

**PROCEEDINGS OF THE STATE PROJECT DIRECTOR
SAMAGRA SHIKSHA, ANDHRA PRADESH:
Present: Sri B. Srinivasa Rao, I.A.S.,**

Rc.No.

Dt: 21/06/2024

Sub:		Samagra Shiksha, AP - Quality Initiatives -conduct of Vidya Pravesham “విద్యా ప్రవేశం”- student enrolment program in Andhra Pradesh - certain instructions - Issued - Reg.
Read:	1	Proposal furnished from Shiksha Lokam Team, mail Dtd: 27-05-2024.
	2	Meeting held on 06.05.2024 with Shikshalokam team & DIKSHA Coordinator.

&&&

All District Educational Officers and Additional Project Coordinators in the State of Samagra Shiksha are informed that to enhance enrollment in government-managed schools, several initiatives are planned, including infrastructure development, free student kits, quality mid-day meals, and other education-related activities.

In this context, a 4-week student enrollment drive titled “Vidya Pravesham” (విద్యా ప్రవేశము) is proposed. This initiative aims to increase enrollment rates in grades 1 to 8 across all government schools in the state for the academic year 2024-25. The program will utilize the DIKSHA platform to facilitate, monitor, and evaluate the enrollment activities.

GSR INFO - www.gsrmaths.in

Program Timeline: The program will run from June 24, 2024, to July 25, 2024.

Stakeholder-Specific Activities:

I. Mandal, Division, and District Officials:

- **June 24 to June 27:** View learning resources on effective enrollment programs and conduct orientations for school leaders.
- **June 28 to July 25:** Conduct school visits, observe activities, motivate working committees, collect and review enrollment reports, and recognize top-performing school leaders.

II. School Leaders:

- **June 24 to June 30:** Collect and analyze enrollment data from the past five years. Conduct meetings with teachers and SMC members to set enrollment targets. Form a working committee and plan enrollment activities.
- **July 1 to July 20:** Execute various enrollment activities. Calculate the percentage increase in enrollment and create a report.

Detailed guidelines and instructions for all stakeholders regarding the implementation of the program are provided in Annexure-1 (enclosed). Monitoring and evaluation will include tracking outputs through the DIKSHA dashboard and assessing outcomes based on the percentage increase in enrollment, quality of activities, stakeholder collaboration, and additional tasks performed by schools.

In this connection, a launching and orientation program will be conducted virtually on June 24, 2024. The time and program links will be communicated through WhatsApp groups.

Therefore, the District Educational Officers and Additional Project Coordinators in the State are instructed to issue necessary instructions to ground-level functionaries and closely monitor the effective conduct of the

"Vidya Pravesham (విద్యా ప్రవేశము)" Enrollment Program in Andhra Pradesh.

B Srinivasa Rao I A S
State Project Director,
Samagra Shiksha.

Encl:

1. Annexure -1
2. Attached draft learning resources & outreach posters

To

1. All the District Educational Officers in the state
2. All Additional Project Coordinators in the State

3. Copy to Shikshalokam, Bangalore
4. Copy submitted to the Secretary to Govt., Dept of School Education
f/o information
5. Copy submitted to the Commissioner of School Education f/o
information

GSR INFO - www.gsrmaths.in



Activities in “Vidya Pravesham Programme”

A guide for all stakeholders



DEPARTMENT OF SCHOOL EDUCATION
SAMAGRA SHIKSHA
ANDHRA PRADESH

Roles and Responsibilities of District and Block level officials



1. Thoroughly review this document to understand the various enrolment activities that HMs and teachers need to conduct.
2. Following the state-level orientation, hold a session for HMs on conducting an effective enrolment program.
3. Once the enrolment program begins, conduct regular school visits to observe enrolment activities and motivate the working committee.
4. Share updates on the enrolment program during review meetings with the state core team.
5. At the program's conclusion, collect enrolment reports and recognize schools which achieved the highest percentage increase in enrolment.

Roles and Responsibilities of HMs

1. Collecting and analyzing enrolment data from last 5 years
2. Conducting meetings with teachers and SMC members to discuss and set enrolment target for this year
3. Forming a working committee and plan activities and timeline of enrolment program
4. Conduct different enrolment activities along with working committee
5. Calculate percentage increase in enrolment from last year and create an enrolment report

How to monitor the program - District and Block level officials



1. Conduct Regular School Visits:

- **Frequency:** Schedule and perform regular visits to schools participating in the enrolment program.
- **During the visit:** During these visits, observe the ongoing enrolment activities closely. Take notes on the processes, methods, and any challenges faced. Provide support/engagement/motivation to the schools

1. Share Updates in Review Meetings:

- **Prepare Reports:** After each school visit, prepare a concise report summarizing your observations, including successes, challenges, and any immediate actions taken.
- **Review Meetings:** Share these reports in regular review meetings with the state core team. Use these meetings to discuss overall progress.

1. Collect and Analyze Enrolment Reports:

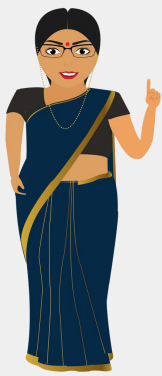
- **End-of-Program Reporting:** At the program's conclusion, collect detailed enrolment reports from each school. Ensure the data is accurate and comprehensive.
- **Data Analysis:** Analyze the reports to identify schools with the highest percentage increase in enrolment. Look for patterns or practices that contributed to their success.

1. Recognize and Celebrate Achievements:

- **Identify High Performers:** Based on your analysis, identify schools who achieved significant enrolment increases.

Strategies- Engaging Community



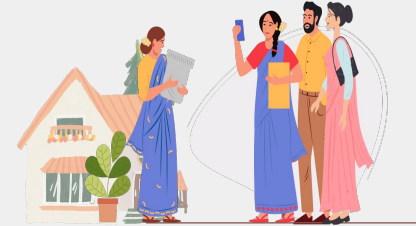


Home Visits



WHY?

- Establish a positive connection with parents.
- Motivate parents to get involved in their child's activity.
- Helps in collecting grassroots level data of children



HOW?

- Create a consolidated list of students who are not enrolled or dropped out of school.
- Create a plan with SMC & teachers for home visits (Who will cover how many homes per day).
- If parents are convinced of enrolment, invite them to school for enrolment.
- Note down the child / parents details for follow up.



Community Activities



WHY?

- Attract more audience in an interactive way
- Involve the community in school improvement
- Discuss highlights, ideas and challenges with them



HOW?

- Create a plan for conducting activities like drama, book reading competition
- Tell the time and venue to community members beforehand through whatsapp group/word of mouth.
- If parents are convinced for enrolment. Invite them to school for enrolment.
- Note down the child / parents details for follow up.

Visit Anganwadis

WHY? Anganwadi workers can guide parents to get their children enrolled.

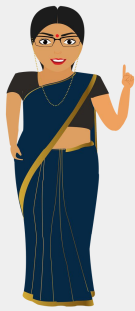
HOW?

- Teachers can visit Anganwadis and create awareness about enrolment in school
- Take some posters which can be placed in the Anganwadi centres
- Talk to the Asha workers about how nutrition and education are supported in schools.



Strategies - In School Activities





Organising Events at School

WHY

- Builds the relationship with the school and the community
- Building trust in parents and guardians

HOW?

- PTM, Games for children and parents,
- Inviting community for Lunch (Potluck),
- Events, especially for parents,
- Competitions for children in English club, Math club etc.
- Awareness /orientation about Govt. incentives for school students.





Enrolment Notice Board



WHY

- Keeping community aware of the enrolled numbers and updates on enrolment drive of the school

HOW?

- Consolidate daily enrolment count
- Create a notice board using slate board, cardboard or black board.
- Update the enrolment numbers, pictures of enrolment drive strategies you used etc... on the board.
- Poster carrying awareness about Govt. initiatives for schools.

School Walkthrough



WHY

- This helps parents and children believe and understand the standards and quality the school is providing.

HOW?

- Plan a date and time for School walkthrough
- Assign students/teachers to guide the group in showcasing the whole school and its facilities
- Use billboards/ cardboard banner.



Strategies- Social Media



Using WhatsApp and Social Media Platforms

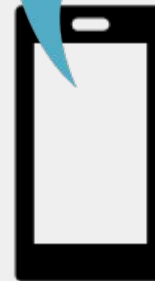
Posters

Vidya Pravesham



Slogans

#vidyapravesham
#padandiveldamschoolki
#bangarubhavishyathu



Working Committee for Enrolment Program

WHAT?

A team to lead and manage the process of enrolment

WHY?

- To have dedicated members for planning and implementation of the enrolment drive. It helps the community to reach out and raise queries to the right person.
- To answer different queries regarding the admission process. Example- documents required etc.
- Tentative tasks/assignments for committee members
 - 2) Data collection/analysis
 - 3) Orientation session/address
 - 4) Community meeting
 - 5) Out of school visit
 - 6) Banner/Slogan/Billboard Preparation





“విద్యా ప్రవేశము” కార్యక్రమాలు

భాగస్వాములకు మార్గదర్శకాలు



DEPARTMENT OF SCHOOL EDUCATION
SAMAGRA SHIKSHA
ANDHRA PRADESH

జిల్లా మరియు మండల స్థాయి అధికారుల బాధ్యతలు



1. ప్రధానోపాధ్యాయులు మరియు ఉపాధ్యాయులు నిర్వహించాల్సిన వివిధ నమోదు కార్యకలాపాలను అర్థం చేసుకోవడానికి ఈ పత్రాన్ని పూర్తిగా సమీక్షించండి.
2. రాష్ట్ర-స్థాయి ధోరణిని అనుసరించి, సమర్థవంతమైన నమోదు కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించడంపై ప్రధానోపాధ్యాయుల లక్ష్యం ఒక తరగతి ని నిర్వహించండి.
3. నమోదు కార్యక్రమం ప్రారంభమైన తర్వాత, నమోదు కార్యకలాపాలను గమనించడానికి మరియు కార్యాచరణ కార్యవర్గం స్ఫూర్తికి క్రమం తప్పకుండా పాఠశాల సందర్శనలను నిర్వహించాలి.
4. రాష్ట్ర కోర్ టీమ్ తో సమీక్ష సమావేశాల సమయంలో నమోదు కార్యక్రమంపై పురోగతిని ను అందరికీ అందచేయండి.
5. కార్యక్రమం ముగింపులో, నమోదు నివేదికలను సేకరించి, నమోదులో అత్యధిక శాతం పెరుగుదల సాధించిన పాఠశాలలను గుర్తించండి.

పాఠశాల నాయకుల బాధ్యతలు

1. గత 5 సంవత్సరాల నమోదు డేటాను సేకరించడము మరియు విశ్లేషించడము
2. ఉపాధ్యాయులు మరియు SMC సభ్యులతో సమావేశాలు నిర్వహించడము మరియు చర్చించడము మరియు ఈ సంవత్సరం నమోదు లక్ష్యాన్ని నిర్ణయించడము
3. కార్యవర్గాన్ని ఏర్పాటు చేయడం మరియు కార్యకలాపాలను ప్రణాళిక బద్ధం చేయడము మరియు నమోదు కార్యక్రమం యొక్క కాలక్రమ పట్టిక
4. కార్యవర్గంతో పాటు వివిధ నమోదు కార్యకలాపాలను నిర్వహించాలి
5. గత సంవత్సరం నుండి నమోదులో పెరుగుదల శాతాన్ని లెక్కించండి మరియు నమోదు నివేదికను రూపొందించాలి

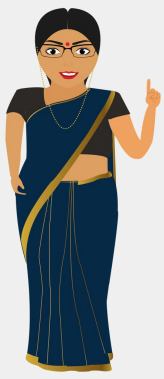
- జిల్లా మరియు మండల స్థాయి అధికారులు-కార్యక్రమ పర్యవేక్షణకి సూచనలు



1. తరచుగా పాఠశాల సందర్శనలను నిర్వహించాలి :
 - a. తరచూ సందర్శనలు : నమోదు కార్యక్రమములో పాల్గొనే పాఠశాలలకు తరచూ సందర్శనలను నిర్వహించాలి .
 - b. సందర్శన సమయంలో : ఈ సందర్శనల సమయంలో, కొనసాగుతున్న నమోదు కార్యకలాపాలను నిశితంగా గమనించాలి . ప్రక్రియలు, పద్ధతులు మరియు ఎదుర్కొన్న ఏవైనా సవాళ్లపై గమనికలు తీసుకోండి. పాఠశాలలకు మద్దతు ప్రేరణ అందించండి.
2. సమీక్ష సమావేశాల్లో పురోగతిని అందచేయాలి :
 - a. నివేదికలను సిద్ధం చేయాలి : ప్రతి పాఠశాల సందర్శన తర్వాత, విజయాలు, సవాళ్లు మరియు తీసుకున్న ఏవైనా తక్షణ చర్యలతో సహా పరిశీలనలను సంగ్రహించి సంక్షిప్త నివేదికను సిద్ధం చేయాలి .
 - b. సమీక్ష సమావేశాలు: రాష్ట్ర కోర్ టీమ్ తో ఈ నివేదికను చర్చించాలి. మొత్తం పురోగతిని చర్చించడానికి ఈ సమావేశాలను ఉపయోగించాలి .
3. నమోదు నివేదికలను సేకరించి మరియు విశ్లేషించాలి.:
 - a. కార్యక్రమ ముగింపు నివేదిక : కార్యక్రమ ముగింపులో, ప్రతి పాఠశాల నుండి వివరణాత్మక నమోదు నివేదికలను సేకరించాలి . డేటా సమగ్రంగా ఉందని నిర్ధారించుకోవాలి .
 - b. డేటా విశ్లేషణ: నమోదులో అత్యధిక శాతం పెరిగిన పాఠశాలలను గుర్తించడానికి నివేదికలను విశ్లేషించాలి . వారి విజయానికి దోహదపడిన నమూనాలు లేదా అభ్యాసాల కోసం చూడాలి .
4. విజయాలను గుర్తించి మరియు జరుపుకోవాలి :
 - a. మంచి ప్రదర్శన కనబరుస్తున్న పాఠశాలలను గుర్తించాలి : మీ విశ్లేషణ ఆధారంగా, గణనీయమైన నమోదు పెరుగుదలను సాధించిన పాఠశాలలను గుర్తించాలి .

సమాజ స్థాయి లో నిర్వహించే కార్యక్రమాలు



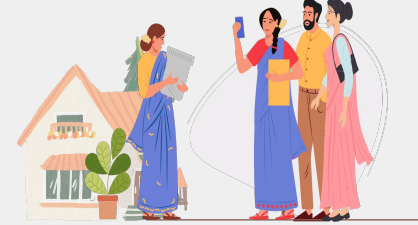


గృహ సందర్శనలు



ఎందుకు?

- తల్లిదండ్రులతో సంబంధాలు మెరుగుపడతాయి
- వారి సమస్యలను లోతుగా అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయపడుతాయి
- తల్లిదండ్రులను, పిల్లల పాఠశాల కార్యకలాపాల్లో పాల్గొనేలా ప్రోత్సహిస్తుంది
- పిల్లలకు సంబంధించిన నేపథ్య స్థాయి సమాచారము సేకరించడంలో సహాయపడుతుంది



ఎలా?

- పాఠశాలలో నమోదు చేసుకోని లేదా పాఠశాల నుండి తప్పుకున్న విద్యార్థుల జాబితాను సిద్ధం చేయాలి.
- రోజుకు ఎన్ని గృహాలని ఎవరు సందర్శిస్తారనే దాని గురించి SMC సామాజిక సభ్యులు) మరియు ఉపాధ్యాయులతో కలిసి ఒక ప్రణాళికను రూపొందించాలి.
- తల్లిదండ్రులు నమోదు చేయడానికి సిద్ధంగా ఉంటే, నమోదు ప్రక్రియకు బాధ్యత వహించే వ్యక్తితో వారిని మాట్లాడించాలి.
- పునర్విచారణ కోసము పిల్లల/తల్లిదండ్రుల వివరాలను రాయండి.



సమాజ సభ్యులతో కార్యక్రమాలు

ఎందుకు?

- ఇది సమాజము లో ఆసక్తిని సృష్టిస్తుంది. ఎక్కువ మందిని ఆకర్షిస్తుంది.
- పాఠశాలను మెరుగుపరచడంలో సమాజాన్ని భాగస్వామ్యం
- ఈ సందర్భంగా ముఖ్యాంశాలు, ఆలోచనలు, సమస్యలపై చర్చించవచ్చు



ఎలా ?

- వివిధ కార్యకలాపాల ప్రణాళిక చేయాలి
- సమాజ సభ్యులకు వాట్సాప్ గ్రూప్ లేదా మౌఖికంగా సమయం, ప్రదేశం గురించి ముందుగానే తెలియజేయాలి
- తల్లిదండ్రులు నమోదు చేసుకోవడానికి సిద్ధంగా ఉంటే, నమోదు ప్రక్రియకు బాధ్యత వహించే వ్యక్తితో వారిని మాట్లాడించాలి
- పునరాచరణ కోసము పిల్లల/తల్లిదండ్రుల వివరాలను రాయండి.

అంగన్వాడీ కేంద్రముల సందర్శనలు



ఎందుకు?

అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు తమ పిల్లలను బడిలో చేర్పించేలా తల్లిదండ్రులను చైతన్యపరచాలి.

ఏలా?

- ఉపాధ్యాయులు అంగన్వాడీలకు వెళ్లి పాఠశాలలో విద్యార్థుల నమోదుపై అవగాహన కలిగించాలి..
- అంగన్వాడీ కేంద్రాల వద్ద ఉంచగలిగే కొన్ని పోస్టర్లను తయారు చేయాలి.
- పాఠశాలలో పౌష్టికాహారం మరియు విద్యనూ ఏ విధముగా నిర్వహించాలో ఆశా కార్యకర్తలకు వివరించాలి.



పాఠశాల లో నిర్వహించే కార్యక్రమాలు



పాఠశాల కార్యక్రమాలు నిర్వహించడం

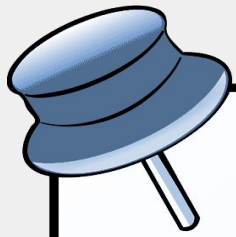
ఎందుకు?

- పాఠశాల మరియు సమాజము మధ్య మెరుగైన సంబంధాలను ఏర్పరచాలి.
- తల్లిదండ్రుల్లో విశ్వాసాన్ని పెంపొందించాలి

ఎలా?

- తాలియితండ్రులు, ఉపాధ్యాయుల సమావేశములో, పిల్లలు మరియు తల్లిదండ్రుల కోసము ఆటల నిర్వహించడము .
- సమాజ సభ్యులని ని బోజనానికి ఆహ్వానిం చాలి (potluck)
- తల్లిదండ్రుల కోసం ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- ఇంగ్లీష్ క్లబ్, మ్యాథ్ క్లబ్ మొదలైన పిల్లల పోటీలు నిర్వహిం చాలి
- ప్రభుత్వం అందించే ప్రోత్సాహకాలు/పథకాల గురించి విద్యార్థులకు అవగాహన కల్పించాలి





విద్యా ప్రవేశము - నోటీసు బోర్డు



ఎందుకు?

- విద్యాప్రవేశము నమోదు డ్రైవ్‌లో నమోదు చేయబడిన సంఖ్యలు మరియు నవీకరణల గురించి సమాజ సభ్యులు కి అవగాహన కల్పించటము

ఎలా?

- రోజువారీ నమోదుల సంఖ్యను ఏకీకృతం చేయాలి
- స్టేట్ బోర్డ్, కార్డ్ బోర్డ్ లేదా బ్లాక్ బోర్డ్ ఉపయోగించి నోటీసు బోర్డుని తయారు చేయాలి.
- దానిపై నమోదు సంఖ్యలను అప్‌డేట్ చేయాలి మరియు అమలు చేసిన విద్యార్థుల నమోదు ప్రచార వ్యాహాలు లేదా కార్యకలాపాల చిత్రాలను అందరికీ తెలియ చేయాలి..
- పాఠశాలల్లో ప్రభుత్వం చేపడుతున్న కార్యక్రమాల గురించి తెలియజేస్తూ పోస్టర్లు తయారు చేయాలి

పాఠశాల పర్యటన



ఎందుకు?

ఇది తల్లిదండ్రులు మరియు పిల్లలు పాఠశాల అందిస్తున్న ప్రమాణాలు మరియు నాణ్యతను విశ్వసించడానికి మరియు అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

ఎలా?

- పాఠశాల పర్యటన కోసం తేదీ మరియు సమయాని కి ప్రణాళిక తయారు చేయాలి
- మొత్తం పాఠశాల మరియు దాని సౌకర్యాలను ప్రదర్శించడంలో తల్లి దండ్రులకి మార్గనిర్దేశం చేయడానికి విద్యార్థులను / ఉపాధ్యాయులను కేటాయించాలి.
- బిల్ బోర్డులు/కార్డ్ బోర్డ్స్ ప్రదర్శన బల్లను ఉపయోగించండి.



సామాజిక మాధ్యమాలలో లో నిర్వహించే కార్యక్రమాలు



వాట్సాప్ మరియు సామాజిక మాధ్యమాల వినియోగము

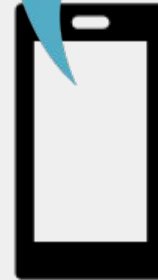
పోస్టర్లు

నినాదాలు

విద్యా ప్రవేశము



విద్యా ప్రవేశము
పదండి వెడదాము బడికి
బంగారు భవిష్యత్తుకు



విద్యా ప్రవేశము - కార్యనిర్వహణ బృందం

ఏమిటి?

- విద్యా ప్రవేశము ప్రక్రియను సవరించడం మరియు నిర్వహించడం బాధ్యత వహించే బృందం.

ఎందుకు?

- పాఠశాల నమోదును పెంచడానికి ప్రచారాన్ని ప్రణాళిక తయారీకి మరియు అమలు చేయడానికి అంకితమైన సభ్యులను కలిగి ఉండటం చాలా అవసరం. ఇది కమ్యూనిటీ వారి అవసరానికి తగిన వ్యక్తిని సంప్రదించడానికి మరియు వారి నమోదు-సంబంధిత సందేహాలను తీర్చడానికి సహాయపడుతుంది.
- విద్యా ప్రవేశానికి సంబంధించి వివిధ సందేహాలకు సమాధానం ఇవ్వడానికి. ఉదాహరణ- అవసరమైన పత్రాల పట్ల అవగాహన, మొదలైనవి.
- కార్య నిర్వహణ బృందమునకు కోసం తాత్కాలిక పనులు
- డేటా సేకరణ/విశ్లేషణ
- అవగాహన కార్యక్రమం
- కమ్యూనిటీ సమావేశం
- పాఠశాల సందర్శన
- బ్యానర్/నినాదాలు /బిల్బోర్డ్ తయారీ

