झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्
जे.एस.सी.ए. स्टेडियम रोड, सेक्टर–3,
धुर्वा, राँची – 834 004
दूरभाष - 0651-2444501, 2444502, फैक्स–2444506
ई–मेल: iepcranchi1@gmail.com

An ISO 9001:2015 certified

पत्रांकः SMC/05/140/2018-19/2440 दिनांकः 04.07.2024

प्रेषक,

आदित्य रंजन, भा.प्र.से.
राज्य परियोजना निदेशक।

सेवा में,

सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी
–सह–जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
समग्र शिक्षा, झारखण्ड।

विषयः **'शिक्षक अभिभावक बैठक (पी.टी.एम.)' के आयोजन के संबंध में ।**

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में अंकित करना है कि वित्तीय वर्ष 2024–25 में शिक्षक अभिभावक बैठक का आयोजन भी किया जाना है। कार्यक्रम त्रैमासिक रुप से बड़े पैमाने पर किया जाना है। शिक्षक अभिभावक बैठक की विस्तृत मानक संचालन प्रक्रिया पत्र के साथ संलग्न है।

पूरे राज्य भर में पी.टी.एम. निम्नांकित महिनों में आयोजित किया जाएगाः–

| पी.टी.एम | माह | समय |
|---|---|---|
| प्रथम | 15–20 जुलाई, 2024 | 10:30 – 01:30 |
| द्वितीय | 02–07 सितम्बर, 2024 | 10:30 – 01:30 |
| तृतीय | 01–06 दिसम्बर, 2024 | 09:00 – 11:30 |
| चतुर्थ | 03–09 मार्च 2025 | 09:00 – 11:30 |

राज्य की प्राथमिकता के आधार पर पी.टी.एम. के मुद्दों में परिवर्तन किया जा सकता है। प्रथम पी.टी.एम. में पूरे राज्य में **कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII** तक के लिए सामान्य कार्यक्रम निम्नवत् है –

<u>कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII</u>

| क्र.सं. | | विवरणी | समय |
|---|---|---|---|
| 1. | | **शिक्षक अभिभावक बैठक के पूर्व की तैयारी** | |
| | 1.1 | सभी बच्चों द्वारा अपने माता–पिता/ अभिभावक हेतु सूचना/ आमंत्रण पत्र तैयार करना। | एक सप्ताह पूर्व तैयारी पूर्ण कर लेना |
| | 1.2 | बच्चों द्वारा अपने माता–पिता/ अभिभावक हेतु सूचना/ आमंत्रण पत्र पहुँचाना/ग्राम स्तर पर रैली निकाल कर पी.टी. एम. हेतु जागरुक करना। | दो दिन पूर्व |
| | 1.3 | माता–पिता/ अभिभावक के स्वागत हेतु बाल संसद की तैयारी । | दो दिन पूर्व |
| | 1.4 | माता–पिता/ अभिभावक के बैठने, पेयजल, अल्पाहार एवं माइक आदि की व्यवस्था करना। | एक दिन पूर्व |
| | 1.5 | विद्यालय एवं परिसर की साफ–सफाई। | एक दिन पूर्व |
| 2. | | **शिक्षक अभिभावक बैठक की गतिविधियाँ** | |
| | 2.1 | बाल संसद एवं शिक्षकों द्वारा मुख्य गेट के पास माता–पिता/अभिभावकों का स्वागत (टीका/माला/फूल इत्यादि) | 10 मिनट |
| | 2.2 | प्रधानाध्यपक द्वारा उपस्थित सभी माता–पिता/ अभिभावक का स्वागत / अभिवादन | 5 मिनट |
| | 2.3 | पी.टी.एम. के उद्देश्य पर चर्चा | 5 मिनट |
| | 2.4 | विद्यालय परिसर का परिभ्रमण कराना एवं प्रिंट रिच दीवार, प्ले ग्राउण्ड, किचन गार्डेन, Toilet area, इत्यादि दिखाना। | 25 मिनट |
| | 2.5 | विद्यालय में उपलब्ध सभी कमरों के उपयोग को बताना एवं विशेष रूप से सभी प्रकार के लैब एवं पुस्तकालय के प्रयोग को भ्रमण कर दिखलाना। | 10 मिनट |

An ISO 9001:2015 certified

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्
जे.एस.सी.ए. स्टेडियम रोड, सेक्टर–3,
धुर्वा, राँची – 834 004
दूरभाष - 0651-2444501, 2444502, फैक्स–2444506
ई–मेल: iepcranchi1@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| 3. | कक्षा I से V | |
| 3.1 | निपुण भारत (NIPUN Bharat) कार्यक्रम की सफलता में स्कूल प्रबंधन समिति की भूमिका पर चर्चा | |
| 3.2 | FLN की गतिविधियों की समझ बनाना एवं FLN में माता–पिता/विद्यालय प्रबंधन समिति की भागीदारी बढ़ाने के तरीके /कैलेण्डर पर चर्चा | |
| 4. | कक्षा VI से XII | |
| 4.1 | लैब /ICT/ Smart Class का उपयोग | |
| 4.2 | खेल–कूद में भागीदारी | |
| 4.3 | RAIL पर कक्षावार विस्तृत चर्चा | |
| 4.4 | RAIL पर चर्चा के उपरांत Remedial एवं Discussion Classes का आयोजन पर चर्चा | |
| 4.5 | Learning Outcome पर चर्चा (विद्यार्थीवार माता–पिता से बातचीत) | |
| 5. | **कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII** | |
| 5.1 | छात्र उपस्थिति – नियमित उपस्थिति के महत्व को बार–बार दुहराना एवं प्रयास कार्यक्रम पर चर्चा। अधिक उपस्थिति वाले बच्चों को प्रोत्साहित/ सम्मानित करना। | 60 मिनट |
| 5.2 | माता पिता द्वारा घर में स्व–अध्ययन में सहयोग पर चर्चा। | |
| 5.3 | छात्रों को मिलने वाली अनिवार्य सुविधाओं के बारे में विस्तृत चर्चा करना। बच्चों के Uniform पर विशेष चर्चा | |
| 5.4 | विद्यालय की स्वच्छता एवं व्यक्तिगत स्वच्छता का महत्त्व बताना एवं पालन करना। | |
| 5.5 | School Score Card, Certification एवं No Cost (NC) /Low Cost (LC) / High Cost (HC)/ Self Assessment Form (SAF) के अर्न्तगत किए जाने वाले गतिविधियों पर विमर्श एवं अब तक किए गए प्रयास की जानकारी देना एवं आवश्यक सहयोग हेतु प्रयास/आग्रह करना | |
| 5.6 | Best Performing House/Club के Head को सम्मानित करना | |
| 5.7 | RAIL के Toppers को सम्मानित करना | |
| 5.8 | विद्यालय के आस–पास नशीली दवाओं एवं नशापान की रोकथाम पर विमर्श | 5 मिनट |
| 5.9 | पोक्सो अधिनियम एवं बाल विवाह निषेध कानून एवं रोकथाम हेतु विचार विमर्श | 5 मिनट |
| 5.10 | सुझाव पेटी एवं खोया/पाया बॉक्स/कूड़ेदान की उपयोगिता पर चर्चा | 5 मिनट |
| 5.11 | बच्चों द्वारा चेतना सत्र में किये गये सभी गतिविधियों में से सबसे उत्कृष्ट गतिविधि को प्रदर्शित करना जैसे– Dance/Music/ Singing/Debate/Extempore/Sports/Games आदि | 50 मिनट |

त्रैमासिक शिक्षक अभिभावक बैठक हेतु प्रति पी.टी.एम.रू 200/– की दर से आबंटित कुल राशि (रू.800/–) Child Limit में आंवटित है।

निदेशित किया जाता है कि उपरोक्त अनुसार शिक्षक अभिभावक बैठक (पी.टी.एम.) के आयोजन ससमय करते हुए व्यय की राशि का समायोजन कर प्रबंध पोर्टल में अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

संचिका में विभागीय प्रभारी सचिव से अनुमोदन प्राप्त है।

विश्वासभाजन

(आदित्य रंजन)
राज्य परियोजना निदेशक

An ISO 9001:2015 certified

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्
जे.एस.सी.ए. स्टेडियम रोड, सेक्टर-3,
धुर्वा, राँची – 834 004
दूरभाष - 0651-2444501, 2444502, फैक्स-2444506
ई-मेल: iepcranchi1@gmail.com

ज्ञापांक: SMC/05/140/2018-19/2450.. राँची, दिनांक: 04.07.2024

प्रतिलिपि:

1. सभी उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित।
2. उप निदेशक, (अ.), जे.सी.ई.आर.टी., राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित।

(आदित्य रंजन)
राज्य परियोजना निदेशक

# अभिभावक–शिक्षक बैठक (PTM)
## मानक संचालन प्रक्रिया (SoP)
## वितीय वर्ष 2024–25

पृष्ठभूमिः स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग द्वारा गुणवत्त शिक्षा को बढ़ावा देने हेतु विगत वर्ष से बड़े पैमाने पर विभिन्न कार्य किए गए हैं जिनका अनुभव कॉफी सकारात्मक रहा है।

Learning Outcome को और अधिक मजबूत बनाने के लिए माता पिता की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है। इस भूमिका को बेहतर करने के लिए विद्यालयों और समुदायों का आपस में जुड़ाव आवश्यक है। अतः माता–पिता एवं अभिभावक का समय–समय पर विद्यालयों में चल रहे बेहत्तर प्रयासों को जानना व बच्चों की शिक्षण क्षमता के स्तर के विषय पर शिक्षक से चर्चा करना महत्वपूर्ण जिम्मेवारी है।

छात्रों का नामांकन, नियमित उपस्थिति एवं Learning Gap को कम करने हेतु माता पिता की सकारात्मक पहल हेतु अभिभावक–शिक्षक बैठक का आयोजन करना आवश्यक हो गया है।

**इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य निम्नवत् है:–**

1. शिक्षक, माता पिता एवं बच्चों के बीच विद्यालयों में सहज वातावरण का निर्माण करना।
2. माता–पिता एवं अभिभावकों को विद्यालय के साथ मिलकर छात्रों सीखने की प्रक्रिया में सहयोग करना ।
3. शिक्षकों के साथ मिलकर बच्चों के Learning Gap को कम करने की योजना बनाना।
4. माता पिता के साथ बच्चों के शैक्षणिक एवं सह–शैक्षणिक विकास हेतु पहल करना।
5. माता–पिता विद्यालय में अपनी भागीदारी बढ़ाएं एवं अपना विद्यालय समझे।

शिक्षक अभिभवक बैठक कार्यक्रम त्रैमासिक रुप से बड़े पैमाने पर किया जाना है। पी.टी.एम. दो प्रकार से किया जाएगा, यथाः–

1. बालवाटिका/ आँगनवाड़ी से कक्षा V तक
2. कक्षा VI से XII

पूरे राज्य भर में पी.टी.एम. निम्नांकित महिनों में आयोजित किया जाएगाः–

| पी.टी.एम | माह | समय |
|---|---|---|
| प्रथम | 15–20 जुलाई, 2024 | 10:30 – 01:30 |
| द्वितीय | 02–07 सितम्बर, 2024 | 10:30 – 01:30 |
| तृतीय | 01–06 दिसम्बर, 2024 | 09:00 – 11:30 |
| चतुर्थ | 03–09 मार्च 2025 | 09:00 – 11:30 |

* अपरिहार्य कारण से कार्यक्रम में परिवर्तन होने की स्थिति में राज्य स्तर से प्रदान कर दी जाएगी।

1. राज्य की प्राथमिकता के आधार पर पी.टी.एम. के मुद्दों में परिवर्तन किया जा सकता है। प्रथम पी.टी.एम. में पूरे राज्य में **कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII** तक के लिए सामान्य कार्यक्रम का प्रस्तावित स्वरुप निम्नवत् है –

**कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII**

| क्र.सं. | विवरणी | समय |
|---|---|---|
| 1. | **शिक्षक अभिभावक बैठक के पूर्व की तैयारी** | |
| 1.1 | सभी बच्चों द्वारा अपने माता–पिता/ अभिभावक हेतु सूचना/आमंत्रण पत्र तैयार करना। | एक सप्ताह पूर्व तैयारी पूर्ण कर लेना |
| 1.2 | बच्चों द्वारा अपने माता–पिता/ अभिभावक हेतु सूचना/आमंत्रण पत्र पहुँचाना/ग्राम स्तर पर रैली निकाल कर पी.टी.एम. हेतु जागरुक करना। | दो दिन पूर्व |
| 1.3 | माता–पिता/ अभिभावक के स्वागत हेतु बाल संसद की तैयारी । | दो दिन पूर्व |
| 1.4 | माता–पिता/ अभिभावक के बैठने, पेयजल, अल्पाहार एवं माइक आदि की व्यवस्था करना। | एक दिन पूर्व |
| 1.5 | विद्यालय एवं परिसर की साफ–सफाई। | एक दिन पूर्व |
| 2. | **शिक्षक अभिभावक बैठक की गतिविधियाँ** | |
| 2.1 | बाल संसद एवं शिक्षकों द्वारा मुख्य गेट के पास माता–पिता/ अभिभावकों का स्वागत (टीका/माला/फूल इत्यादि) | **10 मिनट** |
| 2.2 | प्रधानाध्यपक द्वारा उपस्थित सभी माता–पिता/ अभिभावक का स्वागत / अभिवादन | **5 मिनट** |
| 2.3 | पी.टी.एम. के उद्देश्य पर चर्चा | **5 मिनट** |
| 2.4 | विद्यालय परिसर का परिभ्रमण कराना एवं प्रिंट रिच दीवार, प्ले ग्राउण्ड, किचन गार्डेन, Toilet area, इत्यादि दिखाना। | **25 मिनट** |
| 2.5 | विद्यालय में उपलब्ध सभी कमरों के उपयोग को बताना एवं विशेष रूप से सभी प्रकार के लैब एवं पुस्तकालय के प्रयोग को भ्रमण कर दिखलाना। | **10 मिनट** |
| 3. | **कक्षा I से V** | |
| 3.1 | निपुण भारत (NIPUN Bharat) कार्यक्रम की सफलता में स्कूल प्रबंधन समिति की भूमिका पर चर्चा | **60 मिनट** |
| 3.2 | FLN की गतिविधियों की समझ बनाना एवं FLN में माता–पिता/विद्यालय प्रबंधन समिति की भागीदारी बढ़ाने के तरीके /कैलेण्डर पर चर्चा | |
| 4. | **कक्षा VI से XII** | |
| 4.1 | लैब /ICT/ Smart Class का उपयोग | |
| 4.2 | खेल–कूद में भागीदारी | |
| 4.3 | RAIL पर कक्षावार विस्तृत चर्चा | |
| 4.4 | RAIL पर चर्चा के उपरांत Remedial एवं Discussion Classes का आयोजन पर चर्चा | |
| 4.5 | Learning Outcome पर चर्चा (विद्यार्थीवार माता–पिता से बातचीत) | |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | कक्षा I से V तक एवं कक्षा VI से XII | |
| 5.1 | छात्र उपस्थिति – नियमित उपस्थिति के महत्व को बार–बार दुहराना एवं प्रयास कार्यक्रम पर चर्चा। अधिक उपस्थिति वाले बच्चों को प्रोत्साहित/ सम्मानित करना। | |
| 5.2 | माता पिता द्वारा घर में स्व–अध्ययन में सहयोग पर चर्चा। | |
| 5.3 | छात्रों को मिलने वाली अनिवार्य सुविधाओं के बारे में विस्तृत चर्चा करना। बच्चों के Uniform पर विशेष चर्चा | |
| 5.4 | विद्यालय की स्वच्छता एवं व्यक्तिगत स्वच्छता का महत्त्व बताना एवं पालन करना। | |
| 5.5 | School Score Card, Certification एवं No Cost (NC) /Low Cost (LC) / High Cost (HC)/ Self Assessment Form (SAF) के अर्न्तगत किए जाने वाले गतिविधियों पर विमर्श एवं अब तक किए गए प्रयास की जानकारी देना एवं आवश्यक सहयोग हेतु प्रयास/आग्रह करना | |
| 5.6 | Best Performing House/Club के Head को सम्मानित करना | |
| 5.7 | RAIL के Toppers को सम्मानित करना | |
| 5.8 | विद्यालय के आस–पास नशीली दवाओं एवं नशापान की रोकथाम पर विमर्श | 5 मिनट |
| 5.9 | पोक्सो अधिनियम एवं बाल विवाह निषेध कानून एवं रोकथाम हेतु विचार विमर्श | 5 मिनट |
| 5.10 | सुझाव पेटी एवं खोया/पाया बॉक्स/कूड़ेदान की उपयोगिता पर चर्चा | 5 मिनट |
| 5.11 | बच्चों द्वारा चेतना सत्र में किये गये सभी गतिविधियों में से सबसे उत्कृष्ट गतिविधि को प्रदर्शित करना जैसे– Dance/Music/ Singing/Debate/Extempore/Sports/Games आदि | 50 मिनट |

**समुदाय द्वारा स्वेच्छा दान**

i. प्रत्येक प्रधानाध्यापक/प्रभारी शिक्षक द्वारा समुदाय के द्वारा दान देने हेतु दृढ़ पृष्ठभूमि रखना।

ii. पी.टी.एम. द्वारा सामुदायिक दान के फलस्वरूप विद्यालय को सुदृढ़ करना एवं यदि कोई स्थानीय उदाहरण हो तो साझा करें।

iii. Vidyanjali 2.0 के वारे में समुदाय को बताना एवं Vidyanjali 2.0 में पंजीकृत होने हेतु प्रोत्साहित करना।

iv. कार्यक्रम के अन्त में वैसे सदस्यों जिनका अभूतपूर्व सहयोग मिला है को धन्यवाद एवं सम्मान प्रदान करना।

v. Alumni पर चर्चा एवं बेहतर प्रदर्शन करने वाले छात्रों को विद्यालय बुलाकर सम्मानित करना।

2. **योजना क्रियान्वयन एवं मुख्य जिम्मेवारी–** विद्यालय के सुदृढ़ीकरण हेतु विभिन्न भागीदारों की जिम्मेवारी नीचे उल्लेखित की जा रही है–

1. विद्यालय एवं प्रधानाध्यापक/प्रभारी की भूमिका– पी.टी.एम. के सफल निष्पादन की पूर्ण जिम्मेवारी प्रधानाध्यापक एवं संबंधित विद्यालय के शिक्षकों की होगी। एक प्रधानाध्यापक /प्रभारी प्रधानाध्यापक निम्नलिखित गतिविधियों के लिए जिम्मेवार होंगेः–

i. पी.टी.एम. में अधिक से अधिक लोग उपस्थित हो इसके लिए सामुदायिक जागरूकता एवं उत्साह का माहौल तैयार करना।

ii. पी.टी.एम. में ग्राम पंचायत के कार्यकारी सदस्यों एवं विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करना।

iii. पी.टी.एम. के पूर्व विद्यालय की सुन्दरता, साफ–सफाई एवं अन्य जरूरी व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करना। विद्यालय के शिक्षकों के बीच उक्त बैठक को लेकर महत्वपूर्ण गतिविधियों एवं भूमिकाओं का विभाजन।

iv. पी.टी.एम. के मद्देनजर निर्धारित एजेण्डा के आलोक में विभिन्न गतिविधियों का आयोजन करना। साथ ही आयोजन के क्रम में इस बात का ध्यान रखना कि संबंधित गतिविधियाँ छात्र–छात्राओं, माता–पिता एवं अन्य उपस्थित लोगों के लिए जानकारी भरा एवं उत्साहवर्द्धक हो।

v. विद्यालय को प्राप्त स्वेच्छा दान का रिकोर्ड रखा जाना एवं इसकी रिपोर्टिंग।

vi. राज्य मुख्यालय द्वारा निर्दिष्ट प्रारूप में पी.टी.एम. की बैठक की कार्यवाही लिखा जाना तथा इसे प्रखण्ड एवं जिला स्तर के कार्यालय के साथ साझा करना।

vii. किसी भी अंतिम समय की आवृत्तियों का प्रबंधन और एक सफल पी.टी. एम. की बैठक का आयोजन करना। किसी भी बड़ी चुनौतियों की स्थिति में आवश्यकतानुसार ससमय प्रखण्ड एवं जिला स्तर के कार्यालयों से संबंध स्थापित कर उसका निस्तारण।

ज्ञात हो कि पी.टी.एम. एक महत्वपूर्ण सामुदायिक गतिविधि है। अतः इसमें प्रधानाध्यापक द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों द्वारा उक्त गतिविधियों में निश्चित रूप से शामिल होंगे।

3. जिला स्तर पर जिला शिक्षा पदाधिकारी–सह–जिला कार्यक्रम पदाधिकारी तथा जिला शिक्षा अधीक्षक–सह–अपर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी की जिम्मेवारीः–

i. विद्यालय स्तर पर आयोजित पी.टी.एम. की बैठक के आयोजन हेतु जिला स्तर पर कार्यक्रम की रूप–रेखा तैयार करना एवं जिला एवं प्रखण्ड स्तर के कर्मियों को शामिल करते हुए उनकी जिम्मेवारी सुनिश्चित करना।

ii. विद्यालय/प्रधानाध्यापक एवं क्षेत्रीय स्तर के कर्मियों के बीच पी.टी.एम. की अवधारणा हेतु समझ विकसित करना।

iii. पी.टी.एम. को लेकर लोगों में उत्साह का संचार करने एवं अधिक से अधिक लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करने के उद्देश्य से जिला स्तर पर कार्यक्रम के क्रियान्वयन के पूर्व कार्यक्रम से संबंधित प्रचार–प्रसार करना।

iv. उपायुक्त एवं उप विकास आयुक्त के साथ मिलकर जिला एवं प्रखण्ड स्तर के सरकारी पदाधिकारियों की उक्त बैठक में भागीदारी सुनिश्चित करना।

v. व्यक्तिगत रूप से अपने क्षेत्र के विद्यालयों में आयोजित पी.टी.एम. की बैठक में भाग लेना। साथ ही जिला स्तर से उक्त बैठक का अनुश्रवण सुनिश्चित करना।

vi. पी.टी.एम. के आयोजन हेतु बजट उपबंध के अनुरूप कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु संबंधित व्यक्ति को अधिकृत करना एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन के पश्चात् संबंधित को ससमय भुगतान सुनिश्चित करना।

## 4. विभिन्न स्तरों पर प्रचार–प्रसार

अभिभावक शिक्षक संघ के संबंध में एक व्यापक प्रचार–प्रसार अभियान रेडियो, समाचार–पत्र, इलेक्ट्रोनिक मीडिया के द्वारा किया जायेगा ताकि ज्यादा से ज्यादा समुदाय के बीच संदेश पहुँचे।

जिला स्तर पर यह उपायुक्त/ उप विकास आयुक्त/ जिला शिक्षा पदाधिकारी/ जिला शिक्षा अधीक्षक एवं मुखिया की जिम्मेवारी होगी कि पी.टी.एम. के दिन अधिकत्तम उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिये बड़े पैमाने पर और स्थानीय रूप से संदर्भित प्रचार–प्रसार करें। इसमें निम्नांकित को शामिल किया जा सकता है:–

- डिजीटल पोस्टर्स का Whatsapp के माध्यम से हर स्तर पर व्यापक प्रचार–प्रसार।
- प्रधानाध्यापक/विद्यालय प्रबंधन समिति सामुदायिक स्तर पर बैठक करेंगे एवं अभिभावकों/माता–पिता को विस्तृत जानकारी देंगे।
- ग्राम पंचायत के कार्यकारी सदस्य, अभिभावक शिक्षक संघ की विस्तृत जानकारी अपने क्षेत्राधीन पंचायत में उपलब्ध करायेंगे।

### कार्यक्रम के उपरांत प्रचार–प्रसार (Post Event Publicity)

कार्यक्रम के पूर्व प्रचार–प्रसार को सम्मलित करते हुए, कार्यक्रम के उपरांत विभिन्न स्तर पर प्रेस रिलीज एवं विडियो तैयार रखेंगे ताकि प्रसारित किया जा सके। झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद् एवं पीरामल फाउडेशन के माध्यम से राज्य के विभिन्न विद्यालयों में लाइव रिकॉर्डिंग कराया जायेगा एवं अभिभावक शिक्षक संघ दिन के उपरांत सभी फुटेज को शामिल करते हुए एक विडियो बनाया जायेगा।

किसी भी प्रकार के नकारात्मक प्रचार/समाचार का त्वरित जांच किया जायेगा, एवं इसकी सूचना झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद् को अविलंब उपलब्ध करायी जाएगी। इसकी पूर्ण जवाबदेही जिला स्तर की होगी।

## 5. अभिभावक शिक्षक बैठक का अनुश्रवणः–

अभिभावक शिक्षक संघ के सफल निष्पादन के लिए एक विस्तृत अनुश्रवण किया जायेगा। Google link के माध्यम से उपस्थिति, कार्यक्रम के सभी पहलुओं का क्रियान्वयन एवं सभी गुणवत्त कार्यक्रम की सूचना जमा की जायेगी।

अनुश्रवण तीन स्तरों पर किया जाएगाः–

1. प्रधानाध्यापकों के द्वारा 100% विद्यालयों का स्व–प्रतिवेदित डाटा निम्नवत् Matrics पर होगाः–

- कक्षावार बच्चों के नामांकन की तुलना में माता/पिता, अभिभावकों की उपस्थिति
- मुख्य एजेण्डा के अन्तर्गत विषयों की आच्छादित सूची
- प्राप्त मुख्य सुझाव
- फोटो अपलोड

2. **30% विद्यालयों का Random Sampling के तहत् पार–सत्यापन (Cross Verification)**

- DEOs/DSEs/ADPOs /APOs/BEEOs /BPOs/BRPs/CRPs के द्वारा दो विद्यालयों का निरीक्षण photo एवं google form के द्वारा किया जायेगा।
- लोकभागीदारी कार्यक्रम में कार्यरत गैर सरकारी संस्थान के कार्यबल अपने कार्य क्षेत्र के विद्यालयों में पी.टी.एम के आयोजन में सहयोग प्रदान करेंगे।
- CINI के प्रतिनिधियों द्वारा उत्कृष्ट विद्यालय (School of Excellence) का निरीक्षण एवं प्रतिनिधित्व करेगें।

(आदित्य रंजन)
**राज्य परियोजना निदेशक,**
**झारखण्ड शिक्षा परियाजना परिषद्**