

कार्यालय—निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

—: आदेश :-

कोविड-19 के कारण विद्यालय में विद्यार्थियों के आने तथा कक्षा शिक्षण न होने के कारण घर पर शिक्षण की निरन्तरता बनाए रखने के लिये अप्रैल 2020 से विद्यार्थियों को घर पर ही डिजिटल माध्यम से अध्ययन सामग्री पहुँचाने हेतु स्माईल कार्यक्रम विद्यालयों द्वारा विद्यार्थियों/ अभिभावकों के साथ वाट्सएप ग्रुप के माध्यम से प्रारंभ किया गया।

अब विद्यार्थियों तक पाठ्यपुस्तकें पहुँच गई हैं। कार्यपुस्तिकाएं भी पहुँच रही हैं। उक्त अध्ययन की प्रतिपुष्टि, निरन्तरता एवं व्यापक पहुँच के लिये "स्माईल-2" प्रारंभ किया जा रहा है, जो कि कक्षा 1 से 8 के विद्यार्थियों के लिये गृहकार्य पर आधारित होगा। गृहकार्य, स्माईल की सामग्री के साथ ही सप्ताह में कक्षा 1 से 5 के लिये एक बार—सोमवार तथा कक्षा 6 से 8 के लिये सप्ताह में दो बार— सोमवार एवं बुधवार को विद्यार्थियों तक पहुँचाया जाएगा। जिन विद्यार्थियों के पास डिजिटल संसाधन नहीं हैं, संस्था प्रधान उन विद्यार्थियों तक गृहकार्य पहुँचाने एवं पुनः संकलित करने की व्यवस्था करेंगे, इस हेतु विद्यार्थी अपने अभिभावक के साथ कोविड-19 की गाईड लाईन की पालना करते हुए विद्यालय आकर भी उक्त गृहकार्य सामग्री ले सकेंगे अथवा जमा करा सकेंगे। उक्त गृहकार्य का समय—चक्र, सप्ताह प्रारंभ होने से पूर्व उपलब्ध कराया जाएगा।

"स्माईल-2" कार्यक्रम में निम्नानुसार कार्य किये जाने हैं:-

कक्षाध्यापक के दायित्व :-

- 1 स्माईल के वाट्सएप ग्रुप विद्यालयवार ना होकर कक्षावार होंगे, जिसे कक्षाध्यापक द्वारा संचालित किया जाएगा। (जहां पूर्व से ही कक्षावार ग्रुप बने हुए हैं तो वे तदनुसार ही संचालित रहेंगे।) जिससे अधिकाधिक विद्यार्थियों तक गृहकार्य सामग्री पहुँचाई जा सके।
- 2 अब स्माईल के मैसेज के साथ स्माईल-2 अन्तर्गत गृहकार्य की सामग्री भी प्राप्त होगी। कक्षा 1 से 5 के लिये यह सामग्री सप्ताह में एक बार सोमवार को तथा कक्षा 6 से 8 के लिये सप्ताह में दो बार सोमवार एवं बुधवार को प्राप्त होगी। संस्था प्रधान का यह दायित्व होगा कि इस गृहकार्य सामग्री को विद्यार्थी अथवा उसके अभिभावक तक पहुँचाना सुनिश्चित करेंगे।

यह गृहकार्य सामग्री निम्नांकित माध्यमों से विद्यार्थी तक पहुँचाई जा सकती है :-

- कक्षावार बने हुए स्माईल वाट्सएप ग्रुप द्वारा स्माईल की अध्ययन सामग्री के साथ विद्यार्थी अथवा उसके अभिभावक तक गृहकार्य सामग्री भी पहुँचाई जाए। विद्यार्थी द्वारा उक्त गृहकार्य अपनी नोटबुक में पूरा करने के बाद उनकी फोटो इसी ग्रुप में अपलोड करेंगे, जिसका प्रिंट लेते हुए जांच कर, कक्षा अध्यापक विद्यार्थीवार पोर्टफोलियो (पंजिका संधारित कर) में संधारित करेंगे। उक्त पंजिका में संधारित गृहकार्य को इस सत्र के मूल्यांकन का भाग बनाया जाएगा।
- शेष विद्यार्थियों तक संस्था प्रधान द्वारा नामित शिक्षक द्वारा स्माईल-2 के तहत प्राप्त गृहकार्य सामग्री (कक्षा 1 से 5 के लिये सप्ताह में एक बार तथा कक्षा 6 से 8 के लिये सप्ताह में दो बार) उनके घर पर पहुँचाई जाएगी तथा गत सप्ताह में पूर्ण किये गये गृहकार्य को संकलित किया जाएगा। यह संकलित पूरा किया हुआ गृहकार्य जांच उपरांत विद्यार्थी के पोर्टफोलियो/पंजिका में संधारित किया जाएगा। विद्यार्थियों के घर गृहकार्य पहुँचाने एवं पुनः संकलित करने हेतु शिक्षक दोपहर 2 बजे के उपरांत भ्रमण कर सकेंगे।
- पाठ्यपुस्तकों के कान्सेप्ट, स्माईल अध्ययन सामग्री अथवा e-कक्षा विडियो संबंधित अध्ययन जिज्ञासाओं के समाधान के लिये, अपने अभिभावक की लिखित सहमति के साथ कोविड-19 की गाईड लाईन की पालना करते हुए कक्षा 9 से 12 के विद्यार्थी विद्यालय आ सकेंगे। यह विकल्प पूर्णतः अभिभावकों की सहमति पर आधारित तथा स्वैच्छिक होगा।

- 3 कक्षा अध्यापक का यह दायित्व होगा कि वह प्रत्येक दो सप्ताह में समीक्षा कर संस्था प्रधान को अवगत करावें कि उनकी कक्षा में कुल कितने विद्यार्थी नामांकित हैं और उनमें से कितने विद्यार्थियों के गृहकार्य की सूचना जांच उपरांत उनके पोर्टफोलियो में संधारित की गई है, जिन विद्यार्थियों से गृहकार्य कार्य प्राप्त करने एवं पूर्ण कर जमा कराने हेतु स्माईल वाट्सएप ग्रुप प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हुई है उन्हें दूरभाष पर कॉल कर इस हेतु प्रेरित किया जाएगा।

- 4 उच्च अधिकारियों द्वारा विद्यालय निरीक्षण के समय विद्यार्थियों के गृहकार्य हेतु विद्यार्थीवार तैयार पोर्टफोलियो / पंजिका अवलोकित कराई जाएगी।
- 5 यह गृहकार्य सामग्री स्माईल के माध्यम से भेजी गयी e -कक्षा की विडियो सामग्री एवं पाठ्यपुस्तकों पर आधारित होगी। अतः कक्षा अध्यापक / विषयाध्यापक विद्यार्थियों को विडियो सामग्री तथा पाठ्य पुस्तक की सहायता से गृहकार्य पूर्ण करने हेतु मागदर्शन देंगे।

संस्था प्रधान / पीईईओ के दायित्व :-

- 1 संस्था प्रधान / पीईईओ, प्रत्येक कक्षा के वाट्सएप ग्रुप में रहेंगे तथा नियत दिवस / प्रतिदिवस उन्हें प्राप्त स्माईल एवं "स्माईल-2" की क्रमशः शिक्षण सामग्री एवं गुह कार्य संबंधित सामग्री कक्षा के ग्रुप में उपलब्ध कराएंगे।
- 2 कक्षावार बने वाट्सएप ग्रुप में रिप्लाई देने वाले विद्यार्थियों की पहचान कक्षाध्यापक की सहायता से करेंगे एवं उनसे संबंधित गृहकार्य विद्यार्थी के घर तक पहुँचाना तथा पुनः प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे। इसके लिये शिक्षकों का दायित्व निर्धारित किया जाएगा।
- 3 किसी कक्षा अध्यापक के अवकाश अथवा अन्यत्र ड्यूटी पर होने की स्थिति में संस्था प्रधान द्वारा अन्य शिक्षक को उसके स्थान पर, इस कार्य हेतु दायित्वबद्ध किया जाएगा।
- 4 कक्षा अध्यापक द्वारा गृहकार्य के आधार पर तैयार पोर्ट फोलियो का अवलोकन एवं पर्यवेक्षण करेंगे। संस्था-प्रधान / पीईईओ निरन्तर कक्षा अध्यापक, विषयाध्यापकों एवं अभिभावकों के सम्पर्क में रहेंगे तथा विद्यालय के विद्यार्थियों की स्माईल एवं "स्माईल-2" की प्रगति रिपोर्ट संधारित करेंगे जिसे उच्च अधिकारियों को प्रेषित किया जा सके।
- 5 विद्यार्थियों तक पाठ्यपुस्तकें / वर्कबुक (बिहाइण्ड-ग्रेड तथा एट-ग्रेड वर्कबुक) पहुँचाना सुनिश्चित करेंगे। यदि विद्यालय तक उक्त पुस्तकें / वर्कबुक (बिहाइण्ड-ग्रेड तथा एट-ग्रेड वर्कबुक) नहीं पहुँची है तो संबंधित उच्च अधिकारी से सम्पर्क कर प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे।
- 6 संस्थाप्रधान / पीईईओ का यह प्रयास रहे कि विद्यालय / पीईईओ परिक्षेत्र के अधिकाधिक विद्यार्थी पाठ्यपुस्तक, कार्यपुस्तिका एवं गृहकार्य की गतिविधियां करें एवं इस कार्यक्रम से लाभान्वित हों।
- 7 आवश्यकतानुसार इस हेतु अभिभावकों के साथ ऑनलाईन / ऑफलाईन बैठक कर विद्यार्थी की शैक्षणिक प्रगति से अवगत कराएंगे।
- 8 प्रबोधन हेतु स्माईल एवं स्माईल-2 से नवीन संबद्ध पीईईओ परिक्षेत्र के विद्यार्थियों की संख्या को स्माईल फीड बैक गुगलशीट के माध्यम से प्रति सप्ताह भेजना जाना सुनिश्चित करेंगे।


मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / जिशिअ(मुख्यालय) माध्यमिक / प्रारंभिक के दायित्व :-

- 1 स्माईल एवं "स्माईल-2" की क्रमशः शिक्षण सामग्री एवं गुह कार्य सामग्री विद्यार्थी तक पहुँचाने एवं उसके पुनः संकलन एवं पोर्टफोलियो बनाने के वास्तविक प्रबोधन के लिये स्वयं सहित कार्यालय के अधिकारियों में परिक्षेत्र के विद्यालयों को अनुपातिक रूप में बाँटेंगे, जिससे नियमित प्रबोधन हो सके।
- 2 मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं उनके कार्यालय के अधिकारी उन्हें आवंटित विद्यालयों का निरीक्षण करेंगे, जिसमें स्माईल की प्रगति एवं कार्यपुस्तिकाओं का वितरण किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- 3 ब्लॉक स्तर पर गठित वाट्सएप ग्रुप में संख्यात्मक प्रगति की सूचना प्राप्त करेंगे।
- 4 स्माईल एवं "स्माईल-2" की क्रियान्विति के लिये पीईईओ के साथ ऑनलाईन / ऑफलाईन बैठक करेंगे।
- 5 सम्पूर्ण ब्लॉक / परिक्षेत्र के विद्यालयों की स्माईल एवं "स्माईल 2" की प्रगति संबंधी सूचना अद्यतन रखेंगे, जिससे उच्च अधिकारियों को भेजी जा सके।
- 6 मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी स्माईल एवं "स्माईल 2" की सामग्री पीईईओ / संस्था प्रधान तक पहुँचाना सुनिश्चित करेंगे।
- 7 मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / जिला शिक्षा अधिकारी का यह प्रयास रहे कि ब्लॉक / परिक्षेत्र के विद्यालयों के समस्त विद्यार्थी पाठ्यपुस्तक, कार्यपुस्तिका एवं गृहकार्य की गतिविधियां करें एवं इस कार्यक्रम से लाभान्वित हों।
- 8 प्रत्येक सप्ताह ब्लॉक / परिक्षेत्र के रेण्डम आधार पर अभिभावकों, शिक्षकों तथा विद्यार्थियों से दूरभाष पर बात कर वास्तविक प्रगति से भिन्न रहेंगे।

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी के दायित्व

- 1 स्माईल एवं "स्माईल 2" की क्रमशः शिक्षण सामग्री एवं गृह कार्य विद्यार्थी तक पहुंचने एवं उसके पुनः संकलन एवं पोर्टफोलियो बनने के वास्तविक प्रबोधन के लिये स्वयं सहित कार्यालय के अधिकारियों में अधीनस्थ ब्लॉक्स को अनुपातिक रूप में बांटेंगे, एवं आवंटित ब्लॉक की प्रगति से नियमित अपडेट रहेंगे तथा उन्हें प्रोत्साहित करेंगे।
- 2 मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं उनके कार्यालय के अधिकारियों को आवंटित विद्यालयों का निरीक्षण करेंगे, जिसमें स्माईल की प्रगति एवं कार्यपुस्तिकाओं का वितरण सुनिश्चित करेंगे।
- 3 जिला स्तर पर गठित वाट्सएप ग्रुप में संख्यात्मक प्रगति की सूचना प्राप्त करेंगे।
- 4 सम्पूर्ण जिले के विद्यालयों की स्माईल एवं "स्माईल " की प्रगति संबंधी सूचना अद्यतन रखेंगे, जिससे उच्च अधिकारियों को भेजी जा सके।
- 5 मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी स्माईल एवं "स्माईल 2" की सामग्री ब्लॉक एवं विद्यालयों तक पहुँचाना सुनिश्चित करेंगे।
- 6 मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी का यह प्रयास रहे कि जिले के विद्यालयों समस्त विद्यार्थी पाठ्यपुस्तक, कार्यपुस्तिका एवं गृहकार्य की गतिविधियां करें एवं इस कार्यक्रम से लाभान्वित हों।
- 7 प्रत्येक सप्ताह जिले के कतिपय अभिभावकों, शिक्षकों तथा विद्यार्थियों से दूरभाष पर बात कर वास्तविक प्रगति से भिन्न रहेंगे।

www.rajteachers.com



(सौरभ स्वामी)
आइएएस
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर

क्रमांक: क्रमांक: शिविरा/माध्य/मा-द/ई-कक्षा /20-21

दिनांक 02.11.2020

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

- 1 विशिष्ट सहायक, शिक्षा राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) राजस्थान सरकार, जयपुर।
- 2 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, भाशा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- 3 राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा एवं अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान शिक्षा परिषद्, जयपुर।
- 4 निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा एवं पंचायती राज (प्रारंभिक शिक्षा) विभाग, राजस्थान, बीकानेर।
- 5 समस्त जिला कलक्टर गण।
- 6 निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उदयपुर।
- 7 समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा।
- 8 समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा।
- 9 समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा।
- 10 समस्त पीईईओ एवं समस्त संस्था प्रधान प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि।
- 11 सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- 12 स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा।
- 13 रक्षित पत्रावली।


निदेशक, माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर