संख्या–631 /XXIV()/2013–45/2008 TC-I

1035
दिनांक 24.6.13
उत्तराखण्ड सभी के लिए शिक्षा परिषद

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड
ननूरखेड़ा, देहरादून।

2– राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परिषद,
ननूरखेड़ा, देहरादून

शिक्षा अनुभाग–1 देहरादूनः दिनॉक 20जून, 2013

विषयः शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–19(1) के प्राविधानुसार अनुसूची में उल्लिखित विद्यालयों हेतु न्यूनतम कार्यदिवस एवं अध्यापकों के लिये प्रति सप्ताह कार्यकारी घण्टों के निर्धारण के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक राज्य परियोजना निदेशक, उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड के पत्र सं0 रा0प0नि0/281/07–RTE/2013–14 दिनॉक 15.5.2013 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–19(1) के प्राविधानुसार अनुसूची में उल्लिखित विद्यालयों हेतु न्यूनतम कार्यदिवस एवं अध्यापकों के लिये प्रति सप्ताह कार्यकारी घन्टों के निर्धारण हेतु एतद्द्वारा निम्नलिखित व्यवस्था निर्धारित की जाती हैः–

(1) कक्षा–1 से 5 तक शैक्षिक सत्र में न्यूनतम 220 कार्य दिवस एवं प्रतिदिन 4:30 घन्टे की दर से 990 अनुदेशात्मक घन्टे (Instructional hours) तथा कक्षा–6 से 8 तक शैक्षिक सत्र में न्यूनतम 230 कार्य दिवस एवं प्रतिदिन 4.30 घण्टे की दर से 1035 अनुदेशात्मक घन्टे होने अनिवार्य है।

(2) विद्यालय ग्रीष्मकाल में प्रतिदिन प्रातः 7.30 बजे से अपराह्न 01.00 बजे तक तथा शीतकाल में प्रातः 10.00 बजे से सायं 3.30 बजे तक खुले रहेंगे। प्रतिदिन 4.30 घन्टे बच्चों के साथ उनके निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार उपयुक्त शिक्षण विधियों द्वारा शिक्षण/अनुदेश के लिये होंगे। शेष 01.00 घन्टे में से प्रतिदिन 10 मिनट प्रार्थना सभा के कार्यक्रम, 30 मिनट मध्याह्न भोजन एवं सृजन वादन के रूप में, 20 मिनट पाठ्य सहगामी क्रियाओं यथा चित्रकला, गीत संगीत, कविता पाठ, हस्तकला एवं खेलकूद इत्यादि हेतु उपयोग में लाये जायेंगे।

(3) अध्यापक हेतु प्रति सप्ताह अनुदेश देने/शिक्षण कार्य के लिए 45 घन्टों का प्रावधान है, जिसमें अध्यापन की तैयारी भी सम्मिलित है। अतः प्रति दिन अनुदेश/शिक्षण कार्य/तैयारी हेतु 7.30 घन्टे होंगे। अध्यापक प्रतिदिन 7.30 घन्टें में से 5.30 घन्टे विद्यालय में रह कर अध्यापन कार्य, अनुदेशन, बच्चों की शैक्षिक सम्प्राप्ति का आंकलन, कमजोर बच्चों की समस्याओं का चिन्हीकरण एवं उनके निदान हेतु सुधारात्मक/पूरक शिक्षण, बच्चों के आंकलन का अभिलेखीकरण तथा बच्चों की प्रोफाइल तैयार करने हेतु उपयोग में लाये जायेंगे।

Sp. RTE
22/06/13

......2/–

(4) अध्यापक प्रतिदिन शेष 2.00 घन्टें विद्यालय के खुलने से पूर्व अथवा विद्यालय बन्द होने के बाद में विद्यालय में उपस्थित रह कर शिक्षण हेतु पाठ्य योजनाओं का निर्माण, विद्यालय विकास योजना निर्माण, क्रियात्मक शोध, बच्चों को दिये गृह कार्यों एवं उत्तर पुस्तिकाओं का परीक्षण, बच्चों से सम्बन्धित समस्याओं (अनुपस्थित रहना, अस्वाभाविक व्यवहार, शैक्षिक सम्प्राप्ति स्तर प्राप्त न होना) के कारण जानने के लिए बच्चों के माता–पिता/अभिभावकों/क्षेत्रीय समुदाय से सहयोग प्राप्त करने हेतु उपयोग में लाये जायेंगे। माह के अन्तिम सप्ताह में शिक्षक–अभिभावकों की बैठक भी अनिवार्य रूप से आयोजित की जायेगी। इनका विवरण भी पंजिका में उल्लिखित होंगा। पठन–पाठन के 4:30 घन्टों के कार्य के दौरान किसी भी तरह का प्रशासनिक कार्य(पंजिका/बैंक/आख्या इत्यादि लिखना) पूर्णतः वर्जित है। किसी भी निरीक्षण के दौरान, यदि ऐसा पाया गया तो इसे पठन–पाठन के प्रति उदासीनता समझी जायेगी और सम्बन्धित अध्यापक के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

अतः समस्त अध्यापकों से उपरोक्त निर्धारित व्यवस्थानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या– (i)/XXIV()/2013–45/2008 TC-I तद्दिनॉक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
2– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
3– निजी सचिव, मा0 मंत्री, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, विधान भवन, देहरादून को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ प्रेषित।
4– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, ननूनखेड़ा, देहरादून।
6– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (निदेशक, प्रा0शि0 के माध्यम से)।
7– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड(निदेशक, प्रा0शि0 के माध्यम से)।
8– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(राधिका झा)
अपर सचिव