

कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय
केजीबीवी टाईप-1,3,4



दिशा-निर्देश

सत्र 2020-21

समग्र शिक्षा, राजस्थान

बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर

द्वितीय तल, राजीव गांधी विद्या भवन, शिक्षा संकुल

जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर-17

फोन- 0141-2715550, 2715517, 2715518, 2705522

ईमेल-rajmsa.girlsedu@rajasthan.gov.in; rajssa_gender@yahoo.co.in

विवरणिका

क्र.सं.	विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
	पृष्ठभूमि एवं उद्देश्य	02-04
	राज्य में एकीकृत केजीबीवी योजना का आरम्भ	03-05
1	केजीबीवी संचालन संबंधी दिशा-निर्देश	05-06
2	अनावर्ती/नॉन-रेकरिंग राशि का उपयोग	06
3	स्पिल ओवर	06
	नामांकन क्षमता में वृद्धि	06-07
	मेजर रिपेयर	07
	केजीबीवी संचालन	07
4	4.1 केजीबीवी टाईप-3 का संचालन - एसएमसी/एचएमसी का गठन	07-12
	4.2 बालिकाओं का नामांकन एवं ट्राजिशन	12-18
	4.3 शिक्षण कार्य एवं विद्यालय का संचालन	18-21
	4.4 सह-शैक्षिक गतिविधियों का संचालन	21
5	आवासीयता संबंधित विशेष प्रावधान	21
	5.1 बालिकाओं की सुरक्षा	22-23
	5.2 भवन में सुरक्षा प्रबंधन एवं आपदा प्रबंधन	23-24
	5.3 स्वास्थ्य एवं संरक्षा	24
	आवर्ती/रेकरिंग राशि का उपयोग	25
6	6.1 बालिकाओं का रखरखाव	26-32
	6.2 बालिकाओं को स्टाइपेण्ड	32
	6.3 सहायक टीएलएम, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षणिक सामग्री	32-33
	6.4 विशेष कौशल प्रशिक्षण	33-35
	6.5 बिजली एवं जल शुल्क	35-36
	6.6 चिकित्सकीय सुविधायें एवं आकस्मिक व्यय	36-37
	6.7 भवन का रखरखाव	37-38
	6.8 विविध	38-39
	6.9 तैयारी शिविर	39
	6.10 पीटीए एवं विद्यालय कार्यक्रम	40-44
	6.11 क्षमता अभिवर्द्धन	44
	6.12 शारीरिक शिक्षा एवं आत्मरक्षा प्रशिक्षण	45
7	स्टॉफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन	46
	7.1 शैक्षिक स्टॉफ	46
	7.2 शैक्षिक स्टॉफ संबंधी प्रावधान	47
	7.3 शैक्षणिक स्टाफ हेतु डेप्यूटेशन पॉलिसी	48-50
	7.4 अशकालिक शिक्षिका	50-51
	7.5 समस्त केजीबीवी टाईप-3 में गैर-शैक्षणिक स्टाफ की व्यवस्था एवं प्रावधान	51-52
8	वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंधन	52
	8.1 वित्तीय प्रक्रिया	52
	8.2 उपयोगिता प्रमाण-पत्र	53-54
	8.3 वित्तीय पारदर्शिता	54
9	मॉनीटरिंग एवं अकादमिक सहयोग	55-57
11	Annexures	58-106

दिशा-निर्देश
कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय,
टाईप-1,3,4 (कक्षा 6 से 12)

सत्र 2020-21

क्रमांक : प.6 / रास्कुलशिप / जय / बा.शि / केजीबीवी / कम्पैन्डियम / 2020-21 / 1372 दिनांक : 14/08/20
ईमेल- rajmsa.girlsedu@rajasthan.gov.in; rajssa_gender@yahoo.co.in

पृष्ठभूमि एवं उद्देश्य -

केजीबीवी योजना शिक्षा से वंचित बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने और उनके ठहराव हेतु केन्द्र सरकार द्वारा वर्ष 2004 में चालू की गयी। उक्त योजना अन्तर्गत 10+ से 14 वयवर्ग की बालिकाओं को कक्षा 6 की दक्षताओं की सम्प्राप्ति एवं कक्षा 6 से 8 तक की निःशुल्क आवासीय शिक्षा प्रदान की जाती है। इन बालिकाओं की आगामी शिक्षा जारी रहे, इस हेतु सत्र 2009-10 में केन्द्र सरकार द्वारा बालिका छात्रावास नाम से दूसरी योजना चालू की गयी। जो कि राज्य में 2017-18 तक शारदे बालिका छात्रावास के नाम से संचालित थी। उक्त योजना के अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा जारी रखने हेतु कक्षा 9 से 12 की नामांकित बालिकाओं को छात्रावास की निःशुल्क सुविधा प्रदान की जाती है। बालिका छात्रावास में प्राथमिकता से केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं का नामांकन कराया जाता है। रिक्त स्थानों पर वंचित वर्ग की बालिकाओं को भी यह सुविधा उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान किया गया।

राज्य में दोनों योजनाओं का संचालन शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े 186 ब्लॉक्स (Educationally Backward Blocks) में किया जा रहा है जहाँ महिला साक्षरता दर देश के औसत से भी कम है और साक्षरता दर में जेण्डर गैप देश के औसत से भी ज्यादा है। इसके अतिरिक्त राज्य के 14 अल्पसंख्यक बाहुल्य शहरी क्षेत्रों में भी कक्षा 6 से 8 तक के केजीबीवी का संचालन किया जा रहा है। इस प्रकार सत्र 2017-18 तक 200 केजीबीवी (14 अल्पसंख्यक केजीबीवी सहित) एवं 186 शारदे बालिका छात्रावास का संचालन किया जा रहा था।

उद्देश्य -

1. इन केजीबीवी में समाज में वंचित वर्गों की बालिकाएं शिक्षा प्राप्त कर सकें इस हेतु प्राथमिकता से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यक एवं बीपीएल वर्ग की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाता है।
2. केजीबीवी में आवासित बालिकाओं को शिक्षण के साथ-साथ आवास, भोजन, चिकित्सा, स्टेशनरी, स्टाईफंड एवं दैनिक उपयोग की वस्तुएं निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।
3. केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 की बालिकाओं को शिक्षण के साथ-साथ कौशल विकास प्रशिक्षण (Skill development training) हेतु दो कोर्स (कटिंग टेल्सिंग एवं ब्यूटी कल्चर) का प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है ताकि वो शिक्षण उपरान्त आत्मनिर्भर बन सकें।
4. छात्राओं को विषम परिस्थितियों का सामना करने के लिये आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
5. बालिकाओं की समाज में स्थिति और बालिकाओं में शिक्षा में विज्ञान एवं सामान्य ज्ञान के विकास एवं उनके बौद्धिक क्षमता के संवर्द्धन के लिये प्रतिवर्ष केजीबीवी में किशोरी शैक्षणिक खेलों का आयोजन किया जाता है।
6. केजीबीवी शिक्षिकाओं की क्षमता अभिवर्द्धन के लिये विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराए जाते हैं। जिससे शिक्षिकाओं में कन्डेन्सड कोर्स शिक्षण दक्षता, व्यवहार, जीवन कौशल, विद्यालय प्रबन्धन एवं विषय वस्तु आधारित जानकारी प्रदान करवायी जाती है ताकि बालिकाओं की क्षमता एवं उनके बौद्धिक विकास में वे सहायक हो सकें।

राज्य में एकीकृत केजीबीवी योजना का आरंभ

सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के एकीकरण के साथ ही केजीबीवी योजना एवं (शारदे) बालिका छात्रावास योजना को समन्वित कर दिया गया है। सत्र 2018-19 से दोनों योजनाएं समन्वयन पश्चात् एकीकृत केजीबीवी योजना (Integrated KGBV Scheme or KGBV) अथवा केजीबीवी के नाम से जानी जा रही हैं। एकीकृत केजीबीवी को सत्र 2020-21 में निम्नानुसार तीन प्रकार में विभाजित किया गया है -

1. केजीबीवी टाईप-1 - कक्षा 6 से 8 हेतु
2. केजीबीवी टाईप-3 - कक्षा 6 से 12 हेतु
3. केजीबीवी टाईप-4 - कक्षा 9 से 12 हेतु

जानकारी हेतु:

केजीबीवी टाईप-2

(कक्षा 6 से 10 हेतु)

राज्य में संचालित नहीं है।

वर्तमान सत्र 2020-21 में एकीकृत केजीबीवी का टाईप-वार विवरण तालिका-01 में निम्नानुसार है।

केजीबीवी टाईप-1, 3 एवं 4 की कुल संख्या का वर्गीकरण

तालिका-1

KGBV Type	School cum Hostel (SH) / Only Hostel (H)	Class	No. of SH/H	Maximum Capacity	Total Capacity	
1	KGBV Type-I					
	Schools cum Hostel = 76	6-8	76	100	7600	
	Only Hostel = 13		13	100	1300	
	Total =		89		8900	
KGBV Type-III						
3	Schools cum Hostel = 102 (for class 6 to 8 & only Hostel for 9 to 12)	6-12	1	300	300	
			1	150	150	
			39	100	3900	
			61	200	12200	
	Only Hostel = 09 for class 6 to 12		6	200	1200	
	3		100	300		
	Total =		111		18050	
KGBV Type-IV						
4	Only Hostel = 119	9-12	119	100	11900	
Grand Total =			319		38850	

• नामांकन एवं लाभान्वित बालिकाएं -

गत वर्षों में सत्र 2006-07 से सत्र 2018-19 तक कुल 200 केजीबीवी में 207472 एवं सभी 186 शारदे बालिका छात्रावासों में सत्र 2014-15 से 2018-19 तक कुल 54532 बालिकाएं लाभान्वित हुई हैं।

गत सत्र 2019-20 में केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 में कक्षा 6-12 में अध्ययनरत बालिकाओं का विवरण निम्नानुसार है :-

Type	No. of KGBV	Target	Achieve
Type-I	91	9100	9202
Type-III	109	17700	17844
Type-IV	119	11900	11714
Total	319	38700	38760

सत्र 2018-19 में केजीबीवी टाईप-3 में मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित आवर्ती मद में अनुमोदन अनुसार समस्त 68 केजीबीवी का संचालन किया गया है। जबकि सत्र 2019-20 में केजीबीवी टाईप-3 में 109 केजीबीवी का संचालन किया गया। सत्र 2018-19 के 68 केजीबीवी में से पाली के सोजत को Integration से अलग करते हुए 67 केजीबीवी सहित सत्र 2018-19 एवं 2019-20 में अपग्रेड किये गये 42 केजीबीवी सहित कुल 109 केजीबीवी टाईप-3 में संचालन किया गया। सत्र 2020-21 में 2 केजीबीवी को टाईप-1 से टाईप-3 में अपग्रेड किया गया है। अतः वर्तमान सत्र 2020-21 में केजीबीवी टाईप-1 में 89 केजीबीवी टाईप-3 में 111 केजीबीवी एवं टाईप-4 में 119 केजीबीवी का संचालन किया जायेगा।

प्रत्येक छात्रावास में वर्षपर्यन्त पीएबी के अनुमोदन अनुसार छात्रावास का संचालन किया जाकर बालिकाओं के शैक्षिक, मानसिक एवं शारीरिक विकास पूर्ण हो पाता है जो कि उनके द्वारा परीक्षाओं के परिणाम सह-शैक्षिक गतिविधियों में सहभागिता आदि में परिलक्षित होता है। वर्तमान सत्र में प्रत्येक नोडल प्रधानाचार्य अपने स्तर पर नियमित रूप से समस्त गतिविधियों के संचालन की सुनिश्चितता करेंगे। इनके साथ ब्लॉक स्तर पर सी.बी.ई.ओ., जिला स्तर पर एडीपीसी प्रत्येक तिमाही में संचालित होने वाली गतिविधियों का प्रतिवेदन राज्य स्तर पर प्रेषित करेंगे।

- केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 के कक्षा 6-8 के आवासीय विद्यालयों/छात्रावासों का मूल्यांकन निदेशक, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूल शिक्षा, भारत सरकार के पत्रांक एफ-21-7/2013/ई.ई.8, नई दिल्ली दिनांक 10.10.2013 के अनुसार राज्य के केजीबीवी का मूल्यांकन 23-28 नवम्बर 2013 तक किया गया। मूल्यांकन के ड्राफ्ट रिपोर्ट के अनुसार छात्राओं के रखरखाव में प्रतिवर्ष 10 प्रतिशत की वृद्धि करने, प्रत्येक 3 वर्ष बाद बिस्तरों का बदलाव करने, अनावर्ती मद के अन्तर्गत आने वाले उपयोगी आईटम में बदलाव किया जाने, खेलमैदान को विकसित करने, कम्प्यूटर ट्रेनर एवं कम्प्यूटर शिक्षा के प्रयास करने का सुझाव दिया गया।
- केजीबीवी (मॉडल-1) का मूल्यांकन निदेशालय मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, राजस्थान सरकार, जयपुर के द्वारा भी किया गया जिसका प्रतिवेदन पत्रांक अ.शा. पत्रांक-एफ-25(23)मूसं/तक/2011-12/2806 दिनांक 16.09.2015 के माध्यम से प्राप्त हुआ। प्रतिवेदन रिपोर्ट के अनुसार "केजीबीवी में संचालित विभिन्न गतिविधियों के क्रियान्वयन से बालिकाओं के बहुमुखी व्यक्तित्व विकास के साथ ही उन्हें उच्च प्राथमिक शिक्षा पूर्ण कर माध्यमिक शिक्षा में प्रवेश लेने हेतु प्रेरणा मिल रही है। यह शिक्षा से वंचित बालिकाओं को मुख्य धारा से जोड़ने के प्रति अत्यंत सकारात्मक कदम है।

"शारदे बालिका छात्रावासों की भूमिका" के संबंध में निदेशालय मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, जयपुर, राजस्थान सरकार के द्वारा मूल्यांकन - श्रीमान् निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव, निदेशालय मूल्यांकन संगठन, योजना भवन जयपुर के द्वारा शारदे बालिका छात्रावासों (केजीबीवी टाईप-3 की कक्षा 9-12 के छात्रावासों) का मूल्यांकन गत सत्र में किया गया है। इस संबंध में पत्रांक-अ.शा.पत्रांक - एफ - 36 (100) मूसं / तक / 2016-17/2225 दिनांक 26.06.2019 के माध्यम से मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है। जिसके अनुसार बालिका छात्रावास योजना ग्रामीण क्षेत्र के वंचित वर्ग की बालिकाओं तथा एस.सी., एस.टी., अल्पसंख्यक, बी.पी.एल को शिक्षा की मुख्यधारा में लाने हेतु उच्च माध्यमिक स्तर तक की शिक्षा को पूर्ण करवाने हेतु और इनके बहुमुखी विकास के लिये यह योजना बालिकाओं के लिये आवश्यक है जिसमें निरन्तर गुणात्मक वृद्धि हेतु प्रयास किया जा सकता है।

टाईप के चयन का आधार -

- केजीबीवी अपग्रेडेशन के प्रथम चरण में सत्र 2018-19 में एक ही परिसर में संचालित पूर्ववर्ती केजीबीवी एवं बालिका छात्रावास को टाईप-3 केजीबीवी के रूप में घोषित किया गया है। जिनकी कुल संख्या 68 थी।
- केजीबीवी अपग्रेडेशन के द्वितीय चरण में सत्र 2019-20 में भी कुल 42 केजीबीवी-1 को केजीबीवी-3 में तथा अपग्रेडेशन के तृतीय चरण में सत्र 2020-21 में भी कुल 02 केजीबीवी टाईप-1 को केजीबीवी टाईप-3 में अपग्रेडेशन किया गया है। जिससे इनकी कुल संख्या में परिवर्तन हुआ है। अब इनकी कुल संख्या 111 हो गई है। लेकिन इनमें बालिकाओं की अधिकतम क्षमता, नवीन भवन के निर्माणधीन होने के कारण समान नहीं हैं। "यह भी ध्यातव्य है कि सत्र 2018-19 में सोजत, पाली की कक्षा 6 से 8 एवं 9 से 12 के बालिका छात्रावास को

भी एकीकृत किया गया था लेकिन इनके परिसर दूर एवं अलग-अलग होने के कारण वर्तमान में इन्हें पुनः टाईप-1 एवं टाईप-4 में विभाजित किया गया है।

- एकीकृत केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 में कक्षा 6 से 12 तक की समस्त बालिकाओं हेतु आवंटित बजट में सभी मदों/उपमदों के अन्तर्गत समान प्रावधान किया गया है। ये सभी एक इकाई के रूप में संचालित किये जायेंगे।

केजीबीवी टाईप-1, 3 एवं टाईप-4 के संचालन संबंधी निर्देश

1. आवर्ती मद वित्तीय प्रावधान

Type-1 & Type-3 School cum hostel						
Activity	Unit cost	Period	Budget	Budget	Budget	Budget
			(100G)	(150G)	(200G)	(300G)
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	11 Month	18.15	27.22	36.30	54.45
2. Stipend for girl	Rs 150 pm	Month	1.65	2.47	3.30	4.95
3. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 1100 pa	Annual	1.10	1.65	2.20	3.30
4. Examination Fee	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	0.50	0.50	0.50	0.50
5. Vocational training/ specific skill training	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
6. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 1800 pa	Annual	1.80	2.70	3.60	5.40
7. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
8. Maintenance	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00	1.50	2.00	3.00
9. Miscellaneous	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
10. Preparatory camps	Per KGBV Rs. 7000 pa	Annual	0.07	0.07	0.07	0.07
11. PTAs/ school functions	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20	0.30	0.40	0.60
12. Capacity building	Per kgbv Rs. 10000 pa	Annual	0.10	0.10	0.10	0.10
13. Physical / Self Defence training	Per Kgbv Rs.10000 pa	Annual	0.10	0.10	0.10	0.10
14. Salary	as per state norms					

Note - Examination fee केवल टाईप-3 (कक्षा 6-12) हेतु स्वीकृत हुई है।

Type-4 Hostel Norms			
Activity	Unit cost	Period	Budget (100G)
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	11 Month	18.15
2. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
3. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00
4. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 750 pa	Annual	0.75
5. Maintenance	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
6. Miscellaneous	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
7. Salary	as per state norms		

2. अनावर्ती/नॉन-रेकरिंग राशि का उपयोग

सत्र 2020-21 में नॉन-रेकरिंग मद में केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 हेतु निम्नलिखित मद में राशि स्वीकृत की गयी है।

1. टाईप-1 एवं टाईप-3 केजीबीवी में बेडिंग मद के अन्तर्गत 68.00 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं। टाईपवार विवरण Annexure-A पर देखें।
2. टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 में बाउन्ड्रीवाल हेतु 159.60 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं। टाईपवार विवरण Annexure-B पर देखें।
3. टाईप-1 एवं टाईप-3 में मेजर रिपेयर हेतु 610.25 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं। टाईपवार विवरण Annexure-C पर देखें।
4. टाईप-1 एवं टाईप-3 केजीबीवी में Replacement of bedding उपमद के अन्तर्गत 398.25 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं। टाईपवार विवरण Annexure-D पर देखें।
5. टाईप-3 केजीबीवी अन्तर्गत 5 नवीन भवन निर्माण हेतु कुल 1050.00 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं। टाईपवार विवरण Annexure-E पर देखें।

3. स्पिल ओवर सत्र 2020-21 हेतु :-

1. टाईप-3 फर्नीचर, टी.एल.एम. एंड बेडिंग 16 केजीबीवी के लिये (अपग्रेड 2018-19) कुल राशि 127.590 लाख रुपये। टाईपवार विवरण Annexure-F पर देखें।
2. टाईप-4 बेडिंग (सत्र 2019-20) कुल राशि 89.25 लाख रुपये। विवरण Annexure-G पर देखें।
3. टाईप-1 फर्नीचर, टी.एल.एम. (सत्र 2018-19) कुल राशि 442.750 लाख रुपये। विवरण Annexure-H पर देखें।
4. टाईप-3 फर्नीचर, टी.एल.एम. (सत्र 2018-19) कुल राशि 466.550 लाख रुपये। विवरण Annexure-I पर देखें।
5. टाईप-1 बाउन्ड्रीवाल (सत्र 2019-20) कुल राशि 58.57 लाख रुपये। विवरण Annexure-J पर देखें।
6. टाईप-3 बाउन्ड्रीवाल (सत्र 2019-20) कुल राशि 189.12 लाख रुपये। विवरण Annexure-K पर देखें।
7. टाईप-4 बाउन्ड्रीवाल (सत्र 2019-20) कुल राशि 57.72 लाख रुपये। विवरण Annexure-L पर देखें।

नामांकन क्षमता में वृद्धि

सत्र 2020-21 में केजीबीवी टाईप-3 में 02 केजीबीवी (चुरु-राजगढ़ केजीबीवी, हनुमानगढ़-टिब्बी केजीबीवी) में कक्षा 6 से 12 के लिए नामांकन क्षमता 100 से बढ़ाकर 200 एवं 250 से बढ़ाकर 300 कर दी गयी है। अतः प्रधानाध्यापिका नामांकन समिति की सहायता से पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन के लक्ष्य को पूरा किया जाना सुनिश्चित करें।

मेजर रिपेयर

सत्र 2020-21 में टाईप-1 एवं टाईप-3 के 60 केजीबीवी में मेजर रिपेयर हेतु 610.25 लाख रुपये स्वीकृत किये गये हैं (सूची संलग्न)। समस्त निर्माण कार्य को 31 दिसम्बर 2020 से पूर्व करवाये जाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समसा एवं AEN का संयुक्त रूप से होगा।

मरम्मत करवाये जाने से पूर्व एसएमसी का पुनर्गठन/अपडेशन कर, उसकी बैठक कर केजीबीवी में रिपेयर कार्यों की प्राथमिकता तय कर प्रस्ताव को अनुमोदित करवाया जाना सुनिश्चित करें। एसएमसी की उक्तानुसार बैठक करने का दायित्व प्रधानाध्यापिका का होगा (जहां केवल छात्रावास संचालित है वहाँ उक्त कार्य का दायित्व एचएमसी सचिव का होगा)। प्रस्ताव पारित होने के पश्चात ही निर्माण एवं रिपेयर संबंधी कार्य सिविल शाखा द्वारा किया जाएगा। सिविल कार्य की समिति आगामी कार्य करेगी।

4. केजीबीवी संचालन

एकीकृत केजीबीवी योजना के अन्तर्गत केजीबीवी योजना का संचालन केजीबीवी की स्कूल प्रबंधन समिति (SMC) अथवा हॉस्टल प्रबंधन समिति (HMC) के द्वारा किया जायेगा। केजीबीवी में सिविल कार्य अथवा इसके संचालन हेतु जारी की गयी समस्त राशि को पृथक बैंक खाते में रखा जायेगा।

4.1. केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप 3 का संचालन – एसएमसी/एचएमसी का गठन

केजीबीवी योजना का संचालन एसएमसी अथवा एचएमसी के माध्यम से होगा। जिन केजीबीवी में कक्षा 6 से 8 हेतु विद्यालय का संचालन केजीबीवी परिसर में हो रहा है, वहाँ पर संचालन हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) का गठन किया जायेगा। जिन केजीबीवी में बालिकाएं निकटतम विद्यालय/नोडल विद्यालय में अध्ययन हेतु जा रही हैं, वहाँ केजीबीवी में हॉस्टल प्रबंधन समिति (HMC) का गठन किया जायेगा।

4.1.1 आवासीय विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी):-

- आरटीई 2009 के अन्तर्गत समस्त केजीबीवी में एसएमसी का गठन किया जायेगा।
- विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) का गठन के प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार एसएमसी का नवीनीकरण किया जायेगा। एसएमसी का गठन केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका समस्त अभिभावकों को सूचित कर आरटीई 2009 में प्रावधित नियमों का पालन करते हुए अपनी अध्यक्षता में शीघ्रातिशीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करेगी।
- केजीबीवी से संबंधित पीईईओ, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सदस्यों का एसएमसी नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार-जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एसएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों का स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए व्यय अधिकतम रुपये 50 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर पर कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।
- केजीबीवी की एसएमसी में अनिवार्य रूप से प्रतिनियुक्त (राजकीय) अध्यापिका ही जो प्रधानाध्यापिका के पद पर है, एसएमसी की सचिव बनायी जाये। यदि राजकीय अध्यापिका केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय अध्यापिका को सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।
- एसएमसी का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका का अभिभावक होगा।

- विद्यालय प्रबंध समिति (SMC) और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में उल्लेखित संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित पीईईओ, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी को होंगे।
- विद्यालय प्रबंधन समिति केजीबीवी (स्थान का नाम लिखें) के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- विद्यालय प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- केजीबीवी टाईप-3 में आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य एवं केजीबीवी कक्षा 6-8 की प्रधानाध्यापिका (सदस्य सचिव) के पास संयुक्त रूप से होंगे।

एसएमसी का गठन एवं चयन प्रक्रिया

19 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होंगे :-

तालिका-2

क्र.सं.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
2	उपाध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
3	सदस्य (11)	साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएं, 1 अनुजाति व 1 अनु जनजाति से संबंधित हों।
4	पदेन सदस्य (1)	ग्राम पंचायत/नगर पालिका के जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उस वार्ड का वार्ड पंच/पार्षद।
5	सदस्य सचिव (1)	केजीबीवी प्रधानाध्यापिका व केजीबीवी प्र.अ. की अनुपस्थिति में केजीबीवी में कार्यरत अन्य वरिष्ठतम राजकीय शिक्षिका अथवा नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय शिक्षिका।
6	निर्वाचित अध्यापिका (1)	विद्यालय की अध्यापिकाओं द्वारा समिति हेतु निर्वाचित एक अन्य महिला अध्यापिका।
7	मनोनीत सदस्य (2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो (2) व्यक्ति (प्राथमिकता से दोनों सदस्य महिला हों तथा एक माता या संरक्षक सदस्यों में से एक हों) • जो उस ग्रामीण क्षेत्र (राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र का) का और वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता-पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा विद्यालय का बालक। • मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति लिया जाना आवश्यक होगा। (विधायक द्वारा प्राथमिकता से महिला सदस्य का नाम ही प्रस्तावित करवाया जाए) • मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
8	पदेन सदस्य (1)	नोडल प्रिंसिपल (निकटवर्ती उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य)
9	छात्रा सदस्य (2)	केजीबीवी में कक्षा 8 एवं कक्षा 10 में अध्ययनरत बालिकाएँ जिनका गत सत्र का परीक्षा परिणाम सर्वाधिक रहा हों।
	कुल सदस्य	19

- केजीबीवी की एसएमसी में कुल प्राथमिक 19 सदस्य होंगे। आवासीयता को मध्यनजर रखते हुए एक बालिका भी पदेन सदस्य होगी। बालिका एवं उसके अभिभावक संयुक्त एक साथ एक समय में एसएमसी के सदस्य नहीं होंगे।
- प्रत्येक एक माह-30 कार्यदिवसों के अन्तराल पर एक बैठक बुलाया जाना आवश्यक होगा। जिसकी प्रमुख जिम्मेदारी सचिव की होगी। बैठक की प्रस्तावित दिनांक एवं एजेण्डा तय कर कम से कम 10 दिन पूर्व तीन में से किसी दो माध्यम द्वारा समस्त सदस्यों को सूचित किया जाना होगा-लिखित आमंत्रण, मोबाइल पर हिन्दी मैसेज द्वारा आमंत्रण, फोन से सीधे बुलाना। यथा संभव एसएमसी की बैठकों को अमावस्या के दिन आयोजित की जाये। यह बैठक विद्यालय परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावे।
- एसएमसी की बैठक एवं निर्णयों की स्वीकृति हेतु कम से कम दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति कोरम हेतु आवश्यक होगी।
- किसी भी निर्णय में जो कि भोजन एवं आवास व्यवस्था, शिक्षण कार्य एवं सुरक्षा को प्रभावित करती है, में बालिकाओं के विचारों की अवहेलना नहीं की जायेगी।
- बैठक में प्रस्ताव के साथ-साथ लिये गये निर्णयों एवं सदस्यों के विचारों को बैठक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।
- प्रत्येक बैठक में गत बैठक में लिये गये निर्णयों की पालना रिपोर्ट की समीक्षा की जायेगी।

विद्यालय प्रबन्धन समिति के मुख्य कार्य निम्नानुसार होंगे -

- समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना और अभिशोधित करना।
- राज्य सरकार या किसी भी स्रोत के माध्यम से प्राप्त राशि का नियमानुसार उपयोग करना एवं मॉनीटरिंग करना।
- नियमानुसार क्रय आदि की कार्यवाही पारदर्शिता रखते हुए संपादित करना।
- सभी तरह के अभिलेख तैयार करना/करवाना एवं अभिलेखों को अपडेट रखना।
- विद्यालय संचालन में लिखित निर्देशों की पालना करवाते हुए समस्त कार्यों को समय पर करवाना।
- केजीबीवी राशि के उपयोग में पारदर्शिता रखना।
- अन्य सभी कार्य जो समय-समय पर सक्षम अधिकारियों द्वारा दिये जावे।
- केजीबीवी में शिक्षा से वंचित वर्ग की बालिकाओं का नामांकन, नामांकित बालिकाओं की सुरक्षा, स्वास्थ्य, शिक्षा, चहुँमुखी विकास, संसाधनों का संरक्षण व विकास इत्यादि में सक्रिय योगदान देना।
- शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक गतिविधियों का संपादन निर्धारित समय एवं निर्देशानुसार करना।
- केजीबीवी में अभिभावक-शिक्षक बैठकों को प्रभावी बनाना।
- बालिकाओं के ठहराव को सुनिश्चित करना।
- आकस्मिक/आपातकालीन स्थितियों में समय पर दायित्व का निर्वहन करना।

4.1.2 राजकीय विद्यालय में/निकट स्थित छात्रावास में छात्रावास प्रबंधन समिति (एचएमसी)

- केजीबीवी टाईप-1 के कुल 91 केजीबीवी में से 13 केजीबीवी में बालिकाओं हेतु केवल छात्रावास की सुविधा है और बालिकाएं निकटतम राजकीय विद्यालय में अध्ययनरत हैं। इनके संचालन हेतु छात्रावास प्रबंधन समिति (HMC) का गठन किया जायेगा। एसएमसी की तर्ज पर एचएमसी का प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार नवीनीकरण होगा।
- केजीबीवी से संबंधित पीईईओ, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एचएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सदस्यों का एचएमसी नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार-जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एचएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों की स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए व्यय अधिकतम रुपये 50 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर पर कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।
- एचएमसी का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका का अभिभावक होगा। प्रतिनियुक्ति अध्यापिका जो वार्डन पद पर हैं, एचएमसी की सचिव बनायी जाये। केजीबीवी में प्रतिनियुक्ति (राजकीय) शिक्षिका के कार्यरत न होने की स्थिति में ही प्राथमिकता से सम्बद्ध नोडल विद्यालय में पदस्थापित शिक्षिका अथवा प्रधानाध्यापिका को सचिव बनाया जाए।

- छात्रावास प्रबंध समिति और उसके दायित्व एसएमसी के समान ही होंगे जो कि छात्रावास संचालन तक सीमित होंगे।
- छात्रावास प्रबंधन समिति के कार्यो का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित नोडल प्रिन्सिपल/पीईईओ, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी के होंगे।
- छात्रावास प्रबंधन समिति (...स्थान का नाम लिखें...) के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- छात्रावास प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार केजीबीवी टाईप-3, कक्षा 6-12 के लिए केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य एवं केजीबीवी कक्षा 6-8 की प्रधानाध्यापिका (सदस्य सचिव) के पास संयुक्त रूप से होंगे।

एचएमसी का गठन एवं चयन प्रक्रिया

19 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होंगे :-

तालिका-3

क्र. सं.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
2	उपाध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
3	सदस्य (11)	साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएं, 1 अनुजाति व 1 अनुजनजाति से संबंधित हो।
4	पदेन सदस्य (1)	ग्राम पंचायत/नगर पालिका के जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उस वार्ड का वार्ड पंच/पार्षद।
5	सदस्य सचिव (1)	प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत (द्वितीय श्रेणी अध्यापिका/तृतीय श्रेणी लेवल-2) राजकीय अध्यापिका।
6	निर्वाचित अध्यापिका	केजीबीवी के छात्रावास में प्रतिनियुक्त अन्य महिला राजकीय अध्यापिका (तृतीय श्रेणी लेवल-1)
7	मनोनीत सदस्य (2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो (2) व्यक्ति (प्राथमिकता से दोनों सदस्य महिला हों तथा एक माता या संरक्षक सदस्यों में से एक हो) • जो उस ग्रामीण क्षेत्र (राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र का) का और वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता-पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा विद्यालय का बालक। • मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति लिया जाना आवश्यक होगा। (विधायक द्वारा प्राथमिकता से महिला सदस्य का नाम ही प्रस्तावित करवाया जाए) मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
8	पदेन सदस्य (1)	नोडल प्रधानाचार्य (निकटवर्ती उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य)
9	सदस्य(2)	केजीबीवी में कक्षा 8 एवं कक्षा 10 में अध्ययनरत बालिकाएँ जिनका गत सत्र का परीक्षा परिणाम सर्वाधिक रहा हों।
	कुल सदस्य	19

- केजीबीवी की एचएमसी में कुल प्राथमिक 19 सदस्य होंगे। आवासीयता को मध्यनजर रखते हुए एक बालिका भी पदेन सदस्य होंगी। बालिका एवं उसके अभिभावक संयुक्त एक साथ एक समय में एचएमसी के सदस्य नहीं होंगे।

- प्रत्येक एक माह - 30 कार्यदिवसों के अन्तराल पर एक बैठक बुलाया जाना आवश्यक होगा। जिसकी प्रमुख जिम्मेदारी सचिव की होगी। बैठक की प्रस्तावित दिनांक एवं एजेण्डा तय कर कम से कम 10 दिन पूर्व तीन में से किसी दो माध्यम द्वारा समस्त सदस्यों को सूचित किया जाना होगा- लिखित आमंत्रण, मोबाइल पर हिन्दी मैसेज द्वारा आमंत्रण, फोन से सीधे बुलाना। यथा संभव एचएमसी की बैठकों को अमावस्या के दिन आयोजित की जाये। यह बैठक छात्रावास परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावे।
- एचएमसी की बैठक एवं निर्णयों की स्वीकृति हेतु कम से कम दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति कोरम हेतु आवश्यक होगी।
- किसी भी निर्णय में जो कि भोजन एवं आवास व्यवस्था, रखरखाव एवं शिक्षण कार्य एवं सुरक्षा को प्रभावित करती है, में बालिकाओं के विचारों की अवहेलना नहीं की जायेगी।
- बैठक में प्रस्ताव के साथ-साथ लिये गये निर्णयों एवं सदस्यों के विचारों को बैठक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।
- आगामी बैठक में गत बैठक के निर्णयों की पालना की समीक्षा की जायेगी।

केजीबीवी (छात्रावास) टाईप-4 का संचालन:-

- एकीकृत केजीबीवी योजना के अन्तर्गत केजीबीवी टाईप-4 (पूर्ववर्ती शारदे बालिका छात्रावास) संबंधित नोडल विद्यालय के अभिन्न अंग हैं। इनका संचालन केजीबीवी के नोडल विद्यालय की स्कूल विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) के द्वारा किया जायेगा। इसके सहयोग हेतु एक उप समिति भी "छात्रावास संचालन समिति" के नाम से नामित होगी (जिसका वर्णन नीचे बिन्दु संख्या-4 में अंकित हैं)। संबंधित संस्था प्रधान छात्रावास की सभी गतिविधियों हेतु व्यक्तिगत रूप से भी जिम्मेदार होंगे।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) का गठन के प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार नवीनीकरण किया जायेगा। एसडीएमसी का गठन केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य द्वारा समस्त अभिभावकों को सूचित कर आरटीई 2009 में प्रावधित नियमों का पालन करते हुए अपनी अध्यक्षता में शीघ्रातिशीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- केजीबीवी से संबंधित नोडल प्रधानाचार्य, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एसडीएमसी सचिव एवं सदस्यों का एसडीएमसी के नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार-जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एसडीएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों का स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए अधिकतम व्यय रुपये 30 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर से विविध उपमद से किया जा सकेगा।
- केजीबीवी में राजकीय सेवा की प्रतिनियुक्त वार्डन, अध्यापिका की नियुक्ति यदि उसी नोडल विद्यालय में है तो उसे एसडीएमसी में अनिवार्य रूप शामिल की जाये यदि नियमानुसार सम्भव हो तो सचिव का दायित्व दिया जावे। यदि राजकीय अध्यापिका वार्डन के रूप में केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो नोडल विद्यालय में कार्यरत अन्य राजकीय महिला शिक्षिका को ही सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में उल्लेखित संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी को होंगे।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) (स्थान का नाम लिखें) के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- एसडीएमसी का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- केजीबीवी टाईप-4 में आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार एसडीएमसी के अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के पास संयुक्त रूप से होंगे। छात्रावास से सम्बन्धित व्यय के सभी निर्णयों में वार्डन की राय को शामिल करते हुए सामूहिक एवं सर्व सम्मति से छात्राओं के हित में किये जाएंगे। प्रत्येक प्रकार की खरीद के उपरान्त एसडीएमसी का प्रमाणीकरण आवश्यक होगा।

छात्रावास प्रबंधन समिति निम्नानुसार दायित्व का निर्वहन करेगी -

- समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना और अभिलेखित करना।
- राज्य सरकार या अन्य किसी भी स्रोत के माध्यम से प्राप्त राशि का नियमानुसार उपयोग करना एवं मॉनीटरिंग करना।
- नियमानुसार क्रय आदि की कार्यवाही पारदर्शिता रखते हुए संपादित करना।
- सभी तरह के अभिलेख तैयार करना/करवाना एवं अभिलेखों को अपडेट रखना।
- विद्यालय संचालन में लिखित निर्देशों की पालना करवाते हुए समस्त कार्यों को समय पर करवाना।
- केजीबीवी राशि के उपयोग में पारदर्शिता रखना।
- अन्य सभी कार्य जो समय-समय पर सक्षम अधिकारियों द्वारा दिये जावे।
- केजीबीवी में शिक्षा से वंचित वर्ग की बालिकाओं का नामांकन, नामांकित बालिकाओं की सुरक्षा, स्वास्थ्य, शिक्षा, चहुँमुखी विकास, संसाधनों का संरक्षण व विकास इत्यादि में सक्रिय योगदान देना।
- शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक गतिविधियों का संपादन निर्धारित समय एवं निर्देशानुसार करना।
- केजीबीवी में अभिभावक-शिक्षक बैठकों को प्रभावी बनाना।
- बालिकाओं के ठहराव को सुनिश्चित करना।
- आकस्मिक/आपातकालीन स्थितियों में समय पर दायित्व का निर्वहन करना।
- जहाँ आवश्यक हो छात्रावास प्रबंध समिति और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में निर्दिष्ट संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

4.2. बालिकाओं का नामांकन एवं ट्रान्जिशन

एकीकृत केजीबीवी योजना के उद्देश्य की पूर्ति हेतु शिक्षा से वंचित पात्र बालिकाओं यथा- Never Enrolled & Drop out, को केजीबीवी में कक्षा 6 से 12 में प्रवेश हेतु आरटीई के तहत बालिका से उसकी पूर्व में प्राप्त शिक्षा तथा उसकी वर्तमान आयु से संबंधित किसी भी दस्तावेज/रिकॉर्ड की आवश्यकता बालिका के प्रवेश में बाधक नहीं होगी। राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा जारी पत्र क्रमांक प.8/रास्कूशिप/जय/केजीबीवी/2020-21/12245 दिनांक 19.06.2020 की अनुपालना में कक्षावार नामांकन समानुपातिक रूप से करना सुनिश्चित करें।

4.2.1 नामांकन हेतु पात्रता

10+ से 18 आयुवर्ग की बालिकाओं की पात्रता का निर्धारण निम्नानुसार होगा (कक्षा 6 से 12 हेतु)-

- अनुसूचित जाति की बालिकाएं (सिर पर मैला ढोने वाले परिवारों की बालिकाओं को प्राथमिकता)
- अनुसूचित जन जाति की बालिकाएं
- अन्य पिछड़ा वर्ग की बालिकाएं
- अल्पसंख्यक वर्ग की बालिकाएं
- गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले किसी भी वर्ग के परिवारों की 14 आयु वर्ग की वे बालिकाएं जो विद्यालय में नामांकित नहीं हैं तथा किसी कारणवश प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण नहीं कर सकी।
- पलायन करने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- यदि कोई बालिका गत वर्ष किसी कारण से कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय छोड़कर चली गई थी तथा अब वह प्रवेश की इच्छुक है तो उसे प्रवेश दिया जाये।
- जो बालिकाएं पहले कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में अध्ययनरत थीं तथा किन्हीं परिस्थितिवश वह अन्य कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में प्रवेश चाहती हैं तो उन्हें प्रवेश दिया जा सकता है।
- मुस्लिम अल्पसंख्यक बाहुल्य शहरी क्षेत्रों के लिए स्वीकृत 14 केजीबीवी में अल्पसंख्यक समुदाय की बालिकाओं को प्राथमिकता से प्रवेश दिया जाए। तदुपरान्त उपरोक्तानुसार प्राथमिकता देते हुए शत-प्रतिशत नामांकन किया जाना है।

केजीबीवी की प्रारम्भिक कक्षाओं (कक्षा 6 से 8) एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक कक्षाओं में रिक्त सीटों पर बालिकाओं के नामांकन की प्राथमिकता निम्नानुसार रहेगी -

- ब्रिज कोर्स के माध्यम से कक्षा 5 उत्तीर्ण बालिकाएं एवं केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाएं
- 10+ से 18 आयु वर्ग की ड्राप आउट/अनामांकित बालिकाएं।
- मैला ढोने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाएं। (कुल नामांकन का 5 प्रतिशत)
- एचआईवी/एड्स से ग्रसित अभिभावकों की बालिकाएं।
- अन्य विशेष परिस्थिति एवं सहायता की आवश्यकता वाली बालिकाओं यथा विधवा/परित्यक्ता की पुत्री, अनाथ, शारीरिक शोषण की शिकार बालिका, बाल श्रम से प्रभावित बालिकाएं, इत्यादि।
- समाज की मुख्य धारा से अलग सामाजिक समूहों/परिवारों की बालिकाओं जैसे घुमन्तू समुदाय, पलायन करने वाले समुदाय एवं परिवार आदि।
- आवेदन पत्रों की अधिकता होने पर उपरोक्त सभी वर्गों में से क्रमशः अनाथ/बीपीएल परिवारों/विधवा/परित्यक्ता की बालिकाओं को प्राथमिकता दें।

नोट:- प्रथम चरण में उसी विकास खण्ड की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाये। यदि प्रवेश के निर्धारित लक्ष्य पूरे नहीं होते हैं तो जिले की अनामांकित, अन्य ब्लॉक की बालिकायें तथा अन्य जिले की समीपस्थ ब्लॉक की अनामांकित बालिकाओं को भी प्रवेश दिया जा सकता है।

- प्रवेश हेतु प्रत्येक वर्ग एवं कक्षा में न्युनतम स्थान, 25 बालिकाओं के नामांकन की पूर्ति करते हुए क्षमता से 10 प्रतिशत अधिक नामांकन किया जा सकता है।

कक्षा 8 वीं उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन -

केजीबीवी में कक्षा 8वीं उत्तीर्ण बालिकाओं का प्राथमिकता से संबंधित ब्लॉक की केजीबीवी टाईप-3 एवं 4 के (कक्षा 9 से 12) में प्रवेश कराया जाना सुनिश्चित करें। सैद्धान्तिक रूप से कक्षा 9 से 12 की प्रत्येक कक्षा में 25-25 (25-25 %) बालिकाओं का प्रवेश दिये जाने का प्रयास किया जायें।

केजीबीवी में कक्षा 8 की समस्त अध्ययनरत बालिकाओं को समावेशित करने उपरान्त रिक्त माध्यमिक कक्षाओं में (कक्षा 9 से 12) रिक्त रही सीटों पर बालिकाओं को नामांकन में प्राथमिकता का निर्धारण निम्नानुसार होगा -

- किसी अन्य ब्लॉक की केजीबीवी की कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिका।
- केजीबीवी से पूर्व में कक्षा 8 उत्तीर्ण ड्रॉप आउट बालिका।
- विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाएं।
- एचआईवी/एड्स से ग्रसित अभिभावकों की कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाएं।
- अन्य विशेष परिस्थिति एवं सहायता की आवश्यकता वाली कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाएं यथा एकल अभिभावक की पुत्री, अनाथ, शारीरिक शोषण की शिकार बालिका, बाल श्रम से प्रभावित बालिकाएं, इत्यादि।
- समाज की मुख्य धारा से अलग सामाजिक समूहों/परिवारों की कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं जैसे घुमन्तू समुदाय, पलायन करने वाले समुदाय एवं परिवार आदि।
- आवेदन पत्रों को एकत्र कर इनमें से सभी वर्गों में से कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं में
 - बीपीएल परिवारों, एकल अभिभावक, बीपीएल परिवार की बालिकाओं को प्राथमिकता दें।
 - अजा एवं अजजा की बीपीएल परिवार की बालिका।
 - अल्पसंख्यक एवं ओबीसी की परिवार की बालिका।
 - अन्य बीपीएल परिवार की बालिका।

4.2.2 नामांकन प्रवेश एवं संबलन समिति:-

ब्लॉक स्तर पर प्रवेश एवं संबलन समिति का गठन निम्नानुसार होगा -

ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं संबलन समिति

तालिका-4

पीईईओ	अध्यक्ष
केजीबीवी एसएमएसी/एचएमसी की सचिव	सदस्य सचिव
वॉर्डन	सदस्य
सन्दर्भ व्यक्ति (आर.पी.)	सदस्य
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा नामित	सदस्य

प्रवेश एवं सम्बलन समिति निम्नानुसार अपने कार्यो का निर्वहन सुनिश्चित करेगी -

1. प्रवेश एवं सम्बलन समिति वर्तमान में कक्षा 6 से 12 हेतु रिक्त स्थानों की सूचना प्रधानाध्यापिका से प्राप्त करेगी।
2. समस्त नोडल से 10+ से 14 आयु की आउट ऑफ बालिकाओं की सूची प्राप्त करेगी और पीईईओ को लक्ष्य का आवंटन करेगी।
3. नामांकन हेतु परीक्षा परिणाम घोषित किये जाने से पूर्व संबंधित पीईईओ को नामांकन प्रपत्र फोटो कॉपी करवा सभी केजीबीवी में प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रॉनिक तरीको का प्रयोग कर प्रवेशोत्सव प्रचार प्रसार किया जायेगा। प्रवेशोत्सव हेतु प्रथम चरण एवं द्वितीय चरण में बालिकाओं के प्रवेश हेतु आवेदन पत्र उपलब्ध करवाये जायेंगे।
4. प्रवेश एवं सम्बलन समिति, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में बैठक आयोजित कर प्रवेश सूचियां तैयार करेगीं। उक्त बैठक में सभी सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
5. समिति प्राप्त आवेदन मय सहमति पत्रों का वर्गवार वर्गीकरण करेगी तथा प्राथमिकता का निर्धारण कर प्रवेश सूची तैयार करेगी। यदि प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या ज्यादा है तो 4.2.1 में निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जाये। बीपीएल वर्ग में जिस परिवार की आय सबसे कम है उसे प्राथमिकता दी जाये। कम आय से अधिक आय की वरीयता बनाई जाये।
6. समिति द्वारा प्रवेश की सूची के साथ आरक्षित सूची भी तैयार की जायेगी।
7. प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची का अनुमोदन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा करवाया जायेगा।
8. ACBEO/केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रवेश हेतु चयनित बालिकाओं को बुलाकर प्रवेश फॉर्म भरवाया जाये।
9. बालिकाओं की आयु के अनुसार उनकी कक्षा का निर्धारण कर कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय में प्रवेश सुनिश्चित करें। नवप्रवेशी समस्त बालिकाओं को कन्डेन्सड कोर्स के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व की कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा।
10. कुल 100 की क्षमता के केजीबीवी में 110 प्रतिशत नामांकन बना रहे इस हेतु प्रचार-प्रसार हेतु समस्त कार्य नामांकन एवं संबलन समिति द्वारा सुनिश्चित किये जायेंगे। यथा -
 - समस्त संस्थाप्रधानों को बैठकों, प्रशिक्षणों के दौरान केजीबीवी योजना, नामांकन लक्ष्य और बालिकाओं की पात्रता के बारे में जानकारी देना।
 - अप्रैल माह में स्थानीय समाचार पत्रों, प्रिन्ट मीडिया, पेम्पलेट्स, वॉल-पेन्टिंग्स, ग्राम सभाओं एवं चौपाल में चर्चाओं आदि के माध्यम से जन-समुदाय को केजीबीवी के संबंध में जानकारी देना।

गत सत्र 2018-19 में केजीबीवी टाईप-3 में निम्नलिखित दो केजीबीवी में नामांकन क्षमता 150 से बढ़ाकर 200 कर दी गयी है। अतिरिक्त 50 बालिकाओं का नामांकन कक्षा 6 से 8 के स्तर पर किया जाना है। वर्तमान सत्र 2020-21 में केजीबीवी टाईप-3, चुरू-राजगढ़ - 100 बालिकाओं एवं टिब्बी, हनुमानगढ़ में कक्षा 9 से 12 की क्षमता 100 से बढ़ाकर 150 कर दी गई है अतः चुरू जिले में अतिरिक्त 100 बालिकाओं हेतु एवं हनुमानगढ़ जिले में 50 बालिकाओं का नामांकन कक्षा 9 से 12 के स्तर पर किया जाना है।

4.2.3 नामांकन प्रक्रिया

सत्र 2020-21 में समस्त केजीबीवी में बालिकाओं के लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन हेतु मॉटिवेशन कैम्प तथा अभिभावकों से संपर्क आदि किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष आवश्यकता का निर्धारण राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा आईईडी प्रकोष्ठ से जारी परिपत्र के अनुसार मान्य होगा। कुल नामांकन का 5 प्रतिशत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं हेतु रहेगा। लेकिन केजीबीवी के आवर्ति मद में बजट का आवंटन, प्रत्येक केजीबीवी में बालिकाओं के अधिकतम लक्ष्य के अनुरूप ही रहेंगे।

नामांकन प्रवेश एवं सम्बलन समिति के माध्यम से रास्कृषि जयपुर द्वारा प्रेषित पत्रांक 11721 दिनांक 27.05.2020 के निर्देशानुसार किया जाना सुनिश्चित करें। सत्र 2020-21 हेतु नामांकन कार्य दो चरणों में ग्रीष्मवकाश पूर्व एवं ग्रीष्मवकाश पश्चात् होगा। यदि किसी केजीबीवी में नामांकन का लक्ष्य

पूरा नहीं हो पाया हो तो प्रदत्त राशि के अन्तर्गत ही इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से मोटीवेशन कैम्प का प्रचार-प्रसार किया जायेगा। 110 प्रतिशत का नामांकन लक्ष्य पूरा करने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है:-

1. जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अधिक नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाई जाए। उक्त लक्ष्य समस्त 100/150/200/300 सीटों के सापेक्ष पात्र बालिकाओं हेतु होगा। प्रवेश हेतु प्रत्येक वर्ग एवं कक्षा में न्यूनतम स्थान 25 की पूर्ति करते हुए क्षमता से 10 प्रतिशत अधिक नामांकन किया जा सकता है।
2. सत्र 2018-19 के अन्तर्गत हाउसहोल्ड सर्वे में 0-18 आयु वर्ग के बच्चों को चिन्हित किया जा चुका है। उक्त सूची के अनुसार पात्र आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं का नामांकन केजीबीवी में कराया जाना सुनिश्चित करें।
3. जिन केजीबीवी में गत वर्षों में नामांकन लक्ष्य से कम रहा है वहां के लिये विशेष प्रयास किये जाए। ब्लॉक के सीबीईओ, संदर्भ व्यक्ति एवं पीईईओ जिनके परिक्षेत्र में केजीबीवी स्थित है, केजीबीवी स्टाफ को साथ लेकर, नामांकन लक्ष्य पूर्ण करने हेतु, मोटिवेशन कैम्पों की योजना बनायें, उनमें सक्रिय भूमिका निभाएं, अनामांकित ड्राप-आउट बालिकाओं की सूची तैयार कर अभिभावकों से संपर्क करें। प्रत्येक केजीबीवी में शत प्रतिशत नामांकन हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिम्मेदार हैं वे अपनी देखरेख में विशेष प्रयास करें।
4. अल्पसंख्यक केजीबीवी के लिये समुदाय के प्रभावशाली प्रतिनिधियों को सम्मिलित करते हुए सघन क्षेत्रों में बैठके एवं अभिभावकों से संपर्क कर केजीबीवी में प्रदत्त सुविधाओं एवं लाभों से अवगत करवाया जाए।
5. मोटिवेशन कैम्प के स्थान व समय का निर्धारण इस प्रकार किया जाये कि अधिकाधिक अनामांकित-ड्रापआउट बालिकाओं के अभिभावकों की भागीदारी व बालिकाओं का नामांकन सुनिश्चित हो सके।
6. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, केजीबीवी के प्रभारी नोडल प्रधानाचार्य एवं पीईईओ के साथ बैठक आयोजित कर ब्लॉक में स्थित केजीबीवी की रिक्त सीटों के लिए संबंधित प्रधानाध्यापिका को पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन करवाने हेतु निर्देश प्रदान करेंगे। केजीबीवी में बालिकाएं पूर्ण ब्लॉक परिक्षेत्र से प्रवेश ले इस हेतु कार्ययोजना बनाकर क्रियान्विति की जाये।
7. ब्लॉक के संबंधित संदर्भ व्यक्ति, केजीबीवी स्टाफ के साथ मिलकर प्रवेश हेतु प्राप्त सभी आवेदन पत्रों का रजिस्टर संधारित करवायेंगे। ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर बालिकाओं के प्रवेश की सूची तय प्राथमिकता से तैयार करेगी।
8. प्रवेश एवं सम्बलन समिति केजीबीवी में रिक्त स्थानों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची तैयार करेगी। जिस पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर किये जायेंगे।
9. समस्त कक्षाओं में नामांकन होने के पश्चात कक्षा 9 से 12 में रिक्त स्थान पर प्राथमिकता के आधार पर 14+ से 18 आयु की बालिकाओं को नामांकित किया जा सकेगा।
10. प्रवेश की इच्छुक बालिका के अभिभावकों से एक आवेदन पत्र भरवाया जाये जिस पर प्रवेश दिलाने एवं आवासीय रहने के संबंध में सहमति प्राप्त की जाए। उक्त कार्य प्रवेश समिति द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
11. बालिकाओं के न्यूनतम 2 अभिभावकों के फोटो एवं मोबाइल नं० प्रवेश के समय ही निर्धारित प्रारूप में प्राप्त कर लिये जायें जो प्रायः बालिकाओं से मिलने, उन्हें घर ले जाने एवं विद्यालय छोड़ने आयेगें।
12. प्रवेश हेतु प्रत्येक आवासीय विद्यालयों में एक प्रवेश फाईल संधारित की जाएगी तदनुसार छात्रा स्कॉलर रजिस्टर तैयार किया जाएगा। प्रत्येक सत्र में ग्रीष्मावकाश से पूर्व छात्रा स्कॉलर रजिस्टर अपडेट किया जाएगा।
13. केजीबीवी के संबंध में यह उल्लेखनीय है कि केजीबीवी विद्यालय सीमित सीटों के लिये विशेष सुविधायुक्त है। अतः इनमें कोई भी सीट रिक्त नहीं रहनी चाहिए अथवा लम्बे समय तक अनुपस्थित रहने वाली बालिका के स्थान पर भी वर्षपर्यन्त कभी भी प्रवेश दिये जाने का प्रावधान है। केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन संयुक्त रूप इसका विशेष ध्यान रखें एवं समय-समय पर सीबीईओ के संज्ञान में लाते हुए नामांकन लक्ष्य पूर्ण करें।
14. केजीबीवी में लक्षित से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन निर्धारित तिथि तक पूर्ण किये जाने हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा कार्यक्रम अधिकारी, बालिका शिक्षा के द्वारा भी प्राथमिकता से मॉनिटरिंग की जाये।
15. केजीबीवी में शिक्षिकाओं के अभाव में नामांकन न्यून न रहे साथ ही शैक्षिक कार्य बाधित न हो, इस हेतु केजीबीवी में रिक्त पदों की सूचना जिला स्तर से प्रतिमाह 5 तारीख तक परिषद कार्यालय भिजवाना सुनिश्चित करें। जिससे वॉक इन इन्टरव्यू द्वारा समय पर प्रतिनियुक्ति की कार्यवाही

सम्पादित की जाये। प्रतिनियुक्ति द्वारा पद भरे जाने तक जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा शिक्षण व्यवस्थार्थ अध्यापिकाओं को केजीबीवी में लगाया जाये। उक्त निर्देश सभी केजीबीवी हेतु सत्र पर्यन्त प्रभावी होंगे। जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान उक्त निर्देशों की पालना हेतु उत्तरदायी होंगे। सत्र के प्रारंभ से ही यह सुनिश्चित करें कि उनके जिले की प्रत्येक केजीबीवी टाईप-1 एवं 3 में शिक्षिकाओं के 5 पदों एवं छात्रावासों में शिक्षिकाओं के 2 पदों पर शिक्षिकाएँ उपलब्ध रहे।

4.2.4 मोटीवेशन कैम्प

सत्र 2020-21 में मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन जन संचार के माध्यमों का उपयोग करते हुये किया जा सकेगा।

नामांकन लक्ष्य पूर्ण करने हेतु एवं समुदाय में शिक्षा से वंचित बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने, केजीबीवी योजना की समाज में जागरूकता बढ़ाने और केजीबीवी में बालिकाओं हेतु उपलब्ध निःशुल्क सुविधाओं की जानकारी देने हेतु मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन किया जाता है। जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाये जाने का प्रावधान है।

मोटीवेशन कैम्प हेतु कुल रुपये 7000/- (अक्षरें सात हजार रुपये) प्रति केजीबीवी की राशि जारी की गयी है। जिसके अन्तर्गत सत्र 2020-21 में अधिकतम दो मोटीवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेंगे। इस हेतु सीबीईओ, केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य एवं पीईईओ की अहम भूमिका है।

विन्धित किसी ग्राम पंचायत में बालिकाओं, उनके अभिभावकों एवं समाज का उपरोक्त योजना के प्रति आमुखीकरण करने हेतु दो दिवसीय गैर आवासीय शिविर (मोटीवेशन कैम्प) मई एवं जून में इस प्रकार आयोजित करें कि-

- केजीबीवी में प्रवेश हेतु प्रदान की जा रही सुविधाओं/विशेषताओं को उल्लेखित करते हुये प्रचार प्रसार किया जाए उक्त केजीबीवी अब कक्षा 12 तक संचालित किये जायेंगे।
- अभिभावकों के लिए अवलोकन का कार्यक्रम भी बनाया जाना चाहिए। इस हेतु वाहन की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- केजीबीवी में प्रवेश की सूचना आकर्षक स्लोगनों द्वारा पंचायत भवनों, राजकीय विद्यालयों एवं सार्वजनिक स्थानों पर लगाए जाये।
- इन शिविरों में लक्षित बालिकाओं, उनके अभिभावकों, स्थानीय समुदायों, महिला समुदायों, जन प्रतिनिधियों को आमन्त्रित करें। अल्पसंख्यक केजीबीवी में अल्पसंख्यक समुदाय के प्रतिनिधियों को विशेष रूप से आमन्त्रित करें।
- परिषद कार्यालय से भेजे गये "महिला सशक्तिकरण के पाँच सूत्र" के फ्लेक्स चार्ट दीवार पर लगाएं।
- प्रेरक वाक्यों, सफल महिलाओं के चित्रों से शिविर स्थल को सुसज्जित करें।
- शिविर स्थल में बालिकाओं द्वारा सृजित सामग्री की प्रदर्शनी लगाएं।
- बैठक का माहौल सहज एवं मिलनसार बनाने हेतु सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं सामूहिक गतिविधियों का आयोजन करें।

मोटिवेशन कैम्प की गतिविधियाँ -

मोटिवेशन कैम्प में बालिकाओं को विद्यालय में प्रदत्त निम्नांकित सुविधाओं तथा केजीबीवी हेतु उपलब्ध स्टाफ का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें -

- कोविड-19 के दिशा-निर्देशानुसार केजीबीवी छात्रावास पूर्णतः सेनेटाईज संक्रमण मुक्त भवन।
- आधारभूत ढाँचा: विद्यालय भवन में आवास हेतु कक्ष, कक्षा-कक्ष शौचालय, विद्युत एवं पीने के पानी की सुविधाएँ उपलब्ध हैं।
- स्टाफ: केजीबीवी में महिला अध्यापिकाओं की ही नियुक्ति की जाती है, जो विद्यालय समय एवं विद्यालय समय उपरान्त भी बालिकाओं को शैक्षिक सम्बलन प्रदान करती हैं। चौकीदार चौबीसों घंटे उपलब्ध रहता है।
- निःशुल्क सुविधाएं: दोनों समय पौष्टिक नाश्ता एवं भोजन, 150 रु प्रतिमाह स्टार्डफण्ड, यूनीफॉर्म, पाठ्य पुस्तकें, शैक्षिक सामग्री, स्वाध्याय हेतु पुस्तकें एवं दैनिक आवश्यकता की सामग्री निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।
- क्षमता अभिवर्धन गतिविधियाँ : जैसे- कम्प्यूटर शिक्षण, मान्यता प्राप्त व्यावसायिक (सिलाई, कटाई, ड्रेस मेकिंग तथा ब्यूटी कल्चर) प्रशिक्षण, अंतर्जिला शैक्षिक भ्रमण, उपचारात्मक शिक्षण, खेलकूद, आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों की जानकारी दें।

- स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता : केजीबीवी की बालिकाओं की प्रत्येक माह स्वास्थ्य जाँच की जाती है एवं आवश्यकतानुसार उपचार किया जाता है। सैनेटरी नैपकिन्स की निशुल्क उपलब्धता तथा इन्सीनरेटर की सुविधा के बारे में भी बताएं।
- केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को अपने अनुभव सुनाने, केजीबीवी के बालिका-मित्रवत वातावरण, सुरक्षात्मक, आनन्ददायी एवं प्रेरक वातावरण का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें।
- छोटे भाई-बहनों की देखभाल के लिए आंगनबाड़ी एवं पूर्व प्राथमिक शिक्षण केन्द्रों की जानकारी अभिभावकों को दें जिससे वे बालिकाओं को आवासीय विद्यालय में प्रवेश दिलाने हेतु तैयार हो सकें।
- केजीबीवी में आवेदन पत्रों के साथ अभिभावक द्वारा अपनी बालिका को स्वेच्छा से आवासीय विद्यालय में रखने एवं नियमों की पालना हेतु सहमति पत्र भी भरवाएं।

नामांकन की सूचना का संकलन एवं प्रेषण

केजीबीवी में नव-प्रवेशी बालिकाओं की सूचना (दिनांक 31 जुलाई तक की सूचना निम्न प्रपत्र में भेजा जाना सुनिश्चित करें।

नवप्रवेशी बालिकाओं के नामांकन सूचना प्रपत्र

तालिका-6

क्र. सं.	जिला	ब्लॉक	केजीबीवी	नव-प्रवेशी बालिका का नाम	आयु	कक्षा जिसमें प्रवेश दिया गया	प्रवेश का आधार - अनामांकित / ड्राप आउट / CWSN / विशेष आवश्यकता / अन्य	चिन्हांकन का स्रोत - ब्रिज कोर्स / विशेष प्रशिक्षण / सीटीएस / अन्य

4.2.5 केजीबीवी उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन एवं ट्रेकिंग

केजीबीवी में कक्षा 6 में प्रवेश पाने वाली प्रत्येक बालिका कक्षा 12 उत्तीर्ण करके ही जाएं इस हेतु विद्यालय प्रबंधन को अकादमिक एवं सहयोगी गतिविधियों एवं जीवन कौशल व सहभागी वातावरण निर्माण कर बालिकाओं का ठहराव सुनिश्चित किया जाये। इसके लिये प्रत्येक केजीबीवी में छात्रावार ट्रांजिशन एवं ट्रेकिंग योजना तैयार कर क्रियान्वित की जाये।

ट्रांजिशन की रणनीति इस प्रकार बनायी जाये कि केजीबीवी में एक बार प्रवेश लेने के पश्चात् सभी बालिकाएं 12वीं तक शिक्षा पूरी करें। विशेष परिस्थिति में जो बालिकाएं कक्षा 8 उत्तीर्ण करने उपरान्त केजीबीवी में आगामी शिक्षा जारी रखने में असमर्थ हैं, उन विशेष बालिकाओं को अन्य राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में अनिवार्य रूप से प्रवेश दिलाया जाकर केजीबीवी में रिकार्ड संधारित करें। ऐसी बालिकाओं की ट्रेकिंग करने का उत्तरदायित्व भी केजीबीवी का होगा।

कक्षा 12 के पश्चात् बालिका ने आत्मनिर्भरता हेतु क्या प्रयास किया और क्या कर रही है, इसकी सूचना का रिकार्ड भी केजीबीवी द्वारा आगामी 3 वर्षों तक संधारित किया जाना अनिवार्य है। इस हेतु बालिका का शैक्षिक रिकार्ड रखा जावे एवं इसकी एन्ट्री केजीबीवी शाला दर्पण में भी समय-समय पर अपडेट किया जाए। इस हेतु एक पृथक रजिस्टर प्रत्येक केजीबीवी में संधारित किया जाना सुनिश्चित करें। पर्यवेक्षण अधिकारी अवलोकन के समय उक्त रजिस्टर का भी अवलोकन करें।

बालिकाओं के ट्रेकिंग

(निम्न तालिका के तीनों भागों को एक ही तालिका में संधारित करें।)

केजीबीवी ब्लॉक व जिला सत्र

तालिका-7

क्र. सं.	बालिका का नाम	वर्ष-4 में ट्रेकिंग		वर्ष-5 में ट्रेकिंग		वर्ष-6 में ट्रेकिंग		वर्ष-7 में ट्रेकिंग		वर्ष-8 में ट्रेकिंग		वर्ष-9 में ट्रेकिंग		वर्ष-10 में ट्रेकिंग	
		वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर	वर्ष	स्तर
1	नाम-1	2022-23	कक्षा 9	2023-24	कक्षा 10	2024-25	कक्षा 11	2025-26	कक्षा 12	2026-27	उच्च शिक्षा	2027-28	उच्च शिक्षा	2028-29	उच्च शिक्षा

तालिका-8

क्र.सं.	बालिका का नाम	कक्षा 12 तक उपलब्धियाँ	कक्षा 12 पश्चात उपलब्धियाँ
1	नाम-1		

नोट - यदि किसी स्तर पर विद्यालय परिवर्तन हो तो, वर्ष के साथ-साथ विद्यालय का नाम एवं डाईस कोड भी लिखें।

4.3. शिक्षण कार्य एवं विद्यालय का संचालन

- प्रारम्भिक स्तर हेतु नवप्रवेशी समस्त नेवर एनरोल्ड एवं ड्रॉप आउट बालिकाओं को कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। कन्डेन्स कोर्स से बालिकाओं को अध्ययन कराने एवं कक्षानुरूप दक्षता हासिल करवाये जाने हेतु केजीबीवी में एक-वर्षीय प्रीपेटरी वर्ष का प्रावधान है। यह सुनिश्चित करें कि आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा। उक्त कन्डेन्स कोर्स का शिक्षण-कार्य केजीबीवी की एल-1 शिक्षिका (अनुपलब्धता की स्थिति में अन्य शिक्षिका) द्वारा करवाया जायेगा। एल-1 शिक्षिका पूर्ण रूप से कन्डेन्स कोर्स हेतु जिम्मेदार होगी। ऐसे केजीबीवी जिनमें छात्राएं अन्य विद्यालय में पढ़ने जाती हैं, वहाँ भी कन्डेन्स कोर्स का शिक्षण केजीबीवी एल-1 शिक्षिका द्वारा ही किया जायेगा।
- केजीबीवी के नोडल विद्यालय में कन्डेन्स कोर्स का संचालन तभी किया जा सकेगा यदि वहाँ पृथक से कक्षा-कक्ष उपलब्ध है, अन्यथा इन कक्षाओं का संचालन केजीबीवी परिसर में ही होगा।
- उपरोक्त के संदर्भ में ध्यान दें कि बालिका उसी कक्षा/स्तर की परीक्षा देगी जिस कक्षा/स्तर पर उसका शिक्षण करवाया गया हो। उक्तानुसार, यदि कोई बालिका आयु अनुसार कक्षा 8 में है, किन्तु यदि उसे शिक्षण सत्र-पर्यन्त कन्डेन्स कोर्स द्वारा पूर्व की कक्षाओं/स्तर का ही अध्ययन करवाया गया है तो वह कक्षा 8 की बोर्ड परीक्षा में सम्मिलित नहीं होगी। वरन् उसे शिक्षण करवायी गयी कक्षा/स्तर की परीक्षा में ही सम्मिलित किया जाये।
- टार्इप-1 एवं 3 में कक्षा 6 से 8 के लिए कन्डेन्स कोर्स सहित नियमित शिक्षण केजीबीवी परिसर में होगा। इनके अलावा कक्षा 6 से 8 के कुल 09 केजीबीवी केवल छात्रावास ही हैं। इनकी समस्त बालिकाएं निकटतम नोडल विद्यालय में नामांकित होगी। टार्इप-3 एवं टार्इप-4 में कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं के लिए केवल छात्रावास ही हैं।
- टार्इप-3 एवं टार्इप-4 में कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं लिए शिक्षा विभाग द्वारा देय ट्रान्सपोर्ट वाउचर/एस्कोर्ट/ग्रुप ट्रान्सपोर्ट समस्त एन्टाइटलमेन्ट नियमानुसार देय होंगे।

4.3.1 प्रीपेरेटरी कक्षा

चूंकि नेवर एनरोल्ड एवं ड्रॉप आउट बालिकाओं को केजीबीवी में दाखिला दिया जाता है, अतः इन बालिकाओं के साथ लर्निंग-गैप पर काम किया जाना आवश्यक है। अतः समस्त केजीबीवी में उच्च प्रारम्भिक स्तर पर 1+3 वर्ष की शिक्षण का प्रावधान किया गया है। प्रथम वर्ष प्रीपेरेटरी कक्षा हेतु निर्धारित है और शेष 3 वर्ष उच्च प्राथमिक शिक्षण (कक्षा 6 से 8) हेतु निर्धारित हैं। केजीबीवी में नामांकन प्रक्रिया समाप्ति के पश्चात, नव-प्रवेशी बालिकाओं का बेसलाईन लेकर स्तर निर्धारण किया जाना है। स्तर निर्धारण के आधार पर प्रथम वर्ष - प्रीपेरेटरी कक्षा में बालिकाओं के साथ कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से बालिकाओं को आयु अनुसार अपने कक्षा स्तर तक लाया जाता है।

4.3.2 कक्षा निर्धारण प्रक्रिया

केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स के 1-5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात् नवप्रवेशी प्रत्येक बालिका को मॉड्यूल 1 के हिन्दी व गणित के टेस्ट पेपर हल करने को दिए जाएंगे। जो बालिका मॉड्यूल एक के टेस्ट पेपर हल कर लेगी उसे क्रमशः दूसरे, तीसरे ... पांचवे मॉड्यूल तक हल करने को दिया जाएगा। बालिका जिस मॉड्यूल पर कठिनाई का अनुभव करेगी उसी मॉड्यूल से उस बालिका का शिक्षण कार्य आरम्भ किया जाएगा। इसी प्रकार 5 मॉड्यूल के टेस्ट पेपर हल करने वाली बालिकाओं को ही सीधे कक्षा 6 में प्रवेश दिया जाएगा। प्रयास किया जाये कि सभी बालिकाएं 3-9 माह की अवधि में पहले 5 मॉड्यूल में दी गई दक्षताओं को हासिल कर लें।

इस प्रकार बालिकाएं कक्षा 6 से पूर्व प्रीपेरेटरी कक्षा (कन्डेन्स कोर्स) के तहत 1-5 की दक्षताओं को मजबूत करने के उपरांत ही कक्षा 6 में प्रवेश पा सकेगी। इसके लिए बालिकाओं के अभिभावकों से

- समन्वय स्थापित करके सहमति प्राप्त कर लेवें। बालिकाओं के प्रवेश के समय लिए गए स्तर निर्धारण टेस्ट के परिणाम के आधार पर अभिभावकों को बालिकाओं की वर्तु स्थिति से अवगत करवाते हुए स्पष्ट करना होगा कि बालिकाओं की मजबूत नींव के लिए कुछ समय अतिरिक्त लग सकता है उससे बालिकाओं को कक्षा 8 के बाद आगे पढ़ने में सुविधा रहेगी।

कन्डेन्स कोर्स

कन्डेन्स कोर्स बालिकाओं को अपने आयु अनुरूप कक्षा के अनुसार उसमें दक्षताएं/अधिगम विकसित करने का एक चरण है। इस प्रक्रिया में आयु संगत कक्षा और बालिका के वास्तविक अधिगम स्तर के बीच के गैप को पूरा किया जाता है। चूंकि केजीबीवी में प्रायः पात्र बालिकाएं अनामांकित अथवा ड्रॉपआउट होती हैं, ऐसी स्थिति में उन्हें छूटी हुई पढ़ाई पूरी करा कर अपने आयु अनुसार कक्षा में प्रवेश दिलाना आवश्यक हो जाता है ताकि वे अपनी आयु संगत कक्षा में पहुँच कर अन्य बालिकाओं के साथ नियमित पढ़ाई जारी रख सकें। इस प्रकार आरटीई (R.T.E) के तहत विशेष प्रशिक्षण/ कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से आवश्यक दक्षताएँ प्राप्त करना भी बालिकाओं का अधिकार है।

केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स के 1-5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात् नवप्रवेशी प्रत्येक बालिका को मॉड्यूल 1 के हिन्दी व गणित के टेस्ट पेपर हल करने को दिए जाएंगे। जो बालिका मॉड्यूल एक के टेस्ट पेपर हल कर लेगी उसे क्रमशः दूसरे, तीसरे ... पाँचवें मॉड्यूल तक हल करने को दिया जाएगा। बालिका जिस मॉड्यूल पर कठिनाई का अनुभव करेगी उसी मॉड्यूल से उस बालिका का शिक्षण कार्य आरम्भ किया जाएगा। इसी प्रकार 5 मॉड्यूल के टेस्ट पेपर हल करने वाली बालिकाओं की दक्षताओं को एसआईआईआरटी द्वारा तैयार किये गये कक्षा 5 की दक्षताओं के पैमाने पर आँका जायेगा और तत्पश्चात कक्षा 6 में दाखिला दिया जायेगा। प्रयास किया जाये कि सभी बालिकाएं 1 साल की अवधि में पहले 5 मॉड्यूल में दी गई दक्षताओं को हासिल कर लेवें। यहां यह उल्लेखनीय है कि कन्डेन्स कोर्स पर अध्ययन कर रही बालिकाओं की व्यक्तिगत फाईल तैयार की जाए।

समस्त जिलों को निर्देशित किया जाता है कि केजीबीवी में बालिकाओं के स्तर निर्धारण टेस्ट के आधार पर आवश्यक कन्डेन्स कोर्स की पुस्तकों की आवश्यकता का आकलन करके समस्त केजीबीवी में कन्डेन्स कोर्स की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। सहायक परियोजना समन्वयक केजीबीवी/ सीबीईओ इस हेतु उत्तरदायी होंगे। SIERT SC (School Council) से तैयार कन्डेन्स कोर्स की सोफ्ट कॉपी राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद की वेबसाइट rajnsa.nic.in से डाउनलोड की जा सकती है।

कक्षाकक्ष शिक्षण एवं मूल्यांकन

आरटीई के अनुपालना में राज्य के सभी प्राथमिक कक्षाओं, चयनित ब्लॉक की समस्त उच्च प्राथमिक कक्षाओं एवं चयनित केजीबीवी में सतत एवं समग्र मूल्यांकन (सीसीई) लागू है। राज्य में संचालित केजीबीवी में से संलग्नक - '7' केजीबीवी में सीसीई प्रक्रिया के अनुसार शिक्षण/मूल्यांकन कार्य किया जायेगा। अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक परियोजना समन्वयक सीसीई संबंधित अन्य विद्यालयों के लिये जारी निर्देश केजीबीवी तक पहुंचाये जाने तथा उनके अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- उ०प्रा० स्तर हेतु जिला/ब्लॉक/क्लस्टर स्तरीय सीसीई बैठक/कार्यशाला में केजीबीवी शिक्षिकाओं को प्राथमिकता से सम्मिलित किया जाए।
- कन्डेन्स कोर्स में सीसीई शिक्षण प्रक्रिया एवं मूल्यांकन हेतु क्लस्टर कार्यशाला में एल-1 शिक्षिका अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करे।
- ब्लॉक का संदर्भ व्यक्ति (प्रभारी सीसीई) अपने ब्लॉक के बालिका शिक्षा संदर्भ व्यक्ति के साथ माह में कम से कम एक बार केजीबीवी में कक्षा शिक्षण कर सम्बलन दे।
- केजीबीवी में सीसीई संचालन के संबंध में परिषद के सीसीई प्रकोष्ठ द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देश अनुसार कार्य संपादित किया जायेगा।

नोट- विस्तृत जानकारी के लिए राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान (एसआईआईआरटी) द्वारा जारी मार्गदर्शिका को देखें।

4.3.3 पाठ्यपुस्तकें एवं वर्कबुक

समस्त केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को शिक्षा विभाग के दिशा-निर्देशानुसार कक्षा 6-12 की पाठ्यपुस्तक, वर्कबुक, इत्यादि मांग के आधार पर कक्षावार एवं विषयवार कन्डेन्स कोर्स की उपलब्धता सत्र आरम्भ में किया जाना सुनिश्चित करे। जिला परियोजना समन्वयक, सीबीईओ एवं केजीबीवी नोडल के प्रधानाचार्य इस हेतु उत्तरदायी होंगे। शिक्षण कार्य हेतु कक्षा 6 से 12 हेतु प्रोजेक्ट कार्य, शिक्षण सामग्री, सहायक सामग्री, लर्निंग ऐड आदि का कय केजीबीवी के टीएलएम मद से किया जायेगा। कन्डेन्स कोर्स हेतु पुस्तकों की अनुपलब्धता होने

की स्थिति में परिषद् के वेब-पेज से किताबों की सॉफ्ट कापी का प्रिन्ट-फोटोकॉपी ले उपयोग किया जा सकता है।

4.3.4 उच्च प्राथमिक / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक कक्षाएँ

निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर द्वारा उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक कक्षाओं हेतु जारी निर्देश केजीबीवी में संचालित कक्षा 6 से 12 पर लागू होंगे। शिक्षण कार्य का संचालन निदेशालय द्वारा जारी शिक्षा-पंचांग के अनुसार किया जायेगा।

केजीबीवी में शिक्षण व्यवस्था हेतु समूह शिक्षण, पीयर लर्निंग एवं व्यक्तिगत लर्निंग शिक्षण एवं शिक्षण पश्चात के समय का उपयोग गैर शैक्षणिक गतिविधियों का आकलन आदि को सम्मिलित करते हुए की जानी है। केजीबीवी योजना की लक्ष्य पूर्ति हेतु एवं किसी कार्य-विशेष हेतु कोई भी अनिवार्य संशोधन/परिवर्तन हेतु निर्देश राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर द्वारा पृथक से प्रेषित कर दिये जायेंगे।

- माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर कक्षाओं का संचालन केजीबीवी के नोडल विद्यालय में होगा। शिक्षण एवं मूल्यांकन निदेशालय/विभाग द्वारा देय निर्देशानुसार किया जाएगा।
- कठिन विषय- विज्ञान, गणित, अंग्रेजी एवं कक्षा 11 एवं 12 में विज्ञान/वाणिज्य संकाय के विषयों के अतिरिक्त शिक्षण के लिए एवं बोर्ड परीक्षाओं की तैयारी के लिए आवश्यकतानुसार विषयों हेतु पार्ट टाईम शिक्षिका का प्रावधान किया जा सकता है। जिससे कि बालिकाओं को केजीबीवी परिसर में ही अतिरिक्त तैयारी एवं मार्गदर्शन मिल सके। विस्तृत विवरण आवर्ती मद में सैलरी मद/स्टॉफ के अन्तर्गत दिया गया है।

4.3.5 विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाओं हेतु शिक्षण व्यवस्था आईडी प्रकोष्ठ से निर्देश एवं समन्वय

1. जिला परियोजना समन्वयक संबंधित जिले द्वारा जिले में चिन्हित विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं (प्राथमिकता पर, पूर्ण दृष्टिबाधित एवं श्रवणबाधित) का केजीबीवी में नामांकन कराया जाना सुनिश्चित करें।
2. संबंधित विद्यालय में विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को ध्यान में रखते हुए विद्यालय में बाधारहित वातावरण का निर्माण करवाया जाये।
3. संबंधित विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति बैठक के दौरान अन्य बालिकाओं के समान ही विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं के अभिभावकों को बुलवाया जाना सुनिश्चित करें।
4. संदर्भ व्यक्ति CWSN के सहयोग से विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के अनुकूल कक्षा कक्ष प्रबंधन कराया जाये।
5. अध्यापकों को समावेशित शिक्षा से संबंधित प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु भिजवाना सुनिश्चित करावे।
6. विद्यालय के विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को संबलन हेतु रिसॉस रूम भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे।
7. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को सह शैक्षणिक गतिविधि में सामान्य बच्चों के साथ शामिल करवाया जाये।
8. अन्य खेलकूद प्रतियोगिता में भी विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को भाग दिलवाना सुनिश्चित करें।
9. विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को असेसमेन्ट कैम्प एवं चिन्हित बच्चों को अंग उपकरण वितरण कैम्प में आवश्यक रूप से भिजवाया जाये।

4.4. सह-शैक्षिक गतिविधियों का संचालन

चूंकि केजीबीवी में समाज की मुख्यधारा से पिछड़ी हुई (आउट ऑफ स्कूल) बालिकाएं आती हैं, उनके साथ शैक्षिक और सह-शैक्षिक गतिविधियों के माध्यम से विशेष प्रयास कर काम किये जाने की आवश्यकता है जिससे बालिकाओं में आत्मविश्वास का संचार हो, जीवन कौशल का विकास हो और वे अपने जीवन के महत्वपूर्ण निर्णयों को स्वयं के स्तर पर ले सकें, जैसे शिक्षा पूर्ण करना, विषयों का चयन करना, उम्र से पूर्व विवाह का विरोध कर पाना और किसी भी प्रकार की हिंसा से स्वयं की रक्षा कर पाना, आदि।

केजीबीवी योजना में उच्च प्राथमिक विद्यालयों की तरह शिविरा कलैण्डर 2020-21 के अनुसार समस्त गतिविधियों का आयोजन किया जाए। इसके अतिरिक्त निम्नांकित सह-शैक्षिक गतिविधियों का संचालन सुनिश्चित किया जाये। जिसमें केजीबीवी की समस्त बालिकाएं प्रतिभाग करेंगी। संचालन

संबंधी वित्तीय एवं प्रबंधन निर्देश परिपत्र में पृथक से दिये गये हैं, उनका ध्यानपूर्वक अवलोकन करें। प्रभावी संचालन हेतु केजीबीवी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन पूर्णतः जिम्मेदार होंगे।

- बालिकाओं को आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सत्र पर्यन्त उसका अभ्यास।
- वोकेशनल प्रशिक्षण/ बालिकाओं में विशेष कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण का संचालन।
- बालिकाओं हेतु नियमित खेलकूद को प्रोत्साहन एवं प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय द्वारा आयोजित खेलकूद प्रतियोगिताओं में बालिकाओं की भागीदारी।
- केजीबीवी टूर्नामेन्ट में बालिकाओं की सक्रिय भागीदारी।
- मीना मंच का पुर्नगठन, सक्रिय संचालन द्वारा इसमें बालिकाओं की भागीदारी को सुनिश्चित करे जिससे उनका आत्मविश्वास एवं जीवन कौशल का विकास हो सके।
- क्रिटिकल डायलॉग विधा से बालिकाओं से चर्चा एवं बाल-अधिकारों के प्रति जागरूकता एवं पॉक्सो एक्ट की जानकारी।
- स्काउट एवं गाइड में बालिकाओं की सहभागिता एवं प्रत्येक केजीबीवी से किसी एक शिक्षिका का गाइडर हेतु जिला स्तरीय प्रतिवर्ष प्रशिक्षण।
- नाट्य कला, लोकगीत एवं लोक नृत्यकला एवं अन्य आर्ट व क्रॉफ्ट विधाओं का बालिकाओं को प्रशिक्षण, प्रोत्साहन एवं मार्गदर्शन।
- उच्च कक्षाओं की बालिकाओं को बेसिक कम्प्यूटर ऑपरेशन पर केजीबीवी स्तर पर प्रशिक्षण।
- हाउस व्यवस्था एवं इंटर-हाउस कॉम्पीटिशन।
- किशोरी अकादमिक मेलों/मीना-राजु-गार्गी मेला का आयोजन एवं बालिकाओं की शैक्षिक प्रतिभा को प्रोत्साहन।
- बालिकाओं को अन्तर्जिला शैक्षिक भ्रमण।
- पीटीए एवं एल्मनाई मीट।

5. आवासीयता संबंधित विशेष प्रावधान

एकीकृत केजीबीवी में बालिकाओं की सुरक्षा हेतु निम्नलिखित कार्यवाही को प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें। समस्त शैक्षिक, गैर-शैक्षिक कर्मचारी, नोडल विद्यालय की प्रिंसिपल का शैक्षिक स्टॉफ एवं परियोजना से संबंधित ब्लॉक एवं जिला अधिकारी/समन्वयक प्रत्येक बालिका की सुरक्षा, गरिमा, स्वास्थ्य एवं शैक्षिक उपलब्धि हेतु स्वयं के अधिकार क्षेत्र अनुसार जिम्मेदार होगा।

5.1. बालिकाओं की सुरक्षा

प्रत्येक केजीबीवी बालिकाओं की सुरक्षा हेतु समस्त बालिकाओं, शैक्षिक एवं गैर-शैक्षिक स्टॉफ एवं एसएमसी से चर्चा कर स्वयं के केजीबीवी हेतु "बाल सुरक्षा नीति" बनायेगा और उसका क्रियान्वयन सुनिश्चित करेगा। बाल-सुरक्षा नीति में निम्नलिखित आयामों पर विशेष ध्यान दिया जाये।

1. सुरक्षित बुनियादी सुविधाएं एवं सुरक्षित वातावरण।
2. आपातकाल एवं आपदा की स्थिति हेतु तैयारियां।
3. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य।
4. सहयोगात्मक व्यवहार एवं बालिकाओं की निर्णयों में सहभागिता।
5. शैक्षिक संवलन।
6. शारीरिक, भावनात्मक एवं सामाजिक समता।
7. शिकायत निवारण तंत्र (गरिमा पेटी) का रिकार्ड संधारण व तुरन्त निस्तारण।

केजीबीवी में उपरोक्त आयामों में से कोई भी ऐसा कृत्य/कार्य की प्रति उपेक्षा जिससे की किसी भी एक/कूछ/समस्त बालिकाओं की शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक एवं सामाजिक स्तर पर सुरक्षा और संरक्षा पर प्रभाव पड़ता हो, गैर जिम्मेदाराना माना जायेगा। समस्त केजीबीवी में यह सुनिश्चित किया जाये कि -

1. प्रवेश के समय बालिकाओं के अभिभावक/संरक्षक को परिचय कार्ड दिया जाये जिसमें बालिका के अभिभावक एवं संरक्षक का फोटो एवं परिचय हो।
2. प्रत्येक कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय में नामांकित समस्त बालिकाओं के माता-पिता अथवा संरक्षक का फोटो खिंचवा कर विद्यालय के अभिलेख में सुरक्षित रखें तथा आवश्यकतानुसार चौकिदार एवं अन्य स्टाफ सदस्यों द्वारा उसका उपयोग करके अभिभावक की पहचान सुनिश्चित करना अनिवार्य हैं। इसका व्यय केजीबीवी की विविध मद से करें।
3. अभिभावकों एवं आगंतुकों हेतु कोड ऑफ कन्डक्ट (क्या करें क्या न करें) के दिशा निर्देश बताये जायें और प्रवेश द्वारा पर वॉल पेन्टिंग करवाई जावें।
4. जब भी बालिका अवकाश अथवा किसी भी कारण से केजीबीवी से अपने घर जाना चाहे तो बालिका को माता-पिता या उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य, जिनका फोटो अभिलेखों में

सलग्न है, के साथ आवेदन पत्र प्राप्त कर आवागमन पंजिका में प्रविष्टि कर ही विद्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति दें।

5. बालिकाएं वॉर्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास परिसर नहीं छोड़ेंगी। कोई भी बालिका खाद्य सामग्री कच हेतु अथवा कोई भी सामान हेतु केजीबीवी परिसर से बाहर नहीं जायेगी इसकी पूर्ण जिम्मेदारी वॉर्डन की होगी।
6. बालिकाओं से भेंट करने वालों के लिए निम्नानुसार रजिस्टर संधारित किया जाए। पर्यवेक्षण पर आए अधिकारीगण का भी इन्द्राज इस रजिस्टर में करें। बिना रजिस्टर में प्रविष्टि के किसी भी आगन्तुक को बालिकाओं से मिलने की अनुमति न दी जावे।

आगन्तुक रजिस्टर

तालिका-9

क्र.सं.	आगन्तुक का नाम	आने की दिनांक व समय	आगन्तुक का फोन नं. / मोबाइल	आधर कार्ड नं0/आई डी	छात्रा का नाम जिस से मिलने का कारण है	छात्रा से मिलने का कारण	छात्रा की कक्षा	छात्रा से सम्बन्ध	प्रस्थान समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर वॉर्डन	विधि

7. अपरिहार्य परिस्थितियों में यदि किसी बालिका का घर जाना बहुत ज़रूरी हो और उसके परिवार का अधिकृत सदस्य उपस्थित न हो तो छात्रा को किसी एक स्टाफ कार्मिक के साथ ही भेजा जावे। वह कार्मिक बालिका के माता, पिता अथवा उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य से बालिका के घर पहुँचने की लिखित सूचना प्राप्त कर वॉर्डन को प्रस्तुत करेगा। इस हेतु केजीबीवी में रजिस्टर का संधारण किया जायेगा।
8. छात्रावास के मुख्य द्वार को बंद रखा जाए तथा मुख्य द्वार के बाहर कॉल बेल की व्यवस्था Electricity & Water Charge मद से की जावे।
9. अभिभावक कार्यालय कक्ष में ही वॉर्डन की उपस्थिति में बालिकाओं से भेंट कर सकेंगे। आगन्तुकों का छात्रावास के अन्य कक्षा में प्रवेश पूर्णतया वर्जित है।
10. बालिकाओं से भेंट का समय सर्दियों में प्रातः 8.00 बजे से सांय 6.00 बजे तक तथा गर्मियों में प्रातः 08.00 बजे से सांय 7 बजे तक ही होना चाहिए। पर्यवेक्षण पर आये पुरुष अधिकारी भी इस नियम की सख्ती से पालना सुनिश्चित करें। किसी अपरिहार्य स्थिति में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की अनुमति से ही प्रवेश किया जा सकेगा।
11. उपस्थिति रजिस्टर में उपस्थिति, अनुपस्थिति व अवकाश का योग लगा कर दोनों समय सम्बन्धित शिक्षिका अपने लघु हस्ताक्षर अनिवार्यतः करें। छात्रावास में शयन से पूर्व सभी बालिकाओं की उपस्थिति लिया जाना अनिवार्य है।
12. केजीबीवी में पुरुषों का रात्रिकालीन विश्राम पूर्णतया वर्जित है। शिक्षिकाओं के पुरुष संबंधियों का प्रवेश एवं विश्राम भी वर्जित है।
13. साफ-सफाई में प्रयोग आने वाले हानिकारक कीटनाशकों को बालिकाओं की पहुँच से दूर अलग रखवाया जाये ताकि कोई भी बालिका भूलवश कीटनाशक प्रयोग के कारण हताहत न हो।
14. इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का यथासंभव समय-समय पर रख-रखाव सुनिश्चित किया जाये ताकि कोई भी बालिका पुराने उपकरणों में करंट प्रवाहित होने से दुर्घटनाग्रस्त न हो पाये।
15. चौकीदार का निवास बाहर वाले कक्ष में ही होगा। जिसका प्रवेश द्वार केजीबीवी भवन के बाहर की ओर होना अनिवार्य है। चौकीदार हेतु पृथक शौचालय की व्यवस्था चैनल गेट के बाहर रखी जानी अनिवार्य है।
16. केजीबीवी में राज्य सरकार की प्रतिनियुक्ति पॉलिसी के तहत प्रतिनियुक्त राजकीय एवं प्लेसमेन्ट शिक्षिकाएं/वॉर्डन को बालिकाओं के साथ आवासीय परिसर में रहना अनिवार्य होगा। शिक्षिकाओं की उपस्थिति एवं रात्री विश्राम की मॉनीटरिंग हेतु संबंधित सीबीईओ जिम्मेदार होगा।
17. किसी अप्रिय घटना के घटित होने पर छात्रावास वॉर्डन/शाला प्रधान से सम्पर्क करते हुए संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, एडीपीसी का सहयोग लिया जाए। अभिभावकों से सम्पर्क किया जाए। परिषद कार्यालय पर स्थित Helpline No. 0141-2715517 पर सूचित करें।

18. किसी भी अप्रिय घटना की जानकारी परिषद में केजीबीवी उपायुक्त, उपनिदेशक एवं सहायक निदेशक को व्यक्तिशः दूरभाष पर तत्काल सूचित करने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।
19. छात्रावास में 24 घण्टे चौकीदार की उपस्थिति सुनिश्चित करें। चौकीदार द्वारा छात्रावास में आने-जाने वाले सभी व्यक्तियों का विवरण आगन्तुक रजिस्टर में दर्ज किया जावे।
20. बालिकाओं के परिचितों/संबंधियों को बालिकाओं से मिलने हेतु निर्धारित नियम व समय स्वागत कक्ष तथा शाला कार्यालय दोनों जगह पर लगे होने चाहिए।
21. गरिमा पेटी :- प्रत्येक केजीबीवी में गरिमा पेटी की व्यवस्था की जानी है। गरिमा पेटी प्रत्येक माह मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला परियोजना समन्वयक के समक्ष खोली जानी है। गरिमा पेटी में प्राप्त शिकायतों का रिकॉर्ड भी संधारण किया जाना अनिवार्य है। गरिमा पेटी के माध्यम से प्राप्त शिकायतों/परिवेदनाओं का निस्तारण का दायित्व मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।
22. स्वागत कक्ष की दीवार पर व शाला कार्यालय में सीबीईईओ, नोडल प्रिंसिपल परिषद कार्यालय के दूरभाष नं०, केजीबीवी हेल्पलाइन नम्बर एवं चाईल्ड हेल्पलाइन नम्बर अनिवार्य रूप से लिखवायें।

उपर्युक्त समस्त बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित करवाने का दायित्व जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी पीईईओ, प्रधानाध्यापिका तथा वॉर्डन का होगा। पालना नहीं होने की स्थिति में ये सभी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

5.2. भवन में सुरक्षा प्रबंधन एवं आपदा प्रबंधन

केजीबीवी परिसर में बालिकाओं की सुरक्षा हेतु विभिन्न कार्यों को किया जाना अत्यावश्यक है। इस क्रम में पूर्व में प्रकोष्ठ द्वारा प्रेषित पत्र की पालना किया जाना सुनिश्चित करें। इसके अतिरिक्त समस्त केजीबीवी निम्नलिखित परिस्थितियों में बालिकाओं से चर्चा कर उपायों को चिन्हित करें और उसे एसएमसी में पारित करवा उसे विभिन्न स्तरों पर करवाया जाना सुनिश्चित करें- बालिका के स्तर पर, स्टाफ के स्तर पर, समुदाय के स्तर पर, नोडल के स्तर पर, ब्लॉक, जिला एवं राज्य के स्तर पर। उक्त कार्य हेतु समय-समय पर समस्त बालिकाओं को मॉकड्रिल प्रशिक्षण दिलवाया जाना सुनिश्चित करावे। केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका एवं वॉर्डन प्रमुख रूप से उत्तरदायी होंगे।

- भूकंप आने पर
- आग लगने पर
- गैस सिलिण्डर रिसने/फटने पर
- आसमान से बिजली गिरने पर
- बाढ़ आने पर
- लू लगने पर
- आंधी/तूफान आने पर
- अत्यधिक सर्दी होने पर
- पानी नहीं होने या कम होने पर
- उपद्रव की स्थिति होने पर
- सांप काटने पर
- भवन में पानी टपकने पर
- भोजन विषाक्त हो जाने पर
- जल प्रदूषित हो जाने पर
- स्कूल आने-जाने के समय सड़क पर खड़के/ किनारे खाईयां होने पर
- स्कूल आते जाते समय ड्राईवे पर जाते समय/क्रॉस करते समय
- छात्रावास में अजनबी के घुस जाने पर

5.3. स्वास्थ्य एवं संरक्षा

- कोविड-19 के संबंध में केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा जारी एडवाइजरी की पूर्णतया पालना की जाये तथा मुख्य प्रयोग में लाये जाने वाले दिशा-निर्देशों को दीवार पर अंकित कराया जाये।
- केजीबीवी में एक साथ 100/150/200/300 बालिकाओं का आवास है। ऐसी स्थिति में बालिकाओं का स्वास्थ्य, व्यक्तिगत स्वच्छता को बनाये रखना अत्यंत आवश्यक है। इस हेतु पूर्व में दिये गये समस्त निर्देशों का अक्षरशः पालन करें।

- इसके अतिरिक्त स्वच्छ वातावरण बनाये रखने का दायित्व भी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन का होगा। इसमें गन्दे पानी का निस्तारण, बेकार खाद्य/अखाद्य सामग्री का निस्तारण।
- प्रयोग किये गये सैनेटरी नैपकिन का निस्तारण एवं बालिकाओं के गद्दे-चादर की नियमित सफाई व रखरखाव सम्मिलित हैं।
- भवन में प्रतिदिन सफाई, टॉयलेट की दिन में कम से कम तीन बार पानी-फिनाईन से सफाई, किचन की दिन में दो बार सफाई, किचन स्टोर की माह में कम से कम दो बार सफाई एवं भवन के खुले परिसर की प्रतिसप्ताह सफाई, झाड़ियों आदि की आवश्यकतानुसार प्रतिमाह कटाई सफाई आदि।
- उक्त के अतिरिक्त बालिकाओं को जागरूक करने, उनकी समस्याओं को जानने व उनका निस्तारण करने एवं सुरक्षा व्यवस्था बनाये रखने हेतु निम्नलिखित कार्यों को भी सुनिश्चित किया जाये:-
 - एसएमसी की बैठकों में बालिका सुरक्षा के विषयों पर चर्चा बिन्दु रखना।
 - स्वास्थ्य जांच के दौरान बालिकाओं के साथ केजीबीवी से किसी भी एक स्टॉफ की भौतिक उपस्थिति सुनिश्चित करना।
 - मौसमी बीमारियाँ, आँख बहना, त्वचा की बिमारियाँ, अलर्जी, डेंगू, मलेरिया आदि से बचने हेतु पूर्व योजना बना सभी को जागरूक करना एवं Preventive and Curative Measures लेना।
 - सैनेटरी नैपकिन वितरण रजिस्टर बनाया जाये और वार्डन द्वारा उसकी मासिक समीक्षा कर केजीबीवी से जुड़े नर्स/डॉक्टर से पर्सनल हाईजीन पर सुझाव लिये जाये।
 - केजीबीवी में बाल-संरक्षण के मुद्दों का व्यापक प्रचार-प्रसार करना। इस हेतु बालिकाओं के साथ मासिक वार्ता की जाये जिसमें उन्हें बाल अधिकार, सामाजिक सुरक्षा योजनाएं, स्कॉलरशिप, करियर काउन्सिलिंग, जेण्डर एवं रुढ़ीवादिता, भेदभाव, रिप्रोडक्टिव स्वास्थ्य व महावारी स्वास्थ्य, बाल श्रम, बाल विवाह, हिंसा व घरेलू हिंसा, असुरक्षित व्यवहार एवं उसे समझना, यौन शोषण, मानसिक-शारीरिक अव्यूज आदि पर चर्चा की जाये।
 - चर्चाओं के संचालन हेतु मीना मंच का नेतृत्व दिया जाये। ब्लॉक में कार्यरत सरकारी/गैर-सरकारी महिला कार्यकर्ताओं एवं कर्मचारियों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।
 - छात्रावास एवं विद्यालय के मध्य छेड़छाड़ एवं अन्य आंशकाओं के होने पर, फोन पर, चिट्ठी द्वारा अथवा साधन द्वारा केजीबीवी की छात्रा को परेशान किये जाने पर प्रधानाध्यापिका, नोडल प्रधानाचार्य एवं वार्डन द्वारा संयुक्त रूप से बालिकाओं को सुरक्षा प्रदान करेंगे।

6. आवर्ती/रैकरिंग राशि का उपयोग

1. आवर्ती मद वित्तीय प्रावधान

Type-1 & Type-3 School cum hostel						
Activity	Unit cost	Period	Budget	Budget	Budget	Budget
			(100G)	(150G)	(200G)	(300G)
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	11 Month	18.15	27.22	36.30	54.45
2. Stupend for girl	Rs.150 pm	Per Month	1.65	2.47	3.30	4.95
3. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 1100 pa	Annual	1.10	1.65	2.20	3.30
4. Examination Fee	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	0.50	0.50	0.50	0.50
5. Vocational training/ specific skill training	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
6. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 1800 pa	Annual	1.80	2.70	3.60	5.40
7. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
8. Maintenance	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00	1.50	2.00	3.00

9. Miscellaneous	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50	2.25	3.00	4.50
10. Preparatory camps	Per KGBV Rs. 7000 pa	Annual	0.07	0.07	0.07	0.07
11. PTAs/ school functions	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20	0.30	0.40	0.50
12. Capacity building	Per kgbv Rs. 10000 pa	Annual	0.10	0.10	0.10	0.10
13. Physical / Self Defence training	Per Kgbv Rs.10000 pa	Annual	0.10	0.10	0.10	0.10
14 Salary	as per state norms					

Note - Examination fee केवल टाईप-3 (कक्षा 6-12) हेतु स्वीकृत हुई है।

Type-4 Hostel Norms			
Activity	Unit cost	Period	Budget (100G)
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	11 Month	18.15
2. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
3. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00
4. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 750 pa	Annual	0.75
5. Maintenance	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
6. Miscellaneous	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
7. Salary	as per state norms		

उक्त राशि का उपयोग BF&AR, GF&AR, RTPP Act & Rules में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किया जावे।

6.1. बालिकाओं का रखरखाव (Fooding & Lodging)

सत्र 2020-21 में एकीकृत केजीबीवी टाईप-3 में समस्त 100/150/200/300 बालिकाओं हेतु Maintenance per Girls student per month @ Rs.1650.00 के अनुसार इसवर्ष कुल 11 माह के लिए कुल वार्षिक व्यय रुपये 18,150/- प्रति बालिका का प्रावधान है। जिसमें से रुपये 16500/- प्रतिवर्ष प्रति बालिका का व्यय भोजन एवं रुपये 1650/- का व्यय अन्य निजी उपयोग की वस्तुओं पर किया जाना है। निजी उपयोग की वस्तुएँ आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें।

6.1.1. बालिकाओं का रखरखाव- समुचित मात्रा में, पौष्टिक एवं गुणवत्तायुक्त भोजन

समस्त केजीबीवी में प्रत्येक बालिकाओं को पौष्टिक, गुणवत्तापूर्ण, समय पर, पर्याप्त मात्रा में, मेन्यू अनुसार एवं गरिमा के साथ भोजन मिले इसकी जिम्मेदारी संयुक्त रूप से प्रिन्सीपल एवं प्रधानयापिका/वार्डन की होगी। भोजन हेतु सामग्री का क्रय निम्नानुसार गठित भोजन समिति द्वारा किया जाएगा।

भोजन समिति

तालिका-11

1	केजीबीवी के नोडल प्रिन्सिपल	अध्यक्ष
2	अभिभावक-02	सदस्य
3	केजीबीवी वार्डन-02 (दोनों भवनों के लिए अलग-अलग)	सदस्य सचिव (कक्षा 9 से 12 के भवन से)
4	छात्रावास की बालिका-01	सदस्य (कक्षा 11 एवं 12 में अध्ययनरत सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाली छात्रा)
5	एसडीएमसी/एचएमसी सदस्य-02	सदस्य (जो कि अभिभावक अथवा जनप्रतिनिधि होना चाहिए)
6	केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	सदस्य

भोजन समिति चार सदस्यों की अनिवार्य उपस्थिति में न्यूनतम 15/30 दिवस की माँग के आकलन अनुसार बाजार से न्यूनतम दर पर अच्छी गुणवत्ता वाली एगमार्क युक्त सामग्री क्रय करेगी।

- सामग्री क्रय करते समय अभिभावक/जनप्रतिनिधि सदस्य का साथ होना अनिवार्य होगा।
- सामग्री क्रय करते ही बिल प्राप्त किये जावें।
- क्रय समिति द्वारा प्रत्येक बिल पर सामग्री क्रय का प्रमाणीकरण न्यूनतम तीन सदस्यों (प्र.अ., वार्डन एवं अध्यक्ष) द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा। जिस पर क्रय समिति के स्पष्ट हस्ताक्षर एवं नाम उल्लेखित होंगे। तदनुसार भण्डार पंजिका में प्रविष्टि लिपिक/अकाउण्टेन्ट द्वारा की जायेगी। लिपिक का पद रिक्त होने की स्थिति में उपरोक्त कार्य उस शिक्षिका द्वारा संपादित किया जायेगा, जो क्रय समिति की सदस्य नहीं है।
- खाद्य सामग्री की भण्डार पंजिका प्रविष्टि के उपरान्त ही उपयोग/वितरण हेतु वार्डन अथवा शिक्षिका के सुपूर्द की जायेगी।
- शाला प्रबंधन समिति क्रय समिति में अतिरिक्त सदस्य को शामिल करने के निर्देश दे सकती है। यह सदस्य भोजन समिति में उपरोक्तानुसार निर्धारित किये गये सदस्यों से पृथक होगा।
- शाला प्रबंधन समिति के सदस्य यह सुनिश्चित करेंगे कि क्रय की गई सामग्री समिति से अनुमोदित है एवं समस्त खर्चों का अनुमोदन समिति से करा लिया गया है।
- भोजन सामग्री पर 55 रुपये प्रति बालिका तक प्रतिदिवस खर्च किया जा सकता है। (बालिकाओं की उपस्थिति अनुसार)

भोजन व्यवस्था

- उक्त समिति भोजन सामग्री की गुणवत्ता सुनिश्चित करेगी तथा उक्त समिति कच्चा माल प्राथमिकता से सहकारी समितियों/तिलम संघ/उपभोक्ता भण्डार अथवा अन्य सरकारी संस्थाओं से क्रय करेगी।
- भोजन सामग्री खाद्य एवं आपूर्ति विभाग से जारी दिशा-निर्देशानुसार रियायती दरों पर क्रय की जा सकती है।
- निकटतम ब्लॉक अथवा शहरी क्षेत्रों में उक्त सहकारी प्रतिष्ठान होने पर सामग्री उक्त प्रतिष्ठानों से ही खरीदी जा सकेगी। सामग्री लाने का किराया बालिका मेन्टिनेन्स मद से दिया जा सकेगा।
- स्थानीय सहकारी समितियों/अन्य सरकारी संस्थाओं से सामग्री की मात्रा एवं गुणवत्ता असंतोषजनक पाये जाने पर जिला रसद अधिकारी से सम्पर्क कर सामग्री को क्रय किया जाना सुनिश्चित करें।
- यदि उक्त प्रतिष्ठान उपलब्ध नहीं होने पर गाँव/कस्बों के प्रतिष्ठित किराना व्यापारियों (विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति/विद्यालय प्रबंध समिति (SDMC/SMC), क्रय समिति (Perchage Commette) के न्यूनतम चार सदस्यों द्वारा अनुमोदित गुणवत्तायुक्त किराना सामग्री विक्रेता) से बाजार दरों का आकलन कर क्रय की जा सकेगी। इस हेतु टेण्डर की प्रक्रिया को अपनाया जाना होगा, जिस हेतु संबंधित नोडल प्रधानाचार्य एवं जिला परियोजना कार्यालय आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।
- राज्य स्तर से इस मद की राशि त्रैमासिक आधार पर केजीबीवी की SDMC/HMC को अग्रिम हस्तान्तरित की जाएगी।
- दोनों वॉर्डन द्वारा मासिक बजट प्लान बनाया जाये। आवश्यक सामग्री की क्रय योजना बनाकर एक मुश्त खरीदे जाने वाले सामान का भुगतान चैक से करवाने हेतु SDMC/HMC को प्रस्तुत किया जाये।

- एसडीएमसी द्वारा प्रत्येक भवन की वार्डन को ₹0 10000/- अग्रिम राशि स्थानांतरित की जाये तथा 75 प्रतिशत राशि व्यय होने पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर पुनः राशि जारी की जाए। उक्त व्यवस्था की पालना करना अनिवार्यतः सुनिश्चित करें।
- 2000 रुपये से अधिक राशि के बिलों का भुगतान करने हेतु प्रत्येक भवन की वार्डन द्वारा बिल SDMC/HMC को प्रस्तुत किये जाये ताकि उनका भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जा सके।
- भोजन व्यवस्था हेतु रु. 2000/- तक के बिलों का नगद भुगतान वार्डन द्वारा किया जा सकेगा। यह नगद भुगतान की व्यवस्था केजीबीवी की अन्य व्यवस्थाओं पर लागू नहीं होगी।
- वार्डन द्वारा निम्नलिखित प्रारूप में अग्रिम राशि का समायोजन करवाने हेतु आवेदन किया जायें।

अग्रिम राशि हेतु समायोजन प्रपत्र
तालिका-12

प्रेषित, अध्यक्ष विद्यालय/छात्रावास प्रबंधन समिति केजीबीवी					
विषय : अग्रिम राशि समायोजन कराने के सम्बन्ध में।					
महोदय/महोदय, उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि आप के द्वारा दी गई अग्रिम राशि का मेरे द्वारा निम्नानुसार व्यय किया गया है।					
क्र.सं.	बिल नं०	दिनांक	फर्म का नाम	सामग्री	राशि
1.					
2.					
योग :- मेरे द्वारा व्यय की गयी राशि का समायोजन किया जाए तथा रु० मात्र की राशि उपलब्ध करायी जाए।					
हस्ताक्षर नाम एवं पदनाम/वॉर्डन					

- भोजन पकाने/परोसने का कार्य एजेन्सी कार्मिकों द्वारा ही किया जाए। आवश्यकता होने पर भोजन परोसने के कार्य में छात्राओं के समूह बनाकर बारी-बारी से मदद प्राप्त की जा सकती है।
 - बालिकाओं से भोजन पकाने सम्बन्धी कार्य नहीं करवाये जायें।
 - बालिकाओं को दोनों समय का भोजन तथा सुबह-शाम नाश्ता भोजन मेन्यूनुसार देने की व्यवस्था करें।
 - दिन में दो बार चाय, एक बार दूध एवं दोपहर भोजन के साथ दही/रायता दिया जायेगा।
 - जो बालिकाएं नोडल विद्यालय पढ़ने जाती हैं, उन्हें साथ में टिफिन दिया जाये और वापस आने पर मध्याह्न भोजन की व्यवस्था की जाये।
 - सप्ताह का भोजन मेन्यू बड़े फ्लैक्सी चार्ट पर लिखकर भोजनकक्ष, स्वागत- कक्ष तथा कार्यालय में अवश्य लगाएं।
 - बालिकाओं को नाश्ता, दोपहर भोजन, रात्रि भोजन भोजन कक्ष (डायनिंग हॉल) में ही करवाया जाए।
 - भोजन कक्ष, स्वागत कक्ष तथा कार्यालय में भोजन नाश्ते/चाय की समय सारणी भी लगी होनी चाहिए।
 - भोजन में परोसी गई सामग्री की गुणवत्ता तथा मेन्यू के अनुसार उपलब्धता सुनिश्चित किया जाना भोजन समिति की जिम्मेदारी होगी।
 - मेन्यू अनुसार दिये जाने वाले भोजन का विवरण उल्लेखित किया जावे एवं रजिस्टर संधारित करे, जिसमें वॉर्डन, प्रधानाध्यापक एवं प्रत्येक कक्षा से एक छात्रा के हस्ताक्षर कराये जाए।
- विशेष- भोजन व्यवस्था के निर्देशों की अक्षरशः पालना करना अनिवार्य है अन्यथा इस संबंध में कठोर कार्यवाही की जाएगी।**

10 से 14 आयु की बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार का आवश्यकता

तालिका-13

क्र.सं.	संतुलित आहार	मात्रा
1	अनाज (गेहूं व चावल)	350 ग्राम प्रतिदिवस
2	दालें	50 ग्राम प्रतिदिवस
3	हरी पत्तेदार सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
4	अन्य सब्जियां (मौसम के अनुसार)	75 ग्राम प्रतिदिवस
5	जड़-कन्द सब्जियां (मौसम के अनुसार)	75 ग्राम प्रतिदिवस
6	फल (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
7	दूध	300 मि. ग्राम प्रतिदिवस
8	दही/छाछ	150 मि. ग्राम प्रतिदिवस
9	घी व तेल (कुल मात्रा)	35 ग्राम प्रतिदिवस
10	शक्कर एवं गुड़	30 ग्राम प्रतिदिवस
11	मूंगफली	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
12	पनीर	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
13	मसालें	आवश्यकतानुसार

15 से 18 आयु की बालिकाओं हेतु संतुलित आहार का आवश्यकता
तालिका-14

क्र.सं.	संतुलित आहार	मात्रा
1	अनाज (गेहूं व चावल)	400 ग्राम प्रतिदिवस
2	दालें	60 ग्राम प्रतिदिवस
3	हरी पत्तेदार सब्जियां (मौसम के अनुसार)	120 ग्राम प्रतिदिवस
4	अन्य सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
5	जड़-कन्द सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
6	फल (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
7	दूध	300 मि. ग्राम प्रतिदिवस
8	दही/छाछ	150 मि. ग्राम प्रतिदिवस
9	घी व तेल (कुल मात्रा)	35 ग्राम प्रतिदिवस
10	शक्कर एवं गुड़	30 ग्राम प्रतिदिवस
11	मूंगफली	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
12	पनीर	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
13	मसालें	आवश्यकतानुसार

नोट :- उक्त दर्शाई गई मात्रा में आंशिक परिवर्तन संभव है।

1. केजीबीबी में दूध प्राथमिकता से सरस/अमूल/डेयरी मिल्क/मदर डेयरी/लोड्स/मिल्क फूड डेयरी आदि ब्राण्डेड डेयरियों का पैक बन्द ही लिया जावे।
2. प्रति बालिका 300 मि.ली. दूध का प्रावधान किया गया है जिसमें 100 मि.ली. दूध दही/छाछ के लिए शेष दूध बालिकाओं के नाश्ते एवं प्रातः/सायं कालीन चाय हेतु नियत है।
3. दैनिक आने वाली सामग्री जैसे-दूध, सब्जी, फल आदि प्राप्त करने हेतु पृथक-पृथक डायरी/रजिस्टर संधारित किया जायेगा जिसमें सामग्री प्राप्तकर्ता एवं उपयोगकर्ता द्वारा हस्ताक्षर प्राप्ति तिथि में ही किये जायेंगे। बिल के साथ डायरी/रजिस्टर की प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित मूल प्रति बिल के साथ संलग्न करने पर ही बिल पारित किया जा सकेगा। बिल का भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जायेगा।
4. घी व तेल का औसत उपभोग 35 ग्राम प्रति बालिका प्रति दिवस है जिसमें लगभग 10ग्राम देशी घी (सरस/गोरस/अमूल/कृष्णा आदि) एवं 25 ग्राम तेल (चम्बल/फारटयून/रिफाण्ड आदि) का उपयोग किया जा सकता है। प्रतिदिन घी/तेल का उपयोग कम/अधिक हो सकता है। घी-तेल 15 किलोग्राम के टिन पैक में ही खरीदा जाना है। मिलावटी खाद्य सामग्री के प्रति हमेशा सचेत रहे।
5. खाद्य-सामग्री की खरीद के बाद तत्काल बिल में अंकित सामग्री की स्टॉक एन्ट्री की जावेगी एवं प्रतिदिन स्टॉक रजिस्टर को अपडेट किया जाएगा। कक्षा 6 से 8 के भवन की वार्डन/सहवार्डन एवं प्रधानाध्यापिका इस कार्य हेतु उत्तरदायी होंगी।

6. केजीबीवी किशोरी मेलों में बालक-बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को भोजन-नाश्ता व्यय रु. 55/- प्रति व्यक्ति इस मद से किया जाएगा।
7. सभी केजीबीवी में भोजन/नाश्ता आदि पकाने हेतु एलपीजी गैस का ही उपयोग किया जावे। यदि अभी भी किसी केजीबीवी में गैस कनेक्शन नहीं है तो तत्काल तक गैस कनेक्शन लिया जावे। इसके लिए जिला प्रशासन की मदद ली जा सकती है। जिला शिक्षा अधिकारी/जिला परियोजना समन्वयक को उक्त तिथि पश्चात प्रमाण पत्र दिया जायेगा कि "उनके जिले में समस्त केजीबीवी में भोजन पकाने हेतु गैस कनेक्शन उपलब्ध है एवं उसका उपयोग किया जा रहा है।"
8. प्रति 6 माह में सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यकतानुसार गैस का रबर पाईप बदला जाए तथा रेग्युलेटर, ब्यूल्ब की जांच करवायी जाए। इसके लिए नियमित अन्तराल पर गैस कम्पनी के डीलर से प्रशिक्षित कार्मिक द्वारा जांच करवाकर, जांच की दिनांक का अंकन भी रसोई की दीवार पर करावे।
9. प्रत्येक मंजिल पर एक अग्निशमन यंत्र लगवाया जाकर प्रतिवर्ष अथवा यंत्र पर दिये गये निर्देशानुसार रिफिल करवाया जाए। भूतल पर यंत्र को सुरक्षा की दृष्टि से रसोई घर के समीप लगवाया जाए। इसके उपयोग का प्रशिक्षण प्रत्येक बालिका को दिलवाया जावे।

तालिका-15. भोजन मेन्यू

क्रस	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	सोमवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास सेण्डवीच - 2/ आलू कोफ़ता	रोटी, पालक की दाल, अरबी/टिण्डे की सूखी सब्जी, पुलाव, बूंदी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि नमकीन सेवई)	रोटी, तराई रसे वाली, सूखे आलू प्याज की सब्जी, गुड़
2	मंगलवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास मीठा/नमकीन दलिया - 1 प्लेट	रोटी, अरहर की दाल, मिण्टी/गोभी की सूखी सब्जी, सादा चावल, दही सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि, मिक्स पकोड़े)	रोटी, मगोड़ी आलू रसे वाली, शिमला मिर्च आलू की सब्जी, गुड़
3	बुधवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास चीला - 2/आलू का परांठा	रोटी, मिक्स दाल(अरहर, मूंग, चना, मसूर), मिक्स सब्जी/सेम आलू की सूखी सब्जी, जीरा चावल, छाछ, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि, बेसन का चीला)	रोटी, पालक-आलू गाजर की सब्जी, गुड़
4	गुरुवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास अंकुरित साबुत मूंग/मोठ की चाट - 1 प्लेट	रोटी, चना घीया की दाल, मेथी-आलू/गाजर मटर की सूखी सब्जी, ब्राउन राईस (प्याज से छेकें हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि)	(हरी मेथी की रोटी, आलू टमाटर रसे वाली सब्जी पत्ता गोभी की सब्जी, गुड़)
5	शुक्रवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास पौहा - 1 प्लेट	रोटी, मूंग छिलका दाल, कदवू/प्याज आलू की सूखी सब्जी, सादा चावल, बथुआ/मीठा रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि)	रोटी, सायादीन की दाल, मिण्टी की सब्जी, गुड़
6	शनिवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास उपमा - 1 प्लेट	रोटी, उड़द मोगर की दाल, पत्ता गोभी/टमाटर घीया की सूखी सब्जी, पुलाव, खीरा/ककड़ी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), अंकुरित चाट	रोटी, घीया टमाटर की रसे वाली सब्जी, गट्टे की सब्जी, गुड़

नोट : सब्जी, सलाद एवं फल मौसम के अनुसार उपयोग में लिए जावें।

तालिका-16. रविवार - विशेष दिवस - विशेष भोजन मेन्यू

क्रस	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	प्रथम रविवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास अंकुरित अमाज	रोटी, राजमा भरवा टिण्डे, चावल, दही बड़ा सलाद (प्याज टमाटर)	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज)	रोटी, अरहर की दाल, फली की सब्जी, पापड़, कोई

क्र.सं.	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
			सूजी का हलवा - 1 प्लेट	खीरा, गाजर, मूली आदि)	आम, अनार आदि), नमकीन सेवई	भी एक मीठा व्यंजन
2	द्वितीय रविवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	भरवां परांठा - 2, दही, अचार, चटनी	रोटी, कढ़ी, भरवां मिण्टी सादा चावल, बूंदी का रायता सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय/नींबू की शिकंजी, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), आलू का कोपता	रोटी, मिक्स दाल, पालक पनीर की सब्जी, पापड़, फुट करस्टर्ड
3	तृतीय रविवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	मीठा/नमकीन दलिया, दूध,	पूड़ी छोले सब्जी, जीरा चावल, मिक्स फुट रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), नमकीन सेवई	रोटी, सोयाबिन की मगोड़ी की सब्जी, मिर्ची के टपोरे पुलाव, पापड़, चावल की खीर
4	चतुर्थ रविवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध-सेवई की खीर, मिक्स वेजिटेबल खिचड़ी	दाल, बाटी, ब्राउन राईस (प्याज से छोके हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय/बील का ज्यूस/कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), भेलपूरी	रोटी, घीया के कोपते, पापड़, कोई भी एक मीठा व्यंजन
5	पंचम रविवार	चाय एवं बिस्किट/टोस्ट	दूध - 1 गिलास पौहा - 1 प्लेट	रोटी, मसूर की दाल, दमआलू की सब्जी, पुलाव, दही की पकोड़ी सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, आदि)	चाय/नींबू की सक्की, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), आलू का कोपता	परांठे, काले चने की सब्जी, मिण्टी की सब्जी, पापड़, कोई भी एक मीठा व्यंजन

नोट : सब्जी, सलाद एवं फल मौसम के अनुसार उपयोग में लिए जावें, उपलब्धता के आधार पर हरी सब्जी भी बनाई जा सकती है।

6.1.2. बालिकाओं का रखरखाव- आधारभूत सामग्री

आधारभूत आवश्यकताओं पर कुल वार्षिक व्यय की राशि रु 1650/मात्र, कक्षा 6 से 12 की प्रति बालिका के लिए निम्नानुसार व्यय किये जायेंगे।

तालिका-17

क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा	क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा
1	स्लीपर	1 जोड़ी	12	स्कार्फ	1
2	जूते	1 जोड़ी	13	शू पालिश	2
3	शूज ब्रश	1	14	रूमाल	3
4	रिबन	2 मी.	15	तौलिया	1
5	कंधा	1	16	बुश (कपड़े धोने का)	1
6	हेयर क्लिप	6	17	कपड़े सुखाने की क्लिप	3
7	शमीज	3	18	स्कूल यूनिफॉर्म	2 जोड़ी
8	अण्डरवीयर	3	19	ब्लेजर	1
9	मोजे	02 जोड़ी	20	रंगीन ड्रेस	1 जोड़ी
10	नेलकटर	01	21	अन्य दैनिक उपयोग हेतु सामग्री आवश्यकतानुसार	
11	मास्क एन-95	02 जोड़ी			

- उक्त सामग्री गुणवत्ता युक्त (ब्राण्डेड) थोक विक्रेताओं से खरीदी जावें। खराब गुणवत्ता की सामग्री खरीदी जाने पर कय समिति जिम्मेदार होगी।
- सामग्री प्राप्त होने पर सर्व प्रथम प्राप्त बिल अनुसार स्टॉक एन्ट्री की जावें। तत्पश्चात वितरण हेतु सामग्री प्रत्येक भवन की वार्डन/कक्षा अध्यापिका को दी जावें। एसडीएमसी/एसएमसी सचिव प्रक्रिया सुनिश्चित करेगी।
- बालिकाओं को दी जाने वाली स्कूल यूनिफॉर्म, ब्लेजर, रंगीन ड्रेस, बेग आदि पर केजीवीवी का नाम एवं वितरण सत्र अंकित किया जाना अनिवार्य है।
- बालिकाओं को वितरित की गई कोई भी सामग्री सत्रांत पर वापस नहीं ली जावेगी।

विशेष : दैनिक आवश्यकता वाली प्रतिवर्ष एवं प्रतिमाह देय सामग्री की सूची व मात्रा केजीबीवी की बाहर की दीवार (चैनल द्वार के निकट) पर पेन्ट द्वारा सुपाठ्य शब्दों में अनिवार्य रूप से लिखवाया जाना सुनिश्चित करें।

निजी उपयोग की निम्न वस्तुएँ प्रतिमाह/आवश्यकतानुसार वितरित की जाएं-

- नहाने का साबुन -2 (125 gm) एवं कपड़े धोने का साबुन-2 (125 gm/per month) प्रति माह/डिस्टेन्ट पाउडर (250 gm)
- हेयर आयल 100 एमएल प्रति माह (1लीटर आंवला/नारियल का तेल प्रतिवर्ष)
- दूध ब्रश (4 प्रति वर्ष) एवं दूध पेस्ट- (50 gm per month)
- सेपटी पिन (12 प्रति वर्ष) एवं अन्य कॉस्मेटिक सामान - आवश्यकतानुसार।

नोट : अच्छी गुणवत्ता की ब्राण्डेड एवं थोक विक्रेता से ही सामग्री खरीदी जाए। उक्त सामग्री प्रत्येक माह की 5 तारीख को वितरित किया जाना आवश्यक है।

6.2. बालिकाओं को स्टाइपेण्ड

उपरोक्त मद में केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 (कक्षा 6-12) हेतु प्रतिवर्ष प्रति बालिका हेतु Rs. 150/- की दर से प्रतिवर्ष प्रतिबालिका राशि का प्रावधान है। इस राशि को केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में जमा करवाई जानी है। इसके संबंध में निम्न बिन्दुओं की पालना की जानी है :-

- केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं का निकटतम बैंक में बचत खाता खुला हो।
- समस्त नवप्रवेशी बालिकाओं का बैंक में खाता खुलवाया जाना है।
- प्रधानाध्यापिका द्वारा केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में ₹0 450/- प्रति त्रैमासिक जमा करवाया जाना। प्रति बालिका प्रति वर्ष ₹0 1800/- केजीबीवी प्रधानाध्यापिका द्वारा सीधे बालिका के बचत बैंक खाता में जमा करवाना अनिवार्य है।
- इस राशि का उपयोग बालिका द्वारा अपनी इच्छानुसार किया जायेगा।
- बालिकाओं में बैंक में खाता खुलवाना, राशि जमा करवाना, राशि निकलवाना एवं एटीएम कार्ड के उपयोग करने का कौशल विकसित कराया जाना आवश्यक है।
- नव प्रवेशित बालिकाओं को जिस माह में उन्होंने प्रवेश लिया है उस माह से स्टाइफण्ड जमा किया जाए।
- केजीबीवी में पूर्व से नामांकित बालिकाओं का स्टाइपेण्ड ग्रीष्मकालीन एवं शीतकालीन अवधि के दौरान भी उनके खाते में ट्रान्सफर किया जायेगा।
- समस्त बालिकाओं का आधार कार्ड भी अनिवार्य रूप से बनवाया जाये।

6.3. सहायक टीएलएम, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षणिक सामग्री

- सत्र में एक बार उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री - वर्ष में एक बार वितरित कराई जाने वाली निम्न शैक्षणिक सामग्री सत्र के आरम्भ में ही बालिकाओं को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

तालिका-18

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Drawing/Geometry set	1-Pcs.
• School bag - 1 (With KGBV Name & Year)	1- Pcs.
• Graph Exercise Book	1-Pcs.
• Map Exercise Book	1- Pcs.
• Drawing Exercise Book	1-Pcs.
• Scrap Book	1-Pcs.

- सत्र में दो बार उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री - निम्न शैक्षिक सामग्री वर्ष में दो बार जुलाई एवं नवम्बर में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

तालिका-19

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Qualitative wax pencils Packs of 8 assorted colors	1- Packet
• Pencil Colours	1- Packet
• Poster Colours	1- Packet
• Ruler, (Plastic-15 cm)	3- Pcs.
• Themocal Sheet	2-Pcs.

• Drawing Sheet	6-Pcs
• Qualitative Adhesive tape (Min. 5 Mtr.)	1- Pcs.
• Coloured Paper (Full Sheet)	4-Pcs.

- सत्र में समय-समय पर उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री – आवश्यकतानुसार बालिकाओं को निम्नांकित सामग्री उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

तालिका-20

• Exercise Book A5, (25X20mm), 150 pages, (Four Line English & Two Line Hindi Copy)	2- Dozen
• Pencil, HB grade black, box of 10	2- Packet
• Eraser, Box of 20	1-Packet
• Pencil Sharpener, plastic	6-Pcs.
• Pen, ball point, blue	12 -Pcs.
• Other Items	To Need

नोट- उपरोक्त शिक्षण सामग्री मानक एवं गुणवत्ता पूर्ण लिया जाना सुनिश्चित करें। प्रचलित ब्राण्डेड सामग्री कैमलिन, कोरस, एचबी एवं नटराज आदि की खरीदी जा सकती है।

अन्य निर्देश-

- किशोरी मेले हेतु निर्देशित स्टेशनरी आदि सामग्री हेतु रु0 10,000 का प्रावधान इसी मद में से किया जायेगा।
- बालिकाओं के वार्षिक/मासिक प्रोजेक्ट वर्क हेतु रुपये 8000.00 का उपयोग इस मद से किया जा सकेगा।
- विद्यालय के लिये आवश्यक टीएलएम इस मद से खरीदे जावे।
- आवश्यकता होने पर विज्ञान गणित किट, ग्लोब नक्शे, संदर्भ पुस्तकें, पत्रिकाएं, समाचार पत्र, ई-लर्निंग सामग्री (पहाड़े, अंग्रेजी वाक्य रचना इत्यादि की सीडियां) आदि इस मद से खरीदे जा सकते हैं।
- उक्त मद में से केजीबीवी में कक्षा 6 से 12 की बालिकाओं हेतु लाईब्रेरी का विकास किया जाये।

नोट- उक्त मद की बचत राशि के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। अतः अनावश्यक राशि व्यय न की जावे न ही आवश्यकता से अधिक सामग्री खरीदी जावे।

6.4. विशेष कौशल प्रशिक्षण

- केजीबीवी में स्किल प्रशिक्षण केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 कक्षा 6 से 12 की समस्त बालिकाओं हेतु अनुमोदित हुआ है। जिसके लिए प्रतिबालिका रु. 1500/- प्रतिवर्ष दिये जा रहे हैं। अतः वर्तमान सत्र में एनआईओएस द्वारा संचालित दो कोर्स के अतिरिक्त एक और स्किल/सर्टिफाइड कोर्स जैसे कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि संचालन किया जा सकेगा। इस सत्र NIOS ने आवेदन ऑन लाईन प्रारम्भ कर दिये गये हैं।
- यह सुनिश्चित किया जाये कि तीसरे कोर्स में केजीबीवी की समस्त बालिकाएं लागूगन्वित हो। कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को भी उक्त कोर्स करवाया जा सकता है।
- केजीबीवी में एनआईओएस के माध्यम से 30-30 बालिकाओं के चार (04) समूह बनाकर कटिंग टेलरिंग ड्रेस मेकिंग एवं ब्यूटीकल्चर का प्रशिक्षण आयोजित करवावे।
- जिन केजीबीवी की बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं उस छात्रावास अथवा विद्यालय में NIOS से प्रशिक्षण दिलाने के लिए केजीबीवी को AVI No. प्राप्त करने की कार्यवाही की जावे। केजीबीवी में कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं के कोर्स के लिए भी NIOS के साथ आवश्यक प्रक्रिया करके अपग्रेड करवाया जाना सुनिश्चित करें। जिले में ये प्रशिक्षण बालिकाओं को भावी जीवन में आत्म निर्भरता एवं आर्थिक सुरक्षा प्रदान कर सकते हैं। शिक्षा के साथ-साथ विशेष कौशल प्रशिक्षण से छात्राओं में कौशल अभिवृद्धि होती है।
- राज्य में वर्तमान में 200 में से 156 केजीबीवी को राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) के द्वारा मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र के रूप में मान्यता प्राप्त हो चुकी है। सभी 156 केजीबीवी को AVI No. प्राप्त हो चुके हैं।
- जिन केजीबीवी का एनआईओएस (NIOS) में रजिस्ट्रेशन नहीं है उनसे AVI No. प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए। निर्देशित किया जाता है कि सत्र आरम्भ होते ही मान्यता प्राप्त करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए। जिन केजीबीवी को AVI No. प्राप्त वे इस सत्र में ऑनलाइन प्रक्रिया अपनानी है।

- एनआईओएस में एवीआई के लिए आवेदन संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अथवा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा से प्रतिहस्ताक्षर करवाकर ही करें जिससे की आपका विद्यालय राजकीय विद्यालय के रूप में प्रमाणित माना जावे।
- राज्य में संचालित टाईप-1 के 89 केजीबीवी एवं टाईप-3 के 111 केजीबीवी जहां छात्रावास सुविधा है और बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं, को भी एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए।
- सभी जिला परियोजना समन्वयक (DPC) समग्र शिक्षा अभियान यह सुनिश्चित करेंगे कि राज्य में कक्षा 6 से 12 के संचालित केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3, के सभी 111 ईकाईयां सत्र 2020-21 में एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त हों।
- टाईप-1 एवं 3 के सभी 200 केजीबीवी में राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) द्वारा बालिकाओं हेतु विशेष कौशल प्रशिक्षण पाठ्यक्रम करवाये जायेंगे। उपरोक्त प्रशिक्षणों के लिये निम्न बिन्दुओं पर व्यय इस मद की राशि से किये जायेंगे:-
 1. केजीबीवी मान्यता शुल्क:- एक बार (एनआईओएस द्वारा मान्यता शुल्क समाप्त कर दी गई है)
 2. बालिकाओं का NIOS में पंजीकरण शुल्क :- प्रतिवर्ष
 3. प्रशिक्षक मानदेय :- प्रतिवर्ष
 4. परीक्षा शुल्क :- प्रतिवर्ष
 5. कच्ची सामग्री व्यय :- प्रतिवर्ष
 6. अन्य आवश्यक सामग्री
- भविष्य में मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र (केजीबीवी), एनआईओएस का विशेष कौशल प्रशिक्षण से अप्रैल माह में बालिकाओं के प्रवेश तथा परीक्षा के आवेदन हेतु समस्त पत्राचार स्वयं के स्तर पर करेंगे।
- कटिंग टेलरिंग (ड्रेस मेकिंग)/व्यूटी कल्चर/ग्राम सखी (कोई दो) के 6 माह के व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए प्रायः प्रतिवर्ष जुलाई से दिसम्बर तथा जनवरी से जून चरण के लिए ऑन लाईन फॉर्म भरे जाते हैं तथा परीक्षाएं अक्टूबर व अप्रैल माह में आयोजित होती हैं। अतः केजीबीवी स्वयं अपने स्तर से NIOS के क्षेत्रीय कार्यालय के सम्पर्क में रहें।
- विशेष कौशल प्रशिक्षण अन्तर्गत निर्मित सामग्री कम से कम दो सत्रों की रिकार्ड में उपलब्ध होनी चाहिये। निर्मित की जाने वाली सामग्री उपयोगी हो केवल प्रतिकात्मक सामग्री तैयार न की जावे।

तालिका-21. वोकेशन कोर्स में अनुमानित व्यय

क्र.सं.	विवरण	प्रति समूह व्यय	30 बालिकाएं X 2 समूह पर व्यय
1	प्रतिकोर्स विशेषज्ञ का मानदेय कुल 200/- X 100 दिन (2 घंटा प्रतिदिन प्रति कोर्स) कुल दो कोर्स	200 X 100 = 20,000 2 X @ 20000.00	40,000
2	कच्चे सामान की व्यवस्था 200/- प्रति बालिका	200 X 30 = 6000 2 X @ 6000.00	12,000
3	पंजीकरण + प्रोस्पेक्टस + परीक्षा शुल्क	750 X 30 = 22500 2 X @ 22500.00	45,000
	कुल राशि		97,000

नोट: एनआईओएस में पंजीकरण राशि में वृद्धि होने पर तदनुसार शुल्क देय है।

- उपरोक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों के अतिरिक्त यदि कोई केजीबीवी स्थानीय आवश्यकता के दृष्टिगत विशेष कौशल प्रशिक्षण करवाना चाहती हैं, तो उसका विस्तृत प्रस्ताव जिला परियोजना कार्यालय के माध्यम से परिषद कार्यालय को भिजवाया जावे।
- अवकाश वाले दिन विशेष कौशल प्रशिक्षण की कक्षा 2 घंटे से अधिक अवधि के लिए चलाई जाये ताकि निर्धारित अवधि में कोर्स पूरा किया जा सके। इस प्रकार के विशेष कौशल प्रशिक्षणों की प्राथमिकता दी जाए जिसको पूर्ण किये जाने पर किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/प्रशिक्षण केन्द्र से प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता हो।
- विशेष कौशल प्रशिक्षण प्रदान करने वाली प्रशिक्षिका को मानदेय का भुगतान Account payee बैंक द्वारा ही किया जायेगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जावे।

विशेष कौशल प्रशिक्षण कराये जाने हेतु निर्देश

1. प्रशिक्षण के समय, प्रतिदिवस काल एवं दिवसों का निर्धारण वार्डन एवं SDMC/SMC/HMC की सहमति एवं दैनिक कार्य योजना के अनुसार सुनिश्चित करें।

2. प्रशिक्षण की अवधि दो घण्टा प्रतिदिवस होनी चाहिए।
3. व्यावसायिक प्रशिक्षण सम्पन्न होने के उपरान्त बालिकाओं द्वारा तैयार की गई सामग्री की प्रदर्शनी लगावें, तथा इसके अवलोकन हेतु मीडिया, जनप्रतिनिधियों एवं अभिभावकों को आमंत्रित करें। प्रदर्शनी के कार्यक्रम में फोटोग्राफी, पोस्टर लगाने जनसमुदाय को सूचना देने एवं चाय आदि की व्यवस्था का व्यय 'विविध' मद से करें।
4. मानदेय पर जिस विषय का प्रशिक्षण चलाया जाता है। उस विषय में पारंगत महिला प्रशिक्षक को लगाया जाए। प्रशिक्षक का बॅयो-डाटा एवं योग्यता प्रमाण पत्र रिकॉर्ड में रखा जावे। मानदेय भुगतान नियमानुसार बैंक खाते अथवा रेखांकित चैक के माध्यम से किया जावे।
5. कच्चा माल विषय से संबंधित होना चाहिए। सिलाई में- धागा, सूई, कपड़ा, चोंक, फीता, मशीन, ऑयल इत्यादि।

विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु संस्था अथवा विशेषज्ञों के चयन समिति
तालिका 22.

सीबीईओ	अध्यक्ष
नोडल प्रिन्सिपल/पीईईओ	सचिव
केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	सचिव

प्रशिक्षण स्थल :- उक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों हेतु प्रशिक्षण स्थल केजीबीवी में होगा। प्रशिक्षण स्थल पर निम्न रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित किये जाने है।
विशेष कौशल प्रशिक्षण रजिस्टर:- विशेष कौशल प्रशिक्षणों के रजिस्टरों का संधारण निम्न सारिणी के अनुसार कराया जायेगा। प्रशिक्षण हेतु निम्नानुसार उपस्थिति एवं सामग्री (कच्चा एवं तैयार सामान) रजिस्टर संधारित किये जायेंगे।

तालिका 23. प्रशिक्षक उपस्थिति रजिस्टर

तालिका 23. प्रशिक्षक उपस्थिति रजिस्टर																																	
क्र.सं.	प्रशिक्षक का नाम	दिनांक																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

तालिका-24. छात्रा उपस्थिति रजिस्टर

क्र.सं.	छात्रा का नाम	छात्रा का पता	वर्ग	दिनांक																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

तालिका-25. स्टॉक रजिस्टर

(इसमें प्रशिक्षण से संबंधित कच्चा माल एवं वस्तु की स्टॉक एन्ट्री की जायेगी)

क्र.सं.	फर्म का नाम	बिल नं./दिनांक	वस्तु जो क्रय की गई	मूल्य प्रति.	मात्रा जो खरीदी	विवरण	शेष	हस्ताक्षर प्रभारी	हस्ताक्षर एच.एम.

तालिका-26. तैयार सामग्री रजिस्टर

क्र.सं.	तैयार सामग्री का नाम	मात्रा	प्रशिक्षक का हस्ताक्षर	निरीक्षण कर्ता की टिप्पणी	निरीक्षणकर्ता हस्ताक्षर

जिन प्रशिक्षणों में सामग्री तैयार नहीं होगी उनमें प्रगति रजिस्टर संधारित किये जायें।

विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु सूचनाओं का प्रेषण :-

निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार विशेष कौशल प्रशिक्षणों का आयोजन परिषद निर्देशानुसार करवाकर निम्न प्रपत्र में सूचना उपलब्ध करवाई जावे -

क्र.सं.	केजीबीवी का नाम	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि	लागूपात्र बालिकाओं की सं०	प्रशिक्षण पर किया गया व्यय

6.5. बिजली एवं जल शुल्क

इस मद में वृद्धि कर प्रतिबालिका टाईप-1 एवं टाईप-3 (कक्षा 6-12) हेतु प्रतिवर्ष रु० 1800/- एवं टाईप-4 (कक्षा 9-12) हेतु प्रतिवर्ष रुपये 1000/- का प्रावधान किया गया है। अतः सत्रपर्यन्त तालिका-10 के अनुसार केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 में नामांकन लक्ष्य के आधार पर अधिकतम बजट राशि का प्रावधान किया गया है।

- केजीबीवी के दोनों भवनों में बिजली, पानी के बिलों के भुगतान इस मद से किये जाने हैं। यदि पानी की समस्या के कारण टैंकर मंगवाये जायें तो इस मद से व्यय किया जाये।
- यदि किसी केजीबीवी में व्यावसायिक विद्युत कनेक्शन लिया हुआ है तो उसे घरेलू विद्युत कनेक्शन में परिवर्तित करवाना सुनिश्चित करें। इस हेतु जिले के सहायक अभियंता तथा संबंधित ब्लॉक के कनिष्ठ अभियंता द्वारा सहयोग किया जाना अपेक्षित है।

6.6. चिकित्सीय सुविधाएं एवं आकस्मिक व्यय

- चिकित्सा एवं आकस्मिक मद में प्रतिबालिका, टाईप-1, टाईप-3 हेतु प्रतिवर्ष 1500/- रुपये एवं टाईप-4 हेतु प्रतिवर्ष 750 रुपये का प्रावधान किया गया है। इसमें से बालिकाओं को चिकित्सा सुविधा, सेनेटरी नेपकिन, (सेनेटाईजर प्रति बालिका प्रतिमाह एवं प्रति छात्रावास 01 थर्मल स्केनर) तथा स्वास्थ्य जांच (मासिक तथा त्रैमासिक विस्तृत), प्रौद्योगिकी एवं किचन गार्डन एवं खेलों के मैदान तैयार करना आदि अन्य कार्य किये जाएंगे। चौकीदार की पोशाक हेतु प्रति पोशाक 1000/- रुपये की दर से 02 पोशाक प्रदान किये जाने का प्रावधान किया जाये। चौकीदार की यूनिफार्म सभी केजीबीवी में एक समान होगी। शर्ट का कलर लाईट ब्लू एवं पेन्ट का कलर डार्क ब्लू, ड्राक केप, विस्टल और हेंड रॉड अनिवार्य है।

6.6.1. चिकित्सा सुविधाएं

चिकित्सा सुविधा हेतु निम्नलिखित कार्य किये जायें -

- कोविड-19 संक्रमण के बचाव एवं उपचार के संदर्भ में उक्त मद में प्रति बालिका प्रतिमाह एक सेनेटाईजर वितरित किया जाये।
- कोविड-19 संक्रमण की जांच करने हेतु प्रति छात्रावास 01 थर्मल स्केनर का क्रय किया जाये। चौकीदार के माध्यम से छात्रावास में प्रवेश के समय नवान्तुक की थर्मल स्केनर द्वारा जांच की जाये।
- संस्था में प्रत्येक बालिका का प्रति माह स्वास्थ्य जांच का स्वास्थ्य रजिस्टर संधारित किया जाए।
- प्रत्येक बालिका को मार्ग-दर्शिका के अनुसार स्वास्थ्य कार्ड जारी किया जाये जिसमें उससे संबंधित समस्त जानकारी दर्ज हो।
- प्रति माह स्वास्थ्य जांच हेतु नजदीकी सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र से प्रशिक्षित डॉक्टर को केजीबीवी में बुलाकर स्वास्थ्य जांच कराया जाना सुनिश्चित करें। इसके लिए प्रति विजिट प्रति माह सभी बालिकाओं के लिए 750/- रु. का भुगतान यात्रा व्यय सहित किया जा सकेगा।
- स्वास्थ्य जांच माह के प्रथम सप्ताह में किसी दिवस में कराया जाना सुनिश्चित करें।
- जहाँ तक संभव हो महिला चिकित्सक को ही प्राथमिकता से बुलाया जाए।
- प्रत्येक तीन माह के अन्तराल पर संबंधित विशेष बीमारी/स्वास्थ्य जागरूकता आदि पर डॉक्टर द्वारा चर्चा/परिचर्चा किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु वार्ताकार को राज्य स्तर से आमंत्रित करने पर 500 रु०, जिला/ब्लॉक स्तर से आमंत्रित करने पर रुपये 400/- रुपये संबंधित विशेषज्ञ व्यक्ति को मानदेय दिया जाये।
- बालिकाओं के आयु वर्ग को ध्यान में रखते हुए किसी चिकित्सक/नर्स के द्वारा माहवारी/एवं माहवारी के दौरान आने वाली कठिनाईयों के बारे में जानकारी चर्चा/परिचर्चा के माध्यम से दिया जाना सुनिश्चित करें, विशेष ध्यान रखा जावे कि यह परिचर्चा बॉर्डन की उपस्थिति में किसी महिला के द्वारा ही की जाए।
- आवश्यकता होने पर बालिकाओं को बीमारियों के निदान हेतु नजदीकी जिला चिकित्सालय, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र/मान्य स्वास्थ्य केन्द्र पर लेकर जाएं।
- किशोरी बालिकाओं की हीमोग्लोबिन जांच, नेत्र जांच, लम्बाई, वजन एवं दांतों की जांच प्रति तिमाही यथा जुलाई, अक्टूबर एवं जनवरी माह के प्रथम सप्ताह में अत्यावश्यक रूप से किया जाना

सुनिश्चित करें। इसकी रिपोर्ट स्वास्थ्य रजिस्टर में अवश्य दर्ज की जावे। यह जाँच सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र पर किया जाना सुनिश्चित हो।

6.6.2. बालिकाओं का अन्तर्जिला भ्रमण

केजीबीवी में अन्तर्जिला भ्रमण के दौरान बालिकाओं की सुरक्षा को सर्वोपरि रखते हुए समस्त सावधानी बरती जाये। साथ ही यह सुनिश्चित किया जाये कि भ्रमण में साथ जाने वाले स्टाफ/अधिकारी के पास लिखित आदेश हो। भ्रमण में रात्रि विश्राम की व्यवस्था एवं बालिकाओं की सुरक्षा की पूर्व में समीक्षा की जाये।

- अन्तर्जिला भ्रमण हेतु प्रति बालिका रू0 500/- का प्रावधान है।
- जिले की समस्त केजीबीवी में दी गई समय सारणी के अनुसार नवम्बर माह में ही शैक्षिक भ्रमण अनिवार्यतः करवाया जाए, जिसकी विस्तृत रिपोर्ट मय फोटोग्राफ, व्यय विवरण तथा बालिकाओं के हस्त लिखित अनुभव के साथ भ्रमण के 10 दिन के भीतर परिषद मुख्यालय पर भिजवाना सुनिश्चित करे।
- शैक्षिक भ्रमण में बालिकाओं को विज्ञान म्यूजियम, तारा मण्डल, ऐतिहासिक स्थल, शैक्षिक संस्थान, अनुसंधान केन्द्र, बड़े औद्योगिक इकाईयों आदि का भ्रमण करवाया जाना अनिवार्य है। ऐतिहासिक एवं दार्शनिक स्थलों की पूर्ण जानकारी उपलब्ध हो सके इस हेतु पर्यटक स्थल पर पंजीकृत गाइड की सुविधा अवश्य ली जावे।
- अंतर्जिला भ्रमण में कम से कम एक रात्रि का विश्राम उस जिले में किया जाना अनिवार्य है। लेकिन बालिकाओं की सभी प्रकार की सुरक्षा सर्वोपरी हैं। रात्रि विश्राम हेतु व्यवस्था पूर्व में सुनिश्चित कर लेनी चाहिए। रात्रि विश्राम के लिए उक्त राशि में से व्यय किया जा सकता है।
- भ्रमण के दौरान खर्च राशि का समायोजन एक सप्ताह के अंदर कराएं।
- भ्रमण की तैयारी समय-समय पर प्रदान किये गये दिशा-निर्देशों अनुसार की जाए।
- भ्रमण कार्यक्रम समय का चुनाव आगामी समय में कोविड-19 संक्रमण के दिशा-निर्देशों के अनुसार निर्धारित किया जाये।

6.7. भवन का रखरखाव

इस उपमद में टाईप-1 एवं टाईप-3 हेतु प्रति बालिका प्रतिवर्ष रुपये 1000/- एवं टाईप-4 हेतु प्रतिवर्ष 200/- रुपये प्रावधायित किये गये हैं। जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्य करावाये जा सकेंगे -

- भवन के कक्षों में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था हेतु बल्ब/ट्यूब लगवाएं। झोरमेट्री में न्यूनतम 4 ट्यूब लाईट एवं 02 सीएफएल 20 वॉट वॉट हमेशा चालू स्थिति में होना आवश्यक है।
- रसोई एवं बाथरूम में नलों एवं ड्रेनेज लाइन की मरम्मत कराएं। नल टपकना, नल में पानी न आना वासबेसिन न होना अथवा खराब होना जैसी स्थिति नहीं पाई जावे।
- विजली के उपकरणों यथा कम्प्यूटर, पंखों, टीवी, इन्वर्टर, कूलर, फ्रिज, वॉटर कूलर आदि हमेशा चालू स्थिति में होने चाहिए आवश्यकतानुसार तत्काल इनकी मरम्मत करवाई जानी अनिवार्य है।
- इस मद से गद्दे एवं रजाई की भराई-पिनाई, धागा, तिराई एवं कवर की धुलाई, रसोई में काम आने वाले उपकरण एवं बर्तन, पानी की टकी की धुलाई एवं मरम्मत तथा इस मद से करवाई जा सकेगी।
- सत्र 2020-21 से संलग्न 111 केजीबीवी की सूची वाले विद्यालयों पर कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय, टाईप-3 लिखवाया जाना सुनिश्चित करे।
- अन्य मरम्मत कार्य करवाया जा सकता है जैसे -
 1. रंगाई/पुताई।
 2. खिड़की दरवाजों, कुर्सी की मरम्मत।
 3. सेनेटरी मरम्मत
 4. श्यामपट् रंग रोगन।
 5. छत, फर्श, दीवार की मरम्मत, कुर्सी मरम्मत (पिलिंथ प्रोटेक्शन) उपरी मंजिलों की बाउण्डरी आदि जिला परियोजना कार्यालय की स्वीकृति से सीविल अभियन्ता की देखरेख में करवाई जावे।
 6. बिस्तरों की धुलाई।
- शैक्षिक दीवार लेखन, (प्रत्येक बालिका), डस्टबिन, गमले - फूल वाले -10, आल आउट -15, बल्ब, ट्यूबलाईट।
- नोट 1 - ग्रीष्मावकाश, मध्यावधि अवकाश एवं शीतकालीन अवकाश के दौरान केजीबीवी भवन की मरम्मत एवं रखरखाव संबंधी समस्त आवश्यक कार्य पूरे कर लिये जायें। ताकि बालिकाओं को

किसी प्रकार की असुविधा नहीं हो। ध्यान रखें कि उक्त मद से पूरे सत्र में केजीबीवी के रखरखाव संबंधी कार्य किया जाना है, अतः इस उपमद की राशि का व्यय सत्रपर्यन्त आवश्यकता को मध्यनजर रखते हुए किया जाये। विशेष आवश्यकता होने की दशा में भामाशाहों से सहयोग लिया जाये।

- नोट 2 — केजीबीवी आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं हेतु संचालित किये जा रहे हैं। केजीबीवी का भवन सिर्फ विद्यालय भवन परिसर नहीं बल्कि आवासीय घर भी है जिसमें बालिकाएं रहती भी हैं। केजीबीवी में उपलब्ध सुविधाएं बालिकाओं हेतु हैं। अतः निर्देशित किया जाता है कि केजीबीवी परिसर को केजीबीवी बालिकाओं के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति अथवा कार्य हेतु उपयोग में नहीं लिया जायेगा। किसी भी विशेष प्रयोजन हेतु श्रीमान राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर के स्तर से लिखित अनुमति के बिना केजीबीवी परिसर एवं उसकी सुविधाओं का उपयोग जिला स्तर/ब्लॉक स्तर पर नहीं किये जावें अन्यथा व्यक्तिगत जिम्मेदारी तय की जायेगी।
 - केजीबीवी भवन में किसी भी प्रकार के कार्यक्रम/ बैठक/ प्रशिक्षण/ भ्रमण/ समीक्षा/ विदाई/ स्वागत/अन्य प्रायोजन हेतु कार्यक्रम/गतिविधि आयोजित नहीं की जायेगी। अन्यथा इसे राजकीय संसाधनों का दुरुपयोग एवं बालिकाओं की सुरक्षा व सुविधाओं में हस्तक्षेप मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।
 - ग्रीष्म एवं शीत कालीन अवकाश में केजीबीवी के भवन को आवासीय प्रशिक्षण हेतु उपयोग में लिये जाने हेतु निम्नलिखित प्रक्रियाएं सुनिश्चित की जायें।
 1. केजीबीवी भवनों का प्रयोग का आदेश परिषद कार्यालय से श्रीमान आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर के लिखित आदेश पर ही प्रयोग में लिया जाये। जिला स्तरीय आदेश मान्य नहीं होगा।
 2. यदि एक भी छात्रा अवकाश के समय केजीबीवी में उपस्थित है/रह रही है, तो केजीबीवी में कोई भी प्रशिक्षण आयोजित नहीं किया जाये और न ही बालिका को किसी और स्थान/केजीबीवी में भेजा जाये/दबाव बनाया जाये।
 3. केजीबीवी भवन के अतिरिक्त केजीबीवी की किसी भी सामग्री का उपयोग वर्जित है। बालिकाओं के बिस्तर, रसोईघर से सामग्री व बर्तन इत्यादि का प्रयोग नहीं किया जावे।
 4. केजीबीवी भवन एवं टॉयलेट को गन्दा/ब्लॉक नहीं कर दिया जावे, इस हेतु शिविर संचालक प्रतिदिन छात्रावास में विजिट कर भवन एवं टॉयलेट के क्रियाशील होने की रिपोर्ट दर्ज करेगा। जिसका प्रिन्सिपल द्वारा व्यक्तिगत रूप से निरीक्षण किया जाये।
 5. प्रिन्सिपल स्वयं विजिट कर सुनिश्चित करे कि प्रशिक्षण की समाप्ति से पूर्व —
 - भवन एवं टॉयलेट, साफ-सुथरे एवं बालिकाओं के उपयोग हेतु क्रियाशील हों।
 - प्रशिक्षण के दौरान उपयोग में ली गयी बिजली, जल के व्यय का पूर्ण भुगतान प्रशिक्षण मद से केजीबीवी को कर दिया गया हो।
 - केजीबीवी की किसी भी सामग्री, किचिन की सामग्री एवं बालिकाओं हेतु उपलब्ध किसी भी सामग्री का प्रयोग नहीं किया गया हो।
 - डोरमेट्री एवं अन्य कमरे साफ-सुथरे हों और किसी भी प्रकार से गन्दे नहीं किये गये हों।
 6. छात्रावास में प्रतिदिन साफ-सफाई का कार्य प्रशिक्षण मद से करवाया जाये न कि केजीबीवी की सहायिका एवं चौकीदार से।
 7. टॉयलेट पिट के भरने की संभावना होने के दशा में और तत्काल कोई उपाय/राशि के आभाव में प्रधानाध्यापिका केजीबीवी को प्रशिक्षण हेतु देने से मना कर सकेगी।
- नोट— प्रधानाध्यापिका यह सुनिश्चित करें कि केजीबीवी परिसर का किसी भी अन्य प्रयोजन से उपयोग किये जाने पर केजीबीवी के संचालन में व्यवधान नहीं हो— भवन के दुरुपयोग, भवन के मेन्टेनन्स खराब होना, बालिकाओं के सुविधाओं में बाधा/कमी होना, टॉयलेट का ब्लॉक होना, बिजली-पानी का बिल बढ़ना, बालिकाओं एवं केजीबीवी हेतु खरीदी गयी सामग्री का अन्य द्वारा प्रयोग किया जाना, इत्यादि।

6.8. विविध मद

इस उपमद में टाईप-1 एवं टाईप-3 केजीबीवी हेतु प्रति बालिका प्रतिवर्ष रुपये 1500/- एवं टाईप-4 हेतु प्रतिबालिका प्रतिवर्ष 200/- रुपये प्रावधानित किये गये हैं। जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्य करावाये जा सकेंगे —

- किशोरी मेलो के आयोजन पर टेन्ट, माईक एवं साउण्ड सिस्टम पर होने वाले व्यय को इस मद में से व्यय किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से जारी किए जाएंगे।

- केजीबीवी हेतु समाचार पत्र मासिक बाल पत्रिकाएं, परिचय पत्र, डिस्प्ले बोर्ड-03, श्रृंखला-20, दीवार घड़ियाँ-10, बड़े साईज के दर्पण-6 इत्यादि का क्रय किया जा सकता है। (पूर्व में क्रय नहीं किए गए हैं अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नहीं होने की स्थिति में)
- यदि किसी केजीबीवी इंटरनेट हेतु डाटाकार्ड कार्य नहीं कर रहा है तो इस मद में से अधिकतम ₹0 2000/- का डाटा कार्ड खरीदा जा सकता है। इंटरनेट एवं टेलीफोन के बिलों का भुगतान इस मद में से किया जावे।
- बाथरूम/शौचालय की सुविधा हेतु :- वाइपर, प्लास्टिक बाल्टी, प्लास्टिक मग, टायलेट ब्रश-तेजाब, फिनाइल, विम पाउडर, वॉशबेसन हेतु साबुन अथवा लिक्विड सोप आवश्यकतानुसार खरीदे जा सकते हैं। ऑवर हैड वाटर टैंक बाथरूम शौचालय हेतु न्यूनतम 3000 लीटर स्टोरेज क्षमता होनी आवश्यक है। यदि स्टोरेज टैंक एवं उनके ढक्कन टूटे हुये हैं तो उन्हें इस मद राशि से बदलवाये जावे।
- खेलकूद सामग्री, यूनिफार्म इत्यादि का क्रय इस मद में से किया जायेगा।
- बालिकाओं के फोटो मय परिचय पत्र एवं बालिकाओं के माता-पिता/अभिभावकों के फोटोयुक्त परिचय पत्र।

6.8.1. अन्य सुविधाएं /व्यवस्थाएं

- प्रत्येक के.जी.बी.वी. हॉस्टल में पौधारोपण एवं किचन गार्डन विकसित किया जावे तथा पौधों की सुरक्षा एवं पौधे क्रय करने का व्यय, किचन गार्डन हेतु बीज व गुड़ाई आदि का व्यय इस मद से 50 रुपये प्रति बालिका प्रतिवर्ष के अनुपात में व्यय किया जा सकेगा।
- छात्रावास में बालिकाओं को खेलकूद हेतु बॉलीबाल, खो-खो, बॉस्केटबाल आदि खेलों के मैदान तैयार करने का व्यय इस मद से 50 रुपये प्रति बालिका प्रतिवर्ष के अनुपात में व्यय किया जा सकेगा।
- बालिकाओं को खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु किराया अथवा पोशाक आदि पर आवश्यकता की स्थिति में अधिकतम 10000.00 रुपये इस मद से व्यय किये जा सकेंगे।
- स्काउट गाइड हेतु चयनित 30-35 बालिकाओं को गाइड की सम्पूर्ण यूनिफॉर्म **Medical Care and contingency** उपमद में से उपलब्ध करवाई जावे। जिन केजीबीवी के द्वारा गत वर्ष आवश्यक संख्या में गाइड यूनिफार्म क्रय कर ली है। उनके द्वारा इस वर्ष गाइड यूनिफार्म क्रय नहीं की जावे।
- किशोरी मेलों में भाग लेने वाले बालक-बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को वास्तविक किराया एवं संदर्भ व्यक्तियों का टीए/डीए पर अधिकतम ₹. 20000.00 तक व्यय किया जा सकेगा।
- रसोई उपकरण एवं अन्य उपकरण :- मसाले रखने के स्टील के डिब्बे, बर्तन रखने के स्टील के टोकरे, भोजन बनाने व खाने के बर्तन, गैस चूल्हा, स्टील चलनी, पानी भरने के स्टील डोंगे, स्टील चाय चलनी, स्टील चाय भगोनी, कप, झाड़ू-मटके इत्यादि खरीदे जा सकते हैं।
- अन्य उपकरण:- मटकी स्टैंड, पायदान, कूलर स्टैंड, टीवी स्टैंड, उपकरणों (टीवी, फ्रिज, कम्प्यूटर) के कवर इत्यादि खरीदे जा सकते हैं। (यदि पूर्व में क्रय नहीं किए गए हैं अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नहीं होने की स्थिति में)

6.9. तैयारी शिविर

तैयारी शिविर हेतु इस सत्र में टाईप-1 एवं टाईप-3 केजीबीवी (कक्षा 6-12) हेतु कुल राशि 7000/- रुपये प्रति केजीबीवी प्रतिवर्ष निर्धारित की गयी है। बालिकाओं, उनके अभिभावकों एवं समाज का उपरोक्त योजना के प्रति आमुखीकरण करने एवं पात्र बालिकाओं का केजीबीवी में प्रवेश करवाने हेतु मोटिवेशन कैम्प आयोजित किये जायेंगे।

- मोटिवेशन कैम्प की जहाँ आवश्यकता हो वहीं लगाया जावे। इस हेतु कोविड-19 संक्रमण के संदर्भ में जारी दिशा-निर्देशों का पूर्णतया पालन किया जाये। यथासंभव डिजिटल मीडिया एवं सोशल मीडिया के माध्यम से मोटिवेशन कैम्प एवं प्रचार-प्रसार हेतु उक्त राशि में से उपयोग किया जा सकता है।
- मोटिवेशन कैम्प से पूर्व इसकी योजना बना पूरी तैयारी की जाये। यथा सीबीईओ के माध्यम से समस्त पंचायतों से आउट ऑफ स्कूल बच्चों की सूची प्राप्त करना और सीटीएस सर्वे के आंकड़ों का विश्लेषण करना, संबंधित पंचायत के प्रधानाध्यापक से सम्पर्क कर गाँव में सूचना करवाना, इत्यादि।
- इस वर्ष मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन ब्लॉक स्तर पर नहीं किया जायेगा। ब्लॉक की सर्वाधिक आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं वाले ग्राम पंचायत के किसी भी स्थान का चयन कर मोटिवेशन कैम्प का आयोजन किया जायेगा।

- प्रति ब्लॉक के लिये प्राप्त राशि का उपयोग ब्लॉक में चिन्हित ग्राम पंचायतों में आवश्यकतानुरूप से व्यय किया जा सकता है। इस हेतु व्यय का विवरण निम्नानुसार है—
 - अधिकतम रुपये 3000.00 प्रति ग्राम पंचायत व्यय किया जा सकता है। इस प्रकार अधिकतम 2-3 ग्राम पंचायतों में मोटिवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेंगे।
 - एक ग्राम पंचायत पर मोटिवेशन कैम्प हेतु आवंटित बजट राशि रुपये 3000.00 निम्न मदों पर व्यय किये जा सकेंगे— चाय-नाश्ता, साउंड सिस्टम, वाहन किराया/सहमत अभिभावकों को केजीबीवी का यात्रा भत्ता।
- नोट 1 — मोटिवेशन कैम्प में बचत राशि का उपयोग किशोरी मैलों (स्टेशनरी, प्रोत्साहन पुरस्कार, फोटोग्राफी, दस्तावेजीकरण एवं संदर्भ व्यक्तियों का मानदेय) में किया जायेगा।
- नोट 2 — यदि केजीबीवी में मोटिवेशन कैम्प लगाये बिना ही पात्र बालिकाओं का नामांकन पूर्ण हो जाता है तो अनावश्यक मोटिवेशन कैम्प नहीं लगाये जावे एवं उक्त मद में बचत राशि का उपयोग परिषद के निर्देशानुसार ही किया जावे।
- सूचनाओं का प्रेषण— केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना परिपत्र में पूर्व में दी गयी तालिकानुसार भेजा जाना सुनिश्चित करें।

6.10. पीटीए एवं विद्यालय कार्यक्रम

इस उपमद से दो प्रकार की गतिविधियों की जायेंगी।

1. अभिभावक शिक्षक बैठक
2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं

6.10.1 अभिभावक-शिक्षक बैठक (PTA)

अभिभावक-शिक्षक बैठक हेतु इस सत्र में टाईप-1 एवं टाईप-3 केजीबीवी (कक्षा 6-12) हेतु कुल राशि 200/- रुपये प्रति बालिका प्रतिवर्ष निर्धारित की गयी है। अभिभावकों के साथ शिक्षकों की बैठक को अभिभावक शिक्षक बैठक (Parent Teacher Meeting) कहते हैं।

- एक केजीबीवी में यह बैठक वर्ष में तीन बार आयोजित की जाए। प्रथम बैठक अगस्त (प्रथम परख परीक्षा के बाद) दिसम्बर (अर्धवार्षिक परीक्षा के बाद) एवं फरवरी (वार्षिक परीक्षा से पूर्व) बुलाई जानी चाहिए।
- उपरोक्त बैठक एक दिवसीय होगी। इसके निम्न उद्देश्य होने चाहिए।

उद्देश्य :

- केजीबीवी की अवधारण समझाना एवं आपसी समझ पैदा करना
- बालिकाओं को दी जाने वाली सुविधाओं को अभिभावकों को बताना
- छात्राओं की शैक्षिक स्थिति के बारे में अभिभावकों को बताना एवं समस्याओं पर चर्चा
- बालिकाओं के अभिभावकों को शैक्षिक उपलब्धि से अवगत करवाना, प्रगति पत्रों का वितरण
- सह शैक्षिक गतिविधियों में अभिभावकों की सहभागिता/ जन सहभागिता
- कक्षा 8 उत्तीर्ण, कक्षा 10 उत्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा जारी रखने हेतु अभिमुखीकरण करना
- कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा को जारी रखने एवं आत्मनिर्भर बनाने हेतु जानकारी देना
- स्नेह मिलन-बालिकाओं की निरन्तर उपस्थिति हेतु आग्रह
- पारदर्शिता-केजीबीवी के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की जानकारी अभिभावकों को देना
- प्रचार-प्रसार
- फरवरी की बैठक में बालिकाओं को कक्षा 8 पास करने के पश्चात आगामी शिक्षण व्यवस्था हेतु काउन्सलिंग की जाए। व्यावसायिक प्रशिक्षणों एवं स्वरोजगार हेतु जानकारी उपलब्ध कराई जाए।
- बालिकाओं की रुचि के अनुसार खेलकूद, साहित्यिक गतिविधियां, शैक्षिक गतिविधियां आदि में तरक्की करने हेतु विशेष कोच की व्यवस्था करने पर विचार किया जाए।
- इन बैठकों में खुलकर विचारों का आदान-प्रदान किया जाए।
- नोट— प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर एवं रा.स्कूल.शि.प जयपुर के सामुदायिक गतिशीलता प्रकोष्ठ द्वारा पीटीए पर समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाये।

6.10.2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं

बालिकाओं के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास, आत्म-विश्वास एवं उत्साहवर्धन हेतु खेलकूद को बढ़ावा देना विद्यालय वातावरण का एक अभिन्न अंग है— इस हेतु कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय में अध्ययनरत कक्षा 6 से 12 की बालिकाओं को खेलों की जानकारी देना एवं सम्बलन प्रदान करना।

विशेष – केजीबीवी की छात्राओं को केजीबीवी टूर्नामेन्ट तक सीमित नहीं रखा जाये। समस्त केजीबीवी प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर द्वारा जारी आगामी दिशा-निर्देशों के अनुसार आयोज्य खेलकूद प्रतियोगिताओं में बालिकाओं के प्रतिभाग करवाया जाना सुनिश्चित करें। बालिकाओं की तैयारी हेतु अंशकालीन शारीरिक शिक्षिका को भी सीबीईओं के माध्यम से लगाया जाये।

केजीबीवी की अधिकतम बालिकाओं को खेलकूद में प्रतिभाग करने का अवसर मिले, उनमें आत्मविश्वास, शारीरिक व मानसिक विकास सहित मूलभूत जीवन कौशलों का भी विकास हो, इस हेतु केजीबीवी के लिए पृथक से टूर्नामेन्ट का आयोजन किया जाये। जिसमें कक्षा 6 से 12 में अध्ययनरत बालिकाएँ उनके आयु वर्ग के आधार पर भाग ले सकेंगी। जिस हेतु निर्देश निम्नानुसार हैं:-

- खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन शिविरा कलेण्डर के अनुसार विभागीय खेलकूद प्रतियोगिताओं के अतिरिक्त पृथक रूप से सम्पन्न किया जायेगा। खेलकूद प्रतियोगिताएँ विद्यालय स्तर, जिला स्तर, संभाग स्तर एवं राज्यस्तर पर आयोजित की जायेंगी।
- खेलों के अतिरिक्त बालिकाओं के क्रियात्मक रुझान के अनुसार निबन्ध, सुलेख, गायन, नृत्य, कविता, प्रश्नोत्तरी, भाषा चित्रकला हस्तकला कशीदाकारी, सिलाई इत्यादि को भी प्रतियोगिता में गतिविधि के रूप में शामिल किया जा सकता है।
- खेलकूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाली बालिकाओं के आने-जाने का किराया एवं भोजन व्यवस्था का व्यय केजीबीवी विद्यालय की इस मद से किया जायेगा। खेलकूद प्रतियोगिताएँ निम्न स्तर पर आयोजित होंगी:-

1. **जिला स्तरीय प्रतियोगिताओं हेतु –** केजीबीवी के जिला स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएँ निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर जिला एवं परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।
2. **संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओं हेतु –** केजीबीवी की संभाग स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएँ निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को उसके संभाग के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतानुसार राशि चैक/डीडी द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे। मेजबान जिला अपने संभाग की समस्त जिलों को प्रतियोगिता में आयोजित की जाने वाली खेल एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के संबंध में विस्तृत जानकारी प्रेषित कर उक्त प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्पन्न करावें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।
1. **राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओं हेतु –** केजीबीवी की राज्य स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएँ निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को राज्य के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतानुसार राशि चैक/डीडी द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे। मेजबान जिला अपने राज्य के समस्त जिलों को प्रतियोगिता में आयोजित की जाने वाली खेल एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के संबंध में विस्तृत जानकारी प्रेषित कर उक्त प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्पन्न करावें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।

इस मद की राशि का व्यय निम्नानुसार किया जायेगा

तालिका 28 : खेलकूद प्रतियोगिताओं की व्यवस्था पर व्यय

क्र.सं.	गतिविधियों के नाम	व्यय
1	शिक्षक अभिभावक बैठक वर्ष में (तीन बैठकें- चाय-नाश्ता, नियमानुसार वास्तविक बस किराया इत्यादि)	प्रति बालिका ₹0 40/-
2	जिले पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा जमा की जाने वाली राशि (भोजन, आवास, पुरस्कार, बोनस इत्यादि हेतु)	प्रति बालिका ₹0 45/-
3	संभाग पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका ₹0 35/-
4	राज्य पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका ₹0 30/-
5	नियमानुसार वास्तविक यात्रा - भाड़ा एवं विविध व्यय	प्रति बालिका ₹0 50/-
कुल राशि		कुल राशि ₹0 200/- प्रति बालिका

राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं आयोजित की जायेंगी।
अतः जिला एवं संभाग स्तर की प्रतियोगिताएं निम्नांकित श्रेणीयों के अनुसार आयोजित करवावें -

(क) खेलकूद प्रतियोगिता -

तालिका-29

क्र.सं.	मुख्य खेल	क्र.सं.	एथलेटिक्स
1	खो-खो।	1	100 मीटर दौड़।
2	कबड्डी	2	200 मीटर दौड़।
3	वॉलीबाल।	3	4x100 मीटर रिले दौड़।
4	जुडो 23, 27, 32, 36, 40, 44 किग्रा वर्ग	4	4x200 मीटर रिले दौड़।
5	बेडमिंटन	5	उंची कूद।
6	धीमी साईकिल दौड़	6	लंबी कूद।
7	तेज साईकिल दौड़	7	गोला फेंक।
		8	डिस्कस थ्रो।
		9	भाला फेंक।

(ख) सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं -

तालिका-30

1. गायन (लोकगीत/देश भक्ति (फिल्मी नहीं))	2. नृत्य (लोकगीत/देश भक्ति (फिल्मी नहीं))
1.1. एकल	2.1. एकल नृत्य
1.2. सामूहिक गायन	2.2. सामूहिक नृत्य
3. फैन्सी ड्रेस प्रतियोगिता	4. एकल अभिनय
5. नाटक	6. कविता पाठ

नोट :-

- उपरोक्त में से कोई भी प्रतियोगिता कम से कम 3 टीम/प्रतिभागी होने पर ही आयोजित की जायेगी।
- प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय विजेताओं को पुरस्कृत किया जायेगा। जिले से मुख्य खेलों में मिश्रित दल ही भाग लेंगे एवं एकल प्रतिस्पर्द्धाओं में प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त दल/प्रतिभागी संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे।
- संभाग स्तर पर एकल प्रतियोगिताओं में प्रथम एवं द्वितीय स्थान पर रहने वाली टीमों/प्रतिभागी राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे तथा संभाग स्तर समूह/टीम प्रतियोगिताओं में मिश्रित टीमों/प्रतिभागी ही राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग ले सकेंगे।
- रेफरी/निर्णायक आयोजित प्रतियोगिता के मैच विशेषों में भाग लेने वाली टीमों से संबंधित नहीं होने चाहिए।

निर्देश - संभागी प्रतियोगिता स्थल पर निम्नानुसार तैयारी/सूचना के साथ उपस्थित हों -

- प्रत्येक संभागी का आयोजक जिले द्वारा उपलब्ध करवाये गये प्रारूप में "योग्यता प्रमाण पत्र" की दो प्रतियों में पंजीयन के समय ही संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करने वाले जिले के एपीसी के द्वारा राज्य स्तरीय प्रतियोगिता के आयोजक जिले को जमा करवाया जाएगा, अन्यथा उस दल/प्रतिभागी को प्रतियोगिता में शामिल नहीं किया जाएगा।
- एक प्रतियोगी अधिकतम दो मुख्य खेल एवं तीन फिल्ड व ट्रेक प्रतियोगिता में ही भाग ले सकेगा।
- निम्नांकित प्रारूप (तालिका) में संभाग वार विवरण समेकित रूप से तैयार कर निर्धारित तिथि तक आयोजक जिले को ई-मेल द्वारा प्रेषित करना सुनिश्चित करे एवं एक प्रति योग्यता प्रमाण पत्रों के साथ एक फाईल में पंजीयन के समय प्रस्तुत करें।

तालिका : संभागवार प्रतिभागियों की सूची एवं रजिस्ट्रेशन

तालिका-31

संभाग का नाम									
क्र.सं.	बालिका का नाम	पिता का नाम	जन्म तिथि	कक्षा	केजीबीवी	जिला	मुख्य खेल का नाम	फिल्ड एवं ट्रेक	सांस्कृतिक प्रतियोगिता का नाम

- चूंकि जिला व संभाग स्तरीय प्रतियोगिता में अलग-अलग केजीबीवी के दल विजेता रहे होंगे अथवा मिश्रित दल बने होंगे। अतः संभाग व राज्य स्तर की उक्त प्रतियोगिता में भाग लेने वाली बालिकाओं के साथ प्रत्येक जिले से एक प्रभारी (20 बालिकाओं पर एक) ही उपस्थित होगा।

- संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करवाने वाले जिले द्वारा राज्य स्तर पर संभाग का 4X6-2X3 Feet का ध्वज साथ लाना अनिवार्य होगा जिसका उपयोग उद्घाटन एवं समापन समारोह में किया जा सकेगा।
- पंजीयन एवं आवास की व्यवस्था संभागवार होगी। अतः संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करवाने वाला जिला सम्बन्धित अन्य जिलों के साथ समन्वय कर साथ-साथ पहुँचने की योजना बनाए।
- संभागियो हेतु बिस्तर, आवास, अल्पाहार एवं भोजन की व्यवस्था आयोजक जिले द्वारा की जा रही है। फिर भी सुविधा की दृष्टि से प्रत्येक बालिका एक बेडशीट एवं सर्दी के मौसम को ध्यान में रखते हुए आवश्यक तैयारी के साथ आवें।
- बालिकाओं के यात्रा पर होने वाला व्यय तथा यात्रा अवधि में (5 घण्टे से अधिक अवधि हेतु) रु. 40/- प्रति व्यक्ति एक तरफा भोजन/चाय नाश्ता आदि हेतु देय होगा। यह व्यय सम्बन्धित जिलों द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।
- जिला, संभाग एवं राज्य स्तर पर आयोजित खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के लिये परियोजना द्वारा प्रावधित राशि ही उपलब्ध कराई जायेगी। प्रतियोगिता आयोजन पर अधिक व्यय होने की स्थिति में आयोजक जिले द्वारा जनसहयोग प्राप्त किया जायेगा।
- परिषद के निर्देशानुसार प्रतियोगिता में भाग लेने वाले प्रतिभागियो एवं प्रभारियो का यात्रा एवं दैनिक भत्ते का भुगतान सम्बन्धित जिले द्वारा ही किया जायेगा।
- समस्त संभागी प्रतियोगिता से एक दिवस पूर्व सायं 4.00 बजे तक आवास स्थल पर पहुँचना सुनिश्चित करें। इसी दिवस सायं 6.00 बजे बैठक आयोजित कर प्रतियोगिता आयोजन के निर्देश, ड्राँज संबंधी कार्यवाही की जायेगी।

राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित प्रतियोगिताएँ आयोजित की जाएगी।

(अ) खेलकूद प्रतियोगिता -

तालिका-32

खेल / प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश
मुख्य खेल	कबड्डी	7	2	9	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	खो-खो	9	3	12	
	बेडमिन्टन	2	2	4	
	वालीबॉल	6	2	8	
	जूडो	2	2	4	
	साईकिल (तेज)	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	साईकिल (धीमी)	1 + 1	0	2	
ट्रेक एवं फ़िल्ड	100 मीटर दौड़	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	200 मीटर दौड़	1 + 1	0	2	
	ज्वीकूद	1 + 1	0	2	
	लम्बीकूद	1 + 1	0	2	
	भालाफेंक	1 + 1	0	2	
	गोलाफेंक	1 + 1	0	2	
	तस्तरी फेंक	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	4 X 100 रिले दौड़	4	0	4	
साधारण खेल	4 X 200 रिले दौड़	4	0	4	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	रस्साकस्सी	10	0	10	

(ब) सांस्कृतिक प्रतियोगिता -

तालिका-33

खेल / प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश	अधिकतम समय/अवधि
लोकगीत अथवा दशमकित गायन (गैर किस्मी)	एकल	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा	3 मिनट
	सामूहिक	7	0	7	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम स्थान प्राप्त दल ही भाग लेगा	3 मिनट
लोकगीत अथवा दशमकित गीत पर नृत्य	एकल	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा	5 मिनट
	सामूहिक	7	0	7	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम स्थान प्राप्त दल ही भाग लेगा	7 मिनट

सांस्कृतिक प्रतियोगिता हेतु निर्देश --

1. नृत्य हेतु गीत की सी.डी. / कैंसेट / पेनड्राइव प्रतियोगी को स्वयं लाना होगा।
2. कोई भी प्रस्तुति किसी भी धर्म, जाति, प्रान्त या व्यक्ति की भावनाओं को आहत करने वाली नहीं हो, गीत/नृत्य के बोल व हाव भाव मर्यादित हो, अन्यथा उसे प्रतियोगिता में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
3. प्रतियोगिता हेतु निर्धारित समय एवं क्रम के अनुसार प्रतियोगिता स्थल पर संभागी उपस्थित रहे। समय पर उपस्थित नहीं होने पर प्रतियोगिता से अनुपस्थित मान लिया जायेगा।
4. मान लिया जायेगा।

6.11. क्षमता अभिवर्द्धन टाईप-1 एवं टाईप-3 (कक्षा 6-12) हेतु (10000/-प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी)

इस उपमद में से निम्नलिखित कार्य सम्पन्न किए जायेंगे --

1. प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ का प्रशिक्षण।
2. स्काउट गाइड
3. किशोरी मेले

6.11.1. शिक्षक-प्रशिक्षण (केजीबीवी स्टाफ हेतु)

उपरोक्त मद की राशि से केजीबीवी की शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ के क्षमता अभिवर्द्धन हेतु प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे। जिसके विस्तृत निर्देश परिषद कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किये जायेंगे।

केजीबीवी की शिक्षिकाओं की क्षमता अभिवृद्धि हेतु समय-समय पर विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराए जाते हैं। जिससे शिक्षिकाओं में कन्डेन्सड कोर्स शिक्षण दक्षता, Attitudinal, जीवन कौशल, विद्यालय प्रबन्धन एवं विषय वस्तु आधारित सम्बलन प्रदान किया जा सके। उक्त मद में ही प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ के संबंधी क्षमता अभिवर्द्धन प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे। इन प्रशिक्षणों में शिक्षिकाओं का प्रशिक्षण में भाग लेना अनिवार्य है।

क्षमता अभिवर्द्धन प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले संभागियों का यात्रा व्यय एवं दैनिक भत्ता विलों को नियमानुसार ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के लेखाकार से जांच कराने के उपरान्त उसी माह में कंपेंसिटी बिल्डिंग उपमद से भुगतान किया जाना सुनिश्चित करें। किसी भी कार्मिक का प्रशिक्षण में भाग लेने के व्यय लंबित न रहें।

6.11.2. स्काउट एवं गाइड

- प्रशिक्षित शिक्षिकाएँ स्कूल में केजीबीवी की कक्षा 9 से 12 की छात्राओं के लिए गाइड ग्रुप का एवं कक्षा 6 से 8 की बालिकाओं के लिए बुलबुल ग्रुप का पंजीकरण अनिवार्यतः करवायेंगे। तत्पश्चात् विद्यालय में गाइड गतिविधिया प्रारम्भ करेंगी। प्रशिक्षण में दिये गये निर्देशानुसार सप्ताह में दो दिन (मंगलवार अनिवार्य) ग्रुप मिटिंग करवायें।
- संबंधित स्थानीय संघ सचिव (एल.ए.) से सम्पर्क कर स्थानीय संघ की गतिविधियों की कार्ययोजना से अवगत होकर गतिविधियों में गाइड की सहभागिता करावें। केजीबीवी की प्रत्येक गतिविधियों एवं राष्ट्रीय कार्यक्रमों में इन बालिकाओं की भूमिका सुनिश्चित की जावें।
- स्थानीय संघ स्तरीय बैठकों में भाग लेकर संघ की गतिविधियों में सहभागिता निभायें। प्रभारी कमिश्नर से भी सम्पर्क रखें। अधिक जानकारी के लिए अपने जिले के सी.ओ. साहब से भी दूरभाष द्वारा सम्पर्क बनाये रखें।
- सभी मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा यह सुनिश्चित करेंगे कि यह गतिविधि सत्र 2016-17 में पुनः आरंभ की गयी, इस सत्र 2020-21 में भी समस्त 200 (89 + 111) केजीबीवी में संचालित रहे।
- समस्त केजीबीवी का स्काउट गाइड हेतु पंजीयन, गाइडर शिक्षिका का प्रशिक्षण, एल.ए. स्तर के प्रशिक्षण आदि पर होने वाला व्यय इस मद में से किया जाएगा।

6.11.3. किशोरी अकादमिक मेला

सत्र 2020-21 में किशोरी अकादमिक मेलों का आयोजन समस्त केजीबीवी में करवाया जायेगा। किशोरी मेले में संदर्भ व्यक्तियों के मानदेय, यात्रा, आवास, भोजन आदि का भुगतान हेतु अधिकतम रु0 5000/- तक इस मद में से व्यय किया जा सकेगा। किशोरी मेले 21-31 जनवरी 2021 में प्रस्तावित हैं। किशोरी मेले के आयोजन हेतु कोविड-19 संक्रमण के दिशा-निर्देशों के अनुसार पृथक से दिशा-निर्देश परिषद द्वारा जारी किये जायेंगे।

6.12. शारीरिक शिक्षा एवं आत्मरक्षा प्रशिक्षण

- मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा सत्र 2014-15 से सभी कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों एवं शारीरिक शिक्षा पर प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान किया गया है। इस सत्र में भी कुल 10,000/- रुपये प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी के लिए प्रावधान किया है।
- गत सत्र तक प्रति केजीबीवी एक शारीरिक/अन्य शिक्षिका आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षित किया जा चुका है। इस सत्र में भी प्रशिक्षित शिक्षिकाओं का सहयोग लेते हुए जिले स्तर पर रणनीति बनाकर सभी केजीबीवी में आत्मरक्षा तकनीकों पर सभी बालिकाओं का प्रशिक्षित करवाया जाए।
- कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं का प्रशिक्षण उनके नामांकन वाले विद्यालय में करवाया जाना अनिवार्य है ही लेकिन अन्य बालिकाओं के साथ भी इनका प्रशिक्षण हो सके यह सुनिश्चित करते हुए प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा बनाई जावे। यह राज्य सरकार की महत्वाकांक्षी योजना में शामिल है।
- प्रत्येक केजीबीवी में बालिकाओं को 14 दिवस का आत्मरक्षा प्रशिक्षण दो चरणों में दिया जाएगा।
- प्रशिक्षण के दौरान केजीबीवी में कार्यरत शिक्षिकाएं भी बालिकाओं के साथ प्रशिक्षण प्राप्त करेंगी। जिससे बाद में आत्मरक्षा तकनीकों पर अभ्यास अनवरत रखा जा सके। प्रथम चरण में दक्ष प्रशिक्षिका जिन केजीबीवी में शिक्षिकाओं को प्रशिक्षण देगी। द्वितीय चरण में भी उन्हें उसी केजीबीवी में प्रशिक्षण देना होगा। केजीबीवी में आत्मरक्षा प्रशिक्षण आवासीय रहकर दिया जायेगा एवं प्रशिक्षण को प्रातःकालीन एवं सायं कालीन सत्रों में न्यूनतम प्रति सत्र 02.00 घण्टे नियोजित किया जाएगा। बालिकाओं का समूह छोटा बनाया जाये जिससे कि सभी बालिकाओं को समान ध्यान एवं प्रशिक्षण प्राप्त हो।
- सभी दक्ष प्रशिक्षकों की जिला परियोजना कार्यालयों पर एक दिवसीय बैठक रख कर जिला इन्हें स्तर से केजीबीवी का आवंटन किया जाएगा। दक्ष प्रशिक्षकों को आवासीय प्रशिक्षणों के नियमानुसार रुपये 500/- प्रतिदिन मानदेय एवं यात्रा/दैनिक भत्ता देय होगा। जो प्रत्येक चरण की समाप्ति के पश्चात दक्ष प्रशिक्षक द्वारा केजीबीवी के स्तर पर बिल प्रस्तुत किये जाने पर संबंधित दक्ष प्रशिक्षक के बैंक खाते में जमा कराया जाएगा। नकद भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रशिक्षक की उपस्थिति संस्थाप्रधान के माध्यम से नोडल प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित की जायेगी।

6.13. सैलेरी

- केजीबीवी में कार्य करने वाले प्लेयमेन्ट एजेंसी के समस्त स्टाफ यथा बॉर्डन-कम-अध्यापिका, अध्यापिकाओं, अंशकालिक अध्यापिकाओं एवं अन्य कार्मिकों को मानदेय/पारिश्रमिक का भुगतान राज्य सरकार द्वारा तय मानदण्डों के अनुरूप सैलेरी मद से किया जायेगा।
- इस मद का उपयोग जिला स्तर पर किया जाएगा। केजीबीवी में प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकाओं का वेतन केजीबीवी के ब्लॉक में स्थित विद्यालयों में रिक्त पदों के विरुद्ध पूर्व में जारी आदेशों के तहत किया जायेगा।
- प्लेसमेंट एजेंसी स्टाफ के मानदेय का भुगतान प्राथमिकता से प्रत्येक माह की 05 तारीख तक किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित उपस्थिति प्लेसमेंट एजेंसी को प्रत्येक माह की 01 तारीख तक पहुंचाना सुनिश्चित किया जाए।
- प्लेसमेंट एजेंसी को पाबन्ध करें कि वह भुगतान संबंधी बिल प्रत्येक माह की 03 तारीख तक प्रस्तुत करें तथा जिला कार्यालय से प्राप्त होने के अगले दिन संबंधित कार्मिकों के बैंक खाते में राशि हस्तांतरित की जानी सुनिश्चित करें। सैलेरी मद में बजट की उपलब्धता के मध्यनजर प्लेसमेंट एजेंसी के कार्मिकों का मानदेय भुगतान अन्य की तुलना में प्राथमिकता से किया जावे।
- नकद अथवा चैक द्वारा मानदेय भुगतान नहीं किया जावे।
- प्रतिनियुक्ति नीति के बाद प्रतिनियुक्ति पर केजीबीवी में कार्यरत राजकीय सेवा की शिक्षिकाओं को आवासीय सेवायें देने पर हार्ड ड्यूटी भत्ता नोडल पीईईओ द्वारा शिक्षिकाओं के आवासीय रहने के प्रमाणीकरण एवं सीबीईओ के प्रति हस्ताक्षर के प्रमाणीकरण के आधार पर ही देय होगा। आवासीयता का प्रमाण पत्र प्रतिमाह बिल के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है। इसके अभाव में हार्ड ड्यूटी भत्ता देय नहीं होगा एवं सेवायें संतोषप्रद नहीं मानी जावेंगी।

- अंशकालीन शिक्षिकाओं को उनके खाते में मानदेय भुगतान जिला परियोजना कार्यालय द्वारा किया जायेगा। शिक्षिकाओं की उपस्थिति का प्रमाणीकरण प्रधानाध्यापिका द्वारा किया जाकर प्रति हस्ताक्षर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा किये जायेंगे।

6.14. समस्ता अन्तर्गत अनुदान राशि : कम्पोजिट ग्रांट के अन्तर्गत प्राप्त राशि का व्यय औपचारिक शिक्षा प्रकोष्ठ, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर के जारी निर्देशों के अनुरूप नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।

7. स्टॉफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन

केजीवीवी में समस्त स्टॉफ महिला ही होगी, केवल चौकीदार को छोड़कर। यदि चौकीदार महिला उपलब्ध हो तो ऐसी स्थिति में महिला चौकीदार को ही प्राथमिकता दी जाये।

तालिका-34

केजीवीवी आवासीय विद्यालय School cum Hostel	केजीवीवी छात्रावास Only Hostels
कक्षा 6 से 8 के परिसर में	कक्षा 6 से 8 के परिसर में
पद- पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं - कुल 5 (1) प्रधानाध्यापिका-1 (ग्रेड-II अथवा बरिष्ठ राजकीय शिक्षिका) (2) शिक्षिका एवं वार्डन-1 (3) शिक्षिका एवं सहवार्डन-1 (4) अन्य शिक्षिकाएं-2 चयन- राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पॉलिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा। पात्रता - राजकीय शिक्षिका-5 (द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल- 2 के 4 पद विज्ञान/गणित, अंग्रेजी, हिन्दी/संस्कृत एवं सामाजिक ज्ञान) एवं (तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-1 का 1 पद) व्यवस्थार्थ शिक्षिका- स्वीकृत के सापेक्ष रिक्त पदों हेतु पूर्णकालिक शिक्षिकाओं की कमी होने पर विद्यालय समय के दौरान शिक्षण कार्य हेतु (वेतन शिक्षिका के स्वयं के विद्यालय से ही आहरित होगा) पात्रता - राजकीय शिक्षिका। चयन- सीईओ प्रा.शि. (मुख्यालय)के स्तर से अस्थायी व्यवस्था। उर्दू शिक्षिका - कुल 2 सिर्फ अल्पसंख्यक केजीवीवी में पात्रता - बी.एड एवं उर्दू भाषा में स्नातक। चयन- प्रा.शि.प. के निर्णय के अनुसार। अंशकालिक शिक्षिकाएं - कुल 3 एक अंशकालिक शिक्षिका एक बार में अधिकतम 3 माह हेतु एवं एक सत्र में कुल दो सेवाकाल हेतु सेवाएं दे सकेंगी। चयन- निर्देशानुसार केजीवीवी स्तर से।	पद- पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं- कुल 2 (1) वार्डन (राजकीय शिक्षिका)-1 (2) शिक्षिका एवं सह-वार्डन-1 चयन- राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पॉलिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा। पात्रता - शिक्षिका- 2 पद (द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल- 2 का 1 पद- विषय की बख्शता नहीं होगी)। एवं (तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-1 का 1 पद) लागू नहीं।
कक्षा 9 से 12 के परिसर में	कक्षा 9 से 12 के परिसर में
नोट:-केजीवीवी परिसर में कक्षा 9 से 12 का शिक्षण नहीं कराया जाता है। बालिकाएँ निकटवर्ती विद्यालय में शिक्षण करती हैं।	पद- पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिका- कुल 2 (1) वार्डन (राजकीय शिक्षिका)-1 (2) सहायक-वार्डन (राजकीय शिक्षिका)-1 चयन- राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पॉलिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा। पात्रता - वार्डन हेतु शिक्षिका- 1. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II। 2. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-II। 3. शारीरिक शिक्षिका ग्रेड-II। 4. पुरस्कृत अथवा (केवल महिला) ग्रेड-II। सहायक वार्डन हेतु शिक्षिका- 1. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-I। 2. शारीरिक शिक्षिका ग्रेड-III। 3. पुरस्कृत अथवा (केवल महिला) ग्रेड-III। नोट :- राजकीय शिक्षिका की अनुपलब्धता पर प्लेसमेंट एजेंसी से महिला कर्मिक की सेवायें ली जा सकती हैं।
नोट :- 1. प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकाएं स्वयं के 0 से 11 वर्ष की आयु तक के बच्चे के रखरखाव के लिये विद्यालय समय में रतय के रखने पर Attendant रख सकते हैं। 2. केवल छात्रावास के लिये वार्डन शिक्षिकाओं को अतिरिक्त 02 कालाशों में शिक्षण कार्य से मुक्त रखा जावे ताकि वह छात्रावास में बालिकाओं के पहुंचने से पहले आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकें।	

7.1 शैक्षिक स्टाँफ

शिक्षण कार्य हेतु चयनित/कार्यरत समस्त स्टाँफ में महिलाएँ ही होंगी। केजीबीवी आवासीय विद्यालय एवं छात्रावास में शैक्षिक स्टाँफ केजीबीवी की क्षमता के आधार पर निम्नानुसार पद स्वीकृत हैं।

तालिका-35

Type - III KGBV	School cum Hostels				Only Hostels		Grand TOTAL
	300 Seater	200 Seater	150 Seater	100 Seater	200 Seater	100 Seater	
Total KGBV's	1	61	1	39	6	3	111
Enrollment Capacity	300	12200	150	3900	1200	300	18050
Approved Posts in PAB 2020-21							
Warden	1	61	1	39	6	3	111
Assistant Warden for 9 to 12 Hostels	1	61	0	0	6	0	68
Head Teacher	1	61	1	0	0	0	63
4-Full Time Teacher	4	244	4	156	0	0	408
3-Part Time Teacher	5	305	3	117	30	9	469
2-Urdu Teacher	0	2	0	14	0	0	16
Total =	12	734	9	326	42	12	1135

7.2 शैक्षिक स्टाँफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन:-

प्रबंधन एवं शैक्षणिक कार्य हेतु केजीबीवी निम्नलिखित स्टाँफ की व्यवस्था होगी।

- केजीबीवी टाईप-3 में निम्न दो प्रकार की स्थितियाँ होंगी-

1. केजीबीवी टाईप-3, जिनमें कक्षा 6 से 8 का शिक्षण केजीबीवी परिसर में संचालित है और कक्षा 9 से 12 की बालिकाएँ शिक्षण हेतु निकटतम विद्यालय में जाती हैं वहाँ पर शैक्षणिक स्टाँफ की व्यवस्था निम्नानुसार होगी-

- केजीबीवी (कक्षा 6 से 8) की 05 शिक्षिकाएँ एवं केजीबीवी (कक्षा 9 से 12) के बालिका छात्रावास की 01 वॉर्डन, 01 सहायक वॉर्डन सहित सभी अधिकांश राजकीय शिक्षिकाएँ होंगी। सभी 07 शिक्षिकाएँ विद्यालय समय में अपने-अपने संबंधित विद्यालय में शिक्षण का कार्य सम्पादित करेंगी। विद्यालय समय के पश्चात इनकी आवासीयता तालिका-36 के अनुसार रहेगी।

तालिका-36

पदनाम	वर्तमान में पदस्थापन स्थिति	शिक्षण/ प्रबंधन	आवास
1. केजीबीवी के नोडल प्रिन्सिपल (गैर केजीबीवी पद)	नोडल विद्यालय में	नोडल विद्यालय एवं केजीबीवी का समस्त प्रबंधन की व्यवस्था	स्वयं का निजी आवास
2. केजीबीवी की संस्थाप्रधान (कक्षा 6 से 8)	केजीबीवी में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का शिक्षण	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
3. केजीबीवी वॉर्डन-1 (कक्षा 6 से 8)	केजीबीवी में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का शिक्षण	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
4. केजीबीवी शिक्षिका-1	केजीबीवी में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का शिक्षण	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
5. केजीबीवी शिक्षिका, एल-1	केजीबीवी से	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
6. केजीबीवी शिक्षिका-1	केजीबीवी में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का शिक्षण	कक्षा 9-12 की बालिकाओं के भवन में
7. केजीबीवी वॉर्डन-1 (कक्षा 9 से 12) (राजकीय शिक्षिका)	केजीबीवी नोडल/फीडर विद्यालय में	नोडल/फीडर विद्यालय में कक्षा 9-12 की बालिकाओं को	कक्षा 9-12 की बालिकाओं के भवन में
8. केजीबीवी सहायक वॉर्डन-1 (कक्षा 9 से 12) हेतु (राजकीय शिक्षिका)	केजीबीवी नोडल/फीडर विद्यालय में	कक्षा 9-12 की बालिकाओं का प्रबंधन कार्य	कक्षा 9-12 की बालिकाओं के भवन में
9. बिन्दु संख्या 7.4 के अनुसार आवश्यकता होने पर अशकालिक शिक्षिकाएँ			

2. केजीबीवी टाईप-3, परिसर में केवल छात्रावास की सुविधा है और कक्षा 6 से 12 की समस्त बालिकाएं शिक्षण हेतु निकटतम विद्यालय में जाती हैं। वहाँ पर शैक्षणिक स्टाफ की व्यवस्था निम्नानुसार होगी-

- केजीबीवी टाईप-1 केवल छात्रावास में (कक्षा 6 से 8) की 02 शिक्षिकाएं एवं केजीबीवी (कक्षा 9 से 12) के बालिका छात्रावास की 01 वॉर्डन, 01 सहायक वॉर्डन सहित सभी राजकीय शिक्षिकाएं होंगी। सभी 04 शिक्षिकाएं विद्यालय समय में अपने-अपने संबंधित विद्यालय में शिक्षण का कार्य सम्पादित करेंगी। विद्यालय समय के पश्चात इनकी आवासीयता तालिका-37 के अनुसार रहेगी।

तालिका-37

पदनाम	वर्तमान में पदस्थापन स्थिति	शिक्षण/ प्रबन्धन	आवास
1. केजीबीवी के नोडल प्रिन्सिपल (गैर केजीबीवी पद)	नोडल विद्यालय में	नोडल विद्यालय एवं केजीबीवी का समस्त प्रबन्धन की व्यवस्था	स्वयं का निजी आवास
2. केजीबीवी वॉर्डन-1 (कक्षा 6 से 8)	केजीबीवी के निकटतम विद्यालय में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का शिक्षण	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
3. केजीबीवी शिक्षिका, एल-1	केजीबीवी के निकटतम विद्यालय में	कक्षा 6-8 की बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स	कक्षा 6-8 की बालिकाओं के भवन में
4. केजीबीवी वॉर्डन-1 (कक्षा 9 से 12) (राजकीय शिक्षिका)	केजीबीवी नोडल/फीडर विद्यालय में	नोडल/फीडर विद्यालय में कक्षा 9-12 की बालिकाओं को	कक्षा 9-12 की बालिकाओं के भवन में
5. केजीबीवी सहायक वॉर्डन-1 (कक्षा 9 से 12) हेतु (राजकीय शिक्षिका)	केजीबीवी नोडल/फीडर विद्यालय में	कक्षा 9-12 की बालिकाओं का प्रबन्धन कार्य	कक्षा 9-12 की बालिकाओं के भवन में
6. बिन्दु संख्या 7.4 के अनुसार आवश्यकता होने पर अशकालिक शिक्षिकाएं			

शैक्षणिक स्टाफ हेतु डेप्यूटेशन पॉलिसी -

A. केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय, कक्षा 6 से 8 के स्कूल मय छात्रावास एवं केवल छात्रावास के लिये ("School cum Hostels & Only Hostels") में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थापन के संबंध में निम्न आवश्यक शर्तें एवं पात्रता निर्धारित की जाती है :-

1. केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 के कक्षा 6 से 8 के स्कूल मय छात्रावासों ("School cum Hostels") में पूर्व में सृजित कुल 05 पदों पर राजकीय शिक्षिकाओं का चयन वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) द्वारा किया जायेगा।

पात्रता:-राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाएं वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होंगी :-

1. प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल-II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल-I।
2. पंचायत राज विभाग में कार्यरत शिक्षिका तृतीय श्रेणी लेवल-II एवं लेवल-I।
- 1.1 केजीबीवी में स्वीकृत 05 शिक्षिकाओं के पदों विवरण निम्न प्रकार से हैं:-
 1. चार पद वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल-II (प्रधानाध्यापिका एवं विषय अध्यापिका के पद हेतु)
 2. एक पद तृतीय श्रेणी लेवल-I का होगा।
- 1.2 उक्त पांचों पद, विषयवार निम्नानुसार होंगे:-
 - (अ) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल-II, विषय-हिन्दी/संस्कृत
 - (ब) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल-II, विषय-गणित/विज्ञान
 - (स) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल-II, विषय-अंग्रेजी
 - (द) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल-II, विषय-सामाजिक विज्ञान
 - (य) एक पद अध्यापिका लेवल-I, कण्डेन्स कोर्स हेतु
2. केजीबीवी टाईप-1 एवं टाईप-3 के कक्षा 6 से 8 के केवल छात्रावास "Only Hostels" में पूर्व में सृजित कुल 02 पदों पर राजकीय शिक्षिकाओं का चयन साक्षात्कार द्वारा किया जायेगा।

पात्रता:- राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाएं वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होंगी :-

2.1 वॉर्डन हेतु शिक्षिका :-

प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल-II

2.2 कन्डेन्स कोर्स हेतु शिक्षिका :-

प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा विभाग/पंचायत राज विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी लेवल-I को प्राथमिकता होगी अथवा लेवल-II का चयन किया जा सकेगा।

3. मेवात बालिका आवासीय विद्यालय के कक्षा 6 से 8 के स्कूल मय छात्रावासों ("School cum Hostels") में पूर्व में सृजित कुल 02 पदों पर राजकीय शिक्षिकाओं का चयन वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) द्वारा किया जायेगा। (मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों से तात्पर्य अलवर जिले में संचालित बालिका आवासीय विद्यालयों, Residential Schools से हैं।)

पात्रता:-राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाएँ साक्षात्कार के लिए पात्र होगी :-

3.1 प्रधानाध्यापिका-सह वार्डन हेतु :-

राज्य सरकार के शिक्षा विभाग प्रारम्भिक/माध्यमिक एवं पंचायत राज विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II की शिक्षिका पात्र होगी।

(प्रधानाध्यापिका-सह वार्डन एवं शिक्षण हेतु)

3.2 कन्डेन्स कोर्स शिक्षण हेतु :-

राज्य सरकार के शिक्षा विभाग प्रारम्भिक/माध्यमिक एवं पंचायत राज विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी (लेवल-I अथवा लेवल-II) की शिक्षिका पात्र होगी। (सहायक वार्डन एवं शिक्षण हेतु)

- B. केजीबीवी टाईप-3 एवं टाईप-4 में कक्षा 9 से 12 के केवल छात्रावास ("Only Hostels") के लिये स्थानान्तरण प्रक्रिया में शिथिलन प्रदान करते हुये "राजकीय शिक्षिकाओं का पदस्थापन" हेतु निम्न आवश्यक शर्तें एवं पात्रता निर्धारित की जाती है :-

1. केजीबीवी टाईप-3 एवं टाईप-4 में कक्षा 9 से 12 के केवल छात्रावास ("Only Hostels") के लिये राजकीय सेवा की 01 शिक्षिका का वार्डन पद हेतु तथा अन्य 01 शिक्षिका का सहायक वार्डन के पद हेतु चयन वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) द्वारा किया जायेगा।

पात्रता:-राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाएँ वॉक-इन-इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होगी :-

1.1 वार्डन हेतु शिक्षिका:-

5. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड-II
6. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-II
7. शारीरिक शिक्षिका, ग्रेड-II
8. पुस्तकालय अध्यक्ष (केवल महिला) ग्रेड-II

1.2 सहायक वार्डन हेतु शिक्षिका:-

1. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल-I
2. शारीरिक शिक्षिका ग्रेड-III
3. पुस्तकालय अध्यक्ष (केवल महिला) ग्रेड-III

C. विशिष्ट शर्तें एवं निर्देश :-

1. राज्य सरकार के शिक्षा विभाग प्रारम्भिक/माध्यमिक एवं पंचायत राज विभाग में कार्यरत किसी भी जिले की शिक्षिकाएँ (प्रतिबंधित जिलों/टीएसपी क्षेत्रों को शामिल करते हुए) केजीबीवी/मेवात के स्कूल मय छात्रावास/केवल छात्रावासों में पदों की पात्रता एवं योग्यता के अनुसार आवेदन करने के लिए पात्र होगी।
2. परीक्षाकाल में कार्यरत शिक्षिकाएँ भी आवेदन के लिए पात्र होंगी।
3. साक्षात्कार में चयनित शिक्षिका को 04 वर्ष की अवधि के लिए केजीबीवी में निम्नानुसार पदस्थापित जायेगा तथा चार वर्ष की अवधि उपरान्त एक वर्ष सेवा में विस्तार किया जा सकेगा।
 - (i) केजीबीवी टाईप-3 एवं 4 के कक्षा 9 से 12 के छात्रावासों के लिए चयनित शिक्षिकाओं को स्थानान्तरण में शिथिलन प्रदान करते हुये छात्रावास के निकटतम नोडल अथवा फीडर विद्यालय में पदस्थापन किया जायेगा।
 - (ii) केजीबीवी टाईप-1 एवं 3 के कक्षा 6 से 8 के केवल छात्रावास एवं विद्यालय मय छात्रावास लिए चयनित शिक्षिकाओं को केजीबीवी में ही प्रतिनियुक्त किया जायेगा।
4. पदानुक्रम में वरिष्ठतम शिक्षिका को केजीबीवी टाईप-1 एवं 3 एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय के कक्षा 6 से 8 में प्रधानाध्यापिका का चार्ज तथा अन्य शिक्षिकाओं में से वार्डन/सहायक वार्डन/विषय अध्यापक एवं अन्य प्रभारों का वितरण नोडल प्रधानाचार्य

- द्वारा किया जायेगा। लेवल-1 की शिक्षिका की उपलब्धता पर वह कण्डेन्स कोर्स की प्रभारी होगी।
5. केजीबीवी एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय प्रधानाध्यापिका/वार्डन/सहायक वार्डन/कण्डेन्स कोर्स के लिए चयनित शिक्षिका को विद्यालय समय में शिक्षण कार्य करवाना होगा तथा विद्यालय समय उपरान्त इन शिक्षिकाओं को छात्रावास में आवासीय सेवाएँ देनी होंगी।
 6. केजीबीवी टाईप-3 एवं 4 के कक्षा 9 से 12 के छात्रावासों हेतु वार्डन/सहायक वार्डन/के लिए चयनित शिक्षिका को विद्यालय समय में पदस्थापित विद्यालय में शिक्षण कार्य करवाना होगा। विद्यालय समय उपरान्त इन शिक्षिकाओं को छात्रावास में आवासीय सेवाएँ देनी होंगी।
 7. सभी टाईप के केजीबीवी एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में पदस्थापित/प्रतिनियुक्त शिक्षिकाओं/कार्मिकों को राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों की अनुपालना में छात्रावासों का संचालन के दायित्व का निर्वहन करना होगा।
 8. स्थानान्तरण में शिथिलन एवं इस पदस्थापन/प्रतिनियुक्ति की नीति में किसी भी प्रकार के परिवर्तन का अधिकार राज्य सरकार में निहित होगा।
 9. केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3, टाईप-4 एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में पदस्थापित/प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकाओं को छात्रावास में आवासीय सेवा के दौरान नियमित वेतन/भत्ते/मकान किराया भत्ता सहित अन्य सुविधाएं नियमानुसार जारी रहेंगी। लेकिन परिवीक्षाधीन शिक्षिकाओं को नियमानुसार नियत वेतन ही देय होगा।
 10. केजीबीवी टाईप-3 एवं 4 के कक्षा 9 से 12 के छात्रावासों हेतु वार्डन/सहायक वार्डन/के लिए चयनित शिक्षिका को राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा छात्रावास में आवासीयता के आधार पर नियमित वेतन के अतिरिक्त, पृथक से प्रतिमाह निश्चित निर्धारित मानदेय देय होगा।
 11. केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में पूर्व से अथवा नीति जारी होने के पश्चात पदस्थापित/प्रतिनियुक्त शिक्षिका द्वारा 04 वर्ष अथवा सेवा विस्तार सहित 5 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के उपरांत संतोषजनक आवासीय सेवा का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर पदस्थापित शिक्षिका को इच्छित जिला आवंटित किया जायेगा। राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा इच्छित जिले में पदस्थापन के लिए निदेशक माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर हेतु कार्यमुक्त किया जायेगा।
 12. इस नीति के अधीन सभी केजीबीवी एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में पूर्व से अथवा नीति जारी होने के पश्चात पदस्थापित/प्रतिनियुक्त शिक्षिका द्वारा 04 वर्ष की अवधि पूरी होने से पूर्व/किसी विशेष परिस्थिति में शिक्षिका द्वारा विद्यालय मय छात्रावास/केवल छात्रावास के कार्यभार से मुक्त होने के आवेदन करने पर अथवा वार्डन/सहायक वार्डन की सेवाएं असंतोषप्रद पाये जाने पर एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही किये जाने की स्थिति में शिक्षिका को पुनः उसी मूल जिले में पदस्थापन दिया जायेगा जहाँ पर वह केजीबीवी में पदस्थापन से पूर्व नियुक्त थी। इसके लिये राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा निदेशक मा.शि/प्रा.शि बीकानेर को लिखा जायेगा अथवा सम्बन्धित संयुक्त निदेशक अथवा मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी, प्रार./माध्य. (मुख्यालय), संबंधित जिला कार्यालय हेतु कार्यमुक्त कर पदस्थापन करने के लिए निर्देशित किया जायेगा।
 13. शिक्षिकाओं के चयन से लेकर इच्छित जिले/मूल जिले में भेजे जाने तक पदस्थापन से सम्बन्धित समस्त अधिकार राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर के पास ही होगा।
 14. सामान्य परिस्थितियों में केजीबीवी एवं मेवात बा.आ.वि. में आवासीय सेवाएँ दे रही शिक्षिकाओं को दीर्घकालीन (ग्रीष्मावकाश, शीतकालीन एवं मध्यावधि) अवकाशों के अतिरिक्त एक शैक्षिक सत्र में अधिकतम 45 दिवसों का गैर आवासीय सेवाएँ (Non Residential Leave/ NRL) देने का प्रावधान किया जाता है। लेकिन एक माह में अधिकतम 05 दिन से अधिक गैर आवासीय सेवाएँ देय नहीं होंगी साथ ही यह सुनिश्चित किया जायेगा कि केवल छात्रावास में एक समय पर कम से कम 01 शिक्षिका तथा विद्यालय मय छात्रावास में कम से कम 02 शिक्षिकाएँ आवासीय सेवाएँ दे रही हों। शिक्षिकाएँ उक्त प्रावधानों का उपयोग संबंधित केजीबीवी के नोडल संस्था प्रधान अथवा सीबीईईओ की पूर्व स्वीकृति उपरांत ही कर सकेंगी। अन्य किसी भी प्रकार से आवासीयता में शिथिलन नहीं दिया जायेगा।

15. नोडल संस्था प्रधान अथवा सीबीईईओ प्रत्येक शिक्षिका के लिए आगामी प्रतिमाह की गैर आवासीय अवकाश (Non Residential Leave/ NRL) का एकजाई चार्ट बनाकर स्वीकृति आदेश जारी करेंगे। यह भी सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी स्थिति में कम से कम 01 (केवल छात्रावास में) तथा 02 (विद्यालय मय छात्रावास) शिक्षिकाएँ आवासीय सेवाएँ दे रही हैं।
16. सभी प्रकार के केजीबीवी एवं मेवात बा.आ.वि. में कार्यरत प्रत्येक शिक्षिका एक माह में रविवार सहित अधिकतम 02 दिवस के राजपत्रित अवकाशों का उपभोग कर सकेगी। शेष अवकाशों के दिन केजीबीवी छात्रावास में आवासीय सेवाएँ देनी होंगी।
17. केजीबीवी एवं मेवात बा.आ.वि. के लिए पदस्थापित शिक्षिका को अपने 04 वर्ष तक आयु के बच्चों की देखभाल के लिए स्वयं के खर्चे पर **व्यस्क महिला केयर टेकर** रखने की अनुमति होगी तथा स्वयं के अधिकतम 11 वर्ष तक के बच्चों को अपने साथ छात्रावास में रखने की अनुमति होगी।
18. सभी टाईप के केजीबीवी के लिये पदस्थापित/प्रतिनियुक्त शिक्षिकाओं को आवासीयता के आधार पर देय मानदेय के लिये पृथक से समय-समय पर परिषद द्वारा आदेश जारी किये गये आदेश मान्य होंगे।

7.4 अंशकालिक शिक्षिका -

केजीबीवी में अंशकालिक शिक्षिका लगाये जाने के संबंध में निर्देश निम्नानुसार रहेंगे -

1. प्रत्येक केजीबीवी में अधिकतम 03/05 अंशकालिक शिक्षिकाएं लगाई जा सकेंगी।
2. अंशकालिक शिक्षिकाएं अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए लगाई जा सकेंगी।
3. अंशकालिक शिक्षिका के लिए चयन पैनल, ब्लॉक स्तर पर एक चयन समिति द्वारा तैयार किया जाएगा। तृतीय श्रेणी की लेवल-II की अधिकतम दो शिक्षिकाओं को आवश्यक विषय के अनुसार अंशकालिक शिक्षिका के रूप में AWP&B 2020-21 के प्रावधानों अनुसार लगाया जा सकेगा।
4. अंशकालिक शिक्षिका लगाने से पूर्व शाला प्रबन्धन समिति द्वारा यह आकलन किया जाय कि विद्यालय में किस विषय की शिक्षिका लगाये जाने की महती आवश्यकता है। शाला प्रबन्धन समिति के प्रस्ताव के अनुमोदन उपरान्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से अंशकालिक शिक्षिका को लगाने की कार्यवाही की जावेगी। किसी भी स्थिति में एक ही विषय की दो शिक्षिकाएं विद्यालय में न हो।

चयन समिति निम्नानुसार होगी-

अंशकालीन शिक्षिका चयन समिति

तालिका-38

- | | |
|--|--------------|
| 1. संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी | : अध्यक्ष |
| 2. नोडल प्रधानाचार्य | : सदस्य सचिव |
| 3. केजीबीवी प्रधानाध्यापिका | : सदस्य |
| 5. एडीपीसी द्वारा प्रतिनियुक्त प्रतिनिधि | : सदस्य |
6. उक्त चयन समिति द्वारा तैयार किये गये पैनल में से तृतीय श्रेणी लेवल-II की योग्यताधारी विषयवार शिक्षिकाओं को आवश्यकतानुसार **शाला विकास एवं प्रबन्धन समिति/शाला प्रबन्धन समिति** एक बार में अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए अंशकालिक शिक्षिका के रूप में लगाया जा सकेगा। अंशकालिक शिक्षिका को प्राथमिकता से अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, सामाजिक अध्ययन अथवा शारीरिक शिक्षा/संगीत/नृत्य/चित्रकला अथवा कक्षा 11 एवं 12 की विज्ञान वर्ग के विषयों के शिक्षण हेतु लगाया जा सकेगा। 90 दिवस पूर्ण होने के उपरान्त इनकी सेवाएं नहीं ली जावें। सेवाएं स्वतः समाप्त हो जाएंगी।
 7. अंशकालिक शिक्षिका को कम से कम 4 कालांशों में प्रतिदिन अध्यापन कार्य कराना होगा एवं नियमानुसार प्रधानाध्यापिका द्वारा दिये गये शैक्षिक दायित्व निभाने होंगे। दैनिक उपस्थिति पत्रिका में अंशकालिक शिक्षिका का नाम नहीं लिखा जाएगा एवं ना ही हस्ताक्षर करवाये जाएंगे बल्कि दैनिक उपस्थिति कॉलम में केवल "P" अंकित किया जाएगा। इनकी मासिक उपस्थिति केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका/छात्रावास की वार्डन से करवाते हुये नोडल प्रधानाचार्य से प्रमाणित कराई जायेगी तथा प्रति हस्ताक्षर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के होंगे। प्रमाणित उपस्थिति प्रमाण-पत्र के आधार पर उपलब्ध बजट प्रावधानों के अनुसार इनको मासिक मानदेय रु. 5000 प्रतिमाह का भुगतान जिला परियोजना कार्यालय द्वारा सीधे ही इनके बैंक खाते के माध्यम से प्रतिमाह की 5

तारीख तक किया जा सकेगा। नोट- त्रैमास (अप्रैल-जून) में अंशकालीन शिक्षिकाएं नहीं रखी जावें।

केजीबीवी में अंशकालीन शिक्षिकाएं निम्नानुसार रखी जा सकेंगी -

तालिका-39

	सामान्य केजीबीवी
अंशकालिक शिक्षिका-1	- शारीरिक शिक्षिका (अधिकतम तीन-तीन माह की अवधि के दो कार्यकाल) - कौशल विकास हेतु शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए-स्पोर्ट्स इंग्लिश, रचनात्मक लेखन, कम्यूनिकेशन स्किल आदि के विकास हेतु) अथवा संगीत/नृत्य/चित्रकला, परफॉर्मिंग आर्ट एवं विजुअल आर्ट के क्षेत्र से छात्रावास समय में
अंशकालिक शिक्षिका-2	मुख्य विषय गणित/विज्ञान/अंग्रेजी अथवा कक्षा 11 एवं 12 की विज्ञान वर्ग के कठिन विषयों की शिक्षिका (विद्यालय/छात्रावास समय में आवश्यकता के अनुसार)
अंशकालिक शिक्षिका-3	कम्प्यूटर शिक्षिका उच्च प्राथमिक कक्षाओं/कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं हेतु छात्रावास समय में (अधिकतम तीन-तीन माह की अवधि के 2 कार्यकाल) अथवा कक्षा 8, 10, 12 बोर्ड परीक्षाओं की तैयारी हेतु छात्रावास समय में

7.5 केजीबीवी टाईप-3 में गैर-शैक्षणिक स्टाफ की व्यवस्था -

- गैर-शैक्षणिक स्टाफ में पदों की स्वीकृती केजीबीवी में बालिकाओं की क्षमता पर आधारित हैं। केजीबीवी टाईप-1, टाईप-3 एवं टाईप-4 में गैर-शैक्षणिक पदों की व्यवस्था निम्नानुसार रहेगी।
- चौकीदार को छोड़ कर केजीबीवी में समस्त गैर-शैक्षणिक स्टाफ में महिलाएं ही होंगी।
- नोडल प्रधानाचार्य/पीईईओ/सीबीईईओ/सहायक जिला परियोजना समन्वयक की जिम्मेदारी होगी कि केजीबीवी में कोई भी गैर-शैक्षणिक पद अधिकतम 07 दिन से अधिक रिक्त नहीं रहे। समस्त केजीबीवी टाईप-3 में गैर-शैक्षणिक स्टाफ निम्नानुसार होंगे:-

तालिका-40

टाईप-1 एवं टाईप-3 के लिये

Type-I (100 seater) Type - III (100,150,200,300 seater) KGBV	School cum Hostels				Only Hostels		Grand TOTAL
	300 Seater	200 Seater	150 Seater	100 Seater	200 Seater	100 Seater	
Total KGBV's	1	61	1	39	6	3	111
Enrolment Capacity	300	12200	150	3900	1200	300	18050
Approved Posts in PAB 2020-21							
Accountant cum LDC	1	61	1	39	6	3	111
Head Cook	1	61	1	39	6	3	111
Assistant Cook	4	244	3	78	24	6	359
3-Support Staff	5	305	3	117	30	9	469
Assistant Warden for class 9 to 12 Hostels	1	61	0	0	6	0	68
Total =	12	732	8	273	72	21	1118

Proposal for PAB 2020-21		
Type - IV KGBV	Only Hostels	Grand TOTAL
	100 Seater	
Total KGBV's	119	119
Enrollment Capacity	11900	11900
Approved Posts in PAB 2019-20		
1- Head Cook	119	119
2- Assistant Cook	238	238
3- Chowkidar/ Assistant Warden/Peon	238	238
Total =	714	714

1. नोट— केजीबीवी योजना अन्तर्गत उपरोक्त पदों के अतिरिक्त, राज्य सरकार द्वारा शैक्षिक एवं गैर-शैक्षिक कार्यों हेतु लोक-जुम्बिश कार्यकर्ताओं को आगामी निर्देशों तक केजीबीवी में पदस्थापित किया गया है।
2. नोट— दीर्घकालीन अवकाश यथा ग्रीष्मकालीन/शीतकालीन/मध्यावधि के समय चौकीदार अपनी सेवाएं यथावत देंगे। उक्त अवकाश समयावधि में दिन के समय सहायिका एवं रात्रि में चौकीदार अपनी सेवाएं देंगे। सुरक्षा की जिम्मेदारी पूर्णतया चौकीदार की ही होगी।

7.5.1 समस्त केजीबीवी में गैर-शैक्षणिक स्टॉफ की प्रक्रिया:-

- गैर-शैक्षिक पद-वार्डन/सह-वार्डन, एकाउन्टेन्ट मच कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं सहायिका का चयन जिला स्तर पर चयनित प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से किया जायेगा। शेष पदों (चौकीदार, मुख्य एवं सहायक रयोईया) पर स्टॉफ का चयन केजीबीवी के एसडीएमसी/एसएमसी/एचएमसी के माध्यम से किया जायेगा।
- सहायक स्टॉफ/गैर-शैक्षणिक स्टॉफ का बजट, प्रावधानों के अनुसार मासिक मानदेय का भुगतान प्लेसमेन्ट एजेन्सी द्वारा सीधे ही इनके बैंक खातों में प्रतिमाह 5 तारीख तक किया जायेगा।
- चौकीदार को छोड़कर गैर-शैक्षिक पद पर कार्यरत कार्मिकों हेतु केजीबीवी परिसर में रात्री-विश्राम अनिवार्य नहीं होगा। किन्तु नियमित भोजन, सफाई इत्यादि की व्यवस्थाएँ बनाये रखना सभी के लिए अनिवार्यतः होगा। प्रिन्सिपल की सहमति से प्रधानाध्यापिका/वार्डन बालिकाओं की सुरक्षा के दृष्टिगत एवं आवश्यकतानुसार कार्मिकों को केजीबीवी में रात्री विश्राम हेतु बाध्य कर सकेगी लेकिन विवाद की स्थिति नहीं होनी चाहिए।
- एजेन्सी किसी भी सहायक स्टॉफ/गैर-शैक्षणिक स्टॉफ के नियत मानदेय में से वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 30.04.2018 के अनुसार किसी प्रकार के सर्विस टैक्स/जीएसटी की कटौती नहीं करेगी। बल्कि यह विभाग द्वारा ही देय होगी।

8. वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंधन

केजीबीवी योजना के अन्तर्गत बजट की उपयोगिता, क्रय प्रक्रिया एवं व्यय नियमानुसार किया जाये और पारदर्शिता को सुनिश्चित करें।

1. सभी प्रकार के केजीबीवी टाईप-1, 3 एवं टाईप-4 के लिये नोडल विद्यालयों का निर्धारण किया गया है।
2. केजीबीवी टाईप-1 नोडल विद्यालय के संस्था प्रधान के अधीनस्थ प्रशासनिक नियंत्रणाधीन होगा जबकि टाईप-3 एवं टाईप-4 में प्रशासनिक वित्तीय कर्तव्यों का निर्वहन भी नोडल प्रधानाचार्य नियमानुसार करेंगे।
3. केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य, केजीबीवी टाईप-3 एवं टाईप-4 के प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारी होंगे। ये केजीबीवी की समस्त प्रकार की व्यवस्थाएँ, बालिकाओं की सुरक्षा विकास एवं शैक्षिक उपलब्धि के साथ-साथ शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टॉफ की मॉनीटरिंग हेतु जिम्मेदार होंगे। स्टॉफ की उपलब्धता, समय पर उपस्थिति, उपस्थिति में नियमितता, शिक्षिकाओं का केजीबीवी में आवासीयता, अवकाश की स्वीकृति, कार्मिकों के कार्यों में दक्षता एवं कार्य का निर्वहन, कार्य आवंटन, बालिकाओं से उचित व्यवहार एवं शिक्षिकाओं हेतु डेप्यूटेशन पॉलिसी के प्रावधानों की अनुपालना की समस्त जिम्मेदारी प्रधानाचार्य, के पास होगी।
4. केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद के पत्रांक-रास्कुशिप/जयपुर/बा.शि./नीतिगत निर्णय/2018-19/11371 दिनांक: 29.01.2019 की अनुपालना सुनिश्चित करते हुए केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका के साथ संयुक्त रूप से राज्य/जिला स्तर से विभिन्न मदों/उपमदों में प्राप्त राशि का आहरण एवं वितरण अधिकारों का उपयोग करेंगे। मदवार कैंशबुक एवं लैजर बुक का संधारण करवायेगे एवं प्रतिमाह की 03 तारीख तक MPR जिला परियोजना समन्वयक को प्रमाणिकरण के साथ प्रेषित करेंगे।
5. क्रय संबंधी कार्यों में क्रय समिति का अध्यक्ष जो कि एसएमसी का अध्यक्ष भी है की उपस्थिति में गुणवत्ता पूर्वक सामग्री क्रय किया जाना अनिवार्य होगा।
6. आवृत्ति एवं अनावृत्ति मद के अन्तर्गत क्रय का समस्त अधिकार एसएमसी/एचएमसी/एसडीएमसी के अधीन होगा। किसी भी मद के अन्तर्गत क्रय से पूर्व उक्त समिति में प्रस्ताव लिया जाना एवं सामग्री क्रय उपरांत समिति में अनुमोदन की कार्यवाही करवाई जानी अनिवार्य होगी। समस्त बिलों पर संयुक्त रूप से नोडल प्रधानाचार्य,

8.2 वित्तीय प्रक्रिया

कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों हेतु सत्र 2020-21 की गतिविधियों के संबंध में मदवार वित्तीय एवं प्रशासनिक निर्देशों के अतिरिक्त, केजीबीवी हेतु उपलब्ध राशि के उपयोग एवं वित्तीय प्रबंधन संबंधी अन्य निर्देश निम्नलिखित हैं -

- कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय की जिला व केजीबीवी स्तर पर आवश्यक रूप से अलग से कैश बुक संधारित की जाए।
- मदवार आय-व्यय रिकार्ड रखने हेतु लैजर संधारित की जावें।
- जिस केजीबीवी में विद्यालय संचालित नहीं है वहाँ का फण्ड छात्रावास की छात्रावास प्रबन्धन समिति (HMC) को स्थानान्तरित होगा। लेकिन आहरण वितरण 8.1 के निर्देशों के अनुसार होगा।
- केजीबीवी में आवश्यक समस्त क्रय प्राथमिकता से सरकारी दुकानों से ही की जाये।
- पर्यवेक्षण अधिकारियों पीईईओ/सी बी.ई.ओ/ए.डी.पी.सी/डी.पी.सी/ए.ए.ओ द्वारा केजीबीवी से व्यय के बिल आदि ब्लॉक/जिला कार्यालय पर नहीं मंगवाये जायेंगे। समस्त पर्यवेक्षण कार्य केजीबीवी में उपस्थित होकर किया जाना अनिवार्य है।
- अन्य कोई निर्देश नहीं होने पर वहाँ जी.एफ.एण्ड ए.आर. की अनुपालना किया जाना अपेक्षित।
- क्रय की प्रक्रिया, उपापन हेतु आरटीपीपी एक्ट की पालना किया जाना सुनिश्चित करें।
- कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय के संचालन हेतु फण्ड का स्थानान्तरण सम्बन्धित एसडीएमसी/एसएमसी को किया जायेगा।
- जिला परियोजना समन्वयक की अध्यक्षता में प्रत्येक माह की 07 तारीख तक केजीबीवी नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, ब्लॉक कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता, सहायक लेखाधिकारी, सहायक परियोजना समन्वयक (केजीबीवी), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की उपस्थिति में केजीबीवी की मासिक प्रगति रिपोर्टों का संकलन एवं समीक्षा-नियोजन बैठक का आयोजन किया जाएगा। इसमें प्रत्येक केजीबीवी नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका गत मास की गतिविधिवार प्रतिवेदन एवं मासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र (संबंधित सी.बी.ई.ओ से प्रतिहस्ताक्षरित) प्रस्तुत करेंगी। जिले की सभी केजीबीवी से प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्रों के आधार पर राज्य स्तर पर 10 तारीख तक संकलित मासिक प्रगति रिपोर्ट मदवार प्रस्तुत की जायेगी। सूचनाओं के अभाव में राज्य स्तर से राशि जारी किया जाना संभव नहीं होगा।
- जिले के सहायक लेखाधिकारी प्रत्येक तिमाही में एक बार जिले की प्रत्येक केजीबीवी के वित्तीय-लेखा दस्तावेज-कैशबुक, लैजर बुक, बैंक संधारण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, बैंक पास बुक आदि का केजीबीवी में पहुंचकर अवलोकन करेंगे। उनके संधारण में आवश्यक दिशा-निर्देश व सम्बलन प्रदान करेंगे। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक केजीबीवी के दस्तावेजों को तिमाही में एक बार देख लिया जावे।
- गतिविधियों में किए जाने वाले व्यय का नियमानुसार निश्चित समयावधि में मदवार अनुमोदित राशि के अनुसार ही व्यय सुनिश्चित किया जावे अनुमादित राशि से अधिक राशि का व्यय कदापि नहीं किया जावे। जावे। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पाये जाने पर संबंधित के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर बजट सीमा से अधिक किए गए व्यय की वसूली की जावेगी।
- जिस माह में गतिविधि पर राशि व्यय की गई है उसे उसी माह की मासिक प्रगति रिपोर्ट में शामिल किया जावे। निश्चित समयावधि में समायोजन हेतु जिला स्तर के कार्यक्रम प्रभारी पूर्णरूप से जिम्मेदार होगा।
- संस्था प्रधान द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में पंजिकाओं का संधारण किया जावे तथा अंकक्षण दल द्वारा पंजिकाएँ मांगे जाने पर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।
- गतिविधियों हेतु सामग्री क्रय तथा अन्य व्यवस्था (भोजन, आवास, टेन्ट इत्यादि) नियमानुसार निविदा प्रक्रिया अपनाकर किया जावे। आवश्यकता होने पर ब्लॉक के कनिष्ठ लेखाकार अथवा जिले लेखाकार की मदद ली जा सकती है।
- केजीबीवी में क्रय प्रक्रिया पारदर्शी एवं क्रय की गई सामग्री गुणवत्तापूर्ण होना अनिवार्य है।
- प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी का मद वार व्यय विवरण परिषद कार्यालय को भिजवाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक लेखाधिकारी (जिला परियोजना कार्यालय) का होगा।

8.3. उपयोगिता प्रमाण पत्र:-

तालिका-42									
उपयोगिता प्रमाण पत्र									
कैजीबीवी का नाम			माह			जिला			
मदवार व्यय विवरण -			In Lakhs						
Advance given			Detail			Expenditure			
S. N.	Date	Amount	Name of Activitiy	Previo us balanc e	Approv ed budget	Expenditure upto previous month	Expenditure in current month	Total Expenditure up to current month	Remark
			Spill over						
			Non Recurring (in Lakhs)						
			Bedding						
			Boundary wall						
			Major Repair						
			Replacement of bedding						
			Construction of building new						
			Recurring						
			Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1650/-						
			Stipend for girl student per month @ Rs. 150/-						
			Supplementary T.M. Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1100/- per annum						
			Specific skill training per girl @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1800/- per girls student per annum						
			Medical care / Contingencies @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Maintenance @ Rs. 1000/- per girls student per annum						
			Miscellaneous @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Preparatory camp @ Rs. 7000 per kgbv per annum						
			PTAs/school functions @ Rs. 200 per girls student per annum						
			Provision of Rent (NA)						
			Capacity building @ Rs. 10000/- per kgbv per annum						
			Physical/Self Defence training @ 10000/- per kgbv per annum						
			Honorarium/Salaries Total						
			Total						

नोट : प्रमाणित किया जाता है कि -

- 1 उक्त समस्त सामान का क्रय नियमों में विहित प्रक्रिया के अनुसार किया गया है।
- 2 सामग्री क्रय किये जाने एवं बिल प्रमाणीकरण पश्चात् भुगतान किये जाने का अनुमोदन शाला प्रबंधन समिति द्वारा कर दिया गया है।
- 3 क्रय किये गये सामान का सामग्रीवार स्टॉक इन्द्राज कर लिया गया है।
- 4 मूल बिल/व्यय वॉचर कार्यालय रिकॉर्ड में ऑडिट/भविष्य हेतु सुरक्षित रख लिए गए हैं एवं समस्त बिलों का भुगतान कर दिया गया है।

8.4. वित्तीय पारदर्शिता (रिकार्ड का संधारण)

समस्त कैजीबीवी में निम्न दस्तावेजों का संधारण किया जाए -

तालिका-43

1. एस.आर. रजिस्टर	17. बैंक / ड्राफ्ट / प्राप्ति रजिस्टर
2. उपस्थिति रजिस्टर-	18. बैंक / ड्राफ्ट / निर्गमन रजिस्टर
01 प्लेसमेंट के कार्मिक उपस्थिति रजिस्टर	19. बिल पंजिका
01 शिक्षिकाओं के आवासीयता का रजिस्टर	20. मूवमेन्ट रजिस्टर (बालिकाओं के लिए)
01 छात्रा उपस्थिति रजिस्टर कक्षावार	21. मूवमेन्ट रजिस्टर (स्टाफ के कर्मिकों के लिए)

3. आगुन्तक रजिस्टर	22. आवश्यक अवकाश रजिस्टर
4. स्थायी स्टॉक रजिस्टर	23. खाद्य सामग्री स्टॉक रजिस्टर
5. अस्थायी स्टॉक रजिस्टर	24. खाद्य सामग्री वितरण रजिस्टर
6. टी सी. बुक	25. स्टेशनरी वितरण रजिस्टर
7. स्वास्थ्य पंजिका	26. आधारभूत विविध सामग्री वितरण रजिस्टर
8. एसएमसी/एचएमसी बैठक कार्यवाही रजिस्टर	27. संस्थापन पंजिका
9. परीक्षाफल रजिस्टर	28. निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण रजिस्टर
10. आदेश पंजिका	29. वार्डन की बैठक का रिकॉर्ड
11. अवकाश पंजिका	30. आग-तुक की टिप्पणी का रजिस्टर
12. परिपत्र फाईल	31. कौंसिल की मीटिंग का रिकॉर्ड
13. आवक पंजिका	32. पुस्तकालय का स्टॉक रजिस्टर/इश्यू रजिस्टर
14. जावक पंजिका	33. प्रत्येक बालिका को इश्यू कार्ड उपलब्ध करवाना
15. कैश बुक	34. अन्य आवश्यक अभिलेख
16. लेजर पंजिका	

नोट :- उक्त पंजिकाओं का संधारण लेखाकार सह लिपिक द्वारा प्रधानाध्यापिका/वार्डन कम शिक्षिका के मार्गदर्शन में किया जायेगा।

9. मॉनीटरिंग एवं अकादमिक सहयोग

केजीबीबी के प्रभावी संचालन और गरिमामय, सौहार्दपूर्ण एवं सुरक्षित वातावरण में, स्वास्थ्य एवं पोषण की सुविधाओं के साथ, बालिकाओं को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा दिये जाने की जिम्मेदारी समस्त स्तर पर है। केजीबीबी के प्रभावी संचालन हेतु समय-समय पर ब्लॉक, जिला एवं राज्य स्तर से अकादमिक सहयोग निरीक्षण किया जायेगा। प्रत्येक निरीक्षण में केजीबीबी के स्टॉफ एवं बालिकाओं को सम्बलन प्रदान करते हुए समस्याओं का निराकरण त्वरित किया जावे। जिससे केजीबीबी में सुविधाओं और शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार हो।

केजीबीबी के सुचारु संचालन हेतु जिला प्रभारी (राज्य परियोजना कार्यालय से), जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति द्वारा प्रतिमाह केजीबीबी का अवलोकन एवं मॉनीटरिंग निम्नानुसार की जानी है -

तालिका-44

पद	मॉनीटरिंग दायित्व
जिला परियोजना समन्वयक DPC	तीन माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीबी का निरीक्षण।
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक ADPC	दो माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीबी का निरीक्षण।
मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी CBEO	माह में दो बार निरीक्षण किया जाए।
जिला प्रभारी (परिषद मुख्यालय)	प्रत्येक यात्रा में न्यूनतम एक केजीबीबी एवं सत्र में जिले की समस्त केजीबीबी का अवलोकन।
एपीसी/प्रभारी (केजीबीबी)	माह में एक बार समस्त केजीबीबी का निरीक्षण किया जाए।
कार्यक्रम अधिकारी/प्रभारी (केजीबीबी)	माह में एक बार समस्त केजीबीबी का निरीक्षण किया जाए।
पीईओ/नोडल प्रधानाचार्य	सप्ताह में एक बार।
शैक्षिक एवं प्रबंधन व्यवस्था के लिए प्रभारी आरपी द्वारा (ब्लॉक स्तर पर)	साप्ताहिक निरीक्षण किया जाए (शैक्षणिक सम्बलन एवं गतिविधियों के संचालन में सहयोग के उद्देश्य से)।

- प्रत्येक अवलोकनकर्ता अधिकारी द्वारा केजीबीबी में प्रवेश से पूर्व गेट पर, चौकीदार के पास उपलब्ध आगुन्तक रजिस्टर में एन्ट्री करना अनिवार्य है।
- प्रत्येक अधिकारी की अवलोकन रिपोर्ट 3 दिवस के भीतर केजीबीबी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है। एक अधिकारी माह में एक बार ही सम्बन्धित केजीबीबी की रिपोर्ट तैयार करेगा।
- अवलोकन रिपोर्ट पर की गई कार्यवाही का विवरण भी कार्यवाही करने के उपरांत 3 दिवस के भीतर केजीबीबी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है।
- उपरोक्त अधिकारियों द्वारा प्रत्येक केजीबीबी विजिट के उपरांत निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है एवं अवलोकन रिपोर्ट के विश्लेषण के आधार पर अनुपालना रिपोर्ट भी प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
- जिला एवं ब्लॉक स्तर के अधिकारियों द्वारा की गई मॉनीटरिंग रिपोर्ट प्रपत्र/टिप्पणी केजीबीबी लिपिक द्वारा ऑन लाईन केजीबीबी सॉफ्टवेयर में अपलोड की जाए।

- ऑन लाइन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में केजीबीवी लापेक द्वारा केजीबीवी प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन के निर्देशन में प्रत्येक बालिका की प्रोफाईल, शिक्षिका की प्रोफाईल, स्टाफ की प्रोफाईल, सुविधाओं की प्रविष्टि/अपडेशन तत्काल प्रभाव से किये जायें।
- प्रभारी केजीबीवी द्वारा अपने निर्देशन में जिला एमआईएस/ऑपरेटर से केजीबीवी ऑनलाइन सॉफ्टवेयर में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी की एमपीआर जिला स्तर से अपलोड की जाए।
- केजीबीवी प्रभारी को माह में कम से कम एक बार प्रत्येक केजीबीवी का निरीक्षण करने हेतु वाहन उपलब्ध करवाया जाए।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक/प्रभारी केजीबीवी द्वारा केजीबीवी मॉनिटरिंग हेतु की गई विजिट का प्रतिवेदन बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। केजीबीवी ऑनलाइन सॉफ्टवेयर में अपलोड किया जाये।
- सक्षम अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित अवलोकनकर्ता के यात्रा भत्ता बिल तभी पारित किये जायें जब उनके द्वारा अवलोकन प्रतिवेदन/विजिट रिपोर्ट कार्यालय में प्रस्तुत कर दी गई हों।
- कम्पेन्डियम में दी गई मासिक कार्य योजना के आधार पर गतिविधियों की मॉनिटरिंग सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- एमएचआरडी को प्रेषणीय त्रैमासिक रिपोर्ट यथा समय भिजवाई जावें। जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा इस हेतु जिम्मेदार होंगे।

नोट- परियोजना से सम्बन्धित अथवा शिक्षा से जुड़ा हुआ कोई भी अधिकारी/संदर्भ व्यक्ति/आगन्तुक केजीबीवी में निरीक्षण/अवलोकन करने जाए तो वह कोई न कोई शैक्षिक गतिविधि बालिकाओं के साथ अवश्य करवाएं। यह कार्य प्रत्येक विजिट में करवाया जाना चाहिए।

(बाबू लाल मीणा)

राज्य परियोजना निदेशक एवं
आयुक्त राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद

क्रमांक : 13721

दिनांक : 14/08/2020

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

- 1 निजी सचिव, शासन सचिव, (स्कूल) शिक्षा विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।
- 2 निजी सचिव, आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
- 3 निजी सहायक, अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक -1, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर।
- 4 निजी सहायक, अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक-2, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर।
- 5 वित्त नियंत्रक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
- 6 उपनिदेशक, आई.टी, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर को पोर्टल पर पब्लिक डोमेन में अपलोड कराने हेतु।
- 7 उपनिदेशक, समस्त जिले, समग्र शिक्षा अभियान।
- 8 अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान, समस्त जिलों को प्रेषित कर लेख है कि पत्र की प्रति सभी संबंधित बी.ई.ई.ओ एवं प्रधानाध्यापिका केजीबीवी को भिजवाना सुनिश्चित करें।
- 9 समस्त, जिला प्रभारी अधिकारी, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर, ।
- 10 संबंधित ब्लॉक के सीबीईईओ एवं पीईईओ।
- 11 प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन समस्त केजीबीवी।
- 12 रक्षित पत्रावली।

(देवयानी)

उपायुक्त, केजीबीवी

ANNEXURES