An Ideal School System Based on
Bharatiya Culture

SCHOOL CURRICULUM

सरस्वती विद्या मंदिर

(Senior Secondary School)

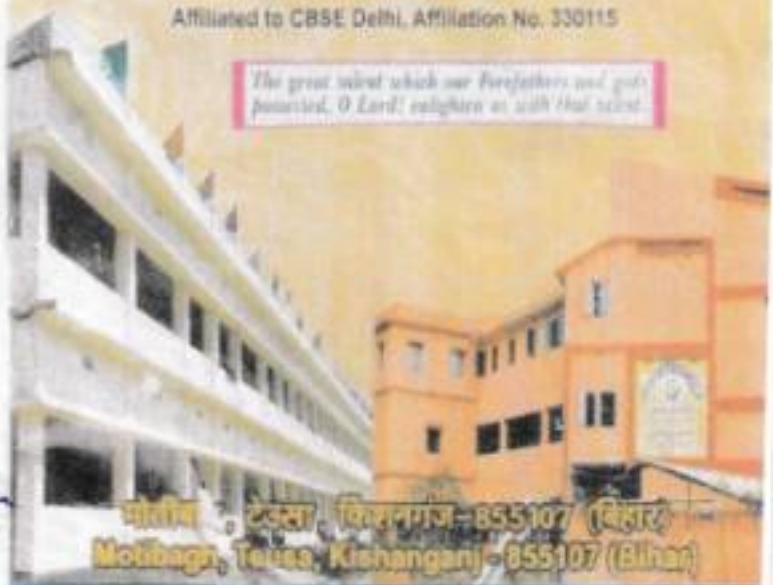
सह

कपिल आश्रम

(HOSTEL)

Affiliated to CBSE Delhi, Affiliation No. 330115

The great talent which our Forefathers and gods possessed, O Lord! enlighten us with that talent.



मोतीबाग, टउसा, किशनगंज - 855107 (बिहार)
Motibagh, Tausa, Kishanganj - 855107 (Bihar)
Ph : 06456-235466, Mob : 9931734320, 9430024585
E-mail : [illegible]

संस्था का नाम : **सरस्वती विद्या मंदिर**

गोतीबाग, टेउसा, किशनगंज

प्रस्तावना

प्रस्तुत नियमावली विद्यालय संचालन के लिए बनाया गया है। इसके अन्तर्गत विद्यालय के आंतरिक एवं वाह्य व्यवस्था, छात्रों का नामांकन, विद्यालय कर्मियों की नियुक्ति, सेवा शर्त सहित अन्य आवश्यक दिशा निर्देशों को निर्धारित किया गया है। प्रस्तुत नियमावली विद्यालय से संबंधित सभी कर्मियों पर लागू होगा तथा सभी इन नियमों को मानने के लिए बाध्य होंगे। इसके अन्तर्गत आचार्य नियमावली एवं छात्रों के लिए अनुशासन एवं अन्यान्य क्रियाकलापों की चर्चा वर्णित है।

आवश्यक निर्देश –

1. विद्यालय में छात्र-छात्राओं को भैया-बहन व कार्यरत शिक्षकों को आचार्य कहकर संबोधित किया जाएगा।

2. विद्यालय भारतीय जीवन आदर्शों एवं जीवन मूल्यों को प्रतिस्थापित करने हेतु प्रतिबद्ध रहेगा।

3. विद्यालय बाल विकास के साथ-साथ समाज सेवा एवं जन जागरण हेतु कार्य करेगा।

नामांकन –

1. छात्रों का नामांकन उच्च कक्षाओं में लिखित जाँच परीक्षा के आधार पर होगा।

2. प्रारंभिक कक्षाओं में नामांकन मौखिक जाँच परीक्षा के आधार पर होगा।

3. प्रवेशार्थ चयनित छात्रों को एक सप्ताह के अंदर नामांकन करा लेना होगा, अन्यथा प्रतीक्षा सूची के छात्रों को अवसर दिया जाएगा।

4. नामांकन के समय स्थानांतरण प्रमाण-पत्र, जन्म प्रमाण-पत्र एवं चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना अनिवार्य होगा।

5. छात्रावास में भी उपरोक्त सभी नियम लागू होंगे।

प्रबंधकारिणी समिति –

विद्यालय व्यवस्था को समुचित ढंग से चलाने के लिए एक सक्षम प्रबंधकारिणी समिति होगी। समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे।

1. विद्यालय व्यवस्था पर पूर्ण नियंत्रण रखेंगे।

2. विद्यालय विकास हेतु (भौतिक स्वरूप, आर्थिक गतिविधि, आचार्य व कर्मचारी क्रिया–कलाप) पर पूर्ण नियंत्रण रखेंगे।

3. छात्रों के विकास हेतु आवश्यक सहपाठ्य सामग्री उपलब्ध कराएंगे।

4. आचार्य एवं अन्य विद्यालय कर्मियों की सुख सुविधा हेतु नियमानुकुल यथासंभव मार्गदर्शन करेंगे।

5. विद्यालय के भौतिक स्वरूप को निरंतर गतिशीलता प्रदान करेंगे।

6. छात्रों की शैक्षणिक एवं सहपाठ्य क्रिया–कलापों हेतु नियमित प्रधानाचार्य एवं आचार्यों के साथ विचार–विमर्श करते रहेंगे।

7. छात्रों के अंदर राष्ट्रीयता, सामाजिकता एवं नैतिकता के विकास हेतु उचित दिशा निर्देश देंगे।

आचार्य नियमावली –

विद्यालय में कार्यरत सभी आचार्य निर्धारित आचार्य नियमावली का पालन करेंगे। नियमावली में वर्णित सारी व्यवस्था संस्थान के अंतर्गत कार्यरत सभी कर्मियों पर लागू होगा एवं सभी इसको मानने के लिए बाध्य होंगे।

आचार्य नियमावली

दशम आवृत्ति

ज्येष्ठ शुक्ल 1, विक्रम सम्वत 2071, तदनुसार-29.05.2014

पृष्ठ क्र०-1, खंड (क) प्रस्तावना

1. यह आचार्य नियमावली विद्या भारती, बिहार के बिहार एवं झारखंड- दो शासकीय राज्यों के अंतर्गत विद्या विकास समिति, झारखंड; वनांचल शिक्षा समिति (झारखंड) जनजातीय शिक्षा समिति (झारखंड) भारती शिक्षा समिति, बिहार; शिशु शिक्षा प्रबंध समिति, बिहार और लोक शिक्षा समिति, बिहार से संचालित एवं संबद्ध सभी सरस्वती शिशु वाटिका, सरस्वती शिशु मंदिर एवं सरस्वती विद्या मंदिर (माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय) तथा संचालित व संबद्ध अन्य नाम वाले विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाचार्य, आचार्य, कार्यालयकर्मी तथा कार्यरत अन्य सभी श्रेणियों के कर्मियों व कर्मचारियों के लिए है तथा इन समस्त विद्यालयों में इस नियमावली का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।
2. विद्या भारती शिक्षा क्षेत्र में भारतीय जीवन आदर्शों एवं जीवन मूल्यों को प्रतिस्थापित करने हेतु प्रतिबद्ध एक संगठन है। अतः इन विद्यालयों में कार्यरत सभी बंधु-भगिनी जीविकोपार्जन की कामना से नहीं, अपितु समाज सेवा के पुनीत दायित्व-बोध की मनोभूमिका से कार्यरत रहें, यह अपेक्षित है।
3. सरस्वती शिशु मंदिर एवं सरस्वती विद्या मंदिर के अध्यापक/अध्यापिका का कर्तव्य मात्र वर्ग-शिक्षण न होकर स्वयं के आचरण द्वारा भैया-बहनों (छात्र-छात्राओं) को मानवीय गुणों से अनुप्राणित कर सद्संस्कारित करना तथा उनका आचरण और व्यवहार तदनुरूप ढालना है। इसी कारण ये अध्यापक, "आचार्य जी" एवं अध्यापिका "दीदी जी" के नाम से संबोधित किए जाते हैं। इनका कार्य बाल-विकास के साथ-साथ समाज सेवा और जन-जागरण भी होता है।
4. इस नियमावली में विद्या विकास समिति, झारखंड; वनांचल शिक्षा समिति (झारखंड) जनजातीय शिक्षा समिति (झारखंड) भारती शिक्षा समिति, बिहार; शिशु शिक्षा प्रबंध समिति, बिहार और लोक शिक्षा समिति, बिहार के संदर्भ में 'प्रदेश मंत्री' और 'प्रदेश सचिव' के लिए क्रमशः 'मंत्री' और

'सचिव' शब्द प्रयुक्त हैं। सरस्वती शिशु वाटिका, सरस्वती शिशु मंदिर, सरस्वती विद्या मंदिर (माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय) तथा संचालित एवं संबद्ध अन्य नाम वाले विद्यालयों की विद्यालय प्रबंधकारिणी समिति के लिए 'विद्यालय समिति' नाम का प्रयोग किया गया है। विद्यालय के पुरुष व महिला आचार्य एवं कार्यालयकर्मियों के लिए 'आचार्य' संबोधन का प्रयोग किया गया है तथा प्रधानाचार्य के लिए 'प्रधानाचार्य' संबोधन का प्रयोग किया गया है। विद्यालय के सचिव के लिए 'विद्यालय सचिव' संबोधन का प्रयोग किया गया है।

खंड (ख) नियुक्ति : योग्यता एवं कार्यकाल

1. (क) शिशु मंदिर के आचार्य पद पर नियुक्ति के लिए व्यक्ति की न्यूनतम आयु 19 वर्ष तथा अधिकतम आयु 45 वर्ष निर्धारित है। विद्या मंदिर में आचार्यों के लिए व्यक्ति की न्यूनतम आयु 21 वर्ष तथा अधिकतम 45 वर्ष निर्धारित है। कर्मचारियों की न्यूनतम उम्र सीमा 18 वर्ष तथा अधिकतम उम्र सीमा 35 वर्ष निर्धारित है।

(ख) प्रधानाचार्य पद पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम आयु विद्या मंदिर (माध्यमिक एवं +2 विद्यालय) हेतु 25 वर्ष तथा शिशु मंदिर हेतु 21 वर्ष निर्धारित है।

2. **आचार्य एवं कार्यालयकर्मी पद हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता–**

(क) सरस्वती विद्या मंदिर (+2) हेतु– स्नातकोत्तर प्रशिक्षित (बी०एड०/समकक्ष), शारीरिक शिक्षक के लिए एम०पी०एड०/समकक्ष तथा कम्प्यूटर विषय के लिए एम०सी०ए०/समकक्ष होना अनिवार्य है।

(ख) सरस्वती विद्या मंदिर (माध्यमिक) हेतु– स्नातक प्रशिक्षित (बी०एड०/समकक्ष), शारीरिक शिक्षक के लिए बी०पी०एड०/समकक्ष तथा कम्प्यूटर विषय के लिए बी०सी०ए०/समकक्ष होना अनिवार्य है।

(ग) शिशु मंदिर / शिशु वाटिका (प्राथमिक / पूर्व प्राथमिक) हेतु– इंटर प्रशिक्षित (बी०टी०/समकक्ष) अथवा स्नातक/समकक्ष तथा कम्प्यूटर विषय के लिए किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान से न्यूनतम दो वर्षीय पाठ्यक्रम की पूर्णता का प्रमाण-पत्र होना अनिवार्य है।

(घ) शिशु मंदिर/विद्या मंदिर में केवल संगीताचार्य पद पर कार्य करने हेतु इंटर की शैक्षणिक योग्यता के साथ-साथ प्रयाग संगीत समिति या इस प्रकार के अन्य शासकीय मान्यता प्राप्त संस्थान से संगीत प्रभाकर/समकक्ष (इन्हें प्रशिक्षित माना जाएगा) अथवा किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संगीत विषय में स्नातक योग्यताधारी (इन्हें भी प्रशिक्षित माना जाएगा) अथवा समकक्ष योग्यता होना आवश्यक है। संगीताचार्य उसी व्यक्ति/आचार्य को माना जाएगा जिसके नियुक्ति-पत्र में इसका उल्लेख है। न्यूनतम योग्यता के अभाव में नियुक्ति नहीं हो सकती है।

(ङ) कम्प्यूटर विषय के आचार्य हेतु निर्धारित अर्हता की पूर्णता की स्थिति में आचार्य को प्रशिक्षित माना जाएगा।

(च) कार्यालय प्रमुख एवं सहायक हेतु न्यूनतम योग्यता स्नातक निर्धारित है। अनुभवी व्यक्ति/अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जाएगी।

(छ) न्यूनतम योग्यता के अभाव में कार्यरत आचार्य को विद्यालय समिति एक निश्चित समय-सीमा (अधिकतम तीन वर्ष) देकर आचार्य को अपनी योग्यता वृद्धि का अवसर दे सकती है। उस समय-सीमा के अंतर्गत न्यूनतम अर्हता पूरी न होने की स्थिति में इनकी सेवा समाप्त की जा सकेगी।

(ज) इनकी चयन-प्रक्रिया प्रदेश समिति की देखरेख में प्रदेश सचिव द्वारा होगी तथा विद्यालय की आवश्यकता के अनुसार प्रदेश सचिव द्वारा चयनित व प्रेषित आचार्य/कार्यालयकर्मी की नियुक्ति विद्यालय के सचिव द्वारा होगी। बिना प्रदेश सचिव की अनुमति के प्रधानाचार्य, आचार्य और कार्यालयकर्मी संवर्ग में किसी प्रकार की नियुक्ति नहीं की जाएगी।

(झ) आचार्य पद पर नियुक्ति हेतु TET उत्तीर्ण को प्राथमिकता दी जाएगी।

3. प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य पद हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता-

(क) वरिष्ठ माध्यमिक स्तरीय सरस्वती विद्या मंदिर के प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य हेतु– स्नातकोत्तर प्रशिक्षित (बी०एड०/समकक्ष) तथा तीन वर्षों का शैक्षणिक अनुभव।

(ख) माध्यमिक स्तरीय सरस्वती विद्या मंदिर के प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य

हेतु- स्नातक प्रशिक्षित (बी०एड०/समकक्ष) तथा तीन वर्षों का शैक्षणिक अनुभव।

(ग) सरस्वती शिशु मंदिर एवं सरस्वती शिशु वाटिका के प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य हेतु- स्नातक प्रशिक्षित (बी०एड०, बी०टी०सी० या समकक्ष) तथा दो वर्षों का शैक्षणिक अनुभव।

(घ) प्रशासनिक अनुभव प्राप्त व्यक्ति को प्राथमिकता दी जाएगी।

4. **सेवा निवृत्ति-** खंड (ख) के बिंदु क्रमांक (2) और (3) में उल्लिखित सभी पदों के लिए सेवा-निवृत्ति की उम्र 60 वर्ष होगी। साथ ही, विद्यालय में कार्यरत अन्य सभी कर्मियों की भी सेवा निवृत्ति की उम्र 60 वर्ष होगी।

खंड (ग) नियुक्तियाँ एवं स्थायित्व

1. सरस्वती शिशु वाटिका, सरस्वती शिशु मंदिर, सरस्वती विद्या मंदिर (माध्यमिक एवं वरिष्ट माध्यमिक) में मानधन प्राप्त करने वाले कर्मियों/कार्यकर्ताओं की निम्नलिखित श्रेणियाँ हैं जिनपर नियुक्तियाँ की जा सकती है - 1. प्रधानाचार्य एवं उपप्रधानाचार्य 2. आचार्य 3. कार्यालय प्रमुख एवं सहायक 4. आदेशपाल/सेविका 5. वाहन चालक एवं उपचालक। क्रमांक (1) के लिए प्रदेश समिति द्वारा नियुक्ति होगी, क्रमांक (2) एवं (3) के पदों पर प्रदेश समिति द्वारा चयनित व प्रेषित नामों की नियुक्ति की जाएगी। क्रमांक (4) व (5) के लिए सीधे विद्यालय समिति नियुक्ति कर सकेगी। आदेशपाल/सेविका के पद पर नियुक्ति हेतु न्यूनतम मैट्रिक/समकक्ष योग्यता अनिवार्य है तथा वाहन चालक पद पर नियुक्ति हेतु ड्राइविंग लाइसेंस का होना अनिवार्य है।

2. उपप्रधानाचार्य की नियुक्ति किसी विद्यालय में तभी हो सकेगी जब उस विद्यालय के पैसा-बहनों की संख्या (छात्र संख्या) न्यूनतम 500 होगी। आवश्यकतानुसार विद्यालय समिति की अनुशंसा पर प्रदेश समिति द्वारा एक से अधिक उपप्रधानाचार्य की नियुक्ति की जा सकेगी।

चयन

1. समस्त प्रधानाचार्यों, आचार्यों एवं कार्यालयकर्मियों की नियुक्ति हेतु चयन प्रक्रिया प्रदेश सचिव की देखरेख में प्रदेश समिति द्वारा विज्ञापन प्रस्थापित

कर विहित प्रक्रियानुसार होगी। विशेष परिस्थिति में स्थानीय आधार पर विद्यालय समिति आचार्य और कार्यालयकर्मी की नियुक्ति के लिए चयन प्रक्रिया कर सकती है, परंतु चयन समिति में प्रदेश सचिव द्वारा प्रतिनियुक्त प्रांतीय प्रतिनिधि का होना अनिवार्य होगा, अन्यथा नियुक्ति अमान्य हो जाएगी। प्रांतीय प्रतिनिधि की उपस्थिति में संपन्न चयन-प्रक्रिया में से चयनित अभ्यर्थी की प्रांतीय मान्यता होगी। किसी भी पद के लिए योगदान के पश्चात् प्रांत को सूचित करना अपेक्षित है।

2. स्थानीय आधार पर आचार्यों की नियुक्ति उपर्युक्त ढंग से की जाएगी, परंतु नियुक्ति पत्र में इस बात का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि आचार्य की नियुक्ति प्रांतीय आचार्य नियमावली के आधार पर ही होगी। साथ ही, आचार्य की नियुक्ति के बाद एक माह के अंदर प्रांतीय कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र की प्रतियों पर समस्त नवनियुक्त आचार्यों का मानधन सहित विवरण भर कर प्रधानाचार्य एवं सचिव के हस्ताक्षरों सहित अनुमोदन हेतु प्रदेश सचिव के पास भेज देना चाहिए जिससे कि मानधन भुगतान के पूर्व ही उनका अधिमत प्राप्त हो जाए।

3. प्रदेश समिति द्वारा चयनित आचार्य/कार्यालयकर्मी का विद्यालय में सीधा योगदान होगा। इसके लिए किसी प्रकार की अंतर्वीक्षा विद्यालय में नहीं ली जाएगी।

4. विद्यालय समिति के सम्मानित सदस्यगण (प्रधानाचार्य एवं प्रांतीय प्रतिनिधि सहित) किसी भी प्रकार के अपयश अथवा पक्षपात के आरोप से ग्रस्त न हो सकें, इसलिए ऐसे किसी भी व्यक्ति (महिला या पुरुष) की नियुक्ति किसी भी पद के लिए उस विद्यालय में नहीं की जाएगी जो उक्त सदस्यों के संबंधी या रिश्तेदार हों।

5. आचार्य की नियुक्ति में कक्षा-नियंत्रण की क्षमता, अध्यापन-कुशलता, व्यवस्थाप्रियता, आडंबरहीनता, शिक्षा में अभिरुचि, वाणी में मधुरता, सेवा-भाव, निष्ठा एवं समर्पण के साथ-साथ भारतीय संस्कारों में आस्था एवं शारीरिक तथा घोष में दक्षता रखने वाले अनुभवी व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

6. नियुक्ति पूर्ण समय के लिए मानी जाएगी अर्थात् आचार्य को विद्यालय के कार्य से 24 घंटों में से किसी भी समय (अवकाश में भी) बुलाया जा सकता है। आदेश न मानने पर यह अवज्ञा मानी जाएगी तथा इस अनुशासनहीनता के लिए वह व्यक्ति उत्तरदायी होगा।

7. 'अल्पकालीन' आचार्य का अर्थ है, किसी आचार्य के द्वारा एक या उससे अधिक माह का अवकाश लेने पर उसके स्थान पर नियुक्त व्यक्ति।

8. अधिकतम दो माह के लिए विद्यालय समिति एवं प्रधानाचार्य मिलकर अल्पकालीन आचार्य की नियुक्ति कर सकते हैं। उन्हें मानधन पारस्परिक समझौते के अनुरूप प्राप्त होगा जो विद्या भारती (क्षेत्रीय समिति) द्वारा निर्धारित मानधन से कम होगा। ये नियुक्तियाँ पूर्णतः अस्थायी होंगी तथा उनके नियुक्ति पत्र में सेवा-मुक्ति तिथि का स्पष्ट उल्लेख होगा। निर्धारित सेवा काल की समाप्ति पर उनकी सेवा स्वतः समाप्त हो जाएगी। इसके लिए अलग से कोई सूचना देने की आवश्यकता नहीं होगी।

9. आचार्य, कार्यालय प्रमुख, कार्यालय सहायक, चतुर्थ वर्गीय कर्मचारी (आदेशपाल, सेविका, वाहन चालक, उपचालक आदि) अर्थात् सभी श्रेणी के कर्मियों का मानधन- निर्धारण विद्यालय समिति द्वारा होगा तथा इसकी संपुष्टि प्रदेश सचिव से होने के उपरांत ही लागू होगा। प्रधानाचार्य का मानधन-निर्धारण प्रांत से होगा।

स्थायित्व

1. प्रशिक्षित आचार्यों की परिवीक्षा-अवधि या अभ्यासकाल एक वर्ष का अखंड सेवा काल होगा। आचार्य के क्रियाकलाप एवं व्यवहार संतोषप्रद नहीं होने पर यह अभ्यास काल कारणों सहित आचार्य को पूर्व सूचना देकर छः-छः माह के लिए अधिकतम दो बार बढ़ाया जा सकता है। सूचना न मिलने पर आचार्य प्रदेश सचिव को सीधा आवेदन-पत्र भेज सकते हैं। विशेष परिस्थिति में नियुक्त अप्रशिक्षित आचार्यों की परिवीक्षावधि दो वर्षों की होगी। स्थायित्व हेतु अन्य नियम प्रशिक्षित आचार्यों की तरह होंगे।

स्थायित्व की प्राप्ति हेतु आचार्यों, प्रधानाचार्यों, कार्यालयकर्मियों तथा

अन्य कर्मियों को शिशु विद्या मंदिर पद्धति की जानकारी तथा कार्य व संस्था के प्रति निष्ठा और समर्पण का होना आवश्यक है। अतः परिवीक्षावधि की समाप्ति के पश्चात् आचार्य को प्रांत द्वारा आयोजित स्थायित्व प्रशिक्षण वर्ग में भाग लेना तथा सफल होना आवश्यक है। सकल आचार्यों को प्रदेश सचिव द्वारा स्थायी घोषित किया जाएगा।

2. नवनियुक्त प्रधानाचार्य की परिवीक्षावधि एक वर्ष की होगी। सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर छः-छः माह के लिए अधिकतम दो बार सेवावधि बढ़ाई जा सकती है। परिवीक्षावधि की समाप्ति के बाद सात दिनों के स्थायित्व प्रशिक्षण वर्ग के पश्चात् स्थायित्व प्रदान किया जाएगा।

3. शिशु मंदिर/विद्या मंदिर में संगीत, संगणक और शारीरिक शिक्षा के लिए निर्धारित योग्यता के अनुरूप नियुक्त व्यक्ति को प्रशिक्षित आचार्य की श्रेणी के अनुरूप ही स्थायित्व प्रदान किया जा सकेगा।

4. कार्यालय प्रमुख/सहायक की परिवीक्षावधि दो वर्षों की अखंड सेवावधि होगी तथा इस अवधि की पूर्णता के उपरांत आवेदन करने पर कार्यालय कार्य में दक्षता और वंदनादि

   संस्कारात्मक गतिविधियों के प्रति रुचि तथा कार्य व संस्था के प्रति निष्ठा व समर्पण का मूल्यांकन होगा। मूल्यांकन/जाँच परीक्षा में सफल होने पर विद्यालय समिति की संस्तुति पर प्रदेश सचिव उन्हें स्थायित्व प्रदान कर सकते हैं। इनकी भी स्थायित्व की प्रक्रिया क्रमांक (1) की भाँति होगी।

5. चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों की कार्य के प्रति रुचि, लगाव, क्षमता व निष्ठा का मूल्यांकन होगा तथा संतोषप्रद स्थिति होने पर विद्यालय समिति में प्रस्ताव लेकर विद्यालय सचिव के द्वारा स्थायित्व की घोषणा होगी। चतुर्थवर्गीय कर्मचारी की परिवीक्षावधि दो वर्षों की होगी तथा कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में परिवीक्षावधि छः-छः माह के लिए अधिकतम दो बार बढ़ाई जा सकती है।

अन्य सुविधाएँ

1. प्रधानाचार्य योजना के केंद्र-बिंदु हैं। उन्हें अतिरिक्त आय के लिए अन्य कोई कार्य करने की अनुमति नहीं है। उनका अधिकतम समय विद्यालय

कार्य में लगे तथा उनको उचित संरक्षण प्रदान किया जा सके, यह आवश्यक है। अतः उन्हें आवासीय सुविधा प्रदान करना विद्यालय समिति का दायित्व है। यह भवन निजी (संस्था का) भी हो सकता है अथवा किराया का भी। उसका किराया विद्यालय समिति ही भुगतान करेगी।

2. यदि किसी कारणवश विद्यालय समिति भवन की व्यवस्था प्रधानाचार्य के लिए नहीं कर सकेगी तो आवासीय अधिदेय क्षेत्रीय कार्यकारिणी के निर्णयानुसार देय होगा।

   जिस विद्यालय में विद्या भारती द्वारा निर्धारित मानधन अथवा इससे कमतर मानधन देय है, उस विद्यालय में प्रधानाचार्य को प्रति माह ₹1000/- प्रधानाचार्य भत्ता के रूप में देय होगा तथा यदि उपप्रधानाचार्य की व्यवस्था हो तो उन्हें ₹500/- प्रति माह भत्ता देय होगा।

3. जिन आचार्यों, कार्यालयकर्मियों तथा अन्य कर्मियों की सेवा प्रांतीय समिति की स्वीकृति से स्थायी घोषित कर दी गई है, उन्हें आवासीय अधिदेय के रूप में ₹1000/- की राशि प्रतिमाह दी जाएगी। परंतु, विद्यालय भवन या विद्यालय द्वारा प्रदत्त भवन में रहने वाले किसी भी प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य, कार्यालयकर्मी अथवा कर्मचारी को कोई आवासीय अधिदेय प्राप्त नहीं होगा।

4. प्रभारी प्रधानाचार्य (अल्पकालीन) के पद पर कार्यरत आचार्य अधिकतम दो वर्ष ही कार्य कर सकेंगे। इस कार्यकाल में उन्हें न्यूनतम योग्यता एवं क्षमता उपलब्ध हो जाने पर या तो उनकी प्रोन्नति कर दी जाएगी अथवा उन्हें उस अतिरिक्त दायित्व से मुक्त कर दिया जाएगा। इस दायित्व के लिए केवल वरिष्ठता ही नहीं, अपितु क्षमता, निष्ठा, परिश्रमशीलता एवं प्रामाणिकता भी आवश्यक है। यदि इस पद पर कार्यरत व्यक्ति को संपूर्ण माह (एक दिन भी कम नहीं) या इससे अधिक समय के लिए दायित्व संभालना पड़ता है तो उनको ₹500/- प्रतिमाह अधिदेय प्राप्त होगा। (इसमें ग्रीष्मावकाश नहीं जुड़ेंगे)।

5. प्रधानाचार्य को आवासीय सुविधा हेतु मकान या आवासीय अधिदेय के अतिरिक्त (जिसका उल्लेख ऊपर हो चुका है) अकाम- स्थल हेतु आवश्यक सामग्रियों की व्यवस्था विद्यालय समिति करेगी। यह संपत्ति

विद्यालय को होगी जो वस्तु संग्रह पंजी (स्टॉक रजिस्टर) में अंकित होगी तथा स्थानांतरण/सेवा निवृत्ति/सेवा मुक्ति के समय इन सामग्रियों को विद्यालय को वापस करना प्रधानाचार्य का अनिवार्य दायित्व होगा।

6. प्रधानाचार्य को सपरिवार अपने स्थायी निवास (जिसका पता सेवा पुस्तिका में अंकित है) जाने एवं आने का वर्ष में दो बार मार्ग व्यय विद्यालय से प्राप्त हो सकेगा। मार्गव्यय से आशय केवल रिक्शा भाड़ा, रेलवे की द्वितीय श्रेणी या शयनयान का अथवा बस का टिकट मात्र है। सपरिवार से तात्पर्य पत्नी/पति, बच्चे एवं आश्रित माता-पिता से है।

यदि इस विशिष्ट सुविधा का दुरुपयोग किया गया तो उस व्यक्ति को उस सुविधा से सदैव के लिए वंचित कर दिया जाएगा तथा अनुशासनहीनता की कार्रवाई भी की जाएगी।

खंड (घ) अवकाश

1. किसी भी कारणवश यदि प्रधानाचार्य/आचार्य/कार्यालयकर्मी/कर्मचारी को मुख्यालय छोड़कर बाहर जाना है तो अपने प्रधानाचार्य से तथा प्रधानाचार्य को विद्यालय समिति से लिखित अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। विद्यालय अवकाश के दिनों में मुख्यालय छोड़ने से पूर्व लिखित सूचना देना पर्याप्त होगा। दोनों स्थितियों में उस स्थान का पता एवं दूरभाष संख्या देना आवश्यक होगा जहाँ व्यक्ति जा रहा है।

2. लिए गए अवकाशों (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर) का विवरण आचार्य/प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य/कार्यालयकर्मी/कर्मचारी को सेवा-पुस्तिका तथा व्यक्तिगत संचिका में रखा जाना आवश्यक है।

3. कार्यरत प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य/आचार्य/कार्यालयकर्मी तथा अन्य कर्मचारी को नियमानुसार निम्नांकित प्रकार के अवकाश देय होंगे– 1. आकस्मिक अवकाश 2. चिकित्सा अवकाश 3. मातृत्व अवकाश 4. कार्यावकाश 5. अर्जित अवकाश

4. अवकाशों की गणना चल रहे वर्ष के 01 अप्रैल से आगामी वर्ष के 31 मार्च तक के लिए होगी। अर्थात् वित्तीय वर्ष के अनुरूप ही अवकाश गणना होगी।

आकस्मिक अवकाश

1. एक वर्ष से अधिक कार्यकाल वाले सभी श्रेणी के कार्यकर्ताओं/कर्मियों को वर्ष में कुल मिलाकर 16 दिनों का आकस्मिक अवकाश देय होगा।

2. एक वर्ष से कम कार्यकाल वाले कार्यकर्ता/कर्मियों को प्रथम छः माह तक के लिए कोई अवकाश नहीं मिलेगा। इसके बाद के छः माहों में प्रतिमाह एक दिन अवकाश मिलेगा।

3. कोई भी कार्यकर्ता/कर्मी माह में तीन या अधिक बार विद्यालय के घोषित समय के बाद विलंब से आते हैं तो प्रति तीन विलंब पर एक आकस्मिक अवकाश काटा जाएगा। आकस्मिक अवकाश समाप्त होने पर यह अवैतनिक हो जाएगा।

चिकित्सा अवकाश

1. यह अवकाश केवल स्थायी घोषित व्यक्तियों को ही देय है।

2. प्रतिवर्ष अधिकतम 10 दिनों का सवैतनिक चिकित्सा अवकाश देय है।

3. यदि वर्ष भर में सभी 10 चिकित्सावकाश नहीं लिए जा सके हैं तो शेष अवकाशों का 30 दिनों तक संचय होगा अर्थात् 30 से अधिक संख्या में चिकित्सावकाश का संचय नहीं हो सकेगा।

4. चिकित्सावकाश की सुविधा काफी अस्वस्थता से उत्पन्न होने वाली विवशता के लिए दी गई है, अत: इस पर निम्नांकित प्रतिबंध रहेंगे–

   1. चिकित्सा अवकाश से संबंधित प्रार्थना पत्र के साथ मान्यता प्राप्त चिकित्सक का प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है। विद्यालय के सचिव/प्रधानाचार्य इसकी जाँच करवा सकते हैं।
   2. अवकाश न्यूनतम तीन दिनों का ही प्राप्त हो सकेगा।
   3. आकस्मिक अवकाश के साथ-साथ चिकित्सावकाश नहीं लिया जा सकेगा।
   4. आकस्मिक अवकाश समाप्त होने पर चिकित्सावकाश एक दिन का भी लिया जा सकता है।

मातृत्व अवकाश

एक वर्ष का कार्यकाल पूर्ण हो जाने के पश्चात् महिला आचार्य को 42 दिनों का सवैतनिक मातृत्व अवकाश प्राप्त हो सकेगा।

कार्यावकाश

उचित अधिकारी के निर्देशानुसार विद्यालय कार्य के निमित्त किसी प्रधानाचार्य, आचार्य अथवा अन्य कर्मी के बाहर जाने पर उस अनुपस्थिति को कार्यावकाश माना जाएगा, परंतु उसके लिए भी अवकाश हेतु आवेदन-पत्र के साथ संबंधित अधिकारी का निर्देश-संबंधी पत्र प्रस्तुत करना होगा। इसके अभाव में वह अमान्य हो सकता है।

अर्जितावकाश

1. प्रत्येक स्थायी प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य, कार्यालयकर्मी एवं कर्मचारी को प्रतिवर्ष आठ दिनों का अर्जितावकाश मिलेगा।
2. अर्जितावकाश लंबे अवकाशों के साथ लिया जा सकता है। अन्य स्थितियों में यह आकस्मिक अवकाशों की समाप्ति के बाद लिया जा सकेगा।
3. प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य, कार्यालयकर्मी तथा कर्मचारी अर्थात् सभी श्रेणी के कार्यकर्ता अर्जितावकाश 240 दिनों तक संचित कर सकेंगे। संचित अवकाश का भुगतान सेवा-निवृत्ति के बाद किया जा सकेगा तथा इसके भुगतान की दर का निर्धारण सेवा-निवृत्ति के समय जो मूल मानधन एवं महँगाई भत्ता होगा, उसके आधार पर होगा।
4. स्थानांतरण की स्थिति में उनके कुल अर्जित अवकाश का भुगतान (मूल मानधन+महँगाई भत्ता) कर इसे नवीन स्थान पर बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजा जाएगा। यह राशि नगद नहीं दी जाएगी। बैंक ड्राफ्ट विद्यालय के बैंक खाते के नाम से बनेगा। यह राशि विद्यालय कोष में जमा होगी। पुनः स्थानांतरण की स्थिति में उनके तब तक जमा अर्जित अवकाशों का भुगतान (वर्तमान मूल मानधन एवं महँगाई भत्ता) के अनुसार नवीन स्थान पर बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजा जाएगा।

अवकाश संबंधी अन्य नियम

1. उपप्रधानाचार्य, आचार्य एवं कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाशों की स्वीकृति

प्रधानाचार्य एवं प्रधानाचार्य के आकस्मिक अवकाशों की स्वीकृति विद्यालय सचिव द्वारा होगी।

2. आकस्मिक अवकाशों को छोड़कर शेष सभी अवकाशों की स्वीकृति प्रधानाचार्य की अनुशंसा पर विद्यालय के सचिव द्वारा प्रदान की जाएगी।
3. अर्द्धावकाश या कुछ घंटाओं के अवकाश की कोई व्यवस्था अपने विद्यालय में नहीं है।
4. अवकाश प्राप्त करना आचार्य का अधिकार नहीं है। अतः इस रूप में इसका उपयोग नहीं हो सकेगा।
5. (क) लंबे अवकाशों यथा- होली, ग्रीष्मावकाश, दशहरा, दीपावली तथा छठ के पूर्व और अंत में दोनों ओर विद्यालय में उपस्थिति आवश्यक होगी। दोनों में से किसी एक ओर अनुपस्थित होने पर पूरी छुट्टी अवैतनिक हो जाएगी। विशेष परिस्थिति में विद्यालय समिति की स्वीकृति होने पर (सचिव नहीं) केवल एक ओर अर्जित अवकाश ही लिया जा सकता है। एक तरफ की छूट दी जा सकती है। विशेष परिस्थिति का अर्थ है- घर से चलते समय कोई आकस्मिक घटना घटित होना या अचानक बीमारी से ग्रसित होना आदि।

   (ख) जो आचार्य अस्थायी होने के कारण अर्जित अवकाश के हकदार नहीं होते हैं, उन्हें विद्यालय समिति (सचिव नहीं) विशेष परिस्थिति के तहत पर्याप्त कारण समझने पर एक ओर की अनुपस्थिति का अवैतनिक अवकाश स्वीकृत कर सकती है, लेकिन यह आचार्य की सेवा-पुस्तिका में अंकित होगा और आचार्य की वार्षिक वृद्धि की तिथि उतने दिन आगे खिसक जाएगी जितने दिन का अवैतनिक अवकाश लिया गया है।

   (ग) कोई भी अवकाश यथासंभव पूर्व सूचना देकर ही प्राप्त हो सकेगा।

   (घ) प्रशिक्षणिक (बी०एड०/बी०टी०/समकक्ष) योग्यता विस्तार हेतु प्रधानाचार्य/ आचार्य/अन्य कार्यकर्ता को विशेष परिस्थिति में विद्यालय समिति की अनुशंसा पर प्रदेश सचिव के निर्णयानुसार किसी भी अवधि के लिए सवैतनिक/अवैतनिक /अर्द्धवैतनिक अवकाश दिया जा सकता है।

6. ग्रीष्मावकाश प्रारंभ होने की तिथि से पाँच दिन पश्चात् तथा उक्त अवकाश की समाप्ति से पाँच दिन पूर्व से विद्यालय का कार्यालय खुला रहना (भले ही दो-तीन घंटे के लिए ही हो) चाहिए। इस व्यवस्था का दायित्व प्रधानाचार्य तथा कार्यालय प्रमुख का है।

7. प्रांतीय एवं क्षेत्रीय योजनानुसार आयोजित विद्यालय के सभी कार्यक्रमों जैसे– सम्मेलन, शिशु संगम या प्रांतीय-क्षेत्रीय बैठकें आदि में आचार्यों/प्रधानाचार्यों की उपस्थिति नितांत आवश्यक है। सामान्यतः इस कालखंड में अवकाश नहीं मिल सकेगा। विशेष परिस्थिति में प्रधानाचार्य एवं विद्यालय के सचिव की संस्तुति पर प्रदेश सचिव अवकाश प्रदान कर सकते हैं। प्रदेश सचिव द्वारा अवकाश के प्रार्थना पत्र पर स्वीकृति नहीं मिलने पर उक्त अवधि का मानधन देय नहीं होगा।

8. विद्यालय द्वारा घोषित अवकाश के आगे तथा पीछे दोनों ओर यदि कोई आचार्य (आकस्मिक अवकाश छोड़कर) अवकाश ले लेते हैं तो विद्यालय अवकाश उनके अवकाशों में जोड़ दिया जाएगा।

खंड (ङ) वेश

1. समस्त संचालित एवं संबद्ध विद्यालयों में सभी श्रेणी के कार्यकर्ताओं के लिए वेश निर्धारित होगा जिसे प्रतिदिन पहनकर आना अनिवार्य होगा।

2. निर्धारित वेश निम्नलिखित है–

   महिला आचार्य के लिए विद्यालय समिति द्वारा किसी भी एक रंग की साड़ी तथा ब्लाउज सामान्यतः सप्ताह में कुल मिलाकर चार दिन पहनना निर्धारित है। विशेष अवसर तथा शुक्रवार और रविवार को लाल बार्डर की श्वेत साड़ी तथा लाल ब्लाउज पहनना होगा। शीत ऋतु में इसके ऊपर सादा कार्डिगन या कोट भी पहना जा सकता है। शॉल ओढ़कर कक्षा में जाना उचित नहीं है।

   पुरुष आचार्य के लिए विद्यालय समिति द्वारा निर्धारित किसी भी हल्के रंग का कुर्ता, धोती या कम मोहरी वाला श्वेत पायजामा सामान्यतः सप्ताह में चार दिन निर्धारित है। विशेष अवसरों (विद्यालय का कोई उत्सव, गणवेश

दिवस, स्वतंत्रता दिवस, सरस्वती पूजा, गुरुपूर्णिमा आदि) पर तथा शुक्रवार एवं शनिवार को धोती/श्वेत पायजामा एवं श्वेत कुर्ता पहनना अनिवार्य होगा।

3. वेश की स्वच्छता अत्यावश्यक है।

4. निर्धारित वेश में नहीं आने पर आचार्य को उपस्थिति पंजी पर हस्ताक्षर करने से मना किया जा सकता है। चेतावनी-पत्र तथा आरोप-पत्र भी दिया जा सकता है। इस स्थिति में उन्हें अवकाश लेना होगा।

5. नवनियुक्त आचार्यों को प्रथम दिन से ही निर्धारित वेश में आना होगा। इसके अभाव में वे उपस्थिति पंजी पर हस्ताक्षर करने के अधिकारी नहीं होंगे।

खंड (च) ट्यूशन

1. किसी भी विद्यालय की प्रतिष्ठा ऊपर उठाने में एक महत्त्वपूर्ण बिन्दु होता है उसके शैक्षणिक स्तर की श्रेष्ठता। विद्यालय में बच्चों के शैक्षणिक विकास हेतु व्यक्तिगत रूप से देख-रेख तथा अच्छे स्तर का अध्यापक विकसित करना आचार्य परिवार की प्रतिष्ठा का विषय रहा है। अतः अपने विद्यालयों में भैया-बहनों को अलग से ट्यूशन की व्यवस्था करनी पड़े, ऐसी धारणा नहीं है। इसके विपरीत स्थिति बनने पर आचार्य की स्थिति चिंतनीय तथा दयनीय बन सकती है।

2. आचार्य की प्रतिष्ठा तथा मान-सम्मान उसी समय बढ़ता और सुरक्षित रहता है जब अभिभावक संपर्क के आधार पर वह बच्चे के जीवन में विकास करके दिखलाते हैं। उस स्थिति में छात्रों के घर में उनका स्थान "परिवार के हितैषी" तथा 'मार्गदर्शक' का बनता है, परंतु यदि वह प्राइवेट ट्यूटर बनकर जाता है तो वह वैतनिक कर्मचारी बनकर अपनी प्रतिष्ठा मिट्टी में मिला देता है। अतः अपने विद्यालयों के आचार्यों को इसकी अनुमति प्रदान नहीं की गई है कि अपने विद्यालय के बच्चों के घर जाकर उस परिवार के किसी भी सदस्य के ट्यूटर बनें।

3. आचार्य का अतिरिक्त समय अभिभावक संपर्क और विद्यालय के विकास कार्यों में लगे, यही श्रेष्ठ स्थिति है। विद्यालय की कमजोर आर्थिक स्थिति एवं प्रतीय मानधन भुगतान नहीं कर पाने की स्थिति में अगर आचार्यों को

ट्यूशन करना आवश्यक प्रतीत होता हो तो आचार्य अपने प्रधानाचार्य से लिखित अनुमति प्राप्त कर अपने विद्यालय (सरस्वती शिशु मंदिर, सरस्वती विद्या मंदिर एवं शिशु वाटिका) के बच्चों एवं उनके परिवार के सदस्यों को छोड़कर अन्य स्थानों पर यह कार्य कर सकते हैं। अनुमति नहीं मिलने पर ट्यूशन करना बिल्कुल गलत होगा।

4. सरस्वती शिशु/विद्या मंदिरों के बच्चों को ट्यूशन पढ़ाना आचार्यों के लिए वर्जित है। यदि आचार्यगण इन्हें निःशुल्क भी पढ़ाना चाहते हैं तो ऐसे कमजोर स्तर के भैया-बहनों को अतिरिक्त समय देकर पढ़ाने की व्यवस्था प्रधानाचार्य महोदय से अनुमति लेकर विद्यालय में ही करनी चाहिए।

5. फिर भी उसे इस बात की सतर्कता रखनी होगी कि जब उसे विद्यालय में किसी कार्य से जैसे- बैठक, कार्यक्रम आदि के लिए बुलाया या रोका जाएगा तो उसे अवश्य उपस्थित होना पड़ेगा।

6. जिन विद्यालयों ने अपने उच्च शैक्षणिक स्तर एवं प्रतिष्ठा को समुन्नत करने हेतु आचार्यों के ट्यूशन का निषेध कर रखा है, वहाँ के आचार्य किसी भी प्रकार का ट्यूशन नहीं करेंगे।

7. ट्यूशन के उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन करने वाले आचार्यों को विद्यालय सचिव/ प्रधानाचार्य द्वारा तत्काल निलंबित करके आरोप-पत्र दे दिया जाएगा और नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी।

खंड (ज) स्थानांतरण

1. प्रदेश में चल रहे समस्त संचालित विद्यालयों के प्रधानाचार्यों, उपप्रधानाचार्यों, आचार्यों एवं कार्यालयकर्मियों की सेवाओं की सुरक्षा चूँकि प्रांतीय समिति का दायित्व है; अतः आवश्यकता पड़ने पर किसी भी प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य एवं कार्यालयकर्मी का स्थानांतरण प्रदेश में चल रहे अपने किसी भी संचालित विद्यालय में किया जा सकता है। इस स्थिति में पूर्व स्थान से विरमित-पत्र प्राप्त करने के सात दिनों के अंदर उन्हें निर्दिष्ट स्थान पर पहुँचकर अपनी उपस्थिति अंकित करानी होगी। संबद्ध विद्यालयों के प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य एवं कार्यालयकर्मी का स्थानांतरण संबंधित विद्यालय समितियाँ (जहाँ कार्यरत

हो तथा जिस विद्यालय में स्थानांतरण करना हो) से परामर्श कर प्रदेश सचिव द्वारा किया जा सकेगा।

2. विरमित तिथि से सात दिनों का मानधन उन्हें उसी विद्यालय से प्राप्त होगा जहाँ से उनका स्थानांतरण हुआ है।

3. स्थानांतरण आदेश पाने के बाद जब तक वे नवीन स्थान पर जाकर अपनी उपस्थिति अंकित नहीं कराते तब तक वे पूर्व स्थान पर कोई अवकाश नहीं ले सकेंगे।

4. स्थानांतरण आदेश के उपरांत विद्यालय समिति उसे रोकने का अधिकारी नहीं होगी। अतः प्रधानाचार्य अथवा विद्यालय सचिव संबंधित आचार्य का प्रार्थना पत्र न तो स्वीकृत करेंगे, न ही अस्वीकृत। स्थानांतरण पत्र प्राप्त होने के सात दिनों के अंदर आचार्य को विरमित कर देना है।

5. स्थानांतरण आदेश के संबंध में आचार्य को यदि कोई विशेष अनुरोध करना भी है तो पहले आदेश का पालन करना चाहिए फिर अनुरोध। यदि ऐसा नहीं होता है तथा व्यक्ति निर्धारित स्थान पर निर्धारित तिथि तक नहीं पहुँचता है तो यह अवज्ञा तथा अनुशासनहीनता मानी जाएगी। ऐसी स्थिति में उनकी सेवा स्वतः ही समाप्त हो जाएगी।

6. (क) स्थानांतरण के समय का मार्ग व्यय वह विद्यालय वहन करेगा जहाँ उसे स्थानांतरित होकर पहुँचना है। आचार्य को अपने परिवार के सदस्यों, स्वयं, पत्नी, अविवाहित संतान तथा आश्रित माता-पिता जो उनके साथ गए हैं को रेल मार्ग या बस मार्ग का भाड़ा मिल सकेगा। सदस्यों को संख्या के टिकटों का दुगुना भाड़ा उसको प्राप्त हो सकेगा। उस दुगुनी राशि में रिक्शा, कुली, टैक्सी आदि व्यय का समावेश माना जाएगा। उसका अलग से उल्लेख आवश्यक नहीं है। रेल भाड़ा द्वितीय श्रेणी/शयनयान का ही स्वीकृत होगा।

(ख) प्रधानाचार्य के परिवार के सदस्यों (पत्नी, स्वयं, आश्रित माता-पिता तथा अविवाहित संतान जो उनके साथ गए हैं) की संख्या के रेल भाड़ा (द्वितीय श्रेणी शयनयान) या बस भाड़े की साढ़े तीन गुनी राशि मार्ग व्यय के रूप में उपलब्ध हो सकेगी। भोजन, जलपान, कुली, रिक्शा का समावेश उसी में माना जाएगा।

(ग) यह भी संभव है कि एक बार में आचार्य स्वयं जाएँ तथा दूसरी बार में परिवार तो मार्ग व्यय पत्रक को दो खंडों में भी दिया जा सकेगा, परंतु किसी भी व्यक्ति का मार्ग व्यय दो बार नहीं जोड़ा जाएगा।

(घ) धारा-6 के अंतर्गत आने वाले मार्ग व्यय पत्रकों तथा देय राशि पत्रकों की एक प्रति प्रांतीय कार्यालय में अवश्य भेजी जानी चाहिए।

7. स्थानांतरण के उपरांत नवीन स्थान पर जाते समय प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, आचार्य या कार्यालयकर्मी को अपने पूर्व स्थान से निम्नांकित विवरण-पत्र अपने साथ ले जाना चाहिए–

1. स्थानांतरण आदेश-पत्र 2. विरमित-पत्र 3. उपस्थिति एवं अवकाश संबंधी विवरण-पत्र 4. अंतिम मानधन भुगतान-पत्र तथा उन सबकी एक-एक प्रति प्रदेश कार्यालय भेजने का दायित्व विरमित करने वाले प्रधानाचार्य का होगा। योगदान करने के पश्चात् योगदानकर्ता को अपने योगदान की सूचना प्रदेश कार्यालय को अविलंब भेजना आवश्यक है।

8. यदि आपातकालीन विशेष परिस्थितिवश आचार्य को नवीन स्थान पर पहुँचने में सात दिनों से अधिक का समय लगता है तो बीच के कालखंड के संबंध में उसकी सेवा समाप्त मानी जाएगी। विशेष परिस्थिति में असैतनिक अवकाश देकर आचार्य की सेवा नियमित करने का कार्य जाँच-पड़ताल करके प्रदेश सचिव ही करेंगे। विद्यालय के सचिव भी अपनी संस्तुति एवं अभिमत भेज सकते हैं।

9. स्थानांतरित हो जाने के पश्चात् उस व्यक्ति/कार्यकर्ता के मानधन, भत्ता, अवकाश का विवरण, आचार्य सेवा-पुस्तिका, व्यक्तिगत-संचिका, भविष्य-निधि का विवरण आदि विरमित होने की तिथि से एक माह के अंदर नवीन स्थान पर निबंधित डाक द्वारा अनिवार्य रूप से भेज देना है। शेष अर्जितावकाश की धनराशि विद्यालय के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजी जाएगी, व्यक्ति के पास नहीं।

10. यदि स्थानांतरित व्यक्ति/कार्यकर्ता पर विद्यालय द्वारा दी गई ऋण राशि शेष है तो उसका विवरण एवं कटौती दर नवीन विद्यालय के सचिव/

प्रधानाचार्य को शीघ्र भेज देनी चाहिए। संबंधित आचार्य/कार्यकर्ता द्वारा प्रतिदेय ऋण की नियमित रूप से कटौती कर संबंधित विद्यालय को भेजा जाना विद्यालय समिति का दायित्व होगा।

11. जब विभिन्न विद्यालयों में कार्यरत दो व्यक्ति यदि अपनी आवश्यकता के आधार पर परस्पर तालमेल बैठाकर एक-दूसरे के स्थानों पर अपना स्थानांतरण करवाने का अनुरोध करते हैं अथवा स्वयं की सुविधा के लिए स्थानांतरण चाहते हैं तो स्थानांतरण की स्थिति में उन्हें मार्ग-व्यय प्राप्त नहीं हो सकेगा।

खंड (ज) व्यक्तिगत परीक्षा

1. प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य/आचार्यगण व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में परीक्षाएँ दें, यह प्रवृत्ति हम बढ़ाना नहीं चाहते हैं। फिर भी निष्ठावान एवं पुराने आचार्य की शैक्षणिक योग्यता यदि विद्यालय के लिए उपयोगी है तो बढ़े, यह अपनी नीति है। अतः आचार्यगण बिना प्रदेश सचिव से लिखित स्वीकृति प्राप्त किए किसी भी परीक्षा में नहीं बैठ सकेंगे। इस संबंध में उनका प्रार्थना पत्र विद्यालय सचिव एवं प्रधानाचार्य की संस्तुति के साथ प्रांतीय कार्यालय में परीक्षा तिथि से तीन माह पूर्व तक आ जाना चाहिए।

   आवेदन पत्र में आचार्य की नियुक्ति तिथि, किस विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय से कौन-सी परीक्षा देंगे एवं परीक्षा की तिथि/सत्र का स्पष्ट उल्लेख रहना चाहिए।

   परीक्षा में बैठने की स्वीकृति मिल जाने पर जिस-जिस दिन परीक्षा होगी, उन दिनों का ही आचार्य सवैतनिक अवकाश प्राप्त कर सकते हैं।

2. प्रधानाचार्य/आचार्य की नियुक्ति के पश्चात् एक वर्ष तक किसी भी परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं मिल सकेगी। अतः ऐसे आचार्य आवेदन न करें।

3. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के अतिरिक्त किसी भी स्थिति में नियमित विद्यार्थी के रूप में महाविद्यालय में नाम लिखाकर पढ़ने एवं परीक्षा देने की अनुमति विद्यालय का कार्य करते हुए प्राप्त नहीं हो सकेगी।

खंड (झ) सेवा-मुक्ति

1. जिन अस्थायी आचार्यों/ अन्य कर्मियों के नियुक्ति-पत्र में कार्यकाल की अंतिम तिथि अंकित है अथवा कार्यकाल का स्पष्ट उल्लेख है, उनकी सेवा-मुक्ति स्वत: ही उस तिथि को हो जाएगी जब कार्यकाल समाप्त हो जाएगा। उन्हें अंतिम तिथि की सूचना भी दी जा सकती है।

2. जिन आचार्यों/अन्य कर्मियों की नियुक्ति स्थानीय आधार पर विशेष परिस्थिति में निर्धारित विधि के अंतर्गत होने वाली परीक्षा तथा चयन-प्रक्रिया के बिना अल्पकालीन हुई है, उनका भी कार्यकाल सत्रांत तक समाप्त हो जाएगा।

3. अस्थायी आचार्यों/कर्मचारियों की सामान्य स्थिति में सेवा-मुक्ति हेतु पंद्रह दिन पूर्व सूचना अथवा पंद्रह दिनों का मानधन दोनों ओर से देना आवश्यक होगा। आरोप अथवा दंड की अवस्था में यह नियम लागू नहीं होगा।

4. स्थायी आचार्यों/कर्मचारियों की सामान्य स्थिति में सेवा-मुक्ति के लिए एक माह पूर्व सूचना अथवा मानधन दोनों ओर से दिया जाना आवश्यक है। ग्रीष्मावकाश उसमें नहीं जुड़ेगा। आरोप अथवा दंड की अवस्था में यह नियम लागू नहीं होगा।

5. **निम्नांकित कारणों से किसी भी प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य/ आचार्य/कर्मचारी की सेवा-मुक्ति की जा सकती है–**

   1. आवश्यकता नहीं होने पर उस स्थिति में सेवाकाल का ध्यान रखा जाएगा।

   2. अयोग्यता, शिक्षा के लिए आवश्यक गुणों का अभाव, अकुशलता तथा कक्षा-अध्यापन,

      अनुशासन, कक्षाकार्य-निरीक्षण तथा परीक्षण एवं वृत्त-प्रेषण में लापरवाही जिससे छात्रों की प्रगति अवरुद्ध हो सकती है।

   3. प्रधानाचार्य, विद्यालय सचिव अथवा किसी अन्य अधिकारी की अवज्ञा करने पर।

4. कर्तव्यविमुखता, दायित्व की उपेक्षा, अनुशासनहीनता, आर्थिक अनियमितता अथवा किसी प्रकार की अवहेलना।

5. संदेहास्पद आचरण अथवा संस्था विरोधीकार्य करने पर।

6. अनैतिक आचरण, धूम्रपान एवं नशीली वस्तुओं का सेवन भी इस श्रेणी में आएगा।

7. बिना लिखित अनुमति लिए परीक्षा देना या फार्म भरना, बिना प्रार्थना पत्र के चार या उससे अधिक दिनों तक लगातार अनुपस्थित रहना।

8. चिकित्सा अवकाश के संबंध में गलत प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना।

9. निर्धारित वेश की पूर्णता की बार-बार उपेक्षा।

10. छात्र की मर्मांतक पिटाई।

11. ट्रैफिक के नियमों का उल्लंघन करना।

12. शुल्क एवं विद्यालय की अन्य राशि प्राप्त करके बिना बताए अपने पास रखे रहना अथवा उसका दुरुपयोग।

6. आरोप अथवा दंड की अवस्था में अस्थायी आचार्यों/कार्यालय कार्यकर्ताओं एवं कर्मचारियों की सेवा-मुक्ति पूरी जाँच के बाद स्थानीय समिति द्वारा की जा सकती है। उनकी सेवा-मुक्ति हेतु आरोप पत्र देकर उनसे स्पष्टीकरण माँगा जाएगा। स्पष्टीकरण अपर्याप्त रहने पर विद्यालय समिति एक जाँच समिति गठित कर आरोपों की जाँच करेगी। इस समस्त प्रक्रिया में आचार्य/कर्मचारी को अपना पक्ष रखने का पूरा मौका दिया जाएगा। पश्चात् जाँच समिति के प्रतिवेदन के आधार पर कारवाई होगी। इस संबंध में यह ध्यान रखना आवश्यक है कि स्थायित्व की पद्धति के अनुसार स्थायित्व की घोषणा प्रांतीय समिति द्वारा होती है। इसके अभाव में प्रत्येक आचार्य अस्थायी ही माना जाएगा।

7. यदि किसी भी आचार्य/कर्मचारी को उक्त किसी आरोप के आधार पर सेवा-मुक्त अथवा दंडित करना है तो सर्वप्रथम उक्त आचार्य कर्मी को आरोप-पत्र देकर स्पष्टीकरण माँगा जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर उसे तत्काल निलंबित किया जा सकता है।

स्पष्टीकरण अपर्याप्त रहने पर आरोपों की जाँच हेतु जाँच समिति विद्यालय समिति द्वारा गठित की जाएगी। इस जाँच समिति का प्रतिवेदन, आरोप पत्र एवं आचार्य कर्मी का स्पष्टीकरण विद्यालय की समिति के प्रस्ताव के साथ प्रदेश की संतुष्टि हेतु भेजा जाएगा तथा प्रदेश सचिव से इस विषय की संतुष्टि/सहमति होने पर विद्यालय सचिव द्वारा आचार्य कर्मी को सेवामुक्त कर दिया जाएगा। इस स्थिति में निलंबन काल का मानधन आचार्य को प्राप्त नहीं हो सकेगा।

8. आरोप पत्र, स्पष्टीकरण तथा जाँच के बाद ऐसी भी स्थिति आ सकती है कि निर्णय के अनुरूप सेवा-मुक्ति न करके किसी अन्य प्रकार का दंड दिया जाए। जैसे- चेतावनी, वार्षिक वृद्धि रोकना अथवा निलंबन काल के भुगतान की कटौती आदि। यह कार्य विद्यालय समिति के निर्णयानुसार होगा।
9. धारा क्रमांक-7 के उल्लिखित निलंबन के पश्चात् आचार्य/कर्मचारी का स्पष्टीकरण अथवा जाँच के बाद यह स्पष्टीकरण पर्याप्त तथा संतोषप्रद समझा जाता है तो निलंबन आदेश को विद्यालय समिति वापस ले लेगी और निलंबन काल का मानधन आचार्य को प्राप्त हो सकेगा।
10. सामान्यतः निलंबन का कार्य विद्यालय समिति ही करेगी, परंतु स्थायी आचार्यों के निलंबन के लिए पंद्रह दिनों के अंदर प्रदेश सचिव की सहमति पाना नितांत आवश्यक है। तत्कालीन या आपातकालीन परिस्थिति में विद्यालय परिसर में घटित घटनाक्रम के आधार पर विद्यालय सचिव एवं प्रधानाचार्य की सम्मिलित सहमति से किसी भी आचार्य/कर्मचारी को निलंबित किया जा सकता है, परंतु चार दिनों के अंदर उसे आरोप पत्र देना आवश्यक होगा।
11. सामान्य स्थिति में प्रधानाचार्य का निलंबन विद्यालय समिति की अनुशंसा पर प्रदेश सचिव द्वारा ही किया जा सकेगा। विशेष परिस्थिति में प्रधानाचार्य को बिना विद्यालय समिति की अनुशंसा के प्रांतीय समिति निलंबित कर सकती है।
12. प्रदेश सचिव द्वारा आचार्य, कार्यालय प्रमुख/सहायक के निलंबन की पुष्टि न होने पर निर्धारित अवधि के बाद निलंबन अमान्य हो जाएगा। आरोप-पत्र देना, स्पष्टीकरण माँगना, जाँच होकर समिति का निर्णय होना, प्रदेश सचिव से स्वीकृति पाकर निर्णय की घोषणा हो जाना, यह समस्त

कार्य अधिकतम दो माह में अवश्य पूरा हो जाना चाहिए। 15 दिनों से अधिक निलंबित रहने पर निलंबित व्यक्ति को मानधन का आधा (½) नियमित रुप से दिया जा सकेगा।

13. प्रधानाचार्य की सेवा-मुक्ति के लिए प्रदेश सचिव द्वारा सर्वप्रथम आरोप-पत्र देकर स्पष्टीकरण माँगा जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर तत्काल निलंबित किया जा सकता है। स्पष्टीकरण न आने अथवा अपर्याप्त होने की स्थिति में प्रदेश समिति द्वारा जाँच समिति गठित की जाएगी। प्राप्त स्पष्टीकरण, आरोप-पत्र तथा जाँच समिति के प्रतिवेदन के आधार पर प्रांतीय समिति के निर्णयानुसार उक्त प्रधानाचार्य को सेवामुक्त किया जाएगा या आवश्यक एवं उचित दंड दिया जा सकेगा।

खंड (अ) अन्य नियमादि

1. सेवा निवृत्ति की तिथि से छः माह पूर्व इसकी लिखित सूचना संबंधित व्यक्ति/कर्मी को दे दी जाएगी। आचार्य, कार्यालयकर्मी तथा अन्य कर्मचारियों को इसकी सूचना विद्यालय के सचिव द्वारा दी जाएगी तथा प्रधानाचार्य और उपप्रधानाचार्य को इसकी सूचना प्रदेश सचिव द्वारा दी जाएगी। इस छः माह की अवधि में संबंधित कार्यकर्ता की भुगतेय सुविधाओं का हिसाब-किताब पूर्ण कर लेना अनिवार्य होगा। देय राशि का बैंक ड्राफ्ट/चेक सेवा-निवृत्ति की तिथि तक दे देना है।
2. आचार्य को यदि प्रधानाचार्य पद पर प्रोन्नत किया जाएगा तो उनका अभ्यासकाल कम-से-कम एक वर्ष का होगा। आवश्यकता पड़ने पर छः-छः माह के लिए अधिकतम दो बार बढ़ाया जा सकता है। यदि इस कालखंड में व्यक्ति कुशलता एवं योग्यता के अभाव में पद का दायित्व सफलतापूर्वक निर्वाह न कर सका तो उन्हें पुनः पुरानी श्रेणी में स्थानांतरित कर दिया जाएगा। इस स्थिति में उनका मानधन एवं पद वही होगा जो पूर्व स्थान पर रहते हुए उनके समकक्ष आचार्य को प्राप्त होगा।
3. ग्रीष्मावकाश का मानधन उन्हीं आचार्यों को प्राप्त हो सकेगा जिनकी अखंडित सेवा (ग्रीष्मावकाश छोड़कर) नौ माह पूर्ण हो जाएगी।
4. (क) विद्यालय के आचार्य/प्रधानाचार्य, कार्यालयकर्मी, अन्य कर्मचारी, प्रांतीय समिति तथा क्षेत्रीय समिति के कार्यालय में कार्यरत

व्यक्तियों/कार्यकर्ताओं को यह सुविधा प्राप्त होगी कि उनकी संतानों से विद्यालय का मासिक शुल्क नहीं लिया जाएगा। यदि आचार्य किसी अन्य विद्यालय में कार्यरत हों तथा संतान किसी अन्य विद्यालय में अध्ययनरत हो तो मासिक शुल्क की आधी राशि देय होगी। प्रदेश सचिव के समक्ष इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

(ख) यह सुविधा ऊपर लिखित व्यक्तियों की संतानों को ही उपलब्ध हो सकेगी, अन्य किसी संबंधी को नहीं, भले ही वह उनका संरक्षक या आश्रित हो।

(ग) इन व्यक्तियों की संतानों से विद्यालय में मासिक शुल्क नहीं लिया जाएगा। शेष सभी शुल्क देने होंगे। अन्य किसी शुल्क में स्थानीय समिति यदि छूट देने की स्थिति में हो तो दे सकती है, परंतु प्रांतीय निधि, परीक्षा एवं पत्रिका शुल्क में छूट देना संभव नहीं होगा।

5. विद्यालय में कार्यरत किसी भी आचार्य को किसी अन्य चाकरी के लिए प्रार्थना पत्र देना है तो उसकी लिखित सूचना प्रधानाचार्य को उसी समय अवश्य देनी होगी। उस प्रतिफल में संस्था उससे कोई निश्चित आश्वासन माँगना चाहे तो आचार्य को दे देना चाहिए। अनुभव प्रमाण पत्र आचार्य को विद्यालय छोड़ने के बाद ही दिया जाएगा।

6. यह विद्यालय शिशुओं एवं बाल-किशोर भैया-बहनों का है जहाँ बच्चे देखकर अनुकरण करने की प्रवृत्ति अधिक मात्रा में रखते हैं। अतः धूम्रपान, नशीली वस्तुओं का सेवन करना अनैतिक कार्य की श्रेणी में गिना जाएगा। विद्यालय समय में पान का भी प्रयोग वर्जित है।

7. (क) प्रधानाचार्य एवं उपप्रधानाचार्य को ट्यूशन करना मना है। ऐसा करने पर वह पदमुक्त कर दिया जा सकता है। साथ ही, प्रधानाचार्य विद्यालय-योजना का केंद्र बिंदु है। अतः अपने संपूर्ण समय का सदुपयोग संस्था के विकास के लिए करे, इसी उद्देश्य से उन्हें अन्य किसी वैतनिक कार्य की अनुमति नहीं है। इसी कारण से उन्हें आवासीय सुविधा भी प्रदान की गई है।

(ख) फिर भी अपनी रुचि एवं प्रतिभा का उपयोग करके यदि वह चाहे

जो लेख तथा पुस्तकें लिखने जैसे कार्य कर सकता है। इससे प्राप्त पारिश्रमिक को 'वैतनिक कार्य' की श्रेणी में नहीं माना जाएगा।

8. प्रशासन, नियमावली अथवा अन्य समस्त विवादों एवं समस्याओं में प्रांतीय समिति के द्वारा लिए गए निर्णय सर्वमान्य होंगे।

9. समय-समय पर संस्था के हित तथा आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए इस नियमावली में संशोधन तथा परिवर्द्धन करने का पूर्ण अधिकार विद्या भारती, बिहार को प्राप्त है। वह इसमें परिवर्तन कर सकेगी, परंतु उसकी सूचना प्रत्येक आचार्य को मिलना आवश्यक है।

= = =

स्वीकारोक्ति

उपर्युक्त नियम मैंने पढ़ लिए हैं। इनकी पूर्ण जानकारी भी अच्छी प्रकार स्वस्थ स्थिति में मैंने कर ली है। ये नियम मुझे पूर्णतः स्वीकार हैं। मैं वचन देता/देती हूँ कि इनका पूर्णरूपेण परिपालन करूँगा/करूँगी। मैंने इस नियमावली की एक प्रति प्राप्त कर ली है।

हस्ताक्षर आचार्य ..... तिथि..... स्थान .....

हमारा लक्ष्य

इस प्रकार की राष्ट्रीय शिक्षा-प्रणाली का विकास करना है जिसके द्वारा ऐसी युवा-पीढ़ी का निर्माण हो सके जो हिंदुत्वनिष्ठ एवं राष्ट्रभक्ति से ओत-प्रोत हो, शारीरिक, प्राणिक, मानसिक, बौद्धिक एवं आध्यात्मिक दृष्टि से पूर्ण विकसित हो तथा जो जीवन की वर्तमान चुनौतियों का सामना सफलतापूर्वक कर सके और उसका जीवन ग्रामों, वनों गिरिकंदराओं एवं झुग्गी-झोपड़ियों में निवास करने वाले दीन-दुःखी अभावग्रस्त अपने बांधवों को सामाजिक कुरीतियों, शोषण एवं अन्याय से मुक्त कराकर राष्ट्र जीवन को समरस, सुसंपन्न एवं सुसंस्कृत बनाने के लिए समर्पित हो ।

Printed at : [illegible] PRINTERS, [illegible], Kankarbagh, Patna-20, Mob. : [illegible]