कार्यालय– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा–माध्य/मा–स/22444/विविध वो–2 (26–II)/2025 दिनांक : As in E-Sign

समस्त संयुक्त निदेशक,
स्कूल शिक्षा।

विषय :– राज्य के समस्त राजकीय विद्यालयों में कार्यरत् शारीरिक शिक्षकों के योग शिक्षा हेतु निर्धारित कार्यभार/कालांश विभाजन के सम्बन्ध में।

प्रसंग :– शासन उप सचिव, शिक्षा (ग्रुप–1) विभाग, जयपुर का पत्र क्रमांक : F.32(1)edu-1/PM S.S./2024-7138301 जयपुर, दिनांक : 24.06.2025 (राजकाज रेफ्रेन्स आईडी नं0– 16123951)

सन्दर्भ :–
1. आयुक्त एवं राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर द्वारा जारी दिशा–निर्देश दिनांक : 31.08.2024 (राजकाज सन्दर्भ संख्या– 10044184)
2. शिक्षा विभागीय नियमावली– 1997 के पृष्ठ संख्या– 45 से 51 तक, कार्यालय आयुक्त, प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर का कार्यालय आदेश दिनांक : 04.10.2006 एवं परिपत्र दिनांक : 09.09.2011

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के क्रम में लेख है कि विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के शारीरिक, मानसिक और सामाजिक (समग्र विकास) सम्बन्धी दायित्व उक्त विद्यालय में कार्यरत् शारीरिक शिक्षक का होता है। उक्त दायित्वों के अतिरिक्त शारीरिक शिक्षकों के महत्वपूर्ण कार्य अग्रांकितानुसार हैं :–

❖ शैक्षणिक दायित्व :–

- शारीरिक शिक्षा का शिक्षण **:** शारीरिक शिक्षकों का मुख्य दायित्व विद्यार्थियों को विभिन्न शारीरिक गतिविधियों, खेलों और व्यायामों का प्रशिक्षण देना है। वे विद्यार्थियों को खेल के नियमों, तकनीकों और रणनीतियों के बारे में अवगत करवाते हैं।
- मूल्यांकन : विद्यार्थियों के शारीरिक कौशल, फिटनेस स्तर और खेल प्रदर्शन का नियमित मूल्यांकन करना और उनकी प्रगति पर नज़र रखना।
- स्वास्थ्य और कल्याण की शिक्षा : विद्यार्थियों को स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, स्वच्छता और बीमारियों की रोकथाम के बारे में शिक्षित करना।

❖ पाठ्येतर दायित्व :–

- खेलकूद गतिविधियों का आयोजन : विद्यालय स्तर पर विभिन्न खेलकूद प्रतियोगिताओं और कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- अन्तर–विद्यालय प्रतियोगिताओं में भागीदारी : विद्यार्थियो को अंतर–विद्यालय खेल प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना और उनका मार्गदर्शन करना।
- योग और व्यायाम कक्षाएं : विद्यार्थियों के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य के लिए योग और व्यायाम कक्षाएं संचालित करना।
- शाला सभा का संचालन : विद्यालय की प्रार्थना सभा में शारीरिक गतिविधियों और व्यायामों का संचालन करना।

❖ **प्रशासनिक दायित्व :**

- उपकरणों का रखरखाव : खेलकूद के उपकरणों और खेल के मैदान का उचित रखरखाव सुनिश्चित करना।
- संस्था प्रधान के साथ समन्वय : विद्यालय के अन्य शिक्षकों और प्रधानाचार्य के साथ समन्वय बनाकर शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों को सुचारू रूप से चलाना।
- सामुदायिक सहभागिता : विद्यालय के भौतिक विकास और खेल सुविधाओं के लिए समुदाय के साथ सहयोग करना।

❖ **अन्य महत्वपूर्ण दायित्व :–**

- प्रेरणा और प्रोत्साहन : विद्यार्थियों को शारीरिक रूप से सक्रिय रहने और खेलों में भाग लेने के लिए प्रेरित करना।
- अनुशासन और चरित्र निर्माण : खेल गतिविधियों के माध्यम से विद्यार्थियों में अनुशासन, टीम भावना, सहयोग और नेतृत्व जैसे गुणों का विकास करना।

शारीरिक शिक्षकों के उक्त दायित्वों के सम्बन्ध में सन्दर्भित आदेश दिनांक : 04.10.2006 एवं परिपत्र दिनांक : 09.09.2011 द्वारा विस्तृत दिशा–निर्देश जारी किये गये हैं। इसी क्रम में सन्दर्भित विभागीय नियमावली–1997 में उल्लेखित शारीरिक शिक्षकों के कार्यभार के साथ–साथ योग शिक्षा के महत्व के दृष्टीगत इसे राजकीय विद्यालयों में लागू किये जाने बाबत सन्दर्भित निर्देश दिनांक : 31.08.2024 द्वारा विस्तृत दिशा–निर्देश जारी किये गये हैं, जिसके अन्तर्गत राज्य के पीएमश्री विद्यालयों में योगा/स्पोर्ट्स टीचर की सेवाएं लिये जाने सम्बन्धी निर्देश प्रदान किये गये थे।

उक्त क्रम में राज्य के समस्त राजकीय विद्यालयों में कार्यरत् शारीरिक शिक्षकों हेतु उल्लेखित कार्यभार को ध्यान में रखते हुए उनके द्वारा ही योग शिक्षक का दायित्व निर्वहन किया जाना है, जिसके सम्बन्ध में साप्ताहिक आधार पर आयोजित की जाने वाली गतिविधियां अग्रांकितानुसार हैं :–

➢ **कक्षागत शिक्षण के अन्तर्गत :–**

विद्यार्थियों एवं कार्मिकों को योग एवं योग से सम्बन्धित अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियों यथा– सूर्य नमस्कार, प्राणायाम, ध्यान इत्यादि की जानकारी प्रदान करवाने हेतु योग शिक्षक की भूमिका का निर्वहन निम्नानुसार किया जाना है :–

क्र. सं.	**कक्षा**	**कुल निर्धारित कालांश**	**योग हेतु प्रयुक्त कालांश (प्रस्तावित)**	**आयोज्य योग सम्बन्धी गतिविधियां**
1	1 से 5	6 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	3 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	• विद्यार्थियों को योग एवं योग से सम्बन्धित अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियों यथा सूर्य नमस्कार, प्राणायाम, ध्यान इत्यादि की **सैद्धान्तिक जानकारी** उपलब्ध करवाना। • **सामाजिक,**
2	6 से 8	4 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	2 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	
3	9 से 12	2 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	1 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा	

				भावनात्मक एवं नैतिक शिक्षा (SEEL) से सम्बन्धित पाठ्यक्रम की तैयारी करवाना। • **"एक जिला एक खेल"** सम्बन्धी गतिविधि का आयोजन करवाना।

नोट :– प्रतिदिन आयोजित होने वाली "प्रार्थना सभा" के अन्तर्गत उपर्युक्तानुसार गतिविधियों का संचालन करवाया जाना है।

➢ **"नो–बैग–डे/ बस्ता मुक्त दिवस" के अन्तर्गत :–**

क्र. सं.	कक्षा	योग हेतु प्रयुक्त कालांश (प्रस्तावित)	आयोज्य योग सम्बन्धी गतिविधियां
1	1 से 5	कक्षा समूहवार एक–एक घण्टा	विद्यार्थियों को योग/योग से सम्बन्धित अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियों यथा– सूर्य नमस्कार, प्राणायाम, ध्यान इत्यादि और स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा की सैद्धान्तिक जानकारी उपलब्ध करवाना तथा प्रायोगिक रूप से उक्त गतिविधियों का आयोजन करवाना।
2	6 से 8		
3	9 से 12		

नोट :– उक्त क्रम में विद्यालय वार्षिक उत्सव, राष्ट्रीय पर्वों, अन्तर्राष्ट्रीय योग दिवस एवं सूर्य सप्तमी के अवसर पर आयोजित की जाने वाली योग सम्बन्धी गतिविधियों की पूर्व तैयारी करवायी जानी है।

अतः प्रासंगिक पत्र की निरन्तरता में निर्देशित किया जाता है कि राज्य के समस्त राजकीय विद्यालयों में कार्यरत् शारीरिक शिक्षकों के योग शिक्षा हेतु निर्धारित कार्यभार/कालांश विभाजन के सम्बन्ध में उपर्युक्तानुसार वांछित दिशा–निर्देश आप अपने क्षेत्राधिकार में प्रदान कर, प्रदत्त निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करावें।

संलग्न : यथोक्त।

(सीताराम जाट)
आई.ए.एस.
निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर एवं पदेन
अति. राज्य परि. निदेशक (वरिष्ठ)
समग्र शिक्षा अभियान (समसा)

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशिष्ट सहायक, कार्यालय मंत्री, शिक्षा (विद्यालयी/संस्कृत) विभाग एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, जयपुर।
3. शासन उप सचिव, शिक्षा (ग्रुप–1) विभाग, जयपुर को उनके प्रासंगिक पत्र के क्रम में। (जरिये ई–मेल)।
4. निजी सचिव, आयुक्त एवं राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।

5. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उदयपुर। (जरिये ई–मेल)
6. सिस्टम एनालिस्ट, कम्प्यूटर अनुभाग, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड़ किये जाने बाबत (जरिये ई–मेल)।
7. निजी सचिव/निजी सहायक/स्टाफ ऑफिसर कार्यालय– निदेशक, माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर। (जरिये ई–मेल)।
8. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षण संस्थान, बीकानेर/अजमेर। (जरिये ई–मेल)
9. प्रधानाचार्य, राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, जोधपुर/सादुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर। (जरिये ई–मेल)
10. मेनेजर, गुरूनानक भवन संस्थान, जयपुर। (जरिये ई–मेल)
11. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा को जिला क्षेत्राधिकार में निर्देशों की पालना हेतु समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रभावी प्रबोधन हेतु (जरिये ई–मेल)।
12. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)–माध्यमिक/प्रारम्भिक को पालनार्थ (जरिये ई–मेल)।
13. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा को पालनार्थ (जरिये ई–मेल)।
14. रक्षित पत्रावली।

निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर एवं पदेन
अति. राज्य परि. निदेशक (वरिष्ठ)
समग्र शिक्षा अभियान (समसा)

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

ब्लॉक–5, द्वितीय से पंचम तल
डॉ. एस. राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन मार्ग, जयपुर
E-mail ID–smsa.asfe2021@gmail.com

क्रमांकः– रास्कूशिप / जय / AS&FE / / PMSHRI Yoga-Sports Tea. दिशा–निर्देश / 2024–25 / दिनांकः–

पी.एम.श्री योगा / स्पोर्ट्स टीचर सेवा संबंधी दिशा–निर्देश 2024–25

खेल हमारे जीवन के सर्वागींण विकास के लिए महत्वपूर्ण अंग है। खेलने से व्यक्ति का शारीरिक एवं मानसिक विकास होता है तथा इससे शरीर के रक्त परिसंचरण में सहायता मिलती है, जो हमारे शारीरिक एवं मानसिक विकास के लिए आवश्यक है। ''स्वस्थ शरीर में ही स्वस्थ मस्तिष्क का वास होता है'' इसलिये शारीरिक विकास के लिए खेलकूद ज़रूरी है, जो हमें खेलों के माध्यम से प्राप्त होता है। खेल से पारस्परिक सौहार्द व टीम भावना जागृत होती है।

बच्चों के स्वस्थ एवं सुदृढ़ भविष्य के लिए खेलों के महत्व को समझते हुए भारत सरकार द्वारा राज्य की यू–डाइस 2021–22 के आधार पर राजस्थान राज्य के प्रथम फेज में चयनित कुल 402 विद्यालय एवं द्वितीय फेज में चयनित कुल 237 विद्यालयों को पी.एम. श्री विद्यालय (PM SHRI) योजना के अंतर्गत शामिल किया गया है। जिसके अन्तर्गत प्रति विद्यालय 1 योगा / स्पोर्ट्स टीचर 1,00,000 / – **(10 माह) (अक्षरे–एक लाख रूपये)** की गणना से क्रमशः कुल 402.000 लाख रूपये एवं कुल 237.00 लाख रूपये का बजट प्रावधित है।

जिलेवार बजट परिशिष्ट–1 पर अवलोकनीय।

फेज	विद्यालय संख्या	यूनिट कॉस्ट रूपये में (10 माह)	प्रति माह देय राशि रूपयों में	10 माह हेतु बजट राशि लाखों में
प्रथम फेज	402	1,00,000/-	10,000/-	402.000
द्वितीय फेज	237	1,00,000/-	10,000/-	237.000

1. योगा / स्पोर्ट्स टीचर सेवा हेतु शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार द्वारा निर्धारित आवश्यक योग्यताऐंः–

- स्पोर्ट्स टीचर हेतु मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शारीरिक शिक्षा में स्नातक डिग्री एवं सम्बन्धित क्षेत्र में स्पोर्ट्स टीचर के रूप में 01 वर्ष का अनुभव।
- योगा टीचर हेतु मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री / डिप्लोमा एवं योगा ट्रेनर के रूप में 01 वर्ष का अनुभव।

2. योगा / स्पोर्ट्स टीचर चयन प्रक्रियाः–

- संस्थाप्रधान की अध्यक्षता में 4 सदस्यीय समिति का गठन किया जावे।
- समिति में 3 सदस्य एसएमसी / एसडीएमसी के होंगे। उक्त समिति द्वारा प्रतिभागी / अभ्यर्थी चयनित किये जायेंगे।
- स्थानीय प्रतिभागी / अभ्यर्थी को वरीयता दी जाए।
- उक्त अभ्यर्थी का चयन एक सत्र के लिये किया जावेगा। आगामी सत्र हेतु पुनः चयन प्रक्रिया अपनायी जावे।
- पीएमश्री विद्यालयो मे योगा / स्पोर्ट्स टीचर की अंशकालिक सेवाएं एसएमसी / एसडीएमसी के माध्यम से ली जावे।

3. आयु सीमाः– राज्य सरकार के नियमानुसार (21 वर्ष से 40 वर्ष तक)।

4. <u>लेखा सम्बन्धी नियम</u> :–

- इस मद में निर्धारित बजट सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जाये। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय किये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर वसूली की जाएगी।
- राशि का उपयोग गतिविधि व शिक्षा मंत्रालय के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।
- भुगतान ऑनलाईन प्रक्रिया द्वारा किया जायेगा।

RajKaj Ref
10044184

विशेष –

- विद्यालय में यदि शारीरिक शिक्षक कार्यरत है तो योगा शिक्षक की सेवाऐं ली जाए।
- विद्यालय में यदि शारीरिक शिक्षक का पद रिक्त होने पर स्पोर्ट्स टीचर की सेवाओं को वरीयता दी जाए।
- वर्तमान में राज्य में सैकण्डरी की श्रेणी के समस्त विद्यालय उच्च माध्यमिक में क्रमोन्नत किये जा चुके है। किन्तु यू–डाइस 2021–22 में दी गयी विद्यालय श्रेणी के अनुसार ही राशि जारी की जानी है।
- परिषद कार्यालय से एस.एन.ए. से राशि आहरण की स्वीकृति प्राप्त होने के उपरान्त जिला कार्यालय तीन दिवस में चरणबद्ध रूप से ब्लॉक/पीईईओ, यूसीईईओ/विद्यालय को राशि आहरण की स्वीकृति जारी करवाया जाना सुनिश्चित करें।

परिशिष्ट–1

Yoga/Sports Teacher Budget PM SHRI 2024-25

S. N.	District	No of schools in I Phase	No of schools in II Phase	Grand Total School	Unit cost in lac	Fin. In lac
1	AJMER	14	10	24	1.00	24.00
2	ALWAR	18	12	30	1.00	30.00
3	BANSWARA	11	7	18	1.00	18.00
4	BARAN	10	6	16	1.00	16.00
5	BARMER	21	8	29	1.00	29.00
6	BHARATPUR	15	7	22	1.00	22.00
7	BHILWARA	15	10	25	1.00	25.00
8	BIKANER	10	7	17	1.00	17.00
9	BUNDI	5	7	12	1.00	12.00
10	CHITTAURGARH	13	4	17	1.00	17.00
11	CHURU	7	9	16	1.00	16.00
12	DAUSA	11	6	17	1.00	17.00
13	DHAULPUR	8	6	14	1.00	14.00
14	DUNGARPUR	10	4	14	1.00	14.00
15	GANGANAGAR	13	7	20	1.00	20.00
16	HANUMANGARH	9	7	16	1.00	16.00
17	JAIPUR	28	7	35	1.00	35.00
18	JAISALMER	7	3	10	1.00	10.00
19	JALOR	10	8	18	1.00	18.00
20	JHALAWAR	10	4	14	1.00	14.00
21	JHUNJHUNU	12	9	21	1.00	21.00
22	JODHPUR	24	5	29	1.00	29.00
23	KARAULI	9	5	14	1.00	14.00
24	KOTA	9	5	14	1.00	14.00
25	NAGAUR	18	12	30	1.00	30.00
26	PALI	11	12	23	1.00	23.00
27	PRATAPGARH	9	5	14	1.00	14.00
28	RAJSAMAND	8	8	16	1.00	16.00
29	S. MADHOPUR	7	3	10	1.00	10.00
30	SIKAR	14	14	28	1.00	28.00
31	SIROHI	6	4	10	1.00	10.00
32	TONK	8	8	16	1.00	16.00
33	UDAIPUR	22	8	30	1.00	30.00
	Grand Total	**402**	**237**	**639**		**639.00**

RajKaj Ref
10044184

बजट मद :—

Major Component Name	Sub Component Name	Activity Name
Curriculum, Pedagogy and Assessment	Sports & Physical Education	Engagement of Yoga / Sports Teacher / Coaches

(अविचल चतुर्वेदी)
आयुक्त एवं राज्य परियोजना निदेशक

क्रमांकः— रास्कूशिप / जय / वै.शि. / योगा—स्पोर्टस टीचर / दिशा—निर्देश / 2024—25 / **दिनांकः—**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं पालनार्थ :—

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा व भाषा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त एवं राज्य परियोजना निदेशक, राज0 स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, निदेशालय प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर को पत्र प्रेषित कर लेख है कि उक्त दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना करवाने का श्रम करावें।
4. अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक, (प्रथम / द्वितीय), राज0 स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, राज0 स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
6. समस्त उपायुक्त, राज0 स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
7. समस्त जिला प्रभारी अधिकारी, राज0 स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
8. संयुक्त निदेशक, समस्त संभाग।
9. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिले।
10. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिले।
11. प्रोग्रामर राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद को विभागीय वेबसाइड पर अपलोड कराने हेतु।
12. संस्थाप्रधान समस्त पीएमश्री को प्रेषित कर लेख है कि उक्त गतिविधियों का समय पर संपादन करना सुनिश्चित करें।
13. सचिव, एसएमसी / एसडीएमसी समस्त राजकीय प्राथमिक / उच्च प्राथमिक / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय।
14. रक्षित पत्रावली।

RajKaj Ref
10044184

राजस्थान सरकार
शिक्षा (ग्रुप–1) विभाग
———

क्रमांकः F.32(1)edu-1/PM S.S./2024-7138301 जयपुर, दिनांकः As in Esign

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर एवं
पदेन अति. राज्य परियोजना निदेशक (वरिष्ठ),
समग्र शिक्षा अभियान।

विषयः– पीएम श्री विद्यालय में अंशकालीन योग शिक्षकों के प्रतिदिन के कालांश तय करने के संबंध मे।

प्रसंगः– संयुक्त सचिव (एआर), मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री कार्यालय द्वारा प्राप्त अशा.टीप. क्रमांक CMO-JS(AR)/2025/DTS-2121 दिनांक 11.04.2025 एवं उप सचिव (जेपीएन), मुख्यमंत्री, कार्यालय द्वारा प्राप्त अशा.टीप. क्रमांक CMO-DS(JPN)/VIP/2024/02003360 दिनांक 28.11.2024 एवं 10110 दिनांक 12.09.2024 के क्रम में विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 14.05.2025,22.05.2025 एवं 04.06.2025

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं प्रासंगिक पत्रों द्वारा निवेदन किया गया था कि पीएम श्री विद्यालयों में योग प्रशिक्षकों के पीएम श्री योजनान्तर्गत बजटीय प्रावधान समसा के पीएबी के माध्यम से किया जा रहा है। निर्देशानुसार योग प्रशिक्षकों के दैनिक कार्य, नियमित उपस्थिति, अन्य दायित्वों की मॉनीटरिंग, मासिक मानदेय के भुगतान आदि समस्त कार्य निर्बाध रूप से संचालित एवं सरल रहे इस हेतु इनके प्रतिदिन के कालांश तय करते हुए स्पष्ट दिशा–निर्देश **निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकनेर के स्तर से** जारी किये जाने हैं किन्तु आप द्वारा (Ref.15573142) अवगत करवाया गया है कि प्रकरण में विभागीय प्रस्ताव राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर को प्रेषित किये गये है जबकि कालांश तय करने का कार्य व योग प्रशिक्षकों का नियंत्रण आपको दिया गया था।

अतः स्मरण करा कर निर्देशानुसार पुनः लेख है कि कृपया नियमानुसार योग प्रशिक्षकों के दैनिक कार्य, नियमित उपस्थिति, एवं प्रतिदिन के कालांश तय करते हुए स्पष्ट दिशा–निर्देश **तत्काल** जारी करते हुए, इस विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से अवगत कराने का श्रम करावें।

कृपया इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करावें।

भवदीय,

(ओ.पी.वर्मा)
शासन उप सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–
1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग।
2. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. रक्षित पत्रावली।

शासन उप सचिव

(ब) उपप्रधानाचार्य :–

क्र.सं. क्षेत्र		विहित मानदण्ड
1	2	3
1.	शैक्षिक	अ–शिक्षण कार्य प्रति सप्ताह 24 कालांश शिक्षण कार्य करना। ब– परीक्षा परिणाम अध्यापन विषय का परीक्षा परिणाम विभागीय परीक्षा (सी.पी.एड एवं डी.पी.एड) के उस वर्ष के स्तरानुसार (विषयवार)
2.	सहशैक्षिक	विभिन्न सहशैक्षिक प्रवृत्तियों का कार्य विभाजन, प्रगति अवलोकन एवं समीक्षा करना।
3.	व्यावसायिक उन्नयन	अ– प्रयोग एवं विकासात्मक प्रायोजना, कोई एक ब– रचनात्मक लेखन, पत्र–वाचन, प्रदर्शन पाठ, संगोष्ठी वार्ता, राज्यस्तरीय कार्यगोष्ठी/संगोष्ठी सेवारत प्रशिक्षण, व्यावसायिक योग्यता वृद्धि आदि में से कोई एक।
4.	सहायता एवं सहयोग	अ– प्रशासनिक क्षेत्र 1– अराजपत्रित कर्मचारियों के वित्तीय प्रकरणों के अलावा सभी प्रकार के अवकाश स्वीकृत करना। 2– महाविद्यालय के आन्तरिक प्रशासन की सम्पूर्ण कार्यवाही सम्पन्न करना। 3– प्रवेश सम्बन्धी सम्पूर्ण रिकार्ड तैयार करना। 4– ऑडिट आक्षेपों की अनुपालना एवं निस्तारण। ब– परिवीक्षण 1– प्रधानाचार्य द्वारा आवंटित अध्यापन, शैक्षिक, सह शैक्षिक प्रवृत्तियों का परिवीक्षण करना। 2– उच्च अधिकारियों के निरीक्षणों के प्रतिवेदनों की अनुपालना करना। स– भौतिक क्षेत्र 1– भवन एवं फर्नीचर का रख–रखाव तथा भंडार का व्यवस्थित रखना। 2. खेल मैदान के रखरखाव के प्रति सजग रहना। 3. महाविद्यालय के वाचनालय एवं पुस्तकालय की व्यवस्था का उन्नयन करना। 4. जल व्यवस्था, प्रशाधन, कक्षा व्यवस्था, साईकिल स्टेण्ड आदि की समुचित व्यवस्था हेतु प्रयत्नशील रहना। द — विविध क्षेत्र 1. प्रशिक्षणार्थियों के परिचय पत्र, कन्शेसन पर हस्ताक्षर करना। 2. राष्ट्रीय महत्व के कार्य जैसे साक्षरता, वृक्षारोपण, अल्पबचत आदि के संचालन में सहयोग प्रदान करना।

(स) वरिष्ठ प्रवक्ता/प्रवक्ता

क्र.सं.	क्षेत्र	विहित मानदण्ड/कार्यमाप
1	2	3
1	शैक्षिक	(अ) शिक्षण कार्य प्रति सप्ताह 30 कालांश शिक्षण कार्य करना (ब) परीक्षा परिणाम अध्यापन विषय का परीक्षा परिणाम विभागीय परीक्षा (सी.पी.एड./डी.पी.एड) के उस वर्ष के स्तर के समान (विषयवार)
2.	सहशैक्षिक	किसी एक सहशैक्षिक प्रवृत्तियों का नियोजन, आयोजन, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन का दायित्व
4.	व्यावसायिक उन्नयन	(अ) प्रयोग एवं विकासात्मक प्रायोजना कोई एक (ब) रचनात्मक लेखन, पत्र वाचन, प्रदर्शन पाठ, संगोष्ठी वार्ता, राज्यस्तरीय कार्यगोष्ठी/संगोष्ठी में सम्भागीयता, सेवारत प्रशिक्षण एवं व्यावसायिक योग्यता वृद्धि आदि में से कोई एक
5	सहायता एवं सहयोग	(अ) महाविद्यालय के प्रशासन में परीक्षा प्रभारी, छात्रावास प्रभारी एवं अन्य दायित्व (ब) महाविद्यालय के शैक्षिक उन्नयन में

सहायक अनुमोदित सूची के अनुसार उपकरण, सामग्री एवं वस्तुओं को प्राप्त कर इनके रख–रखाव की व्यवस्था करेंगे।

3– प्रयोगशाला सहायक प्रयोगशाला के समस्त उपकरणों, सामग्रियों, वस्तुओं आदि का विधिवत् रूप से स्टॉक–रजिस्टर में संधारण करेंगे।

4– प्रयोगशाला सहायक अपने प्रयोगशाला सेवक के माध्यम / सहयोग से प्रयोगशाला के उपकरणों, सामग्रियों, कक्ष आदि की नियमित सफाई, मरम्मत एवं रख–रखाव की व्यवस्था करेंगे।

5– प्रयोगशाला सहायक सर्वे रिपोर्ट एवं भौतिक सत्यापन का कार्य सम्पादित करेंगे एवं संस्था प्रधान के निर्देशानुसार सर्वे रिपोर्ट एवं भौतिक सत्यापन की जांच करवायेंगे।

6– प्रायोगिक कक्षाओं में आवश्यक व्यवस्था करेंगे।

7– प्रयोगशाला सहायकों का कालांश विभाजन निम्न प्रकार से होगा:–

	प्रायोगिक शिक्षण कार्य हेतु कालांश	पूर्व तैयारी हेतु कालांश	कार्य विभाजन के अनुसार अतिरिक्त कार्य
प्रथम ग्रेड	15	15	18
द्वितीय ग्रेड	18	18	12
तृतीय ग्रेड	21	21	6

8– प्रयोगशाला सहायकों द्वारा अपने कार्य का दैनिक ब्यौरा अध्यापक दैनन्दिनी के अनुरूप दर्शाया जाए।

9– समय–समय पर संस्था प्रधान द्वारा सौंपे गए कार्य का सम्पादन करना।

3.3.7– प्रयोगशाला सेवकों का जॉब–चार्ट

प्रयोगशाला सेवक-विद्यालय में निम्न प्रकार से कार्य सम्पादित करेंगे–

विज्ञान कक्ष एवं उसके सामने के भाग की सफाई, पानी, सामान का रख–रखाव, उसकी व्यवस्था एवं विद्यालय प्रधान द्वारा बताए गए अन्य विद्यालय सम्बन्धी आदेशों की पालना करेंगे, बशर्ते कि उनके मूल कार्य में व्यवधान न हो।

3-3-8 – शारीरिक शिक्षा :

1. शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय में कार्यरत शैक्षिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यमाप –

(अ) प्रधानाचार्य –

क्र.सं. क्षेत्र	विहित मानदण्ड
1. शिक्षण कालांश	12 कालांश प्रति सप्ताह
2. परीक्षा परिणाम	अ–अध्यापन विषय का परीक्षा परिणाम विभागीय परीक्षा के उस वर्ष के स्तर के समान (विषयानुसार) ब–महाविद्यालय का परीक्षा परिणाम विभागीय परीक्षा (सी.पी.एड. एवं डी.पी.एड) के उस वर्ष के स्तर के समान (प्रशिक्षण पाठ्यक्रमानुसार)
3. परिवीक्षण	अ–महाविद्यालय के अध्यापन, शैक्षिक एवं सह–शैक्षिक प्रवृत्तियों का परिवीक्षण वर्ष में दो बार। ब–स्वयं के कार्यालय का परिवीक्षण वर्ष में दो बार।
4. व्यावसायिक उन्नयन	प्रायोगिक एवं विकासात्मक, प्रायोजना, रचनात्मक लेखन, पत्र वाचन, प्रदर्शन पाठ, संगोष्ठी वार्ता, अनुसंधान मार्गदर्शन, सेवारत प्रशिक्षण एवं व्यावसायिक योग्यता वृद्धि आदि में से कोई तीन
5. कार्यालय कार्य	अ–विभागाध्यक्ष के प्रशासनिक कार्यों के निर्वहन के साथ पेंशन, एरियर, स्थायीकरण, स्थिरीकरण, विभागीय जांच, बजट उपयोग आदि प्रकरणों की 90 प्रतिशत उपलब्धि ब–कार्यालय अभिलेखों का संधारण करवाना।
6 सहायता एवं सहयोग	अ– प्रशासन के क्षेत्र में – प्रतियोगिताओं, संगोष्ठियों सेमिनार, कार्यगोष्ठियों आदि के आयोजन ब– अधीनस्थ अधिकारी एवं कर्मचारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों का प्रेषण।

(स) महाविद्यालय के सह शैक्षिक, भौतिक विकासात्मक कार्य एवं जन सहयोग में।

(द) प्रशिक्षक/कोच

क्र.सं.	क्षेत्र	विहित मानदण्ड/कार्यभार
1	2	3
1.	शैक्षिक	(अ) शिक्षक कार्य प्रति सप्ताह 30 कालांश शिक्षण कार्य करना। सम्बन्धित खेल के विशिष्ट प्रशिक्षण के व्यवस्थित एवं सफल क्रियान्वयन के दायित्व का निर्वहन करना । (ब) परीक्षा परिणाम अध्यापन विषय का परीक्षा परिणाम विभागीय, परीक्षा के उस वर्ष स्तरानुसार (सी.पी.एड/डी. पी.एड) विषयवार।
2—	सहशैक्षिक—	किन्हीं दो सहशैक्षिक प्रवृत्तियों का नियोजन, आयोजन, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन का दायित्व।
3—	व्यावसायिक उन्नयन	(अ) प्रयास एवं विकासात्मक प्रायोजना कोई एक। (ब) रचनात्मक लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ, संगोष्ठी वार्ता, राज्य स्तरीय कार्यगोष्ठी/संगोष्ठी में सम्भागिता, सेवारत प्रशिक्षण व्यावसायिक योग्यता वृद्धि आदि में से कोई एक।
4—	सहायता एवं सहयोग	(अ) महाविद्यालय के प्रशासन में परीक्षा प्रभारी, प्रवेश कार्य, छात्रावास प्रभारी एवं अन्य सौंपे गये दायित्व। (ब) महाविद्यालय के शैक्षिक उन्नयन में। (स) महाविद्यालय के सहशैक्षिक, भौतिक विकासात्मक कार्य एवं जनसहयोग में।

(2) शारीरिक शिक्षा कर्मचारियों/ अधिकारियों के विहित मानदण्ड

(अ) परिवीक्षण अधिकारी

क्र. स.	मानदण्ड	उप जिला शिक्षा अधिकारी (शा.शि.) जिलों पर	जिला शिक्षा अधिकारी (शा.शि.) निदेशालय (प्रस्तावित)	उप निदेशक—खेलकूद एवं शा.शि निदेशालय (प्रस्तावित)
1	2	3	4	5
1.	परिवीक्षण	अ. 25 सी.मा.वि. एवं मा.वि. के शारीरिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यों का वर्ष मे एक बार निरीक्षण (जिसमें छात्र एवं छात्रा सभी प्रकार के विद्यालय शामिल होंगे।) ब. 25 उ.प्रा.वि. का शारीरिक शिक्षा कार्यों का वर्ष में एक बार निरीक्षण। स. जिले के खेल संगम, कोचिंग सेन्टर आदि का वर्ष में 2 बार निरीक्षण । द. भ्रमण दिवस 60, रात्रि विश्राम 30 नोट : जिले के जि.शि.अ. के साथ ही अपना निरीक्षण कार्य करेंगे।	अ. राज्य में 20 मा./उ.मा.वि. का वर्ष में एक बार विस्तृत परिवीक्षण. ब. राज्य में 20 उ.प्रा.वि. का निरीक्षण कर उसकी पालना उ. जि. शि. अ. (शा.शि.) से कराने का निर्देश। स. स्वयं के कार्यालय का वर्ष में दो, डाइट का दो, क्रीड़ा संगम का दो, सत्रपर्यन्त दो, अधीनस्थ उप.जि.शि. अ. का वर्ष में एक बार विस्तृत परिवीक्षण । द. अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण भ्रमण 60 दिवस, रात्रि विश्राम 30.	अ. राज्य के 10 मा. वि./उ.मा.वि. का वर्ष में एक बार विस्तृत परिवीक्षण। ब. स्वयं के कार्यालय का वर्ष में दो बार परिवीक्षण तथा अधीनस्थ पांच प्रशासनिक अधिकारियों के कार्यालय का परिवीक्षण। स. वर्ष मे दो शाला क्रीड़ा संगम केन्द्र, सत्र पर्यन्त प्रशिक्षण खेल केन्द्र, वर्ष में एक बार के साथ—साथ, रा.सार्दुल स्पोर्टस स्कूल बीकानेर का वर्ष में एक बार विस्तृत परिवीक्षण। द. अधीनस्थ कार्यालय का पूर्ण निरीक्षण भ्रमण 50 दिवस व रात्रि विश्राम 25

1 2	3	4	5
2. बैठकें	अ. उच्चाधिकारियों द्वारा बुलाई गई बैठकों में शत–प्रतिशत भाग लेना। ब. जिले में कार्यरत समस्त शा.शि. के लिए त्रिदिवसीय कार्यशाला का आयोजन करना। स. जिला एवं राज्य स्तरीय खेलकूद प्रतियोगिताओं से एक दिन पूर्व निर्णायकों की क्लिनिंग मीटिंग का आयोजन करना।	अ. उच्चाधिकारियों द्वारा बुलाई गई बैठकों में शत–प्रतिशत भाग लेना। ब. जिला स्तर पर आयोजित शा. शि. की कार्यशाला में सम्मिलित होना। स. निर्णायक एवं प्रशिक्षण हेतु आयोज्य राज्य स्तरीय शिविरों का शिविर अवधि में एक बार निरीक्षण करना।	अ. उच्चाधिकारियों द्वारा बुलाई गई बैठकों में शत–प्रतिशत भाग लेना। ब. जिला स्तर पर आयोजित शा.शि. की दो कार्यशाला में सम्मिलित होना। स. राज्य स्तरीय खेलकूद पूर्व प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन व शिविर अवधि में निरीक्षण करना।
3. व्यावसायिक उन्नयन	अ. शारीरिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा पाठ्यक्रम क्रियान्विति योजना की समीक्षा। ब. शा.एवं स्वास्थ्य शि. सम्बन्धित सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक पक्ष का मूल्यांकन एवं प्रबोधन। स. व्यावसायिक योग्यता वृद्धि सेवारत प्रशिक्षण एवं अनुसंधान कार्य।	अ. शा.एवं स्वास्थ्य शि. पाठ्यक्रम योजना की पूर्ण समीक्षा – मार्गदर्शन देना। ब. शा. एवं स्वास्थ्य शिक्षा पर अधीनस्थ अधिकारियों के सुझावों पर मार्गदर्शन। स. व्यावसायिक योग्यता वृद्धि हेतु सेवारत प्रशिक्षण एवं अनुसंधान हेतु अभिशंसा करना।	अ. शा.शि. एवं स्वास्थ्य पाठ्यक्रम योजना की समीक्षा एवं सुधार के प्रयास। ब. शा. एवं स्वास्थ्य शि. पर जिला अधिकारियों के प्राप्त सुझावों में सुधार निर्देश। स. व्यावसायिक योग्यता वृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण एवं अनुसंधान की व्यवस्था।
4. खेलकूद प्रतियोगिता आयोजन– योजना एवं प्रबन्ध कार्य	जिला स्तर से राष्ट्रीय स्तर तक की विभिन्न आयु वर्गों की छात्र/छात्रा प्रतियोगिताओं की व्यवस्था की मानवीय/वित्तीय/अभिलेखीय/तकनीकी पहलुओं की व्यवस्था/प्रबन्ध ।	जिला स्तर से राष्ट्रीय स्तरों की विभिन्न वर्गों की प्रतियोगिता में उप जि.शि.अ. द्वारा की गई व्यवस्था का अवलोकन एवं उसमें सुधार हेतु आवश्यक सुझावों को सक्षम अधिकारियों को भेजना।	जिला स्तर से राष्ट्रीय स्तर की विभिन्न प्रतियोगिता के आयोजन एवं उसमें सुविधाओं की पूर्ति हेतु बजट आदि की व्यवस्था कराना अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
5. सहायता एवं सहयोग	अ. सहशैक्षिक प्रवृत्तियों एवं उत्सवों का आयोजन। ब. क्षेत्र, जिले की शा.व स्वा. शि. एवं खेलकूद योजना का निर्माण। स. सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन। द. शोध एवं अनुसंधान कार्यक्रम।	अ. सहशैक्षिक प्रवृत्तियों के आयोजन में योगदान एवं निरीक्षण। ब. अधीनस्थ शा.शि. अधिकारी द्वारा प्रेषित योजना का अवलोकन व सुझाव देना।	अ. सहशैक्षिक प्रवृत्तियों के आयोजनार्थ वित्तीय बजट की व्यवस्था। ब. जिला स्तरों से प्राप्त खेलकूद योजना की क्रियान्विति हेतु स्वीकृति।
6. कार्यालय कार्य	अ. अंकेक्षण आक्षेप, विभागीय जाँच दल एवं बजट आक्षेपों के प्रकरणों की 100 प्रतिशत उपलब्धि कराना। ब. उच्च अधिकारियों एवं कार्यालयी प्रक्रिया अन्तर्गत समस्त प्रकार के कार्यालय अभिलेखों का सधारण।	अ. अंकेक्षण एवं जाँच दल तथा बजट आक्षेपों के निराकरण में सहयोग प्रदान करना। ब. उच्च अधिकारियों द्वारा प्रदत्त अभिलेखों का संधारण तथा अधीनस्थों को निर्देश।	अ. अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त बजट/अंकेक्षण/जाँच दल के आक्षेपों की पूर्ति करवाने में सहयोग एवं स्वीकृति देना। ब. कार्यालय प्रक्रिया अनुसार अभिलेख, संधारण हेतु अधीनस्थों को निर्देश देना।

(ब) अध्यापक वर्ग (शा.शि.)

क्र. सं.	मानदण्ड	शा.शि. अध्यापक तृतीय श्रेणी प्रा.वि./उ.प्रा.वि.	वरिष्ठ शा.शि. अध्यापक (द्वि.वे.श्रृ) माध्य. विद्यालय/सी.मा.वि.	व्याख्याता शा.शि. (प्रथम श्रेणी) सी.मा.वि.
1	2	3	4	5
1.	शैक्षिक प्रवृतियां	अ. स्वास्थ्य एवं शा.शि. के निर्धारित पाठ्यक्रम की पूर्ति ब. विद्यालयी साधन—सुविधानुसार शैक्षिक कार्य योजना का संचालन स. आवंटित समय 10 प्रतिशत एवं कालांश 42 कार्य दायित्व द. विषयान्तर्गत कालांश पूर्ति न होने पर सामान्य विषय—शिक्षण	अ. स्वास्थ्य एवं शा.शि. के निर्धारित पाठ्यक्रम की पूर्ति ब. विद्यालयी साधन—सुविधानुसार शैक्षिक कार्य योजना का संचालन स. आवंटित 8 प्रतिशत समय एवं 36 कालांश कार्य दायित्व द. विषयान्तर्गत कालांश पूर्ति न होने पर सामान्य विषय—शिक्षण	अ. स्वास्थ्य एवं शा.शि. के निर्धारित पाठ्यक्रम की पूर्ति ब. विद्यालयी साधन—सुविधानुसार शैक्षिक कार्य योजना का संचालन स. आवंटित 8 प्रतिशत समय एव 30 कालांश कार्य दायित्व द. विषयान्तर्गत कालांश पूर्ति न होने पर सामान्य विषय—शिक्षण
2.	परीक्षा परिणाम	अ. सतत् मूल्यांकन व्यवस्था ब. सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक स. आन्तरिक मूल्यांकन	अ. सतत् मूल्यांकन व्यवस्था ब. सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक स. आन्तरिक मूल्यांकन द. बोर्ड प्रमाण पत्र में ग्रेडिंग	अ. सतत् मूल्यांकन व्यवस्था ब. सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक स. आन्तरिक मूल्यांकन द. बोर्ड प्रमाण पत्र ग्रेडिंग य. शिक्षक प्रशिक्षण में बाह्य परीक्षा (सैद्धा. एवं प्रायोगिक)
3.	सह—शैक्षिक प्रवृतियां	अ. स्वास्थ्य, शा.शि. एवं खेलकूद से सम्बन्धित विद्यालय में विविध परियोजनाओं एवं प्रवृत्तियों के नियोजन आयोजन, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन में सहभागिता। ब. ग्रीष्मकालीन क्रियाशील अवकाश योजनान्तर्गत खेलकूद एवं मनोरंजन	अ. स्वास्थ्य, शा.शि. एवं खेलकूद से सम्बन्धित विद्यालय में विविध परियोजनाओं एवं प्रवृत्तियों के नियोजन आयोजन, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन में सहभागिता। ब. ग्रीष्मकालीन क्रियाशील अवकाश योजनान्तर्गत खेलकूद एवं मनोरंजन	अ. स्वास्थ्य एवं शा.शि. एवं खेलकूद से सम्बन्धित विद्यालय में विविध परियोजनाओं एव प्रवृत्तियोंके नियोजन आयोजन, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन में सहभागिता। ब. ग्रीष्मकालीन क्रियाशील अवकाश योजनान्तर्गत खेलकूद एवं मनोरंजन
4.	व्यावसायिक उन्नयन	अ. व्यावसायिक योग्यतावृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी वार्ता एवं वाक्पीठ ब. लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ प्रयोग विकासात्मक खेलकूद, प्रायोजना, शोध एवं अनुसंधान।	अ. व्यावसायिक योग्यतावृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी वार्ता एवं वाक्पीठ ब. लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ प्रयोग विकासात्मक खेलकूद, प्रायोजना, शोध एवं अनुसंधान।	अ. व्यावसायिक योग्यतावृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी वार्ता एवं वाक्पीठ ब. लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ प्रयोग विकासात्मक खेलकूद, प्रायोजना, शोध एवं अनुसंधान।
5.	सहायता एवं सहयोग	अ. शैक्षिक प्रवृत्तियों में सहयोग, संचालन, आयोजन एवं भौतिक विकास ब. अनुशासन एवं खेल विकास समिति विकासात्मक कार्य व जनसहयोग। स. समारोह, उत्सव व जयन्तियां एवं नामांकन स्टार कार्य आदि। द. प्रार्थना सभा	अ. शैक्षिक प्रवृत्तियों में सहयोग, संचालन, आयोजन एवं भौतिक विकास ब. अनुशासन एवं खेल विकास समिति विकासात्मक कार्य एवं जनसहयोग। स. समारोह, उत्सव व जयन्तियां एवं नामांकन स्टार कार्य आदि। द. प्रार्थना सभा	अ. शैक्षिक प्रवृत्तियों में सहयोग, सचालन, आयोजन एवं भौतिक विकास। ब. अनुशासन एवं खेल विकास समिति विकासात्मक कार्य एवं जनसहयोग। स. समारोह, उत्सव व जयन्तियां नामांकन स्टार कार्य आदि। द. प्रार्थना सभा

(स) शा.शि. में प्राध्यापक एवं व्याख्याता/पर्यवेक्षक क्रीड़ा संगम/खेल प्रशिक्षक का विहित मानदण्ड

क्र. स.	मानदण्ड	शा.शि. में प्राध्यापक एवं व्याख्याता	पर्यवेक्षक (शाला क्रीड़ा संगम)	खेल प्रशिक्षक (सत्र पर्यन्त प्रशिक्षण हेतु एवं शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान
1	2	3	4	5
1.	शैक्षिक प्रवृत्तियां	**अ.** सैद्धान्तिक शिक्षण एवं प्रायोगिक प्रशिक्षण कार्य। **ब.** शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निर्धारणानुसार प्रदत्त कालांश कुल कालाश संख्या 30 स. विविध शैक्षिक परियोजनाओं के आयोजन में सहभागिता।	**अ.** सैद्धान्तिक शिक्षण एवं प्रायोगिक प्रशिक्षण कार्य। ब. प्रातः 7 से 9.30 बजे, सायं 4 से 7 (मौसमानुसार परिवर्तन) **स.** गतिविधियों का परिवीक्षण एवं मार्गदर्शन द. खेलों का आयोजन।	**अ.** सैद्धान्तिक शिक्षण एवं प्रायोगिक प्रशिक्षण कार्य। **ब.** समयावधि प्रातः 6 से 9 बजे तक साय 4 से 7 बजे तक (मौसमानुसार के अनुसार परिवर्तन) **स.** कौशल शिक्षण एवं तकनीकी ज्ञान में मार्गदर्शन द. खेल क्रीड़ाओं का शिक्षण प्रशिक्षण।
2.	परीक्षा परिणाम	अ. बाह्य (डिप्लोमा एवं प्रमाणपत्र) शि.वि./बोर्ड के उस वर्ष के स्तर के समान विषयानुसार। **ब.** बाह्य एवं आन्तरिक विषयानुसार मूल्यांकन शिक्षा विभागीय/बोर्ड के अनुसार।	**अ.** संभागीत विद्यार्थियों की प्रगति का अवलोकन एवं उपस्थिति का लेखा जोखा।	अ. खेल क्रीड़ा प्रतियोगिताओं में सतत् मूल्यांकन की स्थिति का ज्ञान एवं उपलब्धियां। **ब.** मैत्री स्पर्धाओं के आयोजन।
3.	सहशैक्षिक प्रवृत्तियां	**अ.** किसी सहशैक्षिक प्रवृत्ति का संचालन, नियोजन एवं मूल्यांकन का दायित्व। **ब.** शैक्षिक भ्रमण। **स.** सामुदायिक राष्ट्रीय सेवा शिविर का आयोजन।	अ. खेलकूद का आयोजन। **ब.** राष्ट्रीय समारोहों की पूर्व व्यायाम की तैयारी। **स.** प्रशिक्षण शिविर व्यवस्था।	अ. स्वास्थ्य, शा.शि. एवं खेलकूद से सम्बद्ध विद्यालय में आयोजित प्रवृत्तियों में सहभागिता। **ब.** प्रशिक्षण कार्ययोजना तहत मनोरंजनात्मक प्रवृत्तियों के आयोजन, निर्णायक कार्य।
4.	व्यावसायिक उन्नयन	**अ.** व्यावसायिक योग्यता वृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी एवं वाक्‌पीठ में वार्ता। **ब.** लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ, प्रयोग विकासात्मक खेलकूद, प्रायोजनाएँ, शोध एवं अनुसंधान।	अ. व्यावसायिक योग्यता वृद्धि सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी एवं वाक्‌पीठ में वार्ता। ब. लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ, प्रयोग विकासात्मक, खेलकूद प्रायोजनाएँ, शोध एवं अनुसंधान।	अ. व्यावसायिक योग्यता वृद्धि, सेवारत प्रशिक्षण, संगोष्ठी एवं वाक्‌पीठ में वार्ता। ब. लेखन, पत्रवाचन, प्रदर्शन पाठ, प्रयोग विकासात्मक, खेलकूद प्रायोजनाएँ, शोध एवं अनुसंधान।
5.	सहायता एवं सहयोग	**अ.** शैक्षिक प्रवृत्तियों में सहयोग, संचालन, आयोजन एवं भौतिक विकास। **ब.** अनुशासन एवं खेल विकास समिति विकासात्मक कार्य व जनसहयोग।	अ. शैक्षिक प्रवृत्तियो मे सहयोग, संचालन, आयोजन एव भौतिक विकास ब. अनुशासन एव खेल विकास समिति, विकासात्मक कार्य व जनसहयोग।	अ. शैक्षिक प्रवृत्तियों में सहयोग, संचालन, आयोजन एवं भौतिक विकास ब. अनुशासन एव खेल विकास समिति, विकासात्मक कार्य एवं जनसहयोग।

द— विद्यालय में कार्यरत शारीरिक शिक्षकों के दायित्व

विद्यालय में स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा सम्बन्धित कार्यक्रमों को व्यवस्थित ढंग से संचालित करने की दृष्टि से प्राथमिक से लेकर सीनियर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शारीरिक शिक्षकों के दायित्व/जॉब–चार्ट निम्नानुसार रहेंगे :–

अ— कालांश व्यवस्था

1— शारीरिक शिक्षक को अन्य सामान्य अध्यापकों की पद श्रेणी के अनुसार शारीरिक शिक्षा विषय के कालांश लेने होंगे।

पदवार कालांश आवंटन निम्नानुसार रहेगा:–

(1) तृतीय श्रेणी शा.शि.— 42 कालांश प्रति सप्ताह

(2) द्वितीय श्रेणी शा.शि.— 36 कालांश प्रति सप्ताह

(3) व्याख्याता—शा.शि.— 30 कालांश प्रति सप्ताह

2— उपरोक्त कालांश का कक्षावार निम्नांकित रूप से शारीरिक शिक्षकों को आवंटित होंगे :–

(1) कक्षा 1 से 5 — 6 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा

(2) कक्षा 6 से 8 — 4 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा

(3) कक्षा 9 से 10 —2 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा

(4) कक्षा 11 से 12—2 कालांश प्रति सप्ताह प्रति कक्षा

3— उपरोक्त कालांश में से निम्नांकित कार्यों हेतु उनके सामने अंकित संख्यानुसार कालांश को आवंटित कालांशों में सम्मिलित समझा जायेगा :–

.1- प्रार्थना सभा पश्चात् शाला में स्वास्थ्य वातावरण का निरीक्षण हेतु — 1 कालांश प्रति सप्ताह

2— शारीरिक शिक्षक जिसे खेल प्रभारी का दायित्व सौंपा गया है उसे सामग्री के रख—रखाव हेतु — 1 कालांश प्रति सप्ताह

3— सांयकालीन समय में यदि शा.शि. कार्यक्रम जैसे—खेल,सामूहिक व्यायाम, योग शिक्षा, भारतीयम, अन्तर सदनीय प्रतियोगिता आदि सम्पादित करने पर — 3 कालांश प्रतिदिन

4— उपरोक्त समस्त कालांश लेने के पश्चात् यदि शारीरिक शिक्षा अध्यापक के समय विभाग चक्र में निर्धारित कालांश पूरे न होने पर अन्य सामान्य विषयों के कालांश देकर पूर्ण किये जायेंगे।

ब— वार्षिक योजना

उपरोक्त कालांशानुसार अपने कार्यक्रम की वार्षिक योजना पाठ्यक्रमानुसार तैयार कर सत्र प्रारम्भ में ही संस्था प्रधान को प्रस्तुत करेंगे। कक्षावार पाठ्यक्रम निम्नानुसार रहेगा :–

1— कक्षा 1 से 8 — ''स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा'' शीर्षक के अन्तर्गत ''शिक्षा क्रम'' में वर्णित

2— कक्षा 9 से 10 — ''स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा'' संदर्शिका में वर्णित

3— कक्षा 11 से 12— शिक्षा निदेशालय के द्वारा प्रसारित पाठ्यक्रम ।

स— शारीरिक शिक्षक के कार्य क्षेत्र

1. शाला की प्रार्थना सभा के कार्यक्रम को सम्पादित कराना।
2. शाला के स्वास्थ्य वातावरण का निरीक्षण करना।
3. विद्यालय में मनाये जाने वाले राष्ट्रीय पर्व, विभिन्न उत्सवों के आयोजन का सामान्य अध्यापक की भांति कार्य सम्पादित करना।
4. सत्र मे दो बार (जुलाई एवं मार्च) में छात्रों के स्वास्थ्य का परीक्षण अधिकृत चिकित्सक से करायेगें तथा उसका पूर्ण अभिलेख रखेंगे।
5. छात्रों की स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगति उनके अभिभावकों को समय—समय पर देना।
6. अन्य अध्यापकों की भाँति शारीरिक शिक्षक भी विभागीय निर्देशानुसार दैनिक पंजिका पूर्ण करेंगे।
7. शारीरिक शिक्षा के पाठ्यक्रम एवं आवंटित कालांशानुसार वार्षिक योजना का निर्माण एवं क्रियान्वयन करना।
8. शाला में उपलब्ध—मैदान तथा उपकरणों की सुविधानुसार सांयकालीन समय हेतु खेलकूद कार्यक्रम बनाना तथा उनका सम्पादन करना ।
9. अन्य विषयों की तरह जिला समान परीक्षा योजना के अन्तर्गत ''स्वास्थ्य एव शारीरिक शिक्षा'' विषय की सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक परीक्षा लेकर मूल्यांकन करना।
10. स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम के व्यवस्थित एवं सफल

शिक्षा एवं रोजगार से संबंधित सभी प्रकार की महत्वपूर्ण सूचनाएं सबसे पहले प्राप्त करने के लिए आज ही हमारे टेलीग्राम, व्हाट्सएप एवं फेसबुक चैनल से जुड़े।

Telegram

Follow our WhatsApp Channel
Click Here

Follow us on
facebook

जुड़ने के लिए ऊपर दिए गए आइकॉन पर क्लिक करें।