राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

द्वितीय से पंचम तल, ब्लॉक–5, शिक्षा संकुल परिसर,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर – 17

फोन नं: 0141–2709114

email : rajssa _cmecce@yahoo.com

फैक्स: 0141–2701822

क्रमांक : रा.स्कू.शि.प. / जय / सामु.गति / पीटीए / 2018–19 / 6057

दिनांक : 7/9/18

::अध्यापक–अभिभावक परिषद (PTA) की दिनांक 10.09.18 को आयोज्य बैठक हेतु दिशा–निर्देश:

शिविरा पंचांग : 2018–19 के अनुसार दिनांक : 09.09.2018 को अवकाश होने के कारण अध्यापक–अभिभावक परिषद् की बैठक दिनांक: 10.09.18 को आयोज्य है। उक्त दिवस को अमावस्या तिथि के अनुरूप विभाग द्वारा प्रदत्त स्थायी निर्देशानुसार एसएमसी एवं एसडीएमसी की कार्यकारिणी समिति की बैठक भी पूर्व निर्धारित है। सत्र 2018–19 में अध्यापक–अभिभावक परिषद् की प्रथम बैठक (I PTM) दिनांक 02.07.18 को आयोजित की जा चुकी है। उक्त क्रम में सत्र 2018–19 हेतु अध्यापक–अभिभावक परिषद् की द्वितीय बैठक (II PTM) का आयोजन SMC/SDMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक के साथ संयुक्त रूप से दिनांक 10.09.2018 को विद्यालय समयारम्भ से अग्रांकित निर्देशानुरूप किया जावें :–

➢ **पूर्व की 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 गुण :–**

- बैठक की निर्धारित तिथि से 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 संभव 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 दर्शन / 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 एक 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 बाबत आग्रह करना।
- 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 का 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 दर्शन/दर्पण पर अंकित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करना।

3. **अध्यापक–अभिभावक परिषद की विशेष बैठक की रूपरेखा :–**

क्र. सं.	करणीय कार्यवाही	निर्धारित समयावधि
(i)	**प्रार्थना–सभा में भागीदारी :–** • 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। • एसएसमसी एवं एसडीएमसी 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 उददेश्य एवं अभिभावकों से अपेक्षित भूमिका बाबत् विशद् चर्चा। • विद्यालस विकास हेतु अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल	प्रार्थना सभा – 25 मिनट पारस्परिक सम्वाद–30 मिनट
(ii)	**विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि पर विचार विमर्श :–** • प्रार्थना सभा एवं पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के उपरान्त माह अगस्त में आयोजित प्रथम परख में विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगत करवाया जाना है। इस हेतु कक्षाध्यापकों द्वारा समन्वय करते हुए विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि, विद्यालय में ठहराव/उपस्थिति एवं विषयवार प्रदर्शन के आधार पर आवश्यकतानुसार विषयाध्यापकों/कक्षाध्यापक एवं अभिभावकों का पारस्परिक सम्वाद स्थापित किया जाएगा। उक्त सम्वाद में कमजोर शैक्षिक उपलब्धि वाले विद्यार्थियों के अधिगम स्तर उन्नयन हेतु ध्यान दिये जाने योग्य बिन्दूओं पर विस्तृत चर्चा की जायेगी।	02 घण्टे
(iii)	**अध्यापक–अभिभावक परिषद एवं एसएमसी/एसडीएमसी की कार्यकारिणी समिति की संयुक्त बैठक का आयोजन–** विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धियों के सम्बन्ध में विषयाध्यापक/कक्षाध्यापक के अभिभावकों के साथ पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के समान्त एसएमसी/एसडीएमसी 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	आवश्यकतानुसार समय प्रबन्धन करते हुए।

	निम्नांकित बिन्दूओं पर चर्चा का समावेशन विद्यालय की आवश्यकतानुरूप किया जाए:– • माननीय मुख्यमंत्री महोदया की बजट घोषणा की कियान्विति के अन्तर्गत "मुख्यमंत्री जन–सहभागिता विद्यालय विकास योजना" के दिशा–निर्देशों से समस्त अभिभावक एवं एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को अवगत करवाते हुए विद्यालय विकास के लिए उक्त योजना की कियान्विति हेतु आवश्यक जनसहयोग जुटाने की सम्भावना पर विचार–विमर्श करना। • विद्यालय की शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु स्थनीय समुदाय की भागिदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय में विभगीय निर्देशानुरूप गठित " विषलयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के माध्यम से सत्र : 2018–19 में "सखा संगम'8 कार्यक्रम के आयोजन की रूपरेखा पर चर्चा करते हुए तिथि का निर्धारण करना। • एसएमसी/एसडीएमसी का प्राप्त सहयोग राशि को आयकर अधिनियम की धारा–80 (जी) के तहत आयकर से छूट हेतू 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 एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों का सहयोग प्राप्त करना। • शायसन के निर्देशानुरूप विद्यालय में समन्वित किए गए आंगनबाडी केन्द्रों के संचालन एवं पर्यवेक्षण बाबत संस्था प्रधानों को प्रदत्त नवीन निर्देशों की अवगति अभिभावकों एवं एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को प्रदान करना एवं उक्त कार्य में उनका वांछित सहयोग प्राप्त करना।	
(iv)	**संस्था प्रधान का उद्‌बोधन :–** • 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 रैंकिग की जानकारी प्रदान करने। • 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 बाबत् दायित्वों का उल्लेख करना।	30 मिनट
	भामाशाह के योगदान की सराहना :– विद्यालय में सहयोग प्रदान करने वाले भामाशाहों के प्रति धन्यवाद ज्ञापित करना।	
	अभिभावकों की जिज्ञासाओं का समाधान तथा फीड–बैक लेना :– • विभिन्न क्षेत्रों में उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देना एवं उनकी अनुकरणीय आदतों एवं प्रवृत्तियों का दूसरे विद्यर्थियों द्वारा अनुसरण करने हेतु प्रेरित करना। • विद्यालय विकास कि लिये अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल। **अध्यापक–अभिभावक परिषद् की तृतीय बैठक में आयोज्य मॉ– शिक्षक बैठक (Mother-Teacher Meeting) में अपने पुत्र/पत्री/की महिला अभिभावकों (मॉ/दादी/ताई/चाची/बुआ/नानी/मामी/मौसी) को बैठक में भाग लेने हेतु अग्रिम सूचना प्रदान कर सानुरोध आमंत्रित करना।**	

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 मे 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 संधारित किया जाएगा।

- बैठक में अभिभावकों की उपस्थिति का विवरण बैठक दिवस के आगामी कार्य दिवस तक आवश्यक रूप से शाला दर्शन/दर्पण में अपलोड किया जाएगा। इस हेतु विद्यालय के शाला दर्शन/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 व 3

(शिवांगी स्वर्णकार)
राज्य परियोजना निदेशक

क्रमांक : रा.स्कू.शि.प./जय/ सामु.गति/पीटीए/2018–19/ 6052 दिनांक 7/9/18

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
3. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
4. 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।
5. अतिरिक्त निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर ।
6. समस्त मण्डल उप निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक 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।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक/माध्यमिक को प्रेषित कर लेख है कि उपर्युक्त निर्देशों की क्रियान्विति क्षेत्राधिकार में सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें।
8. उपायुक्त, शाला दर्शन/दर्पण, कार्यालय हाजा।
9. रक्षित पत्रावली।
10. अति० जिला परियोजना समन्वयक सर्व शिक्षा अभियान /समसा -

राज्य परियोजना निदेशक

प्रारूप – 1

बैठक में उपस्थित रहने वाले अभिभावकों के विवरण का प्रारूप

अध्यापक–अभिभावक परिषद : राजकीय .....विद्यालय.....

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!

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर

प्रारूप – 2

बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषणीय पत्र का प्रारूप

अध्यापक–अभिभावक परिषद : राजकीय .....विद्यालय.....

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 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 जानकरियों की अवगति प्राप्त करने हेतु अपनी उपस्थिति अवश्य दर्ज करावें।

धन्यवाद!

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर

प्रारूप – 3

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

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.		

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर
मय मुहर