



शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

राज्य परियोजना कार्यालय,

उ0प्र0 सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226 007

ई0मेल

प्रेषक,

राज्य परियोजना निदेशक
उ0प्र0 सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद
राज्य परियोजना कार्यालय
निशातगंज, लखनऊ।

सेवा में,

प्राचार्य
जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान,
समस्त जनपद।

पत्रांक: गुण0वि0-सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण-निर्देश/2012/2016-17 दिनांक : 02 अगस्त, 2016
विषय:- सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2016-17 के अन्तर्गत सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण विषयक बजट आवंटन एवं निर्देश के संबंध में।

महोदय/महोदया,

कृपया राज्य परियोजना कार्यालय के पत्रांक-गुण0वि0-सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण निर्देश/2886/2015-16 दिनांक 08 सितम्बर, 2015 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2015-16 में सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत स्वीकृत बजट प्रेषित किया गया था।

तदनुसार सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2016-17 में सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण मद के अन्तर्गत जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों, ब्लाक संसाधन केन्द्रों और न्याय पंचायत संसाधन केन्द्रों पर मास्टर ट्रेनर्स/संदर्भदाताओं और सेवारत शिक्षकों का प्रशिक्षण कराने की स्वीकृति प्राप्त हुई है। तदनुपालन में जनपदवार बजट अवमुक्त (संलग्नक-1) करते हुए विविध स्तरों पर प्रशिक्षण कराने हेतु निर्देश निम्नवत् हैं :-

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर :- राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0 तथा उसकी राज्य स्तरीय इकाइयों द्वारा प्रशिक्षित किये गये मास्टर ट्रेनर्स जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में प्रत्येक विकासखण्ड के 04-04 संदर्भदाताओं को निम्नानुसार 4 दिवसीय आवासीय प्रशिक्षण प्रदान करेंगे :-

क्रम सं०	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षणदाता	प्रशिक्षण प्राप्तकर्ता	कक्षा	प्रशिक्षण अवधि, प्रकार एवं दर
1	आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण	राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0 तथा उसकी राज्य स्तरीय इकाइयों द्वारा प्रशिक्षित मास्टर ट्रेनर्स	प्रति बी0आर0सी0 /यू0आर0सी0 से 04 संदर्भदाता	कक्षा 1-2	04 दिन, आवासीय, रू0 200/- प्रतिदिन प्रति प्रतिभागी

ब्लाक /नगर संसाधन केन्द्र पर :- सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2016-17 में सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण मद के अन्तर्गत जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान पर प्रशिक्षित किये गये प्रत्येक बी0आर0सी0/यू0आर0सी0 के 04-04 संदर्भदाता अपने संसाधन केन्द्रों के सेवारत शिक्षकों को प्रशिक्षण प्रदान करेंगे। प्रशिक्षण में एकल शिक्षक वाले विद्यालय के शिक्षक को सम्मिलित नहीं किया जायेगा एवं प्रशिक्षण हेतु उन शिक्षकों को प्राथमिकता दी जाये जिन्होंने पूर्व में प्राथमिक स्तर का कोई भी प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है। यह समस्त प्रशिक्षण गैर-आवासीय होंगे तथा अधिकतम रू0 100/- प्रतिदिन प्रति प्रतिभागी की दर से अनुमन्य होगा। इन प्रशिक्षणों का संचालन निम्नानुसार कराया जायेगा :-

क्रम सं०	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षणदाता	प्रशिक्षण प्राप्तकर्ता	प्रशिक्षण अवधि, प्रकार एवं दर
1	आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण	जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा प्रशिक्षित बी0आर0सी0/ यू0आर0सी0 संदर्भदाता	कक्षा 1-2 में गणित शिक्षण करने वाला 01 अध्यापक	04 दिन, गैर-आवासीय, रू0 100/- प्रतिदिन प्रति प्रतिभागी

आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण : इसके अन्तर्गत स्वीकृत भौतिक और वित्तीय लक्ष्यों के सापेक्ष प्राथमिक विद्यालयों के सेवारत शिक्षकों को आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण पर 04 दिवसीय प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

प्रशिक्षण सम्पन्न कराने की कार्ययोजना/समय सारिणी :

क्र. सं.	गतिविधि/ प्रशिक्षण	माह/दिनांक	रा0प0का0 को भौतिक एवं वित्तीय आख्या उपलब्ध कराने की तिथि
1	मॉड्यूल का मुद्रण	डॉयट स्तर पर	10 अगस्त 2016 तक
2	सुगमकर्ताओं का प्रशिक्षण	डॉयट स्तर पर	10 से 20 अगस्त 2016 तक
3	सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण	बी0आर0सी0 स्तर पर	25 अगस्त से 10 सितम्बर 2016 तक
4	शिक्षकों का मासिक फॉलो अप प्रशिक्षण	एन0पी0आर0सी0 स्तर पर	अक्टूबर, नवम्बर, दिसम्बर 2016 एवं जनवरी 2017

प्रशिक्षण मॉड्यूल की व्यवस्था :-

उक्त प्रशिक्षणों के संचालनार्थ राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0 द्वारा प्रशिक्षण मॉड्यूल विकसित किये गये हैं, जिनकी सॉफ्ट कॉपी जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान को उपलब्ध करायी जा रही है। प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा सॉफ्ट कॉपी के अनुसार प्रशिक्षण मॉड्यूल के मुद्रण, वितरण, सत्यापन तथा भुगतान की कार्यवाही सर्व शिक्षा अभियान के मैनुअल ऑन फाइनैन्शियल मैनेजमेण्ट एवं प्रोक्योरमेण्ट में निर्धारित प्रक्रियानुसार करायी जायेगी। प्रशिक्षण मॉड्यूल की मुद्रण विशिष्टियाँ निम्नवत होंगी:-

हस्तपुस्तिका का मुद्रण-

क्र०सं०	विवरण	स्पेसिफिकेशन
1	हस्तपुस्तिका "आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण 2016-17" की मुद्रित प्रतियों की संख्या	प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रत्येक शिक्षक तथा सह-समन्वयक, समन्वयक के लिए 01 प्रति तथा जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान व जिला परियोजना कार्यालय के लिए 05-05 प्रतियाँ।
2	हस्तपुस्तिका का आकार	280 X 215 मिमी०
3	आवरण पृष्ठ के कागज का विशिष्टीकरण	कवर पेज 210 जी०एस०एम० आर्ट कार्ड।
4	अन्तः पृष्ठ के कागज का विशिष्टीकरण	कागज-80 जी०एस०एम०, वर्जिन पल्प पर व्हाइट मैपलिथो पेपर, रंग- काला एवं सफेद, आकार-280 X 215 मिमी०।
5	हस्तपुस्तिका के मुद्रण में प्रयुक्त रंग	आवरण पृष्ठ चार रंगों में एवं अन्तः पृष्ठ काला एवं सफेद
6	हस्तपुस्तिका के पृष्ठों की संख्या	103 पृष्ठ (आवरण पृष्ठ को छोड़कर)।

शैक्षिक सत्र 2016-17 में जनपद के सेवारत शिक्षक-प्रशिक्षण की प्रगति निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत की जाये:-

संदर्भदाताओं का प्रशिक्षण

क्र.स.	वर्ष 2016-17 में अनुमोदित प्रशिक्षण का नाम	भौतिक लक्ष्य (प्रतिभागी संख्या)	प्रशिक्षित किए गये संदर्भदाताओं की संख्या	प्रशिक्षण दिवस की संख्या	वित्तीय लक्ष्य (रु०)	व्यय धनराशि (रु०)
डायट स्तर पर						
योग						

प्राथमिक स्तर शिक्षकों का प्रशिक्षण

क्र.स.	वर्ष 2016-17 में अनुमोदित प्रशिक्षण के नाम	भौतिक लक्ष्य (शिक्षकों संख्या)	प्रशिक्षित किए गये शिक्षकों की संख्या	प्रशिक्षण दिवस की संख्या	वित्तीय लक्ष्य (रु०)	व्यय धनराशि (रु०)
बी०आर०सी० स्तर पर						
एन०पी०आर०सी० स्तर पर						
योग						

सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण संचालित करने हेतु सामान्य निर्देश-

- सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण के अन्तर्गत बी०आर०सी०/यू०आर०सी० पर प्रशिक्षण तथा एन०पी०आर०सी०/ यू०ई०आर०सी० पर फॉलोअप प्रशिक्षण/समीक्षा बैठकों के सुचारु क्रियान्वयन हेतु प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के सहयोग से जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) द्वारा जनपद के प्रशिक्षण की कार्ययोजना बनायी जाये। कार्ययोजना में केवल प्रशिक्षण की समय सारिणी ही नहीं बनायी जाये, वरन् इसमें निम्न पक्षों को भी समाहित किया जाये :-
 - जनपदों के वित्तीय सहायता प्राप्त विद्यालयों/कस्तूरबा गौधी बालिका विद्यालयों/राजकीय विद्यालयों/समाज कल्याण विभाग/वित्तीय सहायता प्राप्त मदरसों आदि के शिक्षकों को सम्मिलित करते हुये प्रशिक्षणार्थियों की संख्या का निर्धारण किया जाये।
 - प्रति बैच 50 शिक्षकों को ध्यान में रखकर सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण सम्पन्न कराने के लिए कार्य दिवसों की गणना कर लें।
 - आवश्यकतानुसार स्थानीय इण्टर, डिग्री एवं बी०एड० कालेज के विषय विशेषज्ञों / शिक्षाविदों अथवा स्वयंसेवी संस्थानों के विशेषज्ञों को अतिथि वक्ता/आमंत्रि अतिथि के रूप में चिहनांकन एवं उनसे वार्ता कर लें।

- (iv) प्रशिक्षण में बतायी गयी विधा के अनुरूप कक्षा शिक्षण का अनुश्रवण कराने के लिए योग्यता, रुचि, अनुभव के आधार पर संदर्भदाताओं का चिहनांकन और डिस्ट्रिक्ट रिसोर्स ग्रुप (डी0आर0जी0), ब्लॉक रिसोर्स ग्रुप (बी0आर0जी0) एवं क्लस्टर रिसोर्स ग्रुप (सी0आर0जी0) का गठन किया जाये।
- (v) प्रत्येक एन0पी0आर0सी0 पर होने वाले एक दिवसीय प्रशिक्षण की अनुश्रवण के लिए बी0आर0सी0 समन्वयक/सह समन्वयक/डायट मेण्टर को सम्मिलित करके प्रशिक्षणोपरान्त अनुश्रवण की रणनीति बनायी जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रत्येक एन0पी0आर0सी0 पर चार एक दिवसीय मासिक प्रशिक्षणों में जनपद स्तर से कम से कम तीन बार अनिवार्य रूप अनुश्रवण किया जाये।
2. प्रशिक्षण के संचालन, अनुश्रवण एवं परिवर्द्धन विषयक समस्त निर्देश प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा एन0पी0आर0सी0/बी0आर0सी0 समन्वयकों को लिखित रूप में प्रेषित किये जायें। प्रत्येक स्तर पर प्रशिक्षण एवं शैक्षिक गतिविधियों के अभिलेख जैसे प्रतिभागियों की सूची, समय-सारिणी, प्रशिक्षण दिवस की आख्या, प्रशिक्षण की वीडियो रिकॉर्डिंग, प्रशिक्षण के फोटोग्राफ तथा प्रशिक्षण रिपोर्ट अनिवार्य रूप से एन0पी0आर0सी0 केन्द्र, बी0आर0सी0 केन्द्र एवं जनपद स्तर पर अवश्य रखी जाये। इन निर्देशों के विचलन की दशा में प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) उत्तरदायी होंगे।
3. राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थान, उ0प्र0 द्वारा वर्ष 2016-17 में सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण से संबंधित अभिलेखों, प्रशिक्षण दिवस की आख्याओं, श्रेष्ठ प्रशिक्षणों एवं चिह्नित Best Practices का संकलन फोटोग्राफ्स के साथ, प्रशिक्षण समाप्त होने के पश्चात समस्त जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों की सहायता से किया जाये। तदोपरान्त इसे एक पुस्तिका के रूप में जो "सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण वर्ष 2016-17" शीर्षक से प्रकाशित करायी जाये। उक्त पुस्तिका की प्रति राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान, बेसिक शिक्षा निदेशालय, समस्त जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान एवं जिला परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायी जाये।
4. उक्त प्रशिक्षण में प्रतिभागियों का प्रशिक्षण पूर्व (Pre-Training test) एवं प्रशिक्षण पश्चात् (Post-Training Test) मूल्यांकन अवश्य कराया जाये तथा बैचवार प्रशिक्षण के प्रभावों का अध्ययन करने के उपरान्त सुधार की कार्ययोजना बनाई जाये।
5. कक्षा-कक्ष में प्रशिक्षण के प्रभाव के आंकलन की आख्या पर बी0आर0सी0/ एन0पी0आर0सी0/ डायट की बैठकों में चर्चा की जायेगी। आंकलन के आधार पर चिह्नित गैप्स को न्याय पंचायत स्तरीय प्रशिक्षण में दूर किया जायेगा।
6. यह विशेष रूप से सुनिश्चित किया जाये कि शैक्षिक सत्र 2016-17 में एन0पी0आर0सी0/ यू0ई0आर0सी0 पर 01 दिवसीय फालोअप प्रशिक्षण का संचालन प्रत्येक माह नियमित रूप से होता रहे तथा सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण की प्रगति की सूचना निर्धारित प्रपत्रों पर राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायी जाये।
7. सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण का आयोजन करने में यह ध्यान रखा जाये कि प्रशिक्षण के कारण विद्यालय में शिक्षण कार्य बाधित न हो। प्रशिक्षण में प्रतिभाग करने के लिए निर्धारित तिथि से एक दिन पहले जाने के लिए तथा एक दिन बाद आने के लिए अवकाश कदापि देय नहीं होगा।
8. बी0आर0सी0 केन्द्र पर होने वाले शिक्षक प्रशिक्षण में प्रतिभागिता हेतु प्रतिभागी शिक्षकों को कम से कम एक सप्ताह पूर्व लिखित सूचना देना अनिवार्य होगा।
9. प्रशिक्षण में प्रतिभाग कर रहे शिक्षक यदि प्रशिक्षण अवधि में अनुपस्थित रहते हैं तथा देर से आते हैं तो ऐसे प्रतिभागियों से स्पष्टीकरण लिया जाये तथा उत्तर संतोषजनक न होने पर खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा विभागीय कार्यवाही हेतु संस्तुति की जाये।

10. राज्य स्तर पर प्रशिक्षित मास्टर ट्रेनर्स द्वारा जनपद के जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में विकासखण्ड के संदर्भदाताओं को प्रशिक्षित किया जायेगा तथा उक्त संदर्भदाता ही ब्लाक/नगर संसाधन केन्द्र के शिक्षकों को प्रशिक्षित करेंगे।
11. जनपद स्तर पर शिक्षक प्रशिक्षण और विद्यालयों में प्रशिक्षण के अनुरूप कक्षा शिक्षण का अनुश्रवण (निर्धारित प्रपत्र पर) जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के निर्देशन में किया जायेगा। सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण को वास्तविक और प्रभावी रूप से संचालित कराने हेतु प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
12. प्रशिक्षण मॉड्यूल की सॉफ्ट कॉपी पत्र के साथ संलग्न कर समस्त जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों को भेजी जा रही है, जिनके आधार पर जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा मुद्रण कराया जायेगा।

न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र पर फॉलोअप प्रशिक्षण:-

- सर्व शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2016-17 में सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण मद के अन्तर्गत न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र पर 04 एक दिवसीय फॉलोअप प्रशिक्षण का प्राविधान है। इन प्रशिक्षणों का संचालन न्याय पंचायत समन्वयकों द्वारा कराया जायेगा तथा उक्त प्रशिक्षण का अनुश्रवण बी0आर0सी0 समन्वयक एवं सह समन्वयकों द्वारा किया जायेगा।
- समस्त फॉलो-अप प्रशिक्षण गैर आवासीय होंगे तथा इन फॉलो-अप प्रशिक्षणों पर अधिकतम व्यय रू0 80/- प्रतिदिन प्रति प्रतिभागी की दर से अनुमन्य होगा।
- न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र पर एक दिवसीय फॉलो-अप प्रशिक्षण लगातार 04 माह में आयोजित की जायेगी। इन फॉलो-अप प्रशिक्षणों में प्राथमिक विद्यालय (कक्षा 1-2) के वे शिक्षक प्रतिभाग करेंगे जिनके द्वारा बी0आर0सी0/ यू0आर0सी0 पर आरम्भिक गणितीय कौशल विकास तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रशिक्षण प्राप्त किया गया हो।
- न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र पर प्रत्येक शिक्षक की विशिष्टता और शैक्षिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर कार्य योजना बनायी जाये, जिसे जनपद स्तर पर होने वाली बैठक में साझा किया जाये। जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान पर प्रत्येक न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र की कार्ययोजना लिखित तौर पर संकलित हो और इसके बारे में ब्लाक संसाधन केन्द्र को भी जानकारी दी जाये।
- कार्ययोजना में यह स्पष्ट होना चाहिए कि आयोजित होने वाले मासिक फॉलो-अप प्रशिक्षणों में किन-किन बिन्दुओं पर चर्चा की जायेगी तथा प्रशिक्षण में कौन सुगमकर्ता की भूमिका का निर्वहन करेंगे। न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र स्तर पर शिक्षक प्रशिक्षण का स्पष्ट लिखित एजेंडा/सत्र योजना होना चाहिए।

प्रशिक्षण एवं कक्षा शिक्षण का अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन

प्रत्येक बच्चे के सर्वांगीण विकास को सुनिश्चित करने, विद्यालयों में रुचिपूर्ण और भेदभाव रहित अधिगम वातावरण बनाने और शिक्षकों के सतत दक्षता संवर्द्धन हेतु शैक्षिक पर्यवेक्षण और अनुसमर्थन आवश्यक है। इस सम्बन्ध में प्रशिक्षण एवं कक्षा शिक्षण का अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन करने के लिये कार्ययोजना निम्नवत् होगी :-

1. बी0आर0सी0 एवं न्याय पंचायत स्तर पर आयोजित होने वाले प्रशिक्षण का अनुश्रवण प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) और जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा नामित प्रत्येक विकासखण्ड के मेण्टर निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) पर प्रत्येक प्रशिक्षण स्थलों का निरीक्षण अवश्य करेंगे। जनपद स्तर पर प्रशिक्षण अनुश्रवण की कार्ययोजना इस प्रकार बनायी जाये कि समस्त बी0आर0सी0 एवं

समस्त न्याय पंचायत स्तर पर आयोजित होने वाले प्रशिक्षणों का अनुश्रवण जनपद स्तर से कम से कम बार अवश्य सुनिश्चित किया जा सके तथा अनुश्रवण किए गये प्रशिक्षणों की संकलित आख्या राज्य परियोजना कार्यालय भेजना भी सुनिश्चित की जाये।

2. प्रशिक्षणोपरान्त कक्षा-कक्ष में प्रशिक्षण के अनुरूप शिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करने के लिए ब्लाक/नगर संसाधन केन्द्र समन्वयक/खण्ड शिक्षा अधिकारियों द्वारा प्रत्येक माह में 40 विद्यालयों का, मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) द्वारा 10 विद्यालयों का, प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा नामित प्रत्येक विकासखण्ड के मेण्टर, जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) और न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र के समन्वयकों, ब्लाक/नगर संसाधन केन्द्रों के सह-समन्वयकों तथा जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों द्वारा प्रत्येक माह कम से कम 20 विद्यालयों का निरीक्षण निर्धारित प्रपत्र (संलग्नक-विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र) पर अनिवार्य रूप से किया जायेगा।
3. विद्यालय अनुश्रवण की आख्या बी0आर0सी0 केन्द्र द्वारा संकलित कर जिला परियोजना कार्यालय एवं डैयट को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में प्रेषित की जायेगी। आख्या संकलित करने की जिम्मेदारी सह समन्वयकों की होगी तथा जनपद स्तर से संकलित आख्या राज्य परियोजना कार्यालय को प्रत्येक माह के द्वितीय सप्ताह में प्रेषित की जायेगी। जनपद स्तर पर आख्या संकलित करने की जिम्मेदारी जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) की होगी।
4. प्रशिक्षण के प्रभाव का आकलन करने के लिए प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान और जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) द्वारा प्रत्येक स्तर के अनुश्रवणकर्ताओं से नियमित निरीक्षण आख्यायें प्राप्त कर संकलित की जायेंगी। निरीक्षणों से प्राप्त सूचनाओं का प्रयोग शैक्षिक कार्यक्रमों के परिणामों का विश्लेषण करने, अनुसमर्थन प्रदान करने, फीडबैक प्रदान करने तथा गुणवत्ता संवर्द्धन हेतु नवीन रणनीतियों को बनाने एवं क्रियान्वित करने में किया जायेगा।
5. न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र के समन्वयक अपनी न्याय पंचायत में स्थित विद्यालयों के कक्षावलोकन निर्धारित प्रपत्रों पर तथा केन्द्र पर सम्पन्न होने वाली मासिक बैठकों/प्रशिक्षणों के आधार पर निर्धारित प्रपत्र पर विश्लेषण आख्या तैयार करके ब्लाक संसाधन केन्द्र को माह के अन्तिम कार्यदिवस पर उपलब्ध करायेंगे।
6. ब्लाक/नगर संसाधन केन्द्र के समन्वयक/सह-समन्वयक अपने कक्षावलोकन प्रपत्रों, केन्द्र पर सम्पन्न होने वाली मासिक बैठकों/प्रशिक्षणों तथा न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र के समन्वयकों की मासिक विश्लेषण आख्या के आधार पर निर्धारित प्रपत्र पर आख्या तैयार करके अगले माह के प्रथम सप्ताह में जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे तथा संसाधन केन्द्रों/विद्यालयों को अनुसमर्थन हेतु यथोचित निर्देश भी प्रदान करेंगे।
7. इसी प्रकार जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान एवं जिला परियोजना कार्यालय अपने कक्षावलोकन प्रपत्रों, जिला स्तरीय मासिक बैठकों/प्रशिक्षणों तथा ब्लाक/नगर संसाधन केन्द्र के समन्वयकों की मासिक विश्लेषण आख्या के आधार पर अगले माह के द्वितीय सप्ताह तक निर्धारित प्रपत्र पर आख्या तैयार करके राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे। यह संकलित विश्लेषण आख्या जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के सहयोग से तैयार करेंगे। इन आख्याओं पर प्रत्येक स्तर पर विचार-विमर्श किया जायेगा तथा अपेक्षित रणनीतियाँ विकसित करने हेतु वॉछित फीडबैक प्रदान किया जायेगा।

सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण के लिए वित्तीय निर्देश-

1. वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2016-17 में सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण संचालन हेतु स्वीकृत बजट की 75 प्रतिशत धनराशि रू0 720.162 लाख (सात करोड बीस लाख सोलह हजार दो सौ मात्र) धनराशि संलग्न तालिकानुसार (संलग्नक-1) जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों को अवमुक्त की

जा रही है। प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान एवं जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) ब्लाक संसाधन केन्द्रों और न्याय पंचायत संसाधन केन्द्रों पर आयोजित होने वाले प्रशिक्षणों में प्रतिभागी संख्या एवं प्रशिक्षण दिवस का आगणन करते हुये न्याय पंचायत संसाधन केन्द्रों और विकासखण्ड संसाधन केन्द्रों को धनराशियों प्रशिक्षण हेतु निर्धारित तिथि से एक सप्ताह पूर्व उपलब्ध करायेंगे। नियमानुसार धनराशि आहरण एवं समय से हस्तान्तरण के लिए प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय उत्तरदायी होंगे।

2. ब्लाक संसाधन केन्द्रों/न्याय पंचायत संसाधन केन्द्रों पर सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण विषयक धनराशि का आहरण एवं उपभोग करने के लिए संबंधित ब्लाक संसाधन केन्द्र के समन्वयक/खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं सहायक लेखाकार उत्तरदायी होंगे।
3. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, ब्लाक संसाधन केन्द्र एवं न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र पर प्रेषित धनराशि का आहरण, खातों का रख-रखाव एवं व्यय प्रक्रिया सम्बन्धी समस्त कार्यवाही मैनुअल ऑन फाइनेन्शियल मैनेजमेन्ट एण्ड प्रोक्योरमेंट के प्राविधानों के अनुसार प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय, बी0आर0सी0समन्वयक/खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं सहायक लेखाकार द्वारा की जायेगी।
4. वर्ष 2016-17 हेतु अवमुक्त धनराशि के व्यय की समीक्षा के उपरान्त मैनुअल ऑन फाइनेन्शियल मैनेजमेन्ट एण्ड प्रोक्योरमेंट में दिये गये प्रारूप पर उपयोगिता प्रमाणपत्र प्रशिक्षण सम्पन्न होने के एक सप्ताह के अन्दर प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान एवं सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय द्वारा राज्य परियोजना कार्यालय में अनिवार्यतः उपलब्ध कराया जाये।
5. प्रोजेक्ट अप्रूवल बोर्ड द्वारा डायट स्तर पर प्रशिक्षण आवासीय एवं 200/- प्रति प्रतिभागी प्रति दिन की दर से अनुमोदित किया गया है तथा ब्लॉक/नगर संसाधन केन्द्र पर प्रशिक्षण गैर आवासीय तौर पर 100/- प्रति प्रतिभागी प्रति दिन की दर से अनुमोदित किये गए हैं। न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र पर होने वाले फॉलो अप प्रशिक्षणों के लिए प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन 100/- की दर से धनराशि स्वीकृत हुई है, जिसमें से 80/- प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन प्रशिक्षण का आयोजन कराने हेतु अनुमन्य किये जा रहे हैं। इस मद में 20/- प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन की दर से धनराशि बच रही है। उपर्युक्त प्रस्तावित प्रशिक्षण माड्यूल के मुद्रण पर आने वाले व्यय का वहन न्याय पंचायत/नगर शिक्षा संसाधन केन्द्र पर होने वाले फॉलो अप प्रशिक्षण मद की बचत से किया जाये। आपूर्तित प्रशिक्षण माड्यूल की प्रविष्टि बी0आर0सी0/यू0आर0सी0 की स्टाक पंजिका में करने के पश्चात सभी अध्यापकों को निर्गत की जाये।
6. जनपद में संचालित किये जा रहे ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षणों की गुणवत्ता सुनिश्चित किये जाने हेतु प्रशिक्षणों तथा प्रशिक्षण में बतायी गयी शिक्षण विधा के अनुसार विद्यालयों में कक्षा शिक्षण होने का नियमित अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर अनिवार्य रूप से कराया जाये।
7. डी0आर0जी0/बी0आर0जी0 सदस्यों द्वारा प्रशिक्षणों की गुणवत्ता एवं प्रशिक्षण के अनुरूप कक्षा शिक्षण में बदलाव के आकलन हेतु किये गये पर्यवेक्षण/अनुश्रवण सम्बन्धी व्यय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान को आर0ई0एम0एस0 मद में प्रेषित धनराशि से वहन किया जाये।

अनुश्रवण, वीडियो रिकार्डिंग एवं अभिलेखीकरण-

प्रत्येक स्तर पर होने वाले सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण की प्रतिदिन - प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के समय 05 मिनट, प्रशिक्षण की मध्यावधि में 05 मिनट और प्रशिक्षण समाप्त होते समय 05 मिनट - नियमित वीडियो रिकार्डिंग करायी जाये। रिकार्डिंग इस प्रकार करायी जाये कि समस्त प्रतिभागियों की प्रशिक्षण अवधि में उपस्थिति एवं अभिरूचि ज्ञात हो सके। प्रशिक्षण अवधि में प्रतिदिन लगभग

10 फोटोग्राफ भी इस प्रकार लिये जायें कि समस्त प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं प्रतिभागियों की पूरे प्रशिक्षण अवधि में उपस्थिति आच्छादित हो सके।

यदि किसी भी स्तर पर वीडियो रिकार्डिंग/फोटोग्राफी नहीं करायी जाती है तो इसके लिए संबंधित जनपद के प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयक (प्रशिक्षण) एवं खण्ड शिक्षा अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुश्रवण, वीडियो रिकार्डिंग एवं अभिलेखीकरण पर होने वाला व्यय जनपदों के प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण कार्यालय एवं ब्लाक संसाधन केन्द्र में उपलब्ध आर0ई0एम0एस0 मद की धनराशि से वहन किया जायेगा। उक्त व्यय की जाने वाली धनराशि का आहरण, खातों का रखरखाव एवं व्यय प्रक्रिया संबंधी समस्त कार्यवाही मैनुअल ऑन फाइनेन्शियल एण्ड प्रोक्योरमेण्ट के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।

उपर्युक्तानुसार सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम के संचालन हेतु कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक -उक्तवत्।

भवदीय,

(जी0 एस0 प्रिंटरशी)
राज्य परियोजना निदेशक

पृ0सं0 - गुण0वि0-सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण-निर्देश/2016-17 तददिनांक।

प्रतिलिपि-निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें :-

1. निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0, निशातगंज लखनऊ।
2. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0, बेसिक शिक्षा निदेशालय, विद्याभवन, निशातगंज, लखनऊ।
3. जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति, समस्त जनपद, उ0प्र0।
4. वित्त नियंत्रक, सर्व शिक्षा अभियान, राज्य परियोजना कार्यालय।
5. समस्त वरिष्ठ विशेषज्ञ, राज्य परियोजना कार्यालय।
6. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) समस्त मण्डल, उ0प्र0।
7. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद, उ0प्र0।
8. जिला समन्वयक (प्रशिक्षण), समस्त जनपद को इस आशय से साथ प्रेषित कि उपर्युक्त निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन करें तथा विचलन की दशा में राज्य परियोजना कार्यालय से पूर्वानुमति अवश्य प्राप्त करें।
9. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय, समस्त जनपद को इस निर्देश के साथ कि प्रेषित वर्णित निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।
10. वैयक्तिक सहायक, राज्य परियोजना निदेशक एवं अपर राज्य परियोजना निदेशक, राज्य परियोजना कार्यालय।

(राजेश कुमार श्रीवास्तव)
यूनिट इंचार्ज, गुणवत्ता

पत्रांक: गुण0वि0-सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण-निर्देश/2003/2016-17 दिनांक : 2 जुलाई, 2016 का

संलग्नक-1

सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण के अन्तर्गत 2016-17 में जनपदों को अवमुक्त की जाने वाली 75 प्रतिशत धनराशि का विवरण

S.No.	District	Refresher In-service Teachers' Training at BRC level (@ Rs.100/- per head per day)		Follow up meetings at CRC level (@ Rs. 100/- per head per day)		Training for Resource Persons & Master Trainers (this may include BRCCs, BRPs, CRCCs, DIET faculties and any other persons designated as Resource Persons) (@ Rs. 200/- per head per day)		Total Budget to be Release For In-Service Teachers Training	Total Budget to be Release of 75% For In-Service Teachers Training (Col 15 of 75%)
		(a) Class I & II (Continuous and Comprehensive Evaluation and early Numeracy) 4 days NR.		(a) Class I & II - 4 days.		(a) Class I & II - 4 days.			
		Phy	Fin	Phy	Fin	Phy	Fin		
1	2	3	4	7	8	11	12	15	16
1	Agra	2134	8.536	2134	8.536	64	0.512	17.584	13.188
2	Aligarh	1776	7.104	1776	7.104	52	0.416	14.624	10.968
3	Allahabad	2575	10.300	2575	10.300	84	0.672	21.272	15.954
4	Ambedkar Nagar	1424	5.696	1424	5.696	40	0.320	11.712	8.784
5	Auraiya	1063	4.252	1063	4.252	32	0.256	8.760	6.570
6	Azamgarh	2373	9.492	2373	9.492	92	0.736	19.720	14.790
7	Badaun	1816	7.264	1816	7.264	64	0.512	15.040	11.280
8	Baghpat	487	1.948	487	1.948	24	0.192	4.088	3.066
9	Bahrajch	2480	9.920	2480	9.920	60	0.480	20.320	15.240
10	Balia	2054	8.216	2054	8.216	72	0.576	17.008	12.756
11	Balrampur	1574	6.296	1574	6.296	40	0.320	12.912	9.684
12	Banda	1398	5.592	1398	5.592	36	0.288	11.472	8.604
13	Barabanki	2202	8.808	2202	8.808	64	0.512	18.128	13.596
14	Bareilly	2098	8.392	2098	8.392	64	0.512	17.296	12.972
15	Basti	1762	7.048	1762	7.048	60	0.480	14.576	10.932
16	Bhadohi	761	3.044	761	3.044	28	0.224	6.312	4.734
17	Sambhal	1046	4.184	1046	4.184	32	0.256	8.624	6.468
18	Bijnor	1809	7.236	1809	7.236	48	0.384	14.856	11.142
19	Buland Shahr	1635	6.540	1635	6.540	64	0.512	13.592	10.194
20	Chandauli	1002	4.008	1002	4.008	36	0.288	8.304	6.228
21	Amethi	1337	5.348	1337	5.348	52	0.416	11.112	8.334
22	Chitrakoot	987	3.948	987	3.948	20	0.160	8.056	6.042
23	Deoria	1962	7.848	1962	7.848	68	0.544	16.240	12.180
24	Etah	1958	7.832	1958	7.832	36	0.288	15.952	11.964
25	Etawah	1238	4.952	1238	4.952	36	0.288	10.192	7.644
26	Faizabad	1546	6.184	1546	6.184	48	0.384	12.752	9.564
27	Farrukhabad	1290	5.160	1290	5.160	32	0.256	10.576	7.932
28	Fatehpur	1905	7.620	1905	7.620	56	0.448	15.688	11.766
29	Firozabad	1546	6.184	1546	6.184	40	0.320	12.688	9.516
30	Gautam Budha Nagar	471	1.884	471	1.884	16	0.128	3.896	2.922
31	Ghaziabad	411	1.644	411	1.644	20	0.160	3.448	2.586

6/1

32	Ghazipur	2027	8.108	2027	8.108	68	0.544	16.760	12.570
33	Gonda	2267	9.068	2267	9.068	68	0.544	18.680	14.010
34	Gorakhpur	2371	9.484	2371	9.484	80	0.640	19.608	14.706
35	Hamirpur	808	3.232	808	3.232	28	0.224	6.688	5.016
36	Hardoi	2831	11.324	2831	11.324	80	0.640	23.288	17.466
37	Hathras(Mahamaya Nagar)	1059	4.236	1059	4.236	32	0.256	8.728	6.546
38	Jalaun	1268	5.072	1268	5.072	40	0.320	10.464	7.848
39	Jaunpur	2416	9.664	2416	9.664	88	0.704	20.032	15.024
40	Jhansi	1214	4.856	1214	4.856	36	0.288	10.000	7.500
41	Jyotiba Phule Nagar	1095	4.380	1095	4.380	28	0.224	8.984	6.738
42	Kannauj	1217	4.868	1217	4.868	36	0.288	10.024	7.518
43	Kanpur Dehat	1612	6.448	1612	6.448	40	0.320	13.216	9.912
44	Kanpur Nagar	1654	6.616	1654	6.616	44	0.352	13.584	10.188
45	Kanshiram Nagar	996	3.984	996	3.984	28	0.224	8.192	6.144
46	Kaushambi	964	3.856	964	3.856	32	0.256	7.968	5.976
47	Kushi Nagar (Padrauna)	3098	12.392	3098	12.392	56	0.448	25.232	18.924
48	Lakhimpur Kheri	2723	10.892	2723	10.892	64	0.512	22.296	16.722
49	Lalitpur	1053	4.212	1053	4.212	28	0.224	8.648	6.486
50	Lucknow	1453	5.812	1453	5.812	40	0.320	11.944	8.958
51	Maharajganj	1515	6.060	1515	6.060	52	0.416	12.536	9.402
52	Mahoba	674	2.696	674	2.696	20	0.160	5.552	4.164
53	Mainpuri	1637	6.548	1637	6.548	40	0.320	13.416	10.062
54	Mathura	1360	5.440	1360	5.440	44	0.352	11.232	8.424
55	Mau	1116	4.464	1116	4.464	40	0.320	9.248	6.936
56	Meerut	935	3.740	935	3.740	56	0.448	7.928	5.946
57	Mirzapur	1616	6.464	1616	6.464	52	0.416	13.344	10.008
58	Moradabad	1212	4.848	1212	4.848	36	0.288	9.984	7.488
59	Muzaffar Nagar	891	3.564	891	3.564	40	0.320	7.448	5.586
60	Hapur	436	1.744	436	1.744	16	0.128	3.616	2.712
61	Pilibhit	1230	4.920	1230	4.920	32	0.256	10.096	7.572
62	Shamli	540	2.160	540	2.160	20	0.160	4.480	3.360
63	Pratapgarh	2053	8.212	2053	8.212	72	0.576	17.000	12.750
64	Rai Bareilly	2171	8.684	2171	8.684	76	0.608	17.976	13.482
65	Rampur	1335	5.340	1335	5.340	28	0.224	10.904	8.178
66	Saharanpur	1371	5.484	1371	5.484	48	0.384	11.352	8.514
67	Sant Kabir Nagar	1084	4.336	1084	4.336	36	0.288	8.960	6.720
68	Shahjahanpur	2310	9.240	2310	9.240	64	0.512	18.992	14.244
69	Siddharth Nagar	1925	7.700	1925	7.700	56	0.448	15.848	11.886
70	Sitapur	3015	12.060	3015	12.060	80	0.640	24.760	18.570
71	Sonebhadra	1823	7.292	1823	7.292	32	0.256	14.840	11.130
72	Srawasti	888	3.552	888	3.552	20	0.160	7.264	5.448
73	Sultanpur	1732	6.928	1732	6.928	60	0.480	14.336	10.752
74	Unnao	2312	9.248	2312	9.248	68	0.544	19.040	14.280
75	Varanasi	1080	4.320	1080	4.320	36	0.288	8.928	6.696
	Total	116507	466.028	116507	466.028	3520	28.160	960.216	720.162

Copy

विद्यालय अनुश्रवण प्रपत्र

विकास खण्ड.....जनपद.....

विद्यालय का नाम.....यू-डॉयस कोड.....

न्याय पंचायत का नामअनुश्रवण की तिथि.....समय.....से.....तक

1. अनुश्रवण के समय अध्यापकों की उपस्थिति :

क्रम	पद नाम	कार्यरत	उपस्थित	क्रम	अनु० का नाम	पद	अनुपस्थित का कारण
1	प्रधानाध्यापक/इ०प्र०अ०						
2	सहायक अध्यापक						
3	शिक्षा मित्र						
4	अनुदेशक						
	कुल						

2. अनुश्रवण के समय बच्चों का नामांकन एवं उपस्थिति:

कक्षा	1	2	3	4	5	कुल	6	7	8	कुल
यू-डॉयस में पंजीकृत छात्र सं०										
उप० रजिस्टर में पंजीकृत छात्र सं०										
छात्रों की भौतिक उपस्थिति										
उप०रजि० में पंजीकृत छात्र सं० के आधार पर भौतिक उप० का प्रतिशत--										

3. विद्यालय भ्रमण के दौरान अवलोकन बिन्दु :

क्र. म.	अवलोकन बिन्दु	हाँ	कभी कभी	नहीं
1	क्या प्रार्थना, लंच, छुट्टी एवं अन्य गतिविधियों हेतु घण्टी का प्रयोग होता है। (घण्टी का भौतिक सत्यापन करें एवं बच्चों/समुदाय से भी बात करें।)			
2	क्या प्रतिदिन प्रार्थना एवं राष्ट्रगान होती है ? (बच्चों से पूछें) क्या प्रार्थना में, सुविचार, कविता एवं सामान्य ज्ञान को प्रतिदिन सम्मिलित किया जाता है? (इस संदर्भ में बच्चों से वार्ता करें)			
3	क्या शिक्षक द्वारा "पाठ योजना" बनायी गयी है ? (भौतिक सत्यापन एवं पूर्ण की स्थिति देखें) क्या शिक्षक द्वारा "शिक्षक डायरी" बनायी जा रही है ? (भौतिक सत्यापन करें एवं पूर्ण की स्थिति देखें)			
4	क्या अध्यापक द्वारा प्रकृति प्रदत्त, विभागीय धनराशि से कय की गयी अथवा हस्त निर्मित TLM उपलब्ध है ? (भौतिक सत्यापन करें) क्या अध्यापक द्वारा उक्त TLM का प्रयोग किया जा रहा है? (TLM पर बच्चों से बात करें)			
5	क्या कक्षा 1 व 2 के बच्चों द्वारा हरी पट्टी का प्रयोग किया जा रहा है? (अवलोकन करें) क्या हरी पट्टी पर लिखे अक्षरों/अंकों/शब्दों को बच्चे बता पा रहे हैं? (बच्चों से बात करें)			
6	क्या पढ़ाये गये पाठ के अनुसार बच्चों की कार्य पुस्तिका/कापियां पूर्ण है ? (चेक करें) क्या कार्य पुस्तिका/कापियों को शिक्षक द्वारा जाँच कर सुझाव दिया गया है ? (प्रत्येक कक्षा से 2-2 बच्चों को रैंडम तरीके से बुलाकर उनकी कार्य पुस्तिका/कापियों को देखें)			
7	शिक्षक द्वारा शैक्षिक कैलेंडर लागू किया जा रहा है ? (शिक्षक के साथ समीक्षा करें)			

8	▪ क्या LEP/पुस्तकालय की अन्य किताबें बच्चों की पहुंच में है ? (अवलोकन करें)			
	▪ क्या पुस्तकालय की किताबों को बच्चे पढ़ते हैं ? (इस संदर्भ में बच्चों से बात करें)			
9	▪ क्या प्रत्येक माह स्कूल प्रबन्ध. समिति की बैठक होती है ? (1-2 एस0एम0सी0 के सदस्यों से बात करने की कोशिश करें)			
	▪ क्या कार्यवाही रजिस्टर में एजेण्डा/बैठक के मुद्दे/निर्णय लिखे जा रहे हैं ? (बैठक रजिस्टर देखें)			

4. बच्चों का अधिगम स्तर की जानकारी हेतु रैंडम तरीके से बच्चों को बुलायें एवं बच्चों को सहज करते हुए बातचीत करें। (प्रत्येक कक्षा से कम से कम एक बच्चे को अवश्य बुलायें, यदि कई बच्चों का अधिगम स्तर चेक करना है तो प्रपत्र का पिछला पेज प्रयोग करें)

कक्षा	छात्र का नाम	विषय	पढ़ाये गये पाठ से कोई एक प्रश्न पूछें।	छात्र द्वारा दिये गये उत्तर को लिखें।	क्या छात्र हिन्दी/अंग्रेजी का किताब पढ़ लेता/लेती है? (X/√) *
1/6			प्रश्न-		
2/7			प्रश्न-		
3/8			प्रश्न-		
4			प्रश्न-		
5			प्रश्न-		

* प्राथमिक के बच्चों से हिन्दी एवं उ0प्रा10 के बच्चों से अंग्रेजी की किताब पढ़ने को कहें।

5. उपरोक्त वार्ता के आधार पर बच्चों का अधिगम स्तर का आंकलन कर सही (√) का चिह्न लगायें :-

1	बच्चों का अधिगम स्तर 25 प्रतिशत से कम है ?		टिप्पणी-
2	बच्चों का अधिगम स्तर 26 से 50 प्रतिशत के बीच है ?		
3	बच्चों का अधिगम स्तर 51 से 75 प्रतिशत के बीच है ?		
4	बच्चों का अधिगम स्तर 75 प्रतिशत से उपर है ?		

नोट- अनुश्रवणकर्ता द्वारा विद्यालय भ्रमण के दौरान शैक्षिक सहयोग, एस0एम0सी0/अभिभावकों से बातचीत, विद्यालय में बाल सभा, बाल संसद, मीना मंच, क्रियाशील शौचालय, विद्यालय की साफ-सफाई, बच्चों की बैठक व्यवस्था, मध्याह्न भोजन, शुद्ध पेयजल, विद्यालय का दस्तावेज आदि का भी अवलोकन करें तथा आवश्यकतानुसार सुझाव दें।

अनुश्रवणकर्ता की टिप्पणी-

प्रधानाध्यापक/शिक्षक का हस्ताक्षर एवं मो0नं0:

अनुश्रवणकर्ता का नाम, पद एवं हस्ताक्षर

प्रशिक्षण अनुश्रवण प्रपत्र

प्रशिक्षण केन्द्र का नाम.....जनपद.....

नोट-अनुश्रवणकर्ता एक सत्र का अवलोकन करने के उपरान्त इस प्रपत्र को भरे एवं आवश्यकतानुसार अपना उद्बोधन दें।

क्र.सं.	अवलोकन बिन्दु		विवरण	
1	1. प्रशिक्षण की अवधि (तिथि)			
	2. प्रशिक्षण की अवधि (समय)			
	3. अनुश्रवण की तिथि, दिन व समय			
2	प्रशिक्षण में पंजीकृत एवं उपस्थित प्रतिभागियों की स्थिति ?			
	बैच संख्या	रजिस्टर के अनुसार कुल पंजीकृत प्रतिभागी संख्या	अनुश्रवण के दौरान उप0 प्रतिभागी संख्या	अनुश्रवण के दौरान अनु0 प्रतिभागी संख्या
	प्रथम बैच			
	द्वितीय बैच			
3	संदर्भदाता/प्रशिक्षक का विवरण ?			
	क्र.सं.	संदर्भदाता/प्रशिक्षक का नाम	उपस्थित (✓/X)	अनुपस्थिति का कारण
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
4	प्रशिक्षण केन्द्र/सभागार की भौतिक व्यवस्था : (अवलोकन के उपरान्त ही लिखें)			
	1. क्या प्रशिक्षण कक्ष की साफ-सफाई है ?			
	2. क्या कक्ष का वातावरण प्रशिक्षण हेतु बनाया गया है ?			
	3. क्या प्रशिक्षण कक्ष हेतु विद्युत/जनरेटर की व्यवस्था की गयी है ?			
	4. क्या प्रशिक्षण कक्ष में पर्याप्त रोशनी/हवा उपलब्ध है ?			
	5. क्या प्रतिभागियों के लिए शुद्ध पेयजल की व्यवस्था की गयी है ?			
	6. क्या महिला एवं पुरुष प्रतिभागियों के लिए अलग-अलग कियाशील शौचालय है ?			

	7. क्या प्रतिभागियों की संख्या के अनुसार बैठक व्यवस्था उचित है ?	
	8. क्या प्रशिक्षण कक्ष में बैनर उचित स्थान पर लगा है ?	
	9. क्या प्रशिक्षण निर्देश के अनुसार फोटो/विडियोग्राफी की जा रही है ?	
	प्रशिक्षण की पूर्व तैयारी की स्थिति : (प्रशिक्षक से वार्ता एवं दस्तावेज देखने के बाद लिखें)	
5	1. शिक्षकों को प्रशिक्षण में प्रतिभाग करने हेतु लिखित सूचना कम से कम एक सप्ताह पूर्व दी गयी है ?	
	2. प्रशिक्षक दल द्वारा आपस में सत्रों का लिखित बंटवारा किया गया है ?	
	3. प्रशिक्षक दल द्वारा प्रशिक्षण मॉड्यूल व सत्र योजना को पढ़ा व समझा गया है ?	
	4. सत्रों को प्रभावी बनाने के लिए पी0पी0टी0/चार्टपेपर/सहायक सामग्री/अनुपूरक साहित्य इत्यादि का संकलन तथा इसे प्रशिक्षण में प्रयोग किया जा रहा है?	
	5. प्रशिक्षक दल का समय प्रबंधन सत्र के अनुसार उचित है ?	
	6. प्रशिक्षण के लिए स्टेशनरी जैसे-चार्ट पेपर, मार्कर, पेन, पैड इत्यादि की व्यवस्था की गयी है ?	
	प्रशिक्षण कक्ष में संचालित सत्रों/गतिविधियों का अवलोकन करें एवं टिप्पणी लिखें ?	
6	1. प्रशिक्षण में प्रतिभागियों की सहभागिता/क्रियाशीलता कैसी है ?	
	2. व्यक्तिगत एवं समूह कार्य में प्रतिभागियों की रुचि कैसी है ?	
	3. पूर्ण हो चुके सत्रों पर प्रतिभागियों से वार्ता करें एवं प्रतिउत्तर लिखें ?	
	4. संदर्भदाता/प्रशिक्षक द्वारा सत्र की तैयारी, समझ, सत्र का संचालन एवं संचार कौशल कैसा है ?	

विविध पहलुओं का अवलोकन एवं उसका विवरण लिखें ?			
7	1. क्या प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन प्रपत्र उपलब्ध है, तथा इसे प्रतिभागियों द्वारा भरा जा रहा है ? (अवलोकन करें)		
	2. क्या भरे हुए प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन प्रपत्रों को प्रशिक्षक दल द्वारा समीक्षा की जा रही है ? (अवलोकन करें)		
	3. क्या प्रशिक्षण की प्रत्येक दिन की संक्षिप्त आख्या बनाई जा रही है ? (अवलोकन करें)		
	4. क्या जिला स्तरीय अधिकारियों (बी0एस0ए0, जॉयंट मेन्टर, जिला समन्वयकों द्वारा प्रशिक्षण का अनुश्रवण की जा रही है? (अवलोकन करें)		
	5. प्रशिक्षण के दौरान अनुपस्थित प्रतिभागियों का स्पष्टीकरण लिया जा रहा है तथा खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु संस्तुति की जा रही है ? (संख्या लिखें)		
8	प्रशिक्षकों की पूर्व तैयारी की स्थिति कैसी है ? (गोला बनायें)	खराब/	संतोषजनक/ उत्तम
9	अनुश्रवण के दौरान संचालित सत्रों की गुणवत्ता कैसी है ? (गोला बनायें)	खराब/	संतोषजनक/ उत्तम
10	प्रशिक्षण की भौतिक व्यवस्थाओं की स्थिति कैसी है ? (गोला बनायें)	खराब/	संतोषजनक/ उत्तम
11	प्रशिक्षण में भोजन व्यवस्था की गुणवत्ता कैसी है ? (गोला बनायें)	खराब/	संतोषजनक/ उत्तम
12	प्रशिक्षण अवलोकन के आधार पर अनुश्रवणकर्ता की टिप्पणी/सुझाव ?		
13	अनुश्रवणकर्ता के द्वारा पूर्ण अवलोकन उपरान्त प्रशिक्षण की गुणवत्ता कैसी है ? (गोला बनायें)	खराब/	संतोषजनक/ उत्तम

अनुश्रवणकर्ता का नाम,

हस्ताक्षर

मोबाईल नं०