ક્રમાંકઃ- પ્રા.શિ.નિ./ખ-૨/૨૦૧૮/ ૬૫૯૨ - ૬૬૬૨
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી,
બ્લોક નં. ૧૨/૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર, તા.૫/૧૨/૨૦૧૮

પ્રતિ,
જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ

વિષય- શાળાઓના બાળકોના દફતરનો ભાર ઓછો કરવા બાબત.
સંદર્ભ: શિક્ષણ વિભાગના પત્રક્રમાંક: જશભ/૧૨૧૭/સિંગલ ફાઇલ-૫૪/ન તા. ૨૬/૧૧/૨૦૧૮

ઉપરોકત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, શાળાઓના બાળકોના દફતરનો ભાર ઓછો કરવા માટે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા તા.૨૬/૧૧/૨૦૧૮ના ઠરાવ દ્વારા જરૂરી સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે. તમારા જિલ્લામાં આવેલી તમારા તાબા હેઠળની સરકારી, ગ્રાન્ટેડ અને નોન ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક શાળાઓમાં આ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવામાં આવે તે માટે આગળની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે. તમારા જિલ્લામાં આવેલી ગુજરાત બોર્ડ સિવાય અન્ય તમામ બોર્ડની શાળાઓમાં સદર ઠરાવની ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવાનું રહેશે. તમારી કચેરીના શિક્ષણ નિરીક્ષક/નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/ મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક/કેળવણી નિરીક્ષક/તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/બીટ કેળવણી નિરીક્ષક/BRC,CRC કોર્ડિનેટરને જરૂરી સૂચનાઓ તમારી કક્ષાએથી આપવાની રહેશે.પરિશિષ્ટમાં આવેલ સૂચનાઓનો કોઇ પણ શાળા દ્વારા ભંગ થતો જણાય તો તત્કાલ કારણદર્શક નોટીસ આપી તે શાળાઓ વિરુધ્ધ RTE Act-2009 અને મુ.પ્રા.શિ. અધિનિયમ-૧૯૪૭ની જોગવાઇઓ હેઠળ ધોરણસરની કાર્યવાહી હાથ ધરવા સૂચના આપવામાં આવે છે. આપના તાબાના તમામ નિરીક્ષકશ્રીઓ સદર ઠરાવના અમલ સંદર્ભે સપ્તાહમાં ઓછામાં ઓછી ત્રણ શાળાની મુલાકાત લઇ આપને અહેવાલ રજૂ કરે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવા જણાવવામાં આવે છે. દર માસે આ ઠરાવની અનુસંધાને આ સાથે સામેલ પત્રક મુજબનો અહેવાલ અત્રેની કચેરીને rte.dpe@gmail.com પર મોકલી આપવાનો રહેશે. શાળાઓના ઇનસ્પેકશન દરમિયાન ઠરાવમાં દર્શાવેલ સૂચનાઓ અને પરિશિષ્ટનો ચુસ્ત અમલ થાય તે માટે તમારી કક્ષાએથી સતત મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક
ગુ.રા. ગાંધીનગર

<u>બિડાણ:</u>

- શિક્ષણ વિભાગનો તા.૨૬/૧૧/૨૦૧૮નો ઠરાવ

<u>નકલ સવિનય રવાના:</u>

- અંગત સચિવશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી શિક્ષણનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી,માન. રાજયકક્ષા મંત્રીશ્રી,(શિક્ષણ), સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી (પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણ), બ્લોક-૫/૭, નવા સચિવાલય,ગાંધીનગર

Scanned by CamScanner

<u>શાળાઓના બાળકોના દફતરના ભાર બાબતે</u>
<u>શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૬/૧૧/૨૦૧૮ના ઠરાવ અન્વયે વિગતો</u>

જિલ્લો:

અહેવાલનો સમયગાળો: તા:_______થી તા:

ક્રમ	જિલ્લા પ્રાથમિક શાળાની સંખ્યા			મુલાકાત લીધેલ શાળાની વિગત			મુલાકાત દરમ્યાન જણાયેલ અનિયમિતતા	કરેલ કાર્યવાહી
	સરકારી	ગ્રાન્ટેડ	નોન ગ્રાન્ટેડ	શાળાનું નામ	પ્રકાર	મુલાકાત લેનારનું નામ		

Scanned by CamScanner

શાળાઓના બાળકોના દફ્તરનો
ભાર ઓછો કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
શિક્ષણ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક : જશભ/૧૨૧૭/સિંગલ ફાઇલ-૫૪/ન
તા.૨૬/૧૧/૨૦૧૮

707
4 DEC 2018
3262

વંચાણે લીધા:

(1) જી.સી.ઇ.આર.ટી. કચેરીની સિંગલ ફાઇલ તા.૨૪/૦૪/૨૦૧૭

સંદર્ભ:

(1) RTE Act-2009 કલમ 2(થ) મુજબની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓ
(2) RTE Rules-2012ના નિયમ 13-(5) અંતર્ગત શાળા માન્યતા પ્રમાણપત્ર સાથેની શરતો (8 અને 17)
(3) બોમ્બે પ્રાયમરી એજ્યુકેશન રુલ્સ-1949 નિયમ નંબર 124.
(4) The Gujarat Secondary Education Regulations ના પ્રકરણ 4 વિનિયમ 9(7)(5-ક)

આમુખ :

નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (જી.સી.ઇ.આર.ટી.)ની વંચાણે લીધેલ સંદર્ભ-૧ થી કરેલ દરખાસ્ત અન્વયે ગુજરાત રાજ્યમાં સરકાર દ્વારા ધોરણ ૧ થી ૧૨ સુધી National Curriculum Framework-2005 (NCF-2005) મુજબનો અભ્યાસક્રમ અમલમાં છે. રાજ્યમાં આવેલી ધોરણ ૧ થી ૧૨ સુધીની બધી જ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓએ શિક્ષણ વિભાગે નક્કી કરેલ બોર્ડ/પરિષદ/મંડળ દ્વારા માન્યતા પ્રાપ્ત પાઠ્યપુસ્તકો અને સાહિત્યનો ઉપયોગ કરવાનો રહે છે.

શિક્ષણશાસ્ત્રીઓ, તબીબો, અગ્રણી નાગરિકો, મીડિયા અને વાલીઓ વગેરેના મત મુજબ બાળકો માટેનાં માન્ય પાઠ્યપુસ્તકો ઉપરાંતના પુસ્તકો, માર્ગદર્શિકાઓ, સ્વાધ્યાયપોથી, નિબંધમાળા, વર્ગકાર્ય અને ગૃહકાર્ય માટેની અલગ અલગ નોટબુકો,પાણીની બોટલ વગેરેને કારણે દફતરનો બોજ ખૂબ વધી રહ્યો છે. દફતરના વધુ પડતા ભારને લીધે બાળકોમાં પીઠનો દુખાવો, સ્નાયુઓ જકડાવા, માનસિક તણાવ, મણકાનો ઘસારો, ડોક દુખવી વગેરે જેવી બીમારી આવી શકે છે અને તેની વિપરીત અસર બાળકોના વૃધ્ધિ અને વિકાસ પર થઇ શકે છે.

અગ્રગણ્ય તબીબોના અભિપ્રાય અનુસાર દફતરનું વજન વિદ્યાર્થીના પોતાનાં વજનથી દસમાં ભાગનું એટલે કે ૧૦% જેટલું કે તેથી ઓછું હોવું જોઈએ. વિદ્યાર્થીને દફ્તરના ભારથી થતું નુકશાન અટકાવવા ગુજરાત રાજ્યના શાળાકીય શિક્ષણ મેળવતા તમામ વિદ્યાર્થીઓના દફ્તરના ભારને નિયંત્રિત કરવા માટે સંદર્ભ 1 થી 4 માં દર્શાવેલ જોગવાઇઓને ધ્યાને લઈ, જરૂરી સૂચનાઓ આપવાનું રાજ્ય સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતું. પુખ્ત વિચારણાને અંતે આ મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

Scanned by CamScanner

ઠરાવ:

1. વિદ્યાર્થીના દફ્તરનું વજન કોઇપણ સંજોગોમાં પોતાનાં વજનથી દસમા ભાગનું એટલે કે ૧૦% થી વધવું જોઈશે નહિ.
2. જે તે શાળાની માન્યતાની શરતો મુજબ જે અભ્યાસક્રમ ચાલતો હોય તે શાળાઓ માટે નિયત થયેલ શૈક્ષણિક સત્તામંડળ (Academic Authority) દ્વારા માન્યતા પ્રાપ્ત થયેલ હોય તેવી પ્રિન્ટેડ સામગ્રીનો જ ઉપયોગ કરવો. માન્યતા વગરની પ્રિન્ટેડ સામગ્રી(પુસ્તકો, માર્ગદર્શિકા, સ્વાધ્યાય પોથી, નિબંધમાળા વગેરે)નો ઉપયોગ કરવો નહી.
3. શાળાનું સમયપત્રક એવી રીતે ગોઠવવું કે જેથી વિદ્યાર્થીઓએ દરરોજ તમામ વિષયની બધી સામગ્રી લઈને આવવું ન પડે.
4. બોમ્બે પ્રાયમરી એજ્યુકેશન રૂલ્સ, ૧૯૪૯ ના નિયમ મુજબ 'ધોરણ ૧ અને ૨ માં કોઈપણ પ્રકારનું ગૃહકાર્ય આપવું નહી. ધોરણ ૩ થી ૫ ના બાળકોને અડધો કલાક તથા ધોરણ ૬ અને ૭ માં એક કલાકનું ગૃહકાર્ય આપવું'. 'ધોરણ – ૮ માટે પણ એક કલાકનું ગૃહકાર્ય આપવું.'

ઉપરોક્ત ઠરાવના પાલન અંગેની શાળાઓ માટેની સૂચનાઓ, મોનીટરીંગ સુપરવિઝન માટેની સૂચનાઓ તેમજ વાલીઓ માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આ સાથે પરિશિષ્ટ ૧ થી ૩ માં સામેલ છે. જેનું સંબંધિતો દ્વારા ચુસ્તપણે પાલન કરવા અને કરાવવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(જબરેશ્વર દવે)
ઉપ સચિવ
શિક્ષણ વિભાગ

બિડાણ: પરિશિષ્ટ-૧ થી ૪

પ્રતિ,

- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રી, શિક્ષણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. રાજ્યકક્ષા મંત્રીશ્રી, શિક્ષણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી(શિક્ષણ), બ્લોક-૫/૮, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણ), બ્લોક-૫/૭, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, શાળાઓ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, જીસીઇઆરટી, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, બ્લોક-૧૨/૧, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, સર્વ શિક્ષા અભિયાન કચેરી, ગાંધીનગર
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, (તમામ) (નિયામકશ્રી, શાળાઓ મારફત)
- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, (તમામ) (પ્રા.શિ.નિયામકશ્રી મારફત)
- શાસનાધિકારીશ્રી (તમામ) (પ્રા.શિ.નિયામકશ્રી મારફત)
- શિક્ષણ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ.
- શિક્ષણ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- કમ્પ્યૂટર સેલ, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ આ ઠરાવ જીસ્વાન પર મૂકવા સારૂં.
- સિલેક્ટ ફાઇલ/નાયબ સેક્શન અધિકારી, સિલેક્ટ ફાઇલ

Scanned by CamScanner

પરિશિષ્ટ ૧

શાળાઓ માટેની સૂચનાઓ:

1. રાજ્ય સરકાર દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવેલ શૈક્ષણિક સત્તાધિકારી દ્વારા મંજૂર થયેલ સાહિત્ય જ શાળાઓમાં વાપરવાનું રહેશે.
2. પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાઓમાં એવું કોઈ પણ સાહિત્ય ન વાપરવું જે રાજ્ય કક્ષાએથી મંજૂર થયેલ ન હોય.
3. કેટલીક શાળાઓમાં ખાનગી પ્રકાશનો દ્વારા પ્રકાશિત માર્ગદર્શિકા, સ્વાધ્યાયપોથી, નકશાપોથી, પ્રયોગપોથી, નિબંધમાળા વગેરે વાપરવામાં આવે છે. પરંતુ જેની મંજૂરી રાજ્ય કક્ષાએથી મેળવેલ ન હોય તેવું કોઈપણ સાહિત્ય શાળાઓમાં વાપરવું નહિ.
4. શાળાનું સમયપત્રક એવી રીતે ગોઠવવું કે જેથી વિદ્યાર્થીઓએ દરરોજ તમામ વિષયનાં પાઠ્યપુસ્તક અને નોટબૂક લઈને ન આવવું પડે. દરરોજ ત્રણ કે ચાર વિષયના જ તાસ ગોઠવવા જેમાં એક વિષયના સળંગ બે તાસ હોય. (નમૂનાનું સમયપત્રક પરિશિષ્ટ-૪ આ સાથે તરીકે સામેલ છે.)
5. ગૃહકાર્ય અને વર્ગકાર્યની અલગઅલગ નોટબૂક ન રાખતા જે તે વિષય માટે એક જ નોટબૂકનો આગ્રહ રાખવો, જેમાં વર્ગકાર્ય અને ગૃહકાર્ય બંને આવી જાય.
6. બોમ્બે પ્રાયમરી એજ્યુકેશન રૂલ્સ, ૧૯૪૯ ના નિયમ ૧૨૬ મુજબ 'ધોરણ ૧ અને ૨ માં કોઈપણ પ્રકારનું ગૃહકાર્ય આપવું નહી. ધોરણ ૩ થી ૫ ના બાળકોને અડધો કલાક તથા ધોરણ ૬ અને ૭ માં એક કલાકનું ગૃહકાર્ય આપવું'. 'ધોરણ – ૮ માટે પણ એક કલાકનું ગૃહકાર્ય આપવું.' તેવી જોગવાઇ કરવામાં આવેલ છે, જેનો અમલ દરેક શાળાએ કરવો.
7. આદર્શ રીતે બાળકને એટલું જ ગૃહકાર્ય આપવું, જેટલું શિક્ષક વ્યવસ્થિત રીતે ચકાસી અને સુધારી શકે. દરેક બાળકે કરેલું ગૃહકાર્ય ચોકસાઈથી ચકાસવામાં આવે તો શિક્ષક આપોઆપ નિયમાનુસાર ગૃહકાર્ય આપવા પ્રેરાશે.
8. નિબંધ લેખનની અલગ નોટબૂકને બદલે જે તે વિષય (ભાષા)ની નોટબૂકમાં નિબંધલેખન કરાવવું.
9. શાળામાં બાળકો માટે પીવાના પાણીની પૂરતી અને યોગ્ય સુવિધા રાખવી જેથી બાળકોએ ઘરેથી પાણીની બોટલ ન લાવવી પડે.

Scanned by CamScanner

પરિશિષ્ટ ૨

મોનીટરીંગ સુપરવિઝન અંગેની સૂચનાઓ:

1. મોનીટરીંગ – સુપરવિઝન માટે શાળાની મુલાકાતે જનાર પ્રત્યેક કર્મચારી-અધિકારીએ આ ઠરાવનો અમલ બરાબર થાય છે કે નહિ તેની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
2. શાળાના કોઈ શિક્ષક રાજ્ય સરકાર દ્વારા મંજૂર થયા વગરનું, બિન અધિકૃત સાહિત્ય વાપરતા હોય તો ઠરાવના ભંગ બદલ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવી.
3. શાળાસમય દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ આવું બિનઅધિકૃત સાહિત્ય વાપરતા જણાય તો પણ જે તે શિક્ષક પર શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવી.
4. વિદ્યાર્થીઓ સાથે ચર્ચા કરીને અને તેઓની નોટબૂક તપાસીને જોવું કે દરરોજ કેટલું કરેલું ગૃહકાર્ય કરવું પડે છે. આ ઉપરાંત, વિદ્યાર્થીએ કરેલું ગૃહકાર્ય શિક્ષક દ્વારા વ્યવસ્થિત રીતે તપાસ્યું છે કે કેમ. જો બોમ્બે પ્રાયમરી એક્ટની જોગવાઈ મુજબ વિદ્યાર્થીની કક્ષા કરતાં વધારે ગૃહકાર્ય આપવામાં આવતું હોય અથવા તો બાળકોએ કરેલું ગૃહકાર્ય શિક્ષકો દ્વારા વ્યવસ્થિત રીતે ચકાસવામાં ન આવતું હોય તો શિક્ષક પર શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવી.

ઉપરોક્ત બાબતો માટે પ્રથમવાર શાળાની મુલાકાત પોથીમાં લેખિત નોંધ કરવી. ત્યારબાદ પણ જો ઠરાવનો અમલ ન થતો હોય તો જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/ જીલ્લા શિક્ષણાધિકારી દ્વારા જે તે શિક્ષક/આચાર્ય/શાળા પર શિસ્ત વિષયક પગલાં ભરવાનાં રહેશે.

Scanned by CamScanner

પરિશિષ્ટ ૩

વાલીઓએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો:

1. બાળક પોતાના જે તે દિવસના સમયપત્રક મુજબ જેટલાં જરૂરી છે તેટલાં જ પુસ્તકો અને નોટબૂક લઇ જાય અને વધારાનાં પુસ્તકો કે નોટબૂક ન લઇ જાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.
2. જે તે વિષયના પાઠ્યપુસ્તકમાં દરેક પાઠને અંતે સ્વાધ્યાય આપવામાં આવે છે. આ સ્વાધ્યાય બાળક જાતે કરે તે જ અપેક્ષિત છે. સ્વાધ્યાયમાં આપેલા પ્રશ્નોના જવાબ આપેલા હોય તેવું કોઈ પણ પુસ્તક કે ગાઈડ કે માર્ગદર્શિકા લાવવી નહિ. આવી માર્ગદર્શિકાને લીધે બાળકના શિક્ષણમાં વિપરીત અસર થાય છે.
3. બાળક માટે નોટબૂક ખરીદો ત્યારે ૨૦૦ પેજની એક નોટબૂકને બદલે ૧૦૦ પેજની બે નોટબૂક ખરીદી શકાય. એક નોટબૂક ભરાઈ જાય ત્યાર પછીનું લખાણ બાળક બીજી નોટબૂકમાં કરી શકે.
4. આપનું બાળક ગૃહકાર્યરૂપે મળેલું લેખનકાર્ય કેટલો સમય કરે છે તે જોવું. બોમ્બે પ્રાયમરી રૂલ્સની જોગવાઈ મુજબ ધોરણ ૧-૨ માં લેખિત સ્વરૂપનું કોઈપણ ગૃહકાર્ય આપવાનું હોતું નથી. આપના બાળકને આ સમય કરતાં વધુ ગૃહકાર્ય કરવું પડતું હોય તો શાળાના મુખ્યશિક્ષક/આચાર્યશ્રીને મળવું અને આ બાબત તેમના ધ્યાને લાવવી.
5. દિવસ દરમિયાન બાળક દરરોજ પૂરતું પાણી પીવે તે જરૂરી છે. જો બાળક ઘરેથી પાણીની બોટલ લાવે તો મોટેભાગે એ બોટલનું પાણી પીવા જ ટેવાશે અને શાળામાં ઉપલબ્ધ પીવાનું પાણી નહી પીવે. આ બોટલમાં અડધા લીટર જેટલું પાણી સમાઈ શકે. તેથી, બાળકને વધુ પાણીની જરૂર હોય તો પણ તે તરસ્યું રહેશે. આમ, જો શાળામાં શુદ્ધ પીવાનું પાણી ઉપલબ્ધ હોય તો બાળક તે પાણી પીવે તેવો આગ્રહ રાખવો. બાળકના દફતરમાં પાણીની બોટલનો બિનજરૂરી ભાર ન મૂકવો.
6. જો શાળામાં મધ્યાહ્ન ભોજનની સગવડ હોય તો બાળકને નાસ્તાનો ડબ્બો પણ ન આપવો. જેથી બાળકને દરરોજ નાસ્તાના ડબ્બાનું વજન ન ઊંચકવું પડે.
7. બાળક માટે હલકા વજનનું દફતર ખરીદવું.

Scanned by CamScanner

પરિશિષ્ટ-૪

નમૂનાનું સમયપત્રક

ધોરણ ૬ થી ૮ માટે

તાસ	સોમવાર	મંગળવાર	બુધવાર	ગુરૂવાર	શુક્રવાર	શનિવાર
૧	ગણિત	ગણિત	ગણિત	વિજ્ઞાન	વિજ્ઞાન	ગણિત
૨	ગણિત	ગણિત	ગણિત	વિજ્ઞાન	હિન્દી	વિજ્ઞાન
૩	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી	સામાવિજ્ઞાન .	સામાવિજ્ઞાન .
૪	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી	હિન્દી	સામાવિજ્ઞાન .	સામાવિજ્ઞાન .
૫	વિજ્ઞાન	હિન્દી	સામા . વિજ્ઞાન	હિન્દી	શાળા પુસ્તકાલય	સર્વાંગી શિક્ષણ
૬	વિજ્ઞાન	હિન્દી	સામા . વિજ્ઞાન	સંસ્કૃત	અંગ્રેજી	
૭	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી	સંસ્કૃત	અંગ્રેજી	
૮	સર્વાંગી શિક્ષણ	સર્વાંગી શિક્ષણ	અંગ્રેજી	સર્વાંગી શિક્ષણ	સર્વાંગી શિક્ષણ	

કુલ 45 તાસનું આયોજન :

ગુજરાતી- 7 ગણિત - 7 શાળા પુસ્તકાલય - 1

હિન્દી - 5 વિજ્ઞાન - 6

અંગ્રેજી -6 સામાજિક વિજ્ઞાન - 6

સંસ્કૃત - 2 સર્વાંગી શિક્ષણ)શારીરિક શિક્ષણ, સંગીત, ચિત્ર અને કાર્યાનુભવ-5)

- વિદ્યાર્થીઓએ દરરોજ મહત્તમ ચાર જ વિષયની અધ્યયન સામગ્રી લઈને શાળાએ આવવાનું થાય. એ માટે દરરોજ વધુમાં વધુ ચાર જ વિષયોનું શિક્ષણકાર્ય ગોઠવવું.
- જો શાળા સળંગ બે તાસ એક જ વિષયના રાખવા માગતી ન હોય તો જે તે વિષયના બે તાસ એક જ દિવસે રાખવા. દા. ત. સોમવારે પહેલા બે તાસ ગણિત રાખવાને બદલે પહેલો અને પાંચમો તાસ ગણિત રાખી શકાય.
- પ્રત્યેક વિષયશિક્ષકે દર અઠવાડિયે ઓછામાં ઓછો એક તાસ કોમ્પ્યુટર લેબમાં શીખવે તેવું આયોજન કરવું.
- આ માત્ર એક જ ધોરણ/વર્ગનું નમૂનાનું સમયપત્રક છે. શાળાએ પોતાની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અને જરૂરીયાત મુજબ સમયપત્રક ગોઠવવું.

Scanned by CamScanner