राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

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

फोन नं: 0141–2709114 email : cmsmsa2018@gmail.com फैक्स: 0141–2701822

क्रमांक : रास्कूशिप/जय/सामु.गति./PTM/दिशा–निर्देश/2022–23/3411 दिनांक : 21/7/2022

अध्यापक–अभिभावक बैठक (PTM)
दिशा–निर्देश (सत्र 2022–23)

प्रत्येक विद्यालय में अध्यापक अभिभावक बैठक का गठन किया जाता है, जो कि विद्यार्थियों के विद्यालय में भागीदारी एवं प्रगति के प्रबोधन में महत्वपूर्ण घटक होता है। प्रत्येक संस्था प्रधान द्वारा अध्यापक अभिभावक बैठक के प्रभावी एवं सभी विद्यालयों में समान रूप से संचालन हेतु अध्यापक–अभिभावक बैठक का आयोजन वर्ष में **शिविरा पंचाग अनुसार चार बार** किया जाता है। अध्यापक–अभिभावक बैठक का उद्देश्य अभिभावकों को विद्यालय एवं उनके विद्यार्थियों की शैक्षिक एवं सहगामी पाठ्य गतिविधियों की उपलब्धि से अवगत करवाना है, जिससे कि विद्यालयों में नामांकित विद्यार्थियों एवं अभिभावकों का शिक्षकों से सीधा जुड़ाव स्थापित हो सके।

शिविरा पंचांग अनुसार अध्यापक–अभिभावक बैठक आयोजित करने हेतु निम्नानुसार पालना सुनिश्चित की जाये–

- **अध्यापक–अभिभावक की बैठक का आयोजन–** अध्यापक–अभिभावक बैठक की शैक्षिक सत्र में चार बार क्रमशः प्रथम–09 जुलाई,2022**(शिविरा पंचाग वर्ष 2022–23 अनुसार संपन्न)**, द्वितीय–19 नवम्बर,2022(माँ-शिक्षक बैठक/MTM के रूप में), तृतीय–07 जनवरी,2023 एवं चतुर्थ–30 अप्रैल,2023 को आयोजित की जायेगी। उक्त बैठकों में विद्यार्थियों की स्थानीय परीक्षा यथा परख, अर्द्धवार्षिक परीक्षा एवं वार्षिक परीक्षा के परिणाम पर भी विचार–विमर्श किया जायेगा।
- अध्यापक–अभिभावक बैठक में विद्यार्थियों की माताओं को **विशेष रूप से आमंत्रित कर** उनसे विद्यार्थियों की शैक्षणिक–सहशैक्षणिक प्रगति पर चर्चा की जाये तथा इसके साथ ही **सक्रिय माताओं का सम्मान** भी विद्यालय परिवार द्वारा किया जाये।
- **बैठक सूचना–** संस्थाप्रधान बैठक तिथि से दो सप्ताह पूर्व बैठक सूचना विद्यार्थी के साथ उनके अभिभावक के पास पहुचायेगें। संस्थाप्रधान बैठक के दो दिवस पूर्व एसएमएस/व्हाट्सएप के माध्यम से सूचना अभिभावक के सैल फोन पर पहुँचायेगें, साथ ही एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य अध्यापक–अभिभावक बैठक से एक सप्ताह पूर्व अभिभावक के घर अनौपचारिक सम्पर्क करेगें।
- **बैठक का ऐजेन्डा–**

क्र.सं.	करणीय कार्यवाही	निर्धारित समयावधि
(i)	**प्रार्थना–सभा में भागीदारी :–**	
	• विद्यालय की प्रार्थना सभा में अभिभावकों को सम्मिलित किया जाये।	प्रार्थना सभा– 25 मिनट
	• एक दो सांस्कृतिक प्रस्तुतियां बालक–बालिकाओं द्वारा दी जायें।	पारस्परिक

	इसका उद्देश्य बालक–बालिकाओं को प्रोत्साहन प्रदान करना हो। • एसएमसी 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 उद्देश्य एवं अभिभावकों से अपेक्षित भूमिका बाबत् विस्तृत चर्चा। • विद्यालय विकास हेतु अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल आमंत्रित किये जायेगें। • **सिंगल यूज प्लास्टिक** के संबंध में निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर द्वारा जारी आदेश दिनांकः 29.06.2022 की पालना हेतु विद्यार्थियों व अभिभावकों को जागरूक किया जाना है। • महिला गरिमा हेल्पलाईन नम्बर 1090 का प्रचार–प्रसार करने हेतु निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर द्वारा जारी निर्देश दिनांकः 20.06.22 एवं विद्यालयों में बालिका उत्पीड़न एवं बाल यौनाचार की घटनाओं पर प्रभारी अंकुश लगाने हेतु निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर द्वारा जारी विस्तृत निर्देश दिनांकः 09.03.2022 के बारे में अभिभावकों को जागरूक किया जाना है। • नशा मुक्त भारत अभियान (NMBA) के तहत संचालित गतिविधियों/कार्यक्रमों की जानकारी प्रदान की जाये।	सम्वाद–30 मिनट
(ii)	**विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि पर विचार विमर्श :–** • प्रार्थना सभा एवं पारस्परिक संवाद 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/कक्षाध्यापकों एवं अभिभावकों का पारस्परिक संवाद स्थापित किया जायेगा। उक्त संवाद में कमजोर शैक्षिक उपलब्धि वाले विद्यार्थियों के अधिगम स्तर उन्नयन हेतु ध्यान दिये जाने योग्य बिन्दूओं पर विस्तृत चर्चा की जायेगी। • शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार एवं शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार के तत्वाधान में समस्त राजकीय विद्यालयों की कक्षा 1 से 5 तक के विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के उन्नयन हेतु State Initiative for Quality Education (SIQE) के अन्तर्गत राज्य के विद्यालयों में	01 घण्टे

	सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE), बाल केन्द्रित शिक्षण (CCP) एवं गतिविधि आधारित अधिगम प्रक्रिया (ABL) का संचालन किया जा रहा है। इनमें कक्षा 1 से 2 एवं 3–5 में फाउण्डेशन लिटरेसी व न्यूमरेसी (FLN) के तहत गतिविधि आधारित अधिगम (ABL) द्वारा कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया में रचनात्मक एवं नवीन शिक्षण विद्या से शिक्षण कार्य किया जा रहा है। गतिविधि आधारित शिक्षण एवं विद्यालय में उपलब्ध कराई गई एबीएल किट की उपयोगिता के संबंध में बैठक के दौरान अभिभावकों के साथ वार्ता की जायेगी।	
(iii)	**अध्यापक–अभिभावक बैठक 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 समान 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 बिन्दुओं पर विचार–विमर्श एवं करणीय कार्यों के सम्बन्ध में प्रस्ताव पारित करने के साथ–साथ निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा का समावेशन विद्यालय की आवश्यकतानुरूप किया जायेः– • शासन 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। • **संचायिक धन राशि के सम्बन्ध** में जारी निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर के निर्देश दिनांक 30.06.2022 हेतु अभिभावकों को पूर्व विद्यार्थियों के संबंध में, जिनकी धन राशि विद्यालय में अमानत के तौर पर जमा पड़ी है के बारे में जानकारी प्रदान की जाये जिससे उन विद्यार्थियों के बारे में स्थिति स्पष्ट हो सके। • विद्यालय की शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु स्थानीय समुदाय की भागिदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय में आयोजित गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस एवं वार्षिक उत्सव में आये ग्रामीण एवं पूर्व छात्रों को आर्थिक सहयोग हेतु प्रेरित किया जाये। • राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों के अभिभावक मुख्य हितधारक हैं। इस कारण विद्यालय के विकास में यदि उनकी सहभागिता विद्यालयों से सीधी जोड़ी जाये तो वे सर्वाधिक रूचि लेंगे तथा अपना योगदान देंगे। प्रत्येक विद्यालय द्वारा अध्यापक–अभिवावक बैठक के दौरान	आवश्यकतानुसार समय प्रबन्धन करते हुए।

	अभिवावकों के साथ **विद्यार्थिओं का रिपोर्ट कार्ड** साझा कर विद्यार्थियों की शैक्षिक प्रगति पर संधारित पोर्ट फोलियों को साझा कर चर्चा की जायेगी। इस दौरान अध्यापक–अभिवावक बैठक से पूर्व आयोजित योगात्मक (summative) आंकलन की प्रगति अभिवावकों से साझा की जायेगी।	
(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 करना। • 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 की आधारभूत साक्षरता एवं संख्यात्मक योग्यता (FLN) पर अभिभावकों से चर्चा आवश्यक रूप से की जाये। • 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।	
	कोरोना काल में विद्यार्थियों की शिक्षा में हुए लर्निंग गैप को रिकवर करने के लिए विभाग द्वारा संचालित **"राजस्थान के शिक्षा में बढ़ते कदम"** रेमेडियशन कार्यक्रम के सफल क्रियान्वयन के लिए विद्यार्थियों के अभिभावकों को भी विद्यार्थियों के लर्निंग लॉस रिकवरी की यात्रा में भागीदार बनाया जाना है :– • प्रत्येक विद्यार्थी का डिजिटल रूप से तैयार होलिस्टिक रिपोर्ट कार्ड, जिसमें यह वर्णित होगा कि विद्यार्थी को किस दक्षता में सुधार की आवश्यकता है और कौन सा लर्निंग गैप उसके द्वारा कवर कर लिये गये हैं, वितरित किया जाना है। • इन रेमेडियशन कार्यक्रम **"राजस्थान के शिक्षा में बढ़ते कदम"** के तहत तैयार हालिस्टिक रिपोर्ट कार्ड पर भी चर्चा की जानी है। • हालिस्टिक रिपोर्ट में वर्णित तथ्यों से अभिभावकों को अवगत करवाया जाये उदाहरण के लिए आपका बालक/बालिका व्याकरण की अच्छी समझ रखता है, जबकि वाक्य निर्माण की	

	दक्षता में और सुधार किया जाना आवश्यक है। • शिविरा पंचांग में निर्धारित पीटीएम के अतिरिक्त भी कक्षाध्यापक/विषयाध्यापक/संस्थाप्रधान रेमेडियशन कार्यक्रम में विद्यार्थियों के अभिभावकों तक पहुंच बनाने, उनकी प्रगति में भागीदार बनाने के लिए अतिरिक्त पीटीएम करवाई जा सकती है।	
	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 के लिये अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल आमंत्रित करना।	

- **पूर्व की तैयारी एवं दायित्व** – अध्यापक–अभिभावक बैठक तभी सार्थक होगी, जब उक्त बैठक के सभी घटक अग्रांकित विवरणानुसार निर्देशित दायित्वों का समुचित निर्वहन करेंगे।

संस्था प्रधान एवं शिक्षक गुण :–

- विद्यालय भवन/परिसर के बाहर की तरफ **बैठक सूचना** सम्बन्धी पोस्टर चिपकाना तथा स्थानीय क्षेत्र में सार्वजनिक स्थानों पर भी पोस्टर चिपकाने एवं संभव होने पर सार्वजनिक घोषणा की कार्यवाही प्रारम्भ करना।
- **प्रवेशोत्सव में नामांकन वृद्धि** हेतु अभिभावकों का सहयोग लिया जाना है।
- बैठक दिवस को अभिभावकों के लिए समुचित बैठक व्यवस्था एवं पेयजल की आवश्यकतानुसार उचित व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना।
- स्कूल डायरी एवं पत्र द्वारा अभिभावकों को बैठक हेतु निमत्रंण भेजा जाये।
- SMS एवं व्हाट्स–एप मैसेज से अभिभावकों को पीटीएम बैठक में आने हेतु स्मरण कराया जाये जिससे अधिकाधिक भागीदारी सुनिश्चित हो।
- विद्यालय कार्मिकों 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 बैठक की समस्त बैठकों में भागीदारी करने वाले अभिभावकों को आभार ज्ञापित करना।
- विद्यालय में विद्यार्थियों के लिए विभाग द्वारा प्रदान की जा रही सुविद्याओं/योजनाओं/भत्तों की सम्पूर्ण जानकारी अभिभावकों के साथ साझा की जाये।
- **विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं (CwSN) को प्रदान किये जाने वाले भत्तों एवं उपलब्ध कराये जाने वाले अंग उपकरणों के बारे में समुचित जानकारी अभिभावकों को प्रदान की जाये।**
- विद्यार्थियों की मनोवैज्ञानिक स्थिति के बारे में अभिभावकों से चर्चा की जाये।

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं मण्डल संयुक्त 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 बाबत् आग्रह करना।
- जिला स्तर पर व्हाट्स–एप ग्रुप /SMS/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।
- 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 बैठक के पश्चात् 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 जायेगा।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों का विवरण संस्था प्रधान द्वारा नियत प्रारूप–3 (संलग्न परिशिष्ट–3) में संधारित किया जाएगा।

संलग्न :– परिशिष्ट 1, 2 व 3

नोटः– गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

21/7/2022

(डॉ. मोहन लाल यादव)
राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त

क्रमांक : रास्कूशिप/जय/सामु.गति./PTM/दिशा–निर्देश/2022–23/3411 **दिनांक** 21/7/2022
प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है :–

1. विशिष्ट सहायक, माननीय शिक्षा मंत्री महोदय, राजस्थान सरकार।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय शिक्षा राज्यमंत्री महोदया, राजस्थान सरकार।
3. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4. निजी सचिव, राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
5. निजी सचिव, निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
6. निजी सहायक, अति. राज्य परियोजना निदेशक, (I & II) राज. स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
8. उपायुक्त समस्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
9. उपायुक्त (योजना एवं शालादर्पण) राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
10. जिला प्रभारी समस्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
11. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, समग्र शिक्षा, समस्त जिलें को पालनार्थ।
12. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिलें को पालनार्थ।
13. रक्षित पत्रावली।

अति. राज्य परियोजना निदेशक–द्वितीय

परिशिष्ट–1

प्रारूप – 1

बैठक में उपस्थित रहने वाले अभिभावकों के विवरण का प्रारूप

अध्यापक–अभिभावक बैठक : राजकीय .....विद्यालय.....

आदरणीय / आदरणीया .....

शुभाभिवादन

विद्यालय में दिनांक ..... को आयोजित अध्यापक–अभिभावक बैठक में आपकी उपस्थिति हेतु बैठक 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)

संस्थाप्रधान का नाम–

संस्था का नाम एवं मो.न. एवं पता–

8

परिशिष्ट–2

प्रारूप – 2

बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषणीय पत्र का प्रारूप

अध्यापक–अभिभावक बैठक : राजकीय .....विद्यालय.....

आदरणीय/आदरणीया .....

शुभाभिवादन

विद्यालय में दिनांक ..... को आयोजित अध्यापक–अभिभावक 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 बैठक 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)

संस्थाप्रधान का नाम–

संस्था का नाम एवं मो.न. एवं पता–

परिशिष्ट–3

प्रारूप – 3

--:अध्यापक अभिभावक बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों का विवरण:–

क्र.सं.	विद्यार्थियों के नाम, जिनके अभिभावकों ने बैठक दिनांक ..... 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)

संस्थाप्रधान का नाम–

संस्था का नाम एवं मो.न. एवं पता–