महानिदेशक, स्कूल शिक्षा
एवं
राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय

समग्र शिक्षा, विद्या भवन निशातगंज, लखनऊ –226007

वेब–साइट: www.basiceducation.up.gov.in, www.upefa.com ई–मेल: upefaspo@gmail.com दूरभाष: 0522-4024440, 2780384, 2781128

समग्र शिक्षा
Samagra Shiksha

निपुण भारत

प्रेषक:

राज्य परियोजना निदेशक,
समग्र शिक्षा, उ0प्र0।

सेवा में,

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक: सामु0सह0 / पी0टी0एम0 / 3856 / 2026–27 दिनांक 19.9. 2026

विषय: राज्य के समस्त परिषदीय विद्यालयों तथा कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों में (पी० एम० श्री विद्यालयों को छोड़कर) अभिभावक–अध्यापक बैठक (PTM) आयोजित कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय / महोदया,

अवगत कराना है कि राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 एवं समग्र शिक्षा के उद्देश्यों के अनुरूप विद्यालयों में बच्चों के नियमित उपस्थिति, समग्र विकास तथा गुणवत्तापूर्ण अधिगम को प्राप्त करने में अभिभावकों तथा समुदाय की सहभागिता अत्यंत महत्वपूर्ण है। बच्चों के सीखने की प्रक्रिया को प्रभावी बनाने में विद्यालय एवं अभिभावकों की साझेदारी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। प्रायः यह पाया गया है कि जहां विद्यालय एवं अभिभावकों के मध्य नियमित संवाद का अभाव है, वहाँ बच्चों की शैक्षणिक प्रगति, उपस्थिति एवं अधिगम संबंधी आवश्यकताओं पर कई व्यवहारिक चुनौतियों का सामना करना पड़ता है। अतः विद्यालय एवं अभिभावकों/समुदाय के मध्य संवाद को बढावा देना अत्यंत आवश्यक है।

उक्त के क्रम में समग्र शिक्षा के अंतर्गत राज्य के समस्त परिषदीय विद्यालयों यथा प्राथमिक विद्यालय, उच्च प्राथमिक विद्यालय, कंपोजिट विद्यालय तथा कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों में नियमित एवं प्रभावी अभिभावक--शिक्षक बैठकों (PTM) का आयोजन किया जाना है।

1. विद्यालय स्तर पर अभिभावक–अध्यापक बैठको के आयोजन हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश :

1.1 PTM आयोजन से पूर्व की तैयारियां :-

- ✓ प्रधानाध्यापको का यह दायित्व होगा कि अभिभावकों को बैठक में आमंत्रित करने हेतु शिक्षको तथा बच्चो के सहयोग से आकर्षक निमंत्रण कार्ड, पोस्टर तैयार कराया जाए तथा बच्चो की कापी में लिखित सन्देश, तैयार किये गए निमंत्रण कार्ड के माध्यम से अभिभावकों को बैठक में सम्मिलित होने हेतु आमंत्रित किया जाए। अभिभावकों को बैठक में निमंत्रित करने के लिए विद्यालय के शिक्षको तथा अन्य स्टाफ, SMC सदस्यों तथा बच्चो का सहयोग लिया जाए ।
- ✓ प्रधानाध्यापको का यह दायित्व होगा कि PTM आयोजन से पूर्व बैठक की तिथि, समय एवं उद्देश्य की सूचना सभी अभिभावकों तक समय से पहुंचाना सुनिश्चित करेंगे, जिससे अधिकाधिक अभिभावकों की सहभागिता हो सके।
- ✓ पी0टी0एम0 से पूर्व, प्रधानाध्यापक द्वारा लगातार अनुपस्थित या अपेक्षाकृत अधिक अनुपस्थिति बच्चों की सूची तैयार की जाये तथा पी0टी0एम0 में ऐसे बच्चों के माता-पिता/अभिभावकों की उपस्थिति सुनिश्चित की जाए।
- ✓ जिन अभिभावकों की पीटीएम बैठकों में सहभागिता कम रहती है अथवा जो अभिभावक अनुपस्थित रहते हैं, उनकी कक्षावार सूची तैयार कर शिक्षकों को यह जिम्मेदारी दी जाए कि वे गृह संपर्क, व्हाट्सएप संदेश, दूरभाष आदि माध्यमों से विशेष प्रयास एवं संपर्क स्थापित करें, जिससे बैठकों में अधिकाधिक अभिभावकों की सहभागिता सुनिश्चित की जा सके।
- ✓ पीटीएम से पूर्व विद्यालय की साफ--सफाई, सजावट, बैठक व्यवस्था आदि की समुचित तैयारी सुनिश्चित की जाए तथा शिक्षकों को कक्षावार अभिभावकों से संवाद एवं समन्वय हेतु जिम्मेदारियाँ आवंटित की जाएँ।
- ✓ विद्यालय में उपलब्ध संसाधनों, जैसे पुस्तकालय, स्मार्ट कक्षाओं, टी0एल0एम0, अकादमिक कैलेंडर, मीणा मंच एवं अन्य शैक्षिक सामग्रियों द्वारा कक्षा--शिक्षण तथा बच्चो की अधिगम वृद्धि में उसकी उपयोगिता इत्यादि का अभिभावकों के समक्ष प्रस्तुतीकरण एवं चर्चा हेतु व्यवस्था की जाए।

1.2 **PTM के दौरान चर्चा के बिंदु :-**

- ✓ प्रत्येक बच्चे की होलिस्टिक प्रोग्रेस कार्ड में अद्यतन बिन्दुओं के अनुसार विद्यार्थियों की शैक्षणिक प्रगति, अधिगम स्तर, मूल्यांकन परिणाम एवं कक्षा सहभागिता इत्यादि पर अभिभावकों के साथ विस्तृत चर्चा की जाए, जिससे अभिभावक बच्चों की सीखने की स्थिति को समझ सकें एवं आवश्यक सहयोग प्रदान कर सकें।
- ✓ कमजोर अधिगम स्तर वाले बच्चों की पहचान कर उनके लिए अभिभावकों से घर पर अध्ययन हेतु सकारात्मक वातावरण उपलब्ध कराने, नियमित अभ्यास करवाने, पठन–पाठन की आदत विकसित करने एवं बच्चों को प्रोत्साहित करने हेतु मार्गदर्शन प्रदान किया जाए।
- ✓ बैठक में बच्चों में अनुशासन, स्वच्छता, जीवन कौशल एवं सामाजिक व्यवहार विकसित करने में परिवार एवं विद्यालय की साझा भूमिका पर चर्चा की जाए तथा अधिकतर अनुपस्थित बच्चों के विद्यालय न आने के कारणों पर चर्चा करते हुए, अभिभावकों से उनकी नियमित उपस्थिति सुनिश्चित कराने हेतु प्रेरित किया जाए।
- ✓ प्रधानाध्यापक यह सुनिश्चित करें कि बैठक का वातावरण सकारात्मक, सहभागितापूर्ण एवं सम्मानजनक हो, जिससे अभिभावकों एवं शिक्षकों के मध्य सकारात्मक संवाद हो।
- ✓ PTM के उपरांत बैठक के प्रमुख निष्कर्षों एवं प्राप्त सुझावों के आधार पर प्रधानाध्यापक विद्यालय स्तर पर आवश्यक कार्यवाही एवं सुधारात्मक प्रयास सुनिश्चित करेंगे।

1.3 **PTM में विभागीय प्राथमिकताओं पर चर्चा–परिचर्चा के बिन्दु :–**

- ✓ **डी0बी0टी0 के सम्बन्ध में–** छात्र–छात्राओं को कुल रू0 1200/– मात्र की धनराशि डी0बी0टी0 के माध्यम से अभिभावकों के आधार सीडेड बैंक खातों में उपलब्ध करायी जा रही है। तत्क्रम में छात्र–छात्राओं एवं उनकें माता/पिता/अभिभावकों को आधार बनवाने, बैंक खाते को आधार से सीड करवाने एवं डी0बी0टी0 के माध्यम से प्राप्त धनराशि का उपभोग यूनीफार्म, स्वेटर, जूता–मोजा, स्कूल बैग एवं स्टेशनरी के क्रय के लिए ही किये जाने हेतु प्रेरित किया जाए।
- ✓ **निपुण भारत मिशन–**अभिभावकों को प्रेरित किया जाये कि वे बच्चों के साथ समय बितायें, बच्चों के शैक्षणिक कार्य पूर्ण कराए एवं बच्चों को लिखकर अभ्यास करने हेतु प्रोत्साहित करें, जिससे कि निपुण भारत मिशन के अंतर्गत निर्धारित अधिगम लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए बच्चों को यथा सम्भव सहयोग प्रदान किया जा सके।
- ✓ **दीक्षा एप्प कार्यक्रम**–शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को दीक्षा एप्प डाउनलोड करने के लिए प्रेरित किया जाए और पाठ्यपुस्तकों में उपलब्ध क्यू0आर0 कोड को स्कैन करते हुए सामग्री का उपयोग बच्चों के शिक्षण कार्य हेतु किए जाने के लिए अभिभावकों को प्रेरित किया जाए।
- ✓ **आपरेशन कायाकल्प** के अन्तर्गत विद्यालयों की 19 मूलभूत अवस्थापना सुविधाओं यथा–शुद्व एवं स्वच्छ पेयजल, बालक–बालिकाओं हेतु पृथक–पृथक शौचालय, हैण्ड वाशिंग यूनिट, विद्युतीकरण एवं उपकरण, शौचालय, रैम्प व रेलिंग, फर्नीचर, स्मार्ट क्लास इत्यादि बाल मैत्रिक अभिगम्यता के निर्माण कार्य इत्यादि की जानकारी दिया जाए, जिससे अभिभावकों में छात्र–छात्राओं को नियमित विद्यालय भेजने के प्रति रूचि विकसित हो सके।
- ✓ **शारदा कार्यक्रम–** के अन्तर्गत विद्यालय के सेवित क्षेत्र में समस्त 06–14 आयु वर्ग के आउट ऑफ स्कूल बच्चों का चिन्ह्नांकन, नामांकन, उपस्थिति एवं ठहराव सुनिश्चित करने पर अभिभावकों के साथ चर्चा एवं उन्हें प्रेरित किया जाए।
- ✓ **'समर्थ' कार्यक्रम** – दिव्यांग बच्चों के चिन्हांकन, नामांकन एवं उनकी आवश्यकताओं के अनुरूप शिक्षा प्रदान कर शिक्षा की मुख्य धारा से जोड़ने के उद्देश्य से दी जाने वाली सुविधाओं यथा–दिव्यांग बालिकाओं हेतु स्टाईपेण्ड, गम्भीर दिव्यांग बच्चों हेतु एस्कार्ट एलाउंस तथा दिव्यांग बच्चों हेतु आवश्यक उपकरण उपलब्ध कराये जाने तथा संचालित 'समर्थ' कार्यक्रम की विभिन्न गतिविधियों एवं घटकों की जानकारी अभिभावकों के साथ साझा की जाए।

- ✓ **नवीन SMC दिशा निर्देश के अनुसार** विद्यालय प्रबन्ध समिति के स्वरूप, गठन एवं कर्तव्य व दायित्वों पर अभिभावकों के साथ चर्चा की जाए। बैठक में अभिभावकों को जागरूक किया जाए कि वे प्रतिमाह आयोजित हाने वाली विद्यालय प्रबन्ध समिति की बैठकों में अनिवार्यतः प्रतिभाग करें। विद्यालय को प्राप्त होने वाली धनराशि के सदुपयोग, विद्यालय के शैक्षिक वातावरण, छात्रों की उपस्थिति, ठहराव एवं लर्निंग आउटकम्स पर अवश्य विचार–विमर्श करें।
- ✓ बच्चों का मानसिक स्वास्थ्य उनके शारीरिक विकास जितना ही महत्वपूर्ण है। विद्यालय स्तर पर मीना मंच और पावर एंजिल जैसी गतिविधियों के माध्यम से बच्चों को भावनाओं को व्यक्त करने, तनाव से निपटने और आत्मविश्वास विकसित करने का अवसर दिया जाता है। अभिभावक–शिक्षक बैठकों में प्रधानाध्यापक अभिभावकों को घर पर ऐसा माहौल बनाने के लिए प्रोत्साहित करें, जहाँ बच्चे अपनी भावनाओं को स्वतंत्रता से व्यक्त कर सकें और आत्मविश्वास के साथ बढ़ सकें।
- ✓ **ECCE कार्यक्रम के अंतर्गत,** ई०सी०सी०ई० एजुकेटर, आंगनवाड़ी कार्यकत्री, कक्षा 1 (नोडल प्री प्राइमरी) शिक्षक द्वारा बालवाटिका (को लोकेटेड आंगनवाड़ी) में नामांकित बच्चों के अभिभावकों के साथ पूर्व प्राथमिक शिक्षा के महत्व एवं बच्चों के नामांकन एवं उपस्थिति पर चर्चा की जाए। बैठक से पूर्व बालवाटिका (को लोकेटेड आंगनवाड़ी) को बाल फर्नीचर, लर्निंग कार्नर वन्डरबॉक्स किट, प्रिन्ट रिच सामग्री आदि से सुसज्जित करते हुए अभिभावकों के लिए प्रदर्शनी आयोजित की जाए ।
- ✓ **बैगलेस डे** विद्यालय स्तर पर आयोजित होने वाली महत्वपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रम है जिनके द्वारा बच्चों को खेल, कला और विज्ञान के माध्यम से सीखने का प्लेटफॉर्म प्रदान किया जाता है । प्रधानाध्यापक PTM बैठकों में अभिभावकों को विद्यालय स्तर पर शनिवार के दिन आयोजित होने वाली 10 बैग लेस डे के बारे में जागरूक करें तथा बैगलेस डे में बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए अभिभावकों को प्रोत्साहित करें।
- ✓ **पुस्तक पठन गतिविधि** : PTM बैठकों में प्रधानाध्यापक विद्यालय की पुस्तकालय में उपलब्ध कविता और कहानियों की किताबों का सामूहिक एवं एकल पठन गतिविधियों का आयोजन करें। अभिभावकों को इन गतिविधियों में सक्रिय रूप से शामिल करें ताकि वे घर पर भी बच्चों को पठन के लिए प्रोत्साहित कर सकें।

2. प्रधानाध्यापकों के द्वारा DIKSHA App के माध्यम से अभिभावक–शिक्षक बैठक आयोजित करने हेतु दिशा–निर्देश–

विद्यालय स्तर पर अभिभावक–शिक्षक बैठक (PTM) को अधिक प्रभावी, सहभागितापूर्ण एवं उद्देश्यपूर्ण बनाने हेतु राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा प्रत्येक PTM हेतु एक थीम निर्धारित की गयी है, तदानुसार सम्बन्धित प्रोजेक्ट दीक्षा एप पर उपलब्ध कराया जायगा। थीम आधारित इन प्रोजेक्ट्स एवं दिशा–निर्देशों के माध्यम से प्रधानाध्यापकों एवं शिक्षकों की क्षमता संवर्धन सुनिश्चित होगी, जिससे विद्यालयों में अधिक व्यवस्थित, परिणामोन्मुख एवं सहभागितापूर्ण PTM आयोजित किए जा सकेंगे तथा बच्चों के अधिगम एवं समग्र विकास हेतु विद्यालय एवं अभिभावकों के मध्य प्रभावी साझेदारी विकसित हो सकेगी।

Diksha App पर उपलब्ध थीम आधारित PTM प्रोजेक्ट को प्रधानाध्यापको के द्वारा पूर्ण करने हेतु दिशा–निर्देश निम्नवत है –

- ✓ प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक का यह दायित्व होगा कि वह दीक्षा ऐप को अपने मोबाईल/टैब में डाउनलोड कर ले तथा ऐप में लॉगिन करके अपनी प्रोफाइल बना ले। यदि प्रोफाइल बनी हो तो उसे अपडेट करें।
- ✓ DIKSHA App पर उपलब्ध PTM संबंधी प्रोजेक्ट को निर्धारित समयावधि में अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करते हुए उसमे सुझाये गए गतिविधियों को आवश्यक रूप से पूर्ण करना सुनिश्चित करेंगे।
- ✓ प्रोजेक्ट में निर्दिष्ट गतिविधियों, एजेंडा तथा लर्निंग रिसोर्से के माध्यम से प्राप्त सुझावों एवं सीख को विद्यालय स्तर पर PTM की योजना बनाने तथा प्रभावी रूप से अभिभावक–शिक्षक बैठकों का आयोजन करने में अवश्य उपयोग करेंगे।
- ✓ DIKSHA मॉड्यूल के माध्यम से प्राप्त प्रशिक्षण एवं संसाधनों को विद्यालय के अन्य शिक्षकों के साथ भी साझा करेंगे, जिससे PTM आयोजन में सभी शिक्षकों की सक्रिय एवं प्रभावी भूमिका सुनिश्चित हो सके।

3. PTM बैठक की कार्यवाही को प्रेरणा पोर्टल पर अपलोड़ करने हेतु दिशा–निर्देश :–

PTM गतिविधियों की नियमित मॉनिटरिंग, अनुश्रवण एवं प्रगति समीक्षा सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जाने वाली अभिभावक–शिक्षक बैठक का विवरण प्रेरणा पोर्टल पर उपलब्ध PTM

मॉड्यूल पर प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक के द्वारा नियमित रूप से अपलोड किया जायेगा। प्रेरणा पोर्टल पर आंकड़ों की नियमित एवं व्यवस्थित प्रविष्टि से राज्य स्तर पर PTM गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा, विद्यालय स्तर पर अभिभावकों की सहभागिता इत्यादि का प्रभावी अनुश्रवण तथा आवश्यकतानुसार जनपद/ब्लॉक स्तर से विद्यालयों को सहयोग प्रदान करना संभव हो सकेगा।

प्रधानाध्यापकों/इंचार्ज प्रधानाध्यापकों के द्वारा प्रेरणा पोर्टल पर PTM सम्बन्धी कार्यवाही तथा फोटोग्राफ/कार्यवृत अपलोड़ करने हेतु दिशा–निर्देश निम्नवत है–

- प्रत्येक प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक का यह दायित्व होगा कि वह प्रेरणा ऐप को अपने मोबाईल/टैब में डाउनलोड कर ले तथा ऐप में लॉगिन करके अपनी प्रोफाइल बना ले। यदि प्रोफाइल बनी हो तो उसे अपडेट करें।
- विद्यालय स्तर पर आयोजित प्रत्येक PTM का विवरण निर्धारित समयावधि में प्रेरणा पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।
- पोर्टल पर बैठक की तिथि, प्रतिभाग करने वाले अभिभावकों की संख्या, उपस्थित शिक्षकों का विवरण एवं बैठक में चर्चा किए गए प्रमुख बिंदुओं की प्रविष्टि सही एवं पूर्ण रूप से करेंगे।
- PTM के दौरान आयोजित गतिविधियों, अभिभावकों के साथ संवाद, बच्चों की शैक्षणिक प्रगति साझा करने की प्रक्रिया एवं बैठक से संबंधित कार्यवृत की स्पष्ट एवं गुणवत्तापूर्ण जिओ टैग फोटोग्राफ/विडियो क्लिप पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित किया जाय।
- यह सुनिश्चित करेंगे कि पोर्टल पर दर्ज किए गए आंकड़े वास्तविक, प्रमाणिक एवं अद्यतन हों, ताकि राज्य स्तर पर PTM गतिविधियों की सही समीक्षा एवं अनुश्रवण किया जा सके।
- प्रधानाध्यापक यह सुनिश्चित करेंगे कि पोर्टल पर विवरण अपलोड करने की प्रक्रिया में किसी प्रकार की त्रुटि या विलंब न हो तथा सभी प्रविष्टियां निर्धारित प्रारूप एवं दिशा–निर्देशों के अनुरूप हों।
- विद्यालय स्तर पर अपलोड किए गए आंकड़ों एवं फोटोग्राफ का सुरक्षित अभिलेखीकरण भी सुनिश्चित किया जाएगा, जिससे आवश्यकता पड़ने पर संदर्भ एवं समीक्षा हेतु उनका उपयोग किया जा सके।

4.पी0टी0एम0 बैठकों का अनुश्रवणः–

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के नेतृत्व में योजनानुसार पी0टी0एम0 का अनुश्रवण खण्ड शिक्षा अधिकारी, एस0आर0जी0 एवं ए0आर0पी0 के द्वारा किया जायेगा। इसके अतिरिक्त विभिन्न स्तरों पर बैठकों के अनुश्रवण हेतु निर्देश निम्नवत हैं:–

(i) प्रत्येक ए0आर0पी0 के द्वारा कम से कम 2 न्याय पंचायत के कुल 05 विद्यालयों में बैठकों का अनुश्रवण कर आख्या खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

(ii) प्रत्येक एस.आर.जी. द्वारा कम से कम 05 विद्यालयों में बैठकों का अनुश्रवण कर आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

(iii) खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा ब्लॉक के कुल 3 विद्यालयों में बैठकों का अनुश्रवण कर आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

(iv) प्रत्येक जिला समन्वयक द्वारा कम से कम 2 ब्लॉक के कुल 04 विद्यालयों में बैठकों का अनुश्रवण कर आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

(v) जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी किन्ही दो ब्लॉक के 4 विद्यालयों में बैठकों का अनुश्रवण कर आख्या राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा कार्यालय को उपलब्ध करायी जायेगी।

(vi) अनुश्रवण की योजना इस प्रकार तैयार की जाए कि एक ही विद्यालय का अनुश्रवण दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा न किया जाए।

(vii) जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता द्वारा ए0आर0पी0, एस0आर0जी0, खण्ड शिक्षा अधिकारी, की आख्या संकलित करते हुये जनपद की संकलित आख्या राज्य परियोजना कार्यालय, समग्र शिक्षा लखनऊ के ई–मेल cmssaup2@gmail.com पर उपलब्ध करायी जायेगी।

5. अभिभावक–अध्यापक बैठक के आयोजन हेतु वित्तीय व्यवस्था एवं निर्देश–

अभिभावक–अध्यापक बैठक के आयोजन हेतु **प्रति विद्यालय प्रति पी0टी0एम0 हेतु रू0 250/–की दर** निर्धारित की गयी है। इस धनराशि का उपयोग PTM की निम्न वार्षिक कैलेंडर के अनुसार माह अगस्त, अक्टूबर, दिसम्बर, 2026 एवं फरवरी, 2027 में अभिभावक–शिक्षक बैठक के आयोजन के लिए किया जाए।

क्र. सं.	थीम का नाम	अवधि	
1.	सब पढ़े, सब बढ़े	अगस्त, 2026	तृतीय सप्ताह
2.	आज की उपस्थिति, कल की प्रगति	अक्टूबर, 2026	तृतीय सप्ताह

3.	शिक्षा का सफर, परिवार के संग	दिसम्बर, 2026	तृतीय सप्ताह
4.	मेरा विद्यालय, मेरी जिम्मेदारी	फरवरी, 2027	तृतीय सप्ताह

उपर्युक्त वार्षिक कैलेंडर के अनुसार 4 अभिभावक–अध्यापक बैठकों के आयोजन हेतु प्रति विद्यालय कुल रू0 1000/– की दर से कॉलम 7 में निर्दिष्ट कुल धनराशि रू0 1319.18 लाख (रूपये तेरह करोड़ उन्नीस लाख अट्ठारह हजार मात्र) में से 131172 परिषदीय विद्यालयों यथा प्राथमिक विद्यालय, उच्च प्राथमिक विद्यालय, कंपोजिट विद्यालय हेतु कॉलम 4 में निर्दिष्ट कुल धनराशि रु० 1311.72 लाख (रूपये तेरह करोड़ ग्यारह लाख बहत्तर हजार मात्र) तथा 746 कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों हेतु कॉलम 6 में निर्दिष्ट कुल धनराशि रू0 07.46 लाख (रूपये सात लाख छियालिस हजार मात्र) की व्यय सीमा SNA SPARSH PORTAL के माध्यम से जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय के खाते में जारी की जा रही है, जिसका जनपदवार विवरण निम्नवत् है :-

Budget released for Parent-Teacher meeting (PTM) at School-2026-27

क्रम सं	जनपद	परिषदीय विद्यालय (पी० एम० श्री विद्यालय छोड़कर)	4 PTM हेतु प्रस्तावित धनराशि रु० @1000 प्रति विद्यालय	KGBV विद्यालय	4 PTM हेतु प्रस्तावित धनराशि रु० @1000 प्रति विद्यालय	परिषदीय तथा KGBV विद्यालयों में PTM हेतु जारी की जा रही धनराशि 7=(4+6)
1	2	3	4	5	6	7
1	AGRA	2469	2469000	13	13000	2482000
2	ALIGARH	2029	2029000	13	13000	2042000
3	AMBEDKAR NAGAR	1563	1563000	8	8000	1571000
4	AMETHI	1551	1551000	13	13000	1564000
5	AMROHA	1252	1252000	8	8000	1260000
6	AURAIYA	1252	1252000	0	0	1252000
7	AYODHYA	1776	1776000	10	10000	1786000
8	AZAMGARH	2662	2662000	21	21000	2683000
9	BAGHPAT	519	519000	2	2000	521000
10	BAHRAICH	2808	2808000	15	15000	2823000
11	BALLIA	2224	2224000	16	16000	2240000
12	BALRAMPUR	1800	1800000	11	11000	1811000
13	BANDA	1713	1713000	8	8000	1721000
14	BARABANKI	2600	2600000	15	15000	2615000
15	BAREILLY	2457	2457000	18	18000	2475000
16	BASTI	2049	2049000	13	13000	2062000
17	BHADOHI	874	874000	5	5000	879000
18	BIJNOR	2100	2100000	14	14000	2114000
19	BUDAUN	2128	2128000	18	18000	2146000
20	BULANDSHAHR	1829	1829000	16	16000	1845000
21	CHANDAULI	1165	1165000	9	9000	1174000
22	CHITRAKOOT	1255	1255000	4	4000	1259000
23	DEORIA	2088	2088000	13	13000	2101000
24	ETAH	1676	1676000	8	8000	1684000
25	ETAWAH	1472	1472000	2	2000	1474000
26	FARRUKHABAD	1563	1563000	5	5000	1568000
27	FATEHPUR	2110	2110000	10	10000	2120000
28	FIROZABAD	1807	1807000	3	3000	1810000
29	G. B.NAGAR	505	505000	3	3000	508000
30	GHAZIABAD	437	437000	4	4000	441000
31	GHAZIPUR	2234	2234000	14	14000	2248000
32	GONDA	2577	2577000	17	17000	2594000
33	GORAKHPUR	2464	2464000	20	20000	2484000
34	HAMIRPUR	951	951000	7	7000	958000
35	HAPUR	491	491000	4	4000	495000
36	HARDOI	3409	3409000	20	20000	3429000
37	HATHRAS	1222	1222000	6	6000	1228000
38	JALAUN	1475	1475000	8	8000	1483000
39	JAUNPUR	2769	2769000	19	19000	2788000
40	JHANSI	1380	1380000	9	9000	1389000
41	KANNAUJ	1441	1441000	5	5000	1446000

42	KANPUR DEHAT	1904	1904000	1	1000	1905000
43	KANPUR NAGAR	1764	1764000	0	0	1764000
44	KASGANJ	1250	1250000	8	8000	1258000
45	KAUSHAMBI	1081	1081000	8	8000	1089000
46	KHERI	3075	3075000	16	16000	3091000
47	KUSHINAGAR	2433	2433000	14	14000	2447000
48	LALITPUR	1346	1346000	6	6000	1352000
49	LUCKNOW	1601	1601000	8	8000	1609000
50	MAHOBA	834	834000	4	4000	838000
51	MAHARAJGANJ	1700	1700000	13	13000	1713000
52	MAINPURI	1894	1894000	3	3000	1897000
53	MATHURA	1523	1523000	10	10000	1533000
54	MAU	1192	1192000	5	5000	1197000
55	MEERUT	1047	1047000	5	5000	1052000
56	MIRZAPUR	1805	1805000	10	10000	1815000
57	MORADABAD	1394	1394000	9	9000	1403000
58	MUZAFFARNAGAR	926	926000	8	8000	934000
59	PILIBHIT	1484	1484000	9	9000	1493000
60	PRATAPGARH	2342	2342000	15	15000	2357000
61	PRAYAGRAJ	2790	2790000	20	20000	2810000
62	RAE BARELI	2271	2271000	16	16000	2287000
63	RAMPUR	1585	1585000	7	7000	1592000
64	SAHARANPUR	1415	1415000	9	9000	1424000
65	SAMBHAL	1273	1273000	10	10000	1283000
66	SANTKABIR NAGAR	1228	1228000	7	7000	1235000
67	SHAHJAHANPUR	2689	2689000	16	16000	2705000
68	SHAMLI	582	582000	4	4000	586000
69	SHRAWASTI	973	973000	5	5000	978000
70	SIDDHARTHNAGAR	2229	2229000	13	13000	2242000
71	SITAPUR	3480	3480000	20	20000	3500000
72	SONBHADRA	2064	2064000	9	9000	2073000
73	SULTANPUR	2039	2039000	12	12000	2051000
74	UNNAO	2683	2683000	13	13000	2696000
75	VARANASI	1130	1130000	6	6000	1136000
Total		**131172**	**131172000**	**746**	**746000**	**131918000**

उक्त धनराशि का व्यय निम्नलिखित निर्देशों के अधीन किया जायेगा:–

(i) संदर्भित मद में व्यय किये जाने वाला वित्तीय नियमों/क्रय नियमों तथा समग्र शिक्षा के मैनुअल ऑन फाइनेंनसियल मैनेंजमेंट एण्ड प्रोक्योरमेंट 2024 के प्रावधानों एवं सुसंगत शासनादेशों के अन्तर्गत नियमानुसार करते हुए संलग्न उपभोग प्रमाण–पत्र राज्य परियोजना कार्यालय को अनिवार्यतः उपलब्ध कराया जाए।

(ii) जिस मद में धनराशि स्वीकृत की जायेगी, उसी मद में व्यय किया जायेगा। मद विचलन मान्य नहीं होगा।

(iii) प्रधानाध्यापक द्वारा व्यय से सम्बन्धित बिल/वाउचर्स को विद्यालय पंजिका में आवश्यक रूप से अंकित किया जायेगा तथा संरक्षित रखा जायेगा।

(iv) समस्त पी0एम0श्री0 विद्यालयों में अभिभावक शिक्षक बैठक (PTM) कार्यक्रम पर होने वाले व्यय का जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षरयुक्त उपभोग प्रमाण–पत्र एवं आयोजित कार्यक्रम की विद्यालयवार सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को आवश्यक रूप से उपलब्ध करायी जायेगी।

(v) दोहरे अथवा अनियमित भुगतान की स्थिति में सम्बन्धित आहरण/वितरण अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

(vi) प्रस्तावित धनराशि की लिमिट को अभिभावक अध्यापक बैठक (PTM) कार्यक्रम के आयोजन हेतु **03 दिवस के अन्दर परिषदीय** विद्यालयों के एस0एम0सी0 खाते में अन्तरित किए जाने का दायित्व जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी का होगा।

(vii) कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों को जारी किया जाने वाला लिमिट राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा सीधे KGBV के SMC खाते में सीधे हस्तांतरित किया जायेगा।

(viii) भुगतान/व्यय तथा बैंक से वास्तविक रूप से डेबिट होने के उपरान्त ही सम्बन्धित का व्यय प्रबन्ध पोर्टल के (Community Mobilization -Elementary) में अंकित करना सुनिश्चित करें। किसी भी परिस्थिति में पी0एफ0एम0एस0 एवं प्रबन्ध पोर्टल के व्यय में भिन्नता प्रदर्शित न हो। PFMS (Component Code–F-01-09-01)

उपर्युक्त निर्देशों का शत–प्रतिशत अनुपालन करवाते हुए समस्त परिषदीय विद्यालयों यथा प्राथमिक विद्यालय, उच्च प्राथमिक विद्यालय, कंपोजिट विद्यालय तथा कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों में नियमित एवं प्रभावी अभिभावक–शिक्षक बैठकों (PTM) का आयोजन कराना सुनिश्चित करे।

भवदीया,

(मोनिका रानी)
राज्य परियोजना निदेशक

पृष्ठांकन सं0: सामु0सह0 / पी0टी0एम0 / 3056 / 2026–27 लखनऊ, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. जिलाधिकारी, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
2. शिक्षा निदेशक (बेसिक), बेसिक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश।
3. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
4. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
5. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।
6. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
8. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त विकास खण्ड, उत्तर प्रदेश।
9. स्टेट लीड, मंत्रा सोशल सर्विसेज, लखनऊ।

(मोनिका रानी)
राज्य परियोजना निदेशक

तिमाही 1 (1 जुलाई - 31 जुलाई)

थीम: सब पढ़े, सब बढ़े

फोकस	उद्देश्य	पीटीएम से पूर्व की कार्यवाहियाँ	पीटीएम के दौरान	पीटीएम के पश्चात
आउट ऑफ़ स्कूल बच्चे	1. अभिभावकों को शिक्षा की महत्ता तथा बच्चो का नियमित स्कूल जाने विषयक पर जागरूक करना | 2. आउट ऑफ स्कूल बच्चो तथा लम्बे समय से अनुपस्थित बच्चो की पहचान और नामांकन में सहयोग के लिए समुदाय को प्रेरित करना | 3. अभिभावकों के साथ अकादमिक योजनाओं तथा विद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं यथा स्मार्ट कक्षाओं, पुस्तकालय, मध्यान्ह भोजन, DBT, निःशुल्क पुस्तके आदि से अभिभावकों को अवगत कराना |	1- शिक्षा एवं नियमित विद्यालय उपस्थिति के महत्व के प्रति अभिभावकों को जागरूक करने हेतु समाधान - शिक्षकों को उन्मुख करना कि वे अभिभावकों को नियमित विद्यालयी उपस्थिति एवं शिक्षा के महत्व को समझा सकें - विद्यालय से बाहर बच्चों (OOS) की पहचान संबंधी दिशानिर्देश - विद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सुविधाओं की जानकारी, जैसे — • डीबीटी / निःशुल्क पुस्तकें • ब्रिज कोर्स • स्मार्ट कक्षाओं • पुस्तकालय • मध्यान्ह भोजन - अभिभावकों को बच्चों को नियमित रूप से विद्यालय भेजने हेतु प्रेरित करना 2. समुदाय को OOS बच्चों की पहचान एवं नामांकन सहयोग हेतु सक्रिय करने के समाधान * प्रोजेक्ट में उपलब्ध रणनीतियो की सहायता से समुदाय को जागरूक करना एवं सक्रियता सुनिश्चित करना * प्राप्त जागरूकता वीडियो की सहायता से अभिभावकों को आउट ऑफ़ स्कूल या अनियमित उपस्थिति एवं शिक्षा के महत्त्व के प्रति जागरूक करना 3. विभाग द्वारा प्रदत्त चेक लिस्ट के अनुसार पीटीएम आयोजन	1. विद्यालयी शिक्षा एवं सहयोगात्मक सेवाओं के प्रति जागरूकता - यह सुनिश्चित करें कि नियमित शिक्षा, उपस्थिति, नामांकन तथा विद्यालय द्वारा उपलब्ध सहयोगात्मक सेवाओं से संबंधित मुख्य संदेश अभिभावकों तक स्पष्ट रूप से पहुँचें। - शिक्षा एवं निरंतर विद्यालयी अध्ययन के महत्व को सुदृढ़ करने हेतु जागरूकता वीडियो/संदेशों का उपयोग सुनिश्चित करें। - उपस्थिति, शिक्षा की निरंतरता अथवा विद्यालयी सेवाओं तक पहुँच से संबंधित अभिभावकों की शंकाओं एवं समस्याओं के समाधान में शिक्षकों का सहयोग करें। 2. विद्यालय से बाहर बच्चों की पहचान एवं सामुदायिक सहभागिता - अभिभावकों एवं समुदाय के सदस्यों को प्रेरित करें कि वे अपने समुदाय में विद्यालय न जाने वाले / विद्यालय से बाहर के बच्चों की पहचान कर उनकी जानकारी विद्यालय के साथ साझा करें। - विद्यालय के नामांकन लक्ष्यों को साझा करते हुए समुदाय की सामूहिक जिम्मेदारी पर बल दें। 3. शैक्षणिक योजना एवं घर पर सहभागिता - अभिभावकों के समक्ष विद्यालय की वार्षिक शैक्षणिक योजना प्रस्तुत करें, जिसमें महत्वपूर्ण तिथियाँ एवं अभिभावकों से अपेक्षित सहयोग का उल्लेख हो। - विशेष रूप से मूल्यांकन, परीक्षाओं एवं उपचारात्मक (रिमेडियल) कक्षाओं के दौरान नियमित उपस्थिति के महत्व को रेखांकित करें। - घर पर सीखने के अनुकूल वातावरण" संबंधी सरल उपायों की जानकारी दें तथा समझाएँ कि अभिभावक बच्चों की शिक्षा में किस प्रकार सहयोग कर सकते हैं। - पीटीएम के दौरान अभिभावकों को धन्यवाद-	1. विद्यालय से बाहर/विद्यालय न आने वाले बच्चों की पहचान एवं नामांकन पर अनुवर्ती कार्यवाही - अभिभावकों एवं समुदाय से प्राप्त जानकारी के आधार पर विद्यालय से बाहर बच्चों की सूची को अद्यतन करें। चिन्हित बच्चों के नामांकन/पुनः नामांकन हेतु शिक्षकों एवं समुदाय के सदस्यों के साथ अनुवर्ती संपर्क एवं जागरूकता गतिविधियों की योजना बनाएँ। - चिन्हित बच्चों की उपस्थिति एवं नामांकन स्थिति की सतत निगरानी करें तथा स्टाफ बैठकों में प्रगति की समीक्षा करें। 2. अभिभावक प्रतिपुष्टि एवं सतत संवाद - शिक्षकों द्वारा साझा की गई अभिभावकों की समस्याओं, प्रश्नों एवं सुझावों की समीक्षा करें। - वार्षिक शैक्षणिक योजना एवं विद्यालयीय सूचनाएँ व्हाट्सऐप समूहों अथवा अन्य संवाद माध्यमों से निरंतर साझा करते रहें। - शिक्षकों को प्रेरित करें कि वे "घर पर सीखने के अनुकूल वातावरण" संबंधी उपायों के उपयोग पर अभिभावकों से नियमित संवाद बनाए रखें। 3. प्रतिवेदन एवं अभिलेखीकरण * पीटीएम एवं विद्यालय स्तर से संबंधित आवश्यक

		संबंधी व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करना। 4. उत्सव एवं विद्यार्थियों का सम्मान समारोह सुनिश्चित करने हेतु उचित व्यवस्थाएं एवं शिक्षकों की जिम्मेदारियाँ तय करना।	पत्र/संदेश वितरित करने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। - विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं शिक्षकों के साथ कक्षा-समूह फोटोग्राफ हेतु आवश्यक व्यवस्थाओं का समन्वय करें।	आँकड़ों/सूचनाओं को प्रेरणा/दीक्षा पोर्टल पर अपलोड करें।

तिमाही 2 (1 सितम्बर - 30 सितम्बर)

थीम: आज की उपस्थिति, कल की प्रगति

फोकस	उद्देश्य	पीटीएम से पूर्व की कार्यवाहियाँ	पीटीएम के दौरान	पीटीएम के पश्चात
नियमित उपस्थिति	1. बच्चों की नियमित स्कूली शिक्षा के लिए अभिभावकों को जागरूक करना। 2.बच्चों की नियमित उपस्थिति के द्वारा अभिभावकों का स्वामित्व सुनिश्चित करना। 3.अभिभावकों तथा विद्यार्थियों को उनके सकारात्मक प्रयासों और प्रगति के लिए प्रोत्साहित करना। 4.प्रत्येक बच्चे की उपस्थिति एवं उनकी अधिगम दक्षताओं में समानुपात को प्रदर्शित करना, बच्चो की अनुपस्थिति के कारणों का विश्लेषण कर अभिभावकों को परामर्श देना |	1. जागरूकता सम्बंधित सामग्री का संकलन एवं सुव्यवस्थित प्रबंधन - परियोजना से संबंधित प्रमुख जागरूकता सामग्रियों, जैसे — नियमित उपस्थिति के महत्व पर आधारित पोस्टर एवं पम्पलेट, जागरूकता वीडियो, ऑडियो अथवा व्हाट्सऐप संदेशों के प्रारूप तथा कहानी-आधारित सामग्री का संकलन एवं सुव्यवस्थित संगठन करें। - उपलब्ध जागरूकता सम्बंधित सामग्रियों की समीक्षा कर विद्यालय एवं समुदाय की परिस्थितियों के अनुरूप सर्वाधिक उपयुक्त सामग्री का चयन करें। - चयनित जागरूकता सामग्रियों की मुद्रित एवं डिजिटल प्रतियाँ विद्यालय तथा सामुदायिक गतिविधियों में उपयोग हेतु तैयार एवं उपलब्ध रखें। 2. अभिभावकीय उत्तरदायित्व एवं उपस्थिति सहभागिता - विद्यार्थियों की नियमित उपस्थिति के प्रति अभिभावको का उत्तरदायित्व विकसित करने हेतु सुझाई गई दो से तीन रणनीतियों का अध्ययन करें तथा शिक्षकों के साथ चर्चा करें। - शिक्षकों के परामर्श से अभिभावकीय सहभागिता बढ़ाने हेतु दो उपयुक्त रणनीतियों का चयन करें। - चयनित रणनीतियों के क्रियान्वयन हेतु शिक्षकों एवं विद्यालय कर्मियों की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व स्पष्ट रूप से निर्धारित करें। - बार-बार अनुपस्थित रहने वाले विद्यार्थियों की अद्यतन सूची तैयार एवं अनुरक्षण करें तथा उनके लिए की गई अनुवर्ती कार्यवाहियों का अभिलेख रखें। 3. छात्र सराहना एवं प्रोत्साहन योजना - विद्यार्थियों के सम्मान एवं प्रोत्साहन हेतु विभिन्न श्रेणियों की पहचान करें, जैसे — प्रयास, प्रगति, सहभागिता, उपस्थिति, गृहकार्य पूर्णता एवं कक्षा सहभागिता। - शिक्षकों को कम लागत वाले प्रमाण-पत्र, बैज, सराहना चार्ट अथवा दीवार प्रदर्शन तैयार करने हेतु प्रोत्साहित करें। - पीटीएम, प्रार्थना सभा अथवा कक्षा गतिविधियों के दौरान विद्यार्थियों के सम्मान एवं प्रोत्साहन के अवसर सुनिश्चित करें। - यह सुनिश्चित करें कि विद्यार्थियों के कार्य, जैसे — कॉपियाँ, परियोजनाएँ एवं शिक्षण-अधिगम सामग्री, पीटीएम के दौरान प्रदर्शित हों। - पीटीएम की कार्यसूची में विद्यार्थियों की उपलब्धियों के सम्मान	1. नियमित उपस्थिति एवं सहयोगात्मक सेवाओं के प्रति जागरूकता - यह सुनिश्चित करें कि नियमित उपस्थिति तथा उपलब्ध सहयोगात्मक सेवाओं से संबंधित प्रमुख संदेश अभिभावकों तक स्पष्ट रूप से पहुँचें। - पीटीएम के दौरान पोस्टर, वीडियो अथवा संदेशों जैसी जागरूकता सामग्रियों का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित करें। 2. छात्र सम्मान एवं प्रोत्साहन - पीटीएम की कार्यसूची में विद्यार्थियों के सम्मान एवं उपलब्धियों के उत्सव हेतु पर्याप्त समय सुनिश्चित करें। - प्रमाण-पत्र, घोषणाएँ अथवा प्रदर्शनों जैसी गतिविधियों के माध्यम से विद्यार्थियों को प्रोत्साहित एवं सम्मानित करने के लिए प्रेरित करें। 3. अभिभावकीय संवाद एवं शिक्षण सहयोग - उपस्थिति अथवा अधिगम से संबंधित अभिभावकों की समस्याओं एवं प्रश्नों के समाधान में शिक्षकों का	1. उपस्थिति अनुवर्ती कार्यवाही - ऐसे विद्यार्थियों की सूची अद्यतन करें जिनकी उपस्थिति पर विशेष अनुवर्ती कार्यवाही आवश्यक है तथा आगे की कार्ययोजना तैयार करें। 2 . प्रतिवेदन एवं अभिलेखीकरण - संबंधित आँकड़ों एवं सूचनाओं को प्रेरणा/दीक्षा पोर्टल पर अपलोड करें।

		एवं उत्सव हेतु पर्याप्त समय निर्धारित करें। - प्रत्येक विद्यार्थी के लिए शिक्षकों को स्पष्ट, सकारात्मक एवं रचनात्मक प्रतिपुष्टि (फीड बैक) संदेश तैयार करने में सहयोग प्रदान करें। 4. पीटीएम की योजना एवं संगठन - निमंत्रण, बैठक की कार्यप्रणाली, भूमिकाओं एवं आवश्यक सामग्रियों के सुव्यवस्थित आयोजन हेतु पीटीएम योजना चेकलिस्ट का अनुपालन करें। 5. एचपीसी (HPC) की तैयारी एवं उपयोग - एचपीसी वीडियो का अवलोकन कर उसके उद्देश्य एवं उपयोग प्रक्रिया को भली-भाँति समझें। - विद्यालय हेतु एचपीसी प्रारूप भरें तथा यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक उसे सही प्रकार से पूर्ण करने की प्रक्रिया समझते हों। - शिक्षकों को यह स्पष्ट करें कि पीटीएम के दौरान एचपीसी के माध्यम से अभिभावकों को विद्यार्थियों की प्रगति किस प्रकार समझानी है।	सहयोग करें। - विद्यार्थियों के कार्य-प्रदर्शनों को अभिभावकों को समझाते हुए उनके अधिगम एवं प्रगति को रेखांकित करें।	

तिमाही 3 (1 नवम्बर - 30 नवम्बर)				
थीम: शिक्षा का सफर, परिवार के संग				
फोकस	**उद्देश्य**	**पीटीएम से पूर्व की कार्यवाहियाँ**	**पीटीएम के दौरान**	**पीटीएम के पश्चात**
शिक्षण प्रक्रिया में अभिभावकों की सक्रिय सहभागिता	1.अभिभावकों को पीटीएम के महत्व का अनुभव कराना। 2. घर पर सीखने में सहयोग को बढ़ावा देना। 3. विद्यार्थियों की सराहना करना एवं प्रगति साझा करना। 4. नियमित उपस्थिति वाले बच्चो के अभिभावकों, बच्चो की शैक्षिक गतिविधियों में सक्रीय प्रतिभाग करने वाले अभिभावक, विद्यालयी गतिविधियों में सक्रिय अभिभावक,	1. शिक्षकों को विद्यार्थियों के साथ मिलकर पीटीएम निमंत्रण-पत्र तैयार करने हेतु प्रेरित करें, जिनमें चित्र, संदेश अथवा अभिभावकों के लिए व्यक्तिगत टिप्पणियाँ सम्मिलित की जा सकें। 2. यह सुनिश्चित करें कि निमंत्रण-पत्र सभी अभिभावकों तक विभिन्न माध्यमों — विद्यार्थियों, व्हाट्सऐप, दूरभाष अथवा गृह-भ्रमण — के माध्यम से पहुँचाए जाएँ। 3. अधिकतम अभिभावक सहभागिता सुनिश्चित करने हेतु पीटीएम का समय अभिभावकों की सुविधा के अनुसार निर्धारित करें। 4. शिक्षकों के साथ व्यक्तिगत अभिभावक संवाद हेतु एक समान संवाद-बिंदु (Talking Points) चेकलिस्ट साझा करें। 5. शिक्षकों को इस विषय में उन्मुख करें कि वे अभिभावकों के साथ समाधान-केंद्रित संवाद करें तथा वार्ता केवल समस्याओं	1. यह सुनिश्चित करें कि अभिभावकों का स्वागत किया जाए तथा उन्हें पीटीएम के उद्देश्य एवं कार्यप्रवाह से अवगत कराया जाए। 2. यह सुनिश्चित करें कि निर्धारित कार्यसूची का पालन हो, जिसमें व्यक्तिगत संवाद, छात्र सम्मान, छात्र प्रदर्शनी एवं अभिभावक सम्मान हेतु समय सम्मिलित हो। 3. समान संवाद-बिंदु	1 . प्रतिवेदन एवं अभिलेखीकरण - संबंधित आँकड़ों एवं सूचनाओं, चित्रों को प्रेरणा/दीक्षा पोर्टल पर अपलोड करें।

	बेहतर शैक्षिक प्रदर्शन करने वाले बच्चो के अभिभावको का सामुहिक सम्मान व प्रशंसा करना |	की जानकारी तक सीमित न रहे। 6. प्रेरणादायी माताओं अथवा सहयोगी अभिभावकों के सम्मान एवं पहचान की योजना बनाएँ। 7. घर पर अधिगम सहयोग हेतु 2–3 रणनीतियों (जैसे नियमित दिनचर्या, सरल शैक्षणिक गतिविधियाँ आदि) का चयन करें तथा उन्हें अभिभावकों के साथ साझा करें। 8. चयनित गृह-अधिगम एवं अभिभावक सहभागिता रणनीतियों के क्रियान्वयन हेतु शिक्षकों की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व स्पष्ट रूप से निर्धारित करें। 9. विद्यार्थियों के सम्मान हेतु विभिन्न श्रेणियों की पहचान करें, जैसे — प्रयास, प्रगति, सहभागिता, उपस्थिति, गृहकार्य पूर्णता एवं कक्षा सहभागिता। 10. शिक्षकों को कम लागत वाले सम्मान-सामग्री, जैसे — कागज़ी बैज, प्रमाण-पत्र, चार्ट अथवा दीवार प्रदर्शन तैयार करने हेतु प्रेरित करें। 11. यह सुनिश्चित करें कि सम्मान प्रक्रिया समावेशी हो तथा केवल उच्च प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों तक सीमित न रहकर विभिन्न प्रकार के प्रयासों को भी मान्यता दे। 12. नियमित उपस्थिति हेतु संरचित प्रोत्साहन योजना बनाएँ, जैसे — मासिक पुरस्कार (90%+ उपस्थिति, सर्वाधिक सुधार), गौरव दीवार (Wall of Fame) अथवा प्रार्थना सभा में सम्मान। 13. विद्यार्थियों की परियोजनाओं, हस्तशिल्प एवं विद्यालयी कार्यों के प्रदर्शन जैसी छात्र-प्रदर्शनी गतिविधियों की योजना बनाएँ। 14. यह सुनिश्चित करें कि प्रदर्शित किए जाने वाले सभी छात्र कार्य पीटीएम के दौरान अभिभावकों के लिए सुव्यवस्थित एवं स्पष्ट रूप से प्रदर्शित हों। 15. शिक्षकों हेतु सरल अभिभावक मार्गदर्शिका अथवा संवाद-बिंदु उपलब्ध कराएँ, जिससे वे अभिभावकों को घर पर अध्ययन सहयोग (पठन, गृहकार्य, दिनचर्या आदि) के उपाय समझा सकें। 16. शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को संप्रेषित किए जाने हेतु नियमित उपस्थिति एवं विद्यालयी शिक्षा के महत्व पर प्रमुख जागरूकता संदेश तैयार करें। 17. पीटीएम चेकलिस्ट का उपयोग करते हुए निमंत्रण, बैठक की रूपरेखा, भूमिकाएँ एवं आवश्यक सामग्रियों को अंतिम रूप दें। 18. पीटीएम दिवस हेतु शिक्षकों एवं कर्मचारियों की स्पष्ट	चेकलिस्ट के आधार पर शिक्षक-अभिभावक व्यक्तिगत संवाद को सुचारु रूप से संचालित कराएँ। 4. यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक अभिभावकों के साथ समाधान-केंद्रित संवाद करें, जिसमें केवल समस्याओं का उल्लेख न होकर आगे की कार्ययोजना एवं सहयोग पर भी चर्चा हो। 5. नियमित उपस्थिति एवं विद्यालयी शिक्षा के महत्व से संबंधित प्रमुख संदेश अभिभावकों तक स्पष्ट रूप से पहुँचाए जाएँ, इसका निरीक्षण करें। 6. यह सुनिश्चित करें कि घर पर अधिगम सहयोग की रणनीतियाँ अभिभावकों के साथ सरल एवं व्यवहारिक रूप में साझा की जाएँ। 7. परियोजनाओं, हस्तशिल्प एवं विद्यालयी कार्यों की प्रस्तुति जैसी छात्र-प्रदर्शनी गतिविधियों का संचालन सुनिश्चित करें। 8. छात्र सम्मान गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें तथा यह सुनिश्चित करें कि प्रयास, प्रगति, सहभागिता एवं उपस्थिति जैसी विभिन्न श्रेणियों में विद्यार्थियों को सम्मानित किया जाए।	

		भूमिकाएँ निर्धारित करें, जैसे — स्वागत, संचालन, अभिभावक संवाद, छात्र प्रदर्शनी आदि। 19. पीटीएम की कार्यसूची में निम्न हेतु पर्याप्त समय निर्धारित करें : * व्यक्तिगत अभिभावक-शिक्षक संवाद * छात्र सम्मान * छात्र प्रदर्शनी * अभिभावक सम्मान 20. पीटीएम हेतु आवश्यक सामग्रियों, जैसे — प्रदर्शन सामग्री, सम्मान सामग्री एवं संवाद-सहायक साधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करें। 21. अनियमित उपस्थिति वाले विद्यार्थियों की सूची तैयार अथवा अद्यतन करें, जिससे शिक्षक-अभिभावक संवाद को दिशा मिल सके। 22. यह योजना बनाएँ कि पीटीएम के दौरान विद्यार्थियों की उपस्थिति एवं प्रगति को अभिभावकों तक स्पष्ट एवं प्रभावी ढंग से कैसे पहुँचाया जाएगा। 23. पीटीएम के पश्चात अभिभावकों के साथ अनुवर्ती संवाद हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करें, जिसमें मुख्य निष्कर्ष एवं सहमति-आधारित कार्यवाहियाँ सम्मिलित हों। 24. भविष्य में सुधार हेतु पीटीएम से प्राप्त महत्वपूर्ण अवलोकनों एवं प्रतिपुष्टि के संकलन की योजना बनाएँ। 25. शिक्षकों से एचपीसी (HPC) पूर्ण करवाना सुनिश्चित करें।	9. यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक विद्यार्थियों की प्रगति समझाने हेतु एचपीसी (HPC) का प्रभावी उपयोग कर रहे हों।	

तिमाही 4 - 1 जनवरी - 31 जनवरी				
थीम: मेरा विद्यालय, मेरी जिम्मेदारी				
फोकस	**उद्देश्य**	**पीटीएम से पूर्व की कार्यवाहियाँ**	**पीटीएम के दौरान**	**पीटीएम के पश्चात**
समुदाय को विद्यालय से जोड़ना	1.सामुदायिक सहभागिता को सशक्त बनाना। 2.विद्यार्थियों की सराहना एवं प्रगति साझा करना। 3.घर पर अभिभावकों की सहभागिता की	1. परियोजना संसाधनों का उपयोग करते हुए समुदाय की सहभागिता सुनिश्चित करने हेतु 2–3 उपयुक्त रणनीतियों की पहचान करें। 2. इन रणनीतियों को स्टाफ बैठक के दौरान शिक्षकों के साथ साझा करें तथा उनके क्रियान्वयन की संयुक्त रूप से योजना तैयार करें। 3. सामुदायिक संपर्क एवं जागरूकता गतिविधियों के संचालन हेतु शिक्षकों की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व स्पष्ट रूप से	1. यह सुनिश्चित करें कि पंचायत अथवा विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) के प्रतिनिधियों सहित सामुदायिक सदस्यों का स्वागत किया जाए तथा उन्हें पीटीएम में सक्रिय रूप से सहभागी बनाया जाए।	1 . प्रतिवेदन एवं अभिलेखीकरण - संबंधित आँकड़ों एवं सूचनाओं, चित्रों को प्रेरणा/दीक्षा पोर्टल पर अपलोड करें।

	रणनीतियों पर चर्चा करना।	निर्धारित करें। 4. यह सुनिश्चित करें कि अभिभावकों तक पहुँच विभिन्न माध्यमों — विद्यार्थियों, दूरभाष, व्हाट्सऐप अथवा गृह-भ्रमण — के माध्यम से की जाए। 5. पंचायत सदस्यों, विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) सदस्यों तथा अन्य महत्वपूर्ण सामुदायिक प्रतिनिधियों को पीटीएम में सहभागिता हेतु आमंत्रण भेजें। 6. यह योजना बनाएँ कि समुदाय के सदस्य पीटीएम में सार्थक रूप से किस प्रकार भागीदारी करेंगे, जैसे — विद्यालयी शिक्षा के महत्व पर संक्षिप्त संबोधन। 7. विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) की भूमिका एवं योगदान के परिचय अथवा प्रस्तुतीकरण की योजना बनाएँ। 8. छात्र सम्मान टूलकिट का उपयोग करते हुए विद्यार्थियों के सम्मान हेतु विभिन्न श्रेणियों की पहचान करें, जैसे — प्रयास, प्रगति, सहभागिता, उपस्थिति एवं कौशल। 9. शिक्षकों का मार्गदर्शन करें कि वे विभिन्न श्रेणियों में सम्मान हेतु विद्यार्थियों का चयन करें। 10. शिक्षकों को कम लागत वाली सम्मान-सामग्री तैयार करने हेतु प्रेरित करें। 11. नियमित उपस्थिति हेतु संरचित सम्मान योजनाएँ बनाएँ, जैसे — मासिक पुरस्कार, सर्वाधिक सुधार सम्मान, गौरव दीवार (Wall of Fame) अथवा प्रार्थना सभा घोषणाएँ। 12. यह सुनिश्चित करें कि विद्यालय के सामान्य स्थान (दीवारें, सूचना-पट्ट, चार्ट आदि) सम्मान प्रदर्शन हेतु तैयार हों। 13. कक्षा-स्तरीय सम्मान गतिविधियों, जैसे — चार्ट अथवा सहपाठी-प्रशंसा (Peer Recognition) की योजना बनाएँ। 14. विद्यार्थियों की परियोजनाओं, हस्तशिल्प एवं विद्यालयी कार्यों की प्रस्तुति जैसी छात्र-प्रदर्शनी गतिविधियों की योजना बनाएँ। 15. यह सुनिश्चित करें कि विद्यार्थियों के कार्य प्रदर्शन हेतु पूर्ण रूप से तैयार एवं व्यवस्थित हों। 16. पीटीएम के दौरान विशेष रूप से उपस्थिति एवं गृहकार्य सहयोग हेतु अभिभावक सम्मान की योजना बनाएँ। 17. पीटीएम चेकलिस्ट का उपयोग करते हुए निमंत्रण, बैठक की कार्यप्रणाली, भूमिकाएँ एवं आवश्यक सामग्रियों को अंतिम रूप दें। 18. यह सुनिश्चित करें कि पीटीएम से पूर्व सभी विद्यार्थियों के	2. समुदाय के सदस्यों की सहभागिता सुनिश्चित करें, जिसमें विद्यालयी शिक्षा एवं नियमित उपस्थिति के महत्व पर संदेश साझा करना सम्मिलित हो। 3. यह सुनिश्चित करें कि अभिभावकों हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) का परिचय अथवा प्रस्तुतीकरण आयोजित किया जाए। 4. यह निरीक्षण करें कि सामुदायिक संपर्क प्रयासों के परिणामस्वरूप अभिभावकों की सहभागिता एवं उपस्थिति सुनिश्चित हुई हो। 5. यह सुनिश्चित करें कि छात्र सम्मान गतिविधियाँ प्रयास, प्रगति, सहभागिता, उपस्थिति एवं कौशल जैसी विभिन्न श्रेणियों में नियोजित रूप से संचालित हों। 6. यह सुनिश्चित करें कि सम्मान प्रक्रिया समावेशी हो तथा अधिकाधिक विद्यार्थियों को मान्यता प्राप्त हो। 7. संरचित उपस्थिति सम्मान गतिविधियों, जैसे — पुरस्कार अथवा सम्मान घोषणाओं का पर्यवेक्षण करें। 8. यह सुनिश्चित करें कि छात्र-प्रदर्शनी गतिविधियाँ, जैसे — परियोजनाएँ, हस्तशिल्प एवं विद्यालयी कार्यों की प्रस्तुतियाँ, प्रभावी ढंग से आयोजित हों।	

		लिए एचपीसी (HPC) शिक्षकों द्वारा पूर्ण कर लिया गया हो। 19. शिक्षकों को इस विषय में उन्मुख करें कि वे एचपीसी (HPC) का उपयोग करते हुए अभिभावकों को विद्यार्थियों की प्रगति प्रभावी ढंग से समझा सकें।	9. यह सुनिश्चित करें कि विशेष रूप से उपस्थिति एवं गृहकार्य सहयोग हेतु अभिभावक सम्मान कार्यक्रम संचालित किया जाए। 10. यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक एचपीसी (HPC) का उपयोग करते हुए अभिभावकों को विद्यार्थियों की प्रगति स्पष्ट रूप से समझा रहे हों। 11. यह निरीक्षण करें कि शिक्षक अभिभावकों के साथ प्रभावी एवं सकारात्मक संवाद स्थापित कर रहे हों। 12. यह सुनिश्चित करें कि निर्धारित योजना के अनुसार संपूर्ण पीटीएम कार्यप्रवाह तथा भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों का समुचित पालन हो।	