# CALL FOR DEPUTATIONS
## APC & ABRC IN SSA

The SSA requires lecturers on deputation for the post of APCs and ABRCs.

**1. *The qualifications for the posts are as follows:***

(i) APC: Minimum 10 years as lecturer and 55% marks each in 12th, Graduation and Post-graduation should also have B.Ed in the subject he/she is teaching.

(ii) ABRC: Minimum 10 years as lecturer and 50% marks each in 12th, graduation and post-graduation should also have B.Ed in the subject he/she is teaching / M.Phil/ UGC Net.

Preference will be given to those having knowledge of computer (Basics/ MS Word/ Excel/ PowerPoint)

Interested lecturers working in Govt. Schools may apply through email in prescribed format (*enclosed herewith*) at ssahry.deputations@gmail.com

**2. *Number of Post are***

(i) APC: 29

(ii) ABRC: 499

**3. *Selection procedure:***

(i) Written test – a general ability test shall be administered including an essay on current topics. Minimum cutoff marks shall be 60%.

(ii) This shall be followed by an interview by SPD SSA, DSE, DEE, Addl. Directors and other subject experts

**4. *Last date for application is 7th October 2011.***

*(Click here to see job profile of APC/ ABRC)*

# APPLICATION FORM FOR DEPUTATION

**1 Candidate's Name in Capital letter (in English)**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Employee ID** | | | | | | | ***Mandatory***

Present Designation & Subject

Present Place of posting

**2 Educational Qualifications**

| Educational Qualifications | Year of passing | Marks obtained | Total Marks | %age | Name of Board / University / Institute | Subjects |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**3 Hobbies and Interests**

| Sr. No. | Hobby/Interest | Activities regularly undertaken in pursuit of the hobby / interest |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**4 Other Skills**

| Personal skills and competencies<br>*Living and working with other people, in multicultural environments, in positions where communication is important and situations where teamwork is essential (e.g.any experience of training/ Master training, organizing events, travelling on excursions, participation on debates/ seminars etc.)* | Technical skills and competencies<br>*e.g. typing, knowledge of computers, etc.* | Other skills and competencies<br>*(e.g. achievement in sports, arts – music/ dance/ drama/ theater etc.)* |
|---|---|---|
| | | |

**5 Project Experience (if any)**

| Name of the project | Type of Work/ Job Role | Major achievement (if any) |
|---|---|---|
| | | |

**6 Communication Details**

Mobile No. | | | | | | | | | | | Email address

Land Line | | | | | | | | | | |

Declaration: I hereby declare that: -

1. All statements made in this application form are true, complete and correct.
2. I have not been convicted by any Court of Law and no criminal proceedings are pending against me anywhere.

Place:

Date: SIGNATURE OF CANDIDATE

# सहायक खंड संसाधन समन्वयक
# (ए.बी.आर.सीज़ की भूमिका एवं दायित्व)

सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत खंड स्तर पर खंड संसाधन केन्द्रों की स्थापना की गई है ताकि स्कूलों तथा उसमें कार्यरत अध्यापकों को आवश्यकतानुसार शैक्षिक मार्गदर्शन दिया जा सके । प्रत्येक खंड संसाधन केन्द्र पर गतिविधियों के संचालन के लिए सहायक खंड संसाधन समन्वयक नियुक्त किए गए हैं ।

प्रत्येक सहायक खंड संसाधन समन्वयक को पांच से दस गांव में स्थित स्कूलों के समूह का दायित्व दिया गया है और इस समूह में सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत गतिविधियों के सफल आयोजन के लिए सहायक खंड संसाधन समन्वयक जिम्मेवार है ।

## सहायक खंड संसाधन समन्वयक के दायित्व

1. **शैक्षिक पर्यवेक्षण –** सहायक खंड संसाधन समन्वयक मास में कम से कम एक बार अपने समूह के अंतर्गत आने वाले प्रत्येक स्कूल का शैक्षिक पर्यवेक्षण करेगा और कक्षा शिक्षण को देखेगा और आवश्यकतानुसार अध्यापक को अपेक्षित मार्गदर्शन देगा । मार्गदर्शन देते समय इस बात को ध्यान में रखेगा कि स्कूल की क्या विशेष परिस्थितयां हैं और उन्हें इस प्रकार से अच्छा शैक्षिक वातावरण बनाने के लिए परिवर्तित किया जा रकता है । सहायक खंड संसाधन समन्वयक स्वयं को शिक्षक का साथी समझ कर मित्रवत व्यवहार करे । विद्यालय पर्ययवेक्षण के समय उसका नजरिया शिक्षक की जांच करने का न होकर सहयोगात्क हो ।

कक्षा शिक्षण की रिपोर्ट एन.सी.ई.आर.टी द्वारा बनाये गये प्रफोर्मा पर तैयार कर खंड संसाधन समन्वयक को प्रेषित करेगा ।

*पर्यवेक्षण के दौरान निम्न बिंदु अवश्य देखें जाएं :–*

- अध्यापकों की उपस्थिती एवं समय नियमितता
- बच्चों की उपस्थिती
- बच्चों का उपलब्धि स्तर

- अध्यापकों की कार्यकुशलता
- स्कूल की कोई विशेष आवश्यकता
- समस्या प्रधान बच्चे ( problem children)
- विशेष उपलब्धि वाले बच्चे (extra ordinary children)

2. **मास्टर ट्रेनर के रूप में –** सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत आयोजित कर जा रही अध्यापकों की सेवाकालीन ट्रेनिंग में वह मास्टर ट्रेनर के रूप में अपना दायित्व निभाऐगा ।

स्कूल स्तर पर आयोजित किए जाने वाले विस्तारित अध्यापक प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन अपने स्तर पर करेगा और उसके लिए जरूरत के मुताबिक संदर्भ व्यकितयों की व्यवस्था भी करेगा ।

3. **ग्राम शिक्षा समितियों की बैठक में भाग लेना –** प्रत्येक मास आयोजित होने वाली ग्राम शिक्षा समिति की कुछ बैठकों में वह भाग लेगा और इन बैठकों में संबधित गांव के नामांकन एवं बच्चों के ठहराव पर विस्तरित चर्चा करवा कर ग्रामीण समुदाय को प्रेरित करेगा कि वे यह सुनिश्चित करें कि 6 से 14 आयु वर्ग के सभी बच्चे स्कूलों में आएं और कोई बच्चा स्कूलों से बाहर न रहे ।

4. **ग्राम शिक्षा समितियों के सदस्यों का प्रशिक्षण –** इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन सहायक खंड संसाधन समन्वयक द्वारा किया जाना है और इसमें भी मास्टर ट्रेनर के रूप में भी योगदान देंगे ।

5. **ग्रांट्स के वितरण एवं उपयोग की मॉनीटरिंग –** शैक्षिक पर्यवेक्षण के दौरान वह स्कूल को मिलने वाली मरम्मत एवं रख रखाव ग्रांट, स्कूल ग्रांट तथा अध्यापक ग्रांट के वितरण तथा उपयोग की प्रगति को भी देखेगा कि ग्रांटस ठीक प्रकार से उपयोग में लाई जा रहीं हैं ।

6. **निर्माण कार्य की मॉनीटरिंग –** शैक्षिक पर्यवेक्षण के दौरान स्कूल में चल रहे निर्माण कार्य की प्रगति पर भी स्कूल के मुखिया से चर्चा करेगा और उनमें आ रही समस्याओं के समाधान के लिए बी.आर.सी से विस्तार में बात करेगा ।

7. **ए.आई.ई केन्द्रों तथा बचपनशाला का निरीक्षण –** स्कूलों के शैक्षिक पर्यवेक्षण के दौरान उस गांव में चल रहे ए.आई.ई केन्द्रों तथा बचपनशाला का निरीक्षण भी सहायक खंड संसाधन समन्वयक द्वारा किया जाना है और निरीक्षण रिपोर्ट निरीक्षण के दिन ही भेजी जानी है ।

8. **नामांकन अभियान चलाना –** यह सुनिश्चित करने लिए कि 6 से 14 आयुवर्ग के सभी बच्चे स्कूलों में आए । सहायक खंड संसाधन समन्वयक अपने समूह के सभी गांव में नामांकन अभियान चलाकर अभिभावकों को प्रेरित करेगा ।

शत प्रतिशत नामांकन, बालिका शिक्ष एवं उपलब्धि हेतु वातावरण निर्माण में ग्राम शिक्षा समितियों का सहयोग सुनिश्ति करना ।

नामांकन अभियान के साथ साथ हाउस टू हाउस सर्वे के आंकडों को अपडेट कर ग्राम नामांकन रजिस्टर (Village Education Register) को भी अपडेट करेगा ।

9. **प्रोत्साहनों की मॉनीटरिंग –** शैक्षिक पर्यवेक्षण के दौरान वह बच्चों के लिए विभिन्न प्रोत्साहनों जैसे कि मुफत् पाठय पुस्तकों, साईकलों, वर्दियों व मध्यान भोजन के उचित वितरण का भी पर्यवेक्षण करेगा ।

10. **शिक्षण अधिगम सामग्री तैयार करवाना–** कलस्टर स्तर पर कार्यशालाओं का आयोजन करवाकर अध्यापकों से शिक्षण अधिगम सामग्री तैयार करवाएगा ।

11. **आंकडों का संकलन–** डाईस तथा अन्य शैक्षिक आंकडों के संकलन का उतरदायित्व भी सहायक खंड संसाधन समन्वयक का है ।

12. **योजना बनाने में सहयोग देना –** वार्षिक योजना बनाने हेतु सहायक खंड अपने समूह के गांव की योजनाएं बनाएगा ।

13. **जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान से संबधी –**

- डाईट द्वारा निर्मित शैक्षिक सामग्री को संकुल केन्द्र एवं विद्यालयों तक पहुंचाने एवं इनका कक्षाओं में उपयोग कराने में सहायता करना ।

- विद्यालय एवं संकुल संसाधन केन्द्र की शैक्षिक आवश्यकताओं, प्रशिक्षण का फीडबैक एवं समस्याओं के प्रति डाईट को अवगत कराना ।
- क्षेत्र के प्रतिभावान शिक्षकों की जानकारी डाईट को देना ।
- अपने क्षेत्र की ऐतिहासिक, सांस्कृतिक एवं शैक्षिक विशिष्टताओं की जानकारी डाईट को देना ।
- डाईटस के सहयोग से अध्यापकों को क्रियात्मक शोध के लिए प्रेरित करना ।

14. **नवाचारों को प्रोत्साहन** – शिक्षकों द्वारा किए गए नवाचारों को भरपूर प्रोत्साहन दिया जाए और उनके द्वारा अपनी समझ बढाई जाए एवं दूसरों को भी उनसे अवगत कराया जाए ।

15. **अन्य क्रियाकलाप**

- समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु शिक्षा मेले, बाल मेले, प्रदर्शनी आदि आयोजित करना ।
- क्षेत्र में लगने वाले हाट, बाजार, मेलों, प्रदर्शनियों में शिक्षा के स्टाल लगाकर ऑडियो/विडियो कैसेट का प्रसारण एवं प्रदर्शन करना ।
- अंतर कक्षीय/अंतर विद्यालयी प्रतियोगितायें आयोजित करना ।

16. सप्ताह में किए गए कार्य की रिपोर्ट निर्धाकित प्रफोर्मा पर खंड संसाधन समन्वयक (BRCCs) को भेजें ।

भारत सरकार के **अनुसार सहायक खंड संसाधन समन्वयक स्कूलो में दी** जा रही शिक्षा की **गुणवता के लिए उतरदायी है।**

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

Phone : 0172-2708532
Fax : 0172-2721319

# HARYANA PRATHMIK SHIKSHA PARIYOJNA PARISHAD

**(Regd. Under Societies Registration Act, 1860)**

Ref. No : 1-21/Plg/SSA-20575 to 20595 Dated : 24.01.2011 25

To

All the DPCs,
In the Haryana State

**Subject:** **Roles of Assistant Project Coordinator (APCs)**

Kindly refer to the subject cited above.

The APCs are the key to implement the programme. Hence, I have been directed to forward the Roles of Assistant Project Coordinator (APCs) in the district. The APCs will be responsible to perform their roles as per areas specified as under .

| Sr. No. | Designation | Work Allocation | |
|---|---|---|---|
| | | **SSA** | **RMSA** |
| 1. | APC-I | Planning | Planning |
| | | DISE | SEMIS |
| | | Joint review Mission/ Evaluation by ministry or any other external agencies | Evaluation by ministry or any other external agencies |
| | | Research; Action research, Impact study | Research, Action research, Impact study |
| | | Up-gradation of schools | Up-gradation of schools |
| | | Projection/assessment for civil works in coordination with Junior Engineer/SDE | Projection/assessment for civil works in coordination with Junior Engineer/SDE |
| | | Salary of Teachers/Additional teachers/headmasters | Salary of Teachers/Additional teachers/library-cum-information assistant |
| | | Grants Distribution and utilization | Grants Distribution and utilization |
| 2. | APC-II | Teacher Training | Teacher Training |
| | | Quality monitoring tools and its analysis | Quality monitoring tools and its analysis |
| | | Free text distribution | |
| | | Coordination/organization of teleconferencing as per schedule DEP/IGNOU | Coordination/organization of teleconferencing as per schedule DEP/IGNOU |

E-mail : hpsppchd@yahoo.co.in
S.C.O. 170-171-172. Sector- 17C, Chandigarh

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Implementation of Learning Enhancement Programme | Enhancement of maths education and science |
| 3. | APC-III | Continuous comprehensive evaluation | Continuous comprehensive evaluation |
| | | Girls Education, KGBV, NPEGEL, SC Children, Minority Children, ECCE | Girls Education, KGBV, SC Children, Minority Children, Guidance & Counseling |
| | | | Creative & performing art |
| | | | Work Education |
| | | Teaching Learning Equipment Grant | Teaching Learning Equipment Grant |
| 4. | ACP-IV | Out of school Children | Out of school Children |
| | | Household survey | Household survey |
| | | BRC, CRC | BEO |
| | | Liaison with DIET's. | Liaison with DIET's |
| | | Computer Aided learning programme | Convergence with ICT programme |
| | | Inclusive Education | |
| | | Community Mobilization, Media Mobilization, | Community Mobilization, Media Mobilization, |
| | | Training of VECs/SMCs | Training of SMCs |

1. The APC shall draw a Plan of Action for each of the component/work assignment as per the chart in the first month of the academic year.
2. The APC shall conduct all the activities pertains to their work assignment
3. The APC shall ensure to submit the Monthly Progress and Quarterly Progress of their respective work assignment/component to the DPC, ADC and DLEC.
4. The APC shall prepare their Annual Work Plan for their own work assignment/component on the basis of gaps emerged in schools after consolidating them in priorities from cluster to block and district level.
5. The APC shall ensure that no advances outstand against them within the financial year. The amount sanctioned for the activity shall be utilized for the same purpose as mentioned in the sanction.
6. The APC shall not divert the funds from one component to another without approval of the competent authority.
7. The APC shall abide by the all norms of Sarva Shiksha Abhiyan and State Government to carry out the activities

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें
Phone : 0172-2708532
Fax : 0172-2721319

# HARYANA PRATHMIK SHIKSHA PARIYOJNA PARISHAD

(Regd. Under Societies Registration Act, 1860)

They will also abide by all the norms of SSA and RMSA. They will also follow the instructions issued by the HO from time to time.

Consultant (M&P)
For State Project Director

Endst. No.- 20496 to 20616 Dated: 26.1.2019

A copy of the above is forwarded to the all the ADCs in ~~the state for kind information~~ and necessary action please.

Consultant (M&P)
For State Project Director

E-mail : hpsppchd@yahoo.co.in
S.C.O. 170-171-172. Sector- 17C, Chandigarh