



No. DD (M)/Misc/Vol-6/2013
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
CHIEF MINISTER'S MONITORING FORCE
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

042-99211518 (DD-M)
ddm.cmmf@gmail.com
www.schools.punjab.gov.pk

Dated Lahore the 25th June, 2015

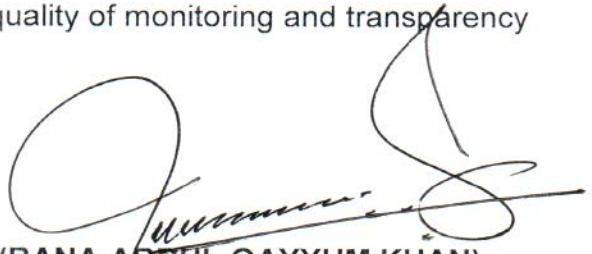
To

- 1) All the Executive District Officers (Education), in Punjab
- 2) All the District Monitoring Officers in Punjab

SUBJECT: **CODE OF CONDUCT FOR MONITORING IN EDUCATIONAL INSTITUTIONS**

Apropos to the subject.

2. Enclosed please find herewith code of conduct regarding monitoring in educational institutions, implementation of which shall be ensured by the respective District Education authorities and District Monitoring Officer in the district.
3. Please ensure the circulation of the attached Code of Conduct to all heads of educational institutions and Monitoring & Evaluation Assistants for strict observance while monitoring in educational institutions. Your due interest in this regard, shall result in quality of monitoring and transparency in education sector.


(RANA ABDUL QAYYUM KHAN)
DIRECTOR (MONITORING)

CC:

- PS to Secretary School Education
- PS to Special Secretary Schools
- PA to Additional Secretary (General), School Education Department



Dated Lahore the 25th June, 2015

ضابطہ اخلاق برائے مانیٹرنگ تعلیمی ادارہ جات

(Code of Conduct for Monitoring)

وزیر اعلیٰ پنجاب نے تعلیمی اصلاحی پروگرام پر موثر عملدرآمد اور نگرانی کے لئے آزادانہ مانیٹرنگ کا نظام موجود ہے جس کا مقصد سکولوں کی پراگریس براہ راست مانیٹر اور رپورٹ کرنا ہے۔ مانیٹرنگ سے منسلک عملہ محکمہ تعلیم سے اس طور پر وابستہ ہے کہ اپنے فرائض کے ضمن میں غیر جانبدارانہ طور پر تعلیمی اداروں کی روزمرہ کی کارکردگی کا مشاہدہ عمل میں لایا جائے۔ M&EAs کے فرائض میں رپورٹنگ تو شامل ہے۔ جو ابدی کا اختیار ضلعی حکومت اور محکمہ تعلیم کے اعلیٰ افسران کے پاس ہے۔

مانیٹرنگ کے مقاصد کے لئے درج ذیل ضابطہ اخلاق وضع کیا گیا ہے

(الف) M&EAs صاحبان کے فرائض

- 1- ڈیوٹی کے ضمن میں سب سے پہلے تعلیمی اداروں کے سربراہ سے رابطہ کریں اور معلومات کے حصول کے لئے اپنی شناخت/تعارف کرائیں۔ تمام معلومات کے حصول کے لئے سربراہ اداروں یا اس کے مقرر کردہ نمائندے کی بھی معاونت حاصل کریں۔ زنا نہ تعلیمی اداروں میں اس بات کا خصوصی خیال رکھیں کہ سربراہ ادارہ کے دفتر میں داخل ہونے سے قبل اپنی آمد کی اطلاع کریں۔ ہر M&EA کے پاس تعارفی کارڈ موجود ہو۔
- 2- براہ راست کلاسز میں جانے سے احتراز کریں۔
- 3- M&EAs صاحبان کا رویہ سربراہ ادارہ اساتذہ کرام کے ساتھ عزت و احترام کی بنیاد پر ہو۔ نیز لڑکیوں کے سکولوں کے وزٹ کے دوران اساتذہ طالبات ساتھ شائستگی سے پیش آئیں۔ خاص طور پر پردے کا احترام ملحوظ خاطر رکھیں۔
- 4- مجوزہ معلومات ٹیبلٹ میں صحیح اندراج کر کے Online بھیجنے سے پہلے متعلقہ سربراہ ادارہ کو دکھائیں۔
- 5- ٹیبلٹ میں اندراج شدہ معلومات سے بہت کرسکول کے امور میں مداخلت کی ہرگز اجازت نہ ہے اور نہ ہی ادارے کے انتظام و انصرام کے معاملات میں مشاورت یا مداخلت کرنے کے مجاز ہیں۔
- 6- تعلیمی اداروں سے معلومات حاصل کرنے کے لئے حکومت پنجاب کے مقرر کردہ اوقات مدرسہ کے دوران ہی مدارس میں جائیں۔
- 7- سکول کے ریکارڈ میں کسی بھی جگہ کوئی اندراج نہ کیا جائے اور اگر ناگزیر ہو تو اپنی موجودگی میں سربراہ سے کروایا جائے۔
- 8- کلاس رومز میں بچوں سے تمام معلومات استناد یا سکول سربراہ کی موجودگی میں حاصل کریں۔
- 9- سرکاری طور پر دی گئی موٹر سائیکل کو ذاتی مقاصد کے لئے استعمال کرنے کی اجازت نہیں ہے۔
- 10- تعلیمی اداروں کے اندر اساتذہ کی Meeting بلانے کے مجاز نہ ہیں۔
- 11- ٹیبلٹ میں درج شدہ معلومات کے علاوہ اساتذہ، طلباء و طالبات کے کسی ذاتی معاملہ کی نشان دہی کی قطعاً اجازت نہ ہے۔ نیز سربراہ ادارہ اساتذہ کرام اور طلباء و طالبات کے لباس، وضع قطع اور تراش وغیرہ پر اظہار رائے سے گریز کریں۔

(ب) سربراہان ادارہ جات کے فرائض

- 1- M&EAs صاحبان کو درست / صحیح معلومات فراہم کریں۔ معلومات کی فراہمی میں ذمہ داری سے کام لیا جائے اور حقائق کے انخفاء سے اجتناب برتا جائے۔
- 2- سکول میں تمام سٹاف (تدریسی و غیر تدریسی) کے کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ کی کاپی دستیاب ہونی چاہئے۔
- 3- سکول میں SMC فنڈ، فروغ تعلیم فنڈ، جنت حاضری، جنت کتابوں کار ریکارڈ اور رجسٹر داخلہ / خارجہ وقت مکمل حالت میں موجود ہوں۔ اگر سربراہ ادارہ بوجہ سکول میں موجود نہ ہے تو وہ جاتے ہوئے تمام ریکارڈ اپنے نائب انچارج کے سپرد کر کے جائے۔ M&EAs کے معائنہ جات کے دوران تمام تر ریکارڈ میسر ہو۔
- 4- سربراہان ادارہ جات ٹیبلٹ میں دی گئی معلومات کے مطابق تمام تر سرکاری ریکارڈ دیکھانے کے پابند ہوں گے۔
- 5- سربراہان ادارہ جات مانیٹرنگ کے عمل کو خوشگوار بنائیں۔

ڈپٹی ڈائریکٹر (مانیٹرنگ)، سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ

چیف منسٹر مانیٹرنگ فورس، سکول سیکریٹریٹ، لاہور