

# Casual Leave



👉👉👉 আজ আলোচনা করবো Casual Leave নিয়ে। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ(প্রাথমিক ও মাধ্যমিক) বিভিন্ন ধরনের ছুটি(Leave)পেয়ে থাকেন। এই সমস্ত Leave গুলো নিয়ে Government এর নিজস্ব Order আছে বিভিন্ন Department অনুযায়ী। তেমন School Education Department(Primary ও Secondary Branch) এর সমস্ত Leave নিয়ে একটি Memorandum আছে যেখানে সমস্ত Leave গুলোর Rules & Regulations নিয়ে বলা হয়েছে। School Education Department এর Primary Branch এর Leave সংক্রান্ত G.O এর Memo no. হলো 453-SE(Pry.) dt. 04.05.1999 ও Secondary Branch এর Leave সংক্রান্ত G.O এর Memo No. হলো 1541-Edn(S)/21-2/77 dt. 15.12.1977 ও এখানে Secondary School এর Teaching ও Non-teaching Staff দের Leave এর Rules নিয়ে বলা হয়েছে।

👉👉👉 একটি কথা মনে রাখতে হবে, কোনো ধরনের ছুটিই কর্মচারীদের অধিকার নয়।

👉👉👉 Primary Teacher দের ক্ষেত্রে Casual Leave এর Sanction Authority হলো Sub-inspector of Schools ও Secondary School এর Teacher বা Non-teaching Staff দের Casual Leave এর Sanction Authority হলো Headmaster

👉👉👉 Casual Leave এর সাথে অন্য কোনো Leave নেওয়া যায় না  
অর্থাৎ Casual Leave নিলে কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকাকে বিদ্যালয়ে  
Join করতেই হবে, তারপর অন্য ছুটি নিতে পারবেন।

👉👉👉 Casual Leave একটি Calendar Year এ সর্বোচ্চ 14 টি  
পাওয়া যায়। Holiday/Sunday নিয়ে এককালীন সর্বোচ্চ 7 দিন নেওয়া  
যায়। 8(৮)ম দিনের দিন Join করতেই হবে, যদি Join করতে না পারেন  
তাহলে অন্য ছুটি নিতে হবে। সেক্ষেত্রে Medical Leave নিতে হবে কারণ  
Casual Leave ব্যতীত একমাত্র Medical Leave Without  
Permission এ নেওয়া যায়, পরে Medical Fitness Certificate দিয়ে  
Sanction করানো যায়। কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা যদি এক ক্যালেন্ডার  
Year এ এই ছুটি না নিয়ে থাকে তাহলে পরের ক্যালেন্ডার Year এ এই  
ছুটি জমা থাকেনা, পরের বছর আবার নতুন করে 14 টি শুরু হবে।

👉👉👉 একটি কথা মাথায় রাখুন, কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা যদি মোট 7  
দিন(Including Sunday and Government Holiday) বিদ্যালয়ে  
অনুপস্থিত থেকে 8(৮)ম দিনের দিন বিদ্যালয়ে Join করেন, তবেই ওনার  
অনুপস্থিত দিনগুলোর মধ্যে Working Days গুলো CL হিসাবে গণ্য হবে,  
নাহলে নয়।

👉👉👉 এবার দেখে নেবো Casual Leave কিভাবে নেওয়া যায়????



ধরুন কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা যদি শনিবার বিদ্যালয়ে Duty করে  
সোমবার থেকে CL নিয়ে থাকেন, মাঝে রবিবার একটি আর ধরুন

বুধবার ছুটি(Government Holiday), উনি বৃহস্পতিবার বিদ্যালয়ে Join করলেন, তাহলে ওনার ছুটির দিনসংখ্যা হলো 4 দিন, কিন্তু Casual Leave হবে 2 দিন(কারন আমরা জানি CL এর ক্ষেত্রে 7 দিনের মধ্যে Join করলে Sunday ও Holiday গুলো বাদ দিয়ে CL Count হবে)। আবার দেখুন কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা শনিবার School Duty করার পর সোমবার থেকে পরের সোমবার পর্যন্ত ছুটি নিলেন, তাহলে এখানে ছুটির দিনসংখ্যা Count করলে 7 দিন পেরিয়ে যাচ্ছে, তাহলে এক্ষেত্রে CL Sanction হবেনা(এই দিনগুলোর মাঝে একটি Sunday ও বুধবার Government Holiday থাকলেও)।

👉👉👉 Casual Leave এর জন্য আগে থেকে Application করতে হয় কিন্তু হঠাতে করে যদি কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা কোনো দিন বিদ্যালয়ে যেতে না পারেন কিন্তু ওনাকে ঐদিন CL নিতেই হবে, এক্ষেত্রে আবেদন না করলেও হয়, তবে যেদিন Join করবেন সেদিন Application করে Sanction করিয়ে নেওয়া প্রয়োজন।

👉👉👉 এবার দেখবো Summer Vacation বা Puja Vacation এর ক্ষেত্রে কি হবে???👉👉👉

School এ যেদিন Summer বা Puja Vacation দেওয়া হবে সেদিন ছুটি নিয়ে কোনো শিক্ষক/শিক্ষিকা School খোলার দিন Join করলেন, এক্ষেত্রে এই শিক্ষক/শিক্ষিকার অনুপস্থিতির দিনসংখ্যা Vacation নিয়ে 7 দিনের বেশি, আবার Summer বা Puja Vacation যেদিন দেওয়া হবে সেদিন বিদ্যালয়ে Duty করে যেদিন School খুলবে সেদিন যদি School এ না Join করেন, এক্ষেত্রেও Vacation নিয়ে এই শিক্ষক/শিক্ষিকার অনুপস্থিতির দিন সংখ্যা 7 দিনের বেশি, তাই দুটি ক্ষেত্রেই Casual Leave Sanction হবে না।



নীচে CL এর আবেদনের দুটি নমুনা দিলাম।

N.B. CL এর ক্ষেত্রে একটি ঘজার ব্যাপার দেখুন, ছুটি নেওয়ার সময় Sunday ও Holiday হিসেব হচ্ছে, আর 7 দিনের মধ্যে Join করলে Sunday/Holiday বাদ দিয়ে Working Days গুলো CL হিসাবে Eligible হচ্ছে।



#জানিনা\_কেউ\_পড়বে\_কিনা,

#আমি\_যেভাবে\_বুঝেছি\_সেইভাবে\_বলেছি,

#শুভ\_তোজো\_মান্না

Casual  
Leave

**Government of West Bengal**

**Education Department, Secondary Branch**

**No. 1541-Edn (S) /21-2/77, dated**

**15.12.1977**

# **West Bengal Primary Teachers Leave Rules, 1999**

December 8, 2011

Government of West Bengal  
School Education Department

No. 453-SE(Pry), dated 04.05.1999

**Casual leave shall not be treated as absence from duty and there shall, consequently, be no interference with the rate of emolument of the teacher or the non teaching employee concerned.**

**A teacher or a non-teaching employee of the school may have 14 days of casual leave in a calendar year. The casual leave may be affixed or prefixed to any holiday or Sunday but the total period including the holiday or Sunday shall not exceed 7 days at a time. Sundays and holidays falling within the period of casual leave shall not be counted as a part of the casual leave;**

**PROVIDED** casual leave shall not be affixed or prefixed to any long vacation.



## **7. Sanctioning Authority**

(i) The concerned Sub-Inspector of Schools shall be the authority for sanctioning casual leave to teachers in Primary Schools maintained by the Council in the Districts. The Council shall be the authority for sanctioning other kinds of leave after considering the recommendations of the District Inspector of School (Primary Education) or an Officer authorized in this behalf, not below the rank of Sub-Inspector of Schools. The Council shall also make necessary acting arrangement.

(ii) All teachers shall abide by the

(a) Casual Leave – Casual Leave for short period may be granted at the discretion of the sanctioning authority to a teacher on full pay for not more than 14 days during a calendar year but it shall not entail an absence of more than 7 consecutive days at a time, including Sundays and/ or holidays, except under very special circumstances to be recorded in writing.

*Provided that Sundays and/ or holidays preceding, following or intervening any period of casual leave shall not be counted as part of such leave.*

**Note:** (a) No leave can be claimed as a matter of right.

(b) Absence of a teacher attending duties as Juror in a Law Court or Head Examiners' Meeting of the Board or having an interview with the Board, if called for by the Board, or if required, to join a seminar organised or sponsored by the All India Council, State Government or by the Board, shall be treated as on duty.

(iii) Leave cannot be claimed as right and the sanctioning authority reserves the right to refuse or revoke leave of any description, if, in the opinion of the authority, the exigencies of the circumstances so demand.

Government of West Bengal

Education Department, Planning Branch

No 681—Edn (P)

Dated, Calcutta, the 7th November, 1966

NOTIFICATION

In exercise of the power conferred by sub-section (1) and in particular, by clause (p) of sub-section (2), of section 66 of the Bengal (Rural) Primary Education Act, 1930 (Bengal Act VIII of 1930) the Governor is pleased hereby to make, after previous publication as required by sub-section (1) of the said section, the following amendments in the rules published with this department notification No. 1493—Edn, dated the 25th July, 1940 as subsequently amended (hereinafter referred to as the said rules);

AMENDMENTS

In the said rules,

(1) for rule 8, substitute the following rules, namely:—

"8. (1) Casual leave for short period may be granted, at the discretion of the sanctioning authority, to a teacher, on full pay for not more than 14 days during the calendar year but it shall not entail absence of more than seven consecutive days at a time, including Sundays or holidays except for very special circumstances to be recorded in writing.

Provided that Sundays or holidays preceding, following or falling within the period of casual leave shall not be counted as part of the casual leave.

(2) Casual leave should only be granted for adequate reasons and cannot be claimed as of right or allowed if the interest of public service forbids it.

8A. (1) Maternity leave may be granted to a permanent female

## **8. Miscellaneous**

(i) No kind of leave except casual leave and medical leave can be availed without written application and previous sanction by the competent authority except under very exceptional circumstances which should be explained in writing to the satisfaction of the leave sanctioning authority. The application of casual leave, where previous sanction have not been obtained, must, however be submitted as early as possible and in any case, not later than the date of resuming the duties. In case of medical leave exceeding 7 (seven) days, for which no prior applications has been made and a sanction obtained, the intimation of absence must be communicated to the leave sanctioning authority through proper channel with appropriate

## 6. Prefixing or suffixing of holidays

Leave other than casual leave may be prefixed to Sundays/ holidays/ vacations, as the case may be, but intervening Sundays/ holidays/ vacation shall be counted alongwith the relevant leave.

To

---

---

---

Sub: Prayer for Casual leave

Sir/Madam,

With due honour, I, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, School  
under the jurisdiction of \_\_\_\_\_ District Inspector  
of Schools (secondary) in the district of \_\_\_\_\_,  
would like to inform you that I need your kind consideration for taking the  
casual leave on \_\_\_\_\_ /from \_\_\_\_\_ to  
\_\_\_\_\_ due to my \_\_\_\_\_

Please allow me to get leave on that/those very date(s). Looking  
forward to your prompt intervention and oblige thereby.

Thanking you,

Dt.

Faithfully Yours,

To

---

---

---

Through the Proper Channel

Sub: Prayer for Casual Leave

Sir/Madam,

With due honour, I, \_\_\_\_\_,  
HT/TIC/AT of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
School under \_\_\_\_\_ circle,  
would like to inform you that I need your kind consideration for taking the casual  
leave on \_\_\_\_\_ / from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_  
due to my \_\_\_\_\_

So, I shall be highly obliged if you kindly allow me the above mentioned leave  
for that day/those days only.

Thanking you,

Date:

Faithfully Yours,

Forwarded to the honourable S.I/S of ..... circle for  
necessary action.

Sign of the HOI with Seal

To

---

---

---

Through the Proper Channel

Sub: Prayer for Casual Leave

Sir/Madam,

Most humbly, it is requested that I, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, HY/TIC/AT of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ School  
under \_\_\_\_\_ circle, would like to take  
casual leave on \_\_\_\_\_ / from \_\_\_\_\_  
to \_\_\_\_\_ on account of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Please allow me to get leave on that/those very date(s).

Thank you for your kind consideration and oblige.

With thanks,

Date:

Most Truly,

Forwarded to the honourable SI/S for necessary action.

Signature of HOI with Seal