



ਰਾਜ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਪੰਜਾਬ

ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਕੰਪਲੈਕਸ, ਵਿੱਦਿਆ ਭਵਨ, ਬਲਾਕ-ਈ, ਛੇਵੀਂ ਮੰਜਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ ਨਗਰ

ਈਮੇਲ: directorscert@punjabeducation.gov.in, ਫੋਨਨੰ: 0172-2212221

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ. ਅਤੇ ਐ.ਸਿ.)

ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ (PM Shri Schools)

ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੇ ਨੰ.907747/SCERT/QP/UP/2025 Spl-002

ਮਿਤੀ: ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ 27-05-2025

ਵਿਸ਼ਾ: PM Shri ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ 6ਵੀਂ ਤੋਂ 12ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ Holiday's Homework ਪ੍ਰਿੰਟ/ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ।

- ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।
- PM Shri 6ਵੀਂ ਤੋਂ 12ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ Holiday's Homework ਪੱਤਰ ਨੰ. e-905944/SCERT/Academics/2025/142768 ਮਿਤੀ 23-05-2025 ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਹ Holiday's Homework PM Shri Schools ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ/ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ।
- ਉਕਤ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੂਹ PM Shri ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ 6ਵੀਂ ਤੋਂ 12ਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ Holiday's Homework ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ/ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਲਈ 30 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫੰਡ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੰਡਜ਼ ਦੀ MIS ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ 26-05-2025 ਦੀ PM Shri Schools ਦੀ enrollment ਮੁਤਾਬਿਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ-ਵਾਰ ਵੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

Sr No.	District	Enrollment of 6th to 12th Class in PM Shri Schools	Funds allocated at Rs 30 per child
1	AMRITSAR	15646	469380
2	BARNALA	6640	199200
3	BATHINDA	13703	411090
4	FARIDKOT	5438	163140
5	FATEHGARH SAHIB	3378	101340
6	FAZILKA	10833	324990
7	FEROZEPUR	10167	305010
8	GURDASPUR	17442	523260
9	HOSHIARPUR	10709	321270
10	JALANDHAR	10544	316320
11	KAPURTHALA	4470	134100
12	LUDHIANA	16088	482640
13	MALERKOTLA	4126	123780
14	MANSA	8362	250860
15	MOGA	6919	207570

16	MUKTSAR	8035	241050
17	PATHANKOT	6730	201900
18	PATIALA	24072	722160
19	ROOPNAGAR	3459	103770
20	S.B.S. NAGAR	3235	97050
21	SANGRUR	10554	316620
22	SAS NAGAR	9279	278370
23	TARN TARAN	7998	239940
Grand Total		217827	65,34,810

(In words Rs. Sixty Five Lakhs Thirty Four thousand Eight hundred Ten only)

4.0. ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਖਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

4.1. Holiday's Homework ਨੂੰ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ/ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੈਂਬਰਜ਼ ਹੋਣਗੇ:

1. ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ
2. ਸਕੂਲ ਦੇ ਤਿੰਨ ਸੀਨੀਅਰ ਲੈਕਚਰਾਰ/ਅਧਿਆਪਕ
3. SMC ਦਾ ਇਕ ਮੈਂਬਰ

4.2. ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ ਉਪਰੋਕਤ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਮਤਾ ਪਾ ਕੇ ਹੀ ਇਸਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ/ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਇਸਦੀ ਵਧੀਆ Quality ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

4.3. ਉਕਤ ਸੰਬੰਧੀ Holiday's Homework ਦੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਕੋਲ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੁਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਸੰਬੰਧੀ ਮੋਨਿਟਰਿੰਗ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀਆਂ ਟੀਮਾਂ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ), ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ), ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਡਾਇਟ, ਡਾਇਟ ਫੈਕਲਟੀ, BNOs ਅਤੇ ASG ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(ਅਮਨਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.)

ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ., ਪੰਜਾਬ।

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਉਕਤ

ਮਿਤੀ: 27-05-25

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਨਿ.ਸ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ।
2. ਨਿ.ਸ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਸੈ.ਸਿ.) ਪੰਜਾਬ।


(ਰਾਜੀਵ ਕੁਮਾਰ)

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ),

ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ., ਪੰਜਾਬ।

