शैक्षिक गुणवत्ता

संख्याः 3014 /79-5-2013

प्रेषक,

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) उ0प्र0 ।
2. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद, उ0प्र0।
3. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, समस्त जनपद, उ0प्र0।

शिक्षा अनुभाग–5 लखनऊः दिनाँकः 06 अगस्त, 2013

विषयः– प्रदेश के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में शैक्षिक गुणवत्ता उन्नयन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि "निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009" के अन्तर्गत हमारा दायित्व न केवल बच्चों की शारीरिक एवं मानसिक योग्यताओं का पूर्णतम् विकास सुनिश्चित करना है, बरन् भय, तनाव, चिन्तामुक्त ऐसा विद्यालयीय वातावरण भी उपलब्ध कराना है, जहाँ बाल केन्द्रित और बाल अनुकूल क्रिया कलापों के माध्यम से पठन–पाठन की व्यवस्था हो।

2– उक्त अपेक्षाओं के क्रम में प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में शैक्षिक गुणवत्ता उन्नयन हेतु निम्नांकित कार्यवाही की जाए :–

(1) विद्यालय भवन व परिसर स्वास्थ्यप्रद, हवादार, स्वच्छ, रंगा–पुता, सुसज्जित व पेयजलयुक्त हो तथा उसमें उपलब्ध सभी कक्षा–कक्षों का शिक्षण हेतु तथा पेयजल एवं शौचालय का इस्तेमाल किया जाय। ऐसे भवन में, जो असुरक्षित हैं और जीर्ण–शीर्ण अवस्था में है, उसमें विद्यार्थियों को कदापि न बैठाया जाय।

(2) प्रधानाध्यापक एवं अध्यापक का दायित्व है कि :–

- विद्यालय अनिवार्यतः प्रातः कालीन दैनिक सभा से प्रारम्भ हो। दैनिक सभा के दौरान सभा स्थल पर ही छात्रों में नैतिक मूल्यों के विकास हेतु समाज में व्याप्त कुरीतियों जैसे–दहेज प्रथा, मद्यपान, धूम्रपान, जाति प्रथा, लिंग भेद, भ्रष्टाचार, साम्प्रदायिकता आदि दूर करने हेतु बच्चों को शिक्षकों द्वारा विस्तृत जानकारी दी जाये तथा देश भक्ति एवं अच्छे संस्कार यथा शिष्टाचार, सभ्य आचरण की प्रवृत्ति विकसित करने हेतु अमर शहीदों, वीर पुरुषों, देशभक्तों एवं सदाचार जैसे विषयों पर प्रतिदिन बच्चों से व्याख्यान दिलाया जाय।
- प्रत्येक विद्यालय में पहला घण्टा अनिवार्य रूप से भाषा–शिक्षण के अन्तर्गत श्रवण (Listening), वाचन (Speaking), पठन (Reading), एवं लेखन (Writing) दक्षताओं के विकास को ध्यान में रखकर संचालित किया जाये। इसके लिए सुलेख, श्रुतलेख, एकल वाचन, समूह वाचन कराया जाये तथा बच्चों का हस्तलेख (Handwriting), वर्तनी एवं शब्द ज्ञान एवं अभिव्यक्ति कौशल को विकसित करने पर भी ध्यान दिया जाये।
- प्रत्येक विद्यालय में द्वितीय घण्टा अनिवार्य रूप से गणित–शिक्षण के अन्तर्गत गिनती एवं पहाड़ा के अभ्यास कार्य के लिए निर्धारित हो। इसके अन्तर्गत बच्चों में मानसिक गणित (Mental Mathmatics) के कौशल को विकसित करने पर ध्यान दिया जाय।

- प्राथमिक कक्षाओं में भाषा एवं गणित की कार्यपुस्तिकाओं पर पहले और दूसरे घण्टे में अभ्यास कार्य भी सुनिश्चित कराया जाय।
- कक्षा 3–8 तक के बच्चों में पर्यावरणीय अध्ययन एवं सामाजिक अध्ययन के विविध विषयों की समझ विकसित करने के लिए शैक्षिक सत्र में 02 बार परियोजना कार्य (Project Work) कराया जाय।
- प्रत्येक विद्यालय में प्रत्येक कक्षा के लिए पाठ्यक्रम पूर्ण करने के लिए मासिक समय चक्र विभाजन किया जायेगा तथा प्रत्येक तीन महीने पर प्रत्येक बच्चे की प्रगति का आँकलन किया जाय।

(3) विद्यालय के सेवित क्षेत्र में 06 से 14 वय वर्ग के सभी बालक/बालिका नामांकित किया जायेगा तथा नामांकन के अनुरूप बच्चों की उपस्थिति शत–प्रतिशत सुनिश्चित की जायेगी। उपस्थिति पंजी में प्रतिदिन समस्त विद्यार्थियों की उपस्थिति को नीली स्याही से "उ" तथा अनुपस्थिति को लाल स्याही से "अनु" से चिह्नित किया जाये। यदि अनुपस्थित विद्यार्थी ने चिकित्सकीय प्रमाण पत्र भेजा हो अथवा प्रधान अध्यापक से अवकाश प्राप्त किया हो तो "अनु" के पश्चात "अस्वस्थ" अथवा "अवकाश" जोड़ा जाय। प्रविष्टियाँ स्याही से की जायें न कि पेंसिल से। कोई उदघर्षण (Erasure) नहीं होना चाहिये, यदि कोई त्रुटि कर दी गयी हो तो उसे काटा जाये तथा लाल स्याही से शुद्ध प्रविष्टि करके सूक्ष्म हस्ताक्षर किया जाय। यदि कोई विद्यार्थी किसी मीटिंग की अवधि में विद्यालय छोड़े तो उसे उस बैठक के लिये अनुपस्थित चिह्नित किया जाये तथा लाल स्याही से उसकी उपस्थिति के चिह्न को रदद करके सूक्ष्म–हस्ताक्षर करें।

(4) विद्यालय में शिक्षकों की उपस्थिति शत–प्रतिशत सुनिश्चित की जाए। प्रधान अध्यापक द्वारा उपस्थिति पंजी में प्रतिदिन अध्यापकों की अनुपस्थिति को लाल स्याही से "अनु" से चिह्नित किया जायेगा। यदि अनुपस्थित अध्यापक ने प्रार्थना पत्र भेजा हो अथवा प्रधान अध्यापक से अवकाश प्राप्त किया हो तो नियमानुसार अवकाश अंकित किया जायेगा। अवकाश तभी माना जायेगा जब सक्षम अधिकारी से स्वीकृत होगा। अध्यापकों की डायरी बनी हुई हो तथा पाठयोजना के अनुसार शिक्षण कार्य सुनिश्चित हो, ऐसा न होने पर निरीक्षण कर्ता अधिकारी द्वारा सम्बन्धित अध्यापक का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाए।

(5) शिक्षक प्रतिदिन 7.30 घंटे (सप्ताह में 45 घंटे) विद्यालय में उपस्थित रहेंगे। इस कार्य अवधि में से प्रतिदिन शिक्षण का न्यूनतम समय विश्रान्ति के समय को निकाल कर, जाड़े के दिनों में 5 घण्टे 30 मिनट रहेगा और गर्मियों मे जब कि विद्यालय प्रातः काल का होता है, 4 घण्टा 30 मिनट रहेगा तथा शेष समय शिक्षण की तैयारी एवं अन्य शिक्षणेत्तर कार्यों के लिए उपयोग किये जायेगा। पहली बैठक का समय विद्यालय खुलने के समय से लेकर विश्रान्ति (Recess) काल प्रारम्भ होने तक होगा। दूसरी बैठक का समय विश्रान्ति काल के समाप्त होने के समय से लेकर शिक्षण समय के समाप्त होने तक रहेगा।

(6) उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा समय–समय पर बनाये गये सिद्धान्तों के अन्तर्गत ही प्रधान अध्यापक विद्यालय के लिये समय सारिणी तैयार करेंगे। जुलाई से आरम्भ होने वाले प्रत्येक सत्र के लिये उसके द्वारा तैयार की गयी समय सारिणी की एक प्रतिलिपि अध्यापकों और छात्रों के पथ–प्रदर्शन के लिये, प्रत्येक कक्षा के कमरे के किसी प्रमुख (Conspicuous) स्थान पर लटका दी जायेगी। विद्यालय निर्धारित समय–सारिणी के अनुसार ही संचालित किया जाएगा।

(7) पाठ्यक्रम, कक्षावार विषय तथा स्वीकृत पुस्तकों की सूची विद्यालय में किसी प्रमुख स्थान पर प्रदर्शित की जाये। विद्यालय में परिषद द्वारा विहित पाठ्यपुस्तकों को छोड़कर किसी अन्य पुस्तक, सहायक पुस्तक और कुंजी का प्रयोग वर्जित हैं।

(8) बच्चों को अपनी बात रखने और अपने साथियों की बातें सुनने के अवसर उपलब्ध कराने के लिये विद्यालय में बच्चों की समितियों– यथा बाल सभा समिति, पुस्तकालय समिति, खेल समिति, प्रार्थना/साफ सफाई समिति, भोजन समिति–का गठन कराया जाये। इनके गठन और क्रिया–कलापों के क्रियान्वयन की शैली का निर्धारण भी बच्चों से कराया जाये व शिक्षक का दायित्व होगा कि इन समितियों की बैठक नियमित रूप से हो रही हो तथा ये क्रियाशील हों।

(9) सभी बच्चों को निश्चित समय पाठ्यपुस्तकें, यूनीफार्म व स्कॉलरशिप उपलब्ध करायी जाये व नियमित रूप से गुणवत्तापूर्ण मध्याह्न भोजन उपलब्ध कराया जाय।

(10) विद्यार्थियों के मनोरंजन, बहिर्द्वार (Out Door) खेल–कूद की सुविधाओं तथा उनके स्वास्थ्य को बनाये रखने और उनमें अनुशासन बनाये रखने के लिए विद्यालय में विविध गतिविधियाँ – खेलकूद, व्यायाम,

योगासन/पी0टी0, श्रमदान, वृक्षारोपण, शैक्षिक भ्रमण, बागवानी आदि करायी जायें तथा राष्ट्रीय पर्वों, सामाजिक पर्वों एवं महापुरूषों की जयन्तियों के आयोजन कराये जाय।

(11). विद्यालय में समृद्ध, व्यवस्थित व सक्रिय पुस्तकालय तथा वाचनालय हो। पुस्तकालय में शब्दरहित चित्र आधारित पुस्तकें, चित्र कथायें, गतिविधि पुस्तकें, कविता पुस्तक, जानकारीपरक पुस्तकें हों। शिक्षक पुस्तकालय में चार्ट आदि लगायें जिसमें यह उल्लेख हो कि पुस्तकों का उपयोग कैसे और कहाँ–कहाँ किया जा सकता है। बच्चों द्वारा सृजित साहित्य को भी अनिवार्य रूप से रीडिंग कॉर्नर, वाचनालय एवं पुस्तकालय में प्रदर्शित करने की व्यवस्था की जाये। प्रथम घण्टे में पुस्तकालय/वाचनालय की पुस्तकें बच्चों को पढ़ने के लिए उपलब्ध करायी जाय।

(12) बच्चों की साहित्यिक व सांस्कृतिक सृजन क्षमताओं के विकास हेतु विद्यालय में प्रत्येक माह विविध गतिविधियाँ– यथा वाद–विवाद प्रतियोगिता, कविता पाठ, भाषण, निबन्ध लेखन, कहानी लेखन, अन्त्याक्षरी, समूह गान, देशगान, मूक अभिनय, सम सामयिक विषयों पर चर्चा आदि का आयोजन कराया जाये। इसी प्रकार बच्चों से पोस्टर, चार्ट, मॉडल, रंगोली, ग्रीटिंग कार्ड मिट्टी के खिलौने, वॉल हैंगिंग, कागज के लिफाफे, अनुपयोगी वस्तुओं से सजावटी सामान आदि का निर्माण कराया जाय।

(13) विद्यालय में प्रत्येक माह अभिभावक समिति की बैठकें आयोजित की जायें, जिसमें सदस्यों के अलावा अन्य अभिभावकों को भी बुलाकर अवगत कराया जाये कि बच्चा कहां एवं किन क्षेत्रों में बेहतर कर रहा है, कहां कठिनाई का अनुभव कर रहा है तथा अभिभावक बच्चे की कहां–कहां और किस तरह मदद कर सकते हैं। इसमें अनुपस्थित रहने वाले बच्चों के अभिभावकों से भी उपस्थिति बढ़ाने हेतु मदद प्राप्त की जाय।

(14) न्याय पंचायत एवं नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र और ब्लाक/ नगर संसाधन केन्द्र के समन्वयकों व सह–समन्वयकों द्वारा प्रत्येक माह 10–15 विद्यालयों का भ्रमण किया जायेगा। भ्रमण के दौरान विद्यालय में रैण्डम सैंपलिंग के आधार पर 10 प्रतिशत बच्चों की उपलब्धि का मूल्यांकन और शिक्षक डायरी का अवलोकन किया जाये तथा अभिभावक/समुदाय/विद्यालय प्रबन्ध समिति से सम्पर्क कर विद्यालय की पढ़ाई के विषय में जानकारी की जाय ।

(15) इसी प्रकार खण्ड शिक्षा अधिकारियों द्वारा उपर्युक्त निर्देशों के अनुपालन का अनुश्रवण करने के लिए प्रत्येक माह में 40 विद्यालयों का, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों द्वारा 20 विद्यालयों का और मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) द्वारा 10 विद्यालयों का भ्रमण किया जायेगा।

कृपया तदनुसार कार्यवाही करते हुए विद्यालयों में पठन–पाठन की व्यवस्था सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– राज्य परियोजना निदेशक, उ0प्र0 सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद, लखनऊ।
2– शिक्षा निदेशक (बेसिक/एस0सी0ई0आर0टी0), उ0प्र0, लखनऊ।
3– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव।