समग्र शिक्षा वार्षिक कार्य योजना 2020–21

विवरणिका

क्रं. सं.	गतिविधि का नाम	पृष्ठ संख्या
1.	बी.आर.सी एवं सी.आर.सी. ग्रांट	3-10
2.	कम्पोजिट स्कूल ग्रांट एवं स्पोर्ट्स ग्रांट	11-33
3.	यूथ एवं इको क्लब एवं ट्रांसपोर्ट वाउचर	34-57
4.	सीजनल छात्रावास	58-74
5.	आवासीय एवं गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर	75-116
6.	आर.टी.ई.	117-135
7.	के.जी.बी.वी. एवं जेण्डर इक्विटी	136-274
8.	मेवात बालिका आवासीय विद्यालय	275-283
9.	व्यावसायिक शिक्षा	284-312
10.	आपणी लाडो, बाल समारोह एवं ब्लॉक स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला	313-324
11.	सामुदायिक जागृति एवं जिला स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला	325-333
12.	मीडिया एवं एस.एम.सी. प्रशिक्षण	334-353
13.	सी.डब्ल्यू.एस.एन. ऑनलाईन ट्रेनिंग एवं आई.ई.डी.	354-419
14.	राष्ट्रीय आविष्कार अभियान एवं यू–डाइस	420-435
15.	रेमेडियल प्रशिक्षण (कक्षा 3 से 5 एवं 6 से 8)	436-444
16.	बाल केंद्रित शिक्षण तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (सी.सी.ई.)	445-456
17.	संकुल संदर्भ केन्द्रों (सीआरसी)	457-461
18.	कार्यपुस्तिकाओं का विवरण एवं होनहार राजस्थान	462-465
19.	शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र	466-468
20.	वार्षिकोत्सव, बैण्ड प्रतियोगिता एवं एल्यूमिनाई मीट	469-488

ब्लॉक संदर्भ केन्द्र ग्रांट (BRC Grant)

उद्देश्यः–

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 एवं निर्बाध संचालन हेतु समग्र शिक्षा अभियान की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020 –21 में 301 ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (बीआरसी) को ब्लॉक संदर्भ केन्द्र के कार्य संचालन एवं अकादमिक सहायता हेतु बीआरसी ग्रान्ट का बजट प्रावधान किया गया है। मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन बीआरसीएफ, ब्लॉक सन्दर्भ केन्द्र के दायित्वों का निर्वहन करेंगे व ब्लॉक क्षेत्र में समग्र शिक्षा के तहत संचालित समस्त गतिविधियों के क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन हेतु पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। ब्लॉक स्तरीय एकीकृत शिक्षा संकुल में पदस्थापित अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी–प्रथम एवं अति0 मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी–द्वितीय मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण एवं निर्देशन में प्रदत्त दिशा निर्देशानुसार बीआरसीएफ के कार्य में सहयोग करेंगे। वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 में कुल 301 बीआरसी हेतु कुल 255.850 लाख रूपये का अनुमोदन किया गया है, जिसमें प्रति बीआरसी 85,000/– रूपये इस वर्ष के लिये निम्नानुसारमदों में स्वीकृत की गई है –

1) वित्तीय प्रावधान –जिलावार स्वीकृत राशि परिशिष्ट–1 पर संलग्न है।

प्रति ब्लॉक सन्दर्भ केन्द्र हेतु निर्धारित बजट				
कन्टेन्जेन्सी	**मीटिंग, टीए**	**टीएलएम**	**मेन्टीनेंस**	**कुल बजट**
50,000	**25,000**	**5000**	**5,000**	**85,000**

2) वित्तीय व्यय के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश निम्न प्रकार है–

- **कन्टेन्जेन्सी ग्रान्ट** में से समग्र शिक्षा अभियान से सम्बन्धित कार्यों को सम्पादित करने हेतु स्टेशनरी, फोटो कॉपी, दूरभाष, शाला दर्पण फीडिंग, आरटीई पोर्टल इत्यादि संबंधी खर्च एवं मॉनिटरिंग का खर्चा शामिल है। इन व्ययों का भुगतान समग्र शिक्षा अभियान की रोकड बही में इन्द्राज किया जायेगा तथा सामग्री क्रय करने पर स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि की जावेगी।
- **मीटिंग, टी.ए ग्रान्टस** में से मीटिंग में उपस्थित होने पर अल्पहार व नियमानुसार टी.ए. का भुगतान आहरण कर सकेंगे। बीआरसी सूचना प्राप्त करने, मॉनीटरिंग के लिए विजिट करने पर राजकीय नियमानुसार टीए प्राप्त कर सकेगा, जिसका समायोजन मीटिंग, टी.ए. मद में किया जावेगा।
- **टीएलएम ग्रान्ट** में से बीआरसी अपने अधीन विद्यालयों में शैक्षिक सम्बलन प्रदान करने हेतु टीएलएम राशि का उपयोग करेगा तथा अपने अधीनस्थ विद्यालयों को शैक्षिक सम्बलन में विभिन्न प्रकार के विज्ञान, गणित व सामाजिक ज्ञान में शैक्षिक नवाचार अपनाने एवं टीएलएम निर्माण किया जा सकेगा।
- **मेन्टीनेंस ग्रान्ट** में से बीआरसी कार्यालय की छोटी–मोटी मरम्मत/रख–रखाव, रंगाई–पुताई इत्यादि के कार्य हेतु राशि का उपयोग लिया जा सकेगा।
- जिला परियोजना समन्वयक समग्र शिक्षा; ब्लॉक संदर्भ केन्द्र अनुदान (BRC Grant) एवं दिशा निर्देश 2020–21 समस्त ब्लॉक कार्यालयों को जारी किया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही इनके प्रभावी एवं समुचित उपयोग की मॉनिटरिंग योजनाबद्ध रूप से करें।

3) मॉनीटरिंग :–

- ब्लॉक कार्यालयों को जारी की जाने वाली राशि का उपयोग वित्तीय नियमानुसार किये जानी की जांच / निरीक्षण हेतु जिला स्तर के अधिकारी माह में एक बार ब्लॉक कार्यालयों का निरीक्षण करना सुनिश्चित करें।
- राज्य स्तर के अधिकारियों द्वारा जिले में गतिविधियों की मॉनीटरिंग के दौरान ब्लॉक कार्यालयों का भी निरीक्षण किया जायेगा। निरीक्षण के दौरान निरीक्षणकर्ता को इस राशि के उपयोग एवं बचत की जानकारी उपलब्ध करवायेंगे।
- जिला कार्यालय द्वारा वित्तीय सत्र की समाप्ति पूर्व समस्त ब्लॉक से राशि उपयोग का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना सुनिश्चित करें तथा संकलित सूचना परिषद कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

4) विशेष –

1. इस मद में निर्धारित बजट सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जाये। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय किये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर वसूली की जाएगी। क्रय हेतु वित्तीय नियमों का ध्यान रखा जाये।
2. किये गये व्यय का निर्धारित समयावधि में उपयोगिता प्रमाण पत्र दिया जाकर समायोजन सुनिश्चित करवाया जाये। बचत राशि को उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ वापिस भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जाये।
3. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**
4. **क्रय की जाने वाली सामग्री में"राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013" की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**

5) उपयोगिता प्रमाण पत्र –

- सीबीईओ कार्यालय से प्रपत्र–1 में राशि उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रपत्र–2 में जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय परिषद् मुख्यालय को व्यय की सूचना भिजवायेंगे।

संलग्न – उपरोक्तानुसार।

परिशिष्ट – 1

प्रपत्र –1

कार्यालय ब्लॉक .... जिला ....

ब्लॉक संदर्भ केन्द्र अनुदान उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि BRC .... को सत्र 2020–21 में कन्टेन्जेन्सी, मीटिंग टी.ए., टीएलएम, मेन्टीनेन्स हेतु प्राप्त राशि रू. .... एवं पूर्व अवशेष राशि रूपये .... कुल राशि रूपये .... का उपयोग परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशानुसार किया जाकर कैश बुक के पृष्ठ संख्या .... पर इन्द्राज कर लिया है। ब्लॉक कार्यालय को प्राप्त कुल राशि में से व्यय की गई राशि पश्चात .... राशि बचत के रूप में शेष है, जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या............. दिनांक .... अनुसार वापिस भिजवाया जा रहा है।

वर्ष	गत सत्र की बचत राशि	प्राप्त राशि				खर्च की गई राशि				उपयोग पश्चात शेष राशि			
		कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मेन्टीनेन्स	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मेन्टीनेन्स	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मेन्टीनेन्स
2018.19													
2019.20													

हस्ताक्षर

बीआरसी प्रभारी/ CBEO

जिलेवार बजट प्रावधान निम्नानुसार हैः–

Academic Support through BRC/URC/CRC : 2020-21
Provision for BRCs / URCs Grant

S.N.	District	No. of Block	TLE/TLM Grant	Contingency Grant	Meeting, TA	Maintenance Grant	Total
			Financial @ Rs. 5000/-	Financial @ Rs. 50000/-	Financial @Rs. 25000	Financial @ Rs. 5000/-	Financial in lac
1	Ajmer	9	0.450	4.500	2.250	0.450	7.650
2	Alwar	14	0.700	7.000	3.500	0.700	11.900
3	Banswara	11	0.550	5.500	2.750	0.550	9.350
4	Baran	7	0.350	3.500	1.750	0.350	5.950
5	Barmer	17	0.850	8.500	4.250	0.850	14.450
6	Bhartpur	10	0.500	5.000	2.500	0.500	8.500
7	Bhilwara	12	0.600	6.000	3.000	0.600	10.200
8	Bikaner	7	0.350	3.500	1.750	0.350	5.950
9	Bundi	5	0.250	2.500	1.250	0.250	4.250
10	Chittoregarh	11	0.550	5.500	2.750	0.550	9.350
11	Churu	7	0.350	3.500	1.750	0.350	5.950
12	Dausa	6	0.300	3.000	1.500	0.300	5.100
13	Dholpur	5	0.250	2.500	1.250	0.250	4.250
14	Dungarpur	10	0.500	5.000	2.500	0.500	8.500
15	Ganganagar	9	0.450	4.500	2.250	0.450	7.650
16	Hanumangarh	7	0.350	3.500	1.750	0.350	5.950
17	Jaipur	19	0.950	9.500	4.750	0.950	16.150
18	Jaisalmer	3	0.150	1.500	0.750	0.150	2.550
19	Jalor	8	0.400	4.000	2.000	0.400	6.800
20	Jhalawar	8	0.400	4.000	2.000	0.400	6.800
21	Jhunjhunu	8	0.400	4.000	2.000	0.400	6.800
22	Jhodhpur	17	0.850	8.500	4.250	0.850	14.450
23	Karauli	6	0.300	3.000	1.500	0.300	5.100
24	Kota	6	0.300	3.000	1.500	0.300	5.100
25	Nagaur	14	0.700	7.000	3.500	0.700	11.900
26	Pali	10	0.500	5.000	2.500	0.500	8.500
27	Pratapgarh	5	0.250	2.500	1.250	0.250	4.250
28	Rajsamand	7	0.350	3.500	1.750	0.350	5.950
29	S.Madhopur	6	0.300	3.000	1.500	0.300	5.100
30	Sikar	9	0.450	4.500	2.250	0.450	7.650
31	Sirohi	5	0.250	2.500	1.250	0.250	4.250
32	Tonk	6	0.300	3.000	1.500	0.300	5.100
33	Udaipur	17	0.850	8.500	4.250	0.850	14.450
	TOTAL	301	15.050	150.500	75.250	15.050	255.850

संकुल सन्दर्भ केन्द्र ग्रान्ट (CRC Grant)

वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 में संकुल संदर्भ केन्द्र (CRC) के कार्य संचालन बाबत संकुल सन्दर्भ केन्द्र ग्रान्ट (CRC Grant) का प्रावधान किया गया है। सीआरसी, समग्र शिक्षा के तहत संचालित समस्त गतिविधियों के क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन हेतु पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।**निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के आदेश क्रमांक शिविरा–माध्य/आदर्श विद्यालय/सीआरसी/2019–20/ 05 दिनांक 04.06.2020 के द्वारा सत्र में ग्रामीण क्षेत्र के 9894 पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र के 365 सीआरसी कुल 10259 सीआरसी बनाये गये है।** आदेशानुसार सीआरसी अपने अधीनस्थ विद्यालयों में शैक्षिक व सह–शैक्षिक, भौतिक गतिविधियों के संचालन हेतु कार्य योजना बनाकर क्रियान्वयन व मॉनीटरिंग करेंगे। साथ ही विद्यालय में नामांकन वृद्धि व ठहराव हेतु कार्य योजना बनाकर उसे क्रियान्वित करेंगे।

पीएबी 2020–21 में 10259 सीआरसी के लिये प्रति सीआरसी 28,000 रूपये की गणना से कुल 3294.190 लाख रूपये का उपयोग किया जाना है। जिलेवार स्वीकृत राशि विवरण परिशिष्ट–1 पर संलग्न है।

A) सीआरसी ग्रान्ट के उपयोग (व्यय) हेतु विस्तृत दिशा निर्देश निम्न प्रकार हैं–

1. **कन्टेन्जेन्सी ग्रान्ट** से समग्र शिक्षा अभियान से सम्बन्धित कार्यों को सम्पादित करने हेतु स्टेशनरी, फोटो कॉपी, दूरभाष, शाला दर्पण फीड़िग, आरटीई पोर्टल, शाला सिद्धि तथा छात्र हित में अन्य आवर्ती खर्च इत्यादि का व्यय शामिल हैं। इन व्ययों का भुगतान समग्र शिक्षा अभियान की रोकड बही में इन्द्राज किया जायेगा तथा सामग्री क्रय करने पर स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि की जावेगी।
2. **मीटिंग, टी.ए ग्रान्टस** द्वारा विभिन्न शैक्षिक नवाचारों पर चर्चा करने, टीएलएम निर्माण कार्यशाला आयोजित करने, परिषद द्वारा संचालित गतिविधियों की क्रियान्विति हेतु योजना बनाने, समीक्षा करने एवं सूचना प्राप्त करने के लिये सीआरसी विद्यालय पर आयोजित की जाने वाली बैठक में उपस्थित होने वाले समस्त शैक्षिक कार्मिकों को अल्पाहार प्रदान किया जायेगा व अधीनस्थ विद्यालयों के शैक्षिक कार्मिकों को राजकीय नियमानुसार टी.ए. दिया जायेगा।
3. **टीएलएम ग्रान्ट** से सीआरसी विद्यालय एवं अधीनस्थ विद्यालयों के विज्ञान, गणित व सामाजिक ज्ञान विषय के शिक्षकों को विद्यार्थियों के लिये विषय को समझने में उपयोगी टीएलएम का निर्माण किये जाने के लिये प्रेरित किया जाकर सीआरसी स्तर पर कार्यशाला आयोजित कर इन विषयों के लिये शिक्षण सहायक सामग्री (टीएलएम) का निर्माण शिक्षकों द्वारा किया जायेगा। इस टीएलएम का उपयोग कक्षागत शैक्षिक गतिविधियों में किया जायेगा।
4. **मोबिलिटी सपोर्ट ग्रान्ट** का उपयोग सीआरसी विद्यालय के संस्था–प्रधान अपने अधीनस्थ विद्यालयों का अवलोकन करने हेतु की जाने वाली यात्रा के व्यय का समायोजन वित्त विभाग के यात्रा नियमानुसार करेंगे। विभाग द्वारा निर्धारित संख्यानुसार अधीनस्थ विद्यालयों का अवलोकन किया जायेगा। अधीनस्थ **विद्यालयों की मॉनीटरिंग / समीक्षा के दौरान किये जाने वाले कार्य**–कक्षाओं के अवलोकन के समय विद्यार्थी आकलन रिपोर्ट तैयार करना। मिड–डे मिल की मासिक समीक्षा व गुणवत्ता सुनिश्चित करना। प्रतिमाह अधीनस्थ राजकीय विद्यालयों के संस्था प्रधानों की बैठक आयोजित कर शैक्षिक गुणवत्ता की स्थिति की समीक्षा करना। एसएमएसी की बैठक आयोजन की स्थिति की समीक्षा/ मॉनीटरिंग करना। सत्र् समाप्ति पश्चात आगामी सत्र् हेतु कार्ययोजना बनवाकर क्रियान्वयन करना।

विशेष – कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये भारत, राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करें।

B) उपयोग (व्यय) हेतु सामान्य निर्देश –

1. सीआरसी ग्रान्ट्स की राशि मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय को हस्तान्तरित की जायेगी तत्पश्चात सीबीईओ द्वारा प्रत्येक पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओ) एवं शहरी सीआरसी को प्रावधानानुसार राशि हस्तान्तरित की जायेगी।
2. परिषद कार्यालय से राशि प्राप्त होने के पश्चात जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों द्वारा राशि हस्तान्तरण की कार्यवाही को प्राथमिकता से पूरा किया जायेगा।
3. इस मद में निर्धारित बजट सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जाये। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय किये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर वसूली की जाएगी।
4. किये गये व्यय का निर्धारित समयावधि में उपयोगिता प्रमाण पत्र दिया जाकर समायोजन सुनिश्चित करवाया जाये।
5. राज्य सरकार द्वारा सीआरसी के पुनर्गठन/नवीनीकरण के पश्चात प्राप्त अद्यतन सीआरसी की संख्या के अनुपात में गणना कर राशि हस्तान्तरण की कार्यवाही परिषद कार्यालय द्वारा की जायेगी।
6. राशि का उपयोग वित्तीय नियमों के अनुसार किया जायेगा।
7. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**
8. **क्रय की जाने वाली सामग्री में "राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013" की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**

C) मॉनिटरिंग –

1. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी; संकुल संदर्भ क्रेन्द्र अनुदान राशि (CRC Grant) एवं दिशा निर्देश 2020–21 समस्त सीआरसी कार्यालयों को जारी किया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही इनके प्रभावी एवं समुचित उपयोग की मॉनिटरिंग योजनाबद्ध रूप से करें।
2. जिला एवं ब्लॉक अधिकारियों द्वारा राशि हस्तान्तरण एवं राशि उपयोग की नियमित रूप से मॉनीटरिंग की जायेगी।

D) उपयोगिता प्रमाण पत्र –

1. सीबीईओ कार्यालय प्रपत्र–1 में राशि उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रपत्र–2 में जिला परियोजना समन्वयक कार्यालयको प्रेषित करेंगे एवं जिला कार्यालय द्वारा प्रपत्र–3 में परिषद् मुख्यालय को व्यय की सूचना भिजवायेंगे।

संलग्न – उपरोक्तानुसार।

प्रपत्र –1

ब्लॉक .... **जिला ....**

संकुल संदर्भ केन्द्र (CRC) का नाम ....

संकुल संदर्भ केन्द्र (CRC) अनुदान उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में प्राप्त संकुल सन्दर्भ केन्द्र (CRC) राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थी जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या................. दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

क्र. सं.	माह का नाम	आवंटित राशि				खर्च की गई राशि				शेष राशि			
		कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट

हस्ताक्षर
प्रभारी सीआरसी
....

प्रपत्र –2

कार्यालय ब्लॉक .... **जिला ....**

ब्लॉक स्तरीय संकुल संदर्भ केन्द्र (CRC) अनुदान उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि CRC .... को सत्र 2020–21 में कन्टेन्जेन्सी, मीटिंग टी.ए., टीएलएम, मोबिलिटी सपोर्ट हेतु प्राप्त राशि रू. .... का उपयोग परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशानुसार किया जाकर कैश बुक के पृष्ठ संख्या .... पर इन्द्राज कर लिया है। ब्लॉक कार्यालय को प्राप्त कुल राशि में से व्यय की गई राशि पश्चात .... राशि बचत के रूप में शेष है।

क्र. सं.	माह का नाम	आवंटित राशि				खर्च की गई राशि				शेष राशि			
		कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट	कन्टेन्जेन्सी ग्राट	मीटिंग टी.ए.	टीएलएम	मोबिलिटी सपोर्ट

हस्ताक्षर
बीआरसी प्रभारी/ CBEO
....

प्रपत्र –3

जिला ....

जिला स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र् 2020–21 में **संकुल संदर्भ केन्द्र अनुदान** मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से जिले की कुल .... सीआरसी को .... राशि जारी की गई एवं परिषद् के दिशा निर्देशानुसार व्यय की जाकर .... राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। जिले को प्राप्त कुल राशि में से ब्लॉक कार्यालयों द्वारा व्यय की गई राशि पश्चात .... राशि बचत के रूप में शेष है।

उक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा MPR में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर **सहायक परियोजना समन्वयक/ प्रभारी**	**हस्ताक्षर** **सहायक लेखाधिकारी** ....
हस्ताक्षर **अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक**	**हस्ताक्षर** **जिला परियोजना समन्वयक** ....

परिशिष्ट– 1

CRCs Grant for 2020-21

S.No.	District	Contingency Grant @ 0.20 (Rs. in lacs)		Meeting, TA @0.05 (Rs. in lacs)		TLM @0.02 (Rs. in lacs)		Mobility Support @0.01 (Rs. in lacs)		Total Financial
A	B	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	
1	AJMER	303	60.600	303	15.150	303	6.060	1332	13.320	**95.130**
2	ALWAR	527	105.400	527	26.350	527	10.540	2048	20.480	**162.770**
3	BANSWARA	350	70.000	350	17.500	350	7.000	2705	27.050	**121.550**
4	BARAN	227	45.400	227	11.350	227	4.540	1283	12.830	**74.120**
5	BARMER	494	98.800	494	24.700	494	9.880	4015	40.150	**173.530**
6	BHARATPUR	388	77.600	388	19.400	388	7.760	1177	11.770	**116.530**
7	BHILWARA	399	79.800	399	19.950	399	7.980	2300	23.000	**130.730**
8	BIKANER	303	60.600	303	15.150	303	6.060	1547	15.470	**97.280**
9	BUNDI	193	38.600	193	9.650	193	3.860	970	9.700	**61.810**
10	CHITTORGARH	299	59.800	299	14.950	299	5.980	1407	14.070	**94.800**
11	CHURU	268	53.600	268	13.400	268	5.360	896	8.960	**81.320**
12	DAUSA	239	47.800	239	11.950	239	4.780	1160	11.600	**76.130**
13	DHOLPUR	176	35.200	176	8.800	176	3.520	835	8.350	**55.870**
14	DUNGARPUR	296	59.200	296	14.800	296	5.920	2271	22.710	**102.630**
15	GANGANAGAR	348	69.600	348	17.400	348	6.960	1449	14.490	**108.450**
16	HANUMANGARH	260	52.000	260	13.000	260	5.200	718	7.180	**77.380**
17	JAIPUR	583	116.600	583	29.150	583	11.660	2745	27.450	**184.860**
18	JAISALMER	144	28.800	144	7.200	144	2.880	994	9.940	**48.820**
19	JALORE	280	56.000	280	14.000	280	5.600	1496	14.960	**90.560**
20	JHALAWAR	259	51.800	259	12.950	259	5.180	1365	13.650	**83.580**
21	JHUNJHUNU	313	62.600	313	15.650	313	6.260	1017	10.170	**94.680**
22	JODHPUR	488	97.600	488	24.400	488	9.760	2776	27.760	**159.520**
23	KARAULI	233	46.600	233	11.650	233	4.660	1055	10.550	**73.460**
24	KOTA	175	35.000	175	8.750	175	3.500	772	7.720	**54.970**
25	NAGOUR	479	95.800	479	23.950	479	9.580	2246	22.460	**151.790**
26	PALI	335	67.000	335	16.750	335	6.700	1331	13.310	**103.760**
27	PRATAPGARH	168	33.600	168	8.400	168	3.360	1508	15.080	**60.440**
28	RAJSAMAND	213	42.600	213	10.650	213	4.260	1392	13.920	**71.430**
29	S.MADHOPUR	203	40.600	203	10.150	203	4.060	761	7.610	**62.420**
30	SIKAR	353	70.600	353	17.650	353	7.060	1326	13.260	**108.570**
31	SIROHI	168	33.600	168	8.400	168	3.360	766	7.660	**53.020**
32	TONK	239	47.800	239	11.950	239	4.780	1114	11.140	**75.670**
33	UDAIPUR	556	111.200	556	27.800	556	11.120	3649	36.490	**186.610**
TOTAL		**10259**	**2051.800**	**10259**	**512.950**	**10259**	**205.180**	**52426**	**524.260**	**3294.190**

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट (COMPOSITE SCHOOL GRANT)

समग्र शिक्षा अभियान 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 ग्रान्ट दिये जाने का प्रावधान है। छात्र हित में विद्यालय की मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु इस राशि का उपयोग किया जा सकेगा। इसका उद्देश्य विद्यार्थियों के गुणवत्तापूर्ण शिक्षण कार्य को बढ़ावा देने के लिये पाठ्य–सहगामी क्रियाओं का विकास करना एवं विद्यालयों की दैनिक/भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति करना है।

यह अनुदान डाइस डाटा 2018–19 के अनुसार राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों को देय है, जो कि शिक्षा विभाग/पंचायती राज विभाग/केजीबीवी/संस्कृत शिक्षा के विद्यालयों/शिक्षाकर्मी बोर्ड द्वारा संचालित विद्यालयों/समाज कल्याण विभाग के अधीन आते है। **जिला परियोजना कार्यालय द्वारा प्रत्येक ब्लॉक के विद्यालयों की सूची तथा स्वीकृत सीएसजी राशि का हस्तान्तरण मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय को किया जायेगा।** मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा ब्लॉक के विद्यालयों की विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के बैंक खाते में राशि हस्तान्तरित की जायेगी। अतः निम्नानुसार सीएसजी राशि को वितरित किया जाकर शत–प्रतिशत लक्ष्य अर्जित करें।

1) वित्तीय प्रावधान :

S.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)

नोट :–1) उपरोक्त तालिका के क्रं.सं. 1 से 5 तक की विस्तृत सूची पृथक से संलग्न है।

2) मर्ज हुए विद्यालय एवं शून्य नामांकन वाले विद्यालयों को यह अनुदान देय नहीं होगा, जिसका ध्यान सीडीईओ द्वारा रखा जायेगा।

2) विद्यालय स्तर :–

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की राशि का उपयोग निम्न सामग्री क्रय करने/कार्य में आवश्यकतानुसार किया जा सकता है –

- विद्यालय के अक्रियाशील उपकरणों के प्रतिस्थापन हेतु।
- दरी पट्टी/दरी।
- श्यामपट्ट मरम्मत एवं रंग–रोगन/ ग्रीन बोर्ड/ आदमकद दर्पण/ कार्मिकों का फोटो युक्त विवरण।

- चॉक, डस्टर।
- परीक्षा संबंधी स्टेशनरी।
- पेयजल व्यवस्था, विद्युत व्यय, पंखा।
- एक दैनिक समाचार पत्र (अनिवार्य)।
- प्रतियोगिताओं का आयोजन/ खेल सामग्री /उपलब्धि प्रमाण–पत्र मुद्रण।
- अग्निशमन यन्त्र के सिलेण्डर में गैस भरवाने हेतु।
- शाला स्वास्थ्य कार्यक्रम में रैफर किये गये विद्यार्थियों को अस्पताल ले जाने का किराया।
- प्रयोगशाला संबंधी उपकरणों के रखरखाव एवं मरम्मत हेतु।
- इन्टरनेट संबंधी कार्य।
- वार्षिक टूट–फूट, मरम्मत व सौंदर्यन (विद्यालय भवन, शौचालय/मूत्रालय व अन्य व्यवस्थाएं)।
- शिक्षण अधिगम सामग्री में उपयोग
- अन्य उपयोज्य सामग्री यथाः झाडू, मटका, बाल्टी, मग आदि।
- छात्र हित में अन्य आवर्ती मदों हेतु।

नोटः– उक्त कार्यों के अलावा अन्य कार्यों में उक्त राशि का उपयोग नहीं किया जावें। अति–आवश्यक होने पर परिषद् की पूर्वानुमति से उक्त राशि में बचत होने पर अन्य कार्यों में उपयोग किया जा सकेगा।

3) विद्यालय स्वच्छता एक्शन प्लान :–

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट में कम से कम 10 प्रतिशत राशि स्वच्छता एक्शन प्लान के लिए निर्धारित की गई है, जिसका उपयोग निम्न कार्यों हेतु ही किया जा सकेगाः–

- विद्यालय के शौचालय /मूत्रालयों का नियमित उपयोग एंव रख –रखाव ।
- शौचालय /मूत्रालयों की साफ–सफाई व सफाई हेतु वांछित सामग्री यथा ब्रश ऐसिड, टॉयलेट क्लीनर आदि क्रय करने के लिए।
- विद्यार्थियों को हाथ धोने के लिए साबुन की व्यवस्था करने के लिए।
- शौचालय /मूत्रालय की माईनर रिपेयर करवाने के लिए।
- शौचालय /मूत्रालय में रनिंग वाटर सुविधा या पानी की टंकी रखवाने के लिए
- बेकार पानी तथा सूखे कचरे के निस्तारण की व्यवस्था हेतु।
- कक्षा–कक्षों एवं विधालय परिसर में रखने के लिए कचरा पात्र क्रय/तैयार करने हेतु।
- बालिका शौचालय के साथ डिसपेंसर एवं इन्सीनरेटर रिपेयर के लिए।
- पेयजल स्त्रोत को रिपेयर कराने के लिए।
- **कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये सैनेटाईजर, साबुन क्रय।**
- **परिषद कार्यालय आदेश क्रमांक रास्कूशिप/जय/वैशि/2020–21/12925 दिनांक 13.07.2020 के अनुसार कोविड–19 के बचाव हेतु सुरक्षा एवं स्वच्छता पर राशि व्यय करना सुनिश्चित करें।**

4) कार्य प्रक्रियाः

1. सर्वप्रथम एसएमसी अपने विद्यालय की वार्षिक आवश्यकताओं का चिह्नीकरण करें एवं लिखित प्रस्ताव प्राप्त करें।
2. वर्षभर की आवश्यकताओं का वित्तीय अनुमान निर्धारित करें।
3. एसएमसी के 4 सदस्यों की एक क्रय समिति बनेगी जिसमें अध्यक्ष एवं सचिव के अतिरिक्त दो अभिभावक सदस्य होंगे।
4. क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता उच्च स्तर की होनी चाहिए।
5. सामग्री क्रय कर रोकड़ बही, स्टॉक रजिस्टर, बिल वाउचर्स को सुव्यवस्थित संधारित करें।
6. माह फरवरी 2021 तक सीएसजी राशि का उपयोग किया जाकर विद्यालयों द्वारा उपयोगिता प्रमाण–पत्र ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा। ब्लॉक कार्यालय द्वारा समेकित उपयोगिता प्रमाण–पत्र जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा। जिला परियोजना समन्वयक जिले का उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) निर्धारित प्रपत्र में परिषद् कार्यालय को 01 अप्रैल, 2021 तक प्रकोष्ठ **की ई–मेल आईडी rajsmsa.asfe@rajasthan.gov.in पर प्रेषित करेंगे।**
7. **कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट राशि का निम्न मदों में व्यय नहीं किया जावे–**
   1. फर्नीचर क्रय हेतु (छात्र/प्राधानाध्यापक कक्ष/स्टाफ रूम फर्नीचर क्रय नहीं किया जाये)।
   2. जलपान आदि पर।
   3. उत्सव मनाना अथवा उत्सव आयोजन के फोटो खिंचवाना।

5) ध्यान देने योग्य बिन्दुः–

1. कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट से क्रय की जाने वाली सामग्री क्रय में''**राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013'' की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**
2. सामग्री क्रय करते समय राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर के दिशा निर्देशों की पालना करते हुये विद्यार्थी हित एवं विद्यार्थी आवश्यकता को प्राथमिकता दी जावे।
3. क्रय की गई सामग्री का उचित रखरखाव करते हुये, वर्ष पर्यन्त उपयोग सुनिश्चित किया जाये।
4. विद्यालय अवलोकनकर्त्ता अधिकारी अवलोकन के दौरान कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट के सार्थक उपयोग का भी अवलोकन करें एवं प्रतिवेदन में इसका उल्लेख करें।
5. आईसीटी लैब को प्राथमिकता से क्रियाशील बनाना।

6) दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय :–

1. **राज0 स्कूल शिक्षा परिषद से राशि प्राप्त होने के 10 (दस) दिवसों में राशि का हस्तान्तरण करवाना सुनिश्चित करें एवं विद्यालय स्तर तक की पहुंच सुनिश्चित करने हेतु व्यक्तिशः मॉनिटरिंग करें। विलम्ब की स्थिति में परिषद कार्यालय अथवा निदेशालय स्तर से की जाने वाली कार्यवाही के लिये सम्बन्धित अधिकारी जिम्मेदार रहेंगे।**
2. राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद से कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की प्राप्त राशि को नामांकन अनुसार विद्यालयों को हस्तान्तरित करना।
3. कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की राशि का विद्यालय स्तर पर छात्र हित में उपयोग करवाया जाना सुनिश्चित करना।
4. पीईईओ से वित्तीय वर्ष 2020–21 का उपयोगिता प्रमाण–पत्र सीबीईओ के माध्यम से प्राप्त करना।
5. जिले का वित्तीय वर्ष 2020–21 का कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट का उपयोगिता प्रमाण–पत्र राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद को प्रेषित करना।

7) <u>दायित्व सीबीईओ कार्यालय</u> :—

1. जिला कार्यालय से प्राप्त राशि को सम्बन्धित विद्यालय की एसएमसी/एसडीएमसी को हस्तान्तरित करना।
2. वित्तीय वर्ष 2020—21में कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की राशि का विद्यालय स्तर पर छात्र हित में समस्त राशि का उपयोग करवाया जाना सुनिश्चित करना।
3. विद्यालय स्तर पर राशि के उपयोग की मॉनीटरिंग करना।
4. ब्लॉक के समस्त पीईईओ/शहरी क्षेत्र के विद्यालयों से वित्तीय वर्ष 2020—21की सम्पूर्ण राशि के उपयोग का उपयोगिता प्रमाण—पत्र प्राप्त कर अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय को प्रेषित करना।

8) <u>दायित्व पीईईओ कार्यालय</u> :—

1. अधीनस्थ विद्यालयों द्वारा कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट राशि का दिशा—निर्देशों अनुसार विद्यार्थी हित में उपयोग किया जाना सुनिश्चित करना।
2. वित्तीय वर्ष 2020—21 पीईईओ विद्यालय एवं पीईईओ अधीनस्थ विद्यालयों से कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की सम्पूर्ण राशि के उपयोग का उपयोगिता प्रमाण—पत्र प्राप्त कर सीबीईओ कार्यालय को प्रेषित करना।
3. **शहरी क्षेत्र के सीआरसी अपने अधीनस्थ विद्यालयों को सीबीईओ कार्यालय से प्राप्त राशि के उपयोग की मॉनीटरिंग करना।**

9) <u>दायित्व विद्यालय संस्थाप्रधान</u> :—

1. विद्यालय की एसडीएमसी/एसएमसी से विद्यालय की सुविधाओं के लिए आवश्यकताओं का चिन्हिकरण कर लिखित में प्रस्ताव प्राप्त करना एवं वर्षभर की आवश्यकताओं का वित्तीय अनुमान निर्धारित करना।
2. एसडीएमसी के 4 सदस्यों की क्रय समिति बनाना। इसमें अध्यक्ष एवं सचिव के अतिरिक्त 2 अभिभावक सदस्य हो तथा क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता उच्च स्तर की होना सुनिश्चित करना।
3. सामग्री क्रय कर रोकड बही स्टॉक रजिस्टर, बिल वाउचर को सुव्यवस्थित संधारित करना।
4. वित्तीय वर्ष के अंत में कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट की समस्त राशि के उपयोग का उपयोगिता प्रमाण—पत्र पीईईओ कार्यालय को प्रेषित करना।
5. शहरी क्षेत्र के समस्त विद्यालय सत्र् 2020—21 का उपयोगिता प्रमाण—पत्र (विद्यालय स्तर) की पूर्ति कर सीबीईओ कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

10) <u>विशेष</u> :—

1. इस मद में निर्धारित बजट सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जाये। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय किये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर वसूली की जाएगी।
2. किये गये व्यय का निर्धारित समयावधि में उपयोगिता प्रमाण पत्र दिया जाकर समायोजन सुनिश्चित करवाया जाये।

3.राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (विद्यालय स्तर)

विद्यालय का नाम .... यू डाईस कोड................ ....

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट प्राप्त राशि .... दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र् 2020–21 में प्राप्त कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट राशि रू. .... का उपयोग विद्यालय प्रबन्धन समिति के द्वारा कर लिया है। शेष राशि (यदि कोई हो) रुपये....................का चैक संख्या................................ बैंक.................................... शाखा. ....दिनांक द्वारा .... वापस भिजवाया जा रहा है।

क्र. सं.	माह का नाम	बिल संख्या व दिनांक	फर्म का नाम	नाम सामग्री	मात्रा/ संख्या	दर	राशि (रूपये)	उपयोग का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज		वि. वि.
									पृ.सं.	दिनांक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सामग्री परिषद् द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार शाला प्रबन्धन समिति के प्रस्ताव संख्या .... दिनांक .... के अनुरूप क्रय की गई है जिसका अनुमोदन एसएमसी के द्वारा दिनांक .... द्वारा किया गया। साथ ही उक्त विद्यालय शून्य नामांकन का नहीं है।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सचिव	अध्यक्ष
विद्यालय प्रबंधन समिति	विद्यालय प्रबंधन समिति
....	....

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कार्यालय पीईईओ .... ब्लॉक .... जिला ....

ब्लॉक कार्यालय .... जिला ....

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट (ब्लॉक स्तर)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के ....प्राथमिक, ... उच्च प्राथमिक, ... माध्यमिक, एवं ....उच्च माध्यमिक विद्यालयों कोजारी की गई कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट का संबंधित संस्था प्रधान द्वारा परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप उपयोग कर लिया गया है। निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है, जिसके आधार पर वित्तीय वर्ष 2020–21 का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत है :–

क्र. सं.	विद्यालय का प्रकार प्रावि / उप्रावि / मावि / उमावि	ब्लॉक में विद्यालयों की संख्या	प्राप्त सीएसजी राशि	व्यय सीएसजी राशि	शेष सीएसजी राशि	वि. वि.
1	2	3	5	6	7	8
योग						

कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट (जिला स्तर)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र् 2020–21 में जिला .... को कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... प्राथमिक, कुल .... उच्च प्राथमिक, कुल .... माध्यमिक एवं कुल .... उच्च माध्यमिक विद्यालयों को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
सहायक परियोजना समन्वयक/ प्रभारी	**सहायक लेखाधिकारी**
....	....
हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक	**जिला परियोजना समन्वयक**
....	....

Secondary Composite School Grant (CSG) Budget 2020-21

Sno.	District	(Enrol 1- 15)	Fin. in lac per school @0.125 lac	(Enrol >15 - 100)	Fin. in lac per school @0.25 lac	(Enrol > 100 and <= 250)	Fin. in lac per school @0.50 lac	(Enrol > 250 and <= 1000)	Fin. in lac per school @0.75 lac	(Enrol >= 1000)	Fin. in lac per school @1.0 lac	Total school	Total Fin. in lac
1	AJMER		0.000	8	2.000	113	56.500	381	285.750	10	10.000	512	354.2500
2	ALWAR	1	0.125	49	12.250	316	158.000	405	303.750	3	3.000	774	477.1250
3	BANSWARA		0.000	1	0.250	62	31.000	383	287.250	9	9.000	455	327.5000
4	BARAN		0.000	7	1.750	111	55.500	183	137.250	2	2.000	303	196.5000
5	BARMER	1	0.125	7	1.750	171	85.500	507	380.250	2	2.000	688	469.6250
6	BHARATPUR	1	0.125	14	3.500	183	91.500	331	248.250	5	5.000	534	348.3750
7	BHILWARA		0.000	8	2.000	142	71.000	406	304.500	5	5.000	561	382.5000
8	BIKANER		0.000	7	1.750	90	45.000	317	237.750	9	9.000	423	293.5000
9	BUNDI		0.000	3	0.750	83	41.500	181	135.750	3	3.000	270	181.0000
10	CHITTAURGARH	2	0.250	8	2.000	171	85.500	227	170.250	5	5.000	413	263.0000
11	CHURU	1	0.125	26	6.500	173	86.500	291	218.250	5	5.000	496	316.3750
12	DAUSA		0.000	11	2.750	141	70.500	215	161.250	6	6.000	373	240.5000
13	DHAULPUR		0.000	2	0.500	57	28.500	220	165.000	5	5.000	284	199.0000
14	DUNGARPUR		0.000	4	1.000	64	32.000	317	237.750	4	4.000	389	274.7500
15	GANGANAGAR	1	0.125	20	5.000	204	102.000	244	183.000	16	16.000	485	306.1250
16	HANUMANGARH		0.000	8	2.000	102	51.000	236	177.000	1	1.000	347	231.0000
17	JAIPUR	3	0.375	56	14.000	413	206.500	453	339.750		0.000	925	560.6250
18	JAISALMER	1	0.125	5	1.250	72	36.000	108	81.000		0.000	186	118.3750
19	JALOR		0.000	6	1.500	59	29.500	315	236.250	2	2.000	382	269.2500
20	JHALAWAR		0.000	6	1.500	79	39.500	232	174.000	5	5.000	322	220.0000
21	JHUNJHUNU	2	0.250	66	16.500	290	145.000	149	111.750	2	2.000	509	275.5000
22	JODHPUR	1	0.125	17	4.250	208	104.000	455	341.250	2	2.000	683	451.6250
23	KARAULI		0.000	6	1.500	114	57.000	185	138.750	2	2.000	307	199.2500
24	KOTA		0.000	6	1.500	127	63.500	177	132.750	2	2.000	312	199.7500
25	NAGAUR	1	0.125	16	4.000	299	149.500	418	313.500	2	2.000	736	469.1250
26	PALI	1	0.125	9	2.250	191	95.500	283	212.250	3	3.000	487	313.1250
27	PRATAPGARH		0.000		0.000	26	13.000	178	133.500	1	1.000	205	147.5000
28	RAJSAMAND		0.000	4	1.000	71	35.500	218	163.500	2	2.000	295	202.0000
29	SAWAI MADHOPUR		0.000	4	1.000	113	56.500	179	134.250	2	2.000	298	193.7500
30	SIKAR		0.000	40	10.000	296	148.000	255	191.250	4	4.000	595	353.2500
31	SIROHI	1	0.125	3	0.750	40	20.000	187	140.250	1	1.000	232	162.1250
32	TONK		0.000	6	1.500	125	62.500	191	143.250	6	6.000	328	213.2500
33	UDAIPUR		0.000	14	3.500	191	95.500	525	393.750	2	2.000	732	494.7500
	TOTAL	**17**	**2.125**	**447**	**111.750**	**4897**	**2448.500**	**9352**	**7014.000**	**128**	**128.000**	**14841**	**9704.3750**

Elementary Composite School Grant (CSG) Budget 2020-21

Sno.	District	(Enrol 1- 15)	Fin. in lac per school @0.125 lac	(Enrol >15 - 100)	Fin. in lac per school @0.25 lac	(Enrol > 100 and <= 250)	Fin. in lac per school @0.50 lac	(Enrol > 250 and <= 1000)	Fin. in lac per school @0.75 lac	Total school	Total Fin. in lac
1	AJMER	56	7.000	833	208.250	418	209.000	25	18.750	1332	443.0000
2	ALWAR	93	11.625	1385	346.250	530	265.000	40	30.000	2048	652.8750
3	BANSWARA	33	4.125	2150	537.500	463	231.500	59	44.250	2705	817.3750
4	BARAN	42	5.250	1039	259.750	197	98.500	5	3.750	1283	367.2500
5	BARMER	236	29.500	2983	745.750	764	382.000	32	24.000	4015	1181.2500
6	BHARATPUR	46	5.750	809	202.250	299	149.500	23	17.250	1177	374.7500
7	BHILWARA	90	11.250	1619	404.750	574	287.000	17	12.750	2300	715.7500
8	BIKANER	171	21.375	1064	266.000	284	142.000	28	21.000	1547	450.3750
9	BUNDI	47	5.875	713	178.250	205	102.500	5	3.750	970	290.3750
10	CHITTAURGARH	84	10.500	1004	251.000	315	157.500	4	3.000	1407	422.0000
11	CHURU	85	10.625	528	132.000	265	132.500	18	13.500	896	288.6250
12	DAUSA	76	9.500	851	212.750	232	116.000	1	0.750	1160	339.0000
13	DHAULPUR	25	3.125	517	129.250	261	130.500	32	24.000	835	286.8750
14	DUNGARPUR	63	7.875	1803	450.750	379	189.500	26	19.500	2271	667.6250
15	GANGANAGAR	256	32.000	1001	250.250	189	94.500	3	2.250	1449	379.0000
16	HANUMANGARH	80	10.000	443	110.750	188	94.000	7	5.250	718	220.0000
17	JAIPUR	295	36.875	1984	496.000	438	219.000	28	21.000	2745	772.8750
18	JAISALMER	129	16.125	698	174.500	163	81.500	4	3.000	994	275.1250
19	JALOR	43	5.375	1022	255.500	396	198.000	35	26.250	1496	485.1250
20	JHALAWAR	80	10.000	968	242.000	310	155.000	7	5.250	1365	412.2500
21	JHUNJHUNU	218	27.250	729	182.250	66	33.000	4	3.000	1017	245.5000
22	JODHPUR	256	32.000	2061	515.250	438	219.000	21	15.750	2776	782.0000
23	KARAULI	55	6.875	793	198.250	200	100.000	7	5.250	1055	310.3750
24	KOTA	53	6.625	536	134.000	177	88.500	6	4.500	772	233.6250
25	NAGAUR	241	30.125	1527	381.750	468	234.000	10	7.500	2246	653.3750
26	PALI	70	8.750	858	214.500	381	190.500	22	16.500	1331	430.2500
27	PRATAPGARH	41	5.125	1208	302.000	250	125.000	9	6.750	1508	438.8750
28	RAJSAMAND	28	3.500	1024	256.000	330	165.000	10	7.500	1392	432.0000
29	SAWAI MADHOPUR	21	2.625	561	140.250	177	88.500	2	1.500	761	232.8750
30	SIKAR	115	14.375	1001	250.250	203	101.500	7	5.250	1326	371.3750
31	SIROHI	22	2.750	508	127.000	215	107.500	21	15.750	766	253.0000
32	TONK	87	10.875	851	212.750	175	87.500	1	0.750	1114	311.8750
33	UDAIPUR	86	10.750	2837	709.250	670	335.000	56	42.000	3649	1097.0000
	Grand Total	**3323**	**415.375**	**37908**	**9477.000**	**10620**	**5310.000**	**575**	**431.250**	**52426**	**15633.6250**

स्पोर्ट्स ग्रान्ट
(खेले भारत – खिले भारत)

खेल हमारे जीवन का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। खेलने से व्यक्ति का शारीरिक एवं मानसिक विकास होता है तथा इससे शरीर के रक्त परिसंचरण में सहायता मिलती है, जो हमारे दिमागी विकास के लिए आवश्यक है। मानसिक विकास की शुरुआत हमारे स्कूल के दिनों से होना प्राराम्भ हो जाती है, किन्तु शारीरिक विकास के लिए व्यायाम ज़रूरी है, जो हमें खेलों के माध्यम से प्राप्त होता है। खेल व्यायाम का सबसे अच्छा साधन माना जाता है। खेलने से शरीर चुस्त–दुरूस्त, गतिशील एवं स्फूर्तिमय होता है। साथ ही खेल भावना से खेले गये खेल से पारस्परिक सौहार्द व टीम भावना जागृत होती है। व्यक्ति के सर्वांगीण विकास के लिए यह अनिवार्य है कि खेल और शिक्षा दोनों को ही बराबर का महत्व दिया जाये। बच्चों के स्वस्थ एवं सुदृढ़ भविष्य के लिए खेलों के महत्व को समझते हुए पीएबी 2020–21 में ''खेले भारत–खिले भारत'' के तहत स्पोर्ट्स ग्रान्ट का प्रावधान किया गया है।

पीएबी 2020–21 मेंप्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के लिए खेल एवं शारीरिक शिक्षा के तहत बजट का प्रावधान रखा गया है।**भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों DO No. 17-3/2018-IS-5(Pt. 1) दिनांक 24.12.2018 के अनुसरण में इस राशि का उपयोग किया जाना है; के जारी विस्तृत निर्देश संलग्न है, जिनके अनुसार कार्यवाही की जानी है।जारी दिशा निर्देशों के महत्वपूर्ण बिन्दु निम्नानुसार है।**

प्रावधित राशि –

- **प्राथमिक विद्यालयों के लिए – 5,000 रुपये प्रति वर्ष**
- **उच्च प्राथमिक विद्यालयों के लिए – 9,000 रुपये प्रति वर्ष**
- **माध्यमिक और उच्च माध्यमिक विद्यालयों के लिए – 25,000 रुपये प्रति वर्ष**

1. **खेल अनुदान राशि के उपयोग हेतु दिशा–निर्देशः–**
   - विद्यालयों को खेल अनुदान राशि का उपयोग आयु अनुरूप खेल सामग्री/उपकरण क्रय किये जाने में किया जाना है।
   - मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा चयनित आयु अनुरूप खेल सामग्री/उपकरणों की सूची सुलभ संदर्भ हेतु संलग्न की जा रही है।
   - **एसएमसी/एसडीएमसी विद्यालयों में खेल सुविधाओं की उपलब्धता एवं विद्यालय तथा विद्यार्थियों की उपयोगिता अनुसार ही खेल सामग्री क्रय किया जाना सुनिश्चित करें।**
   - **सूची की खेल सामग्री के अतिरिक्त विद्यालय में खेल सुविधाओं की उपलब्धता अनुसार विद्यालय एवं छात्रों के लिए उपयोगी अन्य खेल सामग्री भी क्रय की जा सकेगी।**
   - **सूची में उल्लेखित खेल सामग्री से पृथक खेल सामग्री क्रय करने के लिए एसएमसी/एसडीएमसी को स्वीकृति आदेश जारी करना होगा।**
   - विद्यालयों में क्षेत्रीय एवं परंपरागत खेलों को प्रोत्साहित करने के लिए स्थानीय स्तर पर कम कीमत वाली खेल सामग्री एवं उपकरणों को क्रय किया जा सकेगा।
   - निदेशालय प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा द्वारा राजकीय विद्यालयों के लिए आयोजित खेल प्रतियोगिताओं में आयोजित होने वाले खेलों की खेल सामग्री को क्रय किये जाने में खेल अनुदान राशि का उपयोग किया जा सकेगा।
   - खेल अनुदान राशि द्वारा क्रय की गई खेल सामग्री एवं खेल उपकरणों का विद्यालय में खेल सामग्री/उपकरण स्टॉक रजिस्टर में रिकॉर्ड संधारित किया जायेगा।
   - स्टॉक रजिस्टर में कार्यशील सामग्री, मरम्मत योग्य सामग्री एवं खारिज योग्य सामग्री नाम से तीन श्रेणियों में खेल सामग्री/उपकरणों का रिकॉर्ड संधारित किया जायेगा।
   - नवीन खेल सामग्री/उपकरण इस प्रकार क्रय की जायेगी जिससे विद्यालय में खेल सामग्री/उपकरण का आवश्यक स्टॉक सदैव उपलब्ध रहे।

- विद्यालय के शारीरिक शिक्षक/ खेल प्रभारी शिक्षक द्वारा खेल सामग्री एवं खेल उपकरणों का स्टॉक रजिस्टर संधारित किया जायेगा तथा खेल सामग्री/उपकरणों एवं खेल सहायक सामग्री का रख–रखाव किया जायेगा।
- **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**
- **उपरोक्तानुसार सामग्री के क्रय में ''राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013'' की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**
- **राशि व्यय / उपयोग के उपरान्त अविलम्ब उपयोगिता प्रमाण पत्र परिषद को प्रेषित किये जावें।**

एमएचआरडी द्वारा प्रस्तावित खेल सामग्री/उपकरणों की सूची (कक्षा 1 से 5) (प्रावधित 5,000/–)

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
प्लास्टिक क्रिकेट बॉल–साईज 2	क्रिकेट में उपयोग	कक्षा 1–2	160	2	320
लकड़ी का क्रिकेट बेट – आकार 4	क्रिकेट में उपयोग	कक्षा 1–2	250	1	250
क्रिकेट स्टम्प सैट	क्रिकेट में उपयोग	कक्षा 1–2	380	1	380
सॉफ्ट बॉल (छोटी)	छोटे बच्चों के लिए फेंकना और पकड़ना, ड्रिबलिंग, किकिंग कौशल सिखाना	कक्षा 1–2	99	1	99
टेनिस बॉल	क्रिकेट में इस्तेमाल होने वाले बुनियादी कौशल को पकड़ने और फेंकने जैसे कौशल का निर्माण करता है	कक्षा 1–2	45	4	180
प्लास्टिक बॉल	प्लास्टिक बॉल का उपयोग ज्यादातर हड़ताली खेलों में इस्तेमाल किया जाता है और हाथ से आँख का समन्वय विकसित करना	कक्षा 1–2	10	10	100
पींयू हैण्ड स्टिच फुटबॉल–आकार 3	फुटबॉल में उपयोग	कक्षा 1–2	300	1	300
बास्केट बॉल	बॉस्केट बॉल में उपयोग	कक्षा 1–2	205	1	205
रग्बी सॉफ्ट बॉल	छोटे बच्चों के लिए हाथ से आँख का समन्वय विकसित करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है	कक्षा 1–2	135	1	135
फ्रिस्बी	परम फ्रिसबी का खेल खेलने। मनोरंजक खेलों के लिए भी इस्तेमाल किया जा सकता है। हाथ से आँख का समन्वय विकसित करना	कक्षा 1–2	75	1	75
मल्टी कलर्ड हूला हूप्स	फिटनेस और समन्वय विकसित करना	कक्षा 1–2	110	3	330
सोसर कोन	सभी खेल फुटबॉल, बास्केटबॉल, खो खो, कबड्डी आदि के लिए ग्राउंड मार्किंग का अच्छा विकल्प है।	कक्षा 1–2	10	10	100

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
बीन बैग्स	जुगाली करना, उछालना, पकड़ना, फेंकना आदि गतिविधियां	कक्षा 1–2	30	4	120
बीन बैगस –स्कॉर्फ	जुगाली करना, उछालना, पकड़ना आदि गतिविधियां	कक्षा 1–2	32	5	160
6'' स्टेप हर्डल	फुर्ती और कूदने/उछलने का अभ्यास करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है	कक्षा 1–2	65	3	195
12 फीट पैराशूट	बच्चों की भुजाओं की मजबूती, समन्वय तथा स्पेस की जानकारी के लिए	कक्षा 1–2	550	1	550
फुट पम्प बॉस्केट बॉल– आकार 3	फुटबॉल, बॉस्केट बॉल आदि का उपयोग करने के लिए प्रेरित करना	कक्षा 1–2	640	1	640
शॉट पुट (रबड)	शॉट पुट के लिए उपयोग	कक्षा 3–5	330	1	330
डिस्कस (रबड)	डिस्कस थ्रो के लिए उपयोग	कक्षा 3–5	330	1	330
फोम जैवलीन	बच्चों को जैवलीन फेंकने की सही तकनीकि सिखाने के लिए	कक्षा 3–5	150	1	150
कुल					**4949**

एमएचआरडी द्वारा प्रस्तावित खेल सामग्री/उपकरणों की सूची (कक्षा 6–8) (प्रावधित 9,000/–)

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
शॉट पुट (रबड)	शॉट पुट के लिए उपयोग	कक्षा 6–8	330	1	330
डिस्कस (रबड)	डिस्कस थ्रो के लिए उपयोग	कक्षा 6–8	330	1	330
स्किपिंग रोप	स्किपिंग रोप में उपयोग	कक्षा 6–8	100	5	500
लकड़ी का क्रिकेट बेट – आकार 4	क्रिकेट में उपयोग	कक्षा 6–8	265	2	530
टेनिस बॉल	क्रिकेट में इस्तेमाल होने वाले बुनियादी कौशल को पकड़ने और फेंकने के लिए उपयोग	कक्षा 6–8	45	6	270
पीयू वॉलीबॉल – आकार 4	वॉलीबॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	320	2	640
वॉलीबॉल नेट	वॉलीबॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	500	1	500
हैण्डबॉल –आकार 1 (50–52 सेमी)	हैण्डबॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	390	2	780
थ्रो बॉल	थ्रोबॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	375	2	750
रग्बी बॉल	हाथ से आँख का समन्वय विकसित करने के लिए उपयोग	कक्षा 6–8	260	1	260
बॉस्केट बॉल	बॉस्केट बॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	370	1	370
पीयू हैण्ड स्टिच फुटबॉल – आकार 4	फुटबॉल में उपयोग	कक्षा 6–8	425	2	850
फ्रिस्बी	परम फ्रिसबी का खेल खेलने। मनोरंजक खेलों के लिए भी इस्तेमाल किया जा सकता है। हाथ की आँख समन्वय बनाता है	कक्षा 6–8	75	2	150
फुर्ती/चपलता की सीढ़ी	फुर्ती/चपलता हेतु उपयोग	कक्षा 6–8	240	1	240

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
6'' स्टेप हर्डल	फुर्ती और कूदने/उछलने का अभ्यास करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है एवं लोकोमीटरर का कौशल विकसित करने के लिए	कक्षा 6–8	65	2	130
9'' स्टेप हर्डल	फुर्ती और कूदने/उछलने का अभ्यास करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है एवं लोकोमीटरर का कौशल विकसित करने के लिए	कक्षा 6–8	74	2	222
मार्किंग कोन 1 से 9 नंबर्स के साथ	बाउन्ड्रियों को मार्क व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को स्थापित करना	कक्षा 6–8	32	9	288
मार्किंग कोन 12''	बाउन्डियों को मार्क व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को स्थापित करना	कक्षा 6–8	44	4	176
सोसर कोन	सभी खेल फुटबॉल, बास्केटबॉल, खो खो, कबड्डी आदि के लिए ग्राउंड मार्किंग का अच्छा विकल्प है।	कक्षा 6–8	10	20	200
नायलोन बिब्स ग्रीन	नायलॉन बिब में पक्ष लोचदार होते हैं और विभिन्न आयु समूहों में उपयोग किए जा सकते हैं। मैच खेलने के दौरान टीमों की पहचान करने के लिए उपयोग किया जाता है	कक्षा 6–8	50	11	550
फुट पम्प बॉस्केट बॉल–आकार 3	फुटबॉल, बॉस्केट बॉल आदि का उपयोग करने के लिए प्रेरित करना	कक्षा 6–8	640	1	640
फस्ट एड किट	छोटी चोटों हेतु	कक्षा 6–8	1300	1	1300
कुल					10006

एमएचआरडी द्वारा प्रस्तावित खेल सामग्री/उपकरणों की सूची (कक्षा 9 से 12) (प्रावधित 25,000/–)

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
स्किपिंग रोप	स्किपिंग रोप में उपयोग	कक्षा 9–12	100	6	600
शॉट पुट (रबड)	शॉट पुट के लिए उपयोग	कक्षा 9–12	330	4	1320
डिस्कस (रबड)	डिस्कस थ्रो के लिए उपयोग	कक्षा 9–12	330	4	1320

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
बेडमिंटन रैकेट	बेडमिंटन में उपयोग हेतु। स्ट्रेकिंग स्कील व हाथ से आँख का समन्वय विकसित करना	कक्षा 9–12	500	6	3000
बेडमिंटन शटल	बेडमिंटन में उपयोग हेतु	कक्षा 9–12	30	20	600
लकडी का क्रिकेट बेट – आकार 4	क्रिकेट में उपयोग	कक्षा 9–12	265	4	1060
टेनिस बॉल	क्रिकेट में इस्तेमाल होने वाले बुनियादी कौशल को पकड़ने और फेंकने के लिए उपयोग	कक्षा 9–12	45	20	900
थ्रो बॉल	थ्रोबॉल में उपयोग		375	2	750
पीयू वॉलीबॉल – आकार 4	वॉलीबॉल में उपयोग	कक्षा 9–12	320	3	960
वॉलीबॉल नेट	वॉलीबॉल में उपयोग	कक्षा 9–12	500	1	500
हैण्डबॉल –आकार 1 (50–52 सेमी)	हैण्डबॉल में उपयोग	कक्षा 9–12	390	2	780
बॉस्केट बॉल	बॉस्केट बॉल में उपयोग	कक्षा 9–12	370	2	740
रग्बी बॉल	हाथ से आँख का समन्वय विकसित करने के लिए उपयोग	कक्षा 9–12	260	2	520
पीयू हैण्ड स्टिच फुटबॉल –आकार 5	फुटबॉल में उपयोग	कक्षा 9–12	425	4	1700
पॉप अप फुटबॉल गोल्स पोस्ट बिग	पोर्टेबल फुटबॉल गोल्स पोस्ट फॉर स्मॉल साईडेड गेम्स	कक्षा 9–12	625	2	1250
फुटबॉल गोल्स पोस्ट 6ft. x3.5ft.	पोर्टेबल फुटबॉल गोल्स पोस्ट फॉर स्मॉल साईडेड गेम्स विथ गोल किपर्स	कक्षा 9–12	1600	2	3200
फुट पम्प	फुटबॉल, बॉस्केट बॉल आदि का उपयोग करने के लिए प्रेरित करना	कक्षा 9–12	640	2	1280
फस्ट एड किट	छोटी चोटों हेतु	कक्षा 9–12	1300	1	1300
फ्रिस्बी	परम फ्रिसबी का खेल खेलने। मनोरंजक खेलों के लिए भी इस्तेमाल किया जा सकता है। हाथ से आँख का समन्वय विकसित करना	कक्षा 9–12	75	2	150

खेल सामग्री	उपयोग	कक्षा	सांकेतिक मूल्य (रू0)	संख्या	कुल लागत (रू0)
सोसर कोन	सभी खेल फुटबॉल, बास्केटबॉल, खो खो, कबड्डी आदि के लिए ग्राउंड मार्किंग का अच्छा विकल्प है।	कक्षा 9–12	10	40	400
फुर्ती/चपलता की सीढ़ी	फुर्ती/चपलता हेतु उपयोग	कक्षा 9–12	240	2	480
9'' स्टेप हर्डल	फुर्ती और कूदने/उछलने का अभ्यास करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है एवं लोकोमीटरर का कौशल विकसित करने के लिए	कक्षा 9–12	74	6	444
12'' स्टेप हर्डल	फुर्ती और कूदने/उछलने का अभ्यास करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है एवं लोकोमीटरर का कौशल विकसित करने के लिए	कक्षा 9–12	80	6	480
रिलेय बेटोन्स	रिलेय दौड में उपयोग		74	3	222
मार्किंग कोन 1 से 9 नंबर्स के साथ	बाउन्ड्रियों को मार्क व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को स्थापित करना		32	9	288
मार्किंग कोन 12''	बाउन्डियों को मार्क व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को स्थापित करना		44	4	176
नायलोन बिब्स ग्रीन	नायलॉन बिब में पक्ष लोचदार होते हैं और विभिन्न आयु समूहों में उपयोग किए जा सकते हैं। मैच खेलने के दौरान टीमों की पहचान करने के लिए उपयोग किया जाता है		50	11	550
कुल					24970

2. कक्षा अनुसार सुझावात्मक खेल गतिविधियाँ:–

:: प्राथमिक वर्ग ::

खेल गतिविधि अनुसार कौशल विकास –

- हस्त कौशल (कैचिंग, थ्रोईंग, किकिंग आदि)
- शरीर प्रबंधन कौशल (बैलेंस और स्थिरता)
- लोकोमोटर कौशल (रनिंग, जंपिंग, होपिंग, गैलपिंग आदि)

आनंद दायक खेल–

- बॉल बैडमिंटन, हैंडबॉल, हॉकी, कराटे, कुश्ती, किक बॉक्सिंग, योगा।
- व्यक्तिगत खेल (जैसे– स्केटिंग, रस्सी स्किपिंग, जूडो, ताइक्वांडो, वुशु, किक–बॉक्सिंग)
- **सामुहिक खेल**
  - आक्रमण के खेल (जैसे– बास्केटबॉल, कबड्डी, फुटबॉल)
  - रैली गेम्स (जैसे– टेनिस, टेबल टेनिस, बैडमिंटन, स्क्वॉश, बॉलीबॉल)
  - इनिंग गेम्स (जैसे– क्रिकेट, खो–खो, राउंडर्स, सॉफ्टबॉल, बेसबॉल, स्टूलबॉल)
  - पारंपरिक भारतीय खेल
  - ओलंपिक में शामिल खेल
  - योगा
  - पैराओलंपिक में शामिल खेल

पारम्परिक भारतीय स्वदेशी खेल–

- कबड्डी
- घेरा रोलिंग (घेरा / टायर रोलिंग)
- पिट्ठू
- बोरा दौड़
- खो–खो
- आंख मिचौली
- रस्साकशी
- कन्चे (कौडी)

अन्य क्षेत्रीय खेल–

- अट्टा पट्टू
- कैरम
- मलखंब
- सॉफ्ट टेनिस
- योगा
- लंगड़ी
- जूडो
- रोलर स्केटिंग
- स्क्वॉश
- लूडो
- सितोलिया
- खो–खो
- शूटिंग बॉल
- रस्साकशी

मुख्यधारा के खेल (एथलेटिक्स के अलावा, जिमनास्टिक्स, तैराकी) को तीन व्यापक श्रेणियों अर्थात् प्रादेशिक, नेट/वॉल गेम एवं क्षेत्ररक्षक में विभाजित किया जा सकता है।

प्रादेशिक खेल–

प्रादेशिक खेल वे है जिनमें दो टीमें एक ऐसे क्षेत्र में प्रतिस्पर्धा करती हैं जो आक्रामक और रक्षात्मक खेलने की संभावनाएं प्रदान करती हैं। लक्ष्य एक प्रतिद्वंद्वी के क्षेत्र को स्कोर करने के लिए आक्रमण करना है। स्कोरिंग एक विशेष लक्ष्य के लिए प्रोजेक्टिंग एवं ऑब्जेक्ट (जैसे एक गेंद) द्वारा हासिल की जाती है, गेंद को लक्ष्य क्षेत्र में सटीक रूप से शूट किया जाता है या गेंद को एक खुले सिरे वाले लक्ष्य (जैसे एक रेखा के पार) में स्थानांतरित किया जाता है। जो निम्न हैः–

- बास्केटबॉल
- हॉकी
- रग्बी
- हैंडबाल
- नेटबॉल
- फुटबॉल

नेट/ वॉल गेम–

नेट/ वॉल गेम वे हैं जिनमें दो खिलाड़ी/ टीम एक क्षेत्र के भीतर प्रतिस्पर्धा करते है। इसमें नेट को निर्धारित ऊंचाई पर रखा जाता है। प्रतिद्वंदी एक सफल वापसी करने में असमर्थ होता है तो दूसरे दल को स्कौर प्राप्त होता है। जो निम्न है :–

- बैडमिंटन
- टेनिस
- स्क्वॉश
- टेबल टेनिस
- वॉलीबॉल

क्षेत्र–रक्षण खेल–

क्षेत्ररक्षण खेल वे है जिनमें दो टीमें एक ऐसे क्षेत्र के भीतर प्रतिस्पर्धा करती है जो आक्रमक और रक्षात्मक क्रियाओं के लिए संभावनाएं प्रदान करती हैं। बल्लेबाजी टीम के लिए लक्ष्य एक वस्तु (गेंद) पर प्रहार करना होता है। क्षेत्र रक्षकों से बचकर व वस्तु (गेंद) सीमा रेखा के बाहर हो जाये तब स्कोरिंग हासिल होती है । क्षेत्ररक्षण टीम का लक्ष्य बल्लेबाजी टीम को रन बनाने से रोकना है।

:: उच्च प्राथमिक वर्ग ::

सॉफ्ट टेनिस, एथलेटिक्स, बैडमिंटन, बास्केटबॉल, बॉक्सिंग, शतरंज, साइकिलिंग, फुटबॉल, हैंडबॉल, हॉकी, जूडो, कबड्डी, कराटे, खो–खो, नेटबॉल, लॉन टेनिस, रग्बी, सॉफ्टबॉल, स्क्वॉश, टेबल–टेनिस, रस्साकशी, वॉलीबॉल, भारोत्तोलन, कुश्ती, क्रिकेट, नेटबॉल, योगा, आदि।

:: माध्यमिक और उच्च माध्यमिक वर्ग ::

सॉफ्ट टेनिस, एथलेटिक्स, बैडमिंटन, बॉल बैडमिंटन, बेसबॉल, बास्केटबॉल, बिलियर्ड्स और स्नूकर, बॉडी बिल्डिंग, बॉक्सिंग, शतरंज, साइकिलिंग, फुटबॉल, हैंडबॉल, हॉकी, जूडो, कबड्डी, कराटे, खो–खो, नेटबॉल मल्लखंब, लॉन टेनिस, पैरा स्पोर्ट, रोलर स्केटिंग, रग्बी, स्कूल गेम्स, सॉफ्टबॉल, स्क्वॉश, टेबल–टेनिस, वॉलीबॉल, वेट–लिफ्टिंग, कुश्ती, क्रिकेट, किक बॉक्सिंग, योगा, आदि।

एक खेल की सुविधा की सफलता इसके उपयोग पर निर्भर है। लोकप्रिय होने की सुविधा के लिए इसे अच्छी तरह से सुसज्जित और बनाए रखने की आवश्यकता हैः–

- खेल मैदानों की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए, नियमित रखरखाव करना आवश्यक है।
- पिच से पत्तियों, पत्थरों, कंकड़, फ़्लेश, तेज वस्तुओं के टुकड़े निकालें।
- प्रतिदिन फर्श को स्वाइप करें; अगर यह एक सीमेंट का फर्श है।
- खेल मैदान में केवल अनुशंसित फुटवियर की अनुमति दे।
- खेल मैदान और आस–पास परिवेश की स्वच्छता बनाए रखें।
- उपकरणों की स्वच्छता और गुणवत्ता बनाए रखें।
- समय–समय पर गोल पोस्ट, वॉलीबॉल पोल, बास्केटबॉल पोस्ट आदि के रखरखाव की जांच करें।
- पर्याप्त डस्टबिन रखें।
- वर्ष में कम से कम एक बार विशेष रखरखाव।
- जमीन का स्तर और ढलान ऐसा होना चाहिए जिसमें जल जमाव न हो।
- ड्रेनेज सिस्टम की मरम्मत और जांच।
- पेशेवर मशीनरी के साथ विशेष ब्रशिंग (जैसे सीमेंट वाले फर्श के लिए)।
- सभी कृत्रिम उपकरणों के रखरखाव के निर्देशों का सावधानीपूर्वक पालन करें।

3. खेल सामग्री एवं खेल उपकरणों के रख–रखाव एवं उपयोग हेतु दिशा–निर्देशः–

विद्यालय में उपलब्ध खेल सुविधाओं की सफलता उनके उपयोग पर निर्भर करती है। इसके लिए खेल सामग्री एवं उपकरणों का उपयोग किये जाने की स्थिति में आवश्यक है। विद्यालय में गुणवत्तापूर्ण सुविधाओं के लिए निम्न बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाएः–

- यदि खेलने का स्थान पक्का है तो उसकी नियमित सफाई की जाए।
- खेल के दौरान स्वीकृत जूतों का उपयोग किया जाए।
- खेल सामग्री/उपकरणों की नियमित साफ–सफाई एवं गुणवत्ता सुनिश्चित की जाए।
- खेल गतिविधियों के दौरान उचित संख्या में कचरा पात्रों की व्यवस्था की जाए।
- खेल मैदान का लेवल एवं ढाल इस प्रकार होना चाहिए, जिससे जल भराव नहीं हो।
- खेल मैदान के आस–पास की जल निकासी व्यवस्था की जांच कर उसकी वर्ष में कम से कम एकबार आवश्यकतानुसार मरम्मत कराई जाए।

✓ **विभिन्न प्रकार की गेंदों के लिये मानक वायुदाब**

- **फुटबॉल** 0.6-1.1 **वायुदाब** (600-1,100g/cm2)
- **बास्केटबॉल** 3.17-4.0**वायुदाब**(3170-4000g/cm2)
- **वॉलीबॉल** 0.30-0.325**वायुदाब**(300-325g/cm2)

✓ **गेंदो का उपयोग किए जाने से पूर्व ध्यान देने योग्य बातें**

- गेंदो में हवा भरकर वायुदाब सही करना।
- गेंद में हवा भरने से पूर्व सुई को गीला करना।

- गेंद में धीरे–धीरे हवा भरने के साथ गेंद को दबाना।
- गेंद में एक साथ तेजी से ज्यादा हवा भरने पर गेंद के अन्दर की ट्यूब/ब्लैडर खराब हो जाता है।
- गेंद में मशीन से हवा नहीं भरें क्योंकि इससे ज्यादा हवा भर जाने की संभावना बनी रहती है।

✓ **गेंदो का उपयोग किये जाने के पश्चात ध्यान देने योग्न बातें**

- उपयोग पश्चात गेंद में से कुछ हवा निकाल देनी चाहिए, जिससे गेंद के अन्दर का वायुदाब कम हो जाए। हवा का दबाव कम नहीं करने पर गेंद का आकार एवं आकृति विरूपित हो सकती है।
- गेंद को पहले गीले एवं बाद में सूखे कपड़े से पोंछ कर साफ किया जाए।

✓ **गेंदो को सुरक्षित रखने हेतु ध्यान देने योग्न बातें**

- गेंद को सीधे सूर्य की रोशनी में नहीं रखना चाहिए, ना ही गर्म स्थान पर रखना चाहिए।
- गेंद को हवादार स्थान पर रखना चाहिए एवं नियमित रूप से हवा भरकर खेलने हेतु उपयोग किया जाए।
- खेल सामग्री एवं खेल उपकरणों का उपयोग नहीं होने पर भी यह आवश्यक है कि उनकी नियमित साफ–सफाई एवं रख–रखाव किया जाए।

4. <u>खेल मैदान में सुरक्षा हेतु दिशा–निर्देशः–</u>

a. खेल मैदान में सुरक्षा की दृष्टि से अच्छी खेल सामग्री एवं खेल उपकरणों का उपयोग किया जाना, खिलाड़ियों को खेल के नियमों की जानकारी होना एवं खेल गतिविधियों को सुनियोजित प्रकार से योजना बनाकर संचालित किया जाना आवश्यक है। बच्चों को खेलने का सुरक्षित वातावरण देने के लिए खेल के दौरान होने वाली दुर्घटनाओं एवं परिस्थितियाँ जिनके कारण दुर्घटना होना संभव है, का रिकॉर्ड रखना एवं खेल गतिविधि संचालित होने से पहले उपचारात्मक उपाय किया जाना आवश्यक है। इन सुरक्षा नियमों की क्रियान्विति से खेल गतिविधियाँ सुरक्षित वातावरण में संचालित हो सकेंगी एवं खेल के दौरान बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित की जा सकेगी।

5. <u>अन्य विशेष</u>–

- **उक्त दिशा निर्देश एवं संलग्न भारत सरकार के दिशा निर्देशों में उल्लेखित सामग्री के अतिरिक्त विद्यालय की आवश्यकता अनुसार पारम्परिक स्थानीय खेलों को ध्यान में रखते हुये एसडीएमसी/एसएमसी द्वारा अनुमोदित खेल सामग्री को संस्था प्रधान द्वारा क्रय किया जा सकता है।**
- **सामग्री क्रय में ''राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013'' की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।**
- **खेल सामग्री /उपकरण के रख–रखाव, भण्डार पंजिका का संधारण, खेलने योग्य खेल सामानों की उपलब्धता इत्यादि का दायित्व शारीरिक शिक्षक / प्रभारी शिक्षक द्वारा वहन किया जायेगा।**

- राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।
- कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये भारत व राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य मंत्रालय से जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।

संलग्न – उपरोक्तानुसार।

Sport & Physical Education for Elementary

S.N.	District	Primary		Upper Primary		Total	
		Physical	Financial @ Rs. 5000/-	Physical	Financial @ Rs. 9000/-	Physical	Financial
1	AJMER	681	34.05000	651	58.5900	1332	92.6400
2	ALWAR	1001	50.05000	1047	94.2300	2048	144.2800
3	BANSWARA	2227	111.35000	478	43.0200	2705	154.3700
4	BARAN	879	43.95000	404	36.3600	1283	80.3100
5	BARMER	2776	138.80000	1239	111.5100	4015	250.3100
6	BHARATPUR	596	29.80000	581	52.2900	1177	82.0900
7	BHILWARA	1369	68.45000	931	83.7900	2300	152.2400
8	BIKANER	1093	54.65000	454	40.8600	1547	95.5100
9	BUNDI	596	29.80000	374	33.6600	970	63.4600
10	CHITTAURGARH	773	38.65000	634	57.0600	1407	95.7100
11	CHURU	364	18.20000	532	47.8800	896	66.0800
12	DAUSA	695	34.75000	465	41.8500	1160	76.6000
13	DHAULPUR	535	26.75000	300	27.0000	835	53.7500
14	DUNGARPUR	1828	91.40000	443	39.8700	2271	131.2700
15	GANGANAGAR	875	43.75000	574	51.6600	1449	95.4100
16	HANUMANGARH	303	15.15000	415	37.3500	718	52.5000
17	JAIPUR	1510	75.50000	1235	111.1500	2745	186.6500
18	JAISALMER	722	36.10000	272	24.4800	994	60.5800
19	JALOR	964	48.20000	532	47.8800	1496	96.0800
20	JHALAWAR	758	37.90000	607	54.6300	1365	92.5300
21	JHUNJHUNU	479	23.95000	538	48.4200	1017	72.3700
22	JODHPUR	1944	97.20000	832	74.8800	2776	172.0800
23	KARAULI	666	33.30000	389	35.0100	1055	68.3100
24	KOTA	364	18.20000	408	36.7200	772	54.9200
25	NAGAUR	1309	65.45000	937	84.3300	2246	149.7800
26	PALI	613	30.65000	718	64.6200	1331	95.2700
27	PRATAPGARH	1193	59.65000	315	28.3500	1508	88.0000
28	RAJSAMAND	838	41.90000	554	49.8600	1392	91.7600
29	SAWAI MADHOPUR	448	22.40000	313	28.1700	761	50.5700
30	SIKAR	603	30.15000	723	65.0700	1326	95.2200
31	SIROHI	526	26.30000	240	21.6000	766	47.9000
32	TONK	603	30.15000	511	45.9900	1114	76.1400
33	UDAIPUR	2842	142.10000	807	72.6300	3649	214.7300
	TOTAL	**32973**	**1648.65000**	**19453**	**1750.7700**	**52426**	**3399.4200**

Sport & Physical Education for Secondary

S.N.	District	Secondary		Sr. Secondary		Total	
		Physical	Financial @ Rs. 25000/-	Physical	Financial @ Rs. 25000/-	Physical	Financial in lac
1	AJMER	149	37.2500	188	47.0000	337	**84.2500**
2	ALWAR	189	47.2500	180	45.0000	369	**92.2500**
3	BANSWARA	82	20.5000	257	64.2500	339	**84.7500**
4	BARAN	50	12.5000	66	16.5000	116	**29.0000**
5	BARMER	198	49.5000	245	61.2500	443	**110.7500**
6	BHARATPUR	121	30.2500	140	35.0000	261	**65.2500**
7	BHILWARA	116	29.0000	158	39.5000	274	**68.5000**
8	BIKANER	105	26.2500	181	45.2500	286	**71.5000**
9	BUNDI	60	15.0000	75	18.7500	135	**33.7500**
10	CHITTORGARH	77	19.2500	47	11.7500	124	**31.0000**
11	CHURU	194	48.5000	126	31.5000	320	**80.0000**
12	DAUSA	102	25.5000	113	28.2500	215	**53.7500**
13	DHOLPUR	100	25.0000	104	26.0000	204	**51.0000**
14	DUNGARPUR	78	19.5000	177	44.2500	255	**63.7500**
15	GANGANAGAR	99	24.7500	74	18.5000	173	**43.2500**
16	HANUMANGARH	73	18.2500	123	30.7500	196	**49.0000**
17	JAIPUR	267	66.7500	211	52.7500	478	**119.5000**
18	JAISALMER	39	9.7500	32	8.0000	71	**17.7500**
19	JALORE	85	21.2500	153	38.2500	238	**59.5000**
20	JHALAWAR	37	9.2500	112	28.0000	149	**37.2500**
21	JHUNJHUNU	166	41.5000	47	11.7500	213	**53.2500**
22	JODHPUR	184	46.0000	174	43.5000	358	**89.5000**
23	KARAULI	68	17.0000	72	18.0000	140	**35.0000**
24	KOTA	83	20.7500	62	15.5000	145	**36.2500**
25	NAGOUR	215	53.7500	127	31.7500	342	**85.5000**
26	PALI	121	30.2500	117	29.2500	238	**59.5000**
27	PRATAPGARH	35	8.7500	104	26.0000	139	**34.7500**
28	RAJSAMAND	54	13.5000	70	17.5000	124	**31.0000**
29	S.MADHOPUR	74	18.5000	62	15.5000	136	**34.0000**
30	SIKAR	191	47.7500	92	23.0000	283	**70.7500**
31	SIROHI	51	12.7500	98	24.5000	149	**37.2500**
32	TONK	67	16.7500	63	15.7500	130	**32.5000**
33	UDAIPUR	152	38.0000	208	52.0000	360	**90.0000**
	TOTAL	**3682**	**920.5000**	**4058**	**1014.5000**	**7740**	**1935.0000**

स्पोर्टस् ग्रान्ट

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (विद्यालय स्तर)

विद्यालय का नाम ....यू डाईस कोड............................
स्पोर्टस् ग्रान्ट की प्राप्त राशि .... दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में प्राप्त स्पोर्टस् ग्रान्ट की राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थी जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या.................. दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

क्र. सं.	माह का नाम	बिल संख्या व दिनांक	फर्म का नाम	नाम सामग्री	मात्रा/ संख्या	दर	राशि (रूपये)	उपयोग का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज		वि. वि.
									पृ.सं.	दिनांक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सामग्री परिषद् द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार एसएमसी/एसडीएमसी के प्रस्ताव संख्या .... दिनांक .... के अनुरूप क्रय की गई है जिसका अनुमोदन एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा दिनांक .... द्वारा किया गया।

हस्ताक्षर
सचिव
एसएमसी/एसडीएमसी
....

हस्ताक्षर
अध्यक्ष
एसएमसी/एसडीएमसी
....

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कार्यालय ब्लॉक .... जिला ....

स्पोर्टस् ग्रान्ट

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (ब्लॉक स्तर)

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के ....प्राथमिक, ... उच्च प्राथमिक,............................, माध्यमिक .... एवं उच्च माध्यमिक .... विद्यालयों को जारी की गई स्पोर्टस् ग्रान्ट की राशि का उपयोग संबंधित संस्था प्रधान द्वारा स्पोर्टस् ग्रान्ट हेतु परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जाकर निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है जिसके आधार पर एकजाई उपयोगिता प्रमाण पत्र संलग्न कर प्रस्तुत है :–

क्रसं	विद्यालय का नाम	डाईस कोड	विद्यालय का प्रकार प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि	स्पोर्टस् ग्रान्ट राशि			वि. वि.
				प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

सीबीईओ कार्यालय
....

हस्ताक्षर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

ब्लॉक कार्यालय
....

स्पोर्टस् ग्रान्ट
उपयोगिता प्रमाण–पत्र (जिला स्तर)

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में जिला .... को स्पोर्टस् ग्रान्ट मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... प्राथमिक, कुल .... उच्च प्राथमिक, कुल .. .. माध्यमिक एवं कुल .... उच्च माध्यमिक विद्यालयों को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
सहायक परियोजना समन्वयक/प्रभारी	**सहायक लेखाधिकारी**
....	....
हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक	**जिला परियोजना समन्वयक**
....	....

हाऊस आधारित यूथ एवं ईको क्लब

अ) प्रस्तावनाः—

यूथ एवं ईको क्लब —

(1) 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 की स्थापना की जायेगी।

(2) ईको क्लब के तहत बच्चों को अपने आस—पास के पर्यावरण, जैव—विविधता, जलवायु, स्थानीय पारिस्थितिकी, पोषण, स्वास्थ्य, स्वच्छता 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 ईको क्लब की स्थापना की जायेगी। साथ ही कोविड—19 को ध्यान में रखते हुये विशेष रूप से विद्यार्थियों में स्वच्छता व स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता, समझ विकसित की जानी है।

ब) यूथ एवं ईको क्लब गठन की प्रक्रियाः—

1. प्रत्येक विद्यालय में यूथ एवं ईको क्लब के तहत प्रारम्भिक शिक्षा (कक्षा 1 से 8) के विद्यार्थियों के लिये यूथ एवं इको क्लब के तहत पांच सदन (हाऊस) बनाये जायेंगे इनके नाम — पृथ्वी, जल, वायु, आकाश एवं अग्नि होंगे।
2. माध्यमिक शिक्षा (कक्षा 9 से 12) के लिये यूथ एवं इको क्लब के तहत पांच सदन (हाऊस) बनाये जायेंगे इनके नाम — पृथ्वी, जल, वायु, आकाश एवं अग्नि होंगे।
3. विद्यालय संस्था प्रधान यूथ एवं इको क्लब के प्रभारी अधिकारी होंगे।
4. संस्था प्रधान (प्रभारी अधिकारी) की भूमिका सहायक, मार्गदर्शक एवं कार्यक्रम के लिये सुविधा उपलब्ध कराने की होगी। विद्यालय में हाऊस व्यवस्था के तहत यूथ एवं ईको क्लब की गतिविधियों को संचालित करने की समस्त जिम्मेदारी संस्था प्रधान की होगी।
5. संस्था प्रधान द्वारा विद्यालय के प्रत्येक शिक्षक को सदन (हाऊस) का प्रभार दिया जायेगा। विद्यालय में शिक्षकों की संख्या सदन (हाऊस) की संख्या से अधिक होने की स्थिति में कुछ सदनों के लिये एक से अधिक प्रभारी शिक्षक बनाये जायेंगे। विद्यालय में सदन (हाऊस) से कम शिक्षक उपलब्ध होने की स्थिति में कुछ शिक्षकों को एक से अधिक सदन (हाऊस) का प्रभारी शिक्षक नियुक्त किया जायेगा। वरिष्ठता के आधार पर वरिष्ठ शैक्षिक कार्मिक को अपेक्षाकृत अधिक सदन (हाऊस) का प्रभार दिया जायेगा।
6. प्रारम्भिक शिक्षा कीप्रत्येक कक्षा के विद्यार्थियों को पांच भागों में विभाजित कर प्रत्येक भाग के विद्यार्थी को एक सदन (हाऊस) के नाम से सम्बोधित किया जायेगा। इस प्रकार प्रारम्भिक शिक्षा की कक्षाओं के पांचों सदनों में सभी कक्षाओं के विद्यार्थियों का समान संख्या में प्रतिनिधित्व हो सकेगा। इसी प्रक्रिया के तहत माध्यमिक शिक्षा की कक्षाओं के लिये पांच सदन बनाये जायेंगे।
7. इस प्रकार प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों में यूथ एवं इको क्लब के तहत पांच सदन (हाऊस) कार्य करेंगे एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों में यूथ एवं इको क्लब के तहत उन्ही नाम से पांच सदन (हाऊस) कार्य करेंगे।

8. विद्यालय में नव प्रवेशित विद्यार्थी जिस सदन (हाऊस) का सदस्य बनेगा विद्यालय की अन्तिम कक्षा तक उसी सदन (हाऊस) का सदस्य रहेगा।
9. प्रत्येक सदन (हाऊस) की गतिविधियों को प्रभारीशिक्षक/शिक्षकों द्वारा संचालित करवाया जायेगा। प्रत्येक सदन (हाऊस) में सभी विद्यार्थियों का स्तर समान होगा। विद्यार्थियों में वरिष्ठ एवं कनिष्ठ जैसी व्यवस्था को विकसित नहीं करना है। सदन (हाऊस) की गतिविधियों को संचालित करने में विद्यार्थियों का सक्रिय सहयोग लिया जायेगा। अच्छा प्रदर्शन करने के लिये बच्चों को प्रोत्साहित किया जायेगा एवं प्रत्येक बच्चे को समान रूप से अवसर प्रदान किया जायेगा।
10. विद्यालय समय पश्चात रोटेशन के आधार पर एक अध्यापक / शारीरिक शिक्षक प्रभारी के रूप में विद्यालय समय पश्चात बच्चों के साथ खेल मैदान में उपस्थित रहकर विद्यालय के खेल मैदान, खेल संसाधन इत्यादि का उपयोग करेंगे।
11. पांच मूल तत्व आधारित नामों में से जिस नाम तत्व से सम्बन्धित सदन (हाऊस) में विद्यार्थियों को प्रवेश मिला है, उस सदन (हाऊस) के नाम के अनुरूप विषय पर विद्यार्थियों के लिये भाषण, निबन्ध लेखन, पत्र लेखन, पोस्टर बनवाना, साहित्यिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियां आयोजित करवायी जायें। साथ ही भाषा, सामाजिक विज्ञान के विषय यथा भूगोल, इतिहास, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान तथा विज्ञान संकाय के विषयों यथा जीव विज्ञान, भौतिक शास्त्र, रसायन शास्त्र, गणित तथा खगोल विज्ञान (एस्ट्रोनोमी) आदि को सदन (हाऊस) के नाम से साथ जोड़ते हुए विषय एवं प्राकृतिक मूल तत्व की महत्वता एवं सम्बद्धता को समझाने का उपक्रम विद्यार्थियों से करवायें।
12. सदस्य विद्यार्थीगणों को उनके स्वयं के नाम के अर्थ को समझाते हुए उसे अपने सदन (हाऊस) के नाम के परिप्रेक्ष्य में सम्बद्ध करने के प्रयास के लिये प्रेरित किया जायेगा। साथ ही प्रत्येक विद्यार्थी को सदन (हाऊस) के नाम की महत्वता बतलाते हुए इस नाम की अन्य विषयों से सम्बद्धता को इन्टरनेट, पत्र–पत्रिकाओं इत्यादि स्त्रोतों से विस्तृत जानकारी प्राप्त करने के लिये प्रेरित किया जायेगा। इससे बच्चों के ज्ञान में वृद्धि होगी तथा वे अपने सदन के नाम को समग्र रूप से समझ सकेंगे एवं अन्य विषयों से सम्बद्ध कर सकेंगे।
13. प्रत्येक सदन (हाऊस) में यूथ एवं ईको क्लब की समस्त गतिविधियां आयोजित की जायेंगी। यह गतिविधियां प्रभारी शिक्षक/शिक्षकों के निर्देशन में संचालित की जायेगी।
14. समस्त विद्यार्थियों को यूथ एवं ईको क्लब की गतिविधियों में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा।
15. समय–समय पर प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यार्थियों के पांचों सदन (हाऊस) के मध्य यूथ एवं इको क्लब की गतिविधियों की प्रतियोगिता आयोजित की जायेगी एवं विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करने के लिये पुरस्कृत किया जायेगा। इसी प्रकार की प्रतियोगिताएं माध्यमिक शिक्षा के विद्यार्थियों के पांचों सदनों के मध्य आयोजित की जायेंगी।
16. यूथ एवं ईको क्लब की गतिविधियों का आयोजन शिविरा कलैण्डर अनुसार निर्धारित दिवसों एवं विद्यालय समय पश्चात् तथा अवकाशों के दौरान किया जायेगा।
17. यूथ एवं इको क्लब की गतिविधियों में अच्छा प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों से बाल सभा के दौरान गतिविधि का प्रदर्शन कराया जायेगा।
18. विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टर में विद्यार्थी के नाम के सम्मुख उसके सदन (हाऊस) का नाम भी अंकित किया जाये ताकि विद्यार्थी को सदन (हाऊस) के नाम से भी पहचाना जाये।
19. विद्यालय की प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के प्रत्येक सदन (हाऊस) का रजिस्टर संधारित किया जायेगा। **रजिस्टर के मुख्य पृष्ठ पर यूथ एवं ईको क्लब तथा सदन (हाऊस) का नाम अंकित होगा।**

रजिस्टर में सदन (हाऊस) के विद्यार्थियों के नाम व कक्षा अंकित होगी। साथ ही प्रत्येक विद्यार्थी की रूचि की गतिविधि अंकित की जायेंगी। आयोजित की गई प्रत्येक गतिविधि का संक्षिप्त विवरण एवं दिनांक तथा आयोजन की समयावधि अंकित कर नोडल अधिकारी व संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणित किया जायेगा। रजिस्टर में गतिविधि में व्यय राशि का विवरण संधारित किया जायेगा।

20. विद्यालय अवलोकन के समय संस्थाप्रधान द्वारा अवलोकन अधिकारी को समस्त ''यूथ एवं ईको क्लब रजिस्टर'' का अवलोकन करवाया जाकर हस्ताक्षर प्राप्त किये जायेंगे।

नोटः– संलग्न प्रारूप के अनुसार प्रत्येक विद्यालय के मुख्यद्वार पर 4 फीट x 2.5फीट का स्थायी बोर्ड लगाया जायेगा। बोर्ड पर हल्का हरा रंग किया जाकर पीले रंग से ''यूथ एवं ईको क्लब, समग्र शिक्षा राजस्थान'' अंकित किया जायेगा।

स) गतिविधियाँः–

- **यूथ क्लब गतिविधियाँः–**
  - ✓ यूथ क्लब गतिविधियों में समस्त खेल व शारीरिक गतिविधियाँ, योग, ड्रामा, वाद–विवाद, संगीत, कला एवं सांस्कृतिक गतिविधियाँ एवं रीडिंग गतिविधियाँ इत्यादि शामिल है।

- **ईको क्लब गतिविधियाँः–**
  - ✓ ईको क्लब गतिविधियों में पर्यावरण, जैवविविधता, जलवायु, स्थानीय पारिस्थितिकी, पोषण, स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के प्रति बच्चों में जागरूकता लाने वाले कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे।
  - ✓ प्रदर्शनी, पेंटिंग, लेखन, वृक्षारोपण, पर्यावरण एवं स्वास्थ्य पर आधारित चल–चित्रों का प्रदर्शन, अभिभावकों व सेवानिवृत्त एवं सेवारत राजकीय अधिकारी, शिक्षक, डॉक्टर, कोच, पर्यावरण के लिए कार्य करने वाले व्यक्तियों की वार्ता का आयोजन किया जायेगा।
  - ✓ सभी बच्चों के स्वास्थ्य की जाँच में सहयोग प्रदान किया जायेगा। इसके अन्तर्गत सभी बच्चों की लम्बाई, वजन एवं शारीरिक बीमारी का रिकॉर्ड **'विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टर'** में संधारित किया जायेगा। विद्यालय में आयोजित सभी प्रकार के स्वास्थ्य कार्यक्रमों में सहयोग प्रदान किया जायेगा।
  - ✓ प्रत्येक माह के अंतिम दिवस को विद्यालय में **''स्वच्छता कार्यक्रम''** आयोजित किया जायेगा। जिसमें विद्यालय परिसर एवं कक्षा–कक्षों की साफ–सफाई, ठोस कचरा निस्तारण, जल–निकास एवं पानी की टंकियों की साफ–सफाई, सामूहिक रूप से शिक्षकों के निर्देशन में की जायेगी।
  - ✓ सप्ताह में एक बार प्रार्थना स्थल पर सभी बच्चों की शारीरिक स्वच्छता जैसे कि– नाखून, स्नान, सिर के बालों, दाँतों, यूनिफॉर्म, जूते–मोजों इत्यादि की साफ–सफाई की जाँच की जायेगी एवं बच्चों को शारीरिक स्वच्छता के प्रति जागरूक किया जायेगा।
  - ✓ जल संरक्षण से संबंधित गतिविधियाँ आयोजित की जाकर अपने आस–पास के लोगों को जल संरक्षण के प्रति जागरूक किया जायेगा। जल संरक्षण के प्रति आयोजित होने वाले ''जल शक्ति अभियान'' अन्तर्गत सभी विद्यालयों के ईको क्लब द्वारा जल संरक्षण के प्रचार–प्रसार के आयोजन किये जायेंगे।
  - ✓ विद्यार्थियों में सृजनात्मक क्षमताओं को पहचानने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से विद्यालय के अनुपयोगी, निष्क्रिय व अन्य संसाधनों का अधिकाधिक उपयोग किया जाकर उनकी सृजनात्मक क्षमताओं को विकसित किया जाये।
  - ✓ विद्यार्थियों में सहशैक्षिक व मंनोरंजक गतिविधियों का बढ़ावा देने के लिये विद्यालय के अनुपयोगी, निष्क्रिय सामानों का विद्यालय समय पश्चात व अवकाश दिवसों में भी विद्यालय के खेल मैदान, खेल उपकरण व अन्य गतिविधियों में उपयोग में लिया जा सकता है, जिससे बच्चों में सृजनात्मक एवं संज्ञानात्मक समझ का विकास हो सके।
  - ✓ विद्यार्थियों को सड़क पर पैदल एवं वाहन चलाने के नियमों की जानकारी दी जायेगी।

विशेष –

- **विद्यार्थियों में कोविड–19 के प्रति समझ (अवेयनेस) बढ़ाने एवं स्वच्छता के प्रति जागरूक करने का कार्य शिक्षकों द्वारा किया जायेगा।**
- **विद्यार्थियों एवं विद्यालय के समस्त स्टॉफ द्वारा भारत, राज्य एवं स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा जारी निर्देशों की अक्षरशः पालना करना आवश्यक होगा।**

द) <u>वित्तीय व्यय हेतु निर्देशः</u>–

1. विद्यालय को यूथ एवं ईको क्लब राशि का उपयोग यूथ एवं ईको क्लब की गतिविधियों के आयोजन में करना है।
2. विद्यालय, सीआरसी एवं ब्लॉक स्तर पर आयोजित होने वाली समस्त खेल व शारीरिक गतिविधियाँ, योग, ड्रामा, वाद–विवाद, संगीत, कला संबंधी गतिविधियाँ एवं रीडिंग गतिविधियों के आयोजन में इस राशि का उपयोग किया जायेगा।
3. यूथ एवं ईको क्लब की गतिविधियों के दौरान बच्चों के लिए स्वल्पाहार, यात्रा किराया एवं समस्त आवर्ती खर्चों हेतु इस राशि का उपयोग किया जायेगा।
4. यूथ एवं ईको क्लब गतिविधियों में निर्धारित बजट सीमा से अधिक राशि का व्यय नही किया जाये।
5. यूथ एवं ईको क्लब की राशि का उपयोग अन्य किसी कार्य में नही किया जायेगा।
6. **यूथ एवं ईको क्लब की प्राप्त राशि एवं व्यय की गई राशि का इन्द्राज रोकड़ बही में किया जावे एवं बिल वाउचर संधारित किये जायेंगे।**
7. गतिविधियों हेतु उपलब्ध कराये गये बजट का सत्र 2020–21 में उपयोग किया जाकर निर्धारित समयावधि में उपयोगिता प्रमाण–पत्र ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
8. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**
9. **क्रय की जाने वाली सामग्री में''राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013'' की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**

विशेष – कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये भारत सरकर, राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देशों की पालना अक्षरश की जानी है।

- **राज्य सरकार के निर्देशों की पालना में विद्यालय खोले जाने के पश्चात कोविड–19 के निर्देशों की पालना करते हुये गतिविधि का आयोजन किया जाना है।**

यूथ एवं ईको क्लब

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (विद्यालय स्तर) 2020–21

विद्यालय का नाम ....यू–डाईस कोड............................

यूथ एवं ईको क्लब प्राप्त राशि .... दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में प्राप्त यूथ एवं ईको क्लब राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थीं जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या.................. दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

क्र. सं.	माह का नाम	बिल संख्या व दिनांक	फर्म का नाम	नाम सामग्री	मात्रा/ संख्या	दर	राशि (रूपये)	उपयोग का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज		वि. वि.
									पृ.सं.	दिनांक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सामग्री परिषद् द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार एसएमसी/एसडीएमसी के प्रस्ताव संख्या .... दिनांक .... के अनुरूप क्रय की गई है जिसका अनुमोदन एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा दिनांक .... द्वारा किया गया। साथ ही उक्त विद्यालय शून्य नामांकन का नहीं है।

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
सचिव	**अध्यक्ष**
एसएमसी/एसडीएमसी	**एसएमसी/एसडीएमसी**

कार्यालय ब्लॉक .... जिला ....

यूथ एवं ईको क्लब

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (ब्लॉक स्तर) 2020–21

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के ....प्राथमिक, ... उच्च प्राथमिक,............................, माध्यमिक .... एवं उच्च माध्यमिक .... विद्यालयों को जारी की गई यूथ एवं ईको क्लब की राशि का उपयोग संबंधित संस्था प्रधान द्वारा यूथ एवं ईको क्लब हेतु परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जाकर निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है जिसके आधार पर एकजाई उपयोगिता प्रमाण पत्र संलग्न कर प्रस्तुत है :–

क्रसं	विद्यालय का नाम	डाईस कोड	विद्यालय का प्रकार प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि	प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	वि. वि.
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

सीबीईओ कार्यालय

....

हस्ताक्षर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

ब्लॉक कार्यालय

....

यूथ एवं ईको क्लब

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (जिला स्तर) 2020–21

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में जिला .... को यूथएवं ईको क्लब मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... प्राथमिक, कुल .... उच्च प्राथमिक, कुल .... माध्यमिक एवं कुल .... उच्च माध्यमिक विद्यालयों को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर

सहायक परियोजना समन्वयक/प्रभारी

....

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

....

हस्ताक्षर

अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक

....

हस्ताक्षर

जिला परियोजना समन्वयक

....

यूथ एवं इको क्लब बोर्ड का प्रारूप

विद्यालय के मुख्यद्वार पर इस प्रारूप में बोर्ड प्रदर्शित किया जायेगाः–

Youth & Eco Club for Elementary Schools : 2020-21

S.No.	District	Primary School	Primary School @ Rs. 5000	Upper Primary Schools	Upper Primary Schools @ Rs. 10000	Total School	District wise Total Fin. (Rs. in lacs)
1	AJMER	670	33.50000	419	41.90000	1089	75.400
2	ALWAR	990	49.50000	490	49.00000	1480	98.500
3	BANSWARA	2216	110.80000	407	40.70000	2623	151.500
4	BARAN	868	43.40000	183	18.30000	1051	61.700
5	BARMER	2765	138.25000	736	73.60000	3501	211.850
6	BHARATPUR	585	29.25000	269	26.90000	854	56.150
7	BHILWARA	1358	67.90000	561	56.10000	1919	124.000
8	BIKANER	1082	54.10000	263	26.30000	1345	80.400
9	BUNDI	585	29.25000	191	19.10000	776	48.350
10	CHITTORGARH	762	38.10000	299	29.90000	1061	68.000
11	CHURU	353	17.65000	265	26.50000	618	44.150
12	DAUSA	684	34.20000	219	21.90000	903	56.100
13	DHOLPUR	524	26.20000	234	23.40000	758	49.600
14	DUNGARPUR	1818	90.90000	352	35.20000	2170	126.100
15	GANGANAGAR	865	43.25000	176	17.60000	1041	60.850
16	HANUMANGARH	293	14.65000	181	18.10000	474	32.750
17	JAIPUR	1500	75.00000	403	40.30000	1903	115.300
18	JAISALMER	712	35.60000	143	14.30000	855	49.900
19	JALORE	954	47.70000	397	39.70000	1351	87.400
20	JHALAWAR	748	37.40000	296	29.60000	1044	67.000
21	JHUNJHUNU	469	23.45000	65	6.50000	534	29.950
22	JODHPUR	1934	96.70000	397	39.70000	2331	136.400
23	KARAULI	656	32.80000	185	18.50000	841	51.300
24	KOTA	354	17.70000	163	16.30000	517	34.000
25	NAGOUR	1299	64.95000	435	43.50000	1734	108.450
26	PALI	603	30.15000	375	37.50000	978	67.650
27	PRATAPGARH	1183	59.15000	213	21.30000	1396	80.450
28	RAJSAMAND	828	41.40000	317	31.70000	1145	73.100
29	S.MADHOPUR	438	21.90000	161	16.10000	599	38.000
30	SIKAR	593	29.65000	188	18.80000	781	48.450
31	SIROHI	516	25.80000	177	17.70000	693	43.500
32	TONK	593	29.65000	165	16.50000	758	46.150
33	UDAIPUR	2832	141.60000	573	57.30000	3405	198.900

Youth & Eco Club (Secondary& Sr. Seconary) 2020-21

S.No.	District	No. of Schools	Financial Target @ Rs. 15000
1	AJMER	332	49.800
2	ALWAR	328	49.200
3	BANSWARA	352	52.800
4	BARAN	141	21.150
5	BARMER	430	64.500
6	BHARATPUR	257	38.550
7	BHILWARA	314	47.100
8	BIKANER	288	43.200
9	BUNDI	137	20.550
10	CHITTORGARH	151	22.650
11	CHURU	227	34.050
12	DAUSA	182	27.300
13	DHOLPUR	190	28.500
14	DUNGARPUR	279	41.850
15	GANGANAGAR	171	25.650
16	HANUMANGARH	197	29.550
17	JAIPUR	365	54.750
18	JAISALMER	73	10.950
19	JALORE	260	39.000
20	JHALAWAR	189	28.350
21	JHUNJHUNU	109	16.350
22	JODHPUR	357	53.550
23	KARAULI	143	21.450
24	KOTA	126	18.900
25	NAGOUR	292	43.800
26	PALI	217	32.550
27	PRATAPGARH	156	23.400
28	RAJSAMAND	153	22.950
29	S.MADHOPUR	132	19.800
30	SIKAR	186	27.900
31	SIROHI	158	23.700
32	TONK	144	21.600
33	UDAIPUR	413	61.950
TOTAL		7449	1117.350

कक्षा 1 से 8 के विद्यार्थियों एवं कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं हेतु ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना

1. प्रस्तावना–

1.1 **निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम–2009** द्वारा 6 से 14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं को निःशुल्क एवं अनिवार्य प्रारम्भिक शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया है।

1.2 **राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (आरटीई) नियम, 2011 के नियम 7 (4)** में ऐसे छितरी एवं कम आबादी क्षेत्रों एवं ढाणियों, जहां नियम 7(1 व 3) में निर्धारित मानदण्डानुसार विद्यालय का संचालन संभव नही है, में निवास कर रहे 6–14 आयुवर्ग के बालक–बालिकाओं को प्रारंम्भिक शिक्षा हेतु निःशुल्क ट्रांसपोर्ट सुविधा उपलब्ध करवाई जाने का प्रावधान किया गया है।

1.3 **बिन्दु संख्या 1.2 में वर्णित क्षेत्रों तथा उनसे सम्बद्ध वास स्थानों** में निवास कर रहे 6 से 14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं को सहज एवं गुणवत्तापरक प्रारम्भिक शिक्षा के लिए उनके वास स्थान के निकटस्थ विद्यालयों में अध्ययन हेतु सुगमतापूर्वक पहुँचाने के उदेश्य को ध्यान में रखते हुए सत्र् 2017–18 से ट्रांसपोर्ट वाउचर सुविधा प्रारम्भ की गई।

1.4 ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत व 5 कि.मी. से अधिक दूरी से विद्यालय आने वाली बालिकाएं जो निःशुल्क साईकिल योजना से लाभान्वित नहीं है तथा ग्रामीण क्षेत्र के राउमावि में वांछित संकाय/विषय उपलब्ध न होने पर निकटवर्ती शहरी क्षेत्र के विद्यालयों में 5 कि.मी. से अधिक दूरी से अध्ययन के लिए आने वाली कक्षा 11 व 12 की बालिकाएं जो निःशुल्क साईकिल योजना से लाभान्वित नहीं है, को ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत निःशुल्क ट्रांसपोर्ट वाउचर सुविधा का लाभ दिये जाने का प्रावधान रखा गया है।

2. उद्देश्य :–

2.1 बालिका शिक्षा में नामांकन दर, ठहराव दर बढ़ाने व जेण्डर गैप कम करने की दृष्टि से तथा बालिका सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए कक्षा 9 से 12 की पात्र/चयनित बालिकाओं को ट्राँसपोर्ट वाउचर की सुविधा से लाभान्वित किया जाना है।

2.2 आरटीई नियमों के तहत छितरी, कम आबादी क्षेत्रों एवं ढ़ाणियों, जहां निर्धारित मानदण्डानुसार विद्यालय का संचालन संभव नहीं है, में निवास कर रहे 6 से 14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं को सहज एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लिये उनके वास स्थान से निकटस्थ विद्यालयों में अध्ययन हेतु सुगमतापूर्व पहुंचाने के उद्देश्य से ग्रामीण क्षेत्र के कक्षा 1 से 8 पात्र बालक–बालिकाओं हेतु ट्राँसपोर्ट वाउचर सुविधा का प्रावधान किया गया है।

3. **ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित होने हेतु पात्रता–**

सारणी – 1

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/बालिकाऐं 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 बालिकाएं।

ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों में नामांकित कक्षा 6 से 8 के ऐसे बालक–बालिकाऐं 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 बालिकाएं।

मॉडल विद्यालयों की उसी पंचायत समिति की कक्षा 6 से 8 की बालिकाएं, जिनके निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 02 कि0मी0 से अधिक है।

मॉडल विद्यालयों की उसी पंचायत समिति की कक्षा 9 से 12 की बालिकाएं, जिनके निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 05 कि0मी0 से अधिक है।

नोट –कक्षा 9 से 12 की बालिकाये जो किसी भी वर्ष में निःशुल्क साईकिल योजना से लाभान्वित हुयी हो, ऐसी बालिकाओं को ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित नहीं किया जायेगा।

4. ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत निर्धारित राशि की दर :–

सारणी – 2

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 (वर्ष 2020–21 में कोविड–19 के कारण 06 माह के लिये अधिकतम 3240/– बजट स्वीकृत है।)
	स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल	5 किमी. से अधिक उसी पंचायत	बालिका	20 रूपये	
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	

5. ध्यान देने योग्य बातें :–

5.1 **विद्यार्थियों के निवास स्थान से विद्यालय की दूरी सही एवं भली प्रकार जांचकर शाला दर्पण पर प्रविष्ट करें। त्रुटि के कारण पात्र विद्यार्थी योजना से वंचित रहने पर समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित संस्था प्रधान की रहेगी।**

5.2 राजकीय विद्यालयों में कक्षा 9 में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं को साइकिल योजना के अन्तर्गत लाभान्वित किया जा रहा है। अतः साईकिल योजना के तहत किसी भी वर्ष में लाभान्वित होने वाली कक्षा 9 से 12 की बालिकाएं ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना का लाभ लेने हेतु पात्र नहीं होगी।

5.3 कक्षा 9 में प्रवेश लेने वाली बालिकाएं साइकिल योजना से अथवा नियमानुसार ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना में से किसी भी एक योजना का लाभ ले सकती है।

5.4 किसी भी स्थिति में कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं को उक्त दोनों योजनाओं से एक साथ लाभान्वित नहीं किया जा सकेगा।

5.5 कक्षा 9 में साइकिल योजना से लाभान्वित बालिका कक्षा 12 तक ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित नहीं किया जा सकेगा।

5.6 शिविरा पंचांग के कार्य दिवसों की गणना के आधार पर परिषद कार्यालय से ट्रॉंसपोर्ट वाउचर की राशि जारी की जाती है। संस्था प्रधान द्वारा पात्र विद्यार्थियों को वास्तविक उपस्थिति की गणना करते हुए ही ट्रांसपोर्ट वाउचर/सुविधा राशि जारी की जानी है। सत्र समाप्ति पर मद में रही बचत राशि की सूचना जिला कार्यालय द्वारा परिषद कार्यालय को संलग्न निर्धारित प्रपत्र में दी जायेगी।

5.7 **संस्था प्रधान द्वारा विद्यार्थियों की शाला दर्पण पर निर्धारित प्रपत्र 'विद्यार्थी विस्तृत विवरण प्रपत्र' में अंकित की गई निवास स्थान से विद्यालय की दूरी में किसी प्रकार के संशोधन को सीबीईओ द्वारा ही किया जा सकेगा। इस हेतु सम्बन्धित संस्था प्रधान द्वारा लिखित में सीबीईओ कार्यालय को सूचित करना होगा। इसी प्रकार सीबीईओ कार्यालय से संशोधन पश्चात भी किसी प्रकार के संशोधन किये जाने की कार्यवाही सीडीईओ/एडीपीसी लॉग–इन से की जा सकेगी।**

6. ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का संचालन –

6.1 ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का संचालन राज्य स्तर पर राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद अन्तर्गत समसा, जिला स्तर पर सीडीईओ/एडीपीसी, ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ, पंचायत स्तर पर पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओ) एवं विद्यालय स्तर पर एसडीएमसी/एसएमसी द्वारा किया जायेगा।

6.2 पीईईओ/माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों/ स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल की एसएमएसी/एसडीएमसी को ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना की राशि हस्तान्तरित की जायेगी।

6.3 विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC)/ विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) **के द्वारा आवश्यकतानुसार विद्यार्थियों का समूह गठन कर प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के प्रारम्भ से पूरे सत्र के लिये किराये के वाहन से स्थानीय सामूहिक ट्रॉंसपोर्ट की व्यवस्था की जावेगी।**

6.4 **विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति** (SDMC)/**विद्यालय प्रबंधन समिति** (SMC) **के द्वारा** सामूहिक ट्रॉंसपोर्ट के लिये मासिक किराये का निर्धारण करके ट्रॉंसपोर्ट सुविधादाता से सारणी–2 में निर्धारित राशि की सीमा तक व्यवस्था की जा सकेगी। यदि निर्धारित मासिक किराया राज्य सरकार द्वारा देय राशि से अधिक है तो जनसहभागिता/ भामाशाह से अंतर की राशि की व्यवस्था का प्रयास किया जावेगा। अंतर की राशि किसी भामाशाह/ जनसहभागिता से उपलब्ध नहीं हो पाने की स्थिति में संबंधित छात्राओं के अभिभावकों की सहभागिता से प्राप्त कर व्यवस्था की जा सकेगी।

6.5 अभिभावक द्वारा सामूहिक ट्रॉंसपोर्ट सुविधा नहीं लेने की स्थिति में लिखित में संलग्नक आवेदन प्रपत्र–क प्रस्तुत करने पर छात्राओं को सारणी–2 में वर्णित राशि या वास्तविक व्यय जो भी कम हो, उपलब्ध कराया जायेगा।

7. ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना संचालन के दायित्व –

A- परिषद कार्यालय, जयपुर के दायित्व :–

7.1 ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना के संचालन हेतु राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा समस्त जिलों के एडीपीसी कार्यालय को ट्रांसपोर्ट वाउचर राशि उपलब्ध कराई जायेगी।

7.2 परिषद कार्यालय के शाला दर्पण प्रकोष्ठ द्वारा उपलब्ध करवाई गई ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना हेतु नियमानुसार पात्र/चयनित बच्चों की सूची को जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।

7.3 शिविरा कलैण्डर में निर्धारित शैक्षिक दिवसों की गणना करते परिषद कार्यालय द्वारा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय के खाते में ट्रॉंसपोर्टवाउचर राशि हस्तान्तरण की जायेगी।

B- अति0 जिला परियोजना समन्वयक के दायित्व :–

1. परिषद कार्यालय से प्राप्त ट्रांसपोर्ट वाउचर की राशि को पीईईओ विद्यालय की एसडीएमसी/एसएमसी के खातों में हस्तान्तरण करते हुए नियमानुसार पात्र/चयनित बच्चों के नाम मय विद्यालयवार इत्यादि की सूची भी सम्बन्धित पीईईओ को उपलब्ध करायी जायेगी।
2. ग्रामीण क्षेत्र के ऐसे माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय जो पीईईओ के अधीन नहीं है, के पात्र/चयनित बच्चों के लिये राशि एवं सूची का हस्तान्तरण सम्बन्धित विद्यालय की एसडीएमसी को करना सुनिश्चित करेंगे।
3. पीईईओ को जारी की गई राशि एवं बच्चों की सूची से सीबीईओ कार्यालय को भी अवगत कराया जायेगा ताकि योजना का प्रभावी क्रियान्वयन एवं मॉनीटरिंग की जा सके।
4. ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना हेतु पीईईओ को जारी की गई राशि का संलग्न निर्धारित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण पत्र ब्लॉकवार प्राप्त करना तथा समीक्षा उपरान्त परिषद कार्यालय को प्रेषित करना।

C- सीबीईओ के दायित्व :–

1. सीबीईओ द्वारा ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना की मॉनीटरिंग की जायेगी। पीईईओ कार्यालय एवं ब्लॉक के प्रावि/उप्रावि का आकस्मिक निरीक्षण कर रेन्डम सर्वे द्वारा ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का प्रभावी क्रियान्वयन करवाया जायेगा।
2. ब्लॉक के समस्त पीईईओ कार्यालयों से ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का दिशा–निर्देशों अनुसार प्रभावी क्रियान्वयन करवाना।
3. उपयोगिता प्रमाण–पत्र ब्लॉक के समस्त पीईईओ/मावि/उमावि से प्राप्त कर समीक्षा पश्चात सूचना को समेकित करते हुए उपयोगिता प्रमाण–पत्र एडीपीसी कार्यालय को प्रेषित करना।

D- पीईईओ / संस्था प्रधान/एसडीएमसी/एसएमसी के दायित्व :–

सारणी –3

दायित्व	किये /करवाये जाने वाले कार्य	प्रपत्र	उप प्रपत्र	कक्षा
समस्त संस्था प्रधान	ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना हेतु पात्र विद्यार्थियों या उनके अभिभावकों से भरवाया जायेगा।	1	भाग–क	समस्त
समस्त संस्था प्रधान	प्रपत्र–1 की जांच एवं प्रमाणीकरण करना	1	भाग–ख	समस्त

एसडीएमसी/एसएमसी	**दिशा निर्देशानुसार अनुशंषा/अनुमोदन करना**	**2**	**भाग–क**	**समस्त**
समस्त संस्था प्रधान	**शाला दर्पण पोर्टल पर प्रविष्टी का अंकन कर प्रमाणीकरण करना।**	**2**	**भाग–ख**	**समस्त**
पीईईओ / सम्बन्धित संस्था प्रधान	**पात्र/चयनित बच्चों हेतु सामूहिक सुविधा / ट्राँसपोर्ट वाउचर योजना की राशि हस्तान्तरण करना।**	**3**	**–**	**पात्र / चयनित बच्चे**

1. समस्त संस्था प्रधानों द्वारा विद्यालय में नामांकित बच्चों के अभिभावकों से उक्त सारणी के अनुसार निर्धारित प्रार्थना/आवेदन प्रपत्र–1 का भाग–क भरवाया जायेगा।
2. संस्था प्रधान द्वारा समस्त प्रार्थना/आवेदन पत्रों के सत्यापन/प्रमाणीकरण प्रपत्र–1 के भाग–ख में किया जायेगा।
3. प्रपत्र–2 के भाग–क में समस्त एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा पात्र विद्यार्थियों को ट्राँसपोर्ट वाउचर अथवा सामूहिक परिवहन सुविधा से लाभान्वित किये जाने की अनुशंषा / अनुमोदन किया जायेगा।
4. **प्रपत्र–2 के भाग–ख द्वारा**संस्थाप्रधान के अनुमोदन/स्वीकृति पश्चात सूची के विद्यार्थियों की ट्रांसपोर्ट वाउचर की सूचना शालादर्पण पोर्टल पर प्रविष्ट की जायेगी।
5. **प्रपत्र–3 द्वारा** पीईईओ व अधिनस्थ/ सम्बन्धित संस्था प्रधान द्वारा पात्र/चयनित बच्चों हेतु सामूहिक ट्राँसपोर्ट सुविधा/ट्राँसपोर्ट वाउचर योजना की राशि जारी करने का अनुमोदन/स्वीकृति दी जानी है।
6. पीईईओ के अधिनस्थ विद्यालयों द्वारा प्रतिमाह की उपस्थिति पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय को प्रस्तुत की जायेगी।
7. **पात्र विद्यार्थियों को उनके बैंक खाते में अथवा उनके माता–पिता / अभिभावक के खाते में तथा सामूहिक परिवहन व्यवस्था के लिये सम्बन्धित को ऑनलाईन/चैक द्वारा राशि हस्तान्तरित की जायेगी। किसी भी स्थिति में राशि का नगद भुगतान नहीं किया जाये।**
8. ग्रामीण क्षेत्र के माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय जो पीईईओ नहीं है। वे सभी संस्था प्रधान स्वयं के विद्यालय के पात्र/चयनित बच्चों को सामूहिक ट्राँसपोर्ट सुविधा/ट्राँसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित करने के लिये उक्त सारणी–3 के समस्त प्रपत्रों की पूर्ति करते हुए नियमानुसार कार्यवाही करेंगे।
9. सामूहिक परिवहन सुविधा का विकल्प चुनने वाले विद्यार्थियों के लिए यह सुविधा प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के प्रारंम्भ से पूरे सत्र के लिए किराये के वाहन से की जावेगी। इस व्यवस्था में एक ही रास्ते से आने वाले विद्यार्थियों तथा स्थानीय साधनों की उपलब्धता का ध्यान रखा जावेगा। उक्त कार्य में अन्य शिक्षकों एवं अभिभावको का सहयोग लिया जावेगा। वाहन में निर्धारित क्षमता में ही विद्यार्थी बैठे, यह प्रधानाध्यापक एवं पीईईओ द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा।
10. सामूहिक ट्रांसपोर्ट सुविधा प्रदाता को देय एक मुश्त मासिक किराये का भुगतान पीईईओ विद्यालय की SDMC/SMC द्वारा सम्बन्धित के बैंक खाते में किया जावेगा। यदि यह राशि राज्य सरकार द्वारा अनुज्ञेय राशि से अधिक है तो, जनसहभागिता/भामाशाह/संबंधित विद्यार्थियों के अभिभावकों की स्वैच्छिक सहभागिता से अन्तर की राशि की व्यवस्था का प्रयास किया जा सकता है।
11. सामूहिक ट्रांसपोर्ट सुविधा नहीं लेने वाले विद्यार्थियों को ट्रांसपोर्ट वाउचर का भुगतान अनुज्ञेय राशि या वास्तविक व्यय जो भी कम हो, के अनुसार उनके अथवा उनके माता–पिता/ अभिभावक के खातों में ऑनलाईन/चैक द्वारा हस्तान्तरित किया जावेगा। नकद राशि वितरित नहीं की जावे।

8. ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का वित्तीय प्रबन्धन–

8.1 ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के संचालन हेतु राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा समग्र शिक्षा की पीएबी में ट्रांसपोर्ट वाउचर मद में स्वीकृत राशि का उपयोग किया जायेगा।

8.2 अनुमोदित वार्षिक बजट 2020–21 में कक्षा 1–5 एवं कक्षा 6–8 के ट्रांसपोर्ट वाउचर हेतु पात्र विद्यार्थियों को प्रति विद्यार्थी अधिकतम रूपये 3000/– और कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं को छः माह हेतु प्रतिमाह 540/– रूपये की गणना से सत्र 2020–21 हेतु अधिकतम 3240/– रूपये का प्रावधान किया गया है। इससे अधिक राशि किसी भी विद्यार्थी को देय नहीं है।

8.3 राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जिलों को ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना अंतर्गत दो किश्तों में जारी की जायेगी। यह राशि शालादर्पण पोर्टल पर पात्र विद्यार्थियों की संख्या के अनुसार जारी की जायेगी।

8.4 सत्र का उपयोगिता प्रमाण–पत्र ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

8.5 सत्र का उपयोगिता प्रमाण–पत्र ब्लॉक के समस्त पीईईओ/ माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों से प्राप्त कर ब्लॉक का उपयोगिता प्रमाण–पत्र एडीपीसी कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

8.6 सभी ब्लॉक कार्यालय से उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्राप्त कर जिले का उपयोगिता प्रमाण–पत्र राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद (समग्र शिक्षा) के वैकल्पिक शिक्षा एवं औपचारिक प्रकोष्ठ को प्रेषित किया जायेगा।

8.7 विगत शैक्षणिक सत्र की ट्रांसपोर्ट वाउचर की शेष राशि को समायोजित कर आगामी शैक्षणिक सत्र की ट्रांसपोर्ट वाउचर राशि जिलों को परिषद द्वारा जारी की जायेगी।

8.8 राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।

8.9 राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.1(16)शिक्षा–1/2007 जयपुर दिनांक 24.01.2020 के अनुसार स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल की बालिकाओं को अन्य राजकीय विद्यालयों की भांति ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित किया जाना है।

8.10 राशि का उपयोग वित्तीय नियमानुसार किया जायेगा।

9. ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना की मॉनीटरिंग एवं पर्यवेक्षण –

9.1 **राज्य स्तर**–राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा संबंधित प्रकोष्ठ एवं शालादर्पण पोर्टल के माध्यम से।

9.2 **जिला स्तर**– सीडीईओ / एडीपीसी कार्यालय द्वारा।

9.3 **ब्लॉक स्तर**– सीबीईओ कार्यालय द्वारा।

9.4 **विद्यालय स्तर**– पीईईओ एवं माध्यमिक शिक्षा के संस्थाप्रधान तथा एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा।

10. मांग एवं प्रगति की सूचना–

10.1 ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना हेतु पात्र विद्यार्थियों की संख्या शालादर्पण पोर्टल पर प्राप्त की जाकर उसी अनुसार जिलों को राशि हस्तान्तरित की जायेगी।

10.2 ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना की प्रगति की समीक्षा शालादर्पण पोर्टल पर राज्य स्तर पर की जायेगी।

संलग्न – उपरोक्तानुसार।

परिशिष्ट–1

Transport Voucher Target for 2019-20 (For Elementary Setup Schools)

S.N.	District	Number of Students			Financial in lac @Rs. 3000/-
		Primary	Upper Primary	Total	
1	AJMER	3228	4821	8049	241.47
2	ALWAR	4180	4486	8666	259.98
3	BANSWARA	4800	8684	13484	404.52
4	BARAN	1493	4890	6383	191.49
5	BARMER	33792	24138	57930	1737.9
6	BHARATPUR	1477	1601	3078	92.34
7	BHILWARA	1712	7995	9707	291.21
8	BIKANER	14060	7224	21284	638.52
9	BUNDI	1937	4072	6009	180.27
10	CHITTAURGARH	2047	5075	7122	213.66
11	CHURU	7627	3497	11124	333.72
12	DAUSA	3665	3214	6879	206.37
13	DHAULPUR	1373	1740	3113	93.39
14	DUNGARPUR	4284	7126	11410	342.3
15	GANGANAGAR	4287	6053	10340	310.2
16	HANUMANGARH	4022	2625	6647	199.41
17	JAIPUR	8458	5537	13995	419.85
18	JAISALMER	8807	5330	14137	424.11
19	JALOR	19617	10966	30583	917.49
20	JHALAWAR	727	3552	4279	128.37
21	JHUNJHUNU	6334	3373	9707	291.21
22	JODHPUR	31471	16782	48253	1447.59
23	KARAULI	1591	2685	4276	128.28
24	KOTA	969	1334	2303	69.09
25	NAGAUR	17328	10860	28188	845.64
26	PALI	4998	5224	10222	306.66
27	PRATAPGARH	2297	4084	6381	191.43
28	RAJSAMAND	3810	5964	9774	293.22
29	SAWAI MADHOPUR	2620	3660	6280	188.4
30	SIKAR	17288	9199	26487	794.61
31	SIROHI	4239	3022	7261	217.83
32	TONK	2314	3915	6229	186.87
33	UDAIPUR	15215	14057	29272	878.16
	TOTAL	**242067**	**206785**	**448852**	**13465.56**

परिशिष्ट–2

Transport Voucher Target for 2019-20 (For Secondary Setup Schools)

S.N.	District	Number of Students	Financial in Rs. 540/- per month (06 month 3240/-)
1	AJMER	696	22.5504
2	ALWAR	1152	37.3248
3	BANSWARA	1365	44.226
4	BARAN	769	24.9156
5	BARMER	1977	64.0548
6	BHARATPUR	171	5.5404
7	BHILWARA	1571	50.9004
8	BIKANER	2099	68.0076
9	BUNDI	755	24.462
10	CHITTAURGARH	992	32.1408
11	CHURU	3015	97.686
12	DAUSA	516	16.7184
13	DHAULPUR	243	7.8732
14	DUNGARPUR	1455	47.142
15	GANGANAGAR	3496	113.2704
16	HANUMANGARH	1883	61.0092
17	JAIPUR	1306	42.3144
18	JAISALMER	723	23.4252
19	JALOR	1020	33.048
20	JHALAWAR	436	14.1264
21	JHUNJHUNUN	1948	63.1152
22	JODHPUR	2451	79.4124
23	KARAULI	525	17.01
24	KOTA	273	8.8452
25	NAGAUR	3419	110.7756
26	PALI	1078	34.9272
27	PRATAPGARH	842	27.2808
28	RAJSAMAND	832	26.9568
29	S. MADHOPUR	933	30.2292
30	SIKAR	5378	174.2472
31	SIROHI	396	12.8304
32	TONK	992	32.1408
33	UDAIPUR	1411	45.7164
	TOTAL	**46118**	**1494.2232**

प्रपत्र–1 (भाग–क)

कक्षा 1 से 8 के विद्यार्थियों एवं कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं के लिए ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत लाभ लेने हेतु प्रार्थना पत्र

(विद्यार्थी/ अभिभावक द्वारा भरा जायेगा)

1. छात्र/छात्रा का नाम व पता : ....
2. पिता/अभिभावक का नाम : ....
3. वर्तमान विद्यालय का नाम व पता : ....कक्षा : ....
4. निवास स्थान का पता : ....
5. निवास स्थान से विद्यालय की दूरी : .... किमी .... मीटर

A.कक्षा 1 से 5 के लिए 1 किमी से अधिक पर एवं कक्षा 6 से 8 के लिए 2 किमी से अधिक एवं कक्षा 9 से 12 के लिए 5 किमी से अधिक दूरी होने पर निम्न कारणों में से किसी एक कारण पर ✓ का निशान लगाएं :–

I. ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 1 से 5 के विद्यार्थियों के लिए –

- विद्यार्थी के निवास स्थान के 1 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय है परन्तु स्वेच्छा से अध्यनरत है। ☐
- विद्यार्थी के निवास स्थान के 1 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय है परन्तु अपने भाई/बहन/परिवारजन के साथ विद्यालय में अध्ययनरत है। ☐
- विद्यार्थी के निवास स्थान के 1 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय नहीं है। ☐

II. ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 6 से 8 के विद्यार्थियों के लिए –

- विद्यार्थी के निवास स्थान के 2 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय है परन्तु स्वेच्छा से अध्यनरत है। ☐
- विद्यार्थी के निवास स्थान के 2 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय है परन्तु अपने भाई/बहन/परिवारजन के साथ विद्यालय में अध्ययनरत है। ☐
- विद्यार्थी के निवास स्थान के 2 किमी परिधि में राजकीय विद्यालय नहीं है। ☐

III. ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं के लिए –

- बालिका के निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 5 किमी से अधिक है व बालिका साईकिल योजना से लाभान्वित नहीं है। ☐

IV. शहरी क्षेत्र के राजकीय विद्यालयों की कक्षा 11 एवं 12 की ग्रामीण क्षेत्र की बालिकाओं के लिए–

- बालिका के निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 5 किमी से अधिक हैव बालिका साईकिल योजना से लाभान्वित नहीं है। ☐

V. स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूलों की कक्षा 6 से 8 की उसी पंचायत समिति की बालिकाओं के लिए

- बालिका के निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 2 किमी से अधिक है। ☐

VI. स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूलों की कक्षा 9 से 12 की उसी पंचायत समिति की बालिकाओं के लिए

- बालिका के निवास स्थान से विद्यालय की दूरी 5 किमी से अधिक है व बालिका साईकिल योजना से लाभान्वित नहीं है। ☐

VII. ट्रॉंसपोर्ट वाउचर योजना हेतु विकल्प :–

- एसएमसी / एसडीएमसी के माध्यम से सामूहिक परिवहन सुविधा ली जानी है। ☐
- स्वयं के स्तर पर ट्रॉंसपोर्ट व्यवस्था ली जानी है। ☐

(अभिभावक/संरक्षक के हस्ताक्षर) **(छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर)**

प्रपत्र – 1 (भाग–ख)
(कार्यालय उपयोग हेतु)

संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन में वर्णित समस्त तथ्य मेरी जानकारी में सत्य है। छात्र/छात्रा.. कक्षा ....में अध्ययनरत है जिसका एस.आर. क्रमांक .... है। अतः उक्त छात्र/ छात्रा के आवेदन पत्र की जांच कर ली गई है एवं सभी तथ्य सही पाये गये है। ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना 2020–21 के दिशा–निर्देशानुसार अनुशंषा हेतु SMCके समक्ष प्रस्तुत है।

हस्ताक्षर संस्थाप्रधान

मय सील

<u>प्रपत्र–2</u>

भाग–क

एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा अनुशंषा / अनुमोदन

SMC/SDMC की बैठक दिनांक .... को हुई। बैठक में ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत आवेदन करने वाले निम्नांकित विद्यार्थियों के आवेदनों की जांच की गई। ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना 2020–21 के दिशा–निर्देश अनुसार निम्नलिखित विद्यार्थियों को योजना का लाभ दिये जाने की अनुशंषा की जाती हैः–

विद्यालय का नाम– ....

क्र. स.	एस.आर. संख्या	विद्यार्थी का नाम	पिता/अभिभावक का नाम	कक्षा	बैंक का नाम	आईएफएससी नं0	खाता संख्या

हस्ताक्षर SMC/SDMC अध्यक्ष | **हस्ताक्षर SMC/SDMCसचिव**

मय सील | **मय सील**

प्रपत्र–2 (भाग–ख)

संस्थाप्रधान द्वारा प्रविष्टी का शाला दर्पण पर अंकन व अनुमोदन / स्वीकृति

ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना हेतु विद्यालय की एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा अनुशंषा उपरान्त प्राप्त प्रपत्र–2 भाग–क के अनुसार समस्त विद्यार्थियों की शाला दर्पण पर ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का लाभ दिये जाने की प्रविष्टि ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना 2020–21 के दिशा–निर्देश अनुसार कर दी गई है। समस्त विद्यार्थियों को ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का लाभ दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

ह. संस्थाप्रधान

मय सील एवं दिनांक

प्रपत्र–3

पीईईओ विद्यालय/माध्य. विद्यालय /उच्च माध्य. विद्यालय
एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा राशि जारी करने का अनुमोदन/स्वीकृति
(ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना का संचालन इसी एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा किया जाना है)

SMC/SDMC की बैठक दिनांक .... को हुई। बैठक में ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के पात्र विद्यार्थियों को निम्नानुसार ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित किये जाने की स्वीकृति/अनुमोदन प्रदान किया जाता हैः–

क्र. स.	विद्यालय का नाम	विद्यार्थी का नाम	पिता/अभिभावक का नाम	एस.आर. संख्या	कक्षा	अवधि	सुविधा (ट्राँसपोर्ट वाउचर (1) / सामूहिक परिवहन (2))	देय राशि

हस्ताक्षर SMC/SDMC अध्यक्ष

मय सील

हस्ताक्षर SMC/SDMCसचिव

मय सील

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (विद्यालय स्तर)

ट्रॉंसपोर्ट वाउचर

विद्यालय का नाम ....यू डाईस कोड.............................

विद्यालय का प्रकार – पीईईओ / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय

ट्रॉंसपोर्ट वाउचर प्राप्त राशि .... दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र् 2020–21 में ट्रॉंसपोर्ट वाउचर राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थीं जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या.................. दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

शैक्षणिक सत्र 2020–21 में ट्रांसपोर्ट वाउचर की कुल प्राप्त राशि	शैक्षणिक सत्र 2020–21 में ट्रांसपोर्ट वाउचर की कुल उपयोग की गई राशि			विद्यालय में शेष राशि
	निःशुल्क सामूहिक ट्रांसपोर्ट सुविधा में	बैंक खाते में सीधे लाभान्वित	कुल उपयोग की गई राशि	

दिनांक : **हस्ताक्षर एवं नाम**

संस्था प्रधान

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कार्यालय ब्लॉक .... जिला ....

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (ब्लॉक स्तर)

ट्राँसपोर्ट वाउचर

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के ....प्राथमिक, ... उच्च प्राथमिक,............................, माध्यमिक .... एवं उच्च माध्यमिक .... विद्यालयों को जारी की गई ट्राँसपोर्ट वाउचर की राशि का उपयोग संबंधित संस्था प्रधान द्वारा ट्राँसपोर्ट वाउचर हेतु परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जाकर निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है जिसके आधार पर एकजाई उपयोगिता प्रमाण पत्र संलग्न कर प्रस्तुत है :–

क्रसं	विद्यालय का नाम	डाईस कोड	विद्यालय का प्रकार प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि	ट्राँसपोर्ट वाउचर			वि. वि.
				प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

सीबीईओ कार्यालय

....

हस्ताक्षर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

ब्लॉक कार्यालय

....

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (जिला स्तर)

ट्राँसपोर्ट वाउचर

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में जिला .... को ट्राँसपोर्ट वाउचर मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... प्राथमिक, कुल .... उच्च प्राथमिक, कुल .... माध्यमिक एवं कुल .... उच्च माध्यमिक विद्यालयों को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर

सहायक परियोजना समन्वयक/प्रभारी

....

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

....

हस्ताक्षर

अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक

....

हस्ताक्षर

जिला परियोजना समन्वयक

....

माइग्रेटरी (सीजनल) छात्रावास (6 माह)

राज्य में बहुत से परिवार आजीविका अर्जन हेतु अस्थायी रूप से अन्यत्र पलायन कर जाते हैं। यह अस्थायी पलायन सामान्यतः माह सितम्बर–अक्टूबर से माह फरवरी–मार्च तक होता है। इस कारण राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत 6 से 14 आयुवर्ग के बालक–बालिका भी विद्यालय को छोडकर परिवार के साथ अन्यत्र चले जाते है एवं प्रारंम्भिक शिक्षा पूर्ण नही कर पाते हैं। राज्य में इस प्रकार के बालक–बालिकाओं को प्रारम्भिक शिक्षा निर्बाध रूप से पूर्ण करने का अवसर प्रदान करने के लिए गत वर्षों से अस्थायी पलायन / कोविड–19 के कारण आने वाले प्रवासी श्रमिक परिवार अथवा अन्य राज्य / जिलों से अस्थायी रूप से पालयन कर आने वाले परिवारों के बच्चों हेतु– बाहुल्य जिलों में सीजनल छात्रावास संचालित करने का प्रावधान है। सत्र् 2020–21 में संचालित किये जाने वाले सीजनल छात्रावास का लक्ष्य निम्नानुसार है –

क्रस	जिला	भौतिक लक्ष्य		क्रस	जिला	भौतिक लक्ष्य
1	Ajmer	50		9	Jaipur	50
2	Alwar	50		10	Jodhpur	50
3	Banswara	50		11	Pali	50
4	Bhilwara	200		12	Rajsamand	50
5	Churu	100		13	Sirohi	50
6	Dungarpur	50		14	Udaipur	100
7	Ganganagar	50		योग		1000
8	Hanumangarh	100				

सत्र 2020–21 में सीजनल छात्रावास (Seasonal Hostel) के संचालन हेतु दिशा–निर्देश इस प्रकार से हैः–

1. **लाभार्थियों की पहचान/पात्रताः–** राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 8 तक में अध्ययनरत 6 से 14 आयु वर्ग (राजकीय विद्यालय मे अध्ययनरत शिक्षा से वंचित बालक/बालिका होने की स्थिति में आयु 14 वर्ष से अधिक भी हो सकती है।) के ऐसे बालक/बालिकाऐं, जिनके माता–पिता/परिवार जीविकोपार्जन हेतु अस्थायी रूप से पलायन करते हैं या कर गये हैं। कोविड–19 के कारण आने वाले प्रवासी श्रमिक परिवार अथवा अन्य राज्य / जिलों से अस्थायी रूप से पालयन कर आने वाले **परिवारों के बच्चों हेतु Seasonal Hostels (माइग्रेटरी छात्रावास) सुविधा दी जानी है।**

2. **पात्र बालक/बालिकाओं की संख्या का निर्धारणः–**ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी के क्षेत्र में आने वाले विद्यालय के माध्यम से **Seasonal Hostels** हेतु पात्र विद्यार्थियों की संख्या की सूचना संकलित करेंगे एवं छात्रावास में रहवास हेतु इन बालक–बालिकाओं के अभिभावक/संरक्षक की सहमति लेंगे। तत्पश्चात् इन बालक–बालिकाओं के परिवारों के अस्थायी पलायन करने संबंधी तथ्य की जाँच कर सरपंच/वार्ड प्रभारी व ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी परिशिष्ट–1 पर संलग्न प्रारूप में प्रमाण पत्र जारी करेंगे। इस प्रकार जारी प्रमाण पत्र के आधार पर लाभार्थियों की संख्या का निर्धारण किया जावेगा।

3. सीजनल (Seasonal) छात्रावास की संख्या का निर्धारणः–

a. न्यूनतम 25 विद्यार्थियों के समूह हेतु एक छात्रावास संचालित किया जा सकेगा।
b. एक छात्रावास में अधिकतम 50 विद्यार्थी निवास कर सकेंगे।
c. बालिकाओं की संख्या 25 होने पर उनके लिएपृथक से छात्रावास का संचालन किया जावेगा। अन्यथा बालक–बालिकाओं के आवास एवं शौचालय एवं स्नानागार की पृथक–पृथक व्यवस्था करते हुए एक ही परिसर में छात्रावास संचालित किया जावेगा।
d. उक्त आधार पर एवं सुरक्षित, सुविधायुक्त स्थल की उपलब्धता के अनुसार ग्रामीण क्षेत्र में पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में नोडल संस्था प्रधान संचालित किये जाने वाले छात्रावासों की संख्या निर्धारित करेंगे।
e. माह मार्च के बाद माइग्रेटरी छात्रावास संचालित नही किये जायेंगे निश्चित अवधि के बाद संचालित करने के लिए सक्षम स्तर से स्वीकृति हेतु एक माह पूर्व पत्र प्रेषित करें।

4. Seasonal छात्रावास स्थल का चयन एवं संचालन हेतु प्रस्तावः–

a) छः माही Seasonal छात्रावास संचालन हेतु बालक–बालिकाओं की संख्या, सुविधा एवं स्थान की उपलब्धता अनुसार स्थल के चयन का निर्णय ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा निम्नानुसार किया जायेगा–
   - यथा संभव राजकीय विद्यालय भवन, सामुदायिक भवन या समाज द्वारा उपलब्ध कराये गये ऐसे भवनों में छात्रावास संचालित किये जायेंगे जो बालक/बालिकाओं की संख्या अनुसार उपयुक्त एवं सुरक्षित, बिजली, पानी एवं शौचालय की समुचित व्यवस्था वाले हो।
   - यदि उक्तानुसार भवन उपलब्ध नही हो तो पंचायत से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर सीबीईओ किराये पर भवन लेने की स्वीकृति जारी करेंगे। किराये पर लिए गए भवन के किराये की व्यवस्था जन सहयोग से या स्वैच्छिक अनुदान से एकत्र राशि में से की जायेगी।
   - यदि लाभार्थियों की संख्या विद्यालय विशेष में 25 से कम हो तो ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल द्वारा उनके क्षेत्राधिकार स्थित अन्य विद्यालय के पात्र विद्यार्थियों को सम्मिलित करते हुए अधिकतम विद्यार्थी संख्या वाले विद्यालय/बहुसंख्य विद्यार्थियों के आवास स्थान के नजदीक के स्थान को **Seasonal छात्रावास स्थल के रूप में चयनित किया जायेगा।**

b) स्थान के चयन उपरान्त ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी जिस विद्यालय की एसएमसी द्वारा **Seasonal** छात्रावास का संचालन किया जाना है उसके द्वारा अथवा विद्यालय भवन से भिन्न स्थान का **Seasonalछात्रावास** हेतु चयन होने पर उस चयनित स्थान के निकटतम स्थित राजकीय विद्यालय की एस.एम.सी. के माध्यम से **Seasonal** छात्रावास का संचालन का प्रस्ताव परिशिष्ट–1 के अनुसार तैयार कर सीबीईओ के माध्यम से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करवायेंगे।

c) अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, **Seasonal** छात्रावास का प्रस्ताव प्राप्त होने के अधिकतम 7 दिवस में जाँच व तदनुसार अनुमोदन कर प्रस्ताव की स्वीकृति जिला परियोजना समन्वयक से करवाकर संबंधित सीबीईओ के माध्यम से सीआरसी को सूचित करेंगे।

d) प्रस्ताव स्वीकृति की सूचना प्राप्त होते ही ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी **Seasonal** छात्रावास की समस्त तैयारी एवं आवश्यक व्यवस्था आदि कर एस.एम.सी. के माध्यम से **Seasonal** छात्रावास का सचालन प्रारम्भ करेंगे। **Seasonal** छात्रावास आरम्भ दिनांक से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अवगत करवायेंगे एवं परिषद को पंजीकरण सूची सहित सूचना प्रषित की जावेगी।

5. छात्रावास संचालन हेतु सामान्य दिशा–निर्देश :–

a. **Seasonal** छात्रावास में रहने वाले अधिसंख्य विद्यार्थी जिस विद्यालय के है उसकी एसएससी द्वारा छात्रावास संचालन समिति के निर्देशन में छात्रावास का संचालन किया जायेगा। छात्रावास संचालन समिति में निम्न सदस्य होंगे–

क्रस	सदस्य	समिति में पदनाम
1	सीबीईओ	संयोजक (Co-Ordinator)
2	सीआरसी	सदस्य
3	Seasonal छात्रावास स्थल के निकटस्थ विद्यालय का संस्थाप्रधान	सदस्य सचिव
4	छात्रावास स्थल के निकटस्थ विद्यालय की एस.एम.सी. का अध्यक्ष	सदस्य
5	छात्रावास का वार्डन	सदस्य

b. प्रत्येक छात्रावास में एक वार्डन/एज्यूकेशन वॉलिन्टियर होगा जो बीएसटीसी/बी.एड. होगा।

c. बालिका छात्रावास के संचालन हेतु महिला वार्डन का होना अनिवार्य है।

d. वार्डन/एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता हेतु प्रत्येक छात्रावास में एक सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर होगा।

e. बालक व बालिकाओं का एक ही (संयुक्त) छात्रावास होने की स्थिति में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टि**यर** में से किसी एक पद पर महिला का चयन अनिवार्यतः किया जावेगा–

- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टि**यर** चयन की प्रक्रिया एस.एम.सी. द्वारा पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या निर्धारित होने के बाद **Seasonal** छात्रावास प्रस्ताव भिजवाने के साथ प्रारम्भ स्वीकृत होते ही शिविर प्रारम्भ किया जा सकें।
- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टि**यर** के प्रभावी चयन हेतु आवश्यक संख्या, उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य, देय मानदेय, योगयता/चयन के आधार के संबंध में एस.एम.सी. द्वारा व्यापक प्रचार–प्रसार सार्वजनिक स्थल, विद्यालय, सरकारी कार्यालय, ग्रामत पंचायत/नगरपालिका कार्यालय आदि नोटिस चस्पा कर व अन्य माध्यम से किया जावे।

(A) एज्यूकेशन वालिन्टियर का चयन–

- ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशन में एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वालिन्टियर (EV) का चयन उपलब्ध प्रशिक्षित स्थानीय अभ्यर्थी में से तालिका 02 के अंकभार की मेरिट से चयन किया जायेगा।

(B) सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर का चयन–

- स्थानीय स्नातक व्यक्ति का सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर के रूप में चयन तालिका 02 में वर्णित अंकभार के आधार परमेरिट निर्धारित कर किया जाएगा।
- एसएमसी एज्यूकेशन वालिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर का चयन कर एक पैनल तैयार करेगी। पैनल से मेरिट लिस्ट में प्रथम स्थान प्राप्त अभ्यर्थी को एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन हेतु चयनित करेगी तथा आकस्मिक स्थिति में भी इस पैनल में से मैरिट अनुसार उपलब्ध अभ्यर्थी का चयन करेगी।
- एज्यूकेशन वालिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर को कभी भी नियमित नही किया जा सकेगा। एज्यूकेशन वालिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर का चयन वैकल्पिक शिक्षा के अंतर्गत संचालित **Seasonal** छात्रावास हेतु एक निर्धारित अवधि के लिए किया जा रहा है, जो वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक आवश्यकतानुसार संचालित किए जायेंगे।

तालिका 02

योग्यता	प्रतिशत	अंक भार		
		एजूकेशन वॉलियन्टर हेतु	सहा0 एजूकेशन वॉलियन्टर हेतु	स्थानीय स्नातकधारी हेतु
दसवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
बारहवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
BSTC/ B.Ed.	प्रथम श्रेणी	5 अंक	-	-
	द्वितीय श्रेणी	3 अंक	-	-
	तृतीय श्रेणी	1 अंक	-	-
स्नातक	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	-	-	5 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	-	-	3 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	-	-	1 अंक
साक्षात्कार	–	5 अंक	5 अंक	5 अंक
कुल अंक		**30 अंक**	**30 अंक**	**30 अंक**

f. **Seasonal** छात्रावास स्थल संचालन के प्रधानाध्यापक द्वारा **Seasonal** छात्रावास में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वालिन्टियर की उपस्थिति प्रतिदिन प्रमाणित की जायेगी।

g. **Seasonal** छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. के निर्देशन में **Seasonal** छात्रावास स्थल के संस्थाप्रधान द्वारा दो माह में एक बार अध्यापक–अभिभावकों की बैठक आयोजित की जायेगी। कार्यवाही विवरण का परिशिष्ट–3 के अनुसार रिकार्ड संधारण किया जायेगा। इस बैठक में एज्यूकेशन वालिन्टियर, अभिभावक एवं एस.एम.सी. मिलकर छात्रावास में रह रहे बालक–बालिकाओं की शैक्षिक उपलब्धि, सहशैक्षिक विकास तथा **Seasonal** छात्रावास संचालन में आ रही समस्याओं पर विस्तार से चर्चा करेंगे तथा समाधान स्थानीय स्तर पर खोजेंगे।

h. **Seasonal** छात्रावास के एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन की एक दिवसीय मासिक बैठक का आयोजन ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ द्वारा नामित आर.पी. के द्वारा किया जायेगा। एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन की मासिक बैठक में वैकल्पिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रभारी (एपीसी) एवं आर.पी. **Seasonal** छात्रावास संचालन संबंधी व्यवस्थाओं की मॉनीटरिंग करेंगे, एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन के समक्ष प्रस्तुत शैक्षिक कठिनाइयों का निराकरण करेंगे तथा **Seasonal** छात्रावास को बेहतर चलाने हेतु अपने सुझाव देंगे। **Seasonal** छात्रावास का फीडबैक लिया जाकर बैठक की रिपोर्ट जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।

i. बालक–बालिकाओं की नामवार, कक्षावार, एस.आर. संख्या एवं छात्रावास में प्रवेश दिनांक सहित पूर्व विवरण एवं समस्त रिकार्ड सीआरसी कार्यालय में रखा जायेगा एवं इसकी एक प्रतिलिपी छात्रावास में रहेगी।

j. **Seasonal** छात्रावास में कार्यरत एज्यूकेशन वालिन्टियर/बालक–बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करें अन्यथा उनके मानदेय में निरिक्षण के समय अनुपस्थिति के आधार पर कटौती की जा सकेगी।

k. **Seasonal** छात्रावास का सफल संचालन एवं उसकी व्यवस्था संबंधी समस्त उत्तरदायित्व तथा पूर्व निरिक्षण रिपोर्ट मय अनुपालना रिपोर्ट के निरिक्षणकर्त्ता को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने संबंधी दायित्व ग्रामीण क्षेत्र में ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी का होगा।

6. समय सारणीः—

तालिका—4

	समयावधि	कार्य		समयावधि	कार्य
ग्रीष्मकालीन समय सारिणी (अप्रेल से सितम्बर माह तक)	प्रातः 5:30 बजे	जागना	शीतकालीन समय सारिणी (अक्टूबर से मार्च माह तक)	प्रातः 5:30 बजे	जागना
	5:30–6:00 बजे	नित्य कर्म/शयन कक्ष की सफाई		5:30–6:15 बजे	नित्य कर्म/शयन कक्ष की सफाई
	6:00–6:30 बजे	व्यायाम/योग		6:15–7:00 बजे	व्यायाम/योग
	6:30–7:00 बजे	स्नान		7:00–7:30 बजे	स्नान
	7:00–7:20 बजे	नाश्ता एवं विद्यालय प्रस्थान		7:30–9:00 बजे	उपचारात्मक शिक्षण व गृहकार्य करना
	7:30–1:00 बजे	विद्यालय में अध्ययन* विद्यालय में एक घण्टे का लंच रहेगा जिसमें भोजन दिया जावेगा		9:00–9:45 बजे	नाश्ता एवं विद्यालय प्रस्थान
	1:05–3:15 बजे	विद्यालय से वापसी व विश्राम		10:00–4:00 बजे	विद्यालय में अध्ययन। लंच के समय बालक–बालिकाओं को भोजन दिया जायेगा।
	3:30–4:30 बजे	उपचारात्मक शिक्षण व गृहकार्य करना		4:15–4:45 बजे	विद्यालय से वापसी, नाश्ता एवं विश्राम
	4:30–5:00 बजे	नाश्ता		4:45–5:30 बजे	खेल
	5:00–6:00 बजे	व्यवसायिक गतिविधियों का शिक्षण		5:30–6:30 बजे	गृहकार्य करना (Home Work) व साफ–सफाई
	6:00–7:00 बजे	खेल (शिक्षक की मदद से उप समूह में)		6:30–7:30 बजे	व्यवसायिक गतिविधियों का शिक्षण
	7:00–7:30 बजे	विश्राम व साफ–सफाई		7:30–8:00 बजे	सहशैक्षिक गतिविधियाँ (उपसमूहों में)
	7:30–8:30 बजे	रात्रिकालिन भोजन		8:00–9:00 बजे	रात्रिकालिन भोजन
	8:30–9:00 बजे	सहशैक्षिक गतिविधियाँ (उपसमूहों में)		9:00–10:00 बजे	स्वाध्याय
	9:00–10:00 बजे	स्वाध्याय			

समय सारणी (रविवार एवं अन्य सार्वजनिक अवकाश के दिन)
तालिका–5

समयावधि	कार्य
प्रातः 5.30 बजे	जागना
5.30–6.00 बजे	नित्य कर्म/शयन कक्ष की सफाई
6.00–6.30 बजे	व्यायाम/योग
6.30–8.30 बजे	स्नान, कपडे धोना आदि
8.30–9.00 बजे	नाश्ता
9.00–12.30 बजे	साप्ताहिक परख
12.30–1.30 बजे	भोजन
1.30–3.00 बजे	विश्राम, टीवी देखना आदि
3.00–4.00 बजे	थीम आधारित कार्य करना, परिसर की साज–सज्जा आदि (उप समूहों में)
4.00–4.30 बजे	नाश्ता
4.30–6.00 बजे	खेल
6.00–6.30 बजे	विश्राम व साफ–सफाई
6.30–7.30 बजे	रात्रिकालिन भोजन
7.30–8.30 बजे	प्रत्येक रविवार के लिए निर्धारित गतिविधियाँ करना
8.30–10.00 बजे	स्वाध्याय

' शिविरा पंचाग में परिवर्तन होने पर उसी के अनुसार सारिणी का निर्माण किया जाये।

7. भोजन व्यवस्था–

a. बालक–बालिकाओं को दोपहर का भोजन मिड–डे–मील योजनान्तर्गत मिलेगा।

b. बालक–बालिकाओं को सांयकाल का भोजन एवं प्रातः नाश्ता तथा अवकाश के दिन दोपहर का भोजन भी **Seasonal** छात्रावास में दिया जायेगा। एज्यूकेशन वालिन्टियर, सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर तथा कुक का छात्रावास में निवास करना अनिवार्य होगा।

8. मानदेय–

a. एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन का मानदेय 5500 रूपये प्रतिमाह अधिकतम होगा।

b. सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर का मानदेय 4500 रूपये प्रतिमाह अधिकतम होगा।

c. मानदेय का भुगतान आधार लिंक्ड बैंक अकाउण्ट के माध्यम से किया जायेगा।

d. 10 प्रतिशत मानदेय का भुगतान छात्रावास संचालन अवधि समाप्त होने पर किया जायेगा।

9. समीक्षा एवं मॉनीटरिंगः–

a. Seasonal छात्रावास के मॉनीटरिंग के रिव्यू हेतु त्रिस्तरीय व्यवस्था निम्नानुसार होगी–

(i) ग्राम पंचायत/कस्बा स्तर पर ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा समीक्षा की जायेगी। इस समिति में उन विद्यालयों से संबधित

एक शिक्षक जिनके विद्यार्थी **Seasonal** छात्रावास के संचालन/मॉनीटरिंग एवं वांछित सुधार हेतु उत्तरदायी रहेगी।

- एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में सीजनल छात्रावास की समीक्षा की जायेगी।
- जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में सीजनल छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी जिसकी समीक्षा की जायेगी एवं सुधार हेतु सुझाव दिये जायेंगे।
- मॉनीटरिंग कमेटी, जिसमें सीबीईओ–अध्यक्ष, सीआरसी अधिकारी तथा बहुसंख्य प्रशिक्षणार्थी संख्या वाले विद्यालय का संस्थाप्रधान एवं सीजनल छात्रावास संचालित करने वाली एसएमसी के अध्यक्ष एवं सचिव सदस्य होंगे, मासिक बैठक आयोजित कर सीजनल छात्रावास का प्रबोधन करेगी एवं बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर जिला कार्यालय को प्रेषित करेगी।

10. दायित्व निर्धारणः–

1. डीपीसी/एडीपीसी का दायित्वः–

a. अपने जिले के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) को रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. प्रत्येक ब्लॉक से प्राप्त सीजनल छात्रावास के संचालन से संबंधित प्रस्ताव की जांच कर अधिकतम सीजनल छात्रावास की संख्या निर्धारित कर अविलम्ब स्वीकृति जारी कर समग्र सूचना परिषद मुख्यालय को प्रेषित करना।

c. जिलाधीश के अध्यक्षता में होने वाली जिला निष्पादक समिति की बैठकों में सीजनल छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना एवं समीक्षा करवाकर सुधारात्मक उपाय करना।

d. परिषद कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।

e. अग्रिम राशि व समायोजन संबंधी रिकार्ड संधारण कराना।

f. जिले में संचालित सीजनल छात्रावास में से 15 प्रतिशत सीजनल छात्रावास का मासिक निरीक्षण करना।

g. जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी द्वारा सभी सीजनल छात्रावास का संचालन अवधि के दौरान एक बार औचक निरीक्षण करवाना।

h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

i. **छात्रावास में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ से निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करवाना सुनिश्चित करेंगे –**

CBEO Login → Management → School →माईग्रेटरी छात्रावास संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

2. सीबीईओ का दायित्वः–

a. अपने ब्लॉक के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी से प्राप्त सीजनल छात्रावास प्रारम्भ का प्रस्ताव अपनी अभिशंसा के साथ अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु जिला कार्यालय को प्रेषित करना।

c. ब्लॉक में सीजनल छात्रावास की अधिकतम संख्या निर्धारित कर अविलम्ब समग्र सूचना जिला मुख्यालय को प्रेषित करना।

d. अपने ब्लॉक में एक आर.पी. को वैकल्पिक शिक्षा प्रभारी नियुक्त कर सीजनल छात्रावास संबंधी व्यवस्थाएँ एवं मॉनीटरिंग कराना।

e. सीजनल छात्रावास के एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन की मासिक बैठक का ब्लॉक स्तर पर आयोजन एवं रिकार्ड संधारण कर रिपोर्ट जिला स्तर पर भिजवाना।
f. ब्लॉक में संचालित सीजनल छात्रावासों को पाक्षिक निरीक्षण एवं भौतिक सत्यापन कर तथा निरीक्षण के दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।
g. परिषद कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
h. सीजनल छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड रखना।
i. एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक निष्पादक समिति की बैठकों में सीजनल छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत कर समीक्षा करवाना।
j. सीजनल छात्रावासों के प्रबोधन हेतु मॉनीटरिंग कमेटी की मासिक बैठक आयोजित कर रिकार्ड संधारण एवं रिपोर्ट प्रेषण।
k. किसी भी प्रकार का दुर्धटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

3. ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी का दायित्वः–

a. अपने ग्राम पंचायत/वार्ड के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना एवं रिकार्ड अपडेट करना।
b. सीजनल छात्रावास हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की प्राप्त संख्या के आधार पर ग्राम पंचायत/वार्ड में सीजनल छात्रावास की अधिकतम संख्या निर्धारित करना।
c. सीजनल छात्रावास हेतु स्थान चयन करना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या का निर्धारण करना तथा एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
d. एसएमसी के द्वारा सीजनल छात्रावास हेतु प्रस्ताव प्राप्त कर जांच के बाद स्वीकृति हेतु सीबीईओ के माध्यम से जिला परियोजना समन्वयक को भिजवाना।
e. सीजनल छात्रावास संबंधी समस्त आवश्यक पूर्व तैयारी एवं व्यवस्था (यथा भोजन/अकादमिक/ सुरक्षा/मूलभूत सुविधा) आदि सुनिश्चित करना तथा संबंधित आवश्यक समस्त रिकार्ड संधारित करना।
f. अपने क्षेत्र में सीजनल छात्रासास का सप्ताहिक निरीक्षण एवं भौतिक सत्यापन करना तथा इस दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने के सहयोग करना।
g. एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/बैठक आदि में भाग लेने की दशा में सीजनल छात्रावास हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
h. सीजनल छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा सीजनल छात्रावास की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन एवं रिकार्ड संधारण करना।
i. प्रत्येक सीजनल छात्रावास में पंजीकृत विद्यार्थियों की परिशिष्ट–7 के अनुसार शाला दर्शन पोर्टल पर एंट्री करना।
j. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
k. सीजनल छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड संधारण करना।
l. सीजनल छात्रावास समाप्ति पर समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना।
m. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

4. विद्यालय प्रबन्धन समिति के दायित्वः—

a. अपने कैचमेंट एरिया के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6—14 आयु वर्ग के बालक—बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु प्रयास करना एवं रिकार्ड अपडेट करना।
b. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के चयन से पूर्व व्यापक प्रचार—प्रसार कर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
c. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की अनुपस्थिति / बैठक आदि में भाग लेने की दशा में ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी के निर्देशानुसार वैकल्पिक व्यवस्था करना।
d. सीजनल छात्रावास स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा सप्ताह में दो बार निरीक्षण करना एवं सीजनल छात्रावास में उपस्थित बालक—बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति का प्रमाणीकरण करना।
e. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा—निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
f. सीजनल छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. द्वारा सीजनल छात्रावास संचालन हेतु आवश्यक सामग्री का नियमानुसार क्रय करना, वित्तीय कार्यो हेतु जी.एफ. एण्ड ए.आर. की पालना करना, सीजनल छात्रावास हेतु किए गए व्ययों एवं प्राप्त अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना, उपलब्ध कराए जाने वाले भोजन एवं अन्य सामग्री की गुणवत्ता बनाए रखना तथा सीजनल छात्रावास संचालन के दौरान समस्त सामग्री एवं अभिलेख सुरक्षित रखना।
g. सीजनल छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा सीजनल छात्रावास की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन कर रिकार्ड संधारण करना।
h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

5. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर / वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के दायित्वः—

a. सीजनल छात्रावास में रहने वाले बालक बालिकाओं का पंजीयन रजिस्टर परिशिष्ट—4 के अनुसार संधारित करना।
b. छात्रावास में रहने वाले बालक / बालिकाओं की सुविधापूर्ण निवास संबंधी एवं भोजन संबंधी व दैनन्दिन क्रियाओं के सुचारू संचालन संबंधी समस्त आवश्यक व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करना।
c. Seasonal छात्रावास में विद्यार्थियों की सुरक्षा, शिक्षण एवं अन्य व्यवस्था करना। Seasonal छात्रावास में निवास करने वाले बालक—बालिकाओं को प्रातःकालीन व्यायाम, खेलकूद कराना तथा उन्हें शैक्षिक परामर्श एवं सहयोग प्रदान करना
d. विद्यालय समय पर विद्यार्थियों को विद्यालय में छोडना एवं विद्यालय समय पश्चात उन्हें छात्रावास तक लाने की व्यवस्था करना।
e. बालक—बालिकाओं के साथ रात्रि विश्राम छात्रावास में ही रहना।
f. Seasonal छात्रावास में निवास करने वाले बालक—बालिकाओं का पाक्षिक स्वास्थ्य परीक्षण / चिकित्सीय परामर्श क्षेत्र में सीएचसी / पीएससी के माध्यम से कराना सुनिश्चित करना।
g. पीटीए में बालक—बालिकाओं की उपस्थिति, शैक्षिक उपलब्धि तथा उनके ठहराव पर विशेष चर्चा कर बैठक का कार्यवृत्त संधारित करना।
h. ब्लॉक स्तरीय बैठकों में भाग लेना।
i. निर्धारित समस्त अभिलेख संधारण करना।
j. भामाशाह को प्रेरित कर आवश्यक सहयोग करना।

k. **Seasonal छात्रावास में सुचारू संचालन हेतु संबंधित सभी व्यवस्थाओं में सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का आवश्यक सहयोग प्राप्त करना। सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर उपर्युक्त समस्त कार्य संपादन में वार्डन के निर्देशानुसार सहायता करेगा।**

l. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाणिकारियों को सूचित करना।

11. अभिलेख संधारणः—

a) Seasonal **छात्रावास में निम्नानुसार अभिलेख संधारित करें—**

- **स्टाफ उपस्थिति पंजिका**
- **बालक/बालिका उपस्थिति पंजिका**
- **अस्थाई/ स्थाई सामग्री रजिस्टर**
- **विद्यार्थी व्यक्तिगत शैक्षिक योजना पंजिका**
- **छात्र/छात्रा पोर्टफोलियो**
- **आवक/जावक पंजिका**
- **पी.टी.एम./ प्रशिक्षण आदि रिपोर्ट पंजिका**
- **समय विभाग चक्र**
- **विद्यार्थी आवागमन पंजिका**
- **आगन्तुक पंजिका**
- **बिल वाउचर पंजिक**
- **कैश बुक**

b) सीबीईओ उक्त रिकार्ड संधारण हेतु एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता के लिए एक आर.पी. को नामित करे एवं Seasonal छात्रावास समाप्ति पर यह समस्त रिकार्ड ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी कार्यालय में संधारित रहेगा।

(12) सत्र 2020—21 हेतु बजट एवं वित्तीय प्रावधान :—

प्रति विद्यार्थी 6 माही यूनिट कॉस्ट @ 10000 तथा प्रति सीजनल छात्रावास 25 विद्यार्थी)

(तालिका 9)

S.No.	Items	Per Child Cost (in Rs.)	Per Center Financial Cost (in Rs.)	Remark
1	**Non-Recurring Cost**			
	Furniture including bedding & Equipments including Kitchen Equipments	800	20000	
	Subtotal (Non-Recurring Cost)	**800**	**20,000**	
2	**Recurring Cost**			
(a)	Maintenance including food charges	5400	1,35,000	Mid Day Meal will be provide under MDM Scheme
(b)	Soap, Toothpaste, Oil etc.	120	3,000	For 6 Months
(c)	Medical care/contingencies	100	2,500	For 6 Months
(d)	Miss. Expenses	100	2,500	For 6 Months
(e)	**Honorarium**			
(i)	Warden/Education Volunteer	1320	33,000	5500 per month
(ii)	Assistant Education Volunteer	1080	27,000	4500 per month
(iii)	Cook	1080	27,000	4500 per month
	Subtotal (Recurring Cost)	**9200**	**2,30,000**	
	Grand Total	**10,000**	**2,50,000**	

b. पीएबी 2020—21 में **Seasonal छात्रावास** में 6 माह हेतु बजट प्रावधान 10,000/— रूपये प्रति बालक—बालिकारखा गया है।

c. **Seasonal छात्रावास** का संपूर्ण व्यय प्रोक्योरमेंट निर्देशों के अनुसार **Seasonal छात्रावास** स्थल की एसएमसी द्वारा किया जावेगा।

d. क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता एवं उपयोगिता हेतु **Seasonal छात्रावास** स्थल के एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं संबंधित ग्रामीण क्षेत्र के पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी सीआरसी संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।
e. **Seasonal छात्रावास** के व्यय बिलों के भुगतान से पूर्व बालक–बालिकाओं की उपस्थिति रजिस्टर की प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न करवाई जाकर तथा समय–समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा किये गये पर्यवेक्षण को ध्यान में रखा जाकर औसत उपस्थिति के आधार पर भुगतान किया जायेगा।
f. **Seasonal छात्रावास** में किये गये समस्त व्यय का भुगतान चैक द्वारा बैंक खाते के माध्यम से किया जायेगा।
g. असमायोजित राशि को ब्लॉक/एसएमसी स्तर से प्राप्त कर जिला कार्यालय के लेखों में प्रविष्टि की जावे।
h. अनावर्ती मद में उपलब्ध राशि का प्रावधान प्रत्येक वित्तीय वर्ष में नही किया जाता है। अतः गत वर्षो में जिन जिलों में छात्रावास संचालित किये गये थे उन जिलों में गत वर्षों में स्थायी सामग्री क्रय करने हेतु राशि उपलब्ध करवायी गई थी, उसमें से क्रय की गयी स्थायी सामग्री का उपयोग इस वर्ष की गतिविधि हेतु किया जावे। सामग्री के अनुपयोगी होने पर एवं अनुपलब्धता की स्थिति में आवश्यकता होने पर ही सीबीईओ की स्वीकृति प्राप्त कर एसएमसी द्वारा नवीन सामग्री का क्रय किया जावे, जिसकी प्रविष्ट स्थायी रजिस्टर में आवश्यक रूप से की जावेगी।
i. छात्रावास संचालन की स्थिति में जो भी स्थायी सामग्री क्रय की जावेगी, उसकी स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि कर संचालन अवधि के पश्चात सीआरसी को संभाला जावेगा।
j. भोजन व्यवस्था हेतु एसएमसी द्वारा टेण्डर प्रक्रिया अपनायी जा सकती है। इस हेतु उन्हें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं RTPP Act & Rule के प्रावधानों का पालन करना होगा। टेण्डर प्रक्रिया करने पर ईधन एवं कुक का मानदेय नहीं होगा।
k. सीजनल छात्रावास हेतु अग्रिम राशि के हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक/एस.एम.सी (माईग्रेटरी छात्रावास स्थल) स्तर पर संधारित किए जावे, जिसमें (1) अग्रिम राशि किस उद्धेश्य के लिए दी गई है, (2) वास्तव में हुआ व्यय (3) अग्रिम में से हुए व्यय के समायोजन पश्चात् शेष राशि तथा (4) उपयोगिता प्रमाण जारी होने का उल्लेख हो।
l. नियामानुसार एक अग्रिम के भुगतान के पश्चात जब तक अग्रिम दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समायोजन नही कर दिया जाता तब तक दूसरी अग्रिम राशि स्वीकृत नही की जानी चाहिए। अतः उक्त प्रक्रिया की पालना की जावे।
m. सीजनल छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का निश्चित समायवधि में समायोजन करवाने हेतु सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी (सीआरसी) जिम्मेदार होगा।
n. जिला कार्यालय द्वारा अग्रिम राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होते ही राशि समायोजन कर आदेश जारी किया जावे।
o. समायोजित राशि एवं असमायोजित राशि के संबंध में व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक/एसएमसी स्तर पर संधारित किये जाये।
p. सीजनल छात्रावास में आवंटित मद अनुसार निर्धारित बजट से अधिक व्यय नही किया जाए। अधिक व्यय किए जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर वसूली की जाएगी।

q. गतिविधि के संचालन हेतु राशि की और आवश्यकता होने पर पुनर्विनियोजन प्रस्ताव परिषद को समय रहते भिजवाये जाए, जिससे भुगतान प्रक्रिया समय से पूर्ण हो सके।

r. सीजनल छात्रावास में बालक–बालिकाओं की संख्या के आधार पर आनुपातिक व्यय स्वीकृत होगा। बचत होने की स्थिति में भौतिक लक्ष्य बढ़ाएं जा सकेंगे, परन्तु इसकी अनुमति परिषद कार्यालय से प्राप्त करनी होगी।

s. निश्चित अवधि के बाद बिना सक्षम स्वीकृति के माईग्रेटरी छात्रावास नहीं चलाये जाए।

t. अनावश्यक भुगतान रोके जाने एवं उसी वित्तीय वर्ष में भुगतान नहीं होने पर जवाबदेही अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की होगी एवं अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

u. निरीक्षण अधिकारी बालक/बालिकाओं तथा वार्डन/संदर्भ शिक्षक ही उपस्थिति पंजिका भी अवलोकरन करें।

v. वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष में आपके जिले को आवंटित विविध गतिविधियों का आवश्यक रूप से संचालन करना है। ऐसा नहीं करने पर दोषी अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

w. **संलग्न परिशिष्टानुसार विद्यालय / ब्लॉक से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर संकल रूप से जिला उपयोगिता प्रमाण पत्र कर परिषद का प्रेषित करें।**

x. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**

y. **सामग्री क्रय में "राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013" की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।**

विशेष –

- **कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये गतिविधि / कार्यक्रम का संचालन किया जाये। साथ ही भारत व राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य मंत्रालय से जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।**
- **विद्यालय खोलने के सम्बन्ध में राज्य सरकार के निर्देशानुसार कार्य किया जाना है। विशेष परिस्थिति एवं कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये तत्समयानुसार परिषद से पृथक से पत्र जारी कर शिविर संचालन के सम्बन्ध में अवगत करा दिया जायेगा।**

इन दिशा निर्देशों के अनुसार सीजनल छात्रावासों का संचालन किया जायेगा। दिशा निर्देशों की शत–प्रतिशत पालना सुनिश्चित की जाये।

संलग्न :– (परिशिष्ट 1–9)

परिशिष्ट 1

Seasonal छात्रावास संचालन प्रस्ताव

(अपने क्षेत्र की एस.एम.सी. से सीजनल छात्रावास संचालन प्रस्ताव तैयार कराकर सीआरसी द्वाराCBEO को एवं CBEO द्वारा ADPCको स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाएगा)

1. नाम जिला :– ब्लॉकः–सीआरसी :–
2. स्थान का नाम, जहाँ सीजनल छात्रावास संचालित किया जायेगाः–
3. सीजनल छात्रावास संचालन करने वाली एस.एम.सी. का नामः–

विद्यार्थी विवरणः–

क्र. सं.	नाम विद्यार्थी	अभिभावक का नाम	अध्ययनरत विद्यालय का नाम	श्रेणी	कक्षा	एस. आर. नम्बर	परिवार के पलायन का स्थान	अवधि (कब से कब तक)	कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूची के अनुसार विद्यार्थियों की पात्रता की जाँच कर ली गई है एवं सभी पात्र पाये गये है।
- सीजनल छात्रावास स्थल के ग्राम सरपंच/वार्ड प्रभारी से छात्रावास की आवश्यकता एवं प्रारम्म किये जाने की अभिशंसा प्राप्त कर ली गई है।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
छात्रावास स्थल की एसएमसी के अध्यक्ष	**छात्रावास स्थल की एसएमसी के सचिव**	**सरपंच/वार्ड प्रभारी**	**नोडल संस्थाप्रधान/सीआरसी**	**सीबीईओ**

- जाँच की जाकर अनुमोदन सहित स्वीकृति हेतु जिला परियोजना समन्वयक के समक्ष प्रस्तुत।

हस्ताक्षर
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक

- जिला परियोजना समन्वयक की टिप्पणी–.......................

हस्ताक्षर
जिला परियोजना समन्वयक

परिशिष्ट 2

पंजीयन प्रपत्र

Seasonal छात्रावास प्रारम्भ होने से पूर्व बालक/बालिकाओं के नामांकन वाले विद्यालय में भरा जाये।

1. जिला ....
2. ब्लॉक/पंचायत समिति ....
3. ग्राम पंचायत/वार्ड का नाम ....
4. ग्राम का नाम ....
5. बालक/बालिका का नाम ....
6. पिता/माता का नाम ....
7. जन्म दिनांक ....
8. वर्ग–SC/ST/OBC/Miniority/Gen. .... लिंग.................................
9. बालक/बालिका को नामांकित करने वाले विद्यालय का नाम ....कक्षा............
10. बालक/बालिका के निवास स्थान का पता.. विद्यालय की दूरी (K.M.में)..............
11. अभिभावक के (a) माइग्रेशन की अवधि............से................तक (b)स्थान..............राज्य............. (c)कारण........
12. सरपंच/वार्ड प्रभारी की अधिशंसा..ह. सरपंच/वार्ड प्रभारी...
13. माइग्रेशन अवधि में बालक/बालिका के संरक्षक का नाम.................... (m) .... संबंध....................
14. मैं उपर्युक्त विवरणानुसार अपने पुत्र/पुत्री को Seasonal छात्रावास में रखने हेतु सहमत हूँ।

पासपोर्ट साइज का फोटो

हस्ताक्षर
अभिभावक

15. इस क्षेत्र में Seasonalछात्रावास की आवश्यकता है तथा मैं उसे प्रारम्भ किये जाने की अभिशंसा करता/करती हूँ।

हस्ताक्षर
सरपंच/वार्ड प्रभारी

16. जाँच के उपरान्त प्रमाणित किया जाता है कि उक्त बालक/बालिका Seasonalछात्रावास में प्रवेश लेने हेतु पात्र है।

दिनांक...............................

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
शिविर स्थल एसएमसी सचिव	**अध्यक्ष एसएमसी**	**सीआरसी**	**सीबीईओ**

परिशिष्ट 3

एज्यूकेशन वॉलिन्टियर– अभिभावक द्विमासिक बैठक रजिस्टर प्रपत्र

1. विद्यार्थियों का निम्न विवरण तैयार करें :–

क्र.सं.	नाम	कक्षा	द्विमासिक कुल उपस्थिति	अध्ययन प्रगति	समस्या विवरण

2. अन्य चर्चा के बिन्दुओं का विवरण :–

....
....

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
अभिभावक/संरक्षक	**अध्यक्ष एसएमसी**	**एसएमसी सचिव**	**EV/वार्डन**

परिशिष्ट 4

पंजीयन रजिस्टर

क्र. सं.	आवंटित पंजीयन क्रमांक	नाम विद्यार्थी	मान अभिभावक/ संरक्षक	पता एवं सम्पर्क नं.	श्रेणी	अधानरत कक्षा	छात्रावास में प्रवेश तिथि	परिवार के पलायन का स्थान	पलायन अवधि कब से कब तक	अध्ययनरत कक्षा	विशेष विवरण

परिशिष्ट 5

बालक–बालिकाओं का आवागमन का रजिस्टर

क्र.सं.	बालक–बालिकाओं का नाम	सीजनल छात्रावास स्थल से जाने की दिनांक	सीजनल छात्रावास स्थल से जाने का कारण	ले जाने वाले का नाम	विद्यार्थी से संबंध	ले जाने वाले के हस्ताक्षर	आने की तिथि एंव समय	हस्ताक्षर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर

परिशिष्ट 6

आगन्तुक रजिस्टर

क्र.सं.	दिनांक	आगन्तुक का नाम	आगन्तुक का पता एवं मोबाइल नं.	जिससे मिलने आये	संबंध	आने का समय	जाने का समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर

परिशिष्ट 7

(पोर्टल पर) सीजनल छात्रावास में लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों का विवरण

क्र. सं.	ग्राम पंचायत	हेबिटेशन/वास्थान	नाम बालक–बालिका	पिता का नाम	श्रेणी	कक्षा	अध्ययनरत विद्यालय का नाम	शाला दर्पण पोर्टल पर विद्यालय कोड	सीजनल छात्रावास संचालित करने वाली एसएमसी	सीजनल छात्रावास में प्रवेश दिनांक	अभिभावकों का Migration स्थान	Migration अवधि कब से कब तक	Migration अवधि कारण

हस्ताक्षर
सीआरसी

हस्ताक्षर
संबंधित संस्थाप्रधान

हस्ताक्षर
शिक्षक/EV

परिशिष्ट 8

माइग्रेटरी छात्रावास स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

जिले का नाम .... **ब्लॉक का नाम ....**
माइग्रेटरी छात्रावास का नाम ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में प्राप्त माइग्रेटरी छात्रावास राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि.......... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थी जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या................ दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

हस्ताक्षर **हस्ताक्षर**

सचिव **अध्यक्ष**
एसएमसी/एसडीएमसी **एसएमसी/एसडीएमसी**
....

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

माइग्रेटरी छात्रावास
ब्लॉक स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

जिले का नाम .... **ब्लॉक का नाम ....**

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के .... आवासीय छात्रावास,............................ को जारी की गई राशि का उपयोग संबंधित संस्था प्रधान द्वारा माइग्रेटरी छात्रावास हेतु परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जाकर निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है जिसके आधार पर एकजाई उपयोगिता प्रमाण पत्र संलग्न कर प्रस्तुत हैः–

क्रसं	विद्यालय का नाम	डाईस कोड	विद्यालय का प्रकार प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि	माइग्रेटरी छात्रावास			वि.वि.
				प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर **हस्ताक्षर**
सहायक लेखाधिकारी **मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी**
सीबीईओ कार्यालय **ब्लॉक कार्यालय**
....

परिशिष्ट 9

माइग्रेटरी छात्रावास

जिला स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

जिले का नाम ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में जिला .... को माइग्रेटरी छात्रावास मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... माइग्रेटरी छात्रावासों को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। माइग्रेटरी छात्रावास मद में जिला स्तर पर गत सत्र की बचत राशि .... एवं वर्तमान सत्र की बचत राशि .... कुल राशि .... बचत राशि जिले पर उपलब्धहै।

उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर **सहायक परियोजना समन्वयक/प्रभारी**	**हस्ताक्षर** **सहायक लेखाधिकारी** ....
हस्ताक्षर **अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक**	**हस्ताक्षर** **जिला परियोजना समन्वयक** ....

आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर

उद्देश्यः–

राज्य में प्रारम्भिक शिक्षा को गुणवत्तापूर्ण एवं उद्देश्यपूर्ण बनाने के लिये राज्य सरकार द्वारा अथक प्रयास किये जा रहे है। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जा रहा है कि 06 से 14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं को अनिवार्य रूप से प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करवाये जावे। इसी भावना को ध्यान में रखते हुए निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 की धारा 4 एवं राजस्थान के आरटीई नियम 2011 के नियम 6में शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं (OoSC) को आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता प्राप्त करने हेतु विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया है। उक्त प्रावधान की क्रियान्विति हेतु सत्र 2020–21 में राजस्थान में शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं में आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेशोपरान्त उस कक्षा की दक्षता विकसित करने हेतु 6 माह का आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का संचालन किया जाना है। आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर निम्नलिखित दिशा निर्देशानुसार संचालित किये जाने है –

सामान्य कार्य प्रक्रियाः–

(1) विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की पहचानः–

(a) शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं के संबंध में सूचना नवीन हाउस होल्ड सर्वे एवं पूर्व में संधारित VER/WER पंजिकाओं से प्राप्त की जाकर उनके विद्यालय नामांकन हेतु प्रयास करने के लिए ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी सम्बन्धित शाला प्रधान को प्रेरित करें।

(b) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी अधिकारी अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले विद्यालय में चालू सत्र में नामांकित शिक्षा से वंचित बच्चों की आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता की जांच संबंधित विद्यालय के माध्यम से करवायेंगे। जाँच के पश्चात् निम्नानुसार समूह बनायेंगे एवं यह निर्धारित करेंगे कि कितने बालक–बालिकाओं को को छः माह की अवधि के लिए विशेष प्रशिक्षण दिये जाने की आवश्यकता हैः–

तालिका–1

स्तर	आयु समूह	कक्षा अनुरूपता	छः माह हेतु कुल बालक–बालिकाओं की संख्या		
			बालक	बालिका	योग
1	7–9 वर्ष	कक्षा 1 से 3			
2	9–11 वर्ष	कक्षा 4 से 5			
3	11–13 वर्ष	कक्षा 6 से 7			
4	13	कक्षा 8			
योग					

(c) शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं का नाम आयु अनुरूप कक्षा में एस.आर. पंजिका में दर्ज कर उनके नाम के आगे विशेष प्रशिक्षण शिविर, स्थल का नाम अंकित कर दिया जावे एवं शाला दर्पण पोर्टल पर उक्तानुसार सूचना प्रविष्ट करवाया जायेगा।

(2) विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या एवं शिविरों का निर्धारणः–

(a) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी उनके क्षेत्राधिकार में आने वाले विद्यालय के माध्यम से विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र विद्यार्थियों के अभिभावकों की इस विषय में सहमति प्राप्त करेंगे कि वे अपने पुत्र/ पुत्री को आवासीय विशेष प्रशिक्षण से जोड़ना चाहते हैं या गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण दिलाना चाहते हैं। सहमति प्राप्त होने के उपरान्त ग्रामीण

क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी 6 माह की अवधि वाले आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के लिए प्रशिक्षणार्थियों की कुल संख्या का निर्धारण करेंगे।

(b) आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रशिक्षणार्थी 15 बालक–बालिकाओं के लिए एक शिविर आयोजित किया जाएगा अर्थात् शिक्षा से वंचित 15 विद्यार्थियों के प्रत्येक समूह के लिए एक शिविर संचालित होगा। बालक–बालिकाओं की संख्या 15 से कम होने पर उन प्रशिक्षणार्थियों में कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता का विकास करने के लिए उन्हें उस परिक्षेत्र में संचालित अन्य आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में अध्ययन हेतु शामिल किया जावेगा, पृथक से शिविर संचालित नहीं होगा।

(c) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी संस्था प्रधान प्राप्त प्रशिक्षणार्थी संख्या एवं शिविर स्थल को ध्यान में रखकर शिविरों की कुल संख्या का निर्धारण करेंगे।

(d) आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु बालिकाओं की संख्या न्यूनतम 15 होने पर उनके लिए पृथक आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर आयोजित किये जायेंगे अन्यथा बालक एवं बालिकाओं के आवास एवं शौचालय की पृथक–पृथक व्यवस्था सुनिश्चित कराते हुए एक ही शिविर संचालित किया जायेगा।

(e) संबंधित विद्यालय के शिक्षक निर्धारित प्रारूप (संलग्न परिशिष्ट–2 के अनुसार) में बालक–बालिकाओं के आवेदन पत्र भरवाकर संधारित करेंगे।

(3) आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु शिविर स्थल का चयन एवं शिविर संचालन हेतु प्रस्ताव तैयार करवानाः–

(a) प्रशिक्षित किये जाने वाले शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की संख्या, सुविधा एवं स्थान की उपलब्धता अनुसार शिविर स्थल का चयन सीआरसी द्वारा किया जावेगा। स्थल चयन करते समय निम्न तथ्यों को ध्यान में रखते हुए निर्णय लिया जावेः–

- आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर यथा संभव राजकीय विद्यालय भवन, सामुदायिक भवन या समाज द्वारा उपलब्ध कराये गए ऐसे भवनों में संचालित किये जायेंगे जो बालक/बालिकाओं की संख्या अनुसार उपयुक्त एवं सुरक्षित, यथा संभव बिजली, पानी एवं शौचालय की समुचित व्यवस्थावाले हो।
- यदि उक्तानुसार भवन उपलब्ध नही हो तो पंचायत से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर सीबीईओ; किराये पर भवन लेने की स्वीकृति जारी करेंगे। किराये पर लिए गए भवन के किराये की व्यवस्था जन–सहयोग से की जावेगी।
- यदि विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या विद्यालय विशेष में 15 से कम हो तो ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा उनके क्षेत्राधिकार स्थित अन्य विद्यालय के विद्यार्थियों को सम्मिलित करते हुए अधिकतम विद्यार्थी संख्या वाले विद्यालय/ बहुसंख्य विद्यार्थियों के आवास स्थान के नजदीक के स्थान का प्रशिक्षण स्थल के रूप में चयन किया जायेगा।
- इच्छुक बालक–बालिकाओं की संख्या कम होने की स्थिति में अभिभावकों की सहमति से पूरे ब्लॉक में एक ही आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का भी संचालन किया जा सकता है।

(b) स्थान के चयन उपरान्त ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी जिस विद्यालय में शिविर संचालन किया जाना है उसकी या विद्यालय भवन से भिन्न स्थान का चयन होने पर उस चयनित स्थान के निकटतम स्थित राजकीय विद्यालय की एस.एम.सी. के माध्यम से शिविर संचालन का प्रस्ताव परिशिष्ट–1 के अनुसार तैयार कर सीबीईओ के माध्यम से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करवायेंगे।

(c) अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का प्रस्ताव प्राप्त होने के अधिकतम 7 दिवस में जाँच व तदनुसार अनुमोदन कर प्रस्ताव की स्वीकृति जिला परियोजना समन्वयक से करवा कर संबंधित सीबीईओ के माध्यम से सीआरसी को सूचित करेंगे।

(d) प्रस्ताव स्वीकृति की सूचना प्राप्त होते ही ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी; आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर की समस्त तैयारी एवं आवश्यक व्यवस्था आदि कर

एस.एम.सी. के माध्यम से शिविर संचालन प्रारम्भ करेंगे, शिविर आरम्भ दिनांक से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक,सीबीईओ को सूचित करेंगे एवं शिविर में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करेंगे –

CBEO Login ➔ Management ➔ School ➔ विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

(4) शैक्षिक व्यवस्थाः–

(a) आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में शैक्षिक कार्य प्रशिक्षित योग्य एज्यूकेशन वॉलिन्टियर (एज्यूकेशन वॉलिन्टियर) द्वारा किया जावेगा।

(b) आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में 15 से 29 बालक–बालिकाओं को प्रशिक्षित करने हेतु एक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर होगा। बालक–बालिकाओं की संख्या एक शिविर में 20 से अधिक व 30 से कम होने पर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता हेतु एक सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर नियुक्त किया जावेगा। इस प्रकार आवश्यक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या निर्धारित की जायेगी।

(c) **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन–**

- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन की प्रक्रिया एस.एम.सी. द्वारा पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या निर्धारित होने के बाद आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रस्ताव भिजवाने के साथ प्रारम्भ कर दी जावे ताकि प्रस्ताव स्वीकृत होते ही शिविर प्रारम्भ किये जा सके।
- यथासंभव बालक एवं बालिकाओं के लिए पृथक–पृथक आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किये जाने है। परन्तु आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन हेतु उपलब्ध बालक– बालिकाओं की अधिकतम संख्या 15 ही हो, तो बालक एवं बालिकाओं के पृथक–पृथक रेवास, शौचालय एवं स्नानगार की समुचित व्यवस्था कर महिला एज्यूकेशन वॉलिन्टियर या महिला सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के माध्यम से शिविर संचालित किये जाये। संक्षेपतः शिविर में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर दोनों में से कोई एक महिला आवश्यक रूप से हो।
- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के प्रभावी चयन हेतु आवश्यक संख्या, उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य, देय मानदेय, योग्यता/ चयन के आधार के संबंध में एस.एम.सी. द्वारा व्यापक प्रचार प्रसार सार्वजनिक स्थल, विद्यालय, सरकारी कार्यालय, ग्राम पंचायत/ नगरपालिका कार्यालय आदि में नोटिस चस्पा कर व अन्य माध्यम से किया जाये।
- ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र केसीआरसी के निर्देशन में एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर (**EV**) का चयन निम्नानुसार वरीयता क्रम में किया जाएगाः–

(i) सेवानिवृत स्थानीय शिक्षक जिनकी अधिकतम आयु 65 वर्ष से कम एवं पूर्णतः स्वस्थ हो।

(ii) अन्य प्रशिक्षित स्थानीय व्यक्ति।

a. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन में प्रथम प्राथमिकता सेवानिवृत्त स्थानीय शिक्षक को दी जायेगी जिसकी आयु 65 वर्ष से कम एवं पूर्णतः स्वस्थ हो।
b. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का कार्य करने हेतु एक से अधिक सेवानिवृत्त स्थानीय शिक्षक उपलब्ध होने पर तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के अनुसार मैरिट निर्धारित कर चयन किया जायेगा।
c. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन हेतु सेवानिवृत्त शिक्षक उपलब्ध नहीं होने पर प्रशिक्षित स्थानीय व्यक्ति का चयन उपर्युक्त तालिका–2 के आधार पर मैरिट निर्धारित कर किया जायेगा।

- एस.एम.सी. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन कर एक पैनल तैयार करेगी एवं पैनल से मैरिट लिस्ट में प्रथम स्थान प्राप्त अभ्यर्थी को एज्यूकेशन वॉलिन्टियर हेतु चयनित करेगी तथा आकस्मिक स्थिति में भी इस पैनल में से मैरिट अनुसार उपलब्ध अभ्यर्थियों का चयन करेगी।

(d) सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन–

d. सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन अनिवार्यतः **B.Ed./ BSTC interns** में से तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के अनुसार मैरिट निर्धारित कर चयन किया जायेगा।

- सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के रूप में **B.Ed./ BSTC interns** की उपलब्धता होने पर उनको मानदेय का भुगतान नहीं किया जावेगा (यह प्रक्रिया उनके प्रशिक्षण का हिस्सा है)।
- **B.Ed./ BSTC interns** अनुपलब्ध होने पर स्थानीय स्नातक व्यक्ति का सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर के रूप में चयन तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के अनुसार मैरिट निर्धारित कर चयन किया जायेगा।
- एस.एम.सी. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन कर एक पैनल तैयार करेगी एवं पैनल से मैरिट लिस्ट में प्रथम स्थान प्राप्त अभ्यार्थी को एज्यूकेशन वॉलिन्टियर हेतु चयनित करेगी तथा आकस्मिक स्थिति में भी इस पैनल में से मेरिट अनुसार उपलब्ध अभ्यर्थियों का चयन करेगी।

तालिका 02

योग्यता	प्रतिशत	अंक भार		
		एज्यूकेशन वॉलियन्टर हेतु	सहा0 एज्यूकेशन वॉलियन्टर हेतु	स्थानीय स्नातकधारी हेतु
दसवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
बारहवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
BSTC/ B.Ed.	प्रथम श्रेणी	5 अंक	-	-
	द्वितीय श्रेणी	3 अंक	-	-
	तृतीय श्रेणी	1 अंक	-	-
स्नातक	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	-	-	5 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	-	-	3 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	-	-	1 अंक
साक्षात्कार	–	5 अंक	5 अंक	5 अंक
कुल अंक		**30 अंक**	**25 अंक**	**30 अंक**

(e) एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का प्रशिक्षण–

1. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को 7 दिवस तथा 3 दिवस का अतिरिक्त प्रशिक्षण दिया जायेगा। इसमें से 7 दिवसीय प्रशिक्षण का प्रशिक्षण शिविर प्रारम्भ के साथ–साथ दिया जावेगा। शिविर के प्रारम्भ में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर प्रथम 5 दिन तक 2 घण्टे प्रतिदिन विशेष प्रशिक्षण शिविर में उपस्थित रहकर शिविर संचालन हेतु पदेन सीआरसी द्वारा नामित शिक्षक के कार्य में सहायता करेगा एवं उसके बाद सीबीईओ कार्यालय में प्रशिक्षण लेने हेतु जायेगा तथा प्रशिक्षण के पश्चात रात्रि में विद्यार्थियों के साथ ही रहेगा। छठे दिन एज्यूकेशन वॉलिन्टियर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में कार्यरत शिक्षक की देखरेख में शिक्षण कार्य करेंगे एवं सातवें दिन आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रशिक्षणार्थियों के पोर्टफोलियो को साथ ले जाकर सीबीईओ कार्यालय में आर.पी. की देखरेख में शिक्षण पाठ योजना/ कार्य योजना तैयार करेंगे। इसके अतिरिक्त 3 दिवसीय आमुखीकरण प्रशिक्षण दिपावली अवकाश या शीतकालीन अवकाश के दौरान सीबीईओ कार्यालय द्वारा दिया जायेगा।
2. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का प्रशिक्षण करवाने की समस्त जिम्मेदारी सीबीईओ की होगी।
3. चयनित एज्यूकेशन वॉलिन्टियरको परिषद् की प्रशिक्षण शाखा द्वारा तैयार मॉड्यूल अनुसार ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ के निर्देशन में नामित आर.पी. के द्वारा प्रशिक्षण दिया जायेगा। 3 माह के आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु 7 दिवस का तथा 6 माह के आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु कुल 10 दिवस का प्रशिक्षण दिया जायेगा तथा इसके लिए एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को सीबीईओ कार्यालय तक आने–जाने का वास्तविक किराया देय होगा जो अधिकतम 50/– रूपये प्रतिदिन होगा।

4. सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को प्रशिक्षित नहीं किया जायेगा।
5. एजूकेशन वालिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को शिविरा कलैण्डर अनुसार मध्यावधि / शीतकालीन तथा जिला कलक्टर/ राज्य सरकार द्वारा घोषित अवकाश एवं परिषद् से संचालित गतिविधि में सम्मिलित होने के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का अवकाश देय नहीं है।
6. एज्यूकेशन वॉलिन्टियरव सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु एक निर्धारित अवधि के लिए किया जा रहा है, जो वित्तीय सत्र की समाप्ति तक आवश्यकतानुसार संचालित किए जायेंगे।
7. **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियरको कभी भी नियमित नहीं किया जा सकेगा।**

(f) **मानदेयः—**

- **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय 12 रूपये प्रतिदिन प्रति छात्र/छात्रा होगा।**
- सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय 100 रूपये प्रतिमाह प्रति छात्र/छात्रा होगा।
- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को प्रतिमाह दिये जाने वाले मानदेय में से 10 प्रतिशत का भुगतान बाह्य मुल्यांकन के बाद किया जायेगा।
- मानदेय का भुगतान आधारलिंक बैंक अकाउण्ट के माध्यम से किया जायेगा।

(5) शिक्षण, शिक्षण सामग्री एवं सामान्य निर्देशः—

a. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी अधिकारी अपने—अपने क्षेत्राधिकार में संचालित होने वाले आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का प्रथम 7 दिवस की अवधि में संचालन करने हेतु अपने क्षेत्राधिकार स्थित राजकीय विद्यालयों में से एक शिक्षक को नामित करेंगे। यह शिक्षक यथा संभव नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में शिक्षकों के आधिक्य वाले विद्यालय से होगा।
b. उक्त शिक्षक शिविर प्रारम्भ होने के प्रथम 5 दिवस में शिविर में नामांकित बालक—बालिकाओं हेतु अनुकूलन गतिविधियाँ करवायी जायेगी। इस दौरान क्षेत्रीय खेलकूद, साँस्कृतिक एवं अन्य बाल मनोरंजक गतिविधियाँ संचालित कर बच्चों में शिक्षा के प्रति रूचि पैदा की जाकर शिविर में अनुकूलन की कार्यवाही होगी एवं वह प्रशिक्षणार्थियों का पोर्टफोलियो (परिशिष्ट—2 का प्रपत्र—2) एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता से तैयार करेगा।
c. शिविर में प्रशिक्षित किये जा रहे प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी में वांछित शैक्षिक स्तर के अनुरूप पैदा हुई समझ एवं विकसित दक्षता का मूल्यांकन प्रतिमाह मानक मापदण्ड (लर्निंग इन्डीकेटर) अनुसार तैयार प्रश्न पत्र द्वारा किया जायेगा। यह प्रश्न पत्र ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा मनोनित उच्च प्राथमिक कक्षाओं को पढ़ाने वाले शिक्षकों द्वारा तैयार किया जायेगा। उक्त मूल्यांकन का रिकार्ड एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा निर्धारित पोर्टफोलियो में रखा जायेगा।
d. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर विद्यार्थियों का पोर्टफोलियो प्रतिमाह अपडेट करेगा।
e. राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा तैयार किया गया संघनित पाठ्यक्रम कक्षा 1 से 7 तक वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों में पढ़ाया जाएगा।
f. संघनित पाठ्यक्रम द्वाराएक कक्षा स्तर की दक्षताओं का विकास अधिकतम 3 माह में किया जायेगा।
g. संघनित पाठ्यक्रम विषयवार एवं कक्षावार वेबसाइट **rajsmsa.nic.in** के मुख्य पृष्ठ पर उपलब्ध है। **Special Teacher Learning Material (Condense Course) @Rs. 350/-** प्रति कक्षा प्रति विद्यार्थी देय है। इस राशि का उपयोग आवश्यकतानुसार संघनित पाठ्यक्रम की हार्ड कॉपी प्राप्त करने हेतु किया जावे।
h. छः माह की अवधि के लिए संचालित शिविर में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों का बाह्य जाँच दल, जिसमें ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/प्रतिनिधि, पीईईओ (सीआरसी) तथा ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा नामित आर. पी. सदस्य होगे, द्वारा शिविर का त्रैमासिक मूल्यांकन सीखने के मानक मापदण्डानुसार किया जायेगा। प्रथम बाह्य मूल्यांकन के परिणाम के आधार पर शिविर में पंजीकृत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का निर्धारण कर आगामी कक्षा के संघनित पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जायेगा। द्वितीय बाह्य मूल्यांकन के

परिणाम के आधार पर शिविर में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का निर्धारण कर उन्हें उस कक्षा में संबंधित विद्यालय में मैनस्ट्रीम कराया जायेगा एवं नियमित अध्ययन–अध्यापन विद्यालय के माध्यम से सुनिश्चित कराया जायेगा। यह कक्षा बालक–बालिका की आयु अनुरूप कक्षा से भिन्न हो सकती है। इस प्रकार शिक्षा से वंचित बालक–बालिका का शाला दर्पण पोर्टल पर मैनस्ट्रीमिंग अनुसार रिकार्ड अपडेट किया जायेगा एवं कक्षा भिन्न होने की स्थिति में तद्नुसार एस.आर. पंजिका में परिवर्तन अंकित किया जायेगा।

i. बालक–बालिकाओं को दोपहर का भोजन मिड–डे–मील योजनान्तर्गत मिलेगा। इस हेतु मिड–डे–मील का अतिरिक्त पोषाहार शिविर संचालन स्थल वाले विद्यालय को आवन्टित किया जावे तथा उस विद्यालय को पोषाहार कम आवन्टित किया जावे जहां पर उन बालक–बालिकाओ का आयु अनुरूप कक्षा में नामांकन हुआ है।

j. बालक–बालिकाओं को सांयकाल का भोजन एवं प्रातः नाश्ता तथा अवकाश के दिन दोपहर का भोजन भी आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में दिया जायेगा। एज्यूकेशन वॉलिन्टियर, सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा कुक प्रशिक्षणार्थियों के साथ रहेंगे एवं भोजन करेंगे।

k. विशेष प्रशिक्षण शिविर अवधि के दौरान शिविर संचालन स्थल की एसएमसी के संस्था प्रधान द्वारा शिविर में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति प्रतिदिन प्रमाणित की जाएगी।

l. विशेष प्रशिक्षण शिविर की अवधि के दौरान शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में शिविर स्थल का संस्था प्रधान द्वारा दो माह में एक बार अध्यापक–अभिभावकों की बैठक आयोजित की जाएगी। कार्यवाही विवरण का परिशिष्ट–3के अनुसार रिकार्ड संधारण किया जाएगा। इस बैठक में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर, अभिभावक एवं एस.एम.सी. मिलकर शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की नियमित उपस्थिति, उनकी शैक्षिक उपलब्धि तथा शिविर संचालन में आ रही समस्याओं पर विस्तार से चर्चा करेंगे तथा समाधान स्थानीय स्तर पर खोजेंगे।

m. विशेष प्रशिक्षण शिविर में अध्यापन करने वालेएज्यूकेशन वॉलिन्टियर की एक दिवसीय मासिक बैठक का आयोजन ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ द्वारा नामित आर.पी. के द्वारा किया जायेगा। बैठक दिवस को शिविर संचालन की वैकल्पिक व्यवस्था ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशन में शिविर स्थल की विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा की जायेगी। एजूकेशन वालिन्टियर्स की मासिक बैठक में वैकल्पिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रभारी (एपीसी) एवं आर.पी. शिविर संचालन संबंधी व्यवस्थाओं की मॉनिटरिंग करेंगे तथाएज्यूकेशन वॉलिन्टियर के समक्ष प्रस्तुत शैक्षिक कठिनाइयों का निराकरण करेंगे तथा शिविर को बेहतर चलाने हेतु अपने सुझाव देंगे। शिविर का फीडबैक लिया जाकर बैठक की रिपोर्ट जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।

n. कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता हासिल करने के बाद प्रवेश (मेनस्ट्रीम) कराये गये बालक/बालिकाओं की नामवार, किस विद्यालय की किस कक्षा में प्रवेश लिया, एस.आर. संख्या एवं दिनांक सहित पूर्व विवरण एवं समस्त रिकार्ड विशेष प्रशिक्षण शिविर समाप्ति के पश्चात् सीआरसी कार्यालय में रखा जायेगा।

o. आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में कार्यरतएज्यूकेशन वॉलिन्टियर बालक/बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करे अन्यथा उनके मानदेय में निरीक्षण के समय अनुपस्थिति के आधार पर कटौती की जा सकेगी।

p. शिविरों का संचालन केजीबीवी की समय सारणी के अनुसार संचालित किये जायेंगे।

q. विगत वर्षों में देखने में आया है कि जो शिविर विद्यालय परिसर में चल रहे हैं, उनमें कार्यरत एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को संस्था प्रधान द्वारा अन्य कक्षाओं के अध्यापन का दायित्व दे दिया जाता है, जो अनुचित है। एज्यूकेशन वॉलिन्टियर केवल विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले बालक–बालिकाओं को ही अध्यापन कार्य करायेगा।

r. विशेष प्रशिक्षण शिविर का सफल संचालन एवं उसकी व्यवस्था संबंधी समस्त उत्तरदायित्व तथा पूर्व निरीक्षण रिपोर्ट मय अनुपालना रिपोर्ट के निरीक्षणकर्ता को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने संबंधी दायित्वग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसीका होगा।

(6) मॉनिटरिंग एवं समीक्षाः–

a. विशेष प्रशिक्षण शिविर के इम्प्लिमेन्टेशन / मॉनिटरिंग एवं रिव्यू हेतु त्रिस्तरीय व्यवस्था निम्नानुसार होगीः–
   - ग्राम पंचायत / कस्बा स्तर पर ग्रामीण क्षेत्र में ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा समीक्षा की जावेगी। इस समिति में उन विद्यालयों से सम्बन्धित एक शिक्षक जिनके विद्यार्थी कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता विकसित करने हेतु शिविर में पंजीकृत हैंसदस्य होंगे। यह कमेटी विशेष प्रशिक्षण शिविर के इम्प्लिमेन्टेशन / मॉनिटरिंग एवं वांछित सुधार हेतु उत्तरदायी रहेगी।
   - एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की समीक्षा की जायेगी।
   - जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी जिसकी समीक्षा की जायेगी एवं सुधार हेतु सुझाव दिये जायेगे।

b. मॉनीटरिंग कमेटी जिसमें सीबीईओ–अध्यक्ष, सीआरसी तथा अधिकतम प्रशिक्षणार्थी संख्या वाले विद्यालय का संस्थाप्रधान एवं शिविर संचालन करने वाली एसएमसी के अध्यक्ष तथा सचिव, सदस्य होंगे। मॉनीटरिंग कमेटी मासिक बैठक आयोजित कर शिविर का प्रबोधन करेगी एवं बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर जिला परियोजना कार्यालय को प्रेषित करेगी।

c. आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के सफल संचालन हेतु परिषद से जारी दिशा–निर्देशों की पालना में जिला, ब्लॉक एवं सीआरसी स्तर के अधिकारियों द्वारा नियमित रूप से अवलोकन किया जाये।

(7) दायित्व निर्धारण :–

1. सीडीईओ / एडीपीसी का दायित्व :–

a. अपने जिले के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।
b. प्रत्येक ब्लॉक से प्राप्त आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों के संचालन से सम्बन्धित प्रस्ताव की जाँच कर अधिकतम शिविरों की संख्या निर्धारित कर अविलम्ब स्वीकृति जारी कर समग्र सूचना परिषद् मुख्यालय को प्रेषित करना।
c. जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना एवं समीक्षा करवाकर सुधारात्मक उपाय करना।
d. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
e. अग्रिम राशि व समायोजन संबंधी रिकार्ड संधारण कराना।
f. जिले में संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों में से 15 प्रतिशत शिविरों का मासिक निरीक्षण करना।
g. जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी द्वारा सभी विशेष प्रशिक्षण शिविरों का संचालन अवधि के दौरान एक बार औचक निरीक्षण करवाना।
h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

2. सीबीईओ का दायित्व :–

a. अपने ब्लॉक के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।
b. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी से प्राप्त विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रारंभ का प्रस्ताव अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु जिला कार्यालय कोप्रेषित करना।
c. ब्लॉक में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की अधिकतम संख्या निर्धारित कर अविलम्ब समग्र सूचना जिला मुख्यालय को प्रेषित करना।

d. अपने ब्लॉक में एक आर.पी. को वैकल्पिक शिक्षा प्रभारी नियुक्त कर विशेष प्रशिक्षण शिविर संबंधी निम्न व्यवस्थाएँकरनाः–
   - विशेष प्रशिक्षण संबंधी व्यवस्थाओं का इम्प्लिमेन्टेशन / मॉनिटरिंग।
   - ब्लॉक स्तर पर विशेष प्रशिक्षण का कार्य करने वाले एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की मासिक बैठक का ब्लॉक स्तर पर आयोजन एवं रिकार्ड संधारण करना तथा रिपोर्ट जिला स्तर पर भिजवाना।
   - परिषद् के प्रशिक्षण शाखा द्वारा तैयार मॉड्यूल के अनुसार एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के प्रशिक्षण की ब्लॉक स्तर पर व्यवस्था करना।
   - विशेष प्रशिक्षण शिविरों का शत–प्रतिशत निरीक्षण कर भौतिक सत्यापन कर तथा निरीक्षण के दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।

e. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।

f. शिविर हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड रखना।

g. एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत कर समीक्षा करवाना।

h. मॉनीटरिंग कमेटी की मासिक बैठक आयोजित कर रिकोर्ड संधारण एवं रिपोर्ट प्रेषण।

i. बाह्य जाँच दल का गठन कर विशेष प्रशिक्षण शिविरों में पंजीकृत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का आकलन कराना तथा उनकी मैनस्ट्रीम कराने के बाद शाला दर्पण पोर्टल पर परिशिष्ट–8 के अनुसार एंट्री की ट्रेकिंग करना।

j. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

k. **शिविर में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करेंगे –**

CBEO Login ➔ Management ➔ School ➔ विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

3. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के दायित्वः–

a. अपने ग्राम पंचायत / वार्ड के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की प्राप्त संख्या के आधार पर ग्राम पंचायत / वार्ड में विशेष प्रशिक्षण शिविरों कीअधिकतम संख्या निर्धारित करना।

c. मेनस्ट्रीम किये गये समस्त बालक–बालिकाओं के आधार नम्बर की शाला दर्पण पोर्टल परप्रविष्टि करना।

d. विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु स्थान चयन करना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या का निर्धारण करना तथा एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर काचयन करना।

e. एसएमसी के द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु प्रस्ताव प्राप्त कर जाँच के बाद स्वीकृति हेतुसीबीईओ के माध्यम से जिला परियोजना समन्वयक को भिजवाना।

f. शिविर संबंधी समस्त आवश्यक पूर्व तैयारी एवं व्यवस्था (यथा भोजन / अकादमिक / सुरक्षा / मूलभूत सुविधा) आदि सुनिश्चित करना तथा संबंधित आवश्यक समस्त रिकॉर्ड संधारित करना।

g. विशेष प्रशिक्षण शिविरों का शत–प्रतिशत निरीक्षण कर भौतिक सत्यापन करना तथा इस दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।

h. प्रत्येक विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रारम्भिक 7 दिवस के संचालन हेतु अधीनस्थ विद्यालयों में कार्यरत किसी एक शिक्षक को शिविर संबंधी कार्य हेतु नामित करना (यह शिक्षक यथा संभव नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में शिक्षकों के आधिक्य वाले विद्यालय से हो)।

i. एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/प्रशिक्षण आदि में भाग लेने की दशा में विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
j. शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन एवं रिकार्ड संधारण कराना।
k. बाह्य मूल्यांकन उपरान्त प्रत्येक विशेष प्रशिक्षण शिविर में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों की परिशिष्ट–8 के अनुसार शाला दर्पण पोर्टल पर एंट्री करना।
l. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
m. शिविर हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड संधारण करना।
n. बाह्य जाँच दल के कार्य में सहयोग करना।
o. शिविर की समाप्ति पर शिविर से लाभान्वित बच्चों के शैक्षिक स्तर मूल्यांकन पश्चात उनको आयु अनुरूप कक्षा में नामांकित कर उनको मैनस्ट्रीम कराने के बाद शाला दर्पण पोर्टल पर अंकन एवं ट्रेकिंग करना।
p. शिविर समाप्ति पर समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना।
q. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

4. विद्यालय प्रबन्धन समिति के दायित्व :–

a. अपने कैचमेन्ट एरिया के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड तैयार करना।
b. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के चयन से पूर्व व्यापक प्रचार–प्रसार करवाना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
c. एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/ प्रशिक्षण आदि में भाग लेने की दशा मेंग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशानुसार वैकल्पिक व्यवस्था करना।
d. शिविर स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा प्रतिदिन विशेष प्रशिक्षण शिविर में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति का प्रमाणीकरण करना एवं शिविर में पंजीकृत विद्यार्थियों की उपस्थिति प्रति माह उस विद्यालय को प्रेषित करना जहां उनका नामांकन आयु अनुरूप कक्षा में कराया गया है।
e. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
f. शिविर स्थल की एस.एम.सी. द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन हेतु आवश्यक सामग्री का नियमानुसार क्रय करना, वित्तीय कार्यो हेतु जी.एफ. एण्ड ए.आर. की पालना करना, शिविर हेतु किए गए व्ययों एवं प्राप्त अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना, उपलब्ध कराए जाने वाले भोजन एवं अन्य सामग्री की गुणवत्ता बनाए रखना तथा विशेष प्रशिक्षण शिविर के दौरान समस्त सामग्री एवं अभिलेख सुरक्षित रखना।
g. शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन कर रिकार्ड संधारण करना।
h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

5. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/ शिक्षक के दायित्व :–

a. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत समस्त बालक–बालिकाओं का आधार नामांकन करवाना।
b. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत बालक–बालिकाओं का शिविर प्रारम्भ मेंकक्षा स्तर निर्धारण हेतु सीसीई पैटर्न के अनुसार लिखित में आकलन कर रिकार्ड संधारण करना।
c. पंजीकृत विद्यार्थियो के आकलन अनुसार निर्धारित कक्षा स्तर से आगे की दक्षताओं के विकास के लिए शैक्षिक योजना तैयार कर रिकार्ड संधारित करना।

d. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत बालक–बालिकाओं का शिविर प्रारम्भ में पोर्टफोलियो तैयार कर प्रतिमाह अपडेट करना।
e. पीटीए में बालक–बालिका की उपस्थिति, शैक्षिक उपलब्धि तथा उनके ठहराव पर विशेष चर्चा कर बैठक का कार्यवृत्तसंधारित करना।
f. अनुपस्थित रहने वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावकों से सम्पर्क कर परिशिष्ट–4 के अनुसार रिकार्ड संधारित करना।
g. निर्धारित समस्त अभिलेख संधारण करना।
h. शिविर–विद्यार्थियों की सुरक्षा, शिक्षण एवं अन्य आवश्यक व्यवस्था करना।
i. ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण/ बैठकों में भाग लेना।
j. भामाशाह को प्रेरित कर आवश्यक सहयोग लेना।
k. आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के सुचारू संचालन हेतु संबंधित सभी व्यवस्थाओं में सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का आवश्यक सहयोग प्राप्त करना।
l. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

(8) अभिलेख संधारणः–

a. **विशेष प्रशिक्षण शिविर में निम्नानुसार अभिलेख संधारित करेंः–**

- **स्टाफ उपस्थिति पंजिका**
- **अस्थाई/ स्थाई सामग्री रजिस्टर**
- **छात्र/छात्रा पोर्टफोलियो**
- **पी.टी.एम./ प्रशिक्षण आदि रिपोर्ट पंजिका**
- **विद्यार्थी आवागमन पंजिका**
- **बिल वाउचर पंजिका**
- **बालक/बालिका उपस्थिति पंजिका**
- **विद्यार्थी व्यक्तिगत शैक्षिक योजना पंजिका**
- **आवक/जावक पंजिका**
- **समय विभाग चक्र**
- **आगन्तुक पंजिका**
- **कैश बुक**

b. सीबीईओ उक्त रिकार्ड संधारण हेतु एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता के लिए एक आर.पी. को नामित करे एवं शिविर समाप्ति पर यह समस्त रिकार्ड ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी कार्यालय में संधारित रहेगा।

(9) सत्र् 2020–21 हेतु लक्ष्यः–वित्तीय वर्ष 2020–21 में निम्नलिखित दस जिलों में आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किए जाएंगे, जिनका विवरण निम्नानुसार हैः–

जिलेवार वार्षिक कार्ययोजना–2020–21

क्र.सं.	जिला	6 माह आवासीय शिविर का लक्ष्य	
		भौतिक	वित्तीय @ 10000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी (राशि लाख में)
1	Ajmer	50	5.00
2	Banswara	100	10.00
3	Barmer	50	5.00
4	Bhilwara	100	10.00
5	Bikaner	50	5.00
6	Churu	100	10.00
7	Ganganagar	100	10.00
8	Hanumangarh	100	10.00
9	Jaipur	100	10.00
10	Udaipur	50	5.00
	योग	**800**	**80.00**

(10) बजट एवं वित्तीय सतर्कता :–

बजट प्रावधान 2020–21
आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु 6 माही यूनिट कॉस्ट का विभाजन
(प्रति प्रशिक्षणार्थी यूनिट कॉस्ट @ 10000 तथा प्रति शिविर न्यूनतम 15 एवं अधिकतम 29 प्रशिक्षणार्थी)

S.No.	Item	Remark
1	Honouarium of EV	12/- per child per day
	Honouarium of Assistant EV	100/- per month per child
	Honouarium of Cook	100/- per month per child
2	Training of EV	Maximum Rs.50/- per day (to meet the fare of going to CBEO office during training)
3	Food etc	25/- per day
4	Special teaching learning material (condance cource)@Rs.350/- per class per child, as per state norms.	As per requirement of OoSc
5	Management & miscellaneous expenses	As per requirement the rest amount will be used for management & miscellaneous expenses

a. पीएबी 2020–21 में आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर 6 माह हेतु बजट प्रावधान 10000 ⁄ – रूपये प्रति बालक–बालिका स्वीकृत किया गया है।
b. नियमित रूप से काम आने वाली सामग्री यथा– चॉक, डस्टर, रोलर बोर्ड, चार्ट आदि तथा विज्ञान एवं गणित किट की व्यवस्था यथा संभव संबंधित विद्यालय द्वारा उपलब्ध करायी जाये।
c. विशेष प्रशिक्षण शिविर में बालक–बालिकाओं की संख्या के आधार पर आनुपातिक व्यय स्वीकृत होगा। बचत होने की स्थिति में भौतिक लक्ष्य बढ़ाएं जा सकेंगे, परन्तु इसकी अनुमति परिषद कार्यालय से प्राप्त करनी होगी।
d. विशेष प्रशिक्षण शिविर का सम्पूर्ण व्ययप्रोक्योरमेन्ट निर्देशों के अनुसार शिविर स्थल की एसएमसी द्वारा किया जावेगा।
e. क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता एवं उपयोगिता हेतु शिविर स्थल के एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सम्बन्धित ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी रूप से उत्तरदायी होंगे।
f. उपर्युक्त बजट सारणी के बिन्दु संख्या 4 में वर्णित राशि संघनित पाठ्यक्रम मुद्रण हेतु प्राविधित है।
g. विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु अग्रिम राशि के हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक ⁄ एस.एम.सी. (शिविर स्थल) स्तर पर संधारित किए जावे, जिसमें (1) अग्रिम राशि किस उद्देश्य के लिए दी गई है, (2) वास्तव में हुआ व्यय (3) अग्रिम में से हुए व्यय के समायोजन पश्चात् शेष राशि तथा (4) उपयोगिता प्रमाण जारी होने का उल्लेख हो।
h. निश्चित अवधि के बाद बिना सक्षम स्वीकृति के विशेष प्रशिक्षण शिविर नहीं चलाये जाए।
i. विशेष प्रशिक्षण शिविर के व्यय बिलों के भुगतान से पूर्व बालक ⁄ बालिकाओं की उपस्थिति रजिस्टर से प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न करवाई जाकर तथा समय–समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा किए गये पर्यवेक्षण को ध्यान में रखा जाकर औसत उपस्थिति के आधार पर भुगतान किया जायेगा।
j. विशेष प्रशिक्षण शिविर के समस्त व्यय बिलो पर एसएमसी(शिविर स्थल) के अध्यक्ष एवं सचिव के हस्ताक्षर अंकित होंगे। उपयोगिता प्रमाण पत्र पर दिनांक एवं डिस्पेच नम्बर अंकित किए जाए तथा उस पर ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी एवं सीबीईओ के प्रति हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

k. विशेष प्रशिक्षण शिविर के समस्त व्यय का भुगतान चैक द्वारा बैंक खाते के माध्यम से किया जायेगा।
l. असमायोजित राशि को ब्लॉक/एस.एम.सी (शिविर स्थल) से प्राप्त कर जिला कार्यालय के लेखों में प्रविष्टि की जाए।
m. विशेष प्रशिक्षण शिविर में आवंटित मद अनुसार निर्धारित बजट से अधिक व्यय नहीं किया जाए। अधिक व्यय किए जाने पर सम्बन्धित के विरूद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाकर वसूली की जाएगी।
n. गतिविधि के संचालन हेतु राशि की और आवश्यकता होने पर पुनर्विनियोजन प्रस्ताव परिषद् को समय रहते भिजवाये जाए, जिससे भुगतान प्रक्रिया बिना विलम्ब के पूर्ण हो सके।
o. अनावश्यक भुगतान रोके जाने एवं उसी वित्तीय वर्ष में भुगतान नहीं होने पर, अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।
p. **संलग्न परिशिष्टानुसार विद्यालय / ब्लॉक से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर संकल रूप से जिला उपयोगिता प्रमाण पत्र कर परिषद का प्रेषित करें।**
q. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**
r. **सामग्री क्रय में "राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013" की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।**

- **कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये गतिविधि / कार्यक्रम का संचालन किया जाये। साथ ही भारत व राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य मंत्रालय से जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाये।**
- **विद्यालय खोलने के सम्बन्ध में राज्य सरकार के निर्देशानुसार कार्य किया जाना है। विशेष परिस्थिति एवं कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये तत्समयानुसार परिषद से पृथक से पत्र जारी कर शिविर संचालन के सम्बन्ध में अवगत करा दिया जायेगा।**

संलग्नः– (परिशिष्ट 1–9)

परिशिष्ट 1

.... विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन प्रस्ताव

(प्रस्ताव सीआरसीएफ अपने क्षेत्र की एस.एम.सी. से तैयार कराकर CBEO (मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी) को एवं CBEO द्वारा CDEO/ADPC को स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाएगा।)

1. नाम जिला :– ब्लॉक– सीआरसी –

2. स्थान का नाम, जहाँ शिविर संचालित किया जाएगा – शिविर का प्रकार – आवासीय

3. शिविर संचालन करने वाली एस.एम.सी. का नाम – अवधि – 6 माह

4. विवरण–

सूची

क्र. सं.	नाम बालक/बालिका	पिता का नाम	जन्म तिथि	वास स्थान का नाम	VER / WER में दर्ज क्रमांक	हाउस होल्ड सर्वे में दर्ज क्रमांक	विद्यालय का नाम जिसमें नामांकित कराया गया है।

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि –

(1) ये सब बालक/बालिकाऐं सीटीएस/ हाउस होल्ड सर्वे में शिक्षा से वंचित बालक–बालिका के रूप में चिह्नित है।

(2) सूची में अंकित बालक/बालिकाओं का विशेष प्रशिक्षण शिविर के माध्यम से दक्षता विकसित करवाकर शिक्षा की मुख्यधारा में वास्तविक नामांकन सुनिश्चित किया जाना है।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सीबीईओ	सीआरसी	शिविर स्थल एसएमसी अध्यक्ष

परिशिष्ट 2

<u>पंजीयन प्रपत्र एवं प्रोफाईल</u>

प्रपत्र–1

आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रारम्भ होने से पूर्व शिक्षा से वंचित बालक/ बालिकाओं के नामांकन वाले विद्यालय में भरा जाये।

पासपार्ट साईज़ का फोटो

1. जिला ....
2. ब्लॉक/पंचायत समिति ....
3. ग्राम पंचायत/वार्ड का नाम ....
4. ग्राम का नाम ....
5. बालक/बालिका का नाम ....
6. पिता/माता का नाम ....
7. जन्म दिनांक ....
8. वर्ग –SC/ST/OBC/Miniority/Gen.. लिंग..............................
9. पूर्व में अनामांकित/ ड्रॉप आउट .... यदि ड्रॉप आउट है तो अन्तिम कक्षा .... विद्यालय ....
10. बालक/बालिका को आयु अनुरूप कक्षा में नामांकित करने वाले विद्यालय का नाम .... कक्षा ....
11. वास्तविक दक्षता जॉच अनुसार कक्षा स्तर ....
12. बालक/बालिका के निवास स्थान का पता .... विद्यालय की दूरी (KM में) ....
13. आवासीय विशेष प्रशिक्षण स्थल का नाम ....
14. मैं उपर्युक्त विवरणानुसार आयु अनुरूप कक्षा स्तर की दक्षता विकसित करने हेतु अपने पुत्र/ पुत्री को आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में रखने हेतु सहमत हूँ।

हस्ताक्षर
अभिभाावक

15. जाँच के उपरान्त प्रमाणित किया जाता है कि उक्त बालक/बालिका आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (6 माह) में प्रवेश लायक है एवं इसका नाम CTS संबंधी VER/ WER में क्र.सं. .... पर दर्ज है एवं दोहरा नामांकन नहीं है।

दिनांक ....

हस्तास्क्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
शिविर स्थल एस.एम. सी. सचिव (संस्था प्रधान)	**अध्यक्ष एस.एम.सी.**	**सीआरसी**	**सीबीईओ**

प्रपत्र–2
(विशेष प्रशिक्षण शिविर स्थल पर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा भरा जायेगा)

1. शिक्षा से वंचित रहने के कारण :– ....
2. आंकलन (प्रतिमाह भरा जावे) :–

(a) विषयगतः–

विषय	प्रवेश के समय (कक्षा अंकित करें)	प्रथम मासिक टेस्ट के बाद	द्वितीय मासिक टेस्ट के बाद	तृतीय मासिक टेस्ट के बाद	अन्तिम आकलन	एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा अपनाये गये उपचारात्मक मापदण्ड
भाषा						
गणित						
पर्यावरण						
सामाजिक विज्ञान						
कला शिक्षा/ शारीरिक शिक्षा						

* Aअच्छा,Bसंतोषजनक,Cसुधार अपेक्षित

(b) उपस्थितिः–

कुल कार्य दिवस	प्रथम माह की उपस्थिति	द्वितीय माह की उपस्थिति	तृतीय माह की उपस्थिति	योग

3. मैनस्ट्रिमिंग का विवरण (विशेष प्रशिक्षण के पूर्ण होने के बाद) :–
   1. विद्यालय :– ....
   2. कक्षा :– ....
   3. प्रवेश क्रमांक एवं दिनांक :– ....
   4. मैनस्ट्रिमिंग नहीं होने की स्थिति में कारण :– ....

हस्ताक्षर — **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर**

हस्ताक्षर — **शिविर स्थल संस्था प्रधान**

<u>परिशिष्ट 3</u>

एजूकेशन वालिन्टियर– अभिभावक द्विमासिक बैठक रजिस्टर प्रपत्र

1. विद्यार्थियों का निम्न विवरण तैयार करेंः–

क्र.सं.	नाम	कक्षा	द्विमासिक कुल उपस्थिति	अध्ययन प्रगति	समस्या विवरण

2. अन्य चर्चा के बिन्दुओं का विवरण :–

....
....
....
.....

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
अभिभावक	SMC अध्यक्ष	SMC सचिव	EV/ वार्डन

परिशिष्ट 4

एजूकेशन वालिन्टियर द्वारा अभिभावक से किए गए सम्पर्क का रजिस्टर

क्र. सं.	सम्पर्क की दिनाँक	बालक– बालिका का नाम	अभिभावक का नाम एवं मोबाईल नम्बर	संपर्क का उद्देश्य	सम्पर्क के दौरान हुई वार्ता का संक्षिप्त विवरण	अभिभावक के हस्ताक्षर	एजूकेशन वालिन्टियर के हस्ताक्षर

परिशिष्ट 5

बालक/बालिकाओं का आवागमन का रजिस्टर

क. स.	बालक/ बालिका का नाम	शिविर स्थल से जाने की दिनांक	शिविर स्थल से जाने का कारण	विद्यार्थी से संबंध	ले जाने वाले के हस्ताक्षर	आने की तिथि एवं समय	हस्ताक्षर एजूकेशन वालिन्टियर

परिशिष्ट 6

आगन्तुक रजिस्टर

क. स.	दिनांक	आगन्तुक का नाम	आगन्तुक का पता एवं मोबाईल नम्बर	किससे मिलने आये	उससे संबंध	आने का कारण	आने का समय	जाने का समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर एजूकेशन वालिन्टियर

परिशिष्ट 7

बाह्य मूल्यांकन परिणाम प्रपत्र

शिविर का प्रकारः– .... शिविर की अवधि ....

शिविर स्थल .... एस.एम.सी. .... शिविर प्रारम्भ दिनांक ....

क. स.	नाम बालक– बालिका	विद्यालय का नाम जिसमें आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेश दिलाया गया।	शिविर प्रारम्भ में बालक–बालिका की दक्षता अनुरूप कक्षा	शिविर समाप्ति पर बालक–बालिका की दक्षता अनुरूप कक्षा

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
आर.पी.	नोडल संस्था प्रधान/ PEEO	मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / प्रतिनिधि

(सीबीईओ द्वारा नामित)

परिशिष्ट 8

आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता स्तर विकसित करने हेतु विशेष प्रशिक्षण दिए जाने वाले बालक–बालिकाओं का विवरण
(शाला दर्पण पोर्टल पर अपलोड करने हेतु)

(हाउस होल्ड सर्वे प्रपत्र–2 के अनुसार अंकित)																					
क्र. सं.	ग्राम पंचायत	गॉव / वार्ड	हैबिटेशन / वासस्थान	नाम बालक / बालिका	पिता का नाम	जन्म दिनांक	आयु अनुरूप कक्षा	विद्यालय का नाम जहाँ नामांकित हुआ	विद्यालय का शाला दर्पण/ प्राईवेट पोर्टल का कोड	नामांकन क्रमांक (एस. आर. क्रमांक)	प्रवेश की दिनांक	दक्षता की जाँच अनुसार विद्यार्थी का कक्षा स्तर	**शिविर प्रकार**				**शिविर स्थल**		शिविर समाप्ति उपरानत बाह्य मूल्यांकन के आधार पर जिस कक्षा में मैनस्ट्रीमिंग कराई गई	मैनस्ट्रीमिंग की दिनांक
													आवासीय		गैर आवासीय		विद्यालय	अन्यत्र		
													3 माह	6 माह	3 माह	6 माह				

हस्ताक्षर
सीआरसीएफ

हस्ताक्षर
संबंधित संस्था प्रधान

हस्ताक्षर
शिक्षक/ EV

परिशिष्ट 9

शिक्षा से वंचित बच्चों हेतु संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर
ब्लॉक स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

जिले का नाम .... **ब्लॉक का नाम ....**

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... में .... आवासीय विशेष प्रशिक्षण संचालित कर .... बालक .... बालिकाओं को लाभान्वित किया गया। आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों को .... रूपये जारी किये गये। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थी जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या............ दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है।

क्रसं	शिविर संचालन करने वाली एसएमसी/एसडीएमसी का नाम	शिविर से लाभान्वित बच्चों की संख्या		आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु			वि.वि.
		बालक	बालिका	प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

सीबीईओ कार्यालय

....

हस्ताक्षर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

ब्लॉक कार्यालय

....

शिक्षा से वंचित बच्चों हेतु संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर
जिला स्तरीय उपयोगिता प्रमाण–पत्र

जिले का नाम ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में शिक्षा से वंचित बच्चों हेतु संचालित आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों कीराशि रू. .... जिले को प्राप्त हुए है, जिसमें से राशि रू. .... का उपयोग करते हुए माह .... के .... आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किये गये। शिविरों से .... शिक्षा से वंचित बच्चों को लाभान्वित कर शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ा गया। राशि उपयोग पश्चात रुपये .... शेष तथा पूर्व अवशेष राशि ....रुपये कुल राशि .... रुपये जिला कार्यालय पर शेष है।

हस्ताक्षर
अति0 जिला परियोजना समन्वयक
समग्र शिक्षा
....

हस्ताक्षर
मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक
समग्र शिक्षा
....

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (3, 6 माह)

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 की धारा 4 एवं राजस्थान के आरटीई नियम 2011 के नियम 6में शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं (OoSC) को आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता प्राप्त करने हेतु विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया है। उक्त प्रावधान की क्रियान्विति हेतु सत्र 2020–21 में राजस्थान में शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं में आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेशोपरान्त उस कक्षा की दक्षता विकसित करने तथा बाल सुधार गृह के बाल अपचारी बच्चों की वैकल्पिक शिक्षा की व्यवस्था हेतु 3 माह, 6 माह का गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का संचालन किया जाना है। इस गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु विस्तृत दिशा–निर्देश इस प्रकार से हैः–

सामान्य कार्य प्रक्रियाः–

(1) विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की पहचानः–

(a) शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं के संबंध में सूचना नवीन हाउस होल्ड सर्वे एवं पूर्व में संधारित VER/WER पंजिकाओं से प्राप्त की जाकर उनके विद्यालय नामांकन हेतु प्रयास करने के लिए ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र में सीआरसी सम्बन्धित शाला प्रधान को प्रेरित करें।

(b) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले विद्यालय में चालू सत्र में नामांकित शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता की जॉच संलग्न मानक मापदण्ड अनुसार संबंधित विद्यालय के माध्यम से करवायेंगे। जाँच के पश्चात् निम्नानुसार समूह बनायेंगे एवं यह निर्धारित करेंगे कि कितने बालक–बालिकाओं को तीन (03), छः (06) माह की अवधि के लिए विशेष प्रशिक्षण दिये जाने की आवश्यकता हैः–

तालिका–1

स्तर	आयु समूह	कक्षा अनुरूपता	कुल बालक संख्या		कुल बालिका संख्या		सर्व योग	
			तीन माह	छः माह	तीन माह	छः माह	तीन माह	छः माह
1	7–9 वर्ष	कक्षा 1 से 3						
2	9–11 वर्ष	कक्षा 4 से 5						
3	11–13 वर्ष	कक्षा 6 से 7						
4	13+	कक्षा 8						
योग								

(c) शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं का नाम आयु अनुरूप कक्षा में एस.आर. पंजिका में दर्ज कर उनके नाम के आगे विशेष प्रशिक्षण शिविर, स्थल का नाम अंकित कर दिया जावे एवं इस अनुसार शाला दर्पण पोर्टल पर अंकन करवाया जायेगा।

(2) विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या एवं शिविरों का निर्धारणः–

(a) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी उनके क्षेत्राधिकार में आने वाले विद्यालय के माध्यम से विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु पात्र विद्यार्थियों के अभिभावकों की इस विषय में सहमति प्राप्त करेंगे कि वे अपने पुत्र/ पुत्री को आवासीय विशेष प्रशिक्षण से जोड़ना चाहते

हैं या गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण दिलाना चाहते हैं। सहमति प्राप्त होने के उपरान्त ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी 3, 6 माह की अवधि वाले गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के लिए प्रशिक्षणार्थियों की कुल संख्या का निर्धारण करेंगे।

(b) गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रशिक्षणार्थी 15 बालक–बालिकाओं के लिए एक शिविर आयोजित किया जाएगा अर्थात् शिक्षा से वंचित 15 विद्यार्थियों के प्रत्येक समूह के लिए एक शिविर संचालित होगा। बालक–बालिकाओं की संख्या 15 से कम होने पर उन प्रशिक्षणार्थियों में कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता का विकास करने के लिए उन्हें उस परिक्षेत्र में संचालित अन्य गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में अध्ययन हेतु शामिल किया जावेगा, पृथक् से शिविर संचालित नहीं होगा।

(c) ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी प्रशिक्षणार्थी संख्या एवं शिविर स्थल को ध्यान में रखकर शिविरों की कुल संख्या का निर्धारण करेंगे।

(d) तीन माह की अवधि, 6 माह की अवधि वाले शिविरों का संचालन पृथक–पृथक किया जावेगा।

(e) संबंधित विद्यालय के शिक्षक निर्धारित प्रारूप (संलग्न परिशिष्ट–2 के अनुसार) में बालक–बालिकाओं के आवेदन पत्र भरवाकर संधारित करेगे।

(3) गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु शिविर स्थल का चयन एवं शिविर संचालन हेतु प्रस्ताव तैयार करवानाः–

(a) तीन माह, छः माह की अवधि हेतु प्रशिक्षित किये जाने वाले शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की संख्या, सुविधा एवं स्थान की उपलब्धता अनुसार शिविर स्थल का चयन ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा किया जावेगा। स्थल चयन करते समय निम्न तथ्यों को ध्यान में रखते हुए निर्णय लिया जाये :–

- गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर यथा संभव राजकीय विद्यालय भवन, सामुदायिक भवन या समाज द्वारा उपलब्ध कराये गए ऐसे भवनों में संचालित किये जायेंगे जो बालक / बालिकाओं की संख्या अनुसार उपयुक्त एवं सुरक्षित, यथा संभव बिजली, पानी एवं शौचालय की समुचित व्यवस्थावाले हो।
- यदि उक्तानुसार भवन उपलब्ध नही हो तो पंचायत से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर सीबीईओ किराये पर भवन लेने की स्वीकृति जारी करेंगे। किराये पर लिए गए भवन के किराये की व्यवस्था जन–सहयोग से की जावेगी।
- यदि विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या विद्यालय विशेष में 15 से कम हो तो ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा उनके क्षेत्राधिकार स्थित अन्य विद्यालय के विद्यार्थियों को सम्मिलित करते हुए अधिकतम विद्यार्थी संख्या वाले विद्यालय / बहुसंख्य विद्यार्थियों के आवास स्थान के नजदीक के स्थान का प्रशिक्षण स्थल के रूप में चयन किया जायेगा।
- इच्छुक बालक–बालिकाओं की संख्या कम होने की स्थिति में अभिभावकों की सहमति से पूरे ब्लॉक में एक ही गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का भी संचालन किया जा सकता है।

(b) स्थान के चयन उपरान्त ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी जिस विद्यालय में शिविर संचालन किया जाना है उसकी या विद्यालय भवन से भिन्न स्थान का चयन होने पर उस चयनित स्थान के निकटतम स्थित राजकीय विद्यालय की एस.एम.सी. के माध्यम

से शिविर संचालन का प्रस्ताव परिशिष्ट–1 के अनुसार तैयार कर सीबीईओ के माध्यम से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करवायेंगे।

(c) अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का प्रस्ताव प्राप्त होने के अधिकतम 7 दिवस में जाँच व तदनुसार अनुमोदन कर प्रस्ताव की स्वीकृति जिला परियोजना समन्वयक से करवा कर संबंधित सीबीईओ के माध्यम से सीआरसी को सूचित करेंगे।

(d) प्रस्ताव स्वीकृति की सूचना प्राप्त होते ही ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर की समस्त तैयारी एवं आवश्यक व्यवस्था आदि कर एसएमसी/एसडीएमसी के माध्यम से शिविर संचालन प्रारम्भ करेंगे, शिविर आरम्भ दिनांक की सूचना अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को सूचित करेंगे। नामांकित बच्चों की सूचना सीबीईओ शाला दर्पण पोर्टल पर निम्नलिखित मॉड्यूल में प्रविष्ट करेंगे –

CBEO Login ➔ Management ➔ School ➔विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

(4) शैक्षिक व्यवस्थाः–

(a) गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में शैक्षिक कार्य प्रशिक्षित योग्य एज्यूकेशन वॉलिन्टियर (एज्यूकेशन वॉलिन्टियर) द्वारा किया जावेगा।

(b) गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में 15 से 20 बालक–बालिकाओं को प्रशिक्षित करने हेतु एक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर होगा। बालक–बालिकाओं की संख्या एक शिविर में 20 से अधिक व 30 से कम होने पर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता हेतु एक सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर नियुक्त किया जावेगा। इस प्रकार आवश्यक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या निर्धारित की जायेगी।

(c) एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन–

- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन की प्रक्रिया एस.एम.सी. द्वारा पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या निर्धारित होने के बाद गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रस्ताव भिजवाने के साथ प्रारम्भ कर दी जावे ताकि प्रस्ताव स्वीकृत होते ही शिविर प्रारम्भ किये जा सके।
- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के प्रभावी चयन हेतु आवश्यक संख्या, उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य, देय मानदेय, योग्यता/ चयन के आधार के संबंध में एस.एम.सी. द्वारा व्यापक प्रचार प्रसार सार्वजनिक स्थल, विद्यालय, सरकारी कार्यालय, ग्राम पंचायत/ नगरपालिका कार्यालय आदि में नोटिस चस्पा कर व अन्य माध्यम से किया जावे।
- ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशन में एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर (EV) का चयन निम्न वरीयता क्रम में किया जाएगाः–
  (प) सेवानिवृत स्थानीय शिक्षक जिनकी अधिकतम आयु 65 वर्ष से कम एवं पूर्णतः स्वस्थ हो।
  (पप) अन्य प्रशिक्षित स्थानीय व्यक्ति।

e. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन में प्रथम प्राथमिकता सेवानिवृत्त स्थानीय शिक्षक को दी जायेगी जिसकी आयु 65 वर्ष से कम एवं पूर्णतः स्वस्थ हो।

f. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का कार्य करने हेतु एक से अधिक सेवानिवृत्त स्थानीय शिक्षक उपलब्ध होने पर तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के अनुसार मैरिट निर्धारित कर चयन किया जावेगा।

g. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन हेतु सेवानिवृत्त शिक्षक उपलब्ध नहीं होने पर प्रशिक्षित स्थानीय व्यक्ति का चयन तालिका–2 के आधार पर मैरिट निर्धारित कर किया जायेगा।

- एस.एम.सी. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन कर एक पैनल तैयार करेगी एवं पैनल से मैरिट लिस्ट में प्रथम स्थान प्राप्त अभ्यर्थी को एज्यूकेशन वॉलिन्टियर हेतु चयनित करेगी तथा आकस्मिक स्थिति में भी इस पैनल में से मैरिट अनुसार उपलब्ध अभ्यर्थियों का चयन करेगी।

(d) सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयनः–

a. सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन अनिवार्यतः B.Ed./ BSTC interns में से तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के आधार पर मैरिट निर्धारित कर किया जायेगा।

- सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के रूप में B.Ed./ BSTC interns की उपलब्धता होने पर उनको मानदेय का भुगतान नहीं किया जावेगा (यह प्रक्रिया उनके प्रशिक्षण का हिस्सा है)।
- **B.Ed./ BSTC interns** अनुपलब्ध होने पर स्थानीय स्नातक व्यक्ति का सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर के रूप में चयन तालिका 02 पर वर्णित अंकभार के आधार पर मैरिट निर्धारित कर किया जायेगा।

तालिका 02

योग्यता	प्रतिशत	अंक भार		
		एजूकेशन वॉलियन्टर हेतु	सहा0 एजूकेशन वॉलियन्टर हेतु	स्थानीय स्नातकधारी हेतु
दसवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
बारहवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक	10 अंक	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक	5 अंक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक	3 अंक	3 अंक
BSTC/ B.Ed.	प्रथम श्रेणी	5 अंक	-	-
	द्वितीय श्रेणी	3 अंक	-	-
	तृतीय श्रेणी	1 अंक	-	-
स्नातक	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	-	-	5 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	-	-	3 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	-	-	1 अंक
साक्षात्कार	–	5 अंक	5 अंक	5 अंक
कुल अंक		**30 अंक**	**25 अंक**	**30 अंक**

(e) **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का प्रशिक्षण–**

a. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का प्रशिक्षण करवाने की समस्त जिम्मेदारी सीबीईओ की होगी।

b. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को 7 दिवस का प्रशिक्षण शिविर प्रारम्भ के साथ–साथ दिया जावेगा। शिविर के प्रारम्भ में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर प्रथम 5 दिन तक 2 घण्टे प्रतिदिन विशेष प्रशिक्षण शिविर में उपस्थित रहकर शिविर संचालन हेतु ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी

क्षेत्र के सीआरसी द्वारा नामित शिक्षक के कार्य में सहायता करेगा एवं उसके बाद सीबीईओ कार्यालय में प्रशिक्षण लेने हेतु जायेगा। छठे दिन एज्यूकेशन वॉलिन्टियर गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में कार्यरत शिक्षक की देखरेख में शिक्षण कार्य करेंगे एवं सातवें दिन गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रशिक्षणार्थियों के पोर्टफोलियो को साथ ले जाकर सीबीईओ कार्यालय में आर.पी. की देखरेख में शिक्षण पाठ योजना/ कार्य योजना तैयार करेंगे। छः माही गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर वाले एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को 7 दिवस के उक्त प्रशिक्षण के अलावा तीन दिवसीय आमुखीकरण प्रशिक्षण; दीपावली अवकाश या शीतकालीन अवकाश के दौरान सीबीईओ कार्यालय द्वारा दिया जायेगा।

c. चयनित एज्यूकेशन वॉलिन्टियरको परिषद् की प्रशिक्षण शाखा द्वारा तैयार मॉड्यूल अनुसार ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ के निर्देशन में नामित आर.पी. के द्वारा प्रशिक्षण दिया जायेगा। 3 माह के गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु 7 दिवस का तथा 3 माह एवं 6 माह के गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु कुल 10 दिवस का प्रशिक्षण दिया जायेगा तथा इसके लिए एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को सीबीईओ कार्यालय तक आने–जाने का वास्तविक किराया देय होगा जो अधिकतम 50/– रूपये प्रतिदिन होगा।

d. **सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को प्रशिक्षित नहीं किया जायेगा।**

e. एजूकेशन वालिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को शिविरा कलैण्डर अनुसार मध्यावधि /शीतकालीन तथा जिला कलक्टर/ राज्य सरकार द्वारा घोषित अवकाश एवं परिषद् से संचालित गतिविधि में सम्मिलित होने के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का अवकाश देय नहीं है।

f. एज्यूकेशन वॉलिन्टियरव सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत संचालित गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु एक निर्धारित अवधि के लिए किया जा रहा है, जो वित्तीय सत्र की समाप्ति तक आवश्यकतानुसार संचालित किए जायेंगे।

g. **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियरको कभी भी नियमित नहीं किया जा सकेगा।**

(f) **मानदेयः–**

- **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय–**
  - 15 से 20 प्रशिक्षणार्थी तक एक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर कार्य करेगा। एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय निम्नानुसार होगाः–

तालिका–3

छात्र संख्या	एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय प्रति माह
1 से 15 तक	12/– रूपये प्रति विद्यार्थी प्रति कार्य दिवस के अनुसार या अधिकतम 4500/– रूपये, जो भी कम हो।
16 से 20	12/– रूपये प्रति विद्यार्थी प्रति कार्य दिवस के अनुसार या अधिकतम 5000/– रूपये, जो भी कम हो।
21 से 25	12/– रूपये प्रति विद्यार्थी प्रति कार्य दिवस के अनुसार या अधिकतम 5500/– रूपये, जो भी कम हो।
26 से 29	12/– रूपये प्रति विद्यार्थी प्रति कार्य दिवस के अनुसार या अधिकतम 6000/– रूपये, जो भी कम हो।

- **सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेयः–**
  - 20 से अधिक प्रशिक्षणार्थी होने पर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता हेतु एक सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर लगाया जायेगा।
  - 21 प्रशिक्षणार्थी संख्या होने पर सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय 1000/– रूपये प्रति माह होगा एवं 22 से 29 तक प्रशिक्षणार्थी संख्या होने पर 10/– रूपये प्रति बालक प्रति कार्य दिवस के अनुसार सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को अतिरिक्त मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

- एज्यूकेशन वॉलिन्टिर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को प्रति माह दिये जाने वाले मानदेय में से 10 प्रतिशत का भुगतान बाह्य मूल्यांकन के बाद किया जायेगा।
- मानदेय का भुगतान आधार लिंक्ड बैंक अकाउण्ट के माध्यम से किया जायेगा।

(5) शिक्षण, शिक्षण सामग्री एवं सामान्य निर्देशः–

a. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी अपने–अपने क्षेत्राधिकार में संचालित होने वाले गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर का प्रथम 7 दिवस की अवधि में संचालन करने हेतु अपने क्षेत्राधिकार स्थित राजकीय विद्यालयों में से एक शिक्षक को नामित करेंगे। यह शिक्षक यथा संभव नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में शिक्षकों के आधिक्य वाले विद्यालय से होगा।

b. उक्त शिक्षक शिविर प्रारम्भ होने के प्रथम 5 दिवस में शिविर में नामांकित बालक–बालिकाओं हेतु अनुकूलन गतिविधियाँ करावेगा। इस दौरान क्षेत्रीय खेलकूद, साँस्कृतिक एवं अन्य बाल मनोरंजक गतिविधियाँ संचालित कर बच्चों में शिक्षा के प्रति रूचि पैदा की जाकर शिविर में अनुकूलन की कार्यवाही होगी एवं वह प्रशिक्षणार्थियों का पोर्टफोलियो (परिशिष्ट–2 का प्रपत्र–2) एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता से तैयार करेगा।

c. शिविर में प्रशिक्षित किये जा रहे प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी में वांछित शैक्षिक स्तर के अनुरूप पैदा हुई समझ एवं विकसित दक्षता का मूल्यांकन प्रतिमाह मानक मापदण्ड (लर्निंग इन्डीकेटर) अनुसार तैयार प्रश्न पत्र द्वारा किया जायेगा। यह प्रश्न पत्र ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी द्वारा मनोनित उच्च प्राथमिक कक्षाओं को पढ़ाने वाले शिक्षकों द्वारा तैयार किया जायेगा। उक्त मूल्यांकन का रिकार्ड एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा निर्धारित पोर्टफोलियो में रखा जायेगा।

d. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर विद्यार्थियों का पोर्टफोलियो प्रतिमाह अपडेट करेगा।

e. राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा तैयार किया गया संघनित पाठ्यक्रम कक्षा 1 से 7 तक वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत संचालित गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों में पढ़ाया जाएगा।

f. संघनित पाठ्यक्रम द्वाराएक कक्षा स्तर की दक्षताओं का विकास अधिकतम 3 माह में किया जायेगा।

g. **<u>तीन माह की अवधि के लिए संचालित शिविर</u>** में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों का बाह्य जाँच दल, जिसमें मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/प्रतिनिधि, सीआरसी तथा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा नामित आर.पी. सदस्य होंगे। इनके द्वारा शिविर का त्रैमासिक मूल्यांकन सीखने के मानक मापदण्डानुसार किया जायेगा। बाह्य मूल्यांकन के परिणाम (परिशिष्ट–7) के आधार पर शिविर में पंजीकृत बालक–बालिकाओं के कक्षा स्तर का निर्धारण करेंगे तथा परिणाम अनुसार निर्धारित कक्षा मेंउन्हें संबंधित विद्यालय में मैनस्ट्रीम कराया जायेगा एवं नियमित अध्ययन–अध्यापन विद्यालय के माध्यम से सुनिश्चित कराया जायेगा। यह कक्षा बालक–बालिका की आयु अनुरूप कक्षा से भिन्न हो सकती है। इस प्रकार शिक्षा से वंचित बालक–बालिका का शाला दर्पण पोर्टल पर मैनस्ट्रीमिंग अनुसार रिकार्ड अपडेट किया जायेगा एवं कक्षा भिन्न होने की स्थिति में तद्नुसार एस.आर. पंजिका में परिवर्तन अंकित किया जायेगा।

h. **<u>छः माह की अवधि के लिए संचालित शिविर</u>** में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों का बाह्य जाँच दल, जिसमें मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/प्रतिनिधि, सीआरसी तथा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा नामित आर.पी. सदस्य होगे, द्वारा शिविर का त्रैमासिक मूल्यांकन सीखने के मानक मापदण्डानुसार किया जायेगा। प्रथम बाह्य मूल्यांकन के परिणाम के आधार पर शिविर में पंजीकृत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का निर्धारण कर आगामी कक्षा के संघनित पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जायेगा। द्वितीय बाह्य मूल्यांकन के परिणाम के आधार पर शिविर में प्रशिक्षणरत

विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का निर्धारण कर उन्हें उस कक्षा में संबंधित विद्यालय में मैनस्ट्रीम कराया जायेगा एवं नियमित अध्ययन–अध्यापन विद्यालय के माध्यम से सुनिश्चित कराया जायेगा। यह कक्षा बालक–बालिका की आयु अनुरूप कक्षा से भिन्न हो सकती है। इस प्रकार शिक्षा से वंचित बालक–बालिका का शाला दर्पण पोर्टल पर मैनस्ट्रीमिंग अनुसार रिकार्ड अपडेट किया जायेगा एवं कक्षा भिन्न होने की स्थिति में तद्नुसार एस.आर. पंजिका में परिवर्तन अंकित किया जायेगा।

i. बालक–बालिकाओं को दोपहर का भोजन मिड–डे–मील योजनान्तर्गत मिलेगा। इस हेतु मिड–डे–मील का अतिरिक्त पोषाहार शिविर संचालन स्थल वाले विद्यालय को आवन्टित किया जावे तथा उस विद्यालय को पोषाहार कम आवन्टित किया जावे जहां पर उन बालक–बालिकाओ का आयु अनुरूप कक्षा में नामांकन हुआ है।

j. **सम्बन्धित एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा आदेश क्रमांक समसा/जय/वै.शि./2018–19/11214 दिनांक 25.01.2019 की पालना में शिविर में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को भी मिड–डे मील व दूध आदि की व्यवस्थाओं से अन्य राजकीय विद्यालयों की भांति लाभान्वित किया जायेगा।**

k. विशेष प्रशिक्षण शिविर अवधि के दौरान शिविर संचालन स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा शिविर में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति प्रतिदिन प्रमाणित की जाएगी।

l. विशेष प्रशिक्षण शिविर की अवधि के दौरान शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में शिविर स्थल का संस्था प्रधान द्वारा दो माह में एक बार अध्यापक–अभिभावकों की बैठक आयोजित की जाएगी। कार्यवाही विवरण का परिशिष्ट–3के अनुसार रिकार्ड संधारण किया जाएगा। इस बैठक में एज्यूकेशन वॉलिन्टियर, अभिभावक एवं एस.एम.सी. मिलकर शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की नियमित उपस्थिति, उनकी शैक्षिक उपलब्धि तथा शिविर संचालन में आ रही समस्याओं पर विस्तार से चर्चा करेंगे तथा समाधान स्थानीय स्तर पर खोजेंगे।

m. विशेष प्रशिक्षण शिविर में अध्यापन करने वालेएज्यूकेशन वॉलिन्टियर की एक दिवसीय मासिक बैठक का आयोजन ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ द्वारा नामित आर.पी. के द्वारा किया जायेगा। बैठक दिवस को शिविर संचालन की वैकल्पिक व्यवस्था ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशन में शिविर स्थल की विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा की जायेगी। एजूकेशन वालिन्टियर्स की मासिक बैठक में वैकल्पिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रभारी (एपीसी) एवं आर.पी. शिविर संचालन संबंधी व्यवस्थाओं की मॉनिटरिंग करेंगे तथाएज्यूकेशन वॉलिन्टियर के समक्ष प्रस्तुत शैक्षिक कठिनाइयों का निराकरण करेंगे तथा शिविर को बेहतर चलाने हेतु अपने सुझाव देंगे। शिविर का फीडबैक लिया जाकर बैठक की रिपोर्ट जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।

n. कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता हासिल करने के बाद प्रवेश (मेनस्ट्रीम) कराये गये बालक/बालिकाओं की नामवार, किस विद्यालय की किस कक्षा में प्रवेश लिया, एस.आर. संख्या एवं दिनांक सहित पूर्व विवरण एवं समस्त रिकार्ड विशेष प्रशिक्षण शिविर समाप्ति के पश्चात् सीआरसी में रखा जायेगा।

o. गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में कार्यरतएज्यूकेशन वॉलिन्टियर बालक/बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करे अन्यथा उनके मानदेय में निरीक्षण के समय अनुपस्थिति के आधार पर कटौती की जा सकेगी।

p. शिविरों का संचालन शिविरा पंचाग के अनुसार विद्यालय समय में किया जाएगा।

q. विगत वर्षों में देखने में आया है कि जो शिविर विद्यालय परिसर में चल रहे हैं, उनमें कार्यरत एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को संस्था प्रधान द्वारा अन्य कक्षाओं के अध्यापन का दायित्व दे दिया जाता है, जो अनुचित है। एज्यूकेशन वॉलिन्टियर केवल विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले बालक–बालिकाओं को ही अध्यापन कार्य करायेगा।

r. विशेष प्रशिक्षण शिविर का सफल संचालन एवं उसकी व्यवस्था संबंधी समस्त उत्तरदायित्व तथा पूर्व निरीक्षण रिपोर्ट मय अनुपालना रिपोर्ट के निरीक्षणकर्ता को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने संबंधी दायित्वग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसीका होगा।

(6) मॉनिटरिंग एवं समीक्षाः—

- विशेष प्रशिक्षण शिविर के इम्प्लिमेन्टेशन/ मॉनिटरिंग एवं रिव्यू हेतु त्रिस्तरीय व्यवस्था निम्नानुसार होगीः—
  - ग्राम पंचायत/ कस्बा स्तर पर ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा समीक्षा की जावेगी। इस समिति में उन विद्यालयों से संबंधित एक शिक्षक जिनके विद्यार्थी कक्षा स्तर अनुरूप दक्षता विकसित करने हेतु शिविर में पंजीकृत हैंसदस्य होंगे। यह कमेटी विशेष प्रशिक्षण शिविर के इम्प्लिमेन्टेशन/ मॉनिटरिंग एवं वांछित सुधार हेतु उत्तरदायी रहेगी।
  - एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की समीक्षा की जायेगी।
  - जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी जिसकी समीक्षा की जायेगी एवं सुधार हेतु सुझाव दिये जायेंगे।
- मॉनीटरिंग कमेटी मासिक बैठक आयोजित कर शिविर का प्रबोधन करेगी एवं बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर जिला कार्यालय को प्रेषित करेगी।

(7) दायित्व निर्धारण :—

6. डीपीसी/ एडीपीसी का दायित्व :—

a. अपने जिले के 6—14 आयु वर्ग के समस्त बालक—बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. प्रत्येक ब्लॉक से प्राप्त गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों के संचालन से सम्बन्धित प्रस्ताव की जाँच कर अधिकतम शिविरों की संख्या निर्धारित कर अविलम्ब स्वीकृति जारी कर समग्र सूचना परिषद् मुख्यालय को प्रेषित करना।

c. जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना एवं समीक्षा करवाकर सुधारात्मक उपाय करना।

d. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।

e. अग्रिम राशि व समायोजन संबंधी रिकार्ड संधारण कराना।

f. **जिले में संचालित गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविरों में से 15 प्रतिशत शिविरों का मासिक निरीक्षण करना।**

g. जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी द्वारा सभी विशेष प्रशिक्षण शिविरों का संचालन अवधि के दौरान एक बार औचक निरीक्षण करवाना।

h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

i. **शिविर में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ से निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करवाना सुनिश्चित करेंगे —**

CBEO Login → Management → School →विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

7. सीबीईओ का दायित्व :–

a. अपने ब्लॉक के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी से प्राप्त विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रारंभ का प्रस्ताव अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु जिला कार्यालय कोप्रेषित करना।

c. ब्लॉक में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की अधिकतम संख्या निर्धारित कर अविलम्ब समग्र सूचना जिला मुख्यालय को प्रेषित करना।

d. **अपने ब्लॉक में एक आर.पी. को वैकल्पिक शिक्षा प्रभारी नियुक्त कर विशेष प्रशिक्षण शिविर सम्बन्धी निम्न व्यवस्थाएं करनाः–**

- विशेष प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाओं का इम्प्लिमेन्टेशन/ मॉनिटरिंग।
- ब्लॉक स्तर पर विशेष प्रशिक्षण का कार्य करने वाले एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की मासिक बैठक का ब्लॉक स्तर पर आयोजन एवं रिकार्ड संधारण करना तथा रिपोर्ट जिला स्तर पर भिजवाना।
- परिषद् के प्रशिक्षण शाखा द्वारा तैयार मॉड्यूल के अनुसार एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के प्रशिक्षण की ब्लॉक स्तर पर व्यवस्था करना।
- ➢ विशेष प्रशिक्षण शिविरों का शत–प्रतिशत निरीक्षण कर भौतिक सत्यापन कर तथा निरीक्षण के दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।

e. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।

f. शिविर हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड रखना।

g. एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक निष्पादक समिति की बैठकों में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत कर समीक्षा करवाना।

h. बाह्य जाँच दल का गठन कर विशेष प्रशिक्षण शिविरों में पंजीकृत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का आकलन कराना तथा उनकी मैनस्ट्रीम कराने के बाद शाला दर्पण पोर्टल पर परिशिष्ट–8 के अनुसार एंट्री की ट्रेकिंग करना।

i. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

j. **शिविर में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करेंगे –**

CBEO Login → Management → School →विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

8. ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी /संस्था प्रधान के दायित्वः–

a. अपने ग्राम पंचायत/ वार्ड के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।

b. शिक्षा से वंचित बालक–बालिकाओं की प्राप्त संख्या के आधार पर ग्राम पंचायत/ वार्ड में विशेष प्रशिक्षण शिविरों की अधिकतम संख्या निर्धारित करना।

c. विशेष प्रशिक्षण शिविर (आवासीय/ गैर आवासीय) हेतु स्थान चयन करना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या का निर्धारण करना तथा एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर काचयन करना।

d. एसएमसी के द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर (आवासीय / गैर आवासीय) हेतु प्रस्ताव प्राप्त कर जाँच के बाद स्वीकृति हेतु सीबीईओ के माध्यम से जिला परियोजना समन्वयक को भिजवाना।
e. शिविर संबंधी समस्त आवश्यक पूर्व तैयारी एवं व्यवस्था (यथा भोजन/अकादमिक/सुरक्षा/मूलभूत सुविधा) आदि सुनिश्चित करना।
f. विशेष प्रशिक्षण शिविरों का शत–प्रतिशत निरीक्षण कर भौतिक सत्यापन करना तथा इस दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।
g. प्रत्येक विशेष प्रशिक्षण शिविर के प्रारम्भिक 7 दिवस के संचालन हेतु अधीनस्थ विद्यालयों में कार्यरत किसी एक शिक्षक को शिविर संबंधी कार्य हेतु नामित करना (यह शिक्षक यथा संभव नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में शिक्षकों के आधिक्य वाले विद्यालय से हो)।
h. एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/प्रशिक्षण आदि में भाग लेने की दशा में विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
i. शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन एवं रिकार्ड संधारण कराना।
j. बाह्य मूल्यांकन उपरान्त प्रत्येक विशेष प्रशिक्षण शिविर में प्रशिक्षणरत विद्यार्थियों की परिशिष्ट–8 के अनुसार शाला दर्पण पोर्टल पर एंट्री करना।
k. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
l. शिविर हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड संधारण करना।
m. बाह्य जाँच दल के कार्य में सहयोग करते हुए विशेष प्रशिक्षण शिविरों में पंजीकृत विद्यार्थियों के कक्षा स्तर का आकलन कराना तथा उनकी मैनस्ट्रीम कराने के बाद शाला दर्पण पोर्टल पर अंकन एवं ट्रेकिंग करना।
n. मैनस्ट्रीम किये गये समस्त बालक–बालिकाओं के आधार नम्बर की शाला दर्पण पोर्टल परप्रविष्टि करना।
o. शिविर समाप्ति पर समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना।
p. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

9. विद्यालय प्रबन्धन समिति के दायित्वः–

a. अपने कैचमेन्ट एरिया के 6–14 आयु वर्ग के समस्त बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड तैयार करना।
b. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के चयन से पूर्व व्यापक प्रचार–प्रसार करवाना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
c. एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/ प्रशिक्षण आदि में भाग लेने की दशा मेंग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी के निर्देशानुसार वैकल्पिक व्यवस्था करना।
d. शिविर स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा प्रतिदिन विशेष प्रशिक्षण शिविर में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति का प्रमाणीकरण करना एवं शिविर

में पंजीकृत विद्यार्थियों की उपस्थिति प्रति माह उस विद्यालय को प्रेषित करना जहां उनका नामांकन आयु अनुरूप कक्षा में कराया गया है।

e. परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
f. शिविर स्थल की एस.एम.सी. द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन हेतु आवश्यक सामग्री का नियमानुसार क्रय करना, वित्तीय कार्यो हेतु जी.एफ. एण्ड ए.आर.की पालना करना, शिविर हेतु किए गए व्ययों एवं प्राप्त अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना, उपलब्ध कराए जाने वाले भोजन एवं अन्य सामग्री की गुणवत्ता बनाए रखना तथा विशेष प्रशिक्षण शिविर के दौरान समस्त सामग्री एवं अभिलेख सुरक्षित रखना।
g. शिविर स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा विशेष प्रशिक्षण शिविर की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन कर रिकार्ड संधारण करना।
h. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

10.एज्यूकेशन वॉलिन्टियर / शिक्षक के दायित्व :–

a. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत समस्त बालक–बालिकाओं का आधार नामांकन करवाना।
b. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत बालक–बालिकाओं का शिविर प्रारम्भ मेंकक्षा स्तर निर्धारण हेतु सीसीई पैटर्न के अनुसार लिखित में आकलन कर रिकार्ड संधारण करना।
c. पंजीकृत विद्यार्थियो के आकलन अनुसार निर्धारित कक्षा स्तर से आगे की दक्षताओं के विकास के लिए शैक्षिक योजना तैयार कर रिकार्ड संधारित करना।
d. विशेष प्रशिक्षण शिविर में पंजीकृत बालक–बालिकाओं का शिविर प्रारम्भ में पोर्टफोलियो तैयार कर प्रतिमाह अपडेट करना।
e. पीटीए में बालक–बालिका की उपस्थिति, शैक्षिक उपलब्धि तथा उनके ठहराव पर विशेष चर्चा कर बैठक का कार्यवृत्तसंधारित करना।
f. अनुपस्थित रहने वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावकों से सम्पर्क कर परिशिष्ट–4 के अनुसार रिकार्डसंधारित करना।
g. निर्धारित समस्त अभिलेख संधारण करना।
h. शिविर–विद्यार्थियों की सुरक्षा, शिक्षण एवं अन्य आवश्यक व्यवस्था करना।
i. ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण / बैठकों में भाग लेना।
j. भामाशाह को प्रेरित कर आवश्यक सहयोग लेना।
k. किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

(8) अभिलेख संधारणः–

a. विशेष प्रशिक्षण शिविर में निम्नानुसार अभिलेख संधारित करेंः–

- **स्टाफ उपस्थिति पंजिका**
- **विद्यार्थी आवागमन पंजिका**
- **समय विभाग चक्र**
- **अस्थाई/ स्थाई सामग्री रजिस्टर**
- **बालक/बालिका उपस्थिति पंजिका**
- **आगन्तुक पंजिका**
- **छात्र/छात्रा पोर्टफोलियो**
- **विद्यार्थी व्यक्तिगत शैक्षिक योजना पंजिका**
- **कैश बुक**
- **पी.टी.एम./ प्रशिक्षण आदि रिपोर्ट पंजिका**
- **आवक/जावक पंजिका**

b. सीबीईओ उक्त रिकार्ड संधारण हेतु एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता के लिए एक आर.पी. को नामित करे एवं शिविर समाप्ति पर यह समस्त रिकार्ड ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी कार्यालय में संधारित रहेगा।

(9) सत्र् 2020–21 हेतु लक्ष्यः–वित्तीय वर्ष 2020–21 में निम्न जिलों में गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किए जाएंगे, जिनका जिलेवार संख्यात्मक स्वीकृत लक्ष्य निम्नानुसार हैः–

Non-Residential Special Training Center for OoSC (NRSTC)							
S.N.	District	3 Months		6 Months		Total	
		Physical	Financial @ Rs. 1500/-	Physical	Financial @ Rs. 3000/-	Physical	Financialin lac
1	Ajmer	200	3.00	200	6.00	400	9.000
2	Alwar	500	7.50	300	9.00	800	16.500
3	Banswara	300	4.50	200	6.00	500	10.500
4	Baran	200	3.00	150	4.50	350	7.500
5	Barmer	300	4.50	200	6.00	500	10.500
6	Bharatpur	300	4.50	200	6.00	500	10.500
7	Bhilwara	300	4.50	200	6.00	500	10.500
8	Bikaner	300	4.50	300	9.00	600	13.500
9	Bundi	200	3.00	200	6.00	400	9.000
10	Chittaurgarh	300	4.50	150	4.50	450	9.000
11	Churu	400	6.00	600	18.00	1000	24.000
12	Dausa	150	2.25	150	4.50	300	6.750
13	Dholpur	300	4.50	400	12.00	700	16.500
14	Dungarpur	200	3.00	100	3.00	300	6.000
15	Ganganagar	300	4.50	500	15.00	800	19.500
16	Hanumangarh	500	7.50	200	6.00	700	13.500
17	Jaipur	300	4.50	400	12.00	700	16.500
18	Jaisalmer	300	4.50	100	3.00	400	7.500
19	Jalor	300	4.50	400	12.00	700	16.500
20	Jhalawar	100	1.50	200	6.00	300	7.500
21	Jhunjhunun	100	1.50	200	6.00	300	7.500
22	Jodhpur	200	3.00	200	6.00	400	9.000
23	Karauli	150	2.25	150	4.50	300	6.750
24	Kota	200	3.00	100	3.00	300	6.000
25	Nagaur	200	3.00	200	6.00	400	9.000
26	Pali	200	3.00	100	3.00	300	6.000
27	Pratapgarh	150	2.25	50	1.50	200	3.750
28	Rajsamand	200	3.00	100	3.00	300	6.000
29	S.madhopur	100	1.50	200	6.00	300	7.500
30	Sikar	300	4.50	200	6.00	500	10.500
31	Sirohi	300	4.50	200	6.00	500	10.500
32	Tonk	200	3.00	100	3.00	300	6.000
33	Udaipur	600	9.00	400	12.00	1000	21.000
	TOTAL	8650	129.75	7350	220.50	16000	350.2500

(10) बजट :–

Non-Residential Special Training
Break up of unit cost for 3 Months
(Per child unit cost @Rs. 1500/- & phy. 15 to 29 children in a center)

S.N.	Items	Remarks
1	Salary of EV	(a) If the student no. is 1 to 15, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 4500/- per month, whichever is less, will be paid to EV. (b) If the student no. becomes 16 to 20, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 5000/- per month, whichever is less, will be paid to EV. (c) If the student no. becomes 21 to 25, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 5500/- per month, whichever is less, will be paid to EV. (d) If the student no. becomes 26 to 29, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 6000/- per month, whichever is less, will be paid to EV.
2	Salary of Asst. EV	(a) If the student no. is 21, then Rs. 1000/- per month will be paid to Asst. EV. (b) If the student no. becomes 22 to 29, then extra Rs.10/- per working day per child will be paid to Asst. EV.
3	Training of EV	Maximum Rs. 50/- per day (to meet the fare of going to BEEO office during training).
4	Special Training Learning Material (Condense Course) @ Rs. 350/- per class per child, as per state norms.	As per requirement of OoSc.
5	Management & Miscellaneous & other sundry expenses for three months.	As per requirement the rest amount will be used for management & misscelleneous expenses such as TLM, Stationary , Contingency & Medical etc.

Non-Residential Special Training
Break up of unit cost for 6 Months
(Per child unit cost @Rs. 3000/- & phy. 15 to 29 children in a center)

S.N.	Items	Remarks
1	Salary of EV	a) If the student no. is 1 to 15, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 4500/- per month, whichever is less, will be paid to EV. b) If the student no. becomes 16 to 20, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 5000/- per month, whichever is less, will be paid to EV. c) If the student no. becomes 21 to 25, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 5500/- per month, whichever is less, will be paid to EV. d) If the student no. becomes 26 to 29, then Rs.12/- per working day per child or Rs. 6000/- per month, whichever is less, will be paid to EV.
2	Salary of Asst. EV	(a) If the student no. is 21, then Rs. 1000/- per month will be paid to Asst. EV. (b) If the student no. becomes 22 to 29, then extra Rs.10/- per working day per child will be paid to Asst. EV.
3	Training of EV	Maximum Rs. 50/- per day (to meet the fare of going to BEEO office during training).
4	Special Training Learning Material (Condense Course) @ Rs. 350/- per class per child, as per state norms.	As per requirement of OoSc.
5	Management & Miscellaneous & other sundry expenses for three months.	As per requirement the rest amount will be used for management & misscelleneous expenses such as TLM, Stationary , Contingency & Medical etc.

(11) वित्तीय सतर्कताः—

a. पीएबी 2020—21 में गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर 3 माह हेतु बजट प्रावधान 1500 / — रूपये प्रति बालक—बालिका, 6 माह हेतु बजट प्रावधान 3000 / — रूपये प्रति बालक—बालिका स्वीकृत किया गया है।

b. नियमितरूप से काम आने वाली सामग्री यथा— चॉक, डस्टर, रोलर बोर्ड, चार्ट आदि तथा विज्ञान एवं गणित किट की व्यवस्था यथा संभव सम्बन्धित विद्यालय द्वारा उपलब्ध करायी जाये।

c. विशेष प्रशिक्षण शिविर में बालक—बालिकाओं की संख्या के आधार पर आनुपातिक व्यय स्वीकृत होगा। बचत होने की स्थिति में भौतिक लक्ष्य बढ़ाएं जा सकेंगे, परन्तु इसकी अनुमति परिषद कार्यालय से प्राप्त करनी होगी।

d. विशेष प्रशिक्षण शिविर का सम्पूर्ण व्ययप्रोक्योरमेन्ट निर्देशों के अनुसार शिविर स्थल की एसएमसी द्वारा किया जायेगा।

e. क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता एवं उपयोगिता हेतु शिविर स्थल के एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सम्बन्धित ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।

f. उपर्युक्त बजट सारणी के बिन्दु संख्या 4 में वर्णित राशि संघनित पाठ्यक्रम मुद्रण हेतु प्राविधित है।

g. विशेष प्रशिक्षण शिविर (आवासीय / गैर आवासीय) हेतु अग्रिम राशि के हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक / एस.एम.सी. (शिविर स्थल) स्तर पर संधारित किए जावे, जिसमें (1) अग्रिम राशि किस उद्देश्य के लिए दी गई है, (2) वास्तव में हुआ व्यय (3) अग्रिम में से हुए व्यय के समायोजन पश्चात् शेष राशि तथा (4) उपयोगिता प्रमाण जारी होने का उल्लेख हो।

h. निश्चित अवधि के बाद बिना सक्षम स्वीकृति के विशेष प्रशिक्षण शिविर नहीं चलाये जाए।

i. विशेष प्रशिक्षण शिविर के व्यय बिलों के भुगतान से पूर्व बालक / बालिकाओं की उपस्थिति रजिस्टर से प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न करवाई जाकर तथा समय—समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा किए गये पर्यवेक्षण को ध्यान में रखा जाकर औसत उपस्थिति के आधार पर भुगतान किया जायेगा।

j. विशेष प्रशिक्षण शिविर के समस्त व्यय बिलो पर एसएमसी(शिविर स्थल) के अध्यक्ष एवं सचिव के हस्ताक्षर अंकित होंगे। उपयोगिता प्रमाण पत्र पर दिनाँक एवं डिस्पेच नम्बर अंकित किए जाए तथा उस पर ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी एवं सीबीईओ के प्रति हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

k. विशेष प्रशिक्षण शिविर में किए गए समस्त व्यय का भुगतान चैक द्वारा बैंक खाते के माध्यम से किया जायेगा।

l. विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु किए गए व्ययों का निश्चित समयावधि में समायोजन करवाने हेतु सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ (सीआरसी) एवं शहरी क्षेत्र के सीआरसी) जिम्मेदार होगा।

m. असमायोजित राशि को ब्लॉक/एस.एम.सी (शिविर स्थल) से प्राप्त कर जिला कार्यालय के लेखों में प्रविष्टि की जाए।

n. विशेष प्रशिक्षण शिविर में आवंटित मद अनुसार निर्धारित बजट से अधिक व्यय नहीं किया जाए। अधिक व्यय किए जाने पर सम्बन्धित के विरूद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाकर वसूली की जाएगी।

o. गतिविधि के संचालन हेतु राशि की और आवश्यकता होने पर पुनर्विनियोजन प्रस्ताव परिषद् को समय रहते भिजवाये जाए, जिससे भुगतान प्रक्रिया बिना विलम्ब के पूर्ण हो सके।

p. अनावश्यक भुगतान रोके जाने एवं उसी वित्तीय वर्ष में भुगतान नहीं होने पर, अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

q. इन दिशा निर्देशों के अनुसार गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (3 माह, 6 माह) का संचालन किया जायेगा। दिशा निर्देशों की शत–प्रतिशत पालना सुनिश्चित की जाये।

r. **संलग्न परिशिष्टानुसार विद्यालय / ब्लॉक से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर संकल रूप से जिला उपयोगिता प्रमाण पत्र कर परिषद का प्रेषित करें।**

s. **क्रय की जाने वाली सामग्री क्रय में ''राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013'' की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावें।**

t. **राशि का उपयोग गतिविधि व एमएचआरडी के दिशा निर्देशानुसार एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।**

विशेष – कोविड–19 के कारण भारत, राज्य सरकार एवं स्वास्थ्य मंत्रालय से जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करें।

- **विद्यालय खोलने के सम्बन्ध में राज्य सरकार के निर्देशानुसार कार्य किया जाना है। विशेष परिस्थिति एवं कोविड–19 को ध्यान में रखते हुये तत्समयानुसार परिषद से पृथक से पत्र जारी कर शिविर संचालन के सम्बन्ध में अवगत करा दिया जायेगा।**

संलग्न :– (परिशिष्ट 1–9)

परिशिष्ट 1

.... विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन प्रस्ताव

(प्रस्ताव सीआरसी अपने क्षेत्र की एस.एम.सी. से तैयार कराकर CBEO (मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी) को एवं CBEO द्वारा ADPC को स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाएगा।)

1. नाम जिला :– ब्लाक– सीआरसी–

2. स्थान का नाम, जहाँ शिविर संचालित किया जाएगा – शिविर का प्रकार – गैर आवासीय

3. शिविर संचालन करने वाली एस.एम.सी. का नाम – अवधि – 3 माह / 6 माह

4. विवरण–

सूची

क्र. सं.	नाम बालक/बालिका	पिता का नाम	जन्म तिथि	वास स्थान का नाम	VER / WER में दर्ज क्रमांक	हाउस होल्ड सर्वे में दर्ज क्रमांक	विद्यालय का नाम जिसमें नामांकित कराया गया है।

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि

(1) ये सब बालक/बालिकाऐं हाउस होल्ड सर्वे में शिक्षा से वंचित बालक–बालिका के रूप में चिन्हित है।

(2) सूची में अंकित बालक/बालिकाओं का विशेष प्रशिक्षण शिविर के माध्यम से दक्षता विकसित करवाकर शिक्षा की मुख्यधारा में वास्तविक नामांकन सुनिश्चित किया जाना है।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सीबीईओ	**सीआरसी**	**शिविर स्थल एसएमसी अध्यक्ष**

— —

परिशिष्ट 2

पंजीयन प्रपत्र एवं प्रोफाईल

प्रपत्र–1

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर प्रारम्भ होने से पूर्व शिक्षा से वंचित बालक/ बालिकाओं के नामांकन वाले विद्यालय में भरा जाये।

पासपार्ट साईज़ का फोटो

1. जिला ....
2. ब्लॉक / पंचायत समिति ....
3. ग्राम पंचायत / वार्ड का नाम ....
4. ग्राम का नाम ....
5. बालक / बालिका का नाम ....
6. पिता / माता का नाम ....
7. जन्म दिनांक ....
8. वर्ग –SC/ST/OBC/Miniority/Gen. .... लिंग ....
9. पूर्व में अनामांकित / ड्रॉप आउट .... यदि ड्रॉप आउट है तो अन्तिम कक्षा .... विद्यालय ....
10. बालक / बालिका को आयु अनुरूप कक्षा में नामांकित करने वाले विद्यालय का नाम .... कक्षा ....
11. वास्तविक दक्षता जॉच अनुसार कक्षा स्तर ....
12. बालक / बालिका के निवास स्थान का पता .... विद्यालय की दूरी (KMमें) ....
13. आवासीय / गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण स्थल का नाम ....
14. मैं उपर्युक्त विवरणानुसार आयु अनुरूप कक्षा स्तर की दक्षता विकसित करने हेतु अपने पुत्र / पुत्री को आवासीय / गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर में रखने हेतु सहमत हूँ।

हस्तास्क्षर
अभिभाावक

15. जाँच के उपरान्त प्रमाणित किया जाता है कि उक्त बालक / बालिका गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (3 माह / 6 माह) में प्रवेश लायक है एवं इसका नाम CTS संबंधी VER/ WER में क्र.सं. .... पर दर्ज है एवं दोहरा नामांकन नहीं है।

दिनांक ....

हस्तास्क्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
शिविर स्थल एस.एम.सी. सचिव	**अध्यक्ष एस.एम.सी.**	**सीआरसीएफ**	**सीबीईओ**
(संस्था प्रधान)			

प्रपत्र–2

(विशेष प्रशिक्षण शिविर स्थल पर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा भरा जायेगा)

1. शिक्षा से वंचित रहने के कारण :– ....
2. सावधिक आकलन (प्रतिमाह भरा जावे)' :–

(a) विषयगतः–

विषय	प्रवेश के समय (कक्षा अंकित करें)	प्रथम मासिक टेस्ट के बाद	द्वितीय मासिक टेस्ट के बाद	तृतीय मासिक टेस्ट के बाद	अन्तिम आकलन	एज्यूकेशन वॉलिन्टियर द्वारा अपनाये गये उपचारात्मक मापदण्ड
भाषा						
गणित						
पर्यावरण						
सामाजिक विज्ञान						
कला शिक्षा/ शारीरिक शिक्षा						

* Aअच्छा,Bसंतोषजनक,Cसुधार अपेक्षित

(b) उपस्थितिः–

कुल कार्य दिवस	प्रथम माह की उपस्थिति	द्वितीय माह की उपस्थिति	तृतीय माह की उपस्थिति	योग

3. मैनस्ट्रिमिंग का विवरण (विशेष प्रशिक्षण के पूर्ण होने के बाद) :–
   1. विद्यालय :– ....
   2. कक्षा :– ....
   3. प्रवेश क्रमांक एवं दिनांक :– ....
   4. मैनस्ट्रिमिंग नहीं होने की स्थिति में कारण :– ....

हस्ताक्षर | **हस्ताक्षर**

एज्यूकेशन वॉलिन्टियर | **शिविर स्थल संस्था प्रधान**

<u>परिशिष्ट 3</u>

एजूकेशन वालिन्टियर– अभिभावक द्विमासिक बैठक रजिस्टर प्रपत्र

1. विद्यार्थियों का निम्न विवरण तैयार करें:–

क्र.सं.	नाम	कक्षा	द्विमासिक कुल उपस्थिति	अध्ययन प्रगति	समस्या विवरण

2. अन्य चर्चा के बिन्दुओं का विवरण :–

....

....

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
अभिभावक	SMCअध्यक्ष	SMCसचिव	EV/ वार्डन

परिशिष्ट 4

एजूकेशन वालिन्टियर द्वारा अभिभावक से किए गए सम्पर्क का रजिस्टर

क्र. सं.	सम्पर्क की दिनाँक	बालक– बालिका का नाम	अभिभावक का नाम एवं मोबाईल नम्बर	संपर्क का उद्देश्य	सम्पर्क के दौरान हुई वार्ता का संक्षिप्त विवरण	अभिभावक के हस्ताक्षर	एजूकेशन वालिन्टियर के हस्ताक्षर

परिशिष्ट 5

बालक/बालिकाओं का आवागमन का रजिस्टर

क. स.	बालक/ बालिका का नाम	शिविर स्थल से जाने की दिनांक	शिविर स्थल से जाने का कारण	विद्यार्थी से संबंध	ले जाने वाले के हस्ताक्षर	आने की तिथि एवं समय	हस्ताक्षर एजूकेशन वालिन्टियर

परिशिष्ट 6

आगन्तुक रजिस्टर

क. स.	दिनांक	आगन्तुक का नाम	आगन्तुक का पता एवं मोबाईल नम्बर	किससे मिलने आये	उससे संबंध	आने का कारण	आने का समय	जाने का समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर एजूकेशन वालिन्टियर

परिशिष्ट 7

बाह्य मूल्यांकन परिणाम प्रपत्र

शिविर का प्रकारः– .... शिविर की अवधि ....

शिविर स्थल .... एस.एम.सी. .... शिविर प्रारम्भ दिनांक ....

क. स.	नाम बालक–बालिका	विद्यालय का नाम जिसमें आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेश दिलाया गया।	शिविर प्रारम्भ में बालक–बालिका की दक्षता अनुरूप कक्षा	शिविर समाप्ति पर बालक–बालिका की दक्षता अनुरूप कक्षा

हस्ताक्षर **हस्ताक्षर** **हस्ताक्षर**

आर.पी. **सीआरसीएफ** **मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / प्रतिनिधि**

(सीबीईओ द्वारा नामित)

परिशिष्ट 8

आयु अनुरूप कक्षा की दक्षता स्तर विकसित करने हेतु विशेष प्रशिक्षण दिए जाने वाले बालक–बालिकाओं का विवरण

(शाला दर्पण पोर्टल पर अपलोड करने हेतु)

<table>
<tr><th rowspan="3">क्र.सं.</th><th rowspan="3">ग्राम पंचायत</th><th rowspan="3">गाँव/ वार्ड</th><th rowspan="3">हैबिटेशन/ वासस्थान</th><th rowspan="3">नाम बालक/ बालिका</th><th rowspan="3">पिता का नाम</th><th rowspan="3">जन्म दिनांक</th><th rowspan="3">आयु अनुरूप कक्षा</th><th rowspan="3">विद्यालय का नाम जहाँ नामांकित हुआ</th><th rowspan="3">विद्यालय का शाला दर्पण प्राईवेट पोर्टल का कोड</th><th rowspan="3">नामांकन क्रमांक (एस.आर. क्रमांक)</th><th rowspan="3">प्रवेश की दिनांक</th><th rowspan="3">दक्षता की जाँच अनुसार विद्यार्थी का कक्षा स्तर</th><th colspan="5">शिविर प्रकार</th><th colspan="2">शिविर स्थल</th><th rowspan="3">शिविर समाप्ति उपरान्त बाह्य मूल्यांकन के आधार पर जिस कक्षा में मैनस्ट्रीमिंग कराई गई</th><th rowspan="3">मैनस्ट्रीमिंग की दिनांक</th></tr>
<tr><th colspan="2">आवासीय</th><th colspan="3">गैर आवासीय</th><th rowspan="2">विद्यालय</th><th rowspan="2">अन्यत्र</th></tr>
<tr><th>3 माह</th><th>6 माह</th><th>3 माह</th><th>6 माह</th><th>9 माह</th></tr>
<tr><td colspan="13">(हाउस होल्ड सर्वे प्रपत्र–2 के अनुसार अंकित)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
सीआरसीएफ	**संबंधित संस्था प्रधान**	**शिक्षक/ EV**

- **शिविर में नामांकित बच्चों की सूचना शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित मॉड्यूल में सीबीईओ से निम्न प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्ट करवाना सुनिश्चित करेंगे –**

CBEO Login ➔ Management ➔ School ➔विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित करने वाले विद्यालय / एनजीओ की प्रविष्टि।

परिशिष्ट– 9

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (NRSTC)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (विद्यालय स्तर)

विद्यालय का नाम ....यू डाईस कोड.............................

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु प्राप्त राशि .... दिनांक ....

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में प्राप्त **गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर** राशि रू. ....का उपयोग एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा कर लिया गया है। उपयोग की गई राशि........... है एवं शेष राशि ....व पूर्व अवशेष राशि रू0 .... कुल राशि रू0 .... बची थी जिसे चालान/चैक/डिमाण्ड ड्रॉफ्ट संख्या.................. दिनांक .... द्वारा समर्पित कर दिया गया है / जमा करा दिया है, इसका आगामी वर्ष में देय सहायता अनुदान में समायोजित कर लिया जायेगा।

क्र. सं.	माह का नाम	बिल संख्या व दिनांक	फर्म का नाम	नाम सामग्री	मात्रा/ संख्या	दर	राशि (रूपये)	उपयोग का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज		वि. वि.
									पृ.सं.	दिनांक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सामग्री परिषद् द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार एसएमसी/एसडीएमसी के प्रस्ताव संख्या .... दिनांक .... के अनुरूप क्रय की गई है जिसका अनुमोदन एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा दिनांक .... द्वारा किया गया। साथ हीं उक्त विद्यालय शून्य नामांकन का नहीं है।

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**
सचिव	**अध्यक्ष**
एसएमसी/एसडीएमसी	**एसएमसी/एसडीएमसी**
....	....

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कार्यालय ब्लॉक .... जिला ....

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (NRSTC)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (ब्लॉक स्तर)

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में ब्लॉक .... जिला .... के ....प्राथमिक, ... उच्च प्राथमिक,............................, माध्यमिक .... एवं उच्च माध्यमिक .... विद्यालयों में संचालित कुल .... गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालन हेतु जारी की गई राशि का उपयोग संबंधित संस्था प्रधान द्वारा गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर हेतु परिषद् से जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जाकर निर्धारित प्रपत्र में यू.सी. प्राप्त कर ली गई है जिसके आधार पर एकजाई उपयोगिता प्रमाण पत्र संलग्न कर प्रस्तुत है :–

क्रसं	विद्यालय का नाम	डाईस कोड	विद्यालय का प्रकार प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि	गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (NRSTC)			वि. वि.
				प्राप्त राशि	व्यय राशि	शेष राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8
योग							

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

सीबीईओ कार्यालय

....

हस्ताक्षर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

ब्लॉक कार्यालय

....

गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (NRSTC)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र (जिला स्तर)

प्रमाणित किया जाता है कि सत्र 2020–21 में जिला .... को गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर मद में प्राप्त राशि रूपये .... में से कुल .... गैर आवासीय विशेष प्रशिक्षण शिविर (NRSTC) को कुल .... राशि जारी की गई एवं .... राशि के उपयोगिता पश्चात शेष राशि .... एवं पूर्व वर्ष की शेष बचत राशि .... का प्रमाण पत्र प्राप्त कर कैश बुक की पृष्ठ संख्या .... पर समायोजन किया जा चुका है। जिला स्तर पर गत सत्र की बचत राशि .... एवं वर्तमान सत्र की बचत राशि .... कुल राशि .... बचत राशि जिले पर उपलब्ध है।

उक्त राशि का व्यय परिषद् से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप ही किया गया है तथा प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर जिले द्वारा एमपीआर में मासिक आधार पर व्यय की प्रविष्टि की जा रही है। दोनों राशियों में अन्तर होने पर हस्ताक्षरकर्ता जिम्मेदार है।

हस्ताक्षर

सहायक परियोजना समन्वयक/प्रभारी

....

हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी

....

हस्ताक्षर

अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक

....

हस्ताक्षर

जिला परियोजना समन्वयक

....

शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 12(1)(ग) के अन्तर्गत गैर–सरकारी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश, भौतिक सत्यापन व विद्यालयों की फीस का पुनर्भरण (सत्र् 2020–21 से प्रभावी)

अध्याय–1 : पृष्ठभूमि

निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009, राज्य में 1 अप्रैल 2010 से लागू हुआ, जिसकी धारा 12(1)(ग) के अनुसार गैर सरकारी विद्यालयों को अपनी एन्ट्री लेवल कक्षा की 25 प्रतिशत सीट्स पर ''दुर्बलवर्ग'' एवं ''असुविधाग्रस्त समूह'' के बालक–बालिकाओं को प्रवेश देकर कक्षा 8 तक निःशुल्क शिक्षा उपलब्ध करवानी होगी। गैर सरकारी विद्यालयों को बालकों की फीस का पुनर्भरण अधिनियम की धारा 12(2) तथा राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के नियम 11 के अनुसार सरकार द्वारा किया जाता है।

राज्य में इस प्रावधान के अन्तर्गत गैर सरकारी विद्यालयों में सत्र 2012–13 से प्रवेश दिये जा रहे है। राज्य सरकार द्वारा नियमानुसार पात्र प्रवेशार्थियों की फीस का पुर्नभरण भी किया जा रहा है।

राज्य में लगभग 36,000 गैर सरकारी विद्यालय संचालित हैं। इन सभी गैर सरकारी विद्यालयों में निःशुल्क प्रवेश प्रक्रिया को नियमानुसार सम्पन्न करवाना, समय पर पुर्नभरण करवाना एवं समस्त कार्य की मॉनिटरिंग करवाने का कार्य श्रमसाध्य है। इसको दृष्टिगत रखते हुये सत्र् 2013–14 से राज्य सरकार ने यह सम्पूर्ण कार्य ऑनलाइन किये जाने का निर्णय लिया।

स्कूल शिक्षा विभाग,राजस्थान सरकार द्वारा NIC के सहयोग से वेब पोर्टल का निर्माण किया तथा सत्र 2013–14 से प्रवेश, भौतिक सत्यापन की मॉनटरिंग व पुनर्भरण की प्रक्रिया को ऑन लाइन किया गया। समस्त कार्यों को ऑन लाइन करने से अभिभावकों, व़िद्यालयों व शिक्षा विभाग के कार्यालयों का कार्यभार तो कम हुआ ही साथ ही समस्त व्यवस्थाओं में पारदर्शिता भी स्थापित हुई। वर्ष 2018–19 में निःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालकों व अभिभावकों की सुविधा हेतु ऑनलाइन परिवेदना निस्तारण तंत्र भी प्रारम्भ किया गया है। वर्ष 2019–20 के दौरान विद्यालयों में प्रवेश, भौतिक सत्यापन व पुनर्भरण में अनुभव की गयी कुछ समस्याओं को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक सत्र 2020–21 के लिए आंशिक संशोधित दिशा निर्देश प्रसारित किए जा रहे है।

ये दिशा–निर्देश गैर सरकारी विद्यालयों, माता–पिता एवं अभिभावकों तथा विभागीय अधिकारियों के लिए महत्वपूर्ण होंगे। दिशा निर्देश शिक्षा का अधिकार मूल अधिनियम, 2009 एवं राज्य नियम, 2011 तथा समय–समय पर जारी अधिसूचनाओं/आदेश/परिपत्रों के आधार पर तैयार किये गये है।(**संलग्न परिशिष्ट–1**) यदि इनमें और मूल अधिनियम/नियम/अधिसूचना/निर्देश/आदेश में कोई विसंगति लगे तो मूल अधिनियम/ नियम /अधिसूचना/निर्देश/आदेश ही मान्य होंगे।

अध्याय–2: प्रवेश प्रक्रिया

1. **एन्ट्री लेवल कक्षा में प्रवेश –** निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राज्य नियमों के प्रावधानों की पालना में प्रत्येक निजी विद्यालय को अपने विद्यालय की एन्ट्री लेवल कक्षा में उस कक्षा में प्रविष्ट कुल बालकों की संख्या के 25 प्रतिशत की सीमा तक **''दुर्बल वर्ग''** एवं **''असुविधाग्रस्त समूह''**के बालकों को निःशुल्क प्रारम्भिक शिक्षा हेतु प्रवेश देना होगा। इसके लिए उन्हें निर्धारित टाईम फ्रेम के अनुसार कार्य पूर्ण करना होगा।**एंट्री कक्षा के सम्बन्ध में निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर के आदेश क्रमांकः शिविरा/माध्य/पीएसपी/आरटीई/बै.सू.का./60321/2019–20 दिनांक 18.05.2020 के बिन्दू संख्या 10 के तहत् कार्यवाही करनी अनिवार्य होगी। जिसके अनुसार राज्य में स्थित प्रत्येक गैर–सरकारी विद्यालय सत्र 2020–21 से केवल कक्षा–1 में आरटीई में प्रवेश लेना अनिवार्य होगा तथा पूर्व प्राथमिक कक्षाओं (PP3+/PP4+/PP5) में सत्र 2020–21 से आरटीई में प्रवेश नहीं ले सकेंगे।**निःशुल्क एवं सःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालक–बालिकाओं में से जो बालक–बालिका विद्यालय छोड़ चुके हैं या टी.सी. ले जा चुके हैं उनके नामों को पोर्टल से हटाना होगा तथा निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश के समय यह ध्यान रखा जाएगा कि कक्षा–1 में क्रमोन्नत एवं नवीन प्रवेशित बालक–बालिकाओं में से निःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालक–बालिकाओं की संख्या 25 प्रतिशत से अधिक नहीं हो।

   कक्षा 1 की कुल प्रवेश क्षमता के सम्बन्ध में :– यदि किसीगैर–सरकारी विद्यालय में पूर्व प्राथमिक कक्षाऐं (PP3+,PP4+,PP5+) संचालित है तो कक्षा 1 तथा पूर्व प्राथमिक कक्षाओं के छात्रों का योग का औसत कक्षा–1 की कुल प्रवेश संख्या होगी। जिसका 25 प्रतिशत विद्यार्थियों को निःशुल्क सीट्स पर कक्षा–1 में प्रवेश देना अनिवार्य होगा।

2. **प्रवेश के लिए पात्रता –**आरटीई अधिनियम के अन्तर्गत निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश के लिए बालकों की पात्रता की शर्ते निम्न प्रकार होंगी :–

2.1 **बालक गैर सरकारी विद्यालय के आस–पास के परिक्षेत्र (कैचमेंट एरिया) में निवास करने वाला होना चाहिएः**–राज्य के आरटीई नियमों के अनुसार विद्यालय का परिक्षेत्र (कैचमेंट एरिया) शहरी क्षेत्रों में संबंधित स्थानीय निकाय अर्थात् नगर निगम/नगर परिषद/नगर पालिका जैसी भी स्थिति हो, तथा ग्रामीण क्षेत्रों में संबंधित ग्राम पंचायत निर्धारित किया गया है। प्रवेश के समय शहरी क्षेत्रों में विद्यालय से संबंधित वार्डतथा ग्रामीण क्षेत्रों में विद्यालय से संबंधित गांवमें निवास करने वाले बालक–बालिकों को प्राथमिकता दी जायेगी। इससे स्पष्ट है कि विद्यालय जिस वार्ड/गांव में स्थित है, वहॉ से वांछित संख्या में बालक–बालिका उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में ही शेष शहरी निकाय/ग्राम पंचायत के बालकों को प्रवेश दिया जायेगा। **किसी भी स्थिति में विद्यालय से सम्बन्धित शहरी निकाय/ग्राम पंचायत से बाहर निवास करने वाले बालक–बालिका उस विद्यालय में प्रवेश के पात्र नहीं होंगे।**

- **सत्र 2020–21 में आरटीई के तहत् प्रवेश प्रक्रिया में सत्र 2019–20 के अनुरूप ही वार्ड परीसीमन प्रभावी रहेगा तथा उसी के आधार पर ही सम्पूर्ण प्रवेश प्रक्रिया संचालित होगी। इस प्रक्रिया में वर्तमान में प्रवेशित विद्यार्थियों के भविष्य में वार्ड के बदलने पर भी उसका आरटीई प्रवेश वार्ड–संख्या के बदलाव के कारण निरस्त नहीं किया जा सकेगा।**

2.2 बालक ''दुर्बल वर्ग'' या ''असुविधाग्रस्त समूह'' से संबंधित होना चाहिए :–

2.2.1 दुर्बल वर्ग– राज्य सरकार की अधिसूचना क्रमांक **No-21(19)Edu.-1/E.E/2009**जयपुर, दिनांक 18मई, 2020 के अनुसार ''दुर्बल वर्ग'' में निम्नलिखित सम्मिलित हैं–

(a) ऐसे बालक जिनके अभिभावकों की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये या उससे कम है।

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

(a) अनुसूचित जाति के बालक

(b) अनुसूचित जन जाति के बालक

(c) अनाथ बालक

(d) एचआईवी अथवा केंसर से प्रभावित बालक अथवा एचआईवी अथवा केंसर से प्रभावित माता–पिता/
संरक्षक के बालक

(e) युद्ध विधवा के बालक

(f)निःशक्त बालक जो कि निःशक्त व्यक्ति(समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण सहभागिता) अधिनियम, 1995 की परिभाषा में सम्मिलित हो।

(g) पिछड़ा वर्ग या विशेष पिछड़ा वर्ग के ऐसे बालक जिनके अभिभावकों की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये या उससे कम है।

(h) 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।

2.3 प्रवेश के लिए कक्षा अनुरूप आयु संबंधी पात्रताः– एन्ट्री क्लास में प्रवेश हेतु बालक की आयु निम्नानुसार होगीः–

क.सं.	एण्ट्री लेवल कक्षा का नाम	प्रवेश हेतु आयु
1	First	5 वर्ष या उससे अधिक परन्तु 7 वर्ष से कम

नोट –

1. विद्यालय में प्रवेश हेतु बालक–बालिका की न्यूनतम व अधिकतम आयु इस वर्ष 31 मार्च, **2020** को पूर्ण होनी चाहिए।

2.4निःशुल्क प्रवेश हेतु निवास प्रमाण पत्रः–बालक/अभिभावक के निवास के सम्बन्ध में सम्बन्धित तहसीलदार द्वारा जारी मूल निवास प्रमाण पत्र मान्य होगा। निवास के सम्बन्ध में बालक/अभिभावक के अन्य वैधानिक दस्तावेजों के रूप में राशन कार्ड/आधार कार्ड/मतदाता पहचान पत्र/ड्राइविंग लाइसेंस/बिजली का बिल**(6 माह से पुराना नहीं हो)**/पानी का बिल **(6 माह से पुराना नहीं हो)** भी मान्य होंगे। निवास के प्रमाण के रूप में इनमें से जो भी दस्तावेज दिया जा रहा है उसमें ग्राम/वार्ड का स्पष्ट उल्लेख होना आवश्यक है। ग्राम/वार्ड का स्पष्ट उल्लेख नहीं होने की स्थिति में सरपंच/वार्ड पंच/पार्षद से प्रमाणित अतिरिक्त दस्तावेज भी देना होगा।

2.5 निःशुल्क प्रवेश हेतु "दुर्बल वर्ग" एवं "असुविधाग्रस्त समूह" से संबंधित प्रमाण पत्रः–"दुर्बल वर्ग"एवं"असुविधाग्रस्त समूह" से सम्बन्धित प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी होने चाहिए। एचआईवी या केंसर से पीड़ित बालक/अभिभावक के सम्बन्ध में किसी रजिस्टर्ड डाइग्नोस्टिक केन्द्र द्वारा दी गयी रिपोर्ट मान्य होगी।

2.6 निःशुल्क प्रवेश हेतु आयु के सबूत के लिये दस्तावेजः– 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 मेंः–

(क) अस्पताल/सहायक नर्स और दाई (ए.एन.एम) रजिस्टर/अभिलेख

(ख) आँगनबाड़ी अभिलेख और

(ग) आधार कार्ड

उक्त में से कोई भी एक दस्तावेज निःशुल्क प्रवेश हेतु आयु के सबूत के लिये मान्य होगा तथा दस्तावेज पर अंकित बालक की जन्म तिथि को ही अंतिम माना जाएगा **परन्तु प्रवेश के उपरान्त भौतिक सत्यापन से पूर्व बालक का जन्म प्रमाण–पत्र बनवाकर विद्यालय में उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक होगा।** प्रवेश उपरान्त जन्म तिथि में किसी भी प्रकार का संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

3. प्रवेश का टाईम फ्रेमः–

राज्य के सभी गैर सरकारी विद्यालयों में आरटीई अधिनियम के अन्तर्गत निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश से सम्बन्धित विभिन्न गतिविधियों के सम्पन्न होने की एकरूपता की दृष्टि से निम्नानुसार टाईम फ्रेम निर्धारित किया जाता है :–

क्र.सं.	विवरण/गतिविधि	टाइमफ्रेम	दायित्व निर्धारण
1	विज्ञापन जारी करना	दिशा–निर्देश जारी होने के तत्काल बाद	निदेशालय व सम्बन्धित निजी विद्यालय
2	विद्यालय प्रोफाइल अपडेट करना	8 जुलाई, 2020 तक	
3	अभिभावकों द्वारा ऑनलाइन आवेदन करना	09 जुलाई, 2020 से 24 जुलाई, 2020 तक	सम्बन्धित अभिभावक
4	ऑनलाईन लाटरी द्वारा प्रवेश हेतु बालकों का वरीयता क्रम निर्धारण	30 जुलाई, 2020	राज्य स्तर पर एनआईसी द्वारा
5	अभिभावकों द्वारा लॉटरी उपरान्त इच्छित विद्यालय में उपस्थित होकर प्रवेश हेतु रिपोर्ट करना।	7 अगस्त, 2020 तक	सम्बन्धित अभिभावक
6	बालकों का विद्यालय में प्रवेश	7 अगस्त, 2020 से 31 अगस्त, 2020 तक	सम्बन्धित निजी विद्यालय
7	निःशुल्क प्रवेशित बालकों एवं शेष 75 प्रतिशत सीट्स पर प्रवेशित बालकों की वेब पोर्टल पर एन्ट्री	7 अगस्त, 2020 से 31 अगस्त, 2020 तक	सम्बन्धित निजी विद्यालय

नोटः 1.क्र.सं. 2 पर अंकित गतिविधि **"विज्ञापन जारी करना"** के लिए संबंधित विद्यालय समाचार पत्रों/स्वयं की वेब साईट/स्थानीय स्तर पर प्रचार–प्रसार हेतु नोटिस बोर्ड,सार्वजनिक स्थानों पर विज्ञापन, पम्पलेट आदि का उपयोग कर व्यापक प्रचार–प्रसार सुनिश्चित करेंगे, जिससे विद्यालय में प्रवेश सम्बन्धी जानकारी आम नागरिकों तक पहुँच सके।

2.संबंधित विद्यालय/कार्यालय को उपरोक्त टाईम फ्रेम में गतिविधि के सामने अंकित तिथि के अनुसार कार्य अनिवार्य रूप से सम्पन्न करना होगा।

4. आवेदनकी प्रक्रियाः–अभिभावक विद्यालयों में निःशुल्क प्रवेश के लिए ऑनलाइन आवेदन कर सकेंगे। ऑनलाईन आवेदन की प्रक्रिया निम्नानुसार रहेगी :–

4.1 कोई भी अभिभावक अपने परिक्षेत्र के गैर सरकारी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश हेतु ऑनलाइन आवेदन कर सकता है लेकिन यदि कोई विद्यालय केवल लड़कों अथवा केवल लड़िकयों के लिए ही संचालित है उनमें क्रमशः केवल लड़कों अथवा केवल लड़कियों का प्रवेश ही संभव है।

4.2 सर्व प्रथम अभिभावक को प्राइवेट स्कूल वेब पोर्टल www.rajpsp.nic.in को एक्सेस कर बालक एवं स्वयं के सम्बन्ध में पात्रता सम्बन्धी आवश्यक सूचनाऐं प्रविष्ट करनी होंगी। आवेदन में मोबाइल नम्बर प्रविष्ट करना आवश्यक है।

4.3 सूचना प्रविष्टि के बाद अभिभावक को एप्लीकेशन आईडी व पासवर्ड प्राप्त होगें। इस एप्लीकेशन आईडी पासवर्ड का उपयोग कर अभिभावक को लॉगइन करना है तथा बालक व स्वयं के सम्बन्ध में विस्तृत सूचनाऐं प्रविष्ट करनी है।

4.4 ऑनलाइन आवेदन के समय बालक/माता–पिता के नाम की वर्तनी, प्रवेश हेतु कक्षा, जन्म तिथि व अन्य सूचनाऐंसावधानीपूर्वक प्रविष्ट करें। **इस प्रविष्टि में किसी भी प्रकार की त्रुटि प्रवेश प्रक्रिया में बाधक बन सकती है जिसका दायित्व संबंधित अभिभावक का होगा।**

4.5अभिभावक एक बार ही ऑनलाइन सूचनाऐं प्रविष्ट कर अपने परिक्षेत्र(Catchment Area) के अधिकतम15 इच्छित विद्यालयों का चयन कर सकता है।

4.6 ऑन लाइन आवेदन करने के बाद पोर्टल पर भरी गयी सूचनाओं को लॉक कर प्रिंट लेना है।

4.7 अभिभावकों की सुविधा के लिए ऑनलाइन आवेदन की सुविधा मोबाइल एप के माध्यम से भी दी गई है। अभिभावक गूगल प्ले स्टोर से **''राजस्थान प्राइवेट स्कूल ऐप''** डाउनलोड कर ऐप के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन कर सकते है।

5. **विद्यालय में रिपोर्टिंगः–**

5.1 ऑनलाइन लॉटरी निकलने के बाद अभिभावकों को आवेदन पत्र के प्रिंट आउट एवं आवश्यक दस्तावेज सहित इच्छित विद्यालय में निर्धारित तिथि तक अनिवार्य रूप से उपस्थित होकर प्रवेश हेतु रिपोर्टिंग करनी है। आवेदन पत्र के साथ संलग्न रिपोर्टिंग प्रपत्र भी भरकर देना है तथा विद्यालय से इसकी पावती (Receipt) भी प्राप्त करनी है। आवेदन पत्र के प्रिंटआउट पर बालक/बालिका का फोटो लगाना अनिवार्य है।

5.2 विद्यालय में निर्धारित तिथि तक रिपोर्ट नहीं करने की स्थिति में बालक/बालिका प्रवेश का पात्र नहीं होगा। यदि कोई विद्यालय रिपोर्टिंग करवाने से मना करता है तो अभिभावक इसकी शिकायत लिखित में जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा को कर सकते हैं अथवा प्राइवेट स्कूल पोर्टल (www.rajpsp.nic.in) पर ऑनलाइन शिकायत दर्ज कर सकते हैं। सम्बन्धित कार्यालय रिपोर्टिंग नहीं करवाने वाले विद्यालय के खिलाफ तत्काल अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे।

5.3 वरीयता सूची निर्धारण हेतु निकाली गयी केन्द्रीकृत ऑनलाइन लॉटरी में प्राप्त सभी आवेदन पत्रों के आधार पर वरीयता क्रम का निर्धारण किया जाएगा। इस सूची के आधार पर ही वरीयता से विद्यालय बालकों को प्रवेश देंगे। विद्यालयों में 25 प्रतिशत सीट्स पर वरीयता सूची के सभी बालकों का विद्यालय में प्रवेश हो यह आवश्यक नहीं है। **निःशुल्क प्रवेश पैरा–8 में वर्णित रोस्टर प्रक्रिया से होगा।**

6. आवेदन पत्रों की जॉचः–अभिभावकों से लॉटरी के उपरान्त रिपोर्टिंग के माध्यम से प्राप्त आवेदन पत्रों एवं संलग्न दस्तावेजों की सावधानीपूर्वक जांच की जायेगी। दस्तावेजों की वैधता के संबंध में स्थिति उपरोक्तानुसार स्पष्ट की जा चुकी है।आवेदन पत्रों के साथ संलग्न दस्तावेजों की चैक लिस्ट निम्न प्रकार है–

6.1''दुर्बलवर्ग'' के बालकों के प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजः–

6.1.1 अभिभावक की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये तक होने का प्रमाण पत्र

6.1.2 बालक/अभिभावक का निवास सम्बन्धी प्रमाण पत्र

6.1.3 बालक की आयु सम्बन्धी दस्तावेज

6.2"असुविधाग्रस्त समूह" के बालकों के प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजः–

6.2.1 बालक/अभिभावक का अनुसूचित जाति प्रमाण पत्र अथवा बालक/अभिभावक का अनुसूचित जन जाति प्रमाण पत्र अथवा अनाथ आश्रम द्वारा बालक के अनाथ होने की घोषणा अथवा एचआईवी/केंसर से प्रभावित होने की रजिस्टर्ड डाइग्नोस्टिक केन्द्र की रिपोर्ट अथवा युद्ध विधवा के सम्बन्ध में जारी प्रमाण पत्र अथवा विशेष आवश्यकता वाले बालकों के लिए सक्षम स्तर से जारी प्रमाण पत्र अथवा पिछड़ा वर्ग/विशेष पिछड़ा वर्ग के अभिभावक की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये तक होने का प्रमाण पत्र अथवा बी.पी.एल. कार्ड (केन्द्रीय सूची या राज्य सूची के आधार पर)

6.2.2 बालक/अभिभावक का निवास सम्बन्धी प्रमाण पत्र।

6.2.3 बालक का आयु सम्बन्धी दस्तावेज।

6.3 **आवेदन पत्रों के साथ संलग्न समस्त दस्तावेज लॉटरी दिनांक से पूर्व की तिथियों में जारी होना आवश्यक है। लॉटरी दिनांक या उसके बाद की तिथियों में जारी दस्तावेज मान्य नहीं होंगे। गत सत्रों के वार्षिक आय के आधार पर प्रवेशित विद्यार्थियों के वर्तमान सत्र के लिए प्रस्तुत किये गये आय प्रमाण–पत्र वर्तमान सत्र में प्रवेश हेतु निर्धारित अन्तिम तिथि तक के मान्य होंगे।**

6.4 अभिभावक द्वारा ऑनलाइन आवेदन के समय भरी गई जानकारियों से सम्बन्धित दस्तावेज ही संलग्न करने हैं। ऑनलाइन आवेदन एवं दस्तावेज में उपलब्ध जानकारियों के भिन्न पाये जाने पर आवेदन पत्र को निरस्त कर दिया जायेगा। निःशुल्क प्रवेश हेतु अभिभावक द्वारा प्रस्तुत किसी भी दस्तावेज के अपूर्ण/असत्य पाये जाने पर विद्यालय सम्बन्धित बालक का प्रवेश निरस्त कर सकेगा लेकिन आवेदन निरस्त करने से पूर्व दस्तावेजों की जॉच कराया जाना आवश्यक है। जिन अभिभावकों ने अपने निवास एवं विद्यालय का वार्ड/ग्राम समान होने का विकल्प चुना है, उनके निवास प्रमाण–पत्र की गहनता से जॉच कर इस तथ्य की पुष्टि कर लें, तथा यदि यह तथ्य गलत पाया जाता है तो गलत सूचना दिए जाने के कारण आवेदन निरस्त होगा।

7. केन्द्रीकृत लॉटरी प्रकिया :–

7.1 ऑन लाईन प्राप्त आवेदनों का प्रवेश हेतु वरीयता क्रम निर्धारण सॉफ्टवेयरद्वारा रेण्डम विधि से निर्धारित तिथि को राज्य स्तर पर एनआईसी द्वारा किया जायेगा।

7.2 यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि उक्त वरीयता सूची में विद्यालय में निःशुल्क सीट्स पर ऑन लाईन आवेदन करने वाले सभी बालकों के नाम सम्मिलित किये गये हैं। **अतः यह प्रवेश हेतु केवल वरीयता सूची है, इसे प्रवेश के लिए चयन सूची नहीं माना जावे।**

7.3 इस सूची का उपयोग शेष 75 प्रतिशत सीट्स पर प्रवेशित बालकों के साथ सम्मिलित कर निम्नानुसार निर्धारित रोस्टर प्रक्रिया में किया जाएगा। वास्तविक चयन के लिए रोस्टर के आधार पर तैयार की गई सूची ही मान्य होगी। विद्यालयइस सूची को अपनी वेबसाईट/नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेंगे एवं सभी अभिभावकों को इसकी सूचना प्रेषित की जाएगी।

7.4 इस प्रकार अन्तिम रूप से प्रवेशित बालकों (शेष 75 प्रतिशत बालकों सहित) की सूची की विद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि तक वेब पोर्टल पर एन्ट्री की जाएगी।

8. प्रवेश के लिए रोस्टर प्रकिया :–

निःशुल्क प्रवेशित बालकों की केन्द्रीकृत लॉटरी द्वारा जारी वरीयता सूची एवं शेष 75 प्रतिशत सीट्स पर प्रविष्ट बालकों की सूची को निम्नांकित रोस्टर के आधार पर तैयार किया जायेगा :–

1.निःशुल्क प्रवेश	11.सामान्य प्रवेश	**21.निःशुल्क प्रवेश**	31.सामान्य प्रवेश
2.सामान्य प्रवेश	12.सामान्य प्रवेश	22.सामान्य प्रवेश	32.सामान्य प्रवेश
3.सामान्य प्रवेश	**13.निःशुल्क प्रवेश**	23.सामान्य प्रवेश	**33.निःशुल्क प्रवेश**
4.सामान्य प्रवेश	14.सामान्य प्रवेश	24.सामान्य प्रवेश	34.सामान्य प्रवेश
5. निःशुल्क प्रवेश	15.सामान्य प्रवेश	**25. निःशुल्क प्रवेश**	35.सामान्य प्रवेश
6.सामान्य प्रवेश	16.सामान्य प्रवेश	26.सामान्य प्रवेश	36.सामान्य प्रवेश
7.सामान्य प्रवेश	**17.निःशुल्क प्रवेश**	27.सामान्य प्रवेश	**37.निःशुल्क प्रवेश**
8.सामान्य प्रवेश	18.सामान्य प्रवेश	28.सामान्य प्रवेश	38.सामान्य प्रवेश
9.निःशुल्क प्रवेश	19.सामान्य प्रवेश	**29.निःशुल्क प्रवेश**	39.सामान्य प्रवेश
10.सामान्य प्रवेश	20.सामान्य प्रवेश	30.सामान्य प्रवेश	40.सामान्य प्रवेश

कुल निःशुल्क प्रवेश– 10 सामान्य प्रवेश – 30

- उपरोक्त रोस्टर एन्ट्री कक्षा के लिए 40 बालकों की संख्या के आधार पर निर्धारित किया गया है। संख्या अधिक होने पर यहीं प्रक्रिया निरन्तर जारी रहेगी।
- 40 से कम प्रवेश होने की स्थिति में जिस रोस्टर बिन्दु तक प्रवेश होंगे वहां तक निःशुल्क प्रवेशित एवं सामान्य प्रवेशित बालकों की संख्या का निर्धारण होगा। उदाहरणस्वरूप यदि किसी विद्यालय में 18 प्रवेश हो तो उनमें से 5 निःशुल्क प्रवेशित तथा 13 सामान्य प्रवेशित बालक होंगे।
- प्रवेश प्रक्रिया को स्पष्ट करने के लिए उदाहरण **परिशिष्ट–4** पर संलग्न है।

9. प्रवेश, सत्यापन व पुनर्भरण कार्य की मॉनिटरिंगः–

निजी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश, सत्यापन व पुनर्भरण के कार्य की सतत मॉनिटरिंग सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारियों (प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों के लिए जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि. तथा माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के लिए जिला शिक्षा अधिकारी, मा.शि. प्रथम/द्वितीय) द्वारा की जाएगी।

<u>अध्याय–3 : गैर–सरकारी विद्यालयों में भौतिक सत्यापन प्रक्रिया</u>

10. भौतिक सत्यापन हेतु कार्यालयों द्वारा किये जाने वाले कार्य

10.1 **सत्यापन दलों का गठनः–**

10.1.1 जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.)एवं जिला शिक्षा अधिकारी (मा.शि.) अपने–अपने परिक्षेत्र के गैर–सरकारी विद्यालयोंकी संख्या के आधार पर सत्यापन दलों का गठन करेंगे।

10.1.2 दलों का गठन केवल उन्ही विद्यालयों के लिए किया जायेगा, जिनमे आरटीई की धारा 12(1)(ग) के तहत्निःशुल्क सीट्स पर विद्यार्थी अध्ययनरत हैं। यह सूची डीईओ प्रा.शि./डीईओ मा.शि. के लॉगिन में उपलब्ध है।

10.1.3 सत्यापन दलों का गठन ऑनलाइन तरीके से किया जाएगा। प्रत्येक दल में शामिल दोनों सदस्यों का चुनाव एक ही विद्यालय से किया जाएगा। एक सत्यापन दल को अधिकतम 3 विद्यालय आवंटित किए जाऐंगे। पूर्व में गठित दल यदि किसी कारण से भौतिक सत्यापन करने में असमर्थ है तो परिवेदना के आधार पर दल को निरस्त करने एवं नवीन दल के ऑनलाइन गठन का अधिकार सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी का रहेगा।

10.1.4 सत्यापन दल का अध्यक्ष राजपत्रित अधिकारी होगा तथा एक अन्य सदस्य उपलब्धता के आधार पर व्याख्याता/व.अ./अध्यापक/लिपिक वर्ग होगा।

10.1.5 प्रारम्भिक शिक्षा में पर्याप्त संख्या में राजपत्रित अधिकारी उपलब्ध न होने की स्थिति में दलों के अध्यक्ष के रूप में माध्यमिक शिक्षा से प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक/व्याख्याता लिए जा सकेगें तथा शेष एक सदस्य प्रधानाध्यापक उच्च प्राथमिक विद्यालय/अध्यापक में से लिया जा सकेगा।

10.1.6 दल गठन के समय यथा सम्भव दल सदस्यों के पदस्थापन के ब्लॉक मेंही गैर–सरकारी विद्यालय सत्यापन हेतु दिये जायें।

10.2 **विशेष सत्यापन दलों का गठनः–**

10.2.1 जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय) अपने अधीन विद्यालयों के सेम्पल सत्यापन के लिए आवश्यकतानुसार अपने कार्यालय से विशेष सत्यापन दलों का गठन करेंगे।

10.2.2 यह विशेष सत्यापन दल जिले में विद्यालयों की संख्या का एक प्रतिशत अथवा 20 विद्यालय, जो भी अधिक हों, का अनिवार्य रूप से सत्यापन करेंगे।

10.2.3 ये विशेष दल उन विद्यालयों का पुनः सत्यापन करेंगे जो सत्यापन दलों द्वारा सत्यापित किए जा चुके हैं। निरीक्षण से पूर्व उन विद्यालयों की मूल सत्यापित रिपोर्ट को साथ लेकर जाऐंगे तथा मूल सत्यापन से भिन्नता पाये जाने पर विशेष सत्यापन दल के अध्यक्ष द्वारा मूल सत्यापन रिपोर्ट में लाल स्याही के पैन से आवश्यक संशोधन किये जाऐंगे। उक्त संशोधन विद्यालय प्रति एवं कार्यालय प्रति दोनों में किये जाऐंगे।

10.2.4 विद्यालय द्वारा विशेष सत्यापन दल द्वारा संशोधित सत्यापन रिपोर्ट को ही आरटीई वेबपोर्टल पर अपलोड किया जाऐगा तथा सम्बन्धित कार्यालय द्वारा उसी के अनुरूप इसका मिलान कर सत्यापन किया जाऐगा।

10.2.5 विशेष सत्यापन दलों द्वारा उन विद्यालयों की भी पुनः जॉच की जायेगी जिन विद्यालयों के भौतिक सत्यापन के सम्बन्ध में परिवेदनायें प्राप्त हुई हैं।

10.2.6 विशेष जॉच दल द्वारा निरीक्षण किये गये विद्यालयों की सूचना की प्रविष्टि जिला शिक्षा अधिकारी के लॉगिन से करनी है।

10.3 **सत्यापन दलों का प्रशिक्षण :–**

10.3.1 जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा अपने–अपने परिक्षेत्र के विद्यालयों के लिए गठित सत्यापन दलों का प्रशिक्षण कराया जाना सुनिश्चित करेंगे। बिना प्रशिक्षण के किसी भी सत्यापन दल को सत्यापन हेतु विद्यालय में नहीं भेजा जायेगा।

10.3.2 प्रशिक्षण के दौरान सत्यापन दलों को ''दुर्बल वर्ग'' व ''असुविधाग्रस्त समूह'' की परिभाषा, प्रवेश हेतु कैचमेंट एरिया, आयु पॉलिसी व एन्ट्री कक्षा एवं आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेजों की जॉच के बारे में विस्तृत जानकारी दी जाएगी।

10.3.3 निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश की ऑनलाइन व विगत सत्रों की ऑफलाइन आवेदन प्रक्रिया की जानकारी सत्यापन दलों को दी जायेगी।

10.3.4 यह जानकारी इन दिशा–निर्देशों के आधार पर दी जायेगी। यह दिशा निर्देश प्राइवेट स्कूल वेब–पोर्टल **http://www.rajpsp.nic.in**पर उपलब्ध हैं।

10.3.5 सत्यापन दलों को सम्बन्धित विद्यालयों के नाम की सूची मय पता मोबाइल नम्बर, लैण्डलाइन नम्बर उपलब्ध करवायी जाएगी तथा सत्यापन दलों को भौतिक सत्यापन के दिशा–निर्देशों की एक–एक प्रति भी दी जाएगी।

10.3.6 जिले के आरटीई प्रभारी अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी के फोन नम्बर भी सत्यापन दलों को उपलब्ध करवायें जायें जिससे सत्यापन दल आवश्यकता पड़ने पर जानकारी प्राप्त कर सकें।

10.4 **भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों को कार्यालय स्तर से सत्यापित करना :–**

10.4.1 भौतिक सत्यापन के दौरान सत्त मॉनिटरिंग कर विद्यालयों से सत्यापन प्रतिवेदनों की प्रविष्टि करवायी जाए।

10.4.2 जिन विद्यालयों के सत्यापन प्रतिवेदन ऑनलाइन प्रविष्ट कर लॉक कर दिए जाऐं उन प्रतिवेदनों की कार्यालय प्रति से मिलान करते हुए उन्हें तत्काल सत्यापित या असत्यापित कर दिया जाए।

10.4.3 सत्यापन करते समय यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि निःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत समस्त बालकों के आधार नम्बर अथवा आधार नामांकन ऑनलाइन प्रविष्ट कर दिए गए हैं।

10.4.4 कार्यालय स्तर से निर्धारित तिथि तक सत्यापन प्रतिवेदन पर कोई कार्यवाही नहीं होने तथा विद्यालय के फीस पुनर्भरण से वंचित होने पर सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

10.5 **भौतिक सत्यापन का टाइम फ्रेम :–**

क्र.सं.	गतिविधि/कार्यक्रम	निर्धारित तिथियाँ
1	भौतिक सत्यापन दलों का गठन व प्रशिक्षण	31 अगस्त, 2020 तक
2	विद्यालयों में भौतिक सत्यापन कार्य	01 सितम्बर, 2020 से 30 सितम्बर, 2020 तक
3	विद्यालयों द्वारा भौतिक सत्यापन रिपोर्ट को आरटीई पोर्टल पर अपलोड कर लॉक करना	01 सितम्बर, 2020 से 08 अक्टूबर, 2020 तक
4	भौतिक सत्यापन रिपोर्ट का कार्यालय स्तर से मिलान कर सत्यापित करना	01 सितम्बर, 2020 से 15 अक्टूबर, 2020 तक

नोटः–कार्यालय द्वारा सत्यापन रिपोर्ट के मिलान के दौरान रिजेक्ट की गयी रिपोर्ट को विद्यालय द्वारा सही प्रविष्ट कर अधिकतम 7 दिवस के अन्दर पुनः लॉक करना है। यदि विद्यालय तय अवधि में रिपोर्ट को लॉक नहीं करता है तो विभाग द्वारा इन बालकों की फीस का पुनर्भरण नहीं किया जायेगा तथा विद्यालय निःशुल्क सीट्स पर प्रवेशित बालकों को निःशुल्क प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए बाध्य होगा।

- आरटीई के भौतिक सत्यापन दल में बदलाव हेतु पूरे दल में ही बदलाव नहीं करते हुए केवल संबंधित अधिकारी/कार्मिक को ही बदलने की सुविधा पोर्टल पर उपलब्ध करवाई जाएगी तथा आरटीई के अन्तर्गत यह कार्य जिशिअ कार्यालय के स्तर पर ही सम्पादित की जाए। इस प्रकार किये गये बदलाव की सूचना निदेशालय को ई–मेल से भिजवाई जाएगी।
- जिले के समस्त PEEO को पीएसपी पोर्टल का लॉगिन दिया जाएगा जिसमें उनके क्षेत्र की समस्त गैर–सरकारी विद्यालयों का स्कूल प्रोफाईल तथा अन्य आवश्यक डेटा उपलब्ध रहेगा तथा PEEO भी उनके क्षेत्राधिकार के समस्त गैर–सरकारी विद्यालयों की मॉनिटरिंग करेंगें तथा अनियमिततओं की सूचना जिला मुख्यालय पर उच्चाधिकारियों को करेंगें। इस हेतु आवश्यक नियमावली व विस्तृत दिशा–निर्देश निदेशालय स्तर से जारी करवाये जायेगें।
- राज्य के समस्त गैर–सरकारी विद्यालयों द्वारा नॉन आरटीई (कक्षा 1 से 12 तक) के विद्यार्थियों की पीएसपी पोर्टल पर एन्ट्री व ऑनलाइन टीसी जारी किया जाना अनिवार्य होगा। इसका निरीक्षण भौतिक सत्यापन के साथ ही किया जा सकेगा तथा जिशिअ स्तर के अधिकारियों द्वारा अपने क्षेत्र में इसकी सतत् मॉनिटरिंग की जाएगी।

भाग–2

भौतिक सत्यापन हेतु दलों द्वारा किये जाने वाले कार्य :–

11 सत्यापन हेतु सामान्य निर्देश :–

11.1 विद्यालय प्राइवेट स्कूल पोर्टल पर अपने लॉगिन से भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन की दो प्रतियों का प्रिंट आउट लेकर तैयार रखें। प्रिंट आउट लेने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि विद्यालय में अध्ययनरत सभी कक्षाओं के सभी बालक–बालिकाओं की पोर्टल पर ऑनलाइन प्रविष्टि की जा चुकी है।

11.2 भौतिक सत्यापन दल के अवलोकन हेतु बालकों के आवेदन पत्र मय संलग्नक व रिपोर्टिंग प्रपत्र, कैश बुक, रसीद बुक,बेंक पास बुक, एस.आर. रजिस्टर, कक्षा उपस्थिति रजिस्टर व पूर्व के सत्रों में आय के आधार पर प्रवेशित बालकों (केवल सामान्य, ओबीसी व एसबीसी वर्ग के लिए) के आय

प्रमाण–पत्र तैयार रखें। **आरटीई अधिनियम की धारा 12(3)के तहत उक्त समस्त सूचनायें विद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाया जाना बाध्यकारी है।**

11.3 सत्यापन दल, विद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाए गए भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन के प्रिंट आउट के आधार पर ही विद्यालय में उपस्थित होकर प्रतिवेदन में पूर्व से भरी सूचनाओं व बालकों का भौतिक सत्यापन करेंगे।

11.4 भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन में प्रविष्ट विद्यालय की स्थिति (Location), कक्षा स्तर (किस कक्षा तक), मान्यता, एण्ट्री कक्षा व आयु पॉलिसी की ध्यानपूर्वक जॉच करने के बाद ही इनको सत्यापित करें।

11.5 विद्यालय की स्थिति के संबंध में ब्लॉक, शहरी स्थानीय निकाय (नगर पालिका/नगर परिषद/नगर निगम), ग्राम पंचायत, ग्राम, वार्ड तथा शहरी या ग्रामीण क्षेत्र की गहन जॉच के बाद ही इन्हें सत्यापित करें। यदि विद्यालय के ग्राम/वार्ड अथवा ग्राम पंचायत/शहरी स्थानीय निकाय में परिवर्तन है तो यह परिवर्तन विद्यालय लॉगिन से ही सत्यापन रिपोर्ट ऑनलाइन करते समय किया जा सकता है लेकिन यदि विद्यालय के ब्लॉक के नाम में परिवर्तन है तो रिपोर्ट ऑनलाइन प्रविष्ट होने के बाद डीईओ प्रा.शि./डीईओ मा.शि. के लॉगिन से रिपोर्ट सत्यापित करने से पूर्व यह परिवर्तन किया जाये तथा सत्यापन रिपोर्ट की एक प्रति सम्बन्धित डीईओ कार्यालय को भिजवाई जाये।

11.6 प्रतिवेदन में भरी सूचनाओं में यदि कोई सूचना गलत है तो उस पर गोला करना है तथा उसके पास ही सही सूचना को अंकित करना है। सूचनाओं में परिवर्तन निरीक्षण प्रतिवेदन की दोनों प्रतियों में करने हैं।

11.7 इस प्रपत्र में पूर्व में भरे हुए डाटा में बदलाव से विद्यालय सहमत है। इसमें किसी भी प्रकार के परिवर्तन की स्थिति में इस सत्र में प्रवेशित बालकों का पोर्टल पर यथानुसार परिवर्तन हो जायेगा, जिसके लिए विद्यालय स्वयं जिम्मेदार होगा एवं उसे ज्ञात है कि इसमें दुबारा से बदलाव सम्भव नहीं है।

11.8 भौतिक सत्यापन दल द्वारा विद्यालय से किसी भी दस्तावेज की छाया प्रति देने की मांग नहीं की जायेगी ओर न ही निरीक्षण प्रतिवेदन के साथ सलंग्न की जायेगी।**भौतिक सत्यापन दल द्वारा जो भी रिकार्ड अवलोकित किया जाए प्रमाण के रूप में दल के अध्यक्ष द्वारा अवलोकित दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर एवं दिनांक अंकित की जाए।**

11.9 सत्यापन प्रक्रिया के पूर्ण होने पर सत्यापन दल के अध्यक्ष द्वारा निरीक्षण रिपोर्ट की एक प्रति निरीक्षण के दिन ही सम्बन्धित संस्थाप्रधान/प्रभारी को प्राप्ति के हस्ताक्षर प्राप्त कर उपलब्ध करवायी जायेगी तथा दूसरी प्रति सम्बन्धित डीईओ (प्रारम्भिक शिक्षा)/डीईओ (माध्यमिक शिक्षा) कार्यालय में जमा करवायी जायेगी।

11.10 सत्यापन दल द्वारा उपलब्ध करवाये गये निरीक्षण प्रतिवेदन को गैर–सरकारी विद्यालय द्वारा तत्काल आरटीई वेबपोर्टल पर अपलोड करना है।

12 आधार कार्ड सत्यापन सम्बन्धी निर्देश :–

12.1 स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार आरटीई की धारा 12(1)(ग) के तहत् विद्यालयों में अध्ययनरत समस्त बालक–बालिकाओं (वर्तमान सत्र में नव प्रवेशित तथा पूर्व सत्रों के क्रमोन्नत) के आधार कार्ड की फोटोकॉपी अथवा आधार कार्ड हेतु नामांकन रसीद की फोटोकॉपी लिया जाना अनिवार्य है।

12.2 जिन बालक–बालिकाओं के आधार कार्ड अथवा आधार कार्ड हेतु नामांकन की रसीद की फोटोकॉपी प्राप्त नहीं हुई है, उन बालक–बालिकाओं को सत्यापित नहीं किया जाये परन्तु जिन बालक–बालिकाओं के आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन रसीद की फोटोकॉपी विद्यालय को शीघ्र प्राप्त होने की सम्भावना है उन्हें अपात्र नहीं किया जाये। भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन में ऐसे बालक–बालिकाओं के कॉलम को रिक्त छोड़ दिया जाये।

12.3 यदि किसी विद्यालय में अध्ययनरत सभी बालक–बालिकाओं में से कुछ के आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन की रसीद की फोटोकॉपी प्राप्त नहीं हुई है तथा इनके शीघ्र प्राप्त होने की सम्भावना है वह विद्यालय अपनी सत्यापन रिपोर्ट को ऑनलाइन प्रविष्ट कर लॉक नहीं करें।

12.4 विद्यालय ऐसे बालक–बालिकाओं के अभिभावकों से आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन रसीद की फोटोकॉपी प्राप्त करने की कोशिश करें। यदि फोटोकॉपी सत्यापन रिपोर्ट तैयार होने के बाद प्राप्त

होती है तो विद्यालय के संस्थाप्रधान सत्यापन रिपोर्ट की विद्यालय प्रति एवं आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन रसीद की फोटोकॉपी को सम्बन्धित कार्यालय (प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) एवं माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु जिला शिक्षा अधिकारी, मा.शि.) में प्रस्तुत करेंगे।

12.5 सम्बन्धित कार्यालय में आरटीई प्रभारी द्वारा आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन रसीद की फोटोकॉपी का मिलान सत्यापन रिपोर्ट में बालक–बालिका के विवरण से किया जायेगा तथा विवरण सत्यापित होने पर सभी फोटोकॉपी पर आरटीई प्रभारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। इन बालक–बालिकाओं को सत्यापन रिपोर्ट की दोनों प्रतिओं (विद्यालय एवं कार्यालय प्रति) में सत्यापित फीस के पुनर्भरण योग्य किया जायेगा।

12.6 सत्यापन रिपोर्ट में आधार कार्ड अथवा आधार नामांकन के सम्बन्ध में सभी बालक–बालिकाओं की स्थिति स्पष्ट होने के पश्चात् ही विद्यालय द्वारा रिपोर्ट को ऑनलाइन कर लॉक किया जायेगा लेकिन यह कार्य सत्यापन रिपोर्ट की प्रविष्टि हेतु निर्धारित अंतिम तिथि से पूर्व किया जाना अनिवार्य है।

12.7 सम्बन्धित कार्यालय प्रत्येक विद्यालय की सत्यापन रिपोर्ट को कार्यालय प्रति के आधार पर प्रमाणित (Verify) करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि रिपोर्ट में पात्र पाये गये बालक–बालिकाओं की आधार संख्या अथवा आधार नामांकन संख्या प्रविष्ट कर दी गई है।

12.8 यदि किसी बालक/बालिका के विद्यालय में उपलब्ध विवरण यथा बालक/बालिका का नाम, पिता का नाम, माता का नाम, जन्म दिनांक या पता, आधार कार्ड में दी गई सूचनाओं की तुलना में आंशिकरूप से भिन्न है तो इन बालक–बालिकाओं के प्रवेश को निरस्त नहीं किया जाए।

12.9 इन बालक–बालिकाओं के विवरण की आंशिक अशुद्धियों को आधार कार्ड के आधार पर बाद में सही कर दिया जायेगा यदि इन अशुद्धियों को सही करने से बालक/बालिका की पात्रता पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ता है।

13 निःशुल्क एवं सःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालक–बालिकाओं की जॉच सम्बन्धी निर्देश :–

13.1 निःशुल्क प्रवेश संबंधी समस्त रिकॉर्ड का अवलोकन कर निःशुल्क शिक्षा हेतु प्रवेशित बालक की पात्रता की जॉच की जाए तथा पात्रता के आधार पर पुनर्भरण योग्य पाये गये बालकों को सत्यापित किया जाऐ। जो बालक प्रवेश हेतु अपात्र पाए जावें अर्थात पुनर्भरण योग्य नहीं पाये जावें उनके अयोग्य होने के कारणों के कोड अंकित करने है।

13.2 सत्यापन दल 25 प्रतिशत निःशुल्क एवं शेष 75 प्रतिशत सःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालकों की नियमित उपस्थिति की भी जांच करेंगे। यदि निःशुल्क प्रवेशित बालक ड्राप–आउट पाया जाए तो उसका उल्लेख प्रतिवेदन में करेंगे। सःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालकों के आवेदन पत्रों व अन्य दस्तावेजों की गहन जांच कर यह सुनिश्चित कर लें कि ये बालक वास्तविक रूप से विद्यालय में अध्ययनरत हैं।

13.3 शैक्षिक सत्र 2020–21 में एन्ट्री कक्षा में निःशुल्क व सःशुल्क सीट्स पर नवप्रवेशित बालक–बालिकाओं की गहनता से जॉच करें। यदि सत्यापन के समय निःशुल्क 25 प्रतिशत सीट्स पर दिये गये प्रवेश की तुलना में सःशुल्क 75 प्रतिशत सीट्स पर कम संख्या में बालक–बालिकाऐं अध्ययनरत पाये जाते है तो सःशुल्क 75 प्रतिशत सीट्स पर अध्ययनरत बालक–बालिकाओं की संख्या के आधार पर ही 25 प्रतिशत निःशुल्क सीट्स पर बालक–बालिकाओं को सत्यापित किया जाये। निःशुल्क सीट्स पर 25 प्रतिशत से अधिक संख्या में प्रवेशित बालक–बालिकाओं में से वरीयता सूची में नीचे से बालक–बालिकाओं के प्रवेश को निरस्त किया जायेगा। यह व्यवस्था केवल वर्तमान सत्र में नव प्रवेशित विद्यार्थियों के लिए ही लागू होगी।

13.4 यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रवेशित बालक–बालिका प्रवेश के बाद लगातार विद्यालय में आ रहे हैं तथा इनका अन्यत्र किसी विद्यालय में प्रवेश नहीं हुआ है।

14 विद्यालय की फीस की जॉच सम्बन्धी निर्देश :–

14.1 सत्यापन दल विद्यालय के अभिलेखों की सावधानी पूर्वक जॉच कर विद्यालय द्वारा अन्य बालकों से ली जा रही फीस का सत्यापन करेंगे।

14.2 फीस के सत्यापन के लिए विद्यालय के अभिलेखों यथा रसीद बुक, कैशबुक, बैंक पासबुक, फीस संधारण रजिस्टर एवं वाउचर पंजिका का निरीक्षण करेंगे। यदि आवश्यक हो तोबालकों एवं अभिभावकों से बात कर फीस की पुष्टि कर ली जावे।

14.3 फीस के समस्त रिक्त कॉलमों में फीस की प्रविष्टि करनी है। विद्यालय को यह ज्ञात होना चाहिए कि वर्तमान शैक्षिक सत्र की वार्षिक फीस की राशि अंकित नहीं करने पर इस सत्र की प्रथम एवं द्वितीय किस्त की पुनर्भरण राशि का भुगतान किया जाना संभव नहीं होगा परन्तु निःशुल्क शिक्षा हेतु प्रवेशित एवं सत्यापित बालकों को अपने स्तर पर निःशुल्क शिक्षा प्रदान करने हेतु बाध्य होगा।

14.4 सत्यापन दल द्वारा निर्देशों के विपरीत गलत तरीके से अथवा अभिलेखों का अवलोकन किये बिना ही फीस का आकलन कर राशि अंकित करने एवं पुनर्भरण की अनुशंषा करने पर गलत/अनियमित भुगतान होने की स्थिति में सत्यापन दल का उत्तरदायित्व निर्धारित होगा तथा उनके विरूद्व नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

15. सत्यापन दल द्वारा नवप्रवेशित बालकों के आवेदन पत्रों की जॉच :–

15.1 यह जॉच बालक के ''दुर्बल वर्ग'' या ''असुविधाग्रस्त समूह'' से सम्बन्धित होने, प्रवेश हेतु निर्धारित कैचमेन्ट एरिया के निवासी होने तथा प्रवेश के लिए कक्षा अनुरूप आयु संबंधी पात्रता पूरी करने के आधार पर की जायेगी तथा इनसे सम्बन्धित प्रमाण पत्रों की भी जांच की जाएगी कि प्रमाण पत्र निर्धारित तिथि तक तथा सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किए गए हैं अथवा नहीं।

15.2 दल द्वारा जिन अभिलेखों का अवलोकन किया जाए उन पर लघु हस्ताक्षर भी किए जाऐं।

15.3 सत्यापन प्रतिवेदन दो प्रतियों में तैयार कर सत्यापन दिवस को ही एक प्रति विद्यालय को तथा दूसरी प्रति सम्बन्धित कार्यालय को उपलब्ध करवा दी जाए। सत्यापन रिपोर्ट के प्रत्येक पृष्ठ पर सत्यापन दल सदस्यों के हस्ताक्षर अनिवार्य है।

नोटः–स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर के आदेश क्रमांक प.21(32) प्राशि/आयो./2017 पार्ट IV जयपुर दिनांक 18.07.2019 के बिन्दु संख्या 3.3 में आरटीई की धारा 12(1)(ग) के तहत् गैर–सरकारी विद्यालयों में 25 प्रतिशत निःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालकों के भौतिक सत्यापन व सत्यापित बालकों की फीस के पुनर्भरण कार्य को जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक/माध्यमिक कार्यालय को आवंटित किया गया है। अतः इन दिशा–निर्देशों का अध्याय–3 व 4 इस आदेश के अधीन रहेगा तथा आवश्यकता होने पर इस अध्यायों में संशोधन किया जाएगा।

अध्याय–4 : गैर–सरकारी विद्यालयों को फीस के पुनर्भरण की प्रक्रिया

16. पुनर्भरण प्रक्रियाः–

16.1 भौतिक सत्यापन प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद सत्यापन रिपोर्ट की विद्यालय द्वारा ऑनलाइन प्रविष्टि तथा कार्यालय द्वारा ऑनलाइन वेरिफाई किए जाने के बाद विद्यालय द्वारा वेब पोर्टल के माध्मय से पुनर्भरण हेतु दावा प्रपत्र (Claim Bill) जनरेट किया जाएगा।

16.2 दावा प्रपत्र पर विद्यालय के सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर मय सील करवाकर इसकी दो हार्ड कापी सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी (प्रार. शिक्षा)/जिला शिक्षा अधिकारी (माध्य. शिक्षा) कार्यालय में रजिर्स्टड ए.डी. डाक से प्रेषित करनी होगी। प्राइवेट स्कूल वेब पोर्टल पर रजिस्टर्ड डाक प्रेषण की दिनांक व क्रमांक ऑनलाइन फीड किये जाएंगे।

16.3 संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी (प्रार. शिक्षा)/जिला शिक्षा अधिकारी (माध्य. शिक्षा) कार्यालय इस प्रकार रजिस्टर्ड डाक से प्राप्त क्लेम बिल का एक अलग रजिस्टर में रिकॉर्ड संधारित करेंगें।

16.4 विद्यालय क्लेम बिल जनरेट करते समय इस बात का ध्यान रखेगा कि उसे निःशुल्क भूमि/भवन/उपस्कर आदि में से कुछ आवंटन निःशुल्क/रियायती दरों पर प्राप्त हैं तो ऐसे निःशुल्क /रियायती दरों पर आवंटन के आदेश में विद्यालय जितने बालकों को निःशुल्क शिक्षा उपलब्ध कराने की शर्त के अध्याधीन है, उसे उतने बालकों के संबंध में प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी। अतः मांग की राशि में से उक्त बालकों की संख्या के आधार पर बनने वाली प्रतिपूर्ति की राशि को घटाकर शुद्व मांग की जायेगी।

16.5 जिला शिक्षा अधिकारी (प्रार. शिक्षा)/जिला शिक्षा अधिकारी (माध्य. शिक्षा) कार्यालय द्वारा उपरोक्तानुसार प्राप्त दावा प्रपत्रों (Claim bill) के आधार पर भुगतान स्वीकृति आदेश (Pass order) बना कर ट्रेजरी के माध्यम से विद्यालयों के खातों में ऑनलाइन पुनर्भरण किया जाएगा।

16.6 प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों के पुनर्भरण के लिए कार्यालयों को बजट का आवंटन निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा तथा माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के पुनर्भरण के लिए बजट का आवंटन निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा किया जाएगा।

16.7 **उपयोगिता प्रमाण पत्र** :– प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों के पुनर्भरण का उपयोगिता प्रमाण पत्र निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर तथा माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के पुनर्भरण काउपयोगिता प्रमाण पत्र निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर को प्रेषित किया जाएगा।

17. विद्यालयों को फीस के पुनर्भरणहेतु टाइम फ्रेमः

क्र. सं.	गतिविधि/कार्यक्रम	निर्धारित तिथियॉ	
		प्रथम किस्त	द्वितीय किस्त
1	विद्यालयों द्वारा दावा प्रपत्र (Claim bill) निकाल कर कार्यालयों में प्रेषित करना।	7सितम्बर, 2020 से 23 अक्टूबर 2020 तक	2 अप्रैल 2021 से 27 मई 2021 तक
2	कार्यालयों द्वारा प्राप्त दावा प्रपत्रों (Claim bills) के आधार पर भुगतान स्वीकृति आदेश (Pass order) बनाकर ट्रेजरी भिजवाना।	10 सितम्बर, 2020 से 5 नवम्बर, 2020 तक	10 अप्रैल 2021 से 10 जून 2021
3	निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश देने वाले सभी पात्र विद्यालयों को फीस का पुनर्भरण सुनिश्चित करना।	18 नवम्बर, 2020 तक	25 जून 2021 तक
4	सम्बन्धित निदेशालय को उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रेषित करना।	8 दिसम्बर, 2020 तक	10 जुलाई 2021 तक

नोटः1.पुनर्भरण हेतु उपरोक्त निर्धारित टाइमफ्रेम/प्रक्रिया में आवश्यकता होने पर निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर अथवा राज्य सरकार द्वारा यथा समय वांछित संशोधन किया जा सकता है।

2.विद्यालयों व कार्यालयों द्वारा अनिवार्यतः उपर्युक्त टाइम फ्रेम के अनुसार समस्त कार्य सम्पादित किया जाना है।

परिशिष्ट – 1(संदर्भित अध्याय–1)

आदेश/परिपत्रों का सारांश

- **विशेष आवश्यकता वाले बालकों का प्रवेशः –** विकलांगता से ग्रसित बालक–बालिकाओं को अधिनियम के प्रावधानानुसार अनिवार्यतः विद्यालय में प्रवेश दिया जाकर उनके लिए समुचित शैक्षणिक, वातावरण की उपलब्धता सुनिश्चित किये जाने संबंधी आदेश दि.12.9.2011 को जारी किये गये।

- **विद्यालयों द्वारा बालकों से लिये जा रहे शुल्क के स्थान पर अनुदान/दान/चंदा/सहयोग के नाम से रसीदे काटना :–**25 प्रतिशत सीट्स पर प्रवेशित बालकों की फीस का पुनर्भरण राज्य सरकार द्वारा निर्धारित यूनिट कॉस्ट अथवा विद्यालय द्वारा बालकों से ली जाने वाली फीस, जो भी कम हो का किया जाता है। अतः यदि विद्यालयों द्वारा अभिभावकों/बालकों से अनुदान/दान/चंदा/सहयोग आदि लिये जा रहे है तो यह राशि पुनर्भरण के योग्य नहीं मानी जायेगी।

- **अभिभावकों द्वारा निःशुल्क प्रवेशित बालकों के विद्यालय परिवर्तन के सम्बन्ध में :–**यदि कोई अभिभावक स्वेच्छा से अपने बालक को एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में स्थानान्तरित करना चाहता है तो विद्यालय परिवर्तन होते ही वह बालक फीस के पुनर्भरण का पात्र नहीं माना जावेगा। (दि.30.4.2013 को जारी दिशा निर्देश)

- **अभिभावकों से प्रतिवर्ष आय प्रमाण पत्र लिया जाना :–**निःशुल्क प्रवेश के लिए असुविधाग्रस्त समूह एवं कमजोर वर्ग में सम्मिलित किये गये बालकों की एक श्रेणी अभिभावकों की वार्षिक आय (वर्तमान में रूपये2.50 लाख या कम) के आधार पर निर्धारित की हुई है। आय के आधार पर प्रवेशित बालकों के अभिभावकों से प्रतिवर्ष आय का प्रमाण पत्र लेना होगा तथा उस आय के आधार पर ही फीस के पुनर्भरण की पात्रता पर विचार किया जाएगा। यह प्रमाण पत्र बालक के प्रवेश दिये जाने वाले दिनांक के पूर्व के वित्तीय वर्ष (1अप्रैल से 31 मार्च) की आय के संबंध में होगा (परिपत्र दि.19.10.2012 एवं दि.30.4.2013 को जारी दिशा निर्देश)। यहाॅ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि शैक्षिक सत्र 2015–16 तक आय के आधार पर निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश केवल उन्ही बालक/बालिकाओं का हुआ था जिनके अभिभावक की वार्षिक आय 2.5 लाख रूपये तक थी। इन बालक–बालिकाओं के लिए प्रतिवर्ष 2.5 लाख रूपये तक की वार्षिक आय का प्रमाण–पत्र लिया जायेगा और शैक्षिक सत्र 2017–18 से 2019–20 आय के आधार पर निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश केवल उन्ही बालक/बालिकाओं का हुआ था जिनके अभिभावक की वार्षिक आय 1.00 लाख रूपये तक थी। अतः इन बालक/बालिकाओं के लिए प्रतिवर्ष 1.00 लाख रूपये तक का वार्षिक आय का प्रमाण–पत्र लिया जायेगा। शैक्षिक सत्र 2020–21 में आय के आधार पर निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश केवल उन्ही बालक/बालिकाओं का होगा जिनके अभिभावक की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये है। अतः इन बालक/बालिकाओं के लिए प्रतिवर्ष 2.50 लाख रूपये तक का वार्षिक आय का प्रमाण–पत्र लिया जायेगा।

निजी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर प्रवेशित बालकों की पाठ्यपुस्तकों के संबंध में:– राज्य सरकार द्वारा प्रति बालक निर्धारित व्यय (यूनिट कॉस्ट) में पाठ्यपुस्तकों की कीमत सम्मिलित की गई है। अतः सम्बन्धित पक्षों को निर्देशित किया जाता है कि निजी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश लेने वाले बालकों को पाठ्यपुस्तकें विद्यालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराई जाऐंगी। (दि.30.4.2013 को जारी दिशा निर्देश)

परिशिष्ट – 2 (संदर्भित पेरा–4)

प्रवेश के लिए आवेदन–पत्र का प्रारूप

विद्यालय का नाम..

आरटीई के अन्तर्गत निःशुल्क सीट्स पर ''दुर्बल वर्ग'' एवं ''असुविधाग्रस्त समूह'' के बालकों के प्रवेश हेतु

आवेदन–पत्र

(भाग–अ)

प्रवेशार्थी का फोटो

1. प्रवेशार्थी की सूचनाः–

1.1 प्रवेश हेतु कक्षा ....

1.2 प्रवेशार्थी का नाम ....

1.3 लिंग ....

1.4 आधार न. (यदि उपलब्ध हो)..

1.5 जन्म तिथि (अंको में) .... / .... / .... (शब्दों में)..

1.6 जाति वर्ग (SC/ST/OBC/SBC/GEN)............................

1.7 प्रवेशार्थी का धर्म ....

1.8 क्या प्रवेशार्थी विशेष आवश्यकता (CWSN) श्रेणी मे आता है ? ....

2.प्रवेशार्थी के अभिभावक से सम्बन्धितसूचनाः–

2.1 पिता का नाम.. .2.2 आधार न. (यदि उपलब्ध हो)..............................

2.3 माता का नाम.. 2.4 आधार न. (यदि उपलब्ध हो)..............................

2.5 संरक्षक का नाम (यदि लागू हो)..................................2.6 आधार न. (यदि उपलब्ध हो)..............................

2.7 क्या अभिभावक (BPL) श्रेणी के अन्तर्गत आते है ? ....

2.8 संरक्षक/अभिभावक (परिवार) की कुल वार्षिक आय (रूपये में)– ....

2.9 माता/पिता/संरक्षक का | | | | | | | | | | | मोबाइल नं.

3. माता/पिता/संरक्षक का पूरा पता (संलग्न दस्तावेज के अनुसार)ः–

....

ग्राम का नाम/वार्ड नं0.. | | | | | | | पिन कोड

ग्राम पंचायत या नगर पालिका/परिषद/निगम का नाम ....

..

ब्लॉक .... जिला...

4. प्रवेशार्थी का वर्ग(संबंधित बॉक्स मे ✓ करें)ः–

4.1दुर्बल वर्ग

4.1.1 अभिभावक की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये तक है। ☐

4.2 असुविधाग्रस्त समूह

4.2.1 अनुसूचित जाति ☐

4.2.2 अनुसूचित जनजाति ☐

4.2.3 बालक अनाथ आश्रम का निवासी है। ☐

4.2.4 बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक एचआईवी से प्रभावित है। ☐

4.2.5 बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक केंसर ग्रस्त है। ☐

4.2.6 बालक की माता युद्ध विधवा है। ☐

4.2.7 बालक निःशक्त जन अधिनियम, 1995 के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले बालक की श्रेणी में है।
विशेष आवश्यकता की श्रेणी..................................... ☐

4.2.8 पिछड़ा वर्ग/विशेष पिछड़ा वर्ग के अभिभावक की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये तक है।

4.2.9. बीपीएल ☐ बीपीएल क्रमांक.................. केन्द्र/राज्य सूची.................. ☐

5. **निवास के सम्बन्ध में विकल्पः–**

☐ क्या बालक उस वार्ड (शहरी क्षेत्र के लिए) अथवा ग्राम (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) का निवासी है जिसमें विद्यालय स्थित है।

☐ क्या बालक उस वार्ड (शहरी क्षेत्र के लिए) अथवा ग्राम (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) से बाहर का लेकिन उस शहरी स्थानीय
निकाय/ग्राम पंचायत का निवासी है जिसमें विद्यालय स्थित है।

नोट :–1 आयु, जाति, निवास स्थान, बीपीएल सूची, विकलांगता के लिये सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।

2. बालक/बालिका की आधार संख्या उपलब्ध न होने की स्थिति में आधार कार्ड बनवाया जाना अथवा आधार कार्ड हेतु पंजीयन करवाया जाना शीघ्र सुनिश्चित करें तथा यह नम्बर विभाग द्वारा विद्यालय के करवाए जाने वाले भौतिक सत्यापन से पूर्व सम्बन्धित विद्यालय को उपलब्ध करवा दें।

3. ऑनलाइन आवेदन में भरी गई सूचनाओं के संलग्न दस्तावेजों से मिलान नहीं होने पर अथवा किसी दस्तावेज के अपूर्ण/गलत पाये जाने पर आवेदन पत्र/निःशुल्क प्रवेश को निरस्त कर दिया जायेगा।

4. आवेदन के समय बालक की जन्म तिथि हेतु जन्म प्रमाण पत्र के स्थान पर कोई अन्य दस्तावेज दिया गया है तो प्रवेश उपरान्त जन्म प्रमाण–पत्र बनवाकर विभाग द्वारा बालकों के भौतिक सत्यापन से पूर्व विद्यालय को उपलब्ध करवा दिया जाए।

(भाग–ब)

माता/पिता/संरक्षक द्वारा सशपथ घोषणा

1. मैं सशपथ घोषणा करता/करती हूॅं कि आवेदन में प्रवेशार्थी व स्वयं के सम्बन्ध में दी गई समस्त सूचनाऐं सही हैं। किसी भी प्रकार की गलत सूचना के लिये मैं सदैव जिम्मेदार रहूंगा/रहूंगी।
2. मैं यह भी घोषणा करता/करती हूॅं कि विद्यालय के नियमों/उप नियमों का सदैव पालन करूॅंगा/करूॅंगी।
3.

आवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक : .... हस्ताक्षर/अगॅूठे का निशान

(माता/पिता/संरक्षक)

''दुर्बलवर्ग''/''असुविधाग्रस्त समूह'' के बालकों का आरटीई एक्ट की धारा 12(1)(ग)के अन्तर्गत निःशुल्क प्रवेश हेतु

<u>रिर्पोटिंग प्रपत्र (विद्यालय प्रति) (संदर्भित पैरा –5)</u>

1. विद्यालय का नाम : ....
2. विद्यालय का पता (मय वार्ड नं. व ब्लॉक):...
3. प्रवेशार्थी का नाम :.. पुत्र/पुत्री...
4. प्रवेश हेतु कक्षा :.............5. ऑनलाइन लॉटरी दिनांकः......../......./............ 6. वरीयता क्रमांकः .....
7. प्रवेशार्थी का आवेदन पत्र मय निम्नांकित दस्तावेजों के आज दिनांकः................ को विद्यालय को प्राप्त हो गया है। विद्यालय में बालक के प्रवेश सुनिश्चित होने पर विद्यालय द्वारा अभिभावक को सूचित कर दिया जाएगा तथा सूचना प्राप्ति के अगले तीन कार्य दिवसों में अभिभावक को बालक का प्रवेश विद्यालय में कराना होगा। प्राप्त दस्तावेजों की सूची (सही के आगे✓ करें):–

–बालक का आयु प्रमाण पत्र ☐ –बी.पी.एल. प्रमाण पत्र ☐
–अभिभावक का निवास स्थान संबंधी प्रमाण पत्र ☐–बालक के अनाथ होने संबंधी घोषणा ☐
–अभिभावक का जाति संबंधी प्रमाण पत्र ☐ –बालक का निःशक्तजन संबंधित प्रमाण पत्र ☐
–बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक के एचआईवी प्रभावित होने की रिपोर्ट ☐
–बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक के केंसर ग्रस्त होने की रिपोर्ट ☐
–बालक की माता के युद्ध विधवा होने का प्रमाण–पत्र ☐
– अभिभावक की वार्षिक आय का प्रमाण–पत्र ☐

हस्ताक्षर/अगूँठे का निशान — हस्ताक्षर
अभिभावक — (संस्था प्रधान/अधिकृत शिक्षकमय सील)

''दुर्बलवर्ग''/''असुविधाग्रस्त समूह'' के बालकों का आरटीई एक्ट की धारा 12(1)(ग)के अन्तगर्त निःशुल्क प्रवेश हेतु<u>रिर्पोटिंग प्रपत्र (अभिभावक प्रति)</u>

1. विद्यालय का नाम : ....
2. विद्यालय का पता (मय वार्ड नं. व ब्लॉक):...
3. प्रवेशार्थी का नाम :.. पुत्र/पुत्री...
4. प्रवेश हेतु कक्षा :.............5. ऑनलाइन लॉटरी दिनांकः......../......./......... 6. वरीयता क्रमांकः ....
7. प्रवेशार्थी का आवेदन पत्र मय निम्नांकित दस्तावेजों के आज दिनांकः................ को विद्यालय को प्राप्त हो गया है। विद्यालय में बालक के प्रवेश सुनिश्चित होने पर विद्यालय द्वारा अभिभावक को सूचित कर दिया जाएगा तथा सूचना प्राप्ति के अगले तीन कार्य दिवसों में अभिभावक को बालक का प्रवेश विद्यालय में कराना होगा। प्राप्त दस्तावेजों की सूची (सही के आगे✓ करें):–

–बालक का आयु प्रमाण पत्र ☐ –बी.पी.एल. प्रमाण पत्र ☐
–अभिभावक का निवास स्थान संबंधी प्रमाण पत्र ☐ –बालक के अनाथ होने संबंधी घोषणा ☐
–अभिभावक का जाति संबंधी प्रमाण पत्र ☐ –बालक का निःशक्तजन संबंधित प्रमाण पत्र ☐
–बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक के एचआईवी प्रभावित होने की रिपोर्ट ☐
–बालक/बालक के माता/पिता या संरक्षक के केंसर ग्रस्त होने की रिपोर्ट ☐
– बालक की माता के युद्ध विधवा होने का प्रमाण–पत्र ☐
– अभिभावक की वार्षिक आय का प्रमाण–पत्र ☐

हस्ताक्षर/अगूँठे का निशान — हस्ताक्षर
अभिभावक — (संस्था प्रधान/अधिकृत शिक्षकमय सील)

परिशिष्ट –3 (संदर्भित अध्याय– 2 का पैरा–8)

प्रवेश प्रक्रिया को स्पष्ट करने के लिए उदाहरण

उदाहरण– 1: एक निजी विद्यालय ग्रामीण क्षेत्र में किसी ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित है। इस ग्राम पंचायत में 15 वार्ड हैं जिनमें से 6 वार्ड ग्राम पंचायत मुख्यालय के गांव से संबंधित है तथा शेष वार्ड अन्य छोटे गांवों और ढाणियों से संबंधित हैं। ऐसी स्थिति में चयन की प्रक्रिया निम्नप्रकार होगी :–

1. विद्यालय की एन्ट्री कक्षा में प्रवेश की क्षमता– 40
2. अधिनियम 2009 के अनुसार : 25 प्रतिशत सीट्स की संख्या– 10
3. ग्राम पंचायत परिक्षेत्र से प्राप्त आवेदन पत्र– 50
4. उपरोक्त आवेदन पत्रों में से स्कूल से संबंधित गांव से प्राप्त आवेदन– 30
5. ग्राम पंचायत के अन्य गांव/ढाणी से प्राप्त आवेदन– 20

उपरोक्त विवरण के आधार पर वरीयता सूची तैयार करने हेतु निकाली जाने वाली लॉटरी में ग्राम पंचायत परिक्षेत्र से प्राप्त सभी–50 आवेदन पत्र शामिल किये जाऐंगे लेकिन विद्यालय जिस गांव में स्थित है, उस गॉव के 30 आवेदनों को सर्वप्रथम रैण्डम किया जाकर सूची तैयार की जाएगी तथा ग्राम पंचायत के अन्य गांव व ढाणी से प्राप्त शेष 20 आवेदनों को रैण्डम करने के बाद उस सूची में नीचे जोड़ा जाएगा। इस सूची में से ही वरीयता के आधार पर बालकों को प्रवेश दिया जाएगा, यदि कोई बालक प्रवेश नहीं लेता है तो वरीयता सूची में से अगले बालक को प्रवेश दिया जाएगा। नियमों में प्रतिपादित व्यवस्था के अनुसार विद्यालय से संबंधित गांव के बालकों को निःशुल्क प्रवेश में वरीयता दी जाती है।

यही उदाहरण शहरी क्षेत्र के विद्यालय पर भी समान रूप से लागू होगा, लेकिन शहरी क्षेत्र में प्राथमिकता उस वार्ड के बालकों को मिलेगी, जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है।

उदाहरण– 2 : एक निजी विद्यालय शहरी क्षेत्र के वार्ड संख्या 17 में स्थित है। इस शहरी निकाय (नगर पालिका/नगर परिषद/नगर निगम) में कुल 45 वार्ड है, ऐसी स्थिति में चयन की प्रक्रिया निम्नप्रकार होगी :–

1. विद्यालय की एन्ट्री कक्षा में सीट्स की संख्या– 60
2. अधिनियम 2009 के अनुसार : 25 प्रतिशत सीट्स की संख्या–15
3. शहरी निकाय परिक्षेत्र से प्राप्त आवेदन पत्र– 80
4. उपरोक्त आवेदन पत्रों में से विद्यालय से संबंधित वार्ड सं. 17 से प्राप्त आवेदन– 10
5. शहरी निकाय के अन्य समस्त 44 वार्डो से प्राप्त आवेदन– 70

उपरोक्त विवरण के आधार पर वरीयता सूची तैयार करने हेतु निकाली जाने वाली लॉटरी में शहरी निकाय परिक्षेत्र से प्राप्त सभी–80 आवेदन पत्र शामिल किये जाऐंगे, लेकिन विद्यालय जिस वार्ड में स्थित है, उस वार्ड संख्या–17 के 10 आवेदनों को सर्वप्रथम रैण्डम किया जाकर सूची तैयार की जाएगी तथा शहरी निकाय के शेष 44 वार्डों से प्राप्त 70 आवेदनों को रैण्डम करने के बाद उस सूची में नीचे जोड़ा जाएगा। इस सूची में से ही वरीयता के आधार पर बालकों को प्रवेश दिया जाएगा, यदि कोई बालक प्रवेश नहीं लेता है तो वरीयता सूची में से अगले बालक को प्रवेश दिया जाएगा। नियमों में प्रतिपादित व्यवस्था के अनुसार विद्यालय से संबंधित वार्ड के बालकों को निःशुल्क प्रवेश में वरीयता दी जाती है।

यही उदाहरण ग्रामीण क्षेत्र के विद्यालय पर भी समान रूप से लागू होगा, लेकिन ग्रामीण क्षेत्र में प्राथमिकता उस गॉव के बालकों को मिलेगी, जिस गॉव में विद्यालय स्थित है।

नोटः विद्यालय में निःशुल्क शिक्षा हेतु आरक्षित सीट्स पर प्रवेश के लिए पर्याप्त संख्या में दुर्बल वर्ग एवं असुविधाग्रस्त समूह के बालक पात्र नहीं पाये जाने की स्थिति में भी विद्यालय के कैचमेन्ट एरिया से बाहर के बालकों को इन सीट्स पर प्रवेश नहीं दिया जाऐगा।

परिशिष्ट –4

सामान्यतया पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उनके उत्तर

प्रश्न – 1 यदि किसी कारणवश निःशुल्क प्रवेशित बालक शैक्षिक सत्र के बीच में विद्यालय छोड़ दे तो इसके पुनर्भरण का क्या होगा ?

उत्तर – गैर सरकारी विद्यालय की एन्ट्री लेवल कक्षा में प्रवेशित केवल उन्हीं छात्रों का पुनर्भरण होगा जो सत्र पर्यन्त अध्ययनरत रहा है। बालक द्वारा विद्यालय छोड़ने/टी.सी.लेकर अन्य विद्यालय में चले जाने/बिना टी.सी. लिये किसी अन्य विद्यालय में प्रवेश ले लेने/छात्र की मृत्यु हो जाने आदि कारणों से उस विद्यालय का विद्यार्थी नहीं रहा हो, तो ऐसे छात्र की फीस का पुनर्भरण सरकार द्वारा नहीं किया जायेगा यह सत्यापन दल सुनिश्चित करेगा। सत्यापन दल यह भी आकलन करेगा कि विद्यालय से ड्राप आउट बालकों की फीस के पुनर्भरण पेटे कितनी राशि विद्यालय को भुगतान की जा चुकी है। यदि निःशुल्क प्रवेशित बालक सत्रारम्भ से 31 अगस्त के मध्य कभी भी उपरोक्त वर्णित कारणों से ड्राप आउट हुआ है तो विद्यालय को उस बालक के सम्बन्ध में प्रथम किश्त का तो पुनर्भरण होगा परन्तु द्वितीय किश्त का पुनर्भरण नहीं होगा।

प्रश्न –2 निजी स्कूलों के भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र हेतु राज्य सरकार से क्या निर्देश है ?

उत्तर – बच्चों की सुरक्षा की दृष्टि से सुरक्षित स्कूल भवन होना आवश्यक है। अतः यह आवश्यक है कि जो निजी शैक्षिक भवन 50 वर्ष तक पुराने है, उनके संबंध में प्रत्येक 3 साल में एक बार P.W.D.अथवा अन्य राजकीय उपक्रम/हाउसिंग बोर्ड/स्थानीय निकाय के सहायक अभियन्ता से भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से लिया जावे।

प्रश्न –3 यदि कोई विद्यालय पूर्णतः बाहरी अनुदान से संचालित होता है तथा किसी भी बच्चे से कोई शुल्क नहीं लिया जाता है। क्या उस विद्यालय को आरटीई के अन्तर्गत 25प्रतिशत सीट्स पर निःशुल्क प्रवेश देने हैं?

उत्तर – ऐसे विद्यालयों को भी 25 प्रतिशत सीट्स पर ''दुर्बलवर्ग'' व ''असुविधाग्रस्त समूह'' के बालकों के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया से बालकों को निःशुल्क प्रवेश देने है, लेकिन इन विद्यालयों को फीस का पुनर्भरण देय नहीं होगा।

प्रश्न –4 यह कैसे स्पष्ट हो कि कोई विद्यालय अल्पसंख्यक विद्यालय की श्रेणी में आता है तथा वह आरटीई के अन्तर्गत निःशुल्क प्रवेश के दायरे से बाहर है ?

उत्तर – राजस्थान सरकार के अल्पसंख्यक मामलात विभाग एवं केन्द्र सरकार के अल्पसंख्यक मामलात विभाग द्वारा भारतीय संविधान के अनुच्छेद 29/30 के अन्तर्गत अल्पसंख्यक शिक्षण संस्थाऐं घोषित की जाती है। अतः इन विभागों द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर ही विद्यालय को अल्पसंख्यक की श्रेणी में माना जायेगा।

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

पृष्ठभूमि एवं उददेश्य –

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

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

उददेश्य –

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

राज्य में एकीकृत केजीबीवी योजना का आरंभ

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

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

जानकारी हेतुः

केजीबीवी टाईप–2

(कक्षा 6 से 10 हेतु) राज्य में संचालितनहीं हैं।

वर्तमान सत्र 2020–21 में एकीकृत केजीबीवी का टाइप–वार विवरण तालिका– 01 में निम्नानुसार हैं।

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

<table>
<tr><th>KGBV Type</th><th>School cum Hostel (SH) / Only Hostel (H)</th><th>Class</th><th>No. of SH/H</th><th>Maximum Capacity</th><th>Total Capacity</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td colspan="5">KGBV Type-I</td></tr>
<tr><td>Schools cum Hostel = 76</td><td rowspan="2">6-8</td><td>76</td><td>100</td><td>7600</td></tr>
<tr><td>Only Hostel = 13</td><td>13</td><td>100</td><td>1300</td></tr>
<tr><td>Total =</td><td></td><td>89</td><td></td><td>8900</td></tr>
<tr><td colspan="6">KGBV Type-III</td></tr>
<tr><td rowspan="7">3</td><td rowspan="4">Schools cum Hostel = 102
(for class 6 to 8 &
only Hostel for 9 to 12)</td><td rowspan="6">6-12</td><td>1</td><td>300</td><td>300</td></tr>
<tr><td>1</td><td>150</td><td>150</td></tr>
<tr><td>39</td><td>100</td><td>3900</td></tr>
<tr><td>61</td><td>200</td><td>12200</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Only Hostel = 09
for class 6 to 12</td><td>6</td><td>200</td><td>1200</td></tr>
<tr><td>3</td><td>100</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Total =</td><td></td><td>111</td><td></td><td>18050</td></tr>
<tr><td colspan="6">KGBV Type-IV</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Only Hostel = 119</td><td>9-12</td><td>119</td><td>100</td><td>11900</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grand Total =</td><td></td><td>319</td><td></td><td>38850</td></tr>
</table>

- **नामांकन एवं लाभान्वित बालिकाएं –**

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

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

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

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

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

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

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

को पूर्ण करवाने हेतु और इनके चहुंमुखी विकास के लिये यह योजना बालिकाओं के लिये आवश्यक है जिसमें निरन्तर गुणात्मक वृद्धि हेतु प्रयास किया जा सकता है।

टाईप के चयन का आधार–

- केजीबीवी अपग्रेडेशन के प्रथम चरण में सत्र 2018–19 में एक ही परिसर में संचालित पूर्ववर्ती केजीबीवी एवं बालिका छात्रावास को टाईप–3 केजीबीवी के रूप में घोषित किया गया है। जिनकी कुल संख्या 68 थी।
- केजीबीवी अपग्रेडेशन के द्वितीय चरण में सत्र 2019–20 में भी कुल 42 केजीबीवी–1 को केजीबीवी–3 में तथा अपग्रेडेशन के तृतीय चरण में सत्र 2020–21 में भी कुल 02 केजीबीवी टाईप–1 को केजीबीवी टाईप–3 में अपग्रेडेशन किया गया है। जिससे इनकी कुल संख्या में परिर्वतन हुआ हैं। अब इनकी कुल संख्या 111 हो गई हैं। लेकिन इनमें बालिकाओं की अधिकतम क्षमता, नवीन भवन के निर्माणधीन होने के कारण समान नहीं हैं। *''यह भी ध्यातव्य है कि सत्र 2018–19 में सोजत, पाली की कक्षा 6 से 8 एवं 9 से 12 के बालिका छात्रावास को भी एकीकृत किया गया था लेकिन इनके परिसर दूर एवं अलग–अलग होने के कारण वर्तमान में इन्हें पुनः टाईप–1 एवं टाईप–4 में विभाजित किया गया हैं''*।

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

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

1. **आवर्ती मद वित्तीय प्रावधान**

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

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

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

2. अनावर्ती/नॉन–रेकरिंग राशि का उपयोग

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

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

3. स्पिल ओवर सत्र् 2020–21 हेतु :–

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

<u>नामांकन क्षमता में वृद्धि</u>

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

<u>मेजर रिपेयर</u>

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

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

4. केजीबीवी संचालन

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

<u>4.1. केजीबीवी टाईप–1 एवं टाईप 3 का संचालन – एसएमसी/एचएमसी का गठन</u>

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

4.1.1 <u>आवासीय विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी):-</u>

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

केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय अध्यापिका को सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।

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

एसएमसी का गठन एवं चयन प्रक्रिया

19 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होगें :–

तालिका–2

क्र.सं.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
2	उपाध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
3	सदस्य (11)	साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएं, 1 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	सदस्य सचिव (1)	केजीबीवी प्रधानाध्यापिका व केजीबीवी प्र.अ. की अनुपस्थिति में केजीबीवी में कार्यरत अन्य वरिष्ठतम राजकीय शिक्षिका अथवा नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय शिक्षिका।
6	निर्वाचित अध्यापिका (1)	विद्यालय की अध्यापिकाओं द्वारा समिति हेतु निर्वाचित एक अन्य महिला अध्यापिका।

7	मनोनीत सदस्य (2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो (2) व्यक्ति (प्राथमिकता से दोनों सदस्य महिला हों तथा एक माता या संरक्षक सदस्यों में से एक हो) • जो उस ग्रामीण क्षेत्र (राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र का) का और वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता–पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा विद्यालय का बालक। • मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति लिया जाना आवश्यक होगा। (विधायक द्वारा प्राथमिकता से महिला सदस्य का नाम ही प्रस्तावित करवाया जाए) • मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
8	पदेन सदस्य (1)	नोडल प्रिंसिपल (निकटवर्ती उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य)
9	छात्रा सदस्य (2)	केजीबीवी में कक्षा 8 एवं कक्षा 10 में अध्ययनरत बालिकाऐं जिनका गत सत्र का परीक्षा परिणाम सर्वाधिक रहा हों।
	कुल सदस्य	19

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

विद्यालय प्रबन्धन समिति के मुख्य कार्य निम्नानुसार होंगे –

- समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना ओर अभिशंषित करना।

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

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

- केजीबीवी टाईप–1 के कुल 91 केजीबीवी में से 13 केजीबीवी में बालिकाओं हेतु केवल छात्रावास की सुविधा है और बालिकाएं निकटतम राजकीय विद्यालय में अध्ययनरत हैं। इनके संचालन हेतु **छात्रावास प्रबंधन समिति (HMC) का गठन** किया जायेगा। एसएमसी की तर्ज पर एचएमसी का प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार नवीनीकरण होगा।
- केजीबीवी से संबंधित पीईईओ, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एचएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सदस्यों का एचएमसी नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार–जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एचएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों की स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए व्यय अधिकतम रुपये 50 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर पर कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।
- एचएमसी का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका का अभिभावक होगा। प्रतिनियुक्ति अध्यापिका जो वार्डन पद पर हैं, एचएमसी की सचिव बनायी जाये। केजीबीवी में प्रतिनियुक्ति (राजकीय) शिक्षिका के कार्यरत न होने की स्थिति में ही प्राथमिकता से सम्बद्व नोडल विद्यालय में पदस्थापित शिक्षिका अथवा प्रधानाध्यापिका को सचिव बनाया जाए।
- छात्रावास प्रबंध समिति और उसके दायित्व एसएमसी के समान ही होंगे जो कि छात्रावास संचालन तक सीमित होंगे।
- छात्रावास प्रबन्धन समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित नोडल प्रिन्सिपल/पीईईओ, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी के होंगे।
- छात्रावास प्रबंधन समिति **(**...स्थान का नाम लिखे...**)** के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- छात्रावास प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार केजीबीवी टाईप–3, कक्षा 6–12 के लिए केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य एवं केजीबीवी कक्षा 6–8 की प्रधानाध्यपिका (सदस्य सचिव) के पास संयुक्त रूप से होगें।

एचएमसी का गठन एवं चयन प्रक्रिया

19 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होगें :–

तालिका–3

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

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

केजीबीवी (छात्रावास) टाईप–4 का संचालनः–

- एकीकृत केजीबीवी योजना के अर्न्तगतकेजीबीवी टाईप–4 (पूर्ववर्ती शारदे बालिका छात्रावास) संबंधित नोडल विद्यालय के अभिन्न अंग हैं।**इनका संचालन केजीबीवी के नोडल विद्यालय की स्कूल विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC)के द्वारा किया जायेगा।** इसके सहयोग हेतु एक उप समिति भी **"छात्रावास संचालन समिति"** के नाम से नामित होगी (जिसका वर्णन नीचे बिन्दु संख्या–4 में अंकित हैं)।संबंधित संस्था प्रधान छात्रावास की सभी गतिविधियों हेतु व्यक्तिगत रूप से भी जिम्मेदार होंगे।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति **(SDMC)**का गठन के प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार नवीनीकरण किया जायेगा। एसडीएमसी का गठन केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य द्वारा समस्त अभिभावकों को सूचित कर आरटीई 2009 में प्रावधित नियमों का पालन करते हुए अपनी अध्यक्षता में शीघ्रातिशीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करेगें।
- केजीबीवी से संबंधित नोडल प्रधानाचार्य, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एसडीएमसी सचिव एवं सदस्यों का एसडीएमसी के नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार–जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एसडीएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों का स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए अधिकतम व्यय रुपये 30 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर से विविध उपमद से किया जा सकेगा।
- केजीबीवी में **राजकीय सेवा की प्रतिनियुक्तवार्डन, अध्यापिका** की नियुक्ति यदि उसी नोडल विद्यालय में है तो उसे एसडीएमसी में अनिवार्य रूप शामिल की जाये **यदि नियमानुसार सम्भव हो तों सचिव का दायित्व दिया जावें**। यदि राजकीय अध्यापिका वार्डन के रूप में केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो **नोडल विद्यालय में कार्यरत अन्य राजकीय महिला शिक्षिका को ही सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।**
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति **(SDMC)*और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में उल्लेखित संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।***
- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति **(SDMC)**के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी को होंगे।

- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति **(SDMC)(**.स्थान का नाम लिखे.**)** के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- एसडीएमसी का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- केजीबीवी टाईप–4 में आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार एसडीएमसी के अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के पास संयुक्त रूप से होगें। छात्रावास से सम्बन्धित व्यय के सभी निर्णयों में वार्डन की राय को शमिल करतें हुऐ सामूहिक एवं सर्व सम्मति से छात्राओं के हित में किये जाऐगें। प्रत्येक प्रकार की खरीद के उपरान्त एसडीएमसी का प्रमाणीकरण आवश्यक होगा।

छात्रावास प्रबंधन समिति निम्नानुसार दायित्व का निर्वहन करेगी –

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

4.2. बालिकाओं का नामांकन एवं ट्रान्जिशन

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

4.2.1 नामांकन हेतु पात्रता

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

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

  केजीबीवी की प्रारम्भिक कक्षाओं (कक्षा 6 से 8) एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक कक्षाओं में रिक्त सीटों परबालिकाओं के **नामांकन की प्राथमिकता** निम्नानुसार रहेगी –
- ब्रिज कोर्स के माध्यम से कक्षा 5 उत्तीर्ण बालिकाएं एवं केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाएं
- 10+ से 18 आयु वर्ग की ड्राप आउट/अनामांकित बालिकाएं।
- मैला ढ़ोने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाएं। (कुल नामांकन का 5 प्रतिशत)
- एचआईवी/एड्स से ग्रसित अभिभावकों की बालिकाएं।
- अन्य विशेष परिस्थिति एवं सहायता की आवश्यकता वाली बालिकाओं यथा विधवा/परित्यक्ता की पुत्री, अनाथ, शारीरिक शोषण की शिकार बालिका, बाल श्रम से प्रभावित बालिकाएं, इत्यादि।
- समाज की मुख्य धारा से अलग सामाजिक समूहों/परिवारों की बालिकाओं जैसे घुमन्तू समुदाय, पलायन करने वाले समुदाय एवं परिवार आदि।
- आवेदन पत्रों की अधिकता होने पर उपरोक्त सभी वर्गों में से क्रमशः अनाथ/बीपीएल परिवारों/विधवा/परित्यक्ता की बालिकाओं को प्राथमिकता दें।

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

- प्रवेश हेतु प्रत्येक वर्ग एवं कक्षा में न्युनतम स्थान, 25 बालिकाओं के नामांकन की पूर्ति करतें हुऐं क्षमता से 10 प्रतिशत अधिक नांमाकंन किया जा सकता हैं।

कक्षा 8 वीं उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन–

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

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

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

4.2.2 नामांकन प्रवेश एवं सबंलन समितिः–

ब्लॉक स्तर पर प्रवेश एवं सम्बलन समिति का गठन निम्नानुसार होगा –

ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति

तालिका–4

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

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

1. प्रवेश एवं सम्बलन समिति वर्तमान में कक्षा 6 से 12 हेतु रिक्त स्थानों की सूचना प्रधानाध्यापिका से प्राप्त करेगी।
2. समस्त नोडल से 10+ से 14 आयु की आउट ऑफ बालिकाओं की सूची प्राप्त करेगी और पीईईओ को लक्ष्य का आवंटन करेगी।
3. नामांकन हेतु परीक्षा परिणाम घोषित किये जाने से पूर्व संबंधित पीईईओ को नामांकन प्रपत्र फोटो कॉपी करवा सभी केजीबीवी में प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रोनिक तरीकों का प्रयोग कर प्रवेशोत्सव प्रचार प्रसार किया जायेगा। प्रवेशोत्सव हेतु प्रथम चरण एवं द्वितीय चरण में बालिकाओं के प्रवेश हेतु आवेदन पत्र उपलब्ध करवाये जायेगें।
4. प्रवेश एवं सम्बलन समिति, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में बैठक आयोजित कर प्रवेश सूचियां तैयार करेगीं। **उक्त बैठक में सभी सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।**
5. समिति प्राप्त आवेदन मय सहमति पत्रों का वर्गवार वर्गीकरण करेगी तथा प्राथमिकता का निर्धारण कर प्रवेश सूची तैयार करेगी। यदि प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या ज्यादा है तो 4.2.1 में निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जाये। बीपीएल वर्ग में जिस परिवार की आय सबसे कम है उसे प्राथमिकता दी जाये। कम आय से अधिक आय की वरीयता बनाई जाये।

6. समिति द्वारा प्रवेश की सूची के साथ आरक्षित सूची भी तैयार की जायेगी।
7. प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची का अनुमोदन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा करवाया जायेगा।
8. ACBEO / केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रवेश हेतु चयनित बालिकाओं को बुलाकर प्रवेश फॉर्म भरवाया जाये।
9. बालिकाओं की आयु के अनुसार उनकी कक्षा का निर्धारण कर कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय में प्रवेश सुनिश्चित करें। नवप्रवेशी समस्त बालिकाओं को **कन्डेन्स्ड कोर्स** के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व की कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा।
10. कुल 100 की क्षमता के केजीबीवी में 110 प्रतिशत नामांकन बना रहे इस हेतु प्रचार–प्रसार हेतु समस्त कार्य नामांकन एवं संबलन समिति द्वारा सुनिश्चित किये जायेगें। यथा –
    - समस्त संस्थाप्रधानों को बैठकों, प्रशिक्षणों के दौरान केजीबीवी योजना, नामांकन लक्ष्य और बालिकाओं की पात्रता के बारे में जानकारी देना।
    - अप्रेल माह में स्थानीय समाचार पत्रों, प्रिन्ट मीडिया, पेम्पलेट्स, वॉल–पेन्टिंग्स, ग्राम सभाओं एवं चौपाल में चर्चाओं आदि के माध्यम से जन–समुदाय को केजीबीवी के संबंध में जानकारी देना।

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

4.2.3 नामांकन प्रकिया

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

नामांकन प्रवेश एवं सम्बलन समिति के माध्यम से रास्कूशिप जयपुर द्वारा प्रेषित पत्रांक 11721 दिनांक 27.05.2020 के निर्देशानुसार किया जाना सुनिश्चित करें। सत्र 2020–21 हेतु नामांकन कार्य दो चरणों में ग्रीष्मवकाश पूर्व एवं ग्रीष्मावकाश पश्चात् होगा। यदि किसी केजीबीवी में नामांकन का लक्ष्य पूरा नहीं हो पाया हो तो प्रदत राशि के अन्तर्गत ही इलेक्ट्रोनिक मीडिया के माध्सम से मोटीवेशन कैम्प का प्रचार–प्रसार किया जायेगा। 110 प्रतिशत का नामांकन लक्ष्य पूरा करने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी हैः–

1. जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अधिक नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाई जाए। उक्त लक्ष्य समस्त 100 / 150 / 200 / 300 सीटों के सापेक्ष पात्र बालिकाओं हेतु होगा। <u>प्रवेश हेतु प्रत्येक वर्ग एवं कक्षा में न्युनतम स्थान 25 की पूर्ति करतें हुऐं क्षमता से 10 प्रतिशत अधिक नामाकंन किया जा सकता हैं।</u>
2. सत्र 2018–19 के अन्तर्गत हाउसहोल्ड सर्वे में 0–18 आयु वर्ग के बच्चों को चिन्हित किया जा चुका है। उक्त सूची के अनुसार पात्र आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं का नामांकन केजीबीवी में कराया जाना सुनिश्चित करें।
3. जिन केजीबीवी में गत वर्षो में नामांकन लक्ष्य से कम रहा हैं वहां के लिये विशेष प्रयास किये जाए। ब्लॉक के सीबीईओ, संदर्भ व्यक्ति एवं पीईईओ जिनके परिक्षेत्र में केजीबीवी स्थित है, केजीबीवी स्टाफ

को साथ लेकर, नामांकन लक्ष्य पूर्ण करने हेतु, मोटिवेशन कैम्पों की योजना बनायें, उनमें सक्रिय भूमिका निभाएं, अनामांकित ड्राप–आउट बालिकाओं की सूची तैयार कर अभिभावकों से संपर्क करें। प्रत्येक केजीबीवी में शत प्रतिशत नामांकन हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिम्मेंदार हैं वे अपनी देखरेख में विशेष प्रयास करेगें।

4. अल्पसंख्यक केजीबीवी के लिये समुदाय के प्रभावशाली प्रतिनिधियों को सम्मिलित करते हुए सघन क्षेत्रों में बैठके एवं अभिभावको से संपर्क कर केजीबीवी में प्रदत्त सुविधाओं एवं लाभों से अवगत करवाया जाए।
5. मोटिवेशन कैम्प के स्थान व समय का निर्धारण इस प्रकार किया जाये कि अधिकाधिक अनामांकित–ड्रापआउट बालिकाओं के अभिभावको की भागीदारी व बालिकाओं का नामांकन सुनिश्चित हो सके।
6. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, केजीबीवी के प्रभारी नोडल प्रधानाचार्य एवं पीईईओ के साथ बैठक आयोजित कर ब्लॉक में स्थित केजीबीवी की रिक्त सीटों के लिए संबंधित प्रधानाध्यापिका को पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन करवाने हेतु निर्देश प्रदान करेगें। केजीबीवी में बालिकाएं पूरें ब्लॉक परिक्षेत्र से प्रवेश ले इस हेतु कार्ययोजना बनाकर क्रियान्विति की जाये।
7. ब्लॉक के संबंधित संदर्भ व्यक्ति, केजीबीवी स्टाफ के साथ मिलकर प्रवेश हेतु प्राप्त सभी आवेदन पत्रों का रजिस्टर संधारित करवायेगें। ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर बालिकाओं के प्रवेश की सूची तय प्राथमिकता से तैयार करेगी।
8. प्रवेश एवं सम्बलन समिति केजीबीवी में रिक्त स्थानों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची तैयार करेगी। जिस पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर किये जायेगे।
9. समस्त कक्षाओं में नामांकन होने के पश्चात कक्षा 9 से 12 में रिक्त स्थान पर प्राथमिकता के आधार पर 14+ से 18 आयु की बालिकाओं को नामांकित किया जा सकेगा।
10. प्रवेश की इच्छुक बालिका के अभिभावकों से एक आवेदन पत्र भरवाया जाये जिस पर प्रवेश दिलाने एवं आवासीत रहने के संबंध में सहमति प्राप्त की जाए। उक्त कार्य प्रवेश समिति द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
11. बालिकाओं के न्यूनतम 2 अभिभावकों के फोटो एवं मोबाईल नं0 प्रवेश के समय ही निर्धारित प्रारूप में प्राप्त कर लिये जावें जो प्रायः बालिकाओं से मिलने, उन्हें घर ले जाने एवं विद्यालय छोड़ने आयेगें।
12. प्रवेश हेतु प्रत्येक आवासीय विद्यालयों में एक प्रवेश फाईल संधारित की जाएगी तद्‌नुसार छात्रा स्कॉलर रजिस्टर तैयार किया जाएगा। प्रत्येक सत्र में ग्रीष्मावकाश से पूर्व छात्रा स्कॉलर रजिस्टर अपडेट किया जाएगा।
13. **केजीबीवी के संबंध में यह उल्लेखनीय है कि केजीबीवी विद्यालय सीमित सीटों के लिये विशेष सुविधायुक्त है। अतः इनमें कोई भी सीट रिक्त नहीं रहनी चाहिए अथवा लम्बे समय तक अनुपस्थित रहने वाली बालिका के स्थान पर भी वर्षपर्यन्त कभी भी प्रवेश दिये जाने का प्रावधान है। केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन संयुक्त रूप इसका विशेष ध्यान रखें एवं समय–समय पर सीबीईओं के संज्ञान में लाते हुऐ नामांकन लक्ष्य पूर्ण करें।**
14. केजीबीवी में लक्षित से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन निर्धारित तिथि तक पूर्ण किये जाने हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा कार्यक्रम अधिकारी, बालिका शिक्षा के द्वारा भी प्राथमिकता से मॉनिटरिंग की जाये।
15. केजीबीवी में शिक्षिकाओं के अभाव में नामांकन न्यून न रहे साथ ही शैक्षिक कार्य बाधित न हो, इस हेतु केजीबीवी में रिक्त पदों की सूचना जिला स्तर से प्रतिमाह 5 तारीख तक परिषद कार्यालय भिजवाना सुनिश्चित करें। जिससे वॉक इन इन्टरव्यू द्वारा समय पर प्रतिनियुक्ति की कार्यवाही सम्पादित की जाये। प्रतिनियुक्ति द्वारा पद भरे जाने तक जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा शिक्षण व्यवस्थार्थ अध्यापिकाओं को केजीबीवी में लगाया जाये। उक्त निर्देश सभी केजीबीवी हेतु सत्र पर्यन्त प्रभावी होंगे। जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान उक्त निर्देशों की पालना हेतु उत्तरदायी होंगे। सत्र के प्रारंभ से ही यह सुनिश्चित करें कि उनके जिले की प्रत्येक केजीबीवी टाईप–1 एवं 3 में शिक्षिकाओं के 5 पदों एवं छात्रावासों में शिक्षिकाओं के 2 पदों पर शिक्षिकाऐं उपलब्ध रहे।

4.2.4 मोटीवेशन कैम्प

सत्र 2020–21 में मॉटिवेशन कैम्पों का आयोजन जन संचार के माध्यमों का उपयोग करते हयेु किया जा सकेगा।

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

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

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

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

मॉटिवेशन कैम्प की गतिविधियाँ –

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

- कोविड–19 के दिशा–निर्देशानुसार केजीबीवी छात्रावास पूर्णतः सेनेटाईज संक्रमण मुक्त भवन।
- **आधारभूत ढाँचाः** विद्यालय भवन में आवास हेतु कक्ष, कक्षा–कक्ष शौचालय, विद्युत एवं पीने के पानी की सुविधायें उपलब्ध हैं।
- **स्टाफः** केजीबीवी में महिला अध्यापिकाओं की ही नियुक्ति की जाती है, जो विद्यालय समय एवं विद्यालय समय उपरान्त भी बालिकाओं को शैक्षिक सम्बलन प्रदान करती हैं। चौकीदार चौबीसों घंटे उपलब्ध रहता है।
- **निःशुल्क सुविधाएंः** दोनों समय पौष्टिक नाश्ता एवं भोजन, 150 रू प्रतिमाह स्टाईफण्ड, यूनीफॉर्म, पाठ्य पुस्तकें, शैक्षिक सामग्री, स्वाध्याय हेतु पुस्तकें एवं दैनिक आवश्यकता की सामग्री निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।

- **क्षमता अभिवर्धन गतिविधियाँ :** जैसे– कम्प्यूटर शिक्षण, मान्यता प्राप्त व्यावसायिक (सिलाई, कटाई, ड्रेस मेकिग तथा ब्यूटी कल्चर) प्रशिक्षण, अंतर्जिला शैक्षिक भ्रमण, उपचारात्मक शिक्षण, खेलकूद, आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों की जानकारी दें।
- **स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता :** केजीबीवी की बालिकाओं की प्रत्येक माह स्वास्थ्य जाँच की जाती है एवं आवश्यकतानुसार उपचार किया जाता है। सैनेटरी नैपकिन्स की निशुल्क उपलब्धता तथा इन्सीनरेटर की सुविधा के बारे में भी बताएं।
- केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को अपने अनुभव सुनाने, केजीबीवी के बालिका–मित्रवत वातावरण, सुरक्षात्मक, आनन्ददायी एवं प्रेरक वातावरण का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें।
- छोटे भाई–बहनों की देखभाल के लिए आंगनबाड़ी एवं पूर्व प्राथमिक शिक्षण केन्द्रों की जानकारी अभिभावकों को दें जिससे वे बालिकाओं को आवासीय विद्यालय में प्रवेश दिलाने हेतु तैयार हो सकें।
- केजीबीवी में आवेदन पत्रों के साथ अभिभावक द्वारा अपनी बालिका को स्वेच्छा से आवासीय विद्यालय में रखने एवं नियमों की पालना हेतु सहमति पत्र भी भरवाएं।

<u>नामांकन की सूचना का संकलन एवं प्रेषण</u>

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

नवप्रवेशी बालिकाओं के नामांकन सूचना प्रपत्र

तालिका–6

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

4.2.5 <u>केजीबीवी उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन एवं ट्रेकिंग</u>

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

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

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

बालिकाओं के ट्रेकिंग

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

केजीबीवी .... ब्लॉक व जिला .... सत्र ....

तालिका–7

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

तालिका–8

क्र.सं.	बालिका का नाम	कक्षा 12 तक उपलब्धियां	कक्षा 12 पश्चात उपलब्धियां
1	नाम–1		

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

4.3. शिक्षण कार्य एवं विद्यालय का संचालन

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

4.3.1 प्रीपरेटरी कक्षा

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

4.3.2 कक्षा निर्धारण प्रक्रिया

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

इस प्रकार बालिकाएं कक्षा 6 से पूर्व **प्रिप्रेटरी कक्षा** (कन्डेन्स्ड कोर्स) के तहत 1–5 की दक्षताओं को मजबूत करने के उपरांत ही कक्षा 6 में प्रवेश पा सकेगी। इसके लिए बालिकाओं के अभिभावकों से समन्वय स्थापित करके सहमति प्राप्त कर लेवें। बालिकाओं के प्रवेश के समय लिए गए स्तर निर्धारण टेस्ट के परिणाम के आधार पर अभिभावकों को बालिकाओं की वस्तु स्थिति से अवगत करवाते हुए स्पष्ट करना होगा कि बालिकाओं की मजबूत नींव के लिए कुछ समय अतिरिक्त लग सकता है उससे बालिकाओं को कक्षा 8 के बाद आगे पढ़ने में सुविधा रहेगी।

कन्डेन्स कोर्स

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

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

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

कक्षाकक्ष शिक्षण एवं मूल्यांकन

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

- उ0प्रा0 स्तर हेतु जिला/ब्लॉक/क्लस्टर स्तरीय सीसीई बैठक/कार्यशाला में केजीबीवी शिक्षिकाओं को प्राथमिकता से सम्मिलित किया जाए।
- कन्डेन्स कोर्स में सीसीई शिक्षण प्रक्रिया एवं मूल्यांकन हेतु क्लस्टर कार्यशाला में एल–1 शिक्षिका अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करे।
- ब्लॉक का संदर्भ व्यक्ति (प्रभारी सीसीई) अपने ब्लॉक के बालिका शिक्षा संदर्भ व्यक्ति के साथ माह में कम से कम एक बार केजीबीवी में कक्षा शिक्षण कर सम्बलन दें।
- केजीबीवी में सीसीई संचालन के संबंध में परिषद के सीसीई प्रकोष्ठ द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देश अनुसार कार्य संपादित किया जायेगा।

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

4.3.3 पाठ्यपुस्तकें एवं वर्कबुक

समस्त केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को शिक्षा विभाग के दिशा–निर्देशानुसार कक्षा 6–12 की पाठ्यपुस्तक, वर्कबुक, इत्यादि मांग के आधार पर कक्षावार एवं विषयवार कन्डेन्स्ड कोर्स की उपलब्धता सत्र आरम्भ में किया जाना सुनिश्चित करे। जिला परियोजना समन्वयक, सीबीईओ एवं केजीबीवी नोडल के प्रधानाचार्य इस हेतु उत्तरदायी होंगे।

शिक्षण कार्य हेतु कक्षा 6 से 12 हेतु प्रोजेक्ट कार्य, शिक्षण सामग्री, सहायक सामग्री, लर्निंग ऐड आदि का क्रय केजीबीवी के टीएलएम मद से किया जायेगा। कन्डेन्स कोर्स हेतु पुस्तकों की अनुपलब्धता होने की स्थिति में परिषद् के वेब–पेज से किताबों की सॉफ्ट कापी का प्रिन्ट–फोटोकॉपी ले उपयोग किया जा सकता है।

4.3.4 उच्च प्राथमिक / माध्यमिक /उच्च माध्यमिक कक्षाएँ

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

केजीबीवी में शिक्षण व्यवस्था हेतु समूह शिक्षण, पीयर लर्निंग एवं व्यक्तिगत लर्निंग शिक्षण एवं शिक्षण पश्चात के समय का उपयोग गैर शैक्षणिक गतिविधियों का आकलन आदि को सम्मिलित करते हुए की जानी है। केजीबीवी योजना की लक्ष्य पूर्ति हेतु एवं किसी कार्य–विशेष हेतु कोई भी अनिवार्य

संशोधन/परिवर्तन हेतु निर्देश राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर द्वारा पृथक से प्रेषित कर दिये जायेंगे।

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

4.3.5 विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाओं हेतु शिक्षण व्यवस्था

आईडी प्रकोष्ठ से निर्देश एवं समन्वय

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

4.4. सह–शैक्षिक गतिविधियों का संचालन

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

केजीबीवी योजना में उच्च प्राथमिक विद्यालयों की तरह **शिविरा कलैण्डर 2020–21 के अनुसार समस्त गतिविधियों का आयोजन** किया जाए। इसके अतिरिक्त निम्नांकित सह–शैक्षिक गतिविधियों का संचालन सुनिश्चित किया जाये। जिसमें केजीबीवी की समस्त बालिकाएं प्रतिभाग करेंगी। संचालन संबंधी वित्तीय एवं प्रबंधन निर्देश परिपत्र में पृथक से दिये गये हैं, उनका ध्यानपूर्वक अवलोकन करें। प्रभावी संचालन हेतु केजीबीवी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन पूर्णतः जिम्मेदार होंगे।

- बालिकाओं को आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सत्र पर्यन्त उसका अभ्यास।

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

5. आवासीयता संबंधित विशेष प्रावधान

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

5.1. बालिकाओं की सुरक्षा

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

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

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

1. प्रवेश के समय बालिकाओं के अभिभावक/संरक्षक को परिचय कार्ड दिया जाये जिसमें बालिका के अभिभावक एवं संरक्षक का फोटो एवं परिचय हो।
2. प्रत्येक कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय में नामांकित समस्त बालिकाओं के माता–पिता अथवा संरक्षक का फोटो खिंचवा कर विद्यालय के अभिलेख में सुरक्षित रखें तथा आवश्यकतानुसार

चौकिदार एवं अन्य स्टाफॅ सदस्यों द्वारा उसका उपयोग करके अभिभावक की पहचान सुनिश्चित करना अनिवार्य हैं। इसका व्यय केजीबीवी की विविध मद से करें।

3. अभिभावकों एवं आगंतुकों हेतु कोड ऑफ कन्डक्ट (क्या करें क्या न करें) के दिशा निर्देश बताये जायें और प्रवेश द्वारा पर वॉल पेन्टिगं करवाई जावें।
4. जब भी बालिका अवकाश अथवा किसी भी कारण से केजीबीवी से अपने घर जाना चाहे तो बालिका को माता–पिता या उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य, जिनका फोटो अभिलेखों में संलग्न है, के साथ आवेदन पत्र प्राप्त कर आवागमन पंजिका में प्रविष्टि कर ही विद्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति दें।
5. बालिकाएं वॉर्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास परिसर नहीं छोड़ेंगी। कोई भी बालिका खाद्य सामग्री क्रय हेतु अथवा कोई भी सामान हेतु केजीबीवी परिसर से बाहर नहीं जायेगी इसकी पूर्ण जिम्मेदारी वार्डन की होगी।
6. बालिकाओं से भेंट करने वालों के लिए निम्नानुसार रजिस्टर संधारित किया जाए। पर्यवेक्षण पर आए अधिकारीगण का भी इन्द्राज इस रजिस्टर में करें। बिना रजिस्टर में प्रविष्टि के किसी भी आगन्तुक को बालिकाओं से मिलने की अनुमति न दी जावे।

आगंतुक रजिस्टर

तालिका–9

क्रं. सं.	आगन्तुक का नाम	आने की दिनांक व समय	आगन्तुक का फोन नं. /मोबाइल	आधर कार्ड नं0/आई. डी	छात्रा का नाम जिससे मिलना है	छात्रा से मिलने का कारण	छात्रा की कक्षा	छात्रा से सम्बन्ध	प्रस्थान समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर वार्डन	वि. वि.

7. अपरिहार्य परिस्थितियों में यदि किसी बालिका का घर जाना बहुत ज़रूरी हो और उसके परिवार का अधिकृत सदस्य उपस्थित न हो तो छात्रा को किसी एक स्टाफ कार्मिक के साथ ही भेजा जावे। वह कार्मिक बालिका के माता, पिता अथवा उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य से बालिका के घर पहॅुचने की लिखित सूचना प्राप्त कर वॉर्डन को प्रस्तुत करेगा। इस हेतु केजीबीवी में रजिस्टर का संधारण किया जायेगा।
8. छात्रावास के मुख्य द्वार को बंद रखा जाए तथा मुख्य द्वार के बाहर कॉल बेल की व्यवस्था Electricity & Water Charge मद से की जावे।
9. अभिभावक कार्यालय कक्ष में ही वॉर्डन की उपस्थिति में बालिकाओं से भेंट कर सकेंगे। आगन्तुकों का छात्रावास के अन्य कक्षों में प्रवेश पूर्णतया वर्जित है।
10. बालिकाओं से भेंट का समय **सर्दियों में प्रातः 8.00 बजे से सांय 6.00 बजे** तक तथा **गर्मियों में प्रातः 08.00 बजे से सायं 7 बजे** तक ही होना चाहिए। पर्यवेक्षण पर आये पुरूष अधिकारी भी इस नियम की सख्ती से पालना सुनिश्चित करें। किसी अपरिहार्य स्थिति में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की अनुमति से ही प्रवेश किया जा सकेगा।
11. उपस्थिति रजिस्टर में उपस्थिति, अनुपस्थिति व अवकाश का योग लगा कर दोनों समय सम्बन्धित शिक्षिका अपने लघु हस्ताक्षर अनिवार्यतः करें।**छात्रावास में शयन से पूर्व सभी बालिकाओं की उपस्थिति लिया जाना अनिवार्य है।**
12. केजीबीवी में पुरूषों का रात्रिकालीन विश्राम पूर्णतयाः वर्जित है। शिक्षिकाओं के पुरूष संबंधियों का प्रवेश एवं विश्राम भी वर्जित है।
13. साफ–सफाई में प्रयोग आने वाले हानिकारक कीटनाशकों को बालिकाओं की पहुंच से दूर अलग रखवाया जाये ताकि कोई भी बालिका भूलवश कीटनाशक प्रयोग के कारण हताहत न हो।

14. इलेक्ट्रोनिक उपकरणों का यथासंभव समय–समय पर रख–रखाव सुनिश्चित किया जाये ताकि कोई भी बालिका पुराने उपकरणों में करंट प्रवाहित होने से दुर्घटनाग्रस्त न हो पाये।
15. चौकीदार का निवास बाहर वाले कक्ष में ही होगा। जिसका प्रवेश द्वार केजीबीवी भवन के बाहर की ओर होना अनिवार्य हैं। चौकीदार हेतु पृथक शौचालय की व्यवस्था चैनल गेट के बाहर रखी जानी अनिवार्य है।
16. **केजीबीवी में राज्य सरकार की प्रतिनियुक्ति पॉलिसी के तहत प्रतिनियुक्त राजकीय एवं प्लेसमेन्ट शिक्षिकाएं/वॉर्डन को बालिकाओं के साथ आवासीय परिसर में रहना अनिवार्य होगा। शिक्षिकाओं की उपस्थिति एवं रात्री विश्राम की मॉनीटरिंग हेतु संबंधित सीबीईओ जिम्मेदार होगा।**
17. किसी अप्रिय घटना के घटित होने पर छात्रावास वॉर्डन/शाला प्रधान से सम्पर्क करते हुए संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, एडीपीसी का सहयोग लिया जाए। अभिभावकों से सम्पर्क किया जाए। परिषद कार्यालय पर स्थित Helpline No. 0141-2715517पर सूचित करें।
18. **किसी भी अप्रिय घटना की जानकारी परिषद में केजीबीवी उपायुक्त, उपनिदेशक एवं सहायक निदेशक को व्यक्तिशः दूरभाष पर तत्काल सूचित करने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।**
19. छात्रावास में 24 घण्टे चौकीदार की उपस्थिति सुनिश्चित करें। चौकीदार द्वारा छात्रावास में आने–जाने वाले सभी व्यक्तियों का विवरण आगन्तुक रजिस्टर में दर्ज किया जावे।
20. बालिकाओं के परिचितों/संबंधियो को बालिकाओं से मिलने हेतु निर्धारित नियम व समय स्वागत कक्ष तथा शाला कार्यालय दोनों जगह पर लगे होने चाहिए।
21. **गरिमा पेटी** :– प्रत्येक केजीबीवी में गरिमा पेटी की व्यवस्था की जानी है। गरिमा पेटी प्रत्येक माह मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला परियोजना समन्वयक के समक्ष खोली जानी है। गरिमा पेटी में प्राप्त शिकायतों का रिकॉर्ड भी संधारण किया जाना अनिवार्य है। गरिमा पेटी के माध्यम से प्राप्त शिकायतों/परिवेदनाओं का निस्तारण का दायित्व मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।
22. **स्वागत कक्ष की दीवार पर व शाला कार्यालय में सीबीईईओ, नोडल प्रिंसिपल परिषद कार्यालय के दूरभाष नं0, केजीबीवी हेल्पलाईन नम्बर एवं चाईल्ड हेल्पलाईन नम्बर अनिवार्य रूप से लिखवायें।**

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

5.2. भवन में सुरक्षा प्रबंधन एवं आपदा प्रबंधन

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

- भूकंप आने पर
- आग लगने पर
- गैस सिलेण्डर रिसने/फटने पर
- आसमान से बिजली गिरने पर
- बाढ़ आने पर
- लू लगने पर
- आंधी/तूफान आने पर

- अत्यधिक सर्दी होने पर
- पानी नहीं होने या कम होने पर
- उपद्रव की स्थिति होने पर
- सांप काटने पर
- भवन में पानी टपकने पर
- भोजन विषाक्त हो जाने पर
- जल प्रदूषित हो जाने पर
- स्कूल आने–जाने के समय सड़क पर खड्डे/ किनारे खाईयां होने पर
- स्कूल आते जाते समय इाईवे पर जाते समय/क्रॉस करते समय
- छात्रावास में अजनबी के घुस जाने पर

5.3. स्वास्थ्य एवं संरक्षा

- कोविड–19 के संबंध में केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा जारी एडवाईजरी की पूर्णतया पालना की जाये तथा मुख्य प्रयोग में लाये जाने वाले दिशा–निर्देशों को दीवार पर अंकित कराया जाये।
- केजीबीवी में एक साथ 100/150/200/300 बालिकाओं का आवास हैं। ऐसी स्थिति में बालिकाओं का स्वास्थ्य, व्यक्तिगत स्वच्छता को बनाये रखना अत्यंत आवश्यक है। इस हेतु पूर्व में दिये गये समस्त निर्देशों का अक्षरशः पालन करें।
- इसके अतिरिक्त स्वच्छ वातावरण बनाये रखने का दायित्व भी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन का होगा। इसमें गन्दे पानी का निस्तारण, बेकार खाद्य/अखाद्य सामग्री का निस्तारण।
- प्रयोग किये गये सैनेटरी नेपकिन का निस्तारण एवं बालिकाओं के गद्दे–चादर की नियमित सफाई व रखरखाव सम्मिलित हैं।
- भवन में प्रतिदिन सफाई, टॉयलेट की दिन में कम से कम तीन बार पानी–फिनाईन से सफाई, किचिन की दिन में दो बार सफाई, किचन स्टोर की माह में कम से कम दो बार सफाई एवं भवन के खुले परिसर की प्रतिसप्ताह सफाई, झाड़ियों आदि की आवश्यकतानुसार प्रतिमाह कटाई सफाई आदि।

- उक्त के अतिरिक्त बालिकाओं को जागरूक करने, उनकी समस्याओं को जानने व उनका निस्तारण करने एवं सुरक्षा व्यवस्था बनाये रखने हेतु निम्नलिखित कार्यों को भी सुनिश्चित किया जायेः–
  - एसएमसी की बैठकों में बालिका सुरक्षा के विषयों पर चर्चा बिन्दु रखना।
  - स्वास्थ्य जांच के दौरान बालिकाओं के साथ केजीबीवी से किसी भी एक स्टॉफ की भौतिक उपस्थिति सुनिश्चित करना।
  - मौसमी बीमारियां, आंख बहना, त्वचा की बिमारियां, अलर्जी, डेंगू, मलेरिया आदि से बचने हेतु पूर्व योजना बना सभी को जागरूक करना एवं Preventive and Curative Measuresलेना।
  - सेनेटरी नैपकिन वितरण रजिस्टर बनाया जाये और वार्डन द्वारा उसकी मासिक समीक्षा कर केजीबीवी से जुड़े नर्स/डॉक्टर से पर्सनल हाईजीन पर सुझाव लिये जायें।
  - केजीबीवी में बाल–संरक्षण के मुद्दों का व्यापक प्रचार–प्रसार करना। इस हेतु बालिकाओं के साथ मासिक वार्ता की जाये जिसमें उन्हें बाल अधिकर, सामाजिक सुरक्षा योजनाएं, स्कॉलरशिप, करियर काउन्सिलिंग, जेण्ड़र एवं रूढ़ीवादिता, भेदभाव, रिप्रोडक्टिव स्वास्थ्य व महावारी स्वास्थ्य, बाल श्रम, बाल विवाह, हिंसा व घरेलू हिंसा, असुरक्षित व्यवहार एवं उसे समझना, यौन शोषण, मानसिक–शारीरिक अब्यूज आदि पर चर्चा की जाये।
  - चर्चाओं के संचालन हेतु मीना मंच का नेतृत्व दिया जाये। ब्लॉक में कार्यरत सरकारी/गैर–सरकारी महिला कार्यकर्ताओं एवं कर्मचारियों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।
  - छात्रावास एवं विद्यालय के मध्य छेड़छाड़ एवं अन्य आंशकाओं के होने पर, फोन पर, चिठ्ठी द्वारा अथवा साधन द्वारा केजीबीवी की छात्रा को परेशान किये जाने पर प्रधानाध्यापिका, नोडल प्रधानाचार्य एवं वार्डन द्वारा संयुक्त रूप से बालिकाओं को सुरक्षा प्रदान करेंगे।

6. आवर्ती/रैकरिंग राशि का उपयोग

1. आवर्ती मद वित्तीय प्रावधान

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

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

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

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

6.1. बालिकाओं का रखरखाव (Fooding & Lodging)

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

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

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

भोजन समिति

तालिका–11

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

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

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

भोजन व्यवस्था

उक्त समिति भोजन सामग्री की गुणवत्ता सुनिश्चित करेगी तथा उक्त समिति कच्चा माल प्राथमिकता से सहकारी समितियों / तिलम संघ / उपभोक्ता भण्डार अथवा अन्य सरकारी संस्थाओं से क्रय करेगी।

- भोजन सामग्री खाद्य एवं आपूर्ति विभाग से जारी दिशा–निर्देशानुसार रियायती दरों पर क्रय की जा सकती है।
- निकटतम ब्लॉक अथवा शहरी क्षेत्रों में उक्त सहकारी प्रतिष्ठान होने पर सामग्री उक्त प्रतिष्ठानों से ही खरीदी जा सकेगी। सामग्री लाने का किराया बालिका मेन्टिनेन्स मद से दिया जा सकेगा।
- स्थानीय सहकारी समितियों/अन्य सरकारी संस्थाओं से सामग्री की मात्रा एवं गुणवत्ता असंतोषजनक पाये जाने पर जिला रसद अधिकारी से सम्पर्क कर सामग्री को क्रय किया जाना सुनिश्चित करें।
- यदि उक्त प्रतिष्ठान उपलब्ध नहीं होने पर गाँव/कस्बें के प्रतिष्ठित किराना व्यापारियों **(विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति/विद्यालय प्रबंध समिति** (SDMC/SMC), **क्रय समिति** (Perchage Commette) **के न्यूनतम चार सदस्यों द्वारा अनुमोदित गुणवत्तायुक्त किराना सामग्री विक्रेता)** से बाजार दरों का आकलन कर क्रय की जा सकेगी। इस हेतु टेण्डर की प्रक्रिया को अपनाया जाना होगा, जिस हेतु संबंधित नोडल प्रधानाचार्य एवं जिला परियोजना कार्यालय आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।
- राज्य स्तर से इस मद की राशि त्रैमासिक आधार पर केजीबीवी की SDMC//HMC को अग्रिम हस्तान्तरित की जाएगी।
- दोनों वॉर्डन द्वारा मासिक बजट प्लान बनाया जाये। आवश्यक सामग्री की क्रय योजना बनाकर एक मुश्त खरीदे जाने वाले सामान का भुगतान चैक से करवाने हेतु SDMC/HMC को प्रस्तुत किया जाये।
- एसडीएमसी द्वारा प्रत्येक भवन की वार्डन को रू0 10000/– अग्रिम राशि स्थानांतरित की जाये तथा 75 प्रतिशत राशि व्यय होने पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर पुनः राशि जारी की जाए। उक्त व्यवस्था की पालना करना अनिवार्यतः सुनिश्चित करें।
- 2000 रूपये से अधिक राशि के बिलों का भुगतान करने हेतु प्रत्येक भवन की वार्डन द्वारा बिल SDMC/HMC को प्रस्तुत किये जाये ताकि उनका भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जा सके।
- भोजन व्यवस्था हेतु रू. 2000/– तक के बिलों का नगद भुगतान वार्डन द्वारा किया जा सकेगा। यह नगद भुगतान की व्यवस्था केजीबीवी की अन्य व्यवस्थाओं पर लागू नहीं होगी।
- वार्डन द्वारा निम्नलिखित प्रारूप में अग्रिम राशि का समायोजन करवाने हेतु आवेदन किया जायें।

अग्रिम राशि हेतु समायोजन प्रपत्र

तालिका–12

प्रेषित,
अध्यक्ष
विद्यालय/छात्रावास प्रबंधन समिति
केजीबीवी ....

विषय : अग्रिम राशि समायोजन कराने के सम्बनध में।

महोदया/महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि आप के द्वारा दी गई अग्रिम राशि का मेरे द्वारा निम्नानुसार व्यय किया गया है।

रु

क्र.सं.	बिल नं0	दिनांक	फर्म का नाम	सामग्री	राशि
1.					
2.					

योग :–––––––––––––––––– मेरे द्वारा व्यय की गयी राशि का समायोजन किया जाए तथा रू0 .... मात्र की राशि उपलब्ध करायी जाए।

हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम/वॉर्डन

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

विशेष– भोजन व्यवस्था के निर्देशों की अक्षरशः पालना करना अनिवार्य है अन्यथा इस संबंध में कठोर कार्यवाही की जाएगी।

10 से 14 आयु की बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार का आवश्यकता

तालिका–13

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

15 से 18 आयु की बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार का आवश्यकता

तालिका–14

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

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

1. **केजीबीवी में दूध प्राथमिकता से सरस/अमूल/डेयरी मिल्क/मदर डेयरी/लोट्स/मिल्क फूड डेयरी आदि ब्राण्डेड डेयरियों का पैक बन्द ही लिया जावें।**
2. प्रति बालिका 300 मि.ली. दूध का प्रावधान किया गया है जिसमें 100 मि.ली. दूध दही/छाछ के लिए शेष दूध बालिकाओं के नाश्ते एवं प्रातः/सायं कालीन चाय हेतु नियत है।
3. दैनिक आने वाली सामग्री जैसे–दूध, सब्जी, फल आदि प्राप्त करने हेतु पृथक–पृथक डायरी/रजिस्टर संधारित किया जायेगा जिसमें सामग्री प्राप्तकर्ता एवं उपयोगकर्ता द्वारा हस्ताक्षर प्राप्ति तिथि में ही किये जायेगें। बिल के साथ डायरी/रजिस्टर की प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित मूल प्रति बिल के साथ संलग्न करने पर ही बिल पारित किया जा सकेगा। बिल का भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जायेगा।
4. घी व तेल का औसत उपभोग 35 ग्राम प्रति बालिका प्रति दिवस है जिसमें लगभग 10ग्राम देशी घी (सरस/गोरस/अमूल/कृष्णा आदि) एवं 25 ग्राम तेल (चम्बल/फारटयून/रिफाण्ड आदि) का उपयोग किया जा सकता है। प्रतिदिन घी/तेल का उपयोग कम/अधिक हो सकता है। घी–तेल 15 किलोग्राम के टीन पैक में ही खरीदा जाना है। मिलावटी खाद्य सामग्री के प्रति हमेशा सचेत रहे।
5. खाद्य–सामग्री की खरीद के बाद तत्काल बिल में अंकित सामग्री की स्टॉक एन्ट्री की जावेंगी एवं प्रतिदिन स्टॉक रजिस्टर को अपडेट किया जाएगा। **कक्षा 6 से 8 के भवन की वार्डन/सहवार्डन एवं प्रधानाध्यापिका इस कार्य हेतु उत्तरदायी होंगी।**
6. केजीबीवी किशोरी मेलों में बालक–बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को भोजन–नाश्ता व्यय रू. 55/– प्रति व्यक्ति इस मद से किया जाएगा।
7. सभी केजीबीवी में भोजन/नाश्ता आदि पकाने हेतु एलपीजी गैस का ही उपयोग किया जावे। यदि अभी भी किसी केजीबीवी में गैस कनेक्शन नही है तो तत्काल तक गैस कनेक्शन लिया जावें। इसके लिए जिला प्रशासन की मदद ली जा सकती है। जिला शिक्षा अधिकारी/जिला परियोजना समन्वयक को उक्त तिथि पश्चात प्रमाण पत्र दिया जायेगा कि ''उनके जिले में समस्त केजीबीवी में भोजन पकाने हेतु गैस कनेक्शन उपलब्ध है एवं उसका उपयोग किया जा रहा है।''

8. प्रति 6 माह में सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यकतानुसार गैस का रबर पाईप बदला जाए तथा रेग्युलेटर,चूल्हे की जांच करवायी जाए। **इसके लिए नियमित अन्तराल पर गैस कम्पनी के डीलर से प्रशिक्षित कार्मिक द्वारा जांच करवाकर, जांच की दिनांक का अंकन भी रसोई की दीवार पर करावें।**
9. प्रत्येक मंजिल पर एक अग्निशमन यंत्र लगवाया जाकर प्रतिवर्ष अथवा यंत्र पर दिये गये निर्देशानुसार रिफिल करवाया जाए। भूतल पर यंत्र को सुरक्षा की दृष्टि से रसोई घर के समीप लगवाया जाए। इसके उपयोग का प्रशिक्षण प्रत्येक बालिका को दिलवाया जावें।

तालिका–15. भोजन मेन्यू

क्रसं	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	सोमवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास सेण्डवीच – 2 / आलू कोफ्ता	रोटी, पालक की दाल, अरबी / टिण्डे की सूखी सब्जी, पुलाव, बूंदी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि नमकीन सेवई	रोटी, तोरई– रसे वाली, सूखे आलू प्याज की सब्जी, गुड
2	मंगलवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास मीठा / नमकीन दलिया – 1 प्लेट	रोटी, अरहर की दाल, भिण्डी / गोभी की सूखी सब्जी, सादा चावल, दही सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि, मिक्स पकोड़े	रोटी, मगोड़ी– आलु रसे वाली, शिमला मिर्च आलु की सब्जी, गुड
3	बुधवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास चीला –2 / आलु का पराठा	रोटी, मिक्स दाल(अरहर, मूंग, चना, मसूर), मिक्स सब्जी / सेम आलू की सूखी सब्जी, जीरा चावल, छाछ, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि, बेसन का चीला	रोटी, पालक–आलू, गाजर की सब्जी, गुड
4	गुरूवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास अंकुरित साबुत मूंग / मोठ की चाट – 1 प्लेट	रोटी, चना घीया की दाल, मेथी–आलू / गाजर मटर की सूखी सब्जी, ब्राउन राईस (प्याज से छोंके हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि,	(हरी मेथी की रोटी, आलू टमाटर रसे वाली सब्जी, पत्ता गोभी की सब्जी, गुड
5	शुक्रवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास पौहा – 1 प्लेट	रोटी, मूंग छिलका दाल, कददू / प्याज आलू की सूखी सब्जी, सादा चावल, बथुआ / मीठा रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि),	रोटी, सोयाबीन की दाल, भिण्डी की सब्जी, गुड
6	शनिवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास उपमा – 1 प्लेट	रोटी, उडद मोगर की दाल, पत्ता गोभी / टमाटर घीया की सूखी सब्जी, पुलाव, खीरा / ककडी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), अंकुरित चाट	रोटी, घीया टमाटर की रसे वाली सब्जी,गटटे की सब्जी, गुड

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

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

क्रसं	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	प्रथम रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास अंकुरित अनाज सूजी का हलवा – 1 प्लेट	रोटी, राजमा, भरवा टिण्डे, चावल, दही बड़ा सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि), नमकीन सेवई	रोटी, अरहर की दाल, फली की सब्जी, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन
2	द्वितीय रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	भरवां परांठा – 2, दही, अचार, चटनी	रोटी, कढ़ी, भरवां भिण्डी सादा चावल, बूंदी का रायता सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय / नींबू की शिकंजी, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), आलू का कोपता	रोटी, मिक्स दाल, पालक पनीर की सब्जी, पापड, फ्रुट कस्टर्ड
3	तृतीय रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	मीठा / नमकीन दलिया, दूध,	पूड़ी छोले सब्जी, जीरा चावल, मिक्स फ्रुट रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), नमकीन सेवई	रोटी, सोयाबिन की मंगोडी की सब्जी, मिर्ची के टपोरे पुलाव, पापड, चावल की खीर
4	चतुर्थ रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध–सेवई की खीर, मिक्स वेजिटेबल खिचड़ी	दाल, बाटी, ब्राउन राईस (प्याज से छोंके हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय / बील का ज्यूस / कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), भेलपूरी	रोटी, घीया के कोपते, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन
5	पंचम रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास पौहा – 1 प्लेट	रोटी, मसूर की दाल, दमआलू की सब्जी, पुलाव, दही की पकोडी सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, आदि)	चाय / नींबू की सकंजी, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), आलू का कोपता	परांठे, काले चने की सब्जी, भिण्डी की सब्जी, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन

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

6.1.2. बालिकाओं का रखरखाव– आधारभूत सामग्री

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

तालिका–17

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

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

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

निजी उपयोग की निम्न वस्तुऐं प्रतिमाह/आवश्यकतानुसार वितरित की जाएं–

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

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

<u>6.2. बालिकाओं को स्टाइपेण्ड</u>

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

- केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं का निकटतम बैंक में बचत खाता खुला हो।
- समस्त नवप्रवेशी बालिकाओं का बैंक में खाता खुलवाया जाना है।
- प्रधानाध्यापिका द्वारा केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में रू0 450/– प्रति त्रैमासिक जमा करवाया जाना। प्रति बालिका प्रति वर्ष रू0 1800/– केजीबीवी प्रधानाध्यापिका द्वारा सीधे बालिका के बचत बैंक खाता में जमा करवाना अनिवार्य है।
- इस राशि का उपयोग बालिका द्वारा अपनी इच्छानुसार किया जायेगा।
- बालिकाओं में बैंक में खाता खुलवाना, राशि जमा करवाना, राशि निकलवाना एवं एटीएम कार्ड के उपयोग करने का कौशल विकसित कराया जाना आवश्यक है।
- नव प्रवेशित बालिकाओं को जिस माह में उन्होंने प्रवेश लिया है उस माह से स्टाईफण्ड जमा किया जाए।
- केजीबीवी में पूर्व से नामांकित बालिकाओं का स्टाईपेण्ड ग्रीष्मकालीन एवं शीतकालीन अवधि के दौरान भी उनके खाते में ट्रान्सफर किया जायेगा।
- **समस्त बालिकाओं का आधार कार्ड भी अनिवार्य रूप से बनवाया जाये।**

6.3. <u>सहायक टीएलएम, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षणिक सामग्री</u>

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

तालिका–18

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

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

तालिका–19

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Qualitative wax penciles Packs of 8 assorted colors	1- Packet
• Pencil Colours	1- Packet
• Poster Colours	1- Packet
• Ruler, (Plastic-15 cm)	3- Pcs.
• Themocal Sheet	2-Pcs.
• Drawing Sheet	6-Pcs
• Qualitative Adhasive tape (Min. 5 Mtr.)	1- Pcs.
• Coloured Paper (Full Sheet)	4-Pcs.

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

तालिका–20

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

नोट– उपरोक्त शिक्षण सामग्री मानक एवं गुणवता पूर्ण लिया जाना सुनिश्चित करें। प्रचलित ब्राण्डेड सामग्री केमलिन, कोरस, एचबी एवं नटराज आदि की खरीदी जा सकती हैं।

अन्य निर्देश–

- किशोरी मेले हेतु निर्देशित स्टेशनरी आदि सामग्री हेतु रू0 10,000 का प्रावधान इसी मद मे से किया जायेगा।
- बालिकाओं के वार्षिक/मासिक प्रोजेक्ट वर्क हेतु रूपये 8000.00 का उपयोग इस मद से किया जा सकेगा।
- विद्यालय के लिये आवश्यक टीएलएम इस मद से खरीदे जावे।
- आवश्यकता होने पर विज्ञान गणित किट, ग्लोब नक्शे, संदर्भ पुस्तके, पत्रिकाएं, समाचार पत्र, ई–लर्निग सामग्री (पहाड़े, अंग्रेजी वाक्य रचना इत्यादि की सीडियां) आदि इस मद से खरीदे जा सकते है।
- उक्त मद में से केजीबीवी में कक्षा 6 से 12 की बालिकाओं हेतु लाईब्रेरी का विकास किया जाये।
  नोट– उक्त मद की बचत राशि के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। अतः अनावश्यक राशि व्यय न की जावें न ही आवश्यकता से अधिक सामग्री खरीदी जावे।

6.4. विशेष कौशल प्रशिक्षण

- केजीबीवी में स्किल प्रशिक्षण केजीबीवी टाईप–1 एवं टाईप–3 कक्षा 6 से 12 की समस्त बालिकाओं हेतु अनुमोदित हुआ है। जिसके लिए प्रतिबालिका रु. 1500/– प्रतिवर्ष दिये जा रहे हैं। अतः वर्तमान सत्र में एनआईओएस द्वारा संचालित दो कोर्स के अतिरिक्त एक और स्किल/सर्टिफाईड कोर्स जैसे कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि संचालन किया जा सकेगा। इस सत्र NIOS नें आवेदन ऑन लाईन प्रारम्भ कर दियें गये हैं।
- यह सुनिश्चित किया जाये कि तीसरे कोर्स में केजीबीवी की समस्त बालिकाएं लाभान्वित हों। कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को भी उक्त कोर्स करवाया जा सकता हैं।
- केजीबीवीमें एनआईओएस के माध्यम से 30–30 बालिकाओं के चार (04) समूह बनाकर कटिंग टेलरिंग ड्रेस मेकिंग एवं ब्यूटीकल्चर का प्रशिक्षण आयोजित करवावे।
- **जिन केजीबीवी की बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं उस छात्रावास अथवा विद्यालय में NIOS से प्रशिक्षण दिलाने के लिए केजीबीवी को AVI No. प्राप्त करने की कार्यवाही की जावें। केजीबीवी में कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं के कोर्स के लिए भी NIOS के साथ आवश्यक प्रकिया करके अपग्रेड करवाया जाना सुनिश्चित करें।** जिले में ये प्रशिक्षण बालिकाओं को भावी जीवन में आत्म निर्भरता एवं आर्थिक सुरक्षा प्रदान कर सकते है। शिक्षा के साथ–साथ विशेष कौशल प्रशिक्षण से छात्राओं में कौशल अभिवृद्वि होती है।
- **राज्य में वर्तमान में 200 में से 156 केजीबीवी को राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) के द्वारा मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र के रूप में मान्यता प्राप्त हो चुकी है। सभी 156 केजीबीवी को AVI No.प्राप्त हो चुके है।**
- **जिन केजीबीवी का** एनआईओएस (NIOS) **में रजिस्ट्रेशन नहीं हैं उनसे AVI No.प्राप्त करने की** प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए। निर्देशित किया जाता है कि सत्र आरम्भ होते ही मान्यता प्राप्त करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए। जिन केजीबीवी को AVI No. प्राप्त वे इस सत्र में ऑनलाइन प्रक्रिया अपनानी हैं।
- एनआईओएस में एवीआई के लिए आवेदन संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अथवा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा से प्रतिहस्ताक्षर करवाकर ही करें जिससे की आपका विद्यालय राजकीय विद्यालय के रूप में प्रमाणित माना जावे।
- **राज्य में संचालित टाईप–1 के 89 केजीबीवी एवं टाईप–3 के 111 केजीबीवी जहां छात्रावास सुविधा है और बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं, को भी एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए।**
- **सभी जिला परियोजना समन्वयक (DPC) समग्र शिक्षा अभियान यह सुनिश्चित करेगें कि राज्य में कक्षा 6 से 12 के संचालित केजीबीवी टाईप–1 एवं टाईप–3, के सभी 111 ईकाईयां सत्र 2020–21 में एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त हों।**

- टाईप–1 एवं 3 के सभी 200 केजीबीवी में राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) द्वारा बालिकाओं हेतु विशेष कौशल प्रशिक्षण पाठयक्रम करवाये जायेगें। उपरोक्त प्रशिक्षणों के लिये निम्न बिन्दुओं पर व्यय इस मद की राशि से किये जायेगें:–

1. केजीबीवी मान्यता शुल्कः– एक बार (एन.आई.ओ.एस द्वारा मान्यता शुल्क समाप्त कर दी गई है)
2. बालिकाओं का NIOS में पंजीकरण शुल्क :– प्रतिवर्ष
3. प्रशिक्षक मानदेय :– प्रतिवर्ष
4. परीक्षा शुल्क :– प्रतिवर्षं।
5. कच्ची सामग्री व्यय :–प्रतिवर्ष
6. अन्य आवश्यक सामग्री

- भविष्य में मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र (केजीबीवी), एनआईओएस का विशेष कौशल प्रशिक्षण से अप्रैल माह में बालिकाओं के प्रवेश तथा परीक्षा के आवेदन हेतु समस्त पत्राचार स्वयं के स्तर पर करेंगे।

- कटिंग टेलरिंग (ड्रेस मेकिंग)/ब्यूटी कल्चर/ग्राम सखी (कोई दो) के 6 माह के व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए प्रायः प्रतिवर्ष जुलाई से दिसम्बर तथां जनवरी से जून चरण के लिए ऑन लाईन फॉर्म भरे जाते है तथा परीक्षाएं अक्टूबर व अप्रेल माह में आयोजित होती है। अतः केजीबीवी स्वयं अपने स्तर से NIOS के क्षेत्रीय कार्यालय के सम्पर्क में रहें।
- विशेष कौशल प्रशिक्षण अन्तर्गत निर्मित सामग्री कम से कम दो सत्रों की रिकार्ड में उपलब्ध होनी चाहिये। निर्मित की जाने वाली सामग्री उपयोगी हो केवल प्रतिकात्मक सामग्री तैयार न की जावे।

तालिका–21. वोकेशन कोर्स में अनुमानित व्यय

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

नोटः एन.आई.ओ.एस में पंजीकरण राशि में वृद्धि होने पर तदानुसार शुल्क देय है।

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

विशेष कौशल प्रशिक्षणकराये जाने हेतु निर्देश

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

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

विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु संस्था अथवा विशेषज्ञों के चयन समिति

तालिका 22.

सीबीईओ	अध्यक्ष
नोडल प्रिन्सिपल / पीईईओं	सचिव
केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	सचिव

प्रशिक्षण स्थल :– उक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों हेतु प्रशिक्षण स्थल केजीबीवी में होगा। प्रशिक्षण स्थल पर **निम्न रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित किये जाने है।**

विशेष कौशल **प्रशिक्षण रजिस्टरः**–विशेष कौशल प्रशिक्षणों के रजिस्टरों का संधारण निम्न सारिणी के अनुसार कराया जायेगा। प्रशिक्षण हेतुनिम्नानुसारउपस्थिति एवं सामग्री (कच्चा एवं तैयार सामान) रजिस्टर संधारित किये जायेंगे।

तालिका 23. प्रशिक्षक उपस्थिति रजिस्टर

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

तालिका–24. छात्रा उपस्थिति रजिस्टर

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

तालिका–25. स्टॉक रजिस्टर

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

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

तालिका–26. तैयार सामग्री रजिस्टर

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

' जिन प्रशिक्षणों में सामग्री तैयार नही होगी उनमें प्रगति रजिस्टर संधारित किये जाये।

विशेष कौशल प्रशिक्षणहेतु सूचनाओं का प्रेषण –

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

तालिका–27. कौशल प्रशिक्षण की सूचना

क्र.सं.	केजीबीवी का नाम	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि	लाभान्वित बालिकाओं की सं0	प्रशिक्षण पर किया गया व्यय

6.5. बिजली एवं जल शुल्क

इस मद में वृद्धि कर प्रतिबालिका टाईप–1 एवं टाईप–3 (कक्षा 6–12) हेतु प्रतिवर्ष रू0 1800/– एवं टाईप–4 (कक्षा 9–12) हेतु प्रतिवर्ष रूपये 1000/– का प्रावधान किया गया है। अतः सत्रपर्यन्त तालिका–10 के अनुसार केजीबीवी टाईप–1, टाईप–3 एवं टाईप–4 में नामांकन लक्ष्य के आधार पर अधिकतम बजट राशि का प्रावधान किया गया हैं।

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

6.6. चिकित्सीय सुविधाएं एवं आकस्मिक व्यय

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

6.6.1. चिकित्सा सुविधाएं

चिकित्सा सुविधा हेतु निम्नलिखित कार्य किये जायें –

- **कोविड–19 संक्रमण के बचाव एवं उपचार के संदर्भ में उक्त मद में प्रति बालिका प्रतिमाह एक सेनेटाईजर वितरित किया जाये।**

- **कोविड–19 संक्रमण की जांच करने हेतु प्रति छात्रावास 01 थर्मल स्केनर का क्रय किया जाये। चौकीदार के माध्यम से छात्रावास में प्रवेश के समय नवान्तुक की थर्मल स्केनर द्वारा जांच की जाये।**
- संस्था में प्रत्येक बालिका का प्रति माह स्वास्थ्य जॉच का स्वास्थ्य रजिस्टर संधारित किया जाए।
- प्रत्येक बालिका को मार्ग–दर्शिका के अनुसार स्वास्थ्य कार्ड जारी किया जाये जिसमें उससे संबंधित समस्त जानकारी दर्ज हो।
- प्रति माह स्वास्थ्य जाँच हेतु नजदीकी सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र से प्रशिक्षित डॉक्टर को केजीबीवी में बुलाकर स्वास्थ्य जॉच कराया जाना सुनिश्चित करें। इसके लिए प्रति विजिट प्रति माह सभी बालिकाओं के लिए 750/– रू. का भुगतान यात्रा व्यय सहित किया जा सकेगा।
- स्वास्थ्य जाँच माह के प्रथम सप्ताह में किसी दिवस में कराया जाना सुनिश्चित करें।
- जहाँ तक संभव हो महिला चिकित्सक को ही प्राथमिकता से बुलाया जाए।
- प्रत्येक तीन माह के अन्तराल पर संबंधित विशेष बीमारी/स्वास्थ्य जागरूकता आदि पर डॉक्टर द्वारा चर्चा/परिचर्चा किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु वार्ताकार को राज्य स्तर से आमंत्रित करने पर 500 रू0, जिला/ब्लॉक स्तर से आमंत्रित करने पर रूपये 400/– रूपये संबंधित विशेषज्ञ व्यक्ति को मानदेय दिया जाये।
- बालिकाओं के आयु वर्ग को ध्यान में रखते हुए किसी चिकित्सक/नर्स के द्वारा माहवारी/एवं माहवारी के दौरान आने वाली कठिनाईयों के बारे में जानकारी चर्चा/परिचर्चा के माध्यम से दिया जाना सुनिश्चित करें, विशेष ध्यान रखा जावे कि यह परिचर्चा वॉर्डन की उपस्थिति में किसी महिला के द्वारा ही की जाए।
- आवश्यकता होने पर बालिकाओं को बीमारियों के निदान हेतु नज़दीकी जिला चिकित्सालय, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र/मान्य स्वास्थ्य केन्द्र पर लेकर जाएं।
- किशोरी बालिकाओं की **हीमोग्लोबिन जांच, नेत्र जांच, लम्बाई, वजन एवं दांतो की जांचप्रति तिमाही यथा जुलाई, अक्टूबर एवं जनवरी माह के प्रथम सप्ताह में** अत्यावश्यक रूप से किया जाना सुनिश्चित करें। इसकी रिपोर्ट स्वास्थ्य रजिस्टर में अवश्य दर्ज की जावे। यह जाँच सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र पर किया जाना सुनिश्चित हो।

6.6.2. बालिकाओं का अन्र्तजिला भ्रमण

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

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

- भ्रमण कार्यक्रम समय का चुनाव आगामी समय में कोविड–19 संक्रमण के दिशा–निर्देशों के अनुसार निर्धारित किया जाये।

6.7. भवन का रखरखाव

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

- भवन के कक्षों में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था हेतु बल्ब/ट्यूब लगवाएं। डोरमेट्री में न्यूनतम 4 ट्यूब लाईट एवं 02 सीएफएल 20 वॉट वॉट हमेशा चालू स्थिति में होना आवश्यक है।
- रसोई एवं बाथरूम में नलों एवं ड्रेनेज लाइन की मरम्मत कराएं। नल टपकना, नल में पानी न आना वासबेसिन न होना अथवा खराब होना जैसी स्थिति नहीं पाई जावे।
- बिजली के उपकरणों यथा कम्प्यूटर, पंखों, टीवी, इर्न्वटर, कूलर, फ्रिज, वॉटर कूलर आदि हमेंशा चालू स्थिति में होने चाहिए आवश्यकतानुसार तत्काल इनकी मरम्मत करवाई जानी अनिवार्य है।
- इस मद से गद्दे एवं रजाई की भराई–पिनाई, धागा, तिराइ एवं कवर की धुलाई, रसोई में काम आने वाले उपकरण एवं बर्तन, पानी की टंकी की धुलाई एवं मरम्मत तथा इस मद से करवाई जा सकेगी।
- सत्र 2020–21 से संलग्न 111 केजीबीवी की सूची वाले विद्यालयों पर **कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय, टाईप–3** लिखवाया जाना सुनिश्चित करें।
- **अन्य मरम्मत कार्य** करवाया जा सकता है जैसे–
    1. रंगाई/पुताई।
    2. खिड़की द्‌रवाज़ों, कुर्सी की मरम्मत।
    3. सेनेटरी मरम्मत
    4. श्यामपट् रंग रोगन।
    5. छत, फर्श, दीवार की मरम्मत, कुर्सी मरम्मत (पिलिंथ प्रोटेक्शन) उपरी मंजिलों की बाउण्डरी आदि जिला परियोजना कार्यालय की स्वीकृति से सीविल अभियन्ता की देखरेख में करवाई जावे।
    6. बिस्तरों की धुलाई।
- शैक्षिक दीवार लेखन, (प्रत्येक बालिका), डस्टबिन, गमले – फूल वाले –10, आल आउट –15. बल्ब, ट्यूबलाईट।
- **नोट 1 –**ग्रीष्मावकाश, मध्यावधि अवकाश एवं शीतकालीन अवकाश के दौरान केजीबीवी भवन की मरम्मत एवं रखरखाव संबंधी समस्त आवश्यक कार्य पूरे कर लिये जायें। ताकि बालिकाओं को किसी प्रकार की असुविधा नहीं हो। ध्यान रखें कि उक्त मद से पूरे सत्र में केजीबीवी के रखरखाव संबंधी कार्य किया जाना है, अतः इस उपमद की राशि का व्यय सत्रपर्यन्त आवश्यकता को मध्यनजर रखते हुए किया जाये। विशेष आवश्यकता होने की दशा में भामाशाहों से सहयोग लिया जाये।
- **नोट 2 –** केजीबीवी आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं हेतु संचालित किये जा रहे हैं। केजीबीवी का भवन सिर्फ विद्यालय भवन परिसर नहीं बल्कि आवासीय घर भी है जिसमें बालिकाएं रहती भी हैं। केजीबीवी में उपलब्ध सुविधाएं बालिकाओं हेतु हैं। अतः निर्देशित किया जाता हैं कि **केजीबीवी परिसर को केजीबीवी बालिकाओं के अतिरिक्त** किसी भी व्यक्ति अथवा कार्य हेतु उपयोग में नहीं लिया जायेगा। **किसी भी विशेष प्रयोजन हेतु श्रीमान राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर के स्तर से लिखित अनुमति के बिना केजीबीवी परिसर एवं उसकी सुविधाओं का उपयोग जिला स्तर/ब्लॉक स्तर पर नहीं किये जावें अन्यथा व्यक्तिगत जिम्मेदारी तय की जायेगी।**
- केजीबीवी भवन में किसी भी प्रकार के कार्यक्रम/ बैठक/ प्रशिक्षण/ भ्रमण/ समीक्षा/ विदाई/ स्वागत/अन्य प्रायोजन हेतु कार्यक्रम/गतिविधि आयोजित नहीं की जायेगी। अन्यथा इसे राजकीय संसाधनों का दुरूपयोग एवं बालिकाओं की सुरक्षा व सुविधाओं में हस्तक्षेप मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।
- ग्रीष्म एवं शीत कालीन अवकाश में केजीबीवी के भवन को आवासीय प्रशिक्षण हेतु उपयोग में लिये जाने हेतु निम्नलिखित प्रकियाएं सुनिश्चित की जायें।

1. केजीबीवी भवनों का प्रयोग का आदेश परिषद कार्यालय से **श्रीमान आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर** के लिखित आदेश पर ही प्रयोग में लिया जाये। जिला स्तरीय आदेश मान्य नहीं होगा।
2. यदि एक भी छात्रा अवकाश के समय केजीबीवी में उपस्थित है/रह रही है, तो केजीबीवी में कोई भी प्रशिक्षण आयोजित नहीं किया जाये और न ही बालिका को किसी और स्थान/केजीबीवी में भेजा जाये/दबाव बनाया जाये।
3. केजीबीवी भवन के अतिरिक्त केजीबीवी की किसी भी सामग्री का उपयोग वर्जित है। बालिकाओं के बिस्तर, रसोईघर से सामग्री व बर्तन इत्यादि का प्रयोग नहीं किया जावे।
4. केजीबीवी भवन एवं टायॅलेट को गन्दा/ब्लॉक नही कर दिया जावे, इस हेतु शिविर संचालक प्रतिदिन छात्रावास में विजिट कर भवन एवं टॉयलेट के क्रियाशील होने की रिपोर्ट दर्ज करेगा। जिसका प्रिन्सिपल द्वारा व्यक्तिग रूप से निरीक्षण किया जाये।
5. प्रिन्सिपल स्वयं विजिट कर सुनिश्चित करे कि प्रशिक्षण की समाप्ति से पूर्व –
   - भवन एवं टॉयलेट, साफ–सुथरे एवं बालिकाओं के उपयोग हेतु क्रियाशील हों।
   - प्रशिक्षण के दौरान उपयोग में ली गयी बिजली, जल के व्यय का पूर्ण भुगतान प्रशिक्षण मद से केजीबीवी को कर दिया गया हो।
   - केजीबीवी की किसी भी सामग्री, किचिन की सामग्री एवं बालिकाओं हेतु उपलब्ध किसी भी सामग्री का प्रयोग नहीं किया गया हो।
   - डोरमेट्री एवं अन्य कमरे साफ–सुथरे हों और किसी भी प्रकार से गन्दे नहीं किये गये हों।
6. छात्रावास में प्रतिदिन साफ–सफाई का कार्य प्रशिक्षण मद से करवाया जाये न कि केजीबीवी की सहायिका एवं चौकीदार से।
7. टॉयलेट पिट के भरने की संभावना होने के दशा में और तत्काल कोई उपाय/राशि के आभाव में प्रधानाध्यापिका केजीबीवी को प्रशिक्षण हेतु देने से मना कर सकेगा।

नोट– प्रधानाध्यापिका यह सुनिश्चित करें कि केजीबीवी परिसर का किसी भी अन्य प्रयोजन से उपयोग किये जाने पर केजीबीवी के संचालन में व्यवधान नहीं हो– भवन के दुरूपयोग, भवन के मेन्टेन्नस् खराब होना, बालिकाओं के सुविधाओं में बाधा/कमी होना, टॉयलेट का ब्लॉक होना, बिजली–पानी का बिल बढ़ना, बालिकाओं एवं केजीबीवी हेतु खरीदी गयी सामग्री का अन्य द्वारा प्रयोग किया जाना, इत्यादि।

6.8. विविध मद

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

- किशोरी मेलो के आयोजन पर टेन्ट, माईक एवं साउण्ड सिस्टम पर होने वाले व्यय को इस मद में से व्यय किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से जारी किए जाऐंगे।
- केजीबीवी हेतु समाचार पत्र मासिक बाल पत्रिकाएं, परिचय पत्र, डिस्प्ले बोर्ड–03, शूरैक–20, दीवार घड़ियाँ–10, बडे साईज के दर्पण–6 इत्यादि का क्रय किया जा सकता है। (पूर्व में क्रय नही किए गए है अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नही होने की स्थिति में)
- यदि किसी केजीबीवी इन्टरनेट हेतु डाटाकार्ड कार्य नही कर रहा है तो इस मद में से अधिकतम रू0 2000/– का डाटा कार्ड खरीदा जा सकता है। इन्टरनेट एवं टेलीफोन के बिलों का भुगतान इस मद में से किया जावे।
- **बाथरूम/शौचालय की सुविधा हेतु :–** वाइपर, प्लास्टिक बाल्टी, प्लास्टिक मग, टायलेट ब्रश–तेजाब, फिनाइल, विम पाउडर, वॉशबेसन हेतु साबुन अथवा लिक्विड सोप आवश्यकतानुसार खरीदे जा सकते हैं। ऑवर हैड वाटर टैंक बाथरूम शौचालय हेतु न्यूनतम 3000 लीटर स्टोरज क्षमता होनी आवश्यक है। यदि **स्टोरेज टैंक एवं उनके ढक्कन टूटे** हुये है तो उन्हें इस मद राशि से बदलवाये जावे।
- खेलकूद सामग्री, यूनिफार्म इत्यादि का क्रय इस मद में से किया जायेगा।

- बालिकाओं के फोटो मय परिचय पत्र एवं बालिकाओं के माता–पिता/अभिभावकों के फोटोयुक्त परिचय पत्र।

6.8.1. अन्य सुविधाएं /व्यवस्थाएं

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

6.9. तैयारी शिविर

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

- **मोटिवेशन कैम्प की जहाँ आवश्यकता हो वहीं लगाया जावे। इस हेतु कोविड–19 संक्रमण के संदर्भ में जारी दिशा–निर्देशों का पूर्णतया पालन किया जाये। यथासंभव डिजिटल मीडिया एवं सोशल मीडिया के माध्यम से मोटिवेशन कैम्प एवं प्रचार–प्रसार हेतु उक्त राशि में से उपयोग किया जा सकता है।**
- मोटिवेशन कैम्प से पूर्व इसकी योजना बना पूरी तैयारी की जाये। यथा सीबीईओ के माध्यम से समस्त पंचायतों से आउट ऑफ स्कूल बच्चों की सूची प्राप्त करना और सीटीएस सर्वे के आंकड़ों का विश्लेषण करना, संबंधित पंचायत के प्रधानाध्यापक से सम्पर्क कर गाँव में सूचना करवाना, इत्यादि।
- इस वर्ष मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन ब्लॉक स्तर पर नहीं किया जायेगा। ब्लॉक की सर्वाधिक आऊट ऑफ स्कूल बालिकाओ वाले ग्राम पंचायत के किसी भी स्थान का चयन कर मोटिवेशन कैम्प का आयोजन किया जायेगा।
- प्रति ब्लॉक के लिये प्राप्त राशि का उपयोग ब्लॉक में चिन्हित ग्राम पंचायतों में आवश्यकतानुरूप से व्यय किया जा सकता है। इस हेतु व्यय का विवरण निम्नानुसार है–
  - अधिकतम रुपये 3000.00 प्रति ग्राम पंचायत व्यय किया जा सकता है। इस प्रकार अधिकम 2–3 ग्राम पंचायतों में मोटिवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेगे।
  - एक ग्राम पंचायत पर मोटिवेशन कैम्प हेतु आंवटित बजट राशि रुपये 3000.00 निम्न मदों पर व्यय किये जा सकेगे–चाय–नाश्ता, साउड सिस्टम, वाहन किराया/सहमत अभिभावको को केजीबीवी का यात्रा भत्ता।

- **नोट 1 – मोटिवेशन कैम्प में बचत राशि का उपयोग किशोरी मैलों (स्टेशनरी, प्रोत्साहन पुरस्कार, फोटोग्राफी, दस्तावेजीकरण एवं संदर्भ व्यक्तियों का मानदेय) में किया जायेगा।**
- **नोट 2 –यदि केजीबीवी में मोटिवेशन कैम्प लगाये बिना ही पात्र बालिकाओं का नामांकन पूर्ण हो जाता है तो अनावश्यक मोटिवेशन कैम्प नहीं लगाये जावे एवं उक्त मद में बचत राशि का उपयोग परिषद के निर्देशानुसार ही किया जावे।**
- **सूचनाओं का प्रेषण– केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना परिपत्र में पूर्व में दी गयी तालिकानुसार भेजा जाना सुनिश्चित करें।**

6.10. पीटीए एवं विद्यालय कार्यक्रम

इस उपमद से दो प्रकार की गतिविधियाँ की जायेंगी।

1. अभिभावक शिक्षक बैठक
2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं

6.10.1 अभिभावक –शिक्षक बैठक (PTA)

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

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

उद्देश्य :

- केजीबीवी की अवधारण समझाना एवं आपसी समझ पैदा करना
- बालिकाओं को दी जाने वाली सुविधाओं को अभिभावकों को बताना
- छात्राओं की शैक्षिक स्थिति के बारे में अभिभावकों को बताना एवं समस्याओं पर चर्चा
- बालिकाओं के अभिभावकों को शैक्षिक उपलब्धि से अवगत करवाना, प्रगति पत्रों का वितरण
- सह शैक्षिक गतिविधियों में अभिभावकों की सहभागिता/ जन सहभागिता
- कक्षा 8 उत्त्तीर्ण, कक्षा 10 उत्त्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा जारी रखने हेतु अभिमुखीकरण करना
- कक्षा 8 उत्त्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा को जारी रखने एवं आत्मनिर्भर बनाने हेतु जानकारी देना
- स्नेह मिलन–बालिकाओं की निरन्तर उपस्थिति हेतु आग्रह
- पारदर्शिता–केजीबीवी के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की जानकारी अभिभावकों को देना
- प्रचार–प्रसार

- फरवरी की बैठक में बालिकाओं को कक्षा 8 पास करने के पश्चात आगामी शिक्षण व्यवस्था हेतु काउन्सलिंग की जाए। व्यावसायिक प्रशिक्षणों एवं स्वरोजगार हेतु जानकारी उपलब्ध कराई जाए।
- बालिकाओं की रूचि के अनुसार खेलकूद, साहित्यिक गतिविधियां, शैक्षिक गतिविधियां आदि में तरक्की करने हेतु विशेष कोच की व्यवस्था करने पर विचार किया जाए।
- इन बैठकों में खुलकर विचारों का आदान–प्रदान किया जाए।
- ***नोट– प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर एवं रा.स्कूल.शि.प जयुपर के सामुदायिक गतिशीलता प्रकोष्ठ द्वारा पीटीए पर समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाये।***

6.10.2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएँ

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

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

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

- खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन शिविरा कलैण्डर के अनुसार विभागीय खेलकूद प्रतियोगिताओं के अतिरिक्त पृथक रूप से सम्पन्न किया जायेगा। खेलकूद प्रतियोगिताएं विद्यालय स्तर, जिला स्तर, संभाग स्तर एवं राज्यस्तर पर आयोजित की जायेंगी।
- खेलों के अतिरिक्त बालिकाओं के क्रियात्मक रूझान के अनुसार निबन्ध, सुलेख, गायन, नृत्य, कविता, प्रश्नोत्तरी, भाषा चित्रकला हस्तकला कशीदाकारी, सिलाई इत्यादि को भी प्रतियोगिता में गतिविधि के रूप में शामिल किया जा सकता है।
- खेलकूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाली बालिकाओं के आने–जाने का किराया एवं भोजन व्यवस्था का व्यय केजीबीवी विद्यालय की इस मद से किया जायेगा। खेलकूद प्रतियोगिताऐं निम्न स्तर पर आयोजित होगीः–
  1. **जिला स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु –** केजीबीवी के जिला स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर जिला एवं परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।
  2. **संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु –** केजीबीवी की संभाग स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को उसके संभाग के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतनुसार राशि चैक/डीडी द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे। मेजबान जिला अपने संभाग की समस्त जिलों को प्रतियोगिता में आयोजित की जाने वाली खेल एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के संबंध में विस्तृत जानकारी प्रेषित कर उक्त प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्पन्न करावें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।

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

इस मद की राशि का व्यय निम्नानुसार किया जायेगा

तालिका 28 : खेलकूद प्रतियोगिताओं की व्यवस्था पर व्यय

क.सं.	गतिविधियों के नाम	व्यय
1	शिक्षक अभिभावक बैठक वर्ष में (तीन बैठकें– चाय–नाश्ता, नियमानुसार वास्तविक बस किराया इत्यादि)	प्रति बालिका रू0 40 / –
2	जिले पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा जमा की जाने वाली राशि (भोजन, आवास, पुरस्कार, बैनर इत्यादि हेतु)	प्रति बालिका रू0 45 / –
3	संभाग पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 35 / –
4	राज्य पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 30 / –
5	नियमानुसार वास्तविक यात्रा – भाड़ा एवं विविध व्यय	प्रति बालिका रू0 50 / –
कुल राशि		**कुल राशि रू0 200 / – प्रति बालिका**

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

(क) खेलकूद प्रतियोगिता –

तालिका–29

क्र.सं.	मुख्य खेल	क्र.सं.	एथलेटिक्स
1	खो–खो।	1	100 मीटर दौड।
2	कब्बड़ी	2	200 मीटर दौड।
3	वॉलीबाल।	3	4X100 मीटर रिले दौड।
4	जुड़ों 23, 27, 32, 36, 40, 44 किग्रा वर्ग	4	4X200 मीटर रिले दौड।
5	बेडमिण्टन	5	उंची कूद।
6	धीमी साईकिल दौड	6	लंबी कूद।
7	तेज साईकिल दौड़	7	गोला फेक।
		8	डिस्कस थ्रो।
		9	भाला फेक।

(ख) सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं –

तालिका–30

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

नोट :–

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

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

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

तालिका : संभागवार प्रतिभागियों की सूची एवं रजिस्ट्रेशन

तालिका–31

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

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

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

राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित प्रतियोगिताए आयोजित की जाएगी।

(अ) खेलकूद प्रतियोगिता –

तालिका–32

खेल /प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश
मुख्य खेल	कबड्डी	7	2	9	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	खो–खो	9	3	12	
	बेडमिन्टन	2	2	4	
	वालीबॉल	6	2	8	
	जूडो	2	2	4	
	साईकिल (तेज)	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	साईकिल (धीमी)	1 + 1	0	2	
ट्रेक एवं फिल्ड	100 मीटर दौड	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	200 मीटर दौड	1 + 1	0	2	
	उंचीकूद	1 + 1	0	2	
	लम्बीकूद	1 + 1	0	2	
	भालाफैंक	1 + 1	0	2	
	गोलाफैंक	1 + 1	0	2	
	तस्तरी फेंक	1 + 1	0	2	
	4 X 100 रिले दौड	4	0	4	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	4 X 200 रिले दौड	4	0	4	
सामान्य खेल	रस्साकस्सी	10	0	10	रस्साकस्सी के लिए अलग से टीम लेकर नही आवें, इसके लिए 10 बालिकाओं की टीम का गठन अन्य खेलो के लिए आने वाली बालिकाओं में से ही किया जायेगा।

(ब) सांस्कृतिक प्रतियोगिता –

तालिका–33

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

सांस्कृतिक प्रतियोगिता हेतु निर्देश –

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

6.11. <u>क्षमता अभिवर्द्धन टाईप–1 एवं टाईप–3 (कक्षा 6–12) हेतु (10000/–प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी)</u>

इस उपमद में से निम्नलिखित कार्य सम्पन्न किए जायेगे –

1. प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टॉफ का प्रशिक्षण।

2. स्काउट गाइड

3. किशोरी मेले

6.11.1. <u>शिक्षक–प्रशिक्षण (केजीबीवी स्टॉफ हेतु)</u>

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

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

क्षमता अभिवर्द्धन प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले संभागियों का यात्रा व्यय एवं दैनिक भत्ता बिलों को नियमानुसार ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के लेखाकार से जांच कराने के उपरान्त उसी माह में कैपेसिटी

बिल्डिंग उपमद से भुगतान किया जाना सुनिश्चित करें। किसी भी कार्मिक का प्रशिक्षण में भाग लेने के व्यय लंबित न रहें।

6.11.2. स्काउट एवं गाइड़

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

6.11.3. किशोरी अकादमिक मेला

सत्र 2020–21 में किशोरी अकादमिक मेलो का आयोजन समस्त केजीबीवी में करवाया जायेगा। किशोरी मेले में संदर्भ व्यक्तियों के मानदेय, यात्रा, आवास, भोजन आदि का भुगतान हेतु अधिकतम रू0 5000/– तक इस मद मे से व्यय किया जा सकेगा। किशोरी मेले 21–31 जनवरी 2021 में प्रस्तावित है। किशोरी मेले के आयोजन हेतु कोविड–19 संक्रमण के दिशा–निर्देशों के अनुसार पृथक से दिशा–निर्देश परिषद द्वारा जारी किये जायेगें।

6.12. शारीरिक शिक्षा एवं आत्मरक्षा प्रशिक्षण

- मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा सत्र 2014–15 से सभी कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों एवं शारीरिक शिक्षा पर प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान किया गया है। इस सत्र में भी कुल 10,000/–रुपये प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी के लिए प्रावधान किया है।
- गत सत्र तक प्रति केजीबीवी एक शारीरिक/अन्य शिक्षिका आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षित किया जा चुका है। इस सत्र में भी प्रशिक्षित शिक्षिकाओं का सहयोग लेते हुए जिले स्तर पर रणनीति बनाकर सभी केजीबीवी में आत्मरक्षा तकनीकों पर सभी बालिकाओं का प्रशिक्षित करवाया जाए।
- कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं का प्रशिक्षण उनके नामांकन वाले विद्यालय में करवाया जाना अनिवार्य हैं ही लेकिन अन्य बालिकाओं के साथ भी इनका प्रशिक्षण हो सके यह सुनिश्चित करतें हुए प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा बनाई जावें। यह राज्य सरकार की महत्वाकांक्षी योजना में शामिल है।
- प्रत्येक केजीबीवी में बालिकाओं को 14 दिवस का आत्मरक्षा प्रशिक्षण दो चरणों में दिया जाएगा।
- प्रशिक्षण के दौरान केजीबीवी में कार्यरत शिक्षिकाएं भी बालिकाओं के साथ प्रशिक्षण प्राप्त करेंगी। जिससे बाद में आत्मरक्षा तकनीकों पर अभ्यास अनवरत रखा जा सकें। प्रथम चरण में दक्ष

प्रशिक्षिका जिन केजीबीवी में शिक्षिकाओं को प्रशिक्षण देगी। द्वितीय चरण में भी उन्हें उसी केजीबीवी में प्रशिक्षण देना होगा। केजीबीवी में आत्मरक्षा प्रशिक्षण आवासीय रहकर दिया जायेगा एवं प्रशिक्षण को प्रातःकालीन एवं सायं कालीन सत्रों में न्यूनतम प्रति सत्र 02.00 घण्टे नियोजित किया जाएगा। बालिकाओं का समूह छोटा बनाया जाये जिससे कि सभी बालिकाओं को समान ध्यान एवं प्रशिक्षण प्राप्त हो।

- सभी दक्ष प्रशिक्षकों की जिला परियोजना कार्यालयों पर एक दिवसीय बैठक रख कर जिला इन्हें स्तर से केजीबीवी का आवंटन किया जाएगा। दक्ष प्रशिक्षकों को आवासीय प्रशिक्षणों के नियमानुसार रुपये 500/– प्रतिदिन मानदेय एवं यात्रा/दैनिक भत्ता देय होगा। जो प्रत्येक चरण की समाप्ति के पश्चात दक्ष प्रशिक्षक द्वारा केजीबीवी के स्तर पर बिल प्रस्तुत किये जाने पर संबंधित दक्ष प्रशिक्षक के बैंक खाते में जमा कराया जाएगा। नकद भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रशिक्षक की उपस्थिति संस्थाप्रधान के माध्यम से नोडल प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित की जायेगी।

6.13. सैलेरी

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

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

7. स्टॉफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन

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

तालिका–34

<table>
<tr><th>केजीबीवी आवासीय विद्यालय
School cum Hostel</th><th>केजीबीवी छात्रावास
Only Hostels</th></tr>
<tr><td>कक्षा 6 से 8 के परिसर में</td><td>कक्षा 6 से 8 के परिसर में</td></tr>
<tr><td>पद– पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं – कुल 5
(1) प्रधानाध्यापिका–1 (ग्रेड–II अथवा वरिष्ठ राजकीय शिक्षिका)
(2) शिक्षिका एवं वार्डन–1
(3) शिक्षिका एवं सहवार्डन–1
(4) अन्य शिक्षिकाएं–2
चयन– राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पॉलिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा।

पात्रता – राजकीय शिक्षिका–5
(द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल– 2 के 4 पद विज्ञान/गणित, अंग्रेजी, हिन्दी/संस्कृत एवं सामाजिक ज्ञान)
एवं
(तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–1 का 1 पद)</td><td>पद– पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं– कुल 2
(1) वार्डन (राजकीय शिक्षिका)–1
(2) शिक्षिका एवं सह–वार्डन–1

चयन– राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पालिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा।

पात्रता – शिक्षिका– 2 पद
(द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल– 2 का 1 पद– विषय की बाध्यता नहीं होगी)।
एवं
(तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–1 का 1 पद)</td></tr>
<tr><td>व्यवस्थार्थ शिक्षिका–
स्वीकृत के सापेक्ष रिक्त पदो हेतु
पूर्णकालिक शिक्षिकाओं की कमी होने पर विद्यालय समय के दौरान शिक्षण कार्य हेतु
(वेतन शिक्षिका के स्वंय के विद्यालय से ही आहरित होगा)
पात्रता – राजकीय शिक्षिका।
चयन– डीईओ प्रा.शि. (मुख्यालय)के स्तर से अस्थायी व्यवस्था।</td><td>लागू नहीं।</td></tr>
<tr><td>उर्दू शिक्षिका – कुल 2
सिर्फ अल्पसंख्यक केजीबीवी में
पात्रता – बी.एड. एवं उर्दू भाषा में स्नातक।
चयन– रा.प्रा.शि.प. के निर्णय के अनुसार।</td><td>लागू नहीं।</td></tr>
<tr><td>अंशकालिक शिक्षिकाएं – कुल 3
एक अंशकालिक शिक्षिका एक बार में अधिकतम 3 माह हेतु एवं एक सत्र में कुल दो सेवाकाल हेतु सेवाएं दे सकेंगी।
चयन– निर्देशानुसार केजीबीवी स्तर से।</td><td>अंशकालिक शिक्षिकाएं – कुल 3
एक अंशकालिक शिक्षिका एक बार में अधिकतम 3 माह हेतु एव एक सत्र में कुल दो सेवाकाल हेतु सेवाएं दे सकेंगी।
चयन– निर्देशानुसार केजीबीवी स्तर से।</td></tr>
<tr><td>कक्षा 9 से 12 के परिसर में</td><td>कक्षा 9 से 12 के परिसर में</td></tr>
<tr><td>नोटः–केजीबीवी परिसर में कक्षा 9 से 12 का शिक्षण नहीं करवाया जाता हैं। बालिकाऐं निकटवर्ती विद्यालय में शिक्षण करती हैं।</td><td>पद– पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिका– कुल 2
(1) वार्डन (राजकीय शिक्षिका)–1
(2) सहायक–वार्डन (राजकीय शिक्षिका)–1

चयन– राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पालिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा।
पात्रता –
वार्डन हेतु शिक्षिकाः–
1. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड–II
2. माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–II
3. शारीरिक शिक्षिका, ग्रेड–II
4. पुस्तकालय अध्यक्ष (केवल महिला) ग्रेड–II
सहायक वार्डन हेतु शिक्षिकाः–
1. माध्यमिक/प्रार0 शिक्षा विभाग में कार्यरत तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–I
2. शारीरिक शिक्षिका,ग्रेड–III
3.पुस्तकालय अध्यक्ष (केवल महिला) ग्रेड–III
नोट :– राजकीय शिक्षिका की अनुपलब्धता पर प्लेसमेन्ट एजेन्सी से महिला कार्मिक की सेवायेंल ी जा सकती है।</td></tr>
</table>

केजीबीवी आवासीय विद्यालय **School cum Hostel**	केजीबीवी छात्रावास **Only Hostels**
कक्षा 6 से 8 के परिसर में	कक्षा 6 से 8 के परिसर में
नोट :– 1. प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकायें स्वंय के 0 से 11 वर्ष की आयु तक के बच्चे के रखरखाव के लिये विद्यालय समय में स्वंय के खर्चे पर Attendent रख सकते है। 2. केवल छात्रावास के लिये वार्डन शिक्षिकाओं को अन्तिम 02 कालांशों में शिक्षण कार्य से मुक्त रखा जावें ताकि वह छात्रावास में बालिकाओं के पहुंचने से पहले आवश्यक व्यवस्थायें कर सके।	

7.1 शैक्षिक स्टॉफ

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

तालिका–35

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

7.2 <u>शैक्षिक स्टॉफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधनः–</u>

प्रबंधन एवं शैक्षणिक कार्यों हेतु केजीबीवी निम्नलिखित स्टॉफ की व्यवस्था होगी।

- केजीबीवी टाईप–3 में निम्न दो प्रकार की स्थितियां होंगी–

1. केजीबीवी टाईप–3, जिनमें कक्षा 6 से 8 का शिक्षण केजीबीवी परिसर में संचालित है और कक्षा 9 से 12 की बालिकाएं शिक्षण हेतु निकटतम विद्यालय में जाती हैं वहॉ पर शैक्षणिक स्टॉफ की व्यवस्था निम्नानुसार होगी–

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

तालिका–36

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

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

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

तालिका–37

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

शैक्षणिक स्टॉफ हेतु डेप्यूटेशन पॉलिसी –

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

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

   पात्रताः–राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाऐं वॉक–इन–इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होगी :–

   1. प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड–II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल–II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल–I
   2. पंचायत राज विभाग में कार्यरत शिक्षिका तृतीय श्रेणी लेवल–II एवं लेवल–I

1.1 केजीबीवी में स्वीकृत 05 शिक्षिकाओं के पदों विवरण निम्न प्रकार से हैं:–

   1. चार पद वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड–II अथवा तृतीय श्रेणी लेवल–II (प्रधानाध्यपिका एवं विषय अध्यापिका के पद हेतु)
   2. एक पद तृतीय श्रेणी लेवल–I का होगा।

1.2 उक्त पांचों पद, विषयवार निम्नानुसार होगें–

   (अ) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल–II, विषय–हिन्दी/संस्कृत
   (ब) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल–II, विषय–गणित/विज्ञान
   (स) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल–II, विषय–अंग्रेजी
   (द) एक पद वरिष्ठ अध्यापिका/लेवल–II, विषय–सामाजिक विज्ञान
   (य) एक पद अध्यापिका लेवल–I, कण्डेन्स्ड कोर्स हेतु

2. **केजीबीवी टाईप–1 एवं टाईप–3 के कक्षा 6 से 8 के केवल छात्रावास "Only Hostels"**में पूर्व में सृजित कुल 02 पदों पर राजकीय शिक्षिकाओं का चयन साक्षात्कार द्वारा किया जायेगा।

   पात्रताः– राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाऐं वॉक–इन–इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होगी :–

2.1 वार्डन हेतु शिक्षिका :–

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

2.2 कन्डेन्स कोर्स हेतु शिक्षिका :–

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

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

   पात्रताः–राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाऐं साक्षात्कार के लिए पात्र होगी :–

3.1 प्रधानाध्यापिका–सह वार्डन हेतु :–

राज्य सरकार के शिक्षा विभाग प्रारंभिक / माध्यमिक एवं पंचायत राज विभाग में कार्यरत वरिष्ठ अध्यापिका ग्रेड–II की शिक्षिका पात्र होंगी।
(प्रधानाध्यापिका–सह वार्डन एवं शिक्षण हेतु)

3.2 कन्डेन्स कोर्स शिक्षण हेतु :–

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

B. केजीबीवी टाईप–3 एवं टाईप–4 में कक्षा 9 से 12 के केवल छात्रावास (**"व्दसल भ्वेजमसे**) के लिये स्थानान्तरण प्रक्रिया में शिथिलन प्रदान करतें हुऐ **"राजकीय शिक्षिकाओं का पदस्थापन"**हेतु निम्न आवश्यक शर्ते एवं पात्रता निर्धारित की जाती है :–

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

पात्रताः–राज्य सरकार के शिक्षा विभाग में निम्न पदों पर कार्यरत शिक्षिकाऐं वॉक–इन–इन्टरव्यू (साक्षात्कार) के लिए पात्र होगी :–

1.1 वार्डन हेतु शिक्षिकाः–

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

1.2 सहायक वार्डन हेतु शिक्षिकाः–

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

C. विशिष्ट शर्ते एवं निर्देश :–

1. राज्य सरकार के शिक्षा विभाग प्रारंभिक / माध्यमिक एवं पंचायत राज विभाग में कार्यरत किसी भी जिले की शिक्षिकायें (प्रतिबंधित जिलों / टीएसपी क्षेत्रों को शामिल करते हुए) केजीबीवी / मेवात के स्कूल मय छात्रावास / केवल छात्रावासों में पदों की पात्रता एवं योग्यता के अनुसार आवेदन करने के लिए पात्र होगी।
2. परिवीक्षाकाल में कार्यरत शिक्षिकाएं भी आवेदन के लिए पात्र होंगी।
3. साक्षात्कार में चयनित शिक्षिका को 04 वर्ष की अवधि के लिए केजीबीवी में निम्नानुसार पदस्थापित जायेगा तथा चार वर्ष की अवधि उपरान्त एक वर्ष सेवा में विस्तार किया जा सकेगा।
   (i) केजीबीवी टाईप–3 एवं 4 के कक्षा 9 से 12 के छात्रावासों के लिए चयनित शिक्षिकाओं को स्थानान्तरण में शिथिलन प्रदान करतें हुयेछात्रावास केनिकटतम नोडल अथवा फीडर विद्यालय में **पदस्थापन** किया जायेगा।
   (ii) केजीबीवी टाईप–1 एवं 3 के कक्षा 6 से 8 के केवल छात्रावास एवं विद्यालय मय छात्रावास लिए चयनित शिक्षिकाओं को केजीबीवी में ही **प्रतिनियुक्त** किया जायेगा।
4. पदानुक्रम में वरिष्ठतम् शिक्षिका को केजीबीवी टाईप–1 एवं 3 एवं मेवात बालिका आवासीय विद्यालय के कक्षा 6 से 8 में प्रधानाध्यापिका का चार्ज तथा अन्य शिक्षिकाओं में से वार्डन / सहायक वार्डन / विषय अध्यापक एवं अन्य प्रभारों का वितरण नोडल प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा। लेवल–I की शिक्षिका की उपलब्धता पर वह कण्डेन्स्ड कोर्स की प्रभारी होगी।

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

केजीबीवी के नोडल संस्था प्रधान अथवा सीबीईईओ की पूर्व स्वीकृति उपरांत ही कर सकेंगी। अन्य किसी भी प्रकार से आवासीयता में शिथिलन नहीं दिया जायेगा।

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

7.4 अंशकालिक शिक्षिका –

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

1. प्रत्येक केजीबीवी में अधिकतम 03/05 अंशकालिक शिक्षिकाएं लगाई जा सकेंगी।
2. अंशकालिक शिक्षिकाएं अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए लगाई जा सकेगी।
3. अंशकालिक शिक्षिका के लिए चयन पैनल, ब्लॉक स्तर पर एक चयन समिति द्वारा तैयार किया जाएगा। तृतीय श्रेणी की लेवल–II की अधिकतम दो शिक्षिकाओं को आवश्यक विषय के अनुसार अंशकालिक शिक्षिका के रूप में AWP&B2020–21 के प्रावधानों अनुसार लगाया जा सकेगा।
4. अंशकालिक शिक्षिका लगाने से पूर्व शाला प्रबन्धन समिति द्वारा यह आंकलन किया जाय कि विद्यालय में किस विषय की शिक्षिका लगाये जाने की महती आवश्यकता है। शाला प्रबन्धन समिति के प्रस्ताव के अनुमोदन उपरान्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से अंशकालिक शिक्षिका को लगाने की कार्यवाही की जावेगी। किसी भी स्थिति में एक ही विषय की दो शिक्षिकाएं विद्यालय में न हो। चयन समिति निम्नानुसार होगी–

अंशकालीन शिक्षिका चयन समिति

तालिका–38

1.	संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	: अध्यक्ष
2.	नोडल प्रधानाचार्य	: सदस्य सचिव
3.	केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	: सदस्य
5.	एडीपीसी द्वारा प्रतिनियुक्त प्रतिनिधि	: सदस्य

6. उक्त चयन समिति द्वारा तैयार किये गये पेनल में से तृतीय श्रेणी लेवल–IIकी योग्यताधारी विषयवार शिक्षिकाओं को आवश्यकतानुसार **शाला विकास एवं प्रबन्धन समिति/शाला प्रबन्धन समिति** एक बार में अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए अंशकालिक शिक्षिका के रूप में लगाया जा सकेगा। अंशकालिक शिक्षिका को प्राथमिकता से अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, सामाजिक अध्ययन अथवा शारीरिक

शिक्षा/संगीत/नृत्य/चित्रकला अथवा कक्षा 11 एवं 12 की विज्ञान वर्ग के विषयों के शिक्षण हेतु लगाया जा सकेगा। 90 दिवस पूर्ण होने के उपरान्त इनकी सेवाएं नहीं ली जावें। सेवाऐं स्वतः समाप्त हो जाऐगी।

7. अंशकालिक शिक्षिका को कम से कम 4 कालांशों में प्रतिदिन अध्यापन कार्य कराना होगा एवं नियमानुसार प्रधानाध्यापिका द्वारा दिये गये शैक्षिक दायित्व निभाने होंगे। दैनिक उपस्थिति पंजिका में अंशकालिक शिक्षिका का नाम नहीं लिखा जाएगा एंव ना ही हस्ताक्षर करवाये जाऐगें बल्कि दैनिक उपस्थिति कॉलम में केवल "P" अंकित किया जाऐंगा। इनकी मासिक उपस्थिति केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका/छात्रावास की वार्डन से करवाते हुऐ नोडल प्रधानाचार्य से प्रमाणित कराई जायेगी तथा प्रति हस्ताक्षर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के होगें। प्रमाणित उपस्थिति प्रमाण–पत्र के आधार पर उपलब्ध बजट प्रावधानों के अनुसार इनको मासिक मानदेय रू. 5000 प्रतिमाह का भुगतान जिला परियोजना कार्यालय द्वारा सीधे ही इनके बैंक खाते के माध्यम से प्रतिमाह की 5 तारीख तक किया जा सकेगा। **नोट– त्रैमास (अप्रेल–जून) में अंशकालीन शिक्षिकाएं नहीं रखी जावें।**

केजीबीवी में अंशकालीन शिक्षिकाएं निम्नानुसार रखी जा सकेंगी –

तालिका–39

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

7.5 केजीबीवी टाईप–3 में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ की व्यवस्था –

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

समस्त केजीबीवी टाईप–3 में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ निम्नानुसार होगें:–

तालिका–40

टाईप–1 एवं टाईप–3 के लिये

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

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

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

7.5.1 समस्त केजीबीवी में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ की प्रकियाः–

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

8. वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंधन

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

1. सभी प्रकार के केजीबीवी टाईप–1, 3 एवं टाईप–4 के लिये नोडल विद्यालयों का निर्धारण किया गया है।
2. केजीबीवी टाईप–1 नोडल विद्यालय के संस्था प्रधान के अधीनस्थ प्रशासनिक नियंत्रणाधीन होगा जबकि टाईप–3 एवं टाईप–4 में प्रशासनिक वित्तीय कर्तव्यों का निर्वहन भी नोडल प्रधानाचार्य नियमानुसार करेगें।
3. केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य, केजीबीवी टाईप–3 एवं टाईप–4 के प्रशासनिक एवं वित्तिय अधिकारी होगें। ये केजीबीवी की समस्त प्रकार की व्यवस्थाएं, बालिकाओं की सुरक्षा विकास एवं शैक्षिक उपलब्धि के साथ–साथ शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टॉफ की मॉनीटरिंग हेतु जिम्मेदार होगें। स्टॉफ की उपलब्धता, समय पर उपस्थिति, उपस्थिति में नियमितता, शिक्षिकाओं का केजीबीवी में आवासीयता, अवकाश की स्वीकृति, कार्मिकों के कार्यों में दक्षता एवं कार्य का निर्वहन, कार्य आंवटन, बालिकाओं से उचित व्यवहार एवं शिक्षिकाओं हेतु डेप्यूटेशन पॉलिसी के प्रावधानों की अनुपालना की समस्त जिम्मेदारी प्रधानाचार्य, के पास होगी।
4. केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद के पत्रांकः–रास्कुशिप/जयपुर/बा.शि./नीतिगत निर्णय/2018–19/11371 दिनांकः 29.01.2019 की अनुपालना सुनिश्चित करते हुऐं केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका के साथ संयुक्त रूप से राज्य/जिला स्तर से विभिन्न मदों/उपमदों में प्राप्त राशि का आहरण एवं वितरण अधिकारों का उपयोग करेगें। मदवार कैशबुक एवं लैजर बुक का संधारण करवायेगें एवं प्रतिमाह की 03 तारीख तक MPRजिला परियोजना समन्वयक को प्रमाणिकरण के साथ प्रेषित करेंगें।
5. क्रय संबंधी कार्यो में क्रय समिति का अध्यक्ष जो कि एसएमसी का अध्यक्ष भी है की उपस्थिति में गुणवता पूर्वक सामग्री क्रय किया जाना अनिवार्य होगा।
6. आवृति एवं अनावृति मद के अन्तर्गत क्रय का समस्त अधिकार एसएमसी/एचएमसी/एसडीएमसी के अधीन होगा। किसी भी मद के अन्तर्गत क्रय से पूर्व उक्त समिति में प्रस्ताव लिया जाना एवं सामग्री क्रय उपरांत समिति में अनुमोदन की कार्यवाही करवाई जानी अनिवार्य होगी। समस्त बिलों पर संयुक्त रूप से नोडल प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापिका केजीबीवी, वार्डन (कक्षा 9 से 12 भवन) के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणीकरण करवाना जाना अनिवार्य होगा।

8.2 वित्तीय प्रक्रिया

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

- कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय की जिला व केजीबीवी स्तर पर **आवश्यक रूप से** अलग से कैश बुक संधारित की जाए।
- मदवार आय–व्यय रिकार्ड रखने हेतु लैजर संधारित की जावें।
- जिस केजीबीवी में विद्यालय संचालित नहीं है वहाँ का फण्ड छात्रावास की छात्रावास प्रबन्धन समिति (HMC) को स्थानान्तरित होगा। लेकिन आहरण वितरण 8.1 के निर्देशों के अनुसार होगा।
- केजीबीवी में आवश्यक समस्त क्रय प्राथमिकता से सरकारी दुकानों से ही की जाये।
- पर्यवेक्षण अधिकारियों पीईईओ/सी.बी.ई.ओ/ए.डी.पी.सी./डी.पी.सी/ए.ए.ओ द्वारा केजीबीवी से व्यय के बिल आदि ब्लॉक/जिला कार्यालय पर नहीं मंगवायें जायेगें। समस्त पर्यवेक्षण कार्य केजीबीवी में उपस्थित होकर किया जाना अनिवार्य है।
- **अन्य कोई निर्देश नही होने पर वहॉ जी.एफ.एण्ड ए.आर. की अनुपालना किया जाना अपेक्षित।**
- **क्रय की प्रकिया, उपापन हेतु आरटीपीपी एक्ट की पालना किया जाना सुनिश्चित करें।**
- **कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय के संचालन हेतु फण्ड का स्थानान्तरण सम्बन्धित एसडीएमसी/एसएमसी को किया जायेगा।**

- जिला परियोजना समन्वयक की अध्यक्षता में प्रत्येक माह की 07 तारीख तक केजीबीवी नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यपिका, वॉर्डन, ब्लॉक कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता, सहायक लेखाधिकारी, सहायक परियोजना समन्वयक (केजीबीवी), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की उपस्थिति में केजीबीवी की मासिक प्रगति रिपोर्टो का संकलन एवं समीक्षा–नियोजन बैठक का आयोजन किया जाएगा। इसमें प्रत्येक केजीबीवी नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यपिका गत मास की गतिविधिवार प्रतिवेदन एवं मासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र (संबंधित सी.बी.ई.ओ से प्रतिहस्ताक्षरित) प्रस्तुत करेंगी। जिले की सभी केजीबीवी से प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्रों के आधार पर राज्य स्तर पर 10 तारीख तक संकलित मासिक प्रगति रिपोर्ट मदवार प्रस्तुत की जायेगी। सूचनाओं के अभाव में राज्य स्तर से राशि जारी किया जाना संभव नहीं होगा।
- जिलें के सहायक लेखाधिकारी प्रत्येक तिमाही में एक बार जिले की प्रत्येक केजीबीवी के वित्तीय–लेखा दस्तावेज–कैशबुक, लैजर बुक, चैक संधारण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, बैंक पास बुक आदि का केजीबीवी में पहुंचकर अवलोकन करेगें। उनके संधारण में आवश्यक दिशा–निर्देश व सम्बलन प्रदान करेगे। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक केजीबीवी के दस्तावेजों को तिमाही में एक बार देख लिया जावे।
- गतिविधियों में किए जाने वाले व्यय का नियमानुसार निश्चित समयावधि में मदवार अनुमोदित राशि के अनुसार ही व्यय सुनिश्चित किया जावे अनुमादित राशि से अधिक राशि का व्यय कदापि नहीं किया जावे। जावे। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पाये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर बजट सीमा से अधिक किए गए व्यय की वसूली की जावेगी।
- जिस माह में गतिविधि पर राशि व्यय की गई है उसे उसी माह की मासिक प्रगति रिपोर्ट में शामिल किया जावे। **निश्चित समयावधि में समायोजन हेतु जिला स्तर के कार्यक्रम प्रभारी पूर्णरूप से जिम्मेदार होगा।**
- संस्था प्रधान द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में पंजिकाओं का संधारण किया जावे तथा अंकेक्षण दल द्वारा पंजिकाऐं मांगे जाने पर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।
- गतिविधियों हेतु सामग्री क्रय तथा अन्य व्यवस्था (भोजन, आवास, टेन्ट इत्यादि) नियमानुसार निविदा प्रक्रिया अपनाकर किया जावे। आवश्यकता होने पर ब्लॉक के कनिष्ठ लेखाकार अथवा जिले लेखाकार की मदद ली जा सकती है।
- केजीबीवी में क्रय प्रक्रिया पारदर्शी एवं क्रय की गई सामग्री गुणवत्तापूर्ण होना अनिवार्य है।

- प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी का मद वार व्यय विवरण परिषद कार्यालय को भिजवाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक लेखाधिकारी (जिला परियोजना कार्यालय) का होगा।

8.3. उपयोगिता प्रमाण पत्रः–

तालिका–42

उपयोगिता प्रमाण पत्र

केजीबीवी का नाम .... माह .... जिला ....

मदवार व्यय विवरण –**In Lakhs**

Advance given			Detail			Expenditure			
S. N.	**Date**	**Amount**	**Name of Activtiy**	**Previous balance**	**Approved budget**	**Expenditure upto previous mounth**	**Expenditure in current month**	**Total Expenditure up to current month**	**Remark**
			Spill over						
			Non Recurring (in Lakhs)						
			Bedding						
			Boundary wall						
			Major Repair						
			Replacement of bedding						
			Construction of building new						
			Recurring						
			Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1650/-						
			Stipend for girl student per month @ Rs. 150/-						
			Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1100/- per annum						
			Specific skill training per girl @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1800/- per girls student per annum						
			Medical care / Contingencies @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Maintenance @ Rs. 1000/- per girls student per annum						
			Miscellaneous @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Preparatory camp @ Rs. 7000 per kgbv per annum						
			PTAs/school functions @ Rs. 200 per girls student per annum						
			Provision of Rent (NA)						
			Capacity building @ Rs. 10000/- per kgbv per annum						
			Physical/Self Defence training @ 10000/- per kgbv per annum						
			Honorarium/Salaries Total						
	Total								

नोट : प्रमाणित किया जाता है कि –

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

8.4. वित्तीय पारदर्शिता (रिकार्ड का संधारण)

समस्त केजीबीवी में निम्न दस्तावेजों का संधारण किया जाए –

तालिका–43

1. एस.आर. रजिस्टर	17. चैक/ड्राफ्ट/प्राप्ति रजिस्टर
2. उपस्थिति रजिस्टर–	18. चैक/ ड्राफ्ट /निर्गमन रजिस्टर
01 प्लेसमेंट के कार्मिक उपस्थिति रजिस्टर	19. बिल पंजिका
01 शिक्षिकाओं के आवासीयता का रजिस्टर	20. मूवमेन्ट रजिस्टर (बालिकाओं के लिए)
01 छात्रा उपस्थिति रजिस्टर कक्षावार	21. मूवमेन्ट रजिस्टर (स्टाफ के कर्मिकों के लिए)
3. आगुन्तक रजिस्टर	22. आकस्मिक अवकाश रजिस्टर
4. स्थायी स्टॉक रजिस्टर	23. खाद्य सामग्री स्टॉक रजिस्टर
5. अस्थायी स्टॉक रजिस्टर	24. खाद्य सामग्री वितरण रजिस्टर
6. टी.सी. बुक	25. स्टेशनरी वितरण रजिस्टर
7. स्वास्थ्य पंजिका	26. आधारभूत विविध सामग्री वितरण रजिस्टर
8. एसएमसी/एचएमसी बैठक कार्यवाही रजिस्टर	27. संस्थापन पंजिका
9. परीक्षाफल रजिस्टर	28. निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण रजिस्टर
10. आदेश पंजिका	29. वार्डन की बैठक का रिकॉर्ड
11. अवकाश पंजिका	30. आगन्तुक की टिप्पणी का रजिस्टर
12. परिपत्र फाईल	31. कोरग्रुप की मीटिंग का रिकॉर्ड
13. आवक पंजिका	32. पुस्तकालय का स्टाक रजिस्टर/इश्यू रजिस्टर
14. जावक पंजिका	33. प्रत्येक बालिका को इश्यू कार्डउपलब्ध करवाना
15. कैश बुक	34. अन्य आवश्यक अभिलेख
16. लेजर पंजिका	

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

9. मॉनीटरिंग एंव अकादमिक सहयोग

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

केजीबीवी के सुचारू संचालन हेतु जिला प्रभारी (राज्य परियोजना कार्यालय से), जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति द्वारा **प्रतिमाह** केजीबीवी का अवलोकन एवं मॉनिटरिंग निम्नानुसार की जानी है –

तालिका–44

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

- प्रत्येक अवलोकनकर्ता अधिकारी द्वारा केजीबीवी में प्रवेश से पूर्व गेट पर, चौकीदार के पास उपलब्ध आगुन्तक रजिस्टर में ऐन्ट्री करना अनिवार्य हैं।
- प्रत्येक अधिकारी की अवलोकन रिपोर्ट 3 दिवस के भीतर केजीबीवी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है। एक अधिकारी माह में एक बार ही सम्बन्धित केजीबीवी की रिपोर्ट तैयार करेगा।
- अवलोकन रिपोर्ट पर की गई कार्यवाही का विवरण भी कार्यवाही करने के उपरांत 3 दिवस के भीतर केजीबीवी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है।
- उपरोक्त अधिकारियों द्वारा प्रत्येक केजीबीवी विजिट के उपरांत निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है एवं अवलोकन रिपोर्ट के विश्लेषण के आधार पर अनुपालना रिपोर्ट भी प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
- जिला एवं ब्लॉक स्तर के अधिकारियों द्वारा की गई मॉनिटरिंग रिपोर्ट प्रपत्र/टिप्पणी केजीबीवी लिपिक द्वारा ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में अपलोड की जाए।
- ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में केजीबीवी लिपिक द्वारा केजीबीवी प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन के निर्देशन में प्रत्येक बालिका की प्रोफाईल, शिक्षिका की प्रोफाईल, स्टाफ की प्रोफाईल, सुविधाओं की प्रविष्टि/अपडेशन तत्काल प्रभाव से किये जायें।
- प्रभारी केजीबीवी द्वारा अपने निर्देशन में जिला एमआईएस/ऑपरेटर से केजीबीवी ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी की एमपीआर जिला स्तर से अपलोड की जाए।
- केजीबीवी प्रभारी को माह में कम से कम एक बार प्रत्येक केजीबीवी का निरीक्षण करने हेतु वाहन उपलब्ध करवाया जाए।
- अतिरिक्ति जिला परियोजना समन्वयक/प्रभारी केजीबीवी द्वारा केजीबीवी मॉनिटरिंग हेतु की गई विजिट का प्रतिवेदन बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। केजीबीवी ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में अपलोड किया जाये।
- सक्षम अधिकारी यह सुनिश्चित करेगें कि संबंधित अवलोकनकर्ता के यात्रा भत्ता बिल तभी पारित किये जायें जब उनके द्वारा अवलोकन प्रतिवेदन/विजिट रिपोर्ट कार्यालय में प्रस्तुत कर दी गई हों।
- कम्पेन्डियम में दी गई मासिक कार्य योजना के आधार पर गतिविधियों की मॉनिटरिंग सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- एमएचआरडी को प्रेषणीय त्रैमासिक रिपोर्ट यथा समय भिजवाई जावें। जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा इस हेतु जिम्मेदार होंगे।

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

TYPE-1 KGBV LIST FOR THE YEAR 2020-21						
S.N.	Districts	Block	**KGBV**	**S/SH**	**Existing Type**	**Existing Target**
1	Ajmer	Kishagarh	Khatoli	SH	TYPE-I	100
2	Alwar	Bansur	Girudi	SH	TYPE-I	100
3	Alwar	Kathumar	Tushari	SH	TYPE-I	100
4	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	SH	TYPE-I	100
5	Alwar	Renni	Pinnan	SH	TYPE-I	100
6	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	TYPE-I	100
7	Alwar	Tizara	Musari	SH	TYPE-I	100
8	Alwar	Umrain	Akbarpur	SH	TYPE-I	100
9	Banswara	AANANDPURI	Chaja	SH	TYPE-I	100
10	Banswara	BAGIDORA	Nogami	H	TYPE-I	100
11	Banswara	GARI	Aamja	H	TYPE-I	100
12	Banswara	GHATOL	Ganora	SH	TYPE-I	100
13	Banswara	KUSHLGAR	Chotisarvan	SH	TYPE-I	100
14	Banswara	SAJJANGAR	Kdaimal	SH	TYPE-I	100
15	Baran	BARAN	Bamanhera	SH	TYPE-I	100
16	Baran	KISHANGANG	Ranibarod	SH	TYPE-I	100
17	Barmer	Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	SH	TYPE-I	100
18	Bharatpur	BAYANA	SAMRI	SH	TYPE-I	100
19	Bharatpur	DEEG	DEEG	SH	TYPE-I	100
20	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	SH	TYPE-I	100
21	Bharatpur	KUMHER	AWAR	H	TYPE-I	100
22	Bharatpur	NADBAI	BAILARA	SH	TYPE-I	100
23	Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	SH	TYPE-I	100
24	Bharatpur	SEWAR	BARSO	SH	TYPE-I	100
25	Bhilwara	Sahara	Sahara	SH	TYPE-I	100
26	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	SH	TYPE-I	100
27	Bikaner	Kolayat	Jhajju	SH	TYPE-I	100
28	Bikaner	Loonkaransar	Damolai	SH	TYPE-I	100
29	Bundi	Hindoli	Hindoli	SH	TYPE-I	100
30	Chittorgarh	BARISADRI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	100
31	Chittorgarh	BENGU	Cechi	SH	TYPE-I	100
32	Chittorgarh	BUPALSAGAR	Tanna	H	TYPE-I	100
33	Chittorgarh	CHITTORGARH	Vijaypur	SH	TYPE-I	100
34	Chittorgarh	DUNGLA	Badvai	H	TYPE-I	100
35	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	SH	TYPE-I	100
36	Chittorgarh	KAPASAN	Pipalkheri	SH	TYPE-I	100
37	Chittorgarh	NIBAHERA	Barda	SH	TYPE-I	100
38	Chittorgarh	RASHMI	Rashmi	H	TYPE-I	100
39	Churu	RATANGARH	RATANGARH	SH	TYPE-1	100
40	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	TYPE-I	100

41	Dausa	Lalsot	Ramgar Pachwara	SH	TYPE-I	100
42	Dausa	Mahwa	Pawta	SH	TYPE-I	100
43	Jaipur	BASSI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	100
44	Jaipur	CAKSU	Shitlamata	H	TYPE-I	100
45	Jaipur	DUDU	Boraz	SH	TYPE-I	100
46	Jaipur	JAMWARAMGARH	Medrajsinghpura	SH	TYPE-I	100
47	Jaipur	PHAGI	Dabic	SH	TYPE-I	100
48	Jalore	AAHOR	Rama	SH	TYPE-I	100
49	Jalore	JALORE	Aakoli	SH	TYPE-I	100
50	Jalore	JASWANTPURA	Jasvantpura	SH	TYPE-I	100
51	Jalore	SAYLA	Umedabad	SH	TYPE-I	100
52	Jhalawar	Bakani	Ratlai	SH	TYPE-I	100
53	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	SH	TYPE-I	100
54	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	SH	TYPE-1	100
55	Jhunjhunu	Nawalgarh	Nawalgarh	SH	TYPE-1	100
56	Jodhpur	Osian	Osian	SH	TYPE-I	100
57	*Karauli*	*Nadoti*	*Dalpura*	*H*	TYPE-I	*100*
58	Karauli	Todabhim	Mahaswa	H	TYPE-I	100
59	Nagaur	Deegana	Degana	SH	TYPE-I	100
60	Nagaur	Makrana	Makrana Mino.	SH	TYPE-I	100
61	Nagaur	Merta	Merta	SH	TYPE-I	100
62	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	SH	TYPE-I	100
63	Pali	Desuri	Nadol	H	TYPE-I	100
64	Pali	Pali	Naya Gaov	SH	TYPE-I	100
65	Pali	Raipur	Bar	SH	TYPE-I	100
66	Pali	Rohat	Jaitpur	SH	TYPE-I	100
67	Pali	Sojat	Sojat	SH	TYPE-I	100
68	Pali	Sumerpur	Pomava	SH	TYPE-I	100
69	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	SH	TYPE-I	100
70	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	H	TYPE-I	100
71	Pratapgarh	Dhariyawad	Kesriyabad	SH	TYPE-I	100
72	Pratapgarh	Pratapgarh	Achalpur	SH	TYPE-I	100
73	Rajsamand	Amet	Selagura	SH	TYPE-I	100
74	Rajsamand	Bhim	Nandawat	SH	TYPE-I	100
75	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	SH	TYPE-I	100
76	S. Ganganagar	Gharsana	Gharsana	H	TYPE-I	100
77	S. Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	SH	TYPE-I	100
78	S.Madhopur	GANGAPUR	Aligz	SH	TYPE-I	100
79	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	SH	TYPE-I	100
80	Sirohi	Aburoad	Girwar	SH	TYPE-I	100
81	Sirohi	Pindwada	Varli	SH	TYPE-I	100
82	Sirohi	Sheoganj	Badgaon	SH	TYPE-I	100
83	Tonk	Deoli	Anwa	SH	TYPE-I	100
84	Tonk	Newai	Sirohi	H	TYPE-I	100

85	Tonk	Tonk	Tonk	SH	TYPE-I	100
86	Udaipur	GIRWA	Dhol ki pati	SH	TYPE-I	100
87	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	TYPE-I	100
88	Udaipur	KOTRA	Kotra	SH	TYPE-I	100
89	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	TYPE-I	100
		TOTAL				**8900**

TYPE-3 KGBV LIST FOR THE YEAR 2020-21						
S.N.	**Districts**	**Block**	**KGBV**	**S/SH**	**Existing Type**	**Existing Target**
1	Ajmer	Arain	Arain	SH	TYPE-III	200
2	Ajmer	Bhiani	Devliyakala	SH	TYPE-III	200
3	Ajmer	Kekri	Taswariya	SH	TYPE-III	100
4	Ajmer	Masuda	Kirap	SH	TYPE-III	200
5	Ajmer	Pisangan	Tabiji	SH	TYPE-III	200
6	Ajmer	Srinagar	Srinagar	SH	TYPE-III	200
7	Alwar	Kishganrgh	B.K. Nagar	SH	TYPE-III	200
8	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	SH	TYPE-III	100
9	Alwar	Ramgarh	Changigarh	SH	TYPE-III	100
10	Banswara	TALWARA	Aanbapura	SH	TYPE-III	150
11	Baran	ANTA	Khajurnaklan	SH	TYPE-III	100
12	Baran	ATRU	Chjava	H	TYPE-III	100
13	Baran	CHABRA	Kdeyanohr	H	TYPE-III	100
14	Baran	CHIPABROD	Harnavdashahji	SH	TYPE-III	200
15	Baran	SHAHBAD	Shahbad	SH	TYPE-III	200
16	Barmer	Balotra	Ramsin Mungra	SH	TYPE-III	100
17	Barmer	Ramsar	Siyani	SH	TYPE-III	100
18	Barmer	Sedwa	Sata	SH	TYPE-III	100
19	Barmer	Shiv	Harsani	SH	TYPE-III	200
20	Barmer	Siwana	Mahilavas	SH	TYPE-III	200
21	Bharatpur	WEIR	NITHAR	SH	TYPE-III	200
22	Bhilwara	Asind	B. K. Sareri	SH	TYPE-III	200
23	Bhilwara	Banera	Dabla	SH	TYPE-III	200
24	Bhilwara	Hurda	Hurda	SH	TYPE-III	200
25	Bhilwara	Jahajpur	Amarwasi	SH	TYPE-III	200
26	Bhilwara	Kotri	Paroli	H	TYPE-III	200
27	Bhilwara	Mandal	Bhagwanpura	SH	TYPE-III	200
28	Bhilwara	Mandalgarh	Sarana	SH	TYPE-III	200
29	Bhilwara	Raypur	Mokhunda	SH	TYPE-III	200
30	Bhilwara	Shahpura	Kanechnkala	H	TYPE-III	200
31	Bhilwara	Suwana	Mangrop	SH	TYPE-III	200
32	Bikaner	Bikaner	Poogal	SH	TYPE-III	200
33	Bikaner	Nokha	Kakku	SH	TYPE-III	200
34	Bundi	Bundi	Matunda	SH	TYPE-III	100
35	Bundi	K.Patan	Lakheri	SH	TYPE-III	100
36	Bundi	Nainwa	Dei	SH	TYPE-III	100
37	Chittorgarh	BHADESAR	Nahargarh	SH	TYPE-III	200
38	Chittorgarh	Bhainsroadgarh	Mndesara	SH	TYPE-III	100
39	Churu	RAJGARH	RAJGARH	SH	TYPE-III	200
40	Churu	CHURU	CHURU	SH	TYPE-III	100

41	Churu	SARDARSAHAR	HARDESAR	SH	TYPE-III	100
42	Churu	SUJANGARH	SUJANGARH	SH	TYPE-III	100
43	Dausa	Dausa	Dausa	SH	TYPE-III	100
44	Dausa	Sikrai	Bhandari	SH	TYPE-III	100
45	Dholpur	Bari	Hansai	SH	TYPE-III	200
46	Dholpur	Baseri	Mothiyapura	SH	TYPE-III	200
47	Dholpur	Dholpur	Prerna Nagar	SH	TYPE-III	200
48	Dholpur	Rajakhera	Marena	SH	TYPE-III	200
49	Dungarpur	Aspur	Dhani Ghati	SH	TYPE-III	200
50	Dungarpur	Bichiwara	Ganji	SH	TYPE-III	200
51	Dungarpur	Dovda	Bhachadiya	SH	TYPE-III	100
52	Dungarpur	Sangwara	Manakpura	SH	TYPE-III	200
53	Dungarpur	Shimlawara	Peeth	SH	TYPE-III	200
54	Hanumangarh	Hanumangarh	Tibbi	SH	TYPE-III	300
55	Jaipur	AMBER	Anoppura	SH	TYPE-III	200
56	Jaipur	SANGANER	Pnvaliya	SH	TYPE-III	100
57	Jaisalmer	Jaisalmer	Nachna	SH	TYPE-III	200
58	Jaisalmer	Pokran	Bhadariya	SH	TYPE-III	200
59	Jaisalmer	Sam	Sonu	H	TYPE-III	200
60	Jalore	BHINMAL	Punasa	SH	TYPE-III	200
61	Jalore	RANIWARA	Jalore Klan	SH	TYPE-III	100
62	Jalore	SANCHORE	Arnay	SH	TYPE-III	200
63	Jhalawar	Dag	Chaumehala	SH	TYPE-III	200
64	Jhalawar	M.Thana	Jawar	SH	TYPE-III	100
65	Jodhpur	Balesar	Balesar	SH	TYPE-III	200
66	Jodhpur	Pipadshahar	Ratkudiya	SH	TYPE-III	100
67	Jodhpur	Bilara	Bhavi	SH	TYPE-III	100
68	Jodhpur	Luni	Nandwan	SH	TYPE-III	100
69	Jodhpur	Mandore	Popawas	SH	TYPE-III	100
70	Jodhpur	Phalodi	Phalodi	SH	TYPE-III	200
71	Jodhpur	Shergarh	Shergarh	SH	TYPE-III	200
72	Jodhpur	Bap	Jamba	SH	TYPE-III	100
73	Karauli	Karauli	Masalpur	SH	TYPE-III	200
74	Karauli	Sapotra	Naroli Dang	SH	TYPE-III	200
75	Kota	Itawa	Itawa	H	TYPE-III	200
76	Nagaur	Didwana	Molasar	SH	TYPE-III	200
77	Nagaur	Jayal	Jayal	SH	TYPE-III	200
78	Nagaur	Kuchaman	Kuchaman	SH	TYPE-III	200
79	Nagaur	Ladnun	Ladnun Mino.	SH	TYPE-III	100
80	Nagaur	Ladnun	Kusumbi	SH	TYPE-III	200
81	Nagaur	Makrana	Borawad	SH	TYPE-III	100
82	Nagaur	Mundwa	Roon	SH	TYPE-III	200
83	Nagaur	Nagaur	Nagaur Mino.	SH	TYPE-III	100
84	Nagaur	Nagaur	Tankla	SH	TYPE-III	200
85	Nagaur	Riyan	Riyan	SH	TYPE-III	200
86	Pali	Bali	Khetarli	SH	TYPE-III	200
87	Pali	Jaitaran	Jaitaran	SH	TYPE-III	200
88	Pali	Mar.Jun	Sawarad	SH	TYPE-III	100
89	Pali	Rani	Khod	SH	TYPE-III	200
90	Pratapgarh	Pipalkhunt	Ghantali	SH	TYPE-III	200
91	Rajsamand	Khamnor	Nedach	SH	TYPE-III	100
92	Rajsamand	Kumalgarh	Charbhuja	SH	TYPE-III	200

93	Rajsamand	Railmagra	Railmagara	SH	TYPE-III	200
94	Rajsamand	Rajsamand	Kelwa	SH	TYPE-III	100
95	S.Madhopur	BOUNLI	Bounli	SH	TYPE-III	200
96	S.Madhopur	GANGAPUR	Khanpurbdoda	SH	TYPE-III	100
97	S.Madhopur	SAWIMADHOPUR	Ckeri	SH	TYPE-III	200
98	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	TYPE-III	100
99	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	SH	TYPE-III	100
100	Sikar	Piprali	Sikar Sahar	SH	TYPE-III	100
101	Sirohi	Reodar	Mandar	SH	TYPE-III	200
102	Sirohi	Sirohi	Jawal	SH	TYPE-III	200
103	Tonk	Malpura	Malpura	SH	TYPE-III	200
104	Tonk	Toda	Toda	SH	TYPE-III	200
105	Tonk	Tonk	Piplu	SH	TYPE-III	100
106	Tonk	Uniyara	Aligareh	H	TYPE-III	200
107	Udaipur	BHINDER	Kheroda	H	TYPE-III	200
108	Udaipur	GOGUNDA	Nandeshma	SH	TYPE-III	100
109	Udaipur	JHADOL	Oda	H	TYPE-III	100
110	Udaipur	SALUMBAR	Intali khera	SH	TYPE-III	100
111	Udaipur	SARADA	Semari	SH	TYPE-III	100
						18050

KGBV TYPE-4 FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	**Block**	**KGBV**	**S/SH**	**Existing Type**	**Capacity**
1	Ajmer	Kishagarh	Sursura	H	TYPE-IV	100
2	Ajmer	Kekri	Kadera	H	TYPE-IV	100
3	Alwar	Bansur	Bansur	H	TYPE-IV	100
4	Alwar	Kathumar	Kherli	H	TYPE-IV	100
5	Alwar	Laxmangarh	Laxmangarh	H	TYPE-IV	100
6	Alwar	Rajgarh	Tahela	H	TYPE-IV	100
7	Alwar	Ramgarh	Ramgarh	H	TYPE-IV	100
8	Alwar	Renni	Pinnan	H	TYPE-IV	100
9	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	H	TYPE-IV	100
10	Alwar	Tizara	Tizara	H	TYPE-IV	100
11	Alwar	Umrain	Malakeda	H	TYPE-IV	100
12	Banswara	AANANDPURI	Badliya	H	TYPE-IV	100
13	Banswara	BAGIDORA	BAGIDORA	H	TYPE-IV	100
14	Banswara	GARI	Saredi badi	H	TYPE-IV	100
15	Banswara	GHATOL	Ganora	H	TYPE-IV	100
16	Banswara	KUSHLGAR	Mokhampura	H	TYPE-IV	100
17	Banswara	SAJJANGAR	Agoriya	H	TYPE-IV	100
18	Banswara	Banswara	Banswara	H	TYPE-IV	100
19	Baran	ANTA	ANTA	H	TYPE-IV	100
20	Baran	ATRU	ATRU	H	TYPE-IV	100
21	Baran	BARAN	BARAN	H	TYPE-IV	100
22	Baran	CHABRA	CHABRA	H	TYPE-IV	100
23	Baran	KISHANGANG	KISHANGANG	H	TYPE-IV	100
24	Barmer	Baitu	Baitu	H	TYPE-IV	100
25	Barmer	Balotra	Balotra	H	TYPE-IV	100
26	Barmer	Barmer	Barmer	H	TYPE-IV	100

27	Barmer	Chohtan	Chohtan	H	TYPE-IV	100
28	Bharatpur	BAYANA	BAYANA	H	TYPE-IV	100
29	Bharatpur	DEEG	DEEG	H	TYPE-IV	100
30	Bharatpur	KAMAN	KAMAN	H	TYPE-IV	100
31	Bharatpur	KUMHER	KUMHER	H	TYPE-IV	100
32	Bharatpur	NADBAI	NADBAI	H	TYPE-IV	100
33	Bharatpur	NAGAR	NAGAR	H	TYPE-IV	100
34	Bharatpur	SEWAR	Tuhiya	H	TYPE-IV	100
35	Bhilwara	Sahara	Sahara	H	TYPE-IV	100
36	Bikaner	Dungargarh	Dungargarh	H	TYPE-IV	100
37	Bikaner	Kolayat	Bajju	H	TYPE-IV	100
38	Bikaner	Loonkaransar	Loonkaransar	H	TYPE-IV	100
39	Bundi	Bundi	Talera	H	TYPE-IV	100
40	Bundi	Hindoli	Hindoli	H	TYPE-IV	100
41	Bundi	K.Patan	K.Patan	H	TYPE-IV	100
42	Bundi	Nainwa	Nainwa	H	TYPE-IV	100
43	Chittorgarh	BARISADRI	BARISADRI	H	TYPE-IV	100
44	Chittorgarh	BENGU	BENGU	H	TYPE-IV	100
45	Chittorgarh	BHNSROAD	Borav	H	TYPE-IV	100
46	Chittorgarh	BUPALSAGAR	BUPALSAGAR	H	TYPE-IV	100
47	Chittorgarh	CHITTORGARH	Vijaypur	H	TYPE-IV	100
48	Chittorgarh	DUNGLA	DUNGLA	H	TYPE-IV	100
49	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	H	TYPE-IV	100
50	Chittorgarh	KAPASAN	KAPASAN	H	TYPE-IV	100
51	Chittorgarh	NIBAHERA	NIBAHERA	H	TYPE-IV	100
52	Chittorgarh	RASHMI	RASHMI	H	TYPE-IV	100
53	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	H	TYPE-IV	100
54	Dausa	Dausa	Nangal rajawtan	H	TYPE-IV	100
55	Dausa	Lalsot	Rahuwas	H	TYPE-IV	100
56	Dausa	Mahwa	Pawta	H	TYPE-IV	100
57	Dausa	Sikrai	Sikrai	H	TYPE-IV	100
58	Dungarpur	Dovda	Damri	H	TYPE-IV	100
59	Jaipur	BASSI	BASSI	H	TYPE-IV	100
60	Jaipur	CAKSU	CAKSU	H	TYPE-IV	100
61	Jaipur	DUDU	DUDU	H	TYPE-IV	100
62	Jaipur	JAMWARAMGARH	JAMWARAMGARH	H	TYPE-IV	100
63	Jaipur	PHAGI	PHAGI	H	TYPE-IV	100
64	Jaipur	SANGANER	Muhana	H	TYPE-IV	100
65	Jalore	AAHOR	AAHOR	H	TYPE-IV	100
66	Jalore	JALORE	JALORE	H	TYPE-IV	100
67	Jalore	JASWANTPURA	Jasvantpura	H	TYPE-IV	100
68	Jalore	RANIWARA	Devpura	H	TYPE-IV	100
69	Jalore	SAYLA	Umedabad	H	TYPE-IV	100
70	Jhalawar	Bakani	Bakani	H	TYPE-IV	100
71	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	H	TYPE-IV	100
72	Jhalawar	M.Thana	Aklera	H	TYPE-IV	100
73	Jodhpur	Bap	Bap	H	TYPE-IV	100
74	Jodhpur	Bhopalgarh	Bhopalgarh	H	TYPE-IV	100
75	Jodhpur	Bilara	Bilara	H	TYPE-IV	100
76	Jodhpur	Luni	Luni	H	TYPE-IV	100
77	Jodhpur	Mandore	Jajiwankalan	H	TYPE-IV	100
78	Jodhpur	Osian	Osian	H	TYPE-IV	100

79	*Karauli*	*Nadoti*	*Nadoti*	H	TYPE-IV	100
80	Karauli	Todabhim	Todabhim	H	TYPE-IV	100
81	Nagaur	Deegana	Degana	H	TYPE-IV	100
82	Nagaur	Makrana	Chawandiya	H	TYPE-IV	100
83	Nagaur	Merta	Merta city	H	TYPE-IV	100
84	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	H	TYPE-IV	100
85	Pali	Desuri	Desuri	H	TYPE-IV	100
86	Pali	Mar.Jun	Kharchi	H	TYPE-IV	100
87	Pali	Pali	Pali	H	TYPE-IV	100
88	Pali	Raipur	Bar	H	TYPE-IV	100
89	Pali	Rohat	Rohat	H	TYPE-IV	100
90	Pali	Sojat	Sojat	H	TYPE-IV	100
91	Pali	Sumerpur	Sumerpur	H	TYPE-IV	100
92	Pratapgarh	Arnod	Arnod	H	TYPE-IV	100
93	Pratapgarh	Chhotisadari	Chhotisadari	H	TYPE-IV	100
94	Pratapgarh	Dhariyawad	Dhariyawad	H	TYPE-IV	100
95	Pratapgarh	Pratapgarh	Pratapgarh	H	TYPE-IV	100
96	Rajsamand	Amet	Amet	H	TYPE-IV	100
97	Rajsamand	Bhim	Bhim	H	TYPE-IV	100
98	Rajsamand	Devgarh	Devgarh	H	TYPE-IV	100
99	Rajsamand	Khamnor	Upli oden	H	TYPE-IV	100
100	Rajsamand	Rajsamand	Kankroli	H	TYPE-IV	100
101	S. Ganganagar	Anoopgarh	Anoopgarh	H	TYPE-IV	100
102	S. Ganganagar	Suratgarh	Suratgarh	H	TYPE-IV	100
103	S.Madhopur	BAMANWAS	BAMANWAS	H	TYPE-IV	100
104	S.Madhopur	GANGAPUR	GANGAPUR city	H	TYPE-IV	100
105	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	H	TYPE-IV	100
106	Sirohi	Aburoad	Aburoad	H	TYPE-IV	100
107	Sirohi	Pindwada	Pindwada	H	TYPE-IV	100
108	Sirohi	Sheoganj	Sheoganj	H	TYPE-IV	100
109	Tonk	Deoli	Deoli	H	TYPE-IV	100
110	Tonk	Newai	Newai	H	TYPE-IV	100
111	Tonk	Tonk	Tonk	H	TYPE-IV	100
112	Udaipur	GIRWA	GIRWA	H	TYPE-IV	100
113	Udaipur	GOGUNDA	GOGUNDA	H	TYPE-IV	100
114	Udaipur	JHADOL	JHADOL	H	TYPE-IV	100
115	Udaipur	KHERWARA	KHERWARA	H	TYPE-IV	100
116	Udaipur	KOTRA	KOTRA	H	TYPE-IV	100
117	Udaipur	MAVLI	MAVLI	H	TYPE-IV	100
118	Udaipur	SALUMBAR	SALUMBAR	H	TYPE-IV	100
119	Udaipur	SARADA	SARADA	H	TYPE-IV	100
			TOTAL			11900

Annexure-A

Type-1 KGBV (Non-Recurring Bedding ListFor the year 2020-21)

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Existing Type	Existing Target	Bedding 2000 per girl
1	Bharatpur	KUMHER	AWAR	H	TYPE-I	100	1.00
2	Chittorgarh	BUPALSAGAR	Tanna	H	TYPE-I	100	1.00
3	Chittorgarh	DUNGLA	Badvai	H	TYPE-I	100	1.00
4	Chittorgarh	RASHMI	Rashmi	H	TYPE-I	100	1.00
5	Pali	Desuri	Nadol	H	TYPE-I	100	1.00
6	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	H	TYPE-I	100	1.00
7	S. Ganganagar	Gharsana	Gharsana	H	TYPE-I	100	1.00
		TOTAL				**700**	**7.00**

Annexure-A

TYPE-3 KGBV (NON-RECURRING BEDDING LIST FOR THE YEAR 2020-21)							
S.N.	**Districts**	**Block**	**KGBV**	**S/SH**	**Existing Type**	**Existing Target**	**Bedding**
1	Ajmer	Kekri	Taswariya	SH	TYPE-III	100	2.00
2	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	SH	TYPE-III	100	2.00
3	Alwar	Ramgarh	Changigarh	SH	TYPE-III	100	2.00
4	Banswara	TALWARA	Aanbapura	SH	TYPE-III	100	2.00
5	Baran	ANTA	Khajurnaklan	SH	TYPE-III	100	2.00
6	Baran	ATRU	Chjava	H	TYPE-III	100	2.00
7	Baran	CHABRA	Kdeyanohr	H	TYPE-III	100	2.00
8	Barmer	Balotra	Ramsin Mungra	SH	TYPE-III	100	2.00
9	Bundi	K.Patan	Lakheri	SH	TYPE-III	100	2.00
10	Bundi	Nainwa	Dei	SH	TYPE-III	100	2.00
11	Chittorgarh	Bhainsroadgarh	Mndesara	SH	TYPE-III	100	2.00
12	Dausa	Sikrai	Bhandari	SH	TYPE-III	100	2.00
13	Dungarpur	Dovda	Bhachadiya	SH	TYPE-III	100	2.00
14	Hanumangarh	Hanumangarh	Tibbi	SH	TYPE-III	50	1.00
15	Jaipur	SANGANER	Pnvaliya	SH	TYPE-III	100	2.00
16	Jaisalmer	Sam	Sonu	H	TYPE-III	50	1.00
17	Jalore	RANIWARA	Jalore Klan	SH	TYPE-III	100	2.00
18	Jodhpur	Bilara	Bhavi	SH	TYPE-III	100	2.00
19	Jodhpur	Luni	Nandwan	SH	TYPE-III	100	2.00
20	Jodhpur	Mandore	Popawas	SH	TYPE-III	100	2.00
21	Jodhpur	Bap	Jamba	SH	TYPE-III	100	2.00
22	Nagaur	Makrana	Borawad	SH	TYPE-III	100	2.00
23	Pali	Mar.Jun	Sawarad	SH	TYPE-III	100	2.00
24	Rajsamand	Khamnor	Nedach	SH	TYPE-III	100	2.00
25	Rajsamand	Rajsamand	Kelwa	SH	TYPE-III	100	2.00
26	S.Madhopur	GANGAPUR	Khanpurbdoda	SH	TYPE-III	100	2.00
27	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	TYPE-III	100	2.00
28	Tonk	Tonk	Piplu	SH	TYPE-III	100	2.00
29	Udaipur	BHINDER	Kheroda	H	TYPE-III	50	1.00
30	Udaipur	JHADOL	Oda	H	TYPE-III	100	2.00
31	Udaipur	SALUMBAR	Intali khera	SH	TYPE-III	100	2.00
32	Baran	ATRU	Chjava	H	TYPE-III	50	1.00
33	Baran	CHABRA	Kdeyanohr	H	TYPE-III	50	1.00
	TOTAL					**3050**	**61.00**

Annexure-B

TYPE-1 KGBV BOUNDARY WALL LIST FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Existing Type	Boundary Wall
1	Ajmer	Kishagarh	Khatoli	SH	TYPE-I	6.65
2	Alwar	Bansur	Girudi	SH	TYPE-I	2.24
3	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	TYPE-I	0.63
4	Baran	BARAN	Bamanhera	SH	TYPE-I	1.48
5	Baran	KISHANGANG	Ranibarod	SH	TYPE-I	17.90
6	Churu	RATANGARH	RATANGARH	SH	TYPE-1	3.40
7	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	TYPE-I	2.24
8	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	SH	TYPE-I	3.89
9	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	TYPE-I	1.85
10	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	TYPE-I	3.16
		TOTAL				43.44

TYPE-3 KGBV BOUNDARY WALL LIST FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Boundary Wall
1	Ajmer	Bhiani	Devliyakala	SH	4.82
2	Ajmer	Pisangan	Tabiji	SH	4.02
3	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	SH	6.51
4	Alwar	Ramgarh	Changigarh	SH	0.37
5	Baran	CHABRA	Kdeyanohr	H	6.81
6	Baran	CHIPABROD	Harnavdashahji	SH	4.02
7	Baran	SHAHBAD	Shahbad	SH	4.02
8	Churu	RAJGARH	RAJGARH	SH	3.39
9	Churu	SARDARSAHAR	HARDESAR	SH	3.40
10	Dausa	Dausa	Dausa	SH	0.52
11	Nagaur	Riyan	Riyan	SH	1.41
12	Pratapgarh	Pipalkhunt	Ghantali	SH	7.23
13	Udaipur	BHINDER	Kheroda	H	2.41
14	Udaipur	JHADOL	Oda	H	2.95
15	Udaipur	SALUMBAR	Intali khera	SH	4.43
	TOTAL				**56.31**

TYPE-4 KGBV BOUNDARY WALL LIST FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Existing Type	Capacity	Boundary Wall
1	Ajmer	Kekri	Kadera	H	TYPE-IV	100	0.72
2	Alwar	Bansur	Bansur	H	TYPE-IV	100	5.04
3	Alwar	Kathumar	Kherli	H	TYPE-IV	100	0.79
4	Alwar	Laxmangarh	Laxmangarh	H	TYPE-IV	100	9.91
5	Alwar	Rajgarh	Tahela	H	TYPE-IV	100	4.43
6	Alwar	Ramgarh	Ramgarh	H	TYPE-IV	100	5.23
7	Alwar	Tizara	Tizara	H	TYPE-IV	100	4.01
8	Baran	BARAN	BARAN	H	TYPE-IV	100	5.05
9	Baran	CHABRA	CHABRA	H	TYPE-IV	100	2.88
10	Dausa	Dausa	Nangal rajawtan	H	TYPE-IV	100	1.44
11	Dausa	Lalsot	Rahuwas	H	TYPE-IV	100	2.88
12	Dausa	Sikrai	Sikrai	H	TYPE-IV	100	2.88
13	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	H	TYPE-IV	100	3.25
14	Pratapgarh	Arnod	Arnod	H	TYPE-IV	100	6.30
15	Udaipur	SARADA	SARADA	H	TYPE-IV	100	5.04
			TOTAL			**11900**	**59.85**

Annexure-C

TYPE-1 (MAJOR REPAIR LIST FOR THE YEAR 2020-21)

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Existing Type	Major repair
1	Ajmer	Kishagarh	Khatoli	SH	TYPE-I	10.00
2	Alwar	Bansur	Girudi	SH	TYPE-I	10.00
3	Alwar	Kathumar	Tushari	SH	TYPE-I	10.00
4	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	SH	TYPE-I	10.00
5	Alwar	Renni	Pinnan	SH	TYPE-I	10.00
6	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	TYPE-I	10.00
7	Alwar	Tizara	Musari	SH	TYPE-I	10.00
8	Banswara	AANANDPURI	Chaja	SH	TYPE-I	10.00
9	Banswara	BAGIDORA	Nogami	H	TYPE-I	10.00
10	Banswara	GARI	Aamja	H	TYPE-I	10.00
11	Banswara	GHATOL	Ganora	SH	TYPE-I	10.00
12	Banswara	KUSHLGAR	Chotisarvan	SH	TYPE-I	10.00
13	Banswara	SAJJANGAR	Kdaimal	SH	TYPE-I	10.00
14	Baran	BARAN	Bamanhera	SH	TYPE-I	10.00
15	Baran	KISHANGANG	Ranibarod	SH	TYPE-I	10.00
16	Barmer	Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	SH	TYPE-I	10.00
17	Bharatpur	KUMHER	AWAR	H	TYPE-I	10.00
18	Bharatpur	NADBAI	BAILARA	SH	TYPE-I	10.00
19	Bhilwara	Sahara	Sahara	SH	TYPE-I	10.00
20	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	SH	TYPE-I	10.00
21	Chittorgarh	RASHMI	Rashmi	H	TYPE-I	10.00
22	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	TYPE-I	10.00
23	Jaipur	CAKSU	Shitlamata	H	TYPE-I	10.00
24	Jaipur	JAMWARAMGARH	Medrajsinghpura	SH	TYPE-I	10.00
25	Jalore	JALORE	Aakoli	SH	TYPE-I	10.00
26	Jhalawar	Bakani	Ratlai	SH	TYPE-I	10.00
27	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	SH	TYPE-I	10.00
28	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	SH	TYPE-1	10.00
29	Jhunjhunu	Nawalgarh	Nawalgarh	SH	TYPE-1	10.00
30	Jodhpur	Osian	Osian	SH	TYPE-I	10.00
31	*Karauli*	*Nadoti*	*Dalpura*	*H*	TYPE-I	10.00
32	Karauli	Todabhim	Mahaswa	H	TYPE-I	10.00
33	Nagaur	Deegana	Degana	SH	TYPE-I	10.00
34	Nagaur	Merta	Merta	SH	TYPE-I	10.00
35	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	SH	TYPE-I	10.00
36	Pali	Pali	Naya Gaov	SH	TYPE-I	10.00
37	Pali	Raipur	Bar	SH	TYPE-I	10.00
38	Pali	Rohat	Jaitpur	SH	TYPE-I	10.00
39	Pali	Sumerpur	Pomava	SH	TYPE-I	10.00
40	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	SH	TYPE-I	10.00

41	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	H	TYPE-I	10.00
42	Pratapgarh	Dhariyawad	Kesriyabad	SH	TYPE-I	10.00
43	Pratapgarh	Pratapgarh	Achalpur	SH	TYPE-I	10.00
44	Rajsamand	Amet	Selagura	SH	TYPE-I	10.00
45	Rajsamand	Bhim	Nandawat	SH	TYPE-I	10.00
46	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	SH	TYPE-I	10.00
47	S.Madhopur	GANGAPUR	Aligz	SH	TYPE-I	10.00
48	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	SH	TYPE-I	10.00
49	Sirohi	Aburoad	Girwar	SH	TYPE-I	10.00
50	Sirohi	Pindwada	Varli	SH	TYPE-I	10.00
51	Sirohi	Sheoganj	Badgaon	SH	TYPE-I	10.00
52	Tonk	Deoli	Anwa	SH	TYPE-I	10.00
53	Tonk	Newai	Sirohi	H	TYPE-I	10.00
54	Tonk	Tonk	Tonk	SH	TYPE-I	20.25
55	Udaipur	GIRWA	Dhol ki pati	SH	TYPE-I	10.00
56	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	TYPE-I	10.00
57	Udaipur	KOTRA	Kotra	SH	TYPE-I	10.00
58	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	TYPE-I	10.00
		TOTAL				590.25

TYPE-3 KGBV (MAJOR REPAIR LIST FOR THE YEAR 2020-21)

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Major repair
1	Bundi	Bundi	Matunda	SH	10.00
2	Bundi	K.Patan	Lakheri	SH	10.00
					20.00

Annexure-D

TYPE-1 REPLACEMENT OF BEDDING LIST FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Existing Type	Replacement of bedding
1	Ajmer	Kishagarh	Khatoli	SH	TYPE-I	1.50
2	Alwar	Bansur	Girudi	SH	TYPE-I	1.50
3	Alwar	Kathumar	Tushari	SH	TYPE-I	1.50
4	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	SH	TYPE-I	1.50
5	Alwar	Renni	Pinnan	SH	TYPE-I	1.50
6	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	TYPE-I	1.50
7	Alwar	Tizara	Musari	SH	TYPE-I	1.50
8	Alwar	Umrain	Akbarpur	SH	TYPE-I	1.50
9	Banswara	AANANDPURI	Chaja	SH	TYPE-I	1.50
10	Banswara	BAGIDORA	Nogami	H	TYPE-I	1.50
11	Banswara	GARI	Aamja	H	TYPE-I	1.50
12	Banswara	GHATOL	Ganora	SH	TYPE-I	1.50
13	Banswara	KUSHLGAR	Chotisarvan	SH	TYPE-I	1.50

14	Banswara	SAJJANGAR	Kdaimal	SH	TYPE-I	1.50
15	Baran	BARAN	Bamanhera	SH	TYPE-I	1.50
16	Baran	KISHANGANG	Ranibarod	SH	TYPE-I	1.50
17	Barmer	Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	SH	TYPE-I	1.50
18	Bharatpur	BAYANA	SAMRI	SH	TYPE-I	1.50
19	Bharatpur	DEEG	DEEG	SH	TYPE-I	1.50
20	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	SH	TYPE-I	1.50
21	Bharatpur	KUMHER	AWAR	H	TYPE-I	0.75
22	Bharatpur	NADBAI	BAILARA	SH	TYPE-I	1.50
23	Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	SH	TYPE-I	1.50
24	Bharatpur	SEWAR	BARSO	SH	TYPE-I	1.50
25	Bhilwara	Sahara	Sahara	SH	TYPE-I	1.50
26	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	SH	TYPE-I	1.50
27	Bikaner	Kolayat	Jhajju	SH	TYPE-I	1.50
28	Bikaner	Loonkaransar	Damolai	SH	TYPE-I	1.50
29	Bundi	Hindoli	Hindoli	SH	TYPE-I	1.50
30	Chittorgarh	BARISADRI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	1.50
31	Chittorgarh	BENGU	Cechi	SH	TYPE-I	1.50
32	Chittorgarh	BUPALSAGAR	Tanna	H	TYPE-I	0.75
33	Chittorgarh	CHITTORGARH	Vijaypur	SH	TYPE-I	1.50
34	Chittorgarh	DUNGLA	Badvai	H	TYPE-I	0.75
35	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	SH	TYPE-I	1.50
36	Chittorgarh	KAPASAN	Pipalkheri	SH	TYPE-I	1.50
37	Chittorgarh	NIBAHERA	Barda	SH	TYPE-I	1.50
38	Chittorgarh	RASHMI	Rashmi	H	TYPE-I	0.75
39	Churu	RATANGARH	RATANGARH	SH	TYPE-1	1.50
40	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	TYPE-I	1.50
41	Dausa	Lalsot	Ramgar Pachwara	SH	TYPE-I	1.50
42	Dausa	Mahwa	Pawta	SH	TYPE-I	1.50
43	Jaipur	BASSI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	1.50
44	Jaipur	CAKSU	Shitlamata	H	TYPE-I	1.50
45	Jaipur	DUDU	Boraz	SH	TYPE-I	1.50
46	Jaipur	JAMWARAMGARH	Medrajsinghpura	SH	TYPE-I	1.50
47	Jaipur	PHAGI	Dabic	SH	TYPE-I	1.50
48	Jalore	AAHOR	Rama	SH	TYPE-I	1.50
49	Jalore	JALORE	Aakoli	SH	TYPE-I	1.50
50	Jalore	JASWANTPURA	Jasvantpura	SH	TYPE-I	1.50
51	Jalore	SAYLA	Umedabad	SH	TYPE-I	1.50
52	Jhalawar	Bakani	Ratlai	SH	TYPE-I	1.50
53	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	SH	TYPE-I	1.50
54	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	SH	TYPE-1	1.50
55	Jhunjhunu	Nawalgarh	Nawalgarh	SH	TYPE-1	1.50
56	Jodhpur	Osian	Osian	SH	TYPE-I	1.50
57	*Karauli*	*Nadoti*	*Dalpura*	*H*	TYPE-I	1.50

58	Karauli	Todabhim	Mahaswa	H	TYPE-I	1.50
59	Nagaur	Deegana	Degana	SH	TYPE-I	1.50
60	Nagaur	Makrana	Makrana Mino.	SH	TYPE-I	1.50
61	Nagaur	Merta	Merta	SH	TYPE-I	1.50
62	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	SH	TYPE-I	1.50
63	Pali	Desuri	Nadol	H	TYPE-I	0.75
64	Pali	Pali	Naya Gaov	SH	TYPE-I	1.50
65	Pali	Raipur	Bar	SH	TYPE-I	1.50
66	Pali	Rohat	Jaitpur	SH	TYPE-I	1.50
67	Pali	Sojat	Sojat	SH	TYPE-I	1.50
68	Pali	Sumerpur	Pomava	SH	TYPE-I	1.50
69	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	SH	TYPE-I	1.50
70	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	H	TYPE-I	0.75
71	Pratapgarh	Dhariyawad	Kesriyabad	SH	TYPE-I	1.50
72	Pratapgarh	Pratapgarh	Achalpur	SH	TYPE-I	1.50
73	Rajsamand	Amet	Selagura	SH	TYPE-I	1.50
74	Rajsamand	Bhim	Nandawat	SH	TYPE-I	1.50
75	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	SH	TYPE-I	1.50
76	S. Ganganagar	Gharsana	Gharsana	H	TYPE-I	1.50
77	S. Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	SH	TYPE-I	1.50
78	S.Madhopur	GANGAPUR	Aligz	SH	TYPE-I	0.75
79	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	SH	TYPE-I	1.50
80	Sirohi	Aburoad	Girwar	SH	TYPE-I	1.50
81	Sirohi	Pindwada	Varli	SH	TYPE-I	1.50
82	Sirohi	Sheoganj	Badgaon	SH	TYPE-I	1.50
83	Tonk	Deoli	Anwa	SH	TYPE-I	1.50
84	Tonk	Newai	Sirohi	H	TYPE-I	1.50
85	Tonk	Tonk	Tonk	SH	TYPE-I	1.50
86	Udaipur	GIRWA	Dhol ki pati	SH	TYPE-I	1.50
87	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	TYPE-I	1.50
88	Udaipur	KOTRA	Kotra	SH	TYPE-I	1.50
89	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	TYPE-I	1.50
		TOTAL				**128.25**

TYPE-3 REPLACEMENT OF BEDDING LIST FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Replacement of bedding
1	Ajmer	Arain	Arain	SH	3.00
2	Ajmer	Bhiani	Devliyakala	SH	3.00
3	Ajmer	Kekri	Taswariya	SH	1.50
4	Ajmer	Masuda	Kirap	SH	3.00
5	Ajmer	Pisangan	Tabiji	SH	3.00
6	Ajmer	Srinagar	Srinagar	SH	3.00
7	Alwar	Kishganrgh	B.K. Nagar	SH	3.00
8	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	SH	1.50
9	Alwar	Ramgarh	Changigarh	SH	1.50
10	Banswara	TALWARA	Aanbapura	SH	2.25

11	Baran	ANTA	Khajurnaklan	SH	1.50
12	Baran	ATRU	Chjava	H	1.50
13	Baran	CHABRA	Kdeyanohr	H	1.50
14	Baran	CHIPABROD	Harnavdashahji	SH	3.00
15	Baran	SHAHBAD	Shahbad	SH	3.00
16	Barmer	Balotra	Ramsin Mungra	SH	1.50
17	Barmer	Ramsar	Siyani	SH	1.50
18	Barmer	Sedwa	Sata	SH	1.50
19	Barmer	Shiv	Harsani	SH	3.00
20	Barmer	Siwana	Mahilavas	SH	3.00
21	Bharatpur	WEIR	NITHAR	SH	3.00
22	Bhilwara	Asind	B. K. Sareri	SH	3.00
23	Bhilwara	Banera	Dabla	SH	3.00
24	Bhilwara	Hurda	Hurda	SH	3.00
25	Bhilwara	Jahajpur	Amarwasi	SH	3.00
26	Bhilwara	Kotri	Paroli	H	3.00
27	Bhilwara	Mandal	Bhagwanpura	SH	3.00
28	Bhilwara	Mandalgarh	Sarana	SH	3.00
29	Bhilwara	Raypur	Mokhunda	SH	3.00
30	Bhilwara	Shahpura	Kanechnkala	H	3.00
31	Bhilwara	Suwana	Mangrop	SH	3.00
32	Bikaner	Bikaner	Poogal	SH	3.00
33	Bikaner	Nokha	Kakku	SH	3.00
34	Bundi	Bundi	Matunda	SH	1.50
35	Bundi	K.Patan	Lakheri	SH	1.50
36	Bundi	Nainwa	Dei	SH	1.50
37	Chittorgarh	BHADESAR	Nahargarh	SH	3.00
38	Chittorgarh	Bhainsroadgarh	Mndesara	SH	1.50
39	Churu	RAJGARH	RAJGARH	SH	3.00
40	Churu	CHURU	CHURU	SH	1.50
41	Churu	SARDARSAHAR	HARDESAR	SH	1.50
42	Churu	SUJANGARH	SUJANGARH	SH	1.50
43	Dausa	Dausa	Dausa	SH	1.50
44	Dausa	Sikrai	Bhandari	SH	1.50
45	Dholpur	Bari	Hansai	SH	3.00
46	Dholpur	Baseri	Mothiyapura	SH	3.00
47	Dholpur	Dholpur	Prerna Nagar	SH	3.00
48	Dholpur	Rajakhera	Marena	SH	3.00
49	Dungarpur	Aspur	Dhani Ghati	SH	3.00
50	Dungarpur	Bichiwara	Ganji	SH	3.00
51	Dungarpur	Dovda	Bhachadiya	SH	1.50
52	Dungarpur	Sangwara	Manakpura	SH	3.00
53	Dungarpur	Shimlawara	Peeth	SH	3.00
54	Hanumangarh	Hanumangarh	Tibbi	SH	3.75
55	Jaipur	AMBER	Anoppura	SH	3.00
56	Jaipur	SANGANER	Pnvaliya	SH	1.50
57	Jaisalmer	Jaisalmer	Nachna	SH	3.00
58	Jaisalmer	Pokran	Bhadariya	SH	3.00
59	Jaisalmer	Sam	Sonu	H	3.00
60	Jalore	BHINMAL	Punasa	SH	3.00
61	Jalore	RANIWARA	Jalore Klan	SH	1.50
62	Jalore	SANCHORE	Arnay	SH	3.00
63	Jhalawar	Dag	Chaumehala	SH	3.00
64	Jhalawar	M.Thana	Jawar	SH	1.50
65	Jodhpur	Balesar	Balesar	SH	3.00
66	Jodhpur	Pipadshahar	Ratkudiya	SH	1.50
67	Jodhpur	Bilara	Bhavi	SH	1.50
68	Jodhpur	Luni	Nandwan	SH	1.50
69	Jodhpur	Mandore	Popawas	SH	1.50
70	Jodhpur	Phalodi	Phalodi	SH	3.00

71	Jodhpur	Shergarh	Shergarh	SH	3.00
72	Jodhpur	Bap	Jamba	SH	1.50
73	Karauli	Karauli	Masalpur	SH	3.00
74	Karauli	Sapotra	Naroli Dang	SH	3.00
75	Kota	Itawa	Itawa	H	3.00
76	Nagaur	Didwana	Molasar	SH	3.00
77	Nagaur	Jayal	Jayal	SH	3.00
78	Nagaur	Kuchaman	Kuchaman	SH	3.00
79	Nagaur	Ladnun	Ladnun Mino.	SH	1.50
80	Nagaur	Ladnun	Kusumbi	SH	3.00
81	Nagaur	Makrana	Borawad	SH	1.50
82	Nagaur	Mundwa	Roon	SH	3.00
83	Nagaur	Nagaur	Nagaur Mino.	SH	1.50
84	Nagaur	Nagaur	Tankla	SH	3.00
85	Nagaur	Riyan	Riyan	SH	3.00
86	Pali	Bali	Khetarli	SH	3.00
87	Pali	Jaitaran	Jaitaran	SH	3.00
88	Pali	Mar.Jun	Sawarad	SH	1.50
89	Pali	Rani	Khod	SH	3.00
90	Pratapgarh	Pipalkhunt	Ghantali	SH	3.00
91	Rajsamand	Khamnor	Nedach	SH	1.50
92	Rajsamand	Kumalgarh	Charbhuja	SH	3.00
93	Rajsamand	Railmagra	Railmagara	SH	3.00
94	Rajsamand	Rajsamand	Kelwa	SH	1.50
95	S.Madhopur	BOUNLI	Bounli	SH	3.00
96	S.Madhopur	GANGAPUR	Khanpurbdoda	SH	1.50
97	S.Madhopur	SAWIMADHOPUR	Ckeri	SH	3.00
98	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	1.50
99	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	SH	1.50
100	Sikar	Piprali	Sikar Sahar	SH	1.50
101	Sirohi	Reodar	Mandar	SH	3.00
102	Sirohi	Sirohi	Jawal	SH	3.00
103	Tonk	Malpura	Malpura	SH	3.00
104	Tonk	Toda	Toda	SH	3.00
105	Tonk	Tonk	Piplu	SH	1.50
106	Tonk	Uniyara	Aligareh	H	3.00
107	Udaipur	BHINDER	Kheroda	H	3.00
108	Udaipur	GOGUNDA	Nandeshma	SH	1.50
109	Udaipur	JHADOL	Oda	H	1.50
110	Udaipur	SALUMBAR	Intali khera	SH	1.50
111	Udaipur	SARADA	Semari	SH	1.50
	TOTAL				**270.00**

Annexure-E

TYPE-3 CONSTRUCTION OF BUILDING NEW FOR THE YEAR 2020-21

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	Construction of building new
1	Jodhpur	Bap	Jamba	SH	210
2	Nagaur	Makrana	Borawad	SH	210
3	S.Madhopur	GANGAPUR	Khanpurbdoda	SH	210
4	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	210
5	Tonk	Tonk	Piplu	SH	210
	TOTAL				**1050.00**

Annexure-F

KGBV (TYPE-3) Furniture, TLM, Bedding amount for the year 2019-20 (Upgraded in 2018-19)							
S.No.	**Districts**	**Block**	**KGBV**	**Existing Target**	**Furniture**	**TLM**	**Bedding**
1	Barmer	Ramsar	Siyani	100	3	3.5	1.5
2	Barmer	Sedwa	Sata	100	3	3.5	1.5
				200	**6**	**7**	**3**
3	Bundi	Bundi	Matunda	100	3	3.5	1.5
				100	**3**	**3.5**	**1.5**
4	**Churu**	**RAJGARH**	**RAJGARH**	**100**	3	3.5	1.5
5	Churu	CHURU	CHURU	100	3	3.5	1.5
6	Churu	SARDARSAHAR	HARDESAR	100	3	3.5	1.5
7	Churu	SUJANGARH	SUJANGARH	100	3	3.5	1.5
				400	**12**	**14**	**6**
8	Dausa	Dausa	Dausa	100	3	3.5	1.5
				100	**3**	**3.5**	**1.5**
9	Jhalawar	M.Thana	Jawar	100	3	3.5	1.5
				100	**3**	**3.5**	**1.5**
10	**Jodhpur**	**Pipadshahar**	**Ratkudiya**	**100**	3	3.5	1.5
				100	**3**	**3.5**	**1.5**
11	**Nagaur**	**Ladnun**	**Ladnun Mino.**	**100**	3	3.5	1.5
12	**Nagaur**	**Nagaur**	**Nagaur Mino.**	**100**	3	3.5	1.5
				200	**6**	**7**	**3**
13	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	100	3	3.5	1.5
14	Sikar	Piprali	Sikar Sahar	100	3	3.5	1.5
				200	**6**	**7**	**3**
15	Udaipur	Saira	Nandeshma	100	3	3.5	1.5
16	Udaipur	SARADA	Semari	100	3	3.5	1.5
				200	**6**	**7**	**3**
	GRAND TOTAL			**1600**	**48**	**56**	**24**

नोट :— उक्त राशि समस्त जिलों को जारी की जा चुकी है परन्तु जिलों द्वारा बजट का उपभोग न किये जाने के कारण राशि स्पिल ओवर में स्वीकृत हुई है। बेडिंग मद में स्वीकृत राशि 23.59 लाख है।

Annexure-G

KGBV TYPE-4 BEDDING AMOUNT FOR THE YEAR 2019-20

S.N.	Districts	Block	KGBV	Existing Type	Existing Target	Bedding
1	Ajmer	Kishagarh	Sursura	TYPE-IV	100	0.75
2	Ajmer	Kekri	Kadera	TYPE-IV	100	0.75
					200	1.5
3	Alwar	Bansur	Bansur	TYPE-IV	100	0.75
4	Alwar	Kathumar	Kherli	TYPE-IV	100	0.75
5	Alwar	Laxmangarh	Laxmangarh	TYPE-IV	100	0.75
6	Alwar	Rajgarh	Tahela	TYPE-IV	100	0.75
7	Alwar	Ramgarh	Ramgarh	TYPE-IV	100	0.75
8	Alwar	Renni	Pinnan	TYPE-IV	100	0.75
9	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	TYPE-IV	100	0.75
10	Alwar	Tizara	Tizara	TYPE-IV	100	0.75
11	Alwar	Umrain	Malakeda	TYPE-IV	100	0.75
					900	6.75
12	Banswara	AANANDPURI	Badliya	TYPE-IV	100	0.75
13	Banswara	BAGIDORA	BAGIDORA	TYPE-IV	100	0.75
14	Banswara	GARI	Saredi badi	TYPE-IV	100	0.75
15	Banswara	GHATOL	Ganora	TYPE-IV	100	0.75
16	Banswara	KUSHLGAR	Mokhampura	TYPE-IV	100	0.75
17	Banswara	SAJJANGAR	Agoriya	TYPE-IV	100	0.75
18	Banswara	Banswara	Banswara	TYPE-IV	100	0.75
					700	5.25
19	Baran	ANTA	ANTA	TYPE-IV	100	0.75
20	Baran	ATRU	ATRU	TYPE-IV	100	0.75
21	Baran	BARAN	BARAN	TYPE-IV	100	0.75
22	Baran	CHABRA	CHABRA	TYPE-IV	100	0.75
23	Baran	KISHANGANG	KISHANGANG	TYPE-IV	100	0.75
					500	3.75
24	Barmer	Baitu	Baitu	TYPE-IV	100	0.75
25	Barmer	Balotra	Balotra	TYPE-IV	100	0.75
26	Barmer	Barmer	Barmer	TYPE-IV	100	0.75
27	Barmer	Chohtan	Chohtan	TYPE-IV	100	0.75
					400	3
28	Bharatpur	BAYANA	BAYANA	TYPE-IV	100	0.75
29	Bharatpur	DEEG	DEEG	TYPE-IV	100	0.75
30	Bharatpur	KAMAN	KAMAN	TYPE-IV	100	0.75
31	Bharatpur	KUMHER	KUMHER	TYPE-IV	100	0.75
32	Bharatpur	NADBAI	NADBAI	TYPE-IV	100	0.75
33	Bharatpur	NAGAR	NAGAR	TYPE-IV	100	0.75
34	Bharatpur	SEWAR	Tuhiya	TYPE-IV	100	0.75

					700	5.25
35	Bhilwara	Sahara	Sahara	TYPE-IV	100	0.75
					100	0.75
36	Bikaner	Dungargarh	Dungargarh	TYPE-IV	100	0.75
37	Bikaner	Kolayat	Bajju	TYPE-IV	100	0.75
38	Bikaner	Loonkaransar	Loonkaransar	TYPE-IV	100	0.75
					300	2.25
39	Bundi	Bundi	Talera	TYPE-IV	100	0.75
40	Bundi	Hindoli	Hindoli	TYPE-IV	100	0.75
41	Bundi	K.Patan	K.Patan	TYPE-IV	100	0.75
42	Bundi	Nainwa	Nainwa	TYPE-IV	100	0.75
					400	3
43	Chittorgarh	BARISADRI	BARISADRI	TYPE-IV	100	0.75
44	Chittorgarh	BENGU	BENGU	TYPE-IV	100	0.75
45	Chittorgarh	BHNSROAD	Borav	TYPE-IV	100	0.75
46	Chittorgarh	BUPALSAGAR	BUPALSAGAR	TYPE-IV	100	0.75
47	Chittorgarh	CHITTORGARH	Vijaypur	TYPE-IV	100	0.75
48	Chittorgarh	DUNGLA	DUNGLA	TYPE-IV	100	0.75
49	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	TYPE-IV	100	0.75
50	Chittorgarh	KAPASAN	KAPASAN	TYPE-IV	100	0.75
51	Chittorgarh	NIBAHERA	NIBAHERA	TYPE-IV	100	0.75
52	Chittorgarh	RASHMI	RASHMI	TYPE-IV	100	0.75
					1000	7.5
53	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	TYPE-IV	100	0.75
					100	0.75
54	Dausa	Dausa	Nangal rajawtan	TYPE-IV	100	0.75
55	Dausa	Lalsot	Rahuwas	TYPE-IV	100	0.75
56	Dausa	Mahwa	Pawta	TYPE-IV	100	0.75
57	Dausa	Sikrai	Sikrai	TYPE-IV	100	0.75
					400	3
58	Dungarpur	Dovda	Damri	TYPE-IV	100	0.75
					100	0.75
59	Jaipur	BASSI	BASSI	TYPE-IV	100	0.75
60	Jaipur	CAKSU	CAKSU	TYPE-IV	100	0.75
61	Jaipur	DUDU	DUDU	TYPE-IV	100	0.75
62	Jaipur	JAMWARAMGAR H	JAMWARAMGAR H	TYPE-IV	100	0.75
63	Jaipur	PHAGI	PHAGI	TYPE-IV	100	0.75
64	Jaipur	SANGANER	Muhana	TYPE-IV	100	0.75
					600	4.5
65	Jalore	AAHOR	AAHOR	TYPE-IV	100	0.75
66	Jalore	JALORE	JALORE	TYPE-IV	100	0.75
67	Jalore	JASWANTPURA	Jasvantpura	TYPE-IV	100	0.75
68	Jalore	RANIWARA	Devpura	TYPE-IV	100	0.75
69	Jalore	SAYLA	Umedabad	TYPE-IV	100	0.75

					500	3.75
70	Jhalawar	Bakani	Bakani	TYPE-IV	100	0.75
71	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	TYPE-IV	100	0.75
72	Jhalawar	M.Thana	Aklera	TYPE-IV	100	0.75
					300	2.25
73	Jodhpur	Bap	Bap	TYPE-IV	100	0.75
74	Jodhpur	Bhopalgarh	Bhopalgarh	TYPE-IV	100	0.75
75	Jodhpur	Bilara	Bilara	TYPE-IV	100	0.75
76	Jodhpur	Luni	Luni	TYPE-IV	100	0.75
77	Jodhpur	Mandore	Jajiwankalan	TYPE-IV	100	0.75
78	Jodhpur	Osian	Osian	TYPE-IV	100	0.75
					600	4.5
79	*Karauli*	*Nadoti*	*Nadoti*	TYPE-IV	*100*	0.75
80	Karauli	Todabhim	Todabhim	TYPE-IV	100	0.75
					200	1.5
81	Nagaur	Deegana	Degana	TYPE-IV	100	0.75
82	Nagaur	Makrana	Chawandiya	TYPE-IV	100	0.75
83	Nagaur	Merta	Merta city	TYPE-IV	100	0.75
84	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	TYPE-IV	100	0.75
					400	3
85	Pali	Desuri	Desuri	TYPE-IV	100	0.75
86	Pali	Mar.Jun	Kharchi	TYPE-IV	100	0.75
87	Pali	Pali	Pali	TYPE-IV	100	0.75
88	Pali	Raipur	Bar	TYPE-IV	100	0.75
89	Pali	Rohat	Rohat	TYPE-IV	100	0.75
90	Pali	Sojat	Sojat	TYPE-IV	100	0.75
91	Pali	Sumerpur	Sumerpur	TYPE-IV	100	0.75
					700	5.25
92	Pratapgarh	Arnod	Arnod	TYPE-IV	100	0.75
93	Pratapgarh	Chhotisadari	Chhotisadari	TYPE-IV	100	0.75
94	Pratapgarh	Dhariyawad	Dhariyawad	TYPE-IV	100	0.75
95	Pratapgarh	Pratapgarh	Pratapgarh	TYPE-IV	100	0.75
					400	3
96	Rajsamand	Amet	Amet	TYPE-IV	100	0.75
97	Rajsamand	Bhim	Bhim	TYPE-IV	100	0.75
98	Rajsamand	Devgarh	Devgarh	TYPE-IV	100	0.75
99	Rajsamand	Khamnor	Upli oden	TYPE-IV	100	0.75
100	Rajsamand	Rajsamand	Kankroli	TYPE-IV	100	0.75
					500	3.75
101	S. Ganganagar	Anoopgarh	Anoopgarh	TYPE-IV	100	0.75
102	S. Ganganagar	Suratgarh	Suratgarh	TYPE-IV	100	0.75
					200	1.5
103	S.Madhopur	BAMANWAS	BAMANWAS	TYPE-IV	100	0.75
104	S.Madhopur	GANGAPUR	GANGAPUR city	TYPE-IV	100	0.75

105	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	TYPE-IV	100	0.75
					300	2.25
106	Sirohi	Aburoad	Aburoad	TYPE-IV	100	0.75
107	Sirohi	Pindwada	Pindwada	TYPE-IV	100	0.75
108	Sirohi	Sheoganj	Sheoganj	TYPE-IV	100	0.75
					300	2.25
109	Tonk	Deoli	Deoli	TYPE-IV	100	0.75
110	Tonk	Newai	Newai	TYPE-IV	100	0.75
111	Tonk	Tonk	Tonk	TYPE-IV	100	0.75
					300	2.25
112	Udaipur	GIRWA	GIRWA	TYPE-IV	100	0.75
113	Udaipur	GOGUNDA	GOGUNDA	TYPE-IV	100	0.75
114	Udaipur	JHADOL	JHADOL	TYPE-IV	100	0.75
115	Udaipur	KHERWARA	KHERWARA	TYPE-IV	100	0.75
116	Udaipur	KOTRA	KOTRA	TYPE-IV	100	0.75
117	Udaipur	MAVLI	MAVLI	TYPE-IV	100	0.75
118	Udaipur	SALUMBAR	SALUMBAR	TYPE-IV	100	0.75
119	Udaipur	SARADA	SARADA	TYPE-IV	100	0.75
					800	6
		GRAND TOTAL			**11900**	**89.25**

नोट :– उक्त राशि समस्त जिलों को जारी की जा चुकी है परन्तु जिलों द्वारा बजट का उपभोग न किये जाने के कारण राशि स्पिल ओवर में स्वीकृत हुई है।

Annexure-H

SPILL OVER

TYPE-I (NON-RECURRING) FURNITURE & TLM FOR THE YEAR 2018-19

S.N.	District	Block	KGBV Name	Capacity	Type of KGBV (1 / 2 / 3)	Furniture& Equipment	TLM & Equipment
1	Ajmer	Kekri	Taswariya	100	TYPE-I	1.40	2.10
2		Kishangarh	Khatoli	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**200**		**2.80**	**4.20**
3	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	100	TYPE-I	1.40	2.10
4		Umrain	Akbarpur	100	TYPE-I	1.40	2.10
5		Tizara	Musari	100	TYPE-I	1.40	2.10
6		Kathumar	Tushari	100	TYPE-I	1.40	2.10
7		Ramgarh	Changigarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
8		Bansur	Girudi	100	TYPE-I	1.40	2.10
9		Laxmangarh	Mojpur	100	TYPE-I	1.40	2.10
10		Renni	Pinnan	100	TYPE-I	1.40	2.10
11		Thanagazi	Pratapgarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**900**		**12.60**	**18.90**
12	Banswara	Banswara	Anabapura	150	TYPE-I	2.10	3.15
13		Bagidora	Nogami	100	TYPE-I	1.40	2.10
14		Annadpuri	Chaja	100	TYPE-I	1.40	2.10

15		Kushalgarh	Chotisarvan	100	TYPE-I	1.40	2.10
16		Gari	Aamja	100	TYPE-I	1.40	2.10
17		Sajjangah	Kdaimal	100	TYPE-I	1.40	2.10
18		Ghatol	Ganora	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**750**		**10.50**	**15.75**
19	Baran	Anta	Khajurnaklan	100	TYPE-I	1.40	2.10
20		Atru	Chjava	100	TYPE-I	1.40	2.10
21		Kishanganj	Ranibarod	100	TYPE-I	1.40	2.10
22		Chabra	Kdeyanohr	100	TYPE-I	1.40	2.10
23		Baran	Bamenhera	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**500**		**7.00**	**10.50**
24	Barmer	Balotra	Mungra	100	TYPE-I	1.40	2.10
25		Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	100	TYPE-I	1.40	2.10
26		Ramsar	Siyani	100	TYPE-I	1.40	2.10
27		Sedwa	Sata	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
28	Bhartpur	Sevar	Barso	100	TYPE-I	1.40	2.10
29		Kumher	Awar	100	TYPE-I	1.40	2.10
30		Nagar	Manotakalan	100	TYPE-I	1.40	2.10
31		Kaman	Jurhara	100	TYPE-I	1.40	2.10
32		Nadbai	Bailara	100	TYPE-I	1.40	2.10
33		Bayana	Samri	100	TYPE-I	1.40	2.10
34		Deeg	Deeg	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**700**		**9.80**	**14.70**
35	Bhilwara	Sahara	Sahara	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**100**		**1.40**	**2.10**
36	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	100	TYPE-I	1.40	2.10
37		Loonkaransar	Damolai	100	TYPE-I	1.40	2.10
38		kolayat	Jhajju	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**300**		**4.20**	**6.30**
39	Bundi	Nainwa	Dei	100	TYPE-I	1.40	2.10
40		K.patan	Lakheri	100	TYPE-I	1.40	2.10
41		Bundi	Matunda	100	TYPE-I	1.40	2.10
42		Hindoli	Hindoli	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
43	Chittorgarh	Barisadri	Kalyanpura	100	TYPE-I	1.40	2.10
44		Bengu	Cechi	100	TYPE-I	1.40	2.10
45		Bhnsroad	Mndersara	100	TYPE-I	1.40	2.10
46		Bhupalsagar	Tanna	100	TYPE-I	1.40	2.10
47		Dungla	Badvai	100	TYPE-I	1.40	2.10
48		Kapasan	Pipalkheri	100	TYPE-I	1.40	2.10
49		Nimbahera	Barda	100	TYPE-I	1.40	2.10
50		Chittorgarh	Vijaypur	100	TYPE-I	1.40	2.10
51		Gangrar	Gangrar	100	TYPE-I	1.40	2.10
52		Rashmi	Rashmi	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**1000**		**14.00**	**21.00**
53	Churu	Rajgarh	Rajgarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
54		Churu	Churu	100	TYPE-I	1.40	2.10
55		Ratangarh	Ratangarh	100	TYPE-I	1.40	2.10

56		Sardarsahar	Hardesar	100	TYPE-I	1.40	2.10
57		Sujangarh	Sujangarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
58		Sardarshahar	Sardarshahar	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**600**		**8.40**	**12.60**
59	Dausa	Sikrai	Bhandari	100	TYPE-I	1.40	2.10
60		Lalsot	Ramgar Pachwara	100	TYPE-I	1.40	2.10
61		Dausa	Dausa	100	TYPE-I	1.40	2.10
62		Mahwa	Pawta	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
63	Dungarpur	Dovda	Bhachadiya	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**100**		**1.40**	**2.10**
64	JAIPUR	Sanganer	Pnvaliya	100	TYPE-I	1.40	2.10
65		Phagi	Dabic	100	TYPE-I	1.40	2.10
66		Chaksu	Shitalamata	100	TYPE-I	1.40	2.10
67		Dudu	Boraz	100	TYPE-I	1.40	2.10
68		Bassi	Kalyanpura	100	TYPE-I	1.40	2.10
69		J.Ramgarh	Medrajsinghpura	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**600**		**8.40**	**12.60**
70	Jalore	Jalore	Aakoli	100	TYPE-I	1.40	2.10
71		Raniwara	Jalore klan	100	TYPE-I	1.40	2.10
72		Ahore	Rama	100	TYPE-I	1.40	2.10
73		Jaswantpura	Jasvantpura	100	TYPE-I	1.40	2.10
74		Sayla	Umedabad	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**500**		**7.00**	**10.50**
75	Jhalawar	Bakani	Ratlai	100	TYPE-I	1.40	2.10
76		Manoharthana	Jawar	100	TYPE-I	1.40	2.10
77		Jh.Patan	Asnawar	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**300**		**4.20**	**6.30**
78	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	100	TYPE-I	1.40	2.10
79		Nawalgarh	Nawalgarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**200**		**2.80**	**4.20**
80	Jodhpur	Luni	Nandwan	100	TYPE-I	1.40	2.10
81		Pipadshahar	Ratkudiya	100	TYPE-I	1.40	2.10
82		Bilara	Bhavi	100	TYPE-I	1.40	2.10
83		Bap	Jamba	100	TYPE-I	1.40	2.10
84		Mandore	Popawas	100	TYPE-I	1.40	2.10
85		Osian	Osian	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**600**		**8.40**	**12.60**
86	Karauli	Nadauti	Dalpura	100	TYPE-I	1.40	2.10
87		Todabheem	Mahaswa	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**200**		**2.80**	**4.20**
88	Nagaur	Makrana	Borawad	100	TYPE-I	1.40	2.10
89		Ladnun	Ladnun Mino.	100	TYPE-I	1.40	2.10
90		Makrana	Makrana Mino.	100	TYPE-I	1.40	2.10
91		Nagaur	Nagaur Mino.	100	TYPE-I	1.40	2.10
92		Merta	Merta	100	TYPE-I	1.40	2.10
93		Parbatsar	Parbatsar	100	TYPE-I	1.40	2.10
94		Degana	Degana	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**700**		**9.80**	**14.70**

95	Pali	Rohat	Jaitpur	100	TYPE-I	0.00	0.00
96		Mar.jun	Sawarad	100	TYPE-I	0.00	0.00
97		Desuri	Nadol	100	TYPE-I	0.00	0.00
98		Pali	Naya Gaov	100	TYPE-I	0.00	0.00
99		Sumerpur	Pomava	100	TYPE-I	0.00	0.00
100		Raipur	Bar	100	TYPE-I	0.00	0.00
Total				**600**		0.00	0.00
101	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	100	TYPE-I	1.40	2.10
102		Dhariyawad	Kesariyabad	100	TYPE-I	1.40	2.10
103		Pratapgarh	Achalpur	100	TYPE-I	1.40	2.10
104		Chhotisadri	Semrada	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
105	Rajsamand	Amet	Selagura	100	TYPE-I	1.40	2.10
106		Bhim	Nandawat	100	TYPE-I	1.40	2.10
107		Devgarh	Vijaypura	100	TYPE-I	1.40	2.10
108		Rajsamand	Kelwa	100	TYPE-I	1.40	2.10
109		Khamnor	Nedach	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**500**		**7.00**	**10.50**
110	Sri Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	100	TYPE-I	1.40	2.10
111		Gharsana	Gharsana	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**200**		**2.80**	**4.20**
112	Sawai Madhopur	Gangapur	Khanpurbdoda	100	TYPE-I	1.40	2.10
113		Bamanwas	Barnala	100	TYPE-I	1.40	2.10
114		Gangapur	Aligz	100	TYPE-I	1.40	2.10
115		Khandar	Khandar	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
116	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	100	TYPE-I	1.40	2.10
117		Piprali	Sikar Sahar	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**200**		**2.80**	**4.20**
118	Sirohi	Aburoad	Girwar	100	TYPE-I	1.40	2.10
119		Pindwara	Varli	100	TYPE-I	1.40	2.10
120		Sheoganj	Badgaon	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**300**		**4.20**	**6.30**
121	Tonk	Newai	Sirohi	100	TYPE-I	1.40	2.10
122		Deoli	Anwa	100	TYPE-I	1.40	2.10
123		Tonk	Piplu	100	TYPE-I	1.40	2.10
124		Tonk	Tonk	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**400**		**5.60**	**8.40**
125	Udaipur	Girwa	Dhol ki pati	100	TYPE-I	1.40	2.10
126		Jhadol	Oda	100	TYPE-I	1.40	2.10
127		Kherwara	Birohi Brahman	100	TYPE-I	1.40	2.10
128		Kotra	Kotra	100	TYPE-I	1.40	2.10
129		Mavli	Mavli	100	TYPE-I	1.40	2.10
130		Salumbar	Intali khera	100	TYPE-I	1.40	2.10
131		Saira	Nandeshma	100	TYPE-I	1.40	2.10
132		Semari	Semari	100	TYPE-I	1.40	2.10
Total				**800**		**11.20**	**16.80**
	GRAND TOTAL			**13250**	**0**	**177.10**	**265.65**

Annexure-I

SPILL OVER

TYPE-3 (NON-RECURRING) FURNITURE & TLM FOR THE YEAR 2018-19

S.N.	District	Block	KGBV Name	Capacity	Furniture & Equipment	TLM & Equipment including libarary books
1	Ajmer	Arain	Arain	200	2.80	4.20
2		Pisangan	Tabiji	200	2.80	4.20
3		Srinagar	Srinagar	200	2.80	4.20
4		Bhinai	Devliyakala	200	2.80	4.20
5		Masuda	Kirap	200	2.80	4.20
	Total			**1000**	**14.00**	**21.00**
6	Alwar	Kishangarh	B.K. nagar	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
7	Baran	Shahbad	Shahbad	200	2.80	4.20
8		Chipabarod	Harnavdashahji	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
9	Barmer	Shiv	Harsani	200	2.80	4.20
10		Siwana	Mahilavas	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
11	Bharatpur	Weir	Nithar	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
12	Bhilwara	Mandal	Bhagwanpura	200	2.80	4.20
13		Hurda	Hurda	200	2.80	4.20
14		Banera	Dabla	200	2.80	4.20
15		Mandalgarh	Sarana	200	2.80	4.20
16		Shahpura	Kanechnkala	200	2.80	4.20
17		Kotri	Paroli	200	2.80	4.20
18		Jahajpur	Amarwasi	200	2.80	4.20
19		Raypur	Mokhunda	200	2.80	4.20
20		Asind	B.K.Sareri	200	2.80	4.20
21		Suwana	Mangrop	200	2.80	4.20
	Total			**2000**	**28.00**	**42.00**
22	Bikaner	Bikaner	Poogal	200	2.80	4.20
23		Nokha	Kakku	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
24	Chittorgarh	Bhadesar	Nahargarh	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
25	Dholpur	Dholpur	Prerna Nagar	200	2.80	4.20
26		Baseri	Mothiyapura	200	2.80	4.20
27		Bari	Hansai	200	2.80	4.20
28		Rajakhera	Marena	200	2.80	4.20
	Total			**800**	**11.20**	**16.80**
29	Dungarpur	Shimalwara	Peeth	200	2.80	4.20
30		Bichiwara	Ganji	200	2.80	4.20
31		Aspur	Dhani Ghati	200	2.80	4.20

32		Sangwara	Manakpura	200	2.80	4.20
	Total			**800**	**11.20**	**16.80**
33	Hanumangarh	Tibbi	Tibbi	250	3.50	5.25
	Total			**250**	**3.50**	**5.25**
34	Jaipur	Amber	Anoppura	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
35	Jaisalmer	Pokran	Bhadariya	200	2.80	4.20
36		Sam	Sonu	200	2.80	4.20
37		Jaisalmer	Nachna	200	2.80	4.20
	Total			**600**	**8.40**	**12.60**
38	Jalore	Bhinmal	Punasa	200	2.80	4.20
39		Sanchore	Arnay	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
40	Jhalawar	Dag	Chaumehala	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
41	Jodhpur	Shergarh	Shergarh	200	2.80	4.20
42		Balesar	Balesar	200	2.80	4.20
43		Phalodi	Phalodi	200	2.80	4.20
	Total			**600**	**8.40**	**12.60**
44	Karauli	Karauli	Masalpur	200	2.80	4.20
45		Sapotra	Naroli dang	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
46	Kota	Itawa	Itawa	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
47	Nagaur	Mundwa	Roon	200	2.80	4.20
48		Jayal	Jayal	200	2.80	4.20
49		Ladnun	Kusumbi	200	2.80	4.20
50		Didwana	Molasar	200	2.80	4.20
51		Kuchaman	Kuchaman	200	2.80	4.20
52		Riyan	Riyan	200	2.80	4.20
53		Nagaur	Tankla	200	2.80	4.20
	Total			**1400**	**19.60**	**29.40**
54	Pali	Rani	Khod	200		4.20
55		Bali	Khetarli	200		4.20
56		Jaitaran	Jaitaran	200		4.20
57		Sojat	Sojat	200		4.20
	Total			**800**	**0.00**	**16.80**
58	Pratapgarh	Pipalkhunt	Ghantali	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
59	Rajsamand	Kumabhalgarh	Charbuja	200	2.80	4.20
60		Railmagra	Railmagra	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
61	S.Madhopur	S.Madhopur	Ckeri	200	2.80	4.20
62		Bounli	Bounli	200	2.80	4.20

	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
63	Sirohi	Sirohi	Jawal	200	2.80	4.20
64		Reodar	Mandar	200	2.80	4.20
	Total			**400**	**5.60**	**8.40**
65	Tonk	Malpura	Malpura	200	2.80	4.20
66		Uniyara	Aigarh	200	2.80	4.20
67		Toda	Toda	200	2.80	4.20
	Total			**600**	**8.40**	**12.60**
68	Udaipur	Bhinder	Kheroda	200	2.80	4.20
	Total			**200**	**2.80**	**4.20**
		Grand Total		**13650**	**179.90**	**286.65**

Annexure-J

TYPE-I KGBV (BOUNDARY WALL LIST) FOR THE YEAR 2019-20

S. N.	District	Block	Name of KGBV	DISE Code	Amount Sanctioned (Rs. in lakhs)
11 KGBVs – Type I					
1	Alwar	Kathumar	Tushari	8061404004	8.505
2	Bharatpur	Deeg	Deeg	8070317904	3.038
3	Bharatpur	Kaman	Jurhara	8070100114	2.430
4	Bharatpur	Sewar	Barso	8070507305	2.835
5	Bhilwara	Sahara	Sahara	8240701419	1.215
6	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	8331209201	2.890
7	Rajsamand	Amet	Selagura	8250311609	7.300
8	Rajsamand	Bhim	Nandawat	8250104803	10.145
9	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	8250206604	10.330
10	S.Madhopur	Bamanwas	Barnala	8100105812	6.237
11	Udaipur	Kotra	Kotra	8260615704	3.645
	TOTAL				58.570

Annexure-K

TYPE-III KGBV (BOUNDARY WALL LIST) FOR THE YEAR 2019-20

S. N.	District	Block	Name of KGBV	DISE Code	Amount Sanctioned (Rs. in lakhs)
1	Ajmer	Kekri	Taswariya	8210801303	2.73
2	Ajmer	Masuda	Kirap	8210604707	9.11
3	Baran	Anta	Khajurnaklan	8310211204	12.15
4	Baran	Atru	Chjava	8310307703	9.72
5	Bhilwara	Asind	B. K. Sareri	28240115412	3.64
6	Bhilwara	Banera	Dabla	8240401910	1.52
7	Bhilwara	Kotri	Paroli	8240915201	1.33

8	Bhilwara	Mandal	Bhagwanpura	8240512512	1.22
9	Bhilwara	Mandalgarh	Sarana	8241113914	2.43
10	Bhilwara	Raypur	Mokhunda	8240606107	2.43
11	Bhilwara	Shahpura	Kanechnkala	8240313005	1.22
12	Churu	Sujangarh	SUJANGARH	8040515799	3.66
13	Dausa	Sikrai	Bhandari	8110512315	11.34
14	Dholpur	Bari	Hansai	8080210704	6.38
15	Dholpur	Baseri	Mothiyapura	8080112403	7.29
16	Dholpur	Dholpur	Prerna Nagar	8080323808	5.77
17	Dholpur	Rajakhera	Marena	8080407508	4.86
18	Jaipur	Amber	Anoppura	8122907304	7.29
19	Jaipur	Sanganer	Pnvaliya	8121201308	4.17
20	Jhalawar	M.Thana	Jawar	8320300705	14.58
21	Karauli	Sapotra	Naroli Dang	8090500217	1.46
22	Rajsamand	Khamnor	Nedach	8250517006	9.96
23	Rajsamand	Kumalgarh	Charbhuja	8250405815	10.94
24	Rajsamand	Railmagra	Railmagara	8250703016	4.56
25	Rajsamand	Rajsamand	Kelwa	8250606520	9.11
26	S.Madhopur	Bounli	Bounli	8100203723	2.52
27	S.Madhopur	Sawimadhopur	Ckeri	8100502006	16.40
28	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	8130104406	6.99
29	Sikar	Piprali	Sikar Sahar	8130501308	4.74
30	Udaipur	Gogunda	Nandeshma	8261600308	9.60
	TOTAL				**189.12**

Annexure-L

TYPE-IV KGBV (BOUNDARY WALL LIST) FOR THE YEAR 2019-20

S.N.	District	Block	Name of KGBV	Type of KGBV	Sanctioned amount (Rs. in lakhs)
1	Ajmer	Kishagarh	Sursura	TYPE-IV	5.71
2	Baran	KISHANGANG	KISHANGANG	TYPE-IV	2.73
3	Bhilwara	Sahara	Sahara	TYPE-IV	1.22
4	Dausa	Mahwa	Pawta	TYPE-IV	3.65
5	Jaipur	PHAGI	PHAGI	TYPE-IV	4.25
6	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	TYPE-IV	16.2
7	Rajsamand	Bhim	Bhim	TYPE-IV	4.07
8	S. Ganganagar	Suratgarh	Suratgarh	TYPE-IV	3.08
9	Udaipur	GIRWA	GIRWA	TYPE-IV	1.22
10	Udaipur	JHADOL	JHADOL	TYPE-IV	7.09
11	Udaipur	KOTRA	KOTRA	TYPE-IV	1.22
12	Udaipur	MAVLI	MAVLI	TYPE-IV	4.25
13	Udaipur	SALUMBAR	SALUMBAR	TYPE-IV	3.03
	TOTAL				**57.72**

NODAL SCHOOLS OF KGBV TYPE-1,3 & 4									
Districts	**EEB Block**	**KGBV**	**Type**	**Upgraded Year in Type-III**	**New Resuffled Nodal School**	**NIC**	**U-Dise**	**Type of School (Girls/Co.EDU)**	**Name of Block**
Ajmer	Arain	ARAIN	III	2018-19	G.G.HR.SEC.SCHOOL ARAIN	214223	08210211819	GIRLS	ARAIN
Ajmer	Bhiani	DEVLIAKALAN	III	2018-19	GOVT.HR.SEC.SCH DEOLIYA KALAN	221754	08210700105	CO. EDU.	BHINAI
Ajmer	Kishagarh	KHATOLI	I		GOVT.HR.SEC.SCH. KHATOLI	221509	08210105104	CO. EDU.	KISHANGARH
Ajmer	Kishagarh	SURSURA	IV		GOVT.HR.SEC.SCH SURSURA	221510	08210105714	CO. EDU.	KISHANGARH
Ajmer	Kekri	TASWARIYA	III	2019-20	GOVT.HR.SEC.SCH. SALARI	221806	08210801201	CO. EDU.	KEKRI
Ajmer	Kekri	KADERA	IV		GOVT.HR.SEC.SCH KADERA	221850	08210809909	CO. EDU.	KEKRI
Ajmer	Masuda	KIRAP	III	2018-19	G.SR.SEC.S. KIRAP MASUDA	221722	08210604701	CO. EDU.	MASUDA
Ajmer	Pisangan	TABIJI	III	2018-19	G. HR. SEC.SCH. TABIJI	214355	08210412701	CO. EDU.	PISANGAN
Ajmer	Srinagar	SRINAGAR	III	2018-19	G.G.HR.SEC.SCH. SHRINAGAR	214231	08210300102	GIRLS	SRINAGAR
Alwar	Bansur	GIRUDI	I		GOVT. SR. SEC SCHOOL GIRUDI	216361	8060908601	CO. EDU.	BANSUR
Alwar	Bansur	BANSUR	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL BANSUR,BLOCK BANSUR,ALWAR	216356	8060907002	GIRLS	BANSUR
Alwar	Kathumar	TUSHARI	I		GOVT. SR. SEC SCHOOL TASAI	216589	8061403409	CO. EDU.	KATHUMAR
Alwar	Kathumar	KHERLI	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL KHERLI, BLOCK KATHUMER ALWAR	211656	8061416170	GIRLS	KATHUMAR
Alwar	Kishganrgh	B.K. NAGAR	III	2018-19	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL BASKRIPALNAGAR	216328	8060403212	CO. EDU.	KISHANGARH BAS
Alwar	Laxmangarh	MOJPUR	I		GOVT SR. SEC.SCHOOL MOJPUR	216524	8061801425	CO. EDU.	LAXMANGARH
Alwar	Laxmangarh	LAXMANGARH	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL LAXMNGARH,ALWAR	216517	8061300124	GIRLS	LAXMANGARH
Alwar	Rajgarh	RAJPURBADA	III	2019-20	GOVT. SR. SEC. SCHOOL RAJPURBADA	216455	8061107601	CO. EDU.	RAJGARH

Alwar	Rajgarh	TAHELA	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL TEHLA,BLOCK-RAJGARH,ALWAR	216446	8061104122	CO. EDU.	RAJGARH
Alwar	Ramgarh	CHANGIGARH	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KHILORA	215129	8060702401	CO. EDU.	RAMGARH
Alwar	Ramgarh	RAMGARH	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL RAMGARH,BLOCK RAMGARH,ALWAR	215658	8060712839	GIRLS	RAMGARH
Alwar	Renni	PINNAN	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL PINAN	216500	8061205416	CO. EDU.	RAINI
Alwar	Renni	PINNAN	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL PINAN, BLOCK-RAINI,ALWAR	216500	8061205416	CO. EDU.	RAINI
Alwar	Thanagazi	PRATPAGARH	I		BAISIWALA GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL PARTAPGARH	216390	8061002318	CO. EDU.	THANAGAZI
Alwar	Thanagazi	PRATPAGARH	IV		BAISIWALA GOVT SSS PRATAPGARH, THANAGAZI	216390	8061002318	CO. EDU.	THANAGAZI
Alwar	Tizara	MUSARI	I		GOVT. SR. SEC. SCHOOL TAPUKARA	215070	8060601704	CO. EDU.	TIJARA
Alwar	Tizara	TIZARA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL TIJARA, ALWAR	215120	8060622203	GIRLS	TIJARA
Alwar	Umrain	AKBARPUR	I		GOVT. SR. SEC. SCHOOL AKBARPUR	215679	8060801601	CO. EDU.	UMRAIN
Alwar	Umrain	MALAKEDA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL MALAKHERA, BLOCK-UMRAIN,ALWAR	215695	8060808526	GIRLS	UMRAIN
Banswara	AANANDPURI	CHAJA	I		G.SR.SEC. SCHOOL CHHAJA	214990	8280510311	CO. EDU.	AANANDPURI
Banswara	AANANDPURI	BADLIYA	IV		G.SR.SEC. SCHOOL BADLIYA	215005	8280510501	CO. EDU.	AANANDPURI
Banswara	BAGIDORA	NOGAMI	I		G.SR.SEC. SCHOOL NOGAMA	215015	8280600811	CO. EDU.	Bagidora
Banswara	BAGIDORA	BAGIDORA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SEC. SCHOOL BAGIDORA	215012	8280600121	GIRLS	Bagidora
Banswara	GARI	AAMJA	I		G.SR.SEC. SCHOOL AAMJA	214968	8280415611	CO. EDU.	GARI

Banswara	GARI	SAREDI BADI	IV		G.GIRLS SEN. SEC. SCHOOL SAREDI BADI	223883	8280402612	GIRLS	GARI
Banswara	GHATOL	GANORA	I		Govt.SR.SEC.SCH.GANODA	223736	8280104402	CO. EDU.	GHATOL
Banswara	GHATOL	GANORA	IV		Govt.SR.SEC.SCH.GANODA	223736	8280104402	CO. EDU.	GHATOL
Banswara	KUSHLGAR	CHOTISARVAN	I		Govt.SR.SEC.SCH.CHOTISARVA	224007	8280812208	CO. EDU.	KUSHLGAR
Banswara	KUSHLGAR	MOKHAMPURA	IV		G.Adarsh SR. SEC. SCH. MOHAKAMPURA	224014	8280817510	CO. EDU.	KUSHLGAR
Banswara	SAJJANGAR	KDAIMAL	I		Govt.SR.SEC.SCH.MACHHARA SATH	223959	8280705603	CO. EDU.	SAJJANGAR
Banswara	SAJJANGAR	AGORIYA	IV		GOVT. GIRLS SR. SECONDARY SCHOOL SAJJANGARH	223969	8280711809	GIRLS	SAJJANGAR
Banswara	TALWARA	AANBAPURA	III	2019-20	Govt.SR.SEC.SCH.AANBAPURA	223860	8281000411	CO. EDU.	Banswara
Banswara	Banswara	BANSWARA	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCHOOL CHANDRAPOLGET BANSWARA	223866	8281013201	GIRLS	Banswara
Baran	ANTA	KHAJURNAKLA N	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KHAJURNAKALAN	216903	8310211205	CO. EDU.	ANTA
Baran	ANTA	ANTA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL NTPC ROAD ANTA	216922	8310219802	GIRLS	ANTA
Baran	ATRU	CHJAVA	III	2019-20	GOVT. SECONDARY SCHOOL CHHAJAWA	216946	8310307703	CO. EDU.	ATRU
Baran	ATRU	ATRU	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL ATRU	216961	8310313204	GIRLS	ATRU
Baran	BARAN	BAMANHERA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KARNAHEDA	216855	8310111002	CO. EDU.	BARAN
Baran	BARAN	BARAN	IV		G.GIRLS. SR.SEC.SCHOOL SHREE RAM STADIUM BARAN	216864	8310116305	GIRLS	BARAN
Baran	CHABRA	KDEYANOHR	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KADAIYANOHAR	216978	8310405401	CO. EDU.	CHHABRA
Baran	CHABRA	CHABRA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL CHHABRA	217580	8310424304	GIRLS	CHHABRA

Baran	CHIPABROD	HARNAVDASHA HJI	III	2018-19	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL HARNAWADA SHAHJI	217597	8310506718	CO. EDU.	CHHIPABARO D
Baran	KISHANGANG	RANIBAROD	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL RANIBAROD	217638	8310609201	CO. EDU.	KISHANGANJ
Baran	KISHANGANG	KISHANGANG	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL KISHANGANJ	217635	8310608819	GIRLS	KISHANGANJ
Baran	SHAHBAD	SHAHBAD	III	2018-19	GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL SHAHABAD	217663	8310702615	GIRLS	SHAHABAD
Barmer	Baitu	NIMBANIYO KI DHANI	I		GOVT.SR.SEC.SCHOOL NIMBANIYO KI DHANI	220593	8170210201	CO. EDU.	BAITU
Barmer	Baitu	BAITU	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCHOOL, BAITU	213582	8170200110	GIRLS	BAITU
Barmer	Balotra	RAMSIN MUNGRA	III	2019-20	GOVT.SR.SEC.SCHOOL,RAMSI N MUNGRA	220661	8170306201	CO. EDU.	BALOYRA
Barmer	Balotra	BALOTRA	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCHOOL, BALOTRA	220645	8170302914	GIRLS	BALOTRA
Barmer	Barmer	SIYANI	III	2018-19	G.G.SR.SEC.SCHOOL SIYANI	220859	8171510301	CO. EDU.	RAMSAR
Barmer	Barmer	BARMER	IV		GOVT. GIRLS SR.SEC.SCHOOL, BARMER	220912	8170637001	GIRLS	BARMER
Barmer	Chohtan	SATA	III	2018-19	GOVT.SR.SEC.SCHOOL,SATA	221029	8171706701	CO. EDU.	SEDWA
Barmer	Chohtan	CHOHTAN	IV		GGSSS CHOHTAN	220988	8170900136	GIRLS	CHOHTAN
Barmer	Shiv	HARSANI	III	2018-19	GOVT AADARASH .SR.SEC.SCHOOL, HARSANI	213551	8171000201	CO. EDU.	GADARAROA D
Barmer	Siwana	MAHILAVAS	III	2018-19	ADRASH GOVT.SR. SEC.SCHOOL, MAHILAWAS	220725	8170401201	CO. EDU.	SIWANA
Bharatpur	BAYANA	SAMRI	I		Shree RP GOVT SR SEC SCHOOL TARSUMA BAYANA	217376	8070808301	CO. EDU.	BAYANA
Bharatpur	BAYANA	BAYANA	IV		GOVT SR SEC SCHOOL BAYANA	217402	8070827102	CO. EDU.	BAYANA
Bharatpur	DEEG	DEEG	I		LMLK GOVT GIRLS SR.SEC. SCHOOL DEEG	217110	8070317902	GIRLS	DEEG

Bharatpur	DEEG	DEEG	IV		Kishan Lal Joshi Govt.Senior Secondary School, Deeg, BHARATPUR(RAJ)	217107	8070317404	CO. EDU.	DEEG
Bharatpur	KAMAN	JURHARA	I		GURUDAYAL PRASAD GOVT GIRLS SR.SEC. SCHOOL,JURHARA	211659	8070100115	GIRLS	KAMAN
Bharatpur	KAMAN	KAMAN	IV		GOVT. SR.SEC.SCHOOL, GOPINATH, KAMAN	217003	8070126201	CO. EDU.	KAMAN
Bharatpur	KUMHER	AWAR	I		GOVT. SR.SEC.SCHOOL AWAR KUMHER	217122	8070401308	CO. EDU.	KUMHER
Bharatpur	KUMHER	KUMHER	IV		LATE SHREE RAMJILAL SAWARKAR GOVT SR.SEC. SCHOOL,KUMHER	217162	8070416403	CO. EDU.	KUMHER
Bharatpur	NADBAI	BAILARA	I		GOVT GIRLS SR.SEC. SCHOOLBAILARA NADBAI	217238	8070602701	GIRLS	NADBAI
Bharatpur	NADBAI	NADBAI	IV		GOVT. K.D.S.J. (GIRLS) SR.SEC. SCHOOL NADBAI	217280	8070616502	GIRLS	NADBAI
Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	I		GOVT. SR.SEC.SCHOOL MANOTAKALAN NAGAR	217024	8070207911	CO. EDU.	NAGAR
Bharatpur	NAGAR	NAGAR	IV		ANARDEVI GOVT. SR. SEC. SCHOOL NAGAR	217063	8070227803	CO. EDU.	NAGAR
Bharatpur	SEWAR	BARSO	I		GOVT SR.SEC. SCHOOL,BACHHAMDI SEWAR	217203	8070512202	CO. EDU.	SEWAR
Bharatpur	SEWAR	TUHIYA	IV		SAHEED SUBEDAR KHILONA SINGH GOVT SR SEC SCHOOL, TUHIA SEWAR	217211	8070514802	CO. EDU.	SEWAR
Bharatpur	WEIR	NITHAR	III	2018-19	GOVT. SR. SEC. SCHOOL, NITHAR WEIR	217286	8070701011	CO. EDU.	WEIR
Bhilwara	Asind	B. K. SARERI	III	2018-19	GOVT. GIRLS HR.SEC. SCHOOL BRAHMNO KI SARERI	214399	8240115403	GIRLS	Asind
Bhilwara	Banera	DABLA	III	2018-19	GOVT. HR.SEC. SCHOOL Baldarkha	214509	8240401102	CO. EDU.	Banera
Bhilwara	Hurda	HURDA	III	2018-19	GOVT. GIRLS HR.SEC. SCHOOL HURDA	214429	8240203111	GIRLS	Hurda

Bhilwara	Jahajpur	AMARWASI	III	2018-19	GOVT. HR.SEC. SCHOOL AMARWASI	222609	8241017802	CO. EDU.	Jahajpur
Bhilwara	Kotri	PAROLI	III	2018-19	GOVT. GIRLS SEC. SCHOOL PAROLI	222562	8240915201	GIRLS	Kotri
Bhilwara	Mandal	BHAGWANPURA	III	2018-19	SHREE ROOP LAL SOMANI GOVT. HR.SEC. SCHOOL BHAGWANPURA	214570	8240512506	CO. EDU.	Mandal
Bhilwara	Mandalgarh	SARANA	III	2018-19	GOVT. HR.SEC. SCHOOL SARANA	222652	8241113912	CO. EDU.	Mandalgarh
Bhilwara	Raypur	MOKHUNDA	III	2018-19	SMT.SUNDAR BEN GOKULCHAND POKHARNA GOVT. GIRLS SEC. SCHOOL MOKHUNDA	214617	8240606101	GIRLS	Raypur
Bhilwara	Sahara	SAHARA	I		GOVT. GIRLS HR.SEC. SCHOOL SAHADA	214762	8240701402	GIRLS	Sahara
Bhilwara	Sahara	SAHARA	IV		GOVT. GIRLS HR.SEC. SCHOOL SAHADA	214762	8240701402	GIRLS	Sahara
Bhilwara	Shahpura	KANECHNKALA	III	2018-19	GOVT. GIRLS HR.SEC. SCHOOL KANECHHANKALAN	214490	8240313005	GIRLS	Shahpura
Bhilwara	Suwana	MANGROP	III	2018-19	GOVT. GIRLS. HR.SEC. SCHOOL MANGROP	214819	8240808713	GIRLS	Suwana
Bikaner	Bikaner	POOGAL	III	2018-19	G.SR.SEC.SCHOOL PUGAL	211518	8030604401	CO. EDU.	KHAJUWALA
Bikaner	Dungargarh	JETASAR	I		G.SR.SEC.SCHOOL TOLIYASAR	211477	8030503401	CO. EDU.	DUNGARGARH
Bikaner	Dungargarh	DUNGARGARH	IV		G.SR.SEC. SCHOOL, RUPADEVI MOHTA	211499	8030509604	CO. EDU.	DUNGARGARH
Bikaner	Kolayat	JHAJJU	I		G.SR.SEC.SCHOOL JHAJJU	211365	8030315408	CO. EDU.	KOLAYAT
Bikaner	Kolayat	BAJJU	IV		G.A.SR.SEC.SCHOOL, BAJJU	211347	8030309631	CO. EDU.	KOLAYAT
Bikaner	Loonkaransar	DAMOLAI	I		G.SR.SEC.SCHOOL RANER	211309	8030211101	CO. EDU.	LUNKARNSAR
Bikaner	Loonkaransar	LOONKARANSAR	IV		G.SR.SEC.SCHOOL GIRLS, LUNKARANSAR	211317	8030215137	GIRLS	LUNKARNSAR
Bikaner	Nokha	KAKKU	III	2018-19	G.SR.SEC.SCHOOL, KAKKU	211407	8030703003	CO. EDU.	PANCHU
Bundi	Bundi	MATUNDA	III	2018-19	GOVT. HR. SEC MATUNDA	222316	8230505904	CO. EDU.	TALERA
Bundi	Bundi	TALERA	IV		GOVT. SR. SEC BALIKA TALERA	222281	8230405612	GIRLS	TALERA

Bundi	Hindoli	HINDOLI	I		GOVT. GIRLS Hr. SEC. SCHOOL HINDOLI	222228	8230105629	GIRLS	HINDOLI
Bundi	Hindoli	HINDOLI	IV		GOVT. GIRLS Hr. SEC. SCHOOL HINDOLI	222228	8230105629	GIRLS	HINDOLI
Bundi	K.Patan	LAKHERI	III	2019-20	GOVT. S Hr. SEC. SCHOOL GARAMPURA LAKHERI	221620	8230225303	CO. EDU.	K,PATAN
Bundi	K.Patan	K.PATAN	IV		GOVT. GIRLS SEN. SEC. SCHOOL W.N.10 KESHORAI PATAN	221632	8230232903	GIRLS	K,PATAN
Bundi	Nainwa	DEI	III	2019-20	GOVT. Hr. SEC. SCHOOL DEI	222250	8230315511	CO. EDU.	NAINWA
Bundi	Nainwa	NAINWA	IV		GOVT. GIRLS Hr. SEC. SCHOOL NAINWA	222262	8230321406	GIRLS	NAINWA
Chittorgarh	BARISADRI	KALYANPURA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KEWALPURA	224383	8291204102	CO. EDU.	BARISADRI
Chittorgarh	BARISADRI	BARISADRI	IV		GOVT GIRLS HIGHER.SECONDARY SCHOOL BADI SADRI	224403	8291217003	GIRLS	BARISADRI
Chittorgarh	BENGU	CECHI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL CHECHI	224096	8290312901	CO. EDU.	BENGU
Chittorgarh	BENGU	BENGU	IV		GOVT GIRLS HIGHER SECONDARY SCHOOL BEGUN	224111	8290327401	GIRLS	BENGU
Chittorgarh	BHADESAR	NAHARGARH	III	2018-19	GOVT. HR.SEC. SCH. NAHARGARH	224322	8290913001	CO. EDU.	BHADESAR
Chittorgarh	BHNSROAD	MNDESARA	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL MANDESRA	224136	8290418401	CO. EDU.	BHNSROAD
Chittorgarh	BHNSROAD	BORAV	IV		KAJODIMAL PARASMAL SHARMA G.H.S.S. BORAV	224115	8290401001	CO. EDU.	BHNSROAD
Chittorgarh	BUPALSAGAR	TANNA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL TANA	224256	8290705204	CO. EDU.	BUPALSAGAR
Chittorgarh	BUPALSAGAR	BUPALSAGAR	IV		GOVERNMENT GIRLS HIGHER SECONDARY SCHOOL BHUPALSAGAR	224248	8290703505	GIRLS	BUPALSAGAR
Chittorgarh	CHITTORGARH	VIJAYPUR	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL VIJAIPUR (224165) (08290511701)	224165	8290511701	CO. EDU.	CHITTORGAR H

Chittorgarh	CHITTORGARH	VIJAYPUR	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL VIJAIPUR (224165) (08290511701)	224165	8290511701	CO. EDU.	CHITTORGARH
Chittorgarh	DUNGLA	BADVAI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL BADWAI	224278	8290806001	CO. EDU.	DUNGLA
Chittorgarh	DUNGLA	DUNGLA	IV		21399,GGHSS DUNGLA	224271	8290803713	GIRLS	DUNGLA
Chittorgarh	GANGRAR	GANGRAR	I		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL GANGRAR	224073	8290212605	GIRLS	GANGRAR
Chittorgarh	GANGRAR	GANGRAR	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL GANGRAR	224073	8290212605	GIRLS	GANGRAR
Chittorgarh	KAPASAN	PIPALKHERI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KARUKADA (224231) (08290610703)	224231	8290610703	CO. EDU.	KAPASAN
Chittorgarh	KAPASAN	KAPASAN	IV		GOVT.GIRLS HIGHER SEC.SCHOOL KAPASAN	224233	8290614202	GIRLS	KAPASAN
Chittorgarh	NIBAHERA	BARDA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL GADOLA	224335	8291002105	CO. EDU.	NIBAHERA
Chittorgarh	NIBAHERA	NIBAHERA	IV		224372,GGHSS,NIMBAHERA	224372	8291018404	GIRLS	NIBAHERA
Chittorgarh	RASHMI	RASHMI	I		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL GGSSS RASHMI	224041	8290105412	GIRLS	RASHMI
Chittorgarh	RASHMI	RASHMI	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL GGSSS RASHMI	224041	8290105412	GIRLS	RASHMI
Churu	CHURU	RAJGARH	III	2018-19	GGSSS MOHTA RAJGARH	215273	8040224802	GIRLS	RAJGARH
Churu	CHURU	CHURU	III	2018-19	GGSSS BAGLA CHURU	215426	8040416101	GIRLS	CHURU
Churu	RATANGARH	RATANGARH	I		SMT. BHAGWAN DEVI BHUWALKA GGSSS RATANGARH	215607	8040612602	GIRLS	RATANGARH
Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	I		GGSSS TANTIYA SDR	215357	8040326003	GIRLS	SARDARSHAHAR
Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	IV		GSSS ANJUMAN SRDR	215356	8040325402	CO. EDU.	SARDARSHAHAR

Churu	SARDARSAHAR	HARDESAR	III	2018-19	GSSS BHANIPURA	215296	8040307101	CO. EDU.	SARDARSHAH AR
Churu	SUJANGARH	SUJANGARH	III	2018-19	GGSSS GANDHI BASTI SUJANGARH	215522	8040515769	GIRLS	SUJANGARH
Dausa	Dausa	DAUSA	III	2018-19	ANAND SHARMA GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL DAUSA (218124) (08110226703)	218124	8110226703	GIRLS	Dausa
Dausa	Dausa	NANGAL RAJAWTAN	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL NANGAL RAJAWTAN DAUSA (218046) (08110607501)	218046	8110607501	CO. EDU.	LAWAN
Dausa	Lalsot	RAMGAR PACHWARA	I		GOVT. GIRLS SECONDARY SCHOOL RAMGARH PACHWARA (463520) (08110325901)	463520	8110325901	CO. EDU.	LALSOT
Dausa	Lalsot	RAHUWAS	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL RAHUWAS LALSOT DAUSA	212874	8110321901	CO. EDU.	LALSOT
Dausa	Mahwa	PAWTA	I		GOVT. GIRLS SECONDARY SCHOOL PAOTA (212930) (08110411507)	212930	8110411507	CO. EDU.	MAHWA
Dausa	Mahwa	PAWTA	IV		GOVT. GIRLS SECONDARY SCHOOL PAOTA (212930) (08110411507)	212930	(08110411507	CO. EDU.	MAHWA
Dausa	Sikrai	BHANDARI	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL BHANDARI (213000) (08110512305)	213000	8110512305	CO. EDU.	SIKRAI
Dausa	Sikrai	SIKRAI	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL SIKRAI (212972) (08110507515)	212972	8110507515	GIRLS	SIKRAI
Dholpur	Bari	HANSAI	III	2018-19	ADARSH GOVT. SENIORR. SECONDARY SCHOOL, HANSAI	217556	8080210706	CO. EDU.	Bari
Dholpur	Baseri	MOTHIYAPURA	III	2018-19	GOVT. SEC. SCHOOL MOTHIYAPURA	217509	8080112401	CO. EDU.	Baseri

Dholpur	Dholpur	PRERNA NAGAR	III	2018-19	GOVT. SR.SEC. SCHOOL PURANI CHHAWANI	211720	8080303901	CO. EDU.	Dholpur
Dholpur	Rajakhera	MARENA	III	2018-19	GOVT. SR. SEC. SCHOOL MARENA	211812	8080407506	CO. EDU.	Rajakhera
Dungarpur	Aspur	DHANI GHATI	III	2018-19	GOVT. GIRLS SR.SEC.SCHOOL BANKODA	222456	8270301713	GIRLS	Aspur
Dungarpur	Bichiwara	GANJI	III	2018-19	ADRSH G.SR.SEC.S.GAINJI	222381	8270901001	CO. EDU.	Jonthri
Dungarpur	Dungapur	BHACHADIYA	III	2019-20	GOVT. SR.SEC.SCHOOL KHEMPUR	222405	8270705101	CO. EDU.	Dovra
Dungarpur	Dovda	DAMRI	IV		GOVT SENIOR SECONDARY SCHOOL DAMRI	222394	8270701402	CO. EDU.	Dovra
Dungarpur	Sangwara	MANAKPURA	III	2018-19	ADARSH G.SR. SEC.S.ARA	223033	8270412506	CO. EDU.	Sagwara
Dungarpur	Shimlawara	PEETH	III	2018-19	G.S.SEC.S.PEETH	223677	8270512601	CO. EDU.	Simalwara
Hanumangarh	Hanumangarh	TIBBI	III	2018-19	GSSS (G) TIBBI	211175	8020710911	GIRLS	TIBBI
Jaipur	AMBER	ANOPPURA	III	2018-19	GOVT SR.SEC. ANOPPURA	218595	8122907305	CO. EDU.	Jalsu
Jaipur	BASSI	KALYANPURA	I		GOVT SR.SEC. SUJANPURA	218732	8120811903	CO. EDU.	Bassi
Jaipur	BASSI	BASSI	IV		GOVT G.SR.SEC.SCH BASSI	218758	8120821513	GIRLS	BASSI
Jaipur	CAKSU	SHITLAMATA	I		GOVT G.SR.SEC.SCH SHITLAMATA CHAKSU	218304	8121332103	GIRLS	CHAKSU
Jaipur	CAKSU	CAKSU	IV		GOVT GIRLS SR.SEC.SCH CHAKSU	218299	8121330205	GIRLS	CHAKSU
Jaipur	DUDU	BORAZ	I		GOVT SR.SEC.SCH BORAJ	218817	8121009601	CO. EDU.	Dudu
Jaipur	DUDU	DUDU	IV		GOVT GIRLS SR. SEC. SCHOOL DUDU	218791	8121001202	GIRLS	Dudu
Jaipur	JAMWARAMGARH	MEDRAJSINGHPURA	I		GOVT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL JAMWARAMGARH	218654	8120708009	GIRLS	J-Ramgarh
Jaipur	JAMWARAMGARH	JAMWARAMGARH	IV		GOVT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL JAMWARAMGARH	218654	8120708009	GIRLS	J-Ramgarh
Jaipur	PHAGI	DABIC	I		GOVT SR.SEC.SCH DABICH	218890	8121111002	CO. EDU.	Phagi
Jaipur	PHAGI	PHAGI	IV		GOVT SR.SEC.SCH PHAGI	218869	8121105026	CO. EDU.	Phagi
Jaipur	SANGANER	PNVALIYA	III	2019-20	GOVT SR.SEC.SCH PANWALIYA	218205	8121201304	CO. EDU.	Sanganer
Jaipur	SANGANER	MUHANA	IV		GOVT SR.SEC.SCH MUHANA	218220	8121206601	CO. EDU.	Sanganer

Jaisalmer	Jaisalmer	NACHNA	III	2018-19	GOVT. GIRLS SR.SEC.SCHOOL NACHANA	220431	8160102511	GIRLS	Jaisalmer
Jaisalmer	Pokran	BHADARIYA	III	2018-19	GOVT. S.S.S. BHADARIYA	220524	8160219802	CO. EDU.	Sankara
Jaisalmer	Sam	SONU	III	2018-19	GOVT. SR.SEC.SCHOOL SONU	220570	8160315402	CO. EDU.	Sam
Jalore	AAHOR	RAMA	I		GOVT. SR. SEC. SCHOOL RAMA	221084	8180106202	CO. EDU.	AHORE
Jalore	AAHOR	AAHOR	IV		GOVT.GIRLS.SR.SEC.SCHOOL AHORE	221051	8180100137	GIRLS	AHORE
Jalore	BHINMAL	PUNASA	III	2018-19	AADRASH GOVT. SR. SEC. SCHOOL POONASA	213654	8180405401	CO. EDU.	BHINMAL
Jalore	JALORE	AAKOLI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL AKOLI JALORE	221119	8180202101	CO. EDU.	JALORE
Jalore	JALORE	JALORE	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL PRATAP CHOWK JALORE	221148	8180208504	GIRLS	JALORE
Jalore	JASWANTPUR A	JASVANTPURA	I		GOVT SR SEC SCHOOL JASWANTPURA	213755	8180700116	CO. EDU.	JASWANTPUR A
Jalore	JASWANTPUR A	JASVANTPURA	IV		GOVT SR SEC SCHOOL JASWANTPURA	213755	8180700116	CO. EDU.	JASWANTPUR A
Jalore	RANIWARA	JALORE KLAN	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL JALERA KHURD	213750	8180607808	CO. EDU.	RANIWARA
Jalore	RANIWARA	DEVPURA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL RANIWARA	213718	8180600131	GIRLS	RANIWARA
Jalore	SANCHORE	ARNAY	III	2018-19	AADARSH GOVT. SR. SEC. SCHOOL ARNAY	213703	8180507018	CO. EDU.	Sanchore
Jalore	SAYLA	UMEDABAD	I		ADRSH GOVT.SR..SEC. SCHOOL UMMEDABAD	213592	8180302201	CO. EDU.	SAYLA
Jalore	SAYLA	UMEDABAD	IV		ADRSH GOVT.SR..SEC. SCHOOL UMMEDABAD	213592	8180302201	CO. EDU.	SAYLA
Jhalawar	Bakani	RATLAI	I		GGSSS RATLAI	224624	8320452217	GIRLS	BAKANI
Jhalawar	Bakani	BAKANI	IV		GGHSS BAKANI	224607	8320440218	GIRLS	BAKANI
Jhalawar	Dag	CHAUMEHALA	III	2018-19	GOVT.GIRLS HIGHER SEC.SCH CHAUMAHLA	224721	8320638117	GIRLS	DAG
Jhalawar	Jh.Patan	ASNAWAR	I		GGSSS ASNAWAR	217759	8320219314	GIRLS	JHALRAPATA N

Jhalawar	Jh.Patan	ASNAWAR	IV		GSSS (GIRLS) ASNAWAR	217759	8320219314	GIRLS	JHALRAPATA N
Jhalawar	M.Thana	JAWAR	III	2018-19	GSSS JAWAR	224529	8320300803	CO. EDU.	MANOHARTH ANA
Jhalawar	M.Thana	AKLERA	IV		GOVT GIRLS SR. SEC. SCHOOL AKLERA	224572	8320707003	GIRLS	AKLERA
Jhunjhunu	Jhunjhunu	JHUNJHUNU	I		GOVT. J.K. MODI Girls SR.SEC. SCHOOL JHUNJHUNU	211581	08050115907	GIRLS	JHUNJHUNU
Jhunjhunu	Nawalgarh	NAWALGARH	I		GSSS MANSINGH KA NAWALGARH	216094	8050709808	CO. EDU.	NAWALGARH
Jodhpur	Balesar	BALESAR	III	2018-19	GGSSS BALESAR SATTA	220253	8150400126	GIRLS	Balesar
Jodhpur	Bap	JAMBA	III	2020-21	GSSS JAMBA KI DHANI	220119	8150103801	CO. EDU.	BAP
Jodhpur	Bap	BAP	IV		GGSSS BAP	220114	8150102842	GIRLS	Bap
Jodhpur	Bhopalgarh	RATKUDIYA	III	2018-19	CHOUDHARY GULARAM GSSS RATKUDIYA	219075	8151403101	CO. EDU.	PIPAR CITY
Jodhpur	Bhopalgarh	BHOPALGARH	IV		GGSSS BHOPALGARH	219038	8150600142	GIRLS	Bhopalgarh
Jodhpur	Bilara	BHAVI	III	2019-20	SETH DHANRAJ MAGRAJ TELDIYA GSSS BHAVI	219689	8150901814	CO. EDU.	Bilara
Jodhpur	Bilara	BILARA	IV		GGSSS BILARA	219732	8150911302	GIRLS	Bilara
Jodhpur	Luni	NANDWAN	III	2019-20	GSSS NANDWAN	219634	8150804001	CO. EDU.	Luni
Jodhpur	Luni	LUNI	IV		GGSSS LUNI	219626	8150801514	GIRLS	Luni
Jodhpur	Mandore	POPAWAS	III	2019-20	CHOUDHARY BUDHARAM GSSS POPAWAS	219106	8150705701	CO. EDU.	Mandore
Jodhpur	Mandore	Jajiwankalan	IV		GSSS JAJIWAL KALLAN	219097	8150702306	CO. EDU.	Mandore
Jodhpur	Osian	OSIAN	I		SETH SEVARAM GGSSS OSIYAN	220300	8150500119	GIRLS	Osian
Jodhpur	Osian	OSIAN	IV		SETH SEVARAM GGSSS OSIYAN	220300	8150500119	GIRLS	Osian
Jodhpur	Phalodi	PHALODI	III	2018-19	GGSSS SMB PALODI	220203	8150215901	GIRLS	Phalodi
Jodhpur	Shergarh	SHERGARH	III	2018-19	GGSSS SHERGARH	220226	8150304506	GIRLS	Shergarh
Karauli	Karauli	MASALPUR	III	2018-19	Govt. Girls Senior Secondary School, Masalpur	212454	8090102904	GIRLS	KARAULI
Karauli	*Nadoti*	*DALPURA*	I		Govt. Senior Secondary School, Dalpura	212635	8090401802	CO. EDU.	Nadoti

Karauli	*Nadoti*	*NADOTI*	IV		Govt. Girls Senior Secondary School NADOTI	212640	8090402320	GIRLS	Nadoti
Karauli	Sapotra	NAROLI DANG	III	2018-19	Govt. Girls Senior Secondary School NAROLIDANG	212654	8090500211	GIRLS	Sapotra
Karauli	Todabhim	MAHASWA	I		Govt. Senior Secondary School Mahaswa	212598	8090303606	CO. EDU.	Todabhim
Karauli	Todabhim	TODABHIM	IV		Govt. girls senior secondary school TODABHEEM	212613	8090318103	GIRLS	Todabhim
Kota	Itawa	ITAWA	III	2018-19	GOVT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL KHODAWADA	224445	8300125201	GIRLS	Itawa
Nagaur	Deegana	DEGANA	I		SETH GANGA B.B.H. GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL DEGANA JN.	219443	08140115514	GIRLS	Degana
Nagaur	Deegana	DEGANA	IV		SETH GANGA B.B.H. GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL DEGANA JN.	219443	08140115514	GIRLS	Degana
Nagaur	Didwana	MOLASAR	III	2018-19	GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL MOLASAR	219797	08141305705	GIRLS	Moulasar
Nagaur	Jayal	JAYAL	III	2018-19	GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL JAYAL	219616	08140506121	GIRLS	Jayal
Nagaur	Kuchaman	KUCHAMAN	III	2018-19	SURJI DEVI KABRA GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL KUCHAMAN CITY	219983	08140921803	GIRLS	Kuchaman
Nagaur	Ladnun	LADNUN	III	2018-19	SURAJ MAL BHUTORIA GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL LADNUN	213499	08140610901	GIRLS	LADNUN
Nagaur	Ladnun	KUSUMBI	III	2018-19	GSSS Kasumbi	213475	08140604301	CO. EDU.	LADNUN
Nagaur	Makrana	MAKRANA MINO.	I		GGSSS Makrana	220104	08141117006	GIRLS	Makrana
Nagaur	Makrana	BORAWAD	III	2019-20	GGSSS Borawar	220050	08141102103	GIRLS	Makrana

Nagaur	Makrana	CHAWANDIYA	IV		SHAHID JAGDISH SINGH GOVERNMENT SENIOR SECONDARY SCHOOL CHAWANDIYA	220056	8141102801	CO. EDU.	Makrana
Nagaur	Merta	MERTA	I		GGSSS Merta City	219542	08140313402	GIRLS	Merta
Nagaur	Merta	MERTA CITY	IV		GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL MERTACITY	219542	08140313402	GIRLS	Merta
Nagaur	Mundwa	ROON	III	2018-19	GOVERNMENT SENIOR SECONDARY SCHOOL ROON	220032	08141009819	CO. EDU.	MUNDWA
Nagaur	Nagaur	NAGAUR MINO.	III	2018-19	Ratan Behan GGSSS Nagaur	219900	08140818802	GIRLS	Nagaur
Nagaur	Nagaur	TANKLA	III	2018-19	GOVERNMENT SENIOR SECONDARY SCHOOL TANKLA	219886	08141209205	CO. EDU.	Khinwser
Nagaur	Parbatsar	PARBATSAR	I		GGSSS PARBATSAR	219588	08140413003	GIRLS	PARBATSAR
Nagaur	Parbatsar	PARBATSAR	IV		GGSSS PARBATSAR	219588	08140413003	GIRLS	PARBATSAR
Nagaur	Riyan	RIYAN	III	2018-19	GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL RIYAN BADI	219484	08140210504	GIRLS	Riyan Badi
Pali	Bali	KHETARLI	III	2018-19	G.SEN.SEC.SCHOOL. KHETARLI	221354	8200907401	CO. EDU.	BALI
Pali	Desuri	NADOL	I		GSSS NADOL	221378	8201002611	CO. EDU.	DESURI
Pali	Desuri	DESURI	IV		GGSSS DESURI	221376	8201002420	GIRLS	DESURI
Pali	Jaitaran	JAITARAN	III	2018-19	SETH SEETARAM RAMCHANDER LAKHOTIYA GOVT. GIRLS HIGHER SECONDARY SCHOOL JAITARAN	214038	8200100205	GIRLS	JAITARAN
Pali	Mar.Jun	SAWARAD	III	2019-20	GSSS SAWARAD	221224	8200604301	CO. EDU.	M.J
Pali	Mar.Jun	KHARCHI	IV		GSSS KHARCHI	221210	8200601101	CO. EDU.	M.J
Pali	Pali	NAYA GAOV	I		GGSSS BALIYA PALI	221485	8201712602	GIRLS	PALI
Pali	Pali	PALI	IV		GGSSS BALIYA PALI	221485	8201712602	GIRLS	PALI
Pali	Raipur	BAR	I		GOVT GIRLS SECONDARY SCHOOL BAR	214110	8200204302	GIRLS	RAIPUR
Pali	Raipur	BAR	IV		GOVT GIRLS SECONDARY SCHOOL BAR	214110	8200204302	GIRLS	RAIPUR

Pali	Rani	KHOD	III	2018-19	GGSSS KHOD	221438	8201306502	GIRLS	RANI
Pali	Rohat	JAITPUR	I		GSSS JAITPUR	221183	8200402603	GIRLS	ROHAT
Pali	Rohat	ROHAT	IV		GGSSS ROHAT	221202	8200407707	GIRLS	ROHAT
Pali	Sojat	SOJAT	I		GGSSS SOJAT CITY	221171	8200393606		SOJAT
Pali	Sojat	SOJAT	IV		GGSSS SOJAT CITY	221171	8200393606	GIRLS	SOJAT
Pali	Sumerpur	POMAVA	I		GGSSS SUMERPUR	221305	8200808205		SUMERPUR
Pali	Sumerpur	SUMERPUR	IV		GGSSS SUMERPUR	221305	8200808205	GIRLS	SUMERPUR
Pratapgarh	Arnod	SALAMGARH	I		GOVT.HR.SEC.SCH. SALAMGARH	217808	8331412501	CO. EDU.	Arnod
Pratapgarh	Arnod	ARNOD	IV		ADARSH GOVT. Girls .HR.SEC.SCH.ARNOD	217793	8331400813	GIRLS	Arnod
Pratapgarh	Chhotisadari	SEMRADA	I		GOVT.SEC.SCH. SEMRADA	227106	8331209201	CO. EDU.	Chottisadri
Pratapgarh	Chhotisadari	CHHOTISADARI	IV		HARISH ANJANA GOVT.GIRLS.SR.SEC.SCH. CHHOTSADRI	224800	8331201001	GIRLS	Chottisadri
Pratapgarh	Dhariyawad	KESRIYABAD	I		GOVT. Hr .SEC.SCH. SCHOOL KESRIYABAD	224762	8331108901	CO. EDU.	Dhariyawad
Pratapgarh	Dhariyawad	DHARIYAWAD	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCH.DHARIYAWAD	224798	8331125030	GIRLS	Dhariyawad
Pratapgarh	Pipalkhunt	GHANTALI	III	2018-19	ADARSH GOVT.HR.SEC.SCH.GHANTALI	224739	8330204815	CO. EDU.	Pipalkhunt
Pratapgarh	Pratapgarh	ACHALPUR	I		GOVT.HR.SEC.SCH. ACHALPUR	224830	8331306401	CO. EDU.	Pratapgarh
Pratapgarh	Pratapgarh	PRATAPGARH	IV		GOVT.HR.SEC.SCH. PRATAPGARH	217789	8331371763	CO. EDU.	Pratapgarh
Rajsamand	Amet	SELAGURA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL SELAGUDHA	222777	8250311601	CO. EDU.	Amet
Rajsamand	Amet	AMET	IV		GOVT.GIRLS Sr. SEC SCH. AMET	222783	8250315301	GIRLS	Amet
Rajsamand	Bhim	NANDAWAT	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL TOGI	222701	8250104605	CO. EDU.	Bhim
Rajsamand	Bhim	BHIM	IV		GOVT.GIRLS.HR.SEC.SCH.BHI M	222702	8250104913	GIRLS	Bhim
Rajsamand	Devgarh	VIJAYPURA	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL VIJAYPURA	222739	8250206606	CO. EDU.	Devgarh

Rajsamand	Devgarh	DEVGARH	IV		RAWAT NAHAR SINGH GOVT. GIRLS HIGHER SECONDARY SCHOOL. DEOGARH	222751	8250213803	GIRLS	Devgarh
Rajsamand	Khamnor	NEDACH	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL NEDACH	222884	8250517001	CO. EDU.	Khamnor
Rajsamand	Khamnor	UPLI ODEN	IV		SHREE DEEPCHAND PALIWAL GOVT. ADARSH SR. SEC. SCH., UPLI ODAN	222886	8250518301	CO. EDU.	Khamnor
Rajsamand	Kumalgarh	CHARBHUJA	III	2018-19	GOVT.GIRLS SR.SEC.SCHOOL, CHARBHUJA	222808	8250405802	GIRLS	Kumalgarh
Rajsamand	Railmagra	RAILMAGARA	III	2018-19	GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL RAILMAGRA	222954	8250703001	GIRLS	Railmagra
Rajsamand	Rajsamand	KELWA	III	2019-20	GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL KELWA	222914	8250606514	CO. EDU.	Rajsamand
Rajsamand	Rajsamand	KANKROLI	IV		GOVT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL KANKROLI	222941	8250615701	GIRLS	Rajsamand
S. Ganganagar	Gharsana	GHARSANA	I		GOVT SR SEC SHOOL GHARSANA	212119	8010645622	CO. EDU.	GHARSANA
S. Ganganagar	Anoopgarh	ANOOPGARH	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCH.ANUPGARH	212279	8010948802	GIRLS	ANUPGARH
S. Ganganagar	Suratgarh	AMARPURA JATAN	I		GOVT SR SEC BHAIROOPURA SILWANI	212214	8010821304	CO. EDU.	SURATGARH
S. Ganganagar	Suratgarh	SURATGARH	IV		GOVT.GIRLS SR.SEC.SCH. SURATGARH	212256	8010860801	GIRLS	SURATGARH
S.Madhopur	BAMANWAS	BARNALA	III	2020-21	GOVT SR SEC SCHOOL BARNALA	212740	8100105810	CO. EDU.	BAMANWAS
S.Madhopur	BAMANWAS	BAMANWAS	IV		GOVT SR SEC BAMANWAS KHURD	212764	8100117909	CO. EDU.	BAMANWAS
S.Madhopur	BOUNLI	BOUNLI	III	2018-19	G. G. SR. SEC. SCHOOL BONLI	212784	8100203713	GIRLS	BONLI
S.Madhopur	GANGAPUR	KHANPURBDOD A	III	2019-20	GSSS KHANPURBARODA	217844	8100316101	CO. EDU.	GANGAPUR CITY
S.Madhopur	GANGAPUR	GANGAPUR CITY	IV		GSSS GANGAPUR CITY	217850	8100321203	CO. EDU.	GANGAPUR CITY

S.Madhopur	GANGAPUR	ALIGZ	I		GSSS AHMEDPUR ALIGANG	212856	8100304802	CO. EDU.	GANGAPUR CITY
S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	I		GSSS- KHANDAR	217868	8100406725	CO. EDU.	KHANDAR
S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	IV		GSSS- KHANDAR	217868	8100406725	CO. EDU.	KHANDAR
S.Madhopur	SAWIMADHOPUR	CKERI	III	2018-19	GSSS CHAKERI	217907	8100502002	CO. EDU.	CHAKERI
Sikar	Fatehpur	FATEHPUR TAJSAR	III	2018-19	Shaheed Haneef Govt.Sen.Sec.Sch. Godiya Bada	213106	8130110801	CO. EDU.	Fatehpur
Sikar	Piprali	SIKAR SAHAR	III	2018-19	Govt.Sen.Sec.Sch. Bhadwasi	213385	8130501302	CO. EDU.	Piprali
Sirohi	Aburoad	GIRWAR	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL GIRVAR	213891	8190203401	CO. EDU.	Aburoad
Sirohi	Aburoad	ABUROAD	IV		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL ABUROAD (DARBAR)	213906	8190208904	CO. EDU.	Aburoad
Sirohi	Pindwada	VARLI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY VARLI	213859	8190107605	CO. EDU.	Pindwara
Sirohi	Pindwada	PINDWADA	IV		GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL PINDWARA	213872	8190110103	GIRLS	Pindwara
Sirohi	Reodar	MANDAR	III	2018-19	GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL MANDAR	214018	8190508921	GIRLS	Reodar
Sirohi	Sheoganj	BADGAON	I		GOVT. SENIOR SECONDARY BADGOAN	213972	8190403201	CO. EDU.	Sheoganj
Sirohi	Sheoganj	SHEOGANJ	IV		GOVT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL SHEOGANJ	213977	8190411203	GIRLS	Sheoganj
Sirohi	Sirohi	JAWAL	III	2018-19	GOVERNMENT GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL JAWAL	213929	8190303918	GIRLS	Sirohi
Tonk	Deoli	ANWA	I		GOVT. SR. SEC. SCH. ANWA	222123	08220500502	CO. EDU.	DEOLI
Tonk	Deoli	DEOLI	IV		GOVT. GIRLS. SR. SEC. SCH. DEOLI	222169	8220519901	GIRLS	DEOLI
Tonk	Malpura	MALPURA	III	2018-19	GOVT. GIRLS SR. SEC. SCH. MALPURA	221943	8220118102	GIRLS	MALPURA
Tonk	Newai	SIROHI	I		GOVT. SR. SEC. SCH. SIROHI	222064	8220314608	CO. EDU.	NEWAI

Tonk	Newai	NEWAI	IV		GOVT. GIRLS SR. SEC. SCHOOL-NEWAI, TONK	222075	8220322005	GIRLS	NEWAI
Tonk	Toda	TODA	III	2018-19	GOVT. GIRLS. SR. SEC. SCH. TODARAISINGH	222119	8220414903	GIRLS	TODA
Tonk	Tonk	TONK	I		GOVT. SR. SEC. SCH. KOTHI NATMAM	222019	08220228206	CO. EDU.	TONK
Tonk	Tonk	TONK	IV		GOVT. SR. SEC. SCHOOL-DARBAR, TONK	222022	08220229503	CO. EDU.	TONK
Tonk	Tonk	PIPLU	III	2019-20	GOVT. SR. SEC. SCH. PEEPLU	222000	08220217301	CO. EDU.	TONK
Tonk	Uniyara	ALIGAREH	III	2018-19	GOVT. GIRLS. SR. SEC. SCH. ALIGARH	222174	8220601126	GIRLS	uniyara
Udaipur	BHINDER	KHERODA	III	2018-19	G.G.S.SEC.S.KHERODA	223198	8260424414	GIRLS	BHINDER
Udaipur	GIRWA	DHOL KI PATI	I		G.S.SCHOOL DHOL KI PATI	227108	8260502401	CO. EDU.	GIRWA
Udaipur	GIRWA	GIRWA	IV		G.G.S.SEC.S.RESIDENCY MADHUBAN CHETAK	223294	8260520208	GIRLS	GIRWA
Udaipur	GOGUNDA	NANDESHMA	III	2018-19	G.S.SEC. SCHOOL NANDESHMA	214859	8261600303	CO. EDU.	sayra
Udaipur	GOGUNDA	GOGUNDA	IV		G.G.S.SEC.SCHOOL GOGUNDA	214864	8260108724	GIRLS	gogunda
Udaipur	JHADOL	ODA	III	2019-20	G.S.S.S. ODA	223400	8260718001	CO. EDU.	JHADOL
Udaipur	JHADOL	JHADOL	IV		G.G.S.SEC.JHADOL Udaipur	223382	8260708502	GIRLS	JHADOL
Udaipur	KHERWARA	BIRODI BRAHMAN	I		G.S.SEC.S.BAROTHI BRAHAMAN	411823	8260809800	CO. EDU.	KHERWARA
Udaipur	KHERWARA	KHERWARA	IV		G.G.S.SEC.S.KHERWARA	223455	8260825622	GIRLS	KHERWARA
Udaipur	KOTRA	KOTRA	I		GOVT.SE.SEC.SCHOOL, PALESAR KOTRA		8260615903	CO. EDU.	KOTRA

Udaipur	KOTRA	KOTRA	IV		GOVT. GIRLS SENIOR SECONDARY SCHOOL, KOTRA	223335	8260606013	GIRLS	KOTRA
Udaipur	MAVLI	MAVLI	I		GOVT. SENIOR SECONDARY SCHOOL GADOLI	223125	8260310101	CO. EDU.	mavli
Udaipur	MAVLI	MAVLI	IV		Govt.Girls Senior Secondary School Mavli	214923	8260300101	GIRLS	mavli
Udaipur	SALUMBAR	INTALI KHERA	III	2019-20	UMASHANKAR BHATT GSSS INTALIKHERA	223552	08261013901	CO. EDU.	SALUMBAR
Udaipur	SALUMBAR	SALUMBAR	IV		G.G.S.SEC.S.SALUMBER	223576	08261024301	GIRLS	SALUMBAR
Udaipur	SARADA	SEMARI	III	2018-19	GSSS SEMARI	223492	8261402001	CO. EDU.	SEMARI
Udaipur	SARADA	SARADA	IV		G.G.S.SEC.S.SARADA	223459	8260900102	GIRLS	SARADA

बालिका शिक्षा

सत्र 2020–21 में राष्ट्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय, नई दिल्ली तथा शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा समग्र शिक्षा के अन्तर्गत अनुमादित बजट में **"Gender Equity and Empowerment of Girls"** हेतु प्रारम्भिक एवं माध्यमिक विद्यालयों हेतु शिक्षा में समानता एवं उत्कृष्टता सुनिश्चित करने और जीवन कौशल विकास के समान अवसर प्रदान करने हेतु गतिवधियों का संचालन किया जाना है। भारत सरकार एवं राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्य – ''सभी बालिकाओं का नामांकन, ठहराव एवं शतप्रतिशत ट्रॉन्जिशन अर्थात कक्षा 12 तक शिक्षा पूर्णता, एवं बेहतर लर्निंग आउटकम के साथ–साथ उनमें आत्मविश्वास व जीवन कौशल का विकास'', की प्रप्ति हेतु सत्र 2020–21 में विभिन्न गतिविधियों का संचालन किया जायेगा।

सत्र 2020–21 में आप द्वारा निम्नांकित गतिविधियों का प्रभावी संचालित किया जाना है –

1 **जीवन कौशल विकास एवं बालिकाओं का सशक्तिकरण**

1.1 **मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच** – समस्त राजकीय उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में बालिकाओं एवं बालकों में जीवन कौशल विकास एवं जेण्ड़र समता पर समझ हेतु मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच के माध्यम से सत्रों, गतिविधियों एवं किशोरी मेले का संचालन।

1.2 **अध्यापिका मंच** – ब्लॉक स्तर पर प्रारम्भिक एवं माध्यमिक राजकीय विद्यालयों की अध्यापिकाओं का विविध विषयवस्तु पर क्षमता अभिवर्द्धन एवं शिक्षकों का जेण्डर संवेदी संकेतांकों पर अभिमुखीकरण।

2 **साईबर सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग कौशल**– समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों की बालिकाओं को डिजिटल लर्निंग हेतु कौशल विकास एवं साईबर सुरक्षा पर जागरूक करना।

3 **आत्मरक्षा प्रशिक्षण/सक्षम** – समस्त राजकीय विद्यालयों में कक्षा 6 से 12 की बालिकाओं हेतु आत्मरक्षा प्रशिक्षण।

4 **विद्यालय में बच्चों हेतु सुरक्षित वातावरण निर्माण** – समस्त राजकीय उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में बालिकाओं हेतु आत्मरक्षा प्रशिक्षण।

5 **करियर विजनिंग एवं परामर्श** – समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत बालिकाओं हेतु विजनिंग कार्यशाला, मेला एवं राजीव गांधी करियर पोर्टल पर पंजीकरण एवं उपयोग।

6 **माहवारी स्वास्थ्य एवं स्वच्छता** – राज्य के केजीबीवी एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में से कुल 4015 विद्यालयों में सेनेटरी पेड वेन्डिंग मशीन एवं इंसीनेरेटर उपलब्ध कराना।

7 **आशान्वित जिलों हेतु विद्यालयों का जेण्ड़र ऑड़िट एवं नियमित उपस्थिति** – राज्य के 5 आंकाक्षी जिलों में बालिकाओं के नामांकन व ठहराव हेतु विद्यालयों में वातावरण निर्माण एवं बालिकाओं के नियमिति उपस्थिति हेतु प्रयास।

उक्त गतिविधियों का प्रभावी संचालन समग्र शिक्षा के उद्देश्य को पूरा करने में सहायक होगा। समग्र शिक्षा के अन्तर्गत शिक्षा को प्री–प्राईमरी से कक्षा 12 तक अबाधित एवं सतत शिक्षा के रूप में देखा गया है। जिसे संयुक्त राष्ट्र संघ द्वारा बनाये गये विश्व के **सतत विकास लक्ष्य 2030** (Sustainable Development

Goals 2030) के साथ जोड़ कर देखा गया है। कुल 17 सतत विकास लक्ष्य में से बालिका शिक्षा के संदर्भ में शिक्षा विभाग निम्न दो सतत विकास लक्ष्यों पर कार्य करता है –

लक्ष्य 4 : समावेशी और न्यायसंगत गुणवत्तापूर्ण शिक्षा सुनिश्चित करना और सभी के लिए शिक्षा प्राप्ति के अवसरों को बढ़ावा देना।

लक्ष्य 5 : लैंगिक समानता हासिल करना और सभी महिलाओं और बालिकाओं का सशक्तिकरण करना।

सभी सात गतिविधियां निम्नलिखित परफोमेन्स ग्रेडिंग इंडिकेटर्स में दिये गये बेंचमार्क की प्राप्ति में सहयोग करेंगी। केन्द्र सरकार द्वारा राज्य में शिक्षा में प्रगति का आकलन 1000 अंको पर 'परफोमेन्स ग्रेडिंग' के अन्तर्गत कुल 70 सूचकांकों के आधार पर किया जाता है। विस्तृत जानकारी हेतु एमएचआरडी की वेबसाईट पर पी.जी.आई. ईंडीकेटर्स को देखें।

#	Indicator No	Indicator	Data Source	Weight	Bench Mark
	CATEGORY-1: OUTCOMES DOMAIN 2 - ACCESS				
1	1.2.5	Retention rate at secondary level	UDISE	10	100% of all schools
2	1.2.7	Transition rate from upper primary to secondary level	UDISE	10	100% of all schools
	CATEGORY 1: OUTCOMES DOMAIN 3 – INFRASTRUCTURE & FACILITIES				
3	1.3.5	% of schools covered by vocational education subject	UDISE		25% of composite govt secondary &higher sec. schools
		a) Classess 9 & 10		10	
		b) Classess 11 & 12		10	
	CATEGORY 1: OUTCOMES DOMAIN 4 – EQUITY				
4	1.4.10	Difference between boys' and girls' Transition rate from upper primary to secondary level	UDISE	10	0 in all schools (there should be Zero difference)

गतिविधि 1 – जीवन कौशल विकास एवं किशोरी मेलाएवं मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच का सुदृढ़ीकरण

राज्य के समस्त राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय एवं माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों में जेण्डर समानता बढ़ाने और बालिकाओं–बालकों में जीवन कौशल का विकास करने के लिये मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच का पुर्नगठन कर प्रस्तावित गतिविधियों का संचालन किया जायेगा। साथ ही इन मंचों के माध्यम से सभी बच्चों के लिये चयनित जीवन कौशल पर सत्रों का संचालन किया जायेगा।

गतिविधि संचालन का कवरेज

जीवन कौशल विकास एवं मीना राजू मंच –कक्षा 6 से 8 की समस्त बालिकाएं एवं बालक जो कि उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक / उच्च माध्यमिक राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत हैं, मीना–राजू मंच के सदस्य होंगे। मीना–राजू मंच का संचालन 19,467 उ0प्रा0 एवं 14,841 मा0 / उ0मा0 राजकीय विद्यालयों में होगा। विद्यालयों की संख्या डाईस 2018–19 के अनुसार बालिकाओं नामांकन वाले विद्यालयों आधार पर चिन्हित है। जिलेवार विद्यालयों की संख्या हेतु संलग्नक–1 देखें।

जीवन कौशल विकास एवं गार्गी मंच –कक्षा 9 से 12 के समस्त छात्र–छात्राएं, जो कि माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत हैं, गार्गी मंच के सदस्य होंगे। गार्गी मंच का संचालन 14,841 मा0 / उ0मा0 राजकीय विद्यालयों में होगा। विद्यालयों की संख्या डाईस 2018–19 के अनुसार बालिकाओं नामांकन वाले विद्यालयों आधार पर चिन्हित है।

बजट विवरण –

इस गतिविधि अन्तर्गत उच्च प्रा0 विद्यालयों में रुपये 4500 / – प्रति विद्यालय एवं माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु रुपये 4520 / – प्रति विद्यालय आवंटित हैं। बजट उपयोग हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति एवं उपयोग संबंधी निर्देश पृथक से जारी कर दिये जायेंगे। जिसका उपयोग निम्नलिखित हेतु होगा –

1. केआरपी प्रशिक्षण
2. दक्ष–प्रशिक्षक
3. शिक्षक आमुखीकरण
4. विद्यालय हेतु गतिविधियों के संचालन हेतु मॉड्यूल
5. बालिका दिवस समारोह एवं किशोरी मेले का आयोजन
6. जीवन कौशल आधारित गतिविधियों का संचालन

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Life Skills for adolescent girls	4500 (S) 4520 (E)	19467	14841	34,308	879.9084 (E) 667.8450 (S) 1547.7534 (T)	School with girls enrolment

जीवन कौशल विकास हेतु लक्ष्य / विजन–

1. राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत बालिकाओं–बालक में जीवन कौशलों का विकास हो जो कि उसके जीवन के चारों पहलूओं को प्रभावित करता है –

- अपना जीवन जीने का कौशल, यथा– स्वयं–जागरूकता, संप्रेषण कौशल एवं लचीलापन–मय–संतुलन/रिजीलिएन्स।
- नागरिक जीवन का कौशल, यथा– अर्न्तव्यैक्तिक संबंध समानुभूति सहित, सहभागिता।
- सीखने का कौशल, यथा– समालोचनात्मक चिंतन, समस्या समाधान, रचनात्मक सोच।
- रोजगार एवं आत्मनिर्भर बनने का कौशल, यथा– निर्णय क्षमता, वार्ता से निर्णय/नेगोशिएश्न।

2. राज्य की समस्त बालिकाएं शिक्षा से जुड़ पायें, उनकी विद्यालय में नियमित उपस्थिति व ठहराव हो।
3. बालक–बालिकाएं अपने संदर्भ में बाधाओं/अवसरों की पहचान कर सकें और अगामी शिक्षा/करियर हेतु अवसरों की पूरी जानकारी हासिल कर पायें।
4. बालक–बालिकाओं में समालोचनात्मक चिंतन द्वारा जेण्डर समानता एवं जेण्डर आधारित पूर्वाग्रह एवं विशेषाधिकार पर समझ का विकास हो।
5. बालिका एवं बालक संवैधानिक मूल्यों को समझकर उसके अनुरूप व्यवहार कर सकें।

उक्त लक्ष्य की प्राप्ति हेतु विद्यालयों में संचालित मीना राजू मंच के गठन, उद्देश्य एवं कार्यप्रणाली के बारे में परिशिष्ट–1 देखें। इसी प्रकार, माध्यमिक कक्षाओं हेतु गार्गी मंच के गठन, उद्देश्य एवं कार्यप्रणाली के बारें में परिशिष्ट–2 देखें।

जीवन कौशल फ्रेमवर्क एवं सत्रों का निर्धारण

जीवन के चार आयामों में कुल 10 जीवन कौशल सम्मिलित हैं। इन दसों जीवन कौशल विकास हेतु राज्य द्वारा प्रस्तावित पाठ्क्रम निम्नानुसार है –

Primary Grades	Upper Primary Grades	Secondary Grades
Domain: Self-Empowerment 1. self-awareness (e.g. managing & expressing emotions) 2. communication skill (e.g. convey likes / dislikes, feelings)	**Domain: Self-Empowerment** 1. self-awareness (e.g. self-image – identifying strength, overcoming weakness) 2. communication skill (e.g. articulation, express opinions)	**Domain: Self-Empowerment** 1. resilience skill (e.g. earn/work, marriage, exam, peer pressure)
Domain: Social & Citizenship 3. Inter-personal skill (empathy) (e.g. helping each other)	**Domain: Social & Citizenship** 3. participation skill (e.g. environment, school function) 4. inter-personal skill (empathy) (e.g. peer support, friendship, relations in home)	**Domain: Social & Citizenship** 2. citizenship skill (e.g. environmental, socio-cultural responsibilities)
Domain: Learning 4. critical thinking skill (e.g. gender) 5. creative thinking skill (e.g. writing, art, group activities)	**Domain: Learning** 5. critical thinking skill (e.g. gender) 6. problem solving skill (e.g. early marriage, learning gap, risk of drop out)	**Domain: Learning** 3. critical thinking skill (e.g. gender) 4. creative thinking skill (e.g. social projects)
		Domain: Employability 5. decision making skill (e.g. subject choices, early marriage), 6. negotiation skill (e.g. peer pressure, work-study balance)

उपरोक्त पाठ्यक्रम के अनसार कक्षा 6 से 8 एवं 9 से 12 हेतु सत्र् 2020–21 हेतु चयनित जीवन कौशल सत्रों का विवरण निम्नानुसार है –

जीवन कौशल	कक्षा 6 से 8 हेतु सत्र (मीना राजू मंचः 6 थीम) कुल 12 सत्र	कक्षा 9 से 12 (गार्गी मंचः 5 थीम) कुल 12 सत्र
सेल्फ अवेयरनेस स्किल/ स्व–जागरूकता का कौशल	• स्वयं को समझना/ आत्म गौरव • स्वास्थ्य प्रबंधन	• खुद को समझें, खुद को जानें
कम्यूनिकेशन स्किल/ संप्रेषण का कौशल	• प्रभावी संप्रेषण	•
रिजीलेन्स स्किल/ सामंजस्य का कौशल	• प्रभावी संप्रेषण (दबाव)	• खुद को समझें, खुद को जानें
इंटर–पर्सनल स्किल/ अर्न्तव्यैक्तिक संबंध का कौशल	• प्रभावी संप्रेषण (रिश्ते, दोस्ती)	• मेरा हक, मेरी जिम्मेदारी
पार्टिसिपेशन स्किल/ सहभागिता का कौशल	• सुरक्षित वातावरण	• मेरा हक, मेरी जिम्मेदारी
क्रिएटिव थिंकिंग स्किल/ रचनात्मक चिंतन का कौशल	• सुरक्षित वातावरण	•
क्रिटिकल थिंकिंग स्किल/ समालोचनात्मक सोच का कौशल	• जेण्ड़र और हिंसा • स्वास्थ्य प्रबंधन	• जेण्ड़र और भेदभाव
प्राब्लॅम सोलविंग स्किल/ समस्या समाधान का कौशल	• जेण्ड़र और हिंसा • सुरक्षित वातावरण	• जेण्ड़र और भेदभाव
नेगोशिएशन स्किल/ आपसी सहमति से बात मनवाने का कौशल	•	• मेरा हक, मेरी जिम्मेदारी
डिसिजन स्किल/ निर्णय लेने का कौशल	• भविष्य नियोजन	• आजीविका व सुनहरा भविष्य

गतिविधियों का संचालनः –

सत्र 2020–21 में समस्त उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कुल तीन प्रकार की गतिविधियों का संचालन होगा –

भाग–1ः – बालिका–शिक्षा एवं नेतृत्व क्षमता विकास हेतु विद्यालयी गतिविधियों का संचालन।

भाग–2ः – जीवन कौशल विकास सत्रों का मीना–राजू मंच, गार्गी मंच द्वारा संचालन।

भाग–3ः – बालिका दिवस/विशेष अवसरों पर बालिका शिक्षा प्रोत्साहन कार्यक्रम एवं किशोरी मेला।

ध्यान देने योग्य बातें –

कोविड़–19 के संक्रमण के कारण वर्ष 2020 अन्य आकदमिक सत्रों से कुछ मायनों में अलग होगा।

(1) सीखने के अवसरों के संदर्भ में –कार्यदिवसों की संख्या संभवतः कम होगी, लॉकडाउन के दौरान सीखने के अवसर सभी बच्चें तक समान नहीं रहे हों, बच्चों में सीखने के स्तर में कमी भी आयी हो।

(2) विद्यालय स्तर पर –बच्चों, शिक्षक एवं अन्य स्टॉफ द्वारा नाक–मुँह पर पूरे समय मास्क पहने रहना होगा, सोशल डिस्टेन्सिग को अनिवार्यतः पालन करना होगा, हाथों की स्वच्छता हेतु नियम बनाने होंगे, विद्यालय परिसर में हाईजीन के स्तर में सुधार करना होगा।

(3) परिवार स्तर पर – अभिभावकों पर आर्थिक बोझ का दबाव होगा, बच्चों को विद्यालय भेजते समय संक्रमण का भय होगा, लॉकडाउन से अभिभावक एवं बच्चे तनावपूर्ण स्थिति में होगे, कुछ बच्चे अन्य क्षेत्रों से प्रवास द्वारा आये होंगे, आदि।

उक्त तीनों स्थितियों को ध्यान रखते हुए सत्र 2020–21 में जीवन कौशल के सभी सत्रों को मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच के साथ जोड़ते हुए चयनित सत्रों का संचालन किया जायेगा।

गतिविधि संचालन – भाग–1

बालिका–शिक्षा प्रोत्साहन एवं नेतृत्व क्षमता विकास हेतु विद्यालयी गतिविधियों का संचालन

(1) विद्यालय के खुलने पर कोविड़–19 के संक्रमण रोकथाम में –प्रारम्भिक कक्षाओं में मीना–राजू मंच एवं माध्यमिक कक्षाओं में गार्गी मंच के नेतृत्व में दिये गये कार्य किये जाना सुनिश्चित करें – विद्यालय में सभी कक्षाओं में सभी बच्चे मास्क पहन कर आयें और विद्यालय समय में पहने रहें; विद्यालय समय एवं विद्यालय आने–जाने के दौरान सोशल डिस्टेन्सिंग का पालन करें।

(2) नामांकन अभियान में –प्रारम्भिक कक्षाओं में मीना–राजू मंच एवं माध्यमिक कक्षाओं में गार्गी मंच को नामांकन अभियान में सम्मिलित किया जाये। जिसमें प्रेरक अपने कक्षा के अन्य विद्यार्थियों के साथ योजनाबद्ध तरीके से विद्यालय परिक्षेत्र के समस्त नामांकन के चिन्हांकन एवं नामांकन में शिक्षकों को सहयोग देंगे। इस हेतु 2–3 बच्चों के समूह में मास्क पहन कर व सोशल डिस्टेन्सिंग के साथ मौहल्लावार बैठकें एवं चर्चाओं में भाग लेंगे और इसकी पूरी जानकारी कक्षा अध्यापक को देंगे।

(3) मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच का पुर्नगठनः –विद्यालय में कक्षा 6 से 8 में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थी मीना–राजू मंच के सदस्य होंगे। इसी प्रकार विद्यालय में कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थी गार्गी मंच के सदस्य होंगे। गतिवधियों के संचालन एवं फेसीलिटेशन के उद्‌देश्य से प्रत्येक कक्षा से कुछ बच्चों को **मीना मंच प्रेरक एवं गार्गी मंच प्रेरक** के रूप में सर्वसम्मिति से चयन किया जायेगा। जो कि स्वयं की कक्षा में फेसीलिटेशन का काम करेंगे।

(4) उपस्थिति चार्ट –उच्च प्राथिमक कक्षाओं में मीना–राजू मंच प्रेरक अपनी कक्षाओं के सभी बच्चों की मासिक उपस्थिति को सुधारने हेतु उपस्थिति चार्ट बनायेगें। माध्यमिक कक्षाओं में गार्गी मंच प्रेरक अपनी कक्षाओं के सभी बच्चों की मासिक उपस्थिति को सुधारने हेतु उपस्थिति चार्ट बनायेगें। उपस्थिति चार्ट प्रतिमाह प्रत्येक बच्चे की औसत उपस्थिति के आधार पर बनाया जायेगा और उसे पूरे माह तक कक्षा में प्रदर्शित किया जायेगा।
उपस्थिति चार्ट के बारे में –जिन बालिका–बालक की पूर्ण उपस्थिति होगी उसे हरा स्टार, जिनकी 85 प्रतिशत से अधिक उपस्थिति होगी उसे पीला स्टार, जिनकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से अधिक होगी उसे नीला स्टार और जिसकी उपस्थिति 60 से 75 प्रतिशत के मध्य होगी उसे लाल स्टार एवं जिसकी उपस्थिति 60 प्रतिशत से कम होगी उसे लाल स्टार और उसपर दो गोले का निशान लगाया जायेगा।

जिन बच्चों को लाल स्टार अथवा लाल स्टार मय गोले का निशान मिलेगा, उन बच्चों के लिये सुगमकर्ता मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच, एवं कक्षा अध्यापक के साथ मिलकर कार्ययोजना बनाकर लागू करेगी। जिन बच्चों को नीला स्टार मिलेगा उनके साथ विद्यालय स्तर पर कक्षा अध्यापक, प्रधानाध्यापक संयुक्त रूप से चर्चा कर उनकी बाधाओं का निवारण करेंगे। जिन बच्चों की पीला स्टार मिलेगा उन्हें सुगमकर्ता एवं कक्षा अध्यापक द्वारा हरा स्टार हेतु प्रोत्साहित किया जाये। जिन बच्चों को हरा स्टार मिले उन बच्चों को कक्षा में एवं प्रार्थना सभा के दौरान प्रोत्साहन दिया जाये और भळतममद`जंत व`जीम डवदजी जपजसमभी दिया जाये। ऐसे बच्चों को पीला एवं नीला स्टार वाले बच्चों को साथ में लाने हेतु प्रोत्साहित किया जाये।

(5) मीना कहानियों एवं अन्य जेण्डर समता आधारित एवं समाजिक परिवर्तन लाने वाली कहानियों का वाचन एवं रोल प्ले –पूर्व के वर्षों के आधार पर विद्यालय में मीना कहानियों का पठन, वाचन एवं चर्चा की जायेगी। साथ ही ऐसी तार्किक चिंतन को बढ़ावा देने वाली कहानियों के आधार पर विशेष दिनों में रोल प्ले भी किया जायेगा। ऐसी कहानियों का वाचन, रोल प्ले सामुदायिक बैठकों, मौहल्ला बैठकों, दादी नानी दिवस पर भी किया जाये। बालिकाओं की स्कूली शिक्षा पूर्णता और ठहराव, बाल–सुरक्षा, जेण्डर आधारित भेदभाव को कम करने और जेण्ड़र संवेदी विद्यालय वातावरण को लेकर मीना राजू मंच, गार्गी मंच पूर्व वर्षों की तरह अपने कार्यों को जारी रखेगा।

मीना कहानियां – मंच में विभिन्न मुद्दों पर चर्चा करने और उसको सार्थक बनाने हेतु 2019 के प्रारंभ में संदर्भ सामग्री (मीना किट) उपलब्ध कराया जा चुका है। किट में तीन प्रकार की सामग्री है – व्यक्तिगत पठन हेतु कहानी की पुस्तिका, समूह पठन व चर्चा हेतु कहानी पर फ्लिपबुक, रोल प्ले हेतु मास्क। किट में निम्नांकित कहानियों को भेजा गया है–

1. हम स्कूल चलें संग।
2. अब और कीड़े नहीं।
3. छोटी सी दुल्हन।
4. क्या मीना को स्कूल छोड़ना पड़ेगा ?
5. अंधेरे में देखना।
6. लड़का ही होगा।
7. हमे किताबें पसंद है।
8. बेटियों की देख रेख।
9. दहेज ना लेना ना देना।
10. रानी के टीके

(6) बाल पत्रिका—बच्चों में अभिव्यक्ति कौशल बढ़ाने और परिवेशीय चुनौतियों और अवसरों पर स्वयं को अभिव्यक्त करने हेतु प्रत्येक विद्यालय में मीना–राजू मंच पत्रिका एवं गार्गी पत्रिका निकाली जायेगी जिसमें प्रत्येक कक्षा से दो प्रविष्ठियां लेकर उसे विद्यालय में सभी के पठन एवं उनके सुझाव/विचार हेतु बोर्ड पर चस्पा किया जायेगा। मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच सुनिश्चित करेंगे कि सभी बच्चों को अपना लेखन एवं क्रिएटिव कार्य देने का मौका मिले। सभी विद्यालय प्रत्येक तिमाही पर सर्वश्रेष्ठ कृति को ब्लॉक कार्यालय पर भेजेगे तथा प्रत्येक साल सुगमकर्ता द्वारा किये गये सर्वश्रेष्ठ कार्य को अंतिम त्रैमास में भेजा जाना सुनिश्चित करेंगे। प्रत्येक ब्लॉक श्रेष्ठ कृतियां, मंच के नवाचार, सुगमकर्ता द्वारा की गयी पहल/कार्य को संग्रहित कर प्रति–त्रैमास ई–पत्रिका का तैयार कर शाला दर्पण पर अपलोड़ करेगा और उसकी एक प्रति बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को भेजेगा।

गतिविधि संचालन – भाग–2

जीवन कौशल विकास सत्रों का संचालन

मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच के संचालन, बालिकाओं और बालकों में जीवन कौशल विकास एवं जेण्ड़र आधारित भेदभावों के प्रभाव पर समझ बनाने हेतु दोनों मंचों के लिये शिक्षक–पुस्तिका अर्थत् मॉड्यूल तैयार किया जा चुका है, जिसके आधार पर सभी जीवन कौशल के सत्रों का संचालन होगा। मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच हेतु तीन स्तरों पर कार्य किया जायेगा –

1. कोर सदस्यों के साथ कार्यशाला –सुगमकर्ता द्वारा मंच के प्रेरकों के साथ कार्यशाला कर प्रस्तावित थीम पर गतिविधि करते हुए समूह की समझ बनाना। गतिविधियों को कक्षा में सभी बच्चेां के साथ संचालित किये जाने की कार्ययोजना बना प्रेरकों को दायित्व देना।

2. मंच के समस्त सदस्यों/समस्त विद्यार्थियों के साथ कार्यशाला –सुगमकर्ता द्वारा कोर समूह में की गयी गतिविधि एवं बनायी गयी योजना के आधार पर कक्षा में प्रस्तावित गतिविधि का संचालन करना।

3. मंच के समस्त सदस्यों अर्थात् समस्त विद्यार्थियों द्वारा स्वयं कार्य कर चिंतन – करायी गयी गतिविधि के आधार पर बच्चे स्वयं के स्तर पर अन्य बच्चों के साथ, समुदाय में, परिवार में कार्य करेगें और प्रेरकों के साथ अपने अनुभवों को साझा करेंगे। जिसे सुगमकर्ता अगामी गतिविधि में सम्मिलित करते हुए चर्चा को आगे बढ़ाये।

मीना राजू मंच पर सत्रपर्यन्त छह थीम को 12 सत्रों के माध्यम से गतिविधियों का संचालन करते हुए क्रियान्वित किया जाना है। शिक्षक–मॉड्यूल को शाला–दर्पण एवं प्रिन्ट के माध्यम से विद्यालय तक पहुॅचा दिया जायेगा।

1. स्वयं को समझना/ आत्म गौरव
2. स्वास्थ्य प्रबंधन
3. प्रभावी संप्रेषण
4. जेण्ड़र और हिंसा
5. सुरक्षित वातावरण
6. भविष्य नियोजन

गार्गी मंच पर सत्रपर्यन्त पांच थीम को 10 सत्रों के माध्यम से गतिविधियों का संचालन करते हुए क्रियान्वित किया जाना है। शिक्षक–मॉड्यूल को शाला–दर्पण एवं प्रिन्ट के माध्यम से विद्यालय तक पहुॅचा दिया जायेगा।

1. खुद को समझें, खुद को जानें
2. मेरा हक, मेरी जिम्मेदारी
3. जेण्ड़र और भेदभाव
4. सुरक्षित वातावरण
5. आजीविका व सुनहरा भविष्य

गतिविधि संचालन – भाग–3

अर्न्तराष्ट्रीय बालिका दिवस/विशेष अवसरों पर बालिका शिक्षा प्रोत्साहन कार्यक्रम एवं किशोरी मेला।

प्रतिवर्ष के तरह इस सत्र 2020–21 में भी कुछ उत्सव बनाये जायेंगे–

अन्तर्राष्ट्रीय बालिका दिवस उत्सव, 11 अक्टूबर 2020 –अर्न्तराष्ट्रीय राष्ट्रीय बालिका दिवस के उपलक्ष्य पर समस्त जिलों में बालिका–शिक्षा समारोह का आयोजन किया जायेगा। जिसकी विस्तृत सूचना पृथक से भेजी जायेगी। समारोह का आयोजन मेले के रूप में किया जायेगा। जो कि केजीबीवी में संचालित किशोरी मेले की तर्ज पर आधारित होगा। मेले के आयोजन एवं व्यय विवरण हेतु विस्तृत जानकारी पृथक से भेजी जायेगी।

बाल–दिवस उत्सव, 14 नवम्बर 2020 –प्रत्येक विद्यालय में शिक्षा में जेण्डर समानता, पूर्वाग्रह एवं तार्किक सोच, विद्यालय में बालिका सुरक्षा, आउट ऑफ स्कूल बच्चों हेतु शिक्षा के अवसर, और बच्चों के अधिकार जैसी थीम पर कार्यशाला/ चर्चा, गतिविधि इत्यादि आयोजित की जाये।

राष्ट्रीय बालिका दिवस उत्सव, 24 जनवरी 2021 –इस दिवस कोप्रत्येक विद्यालय में बनाया जाये और बालिकाओं एवं बालकों को जागरूक किया जाये। साथ ही बाल–विवाह के दुष्परिणामों पर भी चर्चा कर जागरूक किये जाने का दायित्व संस्थाप्रधान एवं शिक्षकों का होगा।

शिक्षक प्रशिक्षण/आमुखीकरण

केआरपी का प्रशिक्षण –प्रत्येक जिले से चयनित संभागियों अर्थात् केआरपी को राज्य स्तर पर बालिका शिक्षा के कार्यक्रम पर प्रशिक्षित किया जायेगा। प्रशिक्षण चार दिन का होगा, जो कि दूरस्थ संचार के माध्यम यथा जूम, माईक्रोसॉफ्ट मीट, डीएसएलआर इत्यादि से होगा। प्रशिक्षण में प्रारम्भिक एवं माध्यमिक स्तर हेतु केआरपी को मीना राजू मंच, गार्गी मंच, अध्यापिका मंच आदि के मॉड्यूल एवं बालिका शिक्षा की गतिविधियों पर प्रशिक्षित किया जायेगा। केआरपी, प्रशिक्षण पश्चात जिले पर मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच के दक्ष–प्रशिक्षकों को प्रशिक्षण देंगे। जिसमें कुछ सत्रों का संचालन दूरस्थ माध्यमों से किया जाना है। इसके अतिरिक्त अध्यापिका मंच के क्लस्टर इनिशिएटर्स को भी प्रशिक्षण देंगे। प्रशिक्षण हेतु संबंधित बजट एवं अन्य निर्देश पृथक से दिये जायेंगे।

दक्ष–प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण –प्रत्येक ब्लॉक से चयनित संभागियों को जिले पर मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच के संचालन पर राज्य स्तर से प्रशिक्षित केआरपी के द्वारा प्रशिक्षण दिया जायेगा। ये दक्ष–प्रशिक्षक वे होंगे जो कि पूर्व से मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच पर सक्रिय कार्य कर रहे हों।

सुगमकर्ताओं का प्रशिक्षण –दक्ष–प्रशिक्षक स्वयं के ब्लॉक में सुगमकर्ताओं का प्रशिक्षण करेंगे, जो कि दो दिवसीय होगा। मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच हेतु सुगमकर्ताओं का पृथक समूह बनाया जाये। सुगमकर्ता प्राथमिकता से महिला ही नामित की जाये। प्रशिक्षण में मंचों की गतिविधियां एवं सुगमकर्ता की भूमिका पर चर्चा होगी। अतः संस्थाप्रधान कक्षा 6 से 8 के साथ काम करने वाली शिक्षिका को मीना–राजू मंच का सुगमकर्ता और कक्षा 9 से 12 के साथ काम करने वाले शिक्षिका को गार्गी मंच का सुगमकर्ता का चार्ज देगा। ध्यान रखें कि सुगमकर्ता के चयन में प्राथमिकता से महिलाओं को रखा जाये। बालकों के साथ काम करने के लिए पुरूष सहकर्मियों की भी सहभागिता होनी आवश्यक है।

अध्यापिका मंच का अभिमुखीकरण –दक्ष प्रशिक्षक ब्लॉक की चयनित सदस्याओं के साथ दूरस्थ संचार माध्यम से एक–एक दिवसीय दो कार्यशालाओं का आयोजन करेगी। उक्त कार्यशालाएं एक जिले में एक दिन आयोजित की जायेंगी, जिससे कि केआरपी भी कार्यशालाओं में सत्र संचालन में प्रतिभाग कर सकें। कार्यशालाओं में एक कार्यशाला विद्यालय सुरक्षा, साईबर सुरक्षा एवं मेन्सट्रूअल हाईजीन पर आधारित होगी। अन्य दूसरी कार्यशाला कोविड–19 के कारण आउट ऑफ स्कूल बच्चों के नामांकन एवं ठहराव तथा प्रभावित बच्चों को आवश्यक मनो–सामाजिक सलाह एवं मार्गदर्शन देने पर लेकर की जायेगी। अध्यापिका मंच के गठन, उद्‌देश्य, कार्यविधि आदि पर विस्तृत विवरण परिशिष्ठ–3 पर देखें।

संस्था प्रधानों का अभिमुखीकरण –राज्य स्तर से सुगमकर्ता प्रशिक्षण के दौरान ही वीसी के माध्यम से समस्त संस्थाप्रधानों एवं पीईईओ को मीना–राजू मंच एवं गार्गी मंच की संकल्पना एवं उसकी गतिविधियों के बारे में जानकारी दी जायेगी।

समय सीमा एवं मॉनीटरिंग–

विशेष दिवस आधारित कार्यक्रमों को छोड़ कर समस्त गतिविधियां नवम्बर माह तक पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र पर प्रेषित करेंगे।

निम्नांकित गतिविधियों पर राज्य स्तर से मॉनीटरिंग की जायेगी –
1. सुनिश्चित समयसीमा में केआरपी, एमटी, सुगमकर्ता प्रशिक्षण एवं अन्य आमुखीकरण किया जाना।
2. मीना राजू एवं गार्गी मॉड्यूल एवं जीवन कौशल सत्र–योजना कैलेण्डर को सभी विद्यालयों तक पहुँचना।
3. दिशा निर्देशानुसार जीवन कौशल सत्रों का संचालन की स्थिति।
4. विभिन्न अवसरों पर कार्यक्रम आयोजन एवं किशोरी मेले का आयोजन किया जाना।
5. ब्लॉक स्तर से मीना राजू मंच, गार्गी मंच त्रैमासिक ई–पत्रिका निकालना।

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
KRP training (common for girls edn) (online)	State	22-24					
Printing of handbooks	State		15-30				
Monitoring supply	State				15-30		
Monitoring module for Shaladarpan	State		1-30				
LSE and Kishori Mela							
1. LSE material & session calendar	State		1-15				
2. MT training	District		15-30				
3. Teachers' training	Block		15-30				
4. SOP & handbook for Kishori Mela	State			01-15			
5. MT for Kishori Mela	District			15-30			
6. Kishori Mela (11 Oct)	GP				1-11		
7. Documentation	State				1-11		

गतिविधि 2 – साईबर सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग कौशल

21वीं सदी के दौर में माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर के बालिकाओं को डिजिटल लर्निंग के कौशल का विकास करने हेतु आवश्यक है कि उन्हें उपलब्ध माध्यमों की जानकारी हो और उसके उपयोग करना आता हो। डिजिटल संसार के लिये बच्चों को तैयार करने के साथ–साथ साईबर–क्राईम से बचाव के लिये तैयार करना भी उतना ही आवश्यक है। कोविड़–19 के संदर्भ में बच्चों का सम्पर्क सोशल मीडिया, इंटरनेट से अधिक हुआ है। लेकिन उसके लिये न तो विद्यालय स्तर पर और न ही परिवार के स्तर पर कोई तैयारी हुई है। यह क्षेत्र भी बड़े और बच्चों के लिए नया है। इसके अतिरिक्त कोविड़–19 के संदर्भ में विद्यालय संचालन के तरीकों में भी बदलाव होगा, जिसमें बच्चों का ऑनलाईन शिक्षण से जुड़ाव बना रहेगा। अतः सीखने के कौन–कौनसे प्लेटफॉर्म विद्यार्थियों के लिये उपलब्ध हैं, इसकी भी साथ में जानकारी दी जायेगी।

कवरेज –

कक्षा 6 से 12 की समस्त बालिकाएं एवं बालक जो कि उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक / उच्च माध्यमिक राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत है, इस गतिविधि में सम्मिलित किया जायेगा।

बजट –

साईबर सुरक्षा गतिविधियां विद्यालय स्तर पर सभी उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में होंगी। डिजिटल लर्निंग कौशल विकास संबंधित गतिविधियां कल्प विद्यालयों और आई.सी.टी. विद्यालयों में की जायेंगी जिससे कि बालिकाओं को कम्प्यूटर के माध्यम से करके सीखने का मौका मिले। विद्यालय स्तरीय गतिविधियां गैर वित्तीय होगी।

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Online safety and digital learning skills	2,00,000	1 (State)	1 (State)	2 (State)	2.00 (E) 2.00 (S) 4.00 (T)	@Rs.2.0 lakhs at state level for content development for online learning session and IEC material are part of content development, on online safety and digital learning skill Teacher orientation can be merged with safety security under quality component.

लक्ष्य / विजन–

1. स्कूल आने वाले सभी बच्चे सुरक्षित तरीकों से इंटरनेट एवं सोशल मीडिया का प्रयोग करना जानते हों।
2. विद्यालय सभी बालिकाएं इंटरनेट के माध्यम से सीखने की सामग्री एवं अवसरों को सुरक्षित तरीकों से प्रयोग कर पायें।

उद्देश्य –

बच्चों को जानकारी हो और उनमें समझ बने कि –

1. इंटरनेट एवं सोशल मीडिया क्या है, उसके उपयोग के फायदे और नुकसान क्या हैं।
2. इंटरनेट पर सुरक्षा की दृष्टि से क्या और कितनी व्यक्तिगत जानकारी दी जा सकती है।
3. ऑनलाईन वे स्वयं एवं दूसरों की सुरक्षा कैसे करें एवं दूसरों से सहयोग कैसे लें/दें।
4. ऑनलाईन बुलिंग क्या है और उससे कैसे बचा जा सकता है।
5. ऑनलाईन दोस्त का चुनाव करते समय किसका ध्यान रखें।
6. ऑनलाईन अपनी फोटो किस स्तर तक साझा करें।

संचालन

केआरपी प्रशिक्षण – जीवन कौशल (मीना राजू एवं गार्गी मंच) केआरपी समूह को साईबर सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग कौशल पर तैयार किया जायेगा।

एमटी प्रशिक्षण – जीवन कौशल (मीना राजू एवं गार्गी मंच) के प्रशिक्षण के एमटी को साईबर सुरक्षा पर प्रशिक्षण दिया जायेगा जो कि आगे प्रतिविद्यालय एक शिक्षक एवं संस्थाप्रधनों का आमुखीकरण करेंगे।

विद्यालय स्तरीय गतिविधियां –

(1) प्रतिविद्यालय एक शिक्षक का ऑनलाईन आमुखीकरण

(2) संस्थाप्रधान का वीसी के माध्यम से आमुखीकरण

(3) अध्यापिका मंच के चयनित सदस्यों का ऑनलाईन आमुखीकरण

(4) छोटे–छोटे समूह में विद्यालय में कम्प्यूटर सेशन द्वारा बच्चों को साईबर सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग पर प्रशिक्षण।

संदर्भ सामग्री –

शिक्षकों, बच्चों एवं अभिभावकों हेतु साईबर सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग अवसरों पर आई.ई.सी. सामग्री एवं हैण्ड़बुक का निर्माण राज्य स्तर से किया जायेगा। डिजिटल सामग्री निर्माण कर शालादर्पण के माध्यम से विद्यालयों तक उपलब्ध करा दी जायेगी।

समयसीमा एवं मॉनीटरिंग–

समस्त गतिविधियां दिसम्बर माह तक निम्नानुसार पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र पर प्रेषित करेंगे।

- दक्ष–प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण
- विद्यालय में इंचार्ज का चयन एवं आमुखीकरण
- बच्चों के साथ साईबर सुरक्षा को लेकर किये जाने वाले कार्यशालाएं
- बालिकाओं को ऑनलाईन प्रेक्टिस के सत्र एवं संभागी बलिकाओं की संख्या
- डिजिटल आईईसी सामग्री का उपयोग
- अभिभावकों के साथ साईबर सुरक्षा पर हुई चर्चाएं/बैठकें।

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Cyber Security & Digital Learning							
Content Development	State	27-31					
VC cyber security	State		1-10				
VC for digital skills for students	State			1-10			

गतिविधि 3 – आत्मरक्षा प्रशिक्षण (सक्षम)

समस्त राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय एवं माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय की बालिकाओं को मानसिक एवं शारीरिक रूप से आत्मरक्षा हेतु प्रशिक्षित करने हेतु राज्य के सभी जिलों में 'सक्षम' अभियान (आत्मरक्षा प्रशिक्षण) गत सत्रों से संचालित है। इस सत्र में भी उक्त गतिविधि जारी रहेगी।

कवरेज –

कक्षा 6 से 12 की समस्त बालिकाएं जो कि उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत है, इस गतिविधि में सम्मिलित की जायेंगी। उक्त गतिविधि का संचालन 19,467 उ0प्रा0 एवं 14,795 मा0/उ0मा0 राजकीय विद्यालयों में होगा।

बजट –

उक्त गतिविधि अन्तर्गत बालिकाओं को आत्मरक्षा प्रशिक्षण के लिये तीन माह हेतु उच्च प्रा0 विद्यालयों एवं माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु रुपये 9000/-प्रति विद्यालय आवंटित हैं। मदवार बजट उपयोग का विवरण हेतु पृथक से निर्देश भेजे जायेंगे।

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Self Defense training	9000	19467	14795	34262	1752.03 (E) 1331.55 (S) 30,83.58 (T)	@9000 for 3 months

लक्ष्य/ विजन–

3. बालिकाओं के विद्यालयी ठहराव एवं शिक्षा पूर्ण करने में आने वाली बाधाओं यथा छेड़छाड़ एवं असुरक्षा से इतर पाने के लिये उन्हें तैयार करना।
4. विद्यालय सभी बच्चों के लिये सुरक्षित स्थान बने, इस पर संवाद कर प्रयास जारी रखना।

<u>उद्देश्य –</u>

1. शिक्षक–समुदाय–विद्यार्थी की सहभागिता से विद्यालयों को बालिकाओं हेतु सुरक्षित बनाना।
2. समय–समय पर विद्यालय की सुरक्षा को पूर्वनिर्धारित सूचकांकों पर स्वआंकलन करना।
3. बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षण देकर तैयार किया जाना ।
4. बालिकाओं को अपने अधिकार पर जागरूक करना, संभावित खतरों/बाधाओं की पहचान करना और समस्याओं की शिकायत एवं आपसी सहयोग से निराकण हेतु मानसिक रूप से तैयार करना।
5. बालिकाओं को मार्शल आर्ट सीखने हेतु प्रोत्साहित करना और बालिका की शारीरिक कमजोरी के प्रति सामाजिक दृष्टिकोण में बदलाव की पहल करना।

<u>अपेक्षित परिणाम –</u>

1. विद्यालय में कक्षा 6 से 12 तक की समस्त बालिकाएं आत्मरक्षा की तकनीकों पर कम से कम 15 दिन का सधन प्रशिक्षण प्राप्त कर सकेंगी।
2. विद्यालय आत्मरक्षा प्रशिक्षण के अभ्यास को समय–सारणी में निर्धारित समय दे कर नियमित रखेंगे।
3. बालिकाओं को अपनी सुरक्षा संबंधी प्रक्रियाओं, कानूनों, विभिन्न समितियों, शिकायत निवारण तंत्र आदि की जानकारी होगी।
4. विद्यालय चर्चा के नियमित अवसर प्रदान करेगा जिससे कि समस्त बालिकाएं स्वयं के परिप्रेक्ष्य में संभावित सामाजिक/पारिवारिक एवं विद्यालयी चुनौतियों, खतरों को चिन्हित कर पायें, और परिवार, विद्यालय एवं पीयर समूह से किस प्रकार सहायता ले, इस पर एक–दूसरे के साथ संवाद करें।
5. आत्मरक्षा तकनीकों पर सक्षम बालिकाओं का समूह/बैण्ड़ बने उसे आत्मरक्षा वाहिनी दल के नाम से जाना जाये। जिन्हें विभिन्न अवसरों पर (स्वाधीनता दिवस, गणतंत्र दिवस) पीटीए, बाल–सभा के दौरान प्रर्दशन का स्थान प्राप्त होगा।

<u>संचालन –</u>

बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षण दिये जाने हेतु प्रत्येक ग्राम पंचायत से एक शिक्षक को प्रशिक्षित कर विद्यालय स्तरीय कैम्प का आयोजन किया जायेगा। साथ ही शिक्षकों एवं विद्याार्थियों हेतु संदर्भ सामग्री तैयार की जायेगी। समस्त स्तरों पर महिला शारीरिक शिक्षकों एवं अध्यापिका मंच सदस्यों को प्राथमिकता दी जानी है। बालिकाओं को उक्त प्रशिक्षण दिये जाने हेतु निम्नांकित चरणों में गतिविधियां प्रस्तावित हैं –

केआरपी का प्रशिक्षण –राज्य में कुल 100 केआरपी को आरपीए के द्वारा राज्य स्तर पर आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षित किया जायेगा। प्रशिक्षण की अवधि एक से दो सप्ताह की होगी, जो कि राजस्थान पुलिस अकादमी (आरपीए) में किया जायेगा। केआरपी दक्ष–प्रशिक्षकों को मण्ड़ल पुलिस प्रशिक्षण केन्द्रों पर प्रशिक्षण प्रदान करेंगे।

दक्ष–प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण –प्रारम्भिक विद्यालयों माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु प्रत्येक ब्लॉक से 2–2 पीईटी, प्राथमिकता से महिला, को चयनित कर प्रशिक्षित किया जायेगा। प्रशिक्षण की अवधि एक सप्ताह की होगी, जो कि मण्डल स्तर पर पुलिस प्रशिक्षण केन्द्रों में आयोजित किया जायेगा। प्रशिक्षण का संचालन समग्र शिक्षा एवं राजस्थान पुलिस अकादमी (आरपीए) के साथ समन्वयन कर किया जायेगा। दक्ष–प्रशिक्षक ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण में शिक्षकों/पीईटी को प्रशिक्षण प्रदान करेंगे। ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण में तकनीकी सहयोग एवं मॉनीटरिंग हेतु आत्मरक्षा प्रशिक्षण में दक्ष शिक्षकों का समूह बनाकर सहयोग दिया जायेगा।

प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण –प्रत्येक ग्राम पंचायत से एक महिला पीईटी बालिकाओं हेतु प्रशिक्षक का दायित्व निर्वहन करेगा। इन पीईटी/शिक्षिकों को आत्मरक्षा तकनीकों पर तैयार करने एवं बाल–अधिकार संबंधित

जानकारी देने हेतु 6 दिवसीय प्रशिक्षण का आयोजन ब्लॉक स्तर पर किया जायेगा। प्रशिक्षण पश्चात उक्त प्रशिक्षक ग्राम पंचायत के सभी विद्यालयों में 7–5–5 दिन तीन माह में बालिकाओं को प्रशिक्षण देंगे।

बालिकाओं का प्रशिक्षण –पीईटी/अध्यापिका जिन्होंने ब्लॉक पर प्रशिक्षण प्राप्त किया हो, वे विद्यालय में समस्त बालिकाओं को छोटे समूह में आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षण देंगे। प्रशिक्षण के साथ–साथ प्रशिक्षक बालिकाओं के साथ बाल–अधिकार एवं सुरक्षा के सत्रों का भी आयोजन करेंगे।

- प्रशिक्षक/शिक्षक संस्थाप्रधान को प्रशिक्षण – आत्मरक्षा तकनीकों एवं चर्चा सत्रों के आयोजन संबंधी समस्त जानकरियां उपलब्ध करायेगा और उसकी कार्ययोजना तैयार करेगा।
- कक्षा 6 से 8 एवं 9 से 12 की बालिकाओं के प्रशिक्षण हेतु पृथक–पृथक समूह बनाये जायें।
- संस्थाप्रधान आत्मरक्षा प्रशिक्षण को विद्यालय समय–सारणी में जगह देंगे। प्रशिक्षक द्वारा चर्चा–सत्रों को भी समय–सारणी में सम्मिलित किया जाये।
- प्रशिक्षण पश्चात नियमित अभ्यास हेतु संस्था प्रधान कालांश विभाजन में प्रति सप्ताह आधा घण्टा का समय का प्रावधान करे।
- बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों पर नियमित अभ्यास के पूरे अवसर मिलें और प्रशिक्षक/पीईटी की देखरेख में हो, इसकी जिम्मेदारी संस्थाप्रधान की होगी।
- भोजन के तुरन्त बाद प्रशिक्षण नहीं दिया जाये।
- किसी भी बालिका को विद्यालय परिसर से बाहर अथवा विद्यालय समय से पूर्व/बाद में संस्थाप्रधान अथवा एसएमसी/ एसडीएमसी की लिखित अनुमति के बिना प्रशिक्षण नहीं दिया जाये।

नोट–

- **बालिकाओं को प्रशिक्षण कम से कम 3 माह तक दिया जाये और प्रतिमाह कम से कम 15 दिन बालिकाओं को सघन प्रशिक्षण प्राप्त हो। जो कि प्रशिक्षक एवं विद्यालय से अन्य सहायक (पूर्व में प्रशिक्षित) शिक्षिका के सहयोग से किया जा सकेगा।**
- **ध्यान रखें कि कोविड–19 के संक्रमण की रोकथाम हेतु राज्य सरकार द्वारा प्रेषित समस्त दिशा–निर्देशों की अनुपालना की जाये। अतः बालिकाओं के छोटे–छोटे समूह बनाकर, सोशल डिस्टेसिंग एवं मास्क की अनिवार्य करते हुए प्रशिक्षण दिया जाये।**

बीट–कान्स्टेबल द्वारा विद्यालय विजिट –समस्त विद्यालय अपने निकटतम पुलिस स्टेशन से सम्पर्क कर थाना–प्रभारी एवं बीट कान्स्टेबल को विद्यालय में छात्राओं–छात्रों से चर्चा करने हेतु आमंत्रित करे। चर्चा में बाल–सुरक्षा, प्रक्रियाओं एवं कानूनी प्रावधानों का उल्लेख हो। छात्राओं को संदर्भ व्यक्ति से अपने सवाल करने एवं बात कहने हेतु व्यक्तिगत बातचीत के आयोजन का भी प्रावधान किया जाये। साथ ही बालिकाओं से पर्चियों पर भी अपनी उलझन/समस्या/असुरक्षा को साझा किये जाने हेतु प्रोत्साहित किया जाये।

अन्तर–विद्यालयी काम्पीटीशन –बालिकाओं में प्रोत्साहन बढ़ाने एवं उनके एक्पोजर हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर प्रारम्भिक विद्यालयों हेतु अर्न्तविद्यालयी काम्पीटीशन होगा जिसमें बालिकाएं आत्मरक्षा तकनीकों पर अपने कौशल का प्रर्दशन कर सकेंगी। एक पीईईओ विद्यालय में इसका आयोजन होगा जिसमें प्रति उ0प्रा0 विद्यालय से 15 बालिकाएं अपने 1 प्रशिक्षक के साथ भाग लेंगी। आयोजन का बजट विवरण पृथक से भेजा जायेगा।

मार्शल आर्ट कैम्प –कक्षा 9 से 12 की चिन्हित 35 बालिकाओं को जिला स्तर पर मार्शल आर्ट पर सघन प्रशिक्षण दिया जायेगा। जिले पर कुल एक सप्ताह हेतु आवासीय कैम्प का आयोजन कर इस प्रशिक्षण को दिया जाये। चयन की जाने वाली बालिकाएं प्राथमिकता से अलग–अलग विद्यालयों से होंगी।

- बालिकाओं के चयन में उन बालिकाओं को प्राथमिकता दी जाये जिन्होंने आत्मरक्षा प्रशिक्षण का प्रयोग किया हो, मार्शल आर्ट में रूचि रखने वाली अथवा इसे विद्या के रूप में सीखने वाली इच्छुक, कठिन परिस्थितियों में भी शिक्षा जारी रखने वाली, इत्यादि।
- कैम्प का अयोजन हेतु जिला स्वयं के स्तर पर प्रशिक्षक को चिन्हित करेगा।
- जिला कार्यालय इस 13 दिवसीय कैम्प का दिवसवार योजना बना, राज्य परियोजना कार्यालय से अनुमोदित करवा इसका संचालन करेगा।
- कैम्प की समस्त व्यवस्था एवं संचालन संबंधित पीईईओ के द्वारा किया जायेगा।
- कैम्प में जिला कलेक्टर, जिला पुलिस अधीक्षक, जिला कल्याण समिति अध्यक्ष एवं जिला शिक्षा अधिकारी को आमंत्रित कर बालिकाओं का प्रोत्साहन करें।
- प्रशिक्षण पश्चात बालिकाओं को विभिन्न मार्शल आटर्स की प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित किया जाये। इसके साथ–साथ अन्तर–जिला खेलकूद प्रतियोगिताओं में प्रतिभागिता हेतु प्रोत्साहित करें।
- संस्थाप्रधान को निर्देशित करें कि वे विद्यालय में एवं समुदाय में बालिकाओं की प्रस्तुतियां करवा सकारात्मक वातावरण निर्माण में सहयोग दें।
- उक्त कैम्प की व्यवस्थाएं एवं अन्य विवरण हेतु निर्देश एवं बजट विवरण पृथक से भेजा जायेगा।

हैण्ड़बुक एवं संदर्भ सामग्री का प्रयोग –

बालिकाओं, महिलाओं को आत्मरक्षा की साधारण एवं सामान्य तकनीकों की जानकारी हो, उसे किस समय और कैसे प्रयोग किया जाये, खतरों की भांपना, सुरक्षा हेतु सहयोग लेना, शिकायतें दर्ज करना, इत्यादि कुछ छोटी–छोटी सी बातें हैं, जिसे जानना महत्वपूर्ण है। ऐसी जानकारियों हेतु शिक्षकों हेतु हैण्डबुक का निर्माण उसकी एक प्रति कर प्रत्येक विद्यालय में राज्य परियोजना कार्यालय उपलब्ध करायेगा। जिसका उपयोग शिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण के दौरान एवं भविष्य में किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त बाल अधिकार एवं सुरक्षा पर कुछ पोस्टर्स को भी हस्तपुस्तिका में सम्मिलित किया जा सकेगा अथवा पृथक से भी प्रिन्टकर उपलब्ध कराया जायेगा।

समयसीमा एवं मॉनीटरिंग–

समस्त गतिविधियां जनवरी माह तक निम्नानुसार पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को निर्धारित प्रापत्र पर प्रेषित करेंगे।

- दक्ष–प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण
- प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण
- बालिकाओं का प्रशिक्षण
- मार्शल आर्ट कैम्प
- अन्तर–विद्यालयी काम्पीटीशन
- आईईसी सामग्री की उपलब्धता

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Monitoring module for Shaladarpan	State		1-30				
Self Defense Training							
Coordination with KRP	State		1-15				
KRP Training	State			1-15			
MT training	Zone			15-30			
Teachers training	Block				1-15		
School level trainings	School				15-30	1-30	1-31
Martial Art Camps	District						15-30
Documentation	State				1-30		15-30

गतिविधि 4 – सुरक्षित वातावरण निर्माण

राज्यों की जिम्मदारी है कि वो हर बच्चे को शारिरीक और मानसिक हिंसा, शोषण, उपेक्षा, अत्याचार, अपशब्द और शारीरिक शोषण से बचाये। (UN Convention on the Rights of the Child (1989), Article 19) विद्यालय की यह ज़िम्मदारी है कि वह बच्चो के लिए सुरक्षित विद्यालय का निर्माण करे और बच्चों का सर्वांगीण विकास करने में सहयोग करे। सुरक्षित विद्यालय से तात्पर्य ऐसे विद्यालय से है जहाँ :–

- बच्चों के अधिकारों का हनन ना हो।
- बच्चों के साथ हिंसा, बाल दुर्व्यवहार, शोषण, भेदभाव, उपेक्षा नहीं हो।
- उन्हें सर्वांगीण विकास – स्वास्थ्य, शिक्षा, मनोरंजन आदि के पर्याप्त अवसर उपलब्ध हों।
- बच्चों तथा बच्चों से जुडे हुए लोगों को बाल अधिकारों, बाल संरक्षण सें संबंधित संरचनाओं, व्यवहारों व प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी हो।
- बच्चों को अपनी बात रखने, निर्णय लेने तथा नेतृत्व का अवसर दिया जाता हो

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Fund for Safety and Security at School Level	500	52426	14841	67,267	336.335	@ Rs. 500 / school for Safety and Security of school children during the COVID-19 situation

विद्यालय सभी बच्चों के लिये सुरक्षित हो, इसलिये विद्यालय सुरक्षा एवं बाल–संरक्षा सभी शिक्षकों को संयुक्त दायित्व है। विद्यालय में बाल–सुरक्षा हेतु निम्नांकित कार्य किये जाने अनिवार्य होंगे –

कोविड़–19 के संक्रमण से सुरक्षा – इस हेतु प्रत्येक विद्यालय रुपये 500/– देय होंगे। जिसका उपयोग विद्यालय में कोविड़–19 के संक्रमण से बचाव के निर्देशों को विद्यालय की दिवार पर पेन्ट करवायें। जिससे सभी बच्चे, अभिभावक, स्टॉफ एवं शिक्षक उसे देखें और उसके अनुसार व्यवहार अपनायें।

बाल–संरक्षा एवं सुरक्षा पर विद्यालय स्तरीय प्रयास – विद्यालय में प्रत्येक बच्चा सुरक्षित हो, इस हेतु विद्यालय द्वारा निम्नांकित कार्यों को किया जाना है –

1. **गरिमा पेटिका**–विद्यालयों में गरिमा पेटी का उपयोग हो, उसमें डाली जाने वाली पर्ची (सुझाव एवं शिकायत) का रजिस्टर में संधारण हो। गरिमा पेटी के उपयोग पर बालिकाओं और बालकों का अभिमुखीकरण हो।
2. **नोटिस बोर्ड/ दीवार पर आपातकालीन नम्बर**–प्रत्येक विद्यालय में ''सहायता प्राप्त करें'' का बोर्ड/ दीवार–लेखन लगाया जाये। जिसमें चाइल्ड हेल्पलाईन, गरिमा हेल्पलाईन, पुलिस हेल्पलाईन, संबंधित बीट कान्स्टेबल, निकटतम पुलिस थाने के फोन नम्बर, राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग, बाल कल्याण समिति सदस्यों को फोन नम्बर, निकटतम महिला पीईईओ को फोन नम्बर एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के फोन नम्बर लिखें हों।

3. **बाल सुरक्षा नीति का निर्माण तथा अनुपालना–**मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच की सहायता से सामुदायिक बैठक कर विद्यालय में बाल–सुरक्षा हेतु कुछ नियमों का निर्धारण किया जाये और उस पर एसएमसी एवं एसडीएमसी की बैठक एवं पीटीए की बैठक में प्रस्तुत कर उसे लागू किया जाये।
4. **विद्यालय के आस–पास सुरक्षित वातावरण का निर्माण–**बीट कॉन्सटेबल एवं शिक्षक, मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच के प्रेरकों के साथ चर्चा कर, विद्यालय के आस–पास असमाजिक तत्वों की समझाइश करना और आसपास तम्बाकू इत्यादि को बेचे जाने को रोकना।
5. **जोखिम की पहचान हेतु बच्चों में समझ बनाना–**मीना राजू मंच एवं गार्गी प्रेरक अन्य बच्चों के साथ बैठक कर अपने आस–पास और विद्यालय के माहौल पर चिंतन करने के लिए प्रोत्साहित एवं प्रेरित करेंगे। ऐसे कारणों/ जोखिमों की पहचान करने को कहेंगे जो कि किसी भी छात्र–छात्रा को सम्मानजनक एवं सहज रूप में शिक्षा पाने के मार्ग में बाधा हैं। बच्चों द्वारा चिन्हित किये गये जोखिम/ परेशानी को सुगमकर्ता संस्थाप्रधान से समझ प्रस्तुत करेंगी और यथासंभव संस्थाप्रधान समस्या का निस्तारण सात दिनों में करें। यदि आवश्यकता हो तो उसे अगामी स्तर हेतु अग्रेषित करें।

<u>समयसीमा एवं मॉनीटरिंग–</u>

समस्त गतिविधियां सितम्बर माह तक पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना परिषद कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र पर प्रेषित करेंगे। राज्य स्तर से निम्नांकित गतिविधियों की मॉनीटरिंग की जायेगी –

1. कोविड–19 से सुरक्षा हेतु दीवार–लेखन।
2. गरिमा पेटी से प्राप्त पर्चियों का रजिस्टर में संधारण।
3. बाल–सुरक्षा बोर्ड/दीवार लेखन।
4. विद्यालय में सुरक्षा नियमावली की अनुपालना।
5. बच्चों के साथ जोखिम पहचान हेतु एवं सुरक्षित वातावरण निर्माण हेतु वार्ताएं।

Tasks	**Level**	**July**	**Aug**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dec**
KRP training (common for girls edn) (online)	State	22-24					
Safe School Environment							
Matter for wall-painting	State	27-31					
VC (along with cyber security)			1-10				

गतिविधि 5 – करियर विजनिंग एवं परामर्श

कक्षा 9 से 12 की छात्राओं के करियर विजनिंग एवं करियर चुनाव पर परामर्श की प्रारम्भिक सुविधा उपलब्ध करवाये जाने के उद्देश्य से सत्र 2020–21 से करियर विजनिंग एवं परामर्श की गतिविधि का संचालन किया जायेगा।

कवरेज –

करियर विजनिंग एवं परामर्श का संचालन समस्त 14841 मा0 / उ0मा0 विद्यालयों में किया जायेगा।

बजट –

उक्त गतिविधि अन्तर्गत बालिकाओं के करियर विजनिंग एवं परामर्श हेतु प्रति विद्यालय रुपये 5000 / – का प्रावधान हैं। मदवार बजट उपयोग का विवरण हेतु पृथक से निर्देश भेजे जायेंगे।

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Career Guidance Programme for girls	5000	0	14841	14841	742.05 (S)	Career guidance programme

लक्ष्य / विजन–

बच्चे अपनी शिक्षा से आत्मनिर्भरता के सफर को सुनियोजित कार्ययोजना बनाकर पूरा कर पायें। इसके लिये वे–

- अपने भविष्य को योजनाबद्ध तरीके से देख पायें और उसके अनुरूप दिशा तय कर पायें।
- भविष्य की तैयारी के लिये मूल जीवन कौशल के विकास के अवसरों को चिन्हित कर पायें।
- भविष्य के लिये सूचनाओं एवं जानकारियों के आधार पर, स्वयं की क्षमताओं और उपलब्ध अवसरों के आधार पर निर्णय ले पायें।
- टेक्नोलोजी के प्रयोग से बच्चों को मार्गदर्शन देने और परामर्श लेने हेतु तैयार हों।

उद्देश्य –

1. माध्यमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बालिकाएं उच्च माध्यमिक शिक्षा हेतु अपनी रूचि एवं अवसरों के आधार पर विषय का चुनाव कर पायें।
2. उच्च माध्यमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बालिकाएं स्कूली शिक्षा पश्चात अपने करियर की दिशा पूर्ण जागरूकता एवं जानकारी के साथ तय कर पायेंगी।
3. माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बालिकाएं स्वयं के लिए उच्च शिक्षा, रोजगार एवं मूलभूत सुविधाओं की जानकारी तक पहुँच बना पायेंगी।

<u>अपेक्षित परिणाम –</u>

1. कक्षा 9 एवं 10 में अध्ययनरत बालिकाएं अपनी अभिरूचि के अनुसार विषय चुनाव कर पायेंगी।
2. कक्षा 11 एवं 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को अपनी शिक्षा को जारी रखने हेतु निकटतम शैक्षणिक संस्थानों एवं अवसरों की जानकारी होगी।
3. कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को अपनी शिक्षा स्तर एवं रूचि के अनुसार उपलब्ध रोजगार अथवा उच्च शिक्षा, प्रवेश परीक्षाओं व छात्रवृति के अवसरों की जानकारी होगी।
4. कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को भावी जीवन में आवश्यक योजनाओं, सेवाओं तक की पहुॅच हेतु मूलभूत जानकारी प्राप्त हो सकेगी।

<u>संचालन –</u>

<u>सत्र पर्यन्त संचालित की जाने वाली गतिविधियां–</u>

- करियर पोर्टल का उपयोग एवं बच्चों में करियर की जानकारी बढ़ाने हेतु निम्नांकित प्रयास किये जायेंगे (क्वालिटी सैल के सहयोग से)
    - प्रिन्सिपल, कक्षा 12 का कक्षाध्यापक, शालादपर्ण इंचार्ज के साथ एक दिवसीय वीसी।
    - गार्गी मंच के सदस्यों (कक्षा 9 से 12 के विद्यार्थी) के साथ एक दिवसीय वीसी।
    - करियर पोर्टल के उपयोग हेतु विडियो बनाकर उपलब्ध करना जिसमें बच्चों की अभिरूचि की पहचान हेतु साईकोमेट्रिक टेस्ट पर भी जानकारी उपलब्ध होगी।
- <u>करियर विजनिंग एवं परार्मश हेतु मेले का आयोजन –</u>समस्त मा0/उ0मा0 विद्यालयों में करियर मेले का आयोजन किया जायेगा, जो कि 15 दिनों के कार्यक्रम का हिस्सा होगा।
- मेले में 5 खण्ड/डेस्क होंगीं – 1. एप्टीट्यूड़ टेस्ट/ अभिवृति रूझान टेस्ट; 2. राजीव गांधी करियर गाईडेंस पोर्टल; 3. ओपन स्कूल शिक्षा; 4. सेवाएं एवं योजनाएं, 5. खुला मंच – इसमें उच्च शिक्षण संस्थाओं एवं रोजगारन्मुखी संस्थाओं को आमंत्रित किया जाये।
- मेले का आयोजन में रोल मॉडल को भी आमंत्रित किया जा सकेगा।
- मेले में अभिभावकों को भी आमंत्रित किया जाये, जिसका समय छात्राओं के समय के बाद हो।
- विद्यार्थी/ छात्राएं मेले के पश्चात भी आवश्यक सूचनाओं को पा सकें और मार्गदर्शन ले सकें, इस हेतु विद्यालय परिसर में समस्त आवश्यक जानकरियों को कक्षा विशेष में सत्रपर्यन्त प्रर्दशित किया जा सकता है।
- आउट ऑफ स्कूल बच्चों को भी मेले में आमंत्रित किया जाये।
- मेले को दौरान दो अध्यापकों को पूछताछ, मार्गदर्शन एवं विद्यार्थियों के सवालों के जवाब हेतु नियुक्त करें।
- छात्राओं के प्रश्नों एवं उनके फीडबैक को एकत्र कर उसकी समीक्षा की जाये।
- मेले के पश्चात अध्यापिका मंच सदस्या/अन्य शिक्षक को जिम्मेदारी दें कि समस्त कक्षाओं में जाकर 2–2 धण्टे की कार्यशाला करें। बालिका–बालकों की पृथक–पृथक बैठकें भी की जा सकेंगी। उक्त कार्यशालाएं बच्चों के फीडबैक एवं सवालों के आधार पर की जाये।

करियर मेले हेतु विस्तृत जानकारी एवं बजट का विवरण पृथक से दिया जायेगा।

उक्त के अतिरिक्त ऐसी रोल मॉडल की जीवनी को संग्रहित कर साझा किया जायेगा जो विज्ञान एवं तकनीकी क्षेत्र में आगे बढ़े हों और राजकीय विद्यालय की बालिकाओं हेतु प्रेरणा स्त्रोत हों। इसके साथ सामुदायिक बैठकों में भी बालिकाओं को विज्ञान एवं तकनीकी क्षेत्रों में आगे बढ़ाने हेतु प्रेरित किया जायेगा।

<u>समयसीमा एवं मॉनीटरिंग–</u>

विशेष दिवस आधारित कार्यक्रमों को छोड़ कर समस्त गतिविधियां जनवरी माह तक निम्नानुसार पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र पर प्रेषित करेंगे।

राज्य स्तर से निम्नलिखित गतिविधियों की मॉनीटरिंग की जायेगी –

1. वीसी में भाग लेने वाले संस्थाप्रधान, करियर पोर्टल इंचार्ज, शलादर्पण इंचार्ज।

2. वीसी में भाग लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या।

3. करियर मेले का आयोजन।

4. करियर पोर्टल पर पंजीकृत बच्चों की संख्या एवं कुल सक्रिय यूजर छात्राओं की संख्या।

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Monitoring module for Shaladarpan	State		1-30				
Career Guidance							
Career Portal VC	State		15-30				
Material Finalisation/ Package	State				15-30		
Career Mela (Nov)	State				20-30		

गतिविधि 6 – माहवारी स्वास्थ्य एवं स्वच्छता

माहवारी स्वास्थ्य एवं स्वच्छता बालिकाओं के विद्यालय में ठहराव के लिए महत्वपूर्ण है। इस हेतु पाइलेट प्रोजेक्ट के आधार पर सत्र 2020–21 में कुल 4015 विद्यालयों में (3696 उच्च/माध्यमिक विद्यालय, 319 केजीबीवी), सेनेटरी नेपकिन वेडिंग मशीन एवं इंसीनरेटर काम्बो लगाने का कार्य राज्य स्तर से किया जायेगा। विद्यालयों की सूची एवं मशीन दोनों राज्य स्तर से जारी की जायेगी। मशीन के इंस्टालेशन के बाद, इसके उपयोग हेतु बालिकाओं का आमुखीकरण विद्यालय स्तर पर किया जाये तथा माहवारी स्वास्थ्य एवं स्वच्छता पर वार्ता रखी जाकर प्रचलित भ्रांतियों और रूढ़िवादी प्रथाओं को तोड़ने हेतु प्रेरित किया जाये।

<u>गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट</u>

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Incinerator combo (Non-recurring)	32000		3696 319	4015	1284.80 (S)	3696 sec. & sr sec schools with >150 girl enrolment and 319 KGBV type -I,III,IV incinerator (combo)

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Monitoring module for Shaladarpan	State		1-30				
Menstrual Hygiene (Incinerator Combo)							
Specification for Incinerator combo	State	1-30					
Work Order	State		1-30				
Tracking supply at schools	State						
MHM IEC supply (digital)	State			15-30	1-15		
VC (MHM kit by DWC in 2018-19)	State				1-15		

गतिविधि 7 – जेण्ड़र ऑड़िट एवं नियमित उपस्थिति आशान्वित जिलों में बालिका शिक्षा प्रोत्साहन

केन्द्र सरकार द्वारा 28 राज्यों के 117 पिछड़े जिलों को चिन्हित किया गया है जिनमें स्वास्थ्य, पोषण, शिक्षा एवं कृषि के सूचकांकों पर विकास की स्थिति काफी पीछे है। इन्हें आशन्वित जिले कहा गया है। राजस्थान में ऐसे 5 जिले हैं – बांरा, धौलपुर, करौली, सिरोही एवं जैसलमेर। इन जिलों में शिक्षा में 8 सूचकांकों पर स्थिति आंकी जाती है –

1 Transition Rate
1.1 Transition rate from primary to upper primary school level
1.2 Transition rate from upper primary to secondary school level
2 Toilet access: percentage schools with functional girls' toilets
3 Academic Achievements
3.1 Mathematics performance in class 3
3.2 Language performance in class 3
3.3 Language performance in class 5
3.4 Mathematics performance in class 8
3.5 Mathematics performance in class 5
3.6 Language performance in class 8
4 Female Literacy Rate (15+ age group)
5 Percentage of schools with functional drinking water facility
6 Percentage of schools with functional electricity facility at secondary level
7 Percentage of elementary schools complying with RTE specified Pupil Teacher Ratio
8 Percentage of schools providing textbooks to children within 1 month of start of academic session

इन जिलों में बालिका शिक्षा की स्थिति सुधारने हेतु प्रथम चरण में 2020–21 में प्रोजेक्ट मोड पर कार्य किया जाना है।

कवरेज –

इस गतिवधि के गैर वित्तीय गतिविधियों को बांरा, धौलपुर, करौली, सिरोही एवं जैसलमेर के समस्त प्रारम्भिक एवं माध्यमिक विद्यालयों में संचालित की जानी है। वित्तीय गतिविधियों को मॉडल के तौर पर कुल 14 प्रारम्भिक एवं 121 माध्यमिक विद्यालयों में क्रियान्वित करके देखा जायेगा।

बजट –

चयनित 14 प्रारम्भिक एवं 121 माध्यमिक विद्यालयों हेतु प्रति विद्यालय रुपये 5000/– का प्रावधान हैं। मदवार बजट उपयोग का विवरण हेतु पृथक से निर्देश भेजे जायेंगे।

गतिविधि हेतु राज्य पर कुल उपलब्ध बजट

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
Attendance & Gender Sensitization	5,000 20,000	14 1 (state)	121 1 (state)	191 2 (state)	0.90 (E) 6.25 (S) 7.15 (T)	@5000 per school for workshop at school level with PEEO and local influencers to motivate girl child education and certification to the high achiever girls @20,000 for content development at state level.

लक्ष्य / विजन–

- राज्य के आशान्वित जिलों में शिक्षा के सूचकांकों पर देश के प्रगतिशील जिलों में सम्मिलित करना।
- आशान्वित जिलों की बालिकाओं का शत प्रतिशत नामांकन एवं कक्षा 12 तक ठहराव बनाना।
- सभी सामाजिक पृष्ठभूमि से आने वाली बालिकाओं में आयु अनुरूप दक्षताओं एवं जीवन कौशल का विकास करना।

उद्देश्य –

1 बालिकाओं के ट्रांजिशन में सुधार लाना और ठहराव को सुनिश्चित करना।
2 बालिकाओं के लर्निंग स्तर में सुधार लाना।
3 विद्यालय वातावरण का बालिकाओं की आवश्यकताओं एवं सीखने–सीखाने की जरूरतों के प्रति संवेदनशील करना।

संचालन –

(1) विद्यालय स्तरीय गतिविधियां –

- विद्यालय में मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच का पुर्नगठन कर संस्थाप्रधान एसएमसी सदस्यों के सहयोग से विद्यालय का जेण्ड़र ऑडिट करें। जेण्ड़र ऑडिट हेतु प्रपत्र पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा। जिसे प्रत्येक विद्यालय को ऑनलाईन भी भरना होगा।
- जेण्ड़र ऑडिट में पाये गये गैप को चिन्हित कर कार्ययोजना बनाकर शिक्षकों में दायित्व का बंटवारा कर उसकी मॉनीटरिंग करना।
- मीना राजू मंच एवं गार्गी मंच के माध्यम से उपस्थिति चार्ट गतिविधि हेतु विशेष प्रयास एवं मानीटरिंग की जाये।
- संस्थाप्रधान कक्षाअध्यापकों के साथ मिलकर अनियमित उपस्थिति वाली बालिकाओं और बालकों को चिन्हित करे और उनके लिये विद्यार्थीवार कार्ययोजना बनायी जाये।
- एसएमसी सदस्यों की सहभागिता से अनियमित बच्चों के अभिभावकों से सम्पर्क किया जाये। आवश्यकतानुसार पंचायत में उपलब्ध योजनाओं का लाभ भी परिवार को दिलवाया जाये।
- एसएमसी के माध्यम से उजियारी पंचायत हेतु प्रयास किया जाना।
- विद्यालयों में ड्रॉप आउट रोकने हेतु E.W.S. की प्रणाली लागू करना।
- बालिकाओं के लर्निंग स्तर में सुधार हेतु विशेष कार्ययोजना बनायी जाये जिससे कि कक्षाअनुरूप दक्षताओं का विकास हो।

- कक्षा 1 एवं 2 के बच्चों हेतु फाउण्डेशनल लर्निंग हेतु विद्यालय स्तर पर टास्टफोर्स बना कर पाक्षिक समीक्षा की जाये।

उक्त गतिविधियों के आधार पर प्रत्येक विद्यालय की प्रगति की समीक्षा जिले स्तर से होगी और राज्य स्तर से चिन्हित सूचकांको पर समीक्षा होगी। जिसके आधार पर प्रगतिशील और पिछड़े विद्यालयों एवं ब्लॉक की रंकिंग की जायेगी।

सामग्री निर्माण– राज्य द्वारा जेण्डर ऑडिट के प्रपत्र तैयार कर विद्यालयों को उपलब्ध कराये जायेंगे जो कि शालादर्पण पर भी उपलब्ध होंगे। इसके अतिरिक्त प्रस्तावित गतिविधियों और सूचकाकों के आधार पर प्रत्येक ब्लॉक एवं विद्यालय की मासिक रेंकिंग कर समीक्षा प्रपत्र भी राज्य स्तर से तैयार किया जायेगा।

अभिमुखीकरण– राज्य स्तर से समस्त पीईईओ का जेण्डर ऑडिट प्रपत्र एवं संभावित कार्ययोजना पर ऑनलाईन अभिमुखीकरण किया जायेगा। इसके साथ ही मीना राजू मंच व गार्गी मंच के सुगमकर्ता, करियर पोर्टल इंचार्ज का भी राज्य स्तर से वीसी द्वारा आमुखीकरण किया जायेगा।

समयसीमा एवं मॉनीटरिंग–

समस्त गतिविधियां दिसम्बर माह तक पूर्ण कर ली जाये। जिला परियोजना कार्यालय सतत् मॉनीटरिंग कर विद्यालय, ब्लॉक एवं जिला स्तरीय गतिविधियों की सूचना राज्य परियोजना कार्यालय को निर्धारित प्रापत्र पर प्रेषित करेंगे। राज्य स्तर से निम्नांकित गतिविधियों की मॉनीटरिंग की जायेगी –

1. विद्यालयों में जेण्ड़र ऑडिट एवं कार्ययोजना का निर्माण
2. ड्रॉप आउट हेतु EWS पर किया जा रहा कार्य।
3. उपस्थिति चार्ट की गतिविधि के संचालन की स्थिति।
4. चिन्हित सूचकांको पर विद्यालयवार प्रगति की स्थिति।

Tasks	**Level**	**July**	**Aug**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dec**
KRP training (common for girls edn) (online)	State	22-24					
Gender Audit & Attendance Tracking in Aspirational Districts							
Assessment Format & IEC development	State		10-20				
VC with PEEO/ ADPCs	State		20-30				
Gender Audit & action plan	School		1-15				
Block/District action plan	District		15-30				
Attendance tracking	School			Regular	Regular	Regular	Regular
Develop Online early warning sign	State		1-30	1-30	Regular	Regular	Regular
Recognising best performing schools	District						15-30

Utilization certificate for the year 2020-21

Activity Name -………………

S.No.	Name of District	Allocated Budget	Expenditure	Remaining Amount	Entry on PMS portal Expe.	Remarks
1						
2						

1. Certified that out of Rs. …………………. Of grant-in-aid sanctioned under head ………… during the year ……………. In favour of …………………vide order number given in the margin and Rs ………… on account of unspent balance of the previous year, a sum of Rs …………. Has been utilised for the purpose of .... for which it was santioned and that the conditions on which the grant-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled and that the balance of Rs........ remaining unutilised at the end of year has been surrended/deposited vide challan/cheque/demand Draft No........ dated .... will be adjusted towards grant-in-aid payable during the next year.

Place :

Date :

Signature of the authority utilizing the grant

2. Certified that I have satisfied myself that the condition on which the grant-in-aid was sanctioned have been duty fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilised for the purpose for which it was sanctioned :-

kind of checks exercised :-

1. 2.

3. 4. 5.

Place :

Date :

Signature of countersigning authority

गतिविधियों की रिपोर्टिंग

बालिका शिक्षा के सभी गतिविधियों की मॉनीटरिंग जिले स्तर से की जानी है। गतिविधियों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति को प्रतिमाह दिनांक 10 तक रा.स्कू.शि.प. जयपुर को भेजी जाये और शाला दर्पण पर इसे प्रतिमाह अपडेट किया जाये। समस्त गतिविधियों हेतु वित्तीय प्रावधान एवं बजट का विवरण को पृथक से भेजा जायेगा।

विशेषः– इस मार्गदर्शिका के आधार पर समस्त गतिवधियां दिये गये कलेण्ड़र अनुसार स्वयं के स्तर पर करवाया जाना सुनिश्चित करावें। अतिरिक्त सूचना अथवा संशोधन की स्थिति में परिषद कार्यालय द्वारा पुनः निर्देशित किया जायेगा, अन्यथा उक्त मार्गदर्शिका के आधार पर समस्त गतिविधियों का संचालन समयानुसार किया जाना है।

राज्य की मॉनीटरिंग योजना – बालिका शिक्षा

Tasks	Level	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
KRP training (common for girls edn) (online)	State	22-24					
Printing of handbooks	State		15-30				
Monitoring supply	State				15-30		
Monitoring module for Shaladarpan	State		1-30				
LSE and Kishori Mela							
1. LSE material & session calendar	State		1-15				
2. MT training	District		15-30				
3. Teachers' training	Block		15-30				
4. SOP & handbook for Kishori Mela	State			15-30			
5. MT for Kishori Mela	District				15-30		
6. Kishori Mela (11 Oct)	GP				1-11		
7. Documentation	State				1-11		
Cyber Security & Digital Learning							
Content Development	State	27-31					
VC cyber security	State		1-10				
VC for digital skills for students	State			1-10			
Safe School Environment							
Matter for wall-painting	State	27-31					
VC (along with cyber security)			1-10				
Career Guidance							
Career Portal VC	State		15-30				
Material Finalisation/ Package	State				15-30		
Career Mela (14 Nov)	State				20-30		
Menstrual Hygiene (Incinerator Combo)							
Specification for Incinerator combo	State						
Work Order	State						
Tracking supply at schools	State						
MHM IEC supply (digital)	State			15-30	1-15		

VC (MHM kit by DWC in 2018-19)	State				1-15		
Self Defense Training							
Coordination with KRP	State		1-15				
KRP Training	State			1-15			
MT training	Zone			15-30			
Teachers training	Block				1-15		
School level trainings	School				15-30	1-30	1-31
Martial Art Camps	District						15-30
Documentation	State				1-30		15-30
Gender Audit & Attendance Tracking in Aspirational Districts							
Assessment Format & IEC development	State		10-20				
VC with PEEO/ ADPCs	State		20-30				
Gender Audit & action plan	School		1-15				
Block/District action plan	District		15-30				
Attendance tracking	School			Regular	Regular	Regular	Regular
Develop Online early warning sign	State		1-30	1-30	Regular	Regular	Regular
Recognising best performing schools	District						15-30

बजट का संक्षिप्त विवरण (अस्थायी)

(अप्रेजल रिर्पोट अनुसार)

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
1. Self Defense training	9000	19467	14795	34262	1752.03 (E) 1331.55 (S) 30,83.58 (T)	@9000 for 3 months
2. Life Skills for adolescent girls	4500 (S) 4520 (E)	19467	14841	34,308	879.9084 (E) 667.8450 (S) 1547.7534 (T)	School with girls enrolment
3. Online safety and digital learning skills	2,00,000	1 (State)	1 (State)	2 (State)	2.00 (E) 2.00 (S) 4.00 (T)	@Rs.2.0 lakhs at state level for content development for online learning session and IEC material are part of content development, on online safety and digital learning skill

Activity	Unit cost	Phy			Budget (Rs in Lakh)	Remarks
		Ele	Sec	Total		
						Teacher orientation can be merged with safety security under quality component.
4. Career Guidance Programme for girls	5000	0	14841	14841	742.05 (S)	Career guidance programme
5. Attendance & Gender Sensitization	5,000 20,000	14 1 (state)	121 1 (state)	191 2 (state)	0.90 (E) 6.25 (S) 7.15 (T)	@5000 per school for workshop at school level with PEEO and local influencers to motivate girl child education and certification to the high achiever girls @20,000 for content development at state level.
6. Incinerator combo	32000		3696 319	4015	1284.80 (S)	3696 sec. & sr sec schools with >150 girl enrolment and 319 KGBV type -I,III,IV incinerator (combo)
7. Fund for Safety and Security at School Level	500	52426	14841	67,267	336.335	@ Rs. 500 / school for Safety and Security of school children during the COVID-19 situation
Sub-Total (Rec)					**7005.6684**	**GE Rec + Safety**

नोट :– जिलेवार स्कूलों की संख्या की सूची एडसिल से अप्राप्त है। अतः प्लान शाखा से सम्पर्क कर इसे तैयार किया जा रहा है।

मेवात बालिका आवासीय विद्यालय

संकल्पना एवं उददेश्य –

अलवर जिले में संचालित मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों का मुख्य उद्देश्य उच्च प्राथमिक स्तर पर आवासीय विद्यालय खोलकर सुविधा वंचित वर्गो की बालिकाओं के लिए पहुँच एवं उत्तम शिक्षा सुनिश्चित करना हैं। अलवर जिले के मेवात क्षेत्र में सत्र 2020–21 में अनुमोदित 09 मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों का संचालन केजीबीवी पैटर्न पर शाला प्रबन्धन समितियों के माध्यम से राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर, ग्रामीण विकास विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर एवं राज्य सरकार के सहयोग से किया जाएगा। मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों का विवरण, प्रारंभ वर्ष एवं नामांकन क्षमता निम्नानुसार हैं –

क्र.सं.	ब्लॉक	मेवात बा.आ.वि.	प्रारम्भ वर्ष	नामांकन
01.	उमरैण	चांदौली	2011–12	50
02.	उमरैण	महुंआ खुर्द	2011–12	50
03.	रामगढ़	सहजपुर	2011–12	50
04.	रामगढ़	नगला बंजीरका	2011–12	50
05.	किशनगढ़बास	खानपुर मेवान	2012–13	50
06.	किशनगढ़बास	बाघौड़ा	2012–13	50
07	लक्ष्मणगढ़	जमालपुर	2012–13	50
08	कठूमर	माणकपुर गोठडी	2012–13	50
09	मुण्डावर	मातौर	2012–13	50

क्र.सं.	ब्लॉक	मेवात बा.आ.वि.	प्रारम्भ वर्ष	नामांकन
01	तिजारा	जैरोली	2012–13	50

नोट :– सत्र् 2020–21 में 10 मेवात आवासीय विद्यालयों में से 09 विद्यालय संचालित किये जा रहे है। तिजारा, जैराली आवासीय विद्यालय कोर्ट केस के कारण वर्तमान में संचालित नहीं है।

उक्त विद्यालयों को सत्र 2020–21 में संचालन के लिए वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 में प्राप्त राशि का पूर्ण उपयोग कर संचालित किया जायेगा। छात्रावास संचालन का व्यय राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा आवासीय छात्रावास मद में प्राप्त राशि से वहन किया जाएगा।

राज्य सरकार के निर्णयानुसार मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों को शाला प्रबंधन समिति के माध्यम से संचालित किया जायेगा। प्रत्येक मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में कुल 4 शिक्षिकाओं को लगाया जायेगा। जिनमें से प्रत्येक विद्यालय में 2 शिक्षिकाओं को प्रतिनियुक्ति के माध्यम से पदस्थापित किया जायेगा एवं 2 शिक्षिकाओं को जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा, अलवर द्वारा व्यवस्थार्थ लगाया जायेगा। यदि प्रतिनियुक्त शिक्षिकाओं के पद रिक्त रहते है तो इन पदों पर भी जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा, अलवर द्वारा शिक्षिकाओं को व्यवस्थार्थ लगाना सुनिश्चित किया जायेगा।

उददेश्य –

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

- **नामांकन एवं लाभान्वित बालिकाएं –**
  गत सत्र 2020–21 में मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में अध्ययनरत लाभान्वित बालिकाओं का वर्गवार विवरण निम्नानुसार है :–

S.No.	Target	Achievement	Drop Out child	Never Enrolled	Orphan	CWSN	Single Parent	Over Age	Any other
1	450	471	141	228	0	2	29	0	71

- **आत्मरक्षा प्रशिक्षण –** आत्मरक्षा प्रशिक्षण अन्तर्गत गत सत्र 2019–20 में मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में अध्ययनरत समस्त बालिकाओं ने आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्राप्त किया।
- **भोजन तथा आवास –**मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में आवासरत समस्त बालिकाओं को निर्धारित मेन्यू के अनुसार नियमित पौष्टिक भोजन एवं आवास उपलब्ध करवाया जाता है। इसके साथ–साथ शुद्ध पेयजल, बिजली एवं दैनिक उपयोग की वस्तुएं निःशुल्क उपलब्ध करवाई जाती है।
- **चिकित्सा सुविधा –**आवासरत प्रत्येक बालिका का नियमित चिकित्सकीय जांच करवाई जाती है।

गत वर्षो में संचालित गतिविधियों की पूर्णता/अपूर्णता –

मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित आवर्ती मद में अनुमोदन अनुसार समस्त मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों का संचालन किया गया।

गतिविधि संचालन उपरांत प्रभावों का आंकलन –

प्रत्येक छात्रावास में वर्षपर्यन्त पीएबी के अनुमोदन अनुसार छात्रावास का संचालन किया जाकर बालिकाओं के शैक्षिक, मानसिक एवं शारीरिक विकास पूर्ण हो पाता है। इनके साथ ब्लॉक स्तर पर सी.बी.ई.ओ, जिला स्तर पर एडीपीसी प्रत्येक तिमाही में संचालित होने वाली गतिविधियों का प्रतिवेदन राज्य स्तर पर प्रेषित करेगें। केजीबीवी में अंकित निर्देशानुसार ही संबंधित अधिकारियों द्वारा संचालित गतिविधियों की नियमित मॉनीटरिंग की जायेगी।

मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों के लिए वित्तीय प्रावधान 2020–21

District : Alwar **Month :**

	Hostel for 50 Girls		Rs. in lakhs
Non-Recurring Cost (50 Children)		**Phy.**	**Fin.**
Replacement of Bedding (once in 3 years)		**50**	**0.00**
Recurring Cost : Residential Hostel			
SN	**Financial Norms**	**Unit Cost**	**Budget**
1	Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1650/- and indexed ot the Consumer Price Index as approved for the Mid Day Meal Scheme	0.198	9.900
2	Stipend for girl student per month @ Rs. 150/-	0.018	0.900
3	Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1000/- per annum	0.010	0.500
4	**Salaries (Approx.)**		**11.28**
5	Specific skill training per girl @ Rs. 1500/- per girls student per annum	0.015	0.750
6	Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1500/- per girls student per annum	0.015	0.750
7	Medical care / Contingencies @ Rs. 1250/- per girls student per annum	0.0125	0.625
8	Maintenance @ Rs. 1000/- per girls student per annum	0.01	0.50
9	Miscellaneous @ Rs. 1500/- per girls student per annum	0.015	0.750
10	Capacity building @ Rs. 10000/- per annum	0.10	0.10
11	Physical/Self Defence training @ 10000/- per annum (200 per girl)	0.10	0.10
	Sub Total (Recurring)		
	Grand Total (Recurring + Non Recurring)		**26.15**

(नोट :– वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 के अन्तर्गत उपरोक्त मदानुसार राशि आवंटित की गई है। इसी राशि के अनुरूप व्यय किया जाना सुनिश्चित करें।) (संलग्न – वार्षित कार्य योजना एवं बजट वर्ष 2020–21 की प्रति)

प्रवेश हेतु पात्रता –

मेवात बालिका आवासीय विद्यालय मेवात क्षेत्र की, 10+–14 वर्ष आयु वर्ग की अनामांकित एवं ड्रापआउट बालिकाओं को कक्षा 6–8 तक अध्ययन करवाने हेतु संचालित किए जायेंगे। इन आवासीय विद्यालयों की नामांकन क्षमता 50 होगी। इन विद्यालयों का संचालन केजीबीवी (50 बालिकाओं के लिए आवासीय विद्यालय) की तर्ज पर किया जायेगा।

मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में लक्षित बालिकाओं को शिक्षा का अधिकार कानून के अनुसार प्रारंभिक रूप से कक्षा 6 के शैक्षिक स्तर तक लाने के लिए विशेष प्रशिक्षण (कक्षा 1 से 5 तक की क्षमताओं हेतु) दिया जाना है। इसके उपरांत ही कक्षा 6 की दक्षताओं/पाठ्यक्रम का शिक्षण करवाया जाएगा। इस विशेष प्रशिक्षण (कक्षा 6 के शैक्षिक स्तर तक लाने हेतु) की अवधि बालिका के सीखने की गति के अनुसार लगभग 3 माह से 1 वर्ष तक की हो सकती है। इसके लिए बालिकाओं के अभिभावकों की सहमति नामांकन के समय ही प्राप्त कर ली जावें। दिनांक 1 अप्रैल, 2010 से सम्पूर्ण राज्य में अनिवार्य एवं निःशुल्क बाल शिक्षा का अधिकार कानून लागू हो चुका है। इसके अनुसार कोई भी बालक–बालिका शिक्षा से वंचित नहीं रहना चाहिए। **Never Enrolled & Drop out**श्रेणी कीपात्र बालिकाओं को मेबाआवि में प्रवेश दिया जाना है। इस हेतु बालिका द्वारा पूर्व में प्राप्त शिक्षा तथा उसकी वर्तमान आयु से संबंधित किसी भी दस्तावेज/रिकॉर्ड की आवश्यकता नहीं होगी।

1. नामांकन एवं प्रवेश हेतु प्राथमिकता निर्धारण

अलवर जिले के मेवात क्षेत्र के सभी विकास खण्डों की मेव जाति की ड्रॉपआउट तथा अनामांकित बालिकाओं को प्राथमिकता से प्रवेश दिया जाना है। यद्यपि ये आवासीय विद्यालय मेव जाति की बालिकाओं के लिए है किन्तु किन्हीं कारणवश क्षमतानुरूप नामांकन पूर्ण नही हो पाने की स्थिति में मेव क्षेत्र की ही बीपीएल श्रेणी की अनुसूचित जाति/जनजाति/अपिव वर्ग की ड्रॉपआउट एवं अनामांकित बालिकाओं को प्रवेश दिया जा सकता है। इनके लिये प्राथमिकता क्रम निम्नानुसार है–

1. अनुसूचित जाति की बालिकाएं
2. अनुसूचित जनजाति की बालिकाएं
3. अन्य पिछड़ा वर्ग की बालिकाएं

नोट :–

1. किसी भी स्थिति में कुल प्रवेश का कम से कम 50 प्रतिशत मेव जाति की बालिकाओं का नामांकन होना आवश्यक है।
2. मेवात क्षेत्र के सभी विकास खण्ड की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाये। यदि प्रवेश के निर्धारित लक्ष्य पूरे नही होते हैं तो जिले की अनामांकित/ड्रापआउट, अन्य ब्लॉक की बालिकायें तथा अन्य जिले की समीपस्थ ब्लॉक की अनामांकित बालिकाओं को भी प्रवेश दिया जा सकता है।
3. प्रवेश हेतु किसी भी वर्ग, एवं कक्षा में स्थान निर्धारित नहीं हैं।
4. **प्रत्येक सत्र में आवासीय विद्यालय में प्रवेश लेने वाली बालिकाओं के अभिभावकों से बालिका के आवासीय रहकर अध्ययन करने के संबंध में प्रमाण–पत्र लिया जावें।**

- मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में क्षमता से 10% अधिक बालिकाओं का नामांकन कराया जा सकता है।

- मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं का शतप्रतिशत नामांकन सुनिश्चित किया जावें।
- मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना निम्नलिखित प्रारूप में 20 अगस्त तक भेजा जाना सुनिश्चित करें।

क्र. सं.	जिला	ब्लॉक	मेबाआवि का नाम	नव प्रवेशी बालिका का नाम	पिता का नाम	आयु	श्रेणी एससी/ एसटी/ ओबीसी/ अल्पसंख्यक	छात्र स्कॉलर रजिस्टर संख्या	कक्षा जिसमें प्रवेश दिया गया	प्रवेश का आधार ब्रिज कोर्स/ विथेष प्रथिक्षण/ सीटीएस अनुसार अनामांकित / ड्राप आऊट/अन्य

1. जिले की समस्त मेबाआवि में **लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन पूर्ण** करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाई जाए।
2. जिन मेबाआवि में गत वर्षो में लक्ष्य से कम नामांकन रहा है वहां के लिये विशेष प्रयास किये जाए। ब्लॉक के मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/पीईईओ एवं संबंधित संदर्भ व्यक्ति को लक्ष्य पूर्ण करने हेतु योजना बनाने, उनमें सक्रिय भूमिका निभाने, अनामांकित ड्राप–आउट बालिकाओं की सूची तैयार कर अभिभावकों से संपर्क करने आदि हेतु निर्देशित किया जाए।
3. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारियों का दायित्व होगा कि पात्र बालिकाओं के नामांकन की प्रक्रिया समय पर पूर्ण हों।
4. **ब्लॉक स्तर पर प्रवेश एवं सम्बलन समिति निम्नानुसार होगी** :–

प्रवेश एवं सम्बलन समिति

पीईईओ	अध्यक्ष
मेवात एसएमएसी/सचिव	सदस्य सचिव
वॉर्डन	सदस्य
आर.पी.	सदस्य
एडीपीसी द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि	सदस्य

5. मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में प्रतिनियुक्त शिक्षिकाओं को आवासीय सेवायें देना अनिवार्य है।
6. ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को नोडल विद्यालयों की बैठक में ब्लॉक के मेबाआवि की रिक्त सीटों के लिए संबंधित प्र.अ. को पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन करवाने हेतु निर्देश देने के लिए निर्देशित करें। मेबाआवि में बालिकाएं **पूरें ब्लॉक परिक्षेत्र से प्रवेश ले** इस हेतु कार्ययोजना बनाकर क्रियान्वित करें।

7. ब्लॉक के संबंधित संदर्भ व्यक्ति तथा मेबाआवि स्टाफ के द्वारा प्रवेश हेतु प्राप्त आवेदनों की छंटनी तथा पात्र बालिकाओं के नामों का अनुमोदन ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति द्वारा करवाया जाए।

8. प्रवेश एवं सम्बलन समिति रिक्त स्थानों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची तैयार करेगी। दोनों सूचियों का अनुमोदन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाए।

9. प्रवेश की इच्छुक बालिका के अभिभावक द्वारा एक आवेदन पत्र भरवाया जाये जिस पर प्रवेश दिलाने एवं आवासीय रहने के संबंध में सहमति प्राप्त की जाए। प्रवेश समिति द्वारा उक्त कार्य सुनिश्चित किया जायेगा।

10. प्रवेश हेतु प्रत्येक आवासीय विद्यालयों में एक प्रवेश फाईल संधारित की जाएगी तद्‌नुसार छात्रा स्कॉलर रजिस्टर तैयार किया जाएगा। प्रत्येक सत्र में ग्रीष्मावकाश से पूर्व छात्रा स्कॉलर रजिस्टर अपडेट किया जाएगा।

11. मेबाआवि के संबंध में यह उल्लेखनीय है कि यह विद्यालय सीमित सीटों के लिये विशेष सुविधायुक्त है। अतः इनमें कोई भी सीट रिक्त नहीं रहनी चाहिए अथवा लम्बे समय तक अनुपस्थित रहने वाली बालिका के स्थान पर भी वर्षपर्यन्त कभी भी प्रवेश दिये जाने का प्रावधान है।

12. मेबाआवि में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन निर्धारित तिथि तक पूर्ण किये जाने हेतु जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा बालिका शिक्षा प्रभारी द्वारा प्राथमिकता से मॉनिटरिंग करवाया जाना सुनिश्चित करें।

13. **मेबाआवि में शिक्षिकाओं के अभाव में नामांकन न्यून न रहे इस हेतु मेबाआवि में प्रतिनियुक्ति चाहने वाली शिक्षिकाओं की नियमानुसार प्रतिनियुक्ति करवाई जावे। प्रतिनियुक्ति न होने की स्थिति में जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) द्वारा व्यवस्थार्थ शिक्षिकाएं लगवाई जावे। किसी भी स्थिति में मेबाआवि में शिक्षिकाओं के पद रिक्त न रहें एवं शिक्षिकाओं के अभाव में अध्यापन कार्य प्रभावित न हो। उक्त निर्देश सभी मेबाआवि हेतु सत्र पर्यन्त प्रभावी होंगे। जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. अलवर एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान, अलवर उक्त निर्देशों की पालना हेतु उत्तरदायी होंगे।**

ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति के दायित्त्वः—

- संबंधित ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक स्तरीय सम्बलन समिति की बैठक आयोजित कर प्रवेश सूची जारी करेगें।
- संदर्भ व्यक्ति द्वारा कोई तिथि तय कर प्रवेश एवं सम्बलन समिति की बैठक आयोजित की जाये। इस बैठक में प्रवेश एवं सम्बलन समिति के सभी सदस्यों अथवा जिनके पास चार्ज है, की उपस्थिति अनिवार्य है। यह समिति निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये प्रवेश हेतु अभिशंषा करेगी।
- प्रवेश एवं सम्बलन समिति वर्तमान में रिक्त स्थानो की सूचना प्रधानाध्यापिका से प्राप्त करेगी।
- प्राप्त सहमति पत्रों का वर्गवार वर्गीकरण करेगी तथा प्राथमिकता का निर्धारण कर प्रवेश सूची तैयार करेगी। यदि प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या ज्यादा है तो सभी वर्गों की बालिकाओं को निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जाये। जिस परिवार की आय सबसे कम है उसे प्राथमिकता दी जाये। कम आय से अधिक आय की वरीयता बनाई जाये।
- प्रवेश की सूची के साथ आरक्षित सूची भी तैयार की जावे।

- प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची का अनुमोदन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/पीईईओ द्वारा किया जायेगा।
- मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/पीईईओ द्वारा अनुमोदित प्रवेश चाहने वाली बालिकाओं को बुलाकर प्रवेश फॉर्म भरवाये जाये।
- बालिकाओं की आयु के अनुसार उनकी कक्षा का निर्धारण कर मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में प्रवेश सुनिश्चित करें। नवप्रवेशी समस्त बालिकाओं को कन्डेन्स्ड कोर्स के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा।

वित्तीय प्रक्रिया :–

- **जी.एफ.एण्ड ए.आर. की अनुपालना किया जाना अपेक्षित।**
- **क्रय की प्रकिया, उपापन हेतु आरटीपीपी एक्ट की पालना किया जाना सुनिश्चित करें।**
- जिला परियोजना समन्वयक की अध्यक्षता में प्रत्येक माह की 07 तारीख तक मेवात बालिका आवासीय विद्यालय, प्रधानाध्यापिका, ब्लॉक कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता, सहायक लेखाधिकारी, सहायक परियोजना समन्वयक (केजीबीवी), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की उपस्थिति में मेवात आवासीय विद्यालय की मासिक प्रगति रिपोर्टो का संकलन एवं समीक्षा–नियोजन बैठक का आयोजन किया जाएगा। प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर राज्य स्तर पर 10 तारीख तक संकलित मासिक प्रगति रिपोर्ट मदवार प्रस्तुत की जायेगी। सूचनाओं के अभाव में राज्य स्तर से राशि जारी किया जाना संभव नहीं होगा।
- जिलें के सहायक लेखाधिकारी प्रत्येक तिमाही में एक बार जिले के प्रत्येक आवासीय विद्यालय के वित्तीय–लेखा दस्तावेज–कैशबुक, लैजर बुक, चैक संधारण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, बैंक पास बुक आदि का विद्यालय में पहुंचकर अवलोकन करेगें। उनके संधारण में आवश्यक दिशा–निर्देश व सम्बलन प्रदान करेगे। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक मेवात आवासीय विद्यालय के दस्तावेजों को तिमाही में एक बार देख लिया जावे।
- गतिविधियों में किए जाने वाले व्यय का नियमानुसार निश्चित समयावधि में मदवार अनुमोदित राशि के अनुसार ही व्यय सुनिश्चित किया जावे अनुमादित राशि से अधिक राशि का व्यय कदापि नहीं किया जावे। जावे। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पाये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर बजट सीमा से अधिक किए गए व्यय की वसूली की जावेगी।

Utilization certificate

for Mewat Balika Aawasiya Vidjyalaya for the year 2020-21

S.No.	Name of District	Allocated Budget by state to district	Total Expenditure	Reamining balance	Expenditure on PMS portal	Remarks	

1. Certified that out of Rs. …………………. Of grant-in-aid sanctioned under head ………… during the year ……………. In favour of …………………vide order number given in the margin and Rs ………… on account of unspent balance of the previous year, a sum of Rs …………. Has been utilised for the purpose of .... for which it was santioned and that the conditions on which the grant-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled and that the balance of Rs........ remaining unutilised at the end of year has been surrended/deposited vide challan/cheque/demand Draft No........ dated .... will be adjusted towards grant-in-aid payable during the next year.

Place :

Date :

Signature of the authority utilizing the grant

2. Certified that I have satisfied myself that the condition on which the grant-in-aid was sanctioned have been duty fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilised for the purpose for which it was sanctioned :-

kind of checks exercised :-

1. 2.

3. 4. 5.

Place :

Date :

Signature of countersigning authority

विशेष दिशा निर्देश –

1. मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में आत्मरक्षा प्रशिक्षण आयोजित कराये जाने हेतु राशि रूपये 10000/– प्रति मेवात बालिका आवासीय विद्यालय में कैपेसिटी बिल्डिंग मद से खर्च की जा सकेगी।
2. मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों में खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों में भाग लेने एवं उनके आयोजन हेतु राशि रूपये 200/– प्रति बालिका मेडिकल केयर एण्ड कन्टीजेन्सी उपमद से व्यय की जायेगी। इन विद्यालयों की बालिकायें केजीबीवी की बालिकाओं की तरह जिला, संभाग एवं राज्य स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं में भाग लेगी।
3. मेवात बालिका आवासीय विद्यालयों की बालिकाएं संबंधित ब्लॉक की केजीबीवी द्वारा आयोजित शैक्षिक किशोरी मेले में भाग लेंगी एवं उनके द्वारा तैयार की गई स्टॉल का प्रदर्शन भी शैक्षिक किशोरी मेले में किया जायेगा। इस हेतु व्यय केजीबीवी टाईप–1 की तरह आनुपातिक रूप से क्षमता संवर्द्धन मद में से किया जा सकेगा।
4. इन विद्यालयों में आवर्ती एवं अनावर्ती मद में प्राप्त राशि का उपयोग शाला प्रबंधन समिति द्वारा एक 6 सदस्यीय क्रय समिति (केजीबीवी परिपत्र 2020–21 के अनुसार) गठित कर किया जावे। जहां आवश्यक हों केजीबीवी परिपत्र का संदर्भ लेवें।
5. विद्यालय भवन की मरम्मत एवं आधारभूत निर्माण कार्य ग्रामीण विकास विभाग द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, अलवर अथवा तय की गई कार्यकारी एजेन्सी द्वारा कराये जायेंगे। अतः आधारभूत निर्माण एवं मरम्मत कार्य के लिए यथा समय मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, अलवर एवं परियोजना निदेशक शासन सचिवालय, जयपुर को जिला शिक्षा अधिकारी समग्र शिक्षा अभियान अलवर द्वारा अवगत कराया जावें।

उक्त विद्यालयों के संचालन के लिए ''परिपत्र कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय 2020–21 के निर्देशों की पालना की जावें। केजीबीवी परिपत्र 2020–21 वार्षिक कार्य योजना एवं बजट में आवासीय छात्रावास मद में इन विद्यालयों हेतु प्राप्त राशि के उपयोग के संदर्भ में उक्त दिशा–निर्देशों का अनुसरण किया जा सकेगा।

व्यावसायिक शिक्षा योजना

vo/kkj.kk&

वर्तमान में वैश्विक बाजार एवं विभिन्न आर्थिक क्षेत्रों के लिये प्रशिक्षित रोजगारोन्मुखी एवं प्रतिस्पर्धात्मक मानवीय संसाधनों की मांग को दृष्टिगत रखते हुये मानव संसाधन एवं विकास मत्रांलय, भारत सरकार द्वारा विद्यालयी शिक्षा हेतु राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 के अन्तर्गत सन् 1988 में व्यावसायिक शिक्षा योजना का शुभारम्भ किया गया जिसके माध्यम से 10,000 विद्यालयों के लगभग 10 लाख विद्यार्थियों को व्यावसायिक शिक्षा प्रदान करने का लक्ष्य निर्धारित किया गया था। किन्तु राज्य स्तर पर योजना का मूल्यांकन करने पर योजना को उचित स्थान नही मिल पाया। इसके पश्चात भारतीय अर्थव्यवस्था के सन्दर्भ में 12वीं पंचवर्षीय योजना में कुशल मानव संसाधन उपलब्ध कराने एवं 14–18 आयु वर्ग के विद्यार्थियों की सीखने की अधिकतम क्षमता को देखते हुए विद्यालयी शिक्षा में योजना को पुनः शामिल करने हेतु आंशिक रूप से परिर्वतन किया जाकर संशोधित योजना **"Vocationalization of Secondary and Higher Secondary Education"**का ड्राफ्ट तैयार किया गया।

माध्यमिक शिक्षा के सार्वजनीकरण एवं संशोधित व्यावसायिक शिक्षा योजना के संदर्भ में भारत सरकार द्वारा सर्वप्रथम हरियाणा राज्य में पायलट प्रोजेक्ट के रूप में सितंबर 2012 में योजना का शुभारम्भ किया गया । हरियाणा राज्य की सफलता को देखते हुए भारत सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2014–15 से राज्य के 11 जिलो के 70 राजकीय विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा योजना प्रारंभ की गई।

उद्देश्य –

1. शिक्षा एवं रोजगार के मध्य निर्दिष्ट अन्तराल को कम करना।
2. राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा 9 से 12 के विद्यार्थियों को आत्मनिर्भर एवं रोजगारोन्मुखी बनाना।
3. माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों में रोजगार एवं कौशल विकास की क्षमता विकसित करना।
4. विद्यालय स्तर पर शिक्षा के क्षेत्र में ड्रॉपआउटरेट कम कर ठहराव सुनिश्चित करना।
5. ग्रामीणतथा शहरी क्षेत्रों के, (1) अनुसुचित जाति, (2) अनुसुचित जनजाति (3) अन्य पिछड़ा, (4) अल्पसंख्यक वर्ग के विद्यार्थियों विशेष कर बालिकाओं को आत्मनिर्भर बनाना।
6. विद्यालयी शिक्षा को रोजगारोन्मुखी बनाना।

jkT; esa ;kstuk fØ;kUofr dk pj.k&

वित्तीय वर्ष 2014–15 में भारत सरकार द्वारा राज्य के 11 जिलों के 70 राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में चार व्यवसायों यथा IT/ITes, Healthcare, Beauty & Wellness तथा Automobileमें व्यावसायिक शिक्षा योजना का अनुमोदन कर क्रियान्वयन किया गया। इसके पश्चात भारत सरकार द्वारा वर्ष 2015–16 में राजस्थान के सभी 33 जिलों के 220 विद्यालयों में तीन अतिरिक्त व्यवसाय यथा Retail, Security तथा Travel & Tourism वित्तीय वर्ष 2016–17 में राज्य के 33 जिलों में 380 विद्यालयों में अतिरिक्त तीन व्यवसाय यथा Electrical and Electronics, Micro Irrigation Technician (Agriculture) तथा Apparel Made-ups and Home Furnishingsवित्तीय वर्ष 2017–18 में 50 अतिरिक्त विद्यालयो में योजना का क्रियान्वयन किया गया। सत्र 2018–19 में 185 विद्यालयों में अतिरिक्त दो व्यवसाय Plumberव Telecomके साथ 08 व्यावसायों में प्रशिक्षण कार्य प्रांरभ किया गया। इस प्रकार वर्तमान सत्र 2019–20 में कुल 905 विद्यालयों में 12 व्यवसायों में निम्न जॉब रोल के अनुसार व्यावसायिक शिक्षा का प्रशिक्षण कार्य करवाया जा रहा है।

S.NO	Trades / Sectors	Job Role for Class IX-X	Job Role for Class XI	Job Role for Class XII Old Pattern
1	Automobile / Automotive	Automotive Service Technician L-3	Automotive Service Technician L-4	Automobile Service Technician
2	Apparel made-ups & home furnishing	Sewing Machine Operator	Specialized Sewing Machine Operator	Assistant Fashion Designer and Apparel
3	Agriculture	Solanaceous Crop Cultivator	Micro-irrigation Technician	Micro-irrigation Technician
4	Beauty & Wellness	Assistant Beauty Therapist	Beauty Therapist	Assistant Beautician
5	Electrical & Electronics / Electronics & Hardware	Field Technician- Other home appliances	**Installation Technician – Computing and Peripherals**	Domestic Appliances Technician
6	Health Care	Home health Aid	**General Duty Assistant**	General Duty Assistant / Patient Care Assistant
7	IT / ITES	Domestic Data Entry operator	**Domestic CRM Voice**	IT Help Desk Assistant / Attendant
8	Retail	Cashier	**Sales Associate**	Sales Associate
9	Security	Unarmed Security Guard	--	Unarmed Security Guard
10	Travel & Tourism / Tourism & Hospitality	Food & Beverage Service Trainee	**Food and Beverage Service – Steward**	Tour Assistant
11	Telecom	Optical Fiber Splicer	**Optical Fiber Technician**	--
12	Plumber	Plumber (General)	Plumber (General)	---

;ktuk fd;kUo;u e lg;kxh lLFkk; o mud dk;

ekuo l lk/ku fodkl e=ky;] Hkkjr ljdkj **(MHRD):-**

1. भारत सरकार के मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय द्वारा केन्द्र प्रवर्तित योजना के अन्तर्गत राज्यों के राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों के विद्यार्थियों के कौशल विकास की क्षमता को विकसित करने के उद्देश्य से व्यावसायिक शिक्षा योजना का क्रियान्वयन करना ।
2. राज्य सरकार द्वारा प्रस्तावित विद्यालयों तथा व्यवसायों का अन्तिम रूप से चयन करना।

jktLFkku Ldwy f'k{kk ifj"kn (RCScE):

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर समग्र शिक्षा अभियान की गतिविधियों के संचालन हेतु राज्य स्तर की संस्था है जिसके माध्यम से जिला, ब्लॉक एवं विद्यालय स्तर पर योजना का क्रियान्वयन किया जाता है।

a. भारत सरकार द्वारा अनुमोदित योजना का क्रियान्वयन करना ।
b. जिला, ब्लॉक एवं विद्यालय स्तर पर योजना के क्रियान्वयन, प्रभावी मॉनिटरिंग तथा संचालन एवं समय समय पर आवश्यक दिशा–निर्देश जारी करना।
c. योजना क्रियान्वयन हेतु राज्य स्तरीय समिति द्वारा व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता का चयन कर उन्हे योजना संचालन हेतु विद्यालयों का आवंटन एवं दिशा–निर्देश जारी करना।
d. भारत सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराना।

jk"Vªh; dkS'ky fodkl fuxe (NSDC):-

राष्ट्रीय कौशल विकास निगम, भारत सरकार द्वारा पंजीकृत संस्था है, जो योजना क्रियान्वयन के संबंध मे राज्यों को निम्नानुसार सहयोग प्रदान करती हैः–

1) सलाहकार समूह में सदस्य के रूप में।
2) राज्य स्तरीय व्यावसायिक शिक्षा प्रशिक्षण समिति (VETC) में तकनीकी रूप से सहयोग करना व सेक्टर से सम्बन्धित सम्बद्धता प्राप्त संस्थाओं की जानकारी उपलब्ध कराना।
3) विद्यालयों के आस–पास उद्योगों की उपलब्धता व रोजगार की संभावनाओं की मेंपिग करना।
4) व्यावसाय से संबंधित प्रायोगिक कार्य हेतु परीक्षक (Accessor) उपलब्ध कराना।
5) विद्यार्थियों के मूल्याकंन एवं प्रमाण पत्र के संबंध में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान, अजमेर को सहयोग प्रदान करना।

i- lqUnj yky 'kekZ dsUnzh; O;kolkf;d f'k{kk laLFkku ¼PSSCIVE½ Hkksiky½&

पं. सुन्दर लाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान (PSSCIVE) भोपाल, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (NCERT), नई दिल्ली की एक प्रमुख ईकाई हैं।

1. राज्यों के लिए व्यावसायिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत विभिन्न व्यवसायों (Sector/Trade) से सम्बन्धित जॉब रोल, पाठ्यक्रम निर्माण व Module निर्माण करना।
2. व्यावसायिक प्रशिक्षकों की योग्यता निर्धारित करना।
3. व्यावसायिक प्रशिक्षकों व व्यावसायिक शिक्षा से सम्बन्धित प्रशिक्षणों का आयोजन करना।
4. व्यावसायिक शिक्षा विषय की प्रयोगशाला हेतु टूल्स, उपकरण तथा फर्नीचर के मापदण्ड (Specifications) का निर्धारण करना।

ek/;fed f'k{kk cksMZ] jktLFkku ¼BSER), vtesj

a. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान (**BSER**), अजमेर का मुख्य कार्य व्यावसायिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत Scheme of Studies को अंतिम रूप दिया जाकर अधिसूचना जारी करना ।
b. व्यावसायिक शिक्षा विषय के कक्षा–10 (लेवल–2) व कक्षा–12 (लेवल–4)के प्रश्न पत्र निर्माण करना व परीक्षा का आयोजन कराना।

c. व्यावसायिक शिक्षा विषय में अध्ययनरत विद्यार्थियों की प्रायोगिक परीक्षा आयोजन में राष्ट्रीय कौशल विकास निगम (NSDC) को सहयोग प्रदान करना।
d. राष्ट्रीय कौशल विकास निगम (NSDC)के समन्वय से विद्यार्थियों के मूल्यांकन, परीक्षा परिणाम जारी करना एवं प्रमाणपत्र तैयार करना ।

lsDVj fLdy dkmfly ¼**SSC`s)**

सेक्टर स्किल काउंसिल, राष्ट्रीय कौशल विकास निगम (**NSDC)** से संबद्ध प्रत्येक सेक्टर से सम्बन्धित संस्था है।

a) विद्यालयों में सेक्टर से संबंधित प्रयोगशाला स्थापित करने हेतु आवश्यक सामग्री के Specifications तैयार करने में राज्यों की सहायता करना, साथ ही विषय विशेषज्ञ उपलब्ध करवाना। व्यावसायिक प्रशिक्षको के प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु संबंधित सेक्टर के संदर्भ व्यक्ति उपलब्ध कराना।
b) विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा विषय के प्रायोगिक कार्य में सहयोग तथा माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के साथ समन्वय कर मूल्यांकन एवं प्रमाण पत्र तैयार करना।

jktLFkku jkT; ikB~; iqLrd e.My ¼**RSTB)**

I. पं. सुन्दर लाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान ¼**PSSCIVE**½] भोपाल द्वारा उपलब्ध कराये गये विभिन्न व्यवसायों के पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विद्यार्थी कार्य पुस्तिकाओं के मुद्रण का कार्य करना तथा मुद्रित सामग्री जिलों के डिपो तक पंहुचाना।

;kstuk dh eq[; fcUnq

1. व्यावसायिक शिक्षा योजना, भारत सरकार द्वारा **"National Skill Qualification Framework"** के अन्तर्गत जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार संचालित की जा रही है।
2. राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न व्यवसायों के पाठ्यक्रम में एकरूपता लाने हेतु National Skill Qualification Frameworkद्वारा Levels तैयार किये गये है। **National Skill Qualification Framwork** के अनुसार व्यावसायिक शिक्षा योजना के 10 लेवल है इनमें प्रथम चार **Level, L-1** से **L-4** विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत कक्षा 9 से 12 के लिए है।
3. मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित विद्यालयों में सेक्टर का चयन विद्यालय के आस–पास उपलब्ध उद्योगों (Industry) व क्षेत्र विशेष की आवश्यकता एवं रोजगार उपब्धता के अवसरो के आधार पर किया जाता है।
4. विद्यार्थियों का चयन करने से पूर्व व्यावसायिक प्रशिक्षकों, विद्यालय के संस्थाप्रधानों आदि द्वारा प्रचार प्रसार व विद्यार्थियों के अभिभावकों को मार्गदर्शन एवं परामर्श प्रदान किया जाता है।
5. प्रत्येक चयनित विद्यालय में दो सेक्टर में प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
6. प्रति विद्यालय कक्षा–9 में दोनों सेक्टर हेतु पृथक–पृथक 40–40 विद्यार्थियों का चयन कर विद्यालयों को उपलब्ध कराये गये प्रपत्र में रिकार्ड संधारित किया जाता है।
7. व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा विषय का शिक्षण कार्य राज्य स्तर से चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) द्वारा नियोजित किये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा

किया जाता है। इन व्यावसायिक प्रशिक्षकों की योग्यता पण्डित सुन्दर लाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान ¼PSSCIVE½] भोपाल द्वारा निर्धारित की जाती है।

8. चयनित विद्यालयों हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) के द्वारा 30 विद्यालयों पर एक व्यावसायिक समन्वयक नियुक्त किया गया है जिसके द्वारा प्रत्येकमाह इनमें से न्यूनतम 22 विद्यालयों का निरीक्षण एवं प्रत्येक तिमाही में प्रत्येक विद्यालय का कम से कम दो बार निरीक्षण करना अनिवार्य है।
9. व्यावसायिक शिक्षा योजना के संबंध में विस्तृत जानकारी उपलब्ध कराये जाने व योजना के सुचारू रूप से संचालन की दृष्टि से जिलों के मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला व ब्लॉक स्तरीय अन्य शिक्षा अधिकारियों का राज्य स्तर पर आयोजित विभिन्न प्रशिक्षण/बैठको में आमुखीकरण तथा चयनित विद्यालयों के संस्था प्रधानों एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) द्वारा नियोजित किये गये व्यावसायिक समन्वयकों तथा व्यावसायिक प्रशिक्षकों का राज्य स्तर से विभिन्न चरणों में आमुखीकरण एवं प्रशिक्षण कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है।
10. विद्यालयों में व्यावसाय से संबंधित प्रयोगशाला स्थापित करने हेतु पं. सुन्दर लाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान भोपाल द्वारा निर्धारित मापदण्ड (**Specifications**) के अनुसार विद्यालय के संस्था प्रधान, संबंधित व्यावसायिक प्रशिक्षक तथा व्यावसायिक समन्वयक आदि की मदद से आवश्यकतानुसार विद्यालय की विद्यालय विकास एवं प्रबधन समिति (SDMC) से अनुमोदन के पश्चात प्रयोगशाला हेतु स्थाई/अस्थााई टूल्स,उपकरण/सामग्री एवं फर्नीचर नियमानुसार क्रय किया जाने का प्रावधान है।
11. विद्यालय में व्यावसायिक प्रशिक्षक तथा व्यावसायिक समन्वयक की मदद से पाठ्यक्रम के अनुसार प्रत्येक माह संबंधित व्यवसाय के प्रत्येक लेवल के लिये 2 Guest Lecture जिसमें सत्र में कम से कम 4 सॉफ्ट स्किल से सम्बन्धित Guest Lecture का आयोजन कराया जाना आवश्यक है। प्रत्येक Guest Lecture हेतु 500/– की राशि निर्धारित की गई है, जिसका प्रमाणीकरण विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा किया जाना आवश्यक। दिशा– निर्देश पृथक से सलंग्न है।
12. कक्षा 9 व कक्षा 10 के विद्यार्थियों हेतु प्रति सेक्टर दो यूनिट पूर्ण होने/3 माह पश्चात औद्योगिक भ्रमण (प्रति वर्ष 03) का प्रावधान है।
13. कक्षा 11 व कक्षा 12 के विद्यार्थियों हेतु पृथक–पृथम रूप से 80 घण्टे का ऑन जाब ट्रेनिंग का प्रावधान है। विस्तृत दिशा–निर्देश पृथक से संलग्न है।
14. कक्षा 12 लेवल –4 में उत्तीर्ण रोजगार के इच्छुक विद्यार्थियों को जॉब प्लेसमेंट के अवसर प्रदान करने हेतु एनएसडीसी, एसएससी व व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता के समन्वय से रोजगार मेले (जॉब फेयर)का आयोजन किया जाता है।
15. विद्यार्थियों में प्रतिस्पर्धात्मक एवं सृजनात्मक कौशल विकास हेतु कौशल (Skill) प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है।
16. कक्षा 12 लेवल–4 उतीर्ण विद्यार्थियों का उच्च अध्ययन, जॉब प्लेसमेंट एंव ड्रापआउट ट्रेकिंग का रिकार्ड संधारण किया जाता है।
17. योजना संचालित 905 विद्यालयों में कक्षा–8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के लिये Exposure to Vocational Educationfor Upper primary levelहेतु विद्यालय स्तर पर एक दिवसीय Exposure camp का आयोजन किया जाता है। जिसमें विद्यार्थियों को राज्य में संचालित 12 व्यावसायिक शिक्षा

विषयों की उपयोगिता एवं उपादेयता तथा संबधित विषय में रोजगार की अवसरो के उपलब्धता आदि की जानकारी विषय विशेषज्ञो द्वारा प्रदान करायी जाती है।

O;kolkf;d f'k{kk fo"k; dk v/;;u dh ;kstuk ¼Scheme of Studies½ rFkk ijh{kk ,oa ewY;kadu

1. व्यावसायिक शिक्षा विषय को कक्षा 9(लेवल–1) व 10 (लेवल–2)में सातवें अतिरिक्त विषय के रूप में अध्ययन का प्रावधान है। जिसके लिए विद्यालय के समय विभाग चक्र के अतिरिक्त समय में प्रति सप्ताह कालांश निर्धारित कर लेवल–1 व लेवल–2 के लिये वर्ष में 200–200 घंटे की अवधि पूर्ण करना।
2. कक्षा 11(लेवल–3) व 12 (लेवल–4)में विद्यार्थी द्वारा व्यावसायिक शिक्षा विषय को तृतीय वैकल्पिक विषय अथवा चौथे अतिरिक्त विषय के रूप में अध्ययन का प्रावधान है। जिसके लिए विद्यालय के समय विभाग चक्र में प्रति सप्ताह कालांश निर्धारित कर लेवल–3 व लेवल–4 के लिये वर्ष में 300–300 घंटे की अवधि पूर्ण करना।
3. प्रति कक्षा (Level) व्यावसायिक शिक्षा विषय का मूल्यांकन/परीक्षा 100 अकों का होगा जिसका अंक विभाजन निम्न प्रकार हैः–

fo|ky; Lrj ij lrr~ ewY;kadu	fyf[kr ijh{kk	izk;ksfxd dk;Z
20	30	50

4. कक्षा 10 व 12 में अध्ययनरत विद्यार्थियों की वार्षिक सैद्वान्तिक परीक्षाओं का आयोजन माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर द्वारा करवाया जाता है। इस हेतु माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान, अजमेर द्वारा जारी निर्देशानुसार माध्यमिक व्यावसायिक परीक्षा व उच्च माध्यमिक व्यावसायिक परीक्षा के आवेदन पत्र विद्यालय द्वारा भरना।
5. कक्षा 9 व 11 के प्रायोगिक परीक्षा जिले में व्यावसायिक शिक्षा संचालित अन्तर्विद्यालय के व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा तथा कक्षा 10 व 12 की प्रयोगिक परीक्षा राष्ट्रीय कौशल विकास निगम, नई दिल्ली व विभिन्न सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा उपलब्ध कराये गये असेसर (बाह्य परीक्षक) व माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान अजमेर के समन्वय से सम्पन्न करायी जाती है।

ijh{kk vk;kstu lEcfU/kr fooj.k

परीक्षा	कक्षा 9	कक्षा 10	कक्षा 11	कक्षा 12
सतत् मूल्यांकन	विद्यालय स्तर	विद्यालय स्तर	विद्यालय स्तर	विद्यालय स्तर
लिखित परीक्षा	विद्यालय स्तर	बोर्ड स्तर	विद्यालय स्तर	बोर्ड स्तर
प्रायोगिक परीक्षा	जिला स्तर	NSDCद्वारा	जिला स्तर	NSDC द्वारा

6. विद्यार्थियों को प्रायोगिक एवं सैद्धान्तिक परीक्षा में पृथक–पृथक उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।
7. कक्षा 09 (Level-1)कक्षा 11 (Level-3)की व्यावसायिक शिक्षा विषय की वार्षिक सैद्धान्तिक परीक्षा का विद्यालय स्तर पर आयोजन,मूल्यांकन व परीक्षा परिणाम घोषित किया जाना।
8. व्यावसायिक शिक्षा योजनान्तर्गत कक्षा 10 व कक्षा 12 उत्तीर्ण विद्यार्थियों को माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर तथा Sector Skill Councils द्वारा प्रमाण पत्र जारी करना।

AWP & B 2020-21 में अनुमोदित बजट प्रावधान एवं व्यय सम्बन्धी दिशा–निर्देश

1. **आवर्ती मद–**AWP & B 2020-21में अनुमोदित बजट प्रावधान निम्नानुसार हैः–

1) Assessment and Certification Cost (Existing)मद में राशि रू. 390.906 लाख का बजट अनुमोदित है। यह राशि 600/– प्रति विद्यार्थी की दर से कक्षा 10 व कक्षा 12 में उतीर्ण विद्यार्थियों केAssessment एवं प्रमाण पत्र जारी करने हेतु माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर को 100/– रूपये प्रति विद्यार्थी एवं सम्बन्धित सेक्टर स्किल काउंसिल को 500/– रूपये प्रति विद्यार्थी की दर से जारी की जाती है।

2) Cost of providing Hands Training Students (Existing) मद में राशि रू. 2042.85 लाख का बजट अनुमोदित है। यह राशि कक्षा 9 व कक्षा 10 में अध्ययनरत् विद्यार्थियों के लिए औद्योगिक भ्रमण तथा कक्षा 11 व कक्षा 12 में अध्ययनरत् विद्यार्थियों के लिए ऑन जॉब ट्रेनिंग पर व्यय किये जाने हेतु विद्यालयों को हस्तान्तरित की जाती है। औद्योगिक भ्रमण तथा ऑन जॉब ट्रेनिंग के आयोजन व राशि के उपयोग हेतु विस्तृत दिशा–निर्देश पृष्ठ संख्या **12–13** पर निर्दिष्ट है।

3) Financial Support for Resource Persons (Existing)मद में राशि रू. 1357.50 लाख का बजट अनुमोदित है। इस मद में विद्यालयों में आयोजित गेस्ट लैक्चर व व्यावसायिक समन्वयक के मानदेय पर व्यय किया जाता है। व्यावसायिक प्रशिक्षकों का मानदेय इन्हें नियोजित करने वाले चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं को राज्य स्तर/जिला स्तर से पुनर्भरण किया जाता है तथा गेस्ट लेक्चर से सम्बन्धित राशि जिलों के माध्यम से विद्यालयों को हस्तान्तरित की जाती है। इस बाबत विस्तृत दिशा–निर्देश पृष्ठ संख्या **11–12** पर निर्दिष्ट है।

4) Financial Support for Vocational Teacher/ Trainer (Existing) मद में राज्य में नियोजित 1810 व्यावसायिक प्रशिक्षकों के मानदेय बाबत राशि रू. 4344.00 लाख का बजट अनुमोदित है। इस राशि का वर्तमान में जिला स्तर से व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं को, व्यावसायिक प्रशिक्षकों के मानदेय भुगतान के पुनर्भरण हेतु व्यय किये जाने का प्रावधान है।

5) In-service Training of VE -Teachers (5 Days) - (Existing)मद में राशि रू. 45.25 लाख का बजट अनुमोदित है। व्यावसायिक प्रशिक्षकों के 5 दिवसीय In-service Training राज्य स्तर पर व्यावसायिक प्रशिक्षको के नियोजन के पश्चात आयोजित करवायी जाती है।

6) Office Expenses/Contingencies for School (Existing)मद में राशि रू. 905.00 लाख का बजट अनुमोदित है। यह राशि व्यावसायिक शिक्षा योजना के प्रचार–प्रसार, स्टेशनरी, यात्रा व्यय एवं परीक्षा सम्बन्धी ई–कनटेन्ट आदि के लिए विद्यालयों को जारी की जाती है।

7) Raw material grant for perschool (Existing) मद में राशि रू. 2262.50 लाख का बजट अनुमोदित है। यह राशि विद्यालयों में प्रति विद्यालय दो व्यावसायिक लैब में प्रशिक्षण के दौरान उपयोग में आने वाली Raw Materials, उपकरणों के रखरखाव, सॉफ्टवेयर, पुस्तकें व ई–लर्निंग सामग्रीके क्रय हेतु विद्यालयों को जारी की जाती है।

2- Innovative Activities -

AWP & B 2020-21 में Innovative Activitiesके अन्तर्गत बजट प्रावधान निम्नानुसार हैः–

1. Exhibition cum Competition मद में राशि रू. 45.25 लाख का बजट अनुमोदित है। यह गतिविधि भी राज्य में Innovation के रूप में इस सत्र में प्रस्तावित है। इस हेतु व्यावसायिक शिक्षा संचालित 905 विद्यालयों के लिए राशि रू. 5,000/– प्रति विद्यालय बजट प्रावधान किया गया है। गतिविधि के आयोजन बाबत विस्तृत दिशा–निर्देश पृष्ठ संख्या **13–14**पर निर्दिष्ट है।
2. Job Fair for existing schoolsमद में राशि रू. 5.00 लाख का बजट अनुमोदित है। यह गतिविधि सत्र 2018–19 से राज्य में नियमित गतिविधि के रूप में संचालित है। इस हेतु व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों में कक्षा 12 में उत्तीर्ण विद्यार्थियों को जॉब के अवसर प्रदान करने हेतु जॉब फेयर का आयोजन राज्य स्तर पर किया जाना है। गतिविधि के आयोजन बाबत विस्तृत दिशा–निर्देश पृष्ठ संख्या **15** पर निर्दिष्ट है।
3. Skill Exhibition cum Competition (RCSE Olympiad 2020-21)मद में राशि रू. 8.25 लाख का बजट अनुमोदित है।यह गतिविधि राज्य में नये Innovation के रूप में इस सत्र में प्रस्तावित है। इस गतिविधि के आयोजन हेतु राशि रू. 25000/– प्रति जिला का प्रावधान है। यह गतिविधि 02 भागों में विभाजित है।
   - Skill Exhibition and seminar- यह गतिविधि जिला स्तर एवं राज्य स्तर पर आयोजित की जानी है।
   - RCSE Olympiad 2020-21- यह गतिविधि राज्य स्तर पर आयोजित की जानी है।

   गतिविधि के आयोजन बाबत विस्तृत दिशा–निर्देश पृष्ठ संख्या **16–21**पर निर्दिष्ट है।

AWP & B 2020-21 में अनुमोदित गतिविधियोंके क्रियान्वयन सम्बन्धी दिशा–निर्देश

1. गेस्ट लेक्चर हेतु दिशा–निर्देश

मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय द्वारा AWP & B 2020-21 में नियमित गतिविधि के रूप में अनुमोदित है। इसके अन्तर्गत प्रति सेक्टर लेवलवार प्रतिमाह 02 गेस्ट लेक्चर आयोजित किये जाते है। जिनमें से वर्ष में 04 सॉफ्ट स्किल के लेक्चर का आयोजन किया जाना आवश्यक है।

उद्देश्य–

a) दुनिया के वास्तविक परिदृश्य और जीवन के अनुभवों गतिशीलता एंव कार्य स्थितियों के सम्बन्ध में कौशल प्रदान करना।
b) प्लेसमेंट के लिये सहयोग की सम्भावना का पता लगाना।
c) अध्ययन और रोजगार के बीच निर्दिष्ट अन्तराल को कम करना।

क्रियान्वयन

1. प्रत्येक व्यवसाय एवं प्रत्येक कक्षा प्रति माह दो गेस्ट लेक्चर आयोजित कराने के मध्य 10 दिवस का अन्तर होना चाहिये, प्रत्येक कक्षा में गेस्ट लेक्चर का आयोजन अलग–अलग दिनांक में अलग–अलग विशेषज्ञ से दिलाया जावें। जिसकी पूर्व योजना तैयार कर संस्था प्रधान से अनुमोदन कराना।
2. गेस्ट लेक्चर संबधित व्यवसाय के विशेषज्ञ द्वारा आयोजित करवाना।
3. प्रत्येक गेस्ट लेक्चर की अवधि कम से कम एक घंटा होनी चाहिए, साथ ही गेस्ट लेक्चर आयोजन की दिनांक पूर्व में प्रधानाचार्य से विचार–विमर्श कर निश्चित करें, जिससे सभी विद्यार्थियों की उपस्थिति सुनिश्चित हो सकें।
4. गेस्ट लेक्चर की सूची मय विषय, गेस्ट लेक्चरर का नाम, विद्यालय का नाम, कक्षा (L-1,L-2,L-3,L-4) आयोजित तिथि तथा देय राशि का विवरण तैयार कर बिल के साथ प्रस्तुत करना है।
5. गेस्ट लेक्चर से संबंधित रिपोर्ट पर गेस्ट लेक्चर देने वाले के हस्ताक्षर होने चाहिए तथा संबंधित विद्यालय के संस्था प्रधान/कौशल मित्र अध्यापक (प्रधानाचार्य द्वारा मनोनीत) से प्रमाणित कराकर मूल प्रति भुगतान वाउचर के साथ संधारित किया जाना।
6. प्रति माह गेस्ट लेक्चर आयोजित नही किये जाने की स्थिति में व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता पर प्रति व्यवसाय प्रति गेस्ट लेक्चर 500 रूपये की पैनल्टी लगायी जावेगी।

2- vk|kfxd Hke.k ,o vku tkc Vfuax (OJT) grq दिशाा&funs'k

व्यावसायिक शिक्षा में यह गतिविधि AWP&B 2020–21में नियमित वार्षिक गतिविधि के रूप में अनुमोदित है। औद्योगिक भ्रमण का आयोजन लेवल 1 (कक्षा–09) व कक्षा 10 (लेवल–2) के विद्यार्थियों के लिये एवं लेवल 03 (कक्षा–11) व लेवल 04 (कक्षा–12) के विद्यार्थियों के लिये ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT) अनिवार्य है।

ऑन जॉब ट्रेनिंग N.S.Q.F.की एक महत्वपूर्ण गतिविधि है जिसके द्वारा कौशल विकास और रोजगार के मध्य अन्तराल को कम करके विद्यार्थियों को वास्तविक कार्यस्थल से अवगत कराया जाता है। जिससे भविष्य में उस क्षेत्र में रोजगार की सभावनाओं को विद्यार्थी तलाश सके।

mnns';&

a) पेशेवर परिस्थितियों व व्यावहारिक अनुभव का व्यावसायिक शिक्षा के सैद्वान्तिक ज्ञान और अर्जित कौशल के साथ समन्वय स्थापित करना।
b) व्यावसायिक क्षेत्र के नियम, कार्यो की वास्तविक कार्यस्थल पर जाकर समझ विकसित करना।
c) विद्यार्थियों का व्यक्तित्व एवं कौशल विकास कर रोजगार की संभावनाओं में अभिवृद्धि करना।
d) कक्षा 12 (लेवल–4) के बाद विद्यार्थियों को सम्बन्धित व्यवसाय में रोजगार का विकल्प तैयार करने हेतु सक्षम करना।
e) औद्योगिक संस्थानों के आन्तरिक काम के माहौल के बारे मे जानकारी प्राप्त कराना।
f) औद्योगिक संस्थानो की कार्यप्रणाली की समझ विकसित करना।

fØ;kUo;u

1. OJT में व्यावसायिक शिक्षा में अध्ययनरत विद्यार्थी (लेवल 3 से लेवल 4) व्यावसायिक प्रशिक्षक व प्रधानाचार्य स्थानीय विद्यालय के निर्देशन में ट्रेड से संबंधित निकटतम व्यवसाय/उद्योग/कंपनी/संस्था/संगठन में प्रतिदिन 4–6 घंटे कार्य कर कौशल अभिवृद्धि करना।
2. विद्यालय से प्रशिक्षण स्थल/औद्योगिक भ्रमण स्थल दूर है तो रोडवेज बस से यात्रा करने को प्राथमिकता दी जावे। यदि छात्राऐं भी है तो भ्रमण के दौरान महिला अध्यापिका भी साथ में जावे।
3. OJT का आयोजन केवल विद्यालयी अवकाशों यथा दीपावली अवकाश/शीतकालीन अवकाश/ग्रीष्मकालीन अवकाश में किया जावेगा जहाँ प्रति विद्यार्थी द्वारा लेवल–3 व लेवल 4 में पृथक पृथक 80–80 घंटे का प्रशिक्षण प्राप्त किया जाना है।
4. प्रशिक्षण स्थल–विद्यालय के विद्यार्थियों के व्यवसाय अनुसार निकटतम उद्योग/कंपनी/संस्था/संगठन को प्राथमिकता।
5. प्रशिक्षण की संपूर्ण अवधि का व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा फोटो/वीडियो बनाकर फीडबैक रिपोर्ट तैयार की जावें। रिपोर्ट आवश्यकता पड़ने पर सम्बन्धित प्रधानाचार्य/जिला कार्यालय व राज्य कार्यालय को प्रस्तुत करेगा।
6. औद्योगिक भ्रमण की रिपोर्ट में भ्रमण किये गये स्थल का नाम, भ्रमण दिनांक, भाग लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या, विद्यालय से प्रतिनिधित्व करने वाले अध्यापक का नाम का उल्लेख अनिवार्य रूप से करें।
7. इस संपूर्ण गतिविधि पर होने वाले व्यय के मूल बिल/रसीद में पूर्ण विवरण यथा फर्म/व्यक्ति का पता, दिनांक, प्राप्त की गई राशि का अंको/शब्दों में विवरण, प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर व अन्य व्यय संबंधी विवरण आवश्यक रूप से भरना है।

3-Exposure to vocational Education for Upper primary level (Exhibition cum Competition)

प्रस्तावित तिथि– फरवरी 2021

AWP&B सत्र् 2020–21 में मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा राज्य में उच्च प्राथमिक स्तर के विद्यार्थियों हेतु अनुमोदित नवाचार है, इसके अन्तर्गत योजना संचालित 905 विद्यालयों में कक्षा–8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के लिये विद्यालय स्तर पर एक दिवसीयExposure camp का आयोजन किया जावेगा जिसमें विद्यार्थियों को राज्य में संचालित 12 व्यावसायिक शिक्षा विषयो एवं संबधित विषय में रोजगार की अवसरो के उपलब्धता आदि की जानकारी विषय विशेषज्ञो द्वारा प्रदान करायी जावेगी।

उद्देश्य

a. व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयो में कक्षा–8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों में व्यावसायिक शिक्षा विषय के चयन का बोध विकसित करना।
b. कौशल विकास एवं कौशल के क्षेत्रों में रोजगार के अवसरो की जानकारी प्रदान करना।
c. स्वरोजगार की भावना विकसित करना।
d. व्यावसायिक शिक्षा योजना का प्रचार–प्रसार करना।

क्रियान्वयन–

व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालय व आसपास के विद्यालयों के कक्षा 8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों का विद्यालय स्तर पर एक दिवसीय Exposure camp का आयोजन किया जाना है।

उक्त गतिविधि के आयोजन बाबत दिशा–निर्देश निम्नानुसार हैः–

1. <u>(अ)</u> ग्रामीण क्षेत्र में व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों (PEEO Level) के अधीन संचालित समस्त राजकीय उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 8 में अध्ययनरत् विद्यार्थी गतिविधि में शामिल होगें।

   <u>(ब)</u> शहरी क्षेत्र में व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों में स्वयं के विद्यालय के कक्षा 8 में अध्ययनरत् विद्यार्थी गतिविधि में शामिल होगें।

   <u>(स)</u> उक्त के अतिरिक्त अन्य राजकीय विद्यालयों के कक्षा 8 में अध्ययनरत् अन्य इच्छुक विद्यार्थी भी स्वयं/विद्यालय के खर्चे पर अपने नजदीकी व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालय में गतिविधि आयोजन में भाग ले सकते है।
2. गतिविधि के आयोजन हेतु व्यावसायिक शिक्षा संचालित प्रत्येक विद्यालय को राशि रू. 5000/– व्यय किये जाने का प्रावधान है। इस राशि को संभागी विद्यार्थियों के अल्पाहार, चार्ट माड्यूल आदि प्रर्दशनी सामग्री एवं आयोजन व्यवस्था पर व्यय किया जाना है, जिसे परिषद कार्यालय द्वारा जिलो पर हस्तान्तरित कर दिया जावेगा।
3. गतिविधि का आयोजन विद्यालय समय प्रातः 10:00 बजे से सायं 4:00 बजे तक करवाया जाना है।
4. गतिविधि के आयोजन हेतु संस्थाप्रधान आयोजन प्रभारी व कौशल मित्र सह–प्रभारी रहेगें तथा व्यावसायिक प्रशिक्षक पूर्ण रूप से गतिविधि आयोजन के क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करेगें। आयोजन पश्चात रिपोर्ट परिषद कार्यालय को भिजवायेगें।

4- jkstxkj esyk&

<u>प्रस्तावित तिथि– नवम्बर–दिसम्बर 2020 तक शैक्षणिक संभाग स्तर पर</u>

व्यावसायिक शिक्षा योजनान्तर्गत राज्य में सत्र् 2018–19 से रोजगार मेले का आयोजन प्रारंभ किया गया सत्र 2020–21 में व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों में कक्षा 12 उर्तीण विद्यार्थियों को रोजगार के अवसर प्रदान करने हेतु राज्य स्तर पर रोजगार मेले का आयोजन किया जाना है, जिसमें व्यावसायिक शिक्षा के सेक्टर से सम्बन्धित रोजगार उपलब्ध करवाने वाले औद्योगिक समूह व संस्थाओं को आमंत्रित कर विद्यार्थियों को रोजगार के अवसर उपलब्ध करवाये जायेगे।

उद्देश्य

I. कक्षा 12 उतीर्ण रोजगार के इच्छुक विद्यार्थियों को रोजगार उपलब्ध करवाना।
II. व्यावसायिक प्रतिस्पर्धा के लिये विद्यार्थियों का कौशल विकास करना।
III. विद्यार्थियों को रोजगार के द्वारा आत्मनिर्भर बनाना।

क्रियान्वयन–

1. समस्त व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं से कक्षा–12 में अध्ययनरत विद्यार्थियों को जॉब प्लेसमेंट हेतु 31 दिसम्बर 2020 तक प्लान प्रस्तुत करना।
2. विद्यार्थियों के प्लेसमेंट हेतु सेक्टर स्किल कांउसिल, व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता व राष्ट्रीय कौशल विकास निगम से समन्वय कर रोजगार मेला आयोजित कराना।
3. विद्यार्थी ट्रेकिंग रिकार्ड का समय–समय पर अपडेशन करना जिससे रोजगार प्राप्त विद्यार्थियों की ट्रेकिंग की जा सके।
4. रोजगार मेलों में सेक्टर से संबधित औद्योगिक समूह व संस्थाओं को आंमत्रित करना।

5- Skill Exhibition cum Competition (RCSE Skill Olympiad 2020-21)

राज्य में यह नवाचार मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा AWP&B 2020-21में नवीन अनुमोदित किया गया है। इसके अन्तर्गत व्यावसायिक शिक्षा में अध्ययनरत विद्यार्थियों को व्यावसायिक शिक्षा के अनुप्रयोग के बारे में विद्यार्थियों में अभिरूचि विकसित करने के लिये इस गतिविधि का आयोजन किया जाना है। यह गतिविधि दो भागों में आयोजित की जानी है।

1. Skill Exhibition and Seminar
2. RCSE Skill Olympiad 2020-21

5.1 Skill Exhibition and Seminar

प्रस्तावित तिथि –Skill Exhibition and seminar जिला स्तर एवं राज्य स्तर – माह अक्टूबर–नवम्बर, 2020,

उद्देश्य–

a) विद्यार्थियों में समाज की आर्थिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये व्यावसायिक शिक्षा की भूमिका के बारे में समझ विकसित करना।
b) विद्यार्थियों को समाजिक– आर्थिक विकास में व्यावसायिक शिक्षा की उपयोगिता के बारे में जागरूक करना।
c) विद्यार्थियों के कौशल विकास को पहचान कर भविष्य हेतु रोजगार की दिशा प्रदान करना।

क्रियान्वयन –

I. विद्यालय स्तर पर पर्याप्त प्रचार प्रसार कर आयोजित प्रर्दशनी में श्रेष्ठ प्रर्दशनी का चयन कर विभिन्न स्तर यथा जिला स्तरव राज्य स्तर पर आयोजन किया जाना है।

II. प्रत्येक ट्रेड में प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को पुरस्कृत किया जाना है।

गतिविधि के आयोजन हेतु विस्तृत दिशा–निर्देश

प्रत्येक सेक्टर/ट्रेड में 02 प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाना है।

5.1.aकौशल प्रार्दश प्रतियोगिता **5.1.b**कौशल सेमीनार

यह गतिविधि माह अक्टूबर–नवम्बर में निम्नानुसार आयोजित की जानी है।

क्र.स	आयोजन का स्तर	उत्तरदायी अधिकारी
1	विद्यालय स्तर	प्रधानाचार्य
2	जिला स्तर	CDEO/ADPC
4	राज्य स्तर	आयोजक संभाग

1. सभांगियो का विवरण –
   - जिला स्तर– व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालय में विद्यालय स्तर आयोजित प्रतियोगिताऐं (मॉडल एवं सेमिनार) में प्रत्येक ट्रेड में प्रथम स्थान प्राप्त चयनित कुल 02 विद्यार्थी अर्थात् 04 विद्यार्थी प्रति विद्यालय जिला स्तर पर प्रतियोगिता में भाग लेगें। (प्रत्येक प्रतियोगिता में प्रथम चयनित विद्यार्थी)।
   - राज्य स्तर–प्रत्येक जिले से प्रथम चयनित विद्यार्थी भाग लेगें।
2. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं संस्था प्रधान यह सुनिश्चित करे कि जिले के समस्त व्यावसायिक शिक्षा विद्यालयों में यह गतिविधि अनिवार्य रूप से आयोजित की जावे तथा विद्यालय स्तर पर प्रति सेक्टर/ट्रेड प्रत्येक प्रतियोगिता में प्रथम रहे संभागी जिला स्तर पर अनिवार्य रूप से भाग ले।
3. इस गतिविधि में भाग लेने हेतु विद्यार्थियों से किसी प्रकार का पंजीयन शुल्क नही लिया जाना है।
4. प्रत्येक स्तर पर चयनित प्रतिभागी विद्यार्थियों को प्रशस्ति–पत्र/प्रमाण पत्र प्रत्येक स्तर के उत्तरदायी अधिकारियों द्वारा प्रदत किया जाना है।
5. एक विद्यार्थी किसी एक ही प्रतियोगिता में भाग ले सकेगा एवं प्रतियोगिता में प्रस्तुति का माध्यम हिन्दी होगा।
6. जिला स्तरीय गतिविधि में भाग नही लेने वाले विद्यालयों के संस्थाप्रधानों के विरूद्व मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी अपेक्षित कार्यवाही सुनिश्चित करें तथा ऐसे विद्यालयों की सूची राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद कार्यालय को प्रेषित करें।

7. प्रत्येक विद्यालय स्तरीय गतिविधि के आयोजन का प्रतिवेदन अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अनिवार्यतः भेजा जावें। जिला स्तरीय आयोजन का प्रतिवेदन, गतिविधियों का विवरण समाप्ति के 07 दिवस में अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक से प्रति हस्ताक्षर करवा कर परिषद् कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करे।
8. दोनो प्रतियोगिताओं में यह सुनिश्चित किया जावे की मूल्यांकन निर्णय व्यवस्था निष्पक्ष एवं पारदर्शी हो।
9. जिला स्तरपर प्रथम स्थान प्राप्त विद्यार्थी राज्य स्तर पर भाग लेने हेतु पंजीयन प्रपत्र–अ की पूर्ण भरी हुयी एक प्रति साथ लावें।
10. प्रादर्श व अन्य प्रतियोगिता सामग्री पर संभागी का नाम व विद्यालय का नाम न लिखकर अधिकृत आयोजनकर्ता द्वारा आवंटित कोड का ही अंकन किया जावें।
11. Skill Exhibition cum Competition को आकर्षक बनाने एवं प्रचार प्रसार किये जाने बाबत् समाचार पत्रों में समाचार के माध्यम से एवं मोबाईल संदेश द्वारा अभिभावको के नाम अपील जारी की जावें जिससे कि जिला स्तरीय प्रर्दशिनी में आपका विद्यार्थी अपने कौशल को विकसित करने से वंचित न रहे जावे।
12. जिला स्तर पर उत्तरदायी अधिकारी की अध्यक्षता में पांच सदस्यीय निर्णायक समिति का गठन किया जावेगा।
13. उक्त गतिविधि के आयोजन हेतु प्रति जिला पच्चीस हजार रूपये की राशि का प्रावधान है जिसका व्यय राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर द्वारा निर्देशों एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अनुसार किया जावेगा।
14. गतिविधि से संबधित विभिन्न प्रतियोगिताओं के दिशा– निर्देश निम्नानुसार होगे–

5.1.aकौशल प्रार्दश प्रतियोगिता

संभागी– कक्षा 9 से 12 के विद्यार्थी (व्यावसायिक शिक्षा)

प्रतियोगिता का मुख्य विषय–**"हुनर है तो कदर है।"**

उप विषय–

Automobile/Automotive	Electrical & Electronics / Electronics and Hardware	IT/ITes	Telecom
Apparels made-ups & Home Furnishing	Beauty & Wellness	Retail	Plumber
Agriculture	Health Care	Security	Travel & Tourism/ Tourism and Hospitality

1. विद्यार्थी उक्त निर्धारित उपविषयों में से किसी एक विषय से संबधित प्रादर्श का स्वयं निमार्ण करे अर्थात प्रतियोगिता में विद्यार्थियों की स्वंय की सृजनशीलता कल्पनाशीलता, तकनीक कौशल,

कर्म कौशल एवं शिल्प कौशल को वरीयता दी जावें। विद्यार्थी बने बनाये प्रार्दश के उपयोग से बचे।

2. प्रादर्श मितव्ययी (कम लागत), सुवाह्य (पोर्टेबल) एवं टिकाऊ हो।
3. प्रादर्श के मूल्याकंन हेतु 03 सदस्यीय दल का गठन किया जावे जिनके द्वारा पृथक पृथक मूल्यांकन कर समेकित कर परिणाम की घोषणा की जावे। मूल्यांकन हेतु अंक निर्धारण निम्नानुसार है–

विद्यार्थी की कौशलता / कल्पनाशीलता का समावेश	मौलिकता एवं नवाचार	व्यवसायिक सोच / उपागम / सिद्वान्त	तकनीकी कौशल / कर्मकौशल / शिल्प कौशल	प्रादर्श की उपयोगिता / व्यावसायिक महत्व	मितव्ययी / सुवाह्य / टिकाउपन	प्रतिभागी द्वारा प्रस्तुतीकारण	योग
15 अंक	15 अंक	15 अंक	15 अंक	15 अंक	15 अंक	10 अंक	100

5.1.b कौशल सेमिनार

संभागी–कक्षा 9 से 12 के विद्यार्थी (व्यावसायिक शिक्षा) समयावधि–05 मिनिट प्रति संभागी।

विषय–**"व्यावसायिक शिक्षा – एक कदम रोजगार की ओर"**

सेमिनार–आयोजन के दिशा– निर्देश

1. विद्यालय स्तर पर प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थी जिला स्तर पर भाग लेंगे।
2. सेमिनार में सभांगी अपने द्वारा किये गये कार्य एवं उसके प्रतिवेदन को सहायक सामग्री यथा चार्ट पोस्टर, कम्प्यूटर / लेपटॉप / मॉडल का प्रयोग कर दर्शको एवं निर्णायको के समक्ष प्रर्दशित करेंगें। तथा निर्णायकों द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्नों का उत्तर भी देना होगा। (अधिकतम –02 प्रश्न)
3. संभागी द्वारा अपने प्रतिवेदन की प्रति तथा कुल 500 शब्दों में सांराश की प्रति प्रस्तुतिकरण के समय निर्णायक मण्डल को प्रस्तुत करनी होगी।
4. निर्णायक मण्डल द्वारा निर्णय किये जाने बाबत् अंक निर्धारण निम्नानुसार है–

प्रतिवेदन एवं समग्र कार्य	कौशल प्रस्तुतिकरण				
	विषय से सम्बद्धता, स्पष्टता एवं मौलिकता	सहायक सामग्री का यथोचित एवं प्रभावी प्रयोग	तर्किकता	प्रश्नोत्तर	योग
50 अंक	15 अंक	15 अंक	10 अंक	10 अंक	100 अंक

विद्यार्थी पंजीयन पत्र – अ

Skill Exhibition cum Competition

(प्रादर्श एवं सेमीनार प्रतियोगिता के लिये)

संभागी का आवक्ष फोटो प्रति हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

- जिला स्तरीय आयोजन स्थल–...
- आयोजन दिनांक–..
- व्यवसाय (ट्रेड / सेक्टर) ....
- प्रतियोगिता का प्रकार–प्रादर्श (मॉडल) / सेमिनार ....
  (एक विद्यार्थी एक ही प्रतियोगिता में भाग लें)
- संभागी विद्यार्थी का नाम–...
  SEX Male Female

(जो उपयुक्त हो उस पर √ अंकित करें)

- पिता का नाम–..
- मोबाइल नम्बर–...
- विद्यालय का नाम–..
- कक्षा – ....
- जन्मतिथि–...
- आधार संख्या–..
- कौशल मित्र का नाम व मोबाइल नम्बर ....

हस्ताक्षर
(सम्बन्धित स्तर का अधिकारी)
विद्यालय / जिला / राज्य

5.2 RCSE Skill Olympiad-2020-21

<u>RCSE Skill Olympiad 2020-21 राज्य स्तर– अक्टूबर–नवम्बर, 2020</u>

<u>उद्देश्यः</u>

कौशल और ज्ञान देश के आर्थिक एवं सामाजिक विकास की प्रेरक शक्ति हैं। विकसित देशों में जहाँ कुशल कार्यबल का प्रतिशत कुल कार्यबल के 60 प्रतिशत से 90 प्रतिशत के बीच है वहीं भारत में केवल 5 प्रतिशत कार्यबल औपचारिक व्यावसायिक कौशल का है। "RCSE Skill Olympiad-2020-21" राज्य में कक्षा 12 में अध्ययनरत् विद्यार्थियों की कौशल उत्कृष्टता को मापने, क्षमता की पहचान करने और स्वरोजगार के लिए प्रोत्साहित करने हेतु डिज़ाइन किया गया है। इस "RCSE Skill Olympiad-2020-21"का उद्देश्य राज्य के प्रतिभाशाली युवाओं की पहचान करना है। यह कार्यक्रम NSDC और SSC के समन्वय के साथ राज्य स्तर पर आयोजित किया जाना है।

RCSE Skill Olympiad के लाभ

1. छात्रों को अपना ज्ञान, कौशल और क्षमता दिखाने के लिए एक राज्य स्तरीय मंच मिलेगा।
2. प्रति ट्रेड प्रथम व द्वितीय स्थान प्राप्त 24 विद्यार्थियों को सम्मानित किया जाएगा और सभी प्रतिभागियों को प्रमाण पत्र वितरित किया जाना है।

क्रियान्वयन

राज्य में व्यावसायिक शिक्षा में कक्षा 12वीं में अध्ययनरत् विद्यार्थियों के लिए RCSE Skill Olympiadराज्य स्तर पर अक्टूबर–नवम्बर, 2020 आयोजित किया जायेगा। इसमें संभागियों के चयन के लिए सभी जिलों में सभी ट्रेडों में 12वीं कक्षा में अध्ययनरत् विद्यार्थियों हेतु निर्धारित तिथि को ई–क्विज आयोजित की जायेगी। इस ई–क्विज़ के लिए विद्यार्थियों को दो दिन पूर्व अपना पंजीकरण कराना होगा। विद्यार्थी के पंजीकृत मोबाइल नम्बर पर ई–क्विज़ का लिंक साझा किया जाएगा।

इस ई–क्विज के द्वारा प्रत्येक जिले से प्रत्येक ट्रेड में एक छात्र का चयन मेरिट के आधार पर किया जाएगा। इन चयनित छात्रों को राज्य स्तर पर हैंड्स फॉर कॉम्पिटिशन (प्रायोगिक कार्य) में भाग लेने हेतु राज्य स्तर पर आमन्त्रित किया जाएगा।

राज्य में प्रति ट्रेड चयनित प्रथम व द्वितीय विद्यार्थी को पुरस्कृत किया जाएगा और राज्य स्तर पर सहभागी सभी प्रतिभागियों को प्रमाण पत्र वितरित किया जाएगा।

fofHkUu Lrj ij fd;s tkus okys dk;Z

1- eq[; ftyk f'k{kk vf/kdkjh ,oa insu ftyk ifj;kstuk leUo;d dk;kZy; rFkk vfrfjDr ftyk ifj;kstuk leUo;d dk;kZy; ¼**CDEO-DPC/ADPC Office**½ ds dk;Z

1. योजना के संबंध में समस्त प्रकार के पत्राचार एवं राशि जिला परियोजना समन्वयक/ अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक के माध्यम से विद्यालयों को जारी करना ।
2. जिलों के चयनित विद्यालयों के संस्थाप्रधानों को योजना के संबंध में दिशा–निर्देश जारी करना।
3. व्यावसायिक विषयों से संबंधित लैब स्थापना सम्बन्धित कार्य पूर्ण करवाना।
4. समय–समय पर व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालयों का निरीक्षण करना ।
5. माह में एक बार जिला स्तरीय कार्यालय में व्यावसायिक शिक्षा योजना संचालित विद्यालयों में योजना की प्रगति के संबंध में व्यावसायिक समन्वयकों के साथ बैठक आयोजित करना।
6. माह में एक बार व्यावसायिक शिक्षा योजना संचालित विद्यालयों में योजना की प्रगति के संबंध में संबंधित संस्थाप्रधानों के साथ बैठक आयोजित करना।
7. गेस्ट लेक्चर व औद्योगिक भ्रमण एवं ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT)की मॉनिटरिंग व राज्य स्तर से जारी दिशा निर्देशो के अनुसार व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओ द्वारा प्रस्तुत बिलों का संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण करवाकर भुगतान करने हेतु संस्था प्रधान को आदेशित करना।
8. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा नियोजित व्यावसायिक प्रशिक्षक एवं समन्वयकों के मानदेय भुगतान की समयबद्व पुनर्भरण प्रक्रिया सम्पादित करना।
9. योजना संचालन में आयोजित नियमित गतिविधियों पर किये जाने वाले व्यय का प्रतिमाह निर्धारित अवधि में मानव संसाधन एवं विकास मत्रांलय के पीएमएस पोर्टल नियमित प्रविष्टियां पूर्ण करवाना।

10. विद्यालयों से व्यावसायिक प्रशिक्षकों की ट्रेडवार उपस्थिति शाला दर्पण पोर्टल पर दर्ज किया जाना सुनिश्चित कराना व इसकी मॉनिटरिंग करना।

2- lLFkk i/kku }kjk fd;s tkus okys dk;Z

व्यावसायिक शिक्षा योजना संचालित विद्यालयों के संस्था प्रधान योजना के क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार कार्य सम्पादित करेगें:—

1. विद्यालयों के कक्षा 09 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के अभिभावकों के साथ सम्पर्क स्थापित कर उन्हें व्यावसायिक शिक्षा योजना की सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराना, तथा पर्याप्त मार्गदर्शन पश्चात् ही विद्यार्थियों का चयन सुनिश्चित किया जाना।
2. विद्यालय में आंवटित दोनो सेक्टर हेतु कक्षा 9 में 40—40 विद्यार्थियों का चयन सुनि"चत करना।
3. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर द्वारा जारी अधिसूचना अनुसार विद्यालय के समय विभाग चक्र में व्यावसायिक शिक्षा विषय के शिक्षण हेतु कालांश/समय निर्धारित करना।
4. विद्यालय में दोनों सेक्टर हेतु दो अलग—अलग कक्षा कक्षों की व्यवस्था सुनिश्चित करना, जिसमें व्यवसाय से संबंधित प्रयोगशाला स्थापित हो।
5. कक्षा—कक्षों/प्रयोगशाला कक्ष में बिजली एवं विद्यार्थियों के बैठने की समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करना।
6. विद्यालय स्तर पर योजना के सफल संचालन हेतु विद्यालय के योग्यता एवं रूचि के अनुसार एक राजकीय शिक्षक यथा संभव विज्ञान वर्ग का वरिष्ठतम व्याख्याता को योजना का प्रभारी बनाकर कौशल मित्र के रूप में नामित करना।
7. विद्यालय में सेवाये प्रदान करने वाले व्यावसायिक प्रशिक्षकों की योग्यता संबंधित प्रमाण—पत्रों का मूल प्रमाण पत्रों से मिलान करना एवं समस्त प्रमाण पत्रों की छाया प्रतियाँ विद्यालय में संधारित करना।
8. विद्यालयों में व्यवसायिक प्रशिक्षकों की दैनिक उपस्थिति करवाये जाने हेतु विद्यालय में अलग से रजिस्टर संधारित कर सेक्टरवाइज उपस्थिति करवाना, जिसमें व्यवसायिक प्रशिक्षक का नाम नही लिखकर केवल सेक्टर का नाम व व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP`s) के नाम का ही उल्लेख करना है।
9. विद्यालयों में व्यावसायिक प्रशिक्षकों की दैनिक उपस्थिति करवाये जाने हेतु शाला दर्पण पोर्टल पर आनॅलाइन मॉडयुल जारी है पोर्टल पर संस्था प्रधान द्वारा व्यावसायिक प्रशिक्षको की ऑनलाइन उपस्थिति/अनुपस्थिति दर्ज करना।
10. विद्यालय में दोनो व्यवसायों से संबंधित प्रयोगशाला स्थापित करने में व्यावसायिक प्रशिक्षकों, व्यावसायिक समन्वयकों तथा स्थानीय स्तर पर उपलब्ध विषय विशेषज्ञों की मदद ली जाकर पं. सुन्दरलाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान द्वारा जारी टूल्स इक्युपमेंटस एंव फर्नीचर के स्पेशिपिकेशन के अनुसार, संस्था प्रधान अनुमोदित सूची के अतिरिक्त भी व्यवसाय से सम्बन्धित सामग्री क्रय करने हेतु प्रस्ताव दे सकते हैं किन्तु उक्त प्रस्ताव का विद्यालय विकास एवं प्रबधन समिति द्वारा अनुमोदन किया जाना आवश्यक है।
11. राज्य स्तर से व्यावसाय से संबंधित टूल्स इक्युपमेंटस एंव फर्नीचर व अन्य आवर्ती हेतु जारी राशि का उपयोग योजना के दिशा—निर्देश एवं मानव संसाधन मत्रालय की गाइड लाइन, GF&AR, Manual on Financial Management and Procurement for RMSAतथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पालना सुनिश्चित कराते हुये किया

जाना आवश्यक है, इस संबंध में समय–समय पर परिषद् द्वारा जारी आदेश की पालना की जानी है।

12. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों के शिक्षण कार्य का अवलोकन, उनके द्वारा संधारित की गई दैनिक डायरी, साप्ताहिक एवं मासिक योजना साथ ही उनकी मासिक उपस्थिति का प्रमाणीकरण निर्धारित प्रारूप में आवश्यक रूप से किया जाना।
13. व्यावसायिक प्रशिक्षकों को अनुबंध के अनुसार एक माह में एक आकस्मिक अवकाश देय होगा, अर्थात वर्ष भर में प्रत्येक व्यावसायिक प्रशिक्षक को कुल 12 अवकाश देय है, जिसका समस्त रिकार्ड संस्था प्रधान द्वारा संधारित किया जावेगा। संस्था प्रधान द्वारा व्यावसायिक प्रशिक्षकों की उपस्थिति निर्धारित प्रारूप में उपस्थित रहने पर "P", अवकाश पर रहने पर नियमानुसार "L", अनुपस्थित रहने पर "A" तथा विभिन्न राजकीय/स्थानीय घोषित अवकाश होने पर "H" अंकित किया जाना।
14. व्यावसायिक प्रशिक्षक के अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति दिवस के अगले दिन व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता को नोटिस जारी करना।
15. व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा आयोजित कराये गये औद्योगिक भ्रमण एवं ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT) व Guest Lectureपर होने वाले व्यय का प्रमाणीकरण विद्यालय के कौशल मित्र (व्यावसायिक शिक्षा प्रभारी) व संस्था प्रधान द्वाराप्रति हस्ताक्षर किया जाना ।
16. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा कराये गये समस्त कार्य यथा व्यावसायिक प्रशिक्षकों की उपस्थिति/अनुपस्थिति/अवकाश, Guest Lecture, औद्योगिक भ्रमण एवं ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT) एवं व्यावसायिक समन्वयक द्वारा माह में की गई विजिट का प्रमाणीकरण निर्धारित प्रारूप में संस्था प्रधान द्वारा किया जायेगा, जिसकी एक प्रति राज्य कार्यालय/ जिला कार्यालय तथा एक प्रति व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता को उपलब्ध करवाई जानी आवश्यक है। प्रमाण पत्र के किसी कॉलम में यदि सूचना शून्य है तो उस कॉलम में ''NIL'' अथवा ''नहीं''किया जावे। प्रमाण पत्र के किसी भी कॉलम को रिक्त नही छोडा जावें, प्रमाणीकरण का कार्य माह समाप्ति पश्चात तीन दिवस में किया जाना ।
17. विद्यालय में व्यवसायिक प्रशिक्षकों के साथ अन्य शिक्षकों की तरह ही व्यवहार करना एवं प्राथमिकता से उन्हे अपने पाठ्यक्रम को पूर्ण करवाने में सहयोग प्रदान करना।
18. योजना के अन्तर्गत पंजीकृत विद्यार्थियों के व्यावसायिक शिक्षा विषय के शिक्षण हेतु अलग से उपस्थिति रजिस्टर संधारित कर प्रमाणीकरण किया जाना ।
19. व्यावसायिक शिक्षा योजना का सतत् मूल्यांकन किया जाना आवश्यक है इस हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा किये गये साप्ताहिक कार्य का प्रमाणीकरण किया जाना, व्यावसायिक शिक्षा विषय के शिक्षण कार्य का पाक्षिक रूप से निरीक्षण किया जाना आवश्यक है।
20. व्यावसायिक शिक्षा योजना के सम्बंध में आगन्तुकों द्वारा दी जाने वाली टिप्पणी हेतु विद्यालय में व्यावसायिक शिक्षा विजिटर रजिस्टर का संधारण किया जाना ।
21. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये समन्वयक एवं व्यावसायिक प्रशिक्षकों के कार्य संतोषजनक नही होने पर इसकी सूचना तुरन्त राज्य कार्यालय एवं जिला कार्यालय को दिया जाना ।
22. बोर्ड द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार विद्यार्थियों के परीक्षा आवेदन पत्र भरवाना तथा सत्रांक बोर्ड को प्रेषित करना इस हेतु माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर की वेबसाईटः–www.rajeduboard.rajasthan.gov.inको नियमित रूप से अवलोकन करना।
23. व्यावसायिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत विभिन्न कक्षाओ में चयनित/पंजीकृत विद्यार्थियों की समस्त सूचनायें शालादर्पण पर अद्यतन किया जाना।

24. कक्षा 9 व 11 के विद्यार्थियों के व्यावसायिक शिक्षा विषय का परीक्षा परिणाम विद्यालय स्तर से तैयार कर जारी करना।
25. व्यावसायिक शिक्षा से सम्बन्धित समस्त गतिविधियों की भौतिक एवं वित्तीय स्थिति का पीएमएस पोर्टल पर अपडेशन किया जाना।
26. जिस मद के लिये राशि उपलब्ध कराई जा रही है। व्यय उसी मद में ही किया जाना है।
27. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

3- 0;kolkf;d f'k{kk ;kstuk iHkkjh@dk'ky fe= dk dk;Z

1. विद्यालय में प्रयोगशाला स्थापना में प्रधानाचार्य, व्यावसायिक समन्वयक, व्यावसायिक प्रशिक्षक से समन्वय कर कार्य सम्पादित करना।
2. राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर, माध्यमिक शिक्षा विभाग राजस्थान बीकानेर एवं माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान अजमेर, राष्ट्रीय कौशल विकास निगम आदि से प्राप्त दिशा निर्देशों की प्रधानाचार्य से समन्वय कर पालना करना।
3. समय–समय पर व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा व्यवसाय से संबंधित प्रयोगशाला हेतु कच्ची सामग्री की आवश्यकता का आंकलन प्राप्त कर प्रधानाचार्य को प्रस्तुत कर,SDMC में अनुमोदन प्राप्त कर उपलब्ध कराना।
4. विद्यालय में व्यावसायिक प्रशिक्षक (VT) द्वारा करवाये जा रहे शिक्षण कार्य का दैनिक अवलोकन करना व सप्ताह में एक बार अवलोकन रिपोर्ट तैयार कर प्रधानाचार्य को प्रस्तुत करना।
5. विद्यालय को व्यावसायिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत कार्यालय व्यय हेतु जारी की गई राशि का उपयोग यथा योजना के प्रचार–प्रसार, अभिभावकों के मार्गदर्शन एवं परामर्श, भ्रमण हेतु की गई यात्रा पर होने वाले व्यय हेतु, स्टेशनरी आदि के संबंध में होने वाले व्यय आदि का भुगतान विद्यालय विकास प्रबंधन समिति (SDMC) में अनुमोदन करने के पश्चात् सम्पादित करना, साथ ही राज्य स्तर से जारी अद्यतन दिशा निर्देशो की पालना सुनिश्चित करना।
6. विद्यालय में प्रधानाचार्य की अनुपस्थिति में व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा प्रस्तुत व्यावसायिक प्रशिक्षक की उपस्थिति, व्यावसायिक समन्वयक की उपस्थिति, Guest Lecturer की रिपोर्ट एवं वाउचर्स, औद्योगिक भ्रमण एवं ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT)की रिपोर्ट एवं वाउचर्स के प्रमाणीकरण का कार्य सम्पादित करना।
7. संस्था प्रधान द्वारा किये जाने वाले व्यावसायिक शिक्षा से संबंधित समस्त कार्यो में सहयोग प्रदान करना।
8. व्यावसायिक शिक्षा से संबंधित समस्त सूचनाओं का शाला दर्पण में अंकन करवाना।
9. योजना से सम्बन्धित समस्त प्रकार की गतिविधियों की भौतिक एवं वित्तीय स्थिति का पीएमएस पोर्टल पर अद्यतन करना।

4- 0;kolkf;d izf'k{k.k iznkrk ¼VTP½ }kjk fd;s tkus okys dk;Z

1. सेक्टर से संबंधित निर्धारित योग्यता वाले व्यावसायिक प्रशिक्षक उपलब्ध करवाना। (व्यावसायिक प्रशिक्षकों की योग्यता पं. सुन्दर लाल शर्मा केन्द्रीय व्यावसायिक शिाक्षा संस्थान, भोपाल द्वारा निर्धारित)
2. चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षकों को प्रारम्भिक तौर पर व्यावसायिक शिक्षा योजना क्रियान्वयन की जानकारी उपलब्ध कराना।
3. व्यवसाय से संबंधित विषय विशेषज्ञ का चयन कर Guest Lectureका आयोजन कराने में संस्था प्रधान एवं व्यावसायिक प्रशिक्षकों की मदद करना।

4. व्यावसायिक समन्वयक की साप्ताहिक एवं मासिक कार्य योजना तैयार करवाना व उसी अनुरूप कार्य करने हेतु निर्देशित करना।
5. संस्थाप्रधान को व्यवसाय से संबंधित प्रयोगशाला स्थापित करने में विशेषज्ञ उपलब्ध करवाकर मदद करना।
6. चयनित विद्यार्थियों का Port folioतैयार करवाकर विद्यालय में संधारित रखना।
7. प्रयोगशाला हेतु आवश्यक Consumable/ Non-consumableसामग्री के संबंध में संस्था प्रधान को आवश्यक जानकारी उपलब्ध करवाना।
8. व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा व्यवसाय से संबंधित पाठ्यक्रम पूर्ण करवाया जाना सुनिश्चित करवाना।
9. समय–समय पर राज्य कार्यालय/जिला कार्यालय द्वारा चाही गई सूचना जैसे Google Sheets, Emailअथवा Online Data Management System आदि तैयार कर प्रेषित कराना।
10. प्रति माह तैयार किये जाने वाले बिल के साथ विद्यालय के सस्ंथा प्रधान द्वारा जारी प्रमाण पत्र, व्यवसायिक समन्वयक द्वारा विद्यालय में किये गये निरीक्षण की रिपोर्ट एवं कार्यालय व्यय से सम्बधित बिल/वाउचर की मूल प्रति जिला कार्यालय में प्रस्तुत कराना।
11. प्रत्येक माह के मानदेय भुगतान (व्यावसायिक प्रशिक्षक/समन्वयक व कार्यालय व्यय आदि) का बिल निम्नानुसार प्रस्तुत किया जाना हैः–
    - व्यावसायिक प्रशिक्षकों व व्यावसायिक समन्वयकों के मानदेय भुगतान तथा कार्यालय व्यय (Evidence of paymentसहित) एवं हैण्डलिंग चार्जेज की पत्रावली।
12. अनुमोदित विद्यालयो में अध्ययनरत विद्यार्थियो के लेवल–4 में प्रवेश के साथ ही उनके Placement की कार्य योजना 31 दिसम्बर तक तैयार कर राज्य कार्यालय को प्रेषित करना।
13. लेवल–4 (कक्षा 12) में उत्तीर्ण विद्यार्थियों हेतु जॉब प्लेसमेंट ड्राइव में अपेक्षित सहयोग कर अनुबन्ध के अनुसार विद्यार्थियों को जॉब प्रदान करना।
14. औद्योगिक भ्रमण व ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT)को दिशा निर्देशानुसार सम्पादित करना।

5- 0;kolkf;d leUo;d d dk;l ,o fn'kk funl'k

fo|ky;k e 0;kolkf;d शि{kk ;ktuk d lQy lpkyu grq 0;kolkf;d if"k{k.k inkrk ¼VTP½ }kjk fu;kftr 0;kolkf;d leUo;d d dk;l

1. माह में एक बारजिलाकार्यालय में उपस्थितहोकरजिले में आंवटितविद्यालयों में ट्रेडवारप्रत्येकमाह में आयोजित गेस्ट लेक्चर, औद्योगिक भ्रमण व ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT)का प्लानअग्रिम रूप से प्रस्तुत करना।विदितरहेकि गेस्ट लेक्चर, औद्योगिकभ्रमण/ओजेटी व अन्य गतिविधियों को संस्था प्रधानों के समन्वय से समय परआयोजन किये जाने का समस्त दायित्वव्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता व व्यावसायिकसमन्वयक का रहेगा।
2. प्रत्येकमाह में संस्था प्रधान के साथबैठक कर संस्था को आवंटितविद्यालय में आयोजित गेस्ट लेक्चर की योजना, जिसमें गेस्ट लेक्चर का विषय, गेस्ट लेक्चर के लियेआंमत्रित विशेषज्ञ व गेस्ट लेक्चर कीसंभावितितिथियों के अंकनसहित संस्था प्रधान से अग्रिमअनुमोदन कराकर एक प्रति जिलाकार्यालय को प्रस्तुत करना।
3. व्यावसायिक प्रशिक्षक को गतनिरीक्षण के दौरानप्रदत्तदिशा–निर्देशों की अनुपालना की स्थितितथाप्रतिवेदितनिरीक्षण दिवसतकव्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा सम्पादित किये गयेकार्यों का विवरण संस्था प्रधान को प्रस्तुत करना।

4. व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा प्रशिक्षण कार्य (सैद्धान्तिक एवं प्रयोगिक) का माहवार सेशन प्लानतैयारकरवाकर संस्था प्रधान को प्रस्तुत करना।
5. व्यावसायिक प्रशिक्षक के सम्बन्ध में प्रशिक्षण कार्य, व्यवहार, पाठ्यक्रम एवं सैशनप्लान की पूर्णताआदि का विद्यार्थियों एवं कौशलमित्र से फीडबैक प्राप्त कर संस्था प्रधान को प्रस्तुत करना।
6. वित्तीय वर्ष 2018–19 में अनुमोदित विद्यालयों में सेक्टर से सम्बन्धित व्यावसायिकप्रयोगशालास्थापित करने में संस्था प्रधान, सेक्टरस्किलकाउंसिल ;SSC) एवं व्यावसायिक प्रशिक्षक का अपेक्षित सहयोगकरना।
7. विद्यालयों में नियोजितव्यावसयिक प्रशिक्षकों के साथलगातारसम्पर्क में रहकर प्रशिक्षण कार्य के दौरानअनुभूतसमस्याओं का यथासम्भवनिराकरणकरना।
8. व्यावसायिकसमन्वयक द्वारा सेक्टर से सम्बन्धित समस्त प्रबन्धन एवं सूचना ;MIS) तैयारकरना।
9. प्रत्येकमाह में मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेनजिलापरियोजनासमन्वयक/अतिरिक्तजिलापरियोजनासमन्वयक के साथबैठक कर आवंटितविद्यालयों में योजनाक्रियान्वयन की समीक्षा करना, सभी विद्यालयों की विजिट रिपोर्ट एकत्रित करना एवं गतबैठक के दौरानउक्त अधिकरियों से प्राप्त दिशा–निर्देशों की अनुपालनाकरना।
10. व्यावसायिकसमन्वयक द्वारा अत्यावश्यक कारण के अतिरिक्तराज्य व जिला कार्यालयों में अनावश्यक रूप से उपस्थित न होकर, विद्यालयोंमें योजनाक्रियान्वयन की प्रभावीमॉनिटरिंगकरना।
11. व्यावसायिक समन्वयक द्वारा विद्यालय का निरीक्षण (Visit) किये जाने पर संलग्न निर्धारित प्रपत्र पर विजिट रिपोर्ट तैयार करना जिस पर संस्था प्रधान के हस्ताक्षर करवाया जाना आवश्यक। प्रत्येक विद्यालय की विजिट रिपोर्ट अलग–अलग प्रपत्रों में संधारित कर भुगतान पत्रावलियों के साथ संलग्न कर राज्य कार्यालय को प्रेषित करना। प्रतिमाह सभी विद्यालयों की विजिट रिपोर्ट (निरीक्षण प्रपत्र) सम्बन्धित जिला कार्यालय में प्रस्तुत करना।

15 व्यावसायिक समन्वयक को आवंटित जिला मुख्यालय (एक से अधिक जिले आंवटित होने पर कोई एक जिला मुख्यालय) से विद्यालय निरीक्षण संबंधित खर्चों हेतु अधिकतम 300/– रू चाय, नाश्ता, एवं भोजन तथा 500/– रू प्रतिदिन आवास व्यवस्था हेतु नियमानुसार देय है।

16 व्यावसायिक समन्वयक द्वारा की गई यात्राओं से संबंधित यात्रा विवरण (Tour Programme) के साथ खर्चे का विवरण दिनांकवार तैयार कर बिल/रसीद/टिकिट की मूल प्रति बिल के साथ संलग्न करें। बिल/रसीद/टिकिट पर व्यावसायिक समन्वयक द्वारा "Paid by me" लिखकर तथा व्यावसायिक प्रशिक्षक प्रदाता द्वारा प्रमाणित करवाकर भुगतान पत्रावली के साथ संलग्न करना।

6- 0;kolkf;d izf'k{kd dk dk;Z ,oa fn'kk& funs'k

1. विद्यालय में शिक्षा विभाग की समयावधि के अनुसार शिक्षण प्रशिक्षण हेतु समय पर उपस्थित रहकर कार्य कराना।
2. व्यावसायिक प्रशिक्षक को अनुबंध के अनुसार एक वर्ष में कुल 12 अवकाश देय हैं, अर्थात एक अवकाश प्रतिमाह दिया जा सकता है। यदि किसी कारणवश चालू माह में अवकाश नहीं लिया हो तो आने वाले महीनों में बकाया अवकाश का अलग से उल्लेख करें। उपस्थित प्रमाण–पत्र में अवकाश के दिनांक पर ^^,y^^ अंकित करे ना कि ^^lh-,y^^ ,oa उसे संस्था प्रधान से प्रमाणित करावें।
3. यदि व्यावसायिक प्रशिक्षक सार्वजनिक अवकाश के पूर्व बिना स्वीकृति के अनुपस्थित रहता है तो कार्य पर वापस आने तक अनुपस्थित माना जावेगा। यदि सार्वजनिक अवकाश से पूर्व उपस्थित रहता है तथा सार्वजनिक अवकाश के पश्चात् अनुपस्थित रह जाता है व पूर्व में अवकाश हेतु स्वीकृति ली गई है तो उक्त सार्वजनिक अवकाश का भुगतान देय होगा, पूर्व में अवकाश की स्वीकृति नहीं लेने की स्थिति में इस प्रकार के अवकाश का भुगतान नहीं किया जावेंगा।

4. व्यावसायिक प्रशिक्षक की साप्ताहिक रिपोर्ट तथा व्यावसायिक समन्वयक की मासिक रिपोर्ट ई–मेल द्वारा जिला परियोजना समन्वयक/ अति0 जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान, कार्यालयमें प्रेषित करना।
5. आवंटित विद्यालयों में संचालित व्यवसाय से संबंधित साप्ताहिक एवं मासिक कार्य योजना तैयार कर संस्था प्रधान व जिला कार्यालय को प्रस्तुत करना।
6. दैनिक डायरी का संधारण करना व उस पर संस्था प्रधान/कौशल मित्र के हस्ताक्षर करवाना।
7. प्रति माह व्यवसाय व कक्षा (लेवल) से सम्बन्धित दो Guest Lectureके आयोजन की व्यवस्था संस्थाप्रधान, व्यावसायिक समन्वयक व व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता के समन्वय से पूर्व में नियोजित कर आयोजन सुनिश्चित करना। एक सेक्टर के दोनो गेस्ट लेक्चर के मध्यलगभग 10 दिवस का अंतर होना चाहिये।
8. व्यावसायिक शिक्षा विषय कक्षाओं के संचालन व अन्य कार्य हेतु विद्यालय के संस्था प्रधान/कौशल मित्र(व्या.शि.) एवं व्यावसायिक समन्वयक के साथ लगातार सम्पर्क रखना।
9. विद्यालय में व्यवसाय से सम्बन्धित प्रयोगशाला स्थापित करने में संस्था प्रधान को सहयोग प्रदान करना।
10. विद्यार्थियों का पाठ्यक्रम निर्धारित समय अवधि में पूर्ण करवाना।
11. व्यावसाय से संबंधित प्रायोगिक व सैद्वान्तिक परीक्षाओं के आयोजन में संस्था प्रधान, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर व Sector Skill Council (SSC)को आव"यक सहयोग प्रदान करना।
12. व्यवसाय से सम्बन्धित औद्योगिक भ्रमण एवं ऑन जॉब ट्रेनिंग (OJT)तथा Guest Lectureकी पूर्व प्लानिंग कर संस्था प्रधान से अनुमोदन कराना व रिपोर्ट तैयार करना, तथा संस्था प्रधान से प्रमाणित करवाकर रिकार्ड संधारित करना।
13. आंवटित विद्यालयों के व्यावसायिक शिक्षा विषय का अध्ययन कर रहे विद्यार्थियों की काउंसलिग कर योजना की विस्तृत जानकारी व उपयोगिता के बारे में अद्यतन करना, SDMC/PTM/PTA की मीटिंग में योजना की जानकारी प्रदान करना तथा मिटिंग आयोजन में सहयोग प्रदान करना।

व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा प्रस्तुत बिलों के भुगतान के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि केन्द्र प्रवर्तित योजनान्तर्गत वर्तमान में कुल 905 विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा योजना संचालित की जा रही है। उक्त समस्त विद्यालयों में व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा नियोजित किये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों/समन्वयकों के मानदेय एवं अन्य व्ययों से सम्बन्धित पुनर्भरण हेतु पूर्व में जारी दिषा–निर्देषों को अतिक्रमण करते हुये निम्नानुसार दिषा–निर्देष जारी किये जाते हैः–

1. राज्य कार्यालय द्वारा चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं को आंवटित किये गये विद्यालयों में नियोजित किये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों/समन्वयकों के मानदेय एवं अन्य व्यय आदि से सम्बन्धित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा पुनर्भरण हेतु प्रस्तुत की गई पत्रावलियों के पुनर्भरण की सम्पूर्ण प्रक्रिया जिला कार्यालय द्वारा सम्पादित की जाएगी।
2. जिलें में सचांलित समस्त विद्यालयों के लिए एक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) से एक ही बिल प्राप्त किया जावें। (विद्यालय या व्यवसायवार पृथक–पृथक नहीं)

3. व्यावसायिक समन्वयक का मानदेय एवं कार्यालय व्यय से सम्बन्धित पुनर्भरण दावा व्यावसायिक समन्वयक के पास सर्वाधिक विद्यालयों के दायित्व वाले जिले में प्रस्तुत किया जायेगा। व्यावसायिक समन्वयक का विद्यालय विजिट प्रपत्र संबधित संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणित किया जायेगा।
4. व्यावसायिक समन्वयक द्वारा निर्धारित विद्यालयों (न्यूनतम 22 विद्यालयों) का निरीक्षण किया जाना है। कम विद्यालय निरीक्षण करने की स्थिति में अनुपातिक रूप से व्यावसायिक समन्वयक के मानदेय में कटौती एवं राशि रू. 500/– प्रति विद्यालय पैनल्टी की जावेगी।
5. व्यावसायिक समन्वयक द्वारा विद्यालय विजिट से संबंधित खर्चों हेतु अधिकतम 300/– रू चाय, नाश्ता, एवं भोजन के लिए तथा 500/– रू प्रतिदिन आवास व्यवस्था हेतु देय है।
6. व्यावसायिक समन्वयक द्वारा की गई यात्राओं से संबंधित यात्रा विवरण (Tour Programme) के साथ खर्चे का विवरण दिनांकवार तैयार कर बिल/रसीद/टिकिट की मूल प्रति पर Paid by me लिखा जाना आवश्यक है।
7. कार्यालय व्यय के वाउचर देयक के साथ मूल ही प्रस्तुत करें, जो प्रिण्टेड बिल, लेटरपेड, अथवा रबड़सील (प्रिण्टेड व्यवस्था नहीं होने पर) पर ही हो, जिस पर फर्म का नाम, व्यक्ति का नाम, स्थान व मोबाइल न. अंकित हो एवं भुगतान प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर हो।
8. कार्यालय व्यय के समस्त वाउचरों की संबंधित माह की मूल प्रति (ऑरिजनल) ही संलग्न हो, किसी भी वाउचर्स की छाया प्रति मान्य नहीं होगी। कार्यालय व्यय में निर्धारित राशि से अधिक राशि चार्ज किये जाने पर कटौती की जावें।
9. व्यावसायिक प्रशिक्षक को अनुबंध के अनुसार एक वर्ष में कुल 12 अवकाश देय हैं, अर्थात एक अवकाश प्रतिमाह दिया जा सकता है। यदि किसी कारणवश चालू माह में अवकाश नहीं लिया हो तो आने वाले महीनों में बकाया अवकाश का अलग से उल्लेख होगा।
10. यदि व्यावसायिक प्रशिक्षक सार्वजनिक अवकाश के पूर्व बिना स्वीकृति के अनुपस्थित रहता है तो कार्य पर वापस आने तक अनुपस्थित माना जावेगा। यदि सार्वजनिक अवकाश से पूर्व उपस्थित रहता है तथा सार्वजनिक अवकाश के पश्चात् अनुपस्थित रह जाता है व पूर्व में अवकाश हेतु स्वीकृति ली गई है तो उक्त सार्वजनिक अवकाश का भुगतान देय होगा, पूर्व में अवकाश की स्वीकृति नहीं लेने की स्थिति में इस प्रकार के अवकाश का भुगतान नहीं किया जायेगा।
11. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा नियोजित किये जाने वाले व्यावसायिक प्रशिक्षकों को निर्धारित तिथि तक नियोजित नहीं करने पर राशि रू. 500/– प्रतिदिन प्रति व्यावसायिक प्रशिक्षक की गणना से पैनल्टी आरोपित होगी ।
12. व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा बिना अनुमति के 04 कार्य दिवस अनुपस्थित एवं 07 कार्य दिवस अनुमति लेने के पश्चात अनुपस्थित रहने की स्थिति में राशि रू. 500/– प्रतिदिन पैनल्टी की जायेगी एवं प्रशासनिक व्यय में भी अनुपातिक कटौती की जायेगी।
13. प्रत्येक कक्षा हेतु प्रतिमाह 2 गेस्ट लेक्चर निर्धारित है। यदि कम गेस्ट लेक्चर आयोजित किये जाते है तो संबंधित आवंटित विद्यालयों में कम गेस्ट लेक्चर होने पर 500 रू प्रति गेस्ट लेक्चर पैनल्टी कटौती की जावें। माह मई, जून (ग्रीष्मावकाश) एवं अर्द्धवार्षिक/वार्षिक परीक्षा/राज्य सरकार द्वारा विद्यार्थियों हेतु घोषित अवकाश की समयावधि में सम्बन्धित प्रधानाचार्य द्वारा मूल प्रमाण पत्र (गेस्ट लेक्चर आयोजित न करवाये जा सकने का कारण सहित) संलग्न होने पर पैनल्टी कटौती नहीं की जावेगी।
14. कक्षा 9 व कक्षा 10 के विद्यार्थियों हेतु प्रति सेक्टर दो यूनिट पूर्ण होने/3 माह पश्चात औद्योगिक भ्रमण (प्रति वर्ष 03) का प्रावधान है, औद्योगिक भ्रमण नही होने की स्थिति में 2000/– प्रति भ्रमण पेनल्टी का प्रावधान है।

15. कक्षा 11 व कक्षा 12 के विद्यार्थियों हेतु पृथक–पृथक रूप से 80–80 घण्टे का ऑन जॉब ट्रेनिंग का प्रावधान है, ऑन जॉब ट्रेनिंग निर्धारित तिथियों में आयोजित नही करवाने पर प्रति विद्यार्थी प्रति दिवस राशि रूपये 100/– पेनल्टी का प्रावधान है।
16. गेस्ट लैक्चर एवं औद्योगिक भ्रमण/ओजेटी पर किये जाने वाले व्यय का भुगतान सम्बन्धित विद्यालय द्वारा निर्धारित मद से किया जायेगा। उक्त गतिविधियों के सम्पादित किये जाने का प्रमाणीकरण व्यावसायिक प्रशिक्षक के उपस्थिति प्रमाण पत्र पर संस्था प्रधान द्वारा इन्द्राज किया जावेगा।
17. व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) द्वारा प्रस्तुत बिल में से की गई कटौती का कारण संस्था को पत्र/ईमेल द्वारा अवगत करवाया जावेगा तथा संस्था द्वारा 05 दिवस में स्पष्टीकरण एवं संबंधित दस्तावेज जिला कार्यालय द्वारा प्राप्त किया जावे, स्पष्टीकरण प्राप्त न होने की स्थिति में कटौती को अंतिम रूप दिया जाये।
18. उक्त के अतिरिक्त जिला स्तर पर बिलों का पुनर्भरण करते समय निविदा/ईओआई की शर्तो एवं प्रावधानों के अनुसार पत्रावलियों का निस्तारण किया जाये।

प्रपत्र–अ

विद्यालय का नामः–..

ब्लॉक...जिला...

दूरभाष नम्बर...मेल आईडी.......................................

संतोषप्रद सेवा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि माह .... में व्यावसायिक शिक्षा के अन्तर्गत विद्यालयों में संचालित व्यवसाय .... व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता का नाम.. ....

1. व्यावसायिक प्रशिक्षक (V.T)की उपस्थिति निम्नानुसार हैः–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

2. माह में आयोजित गेस्ट लेक्चर का विवरणः–

क्र. स	कक्षा	लाभान्वित विद्यार्थियों की संख्या	दिनांक	गेस्ट लेक्चरर का नाम	गेस्ट लेक्चर का विषय
1	9				
2	9				
3	10				
4	10				

5	11				
6	11				
7	12				
8	12				

3. वर्तमान माह तक आयोजित औद्योगिक भ्रमण का विवरणः–

औद्योगिक भ्रमण/ऑन जॉब ट्रेनिंग	दिनांक	लाभान्वित विद्यार्थियों की संख्या	औद्योगिक भ्रमण/ ऑन जॉब ट्रेनिंग करवाये जाने वाली संस्था का नाम,पता व दूरभाष	औद्योगिक भ्रमण / ऑन जॉब ट्रेनिंग पर किया गया व्यय	औद्योगिक भ्रमण/ऑन जॉब ट्रेनिंग की गतिविधि विवरण
प्रथम					
द्वितीय					
तृतीय					
योग					

4. माह में व्यावसायिक समन्वयक द्वारा की गई गतिविधियों का विवरणः–

क्र.स	दिनांक	व्यावसायिक समन्वयक द्वारा विद्यालय में की गई गतिविधियों का विवरण

5. माह में व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा की गई गतिविधियों का विवरणः–

प्रायोगिक कार्य हेतु माहवार योजना तैयार की गई है अथवा नही	
गेस्ट लेक्चर एवं औद्यागिक भ्रमण/ओजेटी हेतु योजना तैयार की गई है अथवा नही	
पाठ्क्रम को पूर्ण करने की स्थिति	
नवाचार (यदि कोई किया गया हो)	
अतिरिक्त कोई प्रयास व्यावसयिक शिक्षा योजना के प्रभावी संचालन हेतु	
अन्य	

व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा कराये गये उपरोक्त समस्त कार्य सन्तोषप्रद रहे है। अतः राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् , जयपुर द्वारा नियमानुसार भुगतान किये जाने की अनुशंषा की जाती है।

Details of Total Days In current Month					
Present	Absent	On leave(Date)	G.Holiday (Date)	Principal Power/Other Power Holiday(Date)	Balance of Leaves

.

हस्ताक्षर

नाम संस्था प्रधान मय मोबाईल नम्बर एवं ईमेल पता

प्रपत्र–ब

व्यावसायिक समन्वयक निरीक्षण प्रपत्र

1. जिले का नाम.. निरीक्षण दिनांक...........................
.
2. व्यावसायिक समन्वयक का आंवटित जिला मुख्यालय ....
....
3. विद्यालय का नाम...
....
4. संस्था प्रधान का नाम...मोबाईल..
ईमेल पता...
5. कौशल मित्र (व्यावसायिक शिक्षा) का नाम...
मोबाईल नम्बर...

5	विद्यालय में संचालित व्यावसायों के नाम	व्यवसाय–1	व्यवसाय–2
6	निरीक्षण दिवस को व्यावसायिक प्रशिक्षक की उपस्थिति	व्यवसाय–1	व्यवसाय–2
7	व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता(V.T.P) संस्था का नाम	व्यवसाय–1	व्यवसाय–2
8	व्यावसायिक समन्वयक का नाम व मोबाईल नं.	व्यवसाय–1	व्यवसाय–2

9. व्यावसायिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत नामांकित विद्यार्थियों का विवरण।

	कुल नामांकन											
	SC		ST		Min		Gen		Others		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
व्यवसाय–1												
व्यवसाय–2												

10. निरीक्षण दिवस में विद्यार्थियों की उपस्थिति।

	कक्षा 9			कक्षा 10			कक्षा 11			कक्षा 12		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T
व्यवसाय–1												
व्यवसाय–2												

11. विद्यार्थियों को छात्र कार्यपुस्तिका की उपलब्धता। हॉ/नही
12. प्रयोगशाला स्थापित किये जाने हेतु राशि। प्राप्त/अप्राप्त

13. व्यवसाय वार प्रयोगशाला की स्थिति

व्यवसाय का नाम	पूर्ण रूप स्थापित	आंशिक रूप से स्थापित	स्थापित नहीं
व्यवसाय–1			
व्यवसाय–2			

14. निरीक्षण दिनांक तक उल्लेखित माह में आयोजित कराये गये गेस्ट लेक्चर का विवरण :– .

क्र. स	कक्षा	लाभान्वित विद्यार्थियों की संख्या	दिनांक	गेस्ट लेक्चरर का नाम	गेस्ट लेक्चर का विषय
1	9				
2	9				
3	10				
4	10				
5	11				
6	11				
7	12				
8	12				

15. निरीक्षण दिनांक तक आयोजित औद्योगिक भ्रमण/ऑन जॉब ट्रेनिंग का विवरण :–.

औद्योगिक भ्रमण/ऑन जॉब ट्रेनिंग	दिनांक	लाभान्वित विद्यार्थियों की संख्या	औद्योगिक भ्रमण/ ऑन जॉब ट्रेनिंग करवाये जाने वाली संस्था का नाम,पता व दूरभाष	औद्योगिक भ्रमण / ऑन जॉब ट्रेनिंग पर किया गया व्यय	औद्योगिक भ्रमण/ऑन जॉब ट्रेनिंग की गतिविधि विवरण
प्रथम					
द्वितीय					
तृतीय					
योग					

16. व्यावसायिक शिक्षा योजना के प्रभावी संचालन हेतु विद्यालय में व्यावसायिक समन्वयक द्वारा किये जा रहे प्रयासो का विवरण– (सभी कॉलम आवश्यक रूप से भरें।)

1.गेस्ट लेक्चर एवं औद्योगिक भ्रमण/ओजेटी की माहवार प्रस्तावित योजना के सम्बन्ध में	
2. नजदीकी औद्योगिक संस्थानों से समन्वय कर विद्यार्थियों के लिये किये गये प्रयासो का विवरण	
3. सैद्धान्तिक व प्रायोगिक पाठ्यक्रम को पूर्ण करने की योजना के सम्बन्ध में।	
4 गृह कार्य/प्रायोगिक कार्य के निरीक्षण के सम्बन्ध में।	
5 सोफ्ट स्किल , नवाचार हेतु किये गये कार्य	
6 अन्य	

हस्ताक्षर
संस्था प्रधान

नाम मय पद एवं मोहर
नम्बर

हस्ताक्षर
व्यावसायिक समन्वयक

नाम व मोबाइल

Raw Material, Maintenance of tools

दिशा– निर्देश–

1. उक्त राशि का उपयोग संबधित व्यावसायिक प्रशिक्षण में उपयोग में आने वाली कच्ची सामग्री,अस्थायी सामग्री, ई–लर्निग सामग्री, पाठ्य पुस्तक, संन्दर्भ सामग्री क्रय करने में तथा संबधित ट्रेड के उपकरणों औजारों के रख रखाव, त्रुटि सुधार, अपग्रेड करने में किया जा सकेगा।
2. कच्ची सामग्री का क्रय हेतु व्यावसायिक ट्रेनर, व्यावसायिक समन्वयक व व्यावसायिक प्रभारी से आवश्यक सामग्री की सूची व मापदण्ड प्राप्त कर प्राथमिकता के आधार पर सामग्री क्रय करे।
3. सामग्री का क्रय तथा भुगतान विद्यालय स्तर पर किया जावेगा तथा विद्यालय से व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से परिषद कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।
4. उपरोक्त व्यय के संबंध में की जाने वाली कार्यवाही का विद्यालय की एसएमडीसी से अनुमोदन करावें।
5. उक्त राशि का उपयोग 31 मार्च 2021 तक कर लिया जावें।
6. जिस मद के लिये राशि उपलब्ध कराई जा रही है। व्यय उसी मद में ही किया जाये।
7. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
8. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश, मानव संसाधन विकास मंत्रालय की गाइड लाइन एवं आरटीपीपी एक्ट, 2012 व नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

Office Expenses /Contingencies for school

दिशा– निर्देश–

1. विद्यालय में व्यावसायिक शिक्षा योजना के संबंध में आयोजित होने वाली बैठको के आयोजन पर होने वाला व्यय जैसे कि फोटो, बैनर, चाय, अल्पाहार इत्यादि।
2. व्यावसायिक शिक्षा विषय से संबधित कोई रैली।
3. व्यावसायिक शिक्षा योजना के प्रचार प्रसार।
4. व्यावसायिक शिक्षा योजना में नामांकित विद्यार्थियों के अभिभावकों के मार्गदर्शन एवं निर्देशन के सम्बन्ध में बैठकों के आयोजन पर होने वाला व्यय।
5. व्यावसायिक शिक्षा के संबंध में विद्यालय के संस्था प्रधान/प्रभारी व्यावसायिक शिक्षा द्वारा फिल्ड विजिट पर हाने वाला व्यय।
6. व्यावसायिक शिक्षा से संबधित स्टेशनरी ,कम्प्यूटर स्टेशनरी, कार्यालय व्यय, आदि पर होने वाला व्यय।
7. व्यावसायिक शिक्षा से संबधित टेलीफोन व इन्टरनेट व्यय।
8. उपरोक्त करवाये गये कार्यो का अनुमोदन संबधित विद्यालय की एसडीएमसी द्वारा किया जाना है।
9. जिस मद के लिये राशि उपलब्ध कराई जा रही है। व्यय उसी मद में ही किया जाये।
10. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
11. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश, मानव संसाधन विकास मंत्रालय की गाइड लाइन एवं आरटीपीपी एक्ट, 2012 व नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायें।

"आपणी लाडो" बालिका शिक्षा हेतु समुदाय जागृति कार्यक्रम

प्रस्तावना :–

''बेटी बचाओ–बेटी पढ़ाओ'' कार्यक्रम बालिका शिक्षा को बढ़ावा देने एवं बालिकाओं के कल्याण से सम्बन्धित सभी विषयों पर जागृति फैलाने की एक महत्वपूर्ण पहल है। इस कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए एसएमसी सदस्य, एसडीएमसी स्थानीय प्राधिकारी/जनप्रतिनिधि एवं शिक्षकों के साथ सभी हितधारियों की जागृति एवं सहभागिता अत्यन्त आवश्यक है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए राज्य के समस्त जिलों में सभी राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालयों में ''बालिका शिक्षा हेतु समुदाय जागृति कार्यक्रम''मनाने का प्रावधान किया गया है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत बालिकाओ को विद्यालयों में जोडने, ठहराव सुनिश्चित करने, गुणवत्तापूर्ण शिक्षा एवं कोविड–19 से बचाव हेतु पोस्टर्स का निर्माण कर गॉव में सार्वजनिक स्थानों पर लगाये जायेंगे एवं एसएमसी/एसडीएमसी की बैठक भी आयोजित की जायेगी। वर्ष 2020–21 के वार्षिक कार्ययोजना बजट समस्त जिलों के 52426 प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु राशि 104.852 लाख रू व 14841 माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु राशि 29.682 लाख रू का प्रावधान है।

क्रियाविधि :–

- राज्य के समस्त जिलों के सभी राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में 11 अक्टूबर के दिन अथवा अवकाश की स्थिति में अगले कार्यदिवस में बालिकाओ को विद्यालयों में जोडने, ठहराव सुनिश्चित करने, गुणवत्तापूर्ण शिक्षा एवं कोविड–19 से बचाव हेतु पोस्टर्स का निर्माण कर गॉव में सार्वजनिक स्थानों पर लगाये जायेंगे एवं एसएमसी/एसडीएमसी की बैठक भी आयोजित की जायेगी।
- पोस्टर्स का निर्माण 5 अक्टूबर, 2020 तक पूर्ण कर लिया जाये।
- पोस्टर्स गॉव में सार्वजनिक स्थानों पर लगाये जायेंगे और उसी दिन एसएमसी/एसडीएमसी की बैठक भी आयोजित की जायेगी। इस गतिविधि के लिए प्रति विद्यालय ₹200/-का प्रावधान किया गया है। इस राशि का उपयोग पोस्टर्स बनाने में किया जाये।
- राशि का व्यय एसएमसी/एसडीएमसी के माध्यम से किया जाए एवं व्यय का पूर्ण अभिलेख भी संधारित कर रखा जाए। प्रचार–प्रसार हेतु बनाई जाने वाली सामग्री विद्यालय अभिलेखों में संधारित कर विद्यालय में सुरक्षित रखें।
- बैठक का समय एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य की सुविधा का ध्यान रखते हुए निर्धारित किया जाए। इसकी अवधि 1 से 2 घण्टे रखी जाए। इस बैठक का अभिलेख संधारित किया जाए।

एसएमसी/एसडीएमसी बैठक में "बेटी बचाओ–बेटी पढ़ाओ" कार्यक्रम के बारे में जानकारी देते हुए निम्न बिन्दुओं पर चर्चा की जाए :–

- बालिकाओं के नामांकन कम होने का कारण।
- बालिकाओं के अधिक ड्राप आउट का कारण।
- नामांकन बढ़ाने एवं ड्राप आउट कम करने के उपाय एवं इसमें समुदाय की भूमिका।
- बालिकाओं की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य।
- बालिकाओं के लिए अलग से शौचालय एवं उसकी सफाई की व्यवस्था।
- स्थानीय परिस्थितियों से सम्बन्धित बालिकाओं से जुड़े विशेष मुद्दे।

लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

परिशिष्ट–1

Aapni Lado

Physical and Financial Target of Districts 2020-21

S.No.	DISTRICT	Total no. of School PS/Ups	Per School @200 Rs.	Total No. of Govt. Composite Sec./Sr. Sec. Schools*	Per School @200 Rs.	Total School (Ele+Sec. /Sr.Sec.)	Per School @200 Rs.
		Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.(in lakhs)
1	AJMER	1332	2.664	512	1.024	1844	3.688
2	ALWAR	2048	4.096	774	1.548	2822	5.644
3	BANSWARA	2705	5.41	455	0.910	3160	6.32
4	BARAN	1283	2.566	303	0.606	1586	3.172
5	BARMER	4015	8.03	688	1.376	4703	9.406
6	BHARATPUR	1177	2.354	534	1.068	1711	3.422
7	BHILWARA	2300	4.6	561	1.122	2861	5.722
8	BIKANER	1547	3.094	423	0.846	1970	3.94
9	BUNDI	970	1.94	270	0.540	1240	2.48
10	CHITTAURGARH	1407	2.814	408	0.816	1815	3.63
11	CHURU	896	1.792	496	0.992	1392	2.784
12	DAUSA	1160	2.32	372	0.744	1532	3.064
13	DHAULPUR	835	1.67	285	0.570	1120	2.24
14	DUNGARPUR	2271	4.542	390	0.780	2661	5.322
15	GANGANAGAR	1449	2.898	469	0.938	1918	3.836
16	HANUMANGARH	718	1.436	350	0.700	1068	2.136
17	JAIPUR	2745	5.49	941	1.882	3686	7.372
18	JAISALMER	994	1.988	187	0.374	1181	2.362
19	JALOR	1496	2.992	382	0.764	1878	3.756
20	JHALAWAR	1365	2.73	322	0.644	1687	3.374
21	JHUNJHUNU	1017	2.034	509	1.018	1526	3.052
22	JODHPUR	2776	5.552	683	1.366	3459	6.918
23	KARAULI	1055	2.11	307	0.614	1362	2.724
24	KOTA	772	1.544	312	0.624	1084	2.168
25	NAGAUR	2246	4.492	736	1.472	2982	5.964
26	PALI	1331	2.662	487	0.974	1818	3.636
27	PRATAPGARH (RAJ.)	1508	3.016	205	0.410	1713	3.426
28	RAJSAMAND	1392	2.784	295	0.590	1687	3.374
29	SAWAI MADHOPUR	761	1.522	298	0.596	1059	2.118
30	SIKAR	1326	2.652	595	1.190	1921	3.842
31	SIROHI	766	1.532	232	0.464	998	1.996
32	TONK	1114	2.228	328	0.656	1442	2.884
33	UDAIPUR	3649	7.298	732	1.464	4381	8.762
Total		**52426**	**104.852**	**14841**	**29.682**	**67267**	**134.534**

बाल समारोह

प्रस्तावना :–

यदि हम चाहते है कि समुदाय विद्यालयों में अपना सकारात्मक योगदान दे तो इसके लिए सर्व प्रथम यह आवश्यक है कि वे विद्यालय की तरफ आकर्षित हो और इसका सर्वोतम तरीका यह है कि अभिभावकों को उनके बच्चों द्वारा विद्यालय में की जाने वाली कुछ गतिविधियों को देखने व कुछ गतिविधियों में भाग लेने हेतु विद्यालय में आमंत्रित किया जाए। चाहे वह कोई भी व्यक्ति हो, अपने बच्चों को किसी गतिविधि में भाग लेते हुए देखना तथा बच्चों के साथ गतिविधि में भाग लेना अत्यन्त सुखद अनुभव होता है। इस बात को ध्यान में रखते हुए राज्य के प्रत्येक राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में वर्ष 2020–21 में ''बाल समारोह'' गतिविधि आयोजित किये जाने हेतु 52426 प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालय हेतु ₹104.852 लाख एवं 14841 माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय हेतु ₹ 29.682 लाख का प्रावधान किया गया है। इस समारोह में बच्चे विभिन्न प्रतियोगिताएं जैसे – सांस्कृतिक, खेलकूद एवं साहित्यिक में भाग लेंगे तथा अभिभावक एवं जनप्रतिनिधि बच्चों को इन प्रतियोगिताओं में भाग लेते हुए देखने और प्रोत्साहित करने के लिए आमंत्रित किये जायेंगे। चूंकि इस गतिविधि को देखने व भाग लेने एवं बच्चों को प्रोत्साहित करने हेतु सभी अभिभावक, जनप्रतिनिधि एवं शिक्षक समारोह में एकत्रित होंगे। अतः एसएमसी की साधारण सभा/एसडीएमसी की बैठक आयोजित करने का भी यह उपयुक्त अवसर है। अभिभावकों एवं जनप्रतिनिधियों का इस प्रकार विद्यालय में आना न केवल उनमें जागरूकता उत्पन्न करेगा बल्कि उनमें विद्यालय के प्रति अपनेपन की भावना भी उत्पन्न करेगा। **जिलेवार भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य परिशिष्ट– 1 पर संलग्न है।**

आयोजन की क्रियाविधिः–

- बाल समारोह प्रत्येक राजकीय प्राथमिक,उच्च प्राथमिक,माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में 11 नवम्बर को आयोजित किये जायेंगे।
- इसमे बच्चे विभिन्न प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे तथा माता–पिता को बच्चों द्वारा भाग लिये जाने वाली प्रतियोगिताओं को देखने के लिए व बच्चों के साथ भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जायेगा।
- यह प्रतियोगिताएं साहित्यिक, खेलकूद एवं सांस्कृतिक क्षेत्रों से सम्बन्धित होंगी। साहित्यिक प्रतियोगिताओं में वाद विवाद, आशु भाषण, निबन्ध, प्रश्नोत्तरी, अंग्रेजी और हिन्दी शब्दों की अन्त्याक्षरी आदि, खेलकूद प्रतियोगिताओं में खो–खो, कबडडी, चम्मच दौड़, 100 मीटर दौड़, रूमाल झपटा आदि एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं में गायन, नृत्य, ड्रामा आदि लिये जा सकते हैं।
- इनके अतिरिक्त स्थानीय स्तर पर प्रचलित अन्य खेलकूद, सांस्कृतिक एवं साहित्यिक प्रतियोगिताओं को भी सम्मिलित किया जा सकता है। साहित्यिक प्रतियोगिताओं के लिए जैण्डर संवेदनशीलता,

समावेशन, अनिवार्य बाल शिक्षा, स्वच्छ भारत अभियान, बेटी बचाओ–बेटी पढ़ाओ, बाल अधिकार आदि क्षेत्रों से सम्बन्धित विषय लिये जा सकते हैं।

- प्रतियोगिता आयोजन हेतु विद्यालयों के बच्चों को तीन समूहों में बांटा जाए। जिसमें कक्षावार बच्चे सम्मिलित होंगे। जिसका विवरण निम्नानुसार है :–

क्र.सं	विद्यालय का प्रकार	प्रथम समूह	द्वितीय समूह	तृतीय समूह
1	**प्राथमिक**	कक्षा 1–2	कक्षा 3–4	कक्षा 5
2	**उच्च प्राथमिक**	कक्षा 1–3	कक्षा 4–5	कक्षा 6–8
3	**माध्यमिक**	कक्षा 1–5	कक्षा 6–8	कक्षा 9–10
4	**उच्च माध्यमिक**	कक्षा 1–5	कक्षा 6–8	कक्षा 9–12

- उक्त प्रतियोगिताओं में प्रथम, द्वितीय व तृतीय स्थान पर रहने वाले बालक/बालिका को ₹20/– के प्रतीक चिन्ह पुरस्कार के रूप में दिये जायेगें। सभी प्रतियोगिताएं एवं पुरस्कार वितरण समाप्त होने के पश्चात् एसएमसी साधारण सभा/एसडीएमसी की बैठक आयोजित की जायेगी। बैठक में साधारण सभा के पिछली बैठक से अब तक कार्यकारिणी समिति द्वारा किये गये कार्यो की समीक्षा की जायेगी साथ ही बाल समारोह कार्यक्रम के बारे में अभिभावकों का फीडबैक लिया जाए। इसके अतिरिक्त अनांमाकित एवं ड्राफ्ट आउट बच्चों को शिक्षा से जोड़ना, बच्चों के विद्यालय में नियमित उपस्थिति, गृह कार्य की नियमितता, उनकी शैक्षिक प्रगति, बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ, बाल अधिकार कार्यक्रम आदि महत्वपूर्ण विषयों पर चर्चा की जाए। बैठक के मिनिट्स भी विद्यालय रिकार्ड में संधारित कर रखे जाऐं।

प्राथमिक/उच्चप्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में व्यय विवरण

(प्रति विद्यालय)

गतिविधि	प्रथम समूह	द्वितीय समूह	तृतीय समूह	योग
साहित्यिक (प्रथम प्रतियोगिताएं)	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	60.00
खेलकूद (द्वितीय प्रतियोगिताएं)	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	60.00
सांस्कृतिक (तृतीय प्रतियोगिता)	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	प्रथम पुरस्कार– 20.00	60.00
योग	**60.0**	**60.0**	**60.0**	**180.00**
			व्यवस्था एवं विविध व्यय	20.00
			सर्वयोग	**200.00**

बाल समारोह आयोजन पश्चात इसकी विस्तृत रिपोर्ट तैयार करके विद्यालय रिकार्ड में रखी जाए तथा उसकी एक प्रति ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित की जाए।

<u>प्रतिवेदन में निम्न बिन्दुओं को शामिल किया जाए</u> :—

- बाल समारोह में उपस्थित अभिभावकों एवं जनप्रतिनिधियों की संख्या (महिला एवं पुरूष संभागी अलग से दर्शाये)
- प्रतियोगिता हेतु नियुक्त निर्णायकों का विवरण
- सम्पूर्ण कार्यक्रम का समय विभाग चक्र।
- पुरस्कार प्राप्त करने वाले बच्चों का विवरण।

क्र.सं.	प्रतियोगिता का नाम	प्रथम समूह	द्वितीय समूह	तृतीय समूह
		प्रथम पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार

- प्रतियोगिताओं के सम्बन्ध में जनप्रतिनिधियों, अभिभावकों एवं बच्चों के विचार।
- प्रतियोगिता में यदि दान/उपहार या सहयोग प्राप्त हुआ है तो उसका सम्पूर्ण विवरण एवं भविष्य में प्रतियोगिता को और प्रभावी बनाने हेतु सुझाव।

विद्यालयों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर बीईईओ/पीईईओ कार्यालय एक संक्षिप्त रिपोर्ट बनाकर जिला कार्यालय को प्रेषित करेंगे।इसी प्रकार जिला कार्यालय भी बीईईओ/पीईईओ ब्लॉक कार्यालयों से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार कर समारोह के कुछ अच्छे फोटोग्राफ्स शामिल करके परिषद को भेजे।

<u>विशेष ध्यान देने योग्य बिन्दु</u> :—

- समारोह हेतु निर्धारित यूनिट कॉस्ट प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय ₹200/—से अधिक किसी भी स्थिति में खर्च नहीं करेंगे। **यद्यपि दानदाताओं/भामाशाहों से सहयोग लेकर समारोह को अधिक प्रभावी बनाया जा सकता है।**
- बाल समारोह कार्यक्रम बाल दिवस (11 नवम्बर) पर आयोजित किया जाना है।
- निम्न प्रपत्र में उपलब्धि की सूचना परिषद् को उपलब्ध करानी है।

<u>बाल समारोह आयोजन वित्तीय एवं भौतिक उपलब्धि सूचना</u>

जिला :—

क्र.स.	लक्ष्य		उपलब्धि	
	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय

- बाल समारोह अवलोकन प्रपत्र **परिशिष्ट—2** पर संलग्न है।

<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारीगाईडलाइनतथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

ब्लॉक स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला

<u>प्रस्तावना</u> :–

राज्य के समस्त ब्लॉक में विद्यालय प्रबंधन समितियों/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समितियों का सशक्तीकरण करने एवं समुदाय को जागरूक बनाने के लिए यह आवश्यक है कि सभी ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जनप्रतिनिधियो एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्षों को सामुदायिक गतिशीलता के उद्देश्य, महत्व एवं चुनौतियों के बारे में अवगत कराया जाये। इसके अतिरिक्त इनमे से अनेक ब्लॉक स्तरीय अधिकारीं, स्थानीय प्राधिकारी/जनप्रतिनिधि एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्ष समुदाय से घनिष्ठ सम्पर्क रखते हैं। वे उनकी समस्याओं, आवश्यकताओं के बारे में काफी ज्ञान रखते हैं। ऐसे अधिकारीं, स्थानीय प्राधिकारी/जनप्रतिनिधि एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्ष कार्यशाला में समुदाय को गतिशील बनाने की विधियों को और अधिक परिष्कृत करने में महत्वपूर्ण सुझाव एवं विचार दे सकते हैं।स्थानीय परिस्थतियों के कारण उत्पन्न विशिष्ट चुनौतियों को ध्यान में रखते हुए ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जनप्रतिनिधियों एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्षों का क्षमता विकास करना इन ब्लॉकों में समुदाय की सहभागिता बढ़ाने में अत्यन्त महत्वपूर्ण सिद्ध हो सकता है।

समग्र शिक्षा अभियान के अन्तर्गत समुदाय की सक्रिय सहभागिता प्राप्त करने हेतु वर्ष 2020–21 में समग्र शिक्षा अभियान के सामुदायिक गतिशीलता मद के उपमद मीडिया एवं सामुदायिक गतिशीलता प्रावधित बजट से ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जनप्रतिनिधियों एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्षों के साथ ब्लॉक स्तर पर एक दिवसीय आमुखीकरण कार्यशाला का प्रावधान रखा गया है। ब्लॉक स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला 50 संभागियों के लिए है। प्रति संभागी यूनिट कॉस्ट₹174.14/– रखी गई है। अर्थात 50 संभागियों के लिए **₹8707**/– तक व्यय का प्रावधान रखा गया है।

कार्यशाला में चुने हुए जन प्रतिनिधि यथा–प्रधान, उप प्रधान, पार्षद एवं पंचायत समिति सदस्य आदि संभागी होंगे। ब्लॉक स्तरीय अधिकारी यथा – विकास अधिकारी, उप खण्ड अधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, महिला बाल विकास विभाग, ब्लॉक मुख्यालय पीईईओ/प्रिसिंपल/प्रधानाध्यापक राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक/उच्च प्राथमिक/प्राथमिक विद्यालय एवं एसएमसी/ एसडीएमसी के अध्यक्ष आदि। इसके अलावा यदि संभागियों की संख्या 50 तक पूरी नहीं हो पाती है तो ऐसी स्थिति में कुछ अन्य ऐसे ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को भी कार्यशाला में आमंत्रित किया जा सकता है जो कि शिक्षा में प्रत्यक्ष/परोक्ष योगदान दे सकते है।

ब्लॉक कार्यशाला पर होने वाले व्यय को निम्नानुसार विभाजित किया जा सकता है–

क्रसं.	विवरण	ब्लॉक स्तर पर 50 संभागियों हेतु व्यय प्रावधान
1.	भोजन 100/– प्रति सम्भागी की दर से	5000
2	जलपान (चाय–नाशता) 20/–रूपये प्रति व्यक्ति	1000
3.	स्टेशनरी 10 रूपये प्रति व्यक्ति	500
4.	संदर्भ व्यक्ति मानदेय 2 संदर्भ व्यक्तियों के लिए 400/ परियोजना कार्मिक के अतिरिक्त अन्य विशेषज्ञ को आमंत्रित करने पर	800
5.	विडियोग्राफी/फोटोग्राफी/प्रतिवेदन/रिपोर्टिंग	500
6.	कार्यक्रम की व्यवस्था पर होने वाले अन्य विविध व्यय	907
	योग	**8707**

- उपरोक्त व्यय संभावित है। स्थानीय आवश्यकताओं को देखते हुए कार्यक्रम प्रभारी जिला परियोजना समन्वयक की स्वीकृति से निर्धारित इकाई लागत तक आवश्यक संशोधन कर व्यय कर सकता है। कार्यशाला में निर्धारित इकाई लागत से अधिक व्यय किसी भी स्थिति में नहीं किया जाए।
- कार्यशाला के आयोजन की सम्पूर्ण व्यवस्था जिला स्तर पर जिला परियोजना समन्वय के नेतृत्व में अति0 जिला परियोजना समन्वयक द्वारा एवं ब्लॉक स्तर पर बीईईओ. के नेतृत्व में कार्यक्रम प्रभारी संदर्भ व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
- कार्यशाला में भाग लेने वाले विशेषज्ञों/सन्दर्भ व्यक्तियों, जो जिला मुख्यालय से बाहर से आयेंगे, को बस/रेल किराये का भुगतान जिला प्रबन्धन मद से किया जा सकेगा।
- कार्यशाला में परियोजना कार्मिकों के अतिरिक्त आमंत्रित विशेषज्ञों को ₹400/– रूपये प्रतिदिन मानदेय देय होगा।

कार्यशाला आयोजन हेतु निम्नांकित तैयारियाँ करें :–

- स्थान का चयन, कार्यशाला की आवश्यकता एवं जन प्रतिनिधियों/अधिकारियों की संख्या तथा सुविधा को ध्यान मे रखते हुए किया जाए।
- कार्यशाला के आयोजन हेतु जिला स्तर पर जिला कलेक्टर/मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं ब्लॉक स्तर पर प्रधान/विकास अधिकारी की सहमति से कार्यक्रम की तिथियों का निर्धारण।
- कार्यशाला के संभागियों का चयन एवं समय पर उनको सूचना भिजवाना।
- कार्यशाला आयोजन के पश्चात् कार्यशाला का कार्यवृत्त/प्रतिवेदन तैयार कर प्रसारित किया जावें तथा कार्यक्रम के आधार पर किये गये निर्णयों/सिफारिशों की क्रियान्विति हेतु परिपत्र/आदेश का प्रारूप तैयार कर सक्षम स्वीकृति के पश्चात जारी किया जावे। प्रतिवेदन की प्रति परिषद् कार्यालय को भी भिजवायें।
- राज्य स्तर पर एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण हेतु तैयार किये गये केआरपी में से दो व्यक्तियों को सदंर्भ व्यक्ति के रूप में नियुक्ति किया जा सकता है।
- जिला एवं ब्लॉक स्तरीय कार्यशाला फरवरी 2021 तक आवश्यक रूप से की जावे।
- कार्यशाला का समय प्रातः 10 से सायं 6.00 बजे तक होगा।

आमुखीकरण कार्यशाला में निम्नलिखित विषयों पर चर्चा की जा सकती है :–

- विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन, अधिकार एवं कर्त्तव्य।
- आरटीई एक्ट–2009 के मुख्य प्रावधान।
- शिकायत निवारण तंत्र।
- विद्यालय विकास योजना का निर्माण।
- समसा की विभिन्न गतिविधियाँ एवं शिक्षा की गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए किये जा रहे विभिन्न नवाचार आदि।
- स्वच्छ भारत अभियान में समुदाय एवं अधिकारियों की भूमिका।
- ''बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ'' कार्यक्रम में समुदाय एवं अधिकारियों की भूमिका।
- बाल अधिकार।
- मिड–डे–मील।

इसके अतिरिक्त शैक्षणिक रूप से स्थानीय परिस्थितियों के कारण कुछ विशिष्ट चुनौतियां तथा मुददे हो सकते हैं। कार्यशाला में चर्चा के दौरान इनको भी अपेक्षित स्थान दिया जाये।

लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः—गतिविधि संचालन के दौरान कोविड—19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारीगाईडलाइनतथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय—समय पर जारी समस्त दिशा—निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

परिशिष्ट— 1

S.N	District	Block	301 Block Level Awareness @ Rs.174.14/- per person. Target	
			Phy.(50 persons per block)	Fin. (in lakhs)
1	Ajmer	9	450	0.7836
2	Alwar	14	700	1.2190
3	Banswara	11	550	0.9578
4	Baran	7	350	0.6095
5	Barmer	17	850	1.4802
6	Bharatpur	10	500	0.8707
7	Bhilwara	12	600	1.0448
8	Bikaner	7	350	0.6095
9	Bundi	5	250	0.4354
10	Chittaurgarh	11	550	0.9578
11	Churu	7	350	0.6095
12	Dausa	6	300	0.5224
13	Dhaulpur	5	250	0.4354
14	Dungarpur	10	500	0.8707
15	Ganganagar	9	450	0.7836
16	Hanumangarh	7	350	0.6095
17	Jaipur	19	950	1.6543
18	Jaisalmer	3	150	0.2612
19	Jalor	8	400	0.6966
20	Jhalawar	8	400	0.6966
21	Jhunjhunu	8	400	0.6966
22	Jodhpur	17	850	1.4802
23	karauli	6	300	0.5224
24	Kota	6	300	0.5224
25	Nagaur	14	700	1.2190
26	Pali	10	500	0.8707
27	Pratapgarh	5	250	0.4354
28	Rajsamand	7	350	0.6095
29	Sawi Madhopur	6	300	0.5224
30	Sikar	9	450	0.7836
31	Sirohi	5	250	0.4354
32	Tonk	6	300	0.5224
33	Udaipur	17	850	1.4802
	Total	**301**	**15050**	**26.2083**

परिशिष्ट–1

Bal Samaroh

Physical and Financial Target of Districts 2020-21

Sr. No.	DISTRICT	Total no. of School PS/Ups	Per School @200 Rs.	Total No. of Govt. Composite Sec./Sr. Sec. Schools*	Per School @200 Rs.	Total School (Ele+Sec. /Sr.Sec.)	Per School @200 Rs.
		Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.(in lakhs)
1	AJMER	1332	2.664	512	1.024	1844	3.688
2	ALWAR	2048	4.096	774	1.548	2822	5.644
3	BANSWARA	2705	5.41	455	0.910	3160	6.32
4	BARAN	1283	2.566	303	0.606	1586	3.172
5	BARMER	4015	8.03	688	1.376	4703	9.406
6	BHARATPUR	1177	2.354	534	1.068	1711	3.422
7	BHILWARA	2300	4.6	561	1.122	2861	5.722
8	BIKANER	1547	3.094	423	0.846	1970	3.94
9	BUNDI	970	1.94	270	0.540	1240	2.48
10	CHITTAURGARH	1407	2.814	408	0.816	1815	3.63
11	CHURU	896	1.792	496	0.992	1392	2.784
12	DAUSA	1160	2.32	372	0.744	1532	3.064
13	DHAULPUR	835	1.67	285	0.570	1120	2.24
14	DUNGARPUR	2271	4.542	390	0.780	2661	5.322
15	GANGANAGAR	1449	2.898	469	0.938	1918	3.836
16	HANUMANGARH	718	1.436	350	0.700	1068	2.136
17	JAIPUR	2745	5.49	941	1.882	3686	7.372
18	JAISALMER	994	1.988	187	0.374	1181	2.362
19	JALOR	1496	2.992	382	0.764	1878	3.756
20	JHALAWAR	1365	2.73	322	0.644	1687	3.374
21	JHUNJHUNU	1017	2.034	509	1.018	1526	3.052
22	JODHPUR	2776	5.552	683	1.366	3459	6.918
23	KARAULI	1055	2.11	307	0.614	1362	2.724
24	KOTA	772	1.544	312	0.624	1084	2.168
25	NAGAUR	2246	4.492	736	1.472	2982	5.964
26	PALI	1331	2.662	487	0.974	1818	3.636
27	PRATAPGARH (RAJ.)	1508	3.016	205	0.410	1713	3.426
28	RAJSAMAND	1392	2.784	295	0.590	1687	3.374
29	SAWAI MADHOPUR	761	1.522	298	0.596	1059	2.118
30	SIKAR	1326	2.652	595	1.190	1921	3.842
31	SIROHI	766	1.532	232	0.464	998	1.996
32	TONK	1114	2.228	328	0.656	1442	2.884
33	UDAIPUR	3649	7.298	732	1.464	4381	8.762
Total		**52426**	**104.852**	**14841**	**29.682**	**67267**	**134.534**

परिशिष्ट–2

अवलोकनकर्ता का नाम :– ....पदः–..........................कार्यरत स्थान :–...............

विद्यालय का नाम :– .... ब्लॉक :–....................जिलाः–...................

प्रधानाध्यापक का नाम :–.. मो.न. ....

बाल समारोह के आयोजित की दिनांक :–........................

सम्पूर्ण कार्यक्रम का समय विभाग चक्र बना हुआ है या नहीं :– ....

आयोजित प्रतियोगिताएं

खेलकूद प्रतियोगिता का नाम :–.............................भाग लेने वाले बच्चों की संख्या..................

साहित्यिक प्रतियोगिता का नाम :–........................भाग लेने वाले बच्चों की संख्या...................

सांस्कृतिक प्रतियोगिता का नाम :–........................भाग लेने वाले बच्चों की संख्या...................

प्रतियोगिताओं के निर्णय हेतु निर्णयाक दल का गठन किया गया है या नहीं ....

निर्णायक दलों का कार्य संतोषजनक है या नहीं :– ....

साधारण सभा का आयोजन किया गया है या नहीं:–..

समारोह में उपस्थित अभिभावकों एवं जनप्रतिनिधियों की संख्या

कुल आमंत्रित अभिभावक	कुल आमंत्रित जनप्रतिनिधि	कुल उपस्थित अभिभावक	कुल उपस्थित जनप्रतिनिधि	उपस्थित अभिभावकों एवं जनप्रतिनिधियों में से		
				पुरूष	महिला	योग

यदि समारोह में भामाशाहों से सहयोग लिया गया है तो उसका विवरण :– ....

....

समारोह के सम्बन्ध में जनप्रतिनिधियों,अभिभावकों एवं बच्चो के विचार :– ....

....

समारोह की व्यस्थाओं के बारे में टिप्पणी :–...

....

व्यवस्थाओं में सुधार हेतु अवलोकनकर्ता द्वारा तत्काल निर्देश :–...

....

अवलोकनकर्ता की टिप्पणी / सुझाव :–...

....

अवलोकनकर्ता के हस्ताक्षर

समुदाय जागृति दिवस

प्रस्तावना :–

राज्य के सभी राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबन्धन का दायित्व विद्यालय में अध्ययनरत बच्चों के माता–पिता/अभिभावक की अध्यक्षता में गठित विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) को प्रदान किया गया है। विद्यालय प्रबंधन समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति एक बैठक अनिवार्य है। राज्य सरकार के निर्देशानुसार यह बैठकें प्रत्येक माह अमावस्या के दिन आयोजित की जानी है। एसएमसी/एसडीएमसी की प्रत्येक माह आयोजित की जाने वाली बैठकों को उद्देश्यपरक बनाने, सफल संचालन एवं मॉनिटरिंग हेतु वर्ष 2020-21में विद्यालय विकास प्रबन्धन समिति की 3 बैठकें निर्धारित दिन को आयोजित कर ''समुदाय जागृति दिवस'' के रूप में मनाये जाने हेतु वार्षिक कार्ययोजना सत्र 2020-21में 52426 प्राथमिक/उच्च प्राथमिक ₹.157.278लाख एवं 14841 माध्यमिक/उच्च माध्यमिक ₹. 44.523लाख राशि का प्रावधान किया गया है। साथ ही इसी दिन बाल सभा का आयोजन एवंअध्यापक अभिभावक संघ की बैठक का प्रावधान किया गया है। प्रत्येक समुदाय जागृति दिवस निम्न विषयों पर आधारित होंगे :–**बाल विवाह, बाल श्रम, महिला सशक्तीकरण, आपदा प्रबंधन, स्वच्छता, शौचालय, पेयजल, मिड–डे–मील, ठहराव व उपस्थिति, बालिका शिक्षा, जनसहयोग आदि।**

बाल सभा एवं अन्य गतिविधियों में अपने बच्चों को भाग लेते हुए देखने हेतु अभिभावक विद्यालय आने के लिए प्रेरित होंगे साथ ही अध्यापक अभिभावक संघ की बैठक में अभिभावक अपने बच्चों की प्रगति के बारे में शिक्षकों से जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। समुदाय जागृति दिवस में नियमित कक्षा कार्य करने एवं नियमित उपस्थिति वाले बच्चों को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार भी दिया जायेगा। इन सब गतिविधियों से अभिभावकों की विद्यालय के प्रति अपनत्व की भावना बढ़ेगी साथ ही बच्चों के विद्यालय मे ठहराव भी बढ़ेगा।

<u>समुदाय जागृति दिवस के अन्तर्गत आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रम :–</u>

- समुदाय जागृति दिवस कार्यक्रम निर्धारित दिन को अंतिम चार कालांशों में आयोजित किये जायेंगे।
- **प्रथम दो कालांश–** माता–पिता/अभिभावकों एवं एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों की उपस्थिति में बाल सभा आयोजित की जाएगी। इसके अन्तर्गत छात्र–छात्राओं के लिये सांस्कृतिक कार्यक्रम, गायन, भाषण, वाद विवाद, नृत्य, निबन्ध लेखन, श्रुतिलेखन, पत्र वाचन, चित्रकला प्रतियोगिता, पैन्टिग प्रतियोगिता, नैतिक प्रवचन आदि का आयोजन किया जायेगा। (जो निम्न विषयों से सम्बन्धित होंगे :– बाल विवाह, बाल श्रम, बालिका शिक्षा, मिड–डे–मील, नामांकन–ठहराव, जनसहयोग, महिला सशक्तीकरण, स्वच्छता, आपदा प्रबंधन आदि) विषयो पर चर्चा की जायेगी। इसके अलावा छात्र हित एवं रूचि के अनुसार अन्य गतिविधियॉ भी आयोजित की जा सकती हैं।

- **अंतिम दो कालांश–** एसएमसी की कार्यकारिणी समिति / एसडीएमसी की बैठक आयोजित की जायेगी। साथ ही अभिभावक–शिक्षक मीटिंग आयोजित की जायेगी जिसमें अभिभावक अपने बच्चों के प्रगति के बारे में शिक्षकों के साथ चर्चा करेंगे।

समुदाय जागृति दिवस पर आयोजित की जाने वाली कार्यकारिणी समिति एसएमसी / एसडीएमसी की बैठक का एजेण्डा निम्नानुसार है :–

- एसएमसी / एसडीएमसी कार्यकारिणी समिति की पिछली बैठक में लिये गये निर्णयों की अनुपालना पर चर्चा।
- विद्यालय परिक्षेत्र में रहने वाले 6–14 आयु वर्ग के अनामांकित एवं ड्राप आउट बालक–बालिकाओं को उनकी आयु के अनुरूप कक्षा में प्रवेश की कार्ययोजना (माइक्रो प्लान) बनाना।
- विद्यालय में पढ़ रहे बालक–बालिकाओं के शैक्षिक प्रगति की समीक्षा करना :–
  - ✓ 10 बच्चों को पढ़ने (Reading, writing) के कौशल का एसएमसी / एसडीएमसी के समक्ष प्रस्तुतीकरण।
  - ✓ कक्षा कार्य, गृह कार्य की समीक्षा।
- एसएमसी / एसडीएमसी बैठक में समुदाय के सदस्यों एवं स्थानीय जनप्रतिनिधियों, अभिभावकों द्वारा समुदाय जागृति दिवस के दिन विद्यालय में पेड़ लगाना, साफ सफाई, सौन्दर्यकरण आदि कार्यों में किये गये सहयोग पर चर्चा।
- विद्यालय विकास योजना का निर्माण करना व उसके क्रियान्वयन की प्रगति पर चर्चा करना।
- विद्यालय विकास में जनसहयोग की प्राप्ति एवं उसके उपयोग पर चर्चा।
- निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम के प्रावधानों पर चर्चा।
- मिड–डे–मील पर चर्चा।

<u>आपदा प्रबंधन</u> :–

- वर्ष 2004 में तमिलनाडू में कुंभकोणम में लॉर्ड कृष्णा विद्यालय में दोपहर का भोजन बनाने के दौरान लगी आग से लगभग 94 छात्रों की दर्दनाक मृत्यु हुई।
- वर्ष 2004 में आये सुनामी में हजारों की संख्या में छात्र एवं शिक्षकों को अपनी जाने गवानी पड़ी।
- वर्ष 2001 में गुजरात में आये विनाशकारी भूकम्प में 971 छात्रों और 31 शिक्षकों की अकाल मृत्यु हुई, 1051 छात्र गंभीर रूप से घायल हुए जबकि 11761 विद्यालय भवन क्षतिगस्त हुए।
- वर्ष 1995 में हरियाणा के डबवाली में वार्षिक समारोह के दौरान लगी आग में 425 से अधिक लोगों की जाने गई जिनमें 200 से अधिक छात्र शामिल थे।
- उपर्युक्त आपदायें हमें ये सीख देती हैं कि छात्रों और शिक्षकों के जीवन को सुरक्षित रखने के लिये विद्यालय स्तर पर सुरक्षा के उपाय किये जाने की परम आवश्यकता है।

आपदा प्रबंधन पर समुदाय को शिक्षित करने का सबसे अच्छा सशक्त माध्यम बच्चों को शिक्षित करना है। इनके माध्यम से अभिभावक और अन्ततः समाज शिक्षित होता है।

समुदाय जागृति दिवस के दिन बाल सभा के समय बच्चों को भूकम्प, आग, बाढ़, बीमारियों, जैसे कोरोना महामारी, सड़क सुरक्षा के नियमो पर छोटे–छोटे बचाव के टिप्स दिये जाए। साथ ही इसी दिन अभिभावकों के साथ विभिन्न आपदाओं एवं इनसे बचाव के उपायों पर चर्चा की जानी चाहिए। विद्यालय में जागरूकता कार्यक्रम जैसे : नुक्कड़ नाटक, पोस्टर, पैन्टिग, स्लोगन प्रतियोगिता का आयोजन कर छात्रों एवं शिक्षकों विभिन्न आपदाओं एवं उनसे बचाव के बारे में जागरूक किया जाना चाहिए।

स्वच्छता :–

शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के तहत प्रत्येक विद्यालय में स्वच्छ पेयजल एवं बालक/बालिकाओं के लिए पृथक–पृथक शौचालय एवं मूत्रालय सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए ताकि कोई भी बालिका शौचालय के अभाव में पढ़ाई बीच में ना छोड़े। जल सफाई, हाथ धोने, शौचालय की साफ सफाई, स्वच्छता गत व्यवहार परिर्वतन हेतु वांछित जानकारियाँ समुदाय जागृति दिवस के दिन अभिभावक एवं बच्चों को सम्प्रेषित की जानी चाहिए। स्वच्छता सम्बन्धी रोल प्ले, नुक्कड़ नाटक, गीत, वाद विवाद, निबंध लेखन आदि का आयोजन किया जाना चाहिए। जहाँ तक संभव हो विद्यालय में एएनएम को आमंत्रित कर किशोरी बालिकाओं को माहमारी सम्बन्धी स्वच्छता की जानकारी दिलवायी जानी चाहिए। साथ ही जागृति दिवस के दिन विद्यालय की साफ सफाई पर चर्चा हो तथा विद्यालय की स्वच्छता की स्थिति में सुधार करने के लिए एसएमसी/एसडीएमसी की बैठक में कार्ययोजना बनाई जाए।

वित्तीय एवं व्यय प्रावधान : –

- प्रति समुदाय जागृति दिवस ₹.100/- रूपये व्यय का प्रावधान किया गया है। अर्थात 3 समुदाय जागृति दिवस के लिए प्रति विद्यालय कुल ₹.300/- रूपये का प्रावधान किया गया है।
- जिला कार्यालय द्वारा निर्धारित बजट राशि सीधे ही विद्यालय प्रबंधन समिति के खाते में जारी की जावेगी।
- प्रति समुदाय जागृति दिवस राशि ₹. 100/- रूपये का व्यय विद्यालय प्रबंधन समिति/एसडीएमसी द्वारा निम्न प्रकार से किया जायेगा।
- ₹. 100/- रूपये का उपयोग बच्चों को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार देने के लिए किया जायेगा। 1. प्रत्येक समुदाय जागृति दिवस को विद्यालय में सबसे ज्यादा नियमित आने वाले तीन बच्चों को पुरस्कृत किया जायेगा इसी प्रकार – 2. सर्वाधिक नियमित रूप से विद्यालय आने वाले दो–दो बच्चों को पुरस्कृत किया जायेगा। 3. पुरस्कृत किये जाने वाले बच्चों का रिकार्ड विद्यालय में रखा जायेगा। प्रत्येक बच्चे को दिया जाने वाला पुरस्कार ₹. 20/- रूपये से कम का नहीं होना चाहिए। पुरस्कार विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा क्रय किये जायेंगे।

तीन समुदाय जागृति दिवस कार्यक्रम हेतु निर्धारित कलैण्डर

क्र.सं.	माह	दिनांक	दिन
1	सितम्बर	17.09.2020	गुरूवार
2	दिसम्बर	14.12.2020	सोमवार
3	जनवरी	13.01.2021	मंगलवार

नोटः—अमावस्या के दिन अवकाश होने के कारण समुदाय जागृति दिवस अगले कार्य दिवस को आयोजित होगा।

यदि किसी विशेष कारण से उपरोक्त दिनांक पर कार्यक्रम का आयोजन नहीं किया जा सकें तो उसके अगले दिन इसका आयोजन मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी की स्वीकृति लेकर किया जाए। समुदाय जागृति दिवस के दौरान आयोजित की जाने वाली एसएमसी/एसडीएमसी बैठक का रिकार्ड विद्यालय में अवलोकन के लिए सुरक्षित रखाजाए। परन्तु बाल सभा का रिकार्ड अलग से रजिस्टर में रखा जाए। समुदाय जागृति दिवस कार्यक्रम आयोजन पश्चात प्रतिवेदन एवं निम्न प्रपत्र में सूचना परिषद् को उपलब्ध करानी है।

भामाशाह एवं समुदाय से जनसहयोग प्राप्त कर यथा संभव इस गतिविधि को और अधिक प्रभावी बनाया जाए।

<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :—</u>

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण—पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा—निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः—गतिविधि संचालन के दौरान कोविड—19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारीगाईडलाइनतथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय—समय पर जारी समस्त दिशा—निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न—उपरोक्तानुसार

परिशिष्ट–1

Community awareness day
Physical and Financial Target of Districts 2020-21

Sr. No.	DISTRICT	Total no. of School PS/Ups	Per School @300 Rs.	Total No. of Govt. Composite Sec./Sr. Sec. Schools*	Per School @300 Rs.	Total School (Ele+Sec. /Sr.Sec.)	Per School @300 Rs.
		Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.(in lakhs)
1	AJMER	1332	3.996	512	1.536	1844	5.532
2	ALWAR	2048	6.144	774	2.322	2822	8.466
3	BANSWARA	2705	8.115	455	1.365	3160	9.480
4	BARAN	1283	3.849	303	0.909	1586	4.758
5	BARMER	4015	12.045	688	2.064	4703	14.109
6	BHARATPUR	1177	3.531	534	1.602	1711	5.133
7	BHILWARA	2300	6.900	561	1.683	2861	8.583
8	BIKANER	1547	4.641	423	1.269	1970	5.910
9	BUNDI	970	2.910	270	0.810	1240	3.720
10	CHITTAURGARH	1407	4.221	408	1.224	1815	5.445
11	CHURU	896	2.688	496	1.488	1392	4.176
12	DAUSA	1160	3.480	372	1.116	1532	4.596
13	DHAULPUR	835	2.505	285	0.855	1120	3.360
14	DUNGARPUR	2271	6.813	390	1.170	2661	7.983
15	GANGANAGAR	1449	4.347	469	1.407	1918	5.754
16	HANUMANGARH	718	2.154	350	1.050	1068	3.204
17	JAIPUR	2745	8.235	941	2.823	3686	11.058
18	JAISALMER	994	2.982	187	0.561	1181	3.543
19	JALOR	1496	4.488	382	1.146	1878	5.634
20	JHALAWAR	1365	4.095	322	0.966	1687	5.061
21	JHUNJHUNU	1017	3.051	509	1.527	1526	4.578
22	JODHPUR	2776	8.328	683	2.049	3459	10.377
23	KARAULI	1055	3.165	307	0.921	1362	4.086
24	KOTA	772	2.316	312	0.936	1084	3.252
25	NAGAUR	2246	6.738	736	2.208	2982	8.946
26	PALI	1331	3.993	487	1.461	1818	5.454
27	PRATAPGARH (RAJ.)	1508	4.524	205	0.615	1713	5.139
28	RAJSAMAND	1392	4.176	295	0.885	1687	5.061
29	SAWAI MADHOPUR	761	2.283	298	0.894	1059	3.177
30	SIKAR	1326	3.978	595	1.785	1921	5.763
31	SIROHI	766	2.298	232	0.696	998	2.994
32	TONK	1114	3.342	328	0.984	1442	4.326
33	UDAIPUR	3649	10.947	732	2.196	4381	13.143
Total		**52426**	**157.278**	**14841**	**44.523**	**67267**	**201.801**

सामुदायिक गतिशीलता

समुदाय जागृति दिवस कार्यक्रम सूचना प्रपत्र

जिला

क्र. स.	प्रथम समुदाय जागृति दिवस				द्वितीय समुदाय जागृति दिवस				तृतीय समुदाय जागृति दिवस				योग	
	लक्ष्य		उपलब्धि		लक्ष्य		उपलब्धि		लक्ष्य		उपलब्धि			
	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय		
1														
2														
क्र. स.	चतुर्थ समुदाय जागृति दिवस				पंचम समुदाय जागृति दिवस				षष्टम् समुदाय जागृति दिवस					
	लक्ष्य		उपलब्धि		लक्ष्य		उपलब्धि		लक्ष्य		उपलब्धि		उपलब्धि	
	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय
1														
2														

जिला स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला

प्रस्तावना :–

राज्य के समस्त जिलों के विद्यालय प्रबंधन समितियों/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का सशक्तीकरण करने एवं समुदाय को जागरूक बनाने के लिए यह आवश्यक है कि सभी जिला स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जनप्रतिनिधियो एवं एसएमसी/एसडीएमसी के अध्यक्षों को सामुदायिक गतिशीलता के उद्देश्य, महत्व एवं चुनौतियों के बारे में अवगत कराया जाये। इसके अतिरिक्त इनमे से अनेक जिला स्तरीय अधिकारी, स्थानीय प्राधिकारी/जनप्रतिनिधि एवं एसएमसी के अध्यक्ष समुदाय से घनिष्ठ सम्पर्क रखते हैं। वे उनकी समस्याओं, आवश्यकताओं के बारे में काफी ज्ञान रखते हैं। ऐसे अधिकारी एवं जनप्रतिनिधि कार्यशाला में समुदाय को गतिशील बनाने की विधियों को ओर अधिक परिष्कृत करने में महत्वपूर्ण सुझाव एवं विचार दे सकते हैं। विशेष केन्द्रित जिलों में स्थानीय परिस्थितियों के कारण उत्पन्न विशिष्ट चुनौतियों को ध्यान में रखते हुए जिला स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जनप्रतिनिधियो एवं एसएमसी के अध्यक्षों का क्षमता विकास करना इन जिलों में समुदाय की सहभागिता बढ़ाने में अत्यन्त महत्वपूर्ण सिद्ध हो सकता है।

समग्र शिक्षा के अन्तर्गत समुदाय की सक्रिय सहभागिता प्राप्त करने हेतु वर्ष 2020–21 में समग्र शिक्षा के मीडिया एवं सामुदायिक गतिशीलता हेतु प्रावधित बजट से जिला स्तरीय अधिकारियों, स्थानीय प्राधिकारियों/जन प्रतिनिधियों एवं एसएमसी/एसडीएमसी अध्यक्षों के साथ जिला स्तर पर एक दिवसीय आमुखीकरण कार्यशाला का प्रावधान रखा गया है। जिला स्तरीय आमुखीकरण कार्यशाला 100 संभागियों के लिए है। प्रति संभागी यूनिट कॉस्ट ₹225/– रूपये रखी गई है। अर्थात 100 संभागियों के लिए ₹ 22,500/– रूपये तक व्यय का प्रावधान रखा गया है।

कार्यशाला में भाग लेने वाले संभागी –

- चुने हुए जन प्रतिनिधि यथाः जिला प्रमुख, उप जिला प्रमुख, जिला परिषद के सदस्य, नगर पालिका/परिषद/निगम चैयरमेन/मेयर एवं पार्षद आदि संभागी होंगे। जिला स्तरीय अधिकारी यथाः जिला कलेक्टर, अतिरिक्त जिला कलेक्टर, जिला परिषद के मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी प्रारंभिक/माध्यमिक शिक्षा, अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी प्रारंभिक/माध्यमिक शिक्षा, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं अन्य अधिकारी समसा, उप निदेशक, महिला बाल विकास विभाग, जिला श्रम अधिकारी, जिला मुख्यालय के विद्यालयों के संस्था प्रधान राजकीय उ.मा.वि., मा.वि., उ.प्रा.वि., प्रा.वि. एवं विद्यालय प्रबंधन समिति के अध्यक्ष आदि।

इसके अलावा यदि संभागियों की संख्या 100 तक पूरी नहीं हो पाती है तो ऐसी स्थिति में कुछ अन्य ऐसे जिला स्तरीय अधिकारियों को भी कार्यशाला में आमंत्रित किया जा सकता है जो कि शिक्षा में प्रत्यक्ष/परोक्ष योगदान दे सकते है।

जिला कार्यशाला पर होने वाले व्यय को निम्नानुसार विभाजित किया जा सकता है।

क्रसं.	**विवरण**	**जिला स्तर पर 100 संभागियों हेतु व्यय प्रावधान**
1.	भोजन 150/– प्रति सम्भागी की दर से	15000
2	जलपान (चाय–नाशता) 30/–रूपये प्रति व्यक्ति	3000
3.	स्टेशनरी 15 रूपये प्रति व्यक्ति	1500
4.	संदर्भ व्यक्ति मानदेय 2 संदर्भ व्यक्तियों के लिए 400/ परियोजना कार्मिक के अतिरिक्त अन्य विशेषज्ञ को आमंत्रित करने पर	800
5.	विडियोग्राफी/फोटोग्राफी/प्रतिवेदन/रिपोर्टिंग	500.00
6.	कार्यक्रम की व्यवस्था पर होने वाले अन्य विविध व्यय	1700.00
	योग	**22500.00**

लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारीगाईडलाइनतथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

परिशिष्ट– 1

S.N	District	33 District Level Awareness @ Rs.225/- per person.	
		Target	
		Phy.	Fin. (in lakhs)
1	Ajmer	100	0.225
2	Alwar	100	0.225
3	Banswara	100	0.225
4	Baran	100	0.225
5	Barmer	100	0.225
6	Bharatpur	100	0.225
7	Bhilwara	100	0.225
8	Bikaner	100	0.225
9	Bundi	100	0.225
10	Chittaurgarh	100	0.225
11	Churu	100	0.225
12	Dausa	100	0.225
13	Dhaulpur	100	0.225
14	Dungarpur	100	0.225
15	Ganganagar	100	0.225
16	Hanumangarh	100	0.225
17	Jaipur	100	0.225
18	Jaisalmer	100	0.225
19	Jalor	100	0.225
20	Jhalawar	100	0.225
21	Jhunjhunu	100	0.225
22	Jodhpur	100	0.225
23	karauli	100	0.225
24	Kota	100	0.225
25	Nagaur	100	0.225
26	Pali	100	0.225
27	Pratapgarh	100	0.225
28	Rajsamand	100	0.225
29	Sawi Madhopur	100	0.225
30	Sikar	100	0.225
31	Sirohi	100	0.225
32	Tonk	100	0.225
33	Udaipur	100	0.225
	Total	**3300**	**7.425**

विज्ञापन, मीडिया और दस्तावेजीकरण के माध्यम से प्रचार–प्रसार

प्रस्तावना :–

समुदाय को जागरूक करनेप्रचार–प्रसार, शिक्षा में गुणवत्ता लाने एवं विद्यालय के प्रबंधन में समुदाय की भूमिका को सुनिश्चित करने के लिए प्रचार–प्रसार एक सशक्त माध्यम है। दस्तावेजीकरण, प्रिन्ट सामग्री, विज्ञापन आदि का उपयोग सामुदायिक गतिशीलता के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए किया जाना है।

क्रियाविधि :–

विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति और समुदाय की विभिन्न गतिविधियों जैसे : विद्यालय प्रबंधन समिति प्रशिक्षण, नामांकन एवं ठहराव, शिक्षा में गुणवत्ता, उजियारी पचांयत, PTA, MTA, बाल समारोह, समुदाय जागृति दिवस, आपणी लाडो, पढ़े भारत बढ़े भारत, अक्षय पेटिका, एसएमसी / एसडीएमसी का 80G रजिस्ट्रेशन, विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की विद्यालय में पहॅुच, बालिका शिक्षा आदि के प्रति जागरूक करने के लिए निम्न कार्य किये जा सकते है–

1. एसएमसी / एसडीएमसी द्वारा किये गये गए अच्छे कार्यो (Best Practices)का संकलन
2. दस्तावेजीकरण, Pamphlets, पोस्टर, Voice Message/SMS,(ड्रोक्यूमेन्टरी फिल्म) वृत्त चित्र, आकाशवाणी कार्यक्रम, दूरदर्शन कार्यक्रम, सनबोर्ड शीट, फ्लेक्सी आदि के द्वारा।

विशेष नोट :– प्रचार–प्रसार से सम्बन्धित जिले में उपरोक्त में से कोई भी कार्य किया जाता है तो **सामुदायिक गतिशीलता प्रकोष्ठ में प्रस्ताव भेजकर अनुमोदन प्राप्त करें।** गतिविधि आयोजित होने पर अच्छे कार्यों (Best Practices)का संकलन व दस्तावेजीकरण, (ड्रोक्यूमेन्टरी फिल्म) वृत्त चित्र आदि उपरोक्त में से जो भी कार्य किया जाता है परिषद मुख्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

वित्तीय एवं व्यय प्रावधान :–

वर्ष 2020–21 के वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में इसके लिए कुल **504.503** लाख रू का प्रावधान किया गया है। **जिलेवारभौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य संलग्न है।**

लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्नक– 1

Media

Physical and Financial Target of Districts 2020-21

S.N	District	Advertisement/ Printing/ Documentation/ Media (per school@750)					
		Elementry School (Phy.)	Fin. (in lakhs)	Sec./Sr. Sec. School (Phy.)	Fin. (in lakhs)	Total (Phy.)	Total Fin. (in lakhs)
1	Ajmer	1332	9.990	512	3.840	1844	13.830
2	Alwar	2048	15.360	774	5.805	2822	21.165
3	Banswara	2705	20.287	455	3.412	3160	23.699
4	Baran	1283	9.623	303	2.272	1586	11.895
5	Barmer	4015	30.113	688	5.160	4703	35.273
6	Bharatpur	1177	8.827	534	4.005	1711	12.832
7	Bhilwara	2300	17.250	561	4.207	2861	21.457
8	Bikaner	1547	11.602	423	3.172	1970	14.774
9	Bundi	970	7.275	270	2.025	1240	9.300
10	Chittaurgarh	1407	10.552	408	3.060	1815	13.612
11	Churu	896	6.720	496	3.720	1392	10.440
12	Dausa	1160	8.700	372	2.790	1532	11.490
13	Dhaulpur	835	6.262	285	2.137	1120	8.399
14	Dungarpur	2271	17.032	390	2.925	2661	19.957
15	Ganganagar	1449	10.867	469	3.517	1918	14.384
16	Hanumangarh	718	5.385	350	2.625	1068	8.010
17	Jaipur	2745	20.587	941	7.057	3686	27.644
18	Jaisalmer	994	7.455	187	1.403	1181	8.858
19	Jalor	1496	11.220	382	2.865	1878	14.085
20	Jhalawar	1365	10.238	322	2.415	1687	12.653
21	Jhunjhunu	1017	7.628	509	3.818	1526	11.446
22	Jodhpur	2776	20.820	683	5.123	3459	25.943
23	karauli	1055	7.913	307	2.303	1362	10.216
24	Kota	772	5.790	312	2.340	1084	8.130
25	Nagaur	2246	16.845	736	5.520	2982	22.365
26	Pali	1331	9.983	487	3.653	1818	13.636
27	Pratapgarh	1508	11.310	205	1.538	1713	12.848
28	Rajsamand	1392	10.440	295	2.213	1687	12.653
29	Sawi Madhopur	761	5.708	298	2.235	1059	7.943
30	Sikar	1326	9.945	595	4.463	1921	14.408
31	Sirohi	766	5.745	232	1.740	998	7.485
32	Tonk	1114	8.355	328	2.460	1442	10.815
33	Udaipur	3649	27.368	732	5.490	4381	32.858
	Total	**52426**	**393.195**	**14841**	**111.308**	**67267**	**504.503**

PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर एसएमसी /एसडीएमसी सदस्यों के लिए आयोजित किये जाने वाले दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण

प्रस्तावना :–

राज्य के समस्त राजकीय प्राथमिक,उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबन्धन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के गठन का प्रावधान किया गया है। विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की साधारण सभा में सम्बन्धित विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी के माता पिता/अभिभावक, प्रत्येक अध्यापक, कार्य क्षेत्र में निवास करने वाले प्रत्येक जनप्रतिनिधि सदस्य हैं। समिति के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से 16 सदस्यीय विद्यालय प्रबन्धन समिति एवं 23 सदस्यीय विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का गठन किया जाता है। गठित समितियों के सदस्यों में जागरूकता उत्पन्न करना तथा उनमें क्षमता विकास करना आवश्यक है ताकि वे विद्यालय प्रबंधन में अपनी अपेक्षित भूमिका का निर्वहन कर सकें। ग्रामीण क्षेत्रो व शहरी क्षेत्रों के संकुल सन्दर्भ केन्द्रो पर विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों के लिए प्रशिक्षण आयोजित किये जाने हैं।

वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट वर्ष 2020-21PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण देने का प्रावधान किया गया है। इस प्रशिक्षण के मुख्य उद्देश्यों में विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों को उनके दायित्वों, आरटीई एक्ट के प्रावधानों, समग्र शिक्षा अभियान की विभिन्न गतिविधियों, मिड–डे–मील, बाल अधिकारों, बालसभा, हरित पाठशाला कार्यक्रम, अक्षय पेटिका,एसएमसी/एसडीएमसी 80G रजिस्ट्रेशन, स्वैच्छिक अनुदान, ''बेटी बचाओ–बेटी पढ़ाओ'' कार्यक्रम, विद्यालय में बच्चों की सुरक्षा, स्वच्छ भारत मिशन, विद्यालय स्तर पर शिकायत निवारण तंत्र, विद्यालय में संधारित लेखों का सामाजिक अंकेक्षण, आपदा प्रबंधन आदि के बारे मे जानकारी देना, विद्यालय के प्रति अपनत्व की भावना विकसित करना, बालकों को गुणवत्ता पूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराना, जैण्डर से सम्बन्धित विषयों पर संवेदनशील करना, विद्यालय स्तर पर योजना निर्माण करना एवं विद्यालय विकास में जनसाधारण की सहभागिता प्राप्त करना आदि शामिल हैं। कार्यकारिणी समिति के ऐसे सदस्य जिन्होंने वर्ष 2019-20 तथा इससे पूर्व में प्रशिक्षण प्राप्त नही किया है को प्राथमिकता देते हुएएसएमसी/एसडीएमसी की कार्यकारिणी समिति के 5सदस्यों तथा एक जनप्रतिनिधि को शामिल करते हुए प्रत्येक एसएमसी/एसडीएमसी में से 6 सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जाना है।

1. वर्ष 2020–21 में विद्यालय प्रबंधन समिति/ विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के प्रशिक्षण हेतु निम्नानुसार लक्ष्य निर्धारित किये गये हैः–

(राशि लाख में)

क्र. स.	गतिविधि	यूनिट कॉस्ट (प्रति व्यक्ति प्रति दिवस)	लक्ष्य 2020-21	
			भौतिक	वित्तीय
1	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर दो दिवसीय एसएमसी गैर आवासीय प्रशिक्षण– संभागी ×दिन × दर प्रतिदिन 314556 × 2 × 250 = 1572.880लाख रूपये	0.00250	314556	1572.880
2	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र परदो दिवसीय एसडीएमसी गैर आवासीय प्रशिक्षण– संभागी ×दिन × दर प्रतिदिन 89046 × 2 × 250 = 445.230 लाख रूपये	0.00250	89046	445.230

2. **प्रशिक्षण मॉड्यूल :**विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों को राज्य स्तर पर तैयार किये गये '' विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति प्रशिक्षण मॉड्यूल''के माध्यम से प्रशिक्षित किया जाना है।

3. **राज्य स्तर पर मुख्य संदर्भ व्यक्तियों (केआरपी) के प्रशिक्षण :**

प्रत्येक जिले से 4 मुख्य संदर्भ व्यक्तियों (केआरपी) को राज्य स्तर पर एक दिवसीय प्रशिक्षण दिया जायेगा। जिन जिलों में दस से अधिक ब्लॉक्स हैं वहां से 5 मुख्य संदर्भ व्यक्तियों को प्रशिक्षित किया जायेगा।मुख्य संदर्भ व्यक्तियों के रूप में, पूर्व वर्षों में मुख्य संदर्भ व्यक्ति का प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके शिक्षक, डाइट फैक्ल्टी, ब्लॉक आरपी या प्रशिक्षण में दक्षता रखने वाले जिले के किसी अन्य शिक्षक आदि में से नामित किया जा सकता है। जिला परियोजना कार्यालय प्रशिक्षण कार्य में रूचि रखने वाले सक्षम एवं दक्ष प्रशिक्षकों को चयनित कर राज्य स्तरीय प्रशिक्षण में भेजें। प्रशिक्षित मुख्य संदर्भ व्यक्तियों द्वारा ब्लॉक स्तर पर संदर्भ व्यक्तियों को प्रशिक्षण दिया जायेगा। राज्य स्तर पर प्रशिक्षण के लिए आने वाले मुख्य संदर्भ व्यक्तियों को नियमानुसार टीए/डीए देय होगा।

4. **ब्लॉक स्तर पर संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण :**

राज्य स्तर पर केआरपी प्रशिक्षण उपरान्त PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को प्रशिक्षित करने के लिए संदर्भ व्यक्यिों का प्रशिक्षण ब्लॉक स्तर पर आयोजित किया जायेगा। संदर्भ व्यक्ति के रूप में प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए प्रशिक्षण कार्य में रूचि, अनुभव एवं दक्षता रखने वाले ब्लॉक के 20 शिक्षक/संस्था प्रधानों को सम्मिलित किया जायेगा। संदर्भ

व्यक्ति के रूप में आमंत्रित किये जाने वाले PEEO/CRCF/Head Teacher/शहरी संकुल संदर्भ प्रभारी के अलावा शेष सभी PEEO(CRCF)/ शहरी CRCF/उनके द्वारा नामित Head Teacher/गतिविधि इन्चार्ज को भी प्रशिक्षण में सम्मिलित किया जायेगा ताकि प्रशिक्षण के समय वे प्रशिक्षण की मॉनिटरिंग एवं प्रबंधन सही प्रकार से कर सकें एवं आवश्यकता पड़ने पर संदर्भ व्यक्ति का उत्तरदायित्व भी निभा सकें। प्रशिक्षण के उपरान्त प्रत्येक ब्लॉक कार्यालय इन चिन्हित 20 संदर्भ व्यक्तियों की सूची जिला परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायें। जिला कार्यालय ब्लॉक कार्यालय के साथ समन्वय स्थापित करते हुए चिन्हित सूची में से PEEO (CRCF)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी(CRCF)प्रशिक्षण के लिए आवश्यकतानुसार संदर्भ व्यक्ति लगाये।

नोडल संस्था प्रधानों/संदर्भ व्यक्तियों के लिए ब्लॉक स्तर पर आयोज्य प्रशिक्षण का व्यय प्रशिक्षण शाखा द्वारा जारी निर्देशानुसार किया जाए।यह व्यय विद्यालय प्रबन्धन समिति की कार्यकारिणी समिति सदस्यों के PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर आयोज्य दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण के लिए वर्ष 2020-21 में निर्धारित बजट में से किया जायेगा। चूंकि संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण के लिए अलग से बजट प्रावधान नहीं है।

अतः कुल प्रति व्यक्ति दो दिवस हेतु 500/- रूपये यूनिट कॉस्ट में से 40- रूपये यूनिट कॉस्ट का आवश्यकतानुसार व्यय संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण में किया जाए तथा विद्यालय प्रबंधन समिति कार्यकारिणी समिति सदस्यों के प्रशिक्षण हेतु जिले को आवंटित भौतिक लक्ष्य के अनुसार प्रशिक्षण कार्ययोजना तैयार कर प्रति संभागी दो दिवस का 460/- रूपये व्यय किया जाए। जिला परियोजना कार्यालय इस बात का ध्यान रखे कि एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण के लिए जिले को आवंटित बजट से अधिक किसी भी दशा में व्यय नहीं किया जाए अन्यथा सम्बन्धित से व्यक्तिगत वसूली की जावेगी।

5. जिला स्तर पर समीक्षा बैठक :

ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण से पूर्व जिला स्तर पर एक समीक्षा बैठक आयोजित कर ब्लॉक स्तर के अधिकारियों को विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति प्रशिक्षण मॉड्यूल एवं सामुदायिक गतिशीलता कार्यक्रम के अन्तर्गत आयोजित किये जाने वाले समस्त गतिविधियों के दिशा निर्देशों की विस्तृत जानकारी दी जावे ताकि ब्लॉक स्तर पर एवं PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण में वे अपना सकारात्मक योगदान दे सकें। समीक्षा बैठक में ब्लॉक स्तर पर आयोजित किये जाने वाले संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण कार्ययोजना भी निम्न प्रपत्र में तैयार करें इसमें राज्य स्तर से प्रशिक्षित मुख्य संदर्भ व्यक्ति को भी आमंत्रित किया जाए। कार्ययोजना की प्रति ब्लॉक कार्यालय को दी जाए तथा एक प्रति परिषद कार्यालय को भी प्रेषित की जाए। राज्य स्तरीय प्रशिक्षण के पश्चात् 10 दिनों के अन्दर ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण पूर्ण कर लिये जाएँ। ब्लॉक कार्यालय द्वारा संदर्भ व्यक्तियों/PEEO (CRCF)/शहरी CRCFको प्रशिक्षण के दिनांक की सूचना समय पर दी जाए।

ब्लॉक स्तरीय संदर्भ व्यक्ति प्रशिक्षण कार्ययोजना

जिले का नाम : ....

क्र.सं.	ब्लॉक का नाम	ब्लॉक पर प्रशिक्षण की दिनांक	प्रशिक्षण हेतु नियुक्त केआरपी का नाम

6. PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर संदर्भ व्यक्तियों की नियुक्तिः

जिला परियोजना कार्यालय द्वारा एक ब्लॉक कार्यालय के साथ समन्वय से प्रत्येक PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर प्रशिक्षण हेतु संदर्भ व्यक्तियों की नियुक्ति की जायेगी। परन्तु नियुक्त संदर्भ व्यक्ति के किसी कारण से अनुपस्थित रहने पर वैकल्पिक व्यवस्था के लिए ब्लॉक कार्यालय से तत्काल आरक्षित संदर्भ व्यक्ति को नियुक्त किया जायेगा ताकि प्रशिक्षण में किसी प्रकार का व्यवधान न हो। PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर 30 से कम संभागियों के होने पर एक संदर्भ व्यक्ति एवं 30 या 30 से अधिक संभागियों के होने पर दो संदर्भ व्यक्तियों को लगाया जाए। लेकिन एक बैच में 30 से अधिक संभागी ना हो। इससे अधिक संभागी होने पर पृथक् बैच बनाया जाए।

- प्रशिक्षण स्थल पर पदस्थापितPEEO (CRCF)/शहरी CRCFअथवा उनके द्वारा नामित Head Teacher/गतिविधि इन्चार्ज/शहरी नोडल विद्यालय संस्था प्रधान को प्रशिक्षण में दूसरे संदर्भ व्यक्ति के रूप में कार्य करने पर पृथक से मानदेय का प्रावधान नहीं है।

7. **भौतिक एवं वित्तीयलक्ष्य निर्धारण** :–

- जिले के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य **परिशिष्ट–1** पर संलग्न हैं।
- चूंकि, प्रत्येक PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर प्रशिक्षण में भाग लेने वाले विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों की संख्या समान नहीं है इसलिए जिला कार्यालय द्वारा वित्तीय प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र विद्यालयवार भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य निर्धारित किये जावें।

8. ब्लॉक कार्यक्रम प्रभारी द्वारा PEEO (CRCF)/शहरी CRCF के साथ एक बैठक आयोजित करते हुए प्रशिक्षण हेतु निम्न प्रपत्र में योजना का निर्माण करें :–

एसएमसी / एसडीएमसी प्रशिक्षण कार्य योजना

जिले का नाम :–

क्र.स.	ब्लॉक का नाम	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र का नाम	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र के अधीन प्रावि, उप्रावि की एसएमसी और Composite विद्यालयों की एसडीएमसी की संख्या		PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र का भौतिक लक्ष्य					PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र का वित्तीय लक्ष्य			PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर प्रशिक्षण की दिनांक	
			SMC	SDMC	प्रा / उप्रावि. प्रशिक्षण में भाग ले रहे SMC के कार्यकारिणी के सदस्य (प्रति विद्यालय 5)	चुने हुए जन प्रतिनिधि (PRI) जो विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्य हो (प्रति विद्यालय एक)	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर कुल SMC संभागी	Composite School प्रशिक्षण में भाग ले रहे SDMC के कार्यकारिणी के सदस्य (प्रति विद्यालय 5)	चुने हुए जन प्रतिनिधि (PRI)जो विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्य हो (प्रति विद्यालय एक)	PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर कुल SDMCसंभागी	SMC सदस्यों की संख्या ×रूपये 460	SDMC सदस्यों की संख्या ×रूपये 460	SMC	**SDMC**

हस्ताक्षर

- बिन्दु संख्या 8 के अनुसार जिला स्तर से कार्ययोजना के अंतिमीकरण के बाद चरणबद्ध तरीके से PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण नवम्बर2020 से जनवरी 2021 के मध्य आयोजित किये जायेंगे।
- PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर प्रशिक्षण एक साथ आयोजित न करके चरणों में आयोजित किया जाए ताकि सघन एवं सुगम मॉनिटरिंग की जा सके। **प्रशिक्षण के समस्त चरण जनवरी, 2021 तक अनिवार्य रूप से पूर्ण कर लिये जाये।**
- प्रत्येक जिले द्वारा PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर आयोजित की जाने वाली प्रशिक्षण की कार्य योजना निर्धारित प्रपत्र में प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से कम से कम 10 दिवस पूर्व परिषद मुख्यालय को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराई जाए।
- कार्यकारिणी समिति के 5 सदस्यों एवं एक जनप्रतिनिधि को मिलाकर 6 सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जाना है। यदि किसी विद्यालय परिक्षेत्र के जनप्रतिनिधि अन्य किसी विद्यालय के एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य के रूप में प्रशिक्षण प्राप्त कर लेते हैं और उस विद्यालय के एसएमसी/एसडीएमसी में अन्य कोई **जनप्रतिनिधि सदस्य उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में उनके स्थान पर कार्यकारिणी समिति के ही एक अतिरिक्त सदस्य को जोड़कर 6** सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जाए।
- समस्तएसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षणों का वित्तीय समायोजनएसएमसी व एसडीएमसीके प्रशिक्षण मद में से समाप्ति के 15 दिवस के अन्दर आवश्यक रूप से कर दिया जावे। किसी भी स्थिति में समायोजन को लम्बित नहीं रखा जावे।

समय–समय पर विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की कार्यकारिणी समिति के कुछ सदस्यों की कार्यकारिणी समिति से सदस्यता का समाप्त होना कई कारणों से संभावित है। जैसे :– बच्चे का अन्तिम कक्षा पास करके निकल जाना, बच्चों का ड्रॉप–आउट हो जाना, बच्चों का विद्यालय परिवर्तन कर देना, अभिभावक का स्थान परिवर्तन हो जाने के कारण बच्चों का विद्यालय छोड़ देना आदि। इसलिए प्रशिक्षण से पूर्व यह अति आवश्यक है कि विद्यालय प्रबंधन समिति की साधारण सभा की बैठक बुलाकर रिक्त हुए पदों को विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का पुनर्गठन कर भरा जाए तथा नव निर्वाचित सदस्यों को भी प्रशिक्षण में सम्मिलित किया जाए।

<u>जिला परियोजना कार्यालय के दायित्व</u> :

- टाईम लाइन चार्ट में निर्धारित समयावधि में प्रशिक्षण सम्पन्न करना।
- ब्लॉक स्तर पर संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण कार्ययोजना प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से 3 दिवस पूर्व एवं PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के प्रशिक्षण कार्ययोजना प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से 5 दिवस पूर्व परिषद को उपलब्ध कराना।

- निर्धारित तिथियों पर प्रशिक्षण आयोजित करने हेतु स्वीकृति, आवश्यक राशि एवं दिशा निर्देश समय रहते PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रतक पहुँचाना सुनिश्चित करना।
- विद्यालयों की संख्या के आधार पर ब्लॉकवार वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य निर्धारित करना।
- प्रशिक्षण हेतु सम्पूर्ण राशि एक साथ जारी नहीं की जाकर PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रहेतु निर्धारित लक्ष्य की 60 प्रतिशत राशि जारी करना तथा प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त वांछित उपयोगिता प्रमाण पत्र/उपस्थिति के आधार पर वास्तविक व्यय की शेष राशि जारी करना।
- जिला कार्यालय द्वारा प्रशिक्षण हेतु राशि सीधे ही PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र एसएमसी/एसडीएमसी के खाते में जारी करना तथा इसकी सूचना ब्लॉक कार्यालय को भी प्रेषित करना।
- PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर प्रशिक्षण में होने वाले व्यय का निर्धारण संभागियों की संख्या 30 मानकर किया गया है। परन्तु इस संख्या में PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रवार परिवर्तन संभावित है। अतः संभागियों की संख्या 30 से अधिक होने पर निर्धारित मानदण्डानुसार राशि कम होने की स्थिति में जिला कार्यालय द्वारा बचत वाले PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र से राशि कमी वाले PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर दी जा सकती है परन्तु जिले का प्रति व्यक्ति औसत व्यय निर्धारित राशि से अधिक न हो।
- संदर्भ व्यक्ति प्रशिक्षण एवं एसएमसी/एसडीएमसीप्रशिक्षण का अनिवार्य रूप से जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा अवलोकन सुनिश्चित करना।
- उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं उपस्थिति के आधार पर शेष राशि जारी की जाने से पूर्व ब्लॉक कार्यालय से संभागियों के रजिस्ट्रेशन पत्र/उपस्थिति पंजिका, प्रशिक्षण प्रतिवेदन और ब्लॉक कार्यालय के अधिकारियों/कार्मिकों की अवलोकन रिपोर्ट और आर.पी. द्वारा प्रमाणित उपस्थिति, फोटो आदि की प्राप्ति के प्रमाण पत्र के आधार परभुगतान सुनिश्चित करें।
- प्रशिक्षण की शेष राशि जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि आमंत्रित सदस्य निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम–2009 के प्रावधान अनुसार गठित विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के कार्यकारिणी समिति के सदस्यों में से ही थे। यह भी सुनिश्चित करें कि वर्ष 2019-20 तथा पूर्व वर्षों में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किये हुए सदस्यों को प्राथमिकता दी जाये।
- प्रशिक्षण समाप्ति पश्चात् 10 दिवस में निर्धारित प्रपत्रों में सूचनाएं, प्रतिवेदन एवं फोटो परिषद मुख्यालय को भिजवाना।

- प्रशिक्षण का भुगतान, विद्यालयवार प्रशिक्षण में भाग लेने वाले एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों की संख्या के अनुपात में ही किया जाए।

PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर दो दिवसीय गैर आवासीय

एसएमसी / एसडीएमसी प्रशिक्षण सूचना

जिला :– **प्रपत्र–अ**

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	ब्लॉक का नाम	लक्ष्य		उपलब्धि	
	एसएमसी सदस्यों के PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण		भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय
1						
योग						

हस्ताक्षर

जिला :– **प्रपत्र–ब**

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	ब्लॉक का नाम	लक्ष्य		उपलब्धि	
	एसडीएमसी सदस्यों के PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर दो दिवसीय गैर आवासीय प्रशिक्षण		भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय
1						
योग						

हस्ताक्षर

जिला :— प्रपत्र—स

क. सं.	ब्लॉक का नाम	एसएमसी प्रशिक्षण हेतु PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रको आवंटित भौतिक लक्ष्य	प्रशिक्षण में उपस्थित जन प्रतिनिधियों की संख्या	प्रशिक्षण में उपस्थित एचएम/ सदस्य शिक्षक एवं पुरस्कृत शिक्षक /शिक्षा शास्त्री की सं0	प्रशिक्षण में उपस्थित कार्यकारिणी के अभिभावक सदस्यों की संख्या	कुल	संभागियों का वर्गवार विवरण								कुल		
							सामान्य		ओबीसी		अनुसूचित जाति		अनुसूचित जन जाति				
						(4+5+6)	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
	योग																

हस्ताक्षर

जिला :— प्रपत्र—द

क्र. सं.	ब्लॉक का नाम	एसडीएमसी प्रशिक्षण हेतु PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रको आवंटित भौतिक लक्ष्य	प्रशिक्षण में उपस्थित जन प्रतिनिधियों की संख्या	प्रशिक्षण में उपस्थित एचएम / सदस्य शिक्षक एवं पुरस्कृत शिक्षक /शिक्षा शास्त्री की सं0	प्रशिक्षण में उपस्थित कार्यकारिणी के अभिभावक सदस्यों की संख्या	कुल	संभागियों का वर्गवार विवरण								कुल		
							सामान्य		ओबीसी		अनुसूचित जाति		अनुसूचित जन जाति				
						(4+5+6)	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
	योग																

हस्ताक्षर

एसएमसी प्रशिक्षण में भाग लेने वाले जनप्रतिनिधियों का वर्गीकरण

जिला :–प्रपत्र – 1

क.ंस.	ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण में आमंत्रित जनप्रतिनिधियों की सं0	उपस्थित जन प्रतिनिधियों की सं0	उपस्थित जनप्रतिनिधियों का वर्गीकरण						कुल
				जिला पार्षद	नगर पार्षद	पंचायत समिति सदस्य	सरपंच	वार्डपंच	अन्य जनप्रतिनिधि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

नोट :– प्रपत्र–स के कॉलम सं0 4 में दर्शाये जनप्रतिनिधियों की संख्या का प्रपत्र–1 में वर्गीकरण कराया गया है।

हस्ताक्षर

एसडीएमसी प्रशिक्षण में भाग लेने वाले जनप्रतिनिधियों का वर्गीकरण

जिला :–प्रपत्र – 2

क.ंस.	ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण में आमंत्रित जनप्रतिनिधियों की सं0	उपस्थित जन प्रतिनिधियों की सं0	उपस्थित जनप्रतिनिधियों का वर्गीकरण						कुल
				जिला पार्षद	नगर पार्षद	पंचायत समिति सदस्य	सरपंच	वार्डपंच	अन्य जनप्रतिनिधि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

नोट :–प्रपत्र–द के कॉलम सं0 4 में दर्शाये जनप्रतिनिधियों की संख्या का प्रपत्र–2 में वर्गीकरण कराया गया है।

हस्ताक्षर

एसएमसी प्रशिक्षण में भाग लेने वाले संभागियों का वर्गीकरण

जिला :–प्रपत्र – 3

क्र.सं.	ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण में उपस्थित कुल एसएमसी संभागी	साक्षर संभागियों की संख्या		असाक्षर संभागियों की संख्या		योग	
			पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला
1	2	3	4	5	6	7	8	9

हस्ताक्षर

एसडीएमसी प्रशिक्षण में भाग लेने वाले संभागियों का वर्गीकरण

जिला :–प्रपत्र – 4

क्र.सं.	ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण में उपस्थित कुल एसडीएमसी संभागी	साक्षर संभागियों की संख्या		असाक्षर संभागियों की संख्या		योग	
			पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला
1	2	3	4	5	6	7	8	9

हस्ताक्षर

ब्लॉक स्तर पर प्रशिक्षण आयोजन पूर्व सीबीईओ निम्न तैयारियों की कार्यक्रम प्रभारी के माध्यम से समीक्षा करें :–

- संदर्भ व्यक्ति प्रशिक्षण की सूचना संभागियों को समय पर देना, प्रशिक्षण के लिए आवश्यक व्यवस्थाएं एवं मॉनिटरिंग सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षण उपरान्त चयनित न्यूनतम 30 संदर्भ व्यक्तियों की सूची जिला परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराना।
- PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रपर आयोज्य एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण की कार्ययोजना समय रहते तैयार करके जिला कार्यालय को उपलब्ध कराना।
- जिला कार्यालय के साथ समन्वय करके PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रवार संदर्भ व्यक्तियों की नियुक्ति करना।
- निर्धारित तिथियों पर प्रशिक्षण आयोजित करने हेतु दिशा निर्देश की PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रतक पहुॅच सुनिश्चित करना।
- ब्लॉक कार्यक्रम प्रभारी द्वारा (संदर्भ व्यक्ति) स्वयं एवं ब्लॉक के अन्य संदर्भ व्यक्तियों एवं अधिकारियों की अवलोकन कार्य योजना तैयार करना तथा तदनुसार प्रशिक्षण का अवलोकन करना।
- प्रशिक्षण अवलोकन के दौरान उपस्थिति पंजिका में सदस्यों की उपस्थिति प्रमाणित करना।
- प्रत्येक प्रशिक्षण का अवलोकन करना, संभागियों की उपस्थिति के प्रमाणीकरण के समय सुनिश्चित करना कि प्रशिक्षण में भाग लेने वाले संभागी विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की कार्यकारणी समिति के ही सदस्य हो तथा यह भी सुनिश्चित करें कि वर्ष 2019–20 तथा पूर्व वर्षों में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किये हुए सदस्यों को प्राथमिकता दी गई है।
- संदर्भ व्यक्ति द्वारा प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त 10 दिन के अन्दर प्रशिक्षण के फोटोग्राफ्स विद्यालयवार प्रशिक्षण में भाग लेने वाले विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की संख्या, प्रशिक्षण प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में सूचना एवं फोटोग्राफ्स आवश्यक रूप से जिला कार्यालय को प्रेषित करना।
- जिला कार्यालय को यू.सी. एवं आवश्यक प्रमाण पत्र उपलब्ध कराते हुए PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रप्रशिक्षण की शेष राशि जारी करवाना।

PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी / संस्थाप्रधान के दायित्व :–

- जिला परियोजना / सीबीईओ कार्यालय के अधिकारियों के निर्देशानुसार प्रशिक्षण की कार्य योजना तैयार करना।
- वर्ष 2019–20 तथा पूर्व वर्षों में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किये कार्यकारिणी के सदस्यों को प्राथमिकता देते हुए कार्यकारिणी सदस्यों में से 5 सदस्यों एवं एक जनप्रतिनिधि को चिन्हित कर उनकी प्रशिक्षण स्थल पर उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु सभी संस्था प्रधानों को निर्देशित करना।
- प्रधानाध्यापक PEEO/शहरी(CRCF)से समन्वय करते हुएचिन्हित / चयनित एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों एवं चुने हुए जनप्रतिनिधियों को प्रशिक्षण की तिथि एवं स्थान की सूचना लिखित में उचित माध्यम से कम से कम प्रशिक्षण से 5 दिन पूर्व देना सुनिश्चित करेंगे।
- प्रशिक्षण में विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सभी श्रेणी के सदस्यों यथा–महिलाओं, अनु.जाति, अनु.जनजाति, अल्पसंख्यकों, शिक्षा से वंचित विशेष वर्ग आदि से प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों को समस्त प्रधानाध्यापक PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र) / शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र पर होने वाले प्रशिक्षण में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- प्रशिक्षण में भाग लेने वाले प्रत्येक एसएमसी / एसडीएमसी सदस्य एवम् जनप्रतिनिधियों का पंजीकरण प्रपत्र संधारित करना।
- प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थायें सुनिश्चित करना एवं प्रशिक्षण पूर्व प्रशिक्षण सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षण के दौरान पूरे समय संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- PEEOCRCF / शहरी CRCFप्रशिक्षण की दिनांक परनामित Head Teacher/गतिविधि इन्चार्ज शहरी नोडल विद्यालय प्रधानाध्यापक की उपस्थिति अनिवार्य है एवंआवश्यकतानुसार प्रशिक्षण में संदर्भ व्यक्ति की भूमिका का निर्वाह करना।
- प्रशिक्षण से संबंधित अभिलेखों का संधारण करना यथा–बिल वाउचर, कैश बुक, उपस्थिति पंजिका, प्रतिवेदन, फोटो एवं निर्धारित प्रपत्र में सूचना संकलन आदि।
- विद्यालय प्रबन्धन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के प्रशिक्षण मॉड्यूल के आधार पर प्रशिक्षण आयोजित करवाना।
- प्रशिक्षण मॉड्यूल को विद्यालय रिकार्ड में सुरक्षित रखना ताकि आवश्यकता पड़ने पर एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों द्वारा मॉड्यूल में दी गई जानकारी का उपयोग किया जा सकें।
- प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यय यथा–चाय नाश्ता, प्रशिक्षण सामग्री, संदर्भ व्यक्तियों को मानदेय, संभागियों का किराया, प्रशिक्षण आयोजन हेतु बैठक व्यवस्था, फोटोग्राफ आदि पर निर्धारित राशि से अधिक व्यय किसी भी स्थिति में नहीं करना है।

- प्रशिक्षण समाप्ति के 3 दिवस में निर्धारित प्रपत्रों में सूचनाएं, प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ एवं यू.सी. एवं आवश्यक प्रमाण–पत्र बीईईओ कार्यालय को भिजवाना।
- PEEO／शहरीCRCF या उनके द्वारा मनोनीत अध्यापक ही व्यवस्थापक का कार्य करेंगे।

व्यय प्रावधान :–

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

30 संभागियों के लिए प्रावधित राशि = 15000/-

PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)／शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रशिक्षण–संभागी × दिन × दर

30 ×2 × 230 = 13,800/-

क्र.सं.	विवरण	दिवस	दरप्रतिदिन	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/ शहरी नोडल विद्यालय 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／एसडीएमसीसदस्यों 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।

प्रपत्र

PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र का नाम :..................... प्रशिक्षण दिनांक :...........

क्र. सं.	विद्यालय प्रबंधन समिति /विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का नाम	उपस्थित सदस्य का नाम	उपस्थित दिनों की संख्या	देय नकद राशि	एसएमसी/ एसडीएमसी सदस्य के हस्ताक्षर	संबंधित एसएमसी/ एसडीएमसी के प्रधानाध्यापक/ प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणीकरणकर्ता के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7
1						

- प्रशिक्षण अवलोकन प्रपत्र**परिशिष्ट–2** पर संलग्न है।

सामुदायिक गतिशीलता गतिविधि टाईम लाइन चार्ट 2020–21

S.No	Activity	Apr 19	May 19	Jun 19	Jul 19	Aug 19	Sep 19	Oct 19	Nov 19	Dec 19	Jan 21	Feb 21	Mar 21
1	मुख्य संदर्भ व्यक्तियों को प्रशिक्षण					√							
2	एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण हेतु PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रवार कार्य योजना निर्माण						√						
3	संदर्भ व्यक्तियों को प्रशिक्षण							√					
4	एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों का PEEO(संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रविद्यालय स्तर पर प्रशिक्षण								√	√	√		
5	प्रगति की समीक्षा एवं व्यय समायोजन											√	

<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारीगाईडलाइनतथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशो का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

COMMUNITY MOBILISATION

SMC /PRI Training

Proposed Physical and Financial Target of Districts 2020-21

S. No.	District	Total identified School(according Plan) SMC Training	Total identified (according Plan) SMC Training members (per school*6)	Two Day Training at Nodal Level Target	
				Phy.	Fin. (in lacs)
1	Ajmer	1332	7992	7992	39.960
2	Alwar	2048	12288	12288	61.440
3	Banswara	2705	16230	16230	81.150
4	Baran	1283	7698	7698	38.490
5	Barmer	4015	24090	24090	120.450
6	Bharatpur	1177	7062	7062	35.310
7	Bhilwara	2300	13800	13800	69.000
8	Bikaner	1547	9282	9282	46.410
9	Bundi	970	5820	5820	29.100
10	Chittaurgarh	1407	8442	8442	42.210
11	Churu	896	5376	5376	26.880
12	Dausa	1160	6960	6960	34.800
13	Dhaulpur	835	5010	5010	25.050
14	Dungarpur	2271	13626	13626	68.130
15	Ganganagar	1449	8694	8694	43.470
16	Hanumangarh	718	4308	4308	21.540
17	Jaipur	2745	16470	16470	82.350
18	Jaisalmer	994	5964	5964	29.820
19	Jalor	1496	8976	8976	44.880
20	Jhalawar	1365	8190	8190	40.950
21	Jhunjhunu	1017	6102	6102	30.510
22	Jodhpur	2776	16656	16656	83.280
23	Karauli	1055	6330	6330	31.650
24	Kota	772	4632	4632	23.160
25	Nagaur	2246	13476	13476	67.380
26	Pali	1331	7986	7986	39.930
27	Pratapgarh	1508	9048	9048	45.240
28	Rajsamand	1392	8352	8352	41.760
29	Sawai Madhopur	761	4566	4566	22.830
30	Sikar	1326	7956	7956	39.780
31	Sirohi	766	4596	4596	22.980
32	Tonk	1114	6684	6684	33.420
33	Udaipur	3649	21894	21894	109.470
Total		**52426**	**314556**	**314556**	**1572.78**

COMMUNITY MOBILISATION

SDMC Training

Proposed Physical and Financial Target of Districts 2020-21

S. No.	District	Total identified School(according Plan) SDMC Training	Total identified (according Plan) SDMC Training members (per school*6)	Two Day Training at Nodal Level	
				Target	
				Phy.	Fin. (in lacs)
1	Ajmer	512	3072	3072	15.360
2	Alwar	774	4644	4644	23.220
3	Banswara	455	2730	2730	13.650
4	Baran	303	1818	1818	9.090
5	Barmer	688	4128	4128	20.640
6	Bharatpur	534	3204	3204	16.020
7	Bhilwara	561	3366	3366	16.830
8	Bikaner	423	2538	2538	12.690
9	Bundi	270	1620	1620	8.100
10	Chittaurgarh	408	2448	2448	12.240
11	Churu	496	2976	2976	14.880
12	Dausa	372	2232	2232	11.160
13	Dhaulpur	285	1710	1710	8.550
14	Dungarpur	390	2340	2340	11.700
15	Ganganagar	469	2814	2814	14.070
16	Hanumangarh	350	2100	2100	10.500
17	Jaipur	941	5646	5646	28.230
18	Jaisalmer	187	1122	1122	5.610
19	Jalor	382	2292	2292	11.460
20	Jhalawar	322	1932	1932	9.660
21	Jhunjhunu	509	3054	3054	15.270
22	Jodhpur	683	4098	4098	20.490
23	Karauli	307	1842	1842	9.210
24	Kota	312	1872	1872	9.360
25	Nagaur	736	4416	4416	22.080
26	Pali	487	2922	2922	14.610
27	Pratapgarh	205	1230	1230	6.150
28	Rajsamand	295	1770	1770	8.850
29	Sawai Madhopur	298	1788	1788	8.940
30	Sikar	595	3570	3570	17.850
31	Sirohi	232	1392	1392	6.960
32	Tonk	328	1968	1968	9.840
33	Udaipur	732	4392	4392	21.960
Total		**14841**	**89046**	**89046**	**445.23**

एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य प्रशिक्षण अवलोकन प्रपत्र 2020–21

1. अवलोकनकर्ता का नाम :– .... पद ....
2. पदस्थापन स्थान :– .... मो.न. ....
3. अवलोकन की तिथि एवं समय ....
4. प्रशिक्षण आयोजक PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भकेन्द्र विद्यालय का नाम :– ....
....
5. PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र संस्था प्रधान का नाम ....
.... मो. न. ....
6. PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्रके अधीन विद्यालयों की संख्या :– ....
7. प्रशिक्षण स्थल :– .... ब्लॉक :– ....जिला...............................
8. प्रशिक्षण दिनांक :– ....

7 प्रशिक्षण देने वाले संदर्भ व्यक्ति :–
(अ) नाम :– .... पद :– ....पदस्थापन स्थान :–....................मो.न. ....
(ब) नाम :– .... पद :– ....पदस्थापन स्थान :–....................मो.न. ....

8 कुल पंजीकृत संभागी :–. पुरूष ....महिला....................योग........................

9 प्रशिक्षण स्थल पर उपस्थित संभागीगण :–
(अ) जनप्रतिनिधि (PRI)::– पुरुष ....महिला ....योग ....
(ब) अभिभावक सदस्य ::– पुरूष ....महिला ....योग ....
(स) मनोनीत सदस्य :– पुरुष ....महिला ....योग ....
(द) संस्था प्रधान (सचिव) पुरूष ....महिला ....योग ....
(य) शिक्षक सदस्य :– पुरुष ....महिला ....योग ....
योग :– पुरूष ....महिला ....योग ....

10 संभागियों की बैठक व्यवस्था :– ....
11. मॉड्यूल की उपलब्धता :– ....
12 अवलोकन के समय मॉड्यूल के किस विषय पर चर्चा हो रही थी :– ....
13 संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण देने का स्तर :– ....
14 प्रशिक्षण के सम्बन्ध मे संभागियों के विचार :–

15.प्रशिक्षण व्यवस्था सुधारने में तत्काल दिये गये निर्देश :–
----
16 प्रशिक्षण व्यवस्था के सम्बन्ध में अवलोकनकर्ता की टिप्पणी/सुझाव :–

प्रशिक्षण आयोजक PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी के हस्ताक्षर (मय सील)

हस्ताक्षर अवलोकनकर्ता
दिनांक :–

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु ऑनलाईन शिक्षण

समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत दिव्यांजन अधिकार अधिनियम–2016 (Rights of Persons with Disabilities Act, 2016) में वर्णित दिव्यांगता की सभी 21 श्रेणियों के विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को संदर्भ व्यक्ति (CWSN)एवं विशेष शिक्षकों द्वारा शैक्षिक एवं थैरेपिक सम्बंलन प्रदान किया जा रहा है। कोविड–19 के मध्यनजर विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के अध्ययन–अध्यापन का कार्य ऑनलाइन किया जाना है। शिक्षा विभाग एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा कोविड–19 में बालक–बालिकाओं के शिक्षण कार्य को ध्यान में रखते हुए विभिन्न ऑनलाइन शिक्षणकार्य यथा शिक्षा वाणी, शिक्षा दर्शन, स्माईल आदि संचालित कर नवाचारों से लाभान्वित किया जा रहा है। विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को ऑनलाइन शैक्षिक संबंलन, थैरेपिक संबंलन/परामर्श का कार्य निम्नानुसार व्हाट्सअप ग्रुप तैयार कर किया जाना है :–

1. <u>State Resource Group (SRG) for Online Learning of CWSN</u> :-

श्रवणबाधित विद्यार्थियों (HI)हेतु राजकीय आनन्दी लाल पोदार बधिर विद्यालय, जयपुर एवं दृष्टिबाधित विद्यार्थियों (VI) हेतु राजकीय प्रज्ञा चक्षु अंध उच्च माध्यमिक विद्यालय, उदयपुर द्वारा नोडल एजेन्सी के रूप में शिक्षण सामग्री निर्माण एवं चयन का कार्य किया जायेगा। नोडल एजेन्सीको State Resource Group के सदस्य शैक्षणिक सामग्री निर्माण में सहयोग करेगे।

2. <u>State Online Learning Group of CWSN</u> :-

यह समूह परिषद कार्यालय के समावेशी शिक्षा प्रकोष्ठ की निगरानी में कार्य करेगा। इस समूह में State Resource Group (SRG) एवं समस्त जिलों के समावेशी शिक्षा प्रभारी सदस्य होंगे। नोडल एजेन्सी द्वारा तैयार एवं चयन की गई शिक्षण सामग्री इस समूह में साझा की जावेगी।

3. <u>District Online Learning Group of CWSN :-</u>

यह समूह जिला समन्वयक/समावेशी शिक्षा प्रभारी द्वारा अति0 जिला परियोजना समन्वयक के निर्देशन में तैयार किया जावेगा। State Group से प्राप्त सामग्री जिला समूह में प्रेषित की जायेगी। जिला ग्रुप में जिले के समस्त संदर्भ व्यक्ति (CWSN) एवं राजकीय विशेष विद्यालयों के विशेष शिक्षक सदस्य होंगे।

4. <u>Block Online Learning for CWSN :-</u>

ब्लॉक में विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की संख्या के अनुसार ब्लॉक/स्कूल स्तरीय व्हाट्सअप ग्रुप तैयार किये जायेंगे। ये ग्रुप प्रत्येक श्रेणी के विद्यार्थियों हेतु कक्षावार पृथक–पृथक होंगे। जिला समूह से प्राप्त सामग्री इन समूहों में संदर्भ व्यक्ति (CWSN) /विशेष शिक्षकों द्वारा प्रेषित की जायेगी।

5. **अन्य उल्लेखनीय बिन्दु निम्नानुसार है :–**

- राज्य सरकार के निर्देशानुसार बोर्ड कक्षाओं एवं अन्य कक्षाओं के पाठ्यक्रम के मासिक विभाजन अनुसार शिक्षण सामग्री (E-Content) की उपलब्धता ग्रुप में सुनिश्चित की जावेगी।
- शाला दर्पण व RSCERT से मैसेज, डिजाईनिंग एवं Google Feedback Formइत्यादि कार्यो में तकनीकी सहयोग लिया जायेगा।
- शैक्षणिक सामग्री की Competancy, Mapping & Designing इत्यादि कार्यो में राजकीय आनन्दी लाल पोदार बधिर विद्यालय, जयपुर एवं राजकीय प्रज्ञा चक्षु अंध उच्च माध्यमिक विद्यालय, उदयपुर द्वारा सहयोग प्रदान किया जायेगा।
- वर्तमान परिस्थितियों मेंCWSNके शिक्षण हेतु विशेष शिक्षकों/संदर्भ व्यक्तियों(CWSN) द्वारा अभिभावकों से संवाद कर प्रभावी एवं उपयोगी जानकारी प्रदान की जायेगी।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षकों द्वारा प्रतिदिवस कम से कम 5 विद्यार्थियों व अभिभावकों से कॉलिंग द्वारा संपर्क कर शिक्षण कार्यसे लाभान्वित किया जायेगा।

- SMILE के द्वारा उपलब्ध वीडियो के अलावा इन्टरनेट पर उपलब्ध उपयोगी शिक्षण सामग्री का चयनभी किया जायेगा। सामग्री चयन में कॉपीराइट का ध्यान रखा जायेगा।
- यू–ट्यूब चैनल, माईक्रोसॉफ्ट टीम एप, व्हाट्सएप के माध्यम से भी शिक्षण कार्यकिया जा सकता है।
- शिक्षकों/विद्यालयों द्वारा यू–ट्यूब चैनल परनिर्मित पाठ्यक्रम से संबंधित शैक्षणिक सामग्री का वीडियो लिंक भी शिक्षण कार्यहेतु साझा किया जाये।
- प्रेषित सामग्री के संबंध में अभिभावकों से ऑनलाइन फीडबैक लिया जाये तथा प्रत्येक दिवस प्रेषित सामग्री के अनुसार बच्चों को गृहकार्य भी दिया जाये।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)एवं विशेष शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों की आवश्यकतानुसार वीडियो तैयार कर कलस्टर अनुसार बच्चों को कक्षावार अध्यापन में स्वयं द्वारा निर्मित वीडियो याशैक्षणिक सामग्री का भी उपयोग किया सकेगा।

श्रेणीवार विद्यार्थियों हेतु विस्तृत मार्गदर्शन निम्नानुसार है :–

1. **श्रवणबाधित (HI) विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु :–**

- शिक्षण सामग्री व्हाट्सएप ग्रुप के माध्यम से State Level Groupसे जिले को भिजवायी जायेगी एवं जिले द्वारा समस्त ब्लॉक को साझा की जायेगी।
- ब्लॉक स्तर पर तैयार किये गये कक्षावार ग्रुप में विषयवार पाठ्यक्रम सामग्री को प्रेषित किया जायेगा।
- प्रेषित वीडियोपाठ्यक्रम सामग्रीका लिखित स्वरूप भीस्केन कर ग्रुप में प्रेषित किया जायेगा।
- अभिभावक/CWSNको प्रेषित वीडियो एवं शिक्षणसामग्रीसे सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या का समाधान संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक एवं विषय अध्यापक द्वारा आपसी समन्वय सेकिया जायेगा।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षकों (HI)द्वारा प्रतिदिवस कम से कम 5 विद्यार्थियों व अभिभावकों से कॉलिंग द्वारा संपर्क कर शिक्षण कार्यसे लाभान्वित किया जायेगा।
- विषयवार साप्ताहिक कार्यक्रम निम्नानुसार रहेगा :–

साप्ताहिक कार्यक्रम :–

दिवस	कक्षा				
	1 एवं 2	**3 से 5**	**6 से 8**	**9 एवं 10**	**11 एवं 12**
सोमवार	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी अनिवार्य
मंगलवार	गणित	गणित	गणित	अंग्रेजी	अंग्रेजी अनिवार्य
बुधवार	अंग्रेजी	पर्यावरण	अंग्रेजी	गणित	ऐच्छिक 1
गुरूवार	हिन्दी	अंग्रेजी	विज्ञान	सामाजिक विज्ञान	ऐच्छिक 2
शुक्रवार	अंग्रेजी	गणित	सामाजिक विज्ञान	विज्ञान	ऐच्छिक 3
शनिवार	गृहकार्य	गृहकार्य	गृहकार्य	गृहकार्य	गृहकार्य

- कम से कम एक इकाई की संपूर्ण शैक्षणिक सामग्री एवं प्रश्नोत्तर को एक बार में साझा किया जायेगा।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक(HI) द्वारा साप्ताहिक कार्यक्रम के अनुसार विद्यार्थियों को गृह कार्य दिया जाकर फोलोअप किया जायेगा।

- श्रवणबाधित विद्यार्थियों के लिए माध्यमिक शिक्षा बोर्ड की वैबसाईट पर कक्षा 10वीं एवं 12वी हेतु पाठ्यक्रम (Question Bank)उपलब्ध है। शेष कक्षाओं हेतु निर्धारित प्रश्न बैंक एवं पाठ्यक्रम सामग्री तैयार कर उपलब्ध करवायी जायेगी।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षकद्वारा व्हाट्सएप वीडियो कॉल के माध्यम से अधिकतम सात बालक–बालिकाओं का कक्षावार ग्रुप तैयार कर पाठ का अध्यापन कार्य किया जायेगा।
- विशेष शिक्षकों एवं संदर्भ व्यक्तियों (CWSN) द्वारा भी कलस्टर अनुसार विद्यार्थियों की आवश्यकता अनुरूप वीडियो, पाठ्य सामग्री/पाठ योजना तैयार करउपयोग किया जा सकेगा।
- श्रवण बाधित बालक–बालिकाओं से सम्प्रेषण हेतु की जाने वाली समस्त गतिविधियों (लिप रीडिंग, साईन लैंग्वेज) को शामिल करते हुए मोबाइल एवं लैपटॉप के माध्यम से शिक्षण कार्य किया जायेगा।

2. **<u>बौद्धिक अक्षमता (ID) विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु :–</u>**

- बौद्धिक अक्षमता वाले बालक–बालिका हेतु SRG द्वारा विषयवार, दैनिक क्रियाकलाप (ADL-Activities of daily living)इत्यादि हेतु शैक्षणिक सामग्री का निर्माण एवं चयन किया जायेगा।
- शिक्षण सामग्री व्हाट्सएप ग्रुप के माध्यम से State Level Group से समस्त जिलों को भिजवायी जायेगी एवं जिलों द्वारा समस्त ब्लॉक को सांझा की जायेगी।
- ब्लॉक स्तर पर तैयार किये गये कक्षावार व्हाट्सएप ग्रुप में विषयवार पाठ्यक्रम सामग्री प्रेषित की जायेगी।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (MR) द्वारा बौद्धिक अक्षमता वाले विद्यार्थियों एवं गृह आधारित शिक्षण (Home Based Education) वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावकों को दैनिक क्रियाकलाप, थैरेपी, शैक्षिक संबंलन इत्यादि के लिए दूरभाष पर आमुखीकरण किया जाएगा और ऑनलाइन फीडबैक फार्म भरा जायेगा।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (MR) द्वारा गृह आधारित शिक्षण (Home Based Education) वाले बालक–बालिकाओं को उचित सोशल डिस्टेसिंग बनाए रखते हुए आवश्यकतानुसारHome visitकर संबलन प्रदान करेंगे।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षकों (MR)द्वारा प्रतिदिवस कम से कम 5 विद्यार्थियों व अभिभावकों से कॉलिंग द्वारा संपर्क कर शिक्षण कार्यसे लाभान्वित किया जायेगा।
- शिक्षण कार्य हेतु पाठ्यक्रम के प्रेषित वीडियो को विद्यार्थी के शिक्षण कार्य हेतु अभिभावक/भाई–बहिन से शिक्षण गतिविधियों को पूर्ण करने में सहयोग प्राप्त किया जायेगा।
  - ✓ वस्तुओं के माध्यम से।
  - ✓ खेलों के माध्यम से।
  - ✓ विभिन्न प्रकार की गतिविधि द्वारा (मिलान, करना, चुनना, अलग–अलग करना पहचानना, समायोजन)
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (MR) द्वारा शैक्षणिक कार्य हेतु लेखन पठन का गृह कार्य दिया जाये तथा अभिभावकों द्वारा करवाये गये गृह कार्य का मूल्यांकन किया जाये।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (MR) द्वारा बालक–बालिकाओं के त्रुटि सुधारात्मक कार्य वीडियो प्रेषित कर करवाया जायेगा। पुनः फीडबैक लेकर शैक्षिक उन्नयन का कार्य पूर्ण करवाया जायेगा।
- विषयवार साप्ताहिक कार्यक्रम निम्नानुसार रहेगा :–

साप्ताहिक कार्यक्रम :–

वार	कक्षा		
	प्राथमिक	उच्च प्राथमिक	माध्यमिक
सोमवार	Activities of daily living	Activities of daily living	Activities of daily living
मंगलवार	Activities of daily living	कार्यात्मक शिक्षण हिन्दी	कार्यात्मक शिक्षण हिन्दी
बुधवार	कार्यात्मक शिक्षण अंग्रेजी	कार्यात्मक शिक्षण अंग्रेजी	कार्यात्मक शिक्षण अंग्रेजी
गुरूवार	कार्यात्मक शिक्षण हिन्दी	कार्यात्मक शिक्षण गणित	कार्यात्मक शिक्षण गणित
शुक्रवार	कार्यात्मक शिक्षण गणित	कार्यात्मक शिक्षण गणित	कार्यात्मक शिक्षण विज्ञान
शनिवार	खेल (Out door/Indoor) / प्रगति जाँच	खेल / प्रगति जाँच	खेल / प्रगति जाँच

- कम से कम एक इकाई की संपूर्ण शैक्षणिक सामग्री एवं प्रश्नोत्तर को एक बार में साझा किया जायेगा।

***कार्यात्मक शिक्षण :–**

a) स्वर–व्यंजन पहचान / पठन पाठन।
b) गिनती पहचान, जोड़–बाकी, गुणा–भाग
c) अंग्रेजी वर्णमाला पहचान एवं वाक्य।
d) समय, रूपये–पैसे का ज्ञान।
e) आकृति, कलर, वस्तुओं की पहचान।
f) सामान्य विज्ञान की अवधारणा।

3. दृष्टिबाधित(VI)विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु :–

- शिक्षण सामग्री व्हाट्सएप ग्रुप के माध्यम से State Level Groupसे जिले को भिजवायी जायेगी एवं जिले द्वारा समस्त ब्लॉक को साझा की जायेगी।
- ब्लॉक स्तर पर तैयार किये गये कक्षावार ग्रुप में विषयवार पाठ्यक्रम सामग्री को प्रेषित किया जायेगा।
- अभिभावक / CWSN को प्रेषित वीडियो एवं शिक्षणसामग्रीसे सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या का समाधान संदर्भ व्यक्ति (CWSN) / विशेष शिक्षक (VI)एवं विषय अध्यापक द्वारा आपसी समन्वय सेकिया जायेगा।
- पूर्ण दृष्टिबाधित (Blindness)बालक–बालिकाओं को डेजी प्लेयर, मोबाइल फोन, एवं लैपटाप वितरित कर इसके सुगम उपयोग हेतु प्रशिक्षण प्रदान किया गया है। विद्यार्थियों को इन उपकरणों के माध्यम से भी शिक्षण कार्य करवाया जायेगा।
- पाठ्य पुस्तकों को आरएससीईआरटी, उदयपुर के माध्यम से Accessible Formatमें परिवर्तित किया गया है। नोडल एजेन्सी एवं State Resource Groupद्वारा Accessible Textbooksको State Groupसे District Resource Groupमें साझा किया जायेगा।
- Accessible Textbooksको पढ़ने के लिए मोबाइल में Simple Reading/Kota Daisy Reader App इन्स्टॉल किया जायेगा। Talk Back user Guideline भी साझा की जायेगी।
- विद्यार्थियों को Simple Reading/Kota Daisy Reader App उपयोग करने में कठिनाई आने पर संदर्भ व्यक्तियों(CWSN) / विशेष शिक्षकों(VI) द्वारा समाधान किया जायेगा।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN) / विशेष शिक्षकों (VI)द्वारा प्रतिदिवस कम से कम 5 विद्यार्थियों व अभिभावकों से कॉलिंग द्वारा संपर्क कर शिक्षण कार्यसे लाभान्वित किया जायेगा।

- स्माइल कार्यक्रम के अन्तर्गत आने वाली समस्त सामग्री भी दृष्टिबाधित (VI) विद्यार्थियों हेतु निर्मित समूह में प्रेषित की जायेगी।
- SRGएवं नोडल एजेन्सी द्वारा पाठ्यपुस्तकों के महत्वपूर्ण एवं कठिन भाग को ऑडियो बनाकर ग्रुप में प्रेषित किया जायेगा।
- संदर्भ व्यक्ति(CWSN)/विशेष शिक्षक (VI) द्वारा ब्लॉक के समस्त दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं को ब्रेल डॉट्स पढ़ाया जायेगा।
- जमा पाठ्यक्रम (Plus Curriculum) यथा ब्रेल, अबेकस, टेलरफ्रेम इत्यादि के लिए एसआरजी द्वारा ऑडियो वीडियो तैयार कर ग्रुप में प्रेषित किए जाऐगें।
- साईटसेवर्स संस्था द्वारा झालावाड़ एवं उदयपुर जिले में किये जा रहे ऑनलाइन अध्यापन कार्य का भी अनुसरण किया जाये।
- विषयवार साप्ताहिक कार्यक्रम निम्नानुसार रहेगा :–

साप्ताहिक कार्यक्रम :–

वार	कक्षा				
	1 से 2 तक	**3 से 5 तक**	**6 से 8 तक**	**9 से 10 तक**	**11 से 12 तक**
सोमवार	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी	हिन्दी अनिवार्य
मंगलवार	अंग्रेजी	अंग्रेजी	अंग्रेजी	अंग्रेजी	अंग्रेजी
बुधवार	गणित	पर्यावरण	सामाजिक विज्ञान	सामा0विज्ञान	हिन्दी साहित्य
गुरूवार	हिन्दी	गणित	गणित	विज्ञान	राज0 विज्ञान
शुक्रवार	गणित	पर्यावरण	विज्ञान	गणित	इतिहास
शनिवार	गृहकार्य	गृहकार्य	संस्कृत	संस्कृत/G.K.	गृहकार्य

- कम से कम एक इकाई की संपूर्ण शैक्षणिक सामग्री एवं प्रश्नोत्तर को एक बार में साझा किया जायेगा।

मॉनीटरिंग :–

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु ऑनलाईन शिक्षण कार्यक्रम के प्रभावी संचालन हेतु निम्नानुसार उत्तरदायित्व निर्धारित किये जाते है :–

1. परिषद मुख्यालय के उत्तरदायित्व :–

- ✓ नोडल एजेन्सी/स्टेट रिसोर्स ग्रुप से दैनिक कार्यक्रमानुसार E-Content प्राप्त कर दैनिक रूप से जिला स्तरीय समूह में सामग्री साझा करना।
- ✓ विद्यार्थी फीडबैक प्रपत्रों का विश्लेषण एवं कार्यक्रम में आवश्यकतानुसार सुधार करना।

2. जिला कार्यालय के उत्तरदायित्व :–

- ✓ जिले के समस्त ब्लॉक/विद्यालयों के श्रेणीवार/कक्षावार समूहों को गठन।
- ✓ राज्य स्तरीय ग्रुप से प्राप्त सामग्री का ब्लॉकस्तरीय ग्रुप में साझा करना।
- ✓ शिक्षकों द्वारा फीडबैक प्रपत्र की पूर्ति।

3. **ब्लॉक कार्यालय के उत्तरदायित्व :–**

- ✓ ब्लॉक के समस्त विद्यार्थियों को उनकी श्रेणी एवं कक्षा के अनुसार समूह में जोड़ना।
- ✓ जिला कार्यालय से प्राप्त सामग्री को विद्यालय/कक्षावार समूह में साझा करना।
- ✓ समस्त शिक्षकों से फीडबैक प्रपत्र की पूर्ति।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

रीडर भत्ता (Reader Allowance)

अवधारणा एवं उद्देश्य :–

राज्य में समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का मुख्यधारा में समायोजन, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढाकर उत्साहवर्धन करने, शैक्षिक एवं थैरेपिक संबलन प्रदान करने, भेदभाव को दूर कर समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण तथा अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न के उद्देश्य से विभिन्न गतिविधियों का संचालन किया जाता है। वार्षिक कार्य योजना सत्र 2020–21 के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का नामांकन, ठहराव एवं शैक्षणिक गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत दृष्टिदोष से प्रभावित बालक–बालिकाओं को रीडर भत्ता(Reader Allowance)देय होता है। सत्र 2020–21 में रीडर भत्ता(Reader Allowance)उपलब्ध कराने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही संपादित की जानी हैः–

- **श्रेणी :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों की विकलांगता में से दृष्टिदोष (Blindness and Low Vision)से प्रभावित राजकीय विद्यालयों के कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को रीडर भत्ता(Reader Allowance) देय है।
- **पात्रता :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित विकलांगतामें से दृष्टिबाधित (Blindness and Low Vision)श्रेणी के 40 प्रतिशत या इससे अधिक दोष से प्रभावित बालक–बालिकाओं को जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिव्यांग प्रमाण पत्र जारी किया गया है, उन्हें रीडर भत्ता (Reader Allowance) देय होगा।
- **अवधि :–** 10 माह के लिए
- **राशि :–**₹250 / –प्रति माह
- रीडर भत्ता (Reader Allowance) प्रदान किये जाने हेतु समस्त जिला परियोजना समन्वयक माह अगस्त, 2020 में जिले के समस्त ब्लॉक के सीबीईओ के माध्यम से पीईईओ / संस्था प्रधानों से संलग्न प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेंगे।
- प्राप्त आवेदन पत्रों मे से चयन हेतु निम्नानुसार कमेटी गठित की जाएगी।

1.	डीपीसी	–	अध्यक्ष
2.	एडीपीसी	–	सदस्य सचिव
3.	एपीसी / पीओ (समावेशित शिक्षा)	–	सदस्य
4.	सहायक लेखाधिकारी	–	सदस्य
5.	संदर्भ व्यक्ति (CWSN)	–	सदस्य

- उक्त कमेटी समस्त आवेदन पत्रों की जाँच करते हुए समस्त पात्र बालक–बालिकाओं का चयन कर रीडर भत्ता (Reader Allowance) जारी किए जाने की अनुशंषा करेगी।
- **समय पर राशि की उपलब्धता सुनिश्चित करने बाबत चयनित बालक–बालिकाओं हेतु निर्धारित राशि जिला परियोजना समन्वयक द्वारा निम्नानुसार संबंधित SMC/SDMC को विस्तृत व स्पष्ट निर्देशों के साथ अग्रिम भिजवानी होगी, जिससे बालक–बालिकाओं को प्रतिमाह राशि प्राप्त हो सके।**

माह का नाम जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी को अग्रिम राशि जारी करनी है।	माह जिनके लिए एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा परिवहन भत्ते का भुगतान किया जाना है।
सितम्बर, 2020	कोविड–19 से उत्पन्न परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए माह निर्धारण किया जायेगा।

- **सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (समाज कल्याण) अथवा अन्य किसी योजना से जिन बालक–बालिकाओं को रीडर भत्ता** (Reader Allowance) **की राशि प्राप्त हो रही है, उन बालक–बालिकाओं को यह राशि देय नहीं होगी।**
- **जिलों को आवंटित लक्ष्यानुसार उक्त राशि का भुगतान जिले के समावेशित शिक्षा की उपमद** "Reader Allowance "**में आंवटित राशि में से व्यय किया जायेगा।**
- उक्त भत्तों का भुगतान संबंधित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा बालक–बालिकाओं की उपस्थिति प्रमाणित करने के पश्चात् किया जाएगा जिसकी सूचना सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा सम्बन्धित सीबीईओ को तथा सम्बन्धित सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी एवं एडीपीसी को प्रेषित की जायेगी।

विशेष बिन्दु :–

- **जिला स्तर से प्रेस विज्ञप्ति जारी कर जिला कलक्टर, जिला परिषद्,, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत, पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालयों एवं सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागएवं महिला बाल विकास विभाग आदि विभागों के नोटिस बोर्ड पर सूचना लगाई जाकर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाये जिससे अधिकाधिक पात्र बालिका–बालिकाओं को लाभ मिल सके।**
- जिले के पात्र सभी विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को रीडर भत्ता (Reader Allowance) दिया जाना है परन्तु, यदि बजट की अनुपलब्धता के कारण सभी पात्र बालक–बालिकाओं को भत्ता दिया जाना संभव नही हो पाता है तो समावेशित शिक्षा की किसी भी गतिविधि में से बचत की राशि से इन्हें भत्ता दिये जाने हेतु Re-appropriationके प्रस्ताव जिला परियोजना समन्वयक अविलम्ब परिषद् कार्यालय के समावेशित शिक्षा अनुभाग को भिजवाएं।
- रीडर भत्ता (Reader Allowance) मद में जिलें को आंवटित राशि की सीमा में भौतिक लक्ष्य से अधिक बच्चों को लाभान्वित किया जा सकेगा। वित्तीय लक्ष्यों में कोई परिवर्तन नहीं हो सकेगा।
- रीडर भत्ता (Reader Allowance)का भुगतान परिपत्र में दर्शाये अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा उपस्थिति आदि प्रमाणित कर निर्धारित प्रक्रिया सम्पादित करते हुए संबंधित बालक–बालिका के बैंक खाते में एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा जमा करवाया जायेगा।
- नवीन पात्र विशेष आवश्यकता वालेबालक–बालिकाओ के जीरो बैलेंस बैंक खाते सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा प्राथमिकता के आधार पर खुलवाये जायेंगे तथा सम्बंधित बालक–बालिकाओं के **बैंक खाते में**रीडर भत्ता (Reader Allowance)जमा कराने के उपरान्त उसी माह में एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा अनिवार्य रूप से उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित पीईईओ/सीबीईओ तथा सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी को प्रेषित किया जायेगा।
- समस्त व्यवस्था पात्र बालक–बालिका/संरक्षकों की सहमति से व एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को सूचित कर पूर्ण पारदर्शी तरीके से सम्पन्न कराई जायेगी।

- **पात्र CWSN बालक–बालिकाओं की तथा उनको देय रीडर भत्ता (Reader Allowance) की सूचना पीएमएस पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपडेट करें। बालक–बालिकाओं की सूचना अपडेट करने के बाद रीडर भत्ता(Reader Allowance) वाला ऑप्शन भी आवश्यक रूप से क्लिक करें अन्यथा दिये जाने वाले रीडर भत्ता(Reader Allowance) की प्रगति पोर्टल पर प्रदर्शित नही होगी।**

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

रीडर भत्ता (Reader Allowance) हेतु आवेदन पत्र

फोटो

1. नाम बालक / बालिका..
2. पिता का नाम..
3. जन्म तिथि.......................................कक्षा................................
4. स्थानीय पता..
5. एस.आर. न0...दोष का प्रकार एवं प्रतिशत.......................
6. नोडल...ब्लॉक..
7. विद्यालय...डाईस कोड़..
8. घर से विद्यालय की दूरी...
9. आधार कार्ड नम्बर...
10. दिव्यांगता प्रमाण पत्र..
11. खाता संख्या..IFSC Code....................................
12. बैंक का नाम..
13. क्या बालक–बालिका का आधार कार्ड बैंक खाते से जुडा हुआ है...................................

हस्ताक्षर अभिभावक **ह0 छात्र / छात्रा**

संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त समस्त तथ्य मेरी जानकारी में सत्य है एवं बालक/बालिका.. उक्त विद्यालय की कक्षा.......................... .में अध्ययनरत है तथा उक्त बालक/बालिका को रीडर भत्ते हेतु ₹..........................प्रतिमाह भत्ते प्रदान किए जाने की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

मोहर सहित

कार्यालय उपयोग हेतु

उक्त समस्त तथ्यों की जांच के पश्चात् छात्र/छात्रा... पुत्र/पुत्री श्री..विद्यालय..को रीडर भत्ता ₹............................... प्रतिमाह दिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है

हस्ताक्षर

नाम पद सहित.............

विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं हेतु स्टाईपेन्ड भत्ता (Stipend for Girls)

अवधारणा एवं उद्देश्य :–

राज्य में समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं का मुख्यधारा में समायोजन, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढाकर उत्साहवर्धन करने, शैक्षिक एवं थैरेपिक संबलन प्रदान करने, भेदभाव को दूर कर समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण तथा अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न के उद्देश्य से विभिन्न गतिविधियों का संचालन किया जाता है। वार्षिक कार्य योजना सत्र 2020–21 के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं का नामांकन, ठहराव एवं शैक्षणिक गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स (Stipend for Girls) देय होता है। सत्र 2020–21 में स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स उपलब्ध कराने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही संपादित की जानी हैः–

- **श्रेणी :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों की विकलांगता यथा अस्थिदोष, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दिता, सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित राजकीय विद्यालयों के कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालिकाओं को स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स देय होगा।
- **पात्रता :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों के विकलांगता यथा अस्थिदोष, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दित व सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित राजकीय विद्यालयों के कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालिकाएंजो 40 प्रतिशत या इससे अधिक दोष से प्रभावितहै तथा जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिव्यांग प्रमाण पत्र जारी किया गया है उन बालिकाओं को स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स (Stipend for girls) देय होगा।
- **अवधि :–** 10 माह के लिए
- **राशि :–**₹200 / –प्रति माह
- स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स (Stipend for girls)प्रदान किये जाने हेतु समस्त जिला परियोजना समन्वयक माह अगस्त, 2020 में जिले के समस्त ब्लॉक के सीबीईओ के माध्यम से पीईईओ / संस्था प्रधानों से संलग्न प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेंगे।
- प्राप्त आवेदन पत्रों मे से चयन हेतु निम्नानुसार कमेटी गठित की जाएगी।

1.	डीपीसी	–	अध्यक्ष
2.	एडीपीसी	–	सदस्य सचिव
3.	एपीसी / पीओ (समावेशित शिक्षा)	–	सदस्य
4.	सहायक लेखाधिकारी	–	सदस्य
5.	संदर्भ व्यक्ति (CWSN)	–	सदस्य

- उक्त कमेटी समस्त आवेदन पत्रों की जाँच करते हुए समस्त पात्र बालिकाओं का चयन कर स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स जारी किए जाने की अनुशंषा करेगी।
- **समय पर राशि की उपलब्धता सुनिश्चित करने बाबत चयनित बालिकाओं हेतु निर्धारित राशि जिला परियोजना समन्वयक द्वारा निम्नानुसार संबंधित SMC/SDMC को विस्तृत व स्पष्ट निर्देशों के साथ अग्रिम भिजवानी होगी, जिससे बालक–बालिकाओं को प्रतिमाह राशि प्राप्त हो सके।**

माह का नाम जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी को अग्रिम राशि जारी करनी है।	माह जिनके लिए एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा परिवहन भत्ते का भुगतान किया जाना है।
सितम्बर, 2020	कोविड–19 से उत्पन्न परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए माह निर्धारण किया जायेगा।

- स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स (Stipend for girls)**का भुगतान प्रतिमाह उपस्थिति के आधार पर किया जाएगा। 50 प्रतिशत उपस्थिति से कम पर भत्ता देय नहीं होगा।सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (समाज कल्याण) अथवा अन्य किसी योजना से जिन बालिकाओं को स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स कीराशि प्राप्त हो रही है, उन बालिकाओं को यह राशि देय नहीं होगी।**
- जिलों को आवंटित लक्ष्यानुसार उक्त राशि का भुगतान जिले के **समावेशित शिक्षा की उपमद** "Stipend for girls"**आंवटित राशि में से व्यय किया जायेगा।**
- उक्त भत्तों का भुगतान संबंधित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा बालिकओं की उपस्थिति प्रमाणित करने के पश्चात् किया जाएगा जिसकी सूचना सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा सम्बन्धित सीबीईओ को तथा सम्बन्धित सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी एवं एडीपीसी को प्रेषित की जायेगी।

विशेष बिन्दु :–

- **जिला स्तर से प्रेस विज्ञप्ति जारी कर जिला कलक्टर, जिला परिषद्, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत, पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालयों एवं सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागएवं महिला बाल विकास विभाग आदि विभागों के नोटिस बोर्ड पर सूचना लगाई जाकर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाये जिससे अधिकाधिक पात्र बालिकाओं को लाभ मिल सके।**
- जिले की पात्र सभी विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं कोस्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स दिया जाना है परन्तु, यदि बजट की अनुपलब्धता के कारण सभी पात्र बालिकाओं को भत्ता दिया जाना संभव नही हो पाता है तो समावेशित शिक्षा की किसी भी गतिविधि में से बचत की राशि से इन्हें भत्ता दिये जाने हेतुRe-appropriation के प्रस्ताव जिला परियोजना समन्वयक अविलम्ब परिषद् कार्यालय के समावेशित शिक्षा अनुभाग को भिजवाएं।
- स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स मद में जिलें को आंवटित राशि की सीमा में भौतिक लक्ष्य से अधिक बालिकाओं को लाभान्वित किया जा सकेगा। वित्तीय लक्ष्यों में कोई परिवर्तन नहीं हो सकेगा।
- स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स का भुगतान परिपत्र में दर्शाये अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा उपस्थिति आदि प्रमाणित कर निर्धारित प्रक्रिया सम्पादित करते हुए संबंधित बालिका के बैंक खाते में एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा जमा करवाया जायेगा।
- नवीन पात्र विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओ के जीरो बैलेंस बैंक खाते सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा प्राथमिकता के आधार पर खुलवाये जायेंगे तथा सम्बंधित बालिकाओं के **बैंक खाते में**स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स जमा कराने के उपरान्त उसी माह में एसएमसी/एसडीएमसीद्वारा अनिवार्य रूप से उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित पीईईओ/सीबीईओ तथा सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी को प्रेषित किया जायेगा।

- **पात्र विशेष आवश्यकता वालीबालिकाओं की तथा उनको देय स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स की सूचना पीएमएस पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपडेट करें। बालिकाओं की सूचना अपडेट करने के बाद स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स वाला ऑप्शन भी आवश्यक रूप से क्लिक करें अन्यथा दिये जाने वाले स्टाईपेन्ड फॉर गर्ल्स की प्रगति पोर्टल पर प्रदर्शित नही होगी।**

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

स्टाईपेन्ड भत्ता (Stipend for Girls) हेतु आवेदन पत्र

फोटो

1. नाम बालिका..
2. पिता का नाम..
3. माता का नाम..
4. जन्म तिथि..कक्षा..
5. स्थानीय पता..
6. मोबाइल न0..
7. ब्लॉक..
8. विद्यालय...डाईस कोड़...
9. श्रेणी ....
10. दिव्यांगता प्रमाण पत्र..
11. आधार कार्ड नम्बर..
12. बैंक का नाम..
13. खाता संख्या..IFSC Code...................................
14. क्या बालिका का बैंक खाता आधार कार्ड से जुडा है। हाँ/नहीं

हस्ताक्षर अभिभावक **ह0 छात्रा**

संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त समस्त तथ्य मेरी जानकारी में सत्य है एवं बालिका. .... उक्त विद्यालय की कक्षा...........................में अध्ययनरत है तथा उक्त बालक/बालिका को स्टाईपेन्ड भत्ता (Stipend for Girls) हेतु ₹.......................... प्रतिमाह भत्ते प्रदान किए जाने की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

मोहर सहित

कार्यालय उपयोग हेतु

उक्त समस्त तथ्यों की जांच के पश्चात् छात्रा..पुत्री श्री........ ....विद्यालय...को स्टाईपेन्ड भत्ता (Stipend for Girls) ₹............................... प्रतिमाह दिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

हस्ताक्षर

नाम पद सहित..............

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु परिवहन भत्ता (Transport Allowance)

अवधारणा एवं उद्देश्य :–

राज्य में समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का मुख्यधारा में समायोजन, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढाकर उत्साहवर्धन करने, शैक्षिक एवं थैरेपिक संबलन प्रदान करने, भेदभाव को दूर कर समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण तथा अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न के उद्देश्य से विभिन्न गतिविधियों का संचालन किया जाता है। वार्षिक कार्य योजना सत्र 2020–21 के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का नामांकन, ठहराव एवं शैक्षणिक गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को विद्यालय आवागमन हेतु परिवहन भत्ता देय होता है। सत्र 2020–21 में परिवहन भत्ता उपलब्ध कराने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही संपादित की जानी है:–

- **श्रेणी :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों की विकलांगता यथा अस्थिदोष, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दिता, सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित राजकीय विद्यालयों के कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को ट्रांसपोर्ट भत्ता देय है।Under section 16 (viii) of Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 provision is made, "to provide transportation facilities to the children with disabilities and also the attendant of the children with disabilities having high support needs." Transport allowance helps children with special needs in reaching schools.
- **पात्रता :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों के विकलांगता यथा अस्थि, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दित व सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित श्रेणी के 40 प्रतिशत या इससे अधिक दोष से प्रभावित बालक–बालिकाएं जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिव्यांग प्रमाण पत्र जारी किया गया है।
- **अवधि :–**6 माह के लिए
- **राशि :–**₹400/–प्रति माह
- परिवहन भत्ता प्रदान दिये जाने हेतु समस्त जिला परियोजना समन्वयक माह अगस्त, 2020 में जिले के समस्त ब्लॉक के सीबीईओ के माध्यम से पीईईओ/संस्था प्रधानों से संलग्न प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेंगे।

- प्राप्त आवेदन पत्रों मे से चयन हेतु निम्नानुसार कमेटी गठित की जाएगी।

1.	डीपीसी	–	अध्यक्ष
2.	एडीपीसी	–	सदस्य सचिव
3.	एपीसी/पीओ (समावेशित शिक्षा)	–	सदस्य
4.	सहायक लेखाधिकारी	–	सदस्य
5.	संदर्भ व्यक्ति (CWSN)	–	सदस्य

- उक्त कमेटी समस्त आवेदन पत्रों की जाँच करते हुए समस्त पात्र बालक–बालिकाओं का चयन कर परिवहन भत्ता जारी किए जाने की अनुशंषा करेगी।

- **समय पर राशि की उपलब्धता सुनिश्चित करने बाबत चयनित बालक–बालिकाओं हेतु 6 माह की निर्धारित राशि जिला परियोजना समन्वयक द्वारा निम्नानुसार संबंधित SMC/SDMC को विस्तृत व स्पष्ट निर्देशों के साथ अग्रिम भिजवानी होगी, जिससे बालक–बालिकाओं को प्रतिमाह राशि प्राप्त हो सके।**

माह का नाम जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी को अग्रिम राशि जारी करनी है।	माह जिनके लिए एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा परिवहन भत्ते का भुगतान किया जाना है।
सितम्बर, 2020	कोविड–19 से उत्पन्न परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए माह निर्धारण किया जायेगा।

- **परिवहन भत्ते का भुगतान प्रतिमाह उपस्थिति के आधार पर किया जाएगा। 50 प्रतिशत उपस्थिति से कम पर भत्ता देय नहीं होगा।सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (समाज कल्याण) अथवा अन्य किसी योजना से जिन बालक–बालिकाओं को परिवहन भत्ते की राशि प्राप्त हो रही है, उन बालक–बालिकाओं को यह राशि देय नहीं होगी।**
- जिलों को आवंटित लक्ष्यानुसार उक्त राशि का भुगतान जिले के **समावेशित शिक्षा की उपमद** "Transportation Allowance"**आंवटित राशि में से व्यय किया जायेगा।**
- उक्त भत्तों का भुगतान संबंधित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा बालक–बालिकाओं की उपस्थिति प्रमाणित करने के पश्चात् किया जाएगा जिसकी सूचना सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा सम्बन्धित सीबीईओ को तथा सम्बन्धित सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी एवं एडीपीसी को प्रेषित की जायेगी।

<u>विशेष बिन्दु :–</u>

- **जिला स्तर से प्रेस विज्ञप्ति जारी कर जिला कलक्टर, जिला परिषद्,, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत, पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालयों एवं सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागएवं महिला बाल विकास विभाग आदि विभागों के नोटिस बोर्ड पर सूचना लगाई जाकर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाये जिससे अधिकाधिक पात्र बालिका–बालिकाओं को लाभ मिल सके।**
- जिले के पात्र सभी विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को परिवहन भत्ता दिया जाना है परन्तु, यदि बजट की अनुपलब्धता के कारण सभी पात्र बालक–बालिकाओं को भत्ता दिया जाना संभव नही हो पाता है तो समावेशित शिक्षा की किसी भी गतिविधि में से बचत की राशि से इन्हें भत्ता दिये जाने हेतु Re-appropriation के प्रस्ताव जिला परियोजना समन्वयक अविलम्ब परिषद् कार्यालय के समावेशित शिक्षा अनुभाग को भिजवाएं।
- परिवहन भत्ता मद में जिलें को आंवटित राशि की सीमा में भौतिक लक्ष्य से अधिक बच्चों को लाभान्वित किया जा सकेगा। वित्तीय लक्ष्यों में कोई परिवर्तन नहीं हो सकेगा।
- परिवहन भत्ता का भुगतान परिपत्र में दर्शाये अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा उपस्थिति आदि प्रमाणित कर निर्धारित प्रक्रिया सम्पादित करते हुए संबंधित बालक–बालिका के बैंक खाते में एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा जमा करवाया जायेगा।
- नवीन पात्र विशेष आवश्यकता वालेबालक–बालिकाओ के जीरो बैलेंस बैंक खाते सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा प्राथमिकता के आधार पर खुलवाये जायेंगे तथा सम्बंधित बालक–बालिकाओं के **बैंक खाते में** परिवहन भत्ता जमा कराने के उपरान्त उसी माह में

एसएमसी / एसडीएमसीद्वारा अनिवार्य रूप से उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित पीईईओ / सीबीईओ तथा सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी को प्रेषित किया जायेगा।

- परिवहन भत्ता हेतु कोई न्यूनतम दूरी की बाध्यता नहीं है।
- प्रतिमाह किये जाने वाले भुगतान की जानकारी प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य द्वारा एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों को सूचित कर पूर्ण पारदर्शी तरीके से सम्पन्न कराई जायेगी।
- **पात्र CWSN बालक–बालिकाओं की तथा उनको देय परिवहन भत्ते की सूचना पीएमएस पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपडेट करें। बालक–बालिकाओं की सूचना अपडेट करने के बाद परिवहन भत्ते वाला ऑप्शन भी आवश्यक रूप से क्लिक करें अन्यथा दिये जाने वाले परिवहन भत्ते की प्रगति पोर्टल पर प्रदर्शित नही होगी।**

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

परिवहन भत्ता हेतु आवेदन पत्र

फोटो

1. नाम बालक / बालिका...
2. पिता का नाम...
3. जन्म तिथि...कक्षा...
4. स्थानीय पता..
5. एस.आर. न0..दोष का प्रकार एवं प्रतिशत................................
6. नोडल / पीईईओ..ब्लॉक..
7. विद्यालय..डाईस कोड़...
8. घर से विद्यालय की दूरी..
9. आधार कार्ड नम्बर...
10. खाता संख्या..IFSC Code....................................
11. बैंक का नाम...
12. वाहन का प्रकार (यदि कोई हो) जिससे विद्यालय आने व जाने की व्यवस्था की जा सकती है।
13. क्या अन्य पात्र बच्चों के साथ वाहन का साझा उपयोग हो सकता है। यदि हाँ, तो बच्चों का नाम..
14. अनुमानित प्रति माह व्यय राशि..
15. क्या बालक–बालिका घर से विद्यालय तक अकेले आने में असमर्थ है ? यदि हाँ, तो कारण व किसके द्वारा विद्यालय तक लाया एवं ले जाया जाता है ....
....

हस्ताक्षर अभिभावक **ह0 छात्र / छात्रा**

<u>संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण</u>

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त समस्त तथ्य मेरी जानकारी में सत्य है एवं बालक/बालिका.... .... उक्त विद्यालय की कक्षा...........................में अध्ययनरत है तथा उक्त बालक/बालिका को परिवहन भत्ते हेतु ₹..........................प्रतिमाह भत्ता प्रदान किए जाने की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

मोहर सहित

<u>कार्यालय उपयोग हेतु</u>

उक्त समस्त तथ्यों की जांच के पश्चात् छात्र/छात्रा.. पुत्र/पुत्री श्री..विद्यालय..को परिवहन भत्ते ₹............................... प्रतिमाह दिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

हस्ताक्षर

नाम पद सहित..............

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु एस्कॉर्ट भत्ता
(Escort Allowance)

अवधारणा एवं उद्देश्य :–

राज्य में समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का मुख्यधारा में समायोजन, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढाकर उत्साहवर्धन करने, शैक्षिक एवं थैरेपिक संबलन प्रदान करने, भेदभाव को दूर कर समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण तथा अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न के उद्देश्य से विभिन्न गतिविधियों का संचालन किया जाता है। वार्षिक कार्य योजना सत्र 2020–21 के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का नामांकन, ठहराव एवं शैक्षणिक गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को विद्यालय आवागमन हेतु एस्कॉर्ट भत्ता देय होता है। सत्र 2020–21 में एस्कॉर्ट भत्ता उपलब्ध कराने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही संपादित की जानी है:–

- **श्रेणी :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों की विकलांगता यथा अस्थिदोष, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दिता, सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित राजकीय विद्यालयों के कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत बालक–बालिकाओं को एस्कॉर्ट भत्ता देय है।Under section 16 (viii) of Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 provision is made, "to provide transportation facilities to the children with disabilities and also the attendant of the children with disabilities having high support needs." Transport allowance helps children with special needs in reaching schools.
- **पात्रता :–**Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों के विकलांगता यथा अस्थि, दृष्टिदोष, श्रवणदोष, मानसिक विमन्दित व सेरेब्रल पाल्सी तथा ऑटिज्म इत्यादि से प्रभावित श्रेणी के 40 प्रतिशत या इससे अधिक दोष से प्रभावित बालक–बालिकाएं जो घर से विद्यालय एवं विद्यालय से घर तक अकेले (बिना किसी व्यक्ति की सहायता से) पहुंच पाने में असमर्थ है अर्थात इन्हे घर से विद्यालय व विद्यालय से घर तक इनके अभिभावकों द्वारा ही लाया ले जाया जाता है तथा जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिव्यांग प्रमाण पत्र जारी किया गया है। इन बालक–बालिकाओं के अभिभावकों को एस्कॉर्ट भत्ता देय होगा।
- **अवधि :–**6 माह के लिए
- **राशि :–**₹400/–प्रति माह
- एस्कॉर्ट भत्ता प्रदान किये जाने हेतु समस्त जिला परियोजना समन्वयक माह अगस्त, 2020 में जिले के समस्त ब्लॉक के सीबीईओ के माध्यम से पीईईओ/संस्था प्रधानों से संलग्न प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेंगे।

- प्राप्त आवेदन पत्रों मे से चयन हेतु निम्नानुसार कमेटी गठित की जाएगी।

1.	डीपीसी	–	अध्यक्ष
2.	एडीपीसी	–	सदस्य सचिव
3.	एपीसी/पीओ (समावेशित शिक्षा)	–	सदस्य
4.	सहायक लेखाधिकारी	–	सदस्य
5.	संदर्भ व्यक्ति (CWSN)	–	सदस्य

- उक्त कमेटी समस्त आवेदन पत्रों की जाँच करते हुए समस्त पात्र बालक–बालिकाओं का चयन कर एस्कॉर्ट भत्ता जारी किए जाने की अनुशंषा करेगी।
- **समय पर राशि की उपलब्धता सुनिश्चित करने बाबत चयनित बालक–बालिकाओं हेतु 6 माह की निर्धारित राशि जिला परियोजना समन्वयक द्वारा निम्नानुसार संबंधित SMC/SDMC को विस्तृत व स्पष्ट निर्देशों के साथ अग्रिम भिजवानी होगी, जिससे बालक–बालिकाओं को प्रतिमाह राशि प्राप्त हो सके।**

माह का नाम जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी को अग्रिम राशि जारी करनी है।	माह जिनके लिए एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा एस्कॉर्टभत्ते का भुगतान किया जाना है।
सितम्बर, 2020	कोविड–19 से उत्पन्न परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए माह निर्धारण किया जायेगा।

- **एस्कॉर्टभत्ते का भुगतान प्रतिमाह उपस्थिति के आधार पर किया जाएगा। 50 प्रतिशत उपस्थिति से कम पर भत्ता देय नहीं होगा।सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (समाज कल्याण) अथवा अन्य किसी योजना से जिन बालक–बालिकाओं को एस्कॉर्ट भत्ते की राशि प्राप्त हो रही है, उन बालक–बालिकाओं को यह राशि देय नहीं होगी।**
- जिलों को आवंटित लक्ष्यानुसार उक्त राशि का भुगतान जिले के **समावेशित शिक्षा की उपमद** "Escort Allowance"**आंवटित राशि में से व्यय किया जायेगा।**
- उक्त भत्तों का भुगतान संबंधित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा बालक–बालिकाओं की उपस्थिति प्रमाणित करने के पश्चात् किया जाएगा जिसकी सूचना सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा सम्बन्धित सीबीईओ को तथा सम्बन्धित सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी एवं एडीपीसी को प्रेषित की जायेगी।

<u>विशेष बिन्दु :–</u>

- **जिला स्तर से प्रेस विज्ञप्ति जारी कर जिला कलक्टर, जिला परिषद्,, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत, पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालयों एवं सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागएवं महिला बाल विकास विभाग आदि विभागों के नोटिस बोर्ड पर सूचना लगाई जाकर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाये जिससे अधिकाधिक पात्र बालिका–बालिकाओं को लाभ मिल सके।**
- जिले के पात्र सभी विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं कोएस्कॉर्टभत्ता दिया जाना है परन्तु, यदि बजट की अनुपलब्धता के कारण सभी पात्र बालक–बालिकाओं को भत्ता दिया जाना संभव नही हो पाता है तो समावेशित शिक्षा की किसी भी गतिविधि में से बचत की राशि से इन्हें भत्ता दिये जाने हेतुRe-appropriationके प्रस्ताव जिला परियोजना समन्वयक अविलम्ब परिषद् कार्यालय के समावेशित शिक्षा अनुभाग को भिजवाएं।
- एस्कॉर्ट भत्ता मद में जिलें को आंवटित राशि की सीमा में भौतिक लक्ष्य से अधिक बच्चों को लाभान्वित किया जा सकेगा। वित्तीय लक्ष्यों में कोई परिवर्तन नहीं हो सकेगा।
- एस्कॉर्ट भत्ता का भुगतान परिपत्र में दर्शाये अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा उपस्थिति आदि प्रमाणित कर निर्धारित प्रक्रिया सम्पादित करते हुए संबंधित बालक–बालिका के बैंक खाते में एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा जमा करवाया जायेगा।
- नवीन पात्र विशेष आवश्यकता वालेबालक–बालिकाओ के जीरो बैलेंस बैंक खाते सम्बन्धित प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा प्राथमिकता के आधार पर खुलवाये जायेंगे तथा सम्बंधित बालक–बालिकाओं के **बैंक खाते में**एस्कॉर्ट भत्ता जमा कराने के उपरान्त उसी माह में

एसएमसी / एसडीएमसीद्वारा अनिवार्य रूप से उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित पीईईओ / सीबीईओ तथा सीबीईओ द्वारा सीडीईओ पदेन डीपीसी को प्रेषित किया जायेगा।

- एस्कॉर्ट भत्ता हेतु कोई न्यूनतम दूरी की बाध्यता नहीं है।
- प्रतिमाह किये जाने वाले भुगतान की जानकारी प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य द्वारा एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों को सूचित कर पूर्ण पारदर्शी तरीके से सम्पन्न कराई जायेगी।
- **पात्र CWSN बालक–बालिकाओं की तथा उनको देय एस्कॉर्ट भत्तेकी सूचना पीएमएस पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपडेट करें। बालक–बालिकाओं की सूचना अपडेट करने के बाद एस्कॉर्ट भत्तेवाला ऑप्शन भी आवश्यक रूप से क्लिक करें अन्यथा दिये जाने वाले एस्कॉर्ट भत्तेकी प्रगति पोर्टल पर प्रदर्शित नही होगी।**

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

▪ नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

<u>एस्कॉर्ट भत्ता हेतु आवेदन पत्र</u>

फोटो

1. नाम बालक / बालिका...
2. पिता का नाम...
3. जन्म तिथि.................................कक्षा.......................................
4. स्थानीय पता...
5. एस.आर. न0...दोष का प्रकार एवं प्रतिशत................................
6. नोडल / पीईईओ...ब्लॉक..
7. विद्यालय...डाईस कोड़...
8. घर से विद्यालय की दूरी..
9. आधार कार्ड नम्बर...
10. खाता संख्या...IFSC Code...................................
11. बैंक का नाम..
12. वाहन का प्रकार जिससे विद्यालय आने व जाने की व्यवस्था की जा सकती है।
13. क्या अन्य पात्र बच्चों के साथ वाहन का साझा उपयोग हो सकता है। यदि हाँ, तो बच्चों का नाम...
14. अनुमानित प्रति माह व्यय राशि...
15. क्या बालक–बालिका घर से विद्यालय तक अकेले आने में असमर्थ है ? यदि हाँ, तो कारण व किसके द्वारा विद्यालय तक लाया ले जाया जाता है ....
....

हस्ताक्षर अभिभावक **ह0 छात्र / छात्रा**

<u>संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण</u>

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त समस्त तथ्य मेरी जानकारी में सत्य है एवं बालक/बालिका.... .... उक्त विद्यालय की कक्षा...........................में अध्ययनरत है तथा उक्त बालक/बालिका को ₹..........................प्रतिमाह एस्कॉर्ट भत्ता प्रदान किए जाने की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

मोहर सहित

<u>कार्यालय उपयोग हेतु</u>

उक्त समस्त तथ्यों की जांच के पश्चात् छात्र/छात्रा.. पुत्र/पुत्री श्री...विद्यालय..को एस्कॉर्ट भत्ता ₹.............................. प्रतिमाह दिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

हस्ताक्षर

नाम पद सहित..........

1. मेडीकल कम फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प का आयोजन

राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के चिकित्सकीय एवंक्रियात्मक आवश्यकताओं के आंकलन करने तथा इन बच्चों को उनकी आवश्यकतानुसार सम्बलन, कृत्रिम अंग, श्रवण यंत्र, शिक्षण सामग्री, विविध उपकरण एवं लो–विजन उपकरण आदि प्रदान करने हेतु मेडीकल कम फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प आयोजित किये जाने हैं।

मेडीकल कम फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प भारतीय कृत्रिम अंग–उपकरण निर्माण संस्थान, (एलिम्को) कानपुर / चनालोन, मोहाली एवं जिला चिकित्सालय के सहयोग से ब्लॉक / जिला स्तर परआयोजित किये जाने है। फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प हेतु मेडीकल बोर्ड का गठन किया जाकर निम्न सारणी में अंकित विवरण के अनुसार कार्य संपादित करवाया जाएगाः–

क्र.सं.	श्रेणी	किये जाने वाले कार्य
1	**अस्थि दोष विशेषज्ञ**	अस्थि दोष से प्रभावित बालक–बालिकाओं हेतु आवश्यक अंग व उपकरणों का निर्धारण एवं स्थायी विकलांगता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना।
2	**आई स्पेशलिस्ट**	बालक–बालिकाओं की आँखों की जाँच करके आवश्यकता अनुसार उपकरणों का निर्धारण (चश्मा, मेग्नीफायर) एवं प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना।
3	**ई एन टी स्पेशलिस्ट**	बालक–बालिकाओं के श्रवण एवं स्वर मैकेनिज्म की जाँच करते हुए आवश्यकता का निर्धारणकरनाएवं प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना।
4	**मनोचिकित्सक**	मानसिक विमन्दिताएवं मानसिक बीमारी की जाँच करते हुए आवश्यकता का निर्धारणकरनाएवं प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना।
5	**सामान्य चिकित्सक**	सामान्य जांच एवं रक्त संबंधी विकलांगता, पहचान एवं प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना।
6	**फिजियोथेरेपिस्ट**	बालक–बालिकाओं के गामक एवं पेशीय समन्वय की जांच करते हुए थैरेपी कार्यक्रम का निर्धारण।
7	**स्पीच थेरेपिस्ट**	बालक–बालिकाओं का स्पीच असेसमेन्ट करते हुए थैरेपी कार्यक्रम का निर्धारण।
8	**साइकॉलोजिस्ट**	बालक–बालिकाओंकीIQ असेसमेन्ट एवंव्यवहारगत समस्याओं का अध्ययन करते हुए सुधारात्मक कार्यक्रम का निर्धारण।
नोट :–त्पहीजे व् च्मतेवदे ॅपजी क्पेंइपसपजल ।बजए 2016 के अन्तर्गत परिभाषित 21 श्रेणियों की विकलांगता के प्रमाण पत्र निर्गत किया जाना है।		

- **समयावधिः–सितम्बर–अक्टूबर, 2020**
- **वित्तीय प्रावधान :–**

  मानव संसाधन विकास मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के असेसमेन्ट तथा असेसमेन्ट पश्चात अंग–उपकरण वितरण दोनों कैम्पों के आयोजन हेतु संयुक्त रूप से प्रति ब्लॉक ₹45,000/– की राशि (Elementary - 160 i - Identification & Assessmet (Medical Assessment Camp) स्वीकृत की गई है। उक्त दोनों कैम्प आयोजन हेतु जिले को आंवटित कुल बजट की सीमा में कैम्प हेतु निम्नानुसार व्यय किया जा सकेगा :–

  - बच्चों, अभिभावकों एवं कार्मिकों हेतु चाय, नाश्ता एवं वर्किंग लंच –₹100/– प्रति व्यक्ति।
  - बैठक एवं टेन्ट व्यवस्था लगभग –₹15000/– प्रति कैम्प प्रति दिवस।
  - कन्टींजेन्सी/फोटोग्राफी/विडियोग्राफी –लगभग ₹5000/–प्रति कैम्प

- बच्चों एवं अभिभावकों हेतु यात्रा व्यय — वास्तविक।
- मेडीकल बोर्ड के सदस्यमानदेय —₹800/— प्रति दिवस।
- एलिम्को तकनीकी दल हेतु भोजन/नाश्ता — ₹200/— प्रति व्यक्ति प्रति दिवस।

- **श्रवण बाधित बालक—बालिकाओं हेतु ऑडियोमेटरी टेस्ट एलिम्को, कानपुर/चनालोन, मोहाली के तकनीकी विशेषज्ञ द्वारा किया जायेगा। जिले के श्रवण बाधित बालक—बालिकाओं को कैम्प में लाया जाना सुनिश्चित करें जिससे आवश्यक उपकरण हेतु चिन्हित किया जा सके।**
- मेडीकल बोर्ड में यथा संभव राजकीय चिकित्सक ही बुलाए जाए तथा इस हेतु पूर्व में ही जिला कलक्टर अथवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद के द्वारा आदेश जारी करवावें।
- राजकीय चिकित्सकों की उपलब्धता नहीं होने पर जिला कलक्टर से अनुमोदन पश्चात निजी चिकित्सकों को कैम्प में बुलाया जा सकेगा।
- एलिम्को तकनीकी दल हेतु आवास व्यवस्था सर्किट हाउस अथवा डाक बंगले में उपलब्धता के अनुसार की जा सकेगी।
- एलिम्को तकनीकी दल के सदस्यों को नियमानुसार टीए/डीए का भुगतान स्वयं के विभाग एल्मिकों, कानपुर/चनालोन, मोहाली से ही देय होगा।
- बालक—बालिकाओं, अभिभावकों तथा एलिम्को तकनीकी दल हेतु नाश्ता,भोजन, टेन्ट इत्यादि की नियमानुसार निविदा आमंत्रित करव्यवस्था की जावें।
- उपापन के संबंध में RTPP Act 2012 एवं RTPP Rule 2013 के प्रावधानों की पालना की जाये।
- **व्यवस्था हेतु किये गये व्यय का समायोजन निर्धारित समयावधि कर व्यय की प्रविष्टि पीएमएस पोर्टल पर किया जाना सुनिश्चित करें।**
- एलिम्को विशेषज्ञ तकनीकी दल को कोई मानदेय देय नहीं होगा।
- बोर्ड के सदस्यों को कैम्प स्थल तक लाने व ले जाने के लिए वाहन व्यवस्था जिला परियोजना समन्वयक द्वारा ही की जावेगी। उक्त वाहन यथा संभवपूर्व में परियोजना कार्य में संचालित होना चाहिए। अपरिहार्य स्थिति में वाहन उपलब्ध नहीं होने पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद से अनुमोदन पश्चात् वित्त विभाग की अनुमोदित दरों पर अतिरिक्त वाहन की व्यवस्था की जाकर व्यय प्रबंधन मद से किया जा सकेगा।
- बजट के पारदर्शितापूर्ण उपयोग हेतु पूर्व नियोजन के साथ पात्र बालक—बालिकाओं को ही बुलवाया जाये।
- सीबीईओ/पीईईओ द्वारा संदर्भ शिक्षक;ब्द्ध एवं वरिष्ठ अध्यापक (विशेष शिक्षक) एवं नोडल प्रभारी की सहायता से डाइस डाटा के अनुसार जिन बालक बालिकाओं का मेडीकल असेसमेन्ट नहीं हुआ है तथा जिन्हें अंग—उपकरण/लो—विजन डिवाइसेस की आवश्यकता है उनकी पृथक्—पृथक् सूची मय पूर्ण पते के साथ तैयार कराकर व्यक्तिशः बच्चे का प्रमाणीकरण कर सूची नोडल स्तर पर 30 अगस्त, 2020 तक उपलब्ध करा दी जावे ताकि कैम्प आयोजन की तिथि निर्धारित होने पर ऐसे बालक बालिकाओं को आमंत्रित किया जा सके। इस सूची को कम्प्यूटर में सुरक्षित भी रखा जाये।
- उक्तानुसार चयनित बालक—बालिकाओं के आवेदन पत्र आदि भराकर उन्हें कैम्प स्थल तक लाने का दायित्व सीबीईओ एवं संबंधित विद्यालय के पीईईओ/प्रधानाध्यापक, संदर्भ शिक्षक;ब्द्ध एवं वरिष्ठ अध्यापक (विशेष शिक्षक) का होगा।
- **उक्त समस्त कैम्पों की सूचना जिले में विशेष आवश्यकता वाले बालक—बालिकाओं हेतु कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं एवं बालक—बालिकाओं के अभिभावकों को पूर्व में ही पत्र/एसएमएस/मोबाईल/व्हाट्स—एप द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी ताकि समस्त पात्र बालक—बालिकाएं लाभान्वित हो सके।**

<u>क्रियान्वयन के बिन्दु :–</u>

- एक से अधिक ब्लॉक हेतु कैम्प स्थानीय आवश्यकतानुसार संयुक्त रूप से लगाये जा सकेंगे।
- कैम्प आयोजन तिथि **(सितम्बर–अक्टूबर, 2020)** एवं स्थान के व्यापक प्रचार–प्रसार हेतु प्रेस विज्ञप्ति जारी कराई जावे।
- कैम्पों में गैर सरकारी संगठनों को भी सहयोग हेतु आमंत्रित किया जाये तथा उनकी भूमिका निर्धारित की जाए।
- कैम्प में भाग लेने वाले प्रत्येक बालक–बालिका को निम्नांकित दस्तावेज साथ लाने हेतु अनिवार्य रूप से सूचित किया जाए :–
  - ✓ पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ्स – 4
  - ✓ मूल निवास प्रमाण पत्र
  - ✓ आय प्रमाण पत्र
  - ✓ सक्षम अधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाण पत्र (यदि उपलब्ध हो)।
- कैम्प में अंग–उपकरण हेतु चयनित प्रत्येक बालक–बालिका के अभिभावक का मोबाईल नम्बर लिया जाकर अंग–उपकरण वितरण की तिथियां निर्धारित होने पर निर्धारित तिथियों से कम से कम तीन दिवस पूर्व तिथियों एवं आयोजन स्थल की जानकारीडवइपसमध्ैडैधिंजे।चचद्वारा प्रेषित की जायेगी।
- फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प उपमद में राशि कम होने की स्थिति में **Providing Aids and Appliances" उपमद से व्यय किया जा सकेगा।
- बालक–बालिकाओं की थैरेपी का आंकलन किया जाकर थैरेपी कार्यक्रम तैयार कराये जाये व संदर्भ शिक्षक;ब्ूैछद्ध एवं वरिष्ठ अध्यापक (विशेष शिक्षक) द्वारा तद्नुसार क्रियान्वयन किया जावे।
- मेडीकल असेसमेन्ट कैम्प आयोजन के समय जिला कलेक्टर के माध्यम से सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, रेलवे एवं रोड़वेज के अधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य रूप से सुनिश्चित की जावे जिससे इन बालक–बालिकाओं को विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्र, छात्रवृति संबंधि प्रक्रिया तथा अन्य सुविधाएं हेतु सहयोग प्राप्त हो सकें।
- गत सत्र् के शेष रहे विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के अनुसार ही मेडीकल असेसमेन्ट सुनिश्चित कराया जाये। फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प में बालक–बालिकाओं की आवश्यकतानुसार संदर्भ कक्ष का कलैण्ड़र निर्धारित करते हुए बालक–बालिकाओं को संदर्भ कक्ष में बुलाया जाये जिससे संदर्भ शिक्षक(CWSN) एवं वरिष्ठ अध्यापक (विशेष शिक्षक) द्वारा निर्धारित संबलन प्रदान किया जा सके।
- समस्त सूचना कैम्प समाप्ति के बाद परिषद् मुख्यालय भिजवाना सुनिश्चित करें।

2. अंग–उपकरण वितरण

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की सामान्य विद्यालयों में मेनस्ट्रीमिंग कराने हेतु समावेशित शिक्षा के तहत फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प में चयनित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को निःशुल्क अंग–उपकरण उपलब्ध करवाने हेतु अंग–उपकरण वितरणकैम्प जिले स्तर पर आयोजन किया जाना हैः–

- फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्पों के आयोजन पश्चात् भारतीय कृत्रिम अंग–उपकरण निर्माण संस्थान, (एलिम्को) कानपुर/चनालोन, मोहाली से प्राप्त प्रोफार्मा इन्वाइस के आधार पर अग्रिम राशि परिषद् मुख्यालय से प्रेषित की जायेगी। यह राशि "Providing Aids and Appliances" उपमद के अन्तर्गत आंवटित राशि में से प्रभार्य की जा सकेगी।
- भारतीय कृत्रिम अंग–उपकरण निर्माण संस्थान, (एलिम्को) कानपुर/चनालोन, मोहाली के सहयोग से आयोज्य फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प में चयनित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को अंग–उपकरण उपलब्ध कराये जायेंगे।
- भारतीय कृत्रिम अंग–उपकरण निर्माण संस्थान, (एलिम्को) कानपुर/चनालोन, मोहाली से अंग–उपकरण प्राप्त होने के पश्चात् एलिम्को से सहमति प्राप्त तिथियों में सामग्री का वितरण किया जायेगा।
- फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प में अंग–उपकरण हेतु चयनित प्रत्येक बालक–बालिका के अभिभावक को अंग–उपकरण वितरण की तिथियां निर्धारित होने पर निर्धारित तिथियों से कम से कम तीन दिवस पूर्व तिथियों एवं आयोजन स्थल की जानकारीMobile/SMS/ WhatsApp द्वारा प्रेषित की जायेगी।
- अंग–उपकरण उपलब्ध कराने हेतु SCHEME OF ASSISTANCE TO DISABLED PERSONS FOR PURCHASE/FITTING OF AIDS/APPLIANCES (ADIP SCHEME)योजना के प्रावधानों की पूर्ण पालना की जाये।
- अंग–उपकरण वितरण कैम्प में एलिम्को के प्रतिनिधि आवश्यक रूप से बुलाये जाएंगे जिनके द्वारा बालक–बालिकाओं की आवश्यकतानुसार अंग–उपकरणों का माप लेकर अंग–उपकरण उपलब्ध कराये जायेगें।
- जिले के अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि एलिम्को से प्राप्त समस्त सामग्री पात्र बालक–बालिकाओं को वितरित कर दी जाये तथा कोई भी अंग–उपकरण अवितरित नहीं रहे।
- **अंग–उपकरण वितरण कार्यक्रम पर व्यय समावेशित शिक्षा के फंक्शनल असेसमेन्ट कैम्प तथा अंग–उपकरण वितरण कैम्प हेतु जारी राशि से किया जा सकेगा। इस हेतु राशि कम उपलब्ध**

होने की स्थिति में शेष राशि उपलब्धता के आधार पर **Providing Aids and Appliances"से प्रभार्य हो सकेगी।

- एलिम्को तकनीकी दल के सदस्यों को नियमानुसार टीए/डीए का भुगतान स्वयं के विभाग एल्मिको, कानपुर/चनालोन, मोहाली से ही देय होगा।
- बालक–बालिकाओं, अभिभावकों तथा एलिम्को तकनीकी दल हेतु नाश्ता,भोजन, टेन्ट इत्यादि की नियमानुसार निविदा आमंत्रित करव्यवस्था की जावें।
- उपापन के संबंध में RTPP Act2012 एoa RTPP Rule2013 के प्रावधानों की पालना की जाये।
- बालक–बालिकाओं, अभिभावकों तथा एलिम्को तकनीकी दल हेतु भोजन/नाश्ता, टेन्ट इत्यादि की व्यवस्था हेतु नियमानुसार निविदा आमंत्रित कर की जावें।
- व्यवस्था हेतु किये गये व्यय का समायोजन निर्धारित समयावधि में कर व्यय की प्रविष्टि पीएमएस पोर्टल पर किया जाना सुनिश्चित करें।
- बजट की उपलब्धता कम होने की स्थिति में बालक–बालिकाओं को अंग–उपकरण सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग तथा गैर सरकारी संगठनों के माध्यम से निःशुल्क दिलाये जाये।
- उक्तानुसार कार्यक्रम का प्रभावी आयोजन करते हुए कैम्प आयोजन के 7 दिवस में प्रगति रिपोर्ट संलग्न प्रारूप में परिषद मुख्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न–उपरोक्तानुसार

अंग–उपकरण वितरण की सूचना

क्र. सं.	नाम बालक–बालिका	पिता का नाम	विद्यालय का नाम	दोष का प्रकार	अंग – उपकरण का नाम
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

थैरेपिटिक सेवाएं (Therapeutic Services)

समावेशित शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत ब्लॉक स्तर पर स्थापित संदर्भ कक्षों पर गंभीर दोष से प्रभावित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु संबंधित ब्लॉक संदर्भ केन्द्र पर थैरेपिक संबंलन प्रदान करने के उद्देश्य से थैरेपिटक सेवाएं उपलब्ध करवाया जाना है। थैरेपिटक सेवाएं में पुनर्वास विशेषज्ञों की व्यवस्था (फिजियोथैरेपी, स्पीच थैरेपी एवं साईकोलॉजिकल काउंसलिंग) एवं पेरेन्ट्स काउसंलिंग कार्यक्रम का आयोजन निम्नानुसारकिया जाना है :–

1- पुनर्वास विशेषज्ञों की व्यवस्था (Rehabilitation/Therapy specialist)

वार्षिक कार्ययोजना सत्र् 2020–21 के अनुसार राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 तक अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं में दोष की तीव्रता कम करने तथा उनकी अधिशेष क्षमताओं के अभिवर्द्धन हेतु संदर्भ कक्षों पर विभिन्न पुनर्वास विशेषज्ञ यथा फीजियोथैरेपिस्ट (Physiotherapist),स्पीचथैरेपिस्ट (SpeechTherapist), क्लीनिकल साईकॉलोजिस्ट (Psychologist) आदि की सेवाएं मानदेय/विजिटिंग के आधार पर लिये जाने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है :–

- फीजियो थैरेपिस्टः–
  - अपेक्षित योग्यता :–**मास्टर ऑफ फिजियो थैरेपी (M.P.T)/बैचलर ऑफ फिजियो थैरेपी (B.P.T)**
  - कार्य :–
    - ➢ ब्लॉक पर चिन्हितविशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की फीजियो थैरेपी संबंधी आवश्यकताओं का आकलन कर कार्ययोजना निर्माण करना।
    - ➢ कार्यक्रम संचालन हेतु ब्लॉक पर कार्यरत संदर्भ शिक्षकों की क्षमता अभिवर्द्धन करना।
    - ➢ विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावक को उनके घर पर इस कार्यक्रम के संचालन हेतु प्रशिक्षित करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं को निर्धारित थैरेपी कार्यक्रम के अनुसार संबंलन दिया जाना है। दिये गये थैरेपिक संबंलन का समय–समय पर मूल्यांकन करते हुए किये गये सुधार का अभिलेख संधारण संदर्भ कक्ष पर किया जाना है।
    - ➢ बालक–बालिकाओं की आवश्यकतानुसार थैरेपी कार्यक्रम की समीक्षा करते हुए *intervention*का पुनर्निर्धारण किया जाना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं की समय एवं स्थानजनित तात्कालिक समस्याओं का निवारण।
  - मानदेय :–
    - ➢ फिजियोथैरेपिस्ट हेतु प्रारम्भिक असेसमेन्ट के लिए अधिकतम ₹150/–प्रति बालक–बालिका एवं फोलोअप कार्यक्रम हेतु अधिकतम ₹ 100/–प्रति बालक–बालिका मानदेय देय होगा।
    - ➢ जिला मुख्यालय से ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (संदर्भ कक्ष) तक जाने हेतु साधारण रेल/बस का आने–जाने का वास्तविक किराया देय होगा।
    - ➢ फोलोअप कार्यक्रम के लिए उपस्थिति अनिवार्य है।
    - ➢ फीजियोथैरेपिस्ट द्वारा प्रेषित बिल का भुगतान संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य एवं संदर्भ शिक्षक द्वारा प्रस्तुत कार्य रिपोर्ट के आधार पर जिला परियोजना समन्वयक द्वारा किया जायेगा।

- स्पीच थैरेपिस्ट :–
  - अपेक्षित योग्यताः– बैचलर ऑफ ऑडियोलोजी, स्पीच एंड लैंग्वेज पैथोलॉजी (ठण् ।ैण्स्ण्च्)/ डिप्लोमा इन हियरिंग लैंग्वेज एंड स्पीच
  - कार्यः–
    - ➢ ब्लॉक पर चिन्हित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की स्पीच थैरेपी संबंधी आवश्यकताओं का आंकलन कर कार्ययोजना निर्माण करना।
    - ➢ कार्यक्रम संचालन हेतु ब्लॉक पर कार्यरत संदर्भ शिक्षकों की क्षमता अभिवर्द्धन करना।
    - ➢ विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावक को उनके घर पर इस कार्यक्रम के संचालन हेतु प्रशिक्षित करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं को निर्धारित थैरेपी कार्यक्रम के अनुसार संबंलन दिया जाना है। दिये गये थैरेपिक संबंलन का समय–समय पर मूल्यांकन करते हुए किये गये सुधार का अभिलेख संधारण संदर्भ कक्ष पर किया जाना है।
    - ➢ बालक–बालिकाओं की आवश्यकतानुसार थैरेपी कार्यक्रम की समीक्षा करते हुए पुनर्निर्धारण किया जाना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं की समय एवं स्थानजनित तात्कालिक समस्याओं का निवारण।
  - मानदेय :–
    - ➢ स्पीच थैरेपस्टि हेतु प्रारम्भिक असेसमेन्ट के लिए अधिकतम ₹ 150/–प्रति बालक–बालिका एवं फोलोअप कार्यक्रम हेतु अधिकतम ₹ 100/–प्रति बालक–बालिका मानदेय देय होगा।
    - ➢ जिला मुख्यालय से ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (संदर्भ कक्ष) तक जाने हेतु साधारण रेल/बस का आने–जाने का वास्तविक किराया देय होगा।
    - ➢ फोलोअप कार्यक्रम के लिए उपस्थिति अनिवार्य है।
    - ➢ स्पीचथैरेपिस्ट द्वारा प्रेषित बिल का भुगतान संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य एवं संदर्भ शिक्षक द्वारा प्रस्तुत कार्य रिपोर्ट के आधार पर जिला परियोजना समन्वयक द्वारा किया जायेगा।

- क्लिनिकल साईकोलॉजिस्ट :–
  - अपेक्षित योग्यताः–डिप्लोमा इन क्लिनिकल साईकॉलोजी/एमएससी (क्लिनिकल साईकॉलोजी)
  - कार्य :–
    - ➢ ब्लॉक पर चिन्हित मानसिक विमन्दित बच्चों का I.Q. Levelतय करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं के I.Q. Level के अनुसार कार्यक्रम निर्धारण करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं के व्यवहार संबंधी समस्याओं के परिमार्जन हेतु कार्यक्रम निर्धारण करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं के व्यवहार संबंधी समस्याओं के परिमार्जन हेतु निर्धारित कार्यक्रम के संचालन के लिए ब्लॉक संदर्भ शिक्षकों एवं अभिभावकों को परामर्श/प्रशिक्षण प्रदान करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं के संबंध में संदर्भ शिक्षक एवं अभिभावकों की विशिष्ट क्षमता अभिवर्द्धन करना।
    - ➢ बालक–बालिकाओं की समय एवं स्थानजनित तात्कालिक समस्याओं का निवारण।

- मानदेय :–
    - ➢ क्लिनिकल साईकोलॉजिस्ट हेतु प्रारम्भिक असेसमेन्ट के लिए अधिकतम ₹150 / –प्रति बालक–बालिका एवं फोलोअप कार्यक्रम हेतु अधिकतम ₹ 100 / –प्रति बालक–बालिका मानदेय देय होगा।
    - ➢ जिला मुख्यालय से ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (संदर्भ कक्ष) तक जाने हेतु साधारण रेल / बस का आने–जाने का वास्तविक किराया देय होगा।
    - ➢ फोलोअप कार्यक्रम के लिए उपस्थिति अनिवार्य है।
    - ➢ साईकोलॉजिस्ट द्वारा प्रेषित बिल का भुगतान संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य एवं संदर्भ शिक्षक द्वारा प्रस्तुत कार्य रिपोर्ट के आधार पर जिला परियोजना समन्वयक द्वारा किया जायेगा।

अन्य प्रावधान :–

- बालक–बालिकाओं तथा संरक्षकों हेतु नाश्ते की व्यवस्था नियमानुसार निविदा आमंत्रित कर की जावे।
- थैरेपिक संबंलन के दिन बालक–बालिकाओं एवं अभिभावकों के नाश्ते हेतु ₹15 / – प्रति संभागीकी दर से व्यय किया जा सकेगा।
- बालक–बालिकाओं व अभिभावकों को साधारण रेल / बस का वास्तविक किराया परिषद कार्यालय द्वारा संदर्भ कक्ष हेतु जारी परिपत्रानुसार देय होगा।
- उक्तानुसार समस्त रिकोर्ड का संधारण संदर्भ कक्ष पर किया जायेगा।
- जिले में ब्लॉक की संख्या तथा बालक–बालिकाओं की संख्या के आधार पर एक से अधिक पुनर्वासविशेषज्ञों की सेवाएं ली जा सकेंगी परन्तु, किसी भी स्थिति में व्यय जिले को आवंटित बजट राशि से अधिक नही किया जा सकेगा।
- **जिला परियोजना समन्वयक एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा जिले में चयनित पुनर्वास विशेषज्ञों को प्रत्येक माह की 5 तारीख से पूर्व संपूर्ण माह का विजिट कार्यक्रम निर्धारित कर दिया जायेगा। विजिट कार्यक्रम का निर्धारण इस प्रकार किया जायेगा कि प्रत्येक ब्लॉक पर प्रतिमाह प्रत्येक पुनर्वास विशेषज्ञ की कम से कम एक बार विजिट सुनिश्चित हो।** कार्यक्रम की प्रभावी मॉनीटरिंग सुनिश्चित की जाये।
- बालक–बालिकाओं को पुनर्वास विशेषज्ञ द्वारा निर्धारित तिथियों में संदर्भ कक्ष पर उपस्थिति सुनिश्चित करने का दायित्वसंबंधित ब्लॉक के सीबीईओं के निर्देशन में ब्लॉक स्तर पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (IED) एवं संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय में कार्यरत विशेष शिक्षक का होगा। विजिट दिवस को कम से कम 10 पात्र बालक–बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित की जायेगी। यदि इससे कम संख्या में बालक–बालिकाएं उपस्थित रहते है, तो सीबीईओं द्वारा संबंधित के विरूद्व कार्यवाही प्रस्तावित की जायेगी।
- उक्त कार्यक्रम के संपूर्ण पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी संबंधित ब्लॉक के सीबीईओ की होगी।
- पुनर्वास विशेषज्ञों के साथ जिला परियोजना समन्वयक उक्त दरों पर वर्ष पर्यन्त कार्य करने हेतु ₹50 के नॉनज्युडीशियल स्टाम्प पेपर पर एम.ओ.यू करेंगे।
- **यदि पुनर्वास विशेषज्ञ एम.ओ.यू के पश्चात् संतोषप्रद कार्य नहीं करते है तो उनके पंजीकरण निरस्ती हेतु लिखा जा सकेगा।**
- जिला परियोजना समन्वयक जिला स्तर पर उक्त विशेषज्ञों के चयन की योग्यता का उल्लेख करते हुए स्थानीय एक या दो दैनिक समाचार पत्रों में न्यूनतम पठनीय साइज में **(दिशा–निर्देश जारी होने के दिनांक से 10 दिवस में) विज्ञप्ति जारी करेंगे** व प्रति बालक–बालिका की

न्यूनतम दर के आधार पर योग्य विशेषज्ञ का चयन पारदर्शिता से सुनिश्चित करेंगे। सुलभ संदर्भ हेतु विज्ञप्ति का प्रारूप संलग्न कर भिजवाया जा रहा है।

- पुनर्वास विशेषज्ञों का चयन उक्त वर्णित शर्तो के अनुरूप ही जिला स्तर पर किया जाना है। इस संबंध में परिषद स्तर से कोई अनुमोदन अपेक्षित नहीं है।
- **एकल निविदा प्राप्त होने की स्थिति में परिषद कार्यालय से निर्गत पत्र क्रमांक 5979 दिनांक 05.09.2018 के अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।**

वित्तीय प्रावधान :–

- **पुनर्वास विशेषज्ञों की व्यवस्था हेतु हेतु राशि ₹10,000/– रूपये प्रति ब्लॉक का प्रावधान।**
- प्रत्येक माह की 7 तारीख तक प्रगति की सूचना निम्न प्रारूप में परिषद मुख्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करावें।

क्र.सं.	नाम पुनर्वास विशेषज्ञ	विशेषज्ञता का क्षेत्र	इस माह में असेसमेन्ट किये गये बच्चों का नाम एवं श्रेणीवार संख्या	इस माह में फोलोअप किये गये बच्चों का नाम एवं श्रेणीवार संख्या	असेसमेन्ट तथा फॉलोअप के पश्चात् बच्चों में परिलक्षित सुधार

2. अभिभावक परामर्शदात्री कार्यक्रम (Parents Counselling)

समावेशित शिक्षा कार्यक्रम के तहत् राज्य के समस्त विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की पहचान के पश्चात् उनके लिये आवश्यक सहायक सामग्री, अंग उपकरण एवं शिक्षण सामग्री का प्रबन्ध करते हुये शिक्षण व्यवस्था संदर्भ कक्ष/विद्यालयों में की जाती है। गंभीर दोष से प्रभावित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाएं जो कि दोष की गंभीरता के कारण विद्यालय तक पहुँच पाने में समर्थ नहीं है, को होम बेस्ड एज्युकेशन उपलब्ध करवाई जा रही है। राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में इन सेवाओं की अनुपलब्धता एवं जानकारी के अभाव में गंभीर दोष से प्रभावित बालक–बालिकाओं के माता–पिता अपेक्षित सम्बलन सेवाएं उपलब्ध करवाने में कठिनाई महसूस करते हैं। अभिभावकों को इस स्थिति से उबारने एवं बालक–बालिकाओं को उचित सुविधाएं उपलब्ध करवाते हुये उन्हें शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने के उद्देश्य से समावेशित शिक्षा कार्यक्रम के तहत् इन बालक–बालिकाओं के अभिभावकों के लिए परामर्शदात्री कार्यक्रम का आयोजन निम्नानुसार किया जाना है :–

- ✓ पेरेन्ट्स काउंसलिंग **संदर्भ कक्ष पर वर्ष में दो बार** (सितम्बर एवं दिसम्बर, 2020) आयोजित की जायेगी।
- ✓ **पेरेन्ट्स काउंसलिंग में सभी तीन श्रेणियों (VI, HI & MR) के संदर्भ व्यक्तियों (CWSN)/विशेष शिक्षक (वरिष्ठ अध्यापक) की उपस्थिति अनिवार्य है।**

- ✓ **संदर्भ कक्ष/संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय में किसी श्रेणी विशेष के संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (व0अ0) उपलब्ध न होने की स्थिति में ब्लॉक के किसी अन्य विद्यालय से उसी श्रेणी के विशेष शिक्षक को पेरेन्ट्स काउंसलिंग कार्यक्रम हेतु लगाया जाना सुनिश्चित करें।**
- ✓ काउंसलिंग के दौरान संदर्भ व्यक्तियों (CWSN) / विशेष शिक्षक (व0अ0) द्वारा पैरेन्ट्स के सहयोग से बालक–बालिकाओं की केस हिस्ट्री संलग्न प्रपत्र में तैयार की जावेगी एवं प्रत्येक बालक–बालिकाओं हेतु पृथक्–पृथक् फाईल का संधारण संदर्भ कक्ष पर किया जावेगा। काउंसलिंग के दौरान संदर्भ व्यक्तियों (CWSN) / विशेष शिक्षक (वरिष्ठ अध्यापक) द्वारा पैरेन्ट्स को भावनात्मक सम्बलन प्रदान करते हुये बालक–बालिकाओं के लिये उपयुक्त पुनर्वास आवश्यकताओं की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु प्रेरित किया जायेगा।
- ✓ अभिभावकों को समावेशित शिक्षा की समस्त गतिविधियों की विस्तृत जानकारी उपलब्ध करवाकर बालक–बालिकाओंकी अधिकतम भागादारी हेतु प्रेरित किया जायेगा।
- ✓ अभिभावकों को बालक–बालिकाओं के लिये **''अतिसुरक्षा एवं परित्याग''**की प्रवृत्ति समाप्त करते हुये बालक–बालिकाओं के लिये घर–परिवार में सामान्य वातावरण एवं सामान्य व्यवहार हेतु प्रेरित किया जायेगा।
- ✓ यदि बालक–बालिका द्वारा किसी अंग–उपकरण का उपयोग किया रहा है तो इनकी देखभाल व निरन्तर कार्यकुशलता के लिए अभिभावक को जानकारी उपलब्ध करायी जायेगी।
- ✓ बालक–बालिकाओं के दोष की गंभीरता के नियंत्रण हेतु आवश्यक गतिविधियों का निर्धारण करते हुये अभिभावकों को इस कार्यक्रम में भागीदारी हेतु प्रेरित किया जायेगा।
- ✓ होमबेस्ड एज्यूकेशन के बालक–बालिकाओं हेतु संदर्भ कक्ष में उपलब्ध करवाये जाने वाले शैक्षिक/थैरेपिक संबंलन के संबंध में जानकारी उपलब्ध करायी जायेगी।
- ✓ काउंसलिंग के दौरान अभिभावकों के साथ सहानुभूति (Sympathy) के स्थान पर तदनुभूति (Empathy) का सिद्धान्त अपनाया जाये ताकि अभिभावक हीनता की भावना महसूस ना करें।
- ✓ काउंसलिंग के दौरान अभिभावकों की सहभागिता एवं उत्तरदायित्वोंकेक्रममें विस्तृत जानकारी प्रदान की जायेगी।
- ✓ राज्य सरकार द्वारा विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु उपलब्ध सुविधाओं की विस्तृत जानकारी प्रदान की जायेगी।
- ✓ काउंसलिंग के दौरान निःशक्तता के क्षेत्र में कार्यरत राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय संस्थानों तथा संगठनों की विस्तृत जानकारी प्रदान की जायेगी।
- ✓ **बालक–बालिकाओं एवं अभिभावकों को पेरेन्ट काउंसलिंग हेतु निर्धारित तिथि में संदर्भ कक्ष पर उपस्थिति सुनिश्चित करने का दायित्व संबंधित ब्लॉक के सीबीईओं के निर्देशन में ब्लॉक स्तर**

पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (IED) एवं संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय में कार्यरत विशेष शिक्षक का होगा।

- ✓ काउंसलिंग के दौरान लंच के पूर्व सभी अभिभावकों को एक साथ काउंसलिंग प्रदान की जायेगी एवं लंच उपरान्त अलग–अलग विकलांगता श्रेणी (VI, HI & MR)के अनुसार संबंधित संदर्भ व्यक्तियों (CWSN)/ विशेष शिक्षक (व0अ0) द्वारा काउंसलिंग प्रदान की जायेगी।
- ✓ परिषद् कार्यालय द्वारा पूर्व में प्रेषित मॉड्यूल के आधार पर पेरेन्ट्स काउंसलिंग करवायी जायेगी।

पेरेन्ट काउंसलिंग हेतु अन्य बिन्दु –

- ✓ वीआई, एचआई, एमआर, सेरेब्रल पाल्सीएवं बहुविकलांगता श्रेणी के विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के पेरेन्ट्स हेतु पेरेन्ट काउंसलिंग आयोजित की जाएगी।
- ✓ अभिभावकों एवं बालक–बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु ब्लॉक स्तर पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति(IED) एवं संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/विशेष शिक्षक (व0अ0) द्वारा संबंधित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के अभिभावकों को समय पूर्व सूचना प्रेषित की जायेगी।
- ✓ जिला कार्यालय समग्र शिक्षा द्वारा पेरेन्ट्स काउंसलिंग कार्यक्रम की योजना बनाकर समस्त ब्लॉक को भिजवायी जायेगी। कार्यक्रम के सफल कियान्वयन का दायित्व संबंधित ब्लॉक के सीबीईओं के निर्देशन में ब्लॉक स्तर पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति(IED)एवं संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN)/संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय में कार्यरत विशेष शिक्षक का होगा।
- ✓ कार्यक्रम समापन उपरान्त जिला कार्यालय समग्र शिक्षा एकीकृत रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को प्रेषित करें।

वित्तीय प्रावधान :–

- सत्र में दो पेरेन्ट्स काउंसलिंग कार्यक्रम हेतु अधिकतम राशि₹20,000/–प्रति ब्लॉक का प्रावधान है। प्रति पेरेन्ट्स काउंसलिंग कार्यक्रम हेतु व्यय निम्नानुसार किया जा सकेगा :–

क्र. सं.	गतिविधि का नाम	संभागियों की संख्या	दर₹	राशि
1	संभागियों हेतु चाय, भोजन व्यवस्था।	100	60	₹6000
2	स्टेशनरी व अन्य व्यय।	एकमुश्त		₹500
3	संभागियों हेतु आने–जाने का किराया।	वास्तविक		₹3500
		योग		**₹ 10,000**

- **आवश्यकता होने पर एक उपमद में निर्धारित प्रावधान से अधिक व्यय होने के स्थिति में अन्य उपमद की बचत से व्यय किया जा सकता है किन्तु कुल व्यय₹ 10,000/– प्रति पेरेन्ट काउंसलिंग कार्यक्रम से अधिक नहीं होना चाहिए।**

- पेरेन्ट्स काउंसलिंग हेतु व्यय की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जनवरी माह में प्राप्त किया जाना आवश्यक है।
- पेरेन्ट्स काउंसलिंग हेतु प्रति दिवस अधिकतम 50 अभिभावकों एवं 50 बच्चों को ही आमंत्रित किया जायेगा।
- उक्त मानदण्डानुसार पेरेन्ट्स काउंसलिंग संदर्भ कक्ष पर वर्ष में दो बार सितम्बर एवं दिसम्बर, 2020 मेंआयोजित किया जाना है।

<u>मॉनिटरिंग :–</u>

- कार्यक्रम की प्रभावी मॉनीटरिंगसंबंधित ब्लॉक के सीबीईओ द्वारा सुनिश्चित की जायेगी तथा पर्यवेक्षण के दौरान किसी भी प्रकार की अनियमितता पाए जाने पर सीबीईओसंबंधित ब्लॉक व्यक्तिशः जिम्मेदार होंगे।
- काउंसलिंग कार्यक्रम का रिकार्ड संधारण ब्लॉक कार्यालय एवं संदर्भ कक्ष पर निम्न प्रारूप में किया जायेगाः–

क्र.सं.	नाम अभिभावक	बालक का नाम	दोष का प्रकार	पता	दूरभाष न.	हस्ताक्षर अभिभावक	प्रदत्त परामर्श का संक्षिप्त विवरण

इस परिप्रेक्ष्य में जिला परियोजना समन्वयक उक्तानुसार कार्यवाही कर परिषद् कार्यालय को रिपोर्ट प्रेषित करायेंगे।

➢ **<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

कार्यालय जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा ....

(जिले का नाम)

विज्ञप्ति

जिले में स्थापित संदर्भ कक्षों पर विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के असेसमेन्ट पश्चात् अपेक्षित संबलन प्रदान करने हेतु फीजियो थैरेपिस्ट,स्पीच थैरेपिस्ट व क्लीनिकल साइकोलॉजिस्ट की सेवाओं की प्रति विजिट प्रति बालक–बालिका की दर के आधार पर आवश्यकता है। इच्छुक नियमानुसार योग्यता प्राप्त व्यक्ति एवं नियमानुसार पंजीकृत एव मान्यता प्राप्त संस्थाओं से अनुरोध है कि वे वित्तीय वर्ष 2020–21 हेतु दरें अधोहस्ताक्षरकर्त्ता के कार्यालय में (दिशा–निर्देश जारी होने के दिनांक से 10 दिवस में) प्रस्तुत करें। दरें प्रारम्भिक असेंसमेन्ट व फोलोअप कार्य दोनों हेतु अलग–अलग देनी होगी।

जिला परियोजना समन्वयक

समग्र शिक्षा,

जिला.................................

केस हिस्ट्री

1. बालक का नाम ....
2. पिता / माता का नाम ....
3. आयु ....
4. दोष का प्रकार एवं श्रेणी ....
5. स्थायी पता एवं दूरभाष न0 ....

   ....

6. बालक से संबंधित समस्याएं यदि कोई हो तो ....
7. बालक की वर्तमान स्थिति

   (ए) दैनिक जीवन के क्रियाकलाप (बी) सामाजिक कौशल

   (सी) शैक्षणिक कौशल (डी) पूर्व व्यावसायिक कौशल

8. बालक में दोष के कारण

   (ए) जन्म से पूर्व

   (बी) जन्म के समय

   (सी) जन्म के पश्चात्

9. बालक के दोष का ज्ञान कब व किसके द्वारा हुआ ?

   ....

10. अभिभावकों के द्वारा किए गए प्रारम्भिक प्रयास :–

    ....

11. बालक को वर्तमान में उपलब्ध कराई जा रही होमबेस्ड एजूकेशन के दौरान बच्चे में सुधार की स्थिति –

....

....

12. बालक हेतु किसी अंग व उपकरण अथवा सहायक सामग्री की आवश्यकता :–

    ....

13. बालक को उपलब्ध करवाई गई सहायता का विवरण :—

....

14. बालक के अंग व उपकरण की वर्तमान स्थिति :—

....

15. बालक के प्रभावी विकास हेतु किए जाने वाले उपचारात्मक प्रयास :—

....

....

....

बालक के प्रभावी विकास हेतु अभिभावकों से अपेक्षाएँ :—

....

....

....

16. विशेष विवरण :—

....

....

....

दिनांक :—

हस्ताक्षर ....

संदर्भ व्यक्तियों (CWSN)/विशेष शिक्षक(वरिष्ठ अध्यापक)

वातावरण निर्माण कार्यक्रम

प्रस्तावना :–

राज्य में समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा अन्तर्गत कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को मुख्यधारा में समायोजन, समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण, भेदभाव को रोकने, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढाकर उत्साहवर्धन करने, इनके अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न करने के उद्देश्य से विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु"वातावरण निर्माण कार्यक्रम" का आयोजन समस्त जिला मुख्यालय पर दिनांक 2–3 दिसम्बर, 2020 को किया जाना है।

उद्देश्य :–

वातावरण निर्माण कार्यक्रम का उद्देश्य निम्नानुसार है :–

- CWSN के प्रति समाज में सकारात्मक सोच का निर्माण करना।
- CWSN का मुख्यधारा में समायोजन हेतु वातावरण तैयार करना।
- अन्तर्निहित योग्यताओं को बढ़ाकर, उनका उत्साहवर्द्धन करना।
- अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न करना।
- बेहतर समझ विकसित करके, उनके सम्मान व कल्याण हेतु समुदाय को प्रोत्साहित करना।

कार्यक्रम आयोजन कमेटी का गठन :–

कार्यक्रम के सफल आयोजन हेतु निम्नानुसार जिला मुख्यालय पर एक कमेटी गठित की जाएगी :–

- जिला कलक्टर के प्रतिनिधि – अध्यक्ष
- जिला समाज कल्याण अधिकारी – सदस्य
- जिला परियोजना समन्वयक, समसा – सदस्य
- अति0 जिला परियोजना समन्वयक, समसा – सदस्य सचिव
- सहायक परियोजना समन्वयक, समसा – सदस्य
- कार्यक्रम अधिकारी (आईईडी) – सदस्य
- जिले में निःशक्तता के क्षेत्र में कार्य करने वाले दो गैर सरकारी संगठनों के प्रतिनिधि – सदस्य

उक्त कमेटी द्वारा कार्यक्रम के सफल आयोजन हेतु समस्त व्यवस्थाएँ सुनिश्चित की जाएंगी।

दो दिवसीय वातावरण निर्माण कार्यक्रम का आयोजन निम्नानुसार किया जायेगा :–

प्रथम दिवस (02.12.2020)

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को सम्बलन एवं उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढ़ाकर उत्साहवर्द्धन करने के उद्देश्य से आयोज्य वातावरण निर्माण कार्यक्रम के प्रथम दिवस की समय सारणी निम्नानुसार है:–

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	समय
1	रजिस्ट्रेशन	9.30 से 10.00 तक
2	उद्घाटन	10.00 से 10.30 तक
4	टीम गठन	10.30 से 11.30 तक
5	जलपान	11.30 से 11.45 तक
6	श्रवणबाधित,मानसिक विमन्दित एवं अस्थि विकलांग बालक–बालिकाओं की विभिन्न खेल प्रतियोगिताएँ	11.45 से 1.30 तक
7	भोजन	1.30 से 2.30 तक
8	दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं के लिए विभिन्न खेल प्रतियोगिताएँ	2.30 से 4.00 तक
9	जलपान	4.00 से 4.15 तक
10	समस्त श्रेणियों के विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के लिए निबंध लेखन, क्वीज प्रतियोगिता, पोस्टर निर्माण, पेन्टिंग आदि प्रतियोगिताएँ	4.15 से 6.00 तक

1. प्रथम दिवस गतिविधि विवरण :–

वातावरण निर्माण कार्यक्रम के दौरान प्रथम दिवस में निम्नानुसार कीडा प्रतियोगिताएं आयोजित की जायेगी :–

- **मानसिक विमंदित बालक–बालिकाओं हेतु :–**

(अ) सामूहिक गतिविधियाँ

✓ रूमाल झपट्टा, सामूहिक नृत्य, कोलाज वर्क, चित्रकला

(ब) एकल गतिविधियाँ

✓ तेज चाल,गुब्बारा फोड, एकल नृत्य, विचित्र वेशभूषा

- **श्रवण बाधित बालक–बालिकाओं हेतु :–**

(अ) सामूहिक गतिविधियाँ

✓ खो–खो, समूह नृत्य, रस्सा कशी, जलेबी दौड, चम्मच दौड़

(ब) एकल गतिविधियाँ

✓ दौड – 50 मीटर एवं 100 मीटर, पोस्टर प्रतियोगिता, एकल नृत्य, विचित्र वेशभूषा

- **अस्थि विकलांग बालक–बालिकाओं हेतु :–**

(अ) सामूहिक गतिविधियाँ

✓ रूमाल झपट्टा, समूह गान, कुर्सी दौड़,ब्लॉक जमाना

(ब) एकल गतिविधियाँ

✓ ट्राई साईकिल दौड़, बैसाखी दौड़, पोस्टर प्रतियोगिता, एकल गायन

- **दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं हेतु :–**

(अ) सामूहिक गतिविधियाँ

✓ रस्साकशी, समूह गायन,

(ब) एकल गतिविधियाँ

✓ तेज चाल – 50 मीटर, दिशा ज्ञान, एकल गायन,

(स) अन्य गतिविधियाँ :–

➢ **ब्रेल लेखन प्रतियोगिता :–**यह प्रतियोगिता सिर्फ दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं हेतु आयोजित की जायेगी। उक्त प्रतियोगिता में ब्रेल लेखन हेतु बालक–बालिकाओं को कक्षा के स्तर के अनुसार पाठ्य पुस्तकों में से वाक्य/पैरा का डिक्टेशन देते हुए इन्हे ब्रेललिपि में लिखवाया जायेगा। तत्पश्चात् उक्त बालक–बालिकाओं को ही उनके द्वारा लिखे गये वाक्य/पैरा को पढ़वाया जायेगा तथा दिये गये डिक्टेशन से वाक्य/पैरा का मिलान करते हुए उक्त में पायी गई त्रुटियों के आधार पर प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान का चयन किया जायेगा।

➢ **ब्रेल पठन प्रतियोगिता**:–ब्रेल पठन प्रतियोगिता हेतु पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं को कक्षानुसार ब्रेल पुस्तकों के माध्यम से पठन करवाया जायेगा तथा बालक–बालिका द्वारा पठन किये गये विषय का प्रिन्ट वाली पाठ्य पुस्तकों से मिलान करते हुए त्रुटियों के आधार पर विजेता का चयन निर्णायक मण्डल द्वारा किया जायेगा।

➢ **स्पर्श कौशल*(Tactile Skill)*:-** संबंधी प्रतियोगिता :–इस प्रतियोगिता के अन्तर्गत पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं हेतु निम्नांकित प्रतियोगिताएं आयोजित करवायी जायेंगी –

♦ **करेन्सी नोट एवं सिक्कों की पहचान :–** उक्त प्रतियोगिता में पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं को विभिन्न करेन्सी नोट एवं सिक्कों को स्पर्श कर पहचानने हेतु दिया जायेगा।

♦ **विभिन्न प्रकार के एवं Texture आकार की वस्तुओं की पहचान**– बालक–बालिकाओं को विभिन्न आकार जैसे– आयत,वर्ग, त्रिभुजकार इत्यादि को स्पर्श कर पहचानने हेतु दिया जायेगा।

➢ **घ्राण कौशल*(Smelling Skill)***संबंधी प्रतियोगिता :–इस प्रतियोगिता के अन्तर्गत निम्नांकित प्रतियोगिताएं आयोजित करवायी जायेंगी

♦ **विभिन्न फलों/फूलों की पहचान**–उक्त प्रतियोगिता में पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं को विभिन्न प्रकार के फल/फूलों इत्यादि को सूंघकर पहचानने हेतु दिया जायेगा।

♦ **विभिन्न मसालों की पहचान**–उक्त प्रतियोगिता में पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं को विभिन्न प्रकार के मसाले जैसे–हल्दी, धनिया, लौंग, हींग इत्यादि को सूंघकर पहचानने हेतु दिया जायेगा।

➢ **श्रवण कौशल *(Auditory Skill)*** संबंधी प्रतियोगिता :–इस प्रतियोगिता के अन्तर्गत पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाओं हेतु निम्नांकित प्रतियोगिताएं आयोजित करवायी जायेंगी –

- **आवाज द्वारा सहपाठियों की पहचान**—उक्त प्रतियोगिता में बालक—बालिकाओं से उनके विद्यालय में अध्ययनरत सहपाठियों की पहचान उनकी आवाज के द्वारा करवायी जायेगी।
- **विभिन्न प्रकार के आवाजों की पहचान**—उक्त प्रतियोगिता में बालक—बालिकाओं द्वारा विभिन्न प्रकार के आवाजों जैसे— विभिन्न प्रकार की घंटियों यथा— साईकिल की घंटी, ऑफिस की घंटी, मन्दिर की घंटी इत्यादि की आवाज की पहचान करवायी जायेगी।

अन्य गतिविधियाँ :—

विशेष आवश्यकता वाले बालक—बालिकाओं हेतु निबंध लेखन, क्वीज प्रतियोगिता, पोस्टर निर्माण एवं पेन्टिंग प्रतियोगिता का भी आयोजन किया जाना है।

प्रतियोगिता कार्यक्रम में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाये :—

- स्पर्द्धा में यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रतिस्पर्द्धा में दोष (Disability) व आयु की लगभग समानता हो।उक्त प्रतियोगिताओं के आयोजन में आयु अनुसार बालक एवं बालिकाओं के अलग—अलग समूह बनाये जावेंगे, जिसमें आवश्यकतानुसार 10 प्रतिशत सामान्य बालक—बालिकाओं की भागीदारी भी की जा सकेगी। प्रतियोगिता संबंधी गतिविधियों में इन विशेष आवश्यकता वाले बालक—बालिकाओं हेतुसामान्य बालक—बालिकाओं के साथ सहयोगात्मक एवं सकारात्मक तुलना का अवसर प्रदान कर इनमें विश्वास जाग्रत किया जा सके।
- प्रतियोगिताओं के संचालन एवं निर्णय हेतु अधिकतम दो शारीरिक शिक्षकों को बुलाया जा सकेगा एवं आवश्यकतानुसार संदर्भ शिक्षकों की सहायता ली जा सकेगी। इन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।
- प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाले बालक—बालिकाओं के चयन हेतु निर्णायक मण्डल का गठन किया जाये, जिसमें विषय के विशेषज्ञ आवश्यक रूप से सम्मिलित हो।
- प्रतियोगिता के प्रथम एवं द्वितीय, तृतीय विजेताओं एवं अन्य सभी संभागियों को सांत्वना पुरस्कार एवं प्रमाण पत्रों का वितरण किया जावेगा।
- वातावरण निर्माण कार्यक्रम का आयोजन यथा संभव जिला स्तर पर स्थापित संदर्भ केन्द्र वाले विद्यालय में किया जावे।
- संभागियों के रात्रि विश्राम हेतु सुरक्षित एवं उपयुक्त स्थान की व्यवस्था की जावेगी।
- सभी कार्मिकों का रात्रि विश्राम आवश्यक रूप से बालक—बालिकाओं के साथ ही रहेगा।
- बालक—बालिकाओं को रात्रि विश्राम की पृथक्—पृथक् व्यवस्था की जायेगी। बालिकाओं के साथ महिला शिक्षिका का होना अनिवार्य होगा।

<u>द्वितीय दिवस (03.12.2020)</u>

कार्यक्रम के आयोजन हेतु द्वितीय दिवस समय सारणी निम्नानुसार हैः—

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	समय
1	रैली आयोजन	9.30 से 11.30 तक
2	जलपान	11.30 से 11.45 तक
4	प्रदर्शनी का उद्घाटन, अवलोकन एवं वृक्षारोपण	11.45 से 1.30 तक
5	भोजन	1.30 से 2.30 तक
6	अनुभव शेयर एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजन	2.30 से 4.00 तक
7	उद्बोधन	4.00 से 4.30 तक
8	पुरस्कार वितरण	4.30 से 5.00 तक
9	धन्यवाद ज्ञापन	5.30 बजे

2. द्वितीय दिवस गतिविधि विवरण :–

- कार्यक्रम का प्रारंभ रैली से किया जाएगा। रैली में विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के संबंध में जागरूकता लाने, समग्र शिक्षा अभियान की योजनाओं की जानकारी से संबंधित झाँकी, फ्लैक्स, बैनर एवं नारे लिखी हुई तख्तियों का प्रदर्शन किया जाएगा। रैली को जिला मुख्यालय के प्रमुख मार्गो से गुजारा जाएगा। रैली का समापन आयोजन स्थल (जहाँ प्रदर्शनी एवं अन्य गतिविधियाँ आयोजित की जाएगी) पर किया जायेगा।
- कार्यक्रम आयोजन स्थल पर एक प्रदर्शनी का आयोजन किया जाएगा। प्रदर्शनी में समावेशित शिक्षा के अन्तर्गत संचालित विभिन्न योजनाओं यथा संदर्भ कक्ष, ब्रेलबुक्स, लार्ज प्रिन्ट बुक्स, ब्रेलकिट, विभिन्न अंग–उपकरण, सर्जरी के फोटोग्राफ्स आदि की स्टॉल लगाकर प्रदर्शन किया जाएगा। इसके साथ–साथ अन्य समस्त गतिविधियों की जानकारियाँ भी प्रदर्शित की जाएगी।
- कार्यक्रम आयोजन के दौरान वृक्षारोपण कार्य भी किया जायेगा।
- जिले में दिव्यांगता के साथ सफलतापूर्वक जीवन यापन करने वाले एक या दो सफल व्यक्तियों को मंच पर बुलाया जाकर इनके सफलता के अनुभव शेयर किये जाएंगे।
- होमबेस्ड एज्यूकेशन के ऐसे बच्चे जिन्हें मुख्यधारा से जोडा गया है तथा राजकीय विद्यालय में अध्ययनरत अन्य विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को मंच पर बुलाया जाकर इनके अनुभव शेयर किये जाएंगे।
- कार्यक्रम में भाग लेने हेतु जिले के सभी ब्लॉक से विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं, इनके सहपाठियों (10 प्रतिशत सामान्य बालक–बालिकाओं), इनके अभिभावकों एवं विद्यालय के शिक्षकों को आमंत्रित किया जाएगा।

वित्तीय मानदण्ड –

- **कार्यक्रम हेतु प्रति जिला अधिकतम ₹1,50,000/– (एक लाख पचास हजार रूपये मात्र) का प्रावधान है।**
- **दो दिवसीय कार्यक्रम के आयोजन पर प्रति जिला अधिकतम ₹1,50,000/– (एक लाख पचास हजार रूपये मात्र) का व्यय 'Environment Building programme''उपमद के अन्तर्गत निम्नानुसार किया जा सकेगा :–**
-

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	दर	राशि (मदवार अधिकतम राशि)
1	रैली एवं झाँकी के आयोजन हेतु बैनर, पोस्टर, वाहन व्यवस्था इत्यादि	एक मुश्त	8000
2	संभागियों हेतु आवास एवं बिस्तर व्यवस्था।	₹40 प्रति संभागी	12000
3	संभागियों हेतु चाय, 2 नाश्ता एवं 3 भोजन (दो दिवस हेतु)	₹200प्रति संभागी	70000
4	टेन्ट, माईक एवं पांडाल व्यवस्था	एक मुश्त	14000
5	पुरस्कार/प्रतीक चिन्ह (समस्त)	एक मुश्त	7500
6	स्टेशनरी एवं कन्टींजेन्सी	एक मुश्त	1000
7	फोटोग्राफी/वीडियो रिकोर्डिंग एवं प्रतिवेदन हेतु रंगीन बुकलैट का मुद्रण (न्यूनतम 20–25 पेज)	एक मुश्त	2500
9	अभिभावक, बच्चों एवं शिक्षकों हेतु आने–जाने का किराया	वास्तविक	35000
		योग	**150000**

- अपरिहार्य स्थिति में उपरोक्त उपमदों में आवंटित राशि में किसी उपमद में राशि कम पड़ने पर किसी अन्य उमपद में आवंटित राशि की अधिकतम 10 प्रतिशत की सीमा में ही समायोजन किया जा सकेगा तथा **कुल व्यय किसी भी स्थिति में ₹1,50,000/(एक लाख पचास हजार रूपये मात्र) से अधिक नही किया जायेगा।** **आयोजन हेतु किये गये समस्त व्यय का भुगतान चैक द्वारा अथवा बैंक खाते में किया जायेगा। नकद राशि के रूप में किसी तरह का भुगतान नहीं किया जायेगा।** भुगतान हेतु जारी किये गये समस्त चैक तथा खातों में किये गये समस्त राशि हस्तान्तरण का रिकॉर्ड संधारित किया जायेगा।
- **व्यय नियमानुसार निविदा प्रक्रिया अपनाकर किया जायेगा।**
- कार्यक्रम समाप्ति उपरान्त व्यय समायोजन 15 दिवस में किया जाकर व्यय प्रविष्टि दिसम्बर माह की एमपीआर में करके PMS Portal पर ही आवश्यक रूप से की जाये।
- कार्यक्रम का आयोजन किसी बड़े राउमावि/संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय में किया जा सकता है जहां विभिन्न प्रकार की सुविधाएँ निःशुल्क उपलब्ध हो।
- जिले में अन्य सरकारी विभागों द्वारा यदि दिव्यांगता के क्षेत्र में कोई पुरस्कार दिया जाता है तो प्रयास किया जाए कि वह इसी कार्यक्रम के दौरान प्रदान किये जाएँ एवं संबंधित विभाग के अधिकारियों को भी आमंत्रित किया जाए।
- यदि जिले में सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा भी कार्यक्रम आयोजित किया जा रहा है, तो दोनों समारोह आपसी समन्वय द्वारा एक ही स्थान पर आयोजित किये जाने के प्रयास किये जावे।
- कार्यक्रम में भामाशाहों/दान–दाताओं का सहयोग लिया जाकर प्रभावी आयोजन किया जा सकता है।
- कार्यक्रम के प्रभावी आयोजन हेतु व्यापक प्रचार–प्रसार के क्रम में विभिन्न संचार माध्यमों जैसे– एफएम रेडियो स्टेशन, दूरदर्शन, व्हाट्सएप ग्रुप, समाचार पत्रों आदि का सहयोग लिया जा सकता है।
- प्रतिवेदन बुकलैटकार्यक्रम आयोजन केउपरान्त 7 दिवस में परिषद् मुख्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

➢ **लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–**

1. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
2. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

अन्तर्जिला एक्सपोजर विजिट

सत्र 2020–21 में विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को बाहरी वातावरण के ज्ञान द्वारा आत्म विश्वास एवं व्यक्तित्व विकास हेतु अवसर प्रदान किये जाने के उद्देश्य से अन्तर्जिला एक्सपोजर विजिट का आयोजन किया जाना है। एक्सपोजर विजिट के दौरान विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को ऐतिहासिक स्थलों, राष्ट्रीय महत्व के स्मारकों, राज्य में संचालित विशेष विद्यालयों, संदर्भ कक्षों, बैंक, डाकघर, म्युजियम, चिडियाघर आदि स्थलों की यात्रा एवं विभिन्न गैर सरकारी संगठनों द्वारा संचालित गतिविधियों की जानकारी प्रदान की जायेगी।

अन्तर्जिला एक्सपोजर विजिट

अन्तर्जिला एक्सपोजर विजिट राज्य के सभी 33 जिलों में अक्टूबर–नवम्बर माह में आयोजित की जायेगी। विजिट जिले के बजट की उपलब्धता के आधार पर न्यूनतम दो दिवस हेतु प्लान की जायेगी।

1. विजिट हेतु बालक–बालिकाओं का चयन : –

- ब्लॉक स्तर पर बालक–बालिकाओं का चयन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा पूर्ण पारदर्शिता के आधार पर किया जाये। ब्लॉक के संदर्भ कक्ष पर आकर अभ्यास करने वाले बालक–बालिकाओं एवं प्रतिभाशाली बालक–बालिकाओं को चयन में प्राथमिकता दी जाये।
- एक्सपोजर विजिट में प्रत्येक ब्लॉक से अधिकतम 20 संभागियों का चयन किया जा सकेगा जिसमें निम्नानुसार संभागी होंगे– 14 विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाएं, 2 सामान्य बालक–बालिकाएं एवं 4 अन्य संभागी (जिले के अधिकारी/संदर्भ व्यक्ति (CWSN) /अभिभावक)।
- सभी श्रेणी के विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को अवसर दिया जाये।
- इस एक्सपोजर विजिट में 40 प्रतिशत या इससे अधिक दोष वाले बच्चे ही शामिल हो सकेगे।
- उपलब्धता की स्थिति में एक्सपोजर विजिट में लगभग 50 प्रतिशत बालिकाएं ले जाना सुनिश्चित करें, इसमें कम से कम 2 महिला संदर्भ शिक्षकों/अभिभावकों का भी चयन करें।

2. सत्र् 2020–21 में एक्सपोजर विजिट हेतु वित्तीय प्रावधान :–

क्रं.सं.	दर प्रति ब्लॉक		योग
	प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर	माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर	
1	10000	10000	₹ 20000

3. वित्तीय मानदण्ड

प्रति ब्लॉक 20 संभागियों हेतु वित्तीय मानदण्ड निम्नानुसार रहेगा :–

क्र.सं.	मद	दर	राशि (₹ मे)
1	बस किराया एवं ठहरने की व्यवस्था (वास्तविक)	500	10000
2	चाय, नाश्ता एवं भोजन (प्रति संभागी)	200	4000
4	फोटोग्राफी एवं परिचय पत्र	30	600
5	बैनर/टिकट दर्शनीय स्थल	50	1000
6	बच्चों का जिला मुख्यालय तक आने–जाने का वास्तविक किराया	वास्तविक	4000
7	विविध व्यय (आवश्यकता की स्थिति में)		400
		योग	20000

नोट :–

- उक्त उपमदों में से यदि अपरिहार्य स्थिति में किसी उपमद में राशि अधिक व्यय होती है तो यह राशि किसी अन्य उपमद से समायोजित की जा सकेगी।
- कुल अधिकतम व्यय जिले को आवंटित राशि की सीमा में ही किया जायेगा।

4. उल्लेखनीय बिन्दु : –

- बालक–बालिकाओं के चयन उपरान्त एक्सपोजर विजिट हेतु बालक–बालिकाओं के अभिभावकों से लिखित सहमति प्राप्त की जाये।
- स्थान का चयन करते समय मुख्यालय से स्थान की दूरी एक तरफ, कम से कम 150 कि0मी0 होगी।
- विजिट के दौरान संदर्भ कक्ष आदि की उपलब्धता का विशेष ध्यान रखा जाये। रात्रि में ठहरने की व्यवस्था यथा संभव जिला मुख्यालय के सुविधायुक्त स्थान में की जा सकेगी।
- एक्सपोजर विजिट हेतु यथा संभव राजस्थान परिवहन निगम की बसों को ही किराये पर लिया जाये। निगम की बसों की अनुपलब्धता की स्थिति में निजी एजेन्सी की बसों को नियमानुसार निविदा/कोटेशन द्वारा किराये पर लिया जा सकेगा। परन्तु दरें बाजार प्रतिस्पर्धी होनी चाहिये।
- विजिट के दौरान सभी बालक–बालिकाओं के फोटो सहित परिचय पत्र उपलब्ध करवाये जायेगें।
- विजिट की फोटोग्राफी कराई जा सकेगी परन्तु इस मद में अनावश्यक व्यय न हो, इस पर विशेष ध्यान दिया जाये।
- जिस जिले की विजिट की जा रही है, उस जिले के जिला परियोजना समन्वयक को बालक–बालिकाओं हेतु ठहरने का स्थान, बिस्तर एवं भोजन इत्यादि उपलब्ध कराने में

सहयोगहेतु अनुरोध किया जा सकता है। इस पर होने वाले समस्त व्यय का भुगतान विजिट करने वाले जिले द्वारा ही किया जायेगा।

- विजिट किये जा रहे जिले में यदि वाहन की आवश्यकता होती है तो उस जिले की पूर्व में चयनित एजेन्सी से निर्धारित दरों पर वाहन की व्यवस्था की जा सकेगी। उक्त व्यवस्था में संबंधित जिले के एडीपीसी का सहयोग वांछनीय है।
- विजिट दल में बालिकाओं के साथ महिला शिक्षक/संदर्भ शिक्षिका आवश्यक रूप से रहेगें। बालिकाओं हेतु आवास की पृथक व्यवस्था(अन्य कक्ष में) की जाये। उनके साथ महिला शिक्षक/संदर्भ शिक्षिका आवश्यक रूप से रहेगें।
- किसी भी स्थिति में अन्य अनुभागों के कार्मिक/प्रभारी अधिकारी इस एक्सपोजर विजिट में नहीं जायेगें।
- एक्सपोजर विजिट कीसंपूर्ण कार्ययोजना से परिषद् मुख्यालय को विजिट के 7 दिवस पूर्व अवगत कराया जाना सुनिश्चित किया जाये।
- विजिट के दौरान बालक–बालिकाओं की सुरक्षा की समस्त जिम्मेदारी मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक एवं अति0 जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान की होगी।
- एक्सपोजर विजिट का विस्तृत प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स निम्न प्रारूप में परिषद् मुख्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

क्र.सं.	बालक/बालिका का नाम	पिता का नाम	विद्यालय का नाम	दोष का प्रकार
1				

- **<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>**

1. राशि का व्यय योजना के दिशा–निर्देशों एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुए विहित प्रक्रिया अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
2. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
3. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
4. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु संदर्भ कक्ष का संचालन

प्रस्तावना :–

राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 तक में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को आवश्यक शैक्षणिक एवं थैरेपिक सम्बलन प्रदान करने एवं उनकी अन्तर्निहित क्षमताओं के विकास हेतु राज्य के प्रत्येक ब्लॉक में एक सन्दर्भ कक्ष विकसित किया गया है। भारतीय पुनर्वास परिषद् से पंजीकृत संदर्भ व्यक्तियों (CWSN) द्वारा इन संदर्भ कक्षों पर विभिन्न दोषों से प्रभावित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को शैक्षिक संबंलन प्रदान किया जाता है। विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाएं संदर्भ कक्ष पर उपलब्ध विभिन्न उपकरणों की सहायता सेथैरेपिक संबंलन भी प्राप्त करते है। राज्य के सभी 301 ब्लॉक्स पर एक–एक संदर्भ कक्ष संचालित है।

उद्देश्य :–

- संदर्भ कक्ष पर विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का स्क्रीनिंग, असेसमेन्ट एवं संबंलन प्रदान करना।
- मेडिकल कम फंक्शनल असेसमैन्ट कैम्प में चिकित्सक/विशेषज्ञों की अनुशंषा अनुसार चयनित बालक–बालिकाओं को सन्दर्भ कक्ष में प्राथमिकता के आधार पर बुलाकर सम्बलनप्रदान करना।
- विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को संदर्भ कक्ष पर आवश्यक शैक्षिक/थैरेपिक सम्बलन प्रदान करना।
- विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की विविध आवश्यकताओं के प्रति बेहतर समझ विकसित करने के लिए उनके अभिभावकों हेतु परामर्शदात्री कार्यक्रम का आयोजन करना।

संदर्भ व्यक्ति(CWSN) का दायित्व :–

- संदर्भ व्यक्ति (CWSN) द्वारा ब्लॉक के समस्त विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का चिन्हिकरण कर उनका विद्यालयों में नामांकनसुनिश्चत करने हेतु कार्य करना।
- ब्लॉक के समस्त संस्थाप्रधानों से समन्वय स्थापित कर समस्त नामांकित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की **UDISE+**एवं **PMS Portal** पर शत–प्रतिशत प्रविष्टि हेतु कार्य करना।
- ब्लॉक के समस्त विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का चिन्हिकरण, नामांकन एवं डाइस डेटा फीडिंग एवं PMS Portal पर चन्हित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का रिकोर्ड संधारण करना।
- मेडिकल कम फक्शंनल असेसमैन्ट कैम्प के दौरान विशेषज्ञों के सहयोग से बालक–बालिकाओं हेतु Therapy/ Intervention Programme का निर्धारण।
- संदर्भ कक्ष में बालक–बालिकाओं के संबंलन हेतु मासिक कलेण्डर तैयार करना।
- सन्दर्भ कक्ष में बालक–बालिकाओं को शैक्षणिक एवं थैरेपिकसम्बलनप्रदान करना।
- सन्दर्भ कक्ष में उपलब्ध प्रत्येक उपकरण का सही रख–रखाव एवं कार्यशीलता सुनिश्चित करना।
- सन्दर्भ कक्ष में बुलाए जा रहे प्रत्येक बालक–बालिकाओं की पृथक्–पृथक् फाईल तैयार कर पूर्ण रिकार्ड संधारित करना।
- समावेशी शिक्षा की विभिन्न गतिविधियों के संचालन में सहयोग करना।

संदर्भ व्यक्ति (CWSN) की साप्ताहिक कार्ययोजना :–

संदर्भ व्यक्ति (CWSN)	सोमवार, मंगलवार,बुधवार	गुरूवार, शुक्रवार, शनिवार
संदर्भ व्यक्ति (CWSN)-I	विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को शैक्षिक एवं थैरेपिक संबंलन प्रदान करने एवं CWSN Data अपडेशन इत्यादि कार्य हेतु संदर्भ कक्ष पर उपस्थित रहेंगे।	प्रत्येक दिवस ब्लॉक के कम से कमदो विद्यालयों की विजिट करCWSN को शैक्षिक एवं थैरेपिक संबंलन एवं होमबेस्ड एज्यूकेशन के CWSN को संबंलन प्रदान करना। साथ ही UDISE+/PMS PortalपरCWSN Data अपडेशन कार्य में विद्यालयों को सहयोग करेंगे।
संदर्भ व्यक्ति (CWSN)-II	प्रत्येक दिवस ब्लॉक के कम से कमदो विद्यालयों की विजिट कर CWSN को शैक्षिक एवं थैरेपिक संबंलन एवं होमबेस्ड एज्यूकेशन के CWSN को संबंलन प्रदान करना। साथ ही UDISE+/PMS PortalपरCWSN Data अपडेशन कार्य में विद्यालयों को सहयोग करेंगे।	विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को शैक्षिक एवं थैरेपिक संबंलन प्रदान करने एवं CWSN Data अपडेशन इत्यादि कार्य हेतु संदर्भ कक्ष पर उपस्थित रहेंगे।

संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य का दायित्व :–

- संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN)से अग्रिम मासिक कार्ययोजना प्राप्त करना।
- संदर्भ कक्ष का समय पर खुलना, संदर्भ व्यक्ति (CWSN)की निर्धारित दिवस में उपलब्धता एवं सन्दर्भ कक्ष के प्रभावी उपयोग हेतु कार्य योजना की कियान्विति सुनिश्चित करना।
- समावेशी शिक्षा की गतिविधियों के संचालन में आवश्यकता होने पर संदर्भ व्यक्ति (CWSN) को विद्यालय में पदस्थापितविशेष शिक्षक (तृतीय श्रेणी/द्वितीय श्रेणी)/सामान्य शिक्षक अथवा अन्य कार्मिक का सहयोग उपलब्ध करवाना।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN)की संदर्भ कक्ष पर उपस्थिति एवं अन्य विद्यालयों में वास्तविक यात्रा कार्यक्रम का प्रमाणीकरण करना।
- संदर्भ कक्ष में संबंलन हेतु आने वाले विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के यात्रा व्यय का भुगतान करना।
- संदर्भ कक्ष में उपलब्ध सभी उपकरणों के रख–रखाव एवं कियाशीलता को सुनिश्चित करना।

सीबीईओ का दायित्व :–

- संदर्भ कक्ष के प्रभावी संचालन को सुनिश्चित करना।
- संदर्भ कक्ष विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य से संदर्भ कक्ष संचालन की अग्रिम मासिक कार्ययोजना प्राप्त करना।

- प्रत्येक माह में कम से कम दो बार संदर्भ कक्ष का अवलोकन कर मासिक कार्ययोजना क्रियान्विति को सुनिश्चित करना।
- ब्लॉक के समस्त विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का चिन्ह्किरण, उनका विद्यालयों में नामांकन एवं **UDISE**व **PMS Portal** पर शत–प्रतिशत प्रविष्टि सुनिश्चित करना।
- पीईईओ के अधीन कार्यरत विशेष शिक्षक (तृतीय श्रेणी / द्वितीय श्रेणी) को विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के चिन्हिकरण, नामांकन, असेसमेन्ट कैम्प में उपस्थिति, पेरेन्ट काउसंलिंग एवं समावेशी शिक्षा की अन्य गतिविधियों में संदर्भ कक्ष पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (CWSN) को सहयोग करने हेतु आदेशित करना।
- पीईईओ के अधीन कार्यरत विशेष शिक्षकों (तृतीय श्रेणी / द्वितीय श्रेणी) को पीईईओ क्षेत्र के विद्यालयों में अध्ययनरत समस्त CWSN को शैक्षिक संबंलन प्रदान करने हेतु संबंधित पीईईओ को निर्देशित करना।
- ब्लॉक स्तर पर कार्यरत संदर्भ व्यक्ति (IED) को समावेशी शिक्षा की समस्त गतिविधियों के प्रभावी संचालन हेतु निर्देशित करना।
- ब्लॉक स्तर पर आयोज्य समीक्षा बैठक में समावेशी शिक्षा की प्रगति पर चर्चा करना।
- संदर्भ कक्ष विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य द्वारा प्रेषित संदर्भ व्यक्ति (CWSN) की उपस्थिति, विजिट रिपोर्ट इत्यादि को प्रतिहस्ताक्षरित करना।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN) के प्रस्तावित एवं वास्तविक यात्रा कार्यक्रम की प्रतियाँ रखना।

पीईईओ का दायित्व :–

- संबंधित पीईईओ क्षेत्र के समस्त विशेष आवश्यकता बालक–बालिकाओं का चिन्ह्किरण कर विद्यालयों में नामांकन एवं नामांकित CWSN का UDISE एवं PMS Portal पर Entry की सुनिश्चित करना।
- पीईईओ क्षेत्र में कार्यरत विशेष शिक्षक (तृतीय श्रेणी / द्वितीय श्रेणी) को विशेष आवश्यकता बालक–बालिकाओं का चिन्ह्किरण कर विद्यालयों में नामांकन एवं नामांकित CWSN का UDISE एवं PMS Portal पर Entry एवं अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को शैक्षिक संबंलन उपलब्ध कराने हेतु निर्देशित करना।
- संबंधित पीईईओ क्षेत्र में कार्यरत विशेष शिक्षक (तृतीय श्रेणी / द्वितीय श्रेणी) को उक्त कार्य के संपादन में संदर्भ व्यक्ति (CWSN) का पूर्ण सहयोग प्राप्त कर समन्वय के साथ कार्य संपादित करने हेतु निर्देशित करेंगे।
- ब्लॉक / जिला स्तर पर समावेशी शिक्षा हेतु समय–समय पर आयोजित विभिन्न गतिविधियों के सफल संचालन में भी विशेष शिक्षकों (तृतीय श्रेणी / द्वितीय श्रेणी) को कार्यालयसमसा ब्लॉक / जिला के आदेशानुसार सहयोग करने हेतु निर्देशित करेंगे।

वित्तीय प्रावधानः–

- संदर्भ कक्ष पर आने वाले प्रत्येक विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिका(शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र के) को न्यूनतम वास्तविक किराए का भुगतान संदर्भ व्यक्ति (CWSN) की अनुशंषा पर संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय की SMC/SDMC द्वारा उसी दिवस अनिवार्यतः किया जावेगा। इस हेतु समस्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय की SMC/SDMCको ₹20,000 /– की अग्रिम राशि समावेशित शिक्षा के "**Providing Aids and Appliances"में से** जारी करेंगे।

- **सत्र में अधिकतम ₹20,000/–की राशि निम्नानुसार व्यय की जा सकेगी :–**

क्र.सं.	कार्य	राशि
1	संदर्भ कक्ष पर आने वाले CWSN का वास्तविक किराया	₹10000
2	संदर्भ कक्ष पर उपलब्ध विभिन्न उपकरणों का रख–रखाव एवं मरम्मत कार्य, संदर्भ कक्ष रंग रोगन, शिक्षण सहायक सामग्री, स्टेशनरी इत्यादि।	₹10000
	योग	**₹20000**

नोट :–उपरोक्त उपमद में से आवश्यकतानुसार दूसरे उपमद की बचत से व्यय किया जा सकता है।

संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय की SMC/SDMCद्वारा संदर्भ कक्ष हेतु आवंटित राशिके व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र दिसम्बर एवं मार्च माह में प्राप्त किया जाना आवश्यक है। यू.सी. जारी न करने पर SMC/SDMC के सचिव व संदर्भ व्यक्ति (CWSN) के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय की SMC/SDMC को जारी राशि एवं व्यय संबंधित समस्त रिकॉर्ड की जाँच समय–समय की जायेगी।व्यय की गई राशि के उपयोग में अनियमितता पाये जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

अन्य उल्लेखनीय बिन्दु :–

- **संदर्भ कक्ष का समय शिविरा पंचागानुसार रहेगा।**
- संदर्भ कक्ष में संदर्भ कक्ष के उपकरणों के अलावा विद्यालय की अन्य कोई सामग्री यथा – पाठ्यपुस्तकें, वर्कबुक्स, मिड डे मील का सामान आदि नहीं रखा जायेगा। संदर्भ कक्ष को विद्यालय के बच्चों के अध्ययन कक्ष अथवा संदर्भ व्यक्ति (CWSN) /किसी अन्य कार्मिक द्वारा आवास के रूप में उपयोग में नही लिया जायेगा।
- संदर्भ कक्ष में उपलब्ध सभी सामग्री/उपकरणों को प्रदर्शन बोर्ड पर अंकित किया जाये।
- संदर्भ कक्ष में उपलब्ध प्रत्येक सामग्री/उपकरण की क्रियाशीलता एवं उनका प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाये। कोई भी सामग्री/उपकरण अक्रियाशील, अनुपयोगी अथवा डिब्बा बंद अवस्था में न रखा जाये।
- प्रत्येक संदर्भ कक्ष में 4x6 के ब्लैक बोर्ड पर स्थायी कलर से संदर्भ कक्ष के खुलने का समय, उपलब्ध सुविधाएं एवं अन्य जानकारी अंकित करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- संदर्भ कक्ष हवादार, रोशनीयुक्त व बड़े आकार का हो, जिसमें आवश्यक रूप से बिजली, पानी, रैम्प विद हैण्डरेल की व्यवस्था हो।
- संदर्भ कक्ष वाले विद्यालयों में विशेष शौचालय **(Disable Friendly Toilet)**की सुविधा सुनिश्चित की जाये।
- संदर्भ कक्ष पर प्रत्येक दिवस दिव्यांगता की श्रेणी के अनुसार बालक–बालिकाओं को बुलाया जाये।
- संदर्भ व्यक्ति (CWSN) की उपलब्धता के आधार पर कार्यभार का आंवटन किया जाये।
- संदर्भ कक्ष पर प्रति दिवस कम से कम दस बालक–बालिकाओं को संबलन प्रदान किया जाये।
- **संदर्भ कक्ष रिकॉर्ड संधारण रजिस्टर :–**प्रत्येक संदर्भ कक्ष पर निम्नानुसार रिकोर्ड संधारित किया जाकर जिले के अधिकारियों द्वारा समय–समय पर इनकी जाँच की जाये :–

1. **CWSN रिकॉर्ड रजिस्टर** :–ब्लॉक के सभी चिन्हित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का रिकॉर्ड संधारण।
2. **स्टॉक रजिस्टर** :–संदर्भ कक्ष को उपलब्ध करवायी गई समस्त सामग्री/उपकरणों का मूल बिल से मिलान करते हुए भौतिक सत्यापन सुनिश्चित करना।
3. **आगंतुक रजिस्टर** :–संदर्भ कक्ष की विजिट के दौरान विभिन्न अधिकारियों/जनप्रतिनिधियों की टिप्पणी अंकित करवाते हुए तदनुसार फोलोअप कार्यवाही सुनिश्चित करना।
4. **संबलन रजिस्टर** :–संदर्भ कक्ष में आने वाले प्रत्येक बालक–बालिका का दिनांक वार संपूर्ण विवरण एवं इन्हें संदर्भित दिनांक में दिये गये संबलन का ब्यौरा निम्न प्रारूप में रखा जाएगा।

संबलन रजिस्टर का प्रारूप

क्रं. स.	नाम बालक–बालिका	उम्र	विद्यालय का नाम	दोष का प्रकार	दिनांक	प्रदत्त संबलन/प्रशिक्षण का विवरण	संबलन की आगामी तिथि	हस्ताक्षर संदर्भ शिक्षक

5. **व्यक्तिगत फाईल** :–संदर्भ कक्ष में संबलन हेतु आने वाले प्रत्येक बालक–बालिका की व्यक्तिगत फाईल में निम्न सूचनाएं संधारित की जायेगी।
   - ☞ केस हिस्ट्री
   - ☞ मूल्यांकन प्रपत्र
   - ☞ Individual Education Plan (IEP)
   - ☞ फीजियो थैरेपी मूल्यांकन एवं क्रियान्वयन प्रपत्र
   - ☞ स्पीच थैरेपी मूल्यांकन एवं क्रियान्वयन प्रपत्र
   - ☞ व्यवहार मूल्यांकन एवं प्रबंधन प्रपत्र
6. **यात्रा व्यय विवरण रजिस्टर** :–संदर्भ कक्ष में संबलन हेतु आने वाले बालक–बालिकाओं एवं उनके अभिभावकों को प्रदान की जानी वाली यात्रा व्यय राशि की उपलब्धता तथा वितरण का लेखा–जोखा निम्न प्रारूप में रखा जाएगा।

यात्रा व्यय विवरण रजिस्टर

माह.................

क्रं. स.	नाम बालक–बालिका/अभिभावक	विद्यालय का नाम	संदर्भ कक्ष से विद्यालय/घर की दूरी	भुगतान किए गए किराए की राशि	हस्ताक्षर बालक/अभिभावक

माह में कुल प्राप्त राशि ....वितरित राशि......................शेष राशि...

- **संदर्भ कक्ष पर निम्न सूचनात्मक चार्ट आवश्यक रूप से प्रदर्शित किये जायेंगेः–**

–: संदर्भ कक्ष सामग्री उपयोग विवरण :–

क्र.स.	सामग्री का नाम	गत माह तक उपयोग करने वाले बच्चों की संख्या	इस माह में उपयोग करने वाले बच्चे की संख्या	कुल योग
1	**ट्रेड मिल**			
2	**हैण्डजिम किट बोर्ड**			
3	**एक्टीवेटर**			
4	**पैरेलल वाकिंग बार**			
5	**वॉकर**			
6	**व्हील चेयर**			
7	**ट्राईसाईकिल**			
8	**ग्रुप हीयरिंग ऐड**			
9	**पोश्चर ट्रेनिंग मिरर**			
10	**ब्रेलकिट**			
11	**फीजियो बॉल**			
12	**ब्रेलर**			
अन्य				
1				
2				

- होमबेस्ड एज्यूकेशन अन्तर्गत CWSN की सूचना

नाम संदर्भ व्यक्ति (CWSN) ....

क्रं.स.	नाम बालक–बालिका	पीईईओ क्षेत्र	उम्र	दोष का प्रकार	घर का पता एवं मोबाइल नं.
1					
2					
3					
4					

नोट :– प्रत्येक संदर्भ व्यक्ति (CWSN)हेतु पृथक्–पृथक् संधारित किया जाये।

मॉनीटरिगः–

- सन्दर्भ कक्ष के प्रभावी संचालन की सुनिश्चितता हेतु जिला परियोजना समन्वयक/जिले के अन्य अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह में कम से कम एक बार तथा सीबीईओ द्वारा कम से कम दो बार संदर्भ कक्ष का अवलोकन अनिवार्यतः किया जायेगा। आगन्तुक अधिकारियों द्वारा डायरी/रजिस्टर में अपनी टिप्पणी दर्ज की जायेगी। अवलोकन प्रतिवेदन निम्नलिखित प्रारूप में संधारित होगा :–

संदर्भ कक्ष का नाम..

क.सं	अवलोकनकर्त्ता का नाम व पद	अवलोकन दिनांक	अवलोकन का संक्षिप्त विवरण	गत अवलोकन के सुझावों की कियान्विति।

- संदर्भ कक्षों द्वारा अधिक से अधिक बालक–बालिकाओं को लाभान्वित करने हेतु कार्यालय जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा द्वारा इनका व्यापक प्रचार प्रसार सुनिश्चित करेंगे तथा समस्त प्रकार के प्रशिक्षणो, कार्यशालाओं में संदर्भ कक्षों की जानकारी सभी संभागियो को प्रदान की जाये।
- **पीईईओ/सीबीईओ द्वारा प्रत्येक माह मे संदर्भ कक्ष के उपयोग एवं बालक–बालिकाओं की संख्या की सूचना माह की 5 तारीख तक कार्यालय जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा को**

भिजवाया जाये तथा जिला परियोजना समन्वयक जिले का समेकित प्रतिवेदन प्रत्येक माह की 10 तारीख तक परिषद मुख्यालय पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- संदर्भ कक्ष हेतु आवंटित राशि के व्यय की प्रविष्टि***PMS Portal***पर आवश्यक रूप से दर्ज किया जाना सुनिश्चत करें।

प्रभावों का आंकलन :–वर्ष पर्यन्त संदर्भ कक्षों के संचालन उपरान्त विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं की उपलब्धियों एवं सकारात्मक प्रभावों का आंकलन विद्यालय स्तर से सुनिश्चित किया जाये।

कृपया उपर्युक्तानुसार कार्यवाही करते हुए जिले के विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को आवश्यक सम्बलन प्रदान करने हेतु संदर्भ कक्षों का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित करें। उक्त परिपत्र की पहुँच संबंधित पीईईओ/सीबीईओ एवं संदर्भ कक्ष वाले विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य तक भी सुनिश्चित करेंगे।

➢ **<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>**

1. राशि का व्यय योजना के दिशा–निर्देशों एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुए विहित प्रक्रिया अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
2. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
3. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
4. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

- नोटः–गतिविधि संचालन के दौरान कोविड–19 के सन्दर्भ में चिकित्सा विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी गाईडलाइन तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन द्वारा समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देशों का पूर्णता से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

मॉडल संदर्भ कक्ष (Model Resource Room)

राज्य के सामान्य विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 तक अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं को आवश्यक शैक्षणिक एवं थैरेपिक सम्बलन प्रदान करने एवं उनकी अन्तर्निहित क्षमताओं के विकास करने के उद्‌देश्य से समग्र शिक्षा के समावेशित शिक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रत्येक ब्लॉक पर एक संदर्भ कक्ष की स्थापना की गई है। संदर्भ कक्ष पर निम्नानुसार कार्य किया जाता है :–

- समस्त चिन्हित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं का रिकॉर्ड संधारण करना।
- विशेषज्ञों के सहयोग से बच्चों हेतु थैरेपिक संबलन का निर्धारण करना।
- बच्चों को सन्दर्भ कक्ष में संबलन हेतु मासिक कैलेण्डर तैयार करना।
- बच्चों को सन्दर्भ कक्ष में शैक्षणिक एवं थैरेपिकसम्बलनप्रदान करना।
- उपकरण का रख–रखाव सही रखते हुए उनकी कार्यशीलता सुनिश्चित करना।

वार्षिक कार्ययोजना सत्र 2020–21 में राज्य के 9 शैक्षिक संभागों पर अवस्थित संदर्भ कक्षों को समस्त श्रेणियों केविशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं के उपयोग में आने वाले उपकरणों से युक्त करआधुनिक बनाया जाकर मॉडल संदर्भ कक्ष के रूप में स्थापित किया जाना है। संभाग मुख्यालयों पर मॉड्ल संदर्भ कक्ष के रूप में विकसित किये जाने वाले संदर्भ कक्षोंकी सूची निम्नानुसार है :–

क्र.स.	नाम शैक्षिक संभाग	संभाग मुख्यालय पर स्थित संदर्भ कक्ष का नाम
1	अजमेर	रा.गा. उप्रावि. तोपदडा अजमेर
2	भरतपुर	राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय, सेवर
3	बीकानेर	शहीद मेजर पूरण सिंह रा. फोर्ट उमावि. बीकानेर
4	चूरू	रा. बागला उमावि चूरू
5	जयपुर	राउमावि सांगानेर (सांगानेर शहर)
6	जोधपुर	रा.मा.वि. मण्डोर नं.1 जोधपुर शहर
7	कोटा	राउप्रावि, मोखापाडा नवीन, कोटा
8	पाली	सेठ मुकनचन्द बालिया रा.बा.उ.मा.वि. पाली
9	उदयपुर	रा. फतेह उ0मा0 वि0 उदयपुर

9 शैक्षिक संभागों पर अवस्थित संदर्भ कक्षों को मॉडल संदर्भ कक्ष के रूप में विकसित करने हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले नए उपकरणों के नाम, संख्या एवं अनुमानित दर निम्नानुसार है :–

S.N.	Equipment	Approx Cost (Rs.)	Quantity	Estimated Budget per Resource Room
1	Smart Board / Interactive Board (full set up)	125000	1	125000
2	Refreshable Braille Display	45000	1	45000
3	Divya Nayan	15000	1	15000
4	DAISY Player (E 10)	12000	1	12000
5	Mobile	14000	1	14000
6	Smart Cane	4500	1	4500
7	Geometry Kit (For Blind)	2000	1	2000
8	Screen Reader Software (INDO-NVDA)	3000	1	3000
9	Smart (Reading) Stand	1500	1	1500
10	Group Hearing Aid	20000	1	20000
11	Speech Trainer	20000	2	40000
12	MR Kit (MSIED Kit)	4500	4	18000
13	Computer	55000	1	55000
14	Printer with Scanner including photocopy (4 in 1)	25000	1	25000
	Total	**346500**		**380000**

उपरोक्त सारणी में अंकित मूल्य सिर्फ अनुमानित है, जिसमें आवश्यकतानुसार कमी अथवा वृद्धि हो सकती है। मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु चयनित अंग उपकरणों का स्पेसिफिकेशन निम्नानुसार है :–

S.N.	Item name	Technical Specification	
1	Smart Board / Interactive Board (full set up)	• IR Multitouch Interactive Board Size 85 " Weight 35 KG • Projector viewsonic LT • VGA cable • Power Cable • Mount kit • All in one cabinet/PC • 1 kba Online UPS • PUS cabinet • Green board • Training Installation • Class 1 to 12 content	
2	Refreshable Braille Display	• A line of 20 braille cells with pins that can be transformed to accurately represent any six- or eight-dot braille code, in any language, and for any discipline • Reads the content of files on an SD™ (Secure Digital) card for the StandAlone Mode • Remote connectivity to PCs and mobile devices for the use with a screen reader Simple editing functions • Signage-quality braille	
3	Divya Nayan	Scanning Method	Contact
		Conversion time (A4)	10-60 Seconds
		Scanning speed	Manually by the user, 10-15 seconds to scan one A4 size printed page
		Scan width	Upto 230 mm
		Document scanning direction	Top-Down, Bottom-Up, Left-Right, Right-Left
		Storage	Internal memory of 8 GB and 32 GB (~30K pages) external memory for document storage
		No. of keys	5(D-Pad)+12(Key-Pad)
		OCR engine	Open source
		Supported Languages	Hindi, English, Punjabi

		Speech engine	Nuance vocalizer expressive
		Connectivity	LAN, Wi-Fi IEEE 802.11, Bluetooth 4.1
		Battery	2600 mAh rechargeable lithium ion battery, Internal battery/USB chargeable
		Battery Run Time	Scan and read upto 60 A4 pages
		Dimensions(WxDxH)	250 x 50 x 41 mm
		Weight	350 g
		Supported e-document(USB)	Audio(mp3, wav), Video(mp4, avi), Digital Document(txt, doc, docx, pdf), Image(jpg, jpeg, bmp, pnm, png, tiff, jfif), Ebook(epub), HTML
4	DAISY Player (E 10)	• Internal Flash memory- 8GB with options of extension up to 64GB. • Interface Port with 1 Mini USB, • 1 Headphone, • 1 Mic and 1 slot for SC card with a WIFI bandwidth 802.11 b/g/n. • can play ACC, APE, FLAC, WAV, M4A, MP3, OGG, RA and WMA. • Read Txt, DOC, DOCX, EBK, EPUB, EPUB3, HTML, HTM, MHT, PDF, MOBI, RTF. • FM radio, Clock, Timer, Calculator and Reminder.	
5	Mobile	• 64MP Ultra high-resolution primary camera • 8MP Ultra-wide angle lens • RAM and Storage - 6GB + 64GB • Display size- 15-17 cm • Battery- 4000 mAh and Above • Network & Connectivity- Support 4G+4G/4G/2G	
6	Smart Cane	• Two modes with different detection ranges and intuitive vibratory patterns to convey obstacle distance information • Adjustable sensor mechanism protects users of different heights • Ergonomic grip, Gripping style need not be changed • Easy attachment and detachment from a compatible white can • Inbuilt rechargeable battery with 10 hours back up • Affordable	
7	Geometry Kit (For Blind)	Aluminium board with instruments used for constructing embossed geometrical figures.A flat aluminum board, which is used for	

		drawing embossed geometrical figures. Kit consisting of a scale, aluminium frame, compass, protractor, a circular disk etc. having tactile markings enabling a person with blindness to construct figures accurately.
8	Screen Reader Software (INDO-NVDA)	• Pre bundled with Nuance vocalizer in Indian languages • Eloquence in 2 variants of English language • Hear2Read in 8 lanugaes with male and female voices • Budled with E-speak, a multi-lingual speech synthesizers
9	Smart (Reading) Stand	• Multisensory learning • Image processing • Interactive tactile graphics • User centric design • Works with any tangible object • Foldable and portable. • Holds the smartphone in a position that facilitates fast, precisely aligned scans of any printed text, ranging from documents, books, cheques, newspapers, greeting cards and business cards.
10	Group Hearing Aid	• Headphone Output (Student's Unit) • Headphone Impedance • Operating Power[230VAc] • Dimensions/Weight- (Teacher's Unit)
11	Speech Trainer	• Capability to do 1:1 therapy • Visual, Audio and tactile modality • High Sound quality with full acoustic energy output. • Live, recordable and repetitive speech stimulation • Output by headphone and inbuilt speaker. • Inbuilt light on two card slots for attention build up • Complete speech and language development cards • Portable • Easily user interface keypad. • Rechargeable battery operated • LCD screen for navigation • Digital Speech Trainer • Live and recordable speech stimulation
12	MR Kit (MSIED Kit)	MSIED kit is a unique and innovative kit designed for children with special needs suffering from Cerebral Palsy, Autism, Down syndrome and other such mental disabilities and special needs. It helps to improve their blood circulation, balance coordination, posture, and fine movement improvements too. The materials used in developing these kits are absolutely safe and non-toxic.

13	Computer	• Windows 10 • Intel Core i3 • HDD Capacity 1 TB • RAM 4 GB • Minimum 18.5 inch Display • Keyboard & Mouse • UPS
14	Printer with Scanner including photocopy	• Printing Type-laser • Print • Copy • Scan • Paper Size-A4

शैक्षिक संभाग स्तरीय संदर्भ कक्षों पर उपलब्ध उपकरणों में से संदर्भ कक्ष वाले संभाग द्वारा उपलब्ध करवायी गई मांग के अनुसार ''मरम्मत योग्य उपकरणतथा पूर्णतया बदलने योग्य उपकरण''को ठीक कराने अथवा नये उपकरण क्रय करने हेतु प्रति संदर्भ कक्ष आने वाला अनुमानित शैक्षिक संभागवार व्यय निम्नानुसार है :–

क्रं. स.	शैक्षिक संभाग का नाम	संदर्भ कक्ष का नाम	अक्रियाशील उपकरणों का विवरण		
			मरम्मत योग्य उपकरण	पूर्णतया बदलने योग्य उपकरण	योग
			मरम्मत की अनुमानित लागत	नये उपकरण की अनुमानित लागत	
1	अजमेर	रा.गा. उप्रावि. तोपदडा अजमेर	1000	9000	10000
2	भरतपुर	राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय, सेवर	4100	23500	27600
3	बीकानेर	शहीद मेजर पूरण सिंह रा. फोर्ट उमावि. बीकानेर	5000		5000
4	चूरू	रा. बागला उमावि चूरू	11000	106000	117000
5	जयपुर	राउमावि सांगानेर (सांगानेर शहर)	5000	202500	207500
6	जोधपुर	रा.मा.वि. मण्डोर नं.1 जोधपुर शहर	5000	58470	63470
7	कोटा	राउप्रावि, मोखापाडा नवीन, कोटा	7300	93000	100300
8	पाली	सेठ मुकनचन्द बालिया रा.बा.उ.मा.वि. पाली	15300	500	15800
9	उदयपुर	रा. फतेह उ0मा0 वि0 उदयपुर	5000	57000	62000
		योग	**58700**	**549970**	**608670**

शैक्षिक संभाग स्तरीय संदर्भ कक्षों पर ''पूर्व में उपलब्ध कराये गये उपकरणों की मरम्मत एवं पूर्णरूपेण खराब उपकरणों को बदलने हेतु तथा नये एवं आधुनिक उपकरण''क्रय किये जाने के क्रम में प्रत्येक संदर्भ कक्ष हेतु सम्बन्धित को निम्नानुसार राशि आवंटित की जाती है :–

क्र. सं.	शैक्षिक संभाग का नाम	संदर्भ कक्ष का नाम	अनुमानित राशि (मरम्मत योग्य अथवा पूर्णतया बदलने योग्य उपकरण)	अनुमानित राशि (नये एवं आधुनिक उपकरण प्रत्येक संदर्भ कक्ष)	कुल राशि (प्रत्येक संदर्भ कक्ष)
1	अजमेर	रा.गा. उप्रावि. तोपदडा अजमेर	10000	380000	**390000**
2	भरतपुर	राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय, सेवर	27600	380000	**407600**
3	बीकानेर	शहीद मेजर पूरण सिंह रा. फोर्ट उमावि. बीकानेर	5000	380000	**385000**
4	चूरू	रा. बागला उमावि चूरू	117000	380000	**497000**
5	जयपुर	राउमावि सांगानेर (सांगानेर शहर)	207500	380000	**587500**
6	जोधपुर	रा.मा.वि. मण्डोर नं.1 जोधपुर शहर	63470	380000	**443470**
7	कोटा	राउप्रावि, मोखापाडा नवीन, कोटा	100300	380000	**480300**
8	पाली	सेठ मुकनचन्द बालिया,रा0बा0उ0मा0वि0 पाली	15800	380000	**395800**
9	उदयपुर	रा. फतेह उ0मा0 वि0 उदयपुर	62000	380000	**442000**
		योग			**4028670**

मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु उपकरणों के उपापन हेतु जिला स्तर पर निम्नांकित समिति द्वारा समस्त कार्यवाही की जायेगी :–

1. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा
2. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा
3. सहायक लेखाधिकारी, समग्र शिक्षा
4. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, सन्दर्भ कक्ष वाले विद्यालय – सदस्य सचिव
5. विशेष शिक्षक/सन्दर्भ व्यक्ति (CWSN)

अन्य उल्लेखनीय बिन्दु :–

- मॉडल संदर्भ कक्ष हेतु संपूर्ण व्यय समावेशी शिक्षा के **'Providing Aids & Appliances (Elementary - 174.46)**उपमद से किया जायेगा।

- संदर्भ केन्द्र की आवश्यकतानुसार उपकरणों की संख्या में कमी या वृद्धि की जा सकेगी। परन्तु संदर्भ कक्षों हेतु अधिकतम जारी राशि में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
- उक्त समिति मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु उपकरणों के उपापन हेतु निविदा शर्ते एवं शरायतें तय करेगी।
- समिति इस बात को सुनिश्चित करेगी कि मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु उपकरणों की आपूर्ति गुणवत्तापूर्ण तथा तय मापदण्डों के अनुसार नियत समय पर हो।
- मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु उपकरणों का क्रय निविदा प्रक्रिया अपनाते हुए किया जाना है।
- राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 / नियम, 2013 की पालना मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु उपकरणों के क्रय में सुनिश्चित की जाये।
- मॉडल सन्दर्भ कक्षों हेतु जारी राशि को सन्दर्भ कक्ष वाले विद्यालय के एसएमसी / एसडीएमसी को हस्तान्तरित किया जाकर उपकरणों का क्रय किया जायेगा।
- राजस्थान सरकार द्वारा जारी मितव्यतता संबंधी परिपत्र की पालना सुनिश्चित की जाये।

➢ **<u>लेखा स्तर पर उल्लेखनीय बिन्दु :–</u>**

1. राशि का व्यय योजना के दिशा–निर्देशों एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुए विहित प्रक्रिया अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
2. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है व्यय उसी मद में ही किया जावे।
3. व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
4. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देशों, एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं वित्तीय नियमों की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

नोटः– उपरोक्त सम्पूर्ण उपापन कार्यवाही अनिवार्य रूप से एक माह में कर खर्च की प्रविष्टि PMS Portal पर किया जाना सुनिश्चित करें।

राष्ट्रीय आविष्कार अभियान

पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय आविष्कार अभियान भारत सरकार का चरणबद्ध कार्यक्रम है, जिसका शुभारम्भ भारत के पूर्व राष्ट्रपति डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम द्वारा 09 जुलाई 2015 को किया गया। राष्ट्रीय आविष्कार अभियान के अन्तर्गत आयु वर्ग 6 से 18 के विद्यार्थियों को लक्षित किया गया है।

राष्ट्रीय आविष्कार अभियान का प्रारम्भ सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत सत्र 2016–17 में किया गया एवं गत वर्ष इस सम्बन्ध में दिशा निर्देश 2019–20 क्रमांक 5498 दिनांक 06 सितम्बर, 2019 जारी किये गये। राष्ट्रीय आविष्कार अभियान के अन्तर्गत वर्ष 2020–21 की गतिविधियों को संचालन हेतु दिशा निर्देश प्रेषित किये जा रहे है।

विश्व स्तर पर शिक्षा में विज्ञान, प्रौद्योगिकी और नवाचार मुख्य अभियान के रूप में उभर रहा है। उच्चतर शिक्षा एवं वैज्ञानिक संस्थानों का विकास हो रहा है, जिसमें सरकारी व गैर सरकारी संस्थान भी शामिल है। इस विकासात्मक कदम के तहत भविष्य में विद्यार्थियों का वैज्ञानिक नवाचार की ओर ध्यान आकर्षित कराया जा रहा है। इसी क्रम में विद्यालयों में वैज्ञानिक गतिविधियों का विस्तार, खोज, नवाचारों हेतु वातावरण तैयार किया जाना है।

विद्यालय आधारित ज्ञान को विद्यालय के बाहर जीवन में अनुसरण एवं विज्ञान, गणित की सार्थक गतिविधियों व आनन्ददायी शिक्षण पर ध्यान केन्द्रित करते हुए नवाचार और प्रौद्योगिकी के प्रभावी उपयोग हेतु मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा राष्ट्रीय आविष्कार अभियान कार्यक्रम प्रारम्भ किया गया है। इस कार्यक्रम का मूल उद्देश्य शिक्षकों एवं विद्यार्थियों में वैज्ञानिक दृष्टिकोण, वैज्ञानिक अन्र्तदृष्टि और रचनात्मकता के साथ विज्ञान, गणित में अभिरूचि विकसित करना,विज्ञान, गणित में रूचि लेने वाले प्रतिभाशाली विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करना, विद्यार्थियों में उपलब्ध तकनीक का प्रभावी उपयोग करना, आवश्यक सहयोग देकर अकादमिक उत्कृष्टता व अनुसंधान विधा को बढ़ावा देना है।

कार्यक्रम के उद्देश्य :–

- विद्यालय व कक्षा कक्ष में सम्प्रेषण विधा के साथ कक्षा कक्ष के सीमित वातावरण से परे विज्ञान, गणित व तकनीकी उपलब्धताओं जैसे प्रौद्योगिकी अवलोकन द्वारा सीखने के अवसरों को उपलब्ध कराना।
- विद्यार्थियों को वैज्ञानिक अन्वेषण के अवसर उपलब्ध करवाना ताकि वैज्ञानिक सोच, अन्वेषण प्रवृति को प्रोत्साहित किया जा सके।
- विज्ञान, गणित और प्रौद्योगिकी को विद्यार्थियों के लिए रोमांचक बनाना, उन्हें खोज के लिए प्रोत्साहित करना एवं विद्यालय के अन्दर व बाहर की गतिविधियों का समन्वयन कर प्रभावी गतिविधि आधारित अध्ययन पर बल देना।
- विद्यार्थियों में वैज्ञानिक दृष्टिकोण, वैज्ञानिक अन्र्तदृष्टि, विज्ञान विषय में अभिरूचि, जिज्ञासा व समझ विकसित करना।
- विद्यार्थियों को विज्ञान, गणित व प्रौद्योगिकी (एसएमटी) में सक्षम बनने के लिए प्रेरित करना एवं उन्हें इन विषयों से जोड़ना जिससे इन्हें अवलोकन, प्रयोग द्वारा निष्कर्ष पर पहुंचना, मॉडल निर्माण, तर्कशक्ति का विकास, जांच परीक्षा इत्यादि हेतु सक्षम बनाया जा सके।
- प्रत्येक विद्यार्थी में वैज्ञानिक व्यवहार एवं वैज्ञानिक संस्कृति का उद्भव करना।
- विद्यार्थियों में विज्ञान, गणित व प्रौद्योगिकी को सीखने के लिए जिज्ञासा, उत्साह व अन्वेषण का माहौल तैयार करना।
- विद्यालय स्तर पर विद्यार्थियों में वैज्ञानिक विधा से सोचने, आविष्कार करने, प्रयोग कर सीखने की विधा को विकसित करना।
- विद्यार्थियों को विज्ञान व गणित का अध्ययन करवाकर सीखने के उचित स्तर को प्राप्त कराना।

राष्ट्रीय आविष्कार अभियान (2020–21)

राष्ट्रीय आविष्कार अभियान 2020–21 के अन्तर्गत कार्यक्रम के विस्तार हेतु कुल राशि 1013.41 लाख रूपये का प्रावधान है।

- **इस सत्र 2020–21 में राष्ट्रीय आविष्कार कार्यक्रम के क्रियान्वयन में आयोजित की जाने वाली गतिविधियों का बजट प्रावधान :–**

तालिका 1

क्र. सं.	गतिविधि	दर	बजट प्रावधान रू.	क्रियान्वयन का स्तर
(प्रारम्भिक शिक्षा कक्षा 6–8 हेतु)				
1.	राज्य में विद्यार्थियों हेतु एक्स्कर्शन विजिट (Excursion Trip with in State)	100 विद्यार्थी प्रति जिला 200/– की दर से	6.60 लाख	ब्लॉक स्तर पर
2.	विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन	3400 विद्यालय 500/– की दर से	17.00 लाख	विद्यालय स्तर पर
3.	विद्यालय में गणित किट उपलब्ध कराना।	10 गणित किट प्रति ब्लॉक 1661 रुपये प्रति किट	49.9961 लाख	राज्य स्तर पर
4.	विद्यालय में विज्ञान किट उपलब्ध कराना।	10 विज्ञान किट प्रति ब्लॉक 9656 रुपये प्रति किट	290.6456 लाख	राज्य स्तर पर
		कुल योग (प्रारम्भिक शिक्षा)	**364.2417 लाख**	

क्र. सं.	गतिविधि	दर	बजट प्रावधान रू.	क्रियान्वयन का स्तर
(माध्यमिक शिक्षा कक्षा 6–12 हेतु)				
5.	राज्य से बाहर एक्सपोज़र विजिट	330 विद्यार्थी (10 विद्यार्थी प्रति जिला) 3000/– की दर से	9.90 लाख	संभाग स्तर पर जिलो का समूह बनाकर
6.	विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन	3400 विद्यालय 1000/– की दर	34.00 लाख	विद्यालय स्तर
7.	विद्यालयों में विज्ञान किट उपलब्ध कराना।	4434 विद्यालय 10947/– की दर से	485.39 लाख	राज्य स्तर पर
8.	विद्यालयों में गणित किट उपलब्ध कराना।	4434 विद्यालय 1907/– की दर से	84.55लाख	राज्य स्तर पर
9.	प्रारम्भिक से उच्च माध्यमिक विद्यालयों के विद्यार्थियों हेतु विज्ञान मेला, क्विज प्रतियोगिता एवं पुस्तक प्रदर्शनी का आयोजन	1,00,000/– प्रति जिला एवं राज्य	34.00 लाख	जिला स्तर पर (33) एवं राज्य स्तर पर (01)
10.	राज्य में विद्यार्थियों हेतु अध्ययन भ्रमण (Study Trip for Students to Higher Institutions within State)	20 विद्यार्थी प्रति जिला 200/– की दर से	1.32 लाख	जिला स्तर पर
		कुल योग (माध्यमिक शिक्षा)	**649.17 लाख**	
		कुल योग (प्रारम्भिक शिक्षा,माध्यमिक शिक्षा)	**1013.41 लाख**	

1. <u>कक्षा 6 से 8 के लिये राज्य में एक्स्कर्शन भ्रमण (अन्तरजिला भ्रमण)</u> :–

भ्रमण का क्रियान्वयन

- राज्य के राजकीय उच्च प्राथमिकविद्यालयों के 3300 विद्यार्थियों हेतु प्रति जिला 100 विद्यार्थियों को अन्तरजिला एक्स्कर्शन भ्रमण **(स्वयं के जिले के अतिरिक्त एक्स्कर्शन जिला भ्रमण)** माह अक्टूबर, 2020 से दिसम्बर, 2020 के मध्य आयोजित किया जाना है। गतिविधि कोविड 19 की परिस्थितयों के दृष्टिगत विभाग एवं प्रशासन के आदेशो के अन्तर्गत आयोजित की जायेगी।
- इस सम्बन्ध में राशि तालिका–1 की क्रम संख्या 1 के अनुसार उपलब्ध करवायी जायेगी।
- परिषद् स्तर से भुगतान स्वीकृत जारी होने तथा राशि हस्तानान्तरण उपरान्त ही इस गतिविधि के संबंध में अग्रिम कार्यवाही की जावे।
- इस गतिविधि के संबंध में योजना का निर्माण जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त परियोजना समन्वयक एवं नोडल संस्था प्रधान/पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी की सहमति से किया जायेगा।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा ब्लॉक स्तर पर चयनित विद्यार्थियों की सूची मय भ्रमण की तिथि एवं स्थान के साथ जिले के जिला परियोजना समन्वयक एवं परिषद् कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रेषित की जायेगी।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा ब्लॉक स्तर पर चयनित विद्यार्थियों की सूची मय भ्रमण की तिथि एवं स्थान के साथ जिले के जिला परियोजना समन्वयक एवं परिषद् कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रेषित की जायेगी साथ 50–50 विद्यार्थियों के दो दलों का संयोजन अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा किया जायेगा।
- स्थान का चयन औचित्यपूर्ण तरीके से किया जायेगा।
- भ्रमण एक दिवसीय गैर आवासीय होगा।
- प्रत्येक जिले में समस्त विकास खण्डों को शामिल करते हुये 50–50 विद्यार्थियों के दो दल बनाये जायेंगे। प्रत्येक दल में संयोजक ब्लॉक का प्रभारी आरपी एवं दो विज्ञान एवं गणित के शिक्षक (एक महिला एवं एक पुरुष शिक्षक) कुल तीन सदस्यीय दल प्रभारी विद्यार्थियों के साथ रहेंगे।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा यह सुनिश्चित करेंगे कि दल जिले की भौतिक स्थितियों के दृष्टिगत जिले को दो भागों मे विभक्त कर दो दल बनाये जाये। भ्रमण दल के साथ सम्मलित किये गये सभी ब्लॉक के विद्यार्थीयों का प्रतिनिधित्व होना आवश्यक है।
- भ्रमण में छात्रा का चयन होने पर कुल तीन अध्यापकों में से एक महिला शिक्षिका का होना अनिवार्य है।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा भ्रमण दल के लिए ट्रान्सपोर्ट व्यवस्था, ठहरने के स्थान एवं दल प्रभारी की नियुक्ति की पुख्ता व्यवस्था की जायेगी।
- पूर्व में जिन विद्यालयों को राष्ट्रीय आविष्कार अभियान की उक्त गतिविधि में सम्मलित किया गया था उन्हें वर्ष 2020–21 में शामिल नहीं किया जाये।

चयन – विद्यार्थियों के चयन के मापदण्ड निम्नानुसार रहेंगे

- प्रत्येक ब्लॉक से आनुपातिक रूप से विद्यार्थियों का चयन किया जायेगा।
- एक विद्यालय से एक विद्यार्थी का चयन किया जायेगा।
- कक्षा 5, 6 व 7 में विज्ञान व गणित विषय में सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों का चयन किया जायेगा।
- भ्रमण के लिये सभी विद्यार्थी निर्धारित विद्यालयी गणवेश एवं परिचय पत्र के साथ में ही भ्रमण पर जायेंगे।
- भ्रमण पर जाने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों से लिखित में सहमति प्राप्त की जायेगी।

- भ्रमण के लिये सभी विद्यार्थी निर्धारित गणवेश एवं परिचय पत्र के साथ भ्रमण पर जायेंगे। भ्रमण दल प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि परिचय पत्र भ्रमण प्रारम्भ होने से भ्रमण समाप्त होने तक विद्यार्थियों के गले में लटका रहे।

परिचय पत्र का प्रारुप

नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, विद्यालय का नाम मय ब्लॉक एवं जिला, पिता के मोबाइल नम्बर

- भ्रमण पर जाने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों से लिखित में सहमति प्राप्त की जायेगी।
- अधिकतम विद्यालयों को इसमें शामिल किया जायेगा।

भ्रमण स्थल :

- विज्ञान पार्को का भ्रमण।
- कल–कारखानों जहॉ साइकिल, कार, स्कुटर, रेल इत्यादि का निर्माण होता है।
- दूध डेयरी, कृषि फार्म, सिचाईं प्रणाली, बेकरी, रेडियो स्टेशन, टीवी स्टेशन, चिड़ियाघर, बिजली स्टेशन, टेलिफोन एक्सचेंज विज्ञान संग्रहालयों/पार्क/अनुसंधान व विज्ञान केन्द्रों का भ्रमण, वैज्ञानिक अभिनव केन्द्रों का भ्रमण।
- विज्ञान पार्क, विज्ञान संग्रहालय, तारा मंडल, इण्डस्ट्रीज का भ्रमण।
- आधुनिक विज्ञान और प्रौद्योगिकी से संबंधित संस्थानों का विद्यार्थियों को भ्रमण कराया जाये।

रिपोर्ट

- ब्लॉक से जाने वाले भ्रमण दल भ्रमण की रिपोर्ट तैयार कर अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक समेकित रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
- रिपोर्ट में भ्रमण स्थल दूरी, यातायात का साधन, दल प्रभारी का नाम, विद्यार्थियों की सूची, भ्रमण के दौरान विद्यार्थियों से प्राप्त अनुभव व फोटोग्राफ के विवरण संलग्न किया जायेगा।

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

- उपयोगिता प्रमाण–पत्र गतिविधि समाप्ति के 15 दिवस के अन्दर ब्लॉक द्वारा जिला स्तर पर एवं जिले द्वारा उसी माह में व्यय पीएमएस पोर्टल पर दर्ज किया जायेगा। निर्धारित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण–पत्र के साथ अवशेष राशि यदि कोई हो तो वापस भिजवाई जायेगी।

2. विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन(प्रारम्भिक शिक्षा)

- जयपुर जिले मे 120 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- अजमेर, बीकानेर, भरतपुर, चुरू, जोधपुर, कोटा, पाली एवं उदयपुर जिले मे 110 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- शेष सभी जिलों के 100 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- जिले के कक्षा 6 से 8 में अधिकत नामांकन वाले राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में यह गतिविधि प्रारम्भ कि जायेगी। जिला परियोजना कार्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में आदेश प्रसारित किये जायेगें।
- राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत विज्ञान/गणित शिक्षक को क्लब का मेन्टर शिक्षक न्युक्त किया जायेगा।

विज्ञान एवं गणित क्लब की गतिविधियॉ के उद्धेश्य एवं क्रियान्वयन–

- विज्ञान एवं गणित क्लब मुख्य रूप से बालक – बालिकाओं में विज्ञान, गणित एवं तकनीकी की ओर आकर्षित करना एवं उच्च अध्ययन के लिए इन विषयों का चुनाव करना है।

- जिले के विज्ञान/तकनीकी विषय के उच्च शैक्षणिक संस्थानों को मेंटर संस्थान चिन्हित करते हुए उनका मार्ग दर्शन प्राप्त किया जावें।
- विज्ञान एवं गणित क्लब विज्ञान प्रतियोगिताओं, क्विज प्रतियोगिताओं, विज्ञान मेलो, अन्तर्राष्ट्रीय विज्ञान दिवस 10 नवम्बर को, राष्ट्रीय विज्ञान दिवस 28 फरवरी का आयोजन करना, विद्यालय में विज्ञान/गणित किट का उपयोग करना, मॉडल चार्ट निर्माण एवं हस्त निर्मित उपकरण बनाने हेतु विद्यालय में वातावरण तैयार कर बालको को प्रेरित करेगा।
- वरिष्ठतम् विज्ञान/गणित शिक्षक की अध्यक्षता में प्रत्येक विद्यालय में एक 15 सदस्य क्लब गठित किया जायेगा।
- प्रति दो माह में विज्ञान क्लब की बैठक आयोजित कर पूर्व कार्यक्रमों कि समीक्षा एवं आगामी 2 माह के कार्यक्रमों का नियोजन किया जायेगा।

3– 4. विद्यालय में विज्ञान एवं गणित किट उपलब्ध करवाना (प्रारम्भिक शिक्षा) :–

- राज्य के 3010 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों को (दस विद्यालय प्रति ब्लॉक) विज्ञान एवं गणित किट दिये जायेगें।
- विज्ञान किट की सहायता से करके सीखने एवं देख कर समझने की विधा द्वारा विद्यार्थियों में शीघ्र अधिगम हो सकेगा। विद्यार्थियों में जिज्ञासा व उत्साह का वातावरण निर्मित होगा। वैज्ञानिक सोच व विज्ञान विषय के प्रति रूचि विकसित होगी जिसके परिणाम स्वरूप न्यून परीक्षा परिणाम वाले विद्यालयों में गुणात्मक सुधार होगा।
- गणित किट की सहायता से करके सीखने एवं देख कर समझने की विधा द्वारा विद्यार्थियों में शीघ्र अधिगम हो सकेगा। विद्यार्थियों में जिज्ञासा व उत्साह का वातावरण निर्मित होगा। वैज्ञानिक सोच व गणित विषय के प्रति रूचि विकसित होगी जिसके परिणाम स्वरूप न्यून परीक्षा परिणाम वाले विद्यालयों में गुणात्मक सुधार होगा।
- इसमें उत्कृष्ट विद्यालयों को प्राथमिकता दी जाये।
- ब्लॉक स्तर से विद्यालयों की सूची मय डायस कोड परिषद् कार्यालय को 15 सितम्बर, 2020 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध करायी जायेगी।
- विज्ञान एवं गणित किट ब्लॉक स्तर पर उपलब्ध करवायी जायेगी। मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी स्वयं के कार्यालय में उक्त किटों की स्टॉक प्रविष्टि कर परिषद् को उपलब्ध करायी गई सूची अनुसार विद्यालयों को वितरण सुनिश्चित करेंगे।
- यह कार्य माह नवम्बर, 2020 तक पूर्ण कराया जाना आवश्यक है।
- पूर्व में जिन विद्यालयों में राष्ट्रीय आविष्कार अभियान की गतिविधि के तहत विज्ञान एवं गणित किट उपलब्ध कराऐ गए थे उन्हें वर्ष 2020–21 में शामिल नहीं किया जाये।

5. कक्षा 9 से 12 के लिये राज्य से बाहर एक्सपोज़र विजिट (अन्तरराज्य भ्रमण) :–

भ्रमण का क्रियान्वयन

- राज्य के राजकीय विद्यालयों में कक्षा 9 से 12 के 330 विद्यार्थियों को अन्तरराज्य एक्सपोजर विजिट माह अक्टूबर, 2020 से दिसम्बर, 2020 तक आयोजित किया जायेगा। गतिविधि कोविड 19 की परिस्थितयों के दृष्टिगत विभाग एवं प्रशासन के आदेशो के अन्तर्गत आयोजित की जायेगी।
- जिला परियोजना समन्वयक संभाग मुख्यालय गतिविधि आयोजन के प्रभारी अधिकारी होंगे। संभाग के अन्य जिलों के गतिविधि प्रभारी के साथ एक तैयारी बैठक आयोजित कर भ्रमण के सम्बन्ध में सभी तैयारियाँ सुनिश्चित कि जायेगी।
- अन्तरराज्य भ्रमण के लिये कार्य योजना संभाग स्तर बनायी जायेगी। योजना निर्माण समिति में जिला परियोजना समन्वयक, जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक (मुख्यालय) एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं निम्न तालिकानुसार उत्तरदायी अधिकारी शामिल होंगे।
- इस सम्बन्ध में राशि तालिका 1 की क्रम संख्या 5 के अनुसार उपलब्ध करवायी जायेगी।

- परिषद् स्तर से भुगतान स्वीकृत जारी होने तथा राशि हस्तानान्तरण उपरान्त ही इस गतिविधि के संबंध में अग्रिम कार्यवाही की जावे।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं उत्तरदायी अधिकारी द्वारा चयनित विद्यार्थियों की सूची मय भ्रमण की तिथि एवं स्थान के साथ परिषद् कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रेषित की जायेगी।
- स्थान का चयन औचित्यपूर्ण तरीके से किया जायेगा।
- छात्रा का चयन होने पर भ्रमण दल में एक महिला शिक्षक का होना अनिवार्य है।
- उत्तरदायी अधिकारी द्वारा भ्रमण दल के लिए ट्रान्सपोर्ट व्यवस्था, ठहरने के स्थान एवं दल प्रभारी की नियुक्ति की पुख्ता व्यवस्था की जायेगी।
- भ्रमण दल में संस्थाप्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) स्तर के व्यक्ति को दल प्रभारी बनाया जाये।
- प्रति 20 विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षिका भ्रमण दल में रखा जाये।
- भ्रमण स्थलों पर निःशुल्क प्रवेश हेतु जिला कलेक्टर/सक्षम अधिकारी से वांछित या उचित प्रमाण–पत्र साथ लेकर जाये।
- यथा सम्भव पब्लिक ट्रान्सपोर्ट से ले जाया जावे व विद्यार्थी छूट का लाभ लिया जावे।
- भ्रमण में दो रात्रि विश्राम आवश्यक रूप से किये जायेंगे।
- पूर्व में जिन विद्यालयों में राष्ट्रीय आविष्कार अभियान की गतिविधि संचालित की गई थी उन विद्यालयों को वर्ष 2020–21 में शामिल नहीं किया जाये।

चयन – विद्यार्थियों के चयन के मापदण्ड निम्नानुसार रहेंगे

- राजस्थान माध्यमिक शिक्षा बोर्ड की दसवीं परीक्षा में जिले की वरीयता सूची के अनुसार राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत् कक्षा 11 के विज्ञान, गणित एवं कृषि संकाय के 330 विद्यार्थियों (10 विद्यार्थी प्रति जिला) का चयन राज्य से बाहर एक्सपोजर विजिट हेतु किया जायेगा।
- भ्रमण के लिये सभी विद्यार्थी निर्धारित गणवेश एवं परिचय पत्र के साथ भ्रमण पर जायेंगे। भ्रमण दल प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा परिचय पत्र भ्रमण प्रारम्भ होने से भ्रमण समाप्त होने तक विद्यार्थियों के गले में लटका रहे।

<u>परिचय पत्र का प्रारुप</u>

- नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, विद्यालय का नाम मय ब्लॉक एवं जिला, पिता के मोबाइल नम्बर
- भ्रमण पर जाने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों से लिखित में सहमति प्राप्त की जायेगी।

भ्रमण निम्न तालिकानुसार किया जायेगा। भ्रमण की पूर्ण जिम्मेदारी उत्तरदायी अधिकारी की होगी।

क्र.सं.	संभाग	संभाग जिले	भ्रमण हेतु चयनित शहर/ राज्य	भ्रमण दिनांक	उत्तरदायी अधिकारी
1.	अजमेर	अजमेर, नागौर, भीलवाड़ा, टोंक	इन्दौर (म.प्र.)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, अजमेर
2.	भरतपुर	भरतपुर, करौली, धौलपुर, सवाई माधोपुर	आगरा (उ.प्र.)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, भरतपुर
3.	बीकानेर	बीकानेर, गंगानगर, हनुमानगढ़	कपूरथला (पंजाब)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, बीकानेर
4.	चुरू	चुरू, झुंझुन, सीकर	दिल्ली	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, चुरू
5.	जयपुर	जयपुर, दौसा, अलवर	दिल्ली	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, जयपुर
6.	जोधपुर	जोधपुर, बाड़मेर, जैसलमेर	अहदाबाद (गुजरात)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, जोधपुर

7.	पाली	पाली, जालौर, सिरोही	अहदाबाद (गुजरात)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, पाली
8.	कोटा	कोटा, बूंदी, झालावाड़, बांरा	भोपाल (म.प्र.)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, कोटा
9.	उदयपुर	उदयपुर, डूंगरपुर, बांसवाड़ा, चितौड़, प्रतापगढ़, राजसमन्द	अहदाबाद (गुजरात)	अक्टूबर, 20 से दिसम्बर, 20 के मध्य	जिला परियोजना समन्वयक, उदयपुर

भ्रमण स्थल :

- राज्य से बाहर प्रतिष्ठित उच्च शैक्षणिक संस्थानों यथा आई.आई.टी., एन.आई.टी., एम्स एवं प्रतिष्ठित विश्वविद्यालय आदि का भ्रमण कराया जायेगा।
- विज्ञान पार्को का भ्रमण।
- कल–कारखानों जहॉ साइकिल, कार, स्कूटर, रेल इत्यादि का निर्माण होता है।
- दूध डेयरी, कृषि फार्म, सिचाईं प्रणाली, बेकरी, रेडियो स्टेशन, टीवी स्टेशन, चिड़ियाघर, बिजली स्टेशन, टेलिफोन एक्सचेंज विज्ञान संग्रहालयों/पार्क/अनुसंधान व विज्ञान केन्द्रों का भ्रमण, वैज्ञानिक अभिनव केन्द्रों का भ्रमण।
- विज्ञान पार्क, विज्ञान संग्रहालय, तारा मंडल, इण्डस्ट्रीज का भ्रमण।
- आधुनिक विज्ञान और प्रौद्योगिकी से संबंधित संस्थानों का विद्यार्थियों को भ्रमण कराया जाये।

रिपोर्ट :

- जिले से जाने वाले भ्रमण दल, भ्रमण की रिपोर्ट तैयार कर अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक के माध्यम से परिषद् कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
- रिपोर्ट में भ्रमण स्थल दूरी, यातायात का साधन, दल प्रभारी का नाम, विद्यार्थियों की सूची, भ्रमण के दौरान विद्यार्थियों से प्राप्त अनुभव व फोटोग्राफ के विवरण संलग्न किया जायेगा।

उपयोगिता प्रमाण–पत्र :

उपयोगिता प्रमाण–पत्रभ्रमण समाप्ति के 15 दिवस के अन्दर जिले द्वारा परिषद् कार्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा एवं व्यय पीएमएस पोर्टल पर उसी माह में दर्ज किया जायेगा। उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में मय बचत राशि के प्रेषित कराये जायेंगे।

6. विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन (माध्यमिक शिक्षा)

- जयपुर जिले मे 120 राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- अजमेर, बीकानेर, भरतपुर, चुरू, जोधपुर, कोटा, पाली एवं उदयपुर जिले मे 110 राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- शेष सभी जिलों के 100 राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन किया जायेगा।
- जिले के कक्षा 6 से 12 में अधिकत नांमाकन वाले राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में यह गतिविधि प्रारम्भ कि जायेगी। जिला परियोजना कार्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में आदेश प्रसारित किये जायेगें।
- राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत विज्ञान/गणित शिक्षक को क्लब का मेन्टर शिक्षक न्युक्त किया जायेगा।

विज्ञान एवं गणित क्लब की गतिविधियॉ के उद्धेश्य एवं क्रियान्वयन–

- विज्ञान एवं गणित क्लब मुख्य रूप से बालक – बालिकाओं में विज्ञान, गणित एवं तकनीकी की ओर आकर्षित करना एवं उच्च अध्ययन के लिए इन विषयों का चुनाव करना है।
- जिले के विज्ञान / तकनीकी विषय के उच्च शैक्षणिक संस्थानों को मेंटर संस्थान चिन्हित करते हुए उनका मार्ग दर्शन प्राप्त किया जावें।
- विज्ञान एवं गणित क्लब विज्ञान प्रतियोगिताओं, क्विज प्रतियोगिताओं, विज्ञान मेलो, अन्तर्राष्ट्रीय विज्ञान दिवस 10 नवम्बर को, राष्ट्रीय विज्ञान दिवस 28 फरवरी का आयोजन करना, विद्यालय में विज्ञान / गणित किट का उपयोग करना, मॉडल चार्ट निर्माण एवं हस्त निर्मित उपकरण बनाने हेतु विद्यालय में वातावरण तैयार कर बालको को प्रेरित करेगा।
- वरिष्ठतम् विज्ञान / गणित शिक्षक की अध्यक्षता में प्रत्येक विद्यालय में एक 15 सदस्य क्लब गठित किया जायेगा।
- प्रति दो माह में विज्ञान क्लब की बैठक आयोजित कर पूर्व कार्यक्रमों कि समीक्षा एवं आगामी 2 माह के कार्यक्रमों का नियोजन किया जायेगा।
- विज्ञान विषय से तात्पर्य भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, जीव विज्ञान एवं कृषि विज्ञान है।

7 – 8. विद्यालय में विज्ञान एवं गणित किट उपलब्ध करवाना (माध्यमिक शिक्षा) :–

- राज्य के आदर्श विद्यालय प्रथम एवं द्वितीयचरणके 4434 राजकीय माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित किट दिये जायेगें।
- विज्ञान किट की सहायता से करके सीखने एवं देख कर समझने की विधा द्वारा विद्यार्थियों में शीघ्र अधिगम हो सकेगा। विद्यार्थियों में जिज्ञासा व उत्साह का वातावरण निर्मित होगा। वैज्ञानिक सोच व विज्ञान विषय के प्रति रूचि विकसित होगी जिसके परिणाम स्वरूप न्यून परीक्षा परिणाम वाले विद्यालयों में गुणात्मक सुधार होगा।
- गणित किट की सहायता से करके सीखने एवं देख कर समझने की विधा द्वारा विद्यार्थियों में शीघ्र अधिगम हो सकेगा। विद्यार्थियों में जिज्ञासा व उत्साह का वातावरण निर्मित होगा। वैज्ञानिक सोच व गणित विषय के प्रति रूचि विकसित होगी जिसके परिणाम स्वरूप न्यून परीक्षा परिणाम वाले विद्यालयों में गुणात्मक सुधार होगा।
- इसमें आदर्श विद्यालय योजना प्रथम व द्वितिय चरण के विद्यालय सम्मलित होंगे।
- ब्लॉक स्तर से विद्यालयों की सूची मय डायस कोड परिषद् कार्यालय को 15 सितम्बर, 2020 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध करायी जायेगी।
- विज्ञान एवं गणित किट ब्लॉक स्तर पर उपलब्ध करवायी जायेगी। मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी स्वयं के कार्यालय में उक्त किटों की स्टॉक प्रविष्टि कर परिषद् को उपलब्ध करायी गई सूची अनुसार विद्यालयों को वितरण सुनिश्चित करेंगे।
- यह कार्य माह नवम्बर, 2020 तक पूर्ण कराया जाना आवश्यक है।
- पूर्व में जिन विद्यालयों में राष्ट्रीय आविष्कार अभियान की गतिविधि के तहत विज्ञान एवं गणित किट उपलब्ध कराऐ गए थे उन्हें वर्ष 2020–21 में शामिल नहीं किया जाये।

9. प्रारम्भिक से उच्च माध्यमिक विद्यालयों के विद्यार्थियों हेतु विज्ञान मेला / विज्ञान प्रदर्शनी, क्विज प्रतियोगिता एवं पुस्तक प्रदर्शनी का आयोजन :

वर्ष 2020–21 में कक्षा 6 से 12 के विद्यार्थियों के लिये जिला एवं राज्य स्तर पर विज्ञान मेला, क्विज प्रतियोगिता एवं पुस्तक प्रदर्शनी का आयोजन करवाया जायेगा जिसके लिये एक लाख रुपये प्रति जिला बजट प्रावधान किया गया है।

- विज्ञान मेलो के आयोजन हेतु विस्तृत दिशा निर्देश आरएससीईआरटी, उदयपुर द्वारा जारी किये जायेंगे जिसके लिये निम्नानुसार समिति गठित की जाती है :
  1. उपायुक्त (योजना), राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
  2. वित्तीय सलाहकार, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् का प्रतिनिधि।
  3. प्रभारी विज्ञान एवं गणित संकाय, आरएससीईआरटी, उदयपुर।
  4. प्रभारी विज्ञान प्रदर्शनी निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर।
  5. उप निदेशक (योजना), राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
  6. सहायक निदेशक (योजना), राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
  7. संकाय प्रभारी, विज्ञान मेला, आरएससीईआरटी, उदयपुर।
  8. सहायक परियोजना समन्वयक–1, आरएससीईआरटी द्वारा नामित।

- विज्ञान मेले हेतु दिशा निर्देश उक्त समिति द्वारा एक दिवसीय कार्यशाला आयोजित कर तैयार किये जायेंगे एवं आरएससीईआरटी, उदयपुर द्वारा जारी किये जायेंगे। संकाय प्रभारी, विज्ञान मेला, आरएससीईआरटी, उदयपुर यह सुनिश्चित करेंगे कि 15 सितम्बर, तक विज्ञान मेले आयोजन हेतु दिशा निर्देश जारी कर दिये जावे। उक्त दिशा निर्देशों के आधार पर ही जिला एवं राज्य स्तर पर विज्ञान मेलो का आयोजन किया जायेगा। उक्त समिति के सदस्य जिला एवं राज्य स्तर पर आयोजित विज्ञान मेलो का पर्यवेक्षण भी करेंगे।
- विज्ञान मेलो के लिए जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक (मुख्यालय) प्रभारी अधिकारी होंगे।
- विज्ञान मेलो के आयोजन हेतु राशि सीधे ही परिषद् द्वारा जिलो को उपलब्ध करायी जायेगी। जिले द्वारा आयोजक संस्था को गतिविधि आयोजन से पूर्व राशि हस्तान्तरित कि जायेगी। जिस माह में विज्ञान मेले का आयोजन होगा उसी माह में जिले द्वारा व्यय की प्रविष्टि पीएमएस पोर्टल पर दर्ज कराया जाना अनिवार्य होगा।
- दिशा निर्देशों में दर्शाई गई राशियों एवं दरों अनुसार भुगतान स्वीकृति जारी होने तथा राशि हस्तांतरण उपरांत ही विज्ञान मेले/क्विज प्रतियोगिता आयोजित की जा सकेगी।
- जिलो के अतिरिक्त राज्य स्तर पर विज्ञान मेला आयोजित किया जायेगा। मेले हेतु प्रत्येक जिले की स्वीकृत राशि से दस प्रतिशत राशि कम कर उपलब्ध कराई जावेगी।
- दो प्रतिशत राशि आरएससीईआरटी प्रशासनिक व्यय हेतु प्रदान कि जायेगी। जिसका उपयोगिता प्रमाण पत्र आरएससीईआरटी राज्य स्तरीय मेले कि समाप्ति के उपरान्त परिषद् को उपलब्ध कराया जायेगा। शेष आठ प्रतिशतअतिरिक्त राशि राज्य स्तरीय विज्ञान मेले के आयोजन हेतु आयोजक जिले को उपलब्ध करायी जायेगी। जो कि विज्ञान मेला एवं क्विज प्रतियोगिता के राज्य स्तरीयकार्यक्रम संयोजक को उपलब्ध करायी जायेगी।

उपयोगिता प्रमाण–पत्र :

- उपयोगिता प्रमाण–पत्र गतिविधि समाप्ति के 15 दिवस के अन्दर परिषद् को उपलब्ध कराया जायेगा। जिले द्वारा उसी माह में व्यय पीएमएस पोर्टल पर दर्ज किया जायेगा। निर्धारित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण–पत्र के साथ अवशेष राशि यदि कोई हो तो वापस भिजवाई जायेगी।

10. <u>कक्षा 9 से 12 के लिये राज्य में अन्तरजिला अध्ययन भ्रमण (अपने जिले के अतिरिक्त)</u> :–

भ्रमण का क्रियान्वयन :

- राज्य के राजकीय विद्यालयों के कक्षा 9 से 12 के 660 विद्यार्थियों हेतु अन्तरजिला अध्ययन भ्रमण माह अक्टूबर, 2020 से दिसम्बर, 2020 तक आयोजित किया जाना है। गतिविधि कोविड 19 की परिस्थितयों के दृष्टिगत विभाग एवं प्रशासन के आदेशो के अन्तर्गत आयोजित की जायेगी।
- इस सम्बन्ध में राशि तालिका 1 की क्रम संख्या 10 के अनुसार उपलब्ध करवायी जायेगी।

- परिषद् स्तर से भुगतान स्वीकृत जारी होने तथा राशि हस्तानान्तरण उपरान्त ही इस गतिविधि के संबंध में अग्रिम कार्यवाही की जाये।
- इस गतिविधि के संबंध में योजना का निर्माण जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की सहमति से किया जायेगा।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा ब्लॉक स्तर पर चयनित विद्यार्थियों की सूची मय भ्रमण की तिथि एवं स्थान के साथ जिले के जिला परियोजना समन्वयक एवं परिषद् कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रेषित की जायेगी साथ ही 20 विद्यार्थियों का एक दल का संयोजन अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा किया जायेगा।
- स्थान का चयन औचित्यपूर्ण तरीके से किया जायेगा।
- प्रत्येक जिले में समस्त विकास खण्डों को शामिल करते हुये 20 विद्यार्थियों का एक दल बनाया जायेगा। दल में संयोजक ब्लॉक का प्रभारी आरपी एवं दो विज्ञान एवं गणित के शिक्षक (एक महिला एवं एक पुरुष शिक्षक) कुल तीन सदस्यीय दल प्रभारी विद्यार्थियों के साथ रहेंगे।
- भ्रमण में छात्रा का चयन होने पर एक महिला शिक्षिका का होना अनिवार्य है।
- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक द्वारा भ्रमण दल के लिए ट्रान्सपोर्ट व्यवस्था, ठहरने के स्थान एवं दल प्रभारी की नियुक्ति की पुख्ता व्यवस्था की जायेगी।
- पूर्व में जिन विद्यालयों में राष्ट्रीय आविष्कार अभियान की गतिविधि संचालित की गई थी उन विद्यालयों को वर्ष 2019–20 में शामिल नहीं किया जाये।
- भ्रमण एक दिवसीय गैर आवासीय होगा।

चयन – विद्यार्थियों के चयन के मापदण्ड निम्नानुसार रहेंगे

- प्रत्येक जिले से विज्ञान एवं गणित विषय के अंको के औसत के आधार पर 20 विद्यार्थियों (प्रत्येक ब्लॉक से शामिल करते हुये) का चयन किया जायेगा।
- कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत कक्षाओं के कुल 20 विद्यार्थियों का चयन किया जायेगा।
- भ्रमण के लिये सभी विद्यार्थी निर्धारित गणवेश एवं परिचय पत्र के साथ भ्रमण पर जायेंगे। भ्रमण दल प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि परिचय पत्र भ्रमण प्रारम्भ होने से भ्रमण समाप्त होने तक विद्यार्थियों के गले में लटका रहे।

परिचय पत्र का प्रारुप

नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, विद्यालय का नाम मय ब्लॉक एवं जिला, पिता के मोबाइल नम्बर

- भ्रमण पर जाने वाले विद्यार्थियों के अभिभावकों से लिखित में सहमति प्राप्त की जायेगी।
- अधिकतम विद्यालयों को इसमें शामिल किया जायेगा।

भ्रमण स्थल :

- राज्य में प्रतिष्ठित उच्च शैक्षणिक संस्थानों का भ्रमण कराया जायेगा।
- आधुनिक विज्ञान और प्रौद्योगिकी से संबंधित उच्च अध्ययन संस्थानों का भ्रमण करवाया जाये।
- विज्ञान पार्क, मैट्रो ट्रेन, टैक्नो हब, विज्ञान संग्रहालय आदि

रिपोर्ट :

- जिले से जाने वाले भ्रमण दल, भ्रमण की रिपोर्ट तैयार कर अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक के माध्यम से परिषद् कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
- रिपोर्ट में भ्रमण स्थल दूरी, यातायात का साधन, दल प्रभारी का नाम, विद्यार्थियों की सूची, भ्रमण के दौरान विद्यार्थियों से प्राप्त अनुभव व फोटोग्राफ के विवरण संलग्न किया जायेगा।

उपयोगिता प्रमाण–पत्र :

- उपयोगिता प्रमाण–पत्र भ्रमण समाप्ति के 15 दिवस के अन्दर जिले द्वारा परिषद् कार्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा एवं व्यय पीएमएस पोर्टल पर उसी माह में दर्ज किया जायेगा। उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में मय बचत राशि के प्रस्तुत करवाये जायेंगे।
- राष्ट्रीय आविष्कार अभियान के अन्र्तगत गतिविधियों के क्रियान्वन कि टाइम लाइन प्ररिशिष्ट 'अ' पर संलग्नहै।

उक्त सभी गतिविधियों में :

- जिस मद के लिये राशि उपलब्ध करायी जा रही है, व्यय उसी मद में किया जायें।
- राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।
- किसी भी गतिविधि में वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 में प्रावधित राशि से अधिक व्यय नहीं किया जायें।

वार्षिक कार्य योजना एवं बजट, 2020–21 में अनुमोदित गतिविधियों को आयोजित करने हेतु समय सीमा (Time Line) ''राष्ट्रीय आविष्कार अभियान''

क्र. सं.	गतिविधि	गतिविधि आयोजित किये जाने का माह	क्रियान्वयन का स्तर
(प्रारम्भिक शिक्षा कक्षा 6–8 हेतु)			
1.	राज्य में विद्यार्थियों हेतु एक्स्कर्शन विजिट (Excursion Trip with in State)	नवम्बर–दिसम्बर, 2020	ब्लॉक स्तर पर
2.	विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन	सितम्बर, 2020	विद्यालय स्तर पर
3	विद्यालय में विज्ञान किट उपलब्ध कराना।	सितम्बर, 2020	राज्य स्तर पर
4.	विद्यालय में गणित किट उपलब्ध कराना।	सितम्बर, 2020	राज्य स्तर पर

(माध्यमिक शिक्षा कक्षा 6–12 हेतु)			
5.	राज्य से बाहर एक्सपोज़र विजिट	अक्टूबर–दिसम्बर, 2020	संभाग स्तर पर जिलो का समूह बनाकर
6.	विज्ञान एवं गणित क्लबो का गठन	सितम्बर, 2020	विद्यालय स्तर पर
7.	विद्यालयों में गणित किट उपलब्ध कराना।	सितम्बर, 2020	राज्य स्तर पर
8.	विद्यालयों में विज्ञान किट उपलब्ध कराना।	सितम्बर, 2020	राज्य स्तर पर
9.	प्रारम्भिक से उच्च माध्यमिक विद्यालयों के विद्यार्थियों हेतु विज्ञान मेला, क्विज प्रतियोगिता एवं पुस्तक प्रदर्शनी का आयोजन	अक्टूबर–दिसम्बर, 2020	जिला स्तर पर (33) एवं राज्य स्तर पर (01)
10.	राज्य में विद्यार्थियों हेतु अध्ययन भ्रमण (Study Trip for Students to Higher Institutions within State)	अक्टूबर–दिसम्बर, 2020	जिला स्तर पर

एकीकृत ज़िला शिक्षा सूचना प्रणाली (U-DISE) के संबंध में परिपत्र

परिचय :–

एकीकृत ज़िला शिक्षा सूचना प्रणाली (Unified-District Information System for Education) भारत सरकार) के द्वारा विकसित प्रणाली है जिसमें राज्य के सभी राजकीय/गैर–राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों की समस्त प्रकार शैक्षिक सूचनाओं को संकलित कर कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस का निर्माण किया जाता है। प्राप्त सूचनाओं के आधार पर ज़िले/ब्लॉक/संकुल/विद्यालय की शैक्षिक स्थिति का आंकलन किया जाता है। समंकों के विश्लेषण पश्चात् कमजोरी के क्षेत्रों में सम्बलन एवं निरन्तर अच्छे परिणाम हेतु मॉनिटरिंग व फोलोअप कार्यवाही की जाती है। शैक्षिक नियोजन में डाइस समंक उपयोग में लिए जाते हैं। स्कूल शिक्षा विभाग, निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा विभाग द्वारा भी यही डेटा उपयोग में लिया जाता है। यही डेटा राजस्थान सरकार व भारत सरकार को भिजवाया जाता है।

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018–19 से ऑफ लाईन एकत्रित यू–डाइस डाटा को संकलित की जाने वाली प्रक्रिया को बन्द कर समस्त राज्यों में यू–डाइस डाटा विद्यालयों द्वारा स्वंय के स्तर पर एनआईसी, नई दिल्ली द्वारा तैयार किये गये यू–डाइस प्लस पोर्टल पर फीड़ करवाने का निर्णय किया गया है। साथ ही आगामी माहों में उक्त सूचना को प्रतिमाह विद्यालयों द्वारा अपडेट भी किया जावेगा जिससे विद्यालयों की समस्त सूचनाऐं भारत सरकार के स्तर तक वास्तविक समय (Real Time) के अनुसार उपलब्ध हो सकें।

वर्ष 2020–21 का डाटा एकत्र करने की प्रक्रिया–

विद्यालय सूची का निर्माण – गत वर्ष के यू–डाइस डाटा से विद्यालय सूचियों का निर्माण किया जावेगा एवं नये जोडे जाने वाले विद्यालयों को सूची में शामिल किया जावेगा। सूची का प्रारूप निम्न होगाः–

List of Schools

Name of District: **Name of Block:**

S.No.	School Code	Name of School	Name of Nodal/PEEO School	Type of School by management	Type of School by category
				Dept. of Edu/Panchyati raj dept./ TAD & Social welfare/ Shiksha Karmi/ Sankrit/ KGBV/Madrasa/ Pvt Recognise/ Unrecognise Pvt. /KV/Other	*PS/UPS/PS with UPS/UPS with Sec./UPS with Hr./Sec. with Hr. sec.*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

1. समस्त डाटा पीईईओ/नोडल प्रधानाध्यापक/नोडल प्रधानाचार्यो द्वारा स्वयं अपने क्षेत्र की विद्यालय सूची के अनुरूप भरवाया जाएगा। ग्रामीण क्षेत्र में नोडल विद्यालय वह होगा जिसके प्रधानाचार्य को सम्बन्धित पंचायत के लिए पीईईओ घोषित किया गया है। शहरी क्षेत्रों के लिए पूर्व में गठित कलस्टर अनुसार यथावत रहेगा।
2. समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों के डाटा फीड करवाने का दायित्व नॉडल संस्था प्रधान का रहेगा।
3. डाइस डाटा फीडिंग विद्यालयों द्वारा यू–डाइस प्लस पोर्टल पर ऑनलाईन की जायेगी।
4. उक्त डाटा पीईईओ/नोडल प्रधानाध्यापक/नोडल प्रधानाचार्यो स्वंय के पर्यवेक्षण में विद्यालयों द्वारा ऑनलाईन फीडिंग करवायेगें।
5. ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ/एसीबीईओ/ब्लॉक एमआईएस/ब्लॉक कम्प्यूटर ऑपरेटर विद्यालयों द्वारा फीड किये गये डाटा का सत्यापन करेगें।

6. ज़िला स्तर पर मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/जिला परियोजना समन्वयक/सहायक परियोजना समन्वयक/कार्यक्रम अधिकारी/एमआईएस ब्लॉकवार डाटा सत्यापित करेगें तथा ब्लॉक से प्राप्त प्रमाण पत्रों के आधार पर डाटा का अन्तिमीकरण करेगें।
7. ज़िला स्तर पर डाइस प्रभारी/एमआईएस का मुख्य दायित्व होगा कि वह सुनिश्चित करें कि विद्यालयों द्वारा डाटा फीडिंग सही व निर्धारित समय पर पूर्ण हो एवं सुनिश्चित करें कि सभी विद्यालयों का पूर्ण डाटा भरा गया है।
8. मुख्यालय पर कार्यरत जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा) कार्यालय शिक्षा विभाग में पदस्थापित सांख्यिकी कार्मिक को अपने जिले के डाइस समंक गणना/विश्लेषण हेतु उपलब्ध करावें।

प्रशिक्षणः–

1. राज्य स्तर पर कार्यरत उपनिदेशक एवं सलाहकार द्वारा संभाग/जिला स्तर पर जिला डाइस कार्यक्रम प्रभारी, एमआईएस प्रभारी, ब्लॉक डाइस प्रभारी (आर.पी) एवं ब्लॉक ऑपरेटर को प्रशिक्षण देगें।
2. ज़िला स्तर पर जिला डाइस कार्यक्रम प्रभारी, एमआईएस प्रभारी द्वारा अपने जिले के मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को प्रशिक्षण देगें।
3. ब्लॉक डाइस प्रभारी (आर.पी) एवं ब्लॉक ऑपरेटर द्वारा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में अपने ब्लॉक के समस्त पीईईओ एवं शहरी नोडल विद्यालयों के संस्था प्रधानों को प्रशिक्षण देगें।
4. पीईईओ एवं शहरी नोडल विद्यालयों द्वारा अपने क्षेत्र के समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों के संस्था प्रधानों को प्रशिक्षण दिया जावेगा।
5. राज्य स्तर पर उपनिदेशक एवं सलाहकार द्वारा जिलो में कार्यरत एमआईएस प्रभारियों को तकनीकी प्रशिक्षण दिया जावेगा।

आवश्यक निर्देश :–

- डेटा की पूर्ति में पूर्ण सावधानी रखी जानी अपेक्षित है। इसके लिए प्रत्येक स्तर पर शत् प्रतिशत जाँच कर प्रमाणीकरण किया जाना आवश्यक है।
- डेटा कम्प्यूटरीकरण के पश्चात ज़िला, ब्लॉक तथा संकुल रिपोर्ट कार्ड प्राप्त कर उन्हें ज़िला स्तरीय समिति ज़िला यू–डाइस डेटा सपोर्ट समूह के समक्ष रखा जावें तथा समिति से अनुमोदन करवाया जावे। विद्यालय रिपोर्ट कार्ड सभी विद्यालयों में भिजवाकर रिकार्ड से मिलान कर सही होने की सूचना प्रधानाध्यापक से प्राप्त की जानी चाहिए। **किसी भी प्रकार की अधूरी एवं गलत सूचना देने पर सम्बन्धित प्रमाणीकरणकर्ता अधिकारी संस्थाप्रधान/पीईईओ/नॉडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।**
- विद्यालय/ब्लॉक/ज़िले की वार्षिक कार्य योजना निर्माण के समय यू–डाइस डेटा को ही आधार माना जावेगा एवं यू–डाइस डाटा ही किसी भी प्रकार की सूचना का आधार होगा।
- ज़िले के सभी व़िद्यालयों में नाम पट्ट के साथ **विद्यालय का डाइस कोड** अंकित किया जावे।
- किसी भी विद्यालय द्वारा सूचना न देने की स्थिति में संस्था प्रधान के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही सक्षम स्तर द्वारा की जावे।

डाइस के अन्तर्गत कवर किये जाने वाले विद्यालयों का प्रकार :–

1. समस्त प्रकार के राजकीय/निजी/केन्द्रीय/मदरसा विद्यालय जिनमें कक्षा 1–5, 6–8, 1–8, 9–10, 9–12, 6–12, 6–10, 1–12 एवं 11–12 का अध्ययन कराया जाता है।

विद्यालय प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के दायित्व :–

यू–डाइस प्रपत्र के आधार पर जिले/ब्लॉक/विद्यालय की वार्षिक कार्य योजना का निर्माण किया जाता है, अतः सूचना का महत्व को देखते हुए सभी विद्यालयों के प्रधानाध्यापकों का दायित्व है कि :–

- विद्यालयों द्वारा यू–डाइस के सभी दिशा–निर्देशों का अध्ययन कर, उनके अनुरूप ही ऑनलाईन पोर्टल पर सही एवं प्रामाणिक सूचना दी जावें।
- विद्यालय की सभी सूचनाएं उपलब्ध रिकार्ड के आधार पर एवं 30 सितम्बर 2018 की आधार तिथि पर भरी जावें। अपूर्ण एवं गलत सूचना के लिए संस्था प्रधान स्वंय जिम्मेदार होगें।
- सूचना संकलन प्रपत्र को एसएमसी/एसडीएमसी/एमएमसी के दो गैर–शिक्षक सदस्यों द्वारा प्रमाणित कराया जावें।
- विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा विद्यालय रिपोर्ट कार्ड का जनवाचन आयोजित कार्यक्रमों में जन प्रतिनिधियों एवं साधारण सभा के सम्मुख किया जावें।

पीईईओ/नॉडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के दायित्वः–

1. संकुल स्तर पर समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों का सूचीकरण, संकुलवार किया जावेगा।
2. सभी पीईईओ/नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य स्वयं के क्षेत्र के समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों के यू–डाइस डाटा ऑनलाईन पोर्टल पर संबंधित प्रधानाध्यापक से भरवाना सुनिश्चित करेंगे एवं मुख्य रिकार्ड (विद्यालय दस्तावेजों) से डाटा का मिलान करना सुनिश्चित करेंगे।
3. विद्यालयों से निर्धारित समय सीमा के अन्दर डाटा ऑनलाईन भरा जाना सुनिश्चित करेगें।
4. विद्यालयों द्वारा डाटा शत् प्रतिशत पूर्ण भरे जाने के पश्चात् विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा ऑनलाईन प्रमाण पत्र प्राप्त कर यू–डाइस प्लस पोर्टल पर अपलोड करवाना सुनिश्चित करेगें।

ब्लॉक स्तर पर सीबीईओ के द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यः–

1. यू–डाइस सबंधी सभी कार्मिकों से समन्वय कर यू–डाइस कार्यक्रम का उचित क्रियान्वयन करेगें।
2. ब्लॉक के समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों का सूचीकरण, संकुलवार किया जायेगा।
3. वैध एवं विश्वसनीय डेटा हेतु प्रत्येक संकुल पर शत् प्रतिशत प्रमाणीकरण चैकिंग स्वयं करना तथा अन्य कार्मिकों से मानदण्ड़ानुसार कराया जाना सुनिश्चित करेगें।
4. इन्फ्रास्ट्रक्चर माड्यूल के डाटा का प्रमाणीकरण कनिष्का अभियंता द्वारा कराना।

ज़िला परियोजना कार्यालय के दायित्वः–

1. ज़िले के समस्त **विद्यालयों का सूचीकरण एवं पीईईओ/नॉडल क्षेत्र के राजकीय एवं गैर राजकीय विद्यालयों का निर्धारण।**
2. वैध एवं विश्वसनीय डेटा हेतु प्रत्येक ब्लॉक/संकुल एवं विद्यालय स्तर पर सीडीईओ, **डीपीसी, एडीपीसी, एपीसी तथा सीबीईओ/आरपी** आदि के माध्यम से शत् प्रतिशत प्रमाणीकरण करवाया जावेगा।
3. आंकड़ों की वैद्यता व विश्वसनीयता हेतु विश्लेषण करना एवं ज़िले के कम से कम 50 विद्यालयों के ऑनलाईन भरे गये डाटा की **सेम्पल चैकिंग** करना। गत वर्षो के डेटा व अन्य स्रोतों के आंकड़ों से तुलना करना।
4. ब्लॉक/पीईईओ/विद्यालय स्तर पर डाइस डाटा समय सीमा में भरे जाने हेतु सम्बलन प्रदान कराना।
5. यू–डाइस कार्य की शत् प्रतिशत मॉनिटरिंग एवं समय–समय पर डाटा संग्रहण करवाने हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश जारी करना सुनिश्चित करेगें।
6. इन्फ्रास्ट्रक्चर मॉड्यूल के डाटा का प्रमाणीकरण सहायक अभियंता द्वारा कराना।

राज्य स्तरीय कार्यालय के दायित्वः–

1. जिला/ब्लॉक/पीईईओ/नॉडल विद्यालय स्तर पर विद्यालय से आ रही कठिनाईयों का समाधान करने हेतु नियन्त्रण कक्ष स्थापित कर तत्काल निवारण की व्यवस्था कराना सुनिश्चित करेगें।
2. विभिन्न स्तर के अधिकारी/कार्मिकों के साथ वीडियों कॉन्फ्रेसिंग एवं समय–समय पर विभागीय आदेश जारी करवाकर मार्गदर्शन प्रदान करना।
3. यू–डाइस शाखा द्वारा जिला एवं ब्लॉक स्तर पर जाकर 5 प्रतिशत सैम्पल विद्यालयों के डाटा जांच करना सुनिश्चित करेगें।
4. सांख्यिकी कार्मिक को गणना एवं विश्लेषण तथा परीक्षण हेतु सूचना उपलब्ध करवाना।
5. जिला प्रभारी अधिकारियों के माध्यम से अपने जिले में विजिट के दौरान विद्यालयों द्वारा भरे गयी यू–डाइस की सूचना एवं प्रमाण पत्र की जांच करवाई जायेगी।

डाइस डेटा के उपयोगः–

डाइस डाटा का निम्नानुसार उपयोग सुनिश्चित करें –

1. सिविल निर्माण कार्यो की स्वीकृति यू–डाइस डेटा में प्राप्त आवश्यकता के आधार पर किया जावें।
2. शिक्षक प्रशिक्षण, विद्यालय अनुदान राशि आदि यू–डाइस डेटा के अनुसार ही संबंधित विद्यालयों को दी जावें।
3. भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर मांगी जाने वाली विभिन्न सूचनाओं में डाइस डाटा का ही शत् प्रतिशत उपयोग किया जावें।

एकीकृत जिला शिक्षा सूचना प्रणाली 2020–21 का समयबद्व कार्यक्रम

क्रं.सं	गतिविधि	दायित्व
1	जिलो द्वारा डाइस 20–21 में लिये जाने वाले विद्यालयो की सूची परिषद् कार्यालय पर भिजवाना।	अति.जिला परि. समन्वयक
2	संभाग/जिला स्तर पर जिला स्तरीय अधिकारी, ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को ऑनलाईन पोर्टल के संबंध में प्रशिक्षण देना	राज्य यू–डाइस प्रकोष्ठ
3	राज्य स्तर पर एमआईएस प्रभारियों को तकनीकी प्रशिक्षण देना	राज्य यू–डाइस प्रकोष्ठ
4	सीबीईओ/ब्लॉक स्तरीय यू–डाइस प्रभारियों का जिला स्तर पर ऑनलाईन पोर्टल के संबंध में प्रशिक्षण।	जिला स्तरीय यू–डाइस प्रकोष्ठ
5	ब्लॉक स्तर पर पीईईओ/शहरी नोडल प्रभारियों का जिला स्तर पर ऑनलाईन पोर्टल के संबंध में प्रशिक्षण।	ब्लॉक स्तरीय अधिकारी
6	पीईईओ/शहरी नॉडल स्तर पर समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों के संस्था प्रधानों का प्रशिक्षण	पीईईओ/शहरी नोडल संस्था प्रधान
7	विद्यालयों द्वारा ऑनलाईन डाटा फीड किया जाना (30 सितम्बर को आधार तिथि मानते हुए)	समस्त राजकीय/निजी विद्यालयों के संस्था प्रधान
8	सीबीईओ एवं अधिनस्थ कार्मिकों द्वारा स्वंय के ब्लॉक के समस्त विद्यालयों के डाटा को प्रमाणित करना	सीबीईओ
8	जिला स्तर पर मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं एमआईएस प्रभारी द्वारा समस्त डाटा का अन्तिमीकरण कर प्रमाण पत्र ऑनलाईन अपलोड़ करना।	मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं एमआईएस प्रभारी
9	यू–डाइस डाटा को एमएचआरडी, टीएसजी को प्रेषित करना।	राज्य यू–डाइस प्रकोष्ठ

कक्षा 3–5 में शैक्षिक स्तर से न्यून विद्यार्थियों हेतु उपचारात्मक शिक्षण संचालन

विद्यालयी शिक्षा में प्रत्येक कक्षा में कुछ बच्चे अपनी कक्षा के शैक्षिक स्तर से पीछे की कक्षा के स्तर पर होते हैं अथवा अपनी कक्षा में अपेक्षिक शैक्षिक स्तर से न्यून स्तर से होते हैं।प्रत्येक नये शैक्षिक सत्र् में यह देखा जाता है कि कुछ बच्चे अपनी पिछली कक्षाओं के शैक्षिक स्तर को पूरी तरह प्राप्त नहीं कर पाते हैं। ग्रीष्मावकाश के बाद जब बच्चे पुनः आगामी कक्षाओं में आते हैं तो बच्चे कुछ दक्षताओं को भूल जाते हैं। इसे अंग्रेजी में ''समर लॉस'' (summer loss) कहते हैं।

सत्र 2019–20 के दौरान कोविड–19 संक्रमण के कारण सम्पूर्ण देश में लॉक–डाउन लगाया गया। इस विषम परिस्थिति के कारण सत्रान्त (मार्च 2020) के दौरान सरकार द्वारा विद्यालयों का संचालन बन्द करना पड़ा। इस कारण विद्यालयों में विद्यार्थियों की नियमित शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया बाधित हुई है।इस लम्बे समय के अन्तराल के कारण विद्यार्थी नियमित कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया से वंचित रहे है। इस लर्निंग गैप को दूर करने के लिए विद्यार्थियों को विद्यालय पुनः संचालन पर अतिरिक्त सम्बलन प्रदान करने की आवश्यकता है।

उपचारात्मक शिक्षण–

इस हेतु सत्र 2020–21 की कार्ययोजना में समग्र शिक्षा के माध्यम से सत्र 2020–21 में कक्षा 3–5 में नामांकित विद्यार्थी जिनका शैक्षिक स्तर जिस कक्षा में वे अध्ययनरत है, उनके अपेक्षित कक्षा स्तर से कम है,ऐसे विद्यार्थियों के साथ सीसीई शिक्षण विधा से विशेष शिक्षण करवाते हुए उन्हें कक्षा स्तर तक लाने हेतु उपचारात्मक शिक्षण कार्यक्रम का संचालन किया जाना है।

उद्देश्य–

1. विद्यार्थियों के कक्षा स्तर अनुरूप शैक्षिक स्तर में गुणात्मक वृद्धि करना।
2. सभी विद्यार्थियों को अधिगम सम्प्राप्ति अनुरूप तैयार करना।
3. लर्निंग गैप को न्यूनतम स्तर तक लाना।
4. कक्षा में बच्चों के ठहराव को सुनिश्चित करना।

विद्यालय स्तरीय गतिविधियाँ–

- **विद्यार्थी चयन का आधार–**
  - ✓ वर्तमान परिस्थति में विद्यार्थियों के साथ कक्षा–कक्षीय शिक्षण कार्य लम्बे समय तक बाधित रहा है। अतःविद्यालयों के खुलने पर विद्यार्थी के साथ शिक्षण की शुरूआत करने तथा उपचारात्मक शिक्षण की सामग्री का उपयोग करने के लिए शिक्षकों को विद्यार्थी के स्तर का यथासंभव सही आंकलन होना आवश्यक है।
  - ✓ विद्यार्थी के वर्तमान स्तर की सही जानकारी प्राप्त कर स्तर निर्धारण करने के लिए शिक्षक कक्षा 3–5 के प्रत्येक विद्यार्थी का सीसीई अन्तर्गत किए जाने वाले आधाररेखा आंकलन के आधार पर ही करेंगे।
  - ✓ विद्यालय खुलने के पश्चात प्रथम सप्ताह में एक प्रश्नपत्र/कार्यपत्रक (टूल) द्वारा विद्यार्थी का आधाररेखा आंकलन कर वास्तविक कक्षा स्तर पर पदस्थापन किया जाएगा।

- **उपचारात्मक शिक्षण अधिगम प्रक्रिया–**
  - ✓ **कक्षा 3 से 5 में उपचारात्मक शिक्षण**–अधिगम प्रक्रिया वर्तमान में संचालित सीसीई कार्यक्रम में प्रयुक्त शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया के अंतर्गत ही किया जाएगा।

- ✓ **योजना में शामिल करना** –शिक्षकों द्वारा शिक्षण से पूर्व शिक्षण की योजना निर्माण का कार्य किया जा रहा है।वर्तमान में शिक्षक कक्षा 3 से 5 के लिए सीसीई प्रक्रिया अनुसार पाक्षिक योजना में दैनिक योजना का निर्माण कर रहे है। शिक्षक अपनी योजना में उपचारात्मक शिक्षण को शामिल करते हुए उपचारात्मक शिक्षण की सामग्री का उपयोग करेंगे।
- ✓ **कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया में उपयोग** –शिक्षक अपनी कक्षा कक्षीय शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में योजना अनुसार कार्यपुस्तिकाओं का उपयोग करेंगे। इस प्रकार शिक्षक विद्यार्थी के साथ स्तरानुसार समूहो में उपचारात्मक सामग्री का उपयोग करते हुए सम्बलन प्रदान कर पाऐंगे। इसका अर्थ है कि शिक्षक संपूर्ण कक्षा के लिए एक ही शिक्षण योजना बनाऐंगे परंतु अलग–अलग शैक्षिक स्तर के बच्चो को उनके स्तर के अनुरूप गतिविधियां कराऐंगे तथा उनके स्तर के अनुरूप ही कार्यपुस्तिका का उपयोग करेंगे। इससे बच्चों को अपने शैक्षिक स्तर को सुधारने एवं अधिगम गैप को कम करने में मदद मिलेगी।
- ✓ **रचनात्मक आंकलन में उपयोग** – विद्यार्थी द्वारा कार्यपुस्तिकाओं पर कार्य करने के पश्चात शिक्षक किये गए कार्य की जाँच करेंगे तथा किए गए काम पर सकारात्मक टिप्पणी लिखेंगे। इस प्रकार शिक्षक विद्यार्थी की प्रगति का रचनात्मक आंकलन करने व उसको दर्ज करने में छात्र के प्रत्येक टर्म में किये गये कार्य, पोर्टफोलियों, कार्यपुस्तिकाओं में किये गये कार्य आंकलन आदिका उपयोग करेंगे।

- **उपचारात्मक शिक्षण अधिगम सामग्री (कार्यपुस्तिका)**–

उपचारात्मक शिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् द्वारा कक्षा 3 से 5 के कक्षा स्तर से न्यून स्तर के विद्यार्थियों को सहयोग देने के लिए पिछली कक्षाओं की कोर दक्षताओं पर आधारित कार्यपुस्तिकाओं का निर्माण किया गया है।

- ✓ कक्षा 3–5 के उपचारात्मक शिक्षण हेतु आधाररेखा आंकलन के आधार पर पदस्थापित छात्रों को उनके अधिगम स्तर अनुसार विषयवार कार्यपुस्तिकाएँ दी जायेगी।जिनका विवरण निम्नप्रकार है –

क्रम संख्या	विषय	कक्षा	कक्षा 3–5 के कक्षा स्तर से न्यून स्तर के बच्चो के लिए समेकित कार्यपुस्तिका
1	हिन्दी	3	कक्षा 1–2
2		4	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2
3		5	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2
4	अंग्रेजी	3	कक्षा 1–2
5		4	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2
6		5	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2
7	गणित	3	कक्षा 1–2
8		4	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2
9		5	कक्षा 3–4 व कक्षा 1–2

इन कार्यपुस्तिकाओं में दी गई विषय वस्तु का उपयोग निम्न रूप में किया जाना अपेक्षित है।

- शिक्षण के दौरान किसी अवधारणा को स्पष्ट करने के लिए।
- उस अवधारणा पर विद्यार्थियों को अभ्यास करने का अवसर प्रदान करने के लिए।
- अवधारणा पर विद्यार्थी की कितनी समझ बनी इसका आंकलन करने में।

✓ कार्यपुस्तिकाओं का वितरण 29 फरवरी 2020 को गुणवत्ता दिवस पर आयोजित परीक्षा के आंकड़ों के आधार पर किया जायेगा। उक्त परीक्षा में जिन विद्यार्थियों द्वारा 65 प्रतिशत से न्यून प्राप्तांक प्राप्त किये हो, उन्हें प्राथमिकता से (न्यून से उच्चप्रतिशत की ओर) उक्त कार्यपुस्तिकाओं का वितरण सुनिश्चित किया जाये।

✓ कक्षा 1 एवं 2 के स्तर की दक्षताओं पर कार्य करने के लिए एबीएल किट (विद्यालय में उपलब्धता अनुसार) का प्रयोग किया जाए।

- **<u>शिक्षण समायावधि / कालांश निर्धारण</u>–**

✓ कक्षा 3–5 हेतु उपचारात्मक शिक्षण विद्यालय समय में संचालित नियमित कक्षाओं में कक्षा प्रक्रिया (सीसीई प्रक्रिया) के दौरान उपसमूह बनाकर किया जायेगा तथा आवश्यकता अनुसार समय विभाजन चक्र में निर्धारित सातवें व आठवें कालांश के दौरान ही किया जा सकता है।

- **<u>आंकलन एवं संधारित किये जाने वाले दस्तावेज</u>–**

✓ शिक्षकों को उपचारात्मक शिक्षण हेतु पृथक् से किसी अभिलेख का संधारण नही करना है। इस हेतु शिक्षक द्वारासीसीई अंतर्गत उपयोग में लिए जा रहे – अध्यापक योजना डायरी, सतत रचनात्मक आंकलन अभिलेख पंजिका (चैकलिस्ट), परीक्षाफल रजिस्टर, पोर्टफोलियो का संधारण किया जायेगा।

✓ उपचारात्मक शिक्षण के उपरांत विद्यार्थियों का नियमित आंकलन कर विद्यार्थियों की अधिगम की स्थिति देख लिया जाना आवश्यक है।

✓ सीसीईके अंतर्गत संचालित रचनात्मक एवं योगात्मक आंकलन प्रक्रिया के अंतर्गत ही आंकलन किया जाना है।

✓ सीसीईकार्यक्रम के अंतर्गत रचनात्मक आंकलन चैकलिस्ट एवं योगात्मक आंकलन चैकलिस्ट में कक्षा स्तर से नीचे के स्तर के कोर अधिगम सूचकों की सूची दी गई है। जो विद्यार्थी कक्षा स्तर से नीचे के स्तर पर हैं एवं जिनके साथ उपचारात्मक शिक्षण किया गया है उनके अधिगम की प्रगति को दर्ज़ करने के लिए रचनात्मक एवं योगात्मक आंकलन चैकलिस्ट में दिए गए सूचकों के सापेक्ष प्रगति को दर्ज़ करना है।

- **<u>गतिविधि का संचालन एवं प्रक्रिया</u> (शिक्षकों की भूमिका)–**

✓ बच्चों के मन से कोविड का डर हटाने और उन्हें दोबारा विद्यालय में समायोजित करने के लिए विद्यालय के पुनः संचालन पर प्रारम्भिक 5–6 दिन विद्यार्थियों के साथ रूचिकर गतिविधियाँ कराई जायें। इससे विद्यार्थी सहज हो पायेंगे और विद्यालय से उनका जुडाव बना रहेगा।

- ✓ उपचारात्मक शिक्षण कार्य सुनिश्चित करने हेत प्रारम्भिक रचनात्मक गतिविधियों के पश्चात् बच्चों का सीसीई प्रक्रिया के तहत आधाररेखा आंकलन एवं पदस्थापन किया जाए।
- ✓ आधाररेखा आंकलन एवं पदस्थापन के आधार पर कक्षा स्तर एवं कक्षा से न्यून स्तर के बच्चो का नाम रचनात्मक आंकलन चैकलिस्ट में दर्ज़ करे।
- ✓ उपचारात्मक शिक्षण कार्य सुनिश्चित करने हेतु पाक्षिक शिक्षण योजना बनाकर (सीसीई में बनाई जाने वाली पाक्षिक योजना के हिस्से के रूप में) तदनुरूप शिक्षण कार्य करवाया जाएगा।
- ✓ विद्यार्थियों के पदस्थापन के आधार पर कक्षा स्तर एवं कक्षा से न्यून स्तर के बच्चो को आवश्यकतानुसार कार्यपुस्तिकाएं वितरित की जाए।
- ✓ शिक्षण के दौरान कक्षा स्तर एवं कक्षा से न्यून स्तर के बच्चो को उनके स्तरानुसार कार्यपुस्तिका में कार्य करवाया जाएगा।
- ✓ रचनात्मक आंकलन एवं योगात्मक आंकलन की प्रक्रिया के अनुरूप विद्यार्थियों का नियमित आंकलन/मूल्यांकन करना सुनिश्चित करें।
- ✓ शिक्षक का यह दायित्व है कि विद्यार्थी की प्रगति का नियमित आंकलन / मूल्यांकन करना सुनिश्चित करें।
- ✓ शिक्षण एवं सतत आंकलन की प्रक्रिया के दौरान विद्यार्थियों की अधिगम की प्रगति के अनुसार गतिविधियों में बदलाव कर यह सुनिश्चित करें कि विद्यार्थी निर्धारित दक्षताओं को प्राप्त करें।
- ✓ विद्यार्थियों की प्रगति की रिपोर्ट समय–समय पर अभिभावक–शिक्षक बैठक में अभिभावकों के साथ साझा करें।
- ✓ विद्यार्थियों की प्रगति को सीसीई के योगात्मक आंकलन के लिए निर्धारित प्रपत्र में शाला दर्पण में दर्ज़ करें।

- **<u>संस्था प्रधान के दायित्व</u>–**
  - ✓ शिक्षक द्वारा किए गए आधाररेखा आंकलन एवं पदस्थापन की स्थिति की समीक्षा।
  - ✓ संस्था प्रधान की भूमिका शिक्षण के साथ–साथ सम्बलनकर्ता के रूप में रहेगी।
  - ✓ संस्था प्रधान नियमित कक्षाओं को सम्बलन प्रदान करें एवं निर्धारित प्रपत्र में आंकलन करते हुए टिप्पणी दर्ज करें।
  - ✓ विद्यार्थियों की विशेष शिक्षण कालांश में नियमितता एवं ठहराव पर समय–समय पर अभिभावक से चर्चा करें।
  - ✓ विशेष शिक्षण में आ रही कठिनाइयों को एसएमसी/एसडीएमसी के साथ चर्चा कर समाधान के प्रयास करें।
  - ✓ एसएमसी/एसडीएमसी एवं अभिभावकों से विद्यार्थियों की प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा करें।

- ✓ शिक्षक द्वारा विद्यार्थियों के आधाररेखा आंकलन एवं पदस्थापन के आधार पर तैयार पाक्षिक शिक्षण अधिगम योजना की समीक्षा।
- ✓ विद्यार्थियों के पदस्थापन के आधार पर कार्यपुस्तिकाओं के वितरण एवं नियमित प्रयोग की स्थिति की समीक्षा।
- ✓ शिक्षक द्वारा संचालित शिक्षण प्रक्रिया एवं नियमित आंकलन दर्ज़ करने की स्थिति की समीक्षा।

- <u>पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी की भूमिका</u>–
  - ✓ पंचायत क्षेत्र में सभी विद्यालयों में गुणवत्ता दिवस के परिणामों के आधार पर समुचित संख्या में कार्यपुस्तिकाओं की उपलब्धता एवं विद्यार्थियों के पदस्थापन के आधार पर कक्षा स्तर एवं कक्षा से न्यून स्तर के विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर वितरण की स्थिति की समीक्षा।
  - ✓ संस्था प्रधान द्वारा शिक्षण–अधिगम योजना की नियमित समीक्षा की स्थिति की समीक्षा।
  - ✓ उपचारात्मक शिक्षण संचालन करने में शिक्षकों को आने वाली अकादमिक चुनौतियों के संदर्भ में नियमित रूप से सी बी ई ई ओ कार्यालय के माध्यम से डाईट को अवगत कराना।
  - ✓ उपचारात्मक शिक्षण संचालन में शिक्षकों को आने वाली अकादमिक चुनौतियों पर पंचायत क्षेत्र में उपलब्ध दक्ष प्रशिक्षक से सहयोग उपलब्ध कराना।
  - ✓ शाला दर्पण पोर्टल पर योगात्मक आंकलन दर्ज़ करने की स्थिति की समीक्षा।

- <u>मॉनीटरिंग</u>–
  - ✓ जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है, व्यय उसी मद में ही किया जाये।
  - ✓ व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
  - ✓ राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश, MHRD की गाईडलाईन एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुए विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
  - ✓ गतिविधि के प्रभावी संचालन हेतु सम्बन्धित सीबीईओ/पीईईओ नियमित अवलोकन एवं सम्बलन प्रदान करें।
  - ✓ विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के अनुरूप विषयवार कक्षाओं का संचालन की समीक्षा संस्थाप्रधान, पीईईओ एवं एसएमसी/ एसडीएमसी द्वारा नियमित की जाए।
  - ✓ ब्लाक एवं जिला स्तर (प्रा.शि.एवं मा.शि.) के अधिकारियों द्वारा समन्वय स्थापित कर मॉनीटरिंग की जायेगी।
  - ✓ अकादमिक सम्बलन का दायित्व डाइट एवं एससीईआरटी उदयपुर का होगा।
  - ✓ DAG/DCGकी मासिक बैठकों में गतिविधि की प्रगति की समीक्षा की जाए।

कक्षा 6–8 में शैक्षिक स्तर से न्यून विद्यार्थियों हेतु उपचारात्मक शिक्षण संचालन

सत्र 2019–20 के दौरान कोविड–19 संक्रमण के कारण सम्पूर्ण देश में लॉक–डाउन लगाया गया। इस विषम परिस्थिति के कारण सत्रान्त (मार्च 2020) के दौरान सरकार द्वारा विद्यालयों का संचालन बन्द करना पड़ा। इस कारण विद्यालयों में विद्यार्थियों की नियमित शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया बाधित हुई है। कोरोना महामारी के कारण 4 से 5 माह के लम्बे समय अन्तराल के कारण विद्यार्थी नियमित कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया से वंचित रहे है। जिससे उनका शैक्षिक स्तर अपने अपेक्षित कक्षा स्तर से कम हुआ है। इस लर्निंग गैप को दूर करने के लिए यह आवश्यक है कि विद्यार्थियों कोविद्यालय पुनः संचालन पर अतिरिक्त सम्बलन प्रदान करने की आवश्यकता है।

सत्र 2020–21 की कार्ययोजना में समग्र शिक्षा के माध्यम से वर्तमानसत्र में कक्षा 6–8 में नामांकित विद्यार्थी जिनका शैक्षिक स्तर अपेक्षित कक्षा स्तर से कम है, ऐसे विद्यार्थियों के साथ नवीन शिक्षण विधा से विशेष शिक्षण करवाते हुए उन्हें कक्षा स्तर तक लाने हेतु उपचारात्मक कार्यक्रम का संचालन किया जाना है।

उद्देश्य –

1. विद्यार्थियों के कक्षा स्तर अनुरूप शैक्षिक स्तर में गुणात्मक वृद्धि करना।
2. सभी विद्यार्थियों को अधिगम सम्प्राप्ति अनुरूप तैयार करना।
3. लर्निंग गैप को न्यूनतम स्तर तक लाना।
4. कक्षा में बच्चों के ठहराव को सुनिश्चित करना।

विद्यार्थी चयन का आधार–

वर्तमान परिस्थति में विद्यार्थियों के साथ कक्षा–कक्षीय शिक्षण कार्य लम्बे समय तक बाधित रहा है। इसके कारण विद्यार्थियों की अपने कक्षा स्तर से पिछड़ने की संभावना अधिक है तथा विद्यार्थी की प्रगति व स्तर की सम्पूर्ण जानकारी भी शिक्षक प्राप्त नही कर सके। अतः विद्यालयों के खुलने पर विद्यार्थी के साथ शिक्षण की शुरूआत करने तथा उपचारात्मक शिक्षण की सामग्री का उपयोग करने से पूर्व शिक्षकोंको विद्यार्थी के स्तर का ज्ञान होना आवश्यक है।

- विद्यार्थी के स्तर का निर्धारण हेतु शिक्षक विद्यालय खुलने के पश्चात प्रथम सप्ताह में एक प्रश्नपत्र/कार्यपत्रक (टूल) द्वारा विद्यार्थी का आधाररेखा आंकलन करेंगे। आधाररेखा आंकलन के अंको के आधार पर सी व डी ग्रेड अन्तर्गत आने वाले विद्यार्थियों को उपचारात्मक शिक्षण प्रदान किया जायेगा एवं उपचारात्मक शिक्षण सामग्री (कार्यपुस्तिका) का उपयोग किया जायेगा।

उपचारात्मक शिक्षण हेतु सहायक सामग्री (कार्यपुस्तिका)–

विद्यालयों मे उपचारात्मक शिक्षण हेतु कक्षा स्तर से न्यून स्तर के छात्रों को हिन्दी, अंग्रेजी व गणित की कार्यपुस्तिकाए प्रदान की जायेगी। जिनका विवरण निम्न प्रकार है –

कक्षा समूह	विषय समूह
कक्षा 1–2	हिन्दी, अंग्रेजी एवं गणित
कक्षा 3–4	हिन्दी, अंग्रेजी एवं गणित
कक्षा 5–6	हिन्दी, अंग्रेजी एवं गणित

कार्यपुस्तिकाओं का उपचारात्मक शिक्षण में निम्न रूप से उपयोग किया जाना अपेक्षित है–

- शिक्षण के दौरान किसी अवधारणा को स्पष्ट करने के लिए।
- उस अवधारणा पर विद्यार्थियों को अभ्यास करने का अवसर प्रदान करने के लिए।
- अवधारणा पर विद्यार्थी की समझ का आंकलन करने हेतु।

कार्यपुस्तिका का वितरण–

कार्यपुस्तिकाओं का वितरण 29 फरवरी 2020 को गुणवत्ता दिवस पर आयोजित परीक्षा के आंकड़ों के आधार पर किया जायेगा।उक्त परीक्षा में जिन विद्यार्थियों द्वारा 65 प्रतिशत से न्यून अंक प्राप्त किये है, उन्हें प्राथमिकता से (न्यून से उच्च प्रतिशत की ओर) उक्त कार्यपुस्तिकाओं का वितरण सुनिश्चित किया जाये।

शिक्षण समायावधि / कालाांश निर्धारण–

1. विद्यार्थियों के साथ उपचारात्मक शिक्षण विद्यालय प्रारम्भ करने पर किया जायेगा। शिक्षक उपचारात्मक शिक्षण विद्यार्थी के अधिगम स्तर को कक्षा स्तर पर आने तक संचालित करेंगे।
2. विशेष कक्षाओं का आयोजन विद्यालय समय विभाग चक्र में निदानात्मक शिक्षण हेतु निर्धारित पाँच कालांशों में किया जाएगा।
3. हिंदी, गणित व अंग्रेजी विषय के उपचारात्मक शिक्षण हेतु निर्धारित 5 कालांशों में से 2 कालांश गणित, 2 कालांश अंग्रेजी एवं 1 कालांश हिंदी हेतु उपयोग किया जायेगा।
4. उपचारात्मक शिक्षण हेतु आवश्यकता अनुसार शिक्षण कालांश विभाजन में सेकला शिक्षा, कार्यानुभव, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा हेतु निर्धारित कालांशों का भी उपयोग किया जा सकता है।
5. आधाररेखा आंकलन के आधार पर विषयवार चयनित विद्यार्थियों का उपसमूह बनाकर कार्य करेंगे।

अध्यापन कार्य व्यवस्था–

1. विशेष कक्षाओं के शिक्षण कार्य में भूमिका विभाग द्वारा नियुक्त बीएसटीसी/बी.एड. प्रशिक्षणार्थियों (इन्टर्न) की रहेगी। किन्तु अकादमिक सम्बलन एवं मॉनीटरिंग का पूर्ण दायित्व पढ़ा रहे विषय अध्यापक एवं संस्थाप्रधान का होगा।
2. जिन विद्यालयों में बीएसटीसी/बी.एड. प्रशिक्षणार्थी उपलब्ध नहीं होते है, तो ऐसी स्थिति में उस विद्यालय में अध्यापन कार्य करा रहे विषय अध्यापक ही शिक्षण कार्य करवाएगे।
3. उपचारात्मक शिक्षण से लाभान्वित विद्यार्थियों की उपस्थिति पृथक से रजिस्टर में संधारित की जाए।
4. शिक्षक द्वारा विद्यार्थी का आंकलन साप्ताहिक किया जायेगा।

गतिविधि का संचालन एवं प्रक्रिया–

- ✓ बच्चों के मन से कोविड का डर हटाने और उन्हें दोबारा विद्यालय में समायोजित करने के लिए विद्यालय के पुनः संचालन पर प्रारम्भिक 5–6 दिन विद्यार्थियों के साथ रूचिकर गतिविधियां कराई जायें। इससे विद्यार्थी सहज हो पायेंगे और विद्यालय से उनका जुड़ाव बना रहेगा।
- ✓ विद्यार्थी के स्तर का निर्धारण हेतु शिक्षक विद्यालय खुलने के पश्चात प्रथम सप्ताह में एक प्रश्नपत्र/कार्यपत्रक (टूल) द्वारा विद्यार्थी का आधाररेखा आंकलन करेंगे।
- ✓ शिक्षक द्वारा शिक्षण कार्य गतिविधि आधारित किया जायेगा। इस हेतु दैनिक / साप्ताहिक शिक्षण योजना बनाकर तदनुरूप शिक्षण कार्य करवाया जाये।
- ✓ उपचारात्मक कार्य का आंकलन करते हुए विद्यार्थी के अधिगम स्तर को कक्षा स्तर तक लाने का प्रयास अनिवार्यतः किये जायेगा।
- ✓ शिक्षक का यह दायित्व है कि विद्यार्थी की प्रगति का नियमित आंकलन / मूल्यांकन करना सुनिश्चित करें।

संधारित किए जाने वाले दस्तावेज़–

विशेष शिक्षण कार्य में निम्न दस्तावेज़ों का संधारण किया जाएगा –

- **पाठ योजना**– शिक्षण कार्य से पूर्व दैनिक/ साप्ताहिक पाठ योजना का निर्माण करें।
- **शिक्षण कार्य योजना** –अधिगम स्तर सम्प्राप्ति हेतु सम्पूर्ण शिक्षण कार्य योजना।
- **विद्यार्थी प्रगति एवं उपलब्धि रजिस्टर**)विद्यालय स्तर पर उपलब्ध करया जाये(– साप्ताहिक, मध्य मूल्यांकन एवं समग्र मूल्यांकन का संधारण।

संस्था प्रधान/विषय अध्यापक के दायित्व–

- संस्था प्रधान की भूमिका शिक्षण के साथ–साथ सम्बलनकर्ता के रूप में रहेगी।
- संस्था प्रधान नियमित कक्षाओं को सम्बलन प्रदान करें एवं निर्धारित प्रपत्र में आंकलन करते हुए टिप्पणी दर्ज करें।
- विद्यार्थियों की विशेष शिक्षण कालांश में नियमितता एवं ठहराव पर समय–समय पर अभिभावक से चर्चा करें।
- उपचारात्मक शिक्षण में आ रही कठिनाइयों को एसएमसी/एसडीएमसी के साथ चर्चा कर समाधान के प्रयास करें।
- एसएमसी/एसडीएमसी एवं अभिभावकों से विद्यार्थियों की प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा करें।
- शिक्षण कार्य में विषय अध्यापक नियमित रूप से कक्षा में उपस्थित रहकर इन्टर्न को मार्गदर्शन एवं सहयोग करें।

- आवश्यक सभी दस्तावेज़ों के संधारण का कार्य विषयाध्यापक द्वारा किया जाएगा।
- छात्राध्यापकों (इन्टर्न) के आन्तरिक मूल्यांकन के निर्धारण में संस्था प्रधान इन्टर्न द्वारा किए गए विशेष शिक्षण कार्य की प्रगति के आधार पर अभिशंषा करेंगे।

✓ इन्टर्न के बीएड/बीएसटीसी के कोर्स में आन्तरिक मूल्यांकन के निर्धारण में विशेष शिक्षण में सहयोग की प्रगति को प्राथमिकता दी जाए।

<u>पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी की भूमिका–</u>

✓ पंचायत क्षेत्र में सभी विद्यालयों में गुणवत्ता दिवस के परिणामों के आधार पर समुचित संख्या में कार्यपुस्तिकाओं की उपलब्धता एवं विद्यार्थियों के पदस्थापन के आधार पर कक्षा स्तर एवं कक्षा से न्यून स्तर के विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर वितरण की स्थिति की समीक्षा।

✓ संस्था प्रधान द्वारा शिक्षण–अधिगम योजना की नियमित समीक्षा।

✓ उपचारात्मक शिक्षण संचालन करने में शिक्षकों को आने वाली अकादमिक चुनौतियों के संदर्भ में नियमित रूप से सीबीईओ कार्यालय के माध्यम से डाईट को अवगत कराना।

✓ उपचारात्मक शिक्षण संचालन में शिक्षकों को आने वाली अकादमिक चुनौतियों पर पंचायत क्षेत्र में उपलब्ध दक्ष प्रशिक्षक से सहयोग उपलब्ध कराना।

✓ शाला दर्पण पोर्टल पर योगात्मक आंकलन दर्ज़ करने की स्थिति की समीक्षा।

<u>मॉनीटरिंग</u>–

✓ जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है, व्यय उसी मद में ही किया जाये।

✓ व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

✓ राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश, MHRD की गाईडलाईन एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुए विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

✓ गतिविधि के प्रभावी संचालन हेतु सम्बन्धित सीबीईओ/पीईईओ नियमित अवलोकन एवं सम्बलन प्रदान करें।

✓ विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के अनुरूप विषयवार कक्षाओं का संचालन की समीक्षा संस्थाप्रधान, पीईईओ एवं एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा नियमित की जाए।

✓ ब्लॉक एवं जिला स्तर (प्रा.शि.एवं मा.शि.) के अधिकारियों द्वारा समन्वय स्थापित कर मॉनीटरिंग की जायेगी।

✓ अकादमिक सम्बलन का दायित्व डाइट एवं एससीईआरटी उदयपुर का होगा।

✓ DAG/DCG की मासिक बैठकों में गतिविधि की प्रगति की समीक्षा की जाए।

बाल केंद्रित शिक्षण तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (सी.सी.ई.) की समन्वित प्रक्रिया

राज्य में संचालित समस्त राजकीय विद्यालयों (प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक) की प्राथमिक कक्षाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes) के अनुरूप शैक्षिक स्तर उन्नयन के उद्देश्य से बालकेंद्रित शिक्षण व व्यापक एवं सतत् मूल्यांकन की प्रक्रिया का संचालन किया जा रहा है। इस प्रक्रिया के तहत बालकेन्द्रित शिक्षण (CCP), गतिविधि आधारित शिक्षण (ABL) तथा सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE) के समन्वित क्रियान्वयन द्वारा विद्यार्थियों मे रचनात्मक/सृजनात्मक क्षमता तथा शिक्षकों एवं विद्यार्थियों के मध्य अन्तःक्रिया का विकास करना आवश्यक है। विद्यालय का वातावरण ऐसा बनाया जाए जहाँ शिक्षण अधिगम की प्रक्रिया गतिविधि आधारित हो और संस्थाप्रधान/शिक्षक इसमें मददकर्त्ता की भूमिका में हो। प्रत्येक बच्चे को सीखने के पर्याप्त अवसर उपलब्ध करवाये जाए तथा उनका सतत् मूल्यांकन करते हुए निरन्तर सुधार हेतु प्रयास किए जाए।

राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (RSCERT) उदयपुर द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम, शिक्षण विधा एवं आकलन की प्रक्रिया की इस समन्वित प्रक्रिया के अंतर्गत शिक्षकों की क्षमता संवर्धन के साथ–साथ बालकेंद्रित पेडागोजी (CCP) सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE) तथा गतिविधि आधारित शिक्षण (ABL) प्रक्रिया को अपनाया गया है। इस प्रक्रिया का क्रियान्वयन निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर, निदेशालय माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद (RCScE), जयपुर तथा राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (RSCERT) उदयपुर के माध्यम से किया जा रहा है। इस शिक्षण प्रक्रिया के प्रभावी क्रियान्वयन एवं सफल संचालन हेतु पूर्व में जारी दिशा निर्देशों के अतिक्रमण में निम्नानुसार दिशा–निर्देश प्रसारित किए जा रहे हैं।

1. उद्देश्य :–

1.1 बालकेन्द्रित शिक्षण के द्वारा बालक को सीखने के पर्याप्त अवसर प्रदान करना।

1.2 बच्चों में परीक्षा के भय को दूर करना।

1.3 गतिविधि आधारित शिक्षण के द्वारा शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को रूचिकर, आनन्ददायी एवं प्रभावी बनाना।

1.4 ज्ञान को स्थायी एवं प्रभावी बनाते हुए प्राथमिक शिक्षा की नींव को मजबूत करना।

1.5 बच्चों में सृजनात्मकता एवं मौलिक चिन्तन का विकास करना।

1.6 स्तरानुसार शिक्षण योजना बनाकर शिक्षण कार्य करते हुए शैक्षिक प्रगति को नियमित रूप से दर्ज करना।

1.7 बच्चों को पर्याप्त अवसर उपलब्ध करवाते हुए उन्हें संज्ञानात्मक एवं व्यक्तित्व विकास के अवसर प्रदान करना।

1.8 बालकों के अधिगम स्तर में गुणात्मक विकास के साथ–साथ नामांकन एवं ठहराव में वृद्धि करना।

1.9 शिक्षकों का समुदाय से जुड़ाव के तहत बच्चों की उपलब्धि एवं प्रगति को अभिभावकों के साथ नियमित रूप से साझा करना।

2. कार्यक्रम संचालन हेतु समितियाँः

कार्यक्रम के संचालन हेतु निम्नलिखित समितियों का गठन किया गया है–

2.1 राज्य के शीर्ष निकाय के रूप में नीति निर्धारण के लिए प्रोग्राम स्टीयरिंग कमेटी का गठन किया गया है।

2.2 गतिविधियों की नियमित क्रियान्विति सुनिश्चित करने के लिए राज्य कार्यकारी समूह का गठन किया गया है।

2.3 शैक्षिक एवं तकनीकी पक्षों से सम्बन्धित निर्णय लेने के लिए राज्य शैक्षिक समूह का गठन किया गया है।

2.4 जिला स्तर पर शैक्षिक एवं अकादमिक पक्षों से सम्बन्धित निर्णय लेने के लिए जिला अकादमिक समूह का गठन किया गया है।

2.5 जिला स्तर पर कार्यक्रम के क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग के लिए जिला कोर ग्रुप का गठन किया गया है।

2.6 ब्लॉक स्तर पर कार्यक्रम के क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग के लिए ब्लॉक कोर ग्रुप का गठन किया गया है।

3. कार्यक्रम का क्रियान्वयन :

3.1 कार्यक्रम का संचालन एवं शैक्षिक कार्य संयुक्त रूप से निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा किया जाएगा।

3.2 कार्यक्रम संचालन के लिए प्रशिक्षण एवं कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार करने का कार्य राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर के माध्यम से किया जाएगा।

3.3 कार्यक्रम संचालन हेतु मॉनिटरिंग कार्य संयुक्त रूप से निदेशालय माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर, निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर एवं राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (आर.एस.सी.ई.आर.टी.), उदयपुर द्वारा किया जाएगा।

3.4 समस्त अकादमिक कार्य राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (आर.एस.सी.ई.आर. टी.), उदयपुर द्वारा किया जाएगा।

4. प्रक्रिया संचालन हेतु दस्तावेज की उपलब्धता :

4.1 पूर्व के वर्षों में अध्यापक योजना डायरी, रचनात्मक एवं योगात्मक आकलन सूचक अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट), वार्षिक आकलन अभिलेख पुस्तिका तथा विद्यार्थी वार्षिक आकलन प्रतिवेदन इत्यादि राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर द्वारा प्रत्येक विद्यालय को उपलब्ध करवाई जाती रही है किन्तु इस वर्ष संस्थाप्रधान/पीईईओ द्वारा उक्त के प्रारूप शालादर्पण पोर्टल से डाउनलोड कर शिक्षकों को विद्यालय प्रारम्भ होने से एक सप्ताह पूर्व उपलब्ध करवाएं जाएंगे। इस हेतु विद्यालय विकास कोष/स्कूल कम्पोजिट ग्रांट से राशि का उपयोग किया जायेगा।

4.2 शिक्षक आकलन प्रक्रिया के दौरान उक्त समस्त आवश्यक दस्तावेजों का संधारण समयानुसार शिक्षकों द्वारा आवश्यक रूप से किया जाना है। सम्बलन के दौरान यदि इन दस्तावेजों का संधारण उचित रूप से नहीं किया हुआ पाया गया तो संबंधित के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही अमल में लाई जाएगी।

4.3 समस्त राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में संचालित कक्षा 1 से 5 में शिक्षण–कार्य, मूल्यांकन/आकलन कार्य एवं अभिलेख का संधारण प्रक्रिया के दिशा–निर्देशानुसार किया जाएगा।

5. सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया :

5.1 आधार रेखा मूल्यांकन एवं पदस्थापन की प्रक्रियाः–

किसी कक्षा में नामांकित सभी बच्चों का स्तर शैक्षिक दृष्टि से भिन्न–भिन्न होता है। स्तर की इसी भिन्नता को आकलन टूल की सहायता से जानना आवश्यक है। इस आकलन की प्रक्रिया से बच्चों का अधिगम स्तर एवं कक्षा स्तर का निर्धारण होता है। जिससे प्रत्येक बच्चे के साथ उसके कक्षा एवं अधिगम स्तर के अनुसार कार्य आरम्भ कर सम्बन्धित टर्म/सत्र के अधिगम उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके। यथा कक्षा 5 में नामांकित बच्चों का स्तर यदि न्यून पाया जाता है तो उन बच्चों के साथ अतिरिक्त कार्य करते हुए आर.टी.ई. की धारा 24 (1) (घ) के अनुसार शिक्षक न्यून स्तर वाले बच्चों को कक्षा स्तर तक लाएं एवं आगामी कार्य करवाते हुए स्तर में सुधार करें। यह कार्य प्रत्येक शिक्षक (जो कक्षा 1 से 5 मे पढ़ाता है) को करना है जिसमें हिन्दी, अंग्रेजी व गणित के बुनियादी कौशलों (भाषा में पढ़ना और लिखना तथा गणित में संख्या ज्ञान व संक्रियाओं) को ध्यान में रखते हुए न्यून स्तर वाले बच्चों के साथ स्तर उन्नयन हेतु सतत् रूप से शिक्षण कार्य करते हुए सुधार के प्रयास आवश्यक है।

आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन हेतु विद्यालय पुनः खुलने के प्रथम पखवाड़े में बच्चों के साथ पूर्व की कक्षा के कार्यों का दोहरान कार्य करवाने के पश्चात एक व्यापक कार्य पत्रक/प्रश्न–पत्र (प्लेसमेन्ट टूल) द्वारा बच्चों का आकलन किया जाना है। इस आकलन के आधार पर बच्चों को दो समूह निर्धारित किये जाने हैं, समूह–1 में वे बच्चे जो कक्षा स्तर के अनुरूप दक्षता रखते हैं और समूह–2 में वे बच्चे जो कक्षा स्तर से न्यून दक्षता वाले हैं। यहाँ शिक्षक के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि वह बालकेन्द्रित

शिक्षण करते हुए गतिविधि आधारित शिक्षण द्वारा समूह–2 के बच्चों के साथ अतिरिक्त कार्य करते हुए समूह–1 में लाने का अधिकतम प्रयास करें।

पूर्व के वर्षों में नवप्रवेशित विद्यार्थियों का आधार रेखा मूल्यांकन किया जाता था जबकि पूर्व प्रवेशित विद्यार्थियों का पूर्व की कक्षा के सतत् आकलन के आधार पर आकलन किया जाता रहा है। सत्र 2020–21 में कोविड–19 के प्रभाव के कारण विद्यालयों में विद्यार्थी लम्बे समय से नहीं आने के कारण सीखने–सिखाने की प्रक्रिया बाधित हुई है। अतः ऐसे में Summer Loss के कारण विद्यार्थियों के लर्निंग गैप को ध्यान में रखते हुए विद्यालय प्रारम्भ होने के समय अध्ययनरत समस्त विद्यार्थियों का आधार रेखा आकलन प्रपत्र तैयार करते हुए मूल्यांकन किया जाना आवश्यक है।

उक्त आधार रेखा आकलन प्रपत्र की जाँच कर उसे विद्यार्थी के पोर्टफोलियो में आवश्यक रूप से संधारित किया जाना है। आधार रेखा मूल्यांकन करने के पश्चात शिक्षक द्वारा उनके साथ सतत् रूप से कार्य करते हुए निश्चित समयान्तराल पर पदस्थापन द्वारा बच्चे की स्थिति/स्तर का आकलन किया जावें। इसकी जानकारी समय–समय पर अभिभावक को अनिवार्य रूप से दी जावे। इस हेतु आकलन कार्य पत्रकों को भली भाँति जाँचकर, अशुद्धियों को रेखांकित/गोला करके, त्रुटि सुधार करवाते हुए अभिभावकों के हस्ताक्षर हेतु बच्चे के साथ घर भेजा जाना चाहिए। आगामी कार्यदिवस में बच्चों से प्राप्त कार्य पत्रकों को एकत्र करते हुए पोर्टफोलियो में संधारित करते हुए निर्धारित दस्तावेजों में दर्ज किया जावें।

किसी कक्षा में नामांकित बच्चों का कक्षा स्तर व कक्षा स्तर से न्यून की स्थिति का संधारण अध्यापक द्वारा योजना प्रारूप/डायरी और कक्षावार टर्मवार आकलन अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट) में विषयवार किया जाना है। इसी प्रकार प्रत्येक योगात्मक आकलन पश्चात भी पदस्थापन करते हुए संधारित किया जाना है। आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन, प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय योगात्मक मूल्यांकन/आकलन के पदस्थापन की प्रविष्टियां वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका में निर्देशानुसार (प्रथम पृष्ठ पर) संधारित की जानी है।

5.2 एक अकादमिक (शैक्षिक) सत्र के लिए योजना एवं आकलन की संरचनाः–

प्रत्येक कक्षा एवं विषय के अधिगम उद्देश्यों को व्यवस्थित करते हुए शिक्षण–सत्र को तीन टर्म में विभाजित किया गया है। प्रत्येक टर्म के लिए आर.एस.सी.ई.आर.टी., उदयपुर द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम एवं सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes) के अनुसार शिक्षण योजना का नियोजन करते हुए कक्षा–कक्षीय शिक्षण प्रक्रिया में योजनानुसार कार्य करवाया जाना है। टर्म के दौरान सतत् रचनात्मक अभ्यास कार्य बच्चों से साप्ताहिक और पाक्षिक कार्य पत्रकों पर करवाया जाए।

कार्य पत्रकों को भली भांति जाँच करते हुए अशुद्धियों को रेखांकित/गोला कर शुद्ध करवाया जाए। जाँच किए गये कार्यपत्रक अभिभावकों से साझा करते हुए पोर्टफोलियो फाइल में संधारित किए जाएं।

किसी एक कक्षा के संदर्भ में संम्पूर्ण सत्र की व्यापक शिक्षण एवं आकलन की टर्मवार प्रक्रिया/गतिविधियों को चार्ट द्वारा को दर्शाया गया है।

5.3 सतत् शिक्षण आकलन योजना कार्यः–

शिक्षण एवं आकलन योजना निर्माण ***(प्रारूप–शिक्षण आकलन योजना के अनुसार)*** के समय विद्यार्थियों के समूह/शैक्षिक स्तर को ध्यान में रखते हुए योजना का नियोजन किया जाना है। योजना निर्माण करते समय संपूर्ण कक्षा, समूह–1 व समूह–2 के लिए पृथक–पृथक शिक्षण की गतिविधियों का

उल्लेख प्रारूप में निर्धारित स्थान पर आवश्यक रूप से किया जावे। समूह–1 के लिए क्षमता संवर्धन योजना भी स्पष्ट रूप से बनाई जानी है।

5.4 रचनात्मक आकलन हेतु व्यापक/समग्र कार्यपत्रक/टूल–

किसी कौशल/पाठ, सूचक/अवधारणा एवं उप–अवधारणा के शिक्षण पश्चात अपेक्षित उद्‌देश्यों के सापेक्ष स्थिति आकलन एवं आगामी योजना हेतु पृष्ठपोषण (feedback) प्राप्त करने के लिए समग्र उद्‌देश्यों पर आधारित कार्य पत्रक तैयार किया जाना है।

5.5 योगात्मक आकलन–

पाठ्‌यक्रमणीय उद्‌देश्यों में मूल्यांकन के विविध टूल्स एवं उपलब्धि स्तर के परीक्षणों का उपयोग करते हुए निश्चित अवधि के अन्त में संबंधित अधिगम उद्‌देश्यों के सापेक्ष उपलब्धि स्तर के मूल्यांकन को योगात्मक आकलन के रूप में देखा गया है। **योगात्मक आकलन दर्ज़ करने हेतु रचनात्मक आकलन, नोटबुक, पोर्टफोलियो, योगात्मक आकलन टेस्ट का सामूहिक रूप से आकलन कर उसके पश्चात् योगात्मक आकलन चैकलिस्ट में संबंधित अधिगम उद्‌दश्यों के सापेक्ष आकलन दर्ज़ करना है।** अतः यह ध्यान रखा जाए कि योगात्मक आकलन दर्ज़ करने का आधार मात्र योगात्मक आकलन टेस्ट ही नहीं माना जाएं। निदेशालय स्तर से जारी शिविरा पंचाग में योगात्मक मूल्यांकन की तिथियों का निर्धारण किया गया है।

5.6 कक्षा 5 के लिए प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन एवं कक्षा 8 हेतु आयोजित प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण–पत्र परीक्षाः–

इस हेतु आरएससीईआरटी, उदयपुर, पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाएं एवं इस कार्यालय से जारी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करते हुए टर्म विभाजन के अनुरूप शिक्षण कार्य सुनिश्चित किया जाए।

6. शिक्षकों हेतु निर्देश–

6.1 प्रथमतः शिक्षक बालक–बालिकाओं का निर्धारित समय पर आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन कर योजना प्रारूप, चैकलिस्ट तथा वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका में यथास्थान दर्ज करें।

6.2 प्रत्येक कक्षा में विद्यार्थियों के कक्षावार एवं विषयवार पदस्थापन के आधार पर अध्यापक योजना डायरी ***(प्रारूप–शिक्षण आकलन योजना के अनुसार)*** में योजना बनाकर बच्चों के साथ कार्य करें एवं समय–समय पर आकलन द्वारा यह सुनिश्चित करें कि बच्चों के स्तर में सुधार हो रहा है। साथ ही कक्षा शिक्षण के दौरान पीयर ग्रुप/व्यक्तिगत शिक्षण को भी सुनिश्चित करे।

6.3 शिक्षक द्वारा बच्चों का मूल्यांकन व्यक्तिगत और सामूहिक कार्यक्षेत्र में किया जाना है। मूल्यांकन के कुछ आयाम समूह मे विशेष तौर पर देखे जा सकते है, जैसे–समूह भावना, सहयोग लेने एवं देने का कौशल, न्याय एवं समता के प्रति दृष्टिकोण, नेतृत्व का गुण, एक दूसरे के कार्यों का सम्मान और गुणों की प्रशंसा करना इत्यादि।

6.4 शिक्षक यह देखें कि **जो विषय वस्तु बच्चे को सीखनी थी वो सीखी या नहीं**। इस हेतु टर्मवार निर्धारित पाठ्‌यक्रम के आधार पर बच्चे की प्रगति का मूल्यांकन/आकलन बच्चे के कक्षा कार्य, गृहकार्य, अभ्यास पत्रक, समूह पत्रक पर किये गये कार्य व गतिविधियों के दौरान किये गये कार्य पत्रकों पर गुणात्मक व सकारात्मक टिप्पणियों से किया जाना है एवं पोर्टफोलियो में संधारित किये जाने है।

6.5 शिक्षक, क्षमता संवर्धन हेतु आयोजित कार्यक्रमों/प्रशिक्षणों (ऑनलाइन एवं ऑफलाइन) में आवश्यक रूप से भाग लेगें। शिक्षक अपने विषय से संबंधित दस्तावेज (अध्यापक योजना डायरी, पाठ्‌यक्रम, चैकलिस्ट, वार्षिक अभिलेख पंजिका, पोर्टफोलियो आदि) प्रशिक्षण के दौरान साथ रखेगें। साथ ही शिक्षक अपनी शिक्षण प्रक्रिया संबंधी समस्या को अपनी अनुभव डायरी अथवा नोटबुक में दर्ज़ करें और संस्थाप्रधान द्वारा अग्रेषित करवाते हुए पीईईओं विद्यालय के संस्थाप्रधान एवं दक्ष प्रशिक्षक के माध्यम से उच्च स्तर पर भिजवाएं। क्षमता सवंर्धन हेतु आयोजित कार्यक्रमों में शिक्षकों को शिक्षण कार्य में आ रही कठिनाइयों एवं चुनौतियों के निराकरण हेतु साथी शिक्षकों व दक्ष प्रशिक्षक से

साझा करें। क्षमता सवंर्धन हेतु आयोजित कार्यक्रमों में भाग लेने के पश्चात् अपना प्रतिवेदन निश्चित रूप से संस्था प्रधान को बैठक के आगामी दिवस में प्रस्तुत करें।

6.6 शिक्षक द्वारा योगात्मक मूल्यांकन (समेकित) पूर्ण करने के लिए प्रत्येक टर्म के दौरान सतत् रूप से रचनात्मक आकलन की चैक लिस्ट में निर्धारित सूचकों के सापेक्ष उपलब्धि अनुसार ग्रेड दर्ज किया जाना है (रचनात्मक आकलन– कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया के दौरान सतत् रूप से किया जाने वाला कार्य है)। विद्यार्थी की प्रगति निर्धारित प्रपत्रों में संधारित की जानी है।

6.7 बच्चों के रचनात्मक/योगात्मक मूल्यांकन/आकलन के अंतर्गत निम्नांकित दस्तावेजों के आधार पर ग्रेड का निर्धारण करना है–

(1) अध्यापक योजना प्रारूप/डायरी की समीक्षा और स्व–अनुभव
(2) कक्षा कार्य (3) कार्य पत्रकों पर की गई टिप्पणी
(4) गृहकार्य (5) पोर्टफोलियो
(6) शिक्षक संवाद (7) अभिभावक संवाद
(8) पेपर–पेंसिल टेस्ट

6.8 शैक्षिक सत्र के कक्षावार व विषयवार पाठ्यक्रम को तीन टर्म के आधार पर विभाजित किया गया है। जिसके अनुसार ही शिक्षक शिक्षण योजना एवं आकलन को नियोजित करें।

6.9 शिक्षक शिक्षण कार्य के दौरान बच्चों के सुलेख, वर्तनी एवं उच्चारण के सुधार हेतु विद्यार्थियों को पर्याप्त अवसर प्रदान करते हुए नियमित रूप से जाँच करें।

6.10 सत्रारंभ से बच्चों के साथ कक्षा में स्तरानुसार ऐसी गतिविधियाँ आयोजित की जाएं जो समग्र विकास को सुनिश्चित करती हों। प्रत्येक विद्यालय में नियमित रूप से ऐसी गतिविधियाँ आयोजित करने के लिए विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन किया जावें। जिसमें सभी बच्चों की सहभागिता सुनिश्चित की जावें।

6.10.1 कक्षा शिक्षण के दौरान विद्यार्थियों के सृजनात्मक कौशल को विकसित करने वाली गतिविधियों को आवश्यक रूप से करवाया जाएं यथा : किसी घटना या दृश्य से संबंधित चित्र बनाना, शब्दों से कहानी बनाना, चित्र से कहानी बनाना इत्यादि।

6.10.2 भाषा कौशल(Language Skill): इसके अंतर्गत बच्चों को विभिन्न भाषाओं के शब्दावली, शब्दकोष, लेखन से सबंधित कार्य करवाये जाने है तथा दैनिक समाचार पत्र वाचन प्रार्थना सभा में करवाया जाना चाहिए जिससे बच्चों में भाषा कौशल विकसित हो सके।

6.10.3 इस प्रकार की गतिविधियों के कार्यपत्रक भी पोर्टफोलियो में संधारित किए जाएं। इनमें से सर्वश्रेष्ठ का प्रदर्शन विद्यालय सूचना पट्ट या अन्य निर्धारित स्थान पर आवश्यक रूप से किया जाएं।

विद्यार्थियों में पढ़ने की प्रवृति (Reading Habits) विकसित करने के लिए पुस्तकालय, भाषा कौशल के लिए Vocabulary/शब्दावली, Dictionary/शब्दकोष इत्यादि, अभिव्यक्ति को बढ़ावा देने हेतु बालसभा व प्रभावी प्रार्थना सभा तथा सृजनात्मकता को बढ़ावा देने हेतु कार्यक्रमों का संचालन किया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही प्रभावी शिक्षण के साथ–साथ सृजनात्मक क्षमता विकसित करने हेतु विशेष कार्य करवाए।

7. संस्थाप्रधान की भूमिका :

7.1 संस्थाप्रधान कक्षा 1 से 5 के लिए शिक्षण प्रक्रिया के दौरान पीयर ग्रुप/व्यक्तिगत विषय शिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करें।

7.2 संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करें कि सभी शिक्षकों द्वारा आधार रेखा/पदस्थापन का निर्धारण कर टर्मवार पाठ्यक्रम विभाजन के अनुसार अध्यापक योजना डायरी में शिक्षण आकलन योजना तैयार कर शिक्षण कार्य (कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया) प्रारंभ कर दिया है तथा सतत् आकलन करते हुए चैकलिस्ट का संधारण कर रहे है।

7.3 संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक शिक्षक के द्वारा कक्षा शिक्षण कार्य के दौरान बच्चों के सुलेख, वर्तनी व उच्चारण सुधार पर भी गंभीरता से कार्य किया जा रहा है तथा बच्चों के गृहकार्य की जाँच तथा सुधारात्मक कार्य नियमित रूप से किया जा रहा है।

7.4 विद्यार्थियों के लिए यह सुनिश्चित करें कि विद्यालय में विद्यार्थियों के उत्कृष्ट कार्य को प्रदर्शित करने हेतु स्थान निर्धारित कर दिया है।

7.5 सस्था प्रधान शिक्षकों के कार्यव्यवहार एवं शिक्षण की समीक्षा कर गुणात्मक सुधार हेतु मार्गदर्शन प्रदान करे।

7.6 संस्थाप्रधान शिक्षकों द्वारा क्षमता संवर्धन कार्यक्रमों/प्रशिक्षणों में भाग लेने के उपरान्त उनसे प्रतिवेदन प्राप्त कर संधारित करना सुनिश्चित करें।

संस्थाप्रधान बिन्दु संख्या 7.1 से 7.6 के बिन्दुओं के अनुसार अवलोकन करते हुए पाक्षिक लिखित प्रतिवेदन दो प्रतियों में तैयार कर एक प्रति पीईईओ/सीबीईईओ को प्रेषित करें तथा द्वितीय प्रति विद्यालय में संधारित करेंगे।

8. पीईईओं की भूमिका :

8.1 प्रत्येक पंचायत के पदेन पंचायत प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओं) अपने अधीन आने वाले समस्त विद्यालयों का अवलोकन करते समय कक्षा–कक्षीय शिक्षण प्रक्रिया का भी अवलोकन करें और शिक्षको एवं संस्थाप्रधान को संबलन प्रदान करे।

8.2 पीईईओं अपने अधीनस्थ विद्यालयों के संस्थाप्रधान एवं शिक्षकों के कार्य–व्यवहार एवं शिक्षण की समीक्षा कर गुणात्मक सुधार हेतु मार्गदर्शन प्रदान करे।

8.3 अवलोकन के दौरान यह भी सुनिश्चित करे कि बच्चों की सृजनात्मक अभिव्यक्ति को बढ़ावा देने के लिए विद्यालय में भित्ति पत्रिका प्रदर्शित की जा रही है।

8.4 साथ ही यह भी सुनिश्चित करे कि विद्यालय में प्रत्येक बच्चे को पोर्टफोलियो नियमित रूप से संधारित किया जा रहा है।

8.5 शिक्षकों के क्षमता संवर्धन हेतु आयोजित होने वाली वी.सी., क्लस्टर कार्यशाला, ऑनलाइन/ऑफलाइन प्रशिक्षण में परिक्षेत्र के संबंधित अध्यापकों/विषयाध्यापकों की उपस्थिति शत–प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करते हुए वी.सी./कार्यशाला/प्रशिक्षण उपरान्त प्रतिवेदन प्राप्त कर संधारित करना सुनिश्चित करें।

9. सीसीई हेतु विद्यालय में प्रयुक्त की जाने वाली सामग्रीः

9.1 अध्यापक योजना प्रारूप/डायरी–

9.1.1 सत्र में एक शिक्षक के लिए एक अध्यापक योजना डायरी के संधारण का प्रावधान रखा गया है।

9.1.2 सीखने सिखाने की प्रक्रिया को सुगम एवं गुणवत्ता पूर्ण बनाने के लिए योजना की आवश्यकता होती है। अतः योजना में बच्चों के समूहों/उपसमूहों एवं व्यक्तिगत आवश्यकता के अनुरूप अधिगम उद्देश्यों का निर्धारण, समग्रता के साथ शिक्षण गतिविधियों एवं स्थानीय स्तर पर उपलब्ध सामग्री आदि का उल्लेख किया जाएगा।

9.1.3 शिक्षण अधिगम के सापेक्ष सीखने की प्रगति को टर्म के दौरान आकलन सूचकों के सापेक्ष दर्ज करना अनिवार्य है। यह सतत् आकलन ही बच्चों का रचनात्मक आकलन होगा।

9.1.4 अध्यापक योजना डायरी में प्रस्तावित गतिविधियाँ, आकलन योजना समीक्षा एवं अनुभव से प्राप्त परिणामों को सृजनात्मक आकलन के रूप में पृथक से पोर्टल पर उपलब्ध विषयवार टर्मवार ''आकलन सूचक अंकन पुस्तिका'' (चैकलिस्ट) में दर्ज किया जाएगा।

9.1.5 अध्यापक योजना प्रारूप/डायरी में उल्लेखित समूह–1 से तात्पर्य 'कक्षा के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम के अध्ययन हेतु आवश्यक योग्यता/दक्षता से है' जबकि समूह–2 से तात्पर्य अपेक्षित स्तर से न्यून होना है। तद्नुरूप ही शिक्षण आकलन योजना का निर्माण एवं संधारण करते हुए तद्नुरूप कार्य किया जाना है। साथ ही समूह–1 के लिए क्षमता संवर्धन की योजना का निर्माण कर कार्य किया जाना है।

9.1.6 प्रत्येक टर्म के दौरान शिक्षण हेतु प्रत्येक माह में दो योजनाएं तैयार की जानी है जिनकी अवधि 01 से 15 व 16 से माह के अन्तिम दिवस (28/30/31) तक होगी।

9.2 विषयवार, कक्षावार टर्मवार पाठ्यक्रम विभाजन पुस्तिका :

9.2.1 यह पुस्तिका पाठ्यक्रम, सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes) एवं पाठ्यपुस्तकों पर आधारित है, जिसमें विषयवार, कक्षा 1 से 5 का पाठ्यक्रम विभाजन कक्षावार एवं टर्मवार किया गया है।

9.2.2 इसमें टर्मवार पाठक्रमणीय उदेद्श्य को विभाजित किया गया है ताकि निर्धारित समयावधि में समुचित अधिगम गतिविधियों का आयोजन किया जा सके।

9.2.3 इस पुस्तिका में शिक्षकों के कार्यो को सरल एवं समयबद्व करने हेतु मार्गदर्शन प्रदान किया गया है।

9.2.4 प्राथमिक स्तर के विषय की अवधारणाओं/दक्षताओं/कोशलों को अधिगम क्षेत्रवार, कक्षावार एवं टर्मवार संगठित तथा सुव्यवस्थित किया गया है। यह पुस्तिका बालक के उत्तरोत्तर शैक्षिक विकास हेतु शिक्षकों द्वारा किये जाने वाले शिक्षण नियोजन (पाक्षिक योजना) में मदद के लिए तैयार की गई है।

9.3 **विषयवार, टर्मवार 'आकलन सूचक' अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट) :**

9.3.1 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन हेतु इस पुस्तिका में विद्यार्थियों की अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष रचनात्मक (कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया के दौरान) आकलन एवं टर्मवार योगात्मक आकलन दर्ज किया जाना है।

9.3.2 इस पुस्तिका में कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया के दौरान ही अध्ययन करवाये गए अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष सतत् दर्ज किया जाना है।

9.3.3 यह पुस्तिका शिक्षक द्वारा वर्ष पर्यन्त विद्यार्थियों के साथ किये गए कार्यों की प्रगति का आईना है।

9.3.4 इस पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर प्रत्येक कक्षा में नामांकित विद्यार्थियों में से समूह एक (कक्षा स्तर के अनुरूप दक्षता) व समूह दो (कक्षा स्तर से न्यून दक्षता) वाले विद्यार्थियों के अनुक्रमांक (Roll number) लिखे जाने है।

9.3.5 रचनात्मक/योगात्मक आकलन की चैकलिस्ट में विद्यार्थियों के अनुक्रमांक 1–25 तक अंकित हैं। नामांकन 25 से अधिक होने की स्थिति में चैकलिस्ट का अतिरिक्त पृष्ठ उपयोग लिया जाए।

9.3.6 रचनात्मक चैकलिस्ट में प्रत्येक विद्यार्थी का प्रत्येक अधिगम क्षेत्र के सूचकों के सापेक्ष टर्म के अन्तर्गत शिक्षण प्रक्रिया के दौरान विद्यार्थी की उपलब्धि को दर्ज किया जाना है।

9.3.7 योगात्मक आकलन की ग्रेड निर्धारण के टूल्स (उपकरण) :– पोर्टफोलियों में संधारित कार्य–पत्रक, पेपर–पेंसिल टेस्ट, विद्यार्थी के द्वारा किये गए कार्य के उत्कृष्ट नमूने तथा कक्षाकार्य, गृहकार्य, अध्यापक योजना प्रारूप/डायरी की समीक्षा, रचनात्मक आकलन की चैकलिस्ट एवं रचनात्मक व योगात्मक आकलन प्रपत्र पर की गई गुणात्मक व सकारात्मक टिप्पणी, शिक्षक–अभिभावक संवाद, शिक्षक–शिक्षक संवाद इत्यादि।

9.3.8 प्रत्येक टर्मवार अधिगम कौशलों के सापेक्ष दर्ज योगात्मक आकलन की ग्रेड को समेकित करते हुए अधिगम क्षेत्रवार 'वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका' में दर्ज किया जाना है।

9.3.9 इस पुस्तिका में दिये गए आकलन (SA) चैकलिस्ट को सत्रान्त पर वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका' के साथ फाईल कर विद्यालय अभिलेख के रूप में सुरक्षित रखा जाना है एवं शिविरा पंचाग के निर्देशानुसार शाला दर्पण पोर्टल पर ऑनलाइन किया जाना है।

9.3.10 प्रत्येक टर्म के पश्चात् बच्चे का योगात्मक आकलन किया जाना है। इस योगात्मक आकलन के आधार पर आगामी टर्म के लिए पदस्थापन भी किया जाना है।

9.3.11 प्रत्येक टर्म की अवधि शिविरा पंचाग के अनुसार निर्धारित है, उसी के अनुरूप कार्ययोजना तैयार की जानी है।

9.3.12 पदस्थापन, रचनात्मक एवं योगात्मक आकलन/मूल्यांकन संबंधी निर्णय की पुष्टि के लिए साक्ष्य के रूप में लिखित एवं मौखिक आकलन/मूल्यांकन किया जाना है। आकलन के समस्त पत्रक संबंधित विद्यार्थियों के पोर्टफोलियों में साक्ष्य के रूप में संधारित करे।

9.3.13 सतत् एवं व्यापक आकलन /मूल्यांकन में बच्चों की शैक्षिक उपलब्धि को तीन ग्रेड्स (A, B, C) के द्वारा दर्ज किया जाना है, जिनकी व्याख्या निम्नानुसार होगीः–

A = स्वतन्त्र रूप से कार्य कर पाना या अपेक्षित स्तर की समझ/दक्षता होना।

B = शिक्षक की सहायता से कार्य कर पाना या मध्यम स्तर की समझ/दक्षता होना।

C= शिक्षक की विशेष सहायता से कार्य कर पाना या आरम्भिक स्तर की समझ/दक्षता होना।

सीखने–सिखाने में तीन स्तर की ही भूमिका रहती है। कुछ बच्चे तीव्रता से स्वतंत्र रूप से काम करने की ओर बढ़ते है तथा कुछ बच्चों को थोड़ा समय लगता है एवं कुछ बच्चे ऐसे होते है जिनको प्रारम्भ से ही शिक्षकों की अधिक मदद की आवश्यकता रहती है। इस विचार को समझा जाए और इसकी प्रक्रिया पर विश्वास किया जाए तो प्रत्येक बच्चे का सीखना सुनिश्चित किया जा सकता है।

9.4 **शिक्षण अधिगम सामग्री**

9.4.1 बाल केंद्रित शिक्षण एवं सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया के अंतर्गत यह आवश्यक है कि प्रत्येक विद्यार्थी को उसके अधिगम स्तर के अनुरूप अध्ययन एवं अभ्यास के अवसर मिलें।

9.4.2 एक ही समय में अलग–अलग अधिगम स्तर के विद्यार्थियों के साथ कार्य करने के लिए आवश्यक है कि शिक्षक पर्याप्त शिक्षण–अधिगम सामग्री का निर्माण करे।

9.4.3 कक्षा 1 से 5 तक अध्यापन करा रहे शिक्षको के लिए आवश्यक है कि बाल केंद्रित शिक्षण एवं सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया के अंतर्गत अध्यापन योजना बनाते समय विभाग द्वारा उपलब्ध करवाई गई वर्कबुक्स के प्रयोग को शिक्षण योजना का हिस्सा बनाए।

9.5 **पोर्टफोलियो :–**

9.5.1 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन के लिए शिक्षकों के पास विद्यार्थियों का आकलन करने के लिए पर्याप्त साक्ष्य होने चाहिये। इसके लिए विद्यार्थियों के द्वारा किए गए कार्यो को संकलित करना आवश्यक है।

9.5.2 विद्यार्थियों द्वारा किए गये कार्यो को साक्ष्य के रूप में संधारित करने के लिए विद्यार्थीवार एक फाईल बनाई जाती है। इसी को पोर्टफोलियो कहते है। यह विद्यार्थी की सृजनात्मकता, मौलिकता एवं शैक्षिक प्रगति का आईना है।

9.5.3 एक निश्चित अवधि में विद्यार्थी की दैनिक/साप्ताहिक/पाक्षिक (उत्तरोत्तर) अधिगम उपलब्धि के संचयी साक्ष्य के रूप में विद्यालय के प्रत्येक कक्षा में नामांकित विद्यार्थियों के लिए विद्यार्थीवार पोर्टफोलियो फाईल संधारित की जावें।

9.5.4 पोर्टफोलियो फाइल में मुख्य पृष्ठ पर प्रोफाइल आवश्यक रूप से लगा हो जिस पर विद्यार्थी की विद्यालय गणवेश में आकर्षक एवं नवीनतम फोटो भी चस्पा की जावें। (इस कार्यालय का आदेश क्रमांक : शिविरा/प्रारं/एसआईक्यूई/सीसीई/19568/2019/1404 दिनांकः–14.11.2019 की पालना सुनिश्चित की जावें।)

9.5.5 आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन के पत्रक (टूल्स), रचनात्मक और योगात्मक आकलन के पत्रक, कक्षा कार्य के कार्यपत्रकों को इस फाइल में संधारित किया जाना है।

9.5.6 विद्यार्थी के द्वारा किए गये कार्यो में विद्यार्थी द्वारा की गई त्रुटियों के सुधार हेतु दोहरान कार्य सुनिश्चित किया जावें।

9.5.7 पोर्टफोलियो में वर्षपर्यन्त विद्यार्थी के साथ किए गए रचनात्मक, योगात्मक आकलन के कार्यपत्रकों को शिक्षक द्वारा भली प्रकार जाँचते हुए अशुद्धियों को रेखांकित/गोला करके सुधारात्मक कार्य करवाने के पश्चात सकारात्मक एवं गुणात्मक टिप्पणी के साथ दिनांक अंकित करते हुए हस्ताक्षर कर साक्ष्य के रूप में संधारित किया जावें।

9.5.8 विद्यार्थियों के सृजनात्मकता के साक्ष्य को भी उनके पोर्टफोलियों में संधारित किया जाना है।

9.5.9 प्रत्येक विद्यार्थी के पोर्टफोलियो में संधारित कार्यपत्रकों को समय–समय पर अभिभावकों से साझा करते हुए पत्रकों पर अभिभावकों के हस्ताक्षर भी करवाएं जाए।

9.5.10 विद्यार्थियों से कार्यपत्रक पर कार्य करवाने के बाद शिक्षक द्वारा कार्यपत्रक पर अशुद्धियों को रेखांकित/गोला करते हुए शुद्ध करवाया जाकर सकारात्मक एवं गुणात्मक टिप्पणी की जाये। अभिभावक के हस्ताक्षर करवाने के लिए विद्यार्थी के साथ घर भिजवाते हुए हस्ताक्षरित पत्रक पोर्टफोलियो फाइल में संधारित करें।

9.6 **वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका :–**

9.6.1 अभिलेख पंजिका में सत्र के दौरान किए गए तीन योगात्मक आकलन (प्रत्येक टर्म अवधि के बाद) के आधार पर विद्यार्थियों की अधिगम उपलब्धियाँ दर्ज की जायेगी।

9.6.2 सत्रारम्भ में विभिन्न विषयों में विद्याथियों के लिए शैक्षिक स्तर का निर्धारण आधार रेखा आकलन (नवीन प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों हेतु)/पदस्थापन विगत वर्ष के अन्तिम योगात्मक आकलन (पूर्व प्रवेशित विद्यार्थियों हेतु) के आधार पर किया जाएगा।

9.6.3 कला–शिक्षा, व्यक्तिगत गुण एवं अभिवृतियाँ, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा से संबंधित योगात्मक आकलन से प्राप्त स्थितियों/उपलब्धियों को सत्र में दो बार पंजिका में दर्ज किया जाएगा। पहला आकलन द्वितीय योगात्मक आकलन (SA-2) के समय एवं दूसरा आकलन तृतीय योगात्मक आकलन (SA-3) के समय होगा।

9.6.4 "वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका" बालक के सीखने की प्रक्रिया के समेकन के प्रमाण को एक दृष्टि में प्रस्तुत करती है।

9.6.5 विद्यालय में 50 तक नामांकन हेतु 1 वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका तथा 50 से अधिक नामांकन होने के स्थिति में अतिरिक्त पंजिका उपयोग में ली जाए।

9.6.6 वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका के प्रथम पृष्ठ पर कक्षावार विषयाध्यापकों के नाम एवं हस्ताक्षर की पूर्ति की जानी है जिसे संस्थाप्रधान द्वारा प्रमाणित किया जाना है।

9.6.7 प्रथम पृष्ठ पर ही विद्यालय के नामांकित विद्यार्थियों की कक्षा 1 से 5 में शैक्षिक स्तर की समेकित विषयवार स्थिति को निर्देशानुसार पदस्थापन प्रारूप में दर्ज किया जाना है।

9.6.8 वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका के घटकों को निम्नानुसार समझा जा सकता है–

9.6.8.1 विद्यार्थी के सम्बन्ध में विवरण यथा नाम, नामांकित कक्षा, आधार रेखा/पदस्थापन आकलन से प्राप्त कक्षा स्तर (हिन्दी, गणित, अंग्रेजी)।

9.6.8.2 व्यक्तिगत गुण व अभिवृत्तियाँ, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा, कला शिक्षा आदि के सम्बन्ध में अंकन।

9.6.8.3 हिन्दी, गणित, अंग्रेजी ,पर्यावरण अध्ययन के अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष बच्चों के ग्रेड का अंकन।

9.6.8.4 विद्यार्थी एवं अभिभावक टिप्पणी, बच्चे की उपस्थिति, नियमितता, आगामी कक्षा, विषयवार प्रस्तावित कक्षा स्तर (हिन्दी, अंग्रेजी, गणित)।

9.6.9 वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका में कक्षावार पाठ्यक्रम में निर्दिष्ट अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष आकलन को दर्ज किया जाएगा।

9.6.10 विभिन्न विषयों में अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष ग्रेड का अंकन "आकलन सूचक अंकन पुस्तिका" (चैकलिस्ट) में दी गई योगात्मक आकलन की ग्रेड के समेकन के आधार पर दर्ज होगा।

9.6.11 व्यक्तिगत गुण व अभिवृत्तियों, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा, कला शिक्षा से संबंधित कॉलम में सूचको के सापेक्ष आकलन वर्ष में दो बार SA-2 एवं SA-3 के समय अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष सही (✓) का चिन्ह/ कोड (1/2/3) दर्ज किया जाएगा।

9.6.12 शिक्षक–अभिभावक – विद्यार्थी बैठक से सम्बन्धित टिप्पणी SA-2 एवं SA-3 के समय विद्यार्थियों की प्रगति को अभिभावकों व बच्चों से साझा करते समय दर्ज की जाएगी।

9.6.13 नियमितता व ठहराव की टिप्पणी के साथ ही विद्यार्थी के शैक्षिक एवं व्यक्तित्व विकास के सम्बन्ध में समग्र टिप्पणी कक्षाध्यापक द्वारा अन्य विषय अध्यापकों से राय कर निर्धारित स्थान पर वर्ष के अन्त में दर्ज की जाएगी।

9.6.14 वर्षभर अध्ययन उपरान्त विद्यार्थियों की "आगामी नामांकित कक्षा" एवं "विषयगत प्रस्तावित कक्षास्तर" को निर्धारित कॉलम में दर्ज किया जाएगा।

9.7 विद्यार्थी वार्षिक आकलन प्रतिवेदन :–

9.7.1 यह विद्यार्थी के सम्पूर्ण शैक्षिक सत्र की टर्मवार प्रगति को दर्शाने वाला दस्तावेज है।

9.7.2 विद्यार्थी वार्षिक आकलन प्रतिवेदन की प्रविष्टियों कों विद्यालय के वार्षिक अभिलेख पंजिका में की गई प्रविष्टियों के अनुरूप ही दर्ज किया जाना है।

9.7.3 यह विद्यार्थी का प्रगति–पत्र है, जिसमें सभी प्रविष्टियाँ दर्ज करने के बाद सत्र के अन्त में उसे दिया जाना है।

9.8 शिक्षक अभिभावक विद्यार्थी बैठक :–

9.8.1 यह बैठक SA-2 व SA-3 के समय आयोजित की जानी है जिसमें विद्यार्थी की शैक्षिक प्रगति को अभिभावक व विद्यार्थी से साझा किया जाना है।

9.8.2 बैठक उपरान्त विद्यार्थी एवं अभिभावक से प्राप्त टिप्पणी को अभिलेख पंजिका में यथा स्थान दर्ज करें।

9.8.3 एसएमसी की प्रत्येक बैठक में भी सदस्यों को बच्चों की प्रगति से अवगत करवाया जाना है।

10. गतिविधि आधारित अधिगम कक्ष Activity Based Learning (ABL) Room –

10.1 एबीएल कार्यक्रम एक ऐसी प्रक्रिया है, जिसमें गतिविधियों के माध्यम से बच्चों का सीखना सुनिश्चित किया जाता है। इस प्रक्रिया की मुख्य आधारभूत मान्यता यह है कि–"प्रत्येक बच्चा महत्वपूर्ण है। प्रत्येक बच्चे के सीखने की अपनी गति होती है एवं अपना स्तर होता है।" बच्चे के साथ उसकी गति और उसके स्तरानुसार गतिविधियों के माध्यम से सीखने–सिखाने की प्रक्रिया की जाए तो बच्चे का सीखना सुनिश्चित होगा।

10.2 गतिविधि आधारित अधिगम के लिये विद्यालयों में कक्षा 1 व 2 के लिये एबीएल कक्ष का विकास राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा प्राप्त वित्तीय प्रावधानों के अनुसार विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा अनुदान/स्थानीय जनसहयोग से प्राप्त राशि से निम्नानुसार करवाया जा सकता है–

10.2.1 **बच्चों के श्यामपट्ट** :– विद्यालय में तैयार किया जाने वाला कक्षा कक्ष 16X20 की साईज का अथवा विद्यालय का सबसे बडा कक्ष होना चाहिए । कक्षा कक्ष के अन्दर की दीवारों पर फर्श से 3 फुट तक सीमेन्ट प्लास्टर कर श्यामपट्ट तैयार किया जाना है। दीवार पर बने श्यामपट्ट के एक–एक फुट के भाग किये जाने चाहिए।

10.2.2 **अंग्रेजी व हिन्दी की वर्णमाला पट्टी** :– कक्षा कक्ष की दीवारों पर बनाये गये श्यामपट्ट के ऊपर 6 इंच चौडाई की पेन्ट द्वारा एक पट्टी तैयार की जायेगी, जिस पर हिन्दी व अंग्रेजी वर्णमाला के वर्ण/अक्षर तथा उनसे शुरू होने वाले शब्दों के चित्र भी बनाये जाने है।

10.2.3 **कथा चित्र का चित्रण :–** कक्षा कक्ष की दीवारों पर कथा चित्र प्राथमिकता से बनाये जाने है। कथाचित्र बनाये जाने का उद्देश्य इन पर चर्चा कर बच्चों की कल्पना शक्ति को विकसित करना है। एक कक्ष में कम से कम चार कथाचित्र बनाये जा सकते है।

10.2.4 **बिन्दुपट्ट** :– उपर्युक्त श्यामपट्ट में 3–3 इंच की दूरी पर बिन्दु के निशान बनाये जाने है। इन बिन्दुओं को जोडते हुए विभिन्न आकृतियाँ बना सकेगे। इस प्रकार के बिन्दुओं को जोडते हुए लाईन अंकित कर बच्चों को एक लाईन में वर्णमाला लिखने का अभ्यास कार्य करवाया जा सकता है।

10.2.5 **गिनती पहाड़े का चार्ट** :– कक्षा कक्ष की दीवारों पर गिनती व पहाड़े का ग्रिडनुमा चार्ट बनाया जा सकता है, जिससे गिनती के साथ चित्र बनाकर गिनती की अवधारणा को समझाया जा सकता हैं।

10.2.6 **आकृतियों के नाम व चित्र** :– विभिन्न प्रकार की सरल एवं ठोस ज्यामितीय आकृतियाँ जैसे लाईन, वृत, त्रिभुज, चतुर्भुज, वर्ग, आयत, अर्द्धचन्द्राकार, घन, घनाभ, बेलन, गोला आदि से परिचय करवाने हेतु दीवार पर उनका चित्र बनाया जाना है। चित्र के साथ उनका नाम व नाप भी दिया जा सकता है।

10.2.7 **रंगों के नाम व चित्र** :– विभिन्न रंगों का परिचय कराने हेतु किसी एक आकार की विभिन्न रंगों से चित्रित करते हुए मय नाम के दीवार पर चार्ट के रूप में बनाया जा सकता है।

10.2.8 **महीनों एवं सप्ताह के दिनों के नाम** :– वर्ष के 12 महीनों के नाम व सप्ताह के दिनों के नामों को चार्ट के रूप में बनाया जा सकता है। महीने के नामों को गोल आकृति में बनाकर मौसम का भी चित्रण किया जा सकता है। इस प्रकार सप्ताह के दिनों को भी मिड डे मील के खाने के साथ अंकित कर समझाया जा सकता है।

10.2.9 गतिविधि आधारित शिक्षण सुनिश्चित करने के लिये उपयोग में ली जाने वाली सामग्री– कक्षा 1 व 2 में बच्चे स्वयं गतिविधि करते हुए सक्रिय अधिगम कर सके इस हेतु शिक्षक को उपलब्ध कराई जा रही शिक्षक सहायक सामग्री (टीएलएम), शिक्षकों को दी जाने वाली टीएलएम राशि/एसएमसी द्वारा प्राप्त अनुदान/स्थानीय जन सहयोग से राशि जुटाकर योजनाबद्ध तरीके से आवश्यक शिक्षण सामग्री का निर्माण/क्रय किया जाना है।

गतिविधि आधारित शिक्षण हेतु सामग्री निम्नानुसार हो सकती है–

1. चार्ट
2. फ्लेश कार्ड
3. वाक्य कार्ड
4. अंक व शब्दकार्ड
5. चयनित व नियोजित खेल गतिविधियों आधारित सामग्री
6. अंक व शब्द आधारित साँप–सीढ़ी चार्ट
7. शिक्षक/विद्यार्थी किट
8. अन्य प्रशिक्षण/शिक्षण मासिक बैठक में लिए गए निर्णय अनुसार नियोजित सामग्री

10.2.10 विद्यालयों में दीवारों पर बनाये गये नक्शे/चार्ट/चित्र/टेन्स–चार्ट इत्यादि से संबंधित क्विज/प्रश्नोतरी आदि का आयोजन समय–समय पर किया जावें। जिससे विद्यालय में उपलब्ध सामग्री के बारे मे बच्चों में समझ विकसित हो सके।

11. क्लस्टर कार्यशाला :–

11.1 क्लस्टर कार्यशालाओं का आयोजन निर्धारित क्लस्टर के विद्यालय में किया जायेगा।

11.2 इन कार्यशालाओं में स्थानीय विद्यालय के प्रधानाचार्य/संस्थाप्रधान मुख्य संदर्भ व्यक्ति के रूप में भूमिका निभायेंगे एवं दक्ष प्रशिक्षक सम्भागियों को अकादमिक सहयोग प्रदान करेंगे।

11.3 कार्यशालाओं की मॉनिटरिंग पंचायत, ब्लॉक एवं जिले के शिक्षा अधिकारियों द्वारा की जानी है।

11.4 इन कार्यशालाओं का आयोजन राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा निर्धारित समयावधि में किया जाना है। जिसमें प्रथम समूह में हिन्दी व पर्यावरण विषय एवं द्वितीय समूह में गणित व अंग्रेजी विषय की कार्यशाला आयोजित की जायेगी।

11.5 इस कार्यशालाओं में प्राथमिक कक्षाओं (1 से 5) को संबंधित विषय पढाने वाले शिक्षक भाग लेगें।

11.6 क्षमता संवर्धन हेतु आयोजित कार्यशालाओं में भाग लेने वाले शिक्षक अपने विषय से संबंधित योजना डायरी, पाठयक्रम पुस्तिका, चैकलिस्ट, अभिलेख पंजिका और अध्यापन करवाये जाने वाली कक्षा के किसी भी विद्यार्थी का पोर्टफोलियो भी आवश्यक रूप से साथ लेकर आयेंगे, तद्नुरूप ही उनकी उपस्थिति सुनिश्चित की जायेगी।

11.7 कार्यशाला में उपस्थित शिक्षकों द्वारा उपलब्ध कराई गई शैक्षिक एवं प्रक्रियागत समस्याओं को समेकित करते हुए क्लस्टर प्रभारी संस्थाप्रधान द्वारा डाईट को सात दिवस में भिजवाना सुनिश्चित करें।

11.8 कार्यशाला के लिये नियुक्त दक्ष प्रशिक्षक/आयोजक विद्यालय के संस्थाप्रधान/मॉनिटरिंग अधिकारी द्वारा कार्यशाला में उपस्थित शिक्षकों की अध्यापक योजना डायरी पर प्रति हस्ताक्षर कर उपस्थिति प्रमाणित की जायेगी।

11.9 इन कार्यशालाओं में दक्ष प्रशिक्षक द्वारा शिक्षकों की चुनौतियों पर कार्य किया जायेगा। जहाँ शिक्षक आपस में अपने अनुभव साझा करते हुए एक–दूसरे का सहयोग करेंगे।

11.10 इन कार्यशालाओं के अन्तर्गत शिक्षकों को निम्नानुसार सम्बलन प्रदान किया जायेगा–

11.10.1 बच्चों के स्तर पहचान करने में आने वाली समस्याओं पर कैसे काम किया जाए।

11.10.2 समूहवार शिक्षण की योजना और प्रक्रिया को कैसे और बेहतर किया जाये।

11.10.3 कक्षा स्तर से न्यून दक्षता वाले बच्चों को कक्षा स्तर के अनुरूप लाने हेतु आवश्यकतानुसार शिक्षण योजना बनाकर उसका कक्षा में क्रियान्वयन कैसे किया जाये।

11.10.4 विषय शिक्षण के विभिन्न तरीके क्या हो, जिससे बच्चों की अधिकतम भागीदारी सुनिश्चित हो।

11.10.5 रचनात्मक और योगात्मक मूल्यांकन दर्ज करते समय किन–किन बातों का ध्यान रखा जाये।

11.10.6 किसी विशेष बिन्दु/उद्देश्य अथवा विषय पर कैसे काम किया जाये।

11.10.7 शिक्षण में प्रभावी प्रार्थना सभा एवं पुस्तकालय की उपयोगिता एवं आने वाली चुनौतियों पर कार्य किया जाये।

12. जिले व ब्लॉक स्तर पर अकादमिक सम्बलन की व्यवस्था–

12.1 सीसीई, सीसीपी और एबीएल के क्रियान्वयन हेतु जिला स्तर पर निर्धारित समिति में डाइट की भूमिका अकादमिक संस्था के रूप में है। अतः डाइट प्राचार्य जिले पर होने वाली बैठकों का समन्वयन करेंगे।

12.2 डाइट प्राचार्य प्रत्येक ब्लॉक के लिये अकादमिक अधिकारी (व्याख्याता/वरिष्ठ व्याख्याता) को ब्लॉक सीसीई प्रभारी के रूप में नियुक्त करें।

12.3 ब्लॉक में होने वाली समस्त गतिविधियों की मॉनिटरिंग, सम्बलन व अकादमिक समर्थन का निष्पादन ब्लॉक सन्दर्भ व्यक्ति (आर.पी.) के सहयोग से मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाये।

12.4 सीबीईईओ/पीईईओ (ग्रामीण/शहरी) अवलोकनकर्ता संस्थाप्रधान द्वारा भेजी गई पाक्षिक रिपोर्ट के अनुसार पर्यवेक्षण/अवलोकन कर सुझाव निरीक्षण पंजिका में अंकित करते हुए संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर करवाये।

12.5 संबंधित ब्लॉक के लिये शिक्षक प्रशिक्षण, मासिक कार्यशाला का आयोजन एवं मॉनिटरिंग का दायित्व डाइट प्रभारी, पीईईओ, सीबीईईओ एवं ब्लॉक आरपी का होगा।

ब्लॉक पर होनेवाले समस्त अकादमिक गतिविधियों में सहयोग के लिये दक्ष प्रशिक्षक (एम.टी), के साथ आरपी, राज्य सन्दर्भ समूह (एसआरजी), राज्य कोर समूह (एससीजी) सदस्य की भागीदारी सीबीईईओ एव पीईईओ सुनिश्चित करें। राज्य के राजकीय विद्यालयों की प्राथमिक कक्षाओं में उक्त दिशा निर्देशानुसार शिक्षण प्रक्रिया सम्पादित करवाना सुनिश्चित करें।

संकुल संदर्भ केन्द्रों (सीआरसी)

संकुल संदर्भ केन्द्रों (सीआरसी) के पुनर्गठन बाबत **शासकीय स्वीकृति पत्रांक–प. 4(6)शिक्षा–1/2014 /आदर्श विद्यालय पार्ट जयपुर, दिनांक 19.02.2020 एवं इस कार्यालय के पत्रांक–शिविरा–माध्य/आदर्श विद्यालय/सीआरसी/2019–20/02 दिनांक 05.03.2020 एवं 03 दिनांक 29.05.2020** के द्वारा क्रमशः समस्त पदेन पंचायत प्रारंभिक शिक्षा अधिकारियों (पीईईओ) को संबंधित ग्राम पंचायत के समस्त अधीनस्थ विद्यालयों के अतिरिक्त शेष रहे उसी ग्राम पंचायत के माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों (पूर्व प्राथमिक से कक्षा–12 तक संचालित समस्त विद्यालय) हेतु **"संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (सीआरसीएफ)"** तथा संबंधित पीईईओ विद्यालय/कार्यालय को **"संकुल संदर्भ केन्द्र (सीआरसी)"** तथा शहरी क्षेत्र के आदर्श विद्यालय योजनान्तर्गत चयनित विद्यालयों तथा उच्चतम कक्षा वाले विद्यालयों को पूर्व प्राथमिक से कक्षा–12 तक संचालित नजदीकी विद्यालयों का **"संकुल संदर्भ केन्द्र (सीआरसी)"** एवं संबंधित संस्था प्रधान को **"संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (सीआरसीएफ)"** घोषित किया गया है।

उक्तानुसार पुनर्गठित संकुल संदर्भ केन्द्रों में कार्यरत संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारियों (सीआरसीएफ) के दायित्वों के पुनर्निर्धारण के संबध में **राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त, रा.स्कूल शि.प.,जयपुर द्वारा जारी पत्रांक–रास्कूलशिप/जय/आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय प्रकोष्ठ/2019–20/14777–78 दिनांक 14.09.2020** के क्रम में पूर्व में सीआरसीएफ के दायित्वों के संबंध में आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर द्वारा जारी आदेश(क्रमांक–राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/पीईईओ/2017–18/1855 दिनांक 22.05.2017) के अनुवर्तन में समसामयिक परिदृश्य के अनुरूप निम्नानुसार कार्य एवं दायित्वों का पुनर्निर्धारण किया जाता है। पुनर्निर्धारित कार्य एवं दायित्वों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही एवं पालना सुनिश्चित करें:–

1.विद्यालय अवलोकन :–

1.1 संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (सीआरसीएफ) द्वारा संकुल संदर्भ केन्द्र (सीआरसी) के अधीनस्थ समस्त प्राथमिक, उच्च प्राथमिक विद्यालयों का माह में न्यूनतम एक बार (वर्ष में न्यूनतम सात बार) एवं उत्कृष्ट विद्यालय योजना अन्तर्गत चयनित विद्यालय का माह में अनिवार्यतः दो बार अवलोकन किया जाएगा। अवलोकन के दौरान कक्षा–कक्ष, शैक्षणिक स्तर एवं गुणवत्ता की जांच कर अकादमिक सम्बलन प्रदान किया जाएगा।

1.2 **सीआरसीएफ अपने अधीनस्थ समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों का "शाला सम्बलन अभियान" अथवा विद्यालय अवलोकन के संबंध में राज्य कार्यालय द्वारा समय–समय पर जारी नवीनतम दिशा–निर्देशों के अनुरूप विद्यालय अवलोकन कार्य का सम्पादन किया जाना सुनिश्चित करेंगे।**

1.3 सीआरसीएफ निर्धारित प्रपत्र में विद्यालय अवलोकन का प्रतिवेदन शाला दर्पण पोर्टल पर अपलोड करेंगे।

1.4 राज्य /जिला / ब्लॉक कार्यालय के अधिकारियों द्वारा विद्यालय–अवलोकन कार्य का सम्पादन वर्तमान में प्रचलित दिशा–निर्देशों के अनुसार निर्धारित मापदण्डानुसार किया जाएगा। इन अधिकारियों द्वारा विद्यालय अवलोकन हेतु सीआरसीएफ को आवंटित विद्यालयों के अतिरिक्त विद्यालयों पर विशेष ध्यान दिया जायेगा।

2.संस्थाप्रधानों की समीक्षा बैठक :–

2.1 सीआरसी परिक्षेत्र के समस्त प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के संस्था प्रधानों की प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस पर बैठक का आयोजन सीआरसीएफ की अध्यक्षता में उनसे सम्बद्ध विद्यालय में अनिवार्यतः किया जाएगा।

2.2 उक्त मासिक बैठक में सीआरसीएफ द्वारा प्रत्येक विद्यालय की विद्यालयवार विकास योजना, उपलब्ध/ अनुपलब्ध/ आवश्यक भौतिक सुविधाओं, मिड–डे–मील कार्यक्रम, एसआईक्यूई कार्यक्रम, शैक्षणिक गुणवत्ता, समग्र शिक्षा की विभिन्न गतिविधियों एवं राज्य सरकार की विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की समीक्षा की जावेगी। समीक्षा बैठक में विचार – विमर्श के दौरान उल्लेखित शैक्षणिक अथवा गैर शैक्षणिक समस्याओं / कठिनाईयों का सीआरसीएफ एवं संबंधित संस्थाप्रधान द्वारा उचित निराकरण / निवारण करना सुनिश्चित करेंगे।

2.3 सीआरसीएफ द्वारा प्रतिमाह विद्यालय अवलोकन के आधार पर एवं तद्नुसार परिक्षेत्र के संस्थाप्रधानों की मासिक बैठक का कार्यवाही विवरण आयुक्त–स्कूल शिक्षा एवं निदेशक – प्रारम्भिक शिक्षा/ माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर द्वारा **निर्धारित प्रपत्र में** शाला दर्पण पोर्टल पर मासिक प्रगति प्रतिवेदन (एमपीआर) के रूप में अपलोड किया जावेगा।

3.शैक्षिक गुणवत्ता :–

3.1 सीआरसीएफ परिक्षेत्र के विद्यालयों में प्रारंभिक शिक्षा की गुणवत्ता के उन्नयन हेतु संचालित एसआईक्यूई कार्यक्रम की विद्यालयवार समीक्षा करेंगे, संबंधित संस्थाप्रधान के साथ प्रगति पर नियमित चर्चा कर आगामी कार्ययोजना का निर्धारण करेंगे।

3.2 कक्षावार विद्यार्थियों के शैक्षणिक स्तर सुधार हेतु संबंधित विद्यालयों के संस्थाप्रधानों के साथ चर्चा कर निर्मित कार्ययोजना का क्रियान्वयन सुनिश्चित करेंगे एवं आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करेंगे।

3.3 राज्य/जिला/ब्लॉक परियोजना कार्यालय से समन्वय स्थापित करते हुए समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित समस्त शैक्षणिक, सह–शैक्षणिक एवं भौतिक गतिविधियों के संचालन/सम्पादन हेतु कार्ययोजना निर्माण कर निर्धारित दिशा–निर्देशों के अनुसार क्रियान्विति एवं तदनुसार नियमित मॉनीटरिंग एवं समीक्षा सुनिश्चित करेंगे।

3.4 अपने अधीनस्थ विद्यालयों में समन्वय स्थापित कर समग्र शिक्षा कार्यालय से प्राप्त सामग्री का आवश्यकतानुसार/दिशा–निर्देशों के अनुसार वितरण सुनिश्चित कराना।

4.विद्यालय विकास योजना :–

4.1 शाला सिद्धि पोर्टल पर दर्ज विद्यालय विकास योजना के बिन्दुओं की समीक्षा करते हुए परिक्षेत्र के विद्यालयों में पूर्ण पालना/अनुपालना सुनिश्चित करेंगे।

4.2 संबंधित संस्थाप्रधान के साथ विचार–विमर्श कर शैक्षणिक गुणवत्ता एवं आधारभूत सुविधाओं के विकास हेतु विद्यालयवार आगामी माह की कार्य योजना का अनिवार्यतः निर्माण करेंगे।

4.3 परिक्षेत्र के प्रत्येक विद्यालय के भौतिक विकास हेतु आवश्यक आधारभूत सुविधाओं जैसे – कक्षाकक्ष, पेयजल, बालक–बालिकाओं हेतु पृथक–पृथक शौचालय, चारदीवारी, विद्युत कनेक्शन, खेल मैदान, भवन हेतु भूमि आवंटन एवं खेल मैदान का विकास इत्यादि की समीक्षा कर एवं आवश्यक अग्रिम कार्यवाही अमल में लाकर उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।

4.4 वार्षिक कार्य योजना एवं बजट में अनुमोदन हेतु परिक्षेत्र के विद्यालयों के भौतिक विकास हेतु प्रस्ताव ब्लॉक कार्यालय के माध्यम से जिला कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे।

4.5 विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाओं हेतु संचालित अधीनस्थ संदर्भ कक्षों का नियमित अवलोकन करेंगे।

4.6 प्रत्येक वर्ष सीआरसी क्षेत्र के विद्यालयों में प्रवेश योग्य **6–14वर्ष आयुवर्ग के बालक–बालिकाओं** का चिन्हिकरण कर राजकीय विद्यालयों में नामांकन कराना सुनिश्चित कर परिक्षेत्र में **शिक्षा के अधिकार का संरक्षण** करेंगे एवं **ड्रॉप–आउट दर में कमी** हेतु विशेष प्रयास करेंगे।

4.7 परिक्षेत्र के राजकीय विद्यालयों को आवंटित नामांकन वृद्धि के लक्ष्यों के अनुसार उपलब्धि सुनिश्चित करने हेतु विद्यालयवार कार्य योजना का निर्माण एवं तदनुसार क्रियान्वयन सुनिश्चित कर नामांकन लक्ष्य प्राप्ति सुनिश्चित करेंगे।

4.8 राजकीय विद्यालयों के भौतिक एवं शैक्षणिक विकास हेतु भामाशाहों/दानदाताओं/जनप्रतिनिधियों/सीएसआर कम्पनियों से सहयोग प्राप्त करेंगे।

4.9 आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय योजनान्तर्गत चयनित विद्यालयों के संचालन हेतु जारी मार्गदर्शिका में प्रदत्त निर्देशों एवं क्रमिक आदेशों की पालना सुनिश्चित करेंगे।

5.ग्राम पंचायत/नगर निगम/नगर परिषद्/नगर पालिका से समन्वयन :–

5.1 सीआरसीएफ ग्राम पंचायत/नगर निगम/नगर परिषद्/नगर पालिका की मासिक बैठकों/ अन्य बैठकों में भाग लेंगे एवं सीआरसी क्षेत्र के समस्त प्रारम्भिक शिक्षा /माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों की शिक्षण व्यवस्था एवं अन्य गतिविधियों की प्रगति के संबंध में अवगत करवायेंगे।

5.2 सीआरसीएफ सीआरसी क्षेत्र में संचालित प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के विकास हेतु ग्राम पंचायत/नगर निगम/नगर परिषद्/नगर पालिका द्वारा **संचालित विभिन्न योजनाओं** से उक्त बैठक के दौरान प्रस्ताव पेश कर राशि स्वीकृत करायेंगे। साथ ही शहरी सीआरसीएफ अधीनस्थ विद्यालयों में आधारभूत संरचना के विकास हेतु यूआईटी/विकास प्राधिकरण को नियमानुसार प्रस्ताव पेश कर राशि स्वीकृत करायेंगे।

5.3 सीआरसीएफ संबंधित संस्था के संस्थाप्रधान एवं स्टाफ के साथ सीआरसी क्षेत्र के 6–14 वर्ष आयुवर्ग के बालक–बालिकाओं को विद्यालय में नामांकित कराने एवं ठहराव सुनिश्चित कराने में जनप्रतिनिधियों/वार्ड पार्षद/वार्ड पंच/सरपंच/अभिभावक इत्यादि से सम्पर्क कर सहयोग प्राप्त करेंगे।

6.विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) से समन्वयन एवं शिकायतों का निराकरण :–

6.1 सीआरसी क्षेत्र प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों की विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी), विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) एवं अभिभावक–अध्यापक परिषद् (पीटीए) की नियमित बैठकों का निर्धारित समय पर आयोजन किया जाना सुनिश्चित करेंगे एवं एसडीएमसी/एसएमसी के अध्यक्ष एवं सदस्यों से निरन्तर सम्पर्क स्थापित करेंगे।

6.2 विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) के अध्यक्ष/सदस्यगण तथा अभिभावकों से प्राप्त शिकायतों को शिकायत पंजिका में दर्ज कर उचित निस्तारण सुनिश्चित करेंगे।

7.मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी से समन्वयन एवं ब्लॉक स्तरीय बैठक में सहभागिता :–

7.1 उपखण्ड अधिकारी की अध्यक्षता में एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के उत्तरदायित्व में प्रतिमाह आयोजित होने वाली ब्लॉक स्तरीय निष्पादन समिति /समीक्षा बैठक में उपस्थित होकर ग्रामीण एवं शहरी सीआरसीएफ अपने क्षेत्राधिकार के समस्त प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे, बैठक के दौरान परिक्षेत्र के विद्यालयों की शैक्षणिक अथवा गैर शैक्षणिक समस्याओं का निवारण / समाधान सुनिश्चित करायेंगे।

7.2 परिक्षेत्र के विद्यालयों में शैक्षणिक गतिविधियों के प्रभावी संचालन एवं क्रियान्वयन हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी से समन्वय कर आवश्यक सहयोग प्राप्त करेंगे।

7.3 अधीनस्थ विद्यालयों से संबंधित समस्त संकलित सूचनाओं को आवश्यकतानुसार ब्लॉक /जिला / राज्य कार्यालय को उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगे।

8.वित्तीय प्रबंधन :–

8.1 संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी (सीआरसीएफ) का पृथक से कोई अपना बैंक खाता नहीं होगा।

8.2 विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)/विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (एसडीएमसी) के माध्यम से संधारित बैंक खाते का उपयोग किया जाएगा।

8.3 सीआरसीएफ एसएमसी/एसडीएमसी खाते की पृथक से कैशबुक एवं अन्य दस्तावेजों का संधारण करवाना सुनिश्चित करेंगे।

8.4 समग्र शिक्षा द्वारा विद्यालयों को जारी की गई समस्त अनुदान राशियों जैसे – कम्पोजिट स्कूल ग्रान्ट (सीएसजी), टीएलएम, M&R, सैनिटेशन ग्रान्ट एवं अन्य विविध अनुदान एवं प्राप्त राशियों का समुचित उपयोग विद्यालयों द्वारा करवाते हुये समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करवाना सुनिश्चित करेंगे।

8.5 विद्यालय विकास के लिए सहयोग राशि प्राप्त करने हेतु अभिभावकों, भामाशाहों, दानदाताओं इत्यादि की विभिन्न बैठकों एवं कार्यक्रमों में सहभागिता सुनिश्चित कर एवं सीएसआर के माध्यम से सहयोग प्राप्ति हेतु विशेष प्रयास करेंगे।

9. सीआरसीएफ राज्य सरकार, आयुक्त–राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, निदेशक–प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, संयुक्त निदेशक, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, जिला शिक्षा अधिकारी–प्राशि/माशि (मुख्यालय), अति. जिला परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन बीआरसीएफ, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान, प्रशिक्षण परिषद्, जिला शैक्षिक प्रशिक्षण संस्थान एवं अन्य शैक्षिक कार्यालयों द्वारा समय–समय पर जारी/प्रदत्त दिशा–निर्देशों की पालना एवं विभागीय सूचनाओं का संप्रेषण करना/करवाना सुनिश्चित करेंगे।

10. राज्य परियोजना कार्यालय, जयपुर एवं निदेशालय– माशि/प्राशि, बीकानेर के संबंधित प्रकोष्ठ उपरोक्तानुसार दिशा–निर्देशों की पालना की सुनिश्चितता हेतु "संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी" के मासिक प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार कर शाला दर्पण पोर्टल पर उपलब्ध करायेंगे। क्रमशः संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी उक्त प्रारूप में मासिक प्रतिवेदन शाला दर्पण पोर्टल पर निर्धारित समय में अपलोड किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

11. शहरी **एवं ग्रामीण क्षेत्र में राज्य सरकार द्वारा नामित संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी अपने अधीनस्थ प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों (प्रावि एवं उप्रावि) का निरीक्षण एवं सम्बलन प्रदत्त निर्देशों के अनुसार करना सुनिश्चित करेंगे। सीआरसीएफ द्वारा परिक्षेत्र में स्थित माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों को केवल उच्च कार्यालय से प्राप्त निर्देशानुसार अथवा आवश्यकतानुसार ही सम्बलन प्रदान किया जाएगा। परिक्षेत्र के मावि/उमावि के संस्था प्रधान मासिक समीक्षा बैठक में अनिवार्यतः भाग लेंगे, विद्यालय के विकास हेतु संकुल संदर्भ केन्द्र प्रभारी से सहयोग एवं मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे एवं वांछित सूचनाओं का सम्प्रेषण सीआरसीएफ के माध्यम से करेंगे।**

12. पोर्टल एवं अन्य विभागीय सूचनाएं/एमपीआर –

12.1 विद्यालयों से संबंधित विभिन्न प्रकार की सूचनाओं / केन्द्र अथवा राज्य सरकार के विभिन्न पोर्टल की सूचनाओं यथा – यू–डाईस, शाला दर्पण, शाला सिद्धी, QMT (S.M.F.) विद्यालय

अवलोकन प्रपत्र इत्यादि में सूचनाओं का संधारण/प्रविष्टि एवं अद्यतनीकरण किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

12.2 राज्य/जिला/ब्लॉक कार्यालय से किसी विशेष प्रयोजनार्थ प्राप्त राशि का व्यय उसी मद में प्रदत्त दिशा–निर्देशानुसार करते हुए उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

13. ग्रामीण एवं शहरी सीआरसीएफ द्वारा अपने अधीनस्थ विद्यालयों के संस्था प्रधानों के साथ परिचयात्मक बैठक करना व शहरी सीआरसीएफ अपने अधीनस्थ विद्यालयों के संस्था प्रधानों को जोड़ते हुए सोशल मीडिया ग्रुप तैयार करें तथा ग्रामीण सीआरसीएफ (पीईईओ) माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के संस्था प्रधानों को पूर्व में तैयार सोशल मीडिया ग्रुप में जोड़ते हुए विभागीय सूचनाओं का इन ग्रुप्स के माध्यम से भी त्वरित सम्प्रेषण सुनिश्चित करेगें।

14. स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूल तथा महात्मा गांधी विद्यालयों (अंग्रेजी माध्यम) के संस्था प्रधानों एवं कार्मिकों को उक्त विद्यालयों की गतिविधियों के अलावा किसी अन्य कार्यों में यथासम्भव उपयोग में नहीं लिया जावे।

15. परिक्षेत्र के माध्यमिक शिक्षा के विद्यालय (मावि/उमावि) के संस्थाप्रधान अपने विद्यालय के **संस्थापन एवं आहरण वितरण** संबंधित समस्त कार्य **पूर्ववत् जारी** रखेंगे।

16. राज्य सरकार द्वारा ग्रामीण क्षेत्र में नामित सीआरसीएफ (पीईईओ) परिक्षेत्र के प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालय (प्रावि/उप्रावि) के **संस्थापन एवं आहरण वितरण** संबंधित समस्त कार्य एवं उत्तरदायित्वों का **पूर्व में जारी दिशा–निर्देशानुसार** निर्वहन करेंगे।

''कार्यपुस्तिकाओं का वितरण एवं उपयोग (न्यून स्तर)''

वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020–21 में न्यून स्तर के विद्यार्थियों हेतु उपचारात्मक शिक्षण हेतु विद्यार्थी स्तरानुसार कार्यपुस्तिकाओं के निर्माण बाबत अनुमोदन प्राप्त हुआ है। तद्नुसार RSCERT, उदयपुर से स्तरानुसार (साथी, सीख एवं समर्थ) कार्यपुस्तिकाए तैयार कराकर विद्यार्थियों के उपयोग हेतु प्रेषित की जा रही है। उक्त कार्यपुस्तिकाओं का उपयोग कर कक्षा स्तर से न्यून स्तर के विद्यार्थियों को कक्षा स्तर तक लाने हेतु निरंतर अभ्यास किया जाना अपेक्षित है।

सत्र 2019–20 के दौरान कोविड–19 संक्रमण के कारण सम्पूर्ण देश में लॉक–डाउन लगाया गया। इन विषम परिस्थिति के कारण सत्रान्त (मार्च 2020) के दौरान विद्यालयों की नियमित अध्ययन अध्यापन की प्रक्रिया में व्यवधान उत्पन्न हुआ एवं वर्तमान में विद्यालय में विद्यार्थी उपस्थित नहीं हो पा रहे हैं। परिणाम स्वरूप शिक्षक विद्यार्थी के मध्य कक्षा कक्षीय क्रिया नहीं होने से विद्यार्थियों के अधिगम स्तर पर विपरीत प्रभाव पड़ा है। सामान्य कक्षा कक्षीय प्रक्रिया में भी यह देखने में आता है कि कई विद्यार्थी अपने कक्षा स्तर के समकक्ष नहीं पहुँच पाते एवं उन्हें उपचारात्मक शिक्षण के माध्यम से कक्षा स्तर तक पहुँचाने के प्रयास की आवश्यकता होती है।

वर्तमान परिप्रेक्ष्य में जहाँ शिक्षार्थी कक्षा–कक्ष की गतिविधि से पूर्णत वंचित है, ऐसी स्थिति में यह और भी आवश्यक है कि शिक्षार्थियों के सीखने की प्रक्रिया अनवरत रूप से जारी रहे एवं उनका अधिगम स्तर अपने कक्षा स्तर के अनुरूप हो। इसी उद्देश्य से परिषद द्वारा कक्षा 3–8 में कक्षा स्तर से न्यून स्तर के विद्यार्थियों हेतु सीखने के स्तर के अनुकूल तीन प्रकार की कार्यपुस्तिकाएँ तैयार की गई है

1. साथी (कक्षा 1–2 की दक्षताओं पर आधारित)
2. सीख (कक्षा 3–4 की दक्षताओं पर आधारित)
3. समर्थ (कक्षा 5–6 की दक्षताओं पर आधारित)

उक्त कार्यपुस्तिकाओं का उद्देश्य विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में होने वाली क्षति को रोकना है। राज्य स्तर से इन कार्यपुस्तिकाओं का वितरण प्रारम्भ किया जा रहा है जिसके लिए राज्य स्तर से लेकर विद्यालय स्तर तक चरणबद्ध योजना तैयार की गई है। इस योजना को क्रियान्वित करने के लिए विभिन्न स्तरों पर किये जाने वाले कार्यो को सूचीबद्ध किया गया है –

- प्रथम चरण में हिन्दी व गणित की कार्यपुस्तिका वितरित की जा रही है, जो आगामी 7 से 10 दिनों के भीतर समस्त ब्लॉक को उपलब्ध होंगी। हिन्दी व गणित की कार्यपुस्तिका गुणवत्ता दिवस के आँकड़ो के आधार पर वितरित की जानी है जो आपको राज्य स्तर से निम्न लिंक http://bit.ly/RJstudentnames पर उपलब्ध कराये जा रहे हैं।
- कार्यपुस्तिका का वितरण ब्लॉक स्तर पर किया जा रहा है परन्तु जिला स्तर से ब्लॉक द्वारा पीईईओ/सीआरसी के माध्यम से विद्यालय स्तर तक कार्यपुस्तिका वितरण की सघन मॉनिटरिंग सुनिश्चित की जानी है।
- द्वितीय चरण में अंग्रेजी की कार्यपुस्तिका वितरित की जानी है। कक्षा 3 से 8 तक कक्षा स्तर की दक्षताओं में न्यून विद्यार्थियों को अंग्रेजी की कार्यपुस्तिका कुल नामांकित विद्यार्थियों से 50 प्रतिशत विद्यार्थियों को (अधिकतम) दी जानी है। इसका विवरण कार्यपुस्तिका वितरण होने पर लिंक के माध्यम से प्रेषित कर दिया जायेगा।

जिला स्तर पर किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- कार्यपुस्तिकाओं के वितरण एवं मॉनिटरिंग हेतु जिला एवं समस्त ब्लॉक कार्यालयों पर प्रभारी की नियुक्ति करना।

- जिला स्तर पर कार्यपुस्तिकाओं के वितरण हेतु कन्ट्रोल रूम स्थापित करना।
- जिला ब्लॉक स्तर से प्राप्त स्टॉक को समेकित करते हुए सूचना परिषद कार्यालय जयपुर को प्रेषित करेंगे।

ब्लॉक स्तर पर किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- राज्य स्तर से प्रेषित कार्यपुस्तिकाओं को ब्लॉक स्तर पर सुरक्षित स्थान पर रखवाया जाना।
- ब्लॉक लॉगइन से प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं की प्रविष्टि शाला दर्पण मॉड्यूल पर करना।
- ब्लॉक स्तर से स्टॉक की सूचना निर्धारित प्रपत्र में जिला कार्यालय को प्रेषित करना।
- ब्लॉक कार्यालय से कार्यपुस्तिका पीईईओ/सीआरसी को 3 दिवस में ले जाने हेतु निर्देशित करते हुए वितरण सुनिश्चित किया जाए।
- ब्लॉक कार्यालय द्वारा पीईईओ/सीआरसी स्तर से कार्यपुस्तिकाओं का उनके अधीन विद्यालयों में 2 दिवस में वितरण सुनिश्चित कराया जावेगा।
- ब्लॉक स्तर पर कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण हेतु प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है जो परिशिष्ट–अ पर संलग्न है।

पीईईओ/सीआरसी स्तर से किये जाने वाले कार्य/दायित्व :

- पीईईओ/सीआरसी शाला दर्पण पर अंकित डिमाण्ड के अनुसार अपने क्षेत्र के समस्त विद्यालयों के लिए कार्यपुस्तिका ब्लॉक कार्यालय से प्राप्त करेंगे। शाला दर्पण में अंकित डिमाण्ड एवं प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं में 1 से 5 प्रतिशत तक अन्तर हो सकता है, ऐसी स्थिति में अपने स्तर पर समायोजन कर लिया जाए।
- ब्लॉक से कार्यपुस्तिका लाने का व्यय पीईईओ/सीआरसी स्तर पर ही वहन किया जायेगा।
- कार्यपुस्तिका प्राप्ति के 2 दिवस में अपने अधीन समस्त विद्यालयों में कार्यपुस्तिका का वितरण सुनिश्चित करायेंगे।
- पीईईओ/सीआरसी स्तर पर कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण हेतु प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है जो परिशिष्ट–अ पर संलग्न है।

विद्यालय/शिक्षक स्तर से किये जाने वाले कार्य :

- विद्यालय के संस्थाप्रधान पीईईओ/सीआरसी से उक्त लिंक http://bit.ly/RJstudentnames अनुसार कार्यपुस्तिकाएं प्राप्त करेंगे। प्राप्त कार्यपुस्तिकाओं की संख्या में 1 से 5 प्रतिशत तक का अन्तर हो सकता है जिसका समायोजन शिक्षक अपने स्तर पर किया जाना सुनिश्चित करें।
- विद्यालय स्तर पर कार्यपुस्तिका प्राप्ति के 3 दिवस में विद्यार्थियों तक पहुँच सुनिश्चित करेंगे।
- कक्षा 3 से 8 तक कक्षा स्तर की दक्षताओं से न्यून स्तर के बच्चों के लिए गणित एवं हिन्दी की कार्यपुस्तिकाएँ विद्यार्थियों के अधिगम स्तर के अनुरूप दी जानी है **न कि उनके नामांकित कक्षा स्तर के अनुसार।**
- गुणवत्ता दिवस के परिणामों के आधार पर जिन विद्यार्थियों को सीख एवं समर्थ की हिन्दी एवं गणित की कार्यपुस्तिका दी जानी है उसका डाटा http://bit.ly/RJstudentnames लिंक पर उपलब्ध है।
- यह डाटा फरवरी में नामांकित बच्चों के आधार पर है, जिन्होने गुणवत्ता दिवस में भाग लिया। यह संभव है कि इनमे से कुछ छात्रों द्वारा स्कूल छोड़ दिया होगा तथा कुछ प्रवासी मजदूरों के बच्चों के प्रवेश भी हुए हों, शेष कार्यपुस्तिकाओं को उनके स्तर के अनुसार वितरण किया जा सकता है।

- विद्यार्थियों को कार्यपुस्तिका देने का अन्तिम निर्णय शिक्षक द्वारा किया जाना है। इस गतिविधि का उद्देश्य उन छात्रों को कार्यपुस्तिका उपलब्ध कराना है, जिन्हे कक्षा स्तर से न्यून दक्षताओं पर सबसे अधिक अभ्यास की आवश्यकता है। अतः शिक्षक अपने आंकलन अनुसार विद्यार्थियों को कार्यपुस्तिका दे सकते हैं।
- विद्यार्थियों को उनके अधिगम स्तर के आधार पर निम्नानुसार कार्यपुस्तिकाऐं वितरित की जायेगी –
    1. साथी (कक्षा 1–2) की दक्षताओं पर आधारित।
    2. सीख (कक्षा 3–4) की दक्षताओं पर आधारित।
    3. समर्थ (कक्षा 5–6) की दक्षताओं पर आधारित।
- कार्यपुस्तिकाओं को कोविड़–19 के कारण कक्षा संचालन नहीं होने की स्थिति में विद्यार्थियों को घर पर अभ्यास के लिए ही अनिवार्यतः उपलब्ध कराया जाना है।
- शिक्षक द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी के लिए उपलब्ध कराई जाने वाली कार्यपुस्तिकाओं का निर्धारण करने के उपरान्त अभिभावकों को बुलाकर वितरित किया जाये।

कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड संधारण :

- कार्यपुस्तिका वितरण का डाटा शाला दर्पण पर भरना अनिवार्य है। प्रत्येक कार्यपुस्तिका की मांग शाला दर्पण पर दी गयी है। प्रत्येक कक्षा की डिमाण्ड अनुसार प्रतिदिन कार्यपुस्तिकाओं के वितरण की अपडेट प्रविष्टि शाला दर्पण पर की जायेगी।

शाला दर्पण ⟶ स्कीम मेनू ⟶ फ्री टेक्स्ट बुक ⟶ वर्क बुक

- कार्यपुस्तिका वितरण का रिकॉर्ड ऑफलाइन भी रखना अनिवार्य है। इस हेतु प्रत्येक शिक्षक द्वारा स्वयं की कक्षा के लिए निम्न प्रारूप में सूचना संधारित की जानी है।

शिक्षक का नाम .... कक्षा ....

क्र.सं.	विद्यार्थी का नाम	अभिभावक का नाम	अभिभावक मोबाईल नं.	हिंदी की कार्यपुस्तिका			गणित की कार्यपुस्तिका			कार्यपुस्तिका प्राप्ति हस्ताक्षर
				साथी	सीख	समर्थ	साथी	सीख	समर्थ	

- कार्यपुस्तिका का कार्य पूर्ण होने पर कक्षाध्यापक / विषयाध्यापक द्वारा कार्यपुस्तिकाओं का संधारण किया जाना सुनिश्चित करें।

संस्थाप्रधान / शिक्षक द्वारा अभिभावकों को दी जाने वाली जानकारी :

- कार्यपुस्तिका वितरण के लिए अभिभावकों को कार्यपुस्तिका प्राप्ति के 3 दिवस में विद्यालय में बुलाया जाएगा। कार्यपुस्तिका वितरण को MDM की डिलीवरी के साथ भी जोड़ा जा सकता है। (यदि MDM वितरण किया जा रहा है)
- अभिभावक विद्यार्थी को अभ्यास पुस्तिकाओं पर कार्य करने हेतु सतत् रूप से प्रेरित करते हुए पढ़ने में सहयोग प्रदान करेंगे।

- जब विद्यार्थी कार्यपुस्तिका पर काम करें तो अभिभावक उनसे निम्न प्रश्न कर सकते हैं–
  1. विद्यार्थियों से अभ्यास पत्रक की विषय वस्तु के बारे में समझ में आई बातें सुनाने को कहें एवं चर्चा करें।
  2. अभ्यास पत्रक पर कुछ कार्य करने के पश्चात विद्यार्थियों से पूछें कि उन्हें क्या समझ आया।
  3. अभ्यास पत्रक में किये गये कार्य को पुनः दोहरान के रूप में लिखवा सकते है।
- अभिभावकों को कहा जाए कि विद्यालय खुलने पर विद्यार्थियों को कार्यपुस्तिकाएँ स्कूल में लेकर आनी है अतः कार्यपुस्तिका को घर पर सुरक्षित रखें।
- कार्यपुस्तिकाओं को प्रयोग करते समय विद्यार्थी को यदि किसी प्रकार की शंका हो एवं कठिनाई आ रही हो तो अभिभावक अपने बच्चें के साथ शिक्षक से सम्पर्क करें, विद्यार्थी द्वारा अभ्यास पुस्तिका में कार्य अनवरत रूप से किया जाना है।
- शिक्षक अपनी कक्षा में अध्ययनरत विद्यार्थियों द्वारा किये जा रहे कार्य की दूरभाष के माध्यम से **प्रति सप्ताह** समीक्षा करते रहें तथा कार्य पूर्ण कराने हेतु अभिभावकों को भी प्रेरित करें।

(नोट : सामग्री वितरण के दौरान समस्त कार्यो को करते हुए कोविड़–19 हेतु जारी समस्त दिशा–निर्देशों की पालना अनिवार्यतः की जाए)

होनहार राजस्थान

विद्यार्थियों के शिक्षण अधिगम में निरन्तर सुधार एवं गुणवत्ता लाने एवं विद्यालय से जुडी समस्त शैक्षणिक एवं सहशैक्षणिक गतिविधियों का फोकस विद्यार्थी की उपलब्धि पर केन्द्रित करने के उद्देश्य से राज्य स्तर पर एक अभिनव पहल की गई। विद्यार्थियों एवं विद्यालयों के उपलब्धि परक प्रमाणीकरण की अवधारणा को ध्यान में रख कर **''होनहार राजस्थान''** कार्यक्रम की विस्तृत रूपरेखा तैयार की गई। कार्यक्रम का आधार प्रदेश के समस्त विद्यालयों में 29 फरवरी 2020 को आयोजित गुणवत्ता दिवस रखा गया। उक्त गुणवत्ता दिवस के अवसर पर आयोजित परीक्षा में लगभग 61000 विद्यालयों के 42 लाख विद्यार्थियों (कक्षा 2–7) ने भाग लिया। आयोजन का उद्देश्य नेशनल एचिवमेन्ट सर्वे के लिए विद्यालयों को शैक्षिक रूप से सुदृढ करना था।

आगामी नेशनल एचिवमेन्ट सर्वे हेतु विद्यालय स्तर पर की जा रही इन्ही तैयारियों की समीक्षा के उद्देश्य से सत्र 2020–21 में स्कूल शिक्षा से जुडे सभी तन्त्रों यथा शिक्षा अधिकारियों, विद्यालय संस्थाप्रधानों, शिक्षकों का ध्यान विद्यालय के शैक्षिक स्तर की वृद्धि पर केन्द्रित करने हेतु ''**होनहार राजस्थान कार्यक्रम**''अन्तर्गत विद्यालय प्रमाणीकरण किया जाना है। जिसकी स्वीकृति मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा वार्षिक कार्य योजना 2020–21 में प्रदान की गई है।

''होनहार राजस्थान'' विद्यालय की शैक्षणिक गुणवत्ता का प्रमाणीकरण करने की दिशा में सार्थक पहल है। इस कार्यक्रम के माध्यम से कक्षा 2–7 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के अनुसार विद्यालयों को ब्रॉन्ज, सिल्वर एवं गोल्ड प्रमाण पत्र प्रदान किये जायेंगे।

उद्देश्य–

- विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर में वृद्धि हेतु स्वस्थ प्रतिस्पर्धा का विकास करना।
- शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर विद्यालय की गुणवत्ता का आंकलन कर प्रमाणीकरण करना।
- विभिन्न विद्यालयों के मध्य स्वस्थ प्रतिस्पर्धा का विकास करना।
- बेहतर प्रदर्शन वाले शिक्षकों, संस्थाप्रधानों, विद्यालयों को प्रोत्साहित व सम्मानित करना।
- बच्चों में सीखने के प्रति जिज्ञासा व सजगता की भावना को प्रोत्साहित करना।
- विद्यालयों को अकादमिक सहयोग एवं संबलन प्रदान करना।

प्रक्रिया–

- ''**सरल से कठिन की ओर**'' की अवधारणा पर योजना में क्रमशः ब्रॉन्ज, सिल्वर एवं गोल्ड तीन स्तर के मापदण्ड प्रमाणीकरण हेतु निर्धारित किये गये है।
- प्रमाणीकरण की प्रक्रिया तीन चरणों में पूर्ण की जायेगी। प्रत्येक चरण में लगभग 15000 विद्यालयों में प्रमाणीकरण कार्य सम्पादित किया जाना है। उक्त विद्यालयों का चयन गुणवत्ता दिवस के आंकडों के आधार पर परिषद स्तर से किया जाकर संबंधित जिलों एवं विद्यालयों को अवगत कराया जायेगा।

प्रमाणीकरण के मानक –

प्रमाणीकरण स्तर	मानक
ब्रॉन्ज	कक्षा 2–7 के 50 प्रतिशत विद्यार्थियों द्वारा भाषा, गणित, अंग्रेजी विषय में कक्षा स्तर की 50 प्रतिशत दक्षताओं को प्राप्त करना।
सिल्वर	कक्षा 2–7 के 65 प्रतिशत विद्यार्थियों द्वारा भाषा, गणित, अंग्रेजी विषय में कक्षा स्तर की 50 प्रतिशत दक्षताओं को प्राप्त करना।
गोल्ड	कक्षा 2–7 के 80 प्रतिशत विद्यार्थियों द्वारा भाषा, गणित, अंग्रेजी विषय में कक्षा स्तर की 50 प्रतिशत दक्षताओं को प्राप्त करना।

- प्रथम चरण में विद्यालय स्तर पर मूल्यांकन आयोजित किया जायेगा। उक्त मूल्यांकन अनुसार जो विद्यालय ब्रॉन्ज स्तर के मानकों को पूर्ण करेंगे, वह ब्रॉन्ज प्रमाण पत्र हेतु शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से आवेदन करेंगे। आवेदन करने के उपरान्त कक्षा 2–7 में अध्ययनरत विद्यार्थियों की शैक्षिक स्तर की जाँच डाइट के माध्यम से की जाकर ब्रॉन्ज प्रमाण पत्र प्रदान करने का निर्णय लिया जा सकेगा।
- द्वितीय चरण में वह विद्यालय जो ब्रॉन्ज प्रमाणीकरण प्रक्रिया में असफल होंगे पुनः ब्रॉन्ज प्रमाणीकरण हेतु स्वयं को मनोनीत कर सकेंगे। जिन विद्यालयें को प्रथम चरण में ब्रॉन्ज प्रमाणीरकरण प्राप्त हुआ है वह द्वितीय चरण में सिल्वर प्रमाणीकरण हेतु आवेदन कर सकेंगे।
- तृतीय चरण में जिन विद्यालयों का कोई प्रमाणीकरण नहीं हुआ वह स्वयं को ब्रॉन्ज प्रमाण पत्र हेतु मनोनीत कर सकेंगे, सभी ब्रॉन्ज प्रमाण पत्र वाले विद्यालय सिल्वर प्रमाण पत्र हेतु आवेदन कर सकेंगे तथा सभी सिल्वर प्रमाण पत्र वाले विद्यालय गोल्ड प्रमाण पत्र हेतु आवेदन कर सकेंगे।
- योजना के निर्धारित मानकों के अनुसार विद्यालय स्वंय को प्रमाणीकरण हेतु मनोनीत करेंगे।
- ब्रॉन्ज एवं सिल्वर प्रमाणीकरण हेतु विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर की जाँच दक्षता आधारित प्रश्न पत्रों के अनुसार डाइट में अध्ययनरत इर्न्टन्स के माध्यम से की जायेगी।
- जो विद्यालय गोल्ड प्रमाण पत्र के लिए स्वंय को मनोनित करेंगे, उनके विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर की जाँच बाह्य संस्था/जिला/ब्लॉक परिवर्तित करते हुए की जायेगी।
- कार्यक्रम की सफलता विद्यार्थियों के उपलब्धि प्रतिशत के आधार पर परिभाषित की जायेगी एवं इसे गुणवत्ता दिवस के शाला दर्पण पर उपलब्ध परिणाम के सन्दर्भ में आंकलित किया जायेगा।

कार्ययोजना–

क्र.सं.	गतिविधि	संभावित समयावधि
1	पीईईओं, ब्लॉक, जिला अधिकारियों डाइट फैकल्टी का आमुखीकरण	अगस्त का अन्तिम सप्ताह
2	चयनित विद्यालयों को प्रमाणीकरण के लिए पूर्ण तैयारी हेतु निर्देशित करना	सितम्बर माह के प्रथम सप्ताह
3	प्रमाणीकरण हेतु चयनित विद्यालयों के शिक्षकों का आमुखीकरण	सितम्बर माह के द्वितीय सप्ताह
4	डाइट द्वारा चयनित वीक्षकों आमुखीकरण	परीक्षा आयोजन से एक सप्ताह पूर्व
5	डाइट के माध्यम से विद्यालय के शैक्षिक स्तर की जाँच हेतु परीक्षा का आयोजन	विद्यालय खुलने से 7–8 सप्ताह बाद
6	उत्तर पुस्तिकाओं का आंकलन, परिणाम तैयार करना	परीक्षा आयोजन के 2 सप्ताह में
7	परिणाम का विश्लेषण, घोषणा, विद्यालयों को प्रमाण पत्र आवटन करना	परीक्षा आयोजन के 3 सप्ताह में

मॉनीटरिंग–

- जिला स्तर पर कार्यक्रम के प्रभावी संचालन हेतु सभी मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, समग्र शिक्षा नियमित बैठक, मॉनीटरिंग एवं सम्बलन प्रदान करेंगे।
- अति. जिला परियोजना समन्वयक, प्रधानाचार्य डाइट, जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी के निर्देशन में मॉनीटरिंग एवं संबलन प्रदान करेंगे।
- ब्लॉक स्तर पर कार्यक्रम के प्रभावी संचालन हेतु सम्बन्धित सभी सीबीईओ अपने अधीनस्थ पीईईओ से समन्वयन स्थापित कर नियमित मॉनीटरिंग एवं सम्बलन प्रदान करेंगे।
- प्रमाणीकरण प्रक्रिया हेतु आवश्यक प्रश्न पत्र, उत्तरपुस्तिकाऐं एवं परीक्षण सामग्री जिला सतर पर डाइट एवं आरएससीईआरटी उदयपुर, के समन्वय द्वारा तैयार की जायेगी।
- ब्लॉक स्तर पर कार्यक्रम के सफल संचालन हेतु ACBEO-I सहप्रभारी के रूप में कार्य सम्पादित करेंगे।
- जिला एवं ब्लॉक पर समस्त तकनीकी सहयोग समग्र शिक्षा अन्तर्गत कार्यरत कम्प्यूटर ऑपरेटर के द्वारा प्रदान किये जायेंगे।

शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (PINDICS)

मानव संसाधन विकास, मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा **वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट सत्र् 2020–21 द्वारा अनुमोदित शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (PINDICS)**अन्तर्गत राज्य में कार्यरत माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा के समस्त शिक्षकों / संस्थाप्रधानों के कार्यो का स्व–मूल्यांकन, शिक्षण के दौरान आने वाली कठिनाईयों व चुनौतियों के आंकलन एवं शिक्षक प्रशिक्षणों का डेटाबेस गत वर्षो की भाँति तैयार किया जाना है। NCERT, नई दिल्ली द्वारा तैयार किया गया प्रपत्र–PINDICS को राज्य की आवश्यकतानुसार अद्यतन एवं परिवर्धित कर सक्षम स्तर से अनुमोदन के उपरान्त शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (Teacher Appraisal Format) विकसित किया गया है।

इस शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र को समस्त शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा भरे जाने हेतु दिशा–निर्देश निम्नानुसार है –

1. **सामान्य निर्देश–**

- **राज्य में माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत संचालित समस्त राजकीय विद्यालयों में अध्यापन कराने वाले शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा प्रपत्र भरना आवश्यक हैं।**
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा **स्टॉफ लॉगिन से शाला दर्पण पोर्टल पर** शिक्षकों / संस्थाप्रधानों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी पर सिर्फ ऑनलाइन भरे जाने हैं।
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र सत्र 2020–21 में कुल दो बार छःमाही आधार पर भरा जाना है। प्रथम छःमाही (01 जनवरी से 30 जून 2020) तथा द्वितीय छःमाही (01 जुलाई से 31 दिसम्बर 2020) आधार पर सूचनाऐं इन्द्राज की जानी हैं। **प्रथम छःमाही से संबंधित सूचनाओं को आवश्यक रूप से दिनांक 30सितम्बर2020 तक शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा ऑनलाइन भरा जाना हैं, तथा द्वितीय छःमाही से संबंधित सूचनाओं को आवश्यक रूप से दिनांक 31 जनवरी 2021 तक शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा ऑनलाइन भरा जाना हैं।**
- जिन शिक्षकों / संस्थाप्रधानों के प्रपत्र निर्धारित टाईम लाइन अनुरूप वेब पोर्टल पर नही भरे जायेंगे, उनका अगले माह का वेतन आहरित नही हो सकेगा और न ही ऐसे कार्मिकों की वेतन वृद्वि लागू होगी।
- प्रपत्र नही भरने वाले शिक्षकों / संस्थाप्रधानों का वेतन आहरित न हो तथा उनकी वेतन वृद्वि लागू नही करने के लिए संबंधित संस्थाप्रधान / पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी / मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी व्यक्तिशः जिम्मेदार होगें।
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने के उपरान्त नियंत्रण अधिकारी द्वारा टिप्पणी किये जाने के बाद प्रिन्ट ऑपसन प्रदर्शित हो जायेगा। जिस पर क्लिक करके **भरा हुआ शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र प्रिन्ट कर लेवें तथा अपने स्वयं के रिकॉर्ड हेतु संधारित करें।**
- जिन शिक्षकों / संस्थाप्रधानों को शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र ऑनलाइन भरने में कठिनाई महसूस हो रही हो तो वह अपने संबंधित पीईईओ / सीबीईओ कार्यालय में कार्यरत ब्लॉक एमआईएस इन्चार्ज की ऑनलाइन फीडिंग हेतु सहायता ले सकेंगे।

- प्रथम छःमाही (जनवरी से जून 2020) उपरान्त सीआरसी स्तर पर शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत प्राप्त सूचनाओं का विशलेषण कर शिक्षकों के कार्य की समीक्षा माह अगस्त 2020 में की जायेगी इस हेतु प्रत्येक सीआरसी को प्रति शिक्षक/संस्थाप्रधान 50/–रू देय होगा।
- द्वितीय छःमाही (जुलाई से दिसम्बर 2020) उपरान्त सीआरसी स्तर पर शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत प्राप्त सूचनाओं का विशलेषण कर शिक्षकों के कार्य की समीक्षा माह फरवरी 2021 में की जायेगी इस हेतु प्रत्येक सीआरसी को प्रति शिक्षक/संस्थाप्रधान 50/–रू देय होगा।

2. <u>मूल्यांकन प्रपत्र पर टिप्पणी करने हेतु मनोनीत नियंत्रण अधिकारी –</u>

- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) परिक्षेत्र के अधीन सभी प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक वि़द्यालयों के शिक्षकों एवं संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होगें तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में संबंधित शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होगें तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में स्वयं पीईईओं, विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- प्रत्येक पंचायत में संचालित ऐसे माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय जो पीईईओ विद्यालय के रूप में चयनित नही है, उन विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक, उच्च प्राथमिक माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के संस्थाप्रधान होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित शहरी सीआरसी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के संस्थाप्रधानों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- ग्रामीण क्षेत्र में संचालित समस्त माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक (पीईईओ सहित) विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के प्रधानाध्यापकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक (सीआरसी सहित) विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के प्रधानाध्यापकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।

3. **<u>शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र में इन्द्राज की जाने वाली सूचनाएं–</u>**

- भाग–1 में शिक्षक/संस्थाप्रधान को अपनी शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता, एम्पलाई आईडी, एसआई नं., एनआईसी आईडी एवं अन्य व्यक्तिगत सूचनाएं भरी जानी है।

- 1.1 में शिक्षक/संस्थाप्रधान वर्तमान जिन कक्षा एवं विषयों को पढा रहा/रही है उनकी जानकारी भरें। **("वर्तमान में पढाई जाने वाली कक्षाऐं एवं विषय" सम्बन्धित सूचनाओं को "विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल" से जोडा गया है। विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल पर सूचनाऐं पूर्ण रूप से भरी जाने पर 1.1 में चाही गई सूचनाऐं स्वतः प्रदर्शित हो जायेगीं।)**

- 1.2 में शिक्षक/संस्थाप्रधान द्वारा विगत छः माह की औसत उपस्थिति तथा शैक्षणिक/गैर शैक्षणिक कार्य हेतु अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर रहे कुल दिवसों की संख्या इन्द्राज करनी हैं। **("शिक्षक की औसत उपस्थिति" सम्बन्धित सूचनाओं को "विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल" से जोडा गया है। विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल पर सूचनाऐं पूर्ण रूप से भरी जाने पर 1.1 में चाही गई सूचनाऐं स्वतः प्रदर्शित हो जायेगीं।)**

- 1.3 से लेकर 1.7 स्वतः स्पष्ट हैं। अतः शिक्षक/संस्थाप्रधान अपने विवेक से वास्तविक तथ्यों के आधार पर आधारित सूचना भरें।

- 1.5 अन्तर्गत सिर्फ संस्थाप्रधान के कार्य का समग्र मूल्यांकन किया जाना है जिसे संस्थाप्रधान के सम्बन्धित नियंत्रण अधिकारी द्वारा भरा जाना हैं।

- 1.8 में शिक्षक को यदि किसी का ब्लॉक/जिला/राज्य/राष्ट्र स्तरीय पुरस्कार मिला हो या उसका विद्यालय के भौतिक विकास में योगदान/सहशैक्षिक गतिविधियों का संचालन/क्रियात्मक अनुसंधान/लेखन कार्य, किसी अन्य तरह से योगदान रहा हो तो संबंधित कॉलम में टिक करें।

- **भाग–2 को समस्त शिक्षकों/संस्थाप्रधानों द्वारा अद्यतन करने की दृष्टि से भरना हैं।** उक्त भाग में शिक्षकों की प्रशिक्षण संबंधी सूचना दर्ज की जानी हैं। यह भाग शिक्षक/संस्थाप्रधान द्वारा जनवरी 2018 से दिसम्बर 2018 के मध्य प्राप्त प्रशिक्षणों के आधार पर भरा जाना है। उसके बाद आवश्यकतानुसार छःमाही प्रतिवेदन के समय अपडेट किया जाना है।

- **भाग–3 में विभागीय पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों, प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा प्रशासनिक कार्यशैली के संबंध में अपनी स्पष्ट राय तटस्थता एवं निष्पक्षता के आधार पर देनी है।** इसके अन्तर्गत संबंधित विषय/बिन्दु व औसत से कम से लेकर उत्कृष्ट (1–5 तक) की रेटिंग दी जानी है।

4. मॉनीटरिंग –

- मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा द्वारा निर्धारित समयानुसार शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाये जाने हेतु आवश्यक मॉनीटरिंग कार्य सम्पादित करें।

- जिलें में कार्यरत शिक्षकों/संस्थाप्रधानो द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाये जाने हेतु समस्त दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा का रहेगा।

- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत समस्त कार्यो की मॉनीटरिंग का दायित्व जिला एवं ब्लॉक कार्यालय अधिकारियों का संयुक्त रूप से होगा।

- किसी भी तकनीकी समस्या के समाधान हेतु अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा कार्यालय में कार्यरत जिला एमआईएस इन्चार्ज को आवश्यक तकनीकी सहयोग प्रदान करने हेतु आदेशित किया जावें।

- **राज्य स्तर पर तकनीकी समस्या के समाधान एवं मार्गदर्शन हेतु गुणवत्ता प्रकोष्ठ की ई–मेल आईडी –rajssaquality@gmail.com तथा दूरभाष नं. 0141–2701596 पर सम्पर्क किया जावें।**

राज्य के माध्यमिक शिक्षा एवं प्राथमिक शिक्षा के चिन्हित विद्यालयों, चयनित कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय एवं स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूल में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह, 2020–21

प्रतिभा सम्मान	समुदाय मैत्री	प्रतिभा प्रदर्शन

प्रस्तावना :–

गत सत्र 2019–20 के दौरान राज्य सरकार की आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय योजनान्तर्गत चयनित राजकीय विद्यालयों में आयोजित किये गये वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह की वृहद् सफलता का वर्तमान सत्र 2020–21 में विस्तार करते हुए राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा समग्र शिक्षा के अन्तर्गत राज्य स्तरीय योजना बनाकर **राज्य के माध्यमिक शिक्षा के चयनित विद्यालयों, प्रारम्भिक शिक्षा के चयनित विद्यालयों, चयनित कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों एवं स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूल (अनुमोदित विद्यालयों का श्रेणीवार संख्यात्मक विवरण एवं जिलेवार सूची संलग्न)** के विद्यार्थियों को सत्र पर्यन्त विद्यालय की शैक्षिक एवं सह–शैक्षिक गतिविधियों में उनके श्रेष्ठ प्रदर्शन एवं उपलब्धियों जैसे – उच्चतम अंक / श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम / विशिष्ट उपलब्धि प्राप्ति / विशेष प्रतिभा प्रदर्शन इत्यादि को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से **वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह – 2021** का आयोजन किया जाना है।

इस हेतु चयनित आयोजक विद्यालयों को उपलब्ध करवाई जाने वाली प्रति विद्यालय राशि का विवरण निम्नानुसार है :–

1. माध्यमिक शिक्षा का विद्यालय – 10,000/–
2. प्रारम्भिक शिक्षा का विद्यालय – 10,000/–
3. कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय – 10,000/–
4. स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूल – 10,000/–

राज्य में उक्त समारोह के माह अक्टूबर–नवम्बर, 2020 में जिला / ब्लॉक / ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत/शहरी क्षेत्र में सीआरसी स्तर पर सफल आयोजन एवं उक्त राशि के व्यय हेतु विस्तृत दिशा–निर्देश निम्न प्रकार है :–

<u>**जिला स्तर –**</u>

निम्नानुसार गठित **जिला स्तरीय कमेटी** जिले में **वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह – 2021** की समस्त व्यवस्थाओं के लिये उत्तरदायी होगी :–

- मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक – अध्यक्ष
- जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय (प्राशि) – सदस्य
- जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय (माशि) – सदस्य
- प्रधानाचार्य, डाइट – सदस्य
- अति. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य सचिव
- मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, समस्त – सदस्य
- सहायक जिला परियोजना समन्वयक (आदर्श विद्यालय, उत्कृष्ट विद्यालय, केजीबीवी, मॉडल स्कूल एवं सीएसआर) – सदस्य
- लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी – सदस्य

- कार्यक्रम अधिकारी (आदर्श विद्यालय, उत्कृष्ट विद्यालय, केजीबीवी, मॉडल स्कूल एवं सीएसआर) – सदस्य
- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं सीआरसीएफ (02) – सदस्य
- मॉडल स्कूल / महात्मा गांधी स्कूल संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- उत्कृष्ट विद्यालय संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- केजीबीवी संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- भामाशाह/भामाशाह प्रेरक (02) – सदस्य

उक्त कमेटी के कार्य निम्नानुसार रहेंगे :–

- **वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह – 2021 हेतु गठित उक्त जिला स्तरीय समिति वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ–साथ CSR अनुभाग द्वारा आयोज्यपूर्व छात्र एवं भामाशाह सम्मेलन (Alumni Meet) के समस्त उत्तरदायित्व का भी निर्वहन करेगी।**
- समारोह के आयोजन की जिला स्तरीय विस्तृत कार्ययोजना निर्मित कर समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के साथ साझा करेंगें।
- समारोह के आयोजन हेतु परिषद कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाई गई राशि को निर्धारित समय में जिला स्तर से सम्बन्धित विद्यालय की SDMC/SMC खाते में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें।
- कार्ययोजना निर्माण करते समय अधिकाधिक जनसहभागिता को प्रमुखता प्रदान करेंगे।
- राज्य स्तर, जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर के जनप्रतिनिधियों, अधिकारियों, भामाशाहों, दानदाताओं को चिन्हित कर विद्यालयों में आमंत्रित करने हेतु उनसे सम्पर्क कर उनकी सूची सीबीईओ को उपलब्ध करायेंगें, जिससे उनसे समन्वय स्थापित कर उनको कार्यक्रम हेतु आमंत्रित किया जा सके।
- अधीनस्थ विद्यालयों में उक्त आयोज्य समारोह में जनप्रतिनिधि, भामाशाह, दानदाता, क्षेत्रीय कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड को आमंत्रित किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
- राज्य स्तर से समारोह हेतु जारी राशि के अतिरिक्त राशि एकत्रीकरण हेतु जिला/ब्लॉक के सीएसआर फर्म, भामाशाह, उधोगपति, दानदाता, जनप्रतिनिधि, विद्यालयों के सफल पूर्व छात्र एवं ऐसे संभावित व्यक्तित्व जो कार्यक्रम के आयोजन हेतु राशि उपलब्ध करा सकते हैं, की सूची सीबीईओ के साथ साझा करेंगें।
- समारोह में संस्था प्रबन्धन एवं विद्यार्थियों को सम्बलन प्रदान करने हेतु जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को नियुक्त करेंगे। प्रयास रहे कि अधिकतम समारोहों में कोई प्रतिनिधि आवश्यक रूप से उपस्थित रह सके। इस हेतु संयुक्त निदेशक, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (प्राशि एवं माशि), प्रधानाचार्य–डाइट, एडीपीसी कार्यालय के समस्त अधिकारियों को शामिल किया जावे।
- समारोह के आयोजन से पूर्व जिला स्तर पर CDEOकी अध्यक्षता में समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की बैठक आयोजित की जावेगी, जिसमें कार्यक्रम के सफल आयोजन हेतु समस्त दिशा–निर्देश प्रदान किये जावेंगे।
- प्रत्येक ब्लॉक एवं सीआरसीएफ स्तरीय समारोह आयोजन समिति के गठन की सूचना सहित प्रत्येक ब्लॉक के सीआरसीएफ स्तरीय **आयोजक विद्यालयों** में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह और पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन (Alumni Meet) के आयोजन **की** निर्धारित **दिवस/तिथि** वार सूची**दिनांक 21.09.2020 तक राज्य कार्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित करेंगे**।
- राज्य एवं ब्लॉक कार्यालय से निरन्तर समन्वय स्थापित करते हुए उक्त समारोह को सफलतापूर्वक आयोजित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- जिला कार्यालय उक्त समारोह के व्यापक आयोजन की एकजाई विस्तृत रिपोर्ट एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) /व्यय विवरण (ब्लॉकवार सूचना सहित) जिले में अन्तिम आयोजन के 05 दिवस में राज्य कार्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

ब्लॉक स्तर –

निम्नानुसार गठित **ब्लॉक स्तरीय कमेटी** जिले में **वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह** की समस्त व्यवस्थाओं के लिये उत्तरदायी होगी :–

- मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी – अध्यक्ष
- अति. ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, प्रथम – सदस्य
- अति. ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, द्वितीय – सदस्य
- संदर्भ व्यक्ति, प्रथम एवं द्वितीय – सदस्य
- सहायक लेखाधिकारी – सदस्य
- शहरी आदर्श विद्यालय संस्थाप्रधान एवं सीआरसीएफ, समस्त – सदस्य
- पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं सीआरसीएफ – सदस्य (02)
- मॉडल स्कूल / महात्मा गांधी स्कूल संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- उत्कृष्ट विद्यालय संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- केजीबीवी संस्थाप्रधान (01) – सदस्य
- भामाशाह/भामाशाह प्रेरक (02) – सदस्य

उक्त कमेटी के कार्य निम्नानुसार रहेंगे :–

- **वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह – 2021 हेतु गठित उक्त ब्लॉक स्तरीय समिति वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ–साथ CSRअनुभाग द्वारा आयोज्यपूर्व छात्र एवं भामाशाह सम्मेलन (Alumni Meet) के समस्त उत्तरदायित्व का भी निर्वहन करेगी।**
- उक्त समारोह के सफल आयोजन हेतु विस्तृत कार्ययोजना निर्माण कर शहरी क्षेत्र में सीआरसीएफ अधीनस्थ आयोजक विद्यालयों के संस्थाप्रधान एवं ग्रामीण क्षेत्र में पदेन पीईईओ व सीआरसीएफ अधीनस्थ आयोजक विद्यालयों के संस्थाप्रधान के साथ साझा करेंगे एवं कार्य रूप में परिणित करने हेतु उत्तरदायी होंगे।
- राज्य स्तर से जारी समारोह के आयोजन की राशि जिला कार्यालय के माध्यम से निर्धारित समय में आयोजक विद्यालयों तक उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।
- कार्ययोजना निर्माण करते समय अधिकाधिक जनसहभागिता को प्रमुखता प्रदान करेंगे।
- समारोह में जनप्रतिनिधि, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड को आमंत्रित किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
- राज्य स्तर से समारोह हेतु जारी राशि के अतिरिक्त राशि एकत्रीकरण हेतु जिला/ब्लॉक के सीएसआर फर्म, भामाशाह, उधोगपति, दानदाता, जनप्रतिनिधि, विद्यालयों के सफल पूर्व छात्र एवं ऐसे संभावित व्यक्तित्व जो कार्यक्रम के आयोजन हेतु राशि उपलब्ध करा सकते हैं, की सूची शहरी क्षेत्र के आयोजक विद्यालयों के संस्थाप्रधान व सीआरसीएफ एवं ग्रामीण क्षेत्र के समस्त पीईईओ व सीआरसीएफ के साथ साझा करेंगे।
- समारोह में सम्बलन प्रदान करने हेतु जिला स्तरीय अधिकारियों के साथ – साथ ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों की उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे।
- राज्य स्तर, जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर के जनप्रतिनिधियों, अधिकारियों, भामाशाहों, दानदाताओं को चिन्हित कर विद्यालयों में आमंत्रित करने हेतु सम्पर्क कर उनकी सूची शहरी क्षेत्र के आयोजक विद्यालयों के संस्थाप्रधान व सीआरसीएफ एवं ग्रामीण क्षेत्र के समस्त पीईईओ व सीआरसीएफ को

उपलब्ध करायेंगे, जिससे आयोजक विद्यालय उनसे समन्वय कर उनको कार्यक्रम हेतु आमंत्रित कर सके।

- समारोह से पूर्व ब्लॉक स्तर पर CBEO की अध्यक्षता में समस्त पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं सीआरसीएफ, शहरी क्षेत्र के आयोजक विद्यालयों के संस्थाप्रधान व सीआरसीएफ, इत्यादि की पूर्व तैयारी बैठक आयोजित करेंगे, जिसमें आयोजक विद्यालयों को कार्यक्रम के सफल आयोजन हेतु समस्त दिशा–निर्देश उपलब्ध करायेंगे।
- ब्लॉक स्तरीय आयोजन समिति एवं अधीनस्थ सीआरसीएफ स्तरीय आयोजन समिति के गठन की सूचना के साथ–साथ प्रत्येक सीआरसीएफ के परिक्षेत्र के आयोजक विद्यालयों में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह और पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन (Alumni Meet) के आयोजन **की** निर्धारित **दिवस/तिथि** वार सूची**दिनांक 14.09.2020 तक अनिवार्य रूप से जिला कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे**।
- ब्लॉक कार्यालय उक्त समारोह के व्यापक आयोजन की एकजाई विस्तृत रिपोर्ट एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) /व्यय विवरण (पीईईओ/शहरी क्षेत्र – सीआरसी सूचना सहित)ब्लॉक में अन्तिम आयोजन के 02 दिवस में जिला कार्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

नोट :– उक्त समारोह के आयोजन की जिला एवं ब्लॉक स्तरीय मॉनीटरिंग रिपोर्ट शाला दर्पण पोर्टल पर जिला एवं ब्लॉक अधिकारियों के लॉगिन में उपलब्ध करा दी जावेगी, जिसकी सहायता से जिला/ब्लॉक कार्यालय परिक्षेत्र के समस्त विद्यालयों में उक्त आयोजन का सफल संचालन एवं प्रभावी मॉनीटरिंग व मूल्यांकन सुनिश्चित करेंगे।

पंचायत स्तरीय आयोजन समिति :–

ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत स्तर पर अधीनस्थ विद्यालयों में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के सफल आयोजन हेतु निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जाता है। उक्त पंचायत स्तरीय समिति वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह की समस्त व्यवस्थाओं के लिये उत्तरदायी होगी –

- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं सीआरसीएफ – अध्यक्ष
- मॉडल स्कूल संस्थाप्रधान (01) – सदस्य (उपलब्धता अनुसार),
- पंचायत स्थित अन्य उमावि/मावि के संस्थाप्रधान, समस्त – सदस्य
- उत्कृष्ट विद्यालय संस्थाप्रधान – सदस्य
- पंचायत स्थित अन्य उप्रावि/प्रावि के संस्थाप्रधान – सदस्य (02)
- एसडीएमसी/एसएमसी (पीईईओ विद्यालय) – सदस्य (02)
- भामाशाह प्रेरक – सदस्य
- भामाशाह – सदस्य (02)

शहरी क्षेत्र सीआरसीएफ स्तरीय आयोजन समिति :–

शहरी क्षेत्र में सीआरसीएफ स्तर पर परिक्षेत्र के विद्यालयों में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के सफल आयोजन हेतु निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जाता है। उक्त सीआरसीएफ स्तरीय समिति वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह की समस्त व्यवस्थाओं के लिये उत्तरदायी होगी –

- शहरी नोडल विद्यालय संस्थाप्रधान एवं सीआरसीएफ – अध्यक्ष
- परिक्षेत्र के उमावि/मावि (महात्मा गांधी स्कूल सहित) के संस्थाप्रधान – सदस्य (02)
- परिक्षेत्र के उप्रावि/प्रावि के संस्थाप्रधान – सदस्य (02)
- एसडीएमसी/एसएमसी (शहरी नोडल विद्यालय) – सदस्य (02)
- भामाशाह प्रेरक – सदस्य
- भामाशाह – सदस्य (02)

उक्तानुसार गठित ग्रामीण क्षेत्र की पंचायत व सीआरसीएफ स्तरीय एवं शहरी क्षेत्र की सीआरसीएफ स्तरीय समारोह आयोजन समिति संलग्न सूची अनुसार अपने परिक्षेत्र के माध्यमिक शिक्षा के समस्त आयोजक विद्यालयों (महात्मा गांधी स्कूल सहित), प्रारम्भिक शिक्षा के चिन्हित विद्यालयों, केजीबीवी एवं मॉडल स्कूल में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह आयोजन हेतु निम्नांकित समस्त निर्देशों की अनुपालना करते हुये विस्तृत कार्ययोजना का निर्माण कर कार्य रूप में परिणित करेंगे एवं समस्त उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेंगे :–

- **जिन विद्यालयों में पूर्व छात्र एवं भामाशाह सम्मेलन (Alumni Meet) और वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह का आयोजन दोनों आयोज्य हैं, वे एक ही दिवस में एक साथ संयुक्त कार्यक्रम के अन्तर्गत आयोजित किये जावें। सीआरसीएफ स्तरीय समिति इस हेतु पूर्व में ही आवश्यक विस्तृत कार्य–योजना तैयार कर सफल आयोजन सुनिश्चित करें।**
- समस्त आयोजक विद्यालयों में अक्टूबर–नवम्बर, 2020 में उक्त आयोजन हेतु आवश्यक सम्पूर्ण तैयारियाँ समय पूर्व सम्पन्न कर ली जावें।
- समारोह के आयोजन हेतु विद्यालय के प्रांगण, सार्वजनिक स्थान का चयन करें। यदि उक्त स्थान पर्याप्त उपलब्ध नहीं हो, तो समीपस्थ गार्डन, लॉन, सामुदायिक केन्द्र की निःशुल्क अथवा दानदाता/भामाशाहों के सहयोग से उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करें।
- उक्त आयोजन हेतु राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाई गई उक्त राशि के अतिरिक्त संस्था प्रधान एवं स्टाफ जनसहयोग, भामाशाहों, दानदाताओं एवं जनप्रतिनिधियों के माध्यम से सहयोग प्राप्त कर कार्यक्रम को और अधिक प्रभावी बना सकते हैं।
- शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र के सीआरसीएफ/पीईईओ अपने परिक्षेत्र में स्थित आयोजक विद्यालयों को आवश्यक नेतृत्व एवं मार्गदर्शन प्रदान करेंगे एवं समारोह के सफलतापूर्वक आयोजन हेतु समस्त व्यवस्थाओं के उत्तरदायित्व का निर्वहन करेंगे। इस हेतु वे जिला कार्यालय एवं ब्लॉक कार्यालय से समन्वय स्थापित करते हुए आयोजक विद्यालयों में उक्त समारोह का आयोजन अलग–अलग दिवस/तिथि में आयोजित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- **उक्तानुसार ग्रामीण क्षेत्र की पंचायत/सीआरसीएफ स्तरीय एवं शहरी क्षेत्र की सीआरसीएफ स्तरीय गठित समारोह आयोजन समिति** अपने परिक्षेत्र के माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा के चिन्हित आयोजक विद्यालयों के अतिरिक्त शेष रहे माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा के अन्य विद्यालयों के शिक्षक एवं बच्चों के लिए अनिवार्यतः सुनिश्चित करेंगें कि वे समिति द्वारा निर्धारित आयोजन दिवस को सुविधायुक्त समीपस्थ आयोजक विद्यालय के साथ समारोह में भाग लेवें।
- समिति सुनिश्चित करें कि परिक्षेत्र के समस्त आयोजक विद्यालय सहित गैर–आयोजक विद्यालयों के बच्चे भी समारोह की गतिविधियों में सहभागी बनें एवं प्रतिनिधित्व के अवसर प्राप्त करें।
- समारोह में वर्तमान सत्र के दौरान विभिन्न प्रतियोगिताओं जैसे – निबंध, चित्रकला, प्रश्नोत्तरी, वाद–विवाद इत्यादि के विजेता एवं विद्यालय में श्रेष्ठतम शैक्षणिक उपलब्धि वाले विद्यार्थियों को पुरस्कृत एवं सम्मानित किया जावे।
- गत वर्ष की बोर्ड एवं सामान्य परीक्षा के टॉपर्स को आमंत्रित कर सम्मानित किया जावे। टॉपर्स के संक्षिप्त Motivational Speech के माध्यम से अन्य विद्यार्थियों को श्रेष्ठ शैक्षणिक प्रदर्शन हेतु प्रेरित किया जावे।
- समारोह में विद्यालय के समस्त विद्यार्थियों की शत–प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित की जावे। सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भाग लेने वाले बच्चों के अतिरिक्त समस्त विद्यार्थी विद्यालय गणवेश में उपस्थित रहेंगे।
- विद्यालय के सफल पूर्व विद्यार्थियों सहित समस्त विद्यार्थियों के अभिभावकों को समारोह में भाग लिये जाने हेतु आमंत्रित किया जावे एवं इस संबंध में विद्यार्थियों को भी उनके अभिभावकों को प्रेरित करने हेतु मार्गदर्शन दिया जावे।
- वार्षिकोत्सव समारोह के सफल आयोजन हेतु समस्त विद्यार्थियोंको उनके प्रयासों और सक्रिय भागीदारी के लिए प्रोत्साहित किया जावे।

- समारोह में आदर्श एवं गरिमा अनुकूल कलात्मक, सृजनात्मक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों जैसे – सामाजिक संदेश देने वाले नाटक/नुक्कड़ नाटक/ड्रामा/गीत, देशभक्ति गीत, प्रेरक प्रसंग, जिम्नास्टिक, आसन इत्यादि की प्रस्तुति सुनिश्चित की जावे।
- कार्यक्रम का आयोजन गरिमामय रहे, इस बात का पूर्णतया ध्यान रखा जावे।
- उपलब्ध करवाई गई एवं जुटाई गई राशि का उपयोग समारोह के सफल आयोजन हेतु आवश्यक संसाधन जैसे – मुद्रण कार्य मंच साज–सज्जा, टैन्ट व्यवस्था, साउण्ड सिस्टम, वीडियो/फोटोग्राफी, बैठक व्यवस्था, जलपान इत्यादि के लिये एवं विद्यार्थियों के लिये पुरस्कार – शील्ड, स्मृति चिन्ह, प्रोत्साहन राशि इत्यादि हेतु किया जाना है।
- समारोह के सफल संचालन हेतु शहरी/ पंचायत परिक्षेत्र के समस्त शिक्षकों को आवश्यकतानुसार उत्तरदायित्व (जैसे –सांस्कृतिक प्रभारी, आमंत्रण प्रभारी, बैठक व्यवस्था प्रभारी, मीडिया प्रभारी, जलपान प्रभारी, मंच संचालन प्रभारी, मंच प्रभारी इत्यादि) प्रदान किये जावे।
- जिला / ब्लॉक/सीआरसीएफ स्तरीय समिति आपसी समन्वय के साथ सुनिश्चित करें कि प्रत्येक समारोह में अधिकाधिक जनसहभागिता हो। इस हेतु सीआरसीएफ एवं परिक्षेत्र के आयोजक विद्यालय संस्थाप्रधान समारोह पूर्व अधीनस्थ स्टाफ के सहयोग से विद्यालय के समस्त परिक्षेत्र में जनसंपर्क स्थापित करें।
- समारोह में जनप्रतिनिधि, गणमान्य व्यक्ति, प्रशासनिक अधिकारी, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड, SDMC/SMCके सदस्य, विद्यालय के सफल पूर्व छात्र एवंसमस्त अभिभावक कोअनिवार्यतः आमंत्रित किया जावे, जिनके साझा किये गये अनुभवों से बच्चे प्रोत्साहन प्राप्त कर सकें।

- विद्यालय स्तर पर भी **SDMC/SMC** की बैठक के दौरान उक्त समारोह के सफल आयोजन हेतु विस्तृत कार्य योजना तय कर समस्त सदस्यों में कार्य आवंटन किया जावे।
- समारोह का प्रारम्भ अनिवार्यतः राष्ट्रगान के साथ एवं समापन राष्ट्रगीत के साथ किया जावे।
- **जिला एवं ब्लॉक कार्यालय इस हेतु स्पष्ट निर्देश जारी कर अनुपालना सुनिश्चित करें किवार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह और पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन (Alumni Meet) के आयोजन की निर्धारित सूचना की समस्त सही प्रविष्टियाँ आयोजन समाप्ति पश्चात् अगले दिवस तक शाला दर्पण पोर्टल पर केवल आयोजक विद्यालय द्वारा उनके विद्यालय के लॉगिन के स्कूल टैब के अन्तर्गत तत्समय उपलब्ध लिंक पर अनिवार्यतः ऑनलाइन फीड की जावें। गैर–आयोजक विद्यालय द्वारा उक्त सूचना नहीं भरी जानी है। पंचायत एवं सीआरसी स्तरीय समिति इन दिशा–निर्देशों की कठोर पालना सुनिश्चित करें, ताकि आयोजन की प्रामाणिक एवं सुसंगत सूचना प्राप्त की जा सके।**
- प्रत्येक आयोजक विद्यालय द्वारा वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के 10 एवं सीएसआर **Alumni Meet** के 05 छवि चित्र (फोटोग्राफ) एवं वीडियो सीबीईओ कार्यालय को उपलब्ध करवाये जावें। सीबीईओ कार्यालय द्वारा सर्वश्रेष्ठ फोटो एवं वीडियो सीडीईओ कार्यालय को प्रेषित किये जावें। सीडीईओ कार्यालय का प्रतिनिधि जिले के **प्रत्येक ब्लॉक के सर्वश्रेष्ठ 50 फोटोग्राफ एवं 05 वीडियो को जिले के अन्तिम समारोह के 03 दिवस में पैन ड्राइव के माध्यम से परिषद् कार्यालय को अनिवार्यतः उपलब्धता सुनिश्चित करें।**
- **समारोह में सम्मानित अतिथि, जनप्रतिनिधि, गणमान्य व्यक्ति, प्रशासनिक अधिकारी, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड, SDMC/SMC के सदस्य, विद्यालय के सफल पूर्व छात्र एवंसमस्त अभिभावक को विद्यालय विकास में सहयोग हेतु प्रेरित किया जावे। इस हेतु ज्ञान संकल्प पोर्टल के बारे में सक्षिप्त जानकारी देकर विद्यालय विकास में इसके महत्व का प्रचार–प्रसार किया जावे।**
- **उक्त समारोह के आयोजन हेतु विद्यालय के SDMC/SMCखाते में उपलब्ध करवाई गई राशि का उपयोग अनिवार्यतः संबंधित SDMC/SMCके माध्यम से ही किया जायेगा।**
- **जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है, व्यय उसी मद में ही किया जावे।**

- राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश एमएचआरडी की गाईड लाईन एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पूर्ण पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
- पंचायत एवं सीआरसी स्तरीय समिति अपने अधीनस्थ विद्यालयों से प्राप्त समारोह आयोजन की रिपोर्ट के आधार पर एकजाई रिपोर्ट अन्तिम आयोजन के अगले दिवस ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- आयोजक विद्यालय कार्यक्रम आयोजन के 02 दिवस में उपयोगिता प्रमाण पत्र पीईईओ/सीआरसीएफ एवं तदनुसार सीबीईओ के माध्यम से परियोजना कार्यालय जिला स्तर को प्रस्तुत किया जावे।
- आवंटित राशि में यदि कोई बचत राशि शेष हो तो, आयोजक विद्यालय आयोजन के 02 दिवस में जिला कार्यालय को लौटाया जाना सुनिश्चित करें।
- उक्तानुसार जिला स्तर पर शेष समस्त राशि को जिला कार्यालय जिले में उक्त समारोह के अन्तिम आयोजन के 05 दिवस में राज्य कार्यालय को लौटाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- जिला कार्यालय व्यय राशि की प्रविष्टि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पीएमएस पोर्टल पर अनिवार्यतः अद्यतन किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- उक्त समारोह के आयोजन संबंधी समस्त गतिविधियों का सम्पादन कोविड महामारी के परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार के निर्देशों की अनुपालना अनिवार्यतः पूर्ण करते हुए किया जाना है। राज्य सरकार द्वारा शैक्षणिक संस्थाओं (विद्यालय) के नियमित संचालन की अनुमति पश्चात् भी कोविड महामारी के संबंध में राज्य सरकार के तत्समय के दिशा–निर्देश प्रभावी रहेंगे।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार

बैण्ड प्रतियोगिता दिशा–निर्देश : सत्र् 2020–21

मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा पीएबी, 2020–21में बैण्ड प्रतियोगिता हेतु राशि 5 लाख एक मुश्त स्वीकृत किये गये है। इस प्रतियोगिता का अयोजन कलस्टर स्तर,, राज्य स्तर व जोन स्तर पर किया जायेगा। विभिन्न स्तरों पर करवायी जाने वाली इस प्रतियोगिता हेतु दिशा–निर्देश निम्न प्रकार है :–

क्लस्टर स्तर पर प्रतियोगिता का आयोजन

1. प्रतियोगिता में प्रत्येक मॉडल विद्यालय से 25 छात्र/छात्रा वर्ग की केवल एक ही टीम भाग ले सकेगी।
2. प्रतियोगिता में भाग लेने वाली प्रत्येक टीम में 25 प्रतिभागी बैण्ड प्रतियोगिता के 25 उपकरणों सहित उपस्थित होने अनिवार्य है।
3. बैण्ड प्रतियोगिता में भाग लेनी वाली प्रत्येक टीम के साथ दो अध्यापक/अध्यापिका टीम प्रभारी के रूप में उपस्थित होंगे।
4. प्रत्येक स्तर पर बैण्ड प्रतियोगिता की थीम देश भक्ति गीत, लोक गीत या शास्त्रीय धुन होगी।
5. बैण्ड प्रतियोगिता में बैण्ड वादन की अवधि 7 मिनट होगी।
6. बैण्ड प्रतियोगिता में प्रत्येक टीम को विद्यालय स्तर पर निर्धारित बैण्ड गणवेश में उपस्थित होना अनिवार्य है।
7. बैण्ड प्रतियोगिता में छात्र तथा छात्राओं की पृथक–पृथक टीम होगी। किसी भी स्थिति में छात्र/छात्राओं की मिश्रित टीम नहीं होगी।
8. कलस्टर स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता में प्रतियोगता स्थल पर निर्णायक के रूप में पुलिस के अधिकारी/कार्मिक आवश्यक रूप से उपस्थित होंगे।
9. कलस्टर स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता में मॉडल विद्यालय कलस्टर के समस्त विद्यालयों को भाग लेना अनिवार्य होगा।
10. कलस्टर स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता में प्रतियोगिता स्थल का चयन कलस्टर स्तर के समस्त संस्था प्रधानों की सहमति से किया जायेगा।
11. कलस्टर स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता को भव्य बनाये जाने हेतु भामाशाह/दानदाता का सहयोग लिया जाये ।
12. कलस्टर स्तर पर बैण्ड प्रतियोगिता में भाग लेने वाली टीम आयोजित स्थल पर रजिस्ट्रेशन शुल्क के रूप में 1000/– रुपये जमा करवायेगी। यह राशि विद्यालय के गतिविधि मद से दी जायेगी।
13. कलस्टर स्तर पर छात्र वर्ग की प्रतियोगिता छात्र वर्ग के साथ एवं छात्रा वर्ग की प्रतियोगिता छात्रा वर्ग के साथ ही आयोजित की जायेगी।
14. कलस्टर स्तर पर छात्र व छात्रा वर्ग की अलग–अलग विजेता टीम घोषित की जाएगी।
15. कलस्टर स्तर पर विजेता छात्र/छात्रा की टीम राज्य स्तर पर आयोजित बैण्ड प्रतियोगिता में भाग लेगी।
16. कलस्टर स्तर पर आयोजित होने वाले बैण्ड प्रतियोगिता के लिए राज्य स्तर से कोई राशि का प्रावधान नहीं है। कलस्टर स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता का समस्त व्यय प्रतिभागी विद्यालयों द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।

राज्य स्तर पर प्रतियोगिता का आयोजन

1. राज्य स्तर की बैण्ड प्रतियोगिता का आयोजन स्थल राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर के द्वारा निर्धारित किया जायेगा।
2. राज्य स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता के निर्णायक दल में कम से कम तीन सदस्य होने अनिवार्य है तथा ये तीनों ही सदस्य पुलिस के अधिकारी/कार्मिक होंगे।
3. राज्य स्तर पर बैण्ड वादन की अधिकतम अवधि 7 मिनट की होगी तथा सम्पूर्ण टीम को निर्धारित गणवेश में उपस्थित होना अनिवार्य होगा।
4. राज्य स्तर पर बैण्ड प्रतियोगिता में भाग लेने वाली टीम आयोजित स्थल पर रजिस्ट्रेशन फीस के रूप में 1500/– रुपये जमा करवायेगी। यह राशि भी विद्यालय के गतिविधि मद से दी जायेगी।
5. राज्य स्तर पर बैण्ड प्रतियोगिता की छात्र/छात्रा वर्ग की अलग–अलग प्रतियोगिता आयोजित की जायेगी तथा अलग–अलग ही विजेता घोषित किये जायेंगे।
6. राज्य स्तर पर भाग लेने वाली प्रत्येक टीम के प्रत्येक सदस्य को 400/– रुपये के हिसाब से भोजन, नाश्ता एवं आवास हेतु राशि प्रदान की जायेगी। यह राशि राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा सम्बन्धित आयोजक विद्यालय को दी जायेगी। (एक टीम में 2 शिक्षक एवं 25 विद्यार्थियों सहित अधिकतम 27 सदस्यों को ही राशि देय होगी)
7. राज्य स्तर पर आयोजित होने वाली बैण्ड प्रतियोगिता हेतु संबंधित जिलो से भाग लेने वाली मॉडल स्कूल टीम के आवागमन का व्यय जिला एमएमईआर मद से व्यय किया जा सकेगा।

बैंड प्रतियोगिता हेतु व्यय विवरण : 2020–21

क्र.सं.	प्रतियोगिता स्तर	व्यय हेतु राशि रूपये में	वि.वि.	समय सीमा
1.	क्लस्टर स्तर	–	–	अक्टूबर,2020
2.	राज्य स्तर	13X27X400=1,40,400/- एवं आयोजक विद्यालय को भोजन, कुर्सी–टेबल, साज–सज्जा, पुरस्कार एवं अन्य विविध खर्चो के लिए अतिरिक्त रू 59,600/– एक मुश्त देय ।	13(क्लस्टर)X27(छात्र–शिक्षक)X400 रू (भोजन, नाश्ता एवं आवास हेतु)	नवम्बर 2020
3.	राज्य स्तर पर विजेता टीम–02 (छात्र व छात्रा)	1x25000=25000 1x25000=25000 Total = 50000	राज्य स्तर पर छात्र व छात्रा वर्ग से विजेता टीम को जोनल व राष्ट्रीय स्तर पर प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए	दिसम्बर, 2020
4	राज्य स्तर पर विजेता टीम–02 (छात्र व छात्रा)	1x25000=25000 1x25000=25000 Total = 50000	राज्य स्तर पर छात्र व छात्रा वर्ग से विजेता टीम को जोनल व राष्ट्रीय स्तर पर प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु पोशाक प्रदान करने के लिए	दिसम्बर, 2020
5	राज्य स्तर पर बैण्ड क्रय	2,00,000	1 सैट बैण्ड राज्य परियोजना निदेशक/आरएससीईआरटी/सीमेट कार्यालय हेतु क्रय किया जाना है ।	जनवरी, 2020
कुल राशि रू 5,00,000/–				

राज्य स्तर पर व्यय विवरण

राज्य स्तर पर प्रतियोगिता हेतु उपरोक्त सारणी के अतिरिक्त दिशा–निर्देश में दिये गये अनुसार आयोजन कर्ता विद्यालय को रू 1500/– क्लस्टर स्तर से चयनित प्रत्येक टीम से रजिस्ट्रेशन शुल्क के रूप में प्राप्त होंगे । इसके अतिरिक्त आयोजक विद्यालय को रू 59,600/–एक मुश्त देय होंगे। जिन्हें निम्नानुसार व्यय किया जाना है :–

आयोजक विद्यालय हेतु प्राप्त राशि का विवरण

क्र.सं.	विवरण	राशि	विशेष विवरण
(अ)	**रजिस्ट्रेशन शुल्क**	1500 X 13= 19500/–	
(ब)	**पीएबी 2020–21 से (आयोजक विद्यालय को कुर्सी, टेबल, साज–सज्जा, पुरस्कार एवं विविध खर्चों हेतु)**	59,600/–	
(स)	**पीएबी 2020–21 से (आयोजक विद्यालय को प्रतिभागियों के भोजन, नाश्ता एवं आवास हेतु)**	1,40,400/–	
	योग	**2,19,500/–**	

व्यय हेतु राशि विवरण

(संभागियों की संख्या 27 X 13 = 351 व आयोजक स्थल के अन्य कार्मिक, दानदाता एवं भामाशाह सहित लगभग 400 व्यक्ति)

क्र.सं.	विवरण	राशि रू. में	विशेष विवरण
(अ)	**भोजन, नाश्ता एवं आवास**	**80 X 400**= 32,000/–	
(ब)	**साउण्ड, टैंट, कुर्सी, टेबल एव साजसज्जा इत्यादि**	25,000/–	
(स)	**पुरूस्कार**	**60 X 200**= 12,000/–	
(द)	**अन्य विविध व्यय**	10,100/–	
(य)	**(आयोजक विद्यालय को प्रतिभागियों के भोजन, नाश्ता एवं आवास हेतु)**	**(13(क्लस्टर)X27(छात्र–शिक्षक)X400रू)** = 1,40,400/–	
	कुल योग	**2,19,500**	

नोट :–

1. उक्त राशि का उपयोग जी.एफ. एंड आर. के नियमानुसार कर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावे।
2. जिस मद के लिए राशि उपलब्ध कराई जा रही है। व्यय उसी मद में ही किया जावे।
3. राशि का उपयोग योजना के दिशा–निर्देश, एमएचआरडी की गाईडलाईन एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पूर्व पालना करते हुये विहित प्रक्रियानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

राजकीय विद्यालयों के पूर्व विद्यार्थी और दानदाताओं/भामाशाहों/सीएसआर कम्पनी प्रतिनिधि सम्मेलन 2020–21

1. प्रस्तावना–

राजस्थान में दान देने की प्रथा काफी पुरानी है। राजस्थानियों ने राजस्थान के बाहर बसने के बाद भी यहां के विद्यालयों को तन–मन–धन से सहयोग कर शिक्षा की प्रगति में अपना अमूल्य योगदान किया है। बहुत से भामाशाहों ने विद्यालय भवन तक का निर्माण कर सरकार को समर्पित किया है। यह कार्य अभी जारी है।

स्कूल शिक्षा विभाग ने राजकीय विद्यालयों और संभावित दानदाताओं को एक साथ लाने के प्राथमिक उद्देश्य के साथ कंपनियों, ट्रस्टों और व्यक्तियों के लिए एक ऑनलाइन प्लेटफ़ॉर्म ज्ञान संकल्प पोर्टल शुरू किया है। पोर्टल का लक्ष्य दानदाताओं/कम्पनियों को विकल्प उपलब्ध करवाकर दान की प्रक्रिया को आसान बनाना है।

राजस्थान राजकीय विद्यालयों से पढे छात्रों ने विश्व/भारत में अपने–अपने क्षेत्र में महत्वपूर्ण स्थान प्राप्त किया है। इन पूर्व छात्रों को अपने विद्यालयों से जोडने, राजकीय विद्यालयों की प्रगति एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लिए किये जा रहे नवाचारों को आमजन तक पहुंचा कर राजकीय विद्यालय के विकास में सहभागी बनाने के उद्‌देश्य से **पूर्व विद्यार्थी और दानदाताओं/भामाशाहों/ सीएसआर के अन्तर्गत कार्य करने वाली औद्योगिक संस्थानों को विद्यालयों के समग्र विकास में सहभागी बनाने हेतु सम्मेलन आयोजन** की परिकल्पना की गई है।यह सम्मेलन राजकीय विद्यालयों के पूर्व विद्यार्थियों/ भामाशाह/ सीएसआर के अन्तर्गत कार्य करने वाली संस्थाओं को विद्यालय विकास में सहभागी बनने के लिए एक मंच प्रदान करेगा जिससे राजकीय विद्यालयों में आवश्यक संसाधानों को आमजन के साथ मिलकर पूर्ण किया जा सकें।

2. सम्मेलन हेतु स्वीकृत बजट–

- राजकीय विद्यालयों के पूर्व विद्यार्थी और दानदाताओं/भामाशाहों/सीएसआर के अन्तर्गत कार्य करने वाली औद्योगिक संस्थानों हेतु सम्मेलन आयोजन हेतु समग्र शिक्षा की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट वर्ष 2020–21 के लिए इनोवेशन (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) के अन्तर्गत **14841 विद्यालय (यू–डाईस 2018–19 के आधार पर शून्य नामांकन को छोडकर)**के लिए रूपये 1000/–(अक्षरे–एक हजार रूपये मात्र) की दर से 148.41 लाख रूपये का बजट स्वीकृत किया गया है। जिले वार माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों की संख्या व अधिकतम आवंटित राशि का विवरण **अनुसूची–1** में संलग्न है।
- जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय इस राशि का हस्तान्तरण आयोजन विद्यालय क्षेत्र में आने वाले माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों की संख्या के अनुसार प्रति विद्यालय 1000/– की दर हस्तान्तरित करेगें। सम्मेलन आयोजन विद्यालय का विवरण बिन्दु संख्या–3 में उल्लेखित है।
- उक्त आयोजन हेतु राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाई गई उक्त राशि के अतिरिक्त जनसहयोग, भामाशाहों, दानदाताओं एवं जनप्रतिनिधियों के माध्यम से सहयोग प्राप्त कर कार्यक्रम को और अधिक प्रभावी बना सकते है।

3. राज्य के समस्त विद्यालयों के पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन के जिला/ब्लॉक/पंचायत स्तर पर सफल आयोजन एवं उक्त राशि के व्यय हेतु दिशा–निर्देश

❖ **आयोजन स्थल, आयोजन दिवस एवं भाग लेने वाले विद्यालय।**

विद्यालयों में पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन **आयोज्य वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ** निम्न प्रकार से आयोजित किये जावेगे–

- **प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर**–प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर एक ही पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन आयोजित किया जावेगा जो कि पंचायत क्षेत्र में आदर्श विद्यालय हेतु **आयोज्य वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ पंचायत क्षेत्र के सभी राजकीय विद्यालयों** के लिए आयोजित किया जावेगा।

- **शहरी आदर्श विद्यालय स्तर**– जिन शहरी निकाय क्षेत्र में एक ही शहरी आदर्श है वहां पर सम्बन्धित शहरी निकाय के समस्त राजकीय विद्यालयों हेतु आयोजित होगा। ऐसे शहरी निकाय जिनमें एक से अधिक शहरी आदर्श है। उनमें शहरी निकाय के समस्त राजकीय विद्यालयों को शहरी आदर्श विद्यालयों की संख्या के आधार पर समूह में बांटकर आयोजित किया जावेगा। विद्यालयों के समूह बनाने का कार्य ब्लॉक परियोजना कार्यालय द्वारा किया जावेगा। इन विद्यालयों में पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन**आयोज्य वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ** आयोजित किया जावेगा।

- ऐसे शहरी निकाय जहां शहरी आदर्श विद्यालय नहीं है वहां पर शहरी निकाय के सह–शिक्षा विद्यालय में निकाय के समस्त राजकीय विद्यालयों हेतु आयोजित किया जावेगा। इन क्षेत्रों के आयोजन दिवस का निर्धारण ब्लॉक स्तरीय आयोजन समिति द्वारा किया जावेगा।

❖ **जिला, ब्लॉक, पंचायत व आयोजन विद्यालय स्तर समिति व कार्य –**

- पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन हेतु राज्य स्कूल शिक्षा परिषद् के ग्रामीण व शहरी आदर्श विद्यालय एवं उत्कृष्ट विद्यालयों में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह–2021 के आयोजन के सम्बन्ध में जारी दिशा–निर्देश क्रमांक राज.स्कू.शि.प./जय/आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय/2020–21/13895 दिनांक 19–08–2020 द्वारा निर्धारित जिला, ब्लॉक व शहरी आदर्श विद्यालय आयोजन समिति ही पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन हेतु भी जिला, ब्लॉक, पंचायत एवं विद्यालय आयोजन समिति के रूप में कार्य करेगी एवं पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन हेतु समस्त उत्तरदायी होगी। उक्त आदेशों में पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन के क्रम में वर्णित समस्त दिशा–निर्देश लागू होगें।

- **उक्त समारोह के आयोजन संबंधी समस्त गतिविधियों का सम्पादन कोविड महामारी के परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार के निर्देशों की अनुपालना अनिवार्यतः पूर्ण करते हुए किया जाना है। राज्य सरकार द्वारा शैक्षणिक संस्थाओं (विद्यालय) के नियमित संचालन की अनुमति पश्चात् भी कोविड महामारी के संबंध में राज्य सरकार के तत्समय के दिशा–निर्देश प्रभावी रहेंगे।**

- ऐसे शहरी निकाय जिनमें शहरी आदर्श विद्यालय नहीं है वहां पर विद्यालय स्तर की आयोजन समिति निम्नानुसार आयोजन समिति का गठन किया जाता है। यह समिति अपने क्षेत्र के पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन की समस्त व्यवस्थाओं के लिए उत्तरदायी होगी–
    - शहरी निकाय के आयोजक विद्यालय संस्थाप्रधान – अध्यक्ष
    - शहरी निकाय क्षेत्र के अधीनस्थ उमावि/मावि के संस्थाप्रधान – सदस्य (02)
    - शहरी निकाय क्षेत्र के अधीनस्थ उप्रावि/प्रावि के संस्थाप्रधान – सदस्य (02)
    - एसडीएमसी/एसएमसी (शहरी विद्यालय) – सदस्य (02)
    - शहरी निकाय क्षेत्र के भामाशाह प्रेरक – सदस्य
    - शहरी निकाय क्षेत्र के भामाशाह – सदस्य (02)

- **जिला समिति के कार्य–**

- पूर्व छात्र व दानदाता सम्मेलन हेतु जिला स्तर पर निर्मित विस्तृत कार्ययोजना को समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के साथ साझा करेंगें।
- समारोह की राशि परिषद् स्तर द्वारा जिले को प्रेषित की जावेगी और जिला स्तर से सम्बन्धित आयोजक विद्यालय के एसडीएमसी/एसएमसी खाते में उपलब्ध करवाई जावेगी।

- आयोजक विद्यालय के एसडीएमसी / एसएमसी खाते में हस्तान्तरण से पूर्व आयोजन में भाग लेने वाले राउमावि व रामावि विद्यालयों की संख्या निर्धारण ब्लॉक परियोजना कार्यालय की सहायता से निर्धारित कर दिनांक 21–09–2020 तक राज्य कार्यालय को अनिवार्य रूप प्रेषित करें।
- समारोह के आयोजन से पूर्व राज्य स्तर से जारी राशि आयोजनकर्ता विद्यालयों की एसडीएमसी / एसएमसी के खातों में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- कार्ययोजना निर्माण करते समय अधिकाधिक जनसहभागिता को प्रमुखता प्रदान करेंगे।
- समारोह में जनप्रतिनिधि, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक / सीएसआर हैड को आमंत्रित किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
- राज्य स्तर से समारोह हेतु जारी राशि के अतिरिक्त राशि एकत्रीकरण हेतु जिला / ब्लॉक के सीएसआर फर्म, भामाशाह, उधोगपति, दानदाता, जनप्रतिनिधि, विद्यालयों के सफल पूर्व छात्र एवं ऐसे संभावित व्यक्तित्व जो कार्य{म के आयोजन हेतु राशि उपलब्ध करा सकते हैं, की सूची मुख्य ब्लॉक जिला शिक्षा अधिकारी के साथ साझा की जावे।
- समारोह में संस्था प्रबन्धन एवं विद्यार्थियों को सम्बलन प्रदान करने हेतु जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को नियुक्त किया जावे। प्रयास रहे कि अधिकतम समारोहों में कोई प्रतिनिधि आवश्यक रूप से उपस्थित रह सके। इस हेतु संयुक्त निदेशक, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (प्राशि एवं माशि), प्रधानाचार्य–डाइट, एडीपीसी कार्यालय के समस्त अधिकारियों को शामिल किया जावे।
- जिला स्तरीय कमेटी आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय के वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ–साथ सीएसआर अनुभाग द्वारा पूर्व छात्र एवं दानदाता सम्मेलन आयोजन के समस्त उत्तरदायित्व का भी निर्वहन करेगी।
- राज्य स्तर, जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर के जनप्रतिनिधियों, अधिकारियों, भामाशाहों, दानदाताओं को चिन्हित कर विद्यालयों में आमंत्रित करने हेतु सम्पर्क कर उसकी सूची मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध करावें, जिससे मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी उनसे समन्वय कर उनको कार्यक्रम हेतु आमंत्रित कर सकें।
- समारोह से पूर्व जिला स्तर पर मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की बैठक आयोजित की जावेगी, जिसमें कार्यक्रम के सफल आयोजन हेतु समस्त दिशा–निर्देश प्रदान किये जावेंगे।
- जिला कार्यालय अपने जिले में आयोजित पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 आयोजन की समेकित रिपोर्ट, उपयोगिता प्रमाण–पत्र व छाया चित्र अंतिम समारोह के आयोजन 15 दिवस में सभी ब्लॉक से एकत्रित कर राज्य कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।
- जिला कार्यालय व्यय राशि की प्रविष्टि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पीएसएम पोर्टल पर अनिवार्यतः अद्यतन किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- **ब्लॉक समिति के कार्य–**

- आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालयों में समारोह हेतु गठित उक्त ब्लॉक स्तरीय कमेटी आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय के वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के साथ–साथ सीएसआर अनुभाग द्वारा पूर्व छात्र एवं दानदाता सम्मेलन आयोजन के समस्त उत्तरदायित्व का भी निर्वहन करेगी।
- ब्लॉक स्तरीय कमेटी ग्रामीण क्षेत्र के आदर्श विद्यालयों के साथ–साथ शहरी आदर्श विद्यालयों एव बिना शहरी आदर्श विद्यालय वाले शहरी क्षेत्र में आयोजित पूर्व छात्र एवं दानदाता सम्मेलन आयोजनकी कार्ययोजना निर्माण करने एवं कार्य रूप में परिणित करने के लिये उत्तरदायी होगी।

- समारोह के आयोजन से पूर्व आयोजन विद्यालय क्षेत्र के राउमावि व रामावि विद्यालयों की संख्या निर्धारित करने व राज्य स्तर से जारी राशि जिला कार्यालय के माध्यम से विद्यालयों तक उपलब्ध हो जावे, इसकी सुनिश्चितता की जावे।
- आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालयों में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह हेतु ब्लॉक स्तर पर निर्मित विस्तृत कार्ययोजना को समस्त शहरी क्षेत्र के आयोजक विद्यालय एवं समस्त पीईईओ के साथ साझा करेंगें।
- कार्ययोजना निर्माण करते समय अधिकाधिक जनसहभागिता को प्रमुखता प्रदान करेंगे।
- समारोह में जनप्रतिनिधि, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड को आमंत्रित किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
- राज्य स्तर से समारोह हेतु जारी राशि के अतिरिक्त राशि एकत्रीकरण हेतु जिला/ब्लॉक के सीएसआर फर्म, भामाशाह, उधोगपति, दानदाता, जनप्रतिनिधि, विद्यालयों के सफल पूर्व छात्र एवं ऐसे संभावित व्यक्तित्व जो कार्य{म के आयोजन हेतु राशि उपलब्ध करा सकते हैं, की सूची आयोजन विद्यालय संस्था प्रधान/पीईईओ के साथ साझा की जावे।
- समारोह में सम्बलन प्रदान करने हेतु ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों की सूची तैयार की जावे। विद्यालयों में जिला स्तरीय अधिकारियों के साथ – साथ ब्लॉक स्तरीय अधिकारी भी सम्बलन हेतु उपस्थित हों, यह सुनिश्चित किया जावे।
- राज्य स्तर, जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर के जनप्रतिनिधियों, अधिकारियों, भामाशाहों, दानदाताओं को चिन्हित कर विद्यालयों में आमंत्रित करने हेतु सम्पर्क कर उसकी सूची पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करावें, जिससे पीईईओ उनसे समन्वय कर उनको कार्यक्रम हेतु आमंत्रित कर सके।
- समारोह से पूर्व ब्लॉक स्तर पर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारीकी अध्यक्षता में समस्त पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, ग्रामीण आदर्श विद्यालय संस्थाप्रधान, शहरी आयोजक विद्यालय संस्थाप्रधान की बैठक आयोजित की जावेगी, जिसमें कार्य{म के सफल आयोजन हेतु समस्त दिशा–निर्देश प्रदान किये जावें।
- ब्लॉक में पंचायत स्तरीय आयोजन समिति के गठन की सूचना सहित आयोजन हेतु अलग–अलग दिवस निर्धारित कर आयोजन की दिनांकवार सूची दिनांक 14–09–2020 तक अनिवार्य रूप से मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध करावें।
- ब्लॉक स्तरीय आयोजन समिति ब्लॉक में आयोजित पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 आयोजन की समेकित रिपोर्ट, उपयोगिता प्रमाण–पत्र व छाया चित्र, ब्लॉक में आयोजित अंतिम समारोह के आयोजन 7 दिवस में जिला कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

- **पंचायत स्तर /शहरी आदर्श विद्यालय/ अन्य शहरी विद्यालय आयोजन समिति के कार्य–**
- पूर्व उल्लेखित **पंचायत स्तर /शहरी आदर्श विद्यालय/ अन्य शहरी विद्यालय आयोजन समिति**पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 आयोजन हेतु निम्नांकित समस्त निर्देशों की अनुपालना करते हुए समस्त उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेगी–
    - पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 आयोजित किये जाने हेतु आवश्यक तैयारियाँ समय पूर्व वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह आयोजन तैयारियों के साथ–साथ सम्पन्न कर ली जावें।
    - उक्त आयोजन हेतु राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाई गई उक्त राशि के अतिरिक्त संस्था प्रधान एवं स्टाफ जनसहयोग, भामाशाहों, दानदाताओं एवं जनप्रतिनिधियों के माध्यम से सहयोग प्राप्त कर कार्यक्रम को और अधिक प्रभावी बना सकते है।
    - पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 हेतु पंचायत /शहर स्तरीय विस्तृत कार्ययोजना का निर्माण कर कार्य रूप में परिणित करेंगे।

- पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन 2020–21 के सफलतापूर्वक आयोजन हेतु समस्त व्यवस्थाओं का समस्त उत्तरदायित्व संबंधित सीबीईओ/ पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी के नेतृत्व एवं मार्गदर्शन में ग्रामीण एवं शहरी आयोजक विद्यालय संस्थाप्रधान का रहेगा।
- पंचायत परिक्षेत्र/शहरी क्षेत्र विद्यालय के पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन के दिवस पंचायत / शहरी परिक्षेत्र के क्षेत्रानुसार समस्त विद्यालयों के समस्त बच्चे एवं पंचायत परिक्षेत्र के समस्त संस्थाप्रधान एवं शिक्षक (उच्च माध्यमिक/माध्यमिक/उच्च प्राथमिक/ प्राथमिक विद्यालय के संस्थाप्रधान) शामिल रहेंगे।
- पूर्व विद्यार्थी व दानदाता सम्मेलन में अधिकाधिक जनसहभागिता हेतु प्रयास किये जावें। इस हेतु शहरी आदर्श विद्यालय संस्थाप्रधान/ पीईईओ समारोह पूर्व अधीनस्थ विद्यालय स्टाफ के सहयोग से विद्यालय के समस्त परिक्षेत्र में जनसंपर्क सीापित करें।
- विद्यालय स्तर पर भी SDMC/SMCकी बैठक के दौरान उक्त समारोह के सफल आयोजन हेतु विस्तृत कार्य योजना तय कर समस्त सदस्यों में कार्य आवंटन किया जावे।
- समारोह में विद्यालय के समस्त विद्यार्थियों की शत–प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित की जावे। सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भाग लेने वाले बच्चों के अतिरिक्त समस्त विद्यार्थी विद्यालय गणवेश में उपस्थित रहेंगे।
- उपलब्ध करवाई गई एवं जुटाई गई राशि का उपयोग समारोह के सफल आयोजन हेतु आवश्यक संसाधन जैसे – मुद्रण कार्य मंच साज–सज्जा, टैन्ट व्यवस्था, साउण्ड सिस्टम, वीडियो/फोटोग्राफी, बैठक व्यवस्था, जलपान इत्यादि के लिये एवं विद्यार्थियों के लिये पुरस्कार – शील्ड, स्मृति चिन्ह, प्रोत्साहन राशि इत्यादि हेतु किया जाना है।
- समारोह का प्रारम्भ अनिवार्यतः राष्ट्रगान के साथ एवं समापन राष्ट्रगीत के साथ किया जावे।
- कार्यक्रम का आयोजन गरिमामय रहे, इस बात का पूर्णतया ध्यान रखा जावे।
- विद्यालय के सफल पूर्व विद्यार्थियों सहित समस्त विद्यार्थियों के अभिभावकों को समारोह में भाग लिये जाने हेतु आमंत्रित किया जावे एवं इस संबंध में विद्यार्थियों को भी उनके अभिभावकों को प्रेरित करने हेतु मार्गदर्शन दिया जावे।
- समारोह में जनप्रतिनिधि, गणमान्य व्यक्ति, प्रशासनिक अधिकारी, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड,SDMC/SMCके सदस्य, विद्यालय के सफल पूर्व छात्र एवं समस्त अभिभावक को अनिवार्यतः आमंत्रित किया जावे, जिनके साझा किये गये अनुभवों से बच्चे प्रोत्साहन प्राप्त कर सकें।
- समारोह में विद्यालय के अधिकाधिक भामाशाह/दानदाता/नजदीकी या क्षेत्र में कार्य करने वाली औद्योगिक ईकाईयां/कम्पनी/ एनजीओ की शत–प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित की जावे।
- पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन कार्यक्रम हेतु मंच पर ज्ञान संकल्प पोर्टल के प्रचार–प्रसार हेतु सामग्री भी प्रदर्शित की जावें।
- दिशा–निर्देशों के साथ संलग्न ज्ञान संकल्प पोर्टल से सम्बन्धित ब्रोशर की प्रति की फोटो कॉपी आगुंतकों को बंटवाना भी सुनिश्चित करें।
- समारोह में सम्मानित अतिथि, जनप्रतिनिधि, गणमान्य व्यक्ति, प्रशासनिक अधिकारी, भामाशाह, दानदाता, कम्पनी के प्रबन्धक/सीएसआर हैड, SDMC/SMC के सदस्य, विद्यालय के सफल पूर्व छात्र एवं समस्त अभिभावक को विद्यालय विकास में सहयोग हेतु प्रेरित किया जावे। इस हेतु ज्ञान संकल्प पोर्टल के बारे में सक्षिप्त जानकारी देकर विद्यालय विकास में इसके महत्व का प्रचार–प्रसार किया जावें।
- पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलन में ग्रामीण आदर्श विद्यालय स्तर पर आयोजन में पीईईओ, शहरी आदर्श विद्यालय या अन्य शहरी निकाय क्षेत्र आयोजक विद्यालय में आयोजक विद्यालय के संस्था प्रधान अपने क्षेत्र के विद्यालयों की राजकीय विद्यालयों की ढांचागत आवश्यकताओं का आंकलन कर सूचीबद्ध कर आयोजन दौरान समुदाय के

विद्यालयवार आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें। जिससे उपस्थित दानदाता/ भामाशाह/ कम्पनियों के प्रतिनिधि विद्यालयों के विकास में अपना सहयोग देने के लिए प्रेरित हो सकें।

- पंचायत एवं सीआरसी स्तरीय समिति अपने अधीनस्थ विद्यालय में आयोजित समारोह की रिपोर्ट आयोजन के अगले दिवस ब्लॉक कार्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।
- पंचायत एवं सीआरसी स्तरीय समिति आयोजित पूर्व विद्यार्थी एवं दानदाता सम्मेलनके 02–05 छवि चित्र (फोटोग्राफ), आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह के भेजे जाने वाले 10 छाया चित्रों के साथ–साथ मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करेगे।
- उक्त समारोह के आयोजन हेतु विद्यालय के SDMC/SMC खाते में उपलब्ध करवाई गई राशि का उपयोग अनिवार्यतः संबंधित SDMC/SMC के माध्यम से ही किया जायेगा।
- कार्यक्रम आयोजन के 7 दिवस में राशि उपयोगिता प्रमाण पत्र सीबीईओ के माध्यम से सीडीईओ कार्यालय जिला स्तर को जीएफ एण्ड एआर के अनुसार निर्धारित प्रपत्र प्रस्तुत किया जावे। जिला स्तर से समेकित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जी.एफ. एण्ड ए. आर. के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में राज्य कार्यालय को प्रेषित किया जावेगा।
- आवंटित राशि में यदि कोई बचत राशि शेष हो तो आयोजक विद्यालय आयोजन के 07 दिवस में जिला कार्यालय को लौटाया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार

1. समस्त पीईईओ, स्कूल शिक्षा विभाग।
2. रक्षित पत्रावली।

अनुसूची–1

Ex-students & Potential Donors Meet for Government School 2020–21

District wise No. of School and Amount (@ 1000/- per school)

S.No.	district_name	No. of Secondary/ Sr.Secondary School	Sanctioned Amount @ 1000/- per school	Amount (in Lakhs)
1	AJMER	512	512000	5.12
2	ALWAR	774	774000	7.74
3	BANSWARA	455	455000	4.55
4	BARAN	303	303000	3.03
5	BARMER	688	688000	6.88
6	BHARATPUR	534	534000	5.34
7	BHILWARA	561	561000	5.61
8	BIKANER	423	423000	4.23
9	BUNDI	270	270000	2.70
10	CHITTAURGARH	408	408000	4.08
11	CHURU	496	496000	4.96
12	DAUSA	372	372000	3.72
13	DHAULPUR	285	285000	2.85
14	DUNGARPUR	390	390000	3.90
15	GANGANAGAR	469	469000	4.69
16	HANUMANGARH	350	350000	3.50
17	JAIPUR	941	941000	9.41
18	JAISALMER	187	187000	1.87
19	JALOR	382	382000	3.82
20	JHALAWAR	322	322000	3.22
21	JHUNJHUNU	509	509000	5.09
22	JODHPUR	683	683000	6.83
23	KARAULI	307	307000	3.07
24	KOTA	312	312000	3.12
25	NAGAUR	736	736000	7.36
26	PALI	487	487000	4.87
27	PRATAPGARH (RAJ.)	205	205000	2.05
28	RAJSAMAND	295	295000	2.95
29	SAWAI MADHOPUR	298	298000	2.98
30	SIKAR	595	595000	5.95
31	SIROHI	232	232000	2.32
32	TONK	328	328000	3.28
33	UDAIPUR	732	732000	7.32
	Grand Total	**14841**	**14841000**	148.41

No. of school as per UDISE 2018-19 (Excluding zero enrollment School)