

कार्यालय, जिला शिक्षा पदाधिकारी, वैशाली

रविन्द्र कुमार, बि०शि०से०
जिला शिक्षा पदाधिकारी,
वैशाली।

(शिक्षा गवन, दिग्धीकला, हाजीपुर)



मोबाईल नं०-8544412079
हाजीपुर, वैशाली-844102

E-mail Id.-deovalshali.edn@gmail.com

पत्रांक-.....

सेवा में,

प्रधानाध्यापक/प्रगारी प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक
सभी प्राथमिक/मध्य/माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय
जिला-वैशाली।

हाजीपुर, दिनांक

विषय : विद्यालय संचालन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक अंकित करना है कि विभागीय पत्रों के माध्यम से आप सभी को विद्यालय संचालन के संबंध में अवगत कराया जाता रहा है ताकि विद्यालय के शैक्षणिक वातावरण में उतरोत्तर विकास हो सके, परन्तु विद्यालय निरीक्षण के क्रम में यह पाया जा रहा है विद्यालयों के द्वारा संचालन के मानकों का अनुपालन नहीं किया जा रहा है जो कि अत्यंत खेद-जनक है।

अतएव उक्त परिस्थिति पर विचार करते हुए आपको निम्न निदेश दिये जाते हैं।

1. विभागीय पत्र के आलोक में विद्यालय का संचालन समय से किया जाय।
2. विद्यालय में पदस्थापित सभी शिक्षक ससमय विद्यालय में उपस्थिति सुनिश्चित करें और ससमय विद्यालय से प्रस्थान करें।
3. विद्यालय के द्वारा विभाग के द्वारा उपलब्ध कराये गये ससमय-सारणी का पालन किया जाय।
4. प्रत्येक शिक्षक के द्वारा कम से कम प्रतिदिन छः घंटी ली जाय।
5. प्रधानाध्यापक के द्वारा किसी विषय के शिक्षक विद्यालय में पदस्थापन नहीं होन की स्थिति में संबंधित विषय के लिए पदस्थापित शिक्षकों में से चयन कर कक्षा संचालित किया जाय।
6. विद्यालय में नामांकित सभी बच्चों विद्यालय आये इस हेतु सभी शिक्षकों को अभिभावकों से संपर्क कर उपस्थिति बढ़ाने का प्रयास किया जाय।
7. वर्ग शिक्षक के द्वारा अपने वर्ग के बच्चों का वाट्सअप ग्रुप बनाया जाय और उसके माध्यम से सूचना एवं पाठ्य सामग्री बच्चों तक पहुँचायी जाय।
8. प्रधानाध्यापक के द्वारा प्रतिदिन शिक्षकों का पाठ-टीका अवश्य देखा जाय और उनके द्वारा पूर्ण कराये गये पाठ्यक्रम की समीक्षा सप्ताह के अंतिम दिन शिक्षकों के साथ बैठक कर की जाय।
9. शिक्षकों के द्वारा प्रतिदिन गृह कार्य की जांच की जाय। इस क्रम में शिक्षक के द्वारा लाल पेन का उपयोग किया जाय और हस्ताक्षर के बाद दिनांक अवश्य अंकित किया जाय।
10. प्रत्येक बच्चे का प्रगति पत्र तैयार किया जाय एवं मूल्यांकन से संबंधित सभी दस्तावेजों का संधारण किया जाय।
11. पढ़ाई में कमजोर बच्चों को चिन्हित कर उन्हें अलग से रिमेडियल कक्षा के माध्यम से सहयोग करने हेतु शिक्षकों को नामित किया जाय।
12. बच्चों विद्यालय में पोशाक में आये इस हेतु उन्हें प्रेरित किया जाय।
13. विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक माह में एक बार अवश्य की जाय और लिये गये निर्णयों का संधारण बैठक पंजी में अवश्यक संधारित किया जाय।
14. उक्त समिति की बैठकों में विद्यालय को प्राप्त निधि एवं उसके व्यय की चर्चा आवश्यक की जाय।
15. विद्यालय का रंग रोगन यदि आवश्यक हो तो करायी जाय।
16. विद्यालय के द्वारा शिक्षकों एवं समिति के सदस्यों की मदद से विद्यालय विकास योजना तैयार किया जाय। साथ ही साथ विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना तैयार किया जाय।



17. विद्यालय में गठित बाल संसद, मीना मंच, यूथ, ईको क्लब, मैथ एवं साइंस क्लब को सक्रिय किया जाय।
18. विद्यालय से संबंधित सभी पंजी यथा बैठक पंजी, आदेश पंजी, रोकड़ पंजी, आगंतुक पंजी एवं अन्य व्यय से संबंधित अभिश्रव अद्यतन रखा जाय ताकि विद्यालय अनुश्रवण में इन सभी चीजों को देखा जा सके।
19. विद्यालय में बिजल के तार इधर उधर बिखड़े न हो इसका ध्यान रखा जाय।
20. विद्यालय के शैचालय एवं परिसर की साफ-सफाई प्रति दिन करायी जाय। वर्ग कक्ष को साफ एवं सुन्दर बनाने की जिम्मेदारी वर्ग शिक्षक को दी जाय।
21. विद्यालय परिसर में कचड़ा फेकने हेतु एक बॉक्स जरूर रखा जायगा और बच्चों को उसी में कचड़ा फेकने हेतु प्रेरित किया जायगा एवं कचड़ा प्रबंधन की जानकारी दी जाए।
22. चेतना सत्र में प्रतिदिन बारी-बारी से बच्चों को आमंत्रित किया जायगा और उनसे दैनिक अखबार की मुख्य बातों को पढ़वाया जायगा।
23. सुरक्षित शनिवार से संबंधित गतिविधियों का आयोजन वार्षिक कैलेंडर के माध्यम से कराया जायगा।

अतः आप सभी से अनुरोध होगा कि उपरोक्त दिशा-निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। ताकि अधोहस्ताक्षरी कार्यालय के पदाधिकारियों एवं राज्य स्तर के पदाधिकारियों के द्वारा विद्यालय भ्रमण के क्रम में विद्यालय संचालन की स्थिति संतोषप्रद हो।

विश्वासभाजन

३०१-

जिला शिक्षा पदाधिकारी
वैशाली

ज्ञापांक.....०१...../हाजीपुर, दिनांक...०१:०१:२६

प्रतिलिपि: सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, सभी लेखा सहायक-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, जिला-वैशाली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। आदेश है कि उपरोक्त निदेशों का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। ताकि अपर मुख्य सचिव, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना के विद्यालय भ्रमण के क्रम में विद्यालय के संचालन की स्थिति संतोषप्रद हो।

प्रतिलिपि: जिला पदाधिकारी, वैशाली की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।

[Signature]
०१/०१/२६

[Signature]
जिला शिक्षा पदाधिकारी
वैशाली