

मानक क्र. ८५

३.५.२. शाळेच्या एकूण उपलब्ध वेळेपैकी शिक्षकांकडे अध्यापनाकरिता वापरलेल्या वेळेची टक्केवारी/प्रमाण.

निवडलेला स्तर : 4

१.१ अध्यापकीय तसेच अध्यापनाव्यतिरिक्त कामे यासाठी शाळा/शाळेत विचारपूर्वक कृती आराखडा व वेळापत्रक तयार करते/केला जातो.

अध्यापकीय तसेच अध्यापनाव्यतिरिक्त कामांसाठी शाळा विचारपूर्वक कृती आराखडा आणि वेळापत्रक तयार करते. शिक्षकांच्या जबाबदाऱ्या सुव्यवस्थित पार पडाव्यात यासाठी योग्य नियोजन केले जाते. प्रत्येक कार्य प्रभावीपणे पार पडावे म्हणून शाळा आवश्यक ते बदल आणि सुधारणा करते. असे नियोजन केल्याने अध्यापन आणि इतर शालेय उपक्रम सुयोग्य रीतीने राबवले जातात.

इंदिरा - कनिष्ठ - महाविद्यालय, कळंब.									
सालिका वेळापत्रक -									
		७.३० ते ८.१०	८.१० ते ८.५०	८.५० ते ९.२०	९.२० ते १०.१०	१०.१० ते १०.५०	१०.५० ते ११.३०	११.३० ते १२.१०	
शे.मंगळ	१०. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	११. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	आरोग्य व शा. शिक्षण	
मंगळवार	१२. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	१३. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	आरोग्य व शा. शिक्षण	
बुधवार	१४. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	१५. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	आरोग्य व शा. शिक्षण	
उत्तर	१६. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	१७. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	आरोग्य व शा. शिक्षण	
शुक्रवार	१८. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	१९. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	आरोग्य व शा. शिक्षण	
शनिवार	२०. इतिहास / S.P.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	इंग्रजी	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	
	२१. भूगोल / ह/अ.क.	इतिहास / A.C.	अर्थ / मानस.	इंग्रजी	भूगोल / ह/अ.क.	मराठी	राज्य / समाज / ०८	पर्यावरण	

संपादक
 इंदिरा कनिष्ठ महाविद्यालय
 कळंब वि. सतमाळ

इंदिरा कनिष्ठ महाविद्यालय

कनिष्ठ महाविद्यालयासाठी कृती आराखडा (Action Plan)

१. शैक्षणिक गुणवत्ता सुधारणा
 - नियमित अध्यापनाची प्रभावी अंमलबजावणी करण्यासाठी वेळापत्रक तयार करणे.
 - शिक्षकांनी अध्यापन पद्धतीत नवीन तंत्रज्ञान व साधनांचा समावेश करणे.
 - प्रत्येक विद्यार्थ्यासाठी अतिरिक्त मार्गदर्शन तासांचे आयोजन करणे.
 - विद्यार्थ्यांसाठी सहित्तात चाचण्या व मूल्यमापन परीक्षा घेणे.
२. विद्यार्थ्यां विकास आणि सहशैक्षणिक उपक्रम
 - वक्तृत्व, निदर्श लेखन, विषयकला आणि विज्ञान प्रदर्शन यांसारख्या उपक्रमांचे आयोजन करणे.
 - क्रीडा व सांस्कृतिक कार्यक्रमांमध्ये विद्यार्थ्यांच्या सक्रीय सहभाग वाढवणे.
 - माजी विद्यार्थी व तज्ज्ञ मार्गदर्शकांचे व्याख्यान आयोजित करणे.
३. विद्यार्थ्यांसाठी विशेष उपक्रम
 - निवृत्त शिक्षक, माजी विद्यार्थी व स्वयंसेवक यांच्या सहाय्याने अतिरिक्त शिकवणी तास देवणे.
 - गरजूंना शिष्यवृत्ती व आर्थिक मदतीसाठी मार्गदर्शन करणे.
 - विद्यार्थी समुपदेशन व करिअर मार्गदर्शन सत्रांचे आयोजन करणे.
४. शिस्त आणि जबाबदारी वाढवणे
 - नियमित हजेरी व वेळेचे पालन करण्यावर भर देणे.
 - शिस्तपालन व नैतिक मूल्येचे महत्त्व प्रवृत्तून देण्यासाठी मार्गदर्शन सत्रे आयोजित करणे.
५. पालक व शिक्षक सहकार्य वाढवणे
 - पालक-शिक्षक सभा नियमितपणे घेऊन विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीवर चर्चा करणे.
 - पालकांचा अभिप्राय घेऊन आवश्यक सुधारणा करणे.
६. अभ्यासक्रम पूर्ण साधने आणि ग्रंथालय विकास
 - विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी संदर्भ पुस्तके, डिजिटल साधने उपलब्ध करून देणे.
 - ग्रंथालयातील ग्रंथसंपदा वाढवण्यासाठी आवश्यक योजना आखणे.
७. पर्यावरण आणि स्वच्छता अभियान
 - महाविद्यालय परिसर स्वच्छ ठेवण्यासाठी नियमित स्वच्छता मोहीम राबवणे.
 - विद्यार्थ्यांना पर्यावरण संरक्षणाची जाणीव करून देण्यासाठी वृक्षारोपण आणि प्लास्टिकमुक्त अभियान चालवणे.

P. B. Mandake
PRINCIPAL
Indira Mahavidyalaya
Kalamb Dist. Yavatmal

२.१ शाळा अध्यापनाकरिता वापरलेल्या वेळेचे पुनर्विलोकन करते आणि गरज असेल तेथे आवश्यक उपाय, योजनात्मक पावले उचलते.

महाविद्यालय अध्यापनासाठी वापरलेल्या वेळेचे पुनर्विलोकन करते आणि गरज असल्यास आवश्यक सुधारणा व योजनात्मक पावले उचलते. अध्यापन प्रक्रिया अधिक प्रभावी आणि विद्यार्थीहितैषी बनवण्यासाठी महाविद्यालय नियमित मूल्यमापन करते. वेळेचा योग्य वापर सुनिश्चित करण्यासाठी तज्ज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली आवश्यक बदल केले जातात. अशा प्रकारच्या पुनर्विलोकनामुळे अध्यापनाची गुणवत्ता सुधारते आणि विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक अनुभव अधिक समृद्ध होतो.



३.१ शाळा सहाध्यायी अध्यापन आणि निवृत्त शिक्षक, माजी विद्यार्थी, स्वयंसेवक व समुपदेशक इत्यादींच्या सहाय्याने शाळेतील अध्ययन अध्यापन प्रक्रिया समृद्ध करते.

महाविद्यालय सह-अध्यापन तसेच निवृत्त प्राध्यापक, माजी विद्यार्थी, स्वयंसेवक आणि समुपदेशक यांच्या सहाय्याने अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया समृद्ध करते. त्यांच्या अनुभवाचा आणि मार्गदर्शनाचा लाभ विद्यार्थ्यांना मिळावा यासाठी विविध उपक्रम राबवले जातात. अतिरिक्त तज्ज्ञ मार्गदर्शनामुळे विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक विकास अधिक प्रभावी आणि व्यापक होतो. या सहयोगात्मक प्रयत्नांमुळे महाविद्यालयातील अध्यापन पद्धती अधिक परिणामकारक आणि विद्यार्थी केंद्रित बनते.



४.१ शाळा पुरेशा प्रमाणात शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करते.

महाविद्यालयातील कार्यक्षेत्रातील विविध जबाबदाऱ्या सक्षमपणे पार पाडण्यासाठी शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येते तथापि, या सर्व नियुक्त्यांसाठी शासनाची आवश्यक परवानगी प्राप्त करावी लागते. विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशसंख्येच्या आधारे शासन नियमानुसार शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची संख्या ठरवली जाते. शाळेने कोणत्याही पदाची नियुक्ती करण्यापूर्वी शासनमान्यतेनुसार आवश्यक कर्मचारी संख्या निश्चित करणे बंधनकारक असते.

४.२ शालेय कामासाठी स्वच्छता कर्मचारी तसेच सुरक्षा रक्षक इत्यादींची नियुक्ती करते.

महाविद्यालयातील कार्यक्षेत्रातील विविध जबाबदाऱ्या सक्षमपणे पार पाडण्यासाठी स्वच्छता कर्मचारी, सुरक्षा रक्षक आणि इतर आवश्यक मदतनीस कर्मचारी यांची नियुक्ती केली जाते. तथापि, या सर्व नियुक्त्यांसाठी शासनाची आवश्यक परवानगी प्राप्त करावी लागते. विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशसंख्येच्या आधारे शासन नियमानुसार कर्मचाऱ्यांची संख्या ठरवली जाते. शाळेने कोणत्याही पदाची नियुक्ती करण्यापूर्वी शासनमान्यतेनुसार आवश्यक कर्मचारी संख्या निश्चित करणे बंधनकारक असते.

आधारवेद्य संचमान्यता

क्र/ एचएससी/पनि/२३-२४/ 162/२४
कार्यालय, शिक्षण उपसंचालक,
अमरावती विभाग, अमरावती
दिनांक :- २१.०३.२०२४

प्रति,

प्राचार्य/ मुख्याध्यापक,
इंदिरा कनिष्ठ महाविद्यालय, कळेव
ता. कळेव जि. यवतमाळ
पुडापस क्र. २७१४०६०४६२१

विषय :- सन २०२३-२४ शैक्षणिक वर्षात क.म.वि./उ.पा.वि. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे पदनिर्धारण
संदर्भ :- आपले पत्र क्र.

सन २०२३-२४ शैक्षणिक वर्षात विद्यार्थी संख्येच्या आधारावर आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयात / उच्च माध्यमिक विद्यालयात मंजूर असलेल्या तुकड्यांपैकी मान्य विषयानुसार खालीलप्रमाणे वर्ग / तुकड्या सुरु ठेवण्यास परवानगी देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	प्रकार	इयत्ता ११ वी				इयत्ता १२ वी				एकूण
		कला	विज्ञान	वाणिज्य	संयुक्त	कला	विज्ञान	वाणिज्य	संयुक्त	
१	अनुदानित	१	-	-	१	१	-	-	१	४
	विद्यार्थी संख्या	२२	-	-	०+२१	३३	-	-	०+३०	६०
२	अंशतः अनुदानित	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	विद्यार्थी संख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-
३	विना अनुदानित	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	विद्यार्थी संख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-
४	स्वयं अर्थसहाय्यित	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	विद्यार्थी संख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-

उपरोक्त तुकड्या व विद्यार्थीवर मान्य होणारी पदे

अ.क्र.	तुकड्यांचा प्रकार	पायाभूत मान्य पदे				कार्यभार वाढल्यामुळे स्वाधीन पदे				पान क्र २ वरिल कार्यभारावर मान्य होणारी एकूण पदे			
		कला	विज्ञान	वाणिज्य	संयुक्त	कला	विज्ञान	वाणिज्य	संयुक्त	कला	विज्ञान	वाणिज्य	संयुक्त
१	अनुदानित	५	-	-	४	-	-	-	-	५	-	-	४
२	अंशतः अनुदानित २०० टक्के	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
३	स्वयंअर्थसहाय्यित	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	एकूण	५	-	-	४	-	-	-	-	५	-	-	४
४	मंजूर शिक्षकेतर कर्मचारी	लिपिक	-	-	प्र.सहा.	-	-	प्र.परिचर	-	-	शिपाई	-	-
५	कार्यरत शिक्षकेतर कर्मचारी	लिपिक	-	-	प्र.सहा.	-	-	प्र.परिचर	-	-	शिपाई	-	-

टिप :- कार्यभार वाढल्यामुळे वाढीव पदास शासनाकडून परवानगी मिळाल्याशिवाय त्यावर शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात येऊ नये, तसेच सदर पद जिदू नामावलीमध्ये नमूद करू नये कारण त्या पदास शाखांची मान्यता नाही. वाढीव पदाचा प्रस्ताव विहित मार्गाने पाठविण्याची जबाबदारी मुख्याध्यापक/प्राचार्य यांची राहिल.

- शिक्षण उपसंचालक यांची पूर्वे परवानगी घेतल्याशिवाय जादा वर्ग तुकड्या / अतिरिक्त शाखेचे वर्ग सुरु करू नयेत.
- प्रवेश क्षमतेपेक्षा जास्त प्रवेश दिलेल्या कला, विज्ञान, वाणिज्य शाखेच्या विद्यार्थ्यांना मान्य करण्यात आलेल्या बेंचेसमभ्ये समावून घेण्यात यावे. क्षमतेपेक्षा अधिक प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांमुळे वाढणारा अतिरिक्त कार्यभार मान्य करण्यात येणार नाही.
- शिल्लक कार्यभारावर नविन शिक्षकांची नियुक्ती करण्यापूर्वी या कार्यालयाची जाहिरातीसाठी पूर्वे परवानगी घेणे आवश्यक आहे. अन्यथा पूर्वे परवानगी न घेता केलेल्या नियुक्तीस मान्यता देण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- स्वाध्यायासाठी मान्य करण्यात आलेल्या तासिका, मान्य करण्यात आलेल्या संध मान्यता प्रस्तावात नमूद केल्याप्रमाणे अस्तित्वात नसल्यास, प्रत्यक्षात मान्य करण्यात आलेल्या स्वाध्यायाच्या तासिका / कार्यभार अस्तित्वात नसल्यास तसे संबंधित विषय शिक्षकांना या कार्यालयाचे मान्य केलेल्या कार्यभार दिलेला नाही असे निदर्शनास आल्यास त्या विषयाच्या एकूण कार्यभारातून १ तेवढा कार्यभार कमी केला जाईल व संबंधित विषय शिक्षकांकडून धारण केलेल्या कार्यभाराच्या प्रमाणात पगाराची घसुली केली जाईल व यास मुख्याध्यापक / प्राचार्य स्वतः जबाबदार राहतील याची नोंद घ्यावी. प्रत्येक विषय शिक्षकांना मंजूर केलेल्या कार्यभारातील स्वाध्यायाचा कार्यभार बरोबर घेतात किंवा कसे पाह्या वेगळ्या नोंदी मुख्याध्यापक / प्राचार्यांनी स्वतंत्र नोंदवहीत ठेवाव्यात.
- खालील वाढीव शिक्षकांना पुरेसा कार्यभार उपलब्ध नसल्यामुळे ते अतिरिक्त ठरतात त्यांना समावोजीत करण्यासाठी महाराष्ट्र खाजगी शाळा नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. २६ प्रमाणे त्वरीत कार्यवाही करावी. नियमानुसार कार्यवाही न झाल्यास अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची संपूर्ण जबाबदारी व्यवस्थापनाची राहिल.

अतिरिक्त ठरलेल्या शिक्षकांची / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची माहिती.

अ.क्र.	शिक्षकांचे नाव	शैक्षणिक पात्रता / व्या. पात्रता / पदव्युत्तर स्तरावरील विषय व योग्यता	नियुक्तीची तारीख	सेवेत कायप झाल्याची तारीख	अतिरिक्त झाल्याचे वर्ष	शिक्षकात असलेले विषय	शेरा
-	-	-	निरंक	-	-	-	-

P. B. Mandake
PRINCIPAL
Indira Mahavidyalaya
Kalamb Dist. Yavatmal