

## कार्यालय – निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

:: माँ-शिक्षक परिषद (MTA)की दिनांक : 06.03.2019 को आयोज्य बैठक हेतु दिशा-निर्देश ::

विद्यार्थी का विद्यालय के पश्चात घर में सर्वाधिक समय अपनी माता अथवा अन्य महिला अभिभावक के सान्निध्य में व्यतीत होता है। अतः विद्यार्थी के व्यक्तित्व विकास पर सर्वाधिक प्रभाव उसकी माता अथवा महिला अभिभावकों के साथ नित्य प्रति होने वाली अन्तः क्रिया का पड़ता है। छत्रपति शिवाजी की माता आदरणीया जीजा बाई का नाम उक्त सन्दर्भ में आदर्श उदाहरण के रूप में लिया जा सकता है। उक्तानुरूप विद्यार्थी की माता अथवा उसके साथ सर्वाधिक समय व्यतीत करने वाली महिला अभिभावक का जुड़ाव पूर्ण संवेदना एवं जागरूकता के साथ विद्यार्थी की शैक्षिक लब्धि एवं अधिगम प्रगति से होना उसके सहज एवं समग्र शैक्षिक विकास के लिए परभावश्यक है। उक्तानुरूप प्रति वर्ष आयोज्य अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठकों में से एक बैठक का आयोजन माँ-शिक्षक बैठक (MTM) के रूप में किये जाने बाबत शासकीय निर्देशों के क्रम में सत्र : 2018-19 हेतु दिनांक : 06.03.2019 को माँ-शिक्षक बैठक (MTM) आयोज्य है। उक्त दिवस को अमावस्या तिथि के अनुरूप विभाग द्वारा प्रदत्त स्थायी निर्देशानुसार SDMC एवं SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक भी पूर्व निर्धारित है। सत्र: 2018-19 में अध्यापक-अभिभावक परिषद की प्रथम बैठक (I PTM) दिनांक : 02.07.2018, द्वितीय बैठक (II PTM) दिनांक : 10.09.2018 को आयोजित की जा चुकी है। उक्त क्रम में सत्र : 2018-19 हेतु अध्यापक-अभिभावक परिषद की तृतीय बैठक (III PTM) का आयोजन माँ-शिक्षक बैठक (MTM) के रूप में SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक के साथ संयुक्त रूप से दिनांक 06.03.2019 को विद्यालय समयारम्भ (प्रातः 10:00 बजे) से अग्रांकित निर्देशानुरूप किया जावे :-

### ➤ पूर्व तैयारी एवं दायित्व :-

माँ-शिक्षक बैठक (MTM) तभी सार्थक होगी, जब उक्त परिषद के सभी घटक अग्रांकित विवरणानुसार निर्देशित दायित्वों का समुचित निर्वहन करेंगे।

### ❖ संस्था प्रधान एवं शिक्षक गण :-

- बैठक से पूर्व अभिभावकों को निमन्त्रण पत्र भेजे जाने की कार्यवाही प्रारम्भ करना। निमन्त्रण पत्र में दिनांक : 06.03.2019 को आयोज्य माँ-शिक्षक बैठक (Mother-Teacher Meeting) में अपने पुत्र/पुत्री की महिला अभिभावक (माँ/दादी/ताई/चाची/बुआ/नानी/मामी/मौसी) को बैठक में भाग लेने हेतु अग्रिम सूचना प्रदान कर सानुरोध आमंत्रित किया जाना है। उक्तानुसार आमंत्रण पत्र एवं अन्य समुचित उपाय/माध्यम द्वारा पुरुष अभिभावक के साथ महिला अभिभावक की भी बैठक में उपस्थिति प्राथमिकता से सुनिश्चित किए जाने हेतु यथोचित कार्यवाही संस्था प्रधान एवं विद्यालय स्टाफ द्वारा आवश्यक रूप से सम्पादित की जाएगी।
- SDMC/SMC सदस्यों को समस्त अभिभावकों को बैठक में सम्मिलित होने हेतु घर-घर जाकर सूचित/निमंत्रित करने हेतु प्रेरित करना।
- विद्यालय भवन/परिसर के बाहर की तरफ बैठक सूचना सम्बन्धी पोस्टर चिपकाना तथा स्थानीय क्षेत्र में सार्वजनिक स्थानों (मन्दिर/मस्जिद, बस स्टेण्ड, बाजार, सामुदायिक केन्द्र आदि) पर भी पोस्टर चिपकाने एवं सम्भव होने पर सार्वजनिक घोषणा की कार्यवाही प्रारम्भ करना।
- बैठक दिवस को अभिभावकों की उपयुक्त बैठक व्यवस्था एवं पेयजल की आवश्यकतानुसार उचित व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना।
- स्कूल डायरी/एस.एम.एस./व्हाट्स-एप/पत्र द्वारा अभिभावकों को बैठक हेतु स्मरण पत्र भिजवाना।
- विद्यालय स्टाफ के साथ पूर्व तैयारी बैठक कर संयुक्त बैठक के दौरान अभिभावकों के साथ सम्मानजनक एवं सहयोगपूर्ण व्यवहार हेतु आवश्यक निर्देश तथा सुझाव देते हुए अभिभावकों/आमंत्रित अतिथियों के उचित सत्कार की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- बैठक के आगामी दिवस को शाला दर्पण पर बैठक में उपस्थित अभिभावकों का उपस्थिति विवरण दर्ज करना।

- बैठक में अनुपस्थित अभिभावकों को आगामी बैठक में भाग लेने हेतु सूचना/स्मरण पत्र प्रेषित करना।
- विगत की अध्यापक-अभिभावक परिषद की दोनों बैठकों में भागीदारी करने वाले अभिभावकों को आभार ज्ञापित करना।

❖ मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं संभागीय संयुक्त निदेशक :-

- बैठक से पूर्व क्षेत्राधिकार के विद्यालयों द्वारा बैठक में भागीदारी हेतु निमंत्रण पत्र भेजे जाने की कार्यवाही का समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन करना।
- जिला कलक्टर एवं अन्य प्रशासनिक अधिकारियों के साथ समुचित समन्वय एवं सम्पर्क कायम करते हुए बैठक के विस्तृत प्रचार-प्रसार की कार्यवाही सुनिश्चित करना। बैठक की सार्थक सफलता हेतु स्थानीय प्रशासन तंत्र का उचित एवं आवश्यक सहयोग प्राप्त करने तथा जिला/उपखण्ड स्तरीय अधिकारियों द्वारा बैठक दिवस को विद्यालयों में बैठक अवलोकन हेतु उपस्थिति सुनिश्चित करते हुए अवलोकनोपरान्त रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तत्दिवस ऑन लाईन फीडिंग लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड किए जाने हेतु आग्रह करना। उक्तानुरूप जिले में कार्यरत अधिकारियों के विद्यालय अवलोकन हेतु आवश्यकतानुसार व्यवस्थाएं भी मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी स्तर पर की जानी सुनिश्चित करावें।
- जिला स्तर पर व्हाट्स-एप ग्रुप/एस.एम.एस./इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों/प्रिन्ट मीडिया का यथोचित उपयोग बैठक के प्रचार-प्रसार एवं अभिभावकों की अधिकाधिक भागीदारी हेतु सुनिश्चित करना।
- क्षेत्राधिकार के समस्त विद्यालयों में बैठक दिवस को बैठक व्यवस्था एवं पेयजल तथा अन्य आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित किए जाने हेतु संस्था प्रधानों का आवश्यकतानुसार सम्बलन एवं मार्गदर्शन।
- मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) -माध्यमिक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक (समग्र शिक्षा अभियान), मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं संभागीय संयुक्त निदेशक कार्यालय में पदस्थापित समस्त अधिकारियों द्वारा बैठक दिवस को क्षेत्राधिकार में विद्यालयों का बैठक अवलोकन हेतु भ्रमण कार्यक्रम निर्मित कर अवलोकनोपरान्त रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तत्दिवस ऑन लाईन फीडिंग लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड किए जाने हेतु निर्देशित करना।
- बैठक दिवस के तत्काल पश्चात् बैठक में अभिभावक उपस्थिति विवरण क्षेत्राधिकार के समस्त विद्यालयों द्वारा शाला दर्पण पर अंकित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करना। सभी संस्था प्रधान एवं पीईईओ शाला दर्पण पर उपलब्ध Pop-up विन्डो पर संबंधित मॉड्यूल में माँ-शिक्षक बैठक (Mother-Teacher Meeting) के उपरान्त सूचनाएं अपलोड करेंगे तथा जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)- माध्यमिक एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी उसी दिवस इसकी सूचनाएं अपलोड होना सुनिश्चित कराएंगे।  
अध्यापक अभिभावक परिषद की बैठक प्रपत्र (प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों की सूचना)

क्र. सं	जिला	विद्यालय का प्रकार	कुल विद्यालयों की संख्या	विद्यालयों की संख्या जहां बैठक आयोजित हुई	बैठक में भाग लेने वाले अभिभावकों की संख्या	विद्यार्थियों की संख्या जिनके एक अथवा दोनों अभिभावकों ने बैठक में भाग लिया	विद्यार्थियों की संख्या जिनके अभिभावकों ने बैठक में भाग नहीं लिया	बैठक में भाग लेने वाले अभिभावकों का प्रतिशत	बैठक में भाग नहीं लेने वाले अभिभावकों का प्रतिशत	प्राप्त जनसहयोग (पीटीए बैठक में)
		आदर्श विद्यालय								
		उत्कृष्ट विद्यालय								
		सामान्य विद्यालय								
कुल योग										

➤ माँ-शिक्षक बैठक (MTM) एवं SDMC/SMC को कार्यकारिणी समिति की बैठक की रूपरेखा :-

क्र०सं०	करणीय कार्यवाही	निर्धारित समयवधि
1	<p><u>प्रार्थना-सभा में भागीदारी :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय की प्रार्थना सभा में अभिभावकों को आवश्यक रूप से सम्मिलित होने हेतु यथोचित अनुरोध किया जावे।</li> <li>एक दो सांस्कृतिक प्रस्तुतियां बालक-बालिकाओं द्वारा दी जाए। इसका उद्देश्य बालक-बालिकाओं को प्रोत्साहन प्रदान करना है।</li> <li>SDMC एवं SMC के सदस्यों का पारस्परिक परिचय एवं उनके दायित्व के सम्बन्ध में चर्चा।</li> <li>राज्य सरकार द्वारा विद्यार्थियों हेतु संचालित विभिन्न प्रकार की प्रोत्साहन योजनाओं के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगति प्रदान करना।</li> <li>विद्यालय द्वारा MTM आयोजन के उद्देश्यों एवं अभिभावकों से अपेक्षित भूमिका बाबत विशद चर्चा।</li> <li>विद्यालय विकास हेतु अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल।</li> </ul>	<p>प्रार्थना सभा -25 मिनट</p> <p>पारस्परिक सम्वाद-एक घण्टा</p>
2	<p><u>विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि पर विचार-विमर्श :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रार्थना सभा एवं पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के उपरान्त मौजूदा सत्र में तीनों परखों एवं अर्द्ध वार्षिक परीक्षा में विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि के सम्बन्ध में अभिभावकों को अवगत करवाया जाना है। इस हेतु कक्षाध्यापकों द्वारा समन्वय करते हुए विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि, विद्यालय में ठंहराव/उपस्थिति एवं विषयवार प्रदर्शन के आधार पर आवश्यकतानुसार विषयाध्यापकों/कक्षाध्यापक एवं अभिभावकों का पारस्परिक सम्वाद स्थापित किया जाएगा। उक्त सम्वाद में इस सत्र में विद्यार्थियों द्वारा प्रदर्शित शैक्षिक लब्धि के क्रम में प्रगति/मूल्यांकन की समीक्षा करते हुए आगामी माह में आयोज्य वार्षिक परीक्षा में विद्यार्थियों के आशानुरूप प्रदर्शन के लिए अधिगम स्तर उन्नयन हेतु ध्यान दिये जाने योग्य बिन्दुओं पर विस्तृत चर्चा की जाएगी।</li> <li>प्राथमिक स्तर पर SIQE कार्यक्रम के अन्तर्गत दोनों योगात्मक आंकलन (SA-I &amp; II) में विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि के सन्दर्भ में विगत समय में कार्य पत्रकों में विद्यार्थियों द्वारा किए गए कार्य एवं विद्यार्थी पोर्टफोलियो का अवलोकन अभिभावकों को करवाते हुए अधिगम स्तर में प्रगति समीक्षा एवं चर्चा की जाएगी। अभिभावकों को आगामी माह में आयोज्य तृतीय योगात्मक आंकलन (SA-III) एवं कक्षा - 5 के विद्यार्थियों हेतु माह अप्रैल में आयोज्य "जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन-2019" के सम्बन्ध में विस्तृत अवगति प्रदान करते हुए उक्त बाबत अभिभावकों में अपने बच्चों की शैक्षिक प्रगति की अद्यतन जानकारी एवं सतत जुड़ाव हेतु प्रेरित किया जाए।</li> </ul>	दो घण्टा

*(Handwritten signature)*

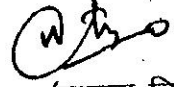
3	<p><b>माँ-शिक्षक बैठक (MTM) एवं SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की संयुक्त बैठक का आयोजन -</b></p> <p>विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धियों के सम्बन्ध में विषयाध्यापक/कक्षाध्यापक के अभिभावकों के साथ पारस्परिक सम्वाद कार्यक्रम के समान्तर SDMC/SMC की कार्यकारिणी समिति की बैठक का आयोजन भी आवश्यकतानुसार समय प्रबन्धन करते हुए किया जाना है, जिसमें पूर्व प्रदत्त निर्देशानुरूप विद्यालय की स्थानीय आवश्यकता के मुद्दों पर विचार-विमर्श एवं करणीय कार्यों के सम्बन्ध में प्रस्ताव पारित करने के साथ-साथ निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा का समावेशन भी विद्यालय की आवश्यकतानुरूप किया जाए :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु औद्योगिक संस्थानों एवं दान-दाताओं/जन समुदाय से सार्थक सहयोग प्राप्त करने के लिए "ज्ञान संकल्प पोर्टल" एवं "मुख्यमंत्री विद्यादान कोष" के सम्बन्ध में समस्त अभिभावकों एवं SDMC सदस्यों को विस्तृत अवगति प्रदान करते हुए उक्त शासकीय योजनाओं में अधिकाधिक भागीदारी हेतु प्रेरित किया जाना।</li> <li>• विद्यालय के शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु स्थानीय समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय में विभागीय निर्देशानुरूप गठित "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" को सक्रिय किये जाने एवं विद्यालय विकास हेतु उक्त मंच के उपयोग पर चर्चा।</li> <li>• SDMC को प्राप्त सहयोग राशि को आयकर अधिनियम की धारा-80(जी) के तहत आयकर से छूट हेतु विद्यालय द्वारा शासन के निर्देशानुरूप आयकर विभाग में पंजीयन हेतु की गई कार्यवाही से अवगत करवाना एवं उक्तानुसार विद्यालय विकास हेतु जन सहयोग जुटाने में अभिभावकों एवं SDMC सदस्यों का सहयोग प्राप्त करना।</li> <li>• शासन के निर्देशानुरूप विद्यालय में समन्वित किए गए आंगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन एवं पर्यवेक्षण बाबत संस्था प्रधानों को प्रदत्त नवीन निर्देशों की अवगति अभिभावकों एवं SDMC सदस्यों को प्रदान करना एवं उक्त कार्य में उनका वांछित सहयोग प्राप्त करना।</li> </ul>	आवश्यकता के अनुरूप समय प्रबन्धन करते हुए।
4	<p><b>संस्था प्रधान का उद्बोधन एवं चर्चा :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थियों एवं शिक्षकों द्वारा प्रदर्शित शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक उपलब्धियों पर चर्चा।</li> <li>• इस वर्ष की बोर्ड परीक्षा में प्रविष्ट होने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों से अपने बच्चों को बोर्ड परीक्षा अवधि में सकारात्मक वातावरण/अभिप्रेरण हेतु उन्हें मार्गदर्शन प्रदान करना।</li> <li>• विद्यालय विकास योजना (SDP) के समुचित क्रियान्वयन की जानकारी एवं अभिभावकों की भूमिका पर चर्चा।</li> <li>• विद्यार्थियों की विद्यालय में नियमित उपस्थिति, गृहकार्य एवं नियमित अध्ययन में अभिभावकों के सहयोग के सम्बन्ध में जागरूकता का संदेश देना।</li> </ul> <p><b>भामाशाहों के योगदान की सराहना-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय में सहयोग प्रदान करने वाले भामाशाहों के प्रति धन्यवाद ज्ञापित करना।</li> </ul> <p><b>अभिभावकों की जिज्ञासाओं का समाधान तथा फीड-बैक लेना :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विभिन्न क्षेत्रों में उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देना एवं उनकी अनुकरणीय आदतों एवं प्रवृत्तियों का दूसरे विद्यार्थियों द्वारा अनुसरण करने हेतु प्रेरित करना।</li> <li>• विद्यालय विकास के लिये अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल।</li> <li>• माह अप्रैल में दिनांक : 30.04.2019 को आगामी आयोज्य SDMC की साधारण सभा तथा अध्यापक-अभिभावक परिषद् (PTM) की संयुक्त बैठक की अग्रिम सूचना प्रदान करते हुए बैठक में भाग लेने हेतु सानुरोध आमंत्रित करना।</li> </ul>	एक घण्टा

➤ माँ-शिक्षक बैठक (MTM) के पश्चात विद्यालय द्वारा करणीय कार्यवाही-

- बैठक में उपस्थित अभिभावकों का संस्था प्रधान द्वारा उसी दिवस को नियत प्रारूप-1 (संलग्न परिशिष्ट-1) में हस्ताक्षर करवाकर अभिलेखों में अंकन करवाना।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को संस्था प्रधान द्वारा तत्काल नियत प्रारूप-2 (संलग्न परिशिष्ट-2) में पत्र जारी कर इस हेतु सूचित किया जाएगा एवं आगामी कार्य दिवस को विद्यालय में उपस्थित होकर विद्यार्थी की शैक्षिक लब्धियों के सम्बन्ध में अवगति प्राप्त करने तथा आगामी बैठक में भाग लेने हेतु आग्रह किया जाएगा।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों का विवरण संस्था प्रधान द्वारा नियत प्रारूप-3 (संलग्न परिशिष्ट-3) में संधारित किया जाएगा।
- बैठक में अभिभावकों की उपस्थिति का विवरण बैठक दिवस के आगामी कार्य दिवस तक आवश्यक रूप से शाला दर्पण पर अपलोड किया जाएगा। इस हेतु शाला दर्पण के "विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति" प्रपत्र हैडिंग में जाएं, विद्यार्थियों की संख्या का उल्लेख करें, जिनके माता-पिता दोनों अथवा किसी एक ने बैठक में भाग लिया हो।

संलग्न : परिशिष्ट-1, 2 एवं 3

www.rajteachers.com



(नथमल डिडेल)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा  
राजस्थान, बीकानेर

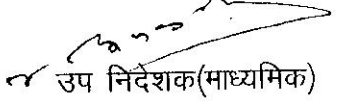
दिनांक: 28/02/2019

क्रमांक: शिविरा-माध्य/मा-स/22241/PTM/2018-19/231

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. आयुक्त, स्कूल शिक्षा एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद सह विशिष्ट शासन सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा अभियान एवं अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
4. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
5. समस्त जिला कलक्टर महोदय को प्रेषित कर निवेदन है कि जिला/उपखण्ड स्तरीय अधिकारियों को जिले के विद्यालयों में दिनांक : 06.03.2019 को आयोजित होने वाली माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में भागीदारी निभाने एवं मोनिटरिंग प्रपत्र की ऑनलाईन फीडिंग लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड करने हेतु निर्देशित करने का श्रम करावें।
6. समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा को प्रेषित कर लेख है कि परिक्षेत्र के समस्त विद्यालयों में माँ-शिक्षक बैठक (MTM) प्रदत्त दिशा-निर्देशों के अनुरूप आयोजित किए जाने हेतु अधीनस्थ जिला कार्यालयों का समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रभावी प्रबोधन सुनिश्चित करते हुए स्वयं तथा कार्यालय के अधीनस्थ शिक्षाधिकारियों द्वारा उक्त बैठकों में भाग लेकर पूर्वोल्लेखित मोनिटरिंग फार्म की ऑनलाईन पूर्ति लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड करना व करवाया जाना सुनिश्चित करें।
7. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान को जिला परिक्षेत्र एवं अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा निर्देशों की सुनिश्चित क्रियान्विति हेतु।
8. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) -माध्यमिक को निर्देशों की पालना हेतु।
9. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन ब्लॉक संदर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा अभियान को प्रेषित कर लेख है कि उपर्युक्त निर्देशों की क्रियान्विति क्षेत्राधिकार में सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें।
10. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेब-साईट पर अपलोड एवं समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के ई-मेल पते पर प्रेषित करने हेतु।

11. समस्त गुप/अनुभाग अधिकारी, कार्यालय हाजा को प्रेषित कर लेख है कि दिनांक : 06.03.2019 को मुख्यालय से सम्बन्धित जिला परिक्षेत्र में किसी राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में आयोजित होने वाली माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में सम्मिलित होकर पूर्वोल्लेखित मोनिटरिंग फार्म की ऑनलाईन पूर्ति लिंक <http://tinyurl.com/PTA-Monitoring-Form> पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।
12. उप निदेशक, शाला दर्पण प्रकोष्ठ, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि संदर्भित MTM से सम्बन्धित सूचना समस्त विद्यालयों द्वारा तत्त्विस शाला दर्पण पर अपडेट करने हेतु Pop-Up बाबत् यथोचित कार्यवाही संपादित करवावें।
13. सहायक निदेशक, शाला दर्पण प्रकोष्ठ, कार्यालय हाजा को सूचनार्थ।
14. स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा।
15. रक्षित पत्रावली।

  
उप निदेशक(माध्यमिक)  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान  
बीकानेर

प्रारूप - 1

—: अध्यापक अभिभावक परिषद की माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में उपस्थित अभिभावकों के विवरण का प्रारूप :-

अध्यापक-अभिभावक परिषद: राजकीय .....विद्यालय, .....

आदरणीय / आदरणीया .....

शुभाभिवादन!

विद्यालय में दिनांक 06.03.2019 को आयोजित अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक में आपकी उपस्थिति हेतु परिषद आपका आभार ज्ञापित करती है:-

क्र.सं.	विद्यार्थियों के नाम, जिनके एक अथवा दोनों अभिभावकों ने बैठक में भाग लिया	नाम अभिभावक	हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

धन्यवाद!

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर

प्रारूप - 2

**-: अध्यापक अभिभावक परिषद की माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषणीय पत्र का प्रारूप :-**

अध्यापक-अभिभावक परिषद: राजकीय .....विद्यालय, .....

आदरणीय/आदरणीया.....

शुभाभिवादन!

विद्यालय में दिनांक 06.03.2019 को आयोजित अध्यापक- अभिभावक परिषद की माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में सादर उपस्थिति हेतु आपसे आग्रह किया गया था। आप के अनुपस्थित रहने से महत्वपूर्ण विमर्श में आपकी भागीदारी नहीं हो सकी और न ही आपके पुत्र/पुत्री..... (विद्यार्थी का नाम), कक्षा..... वर्ग..... की शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक प्रगति/आवश्यकताओं से सम्बन्धित अवगति दी जा सकी। अतः आपसे आग्रह है कि आगामी कार्य दिवस को विद्यालय में उपस्थित होकर विद्यार्थी की प्रगति एवं बैठक के विमर्श के निर्णयों एवं सुझावों की अवगति प्राप्त करले ।

आपसे यह भी अनुरोध है कि अध्यापक-अभिभावक परिषद की आगामी आयोज्य बैठक दिनांक : 30.04.2019 में अपने पुत्र/पुत्री की शैक्षिक लब्धि एवं विद्यालय से सम्बन्धित अन्य आवश्यक एवं महत्वपूर्ण जानकारियों की अवगति प्राप्त करने हेतु अपनी उपस्थिति अवश्य दर्ज करावें।

धन्यवाद!

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर



## प्रारूप-3

—: अध्यापक अभिभावक परिषद की माँ-शिक्षक बैठक (MTM) में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों के विवरण का प्रारूप :-

क्र.सं.	विद्यार्थियों के नाम, जिनके अभिभावकों ने बैठक दिनांक: 06.03.2019 में भाग नहीं लिया	संस्था प्रधान द्वारा अनुपस्थित रहने वाले अभिभावकों को प्रेषित पत्र की दिनांक
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर

मय मुहर