ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ) ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ

ਈ.ਮੇਲ: deoseamritsar@gmail.com ਫੋਨ ਅਤੇ ਫੈਕਸ ਨੰਬਰ: 0183-2225896

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ /ਮੁਖਅਧਿਆਪਕ,
ਸਰਕਾਰੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ / ਹਾਈ ਸਕੂਲ,
ਜਿਲਾ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
ਮੀਮੋ ਨੰ: ਸਟੈਨੋ-ਜਿਸਿਅ/2017-ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾ-348
ਮਿਤੀ 29-06-17

ਵਿਸ਼ਾ: **ਮੁਖੀਆਂ ਦੀ ਸਾਲ 2016-17 ਦੀਆਂ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।**

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਸਹੀਕਰਤਾ ਵਲੋ ਮਿਤੀ 13-06-17 ਨੂੰ ਕਲਸਟਰ ਮੁਖੀਆਂ ਦੀ ਰਖੀ ਗਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਉਨਾਂ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ 6 ਪੜ੍ਹਤਾ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 17-06-17 ਤੱਕ ਭੇਜਣ ਲਈ ਪਾਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਪਰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਮੁਖੀਆਂ ਵਲੋ ਆਪਣੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜੀਆਂ ਹਨ, ਹੁਣ ਆਪ ਨੂੰ ਦੋਬਾਰਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ **ਸਾਲ 2016-17** ਦੀਆਂ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਸੈਲਫ ਅਪ੍ਰੇਜਲ ਵਾਲੇ **ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ 6** ਪੜਤਾ ਵਿਚ ਦਰਜ਼ ਕਰਕੇ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ **ਮਿਤੀ 05-07-17** ਤੱਕ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਣ, ਕਿਉ ਕਿ ਹੁਣ ਤੱਕ ਮੈਟ੍ਰਿਕ / +2 ਦੇ ਰਿਜਲਟ ਆ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪ ਵਲੋ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨਾਲ ਅਮੁੱਖ ਪੱਤਰ ਜ਼ਰੂਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜੋ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਉਸ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਿਸ ਸਰੋਤ ਤੋ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰ ਸਪਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਵਾਲੀ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਮੇਨ ਪੰਨੇ ਤੇ ਆਪ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਰਿਜਲਟ ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ **ਹਾਈ** ਹੈ ਤਾਂ **ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਨਰਲ ਅਤੇ ਮੁਖੀ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਨਤੀਜਾ** ਅਤੇ ਜੇਕਰ **ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ** ਸਕੂਲ ਹੈ ਤਾਂ **ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਨਰਲ, +2 ਜਨਰਲ ਅਤੇ ਮੁਖੀ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਨਤੀਜਾ** ਦਰਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੋਈ ਵਖਰਾ ਪੰਨਾਂ ਪੇਸਟ ਨਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਸਕੂਲ ਵਿਚੋ ਇਸ ਸਮੇ ਦੌਰਾਨ ਕੋਈ ਮੁਖੀ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਚੁਕਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਬਦਲ ਕੇ ਕਿਧਰੇ ਹੋਰ ਜਾਂ ਜਿਲਾ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਵੀ ਉਸ ਸਕੂਲ ਵਲੋ ਹੀ ਭੇਜਣੀ ਲਾਜਮੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਰਿਜਲਟਾਂ ਨੂੰ ਡੀਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋ ਰਿਜਲਟ ਜ਼ਰੂਰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਅਹੁੱਦਾ ਜਰੂਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਆਪ ਵਲੋ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਲਾਸ ਨਹੀ ਲਈ ਗਈ ਤਾਂ ਇਹ ਨੋਟ ਜ਼ਰੂਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਲਾਸ ਨਹੀ ਲਈ ਗਈ। ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਬਾਕੀ ਪੰਨੇ ਖਾਲੀ ਰਖੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋ ਆਪ ਦੀ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਵਾਰ ਵਿਭਾਗ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਫੀ ਗੰਭੀਰ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇ ਅੰਦਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਤੋ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋ ਚੁਕੀਆ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਆਪ ਦੀ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਸਟੈਨੋ ਪਾਸ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪੁਜ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਦੇਰੀ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਮੁਖੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਜ਼ਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ),
ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।