

# शिक्षक :

## अपनी पाठशाला की PTM को उपयोगी, सहभागी और समावेशी बनाएं

बैठक से 2  
दिन पहले



- स्कूल डायरी/एस.एम.एस./क्वाट्स-एप/पत्र द्वारा अभिभावकों को बैठक हेतु स्मरण पत्र भिजवाना
- छात्रों के कार्य और SDP को स्कूल में प्रदर्शित किया जाए

बैठक से 1  
दिन पहले



- सभी अभिभावकों को WhatsApp या SMS किया जाए

बैठक के दिन



### इन विषयों पर अभिभावकों के साथ चर्चा की जाए

- हर अभिभावक से व्यक्तिगत रूप में इन बिंदुओं पर चर्चा करें
  - छात्रों की शैक्षिक प्रगति
  - छात्रों की उल्लेखनीय उपलब्धियां
  - छात्र किस क्षेत्र में का विकास कर सकते हैं
  - अभिभावक अपने बच्चों के विकास के लिए क्या कर सकते हैं
  - चर्चा को एक सकारात्मक बिंदु पर पूर्ण करें और पूर्ण उपलब्धियों और विकास के क्षेत्रों का उल्लेख करें
- छात्रों की उपस्थिति और अन्य विषयों पर चर्चा कीजिए

बैठक के दिन  
के बाद



- अभिभावकों के साथ संपर्क बनाए रखें और उन्हें छात्रों में परिवर्तन आने के लिए सहयोग दें
- जो अभिभावक इस पीटीएम में नहीं आ पाए उन्हें diary में note के द्वारा अगली PTM में आने के लिए आग्रह किया जाए



# प्रधानाचार्य:

## अपने स्कूल में अध्यापक-अभिभावक की बैठक को सफल बनायें!

बैठक से 15  
दिन पहले



- बैठक की निर्धारित तिथि से पन्द्रह दिवस पूर्व अभिभावकों को निमन्त्रण पत्र भेजे जाने की कार्यवाही प्रारम्भ करना

बैठक से 10  
दिन पहले



- SDMC / SMC सदस्यों को समस्त अभिभावकों को बैठक में सम्मिलित होने हेतु घर-घर जाकर सूचित/निमंत्रित करने हेतु प्रेरित करना

बैठक से 5  
दिन पहले



- 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

बैठक से 2  
दिन पहले



- 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  
दिन



### प्रधानाचार्य द्वारा भाषण और अन्य गतिविधियां (1/2 घंटे)

- विद्यालय की प्रार्थना समा में अभिभावकों को सम्मिलित किया जावे
- एक दो सांस्कृतिक प्रस्तुतियां बालक-बालिकाओं द्वारा दी जाए। इसका उद्देश्य बालक-बालिकाओं को प्रोत्साहन प्रदान करना हो
- बालकों एवं शिक्षकों द्वारा शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक उपलब्धियां
- SMDC, SMC के सदस्यों का परिचय करवाएं और उनका दायित्व समझाएं
- विद्यालय विकास योजना का क्रियान्वयन
- विद्यालय में सहयोग प्रदान करने वाले मामाशाहों के प्रति धन्यवाद ज्ञापित करना।
- सरकारी योजनाओं का विवरण
- माता-पिता की अपेक्षित भूमिका
- विद्यालय विकास के लिये अभिभावकों के सुझाव एवं सवाल

### अध्यापक-अभिभावक की आपस में चर्चा पर (2 घंटे)

- कक्षावार परीक्षा परिणाम की घोषणा कक्षाध्यापकों द्वारा अभिभावकों एवं विद्यार्थियों की उपस्थिति में की जाएगी।
- उक्त सम्वाद में कमजोर शैक्षिक लब्धि वाले विद्यार्थियों के अक्षिण स्तर उन्नयन हेतु आगामी सत्र के प्रारम्भ से ही ध्यान दिये जाने योग्य बिन्दुओं पर चर्चा की जायेगी।
- तत्पश्चात कक्षाध्यापकों द्वारा समन्वय करते हुए विद्यार्थियों की शैक्षिक लब्धि विद्यालय में उद्वार/उपस्थिति एवं विषयवार प्रदर्शन के आधार पर आवश्यकतानुसार विषयाध्यापकों/कक्षाध्यापक एवं अभिभावकों का पारस्परिक सम्वाद स्थापित किया जाएगा।

बैठक के दिन  
के बाद



- बैठक के आगामी दिवस को शाला दर्पण पर बैठक में उपस्थित अभिभावकों की उपस्थिति विवरण दर्ज करना।
- बैठक में अनुपस्थित अभिभावकों को आगामी बैठक में भाग लेने हेतु सूचना/स्मरण पत्र प्रेषित करना
- इस सत्र की अध्यापक-अभिभावक परिषद की तीनों बैठकों में भागीदारी करने वाले अभिभावकों को आमार ज्ञापित करना।



# डायरेक्टरेट और आरसीएससी :

अभिभावक अध्यापक परिषद को सफल बनाने का दायित्व आपका है!

शैक्षिक वर्ष के प्रारंभ पर



- आनेवाले शैक्षिक वर्ष में होने वाली अभिभावक अध्यापक परिषद के लिए दिनांक सुनिश्चित करें और उन्हें शिवरा पंचांग में डाल दें डालें

बैठक से 20 दिन पहले



- सभी Principals, DEOs और DD को ईमेल, वेबसाइट और शाला दर्पण द्वारा दिशानिर्देश पत्र भेजें
- सभी स्कूलों में परिषद के प्रचार के लिए पोस्टर छपवा कर भेजे जाएं

बैठक से 15 दिन पहले



- जिला कलेक्टर को पत्र भेजकर भागीदारी के लिए प्रोत्साहित किया जाए
- VC के माध्यम से सभी Principals और DEOs को उनके दायित्व से अवगत करवाया जाए
- जहां संभव हो वहां रेडियो के माध्यम से जागरूकता बढ़ाई जाए

बैठक से 5 दिन पहले



- जिला अधिकारी को स्कूल्स आवंटित किए जाए
- WhatsApp के माध्यम से प्रधानाचार्य अभिभावकों को दुबारा निमंत्रण करें

बैठक से 2 दिन पहले



- Whatsapp द्वारा DEOs को स्कूलों में आवश्यक साधनों और निगरानी की व्यवस्था करने का आग्रह करें

बैठक से 1 दिन पहले



- WhatsApp द्वारा Principals को स्कूलों में आवश्यक साधनों की व्यवस्था करने का आग्रह करें
- Set up a Pop-up on Shaala Darpan for schools to enter attendance data

बैठक के दिन



- 10 अभिभावक-अध्यापक परिषद की निगरानी करें
- मॉनिटरिंग डाटा को ऑनलाइन डालें [www.tinyurl.com/monitoringPTA](http://www.tinyurl.com/monitoringPTA)
- सुनिश्चित करें कि सभी जिला अधिकारी अपने जिले में परिषद की निगरानी कर रहे हैं

बैठक के एक हफ्ते बाद



- सुनिश्चित करें कि सभी स्कूल अटेंडेंस डाटा शाला दर्पण पर डाल रहे हैं
- अभिभावकों का सर्वेक्षण करके परिषद के प्रति उनके विचार जानिए
- सर्वेक्षण से मिली जानकारी के आधार पर अगले परिषद के लिए सुझाव बनाइए



## DEOs और DDs:

### अपने जिले में अभिभावक अध्यापक परिषद को सफल बनाने का दायित्व आपका है!

बैठक से 15  
दिन पहले



- सुनिश्चित करें कि स्कूल बच्चों द्वारा आमंत्रण पत्र भेज रहे हैं

बैठक से 10  
दिन पहले



- जागरूकता बढ़ाने के लिए जिला कलेक्टर के समर्थन का आग्रह करें
- सार्वजनिक क्षेत्रों में पोस्टर लगाने में स्कूलों की सहायता करें

बैठक से 5 दिन  
पहले



- सुनिश्चित करें कि सभी स्कूल संचार मानदंडों का पालन कर रहे हैं
- सभी प्रधानाचार्यों से आग्रह करें कि वह अध्यापकों का अभिभावक के साथ सम्मानजनक और सहयोग पूर्ण व्यवहार सुनिश्चित करें

बैठक से 2 दिन  
पहले



- सुनिश्चित करें कि सभी स्कूल सभी अनिवार्य व्यवस्थाओं में पूर्ण जैसे कि पीने का पानी, पंखा और अन्य सामग्री

बैठक से 1 दिन  
पहले



- सभी प्रधानाचार्यों को आवश्यक व्यवस्थाओं की पूर्ति के लिए Whatsapp द्वारा दोबारा संदेश भेजें

बैठक के  
दिन



- 10 अभिभावक-अध्यापक परिषद की निगरानी करें
- मॉनिटरिंग डाटा को ऑनलाइन डालें  
[www.tinyurl.com/monitoringPTA](http://www.tinyurl.com/monitoringPTA)

बैठक के एक  
हफ्ते बाद



- सुनिश्चित करें कि सभी स्कूल अटेंडेंस डाटा शाला दर्पण पर डाल रहे हैं

