

मध्य प्रदेश शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग  
मंत्रालय वल्लभ मवन भोपाल

क्रमांक/एफ 44-19/2018/20-2  
प्रति,

कलेक्टर,  
समस्त जिले (म.प्र.)

भोपाल, दि. 05/09/2018

एक परिसर एक शाला  
परिपत्र क्रमांक-1

विषय :- एक परिसर एक शाला के क्रियान्वयन विषयक।

- 0 -

विभाग द्वारा एक ही परिसर में संचालित विभिन्न स्तर/समान स्तर की शालाओं को एकीकृत करते हुये एक शाला के रूप में संचालित किये जाने का निर्णय लिया है। ऐसी शालाएँ एक परिसर - एक शाला के रूप में संचालित होंगी। एक परिसर - एक शाला के क्रियान्वयन में मानव एवं भौतिक संसाधनों के अधिकतम उपयोग के साथ-साथ विषयानुसार शिक्षकों की उपलब्धता एवं प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित होने से गुणवत्ता युक्त शिक्षा के बेहतर प्रबंध किए जा सकेंगे। प्रदेश में एक परिसर एक शाला व्यवस्था लागू होने से शिक्षकों की अतिरिक्त आवश्यकता में कमी आयेगी एवं व्यय पर भी नियंत्रण हो सकेगा।

2. आयुक्त लोक शिक्षण एवं संचालक राज्य शिक्षा केंद्र के संयुक्त हस्ताक्षर से जारी पत्र क्रमांक/राशिके/ईएण्डआर/2017/205 भोपाल दिनांक 09.01.2018 के द्वारा एक परिसर में संचालित (मुख्य शाला की 150 मीटर परिधि में संचालित शालाओं) का भौतिक सत्यापन कराया गया था। जिले से प्राप्त सत्यापन के आधार पर प्रदेश में स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा 224 विकासखण्डों में संचालित 34997 स्कूलों को एकीकृत करने पर कुल एकीकृत स्कूलों की संख्या 15961 होगी। एकीकृत स्कूलों में से 11894 स्कूलों का प्राथमिक से माध्यमिक तक, 1378 स्कूलों का प्राथमिक से लेकर हाई स्कूल तक एवं 784 स्कूलों का पहली से लेकर बारहवी तक एकीकृत किया जाएगा। एक परिसर में संचालित समस्त शालाओं को एकीकृत करने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाए :-

2.1 एकीकृत शाला के आदेश एवं नामकरण की प्रक्रिया :-

- 1.1 एक परिसर एक शाला के रूप में चिन्हित परिसरों का आदेश जिला शिक्षा अधिकारी के प्रस्ताव पर जिला कलेक्टर के द्वारा जारी किया जाएगा।
- 1.2 एक परिसर में संचालित विभिन्न स्तर की शालाओं के एकीकरण उपरान्त एकीकृत शाला का नाम वरिष्ठ स्तर की शाला के नाम से जाना जायेगा। वरिष्ठ शाला से आशय उस शाला से है, जिसमें उच्चतम स्तर की कक्षाएँ संचालित हो रही हैं। समान स्तर की शालाओं में अधिक नामांकन (सत्र 2018-2019 के क्षमता अनुसार) वाली शाला को मुख्य शाला के रूप में नामांकित किया जायेगा।

॥सेखीराम॥

26

- 1.3 यदि किसी शाला परिसर में वर्तमान में कोई शाला किसी महापुरुष/विभूति के नाम से संचालित है, तो एकीकृत शाला का भी यही नाम रखा जाएगा।
- 1.4 एक परिसर में संचालित समस्त शालाओं को एकीकृत करने के उपरान्त मुख्य शाला का डाईस कोड ही एकीकृत शाला का डाईस कोड होगा।
- 1.5 एक ही परिसर में संचालित शालायें यदि एक से अधिक धाली में संचालित हो रही हैं, तो इन शालाओं का भौतिक सत्यापन जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जायेगा तथा भौतिक सत्यापन में उपयुक्त पाये जाने पर जिला स्तरीय समिति के द्वारा इन शालाओं को एक परिसर एक शाला के रूप में संचालित करने हेतु निर्णय लिया जा सकेगा।
- 1.6 एक परिसर एक शाला के चिन्हांकन उपरांत पूर्व से संचालित विद्यालयों के अतिरिक्त कक्षा 1 से 12, कक्षा 1 से 10, कक्षा 6 से 12, कक्षा 6 से 10 एवं कक्षा 1 से 8 के नवीन स्वरूप के विद्यालय संचालित किए जाएंगे।

## 2.2 एकीकृत विद्यालय में संस्था प्रमुख एवं शैक्षणिक अमले की व्यवस्था :-

- 2.2.1 एक परिसर में स्थित विभिन्न स्तर की शालाओं के एकीकरण की स्थिति में वरिष्ठतम शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक एकीकृत शाला के प्राचार्य होंगे। समान स्तर की शालाओं के एकीकरण की स्थिति में वरिष्ठ प्राचार्य/प्रधानाध्यापक एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक के रूप में कार्य करेंगे।
- 2.2.2 प्रभारी प्राचार्य/प्रधानाध्यापक होने की स्थिति में वरिष्ठता के आधार पर एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक का प्रभार जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा सीपा जाएगा।
- 2.2.3 एकीकृत शाला के संचालित होने की स्थिति में यदि किसी विद्यालय में एक से अधिक प्राचार्य/प्रधानाध्यापक के उपलब्धता की स्थिति निर्मित होती है, तो कनिष्ठ प्राचार्य/प्रधानाध्यापक या तो उसी शाला में शैक्षणिक कार्य सन्वाहित कर सकते हैं या यह जिले में अन्य रिक्त पद पर स्थानान्तरण हेतु आवेदन जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत कर सकते हैं। जिला शिक्षा अधिकारी संबंधितों के द्वारा प्रस्तुत आवेदन पर विचार करते हुये आवेदकों के द्वारा चाहे गये रिक्त पदों पर वरिष्ठता के आधार पर काउंसिलिंग कर एक सप्ताह के अन्दर पदस्थापना की कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। काउंसिलिंग की कार्यवाही जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा की जाकर कलेक्टर से अनुमोदन प्राप्त कर आवश्यक आदेश जारी किये जाए।
- 2.2.4 एक परिसर में स्थित समस्त विद्यालयों का शैक्षणिक एवं अन्य अमला एकीकृत विद्यालय के अमले के रूप में माना जायेगा तथा वर्तमान में उक्त विद्यालयों में कार्यरत अमला यथावत कार्य करता रहेगा एवं एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक के प्रशासकीय नियंत्रण में कार्य करेगा।
- 2.2.5 एकीकृत विद्यालय की समस्त कक्षाओं हेतु सप्ताहिक समय सारणी (टाईम टेबल) बनाया जाकर उसके आधार पर पढ़न पाठन किया जाएगा। यह दायित्व एकीकृत विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक का होगा।
- 2.2.6 एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक के शैक्षणिक एवं प्रशासकीय उत्तरदायित्व कमरा परिशिष्ट 1 एवं 2 पर संलग्न है।



स. केवल सेकेण्डरी स्तर के विद्यालयों के एकीकरण होने की स्थिति में शाला प्रबंध परिषद की गठन की प्रक्रिया :-

2.3.6 एकीकृत विद्यालय जो कि केवल कक्षा 9 से 10 एवं 9 से 12 तक संचालित होंगे उनमें एकीकरण के उपरान्त एकीकृत शाला में शाला प्रबंध एवं विकास समिति की व्यवस्था यथावत संचालित होती रहेगी। एकीकृत विद्यालय की शाला प्रबंध एवं विकास समिति के अध्यक्ष एकीकृत शाला के प्राचार्य एवं सचिव वरिष्ठ शाला की शाला प्रबंध एवं विकास समिति के सचिव होंगे।

2.4. एकीकृत शाला के लेखे (एकाउन्ट्स) एवं अन्य प्रशासकीय/अकादमिक व्यवस्था :-

2.4.1 एक ही परिसर में संचालित स्कूलों के एकीकरण के उपरान्त मुख्य शाला का बैंक खाता संचालित किया जाएगा तथा शेष विलय की गई शाला के खाते बंद किये जाकर उनमें वर्तमान में उपलब्ध राशि को एकीकृत शाला के मुख्य खाते में अंतरित किया जाएगा। एकीकृत विद्यालय की केशनुक में विलय होने वाली शालाओं से कितनी-कितनी राशि प्राप्त हुयी है उसका उल्लेख किया जायेगा।

2.4.2 एकीकृत शाला में विलय की गई समस्त उपलब्ध निधि को आवश्यकतानुसार व्यय करने हेतु कार्यकारिणी समिति सक्षम होगी परन्तु कार्यकारिणी के द्वारा उक्त व्यय साधारण सभा के द्वारा निर्धारित किये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप किया जाएगा।

2.4.3 रुपये दस हजार तक के तात्कालिक आवश्यकता वाले मरम्मत/अन्य व्यय करने हेतु एकीकृत शाला के प्राचार्य सक्षम होंगे। रुपये दस हजार से अधिक राशि व्यय करने के लिये कार्यकारिणी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी।

2.4.4 एक परिसर एक शाला विद्यालय के एक खाते का संचालन। अक्टूबर, 2018 से अनिवार्यतः रूप से किया जाएगा।

2.4.5 एक परिसर एक शाला के बैंक खाते के संचालन का विवरण निम्नानुसार होगा :-

क्र०	शाला के प्रकार	चेक हस्ताक्षरकर्ता
1.	PS+MS+HS+HSS	प्राथमिक एवं माध्यमिक शाला के शाला प्रबंध समिति के अध्यक्ष तथा एकीकृत शाला के प्राचार्य
2.	PS+MS+HS	प्राथमिक एवं माध्यमिक शाला के शाला प्रबंध समिति के अध्यक्ष तथा एकीकृत शाला के प्राचार्य
3.	PS+MS	प्राथमिक एवं माध्यमिक के शाला प्रबंध समिति के अध्यक्ष तथा एकीकृत शाला के प्रधानाध्यापक
4.	MS+MS	दोनों माध्यमिक शाला के शाला प्रबंध समिति अध्यक्ष एवं एकीकृत शाला के प्रधानाध्यापक
5.	PS+PS	दोनों प्राथमिक शाला के शाला प्रबंध समिति अध्यक्ष एवं एकीकृत शाला के प्रधानाध्यापक
6.	HS+HSS	एकीकृत शाला के एस०एम०डी०सी० के सचिव एवं प्राचार्य
7.	HSS+HSS	एकीकृत शाला की एस०एम०डी०सी० के सचिव एवं प्राचार्य

2.3 एकीकृत शाला के प्रबंधन/संचालन हेतु शाला प्रबंध परिषद् का गठन :-

2.3.1 प्रत्येक एकीकृत शाला जिसमें प्राथमिक, माध्यमिक, हाई स्कूल/हायर सेकेंडरी स्तर की शाला सम्मिलित होगी, में शाला प्रबंध परिषद् का गठन किया जायेगा। इस परिषद् की एक साधारण सभा तथा एक कार्यकारिणी समिति होगी।

2.3.2 एकीकृत शाला में पूर्व से संचालित जिन विद्यालयों का एकीकरण किया गया है, उनकी पूर्व से गठित शाला प्रबंध समितियों/शाला प्रबंध एवं विकास समितियों के समस्त सदस्य एकीकृत शाला के संचालन हेतु गठित शाला प्रबंध परिषद् की साधारण सभा के सदस्य होंगे। साधारण सभा की बैठक कम से कम तीन माह में एक बार होगी तथा विद्यालय के संचालन से संबंधित समस्त नीतिगत निर्णय साधारण सभा द्वारा लिये जायेंगे। साधारण सभा की प्रत्येक तीन माह में एक बार बैठक आयोजित करने की जिम्मेदारी शाला प्रबंध समिति के सचिव की होगी।

2.3.3 एकीकृत शाला की शाला प्रबंध परिषद् की एक कार्यकारिणी समिति होगी जिसके सदस्य एकीकृत शाला में विलय की गई समस्त शालाओं के प्रबंध समिति/शाला प्रबंध एवं विकास समिति के अध्यक्ष एवं सचिव होंगे। कार्यकारिणी समिति के सचिव के रूप में एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक कार्य करेंगे तथा कार्यकारिणी की अध्यक्षता तत्समय के साधारण सभा के अध्यक्ष के द्वारा की जायेगी। कार्यकारिणी की बैठक प्रति माह न्यूनतम एक बार आयोजित करने की जिम्मेदारी शाला प्रबंध समिति के सचिव की होगी।

अ. एकीकृत प्राथमिक/माध्यमिक विद्यालय में शाला प्रबंध परिषद् के गठन की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

2.3.4 एकीकृत शाला की साधारण सभा की बैठक की अध्यक्षता क्रमशः एकीकृत शाला में विलय की गई प्राथमिक एवं माध्यमिक स्कूलों के प्रबंध परिषद् के निर्वाचित अध्यक्षों के द्वारा की जाएगी। प्रथमवार अध्यक्षता वरिष्ठ शाला के शाला प्रबंध परिषद् के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। तदोपरान्त होने वाली साधारण सभा की बैठकों की अध्यक्षता कनिष्ठता के क्रम में की जाएगी। उदाहरण स्वरूप यदि किसी एकीकृत विद्यालय में दो प्राथमिक एवं दो माध्यमिक विद्यालयों का एकीकरण होता है, तो प्रथम बैठक की अध्यक्षता सर्वाधिक नामांकन वाली माध्यमिक शाला के अध्यक्ष के द्वारा की जाएगी। अगली बैठकों की अध्यक्षता क्रमशः दूसरी माध्यमिक शाला के अध्यक्ष, अधिक नामांकन वाली प्राथमिक शाला के अध्यक्ष एवं सबसे अंत में कम नामांकन वाली प्राथमिक शाला के अध्यक्ष के द्वारा की जाएगी। अगामी बैठकों में अध्यक्षता हेतु यही क्रम दोहराया जाएगा। यदि किसी विद्यालय विशेष में कतिपय कारणों से प्रत्येक तीन माह में शाला प्रबंध समिति की साधारण सभा की बैठक नहीं हो पाती है, तो आगामी बैठक होने तक साधारण सभा के अध्यक्ष यथावत कार्य करते रहेंगे।

ब. हाई स्कूल/हायर सेकेंडरी स्कूल जिनमें प्राथमिक एवं माध्यमिक शाला का एकीकरण होना है, उनमें शाला प्रबंध परिषद् के गठन की प्रक्रिया :-

2.3.5 प्रत्येक एकीकृत विद्यालय जिसमें हाई स्कूल/हायर सेकेंडरी स्कूल के साथ प्राथमिक/माध्यमिक विद्यालय का एकीकरण होना है, उनमें शाला प्रबंध परिषद् का गठन किया जायेगा। उक्त शाला प्रबंध परिषद् की साधारण सभा में प्राथमिक/माध्यमिक विद्यालय की शाला प्रबंध समिति के समस्त सदस्य तथा हाई स्कूल/हायर सेकेंडरी स्कूल के शाला प्रबंध एवं विकास समिति के समस्त सदस्य सम्मिलित होंगे। साधारण सभा की अध्यक्षता विलय किये गये माध्यमिक/प्राथमिक विद्यालय की शाला प्रबंध समिति के निर्वाचित अध्यक्षों द्वारा क्रमशः वरिष्ठता के क्रम में किया जाएगा। समान स्तर की एक से अधिक शालाओं के एकीकरण होने की स्थिति में अधिक नामांकन वाली शाला के अध्यक्ष को वरिष्ठ माना जाएगा। एकीकृत शाला की साधारण सभा एवं कार्यकारिणी समिति के सचिव एकीकृत शाला के प्राचार्य रहेंगे।

यदि किसी एकीकृत शाला में एक से अधिक प्राथमिक अथवा माध्यमिक शाला का विलय किया जाता है, तो कडिका 2.3.4 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार तत्समय के शाला प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं शाला प्रबन्ध समिति के सचिव चेक सिगनेटरी होंगे। उक्त दो चेक सिगनेटरी में से एक शासकीय कर्मचारी होना अनिवार्य होगा।

2.4.6 शाला परिसर में स्थित विभिन्न विद्यालयों के समस्त संसाधनों का भौतिक सत्यापन उनके स्टॉक रजिस्टर के आधार पर किया जाकर शाला का एकीकृत स्टॉक रजिस्टर बनाया जायेगा। किसी भी एकीकृत शाला में एक से अधिक प्राचार्य/प्रधानाध्यापक कक्ष एवं भण्डार कक्ष नहीं होना चाहिए। पुरानी एवं अनुपयोगी सामग्री का एकीकृत शाला के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक परीक्षण कर यदि कुछ सामग्री मरम्मत योग्य/उपयोग योग्य पाई जाती है तो उक्त सामग्री का आवश्यक मरम्मत कार्य शाला की निधि से एकीकृत शाला हेतु गठित प्रबंध परिषद (साधारण सभा) /कार्यकारी समिति के अनुमोदन उपरान्त करावेंगे एवं अनुपयोगी सामग्री के अपत्तेखन की कार्यवाही करेंगे।

2.4.7 एक परिसर एक शाला कार्ययोजना के क्रियान्वयन हेतु समय सारणी निम्नानुसार है :-

क्रमांक	विवरण	समय-सीमा
1.	एकीकृत शाला में नियमित प्राचार्य न होने की स्थिति में प्रभारी प्राचार्य की व्यवस्था पर अंतिम निर्णय	12.09.2018
2.	शाला की एकीकृत समय सारणी का निर्माण	14.09.2018
3.	एकीकृत स्टॉक कक्ष एवं भण्डार कक्ष की व्यवस्था	20.09.2018
4.	एकीकृत शाला की शाला प्रबंध परिषद की साधारण सभा एवं कार्यकारिणी का गठन	28.09.2018
5.	एकीकृत शाला की प्रबंध परिषद की साधारण सभा की प्रथम बैठक	29.09.2018
6.	एकीकृत बैंक खाते की व्यवस्था	01.10.2018

3. क्रियान्वयन हेतु जिला स्तरीय समिति का गठन :-

एक परिसर एक शाला के क्रियान्वयन हेतु जिला स्तरीय समिति गठित की जाए, जिसमें जिला कलेक्टर, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, जिला शिक्षा अधिकारी, सहायक आयुक्त आदिम जाति कल्याण विभाग, प्राचार्य डाईट एवं जिला परियोजना समन्वयक सम्मिलित होंगे। समिति के सचिव जिला शिक्षा अधिकारी होंगे। उपरोक्त समिति कडिका 2.4.7 में अंकित समय-सारणी अनुसार गतिविधियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करेंगी तथा क्रियान्वयन के दौरान उत्पन्न होने वाली परिस्थितियों पर निर्णय लेगी। एक परिसर एक शाला के क्रियान्वयन में कोई नीतिगत प्रश्न उद्भूत होता है तो समिति अपने अभिमत सहित प्रस्ताव राज्य शिक्षा केंद्र को प्रेषित करेगी।

4. अन्य महत्वपूर्ण निर्देश :-

4.1 एक परिसर एक शाला की शासकीय विद्यालयों में अधोसंरचना विकास हेतु विद्यालय की आवश्यकता अनुसार समय शिक्षा अभियान में उपलब्ध बजट प्रावधान के साथ-साथ राज्य मद की राशि से व्यय किया जा सकेगा।



4.2 वर्तमान में उपलब्ध कक्षाएँ एवं संसाधनों का उपयोग करते हुए एक परिसर एक शाला को संचालित करवाने का दायित्व संबंधित जिले के जिला शिक्षा अधिकारी एवं जिला परियोजना समन्वयक का होगा।

4.3 अन्य बिंदुओं पर आवश्यकतानुसार समय-समय पर कार्यकारी आदेश जारी किये जाएंगे।

  
श.प्र. शास्त्री (जीन)  
सचिव  
म.प्र. शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग

पृष्ठांकन क्र./एफ 44-19/2018/20-2  
प्रतिलिपि :-

भोपाल, दि. 05/03/2018

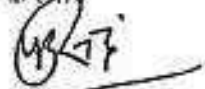
1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी म.प्र. शासन।
2. निज सचिव, माननीय मंत्री जी म.प्र. शासन, स्कूल शिक्षा विभाग।
3. निज सचिव, माननीय मंत्री जी म.प्र. शासन, जनजातीय कार्य विभाग।
4. निज सचिव, माननीय मंत्री जी म.प्र. शासन नगरीय विकास एवं आवास विभाग।
5. निज सचिव, मान. राज्य मंत्री जी म.प्र. शासन, स्कूल शिक्षा विभाग।
6. स्टॉफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, म.प्र. शासन, मंत्रालय भोपाल।
7. अपर मुख्य सचिव, म.प्र. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग भोपाल।
8. प्रमुख सचिव, जनजातीय कार्य विभाग म.प्र. भोपाल।
9. आयुक्त, लोक शिक्षण, म.प्र., भोपाल।
10. आयुक्त, नगरीय विकास एवं आवास विभाग म.प्र., भोपाल।
11. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत समस्त जिले म.प्र.।  
की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
12. संभागीय संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण स्कूल शिक्षा विभाग समस्त संभाग, म0प्र0।
13. जिला शिक्षा अधिकारी/सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग/प्राचार्य डाईट/जिला परियोजना समन्वयक, जिला शिक्षा केन्द्र, समस्त जिले मध्यप्रदेश।
14. समस्त संकुल प्राचार्य शां0उ0मा0वि0/हाईस्कूल/जन शिक्षा केंद्र प्रभारी म0प्र0।
15. समस्त विकासखंड शिक्षा अधिकारी/विकासखण्ड स्त्रोत समन्वयक, मध्यप्रदेश।  
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
16. education portal पर अपलोड करने हेतु।

  
सचिव  
म.प्र. शासन, स्कूल शिक्षा विभाग

शैक्षणिक उत्तरदायित्व

- 1.1 एकीकृत विद्यालय की समस्त कक्षाओं हेतु समेकित समय सारणी (टाईम टेबल) बनाना एवं उसके आधार पर पढ़न पाठन सुनिश्चित करना।
- 1.2 एकीकृत विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक को विद्यालय में कार्यरत शैक्षणिक अमले की योग्यता एवं क्षमता के अनुसार कालखण्ड आवंटन का अधिकार होगा अर्थात् संस्था प्रमुख को किसी भी शिक्षक को किसी भी कक्षा को पढ़ाने हेतु निर्देश देने के अधिकार होंगे।
- 1.3 एकीकृत शाला के समस्त काल खण्डों में शिक्षक की उपस्थिति एवं समय पालन सुनिश्चित करना। (विद्यालय समय में किसी कक्षा का कोई भी काल खण्ड शिक्षक विहीन न हो)
- 1.4 प्राचार्य/प्रधानाध्यापक एवं समस्त शैक्षिक अमले को प्रति सप्ताह निर्धारित मापदंड अनुसार अध्यापन कार्य करना अनिवार्य होगा।
- 1.5 कक्षानुसार निर्धारित मानकों (लर्निंग इंडिकेटर) के अनुसार बच्चों का शिक्षण कार्य सुनिश्चित करना। इसको संभव बनाने के लिए स्टाफ/विषयानुसार शिक्षकों के साथ नियमित (पाक्षिक/मासिक) समीक्षा एवं नियोजन बैठकों का आयोजन करना।
- 1.6 विद्यालय में बच्चों का कक्षानुसार शैक्षिक स्तर बढ़ाने हेतु वेसलाइन डेटा का उपयोग सुनिश्चित करना एवं आगामी कार्य-योजना में शामिल करते हुए शिक्षक के साथ समीक्षा एवं चर्चा करना।
- 1.7 प्रत्येक कक्षा के लिए पुस्तकालय के उपयोग हेतु विद्यालय समय सारणी में काल खण्ड निर्धारित करना, पुस्तकों को बच्चों के उम्र/कक्षा/स्तर के अनुसार वर्गीकृत करना, प्रत्येक बच्चे को तय काल खण्ड में पुस्तक उपलब्ध करना और बच्चों द्वारा पढ़ी/समझी गई सामग्री के शेयरिंग के लिए मंच (प्रार्थना सभा, बाल सभा व कक्षा स्तर) उपलब्ध कराना।
- 1.8 प्रयोगशालाओं में उपलब्ध सामग्री की मदद से संबंधित विद्यार्थियों को प्रयोग करने के अवसर उपलब्ध कराना।
- 1.9 तकनीकी शिक्षा के मदद से बच्चों के सीखने में ऑडियो/वीडियो सामग्री का उपयोग कंप्यूटर/प्रोजेक्टर आदि के माध्यम से सुनिश्चित करना। (जिन विद्यालयों में इसकी सुविधा उपलब्ध है)
- 1.10 प्राचार्य/प्रधान अध्यापक कक्षानुसार (अकादमिक उपलब्धियों) लर्निंग का वार्षिक लक्ष्य अपने शिक्षकों के साथ मिलकर तय करें। इसके साथ समय-समय पर शिक्षकों के साथ वार्षिक लक्ष्य पर सामूहिक चर्चा के माध्यम से उपलब्धियों का आकलन भी करें।

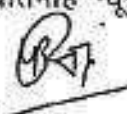
- 1.11 एक परिसर विद्यालयों में प्राचार्य की जिम्मेदारी है कि वह सामूहिक कार्य-योजना निर्माण के साथ विद्यार्थियों में सह-शैक्षिक गतिविधियों यथा सम्प्रेषण (Expression), पारस्परिक सहयोग (collaboration), विश्लेषणात्मक सोच (critical thinking), रचनात्मकता (creativity) आदि को बढ़ावा दे।
- 1.12 प्राचार्य/प्रधान अध्यापक विद्यालय में कार्यरत समस्त शैक्षिक स्टाफ का टीचर डेवलपमेंट प्लान उनके knowledge, skill and attitude के आधार पर तैयार करावेंगे, उसके साथ ही शिक्षकों में हो रहे प्रोग्रेस एवं बच्चों के लर्निंग लेवल के बीच बढ़ते संबंध की त्रैमासिक समीक्षा कर अपनी टीम (स्टाफ सदस्यों) को अपने सुझाव प्रस्तुत करेंगे।
- 1.13 प्राचार्य/प्रधान अध्यापक द्वारा समस्त कक्षाओं के लिये विषयवार निर्धारित पाठ्यक्रम का समय में पूर्ण किया जाना एवं विद्यार्थियों में अपेक्षित अधिगम क्षमताओं का विकसित होना भी सुनिश्चित किया जावे।
- 1.14 प्रत्येक माह शिक्षकों की बैठक आयोजित कर शैक्षणिक कैलेंडर, अध्ययन अध्यापन एवं संबंधित वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा माह में किये गए विद्यालय अवलोकन की रिपोर्ट का समीक्षा कर उनका क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इसके लिए स्टाफ को मोटीवेट करना।
- 1.15 स्टाफ मीटिंग के दौरान निकल कर आई शिक्षकों की आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण हेतु वरिष्ठ कार्यालय को प्रस्ताव प्रेषित करना, इसके साथ ही पठन-पाठन हेतु आवश्यक सामग्री, शिक्षकों की अकादमिक आवश्यकताएं की पूर्ति सुनिश्चित कराना।
- 1.16 प्राचार्य/प्रधान अध्यापक द्वारा नियमित रूप से समस्त कक्षाओं के समस्त विषयों का योजनाबद्ध तरीके से अवलोकन करना, संबंधित विषय शिक्षक को लिखित में फीडबैक देना और दिए गए फीडबैक की पालन सुनिश्चित करते हुए बच्चों का लर्निंग लेवल सुनिश्चित करना। जैसे- प्रतिदिन किसी एक कक्षा के एक काल खण्ड का विस्तृत अवलोकन करना।
- 1.17 शैक्षणिक कैलेंडर के अनुरूप परिसर के समस्त विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास के लिए एकीकृत खेल व्यवस्था, रोजक बाल सभा, वाद-विवाद प्रतियोगिता/पाठ्येत्तर गतिविधियों का आयोजन शिक्षक की सहभागिता के साथ सुनिश्चित करना।



उप सचिव  
म.प्र. शासन,  
स्कूल शिक्षा विभाग

प्रशासनिक उत्तरदायित्व :-

- 2.1 परिसर अन्तर्गत अध्यापन कार्य हेतु एक खण्ड से दूसरे खण्ड में शिक्षकों की व्यवस्था करना।
- 2.2 विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के पालन में व्यतिक्रम करने वाले शिक्षकों के विरुद्ध लागू नियमों के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही किया जाना।
- 2.3 शिक्षा का अधिकार अधिनियम में निर्धारित अनुसूची में विनिर्दिष्ट किए गए छात्र/शिक्षक अनुपात का पालन सुनिश्चित करना।
- 2.4 शिक्षा के अधिकार की मॉनिटरिंग करना एवं यदि कोई शिकायत हो तो निराकरण करना।
- 2.5 परिसर की साफ-सफाई शौचालय, पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- 2.6 परिसर में आवश्यक निर्माण हेतु शाला प्रबंध परिषद के अनुमोदन से उपयुक्त स्थान चिन्हित करना।
- 2.7 मध्याह्न भोजन गणवेश, छात्रवृत्ति, निःशुल्क पुस्तक वितरण की मॉनिटरिंग।
- 2.8 शाला प्रबंध परिषद की निधियों के आय व्यय के लेखे का संधारण करना।
- 2.9 सम्पूर्ण शाला परिसर की आवश्यकता एवं उपलब्धता को देखते हुए शाला प्रबंध परिषद के अनुमोदन से स्कूल विकास योजना बनाना।
- 2.10 गुणवत्ता पूर्ण शिक्षा के लिए विशेष रूप से इस बात पर ध्यान देना कि सभी बच्चों को सीखने का समान अवसर तथा तनाव मुक्त वातावरण मिले, साथ ही शिक्षकों व छात्रों की उपलब्धि पर उचित प्रोत्साहन प्राप्त होता रहे।
- 2.11 यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है कि बच्चों को कोई शारीरिक एवं मानसिक दण्ड न दिया जावे।
- 2.12 शाला प्रबंध समिति/शाला प्रबंध विकास समिति की साधारण सभा की बैठक 3 माह में न्यूनतम एक बार तथा कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रतिमाह न्यूनतम एक बार आयोजित करना।

  
उप सचिव  
म.प्र. शासन,  
स्कूल शिक्षा विभाग