

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक-6, जवाहर लाल नेहरू मार्ग,
ओ.टी.एस. पुलिया के सामने, जयपुर-302017

दूरभाष नं. 0141-2715532

E-mail: rajmsa.training@gmail.com

क्रमांक: रास्कूलशिप/जय/गुणवत्ता/2020-21/15419

दिनांक: 29/9/2020

“कार्यपुस्तिकाओं का वितरण एवं उपयोग-कक्षा स्तर हेतु” दिशा-निर्देश सत्र 2020-21

वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020-21 में विद्यार्थियों हेतु कक्षानुसार कार्यपुस्तिकाओं के निर्माण बाबत अनुमोदन प्राप्त हुआ है। तदनुसार RSCERT, उदयपुर से कार्यपुस्तिकाएँ तैयार कराकर विद्यार्थियों के उपयोग हेतु प्रेषित की जा रही है। उक्त कार्यपुस्तिकाओं का उपयोग कक्षा स्तर के प्रत्येक विद्यार्थियों को अभ्यास के अवसर उपलब्ध कराने हेतु उपयोग किया जाना अपेक्षित है।

वर्तमान परिप्रेक्ष्य में जहाँ शिक्षक शिक्षार्थियों के मध्य कक्षा-कक्षीय गतिविधियां संचालित नहीं है। ऐसी स्थिति में शिक्षार्थियों के सीखने की प्रक्रिया अनवरत रूप से जारी रहे एवं उनका अधिगम स्तर अपने कक्षा स्तर के अनुरूप हो। इसी उद्देश्य से परिषद् द्वारा कक्षा 1-5 के विद्यार्थियों हेतु कक्षावार, विषयवार (हिन्दी, अंग्रेजी व गणित) कार्यपुस्तिकाएँ मुद्रित कराई गई है।

उक्त कार्यपुस्तिकाओं का उद्देश्य विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में होने वाली क्षति को रोकना है तथा अभ्यास के अवसर उपलब्ध कराना है। परिषद् स्तर से प्रथम चरण में गणित कक्षा 3 व 4 की कार्यपुस्तिकाओं का ब्लॉक स्तर तक वितरण किया जा रहा है। जो आगामी 7 से 10 दिनों में समस्त ब्लॉक को उपलब्ध होंगी।

“कक्षा स्तर की कार्यपुस्तिकाएं कक्षा में नामांकित प्रत्येक विद्यार्थी को उपलब्ध कराई जानी है।”

ब्लॉक स्तर पर उपलब्ध कराई जा रही कार्यपुस्तिकाओं का वितरण पीईईओ/ सीआरसी के माध्यम से विद्यालय स्तर तक कराया जाना है। कार्यपुस्तिकाओं के वितरण की जिला स्तर से सघन मॉनिटरिंग की जानी है।

जिला स्तर पर किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- कार्यपुस्तिकाओं के वितरण एवं मॉनिटरिंग हेतु जिला एवं समस्त ब्लॉक कार्यालयों पर प्रभारी की नियुक्ति करना।
- जिला स्तर पर कार्यपुस्तिकाओं के वितरण हेतु कन्ट्रोल रूम स्थापित करना एवं वितरित की जा रही कार्यपुस्तिकाओं की प्रगति को नियमित रूप से मॉनिटर करना।
- प्रति दिवस विद्यार्थियों को उपलब्ध कराई जा रही कार्यपुस्तिकाओं की प्रगति परिषद् कार्यालय को प्रेषित करना।
- जिला द्वारा ब्लॉक स्तर से प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं की स्टॉक एन्ट्री को समेकित करते हुए सूचना परिषद् कार्यालय जयपुर को प्रेषित करना।

ब्लॉक स्तर पर किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- परिषद् स्तर से उपलब्ध कराई जा रही कार्यपुस्तिकाओं को ब्लॉक स्तर पर सुरक्षित स्थान पर रखवाया जाना।
- ब्लॉक लॉगइन से प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं की प्रविष्टि शाला दर्पण मॉड्यूल पर करना।
- ब्लॉक स्तर से स्टॉक की सूचना निर्धारित प्रपत्र में जिला कार्यालय को प्रेषित करना।

- ब्लॉक कार्यालय से कार्यपुस्तिका पीईईओ/सीआरसी को 3 दिवस में प्राप्त करने हेतु निर्देशित करते हुए वितरण सुनिश्चित करना।
- ब्लॉक कार्यालय द्वारा पीईईओ/सीआरसी स्तर से कार्यपुस्तिकाओं का उनके अधीन विद्यालयों में 2 दिवस में वितरण सुनिश्चित कराना।
- ब्लॉक स्तर पर कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण हेतु प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है जो परिशिष्ट-अ पर संलग्न है।

पीईईओ/सीआरसी स्तर से किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- अपने परिक्षेत्र में आने वाले विद्यालयों को वास्तविक नामांकन के आधार पर 2 दिवस में कार्यपुस्तिकाएं वितरित करना।
- अपने परिक्षेत्र के विद्यालयों द्वारा विद्यार्थियों को वितरित की जा रही कार्यपुस्तिकाओं के वितरण की मॉनिटरिंग करना।
- विद्यार्थियों द्वारा कार्यपुस्तिकाओं के उपयोग कराने हेतु शिक्षकों को प्रोत्साहित करना।
- ब्लॉक से कार्यपुस्तिका लाने का व्यय पीईईओ/सीआरसी स्तर पर ही वहन किया जायेगा।
- पीईईओ/सीआरसी स्तर पर कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण हेतु प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है जो परिशिष्ट-अ पर संलग्न है।

विद्यालय/शिक्षक स्तर से किये जाने वाले कार्य :

- पीईईओ/सीआरसी से निर्धारित समय पर कार्यपुस्तिकाएं प्राप्त करना। प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं की संख्या में 1 से 5 प्रतिशत तक का अन्तर हो सकता है जिसका समायोजन शिक्षक अपने स्तर पर किया जाना सुनिश्चित करें।
- विद्यालय स्तर पर कार्यपुस्तिका प्राप्ति के 3 दिवस में कक्षा में नामांकित प्रत्येक विद्यार्थी तक पहुँच सुनिश्चित करना। इस हेतु कोविड-19 को ध्यान में रखते हुए अभिभावकों को चरणबद्ध रूप से बुलाकर वितरण किया जाये।
- कार्यपुस्तिकाओं को कोविड-19 के कारण कक्षा संचालन नहीं होने की स्थिति में विद्यार्थियों को घर पर अभ्यास के लिए ही अनिवार्यतः उपलब्ध कराया जाना है।

कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण :

- कार्यपुस्तिका वितरण का डाटा शाला दर्पण पर भरना अनिवार्य है। प्रत्येक कक्षा के नामांकन के अनुसार प्रतिदिन कार्यपुस्तिकाओं के वितरण की अपडेट प्रविष्टि शाला दर्पण पर की जायेगी।

शाला दर्पण → स्कीम मेनू → फ्री टेक्स्ट बुक → वर्क बुक

- कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड ऑफलाइन भी रखना अनिवार्य है। इस हेतु प्रत्येक शिक्षक द्वारा स्वयं की कक्षा के लिए निम्न प्रारूप में सूचना संधारित की जानी है।

| क्र. सं. | विद्यार्थी का नाम | अभिभावक का नाम | अभिभावक मोबाईल नं. | विषय कार्यपुस्तिका | कार्यपुस्तिका प्राप्ति हस्ताक्षर |
|----------|-------------------|----------------|--------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | | | | | |

- कार्यपुस्तिका का कार्य पूर्ण होने पर कक्षाध्यापक द्वारा कार्यपुस्तिकाओं का संधारण किया जाना सुनिश्चित करें।

३३४

संस्थाप्रधान/शिक्षक द्वारा अभिभावकों को दी जाने वाली जानकारी :

- कार्यपुस्तिका वितरण के लिए अभिभावकों को कार्यपुस्तिका प्राप्ति के 3 दिवस में विद्यालय में बुलाया जाएगा। कार्यपुस्तिका वितरण को MDM की डिलीवरी के साथ भी जोड़ा जा सकता है। (यदि MDM वितरण किया जा रहा है)
- अभिभावकों को कहा जाए कि विद्यालय खुलने पर विद्यार्थियों को कार्यपुस्तिकाएँ स्कूल में लेकर आनी है अतः कार्यपुस्तिका को घर पर सतत अभ्यास करते हुए सुरक्षित रखें।
- कार्यपुस्तिकाओं को प्रयोग करते समय विद्यार्थी को यदि किसी प्रकार की शंका/कठिनाई आ रही हो तो अभिभावक अपने बच्चों के साथ शिक्षक से सम्पर्क करें, विद्यार्थी द्वारा अभ्यास पुस्तिका में कार्य अनवरत रूप से किया जाना है।
- शिक्षक अपनी कक्षा में अध्ययनरत विद्यार्थियों द्वारा किये जा रहे कार्य की दूरभाष के माध्यम से प्रति सप्ताह समीक्षा करते रहें तथा कार्य पूर्ण कराने हेतु अभिभावकों को भी प्रेरित करें।

(नोट : सामग्री वितरण के दौरान समस्त कार्यों को करते हुए कोविड-19 हेतु जारी समस्त दिशा-निर्देशों की पालना अनिवार्यतः की जाए)

(एम.आर.बगड़िया)

अति० राज्य परियोजना निदेशक-प्रथम

क्रमांक: रास्कूलशिप/जय/गुणवत्ता/2020-21/ 15413

दिनांक: 29/9/2020

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सहायक, निदेशक राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त, समग्र शिक्षा अभियान, जयपुर।
3. निजी सहायक, निदेशक माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय राज. बीकानेर।
4. निजी सहायक, निदेशक आरएससीईआरटी, उदयपुर।
5. निजी सहायक, अति. राज्य परियोजना निदेशक- प्रथम/द्वितीय समग्र शिक्षा अभियान, जयपुर।
6. संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, समस्त संभाग।
7. जिला प्रभारी, समस्त जिले, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
8. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, समस्त जिले।
9. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिले।
10. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, समस्त ब्लॉक।
11. पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, समस्त पंचायत।
12. कार्यालय प्रति।

उपायुक्त-द्वितीय
29/9/2020

