

कार्यालय—निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

::अध्यापक—अभिभावक परिषद (PTA)की दिनांक 10.09.2018 को आयोज्य बैठक हेतु दिशा—निर्देश::

शिविरा पंचांग : 2018—19 के अनुसार दिनांक : 09.09.2018 को अवकाश होने के कारण अध्यापक—अभिभावक परिषद की बैठक दिनांक : 10.09.2018 को आयोज्य है। उक्त दिवस को अमावस्या तिथि के अनुरूप विभाग द्वारा प्रदत्त स्थायी निर्देशानुसार SDMC एवं SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक भी पूर्व निर्धारित है। सत्र: 2018—19 में अध्यापक—अभिभावक परिषद की प्रथम बैठक (I PTM) दिनांक : 02.07.2018 को आयोजित की जा चुकी है। उक्त क्रम में सत्र : 2018—19 हेतु अध्यापक—अभिभावक परिषद की द्वितीय बैठक (II PTM) का आयोजन SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक के साथ संयुक्त रूप से दिनांक 10.09.2018 को विद्यालय समयारम्भ से अग्रांकित निर्देशानुरूप किया जावे :-

➤ 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।

❖ 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/निमन्त्रित 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 स्टेण्ड, बाजार, सामुदायिक केन्द्र आदि) पर भी पोस्टर चिपकाने एवं सम्भव होने पर सार्वजनिक घोषणा की कार्यवाही प्रारम्भ करना।
- बैठक दिवस को अभिभावकों की उपयुक्त 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/आमन्त्रित 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 की अध्यापक—अभिभावक परिषद की तीनों बैठकों में भागीदारी करने वाले अभिभावकों को आभार ज्ञापित करना।

❖ जिला शिक्षा अधिकारी एवं मण्डल उप निदेशक :-

- बैठक के दस दिवस पूर्व से क्षेत्राधिकार के विद्यालयों द्वारा बैठक में भागीदारी हेतु निमन्त्रण 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 बाबत आग्रह करना।
- जिला स्तर पर व्हाट्स-एप ग्रुप/एस.एम.एस./इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों/प्रिन्ट मीडिया का यथासंभव 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 का आवश्यकतानुसार सम्बलन एवं मार्गदर्शन।
- 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 तद्विषय 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।

➤ अध्यापक-अभिभावक परिषद एवं SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक की रूपरेखा :-

क्र०सं०	करणीय कार्यवाही	निर्धारित समयवधि
1	<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। • SDMC एवं SMC के सदस्यों का पारस्परिक परिचय एवं उनके दायित्व के सम्बन्ध में चर्चा। • राज्य सरकार द्वारा विद्यार्थियों हेतु संचालित विभिन्न प्रकार की प्रोत्साहन योजनाओं के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगति प्रदान करना। • विद्यालय द्वारा PTM आयोजन के उद्देश्यों एवं अभिभावकों से अपेक्षित भूमिका बाबत विशद चर्चा। • विद्यालय विकास हेतु अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल। 	प्रार्थना सभा – 25 मिनट पारस्परिक सम्वाद-30 मिनट
2	<p><u>विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि पर विचार-विमर्श :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रार्थना सभा एवं पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के उपरान्त माह अगस्त में आयोजित प्रथम परख में विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगत करवाया जाना है। इस हेतु कक्षाध्यापकों द्वारा समन्वय करते हुए विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि, विद्यालय में टहराव/उपस्थिति एवं विषयवार प्रदर्शन के आधार पर आवश्यकतानुसार विषयाध्यापकों/कक्षाध्यापक एवं अभिभावकों का पारस्परिक सम्वाद स्थापित किया जाएगा। उक्त सम्वाद में कमजोर शैक्षिक लब्धि वाले विद्यार्थियों के अधिगम स्तर उन्नयन हेतु ध्यान दिये जाने योग्य बिन्दुओं पर विस्तृत चर्चा की जायेगी। 	02 घण्टे
3	<p><u>अध्यापक-अभिभावक परिषद एवं SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की संयुक्त बैठक का आयोजन -</u></p> <p>विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धियों के सम्बन्ध में विषयाध्यापक/कक्षाध्यापक के अभिभावकों के साथ पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के समाप्तर SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक का आयोजन भी आवश्यकतानुसार समय प्रबन्धन करते हुए किया जाना है, जिसमें पूर्व प्रदत्त निर्देशानुरूप विद्यालय की स्थानीय आवश्यकता के मुद्दों पर विचार-विमर्श एवं करणीय कार्यों के सम्बन्ध में प्रस्ताव पारित करने के साथ-साथ निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा का समावेश भी विद्यालय की आवश्यकतानुरूप किया जाए :-</p>	आवश्यकतानुसार समय प्रबन्धन करते हुए।

	<ul style="list-style-type: none"> माननीय मुख्यमंत्री महोदया की बजट घोषणा की क्रियान्विति के अन्तर्गत "मुख्यमंत्री जन-सहभागिता विद्यालय विकास योजना" के दिशा-निर्देशों से समस्त अभिभावक एवं SDMC सदस्यों को अवगत करवाते हुए विद्यालय विकास के लिए उक्त योजना की क्रियान्विति हेतु आवश्यक जनसहयोग जुटाने की सम्भावना पर विचार-विमर्श करना। विद्यालय के शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु स्थानीय समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय में विभागीय निर्देशानुरूप गठित "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के माध्यम से सत्र : 2018-19 में "सखा संगम" कार्यक्रम के आयोजन की रूपरेखा पर चर्चा करते हुए तिथि का निर्धारण करना। SDMC को प्राप्त सहयोग राशि को आयकर अधिनियम की धारा-80(जी) के तहत आयकर से छूट हेतु विद्यालय द्वारा शासन के निर्देशानुरूप आयकर विभाग में पंजीयन हेतु की गई कार्यवाही से अवगत करवाना एवं उक्तानुसार विद्यालय विकास हेतु जन सहयोग जुटाने में अभिभावकों एवं SDMC सदस्यों का सहयोग प्राप्त करना। शासन के निर्देशानुरूप विद्यालय में समन्वित किए गए आंगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन एवं पर्यवेक्षण बाबत संस्था प्रधानों को प्रदत्त नवीन निर्देशों की अवगति अभिभावकों एवं SDMC सदस्यों को प्रदान करना एवं उक्त कार्य में उनका वांछित सहयोग प्राप्त करना। 	
4	<p>संस्था प्रधान का उद्बोधन-</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थियों एवं शिक्षकों द्वारा प्रदर्शित शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक उपलब्धियां। विद्यालय के बोर्ड परीक्षा परिणाम के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगत करवाते हुए उसके आधार पर विद्यालय को प्राप्त स्टार रैंकिंग की जानकारी प्रदान करने। विद्यालय विकास योजना (SDP) 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। <p>VIII. मामाशाहों के योगदान की सराहना-</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय में सहयोग प्रदान करने वाले मामाशाहों के प्रति धन्यवाद ज्ञापित करना। <p>IX. अभिभावकों की जिज्ञासाओं का समाधान तथा फीड-बैक लेना :-</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न क्षेत्रों में उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देना एवं उनकी अनुकरणीय आदतों एवं प्रवृत्तियों का दूसरे विद्यार्थियों द्वारा अनुसरण करने हेतु प्रेरित करना। विद्यालय विकास के लिये अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल। <p>X. अध्यापक-अभिभावक परिषद की तृतीय बैठक में आयोज्य माँ-शिक्षक बैठक (Mother-Teacher Meeting) में अपने पुत्र/पुत्री की महिला अभिभावक (माँ/दादी/ताई/चाची/ बुआ/नानी /मामी/मौसी) को बैठक में भाग लेने हेतु अग्रिम सूचना प्रदान कर सानुरोध आमंत्रित करना।</p>	30 मिनट

➤ **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 कार्य दिवस

को विद्यालय में उपस्थित होकर विद्यार्थी की शैक्षिक लक्षियों के सम्बन्ध में अवगति प्राप्त करने तथा 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 संधारित किया जाएगा।
- बैठक में अभिभावकों की उपस्थिति का विवरण बैठक दिवस के आगामी कार्य दिवस तक आवश्यक रूप से शाला दर्पण व शाला दर्शन पोर्टल में उपलब्ध पॉपअप के माध्यम से अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न-परिशिष्ट-1, 2 एवं 3



(नथमल डिडेल)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

दिनांक : 07.09.18

क्रमांक: शिविरा-माध्य/मा-स/22241/PTM/2015-18/219

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 : 10.09.2018 को आयोजित होने वाली अध्यापक-अभिभावक परिषद् 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 परिषद् 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 : 10.09.2018 को क्षेत्र में किसी राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में आयोजित होने वाली अध्यापक-अभिभावक परिषद् की बैठक (PTM) में सम्मिलित होकर पूर्वोल्लेखित मोनिटरिंग फार्म की ऑनलाईन पूर्ति(लिंक : <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form>) 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 10.09.2018 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 **10.09.2018** को आयोजित अध्यापक- अभिभावक परिषद की बैठक में सादर उपस्थिति हेतु आपसे आग्रह किया गया था। आप के अनुपस्थित रहने से 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: 10.09.2018 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