

ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ
ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ
ਐਸ.ਸੀ ਓ ਨੰ:- 104-106, ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸੈਕਟਰ 34-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ ਫੋਨ ਨੰ:0172- 5015864, 5015865
ਫੈਕਸ:0172-2624687 Email: dgsepunjab18@gmail.com

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ , ਪੰਜਾਬ
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ
ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ (ਵੈਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ)

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਸਸਅ/2012/ਐਡਮਨ/ਜਨਰਲ/ 87813
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ: 26 ਅਕਤੂਬਰ, 2012

- ਵਿਸ਼ਾ: (i) ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।
(ii) ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਲਿਖਣ ਬਾਰੇ।
(iii) ਇਕੋ ਸਮੇਂ 20% ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਨਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ:ਸਸਅ/ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ/29930 ਮਿਤੀ:17.03.2010

1.0 ਉਪੋਰਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

1.1 ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਫੋਨ ਸੰਦੇਸ਼ ਰਾਹੀਂ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਰੁਝਾਨ ਕਾਫੀ ਵੱਧ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੰਗਰੂਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਇਕ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਚੈਕਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਕਿ ਸਕੂਲ ਦੇ ਤਿੰਨ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਲੋਂ ਉਸ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮਾਲੀ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਈ ਸਮਝ ਕੇ ਛੁੱਟੀ ਅਵੇਲ ਕਰ ਲਈ ਗਈ। ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਵੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਭਰ ਕੇ ਇਹ ਕਹਿ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਫੋਨ ਸੰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਗਲਤ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਹੀਣਤਾ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਜਿੱਥੇ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਉਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਨਾ ਪੂਰਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਘਾਟਾ ਵੀ ਪੈਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਬਾਕੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਤੇ ਵੀ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਦਾ ਬੋਝ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1.2 ਉਕਤ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਇਹ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ, ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ

ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਉਸੇ ਦਿਨ ਲੈਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕੇਵਲ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਤੇ ਸਕੂਲ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਐਸ.ਐਮ.ਐਸ. ਰਾਹੀਂ ਸੁਨੇਹਾ ਦੇ ਕੇ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੋਬਾਇਲ ਤੇ ਮੰਗੀ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਸੰਬੰਧੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਿਖਦੇ ਸਮੇਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ (ਛੁੱਟੀ) ਲਿੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਸੰਬੰਧੀ ਲਗਾਏ ਵੱਖਰੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਬਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

1.3 ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਚੱਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਦਾ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਤੇ ਬਹੁਤ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਪੀਰੀਅਡ ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿਨ 20% ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

1.4 ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਕੇਵਲ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਵਾਲੇ ਪੈਨ ਨਾਲ ਭਰੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਗਈ 1/3 ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ 1/2 ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਉੱਪਰ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਜਿਵੇਂ ਕਿ: (ਇਕ ਤਿਹਾਈ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਅੱਧੀ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਪੂਰੀ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀ)

ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।



ਸਕੱਤਰ ਕਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨ: ਸਸਅ/2012/ਐਡਮਨ/ਜਨਰਲ/ 87813

ਮਿਤੀ: 26.10.12

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਡਿਪਟੀ ਐਸ.ਪੀ.ਡੀ, ਐਸ.ਐਸ.ਏ., ਪੰਜਾਬ
2. ਡਿਪਟੀ ਐਸ.ਪੀ.ਡੀ, ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ.ਏ., ਪੰਜਾਬ
2. ਜੀ.ਐਮ, ਪੰਜਾਬ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੋਸਾਇਟੀ
3. ਡਿਪਟੀ ਐਸ.ਪੀ.ਡੀ, ਪੰਜਾਬ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੋਸਾਇਟੀ
4. ਜੀ.ਐਮ, ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ
5. ਏ.ਐਸ.ਪੀ.ਡੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ



ਸਕੱਤਰ ਕਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ