F. No. A/359/2026-RMIS CELL-EDN-EDN_AN /310

अंडमान और निकोबार प्रशासन

ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION

सचिवालय/**SECRETARIAT**

****

Sri Vijaya Puram, dated the 26th November, 2026

PRESS NOTE

It is hereby brought to the notice of all concerned that the Draft Recruitment Rules for the post of **Special Educator Graduate Trained Teacher (SE-GTT)** Group 'B' Non-Gazetted, Non-Ministerial borne in the Directorate of Education, A&N Administration, Sri Vijaya Puram has been uploaded on the official website of the A&N Administration at **https://andamannicobar.gov.in/** for inviting claims/objections (if any), from the stakeholders on the Draft Recruitment Rules.

The claims/objections or comments may be submitted to the Diary Section of Directorate of Education or sent by email to **recruitment.ednani@gmail.com** within 30 (thirty) days from the date of publication of this Press Note. No claims and objections will be entertained after the expiry of 30 (thirty) days from the date of publication of this Press Note.

26/11/26

उप सचिव (शिक्षा)
Deputy Secretary (Edn)
A&N Administration, Secretariat

26/11 26/11/26

Copy to:

1. PS to Secretary (Edn), A&N Administration for kind information of the Secretary (Edn).
2. PA to Director (Edn), A&N Administration for kind information of the Director (Edn).
3. The Chief Editor, Govt. Press, Sri Vijaya Puram with the request to publish the Press Note & Draft Recruitment Rules (English version) in the 'The Daily Telegrams' for 02 (two) consecutive days from 27.11.2026, and two copies of the edition may be forwarded to the undersigned for reference and records.
4. The Chief Editor, Dweep Samachar, Govt. Press, Sri Vijaya Puram for publication of the above Press Note & Draft Recruitment Rules (Hindi version) in newspaper for (02) two consecutive days from 27.11.2026 and two copies of the edition may be forwarded to the undersigned for reference and records.
5. The Executive Officer, SOVTECH, DBRAIT Campus, Pahargaon, Sri Vijaya Puram with the request to upload the above PRESS NOTE along with the draft RRs for the post of Special Educator Graduate Trained Teacher (SE-GTT) borne in the Directorate of Education, A&N Administration Sri Vijaya Puram in the website https://andamannicobar.gov.in/ for 30 days inviting claims/objections from the stakeholders.
6. The DDE (Perl.), Directorate of Education, Sri Vijaya Puram for information and necessary action.

26/11/26

उप सचिव (शिक्षा)
Deputy Secretary (Edn)
A&N Administration, Secretariat

26/11 26/11/26

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
सचिवालय / SECRETARIAT

******

NOTIFICATION

Sri Vijaya Puram, Dated th Day of November, 2026

No. ……F.No. A-12/1/2-25-DDE(Perl)-EDN-EDN_AN/109817--In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, read with the Government of India, Ministry of Home Affairs, and Notification No. U-14939/2/83-ANL dated 21stFebruary 1985 of Govt. of India, Ministry of Home Affairs, the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman and Nicobar Islands, hereby proposed to make the following rules regulating the method of Recruitment Rules to **Group "B" Non-Gazetted, Non-Ministerial** post of **Special Educator-Graduate Trained Teacher (SE-GTT)** borne in the Directorate of Education, Andaman and Nicobar Administration.

Objections and suggestions are invited from the stake holder/persons to be affected thereby. The objection and suggestions (if any) should reach the Office of Director of Education, Andaman & Nicobar Administration within 30 days from the date of its publication in the Press/official website for consideration.

1 **Short title and commencements** :-

i) These rules may be called the Andaman and Nicobar Administration, Department of Education, Special Educator-Graduate Trained Teacher (SE-GTT) (Group-'B', Non-Gazetted, Non-Ministerial posts) Recruitment Rules, 2026.

ii) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2 **Number of posts, classification and scale of pay** :-

The number of posts, the classification and the scale of pay attached thereto, shall be as specified at paras 2 to 4 of the Schedule annexed to these rules.

3 **Method of recruitment, age limit, qualification etc.,** :-

The method of recruitment, age limit, qualifications and other matters relating to the said posts shall be as specified at paras 5 to 13 of the said Schedule aforesaid.

4 **Disqualifications** :-

No person-

a) Who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living,

or

b) Who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person shall be eligible for appointment to the said post :

Provided that the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman and Nicobar Islands, may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such persons to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of these rules.

5 **Power to relax** :-

Where the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman and Nicobar Islands, is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, he may, by order, for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

6 **Savings** :-

Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation regarding age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

Prof. (Dr.) Dinesh Sharma,
Lieutenant Governor
Andaman and Nicobar Islands

By order and in the name of the Lieutenant Governor

Deputy Secretary (Edn.), A&N Administration

DRAFT RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SPECIAL EDUCATOR- GRADUATE TRAINED TEACHER IN THE DIRECTORATE OF EDUCATION

01	**Name of post**	**Special Educator- Graduate Trained Teacher**
02	No. of post(s)	55 (Fifty Five) *2026* (subject to variation dependent on workload)
03	Classification	General Central Services Group "B", Non-Gazetted, Non-Ministerial.
04	Level in Pay Matrix (Scale of Pay)	Level-7 in Pay Matrix (Rs. 44,900- Rs.1,42,400)
05	Whether selection post or non-selection post	Selection
06	Age limit for direct recruits	**Not exceeding 35 years**. (Relaxable for Govt. Servants up to 05 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Govt.) **Note-** The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of applications from the candidates in India and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of Jammu and Kashmir state, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub Division, Andaman and Nicobar Islands and Lakshadweep)
07	Education and other qualifications prescribed for direct recruits.	**Essential Qualification:** **1-** 3-Year Graduation from a recognised University/Institute with minimum 50% marks. **2-** B. Ed. Special Education or its equivalent with at least 50% marks from a Rehabilitation Council of India recognised institution. **3-** Registration with Rehabilitation Council of India (RCI) with valid CRR Number. **4-** Qualified in Central Teacher Eligibility Test (CTET) (Elementary Stage) conducted by the appropriate Government in accordance with guidelines framed by the National Council for Teacher Education (NCTE) for the purpose. **5-** Knowledge of Hindi- The candidate should have studied and passed Hindi Language as a subject at Class-8th standard or above. **Note-1**: In case of integrated course of Graduation and B.Ed. Special Education, separate 3- year Graduation is not required **Desirable Qualification:** 1- 03 (Three) years' experience of teaching differently abled children in a recognised institution. 2- 02 year Master's Degree in any stream from a recognised institution.
08	Whether age and other qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotes?	Age: No Essential Qualification: Yes
09	Period of probation, if any	2 (Two) Years Successful completion of the training of at least two weeks duration is a pre-requisite for completion of probation period
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by deputation/absorption and percentage of posts to be filled by various methods	- 50% by Promotion failing which by Direct Recruitment - 50% by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	**Promotion: -** From amongst the Special Educator-Primary School Teacher in Level-6 in Pay Matrix (Rs. 35,400 – Rs. 1,12,400) with 05 years regular service in the Grade and possessing Educational Qualification prescribed for Direct Recruitment under Para-7

12	If a DPC/DCC exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee **(DPC)** for considering cases of Promotion consists of: 1- Secretary (Education), A & N Administration- Chairman 2- Director (Education), A & N Administration – Member 3- Director, SCERT, A & N Administration- Member 4- Deputy Secretary (Perl)/Assistant Secretary (Perl.), A & N Administration - Member
		Departmental Confirmation Committee **(DCC)** for considering cases of confirmation consists of: 1- Secretary (Education), A & N Administration- Chairman 2- Director (Education), A & N Administration – Member 3- Director, SCERT, A & N Administration- Member 4- Deputy Secretary (Perl)/Assistant Secretary (Perl.), A & N Administration - Member
13	Circumstances in which UPSC is to be consulted in making the recruitment	Not Applicable

Annexure RRs of SE-GTT

Duties and Responsibilities of Special Educator-Graduate Trained Teacher (SE-GTT)

1. To cater the educational need of Children with Special Needs (CwSN) from Class-VI onwards in the schools under the Directorate of Education providing individual support and assistance.
2. To teach minimum 45 hours (teaching include preparation) in a week and transact the prescribed curriculum as per schedule.
3. To take minimum 32 periods and maximum 36 periods per week in the classes allotted.
4. To ensure to achieve minimum level of learning of all students of the classes. For want of quality of Education and exigency, they should ensure imparting basic learning to the children of Primary classes to ensure effective implementation of National Education Policy.
5. To maintain the Teacher's Diary regularly with suitable lesson plans and teaching aids.
6. To conduct Periodic / Unit Test and evaluate the performance of students from time to time.
7. To participate in curricular, Co-curricular and Extra-curricular activities in the schools.
8. To evaluate the class work and home works of the students on regular basis with proper guidance and inputs for improvement.
9. To take measures for overall personality Development of students and their individual care.
10. To assign Project Works, Conduct Competitions/ Quiz and Seminars in the schools for developing competition skills amongst the students.
11. To emphasize upon the Intellectual growth of students by developing power of self- direction and ability to think.
12. To keep accurate and systematic records of student's achievement and inform the parents periodically.
13. To make best use of funds for TLM and Pupils Welfare to develop Teaching and Learning Materials.
14. To plan all class activities at the beginning of academic session and ensure to achieve minimum level of learning of all students of the classes.
15. To treat all students with dignity, in polite manner and always desist from giving corporal punishment or any type of punishments.
16. To assist the School and the Department in conducting Unit Tests, Periodical Tests, Home Examinations, CBSE Examinations and evaluate the Answer Books.
17. To prepare result sheets, student's performance report and declare Annual Examinations results etc.
18. To co-operate with school authorities and colleagues in fostering harmonious staff relation and acting as an enthusiastic member of the School Education team.
19. To participate in PTA, Science Clubs, House Activities and Sports Activities in schools etc.,
20. To attend the staff meeting, Educational Seminars, Workshops and other professional development activities conducted by School / Directorate of Education / DEO/SCERT/DIET/NCERT/RIE and by other authorized agencies.
21. To establish and maintain good working habits and discipline in classrooms and throughout the schools and community.
22. To maintain good rapport with PR/Community/General Public for well-being of school and students.
23. To carryout relevant administrative / official duties. Assist the Head of the Institution in planning and administration in the school.
24. To inculcate the essence of Nationalism, Patriotism and Secularism in students. Teach them National Anthem, National Songs and Patriotic Songs.

25. To impart moral and peace education among the pupils from time to time to make them good citizen.
26. To help the Head of the Institution to monitor Mid-Day Meal, drinking water facility and other daily events of the school.
27. To do all other works assigned in public interest by Head of the Institution/Higher authorities.
28. To execute any other duties as assigned by the Head of the Institution / Directorate of Education / Andaman & Nicobar Administration from time to time.

Deputy Secretary (Education)
A & N Administration

*****

F. No. A/359/2026-RMIS CELL-EDN-EDN_AN /311

अंडमान और निकोबार प्रशासन

ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION

सचिवालय/**SECRETARIAT**

****

श्री विजयपुरम, दिनांक 26th नवम्बर, 2026

प्रेस सूचना

सर्वसंबंधित व्यक्तियों एवं हितधारकों को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है कि अंडमान एवं निकोबार प्रशासन, श्री विजयपुरम के शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत विशेष शिक्षक-स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक **Special Educator Graduate Trained Teacher (SE-GTT)**, समूह 'B', अराजपत्रित, अलिपिकीय पद के लिए मसौदा भर्ती नियम (Draft Recruitment Rules) अंडमान एवं निकोबार प्रशासन की आधिकारिक वेबसाइट https://andamannicobar.gov.in/ पर अपलोड कर दिए गए हैं।

उक्त मसौदा भर्ती नियमों के संबंध में सभी हितधारकों से दावे/आपत्तियाँ अथवा सुझाव (यदि कोई हों) आमंत्रित किए जाते हैं।

दावे/आपत्तियाँ अथवा सुझाव इस प्रेस विज्ञप्ति के प्रकाशन की तिथि से 30 (तीस) दिनों के भीतर शिक्षा निदेशालय के डायरी अनुभाग में जमा किए जा सकते हैं अथवा ई-मेल के माध्यम से **recruitment.ednani@gmail.com** पर भेजे जा सकते हैं।

प्रेस विज्ञप्ति के प्रकाशन की तिथि से **30 (तीस)** दिनों की अवधि समाप्त होने के पश्चात प्राप्त किसी भी दावे अथवा आपत्ति पर विचार नहीं किया जाएगा।

संलग्नक: यथोक्त

26/11/25

उप सचिव (शिक्षा)

अंडमान एवं निकोबार प्रशासन

सचिवालय

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
सचिवालय / SECRETARIAT

******

अधिसूचना

श्री विजय पुरम, दिनांक ..... नवम्बर, 2026

संख्या. .....A/359/2026-RMIS CELL-EDN-EDN_AN/148871-भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक प्रावधान के साथ पठित भारत सरकार, गृह मंत्रालय के दिनांक 21.02.1985 की अधिसूचना संख्या यू–14939/2/83–ए.एन.एल द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उप राज्यपाल (प्रशासक), अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह एतद द्वारा अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के शिक्षा निदेशालय की स्थापना के **विशेष शिक्षक–स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक** के **वर्ग 'ख' अराजपत्रित, अलिपिकीय पद** की भर्ती पद्धति को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं।

इससे प्रभावित होने वाले हितधारकों, व्यक्तियों से आपत्तियाँ एवं सुझाव आमंत्रित किए जाते हैं। यदि किसी हितधारक, व्यक्ति को उक्त प्रारूप के संबंध में कोई आपत्ति अथवा सुझाव हो, तो वे इस अधिसूचना के प्रेस वआधिकारिक वेबसाइट में प्रकाशित होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर अपनी आपत्तियाँ एवं सुझाव निदेशक, शिक्षा निदेशालय, अंडमान एवं निकोबार प्रशासन के कार्यालय में प्रस्तुत कर सकते हैं, ताकि उन पर विचार किया जा सके।

1 **संक्षिप्त नाम व प्रारम्भ** :–

क) इन नियमों को अंडमान एवं निकोबार प्रशासन, शिक्षा विभाग, विशेष शिक्षक–स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक (SE-GTT) (वर्ग 'ख' अराजपत्रित, अलिपिकीय पद) भर्ती नियम, 2026 कहा जाएगा।

ख) यह नियमावली इसके शासकीय राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

2 **पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतनमान**:–

पदों की संख्या, इनका वर्गीकरण तथा वेतनमान वही होंगे जो इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के पैरा 2 से 4 में विनिर्दिष्ट हैं।

3 **भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, तथा अर्हताएँ (योग्यताएँ)** :–

उक्त पदों से संबंधित भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, तथा अर्हताएं तथा अन्य बातें उक्त अनुसूची के पैरा 5 से 13 में विनिर्दिष्ट के अनुसार होंगे।

4 **अयोग्यताएँ** :–

कोई भी ऐसा व्यक्ति सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जिसने:–

क) ऐसे व्यक्ति से विवाह या विवाह संविदा की हो, जिसका पति/पत्नी जीवित है,

या

ख) पति/पत्नी के जीवित होते हुए किसी अन्य व्यक्ति से विवाह या विवाह संविदा की हो। वह उक्त पद पर नियुक्ति के लिए पात्र होगा –

परंतु उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह को यह संतुष्टि हो जाने पर कि ऐसी विवाह उस व्यक्ति और उस विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू होने वाली स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है तथा ऐसा करने के अन्य आधार है, किसी भी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकते हैं।

5 **ढील देने की शक्ति:–**

जहां उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह की राय में किसी भी श्रेणी या वर्ग के व्यक्तियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध में ढील देना आवश्यक या समीचीन हो तो वे ऐसा करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए आदेश द्वारा ऐसा कर सकते हैं।

6 **व्यावृत्ति:–**

इन नियमों की कोई भी बातें ऐसे आरक्षणों, आयु सीमा संबंधी छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

प्रो. (डॉ.) दिनेश शर्मा
उप राज्यपाल, अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह

उप राज्यपाल के आदेश से तथा उनके नाम पर
उप सचिव (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

प्रारूप

शिक्षा निदेशालय में विशेष शिक्षक–स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक के पद के लिए भर्ती नियमावली

1.	पद का नाम	**विशेष शिक्षक–स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक**
2.	पदों की संख्या	55 (पचपन) * 2026 * (कार्यभार पर निर्भर करते हुए परिवर्तनीय)
3.	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवाएँ वर्ग 'ख' अराजपत्रित, अलिपिकीय
4.	वेतन मेट्रिक्स मे स्तर (वेतनमान)	वेतन मेट्रिक्स–7 (₹ 44,900 से ₹ 1,42,400)
5.	चयन पद या गैर–चयन पद	चयन पद
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	**35 वर्ष से अधिक नहीं होने चाहिए** (केन्द्र सरकार द्वारा जारी अनुदेशों/आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों को 05 वर्ष तक की छूट दी जाएगी।) **नोट–** भारत में उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि ही आयु सीमा को निर्धारित करने की निर्णायक तिथि होगी न कि असम, मेघालय, अरूणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, लद्दाख संघ राज्यक्षेत्र, हिमाचल प्रदेश के लाहौल एवं स्पीति जिला तथा पंगी सब–डिवीजन, अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप के उम्मीदवारों के लिए निर्धारित अंतिम तिथि होगी ।
7.	सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएँ	**अनिवार्य :–** **1.** किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से न्यूनतम 50% अंकों के साथ तीन वर्षीय स्नातक (Graduation) की डिग्री। **2.** भारतीय पुनर्वास परिषद् (RCI) द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से न्यूनतम 50% अंकों के साथ विशेष शिक्षा में बी.एड. (B-Ed- Special Education) अथवा उसके समकक्ष योग्यता। **3.** भारतीय पुनर्वास परिषद् (RCI) में वैध सी.आर.आर. (CRR) संख्या के साथ पंजीकरण। **4.** राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद (एन.सी.टी.ई.) द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुसार उपयुक्त सरकारी एजेंसी द्वारा आयोजित केंद्रीय शिक्षक पात्रता परीक्षा (CTET) के पेपर–2 में उत्तीर्णत होना। **5.** हिंदी का ज्ञान– अभ्यर्थी ने कक्षा 8वीं अथवा उससे उच्चतर कक्षा में हिंदी भाषा का अध्ययन एक विषय के रूप में किया हो तथा उसमें उत्तीर्ण रहा हो। नोट– स्नातक एवं विशेष शिक्षा में बी.एड. के एकीकृत पाठ्यक्रम (Integrated Course) के मामले में अलग से तीन वर्षीय स्नातक डिग्री की आवश्यकता नहीं होगी। **<u>वांछनीय–</u>** 1– किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में दिव्यांग बच्चों को पढ़ाने का 03 (तीन) वर्ष का अनुभव। 2– किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से किसी भी विषय में 02 (दो) वर्षीय स्नातकोत्तर उपाधि (Master's Degree)।
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं शैक्षिक अर्हताएँ पदोन्नति के मामले में लागू होंगे?	आयु – नहीं अनिवार्य योग्यता – हाँ

9.	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो।	02 (दो) वर्ष। कम से कम दो सप्ताह की अवधि के प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करना परिवीक्षा अवधि पूर्ण करने के लिए एक पूर्व–आवश्यकता है।
10.	भर्ती की पद्धति क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्ति का प्रतिशत।	50% पदोन्नति द्वारा, ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा। 50% सीधी भर्ती द्वारा।
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती करने के मामले में वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति/ आमेलन किया जाना है।	पदोन्नति– वेतन मैट्रिक्स के लेवल–6 (₹35,400–₹1,12,400) में कार्यरत विशेष शिक्षक– प्राथमिक विद्यालय शिक्षक (Special Educator–Primary School Teacher) में से ऐसे शिक्षक, जिन्होंने उक्त ग्रेड में 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो तथा पैरा–7 के अंतर्गत सीधी भर्ती हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता धारित करते हों।
12.	यदि विभागीय पदोन्नति समिति (DPC) और विभागीय पुष्टिकरण समिति (DCC) मौजूद है, तो उसकी संरचना क्या है?	पदोन्नति के मामलों पर विचार करने हेतु विभागीय पदोन्नति समिति (DPC) की संरचना इस प्रकार है– 1. सचिव (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन– **अध्यक्ष** 2. निदेशक (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन– **सदस्य** 3. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन – **सदस्य** 4. उप सचिव (कार्मिक)/सहायक सचिव (कार्मिक), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन – **सदस्य**
		पुष्टिकरण (Confirmation) के मामलों पर विचार करने हेतु विभागीय पुष्टिकरण समिति (DCC) की संरचना इस प्रकार है– 1. सचिव (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन– **अध्यक्ष** 2. निदेशक (शिक्षा), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन– **सदस्य** 3. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन – **सदस्य** 4. उप सचिव (कार्मिक)/सहायक सचिव (कार्मिक), अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन – **सदस्य**
13.	परिस्थितियाँ जिसमें भर्ती के लिए संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है।	लागू नहीं ।

भर्ती नियमावली का अनुलग्नक

विशेष शिक्षक–स्नातक प्रशिक्षित शिक्षक के कर्त्तव्य और उत्तरदायित्व

1. शिक्षा निदेशालय के अधीन विद्यालयों में कक्षा–6 से आगे की कक्षाओं में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (Children with Special Needs – CwSN) की शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु व्यक्तिगत सहायता एवं सहयोग प्रदान करना।
2. प्रति सप्ताह न्यूनतम 45 घंटे (जिसमें शिक्षण की तैयारी का समय भी शामिल है) कार्य करना तथा निर्धारित समय–सारणी के अनुसार निर्धारित पाठ्यक्रम का शिक्षण करना।
3. आवंटित कक्षाओं में प्रति सप्ताह न्यूनतम 32 तथा अधिकतम 36 शिक्षण कालांश (Period) लेना।
4. सभी विद्यार्थियों के लिए अधिगम के न्यूनतम स्तर की उपलब्धि सुनिश्चित करना। शिक्षा की गुणवत्ता एवं आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए राष्ट्रीय शिक्षा नीति के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु प्राथमिक कक्षाओं के बच्चों को भी बुनियादी शिक्षा प्रदान करना सुनिश्चित करना।
5. उपयुक्त पाठ योजना एवं शिक्षण सहायक सामग्री सहित शिक्षक डायरी (Teacher's Diary) का

नियमित रूप से संधारण करना।

6. समय–समय पर आवधिक, इकाई परीक्षाओं (Periodic/Unit Tests) का आयोजन करना तथा विद्यार्थियों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करना।
7. विद्यालय में पाठ्यचर्या संबंधी, सह–पाठ्यचर्या संबंधी एवं पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेना।
8. विद्यार्थियों के कक्षा कार्य एवं गृहकार्य का नियमित रूप से मूल्यांकन करना तथा सुधार हेतु उचित मार्गदर्शन एवं सुझाव प्रदान करना।
9. विद्यार्थियों के सर्वांगीण व्यक्तित्व विकास एवं उनकी व्यक्तिगत देखभाल हेतु आवश्यक उपाय करना।
10. विद्यार्थियों में प्रतिस्पर्धात्मक कौशल विकसित करने के उद्देश्य से परियोजना कार्य (Project Work) देना तथा विद्यालय में प्रतियोगिताओं, प्रश्नोत्तरी एवं संगोष्ठियों का आयोजन करना।
11. विद्यार्थियों में आत्मनिर्देशन की क्षमता एवं स्वतंत्र रूप से सोचने की शक्ति विकसित कर उनके बौद्धिक विकास पर विशेष बल देना।
12. विद्यार्थियों की उपलब्धियों का सटीक एवं व्यवस्थित अभिलेख संधारित करना तथा समय–समय पर उनके अभिभावकों को उनकी प्रगति से अवगत कराना।
13. शिक्षण–अधिगम सामग्री (TLM) के विकास हेतु टीएलएम मद की राशि एवं छात्र कल्याण निधि (Pupils Welfare Fund) का सर्वोत्तम उपयोग करना।
14. शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ में कक्षा की समस्त गतिविधियों की योजना तैयार करना तथा सभी विद्यार्थियों के लिए अधिगम के न्यूनतम स्तर की उपलब्धि सुनिश्चित करना।
15. सभी विद्यार्थियों के साथ गरिमापूर्ण एवं शिष्ट व्यवहार करना तथा शारीरिक दंड अथवा किसी भी प्रकार का दंड देने से सदैव परहेज करना।
16. विद्यालय एवं विभाग को इकाई परीक्षाओं, आवधिक परीक्षाओं, गृह परीक्षाओं तथा सीबीएसई परीक्षाओं के आयोजन में सहयोग प्रदान करना तथा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करना।
17. परीक्षा परिणाम पत्रक, विद्यार्थियों की प्रदर्शन रिपोर्ट तैयार करना तथा वार्षिक परीक्षाओं के परिणाम आदि घोषित करना।
18. सौहार्दपूर्ण कर्मचारी संबंधों को बढ़ावा देने तथा विद्यालय शिक्षा टीम के एक सक्रिय एवं उत्साही सदस्य के रूप में कार्य करने हेतु विद्यालय प्राधिकारियों एवं सहकर्मियों के साथ सहयोग करना।
19. विद्यालय में अभिभावक–शिक्षक संघ (PTA), विज्ञान क्लब, सदन संबंधी गतिविधियों एवं खेलकूद गतिविधियों आदि में भाग लेना।
20. शिक्षा निदेशालय, DEO/SCERT/DIET/NCERT/RIE तथा अन्य अधिकृत एजेंसियों द्वारा आयोजित कर्मचारी बैठकों, शैक्षिक संगोष्ठियों, कार्यशालाओं एवं अन्य व्यावसायिक विकास गतिविधियों में भाग लेना।
21. कक्षाओं तथा संपूर्ण विद्यालय एवं समुदाय में अच्छे कार्य व्यवहार एवं अनुशासन की स्थापना करना तथा उसे बनाए रखना।
22. विद्यालय एवं विद्यार्थियों के कल्याण हेतु जनप्रतिनिधियों (PR), समुदाय तथा आम जनता के साथ सौहार्दपूर्ण एवं सकारात्मक संबंध बनाए रखना।
23. संबंधित प्रशासनिक, कार्यालयीन कार्यों का निष्पादन करना तथा विद्यालय की योजना एवं प्रशासनिक कार्यों में संस्था प्रधान को सहयोग प्रदान करना।
24. विद्यार्थियों में राष्ट्रवाद, देशभक्ति एवं धर्मनिरपेक्षता की भावना विकसित करना तथा उन्हें राष्ट्रगान, राष्ट्रीय गीत एवं देशभक्ति के गीत सिखाना।
25. विद्यार्थियों को समय–समय पर नैतिक शिक्षा एवं शांति शिक्षा प्रदान करना, ताकि वे अच्छे नागरिक बन सकें।
26. विद्यालय के मध्याह्न भोजन (Mid & Day Meal), पेयजल सुविधा एवं विद्यालय की अन्य दैनिक गतिविधियों की निगरानी में संस्था प्रधान को सहयोग प्रदान करना।
27. संस्था प्रधान,उच्च अधिकारियों द्वारा जनहित में सौंपे गए अन्य सभी कार्यों का निष्पादन करना।
28. समय–समय पर संस्था प्रधान/शिक्षा निदेशालय/अंडमान एवं निकोबार प्रशासन द्वारा सौंपे गए अन्य किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करना।

उप सचिव (शिक्षा)
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

****