कार्यालय–जिला शिक्षा पदाधिकारी, सारण।

(प्रशासनिक शाखा)

Email-Id- Deosaran.edn@gmail.com

Mobile-no- +918544411907

पत्रांक 5746

प्रेषक,

जिला शिक्षा पदाधिकारी,
सारण, छपरा।

सेवा में,

जिला के सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी/
प्रधान शिक्षक/प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक
सभी विद्यालय, सारण।

छपरा, दिनांक 17-08-2026

विषयः— प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक/सहायक शिक्षक/विशिष्ट शिक्षक/विद्यालय अध्यापक (BPSC) के मातृत्व अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश/पितृत्व अवकाश एवं रूग्नावकाश की स्वीकृति के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त, विषयक आप सभी के द्वारा प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक/सहायक शिक्षक/विशिष्ट शिक्षक/विद्यालय अध्यापक (BPSC) के मातृत्व अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश/पितृत्व अवकाश एवं रूग्नावकाश की स्वीकृति हेतु बिना दस्तावेज/संगत अभिलेख के ही अग्रसारित किया जा रहा है, जिसके कारण अवकाश स्वीकृति नहीं हो पा रही हैं।

मातृत्व अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश/पितृत्व अवकाश एवं रूग्नावकाश के नियमानुसार स्वीकृति हेतु आवश्यक अभिलेखों की सूची प्रकाशित की जा रही है। तदानुसार अभिलेख/कागजात एवं सूचना सहित E-Shikshakosh पर ही अनिवार्यतः आवेदन करना सुनिश्चित करें।

क्रमांक	1	2
	अवकाश	अवकाश स्वीकृति हेतु आवश्यक दस्तावेज
1	मातृत्व अवकाश	1. यह अवकाश दो से कम जीवित संतान वाली महिला सरकारी शिक्षिका का कुल 180 दिनों की प्रसव छुट्टी अनुमान्य है। 2. संबंधित शिक्षिका सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लिया गया शपथ–पत्र की यह अवकाश वह प्रथम अथवा द्वितीय संतान हेतु ले रही है। 3. संबंधित शिक्षिका द्वारा चिकित्सा से संबंधित कागजात यथा डॉक्टर की पर्ची एवं संगत अभिलेखों की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति जिसमें संभावित प्रसव की समय स्पष्ट रूप से अंकित हो। 4. सक्षम प्राधिकार द्वारा निर्गत शिशु के जन्म के पश्चात जन्म प्रमाण–पत्र
2	शिशु देखभाल अवकाश	1. केवल दो से कम जीवित संतान है, इस आशय का सक्षम प्राधिकार/प्रथम दण्डाधिकारी के सक्षम लिया गया शपथ–पत्र।

		2. बीमार / अस्वस्थ्य शिशु की स्थिति में असैनिक शल्य चिकित्सक सह मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी / सविल सर्जन के अधीन गठित बोर्ड से निर्गत चिकित्सा प्रमाण–पत्र, एवं उनकी माँ का व्यक्तिगत रूप से उस पर ध्यान 'रखना आवश्यक है तथा शिशु के समीप सरकारी सेविका का रहना नितांत जरूरी है। 3. अव्यस्क बच्चें के बोर्ड परीक्षा के स्थिति में (अव्यस्क संतान के परीक्षा में सम्मिलित होने का साक्ष्य यथा पंजीकरण प्रमाण–पत्र / प्रवेश–पत्र / विद्यालय द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र, शिशु के अध्ययन हेतु माँ का शिशु के पास रहना आवश्यक है, इस आशय का सक्षम प्राधिकार के समक्ष लिए गया शपथ–पत्र उपलब्ध करायेंगी। 4. विभागीय ज्ञापांक– 1444 दिनांक– 02.0६.2025 की कंडिका 4 के आलोक में प्रधानाध्यापक के स्तर से यह प्रतिवेदित करना कि विद्यालय में पदस्थापित कुल शिक्षकों के अनुपात में अवकाश के मंजुरी से विद्यालय के शैक्षणिक गतिविधियाँ गंभीर रूप से प्रभावित नहीं होगी न ही विद्यालय का प्रशासनिक–व्यवस्था भंग होगी। उक्त शिक्षिका की अनुपस्थिति में कक्षा संचालन हेतु अन्य नामिक शिक्षक / शिक्षिका का नाम साथ ही यह भी प्रतिवेदित करे की विभाग को जरूरत होने पर उन्हें सुविधा पुर्वक छुट्टी से वापस बुलाया जा सकता है। यदि लोक सेवा के लिए नितांत आवश्यक हो, तो छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकार अपने विवेक से किसी प्रकार की छुट्टी को अस्वीकृत या रद्द कर सकता है।
3	पितृत्व अवकाश	1. केवल दो से कम जीवित संतान है, इस आशय का सक्षम प्राधिकार / प्रथम दण्डाधिकारी के समक्ष लिया गया शपथ–पत्र। 2. दो से कम जीवीत संतान वाले पुरूष सरकारी सेवकों को 15 दिनों की प्रसव छुट्टी अनुमान्य है। 3. यदि पितृत्व अवकाश संतानोंत्पति के पश्चात लिया जाता है तो उस स्थिति में संतान का जन्म प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना आवश्यक है। 4. विभागीय ज्ञापांक– 1444 दिनांक– 02.06.2025 की कंडिका 4 के आलोक में यह प्रतिवेदित करना है कि विद्यालय में पदस्थापित कुल शिक्षकों के अनुपात में अवकाश के मंजुरी से विद्यालय के शैक्षणिक गतिविधिया गंभीर रूप से प्रभावित नहीं होगी न ही विद्यालय का प्रशासन–व्यवस्था भंग होगी। साथ ही यह भी प्रतिवेदित करे की विभाग को जरूरत होने पर उन्हें सुविधापूर्वक छुट्टी से वापस बुलाया जा

		सकता है। यदी लोक सेवा के लिए नितांत आवश्यक हो, तो छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकार अपने विवेक से किसी प्रकार की छुट्टी को अस्वीकृत या रद्द कर सकते है।
4	रूग्णावकाश	1. सरकारी शिक्षक/शिक्षिकाओं के अस्वस्थ्य होने पर अवकाश में जाने की सूचना उच्चाधिकारी को दिया जाना आवश्यक होगा। 2. अवकाश से लौटने पर पंजीकृत चिकित्सक द्वारा निर्गत (Medical Fitness) प्रमाण–पत्र दे कर योगदान किया जायेगा। 3. विद्यालय में योगदान के उपरान्त शिक्षक/शिक्षिकाओं के द्वारा अवकाश में जाने के आवेदन पत्र वापस लौटकर योगदान करने के आवेदन पत्र चिकित्सा प्रमाण–पत्र एवं प्रपत्र–'ख' के साथ अवकाश स्वीकृति हेतु सभी चिकित्सकीय पूर्जा एवं अन्य संगत दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे। 4. पुरे सेवाकल में 180 दिनों तक उक्त अवकाश का उपयोग किया जायेगा।

विदित हो की जिले के सभी शिक्षक/शिक्षिका अधोहस्ताक्षरी के बिना अनुमति लिए शिशु देखभाल एवं पितृत्व अवकाश में प्रस्थान नहीं करेंगे। अवकाश स्वीकृत कराकर अवकाश अवधि में रहने वाले ऐसे कर्मियों के मासिक वेतन के भुगतान के क्रम में अवकाश से लौटने की प्रतिक्षा नहीं की जायेगी। बल्कि उनका वेतन बिना रोक टोक के प्रतिमाह नियमित रूप से भुगतान किया जाता रहेगा। यदि बिना अनुमति व स्वीकृति के अवकाश में जाने की स्थिति मे उक्त अवधि मे सवैतनिक अवकाश स्वीकृत नही किया जा सकेगा, तथा इसे अनुशासनहीनता मानते हुए तदनुरूप आवश्यक कार्रवाई भी की जायेगी।

अतः आप सभी को निदेश दिया जाता है कि जाँचोपरान्त विभागीय ज्ञापांक 1444 दिनांक 02.06.2025 की कंडिका 5 के आलोक में वांछित दस्तावेजों के साथ 1 हफ्ता पूर्व E-Shikshakosh पर आवेदन देना सुनिश्चित करेगें।

सभी प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक प्रारंभिक विधालय माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय CCL हेतु अनुशंसा करने की स्थिति में स्पष्टरूपेण कक्षा लेने हेतु प्रतिस्थानी को चिन्हित करते हुये स्पष्ट प्रतिवेदन देंगे।

उपरोक्त निदेश का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ताकि कार्यों का ससमय पारदर्शिता के साथ अनुपालन किया जा सकें।

विश्वासभाजन

14/8/25

जिला शिक्षा पदाधिकारी
सारण छपरा।

14/08/25

वेबसाईट:- https://bepsaran.in पर देखा जा सकता है।