

कलम ४ (१) (बी) (i)

नवी मुंबई महानगरपालिका येथील 'etc'अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राच्या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- १) कार्यालयाचे नांव : 'etc'अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्र
- २) पत्ता : 'etc'अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्र, प्लॉट नं. ३डी, सेक्टर-३०अ, रघुलीला मॉल शेजारी, वाशी रेल्वे स्टेशन समोर, वाशी.
दुरध्वनी क्र. ०२२ - २७८१२९६२/७२
- ३) कार्यालय प्रमुख : संचालक ('etc'अशिप्रसेके)
- ४) कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त : नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२.
- ५) विभागाचे ध्येय /धोरण : नवी मुंबई महानगरपालिका 'etc'अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्रांतर्गत कर्णबधिर, मतिमंद, अध्ययन अक्षमता, बहुविकलांग, पुर्व व्यवसाय प्रशिक्षण, वैयक्तिक प्रशिक्षण, एकात्म शिक्षण व प्रशिक्षण, गृह प्रशिक्षण इ. शालेय शिक्षण विभाग कार्यरत असून नमुंमपा क्षेत्रातील अपंग व्यक्तींना व मुलांसाठी विविध कल्याणकारी योजना राबविणे.
- ६) कामाचे विस्तृत स्वरूप :
 १. वय वर्ष ० पासून प्रवेश देणे.
 २. मराठी, हिंदी व इंग्रजी माध्यमामध्ये प्रशिक्षण उपलब्ध करून देणे.
 ३. केंद्रातील अथवा केंद्राबाहेरील एकात्म शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांकरीता सपोर्ट सिस्टिम.
 ४. प्रत्येक विद्यार्थ्यांच्या आवश्यकतेनुसार स्वतंत्र अभ्यासक्रमाचे नियोजन व स्वतंत्र्य मुल्यांकन प्रणाली
 ५. भाषा प्रशिक्षण, श्रवण प्रशिक्षण, वाचा प्रशिक्षण, संगणक प्रशिक्षण, योग प्रशिक्षण, नृत्य प्रशिक्षण, भौतिकोपचार व व्यवसाय उपचार विषयक प्रशिक्षण इत्यादी सुविधा तज्ञ मार्गदर्शकांद्वारे केंद्रातील विद्यार्थ्यांबरोबरच बाहेरील अपंग मुले व व्यक्तींकरिता उपलब्ध करून देणे.
 ६. अपंग विद्यार्थी, व्यक्ती व पालकांकरीता समुपदेशन, मानसोपचार सेवा उपलब्ध करून देणे.
 ७. शिक्षक, पालक, विद्यार्थ्यांसाठी विविध मार्गदर्शनपर शिबिर, कार्यशाळांचे आयोजन, शाळेतील थेरपिस्ट, शिक्षकांनाही व्याख्यानासाठी तज्ञ म्हणून उपस्थित राहणेस प्रोत्साहन देणे
 ८. अत्यंत सुनियोजित व आधुनिक वर्गरचना, विशेष विद्यार्थ्यांच्या वैयक्तिक आवश्यकतेप्रमाणे तयार करण्यात आलेले फर्निचर

उपलब्ध करून देणे.

९. पालक - बालक प्रशिक्षण वर्ग, व्यवसाय मार्गदर्शन केंद्र
१०. प्रत्यक्ष ज्ञान व अनुभवांकरिता विद्यार्थी व शिक्षकांसाठी विविध शैक्षणिक भेटींचे आयोजन.
११. मुलांच्या कौशल्यांना वाव मिळण्यासाठी व व्यावहारिक भाषा ज्ञात होण्यासाठी मासिक स्पर्धा, सण-समारंभ, विशेषदिन इत्यादी आयोजन.
१२. शिक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे बी.एड., एम.एड. तसेच कर्णबधिर, मतिमंद व सर्व सामान्य मुलांना शिकविणारे प्रशिक्षणार्थीना 'ETC'केंद्रामध्ये प्रशिक्षण, वर्ग निरीक्षण सुविधा उपलब्ध.
१३. केंद्रातील काळजीवाहक व वर्गसहाय्यक ही पदे अपंग व्यक्ती किंवा त्यांचे पालक यांच्यासाठी राखीव
१४. सर्वसामान्य शाळेतील शिक्षकांसाठी टप्प्याटप्प्याने प्रशिक्षण वर्ग चालविणे.
१५. मोफत शैक्षणिक साहित्य (प्रत्येक विषयाच्या आवश्यकतेप्रमाणे डिझाईन केलेल्या ए ४ आकारातील वहया, पाठयपुस्तके, नोंदवही अभ्यासपुस्तिका, ओळखपत्र, स्कुल बॅग इ.)
१६. मोफत गणवेश (शालेय गणवेश, क्रिडा गणवेश, शूज, बेल्ट, सॉक्स, रेनकोट इ.)
१७. दारापर्यंत मोफत बससुविधा
१८. सर्वांगीण शारिरीक विकासाकरीता सकस आहार
१९. वर्षातून दोनवेळा वैद्यकीय तपासणी. (शारिरीक व अपंगत्वानुसार) व आवश्यक लसिकरण.

संचालक तथा etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्रप्रमुख यांच्या कामाचा तपशिल

१. नवी मुंबई महानगरपालिकेच्या इतर विभागांप्रमाणेच etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राची विभागीय स्तरावर संपूर्ण प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे.
२. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या कर्णबधिर, मतिमंद, अध्ययन अक्षम, बहुअपंगत्व, ऑटिझम, गृहप्रशिक्षण विभाग, पूर्व व्यवसाय प्रशिक्षण इत्यादी विभागांचे नियोजन, संघटन, समन्वय, दिग्दर्शन, मार्गदर्शन, निर्णय प्रक्रिया, कार्यप्रेरण, संप्रेक्षण, नियंत्रण, नेत्रत्व, कार्यवाही व मुल्यमापन या घटकांचे शैक्षणिक व्यवस्थापन करणे, etc केंद्र अपंग विद्यार्थ्यांना संपूर्ण वैद्यकीय चाचण्या करून प्रवेश देणे,
३. etc केंद्रामार्फत अपंगांकरिता विविध नाविन्यपूर्ण व उपयुक्त अपंग योजनांचे नियोजन करणे व यशस्वीरित्या राबविणे.
४. etc केंद्रातील प्रत्येक अपंग विद्यार्थ्यांकरिता स्वतंत्र पाठ्यक्रमाचे नियोजन करण्यास विशेष शिक्षकांना मदत करणे. अभिमुखीकरण(Orientation) पाठ्यक्रम ठरवून देवून तो यशस्वीरित्या पूर्ण होईल यावर लक्ष ठेवणे.
५. विद्यार्थ्यांकरिता क्रमिक पुस्तके, निर्देश पुस्तके, व्यवसाय पुस्तिका इत्यादी तयार करणे अथवा उपलब्ध पुस्तकांचे अनुकूलन करणे. अभ्यासक्रम विषयक अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमाचे आयोजन व पर्यवेक्षण आणि अभिलेख ठेवणे.
६. आवश्यक असेल तर अभ्यासक्रमाची पुनर्रचना करणे, विकास करणे, अध्ययन साहित्य निर्माण करणे, अध्यापन पद्धतीचा वेध घेणे, मुल्यमापन तंत्रे विकसित करणे, शैक्षणिक साधन निर्मिती करणे आणि सुधारित शैक्षणिक तंत्राचा अवलंब करणे.
७. सर्व शिक्षा अभियान महाराष्ट्र राज्य प्राथमिक शिक्षण मंडळ तथा नमुंमपा शिक्षण मंडळामार्फत वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे,
८. अपंग विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक व शारीरिक प्रगतीकरिता Conception Format तयार करणे व ते राबविणे.
९. एकात्म शिक्षणासाठी तयार असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सर्वसामान्य शाळेमध्ये प्रवेश मिळवून देणे, सर्वसामान्य शाळेतील व्यवस्थापन व मुख्याध्यापक यांचे समुपदेशन, मार्गदर्शन करणे.
१०. नियम, विनियम आणि विशेष शाळा संहिता यामधील तरतुदी आणि शासनाने दिलेले अन्य आदेश आणि व्यवस्थापनाने वेळोवेळी दिलेल्या संस्थेच्या प्रशासनासंबंधीचे अनुदेश यांचे अनुपालन.
११. परीक्षांवर पर्यवेक्षण करणे व त्या आयोजित करणे तसेच अंतर्गत गुणांकनासंबंधीचे काम आणि नेमून दिल्याप्रमाणे परीक्षेसंबंधीचे अन्य काम करणे.

१२. सहाय्यक शिक्षक अन्य कर्मचारीवर्ग यांच्या कामाचे मुल्यमापन करणे आणि संस्थेच्या कर्मचा-यांची सेवापुस्तके ठेवणे.
१३. केंद्रातील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यामध्ये त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कोणतीही कसुर केल्यास त्यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करणे.
१४. संस्थेमधील मुलांकरिता वैद्यकीय व निमवैद्यकीय तज्ञ व्यक्तींकडून प्रशिक्षण व पुनर्वसन कार्यक्रम यथोचितरित्या राबविला जात आहे याची खात्री करून घेणे.
१५. नमुंमपा क्षेत्रामध्ये अपंगांच्या समस्या, त्यांचे शिक्षण याबाबत जागृकता निर्माण करणेकरिता पथनाट्य, प्रभातफेरी, प्रदर्शन भरविणे, कार्यशाळा इ. चे नियोजन करणे, विविध संस्थांच्या पदाधिकाऱ्यांचे, अधिकाऱ्यांचे, समाजातील सर्वसामान्य व्यक्तींच्या भेटीचे केंद्रामध्ये आयोजन करणे,
१६. प्रतीवर्षी विशिष्ट अपंग प्रवर्ग निवडून त्याचे महापालिका क्षेत्रामध्ये सर्वेक्षण करणे, त्यांची चिकित्सा प्रक्रिया चाचणी पूर्ण करणे व त्यांचे शैक्षणिक नियोजन करणे.
१७. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे व वित्तीय वर्षाचा केंद्रातील संपूर्ण हिशोब ठेवणे.
१८. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राच्या विविध विभागांचे समाजकल्याण विभागामार्फत नोंदणी प्रक्रिया पूर्ण करणे.
१९. केंद्रासाठी आवश्यक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या नियुक्त्यांबाबत योग्य ती कार्यवाही प्रशासन विभागामार्फत करणे.
२०. प्रगत प्रशिक्षणाचे आयोजन करणेहेतू विशेष प्रशिक्षक, विशेष शिक्षक, विशेष विद्यार्थी व पालक यांच्याकरिता प्रशिक्षणाचे कार्यशाळांमार्फत आयोजन करणे.
२१. अपंग शिक्षण क्षेत्रातील शैक्षणिक गुणवत्तेत सुधारणा घडवून आणण्याच्या हेतू सर्व अपंग प्रवर्ग विभागांमध्ये संशोधन कार्य करणे, त्याचे संवर्धन करणे व विविध शोध प्रबंध राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर प्रस्तुत करणे.
२२. केंद्राचा सर्वांगीण दर्जा सुधारणा करणे व तो टिकवून ठेवणे याकरिता Quality Council of India मार्फत केंद्राचे अॅक्रिडिटेशनचे काम पूर्ण करणे.
२३. शैक्षणिक व विशेष शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करण्यास व ते पार पाडण्यास सहाय्य करणे.
२४. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या कर्णबधिर, मतिमंद, अध्ययन अक्षम, बहुअपंगत्व, ऑटिझम, गृहप्रशिक्षण विभाग, पूर्व व्यवसाय प्रशिक्षण इत्यादी विभागांच्या शालेय व सहशालेय उपक्रमांचे आयोजन करणे व ते यशस्वीरित्या राबविणे.

२५. etc केंद्राच्या उत्तरोत्तर शैक्षणिक प्रगतीसाठी राष्ट्रीय शिक्षण संस्था, केंद्रिय शैक्षणिक तंत्रज्ञान संस्था, शिक्षणातील प्रगत अभ्यास संस्था, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, परिक्षा मंडळ, दृक्श्राव्य शिक्षण संस्था, राष्ट्रीय श्रवण विकलांग, मतिमंद, अध संस्था यांच्याशी संबंध प्रस्थापित करणे.
२६. अपंग शिक्षण क्षेत्रासंबंधित शासकीय व निमशासकीय अभ्यासक्रमाच्या परिक्षा घेणेकरिता राज्य अथवा केंद्र शासनातर्फे जाणे, पेपर सेट करणे, कार्यशाळांमध्ये, परिषदांमध्ये तज्ञ म्हणून उपस्थित राहणे, राज्यस्तरीय, आंतरराष्ट्रीय परिषदेवर निवड झाल्यास त्यासंबंधी कामकाज पाहणे व नमुंमपाचे प्रतिनिधित्व करणे.
२७. etc केंद्राव्यतिरिक्त महिला तक्रार निवारण समितीचे अध्यक्ष म्हणून संपूर्ण कामकाज पाहणे.
२८. वेळोवेळी मा. आयुक्त साो. तथा प्रशासनामार्फत नेमून दिलेली विविध कामे पार पाडणे.

● मुख्याध्यापक

१. आपल्या विभागातील विशेष विद्यार्थी, शिक्षक, पालक यांच्या अध्यापन व अध्ययन प्रक्रीयेची संपूर्ण जबाबदारी मुख्याध्यापकांची राहिल.
२. शिक्षकांचे अध्यापन निरीक्षण व वर्ग निरीक्षण करणे व त्यातील बदल सुचविणे
३. विभागातील शिक्षकांचे अभ्यासक्रम (वार्षिक,मासिक व साप्ताहिक) तपासणे.
४. विभागातील शिक्षकांची नोंदवही (Log Book) तपासणे.
५. विभागातील शिक्षकांनी काढलेला काढलेली प्रश्नपात्रिका तपासून त्यात आवश्यक असल्यास बदल सुचवणे.
६. विभागातील शिक्षक व संचालक यांच्यात (Promote communication) सुसंवाद व समंनवय राखणे.
७. विभागातील व केंद्रात smooth functioning साठी काम करणे.
८. विभागातील व केंद्रात होणा-या शालेय व आंतरशालेय,शैक्षणिक व सह-शैक्षणिक कार्यक्रमाचे नियोजन करून ते पार पाडणे.
९. विशेष विद्यार्थी ,पालक व विशेष शिक्षकांसाठी उपयुक्त कार्यशाळेचे नियोजनात सहकार्य करणे.
१०. तीन महिन्यातून एकदा वर्गाचा आढवा घेणे व संचालकांना त्याचा आढवा देणे.
११. केंद्रातील विविध उपक्रमांत सहभाग देणे.
१२. कार्यालयीन कामात संचालकांना मदत करणे व दिलेली कामे पूर्ण करणे.
१३. केंद्रातील,विभागातील अभ्यासक्रम/उपक्रम/यात वेळोवेळी योग्य बदल सुचविणे.
१४. केंद्रातील,विभागातील पालकांच्या समस्यांचे निवारण करणे.
१५. आठवड्यामध्ये किमान २० अध्यापनाच्या तासीका पूर्ण करणे.

१६. केंद्रामध्ये विविध प्रायोगिक, शैक्षणिक उपक्रमाबद्दल शोधप्रबंध / व्याख्यान तयार करणे व विविध परिषदांमध्ये सादर करणे.
१७. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
१८. आपल्या संबधीत विभागांतर्गत आपल्या निरीक्षणाखाली काम करणा-या (विशेष शिक्षक,सहशालेय शिक्षक,वर्गसहाय्यक, काळजीवाहक, सफाईकामगार, बसअट्टेन्डंट)
१९. कर्मचा-यांनी त्यांच्या कर्तव्यात कसूर केल्यास त्यांच्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाहीबाबत केंद्र संचालकांकडे प्रस्तवित करणे.
२०. विभागातील व केंद्रातील अपंग मुलांच्या शैक्षणिक,बौद्धिक, सामाजिक व कारक कौशल्यात वाढ होणे या दृष्टीकोणातून शैक्षणिक साहित्य निर्माण करणे.
२१. केंद्रातील ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्ये व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
२२. दिर्घकालीन सुटटयांमधील काळात केंद्रासंचालक यांच्या निर्देशानुसार प्रशाकीय कामकाजात मदत करणे.
२३. वर्षभरामध्ये नवीन प्रशिक्षणाचे ५० तास पूर्ण करणे अनिवार्य राहिल व याबाबतचा सविस्तर तपशील लॉगबुक तसेच गोपनीय अहवालांवर करणे आवश्यक राहिल.
२४. ज्या अध्ययन-अध्यापन कालावधी मध्ये तथा शिक्षण-प्रशिक्षण कालावधीमध्ये विशेष विद्यार्थी आपल्या देखरेखाली असेल त्या वेळी त्याच्या सुरक्षेची जबाबदारी संपूर्णतः आपली असेल.
२५. विशेषशाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग व्यक्ती तथा अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्याबरोबर सहानुभूतीचे आणि पालकत्वाचे संबंध जोपासले पाहिजेत.
२६. etc केंद्रात आपली कर्तव्ये पार पाडीत असताना केंद्राचे पर्यायाने नवी मुंबई महानगरपालिकेचे हित पहाणे , प्रगती करणे व सम्मान राखणे ही आपली जबाबदारी आहे, यात कसूर केल्यास, व नेमून दिलेल्या कर्तव्यांत आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास आपल्याविरुद्ध शिस्तभंगाची अंत्यत कडक कारवाई करण्यात येईल.

● **मानसोपचार तज्ञ**

१. पालक, बालक समुपदेशन, बालक, शिक्षक समुपदेशन आणि मानसशास्त्रीय चाचण्या घेणे व अहवाल सादर करणे.
२. विशेष शिक्षकांना व पालकांना मार्गदर्शन करणे.
३. etc केंद्रातील सर्व आयोजित विशेष सत्र व कार्यशाळांमध्ये मार्गदर्शन करणे.
४. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
५. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.

६. मानसोपचार तज्ञ म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्येही पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● **स्पिच थेरपिस्ट (भाषा वाचा तज्ञ)**

१. विशेष अपंग प्रवर्गातील व्यक्ती, विद्यार्थ्यांना कर्णबधिर विद्यार्थ्यांसाठी ऐकू येण्याचे प्रमाण कमी असल्याने त्यांच्यावर विशिष्ट पाठानुसार ऐकण्याची व बोलण्याची तयारी करून घेणे.
२. विशेष शिक्षकांना व पालकांना श्रवण व वाचा प्रशिक्षणाचे मार्गदर्शन करणे.
३. etc केंद्रातील सर्व आयोजित विशेष सत्र व कार्यशाळांमध्ये मार्गदर्शन करणे.
४. etc केंद्र व केंद्राबाहेरील संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
५. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
६. भाषा व वाचा तज्ञ म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● **फिजिओथेरपिस्ट (भौतिकोपचार तज्ञ)**

१. विशेष अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक व्यंग व हालचाली यांच्याबाबत विश्लेषण करून त्यांना आवश्यक ते व्यायाम व भौतिकोपचार पद्धतीचा वापर करून स्वावलंबी बनविणे.
२. etc केंद्र व केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
३. etc केंद्रातील सर्व आयोजित विशेष सत्र व कार्यशाळांमध्ये मार्गदर्शन करणे.
४. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
५. विशेष शिक्षकांना व पालकांना भौतिकोपचार प्रशिक्षणाचे मार्गदर्शन करणे.

६. भौतिकोपचार तज्ञ म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रेडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● **ॲक्युपेशनल थेरपिस्ट (व्यवसाय उपचार तज्ञ)**

१. विशेष अपंग प्रवर्गातील व्यक्ती, विद्यार्थ्यांना शारीरिक हालचाली करण्यात दोष असल्याकारणाने त्यांना सामान्य विद्यार्थ्यांसारखी हालचाल करता येत नाही. त्यामुळे त्यांच्या शारीरिक हालचालींचा वेग वाढविण्यासाठी योग्य ते शिक्षण देऊन त्यांना स्वावलंबी बनवणे.
२. etc केंद्रातील सर्व आयोजित विशेष सत्र व कार्यशाळांमध्ये मार्गदर्शन करणे.
३. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मूल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
४. विशेष शिक्षकांना व पालकांना व्यवसाय उपचार प्रशिक्षणाचे मार्गदर्शन करणे.
५. व्यवसाय उपचार तज्ञ म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
६. etc केंद्रामध्ये ॲक्रेडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
७. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
८. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● **विशेष शिक्षक**

१. विशेष अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी वार्षिक, सहामाही, तिमाही, साप्ताहिक व दैनंदिन पाठ्यक्रम अभ्यासाचे नियोजन करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.
२. दैनंदिन नियोजन व मूल्यांकन करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी विशेष शिक्षकांची राहिल.
३. विशेष अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना समाजामध्ये स्थान निर्माण करून त्याची कुचंबणा होणार नाही यावर विशेष लक्ष पुरवणे.
४. विशेष अपंगत्व असलेल्या प्रत्येक विद्यार्थ्यांचे अवलोकन करून त्यांना समजेल असे शिकवणे.

५. विद्यार्थ्यांच्या पाल्यांशी सतत संपर्कात राहणे.
६. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
७. विद्यार्थ्यांसाठी विविध उपक्रम व कार्यशाळा आयोजित करून त्यांना प्रत्यक्ष कृतीतून समजावून देणे.
८. विशेष शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्येही पार पाडतील.
९. विशेष मुलांचे शिक्षण, प्रशिक्षण व कल्याण याविषयी दर्जा सुधारण्याकरीता संचालक ठरवून देईल अशी कोणतीही कर्तव्ये पार पाडण्याची जबाबदारी विशेष शिक्षकांची राहिल.
१०. वर्गाचा हजेरीपट तयार करणे.
११. विद्यार्थी रितसर गृहपाठ करतात की नाही ते पाहणे.
१२. निकडीनुसार ग्रंथालयाचे काम करणे.
१३. विविध प्रदर्शने भरवणे, हस्तलिखित मासिके काढणे, शिबीरे व सहली आयोजित करणे, विविध शैक्षणिक कार्यक्रम आखणे व कार्यान्वित करणे.
१४. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
१५. विशेष मुलांचे शिक्षण, प्रशिक्षण व कल्याण या संबंधात व्यवस्थापनाने नेमून दिले असतील अशी सर्व कर्तव्ये पार पाडणे.
१६. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
१७. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अंपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मात्रृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● संगणक शिक्षक

१. विशेष विद्यार्थ्यांची क्षमता व वर्तणुक समजून घेऊन पूर्व प्राथमिक व प्राथमिक वर्गाच्या वार्षिक संगणक प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम तयार करणे व तो यशस्वीपणे पूर्ण करणे.
२. विशेष अंपंग विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणात दृक माध्यमाचा वापर अधिक प्रभावीपणे करता यावा यासाठी विशेष शिक्षकांच्या मदतीने संगणकावर पाठ तयार करणे.
३. विशेष शिक्षकांना मोकळ्या वेळेत सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
४. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
५. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.

६. संगणक शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● शारीरिक शिक्षण निर्देशक

१. केंद्रातील सर्व विशेष अपंग विद्यार्थ्यांसाठी त्या त्या वर्गाच्या विद्यार्थ्यांची क्षमता व वर्तणुक लक्षात घेऊन त्यांच्या कुवतीप्रमाणे खेळात प्राविण्य मिळण्यासाठी त्यांची तयारी करवून घेणे.
२. विशेष शिक्षकांना रिक्त तासिकांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
३. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
४. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे
५. शारीरिक शिक्षण निर्देशक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
६. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
७. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
८. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● हस्तकला शिक्षक

१. केंद्रातील सर्व वर्गांसाठी त्या त्या वर्गाच्या विशेष अपंग विद्यार्थ्यांची क्षमता व वर्तणुक लक्षात घेऊन त्यांच्या पातळीप्रमाणे हस्तकलेच्या वार्षिक अभ्यासक्रमाचे नियोजन करणे व ते यशस्वीपणे पार पाडणे.
२. विशेष शिक्षकांना रिक्त तासिकांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
३. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
४. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.

५. विशेष अंपंग विद्यार्थ्यांचे अवगत करण्याची मर्यादित असल्यामुळे त्यांचे जास्तीत जास्त शिक्षण विविध माध्यमाद्वारे होत असल्याकारणाने जास्तीत जास्त शैक्षणिक साधनांची निर्मिती करणे. विशेष शिक्षकांना पाठाच्या अनुषंगाने चित्रांचे कार्डस व तक्ते तयार करून देणे.
६. हस्तकला शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अंपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मात्रुत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● व्यवसाय शिक्षक

१. केंद्रातील सर्व वर्गासाठी त्या त्या वर्गातील विशेष अंपंग विद्यार्थ्यांना कुवतीप्रमाणे वार्षिक अभ्यासक्रमाची विद्यार्थ्यांकडून तयारी करवून घेणे व सहभागी होण्यासाठी प्रवृत्त करणे.
२. व्यवसाय प्रशिक्षण या दृष्टिकोनातून समाजातील वेगवेगळे व्यवसाय निवडणे व विशेष मुलांच्या क्षमतेप्रमाणे शिकवणे व त्यांना स्वावलंबी बनवण्याच्या दृष्टिने प्रयत्न करणे.
३. विशेष शिक्षकांना रिक्त तासिकांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
४. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
५. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
६. विशेष अंपंग विद्यार्थ्यांचे अवगत करण्याची मर्यादित असल्यामुळे त्यांचे जास्तीत जास्त शिक्षण विविध माध्यमाद्वारे होत असल्याकारणाने जास्तीत जास्त शैक्षणिक साधनांची निर्मिती करणे. विशेष शिक्षकांना पाठाच्या अनुषंगाने चित्रांचे कार्डस व तक्ते तयार करून देणे.
७. व्यवसाय शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
८. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
९. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
१०. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अंपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मात्रुत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● चित्रकला शिक्षक

१. केंद्रातील सर्व वर्गासाठी त्या त्या वर्गातील विशेष अपंग विद्यार्थ्यांची क्षमता व वर्तणुक लक्षात घेऊन त्यांच्या कुवतीप्रमाणे वार्षिक अभ्यासक्रमाची विद्यार्थ्यांकडून तयारी करवून घेणे व सहभागी होण्यासाठी प्रवृत्त करणे.
२. विशेष शिक्षकांना रिक्त तासिकांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
३. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
४. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
५. विशेष अपंग विद्यार्थ्यांचे अवगत करण्याची मर्यादित असल्यामुळे त्यांचे जास्तीत जास्त शिक्षण विविध माध्यमाद्वारे होत असल्याकारणाने जास्तीत जास्त शैक्षणिक साधनांची निर्मिती करणे. विशेष शिक्षकांना पाठाच्या अनुषंगाने चित्रांचे कार्डस व तक्ते तयार करून देणे.
६. चित्रकला शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
७. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
८. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
९. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मात्रत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● संगीत शिक्षक

१. अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना संगीत विषयक ज्ञान कौशल्य प्राप्त होणेकरिता त्यांच्याकडून तयारी करून घेणे.
२. विशेष शिक्षकांना रिक्त तासिकांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
३. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
४. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
५. संगीत शिक्षक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
६. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
७. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
८. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मात्रत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

● समाजसेवक

१. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्रातील अपंग विद्यार्थी व अपंग व्यक्ती यांचा संपुर्ण विकास व उन्नती साधण्यासाठी केंद्राने ठरवून दिलेले विविध कल्याणकारी योजना राबविणे व त्या योजना यशस्वी होण्यासाठी पाठपुरावा करणे व प्राप्त लाभार्थ्यांचे नियमाप्रमाणे मुल्यांकन करणे.
२. अपंगांसंबंधित विविध कायदे, परिपत्रके यांचा अभ्यास करून महापालिकेअंतर्गत etc केंद्राची संहिता तयार करणे व आवश्यकतेनुसार सुधारणा करणे.
३. Community Based Rehabilitation चे विविध उपक्रम राबविणे.
४. अपंगांचे विविध पातळ्यांवर विशेषतः सामाजिक, व्यावसायिक पातळीवर पुनर्वसन होणेकरिता उपाययोजना करणे.
५. नवी मुंबई महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील विशेष अपंग प्रवर्गातील प्रवेश घेणा-या इच्छुक विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.
६. केंद्रातील गैरहजर विद्यार्थ्यांच्या संदर्भात पालकांशी सतत संपर्कात राहणे.
७. केंद्रातील सर्व विशेष अपंग विद्यार्थ्यांची तपशिलवार यादी तयार करणे.
८. जागतिक अपंग सप्ताह, जागतिक कर्णबधिर दिन इ. विशेष दिनांचे औचित्य साधून कार्यक्रमाचे आयोजन करणे व राबविणे.
९. नमुंमपा क्षेत्रामध्ये विशेष अपंगाबाबत जनजागृती करण्याकरीता नमुंमपा क्षेत्रामध्ये पथनाटय आयोजित करणे.
१०. विशेष अपंगत्वाबाबत चित्रफीत तयार करून नमुंमपा क्षेत्रामधील केबलद्वारे जनजागृती करणे.
११. etc केंद्र तथा केंद्राबाहेरील आपल्या संबधीत कार्यशाळा तसेच सत्रासाठी उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
१२. आपल्या कामाचे नियोजन करणे व त्याचे मुल्यांकन करून सदरचा अहवाल मा. संचालक यांना सादर करणे.
१३. समाजसेवक म्हणून जी कर्तव्य पार पाडीत असेल त्याच्या व्यतिरिक्त etc संचालक/ मुख्याध्यापक/अधिक्षक व प्रशासन वेळोवेळी देईल अशा सुचनांच्या आधिन राहून कर्तव्ये पार पाडतील.
१४. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.
१५. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
१६. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाचे संबंध ठेवले पाहिजेत.

- **लघुटंकलेखक**

१. संचालकांच्या आदेशानुसार कार्यालयीन व प्रशासकीय कामे पाहणे.
२. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.

- **लिपिक/टंकलेखक**

१. संचालकांच्या आदेशानुसार कार्यालयीन व प्रशासकीय कामे पाहणे.
२. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.

- **लिपिक/भांडारपाल**

१. संचालकांच्या आदेशानुसार कार्यालयीन व प्रशासकीय कामे पाहणे.
२. etc केंद्रामध्ये ॲक्रिडिटेशनअंतर्गत नेमून दिलेली कार्य व कार्यप्रणालीची जबाबदारी पार पाडणे.

- **वाहन चालक**

१. कार्यालयाचे वाहन चालविणे व ते सुस्थितीत ठेवणे.

- **सफाई कर्मचारी**

१. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्राची संपुर्ण स्वच्छता करणे.
२. वरीष्ठांच्या आदेशांचे पालन करणे.
३. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरूद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
४. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाच संबंध ठेवले पाहिजेत.

- **वर्ग सहाय्यक (कंत्राटी पध्दतीवर)**

१. विशेष शिक्षकांच्या अध्ययापनात मदत करणे.
२. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरूद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
३. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाच संबंध ठेवले पाहिजेत.

- **बस ॲटेंडंट (कंत्राटी पध्दतीवर)**

१. etc अपंग शिक्षण, प्रशिक्षण व सेवासुविधा केंद्रातील अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना येण्या-जाण्यासाठी बसमध्ये मदत करणे.

२. प्रवासादरम्यान विशेष मुलांच्या सुरक्षेची सर्व काळजी घेणे.
३. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
४. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाच संबंध ठेवले पाहिजेत.

● **काळजीवाहक (कंत्राटी पध्दतीवर)**

१. वरीष्ठांच्या आदेशांचे पालन करणे.
२. अपंग प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना टॉयलेट-बाथरूमला जाणे-येणेस मदत करणे व त्यांच्या स्वच्छतेची सर्व कामे पार पाडणे.
३. वर नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांत त्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यामध्ये कसूर केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
४. विशेष शाळा / कर्मशाळांमध्ये अपंग विद्यार्थी असल्याने कर्मचाऱ्यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना त्याच्या बरोबर सहानुभूतीचे आणि मातृत्वाच संबंध ठेवले पाहिजेत.