

कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

:: अध्यापक-अभिभावक परिषद (PTA) की दिनांक 02.07.18 को आयोज्य विशेष बैठक हेतु

दिशा-निर्देश ::

शासकीय निर्देशानुरूप मिड डे मील योजनान्तर्गत समस्त राजकीय विद्यालयों एवं संस्थाओं के कक्षा 1 से 8 तक के विद्यार्थियों को सप्ताह में तीन बार दूध पोषाहर उपलब्ध करवाने बाबत विस्तृत निर्देश इस कार्यालय के निर्देश पत्र क्रमांक : शिविरा/माध्य/मा-स/22473/मिड डे मील/2014-17/239 दिनांक : 07.06.2018 द्वारा प्रदान किए गए हैं। उक्त निर्देशानुसार इस योजना के शुभारम्भ दिनांक : 02 जुलाई, 2018 के अवसर पर समस्त राजकीय विद्यालयों में अध्यापक-अभिभावक परिषद (PTA) की विशेष बैठक का आयोजन किया जाना है। उक्त बैठक में विद्यालय में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थियों के अभिभावक गण, SDMC सदस्य, स्थानीय जनप्रतिनिधि गण, दानदाताओं, भामाशाहों एवं गणमान्य नागरिकों की अधिकाधिक भागीदारी सुनिश्चित किए जाने हेतु संस्था प्रधान एवं स्टाफ सदस्यों द्वारा प्रवेशोत्सव द्वितीय चरण के दौरान आयोज्य गतिविधियों के साथ-साथ उक्त विशेष PTM में अधिकाधिक जनभागीदारी हेतु विशिष्ट प्रयास किए जाएं।

➤ पूर्व तैयारी एवं दायित्व :-

अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक तभी सार्थक होगी, जब उक्त परिषद के सभी घटक अग्रांकित विवरणानुसार निर्देशित दायित्वों का समुचित निर्वहन करेंगे।

1. संस्था प्रधान एवं शिक्षक गण :-

- बैठक की निर्धारित तिथि से दो सप्ताह पूर्व अभिभावकों को निमन्त्रण पत्र भेजे जाने की कार्यवाही प्रारम्भ करना।
- SDMC/SMC सदस्यों को समस्त अभिभावकों को बैठक में सम्मिलित होने हेतु घर-घर जाकर सूचित/निमंत्रित करने हेतु प्रेरित करना।
- विद्यालय भवन/परिसर के बाहर की तरफ बैठक सूचना सम्बन्धी पोस्टर चिपकाना तथा स्थानीय क्षेत्र में सार्वजनिक स्थानों (मन्दिर/मस्जिद, बस स्टैण्ड, बाजार, सामुदायिक केन्द्र आदि) पर भी पोस्टर चिपकाने एवं सम्भव होने पर सार्वजनिक घोषणा की कार्यवाही प्रारम्भ करना।
- बैठक दिवस को अभिभावकों के लिए समुचित बैठक व्यवस्था एवं पेयजल की आवश्यकतानुसार उचित व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना।
- स्कूल डायरी/एस.एम.एस./व्हाट्स-एप/पत्र द्वारा अभिभावकों को बैठक हेतु स्मरण पत्र भिजवाना।
- विद्यालय स्टाफ के साथ पूर्व तैयारी बैठक कर संयुक्त बैठक के दौरान अभिभावकों के साथ सम्मानजनक एवं सहयोगपूर्ण व्यवहार हेतु आवश्यक निर्देश तथा सुझाव देते हुए अभिभावकों/आमंत्रित अतिथियों के उचित सत्कार की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

- बैठक के आगामी दिवस को शाला दर्पण पर बैठक में उपस्थित अभिभावकों का उपस्थिति विवरण दर्ज करना।
- बैठक में अनुपस्थित अभिभावकों को आगामी बैठक में भाग लेने हेतु सूचना/स्मरण पत्र प्रेषित करना।
- विगत सत्र में अध्यापक-अभिभावक परिषद की समस्त बैठकों में भागीदारी करने वाले अभिभावकों को आभार ज्ञापित करना।

2. जिला शिक्षा अधिकारी एवं मण्डल उप निदेशक :-

- बैठक के दो सप्ताह पूर्व से क्षेत्राधिकार के विद्यालयों द्वारा बैठक में भागीदारी हेतु निमंत्रण पत्र भेजे जाने की कार्यवाही का समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन करना।
- जिला कलक्टर एवं अन्य प्रशासनिक अधिकारियों के साथ समुचित समन्वय एवं सम्पर्क कायम करते हुए बैठक के विस्तृत प्रचार-प्रसार की कार्यवाही सुनिश्चित करना एवं बैठक की सार्थक सफलता हेतु स्थानीय प्रशासन तंत्र का उचित एवं आवश्यक सहयोग प्राप्त करने तथा जिला/उपखण्ड स्तरीय अधिकारियों द्वारा बैठक दिवस को विद्यालयों में बैठक अवलोकन हेतु उपस्थिति सुनिश्चित करते हुए अवलोकनोपरान्त रिपोर्ट निर्धारित ऑनलाईन प्रपत्र में तत्दिवस ऑनलाईन फीडिंग लिंक : <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड किये जाने हेतु आग्रह करना। उक्तानुरूप जिले में कार्यरत अधिकारियों के विद्यालय अवलोकन हेतु आवश्यकतानुसार व्यवस्थाएं भी जिला शिक्षा अधिकारी स्तर पर की जानी है।
- जिला स्तर पर व्हाट्स-एप ग्रुप/एस.एम.एस./इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों/प्रिन्ट मीडिया का यथोचित उपयोग बैठक के प्रचार-प्रसार एवं अभिभावकों की अधिकाधिक भागीदारी हेतु सुनिश्चित करना।
- क्षेत्राधिकार के समस्त विद्यालयों में बैठक दिवस को बैठक व्यवस्था एवं पेयजल तथा अन्य आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित किए जाने हेतु संस्था प्रधानों को आवश्यकतानुसार सम्बलन एवं मार्गदर्शन प्रदान करना।
- जिला शिक्षा अधिकारी एवं मण्डल कार्यालय में पदस्थापित समस्त अधिकारियों द्वारा बैठक दिवस को क्षेत्राधिकार में विद्यालयों का बैठक अवलोकन हेतु भ्रमण कार्यक्रम निर्मित कर निर्धारित अवलोकन प्रपत्र में तत्दिवस ऑन लाईन फीडिंग (लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form>) सुनिश्चित किये जाने हेतु निर्देशित करना।
- बैठक दिवस के तत्काल पश्चात् बैठक में अभिभावक उपस्थिति विवरण क्षेत्राधिकार के समस्त विद्यालयों द्वारा शाला दर्पण पर अंकित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करना।



3. अध्यापक-अभिभावक परिषद की विशेष बैठक की रूपरेखा

क्र०सं०	करणीय कार्यवाही	निर्धारित समय/वधि
(i)	<p><u>प्रार्थना-सभा में भागीदारी :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय की प्रार्थना सभा में अभिभावकों को सम्मिलित किया जावे। एक दो सांस्कृतिक प्रस्तुतियां बालक-बालिकाओं द्वारा दी जाए। इसका उद्देश्य बालक-बालिकाओं को प्रोत्साहन प्रदान करना हो। 	प्रार्थना सभा - 25 मिनट
(ii)	<p><u>पारस्परिक सम्वाद :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय की बोर्ड कक्षाओं के सम्पूर्ण परीक्षा परिणाम का विस्तृत विश्लेषण उक्त बैठक से पूर्व तैयार किया जाकर अभिभावकों के समक्ष बोर्ड परीक्षा परिणाम का विस्तृत विवेचन संस्था प्रधान द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। विगत वर्ष के बोर्ड परीक्षा परिणाम के सम्बन्ध में तुलनात्मक विवेचन को सम्मिलित करते हुए आगामी वर्ष के बोर्ड परीक्षा परिणाम को गुणात्मक रूप से समुन्नत किए जाने हेतु अभिभावकों से अपेक्षित सहयोग की मांग करते हुए मौजूदा सत्र में विद्यार्थियों की विद्यालय में शत-प्रतिशत उपस्थिति हेतु अभिभावकों को प्रेरित किया जाएगा। बोर्ड परीक्षा के आधार पर विद्यालय को प्राप्त स्टार रैंकिंग की जानकारी भी अभिभावकों को प्रदान की जाएगी। बोर्ड परीक्षा में अपेक्षाकृत कमजोर प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों की विशिष्ट बैठक सम्बन्धित कक्षा अध्यापक/ विषयाध्यापक के साथ करवाई जाकर आगामी परीक्षा हेतु उक्त समस्त विद्यार्थियों के लिए विशेष प्रयासों की रूपरेखा सत्रारम्भ में ही निर्मित करते हुए इसकी अवगति समस्त सम्बन्धित अभिभावकों को उक्त बैठक में प्रदान की जानी सुनिश्चित की जाएगी। 	आवश्यकतानुसार
(iii)	<p><u>PTM आयोजन के विशिष्ट उद्देश्य " अन्नपूर्णा दूध योजना " के सम्बन्ध में विस्तृत चर्चा :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय के शिक्षक गणों में से किसी विज्ञ जन द्वारा मिड डे मील योजनान्तर्गत समस्त राजकीय विद्यालयों एवं संस्थाओं के कक्षा 1 से 8 तक के विद्यार्थियों को सप्ताह में तीन बार दूध पोषाहर उपलब्ध करवाने बाबत PTM आयोजन के दिवस से सम्पूर्ण राज्य में आरम्भ की जा रही " अन्नपूर्णा दूध योजना " के समस्त प्रावधानों से समस्त अभिभावकों एवं उपस्थित आगन्तुक गणों को अवगत करवाया जाएगा। उक्त बाबत पूर्वोल्लेखित विभागीय निर्देश पत्र दिनांक : 07.06.2018 में उक्त योजना एवं कार्यक्रम से सम्बन्धित सम्पूर्ण विषय सामग्री एवं प्रावधानों का अध्ययन सम्बन्धित विज्ञ जन द्वारा किया जाएगा तथा अभिभावक एवं आगन्तुक गण द्वारा योजना से सम्बन्धित 	आवश्यकतानुसार

	<p>जिज्ञासाओं का समाधान भी तदनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।</p> <ul style="list-style-type: none"> इससे पूर्व प्रवेशोत्सव कार्यक्रम आयोजन के द्वितीय चरण में स्थानीय जनसमुदाय एवं अभिभावक गणों से सम्पर्क के दौरान समस्त स्टाफ सदस्यों द्वारा "अन्नपूर्णा दूध योजना" के सम्बन्ध में आवश्यक रूप से समस्त ग्रामवासियों एवं अभिभावकों को अवगति प्रदान की जाएगी। 	
(iv)	<p>संस्था प्रधान का उद्बोधन—</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थियों एवं शिक्षकों द्वारा प्रदर्शित शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक उपलब्धियां। विद्यालय के इस वर्ष के बोर्ड परीक्षा परिणाम के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगत करवाते हुए उसके आधार पर विद्यालय विकास योजना (S.D.P.) के समुचित क्रियान्वयन की जानकारी। विद्यार्थियों की विद्यालय में नियमित उपस्थिति, गृहकार्य एवं नियमित अध्ययन में अभिभावकों के सहयोग के सम्बन्ध में जागरूकता का संदेश देना। विद्यार्थियों के स्वास्थ्य एवं स्वच्छता बाबत दायित्वों का उल्लेख करना। 	30 मिनट

4. **अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक के पश्चात विद्यालय द्वारा करणीय कार्यवाही :-**

- बैठक में उपस्थित अभिभावकों का संस्था प्रधान द्वारा उसी दिवस को नियत प्रारूप-1 (संलग्न परिशिष्ट-1) में हस्ताक्षर करवाकर अभिलेखों में अंकन करवाना।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को संस्था प्रधान द्वारा उसी दिवस को नियत प्रारूप-2 (संलग्न परिशिष्ट-2) में पत्र जारी कर इस हेतु सूचित किया जाएगा एवं आगामी बैठक में भाग लेने हेतु आग्रह किया जाएगा।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों का विवरण संस्था प्रधान द्वारा नियत प्रारूप-3 (संलग्न परिशिष्ट-3) में संघारित किया जाएगा।

बैठक में अभिभावकों की उपस्थिति का विवरण बैठक दिवस के आगामी कार्य दिवस तक आवश्यक रूप से शाला दर्पण में अपलोड किया जाएगा। इस हेतु विद्यालय के शाला दर्पण को लॉग-इन करते ही "POP-UP" WINDOW प्रदर्शित होगी, जिसमें PTM से सम्बन्धित वांछित सूचनाएं फीड कर Save करें।

संलग्न : परिशिष्ट-1, 2 एवं 3



(नथमल डिडेल)
आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

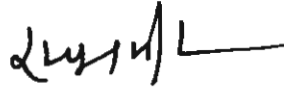
दिनांक : 15/06/2018

क्रमांक: शिविरा-माध्य/मा-स/22241/PTA/2015-18/215

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
3. आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
4. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर।

5. समस्त जिला कलक्टर को प्रेषित कर निवेदन है कि जिला/उपखण्ड स्तरीय अधिकारियों को जिले के विद्यालयों में दिनांक : 02.07.2018 को आयोजित होने वाली अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक (PTM) में भागीदारी निभाने एवं मोनिटरिंग प्रपत्र की ऑनलाईन फीडिंग हेतु निर्देशित करने का श्रम करें।
6. अतिरिक्त निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर ।
7. समस्त मण्डल उप निदेशक, माध्यमिक शिक्षा को प्रेषित कर लेख है कि परिक्षेत्र के समस्त विद्यालयों में अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक प्रदत्त दिशा-निर्देशों के अनुरूप आयोजित किए जाने हेतु अधीनस्थ जिला कार्यालयों का समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रभावी प्रबोधन सुनिश्चित करते हुए स्वयं तथा कार्यालय के अधीनस्थ शिक्षाधिकारियों द्वारा उक्त बैठकों में भाग लेकर पूर्वोल्लेखित मोनिटरिंग फार्म की ऑनलाईन पूर्ति(लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form>) करना व करवाया जाना सुनिश्चित करें।
8. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक-प्रथम/द्वितीय को प्रेषित कर लेख है कि उपर्युक्त निर्देशों की क्रियान्विति क्षेत्राधिकार में सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें।
9. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेब-साईट पर अपलोड एवं समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के ई-मेल पते पर प्रेषित करने हेतु। -
10. समस्त ग्रुप/अनुभाग अधिकारी, कार्यालय हाजा को प्रेषित कर लेख है कि दिनांक : 02.07.2018 को मुख्यालय से सम्बन्धित जिला परिक्षेत्र में किसी राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में आयोजित होने वाली अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक (PTM) में सम्मिलित होकर पूर्वोल्लेखित मोनिटरिंग फार्म की ऑनलाईन पूर्ति (लिंक : <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form>) करते हुए अपलोड करना सुनिश्चित करें।
11. स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा।
12. सहायक निदेशक, शाला दर्पण, कार्यालय हाजा।
13. रक्षित पत्रावली


 उप निदेशक(माध्यमिक)
 माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
 बीकानेर

प्रारूप - 1बैठक में उपस्थित रहने वाले अभिभावकों के विवरण का प्रारूप

अध्यापक-अभिभावक परिषद: राजकीयविद्यालय,

आदरणीय /आदरणीया

शुभाभिवादन!

विद्यालय में दिनांक 02.07.2018 को आयोजित अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक में आपकी उपस्थिति हेतु परिषद आपका आभार ज्ञापित करती है:-

क्र.सं.	विद्यार्थियों के नाम, जिनके एक अथवा दोनों अभिभावकों ने बैठक में भाग लिया	नाम अभिभावक	हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

धन्यवाद!

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर

प्रारूप - 2

बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषणीय पत्र का प्रारूप

अध्यापक-अभिभावक परिषद: राजकीयविद्यालय,

आदरणीय / आदरणीया.....

शुभाभिवादन!

विद्यालय में दिनांक 02.07.2018 को आयोजित अध्यापक- अभिभावक परिषद की बैठक में सादर उपस्थिति हेतु आपसे आग्रह किया गया था। आप के अनुपस्थित रहने से "अन्नपूर्णा दूध योजना" से सम्बन्धित महत्वपूर्ण विमर्श में आपकी भागीदारी नहीं हो सकी और न ही आपके पुत्र/पुत्री..... (विद्यार्थी का नाम), कक्षा..... वर्ग..... की शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक प्रगति/आवश्यकताओं से सम्बन्धित अवगति दी जा सकी। अतः आपसे आग्रह है कि आगामी कार्य दिवस को विद्यालय में उपस्थित होकर विद्यार्थी की प्रगति एवं बैठक के विमर्श के निर्णयों एवं सुझावों की अवगति प्राप्त करले।

आपसे यह भी अनुरोध है कि अध्यापक-अभिभावक परिषद की आगामी बैठक में अपने पुत्र/पुत्री की शैक्षिक लब्धि एवं विद्यालय से सम्बन्धित अन्य आवश्यक एवं महत्वपूर्ण जानकारियों की अवगति प्राप्त करने हेतु अपनी उपस्थिति अवश्य दर्ज करावें।

धन्यवाद!

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर

प्रारूप-3

—:अध्यापक – अभिभावक परिषद की बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों का विवरण:—

क्र.सं.	विद्यार्थियों के नाम, जिनके अभिभावकों ने बैठक दिनांक: 02.07.2018 में भाग नहीं लिया	संस्था प्रधान द्वारा अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषित पत्र की दिनांक
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर