
	Fire extinguishers are functional and periodically checked	
	Staff and students are trained on using the fire extinguisher	
	Evacuation plan is displayed across the school	
	Students and staffs are trained how to exit during emergency	
	The school has a functional Public Announcement System	
	Staff is trained in responding to trauma and post disaster interventions	
	First Aid box is available at all times and checked monthly for supplies	



Explanation for No/Partially/NA:		
Awareness and Information regarding SAFETY		
S.No	School has the following information displayed/installed in prominent areas, in local language /Hindi / English and is written in a child friendly manner	Indicate Y/N/P/NA
	Dos and Don'ts for Visitors, Staff and Children	
	Information details of School Safety and Surveillance Committee	
	Child-friendly posters on safe touch/unsafe touch	
	List of prohibited restricted items	
	Important phone numbers such as local police station, fire department/ambulance, Child Welfare Police Officer, and child helpline (1098)	
	Evacuation map	
School	Ensures there is:	
	Suggestion/Complaint boxes are placed in prominent areas across the school and children are encouraged to share their issues /concerns/suggestions and queries	
	Every school staff, contractual staff, support staff and children have received training/orientations on POCSO, Good Touch Bad Touch, RTE, JJ ACT, DOs and DONOTs , expected behavior, and other relevant laws and amendments laws concerning children	
	Teaching Staffs are trained on positive discipline and are prohibited resorting to corporal punishment.	
	'Corporal Punishment is strictly Prohibited' is written prominently in the school entrance/reception and other places for wider visibility	
	The issue of bullying is taken up by the committee and is sharing information with students on the issue on a monthly basis	
	Counsellors are either appointed or outsourced	
Explanation for No/Partially/NA:		
STAFF RECRUITMENT AND ORIENTATION		
S.No	The school has ensured that all persons holding contractual or regular staff positions, submit a self-declaration/affidavit stating that the person does not hold any criminal record.	Indicate Y/N/P/NA
	The school has processed a police verification for all staff	
	All new staff (regular/contractual) has received orientation on school safety, code of conduct along with a written brief from the Principal/senior staff within 2 days of joining.	



	School maintains details of ID proof and 2 recent photos and residence proof of all employees	
	For direct recruitments, school has undertaken a reference check	
	For outsourced staff, the above mentioned are furnished through the agency	
	All guards are recruited through registered agencies	
	Support staff is always in uniform and carry ID Cards	
	Where possible, home visits to new support staff is done	

Explanation for No/Partially/NA:

TRAVEL SAFETY

S.No	Excursion	Indicate Y/N/P/NA
	Prior written permission from parents/guardian is taken for any excursion	
	For outside visits, children are given identity cards and contact information of guardians is always be available with the accompanying teachers	
	There is Minimum 1 teacher available on every 20 students for outside visits	
	Depending upon the gender of students, equal number of male and female teachers accompany for excursions	

Explanation for No/Partially/NA:

TRANSPORT

S.No		Indicate Y/N/P/NA
	The school is to ensure the following for buses/vans owned by school or provided by vendors:	
	A female teaching/non-teaching staff is deployed on every bus from the boarding to last de-boarding point.	
	Teacher/attendant maintains a register with head count of children	
	Parents are provided the contact details of bus driver and conductor	
	The transport system used by the school has GPS, CCTV installed	
	The number of students are limited to the maximum permitted capacity (i.e. 1.5 times the seating capacity of the bus)	
	A feedback mechanism on reporting issues related to school buses is available	
	The driver has a valid licence	
	Driver has minimum 5 years of driving experience	



	It has been ensured that the deployed driver has not been challaned for more than 2 times in a calendar year for traffic violations	
	It has been ensured that the deployed driver has never been challaned with offences of over speeding, drunk driving, driving dangerously or for any offences under section 279, 377, 338 or of IPC 1860	
	The bus fulfils the permit conditions (Fitness, Insurance, etc)	
	There is a valid agreement between the education institute and the vendor	
	The Bus/van has secured doors/locking system	
Explanation for No/Partially/NA:		
S.No	For Private School Cabs organised by Parents	Indicate Y/N/P/NA
	Circular is shared by school to parents of children travelling by private cabs that no one would be dropped at the school for more than 15 minutes prior to school opening	
	Parents are to provide driver verification	
	The max. Number of children are fixed as per norms based on type of vehicle.	
	School has issued the advisory to parents as detailed above	
	School has ensured the registered of children coming by private vans is also maintained.	
Explanation for No/Partially/NA:		

Instructions to Fill up this Checklist: **Yes**, implies that the activities/task/indicators has been completed/achieved (100%), **No** implies that the task has not been completed (either not initiated or less than 50% is complete), **Partially Achieved** implies more than 50% of the task has been completed. **Not Applicable** implies that the task/indicators is not considered as important/relevant and appropriate for the school considering its nature and context. However, the School Management should provide valid and sufficient reason or explanation for considering any task/indicator as 'Not Applicable'. Each Indicator carries one mark, except the NA ones that may not be counted. While scoring, give 1 for every Yes, 0.5 for Partially Achieved and 0 for No and NA. The performance of the school can be categorized as: a-Gold (scoring above 81%); b-Silver (Scoring between 61-80%) and c-Bronze (Scoring between 50-60%).

Suggestion and Plan of Action based on the Checklist

Sl.No	Areas of improvement	Suggested Action Plan/Measures	Timeline	Responsible Person



	It has been ensured that the deployed driver has not been challaned for more than 2 times in a calendar year for traffic violations	
	It has been ensured that the deployed driver has never been challaned with offences of over speeding, drunk driving, driving dangerously or for any offences under section 279, 377, 338 or of IPC 1860	
	The bus fulfils the permit conditions (Fitness, Insurance, etc)	
	There is a valid agreement between the education institute and the vendor	
	The Bus/van has secured doors/locking system	
Explanation for No/Partially/NA:		
S.No	For Private School Cabs organised by Parents	Indicate Y/N/P/NA
	Circular is shared by school to parents of children travelling by private cabs that no one would be dropped at the school for more than 15 minutes prior to school opening	
	Parents are to provide driver verification	
	The max. Number of children are fixed as per norms based on type of vehicle.	
	School has issued the advisory to parents as detailed above	
	School has ensured the registered of children coming by private vans is also maintained.	
Explanation for No/Partially/NA:		

Instructions to Fill up this Checklist: **Yes**, implies that the activities/task/indicators has been completed/achieved (100%), **No** implies that the task has not been completed (either not initiated or less than 50% is complete), **Partially Achieved** implies more than 50% of the task has been completed. **Not Applicable** implies that the task/indicators is not considered as important/relevant and appropriate for the school considering its nature and context. However, the School Management should provide valid and sufficient reason or explanation for considering any task/indicator as 'Not Applicable'. Each Indicator carries one mark, except the NA ones that may not be counted. While scoring, give 1 for every Yes, 0.5 for Partially Achieved and 0 for No and NA. The performance of the school can be categorized as: a-Gold (scoring above 81%); b-Silver (Scoring between 61-80%) and c-Bronze (Scoring between 50-60%).

Suggestion and Plan of Action based on the Checklist

Sl.No	Areas of improvement	Suggested Action Plan/Measures	Timeline	Responsible Person



- act in ways intended to shame, humiliate, belittle or degrade children, or otherwise perpetrate any form of emotional abuse
- discriminate against, show differential treatment towards or favour particular children to the exclusion of others.



Annexure-3

Risk Assessment Form

Description of activity/event:

Location: Date:

Event Coordinator's Name: Sign-Off by Principal:

Activity/Processes	Risks/Hazards (something that can cause harm)	Probability of Happening (High, Medium, Low)	Who might be harmed?	Existing Control Measures	Assess Risk, Consider Control Measures, Identify Further Action Needed

Signature of the Assessor (Child Safeguarding Officer):

Signature of the Event Coordinator/s or In-Charge:



Annexure-4 Helpline Number

+91 9540161344.	Air ambulance
100	Police
101	Fire
102	Ambulance
103	Traffic Police
1031	Anti-Corruption Helpline
1033	Emergency Relief Centre on National Highways
104	State level helpline for Health
104	Hospital on Wheels
1066	Anti-poison
1070	Central Relief Commissioner for Natural Calamities
1071	Air Accident
1072	Train accident
1073	Road Accident
1073	Traffic Help Line
1077	Control room of District Collector/Magistrate
108	Disaster management
1090	Anti-terror Helpline/AlertAll India
1091	Women in Distress
1092	Earth-quake Help line service
1096	Natural disaster control room
1097	AIDS helpline
1098	Child abuse hotline
1099	Central Accident and Trauma Services



112	General emergency Department of Telecommunications
112	All in one Emergency Number
1251	LIC of India
12727	Public Grievance Cell Telecom Circle HQs
1320,131,1321	Indian Railway General Enquiry
1322	Indian Railway Security Helpline
133	Railway Helpline for Arrival/Departure and Reservation services
139	Railway Enquiry
1407	Indian Airlines
1414	Air India (Confirmation / Cancellation Enquiry) (Called Party)
1500	for any queries related to landline telephone, ISDN etc. Also accessible from Cell One, Excel & Taranga phones
1512	Railway
1551	Kisan Call Centre
155200	Military Police Help Line
155233	Indian Oil Help Line
155255 / 1800 4254732	Insurance Regulatory and Development Authority (IRDA)
155313	Water Board
155333	Electricity Complaints
1580	Trunk booking
1581	Trunk assistance
1582	STD complaints
1583	National Directory Enquiry (NDQ) Service



1586	International trunk booking
1587	International trunk enquiry
1588	International Trunk delay information
1589	Telex complaints
1600	Free Phone Enquiry
1602	India Telephone Card Enquiry
166 / 1660-69	Billing complaint centre
1671-73	Billing Complaint Centre
1717	Weather Enquiry
1718	Maritime Search and Rescue control room of coastal guard
1800-11-0031	Drug de-addiction
1800-11-4000	National Consumer Helpline
1800-11-7800	My Gov.Toll Free No.for Mann Ki Baat for ideas and suggestions
1800-111-139	IRCTC Help Line
1800-180-1104	National Health Helpline
1800-180-5522	Anti-Ragging-Emails at helpline@antiragging.in
1800-3000-780	Mann Ki Baat on the toll-free number
181	Domestic abuse and sexual violence-Women's Helpline
1904	Indian Army Help Line
1906	LPG emergency helpline number
1910	Blood bank Information
1911	Dial a doctor
1913	Tourist Office (Govt.of India)
1916	Water Supply Complain
1918	Leased Circuits Fault Booking



1919	Eye Donation
1919	Eye bank information service
1947/1800-180-1947	Aadhar Card-UIDAI (Unique identification authority of India),
1950	Election Commission of India
1951	Change number announcement (Hindi)
1952	Changed number announcement (English)
1953	Changed number announcement (Regional language)
1954	Changed number announcement (in case of shift)
1957	Sancharnet Internet Help desk service
1958	Leased Circuit Fault Booking (WTR)
1961	Aaykar Sampark Kendra (ASK)
197	Directory enquiry service
198	Telephone Complaint Booking



Annexure-5
राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग

क्रमांक प.10(738)/परि/स.सु./बालवाहिनी/2018/38471

दिनांक : 29.06.2017

कार्यालय आदेश सं. 23/2017

शैक्षणिक संस्थानों के छात्र छात्राओं को सुरक्षित, सुविधाजनक एवं सुलभ वाहन व्यवस्था उपलब्ध कराने की दृष्टि से विभाग द्वारा कार्यालय आदेश संख्या 19/98 दिनांक 21.7.1998 द्वारा बाल वाहिनी योजना लागू की गई थी। उक्त कार्यालय आदेश एवं समय-समय पर जारी उसके संशोधनों को अतिष्ठित करते हुए निम्न दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं-

1. बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत आने वाले वाहनों हेतु शर्तें :

- (i) स्कूल बस का रंग सुनहरी पीला होगा जिसके आगे व पीछे **स्कूल बस** लिखा होगा। अनुबन्धित बस पर “**ऑन स्कूल ड्यूटी**” लिखा होगा। वैन/कैब व साइड में 150 MM चौड़ाई की सुनहरे पीले रंग की आडी पट्टी “**बाल वाहिनी**” स्पष्ट रूप से अंकित होगा। छात्र-छात्राओं के परिवहन के लिए प्रयुक्त ऑटो रिक्शा में आगे व पीछे स्पष्ट अक्षरों में “**ऑन स्कूल ड्यूटी**” लिखा होगा।
- (ii) बस/वैन/कैब/ऑटो के पीछे विद्यालय का नाम व फोन नम्बर अनिवार्य रूप से अंकित किया जाएगा ताकि आपात स्थिति में अथवा चालक द्वारा लापरवाही करने की दशा में सूचित किया जा सके।
- (iii) बस के अन्दर ड्राइवर का नाम, पता, लाइसेंस नं., वेज नं., वाहन स्वामी का नाम व मोबाइल नं., चाइल्ड हैल्प लाइन, यातायात पुलिस एवं परिवहन विभाग हेल्प लाइन तथा वाहन का पंजीयन क्रमांक कॉन्ट्रास्ट रंग में लिखा हुआ स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किया जायेगा। ड्राइवर के बदलने पर उसका विवरण बदल दिया जायेगा।
- (iv) इस योजना के अन्तर्गत संचालित ऑटो/वैन/कैब/बस के वाहन चालक को इसी श्रेणी में वाहन चलाने का 5 साल का अनुभव हो तथा उसके पास कम से कम 5 वर्ष पुराना वैध ड्राइविंग लाइसेंस हो।
- (v) ऑटो की बजाय बस/वैन/कैब जैसे सुरक्षित वाहनों को प्राथमिकता दी जावे।
- (vi) बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत संचालित वाहनों की बैठक क्षमता माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णयानुसार निर्धारित बैठक क्षमता की डेढ़ गुना से अधिक नहीं होगी, जो पंजीयन प्रमाण पत्र में विनिर्दिष्ट है।
- (vii) ऑटो में बच्चों की सुरक्षा हेतु बायीं ओर (चढ़ने/उतरने वाले गेट पर) लोहे की जाली लगाकर बन्द किया जायेगा।
- (viii) दुर्घटना और आपात की स्थिति में छात्रों के लिए शिक्षा संस्था की वैन/कैब/ बस/ ऑटो में अनिवार्य रूप से प्राथमिक सहायता (First Aid) बॉक्स तथा अग्निशामक यंत्र लगाया जावे।
- (ix) वाहन में पानी की बोतल व स्कूल बैग रखने के लिए रैक लगी होगी।
- (x) वैन/बस/कैब में चालक अनिवार्य रूप से नियमानुसार सीट बेल्ट लगाकर ही वाहन चलाएगा।



- (xi) ऑटो में ड्राइवर सीट पर बच्चों का परिवहन नहीं किया जाएगा।
- (xii) वैन/बस/कैब में चालक के पास वाली सीट पर 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों का परिवहन नहीं किया जाएगा।
- (xiii) बाल वाहिनी वाहन चालक/कन्डक्टर नियमानुसार खाकी वर्दी पहनेंगे।
- (xiv) वैन/बस/कैब/ऑटो में अनिवार्य रूप से जी.पी.एस लगाया जाए जिसके लॉगिंग नम्बर व कोड स्कूल प्रशासन को उपलब्ध करवाये जायेंगे जिससे स्कूल प्रशासन द्वारा उसकी मॉनीटरिंग की जायेगी।
- (xv) इस योजना के अन्तर्गत संचालित वाहनों का रखरखाव सुचारू रूप से किया जाएगा। ऐसे वाहन मोटर वाहन नियमों में वर्णित प्रावधानों की पूर्णतः अनुपालना करेंगे यथा फिटनेस, बीमा, ड्राइविंग लाइसेंस, प्रदूषण प्रमाण पत्र, पंजीयन प्रमाण पत्र अनिवार्य होगा।
- (xvi) इस योजना के अन्तर्गत वाहन स्वामी को संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा कि उसका वाहन उस विद्यालय के छात्रों को स्कूल लाने-ले जाने के कार्य में अनुबन्धित है।
- (xvii) यदि वाहन चालक का लाल बत्ती का उल्लंघन करने, तेज गति व खतरनाक तरीके से वाहन चलाने, शराब पीकर वाहन चलाने, वाहन चलाते समय मोबाइल फोन पर बात करने जैसे अपराध के लिए एक से अधिक चालान हुआ हो तो उसे हटाया जाएगा।
- (xviii) बस में छात्रों को उतारने व चढ़ने में सहायता के लिए एक परिचालक होगा।
- (xix) चालक व परिचालक को निर्धारित वर्दी पहन कर ही वाहन चलाना होगा।
- (xx) खिड़की शलाकाएं ऐसी रीति से लगायी जायेगी कि किसी दिये हुए बिन्दु पर उनकी दूरी उर्ध्वाधर दिशा में 200 मि.मी. से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- (xxi) दो वर्ष से कम से कम एक बार बाल वाहिनी चालको की सड़क सुरक्षा एवं जीवन दायनी प्रक्रिया का प्रशिक्षण एवं एक बार मेडिकल चेकअप (नेत्र व स्वास्थ्य जांच) करवाना आवश्यक होगा।
- (xxii) बाल वाहिनी वाहनों में डोर लॉक की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए। इस प्रकार के प्रशिक्षण सड़क सुरक्षा प्रकोष्ठ, परिवहन विभाग द्वारा करवाये जायेंगे।
- (xxiii) बाल वाहिनी वाहनों में इस विभाग के आदेश क्रमांक 6715 दिनांक 31.3.2016 आदेश संख्या 10/2016 के अनुसार स्पीड गवर्नर अनिवार्य रूप से लगवाया जाये एवं उसकी क्रियाशीलता सुनिश्चित की जावे।
- (xxiv) बाल वाहिनी चालक द्वारा विद्यालय/महाविद्यालय द्वारा ट्रफिर प्लान/ व्यवस्था के अनुरूप ही विद्यार्थियों को विद्यालय के अन्दर सुरक्षित चढ़ाने उतारने की कार्यवाही की जायेगी।
- (xxv) बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत संचालित वाहनों को इस प्रयोजन हेतु उपयोग में लिये जाने की स्थिति में अलग से कर देय नहीं होगा।
- (xxvi) इस योजना के अन्तर्गत संचालित वाहन किसी अन्य श्रेणी के अनुज्ञापत्र प्राप्त करने के लिए स्वतंत्र होंगे। यदि ये वाहन किसी अन्य श्रेणी के अनुज्ञापत्र से कवर्ड है तो उसके लिए नियमानुसार कर देय होंगे।
- (xxvii) स्टेज केरिज व कान्ट्रेक्ट केरिज के रूप में संचालित ओमिनी बसों को छात्र वाहिनी के रूप में संचालन हेतु प्रादेशिक परिवहन प्राधिकारी से पृथक से ऑथोराइजेशन प्राप्त करना होगा। अनुज्ञापत्रधारी द्वारा नियमानुसार आवेदन करने पर प्राधिकार द्वारा वाहन के पूर्व में जारी अनुज्ञापत्र में नियम 5.19 के उपनियम (4 क) के खण्ड (पपप) से (पग) के अधीन विनिर्दिष्ट शर्तें जोड़ी जायेगी। उक्त आथोराइजेशन के अभाव में ओमिनी बस का छात्र वाहिनी के रूप में संचालन बिना अनुज्ञापत्र माना जावेगा तथा उक्त वाहन के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- (xxviii) परिवहन विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी आदेश क्रमांक 36467 दिनांक 26.5.2017 कार्यालय आदेश 19/2017



द्वारा शैक्षणिक संस्थाओं एवं सोसायटी एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत शैक्षणिक संस्थाओं के वाहनों पर देय कर के संबंध में निम्नलिखित प्रावधानी किये जाते हैं-

1. ऐसे वाहन जो कि शैक्षणिक संस्था के नाम से पंजीकृत हैं व जिनकी बैठक क्षमता 10 सीट से अधिक है, वह राजस्थान मोटर वाहन कराधान नियम 1951 के नियम 28 (g) के तहत कर की देयता से मुक्त है।
 2. वाहन जो कि शैक्षणिक अथवा संस्था, के नाम से 8.3.2017 के पूर्व से पंजीकृत हैं तथा जिनकी क्षमता 10 सीट तक है, उन पर विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.6(119)परि/कर/मु./95/22सी दिनांक 14.7.2014 के अनुसार शैक्षणिक संस्थाओं के वाहनों पर लागू करके अनुसार एक मुश्त कर देय होगा। दिनांक 8.3.2017 से पंजीकृत होने वाले ऐसे वाहनों पर नियमानुसार शैक्षणिक संस्थाओं के वाहनों पर देय एक मुश्त कर आरोपित किया जायेगा।
- (xxix) नियमित रूप से या आंतरायिक रूप से छात्रों को ले जा रही शैक्षणिक संस्था बस से भिन्न कोई ओमनी बस, चाहे शैक्षणिक संस्था से अनुबंधित हो या नहीं, के परमिट की वे ही अतिरिक्त शर्तें होंगी जो किसी शैक्षणिक संस्था यान के परमिट के लिए नियम 5.19 के उपनियम (4क) के खण्ड (iii) से (ix) के अधीन विनिर्दिष्ट हैं। छात्रों को ले जाते समय “स्कूल/कॉलेज बस” लिखित प्लेट ऐसी ओमनी बस के विंडो लाइन के नीचे सामने और पीछे की ओर मजबूती से लगायी जायेगी।

राजस्थान मोटर यान नियम, 1990 के नियम 5.19 के उपनियम 4(क) में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त शिक्षण संस्थाओं के छात्र-छात्राओं को लाने व ले जाने में लगे वाहन केन्द्रीय मोटर वाहन अधिनियम, 1988 की धारा 74 व 84 में वर्णित शर्तों, धारा 96 में प्रदत्त शक्तियों के तहत राज्य सरकार द्वारा निर्मित नियमों तथा केन्द्रीय मोटर वाहन नियम, 1989 के नियम 82, 85 (क) में वर्णित शर्तों के अनुरूप वाहन संचालन के लिए बाध्य है। अतः यदि किसी मोटर यान द्वारा उक्त धाराओं/नियमों में वर्णित शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो उसके विरुद्ध केन्द्रीय मोटर वाहन अधिनियम की धारा 192-ए के तहत तथा धारा 86 के तहत कार्यवाही की जा सकती है।

2. विद्यालय/महाविद्यालय के कर्तव्य

- (i) शैक्षणिक संस्थान प्रमुख द्वारा सड़क सुरक्षा क्लब्स के माध्यम से बाल वाहिनी योजना सख्ती से लागू कराई जायेगी। संस्था प्रमुख द्वारा सड़क सुरक्षा क्ल में एक वरिष्ठ अध्यापक/व्याख्याता स्तर का यातायात संयोजक नियुक्त किया जाएगा। जिसके निर्देश में क्लब द्वारा बाल वाहिनी नियमों की पालना सुनिश्चित की जायेगी। रोड सेटी क्लब द्वारा जहां संभव हो वहां यातायात पुलिस के माध्यम से ट्रेफिक वार्डन्स/यातायात पुलिस की सहायता ली जावे।
- (ii) प्रत्येक शिक्षण संस्थान द्वारा एक विस्तृत ट्रेफिक प्लान तैयार करके बाल वाहिनी के वाहनों द्वारा छात्र छात्राओं को संस्थान के निर्धारित परिसर से सुरक्षित चढ़ाने व उतारने का स्थान सुनिश्चित किया जाएगा। इस ट्रेफिक प्लान को विद्यालयों/महाविद्यालयों में सुगम्य स्थलों पद प्रदर्शित किया जायेगा।
- (iii) विद्यालय/महाविद्यालय द्वारा विद्यालय परिसर में विद्यार्थियों को चढ़ाने उतारने के निर्धारित स्थान पर एवं विद्यालय के बाहर सड़क की ओर देखते हुए सीसीटीवी कैमरा लगवाये जायेंगे।
- (iv) शैक्षणिक संस्थान द्वारा बाल वाहिनी वाहन चालक को विशेष फोटो युक्त परिचय पत्र सुनहरे पीले रंग के कार्ड पर नीले रंग से लिखा जायेगा जो वाहन चालक के अनुबंधित बाल वाहिनी वाहन चलाने तक ही वैध होगा जो ड्राइवर द्वारा चालान के समय अपने पास रखा जायेगा और किसी पुलिस अधिकारी या परिवहन विभाग के किसी अधिकारी, जो मोटर यान उपनिरीक्षक के नीचे की रैंक का न हो, द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत किया जायेगा तथा उक्त योजना से कवर्ड वाहन से मुक्त होने पर परिचय पत्र शैक्षणिक संस्थान में जमा करवाएगा। यह पहचान निम्न प्रारूप में जारी किया जायेगा।



बाल वाहिनी चालक पहचान पत्र

फोटो जिसके
ऊपर
संस्थान की
सील हो

पहचान पत्र आईडी क्रमांक :
वाहन चालक का नाम :
जन्मतिथि :
लाइसेंस क्रमांक एवं श्रेणी :
लाइसेंस की वैधता :

हस्ताक्षर प्रमुख शैक्षणिक संस्थान

पहचान पत्र में पीछे का विवरण

पता :
.....
.....

मोबाइल नं. :
ब्लड ग्रुप :
जारी करने की तिथि :

- (v) शैक्षणिक संस्थान प्रशासन द्वारा बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत आने वाले वाहनों द्वारा छात्र छात्राओं से किराया वसूल करने की दर निर्धारित की जायेगी।
- (vi) शैक्षणिक संस्थान द्वारा उनके यहां प्रयुक्त बाल वाहिनी वाहनों के चालकों को प्रति दो वर्ष में एक बार रीफ्रेशर ट्रेनिंग कोर्स कराने हेतु सूची स्थाई संयोजक समिति को प्रस्तुत की जायेगी।
- (vii) शैक्षणिक संस्थान प्रशासन द्वारा बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत आने वाले वाहन चालकों का वर्ष में कम से कम एक बार नेत्र/स्वास्थ्य जांच संयोजक समिति के माध्यम से कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- (viii) शैक्षणिक संस्थान द्वारा रोड सेटी क्लब के माध्यम से निम्न रिकार्ड संधारित कराया जायेगा -



- विद्यालय/महाविद्यालय में बाल वाहिनी योजना के अन्तर्गत समस्त वाहनों का रजिस्टर निम्न प्रारूप में संधारित किया जाएगा -

क्र.सं.	वाहन का प्रकार एवं मॉडल	पंजीयन क्रमांक एवं बैठक क्षमता	वाहन स्वामी का नाम एवं मो. नं.	वाहन चालक का नाम, पता, एवं मो. नं. एवं नियुक्ति तिथि	वाहन चालक का लाईसेंस नं., जारी दिनांक एवं वैधता	वाहन परिचालक का नाम, पता, मो. नं. एवं लाईसेंस नं. रूट का विवरण	वाहन की शैक्षणिक संस्थान के साथ अनुबंध की तिथि	वाहन की फिटनेस की तिथि

• वाहन वार रजिस्टर

बाल वाहिनी में लगे हुए प्रत्येक वाहन के पृथक से रजिस्टर संधारित किए जाएंगे जिसमें वाहन/चालक से संबंधित सूचना के अलावा उसमें लाने ले जाने वाले छात्रों की सूची मय विस्तृत विवरण होगी। यह रजिस्टर वाहन में रखा जाना सुनिश्चित किया जाएगा। रजिस्टर का प्रारूप निम्नानुसार है-

शैक्षणिक संस्थान का नाम एवं दूरभाष नं.

वाहन पंजीयन क्रमांक

वाहनचालक का नाम, पता मोबाइल नं. एवं उसे शैक्षणिक संस्थान द्वारा जारी आईडी क्रमांक/दिनांक :

क्र.सं.	छात्र का नाम व उम	कक्षा	अभिभावक का नाम एवं मोबाइल नं.	पता	छात्र का ब्लड ग्रुप एवं मेडिकल हिस्ट्री यदि कोई हो तो	अन्य विवरण	फोटो

- शिकायत पंजिका: इस पंजिका में छात्र/छात्राओं/ अभिभावकों द्वारा की गई शिकायतें दर्ज की जायेगी जिनका निस्तारण शैक्षणिक संस्था प्रशासन द्वारा तत्काल प्रभाव से कराया जाएगा। पंजिका का प्रारूप निम्नानुसार होगा-

क्र.सं.	शिकायत दिनांक	शिकायतकर्ता का नाम (वैकल्पिक)	शिकायत का विवरण	निस्तारण का विवरण	निस्तारण की तिथि



(ix) बच्चों, अभिभावकों तथा स्कूल में विद्यमान रोड सेटी क्लब द्वारा चालक के बारे में नियमित रूप से अनुक्रिया या सुझाव लिए जायें। बच्चों को शिक्षित किया जायेगा कि ड्राइवर व परिचालक से किसी प्रकार की शिकायत होने पर वे उसे टोके व स्कूल प्रशासन को आवश्यक रूप से शिकायत करें।

3. बाल वाहिनी योजना के सुचारू व सफल क्रियान्वयन के लिए संयोजक समिति का गठन, बैठकें, कार्य इत्यादि के संबंध में

(क) प्रत्येक जिले में बाल वाहिनी योजना के क्रियान्वयन हेतु एक स्थाई संयोजक समिति होगी जिसमें निम्न सदस्य होंगे -

(I)	पुलिस अधीक्षक/पुलिस कमीशनरेट में उपायुक्त यातायात पुलिस	अध्यक्ष
(ii)	जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत उप खण्ड अधिकारी/सहायक कलक्टर एवं कार्यकारी मजिस्ट्रेट	सदस्य
(iii)	सहायक अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग	सदस्य
(iv)	जिला शिक्षा अधिकारी, शिक्षाविभाग	सदस्य
(v)	जिला यातायात प्रभारी, पुलिस	सदस्य
(vi)	अधिशायी अभियन्ता, स्थानीय निकाय विभाग	सदस्य
(vii)	अधिशायी अभियन्ता, संबंधित विकास प्राधिकरण	सदस्य
(viii)	उप मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य
(ix)	बस/वैन/ऑटो/कैब ऑपरेटर यूनियन्स के एक एक प्रतिनिधि	सदस्य
(x)	समिति के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत विद्यालय व महाविद्यालय के 1-1 प्रतिनिधि	सदस्य
(xi)	समिति के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत दो अभिभावक	सदस्य
(xii)	समिति के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत स्वयं सेवी संस्थाओं के दो प्रतिनिधि	सदस्य
(xiii)	जिला परिवहन अधिकारी	सदस्य सचिव

(ख) उपरोक्त संयोजक समिति सम्पूर्ण जिले में शैक्षणिक संस्थाओं विद्यालय/महाविद्यालयों में छात्र-छात्राओं को लाने ले जाने के लिए लगाए गए समस्त वाहनों के संबंध में बाल वाहिनी योजना लागू करवाएगी तथा बाल वाहिनी से संबंधित समस्त दिशा-निर्देशों की पालना कराएगी। संयोजक समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में आयोजित की जाएगी। जिसमें समिति के समस्त सदस्य भाग लेंगे। इस बैठक की रिपोर्ट जिला कलक्टर की अध्यक्षता में गठित यातायात प्रबन्धन समिति के समक्ष नियमित रूप से प्रस्तुत की जाएगी। संयोजक समिति द्वारा निम्न कार्य सुनिश्चित किए जाएंगे-

- (X) समिति द्वारा यह सुनिश्चित कराया जाएगा कि विद्यालय/महाविद्यालयों में छात्र-छात्रों के आवागमन के लिए अनन्य रूप से बाल वाहिनी परमिट वाले वाहनों का ही प्रयोग हो।
- (xi) समिति द्वारा बाल वाहिनी वाहनो के संबंध में माननीय उच्चतम न्यायालय राज्य स्तरीय सड़क सुरक्षा प्रकोष्ठ (लीड एजेन्सी) परिवहन विभाग, शिक्षा विभाग इत्यादि द्वारा जारी दिशा निर्देशों की पूर्णतः पालना कराई जाएगी।
- (xii) समिति द्वारा जिले के सभी विद्यालयों/महाविद्यालयों के प्रमुखों के साथ प्रत्येक 6 माह में एक बार बैठक आयोजित कर बाल वाहिनी योजना की क्रियान्विति की समीक्षा की जाएगी।



- (xii) समिति द्वारा विद्यालयों/महाविद्यालयों में सड़क सुरक्षा क्लब्स को सक्रिय कराकर उनके माध्यम से बाल वाहिनी योजना की अनुपालना सुनिश्चित कराई जाएगी तथा क्लब्स द्वारा बाल वाहिनी योजना के संबंध में रखे जाने वाले रिकार्ड की समीक्षा की जाएगी।
- (xiv) समिति की बैठक में प्रत्येक विद्यालय/महाविद्यालय से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाएगा कि उनके यहां बाल वाहिनी योजना की पूर्ण पालना की जा रही है।
- (xv) समिति द्वारा विद्यालयों/महाविद्यालयों द्वारा तैयार किये गये ट्रेफिक प्लान की अनुपालना सुनिश्चित करायी जायेगी।
- (xvi) समिति द्वारा सभी विद्यालयों के बाहर सड़क सुरक्षा से संबंधित नियमानुसार समस्त कार्य यथा स्पीड लिमिट निर्धारण, स्पीड लिमिट बोर्ड, स्पीड ब्रेकर, आवश्यकतानुसार समस्त प्रकार के चेतावनी चिन्ह, उचित स्थान पर जेब्रा क्रॉसिंग एवं इन सबके रखरखाव की उचित व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- (xvii) समिति द्वारा नियमित वार्षिक कलेण्डर तैयार करके नेत्र/स्वास्थ्य जांच शिविर लगाये जायेंगे जिनमें सभी बाल वाहिनी वाहन चालकों की वर्ष में कम से कम एक बार जांच कराना सुनिश्चित कराया जायेगा।
- (xviii) प्रवर्तन एजेन्सी यथा पुलिस एवं परिवहन विभाग द्वारा नियमित रूप से अपने स्तर पर एवं संयुक्त अभियान के द्वारा बाल वाहिनी वाहनों की जांच करायी जायेगी एवं की गयी कार्यवाही त्रैमासिक रिपोर्ट समिति द्वारा संधारित की जायेगी।

(शैलेन्द्र अग्रवाल)
प्रमुख शासन सचिव एवं
परिवहन आयुक्त

क्रमांक प.10(738)/परि/स.सु./बालवाहिनी/2018/

दिनांक : 29.06.2017

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, पुलिस महानिदेशक, राजस्थान, जयपुर
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, जयपुर
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, जयपुर
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, गृह विभाग, जयपुर
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, एवं परिवहन आयुक्त व सदस्य सचिव स्टेट रोड सेटी काउंसिल, जयपुर
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, जयपुर
10. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, जयपुर
11. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर



12. निजी सचिव, अतिरिक्त महानिदेशक, पुलिस यातायात, राजस्थान, जयपुर।
13. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, जयपुर
14. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, जयपुर
15. निजी सचिव, शासन सचिव, आपदा प्रबन्धन विभाग, जयपुर
16. निजी सचिव, मुख्य अभियन्ता (पीएमजीएसवाई), सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
17. समस्त जिला कलेक्टर
18. समस्त जिला पुलिस अधीक्षक
19. सदस्य सचिव, जिला सड़क सुरक्षा प्रकोष्ठ
20. निजी सचिव, मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर
21. मुख्य महाप्रबन्धक एवं क्षेत्रीय अधिकारी, एन.एच.ए.आई. एफ-120, जनपथ, श्यामनगर, जयपुर
22. निदेशक, सेंटर फॉर रोड सेटी, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर, कैम्पस एस-7, मोहन नगर, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर
23. जन सम्पर्क अधिकारी, सहायक निदेशक (जन सम्पर्क), परिवहन विभाग, जयपुर
24. रक्षित पत्रावली।

उप परिवहन आयुक्त (स.सु.)



Officials/Persons Consulted/Participated in the development of Jaipur Declaration: Making Schools Safe for Children in Rajasthan

Sl.No	Name	Address
1	Manan Chaturvedi	Chairperson, Rajasthan State Commission for Protection of Child Rights, GoR
2	Jagdish Chandra Mohanty (IAS)	Additional Chief Secretary, Department of Social Justice and Empowerment, GoR.
3	Dr.Samit Sharma (IAS)	Special Secretary and Director, Department of Social Justice and Empowerment, GoR.
4	Ashfaq Hussain (IAS)	Special Secretary, Department of Education, GoR.
5	V. Shravan Kumar (IAS)	Member Secretary, Rajasthan State Commission for Protection of Child Rights, GoR
6	J.C. Desai (IAS)	Director-cum-Secretary, Department of Child Rights, GoR.
7	Dr. Manisha Arora (IAS)	Additional Commissioner, Transport, GoR.
8	Preeti Jain (IPS)	S.P, Anti Human Trafficking Unit, Dept of Home, GoR.
9	U.S. Tripathi	Sr. Deputy Secretary, Education, GoR
10	Shruti Bhardwaj	Additional Director, Department of Child Rights, GoR.
11	Girish Dwivedi	Additional Director, Medical and Health, GoR
12	Shambhuram Meena	Assistant Director, Department of Child Rights, GoR.
13	Shrddha Gautam	Deputy Director, Department of Child Rights, GoR.
14	Rajendra ji	Addl SP-AHTU, Rajasthan Police, GoR
15	Anjana Manav	Deputy Director, Disability, SJE, GoR.
16	Radhika Sharma	Protection Officer, DCPU.
17	R.K. Garg	DTO, Transport Department, GoR
18	Srichand Tatarwal	Jt. Labour Commissioner (L), Dept of Labour, GoR
19	Madanlal Nayak	Assit. Director, DCPU
20	Deepak ji	AO-ICPS, ORC, GoR
21	Amit Garg	BEEO, Jaipur (East), GoR
22	O.P. Gupta	Additional BEEO, Jaipur-East, GoR
23	Brhma Prakash Arya	Deputy Secretary, RSCPCR, GoR
24	Sarita Rohila	PO, Department of Child Rights, GoR.
25	Dr. Anurag Tomar	Paediatrician
26	Sanjay Sharma	General Manager, Rajasthan State Programme, Save the Children
27	Prabhat Kumar	National Thematic Manager-Child Protection, Save the Children
28	Ramakanta Satapathy	Assistant Manager, Save the Children
29	Hemant Acharya	Assistant Manager, Save the Children
30	Suniti Sharma	Maharani Gayatri Devi Girls' School, Sawai Ram Singh Road, jaipur
31	Captain B.C Kumawat	Bhartiya Vidya Bhawan Vidyasharam, KM Munshi Marg, Jaipur.
32	Navina Singhania	Euro Kids, Barkat Nagar, jaipur
33	Jayashree Pareek	Janki Devi Public School, Pratap Nagar, jaipur
34	Y.K. Sharma	Bright Future Sr. Secondary School, Nirman Nagar, jaipur
35	Dr. Rajesh Sharma	Sand Dunes Academy Sr. Secondary School, Shyam Nagar, jaipur.
36	Love Veer Singh Ruhela	Podar World School, Kamla Nehru Nagar, Ajmer Road, jaipur.
37	Rita P Taneja and RP Choudhary	S.V. Public School, Adarsh Nagar, jaipur
38	Bhavna Uba and Savita Jain	MPS International, Bhabha Marg, Tilak Nagar, Jaipur
39	Lalit Mohan Sharma	Govt Girls Maharani Sr Secondary School, Banipark, jaipur
40	Payal Singh	Children's Academy, Jaipur
41	Bheruram Choudhary	President, Rajasthan Senior Teacher Association



Sl.No	Name	Address
42	Govind Beniwal	Antakshari Foundation
43	Sanjay Nirala	Unicef
44	Sindhu	Unicef
45	Rakhi Nirwan	Children's Academy, Nirman Nagar, Jaipur
46	Deepak Kumar Agarwal	Subodh Public School Jaipur.
47	B.L. Gupta	Govt Sr. Secondary School, Waterwork, Jaipur.
48	Anjali Massey	Delhi Public School, Jaipur
49	Trisha Pareek	UNFPA, Jaipur
50	Jyoti	Seedling Public School, Jaipur
51	Sonam Kataria and Rashmi Rathore	Sanskar School, Jaipur
52	Shyamlal Sharma	Govt Sr. Secondary School, Dwarikapuri, Jaipur
53	Sunil Kumar	Govt Sr. Secondary School, Gopalpura, Jaipur
54	Manju Sharma	Govt Sr. Secondary School, Gandhinagar, Jaipur
55	Lalit Sharma	Neerja Modi School, Jaipur
56	Hushn Ara	PM, DCR, Jaipur
57	Dinesh Kumar	DCR, Jaipur
58	Rajkumar Sharma	Resource Person, Jaipur-east, Dept of Education
59	Dr. R.K. Meena	KendriyaVidyalaya No.1- Bajaj Nagar, Jaipur
60	Ms. Renu Goswami	Ryan International School, Jaipur
61	Mukul Bhatia	Rkmani Birla Modern High School, Jaipur
62	C.P. Goyal	SV Public School, jaipur
63	Neelima Gupta	Mahapragnya International School, Jaipur
64	Pankaj Tiwari	Consultant, Child Protection
65	Veena Begerhotta	Govt Sr. Secondary School, Jaipur
66	Sunder Raj	Bhartiya Vidya Bhawan Vidyasharam, KM Munshi Marg, Jaipur.
67	Narendra	Action Aid, Jaipur
68	Mahaveer Sihag	Rajasthan Shiksha Sangh
69	Rudra Chaterji	Oxford International Academy, Jaipur
70	Francis Gomes	KapilGyanpith, Jaipur
71	Smt. Pukhram Arya	Seth Anandi Lal MukBadhirPodarGovt School, jaipur
72	Kuldeep Saini	Ryan International, Jaipur
73	Dr. Manish Jain	Subodh Public School, Jaipur
74	Ekta Singh	Children Academy, Amba Bari, Jaipur
75	Asti Shalley	Cambridge Court Group, Jaipur

¹ Inserted on 16th March 2018 in the 2nd Core Committee Meeting at SMS Stadium, as proposed by Ashfaq Hussain ji (IAS), Special Secretary, School Education.







बाल अधिकारिता विभाग
राजस्थान

बाल अधिकारिता विभाग

20/198, कावेरी पथ, मानसरोवर जयपुर, राजस्थान 302020
फोन नं.0141 239 9335, Email:.....



बाल जयपुर

राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग

2, जल पथ, गांधी नगर, जयपुर,
Tel./Fax.0141-2709319 Email - rscpcr.jaipur@gmail.com



सेव द चिल्ड्रन®

राजस्थान स्टेट प्रोग्राम ऑफिस
42, वृंदावन बिहार, किंग्स रोड, जयपुर-302019
फोन : +91-141-4035881, 3220881
वेबसाइट : www.savethechildren.in