महाराष्ट्र शासन
प्राथमिक शिक्षण संचालनालय,
डॉ.अनी बेझंट मार्ग, मध्यवर्ती इमारत, पुणे-४११००१
दूरध्वनी क्रमांक –(०२०) २६१२५६९२ ई-मेल :- depmah2@gmail.com

क्रमांक -प्राशिसं/८०२/२०२५/दिनदर्शिका/ 3739 दिनांक २६.०८.२०२५

प्रति,
१. विभागीय अध्यक्ष, म रा मा व उ मा शि मं (सर्व)
२. विभागीय शिक्षण उपसंचालक (सर्व)
३. प्राचार्य, जि शि व प्र सं(सर्व)
४. शिक्षणाधिकारी (प्राथ/माध्य/योजना) (सर्व)

विषय - शैक्षणिक कामकाज नियोजन २०२५-२६ बाबत

कोणतेही काम दर्जेदार व विहित कालावधीत पूर्ण होण्यासाठी प्रथमत: प्रभावी नियोजन करणे आवश्यक आहे विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास होण्यासाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन राज्य, जिल्हा, तालुका व शाळा /वर्ग पातळीवर केले जाते. विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय कामे राज्य पातळीपासून शाळा पातळीपर्यंत होत असतात. या सर्व उपक्रमांचे योग्य प्रकारे नियोजन करून प्रभावीपणे अंमलबजावणी केल्यास याचा विद्यार्थी गुणवत्ता विकासासाठी निश्चितच उपयोग होईल. या उद्देशाने शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ साठी शैक्षणिक कामकाज नियोजन (कॅलेंडर)तयार करण्यात आले आहे. सदर कॅलेंडर तयार करताना विविध स्तरावरील अधिकारी व शिक्षक यांचा सहभाग घेतला होता.

सदर शैक्षणिक उपक्रम नियोजन तीन टप्प्यात तयार केले आहे १. दैनंदिन करावयाची कामे २. दरमहा करावयाची कामे ३. महिनानिहाय आठवडानिहाय करावयाची कामे, इयत्ता पहिली ते बारावीपर्यंतचे विद्यार्थी व शाळा यांचा यामध्ये विचार केला आहे. यानुसार विविध शैक्षणिक कामांचे वरील तीन प्रकारात वर्गीकरण केले आहे.

शैक्षणिक कामकाज नियोजन हे फक्त शाळा शिक्षक /मुख्याध्यापक यांचेसाठी नसून राज्यस्तरावरील सर्व कार्यालये/ विभाग स्तरावरील कार्यालये/जिल्हा/तालुका/बीट/ केंद्र पातळीवरील कार्यालये व सर्व शाळा या सर्वांसाठी आहे. या सर्व स्तरावरील कार्यालयांनी यातील कामकाजानुसार/ उपक्रमानुसार आपल्याशी संबंधित बाबींची कार्यवाही दिलेल्या विहित कालावधीत प्रभावीपणे होईल याची दक्षता घ्यावी. यासाठी आवश्यक पूर्वतयारी, पत्रव्यवहार, निधी वितरण, कार्यक्रम आयोजन इत्यादी आवश्यक बाबी कराव्यात. या कॅलेंडरमध्ये नमूद सर्व बाबी सर्वच कार्यालयांना अथवा सर्वच शाळांना लागू

आहेत असे नाही. प्रत्येक शाळा, तसेच तालुका, जिल्हा, विभाग व राज्यस्तरावरील कार्यालये यांनी आपल्याशी संबंधित कामांचे / उपक्रमांचे महत्त्व समजून आवश्यक नियोजन व अंमलबजावणी करावी.

सदर शैक्षणिक कामकाज नियोजनाचा उपयोग शाळा पातळी, तसेच तालुका, जिल्हा, विभाग, राज्य पातळीवरील सर्व कार्यालयांना आपल्या कामकाजामध्ये नियोजन करण्यास, प्रभावी अंमलबजावणी करण्यास, पाठपुरावा करण्यास व पर्यायाने विद्यार्थी विकासास हातभार लावण्यास होईल याची खात्री वाटते. आपण स्वतः व आपल्या अधिनस्त सर्व कार्यालय व शाळा यांना सदरचे नियोजन पीडीएफ (PDF) स्वरूपात उपलब्ध करून द्यावे. याचा हेतू लक्षात घेऊन विविध उपक्रमांचे /विषयांचे नियोजन व अंमलबजावणी करावी. सदर कॅलेंडरमध्ये आवश्यक बदल/ सुधारणा असल्यास या कार्यालयास कळवाव्यात. जेणेकरुन पुढील शैक्षणिक वर्षाचे कामकाज नियोजनात आवश्यक बदल /सुधारणा करता येईल.

(डॉ. महेश पालकर)
शिक्षण संचालक (माध्य व उच्च माध्य)
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

(शरद गोसावी)
शिक्षण संचालक (प्राथमिक)
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

प्रत - माहितीस्तव

१. मा.प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२. मा. आयुक्त (शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य, पुणे
३. मा. संचालक, राज्य शैक्षणिक व संशोधन परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
४. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्य. व उच्च माध्य. शिक्षण मंडळ, पुणे
५. शिक्षण संचालक (योजना) महाराष्ट्र राज्य, पुणे
६. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परीषद, पुणे
७. संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठयपुस्तक व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, पुणे