જા.ક્ર.પ્રાથમિક/પ્રવેશોત્સવ/૨૦૨૬/૪૫૩૨

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,
એ-3, જિલ્લા સેવા સદન-૨,
અઠવાલાઈન્સ, સુરત,
તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૬.

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,
સુરત, જિ.સુરત.

આ સાથે સામેલ પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરના વર્ષ ૨૦૨૬ના "કન્યા કેળવણી મહોત્સવ" અને "શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ" બાબતના તા.૧૨/૦૬/૨૦૨૬ પત્રાંક:પ્રાશિનિ/ચ-૧/પ્રવેશોત્સવ /૨૬-૨૭/૧૯૩૯-૨૦૨૫ના પત્રની જાણ તથા અમલવારી સારૂ.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત, જિ.સુરત

# પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી

**બ્લોક નં.૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સેકટર-૧૦ એ,ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦**

**ઈ-મેઈલ : Plan.dpe.guj2025@gmail.com**

**By-Email** ક્ર:પ્રાશિનિ/ચ-૧/પ્રવેશોત્સવ/૨૬-૨૭/૯૯૩૯-૨૦૨૫

શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૬ તા.૧૨/૦૬/૨૦૨૬

તાત્કાલિક/અગત્યનું

પ્રતિ,

-જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ

-જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ

-શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

**વિષય: વર્ષ ૨૦૨૬ ના શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમના આયોજન બાબત.**

**સંદર્ભ:** (૧)શિક્ષણ વિભાગના પત્રક્ર:પીઆરઈ/૨૦૨૦૨૬/ઈ-૨૬૨૭/ક, તા.૨૧/૦૫/૨૦૨૬.

(૨)શિક્ષણ વિભાગના પત્રક્ર:પીઆરઈ/૨૦૨૦૨૬/ઈ-૨૬૨૭/ક, તા.૦૨/૦૬/૨૦૨૬.

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, વર્ષ: ૨૦૨૬-૨૭ નો શહેરી વિસ્તારનો અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો સંયુક્ત કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને **"શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ"** તારીખ **૨૩, ૨૪ અને ૨૫ જૂન-૨૦૨૬(મંગળવાર, બુધવાર અને ગુરૂવાર)** 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**

**નિયામક**
**શાળાઓ**
**ગુ.રા., ગાંધીનગર**

૧૪/૯/૨૬

**મિલિંદ તોરવણે,** આઇ.એ.એસ.
અગ્ર સચિવ
(પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણ)


सत्यमेव जयते

પીઆરઇ/202026/ઇ-2627/ક
નં.


**શિક્ષણ વિભાગ**
**ગુજરાત સરકાર**
બ્લોક નં. ૫/૭, સરદાર ભવન,
નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.


તારીખ : ૧૨/૦૬/૨૦૨૬

પ્રતિ,

તમામ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી,
સચિવાલયના તમામ વિભાગો,
ગાંધીનગર.

વિષય:- કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૬ બાબત.

મહોદય/મહોદયા,

વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ નો શહેરી વિસ્તારનો અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો સંયુક્ત કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ ૨૩,૨૪,૨૫ જૂન-૨૦૨૬ માસ દરમિયાન રાજયની બાલવાટિકાઓ, પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાન શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ તથા રક્ષાશક્તિ રેસીડીન્સીયલ સ્કુલોમાં યોજવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ છે, જેમાં એક પ્રાથમિક શાળા અને બે માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓની મુલાકાત લેવા અંગે સરકારશ્રી દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે.

કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ - ૨૦૨૬માં સરકારના તમામ મહાનુભાવો અને વિભાગોના/ખાતાના વડાની કચેરીના ઉચ્ચ અધિકારીઓ (ગાંધીનગર સ્થિત IAS, ગાંધીનગર સ્થિત IPS, ગાંધીનગર સ્થિત IFS, તેમજ સચિવાલય સંવર્ગના વર્ગ-૧ના અધિકારીશ્રીઓ અને શિક્ષણ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડા) ને સાદર આમંત્રિત કરવામાં આવે છે.

સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિઓને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા જરૂરી પગલાં લેવા માટેની સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૯-૦૫-૨૦૨૬ના પરીપત્ર ક્રમાંક:GAD/MSM/e-file/1/2026/2970/Tની સૂચનાઓ મુજબ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ગાંધીનગર/અમદાવાદથી જે જિલ્લાઓમાં વંદેભારત ટ્રેન ઉપલબ્ધ છે તે જિલ્લાઓમાં વંદેભારત ટ્રેનનો અને અન્ય જિલ્લાઓમાં જાહેર પરિવહન વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ કરવા વિનંતી છે.

એક જ જિલ્લામાં જનાર સંબધિત અધિકારીઓ એકત્રિત રીતે Car Pooling વ્યવસ્થાનો પણ ઉપયોગ કરી શકશે. Car Pooling માટેની વ્યવસ્થા જે તે વિભાગ/કચેરીએ કરવાની રહેશે.

અધિકારીશ્રીઓને ફાળવેલ જિલ્લામાં પહોંચે ત્યારે ફાળવેલ રૂટ મુજબ પરિવહનની તેમજ અન્ય આનુષાંગિક વ્યવસ્થા જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/કમિશ્નરશ્રી


ફોન: ૦૭૯-૨૩૨૫૧૩૦૧, ૨૩૨૫૧૩૦૩, ઈ-મેલ : secedu-pri@gujarat.gov.in

કક્ષાએથી અચૂકપણે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી/જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીના સંકલનમાં કરવાની રહેશે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની ઉક્ત સૂચનાઓનું પાલન થાય તેની અચૂક કાળજી રાખવાની રહેશે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(મિલિંદ તોરવણે)

નકલ રવાના જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે :

- તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ /તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ/તમામ કમિશ્નરશ્રીઓ (અધિકારીશ્રીને ફાળવેલ રૂટ મુજબ પરિવહનની તેમજ અન્ય આનુષાંગિક વ્યવસ્થા કરવા માટે)
- કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર, સેકટર-૧૯,ગાંધીનગર. (તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને જાણ કરવા સારૂ)
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી,વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર, સેકટર-૧૯, ગાંધીનગર. (તમામ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને જાણ કરવા સારૂ)

# પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૬ માટે જિલ્લાકક્ષાએથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

(૧) વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ નો શહેરી અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ **૨૩, ૨૪ અને ૨૫ જૂન-૨૦૨૬(મંગળવાર, બુધવાર અને ગુરૂવાર)** દરમિયાન રાજ્યની તમામ સરકારી આંગણવાડી, પ્રાથમિક તથા સરકારી અને અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાન શકિત રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ, રક્ષા શકિત રેસીડેન્સીયલ શાળાઓમાં પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૨) રાજ્ય કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક તાલુકો ફાળવવાનો રહેશે. યોગ્ય અંતર ધ્યાને લઈ તે તાલુકા ની ત્રણ શાળાઓ, ૧(એક) પ્રાથમિક શાળા અને ૨(બે) માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાની ફાળવણી કરી રૂટ બનાવવાનો રહેશે, જો માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળા ન હોય તો તે જ તાલુકાની જ્ઞાન શકિત રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ કે રક્ષા શકિત રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલની પસંદગી ભૌગોલિક સ્થિતિને ધ્યાને લઇ કરવાની રહેશે. તેમજ જ્ઞાન શકિત સ્કૂલ અને રક્ષા શકિત 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 માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળા/પ્રોજેક્ટ સ્કુલ્સ**

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

(૩) જિલ્લા કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક દિવસે એક કલસ્ટરની શાળાઓ ફાળવવાની થાય છે, તેનો રૂટ, શાળાની પસંદગીના ધોરણો અને અન્ય આનુષાંગિક કાર્યવાહી મુદ્દા નં. ૨ મુજબ કરવાની રહેશે.

(૪) જિલ્લા કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને ફાળવવાની થતી શાળાઓના રૂટ, શાળાની પસંદગીના ધોરણો અને અન્ય આનુષાંગિક કાર્યવાહી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી/જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી/શાસનાધિકારીશ્રીએ સંકલનમાં રહી કરવાની રહેશે.

(૫) રાજ્ય તથા જિલ્લા કક્ષાએથી આવનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીના રૂટ બનાવવા અને કીટ પહોંચાડવાની કામગીરી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી / જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી/શાસનાધિકારીશ્રીએ 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. તદ્દઅનુસાર જે તે તાલુકામાં આવેલ પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાઓના અંતરને ધ્યાને લઈ રૂટ બનાવવાની કામગીરી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી/જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી/શાસનાધિકારીશ્રીએ 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. પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ અંતર્ગત આવનાર મહાનુભાવોને સમયબધ્ધ કાર્યક્રમની રૂપરેખાથી અવગત કરવા અને તેઓશ્રી માટે લાયઝન અધિકારીની નિમણૂંક કરવાની રહેશે.

(૮) પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ અંતર્ગત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓને જરૂરી સૂચનાઓ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ આપવાની રહેશે.

(૯) પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને આપવાની થતી કિટની ખરીદી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ કરવાની રહેશે. રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી / અધિકારીશ્રીને રૂટ 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. મારફત શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ હાથ ધરવાનો રહેશે.

(૧૦) રાજ્ય કક્ષા/જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓ માટે કાર્યક્રમને લગતી કીટ તૈયાર કરી પ્રગતિનો 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 સિદ્ધિઓ અને

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

1) શિક્ષણ વિભાગની સિદ્દિઓ દર્શાવતી બુકલેટ,
2) આંગણવાડીમાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
3) બાલવાટિકામાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
4) ધો.૧ માં પ્રવેશપાત્ર વિદ્યાર્થીઓની યાદી,
5) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના ધો-૯/૧૧ ના વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશની યાદી.
6) ધોરણ- ૧ થી ૧૧ દરમિયાન શાળા બહારના બાળકોની યાદી
7) શાળામાં પ્રવેશપાત્ર ૬ થી ૧૪ વર્ષના બાળકો પૈકી જે બાળકો શાળામાં પ્રવેશથી વંચિત (શાળા બહારના Out of Schools) બાળકોની યાદી
8) CET, NMMS, ખેલમહાકુંભ, ગણિત-વિજ્ઞાન પ્રદર્શનમાં ઉત્કૃષ્ટ સિદ્ધિ મેળવાનાર બાળકોની યાદી
9) શાળાઓમાં ઉપલબ્ધ અન્ય સુવિધાઓ જેવી કે કમ્પ્યૂટર લેબ, સ્માર્ટ કલાસ વગેરે જેવી માહિતી
10) વર્ગખંડ બાંધકામ વગેરે
11) રાજય અને જિલ્લા કક્ષાએથી શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ જોડાનાર તમામ પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને જે રૂટની શાળાની ફાળવણી કરવામાં આવે તે શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકો પૈકી SAT પરીક્ષામાં શ્રેષ્ઠ, મધ્યમ અને નબળો દેખાવ કરનાર છ થી આઠ બાળકોની વિગતો કીટમાં પુરી પાડવાની રહેશે.

(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.

**પ્રગતિનો 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 સમિતિના 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) પ્રગતિનો 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- ૫, ધોરણ- ૮ અને ધોરણ- ૧૦ પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓએ માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવ્યો છે કે નહીં તેનું મોનીટરિંગ જે તે પ્રાથમિક/માધ્યમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય નજીકની માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય સાથે સંકલનમાં રહી કરવાનું રહેશે. તેમની શાળામાંથી પાસ થયેલા તમામ બાળકોએ ધોરણ-૬, ધોરણ-૯ અને ધોરણ-૧૧ માં પ્રવેશ મેળવી લીધેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. આ વિગતો સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. કો-ઓર્ડીનેટરે પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવમાં પધારનાર મહાનુભાવોને પુરી પાડવાની રહેશે. ધોરણ- ૫ , ધોરણ-૮ અને ધોરણ-૧૦ પાસ કરેલ જે બાળકો પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા બાળકો જે પ્રાથમિક, માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવવા માંગતા હોય તે શાળાઓને પ્રવેશ આપવાની વિગતો પહોંચાડવાની રહેશે. આવા બાળકોના વાલીઓનો સંપર્ક સંબંધિત પ્રાથમિક, માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય, શિક્ષકો, સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. અને સંબંધિત પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય કરી પ્રવેશોત્સવના દિવસે તેઓની સંબંધિત માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર 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 સંબંધિત સી.આર.સી કો. ઓ. દ્વારા 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) પ્રાથમિક અને માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય પ્રવેશોત્સવ દરમ્યાન કેટલા બાળકોએ પ્રવેશ મેળવ્યો, મળેલ દાન / લોક સહયોગ તેમજ તેને આનુષાંગિક આંકડાકીય માહિતી તાલુકા એમ.આઇ.એસ.(MIS)ને પહોંચાડવાની રહેશે. તાલુકા એમ.આઇ.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 જાતિઓની ઓળખ સુનિશ્ચિત કરવી તથા તે અંગેની સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે વર્ષ દરમ્યાન એસ.એમ.સી/ એસ.એમ.ડી.સી તથા સમુદાયના સભ્યો સાથે મળીને અસરકારક આયોજન કરવું.

**<u>પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવની પૂર્વ તૈયારીરૂપે શાળાકક્ષાએ કરવાની થતી કામગીરી</u>**

- પ્રવેશપાત્ર તમામ બાળકોનો પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે કરી સર્વે મુજબ તમામ બાળકોનું શાળામાં નામાંકન કરવા અંગેની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી.
- માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના આચાર્યએ તેઓની શાળામાં પ્રવેશપાત્ર વિદ્યાર્થીઓની પ્રિ-એનરોલમેન્ટની યાદી તૈયાર કરવી.
- કાર્યક્રમ થાય તે પહેલા શાળા પરીસરની સ્વચ્છતા થઇ જાય તેવી યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી
- પ્રગતિનો 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 સમિતિના સંકલનમાં રહીને કરવાનું રહેશે.

**વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટે પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ અંગે નીચેના પાસાઓ કેન્દ્રમાં રાખી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.**

- નવા શૈક્ષણિક વર્ષ માટેની પાત્રતા ધરાવતા બાળકોને નીચે મુજબ શાળા પ્રવેશ,
  - પાત્રતા ધરાવતા તમામ બાળકોને આંગણવાડીમાં નામાંકન
  - પાત્રતા ધરાવતા તમામ ૧૦૦% બાળકોને બાલવાટિકામાં નામાંકન અને ધોરણ-૧ માં નામાંકન
  - માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓમાં ધોરણ-૯ અને ૧૧ માં વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવેશ
  - ધોરણ-૧ માં પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થી માટે વિદ્યા પ્રવેશ (Schools Readiness Programme) કાર્યક્રમનો શુભારંભ.
  - જે ફળીયા/વિસ્તારમાં ઉચ્ચતર પ્રાથમિકના વર્ગો ના હોય, તો તેના નજીકના વિસ્તારની ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળામાં બાળકોને પ્રવેશ અને ધોરણ-૮ પાસ થતા વિદ્યાર્થીઓને માધ્યમિક શાળાઓમાં અને ધોરણ-૧૦ પાસ થતા વિદ્યાર્થીઓને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ.
  - જે વિસ્તારમાં દિકરીઓનું નામાંકન ઓછુ થતુ હોય તેવા વિસ્તારો અલગ તારવી તે વિસ્તારોમાં વધુમાં વધુ દિકરીઓનું નામાંકન થાય તેવા સઘન પ્રયત્ન કરવાના રહેશે.
- બી.આર.સી તથા સી.આર.સી. એ તેમના તાલુકા/ક્લસ્ટરમાં આવતી શાળાઓમાં થયેલ નામાંકન માટેની પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વેની કામગીરીની સમીક્ષા કરી ૧૦૦% નામાંકન 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.

**પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન શાળા કક્ષાએ કરવાની થતી કાર્યવાહી:-**

| ક્રમ | વિગત | સમય |
|---|---|---|
| ૧ | પદાધિકારીશ્રી/ અધિકારીશ્રીઓનું આગમન | -- |
| ૨ | દીપ પ્રાગટય | ૩ મિનિટ |
| ૩ | પ્રાર્થના | ૭ મિનિટ |
| ૪ | મહાનુભાવોનું સ્વાગત | ૫ મિનિટ |
| ૫ | પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ | ૧૫ મિનિટ |
| ૬ | બાળક દ્વારા વકતવ્ય | ૫ મિનિટ |
| ૭ | સન્માન | ૭ મિનીટ |
| ૮ | પ્રેરક ઉદબોધન | ૧૫ મિનિટ |
| ૯ | આભાર વિધિ | ૩ મિનિટ |
| ૧૦ | શાળા પરિસર મુલાકાત તથા SMC/SMDC સાથે બેઠક | ૨૫ મિનિટ |
| ૧૧ | વૃક્ષારોપણ | ૫ મિનિટ |

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

(૨) પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન ઉપસ્થિત થનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીઓને, વાલીઓ, ગ્રામજનોને શિક્ષણ વિભાગની તમામ યોજનાથી અવગત કરાવવા અને તે અંગેની સ્પીચનો ડ્રાફટ તૈયાર કરી પુરો પાડવાનો રહેશે.

(૩) પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું આયોજન દરમિયાન શક્ય હોય શાળા સમિતિના કોઇ એક સભ્યને શિક્ષણ વિભાગની મહત્વની યોજનાઓ અંગે સંપૂર્ણ માહિતગાર કરી તેઓ દ્વારા જ આ યોજનાઓ અંગે શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન ગ્રામજનોને પુરતી સમજ આપવામાં આવે તે મુજબનું આયોજન કરવું.

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

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

(૬) 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.

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

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

(૯) 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. જે બાળકોની અગાઉના વર્ષમાં ૧૦૦% હાજરી હોય તેવા બાળકો અને તેમના વાલીઓને સન્માનિત કરવા.

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

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

(૧૨) પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં ગામના વાલીઓની, ગ્રામજનોની સંપૂર્ણ હાજરી રહે તેવું આયોજન કરવાનું રહેશે અને આ કાર્યક્રમમાં વધારેમાં વધારે લોકભાગીદારી ઉપલબ્ધ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

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

**SMC/SMDC 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 ક્લાસ ચાલતો હોય તો તેની અમલવારીની ચકાસણી કરવી તથા બાળકોના સ્વઅધ્યયનમાં થયેલ સિદ્ધિ/પ્રગતિની ચકાસણી કરવી.

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

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

(૪) જે બાળકો લર્નિંગ આઉટકમ સિદ્ધ કરી શક્યા નથી તેવા બાળકોની યાદી મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય 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) પ્રગતિનો 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., આચાર્ય, તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી, શિક્ષણ નિરીક્ષક, જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીઓએ 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 CRS ડેટાબેઝમાં નોંધાયેલ સરનામા પરથી સ્થળાંતરિત થઇને 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–૯ માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.
- ધોરણ–૧૦ પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ધોરણ–૧૧ માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો ઉ.માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.

(૨) વર્ષ દરમ્યાન એસ.એમ.સી./ એસ.એમ.ડી.સી.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.ના 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.ના સભ્યો સાથે મળીને બાળક શાળાએ હાજર રહે તેનું 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.ની 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. 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) પ્રગતિનો પ્રવેશોત્સવમાં પ્રવેશથી બાકાત રહી ગયેલ બાળકોનું ટ્રેકિંગ કરી તેઓની નામાંકન પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી.

***********************************