

## TEACHER'S RULES :

- 1) अगर अध्यापक परीक्षा के दौरान लेट अता है, तो 50/- जुर्माना देना होगा ।
- 2) परीक्षा के दौरान सुपरीटेंडेंट की आज्ञा का पालन करना जरूरी है । उनसे बिना पूछे कोई भी Decision अध्यापक नहीं ले सकता । सुपरीटेंडेंट कहीं भी इ्यूटी लगा सकता है ।
- 3) बच्चों की डायरी सभी कक्षाओं की चेक होनी चाहिए ।
- 4) एक साथ बैठकर कापियाँ न चेक की जाये । कापियाँ चेक करवाने के लिए एक observer की नियुक्ति की जाएगी ।
- 5) गलत कापियाँ चेक होने की पुष्टि होने पर अध्यापक को निकला जा सकता है । अगर चेकिंग के दौरान बात करते हुए पकड़े जाने पर 50/- जुर्माना देना होगा ।
- 6) परीक्षा के दौरान यदि आप एक दिन की छुट्टी लेते हो तो 2 दिन का वेतन कटेगा । अगर बिना सूचना के बिना छुट्टी करते हो तो 3 दिन का वेतन कटेगा ।
- 7) परीक्षा के दौरान कापियों पर रोल नः ढंग से चेक करने के बाद हस्ताक्षर किये जाएँ गलती होने पर जिम्मेदारी इ्यूटी के दौरान उपस्थित अध्यापक की होगी ।
- 8) observer के इ्यूटी में कोताही बर्तन पर उसे निकला जा सकता है ।
- 9) अध्यापक कापियाँ चैक करने के बाद बंडल पर साईन और डेट डालकर observer को जमा करवाएं । कोई भी चैक किया हुआ बंडल घर पर न छोड़ें ।
- 10) परीक्षा के दौरान बीमार होने पर छुट्टी कर लें । उपस्थित होने पर सुपरीटेंडेंट की आज्ञा का पालन करना अनिवार्य है ।
- 11) अध्यापकों की छुट्टी समय पर ही होंगी जल्दी जाने की कोशिश न करें । रजिस्टर समय पर ही दिया जायेगा ।
- 12) नकल न करवाए , पकड़े जाने पर 500/- जुर्माना होगा ।

## DRESS RULES:

- 1) 1 अप्रैल से अध्यापक पूरी ड्रेस में आएंगे जेंट्स अध्यापक और नए अध्यापक अप्रैल के अंत तक आपनी ड्रेस पूरी करें | without dress 50 /- जुर्माना होगा |
- 2) ID Card compulsory नहीं तो 50 /- जुर्माना |
- 3) पेरेंट्स मार्टिंग के दौरान लेडीस को साड़ी पहननी अनिवार्य है |
- 4) मार्टिंग के दौरान छुट्टी करने पर दो दिन की सैलरी काटी जाएगी |
- 5) अपनी ड्रेस दिनों के अनुसार ही पहने | चुन्नियाँ सूट के साथ मैचिंग की हो |
- 6) जेंट्स टीचर अगर अपनी वर्दी नहीं पहनता है तो 100/- जुर्माना होगा |

## रजिस्टर रिलेटेड रूल्स :

- 1) रजिस्टर सम्भालना अध्यापक की जिम्मेदारी है | फट जाने पर अध्यापक को 100/- जुर्माना हो सकता है
- 2) रजिस्टर अध्यापक अपनी जगह पर सेफ्टी से रखें , और खुद उठायें बच्चों रजिस्टर न रखवाएं, जुर्माना लगाया जा सकता है |
- 3) अपनी डायरी और leave file सम्भाल कर रखें | मांगे जाने पर दिखाया अनिवार्य है |
- 4) बच्चों की leave प्रिंसिपल से साईन होने के बाद accept की जाए | और डायरी में L लगाई जाये यदि बच्चा absent है तो अगले दिन यदि उसकी L हो तो L लगाओ नहीं तो A लगाओ |  
कोताही बर्तने पर जुर्माना लग सकता है |
- 5) यदि स्कूल की तरफ से कोई छुट्टी होती है तो ADVISOR से DISCUSS करके छुट्टी भरी जाए|
- 6) स्कूल में एंट्री होने पर पहले अपनी हाजरी लगाये absent लगने के बाद हाजरी नहीं लगेगी |
- 7) रजिस्टर में क्लास महीना session आदि ठीक प्रकार से भरा जाये |
- 8) Index को कोई भी अध्यापक नहीं भरेगा |
- 9) रजिस्टर इधर उधर न छोड़ें , गुम होने पर जिम्मेवारी नहीं होगी |

## Campus Rule:

- 1) अध्यापक कक्षा के दौरान बातें न करें | पकड़े जाने पर जुर्माना लगाया जा सकता है |
- 2) लंच अपने क्लास में ही करें | एक साथ लंच न किया जाए, लंच के दौरान यदि कोई हानि होती है तो जवाब अध्यापक से माँगा जायेगा |
- 3) अध्यापक बच्चों से पानी चौक इत्यादि न मँगवाए ना ही केन्टीन से कोई समान मँगवाए बच्चों को नहीं दिया जायेगा |
- 4) अध्यापक बच्चों को गेट पास देकर ही बाहर भेजें | बिना गेट पास अध्यापक और बच्चे को फाइन लगेगा |
- 5) पास गुम हो जाने पर अध्यापक जिम्मेवार होगा | छुट्टी के समय पास अपने पास बाक्स में डालकर ही जाएँ |
- 6) अध्यापक बच्चों की ड्रेस पर ध्यान ध्यान दें टाई सही लगी हो | पेन्ट ठीक हो | अच्छी तरह से ड्रेस पहनी हो
- 7) अध्यापक बच्चों की कापियाँ तथा विषय की जानकारी Advisor को दें |
- 8) बच्चों के स्लेबस से संबंधी रिपोर्ट मीटिंग वाले दिन office में दें |
- 9) अध्यापक बच्चों की डायरी रोजाना चैक करें |
- 10) अपनी डायरी रोजाना पूरी करें |
- 11) डायरी पर कमजोर बच्चों का पूरा ब्यौरा तथा कक्षा में कराया गया काम का ब्यौरा हो |
- 12) Teacher Attendance की सूचना पहले पीरियड के अंत में डे बीच में जमा न कराए | और न ही बच्चे से भेजें |
- 13) फ़ोन नः साफ सफ लिखा हो | नाम और रोल नः साफ हो यह ब्यौरा सिर्फ Absent बच्चे का ही दें |
- 14) प्रार्थना के समय क्लास टीचर अपने बच्चों की लाइन खुद बनवाये | जिसमे बच्चे कद अनुसार तथा सीधे खड़े हो |
- 15) Attendance लगने के बाद बैठे नहीं बल्कि बच्चों की लाइन लगवाए |
- 16) पीरियड खत्म होने पर ही रजिस्टर रखें और Absent list जमा करवाएं |
- 17) कक्षा से निकलने पर पंखा व लाइट बन्द करें | यह ज़िम्मेवारी अध्यापक की होगी |

18) Projectors और कंप्यूटर की सफाई की ज़िम्मेवारी अमनप्रीत तथा गुरप्रीत कौर की होगी सभी कंप्यूटर shut down होने चाहिए | Complaint Department

19) बाल दिवस और टीचर डे एक साथ हो | कक्षाओं में न किया जाएँ | जो फीस लगाई जाये वह देनी पड़ेगी |

20) अगर स्कूल का ट्रिप जाता है तो अगर अध्यापक नहीं जाना चाहता हैं तो उतने दिन की सैलरी काट ली जायेगी | और ट्रिप का किराया कटा जाएगा |

21) बिना बताये छुट्टी न करें | Leave form भरकर एक दिन पहले ऑफिस में दें | अगर आप अचानक छुट्टी करते हैं तो फ़ोन पर सूचित करें और अगले दिन leave दें Teacher के लिए फ़्री |

22) पीरियड फ़्री होने पर नीचे केबिन में बैठें |

23) LAB में सिर्फ Science टीचर ही जाएँ वहाँ के समान तथा रिकार्ड की ज़िम्मेवारी LAB Teacher की होगी | टूट फुट होने पर सूचित करें |

24) मीटिंग में यदि आपको कुछ बोलना है तो पहले तैयार करके आयें | गलत बयान न दें स्कूल रिलेटेड |

25) ट्यूशन के अध्यापक समय पर कक्षा में जाएँ और जरूरत मुताबिक ही विषय को पढ़ायें |

26) जरूरत पड़ने पर स्कूल के आदेशनुसार रविवार और छुट्टी वाले दिन ट्यूशन लगवाई जा सकती है |

27) 5<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup>, +2, के बच्चे ग्रुप में ही पढ़ेंगे | घर पर नहीं पढ़ा सकते |

28) क्लास रूम में सोना मना है पकड़े जाने पर जुर्माना हो सकता है |

29) पानी की बोतल अपने पास रखे | अगर पानी भरना है | तो पीरियड change होने के बाद पानी भरें | बोतलें सब अपनी लेकर आयें उपर किसी भी बच्चे को पानी के लिए न भेजें बच्चों से पानी न मंगवाएं |

30) अगर कोई अध्यापक बीच पीरियड में कक्षा में अनुपस्थित होता है तो उसे 50/- जुर्माना लगाया जा सकता है |