

राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

द्वितीय व तृतीय तल, ब्लॉक-5, डॉ.एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर।

rajssaquality@gmail.com

Phone No. 0141-2701596

क्रमांक:-राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/पीईईओ/2017-18/ 1855

दिनांक : 22/02/17

संस्था-1

कार्यालय आदेश

राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश क्रमांक प.15(1) राप्राशिप/संस्थापन/2017/जयपुर दिनांक 07.02.2017 द्वारा पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEOs) को सर्व शिक्षा अभियान योजना हेतु जारी कार्यन्वयन के कार्यतंत्र अनुसार "संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (CRCF) घोषित किया गया है" एवं ग्रामीण क्षेत्र में नोडल प्रधानाध्यापक व्यवस्था को समाप्त कर PEEOs को ही संबंध कार्यों का दायित्व दिया गया है। शहरी क्षेत्रों में वर्तमान में कार्यरत सीआसीएफ/नोडल द्वारा ही पूर्ववत् उत्तरदायित्व निभाया जाना है। अतः पूर्व में जारी आदेशों के अतिक्रमण में सीआसीएफ के रूप में दायित्वों का निम्नानुसार पुननिर्धारण किया जाता है:-

1.0 शैक्षिक गुणवत्ता -

- 1.1 एसआईक्यूई कार्यक्रम की विद्यालयवार समीक्षा एवं प्रगति पर चर्चा व आगामी कार्य योजना निर्माण।
- 1.2 कक्षा अवलोकन के समय विद्यार्थी आकलन रिपोर्ट अनुसार दिशा-निर्देशों की पालना।
- 1.3 कक्षावार विद्यार्थियों के शैक्षणिक स्तर सुधार हेतु कार्य योजना निर्माण पर चर्चा।
- 1.4 विद्यालय के निर्धारित लक्ष्य अनुसार नामांकन एवं ठहराव समीक्षा।
- 1.5 सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत संचालित समस्त शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक गतिविधियों के संचालन हेतु कार्ययोजना बनाकर दिशा निर्देशों के अनुसार क्रियान्वित करवाकर मॉनीटरिंग करना।
- 1.6 अधीनस्थ विद्यालयों की भौतिक स्थिति एवं संस्थापन से संबंधित दस्तावेज तैयार करवाना।
- 1.7 विद्यालयों से समन्वयन स्थापित कर सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय से प्राप्त सामग्री का आवश्यकतानुसार/दिशा निर्देशों के अनुसार वितरण करवाया जाना।

2.0 विद्यालय पर्यवेक्षण -

- 2.1 विद्यालय अवलोकन दौरान दिए गए निर्देशों की पालना।
- 2.2 मिड-डे-मिल कार्यक्रम की मासिक समीक्षा एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
- 2.3 विद्यालय क्षेत्राधिकार में शिक्षा से वंचित एवं ड्रापआउट बच्चों की शिक्षा से जुड़ाव बाबत समीक्षा।
- 2.4 विद्यालय में भौतिक सुविधाओं की प्रगति की समीक्षा।
- 2.5 निरीक्षण के दौरान दिए गए निर्देशों के बिन्दुओं की पालना।
- 2.6 प्रत्येक माह में अनिवार्य रूप से उत्कृष्ट विद्यालय का माह में एक बार एवं शेष विद्यालयों का 2 माह में एक बार कक्षागत शिक्षण कार्य सहित आवश्यकतानुसार अवलोकन।

- 2.7 प्रतिमाह अधीनस्थ राजकीय विद्यालयों के संस्था प्रधानों की बैठक आयोजित कर शैक्षिक गुणवत्ता की स्थिति समीक्षा करना।
- 2.8 सर्व शिक्षा अभियान की गतिविधियों के संचालन हेतु अधीनस्थ विद्यालयों में प्रभारी तय करना।
- 2.9 अधीनस्थ विद्यालयों में एसएमसी का गठन एवं उनकी बैठकों की मॉनीटरिंग करना।

3.0 शैक्षिक प्रबन्धन/शैक्षिक पर्यवेक्षण

- 3.1 विद्यालयों में स्टाफ की उपलब्धता।
- 3.2 स्टाफ द्वारा शैक्षिक प्रगति हेतु किए गए प्रयासों की समीक्षा।

4.0 विद्यालय विकास योजना –

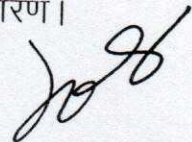
- 4.1 उत्कृष्ट विद्यालय योजना मार्गदर्शिका में दिये गये निर्देशों की पालना।
- 4.2 शाला सिद्धि पोर्टल पर दर्ज विद्यालय विकास योजना बिन्दुओं की समीक्षा करते हुए पालना करवाना।
- 4.3 विद्यालयवार आगामी माह की कार्य योजना निर्माण (शैक्षणिक गुणवत्ता एवं आधारभूत सुविधाओं के विकास हेतु)।
- 4.4 विद्यालय विकास एवं आधारभूत सुविधाओं (कक्षा कक्ष, पेयजल/शौचालय, चार दीवारी/विद्युत कनेक्शन/खेल मैदान/भवन हेतु भूमि आवंटन एवं खेल मैदान का विकास की समीक्षा एवं उपलब्धता हेतु प्रयास।
- 4.5 संदर्भ कक्षों का नियमित अवलोकन।

5.0 वित्तीय प्रबन्धन –

- 5.1 संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (CRCF) का पृथक से कोई अपना बैंक खाता नहीं होगा। विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) के बैंक खाते को संधारित कर उपयोग करवाना।
- 5.2 एस.एम.सी. खाते की पृथक से कैश बुक एवं अन्य दस्तावेजों का संधारण करवाना।
- 5.3 सर्व शिक्षा अभियान द्वारा विद्यालयों को जारी की गई समस्त अनुदान राशियों (यथा SFG, M&R, TLM, सेनिटेशन ग्रांट एवं अन्य विविध अनुदान एवं प्राप्त राशियों का समुचित उपयोग विद्यालयों द्वारा करवाते हुए उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करवाना।
- 5.4 एसएफसी/एफएफसी/मनरेगा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग एवं अन्य विभागों की विभिन्न योजनाओं से विद्यालयों के विभिन्न कार्यों के पेटे राशि स्वीकृति की समीक्षा।
- 5.5 विद्यालय विकास के लिए सहयोग राशि प्राप्त करने हेतु अभिभावकों, भामाशाहों, दानदाताओं की सहभागिता सुनिश्चित कर सहयोग प्राप्त करवाना। सीएसआर के तहत संबंधित एजेन्सियों से सम्पर्क कर सहयोग प्राप्त करना/करवाना।

6.0 विभागीय कार्यक्रम/गतिविधियों की समीक्षा

- 6.1 विभागीय गतिविधिवार प्रगति की समीक्षा।
- 6.2 एसएमसी सदस्यगण एवं अभिभावकों से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण।



7.0 पोर्टल एवं अन्य विभागीय सूचनाएं/एमपीआर –

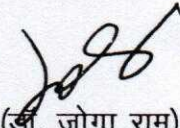
- 7.1 विद्यालयों में संबंधित विभिन्न प्रकार की सभी सूचनाओं का संधारण करवाकर अपडेशन करवाना (यथा-यू-डाईस, शाला दर्शन, शाला सिद्धी QMT (SMF) आदि) एवं विद्यालय अवलोकन प्रपत्रों को भरकर ऑनलाईन फीड करवाना।
- 7.2 एसएसए की विभागीय सूचनाओं का सम्प्रेषण।
- 7.3 उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं एमपीआर प्रेषित करना।

8.0 अभिप्रेरणा/नवाचार

- 8.1 विद्यालयों में किए गए नवाचारों पर चर्चा।
- 8.2 संस्था प्रधानों के साथ नवाचारों को साझा करना।

9.0 अन्य बिन्दु


- 9.1 ब्लॉक संदर्भ केन्द्र प्रभारी (BRCF) से समन्वयन करना।
- 9.2 विद्यालयों से संबंधित समस्त सूचनाएं BRCF को उपलब्ध करवाना।
- 9.3 उपखण्ड अधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित मासिक "ब्लॉक शिक्षा निष्पादन समिति" की बैठक में भाग लेना। इस बैठक का समन्वयन BRCF (BEEOs) द्वारा किया जायेगा।


(जी. जोगा राम)
आयुक्त

क्रमांक : राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/पीईईओ/2017-18 1856
प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

दिनांक : 21/5/17

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
3. निजी सचिव, राज्य परियोजना समन्वयक, रामाशिप, जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर।
5. निजी सचिव, एसआईईआरटी, उदयपुर।
6. निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
7. निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त, रामाशिप, जयपुर।
8. समस्त जिला परियोजना समन्वयक, रमसा/एसएसए, समस्त जिले।
9. समस्त अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, रमसा/एसएसए, समस्त जिले।
10. खण्ड प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, समस्त।
11. समस्त पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEOs), समस्त ग्राम पंचायत।
12. रक्षित पत्रावली।


(मुकुल शर्मा)
अतिरिक्त आयुक्त