



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત.

ગોપીપુરા, પારસીવાડ, સુરત-૩૯૫ ૦૦૧

નંબર : ૭૧૪૭

તા. ૨ - ૨ - ૨૦૧૭

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
તમામ શાળા,
ન.પ્રા.શિ.સમિતિ, સુરત.

વિષય : ગુણોત્સવ-૭ના પૂર્વ આયોજન બાબત...
સંદર્ભ : પ્રાશિનિ/ચ-૧/ગુણોત્સવ-૭/૨૦૧૬/૮૫૬૭-૮૭૩૨ તા.: ૦૭-૧૨-૨૦૧૬
સંદર્ભ : પ્રાશિનિ/ચ-૧/ગુણોત્સવ-૭અનુકાર્ય/૨૦૧૬/૮૮૫૬-૮૮૧૧ તા.: ૧૮-૧૨-૨૦૧૬
સંદર્ભ : પ્રાશિનિ/ચ-૧/ગુણોત્સવ-૭/૨૦૧૬/૧૦૩૨૦-૭૩ તા.: ૨૮-૧૨-૨૦૧૬

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાના આચાર્યશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ગુજરાત સરકાર પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે વર્ષ : ૨૦૦૮ થી ગુણોત્સવ હાથ ધરવામાં આવેલ છે. જેમાં ગત વર્ષના ગુણોત્સવ -૬ માં નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરતની ૧૭ શાળાઓએ A+ અને ૧૩૮ શાળાઓ A ગ્રેડ મેળવ્યાં જેનો સમગ્ર યશ તમામ શિક્ષકો, આચાર્યો, સી.આર.સી., નિરીક્ષકો અને તમામ મોનીટરીંગ ટીમને શિરે જાય છે તે માટે આપ સૌને અભિનંદન. અને આ સાથે ગત વર્ષની જેમ આ વર્ષે પણ ઉપરોક્ત સંદર્ભ પત્રો મૂજબ સમગ્ર રાજ્યમાં શિક્ષણની ગુણવત્તામાં અભિવૃદ્ધિ માટે આગામી તા : ૧૬, ૧૭ અને ૧૮, જાન્યુઆરી-૨૦૧૭ દરમ્યાન ગુણોત્સવ -૭ યોજનાર છે. જેમાં અગાઉના વર્ષની જેમ શાળા કક્ષાએ આપે જે તૈયારી કરેલ છે તેનાથી વિશેષ આ વર્ષે પણ તે મૂજબની કામગીરી તમામ શાળાઓએ તૈયારી કરવાની રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેશો.

➤ જે માટેના માર્ગદર્શક સૂચનો નીચે મૂજબ છે.

❖ મૂલ્યાંકન સંદર્ભે :-

- બાળકોની શૈક્ષણિક સિદ્ધિ : ૬૦ ટકા ગુણભાર
- સહ અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિ : ૨૦ ટકા ગુણભાર
- સંસાધનોનો ઉપયોગ અને લોકભાગીદારી : ૨૦ ટકા
- ધોરણ : ૧ થી ૫ માં વાંચન, ગણન અને લેખન આધારિત મૂલ્યાંકન
- ધોરણ : ૬ થી ૮ માં વાંચન, ગણન અને લેખન ઉપરાંત સાક્ષરી વિષયો આધારિત OMR બેઝ મૂલ્યાંકન ગુણોત્સવ-૭ ના સમયપત્રક પ્રમાણે બાહ્ય મૂલ્યાંકનકારની ઉપસ્થિતિમાં થશે. બાકીની શાળાઓએ તે જ સમય દરમ્યાન જાતે કસોટી લઈ સ્વ-મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે.

❖ ગુણોત્સવ દરમ્યાન સમય સંદર્ભે :-

- જે મકાનમાં એક જ શાળા ચાલતી હોય તેમણે સમય : ૧૦-૩૦ થી ૫-૧૫ નો રાખવાનો રહેશે.
- જે મકાનમાં બે અથવા બે થી વધુ શાળા ચાલતી હોય તેમણે નીચે મૂજબનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
 - ધોરણ : ૬ થી ૮ માટે સવારે ૮-૦૦ થી ૧૩-૦૦ સુધી
 - ધોરણ : ૧ થી ૫ માટે ૧૩-૦૦ થી ૫-૧૫ સુધી

❖ સી.આર.સી. કો. ઓર્ડિ. માટે :-

- ગુણોત્સવ-૭ અંગે સી.આર.સી./ યુ.આર.સી.ઓએ તેમના કલસ્ટરની શાળામાં જઈ ગુણોત્સવ અંતર્ગત સંપૂર્ણ તૈયારી પૂર્ણ કરેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસી લેવાનું રહેશે.
- ગુણોત્સવ-૭ ના આ આયોજનની તૈયારી અંગે કોઈપણ શાળાની ફરિયાદ આવશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે શાળાના આચાર્યશ્રી તથા સી.આર.સી./યુ.આર.સી.ની રહેશે. જેથી શાળામાં કોઈપણ ફરિયાદ ન આવે તેની ખાસ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

❖ મૂખ્ય શિક્ષક માટે :-

- શાળાની પ્રોફાઈલ તૈયાર કરવી.
- શાળાની સંપૂર્ણ સફાઈ અને સમગ્ર શાળાકીય વ્યવસ્થા જળવાય તેવું આયોજન કરવું.
- બાહ્ય મૂલ્યાંકનકાર શાળાની ભૌતિક સુવિધા, ભૌતિક સાધનો તેમજ શિક્ષણ કાર્યનું મૂલ્યાંકન કરશે. આ ઉપરાંત તમારી શાળાના આયોજનની તૈયારી રૂપે પ્રગતિકાર્ડ, સ્વાધ્યાયપોથી, પ્રયોગપોથી, શિક્ષક નોંધપોથી, વિદ્યાર્થી પ્રોફાઈલ, શિક્ષક પ્રોફાઈલ, પ્રોજેક્ટ ફાઈલ, ઈતર પ્રવૃત્તિ ફાઈલ તેમજ શાળા લાઈબ્રેરી, કોમ્પ્યુટર, શૈક્ષણિક પ્રવાસ, શાળા સ્વચ્છતા, સહ-અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિ, મધ્યાહન ભોજન, પીવાની પાણીની વ્યવસ્થા, પ્રાર્થના, યોગ, રમત ગમત, પાઠ્ય પુસ્તક વિતરણ, વીજ વ્યવસ્થાને લગતા અગત્યના દસ્તાવેજો શાળા કક્ષાએ તૈયાર રાખવાના રહેશે. જેથી આવનાર અધિકારીશ્રીએ ચકાસણી કરી શકે.
- શાળામાં દરેક વર્ગખંડ અને ઓફિસ વ્યવસ્થિત કરવાં.
- ગુણોત્સવ-૭, ૨૦૧૭ કાર્યક્રમમાં સ્વમૂલ્યાંકન તેમજ બાહ્ય મૂલ્યાંકન એક સાથે કરવાનું હોવાથી ઘો : ૨ થી ૮ ના દરેક વિદ્યાર્થીઓનું શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન, શાળાની ભૌતિક સુવિધાનો ઉપયોગ અને શાળા સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન ગુણોત્સવ-૭ માર્ગદર્શિકામાં જણાવ્યા મૂજબ કરવાનું રહેશે.
- વધુમાં શાળાની સ્વચ્છતા, સેનીટેશનની સુવિધાની સફાઈ તેમજ વાંચન-ગણન-લેખન અંતર્ગત બાળકોની પૂંજપરછ આવનાર અધિકારીશ્રી કરશે. જેથી બાળકો વ્યવસ્થિત જવાબો આપે તે રીતે બાળકોને તૈયાર કરવાના રહેશે.

- દરેક શાળાએ ગુણોત્સવ આયોજન અંગે કોઈપણ જાતની મૂંઝવણ જણાય તો સી.આર.સી./યુ.આર.સી તથા નિરીક્ષકશ્રીઓનો સંપર્ક સાધી માર્ગદર્શન મેળવવાનું રહેશે.
- ગુણોત્સવ-૭ના આયોજન અંગે તમામ શાળાએ પૂર્વ તૈયારી કરવાની રહેશે અને તમામ શાળાને આવરી લેવામાં આવેલ છે.
- શાળાની ભૌતિક સુવિધા અને શાળા ઉપલબ્ધ રાખવાની સુવિધામાં કોઈપણ પ્રકારની ક્ષતિ ન રહે તે માટે મૂખ્યશિક્ષકે અંગત રસ લઈ ખાસ તકેદારી લેવી.
- ગુણોત્સવ -૭ કાર્યક્રમ બાબતે તમામ શાળાના ઉપશિક્ષકશ્રીઓ/ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીએ જ્યાં સુધી ગુણોત્સવ -૭ કાર્યક્રમ પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી કોઈપણ શિક્ષકો રજા ન ભોગવે તેની મુખ્ય શિક્ષકશ્રીએ ખાસ તકેદારી રાખવાની રહેશે અને આવશ્યક સંજોગોમાં કચેરીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. ઉપરોક્ત દિવસો દરમ્યાન શાળામાં બાળકોની હાજરી વધુમાં વધુ રહે તેવા સઘન પ્રયત્નો કરવાનાં રહેશે.

❖ શિક્ષક માટે :-

- પોતાના વર્ગની સ્વચ્છતા અને રૂમ વ્યવસ્થા યોગ્ય કરવી.
- શિક્ષક પોતાના વર્ગની પ્રોફાઈલ તેમજ દરેક બાળકની પ્રોફાઈલ અદ્યતન કરવી.
- વર્ગમાં ટી.એલ.એમ.ની ગોઠવણી અન્ય સાહિત્યની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.
- પોતાના વર્ગની બહાર વર્ગનું નામ/ધોરણ - નંબરનું લેબલ લગાવવું.
- વર્ગમાં વર્ગ સમયપત્રક, વર્ગ પંચાયત, ડિસ્પ્લે બોર્ડ જેવી બાબતો લગાવવી.
- વર્ગના તમામ બાળકોની નોટબુકો, નિબંધબુકો, ગૃહકાર્યની બુકો, એસસીઈ મૂલ્યાંકન પત્રકો વિવિધ પ્રોજેક્ટ-પ્રવૃત્તિઓ અને કમ્પ્યુટર શિક્ષણ, ચિત્ર અને સંગીત જેવા વિષયોની નોંધ રાખવી. તેનું મૂલ્યાંકન કાર્ય પૂર્ણ કરવું.
- વર્ગમાં ભાષા કોર્નરની વ્યવસ્થા કરવી.
- પોતાના વર્ગના તમામ રેકર્ડ અદ્યતન કરી ઉપલબ્ધ રાખવા.
- ધો. : ૬ થી ૮ માં લેવાનાર પરીક્ષામાં ઓ.એમ.આર શીટમાં જવાબ લખવાની બાબતોથી તમામ વિદ્યાર્થીઓને ખાસ પ્રેક્ટિસ કરાવવી.
- ધોરણ : ૨ થી ૫ માં જે ફ્રેમથી મૂલ્યાંકન થાય છે તેવી ફ્રેમનો બાળકોને સતત મહાવરો કરાવવો. તેવી જ રીતે ધોરણ : ૬ થી ૮ માં અગાઉ પૂછાયેલા પ્રશ્નો અને સાથે સાથે વિષયવસ્તુ ખુબ જ ગહન રીતે શીખવવામાં આવે તો શાળાનું શૈક્ષણિક પરિણામ સુધારી શકાય.
- ગુણોત્સવ કાર્યક્રમ એ એક દિવસનો કાર્યક્રમ નથી તે સતત સુધારણાનો કાર્યક્રમ છે તે ખાસ ધ્યાનમાં લેવું.

❖ ખાસ નોંધ :-

- ગત ગુણોત્સવનાં પ્રાપ્ત ડેટાનો બેઝ લઈ સઘન ઉપચારાત્મક કાર્ય કરાવવું.
- સતત બે વર્ષ સી અને ડી ગ્રેડ ધરાવતાં શિક્ષકો(વ્યક્તિગત), આચાર્ય(શાળા)ની સેવા પોથી અને ખાનગી અહેવાલમાં નોંધ કરવામાં આવશે.
- સતત બે વર્ષ પોતાના કલસ્ટર, બ્લોક, બીટ અને તાલુકામાં ૫૦ ટકાથી વધુ શાળાઓ શૈક્ષણિક ગ્રેડ સી અને ડી ગ્રેડમાં આવે તેઓની સેવા પોથી અને ખાનગી અહેવાલમાં નોંધ કરવામાં આવશે.
- મોનીટરિંગ એજન્સી બી.આર.પી., સી.આર.સી., યુ.આર.સી., કેળવણી નિરીક્ષકો વગેરે આ અંગે સતત મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન થકી આપણી શાળાઓમાં કોઈ પ્રશ્ન ન રહે તેની કાળજી રાખવી. આ તમામ એજન્સી જ્યારે પણ શાળાની મૂલાકાત લે ત્યારે સાથે સાથે ગુણોત્સવના મૂદ્દાને આવરી લઈ તમામ બાબતોની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવી. જેમાં કોઈ નિષ્કાળજી ન રહે તેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
- આ જાવકની જાણ શાળાના તમામ બાળકો/શિક્ષક ગણ/યુ.આર.સી/સી.આર.સી.ને કરી તેની પર સહી લઈ જાવક દફતરે રાખવા નોંધ લેશો.
વધુમાં તા: ૩૧-૧૨-૨૦૧૬ ના રોજ ટેલી કોન્ફરન્સમાં આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શનની જાણ અને અમલ કરવા સારું જેની નોંધ લેશો.


શાસનાધિકારી

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ,
સુરત

બિડાણ : શાળા પ્રોફાઈલનો નમૂનો.

નકલ રવાના જાણ સારું:

ઉપશાસનાધિકારી, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત.

નકલ રવાના અમલ અર્થે :

તમામ નિરીક્ષક, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત

તમામ યુ.આર.સી અને સી.આર.સી., એસ.એસ.એ., સુરત કોર્પોરેશન.