

**By-Email**

**શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૪**

**તાત્કાલિક/અગત્યનું**

**ક:પ્રાશિનિ/ચ-૧/પ્રવેશોત્સવ/૨૪-૨૫/૧૮૨૫-૨૦૦૧**

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,  
બ્લોક નં.૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,  
ગુ.રા. ગાંધીનગર, તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૪

**પ્રતિ,**

- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

**વિષય: વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ના કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમના આયોજન બાબત.**

**સંદર્ભ: શિક્ષણ વિભાગના પત્રક:પીઆરઈ/૧૨૨૦૨૪/સિં.ફા.-૦૨/ક, તા.૨૩/૦૪/૨૦૨૪.**

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, શિક્ષણ વિભાગના સંદર્ભ હેઠળના પત્રથી વર્ષ: ૨૦૨૪-૨૫ નો શહેરી વિસ્તારનો અને ગ્રામ્ય વિસ્તારનો સંયુક્ત કન્યા કેળવણી મહોત્સવ અને શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ તારીખ ૨૭, ૨૮ અને ૨૯ જૂન-૨૦૨૪(ગુરુવાર થી શનિવાર) દરમિયાન રાજ્યની બાલવાટિકાઓ, પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલ તથા રક્ષાશક્તિ રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલોમાં યોજવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ છે.આ કાર્યક્રમનું સુચારુ આયોજન થાય તે હેતુથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આ સાથે મોકલી આપેલ છે. જે સૂચનાઓનું ચુસ્ત રીતે અનુસરણ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

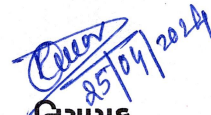
**બિડાણ-ઉપર મુજબ**



**નિયામક**

**પ્રાથમિક શિક્ષણ**

**ગુ.રા., ગાંધીનગર**



**નિયામક**

**શાળાઓ**

**ગુ.રા., ગાંધીનગર**

# શાળા પ્રવેશોત્સવ-૨૦૨૪ માટે જિલ્લાકક્ષાએથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની

## માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

- (૧) ગ્રામ્ય વિસ્તાર અને શહેરી વિસ્તારનો સંયુક્ત શાળા પ્રવેશોત્સવ कार्यक्रम તા. ૨૭, ૨૮ અને ૨૯ જૂન- ૨૦૨૪ દરમિયાન યોજાનાર છે.
- (૨) રાજ્યની તમામ સરકારી પ્રાથમિક તથા સરકારી અને અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, જ્ઞાન શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ, રક્ષા શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલમાં સૂચવેલ દિવસો દરમિયાન પ્રવેશોત્સવ कार्यक्रमનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૩) રાજ્ય કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક તાલુકો ફાળવવાનો રહેશે અને એ જ તાલુકાનું એક કલ્સ્ટર ફાળવવાનું રહેશે. જેમાં ૨(બે) પ્રાથમિક શાળા અને ૧(એક) માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાની ફાળવણી કરી ૩૮ બનાવવાનો રહેશે, જો માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળા ન હોય તો તે જ તાલુકાની જ્ઞાન શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ કે રક્ષા શક્તિ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલની પસંદગી ભૌગોલિક સ્થિતિને ધ્યાને લઈ કરવાની રહેશે. તેમજ જ્ઞાન શક્તિ સ્કૂલ અને રક્ષા શક્તિ સ્કૂલ પણ તાલુકામાં ન હોય તો ત્રણ પ્રાથમિક શાળાઓમાં कार्यक्रम કરવાનો રહેશે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી સ્કૂલ ઓફ એક્સેલન્સમાં સમાવિષ્ટ શાળાઓને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.  
(અ) સવારે ૮:૦૦ થી ૯:૩૦ પ્રથમ પ્રાથમિક શાળા  
(બ) સવારે ૧૦:૦૦ થી ૧૧:૩૦ બીજી પ્રાથમિક શાળા  
(ક) બપોરે ૧૨:૦૦ થી ૧૩:૩૦ ત્રીજી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા/પ્રોજેક્ટ સ્કુલ્સ
- (૪) જિલ્લા કક્ષાએથી જનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને એક દિવસે એક કલ્સ્ટરની શાળાઓ ફાળવવાની થાય છે, તેનો ૩૮, શાળાની પસંદગીના ધોરણો અને અન્ય આનુષંગિક કાર્યવાહી મુદ્દા નં. ૩ મુજબ કરવાની રહેશે.
- (૫) રાજ્ય તથા જિલ્લા કક્ષાએથી આવનાર પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીના ૩૮ બનાવવા અને કીટ પહોંચાડવાની કામગીરી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ સંકલનમાં રહી કરવાની રહેશે.
- (૬) રાજ્ય કક્ષાએથી कार्यक्रमમાં ભાગ લેનાર માન.મંત્રીશ્રીઓ, પદાધિકારીશ્રીઓ તથા અધિકારીશ્રીઓની યાદી તૈયાર કરીને, તેઓ કયા જિલ્લા / તાલુકાના कार्यक्रमમાં ભાગ લેશે, તેની વિગતો/યાદી શિક્ષણ વિભાગ કક્ષાએથી તૈયાર કરી મોકલી આપવામાં આવશે. કલ્સ્ટર અંતર્ગત આવેલી પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાઓના અંતરને ધ્યાને લઈ ૩૮ બનાવવાની કામગીરી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ એકબીજાના સંકલનમાં રહી કરવાની રહેશે.
- (૭) રાજ્ય કક્ષાએથી આવનાર મહાનુભાવોના ૩૮ને ધ્યાને લઈ જિલ્લાના ૩૮ નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ જિલ્લા કક્ષાના કયા પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રી ભાગ લેશે તેની યાદી તૈયાર કરવાની રહેશે. શાળા પ્રવેશોત્સવ અંતર્ગત આવનાર મહાનુભાવોને સમયબદ્ધ कार्यक्रमની રૂપરેખાથી અવગત કરવા અને તેઓશ્રી માટે લાયઝન અધિકારીની નિમણૂક કરવાની રહેશે.  
શાળા પ્રવેશોત્સવ कार्यक्रम અંતર્ગત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓને જરૂરી સૂચનાઓ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ આપવાની રહેશે.
- (૮) પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને આપવાની થતી કિટની ખરીદી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ કરવાની રહેશે.
- (૯) રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી / અધિકારીશ્રીને કલ્સ્ટર ફાળવતા જો બધી પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનો આયોજનમાં સમાવેશ થતો ન હોય તો તેવી શાળાઓમાં આ જ દિવસો દરમિયાન પરિપત્રની સૂચના મુજબ એસ.એમ.સી. /એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ મારફત શાળા પ્રવેશોત્સવ कार्यक्रम હાથ ધરવાનો રહેશે.
- (૧૦) રાજ્ય કક્ષા/જિલ્લા કક્ષાના પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓ માટે कार्यक्रमને લગતી કીટ તૈયાર કરી શાળા પ્રવેશોત્સવ कार्यक्रमના ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ પહેલાં કીટનું વિતરણ થઈ જાય તે મુજબની વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
- (૧૧) શિક્ષણને લગતી યોજનાઓની માહિતી/સાહિત્ય તૈયાર કરી જિલ્લા/નગરને સમગ્ર શિક્ષા કચેરી દ્વારા આપવામાં આવશે. જેનો કિટમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે. ઉપરાંત સંબંધિત જે તે તાલુકાની તમામ શાળાઓની સિદ્ધિઓ અને

ભવિષ્યના આયોજન સાથેનું પ્રેઝન્ટેશન બનાવી કિટમાં આપવાનું રહેશે. આ પ્રેઝન્ટેશન સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટર, બી.આર.સી., તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી અને શિક્ષણ નિરીક્ષકે સાથે મળીને તૈયાર કરવાનું રહેશે. કીટમાં નીચેની વિગતો યોગ્ય રીતે રજુ કરવાની રહેશે.

- 1) શિક્ષણ વિભાગની સિદ્ધિઓ દર્શાવતી બુકલેટ,
- 2) આંગણવાડીમાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
- 3) બાલવાટિકામાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોની યાદી,
- 4) ધો.૧માં પ્રવેશપાત્ર વિદ્યાર્થીઓની યાદી,
- 5) માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશની યાદી
- 6) શાળામાં પ્રવેશપાત્ર ૬ થી ૧૪ વર્ષના બાળકો પૈકી જે બાળકો શાળામાં પ્રવેશથી વંચિત (શાળા બહારના Out of Schools) બાળકોની યાદી
- 7) CET, NMMS, ખેલમહાકુંભ, ગણિત-વિજ્ઞાન પ્રદર્શનમાં ઉત્કૃષ્ટ સિદ્ધિ મેળવનાર બાળકોની યાદી
- 8) ગુણોત્સવ ૨.૦ અંતર્ગત શાળાઓના મૂલ્યાંકનની માહિતી
- 9) શાળાઓમાં ઉપલબ્ધ અન્ય સુવિધાઓ જેવી કે કમ્પ્યુટર લેબ, સ્માર્ટ ક્લાસ વગેરે જેવી માહિતી
- 10) વર્ગખંડ બાંધકામ વગેરે

(૧૨) જિલ્લા કક્ષાએ કાર્યક્રમની ઉજવણી તથા તેના પ્રચાર-પ્રસાર માટે ગ્રાન્ટની ફાળવણી પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક કચેરી દ્વારા કરવામાં આવશે.

(૧૩) જિલ્લા/મ્યુનિસિપલ વિસ્તારની નીચે મુજબની અમલીકરણ સમિતિની બેઠકો બોલાવવી.

### **શાળા પ્રવેશોત્સવ અમલીકરણ સમિતિ**

#### **જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ**

|   |                                                 |             |
|---|-------------------------------------------------|-------------|
| 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 | સંબંધિત નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી                  | સભ્ય        |

### **નગર શિક્ષણ સમિતિ તથા અધિકૃત નગરપાલિકા વિસ્તારની શાળાઓ માટે**

|   |                                                                          |           |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ૧ | સંબંધિત મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી/ચીફ ઓફિસરશ્રી                             | 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 કમિશ્નરશ્રી / ચીફ ઓફિસર ને યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય સભ્યો | સભ્ય      |

(૧૪) 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.

(૧૫) ધોરણ- ૮ પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓએ માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ મેળવ્યો છે કે નહીં તેનું મોનીટરિંગ જે તે પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે નજીકની માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય સાથે સંકલનમાં રહી કરવાનું રહેશે. તેમની શાળામાંથી

પાસ થયેલા તમામ બાળકોએ ધોરણ-૯ માં પ્રવેશ મેળવી લીધેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. આ વિગતો સંબંધિત બી.આર.સી. / સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરે શાળા 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.

- (૧૬) ધોરણ-૮ પછી કેટલા વિદ્યાર્થીઓએ ધોરણ-૯માં પ્રવેશ મેળવ્યો અને કેટલા વિદ્યાર્થીઓએ આઈ.ટી.આઈ. અથવા અન્ય અભ્યાસક્રમ, સ્વરોજગારમાં પ્રવેશ મેળવ્યો અથવા છોડી દીધો તે માહિતી સી.આર.સી.એ મેળવવાની રહેશે.
- (૧૭) સી.આર.સી. અને બી.આર.સી. હેઠળ આવતી શાળાઓમાં જે બાળકોએ ધોરણ-૮ પાસ કરેલ અને ધોરણ-૯માં પ્રવેશ મેળવેલ છે કે કેમ અથવા ડ્રોપ આઉટ થયેલ છે, અથવા ધોરણ-૯માં કઈ શાળામાં પ્રવેશ મેળવેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી જે તે સી.આર.સી. અને બી.આર.સી.ની રહેશે.
- (૧૮) કાર્યક્રમ અંગે રાજ્ય કક્ષાએથી માંગવામાં આવતી માહિતી તાત્કાલિક પૂરી પાડવામાં આવે તે માટે એક અધિકારીની નોડલ ઓફિસર તથા દરેક રૂટના લાયઝન અધિકારીની નિયુક્તિ કરીને, તેમના નામ, હોદ્દો તથા મોબાઈલ નંબર સહિત સંપર્ક થઈ શકે તેવી માહિતી પ્રાથમિક વિભાગ માટે નાયબ નિયામકશ્રી(પ્લાન) અને માધ્યમિક અને ઉ.મા.વિભાગ માટે નાયબ નિયામકશ્રી(૧૦+૨)ને પુરી પાડવાની રહેશે.
- (૧૯) મુખ્ય શિક્ષકે પ્રવેશોત્સવ દરમિયાન કેટલા બાળકોએ પ્રવેશ મેળવ્યો, મળેલ દાન / લોક સહયોગ તેમજ તેને આનુષંગિક આંકડાકીય માહિતી તાલુકા એમ.આઈ.એસ.(MIS)ને પહોંચાડવાની રહેશે. તાલુકા એમ.આઈ.એસ.એ સદર માહિતી મેળવીને સમગ્ર શિક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરને પહોંચાડવાની રહેશે.
- (૨૦) શાળાઓમાં ઓછું નામાંકન અને ઓછું સ્થાયીકરણ, વધારે ગેરહાજરી ધરાવતા વિસ્તારો તથા વર્ગ વિશેષ જાતિઓ સુનિશ્ચિત કરવી તથા તે અંગેની સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે વર્ષ દરમિયાન એસ.એમ.સી/ એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ તથા સમુદાયના સભ્યો સાથે મળીને અસરકારક આયોજન કરવું.

#### **શાળા પ્રવેશોત્સવની પૂર્વ તૈયારીરૂપે શાળાકક્ષાએ કરવાની થતી કામગીરી**

- આ કચેરીના તા. ૨૮/૦૩/૨૦૨૪ના પત્રથી આપેલ સુચના મુજબ Techo ડેટાબેઝ મુજબના બાળકોની યાદી CTS સાથે લિંક કરેલ છે તે બાળકો તથા તે સિવાયના પણ પ્રવેશપાત્ર તમામ બાળકોનો પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે કરી સર્વે મુજબ તમામ બાળકોનું શાળામાં નામાંકન કરવા અંગેની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી.
- કાર્યક્રમ થાય તે પહેલા શાળા પરીસરની સ્વચ્છતા થઈ જાય તેવી યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી
- શાળા પ્રવેશોત્સવ ઉજવણીની તારીખ અને સમયની જાહેરાત કરવી.
- વાલીઓ અને ગ્રામજનોને આ કાર્યક્રમનું આમંત્રણ આપવું તથા નામાંકન અને પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં તેમનો સહયોગ લેવો.
- શાળામાં નામાંકન તથા પ્રવેશોત્સવનું સમગ્ર આયોજન શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ/શાળા વ્યવસ્થાપન અને વિકાસ સમિતિ/ શાળા સંચાલક મંડળના સંકલનમાં રહીને કરવાનું રહેશે.

#### **વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ માટે શાળા પ્રવેશોત્સવ ૨.૦ અંગે નીચેના પાસાઓ કેન્દ્રમાં રાખી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.**

- રાજ્યમાં વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪થી શરૂ કરવામાં આવેલ જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્શીયલ સ્કૂલ્સ અને રક્ષા શક્તિ સ્કૂલ્સમાં વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવેશ આપવાનું આયોજન હાથ ધરવાનું રહેશે. (અમલીકરણ જિ.શિક્ષણાધિકારી)
- નમો લક્ષ્મી યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઈ લાભાર્થીને સહાયનો પ્રથમ હમો પ્રવેશોત્સવ સમયે મળી રહે તેવું આયોજન કરવું. (અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- નમો સરસ્વતી યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઈ લાભાર્થીને સહાયનો પ્રથમ હમો પ્રવેશોત્સવ સમયે મળી રહે તેવું આયોજન કરવું. (અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ અને મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપની યોજના હેઠળ નિયામકશ્રી શાળાઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ ધ્યાને લઈ વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશોત્સવ સમયે સહાય મળી રહે તેવું આયોજન કરવું. (અમલીકરણ જિ. શિક્ષણાધિકારી)
- સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓની કન્યાઓને વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ એનાયત. (અમલીકરણ જિ.પ્રા.શિક્ષણાધિકારી)
- નવા શૈક્ષણિક વર્ષ માટેની પાત્રતા ધરાવતા બાળકોને નીચે મુજબ શાળા પ્રવેશ,

- પાત્રતા ધરાવતા તમામ બાળકોને આંગણવાડીમાં નામાંકન
- પાત્રતા ધરાવતા તમામ ૧૦૦% બાળકોને બાલવાટિકામાં નામાંકન અને ધોરણ-૧માં નામાંકન
- માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવેશ
- ધોરણ-૧માં પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થી માટે વિદ્યા પ્રવેશ (Schools Readiness Programme) કાર્યક્રમનો શુભારંભ.
- જે ફળીયા/વિસ્તારમાં ઉચ્ચતર પ્રાથમિકના વર્ગો ના હોય, તો તેના નજીકના વિસ્તારમાં પ્રાથમિક શાળામાં બાળકોને પ્રવેશ.

- બી.આર.સી તથા સી.આર.સી. એ તેમના તાલુકા/ક્લસ્ટરમાં આવતી શાળાઓમાં થયેલ નામાંકન માટેની પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વેની કામગીરીની સમીક્ષા કરી ૧૦૦% નામાંકન તથા ૧૦૦% ટ્રાન્ઝીશન થાય તેવા પ્રયત્નો ટીમવર્કથી હાથ ધરવા.
- વિદ્યાર્થીઓને પાઠ્ય પુસ્તકો સમયસર મળી જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
- નવા સત્રથી નિયમિત રીતે બાળકો તથા શિક્ષકોની ઓનલાઇન હાજરી ભરાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

#### **શાળા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન શાળા કક્ષાએ કરવાની થતી કાર્યવાહી:-**

(૧) એક વિદ્યાર્થીની અને એક વિદ્યાર્થી દ્વારા પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમનું સંચાલન થાય તેવું આયોજન કરવું.

| ક્રમ | વિગત                                                       | સમય      |
|------|------------------------------------------------------------|----------|
| ૧    | પદાધિકારીશ્રી/ અધિકારીશ્રીઓનું આગમન                        | --       |
| ૨    | દીપ પ્રાગટ્ય                                               | ૩ મિનિટ  |
| ૩    | પ્રાર્થના                                                  | ૭ મિનિટ  |
| ૪    | મહાનુભાવોનું સ્વાગત                                        | ૫ મિનિટ  |
| ૫    | પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ                                      | ૧૫ મિનિટ |
| ૬    | બાળક દ્વારા વક્તવ્ય                                        | ૫ મિનિટ  |
| ૭    | સન્માન                                                     | ૭ મિનીટ  |
| ૮    | પ્રેરક ઉદબોધન                                              | ૧૫ મિનિટ |
| ૯    | આભાર વિધિ                                                  | ૩ મિનિટ  |
| ૧૦   | શાળા પરિસર મુલાકાત તથા SMC/SMDC/શાળા સંચાલક મંડળ સાથે બેઠક | ૨૫ મિનિટ |
| ૧૧   | વૃક્ષારોપણ                                                 | ૫ મિનિટ  |

- (૨) સ્વાસ્થ્ય પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, સામાજિક ઉત્થાનના કાર્યક્રમો વગેરે વિષય પર બાળકોને વક્તવ્ય તૈયાર કરાવવાની જવાબદારી શિક્ષકોની રહેશે. પ્રવેશોત્સવ વખતે વિદ્યાર્થીઓનું વક્તવ્ય રાખવું.
- (૩) પદાધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને ફૂલ, ગુલાબ, પાંદડી, તિલકથી સ્વાગત કરવાની જરૂર નથી. તેમનું સ્વાગત કોઈ બાળક થકી પુસ્તક આપીને કરાવવું.
- (૪) પ્રવેશ પામતા બાળકોના ટ્રેસ ઉપર તેમના નામનું બેઈઝ લગાવી શકાય તેમજ પ્રવેશ પામતા વિદ્યાર્થીઓને જે પાઠ્ય પુસ્તક આપવામાં આવે તેના ઉપર નામ લખવાનું રહેશે કે સ્ટીકર પણ લગાવી શકાશે.
- (૫) પ્રાથમિક શાળાનો અભ્યાસ પૂર્ણ કરનાર વિદ્યાર્થી બોન્ડ ધરાવતી કન્યાઓને પાકતી મુદતના બોન્ડની રકમના ચેકનું વિતરણ કરવાની જવાબદારી જે તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષકની રહેશે.



- (૬) રાજ્યની સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓમાં વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ થી ૨૦૨૪-૨૫ સુધીમાં ધો.૧માં પ્રવેશ મેળવેલ હોય અને હાલ ક્રમશઃ ધોરણ ૪,૩,૨ અને ૧માં અભ્યાસ કરતી હોય તેવી કન્યાઓને વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ આપવા માટેની યોજના પુનઃ શરૂ કરી વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ પુરતી ચાલુ રાખવા મંજૂરી મળેલ છે. આવી લાભાર્થી કન્યાઓને પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન વિદ્યાલક્ષ્મી બોન્ડ એનાયત કરવામાં આવે તે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવું.
- (૭) આંગણવાડીના બાળકોને સુખડી સાથે કેળા, ચીકુ, સફરજન, દ્રાક્ષ જેવા ફળો લોકભાગીદારીથી કે અન્ય રીતે આપી શકાય તે અંગે કાર્યવાહી કરવી.
- (૮) છેલ્લા વર્ષમાં શૈક્ષણિક તથા સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ઉચ્ચ સિદ્ધિઓ જેવી કે CET, NMMS પરીક્ષામાં ઉર્તિલ થનાર, જ્ઞાન શક્તિ, રક્ષા શક્તિ શાળાઓમાં પ્રવેશ મેળવનાર વિદ્યાર્થીઓનું સન્માન કરવું. આ સાથે મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ, મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજનાનો લાભ મેળવેલ હોય અને જે બાળકોની અગાઉના વર્ષમાં ૧૦૦% હાજરી હોય તેવા બાળકો અને તેમના વાલીઓને સન્માનિત કરવા.
- (૯) દાન / લોકજાળો આપનાર દાતાઓ, સહકારી સંસ્થા કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનું સન્માન કરવું.
- (૧૦) વાલીઓમાં શિક્ષણ અને કન્યા કેળવણી પ્રત્યે જાગૃતતા કેળવાય તે માટે પ્રોત્સાહનરૂપી વક્તવ્ય મહાનુભાવ દ્વારા અપાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવું.
- (૧૧) કાર્યક્રમમાં વધારેમાં વધારે લોકભાગીદારી ઉપલબ્ધ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.
- (૧૨) કાર્યક્રમની ગુણવત્તા, અસરકારકતા તેમજ સ્થાનિક પરીબળોને ધ્યાને લઈ રાજ્ય કક્ષાએથી આપેલી સૂચનાઓ સિવાય ઉચિત જણાય તેવા ફેરફાર સ્વવિવેકથી કરી શકાશે.

**SMC/SMDC/શાળા સંચાલક મંડળ સાથેની મહાનુભાવોની સાથેની બેઠક દરમિયાન શાળાના મુખ્ય શિક્ષકે / માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાના આચાર્યશ્રીએ નીચેના મુદ્દાઓનો અહેવાલ શક્ય હોય ત્યાં સુધી પ્રેઝેન્ટેશન સ્વરૂપે રજૂ કરવાનો રહેશે.**

- (૧) જો શાળામાં સ્માર્ટ ક્લાસ ચાલતો હોય તો તેની અમલવારીની ચકાસણી કરવી તથા બાળકોના સ્વઅધ્યયનમાં થયેલ સિદ્ધિ/પ્રગતિની ચકાસણી કરવી.
- (૨) ગત વર્ષે બાળકોની દર સપ્તાહમાં એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું. આ એકમ કસોટી દ્વારા બાળકોનું મુલ્યાંકન હાથ ધરવામાં આવેલ હતું તથા છ માસિક અને વાર્ષિક કસોટી દ્વારા મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. તેની યુનિટ ટેસ્ટબુક અને જવાબવાહીની ચકાસણી શિક્ષકો દ્વારા વ્યવસ્થિત થયેલ હોય, તે સુનિશ્ચિત કરવું.
- (૩) G-Shala અને DIKSHA Portalની ઉપયોગિતાનું મહાનુભાવને નિદર્શન કરાવવું
- (૪) જે બાળકો લર્નિંગ આઉટકમ સિદ્ધ કરી શક્યા નથી તેવા બાળકોની યાદી મુખ્ય શિક્ષકે તૈયાર કરવી.
- (૫) ઓનલાઈન હાજરી અંતર્ગત શિક્ષકોની અને વિદ્યાર્થીઓની નિયમિત અને ૧૦૦% હાજરી ભરાય, તેની ચોકસાઈ કરવી.
- (૬) શાળા બહારના કે ડ્રોપ આઉટ હોય તેવા બાળકોનો શાળા પ્રવેશ

**પ્રવેશોત્સવ પૂર્ણ થયા પછી શાળાકક્ષાએ હાથ ધરવાની કાર્યવાહી માટેની સૂચનાઓ :-**

- (૧) પ્રવેશોત્સવ પૂર્ણ થયા પછી નીચેના પુરા પાડવામાં આવેલ પ્રવેશપાત્ર બાળકોના ડેટાબેઝ પૈકી પ્રવેશથી વંચિત રહી ગયેલા બાળકોને અલગ તારવી નામાંકન માટે સતત ફોલો-અપ અને સમયાંતરે પુનઃપ્રવેશનું આયોજન કરવું અને સી.આર.સી., બી.આર.સી., તા.પ્રા.શિ, જિ.પ્રા.શિ., જિ.શિ.અ.ઓએ ટીમવર્ક દ્વારા એક માસ સુધી દર અઠવાડિયે સમીક્ષા કરી ૧૦૦% નામાંકન થાય તે માટેના પરિણામલક્ષી પ્રયત્નો હાથ ધરવા;
  - પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે મુજબ પ્રવેશપાત્ર બાળકો પૈકી કોઈપણ કારણસર નામાંકનથી વંચિત રહી ગયેલ હોય તેવા બાળકોની યાદી,
  - પ્રિ-એનરોલમેન્ટ સર્વે પ્રક્રિયામાં ઈમમતા / રસીકરણ ડેટાબેઝમાં નોંધાયેલ સરનામા પરથી સ્થળાંતરિત થઈને આપના વિસ્તારમાં આવેલ બાળકોની યાદી,
  - ૧૦૦% ટ્રાન્ઝીશન સુનિશ્ચિત કરવા Class-to-Class ટ્રાન્ઝીશનમાં રહી ગયેલ બાળકોની યાદી,

- ડ્રોપઆઉટ બાળકોની યાદી અને આઉટ ઓફ સ્કુલ બાળકોની યાદી
  - ધોરણ-૮ પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ધોરણ-૯માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.
  - ધોરણ-૧૦ પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ધોરણ-૧૧માં પ્રવેશથી વંચિત હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો ઉ.માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનો રહેશે.
- (૨) વર્ષ દરમિયાન એસ.એમ.સી./ એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળ દ્વારા શાળામાં વિદ્યાર્થીઓની ૧૦૦% હાજરી રહે તે માટેનાં પ્રયાસો કરવા રહેશે.
- શાળાઓએ નામાંકન બાદ હાજરીમાં અનિયમિત રહેતા વિદ્યાર્થીઓની યાદી તૈયાર કરી, એસ.એમ.સી. / એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળના સભ્યો તથા ગામના આગેવાનોની મદદથી તેવા બાળકોના વાલીઓનો સંપર્ક કરીને બાળક શાળામાં નિયમિત હાજર રહે તે માટે સઘન પ્રયત્નો હાથ ધરવાના રહેશે.
  - મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય બાળકોની હાજરીની સ્થિતિનો અહેવાલ નિયમિતરૂપે સી.આર.સી.અને બી.આર.સી.ને આપશે.
  - સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકો માટે શિક્ષણ નિરીક્ષક અને બી.આર.સી./સી.આર.સી., મુખ્ય શિક્ષક અને એસ.એમ.સી. / એસ.એમ.ડી.સી./ શાળા સંચાલક મંડળના સભ્યો સાથે મળીને બાળક શાળાએ હાજર રહે તેનું આયોજન કરશે.
- (૩) હાજરીની સ્થિતિ સુધારવા, અનિયમિત બાળકોનું ફોલો-અપ કરવા તથા વાલીઓમાં તેમના બાળકોના શિક્ષણમાં તેમની ભૂમિકા અંગે જાગૃતિ લાવવા અને સહયોગ વધારવા વાર્ષિક એસ.એમ.સી./એસ.એમ.ડી.સી./શાળા સંચાલક મંડળની ત્રણ મીટીંગ, માસિક સ્ટાફ મીટીંગ અને ત્રિ-માસિક વાલી મીટીંગનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૪) સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકોનો ડેટા દર ૧૫ દિવસે શાળાએ શાળા-હાજરી રજિસ્ટર/સમગ્ર શિક્ષા મારફતે મેળવી અને અનિયમિત કે સતત ગેરહાજર બાળકોનું એસ.એમ.સી./એસ.એમ.ડી.સી./શાળા સંચાલક મંડળ તથા સમુદાયના જાગૃત અને સહાયક વ્યક્તિઓના સહયોગથી ફોલો-અપ કરી નિયમિત કરવાના પરિણામલક્ષી પ્રયત્નો કરવાના રહેશે. સમગ્ર શિક્ષા મારફતે તૈયાર કરાયેલ યાદી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી દ્વારા તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી/શિક્ષણ નિરીક્ષક અને બી.આર.સી. મારફતે સીઆરસી અને શાળા સુધી પહોંચાડી શકાય.
- (૫) પ્રવેશોત્સવમાં પ્રવેશથી બાકાત રહી ગયેલ નીચે પ્રમાણેના બાળકોનું ટ્રેકિંગ કરી તેઓની નામાંકન પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી
- ચાઇલ્ડ ટ્રેકિંગ સિસ્ટમમાં શક્ય હોય ત્યાં સુધી જન્મ પ્રમાણપત્રને આધારે થયેલ ડેટાએન્ટ્રી બાદ આરોગ્ય વિભાગના CRS ડેટાબેઝ સાથે થયેલ ઈન્ટીગ્રેશન દ્વારા રાજ્યમાં જન્મેલા અને નામાંકન યોગ્ય હોવા છતાં નામાંકન ના થયેલ હોય તેવા બાળકોના માતા તથા પિતાના સરનામા અત્રેથી વિધા સમીક્ષા કેન્દ્ર દ્વારા ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.
  - તદુપરાંત, eMamta (રસીકરણ)ના ડેટાબેઝ પ્રમાણે પ્રવેશપાત્ર બાળકોની શાળાઓને ટેકનોલોજીના માધ્યમથી અપાયેલ માહિતીના ફિલ્ડ વેરીફિકેશન સમયે જે તે નોંધાયેલ સરનામેથી જે બાળકો રાજ્યના અન્ય વિસ્તારમાં સ્થળાંતરિત થયેલ હોય, તે બાળકોની શાળાઓ દ્વારા અપાયેલ વિગતો પરથી વિધા સમીક્ષા કેન્દ્ર દ્વારા ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા સ્થળાંતરણના જિલ્લા મુજબ અલગ તારવી, જે તે જિલ્લા/શહેરોને આવા બાળકોની યાદી ફાળવવામાં આવશે. જે મુજબ જે તે જિલ્લા/ શહેરે લાગુ પડતા વિસ્તારની શાળા સુધી પહોંચતાં કરી, આવા સ્થળાંતરિત બાળકોનું નામાંકન ટીમવર્ક દ્વારા કરવાનું રહેશે, જેથી આવા બાળકોને આઉટ ઓફ સ્કુલ થતાં બચાવી શકાય.
  - ઉપરોક્ત વિગતોના આધારે પ્રવેશથી વંચિત બાળકોના માતા-પિતાના સરનામાના આધારે સંબંધિત શાળાઓએ તપાસ કરી બાળકોના પ્રવેશની કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

\*\*\*\*\*