



महानिदेशक, स्कूल शिक्षा  
एवं  
राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय  
समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226007



वेब-साइट: www.basiceducation.up.gov.in, ई-मेल: upefaspo@gmail.com दूरभाष: 0522-4024440, 2780384, 2781128

सेवा में,

- 1- प्राचार्य  
जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान  
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
- 2- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी  
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक: गुण0वि0/एकेडमिक कैलेण्डर / 250 / 2026-27

दिनांक 10 अप्रैल, 2026

विषय: उत्तर प्रदेश बेसिक शिक्षा परिषद के नियंत्रणाधीन परिषदीय विद्यालयों में पठन-पाठन हेतु समय-सारिणी (Time-Table) के निर्धारण विषयक।

महोदय/महोदया,

कृपया शासनादेश संख्या-867/68-5-2020 दिनांक 14 अगस्त, 2020 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित परिषदीय विद्यालयों में बेहतर शैक्षणिक वातावरण उपलब्ध कराये जाने के उद्देश्य से टाइम एण्ड मोशन स्टडी के आधार पर शैक्षणिक कार्यों के लिये समय अवधि एवं कार्य निर्धारण के संबंध में है। उक्त शासनादेश के माध्यम से उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित परिषदीय विद्यालयों के लिये-विद्यालय अवधि, शैक्षणिक समय, समय-सारिणी, शिक्षण दिवस, सार्वजनिक अवकाश, ग्रीष्मावकाश/शीतकालीन अवकाश, विद्यालयों में पंजिकाओं के रख-रखाव आदि के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश प्रेषित किये गये हैं। उक्त शासनादेश में समय-सारिणी के संबंध में निम्नवत् निर्देशित किया गया है :-

"विद्यालय निर्धारित समय-सारिणी के अनुसार ही संचालित किये जायेंगे। निर्धारित समय-सारिणी के अनुसार प्रत्येक कालांश 40 मिनट का होगा। प्रत्येक कालांश में शिक्षकों द्वारा अपने विषय से जुड़ाव के लिये सकारात्मक वातावरण का निर्माण किया जाये एवं पिछले दिनों पढ़ाये गये पाठ की पुनरावृत्ति/रिकैप कराया जाये। तदुपरान्त प्रभावी कक्षा-शिक्षण/गतिविधियों का संचालन एवं कालांश के अंत में पढ़ाये/सिखाये गये पाठ्य बिन्दु का समेकन किया जाये।"

2- सचिव, उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद, प्रयागराज के कार्यालय पत्रांक-बे0शि0प0/23947-24026/2025-26 दिनांक 31 मार्च, 2026 द्वारा बेसिक शिक्षा परिषद के अधीन संचालित परिषदीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक एवं कम्पोजिट विद्यालयों में क्रियान्वित की जाने वाली गतिविधियों, शैक्षिक क्रियाकलापों तथा अन्य अकादमिक कार्यक्रमों/गतिविधियों के आयोजन हेतु शैक्षिक सत्र 2026-27 हेतु एकेडमिक कैलेण्डर जारी किया गया है। एकेडमिक कैलेण्डर में निर्धारित पाठ्यक्रम पूर्ण किये जाने का माहवार लक्ष्य भी निर्धारित किया गया है।

3- परिषदीय विद्यालयों में समय-सारिणी के संबंध में पूर्व में निर्गत समस्त निर्देशों को अवकमित करते हुये निम्नवत् निर्देशित किया जाता है :-

1. बेसिक शिक्षा परिषद के अधीन संचालित परिषदीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक एवं कम्पोजिट विद्यालयों में शिक्षकों की उपलब्धता, पाठ्यक्रम को निर्धारित अवधि में पूर्ण किये जाने आदि बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुये विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय में पठन-पाठन हेतु कक्षावार एवं विषयवार समय-सारिणी (Time-Table) का निर्धारण किया जायेगा।
2. विद्यालय में उपलब्ध शिक्षकों की संख्या के आधार पर ही समय-सारिणी के अनुरूप प्रधानाध्यापक द्वारा कक्षाओं का विभाजन एवं आवंटन किया जाये।
3. प्राथमिक विद्यालयों में भाषा एवं गणित तथा उच्च प्राथमिक/कम्पोजिट विद्यालयों में गणित, अंग्रेजी एवं विज्ञान विषय का प्रत्येक दिवस एक कालांश अवश्य निर्धारित किया जाये।
4. तैयार की गयी समय-सारिणी के अनुसार विद्यालय में शिक्षण अधिगम एवं अन्य गतिविधियाँ सुनिश्चित की जायें।

5. मध्याह्न भोजन वितरण के लिये 30 मिनट निर्धारित है, इस अवधि में बच्चों को बैठाना, भोजन वितरण कराना एवं वापस कक्षा में जाने का कार्य पूर्ण किया जाये।
6. सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा जारी एकेडमिक कैलेंडर में प्रदत्त निर्देशानुसार कक्षावार एवं विषयवार पाठ्यक्रम प्रत्येक माह अवश्य पूर्ण कराया जाये। कक्षावार, कालाँशवार, विषयवार एवं दिवसवार समय-सारिणी का अनुपालन किये जाने हेतु प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक उत्तरदायी होंगे।
7. डिजिटल संसाधनों का कक्षा-शिक्षण में समुचित एवं प्रभावी प्रयोग सुनिश्चित कराया जाये। कक्षा 6-8 में शिक्षण की प्रभावशीलता बढ़ाने हेतु सप्ताह में एक कालाँश का निर्धारण 'खान एकेडमी' के डिजिटल संसाधनों के उपयोग हेतु भी किया जाये।
8. विद्यालयों में प्रभावी कक्षा-शिक्षण हेतु उपलब्ध करायी गयी विभिन्न शैक्षणिक सामग्री यथा-संदर्शिका, कार्यपुस्तिका, प्रिंटरिच सामग्री, टी0एल0एम0, किट्स, तालिका आदि का उपयोग कराते हुये प्रभावी कक्षा-शिक्षण सुनिश्चित किया जाये।
9. विद्यालय की समय-सारिणी प्रधानाध्यापक कक्ष एवं विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चर्या की जाये, जिससे कि अभिभावकों, निरीक्षणकर्ता अधिकारियों एवं अन्य आगन्तुकों को कक्षावार, कालाँशवार एवं विषयवार समय-सारिणी ज्ञात हो सके।
10. विद्यालयों द्वारा उपयोग में लायी जाने वाली समय-सारिणी का मुद्रण विद्यालय के कम्पोजिट स्कूल ग्राण्ट से किया जाये।
11. सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के माध्यम से तथा विद्यालयों के निरीक्षण के दौरान समय-सारिणी का अनुपालन सुनिश्चित कराया जाये।

उपर्युक्तानुसार निर्देशित किया जाता है कि परिषदीय विद्यालयों में पठन-पाठन के सुचारू संचालन हेतु विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक द्वारा कक्षावार एवं विषयवार समय-सारिणी स्वयं तैयार किये जाने तथा विद्यालयों में तदनुसार अनुपालन सुनिश्चित कराये जाने के लिये जनपद के समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारियों एवं प्रधानाध्यापकों को अवगत कराते हुए अपने स्तर से निर्देशित करने का कष्ट करें।


संलग्नक-उक्तवत्।

भवदीया,  
  
 (मानिका रानी)  
 महानिदेशक, स्कूल शिक्षा  
 उत्तर प्रदेश।

पृ0सं0: गुण0वि0/एकेडमिक कैलेंडर / 256 / 2026-27 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अपर मुख्य सचिव, बेसिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
2. जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
3. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद, उ0प्र0।
4. शिक्षा निदेशक (बेसिक), बेसिक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश।
5. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0, लखनऊ।
6. सचिव, उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद, प्रयागराज।
7. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
8. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।
9. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त विकासखण्ड, उत्तर प्रदेश।
10. समस्त जिला समन्वयक, जिला परियोजना कार्यालय, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

  
 (मानिका रानी)  
 महानिदेशक, स्कूल शिक्षा  
 उत्तर प्रदेश।  
