

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
शिक्षा निदेशालय: शिक्षा अधिकार शाखा
कमरा नं.252 पुराना सचिवालय, दिल्ली-110054
दूरभाष-23890097

फा सं. डीई 23(6)/आरटीई/2012-13 | 847-854

दिनांक 01.08.2016

परिपत्र

विषय :- स्कूल प्रबंधन समितियों की शक्तियों में वृद्धि ।

'स्कूल प्रबंधन समिति की भूमिका एवं जिम्मेवारी' विषय पर दिनांक 06.11.2015 का संदर्भित परिपत्र सं. एफ डी ई 23(6)/आर.टी.ई/भाग. फाईल/2011/311-319. स्कूल प्रबंधन समितियों की शक्तियों में वृद्धि के लिए एतद् द्वारा निम्न दिशा निर्देश जारी किए जाते हैं:-

1. स्कूल का संपूर्ण विकास

स्कूल प्रबंधन समिति स्कूल के संपूर्ण विकास, विद्यार्थियों एवं शिक्षकों के कल्याण हेतु किसी भी प्रकार के निर्णय लेने तथा इन निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए सशक्त है ।

2. बैठकें :-

- माह में दो बैठकें होंगी। बैठकें माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को आयोजित होंगी। स्कूल प्रबंधन समिति अपनी सुविधा के अनुसार बैठकों के दिन में परिवर्तन कर सकती है।
- स्कूल प्रबंधन समिति की बैठकें संभवतः स्कूल समय से पहले/बाद में होंगी ताकि शिक्षक क्लास रूम से अनुपस्थित न रहें।
- बैठक संयोजक या अध्यक्ष द्वारा टेलीफोन पर अग्रिम रूप से बैठक के कम से कम 24 घंटे पूर्व अधिसूचित करना होगा।
- सामान्यतः अध्यक्ष बैठकों का संचालन करेंगे। तथापि यदि किसी कारण से अध्यक्ष ऐसा करने में असफल रहते हैं तो उपाध्यक्ष भी बैठक बुला सकते हैं।
- ऐसे स्कूल के मामले में जिनकी बिल्डिंग में दो शिफ्ट चलती हैं प्रत्येक वैकल्पिक माह में यह बैठक सुबह एवं शाम को स्कूल प्रबंधन समितियों की संयुक्त बैठक होगी। ताकि समन्वय सुनिश्चित किया जा सके। जब वे दोनों ऐसा चाहेंगे तो दो शिफ्ट की संयुक्त बैठकें होंगी।
- गैर अनुसूचित बैठक का अनुरोध तभी किया जा सकता है जब 1/3 सदस्य लिखित में ऐसा देंगे और स्पष्ट विनिर्दिष्ट कार्यसूची हो। अध्यक्ष अनुरोध के 7 दिनों के अन्दर समिति की इस बैठक को बुलाने के लिए बाध्य होगा।

3. स्कूलों में स्कूल प्रबंधन समिति का दौरा:

- स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य स्कूल की कार्यप्रणाली में बाधा डाले बिना कार्य समय के दौरान स्कूल का दौरा करने के पात्र हैं, स्कूल आने पर उन्हें स्कूल प्रबंधन समिति के रजिस्टर में अवश्य हस्ताक्षर करने होंगे। क्लास रूम, प्रयोगशाला, खेल के मैदान या अन्य किसी असेम्बली स्थल में छात्रों की गतिविधियाँ प्रभावित नहीं होनी चाहिए।
- लड़कियों के स्कूल में, स्कूल प्रबंधन समिति के केवल महिला सदस्यों द्वारा ही राउंड लिया जाएगा। सह-शिक्षा वाले स्कूलों में स्कूल प्रबंधन समिति की महिला सदस्यों के साथ पुरुष सदस्यों द्वारा राउंड लिया जा सकता है।
- जहां शिक्षक उपस्थित है उस क्लास रूम में स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य प्रवेश नहीं करेंगे, बशर्ते स्कूल प्रबंधन समिति ने ऐसा निर्णय लिया हो; इसमें कम से कम स्कूल प्रबंधन समिति के तीन सदस्य होने चाहिए।
- स्कूल के अनुशासन के हित को देखते हुए स्कूल के प्रधानाचार्य के पूर्वानुमोदन से स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य असेम्बली को संबोधित कर सकते हैं।

4 रिकार्ड का निरीक्षण

- कोई भी सदस्य लिखित रूप से अनुरोध कर स्कूल से संबंधित किसी भी रिकार्ड के बारे में पूछ सकता है। स्कूल के प्रधान डुप्लीकेट प्रति पर अनुरोध की पावती देंगे। और स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य को पावती वापस देंगे। स्कूल के प्रधान की यह ड्यूटी है कि वह 3 दिनों के अन्दर रिकार्ड उपलब्ध कराएं। स्कूल प्रबंधन समिति का कोई भी सदस्य किसी भी दस्तावेज की छायाप्रति मांग सकते हैं। यद्यपि स्कूल प्रबंधन समिति के सम्बंधित सदस्य को छायाप्रति की लागत को वहन करना होगा।
- स्कूल प्रबंधन समिति की मासिक बैठकों के दौरान, स्कूल प्रबंधन समिति के निर्णय के अनुसार स्कूल से संबंधित सभी रिकार्ड स्कूल प्रबंधन समिति को प्रस्तुत करने होंगे। इसमें वित्तीय रिकार्ड, बिल, शिक्षकों एवं, छात्रों के उपस्थिति रजिस्टर इत्यादि सम्मिलित है (परन्तु यह यही तक सीमित नहीं है), स्कूल प्रबंधन समिति द्वारा इनकी छाया प्रति का अनुरोध तथा इसके हेतु भुगतान की गई राशि का उल्लेख बैठकों के कार्यवृत्त एवं इसकी कार्यवाही रिपोर्ट में होगा।

5 व्यय की जांच

- गत स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक सहित किये गये सभी व्यय की रिपोर्ट स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में प्रस्तुत की जाएगी। स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में, जब स्कूल की इमारत पर तथा उसके अनुरक्षण में व्यय के बिल प्रस्तुत किये जाएंगे, तो स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्यों को यह अधिकार है कि वे व्यक्तिगत रूप से मरम्मत, अनुरक्षण या खरीदी गयी सम्पत्ति की जांच कर सकते

हैं। यद्यपि यह सब स्कूल की कार्यवाही में गतिरोध पैदा किये बिना किया जायेगा। स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्यों की टिप्पणी/प्रतिपुष्टि को कार्यवृत्त में दर्ज किया जाए।

- यदि स्कूल प्रबंधन समिति को संदेह है कि निधि के उपयोग में अनियमितता हुई है तो वे उप-निदेशक (जिला) को जांच समिति के गठन की सिफारिश कर सकते हैं, जो आगामी 15 दिनों के अन्दर इस पर कार्यवाही करेंगे। यदि उप-निदेशक(जिला) किसी स्कूल प्रबंधन समिति की सिफारिशों पर कार्यवाही नहीं चुनता है तो उसे लिखित रूप में इसके कारण बताने होंगे।

6 सामाजिक लेखापरीक्षा

स्कूल की सभी गतिविधियां एवं निधि प्रतिवर्ष अभिभावकों एवं शिक्षकों की साधारण सभा के समक्ष वार्षिक रूप में प्रस्तुत किया जायेगा और शिक्षा निदेशालय द्वारा इसके लिए दिशा निर्देश जारी किए जाएंगे।

7 शिक्षण:

- स्कूल प्रबंधन समिति को शक्ति है कि वो उन बच्चों की पहचान करें जिन्हें आवधिक आधार पर डायग्नोस्टिक लर्निंग लेवल असेसमेंट के माध्यम से विशेष प्रशिक्षण तथा उपचारी शिक्षा की आवश्यकता है। यह एस.सी.ई.आर.टी. या एस.सी.ई.आर.टी द्वारा सूचीबद्ध गैर सरकारी संगठनों के शिक्षा निदेशालय द्वारा सृजित असेसमेंट टूल पर आधारित होगा। इसके लिए समिति की कुल संख्या का कम से कम आधे सदस्यों के साथ स्कूल प्रबंधन समिति द्वारा संकल्प पारित करना अपेक्षित है।
- स्कूल प्रबंधन समिति को शक्ति है कि वो शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्रों की मदद के लिए स्कूल परिसर में विशेष प्रशिक्षण तथा उपचारी शिक्षा कार्यक्रम का आयोजन करे। विशेष प्रशिक्षण प्रशिक्षित/योग्य सामुदायिक स्वयंसेवको या सेवानिवृत्त शिक्षकों द्वारा प्रो बोनो आधार पर स्कूल के शिक्षकों द्वारा संचालित किये जा सकते हैं। लड़कियों के स्कूल के लिए केवल महिला शिक्षकों को तैनात किया जाएगा। इसके लिए स्कूल प्रबंधन समिति द्वारा बहुमत संकल्प अपेक्षित है।

8 शिक्षक

- स्कूल से शिक्षकों की अनुपस्थिति के बारे में अभिभावकों एवं छात्रों की नियमित शिकायत रही है, स्कूल कार्यसमय की समाप्ति से पहले शिक्षकों द्वारा स्कूल छोड़ना तथा इसके अलावा स्कूल में उपस्थित होने के बावजूद कक्षा में न जाना। स्कूल से तथा कक्षा से शिक्षकों की अनुपस्थिति की जांच के लिए स्कूल प्रबंधन समिति अभिभावकों सदस्यों की एक उप-समिति गठित करेगी। (लड़कियों के स्कूल के लिए केवल महिला सदस्य तथा सह-शिक्षा स्कूल में कम से कम एक महिला सदस्य)। यह उप-समिति कम से कम सप्ताह में एक बार स्कूल का दौरा करेगी। और स्कूल में आकस्मिक दौरा करने हेतु प्राधिकृत है, (परन्तु अपने आगमन के संबंध में स्कूल प्रबंधन समिति में रजिस्टर में प्रविष्टि करेगी)। कक्षा का दौरा करेगी और छात्रों से संवाद करेगी। उप-समिति शिक्षकों के उपस्थिति रजिस्टर तथा ऑन लाइन उपस्थिति रिकॉर्ड को देखने के लिए प्राधिकृत है।

- शिक्षक की स्कूल या कक्षा से अस्वीकृत अनुपस्थिति की स्थिति में, स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य उप समिति उपस्थिति रजिस्टर में अनुपस्थित नोट करने हेतु प्राधिकृत है। इसके अलावा स्कूल प्रबंधन समिति को शिक्षक को स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में बुलाने की शक्ति है। शिक्षक द्वारा बार-बार अनुपस्थित रहने की स्थिति में या उसके लिए दिए गए अपर्याप्त स्पष्टीकरण के मामले में स्कूल प्रबंधन समिति स्कूल प्रधान से शिक्षक को कारण बताओ नोटिस जारी करने की सिफारिश कर सकती है। स्कूल प्रधान, स्कूल प्रबंधन समिति की सिफारिशों पर कार्यवाही करेगा/करेगी या यदि वह स्कूल प्रबंधन समिति की सिफारिशों के अनुरूप कार्यवाही नहीं करती है तो स्कूल प्रबंधन समिति को 7 कार्य दिवसों के अंदर को लिखित में उसका कारण बताएगी।

9 स्कूल प्रबंधन समिति के साथ स्कूल प्रधान का असहयोग;

- यदि स्कूल प्रबंधन समिति द्वारा बार-बार अनुरोध करने के बावजूद स्कूल के प्रधान द्वारा स्कूल प्रबंधन समिति की बैठकें नहीं आयोजित की जाती है या स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में लिए गए निर्णय को कार्यान्वित नहीं करते हैं, जो कि स्कूल के प्रधान की कानूनी कर्तव्य एवं शक्ति के अन्तर्गत आता है, तो स्कूल प्रबंधन समिति, स्कूल के प्रधान को कारण बताओ नोटिस जारी करने की सिफारिश कर सकती है।
- स्कूल प्रबंधन समिति दो तिहाई संख्या बल (स्कूल प्रबंधन समिति गैर कर्मचारी सदस्यों की) द्वारा डीडीई(जिला) को प्रधानाचार्य के विरुद्ध कारण बताओ सिफारिश का संकल्प पारित कर सकती है। डीडीई(जिला) 15 दिनों के अंदर सिफारिशों पर कार्यवाही करेगा /करेगी। यदि सिफारिश स्वीकार नहीं होती है तो डीडीई(जिला) 3 सप्ताह के अंदर स्कूल प्रबंधन समिति को इसके लिए लिखित में कारण बताएगा/ बताएगी।

10 क्षमता निर्माण:

- शैक्षिक, खेलकूद, संगीत या अन्य किसी क्षेत्र में कमी को दूर करने के लिए स्कूल प्रबंधन समिति को शक्ति है कि वह सूचीबद्ध सरकारी गैर सरकारी संगठनों में से किसी भी गैर सरकारी संगठन के साथ एम ओ यू के तहत प्रो-बोनो आधार पर सहयोग कर सकती है। इसके लिए समिति की कुल संख्या का कम से कम आधा के स्कूल प्रबंधन समिति द्वारा संकल्प पास करना अपेक्षित होगा। इसके लिए स्कूल प्रबंधन समिति, एससीईआरटी तथा डीडीई जोन को सूचित करेगी।
- स्कूल प्रबंधन समिति को शक्ति है कि शैक्षिक, खेलकूद, संगीत या अन्य किसी क्षेत्र में कमियों को दूर करने के लिए सरकारी सूचीबद्ध गैर सरकारी संगठनों में से किसी गैर सरकारी संगठन के साथ हस्ताक्षर किए गए एमओयू को समाप्त कर सकती है जैसाकि एमओयू में सहमति है। एम. ओ. यू. इस उद्देश्य के लिए कॉमन टेम्पलेट का प्रयोग किया जाएगा जोकि डी.ओ.ई की लिटिगेशन शाखा द्वारा तैयार किया जाएगा और उसे वेब-साइट पर अपलोड किया जाएगा। इसके लिए समिति की कुल संख्याके कम से कम आधे सदस्यों द्वारा संकल्प पास करना आवश्यक है। इस संबंध में स्कूल प्रबंधन समिति एस.सी.ई.आर.टी. एवं डी.डी.ई जोन को सूचित करेगी।

11 संपदा प्रबंधक :

स्कूल के संपदा प्रबंधक, स्कूल प्रबंधन समिति में विशेष आमंत्रित होंगे, और इन्फ्रास्ट्रक्चर तथा अनुरक्षण संबंधी मामलों पर रिपोर्ट देने हेतु स्कूल प्रबंधन समिति की सभी बैठकों में भाग लेंगे।

12 छात्रोंकी सहभागिता :

स्कूल के प्रमुख स्थान में छात्रों के लिए एक सुझाव बॉक्स लगाया जाए। जोकि स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्यों की उपस्थिति में खोला जाएगा। स्कूल प्रबंधन समिति किसी मामले विशेष में यदि जरूरी समझे तो विचार-विमर्श हेतु कुछ छात्रों को आमंत्रित कर सकती है परन्तु वह छात्रों को ऐसा करने हेतु दबाव नहीं डाल सकती है।

13 अभिभावक सुझाव/शिकायतें :

स्कूल के प्रमुख स्थान में अभिभावक सुझाव तथा शिकायत बॉक्स अवश्य लगाया जाए, जोकि स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्यों की उपस्थिति में खोला जाएगा। किसी अभिभावक से प्राप्त शिकायत पर स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में विचार किया जाएगा। यदि आवश्यक हो तो स्कूल प्रबंधन समिति की बैठक में संबंधित अभिभावक को आमंत्रित भी किया जा सकता है।

14 सदस्यों को हटाना:

- कोई भी व्यक्ति जो मौलिक अधमता सहित अपराध या आई. पी. सी. की धारा 302/363/366/276/395/409/465/468/477(ऐ)/493/494 के अन्तर्गत किसी अन्य अपराध के लिए न्यायालय द्वारा अपराध सिद्ध होने पर अयोग्य घोषित किया जाएगा। उप-निदेशक (जोन)या उससे ऊपर के अधिकारी यह आदेश जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकार है।
- स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्य अयोग्य होंगे यदि :
(क) वे कदाचार के दोषी या ड्यूटी के प्रति लापरवाह पाए जाते हैं।
(ख) वे लगातार तीन बैठकों में स्कूल प्रबंधन समिति के अनुमोदन के बिना सहभागिता नहीं करते हैं।
- स्कूल प्रबंधन समिति, कुल संख्या के कम से कम आधे द्वारा संकल्प पास करके समिति से सदस्यों को हटा सकते हैं।
- किसी एक या उससे अधिक एस.एम.सी सदस्यों के विरुद्ध ड्यूटी/जिम्मेवारी /किसी कदाचार की लापरवाही की शिकायत की प्राप्ति पर डी.डी.ई (जोन) जांच प्रारम्भ कर सकता है और डी.डी.ई (जिला) एस.एम.सी.के अध्यक्ष सहित उस सदस्य के निष्कासन के लिए स्पीकिंग ऑर्डर पास कर सकता है।

15 उपाध्यक्ष का निष्कासन :

उपाध्यक्ष को अयोग्य ठहराया जाएगा यदि:

(क) वह कदाचार का दोषी या ड्यूटी पर लापरवाही का दोषी पाया जाता है।

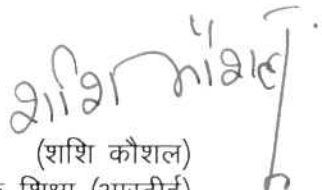
(ख) वह एस.एम.सी. से अनुमोदन लिए बिना लगातार तीन बैठकों में सहभागिता करने में असफल रहता है। स्कूल प्रबंधन समिति कुछ सदस्यों (कर्मचारी सदस्य सहित) का 2/3 का संकल्प पास कर एस.एम.सी. उपाध्यक्ष को उपाध्यक्ष पद से हटा सकती है।

16 स्कूल प्रबंधन समिति को भंग करना :

स्कूल प्रबंधन समिति को भंग माना जाएगा, यदि ड्यूटी एवं जिम्मेवारी के प्रति लापरवाह पाया जाता है जैसाकि इन नियमों के तहत नियत है स्कूल के विकास तथा स्कूल में शैक्षिक वातावरण के विकास के लिए सरकारी सहायता प्राप्त योजनाओं के कार्यान्वयन के प्रति गैर सहयोग तथा सरकारी आदेशों के गैर अनुपालन में, उप-निदेशक (जिला) के आदेश के आधार पर -

- अभिभावकों की बैठक में लिया संकल्प-कम से कम 100 या स्कूल के छात्रों के कुल अभिभावकों का 30 प्रतिशत यह कहें कि स्कूल प्रबंधन समिति अपनी ड्यूटी तथा जिम्मेवारी प्रभावी ढंग से पूरी करने में असफल रहा है या स्कूल तथा शैक्षिक वातावरण के सुधार हेतु सरकारी सहायता प्राप्त निधि के कार्यान्वयन के मामले में अप्रभावी रहा है।
- ड्यूटी तथा जिम्मेवारी की शिकायत में जांच/निरीक्षण की लापरवाही तथा सरकारी आदेशों एवं अनुदेशों का गैर-अनुपालन या स्कूल तथा स्कूल के शैक्षिक वातावरण के सुधार के लिए सरकारी सहायता प्राप्त योजना के कार्यान्वयन के प्रति गैर सहयोग का स्वैया ;
- सरकारी आदेश/अनुदेश, ड्यूटी तथा जिम्मेवारी की लापरवाही स्कूल के सुधार हेतु सरकारी आर्थिक सहायता योजना के कार्यान्वयन में असहयोग के गैर अनुपालन के संबंध में समुदाय/संगठन/सरकारी अधिकारी से स्कूल प्रबंधन समिति के विरुद्ध शिकायत प्राप्त होने पर उप-शिक्षा निदेशालय (जिला) मामले में जांच करेगा और शिकायत की प्रमाणिकता सिद्ध होने पर संबंधित स्कूल प्रबंधन समिति को भंग करने के लिए कारण सहित आदेश पास करेगा।
- संबंधित स्कूल प्रबंधन समिति के भंग होने के एक माह के अन्दर उप-निदेशक (जिला) नई स्कूल प्रबंधन समिति के गठन के लिए कदम उठाएगा।

इसे सक्षम प्राधिकारी के पूर्वानुमोदन से जारी किया गया है।


(शशि कौशल)
विशेष निदेशक शिक्षा (आरटीई)

समस्त अतिरिक्त निदेशक शिक्षा/विशेष निदेशक शिक्षा/संयुक्त निदेशक शिक्षा/उप-निदेशक शिक्षा/जोनल उप-निदेशक शिक्षा/शाखा प्रभारी/सरकारी/सरकारी सहायता प्राप्त स्कूलों के प्रधानाचार्यों को डीईएल-ई के माध्यम से अनुपालन हेतु।

प्रतिलिपि:-

1. विशेष कार्याधिकारी, माननीय शिक्षा मंत्री, दिल्ली सरकार।
2. नि० स० सचिव(शिक्षा), दिल्ली सरकार।
3. नि० स० निदेशक(शिक्षा), दिल्ली सरकार।
4. विशेष निदेशक शिक्षा(एक्ट-2)
5. अतिरिक्त निदेशक शिक्षा(स्कूल)
6. अधीक्षक(आईटी) को इस परिपत्र को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
7. गार्ड फाईल

श्रुति बोध अग्रवाल

(श्रुति बोध अग्रवाल)
विशेष कार्याधिकारी(आरटीई)

**GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
DIRECTORATE OF EDUCATION: RIGHT TO EDUCATION BRANCH
ROOM NO. 252, OLD SECRETARIAT, DELHI-110054:Ph. 23890097**

No. F.DE. 23(6)/RTE/2012-13/ 847-854

Dated: 01.08.2016

CIRCULAR

Sub: Enhancement of powers of School Management Committees.

Reference circular No. F.DE.23 (6)/RTE/Pt.file/2011/311-319 dated 06.11.2015 on the subject, 'Roles and Responsibilities of School Management Committee'. The following guidelines are hereby issued for enhancement of powers of School Management Committees:-

1. Overall development of the school

The SMC shall be empowered to take any decision for the overall development of the school and the welfare of the students and teachers, and shall be empowered to get these decisions implemented.

2. Meetings

- There shall be two meetings in a month. Meetings will be held on the first and third Saturday of the month. The SMC may change meeting days as per their convenience.
- Preferably meetings of SMC should be held before/after school hours, so as to avoid teacher absence from the classroom.
- Meeting shall be notified by the Convener or the Chairperson telephonically, at least 24 hours in advance of the meeting.
- Normally, the Chairperson shall convene the meetings. However, if the Chairperson fails to do so for whatever reason, the Vice-Chairperson may also call a meeting.
- In case of schools which are running in buildings that run in two shifts, every alternate month, this meeting shall be a combined meeting of the SMCs of both the morning and the evening shift, to ensure coordination. The two shifts can have combined meetings whenever they so desire.
- An unscheduled meeting can be requested if at least 1/3rd of the members do so in writing, with a clearly specifying agenda. The Chairperson is bound to convene this meeting of the Committee within 7 days of the request.

3. SMC Visits to Schools

- SMC members are entitled to visit the school during working hours, without causing disturbance to the working of the school. On coming to the school they must sign in the SMC Register. Student's activities in the classroom, laboratory, playground or any other assembly place will not be disrupted.
- In a Girls' School, rounds of the school shall only be taken by female members of the SMC. In Co-ed schools, rounds may be taken by the male members, when accompanied by a female members of the SMC.
- No SMC members will enter into a classroom where the teacher is present, unless the SMC so decides; in which there must be at least 3 SMC members.
- The Assembly can be addressed by SMC members with prior approval of the Head of the school, in the interest of discipline of the school.

4. Inspection of Records

- Any member can ask for any records related to the school by requesting in writing. The HOS must acknowledge the receipt of request on a duplicate copy and return the acknowledgement to the SMC member. It is the duty of the HOS to make the records available within 3 days. Any SMC member can demand the photocopy of any document. However, the concerned SMC member shall have to bear the cost of photocopying.
- During the monthly SMC meetings, all records, as decided by the SMC, related to the school have to be presented to the SMC. This includes (but is not limited to) financial records, bills, attendance register of teachers and students, etc. request for photocopies to be recorded in the minutes of the meeting and mentioned in the Action Taken Report including the amount paid by the concerned SMC member towards photocopy charges.

5. Checking of Expenses

- The report of all expenses made since the last SMC meeting have to be presented in the SMC meeting. In an SMC meeting, when bills of expenses on school building and maintenance are presented, the members of the SMC are authorized to physically examine the repair, maintenance or asset that has been purchased. However, this has to be done without disturbing the functioning of the school. The comments/feedback of the SMC members should be recorded in the minutes.
- If the SMC suspects any irregularity in the utilization of funds, they shall recommend the formation of an inquiry committee, to the Deputy Director (District), who shall have to act within the next 15 days. If the Deputy Director (District) chooses not to act on the recommendation of the SMC, he/she would have to explain the reasons in writing.

6. Social Audit

All the activities and funds of School must be annually presented before the General Body comprising of parents and teachers once every year, and guidelines shall be issued for the same by the Directorate of Education.

7. Learning

- SMC has the power to identify the children requiring special training and remedial education by means of organizing diagnostic learning level assessments on periodic basis. These would be based on assessment tools created by the Directorate of Education, SCERT or NGOs empanelled by SCERT. This would require a resolution passed by SMC with minimum if half total strength of the Committee.
- SMC has the power to organize special training and remedial education program in school premises to support academically deficient students. The special training can be conducted by trained/qualified community volunteers or retired teachers or teachers from the school on a pro bono basis. For girl schools, only lady teachers will be deployed. This would require a majority resolution by the SMC.

8. Teachers

- Parents and students have repeatedly complained about teachers' absence from schools; teachers leaving school before the end of school hours, as well as they are not taking classes despite being present in the school. The SMC shall set up a sub-committee of parent members (only lady members in case of girls' schools, and having at least one lady member in a Co-ed school) for monitoring the teachers' absence from the school, and from the classroom. This sub-committee shall visit the school at least once a week and shall be authorized to make surprise visits to the school (but will make entry in the SMC register on their arrival), visit the classrooms, speak to the students. The sub-committee is authorized to go through the teachers' attendance register, as well as the online attendance record.
- In case of unsanctioned absences from the school or the classroom by the teacher, the member of the SMC sub-committee is authorized to note the absence in the attendance register. Further, the SMC has the power to summon the teacher to the SMC meeting. In case of repeated absence by the teacher or inadequate explanations given for the same, the SMC may recommend to the HOS to issue a show cause notice to the teachers. The HOS shall act on recommendations of the SMC or give his/her reasons in writing to the SMC, within 7 working days, if he/she does not act in accordance with the recommendation of the SMC.

9. Non-Cooperation of the HOS to the SMC

- In case, the Head of the School does not despite repeated requests by the SMC hold meetings of the SMC or implement the decisions taken in the SMC meetings which are within the purview of the legal duties and powers of the Head of the School, then the SMC can recommend show cause notice to be issued to the Head of the School.
- The SMC by 2/3rd strength (of the non-employee members of the SMC) can pass a resolution recommending show cause against a Principal to the DDE (District). The DDE (District) shall act on the recommendation in 15 days. In case, the recommendation is not accepted, DDE (District) shall give reasons for the same in writing to the SMC, within 3 weeks.

10. Capacity Building

- SMC has the power to collaborate on pro-bono by means of an MOU with any NGO from amongst the government empanelled NGOs for meeting any of its deficiencies in academics, sports, music, or in any other field. This would require a resolution passed by the SMC with a minimum of half of the total strength of the Committee. SMCs shall inform the SCERT and DDE Zone regarding the same.
- SMC has the power to terminate any MOU it signed with any NGO from amongst the government empanelled NGOs for meeting any of its deficiencies in academics, sports, music, or in any other field by serving notice as agreed in the MOU. A common template of the MOU to be used for this purpose shall be prepared by the Litigation Branch of DOE and would be uploaded on the Edu del website. This would require a resolution passed by SMC with minimum of half of total strength of the Committee. SMCs shall inform the SCERT and DDE Zone regarding the same.

11. Estate Manager

The Estate Manager of the school shall be a Special Invitee into the SMC, and shall attend all the SMC meetings to report on infrastructure and maintenance related issues.

12. Student Participation

A Student Suggestion Box must be put up in a prominent place in the school, which must be opened in the presence of SMC members. SMC in any particular case, when it deems fit, might invite certain students for discussion, but cannot force children to do so.

13. Parents Suggestions/Complaints

A Parents Suggestion and Complaints Box must be put up in a prominent place in the school, which must be opened in presence of SMC members. Any complaints received by the parents shall be discussed in the SMC meetings. If needed, the concerned parent may be invited to the SMC meeting.

14. Removal of Members

- A person shall be liable to be held disqualified if he/she is convicted by the court of law for offences involving moral turpitude or any other offence under Section 302/363/366/276/395/409/465/468/477 (A)/493/494 of IPC. The Deputy Director (Zone) or above is competent authority to issue this order.
- An SMC member shall be liable to be held disqualified if:
 - a) He/she is found guilty of misconduct or negligence of duty
 - b) He/she fails to attend three consecutive meetings without approval from SMC.

The SMC, by a resolution passed by at least half of the total strength, may remove member(s) from the Committee.

- On receipt of a complaint of negligence of duties/responsibilities/any misconduct against any one or more SMC members the DDE (Zone) can initiate an inquiry and DDE (District) can pass a speaking order for removal of that member(s) including Chairperson of the SMC.

15. Removal of Vice-Chairperson

The Vice-Chairperson shall be liable to be held disqualified if:

- a) He/she is found guilty of misconduct or negligence of duty
- b) He/she fails to attend three consecutive meetings without approval from SMC.

The SMC by passing a resolution of 2/3 of total members (including employee members) can remove the SMC Vice-Chairperson from Vice-Chairpersonship.

16. Dissolution of SMC


The SMC may be dissolved, if found negligent of its duties and responsibility as assigned in these rules, non-compliant to Government Orders or and non co-operative towards the implementation of the Government funded schemes for the improvement of the schools and the academic environment in the school, by an order of a Deputy Director (District) on the basis of –

- a resolution adopted in a meeting of the parents – at least hundred or thirty percent (30%) of total parents of students of the school – to the effect that the School Management Committee has failed to discharge its duties and responsibility effectively or has been inactive or indifferent in the matter of implementation of Government funded

schemes for the improvement of schools and the academic environment in the schools;

- an inquiry/inspection into the complaints of negligence of duties and responsibility, non-compliance with Government Orders and Instructions or a non co-operative attitude towards the implementation of the Government funded schemes for the improvement of the school and the academic enrolment of the schools;
- while receiving a complaint against the SMC from the community/organization/Govt. officials regarding non-compliance of Govt. order/instruction, negligence of duties and responsibilities, non-cooperative to implement Govt. funded schemes for the improvement of the school, the Deputy Director of Education (District) will institute an inquiry into the matter and subject to the authenticity of the complaint shall pass a reasoned order for dissolution of the SMC concerned.
- The Deputy Director (District) shall take steps for Constitution of a new SMC within a month of dissolution of SMC concerned.

This issues with the prior approval of the competent authority.

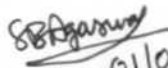

(SHASHI KAUSHAL)

SPL. DIRECTOR OF EDUCATION (RTE)

Copy to all Addl. DEs/Spl. DEs/Jt. DEs/Distt. DDEs/Zonal DDEs/Branch In-charges/HOS of Government/Aided Schools of DoE through DEL-E for strict compliance.

Copy to:-

1. OSD to Hon'ble Minister of Education, Govt. of NCT of Delhi
2. P.S. to Secretary (Education), Govt. of NCT of Delhi
3. P.S. to Director of Education, Govt. of NCT of Delhi
4. Spl. DE (ACT-II)
5. Addl. D.E. (School)
6. OS (IT) with a request to upload a copy of this circular on the website of the department.
7. Guard File


01/08/2016
(SHRUTI BODH AGARWAL)
OSD (RTE)