

लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश
 गौतम नगर, मोपाल 462 021
 दूरभाष- 91-0755-2583650 फेक्स- 91-0755-2583651
 ई-मेल dpinmp@sancharnet.in

क्रमांक/विद्या/ई/09/ 515

भोपाल दिनांक 19 /06/2009

प्रति,

1. समस्त संयुक्त संचालक,
लोक शिक्षण संभाग,
मध्यप्रदेश
2. संयुक्त संचालक,
लोक शिक्षण,
विधि प्रकोष्ठ, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर
3. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,
मध्यप्रदेश।

विषय: विद्यालयों का आकस्मिक तथा अकादमिक निरीक्षण।

संदर्भ:1.संचालनालय का पत्र क्र. विद्या/ई/2902/08, दिनांक 19/11/2008, क्र. 202, दिनांक 17/03/2009 एवं आयुक्त, लोक शिक्षण एवं आयुक्त राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा संयुक्त हस्ताक्षरित पत्र क्र. 161 दिनांक 02/03/2009 के संलग्न वर्ष 2009-10 का शैक्षणिक कलेण्डर।

उपर्युक्त विषयक संदर्भित पत्रों का अवलोकन किया जाये तदनुसार प्रदेश में शैक्षिक गुणवत्ता सुनिश्चित करने तथा सघन एवं प्रभावी मानीटरिंग तथा जवाबदेही सुनिश्चित करने की दृष्टि से निरीक्षण हेतु निम्नानुसार मासिक लक्ष्य निर्धारित किये गये हैं:-

अधि.	निरीक्षण की जाने वाली संस्थाओं की संख्या						रात्रि विश्राम हेतु निर्धारित दिवस	
	प्राथ.	मिडिल	हाईस्कूल		हायर सर्केंड्री			अधीनस्थ जिला
			आक.	अकाद.	आक.	अकाद.		
संयुक्त संचालक	25	20	10	05	05	03	02	
संयुक्त संचालक,विधि प्रकोष्ठ			05	02	05	02	02	
जिला शिक्षा अ.	10	06	05	03	03	02	02	
वि.खं.शि.अ.	40	20	02					
संकुल प्राचार्य	05	02	01	01				
			1.संकुल प्राचार्य अपनी शाला में प्रतिदिन दो कक्षाओं का आकस्मिक तथा दो कक्षाओं का अकादमिक निरीक्षण करेंगे। 2. संकुल की शालाओं में पाठ्यक्रम का इकाईवार विभाजन कराकर उसके अनुसार शिक्षण सुनिश्चित करेंगे					

2/ निरीक्षण हेतु प्रपत्र गतवर्षानुसार रहेंगे। इन प्रपत्रों के अलावा निरीक्षण की गयी शालाओं की जानकारी ऑन-लाइन पर उपलब्ध प्रपत्रों में भी दी जाये। यह प्रपत्र www.demo.mp.nic.in/education portal पर उपलब्ध हैं।


निरीक्षणकर्ता अधिकारी द्वारा उक्तानुसार प्रपत्र भरने के बाद Follow-up अधिकारी द्वारा की गयी कार्यवाही की जानकारी भी उक्तानुसार वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में भरना सुनिश्चित करें।

3/ शालाओं के सघन निरीक्षण हेतु संभाग तथा जिला स्तर से दलों का गठन किया जाये। दल में ऐसे अधिकारियों को ही शामिल किया जाये, जिससे विद्यालयों का शैक्षणिक कार्य बाधित न हो। निरीक्षण के उपरांत संभागीय/जिला कार्यालय से कार्यवाही सुनिश्चित की जाये तथा की गई कार्यवाही का संधारण संबंधित कार्यालयों में किया जाये। आवश्यक होने पर प्रस्ताव संचालनालय को भेजा जाये।

4/ संचालनालय के शैक्षिक अभ्युत्थान मद से निरीक्षण हेतु संयुक्त संचालक संभाग/संयुक्त संचालक, विधि प्रकोष्ठ/जिला शिक्षा अधिकारी को राशि भी उपलब्ध कराई जा रही है। अतः नियमानुसार उपयोग कर मासिक व्यय विवरण उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ भिजवाना सुनिश्चित करें।

5/ संचालनालय के अधिकारी भी अपने प्रवास के दौरान पूर्व वर्षानुसार मार्ग में आने वाले विद्यालयों का तथा अपने प्रभार के संभाग/जिलों के विद्यालयों का निरीक्षण कर निर्धारित प्रपत्र में प्रतिवेदन मुझे प्रस्तुत करेंगे।

निरीक्षण कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाये तथा प्रतिवेदन अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रतिमाह भिजवाना सुनिश्चित करें।


(बी.आर.नायडू)

आयुक्त
लोक शिक्षण एवं सचिव,
म. प्र. शासन
स्कूल शिक्षा विभाग

पृष्ठांकन/ क्रमांक/विद्या/ई/516
प्रतिलिपि

भोपाल, दिनांक 19/06/2009

1. विशेष सहायक, मान. मंत्री जी स्कूल शिक्षा की ओर दिनांक 29.05.09 को ली गई समीक्षा बैठक के दौरान दिये गये निर्देशों के अनुक्रम में सूचनार्थ।
2. प्रमुख सचिव, म. प्र. शासन, स्कूल शिक्षा विभाग मंत्रालय भोपाल
3. आयुक्त राज्य शिक्षा केन्द्र म. प्र. भोपाल
4. आयुक्त आदिवासी विकास म. प्र. भोपाल
5. आयुक्त जनसंपर्क म. प्र. भोपाल
6. समस्त जिला कलेक्टर म. प्र. भोपाल
7. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।


आयुक्त

लोक शिक्षण एवं सचिव,
म. प्र. शासन
स्कूल शिक्षा विभाग