

कार्यालय, जिला शिक्षा पदाधिकारी, गोपालगंज

योगेश कुमार (बि.शि.रो.)
जिला शिक्षा पदाधिकारी,
गोपालगंज



पिन कोड- 841428
मो०- +91 8544411336
E-mail :deogopalgani.edn@gmail.com

कार्यालय आदेश

वर्तमान में शिक्षा विभाग, बिहार सरकार द्वारा संचालित e-ShikshaKosh App के माध्यम से विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों की उपस्थिति ऑनलाइन दर्ज की जा रही है। जिला शिक्षा कार्यालय, गोपालगंज द्वारा उपस्थिति प्रणाली के निरीक्षण एवं अवलोकन के क्रम में यह पाया गया है कि कई विद्यालयों में उपस्थिति निर्माण के संबंध में अनियमितता, तकनीकी त्रुटि तथा निर्धारित दिशा-निर्देशों के उल्लंघन की स्थिति पाई जा रही है।

उक्त स्थिति को गंभीरता से लेते हुए सभी शिक्षकों, प्रधानाध्यापकों एवं प्रधान शिक्षकों हेतु निम्नलिखित दिशा-निर्देश निर्गत किए जाते हैं, जिसका अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाए :-

निर्देश एवं मानक प्रक्रिया

1. विद्यालय परिसर से ही उपस्थिति निर्माण किया जाए
e-ShikshaKosh App में वर्णित प्रावधान के अनुसार उपस्थिति सदैव विद्यालय परिसर अथवा विद्यालय भवन, जहाँ विद्यालय का नाम अंकित हो, वहीं से बनाई जाएगी। साथ ही यह सुनिश्चित किया जाए कि उपस्थिति निर्माण के समय शिक्षक विद्यालय से निर्धारित 500 मीटर की सीमा के भीतर उपस्थित हों।
2. तकनीकी समस्या की स्थिति में Offline Mode का उपयोग करें
यदि उपस्थिति निर्माण के समय तकनीकी अथवा नेटवर्क संबंधी समस्या के कारण App Online Mode में कार्य नहीं कर रहा हो, तो शिक्षक—
 - Internet बंद करें,
 - App को पूर्णतः बंद करें, तत्पश्चात पुनः Offline Mode में App खोलकर उपस्थिति दर्ज करें।
3. Offline उपस्थिति के पश्चात Internet चालू करना अनिवार्य होगा
यदि उपस्थिति Offline Mode में बनाई गई है, तो उपस्थिति दर्ज करने के तुरंत बाद Internet चालू करना अनिवार्य होगा, ताकि—
 - उपस्थिति, फोटो, एवं संबंधित विवरण Application में सफलतापूर्वक Synchronize हो सके।
4. बिना फोटो वाली उपस्थिति मान्य नहीं मानी जाएगी
अवलोकन के दौरान यह पाया गया है कि अनेक शिक्षकों की उपस्थिति में समय अंकित है, परंतु फोटो उपलब्ध नहीं है। यह स्थिति सामान्यतः Offline उपस्थिति के बाद Internet पुनः चालू नहीं करने के कारण उत्पन्न होती है।
अतः सभी शिक्षक विशेष रूप से यह सुनिश्चित करेंगे कि अगर आप ऑफलाइन मोड में अटेन्डन्स बना रहे हैं तो अटेन्डन्स बनाने के तुरंत बाद इंटरनेट को चालू कर दे ताकि उपस्थिति के साथ फोटो भी सफलतापूर्वक अपलोड हो जाए।
5. तकनीकी अथवा व्यक्तिगत समस्या होने पर उसी दिन सूचना देना अनिवार्य होगा
यदि किसी तकनीकी समस्या, मोबाइल संबंधी समस्या अथवा अन्य कारणवश शिक्षक की उपस्थिति Application में दर्ज नहीं हो पाती है, तो संबंधित शिक्षक उसी दिन उपलब्ध साक्ष्य सहित e-ShikshaKosh हेतु निर्धारित Email पर सूचना प्रेषित करेंगे।

कार्यालय, जिला शिक्षा पदाधिकारी, गोपालगंज

योगेश कुमार (बि.शि.से.)
जिला शिक्षा पदाधिकारी,
गोपालगंज



पिन कोड- 841428
मो- +91 8544411336
E-mail :deogopalganj.edn@gmail.com

6. Same Day सूचना नहीं देने पर अनुपस्थित माना जाएगा

यदि शिक्षक द्वारा उसी दिन कार्यालय को Email (deogopalganj.eshiksha@gmail.com) के माध्यम से सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाती है, तो भले ही शिक्षक द्वारा Offline उपस्थिति बनाई गई हो, उसे नहीं माना जाएगा एवं संबंधित शिक्षक अनुपस्थित माने जाएंगे।

अतः इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान की जाए।

7. School In एवं School Out समय का अनुपालन सुनिश्चित करें

सभी शिक्षक विद्यालय के निर्धारित समय-सारणी के अनुसार ही—

- School In , तथा School Out दर्ज करेंगे।

विलंब से उपस्थिति दर्ज करना अथवा समय से पूर्व विद्यालय छोड़ना अनुशासनहीनता माना जाएगा।

8. लगातार विलंब की स्थिति में अवकाश कटौती

यदि कोई शिक्षक लगातार दो दिनों से अधिक विलंब से विद्यालय आते पाए जाते हैं, तो प्रत्येक तीन दिन विलंब के बदले एक Casual Leave (CL) की कटौती की जाएगी।

9. Mark On Duty का दुरुपयोग पूर्णतः अस्वीकार्य है

यह सभी शिक्षकों को ज्ञात है कि e-ShikshaKosh App में उपस्थिति निर्माण के समय दूरी स्पष्ट रूप से प्रदर्शित होती है। इसके बावजूद यह पाया गया है कि कुछ शिक्षक अत्यधिक दूरी से "Mark On Duty" के माध्यम से उपस्थिति दर्ज कर रहे हैं, जो किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य नहीं होगा।

10. प्रतिनियुक्ति की स्थिति में कार्यस्थल से ही उपस्थिति दर्ज करें

यदि किसी शिक्षक की प्रतिनियुक्ति Census, Election Duty, कोषांग अथवा अन्य सरकारी कार्य में की गई है, तो संबंधित शिक्षक उसी कार्यस्थल से समयानुसार "Mark On Duty" उपस्थिति दर्ज करेंगे। घर अथवा अन्य असंबंधित स्थान से उपस्थिति दर्ज करना पूर्णतः अमान्य माना जाएगा।

11. प्रधानाध्यापक / प्रधान शिक्षक की जिम्मेदारी

प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधान शिक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि—

- स्वयं की उपस्थिति, तथा विद्यालय के सभी शिक्षकों की उपस्थिति सही प्रक्रिया एवं निर्धारित समयानुसार दर्ज हो रही है। साथ ही वे नियमित रूप से इसकी निगरानी एवं सत्यापन करेंगे।

12. समस्या होने पर जिला कार्यालय को तत्काल सूचित करें

यदि उपर्युक्त निर्देशों के पालन के बावजूद किसी प्रकार की तकनीकी समस्या उत्पन्न होती है, तो संबंधित शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक तत्काल जिला शिक्षा कार्यालय को Email (deogopalganj.eshiksha@gmail.com) के माध्यम से भी जानकारी उपलब्ध कराएंगे।

13. अनियमितता पाए जाने पर संयुक्त जवाबदेही निर्धारित होगी

निरीक्षण अथवा अवलोकन के दौरान यदि उपस्थिति निर्माण में अनियमितता अथवा जानबूझकर की गई गड़बड़ी पाई जाती है, तो संबंधित शिक्षक के साथ-साथ संबंधित प्रधानाध्यापक / प्रधान शिक्षक की भी जवाबदेही निर्धारित की जाएगी।

14. उपस्थिति दर्ज करने के पश्चात विद्यालय से अनुपस्थित रहना पूर्णतः अस्वीकार्य

वार-वार विद्यालय निरीक्षण एवं औचक निरीक्षण के दौरान यह पाया गया है कि कुछ शिक्षक उपस्थिति दर्ज करने के पश्चात विद्यालय से घर, चौराहा अथवा अन्य निजी कार्य हेतु चले जाते हैं तथा पुनः केवल School Out करने के समय विद्यालय लौटते हैं।

9

कार्यालय, जिला शिक्षा पदाधिकारी, गोपालगंज

योगेश कुमार (बि.शि.रो.)
जिला शिक्षा पदाधिकारी,
गोपालगंज



पिन कोड- 841428
मो०- +91 8544411336
E-mail : deogopalgani.edn@gmail.com

यह अत्यंत दुखद, गंभीर एवं कर्तव्यहीनता को दर्शाने वाली स्थिति है, जिसे किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जा सकता।

सभी शिक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि उपस्थिति दर्ज करने के पश्चात निर्धारित विद्यालय अवधि तक विद्यालय में उपस्थित रहकर अपने शैक्षणिक एवं प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करें।

इस प्रकार की गतिविधियों पर नियंत्रण रखना संबंधित प्रधानाध्यापक / प्रधान शिक्षक की प्राथमिक एवं प्रत्यक्ष जिम्मेदारी होगी।

यदि किसी विद्यालय के औचक निरीक्षण के दौरान ऐसी स्थिति पाई जाती है, तो संबंधित शिक्षक के साथ-साथ संबंधित प्रधानाध्यापक / प्रधान शिक्षक को भी समान रूप से दोषी माना जाएगा तथा उनके विरुद्ध नियमानुसार कठोर विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

15. विभागीय कार्रवाई संबंधी निर्देश

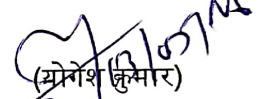
सभी शिक्षकों को निर्देशित किया जाता है कि वे निर्धारित नियमों एवं समयानुसार उपस्थिति दर्ज करते हुए विद्यालय में अपने कर्तव्यों का निर्वहन करें।

यदि निरीक्षण के दौरान किसी प्रकार की अनियमितता पाई जाती है, तो संबंधित शिक्षक के विरुद्ध—

- अनुशासनिक कार्रवाई, विभागीय कार्रवाई, तथा नियमानुसार दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी। शिक्षा विभाग इस विषय को अत्यंत गंभीरता से ले रहा है।

अतः उपर्युक्त सभी दिशा-निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

आदेशानुसार


(योगेश कुमार)

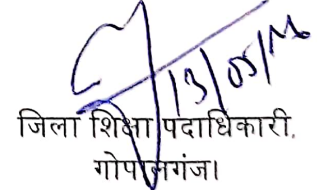
जिला शिक्षा पदाधिकारी
गोपालगंज, बिहार

ज्ञापांक... ३१७... गोपालगंज, दिनांक... १३.०३.२६...।

प्रतिलिपि:- सभी प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, गोपालगंज को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, गोपालगंज को सादर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


जिला शिक्षा पदाधिकारी,
गोपालगंज।