

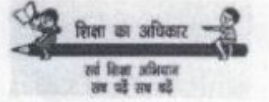


महानिदेशक, स्कूल शिक्षा एवं

राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय,

समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ-226 007

वेब साईट : www.upefa.com ई-मेल : upefaspo@gmail.com दूरभाष : 0522-2780995, 0522-2780384



सेवा में,

1. मडण्लीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक),
समस्त मण्डल, उ०प्र०।
2. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,
समस्त जनपद- उ०प्र०।

पत्रांक: प्री-प्राइमरी शिक्षा / 6077 / 2021-22 दिनांक:- 31 / मार्च / 2022

विषय:- विद्यालय तैयारी मॉड्यूल के अंतर्गत कक्षा 1 में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर संचालन के संबंध में।

महोदय/महोदया,

कृपया अवगत होने का कष्ट करें कि, राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 एवं निपुण भारत के अंतर्गत पूर्व प्राथमिक शिक्षा को मूलभूत साक्षरता के प्रथम सोपान के रूप चिन्हित किया गया है। बाल मनोविज्ञान के दृष्टिकोण से यदि बात की जाये तो यह स्पष्ट है कि 80 प्रतिशत मस्तिष्क का विकास 06 वर्ष की आयु के पूर्व हो जाता है। उक्त के दृष्टिगत पूर्व प्राथमिक कक्षाएं एवं उनमें सीखने का आधार अत्यंत महत्वपूर्ण है। इसके साथ निपुण भारत के दिशा निर्देशों में स्पष्ट किया गया है कि प्रत्येक बच्चा कम से कम (05-06वर्ष) में एक वर्ष के बालवाटिका के रूप में गतिविधि आधारित भाषा एवं अंकीय दक्षता के पूर्व प्रत्ययों (व्त्तम ब्दबमचजे) को सीख सके। निपुण भारत बच्चों के विकास के मुख्य तीन आयामों को आधार बनाते हुए बच्चों को औपचारिक शिक्षा से जोड़ने हेतु 12 सप्ताह के गतिविधि आधारित विद्यालय तैयारी प्रक्रिया पर विशेष जोर देता है। कोविड-19 महामारी के कारण विगत दो वर्षों से विद्यालय एवं आंगनबाड़ी केन्द्र अधिकांश समय बच्चों हेतु बंद रहे हैं। अतः उक्त शैक्षणिक एवं विकासात्मक पिछड़ेपन को दूर करने के उद्देश्य से एनसीईआरटी द्वारा विकसित विद्याप्रवेश के दिशा निर्देशों को ध्यान में रखते हुए एससीईआरटी, उ०प्र० द्वारा यूनीसेफ के सहयोग से विद्यालय तैयारी मॉड्यूल तैयार किया गया एवं 1.106 लाख शिक्षकों को उक्त से प्रशिक्षित भी किया गया। शिक्षा विभाग, उ०प्र० द्वारा वर्ष 2021-22 में प्रारंभिक तैयारी के रूप में विद्यालय तैयारी मॉड्यूल प्रत्येक प्राथमिक एवं कम्पोजिट विद्यालय को उपलब्ध कराते हुए नोडल शिक्षक संकुल एवं विद्यालय स्तर पर नोडल अध्यापक नामित किये गये हैं। निपुण भारत के निम्नांकित तीन लक्ष्यो-

लक्ष्य 1 बच्चे अच्छा स्वास्थ्य और स्वच्छता बनाए रखें

लक्ष्य 2 बच्चों का सम्प्रेषण प्रभावी हो

लक्ष्य 3 बच्चे काम से जुड़े रहने वाले शिक्षार्थी बनें और अपने निकटतम परिवेश से जुड़े रहें।

को रेखांकित करते हुए 12 सप्ताह का गतिविधि कलेण्डर तैयार किया गया है। जिसके आधार पर वर्ष 2022-23 में विद्यालय स्तर पर कक्षा 1 में उक्त का क्रियान्वयन किया जाना है। स्कूल रेडीनेस कार्यक्रम कक्षा 1 में संचालन हेतु दिशा निर्देश निम्नवत् हैं-

1. समयसारिणी-

तीन माह के विद्यालय तैयारी/बालवाटिका कार्यक्रम के संचालन की समय सारिणी-

माह (तिथि)	गतिविधि
01अप्रैल-20 अप्रैल	कक्षा 1 में बच्चों का नामांकन एवं चहक के अंतर्गत अभिभावकों का अभिमुखीकरण
25अप्रैल-14 मई	कक्षा 1 में विद्यालय तैयारी गतिविधि कलेण्डर में दिये गये सप्ताह 1, 2 एवं 3 की गतिविधि का संचालन
16मई-15जून	ग्रीष्मावकाश
16जून-25जून	तीन सप्ताह की गतिविधियों को दोहराव कराया जाये।
27जून-30जुलाई	गतिविधि कलेण्डर के 4 से 8 सप्ताह की गतिविधियों का संचालन
01अगस्त-27अगस्त	गतिविधि कलेण्डर के 9 से 12 सप्ताह की गतिविधियों का संचालन
01सितम्बर-15सितम्बर	प्रगति आंकलन एवं अभिभावकों साथ चहक द्वितीय चरण पर क्रियान्वयन

नोट:- उक्त प्रस्तावित समय सारिणी में यदि किसी दिवस में राजकीय अवकाश होने की स्थिति हो तो नोडल अध्यापक उक्त दिवस की गतिविधि संबंधित सप्ताह के खनिवार को संपादित कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त ग्रीष्मावकाश के परचात् 25 जून तक की समयवधि में यदि कोई गतिविधि पूर्ण नहीं हो पायी हो तो उसका संचालन उक्त समयवधि में कर सकते हैं।

2. गतिविधि कलेण्डर-

- छात्र नामांकन के साथ नोडल अध्यापक यह भी सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक दिवस छात्रों के साथ गतिविधियां संपादित करते हुए उन्हें संलग्नक रखें जिससे कि छात्र उपस्थिति नियमित रहे।

- जनपद स्तर पर कक्षा 1 में संचालित 12 सप्ताह के स्कूल रेडीनेस गतिविधि कलेण्डर के अनुश्रवण हेतु 3 सदस्यीय अनुश्रवण समिति का गठन किया जाये, जिसमें जिला समन्वयक प्रशिक्षण, नोडल एस0आर0जी0 एवं डायट मॅटर नामित किये जायेंगे।

खंड शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व

- विकास खण्ड स्तर पर 3 माह के बाल वाटिका कार्यक्रम के संचालन में नेतृत्व प्रदान करेंगे।
- समय-समय पर स्वयं पर्यवेक्षण करते हुए कार्यक्रम को गति प्रदान करेंगे।
- विकास खण्ड में शिक्षकों की विद्यालयवार संख्या के आधार पर रणनीति निर्धारण करेंगे। उक्त रणनीति का अभिलेखीकरण करते हुए समस्त प्रधानाध्यापकों का अभिमुखीकरण किया जाये।
- विकास खण्ड के न्यूनतम 40 प्रतिशत विद्यालयों को लैब एरिया के रूप में चिन्हित करते हुए सतत सहयोग प्रदान करेंगे।

विद्यालय में प्रधान अध्यापक के कार्य एवं दायित्व

- कक्षा-1 के नोडल अध्यापक को गतिविधि कलेण्डर की रंगीन छायाप्रति दिये गये निर्देशों के क्रम में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- स्कूल रेडीनेस से प्रशिक्षित शिक्षक को कक्षा 1 हेतु नोडल के रूप में नामित करेंगे।
- बच्चों के लिए स्कूल तैयारी गतिविधियों के संचालन के लिए एक संयुक्त योजना तैयार करने में शिक्षक और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री का सहयोग करेंगे।
- गतिविधि कलेण्डर के लिए आवश्यक संसाधनों के रूप में चार्ट पेपर क्रेऑन, ए4 साइज पेपर रिम आदि कक्षा 1 हेतु उपलब्ध करायेंगे। इसके लिए सीएसआर का सहयोग लेने के साथ ही स्कूल ग्रांट का प्रयोग करेंगे।
- आंगनवाड़ी के 5 से 6 वर्ष के बच्चे व कक्षा 1 के बच्चों हेतु बाहरी खेल एवं स्वतन्त्र खेल की संयुक्त गतिविधियों के लिए उपयुक्त स्थान एवं समय निर्धारण करने हेतु आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के साथ समन्वय स्थापित करेंगे।
- शिक्षक एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को मार्गदर्शन एवं सहयोग प्रदान करेंगे।
- माता-पिता से नामांकन एवं नियमित उपस्थिति के महत्व को बताते हुए घर पर लगातार सहयोग प्रदान करने हेतु चर्चा करेंगे।
- प्रधान अध्यापक कक्षा-1 का समय-समय पर अनुश्रवण करते हुए अनुसमर्थन प्रदान करेंगे।
- परिसर में अवस्थित आंगनवाड़ी केंद्रों में भी समय-समय पर अनुश्रवण करते हुए केन्द्र में उपलब्ध विभिन्न संसाधनों के प्रयोग हेतु कार्यकर्त्री को सहयोग प्रदान करेंगे।
- कक्षा-1 के उन अभिभावकों से लगातार संपर्क में रहेंगे, जिनके बच्चे नियमित उपस्थित नहीं हो पा रहे हैं। ऐसे अभिभावकों की काउंसलिंग करते हुए उन बच्चों की उपस्थिति नियमित कराने का प्रयास करेंगे।

नोडल शिक्षक संकुल के कार्य एवं दायित्व – नोडल शिक्षक संकुल अपने संकुल के सभी विद्यालयों में ये सुनिश्चित करायेंगे कि 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर सभी विद्यालयों में संचालित किया जा रहा हो।

- नोडल शिक्षक संकुल द्वारा कक्षा 1 के नोडल अध्यापकों के साथ प्रत्येक 15 दिवस में विद्यालय अवधि के पश्चात् बैठक करते हुए विभिन्न बिंदुओं पर चर्चा करने के साथ उनकी पृच्छाओं एवं जिज्ञासा का निराकरण करेंगे। उक्त बैठक ऑनलाइन मोड पर भी की जा सकती है।
- प्रधान अध्यापक के माध्यम से कक्षा 1 में बच्चों की उपस्थिति नियमित करना सुनिश्चित करेंगे।
- प्रधान अध्यापक द्वारा अपने विद्यालय में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के अनुसार कक्षा 1 में गतिविधियां संचालित की जायें, यह भी सुनिश्चित करेंगे।
- समय-समय पर आवश्यकता के अनुसार प्रधान अध्यापकों का उत्साहवर्धन करते हुए अच्छे कार्य करने वाले प्रधानाध्यापकों एवं नोडल शिक्षक को चिन्हित करते हुए सम्मानित भी करेंगे।
- को-लोकटेड आंगनवाड़ी केंद्रों में आरंभिक साक्षरता एवं अंकीय दक्षता (Early Numeracy and Early Literacy) की संयुक्त गतिविधियों पर आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री व प्रधान अध्यापक का क्षमता संवर्धन करेंगे।

नोडल अध्यापक के कार्य एवं दायित्व

- स्कूल रेडीनेस पर प्रशिक्षित नोडल अध्यापक द्वारा कक्षा 1 में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर का संचालन किया जाएगा।
- उक्त नोडल अध्यापक बच्चों के साथ पूरे समय कार्य करते हुए गतिविधि कलेण्डर की समस्त गतिविधियों का संचालन स्वयं करेगा।
- नोडल अध्यापक को यह सुनिश्चित करना होगा कि बाल वाटिका के लिए बनाए गए कैलेंडर के अनुसार ही बच्चों को गतिविधियां करवाई जा रही हैं।
- नोडल अध्यापक बाल वाटिका कैलेंडर में दी गई गतिविधियों के अनुसार स्थानीय सामग्री से टी.एल.एम. बनाएगा

- विद्यालय तैयारी संबंधी विद्याप्रवेश मॉड्यूल के दिशा निर्देशों के कम में 12 सप्ताह का गतिविधि कलेण्डर एससीईआटी एवं सहयोगी संस्थानों की सहायता से तैयार करके संलग्नक के रूप में प्रेषित किया जा रहा है। (संलग्नक-1)
- उक्त कलेण्डर को दीक्षा पोर्टल में प्री-प्राइमरी के अंतर्गत पाठ्य पुस्तक के अंतर्गत अपलोड किया गया है। अध्यापक दीक्षा पोर्टल के माध्यम से प्रत्येक सप्ताह के कलेण्डर को चार्ट पेपर पर स्वयं बना सकते हैं अथवा संलग्न कलेण्डर की छायाप्रति प्राप्त करते हुए कियान्वयन कर सकते हैं।
- प्रधानाध्यापक यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त हेतु किये गये व्यय का भुगतान विद्यालय ग्रांट से किया जाये।
- प्रत्येक विद्यालय के कक्षा 1 में नोडल अध्यापक के पास संबंधित कलेण्डर का होना आवश्यक है।
- गतिविधि संचालित करने संबंधी निर्देश। (संलग्न -2)

3. चहक (CHAHAK- Children Having Happiness in Ambiance and Acquiring Knowledge)

तीन माह के स्कूल रेडीनेस बालवाटिका कार्यक्रम की उपयोगिता से अभिभावकों को जागरूक करने के उद्देश्य से चहक कार्यक्रम दो चरणों में आयोजित किया जायेगा।

- प्रथम चरण:- प्रधान अध्यापक के सहयोग से नोडल अध्यापक कक्षा-1 में नामांकित समस्त बच्चों के अभिभावकों एवं शिक्षित युवाओं को भी जोड़ते हुए शिशु मित्र के रूप में आमंत्रित करें। यह ध्यान रखा जाये कि अभिभावकों में माताएं अवश्य प्रतिभाग करें। विद्यालय तैयारी कार्यक्रम की आवश्यकता एवं महत्व से जागरूक कराते हुए अभिभावकों के साथ पारस्परिक सहार्द पूर्ण सम्बन्ध स्थापित करते हुए उनसे अपेक्षा की जाये कि-
 - 1.1 अभिभावक बच्चों को नियमित विद्यालय भेजेंगे।
 - 1.2 अभिभावक समय-समय पर घर में बच्चों से विद्यालय में सीखी गयी गतिविधियों के बारे में पूछेंगे।
 प्रथम चरण के कार्यक्रम में कक्षा-1 के अभिभावकों के साथ-साथ ग्राम स्तर पर प्रभावशाली व्यक्ति/जागरूक वरिष्ठ नागरिक/सेवानिवृत्त अध्यापक आदि एवं शिक्षित युवाओं को भी जोड़ते हुए शिशु मित्र के रूप में आमंत्रित करें। उनके द्वारा ग्राम स्तर पर समुदाय एवं अभिभावकों को जागरूक करने में सहयोग लिया जाये।
- द्वितीय चरण:- उक्त का आयोजन स्कूल रेडीनेस/12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के सम्पन्न हो जाने के पश्चात् आयोजित किया जाये। कक्षा-1 में नामांकित समस्त छात्रों के अभिभावकों को विद्यालय बुलाकर उनके बच्चे द्वारा पिछले तीन माह में सीखी गयी विभिन्न गतिविधियों का प्रदर्शन किया जाये। अध्यापक/अध्यापिका द्वारा अभिभावकों को बच्चों के प्रगति से अवगत कराया जायेगा। बच्चों द्वारा अपने अभिभावकों के सम्मुख कविता पाठ कहानी सुनाना, रोल प्ले आदि कौशलों का प्रदर्शन कराया जाये जिससे उनमें अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता एवं आत्मविश्वास विकसित हो सके। उक्त दिवस को उत्सव के रूप में मनाया जाये यथा अभिभावकों के साथ छोटे-छोटे खेल आयोजित करते हुए प्रोत्साहित किया जाये। समस्त छात्रों को पारितोषिक देते हुए उनका उत्सावर्धन किया जाये।

4. छात्रों का सतत आंकलन-

तीन माह के गतिविधि आधारित विद्यालय तैयारी कार्यक्रम प्रारंभ करने के साथ ही नोडल शिक्षक द्वारा छात्र के संज्ञानात्मक, स्वास्थ्य संबंधी विभिन्न बिंदुओं (भाषा, संख्या) का आंकलन किया जाना है। उक्त हेतु नोडल अध्यापक-

1. प्रेक्षण (Observation) द्वारा संलग्न संकेतांकों पर छात्र का आंकलन तीन श्रेणियों में किया जायेगा। आंकलन करते समय यह विशेष ध्यान रखा जाये कि छात्र उक्त से संज्ञानित न हो पाये एवं सामान्य गतिविधियों में सम्मिलित रहे। (संलग्नक-3)
2. 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर की समाप्ति के पश्चात् पुनः छात्र की प्रगति का आंकलन पूर्व के सामान्य दिये गये संकेतांकों पर किया जाये।
3. द्वितीय आंकलन के पश्चात् छात्र की प्रगति एवं संभावित सुझावों का अंकन अध्यापक द्वारा ए4 साइज के कागज पर संकेतांकों के साथ किया जायेगा। उक्त प्रपत्र छात्र के पोर्टफोलियो में सम्मिलित किया जायेगा।

5. स्कूल रेडीनेस के अंतर्गत कक्षा 1 में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के संचालन से संबंधित विभिन्न हितधारकों के कार्य एवं दायित्व-

उप शिक्षा निदेशक/प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के कार्य एवं दायित्व

- डायट मेंटर्स की सहायता से गतिविधि कलेण्डर संचालन किये जाने का अनुश्रवण कराते हुए समय-समय पर डायट मेंटर्स के साथ समीक्षा की जाये।
- ए0आर0पी0, जिला समन्वयक, एस0आर0जी0 द्वारा मासिक समीक्षा बैठक में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर को कक्षा-1 में सफलतापूर्वक संचालन करने हेतु समीक्षा करते हुए आवश्यक नेतृत्व प्रदान किया जाये।

मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक के कार्य एवं दायित्व

- मण्डलीय जनपद में गतिविधि कलेण्डर को सफलतापूर्वक संचालित कराने हेतु आवश्यक नेतृत्व प्रदान करते हुए प्रतिमाह जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक की जाये।
- राज्य स्तर पर प्रशिक्षित मण्डलीय रिसोर्स पर्सन जिनका प्रशिक्षण दिनांक 23 से 26 मार्च 2022 के मध्य किया गया है, के माध्यम से मण्डलीय जनपदों के उनमुखीकरण का कार्य पूर्ण किया जाये।

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व

- राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा प्रेषित गतिविधि कलेण्डर एवं संबंधित निर्देशों का यथावत् प्रत्येक विद्यालय में उपलब्धता सुनिश्चित की जाये।

ए आर पी के कार्य एवं दायित्व

- ए.आर.पी. 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के संचालन हेतु नोडल अध्यापक की क्षमतासंवर्द्धन करते हुए सहयोग प्रदान करेंगे एवं सहयोगात्मक पर्यवेक्षण (सपोर्टिव सुपर विजन) सुनिश्चित करेंगे।
- ए.आर.पी. बाल वाटिका में 12 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के क्रियान्वयन हेतु संयुक्त गतिविधियों के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के क्षमता संवर्धन में सहयोग करेंगे।

सी.डी.पी.ओ. के कार्य एवं दायित्व

- सीडीपीओ द्वारा आंगनवाड़ी केंद्रों में आयुवर्ग 5 से 6 वर्ष के बच्चों हेतु आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों का समय-समय पर अभिमुखीकरण कराने के साथ पर्यवेक्षण भी सुनिश्चित करायेंगे।
- सीडीपीओ द्वारा को-लोकेटेड आंगनवाड़ी केंद्रों हेतु संयुक्त गतिविधियों के संचालन में समय-समय पर सहयोग देते हुए निर्देश दिये जायें।
- सीडीपीओ सभी आंगनवाड़ी केंद्रों में ये सुनिश्चित कराएं कि गतिविधि कैलेंडर का क्रियान्वयन हो रहा है या नहीं।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री कैलेंडर के अनुसार बच्चों को गतिविधियां करवा रही है या नहीं यह सुनिश्चित करेंगे।
- आवश्यकतानुसार मुख्य सेविका व आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री का क्षमतावर्धन करेंगे।
- को-लोकेटेड आंगनवाड़ी केंद्रों में आरंभिक साक्षरता एवं अंकीय दक्षता (Early Numeracy and Early Literacy) की संयुक्त गतिविधियों पर आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री व प्रधान अध्यापक के मध्य समन्वय स्थापित कराने में सहयोग देंगे।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को केन्द्र में बच्चों की नियमित उपस्थिति सुनिश्चित कराने हेतु प्रेरित करेंगे।

आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के कार्य एवं दायित्व

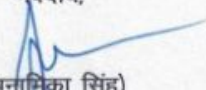
- नोडल अध्यापक के साथ समन्वय स्थापित करते हुए अभिभावक बैठक का आयोजन करेंगी, जिसमें आंगनवाड़ी केंद्र के 5 से 6 वर्ष के बच्चों के अभिभावक सम्मिलित हों।
- संयुक्त गतिविधियों के संचालन में कक्षा 1 के शिक्षकों को सहयोग प्रदान करेंगे।
- प्रधानाध्यापक और नोडल शिक्षक के साथ नियमित संपर्क एवं समन्वय बनाए रखेंगे।
- ईसीसीई दिवस पर प्रधानाध्यापक और नोडल शिक्षक को आमंत्रित करेंगे।
- आई.सी.डी.एस. द्वारा दिए गए गतिविधि कैलेंडर के अनुसार गतिविधि करायेंगे। प्री स्कूल किट में दिए गए रिसोर्सज का प्रयोग करेंगी।
- गतिविधियों के लिए टी.एल.एम का प्रयोग करेंगी।
- नोडल टीचर के साथ समन्वय स्थापित करते हुए कक्षा 1 व आंगनवाड़ी केंद्र के 5 से 6 वर्ष के बच्चों के लिए संयुक्त गतिविधि का आयोजन करेंगी।

अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन—

- जनपद स्तर पर समय-समय पर तकनीकी का प्रयोग करते हुए प्रत्येक विद्यालय में कार्यक्रम संचालन संबंधी अनुश्रवण किया जायेगा। इसके लिए जिला समन्वयक, एम0आई0एस0 द्वारा सहयोग प्रदान किया जायेगा।
- राज्य स्तर पर अनुश्रवण हेतु प्रत्येक जनपद को निर्धारित समयावधि में रिपोर्ट उपलब्ध कराने हेतु तकनीकी प्लेटफार्म का प्रयोग करते हुए निर्देशित किया जायेगा। इसके साथ ही प्रत्येक विद्यालय को समय-समय पर सहयोग उपलब्ध कराने के उद्देश्य से जनपद एवं विकासखण्ड के माध्यम से आवश्यक सामग्री का प्रेषण किया जाना प्रस्तावित है। उक्त हेतु जनपद को शीघ्र ही अलग से विस्तृत निर्देश प्रेषित किये जायेंगे।

उपरोक्तानुसार दिये गये निर्देशों के क्रम में अग्रिम कार्यवाही करने का कष्ट करें।

संलग्नक:—उक्तवत।

भवदीय,

(अनामिका सिंह)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा,
उ0प्र0।

पृष्ठांकन संख्या:—प्री-प्राइमरी शिक्षा / 6077 / 2021-22 लखनऊ, तद्दिनांक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, बेसिक शिक्षा, उ0प्र0।
2. राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा, उ0प्र0।
3. निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग, उ0प्र0।
4. शिक्षा निदेशक, बेसिक, उ0प्र0।
5. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0।

6. उप शिक्षा निदेशक/प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, समस्त जनपद, उ०प्र०।
7. जिला कार्यक्रम अधिकारी, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग, समस्त जनपद, उ०प्र०।
8. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद, उ०प्र०।
9. श्री रित्विक पात्रा, शिक्षा विशेषज्ञ, यूनीसेफ, उ०प्र०।
10. स्टेट हेड, रूम टू रीड, लखनऊ उ०प्र०।
11. जिला समन्वयक प्रशिक्षण, समस्त जनपद, उ०प्र०।
12. राज्य स्तर पर प्रतिभागी मण्डलीय रिसोर्स पर्सन को इस आशय के साथ प्रेषित की जनपद स्तर पर अभिमुखीकरण करना सुनिश्चित करें।

(अनामिका सिंह)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा,
उ०प्र०।