

कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक: शिविरा-माध्य/मा-स/22434/2015-19/

दिनांक : 09/5/2019

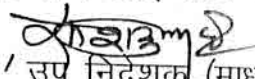
समस्त संस्था प्रधान

राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय

विषय :- ग्रीष्मावकाश से पूर्व अन्तिम कार्य दिवस को मुख्यालय/विद्यालय छोड़ने से पूर्व आवश्यक व्यवस्थाएं सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में।

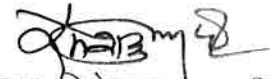
उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि आप सभी संस्था प्रधानों द्वारा सफलतापूर्वक शैक्षिक सत्र : 2018-19 का संचालन किया गया है, जिसके लिए आप सभी साधुवाद के पात्र हैं। साथ ही सभी संस्था प्रधानों को निर्देशित किया जाता है कि आप सभी ग्रीष्मावकाश से पूर्व अन्तिम कार्य दिवस को मुख्यालय/विद्यालय छोड़ने से पूर्व निम्नलिखित व्यवस्थाओं की पालना सुनिश्चित करें :-

- 1 ग्रीष्मावकाश के दौरान विद्यार्थियों को स्थानांतरण पत्र जारी करने हेतु वैकल्पिक व्यवस्था सुनिश्चित करे। इस सम्बन्ध में संस्था प्रधान मुख्यालय पर उपस्थित वरिष्ठतम अध्यापक को छात्र स्थानांतरण प्रमाण पत्र जारी करने हेतु लिखित में आदेश जारी कर अधिकृत करें तथा उसके हस्ताक्षर प्रमाणित कर जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)-माध्यमिक को उपलब्ध करावें।
- 2 विद्यालय में कक्षा-कक्षाओं, अन्य कक्षाओं को बंद करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उनमें कोई व्यक्ति/विद्यार्थी/पक्षी/जन्तु नहीं है तथा सभी कक्षाओं के दरवाजे बंद रखीयें एवं बिजली उपकरण - यथा लाईट, पंखे इत्यादि पूर्णतया बंद हैं।
- 3 यह भी सुनिश्चित करें कि घोषित परीक्षा परिणामों की प्रति शाला दर्पण प्रभारी को उपलब्ध करवाते हुए सम्बन्धित कार्मिक द्वारा शाला दर्पण पर आवश्यक रूप से अपलोड करवा दिया गया है।
- 4 परीक्षा समाप्ति पश्चात् आगामी कक्षा में अस्थाई प्रवेशित विद्यार्थियों को उनके परीक्षा परिणाम के आधार पर कक्षा कमौन्नति का शाला दर्पण पर अपडेशन आवश्यक रूप से किया जावे।
- 5 ग्रीष्मावकाश के मद्देनजर प्रत्येक अध्ययनत विद्यार्थी को कक्षा स्तर अनुसार कम से कम एक पुस्तक पुस्तकालय से आवश्यक रूप से इश्यू/आवंटित करवाई जावे।


/ उप निदेशक (माध्यमिक)
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

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

1. समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा।
2. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी।
3. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)- माध्यमिक।
4. समस्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारी।
5. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेब-साईट पर अपलोड करने हेतु।
6. स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा।
7. रक्षित पत्रावली।


/ उप निदेशक (माध्यमिक)