13 सुपरवीजन एवं मॉनिटरिंग संबंधी दिशा–निर्देश

(सत्र 2010–11)

सर्व शिक्षा अभियान की विभिन्न गतिविधियों के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु गतिविधियों की प्रगति की निरन्तर समीक्षा के साथ–साथ कमजोरी के क्षेत्रों का सही फीड़बैक प्राप्त करना एवं इन क्षेत्रों में सुधार हेतु प्रभावी उपाय किया जाना आदि गतिविधियाँ सुपरविजन एवं मॉनीटरिंग के अन्तर्गत की जाती हैं। सुपरवीजन एवं मॉनिटरिंग की गतिविधियाँ प्रमुखतः दो निम्नलिखित स्तरों पर आयोजित होंगी :–

(1) फील्ड विजिट

(2) मासिक समीक्षा एवं आयोजना बैठकें

फील्ड विजिट

1. राज्य स्तरीय अधिकारियों द्वारा परिवीक्षण :–

परिषद् स्तर पर कार्यरत वरिष्ठ अधिकारियों को प्रत्येक जिले हेतु जिला प्रभारी अधिकारी बनाया गया है। ये अधिकारी प्रतिमाह कम से कम 2 दिवस प्रत्येक संबंधित जिले का दौरा करेंगे। अपेक्षा की गई है कि एक दिवस जिला स्तर पर प्रगति की गतिविधिवार समीक्षा करेंगे। कम उपलब्धि के क्षेत्रों में मौके पर संबलन प्रदान करेंगे। इसी दिवस ब्लॉक/क्लस्टर कार्मिकों की बैठक का आयोजन कर कार्यक्रम क्रियान्वयन में आ रही कठिनाईयों का मौके पर ही निराकरण करते हुए माहवार दिए गए लक्ष्यों की प्रगति की समीक्षा करेंगे। तथा जिला/ब्लॉक व संकुल के कार्मिकों की क्षमता विकसित किया जाना भी सुनिश्चित करेंगे।

2. उप निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा :–

उप निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा अपने संभाग की विजिट के दौरान जिला परियोजना कार्यालय का सघन परिवीक्षण, अधिकारियों के साथ प्रगति की समीक्षा एवं फील्ड में अनुभूत समस्याओं का समाधान करेंगे।

3. जिला स्तरीय अधिकारियों/ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा परिवीक्षण :–

जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारी/कार्मिक निम्न मानदण्डानुसार फील्ड विजिट सुनिश्चित करेंगेः–

क्र. सं.	परिवीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम	माह में परिवीक्षित किये जाने वाले स्थलों/गतिविधियों का विवरण							
		डी पी ओ	बी आर सी	सी आर सी	के जी बी वी	विद्यालय (लहर, आओ पढें हम, कल्प, रेडियो इन्र्टेक्टिव प्रोग्राम एसडीएमसी	परियोजना की अन्य गतिविधियाँ (शिविर, रिसोर्स रूम, शिक्षा मित्र केन्द्र इत्यादि)	निर्माण कार्य	अधिकारी का नाम जिसे रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है
1	उप निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा	1	1	1	1	2	1	1	आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर
2	जिला प्रभारी अधिकारी	1	1	1	1	3	1	1	आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर
3	जिला शिक्षा अधिकारी, प्राशि एवं पदेन जिला	1	1	2	1	5	2	2	आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर

	परियोजना समन्वयक								
4	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक	—	2	3	2	10	5	6	अतिरिक्त आयुक्त राप्राशिप
5	सहायक जिला परियोजना समन्वयक	—	2	3	2	10	5	4	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक
6	सहायक अभियन्ता	—	1	1	2	2	—	30	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक
7	सहायक लेखाधिकारी	—	2	2	1	3	2	2	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक
8	कार्यक्रम सहायक	—	1	3	2 (1 केजीबीवी में दो बार)	5	2	1	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक
9	बीआरसीएफ / बीईई ओ	—	—	4	2	15	समस्त	5	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक
10	संदर्भ व्यक्ति	—	—	2	2	15	2	0	बीआरसीएफ / बीईईओ
11	कनिष्ठ अभियंता	—	—	—	ब्लॉक के समस्त	2	—	ब्लॉक के समस्त	बीआरसीएफ / बीईईओ
12	सीआरसीएफ	—	—	—	समस्त	संकुल के 50% विद्यालय	समस्त	50%	बीआरसीएफ / बीईईओ

नोट :—

उक्त टेबिल में अंकित मानदण्डानुसार फील्ड विजिट के दौरान लहर, आओ पढें हम, कल्प, रेडियो इन्ट्रेक्टिव प्रोग्राम, एसडीएमसी तथा विद्यालयों को प्रदत्त की जाने वाली विभिन्न अनुदान के सदुपयोग की समीक्षा के साथ—साथ मौके पर ही सम्बलन प्रदान करेंगे तथा गंभीर अनियमितता पाए जाने की स्थिति में सक्षम अधिकारी को अपनी स्पष्ट अभिशंषा के साथ रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे तथा अनुपालना सुनिश्चित कराएँगे। अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक का दायित्व रहेगा कि ब्लॉक एवं जिला स्तर पर उक्त मानदण्डानुसार विभिन्न अधिकारियों / कार्मिकों द्वारा प्रस्तुत की गई विजिट रिपोर्ट्स की अनुपालना एवं उनका समेकित विवरण निर्धारित प्रारूप (संलग्न अनुसार) परिषद् कार्यालय को प्रत्येक माह की 08 तारीख तक एम.पी.आर. के साथ ई—मेल कराएँगे।

उप निदेशक, प्राशि उक्तानुसार फील्ड विजिट कर अनुपालना हेतु रिपोर्ट की प्रति जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक को प्रस्तुत करते हुए एक प्रति आयुक्त, प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्, जयपुर को 7 दिवस के भीतर प्रस्तुत करेंगे।

जिला प्रभारी अधिकारी मानदण्डानुसार आवंटित जिले की विजिट उपरान्त विस्तृत रिपोर्ट परिषद् कार्यालय लौटते ही अतिरिक्त आयुक्त के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे।

जिला शिक्षा अधिकारी, प्राशि एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक फील्ड विजिट उपरान्त अनुपालना कराते हुए अपने स्पष्ट सुझावों सहित विस्तृत रिपोर्ट 7 दिवस के भीतर परिषद् कार्यालय में प्रस्तुत करेंगे।
शेष समस्त अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा विजिट रिपोर्ट संबंधित कार्यालय पर प्रस्तुत की जावेगी तथा अनुपालना पश्चात् निर्धारित *प्रारूप में ब्लॉक्स से जिला तथा जिले से समेकित रूप में परिषद् कार्यालय को प्रतिमाह की 08 तारीख तक मासिक प्रगति रिपोर्ट *(एम.पी.आर.) के साथ ई–मेल करते हुए परिषद् कार्यालय को हॉर्ड कॉपी में भी प्रस्तुत की जावेगी।
आगामी माह का परिवीक्षण कार्यक्रम वर्तमान माह में आयोजित बैठक में प्रस्तुत कर इसे अनुमोदित कराया जावेगा जिससे सभी परिवीक्षणकर्ता अलग–अलग स्थानों पर परिवीक्षण सुनिश्चित कर सकें। कार्यक्रम में परिवर्तन की स्थिति में संबंधित अधिकारी द्वारा Next Higher अधिकारी को सूचित किया जावेगा।

महत्वपूर्ण :– परिवीक्षण रिपोर्ट के अभाव में कोई यात्रा व्यय पास नहीं किया जावेगा तथा यदि ऐसा पाया जाता है तो पासकर्ता अधिकारी के विरूद्व प्रोजेक्ट की राशि के दुरूपयोग व परिषद् के नियमों की अवहेलना का दोषी मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

,

परिषद् कार्यालय को प्रतिमाह की 08 तारीख तक परिषद् कार्यालय को भिजवाए जाने वाले समेकित विजिट रिपोर्ट का प्रारूप

जिले का नाम .... माह का नाम ....

क्र. सं.	विजिटकर्ता का नाम एवं पद	बी आर सी	सी आर सी	के जी बी वी	विद्यालय	शिविर/ परियोजना की अन्य गतिविधियाँ	निर्माण कार्य	अनुपालना हुई (हाँ अथवा नहीं)	अन्य कोई गंभीर प्रकरण बिन्दु/जिसकी अनुपालना नहीं हुई	जिला प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रदत्त निर्देशों की अनुपालना हुई (हाँ अथवा नहीं)

नोट :–
(1) उक्त प्रारूप में स्पष्ट रूप से समेकित रिपोर्ट प्रतिमाह की 08 तारीख तक मासिक प्रगति रिपोर्ट (एमपीआर) के साथ ई–मेल कराते हुए हॉर्ड कॉपी परिषद् कार्यालय को भिजवाएँगे।
(2) समस्त रिपोर्ट एवं उनकी अनुपालना का रिकॉर्ड संधारित किया जावे एवं उच्चाधिकारियों की विजिट के दौरान अवलोकन कराया जावे। विजिट रिपोर्ट के अभाव में किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता स्वीकृत नहीं किया जाए।
(3) सीआरसीएफ/नोडल प्रधानाध्यापक, संदर्भ व्यक्ति, कनिष्ठ अभियंता, कनिष्ठ लेखाकार एवं बीआरसीएफ/बीईईओ द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट्स का रिकॉर्ड ब्लॉक संदर्भ केन्द्र कार्यालय पर संधारित किया जावे तथा अनुपालना कराते हुए समेकित रिपोर्ट जिला परियोजना कार्यालय को प्रतिमाह की 01 तारीख तक उपलब्ध कराई जावे।
(4) सामान्यतः जिला परियोजना कार्यालय पर 3 वाहन स्वीकृत हैं। प्रयास यह रहे कि दो या तीन कार्यक्रम प्रभारी अधिकारी विजिट प्रोग्राम तय कर सक्षम अनुमोदनोपरान्त् फील्ड विजिट पर जावें। अपरिहार्य कारणों से वाहन उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में स्वयं के वाहन/बस/रेल इत्यादि यात्रा करें।

विभिन्न स्तरों पर मासिक समीक्षा एवं आयोजना बैठकों का आयोजन

प्रतिमाह संकुल, ब्लॉक, जिला एवं राज्य स्तर क्रमशः सीआरसीएफ/नोडल प्रधानाध्यापक, बीआरसीएफ/ बीईईओ जिला स्तरीय परियोजना अधिकारी/कार्मिक तथा राज्य के समस्त डीपीसी/एडीपीसी की मासिक समीक्षा बैठकों का आयोजन किया जाता है। इन मासिक समीक्षा बैठकों के प्रभावी आयोजन हेतु निम्नानुसार निर्देश जारी किए जाते हैं:–

प्रधानाध्यापकों की समीक्षा बैठक का आयोजन :–

- ब्लॉक संदर्भ केन्द्र सहयोगी अथवा नामित संदर्भ व्यक्ति की उपस्थिति सुनिश्चित की जावे।
- बैठक का विस्तृत एजेण्ड़ा तैयार किया जावे।
- गत बैठक के निर्णय की अनुपालना सुनिश्चित हो।
- आगामी माह हेतु कार्ययोजना बनाई जावे।
- विद्यालयों में संचालित विभिन्न गतिविधियों यथाः लहर, केजीबीवी, रेडियो इन्टरेक्ट्रिव प्रोग्राम, कल्प एवं आउट ऑफ स्कूल चिल्ड्रन की शिक्षा व्यवस्था की प्रगति तथा आगामी माहों में होने वाली गतिविधियों की कार्ययोजना की समीक्षा।
- क्वालिटी एश्योरेंस कार्यक्रम तथा गुणवत्ता रिपोर्ट के आधार पर शिक्षा में गुणवत्ता लाने हेतु चर्चा करना।
- ब्लॉक स्तर के अधिकारी/कार्मिक द्वारा बैठक में पर्यवेक्षक की भूमिका का निर्वहन करते हुए संलग्न फार्मेट में गत बैठक की पालना रिपोर्ट पर टिप्पणी सहित रिपोर्ट जिला परियोजना समन्वयक को 7 दिवस में प्रस्तुत की जावे।
- बैठकों का नोडल संकुल केन्द्र पर आयोजन।
- आयोजक सीआरसीएफ के अतिरिक्त अन्य सीआरसीएफ द्वारा एजेण्ड़ा के विभिन्न बिन्दुओं पर चर्चा, मॉडल पाठ प्रस्तुतीकरण, टीएलएम, विद्यालय ग्रांट, रिपेयर एवं मैन्टिनेन्स ग्रांट, विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति की कार्यविधि आदि पर बिन्दुवार समीक्षा।
- संबंधित सीआरसीएफ द्वारा बैठक का प्रतिवेदन मुख्य बिन्दुओं का समावेश करते हुए क्रियान्विति के बिन्दुओं सहित बीआरसीएफ को 7 दिवस मे भिजवाया जाना।
- प्रधानाध्यापकों की समीक्षा बैठक संबंधी व्यय नियमानुसार प्रशिक्षण मद से किया जा सकेगा।

2. संकुल कार्मिक/नोडल प्रधानाध्यापकों की ब्लॉक संदर्भ केन्द्र पर बैठक का आयोजनः–

- जिला परियोजना कार्यालय से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक/अधिकृत सहायक परियोजना समन्वयक की उपस्थिति सुनिश्चित की जावे।
- बैठक का विस्तृत एजेण्ड़ा तैयार किया जावे।
- संकुल पर आयोजित बैठक की मिनिट्स पर चर्चा करना।
- गत बैठक के निर्णय की अनुपालना सुनिश्चित हो।
- आगामी माह हेतु कार्ययोजना बनाई जावे।
- संकुलवार संचालित विभिन्न गतिविधियों की प्रगति यथाः लहर, केजीबीवी, रेडियो इन्टरेक्ट्रिव प्रोग्राम, कल्प एवं आउट ऑफ स्कूल चिल्ड्रन की शिक्षा व्यवस्था की प्रगति तथा आगामी माहों में होने वाली गतिविधियों की कार्ययोजना की समीक्षा।
- जिला स्तर के अधिकारी द्वारा बैठक में पर्यवेक्षक की भूमिका का निर्वहन करते हुए संलग्न फार्मेट में गत बैठक की पालना रिपोर्ट पर टिप्पणी सहित रिपोर्ट जिला परियोजना समन्वयक को 7 दिवस में प्रस्तुत की जावे।

- बीआरसीएफ द्वारा बैठक का प्रतिवेदन में मुख्य बिन्दुओं का समावेश करते हुए क्रियान्विति के बिन्दुओं सहित जिला परियोजना समन्वयक को 7 दिवस में भिजवाया जाना।

3. जिला स्तर पर ब्लॉक संदर्भ केन्द्र सहयोगी एवं जिला स्तर के समस्त कम्पोनेन्ट अधिकारियों की मासिक समीक्षा बैठक का आयोजनः—

- राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् से जिला प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति सुनिश्चित किया जाना।
- बैठक का विस्तृत एजेण्डा तैयार किया जावे।
- ब्लाक पर आयोजित बैठक की मिनिट्स पर चर्चा करना।
- गत बैठक के निर्णय की अनुपालना सुनिश्चित हो।
- आगामी माह हेतु कार्ययोजना बनाई जावे।
- ब्लॉकवार जिले पर संचालित विभिन्न गतिविधियों की प्रगति यथाः लहर, केजीबीवी, रेडियो इन्टरेक्ट्रिव प्रोग्राम, कल्प एवं आउट ऑफ स्कूल चिल्ड्रन की शिक्षा व्यवस्था की प्रगति तथा आगामी माहों में होने वाली गतिविधियों की कार्ययोजना की समीक्षा।
- बैठक में उठे मुख्य प्रकरणों पर जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा दूरभाष से आयुक्त/कार्यक्रम अधिकारी से चर्चा कर तुरन्त निस्तारण कराया जाना।
- जिला परियोजना समन्वयक द्वारा बैठक में मुख्य बिन्दुओं का समावेश करते हुए क्रियान्विति के बिन्दुओं सहित आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् को 7 दिवस में भिजवाया जाना।

मासिक समीक्षा बैठकों के आयोजन के सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं की पालना भी सुनिश्चित की जावेः—

- ब्लॉक पर सीआरसीएफ द्वारा तथा जिले पर बीआरसीएफ द्वारा आधे दिन का प्रस्तुतीकरण किया जावेगा तथा आधे दिन गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा की जावेगी।
- ब्लॉक एवं जिला स्तर पर आयोजित होने वाली बैठक में ही आगामी माह हेतु प्रस्तुतीकरण के विषय व प्रस्तुतकर्ता अधिकारी/कार्मिक का निर्धारण किया जाएगा।
- सभी स्तरों की बैठक में संलग्न प्रपत्र में दर्शाए एजेण्डा बिन्दु अनिवार्य रूप से रखे जाएँगे। इसके अतिरिक्त स्थानीय आवश्यकता एवं गतिविधियों के क्रियान्वयन के परिप्रेक्ष्य में जिला परियोजना समन्वयक बैठक आयोजन के 15 दिवस पूर्व संबंधित को अन्य एजेण्डा बिन्दु भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- समस्त स्तरों की मासिक समीक्षा बैठक की रिपोर्ट, गत बैठक के निर्णयों की अनुपालना, इस बैठक में लिए गये निर्णयों व इनकी अनुपालना के प्लान सहित संलग्न फार्मेट में आयोजनकर्ता कार्यालय को रिर्पोटिंग भिजवाएँ।
- जिला परियोजना समन्वयक सभी ब्लॉक की उक्त इकजाई रिपोर्ट के आधार पर रिपोर्ट तैयार कर गत माह की रिपोर्ट प्रचलित माह में 08 तारीख तक हार्ड कॉपी में तथा ई—मेल से प्रभारी अधिकारी, मॉनीटरिंग व अधोहस्ताक्षरकर्ता को भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

4. जिला परियोजना कार्यालय अधिकारी/कार्मिकों की समीक्षा बैठक :—

माह में ही जिला स्तर पर कार्यरत समस्त अधिकारी(सहायक जिला परियोजना समन्वयक), कार्मिक, कार्यक्रम सहायक, सहायक अभियन्ता, कनिष्ठ अभियन्ता, लेखा शाखा व एमआईएस शाखा के सभी अधिकारियों व कार्मिकों की उक्त बैठक से अलग गतिविधियों पर कार्य की प्रगति तथा आगामी माह में होने वाले कार्यों की कार्ययोजना की समीक्षा करना। संक्षिप्त में प्रतिवेदन परिषद् कार्यालय को बैठक के 7 दिवस में क्रियान्विति के बिन्दुओं सहित भिजवाया जाना।

5. जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयकों की मासिक समीक्षा बैठक :–

- बैठक का विस्तृत एजेण्ड़ा मॉनीटरिंग शाखा द्वारा तैयार किया जाना।
- जिले पर आयोजित बैठक की मिनिट्स पर चर्चा करना
- गत बैठक के निर्णय की अनुपालना सुनिश्चित किया जाना।
- आगामी माह हेतु कार्ययोजना।
- जिलेवार संचालित विभिन्न गतिविधियों की प्रगति तथा आगामी माहों में होने वाली गतिविधियों की कार्ययोजना की समीक्षा।
- बैठक में उठे मुख्य प्रकरणों का मौके पर निस्तारण कराया जाना।

6. जिलों में कार्यरत सहायक अभियन्ता/सहायक लेखाधिकारियों की मासिक समीक्षा बैठक का आयोजन :–

- बैठक का विस्तृत एजेण्ड़ा निर्माण/लेखा शाखा द्वारा अलग–अलग तैयार किया जाना।
- गत बैठक के निर्णय की अनुपालना सुनिश्चित किया जाना।
- आगामी माह हेतु कार्ययोजना।
- जिलेवार संचालित निर्माण/लेखा संबंधित कार्य की प्रगति तथा आगामी माहों में होने वाली गतिविधियों की कार्ययोजना की समीक्षा।
- बैठक में उठे मुख्य प्रकरणों का मौके पर निस्तारण कराया जाना।

7. मासिक समीक्षा बैठक हेतु निर्धारित तिथियाँ –

ब्लॉक स्तर पर सीआरसीएफ की बैठक	–	माह की 3 तारीख तक
जिला स्तर पर बीआरसीएफ की बैठक	–	माह की 5 तारीख तक
राज्य स्तर पर डीपीसी/एडीपीसी की बैठक	–	माह की 18 से 22 तारीख के मध्य
जिला स्तर पर समीक्षा बैठक	–	माह की 24 तारीख

नोटः– निर्धारित तिथियों में अवकाश होने पर आगामी कार्यदिवस को बैठक आयोजित की जावेगी।

8. एम.पी.आर. –

प्रत्येक माह की सर्व शिक्षा अभियान, के.जी.बी.वी. एवं एन.पी.ई.जी.ई.एल. की मासिक भौतिक एवं वित्तीय प्रगति रिपोर्ट (**MPR**) भलीभाँति परीक्षण कर प्रमाणीकरण के साथ प्रत्येक माह की 8 तारीख तक परिषद् कार्यालय को ई–मेल करते हुये हॉर्ड एवं सॉफ्ट् कॉपी में पहुँच सुनिश्चित करें।

9. वेब पोर्टल –

सर्व शिक्षा अभियान वेब पोर्टल पर जिलों द्वारा समस्त गतिविधियों सम्बन्धी सूचनाएँ त्रैमासिक रूप से अपलोड की जाती है। अतः इन्हें समय पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

मासिक समीक्षा बैठक का प्रतिवेदन

1. आयोजन दिनांक –
2. आयोजन स्थल –
3. बैठक में भाग लेने वाले अधिकारियों/कार्मिकों का विवरण –
4. संभागी अपेक्षित .... उपस्थित ....
5. अनुपस्थित संभागियों के विरूद्व कार्यवाही का विवरण
6. एजेण्ड़ा के मुख्य बिन्दु,
   -
   -
   -
   -
7. गत बैठक के निर्णयों की अनुपालना हाँ/नही

   यदि नहीं तो कारण?
8. बैठक में लिये गये मुख्य निर्णय
9. कार्यक्रम क्रियान्वयन में अनुभूत कठिनाईयों को पर्यवेक्षक द्वारा दूर करने के प्रयास का संक्षिप्त विवरण

हस्ताक्षर

नोट :– परिषद् कार्यालय पर जिले में विभिन्न स्तरों पर आयोजन हुई मासिक समीक्षा बैठकों का इकजाई प्रतिवेदन जिला परियोजना समन्वयक अपनी टिप्पणी के साथ भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

गतिविधियों की टाइमलाइन

गतिविधियाँ	अवधि	
ब्लॉक स्तर पर सीआरसीएफ बैठक	माह की 3 तारीख तक	प्रत्येक माह
जिला स्तर पर बीआरसीएफ बैठक	माह की 5 तारीख तक	प्रत्येक माह
राज्य स्तर पर डीपीसी/एडीपीसी बैठक	माह की 18 से 22 तारीख तक	प्रत्येक माह
जिला स्तर पर समीक्षा बैठक	माह की 24 तारीख तक	प्रत्येक माह
परिषद् पर मासिक प्रगति रिपोर्ट (MPR) प्रेषण	प्रत्येक माह की 8 तारीख तक	प्रत्येक माह
परिषद् पर मासिक विजिट विवरण (Visit MPR) प्रेषण	प्रत्येक माह की 8 तारीख तक	प्रत्येक माह
वेब पोर्टल अपडेशन	त्रैमासिक	प्रत्येक त्रैमास
बाह्य मॉनीटरिंग संस्थाओं द्वारा मॉनीटरिंग	अप्रेल से सितम्बर एवं अक्टूबर से फरवरी	अर्द्धवार्षिक
प्रत्येक स्तर के अधिकारियों की फील्ड विजिट	नॉर्म्स के अनुसार	सत्रपर्यन्त नियमित

बाह्य एजेन्सीज द्वारा सर्व शिक्षा अभियान की मॉनीटरिंग

परिचय : सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत राज्य में संचालित विभिन्न गतिविधियों के क्रियान्वयन, कमजोरी के क्षेत्रों में संबलन प्रदान करते हुए गतिविधियों की प्रभावी मॉनीटरिंग हेतु राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उच्च अध्ययन संस्थान एवं शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयों (सीटीईज) को दायित्व सौंपा गया हैं इनके द्वारा प्रत्येक जिले में 3 दिवस जिला/ब्लॉक/संकुल/विद्यालय व वैकल्पिक केन्द्रों में संचालित गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा कर रिपोर्ट आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् को प्रस्तुत की जाएगी। ड्राफ्ट रिपोर्ट पर कार्यक्रम अधिकारियों व जिला परियोजना समन्वयकों के समक्ष मॉनीटरिंग संस्था द्वारा प्रस्तुतीकरण/विस्तृत चर्चा पश्चात फोलोअप कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। प्रमुख गतिविधियाँ व मॉनीटरिंग की प्रक्रिया के प्रमुख बिन्दु निम्नानुसार हैं:–

मॉनीटर की जाने वाली प्रमुख गतिविधियॉ :–

1. सर्व शिक्षा अभियान की समस्त गतिविधियों की लक्ष्यों के परिप्रेक्ष्य में गतिविधिवार वित्तीय एवं भौतिक उपलब्धि।
2. टी.एल.एम. का शिक्षकों को समय पर वितरण। इसका प्रभावी उपयोग एवं निर्देशानुसार रिकॉर्ड संधारण।
3. स्कूल ग्रांट, रिपेयर ग्रान्ट एवं टी.एल.ई. का विद्यालयों को समय पर वितरण। इसका प्रभावी उपयोग एवं निर्देशानुसार रिकॉर्ड संधारण।
4. आउट ऑफ स्कूल बच्चों की स्थिति, इनके नामांकन हेतु प्रयास एवं निर्धारित गतिविधियों के क्रियान्वयन की स्थिति आदि पर विस्तृत सुझावात्मक टिप्पणी।
5. जिले में शोध, मूल्याकन, परिवीक्षण एवं मॉनीटरिंग हेतु किये गये प्रयासों पर अलग–अलग टिप्पणी।
6. विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु निर्धारित गतिविधियों के क्रियान्वयन की स्थिति।
7. शिक्षक प्रशिक्षण एवं इसके कक्षा–शिक्षण में प्रभाव पर संख्यात्मक एवं गुणात्मक विश्लेषण पश्चात टिप्पणी।
8. नवीन एवं क्रमोन्नत विद्यालयों की बजट प्रावधान के अनुरूप प्रगति, शिक्षकों की उपलब्धता, शिक्षण, अध्ययन आदि के परिप्रेक्ष्य में।
9. जिले मे ब्लॉक/संकुल/विद्यालय का विस्तृत परिवीक्षण।
10. सिविल कार्यो की लक्ष्यों के परिप्रेक्ष्य में उपलब्धि।
11. विद्यालयों को वर्षवार एवं योजनावार प्राप्त धन एवं उसके उपयोग की स्थिति का उल्लेख करना।
12. विद्यालयों में संचालित एसडीएमसी के अन्तर्गत लेखा संबंधी रिकॉर्ड यथा दोकॉलम, कैश बुक, भण्डार पंजिका, निर्माण पंजिका, बैंक पासबुक, डी.डी./चैक प्राप्ति पंजिका तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र, पत्रावली का संधारण।
13. एस.डी.एम.सी. में प्राप्त धन के उपयोग में समुदाय की भागीदारी की स्थिति।
14. विद्यालय के मुख्य स्थान पर अब तक वर्षवार, योजनावार एवं मदवार प्राप्त राशि का वर्षवार व्यय को पेन्ट से लिखने की स्थिति।
15. डाइस प्रपत्र जो विद्यालय द्वारा भरा गया है, की जॉच कर सही इन्द्राज की प्रमाणिकता की स्थिति।
16. विद्यालय संचालन में समुदाय के सहयोग हेतु किये जा रहे प्रयासों पर टिप्पणी।
17. एसडीएमसी की कार्यप्रणाली, सदस्यों के प्रशिक्षण, रिकॉर्ड संधारण आदि पर परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में टिप्पणी।
18. ब्लॉक संदर्भ केन्द्रों के परिवीक्षण पश्चात केन्द्रवार उल्लेखनीय एवं कमजोरी के बिन्दुओं का दिये गये संबलन सहित उल्लेख करें।
19. संकुल केन्द्रों के परिवीक्षण पश्चात केन्द्रवार उल्लेखनीय एवं कमजोरी के बिन्दुओं का संबलन सहित उल्लेख करें।

20. विद्यालय के परिवीक्षण पश्चात विद्यालय के उल्लेखनीय एवं कमजोरी के बिन्दुओं को दिये गये संबलन सहित उल्लेख करें।
21. कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय एवं एनपीईजीईएल कार्यक्रम का अवलोकन एवं संबलन।
22. राजस्थान एजूकेशन इनिसिऐटिव कार्यक्रम के अन्तर्गत संचालित गतिविधियों का अवलोकन एवं संबलन।
23. लहर, कल्प, रेडियो कार्यक्रम एवं आओ पढें हम गतिविधियाँ।

रिपोर्टिंग के मुख्य बिन्दु :–

24. भारत सरकार से प्राप्त टीओआर के साथ–साथ उक्त बिन्दुओं पर विस्तृत रिपोर्ट लेखन।
25. समिति के सदस्य रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय अपने हस्ताक्षर मय नाम, पद एवं पदस्थापन स्थान का उल्लेख करेंगे।

1. न्यादर्श (Sampling) :–

प्रत्येक जिला विजिट के दौरान दल द्वारा निम्नानुसार कार्यालयों/विद्यालयों का अवलोकन कर प्रगति की समीक्षा एवं गतिविधियों के क्रियान्वयन स्तर पर रिपोर्ट की जावेगी :–

1. जिला कार्यालय पर गतिविधिवार लक्ष्यों के परिप्रेक्ष्य में प्रगति की समीक्षा।
2. कम से कम 3 ब्लॉक पर गतिविधिवार प्रगति की समीक्षा। (प्रत्येक विजिट में बदल–बदल कर रिमोट एरिया का अवलोकन करें) पहली अर्द्धवार्षिकी में विजिट किए ब्लॉक दूसरे में न देखें)
3. इन ब्लॉक्स में कम से कम 1 प्राथमिक, 1 उच्च प्राथमिक/वैकल्पिक शिक्षा केन्द्र/ आँगनबाड़ी केन्द्र, 1 संकुल केन्द्र/ब्लॉक केन्द्र की प्रगति की समीक्षा।
4. जिले में यदि आवासीय शिक्षण (बालिकाओं/बालकों/विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं) शिविर संचालित है तो कम से कम 1 शिविर का अवलोकन।
5. इन क्षेत्रों में संचालित गतिविधियों के अवलोकन के समय कस्तूरबा गॉधी बालिका विद्यालय/एनपीईजीईएल/लहर/कम्प्यूटर एडेड लर्निग प्रोग्राम संचालित विद्यालयों के चयन में प्राथमिकता देंवें।

2. मॉनीटरिंग अवधि :–

- प्रति छःमाही मॉनीटरिंग
- रिपोर्ट प्रस्तुतीकरण

क्र.सं.	अवधि	रिपोर्ट प्रस्तुत करने की दिनांक	विजिट करने का संभावित समय
1.	अप्रैल से सितम्बर	15 अक्टूबर तक	अगस्त, सितम्बर
2.	अक्टूबर से फरवरी	15 मार्च तक	दिसम्बर, जनवरी

3. मॉनीटरिंग दल में 3 सदस्य होंगें। जिनकी योग्यता एवं अनुभव निम्नानुसार हों:–

- कम से कम शिक्षा अधिस्नातक
- 10 वर्ष का शिक्षण/शिक्षा प्रशासन का अनुभव
- शोध/सर्वे कार्य का अनुभव
- रिपोर्ट लेखन में दक्ष
- एसएसए गतिविधियों की जानकारी

4. अन्य शर्ते :–

- मॉनीटरिंग हेतु संस्था के व्यक्तियों को सम्बन्धित जिला मुख्यालय तक आने–जाने का वास्तविक किराया (डीलक्स बस/रेल द्वारा द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित यान) आरक्षित टिकट आदि उपलब्ध कराने पर देय होगा। टिकिट उपलब्ध न कराने पर साधारण रेल/बस का किराया ही दिया जा सकेगा।
- जिला मुख्यालय पर सम्बन्धित जिला परियोजना समन्वयक सर्किट हाउस में अथवा बीएफ एण्ड एआर में दर्शाये मानदण्ड़ानुसार स्थानीय गैस्ट हाउस/होटल आदि में संस्था के व्यक्तियों हेतु आवास व भोजन की व्यवस्था करेंगे।
- सम्बन्धित मानीटरिंग दल के प्रत्येक सदस्य को अधिकतम रू. 500 प्रति दिन मानदेय देय होगा।
- नियमानुसार मानदेय देने पर डीए देय नही होगा।
- स्थानीय यात्रा– घर/कार्यालय से बस स्टेण्ड/रेलवे स्टेशन जाने–आने का किराया राजस्थान यात्रा नियमों के अनुरूप देय होगा।
- रिपोर्ट लेखन हेतु अधिकतम रू. 1000 प्रति जिला पृथक से देय होगा। इस हेतु रिपोर्ट के साथ व्यय राशि का बिल संबंधित संस्था अथवा दलनायक के द्वारा प्रस्तुत किया जावेगा।
- जिला भ्रमण के दौरान जिला परियोजना समन्वयक द्वारा परिवीक्षण/मॉनीटरिंग दल के सदस्यों को वाहन उपलब्ध कराया जावेगा तथा जिला कार्यालय के कम से कम एक अधिकारी इनके साथ विजिट के दौरान उपस्थिति रहेंगे।
- जिले की मॉनिटरिंग पश्चात जिले के अधिकारियों के साथ ॅतंच नच उममजपदह का आयोजन करें जिसमें कमजोरी क्षेत्रों की पहचान, तत्काल सम्बलन एवं परियोजना के बेहतर क्रियान्वयन की चर्चा की जावे।
- रिपोर्ट मात्र आँकड़ों पर आधारित न होकर, मुद्दों पर आधारित हो। मॉनीटरिंग टीम द्वारा तथ्यों का विश्लेषण कर पाई गई कमियों को चिह्नित करते हुए रिपोर्ट में स्पष्ट उल्लेख किया जावें।
- रिपोर्ट पूर्ण रूप से व्यवस्थित एवं स्तरीय हो। रिपोर्ट प्रस्तुती, संकलन, टाईपिंग एवं बाईंडिंग का स्तर उच्च कोटि का हो।
- रिपोर्ट में पृथक से एक्शन टेकन पोईन्ट्स का उल्लेख किया जावे एवं कमजोरी वाले क्षेत्रों में मौके पर सम्बलन प्रदान करते हुए इसका रिपोर्ट में भी उल्लेख किया जावे।
- दल के सदस्य परिवीक्षण के 15 दिवस में समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत करते हुए एक प्रति सम्बन्धित जिले के जिला परियोजना समन्वयक को तथा एक प्रति आयुक्त, राजस्थान प्राथमिक शिक्षा परिषद, जयपुर को भी मय स्वयं के यात्रा व मानदेय बिल तथा रिपोर्ट लेखन बिल के साथ प्रस्तुत करेंगे। समस्त प्रकार के बिल अनिवार्य रूप से रिपोर्ट के साथ ही प्रस्तुत किए जावें।
- मॉनीटरिंग संस्थाएं, शिक्षा संकुल स्थित ब्लॉक नम्बर 5, तल द्वितीय पर आयुक्त, राजस्थान प्रारंभिक शिक्षा परिषद, जयपुर को जिले में मॉनीटरिंग की सूचना मॉनीटरिंग तिथियों से कम से कम 15 दिवस पूर्व अवगत कराएँ तथा जिला परियोजना समन्वयक को भी प्रति भिजवाने का श्रम करें।
- संदर्भ शर्तों की अवहेलना करने पर किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किये जाने के साथ–साथ संस्था के विरूद्व कार्यवाही की जा सकेगी।