શિક્ષણનો અધિકાર

સર્વ શિક્ષા અભિયાન
સૌ ભણે, સૌ આગળ વધે

ગુજરાત પ્રારંભિક શિક્ષણ પરિષદ

સમગ્ર શિક્ષા
સેકટર નં. ૧૭, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૭, ગુજરાત રાજય
ફોન નં. :૦૭૯–૪૩૧૩૩
ફેકસ :– ૦૭૯–૨૩૨૩૨૪૩૬
ટોલ ફ્રી નંબર : ૧૮૦૦–૨૩૩–૭૯૬૫

ક્રમાંકઃ SSA/MIS/2020/૩૨૮૯૦-૯૬૨ તા.૨૩/ ૭ /૨૦૨૦

પ્રતિ,

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી
જિલ્લાઃ તમામ

જિલ્લા પ્રોજેકટ કો.ઓર્ડિનેટર અને
જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી
જિલ્લા પ્રોજેકટ કચેરી, એસએસએ,
જિલ્લાઃ તમામ

એડી. જિલ્લા પ્રોજેકટ કો.ઓર્ડિનેટર અને
શાસનાધિકારીશ્રી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
જિ. અમદાવાદ,વડોદરા, સુરત, રાજકોટ

વિષયઃ તમામ શાળાઓમાં Microsoft Teams મારફત વર્ચ્યુલ કલાસ દ્વારા શિક્ષણ આપવા બાબત

આપ સુવિદિત છો કે, હાલ Covid-19ના સમયમાં શાળાઓમાં બાળકોનું શિક્ષણ અનિયમિત બન્યું છે. આપના જિલ્લાના શિક્ષકો શાળાએ જઇને તેમજ પોતાની રીતે ડીવાઇસ સાથે/વગરના તમામ બાળકોનું હોમ લર્નિંગ કરાવી રહયા છે. સુચના મુજબ ડેઇલી વાલીઓને ફોન કરીને હોમ લર્નિંગ વિષે સારી રીતે માહિતગાર પણ કરી રહયા છે. ઉપરાંત ધો. ૯-૧૦ અને ધો. ૧૧-૧૨ માટે "ગુજરાત વર્ચ્યુલ શાળા" અંતર્ગત યુટયુબ, ફેસબુક, માઇક્રોસોફટ ટીમ્સ અને જીયો ટીવી મારફત લાઇવ વેબકાસ્ટ પણ થઇ રહયુ છે. તેની લીંક વગેરે પણ તમામ વિદ્યાર્થી સુધી પહોંચાડવામાં શિક્ષકો મદદરૂપ થઇ રહયા છે. આ ઉપરાંત સમગ્ર શિક્ષા દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ પાસે હોમ લર્નિંગ અંતર્ગત ડિવાઇસ છે કે કેમ? તે જાણવા માટે એક સર્વે હાથ ધરેલ હતો અને આ સર્વેમાં એવુ જાણવા મળેલ છે કે રાજયમાં મહદઅંશે ૪૦% વિદ્યાર્થીઓ ડિજિટલ ડિવાઇસીસનો ઉપયોગ કરી રહયા છે.

રાજય સરકાર શિક્ષણ વિભાગનો અભિગમ કોવિડની મહામારી દરમ્યાન એક પણ વિદ્યાર્થી શિક્ષણથી વંચિત ના રહી જાય તે માટે અનેક પહેલો અને પ્રયત્નો કરેલ છે. જેના ભાગરૂપે Microsoft Teams નો ઉપયોગ કરીને શાળાના શિક્ષકો પોતાના બાળકોને વર્ચ્યુઅલી ભણાવે તે હેતુથી Microsoft દ્વારા રાજયના તમામ ધો. ૩ થી ૧૨ના સરકારી અને ગ્રાન્ટેડ શાળામાં ભણતા તમામ બાળકો અને શિક્ષકો માટે યુઝર એકાઉન્ટ બનાવેલ છે.

અત્રેથી એવુ જોવા મળેલ છે કે હાલ માત્ર અમુક જ શિક્ષકો Microsoft Teamsનો ઉપયોગ કરી બાળકોને શિક્ષણ આપી રહયા છે. અત્રેથી આપની પાસેથી એ અપેક્ષા છે કે શાળામાં ઉપલબ્ધ IT સામગ્રીનો પુરતો ઉપયોગ કરીને અને જરૂર જણાયે શિક્ષકો પોતાની પાસેના મોબાઇલ, ટેબલેટ, લેપટોપ વગેરે ઉપકરણનો ઉપયોગ કરીને Microsoft Teams દ્વારા ફરજિયાત વર્ચ્યુલ કલાસ યોજે. આપ પણ જિલ્લા કક્ષાએથી અમુક વર્ગોમાં જોડાવ તેવી અપેક્ષા છે.

તમામ શાળાઓએ નીચે મુજબના વર્ગો માટે સામાહિક સમયપત્રક નિભાવવું પડશે.

ધોરણ	ધોરણ 3 અને 4	ધોરણ 5	ધોરણ 6,7,8	ધોરણ 9 અને 10	ધોરણ 11 અને 12
સમય	1 કલાક 2 વિષયના 2 તાસ (દરેક 30 મિનિટ)	1 કલાક 2 વિષયના 2 તાસ (દરેક 30 મિનિટ)	1.5 કલાક 2 વિષયના 2 તાસ (દરેક 30 મિનિટ) 30 મિનિટ શંકાને ઉકેલવાનું તાસ	2 કલાક 2 વિષયના 2 તાસ (દરેક 45 મિનિટ) 30 મિનિટ શંકાને ઉકેલવાનું તાસ	2 કલાક 2 વિષયના 2 તાસ (દરેક 45 મિનિટ) 30 મિનિટ શંકાને ઉકેલવાનું તાસ
વિષય	ગુજરાતી ગણિત પર્યાવરણ	ગુજરાતી ગણિત પર્યાવરણ અંગ્રેજી હિન્દી	ગુજરાતી ગણિત વિજ્ઞાન સા.વિ. અંગ્રેજી હિન્દી સંસ્કૃત	ગુજરાતી ગણિત વિજ્ઞાન સા.વિ. અંગ્રેજી હિન્દી સંસ્કૃત	ભૌતિક વિજ્ઞાન રસાયણ વિજ્ઞાન જીવ વિજ્ઞાન ગણિત આંકડાશાસ્ત્ર નામાનાં મૂળતત્વો અંગ્રેજી

ઉપરોકત સમયપત્રક મુજબ પાઠ આયોજન/પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવામાં આપના જિલ્લાના શિક્ષકો, જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનોની મદદ લઇ શકે/ઉપયોગ પણ કરી શકે તેવું આયોજન કરવા વિનંતી.

ઉપરોકત સમયપત્રક મુજબ શાળાએ વાલીઓના અને બાળકોના અનુરૂપ સમયે કલાસ લેવાના રહેશે. આ કલાસમાં ડીડી ગિરનાર અને ગુજરાત વર્ચ્યુલ શાળા દ્વારા શીખવવામાં આવતા વિષયોમાં બાળકોને કોઇ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થયા હોય તો તેનુ પણ નિરાકરણ શિક્ષકો આપી શકે છે. આ ઉપરાંત અન્ય પ્રવૃતિઓનું પણ આયોજન કરી શકે છે. Quiz, Prayer, Extra Activity પણ કરાવી શકો છો.

માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા શિક્ષકો દ્વારા લેવાતા વર્ગોનું નિરીક્ષણ આપની કક્ષાએથી કરવું અને આ ઉપરાંત સામાહિક પ્રોગ્રેસ પણ અત્રે મોકલી આપવો.

માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા ઓનલાઇન વર્ગો કરવા માટેની માર્ગદર્શિકા આ સાથે સામેલ છે.

નિયામક
જીસીઇઆરટી
ગાંધીનગર

નિયામક
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી
ગાંધીનગર

નિયામક
શાળાઓની કચેરી
ગાંધીનગર

સ્ટેટ પ્રોજેકટ ડાયરેકટર
સ્ટેટ પ્રોજેકટ ઓફિસ
સમગ્ર શિક્ષા, ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના જાણ સારુઃ

- માન. સચિવશ્રી (પ્રા. અને મા. શિક્ષણ), શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા ઓનલાઈન વર્ગો કરવા માટેની માર્ગદર્શિકા નીચે આપેલ છે.

1. આચાર્ય / મુખ્ય શિક્ષકે અઠવાડિયામાં બધા વિષયો આવરી લેવાય તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવા માટે શાળાના શિક્ષકો સાથે પરામર્શ કરીને સાપ્તાહિક સમયપત્રક તૈયાર કરવાનું રહેશે.
2. વાલી અને વિદ્યાર્થીઓને સમયપત્રક પહોંચતું કરો અને રોજિંદા વર્ગની અગાઉથી જાણકારી આપો. (વર્ગના એક દિવસ પહેલા)
3. શાળાના દરેક શિક્ષકે માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા ઓનલાઇન શિક્ષણનો એક તાસ લેવો આવશ્યક છે.
4. શરૂઆતમાં શિક્ષકો માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા વર્ગ ચલાવવા માટે આચાર્ય / સીઆરસી / બ્લોક એમઆઈએસ પાસેથી જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવી શકે છે.
5. વર્ગમાં ભાગ લેવા માટે માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સનો ઉપયોગ કરવા માટે શિક્ષકોએ જરૂર જણાય તો બાળકો / વાલીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું અથવા હેન્ડહોલ્ડિંગ કરવું.
6. વર્ગની સંખ્યા ખૂબ ઓછી હોય ત્યારે તબક્કાવાર આયોજન કરો અને વર્ગના તમામ બાળકો સામેલ થાય તે રીતે વધુમાં વધુ વિદ્યાર્થીઓને જોડાવા માટે પ્રોત્સાહિત કરો.
7. ડી.ડી. ગિરનાર અથવા ગુજરાત વર્ચ્યુઅલ શાળા વર્ગોના સંબંધિત ધોરણ / વિષયો માટેના ટેલિકાસ્ટ સમય દરમ્યાન આ વર્ગોનું આયોજન કરવું નહીં.
8. મહત્તમ વિદ્યાર્થીઓ ભાગ લઈ શકે તે માટે તેમના સમયની અનુકુળતાને પ્રાધાન્ય આપો.
9. વર્ગ દરમિયાન કોઈ બાહ્ય disturbance હોવું જોઈએ નહીં.
10. પ્રારંભિક વર્ગો (ધોરણ 3 થી 8) માટે એક તાસનો સમયગાળો 30- 35 મિનિટનો રાખવો અને માધ્યમિક વર્ગ (ધો. 9 થી 12) માટે 40- 45 મિનિટ રાખવો.
11. સતત બે તાસ વચ્ચે 10-15 મિનિટનો વિરામ આપો.
12. વિદ્યાર્થીઓને ઓનલાઇન ક્લાસમાં રસપ્રદ કરીને બારીકાઇથી ચર્ચા કરવા પ્રોત્સાહિત કરવા.
13. ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગ સાવધાની સાથે કઇ રીતે કરવો તેની ચર્ચા નિયમિત વિદ્યાર્થીઓ સાથે તેઓને શૈક્ષણિક પ્રવૃતિ તરફ વાળવા.
14. તાત્કાલિક અને સતત પ્રતિસાદ માટે પ્રાપ્ત ટીપપ્ણીઓના આધારે તાસમાં સુધારા કરવા.
15. 2-3 થીમ્સ પૂર્ણ કર્યા પછી ગૃહકાર્યો/મહાવરો આપવો અને અભ્યાસક્રમો સાથે સંબંધિત આવેલ કોમેન્ટને પ્રવૃત્તિઓના સ્વરૂપમાં લો અને ચર્ચા દરમિયાન તેની સમીક્ષા કરો.
16. મહાવરો વ્યક્તિગત અથવા જૂથ પ્રવૃત્તિઓના સ્વરૂપમાં હોઈ શકે છે.
17. શિક્ષકો ટ્રેકિંગ અને નિરીક્ષણ માટેના પોતાના માપદંડ નક્કી કરી શકે છે.
18. માઇક્રોસોફ્ટ ટીમ્સ દ્વારા વર્ગ લેતા પહેલા આયોજન તૈયાર કરો.
19. પાઠ આયોજનની તૈયારી માટે DIKSHA પોર્ટલ, અભ્યાસક્રમ અને અન્ય ઓનલાઇન રીસોર્સીસનો ઉપયોગ કરો.
20. વિદ્યાર્થીઓના હાજરીની સાથે જેટલા પાઠ પૂર્ણ થઇ ગયા હોય તેનો રેકોર્ડ રાખવો.
21. સમગ્ર શિક્ષા, જીસીઇઆરટી અને માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ અને અન્ય ઓનલાઇન સ્ત્રોતો દ્વારા બનાવેલ વિવિધ પ્રકારની સંદર્ભ અભ્યાસ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરવો.
22. ઓનલાઇન ક્લાસ દરમ્યાન શિક્ષકે બનાવેલ નીચેના ફોરમેટમાં પ્રેઝન્ટેશન વિદ્યાર્થીઓને આપવા પ્રયત્ન કરવાનો રહેશે.
    a. સ્લાઇડ્સ સરળતાથી વાંચવા યોગ્ય હોવી જોઇએ.
    b. દરેક પૃષ્ઠ પર 5 બુલેટ પોઇન્ટ / મુદ્દાઓ હોવા જોઇએ.
    c. પિકચર/ફોટા, ગ્રાફ, ચાર્ટ્સનો મહત્તમ ઉપયોગ.
    d. શક્ય હોય તો કોષ્ટકો ટાળો.
    e. ફોન્ટની સાઇઝ - ન્યૂનતમ 24 પોઇન્ટ રાખવી