

કન્યા કેળવણી મહોત્સવ-૨૦૧૯

પત્રાંક- પ્રાશિનિ/ચ.૧/પ્રવેશોત્સવ/૨૦૧૯-૨૦/૧૮૮૭-૧૮૮૦
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
બ્લોક-૧૨/૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર તારીખ-૩૦-૦૫-૨૦૧૯

પ્રતિ,

-જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી,

જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ, તમામ

-જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,

તમામ

-શાસનાધિકારીશ્રી,

નગર શિક્ષણ સમિતિ, તમામ

વિષય - શાળા પ્રવેશોત્સવ અને કન્યા કેળવણી મહોત્સવ-૨૦૧૯ ના આયોજન બાબત

સંદર્ભ - અત્રેની કચેરીની સિંગલ ફાઇલ ક્રમાંક/ચ-૧/૨૦૧૯-૨૦/૦૧, તા-૩૦/૦૪/૨૦૧૯

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આગામી શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ -૨૦૧૯-૨૦ ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં તા. ૧૩-૧૪ જૂન, ૨૦૧૯ અને શહેરી વિસ્તારમાં તારીખ- ૧૫- જૂન, ૨૦૧૯ દરમ્યાન યોજવાનો રાજ્ય સરકારે નિર્ણય કરેલ છે. આ કાર્યક્રમનું વિકેન્દ્રીયકૃત રીતે જીલ્લા / તાલુકા કક્ષાએથી આ કાર્યક્રમનું સુચારુ આયોજન થઈ શકે તે હેતુથી આ અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આ સાથે મોકલી આપવામાં આવે છે. તે મુજબ જીલ્લા કક્ષાએથી અનુસરણ કરવાનું રહેશે. રાજ્ય કક્ષાએથી સાહિત્ય લઈ જવા માટે સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન મિશન ધ્વારા સૂચનાઓ આપવામાં આવશે.

હવે આ કાર્યક્રમ અંગેની સૂચનાઓ ઇ-મેઇલથી આપવામાં આવશે, તો તે માટે દરરોજ આપનું ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટ ચેક કરી લેવાની તકેદારી રાખશો.

(ડૉ. એમ.આઇ.જોષી)

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક

ગુ.રા., ગાંધીનગર

(જી. ડી. દેસાઈ)

નિયામક,

શાળાઓની કચેરી,

ગુ.રા., ગાંધીનગર

નકલ સવિનય જાણ સારૂ રવાના-

અંગત સચિવશ્રી, માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, ગુ.રા., ગાંધીનગર

અંગત સચિવશ્રી, માનનીય શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, ગુ.રા., ગાંધીનગર

અંગત સચિવશ્રી, માનનીય શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, ગુ.રા., ગાંધીનગર

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, સચિવાલય, ગાંધીનગર

અગ્ર સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ, (પ્રાથમિક/માધ્યમિક) સચિવાલય, ગાંધીનગર

સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર

નાયબ સચિવશ્રી, (પ્રાથમિક), (માધ્યમિક) શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ: ૨૦૧૯-૨૦ના

આયોજન માટે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

- (૧) કાર્યક્રમનું આયોજન ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે તા.૧૩ અને ૧૪ જૂન-૨૦૧૯(બે દિવસ) અને શહેરી વિસ્તાર માટે તા. ૧૫ જૂન-૨૦૧૯ (એક દિવસ) નક્કી કરવામાં આવેલ છે.
- (૨) રાજ્યની તમામ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓ, ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક શાળાઓ અને સરકારી માધ્યમિક શાળાઓમાં પણ સૂચવેલ દિવસો દરમિયાન પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૩) રાજ્ય કક્ષાએથી જનાર અધિકારી / પદાધિકારીશ્રીને પ્રત્યેક દિવસે એક કલસ્ટર ફાળવવાનું રહેશે. જેમાં ૨(બે) પ્રાથમિક શાળા અને ૧(એક) માધ્યમિક શાળા ફાળવવા રૂટ બનાવતી વખતે ભૌગોલિક સ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખવાની રહેશે. જેમાં સવારે (૧) ૮:૦૦ થી ૯:૩૦ પ્રથમ પ્રાથમિક શાળા (૨) સવારે ૧૦:૦૦ થી ૧૧:૩૦ બીજી પ્રાથમિક શાળા (૩) બપોરે ૧૨:૦૦ થી ૧૩:૩૦ માધ્યમિક શાળા (૪) ત્રીજી શાળામાં કલસ્ટર રીવ્યુનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૪) જીલ્લા કક્ષાના અધિકારી / પદાધિકારીશ્રીને પણ પ્રત્યેક દિવસે એક કલસ્ટર એટલે કે ૨(બે) પ્રાથમિક શાળાઓ અને ૧(એક) માધ્યમિક શાળા ફાળવવી રૂટ બનાવતી વખતે ભૌગોલિક સ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખી માધ્યમિક અને પ્રાથમિક બન્ને પ્રકારની શાળા આપવાની રહેશે. ૨(બે) પ્રાથમિક શાળા અને ૧(એક) માધ્યમિક શાળા ફાળવવાની રહેશે. જેમાં સવારે (૧) ૮:૦૦ થી ૯:૩૦ પ્રથમ પ્રાથમિક શાળા (૨) સવારે ૧૦:૦૦ થી ૧૧:૩૦ બીજી પ્રાથમિક શાળા (૩) બપોરે ૧૨:૦૦ થી ૧૩:૩૦ માધ્યમિક શાળા (૪) ત્રીજી શાળામાં કલસ્ટર રીવ્યુનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૫) રાજ્ય કક્ષાએથી જનાર સંબંધિત અધિકારી / પદાધિકારીશ્રીના રૂટ બનાવવા અને કીટ પહોંચાડવાની જવાબદારી જીલ્લા શિક્ષણાધિકારીની રહેશે. આ કામગીરીમાં જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ જરૂરી સહકાર આપવાનો રહેશે.
- (૬) જીલ્લા કક્ષાના અધિકારી / પદાધિકારીશ્રીઓના રૂટ બનાવવા, કીટ પહોંચાડવી વગેરે કામગીરી જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ કરવાની રહેશે. જેમાં જીલ્લા શિક્ષણાધિકારીએ જરૂરી સહકાર આપવાનો રહેશે તથા માધ્યમિક શાળાઓને જરૂરી સૂચનાઓ આપવાની રહેશે.
- (૭) રાજ્ય કક્ષાએથી કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર માન.મંત્રીશ્રીઓ પદાધિકારીશ્રીઓ તથા અધિકારીશ્રીઓની યાદી તૈયાર કરીને, તેઓ કયા જિલ્લાના કાર્યક્રમમાં ભાગ લેશે તેની વિગતો / યાદી શિક્ષણ વિભાગ કક્ષાએથી મોકલી આપવામાં આવશે.

(૮) રાજ્યકક્ષાએથી ઉપસ્થિત થનાર મહાનુભાવો ક્યા તાલુકાના ક્યા ક્લસ્ટરમાં આવશે તેની વિગત રાજ્યકક્ષાએથી આપવામાં આવશે ક્લસ્ટર અંતર્ગત આવેલી સરકારી પ્રાથમિક અને ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ અથવા સરકારી માધ્યમિક શાળાઓના અંતરને ધ્યાને લઈ રૂટ બનાવવાની કામગીરી જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ કરવાની રહેશે જેમા બે પ્રાથમિક શાળાઓ અને એક માધ્યમિક શાળાનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે. જે શાળામાં પ્રવેશોત્સવનું આયોજન કરવામાં આવેલું હોય તેની એક કિ.મી. ની ત્રિજ્યામાં આવેલ આંગણવાડીના બાળકોનો પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ જે તે સંબંધિત શાળામાં જ કરવાનો રહેશે.

- આંગણવાડીમાં પ્રવેશ પાત્ર બાળકોની યાદી
- ધો. ૧ માં પ્રવેશ પાત્ર બાળકોની યાદી
- ધો. ૯ માં પ્રવેશ પાત્ર બાળકોની યાદી તૈયાર કરી કીટમાં પુરી પાડવાની રહેશે.
- શાળામાં પ્રવેશ પાત્ર ૬ થી ૧૪ વર્ષના બાળકો પૈકી જે બાળકો શાળામાં પ્રવેશની વંચિત (શાળા બહારના Out of Schools) છે તેવા બાળકોની યાદી તૈયાર કરવી આવા બાળકોને બ્રીજ કોર્સ હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલ છે કે કેમ? તેની ચકાસણી કરવી અને આવા બાળકોને બ્રીજ કોર્સ દ્વારા શિક્ષણ આપીને મેઇન સ્ટ્રીમમાં લાવવા સુચવવું.

(૯) જિલ્લાના રૂટ નિયત કરીને, રાજ્ય કક્ષાએથી આવનાર મહાનુભાવોના રૂટ તેમજ જિલ્લા કક્ષાના ક્યા અધિકારી / પદાધિકારીશ્રી ભાગ લેશે તેની યાદી તૈયાર કરવી તથા મુલાકાત લેનાર અધિકારીશ્રીઓને સમયબધ્ધ કાર્યક્રમની રૂપરેખા આપવી. રાજ્ય/જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓને ફાળવેલ ક્લસ્ટરમાં જો માધ્યમિક શાળા આવતી ન હોય તો ત્રણ પ્રાથમિક શાળાઓમાં કાર્યક્રમ કરવાનો રહેશે.

(૧૦) રૂટ અધિકારીને આપવાની કીટ જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ ખરીદી કરવાની રહેશે અને અધિકારી/ પદાધિકારીશ્રીને કીટ પુરી પાડવાની રહેશે.

(૧૧) રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીશ્રી/પદાધિકારીશ્રીને ક્લસ્ટર ફાળવતા જો બધી સરકારી પ્રાથમિક અને ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ અને સમગ્ર માધ્યમિક શાળાઓનો આયોજનમાં સમાવેશ થતો ન હોય તો તેવી શાળાઓમાં આ જ દિવસે અને પરિપત્રની સુચના મુજબ એસ.એમ.સી. મારફત પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ હાથ ધરવાનો રહેશે.

(૧૨) કાર્યક્રમને લગતી કીટ્સ તૈયાર કરવી તથા તેનું વિતરણ રાજ્ય કક્ષાના પદાધિકારીઓ/અધિકારીઓને તેમજ જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓને સંબંધિત જિલ્લા કચેરીઓએ જ સમયસર, ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ પહેલા કરવાનું રહેશે.

(૧૩) રાજ્યના શિક્ષણને લગતી યોજનાઓની માહિતી – સાહિત્ય તૈયાર કરી જિલ્લાને સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન કચેરી મારફત આપવામાં આવશે. જેનો કીટમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે. સાહિત્ય તરીકે ગત વર્ષે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણા માટે હાથ

ધરાયેલા પ્રકલ્પોની વિગત, શિક્ષણ વિભાગની સિધ્ધિઓ દર્શાવતું બ્રોસર, શિક્ષણ ગુણવત્તા સુધારણા માટે નવેમ્બર ૨૦૧૮ થી શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા ઓનલાઇન હાજરી પ્રકલ્પ ચાલુ કરેલ છે. જે મુજબ શાળાઓ દ્વારા નોંધાયેલ ઓનલાઇન હાજરીમાં ૪૦% કરતા ઓછી હાજરી ધરાવતા વધુ અનિયમિત બાળકોની અને ૪૧% થી ૬૦% વચ્ચેની હાજરી ધરાવતા અનિયમિત બાળકોની યાદી તૈયાર કરી કીટમાં પુરી પાડવાની રહેશે. ક્લસ્ટરમાં આવેલ સરકારી પ્રાથમિક અને સરકારી/ ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ માધ્યમિક શાળાની યાદી વગેરેનો અચુક સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

- (૧૪) જિલ્લાઓને કાર્યક્રમની ઉજવણી તથા તેના પ્રચાર-પ્રસાર માટે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક કચેરી દ્વારા ગ્રાન્ટ ફાળવી આપવામાં આવશે.
- (૧૫) જિલ્લાની/મ્યુનિસિપલ વિસ્તારની અમલીકરણ સમિતિની બેઠકો બોલાવવી.
- (૧૬) શાળા પ્રવેશોત્સવની મિટિંગમાં આ કાર્યક્રમ સાથે જોડાયેલ વિભાગ જેવા કે મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સામાજિક ન્યાય અધિકારીતા વિભાગ, આદિજાતિ વિભાગ, આરોગ્ય વિભાગ તથા વન અને પર્યાવરણ વિભાગને પણ હાજર રાખવા.
- (૧૭) ધોરણ- ૮ પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓએ માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવ્યો છે કે નહીં તેનું મોનીટરિંગ જે તે પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે કરવાનું રહેશે. તેમની શાળામાંથી પાસ થયેલા તમામ બાળકોએ ધોરણ-૮ માં પ્રવેશ મેળવી લીધેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. આ વિગતો સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરે 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.
- (૧૮) ધોરણ- ૮ પછી કેટલા વિદ્યાર્થીઓએ ધોરણ- ૯માં પ્રવેશ મેળવ્યો અને કેટલા વિદ્યાર્થીઓ આઇ.ટી.આઇ. / અન્ય અભ્યાસક્રમ કે સ્વરોજગારમાં પ્રવેશ મેળવ્યો અથવા છોડી દીધો તે માહિતી સી.આર.સી.એ મેળવવાની રહેશે.
- (૧૯) સીઆરસી હેઠળ આવતી શાળાઓમાં જે બાળકોએ ધોરણ- ૮ પાસ કરેલ અને ધોરણ- ૯માં પ્રવેશ મેળવેલ છે કે કેમ? અથવા ડ્રોપ આઉટ થયેલ છે કે કેમ? ધોરણ- ૯માં કઇ શાળામાં પ્રવેશ મેળવેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી જે તે સીઆરસીની રહેશે.
- (૨૦) કાર્યક્રમ અંગે રાજ્ય કક્ષાએથી માગવામાં આવતી માહિતી તાત્કાલિક પૂરી પાડવામાં આવે તે માટે એક અધિકારીની નોડલ ઓફિસર તથા રૂટના લાયઝન અધિકારીની નિયુક્તિ કરીને, તેમના નામ, હોદ્દો તથા મોબાઇલ નંબર સહિત સંપર્ક થઇ શકે તેવી માહિતી સાથે સંબંધિતોને તેની જાણ કરવી.

- (૨૧) મુખ્ય શિક્ષકે પ્રવેશોત્સવ દરમ્યાન કેટલા બાળકોએ પ્રવેશ મેળવ્યો, મળેલ દાન / લોક સહયોગ તેમજ તેને આનુષંગિક આંકડાકીય માહિતી તાલુકા એમ.આઇ.એસ.ને પહોંચાડવાની રહેશે તાલુકા એમ.આઇ.એસ.એ સદર માહિતી મેળવીને સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન મિશનની કચેરીને પહોંચાડવાની રહેશે.
- (૨૨) ઓછા નામાંકન અને ઓછા સ્થાયીકરણ, વધારે ગેરહાજરી ધરાવતા વિસ્તારો તથા વર્ગ વિશેષ જાતિઓ સુનિશ્ચિત કરવી તથા તે અંગેની સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે વર્ષ દરમ્યાન અસરકારક આયોજન ઘડવું.

કન્યા કેળવણી અને શાળા પ્રવેશોત્સવ અમલીકરણ સમિતિ

જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ તથા અધિકૃત નગરપાલિકા વિસ્તારની શાળાઓ માટે

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	ચેરમેનશ્રી, નગર શિક્ષણ સમિતિ (જો હોય તો)	સભ્ય
૯	સંબંધિત નગરપાલિકાઓના અધ્યક્ષશ્રીઓ	સભ્ય
૧૦	સંબંધિત નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી	સભ્ય

કન્યા કેળવણી અને શાળા પ્રવેશોત્સવ અમલીકરણ સમિતિ

નગર શિક્ષણ સમિતિ તથા અધિકૃત નગરપાલિકા વિસ્તારની શાળાઓ માટે

૧	સંબંધિત મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી	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 કમિશ્નરશ્રીને યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય સભ્યો	સભ્ય

ઉઘડતા વેકશને પ્રવેશોત્સવની પુર્વ તૈયારી રૂપે શાળા કક્ષાએ કરવાની કામગીરી.

- શાળાની સ્વચ્છતાની જાળવણી.
- પ્રવેશોત્સવ ઉજવણીની તારીખ અને સમયની જાહેરાત કરવી.
- વાલીઓ અને ગ્રામજનોને આ કાર્યક્રમનું આમંત્રણ આપવું.
- વિદ્યાર્થીઓને પાઠ્ય પુસ્તકો મળી જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
- શાળા પ્રવેશોત્સવનું સમગ્ર આયોજન શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિનાં સંકલનમાં રહીને કરી શકાય.

પ્રવેશોત્સવ વખતે શાળા કક્ષાએ હાથ ધરવાની કાર્યવાહી માટેની સૂચનાઓ :-

- (૧) દરેક શાળામાં 'મનુષ્ય તું બડા મહાન છે' - ગૌરવગાનથી કાર્યક્રમની શરૂઆત કરાવવી તથા એક દેશ ભક્તિગીતનું ગાન કરાવવું.
- (૨) શાળામાં પ્રવેશ લેતા બાળકો માટે તથા વેકેશન બાદ શાળામાં હાજર થતા બાળકોને ઉલ્લાસમય વાતાવરણ પુરૂ પાડવા માટે શાળા તત્પરતા(School Readiness) કાર્યક્રમનો અમલ કરવાનો રહેશે.
નીચેના ક્રમ પ્રમાણે પ્રવેશ આપવો.
 - * સૌ પ્રથમ આંગણવાડીના બાળકોને પ્રવેશ અપાવવો.
 - * ત્યારબાદ ધો.૧ માં પ્રવેશપાત્ર બાળકોને પ્રવેશ અપાવવો.
 - * ધો. ૨ થી ૮ ના શાળા બહારના બાળકોને પ્રવેશ આપવો.
(શાળા છોડી ગયેલા તમામ બાળકોની યાદી શાળાના આચાર્ય સીઆરસીને આપશે)
 - * જ્યાં માધ્યમિક શાળા હોય ત્યાં ધોરણ-૯ના વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ અપાવવો..
 - * ધો.૬ ન હોય તેવી શાળાના બાળકોને નજીકની શાળામાં પ્રવેશ કરાવવો. ધો.૮ ન ધરાવતી શાળાના ધો.૭ ના બાળકોને નજીકની શાળામાં પ્રવેશ કરાવવો.
 - * જે વિદ્યાર્થી ધોરણ-૮ પાસ કરી ધોરણ-૯ માં પ્રવેશ મેળવના ઇચ્છતા હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓને નજીકના વિસ્તારમાં આવતી માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ કરાવવો.
- (૩) એક વિદ્યાર્થીની અને એક વિદ્યાર્થી દ્વારા કાર્યક્રમનું સંચાલન થાય તેવું આયોજન કરવું.
- (૪) યોગથી નિરોગી, સ્વચ્છતા અભિયાન, બેટી બચાવો, પાણી બચાવો, વૃક્ષારોપણ વિષય પર બાળકોને વકતવ્ય તૈયાર કરાવવાની જવાબદારી શિક્ષકોની રહેશે. પ્રવેશોત્સવ વખતે વિદ્યાર્થીઓનું વકતવ્ય રાખવું.
- (૫) વાલીઓમાં શિક્ષણ અને કન્યા કેળવણી પ્રત્યે જાગૃતતા કેળવાય તેવું આયોજન કરવું.
- (૬) પ્રવેશ પામતા બાળકોના ડ્રેસ ઉપર તેમના નામનું બેઇઝ લગાવી શકાય તેમજ પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થીઓને જે પાઠ્યપુસ્તક આપવામાં આવે તેના ઉપર નામ લખવાનું કે સ્ટીકર લગાવવાનું રહેશે. તેમજ વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડની કોપી જો મળવાપાત્ર હોય તો પણ સાથે રાખી તેને આપી શકાય. આ અંગેની જવાબદારી જે તે શાળાના શિક્ષકને સોંપવી.
- (૭) વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ યોજના અંગે વાલીઓને માહિતગાર કરવા તથા પાત્રતા ધરાવતી કન્યાઓને કાર્યક્રમ વખતે બોન્ડ આપવા.

- (૮) પ્રાથમિક શાળાનો અભ્યાસ પૂર્ણ કરનાર વિદ્યાર્થીની બોન્ડ ધરાવતી કન્યાઓને પાકતી મુદતના બોન્ડની રકમના ચેકનું વિતરણ કરવું.
- (૯) આંગણવાડીના બાળકોને સુખડી સાથે કેળા, ચીકુ, સફરજન, દ્રાક્ષ જેવા ફળો લોક ભાગીદારીથી કે અન્ય રીતે આપી શકાય તે અંગે પણ કાર્યવાહી કરવી.
- (૧૦) ધોરણ-૩ થી ૮ માં વર્ષાત પરીક્ષામાં પ્રથમ ત્રણ ક્રમાંકે ઉત્તિર્ણ થનાર વિદ્યાર્થીઓનું સન્માન કરવું.
- (૧૧) દાતાઓ, સહકારી સંસ્થા કે સ્વચ્છિક સંસ્થાઓનો સંપર્ક કરી દાન/લોકફાળો મેળવવા પ્રયાસ કરવા તથા દાતાઓનું સન્માન કરવું.
- (૧૨) પદાધિકારીઓ/અધિકારીઓને ફૂલ, ગુલાબ, પાંદડી, ચંદન, તિલકથી સ્વાગત કરવાની જરૂર નથી.
- (૧૩) કાર્યક્રમમાં વધારેમાં વધારે લોકભાગીદારી ઉપલબ્ધ થાય તેવા પ્રયાસો કરવા.
- (૧૪) કાર્યક્રમની ગુણવત્તા, અસરકારકતા તેમજ સ્થાનિક પરિબળોને ધ્યાને લઈ રાજ્ય કક્ષાએથી આપેલી સૂચનાઓ સિવાય ઉચિત જણાય તેવા ફેરફાર સ્વવિવેકથી કરી શકાશે.
- (૧૫) શાળામાં આવેલ Computer Lab ની પરિસ્થિતિનો રીવ્યુ કરવો. કમ્પ્યુટર લેબની મુલાકાત લેવી કેટલાક કમ્પ્યુટર ઉપલબ્ધ છે તે પૈકી કેટલા કાર્યરત છે અને કેટલા કાર્યરત નથી તે ચકાસવું.
- (૧૬) જો શાળામાં જ્ઞાનકુંજ પ્રોજેક્ટ/ સ્માર્ટ ક્લાસ ચાલતો હોય તો તેની અમલવારીની ચકાસણી કરવી તથા બાળકોનો પ્રોજેક્ટ દ્વારા સ્વઅધ્યાયનમાં વધારો થયો છે કે ચકાસણી કરવી.
- (૧૭) ગત વર્ષે બાળકોની દર સપ્તાહમાં એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું. આ એકમ કસોટી દ્વારા બાળકોની મૂલ્યાંકન હાથ ધરવામાં આવેલ હતું. તથા છ માસિક અને વાર્ષિક કસોટી દ્વારા મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. તેની યુનિટ ટેસ્ટ અને જવાબવાહીની ચકાસણી શિક્ષકો દ્વારા વ્યવસ્થિત થયેલ છે કે કેમ? તે સુનિશ્ચિત કરવું.
- (૧૮) ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમના X5 ના અંતે બાકી રહેલ વિદ્યાર્થીઓની વાંચન ગણન અને લેખનની શાળાના મુખ્ય શિક્ષક દ્વારા યાદી તૈયાર કરેલ હોય તે પૈકીના આવા બાળકોની યાદચ્છિક રીતે ચકાસણી કરવી.
- (૧૯) ધો. ૨ ના નિદાન અને ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમ અંતગત જે બાળકો લર્નિંગ આઉટકમ સિધ્ધ કરી શક્યા નથી તેવા બાળકોની યાદી મુખ્ય શિક્ષકે તૈયાર કરવી અને તે બાળકોમાં સિધ્ધિ મેળવવામાં કયા કારણોસર કયાસ રહી ગઈ તેની ચકાસણી કરશે.
- (૨૦) જે પ્રાથમિક શાળામાં પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં જાય તે શાળામાં તાસ પધ્ધતિ અને વિષય શિક્ષણ પધ્ધતિના અમલવારીની ચકાસણી કરવી.
- (૨૧) ઓનલાઇન હાજરી અતર્ગત શિક્ષકોની અને વિદ્યાર્થીઓની હાજરી થયેલ છે કે તેની ચકાસણી કરવી.

ક્લસ્ટર રિવ્યુ

ત્રીજી શાળામાં પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદ તે જ શાળામાં સંબંધિત ક્લસ્ટરનો રીવ્યુ કરવામાં આવશે. તેમા ક્લસ્ટરની શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપસ્થિત રહેવા સુચના આપવી. આવેલ આધિકારી/પદાધિકારીશ્રીઓ સમક્ષ સંબંધિત સી.આર.સી.એ આ સાથે સામેલ ફોર્મટમાં વિગતો તૈયાર કરી પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવાનું રહેશે અને તેની ચર્ચા કરવાની રહેશે.

- (૧) શાળાની વિગતો ચકાસણી જેવી કે વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, શિક્ષકોની સંખ્યા, ઓરડા, મેદાન, સેનીટેશન, પાણીની સુવિધા, જ્ઞાનકુંજ પ્રોજેક્ટ, મિશનવિદ્યા, ધોરણ-૨ નિદાન અને ઉપચારાત્મક કાર્યની વિગત, બાહ્ય મુલ્યાંકન, ઓનલાઇન ડેટા- વિદ્યાર્થી અને શિક્ષકોની હાજરીની વિગતો.
- (૨) ક્લસ્ટરની શાળાઓની સિધ્ધિઓની વિગત.
- (૩) ક્લસ્ટરના અનિયમિત અને અતિઅનિયમિત બાળકોનો રીવ્યુ કરશે.
- (૪) ધો. ૨ ના નિદાન અને ઉપચારાત્મક કાર્ય તથા ધો. ૩ થી ૮ વાંચન ગણન અને લેખનના ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમના અંતે બાકી રહેલ X5 ના વિદ્યાર્થીઓની સમીક્ષા કરવી.
- (૫) ક્લસ્ટર રિવ્યુ મિટીંગનો અહેવાલ સીઆરસીએ બીઆરસી મારફત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી/ શાસનાધિકારીશ્રીને આપવો.
- (૬) પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાના બાળકોને પાઠ્ય પુસ્તકનું વિતરણની સમીક્ષા કરવી.

નિયમિત ફોલો-અપ માટેની વિગતો.

(૧) એક માસ દરમ્યાન બાળકોનું સતત ફોલો અપ

- સર્વે મુજબ પ્રવેશપાત્ર તમામ બાળકો શાળામાં પ્રવેશ થયો છે કે નહીં તે સી.આર.સી. અને શાળાના આચાર્ય સુનિશ્ચિત કરશે.
- મુખ્ય શિક્ષક તેમજ શિક્ષક દ્વારા નામાંકન થયેલા પરંતુ અનિયમિત હાજર રહેતા વિદ્યાર્થીઓની યાદી તૈયાર કરવાની રહેશે.
- વાલી સંપર્ક કરીને બાળક શાળામાં હાજર રહે તે માટે સઘન પ્રયત્નો હાથ ધરશે.
- બાળકની ગેરહાજરી બાબતે શિક્ષક, મુખ્ય શિક્ષક અને એસ.એમ.સી ના સભ્યની મદદથી બાળકની હાજરી સુનિશ્ચિત કરશે.
- મુખ્ય શિક્ષક બાળકોના હાજરીની સ્થિતિ સીઆરસી અને બીઆરસીને અહેવાલ આપશે.
- સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકો માટે સીઆરસી મુખ્ય શિક્ષક અને એસએમસીના સભ્યો બાળક શાળાએ હાજર રહે તેનું આયોજન કરશે.

(૨) હાજરીની સ્થિતિ ચર્ચા કરવા અને અનિયમિત બાળકોનું ફોલો-અપ કરવા વાર્ષિક એસ.એમ.સી.ની ત્રણ મીટીંગ, માસિક સ્ટાફ મીટીંગ અને દ્વિ-માસિક વાલી મીટીંગનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૩) વર્ષ દરમ્યાન એસ.એમ.સી. દ્વારા શાળામાં વિદ્યાર્થીઓની ૧૦૦ ટકા હાજરી રહે તે માટે પ્રયાસો કરવા, આ અંગેની વિગતવાર માહિતી ગાઇડલાઇન સ્વરૂપે મોકલી આપવામાં આવશે.

(૪) સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકોનો ડેટાબેઇઝ દર ૧૫ દિવસે શાળાને સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન મારફતે તૈયાર કરી મોકલવામાં આવશે અને જે બી.આર.સી. મારફત શાળાને પહોંચાડી અનિયમિત કે સતત ગેર હાજર બાળકો તારવી તેઓનું ફોલો-અપ કરવાનું રહેશે.