



05 APR 2016

കേരള സർക്കാർ സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - സ്കൂൾകുട്ടികളുടെ പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാനുള്ള സഹായപ്പെട്ടി (ഡ്രോപ്പ് ബോക്സ്) - സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ)വകുപ്പ്

സ.ഉ (പി) നം. 39 /2016/പൊ.വി.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 11.02.2016

- പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(പി) നം.100/2011/പൊവിവ തീയതി 30.04.2011
 2. സ.ഉ(പി) നം.192/14/പൊവിവ തീയതി 20.09.2014.
 3. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 18.6.2014 ലെ എം4/18853/14/ഡിപിഐ നമ്പർ സർക്കുലർ
 4. 18.3.2015 ലെ 2859/ജി3/15/പൊവിവ നമ്പർ സർക്കുലർ
 5. ബഹു.ബാലാവകാശകമ്മീഷന്റെ 05.01.2016 ലെ 4700/A3/KeSCPCR/RTE/2015 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2009 ലെ കേന്ദ്രവിദ്യാഭ്യാസ അവകാശനിയമം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി കേരളവിദ്യാഭ്യാസ അവകാശചട്ടങ്ങൾ (ആർ.റ്റി.ഇ റൂൾസ് 2011) പരാമർശം 1 ലെ ഉത്തരവു മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം സ്കൂളുകളിലെ ലൈംഗിക കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്കൂളുകളിലെ സഹായപ്പെട്ടികൾ സംബന്ധിച്ച് ഏകീകൃതമായ വ്യവസ്ഥകൾ കൊണ്ടുവരണമെന്ന് പരാമർശം (5) ലെ കത്തുപ്രകാരം ബഹു:ബാലാവകാശകമ്മീഷൻ സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2)സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സ്കൂളുകളിലെ സഹായപ്പെട്ടികൾ (ഡ്രോപ്പ് ബോക്സ്) സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലും (ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി ഉൾപ്പെടെ) കുട്ടികളുടെ പരാതികൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായപ്പെട്ടി(ഡ്രോപ്പ് ബോക്സ്) സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കുട്ടികൾക്ക് ഭയമോ ആശങ്കയോ കൂടാതെ സമീപിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നതിടത്തുമായിരിക്കണം സഹായപ്പെട്ടി സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.
3. കൂടുതൽ കുട്ടികളുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സഹായപ്പെട്ടികൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സഹായപ്പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സ്കൂൾ ഹെഡ് മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഹെഡ് മാസ്റ്ററുടെയോ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെയോ അഭാവത്തിൽ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടുന്ന സീനിയർ അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക, ഇവർ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മൂന്ന് അധ്യാപകർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന അഞ്ച് അംഗ കമ്മിറ്റിക്കായിരിക്കും. ഇതിൽ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് പേർ വനിതകളായിരിക്കണം.

PI

5/4/16

5-4-16

5. 200 കട്ടികളിൽ കുറവുള്ള വിദ്യാലയങ്ങളിൽ ഹെഡ് മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പൽ, പകരം ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അധ്യാപകൻ, ഇവർ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരധ്യാപകൻ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് അംഗകമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ് (ഇതിലൊരാൾ വനിതയായിരിക്കണം)
6. പ്രധാനാധ്യാപകൻ, മേൽ കമ്മിറ്റിയിലെ ഏതെങ്കിലും രണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ (ഇതിലൊരാൾ വനിതയായിരിക്കണം) ആഴ്ചയിൽ മൂന്ന് ദിവസം സഹായപ്പെട്ടി തുറന്ന് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.
7. പരാതികൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആഴ്ചയിൽ രണ്ടുദിവസം മേൽകമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതും പരാതികൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഹെഡ് മാസ്റ്റർ/ പ്രിൻസിപ്പലിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
8. ഗൗരവമുള്ളതും അടിയന്തര സ്വഭാവമുള്ളതുമായ പരാതികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരാതിപരിഹാരസെല്ലിനും, പോക്സോ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പരാതികൾ ചൈൽഡ് ലൈൻ മുഖേന പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
9. മേൽ ഖണ്ഡികയുടെ ഗണത്തിൽപ്പെടുന്നതൊഴികെ സ്കൂളിനുള്ളിലെ നിസ്സാര സ്വഭാവമുള്ള പരാതികൾ കമ്മിറ്റിക്ക് തന്നെ തീർപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഡ്രോപ്പ് ബോക്സിൽ ലഭിച്ച പരാതികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള തുടർനടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുവാൻ എസ്.എം.സി/സ്കൂൾ കൗൺസിലർ/NRHM കൗൺസിലർ എന്നിവയുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. പരാതികളുടെ വിവരം സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ ഹെഡ് മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പരാതികളുടെ രഹസ്യസ്വഭാവം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
11. കട്ടികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളുടെ മേൽ അവർക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നത് ഗൗരവമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.


(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

വി.എസ്. സെത്തിൽ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ചെയർ പേഴ്സൺ, കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശസംരക്ഷണകമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
(ആമുഖകത്ത് സഹിതം)

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.എസ്.എ, തിരുവനന്തപുരം.
 എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും; ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസഓഫീസർമാർക്കും;
 ഉപജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസഓഫീസർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, വിവരപൊതുജനസമ്പർക്കവകുപ്പ് (വ്യാപക പ്രചാരണത്തിന്)
 ഡയറക്ടർ, ഐടി @ സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് വേണ്ടി)
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും
 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് - ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ