

i z[kM I d k/ku dšnz ds fy, i z[kM I k/ku I šh
(BRP) , oa I ady I d k/ku dšnz ds fy, I ady
I d k/ku dšnz I ello; d (CRCC) ds p; u] dk; Z
, oa nkf; Ro I s I af/kr ekxhf' kdk 2017

fcgkj f' k{kk i fj ; kst uk i fj "kn~

iz[kM l d k/ku dšnz ds fy, iz[kM l k/ku l øh (BRP), oa l ady
l d k/ku dšnz ds fy, l ady l d k/ku dšnz l ello; d (CRCC)
ekxhf' kzk 2017

Hkkx & I

1- ijHkk"kk

1-1 'kks'k, oa if'k{k.k funs'kky;

शोध एवं प्रशिक्षण निदेशालय का तात्पर्य, राज्य सरकार के शिक्षा विभाग का एक निदेशालय जो राज्य के शिक्षकों से जुड़े शोध एवं प्रशिक्षण से संबंधित सभी प्रकार की गतिविधियों के प्रशासनिक नियंत्रण एवं सहयोग हेतु स्थापित एवं संचालित है।

1-2 fcgkj f'k{kk ifj; kstuk ifj"kn~

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् का तात्पर्य, राज्य सरकार के शिक्षा विभाग का एक स्वायत्त संस्थान, जो राज्य में बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा कानून के तहत सर्व शिक्षा अभियान एवं KGBV से संबंधित सभी प्रकार की गतिविधियों के प्रशासनिक नियंत्रण एवं क्रियान्वयन हेतु स्थापित एवं संचालित है।

1-3 jkT; f'k{kk 'kks'k, oa if'k{k.k ifj"kn~

राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद् का तात्पर्य, राज्य के शोध एवं प्रशिक्षण तथा अन्य सभी प्रकार की शैक्षिक गतिविधियों के संचालन, नियंत्रण एवं आवश्यक अकादमिक सहयोग प्रदान करने हेतु राज्य सरकार द्वारा राज्य स्तर पर स्थापित संस्थान, जो बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा कानून के तहत राज्य सरकार के द्वारा अकादमिक प्राधिकार के रूप में अधिसूचित है।

1-4 ftyk f'k{kk, oa if'k{k.k l Fkku

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का तात्पर्य, अध्यापक शिक्षा की केन्द्र प्रायोजित योजना अन्तर्गत जिला की प्रारंभिक शिक्षा की अकादमिक गतिविधियों में आवश्यक सहयोग प्रदान करने एवं इसकी बेहतरी हेतु कार्य करने के लिए स्थापित किया गया हो।

1-5 ikFkfed f'k{k d f'k{kk egkfo|ky;

जिला में सेवापूर्व शिक्षक प्रशिक्षण संचालित करने हेतु सरकार द्वारा स्थापित एवं नियंत्रित महाविद्यालय, जो जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करता हो।

1-6 iz[kM v/; ki d f'k{kk l Fkku

प्रखंड अध्यापक शिक्षा संस्थान से तात्पर्य, अध्यापक शिक्षा के केन्द्र प्रायोजित योजना अन्तर्गत राज्य के अल्पसंख्यक (7) एवं अनुसूचित जाति (1) बाहुल्य जिलों में सेवापूर्व शिक्षक प्रशिक्षण हेतु स्थापित एवं संचालित संस्थान, जो जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के नियंत्रण में कार्य करता हो।

1-7 i z[kM l d k/ku dIn/BRCh

प्रखंड संसाधन केन्द्र का तात्पर्य जिला के प्रत्येक प्रखंड में स्थापित ऐसा संस्थान जिसकी स्थापना प्रखंड के प्रारंभिक विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण एवं आवश्यक शैक्षिक सहयोग प्रदान करने के लिए किया गया हो।

1-8 l dly l d k/ku dIn/CRCh

संकुल संसाधन केन्द्र का तात्पर्य, प्राथमिक विद्यालयों के एक समूह के अकादमिक पर्यवेक्षण, अनुसमर्थन तथा उन विद्यालयों में पदस्थापित शिक्षकों के अकादमिक मूल्यांकन, पर्यवेक्षण एवं अनुसमर्थन प्रदान करने हेतु स्थापित किया गया हो।

1-9 i z[kM l k/ku l dh /BRPCh

प्रत्येक प्रखंड संसाधन केन्द्र के लिए उस प्रखंड में स्थित प्रारंभिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों में से एक निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत चयनित तीन विषय विशेषज्ञ शिक्षक, जिनका चयन जिला स्तरीय चयन समिति के माध्यम से किया गया हो।

1-10 l dly l d k/ku dInz l ello; d /CRCCCh

प्रत्येक संकुल के लिए उस संकुल अंतर्गत निर्धारित प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों में से एक निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत चयनित एक शिक्षक, जिनका चयन जिला स्तरीय चयन समिति के माध्यम से किया गया हो।

1-11 i kFkfed@i kj fHkd fo | ky;

प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालय का तात्पर्य, राज्य सरकार के द्वारा स्थापित, संचालित एवं पूर्णतः नियंत्रित क्रमशः कक्षा 1 से कक्षा 5 तक या कक्षा 1 से कक्षा 8 तक संचालित सरकारी विद्यालय।

1-12 f' k{k d

शिक्षक का तात्पर्य, राज्य के सरकारी प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षक।

1-13 v/; ki d f' k{k d

अध्यापक शिक्षक का तात्पर्य, राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय एवं प्रखंड अध्यापक शिक्षा संस्थान में कार्यरत अध्यापक शिक्षक, जिसमें सभी स्तर के अध्यापक शिक्षक सम्मिलित हो।

1-14 foHkkx

विभाग का तात्पर्य, शिक्षा विभाग, बिहार का राज्य कार्यालय।

1-15 jkT; l jdkj

राज्य सरकार का तात्पर्य, बिहार राज्य के शिक्षा विभाग के माननीय मंत्री का कार्यालय।

Hkkx & II

2-1 iz[kM I k/ku I oh

राज्य के प्रत्येक प्रखंड में स्थित प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालयों एवं उसमें पदस्थपित शिक्षकों के कार्यों के पर्यवेक्षण, अनुश्रवण एवं अकादमिक अनुसमर्थन प्रदान करने तथा आवश्यकतानुसार उन्हें प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु प्रत्येक प्रखंड संसाधन केन्द्र पर 3 विषय विशेषज्ञ शिक्षकों का एक समूह होगा, जो प्रखंड साधन सेवी के रूप में जाना जाएगा। विषयवार इनकी संख्या निम्नवत् होगी :-

- (1) भाषा (हिन्दी/उर्दू/अंग्रेजी/संस्कृत) – 1
- (2) गणित/विज्ञान – 1
- (3) सामाजिक विज्ञान – 1

2-2 vgrk

2-2-1 I kekl; vgrk

- (क) संबंधित प्रखंड संसाधन केन्द्र के क्षेत्राधीन किसी प्रारंभिक विद्यालय में कार्यरत हों।
- (ख) अधिकतम उम्र-सीमा & 50 (पचास) वर्ष।
- (ग) शिक्षण कार्य का अनुभव & प्राथमिक/ प्रारंभिक विद्यालय में कम-से -कम 5 (पाँच) वर्षों का शिक्षण कार्य अनुभव।
- (घ) कम्प्यूटर/ अन्य उपकरण के संचालन से संबंधित जानकारी & कम्प्यूटर/स्मार्ट फोन/टैबलेट संचालन की आधारभूत जानकारी।
- (ङ) शारीरिक रूप से भ्रमण में सक्षम हो।
- (च) प्रखंड साधन सेवी अथवा संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के रूप में पूर्व में कहीं भी कार्य कर चुके अथवा वर्तमान में कार्य कर रहे शिक्षक इस नियमावली के तहत पुनः चयन के लिए योग्य नहीं माने जायेंगे।
- (छ) प्रखंड साधन सेवी के लिए प्रधानाध्यापक का चयन किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा। प्रभारी प्रधानाध्यापक का चयन प्रखंड साधनसेवी के रूप में किया जा सकता है, लेकिन इसके लिए आवश्यक होगा कि प्रभारी प्रधानाध्यापक के द्वारा प्रभारी का कार्य दूसरे शिक्षक को सौंपा जाए।

2-2-2 'k&f.kd vgrk

- (क) संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यता रखने वाले स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (ख) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर योग्यता रखने वाले स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (ग) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक एवं कंडिका 'ख' यथा— स्नातकोत्तर योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (घ) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक, कंडिका 'ख' यथा— स्नातकोत्तर योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक एवं कंडिका 'ग' यथा— स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर योग्यता रखने वाले स्नातक ग्रेड में कार्यरत प्रशिक्षित शिक्षक।

नोट :

1. शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक रूप से समान योग्यताधारी एक से अधिक अभ्यर्थियों के उपलब्ध होने की स्थिति में प्रशैक्षणिक योग्यता के प्राप्तांक (पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) को चयन का आधार बनाया जाएगा।
2. प्रशैक्षणिक प्राप्तांक (पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) समान होने की स्थिति में शैक्षणिक प्राप्तांक (पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) को आधार बनाया जाएगा।
3. शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक प्राप्तांक (पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) समान होने की स्थिति में अधिक आयु वाले को आधार बनाया जाएगा।
4. भाषा विषय के लिए प्रखंड साधन सेवी का चयन हिन्दी भाषा के योग्यताधारी शिक्षक का प्राथमिकता के आधार पर किया जाएगा। हिन्दी भाषा के योग्यताधारी शिक्षक के अनुपलब्ध होने की स्थिति में उर्दू, उर्दू भाषा के योग्यताधारी शिक्षक के अनुपलब्ध होने की स्थिति में अंग्रेजी, अंग्रेजी भाषा के योग्यताधारी शिक्षक के अनुपलब्ध होने की स्थिति में संस्कृत विषय के उच्चतम योग्यताधारी शिक्षक का चयन भाषा विषय के लिए किया जा सकता है।
5. गणित एवं विज्ञान विषय के लिए प्रखंड साधन सेवी का चयन दोनों में से किसी विषय के उच्चतम योग्यताधारी शिक्षक का चयन किया जाएगा।

2-3 vof/k %

प्रखंड साधन सेवी का चयन अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए किया जाएगा। कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने की स्थिति में जिला स्तरीय चयन समिति के द्वारा किसी भी समय इन्हें पद से हटाया जा सकेगा।

2-4 p; u l fefr %

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का चयन जिला स्तर पर गठित 5 (पाँच) सदस्यीय चयन समिति के द्वारा किया जायेगा। चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे—

1. जिला शिक्षा पदाधिकारी – अध्यक्ष
2. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान – सदस्य
3. जिला में स्थित किसी एक प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय/प्रखंड अध्यापक शिक्षा संस्थान का प्राचार्य – सदस्य।

(अथवा)

जिला में प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय/प्रखंड अध्यापक शिक्षा संस्थान नहीं होने की स्थिति में जिला एवं प्रशिक्षण संस्थान का उप प्राचार्य/वरीय व्याख्याता – सदस्य

4. संबंधित प्रखंड के प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी – सदस्य
5. जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) – सदस्य सचिव

नोट :

(1) जिला में एक से अधिक प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय/प्रखंड अध्यापक शिक्षा संस्थान होने की स्थिति में प्राचार्य का चयन जिला शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा किया जाएगा।

(2) कम-से-कम 3 (तीन) सदस्यों की उपस्थिति में चयन समिति कार्य करने एवं निर्णय लेने हेतु सक्षम होगी। किन्तु 3 (तीन) सदस्यों में अध्यक्ष एवं प्रशिक्षण संस्थान से किसी एक प्रतिनिधि की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

2-5 i z[kM l k/ku l oh ds p; u dh i fØ; k %

- सर्वप्रथम जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा चयन समिति की बैठक आहूत कर प्रखंड साधन सेवी के रिक्त पद के विरुद्ध चयन करने का निर्णय लिया जाएगा। इच्छुक एवं योग्य शिक्षकों से ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन आमंत्रित करने हेतु 15 (पन्द्रह) दिनों का समय देते हुए तिथि का निर्धारण किया जायेगा।
- जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा सभी चिह्नित प्रखंडों के लिए प्रखंड साधन सेवी के चयन हेतु निर्धारित समय अवधि की सूचना संबंधित प्रखंड के प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के माध्यम से सभी शिक्षकों को दी जाएगी। साथ ही, सूचना का प्रकाशन दैनिक समाचार-पत्र में करने के साथ-साथ उसकी प्रति जिला, अनुमंडल एवं प्रखंड स्तरीय विभिन्न कार्यालयों को अपने-अपने सूचना पट्ट पर प्रकाशन हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।

- निर्धारित अवधि में प्रखंडवार एवं विषयवार प्रखंड साधन सेवी पद हेतु निर्धारित योग्यताधारी शिक्षकों से मात्र ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन प्राप्त किया जाएगा।
- निर्धारित अवधि में प्रखंडवार प्रखंड साधन सेवी पद हेतु निर्धारित योग्यताधारी शिक्षकों से ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन प्राप्त हो जाने के बाद **website** के माध्यम से स्वतः विकसित औपबंधिक मेधासूची को चयन समिति के द्वारा निर्धारित तिथि में आपत्ति आमंत्रण के लिए अपने सूचना पट्ट तथा वेबसाईट पर प्रकाशित किया जाएगा।
- आपत्ति निर्धारित समय अवधि में मात्र ऑनलाईन प्रक्रिया से प्राप्त की जाएगी।
- ऑनलाईन प्रक्रिया से प्राप्त आपत्ति का निराकरण कर मेधा सूची को अंतिम रूप देने के लिए जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) को वेबसाईट पर ही संशोधन के लिए One Time Password उपलब्ध कराया जाएगा। आपत्ति का निराकरण के उपरांत तैयार अंतिम मेधासूची को जिला स्तरीय चयन समिति की बैठक में रखा जाएगा तथा समिति द्वारा प्रखंड साधन सेवी का चयन निर्धारित अर्हता के अनुरूप किया जाएगा।
- प्रखंडवार एवं विषयवार चयनित प्रखंड साधन सेवी की सूची जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा प्रकाशित की जाएगी।
- चयनित प्रखंड साधनसेवी के शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक योग्यता का उनके मूल प्रमाण-पत्र से मिलान करते हुए प्रमाण-पत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति प्राप्त कर आदेश पत्र जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) द्वारा निर्गत किया जाएगा।
- अंतिम मेधासूची की वैधता दो वर्षों की होगी।

Hkkx & III

3-1 I dgy I d k/ku d\$nz I ello; d

राज्य के प्रत्येक संकुल संसाधन केन्द्र में स्थित प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालयों एवं उसमें पदस्थापित शिक्षकों के कार्यों के पर्यवेक्षण, अनुश्रवण एवं अकादमिक अनुसमर्थन प्रदान करने तथा आवश्यकतानुसार उन्हें प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु प्रत्येक संकुल संसाधन केन्द्र पर 1 विशिष्ट योग्यताधारी शिक्षक होंगे जो संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के रूप में जाने जायेंगे। संकुल संसाधन केन्द्र, संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करेगा।

3-2 vgrk

3-2-1 I kekl; vgrk

(क) संबंधित संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के क्षेत्राधीन किसी प्रारंभिक विद्यालय में कार्यरत हों।

(ख) अधिकतम उम्र-सीमा & 50 (पचास) वर्ष।

- (ग) शिक्षण कार्य का अनुभव & प्राथमिक/ प्रांरभिक विद्यालय में कम-से -कम 5 (पाँच) वर्षों का शिक्षण कार्य अनुभव।
- (घ) कम्प्यूटर/ अन्य उपकरण के संचालन से संबंधित जानकारी & कम्प्यूटर/स्मार्ट फोन/टैबलेट संचालन की आधारभूत जानकारी।
- (ङ) शारीरिक रूप से भ्रमण में सक्षम हो।
- (च) प्रखंड साधन सेवी अथवा संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के रूप में पूर्व में कहीं भी कार्य कर चुके अथवा वर्तमान में कार्य कर रहे शिक्षक इस नियमावली के तहत पुनः चयन के लिए योग्य नहीं माने जायेंगे।
- (छ) संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के लिए प्रधानाध्यापक का चयन किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा। प्रभारी प्रधानाध्यापक का चयन संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के रूप में किया जा सकता है, लेकिन इसके लिए आवश्यक होगा कि प्रभारी प्रधानाध्यापक के द्वारा प्रभारी का कार्य दूसरे शिक्षक को सौपा जाए।

3-2-2 'k'f.kd vgrk

- (क) संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यता रखने वाले स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (ख) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर योग्यता रखने वाले स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (ग) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक एवं कंडिका 'ख' यथा— स्नातकोत्तर योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक।
- (घ) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक, कंडिका 'ख' यथा— स्नातकोत्तर योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक एवं कंडिका 'ग' यथा— स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर योग्यता रखने वाले स्नातक ग्रेड में कार्यरत प्रशिक्षित शिक्षक।
- (ङ) कंडिका 'क' यथा— स्नातकोत्तर एवं एम0 एड0 योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक, कंडिका 'ख' यथा— स्नातकोत्तर योग्यताधारी स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक,

कंडिका 'ग' यथा— स्नातक प्रशिक्षित वेतनमान में कार्यरत जिला संवर्ग के शिक्षक एवं कंडिका 'घ' यथा— संबंधित विषय में न्यूनतम स्नातकोत्तर योग्यता रखने वाले स्नातक ग्रेड में कार्यरत प्रशिक्षित शिक्षक के नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में न्यूनतम स्नातक योग्यता रखने वाले मैट्रिक प्रशिक्षित वेतनमान/बेसिक ग्रेड में कार्यरत प्रशिक्षित शिक्षक।

नोट :

1. शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक रूप से समान योग्यताधारी एक से अधिक अभ्यर्थियों के उपलब्ध होने की स्थिति में प्रशैक्षणिक योग्यता के प्राप्तांक (पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) को चयन का आधार बनाया जाएगा।
2. प्रशैक्षणिक प्राप्तांक पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) समान होने की स्थिति में शैक्षणिक प्राप्तांक पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) को आधार बनाया जाएगा।
3. शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक प्राप्तांक पूर्णांक के परिप्रेक्ष्य में) समान होने की स्थिति में अधिक आयु वाले को आधार बनाया जाएगा।

3-3 vof/k %

संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का चयन अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए किया जाएगा। कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने की स्थिति में जिला स्तरीय चयन समिति के द्वारा किसी भी समय इन्हें पद से हटाया जा सकता है।

3-4 p; u l fefr%

संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का चयन भी प्रखंड साधन सेवी के चयन हेतु जिला स्तर पर गठित 5 (पाँच) सदस्यीय चयन समिति के द्वारा ही किया जाएगा।

3-5 l ady l d k/ku dlnz l ello; d dsp; u dh i fØ; k %

- सर्वप्रथम जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा चयन समिति की बैठक आहूत कर संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के रिक्त पद के विरुद्ध चयन करने का निर्णय लिया जाएगा। इच्छुक एवं योग्य शिक्षकों से ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन आमंत्रित करने हेतु 15 (पन्द्रह) दिनों का समय देते हुए तिथि का निर्धारण किया जायेगा।
- जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा सभी चिह्नित संकुलों के लिए संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के चयन हेतु निर्धारित समय अवधि की सूचना संबंधित प्रखंड के प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के माध्यम से सभी शिक्षकों को दी जाएगी। साथ ही, सूचना का प्रकाशन दैनिक समाचार-पत्र में करने के साथ-साथ उसकी प्रति जिला, अनुमंडल एवं प्रखंड स्तरीय विभिन्न कार्यालयों को अपने-अपने सूचना पट्ट पर प्रकाशन हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।
- निर्धारित अवधि में संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक पद हेतु निर्धारित योग्यताधारी शिक्षकों से मात्र ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन प्राप्त किया जाएगा।

- निर्धारित अवधि में संकुलवार संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक पद हेतु निर्धारित योग्यताधारी शिक्षकों से ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत आवेदन प्राप्त हो जाने के बाद **website** के माध्यम से स्वतः विकसित औपबन्धिक मेधासूची को चयन समिति के द्वारा निर्धारित तिथि में आपत्ति आमंत्रण के लिए अपने सूचना पट्ट तथा वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।
- आपत्ति निर्धारित समय अवधि में मात्र ऑनलाईन प्रक्रिया से प्राप्त की जाएगी।
- ऑनलाईन प्रक्रिया से प्राप्त आपत्ति का निराकरण कर मेधा सूची को अंतिम रूप देने के लिए जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) को वेबसाइट पर ही संशोधन के लिए One Time Password उपलब्ध कराया जाएगा। आपत्ति का निराकरण के उपरांत तैयार अंतिम मेधासूची को जिला स्तरीय चयन समिति की बैठक में रखा जाएगा तथा समिति द्वारा संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का चयन निर्धारित अर्हता के अनुरूप किया जाएगा।
- संकुलवार चयनित संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक की सूची जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा प्रकाशित की जाएगी।
- चयनित संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक योग्यता का उनके मूल प्रमाण-पत्र से मिलान करते हुए प्रमाण-पत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति प्राप्त कर आदेश पत्र जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) द्वारा निर्गत किया जाएगा।
- अंतिम मेधासूची की वैधता दो वर्ष की होगी।

Hkkx&IV

4-1 i[kM l d k/ku dlnz dk l pkyu %

- 4-1-1 प्रखंड में शैक्षिक गतिविधियों के संचालन हेतु निर्मित प्रखंड संसाधन केन्द्र, संबंधित प्रखंड के प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के पूर्ण नियंत्रण में होगा। प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी प्रखंड संसाधन केन्द्र का मुख्य नियंत्रक एवं संचालक होगा एवं प्रभारी प्रखंड संसाधन केन्द्र के रूप में जाना जाएगा।
- 4-1-2 इस कार्य के प्रभावी ढंग से संचालन हेतु चयनित सभी प्रखंड साधन सेवी आपस में बैठकर वरीय प्रखंड साधन सेवी का चुनाव करेंगे।
- 4-1-3 वरीय प्रखंड साधन सेवी के चयन में विवाद की स्थिति में इसका निराकरण जिला शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा किया जाएगा। उनके द्वारा लिया गया निर्णय सभी को मान्य होगा।
- 4-1-4 प्रखंड संसाधन केन्द्र में संचालित प्रत्येक शैक्षिक एवं अन्य गतिविधियों के लिए वरीय प्रखंड साधन सेवी उत्तरदायी होगा।
- 4-1-5 किसी भी परिस्थिति में प्रखंड संसाधन केन्द्र का उपयोग गैर शैक्षणिक कार्यों के लिए नहीं किया जा सकता है।

4-2 i z[kM I k/ku I sh ds dk; l , oa nkf; Ro %

प्रखंड साधन सेवी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करेंगे। ये कार्यों के लिए प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के प्रति सीधे तौर पर जवाबदेह होंगे। प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी तीनों प्रखंड साधन सेवी के बीच प्रखंड के संकुलों का समान्यतः बराबर-बराबर वितरण/आवटन करेंगे। संकुलों की कुल संख्या विषम होने की स्थिति में प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी अपने स्तर से तीनों प्रखंड साधन सेवियों के बीच सभी संकुलों को आवंटित करेंगे। प्रखंड साधन सेवी अपने आवंटित संकुल के सभी विद्यालयों के अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन के लिए उत्तरदायी होंगे। प्रखंड साधन सेवी के मुख्य कार्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :-

- 4-2.1. विद्यालयों में गुणवत्ता शिक्षा हेतु उनका अनुश्रवण, पर्यवेक्षण एवं कक्षा में शिक्षकों को अनुसमर्थन प्रदान करना। शिक्षकों का उनकी आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण का आकलन, व्यवस्था, आयोजन एवं संचालन।
- 4-2.2 संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों के निर्धारित कार्यों के अनुरूप उनका नियमित प्रशिक्षण/उन्मुखीकरण एवं सहयोग करना। संकुल स्तर पर आयोजित मासिक शिक्षक उन्मुखीकरण कार्यशाला में भाग लेना।
- 4-2.3 प्रखंड के 6-14 आयुवर्ग के बच्चों का सर्वेक्षण करना, विद्यालयवार उनके आँकड़ों का संघारण एवं अपडेशन करना, अनामांकित बच्चों का विद्यालय में नामांकन सुनिश्चित कराना एवं आवश्यकतानुसार उनके लिए आवासीय/गैरआवासीय विशेष प्रशिक्षण का संचालन करना।
- 4-2.4 कार्यों की मासिक योजना बनाना एवं उसका क्रियान्वयन करना। अग्रिम मासिक भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के माध्यम से जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) को देना एवं भ्रमण के उपरान्त प्रत्येक माह में भ्रमण प्रतिवेदन (Tour Diary) प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी से अनुमोदित करना।
- 4-2.5 मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर के आधार पर विद्यालयों में पठन-पाठन एवं नियमित रूप से मासिक मूल्यांकन की सुनिश्चितता की समीक्षा/जाँच करना।
- 4-2.6 मूल्यांकन के परिणाम के आधार पर Remedial Teaching तथा लक्ष्य के अनुरूप बच्चों में वर्ग सापेक्ष दक्षता की प्राप्ति की जाँच/समीक्षा करना।
- 4-2.7 शिक्षण अधिगम सामग्री निर्माण एवं कक्षा-कक्ष में उनके अनुप्रयोग पर शिक्षकों का मार्गदर्शन करना, कक्षा में शिक्षण सहयोग संदर्शिका, गणित एवं विज्ञान किट का उपयोग एवं विद्यालय में पुस्तकालय का उपयोग की जाँच/समीक्षा करना।
- 4.2.8 जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य द्वारा आयोजित बैठक/प्रशिक्षण /कार्यशाला में भाग लेना।
- 4-2.9 विद्यालय प्रधान के प्रबंधकीय क्षमता का आकलन करना तथा जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के सहयोग से उनके दक्षता उन्नयन हेतु प्रशिक्षण की व्यवस्था करना। संकुल स्तर पर बेहतर विद्यालयों को प्रदर्शित करना एवं कमजोर विद्यालयों के उन्नयन हेतु संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के साथ मिलकर कार्य करना।
- 4-2.10 जिला कार्यक्रम पदाधिकारी एवं प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के निदेश पर विभिन्न तरह के आँकड़ों का प्रखंड स्तर पर संकुलवार एवं विद्यालयवार संघारण करना।

4-3 I ady I d k/ku dlnz dk I pkyu %

- 4-3-1 संकुल संसाधन केन्द्र पर शैक्षिक गतिविधियों के संचालन हेतु उक्त संकुल के संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक मुख्य रूप से जिम्मेवार होंगे।
- 4-3-2 संकुल विद्यालय के प्रधानाध्यापक संकुल संचालक होंगे।
- 4-3-3 शैक्षिक गतिविधियों के प्रभावी ढंग से संचालन हेतु चयनित संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक को संकुल विद्यालय के प्रधानाध्यापक (संकुल संचालक) सहयोग करेंगे।
- 4-3-4 किसी भी परिस्थिति में संकुल संसाधन केन्द्र का उपयोग गैर शैक्षणिक कार्यों के लिए नहीं किया जा सकता है।

4-4 I ady I d k/ku dlnz I ello; d ds dk; l , oa nkf; Ro

संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक प्रखंड संसाधन केन्द्र के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करेंगे। ये कार्यों के लिए प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के प्रति सीधे तौर पर जवाबदेह होंगे। संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक अपने संकुल अन्तर्गत सभी विद्यालयों के शैक्षणिक गतिविधियों के लिए मुख्य रूप से जिम्मेवार होंगे। संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के कार्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :-

- 4-4.1 शिक्षकों का उनकी आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण का आकलन, व्यवस्था, आयोजन एवं संचालन। प्रखंड/जिला स्तर पर आयोजित शिक्षक प्रशिक्षण में शिक्षकों का भाग लेना सुनिश्चित करना।
- 4-4.2 नामांकन के अनुरूप विद्यालयों में छात्रोपस्थिति सुनिश्चित कराना तथा 'मुहिम' के दिशा-निर्देश के अनुरूप कार्रवाई कराना।
- 4-4.3 प्रधानाध्यापक एवं शिक्षकों के सहयोग से संकुल के 6-14 आयुवर्ग के बच्चों का सर्वेक्षण करना, विद्यालयवार उनके आँकड़ों का संधारण एवं अपडेशन करना, अनामांकित बच्चों का विद्यालय में नामांकन सुनिश्चित कराना एवं आवश्यकतानुसार उनके लिए आवासीय/गैर-आवासीय विशेष प्रशिक्षण संचालन की योजना प्रखंड संसाधन केन्द्र के सहयोग से तैयार करना एवं उसका संचालन करना।
- 4-4.4 प्रखंड संसाधन केन्द्र पर आयोजित संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों के प्रशिक्षण/बैठक /कार्यशाला में भाग लेना।
- 4-4.5 अग्रिम मासिक भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) तैयार करना, संधारण करना एवं इसकी नियमित सूचना प्रखंड संसाधन केन्द्र को देना। समन्वयक का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) संकुल एवं प्रखंड संसाधन केन्द्र में प्रदर्शित रहेगा एवं भ्रमण प्रतिवेदन (Tour Diary), जिसे प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया गया हो, के आधार पर समन्वयक के वेतन की निकासी की जाएगी।
- 4-4.6 प्रत्येक संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक को अपने संकुल के सभी विद्यालयों का माह में कम-से-कम दो बार अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण करना आवश्यक होगा।
- 4-4.7 विद्यालयों में गुणवत्ता शिक्षण हेतु संचालित कार्यक्रमों, यथा- वर्ग I-II के लिए नामित शिक्षक की व्यवस्था एवं पठन-पाठन, दक्षता के आधार पर समूह निर्माण एवं समूह शिक्षण की व्यवस्था, प्रत्येक कार्य दिवस को प्रत्येक कक्षा में एक घंटी Loud Reading की व्यवस्था तथा सभी विद्यालयों में वर्गकक्ष एवं शिक्षक रूटीन का संधारण एवं उसके

अनुसार वर्गकक्ष विनमयन का अनुश्रवण, पर्यवेक्षण एवं कक्षा में शिक्षकों को अनुसमर्थन प्रदान करना।

- 4-4.8 गुणवत्ता अनुश्रवण प्रपत्र (QMT) में सही-सही सूचनाओं का संग्रहण एवं संकुल समेकन प्रतिवेदन तैयार कर प्रत्येक माह के दूसरी तिथि को प्रखंड संसाधन केन्द्र में जमा करना।
- 4-4.9 मासिक शैक्षणिक कैलेंडर के आधार पर माह में पढ़ाये जाने वाले पाठों के वर्ग कक्ष विनिमयन एवं संबंधित टी0एल0एम0 का उपयोग सुनिश्चित करवाना।
- 4-4.10 मूल्यांकन हस्तक के अनुसार मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन का संपादन सुनिश्चित कराना। अनुश्रवण के क्रम में मासिक मूल्यांकन से संबंधित बच्चों के नोट बुक का अवलोकन करना। मूल्यांकन के आधार पर शैक्षणिक दृष्टि से कमजोर बच्चों की पहचान सुनिश्चित करवाना एवं उनके अधिगम क्षीणता (Learning deficit) को पूरा करने के लिए उपचारत्मक/विशेष शिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित कराना।
- 4-4.11 शिक्षण अधिगम सामग्री निर्माण एवं कक्षा-कक्ष में उनके अनुप्रयोग पर शिक्षकों का मार्गदर्शन करना, कक्षा में शिक्षण सहयोग संदर्शिका, गणित एवं विज्ञान किट एवं खेल-कूद की सामग्रियों का उपयोग सुनिश्चित कराना एवं विद्यालय में पुस्तकालय का उपयोग सुनिश्चित कराना।
- 4-4.12 संकुल स्तर पर शैक्षिक रूप से बेहतर विद्यालयों एवं कमजोर विद्यालयों को चिह्नित करना। बेहतर विद्यालयों को प्रदर्शित करना एवं कमजोर विद्यालयों के उन्नयन हेतु कार्य करना।
- 4-4.13 जिला प्रखंड स्तर के शिक्षा पदाधिकारियों के निदेश पर विभिन्न तरह के आँकड़ों का संकुल स्तर पर विद्यालयवार संधारण करना।
- 4-4.14 विद्यालय अनुश्रवण के क्रम में अकादमिक प्रबोधन पर बल देना।

4-5 i z[kM l d k/ku d'lnz , oa l ady l d k/ku d'lnz dk ys[kk , oa 0; ; %

प्रखंड संसाधन केन्द्र के बैंक खाता का संचालन प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी एवं प्रखंड लेखा सहायक (लेखा सहायक के नहीं होने की स्थिति में वरीय प्रखंड साधन सेवी) के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाएगा।

प्रखंड संसाधन केन्द्र के लिए किसी स्रोत से प्राप्त राशि बैंक खाता में रखी जाएगी एवं आवश्यकतानुसार एवं निदेशानुसार राशि का व्यय संबंधी निर्णय प्रत्येक प्रखंड संसाधन केन्द्र के लिए गठित समिति के माध्यम से किया जाएगा। समिति का स्वरूप निम्नवत् होगा :-

- (क) प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी – अध्यक्ष
(ख) वरीय प्रखंड साधन सेवी – सदस्य
(ग) जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (EE & SSA) के प्रतिनिधि – सदस्य
(घ) प्रखंड में पदस्थापित लेखा सहायक – सदस्य
(लेखा सहायक के पदस्थापन न होने की स्थिति में प्रखंड MIS समन्वयक अथवा प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा नामित एक संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक सदस्य होंगे।)

प्राप्त राशि के व्यय संबंधी कैश बुक का संधारण लेखा सहायक अथवा उनकी अनुपलब्धता में वरीय प्रखंड साधन सेवी के द्वारा किया जाएगा एवं इस पर समिति का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

इसी प्रकार संकुल संसाधन केन्द्र के खाता का संचालन संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक एवं संकुल विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक के संयुक्त हस्ताक्षर से होगी।

संकुल के लिए प्राप्त राशि का व्यय एक समिति की देख-रेख एवं नियंत्रण में किया जाएगा। समिति का स्वरूप निम्नवत् होगा :-

1. संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक – अध्यक्ष।
2. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा नामित एक प्रखंड साधन सेवी – सदस्य।
3. संकुल विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव।

राशि का व्यय हर हाल में समिति के निर्णयानुसार किया जाएगा। प्राप्त राशि एवं व्यय से संबंधित लेखा का संधारण संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक एवं संकुल विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक के द्वारा किया जाएगा।

(प्रखंड एवं संकुल के लिए पूर्व से संचालित बैंक खाता इस मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुसार संचालित होगा)

4-6 $i z [kM \quad l d k/ku \quad d \ln z , oa \quad l \alpha dy \quad l d k/ku \quad d \ln z \quad dh \quad i f j \quad i \alpha f \ddot{u} k ; ka \quad dk \quad j [k \& j [kko \%$

प्रखंड संसाधन केन्द्र एवं संकुल संसाधन केन्द्र पर एक भंडार पंजी का संधारण किया जाएगा। भंडार पंजी में केन्द्र पर उपलब्ध सभी प्रकार की उपलब्ध सामग्रियों का संधारण किया जाएगा। यदि पूर्व से केन्द्र पर भंडार पंजी का संधारण नहीं हुआ है, तो नव चयनित प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों का यह दायित्व होगा कि वे इसे तैयार कर लें और उसे प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी से प्रतिहस्ताक्षरित करा लें।

यदि प्रखंड एवं संकुल संसाधन केन्द्र के लिए पूर्व से भंडार पंजी संधारित है तो उसके अनुसार सामग्रियाँ का भौतिक सत्यापन कर लेंगे एवं प्रभार प्राप्त करेंगे। भंडार का भौतिक सत्यापन प्रत्येक वर्ष करना होगा।

प्रखंड संसाधन केन्द्र के भंडारपंजी के संधारण संबंधी कार्य वरीय प्रखंड साधन सेवी के द्वारा किया जाएगा। संकुल स्तर पर भंडार पंजी संधारण की जवाबदेही संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक की होगी।

Hkkx & v

5-1 i z[kM | k/ku | oh , oa | ady dlnz | ello; dka dk i z kkl fud , oa vdkfnfed fu; æ.k %

जिला स्तर पर प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों का प्रशासनिक नियंत्रण जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान) एवं अकादमिक नियंत्रण जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के अधीन होगा। राज्य स्तर पर इनका प्रशासनिक नियंत्रण बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के द्वारा किया जाएगा एवं अकादमिक नियंत्रण राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद् के द्वारा किया जाएगा।

5-2 i z[kM | k/ku | oh , oa | ady | d k/ku dlnz | ello; dka dk fo | ky; dk; l %

चयनित सभी प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक की सेवा निर्धारित अवधि के लिए पूर्णकालिक होगी। वे अपने विद्यालय के कार्य से पूर्णतः मुक्त रहेंगे। किन्तु, प्रखंड साधनसेवी का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) प्रखंड संसाधन केन्द्र में प्रदर्शित रहेगा एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) संकुल एवं प्रखंड संसाधन केन्द्र में प्रदर्शित रहेगा। साथ ही, भ्रमण प्रतिवेदन (Tour Diary), जिसे प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया गया हो, के आधार पर प्रखंड साधनसेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के वेतन की निकासी एवं भुगतान उनके मूल विद्यालय से किया जाएगा।

5-3 i z[kM | k/ku | oh , oa | ady | d k/ku dlnz | ello; dka dk i f' k{k.k %

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक अपने निर्धारित दायित्वों का निर्वहन सक्षमतापूर्वक कर सकें, इस हेतु चयन के उपरान्त इनका प्रारंभिक प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। प्रारंभिक प्रशिक्षण के अतिरिक्त प्रतिवर्ष दो बार इनका आवर्ती प्रशिक्षण भी आयोजित किया जाएगा।

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के प्रशिक्षण से संबंधित योजना का निर्माण, प्रशिक्षण मॉड्यूल आदि के निर्माण की जवाबदेही बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् की होगी। राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद् की देख-रेख में इनका प्रशिक्षण जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान अथवा जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व अभियान) के द्वारा कराया जाएगा। इस हेतु राशि का प्रावधान सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट में की जाएगी।

5-4 i z[kM | k/ku | oh , oa | ady | d k/ku dlnz | ello; dka ds dk; ka dk ew; kadu %

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों के कार्यों का मूल्यांकन प्रत्येक छः माह पर जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से किया जाएगा। कार्यों का मूल्यांकन निम्न बिन्दुओं के आलोक में किया जाएगा :-

1. विद्यालय से बाहर के बच्चों का विद्यालय में नामांकन।
2. विद्यालय में नामांकित बच्चों की औसत उपस्थिति।
3. विद्यालय में नामांकित कक्षावार बच्चों के लिए निर्धारित अधिगम की संप्राप्ति।
4. विद्यालय, शिक्षक एवं बच्चों से संबंधित आँकड़ों का संधारण एवं नवीकरण।
5. बच्चों के मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन में सहयोग एवं मूल्यांकन परिणाम का विश्लेषण।
6. विद्यालय अनुश्रवण प्रतिवेदन।

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान ऊपर निर्धारित मानकों के अतिरिक्त अन्य मानकों को जिन्हें वह महत्वपूर्ण समझता है, जोड़ने हेतु स्वतंत्र होगा।

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों के मूल्यांकन से संबंधित पत्र, प्रपत्र, मॉड्यूल आदि बनाने एवं विकसित करने की जवाबदेही राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद् की होगी।

राज्य सरकार स्वतंत्र एजेंसी के माध्यम से भी प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयकों एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों के कार्यों के मूल्यांकन का निर्णय ले सकता है।

5-5 $i z [k \mu | k / k u | \phi h , o a | \alpha d y | d k / k u d \beta n z | e l l o ; d k a d k v o d k ' k \%$

चयनित प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों को सामान्य रूप से आकस्मिक अवकाश को छोड़कर एवं राज्य सरकार द्वारा घोषित अवकाश को छोड़कर किसी भी प्रकार का अवकाश देय नहीं होगा।

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का अवकाश, प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे, लेकिन इसकी सूचना संबंधित जिला के जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान) को देनी अनिवार्यता होगी।

5-6 $i z [k \mu | k / k u | \phi h , o a | \alpha d y | d k / k u d \beta n z | e l l o ; d k a d s p ; u v f k o k p ; u e p r | \alpha / k h f o o k n d k f u i v k j k \%$

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के चयन में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने अथवा हटाये जाने की स्थिति में इसका निराकरण जिला शिक्षा पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित चार सदस्यीय समिति के द्वारा किया जाएगा। समिति में निम्न सदस्य होंगे :-

1. जिला शिक्षा पदाधिकारी – अध्यक्ष।
2. राज्य परियोजना निदेशक के नामित प्रतिनिधि – सदस्य।
3. संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी द्वारा नामित प्रतिनिधि – सदस्य।
4. संबंधित जिला के जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (EE & SSA) – सदस्य सचिव।

उपरोक्त समिति के निर्णय से असहमत होने की स्थिति में 15 दिनों के अन्दर क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक के समक्ष अपील किया जाएगा। अपील निर्णय पर 30 दिनों के अन्दर अंतिम अपील राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के समक्ष किया जाएगा। राज्य परियोजना निदेशक का निर्णय सभी पक्षों को मान्य होगा।

5-7 i z[kM | k/ku | sh , oa | rdy | d k/ku dshz | ello; dka dk gVk; k tkuk %

प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का कार्यकाल 3 (तीन) वर्ष के लिए निर्धारित है। निर्धारित अवधि की समाप्ति के साथ प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का कार्यकाल स्वतः समाप्त हो जाएगी। इसके अतिरिक्त प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों को निर्धारित अवधि के अन्दर विधिवत् स्पष्टीकरण पूछकर समीक्षोपरान्त चयन समिति के अध्यक्ष की सहमति से जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान) के द्वारा निम्न कारणों से हटाया जा सकता है।

1. कर्तव्यहीनता के आधार पर।
2. मूल्यांकन के आधार पर।
3. वित्तीय अनियमितता।
4. स्पष्ट अन्य आरोपों के आधार पर।

किसी भी प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक को अपने कार्य से हटाये जाने या मुक्त किये जाने संबंधी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान) के आदेश पर जिला शिक्षा पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय चयन समिति की सहमति आवश्यक होगी।

हटाये गये प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक से हुई रिक्ति के विरुद्ध शेष बची अवधि के लिए नये समन्वयक का चुनाव निर्धारित प्रक्रिया एवं नियमों का अनुपालन करते हुए किया जाएगा।

Hkkx vi

6-1 ekx'nf' kdk ea fu/kk'j r fu; eka , oa i ko/kkuka ea | d kks/ku %

शिक्षा विभाग, बिहार की सहमति से आवश्यकतानुसार, राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् मार्गदर्शिका के प्रावधानों में संशोधन करने हेतु सक्षम पदाधिकारी होंगे।

6-2 fu| u %

मार्गदर्शिका के लागू होने की तिथि से प्रखंड संसाधन केन्द्र, संकुल संसाधन केन्द्र, प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक से संबंधित वर्ष 2013 में अधिसूचित मार्गदर्शिका एवं तत्संबंधित पत्र, निदेश एवं अनुदेश निरस्त माने जायेंगे।

vf/kxe | Ei kflr

राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में नामांकित प्रत्येक बच्चे के द्वारा अपने कक्षा के अनुरूप निर्धारित दक्षता की सम्प्राप्ति सुनिश्चित करना है। प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल समन्वयक के द्वारा वर्गकक्ष के अवलोकन के क्रम में बच्चों की दक्षता की जानकारी ली जाएगी तथा वर्गवार निर्धारित दक्षता की सम्प्राप्ति के लिए शिक्षकों को आवश्यक अकादमिक अनुसमर्थन दिया जाएगा। वर्गवार न्यूनतम निम्नांकित दक्षताओं की सम्प्राप्ति अनिवार्य रूप से सुनिश्चित करायी जाएगी :-

d{kk& 3] 4 , oa 5

1. प्रत्येक बच्चे में कहानी एवं छोटे गद्यांश समझ कर पढ़ने की कुशलता सुनिश्चित करना।
2. प्रत्येक बच्चे में अपनी बातों को सरल तरीके से लिख कर अभिव्यक्त करने की कुशलता सुनिश्चित करना।
3. प्रत्येक बच्चे में हासिल के साथ जोड़ एवं घटाव की दक्षता सुनिश्चित करना।
4. प्रत्येक बच्चे में भाग करने की दक्षता सुनिश्चित करना।

d{kk&2

1. सुनने एवं बोलने की पूर्ण कुशलता सुनिश्चित करना।
2. सुनकर समझने एवं सहजता से बिना झिझक अपनी बातों को बोलने की कुशलता सुनिश्चित करना।
3. सभी संयुक्ताक्षरों की पहचान एवं लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
4. अक्षर एवं मात्रा की पहचान एवं लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
5. मात्रा एवं संयुक्ताक्षरों के साथ सरल वाक्य, सरल एवं छोटी कहानी समझ कर पढ़ने की कुशलता सुनिश्चित करना।
6. बिना मात्रावाले, मात्रावाले शब्दों एवं वाक्यों के लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
7. 100 तक की संख्याओं को पहचानना, बोलना एवं लिखने की दक्षता सुनिश्चित करना।
- 8- 100 तक की संख्याओं के बढ़ते एवं घटते क्रम की जानकारी की दक्षता सुनिश्चित करना।
9. संख्याओं के स्थानीय मान की समझ सुनिश्चित करना।
10. बिना हासिल के दो अंको की संख्याओं के जोड़ने एवं घटाव करने की दक्षता सुनिश्चित करना।

d{kk&1

1. सुनने एवं बोलने की कुशलता सुनिश्चित करना।
2. सुनकर समझने की कुशलता सुनिश्चित करना।
3. वर्णमाला के सभी अक्षरों को पहचानने एवं लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
4. बिना मात्रावाले शब्दों को पढ़ने एवं लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
5. मात्रावाले छोटे-छोटे शब्दों को पढ़ने एवं लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
6. मात्रावाले छोटे-छोटे शब्दों को देखकर एवं सुनकर लिखने की कुशलता सुनिश्चित करना।
7. 1 से 100 तक की संख्याओं को पढ़ने, बालने एवं लिखने तथा उनके बढ़ते एवं घटते क्रम की दक्षता सुनिश्चित करना।
8. जोड़ एवं घटाव की समझ सुनिश्चित करना।

fe'ku xq ko 1kk | s | af/kr dk; k1 dk ; kst ukc) | pkyu

- 1- प्रत्येक प्रखंड साधन सेवी को प्रखंड के संकुलों का बटवारा किया जाए। प्रखंड साधन सेवी अपने लिए निर्धारित संकुलों में मिशन गुणवत्ता के संचालन हेतु जिम्मेवार होंगे। प्रखंड साधन सेवी के बीच संकुलों के निर्धारण हेतु प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी जिम्मेवार होंगे।
- 2- प्रत्येक प्रखंड साधन सेवी प्रत्येक माह के 3 से 5 तारीख तक उक्त माह की अपनी मासिक कार्य योजना तथा पूर्व माह में किये गये कार्यों का विवरण (भ्रमण प्रतिवेदन सहित) तिथिवार अनुश्रवण किये जाने वाले तथा पूर्व माह में अनुश्रवण किये गये विद्यालयों के नाम के साथ तैयार कर तथा अपने जिम्मे के संकुलों के संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों की मासिक कार्ययोजना एवं पूर्व माह में किये गये कार्यों के विवरण के साथ प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को समर्पित करेंगे।
- 3- प्रत्येक संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक प्रत्येक माह 1 से 3 तारीख की अवधि में अपनी मासिक कार्य योजना तथा पूर्व माह में किये गये कार्यों का विवरण तिथिवार अनुश्रवण किये जाने वाले तथा पूर्व माह में अनुश्रवण किये गये विद्यालयों के नाम के साथ प्रखंड संसाधन केन्द्र को समर्पित करेंगे।
- 4- प्रखंड साधन सेवी तथा संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों द्वारा प्राप्त कार्य योजना की समीक्षा कर प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी यह सुनिश्चित हो लेंगे कि उनके द्वारा अपने दायित्वों का निर्वहन बेहतर रूप से किया जा रहा है।
- 5- प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी प्रत्येक माह कम से कम 10 दिन अपने प्रखंड के विद्यालयों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण कर यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक अपनी कार्य योजना के अनुरूप कार्य कर रहे हैं।
- 6- संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक प्रत्येक माह में कम से कम 20 दिनों तक अपने क्षेत्र के विद्यालयों का अनुश्रवण करेंगे तथा प्रत्येक विद्यालय में कम से कम 2 घंटे का समय शिक्षकों के साथ कक्षा शिक्षण में बितायेंगे।

- 7- प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी विद्यालय के अनुश्रवण के क्रम में निम्न कार्यो को सुक्ष्मता के साथ अनुश्रवण करेंगे तथा आश्यकता अनुसार शिक्षकों को अनुसमर्थन भी प्रदान करेंगे:-
- कक्षा 01 से 02 के लिए अलग-अलग शिक्षकों को नामित किया गया है। यदि नहीं तो उसी दरम्यान इसे सुनिश्चित कराया जाएगा।
 - कक्षा 01 से 02 के लिए नामित शिक्षकों का भाषा एवं गणित से संबंधित प्रशिक्षण हुआ है/ नहीं हुआ है।
 - कक्षा 01 से 02 के बच्चों के भाषा शिक्षण में शिक्षक संदर्शिका तथा लोक भाषा के शब्दकोष एवं गणित शिक्षण में संदर्शिका का उपयोग किया जा रहा है। यदि नहीं तो किया गया प्रयास।
 - कक्षा 03 से 05 तक के सभी बच्चों के दक्षता परीक्षा शिक्षकों के द्वारा कर लिया गया है, तथा उसे पंजी में संधारित कर लिया गया है/नहीं किया गया है।
 - कक्षा 03 से 05 तक के सभी बच्चों का दक्षता/अधिगम क्षीणता (Learning deficit) परीक्षण के आधार पर समूह निर्माण कर भाषा एवं गणित के लिए विशेष कक्षा का संचालन किया जा रहा है/नहीं किया जा रहा है।
 - विद्यालयों में शिक्षकों के द्वारा कक्षा संचालन में शिक्षक संदर्शिका तथा लोक भाषा के शब्दकोष का उपयोग किया जा रहा है।
 - विद्यालय में छात्र प्रगति पत्रक, विद्यालय विकास पत्रक एवं शिक्षक प्रगति पत्रक का संधारण नियमानुसार किया जा रहा है।
- 8- प्रत्येक प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक माह कम से कम दस दिन अपने प्रखंड के विद्यालयों में संचालित मिशन गुणवत्ता से संबंधित कार्यो का निरीक्षण किया जाएगा एवं निरीक्षण से संबंधित प्रतिवेदन जिला शिक्षा पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जाएगा।
- 9- प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा अपने निरीक्षण प्रतिवेदन में यह अवश्य अंकित किया जाएगा कि उनके प्रखंड के सभी प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक अपनी मासिक कार्य योजना के अनुरूप विद्यालयों का अनुश्रवण कर रहे हैं।
- 10- प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण के दरम्यान प्रखंड साधन सेवी एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों द्वारा किये जा रहे अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन को विशेष रूप से देखा जाएगा तथा इससे संबंधित सुझाव उन्हें दिया जाएगा।

ftyk f'k{kk , oa if'k{k.k | lFkku ½DIET½ ds }kjk
vdknfed fu; &.k

- विद्यालय सहित प्रखंड साधन सेवी (BRP) एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक (CCRC) का अकादमिक नियंत्रण जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET) के अन्तर्गत होगा।
- प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET) अपने संकाय सदस्यों (Faculty Members) के बीच क्षेत्राधीन प्रखण्डों का बँटवारा करेंगे।
- सभी संकाय सदस्य (Faculty Members) अपने आवंटित प्रखंड के प्रखंड साधन सेवी (BRP) एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक (CCRC) द्वारा विद्यालयों में किए जा रहे शैक्षिक अनुसमर्थन एवं कार्यों की समीक्षा, जाँच एवं सत्यापन करेंगे।
- प्रत्येक माह में संकुल संसाधन केन्द्र (CRC) पर शिक्षकों की होने वाली बैठक में Randomly भाग लेंगे एवं सुधारात्मक उपाय हेतु सुझाव देंगे।
- प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET) अपने संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षुओं की टीम बनाकर विद्यालयों की शैक्षणिक गतिविधियों का अवलोकन एवं सुधारात्मक कार्रवाई हेतु अकादमिक सहयोग भी करायेंगे।
- यदि कोई विद्यालय, प्रखंड साधन सेवी (BRP) या संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक (CCRC) अपने विनिर्दिष्ट शैक्षणिक कार्यों को नहीं कर रहा हो, तो उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु अनुशंसा प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET) द्वारा जिला शिक्षा पदाधिकारी को दी जाएगी।
- प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET) भी अपने संकाय सदस्यों द्वारा समय-समय पर किए गए कार्यों की समीक्षा करेंगे एवं आवश्यक निदेश देंगे।

विद्यालय, संकुल संसाधन केन्द्र प्रखंड संसाधन केन्द्र तथा जिला स्तर से अनिवार्य रूप से किये जाने वाले कार्य

प्रारंभिक विद्यालयों में छात्र-छात्राओं के सीखने के स्तर में एवं सिखाने के तरीके में सुधार हेतु विद्यालय, संकुल संसाधन केन्द्र प्रखंड संसाधन केन्द्र तथा जिला स्तर पर निश्चित तौर पर किये जाने वाले कार्य निम्नवत् है :-

fo|ky; Lrj %&

1. d{kk 1 , oa 2 ds fy, fof'k"V f'k{k d ukfer fd;k tkuk %& यदि कक्षा 1 एवं 2 को मिलाकर 40 से कम विद्यार्थी हों, तो एक शिक्षक इन दो वर्गों के लिए नामित किया जाना है। यदि छात्रों की संख्या 40 से अधिक है एवं विद्यालय में पर्याप्त शिक्षक हैं, तो दोनों कक्षाओं के लिए एक-एक शिक्षक नामित किया जाना है। प्रथम वर्ग के शिक्षक अपने छात्रों के साथ कक्षा 2 में वर्षान्त के उपरान्त शिफ्ट (Shift) कर जायेंगे।
2. f'k{k d l kFkh ¼f'k{k.k l g; ksx l nf'k{k d½ dk mi ; ksx %& सभी वर्गों के, सभी शिक्षकों से यह अपेक्षित है कि पाठ्यपुस्तक के जिस पाठ का पाठन कराना चाहते हों, उसके पूर्व वह शिक्षक साथी के तत्संबंधी अध्याय का अध्ययन कर vks pkfj d vFkok vukS pkfj d पाठ योजना (Lesson Plan) तैयार करेंगे, जो छात्रों के सीखने की आवश्यकता तथा शिक्षक साथी पर आधारित हो।
3. d{kk ea i kB ; kstuk ds vk/kkj ij 'k{kf.kd l ; ogkj l Eikfnr gksuk %& तैयार पाठ योजना के आधार पर श्याम-पट्ट का प्रयोग करते हुए शिक्षण किया जाना।
4. मूल्यांकन परिणाम के आधार पर अधिगम क्षीणता वाले बच्चों का सामूहिकरण कर उनके लिए विशेष शिक्षण/उपचारात्मक शिक्षण कार्य किया जाना :- मध्याह्न भोजन के उपरान्त बच्चों को भाषा एवं गणित में उनके अधिगम स्तर के आधार पर तीन समूहों में बांटकर अधिगम स्तर के आधार पर शिक्षण कार्य किया जाना, जिसका लक्ष्य यह हो कि सभी छात्र अपनी कक्षा के लिए निर्धारित अधिगम स्तर पर पहुँच जाये। इसके लिए आवश्यक है कि :-
 - (i) निर्धारित समय पर छात्रों का मूल्यांकन (मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक) किया जाय।
 - (ii) मूल्यांकन परिणाम के आधार पर समूह निर्माण एवं विशेष शिक्षण की व्यवस्था।
 - (iii) शिक्षकों की संख्या उपरोक्त के लिए पर्याप्त हो।
 - (iv) समूहों को Label नहीं किया जाय तथा भौतिक रूप से उन्हें पृथक्कीकृत नहीं रखा जाय।
5. पाठ्य-पुस्तक का संव्यवहार करना :- प्रत्येक कक्षा के लिए पाठ्य-पुस्तक के अतिरिक्त विभिन्न सहयोग सामग्रियाँ विद्यालयों में उपलब्ध हो। विद्यालय का दायित्व है कि शिक्षण का आधार पाठ्य-पुस्तक ही हो और उनके संव्यवहार के लिए सहयोग

सामग्री की सहायता ली जाय। अर्थात्, पूरे शैक्षणिक वर्ष में पाठ्य-पुस्तक का संव्यवहार निश्चितरूपेण हो।

1. द्य Lrj %

1. l ello; d }kjk fo|ky; ka dk Hkæ.k % प्रत्येक माह समन्वयक द्वारा अपने क्षेत्राधीन विद्यालयों का भ्रमण 20 कार्य-दिवस को किया जायेगा। प्रत्येक भ्रमण में:-

- (i) समन्वयक अपने क्षेत्राधीन शिक्षकों में से किन्हीं एक के साथ एक पूरी घंटी कक्षा में बितायेंगे।
- (ii) कक्षा में सामान्यतः शिक्षक का प्रतिस्थापन नहीं करेंगे, अर्थात् वह सामान्यतः शिक्षण कार्य नहीं करेंगे। बल्कि शिक्षक का अवलोकन करेंगे कि वह उपरोक्त इंगित तैयारी के साथ एवं प्रभावी ढंग से शिक्षण कार्य कर पा रहे हैं अथवा नहीं।
- (iii) वह इन क्रम में चिन्हित करेंगे कि किन बिन्दुओं पर शिक्षण में सामान्यतः कठिनाई आती है एवं उसे अपनी डायरी में दर्ज कर लेंगे।
- (iv) कक्षा के उपरान्त वह शिक्षक को आवश्यकतानुसार परामर्श देंगे कि वह अपना शिक्षण कार्य किस प्रकार और प्रभावी बना सकते हैं।
- (v) प्रत्येक भ्रमण में विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र को संकूल संसाधन केन्द्र समन्वयक भरेंगे। bl ea og /; ku j [kxs fd i i = ea fo|ky; dh l gh fLFkfr dk fooj.k gkA fdl h Hkh ifj fLFkfr ea xyr@eux<r fooj.k ugha vfd r djxkA यह दो प्रतियों में तैयार की जायेगी-एक प्रति संकुल कार्यालय में सुरक्षित रखी जायेगी तथा दूसरी प्रति प्रखंड में संचित की जायेगी।

2. 20 दिनों के विद्यालय भ्रमण के उपरान्त दो कार्य-दिवस में शिक्षकों के साथ गुरुगोष्ठी का आयोजन करना:- संकुल संसाधन केन्द्र में तदोपरान्त गुरुगोष्ठी आयोजित कर उसमें निम्न बिन्दुओं पर विमर्श किया जायेगा :-

- (i) संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक द्वारा विद्यालय भ्रमण के क्रम में चिन्हित एवं अपनी डायरी में अंकित कठिन बिन्दुओं पर विमर्श कर उनका निराकरण कर संकुल में उपलब्ध उस विषय के योग्य शिक्षक से कराना।
- (ii) विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र पर विमर्श करना विद्यालयवार पायी गयी कमियों के सकारात्मक निदान पर विमर्श करना।
- (iii) उपरोक्त का अंकण कार्यवाही -पंजी में निश्चितरूपेण करना।

3. विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्रों का संकुल स्तरीय समेकन किया जाना। यह तीन प्रतियों में तैयार किया जायेगा।

4. प्रखंड संसाधन केन्द्र की बैठक में भाग लेना :- महीने का 23वें कार्यदिवस समन्वयक के लिए प्रखंड संसाधन केन्द्र में आयोजित बैठक में भाग लेने हेतु कर्णांकित रहेगा। इस बैठक में विद्यालयवार विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र के आधार पर विमर्श किया जायेगा।
5. ftyk Lrjh; cBd ea Hkkx yuk %& महीने के 24वें कार्यदिवस में जिला स्तर पर आहूत बैठक में भाग लेना। इस बैठक में संकुलवार समेकन प्रपत्र पर विमर्श किया जायेगा।
6. vfxæ Hkæ.k dk; Øe %& समन्वयक का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (Tour Programme) संकुल एवं प्रखंड संसाधन केन्द्र में प्रदर्शित रहेगा एवं भ्रमण प्रतिवेदन (Tour Diary), जिसे प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया गया हो, के आधार पर समन्वयक के वेतन की निकासी की जाएगी।
7. dk; bkgh&i ath voykdukFkZ mi yC/k jguk %& उपरोक्त इंगित गुरुगोष्ठी की कार्यवाही-पंजी प्रखंड संसाधन सेवी तथा उनके स्तर से ऊपर के स्तर के पदाधिकारी के लिए बगैर व्यवधान के अवलोनार्थ हमेशा उपलब्ध रहेगी।

iz[kM l d k/ku dhnz Lrj %&

1. iz[kM Lrjh; ekfl d cBd %& यदि किसी प्रखंड में विद्यालयों की संख्या 150 से अधिक है, जो दो दिनों में अन्यथा एक दिन मासिक बैठक आहूत होगी, जिसमें प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी (प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक) की अध्यक्षता में सभी प्रखंड साधन सेवी, सभी संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा सभी प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक भाग लेंगे। यह बैठक संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के 23वें कार्य-दिवस के लिए इंगित बैठक है। इस बैठक में निम्नलिखित बिन्दुओं पर विमर्श किया जायेगा :-
 - (i) प्रत्येक विद्यालय के लिए भ्रमणोपरान्त भरे गये विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र पर विद्यालयवार विमर्श।
 - (ii) संकुल संसाधन केन्द्रों में सम्पन्न गुरुगोष्ठी की कार्यवाही-पंजियों का अवलोकन एवं उसके आधार पर विमर्श।
 - (iii) संकुल स्तरीय गुरुगोष्ठी में विमर्शित वैसे कठिन बिन्दु, जिनका निराकरण संकुल स्तर पर नहीं हो सका हो, उन पर प्रखंड साधन सेवी (संबंधित) की सहायता से विमर्श तथा निराकरण किया जाना।
 - (iv) उपरोक्त के आधार पर कार्यवाही-पंजी तैयार करना एवं वरीय पदाधिकारियों के लिए उसे सर्वथा उपलब्ध कराना।
2. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी (प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक) के दायित्व :-
 - (i) अपने अधीन प्रखंड सेवियों के मध्य संकुलों का वितरण करना।
 - (ii) अपने अधीन विद्यालयों का भ्रमण कर उपरोक्त द्वारा विद्यालय स्तरीय तथा संकुल स्तरीय विहित किये गये कार्यों के निष्पादन का अनुश्रवण करना।
 - (iii) मासिक बैठक आहूत करना तथा उसकी कार्यवाही अभिलिखित करना।
 - (iv) उपलब्ध आवंटन से प्रखंड साधन सेवियों का यात्रा-भत्ता आदि का वहन करना।

ftyk Lrj %&

1. जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) का दायित्व:-

जिला स्तरीय बैठक :- यथा संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के कार्यों में विहित 24वें कार्य-दिवस की बैठक जिला कार्यालय अथवा जिला शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान के परिसर में आहूत की जायेगी। इस बैठक की अध्यक्षता जिला शिक्षा पदाधिकारी करेंगे तथा जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) एवं प्राचार्य अनिवार्यतः भाग लेंगे। जिला शिक्षा पदाधिकारी की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) करेंगे। बैठक में सभी प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, सभी प्रखंड साधन सेवी एवं सभी संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक भाग लेंगे। यदि जिले में संकुलों की संख्या 150 से अधिक, हो, तो यह बैठक दो दिनों में आयोजित की जायेगी। बैठक में निम्न बिन्दुओं पर विमर्श किया जायेगा :-

- (i) संकुलवार विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र के समेकन पर विमर्श एवं उद्भूत कठिनाईयों का यथासाध्य निराकरण।
- (ii) प्रखंड स्तरीय बैठक की कार्यवाही-पंजी का अवलोकन इस बिन्दु पर करना कि वह इंगित रीति से संपादित हो रही है अथवा नहीं।
- (iii) प्रखंड स्तर पर विमर्शित कठिन बिन्दुओं में से समान बिन्दुओं को चिन्हित करना ताकि उन्हें प्रशिक्षण सामग्री में सम्मिलित किया जा सके।
- (iv) प्रखंड स्तर पर विमर्शित वैसे कठिन बिन्दु जिनका निराकरण प्रखंड स्तर पर नहीं हो सका हो, उनका डायट के संकाय सदस्यों की सहायता से निराकरण करना।
- (v) रिक्त स्थानों में संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा प्रखंड साधन सेवियों का चयन सुनिश्चित करना।
- (vi) कार्यवाही का अभिलेखन सुनिश्चित करना।

2. जिला शिक्षा पदाधिकारी के दायित्व :-

- (i) जिला स्तरीय बैठक आहूत करना।
- (ii) वैसे संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा संकुल संसाधन सेवियों को चिन्हित करना जो अपने दायित्वों का निर्वहन नहीं कर पा रहे हों, उन्हें नियमानुसार पदमुक्त कर नवीन चयन सम्पन्न करना।
- (iii) वैसे प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को चिन्हित करना जो अपने दायित्वों का निर्वहन नहीं कर पा रहे हों एवं उन्हें चेतावनी देना तथा उसके उपरान्त भी यदि सुधार न हो, तो उनके विरुद्ध विभाग को प्रतिवेदित करना।

3. प्राचार्य एवं संकाय सदस्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के दायित्व :-

- (i) प्रयोगशाला विद्यालयों के अतिरिक्त अन्य विद्यालयों का भी नमूना भ्रमण करना, जिसका उद्देश्य मुख्यतः संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों द्वारा किये गये अनुश्रवण की शुद्धता का परीक्षण हो।
- (ii) मासिक बैठक में भाग लेना।

ftyk f'k{k , oa i f'k{k.k l dFkku }kjk fo|ky; dk fd; s tkus okys
vdknfed fujh{k.k dk izi =

fujh{k.k frfFk %
fo|ky; dk uke %
izkM %

ifj'k"V&4

Mk; l dM %
ftyk %

fo ky; voykdu ds fcInq						
Ø0	ns[ks tkus okys {ks=@l pd	Ø0	iNs tkus okys izu	ifronu		l nHkZ vfHkys[k
				gkj	ugha	
1	बच्चों की नियमित उपस्थिति	I	क्या विद्यालय के पास अपने पोषक क्षेत्र (प्राथमिक-1 कि०मी०/उच्च प्राथमिक-3 कि०मी०) के 6-14 आयु वर्ग के सभी बच्चों का अद्यतन रिकॉर्ड उपलब्ध है? (बाल पंजी)			बाल पंजी
		II	क्या विद्यालय में दर्ज सभी बच्चों में से गत माह 70 प्रतिशत से अधिक बच्चे नियमित रूप से विद्यालय में उपस्थित रहे हैं?			छात्रोपस्थिति
		III	क्या बच्चों की नियमित उपस्थिति के लिए सभी शिक्षक मिलकर सतत् प्रयास करते हैं?			मुहिम
		IV	क्या गत 3 माह में विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) की बैठक में एजेण्डा में बच्चों के नियमित उपस्थिति की पूछताछ/चर्चा की गई है?			कार्यवाही पंजी
2	शिक्षकों की नियमित उपस्थिति	I	क्या गत माह विद्यालय के सभी शिक्षक नियमित रूप से विद्यालय आए हैं?			शिक्षक उपस्थिति पंजी
		II	क्या सभी शिक्षक पूरे समय तक विद्यालय में रहकर समय-सारणी के अनुसार पढ़ाई करवाते हैं और विद्यालय समय के पूर्व विद्यालय नहीं छोड़ते?			वर्ग रूटीन
		III	क्या विद्यालय के कोई भी शिक्षक कहीं और प्रतिनियुक्त तो नहीं हैं?			संदर्भ आदेश
		IV	क्या विद्यालय में शिक्षकों की उपस्थिति एवं छुट्टी का रिकॉर्ड अद्यतन एवं व्यवस्थित है? (Leave record)			अवकाश पंजी
3	विद्यालय प्रबंध समिति की भूमिका	I	क्या गत माह विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठक में सदस्यों की उपस्थिति 75 प्रतिशत से अधिक रही है?			कार्यवाही पंजी
		II	क्या विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठक पंजी एवं बैठक का कार्यवाही विवरण अद्यतन है?			कार्यवाही पंजी
		III	क्या विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठकों में विद्यालय में गुणवत्ता सुधार पर चर्चा होती है?			कार्यवाही पंजी
		IV	क्या गत माह किसी विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्य द्वारा किसी कक्षा के अध्यापन एवं बच्चों के कार्यों का अवलोकन किया गया है?			
		V	क्या विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों की जानकारी सभी शिक्षकों को है और उनका पालन किया जाता है?			

fo ky; voykdu ds fcllq						
Ø0	nsks tkus okys {ks=@l pd	Ø0	i nS tkus okys i' u	i fronu		l nHkZ vfHkyS k
				gkq	ugha	
4	शिक्षक द्वारा अध्यापन कार्य	I	क्या शैक्षणिक कैलेंडर के अनुसार पढ़ाई होती है?			
		II	क्या बच्चे अपने शिक्षकों से बेझिझक होकर प्रश्न कर सकते हैं?			
		III	क्या कक्षा अध्यापन के दौरान शिक्षक बच्चों को समूह में विभिन्न कार्य देते हैं? (Group Work)			
		IV	क्या प्रधानाध्यापक द्वारा शिक्षकों के अध्यापन के संबंध में नियमित रूप से उनके कक्षा का अवलोकन कर सुधार हेतु सुझाव दिए जाते हैं?			
		V	क्या प्रधानाध्यापक द्वारा किसी नियमित रूप से किसी कक्षा का अध्यापन कार्य किया जाता है।			
		VI	क्या शिक्षकों ने अपने अध्यापन को बेहतर करने के लिए गत एक वर्ष के भीतर कुछ नवाचार (Innovation) किया है?			
		VII	क्या कक्षा में बच्चों के मूल्यांकन हेतु शिक्षक स्वयं प्रश्न बनाते हैं?			
5	विद्यालय में सीखने का वातावरण	I	क्या विद्यालय का वातावरण एवं परिसर, आकर्षक एवं बच्चों के अनुकूल है?			
		II	क्या कक्षा में श्यामपट्ट (Blackboard) लिखने योग्य एवं साफ-सुथरा रहता है?			
		III	क्या कक्षाओं में बच्चों के उपयोग के लिए खिलौने/मुखौटे/प्रिटरिच वातावरण एवं अन्य शिक्षण सामग्री उपलब्ध है? (Print rich environment)			
		IV	क्या सभी कक्षाओं के बाहर विषयवार अधिगम-सूचकांक प्रदर्शित है? (Learning Indicators)			(Learning Indicators)
		V	क्या विद्यालय में बच्चों की पाठ्यपुस्तकों के अलावा और भी पुस्तकें/पठन सामग्री उनके पहुँच में खुले में उपयोग हेतु उपलब्ध है? (Learnng Corner)			पुस्तकालय
6	शिक्षक प्रशिक्षण एवं शिक्षक द्वारा शिक्षण योजना का निर्माण	I	क्या शिक्षक जिस विषय एवं कक्षा में पढ़ा रहे हैं उनके लिए उनको गत एक वर्ष के भीतर प्रशिक्षण दिया गया है?			
		II	क्या सभी शिक्षकों के पास इस वर्ष प्रत्येक इकाई की शिक्षण योजना उपलब्ध है? (Teaching Plan)			(Teaching Plan)
		III	क्या सभी शिक्षक अपने शिक्षण योजना का प्रधानाध्यापक से अनुमोदन लेते हैं?			
		IV	क्या सभी शिक्षक अपने शिक्षण योजना में आधुनिक विधियों एवं मूल्यांकन के तरीकों का स्पष्ट उल्लेख करते हैं?			

fo ky; voykdu ds fclnq						
Ø0	ns[ks tkus okys {ks=@l ipd	Ø0	i nS tkus okys i' u	i fronu		l nHKZ vfhky[k
				gkj	ugha	
7	बच्चों का कक्षानुरूप पठन कौशल (Learning Skill)	I	क्या सभी बच्चों के पास पाठ्यपुस्तकें उपलब्ध हैं?			
		II	क्या सभी कक्षाओं में बच्चे अपनी पाठ्यपुस्तक में गद्य को सामान्य रूप से पढ़ लेते हैं?			
		III	क्या बच्चे कविताओं को हाव-भाव, लय-ताल के साथ पढ़ लेते हैं।			
8	बच्चों का कक्षा अनुरूप लेखन (writing skill)	I	क्या गत माह बच्चों को श्रुत लेखन (Dictation) का कार्य करवाया गया है?			
		II	क्या गत माह बच्चों के लेखन कार्य की जाँच कर सुधार कार्य करवाया गया है?			
		III	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे आपके द्वारा कक्षा अनुरूप बोले गये शब्द/वाक्य/पैरा लिख लेते हैं?			
		IV	क्या गत माह बच्चों के हस्तलेख में सुधार हेतु अभ्यास कार्य दिया गया है? (Hand writing)			
9	बच्चों का अभिव्यक्ति कौशल (Expression Skill)	I	क्या गत माह विद्यालय में नियमित रूप से अभिव्यक्ति कौशल के विकास का बेहतर उपयोग किया गया है? (Expression Skill)			
		II	क्या कक्षा के 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे अपने कक्षा अनुरूप किसी मुद्दे पर अपने मन से अपनी बात कह पाते हैं?			
		III	क्या कक्षा के 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे अपने कक्षा अनुरूप अपने बारे में, अपने परिवार के बारे में, आस-पास के बारे में कुछ लिख पाते हैं?			
		IV	क्या गत तीन माह के भीतर विद्यालय में बच्चों के लिए विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन किया गया है? (Cultural program)			
10	बच्चों का कक्षानुरूप गणितीय कौशल (Mathematical Skill)	I	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चों को कक्षानुरूप गणितीय संक्रियाएँ आती हैं? (Mathematical operation)			
		II	क्या गत माह बच्चों को गणित में पर्याप्त अभ्यास कार्य देते हुए उनका मूल्यांकन कर सुधार हेतु फीडबैक दिया गया है?			Math Kits
		III	क्या गणित विषय को रोचक तरीके से सिखाने हेतु पर्याप्त गतिविधियाँ एवं सामग्री उपलब्ध है?			Science Kits
11	बच्चों में कक्षानुरूप वैज्ञानिक अभिवृत्ति (Scientific skill)	I	क्या गत माह शिक्षक द्वारा विज्ञान विषय में विभिन्न प्रयोगों के माध्यम से समझने का प्रयास किया गया है. (Experiments)			
		II	आपके अनुसार क्या शिक्षक विज्ञान के प्रति रुचि पैदा कर पाने में सफल हो रहे हैं? (Interest in Science)			
		III	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे अपने कक्षानुरूप विज्ञान के प्रश्नों के जवाब दे पा रहे हैं?			
		IV	क्या बच्चों विज्ञान के सरल प्रयोग या किसी वैज्ञानिक घटना का वर्णन कर पा रहे हैं?			

fo ky; voykdu ds fclng						
Ø0	ns ks tkus okys {ks=@l pd	Ø0	i nS tkus okys i / u	i fronu		l nHkZ vfHkyS k
				gkj	ugha	
12	बच्चों को कक्षानुरूप सामान्य ज्ञान की समझ	I	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे कक्षा अनुरूप अपने गाँव/शहर के बारे में कुछ सामान्य प्रश्नों के जवाब दे पाते हैं?			
		II	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चे को अपने आस-पास के दर्शनीय स्थलों की जानकारी है?			
		III	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चों को अपने क्षेत्र के किसी प्राकृतिक आपदा या आपात स्थिति/दुर्घटना से निपटने के उपायों की जानकारी है? (Disaster managment)			आपदा प्रबंधन
		IV	क्या बच्चों को मालूम है कि कचरे/गंदगी में रहने से कौन-कौन सी बीमारी हो सकती है?			कचरा प्रबंधन
		V	क्या 90 प्रतिशत से अधिक बच्चों को उनके आयु-अनुरूप सामान्य ज्ञान की जानकारी है?, (General Knowledge)			
		VI	क्या बच्चों को दैनिक नियम की जानकारी है?			
13	मासिक/ अर्द्धवार्षिक/ वार्षिक मूल्यांकन	I	क्या विद्यालय में प्रतिदिन कक्षा अध्यापन के दौरान बच्चों से मौखिक प्रश्न पूछा जाता है? (Oral Questions)			
		II	क्या विद्यालय में सभी शिक्षक सतत एवं समग्र मूल्यांकन (सीसीई) के अनुसार मूल्यांकन कार्य करते हैं? (Continuous and Comprehensive Evaluation-CCE)			मूल्यांकन हस्तक
		III	क्या सभी शिक्षकों को अपने कक्षा के सभी बच्चों की अभिरुचि/कमजोर पक्ष की जानकारी है?			Learning Deficit
		IV	क्या शिक्षक सभी बच्चों को बेहतर प्रदर्शन करने हेतु प्रोत्साहित और प्रयास करते हैं? (Motivation for performace)			
		V	क्या शिक्षक के पास ऐसे बच्चों की सूची है, जिनके साथ उन्हें विशेष ध्यान देते हुए अलग से कार्य करने की आवश्यकता है?			RemidialTe aching
14	सहायक शिक्षण सामग्री	I	क्या विद्यालय के सभी शिक्षक विभिन्न प्रकार की सहायक सामग्री बनाने एवं उपयोग करने में दक्ष हैं? (Teaching-Learnig Material-TLM)			TLM
		II	क्या गत माह शिक्षक विभिन्न पाठों को पढ़ाते समय सहायक शिक्षण सामग्री निर्माण का उपयोग किया गया है?			
15	अच्छी आदतों का विकास	I	क्या शौचालय/मूत्रालय साफ-सुथरे एवं कार्यशील हैं?(Toilet/Urinal)			
		II	क्या साफ-सफाई, स्वच्छता, स्वास्थ्य आदि के लिए बच्चों की समितियाँ (जैसे बाल-संसद, मीना मंच आदि) बनाकर कार्य/जिम्मेदारी सौंपी जाती है?			
		III	क्या पेयजल को सुरक्षित रखने की समुचित व्यवस्था है?(Driking Water)			
		IV	क्या प्रतिदिन मध्याह्न भोजन के पूर्व साबुन से हाथ धुलाई की जाती है? (Mid-Day meal-MDM)			
		V	क्या सभी बच्चों के कपड़े साफ-सुथरे, बाल व्यवस्थित एवं नाखून काटे हुए हैं?			

fo ky; voykdu ds fclng						
Ø0	ns[ks tkus okys {ks=@ pd	Ø0	i nS tkus okys i' u	i fronu		l nHkZ vfhky[k
				gkj	ugha	
16	विद्यालय में विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन एवं बच्चों की सहभागिता	I	क्या विद्यालय में सभी बच्चों को विभिन्न प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है?			
		II	क्या विद्यालय में विज्ञान, गणित अथवा टेक्नॉलाजी के संबंध में रुचि पैदा करने हेतु किसी विशेष कार्यक्रम का आयोजन कर बच्चों/शिक्षकों द्वारा सहभागिता ली गई है?			
		III	क्या गत एक वर्ष में स्थानीय खेलों को प्रोत्साहन देने के लिए विद्यालय में कोई गतिविधि कराई गई है? (Local games)			
17	विद्यालय का नियमित निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण	I	क्या विद्यालय में निरीक्षण पंजी उपलब्ध एवं अद्यतन हैं? (Inspections/Visitors Register)			
		II	क्या विद्यालय में प्रतिमाह संकुल समन्वयक द्वारा विद्यालय का अवलोकन एवं अकादमिक अनुसमर्थन किया जाता है? (Academic support)			
		III	क्या गत वर्ष तीन माह में विद्यालय में प्रखंड एवं उसके ऊपर के सक्षम अधिकारी द्वारा मॉनिटरिंग की गई है?			
		IV	क्या अधिकारियों द्वारा गुणवत्ता सुधार के लिए सार्थक सलाह दी जाती है?			
		V	क्या निरीक्षण पंजी में लिखे सलाह के आधार पर विद्यालय द्वारा अपेक्षित सुधार किया गया है?			
		VI	क्या निरीक्षण के आधार पर कमी पाए जाने पर उच्च कार्यालय से कोई कार्यवाही होने के प्रमाण है?			
18	गुणवत्ता के बारे में अभिमत	I	क्या आपके अनुसार विद्यालय में सभी शिक्षक/विद्यालय प्रबंधन समिति/अभिभावक/ बच्चे अच्छा काम कर रहे हैं?			
		II	क्या आपके अनुसार यह विद्यालय आस-पास की दूसरी विद्यालय के लिए प्रेरित करने का काम कर सकती है?			
		III	क्या आपके अनुसार इस विद्यालय से यहाँ के अभिभावक/समुदाय संतुष्ट है?			
		IV	क्या आपके अनुसार इस विद्यालय में अध्ययनरत बच्चे विद्यालय से संतुष्ट हैं?			

ह0/—

प्रधानाध्यापक :

विद्यालय का नाम :

मुहर

ह0/—

प्रशिक्षु शिक्षक/संकाय सदस्य/प्राचार्य

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (DIET)

स्थान एवं जिला नाम —

संकुल समन्वयक अनुश्रवण योजना प्रपत्र

(प्रत्येक संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक द्वारा प्रत्येक माह के पहली अथवा दूसरी तिथि को उक्त माह का मासिक योजना इस प्रपत्र में तैयार कर अपने प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को दिया जाएगा तथा इसकी प्रति प्रखंड संसाधन केन्द्र एवं संकुल संसाधन केन्द्र के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जाएगी)

संकुल का नाम:

संकुल समन्वयक का नाम

प्रखंड का नाम:

ekg dk uke%

मोबाइल नं

जिला का नाम:

cBd dh frffk%

वर्तमान माह की योजना			पूर्व माह में किया गया अनुश्रवण		
क्र.सं.	तिथि	अनुश्रवण किये जानेवाले विद्यालय का नाम	तिथि	अनुश्रवण किये गये विद्यालय का नाम	महत्वपूर्ण सूचना जिसका निदान तत्काल आवश्यक है
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक का हस्ताक्षर

ijf'k'V&5
विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र

जिला:

प्रखंड का नाम:

संकुल समन्वयक का नाम:

मोबाइल नं:

संकुल का नाम:

अनुश्रवण तिथि :

अनुश्रवण किये गए विद्यालय का नाम:

I kell; voykdu

i/kkuk/; ki d , oa f'k{k d% (संख्या अंकित की जाएगी)

कार्यरत बल		उपस्थिति		अवकाश की स्थिति		बिना सूचना अनुपस्थित		बिना सूचना अनुपस्थित शिक्षक का नाम	
प्र. अ.	शिक्षक	प्र. अ.	शिक्षक	प्र. अ.	शिक्षक	प्र. अ.	शिक्षक		

ukekdu , oa mi fLFkfr (संख्या अंकित की जाएगी)

कक्षा	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	dy	ifr'kr mi fLFkfr
नामांकन										
उपस्थिति (संजी के अनुसार)										
उपस्थिति (गिनती के अनुसार)										

d{k I pkyu dh fLFkfr (संख्या अंकित की जाएगी)

कुल वर्ग कक्षा की संख्या	वर्ग कक्षा की संख्या जिसमें शिक्षक कक्षा संचालित करते पाये गये	वर्ग कक्षा की संख्या जिसमें शिक्षक थे लेकिन पढ़ा नहीं रहे थे	वर्ग कक्षा की संख्या जिसमें शिक्षक नहीं थे लेकिन बच्चे आपस में पढ़ रहे थे	वर्ग कक्षा की संख्या जिसमें शिक्षक नहीं थे और बच्चे भी नहीं पढ़ रहे थे

fo ky; ij l j dh l kQ&l Qkb% gh dk fu'kku yxk; %	उत्तम	संतोषजनक	असंतोषजनक

Hkkrd l fo/kr, a

पेय जल सुविधा (हाँ/नहीं)	यदि है तो चालू स्थिति में है (हाँ/नहीं)	बालक शौचालय (हाँ/नहीं)	उपयोग हेतु शौचालय खुला है (हाँ/नहीं)	शौचालय साफ एवं उपयोग लायक है (हाँ/नहीं)	बालिका शौचालय (हाँ/नहीं)	उपयोग हेतु शौचालय खुला है (हाँ/नहीं)	शौचालय साफ एवं उपयोग लायक है (हाँ/नहीं)

vdknfed xrfrof/k; ka dk voykdu , oa vuq efku

d{k I pkyu grq l e; rkfydk dk fuekz k , oa mi ; ks % gh dk fu'kku yxk; %	समय तालिका है (हाँ/नहीं)	समय तालिका के अनुसार कक्षा का संचालन पाया गया (हाँ/नहीं)

नोट :- यदि विद्यालय में समय तालिका नहीं बनी है तो समन्वयक अपनी उपस्थिति में समय तालिका का निर्माण करायेंगे और उसके अनुरूप कक्षा संचालन सुनिश्चित करायेंगे। साथ ही शिक्षकवार रूटीन कार्यालय में तथा वर्गकक्षवार रूटीन संबंधित सभी वर्ग कक्षाओं में प्रदर्शित करायेंगे।

i kB; i l rd dh mi yC/krk (बच्चों की संख्या अंकित करेंगे)

d{k	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	fVli . kh@l p-ko
cPpk dh l d ; k									

f'k{k d l g; ks l anf'kdk %'k{k d l kFkh@LFM% dh mi yC/krk , oa mi ; ks

विद्यालय में LFM है (हाँ/नहीं)	LFM विषय शिक्षक के पास है (हाँ/नहीं)	LFM के आधार पर विषय शिक्षक कक्षा का संचालन करते हैं (हाँ/नहीं)	LFM का उपयोग नहीं करने का स्पष्ट कारण क्या है?	टिप्पणी/सुझाव

f'k{k d vupku %TLM% dh mi yC/krk , oa mi ; ks

विद्यालय में TLM अनुदान की राशि से TLM का निर्माण किया गया है (हाँ/नहीं)	TLM के आधार पर शिक्षक कक्षा का संचालन करते हैं (हाँ/नहीं)	TLM का उपयोग नहीं करने का स्पष्ट कारण क्या है?	टिप्पणी/सुझाव

d{k&1 , oa d{k&2 dk vuqJo.k

नामित शिक्षक की व्यवस्था स्थिति	वर्ग I के लिए एक शिक्षक नामित है (हाँ/नहीं)	वर्ग II के लिए एक शिक्षक नामित है (हाँ/नहीं)	शिक्षकों की कमी के कारण वर्ग I एवं II के लिए संयुक्त रूप से एक शिक्षक नामित है (हाँ/नहीं)

नोट:- संकुल समन्वयक अपनी देख-रेख में शिक्षक को नामित करायेंगे। कक्षा 1 एवं 2 में बच्चों की संख्या 40 तक होने पर एक और इससे अधिक होने पर दोनों कक्षाओं के लिए अलग-अलग शिक्षक नामित किये जाएंगे।

vU; d{kkvka dk vuqJo.k

कक्षा का नाम	विषय	शिक्षक कक्षा में पढ़ा रहे विषय के पाठ्यक्रम की जानकारी रखते हैं (हाँ/नहीं)	शिक्षण में बच्चों की भागीदारी हो रही थी (हाँ/नहीं)	उस विषय में बच्चों के दक्षता का स्तर (उत्तम /अच्छा /सामान्य / अच्छा नहीं)	अनुश्रवण की तिथि तक विषय में पूरा किया गया पाठ्यक्रम (संतोषप्रद / असंतोषप्रद)

नोट:- संकुल समन्वयक अपनी स्वेच्छा से प्रत्येक अनुश्रवण में अलग-अलग कम से कम दो कक्षाओं के वर्गकक्ष विनियमन का अवलोकन कर सूचना अंकित करेंगे।

ekfl d 'k{kf.kd d\$ysMj dk mi; ksx , oaif0; k

d{kk		d{kk -----	d{kk -----	d{kk -----
भ्रमण की तिथि तक मासिक शैक्षणिक कैलेंडर के आधार पर किस पाठ तक अध्ययन पूर्ण किया जाना है	भाषा			
	गणित			
भ्रमण की तिथि तक किस पाठ तक का अध्ययन पूर्ण किया जा चुका है (बच्चों से वार्ता कर)	भाषा			
	गणित			

नोट :- जिन शिक्षकों को मासिक शैक्षणिक कैलेंडर की जानकारी नहीं है समन्वयक उन्हें इसकी जानकारी करावेंगे। संकुल समन्वयक कक्षा I से V के किसी दो कक्षा एवं कक्षा VI से VIII के किसी एक कक्षा में बच्चों से वार्ता कर कैलेंडर के अनुसार पठन-पाठन हो रहा है या नहीं, की स्थिति को अंकित करेंगे।

ekfl d eW; kdu dk QykQy (संख्या अंकित की जाएगी)

d{kk		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	fV/i .kh
गत मासिक मूल्यांकन में सम्मिलित बच्चों की संख्या										
मूल्यांकन के आधार पर सिद्धित कमजोर बच्चों की संख्या	Hkk"kk									
	xf.kr									
दक्षता के आधार पर समूह निर्माण किया गया है या नहीं										

I enj fuekz.k dk fooj.k

भाषा (बच्चों की संख्या अंकित की जाएगी)		गणित (बच्चों की संख्या अंकित की जाएगी)				समूह के बच्चों का सत्यापन कर अंकित किया जाएगा कि समूह निर्माण सही हुआ है (हाँ/नहीं)	विशेष शिक्षण का संचालन (अपराहन 3-4 बजे/कभी नहीं)
अक्षर सीखनेवाले बच्चे	शब्द, वाक्य एवं अनुच्छेद सीखनेवाले बच्चे	कहानी सीखने वाले बच्चे	1 से 100 तक की संख्या सीखनेवाले बच्चे	जोड़ और घटाव सीखनेवाले बच्चे	गुणा और भाग सीखनेवाले बच्चे		

नोट:- यदि समूह निर्माण में त्रुटि हो, तो संकुल समन्वयक समय देकर इसे दूर करावेंगे।

fo'k{k d{kk dk I pkyu | enjokj f'k{kdk dk fu/kkz .k , oa cPpk dh mi fLFkfr

विषय	विशेष शिक्षण के प्रत्येक समूह के लिए शिक्षक नामित किये गये हैं या नहीं	अनुश्रवण के समय विशेष शिक्षण का संचालन करते पाया गया या नहीं	विशेष शिक्षण संचालन हेतु चयनित बच्चों की संख्या	अनुश्रवण के समय विशेष शिक्षण में उपस्थित बच्चों की कुल संख्या	प्रतिशत उपस्थिति
भाषा					
गणित					

I rr-eW; kdu iath , oa ixfr i=dka dk I /kkj .k rFkk f'k{kdk vfiHkkod xk'Bh

सतत मूल्यांकन पंजी संधारित है या नहीं	छात्र प्रगति पत्रक का संधारण हो रहा है या नहीं	विद्यालय अकादमिक स्थिति पत्रक संधारित है या नहीं	शिक्षक अभिभावक गोष्ठी का आयोजन करके छात्रों के प्रगति से अवगत कराया जा रहा है या नहीं	DIET के प्रतिनिधि द्वारा गत अनुश्रवण की तिथि

I dgy | ello; d dk xqko"kk f'k{k | s | af/kr | pko@elr0; %&