

विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति

विद्यालय प्रबंधन समिति /
विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति

प्रशिक्षण मॉड्यूल



दो दिवसीय



राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **संरक्षक**
अपर्णा अरोरा
प्रमुख शासन सचिव
स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग राजस्थान सरकार, जयपुर
- **निर्देशन**
डॉ. भँवर लाल
राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा
एवं आयुक्त, स्कूल शिक्षा, जयपुर
- **दिशा**
डॉ० रश्मि शर्मा
अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर
- **संयोजन**
मुरारी लाल शर्मा
उपायुक्त (सामुदायिक गतिशीलता)
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर
- **संकलन—सम्पादन**
डॉ. स्नेहलता शर्मा
सहायक निदेशक (सामुदायिक गतिशीलता)
- **सहयोगी संस्थाएं**
यूनिसेफ, जयपुर
सेव द चिल्ड्रन, जयपुर
जतन, जयपुर
प्रारम्भ फाऊंडेशन, जयपुर
वाणी संस्थान, जयपुर
ऐजुकेट गर्ल्स, अजमेर
रूम टू रीड, जयपुर
उन्नती संस्थान, उदयपुर
- **टाईपिंग एवं सहयोग**
जितेन्द्र कुमार सुमन
एमआईएस प्रभारी, सामुदायिक गतिशीलता, रा.स्कू.शि.प., जयपुर
वन्दना आसोपा, कनिष्ठ लिपिक
- **प्रकाशक**
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर, सितम्बर 2020

संदेश

समस्त राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में “विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति” का गठन किया गया है। समग्र शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका है क्योंकि किसी भी गतिविधि को सफल एवं प्रभावशाली बनाने के लिए उसमें हितधारकों की सहभागिता आवश्यक है। अभिभावक मुख्य हितधारक हैं इस कारण विद्यालय के प्रबंधन एवं विकास में यदि उन्हें अवसर दिया जाए तो वे सर्वाधिक रुचि लेंगे तथा अपना योगदान देंगे। इसी बात को ध्यान में रखते हुए विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति में अधिकांश सदस्य अभिभावकों में से शामिल किये गये हैं।

विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों का क्षमता विकास करने, विद्यालय प्रबंधन एवं विकास में उनकी महत्ती भूमिका का अहसास कराने एवं समग्र शिक्षा के लिये संचालित विभिन्न कार्यक्रमों एवं गतिविधियों की जानकारी देने के लिए पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी / संकुल सन्दर्भ केन्द्र पर दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण आयोजित किये जाने का प्रावधान किया गया है। इस हेतु सरल एवं सहज भाषा में गतिविधियों पर आधारित प्रशिक्षण मॉड्यूल का निर्माण किया गया है।

यह मॉड्यूल विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की क्षमता संवर्धन में अत्यन्त ही सार्थक सिद्ध होगा एवं उन्हें विद्यालय में उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करने तथा विद्यालय को सुचारु रूप से संचालित करने के लिए उत्साहवर्धन करेगा।

शुभकामनाओं सहित।


(अपर्णा अरोरा)

प्रमुख शासन सचिव
स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग,
राजस्थान सरकार

संदेश

राजस्थान शिक्षा के क्षेत्र में सम्पूर्ण देश में नवीन आयाम स्थापित कर रहा है। हमारा सम्पूर्ण प्रयास बच्चों का विद्यालय में पूर्ण ठहराव, गुणवत्तापूर्ण शिक्षा एवं विद्यालय में भौतिक संसाधन उपलब्ध कराना है। इन प्रयासों के सफल क्रियान्वयन हेतु अभिभवाकों, विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का सहयोग आवश्यक है।

विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की विद्यालय के विकास में सहयोग करने की क्षमता का और अधिक संवर्धन करने के लिए पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी/संकुल सन्दर्भ केन्द्र पर दो दिवसीय गैर आवासीय क्षमता संवर्धन प्रशिक्षण आयोजित किये जाने हैं। इस हेतु सरल एवं सहज भाषा में गतिविधियों पर आधारित प्रशिक्षण मॉड्यूल का निर्माण किया गया है।

यह मॉड्यूल गतिविधियों, केस स्टडी एवं परिचर्चा पर आधारित है। इसमें विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति सदस्यों के लिए अपनी भूमिका का सफल निर्वहन करने के लिए आवश्यक सामग्री को सम्मिलित किया गया है।

मुझे विश्वास है कि यह प्रशिक्षण एसएमसी सदस्यों के लिए बहुत उपयोगी सिद्ध होगा तथा सभी सदस्यगण मिलकर विद्यालय एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास एवं प्रबंधन में महत्ती भूमिका निभा पायेंगे।

Paula

(डॉ. भँवर लाल)

राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा
एवं आयुक्त, स्कूल शिक्षा, जयपुर

संदेश

राज्य सरकार गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के सार्वजनीकरण हेतु सतत् प्रयास कर रही हैं। इन प्रयासों को सफल बनाने के लिए समुदाय का सक्रिय सहयोग अनिवार्य हैं। इसी बात को ध्यान में रखते हुए विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति में अधिकांश सदस्य अभिभावकों में से सम्मिलित किये गये हैं। विद्यालय के प्रबंधन का संपूर्ण दायित्व इस समिति के हाथों में है तथा विद्यालय विकास योजना बनाने का कार्य भी समिति को ही सौंपा गया है। इसलिए समिति के सदस्यों की क्षमता अभिवृद्धि करना अत्यन्त आवश्यक मानते हुए उनके लिए दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी / संकुल सन्दर्भ केन्द्र पर आयोजित किये जाने हैं। इस हेतु इस प्रशिक्षण मॉड्यूल का निर्माण किया गया है।

आशा है यह मॉड्यूल विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की क्षमता अभिवृद्धि में सहायक होगा तथा उन्हें विद्यालय का प्रबंधन सुचारु रूप से करने एवं शिक्षा की गुणवत्ता को सुधारने के लिए सक्षम बनायेगा।



(डॉ.रश्मि शर्मा)

अति. राज्य परियोजना निदेशक—द्वितीय
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

अनुक्रम

क्र.सं.	विषय सूची	पृष्ठ संख्या
	समय सारणी	5
1	परिचय सत्र एवं सहजता की गतिविधियाँ	6
2	सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा	6-8
3	हमारा अपना विद्यालय	9-11
4	<p>एसएमसी/एसडीएमसी के कर्तव्य एवं भूमिका</p> <p>(i) निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राज्य नियम, 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिवेदना निस्तारण प्रक्रिया (समस्या/शिकायत निराकरण) <p>(ii) विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)</p> <p>(iii) विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी)</p> <p>(iv) एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा किये जाने वाले कार्य</p> <p>(v) विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितभागियों के दायित्व:-एक नजर में</p>	12-22
5	<p>एसएमसी/एसडीएमसी के मुख्य कार्य</p> <p>(i) स्वच्छ विद्यालय</p> <p>(ii) नामांकन, ठहराव एवं उपस्थिति</p> <p>(iii) मिड-डे-मील (MDM)</p> <p>(iv) जनसहयोग</p> <p>(v) विद्यालय विकास योजना निर्माण (SDP) एवं एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दु ● योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्र <p>(vi) अभिभावक शिक्षक वार्तालाप</p> <p>(vii) सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम</p> <p>(viii) शैक्षिक उपलब्धि</p>	23-39
6	<p>समग्र शिक्षा</p> <p>(A) समग्र शिक्षा के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान</p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्वच्छता अनुदान ● लक्ष्य प्राप्ति हेतु अन्य वित्तीय प्रावधान <p>(B) वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया</p> <p>(C) समग्र शिक्षा अन्तर्गत संचालित कार्य</p> <ol style="list-style-type: none"> i. ज्ञान संकल्प पोर्टल (मुख्यमंत्री विद्यादान कोष) ii. आदर्श विद्यालय योजना iii. उत्कृष्ट विद्यालय योजना iv. शाला जल स्वच्छता एवं शिक्षा कार्यक्रम v. वैकल्पिक शिक्षा vi. स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एजुकेशन (SIQE) vii. शाला सम्बलन कार्यक्रम 	<p>40-43</p> <p>43-46</p> <p>47-58</p>

	<ul style="list-style-type: none"> viii. फाउण्डेशन लिटरेसी एवं न्यूमरेसी गतिविधि आधारित शिक्षण (Activity Based Learning) ix. आंगनबाड़ी समन्वयन/पूर्व प्राथमिक शिक्षा x. समावेशित शिक्षा xi. सामुदायिक गतिशीलता xii. व्यावसायिक शिक्षा xiii. मॉडल विद्यालय xiv. विद्यालयों को स्टार रेटिंग xv. राजीव गॉन्धी केरियर पोर्टल xvi. उजियारी पंचायत xvii. बालिका शिक्षा नवाचारी xviii. आईसीटी योजना xix. SWSHE xx. प्राइवेट स्कूल पोर्टल (RTE) 	
7	बाल संरक्षण	59–61
8	जेण्डर	62–64
9	कोरोनावायरस सम्बन्धित जानकारी	65–71

समय सारणी

सत्र	प्रथम सत्र	द्वितीय सत्र	तृतीय सत्र	मध्यान्तर	चतुर्थ सत्र	पंचम सत्र
समय	10.00-11.15	11.15-12.30	12.30-2.00	2.00-2.30	2.30-4.00	4.00-5.00
प्रथम दिवस	<ul style="list-style-type: none"> पंजीयन, प्रार्थना एवं परिचय सहजता की गतिविधियाँ सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा 	<ul style="list-style-type: none"> हमारा अपना विद्यालय (एक स्कूल की काल्पनिक स्थिति पर चर्चा) 	<ul style="list-style-type: none"> एसएमसी / एसडीएमसी के कर्तव्य एवं भूमिका निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 एवं राज्य नियम, 2011 विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति 		<ul style="list-style-type: none"> एसएमसी / एसडीएमसी मुख्य कार्य स्वच्छ विद्यालय नामांकन, ठहराव एवं उपस्थिति 	<ul style="list-style-type: none"> मिड-डे-मी ल (MDM) जन सहयोग
सत्र	प्रथम सत्र	द्वितीय सत्र	तृतीय सत्र	मध्यान्तर	चतुर्थ सत्र	पंचम सत्र
समय	10.00-10.30	10.30-12.30	12.30-2.00	2.00-2.30	2.30-4.00	4.00-5.00
द्वितीय दिवस	<ul style="list-style-type: none"> प्रार्थना एवं प्रथम दिवस प्रशिक्षण की चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय विकास योजना (SDP) एवं एसएमसी / एसडीएमसी का योगदान विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दू योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्रों पर चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> ढांचागत योजना, भौतिक विकास हेतु मानक एवं मानदण्ड अभिभावक शिक्षक वार्तालाप सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम शैक्षिक उपलब्धि समग्र शिक्षा समग्र शिक्षा अनुदान वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया 		<ul style="list-style-type: none"> समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रम बाल संरक्षण जेण्डर 	<ul style="list-style-type: none"> कोरोनावायरस सम्बन्धित जानाकारी पर चर्चा खुली चर्चा एवं पूरे दिन हुए प्रशिक्षण का समेकन

1 परिचय एवं सहजता की गतिविधि

अवधि :- 30 मिनट

प्रार्थना :- 10 मिनट

परिचय :- 20 मिनट

परिचय :- संदर्भ व्यक्ति संभागियों का स्वागत करेंगे। एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. प्रशिक्षण में भाग लेने वाले सभी सदस्य अपना नाम, एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. में धारित दायित्व, गाँव का नाम और अपने स्कूल की कोई खास बात, यदि बताना चाहें तो, बताएंगे।

गतिविधि :-

प्रार्थना :- प्रशिक्षण का शुभारम्भ प्रार्थना सत्र से करें इसके लिये मॉड्यूल में दी गई प्रार्थना या उस क्षेत्र व स्कूल में करवाई जाने वाली प्रार्थना करवायें। प्रार्थना सत्र में महिला संभागियों की भागीदारी सुनिश्चित हो। सभी की सहभागिता से प्रेरणा गीत करवाया जाये। जैसे :- ले मशाले चल पड़े है लोग मेरे गाँव के ऐसा कोई भी गीत।

2 सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा

अवधि :- 45 मिनट

उद्देश्य :-

- विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्य सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा को समझ सकेंगे।

आवश्यक सामग्री – पत्थर के छोटे टुकड़े, किताबें, अखबार, मार्कर, चार्ट, स्कैच पेन, सैलो टेप इत्यादि।

गतिविधि-1

पत्थरों की मीनार बनाना।

संदर्भ व्यक्ति सभी एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के 3 या 4 (आवश्यकतानुसार) समूह बनाएंगे। सभी समूहों के सदस्यों को अपना-अपना नेता चुनने को कहेंगे। समूहों के बीच 30-35 छोटे-बड़े पत्थरों (किताबें या अखबार भी ले सकते हैं।) को बिखेर देंगे। गतिविधि को तीन चरण में पूरा करना है।

प्रथम चरण:- समूह का नेता अपने एक हाथ के इस्तेमाल द्वारा पत्थरों की मीनार बनायेगा। बाकी सदस्य केवल देखेंगे। समय 1 मिनट होगा। इस दौरान सभी समूह के नेता द्वारा किए कार्य को देखेंगे। मीनार को फिर बिखेर देंगे।

दूसरा चरण:-संदर्भ व्यक्ति समूह नेता को अपने सहयोग के लिए समूह से एक साथी चुनने को कहेगा। अब नेता व उसका साथी अपने एक हाथ द्वारा पत्थरों की मीनार बनाएंगे। बाकी सदस्य कार्य को देखेंगे। समय 1 मिनट होगा। इस दौरान संदर्भ व्यक्ति सभी समूह के नेता द्वारा किए कार्य को देखेंगे। मीनार को फिर बिखेर देंगे।

तीसरा चरण:- इस बार समूह के सभी सदस्य अपने नेता का सहयोग करेंगे। सभी सदस्य अपने एक हाथ से 1 मिनट में पत्थरों की मीनार बनाएंगे। इस दौरान संदर्भ व्यक्ति सभी समूहों द्वारा किए कार्य को देखेंगे।

तीनों चरणों के पूरा होने के पश्चात संदर्भ व्यक्ति समूह के साथ निम्न सवालों पर चर्चा करेंगे –

1. तीनों चरणों में क्या हुआ ? नेता व सदस्यों से उनके अनुभव पूछें।
2. तीनों चरण में से कौनसे चरण में मीनार अच्छे से बन पाई और क्यों ?

समेकन :-

- यदि प्रशिक्षक को उचित लगे तो वह सामूहिकता की भावनाओं को विकसित करने वाली गतिविधि करवा सकते हैं।

- जिस प्रकार किसी भी कार्य के सफल सम्पादन के लिए सभी का सहयोग आवश्यक होता है उसी प्रकार विद्यालय विकास में प्रत्येक सदस्य की महत्वपूर्ण भूमिका व भागीदारी रहती है।

गतिविधि 2 :- जब करेंगे तब होगा।

संदर्भ व्यक्ति सभी सदस्यों के साथ इस गतिविधि को आयोजित करेंगे। एक पेन को सीधा खड़ा किया जाएगा। इसके सहारे हेतु पुस्तकों या अन्य सामग्री की भी मदद ली जा सकती है। अब सभी संभागियों से कहेंगे कि इस पेन को फूंक मारकर गिराइये। सभी संभागी एक साथ फूंक मारेंगे। लेकिन पेन नहीं गिरेगा। अब संभागियों से कहेंगे कि सभी ताली बजाकर इसको गिराइये। सभी संभागी ताली बजाकर पेन को गिराने का प्रयास करेंगे। फिर भी पेन नहीं गिरेगा। अब सबसे कहेंगे कि सभी आंख बन्द करके पूरी इच्छा से यह कामना करें कि पेन गिर जाए। सभी आंख बन्द करके यह कामना करते हैं कि पेन गिर जाए फिर भी पेन नहीं गिरेगा। फिर एक संभागी से कहा जाएगा कि वो उठकर जाए और पेन को गिराये। एक संभागी उठकर जायेगा तथा पेन को गिरा देगा। गतिविधि के पूरे होने के पश्चात संदर्भ व्यक्ति निम्न बिन्दुओं के आधार पर समूह के साथ चर्चा करेंगे –

- इस पूरी प्रक्रिया में क्या हुआ ?
- पेन कैसे गिरा ?
- इस गतिविधि से हमें क्या समझ में आया ?

समेकन :-

- संदर्भ व्यक्ति इस प्रकार से फेसिलिटेट करें कि जो भी कार्य होता है वह कुछ करने से ही होता है, सिर्फ उसके बारे में बातें करने या सोचने से नहीं।
- विद्यालय प्रबंधन में सुधार तभी हो पायेगा जब एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य अपने अधिकार एवं कर्तव्यों की जानकारी रखते हुए अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे।

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम-2009 में सामुदायिक गतिशीलता को एसएमसी के रूप में साकार किया गया है क्योंकि हितधारी किसी कार्य में जितनी रूचि ले सकता है उतना कोई अन्य व्यक्ति नहीं। इसलिए विद्यालय के शिक्षक, विद्यार्थी एवं एसएमसी सदस्य सभी मिलजुल कर पूर्ण साझेदारी से विद्यालय की गुणवत्ता हेतु कार्य करें।

गतिविधि-3

संदर्भ व्यक्ति सभी संभागियों से मकान बनाने की प्रक्रिया पर चर्चा करें जिसमें निम्नलिखित प्रश्नों की सहायता ली जा सकती है :-

- यदि हमें मकान बनवाना है तो सबसे पहले क्या करेंगे ?
संभावित उत्तर :- मकान का नक्शा बनाना, बजट बनाना, बनाने वाले व्यक्ति का चयन करना और सामग्री की व्यवस्था करना इत्यादि।
- मकान बनाते समय आप क्या करेंगे ?
संभावित उत्तर :- काम समय पर व सही प्रकार से हो रहा है या नहीं इस बात की देख-रेख करेंगे, मजदूरों द्वारा किए जा रहे कार्यों पर नज़र रखेंगे, आवश्यक सामग्री की गुणवत्ता, उपयोगिता व उपलब्धता को देखेंगे।
- मकान बनने के पश्चात आप क्या करेंगे ?
संभावित उत्तर :- मकान सही बना है या नहीं बना यह सुनिश्चित करेंगे व उसके पश्चात् भुगतान करेंगे।

आप मकान बनवाने के कार्य में इतनी रूचि दिखाते हैं क्योंकि इसमें आपके सीधे हित जुड़े हैं। यदि आप विद्यालय का बेहतर प्रबंधन चाहते हैं तो आप इस बात को सुनिश्चित करें

कि जिस प्रकार मकान निर्माण में विभिन्न व्यक्तियों का सहयोग आवश्यक है, उसी प्रकार विद्यालय में समुदाय के सभी अंगों यथा शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक व एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों का सहयोग एवं रुचि अपेक्षित है। इसी प्रकार यदि विद्यालय अच्छी प्रकार से चलता है या इसका प्रबंधन अच्छे से होता है तो इसमें भी समुदाय का ही सीधा लाभ है। यदि यह कार्य सही तरह से नहीं हो पाता तो इसमें सीधी हानि समुदाय की ही है। इस बात को ध्यान में रखते हुए शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 में विद्यालय के प्रबंधन की सारी शक्तियाँ एसएमसी को प्रदान कर दी गई है। एसएमसी/एसडीएमसी में बच्चों के अभिभावकों को इसलिए सम्मिलित किया गया है क्योंकि विद्यालय में उनके स्वयं के बच्चे पढ़ते हैं, अतः वे मुख्य हितधारी हैं। इस कारण से विद्यालय का प्रबंधन सुचारू रूप से करने में उनसे अधिक रुचि सम्भवतः कोई अन्य व्यक्ति नहीं ले सकता।

यह एक तथ्य है कि चाहे कोई भी योजना कितनी भी अच्छी क्यों न बनाई जाए जब तक उसमें समुदाय की सकारात्मक भागीदारी नहीं होगी, तब तक वह योजना अपने लक्ष्यों को प्राप्त नहीं कर सकती। इसी बात को ध्यान में रखते हुए निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम में कक्षा 1 से 8 तक के विद्यालयों के प्रबंधन की जिम्मेदारी विद्यालय प्रबंधन समिति अर्थात् आप लोगों को सौंपी गई है ताकि आप अपने विद्यालय की बेहतरी के लिए स्वयं योजना बना सकें, लागू कर सकें और अपने बच्चों के लिए एक बेहतर भविष्य का निर्माण कर सकें।

गतिविधि-4

संदर्भ व्यक्ति सभी संभागियों से विद्यालय के पास पैसा कहाँ से आता है की प्रक्रिया पर चर्चा करें। जिसमें निम्नलिखित प्रश्नों की सहायता ली जा सकती है :-

- विद्यालय कौन चलाता है ?
संभावित उत्तर :- शिक्षक या सरकार इत्यादि।
- शिक्षक के पास विद्यालय चलाने के लिए पैसा कहाँ से आता है ?
संभावित उत्तर :- सरकार विद्यालय चलाने के लिए पैसा देती है।
- सरकार के पास पैसा कहाँ से आता है ?
संभावित उत्तर :- सरकार टैक्स लेती है या कहीं ओर से पैसा लाती है।
- क्या आप सरकार को टैक्स देते हैं ?
संभावित उत्तर :- मैंने कभी टैक्स नहीं चुकाया क्योंकि मेरी मासिक आय कम है।

अब प्रशिक्षक एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्यों को स्पष्ट करें कि वह सभी दिनभर में सरकार को कई करों के माध्यम से पैसा देते हैं। उदाहरण के लिए आप दुकान से माचिस, दाल, नमक आदि सामान खरीदते हैं तो उसमें सभी प्रकार के कर जुड़े रहते हैं और वो सरकार के पास जाते हैं। आपके विद्यालय में आने वाला सभी प्रकार का पैसा आपकी जेब से आता है इसलिए हमारी जिम्मेदारी बनती है कि हमारी सहभागिता से विद्यालय की देखरेख हो।

नोट: प्रशिक्षक स्व-विवेक से संभागियों की आवश्यकता एवं समय के अनुसार कोई भी तीन गतिविधियां करवा सकते हैं।

– यदि प्रशिक्षक को उचित लगे तो वह सामूहिकता की भावनाओं को विकसित करने वाली कोई अन्य गतिविधि भी करा सकते हैं। (दी गई गतिविधियों के अलावा)

पद्धति: सामूहिक गतिविधि

जॉब एड: चार्ट पेपर, समतल पत्थर, धागा गट्टा, स्कैच पेन, सेलोटैप आदि।

समेकन: समयानुसार गतिविधियां पूर्ण नहीं हो रही है तो एक गतिविधि कम की जा सकती है।

3 हमारा अपना विद्यालय

अवधि :- 1.15 घण्टा

उद्देश्य :-

- केस स्टडी के माध्यम से संभागी सरकारी विद्यालयों में पाई जाने वाली सामान्य समस्याओं को समझ पायेंगे तथा उन्हें अपने विद्यालय की समस्याओं से जोड़ पायेंगे।
- सभी संभागी विद्यालयों में पाई जाने वाली समस्याओं के संभावित समाधानों के बारे में स्वयं विचार कर पायेंगे तथा उसमें एसएमसी/एसडीएमसी की भूमिका को समझ पायेंगे।
- आदर्श विद्यालय का सामान्य स्वरूप समझ पायेंगे।

आवश्यक सामग्री – मार्कर, तीन चार्ट, स्कैच पेन, सैलो टेप आदि।

क्रिया विधि :-

इस सत्र में एक विद्यालय की काल्पनिक स्थिति और उसकी समस्याओं पर चर्चा करते हुए अच्छे विद्यालय के स्वरूप पर काम करेंगे।

संदर्भ व्यक्ति संभागियों के साथ स्वयं के विद्यालय की स्थिति का आकलन करते हुए चर्चा करें ताकि संभागी अपने विद्यालय को जोड़कर गतिविधि को समझ सकें।

सत्र संचालन की भूमिका बनायें कि हम सभी हमारे विद्यालय को अच्छा बनाने के लिए एकत्रित हुए हैं। हम सभी मिलकर यह समझने की कोशिश करेंगे कि हमारे विद्यालयों में आ रही समस्याओं का समाधान करने में एसएमसी सदस्यों की क्या-क्या भूमिका हो सकती है।

संदर्भ व्यक्ति नीचे दी गई "किशनपुरा विद्यालय" की काल्पनिक स्थिति संभागियों को सुनाए और यह सुनिश्चित करें कि सभी संभागी केस स्टडी को समझ पाएँ।

केस स्टडी-किशनपुरा विद्यालय

किशनपुरा गाँव में 8 वीं कक्षा तक स्कूल है। स्कूल में 200 बच्चों का नाम लिखा है। इनमें से रोजाना 100-110 बच्चे ही स्कूल में आते हैं। बाकी बच्चे गलियों में खेलते रहते हैं, कुछ लड़कियाँ घर और खेत में काम करने के कारण नहीं आ पाती। सुविधाएँ नहीं होने के कारण बड़ी उम्र की लड़कियाँ स्कूल आने से हिचकती हैं। विद्यालय में हैण्डपम्प लगा हुआ है लेकिन खराब है इस कारण कई बच्चे पानी पीने घर जाते हैं और फिर वापस ही नहीं आते। बच्चों के बैठने के लिए पर्याप्त सामग्री नहीं है, इस कारण बच्चों को गन्दे फर्श पर ही बैठना पड़ता है। विद्यालय में पोषाहार बनता है लेकिन पर्याप्त बैठने की जगह नहीं है। बच्चों को भोजन खुले मैदान में ही बैठकर करना पड़ता है। स्कूल में पाँच शिक्षक हैं। एक शिक्षक जरूरी डाक बनाने में व्यस्त रहते हैं, बाकी एक-एक शिक्षक दो-दो कक्षाओं को एक साथ पढ़ाते हैं। कभी-कभी शिक्षक पूरा दिन ही ऑफिस में रह जाते हैं, बच्चे कक्षाओं में खाली बैठे रहते हैं। स्कूल के परिणाम बताते हैं कि आधे से ज्यादा बच्चों को पढ़ना-लिखना और मोटा-मोटा हिसाब करना भी नहीं आता। विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति बनी हुई है लेकिन उनको उनकी जिम्मेदारियों का पता नहीं है और उनका स्कूल के साथ जुड़ाव भी नहीं है। शिक्षक परेशान रहते हैं और कहते हैं कि हम क्या करें? सब हमसे ही शिकायत करते हैं। कोई मदद नहीं करता।

केस स्टडी सुनाने के बाद संदर्भ व्यक्ति संभागियों से निम्नांकित प्रश्न पूछकर चर्चा करेंगे।

प्रश्न-1 किशनपुरा स्कूल में क्या-क्या समस्याएं नजर आ रही हैं ?

संदर्भ व्यक्ति इस प्रश्न पर 20 मिनट चर्चा करते हुए संभागियों के जवाबों को निम्नांकित क्षेत्रों के अनुसार चार्ट पर लिखें। यह क्षेत्र है :-

- (अ) नामांकन एवं ठहराव। (ब) बच्चों की अच्छी पढ़ाई-लिखाई।
(स) स्कूल में सुविधाएँ। (द) सीखने का माहौल।

(य) विद्यालय में एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान।

संदर्भ व्यक्ति यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी विद्यालयों के प्रतिनिधि (महिला-पुरुष) समान रूप से सक्रिय भागीदारी निभायें। इसके लिए कोशिश करें कि सभी संभागियों से प्रश्न पूछे जायें और जवाब देने के लिए आग्रह करें।

अब संदर्भ व्यक्ति दूसरे प्रश्न पर चर्चा करें प्रश्न निम्नानुसार हैं :-

प्रश्न-2 थोड़ी देर के लिए सोचिए कि आप किशनपुरा की एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्य हैं, इन समस्याओं के समाधान के लिए आप क्या-क्या कोशिश करेंगे ?

संदर्भ व्यक्ति 20 मिनट तक चार्ट-1 पर लिखी किशनपुरा स्कूल की समस्याओं के सामाधान पर चर्चा करेंगे। यहां एक-एक क्षेत्र की समस्या के समाधान पर चर्चा करें और प्रयास करें कि छोटे-छोटे करणीय प्रयासों को रेखांकित किया जा सके। सभी समाधानों को चार्ट-2 पर लिखते जायें साथ ही साथ अन्य संभागियों से इन समाधानों पर सहमति-असहमति की राय लेते हुए चर्चा को आगे बढ़ायें। यदि संभागियों द्वारा किसी समस्या का समाधान प्राप्त नहीं होता है तो संदर्भ व्यक्ति निम्नांकित संभावित समाधान करें एवं सभी की सहमति-असहमति लेवें।

संभावित समाधान

1. **नामांकन व ठहराव** - एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य एवं शिक्षक मिलकर अभिभावकों से बातचीत करके नामांकन एवं ठहराव हेतु प्रयास कर सकते हैं।
2. **हैण्डपम्प खराब** - एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य स्थानीय प्रशासन (ग्राम पंचायत) के सहयोग से ठीक करा सकते हैं।
3. **मिड-डे-मील** - एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि साफ एवं स्वच्छ जगह पर खाना दिया जावे।
4. दो कक्षाओं को एक साथ शिक्षण कराने के बजाय बच्चों को स्तर के अनुसार शिक्षण कराया जा सकता है।
5. सुविधाओं जैसे क्रियाशील शौचालय की व्यवस्था को स्थानीय सहयोग से सुनिश्चित करवाना।
6. एसएमसी/एसडीएमसी की प्रति माह बैठक हो एवं एसएमसी/एसडीएमसी का गठन लोकतांत्रिक तरीके से किया गया हो।
7. सरकार द्वारा विद्यालय को दी जाने वाली वित्तीय सहायता के अतिरिक्त एसएमसी/एसडीएमसी स्थानीय संसाधनों के उपयोग द्वारा समस्या समाधान हेतु प्रयास कर सकती है।

इसी प्रकार से संदर्भ व्यक्ति अपने विवेक से स्थानीय स्तर पर संभावित समाधान की सूची बना सकते हैं। अब संदर्भ व्यक्ति तीसरे प्रश्न पर चर्चा करें -

प्रश्न-3 इन समस्याओं के समाधान के लिए क्या वित्तीय संसाधनों की आवश्यकता होगी ? यदि हाँ, तो वित्तीय संसाधन आपको कहाँ से प्राप्त हुए ? इसमें आपकी क्या भागीदारी रही ? यहाँ संदर्भ व्यक्ति समूह से यह कहे कि किशनपुरा की समस्याओं को दूर करने के लिए वित्तीय संसाधन कहाँ-कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं और उसमें उनकी क्या सहभागिता/भागीदारी रह सकती है ? इस प्रश्न पर 10 मिनट तक चर्चा करें और चर्चा के बिन्दु चार्ट पर लिखते जाएँ। संदर्भ व्यक्ति अपनी चर्चा को इन बिन्दुओं पर केन्द्रित करें।

वित्तीय संसाधन प्राप्त करने के जरिये

- ☞ केन्द्रित परिवर्तित योजनाएँ (समसा)
- ☞ स्थानीय निधि (ग्राम पंचायत/पंचायत समिति)

- ☞ भामाशाह द्वारा प्राप्त
- ☞ समुदाय द्वारा अंशदान

आपकी भागीदारी

- ☞ नियोजन
- ☞ कार्य के क्रियान्वयन
- ☞ निगरानी

प्रश्न-4 एक अच्छा (आदर्श) स्कूल कैसा होना चाहिए ?

यहाँ संदर्भ व्यक्ति समूह से यह भी कह सकते हैं कि किशनपुरा यदि बहुत अच्छा स्कूल हो जाये तो वहाँ क्या-क्या अच्छी बातें दिखेंगी ? इस प्रश्न पर 20 मिनट तक चर्चा करें और चर्चा के बिन्दु चार्ट 4 पर लिखते जायें। संदर्भ व्यक्ति अपनी चर्चा को इन बिन्दुओं पर केन्द्रित करें।

एक अच्छा स्कूल कैसा हो ?

- ☞ जहाँ नजर आती हो बच्चों के चेहरों पर खुशी, आंखों में चमक।
- ☞ जहाँ नजर आती हो बच्चों में सीखने-सिखाने की इच्छा।
- ☞ जहाँ बच्चे भी कर सकते हैं, सवाल जवाब।
- ☞ जहाँ सभी रखते हों नियमितता, समय पालन का ध्यान।
- ☞ जहाँ निर्णयों में हो सभी की भागीदारी।
- ☞ जहाँ सीखने-सिखाने की सामग्री पर्याप्त व बच्चों की पहुँच में हो।
- ☞ जहाँ समुदाय के लोगों का हो आना-जाना, जरूरत पड़ने पर मदद करना।
- ☞ जहाँ सीखने के हों समान अवसर।
- ☞ जहाँ बच्चों का सीखना हो कक्षा के स्तर के अनुसार।
- ☞ जहाँ रखा जाता हो बच्चों के सीखने की गति का ध्यान।
- ☞ जहाँ हो रुचिकर एवं आकर्षक पुस्तकालय व उसमें हो बच्चों का आना जाना, किताबों से रिश्ते बनाना।
- ☞ जहाँ दिखाई देती हो स्थानीय संस्कृति की झलक।
- ☞ जहाँ बच्चों को बैठने के लिए हो पर्याप्त एवं साफ सुथरा स्थान।
- ☞ जहाँ उपलब्ध हो पर्याप्त भौतिक संसाधन।
- ☞ जहाँ सभी में हो सहयोग की भावना।

संदर्भ व्यक्ति उपरोक्त बिन्दुओं के अनुसार अच्छे स्कूल से सम्बन्धित छोटे-छोटे उदाहरणों और सूचकों पर चर्चा करें। एसएमसी सदस्यों को यह समझने में मदद करें कि यह छोटी-छोटी बातें किसी भी स्कूल को अच्छा बनाने के लिए बहुत जरूरी हैं।

मोटे रूप से शिक्षा के अधिकार अधिनियम 2009 में भी आदर्श विद्यालय की परिकल्पना निम्नांकित चार स्तम्भों पर टिकी हुई है :-

- गुणवत्तापूर्ण शिक्षा
- सामुदायिक गतिशीलता
- शिक्षकों का व्यावसायिक उन्नयन
- भौतिक एवं मानवीय संसाधनों की उपलब्धता

4 एसएमसी/एसडीएमसी के कर्तव्य एवं भूमिका

अवधि:—1.30 घण्टे

उद्देश्य :-

- संभागी एसएमसी/एसडीएमसी की गठन प्रक्रिया, सदस्यों के कर्तव्य व भूमिका के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
- एसएमसी के सदस्य आरटीई के बारे में सामान्य जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। विद्यालय परिक्षेत्र में आने वाले समस्त 7-18 आयुवर्ग के बच्चों का शतप्रतिशत नामांकन व ठहराव सुनिश्चित करना।
- 3 से 6 वर्ष के बालकों को आँगनबाडी से जोड़ना तथा 6 से 14 वर्ष के बालकों को विद्यालय से जोड़ना।
- एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा बालकों के शिक्षा के अधिकारों के संबंध में शिकायत/समस्या समाधान की प्रक्रिया से अवगत होंगे।
- विद्यालय की शैक्षिक, सह-शैक्षिक एवं भौतिक विकास संबंधित तथा अपनी ग्राम पंचायत को उजियारी पंचायत घोषित कराने संबंधित गतिविधियों में प्रभावी योगदान देने हेतु तैयार हो पायेंगे।
- विद्यालय विकास योजना तैयार कर उनकी अनुशंसा करते हुए उसका क्रियान्वयन करना।
- भौतिक संसाधनों की उपलब्धता एवं रखरखाव सुनिश्चित करना।
- विद्यालय की गतिविधियों का नियमित समीक्षा कर उसमें गुणात्मक सुधार लाना।
- एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य विद्यालय में स्वयं की भूमिका के महत्व को समझ पायेंगे।

पद्धति:- व्याख्यान, विडियो, सामूहिक चर्चा

क्रियाविधि

संदर्भ व्यक्ति सभी संभागियों को एक घेरे में खड़ा करवायेंगे। एक धागे से उनकी अंगुली को बांधेंगे। इसके बाद सभी सदस्यों को अंगुली से धागा खींचकर रखने को कहेंगे, स्वयं भी उसे तान कर रखेंगे। सभी का ध्यान आकर्षित रखेंगे। इसी बीच संदर्भ व्यक्ति धागे से अंगुली को हटा लेंगे। जिससे धागा ढीला हो जायेगा, इस गतिविधि को करने के बाद संदर्भ व्यक्ति निम्न प्रश्न पूछेंगे—

- 1 धागा किन-किन लोगों ने पकड़ रखा था ?
- 2 धागा तना हुआ क्यों लग रहा था ?
- 3 धागा ढीला क्यों पडा ?
- 4 धागे के ढीले पड़ने से क्या हुआ ?

समेकन— संदर्भ व्यक्ति एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के साथ चर्चा को आगे बढ़ाते हुए गतिविधि को इस प्रकार समेकित कर सकते हैं—

जैसे धागे को तना हुआ रखने में हर संभागी की भूमिका थी और एक सिरा छोड़ते ही सभी धागे ढीले पड़ गए, उसी प्रकार विद्यालय के प्रभावी प्रबंधन व संचालन में आप सभी की अहम भूमिका है। यदि कोई भी अभिभावक, शिक्षक, प्रधानाध्यापक एवं विद्यार्थी अपने दायित्वों के निर्वहन में पीछे रहता है तो पूरी व्यवस्था ही चरमरा जाती है।

विद्यालय की प्रत्येक गतिविधि में आपकी महत्वपूर्ण भूमिका है। इन गतिविधियों को अच्छी तरह से चलाने के लिए आपका सहयोग अति आवश्यक है।

नोट :- इस धागे वाली गतिविधि के स्थान पर स्थानीय परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए संदर्भ व्यक्ति कोई अन्य गतिविधि भी करा सकते हैं जिसमें उपरोक्त भावना स्पष्ट होती हो।

(i) “निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम”, 2009 एवं राज्य नियम, 2011

संदर्भ व्यक्ति भूमिका बनाते हुए बतायेंगे कि जिस तरह किशनपुरा स्कूल की समस्याओं के समाधान आपने निकाले, यह बहुत सराहनीय कार्य है। कोई भी स्कूल तभी अच्छा हो सकता है, जब वहाँ के शिक्षक, विद्यार्थी और एसएमसी सदस्य मिलकर प्रयास करें। इसलिए सरकार ने भी आपको बहुत बड़ी जिम्मेदारी दी है और इस जिम्मेदारी को निभाने के लिए कुछ अधिकार भी दिये हैं। इसको समझने के लिए आपको यह जिम्मेदारी, अधिकार और कानून की मोटी-मोटी बातें समझनी चाहिए।

सरकार ने कानून बनाकर 6 से 14 वर्ष के सभी बालक-बालिकाओं को अनिवार्य और निःशुल्क प्रारम्भिक शिक्षा देने का प्रावधान किया है जिसके तहत निकट के विद्यालय में प्रवेश, ठहराव, नियमित उपस्थिति एवं निःशुल्क गुणवत्ता युक्त शिक्षा सम्मिलित है।

इस कानून को लागू करने के लिए सरकार भी मानती है कि एसएमसी अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकती है। संदर्भ व्यक्ति अनिवार्य एवं निःशुल्क शब्द का अर्थ समझाएँ और प्रत्येक बिन्दु पर संक्षिप्त चर्चा करते हुए स्पष्ट करें कि :-

- सभी 6-14 वर्ष के बच्चों को अपने आस-पास के स्कूल में निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार।
- बालक-बालिकाओं से किसी भी प्रकार की फीस नहीं ली जाएगी।
- 7-14 वर्ष के ऐसे बच्चे जो या तो किसी विद्यालय में नामांकित नहीं हुआ है या नामांकित तो हुआ है परंतु प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने से पूर्व ही किसी स्तर पर ड्रॉप आउट हो गया तो उनको आयु के अनुसार कक्षा में दाखिला देना और विशेष प्रशिक्षण देकर उम्र अनुसार कक्षा तक लाना।
- आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेश के लिए बच्चों से किसी भी प्रकार का प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से अपेक्षित नहीं है।
- प्रवेश के लिए बालक एवं माता-पिता की कोई प्रवेश परीक्षा/साक्षात्कार नहीं लिया जायेगा।
- बच्चों का सतत एवं व्यापक मूल्यांकन किया जायेगा एवं उनका स्तर निर्धारित किया जायेगा। प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने तक न तो किसी कक्षा में रोका जाएगा और ना ही विद्यालय से निष्कासित किया जा सकेगा।
- बच्चों को शारीरिक दण्ड या मानसिक उत्पीड़न नहीं किया जा सकता।
- स्कूलों को अच्छी तरह चलाने के लिए माता-पिता/संरक्षक एवं शिक्षकों से मिलकर विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन करना।
- माता-पिता या संरक्षक का दायित्व है कि वह अपने बालक-बालिकाओं को प्राथमिक शिक्षा में प्रवेश दिलाए एवं नियमित रूप से विद्यालय भेजें।
- एसएमसी/एसडीएमसी विद्यालय विकास योजना तैयार कर उसकी अनुशंसा एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करें।

❖ शिकायत/समस्या निराकरण प्रक्रिया

संदर्भ व्यक्ति आरटीई के विभिन्न प्रावधानों के अन्तर्गत बालकों एवं माता-पिता की शिकायत के निवारण की प्रक्रिया संभागियों को बतायें। एक-एक बिन्दुपर चर्चा करते हुए शिकायत निवारण में एसएमसी/एसडीएमसी की भूमिका समझाएँ।

- सम्बन्धित अभिभावक द्वारा अपनी शिकायत/समस्या एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्ष को दर्ज कराई जायेगी।

- एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा यह व्यवस्था की जायेगी कि इस प्रकार की शिकायतों के लिए एक पंजिका संधारित कर शिकायतें इस पंजिका में दर्ज करें।
- इस प्रकार दर्ज की गई समस्त शिकायतों के समाधान पर एसएमसी/एसडीएमसी की नियमित बैठक में विचार किया जायेगा। आवश्यकता होने पर विशेष बैठक भी आयोजित की जा सकेगी।
- समिति की बैठक में संबंधित पक्षों को अपना पक्ष रखने का पर्याप्त अवसर दिया जाएगा।
- सभी पक्षों को सुनने के बाद समिति द्वारा अपना निर्णय पारित किया जाएगा।
- इस निर्णय पर कार्यवाही यदि समिति के स्तर पर संभव नहीं है तो निर्णय कार्यवाही हेतु सक्षम स्तर पीईईओ/ब्लॉक एवं जिला स्तर पर प्रेषित किया जाएगा।
- सक्षम अधिकारी यह व्यवस्था करेंगे कि इस प्रकार के निर्णय पर शिकायत दर्ज होने की तिथि से तीन माह के अन्दर कार्यवाही कर ली जावे।

विशेष :- स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा (प्रारंभिक शिक्षा) विभाग राजस्थान सरकार के पत्रांक एफ21 (19) शिक्षा-1/प्रा.शि./2009 दिनांक 23.09.2011 द्वारा जारी परिपत्र राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार नियम 2011-परिवेदना निस्तारण में परिवेदना प्रस्तुत करने हेतु अधिकारी/प्राधिकारी, परिवेदना निस्तारण हेतु सक्षम अधिकारी/प्राधिकारी, परिवेदना निस्तारण की समय सीमा और परिवेदना निस्तारण नहीं होने पर अपील अधिकारी/प्रक्रिया का उल्लेख किया गया है।

परिशिष्ट-1 का अवलोकन करें

परिशिष्ट-1

क्र. सं.	कानूनी हक	पालना करने वाले अधिकारी या प्राधिकरण	शिकायत निवारण करने वाला अधिकारी या प्राधिकरण	शिकायत निवारण के लिए समय	अपील संबंधी प्राधिकारी
1	निवास क्षेत्र के समीप विद्यालय की उपलब्धता सुनिश्चित करना	पीईईओ/सीबीईओ	सीडीईओ	1 वर्ष	निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा
2	जहाँ आवश्यक हो वहाँ परिवहन भत्ते की सुविधा	पीईईओ/सीबीईओ	सीडीईओ	2 माह	निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा
3	अन्य विशिष्ट एंटाइटेलमेंट (जैसे सहायक सामग्री एवं उपकरणों) जहाँ आवश्यक है	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	6 माह	सीडीईओ/डीडी
4	दस्तावेजों के अभाव में भी प्रवेश की सुनिश्चितता	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	7 दिन	सीडीईओ/डीडी
5	आयु के अनुरूप प्रवेश	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	7 दिन	सीडीईओ/डीडी
6	सत्र पर्यन्त प्रवेश की सुविधा	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	15 दिन	सीडीईओ/डीडी
7	प्रवेश सम्बन्धी सूचनाओं का समय समय पर सार्वजनिक प्रदर्शन करना	प्रधानाध्यापक	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीडीईओ
8	विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ/सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीडीईओ/डीडी

9	कोई स्क्रीनिंग टेस्ट नहीं	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	7 दिन	निदेशक माध्यमिक
10	कोई ट्यूशन फीस नहीं / कोई अन्य फीस नहीं / फण्ड / कोई आवेदन फार्म शुल्क नहीं / कोई कम्पीटिशन फीस नहीं / प्रवेश शुल्क नहीं	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	15 दिन	सीडीईओ / डीडी
11	शारीरिक सजा / भेदभाव	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	एसएमसी	7 दिन	सीबीईओ / सीडीईओ
12	पाठ की पुस्तकों / कार्य पुस्तिकाएं	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	15 दिन	सीडीईओ / डीडी
13	छात्रवृत्ति	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	3 माह	निदेशक प्रारम्भिक / माध्यमिक
14	अनिवार्य कार्य दिवस / निर्देशात्मक घंटे	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	एसएमसी	15 दिन	सीबीईओ / सीडीईओ
15	छात्र शिक्षक अनुपात	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	आरटीई नियमों के अनुसार	निदेशक प्रारम्भिक
16	अपेक्षित कक्षा-कक्ष	एसएमसी	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	1 वर्ष	सीडीईओ / डीडी
17	कार्यात्मक शौचालय / पेयजल	एसएमसी	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	2 माह	सीडीईओ / डीडी
18	स्कूल निर्माण / बुनियादी सुविधाओं का गलत इस्तेमाल	एसएमसी	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	7 दिन	सीडीईओ / डीडी
19	शिक्षकों द्वारा कर्तव्यों की अवहेलना करना	एसएमसी	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	15 दिन	सीडीईओ / डीडी
20	शिक्षकों द्वारा निजी शिक्षण	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	एसएमसी	15 दिन	सीडीईओ / डीडी
21	अनुत्तीर्ण नहीं होने के कारण निरन्तर ठहराव	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	15 दिन	सीडीईओ / डीडी
22	गैर शैक्षणिक कार्य	एसएमसी	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीडीईओ / डीडी
23	स्थानान्तरण प्रमाण पत्र जारी करना	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	7 दिन	सीडीईओ / डीडी
24	पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीबीईओ / सीडीईओ
25	बच्चों का नाम रजिस्टर से हटाना	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	एसएमसी	7 दिन	सीबीईओ / सीडीईओ
26	निजी स्कूलों में 25 प्रतिशत आरक्षण	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीडीईओ / डीडी
27	निजी स्कूलों में आरक्षित बच्चों के साथ कोई भेदभाव नहीं	प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य	पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ	1 माह	सीडीईओ / डीडी

शिकायत निवारण

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के क्रियान्वयन में आने वाली दिक्कतों के समाधान के लिये राज्य सरकार ने सभी स्तरों पर शिकायत निवारण तंत्र का निर्माण किया है। जो राज्य सरकार द्वारा निर्धारित समय में समस्या का समाधान करता है। यह इस प्रकार है।

पीईईओ/सीबीईओ : ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, **सीडीईओ** : जिला शिक्षा अधिकारी, **सीडीईओ** : जिला प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, **डीडी प्रा./मा.** : उपनिदेशक प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षा के सभी अधिकारियों से संपर्क के बावजूद किसी भी समस्या का समाधान तय समय सीमा में नहीं हो पाता है तो शिकायतकर्ता राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग को शिकायत की जा सकती है, जिसका पता है :-

अध्यक्ष

राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग
महिला एवं बाल विकास विभाग
2 जल पथ, गांधी नगर, जयपुर – 302 015, राजस्थान
फोन नम्बर : 0141-2227400

आप राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग को भी अपनी शिकायत भेज सकते हैं :-

अध्यक्ष

राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग
पांचवा तल, चंद्रलोक बिल्डिंग, 35 जनपथ
नई दिल्ली – 110001
फोन नम्बर : 011-23724030

(ii) विद्यालय प्रबंधन समिति (एस.एम.सी)

- निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा-21 एवं राज्य नियम, 2011 के नियम 3 एवं 4 के अनुसार विद्यालय में समुदाय की सहभागिता व स्वामित्व बढ़ाने के लिए विद्यालय प्रबंधन समिति (एस.एम.सी.) का गठन किया गया है।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के दो भाग होते हैं, **साधारण सभा** और कार्यकारिणी समिति।
- **साधारण सभा** में विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी के माता-पिता/संरक्षक, समस्त अध्यापक, सम्बन्धित कार्यक्षेत्र में निवास करने वाले सभी जनप्रतिनिधि एवं समिति की कार्यकारिणी समिति में निर्वाचित/मनोनीत शेष सदस्य होते हैं।
- संदर्भ व्यक्तिसंभागियों को स्पष्ट करें कि साधारण सभा के सभी सदस्य अर्थात् प्रत्येक बालक के माता-पिता एवं उस परिक्षेत्र के सभी जनप्रतिनिधि एसएमसी के सदस्य हैं। उन्हें एसएमसी के समस्त दायित्व एवं अधिकार प्राप्त है।
- समिति के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए समिति की एक 16 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति होती है। जिसके निम्न पदाधिकारी होते हैं :-

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 अनु.जाति व 1 अनु. जनजाति 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	पदेन सदस्य सचिव (1)	प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापक के न होने पर वरिष्ठतम अध्यापक/प्रबोधक।
6	निर्वाचित अध्यापक	विद्यालय के अध्यापकों द्वारा समिति हेतु निर्वाचित एक अन्य महिला अध्यापक/प्रबोधक (यदि उपलब्ध हो) अन्यथा पुरुष अध्यापक/प्रबोधक।
7	मनोनीत सदस्य(2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो व्यक्ति (जिसमें कम से कम एक महिला हो तथा एक माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से हो) जो ग्रामीण क्षेत्र हेतु उस राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र हेतु उस 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। मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
	कुल सदस्य	16

सदस्यता की समाप्ति

साधारण सभा के सदस्यों की सदस्यता निम्न स्थितियों में स्वतः ही समाप्त हो जायेगी :-

- यदि सदस्य समिति की तीन क्रमिक बैठकों में अनुपस्थित रहे।
- समिति के अन्तर्गत आने वाले किसी मुद्दे से सम्बन्धित भ्रष्टाचार में लिप्त हो।
- किसी भी कारणवश सदस्य की संतान उस विद्यालय का विद्यार्थी ना रहे।
- कानून द्वारा दोषी ठहराया गया है।

रिक्त पदों को भरना

- यदि किसी सदस्य का कार्यकाल उसके द्वारा धारित पद रिक्त होने के कारण समाप्त हो जावे तो रिक्त होने वाले पद को समिति द्वारा उप नियमों का पालन करते हुए भरा जायेगा।
- सदस्यता समाप्तके कारण रिक्त हुए पद पर निर्वाचित/मनोनीत सदस्य का कार्यकाल उस सदस्य के बचे हुए कार्यकाल जितना ही होना तथा निर्वाचन/मनोनयन उस वर्ग से ही किया जायेगा जिस वर्ग का पद रिक्त हुआ हो।

कार्यकारिणी समिति

कार्यकारिणी समिति में माता-पिता या संरक्षक सदस्यों का निर्वाचन प्रत्येक वर्ष के प्रारंभ में नामांकन प्रक्रिया पूर्ण होने पर 14 अगस्त से पूर्व साधारण सभा द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक माह कार्यकारिणी समिति की एक बार बैठक बुलाना आवश्यक है।

(iii) विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) :-

कार्यकारिणी / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का गठन:-

क्र.सं.	नाम	पद
1	प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक	पदेन अध्यक्ष
2	अभिभावकों में से एससी/एसटी समुदाय के प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-2
3	अभिभावकों में से महिला प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-2
4	अभिभावकों में से अन्य प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-2
5	सामाजिक विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-1
6	विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-1
7	गणित का अध्यापक प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-1
8	पंचायत/शहरी स्थानीय निकाय के प्रतिनिधि सदस्य	कार्यकारिणी सदस्य-2
9	ऑडिट व वित्त विभाग का एक व्यक्ति(संस्था का लेखा कार्मिक/बी.ई.ई.ओ/डीपीसी कार्यालय के लेखाकार/क0 लेखाकार)	कार्यकारिणी सदस्य-1
10	शैक्षिक रूप से पिछड़े अल्पसंख्यक समुदाय का प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-1
11	महिला समूहों में से प्रतिनिधि सदस्य	कार्यकारिणी सदस्य-1
12	ग्राम शिक्षा विकास समिति का सदस्य/शिक्षाविद्	कार्यकारिणी सदस्य-1
13	विज्ञान, मानविकी एवं कला/ संस्कृति/क्राफ्ट की पृष्ठभूमि वाले (जिला परियाजेना समन्वयक द्वारा मनोनीत प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-1
14	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मनोनीत अधिकारी	कार्यकारिणी सदस्य-1
15	विद्यार्थी प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-2
16	विधायक प्रतिनिधि	कार्यकारिणी सदस्य-2
17	प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक (हेड टीचर)(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि में/वरिष्ठतम अध्यापक-मावि में)	पदेन सदस्य सचिव
	कुल	23

सामान्य निर्देश:-

1. समिति के सभी सदस्य संरचना के नियमानुसार मनोनीत किए जायेंगे।
2. प्रत्येक दो वर्षों में समिति का पुनर्गठन किया जायेगा।
3. किसी सदस्य के लगातार अनुपस्थित रहने स्थानान्तरण या मृत्यु होने पर बैठक में कार्यवाही कर उनके स्थान पर नये सदस्य चयनित/मनोनीत किया जा सकेगा।
4. बैठक की पूर्व सूचना लिखित में दी जायेगी।
5. बैठक का आयोजन अमावस्या के दिन किया जायेगा जिससे सदस्यों की अधिकाधिक भागीदारी हो सके।
6. बैठक की कार्यवाही का विवरण संधारित किया जायेगा।
7. विद्यालय में वित्त सम्बन्धी कार्य करने के लिए बैठक में प्रस्ताव लिया जायेगा, कार्य होने के बाद अगली बैठक में इन कार्यों एवं व्ययों का अनुमोदन किया जायेगा।
8. क्रय समिति का गठन किया जाएगा।

(iv) एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा किये जाने वाले कार्य

नोट :- एसएमसी के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों का भली भाँति अध्ययन करें। यदि किसी बिन्दु के बारे में कोई विसंगति सामने आती है, तो इस सम्बन्ध में एसएमसी/एसडीएमसी के गठन हेतु राज्य सरकार के दिशा निर्देश मान्य होंगे।

- अध्यापकों एवं बालकों की विद्यालय में नियमित उपस्थिति एवं बालक की शिक्षा के क्षेत्र में की गई प्रगति की जानकारी हेतु बैठकें करना।
- विद्यालय में दोपहर के भोजन/मिड-डे-मील तथा अन्नपूर्णा दूध की गुणवत्ता एवं स्वच्छता, सम्मानजनक एवं समतायुक्त वितरण का ध्यान रखना।
- विद्यालय की शैक्षिक गतिविधियों की नियमित समीक्षा कर अच्छी शिक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- आउट ऑफ स्कूल बच्चों की पहचान करना व आयु अनुसार कक्षा में प्रवेश कराकर विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
- बालिकाओं के लिए आवश्यक सुविधाएं जैसे शौचालय स्वच्छता आदि को सुनिश्चित करना तथा ड्राप आउट और अनामांकित बालिकाओं को स्कूल से जोड़ते हुए ऐसा वातावरण निर्माण करना जहाँ सभी बालिकाएं सुरक्षित महसूस कर सकें।
- विद्यालय में खेल मैदान, बाउण्ड्रीवॉल, कक्षा कक्ष, सुविधायें, फर्नीचर एवं पेयजल आदि की व्यवस्था करना।
- समय-समय पर बच्चों के स्वास्थ्य की जाँच करवाना।
- विद्यालय के विकास हेतु विकास योजना तैयार करना और उसकी क्रियान्विति के लिए प्रयास करना।

एसएमसी के दायित्व	एसडीएमसी के दायित्व
<ul style="list-style-type: none">● समुदाय को बाल अधिकारों की सामान्य जानकारी देना तथा विद्यालय, माता-पिता, अभिभावक एवं संरक्षक के कर्तव्यों की जानकारी देना।● 6-14 आयु वर्ग के सभी बालकों का विद्यालय में नामांकन,	<ul style="list-style-type: none">● विद्यालय की विद्यालय विकास योजना प्रतिवर्ष 31जुलाई से पूर्व तैयार करना।● समग्र शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्य योजना बनाकर लक्ष्य प्राप्त करना:-<ol style="list-style-type: none">1. विद्यालय की नामांकन दर आदर्श नामांकन संख्या तक लाना।

<p>उपस्थिति सुनिश्चित करना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● साधारण सभा की वर्ष में प्रत्येक वर्ष जुलाई से मार्च तक तीन बैठकें अर्थात् तीन माह में एक बैठक का अनिवार्य रूप से आयोजन करना एवं कार्यवृत्त संधारित करना। ● विद्यालय की आय एवं व्यय का नियमित लेखा जोखा रखना एवं अध्यक्ष व सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से नियमानुसार उपयोग करना। ● विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठकों में प्रत्येक खर्च एवं आय के बारे में विचार विमर्श कर आय व व्यय का अनुमोदन किया जाना। ● विद्यालय को प्राप्त होने वाली सहायता एवं अनुदानों की जानकारी रखना तथा राज्य सरकार/सर्व शिक्षा अभियान एवं अन्य प्राधिकृत संस्थाओं द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार उनका उपयोग सुनिश्चित करना। ● एसएमसी के अध्यक्ष द्वारा आय व्यय पर नियंत्रण रखना तथा सचिव के माध्यम से लेखे संधारित करवाना। ● विद्यालय के आय एवं व्यय का नियमित वार्षिक लेखा तैयार करना। ● समिति द्वारा अन्य वे कार्य भी किये जाएंगे जो कार्य योजना में तय होंगे। 	<ol style="list-style-type: none"> 2. माध्यमिक स्तर की ड्रॉप आउट दर 2.5 प्रतिशत से नीचे लाना। 3. विद्यार्थी के संवागीण विकास के लिये भौतिक एवं मानवीय, संसाधन उपलब्ध कराना जिससे कि विद्यार्थी एवं विद्यालय के शैक्षिक एवं सहशैक्षिक विकास को सुनिश्चित किया जा सके तथा विद्यालय का समाज के साथ सह सम्बन्ध स्थापित हो सके। <ul style="list-style-type: none"> ● अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शालादर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करवायें तथा उसकी एक प्रति विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना। ● प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति शालादर्पण पर अपलोड करवाकर विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना। <p>बी)-वित्तीयप्रबंधन:-</p> <p>समिति द्वारा आरएमएसए के खाते में प्राप्त राशि का रिकार्ड संधारण किया जाएगा।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● समिति अपने कोष का उपयोग नियमानुसार रैकरिंग एवं नॉन रैकरिंग मदों में कर सकेगी। ● समिति केन्द्र/राज्य सरकार के वित्तीय प्रावधानों के अनुसार व्यय कर सकें ● बैंक खाते से लेनदेन समिति के अध्यक्ष व सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किए जाएंगे। किसी भी स्थिति में एकल हस्ताक्षर से बैंक खाते से लेनदेन नहीं किया जाएगा। ● समिति की प्रत्येक बैठक में नियमित रूप से वित्तीय लेखों का अनुमोदन किया जाएगा। ● एसडीएमसी की सलाह से विद्यालय वार्षिक सहायता राशि विद्यार्थी को, विकास शुल्क का आयोजन किया जाएगा।
---	--

- प्रत्येक माह कार्यकारिणी की बैठक (अमावस्या के दिन) आयोजित की जायेगी जिसका कोरम न्यूनतम 50 प्रतिशत कार्यकारिणी सदस्यों की उपस्थिति से ही पूर्ण होगा।

बैठकों का आयोजन:-

- समिति की कार्यकारिणी की बैठक हेतु प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा सभी सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व लिखित/ टेक्सट एवं वॉइस मैसेज द्वारा सूचित किया जाएगा।
- समिति की सभी गतिविधियों की प्रगति की सूचना प्रत्येक तीन माह में शालादर्पण/शालादर्शन पर अपलोड की जायेगी
- एसएमसी/एसडीएमसी की प्रत्येक बैठक का कार्यवाही विवरण का संधारण निम्न प्रारूप में किया जायेगा:-

बैठक की दिनांक	बैठक में उपस्थित सदस्यों की संख्या	बैठक में लिये गए प्रस्ताव	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों की संख्या	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों में महिलाओं की संख्या

एसडीएमसी द्वारा उपसमितियों का गठन एवं उनके दायित्व :-

(अ) विद्यालय भवन उपसमिति (School Building Commitee) की संरचना:-

क्र.सं.	विवरण	पदभार
1	प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2	पंचायत या स्थानीय शहरी निकाय का प्रतिनिधि	1सदस्य
3	अभिभावक प्रतिनिधि	1सदस्य
4	निर्माण कार्य से जुड़े अनुभवी / तकनीकी व्यक्ति(JEN,SMSA)	1सदस्य
5	लेखा / ऑडिट शाखा का प्रतिनिधि व्यक्ति (संस्था का लेखा कार्मिक)	1सदस्य
6	प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक(हेडटीचर)	1सदस्य

(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि,में / वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)

- भवन उपसमिति के कार्य:-भवन निर्माण एवं मेजर रिपेयर हेतु:-योजना बनाना,विद्यालय भवन का प्रबन्धन एवं संचालन, मॉनिटरिंग,पर्यवेक्षण,रिपोर्टिंग,लेखों का संधारण,लेखों की मासिक रिपोर्ट बनाना आदि कार्यों को करने के लिए जिम्मेदारी होगी,जिसकी रिपोर्ट SMDC को नियमित रूप से की जायेगी।
- यह समिति निर्माण कार्यों को वित्तीय नियमानुसार करवा सकेगी अथवा स्वयं भी कर सकेगी।

(ब) शैक्षिक उपसमिति / स्कूल अकादमिक समिति की संरचना:-

क्र.सं.	विवरण	पदभार
1	प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2	अभिभावक प्रतिनिधि	1 सदस्य
3	निम्न में से प्रत्येक क्षेत्र का एक विशेषज्ञ:- I. विज्ञान या गणित II. मानविकी III. कला / संस्कृति / क्राफ्ट / खेलकूल IV. भाषाविशेषज्ञ	4 सदस्य
4	प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत विद्यार्थी	1 सदस्य
5	प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक (हेडटीचर)	सदस्य सचिव

(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि,में / वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)

शैक्षिक उप समिति के कार्य:-

1. शैक्षिक गतिविधियों की कार्य योजना निर्माण एवं प्रभावी क्रियान्वयन।
2. शैक्षिक गतिविधियों की मूल्यांकन रिपोर्टस की समीक्षा एवं सुझावों का परीक्षण उपरान्त आगामी कार्य योजना में सम्मिलित करन हेतु अनुशंषा।
3. शैक्षिक गुणवत्ता सुधार हेतु समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण एवं क्रियान्वयन।।
4. शैक्षिक समकों का विश्लेषण एवं निम्न उपलब्धि के क्षेत्रों में संबलन हेतु कार्य योजना प्रस्तुत करना।
5. मासिक / त्रैमासिक प्रगति रिपोर्टस की समीक्षा एवं फॉलोअप कार्यवाही हेतु सुझाव।

(v) विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितभागियों के दायित्व:—एक नजर में अभिभावक/समुदाय—

- बच्चों का विद्यालय में अनिवार्य रूप से प्रवेश करवाना।
- नियमित विद्यालय भेजना।
- बच्चे की कॉपियां चेक करना।
- विद्यालय जाकर बच्चे की प्रगति रिपोर्ट देखना।
- बतौर सदस्य,समिति की बैठक में नियमित रूप से सक्रिय भागीदारी करना।
- विद्यालय विकास में अपेक्षित सहयोग एवं समन्वय के साथ काम करना आदि।

संस्था प्रधान/शिक्षक—

- विद्यालय संचालन से संबंधित समस्त सूचनायें सार्वजनिक करना।
- नियमित रूप से विद्यालय समय पर खुलना एवं समय पर बंद होना। साथ ही समस्त कार्यरत शिक्षकों का नियमित रूप से एवं तय समय पर विद्यालय में उपस्थित होना।
- व्यवस्थित तरीके से विद्यालय का संचालन होना—प्रार्थना सभा,शिक्षण गतिविधियां, मध्याह्न भोजन, खेलकूद, विभिन्न कार्यक्रम आदि।
- बच्चों के सीखने के स्तर को मजबूत करना। साथ ही समयबद्ध तरीके से पाठ्य क्रम को पूरा करना और आवश्यकतानुरूप बच्चों के साथ शैक्षिक स्तर की मजबूती के लिये अतिरिक्त प्रयास करना।
- समिति की नियमित रूप से बैठक बुलाना,समस्त सदस्यों को लिखित में पूर्व सूचना देना।
- समुदाय से नियमति संपर्क एवं बच्चों के नामांकन एवं ठहराव हेतु सतत प्रयास करना।
- समुदाय,बच्चों के साथ सकारात्मक व्यवहार करना।साथ ही स्थानीय निकाय,समुदाय एवं विभाग के साथ समन्वय स्थापित करना।
- समुदाय एवं स्थानीय निकाय को समय-समय पर ऐसे मंच उपलब्ध कराना जहां वे अपनी बात से रख सकें।

विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति—

- विद्यालय क्षेत्र से संबंधित कोई भी बच्चा, विशेष तोर पर लड़कियां, शिक्षा से वंचित न रहे।
- प्रत्येक बच्चे का नियमित ठहराव विद्यालय में सुनिश्चित हो।
- विद्यालय का संचालन,प्रबंधन व विकास उचित समय पर हो।
- समुदाय-स्थानीय निकाय व विभागीय समन्वयन स्थापित करना।
- बच्चों की सुरक्षा,सीखना,स्वच्छता एवं सर्वांगीण विकास सुनिश्चित हो।
- प्रत्येक लिये जा रहे प्रस्तावों हेतु जिम्मेदार व्यक्ति, समय रेखा व अनुगमन के लिये सतत प्रयास करना। प्रस्ताव न केवल आधारभूत संरचनाओं के बल्कि बच्चों के पूर्ण नामांकन, ठहराव व सर्वांगीण विकास के लिये भी लेना।
- बच्चों एवं विद्यालय कर्मियों के साथ चर्चा व विद्यालय संचालन के दौरान रोस्टर व्यवस्था के तहत देखरेख स्थापित करना।
- समस्या/चुनौतियों एवं शिकायतों के दर्ज होने, निस्तारण होने की तय व्यवस्था एवं प्रक्रिया को स्थापित करना।
- विद्यालय के सफल संचालन, विकास एवं प्रबंधन के संदर्भ में अंतिम जिम्मेदार के रूप में समिति अध्यक्ष को अपनी भूमिका निभानी चाहिये।

5.एसएमसी व एसडीएमसी के मुख्य कार्य



स्वच्छ विद्यालय एवं स्वस्थ बालक

शौचालय और पेयजल व्यवस्थाएं साफ हैं, कार्यात्मक हैं और इस्तेमाल की जा रही हैं



नामांकन, ठहराव और उपस्थिति

सभी विद्यार्थी (विशेष रूप से बालिकाएं) नियमित रूप से विद्यालय में पढ़ने आते हैं



शैक्षिक उपलब्धि

छात्र अपनी भाषा में स्पष्ट रूप से पढ़ते और लिखते हैं और कक्षा अनुसार स्तर पर हैं



अभिभावक शिक्षक वार्तालाप

सभी अभिभावक और शिक्षक छात्र की नियमित उपस्थिति, सीखने की क्षमता व शैक्षिक प्रगति पर चर्चा करते हैं



मिड-डे-मील व अन्नपूर्णा दुग्ध योजना

मिड-डे-मील स्वस्थ, पौष्टिक और पर्याप्त है



नियमित स्कूल निरीक्षण एवं विद्यालय विकास योजना

यह सुनिश्चित करने की योजना है कि आरटीई मानक के अनुसार आवश्यक सभी सुविधाएँ स्कूल में हैं



जन सहयोग

विद्यालय के विकास के लिए समुदाय योगदान और समय समय पर जनसहयोग प्रदान करते हैं



सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम

समुदाय एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों और उनकी भूमिका से अवगत है

एसएमसी/एसडीएमसी बैठक के दौरान इन कार्यों पर चर्चा की जानी है

(i) स्वच्छ विद्यालय

समय: 1.30 घण्टा

उद्देश्य :-

- विद्यालय प्रबंधन समिति अभिभावकों की जिम्मेदारी है कि वे सुनिश्चित करें कि हर बच्चा ऐसे स्कूलों में पढ़े जहाँ पीने का साफ जल, सफाई और स्वच्छता की समुचित व्यवस्था हो।
- स्कूल के भीतर ऐसी आदतों को विकसित करना जिनकी मदद से जल सफाई व स्वच्छता सम्बन्धी बीमारियों को रोका जा सकें।

क्रं.सं	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1.	क्या हमें विद्यालय, घर, मोहल्लों को साफ-सुथरा रखने की आवश्यकता रहती है?	हाँ
2.	विद्यालय/घर/मोहल्ले की साफ-सफाई नहीं रखने पर क्या-क्या दुष्परिणाम हो सकते हैं?	बीमार हो सकते हैं
3.	विद्यालय/घर/मोहल्ले को साफ-सुथरा किस प्रकार रखा जा सकता है?	खुले में शौच नहीं करके, कचरे को कचरा पात्र में डालकर, गंदे पानी को इकट्ठा होने से रोकना, व्यक्तिगत स्वच्छता की आदतों का विकास करके।
4.	खुले में शौच जाने से कौन-कौनसी बीमारियाँ फैलती हैं?	उल्टी-दस्त, हैजा, पीलिया आदि।
5.	गंदा पानी हम कहाँ बहा देते हैं?	नालियों, सड़कों या जल स्रोतों के आस-पास बहा देते हैं।
6.	गंदा पानी के इकट्ठा होने से क्या नुकसान हो सकता है?	मच्छर व अन्य कीड़े-मकौड़े पैदा होते हैं जो कई प्रकार की बीमारियाँ फैलाते हैं।
7.	गंदा पानी को इकट्ठा होने से रोकने का क्या उपाय हो सकता है?	सोखा गड्ढा बनाकर
8.	नियमित दाँत साफ (मंजन) नहीं करने पर क्या समस्या आ सकती है ?	मुँह में सड़न, दाँतों में दर्द, दाँत टूटना।
9.	नियमित स्नान नहीं करने पर क्या बीमारी हो सकती है ?	खाज, खुजली, चर्म रोग व फोड़े-फुन्सी।
10.	नाखून ना काटने पर क्या बीमारी हो सकती है ?	नाखूनों द्वारा पेट में गंदगी जाने से उल्टी, दस्त, बुखार आदि हो सकते हैं।
11.	नियमित आँखों की सफाई नहीं करने से क्या हो सकता है ?	आँखों में दर्द, आँखों का लाल होना व नजर कमजोर हो सकती है।
12.	पीने का पानी कैसा होना चाहिए?	साफ-सुथरा
13.	किस-किस के घरों में शौचालय है तथा क्या उनका उपयोग किया जाता है?	संभागी हाथ उठाकर सहमती देंगे एवं हां कहेंगे।
14.	क्या शौचालय की नियमित साफ-सफाई होनी चाहिए?	हाँ
15.	साबुन से हाथ कब-कब धोने चाहिए?	घर से बाहर से आने पर, भोजन

		करने से पूर्व एवं बनाने से पूर्व तथा शौच के बाद
16.	क्या माहवारी के दौरान सेनेट्री नेपकीन का उपयोग किया जाता है?	हाँ/नहीं
17.	उपयोग किए गए सेनेट्री नेपकीन का निस्तारण किस प्रकार किया जाता है?	खुल्ले में फँका जाता है/मिट्टी में दबाया जाता है/जलाया जाता है।
18.	क्या आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकीन का वितरण किया जाता है?	हाँ/नहीं
19.	क्या आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकीन के निस्तारण की व्यवस्था है?	हाँ/नहीं
20.	आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकीन निस्तारण की क्या व्यवस्था है?	सेनेट्री नेपकीन इन्सीनरेटर उपलब्ध है या कोई व्यवस्था नहीं है।

समेकन :-

संदर्भ व्यक्ति अपने द्वारा पूछे गये प्रश्नों व संभागियों द्वारा दिये गये उत्तरों को समेकित करते हुए स्वच्छता के महत्व को स्पष्ट करेगा कि विद्यालय की स्वच्छता एसएमसी का महत्वपूर्ण कार्य है। स्कूल में जल सफाई और स्वच्छता सुविधाओं (शौचालय) की व्यवस्था से एक स्वस्थ स्कूली वातावरण सुनिश्चित करने और बच्चों को बीमारी से बचाने में मदद मिलती है।

(ii) नामांकन, ठहराव और उपस्थिति

उद्देश्य :-

- विद्यार्थियों के नामांकन में सहयोग कर सकेंगे।
- विद्यार्थियों का ठहराव सुनिश्चित करने में सहयोग कर सकेंगे।

क्र.सं	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1	बच्चों को विद्यालय से जोड़ने की प्रक्रिया को क्या कहते हैं?	प्रवेश दिलाना/नाम जुड़वाना/नामांकन/दाखिला/एडमिशन
2	आंगनबाड़ी में प्रवेश की उम्र क्या है,	3 से 6 वर्ष
3	विद्यालय में बालक को किस उम्र में प्रवेश दिलाना चाहिए?	5/6 वर्ष
4	6 से 18 आयु वर्ग के कितने बच्चे हैं?	ग्राम शिक्षा रजिस्टर/नजरें, नक्शे से वे अगर संख्या बताएंगे।
5	इन बच्चों में से कितने बालक और कितनी बालिकाएं की संख्या कितनी है?	ग्राम शिक्षा रजिस्टर/नजरें, नक्शे से वे अगर संख्या बताएंगे।
6	आपके आस-पास आपकी जानकारी के अनुसार 5/6 वर्ष आयु पूर्ण करने के पश्चात् भी विद्यालय नहीं जाने वाले बच्चों की संख्या कितनी है?	संभावित संख्या होगी तो बताएंगे
7	विद्यालय नहीं जाने वाले बच्चों में किसकी संख्या अधिक है बालको की या बालिकाओं की?	बालिकाओं की संख्या
8	विद्यालय नहीं जाने वाली बालिकाओं की संख्या अधिक होने के क्या कारण हैं?	घरेलू कार्य में संलग्न होना बाल विवाह/परिवार की आर्थिक स्थिति कमजोर होने से मज़दूरी कार्य में लगे होना आदि।

9	ऐसे बालक/बालिका जो बीच में ही पढ़ाई छोड़ देते हैं उनको विद्यालय से जोड़ने के लिए आप क्या सुझाव देंगे।	घर-घर संपर्क/ नियमित विद्यालय भेजने हेतु प्रेरित/अभिभावक को जागरूक करना/शिक्षा का महत्व बताना आदि।
---	---	--

समेकन :-

संदर्भ व्यक्ति उपरोक्त प्रश्नों/उत्तरों के माध्यम से एसएमसी सदस्यों को नामांकन, ठहराव और उपस्थिति में सहयोग करने हेतु प्रेरित करेगा।

(iii) मिड-डे-मील (MDM)

समय: 1 घण्टा

उद्देश्य :-

- बच्चों का शत प्रतिशत नामांकन/ ठहराव सुनिश्चित करना।
- पोषण, उपस्थिति बच्चों में एकता एवं समानता की भावना लाना।
- भोजन पकाने, परोसने एवं खाने से पूर्व साबुन से हाथ धोने हेतु सुविधा सुनिश्चित करना।

क्र.सं.	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1	बच्चों को विद्यालय में दुग्ध एवं मध्याह्न भोजन मिलता है?	हाँ/ नहीं
2	विद्यालय में मिलने वाले भोजन की योजना का क्या नाम है?	मिड-डे मील (MDM) व अन्नपूर्णा दुग्ध योजना
3	(MDM) किसकी देखरेख में बनाया जाता है?	अध्यापक/ प्र.अ./ एसएमसी सदस्य/ अभिभावक
4	(MDM) कौन बनाता है?	कुक एवं सहायक
5	किचन कितने प्रकार के होते हैं?	1 विद्यालय स्तर पर स्थित किचन 2 विद्यालय से बाहर स्थित अन्य एजेंसी द्वारा तैयार
6	क्या आपके द्वारा MDM का निरीक्षण/ चखा जाता है एवं भोजन की गुणवत्ता का परीक्षण किया जाता है?	यदि हाँ तो अच्छा/ बुरा
7	MDM बनाते समय क्या सावधानियां रखी जानी चाहिए?	रसोई की स्वच्छता, कच्ची सामग्री की साफ-सफाई, बर्तनों की साफ-सफाई कुक एवं सहायक की निजी स्वच्छता, भण्डारण की उचित व्यवस्था हो।
8	भोजन सामग्री बनाते समय दुर्घटना से बचाव हेतु किस प्रकार सावधानी बरती जानी चाहिए?	गैस का रिसाव न हो, आग बुझाने वाला उपकरण रसोई घर में हो, बालकों को खाद्य सामग्री बनने वाले स्थान से दूर रखें, वितरण व्यवस्था शिक्षकों की देखरेख में हो, गर्म बर्तन को ढक कर रखा जाए।
9	भोजन सामग्री एवं फल/सब्जी खरीदते समय किन-किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए?	फल/सब्जी ताजा हो, मसाले इत्यादि गुणवत्तापूर्ण एवं शुद्ध हो।

10	सप्लायर से गेहूँ/चावल प्राप्त करते समय किन-किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए।	मात्रा पूरी हो एवं कीड़े, इल्ली न हो एवं सड़े व गले न हों।
11	अन्नपूर्णा दुग्ध योजना मे बालको को प्रतिदिन कितना दूध मिलता है।	कक्षा 1 से 5 को 100 एमएल कक्षा 6 से 8 को 150 एमएल
12	क्या MDM योजना से बालकों के नामांकन/ठहराव में वृद्धि हुई	हाँ
13	क्या MDM योजना से बालकों में एकता एवं समानता की भावना विकसित होती है?	हाँ
14	क्या आपके विद्यालय भोजन पकाने, बर्तनों एवं हाथ धोने एवं साफ-सफाई हेतु पर्याप्त जल उपलब्ध है?	हाँ/नहीं

विद्यालय स्तर पर रसोईघर के लिए दिनवार भोजन मीनू

सोमवार	रोटी-सब्जी
मंगलवार	चावल एवं दाल अथवा सब्जी
बुधवार	रोटी दाल
गुरुवार	खिचड़ी (दाल, चावल, सब्जी आदि युक्त)
शुक्रवार	रोटी दाल
शनिवार	रोटी-सब्जी

सप्ताह में किसी भी एक दिन स्थानीय मांग के अनुसार भोजन उपलब्ध कराया जावे। सप्ताह में एक दिन छात्रों को फल दिया जाना अनिवार्य होगा।

विद्यालय से बाहर रसोईघर के लिए दिनवार भोजन मीनू

सोमवार	रोटी-सब्जी एवं चावल (सादा)/रोटी-दाल एवं चावल (मीठा)
मंगलवार	रोटी दाल या बाटी-दाल
बुधवार	रोटी-सब्जी एवं चावल (सादा)
गुरुवार	खिचड़ी (दाल,चावल,सब्जी आदि युक्त)
शुक्रवार	नमकीन खिचड़ी (दाल,चावल एवं सब्जी)
शनिवार	रोटी-सब्जी

सप्ताह में किसी भी एक दिन स्थानीय मांग के अनुसार भोजन उपलब्ध कराया जावे। सप्ताह में एक दिन छात्रों को फल दिया जाना अनिवार्य होगा।

एमडीएम वितरण समिति का सर्कुलर

समेकन :-

संदर्भ व्यक्ति संभागियों को विद्यालय में बच्चों को दिये जाने वाले मिड-डे-मील की विस्तृत जानकारी देगा एवं एसएमसी को मिड-डे-मील की गुणवत्ता बनाये रखने सहयोग करने हेतु प्रेरित करेगा।

(iv) जन सहयोग

उद्देश्य :-

- विद्यालय विकास हेतु विभिन्न माध्यमों से राशि एकत्रित करना।
- 80G का प्रचार-प्रसार करना।
- सहकारिता विभाग में एसएमसी पंजीयन हेतु जानकारी देना।

क्र.सं.	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1	विद्यालय में किन भामाशाहों से अब तक दान प्राप्त किया गया है ?	भामाशाहों के नाम संभागियों से निकलवायें
2	विद्यालय में जन सहयोग से क्या क्या भौतिक सुविधाएँ प्राप्त हुई हैं ?	पहले संभागियों से पूछें और फिर बतलायें।
3	प्राप्त जन सहयोग में एसडीएमसी/एसएमसी की क्या भूमिका रही है?	
4	विद्यालय में जन सहयोग के लिए क्या क्या प्रयास किये गए हैं ?	पहले संभागियों से पूछें और फिर जानकारी दें।
5	क्या SDMC/SMC का सहकारिता विभाग में पंजीयन हुआ है ?	हाँ/नहीं
6	80G के अन्तर्गत छूट प्राप्त करने हेतु आयकर विभाग में SMC/SDMC का पंजीयन कराया गया है ?	हाँ/नहीं
7	क्या विद्यालय में अक्षय पेटिका है?	हाँ/नहीं

विद्यालय के विकास हेतु दानदाताओं और अन्य संस्थाओं द्वारा चंदा प्राप्त किया जाता है। इस दान राशि पर आयकर अधिनियम 1961 की धारा 80G (5)(6) के तहत छूट प्राप्त करने हेतु सभी SMC/SDMC का आयकर अधिनियम 80G के तहत आयकर विभाग में पंजीयन कराना आवश्यक है। स्थाई खाता संख्या (PAN) जारी करने हेतु आवेदन पत्र Form 49A भरा जाता है। 80G पंजीयन से पूर्व SMC/SDMC का पंजीयन सहकारिता विभाग में कराया जाता है जिसका पंजीयन शुल्क Rs. 250 है। 80G प्राप्ति पश्चात दानदाता SMC/SDMC को सहयोग प्रदान कर आयकर में छूट प्राप्त कर सकते हैं। यह सूचना SMC/SDMC सदस्यों के द्वारा अभिभावकों और दानदाताओं को दी जाए।

(V) विद्यालय विकास योजना निर्माण (SDP) एवं एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान

समय: 1.30 घण्टा

उद्देश्य :-

1. विद्यालय विकास योजना निर्माण हेतु आवश्यक निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के मानदण्डों को समझ सकेंगे।
2. विद्यालय के शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास हेतु योजना निर्माण करने में योगदान दे सकेंगे।
3. विद्यालय में शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास आर.टी.ई. एक्ट के अनुसार कर सकेंगे।
4. विद्यालय विकास में एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. सदस्यों एवं समाज की भूमिका समझ सकेंगे।

आवश्यक सामग्री :-

आर.टी.ई. एक्ट की पुस्तक, सी.टी.एस. सर्वे के संशोधित आंकड़े, डाइस डाटा, कार्ड शीट, विद्यालय योजना निर्माण हेतु योजना के प्रपत्रों की आवश्यक मुद्रित अथवा फोटो प्रतियाँ।

गतिविधि

संदर्भ व्यक्ति संभागियों से सवाल पूछें कि हमारी दैनिक जिन्दगी में हम कहाँ-कहाँ योजना बनाकर काम करते हैं ? संभागियों के जवाब को प्रोत्साहित करते हुए शादी या खेतीबाड़ी में से एक उदाहरण लेकर योजना बनाकर काम करने पर 10 मिनट चर्चा करें जैसे - :

- शादी/खेतीबाड़ी करने के लिए क्या-क्या तैयारी करनी होती है ?
- तैयारी में समय सीमा कैसे निर्धारित करते हैं ?
- तय समय में काम पूरा करने के लिए कौनसे संसाधनों/व्यवस्थाओं की कितनी मात्रा में जरूरत होती है ?
- अगर इतनी तैयारी नहीं करें तो क्या होगा ?

संदर्भ व्यक्ति यहाँ जोर देकर योजना बनाने की उपयोगिता बतायें कि सभी महत्वपूर्ण कार्यों की योजना बनाकर करने से कार्य तय समय पर पूरा हो पाता है। साथ ही नतीजे भी बेहतर निकलते हैं जैसे शादी का उल्लास के साथ समापन या किसान का बहुत अच्छी उपज प्राप्त करना।

संदर्भ व्यक्ति चर्चा करें कि हम दैनिक जीवन के सामान्य कार्य भी योजना बनाकर करते हैं। इसी प्रकार विद्यालय को अच्छी तरह चलाने के लिए भी योजना बनाना आवश्यक है और उसे 'शाला विकास योजना' कहते हैं।

नोट :- प्रशिक्षक एसएमसी/एसडीएमसी के सभी सदस्यों जो शिक्षा से वंचित हैं को यह अहसास कराये कि जिस प्रकार शादी की योजना में उनके जीवन का अनुभव काम में आता है, उसी प्रकार योजना निर्माण में भी उनके जीवन के अनुभवों का महत्वपूर्ण योगदान हो सकता है।

विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दु

1. निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम की धारा 21 के प्रावधानानुसार विद्यालय प्रबंधन हेतु गठित विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा निर्धारित दिनांक को बैठक आयोजित कर विद्यालय योजना का निर्माण किया जाता है।
2. योजना निर्माण के समय विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की पर्याप्त सहभागिता सुनिश्चित की जावे, जिसमें महिला सदस्य की उपस्थिति पर्याप्त सक्रिय भागीदारी होनी चाहिए तथा एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के अतिरिक्त विद्यालय के शिक्षकों को भी सम्मिलित किया जाए।
3. योजना निर्माण के लिए सभी सूचनाएं यथा-नामांकन, छात्र उपस्थिति, परीक्षा परिणाम, शैक्षिक स्तर, विद्यालय भवन की स्थिति, भौतिक सुविधाएं, अध्यापक छात्र अनुपात, नामांकित-अनामांकित, ड्रॉप आउट छात्रों की संख्या आदि की सूचना, डाइस डाटा तथा सीटीएस सर्वे से प्राप्त की जा सकती है। सभी सूचनाओं एवं आंकड़ों का एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों द्वारा सत्यापन किया जाए।
4. योजना के लिए प्रस्तावों की आवश्यकता का निर्धारण निश्चित समयावधि में एसएमसी/एसडीएमसी के साथ बैठक कर किया जाना चाहिए।
5. लक्ष्य निर्धारण, शिक्षा का अधिकार अधिनियम निर्धारित विभागीय मापदण्डानुसार किया जावे।
6. सीटीएस सर्वे के आंकड़ों की विद्यालय योजना निर्माण के समय वर्तमान संदर्भ में समीक्षा अवश्य करें अर्थात् जिन बच्चों का स्कूल में नामांकन हो गया हो, उनको ड्रॉप आउट व अनामांकित में से कम करें। अतः समीक्षा करते हुए ही आंकड़ों का उपयोग करें।
7. योजना निर्माण से एक दिन पूर्व एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों द्वारा प्रार्थना सभा में आकर विद्यालय के बच्चों से चर्चा कर सुझाव आमंत्रित किये जाएं।
8. वार्षिक योजना का निर्माण निर्धारित समयावधि में करके ग्राम सभा में प्रस्तुत करते हुये चर्चा आवश्यक रूप से की जावे।
9. विद्यालय योजना निर्माण में उपयोगी समस्त प्रपत्र प्रयुक्त किए जाने चाहिए।
10. विद्यालय योजना निर्माण का कार्य समसा द्वारा निर्धारित समयावधि में पूर्ण हो।

योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्र— समय: 30 मिनट

प्रपत्र – 01

ग्राम विवरण :-

वासस्थान का नाम	ग्राम का नाम	पंचायत का नाम
ब्लॉक का नाम	तहसील	जिला
विधानसभा क्षेत्र	संसदीय क्षेत्र	राज्य

00. ग्राम/वासस्थान की स्थापना के बारे में लिखें यथा—ग्राम परिचय, भौगोलिक स्थिति, ग्रामवासियों का मुख्य व्यवसाय आदि विवरण :-

.....

.....

.....

01. जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उसका वार्ड नं.
वार्ड पंच का नामसम्पर्क फोन नं.

02. ग्राम की जनगणना के आधार पर जनसंख्या :-

कुल जनसंख्या			अनुसूचित जनजाति की संख्या			अनुसूचित जाति की संख्या		
कुल	पुरुष	महिला	कुल	पुरुष	महिला	कुल	पुरुष	महिला

03. ग्राम से अन्यत्र स्थान पर किसी व्यवसाय या कार्य के लिए पलायन करने वाले परिवारों के संबंध में जानकारी :-

परिवारों की संख्या :-

मुख्य कार्य या व्यवसाय :-

04. विद्यालय के कैचमेंट एरिया में संचालित किसी प्रकार की शिक्षा सुविधा :-

राजकीय			गैर राजकीय (प्राइवेट)			आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम
विद्यालय का नामकक्षा से कक्षा तक.....		विद्यालय का नामकक्षा से कक्षा तक.....		

प्रपत्र – 02

विद्यालय में नामांकन स्थिति

विद्यालय का पूरा नाम :-

विद्यालय का नामांकन एवं आगामी वर्ष के नामांकन लक्ष्य:-

कक्षावार नामांकन	वर्गवार विवरण								योग			अल्प संख्यक (कॉलम सं. 2-12 में से)		विशेष आवश्यकता के बच्चे (कॉलम सं. 2-12 तक से)		विशेष विवरण
	एस.टी.		एस.सी.		ओ.बी.सी.		सामान्य									
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	Total	B	G	B	G	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
कक्षा 1																
कक्षा 2																
कक्षा 3																

कक्षा 4																
कक्षा 5																
कक्षा 6																
कक्षा 7																
कक्षा 8																
कक्षा 9																
कक्षा10																
कक्षा11																
कक्षा12																
योग																

नोट :- उक्त नामांकन 30 सितम्बर के अनुसार भरा जावे।

प्रपत्र – 03

विद्यालय परिक्षेत्र में कुल बालक/बालिकाओं का विवरण

ग्राम का नाम :-

विद्यालय परिक्षेत्र में वर्गवार बच्चों की संख्या :-

कुल बच्चे आयुवार										अल्प संख्यक		विशेष आवश्यकता वाले बच्चे		शाला में नामांकित बच्चों की सं. (कॉलम 10 से)	शेष अनामांकित व ड्राप आउट बच्चों की संख्या (कॉलम 10 से)
	एस.टी.		एस.सी.		ओ.बी.सी.		सामान्य		योग	B	G	B	G		
	B	G	B	G	B	G	B	G	2 से 9	B	G	B	G		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
उम्र 3 +															
उम्र 4 +															
उम्र 5 +															
उम्र 6 +															
उम्र 7 +															
उम्र 8 +															
उम्र 9 +															
उम्र 10 +															
उम्र 11 +															
उम्र 12 +															
उम्र 13 +															
उम्र 14															
उम्र 15															
उम्र 16															
उम्र 17															
उम्र 18															
योग															

उक्त सूचना सीटीएस सर्वे के आधार पर तैयार की जावे। 3 से 5 वर्ष के बच्चों की सूचना आँगनबाड़ी केन्द्रों पर भी उपलब्ध होती है।

कॉलम संख्या 15 की सूचना प्रपत्र 2 में कुल नामांकित बच्चों के योग के बराबर होगी लेकिन आयुवार वर्गीकरण अलग से करना होगा।

प्रपत्र – 04

विद्यालय से बाहर ड्रॉपआउट एवं अनामांकित बच्चों का विवरण

ड्रॉपआउट एवं अनामांकित बच्चों का विवरण एवं उन्हें विद्यालय से जोड़ने की कार्य योजना:-

क्र. सं.	कुल बच्चे आयुवार	शाला से बाहर अनामांकित एवं ड्रॉप आउट बच्चे						योग अनामांकित + ड्रॉप आउट	अल्पसंख्यक		विशेष आवश्यकता वाले बच्चे		विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता											
		अनामांकित			ड्रॉप आउट				नहीं	हाँ	आवासीय ब्रिजकोर्स अवधि			गैर आवासीय ब्रिज कोर्स अवधि										
		B	G	T	B	G	T				B	G		B	G	3 माही	6 माही	9 माही	3 माही	6 माही	9 माही			
		3	6	9	3	6	9				3	6		9	3	6	9	3	6	9				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
1	उम्र 6 +																							
2	उम्र 7 +																							
3	उम्र 8 +																							
4	उम्र 9 +																							
5	उम्र 10 +																							
6	उम्र 11 +																							
7	उम्र 12 +																							
8	उम्र 13 +																							
9	उम्र 14																							
10	उम्र 15																							
11	उम्र 16																							
12	उम्र 17																							
13	उम्र 18																							

नोट:-योजना निर्माण की तिथि को विद्यालय में उपलब्ध सीटीएस रजिस्टर के अनुसार भर्ने एवं विद्यालय से ड्रॉप आउट बच्चों को ओपन स्कूल माध्यम से माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर की शिक्षा की मुख्य धारा में लाने का प्रयास करना।

विद्यालय विकास योजना

प्रपत्र – 05

नवीन विद्यालय हेतु

यदि विद्यालय में प्राथमिक स्तर पर 1 किलोमीटर से अधिक दूर से व उच्च प्राथमिक स्तर पर 2 किलोमीटर से अधिक दूरी से बच्चे आते हैं तथा वासस्थान की जनसंख्या 150 एवं बालकों की न्यूनतम संख्या 20 है, तो वासस्थान का नाम व किलोमीटर का विवरण निम्नानुसार उल्लेखित करें :-

नवीन विद्यालय खोलने के लिए आवश्यक सूचना एवं प्रस्ताव

वास स्थान का नाम	बच्चे का नाम	पिता का नाम	वास स्थान से विद्यालय की दूरी	आने का साधन

किसी वास स्थान पर छात्र संख्या एवं दूरी को देखते हुए नये प्राथमिक विद्यालय का प्रस्ताव तैयार किया जावे।

प्रपत्र – 06

अध्यापक आवश्यकता आकलन प्रपत्र

छात्र शिक्षक अनुपात	मापदण्डानुसार शिक्षकों की अपेक्षित संख्या	कार्यरत शिक्षकों की संख्या

60 बच्चों तक-2 – अध्यापक

60 से 90 के मध्य – 3 – अध्यापक

91 से 120 के मध्य – 4 – अध्यापक

121 से 200 के मध्य – 5 – अध्यापक

150 बालकों से अधिक होने पर – 5 + एक प्रधानाध्यापक

200 बालकों से अधिक होने पर – (छात्र शिक्षक अनुपात प्रधानाध्यापक को छोड़कर 40 से अधिक नहीं होगा।

1. प्राथमिक स्तर :-

क्र. सं.	छात्र संख्या	वर्तमान में कार्यरत		योग	मापदण्डानुसार शिक्षकों की आवश्यकता			आवश्यकता	अधिक
		शिक्षक	प्रधानाध्यापक		शिक्षक	प्रधानाध्यापक	योग		

मापदण्ड कक्षा 6 से 8 तक के शिक्षकों के लिए :-

1. कम से कम प्रति कक्षा एक शिक्षक निम्न विषय के लिए :-

विज्ञान/गणित –1, सामाजिक अध्ययन-1, भाषा-1, (हिन्दी/अंग्रेजी/संस्कृत)

2. प्रत्येक 35 बालकों के लिए कम से कम एक शिक्षक

3. जहाँ 100 से अधिक नामांकन है वहाँ पूर्णकालिक प्रधानाध्यापक अपेक्षित है।

2. उच्च प्राथमिक विद्यालय :-

क्र. सं.	मापदण्ड	नामांकन	कार्यरत शिक्षक				विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता				आवश्यकता	अधिक
			गणित/विज्ञान	सा. विज्ञान	भाषा	प्रधानाध्यापक	गणित/विज्ञान	सा. विज्ञान	भाषा	प्रधानाध्यापक		

3. माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय :-

क्र. सं.	मापदण्ड	नामांकन	कार्यरत शिक्षक				विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता				आवश्यकता	अधिक
			गणित/विज्ञान	सा. विज्ञान	भाषा	प्रधानाध्यापक	गणित/विज्ञान	सा. विज्ञान	भाषा	प्रधानाध्यापक		

प्रपत्र – 07

बालकों को उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री की योजना :-

सामग्री का विवरण	विद्यालय का नामांकन	वर्तमान में उपलब्धता	आवश्यकता	समीक्षा (विद्यालय में कक्षावार नामांकन एवं पिछले वर्ष में प्राप्त सामग्री की उपलब्धता के आधार पर आवश्यक संख्या का प्रस्ताव)
निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें				
पुस्तकालय हेतु पत्र-पत्रिकाएं एवं पुस्तकें				
अन्य				

प्रपत्र – 08
शैक्षिक उन्नयन

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/सहयोग	जिम्मेदारी/समन्वयक	सितम्बर तक की प्रगति	फरवरी तक की प्रगति
1	विद्यालय नामांकन							
2	विद्यालय परिक्षेत्र का कुल नामांकन							
3	ठहराव							
4	उपस्थिति							
5	बच्चों का शैक्षिक स्तर कक्षा के अनुरूप अपेक्षित स्तर तक लाना							
6	विज्ञान/गणित किट का उपयोग							

नोट :- वर्तमान स्थिति में विद्यालय में पढ़ रहे बच्चों में से कितने प्रतिशत बच्चे कक्षा अनुरूप स्तर पर है लिखे।

प्रपत्र – 09
सहशैक्षिक उन्नयन

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/सहयोग	जिम्मेदारी/समन्वयक	सितम्बर तक की प्रगति	फरवरी तक की प्रगति
1	प्रार्थना सभा							
2	बाल सभा/शिक्षा शनिवार							
3	राष्ट्रीय पर्वों का आयोजन							
4	साहित्यिक सांस्कृतिक गतिविधियाँ							
5	पुस्तकालय का बच्चों द्वारा उपयोग							
6	विभिन्न मेलों का आयोजन							
7	सृजनात्मक कार्य							
8	नियमित खेलकूद							
9	स्वच्छता व स्वास्थ्य कार्यक्रम							

ढांढागत ढोजना : ढौतिक विकास हेतु ढानक एवं ढानदण्ड :-

सढडः 30 ढिनित

ढृतुडक ढौसढ के अनुकूल विद्यालय ढवन होना चाहिये, ढिसढें ढिढ्ढलिखित सुविधा होनी चाहिए :-

- ढृतुडक कक्षा के लिए ँक कक्षा-कक्ष हो (RTE 2009)
 - ँक कारुडालड सह ढण्डार सह ढुधानाधुडापक कक्ष
 - दिवुडुडंग विद्यार्थिडुडु के सुविधा हेतु रैढुड की वुडवसुथा की ढानी चाहिए। उनके लिए विशेष शौचालड एवं सढी डे सुविधाएं ढृथक-ढृथक(ढालक-ढालिका) होनी चाहिए।
 - सढी ढालकडुं हेतु विद्यालय ढें शुदुध, सुवच्छ ढेडडल सुविधा होनी चाहिए।
 - दोढहर के ढोजन (MDM) कु विद्यालय डा ँनडीओ दुवारा ढकाडा ढाता है वहुं की रसुईघर सुवच्छ एवं ढोजन गुणवतुताढूरुण हो।
 - ढोजन ढकानें, ढरुसनें एवं खानें से ढूरुव सलडुन से हाथ धुने की ढरुडुडत ढलयुक्त सुविधा।
 - खेल ढैदान की उढलडुधता होनी चाहिए। डह वुडवसुथा विद्यालय ढरिसर अथवा अनुडतुर ढुरशासन दुवारा आवुंठित खेल ढैदान हो सकता है। खेल सलडुग्री एवं कुरीडुड उढकरण की वुडवसुथा हो।
 - विद्यालय ढवन की चारी दीवारी/ढलडु की वुडवसुथा होनी चाहिए/ढवन ढरढुढत/ढवन सुरक्षा कारुड SMC/SDMC दुवारा किए ढाने हेतु ढुरसुताव लीडा ढा सकता है।
 - ढिढ्ढुनलकित ढिढ्ढुओं ढर SMC/SDMC दुवारा अवलुकन कर विद्यालय की ढोजना ढिढ्ढुण कारुड ढें सहडुडुग कीडा ढाना चाहिए।
1. **कक्षा-कक्ष** – विद्यालय ढें ढिढ्ढुडरित ढुरलवधान RTE 2009 के तहत ढरुडुडत कक्षा-कक्ष की आवसुडकता अनुसलर उढलडुध कराने की ढोजना की कुरीडाविधि करलई ढा सकती है। ढन सहडुडुग/ढलढलशाह/25:75 ढोजना/60:40 कीडा ICT लैड ढोजना)
 2. **ढरुनीचर सुविधा** – SMC/SDMC के दुवारा ढैठक के दुरलरन ढृतुडक कक्षा सुतर की कक्षाओं (कक्षा1-5, कक्षा 6-8 एवं कक्षा 9-12) के लिए ढृथक-2 ढरुनीचर की वुडवसुथा कराने की ढोजना ढनलई ढा सकती है। कक्षा 1-5 के लिए ढेडी ढरुनीचर अथवा सुविधाढनक ढैठक वुडवसुथा की ढोजना ढनलई ढाए।
 3. **विद्युत वुडवसुथा** – विद्यालय ढें विद्युत कनेक्शन होने के सलथ-सलथ ढृतुडक कक्षा-कक्ष ढें ढिटिंग होनी चाहिये सलथ ही ढरुडुडत रुरुशनी व हवा हेतु ढुरकाश व ढंखु की वुडवसुथा हो इसकी ढोजना ढनलई ढानी चाहिए।
 4. **हरित ढलठशललल** – इस कारुडकुरढ की सढल कुरीडाढुचिती हेतु विद्यालय ढें ढुरति ढलढलकन 1-1 वृक्ष लगाने की ढोजना का कुरीडाढुचुडन कीडा ढा सकता है।
 5. **विद्यालय सुनुदरुडकरण** – विद्यालय ढरिसर सुवच्छ, सुनुदर एवं आकर्षक होना चाहिए। रंग-रुडगन एवं विद्यार्थिडुडु दुवारा किए गए सुढनलतुढक कारुडु का ढुरदरुशन सढुचिती सुथलन ढर (कक्षा/कारुडललड/ढरलढदल) आदि ढें ढुरदरुशित हो सकते है।
 6. **कढुडुडुतर शलकुषल/ICT लैड** – ढृतुडक विद्यालय ढें ढरुडुडत संखुडल ढें कढुडुडुतर शलकुषल की वुडवसुथा होनी चाहिए। ढल./उचुव ढल. विद्यालयुं ढें डे ँक कढुडुडुतर कक्ष की सुविधाओं दुवारा विद्यार्थिडुडु कु कढुडुडुतर का Basic Knowledge, Software, hardware की ढलनकारी दी ढाए। ढृतुडक विद्यालय ढें ढरुडुडत संखुडल ढें कुरीडाशील कढुडुडुतरुसु लेढटुडुढ ढुरिढ्ढुतर, सुकेनर, वेड केढरल, इनुवुतर आदि सढी आवसुडक उढकरणुं की उढलडुधता की

सुनिश्चितता की जानी आवश्यक है। सभी कम्प्यूटर लेन (Lane) से जुड़े हो व विद्युत की फीटिंग भी पूर्ण होनी चाहिये।

7. **प्रयोगशाला** – विद्यालय में विभिन्न विषयों की प्रयोगशालाएँ यथा विज्ञान (भौतिक, रसायन, जीव विज्ञान) गृहविज्ञान, भूगोल, आदि होनी आवश्यक हैं जिनके द्वारा विद्यार्थियों को विषय का प्रायोगिक ज्ञान प्राप्त हो सके। सभी प्रयोगशालाओं में पर्याप्त फर्नीचर व उपकरणों की उपलब्धता हेतु एसएमसी/एसएमडीसी सदस्यों द्वारा निरन्तर प्रगति की समीक्षा बैठकों में की जावें।
8. **पुस्तकालय कक्ष** – विद्यालय विकास समिति/ विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों द्वारा पुस्तकालय कक्ष के निर्माण के प्रयास किए जाने आवश्यक है। पुस्तकालय कक्ष में अलमारियां, रैक, रोशनी की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए। प्रत्येक सत्र में समग्र शिक्षा अभियान/राजकीय बजट अनुरूप एवं भामाशाहों/जनसहयोग द्वारा बालकों हेतु ज्ञानवर्धन एवं प्रेरणादायी पुस्तकें उपलब्ध कराने की दिशा में प्रयास करने चाहिए। प्रत्येक विद्यालय में पुस्तकालय कक्ष में नियमित समाचार पत्र पत्रिकाएं एवं पुस्तकें उपलब्ध हों। विद्यार्थियों के लिए कक्षा कक्ष में डोरी पर पुस्तकें (बालपयोगी) प्रदर्शित की जाएं। जिससे व्यावहारिक रूप में पुस्तकालय/वाचनालय का उपयोग संभव हो।
9. **सुसज्जित कक्षाएँ** – विद्यालय की सभी कक्षाओं में सुंदर, आकर्षक एवं ज्ञानवर्धक शिक्षण अधिगम सामग्री (TLM) चार्ट पेपर, पोस्टर, मॉडल्स आदि प्रदर्शित किए जाने चाहिए। एसएमसी/एसएमडीसी द्वारा समय-समय पर कक्षा-कक्षों में रंगरोगन, रोशनी एवं हवा की पर्याप्त व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए। प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों द्वारा कक्षा-कक्ष में किए गए कार्यों यथा सृजनात्मक चित्रों, कहानी, कार्टून आदि का प्रदर्शन कक्षा में किया जाना चाहिए।
10. **ग्रीन बोर्ड** – विद्यालयों में आदर्श, उत्कृष्ट विद्यालय योजना के अन्तर्गत संचालित विद्यालय एवं सामान्य विद्यालयों में शिक्षण अधिगम गुणवत्ता हेतु शिक्षा विभाग के निर्देशानुसार ग्रीन बोर्ड की उपलब्धता होनी चाहिए।
11. **स्मार्ट कक्षा-कक्ष** – विद्यालयों में स्मार्ट कक्षा कक्षों में स्मार्ट Interactive digital board की स्थापना करने में सक्रिय भूमिका एसएमसी/एसएमडीसी द्वारा निर्वहन की जाए। इसके संचालन हेतु टेलीफोन, इंटरनेट एवं ब्राडबैंड की सुविधा हो ताकि शाला दर्पण व विभिन्न सूचनाओं का ऑनलाईन आदान-प्रदान किया जा सके।
12. **निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें** – एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्यों के द्वारा विद्यालयों के विद्यार्थियों हेतु प्रत्येक कक्षा के लिए विषयवार निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की व्यवस्था की मॉनिटरिंग की जाए। कुछ सदस्य स्वयं उत्तरदायित्व लेकर संबंधित अधिकारी को सूचित करें एवं पुस्तकों की उपलब्धता हेतु निरंतर फॉलोअप करें।
13. **विज्ञान संबंधी गतिविधियों एवं अन्य गतिविधि** – विज्ञान एवं अन्य कठिन विषयों पर बच्चों की बेहतर समझ हेतु समय-समय पर बाल मेलों का आयोजन किया जाए। ईको क्लब/यूथ क्लब/सखा संगम/विधिक जागरूकता आदि कार्यों की समुचित क्रियान्विति की जाए। एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा विद्यालय एवं समुदाय को आपस में सहभागिता हेतु प्रेरित किया जावे।

विद्यालय स्तर पर भौतिक संसाधन एवं निर्माण गतिविधि :-
आरटीई मानदण्डानुसार
प्रपत्र 10

क्र. सं.	विद्यालय प्रांगण में भवन विकास गतिविधि	वर्तमान स्थिति	कुल आवश्यकता	प्रावधान			विशेष विवरण
				2018-19	2019-20	2020-21	
1	भवन विहीन विद्यालय हेतु (भूमि उपलब्ध होने पर) भवन						
2	प्रधानाध्यापक कक्ष						
3	अतिरिक्त कक्षा कक्ष						
4	बालक-बालिकाओं हेतु जेण्डर संवेदनशील, जल युक्त पृथक्-पृथक् शौचालय एवं मुत्रालय की सुविधा ।						
5	बालिका शौचालय में ईन्सिनरेटर की उपलब्धता						
6	विद्यालय चारदीवारी						
7	किचन शेड						
8	पेयजल सुविधा,टांका, हैण्डपम्प, सरकारी नल						
9	भोजन पकाने, परोसने एवं खाने से पूर्व साबुन से हाथ धोने की पर्याप्त सुविधा ।						
10	प्रतिदिन सभी बच्चों के हाथ-धोने हेतु पर्याप्त साबुन की व्यवस्था ।						
11	बिजली सुविधा						
12	कम्प्यूटर कक्ष						
13	प्रयोगशाला						
14	पुस्तकालय						
15	रैम्प						
16	दिव्यांग						
17	अन्य :- 1 मरम्मत एवं रखरखाव 2 स्कूल प्रबंधन हेतु आवश्यक सामग्री 3 मिड डे मील हेतु आवश्यक सामग्री 4 खेल मैदान एवं खेल 5 समग्री						
18	विशेष आवश्यकता के बच्चों के लिए उपकरण						
19	अन्य :- 1						

हस्ताक्षर—

सदस्य सचिव

अध्यक्ष

क्र.सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत /सहयोग	जिम्मेदारी/ समन्वयक	सितम्बर तक की प्रगति	फरवरी तक की प्रगति
1	अभिभावकों से नियमित सम्पर्क							
2	भामाशाहों की सूची बनाकर समय-समय पर सम्पर्क करना।							
3	विभिन्न सामाजिक सुरक्षा योजनाओं की जानकारी देना							
4	परिक्षेत्र के जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क एवं समन्वयन स्थापित करना।							

(vi) अभिभावक शिक्षक वार्तालाप

संदर्भ व्यक्ति प्रशिक्षण के दौरान संभागियों से विद्यालय/विधार्थी, परिवेश से संबंधित चर्चा करते समय निम्नलिखित प्रश्न कर सकता है—

क्र.सं.	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1.	अभिभावकों को विद्यालय में कब-कब आमंत्रित किया जाता है?	
2.	विद्यालय में अध्यापक-अभिभावक बैठक/ माँ-अभिभावक बैठक कब-कब आयोजित होती हैं?	
3.	अध्यापक-अभिभावक बैठक/ माँ-अभिभावक बैठक में अभिभावकों द्वारा दिए गए सुझावों पर अमल किया जाता है या नहीं?	
4.	शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को बच्चों के शैक्षिक स्तर नियमित उपस्थिति की जानकारी दी जाती है या नहीं?	
5.	शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को शैक्षिक स्तर की जानकारी देने हेतु क्या-क्या किया जाता है?	

— संदर्भ व्यक्ति संभागियों से चर्चा करके अभिभावकों और शिक्षकों के वार्तालाप में बैठकों के महत्व को बताएगा।

(vii) सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम

संदर्भ-व्यक्ति संभागियों से चर्चा करते हुए SMC/SDMC के महत्व व अभिभावकों की भूमिका के बारे में चर्चा करेगा एवं विद्यालय में चल रहे सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम के विषय में संभागियों से निम्नलिखित प्रश्न भी कर सकता है—

क्र.सं.	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1-	SMC/SDMC के सदस्यों को बैठक की सूचना कैसे/ किस तरह दी जाती है?	
2.	आपके विद्यालय में आ रही चुनौतियों का निराकरण SMC/SDMC किस तरह करती है? (शैक्षिक, भौतिक, सहशैक्षिक)	
3.	आपके विद्यालय में कौन-कौन सी गतिविधियां संचालित की जाती हैं?	
4-	SMC/SDMC में महिलाओं की सक्रिय साझेदारी हेतु क्या-क्या प्रयास किए जाते हैं?	

– संदर्भ व्यक्ति उक्त प्रश्नों के आधार पर SMC और समुदाय के जुड़ाव की महत्वता को स्पष्ट कर पायेगा।

(viii) शैक्षिक उपलब्धि

संदर्भ व्यक्ति विद्यालय में SMC/SDMC द्वारा सामुदायिक-जागरूकता कार्यक्रम पर चर्चा करते हुए विद्यालय की शैक्षिक उपलब्धियों पर भी निम्न प्रकार से प्रश्न कर सकता है—

क्र.सं.	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1	SMC/SDMC सदस्य बच्चों के शैक्षिक स्तर की जानकारी कैसे लेते हैं?	
2	SMC/SDMC/अभिभावक सदस्य विद्यालय में जाकर बच्चों की शैक्षिक एवं सर्वांगीण प्रगति की भी जानकारी लेते हैं यदि हां तो कैसे?	
3	SMC/SDMC सदस्य कक्षाओं में जाकर लिखवाकर व पढ़वाकर भी बच्चों की वास्तविक स्थिति का अवलोकन करते हैं?	हाँ/ नहीं
4	अभिभावक गण प्रतिदिन विद्यालय में दिए जाने वाले गृहकार्य की समीक्षा करते हैं? यदि हां तो वे क्या, शिक्षकों से गृहकार्य की जांच की गुणवत्ता पर चर्चा करते हैं?	

समेकन— संदर्भ व्यक्ति स्वयं द्वारा पूछे गए प्रश्नों व संभागियों द्वारा दिए गए उत्तरों को समेकित करते हुए SMC/SDMC के दायित्वों से परिचित करवाएगा जिससे समुदाय जागरूक बन सके व विद्यालय का समग्र उन्नयन हो सकेगा। विद्यालय के शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास के साथ विद्यार्थी एवं समाज में जीवन कौशलों के विकसित होने के अवसर प्राप्त हो सकेंगे।

– संदर्भ व्यक्ति उक्त प्रश्नों के आधार पर बच्चों के कक्षा अनुरूप अपेक्षित स्तर की जानकारी देगा।

– कक्षा 1

– गणित : 1-50 तक की गिनती का ज्ञान

– हिन्दी : अक्षर ज्ञान हो (स्वर व्यंजन का ज्ञान) दो अक्षर मात्राओं सहित और तीन और चार अक्षर बिना मात्राओं सहित

– अंग्रेजी : बड़ी और छोटी ABCD की जानकारी हो

– इस प्रकार कक्षावार संदर्भ व्यक्ति संभागियों को मोटी मोटी जानकारी प्रदान करवाएगा।

6 समग्र शिक्षा

समय— 1:00 घण्टा

(A) समग्र शिक्षा के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान

1. **ट्रांसपोर्ट वाउचर** – ऐसे छितरी एवं कम आबादी क्षेत्रों एवं ढाणियों जहां निर्धारित मानदण्डानुसार विद्यालय का संचालन संभव नहीं है, में निवास कर रहे 6–14 वर्ष आयु वर्ग के बालक बालिकाओं को सहज एवं गुणवत्तापरक प्रारम्भिक शिक्षा के लिए उनके वास स्थान के निकटस्थ विद्यालयों में अध्ययन हेतु सुगमता पूर्वक पहुँचाने के उद्देश्य से सत्र 2017–18 से कक्षा 1–8 के ग्रामीण क्षेत्र के बालक–बालिकाओं हेतु ट्रांसपोर्ट वाउचर सुविधा दी जा रही है। इसी प्रकार बालिका शिक्षा में नामांकन दर, ठहराव दर बढ़ाने व जेण्डर गेप कम करने की दृष्टि से माध्यमिक शिक्षा की कक्षा 9–12 बालिकाओं को ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित किया जाता है।

सारणी – 1 :: ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित होने हेतु पात्रता

कक्षा 1 से 8 के बालक–बालिकाओं हेतु	कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं हेतु
ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों में नामांकित कक्षा 1 से 5 के ऐसे बालक/बालिकाएँ जिनके वास स्थान से 1 किमी. से अधिक की दूरी तक कोई राजकीय प्राथमिक विद्यालय उपलब्ध नहीं है।	ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों की कक्षा 9 से 12 में अध्ययन हेतु 5 किमी. से अधिक की दूरी से आने वाली बालिकाएँ।
ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों में नामांकित कक्षा 6 से 8 के ऐसे बालक–बालिकाएँ जिनके वास स्थान से 2 किमी. से अधिक की दूरी तक कोई राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय उपलब्ध नहीं है।	ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में वांछित संकाय अथवा विषय उपलब्ध न होने पर निकटवर्ती शहरी क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 11 व 12 की 5 किमी. से अधिक की दूरी से अध्ययन हेतु आने वाली बालिकाएँ।
मॉडल विद्यालयों की उसी पंचायत समिति की कक्षा 6 से 8 की बालिकाएँ, जिनके निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 02 कि०मी० से अधिक है।	मॉडल विद्यालयों की उसी पंचायत समिति की कक्षा 9 से 12 की बालिकाएँ, जिनके निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 05 कि०मी० से अधिक है।

सारणी – 2 :: ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत निर्धारित राशि की दर :-

कक्षा	विद्यालय का प्रकार	वास स्थान से विद्यालय की दूरी	श्रेणी	दर (प्रति उपस्थिति दिवस)	वर्ष /माह में अधिकतम स्वीकृत / देय राशि प्रति विद्यार्थी
1 से 5	राजकीय विद्यालय	1 किमी. से अधिक	बालक व बालिका	10 रूपये	3000
6 से 8	राजकीय विद्यालय	2 किमी. से अधिक	बालक व बालिका	15 रूपये	3000
	स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल	2 किमी. से अधिक उसी पंचायत	बालिका	15 रूपये	3000
9 से 12	राजकीय विद्यालय	5 किमी से अधिक ग्रामीण क्षेत्र का विद्यालय	बालिका	20 रूपये	540 प्रति माह (पीएबी 2020–21 के अनुसार)
	स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल	5 किमी. से अधिक उसी पंचायत	बालिका	20 रूपये	540 प्रति माह (पीएबी 2020–21 के अनुसार)
11 से 12	राजकीय विद्यालय	ग्रामीण क्षेत्र में वांछित संकाय/विषय उपलब्ध नहीं होने पर 5 किमी से अधिक के शहरी विद्यालय में आने वाली	बालिका	20 रूपये	540 प्रति माह (पीएबी 2020–21 के अनुसार)

2. **यूथ एवं ईको क्लब** – यूथ क्लब के तहत बच्चों में जीवन जीने का कौशल, आत्मसम्मान एवं आत्मविश्वास विकसित करने तथा तनाव, भय एवं संकोच जैसे मनोविकारों को दूर कर सोच में लचीलापन विकसित करने के उद्देश्य से प्रत्येक राजकीय विद्यालय में यूथ क्लब तथा बच्चों को अपने आस-पास के पर्यावरण एवं जैव-विविधता के प्रति जागरूक एवं संवेदनशील बनाने तथा पर्यावरण गतिविधियों एवं प्रोजेक्ट्स पर कार्य करने के लिए क्षमता प्रदान करने के उद्देश्य से प्रत्येक राजकीय विद्यालय में यूथ एवं ईको क्लब की सदन (अग्नि, पृथ्वी, वायु, जल, आकाश) आधारित स्थापना की जानी है।
3. **कम्पोजिट स्कूल ग्रांट** – समग्र शिक्षा के अन्तर्गत राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों की सामान्य शैक्षिक, सह-शैक्षिक, भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति एवं पुराने उपकरणों के प्रतिस्थापन तथा विद्यालय स्वच्छता एक्शन प्लान हेतु कम्पोजिट स्कूल ग्रांट दिये जाने का प्रावधान है। छात्र हित में विद्यालय की मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु विद्यालय के नामांकन के आधार पर ग्रांट जारी की जाती है।

Sr. No.	Number of students in School	School Grant
1	1-15	Rs. 12500 (Including atleast Rs. 1250 for Swachhta Action Plan)
2	16-100	Rs. 25000 (Including atleast Rs. 2500 for Swachhta Action Plan)
3	101-250	Rs. 50000 (Including atleast Rs. 5000 for Swachhta Action Plan)
4	251-1000	Rs. 75000 (Including atleast Rs. 7500 for Swachhta Action Plan)
5	Above 1000	Rs. 100000 (Including atleast Rs. 10000 for Swachhta Action Plan)

4. **बीआरसी ग्रांट** – कार्यालयी कार्य को गति देने एवं प्रभावी बनाने की श्रृंखला में शिक्षा विभाग के ब्लॉक स्तरीय कार्यालयों पर समय-समय पर आयोजित की जाने वाली बैठकों की सफल व्यवस्थाओं निर्बाध संचालन हेतु समग्र शिक्षा की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2019-20 में 301 ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (बीआरसी) को ब्लॉक संदर्भ केन्द्र के कार्य संचालन एवं अकादमिक सहायता हेतु बीआरसी ग्रांट का बजट प्रावधान किया गया है। परियोजना के अन्तर्गत संचालित की जाने वाली गतिविधियों के विद्यालय स्तर पर प्रभावी संचालन व मॉनीटरिंग तथा ब्लॉक कन्टिजेन्सी, मीटिंग, टीए व टीएलएम हेतु बजट जारी किया गया।
5. **सीआरसी ग्रांट** – परियोजना के अन्तर्गत संचालित की जाने वाली गतिविधियों के विद्यालय स्तर पर प्रभावी संचालन व मॉनीटरिंग हेतु पीईईओ एवं शहरी नोडल केन्द्रों हेतु संकुल सन्दर्भ केन्द्र राशि जारी की जाती है। यह राशि कन्टिजेन्सी, मीटिंग, टीए, टीएलएम व मोबिलिटी सपोर्ट हेतु उपलब्ध करायी जाती है।
6. **स्पोर्ट्स ग्रांट** – बच्चों में खेलों के प्रति रुचि विकसित करने तथा बच्चों को शैक्षिक गतिविधि के साथ-साथ खेलकूद गतिविधियां कराये जाने के लिये 'खेले इण्डिया खिले इण्डिया' के अन्तर्गत माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के विद्यालयों को खेल सामग्री व उपकरण हेतु स्पोर्ट्स ग्रांट से लाभान्वित किया जाता है।

स्वच्छता अनुदान

स्वच्छता अनुदान (कम्पोजिट स्कूल ग्रांट की 10% राशि) के उपयोग हेतु सामान्य निर्देश	
क्या करें	इस राशि का उपयोग निम्नांकित हेतु नहीं किया जाए।
<ul style="list-style-type: none"> ● शौचालय/मूत्रालय की सफाई एवं रखरखाव। ● शौचालय/मूत्रालय सफाई हेतु आवश्यक सामग्री का क्रय। ● सफाई कर्मों को पारिश्रमिक भुगतान। ● शौचालय/मूत्रालय में नियमित पानी की आपूर्ति। ● पेयजल टंकियों की मासिक सफाई। ● पेयजल के नल/हैण्डपम्प की सामान्य मरम्मत हैण्डपम्प के समीप की सफाई। ● विद्यालय परिसर की सफाई। ● मिड-डे-मील से पूर्व हाथ धोने हेतु साबुन की व्यवस्था। ● वर्ष में एक बार बाल्टी/मग/ब्रश/नेलकटर/आईना आदि का क्रय (आवश्यकता होने पर) ● विद्यालय कैंशबुक में व्यय का नियमित इन्द्राज किया जाए। 	<ul style="list-style-type: none"> ● जलपान। ● चाक-डस्टर क्रय ● स्टेशनरी/न्यूज पेपर क्रय। ● विद्यालय में उत्सव/कार्यक्रम आयोजन। ● विज्ञान/गणित किट की सामग्री का क्रय ● पेड़-पौधे क्रय व लगाने पर व्यय। ● बिजली के बिल का भुगतान। ● निर्दिष्ट के अतिरिक्त अन्य आवर्ती व्यय।
विद्यालय स्वच्छता अनुदान उपयोग सूचक	
<ul style="list-style-type: none"> ● मिड-डे-मील से पूर्व सभी बच्चे साबुन से हाथ धोते हैं। ● शौचालय/मूत्रालय स्वच्छ, क्रियाशील हैं व नियमित जल आपूर्ति की व्यवस्था है। ● विद्यालय परिसर व कक्षा-कक्ष साफ हैं। ● स्वच्छता अनुदान उपयोग का सामग्री क्रय व वितरण रजिस्टर संधारित है। 	

लक्ष्य प्राप्ति हेतु अन्य वित्तीय प्रावधान:-

क्र. सं.	कार्य	प्रावधान/समय सीमा	इकाई लागत
1.	बालक-बालिकाओं के लिए जेण्डर संवेदनशील, जल सुविधा युक्त पृथक्-पृथक् शौचालय एवं मूत्रालय की सुविधा। (ग्रामीण क्षेत्र एवं शहरी क्षेत्र विद्यालयों हेतु)	14वें वित्त आयोग के प्रावधानों के अर्न्तगत विद्यालयों द्वारा सम्बन्धित पंचायत या स्थानीय निकाय को प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर पंचायत या स्थानीय निकाय द्वारा शौचालय का निर्माण, मरम्मत एवं रखरखाव करवाया जावेगा।	रु 1 लाख 85 हजार शौचालय निर्माण हेतु एवं 20,000 शौचालय मरम्मत हेतु।
2	बालक-बालिकाओं के लिए जेण्डर संवेदनशील, जल सुविधा युक्त पृथक्-पृथक् शौचालय एवं मूत्रालय की सुविधा। (प्रा0/उ0प्रा0 एवं उ0मा0 विद्यालयों हेतु) (ग्रामीण व शहरी क्षेत्र विद्यालयों हेतु)	सम्बन्धित नगरपालिका एवं नगर निगम द्वारा 14वें वित्त आयोग में प्रदान प्रावधानों के अनुसार।	रु 1 लाख 85 हजार शौचालय निर्माण हेतु एवं 20,000 शौचालय मरम्मत हेतु।
3	पेयजल आपूर्ति	● राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल	हैण्डपम्प, वर्षाजल

	(जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिक विभाग द्वारा 0 ग्रामीण विद्यालयों हेतु)	आपूर्ति कार्यक्रम (NRDWP) ● 14 वें वित्त आयोग अन्तर्गत उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों से पंचायत/नगर निकाय द्वारा	संग्रहण,टांका,पी.एच.ई. डी.कनेक्शन,बोरिंग की व्यवस्था पी.एच.ई. डी. द्वारा की जाती है।
4	पेयजल आपूर्ति शहरी क्षेत्र के प्रा0/उ0प्रा0 एवं उ0मा0 विद्यालयोंहेतु)	NUDWP (राष्ट्रीय शहरी पेयजल आपूर्ति कार्यक्रम अन्तर्गत पाइप लाईन /बोरिंग)।	रु 60000/- (हैंडपम्प,वर्षाजल संग्रहण की व्यवस्था)
5	विद्यालय में शौचालय के मरम्मत एवं रखरखाव हेतु सेनिटेशन ग्रांट	14 वें वित्त आयोग एवं पंचम राज्य वित्त आयोग द्वारा शिक्षा विभाग के माध्यम से।	कम्पोजिट स्कूल ग्रांट का 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष प्रति विद्यालय

(B) वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया

उद्देश्य :-

SMC की वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया की संक्षिप्त जानकारी देना।

क्र.सं	संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न	संभागियों द्वारा संभावित उत्तर
1	सरकार व अन्य स्रोतों से प्राप्त राशियों को किस मे दर्ज किया जाता है ?	कैश बुक में दर्ज किया जाता है
2	सरकार व अन्य स्रोतों से प्राप्त राशियों को किस मे जमा किया जाता है ?	बैंक खाते में जमा किया जाता है
3	धन राशि का उपयोग किन कार्यों के लिए किया जाना चाहिए ?	जिन विशेष कार्यों के लिए वे स्वीकृत की गई हों
4	क्या धन राशि का उपयोग किसी एक व्यक्ति विशेष को लाभ पहुँचाने के लिए किया जाना चाहिए ?	कदापि नहीं
5	कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के कारण अगर नुकसान होता है तो किसको सूचना देनी चाहिए ?	उच्च अधिकारियों को
6	यदि स्वीकृति के तहत एक वित्तीय वर्ष के अन्दर सम्पूर्ण या आंशिक भुगतान नहीं किया गया, तो क्या परिणाम होता है ?	स्वीकृति लैप्स हो जाती है
7	भुगतान कैसे किये जाने चाहिए हैं ?	चेक द्वारा (नगद भुगतान विषम परिस्थितियों में ही किये जाए।)

संदर्भ व्यक्ति संभागियों को इन बिन्दुओं के आधार पर वित्तीय लेखा प्रक्रिया को निम्नानुसार स्पष्ट करेगा—

1. सरकार द्वारा या अन्य स्रोतों से प्राप्त की गई समस्त धनराशियों को अविलम्ब रूप से सरकारी कैश बुक में इन्द्राज करना।
2. सरकारी एवं अन्य स्रोतों से प्राप्त धनराशि को बैंक खाते में जमा करना।
3. धनराशि का उपयोग किसी एक व्यक्ति विशेष को या लोगों के वर्ग को लाभ पहुँचाने के लिये नहीं किया जाना चाहिये।
4. किसी विशेष कार्य के लिये निर्धारित धनराशि का बिना सक्षम स्वीकृति के अन्य कार्य में उपयोग नहीं किया जाना चाहिये।

5. अंकेक्षण के समय ऐसे अभिलेख व संबंधित सूचनाओं को यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाना चाहिये।
6. कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के कारण या अन्य प्रकार से कोई हानि हुई तो उच्चाधिकारी को तुरन्त सूचित किया जावे।
7. जिस किसी के द्वारा कपट किया गया है या जिसकी उपेक्षा के कारण सरकार को नुकसान उठाना पड़ा है उस कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के लिये उसे व्यक्तिशः जिम्मेदार ठहराया जायेगा।
8. यदि किसी स्वीकृति के तहत 1 वित्तीय वर्ष के अन्दर सम्पूर्ण या आंशिक भुगतान नहीं किया गया हो तो वह स्वीकृति लैप्स हो जाती है।
9. यदि स्वीकृति में यह वर्णित हो कि व्यय किसी वर्ष विशेष के बजट से वहन किया जावेगा तो उस वर्ष की समाप्ति पर वह लैप्स हो जायेगा।
10. सप्लायरों के बिल दो प्रतियों में होने चाहिये।
11. भुगतान सामान्यतः चैक के द्वारा किया जावेगा। नगद भुगतान विषम परिस्थिति में ही कारणों को उल्लेखित करते हुए किया जाना चाहिये।
12. जब कोई बिल दो या तीन प्रतियों में चाहा गया हो तो केवल एक प्रति पर ही पूर्ण हस्ताक्षर किये जाते हैं तथा अन्य प्रतियों पर लघु हस्ताक्षर किये जाते हैं।
13. समस्त बिलों व चैकों के लिये अलग-अलग रजिस्टर संधारित किये जाने चाहिये।
14. 5000/- रुपये से अधिक की समस्त राशियों की प्राप्ति रसीदों पर रेवेन्यू टिकिट लगाना चाहिये।
15. किसी के पक्ष में लिखे गये चैक को रेखांकित कर अकाउन्ट पे किया जाना चाहिये।
16. सामान्यतः 100/- रुपये से कम राशि के लिए चैक नहीं काटा जाना चाहिये।

निर्माण कार्य में विद्यालय प्रबंधन समिति की भूमिका

समग्र शिक्षा के अन्तर्गत विद्यालयों में कराये गये निर्माण कार्यों के क्रियान्वयन में सामुदायिक सहभागिता एवं विद्यालय प्रबंधन के सहयोग के साथ स्थानीय सामग्री एवं विधाओं का उपयोग करते हुये विद्यालयों के परिसर को सुसज्जित करने का प्रयास किया जाता है।

समग्र शिक्षा के अन्तर्गत सभी प्रकार के निर्माण कार्य समुदाय के सहयोग से पूर्ण कराये जाने का प्रावधान है। तदनुसार विद्यालय प्रबंधन समिति को निर्माण कार्य की राशि अग्रिम देकर ब्लॉक स्तर पर कार्यरत कनिष्ठ अभियंता के द्वारा तकनीकी मार्गदर्शन एवं सम्बलन उपलब्ध कराया जाता है। विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति को निर्माण कार्य हेतु सम्पूर्ण राशि उपलब्ध कराने के साथ निर्माण कार्य कनिष्ठ अभियंता के तकनीकी मार्ग दर्शन में किये जाते हैं, अर्थात् भूमि, मजदूर, सामग्री आदि की व्यवस्था समिति द्वारा की जाती है।

निर्माण कार्यों में स्थानीय उपलब्ध संसाधनों का उपयोग भी समिति द्वारा सुनिश्चित किया जा रहा है। इससे निर्माण कार्य की गुणवत्ता में सुधार के साथ साथ स्थानीय लोगों में आत्मभिमान तथा जिम्मेदारी की भावना एवं विद्यालय से लगाव का भी विकास हुआ है। समस्त निर्माण कार्यों में गुणवत्ता को ध्यान में रखते हुये कार्य निर्धारित समय में भी पूर्ण कराये जाने के प्रयास किये गये हैं।

निर्माण कार्य के क्रियान्वयन में "एसएमसी/एसडीएमसी" के उत्तरदायित्व :

राज्य के समस्त राजकीय विद्यालयों में जनसहभागिता के आधार पर विद्यालय का विकास करने एवं प्रबन्ध व्यवस्था का सुदृढीकरण करने की दृष्टि से एसएमसी/एसडीएमसी गठित है। इन समितियों से अपेक्षित है कि :-

विद्यालय भवन में विशेष मरम्मत कार्य का आकलन कर प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र में संबंधित पीईईओ/सीबीईओ के माध्यम से जिला परियोजना कार्यालय को प्रस्तुत करना।

- विभिन्न योजनाओं में विद्यालय परिसर में भवन निर्माण से सम्बन्धित समस्त कार्य संपादित करें।
- निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम (आरटीई) के मापदण्डानुसार विद्यालय में आवश्यक भौतिक सुविधाओं में कमी का पता लगायें तथा नियमित बैठक में तदनुसार आवश्यक निर्माण कार्यों के प्रस्ताव लें।
- निर्माण कार्यों हेतु जनसहभागिता से नगद, श्रम अथवा सामग्री के रूप में जनसहयोग प्राप्त करना व इसका लेखा जोखा रखना।
- विद्यालय की परिसम्पतियों का बेहतर उपयोग व रखरखाव व सुरक्षा जनसहभागिता से सुनिश्चित करना।
- एसएमसी के सदस्यों में से भवन निर्माण हेतु तीन सदस्यीय क्रय समिति, देखरेख पर्यवेक्षण समिति, लेखा समिति आदि गठित करना। इसी प्रकार एसडीएमसी के सदस्यों में से भवन निर्माण उपसमिति का गठन किया जाएगा।
- स्थानीय बाजार में सर्वे कर क्रय समिति द्वारा निर्माण सामग्री क्रय करना।
- तकमीने तथा स्वीकृत राशि की सीमा में कार्य पूर्ण करना।
- नियमित बैठकों में व्यय राशि का लेखा प्रस्तुत कर अनुमोदित कराना।
- विद्यालय की वास्तविक आवश्यकता को कनिष्ठ-अभियंता/पीईईओ/बी.ई.ई.ओ./जिला परियोजना समन्वयक को अवगत कराते हुए स्वीकृत कराना।
- निर्माण कार्य स्वीकृति उपरान्त डीपीसी कार्यालय से अनुबन्ध करना एवं निर्धारित समयावधि में स्वीकृत कार्य पूर्ण कराना।
- कनिष्ठ अभियंता से निर्माण हेतु ले-आउट प्राप्त करना/नक्शा व तकमीना प्राप्त करना।
- निर्माण कार्यों हेतु एसएमसी के सदस्यों को विभिन्न प्रशिक्षणों में प्रशिक्षित करना।
- आवश्यकतानुसार समय समय पर ब्लॉक के कनिष्ठ अभियंता से तकनीकी मार्गदर्शन प्राप्त करना।
- नियमानुसार उपयोगिता प्रमाण पत्र व कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण पत्र समय पर प्रस्तुत करना।
- निर्माणाधीन कार्यों की सामग्री हेतु गुणवत्ता परीक्षण करना तथा गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु विभागीय अधिकारियों/अभियंताओं को सामग्री का नमूना लेने व परीक्षण कराने में सहयोग करना।
- एसएमसी सचिव (प्रधानाध्यापक)/एसडीएमसी अध्यक्ष (प्रधानाचार्य) का स्थानान्तरण होने पर निर्माण कार्य के लेखा जोखा, कैशबुक, व्यय राशि, शेष राशि आदि का पूर्ण चार्ज लेना/देना।
- भारत सरकार द्वारा अनुमोदित मुख्य निर्माण गतिविधियाँ निम्नानुसार हैं :-

● प्राथमिक/उच्च प्राथमिक हेतु विद्यालय भवन	● अतिरिक्त कक्षा कक्ष
● प्रधानाध्यापक कक्ष	● पेयजल सुविधा
● शौचालय सुविधा	● चारदीवारी
● विद्यालयों हेतु विद्युतीकरण	● विद्यालयों हेतु विशेष मरम्मत
● आवासीय विद्यालय भवन	● रैम्प निर्माण

(C) समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रम

समय:—1.30 घण्टा

उद्देश्य: सामाजिक सहभागिता के साथ शैक्षिक उन्नयन, साधन सम्पन्न विद्यालय और स्वच्छ स्वस्थ बालक के सर्वांगीण विकास के साथ शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति।

परिचय: ज्ञान संकल्प पोर्टल में सामाजिक सहभागिता के साथ विद्यालयों का चहुँमुखी विकास।

विषय वस्तु उद्देश्य प्राप्ति में सहायक है।

पद्धति: स्थानीय भाषा में संप्रेषण।

स्थानीय उदाहरण लेते हुए समुदाय को प्रेरित करना।

मॉड्यूल की विषय वस्तु की आत्मा में छेड़छाड़ किए बिना स्थानीय भाषा का उपयोग किया जाएगा तो सम्प्रेषण प्रभावी रहेगा।

(i) ज्ञान संकल्प पोर्टल (मुख्यमंत्री विद्यादान कोष)

विद्यालयों के चहुँमुखी विकास के लिए व्यक्तिगत अथवा व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा सीधे राज्य/ प्रोजेक्ट / विद्यालयों को ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से दान दिया जा सकता है। दिये गये दान की राशि में आयकर छूट हेतु तुरन्त 80G के अन्तर्गत रसीद जारी हो जाती है। औद्योगिक घराने (CSR) के अन्तर्गत दान दे सकते हैं अथवा इच्छानुसार विद्यालयों को गोद ले सकते हैं। इसमें न्यूनतम 100 रु से प्रारम्भ कर मासिक, त्रैमासिक अथवा वार्षिक दान कर सकते हैं।

राजकीय विद्यालयों को वित्तीय संबल प्रदान करने तथा आधारभूत संरचना के सुदृढीकरण के उद्देश्य से शिक्षा विभाग में 'ज्ञान संकल्प पोर्टल' व 'मुख्यमंत्री विद्यादान कोष' स्थापित किया गया है। ज्ञान संकल्प पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) एवं कोष का मुख्य उद्देश्य राजकीय विद्यालयों की मूलभूत अवश्यकताओं एवं प्राथमिकताओं के अनुसार भामाशाहों/दानदाताओं/औद्योगिक संस्थाओं व क्राउड फंडिंग के माध्यम से आवश्यक धनराशि का संग्रहण व प्रबंधन करना तथा विद्यालयों के विकास हेतु विभिन्न प्रोजेक्ट्स हेतु दानदाताओं का सहयोग प्राप्त करना है। इस ऑनलाइन प्लेटफॉर्म से भामाशाह और औद्योगिक घराने कॉर्पोरेट सोशल रेस्पॉन्सेबिलिटी (सीएसआर) के तहत जुड़कर सीधे राजस्थान सरकार को शिक्षा में किए जा रहे नवाचारों एवं आधारभूत सुविधाओं को बढ़ाने में अपना सहयोग दे सकते हैं।

भामाशाह दानदाता औद्योगिक संस्थाएं ज्ञान संकल्प पोर्टल द्वारा निम्न 5 श्रेणियों के माध्यम से विद्यालय के विकास हेतु सहयोग प्रदान कर सकती हैं—

1. विद्यालय को गोद लेकर।
2. विद्यालयों के लिए अपने प्रोजेक्ट बनाकर।
3. पोर्टल पर प्रदर्शित प्रोजेक्ट में राशि का सहयोग कर।
4. मुख्यमंत्री विद्यादान कोष में सहयोग राशि जमा करा कर।
5. किसी विद्यालय को ऑनलाइन आर्थिक सहयोग द्वारा।
6. "डोनेट टू ए स्कूल" के माध्यम से सीधे विद्यालयों को सहयोग प्रदान करना।

भामाशाह/दानदाता औद्योगिक संस्थाओं द्वारा परियोजनाओं को स्वयं/अपनी किसी सहयोग एजेंसी या शिक्षा विभाग के माध्यम से क्रियान्वित कर सकता है।

दानदाता को ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से डोनेट टू ए स्कूल या मुख्यमंत्री विद्यादान कोष में दान गई राशि पर आयकर अधिनियम की धारा 80 जी के अंतर्गत 50 प्रतिशत राशि की छूट प्राप्त होती है। पोर्टल के माध्यम से दी गई राशि का हस्तांतरण पूर्ण होने पर तुरन्त 80 जी रसीद ऑनलाइन प्राप्त होती है।

ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से अब विदेशी स्रोतों से विद्यालयों हेतु सहयोग राशि प्राप्त की जा सकती है।

डोनेट टू ए स्कूल प्रक्रिया—

1. दानदाता/भामाशाह सर्वप्रथम पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) पर जाकर रजिस्टर करें।
2. रजिस्टर उपरांत लॉगिन करें। पोर्टल पर बिना रजिस्टर के एक बार सहयोग करने का विकल्प दिया हुआ है। एक बार दान करने के पश्चात दूसरी बार करने हेतु रजिस्ट्रेशन आवश्यक है।
3. डोनेट टू ए स्कूल पर क्लिक करें।
4. जिला, ब्लॉक, विद्यालय प्रकार, विद्यालय का नाम सलेक्ट करें।
5. दी जाने वाली राशि तथा किस कार्य हेतु सहयोग किया है, का विवरण अंकित करें। डोनेट पर क्लिक करें।
6. डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग/ई-वालेट के माध्यम से राशि हस्तांतरित करें।
7. हस्तांतरण पूर्ण होने पर 80 जी की रसीद भी तुरंत प्राप्त करें

(ii) आदर्श विद्यालय योजना

- आदर्श विद्यालय योजनान्तर्गत राज्य में ग्राम पंचायत स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के एक राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय को आदर्श विद्यालय चिह्नित किया गया है, जिसका उद्देश्य राज्य में शिक्षा व्यवस्था को उन्नत करना एवं बच्चों के शैक्षिक स्तर को विकसित करना है। इस योजना के अन्तर्गत पंचायतवार ग्रामीण क्षेत्र में एवं शहरी क्षेत्र में चिह्नित विद्यालय को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित किया जा रहा है।
- ग्राम पंचायत का आदर्श विद्यालय पंचायत परिक्षेत्र के प्रारम्भिक शिक्षा के अन्य विद्यालयों के लिये मार्गदर्शी विद्यालय (Mentor School) एवं संदर्भ केन्द्र (Resource Center) के रूप में कार्य कर रहा है।
- चरणबद्ध रूप से विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु सभी आवश्यक सुविधाएँ यथा नामांकन अनुसार कक्षा कक्ष, क्रियाशील शौचालय, विद्युत कनेक्शन, स्वच्छ पेयजल सुविधा, खेल मैदान एवं इंटरनेट युक्त आईसीटी लैब प्रदान की जाकर इन विद्यालयों को Center of Excellence के रूप में विकसित किया जा रहा है।
- आदर्श विद्यालयों की स्थापना से राज्य के नामांकन एवं परीक्षा परिणाम में वृद्धि हुई है।

(iii) उत्कृष्ट विद्यालय योजना

- आदर्श विद्यालय योजनान्तर्गत राज्य में ग्राम पंचायत स्तर पर चिह्नित माध्यमिक शिक्षा के एक राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित किया जा रहा है। इसी प्रकार, उत्कृष्ट विद्यालय योजनान्तर्गत ग्राम पंचायत स्तर पर चिह्नित प्रारम्भिक शिक्षा के एक उच्च प्राथमिक/प्राथमिक विद्यालय को संबंधित आदर्श विद्यालय के मार्गदर्शन (Mentorship) में पंचायत में प्रारम्भिक शिक्षा के लिये 'Center of Excellence' के रूप में विकसित किया जा रहा है।
- विद्यार्थियों के शैक्षिक उन्नयन के उद्देश्य से उत्कृष्ट विद्यालय योजनान्तर्गत चिह्नित इन प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों को विकसित किया जा रहा है।
- उत्कृष्ट विद्यालयों की स्थापना से राज्य के नामांकन एवं परीक्षा परिणाम में उल्लेखनीय वृद्धि हुई है।

(iv) शाला जल स्वच्छता एवं स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम

शाला जल स्वच्छता एवं स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम का क्रियान्वयन स्वच्छ भारत अभियान, समसा एवं जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग एवं चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के मध्य समन्वयन द्वारा राज्य के सभी राजकीय विद्यालयों में संचालित किया जा रहा है।

इस कार्यक्रम की मुख्य गतिविधिया :

- सभी राजकीय विद्यालयों में बालक व बालिकाओं हेतु पृथक पृथक शौचालयो/मूत्रालयों की सुविधा उपलब्ध करवाना व साफ-सफाई, रखरखाव एवं विद्यार्थियों में शौच के बाद एवं मिड-डे-मील से पूर्व साबुन से हाथ धोने हेतु बालक बालिकाओं को प्रेरित करना।
- विद्यालय में वर्षपर्यन्त पेयजल की सुविधा प्रदान करना।
- प्रति वर्ष विश्व हाथ धुलाई दिवस 15 अक्टूबर को समस्त राजकीय विद्यालयों में विश्व हाथ धुलाई दिवस का आयोजन किया जाता है।
- राजकीय व निजी विद्यालयों में 10 फरवरी को राष्ट्रीय डिवार्मिंग दिवस पर अध्ययनरत बालक-बालिकाओं को पेट के कीड़ों से मुक्ति दिलाने के उद्देश्य से डिवार्मिंग की गोली निःशुल्क खिलाई जाती है। वर्ष 2012 से यह कार्यक्रम संचालित किया जा रहा है।
- राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम (RBSK) अन्तर्गत समस्त राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं का स्वास्थ्य परीक्षण कर निःशुल्क उपचार करवाया जाता है। आवश्यकतानुसार बालक-बालिकाओं की सर्जरी भी करवायी जाती है।
- विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत समस्त छात्र-छात्राओं एवं शिक्षकों को विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं से सुरक्षा के उपायों तथा आपातकालीन परिस्थितियों में अपनाए जाने वाले सुरक्षात्मक उपायों का प्रशिक्षण दिया जाता है। इसके साथ ही शिक्षकों एवं छात्र-छात्राओं के माध्यम से विद्यालय में उपलब्ध विभिन्न व्यवस्थाओं एवं संसाधनों का सुरक्षा ऑडिट करवाया जाता है।

(v) वैकल्पिक शिक्षा

समसा द्वारा ऐसे ड्राप आउट एवं अनामांकित 6-18 आयुवर्ग के बच्चों को चिन्हित कर बालक-बालिकाओं को आरटीई के तहत उसकी आयु के अनुरूप कक्षा में प्रवेश दिया जाता है। ड्राप आउट की समस्या पर विचार करेंगे।

— आपके अनुसार ऐसा क्यों हो रहा है ?

— इसका निराकरण क्या हो सकता है ?

वर्तमान में निम्न विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किये जा रहे हैं जिनका विवरण अग्रांकित है

—

- आवासीय विशेष प्रशिक्षण (आरएसटीसी)
- गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण (एनआरएसटीसी)
- माईग्रेटरी छात्रावास
- आवासीय विद्यालय/छात्रावास का संचालन
- रेगिस्तानी छात्रावास

नोट—ड्राप आउट को रोकने हेतु कक्षा 1 से 8 की बालक-बालिकाओं एवं कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं को ट्रांसपोर्ट वाउचर दिया जाता है।

(vi) स्टेट इनिशियेटिव फॉर क्वालिटी एज्युकेशन (SIQE)

पृष्ठभूमि :-

शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के अनुसार बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की व्यवस्था सरकार का दायित्व है। प्रारम्भिक शिक्षा में विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर उन्नयन के उद्देश्य से राज्य में State Initiative for Quality Education Programme संचालित किया जा रहा है। इसके तहत राज्य में शिक्षकों की क्षमता संवर्धन के साथ-साथ गतिविधि आधारित बालकेन्द्रित शिक्षण के आधार पर सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया को अपनाया गया है।

उद्देश्य :-

- बालकेन्द्रित शिक्षण द्वारा सीखने के पर्याप्त अवसर उपलब्ध करवाकर।
- बच्चों में परीक्षा के भय को दूर करना।
- गतिविधि आधारित शिक्षण द्वारा शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को रुचिकर, आनन्दायी एवं प्रभावी बनाना।
- ज्ञान को स्थायी एवं प्रभावी बनाते हुए प्राथमिक शिक्षा की नींव को मजबूत करना।
- बच्चों में सृजनात्मक एवं मौलिक चिन्तन का विकास करना।
- स्तरानुसार शिक्षण योजना बनाकर शिक्षण कार्य करते हुए शैक्षिक प्रगति को नियमित रूप से दर्ज करना।
- बच्चों को अवसर उपलब्ध करवाते हुए संज्ञानात्मक एवं व्यक्तित्व विकास के सभी पक्षों का मूल्यांकन करना।
- बालकों के अधिगम स्तर में गुणात्मक विकास के साथ-साथ नामांकन एवं ठहराव में वृद्धि करना।
- बच्चों की प्रगति को अभिभावकों के साथ साझा करना।

(vii) शाला सम्बलन कार्यक्रम

राज्य के समस्त राजकीय उमावि/मावि/उप्रावि/प्राथमिक विद्यालयों के सम्बलन हेतु पूर्व में संचालित विद्यालय अवलोकन कार्यक्रम के दिशा निर्देशों में कतिपय महत्वपूर्ण बिन्दु सम्मिलित करते हुये संभाग/जिला/ब्लॉक एवं पंचायत स्तरीय अधिकारियों के लिए प्रतिमाह अवलोकन/सतत् शैक्षिक सम्बलन के मानदण्ड निर्धारित किये गये हैं। राज्य सरकार की मंशा के अनुरूप विद्यालयों में शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार हेतु संचालित किये जाने वाले इस वृहद् एवं सघन सम्बलन कार्यक्रम को "शाला सम्बलन अभियान" नाम दिया गया है।

(viii) फाउण्डेशन लिटरेसी एवं न्यूमरेसी गतिविधि आधारित शिक्षण (Activity Based Learning)

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार के तत्वाधान में समस्त राजकीय विद्यालयों की कक्षा 1 से 5 तक के विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के उन्नयन हेतु State Initiative for Quality Education (SIQE) के अन्तर्गत राज्य के विद्यालयों में सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE), बाल केन्द्रित शिक्षण (CCP) एवं गतिविधि आधारित अधिगम प्रक्रिया (ABL) का संचालन किया जा रहा है। इनमें कक्षा 1 से 2 में फाउण्डेशन लिटरेसी न्यूमरेसी के तहत गतिविधि आधारित अधिगम (ABL) द्वारा कक्षा-कक्षीय प्रक्रिया को रचनात्मक एवं नवीन शिक्षण विधा से शिक्षण कार्य किया जा रहा है।

राज्य में विभिन्न प्रयासों के माध्यम से 6-14 आयु वर्ग के बच्चों (बालक-बालिकाओं) के नामांकन, ठहराव तथा गुणवत्तापूर्ण शिक्षा को सुनिश्चित करने के लिए समग्र शिक्षा प्रतिबद्ध है। निःशुल्क एवं बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 (RTE) की धारा-29 के

अनुसार शिक्षण गतिविधि आधारित होना चाहिए। धारा-23 के अनुसार प्रत्येक बच्चे के पढ़ने के स्तर और गति का आकलन कर उसके आधार पर शिक्षण योजना तैयार कर तदनुरूप शिक्षण कार्य करवाया जाए। इस दिशा में किए जा रहे प्रयासों में से एक प्रमुख प्रयास गतिविधि आधारित अधिगम (ABL) है। इस प्रक्रिया का मुख्य आधार यह है कि **प्रत्येक बच्चा महत्वपूर्ण है एवं बच्चा अपने स्तर के अनुसार अपनी गति और रुचि से सीखता है**। इसलिए बच्चे की सीखने की गति और इनके शैक्षिक स्तरानुसार गतिविधियों के माध्यम से सीखने सिखाने की प्रक्रिया की जाए तो बच्चे का सीखना सुनिश्चित होगा।

उद्देश्य -

- प्राथमिक शिक्षा की नींव (कक्षा 1 व 2) को मजबूत करना।
- प्रत्येक बच्चे को कार्य करके सीखने के पर्याप्त अवसरों की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- बाल केन्द्रित शिक्षण (CCP) सुनिश्चित करना।
- शिक्षण को सहज, सरल, आनंददायी एवं रुचिकर बनाना।
- कक्षा-कक्ष में बच्चों का ठहराव सुनिश्चित करना।
- गुणवत्तापूर्ण शिक्षण प्रक्रिया को सुनिश्चित करना।
- बच्चों में सीखने की भावना को प्रोत्साहित करना।
- कक्षा कक्षीय प्रक्रिया को गतिविधि आधारित बनाना।

(ix) आँगनबाड़ी समन्वयन/पूर्व प्राथमिक शिक्षा

- राज्य में समेकित बाल विकास सेवाएँ विभाग (आईसीडीएस) के माध्यम से कुल 62,022 आँगनबाड़ी केन्द्र संचालित हैं, जिनमें से 38,702 आँगनबाड़ी केन्द्रों को शिक्षा विभाग द्वारा भौतिक अथवा प्रशासनिक रूप से 'पोषण के साथ गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की उपलब्धता के उद्देश्य से' प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक अथवा उच्च माध्यमिक राजकीय विद्यालयों के साथ समन्वित किया जा चुका है।
- उक्त समन्वित आँगनबाड़ी केन्द्रों में से 18,444 आँगनबाड़ी केन्द्र राजकीय विद्यालयों के परिसर/भवन में भौतिक रूप से समन्वित कर तथा विद्यालय परिसर की 500 मीटर की परिधि में स्थित 20,258 आँगनबाड़ी केन्द्र संबंधित विद्यालयों के प्रशासनिक नियंत्रण में संचालित किये जा रहे हैं।
- समस्त आँगनबाड़ी केन्द्रों, महिला एवं बाल विकास विभाग के अधिकारियों तथा राज्य, जिला, ब्लॉक स्तर के समस्त शिक्षा विभाग के अधिकारियों को आँगनबाड़ी समन्वयन से संबंधित विभिन्न आदेशों, कार्य एवं दायित्व संबंधी स्पष्ट दिशा-निर्देशों की समेकित बुकलेट पूर्व में ही उपलब्ध करवा दी गई है।
- शिक्षा विभाग द्वारा समस्त समन्वित आँगनबाड़ी केन्द्रों की प्रभावी मॉनीटरिंग हेतु मेन्टर टीचर (प्रमुखतः महिला शिक्षक) नियुक्त किये गये हैं जिनके द्वारा सतत रूप से आँगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं बच्चों को सम्बलन प्रदान कर रहे हैं।
- वर्तमान में स्कूल शिक्षा व आईसीडीएस दोनों विभागों द्वारा आपसी समन्वय के साथ आँगनबाड़ी केन्द्रों को पूर्व प्राथमिक शिक्षा के सामुदायिक शैक्षणिक केन्द्र के रूप में परिवर्तित करने का साझा प्रयास किया जा रहा है।
- समन्वित आँगनबाड़ी केन्द्रों में बच्चों के श्रेष्ठ अधिगम हेतु पूर्व में विकसित शिक्षा सामग्री का उपयोग किया जा रहा है।
- संबंधित विद्यालय के संस्था प्रधान के निर्देशन में समस्त आँगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं मेन्टर टीचर्स की प्रभावी मॉनीटरिंग की जा रही है।

- राज्य के समन्वित आंगनवाडी केन्द्रों के 71,590 आंगनवाडी कार्यकर्ता एवं मेन्टॉर टीचर को संयुक्त रूप से प्रशिक्षण प्रदान किया गया है।
- आंगनवाडी केन्द्रों में नामांकित 3 से 6 वर्ष आयुवर्ग के बच्चों की 6 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर उन्हें संबंधित राजकीय विद्यालय में कक्षा-1 में प्रवेश दिया जा रहा है। इस प्रकार राज्य में ड्रॉप आउट की दर को कम करने के साझा प्रयास किये जा रहे हैं।
- आंगनवाडी केन्द्रों में सामुदायिक सहभागिता की सुनिश्चितता हेतु अभिभावक एवं आंगनवाडी कार्यकर्ता बैठक (PAM) नियमित रूप से आयोजित की जा रही है।

नोट:- PAM की बैठक में अभिभावकों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित हो तथा प्रारम्भिक बाल्यावस्था शिक्षा एवं देखरेख के महत्व पर चर्चा, अभिभावकों एवं कार्यकर्ता के पारस्परिक समन्वय हेतु संबलन प्रदान करना।

एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य के अवलोकन के बिन्दु:-

क्र.सं.	बिन्दु	स्थिति
1	स्वच्छ पेयजल की उपलब्धता	हाँ/नहीं
2	विद्युतीकरण	हाँ/नहीं
3	क्रियाशील शौचालय	हाँ/नहीं
4	आंगनवाडी परिसर सुरक्षित एवं साफ-सुथरा	हाँ/नहीं
5	आंगनवाडी में PAM की क्रियाशीलता	हाँ/नहीं
6	ECCE प्रभारी/ मेंटर टीचर द्वारा दायित्वों का निर्वहन	हाँ/नहीं
7	एसडीपी में आंगनवाडी संबंधित बिन्दु सम्मिलित	हाँ/नहीं

(x) समावेशित शिक्षा

समावेशित शिक्षा विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं हेतु शिक्षा का एक ऐसा मॉडल है, जिसमें सामान्य विद्यालय के वातावरण को बालक की विशेष आवश्यकताओं के अनुरूप ढाला जाता है अर्थात् इसमें बालक की आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जाता है, जिससे बालक सामान्य बच्चों के साथ पढ़ते हुए समाज की मुख्यधारा से जुड़ सकें।

राज्य के विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं का मुख्यधारा में समायोजन, समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण, भेदभाव को रोकने, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढ़ाकर उत्साहवर्धन करने, इनके अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न करने के उद्देश्य से **World Disabled Day** का आयोजन "2 एवं 3 दिसम्बर" को समस्त जिला मुख्यालय पर किया जाता है।

समावेशित शिक्षा के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं हेतु **Person with Disabilities Act-2016** के अनुसार 21 श्रेणी :-

क्र.सं.	दिव्यांगता का प्रकार	क्र.सं.	दिव्यांगता का प्रकार
1	मानसिक मंदता	12	तेजाब हमला पीडित
2	ऑटिज्म	13	मांसपेशी दुर्विकास
3	सेरेब्रल पाल्सी	14	स्पेसिफिक लर्निंग डिसेबिलिटी
4	मानसिक रोगी	15	मल्टीपल स्कलेरोसिस
5	श्रवण बाधित	16	बोद्धिक निःशक्तता
6	वाणी दोष	17	पार्किंसंस रोग
7	दृष्टि बाधित	18	हीमोफीलिया
8	अल्प दृष्टि	19	थैलेसीमिया
9	चलन निःशक्तता	20	सिकल सैल डिजीज
10	कुष्ठ रोग मुक्त	21	बहु निःशक्तता
11	बौनापन		

विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं को शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने के लिए समावेशित शिक्षा के तहत समसा (समग्र शिक्षा) में निम्न गतिविधियाँ संचालित की जाती हैं :-

1. विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं का सतत् प्रतिवर्ष चिन्हीकरण करना।
2. चिन्हित बालक-बालिकाओं का द्विव्यांगता प्रमाण पत्र,रेल पास,बस पास बनवाने एवं आवश्यकतानुसार अंग उपकरण चयन हेतु जिला स्तर पर फंक्शनल कम मेडिकल असेसमेन्ट शिविर का आयोजन।
3. ब्लॉक संदर्भ कक्ष पर RP(CWSN) की व्यवस्था एवं उनके द्वारा विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिकाओं को आवश्यक संबलन प्रदान करना।
4. संदर्भ कक्ष पर अभिभावक परामर्श दात्री कार्यक्रम, फिजियोथैरेपी,स्पीच थेरेपी की व्यवस्था।
5. कक्षा 1 से 12 तक राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत हेतु निम्न भत्तों की सुविधा:-

परिवहन भत्ता :- विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिका जो स्वयं विद्यालय आते हैं।

पात्रता :- द्विव्यांगता प्रमाण पत्र होना आवश्यक है जो कि 40 प्रतिशत या इससे अधिक हो।

अवधि :- 6 माह के लिए (जुलाई से अप्रैल तक) **राशि :-** 400 रु.प्रतिमाह।

एस्कोर्ट भत्ता :- विशेष आवश्यकता वाले बालक-बालिका जो अभिभावक/सहयोगी की सहायता से विद्यालय आते हैं,उन अभिभावक/सहयोगी हेतु उक्त भत्ता देय।

अवधि :- 6 माह के लिए (जुलाई से अप्रैल तक) **राशि :-** 400 रु. प्रतिमाह

स्टाईपेन्ड भत्ता :-विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं हेतु।

पात्रता :- द्विव्यांगता प्रमाण पत्र होना आवश्यक है जो कि 40 प्रतिशत या इससे अधिक हो।

अवधि :- 10 माह के लिए (जुलाई से अप्रैल तक) **राशि :-** 2000 रु.वार्षिक।

रीडर भत्ता :- दृष्टि बाधिता का द्विव्यांगता प्रमाण पत्र होना आवश्यक है जो कि 40 प्रतिशत या इससे अधिक हो।

अवधि :- 10 माह के लिए (जुलाई से अप्रैल तक) **राशि :-** अधिकतम 2500 रु वार्षिक।

6. अल्प दृष्टि बाधित बालक-बालिकाओं हेतु लार्ज प्रिन्ट बुक्स एवं पूर्ण दृष्टि बाधित बालक-बालिकाओं हेतु ब्रेल बुक्स का वितरण।
7. पूर्ण दृष्टि बाधित बालक-बालिकाओं हेतु मोबाईल एवं लेपटॉप वितरण कर उनको आई.सी.टी. का प्रशिक्षण प्रदान करना।
8. श्रवण बाधित बालक-बालिकाओं हेतु कोकिलियर एम्पान्ट सर्जरी।
9. चलन निशक्त: बच्चों हेतु करैक्टिव सर्जरी एवं दृष्टि बाधित बच्चों हेतु साईट रेस्टोरेशन सर्जरी।
10. जिला स्तर पर क्रिडा प्रतियोगिता एवं 3 दिसम्बर को प्रतिवर्ष विश्व द्विव्यांगता दिवस का आयोजन।
11. फंक्शनल कम मेडिकल असेसमेन्ट शिविर में चयनित पात्र बालक-बालिकाओं को विभिन्न अंग उपकरण- ट्राई साईकिल,व्हील चेयर,रोलेटर,सी.पी. चेयर,बैसाखी,कृत्रिम अंग,केलिपर,स्मार्ट केन,स्मार्ट फोन,ब्रेल किट,डेजी प्लेयर हियरिंग ऐड,आई.डी. किट,इत्यादी की निःशुल्क वितरण।
12. सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग की विभिन्न योजनाओं से लाभान्वित करना।

(xi) सामुदायिक गतिशीलता

किसी भी कार्य की सफलता आपसी सामंजस्य एवं सहभागिता पर निर्भर है। कोई भी कार्यक्रम/योजना हो, समुदाय की सहभागिता के बिना उसके अपेक्षित परिणाम नहीं मिलते। बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु विद्यालयों में विभिन्न कार्यक्रम/योजनाएं संचालित हैं। इन कार्यक्रमों की सफलता सरकारी प्रयासों के साथ समुदाय के सहयोग पर निर्भर है। विद्यालय में संचालित विभिन्न गतिविधियों में समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के लिए ही एसएमसी/एसडीएमसी का गठन किया गया है। जिनमें निम्न कार्यक्रम संचालित हैं –

➤ कार्यकारिणी समिति की मासिक बैठक

➤ एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण:— विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों को जागरूक करने एवं उनकी क्षमतावर्धन हेतु समसा द्वारा शहरी संदर्भ केन्द्र स्तर पर प्रत्येक वर्ष गैर आवासीय प्रशिक्षण आयोजित किये जाते हैं। इस वर्ष इस प्रशिक्षण में प्रत्येक एसएमसी तथा पीईईओ से एक जनप्रतिनिधि को सम्मिलित करते हुए सदस्यों को आमंत्रित किया गया है। बजट का प्रावधान निम्न प्रकार है :-

व्यय प्रावधान :-

विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति सदस्यों के दो दिवसीय प्रशिक्षण हेतु प्रावधित राशि 500/- रुपये प्रति व्यक्ति दो दिवस में से PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण हेतु राशि 460/- रुपये प्रति व्यक्ति औसतन 30 संभागियों हेतु प्रशिक्षण व्यवस्था निम्न प्रकार की जाए एवं शेष * राशि 1200 रु में से ब्लॉक स्तरीय संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण का व्यय किया जाए।

30 संभागियों के लिए प्रावधित राशि = 15000/-

PEEO /शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रशिक्षण—संभागी × दिन × दर

$$30 \times 2 \times 230 = 13,800/-$$

क्र.सं.	विवरण	दिवस	दर प्रतिदिन	संभागी	30 संभागियों पर व्यय
1	भोजन एवं किराये का संभागियों को नकद भुगतान(वास्तविक)	2	140	30	8400
2	जलपान (चाय-नाश्ता)	2	40	30	2400
3	दक्ष प्रशिक्षक मानदेय (प्रत्येक PEEO/ संकुल सन्दर्भ केन्द्र पर अधिकतम 2 दक्ष प्रशिक्षक)	2	400	2	1600
4	विविध व्यय, बैठक व्यवस्था, सफाई, पानी, फर्श, दरी, फोटोग्राफी, स्टेशनरी इत्यादि ,	2	550	-	1100
5	व्यवस्थापक को मानदेय	2	150	1	300
	योग				13800
	शेष *				1200
	महायोग				15000

- प्रशिक्षण में भाग लेने वाले एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों एवं जनप्रतिनिधि को देय नकद भुगतान का बिल निम्न प्रारूप में संबंधित विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य से प्रमाणित करावें।
- आयोजन हेतु किए गए व्यय का भुगतान अनिवार्य रूप सेचैक अथवा बैंक खाते में किया जावे।

बालसभा— राजकीय विद्यालयों में बालसभा आयोजन वर्षों से एक नियमित गतिविधि है जिसका उद्देश्य है कि छात्र-छात्राओं के सर्वांगीण विकास के साथ-साथ शिक्षण प्रक्रिया में जन समुदाय की अधिकाधिक भागीदारी बढ़ाकर गुणवत्तापूर्ण शिक्षा सुनिश्चित हो और जन समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के उद्देश्य से ही सम्पूर्ण राज्य में शिक्षा विभाग द्वारा विद्यालयों में बालसभा का आयोजन सार्वजनिक स्थलों पर किया जाता है।

हरित पाठशाला कार्यक्रम— वर्तमान समय में प्राकृतिक संसाधनों के लगातार दोहन एवं वन क्षेत्रों की कमी से पर्यावरण का सन्तुलन बिगड़ता जा रहा है। पर्यावरण सन्तुलन को बनाये रखने के लिये विद्यालय स्तर पर ही छात्र-छात्राओं में पर्यावरण की समझ पैदा करने के लिए पर्यावरण संरक्षण की कार्ययोजना के तहत प्रत्येक विद्यालय में विद्यालय वाटिका एवं हरित विद्यालय योजना प्रारंभ कर विद्यालयों में इसे लागू किया गया है। माननीय शिक्षा मंत्री महोदय द्वारा की गई घोषणा वृक्ष मित्र की अनुपालना में समस्त विद्यालयों में प्रति विद्यालय जितने बच्चों का शैक्षणिक सत्र 2019-20 में प्रवेश होता है उसी संख्या में उस विद्यालय में पौधारोपण किया जायेगा।

(xii) व्यावसायिक शिक्षा

वर्तमान में वैश्विक बाजार एवं विभिन्न आर्थिक क्षेत्रों के लिए कुशल, प्रशिक्षित, रोजगारोन्मुखी एवं प्रतिस्पर्धात्मक मानवीय संसाधनों की मांग के आधार पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा प्रवर्तित व्यावसायिक शिक्षा योजना का सत्र 2014-15 से राज्य के राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9 से कक्षा 12 में अध्ययनरत विद्यार्थियों में कौशल विकास की क्षमता विकसित कर आत्मनिर्भर बनाने हेतु योजना का प्रारम्भ किया गया है।

राज्य में योजना क्रियान्वयन की स्थिति

राज्य के समस्त जिलों में चयनित 905 राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में 12 व्यवसायों यथा—Agriculture, Apparels Made ups and Home Furnishing, Automotive, Beauty & Wellness, Electronics & Hardware, Healthcare, IT/ITes, Plumber, Retail, Security, Tourism & Travel and Telecom में योजना संचालित है। जिसमें लगभग 1,27,912 विद्यार्थी लाभान्वित हो रहे हैं।

योजना के मुख्य बिन्दु

- व्यावसायिक शिक्षा योजना, भारत सरकार द्वारा "National Skill Qualification Framework" के अन्तर्गत जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार संचालित की जा रही है।
- भारत सरकार द्वारा अनुमोदित विद्यालयों में व्यवसायों का चयन विद्यालय के आस-पास उपलब्ध उद्योगों (Industry) एवं भविष्य में रोजगार की संभावनाओं के आधार पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा किया जाता है।
- प्रत्येक चयनित विद्यालय में दो व्यवसाय में प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। इस हेतु प्रति विद्यालय दो व्यावसायिक ट्रेड की प्रयोगशालाएँ स्थापित की जाती हैं।
- प्रति विद्यालय कक्षा-9 में दोनों व्यवसायों हेतु पृथक-पृथक 30-40 विद्यार्थियों का चयन किया जाता है।
- व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा विषय का शिक्षण कार्य राज्य स्तर से चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा कराया जाता है।
- विद्यालय में प्रतिमाह प्रति व्यवसाय सम्बन्धित व्यवसाय के विषय विशेषज्ञों द्वारा दो गेस्ट लेक्चर जिसमें वर्ष में चार Soft Skill से सम्बन्धित गेस्ट लेक्चर का आयोजन किया जाता है।

- विद्यालय में प्रति व्यवसाय दो यूनिट पूर्ण होने/तीन माह पश्चात औद्योगिक भ्रमण/ऑनजॉब ट्रेनिंग का आयोजन। (प्रति वर्ष तीन)
- विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा विषयों की अध्ययन योजना के अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर द्वारा जारी दिशा-निर्देशानुसार कक्षा 9 व 10 में व्यावसायिक शिक्षा विषय 7वें अतिरिक्त विषय के रूप में। (2) कक्षा 11 व 12 में व्यावसायिक शिक्षा विषय सभी संकायों में तृतीय ऐच्छिक/अतिरिक्त विषय के रूप में संचालित है।
- कक्षा 12 (लेवल-4) में उत्तीर्ण रोजगार के इच्छुक विद्यार्थियों को जॉब प्लेसमेंट के अवसर प्रदान करने हेतु NSDC, SSC एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं (VTP's) के समन्वय से Job Fair का आयोजन किया जाता है।

(xiii) मॉडल विद्यालय

शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार द्वारा शैक्षणिक दृष्टि से पिछड़े 186 में से 134 ब्लॉक पर माध्यमिक शिक्षा के उत्कृष्ट केन्द्र के रूप में मॉडल विद्यालय निर्मित व स्थापित करने के उद्देश्य से सत्र 2009-10 में राज्य में मॉडल विद्यालय योजना प्रारम्भ की गई। इस परिदृश्य में शैक्षणिक दृष्टि से पिछड़े ब्लॉक्स में माध्यमिक शिक्षा के सार्वजनीकरण व गुणवत्तापूर्ण बनाने की दृष्टि से केन्द्रीय विद्यालयों के अनुरूप केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से सम्बद्धता प्राप्त मॉडल विद्यालयों को स्थापित करने की पृष्ठभूमि तैयार की गई। इनमें वे सभी सुविधाएं उपलब्ध हैं जो केन्द्रीय विद्यालय में होती हैं।

(xiv) विद्यालयों को स्टार रेटिंग

- समुदाय को शिक्षा विभाग द्वारा विद्यालयों को प्रदान की जाने वाली स्टार रेटिंग की जानकारी देना।
- विद्यालय की स्टार रेटिंग के मापदण्डों की जानकारी देना।
- विद्यालय की स्टार रेटिंग कम होने पर अभिभावकों एवं जन समुदाय की मदद से शिक्षा का स्तर सुधार कर स्टार रेटिंग बढ़ाना। (नामांकन, ठहराव व परीक्षा परिणाम)

(xv) राजीव गाँधी कैरियर पोर्टल

समुदाय को शिक्षा विभाग के नवाचर "राजीव गांधी कैरियर पोर्टल" की जानकारी देना। विद्यालय शिक्षा के बाद बालक किस प्रकार से अपना कैरियर बना सकता है वह जानकारी उस पोर्टल के द्वारा मिलेगी।

(xvi) उजियारी पंचायत

समुदाय को उजियारी पंचायत संकल्पना की जानकारी देना जिसका मुख्य उद्देश्य ग्राम पंचायत में ड्राप आउट बालकों की संख्या शून्य पर लाना है।

(xvii) बालिका शिक्षा नवाचार

1. मीना-राजू-गार्गी मंच एवं अध्यापिका मंच के माध्यम से विद्यालय को बालिका अनुकूल बनाना:- बालिकाओं में आत्मविश्वास को बढ़ाने, अपनी समझ से अपने विचारों को अभिव्यक्त करने, विद्यालय में सहभागिता सुनिश्चित करने एवं समग्र रूप से जीवन कौशल का विकास करने के उद्देश्य से मीना-राजू-गार्गी एवं अध्यापिका मंच का गठन किया गया है।
2. बालिकाओं हेतु कैरियर मार्गदर्शन कार्यक्रम/कैरियर विज्ञान कार्यक्रम: बालिकाओं के बेहतर भविष्य तथा उनके कैरियर चुनाव संबंधी विभिन्न प्रश्नों व समस्याओं के समाधान हेतु जीवन कौशल एवं कैरियर विज्ञान कार्यक्रम आयोजित की जाएंगी।

3. छात्राओं को आत्मनिर्भर एवं सुरक्षित बनाने हेतु आत्मरक्षा प्रशिक्षण: राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय एवं माध्यमिक विद्यालय की बालिकाओं को शारीरिक रूप से आत्मरक्षा हेतु राज्य के सभी जिलों में आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
4. बालिकाओं को मैन्सटूअल हाईजीन पर जागरूक करने के साथ-साथ विद्यालयों में पायलट प्रोजेक्ट के आधार पर सेनेटरी पेड बैंडिंग मशीन एवं इन्सीनरेटर का कोम्बो इन्टालेशन का कार्य किया जाएगा।

(xviii) आई.सी.टी. योजना

राज्य के कुल 10695 राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों एवं 9514 उच्च प्राथमिक विद्यालयों में भारत सरकार एवं राज्य सरकार के सहयोग से ICT/CALP योजनान्तर्गत कम्प्यूटर लैब संचालित है। कम्प्यूटर लैब का उपयोग कम्प्यूटर शिक्षा के साथ-साथ विषय-वस्तु आधारित ई-ज्ञान/दीक्षा पोर्टल के माध्यम से विभिन्न विषयों के कठिन पाठ्याशों को सम्मिलित कर सुगम शिक्षा प्रदान की जा रही है। विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब का संचालन में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जावे :-

1. विद्यालय में कम्प्यूटर लैब के समस्त उपकरण क्रियाशील रहे।
2. विद्यालय के प्रत्येक विद्यार्थी को सामान्य कम्प्यूटर ज्ञान एवं कम्प्यूटर के माध्यम से विषय शिक्षण करवाया जाए।
3. विद्यालय प्रबंधन समिति आईसीटी लैब का समय-समय पर अवलोकन करें। यदि आवश्यकता हो तो इसका रखरखाव समिति द्वारा करवाया जाये।
4. यदि उपकरण वारन्टी या गारन्टी में हो तो सम्बंधित सेवा प्रदाता कम्पनी से दूरभाष/ E-mail इत्यादि पर सम्पर्क कर उपकरण दूरस्त करवाया जाना सुनिश्चित करें।
5. लैब संचालन हेतु आवश्यक फण्ड स्थानीय भामाशाहो से समन्वयन कर प्राप्त किया जा सकता है।
6. कम्प्यूटर लैब उपकरणों की सुरक्षा की पूर्ण जिम्मेदारी विद्यालय प्रशासन की है। प्रत्येक कम्प्यूटर लैब का बीमा जरूर करवाये।

(xix) SWSHE

अभिभावकों एवं सदस्यों को जानकारी देना कि कोई भी व्यक्ति बालक/बालिकाओं के प्राइवेट पार्ट को नहीं छुये। इस तरह की हरकत होते ही बालक/बालिका तुरंत अपने शिक्षक/अभिभावक को इसकी सूचना देवे। सभी बालक/बालिकाओं और अभिभावकों को SWSHE के बारे में जानकारी देना विशेष रूप से बालिका स्वच्छता के संबंध में। सभी सदस्यों को Good Touch Bad Touch के बारे में जानकारी देना।

(xx) प्राइवेट स्कूल पोर्टल (RTE)

निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009, राज्य में 1 अप्रैल 2010 से लागू हुआ। निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 12(1)(ग) के अन्तर्गत राज्य के गैर सरकारी विद्यालयों में एन्ट्री क्लास (कक्षा 1 या पूर्व प्राथमिक कक्षा जैसी भी स्थिति हो) में 25 प्रतिशत सीट्स पर समाज के "असुविधाग्रस्त समूह" एवं "दुर्बल वर्ग" के बालकों को निःशुल्क प्रवेश देने व निःशुल्क प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण कराये जाने का प्रावधान है। विद्यालयों की फीस का पुनर्भरण सरकार द्वारा किया जाता है। निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश हेतु दस्तावेज निम्नानुसार है :-

- निःशुल्क प्रवेश हेतु निवास प्रमाण पत्र
- निःशुल्क प्रवेश हेतु अभिभावकों से प्रतिवर्ष आय प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में दस्तावेज

दुर्बल वर्ग— राज्य सरकार की अधिसूचना क्रमांक No-21(19)Edu.-1/E.E/2009 जयपुर, दिनांक 18 मई, 2020 के अनुसार “दुर्बल वर्ग” में निम्नलिखित सम्मिलित हैं—
(a) ऐसे बालक जिनके अभिभावकों की वार्षिक आय 2.50 लाख रुपये या उससे कम है।

असुविधाग्रस्त समूह— राज्य सरकार की अधिसूचना क्रमांक No-21(19)Edu.-1/E.E/2009 जयपुर, दिनांक 18 मई, 2020 के अनुसार “असुविधाग्रस्त समूह” में निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

- अनुसूचित जाति के बालक
 - अनुसूचित जन जाति के बालक
 - अनाथ बालक
 - एचआईवी अथवा कैंसर से प्रभावित बालक अथवा एचआईवी अथवा कैंसर से प्रभावित माता-पिता/संरक्षक के बालक
 - युद्ध विधवा के बालक
 - निःशक्त बालक जो कि निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्णसहभागिता) अधिनियम, 1995 की परिभाषा में सम्मिलित हो।
 - पिछड़ा वर्ग या विशेष पिछड़ा वर्ग के ऐसे बालक जिनके अभिभावकों की वार्षिक आय 2.50 लाख रुपये या उससे कम है।
 - ऐसे बालक जिनके अभिभावक का नाम राज्य सरकार के ग्रामीण विकास विभाग/शहरी विकास विभाग द्वारा तैयार की गई, बी.पी. एल सूची (केन्द्रीय सूची या राज्य सूची) में सम्मिलित है।
- **निःशुल्क प्रवेश हेतु “दुर्बल वर्ग” एवं “असुविधाग्रस्त समूह” से संबंधित प्रमाण पत्र**— “दुर्बल वर्ग” एवं “असुविधाग्रस्त समूह” से सम्बन्धित प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी होने चाहिए। एचआईवी या कैंसर से पीड़ित बालक/अभिभावक के सम्बन्ध में किसी रजिस्टर्ड डाइग्नोस्टिक केन्द्र द्वारा दी गयी रिपोर्ट मान्य होगी।
- **निःशुल्क प्रवेश हेतु आयु के सबूत के लिये दस्तावेज**— प्रवेश के लिये आयु के सबूत के लिये जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 के अधीन बनाये गये नियमों के अधीन जारी किया गया जन्म प्रमाण पत्र मान्य होगा। यह प्रमाण पत्र उपलब्ध न होने की स्थिति में—
- (क) अस्पताल/सहायक नर्स और दाई (ए.एन.एम) रजिस्टर/अभिलेख
(ख) आँगनबाड़ी अभिलेख और
(ग) आधार कार्ड

7 बाल संरक्षण

प्रशिक्षक द्वारा बाल संरक्षण पर समझ बनाने के लिए इस सत्र के दौरान हिंसा, शोषण, दुर्व्यवहार, एवं उपेक्षा से बच्चों को बचाने के लिए चर्चा की जायेगी।

उद्देश्य :-

- बाल संरक्षण और बाल अधिकारी के मुद्दों पर जानकारी देते हुए संवेदनशील एवं जागरूक कराना।
- बाल संरक्षण में उनकी भूमिका और जिम्मेदारियों पर समझ बनाना।
- विद्यालय में सुरक्षित वातावरण बनाने में सक्रिय योगदान हेतु प्रोत्साहित करना।
- बच्चों की सुरक्षा और गरिमा (विशेषकर बालिकाओं के लिए) विद्यालय एवं समाज के बीच संवाद कायम करना।

आवश्यक सामग्री:- बाल अधिकार एवं संरक्षण सम्बन्धित चार्ट, हेल्प लाईन नंबर चार्ट, ग्राम पंचायत स्तर पर गठित बाल संरक्षण समिति का चार्ट एवं अन्य संदर्भित सामग्री।

कहानी

प्रशिक्षक इस कहानी को सुनाते हुए इस सत्र को आरम्भ करे और नीचे दिए गए प्रश्नों के माध्यम से संवाद को आगे बढ़ाए।

मीना और राधा दोनों सहेलियां थीं। दोनों के पिता किसान थे। दोनों साथ-साथ खेलती और साथ-साथ विद्यालय जाती थीं। दोनों सहेलियां पूरी मेहनत और लगन से पढ़ाई करती और कक्षा में प्रथम श्रेणी से पास होती और खेलकूद और सांस्कृतिक कार्यक्रम में भी पहला स्थान प्राप्त करती किन्तु अचानक पिछले कुछ दिनों से राधा उदास रहने लगी। परिवार के बार-बार पूछने पर उसने बताया कि रास्ते में कुछ लड़के उसको परेशान करते हैं। यह सुनकर परिवार वालों ने उसकी पढ़ाई छुड़वा दी। मीना के समझाने के बाद भी राधा के परिवार वाले उसे फिर से विद्यालय भेजने के लिए राजी नहीं हुए। राधा ने अपनी सहेली मीना के सहयोग से अपनी बात को गरिमा पेटी के माध्यम से विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति तक पहुँचाया। विद्यालय की अध्यापिका ने यह मुद्दा एसएमसी/एसडीएमसी ने मासिक बैठक में इस मुद्दे पर निर्णय लिया और शरारती लड़कों को समझाया और चेतावनी दी कि वे फिर से ऐसा कोई काम ना करें। विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति द्वारा उठाये गये उचित कदम से आज राधा नियमित विद्यालय जा रही है और अपने जैसी और भी बालिकाओं को आगे बढ़ा रही है।

सन्दर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न

क्या राधा के माता-पिता ने राधा की पढ़ाई छुड़वा कर सही किया?

राधा मीना को विद्यालय जाते देख कर क्या सोचती होगी?

क्या राधा ने अपनी बात को एसएमसी/एसडीएमसी तक पहुँचा कर सही कदम उठाया?

अगर राधा अपनी अध्यापिका को यह बात नहीं बताती और चुप रह जाती तो क्या होता?

आप एक नागरिक और एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य होने के नाते राधा और मीना लड़कियों को आगे बढ़ाने के लिए क्या प्रयास करेंगे?

इसके अलावा ऐसे और कौन से मुद्दे हैं, जिनके कारण बालक और बालिकाओं की पढ़ाई बाधित हो सकती है (विद्यालय के अन्दर और विद्यालय के बाहर जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी किसी भी तरह की भूमिका निभा सकती है) इस बिन्दु पर चर्चा नीचे दिए गए प्रश्नों का प्रयोग करते हुए आगे बढ़ाए।

गतिविधि:—

संभागियों के साथ बाल संरक्षण मुद्दों पर चर्चा—

संदर्भ व्यक्ति दैनिक जिंदगी में आने वाली बालकों की समस्याओं की जानकारी हेतु संभागियों से प्रश्नोत्तर के माध्यम से चर्चा करेंगे जैसे:

- यदि कोई बालक/बालिका नियमित रूप से विद्यालय जाते-जाते अचानक विद्यालय जाना बंद कर दे तो आप क्या करेंगे?
- यदि आपके विद्यालय से किसी बच्चे, शिक्षक, शिक्षिका या आप स्वयं के द्वारा किसी बालक-बालिका के व्यवहार में परिवर्तन देखा गया हो तो आप उस बच्चे के लिए क्या करेंगे?
- दिव्यांग बालक-बालिका को विद्यालय से जोड़ने के लिए आप क्या प्रयास करेंगे?
- यदि विद्यालय के आस-पास कोई अजनबी व्यक्ति दिखाई दे तो आप क्या कार्यवाही करेंगे?

संदर्भ व्यक्ति द्वारा बाल संरक्षण कानून के बारे में यह जानकारी प्रदान की जाये कि बाल संरक्षण क्यों आवश्यक है। इस हेतु एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा निम्नलिखित प्रयास किए जा सकते हैं।

संभावित सुझाव और उपाय:—

- बच्चों को सरकार द्वारा दिए गए अधिकार एवं सामाजिक सुरक्षा योजनाओं से अवगत कराना।
- विद्यालय में नामांकित सभी तरह के दिव्यांग बच्चों की समावेशी शिक्षा के साथ-साथ मिलने वाली सरकारी योजनाओं और उपकरणों से लाभान्वित करवाना एवं अभिभावकों को जागरूक करना और संबलन प्रदान करना।
- आउट ऑफ स्कूल और वंचित बच्चों को विद्यालय से जोड़ना
- विद्यालय में सुझाव पेटी एवं गरिमा पेटी (छात्राओं हेतु) में जो भी शिकायत या सुझाव आएँ उनका स्थाई शिक्षा समिति के साथ मिलकर समाधान करना।
- बाल संसद, मीना मंच एवं गार्गी मंच का गठन करवाना और अन्य बच्चों, शिक्षकों एवं अभिभावकों के साथ विभिन्न मुद्दों पर वार्ता हेतु प्रोत्साहित करना।
- बाल संरक्षण से संबंधित मुद्दों बाल विवाह, बालश्रम, शिक्षा से वंचित बच्चे एवं असुरक्षित वातावरण की चर्चा ग्राम सभा में करवाना
- विद्यालय परिसर में कक्षाओं से पहले या बाद में, विद्यालय पाठ्यक्रम के अलावा किए जाने वाले कार्यक्रमों में, विद्यालय बस में यात्रा एवं शैक्षिक भ्रमण के दौरान बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित करना।

विद्यालय में सुरक्षा वातावरण पर फीडबैक हेतु बच्चों से निम्नलिखित मुद्दों पर बात करने का प्रयास करें—

- विद्यालय में बिजली सम्बन्धी जोखिम क्षेत्र
- कक्षा 9-12 तक के छात्र-छात्राओं से लैब(प्रयोगशाला) से जुड़ी रासायनिक सामग्रियों एवं उपकरणों के बारे में
- कैंटीन और प्रयोगशालाओं में गैस के सावधानी पूर्वक उपयोग पर
- विद्यालय में पीने के स्वच्छ पानी की उपलब्धता एवं खुले गड्डों के बारे में
- आग सम्बन्धी संवेदनशील क्षेत्रों के बारे में
- विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए सभी प्रकार की सुविधाओं के बारे में

अचानक आने वाली आपदाओं जैसे बाढ़, भूकम्प, आग लगना, पानी में डूब जाने, दौरा आ जाने, कुत्ते या सांप द्वारा काट लेने से आदि से बचने के उपाय एवं प्राथमिक उपचार के तरीकों को बच्चों से करवा कर देखना।

समेकन

संदर्भ व्यक्ति द्वारा सभी सदस्यों से उनके विचार आमंत्रित किये जाएं।

बाल संरक्षण के मुद्दों पर उपयुक्त उदाहरण देते हुए एसएमसी/एसडीएमसी के योगदान को समझाया जाएं।

विद्यालय गतिविधियों में बच्चों की सहभागिता:-

एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा विद्यालय में बालक-बालिका की सहभागिता को निम्नलिखित बिन्दुओं द्वारा सुनिश्चित किया जा सकता है-

- विद्यालय स्तर पर की जाने वाली गतिविधियों में बालक-बालिकाओं की सहभागिता हो रही है या नहीं उसे सुनिश्चित करना।
- खेलकूद प्रतियोगिता, बाल सभा, सामुदायिक जागृति दिवस, बाल समारोह में एसएमसी/एसडीएमसी के सभी सदस्य शामिल होकर सभी बालक-बालिकाओं की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- बालक-बालिकाओं की भागीदारी को मीना-मंच, गार्गी मंच, बाल संसद या अन्य प्रभावी मंचों में देखना और बच्चों को उनके विचारों, प्रतिक्रियाओं या समस्याओं की अभिव्यक्ति करने के लिए प्रोत्साहित करना।
- समुदाय के लोगो को विद्यालय द्वारा आयोजित गतिविधियों को देखने के लिए बुलाना।
- विद्यालय स्तर पर की जाने वाली सभी गतिविधियों में सामान्य बच्चों के साथ-साथ दिव्यांग बच्चों की भागीदारी भी सुनिश्चित करना।
- कक्षा-कक्ष में जा कर बच्चों के शैक्षिक स्तर को देखना और उनका उत्साह वर्धन करना।
- विद्यालय में बाल संरक्षण के मुद्दों और उससे जुड़े व्यवहार का व्यापक प्रचार-प्रसार करना।

8 जेण्डर (संवेदनशील, सुरक्षित और समावेशी माहौल बनाना)

प्रशिक्षक के लिए – जेण्डर समाज में स्त्री –पुरुष से सम्बन्धित भूमिकाओं का मुद्दा है। यह समाज में रह रहे लोगों के सोचने समझने के नजरिए को प्रभावित करता है। यहां यह समझा जा सकता है कि प्रकृति जनित स्त्री पुरुष के मौलिक शारीरिक भेद के आधार मात्र पर ही किस तरह से उनके सोचने समझने और भूमिकाओं का सीमांकन कर दिया जाता है। जेण्डर का मुद्दा महिला–पुरुष/बालिका–बालक के विकास को अवरुद्ध करता है। इसलिए इस विषय पर सबको मिलकर समझना और काम करना आवश्यक है।

उद्देश्य:–

- बालिका शिक्षा के महत्व को आत्मसात करें बालिका शिक्षा को बढ़ावा देने में अपनी भूमिका को समझे।
- एसएमसी/एसएमडीसी द्वारा विद्यालय एवं समुदाय में भयमुक्त वातावरण को सुनिश्चित करने में पहल कर सकेंगे।
- एसएमसी/एसएमडीसी को आवासीय विद्यालय में प्रवेश की पात्रता की जानकारी हो।
- बालक–बालिकाओं में शिक्षा के स्तर पर समुदाय द्वारा हो रहे भेदभाव को समझ सकें व इस भेदभाव को किस तरह दूर किया जा सकता है, पर समझ बना सकें।

चरण–1 एसएमसी/एसएमडीसी सदस्य विद्यालय स्तर व पारिवारिक स्तर पर हो रहे जेंडर भेदभाव की स्थितियों को समझ सकेंगे।

गतिविधि (1)

प्रशिक्षक सम्भागियों को समूह में चर्चा के लिए निम्नलिखित प्रकार से चर्चा का अवसर दे, तत्पश्चात बड़े समूह में प्रस्तुतिकरण करवाएँ। चर्चा में प्रतिक्रियाएं इस प्रकार उभर कर आ सकती हैं–

- शिक्षकों का व्यवहार उदासीन/हतोत्साहित करने वाला होता है।
- शौचालय का क्रियाशील नहीं होना।
- पानी की समुचित व्यवस्था नहीं होना।
- सहपाठियों का प्रभाव
- रास्ते में बालिकाओं की सुरक्षा
- छेड़छाड़
- किशोर अवस्था में होने वाले परिवर्तनों पर संवाद नहीं होना।
- स्कूलों में समस्या समाधान के विकल्पों का अभाव।
- भावी पढ़ाई और करियर के प्रति उपेक्षा/जानकारी का अभाव।
- स्कूल की गतिविधियों में भागीदारी व नेतृत्व के अवसरों का अभाव सह–शैक्षणिक गतिविधियों में शिक्षकों व बच्चों द्वारा उदासीनता।

परिवार/समाज के स्तर पर नजर आने वाली स्थितियों:–

- बालिकाओं की शिक्षा के प्रति सामाजिक संवेदनशीलता का अभाव।
- बाल विवाह एवं बाल श्रम।
- घरेलु/कृषि कार्य।

- घर से विद्यालय के बीच आने-जाने के दौरान परेशानी/छेड़छाड़।
- भ्रान्तियाँ/अन्धविश्वास/कुरीतियाँ

चरण-2 बालिका शिक्षा के प्रति सकारात्मक नजरिए का विकास

गतिविधि-1

प्रशिक्षक सम्भागियों को बालक/बालिकाओं के साथ होने वाले भेदभाव की स्थितियों पर रोल प्ले या चर्चा करने के अवसर दें। भेदभाव की इन स्थितियों के कारणों को खोजने/विचार करने का अवसर दें।

स्थितियाँ उदाहरण स्वरूप इस प्रकार से हो सकती हैं—

- स्कूल में:— विद्यालय में अमूमन अतिथियों के स्वागत के लिए किस को चुना जाता है।
- परिवार में :— उच्च स्तरीय शिक्षा में दाखिला करवाने में लड़के व लड़की में से किसे प्राथमिकता दी जाती है।

गतिविधि (2)

यहाँ प्रशिक्षक निम्नलिखित सवालों के माध्यम से खुली चर्चा करें जिससे उनकी महिला-पुरुष के प्रति अब तक बनी आ रही सोच पर विश्लेषण हो सके व नए दृष्टिकोण का विकास हो सकें।

गाँव में जो बच्चे स्कूल नहीं जा रहे हैं उनमें से लड़के व लड़कियों की क्या स्थिति है।

1. स्कूल में जो बच्चे अनियमित हैं आप उनकी क्या वजह मानते हैं।
2. आपकी नजर में बालिकाओं को कहाँ तक पढ़ना या पढ़ाना उचित है।
3. बालिका शिक्षा के लिए सकारात्मक वातावरण किस तरह से तैयार किया जा सकता है।

चरण 3 :

बालिकाओं के लिए शिक्षा व्यवस्था को सरल सुगम व सुरक्षित बनाए जाने हेतु समुदाय की भूमिका एवं उनके दायित्व पर निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा करें —

एसडीएमसी /एसएमसी के दायित्व

स्कूल परिक्षेत्र की समस्त बालिकाएं सुरक्षा, सम्मान के साथ 12 वीं तक की शिक्षा पूर्ण कर सकें, इस हेतु एसएमसी/एसएमडीसी निम्नलिखित कार्यों को स्वयं, शिक्षकों तथा बच्चों को साथ लेते हुए करेगी—

1. अनामांकित बालिकाओं का नामांकन करवाना।
2. किसी भी माह में 5 शिक्षण-दिवस अनुपस्थित होने वाली बालिकाओं की सूची तैयार कर शिक्षिका-शिक्षिकाओं से चर्चा कर वार्ड पंच के साथ मिलकर उनके अभिभावकों को नियमित स्कूल भेजे जाना सुनिश्चित करवायें।
3. विद्यालयों में प्रार्थना-सभाओं, कक्षाओं के दौरान, स्कूल के दौरान, मध्याह्न भोजन, सहशैक्षिक गतिविधियों में बालिकाओं की सक्रियता सुनिश्चित करावें।
4. व्यवस्थाओं और व्यवहार में सुधार हेतु बात करें और अच्छे प्रयासों के लिए शिक्षक व बच्चों को प्रोत्साहित करें।
5. विद्यालय में होने वाली विभिन्न शैक्षिक व सहशैक्षिक गतिविधियों का अवलोकन करें तथा भागीदारी निभाएँ।
6. एसएमसी/एसडीएमसी आदि की बैठकों में बालिकाओं व महिलाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करें। बालिकाओं की समस्याओं पर विचार-विमर्श कर समाधान सुझाएँ।

7. बालिकाओं को ट्रान्सपोर्ट की सुविधा प्राप्त हो एवं आवश्यकतानुसार समूह में आना जाना हो, इसकी व्यवस्था करें। स्कूल आने जाने के दौरान कोई छेड़छाड़ नहीं हो, इसकी निगरानी करना।
8. बालिकाओं की शिक्षा व सुरक्षा हेतु सकारात्मक माहौल पैदा करने के प्रयास करें।
9. एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य नियमित गरिमा पेटी को शिक्षक व छात्र-छात्राओं की उपस्थिति में खुलवाएं और समस्या समाधान हेतु प्रयास करें।
10. नामांकित सभी बालिकाएँ अपनी 12वीं तक पढ़ाई कर पायें, इसकी कार्य योजना बनाना।
11. बालिकाओं की स्वास्थ्य की नियमित जांच हो, आयरन की कमी होने पर आयरन दवाओं का वितरण करवाना।
12. एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य स्कूल में शौचालयों को क्रियाशील होना सुनिश्चित करें। बालिकाओं के लिए सैनेटरी नेपकिन की उपलब्धता व उचित निस्तारण की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
13. पीटीए, एमटीएम, सामुदायिक जागरूकता के दौरान बालिका शिक्षा के एजेण्डा को सर्वप्रथम रख जाये। आवश्यकतानुसार मीना मंच के माध्यम से चर्चा, रोल प्ले आदि करवाया जाये।
14. बालिकाओं की शिक्षा जारी रहे इस हेतु स्कॉलरशिप आदि की जानकारी को सार्वजनिक करवाया जाये।
15. नामांकित बालिकाओं का बाल-विवाह नहीं हो और किसी भी कारण से उनकी शिक्षा बाधित नहीं हो, इसे सुनिश्चित करना।
16. विद्यालय में विकास कार्य एवं सीधे प्राप्त या ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से प्राप्त राशि का उपयोग एसडीएमसी/एसएमसी की सहमती से किया जा सकेगा।
17. विद्यालय में भामाशाह/दानदाता द्वारा वस्तु के रूप में प्राप्त सहयोग की लागत मूल्य का निर्धारण तथा निर्माण की स्थिति में अंतिम राशि का प्रमाणीकरण एसडीएमसी/एसएमसी द्वारा किया जाएगा।
18. विद्यालय की नामकरण की स्थिति प्रस्ताव एसडीएमसी/एसएमसी के अनुमोदन पश्चात् संस्था प्रधान द्वारा जिला शिक्षा कार्यालय को प्रेषित किए जाएंगे।

9 कोरोनावायरस सम्बन्धित जानकारी

समय: 1:00 घण्टा

उद्देश्य — इस सत्र के संचालन से विद्यालय प्रबन्धन समिति के सदस्य कोरोना संक्रमण काल के दौरान —

1. कोरोना वायरस पर जानकारी, जागरूकता एवं स्वस्थ व्यवहार प्रक्रियाएँ अपनाकर समझ सकेंगे।
2. विद्यालय बंद के दौरान बच्चों की शिक्षा एवं कोविड-19 संक्रमण से सुरक्षा करने के तरीके समझ सकेंगे।
3. विद्यालय संचालन के दौरान बच्चों की सुरक्षा एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा को सुनिश्चित करने में अपनी भूमिका को समझ सकेंगे।

गतिविधि 1— कोरोनावायरस से सम्बंधित जागरूकता एवं सुरक्षा

चरण —1

शिक्षण विधा — समूह कार्य, चर्चा एवं प्रस्तुति

संदर्भ व्यक्ति संभागियों से वर्तमान समय में चल रहे कोविड-19 महामारी के कारण बनी परिस्थितियों पर चर्चा करते हुए बताए कि कोविड संक्रमण के कारण आज देशभर में लॉक डाउन लगा हुआ है। इसके कारण देश में सभी तरह की व्यापारिक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियाँ बंद है। ऐसी स्थिति में विद्यालय भी बंद है। बच्चों की शिक्षा व्यवस्था भी रुकी हुई है। निकट भविष्य में जब भी विद्यालय खोलें जाएँगे, उस स्थिति में एस.एम.सी. / एस.एम.डी. सी. सदस्य के रूप में हमें इसके बारे में जितनी जानकारी होगी उतना ही हम सुरक्षित शिक्षा व्यवस्था संचालन में विद्यालय और समुदाय की मदद कर पाएँगे।

सन्दर्भ व्यक्ति सभी संभागियों को चार समूह में विभाजित कर प्रत्येक समूह को निम्नलिखित बिन्दुओं में से कोई एक बिंदु चर्चा के लिए दें। चर्चा के बिन्दुओं को लिखने के लिए प्रत्येक समूह को

- नया कोरोना वायरस (कोविड- 19) क्या है?
- कोरोना से संक्रमण कैसे फैलता है?
- कोरोना संक्रमण के लक्षण क्या.क्या है?
- कोरोना वायरस से बचने के उपाय क्या हो सकते हैं?

चर्चा के पश्चात संभागियों को बड़े समूह में प्रस्तुति करने का अवसर दें। इसके बाद अपनी तरफ से बताये (अनुग्रहक-1) कि कोरोना वायरस एक नया वायरस है जिसका अभी तक कोई इलाज या टीका नहीं आया है। ऐसी स्थिति में कोविड संक्रमण से सम्बंधित जानकारी ही सबसे बड़ा बचाव है। एसएमसी/एसडीएमसी की महत्वपूर्ण जिम्मेदारी है कि हमें कोविड संक्रमण के लक्षण संक्रमण फैलने के कारण, बचाव के उपाय की जानकारी होनी चाहिए, तभी हम विद्यालय में सुरक्षा मापदंडों को लागू करते हुए उसके बेहतर संचालन में विद्यालय प्रशासन की मदद कर सकेंगे।

संदर्भ व्यक्ति कोरोना पर अपनी जानकारी को बढ़ाने के लिए अनुग्रहक-1 में दिये लेख को सत्र से पूर्व ही पढ़ ले।

गतिविधि 2— कोविड-19 संक्रमण के कारण विद्यालय बंद के दौरान बच्चों की शिक्षा एवं सुरक्षा

चरण— 1

विधा — केस स्टडी एवं खुली चर्चा

सन्दर्भ व्यक्ति सत्र की पूर्व तैयारी के रूप में निम्नलिखित केस स्टडी का स्वयं अच्छे से अध्ययन कर लें। इसे इतना समझ लें कि वो इसे बिना पढ़े स्वयं के शब्दों में सामान्य बोलचाल की भाषा में एक घटना के रूप में सम्भागियों को सुना सके। सन्दर्भ व्यक्ति सत्र में इस केस स्टडी को सुनाने के दौरान यह सुनिश्चित करें कि सभी सम्भागी इसे ध्यान से सुन रहे हों।

केस स्टडी

अभी दो सप्ताह पहले ही सूरज स्वयं के परिवार को लेकर अपने पुश्तैनी गाँव लौट आया था। सूरत की जिस कपड़ा मिल में वह काम करता था, वो कोविड-19 के कारण लॉकडाऊन की वजह से पिछले दो माह से बन्द थी। कोरोना संक्रमण के खतरे को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार ने विद्यालयों को भी आगामी आदेश तक बन्द कर दिया था। इसी कारण उसके दोनों बच्चे राजू और मीना भी जो क्रमशः कक्षा 6 और 7 में पढ़ रहे थे, पिछले दो माह से घर पर ही रह रहे थे। विभाग ने इस बार बिना परीक्षा लिए सत्रांक के आधार पर बच्चों को आगामी कक्षा में क्रमोन्नत कर दिया था। रोजगार भी नहीं और बच्चों का स्कूल भी बन्द, ऐसी स्थिति में सूरज ने वापस अपने गाँव समस्तीपुर लौटने का निर्णय कर लिया था। अन्त में दो सप्ताह पहले ही वह परिवार सहित सूरत से अपने गाँव समस्तीपुर में आ गया था।

जब से सूरज का परिवार गाँव आया है, तब से उसके बच्चे दिनभर घर में ही रहते हैं और सुबह और शाम को पड़ोस के बच्चों के साथ खेलते रहते हैं। दो दिन पहले समस्तीपुर गाँव के उच्च प्राथमिक विद्यालय से दो मास्टरजी मीना और राजू के पड़ोस में रहने वाले तीन बच्चों रंजन (कक्षा 5), सोनल (कक्षा 7) और मानसी (कक्षा 8) के घर पर आए थे। मास्टरजी ने बच्चों को मोबाईल पर सरकार की तरफ से चलाई जा रही ऑनलाईन कक्षा में दिए गृहकार्य को देखा। रंजन गृहकार्य बिल्कुल नहीं कर पा रहा है, क्योंकि वह मोबाईल खराब नहीं कर दें, इस वजह से उसके पिताजी उसे अपना मोबाईल नहीं देते हैं। मानसी को ऑनलाईन कक्षा में दिया गया गृहकार्य समझ में ही नहीं आया क्यों कि उसके पास पाठ्यपुस्तक नहीं थी। मास्टर जी ने जाते समय कहा कि अगली बार वे अपने साथ पाठ्यपुस्तकें तथा कुछ कार्य पुस्तिकाएँ भी लाकर देंगे, जिससे उन्हें अध्ययन व गृहकार्य को करने में मदद मिलेगी। जब सूरज ने उनमें से एक मास्टरजी को अपने बच्चों को भी उनकी कक्षा की पाठ्यपुस्तकें देने के लिए कहा तो उन्होंने स्थानीय विद्यालय में उनका नाम नहीं होने के कारण किताबें देने से मना कर दिया। इससे मीना और राजू दोनों बहुत निराश हो गए।

केस स्टडी को सत्र में सम्भागियों को सुनाने के पश्चात निम्नलिखित प्रश्नों के माध्यम से सम्भागियों के विचार जानने का प्रयास करें—

1. क्या आपके गाँव/मोहल्ले/ठाणी में भी इस तरह का कोई केस है? यदि हाँ तो उसके बारे में बताएँ।
2. आपकी नजर में इस घटना में सबसे ज्यादा पीड़ित पक्ष कौन है? और कैसे ?
3. मीना, राजू सहित गाँव के सभी बच्चों को किन-किन शैक्षिक चुनौतियों का सामना करना पड़ रहा है?
4. आपके अनुसार इन समस्याओं/चुनौतियों के संभावित समाधान क्या हो सकते हैं ?

नोट— सन्दर्भ व्यक्ति से यह अपेक्षा है कि वह केस स्टडी से सम्बन्धित प्रश्न पूछने के दौरान सीमित संख्या में ही सम्भागियों को बोलने के अवसर प्रदान करें। किसी भी सम्भागी को चर्चा के दौरान बीच में नहीं रोकें, इससे नहीं बोलने वाले सम्भागियों का आत्मविश्वास बढ़ेगा और

वे भी चर्चा में सक्रिय होकर भाग ले सकेंगे। प्रयास करें कि बाकी संभागियों को भी अपनी चर्चा में जोड़ लें।

चरण- 2

संदर्भ व्यक्ति समस्याओं के समाधानों से संबंधित तीन श्रेणियों यथा –

- बच्चों के घर पर माहौल तैयार करना ।
- शिक्षकों व अभिभावकों के मध्य संवाद बेहतर करना।
- बच्चों के लिए कोविड संक्रमण से सुरक्षा संबंधी व्यवस्था करना व बच्चों में सुरक्षा आदतों का विकास करना।

दिए गए जवाबों में तीन श्रेणियों वर्गीकृत करेंगे। संदर्भ व्यक्ति ब्लैकबोर्ड पर तीन बॉक्स बनाकर एक श्रेणी को एक बॉक्स में लिखें। संदर्भ व्यक्ति बारी-बारी से प्रत्येक श्रेणी पर एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्यों की भूमिका पर संभागियों से चर्चा करते हुए संबंधित बॉक्स में सूची करें। संदर्भ व्यक्ति संभागियों द्वारा बतायी गई भूमिका के अतिरिक्त अन्य भूमिकाओं को स्वयं की ओर से जोड़कर एसएमसी/एसडीएमसी भूमिका को स्पष्ट करें।

बच्चों के घर पर माहौल तैयार करना	शिक्षकों व अभिभावकों के मध्य संवाद बेहतर करना	बच्चों के लिए कोविड संक्रमण से सुरक्षा संबंधी व्यवस्था करना व बच्चों में सुरक्षा आदतों का विकास करना
<ul style="list-style-type: none"> ● घर पर बच्चों के पढ़ने हेतु समय एवं स्थान तथा अन्य अपेक्षित सहयोग प्रदान करने हेतु परिवार के सदस्यों को सम्बलन प्रदान करना। ● बच्चों को शिक्षण अधिगम सामग्री (पाठ्यपुस्तक, कार्यपुस्तिका एवं कार्यपत्रक) की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना। ● विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों से बच्चों को लाभान्वित करने के लिए अपेक्षित संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहयोग करना। ● स्थानीय पढ़े-लिखे युवाओं को स्वयंसेवी शिक्षक के रूप में काम करने हेतु अभिप्रेरित करना। 	<ul style="list-style-type: none"> ● अभिभावकों को शिक्षकों के साथ से संवाद स्थापित करने हेतु अभिप्रेरित करना। ● बच्चों को घर पर सीखने-सिखाने की गतिविधियों पर काम करने के दौरान आने वाली चुनौतियों को विद्यालय के साथ साझा करने हेतु प्रेरित करना। ● बच्चों को अपेक्षित शैक्षिक सम्बलन प्रदान करने एवं उनके अभिभावकों से आवश्यक संवाद स्थापित करने हेतु लिए शिक्षकों को बच्चों के घर विजिट करने में सहयोग प्रदान करना। ● शिक्षकों को प्रवासी बच्चों को चिह्नित करने व उनकी शिक्षा को नियमित करने में सहयोग करना। ● प्रवासी बच्चों का विद्यालयों में नामांकन कराने में अभिभावकों व शिक्षकों को सहयोग करना। 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय खुलने से पूर्व कोविड-19 से बचाव हेतु व्यवस्थाएँ बनाने में मदद करना व कोरेनटाइन सेन्टर होने की स्थिति में सेनेटाइज करने में सहयोग करना। ● घर पर बच्चों को कोविड-19 से बचाव के संदर्भ में बरती जाने वाली सावधानियाँ (सार्वजनिक स्थानों पर सोशियल डिस्टेंसिंग का पालन करना, मुँह पर मास्क का नियमित उपयोग करना एवं साबुन से नियमित रूप से 20 सैकण्ड तक हाथ धोना) बरतने हेतु जागरूक करना। ● विद्यालय को कोविड-19 संक्रमण से बचाव के संसाधन (मास्क, सेनेटाइजर आदि) उपलब्ध कराना।

समेकन

एसएमसी/एसएमडीसी विद्यालय और अभिभावकों के बीच महत्वपूर्ण कड़ी है। वर्तमान कोविड संक्रमण से बच्चों के शिक्षण में आई बाधा को दूर करने तथा उनकी पढ़ाई को सुचारू रखने में अभिभावकों व शिक्षकों के मध्य सेतु का काम कर सकती है। इन प्रयासों के अतिरिक्त बच्चों को कोविड संक्रमण से बचाने में भी एसएमसी/एसएमडीसी का सहयोग अपेक्षित है। इस प्रकार एसएमसी/एसएमडीसी स्वयं जागरूक रह कर तथा समुदाय में जागरूकता फैला कर इस महामारी पर विजय पाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं।

गतिविधि 3 – एसएमसी सदस्यों द्वारा कोविड-19 के संदर्भ में विद्यालय में निभाई जाने वाली भूमिका

कोविड महामारी के संक्रमण के दौर में जब भी सरकार द्वारा विद्यालयों को पुनरु खोलने का निर्णय लिया जाता है तो ऐसी स्थिति में एस.एम.सी./एस.एम.डी.सी. की महत्वपूर्ण जिम्मेदारी बन जाती है जिसके तहत उन्हें –

- कोरोना संक्रमण को लेकर अभिभावकों का विश्वास हासिल करना जिससे वे अपने बच्चों को विद्यालय में विश्वास के साथ भेज सकें।
- बच्चों की कोरोना संक्रमण से सुरक्षा हो सके और वे उन्मुक्त होकर गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्राप्त कर सकें।
- विद्यालय परिसर में कोविड प्रोटोकॉल को अपनाते हुए सामाजिक दूरी व्यवस्था को कायम रखते हुए बच्चों और विद्यालय स्टाफ के लिए नियमित हाथ धोने की व्यवस्था स्थापित हो सके आदि।

उक्त स्थितियों को ध्यान में रखते हुए एस.एम.सी./एस.एम.डी.सी. सदस्यों की मदद के लिए कोविड मापदंडों को लेकर एक मोनिटरिंग चेकलिस्ट बनाई गयी है। वस्तुस्थिति का आकलन करते हुए उसे चेकलिस्ट में कैसे दर्ज करें? इसके लिए प्रत्येक सूचक के सामने लाल, पीला और हरा रंग के कोड दिए गए हैं।

इन रंगों के कोड का अभिप्राय है –

1. लाल रंग – अत्यधिक जोखिमपूर्ण स्थिति अथवा तत्काल सुधार की आवश्यकता है।
2. पीला रंग – जोखिमपूर्ण अथवा असुरक्षित स्थिति जिसमें सुधार अपेक्षित है।
3. हरा रंग – पूर्णतया सुरक्षित अथवा यथा स्थिति को नियमितरूप से संधारित रखे जाने की आवश्यकता है।

एसएमसी सदस्यों के लिए कोविड-19 के संदर्भ में पूर्व तैयारी व दायित्वों की सूची					
क्र.सं	सूचक	रेड	येलो	ग्रीन	विवरण
I. भौतिक					
1	स्कूल खोले जाने से पूर्व निम्नलिखित स्थानों जैसे- मैदान, रसोई घर, पानी के टैंक, शौचालयों व हाथ धोने व पानी पीने के स्थानों की सफाई को सुनिश्चित करना।				
2	निम्नलिखित की आपूर्ति पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है- (समीक्षा की तारीख से कम से कम 1 महीने के लिए?) हाथ धोने के लिए साबुन/बर्तन धोने के लिए साबुन + रसोई के लिए डिशवॉशिंग साबुन/नैपकिन या तौलिए/सफाई के लिए साबुन/डिटर्जेंट/साबुन और डिटर्जेंट/पीपीई जैसे फेस मास्क, शील्ड, चश्मे/मेडिसिन सप्लाई/टेम्पर्ड स्कैनर/सेनेटरी पैड के साथ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स आदि				
3	विजिट के दौरान यह देखना कि विद्यालय परिसर में बालकों व बालिकाओं के लिए अलग से शौचालय है। शौचालय साफ-सुथरे हों तथा उनमें पर्याप्त पानी उपलब्ध हों।				
4	ये देखा जाए कि कक्षा-कक्ष में बच्चों की बैठक व्यवस्था एक मीटर के फासले पर की				

	गई हों।				
II. कोविड-19 के निवारक व्यवहार का अभ्यास					
5	यह देखा जाए कि पिछले 7 दिनों में नियमित दरवाजों, खिड़कियों, टेबल्स, रेलिंग व शिक्षण सामग्रियों को सेनेटाइज किया गया हो। तथा इसका रिकार्ड संधारण किया गया हो।				
6	यह देखा जाए कि कोविड -19 की रोकथाम के लिए विभाग द्वारा जारी किए गए निवारक उपायों / सलाह को शिक्षकों / छात्रों द्वारा ठीक से पालन किया जा रहा है या नहीं। जैसे- मास्क पहनना, सोशल डिस्टेंसिंग व नियमित हाथ धोना				
7	यह देखन कि पिछले 7 दिनों में स्कूल आ रहे बच्चों में से किसी को खांसी या बुखार कि शिकायत हुई हो तो उसको रिपोर्ट किया गया है या नहीं। यदि कोई बच्चा रिपोर्ट हुआ है तो उसके लिए क्या एक्शन लिया गया है।				
III. सूचना और परामर्श					
8	यह सुनिश्चित करना कि कोविड-19 से बचावों व सावधानियों को दर्शाती संदर्भ सामाग्री कक्षा-कक्षों, सभागार, प्रार्थना स्थल व बाहरी दीवारों पर चस्पा की गई है या नहीं।				
9	यह देखा जाए कि शिक्षक पिछले 7 दिनों में छात्रों के साथ सुबह की सभा या दैनिक गतिविधियों में कोविड-19 के रोकथाम, नियंत्रण और स्वच्छता संदेशों को संप्रेषित कर रहे हैं।				
10	बच्चों से जुड़ी समस्याओं व मुद्दों पर पिछले 15 दिनों में मीना मंच, गार्गी मंच व बाल समूहों के माध्यम से चर्चा कि गई है।				
11	क्या बच्चे कोरोना वायरस बीमारी के कारणों व रोकथाम के उपायों कि मूल अवधारणा से परिचित हैं।				
12	पिछले 7 दिनों के दौरान बताई गई बातें जैसे- व्यक्तिगत स्वच्छता, हैंडवाशिंग, मास्क पहनना, छींकने और खांसने के दौरान बरती जाने वाली सावधानियों आदि के बारे में बच्चे बता पाते है।				
13	कोविड -19 के संदर्भ में स्कूल व घर पर बरती जाने वाली सावधानियों के बारे में अभिभावकों का अभिमुखीकरण किया गया है। (पिछली अभिभावक बैठक की कार्यवाही में दर्ज की गई है।)				
14	विद्यालय में एक सुरक्षित वातावरण बना रहे इस संदर्भ में विद्यालय स्तर पर किसी मीटिंग				

	का आयोजन हुआ है।				
IV. अन्य सूचक					
15	अनामांकित बच्चों के नामांकन व बच्चों की उपस्थिति को देखना				
16	पोषाहार प्रक्रिया का अवलोकन				
17	किसी तरह के सामाजिक या समुदाय के सहयोग की जरूरत महसूस की गई है।				
	कुल	रेड	येलो	ग्रीन	

अंत में सन्दर्भ व्यक्ति सम्भागियों के साथ चेकलिस्ट भरने से सम्बन्धित दिशा-निर्देश साझा करें, जो इस प्रकार है –

1. एसएमसी/एसएमडीसी के सदस्य शुरुआती समय में विद्यालय की प्रत्येक विजिट में इस चेकलिस्ट के आधार पर मोनिटरिंग करेंगे।
2. यह चेकलिस्ट विद्यालय संस्था प्रधान के पास रहेगी जिसे विद्यालय विजिट के समय एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य को उपलब्ध करवाना है। प्रपत्र भरने के पश्चात पुनः संस्था प्रधान को जमा करवाना होगा।
3. सदस्य इस चेकलिस्ट के आधार पर एक बार विद्यालय खुलने से पूर्व आकलन कर विद्यालय स्टाफ को क्या-क्या किया जाना अपेक्षित है अवगत करवाए।
4. अवलोकन करते समय प्रत्येक सूचक के आधार पर भौतिक एवं व्यवहारात्मक गतिविधियों सूक्ष्म निरीक्षण करते हुए उचित रंग में दर्ज करेंगे।
5. वस्तुस्थिति के आधार पर अपेक्षित सुधारों के बारे में अंतिम टिप्पणी दर्ज करेंगे।
6. चेकलिस्ट प्रपत्रों के आधार पर प्रतिमाह होने वाली मासिक बैठक में सूचकों के सापेक्ष समीक्षा करेंगे एवं बैठक कार्यवाही में उत्तरदायित्व तय करेंगे।

समेकन

इस चेकलिस्ट का उद्देश्य वर्तमान परिस्थितियों का आकलन करने और स्कूलों में बच्चों के लिए एक सुरक्षित, सकारात्मक और पर्यावरण को सक्षम बनाने की आवश्यकता की पहचान करने में एसएमसी सदस्यों को सक्षम और समर्थन करना है। यह उन्हें शैक्षिक निरंतरता बनाए रखने के लिए एक मजबूत तैयारी और प्रतिक्रिया योजना विकसित करने की अनुमति देगा। तैयारियों और प्रतिक्रिया योजना के अभाव में वर्तमान और उभरते परिदृश्य में शिक्षा की निरंतरता को आसानी से बाधित किया जा सकता है।

इसके द्वारा स्कूल डेवलपमेंट प्लान के लिए भी आवश्यक जानकारी मिल सकती है।

अनुग्रहक-1:-

कोरोनावायरस क्या है ?— कोरोना वायरस का संबंध वायरस के ऐसे परिवार से है, जिसके संक्रमण से जुखाम से लेकर सांस लेने जैसी समस्या हो सकती है, इस वायरस को पहले कभी नहीं देखा गया है। WHO के मुताबित बुखार, खांसी, सांस लेने में तकलीफ इसके लक्षण है।

यह कैसे फैलता है—कोरोना संक्रमण फैलने की चार वजह हो सकती है जो निम्न है—

- आप संक्रमित व्यक्ति के पास कितनी देर रहे।
- आप उसके कितने पास गए।
- क्या उस व्यक्ति के छींकने या खांसने की वजह से आपको छींटे पड़े, आपने अपने चेहरे को कितनी बार छुआ।
- आपके उम्र और स्वास्थ्य की वजह से भी कोरोना के संक्रमण का असर पड़ता है।

लक्षण— इसके लक्षण फ्लू से मिलते—जुलते हैं, संक्रमण के फलस्वरूप बुखार, जुखाम, सांस लेने में तकलीफ, नाक बहना और गले में खराश जैसी समस्या उत्पन्न होती है, यह वायरस एक व्यक्ति से दुसरे व्यक्ति में फैलता है, इसलिए इसे लेकर बहुत सी सावधानी बरती जा रही है, कुछ मामले में यह वायरस घटक भी हो सकता है, खास तौर पर अधिक उम्र के लोग और जिन्हें पहले से अस्थमा, डाईबिटीज और हार्ट की बीमारी है।

कोरोना वायरस से बचने के उपाय—

- कोरोना से बचाव के लिए समाजिक दूरी रखना जरूरी है व्यक्तिगत स्वच्छता शारीरिक दूरी बनाए रखें।
- हाथों को बार—बार धोना है और सफाई का पूरा ध्यान रखना है।
- चेहरे और आँखों पर हाथों से बार—बार नहीं छुए।
- छीकते और खांसते समय अपनी नाक मुँह को रुमाल या टिशू से ढंके।
- उपयोग किए गए टिशू को उपयोग के तुरंत बाद बंद डिब्बे में फेंकें।
- अपने इम्यून सिस्टम को मजबूत बनाए रखने के लिए पौष्टिक आहार व योग को अपनी दिनचर्या में शामिल करें।
- गुनगुना पानी पीने की आदत डालें।
- अपने तापमान और श्वसन के लक्षणों की जाँच नियमित रूप से करें।

मास्क पहनते समय आवश्यक सावधानियाँ	
क्या करें	क्या न करें
<ul style="list-style-type: none"> ● मास्क पहनने से पहले हाथ आवश्यक धोएँ ● खाँसते और छीकते समय अपने मुँह को रुमाल या टिशू से ढंके ● अगर आप मास्क का इस्तेमाल कर रहे हैं तो उसको सही प्रकार से मुँह पर लगाएं ● अपनी नाक, मुँह और ठोड़ी के ऊपर मास्क लगाएं और सुनिश्चित करें कि मास्क के दोनों तरफ कोई गैप न हो ● मास्क के प्लीट को खोलते समय ध्यान दें कि मास्क नीचे की तरफ खुले ● इस्तेमाल किए गए मास्क को 1 प्रतिशत सोडियम हाइपोक्लोराइड या 5 प्रतिशत ब्लिच सोल्यूशन से विसंक्रमित करके सुरक्षित तरीके से जला दें या मास्क को ज़मीन में गहरा दबाएँया बंद ढक्कन के कूड़ेदान में डालें और साबुन एवं पानी हाथ साफ़ करें ● मास्क के इस्तेमाल के बाद जब उतारें तो अपने हाथों को आवश्यक रूप साबुन पानी या एल्कोहल आधारित सेनीटाइज़र से आवश्यक धोएँ 	<ul style="list-style-type: none"> ● मुँह, नाक और आँखों को बार—बार छूने से बचें ● इस्तेमाल किए हुए मास्क को दुबारा इस्तेमाल में न लाएं ● अपना मास्क कभी भी किसी दूसरे के साथ साझा न करें ● अगर आप कपड़े का मास्क इस्तेमाल कर रहे हैं तो बिना धोए मास्क का इस्तेमाल बिलकुल न करें ● बार—बार मास्क छूने से बचें, और उसको नाक या गले के नीचे न लटकाएं ● इस्तेमाल किए हुए मास्क को दोबारा इस्तेमाल न करें , ● मास्क को उतारते समय मास्क का मुँह के ऊपर वाली सतह को न छूएं, ● एक बार उपयोग किये जाने वाले मास्क को दोबारा उपयोग न करें। (उपयोग किये जा चुके मास्क संक्रमित होते हैं इसलिए उपयोग किए गए मास्क का इस्तेमाल न करें ● किसी दूसरे व्यक्ति द्वारा इस्तेमाल किए गए मास्क का इस्तेमाल बिलकुल न करें

प्रार्थना एवं गीत

1. सरस्वती वन्दना

माँ सरस्वती, वरदान दो,
मुझको नवल उत्थान दो।
यह विश्व ही परिवार हो,
सबके लिए सम प्यार हो।
आदर्श लक्ष्य महान हो,
माँ सरस्वती वरदान दो।
मुझको नवल उत्थान दो,
मन बुद्धि, हृदय पवित्र हो,
मेरा महान चरित्र हो।
विद्या विनय वरदान दो।
माँ सरस्वती वरदान दो,
मुझको नवल उत्थान दो।
माँ शारदे, हंसासिनी,
वागीश, वीणा वादिनी।
मुझको अगम स्वर ज्ञान दो,
माँ सरस्वती वरदान दो,
मुझको नवल उत्थान दो।
उत्थान दो, उत्थान दो।

2. तू ही राम है, तू रहीम है

तू ही राम है, तू रहीम है,
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।
तू ही वाहे गुरु, तू यीशू मसीह।
हर नाम में तू समा रहा।।
तेरी जात पाक कुरान में,
तेरा दरस वेद – पुराण में।।
गुरु ग्रन्थ जी के बखान में,
तू प्रकाश अपना दिखा रहा।।
तू ही राम है तू रहीम है।
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।
अरदास है कहीं कीरतन,
कहीं रामधुन, कहीं आवाहन।।
विधि-भेद का यह सब रचन,
तेरा भक्त तुझको बुला रहा।।
तू ही राम है, तू रहीम है,
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।

3. हिन्द देश के निवासी

हिन्द देश के निवासी, सभी जन एक हैं

रंग रूप वेश —भाषा चाहे अनेक हैं ।

बेला, गुलाब, जूही , चम्पा चमेली

प्यारे प्यारे फूल गूँथे माला में एक हैं ।

कोयल की कूक न्यारी, पपीहे की टेर प्यारी,

गा रही तराना बुलबुल, राग मगर एक है ।

गंगा, यमुना, ब्रह्मपुत्र, कृष्णा, काबेरी,

जाके मिल गई सागर में हुई सब एक हैं ।

हिन्द देश के निवासी सभी जन एक हैं,

रंग रूप, वेश—भाषा, चाहे अनेक हैं ।

4. एसएमसी /एसडीएमसी— गीत

हो गयो, हो गयो जी एसएमसी/एसडीएमसी गठन, प्रबन्ध आंपा कर आवां

शाला की समिति मांही, लोग हौवे पन्द्रा ।

सचिव तो प्रधानाध्यापक, अध्यक्ष बणगी चन्द्रा ॥

चालां — चालां जी स्कूल माहीं आज प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

सगला भाई बहना सुणल्यों, यो है आपणो काम ।

छोरा — छोरी सगला पढाओ, नही लागे कुछ दाम ॥

आपां देवांगा विद्यालय पे ध्यान — प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

आपां सबकी जिम्मेदारी, विद्यालय के माहीं ।

छोरा — छोरी तभी पढ़ेगा, सगला स्कूल जाए ।

या न मत रोको घर के माहीं — प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

देखो आज समिति माही, महिला आगे आई ।

व्यवस्था में देखो इनको, मर्दों से कम नाहीं ॥

पूरी समिति को करे ये विकास — प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

हमको यह अधिकार मिला है, आरटीई के माहीं ।

अधिकार कर्तव्य लिखा है, इस कानून के माहीं ॥

सारा मिल कर देवां ध्यान — प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

विद्यालय प्रबंधन समिति

साधारण सभा के सदस्य :-

इस समिति के सदस्य निम्नांकित होंगे

- सम्बन्धित विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी/बालक के माता-पिता या संरक्षक (माता एवं पिता दोनों के जीवित न होने की स्थिति में संरक्षक)
- सम्बन्धित विद्यालय का प्रत्येक अध्यापक/प्रबोधक।
- सम्बन्धित कार्य क्षेत्र में निवास करने वाले जिला प्रमुख/प्रधान/सरपंच/नगर पालिका अध्यक्ष।
- सम्बन्धित कार्य क्षेत्र में निवास करने वाले समस्त जिला परिषद सदस्य, नगर पालिका पार्षद/पंचायत समिति सदस्य/वार्ड पंच।
- समिति की कार्यकारिणी समिति में निर्वाचित/मनोनीत शेष सदस्य जो उपरोक्त में शामिल नहीं हो।

साधारण सभा :-

उपरोक्त वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे। समिति की कार्यकारिणी समिति का अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व सदस्य सचिव साधारण सभा के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व सदस्य सचिव होंगे।

सदस्यता की समाप्ति :-

साधारण सभा के सदस्यों की सदस्यता निम्न स्थितियों में स्वतः समाप्त हो जायेगी।

- मृत्यु होने पर।
- त्याग पत्र देने पर।
- निर्वाचित सदस्यों के निर्वाचित नहीं रहने पर।
- विद्यार्थी के विद्यालय छोड़ देने पर उसके माता-पिता या संरक्षक की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।
- पदेन सदस्य के पद पर नहीं रहने पर।

साधारण सभा की बैठकें :-

- साधारण सभा की वर्ष में प्रत्येक वर्ष जुलाई से मार्च तक तीन बैठकें अर्थात् तीन माह में एक बैठक अनिवार्य होगी, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर बैठक अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।
- साधारण सभा की बैठक का कोरम कम से कम साधारण सभा के सदस्यों की कुल संख्या का 25 प्रतिशत होगा।
- बैठक की सूचना 4 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 2 दिवस पूर्व दिया जाना आवश्यक है।
- कोरम के अभाव में स्थगित बैठक पुनः 7 दिन पश्चात उसी निर्धारित स्थान व समय पर आयोजित की जायेगी। स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषय वहीं होंगे, जो पूर्व एजेण्डा में थे।

समिति की कार्यकारिणी समिति :-

समिति के कार्य सुचारु रूप से चलाने के लिए समिति की एक 16 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति होगी। इसमें से न्यूनतम तीन चौथाई सदस्य माता-पिता या संरक्षकों में से होंगे तथा अधिकतम 5 सदस्य पदेन/मनोनीत अन्य व्यक्ति होंगे। कार्यकारिणी के सदस्यों में 50 प्रतिशत महिलाएं अर्थात् कम से कम 8 महिलाएं आवश्यक रूप से होंगी जिसके पदाधिकारी एवं सदस्यों का निर्वाचन/मनोनयन नियम 12 के अनुसार किया जायेगा।

- कार्यकारिणी की समिति में माता-पिता या संरक्षक सदस्यों का निर्वाचन प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में नामांकन प्रक्रिया पूर्ण होने पर 14 अगस्त से पूर्व साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।

कार्यकारिणी समिति की बैठकें :-

- कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक माह अमावस्या के दिन आयोजित की जावेगी और अमावस्या के दिन अवकाश होने पर बैठक अगले कार्य दिवस को की जायेगी। यह बैठक विद्यालय परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावें।
- सदस्य सचिव अध्यक्ष से विचार विमर्श कर समिति की बैठक का समय व स्थान निर्धारित करेगा।
- सदस्य सचिव कम से कम 4 दिन पूर्व बैठक की लिखित सूचना मय बैठक में विचारार्थ रखे जाने वाले बिन्दुओं की सूची के साथ सभी सदस्यों को भेजेगा। अत्यावश्यक बैठक कम से कम दो दिन की सूचना पर भी बुलाई जा सकती है।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के गठन/संचालन सम्बन्धी विवादों को निपटाने के लिए ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा रैफर किये जाने पर जिला शिक्षा अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

बेटी बचाओ-बेटी पढ़ाओ



राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

ब्लॉक-5, डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर, राजस्थान