

रयत शिक्षण संस्था, सातारा
आस्थापना विभाग
परिपत्रक क्र.०९ दि. ०९/०५/२०२५
परिपत्रक

१. प्रास्ताविक

रयत शिक्षण संस्थेच्या विविध माध्यमिक विद्यालयामध्ये शालेय व्यवस्थापन उत्तम असावे. यासाठी प्रत्येक शाखेमध्ये स्कूल कमिटीची स्थापना करण्यात येते. या स्कूल कमिटीमध्ये विद्यालयाच्या विकासासाठी त्याचबरोबर त्या शाखेच्या विविध अडचणी सोडवण्यासाठी स्कूल कमिटीसह मान्यवर ग्रामस्थ काम करत असतात. अशा मान्यवरांच्या स्कूल कमिटीमध्ये समावेश केला जातो. परंतु अलीकडच्या काळात स्कूल कमिटी सदस्य यांचा शालेय व्यवस्थापनामध्ये आणि शैक्षणिक कामकाजामध्ये त्यांच्या अधिकार व कर्तव्ये या पलीकडे जाऊन हस्तक्षेप होताना दिसून येत आहे. मुख्याध्यापकांना त्यांचे शैक्षणिक कामकाज करत असताना त्यामुळे अडचणी निर्माण होत आहेत. अशा प्रकारच्या तक्रारी संस्था प्रशासनाकडे सातत्याने येत असतात.

महाराष्ट्र खाजगी शाळा अधिनियम १९७७ मध्ये स्कूल कमिटीची रचना कशी असावी यासंदर्भात स्पष्ट निर्देश देण्यात आलेले आहेत. तसेच या कमिटीचे अधिकार व कर्तव्ये विहित केलेली आहेत.

या सर्व बाबींचा विचार करून माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाखांसाठी स्कूल कमिटी सदस्यांची निवड करण्यासाठी सुधारित कार्यपद्धती संस्थेच्या मॅनेजिंग कौन्सिलच्या दि. १२/०४/२०२५ च्या बैठकीमध्ये ठराव क्र. २३ अन्वये मंजूर केली असून त्याप्रमाणे स्कूल कमिटीच्या निवडीची सुधारित कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.

२. स्थानिक स्कूल कमिटी सदस्य निवडीचे निकष खालीलप्रमाणे

०१. अशी व्यक्ती ही शक्यतो संस्थेची माजी विद्यार्थी असावी किंवा त्याची मुले संस्थेच्या शाळेत शिकत असावीत किंवा शिकलेली असावीत.
०२. अशी व्यक्ती संस्था व शाखा यांच्याबद्दल आस्था असलेली व शाखेची हितचिंतक असावी.
०३. अशी व्यक्ती शाखा किंवा संस्थेसाठी वेगवेगळ्या पद्धतीने योगदान दिलेली असावी.
०४. अशी व्यक्ती शाखेच्या कामकाजासाठी वेळ देणारी असावी.
०५. सदस्य निवडताना संस्थेस / शाखेस योगदान देणारा, अडचणीच्या काळात मदत करणारा व अभ्यासू असे सदस्य निवडावेत.

०६. सदस्य निवड करताना तो संस्थेस व शाखेस देणगी मिळवण्यासाठी प्रयत्न करणारा असावा. शाखेस सहकार्य करणारा असावा.

३. स्कूल कमिटी सदस्य निवडीची सुधारित कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.

१. संस्थेच्या पाचही विभागात विभागीय पातळीवर संस्थेच्या माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभागाकडे शाखांमध्ये नियुक्त करावयाच्या स्कूल कमिटी सदस्यांबाबत नावांची शिफारस करण्यासाठी खालीलप्रमाणे समिती नियुक्त करण्यात येत आहे. सदर समिती त्यांच्या विभागातील शाखांच्या स्कूल कमिटी सदस्यांच्या नावांची संस्थेकडे शिफारस करेल.

- | | |
|--|--------------|
| १. विभागीय चेअरमन | - अध्यक्ष |
| २. विभागातील सर्व मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्य | - सदस्य |
| ३. सहायक विभागीय अधिकारी | - सदस्य |
| ४. विभागीय अधिकारी | - सदस्य सचिव |

२. विभागीय समितीने स्कूल कमिटी सदस्यांसाठी नावे निश्चित करण्याकरिता शाखांचा गट करून विभागीय पातळीवर बैठका आयोजित कराव्या. शाखांचा गट करीत असताना तालुका हा घटक समजावा किंवा एका मंडळातील सर्व किंवा काही तालुक्यांचा गट करण्यात यावा.

३. सदर बैठकीस शाखेशी संबंधित मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्य, जनरल बॉडी सदस्य, लाईफ मॅबर व मुख्याध्यापक यांना सल्ला मसलीतीसाठी बोलवावे व त्यांचेशी समक्ष चर्चा करून स्कूल कमिटी सदस्यासाठी नावे निश्चित करावीत.

४. प्रत्येक गटासाठी कोणत्या मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्य, जनरल बॉडी सदस्य, लाईफ मॅबर यांचेशी सल्लामसलत करावयाची याबाबत विभागीय चेअरमन व विभागीय अधिकारी यांनी शाखानिहाय खालीलप्रमाणे नावे निश्चित करावीत.

१	२	३	४	५
अ. क्र.	शाखेचे नाव (तालुका जिल्ह्यासह)	शाखेसंबंधित मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्यांचे नाव/नावे	शाखेसंबंधित जनरल बॉडी सदस्यांचे नाव / नावे	शाखेसंबंधित लाईफ मॅबर सदस्यांचे नाव / नावे

५. स्कूल कमिटी सदस्यांच्या नावाची शिफारस करत असताना विभागीय अधिकारी यांनी खालील नमुन्यात माहिती मुख्याध्यापकामार्फत संकलित करावी व स्कूल कमिटी सदस्य निवडताना विभागीय समिती समोर विचारार्थ ठेवावी.

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
अ. क्र.	शाखेचे नाव	प्रस्तावित व्यक्तीचे नाव	शिक्षण	जन्म दिनांक	३१ मार्च रोजीचे वय	शाखेचे माजी विद्यार्थी आहेत किंवा कसे ?	सदस्याच्या कुटुंबातील पाल्य शाखेत शिकतात किंवा कसे ?	व्यक्ती शाखेमध्ये किती वर्षांपासून स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून कार्यरत आहेत	शेरा

६. विभागीय समितीने विभागातील ज्या शाखांचे स्कूल कमिटी सदस्यांचे काम समाधानकारक असेल अशा स्कूल कमिटी सदस्यांच्या नावामध्ये शक्यतोवर बदल करू नये. सदर शाखेच्या संबंधित असणाऱ्या मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्य, जनरल बॉडी सदस्य, लाईफ मॅबर यांचेकडून सदर स्कूल कमिटी सदस्यांचे काम समाधानकारक असल्याबाबत खात्री करावी.
७. ज्या स्कूल कमिटी सदस्यांचे काम समाधानकारक नाही असे मत मुख्याध्यापक, जनरल बॉडी सदस्य व लाईफ मॅबर यांचे असेल तर त्यांची फेर निवड करू नये. त्याजागी त्यांच्या सल्ल्याने नवीन सदस्यांची निवड करावी.
८. स्कूल कमिटी सदस्य पद, राजीनामा, निधनामुळे अथवा अन्य कारणामुळे रिक्त झाले असेल अशा रिक्त जागी नवीन नावाची शिफारस करत असताना मुख्याध्यापक यांनी शाखेसाठी योगदान देणाऱ्या स्थानिक नागरिकाचे नाव आपल्या भागातील मॅनेजिंग कौन्सिल सदस्य, जनरल बॉडी सदस्य, लाईफ मॅबर यांचेशी चर्चा करून एका जागेसाठी २ ते ३ नावाची शिफारस विभागीय कार्यालयाकडे करावी. उपरोक्त नियुक्त समितीने प्राप्त प्रस्तावामधून सदस्यत्वासाठी एका नावाची शिफारस विभागीय कार्यालयाकडे करावी.
९. स्कूल कमिटी सदस्यांच्या नावाचा विचार करताना विभागीय अधिकारी व संबंधित तालुक्यासाठीचे सहायक विभागीय अधिकारी यांचे मत जाणून घेण्यात यावे.
१०. स्कूल कमिटी सदस्याचे वय दर तीन वर्षांने स्कूल कमिटी बदलणार असेल त्यावर्षातील ३१ मार्च रोजी ७० वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
११. ज्या स्कूल कमिटी सदस्याचे वय ७० वर्षांपेक्षा जास्त आहे, तसेच ज्यांनी शाखेसाठी /संस्थेसाठी भरीव स्वरूपातील योगदान दिलेले आहे अशा सदस्यांच्या कुटुंबातील किंवा त्यांनी सुचविलेल्या व्यक्तीस स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून घ्यावे.
१२. सदस्य निवडताना संस्थेस / शाखेस योगदान देणारा, अडचणीच्या काळात मदत करणारा व अभ्यासू अशी व्यक्ती सदस्य निवडावी.
१३. ज्या सदस्यावर संस्थेने गंभीर बाबीविषयी कारवाई केली आहे. अशा व्यक्तीची स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून निवड करू नये.
१४. वरील बाबींचा विचार करून कार्यपद्धती अवलंबून विभागीय समितीने शाखानिहाय स्कूल कमिटी सदस्यत्वासाठी नावांची शिफारस विभागीय कार्यालयामार्फत संस्थेस करावी.
१५. विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त शिफारशीच्या आधारे संस्था शाखानिहाय स्कूल कमिटी सदस्यांच्या शिफारशीचा प्रस्ताव मॅनेजिंग कौन्सिलसमोर मान्यतेसाठी सादर करेल.
१६. मॅनेजिंग कौन्सिलच्या मान्यतेनंतर निवड झालेल्या व्यक्तीची स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून नियुक्ती झाल्याचे विभागीय कार्यालयामार्फत संबंधित शाखांना कळविण्यात येईल.
१७. संबंधित शाखाप्रमुखाने सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून निवड झालेल्या व्यक्तीस लेखी कळवावे.

४. स्थानिक स्कूल कमिटी सदस्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे असतील

१. शाखेच्या कामामध्ये गावातील लोकांचा सक्रिय सहभाग मिळवण्यासाठी त्यांनी कार्य करावे.
२. शाखेतील भौतिक व शैक्षणिक सुविधा निर्माण करण्यासाठी मदत करणे.
३. शाखेच्या विकासासाठी व सोयी सुविधा साठी ग्रामस्थांचा सहभाग आणि लोकसहभाग मिळवणे.
४. शाखेतील माजी विद्यार्थी संघटना तयार करून ती कार्यप्रवण करणे.
५. शाखा गुणवत्ता वाढीसाठी प्रयत्न आणि मदत करणे.
६. शाखेची पटसंख्या वाढविण्यास मदत करणे.
७. शाखेच्या गरजेनुसार आर्थिक मदत उपलब्ध करून देणे.
८. नवीन अभ्यासक्रम शिकवण्याची विद्यालयात सोय उपलब्ध करून देणे.
९. पालकांचा सहभाग वाढविणे.
१०. शाखेतील अडीअडचणी संदर्भात शाखेस मदत करणे.
११. शालेय प्रशासन करत असताना मुख्याध्यापकांच्या अडचणीच्या काळात त्यांच्या पाठीमागे खंबीरपणे उभे राहणे इत्यादी.

५. स्कूल कमिटी सदस्यांचे अधिकार खालीलप्रमाणे राहतील

१. शाळेचे दैनंदिन व्यवस्थापन शिस्तबद्ध पद्धतीने राहील याची काळजी घेणे.
२. शाळेतील कर्मचारी वर्गामध्ये सुसंवाद राहील अशा रीतीने मुख्याध्यापकांना मदत करणे.
३. शाळेच्या कार्यक्षेत्रात चालू असलेल्या पूर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व महाविद्यालयीन शैक्षणिक संस्थांमध्ये सुसंवाद राहील असा प्रयत्न करणे.
४. शाळेच्या गुणवत्ता वाढीसाठी मार्गदर्शन करणे.
५. शाखेच्या ठिकाणी असलेल्या शाखेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेची निगा ठेवणे व उत्पादकता वाढवण्याचा प्रयत्न करणे.

६. निवड झालेल्या स्कूल कमिटी सदस्यांनी शाखेच्या विकासासाठी काय करावे

१. विद्यालयातील पटसंख्या विद्यार्थी संख्या वाढवण्यासाठी प्रयत्न करावेत.
२. दैनंदिन कामकाज मुख्याध्यापकांच्या नियोजनानुसार चालू राहण्यासाठी सहकार्य करावे.
३. विद्यालयात अडचणी समस्या निर्माण झाल्यास सर्वसमावेशक विचार करून त्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करावेत.
४. शालेय कामकाजात काही सुधारणा सुचवायच्या असतील तर त्या मुख्याध्यापकांना सुचवाव्यात.
५. प्रशासकीय कामकाजा संदर्भात मुख्याध्यापकाशी चर्चा करीत असताना त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा हेतू ठेवता कामा नये.
६. विद्यालयाच्या भौतिक सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी मुख्याध्यापकांना सहकार्य करावे.
७. विद्यार्थी, पालक व शिक्षक यांच्यात समन्वय राखण्यासाठी, वाढविण्यासाठी प्रयत्न करावा.

७. निवड झालेल्या स्कूल कमिटी सदस्यांनी काय करू नये.

१. दैनंदिन शालेय कामकाजात लक्ष देऊ नये व हस्तक्षेप करू नये.
२. विद्यालयात महत्वाच्या कामांशिवाय प्रशासकीय व शैक्षणिक कामकाजात हस्तक्षेप करू नये.
३. शाखेतील मुख्याध्यापकांशिवाय इतर सेवकांशी प्रशासकीय/शैक्षणिक कामकाजासंदर्भात चर्चा करू नये.
४. मुख्याध्यापक किंवा सेवक यांना अडचण निर्माण होईल असे कोणतेही वर्तन करू नये.
५. समाज जीवनात वावरत असताना शाखेविषयी किंवा संस्थेविषयी कोणताही गैरसमज पसरणार नाही याची खबरदारी घेणे.
६. शाखेविषयी किंवा संस्थेविषयी चुकीचा संदेश समाजात जाऊ नये याची खबरदारी घेणे.
७. काही स्कूल कमिटी सदस्य मुख्याध्यापकासमोर शाखेमध्ये दिवसभर थांबतात, काही सदस्य जाणीवपूर्वक सेवकांना त्रास देतात असे दिसून आले आहे तसे सदस्यांनी करू नये.
८. काही लोक गैर वागतात सेवकांशी बोलताना असभ्य भाषा वापरतात तसे करू नये.
९. स्कूल कमिटी सदस्यांनी शाखेतील सेवकांची स्वतःच्या खाजगी कामासाठी कोणतीही मदत घेऊ नये.

या परिपत्रकाची अंमलबजावणी सन २०२५-२६ या वर्षापासून करण्यात यावी.



सचिव

रयत शिक्षण संस्था, सातारा

कार्यवाहीसाठी -

सर्व शाखाप्रमुख व सर्व विभागीय अधिकारी, रयत शिक्षण संस्था

प्रत माहितीसाठी -

०१. मा. चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
०२. मा. व्हाईस चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
०३. मा. संघटक, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
०४. सहसचिव (उच्च शिक्षण/माध्य.शिक्षण/ऑडिट), रयत शिक्षण संस्था, सातारा
०५. कार्यकारी संचालक, कर्मवीर विद्याप्रबोधिनी, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
०६. विभागीय अधिकारी/सहाय्यक विभागीय अधिकारी, रयत शिक्षण संस्था, मध्य विभाग, सातारा
०७. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, कार्यालय, रयत शिक्षण संस्था, सातारा

H: JK Paripatrake

स्कूल कमिटीवर निवड झालेल्या सदस्यास तसे लेखी कळविण्यासाठीच्या पत्राचा नमुना

(शाखेचे लेटर हेडवर)

प्रति,

स्कूल कमिटीवर सदस्य म्हणून

निवड झालेल्या व्यक्तीचे

पुर्ण नाव व पत्ता

विषय - स्कूल कमिटीवर सदस्य म्हणून निवड झाल्याबाबत...

महोदय,

रयत शिक्षण संस्थेचे (शाखेचे नाव -----) च्या स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून आपली ०१/०४/२०२५ ते ३१/०३/२०२८ या कालावधीसाठी रयत शिक्षण संस्थेने निवड केली आहे. आपल्या या निवडीबद्दल शाखेच्यावतीने हार्दिक अभिनंदन. स्कूल कमिटी सदस्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, सदस्यांचे अधिकार, सदस्यांनी काय करावे आणि काय करू नये याबाबतची माहिती सोबतच्या "परिशिष्ट अ" मध्ये दिली आहे. त्याचे काटेकोरपणे पालन करावे अशी आपणास विनंती आहे. या शाखेच्या विकासासाठी आपण बहुमोल योगदान द्याल अशी अपेक्षा आहे.

मुख्याध्यापक/प्राचार्य

शाखेचे नाव व शिक्का

(शाखेचे लेटर हेडवर)

स्कूल कमिटी सदस्य म्हणून निवड झालेल्या व्यक्तीस निवड पत्रासोबत द्यावयाच्या माहितीचे परिशिष्ट अ

(नियुक्ती पत्र क्रमांक ----- व दि. ----- सोबत)

१. स्थानिक स्कूल कमिटी सदस्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे असतील

१. शाखेच्या कामामध्ये गावातील लोकांचा सक्रिय सहभाग मिळवण्यासाठी त्यांनी कार्य करावे.
२. शाखेतील भौतिक व शैक्षणिक सुविधा निर्माण करण्यासाठी मदत करणे.
३. शाखेच्या विकासासाठी व सोयी सुविधा साठी ग्रामस्थांचा सहभाग आणि लोकसहभाग मिळवणे.
४. शाखेतील माजी विद्यार्थी संघटना तयार करून ती कार्यप्रवण करणे.
५. शाखा गुणवत्ता वाढीसाठी प्रयत्न आणि मदत करणे.
६. शाखेची पटसंख्या वाढविण्यास मदत करणे.
७. शाखेच्या गरजेनुसार आर्थिक मदत उपलब्ध करून देणे.
८. नवीन अभ्यासक्रम शिकवण्याची विद्यालयात सोय उपलब्ध करून देणे.
९. पालकांचा सहभाग वाढविणे.
१०. शाखेतील अडीअडचणी संदर्भात शाखेस मदत करणे.
११. शालेय प्रशासन करत असताना मुख्याध्यापकांच्या अडचणीच्या काळात त्यांच्या पाठीमागे खंबीरपणे उभे राहणे इत्यादी.

२. स्कूल कमिटी सदस्यांचे अधिकार खालीलप्रमाणे राहतील

१. शाळेचे दैनंदिन व्यवस्थापन शिस्तबद्ध पद्धतीने राहिल याची काळजी घेणे.
२. शाळेतील कर्मचारी वर्गामध्ये सुसंवाद राहिल अशा रीतीने मुख्याध्यापकांना मदत करणे.
३. शाळेच्या कार्यक्षेत्रात चालू असलेल्या पूर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व महाविद्यालयीन शैक्षणिक संस्थांमध्ये सुसंवाद राहिल असा प्रयत्न करणे.
४. शाळेच्या गुणवत्ता वाढीसाठी मार्गदर्शन करणे.
५. शाखेच्या ठिकाणी असलेल्या शाखेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेची निगा ठेवणे व उत्पादकता वाढवण्याचा प्रयत्न करणे.

३. निवड झालेल्या स्कूल कमिटी सदस्यांनी शाखेच्या विकासासाठी काय करावे

१. विद्यालयातील पटसंख्या विद्यार्थी संख्या वाढवण्यासाठी प्रयत्न करावेत.
२. दैनंदिन कामकाज मुख्याध्यापकांच्या नियोजनानुसार चालू राहण्यासाठी सहकार्य करावे.
३. विद्यालयात अडचणी समस्या निर्माण झाल्यास सर्वसमावेशक विचार करून त्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करावेत.
४. शालेय कामकाजात काही सुधारणा सुचवायच्या असतील तर त्या मुख्याध्यापकांना सुचवाव्यात.

५. प्रशासकीय कामकाजा संदर्भात मुख्याध्यापकाशी चर्चा करीत असताना त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा हेतू ठेवता कामा नये.
६. विद्यालयाच्या भौतिक सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी मुख्याध्यापकांना सहकार्य करावे.
७. विद्यार्थी, पालक व शिक्षक यांच्यात समन्वय राखण्यासाठी, वाढविण्यासाठी प्रयत्न करावा.

४. निवड झालेल्या स्कूल कमिटी सदस्यांनी काय करू नये.

१. दैनंदिन शालेय कामकाजात लक्ष देऊ नये व हस्तक्षेप करू नये.
२. विद्यालयात महत्त्वाच्या कामांशिवाय प्रशासकीय व शैक्षणिक कामकाजात हस्तक्षेप करू नये.
३. शाखेतील मुख्याध्यापकांशिवाय इतर सेवकांशी प्रशासकीय/ शैक्षणिक कामकाजासंदर्भात चर्चा करू नये.
४. मुख्याध्यापक किंवा सेवक यांना अडचण निर्माण होईल असे कोणतेही वर्तन करू नये.
५. समाज जीवनात वावरत असताना शाखेविषयी किंवा संस्थेविषयी कोणताही गैरसमज पसरणार नाही याची खबरदारी घेणे.
६. शाखेविषयी किंवा संस्थेविषयी चुकीचा संदेश समाजात जाऊ नये याची खबरदारी घेणे.
७. काही स्कूल कमिटी सदस्य मुख्याध्यापकासमोर शाखेमध्ये दिवसभर थांबतात, काही सदस्य जाणीवपूर्वक सेवकांना त्रास देतात असे दिसून आले आहे तसे सदस्यांनी करू नये.
८. काही लोक गैर वागतात सेवकांशी बोलताना असभ्य भाषा वापरतात तसे करू नये.
९. स्कूल कमिटी सदस्यांनी शाखेतील सेवकांची स्वतःच्या खाजगी कामासाठी कोणतीही मदत घेऊ नये.

मुख्याध्यापक/प्राचार्य

शाखेचे नाव