જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી સુરત

બ્લોક-એ,ત્રીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨ અઠવાલાઈન્સ સુરત- ૩૯૫૦૦૧

:-૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૩ :- suratdeo@gmail.com

Fax no:- ૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૨web :-www.suratdeo.org

ક્રમાંક: મા-૨/ક.કે.મ/શા.પ્ર/૨૦૨૪/ 9146 તા. ૨૫/૦૬/૨૦૨૪

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

સરકારી, બિન સરકારી અનુદાનિત પ્રાથમિક,માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,

જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સીઅલ સ્કૂલ તથા રક્ષાશક્તિ રેસીડેન્સીઅલ સ્કૂલ તમામ, સુરત

જિ-સુરત.

વિષય : વર્ષ: ૨૦૨૪-૨૫ ના કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમના આયોજન બાબત.

સંદર્ભ : પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરના પત્રક્રમાંક: પ્રા.શિ.નિ/ચ-૧/પ્રવેશોત્સવ/૨૪-૨૫/૧૯૧૫-૨૦૦૧ તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૪

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે વર્ષ:૨૦૨૪-૨૫ નો શહેરી વિસ્તાર અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો સંયુક્ત કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ તારીખ ૨૬,૨૭ અને ૨૮ જૂન-૨૦૨૪ (બુધવાર થી શુક્રવાર) દરમ્યાન રાજ્યની બાલવાટિકાઓ, પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાનશકિત રેસિડેન્સીઅલ સ્કૂલો તથા રક્ષાશક્તિ રેસીડેન્સીઅલ સ્કૂલોમાં યોજનાર છે. સદર કાર્યક્રમ સંદર્ભે જરૂરી તૈયારી માટે ઉદાહરણ સ્વરૂપે એક પત્રક આ સાથે સામેલ છે તેમજ શાળા કક્ષાએ તૈયારી કરવા અંગેની સંદર્ભદર્શિત પત્ર સાથેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ પણ સામેલ છે. જેને ધ્યાને લઈ શાળામાં પૂર્વતૈયારી કરવી અને પ્રવેશોત્સવનું સુચારૂ આયોજન કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત. જિ. સુરત

બિડાણ: -

(૧) સંદર્ભદર્શિત પત્ર
(૨) નિરીક્ષણ ફોર્મ
(૩) કામગીરીની વિગત

By-Email
શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૪
તાત્કાલિક/અગત્યનું

ક્ર:પ્રાશિનિ/ચ-૧/પ્રવેશોત્સવ/૨૪-૨૫/૯૯૨૫-૧૦૦૬
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
બ્લોક નં.૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા. ગાંધીનગર, તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૪

પ્રતિ,
-જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
-જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
--શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

વિષય: વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ના કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમના આયોજન બાબત.

સંદર્ભ: શિક્ષણ વિભાગના પત્રક:પીઆરઇ/૧૨૨૦૨૪/સિં.ફા.-૦૨/ક, તા.૨૩/૦૪/૨૦૨૪.

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, શિક્ષણ વિભાગના સંદર્ભ હેઠળના પત્રથી વર્ષ: ૨૦૨૪-૨૫ નો શહેરી વિસ્તારનો અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો સંયુક્ત કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ તારીખ ૨૭, ૨૮ અને ૨૯ જૂન-૨૦૨૪(ગુરૂવાર થી શનિવાર) દરમિયાન રાજ્યની બાલવાટિકાઓ, પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલ તથા રક્ષાશક્તિ રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલોમાં યોજવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ છે.આ કાર્યક્રમનું સુચારૂ આયોજન થાય તે હેતુથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આ સાથે મોકલી આપેલ છે. જે સૂચનાઓનું ચુસ્ત રીતે અનુસરણ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

બિડાણ-ઉપર મુજબ

નિયામક
પ્રાથમિક શિક્ષણ
ગુ.રા., ગાંધીનગર

25/04/2024
નિયામક
શાળાઓ
ગુ.રા., ગાંધીનગર

શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૪ માટે જિલ્લાકક્ષાએથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

(૧) ગ્રામ્ય વિસ્તાર અને શહેરી વિસ્તારનો સંયુક્ત શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ તા. ૨૭, ૨૮ અને ૨૯ જૂન- ૨૦૨૪ દરમિયાન યોજાનાર છે.

(૨) રાજ્યની તમામ સરકારી પ્રાથમિક તથા સરકારી અને અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાન શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ, રક્ષા શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલમાં સૂચવેલ દિવસો દરમ્યાન પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૩) રાજ્ય કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક તાલુકો ફાળવવાનો રહેશે અને એ જ તાલુકાનું એક કલ્સ્ટર ફાળવવાનું રહેશે. જેમાં ૨(બે) પ્રાથમિક શાળા અને ૧(એક) માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાની ફાળવણી કરી રૂટ બનાવવાનો રહેશે, જો માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળા ન હોય તો તે જ તાલુકાની જ્ઞાન શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ કે રક્ષા શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલની પસંદગી ભૌગોલિક સ્થિતિને ધ્યાને લઇ કરવાની રહેશે. તેમજ જ્ઞાન શક્તિ સ્કૂલ અને રક્ષા શક્તિ સ્કૂલ પણ તાલુકામાં ન હોય તો ત્રણ પ્રાથમિક શાળાઓમાં કાર્યક્રમ કરવાનો રહેશે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી સ્કૂલ ઓફ એક્સેલન્સમાં સમાવિષ્ટ શાળાઓને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.

(અ) સવારે ૮:૦૦ થી ૯:૩૦ પ્રથમ પ્રાથમિક શાળા

(બ) સવારે ૧૦:૦૦ થી ૧૧:૩૦ બીજી પ્રાથમિક શાળા

(ક) બપોરે ૧૨:૦૦ થી ૧૩:૩૦ ત્રીજી માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળા/પ્રોજેક્ટ સ્કુલ્સ

(૪) જિલ્લા કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક દિવસે એક કલસ્ટરની શાળાઓ ફાળવવાની થાય છે, તેનો રૂટ, શાળાની પસંદગીના ધોરણો અને અન્ય આનુષાંગિક કાર્યવાહી મુદ્દા નં. ૩ મુજબ કરવાની રહેશે.

(૫) રાજ્ય તથા જિલ્લા કક્ષાએથી આવનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીના રૂટ બનાવવા અને કીટ પહોંચાડવાની કામગીરી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ સંકલનમાં રહી કરવાની રહેશે.

(૬) રાજ્ય કક્ષાએથી કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર માન.મંત્રીશ્રીઓ, પદાધિકારીશ્રીઓ તથા અધિકારીશ્રીઓની યાદી તૈયાર કરીને, તેઓ કયા જિલ્લા / તાલુકાના કાર્યક્રમમાં ભાગ લેશે, તેની વિગતો/યાદી શિક્ષણ વિભાગ કક્ષાએથી તૈયાર કરી મોકલી આપવામાં આવશે. કલસ્ટર અંતર્ગત આવેલી પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાઓના અંતરને ધ્યાને લઈ રૂટ બનાવવાની કામગીરી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ એકબીજાના સંકલનમાં રહી કરવાની રહેશે.

(૭) રાજ્ય કક્ષાએથી આવનાર મહાનુભાવોના રૂટને ધ્યાને લઇ જિલ્લાના રૂટ નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ જિલ્લા કક્ષાના કયા પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રી ભાગ લેશે તેની યાદી તૈયાર કરવાની રહેશે. શાળા પ્રવેશોત્સવ અંતર્ગત આવનાર મહાનુભાવોને સમયબધ્ધ કાર્યક્રમની રૂપરેખાથી અવગત કરવા અને તેઓશ્રી માટે લાયઝન અધિકારીની નિમણૂક કરવાની રહેશે.

શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ અંતર્ગત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓને જરૂરી સૂચનાઓ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ આપવાની રહેશે.

(૮) પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને આપવાની થતી કિટની ખરીદી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ કરવાની રહેશે.

(૯) રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી / અધિકારીશ્રીને કલસ્ટર ફાળવતા જો બધી પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓનો આયોજનમાં સમાવેશ થતો ન હોય તો તેવી શાળાઓમાં આ જ દિવસો દરમિયાન પરિપત્રની સૂચના મુજબ એસ.એમ.સી. /એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ મારફત શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ હાથ ધરવાનો રહેશે.

(૧૦) રાજ્ય કક્ષા/જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓ માટે કાર્યક્રમને લગતી કીટ તૈયાર કરી શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમના ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ પહેલા કીટનું વિતરણ થઈ જાય તે મુજબની વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.

(૧૧) શિક્ષણને લગતી યોજનાઓની માહિતી/સાહિત્ય તૈયાર કરી જિલ્લા/નગરને સમગ્ર શિક્ષા કચેરી દ્વારા આપવામાં આવશે. જેનો કિટમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે. ઉપરાંત સંબંધિત જે તે તાલુકાની તમામ શાળાઓની સિધ્ધિઓ અને

ભવિષ્યના આયોજન સાથેનું પ્રેઝન્ટેશન બનાવી કિટમાં આપવાનું રહેશે. આ પ્રેઝન્ટેશન સી.આર.સી. કો-ઓર્ડીનેટર, બી.આર.સી., તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી અને શિક્ષણ નિરિક્ષકે સાથે મળીને તૈયાર કરવાનું રહેશે. કીટમાં નીચેની વિગતો યોગ્ય રીતે રજુ કરવાની રહેશે.

1) શિક્ષણ વિભાગની સિદ્ધિઓ દર્શાવતી બુકલેટ,
2) આંગણવાડીમાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
3) બાલવાટિકામાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
4) ધો.૧માં પ્રવેશપાત્ર વિદ્યાર્થીઓની યાદી,
5) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશની યાદી
6) શાળામાં પ્રવેશપાત્ર ૬ થી ૧૪ વર્ષના બાળકો પૈકી જે બાળકો શાળામાં પ્રવેશથી વંચિત (શાળા બહારના Out of Schools) બાળકોની યાદી
7) CET, NMMS, ખેલમહાકુંભ, ગણિત-વિજ્ઞાન પ્રદર્શનમાં ઉત્કૃષ્ટ સિદ્ધિ મેળવાનાર બાળકોની યાદી
8) ગુણોત્સવ ૨.૦ અંતર્ગત શાળાઓના મૂલ્યાંકનની માહિતી
9) શાળાઓમાં ઉપલબ્ધ અન્ય સુવિધાઓ જેવી કે કમ્પ્યૂટર લેબ, સ્માર્ટ ક્લાસ વગેરે જેવી માહિતી
10) વર્ગખંડ બાંધકામ વગેરે

(૧૨) જિલ્લા કક્ષાએ કાર્યક્રમની ઉજવણી તથા તેના પ્રચાર-પ્રસાર માટે ગ્રાન્ટની ફાળવણી પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક કચેરી દ્વારા કરવામાં આવશે.

(૧૩) જિલ્લા/મ્યુનિસિપલ વિસ્તારની નીચે મુજબની અમલીકરણ સમિતિની બેઠકો બોલાવવી.

શાળા પ્રવેશોત્સવ અમલીકરણ સમિતિ

જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ

૧	સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી	પ્રમુખ
૨	સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતના પ્રમુખશ્રી	સભ્ય
૩	સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી	સભ્ય
૪	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી	સભ્ય સચિવ
૫	સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી	સહસભ્ય સચિવ
૬	સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનના પ્રાચાર્ય	સભ્ય
૭	ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ	સભ્ય
૮	સંબંધિત નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી	સભ્ય

નગર શિક્ષણ સમિતિ તથા અધિકૃત નગરપાલિકા વિસ્તારની શાળાઓ માટે

૧	સંબંધિત મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી/ચીફ ઓફિસરશ્રી	પ્રમુખ
૨	ચેરમેનશ્રી, નગર શિક્ષણ સમિતિ	સભ્ય
૩	સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી	સભ્ય
૪	સંબંધિત શાસનાધિકારીશ્રી	સભ્ય સચિવ
૫	સંબંધિત નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી	સભ્ય
૬	સંબંધિત મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી / ચીફ ઓફિસર ને યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય સભ્યો	સભ્ય

(૧૪) શાળા પ્રવેશોત્સવની મિટિંગમાં આ કાર્યક્રમ સાથે જોડાયેલ વિભાગ જેવા કે મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સામાજીક ન્યાય અધિકારીતા વિભાગ, આદિજાતિ વિભાગ, આરોગ્ય વિભાગ તથા વન અને પર્યાવરણ વિભાગને પણ હાજર રાખવા.

(૧૫) ધોરણ- ૮ પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓએ માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવ્યો છે કે નહીં તેનું મોનીટરિંગ જે તે પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે નજીકની માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય સાથે સંકલનમાં રહી કરવાનું રહેશે. તેમની શાળામાંથી

પાસ થયેલા તમામ બાળકોએ ધોરણ–૯ માં પ્રવેશ મેળવી લીધેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. આ વિગતો સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. કો–ઓર્ડીનેટરે શાળા પ્રવેશોત્સવમાં પધારનાર મહાનુભાવોને પુરી પાડવાની રહેશે. ધોરણ–૮ પાસ કરેલ જે બાળકો પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા બાળકો જે માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવવા માંગતા હોય તે શાળાઓને પ્રવેશ આપવાની વિગતો પહોંચાડવાની રહેશે. આવા બાળકોના વાલીઓનો સંપર્ક સંબંધિત માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય, શિક્ષકો, સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. અને સંબંધિત પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે કરી પ્રવેશોત્સવના દિવસે તેઓની સંબંધિત માધ્યમિક શાળામાં હાજરી સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.

(૧૬) ધોરણ– ૮ પછી કેટલા વિદ્યાર્થીઓએ ધોરણ– ૯માં પ્રવેશ મેળવ્યો અને કેટલા વિદ્યાર્થીઓએ આઇ.ટી.આઇ. અથવા અન્ય અભ્યાસક્રમ, સ્વરોજગારમાં પ્રવેશ મેળવ્યો અથવા છોડી દીધો તે માહિતી સી.આર.સીએ મેળવવાની રહેશે.

(૧૭) સી.આર.સી અને બી.આર.સી હેઠળ આવતી શાળાઓમાં જે બાળકોએ ધોરણ– ૮ પાસ કરેલ અને ધોરણ– ૯માં પ્રવેશ મેળવેલ છે કે કેમ અથવા ડ્રોપ આઉટ થયેલ છે, અથવા ધોરણ– ૯માં કઇ શાળામાં પ્રવેશ મેળવેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી જે તે સી.આર.સી અને બી.આર.સીની રહેશે.

(૧૮) કાર્યક્રમ અંગે રાજ્ય કક્ષાએથી માંગવામાં આવતી માહિતી તાત્કાલિક પૂરી પાડવામાં આવે તે માટે એક અધિકારીની નોડલ ઓફિસર તથા દરેક રૂટના લાયઝન અધિકારીની નિયુક્તિ કરીને, તેમના નામ, હોદ્દો તથા મોબાઈલ નંબર સહિત સંપર્ક થઈ શકે તેવી માહિતી પ્રાથમિક વિભાગ માટે નાયબ નિયામકશ્રી(પ્લાન) અને માધ્યમિક અને ઉ.મા.વિભાગ માટે નાયબ નિયામકશ્રી(૧૦+૨)ને પુરી પાડવાની રહેશે.

(૧૯) મુખ્ય શિક્ષકે પ્રવેશોત્સવ દરમ્યાન કેટલા બાળકોએ પ્રવેશ મેળવ્યો, મળેલ દાન / લોક સહયોગ તેમજ તેને આનુષાંગિક આંકડાકીય માહિતી તાલુકા એમ.આઈ.એસ.(MIS)ને પહોંચાડવાની રહેશે. તાલુકા એમ.આઈ.એસ.એ સદર માહિતી મેળવીને સમગ્ર શિક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરને પહોંચાડવાની રહેશે.

(૨૦) શાળાઓમાં ઓછું નામાંકન અને ઓછું સ્થાયીકરણ, વધારે ગેરહાજરી ધરાવતા વિસ્તારો તથા વર્ગ વિશેષ જાતિઓ સુનિશ્ચિત કરવી તથા તે અંગેની સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે વર્ષ દરમ્યાન એસ.એમ.સી/ એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ તથા સમુદાયના સભ્યો સાથે મળીને અસરકારક આયોજન કરવું.

<u>શાળા પ્રવેશોત્સવની પૂર્વ તૈયારીરૂપે શાળાકક્ષાએ કરવાની થતી કામગીરી</u>

- આ કચેરીના તા. ૨૮/૦૩/૨૦૨૪ના પત્રથી આપેલ સુચના મુજબ Techo ડેટાબેઝ મુજબના બાળકોની યાદી CTS સાથે લિંક કરેલ છે તે બાળકો તથા તે સિવાયના પણ પ્રવેશપાત્ર તમામ બાળકોનો પ્રિ–એનરોલમેન્ટ સર્વે કરી સર્વે મુજબ તમામ બાળકોનું શાળામાં નામાંકન કરવા અંગેની પ્રકિયા પૂર્ણ કરવી.
- કાર્યક્રમ થાય તે પહેલા શાળા પરીસરની સ્વચ્છતા થઇ જાય તેવી યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી
- શાળા પ્રવેશોત્સવ ઉજવણીની તારીખ અને સમયની જાહેરાત કરવી.
- વાલીઓ અને ગ્રામજનોને આ કાર્યક્રમનું આમંત્રણ આપવું તથા નામાંકન અને પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં તેમનો સહયોગ લેવો.
- શાળામાં નામાંકન તથા પ્રવેશોત્સવનું સમગ્ર આયોજન શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ/શાળા વ્યવસ્થાપન અને વિકાસ સમિતિ/ શાળા સંચાલક મંડળના સંકલનમાં રહીને કરવાનું રહેશે.

<u>વર્ષ ૨૦૨૪–૨૫ માટે શાળા પ્રવેશોત્સવ ૨.૦ અંગે નીચેના પાસાઓ કેન્દ્રમાં રાખી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.</u>

- રાજ્યમાં વર્ષ ૨૦૨૩–૨૪થી શરૂ કરવામાં આવેલ જ્ઞાનશકિત રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલ્સ અને રક્ષા શકિત સ્કૂલ્સમાં વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવેશ આપવાનું આયોજન હાથ ધરવાનું રહેશે. (અમલીકરણ જિ.શિક્ષણાધિકારી)
- નમો લક્ષ્મી યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઇ લાભાર્થીને સહાયનો પ્રથમ હપ્તો પ્રવેશોત્સવ સમયે મળી રહે તેવુ આયોજન કરવું. (અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- નમો સરસ્વતી યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઇ લાભાર્થીને સહાયનો પ્રથમ હપ્તો પ્રવેશોત્સવ સમયે મળી રહે તેવુ આયોજન કરવું.(અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ અને મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપની યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઇ વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશોત્સવ સમયે સહાય મળી રહે તેવું આયોજન કરવું. (અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓની કન્યાઓને વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ એનાયત.(અમલીકરણ જિ.પ્રા.શિક્ષણાધિકારી)
- નવા શૈક્ષણિક વર્ષ માટેની પાત્રતા ધરાવતા બાળકોને નીચે મુજબ શાળા પ્રવેશ,

- ० પાત્રતા ધરાવતા તમામ બાળકોને આંગણવાડીમાં નામાંકન
- ० પાત્રતા ધરાવતા તમામ ૧૦૦% બાળકોને બાલવાટિકામાં નામાંકન અને ધોરણ–૧માં નામાંકન
- ० માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓમાં વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવેશ
- ० ધોરણ–૧માં પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થી માટે વિદ્યા પ્રવેશ (Schools Readiness Programme) કાર્યક્રમનો શુભારંભ.
- ० જે ફળીયા/વિસ્તારમાં ઉચ્ચતર પ્રાથમિકના વર્ગો ના હોય, તો તેના નજીકના વિસ્તારમાં પ્રાથમિક શાળામાં બાળકોને પ્રવેશ.

- બી.આર.સી તથા સી.આર.સી. એ તેમના તાલુકા/ક્લસ્ટરમાં આવતી શાળાઓમાં થયેલ નામાંકન માટેની પ્રિ–એનરોલમેન્ટ સર્વેની કામગીરીની સમીક્ષા કરી ૧૦૦% નામાંકન તથા ૧૦૦% ટ્રાન્ઝીશન થાય તેવા પ્રયત્નો ટીમવર્કથી હાથ ધરવા.
- વિદ્યાર્થીઓને પાઠ્ય પુસ્તકો સમયસર મળી જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
- નવા સત્રથી નિયમિત રીતે બાળકો તથા શિક્ષકોની ઓનલાઇન હાજરી ભરાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

<u>શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન શાળા કક્ષાએ કરવાની થતી કાર્યવાહી:–</u>

(૧) એક વિદ્યાર્થીની અને એક વિદ્યાર્થી દ્વારા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું સંચાલન થાય તેવું આયોજન કરવું.

ક્રમ	વિગત	સમય
૧	પદાધિકારીશ્રી/ અધિકારીશ્રીઓનું આગમન	––
૨	દીપ પ્રાગટ્ય	૩ મિનિટ
૩	પ્રાર્થના	૭ મિનિટ
૪	મહાનુભાવોનું સ્વાગત	૫ મિનિટ
૫	પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ	૧૫ મિનિટ
૬	બાળક દ્વારા વક્તવ્ય	૫ મિનિટ
૭	સન્માન	૭ મિનીટ
૮	પ્રેરક ઉદ્દબોધન	૧૫ મિનિટ
૯	આભાર વિધિ	૩ મિનિટ
૧૦	શાળા પરિસર મુલાકાત તથા SMC/SMDC/શાળા સંચાલક મંડળ સાથે બેઠક	૨૫ મિનિટ
૧૧	વૃક્ષારોપણ	૫ મિનિટ

(૨) સ્વાસ્થ્ય પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, સામાજિક ઉત્થાનના કાર્યક્રમો વગેરે વિષય પર બાળકોને વક્તવ્ય તૈયાર કરાવવાની જવાબદારી શિક્ષકોની રહેશે. પ્રવેશોત્સવ વખતે વિદ્યાર્થીઓનું વક્તવ્ય રાખવું.

(૩) પદાધિકારીઓશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને ફૂલ, ગુલાબ, પાંદડી, તિલકથી સ્વાગત કરવાની જરૂર નથી. તેમનું સ્વાગત કોઈ બાળક થકી પુસ્તક આપીને કરાવવું.

(૪) પ્રવેશ પામતા બાળકોના ડ્રેસ ઉપર તેમના નામનું બેઈઝ લગાવી શકાય તેમજ પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થીઓને જે પાઠ્ય પુસ્તક આપવામાં આવે તેના ઉપર નામ લખવાનું રહેશે કે સ્ટીકર પણ લગાવી શકાશે.

(૫) પ્રાથમિક શાળાનો અભ્યાસ પૂર્ણ કરનાર વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ ધરાવતી કન્યાઓને પાકતી મુદતના બોન્ડની રકમના ચેકનું વિતરણ કરવાની જવાબદારી જે તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષકની રહેશે.

(૬) રાજયની સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓમાં વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ થી ૨૦૨૪-૨૫ સુધીમાં ધો.૧માં પ્રવેશ મેળવેલ હોય અને હાલ ક્રમશ: ધોરણ ૪,૩,૨ અને ૧માં અભ્યાસ કરતી હોય તેવી કન્યાઓને વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ આપવા માટેની યોજના પુનઃ શરૂ કરી વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ પુરતી ચાલુ રાખવા મંજૂરી મળેલ છે. આવી લાભાર્થી કન્યાઓને પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ એનાયત કરવામાં આવે તે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવું.

(૭) આંગણવાડીના બાળકોને સુખડી સાથે કેળા, ચીકુ, સફરજન, દ્રાક્ષ જેવા ફળો લોકભાગીદારીથી કે અન્ય રીતે આપી શકાય તે અંગે કાર્યવાહી કરવી.

(૮) છેલ્લા વર્ષમાં શૈક્ષણિક તથા સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃતિઓમાં ઉચ્ચ સિદ્ધિઓ જેવી કે CET, NMMS પરીક્ષામાં ઉર્તિણ થનાર, જ્ઞાન શકિત, રક્ષા શકિત શાળાઓમાં પ્રવેશ મેળવનાર વિદ્યાર્થીઓનું સન્માન કરવું. આ સાથે મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ, મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજનાનો લાભ મેળવેલ હોય અને જે બાળકોની અગાઉના વર્ષમાં ૧૦૦% હાજરી હોય તેવા બાળકો અને તેમના વાલીઓને સન્માનિત કરવા.

(૯) દાન / લોકફાળો આપનાર દાતાઓ, સહકારી સંસ્થા કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનું સન્માન કરવું.

(૧૦) વાલીઓમાં શિક્ષણ અને કન્યા કેળવણી પ્રત્યે જાગૃતતા કેળવાય તે માટે પ્રોત્સાહનરૂપી વકતવ્ય મહાનુભાવ દ્વારા અપાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવું.

(૧૧) કાર્યક્રમમાં વધારેમાં વધારે લોકભાગીદારી ઉપલબ્ધ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૧૨) કાર્યક્રમની ગુણવત્તા, અસરકારકતા તેમજ સ્થાનિક પરીબળોને ધ્યાને લઈ રાજ્ય કક્ષાએથી આપેલી સૂચનાઓ સિવાય ઉચિત જણાય તેવા ફેરફાર સ્વવિવેકથી કરી શકાશે.

SMC/SMDC/શાળા સંચાલક મંડળ સાથેની મહાનુભાવોની સાથેની બેઠક દરમિયાન શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે / માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાના આચાર્યશ્રીએ નીચેના મુદ્દાઓનો અહેવાલ શક્ય હોય ત્યાં સુધી પ્રેઝેન્ટેશન સ્વરૂપે રજુ કરવાનો રહેશે.

(૧) જો શાળામાં સ્માર્ટ કલાસ ચાલતો હોય તો તેની અમલવારીની ચકાસણી કરવી તથા બાળકોના સ્વઅધ્યયનમાં થયેલ સિદ્દિ/પ્રગતિની ચકાસણી કરવી.

(૨) ગત વર્ષે બાળકોની દર સપ્તાહમાં એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું. આ એકમ કસોટી દ્વારા બાળકોનું મુલ્યાંકન હાથ ધરવામાં આવેલ હતું તથા છ માસિક અને વાર્ષિક કસોટી દ્વારા મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. તેની યુનિટ ટેસ્ટબુક અને જવાબવાહીની ચકાસણી શિક્ષકો દ્વારા વ્યવસ્થિત થયેલ હોય, તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૩) G-Shala અને DIKSHA Portalની ઉપયોગિતાનું મહાનુભાવને નિદર્શન કરાવવું

(૪) જે બાળકો લર્નિંગ આઉટકમ સિદ્ધ કરી શક્યા નથી તેવા બાળકોની યાદી મુખ્ય શિક્ષકે તૈયાર કરવી.

(૫) ઓનલાઈન હાજરી અંતર્ગત શિક્ષકોની અને વિદ્યાર્થીઓની નિયમિત અને ૧૦૦% હાજરી ભરાય, તેની ચોકસાઈ કરવી.

(૬) શાળા બહારના કે ડ્રોપ આઉટ હોય તેવા બાળકોનો શાળા પ્રવેશ

પ્રવેશોત્સવ પૂર્ણ થયા પછી શાળાકક્ષાએ હાથ ધરવાની કાર્યવાહી માટેની સૂચનાઓ :-

(૧) પ્રવેશોત્સવ પૂર્ણ થયા પછી નીચેના પુરા પાડવામાં આવેલ પ્રવેશપાત્ર બાળકોના ડેટાબેઝ પૈકી પ્રવેશથી વંચિત રહી ગયેલા બાળકોને અલગ તારવી નામાંકન માટે સતત ફોલો-અપ અને સમયાંતરે પુનઃપ્રવેશનું આયોજન કરવું અને સી.આર.સી., બી.આર.સી.,તા.પ્રા.શિ, જિ.પ્રા.શિ., જિ.શિ.અ.ઓએ ટીમવર્ક દ્વારા એક માસ સુધી દર અઠવાડીયે સમીક્ષા કરી ૧૦૦% નામાંકન થાય તે માટેના પરિણામલક્ષી પ્રયત્નો હાથ ધરવા;

- પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે મુજબ પ્રવેશપાત્ર બાળકો પૈકી કોઇપણ કારણસર નામાંકનથી વંચિત રહી ગયેલ હોય તેવા બાળકોની યાદી,
- પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે પ્રક્રિયામાં ઇમમતા / રસીકરણ ડેટાબેઝમાં નોંધાયેલ સરનામા પરથી સ્થળાંતરિત થઈને આપના વિસ્તારમાં આવેલ બાળકોની યાદી,
- ૧૦૦% ટ્રાન્ઝીશન સુનિશ્ચિત કરવા Class-to-Class ટ્રાન્ઝીશનમાં રહી ગયેલ બાળકોની યાદી,

- ડ્રોપઆઉટ બાળકોની યાદી અને આઉટ ઓફ સ્કુલ બાળકોની યાદી
- ધોરણ–૮ પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ધોરણ–૯માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.
- ધોરણ–૧૦ પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ધોરણ–૧૧માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો ઉ.માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.

(૨) વર્ષ દરમ્યાન એસ.એમ.સી./ એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ દ્વારા શાળામાં વિદ્યાર્થીઓની ૧૦૦% હાજરી રહે તે માટેનાં પ્રયાસો કરવા રહેશે.

- શાળાઓએ નામાંકન બાદ હાજરીમાં અનિયમિત રહેતા વિદ્યાર્થીઓની યાદી તૈયાર કરી, એસ.એમ.સી. / એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળના સભ્યો તથા ગામના આગેવાનોની મદદથી તેવા બાળકોના વાલીઓનો સંપર્ક કરીને બાળક શાળામાં નિયમિત હાજર રહે તે માટે સઘન પ્રયત્નો હાથ ધરવાના રહેશે.
- મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય બાળકોની હાજરીની સ્થિતિનો અહેવાલ નિયમિતરૂપે સી.આર.સી.અને બી.આર.સી.ને આપશે.
- સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકો માટે શિક્ષણ નિરીક્ષક અને બી.આર.સી/સી.આર.સી., મુખ્ય શિક્ષક અને એસ.એમ.સી. / એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળના સભ્યો સાથે મળીને બાળક શાળાએ હાજર રહે તેવું આયોજન કરશે.

(૩) હાજરીની સ્થિતિ સુધારવા, અનિયમિત બાળકોનું ફોલો–અપ કરવા તથા વાલીઓમાં તેમના બાળકોના શિક્ષણમાં તેમની ભૂમિકા અંગે જાગૃતિ લાવવા અને સહયોગ વધારવા વાર્ષિક એસ.એમ.સી./એસ.એમ.ડી.સી./શાળા સંચાલક મંડળની ત્રણ મીટીંગ, માસિક સ્ટાફ મીટીંગ અને ત્રિ–માસિક વાલી મીટીંગનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૪) સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકોનો ડેટા દર ૧૫ દિવસે શાળાએ શાળા–હાજરી રજિસ્ટર/સમગ્ર શિક્ષા મારફતે મેળવી અને અનિયમિત કે સતત ગેરહાજર બાળકોનું એસ.એમ.સી./એસ.એમ.ડી.સી./શાળા સંચાલક મંડળ તથા સમુદાયના જાગૃત અને સહાયક વ્યક્તિઓના સહયોગથી ફોલો–અપ કરી નિયમિત કરવાના પરિણામલક્ષી પ્રયત્નો કરવાના રહેશે. સમગ્ર શિક્ષા મારફતે તૈયાર કરાયેલ યાદી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી દ્વારા તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/શિક્ષણ નિરીક્ષક અને બી.આર.સી. મારફતે સીઆરસી અને શાળા સુધી પહોંચાડી શકાય.

(૫) પ્રવેશોત્સવમાં પ્રવેશથી બાકાત રહી ગયેલ નીચે પ્રમાણેના બાળકોનું ટ્રેકિંગ કરી તેઓની નામાંકન પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી

- ચાઈલ્ડ ટ્રેકિંગ સિસ્ટમમાં શક્ય હોય ત્યાં સુધી જન્મ પ્રમાણપત્રને આધારે થયેલ ડેટાએન્ટ્રી બાદ આરોગ્ય વિભાગના CRS ડેટાબેઝ સાથે થયેલ ઈન્ટીગ્રેશન દ્વારા રાજ્યમાં જન્મેલા અને નામાંકન યોગ્ય હોવા છતાં નામાંકન ના થયેલ હોય તેવા બાળકોના માતા તથા પિતાના સરનામા અત્રેથી વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર દ્વારા ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.
- તદુપરાંત, eMamta (રસીકરણ)ના ડેટાબેઝ પ્રમાણે પ્રવેશપાત્ર બાળકોની શાળાઓને ટેકનોલોજીના માધ્યમથી અપાયેલ માહિતીના ફિલ્ડ વેરીફીકેશન સમયે જે તે નોંધાયેલ સરનામેથી જે બાળકો રાજ્યના અન્ય વિસ્તારમાં સ્થળાંતરિત થયેલ હોય, તે બાળકોની શાળાઓ દ્વારા અપાયેલ વિગતો પરથી વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર દ્વારા ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા સ્થળાંતરણના જિલ્લા મુજબ અલગ તારવી, જે તે જિલ્લા/શહેરોને આવા બાળકોની યાદી ફાળવવામાં આવશે. જે મુજબ જે તે જિલ્લા/ શહેરે લાગુ પડતા વિસ્તારની શાળા સુધી પહોંચતાં કરી, આવા સ્થળાંતરિત બાળકોનું નામાંકન ટીમવર્ક દ્વારા કરવાનું રહેશે, જેથી આવા બાળકોને આઉટ ઓફ સ્કુલ થતાં બચાવી શકાય.
- ઉપરોક્ત વિગતોના આધારે પ્રવેશથી વંચિત બાળકોના માતા–પિતાના સરનામાના આધારે સંબંધિત શાળાઓએ તપાસ કરી બાળકોના પ્રવેશની કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

****

માધ્યમિક / ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા નિરીક્ષણ ફોર્મ

શાળાની વિગત :

1. માધ્યમિક / ઉચ્ચતર શાળાનું નામ: ______________________________
2. ક્લસ્ટર: ______________ તાલુકો: ______________ જિલ્લો: ______________

(પ્રવેશોત્સવના દિવસે આ ફોર્મ ભરી આપના લાયઝન અધિકારી મારફતે જિ.શિ.અ.ને પહોંચાડવું. શાળા પ્રવેશોત્સવ / શાળા શિક્ષણ ગુણવત્તા સંદર્ભે આ સિવાયના અન્ય સૂચનો આપતી વખતે જરૂર જણાયેથી વધુ પેજ આ ફોર્મની પાછળ બીડાણ તરીકે લગાવી શકાશે.)

શાળાકીય શિક્ષણની ગુણવત્તા ચકાસણી:

1. ગુણોત્સવ ૨.૦ (GSQAC) અંતર્ગતના સૂચકાંકો મુજબ શાળાનું નિરીક્ષણ:

ગુણોત્સવ ૨.૦ સૂચકો	સૂચકાંકનો મહત્તમ ભારાંક	શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં શાળાના રીપોર્ટ કાર્ડ મુજબ મેળવેલ ગ્રેડ	શાળાની મુલાકાત દરમ્યાન વર્તમાન સ્થિતિ ઉપરથી અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રી એ ગ્રેડ સુધારવા માટે આપેલ સૂચનો
અધ્યયન અને અધ્યાપન	૬૫%		
શાળા વ્યવસ્થાપન	૧૫%		
સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ	૧૦%		
સંસાધનો અને તેનો ઉપયોગ	૧૦%		

(ગ્રેડિંગનું વિવરણ: A+ ગ્રેડ - ૮૫% થી ૧૦૦%, A ગ્રેડ - ૭૫% થી ૮૫%, B ગ્રેડ - ૫૦% થી ૭૫%, C ગ્રેડ - ૨૫% થી ૫૦%, D ગ્રેડ - ૦% થી ૨૫%)

શાળાની મુલાકાત દરમ્યાન વર્તમાન સ્થિતિ ઉપરથી અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રીએ ગ્રેડ સુધારવા માટે આપેલ સૂચનો:

____

____

____

2. ધોરણ ૯ અને ૧૧ પૈકી કોઈ એક ધોરણનું પરિણામપત્રક જોવું. આ પત્રકમાં વિદ્યાર્થીએ જે તે વિષયમાં ગત વર્ષની દ્વિતીય સત્રની લેખિત પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ દર્શાવેલા હશે. આ ગુણાંકનના આધારે રેન્ડમલી ત્રણ/પાંચ વિદ્યાર્થીઓની કોઈપણ એક વિષયની લેખિત પરીક્ષાની ઉત્તરવહીનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.

પત્રક – અ

ધોરણ-૯ અને ધોરણ-૧૧ પૈકી પસંદ કરેલ ધોરણ __________ અને વિષય __________

પસંદ કરેલ ધોરણમાં જે તે વિષય ભણાવેલ શિક્ષકશ્રીનું નામ __________

પસંદ કરાયેલ વિદ્યાર્થીનું નામ	ધોરણ	પરિણામ પત્રકમાં દર્શાવેલ ગુણ	ઉત્તરવહી મુજબ ખરેખર ગુણ	ઉત્તરવહી યોગ્ય ચકાસેલ છે> જો ના હોય તો વિગત દર્શાવવી	વિદ્યાર્થીની ચકાસણી કરતાં, વિદ્યાર્થીએ સ્વ-પ્રયત્નથી જવાબો લખ્યા હોય તેવું લાગે છે> હા/ના.

3. ધોરણ ૯ થી ૧૨ પૈકી કોઈ એક ધોરણનું કોઈપણ વિષયોના Periodic Assessment Test (PAT) ની ગત વર્ષની રેન્ડમલી બે થી ત્રણ વિદ્યાર્થીઓની લેખિત પરીક્ષાની ઉત્તરવહી / જરૂરી રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.

પત્રક – બ

PAT ઉત્તરવહીની ચકાસણી માટે પસંદ કરાયેલ વિદ્યાર્થીનું નામ	ધોરણ	પસંદ કરાયેલ PAT ઉત્તરવહીની વિગત (PAT ની તારીખ / માસ / વગેરે)	ઉત્તરવહી યોગ્ય ચકાસેલ છે> જો ના હોય તો વિગત દર્શાવવી અને ચકાસનાર શિક્ષકની વિગત	વિદ્યાર્થીની ચકાસણી કરતાં, વિદ્યાર્થીએ સ્વ-પ્રયત્નથી જવાબો લખ્યા હોય તેવું લાગે છે> હા/ના.

સમુદાય અને માતા-પિતાનું શાળા સાથે જોડાણ:

1. પ્રવેશોત્સવ ઉજવણીમાં હાજર રહેલ SMDC/શાળા મંડળના સભ્યોની સંખ્યા ______ SMDC/શાળા મંડળના સભ્યોની કુલ સંખ્યા ______
2. SMDC/શાળા મંડળની નિયમિત બેઠકો થાય છે> હા _____ ના _____. જો હા હોય તો SMDC/શાળા મંડળની મીટીંગ મિનિટ રજિસ્ટર ચકાસવું અને તેમાં નોંધાયેલ કાર્યોની ગુણવત્તા ચકાસવી.
3. શાળામાં વાલી-શિક્ષક મીટીંગ (PTM) નિયમિત થાય છે> જો હા હોય તો PTM મીટીંગ મિનિટ રજિસ્ટર ચકાસવું.
   ____
4. પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં ઉપસ્થિત અન્ય વાલીઓની અંદાજીત સંખ્યા? ______________
5. SMDC /શાળા મંડળ સાથેની બેઠકમાં શાળાકીય શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા મળેલ સૂચનો: ________
   ____
   ____
   ____
   ____
   ____

શાળા શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા અંગેના આપના સૂચનો / પ્રતિભાવ: ______________

____

____

____

____

____

____

____

____

મુલાકાત તારીખ: ______________

મુલાકાત લેનાર અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રીની સહી

નામ:-

સંપર્ક નંબર:

ક્રમ	વિષય/કામગીરી	જવાબદારી આપેલ શિક્ષક	શિક્ષકની સહી	વિશેષ નોંધ
1	શાળા મહાસફાઈ			
2	એસ.એમ.ડી.સી. સભ્યોને ઉપસ્થિત રાખી અગાઉથી કાર્યક્રમ વિષે માહિતગાર કરવા તેઓ પોતાની કામગીરી વિષે બોલી શકે તે માટે તૈયાર કરવા			
3	એસ.એમ.ડી.સી. સભ્યો માટેના આઈકાર્ડ			
4	ધોરણ-૯ માટે પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી			
5	શાળા બહારના બાળકોની યાદી			
6	દરેક ધોરણના તેજસ્વી વિદ્યાર્થીઓની યાદી			
7	અધ્યયન નિષ્પત્તિ સિદ્ધ ન કરેલા વિદ્યાર્થીઓની યાદી			
8	સો ટકા હાજરી હોય તેવા બાળકોની યાદી અને તેઓના સન્માનની સામગ્રી			
9	વર્ષ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં ઉચ્ચ સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરનાર વિદ્યાર્થીઓના નામ અને સન્માન માટેની સામગ્રી - પ્રમાણપત્રો વગેરે			
10	દાતાઓની યાદી અને તેઓના સન્માનની સામગ્રી			
11	પ્રવેશોત્સવ દરમિયાન મળેલ લોક સહયોગ દાનની વિગત			
12	વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ ધરાવતી કન્યા ની યાદી			
13	એસ.એમ.ડી.સી. સભ્યોના નામની યાદી			
14	શાળા પ્રોફાઈલ તૈયાર કરવી			
15	શાળામાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની માહિતી જેવી કે કમ્પ્યુટર લેબ અને સ્માર્ટ ક્લાસ વગેરે વિષે બાળકો માહિતી આપી શકે તે માટે તૈયાર રાખવી			
16	ગુણોત્સવ રિપોર્ટ કાર્ડ અને અહેવાલ			
17	કાર્યક્રમ સૂચિ(મિનિટ ટુ મિનિટ કાર્યક્રમ)			
18	પ્રાર્થના - મનુષ્ય ગૌરવગાન			
19	દીપ પ્રાગટ્ય સામગ્રી - દીવાધરી, દિવેટ, કપૂર, સરસ્વતી માતાજીનો ફોટો, પુષ્પો, નાની દીવી, બાકસ, ઘી -તેલ વગેરે			
20	કાર્યક્રમ સૂચિ(મિનિટ ટુ મિનિટ કાર્યક્રમ)ના એન્કર વિદ્યાર્થીઓ તૈયાર કરવા / ડમી પણ તૈયાર કરવા			
21	પરિપત્રમાં આપેલ વિષયો પર વિદ્યાર્થીઓનું વક્તવ્ય/ડમી પણ તૈયાર કરવા			
22	સ્વાગત માટે પુસ્તક પસંદગી, પુસ્તક ખરીદી અને પુસ્તક સજાવટ ઉપરાંત વેલકમ કાર્ડ			
23	પ્રવેશપાત્ર બાળકના ડ્રેસ ઉપર તેના નામનું બેઈઝ			
24	પાઠ્યપુસ્તક કીટ ઉપર નામનું સ્ટીકર			
25	બાળકો માટે કેળા ચીકુ સફરજન દ્રાક્ષ જેવા ફળ / અલ્પાહારની વ્યવસ્થા			
26	સ્માર્ટ સ્કૂલ મુલાકાત માટેના આવશ્યક પગલાં			
27	એકમ કસોટી અને જવાબવહીની ચકાસણી માટેની વ્યવસ્થા			
28	બંને સત્રાંત પરીક્ષાના પેપરની ચકાસણી			
29	G-Shala અને દીક્ષા પોર્ટલની માહિતી તૈયાર કરવી અને નિદર્શન			
30	તાસ પદ્ધતિ અને વિષય પદ્ધતિ અંગે તૈયારી, સમયપત્રક તૈયાર કરવા			
31	ઓનલાઇન હાજરી અંગેની તૈયારી			
32	શાળા પરિસર મુલાકાત દરમિયાન સ્વચ્છતા			

ક્રમ	વિષય/કામગીરી	જવાબદારી આપેલ શિક્ષક	શિક્ષકની સહી	વિશેષ નોંધ
33	વૃક્ષારોપણ માટે ખાડા, ખાડા ફરતે રંગોળી,છોડ, પાણી પીવડાવવાની વ્યવસ્થા, હાથ લુછવા માટે નેપકીન, ખાડો બુરવા માટે સાધનોની વ્યવસ્થા			
34	પીવાના પાણીની બોટલો, ટ્રે, નેપકીન,			
35	કાર્યક્રમના બેનર્સ અને સાઈનેઝિસ			
36	પાથરણા અને માઈકસેટ, ખુરશીઓ અને ટેબલ ફ્રેન			
37	સ્ટેજ માટેની સામગ્રી, ટેબલ ક્લોથ, ફૂલદાની, સારા ખુરશી-ટેબલ			
38	પોડિયમ અને તેની સજાવટ			
39	એન્કર માટેની અલાયદી વ્યવસ્થા			
40	શિક્ષકોનો પોષાક અને આઈ કાર્ડ			
41	વાલીઓને અગાઉથી આમંત્રિત કરવા અને વાલીઓ માટે બેસવાની વ્યવસ્થા			
42	દાતાઓ અને મ્યુ. કાઉન્સીલર્સ વગેરે મહાનુભાવો માટેના ઈ-નિમંત્રણ			
43	ફોટોગ્રાફી-વિડિયોગ્રાફી			
44	ચા - નાસ્તો			
45	અહેવાલ			