ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ
ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ

ਐਸ.ਸੀ ਓ ਨੰ:- 104-106, ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸੈਕਟਰ 34-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ ਫ਼ੋਨ ਨੰ:0172- 2623207, 2620106
ਫੈਕਸ:0172-2624687 ਈ-ਮੇਲssapunjab@yahoo.com

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ (ਵੈੱਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ)
ਪੰਜਾਬ

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਏ.ਐਸ.ਪੀ.ਡੀ(ਮੀਡੀਆ)/ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2010/57306
ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 07-09-10

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਸਬੰਧੀ।**

1.0 ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

2.0 ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਰੋਲ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਭਰਪੂਰ ਵਰਤੋ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਪੱਖੋਂ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪਰ ਕਈ ਥਾਂ ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ । ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਟਾਫ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦੇਣ:-

(ੳ) ਸਕੂਲਾਂ ਅੰਦਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡਟ ਦੀ ਪੋਸਟ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਦੇ ਉੱਚਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਆਸਾਮੀਆਂ ਖਾਲੀ ਹਨ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਹਿਤਕ ਰੁਚੀਆਂ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਇਹ ਕੰਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪੀ.ਟੀ. ਜਾਂ ਡਰਾਇੰਗ ਮਾਸਟਰ ਨੂੰ ਵੀ ਇਹ ਕੰਮ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੋ ਸਕੇ।

(ਅ) ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡੈਂਟ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਭਰੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡੈਂਟ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਕਿ ਉਹ ਕੁੱਝ ਚੰਗੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਲੈ ਕੇ ਖਾਲੀ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹ ਕਿਤਾਬਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਤੋਂ ਇਹ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਰੀ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਦਾ ਜੇ ਖਾਲੀ ਪੀਰੀਅਡ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਠੀਕ ਉਪਯੋਗ ਵੀ ਹੋ ਸਕੇਗਾ।

(ੲ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡੈਂਟ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉੱਲੇਖ ਕਰੇ ਕਿ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡੈਂਟ ਨੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵੰਡ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ।

(ਸ) ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਅੰਦਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਠੀਕ ਹੈ ਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਕਮਰਾ ਵਾਧੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਕਮਰਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(ਹ) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫਰਨੀਚਰ ਨਹੀਂ ਫਿਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿਚ ਦਰੀ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤੇ ਬੈਠ ਕੇ ਬੱਚਾ ਕਿਤਾਬ, ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਜਾਂ ਅਖ਼ਬਾਰ ਵਗੈਰਾ ਪੜ੍ਹ ਸਕੇ।

ਚੱਲਦਾ ਪੰਨਾ ਨੰ. 02

(ਕ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਾਲਾ ਕਮਰਾ ਸਾਫ਼ ਸੁਥਰਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਟੋ ਲਿਖੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

(ਖ) ਸਕੂਲ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਸੂਚੀ ਜਿਵੇਂ ਨਾਟਕ, ਕਹਾਣੀ, ਕਿਤਾਬਾਂ, ਜੀਵਨ, ਸਫ਼ਰਨਾਮਾ, ਗਿਆਨ-ਵਿਗਿਆਨ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੁੰਦਰ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਜਾਂ ਫਿਰ ਟਾਇਪ ਕਰਕੇ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਅੰਦਰ ਗੱਤਿਆਂ ਤੇ ਚਿਪਕਾਈ ਜਾਵੇ। ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਵਾਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਪੜ੍ਹ ਸਕਣ।

(ਗ) ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਦਾ ਕੋਈ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿਹਲਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਾਰੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰੇਕ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਇਕ ਵਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿਚ ਇਕ ਪੀਰੀਅਡ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਧਿਆਪਕ ਪੱਖੋਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਜਾਣ ਦੀ ਆਦਤ ਬਣ ਸਕੇ।

(ਘ) ਅਖ਼ਬਾਰ, ਰਸਾਲੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਸਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਮੇਜ਼ ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ।

(ਙ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਕਮਰਾ ਵਧੀਆ ਚਾਰਟਾਂ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਾਲਾ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਪੂਰ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਬਕਾਇਦਾ ਸਜਾਇਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਖਿੱਚ ਵਧ ਸਕੇ।

(ਚ) ਸਵੇਰ ਦੀ ਸਭਾ ਵਿਚ ਬੋਲਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਅੱਜ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਖ਼ਬਰਾਂ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਤਾਂ ਜੋ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਨੇੜਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਵਧ ਸਕੇ। ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਆਖੀਰ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਬਾਲ ਸਭਾ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਬੋਲੇ ਗਏ ਵਿਚਾਰ ਆਦਿ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

(ਛ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਜਾਣਦਿਆਂ ਸਕੂਲ ਦਾ ਇਹ ਪੱਕਾ ਨਿਯਮ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਈ ਅਧਿਆਪਕ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅਖ਼ਬਾਰ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅੰਦਰ ਹੀ ਪੜ੍ਹੇਗਾ।

(ਜ) ਸਕੂਲ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਟਾਫ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਬਾਰੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਗੱਲ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨਗੇ। ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਜਾਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਟੈਂਡਟ ਦੂਸਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿਚ ਐਡਜੈਸਟ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਪੀਰੀਅਡ ਦਾ ਭਰਪੂਰ ਫਾਇਦਾ ਲੈਂਦਿਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਤਾਬਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਗੇ। ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ ਕੋਈ ਪੀਰੀਅਡ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ, ਪੜ੍ਹਨ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਵੀ ਅਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਝ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵਿਚ '' ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਇਕ ਝਾਤ'' ਨਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਲੱਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਟਿੱਪਣੀ ਵਜੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੋਵੇ।

(ਞ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਰਜਿਸਟਰ ਲੱਗਿਆ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਤਾਂ ਜੋ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਇਹ ਮੁਨੀਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਕਿਹੜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਤੇ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਨਿਰੀਖਣ ਟੀਮਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਨੋਟ ਕਰਨੀਆਂ।

(ਟ) ਅਕਸਰ ਹੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਇੰਨਚਾਰਜ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਜਾਂ ਫਟਣ ਦੇ ਡਰੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇਣ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੁਝਾਣ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰ-ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਇ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰਤੀ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਨਾ ਰਹੀ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਟਾਕ ਵਿਚੋਂ ਨਾਲ ਦੀ ਨਾਲ ਖਾਰਜ ਕਰ ਦੇਵੇ।

ਚੱਲਦਾ ਪੰਨਾ ਨੰ. 03

(ਠ) ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਬੁਲਾ ਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਰੂਬਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਡ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਾਂ ਬਕਾਇਦਾ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਕੀ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਆਦਤ ਪਾਉਣ।

(ਢ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚੋਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਬਕਾਇਦਾ ਸਨਮਾਨਤ ਕਰਕੇ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ।

(ਣ) ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਇਕ ਪਾਠਕ ਕਲੱਬ ਗਠਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਜਿਸ ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਸ੍ਰੇਣੀ ਵਿਚੋਂ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਪੰਜ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਦਾ ਇੰਨਚਾਰਜ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰੇਮੀ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਕਲੱਬ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (ਈਕੋ ਕਲੱਬ) ਵਾਂਗ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਹਿਤਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨਗੇ ਜਿਵੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ, ਸਕੂਲ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਸਾਹਿਤ ਸਮਾਗਮ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰਨਾ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਬਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨਾ, ਰਸਾਲੇ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਸਬੰਧੀ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣਾ।

(ਤ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨ ਰੱਖਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪਿਆਰ ਨਾਲ ਬੁਲਾਏਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚੋਂ ਲਈ ਜਾ ਰਹੀ ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ।

3.0 ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ. ਉਕਤ 57307 ਮਿਤੀ 07-09-10

ਉਤਾਰਾ: (1) ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ, ਪੰਜਾਬ।
(2) ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
(3) ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਨਿਰੀਖਣ ਟੀਮਾਂ (ਵੈੱਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ)
(4) ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨਿਰੀਖਣ ਟੀਮਾਂ (ਵੈੱਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ)
(5) ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ (ਈ.ਐਸ ਅਤੇ ਐਮ.ਐਸ) ਵੈੱਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ