



ગુજરાત રાજ્ય આદિજાતિ વિકાસ રેસીડેન્સીયલ એજ્યુકેશનલ

ઇન્સ્ટીટ્યુશન્સ સોસાયટી

૩જો માળ, બિરસા મુંડા ભવન, સેક્ટર-10 -A, ગાંધીનગર-382010

ફાઇલ નં.: ટીડી/ઇએમઆરએસ/૨૦૧૦/૭૩૪/૫૫૦

તા. : ૮/૦૧/૨૦૧૪

પરિપત્ર

જી.એસ.ટી.ડી.આર.ઇ.આઇ.સોસાયટી સંચાલિત તમામ શાળાઓની કામગીરી કરી રહેલ કન્સલટન્ટ/શૈક્ષણિક સ્ટાફને સુચનાનું પાલન કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાને શાળાઓના કન્સલટન્ટ/શૈક્ષણિક સ્ટાફને જણાવવાનું કે, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ ડેવલોપમેન્ટ રેસીડેન્સીયલ એજ્યુકેશનલ ઇન્સ્ટીટ્યુશન્સ સોસાયટી સંચાલિત તમામ શાળાઓમાં શિસ્તબદ્ધ તથા નિયમોનુસાર કામગીરી થઇ શકે તે માટે નીચે મુજબ દર્શાવેલ અગત્યના નિયમોનું ચુસ્તપણે શિસ્તબદ્ધ પાલન થવું ખુબ જ જરૂરી છે.

- કન્સલટન્ટ/ શૈક્ષણિક સ્ટાફને શાળાની તમામ કામગીરી જવાબદારીપૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- શાળામાં શિક્ષકએ ક્લાસમાં ભણાવતા સમયે મોબાઇલનો ઉપયોગ ન કરવો. ચાલુ ક્લાસ સમયે મોબાઇલનો ઉપયોગ કરનારનો મોબાઇલ આચાર્યશ્રીએ જપ્ત કરી લેવાનો રહેશે.
- શાળાના શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફની હાજરી બાબતે ખાસ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે. કોઇપણ વ્યાજબી કારણ સિવાય વારંવાર તથા વધુ ગેરહાજર રહેનાર સામે શિક્ષાત્મક પગલા ભરવામાં આવશે.
- શાળાની તમામ કામગીરી બાબતે કન્સલટન્ટશ્રી અને આચાર્યશ્રીઓને જાણકારી હોવી જરૂરી છે.
- વિદ્યાર્થીઓને આપવામાં આવતા ભોજન બાબતે ધ્યાન રાખવાનું રહેશે. ભોજન વ્યવસ્થા અંગે ગંભીરતા પુર્વક દેખરેખ રાખવાની રહેશે. જો ભોજનમાં પોષણયુક્ત આહાર આપવામાં નહિ આવે અને આ અંગે અત્રે કોઇ રજુઆત મળશે તો તે બાબતે કડક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આ અંગે શાળાની મધર કમિટીને કાર્યરત કરવાની રહેશે અને તેનો રીપોર્ટ સોસાયટીમાં સમયસર મોકલવાનો રહેશે.
- શાળામાં શાળા સમય દરમ્યાન હાજર ન રહેનાર શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફ સામે શિક્ષાત્મક પગલા લેવામાં આવશે.
- શાળામાં અંદરો અંદર કલુષિત વાતાવરણ પેદા ન થાય તેવું ધ્યાનરાખવાનું રહેશે. આવા પ્રકારના વાતાવરણથી શાળાનાં વિદ્યાર્થીઓ ઉપર પણ વિપરીત અસરો પડી શકે છે.

- કન્સલટન્ટશ્રી/ શૈક્ષણિક સ્ટાફે શાળાની કામગીરી અંગે નાણાકિય ગેરરીતી ન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવાની રહેશે. અને નાણાકિય ગેરરીતી અંગે જાણ થશે તો કોઇપણ જાતની નોટીસ કે જાણ કર્યા વગર છુટા કરી દેવામાં આવશે.
- શિક્ષકોને પોતાના સંબંધિત વિષય તથા અન્ય સોંપેલ ચાર્જની કામગીરી ખુબજ ગંભીરતાપુર્વક કરવાની રહેશે.
- પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી, કન્સલટન્ટશ્રી અને આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપેલ કામગીરીમાં ક્ષતિ જણાશે તો આ અંગે શિક્ષાત્મક પગલા લેવામાં આવશે.
- સોસાયટી દ્વારા જે-તે વ્યક્તિને આપેલ નોટીસનો ખુલાસો સમયસર કરવામાં નહિ આવે તો તેઓએ કઇપણ કહેવાનું નથી સમજી આપને ફરજ મુક્ત કરવામાં આવશે.
- સોસાયટી દ્વારા મંગાવવામાં આવેલ માહિતી સમયસર મોકલી આપવાની રહેશે.
- શાળાના લોકલ પ્રશ્નો અંગે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીને જાણ કરી તેઓની સ્પષ્ટતા મંગાવવાની રહેશે. અને કોઇપણ પ્રશ્નનો હલ ન આવતા પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી મારફતે સોસાયટીને જાણ કરવાની રહેશે.
- શાળાની તમામ વસ્તુઓની સંભાળની સામુહિક જવાબદારી રહેશે. જેથી સુયોગ્ય રીતે ઉપયોગ થાય અને સાધનોનો દુરઉપયોગ ન થાય તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- શાળાના રેકોર્ડની યોગ્ય જાળવણી કરવાની રહેશે.
- શાળા કક્ષાએથી ખરીદ પ્રક્રિયા લાગુ પડતા નિયમોનુસાર કરવાની રહેશે.
- શાળાના વિદ્યાર્થીઓને નિયમોનુસાર તમામ જરૂરીયાતની વસ્તુઓ સમયસર આપવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત દર્શાવેલ મુદાઓનું યોગ્ય રીતે પાલન કરવાનું રહેશે. હુકમથી.....

(પી.બી.બ્રહ્મભટ્ટ)

કાર્યપાલક નિયામક

જી.એસ.ટી.ડી.આર.ઇ.આઇ.એસ

ગાંધીનગર

પ્રતિ,

૧) પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી,.....

૨) આચાર્યશ્રી (ઇ.એમ.આર.એસ., ઇ.જી.આર.એસ., મોડેલ સ્કુલ).....

૩) HO/જિલ્લા કન્સલટન્ટશ્રી,.....