



**Samagra Shiksha**  
Department of School Education & Literacy  
Ministry of Education, Government of India



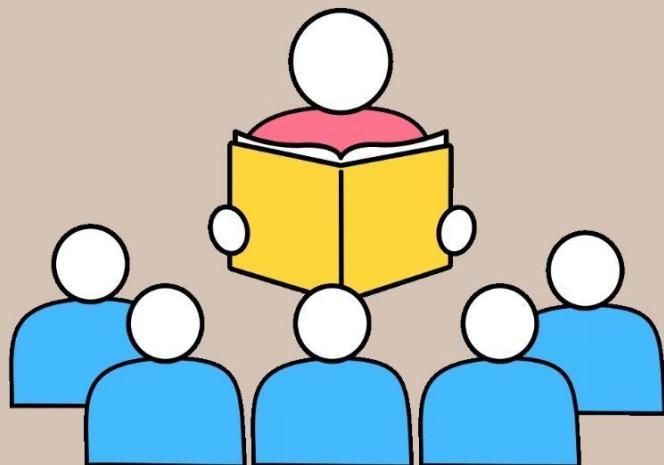
**RCSCE**

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद  
स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार



# समग्र शिक्षा

## एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के सुदृढ़ीकरण हेतु एक दिवसीय कार्यशाला



एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के सुदृढ़ीकरण हेतु  
एक दिवसीय कार्यशाला  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्  
जयपुर-2022

- **संरक्षक**  
पवन कुमार गोयल (IAS)  
अतिरिक्त मुख्य सचिव  
स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग  
राजस्थान सरकार, जयपुर
  - **मार्गदर्शन**  
राकेश कुमार गुप्ता  
अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर
  - **संयोजन**  
डाल चन्द गुप्ता  
उपनिदेशक (सामुदायिक गतिशीलता)  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर
  - **सहयोगी संस्थाएं**  
यूनिसेफ, जयपुर  
जतन, जयपुर  
रुम टू रीड़
  - **टाईपिंग एवं सहयोग**  
जितेन्द्र कुमार सुमन  
एमआईएस प्रभारी, सामु. गति.,  
रा.स्कू.शि.प., जयपुर
  - **निर्देशन**  
डॉ. मोहन लाल यादव (IAS)  
राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर
  - **दिशा**  
रक्षा पारीक  
उपायुक्त (सामुदायिक गतिशीलता)  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर
  - **संकलन एवं सम्पादन**  
डॉ. स्नेहलता शर्मा  
सहायक निदेशक (सामुदायिक गति.)  
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर
- ऐजुकेट गल्स, अजमेर  
कैवल्य ऐजुकेशन फाउण्डेशन, जयपुर  
आई टू आई, जयपुर  
मैजिक बस इण्डिया फाउण्डेशन,  
जयपुर

**प्रकाशक**  
**राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर**  
**दिसम्बर, 2022**

## संदेश

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम—2009 के अन्तर्गत प्रदेश के समस्त राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समितियों का गठन किया गया। राज्य में इन समितियों के माध्यम से सराहनीय कार्य किया जा रहा है। इन समितियों के माध्यम से वंचित वर्ग के बालक—बालिकाओं की शिक्षा से जुड़ाव में बढ़ोतरी हुई है और विद्यालय की गतिविधियों में समुदाय की भागीदारी बढ़ी है।

विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों का समय—समय पर क्षमता—संवर्धन किया जाता है। इसी क्रम में समिति के सदस्यों के एक दिवसीय आमुखीकरण आयोजित किया जा रहा है। इस आमुखीकरण के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण किया जायेगा। प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण हेतु मॉड्यूल निर्माण किया गया है। इस मॉड्यूल में ग्रामीण पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुए सत्रवार विषयवस्तु व गतिविधियाँ दी गयी हैं। ये गतिविधियाँ सम्भागियों की भागीदारी को सुनिश्चित करने एवं विषयवस्तु को समझने में सहयोगी होंगी। मुझे आशा है कि एक दिवसीय आमुखीकरण से समिति के सदस्यों का क्षमता—संवर्धन होगा और वे विद्यालय के विकास में भागीदार होंगे।

शुभकामनाओं सहित

(पवन कुमार गोयल, IAS)

अतिरिक्त मुख्य सचिव

स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग,

राजस्थान सरकार, जयपुर

## संदेश

विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की विद्यालय के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका होती है। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि समिति के सदस्यों को विद्यालय विकास के सभी पहलुओं की विस्तृत जानकारी हो। प्रत्येक वर्ष की भाँति इस वर्ष भी इन समितियों के सदस्यों का दो दिवसीय प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। इस वर्ष इन दो दिवसीय प्रशिक्षण के अतिरिक्त एक दिवसीय आमुखीकरण कार्यशाला का आयोजन किया जा रहा है।

एक दिवसीय आमुखीकरण कार्यशाला हेतु मॉड्यूल विकसित किया गया है। मॉड्यूल में एसएमसी/एसडीएमसी के कार्यों एवं उनकी क्रियान्वयन के बारे में केस स्टडी, प्रश्न—उत्तर आदि गतिविधियों को सम्मिलित किया गया है।

आशा है कि यह आमुखीकरण मॉड्यूल एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के लिये बहुत उपयोगी सिद्ध होगा तथा सभी सदस्यगण मिलकर विद्यालय प्रबंधन एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास में अपनी महत्ती भूमिका निभाने में समर्थ होंगे।

शुभकामनाओं सहित।

(डॉ. मोहन लाल यादव,IAS)

राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर

## संदेश

राजस्थान राज्य द्वारा विद्यालय में समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न कार्यक्रम किये जाते रहे हैं जैसे— बाल समारोह, पीटीए, एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षण, जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय कार्यशाला, आपणी लाड़ो कार्यक्रम, वार्षिक उत्सव आदि।

इनके अतिरिक्त विद्यालय प्रबन्धन समिति तथा विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की नियमित बैठके आयोजित की जा रही हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 भी विद्यालय में समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के लिए महत्वपूर्ण अनुशंसा करती है। राज्य द्वारा विद्यालय प्रबन्धन समिति तथा विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों के आमुखीकरण के लिए एक दिवसीय आमुखीकरण आयोजित किया जायेगा। इस आमुखीकरण के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण मॉड्यूल बनाया गया है। आमुखीकरण के लिए बनाये गये प्रशिक्षकों के मॉड्यूल में सम्भावित चुनौतियों, नई जानकारियों के साथ-साथ संवाद आधारित विधाओं को शामिल किया गया है।

मुझे विश्वास है कि यह मॉड्यूल प्रशिक्षकों व समिति के सदस्यों के लिए उपयोगी होगा।

(राकेश कुमार गुप्ता)

अति. राज्य परियोजना निदेशक

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर

## प्रस्तावना

प्रदेश के शिक्षा कार्यक्रमों में सामुदायिक सहभागिता बढ़ाने के लिये शिक्षा विभाग सदैव प्रयासरत है। समस्त राजकीय विद्यालयों में विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का एक संगठनात्मक ढांचा विकसित किया गया है, जिससे विद्यालय के विकास में स्थानीय संसाधनों की उपलब्धता एवं अभिभावकों की सक्रिय भूमिका हो। इस हेतु एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों का क्षमतावर्धन करना प्रदेश सरकार की प्राथमिकताओं में से है।

विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों में एसएमसी/एसडीएमसी के विविध कार्यों के बारे में एक समझ बनाने, बच्चों के विद्यालय में नामांकन, ठहराव को सुनिश्चित करने, ड्रॉपआउट दर में कमी एवं बालिका शिक्षा को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से इस आमुखीकरण मॉड्यूल का निर्माण किया गया है। यह मॉड्यूल एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों की क्षमतावर्धन का प्रयास है। इसमें संकुल संदर्भ केन्द्र पर एक दिवसीय गैर-आवासीय आमुखीकरण कार्यशाला करवाये जाने का प्रावधान है।

प्रस्तुत मॉड्यूल में केस स्टॉडी, प्रश्न-उत्तर सत्र, समूहकार्य सहित विविध गतिविधियों के माध्यम से विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की मासिक बैठकों का प्रभावी आयोजन, विद्यालय विकास योजना का निर्माण एवं क्रियान्वयन में एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों की भूमिका पर चर्चा की गयी है, जिससे सभी मिलकर विद्यालय के विकास हेतु कार्य कर सके और विद्यार्थियों का विद्यालयी शिक्षा से पूर्ण जुड़ाव सुनिश्चित कर सके।

यह आशा की जाती है कि इस आमुखीकरण कार्यशाला के बाद विद्यालय विकास समिति एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों को एक संबलन प्राप्त होगा और वे अपने दायित्वों के अनुसार कार्य करने हेतु प्रेरित होंगे, जिससे विद्यालय में भौतिक विकास सहित गुणवत्तापूर्ण शैक्षिक वातावरण को प्रोत्साहित किया जा सकेगा।

## अनुक्रमणिका (INDEX)

क्र.सं.	विषय सूची	पृष्ठ संख्या
	समय सारणी	8
1	जान—पहचान	9—10
2	नामांकन, ठहराव एवं ड्रॉप आउट के सदर्भ में एसएमसी / एसडीएमसी की भूमिका	11—14
3	राष्ट्रीय शिक्षा नीति	15—22
4	एसएमसी / एसडीएमसी बैठकों का प्रभावी आयोजन	23—26
5	एसएमसी / एसडीएमसी के द्वारा विद्यालय विकास योजना का क्रियान्वयन	27—36
6	समेकन	37

## समय सारणी

सत्र	प्रथम सत्र	द्वितीय सत्र	तृतीय सत्र	मध्यान्तर	चतुर्थ सत्र	पंचम सत्र
समय	10.00-11.00	11.00-12.00	12.00-1.00	1.00-2.00	2.00-3.30	3.30-5.00
सत्र का नाम	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पंजीयन, प्रार्थना एवं परिचय</li> <li>• जान—पहचान</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नामांकन, ठहराव एवं ड्रॉप आउट के सदर्भ में एसएमसी / एसडीएमसी की भूमिका</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• राष्ट्रीय शिक्षा नीति</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• एसएमसी / एसडीएमसी बैठकों का प्रभावी आयोजन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• एसएमसी / एसडीएमसी के द्वारा विद्यालय विकास योजना का क्रियान्वयन</li> <li>• समेकन</li> </ul>

अवधि: 30 मिनट

**परिचय:** इस सत्र के माध्यम से संदर्भ व्यक्ति सभी का स्वागत करेगा और उन्हें कार्यशाला के बारे में संक्षेप में जानकारी देगा। परिचय सत्र के दौरान सभी सहभागी नवाचारी गतिविधियों के माध्यम से एकदूसरे के साथ जान-पहचान करेंगे, जिससे सभी की सक्रिय और सहज भूमिका को सुनिश्चित किया जा सकें। इससे आमुखीकरण कार्यशाला हेतु एक अनुकूल वातावरण का निर्माण हो सके। परिचय सत्र के माध्यम से सहभागियों की कार्यशाला के बारे में अपेक्षाओं व पूर्व ज्ञान के बारे में भी जानकारी प्राप्त होती है।

**उद्देश्य :**

- सहभागियों द्वारा एकदूसरे के बारे में व्यक्तिगत जानकारी प्राप्त करना।
- सहभागियों की एसएमसी/एसडीएमसी आमुखीकरण कार्यशाला से जुड़ी अपेक्षाओं को जानना।
- सहभागियों के सुझावों एवं विचारों को साझा करने हेतु एक सहज वातावरण तैयार करना।

विधि	समय	समग्री
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ व्यक्तिगत संवाद।</li> <li>■ समूह कार्य।</li> </ul>	30 मिनट	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ब्लैकबोर्ड, मार्कर्स, बोल्ड मार्कर्स, पांच बड़ी कार्ड शीट्स,</li> <li>■ प्रार्थना गीत का हैण्डआउट।</li> </ul>

**गतिविधि एक :**

प्रार्थना गीत

संदर्भ व्यक्ति सहभागियों का स्वागत करें। सभी को एक गोल घेरे में खड़ा करें। प्रशिक्षण का शुभारम्भ प्रार्थना गीत से करें। इसके लिये मॉड्यूल में दी गयी प्रार्थना अथवा उस क्षेत्र व विद्यालय में करवायी जाने वाली प्रार्थना करवायें। प्रार्थना गीत में सभी की भागीदारी, महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित हो।

प्रेरणा गीत – “ले मशालें चल पड़े हैं लोग मेरे गांव के।”.....ऐसा ही कोई अन्य गीत। गीत के अंत में संदर्भ व्यक्ति ताली बजाकर सभी की प्रशंसा करें।

**गतिविधि दो: व्यक्तिगत परिचय**

संदर्भ व्यक्ति निम्नलिखित बिन्दुओं को ब्लैकबोर्ड पर लिख दें। इन बिन्दुओं के आधार पर सभी को अपना व्यक्तिगत परिचय देने के लिये प्रेरित करें—

## **परिचय बिन्दु—**

- नाम
- शिक्षा
- निवास स्थान/जिला
- कार्यानुभव
- अपने बचपन का कोई अविस्मरणीय अनुभव।

सभी को बारी—बारी से अपना परिचय देने के लिये प्रेरित करें। संदर्भ व्यक्ति महत्वपूर्ण बिन्दुओं को ब्लैकबोर्ड पर अकिंत करें। इस पर चर्चा कर परिचय सत्र का समेकन करें।

## सत्र 02

# नामांकन, ठहराव एवं डॉप आउट के संदर्भ में एसएमसी/एसडीएमसी की भूमिका

### अवधि :- 1 घण्टा

**परिचय:-** शिक्षा से वंचित/अनामांकित एवं डॉपआउट बालक—बालिकाओं के विद्यालय में नामांकन एवं ठहराव को सुनिश्चित करने हेतु विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति द्वारा किये जाने वाले कार्यों एवं भूमिका की समझ बनाने हेतु इस सत्र को तैयार किया गया है। इसमें विद्यार्थियों के विद्यालय में नामांकन एवं ठहराव को सुनिश्चित करने में एसएमसी/एसडीएमसी (SMC/SDMC) की महत्त्वपूर्ण भूमिका है। सत्र में दिशा निर्देश पर गहन चर्चा की गयी है ताकि सभी सदस्यों की एक जैसी समझ बन सकें और वे विद्यालय प्रबंधन समिति के माध्यम से विद्यालय में बालक—बालिकाओं के नामांकन एवं ठहराव को सुनिश्चित कर सकें।

### समस्त शिक्षा कार्यक्रमों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार –

- सभी बालक—बालिकाओं का आयु—अनुरूप विद्यालय में नामांकन सुनिश्चित किया जाना है।
- 6–14 आयु वर्ग के सभी बच्चों नियमित रूप से विद्यालय आये तथा अपनी विद्यालयी शिक्षा पूर्ण करें।
- अथक प्रयासों के बावजूद भी अनेक विद्यार्थी विशेषकर बालिकाएँ प्राइमरी या सेकेंडरी स्तर से आगे पढ़ाई जारी नहीं रख पाती और बीच में ही डॉप आउट हो जाती हैं, उनका नियमित ठहराव हो।

### उद्देश्य –

1. एसएमसी/एसडीएमसी (SMC/SDMC) सदस्य विद्यालय में बालक—बालिकाओं के नामांकन एवं उनके नियमित ठहराव हेतु स्वयं की भूमिका तथा उसके महत्त्व को समझें।
2. विद्यालय में नामांकन तथा ठहराव की अभिवृद्धि हेतु भौतिक संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करवाने में स्वयं की भूमिका को समझना।
3. विद्यालय में गुणावत्तापूर्ण शैक्षणिक वातावरण निर्माण में सहयोग करने के तरीके को जानना।
4. विद्यालय की गतिविधियों की नियमित समीक्षा कर उसमें गुणात्मक सुधार लाना।

विधा	समय	सामग्री
खेल प्रश्नात्तर चर्चा	01 घण्टा	बोर्ड, मार्कर/चॉक, मोटे धागे का रोल, प्लास्टिक की खाली बोतल, पेन

## पूर्व तैयारी –

- संदर्भ व्यक्ति गतिविधि करवाने से पूर्व स्वयं एक डेमो कर के देख लें तथा यह बिन्दु नोट कर लें कि गतिविधि के पश्चात् उसका समेकन कैसे करेंगे तथा प्रतिभागियों की सीख क्या बन पाएंगी।

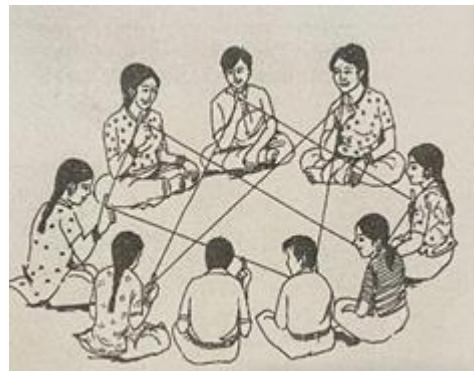
**गतिविधि एक :**

**तानाबाना: बच्चों को विद्यालय से जोड़ना**

**पहला चरण** – संदर्भ व्यक्ति सभी सहभागियों को एक समूह के रूप में थोड़ी-थोड़ी दूरी पर खड़ा करें तथा धागे के एक छोर को किसी एक सहभागी की अंगुली से बांध दे वही धागा अन्य प्रतिभागियों की एक-एक अंगुली के पीछे से बिना गांठ लगाए निकालना है।

**दूसरा चरण** – संदर्भ व्यक्ति सभी सहभागियों को निर्देश देंगे कि वे प्रयास करें कि वे धागे को खींच कर/तान कर रखेंगे, कुछ देर बाद किसी एक व्यक्ति द्वारा धागे को छोड़ दिया जाता है तो सभी व्यक्ति अपने-अपने धागे के ढीला होने का अनुभव करते हैं।

**तीसरा चरण** – संदर्भ व्यक्ति सहभागियों को बताये कि समुदाय में सभी बच्चों का विद्यालय में नामांकन जरूरी है। जिस प्रकार किसी एक व्यक्ति के धागा ढीला करने पर समस्त तानाबाना बिखर जाता है, उसी प्रकार समस्त विद्यार्थियों को विद्यालय से जोड़ बगैर सभी को शिक्षा के लक्ष्य को प्राप्त नहीं किया जा सकता।



**गतिविधि दो : एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों द्वारा नामांकन, ठहराव एवं वृद्धि**

**पहला चरण** – संदर्भ व्यक्ति विद्यालय में नामांकन और ठहराव के बारे में चर्चा करे तथा झॉप आउट के कारणों को जाने

**दूसरा चरण** – निम्नलिखित प्रश्न उत्तरों द्वारा नामांकन, ठहराव एवं झॉप आउट पर चर्चा करें।

सवाल	जवाब
क्या समुदाय तथा विद्यालय के मध्य एसएमसी/एसडीएमसी एक मजबूत कड़ी है?	बिल्कुल, समुदाय तथा विद्यालय के मध्य एसएमसी एक मजबूत कड़ी है चूंकि कहीं न कहीं SMC/SDMC सदस्य वे ही लोग हैं जिनके बच्चे प्रत्यक्ष रूप से समुदाय व विद्यालय से जुड़े हैं। अतः जहाँ समुदाय में बालक-बालिकाओं के नामांकन एवं ठहराव संबंधित बाधाएँ आती हैं उन्हें भी SMC/SDMC सदस्यों द्वारा दूर करने का प्रयास किया जाता है ताकि विद्यालय के बच्चों की शिक्षा हेतु अनुकूल बन पाएं।
SMC/SDMC सदस्य विद्यालय से वंचित बालिकाओं	● विद्यालय के परिक्षेत्र में कार्यरत आंगनबाड़ी कार्यकर्ताओं के पास उपलब्ध सर्व सूची से।

का चिह्नीकरण करने हेतु सम्बन्धित जानकारी कैसे हासिल करें।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय स्तर पर कार्यरत गैर सरकारी संस्थाओं के कार्यकर्ताओं के पास उपलब्ध D2D सर्वे की सूची से।</li> <li>• विद्यालय के शिक्षकों से जानकारी ले कर।</li> <li>• समय—समय पर पंचायत स्तर पर संचालित शिक्षा संबंधी बैठकों में भागीदारी।</li> </ul>
बालिकाओं के नामांकन हेतु कौन—कौन मदद/सहयोग कर सकते हैं?	क्षेत्र में कार्यरत आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, आशा सहयोगिनी, महिला स्वास्थ्यकर्मी, स्थानीय शिक्षित महिलाएं/लड़कियां, नियमित विद्यालय जाने वाली बालिकाएँ तथा उनके अभिभावक तथा जनप्रतिनिधि इत्यादि।
बालिकाओं के नामांकन हेतु अभिभावकों को कैसे प्रेरित करें?	<p>सरकार द्वारा बालिका शिक्षा को बढ़ावा देने वाली विभिन्न योजनाओं की जानकारी देना, जैसे –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. बेटी बचाओ, बेटी पढ़ाओ</li> <li>2. सुकन्या समृद्धि योजना</li> <li>3. बालिका समृद्धि योजना</li> <li>4. मुख्यमंत्री राजश्री योजना</li> <li>5. मुख्यमंत्री लड़की योजना</li> <li>6. CBSE उड़ान योजना</li> <li>7. National scheme of incentives to Girls for Secondary Education (माध्यमिक शिक्षा हेतु लड़कियों को प्रोत्साहन की राष्ट्रीय योजना)</li> <li>8. मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना</li> </ol> <p>उनकी समस्याओं के तह तक जा कर वास्तविकता का पता लगाना एवं सहज समाधान बताना।</p>
बालिकाओं के विद्यालय में नियमित ठहराव हेतु विद्यालय स्तर पर क्या—क्या प्रयास किए जा सकते हैं?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• साप्ताहिक आधार पर कुछ रोचक गतिविधियों/प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।</li> <li>• शिक्षकों के सहयोग से girl friendly वातावरण तैयार करना।</li> <li>• विद्यालय जा कर बच्चों की प्रगति रिपोर्ट देखना एवं समय—समय पर उनकी कोपियाँ देखना।</li> </ul>
बालिकाओं के नामांकन एवं ठहराव से सम्बन्धित समस्याओं पर क्या बालिका से भी चर्चा की जानी चाहिए?	विद्यालय की महिला शिक्षिका तथा SMC/SDMC की महिला सदस्यों द्वारा बालिकाओं (विशेषतः 12–14 वर्ष) से उनके सामने ठहराव को ले कर आने वाली बाधाओं पर अवश्य बात की जानी चाहिए, जैसे शौचालय, सेनेटरी नेपकिन अथवा कुछ अन्य कारण)
स्कूल में बालिकाओं के ठहराव को नियमित कैसे कर सकते हैं?	विद्यालय के अलावा कुछ घरेलू कारणों से बालिकाओं का नामांकन एवं ठहराव प्रभावित होता है, अभिभावकों से बातचीत एवं काउंसिलिंग।
क्या विद्यालय स्तर पर एसएमसी/एसडीएमसी बैठक में एसएमसी/एसडीएमसी	अनिवार्य है, चूंकि यदि समिति के सदस्य ही बैठक में उपस्थित नहीं होंगे तो विद्यालय विकास योजनाएँ तथा नामांकन एवं ठहराव हेतु लिए जाने वाले प्रस्ताव एवं उनका

सदस्यों का उपस्थित होना अनिवार्य है?	फॉलो सभी बाधित होंगे।
अगर कोई बालक—बालिकाओं जो बीच में ही पढ़ाई छोड़ देते हैं उनको विद्यालय से जोड़ने के लिए आप क्या प्रयास करेंगे।	विद्यालय छोड़ने के मूल कारण का पता लगाना — घर—घर संपर्क/नियमित विद्यालय भेजने हेतु प्रेरित/अभिभावक को जागरूक करना/शिक्षा का महत्व बताना।
विद्यालय में नामांकित/अनामांकित विशेष आवश्यकता वाले बालक/बालिकाओं (CWSN) के प्रति SMC/SDMC सदस्यों की क्या जिम्मेदारी है?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रबंधन समिति के सदस्य सरकार द्वारा नियुक्त केयर—गिवर से संपर्क करना तथा फॉलो अप लेना।</li> <li>● विशेष आवश्यकता वाले बालक/बालिकाओं हेतु जिला स्तर पर चलाए जाने वाले विशेष प्रशिक्षण एवं जांच शिविरों तक ऐसे बच्चों की पहुँच सुनिश्चित करना।</li> <li>● विशेष आवश्यकता वाले बालक/बालिकाओं हेतु उपलब्ध कराएं जाने वाले उपकरणों तक उनकी पहुँच सुनिश्चित करना।</li> </ul>

संदर्भ व्यक्ति सभी को बताये कि—

- विद्यालय प्रबंधन समिति की स्थिति में सुधार तभी हो पाएगा जब एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य अपने अधिकार एवं कर्तव्यों की जानकारी रखते हुए अपनी भूमिका और कर्तव्यों का पालन करेंगे।
- विद्यालय प्रबंधन समिति की जिम्मेदारियों एवं भूमिका को सभी सदस्यों को समझाना होगा। किसी काम को पूर्ण करने जैसे भौतिक सुविधा, नामांकन, ठहराव, गुणवत्तापूर्ण शिक्षा आदि में सभी को मिलकर लगातार प्रयास करने से ही सफलता संभव है।
- इसलिए विद्यालय के शिक्षक, विद्यार्थी एवं एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य सभी मिलजुल कर पूर्ण साझेदारी से विद्यालय में नामांकन एवं ठहराव हेतु बेहतर रूप से कार्य कर पायेंगे।

## सत्र—3

### राष्ट्रीय शिक्षा नीति

**अवधि:** 1 घण्टा

#### **परिचय:**

राष्ट्रीय शिक्षा नीति देश के शैक्षिक विकास के लिए एक समग्र ढांचा होता है, जो विगत वर्षों के अनुभव की बुनियाद पर देश की वर्तमान परिस्थितियों एवं भविष्य की अपेक्षाओं को ध्यान में रखकर विकसित किया जाता है। राष्ट्रीय शिक्षा नीति देश की भावी पीढ़ियों के समग्र विकास, राष्ट्रीयता, आर्थिक उन्नति की सम्भावनाओं के विकास की रूपरेखा देती है। इस पर देश के सभी राज्यों व संस्थाओं द्वारा सतत गम्भीर प्रयास किये जाते हैं।

दूसरी शिक्षा नीति के 34 वर्ष बाद, तीसरी शिक्षा नीति वर्ष 2020 में भारत सरकार द्वारा लाई गयी। इन 34 वर्षों में वैश्विक स्तर पर तेजी से विकास हुआ है। लोगों के कामकाज करने के तरीकों में टेक्नोलॉजी की भूमिका बहुत बढ़ गयी है। रोजगार के नये आयाम विकसित हुए हैं, सामाजिक ढांचे में भी बदलाव हुए हैं। नये शैक्षिक शोध हुए हैं, सीखने सिखाने के तौर-तरीकों पर हुए शोधों ने सीखने सिखाने की प्रक्रियाओं में बदलाव की अनुशंसा की है। अतः राष्ट्रीय स्तर पर बदली हुई परिस्थितियों एवं भविष्य की सम्भावनाओं के आलोक में नई शिक्षा नीति की आवश्यकता महसूस की गई।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में भी विगत शिक्षा नीतियों की भाँति समुदाय की भागीदारी को शिक्षा के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए महत्वपूर्ण माना गया है और विद्यालय में समुदाय की भागीदारी को और वृहद् करना सुझाया गया है।

#### **उद्देश्य:**

यह सत्र राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में समुदाय और अभिभावकों के लिए की गयी अनुशंसाओं को विद्यालय और एसएमसी व एसडीएमसी के संदर्भ में समझने के लिए है। इस सत्र के मुख्य उद्देश्य निम्नानुसार हैं:-

- राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की आवश्यकता को समझना।
- राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में शिक्षा की पहुँच और गुणवत्ता के अभिभावकों और समुदाय की भागीदारी के लिए गयी अनुसंशाओं को समझ सकरें।
- राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की भावनाओं के अनुरूप अपनी कार्ययोजना को विस्तार देना।

विधा	समय	सामग्री
चर्चा व्याख्यान	01 घण्टा	बोर्ड, मार्कर / चॉक, राष्ट्रीय शिक्षा नीति प्रपत्र।

**पूर्व तैयारी :—** प्रशिक्षक सत्र के प्रारम्भ होने से पूर्व निम्नलिखित कार्यों को सुनिश्चित कर लें

1. परिशिष्ट को पढ़कर मुख्य बिन्दुओं का निर्धारण कर लें।

2. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के विजन और मुख्य अनुशंसाओं का चार्ट बना लें।

### गतिविधि एक :      राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की आवश्यकता

**प्रथम चरण :—**

संदर्भ व्यक्ति सत्र की शुरुआत निम्नलिखित सवालों से करे और एक—एक सवाल पर क्रमवार चर्चा करते हुए मुख्य बिन्दुओं को बोर्ड पर लिखते रहे।

- आज से तीस—चालीस साल पहले के रोजगार और अब के रोजगार में क्या— परिवर्तन हुए हैं? (बोर्ड पर चार्ट बनाकर लिखें)
  - नये रोजगारों की तैयारी के लिए हमें कैसी शिक्षा चाहिए? (बोर्ड पर लिखें)
- नोट—** चर्चा में सभी सहभागियों की भागीदारी लें।

**समेकन :—** प्रथम चरण की चर्चा को समेकित करते हुए बताये की बच्चों के भविष्य की आवश्यकताओं की तैयारी के लिए हमें शिक्षा में भी परिवर्तन करना होगा। नये—नये रोजगारों का विकास हुआ है और पुराने रोजगारों में भी बदलाव हुए हैं, हमें देश और दुनिया के साथ आगे बढ़ना होगा, इसी को ध्यान में रखते हुए देश में नयी शिक्षा नीतियां बनाई जाती हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 से पहले 1986 में शिक्षा नीति आयी थी।

संदर्भ व्यक्ति राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के विजन के चार्ट (परिशिष्ट में संलग्न) को स्पष्ट करें। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की महत्वपूर्ण अनुशंसाओं (परिशिष्ट में संलग्न) की परिचयात्मक जानकारी चार्ट के माध्यम से दें।

### गतिविधि दो : राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में अभिभावकों और समुदाय की भागीदारी

संदर्भ व्यक्ति राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में समुदाय और अभिभावकों की भागीदारी के लिए की गयी अनुशंसाओं को स्पष्ट करते हुए बताये कि विद्यालय में समुदाय और अभिभावकों की भागीदारी के सम्बन्ध में शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE) 2009 में विस्तृत प्रावधान दिये गये

है। यह शिक्षा नीति शिक्षा के अधिकार अधिनियम के सभी प्रावधानों को स्वीकार करती है। इस शिक्षा नीति में शिक्षा के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित अनुशंसाएँ की गयी हैं।

### शिक्षण में सामुदायिक सहयोग

इस शिक्षा नीति में बुनियादी साक्षरता और संख्याज्ञान को सीखने के आधारभूत कौशल के रूप में पहचाना गया है और इस लक्ष्य की प्राप्ति को मिशन के रूप में लिया गया है। इस लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समुदाय के स्थानीय व गैर सहयोगी संस्थानों स्थानीय वालिंटियर के माध्यम से इस अभियान को चलाया जायेगा। इसमें आशा की गयी है कि समुदाय का एक साक्षर सदस्य किसी एक विद्यार्थी को पढ़ाने के लिए प्रतिबद्ध हो जाये तो देश का शैक्षिक परिदृश्य परिवर्तित किया जा सकता है। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या 2.5)

### स्कूल एवं सामुदायिक पुस्तकालय

समुदाय में पढ़ने की संस्कृति के निर्माण के लिए पुस्तकालयों का विस्तार किया जायेगा और डिजिटल पुस्तकालय भी स्थापित किये जायेंगे। विद्यालय समय के पश्चात् समुदाय भी पुस्तकालय का लाभ ले सकेगा। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या 2.8)

### स्वास्थ्य काउन्सिलिंग व शिक्षा प्रणाली में भागीदारी

बच्चों के बेहतर रूप से सीखने का उनके स्वास्थ्य से सीधा सम्बन्ध है इसलिए समुदाय बच्चों के पौष्टिक भोजन और शिक्षा प्रणाली में समुदाय की भागीदारी को बढ़ाया गया है, और प्रशिक्षित सामाजिक कांउसलर (सलाहकारों) को विद्यालय से जोड़ने की अनुशंसा की गयी है। विद्यालयों में नियमित स्वास्थ्य जांच की जायेगी और सभी विद्यार्थियों का हैल्थकार्ड बनाया जायेगा व इसको अभिभावकों के साथ साझा किया जायेगा। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या 2.9)

**समेकन:**— संदर्भ व्यक्ति समेकन में पुनः स्पष्ट करें कि राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 शिक्षा के अधिकार अधिनियम 2009 के प्रावधानों से पूर्ण सहमत है और वे लागू रहेंगे यहां दी गयी अनुशंसाएँ इस अधिनियम के अतिरिक्त हैं।

**तृतीय चरण:**— राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की अनुशंसाओं के संदर्भ में अपनी भूमिकाओं का पुनरावलोकन

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में समुदाय और अभिभावकों की भागीदारी राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की समुदाय और अभिभावकों के संदर्भ में दी गयी अनुशंसाओं का दोहरान करे और सहभागियों से पूछे कि इसके अनुसार वे अपनी क्या—क्या भूमिका व जिम्मेदारियां देखते हैं। दिये गये सभी जवाबों को चार्ट पर या बोर्ड पर लिखें।

**समेकन :-** सत्र का समेकन करते हुए बताये कि राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की अनुशंसाओं के अनुसार समुदाय और अभिभावकों की भूमिकाओं का विस्तार हुआ है समुदाय अब प्रेरक, काउन्सलर व सहयोगी की भूमिका में भी आया है और विद्यालय की सभी गतिविधियों में समुदाय की सक्रिय भागीदारी को सुनिश्चित करने का प्रयास है।

### **परिशिष्ट:-**

#### **1. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 का विजन –**

- भारतीय मूल्यों से विकसित ऐसी शिक्षा प्रणाली उपलब्ध कराना, जो सभी को उच्चतर गुणवत्तायुक्त शिक्षा उपलब्ध करवाये और भारत को वैश्विक ज्ञान महाशक्ति बनाकर इसे एक जीवंत और न्यायसंगत ज्ञान समाज में बदलाव के लिए प्रत्यक्ष रूप से योगदान करें।
- पाठ्यचर्या और शिक्षाविधि विद्यार्थियों में मौलिक दायित्वों और संवैधानिक मूल्यों, देश के साथ जुड़ाव और बदलते विश्व में नागरिक की भूमिका और उत्तरदायित्वों की जागरूकता उत्पन्न करें।
- विद्यार्थियों में भारतीय होने का गर्व न केवल विचार में अपितु व्यवहार, बुद्धि और कार्यों में भी हो, साथ ही ज्ञान, कौशल, मूल्यों और सोच में भी होना चाहिए जो मानवाधिकारों, स्थायी विकास और जीवनयापन तथा वैश्विक कल्याण के लिए प्रतिबद्ध हो ताकि वे सही मायने में वैश्विक नागरिक बन सकें।

(राष्ट्रीय शिक्षा नीति पृष्ठ संख्या-8)

#### **2. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के महत्वपूर्ण बिन्दु-**

यह शिक्षा नीति शैक्षिक संदर्भों में उत्कृष्टता हेतु कई महत्वपूर्ण अनुशंसाएँ करती हैं। ये निम्नानुसार हैं –

1. पाठ्यक्रम व शैक्षिक विधाएँ
2. समग्र शिक्षा और आंकलन
3. सीखना
4. विषय के चयन की रूपरेखा
5. विद्यालय प्रबंधन में विकेन्द्रीकरण
6. सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी का उपयोग

उपर्युक्त बिन्दुओं का विवरण निम्नानुसार हैं –

## 1. पाठ्यक्रम व शैक्षिक विधाएँ

इस शिक्षा नीति से पूर्व 6 से 18 वर्ष के विद्यार्थियों के लिए 10+2 के शैक्षणिक ढांचे में अध्ययन-अध्यापन किया जाता रहा है। वर्तमान शैक्षणिक ढांचे में परिवर्तन करते हुए यह शिक्षा नीति 3 से 18 वर्ष के विद्यार्थियों के लिए 5+3+3+4 के शैक्षणिक ढांचे की अनुशंसा करती है। इस हेतु अंतर्राष्ट्रीय मानकों एवं व्यवस्थाओं को देखा और समझा गया है। यह अनुशंसा विद्यार्थियों की आयु की भिन्न-भिन्न अवस्थाओं में आवश्यकता के आधार पर बनायी गयी है। आयु की इन अवस्थाओं के आधार पर पाठ्यक्रम और शिक्षण विधाओं में संशोधन किये जायेंगे। शिक्षा नीति में 5+3+3+4 के शैक्षणिक ढांचे में प्रारम्भिक 5 वर्ष को बुनियादी अवस्था, 3-3 वर्ष को प्राथमिक व माध्यमिक अवस्था और 4 वर्ष को उच्च अवस्था कहा गया है। इन अवस्थाओं के अनुसार शिक्षण प्रक्रियाओं में निम्नलिखित बदलाव किये जायेंगे।

(राष्ट्रीय शिक्षा नीति पृष्ठ संख्या-8)

- i. पांच वर्ष की बुनियादी शिक्षा की अवस्था होगी जिसमें तीन वर्ष पूर्व प्राथमिक शिक्षा के व दो वर्ष कक्षा 1 व 2 की शिक्षा के होंगे। इसका अर्थ है कि अब 3 वर्ष की आयु से ही बच्चों शिक्षा की औपचारिक एवं व्यवस्थित शुरूआत होगी। इस बुनियादी अवस्था में सीखने-सिखाने में एक लचीलापन होगा और यहाँ मुख्यतः गतिविधि आधारित शिक्षण पर ही कार्य किया जायेगा जिससे बच्चों में संज्ञानात्मक व भावनात्मक विकास हो सके। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-4.1, 4.2) शैक्षणिक, सामाजिक व आर्थिक रूप से वंचित पृष्ठभूमि के लिए गुणवत्तापूर्ण प्रारम्भिक बाल्यावस्था देखभाल और शिक्षा कराने के लिए ई.सी.सी.ई की पहुँच बच्चों तक होना आवश्यक है। इससे सभी बच्चों को शिक्षा प्राप्त करने और उन्नति करने के अवसर प्राप्त हो सकेंगे और ई.सी.सी.ई समता स्थापित करने का सशक्त माध्यम बन सकेगा। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-1.1)
- ii. यह तीन वर्ष की प्राथमिक शिक्षा की अवस्था है जिसमें कक्षा 3, 4 व 5 शामिल हैं। यहाँ शिक्षण के तौर-तरीके पिछली अवस्था के क्रम को आगे बढ़ाते हुए होंगे। यहाँ पाठ्यपुस्तकों को शामिल करते हुए कक्षागत सीखने-सिखाने के तरीकों का भी उपयोग किया जायेगा। यहाँ विद्यार्थियों में पढ़ना, लिखना, बोलना, भाषा, विज्ञान, गणित, शारीरिक शिक्षा एवं कला शिक्षा की बुनियादी व सामान्य समझ पर एकीकृत रूप से कार्य किया जायेगा। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-2.1)

- iii. यह तीन वर्ष की माध्यमिक शिक्षा की अवस्था है जिसमें कक्षा 6, 7 व 8 शामिल हैं। यहां विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण विधाओं से अध्ययन—अध्यापन पर ज्यादा जोर दिया जायेगा। इस स्तर पर विद्यार्थियों को अलग—अलग विषयों जैसे गणित, सामाजिक विज्ञान, विज्ञान, भाषा कला आदि की उच्च अवधारणाओं की समझ को व्यापक करने के प्रयास होंगे। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या—2.1)
- iv. यह चार वर्ष की शिक्षा की उच्च अवस्था है जिसमें कक्षा 9, 10, 11 व 12 शामिल हैं। इसमें विषय केन्द्रित शिक्षण और पाठ्यक्रम का उपयोग किया जायेगा। इस स्तर पर पाठ्यक्रम विद्यार्थियों के भविष्य की आंकड़ाओं व आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर बनाया जायेगा। इस अवस्था में विद्यार्थियों को वर्तमान की अपेक्षा विषय चयन के अधिक एवं विविध अवसर मिलेंगे। बच्चे अपने पसंद के विषय अलग—अलग शैक्षिक धाराओं से ले सकेंगे। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या—2.1)

## 2. सीखना

शिक्षा नीति में शिक्षण प्रक्रियाओं और विधाओं को इस प्रकार पुर्नगठित किया गया है कि यह विद्यार्थियों को कैसे सिखाया जाये, यह सीखने में सक्षम बनाये। यह शिक्षा नीति प्रारंभिक स्तर से ही साक्षरता व गणितीय संक्रियाओं के बुनियादी कौशल को सीखने के मूलभूत आधार के रूप में चिह्नित करती है।

शिक्षा नीति यह अनुशंसा करती है कि विद्यार्थियों को पढ़ने, लिखने, बोलने, गिनने, गणितीय और तार्किक सोच, समस्या समाधान व रचनात्मक होने की तैयारी करवाकर सीखने का एक ठोस आधार दिया जाना चाहिए। (राष्ट्रीय शिक्षानीति पैरा संख्या—2.1)

सीखने में भाषा को केन्द्र में रखते हुए माना गया है कि प्राथमिक स्तर पर विद्यार्थियों को उनकी भाषा में सिखाया जाये इससे विद्यार्थी सहज महसूस करते हैं एवं तीव्र गति से सीखते हैं।

यह शिक्षा नीति विद्यार्थियों में बहुभाषिकता व डिजिटल साक्षरता को विकसित करने पर बल देती है जिसमें रटने की ओर ले जाने वाली प्रक्रियाएं रुके और विद्यार्थी स्वाभाविक जिज्ञासा व स्व—प्रेरणा से सीख सकें।

## 3. समग्र शिक्षा और आकलन

समग्र शिक्षा विद्यार्थियों के बौद्धिक, भावनात्मक, सामाजिक, शारीरिक, कलात्मक, रचनात्मक और आध्यात्मिक विकास से सम्बन्धित है। समग्र शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थियों को इसमें सबसे अधिक मदद करना है जो वे हो सकते हैं। समग्र शिक्षा विद्यार्थियों में व्यक्तिगत व सामूहिक

उत्तरदायित्व की भावना को प्रोत्साहित करती है। समग्र शिक्षा में विद्यार्थियों के जीवन के विभिन्न पहलुओं को एक साथ जोड़कर देखा जाता है।

**“यदि समग्र शिक्षा हमारा लक्ष्य है तो आकलन भी समग्र ही होना चाहिए।”**

अतः शिक्षाक्रम में किये गये परिवर्तनों और शैक्षिक उद्देश्यों को आकलन की प्रक्रियाओं और तौर-तरीके में बदलाव करके ही प्राप्त किया जा सकता है। आकलन को विद्यार्थियों के सीखने और विकास में मददगार होना चाहिए। आकलन का उद्देश्य विद्यार्थियों की रचनात्मक क्षमताओं, विश्लेषण करने, तार्किक चिन्तन करने, अवधारणात्मक समझ और स्पष्टता और जीवन में प्रयोग करने की क्षमताओं की सतत् परख और उसमें संवर्धन होना चाहिए। इससे विद्यार्थियों के विकास और उनके सीखने को अधिकतम सीमा प्राप्त करने के लिए शिक्षण व सीखने की प्रक्रियाओं और तौर-तरीकों में लगातार परिवर्तन किये जा सकेंगे।

इस शिक्षा नीति के अनुसार आकलन का पूरा ध्यान रचनात्मक आकलन अर्थात् सीखने के लिए आकलन पर है। इस आकलन की प्रक्रिया को सभी कक्षाओं और परीक्षा हेतु उपयोग करने की अनुशंसा की गयी है। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-2.1)

यहां आकलन को सीखने की प्रक्रिया में निरन्तर सुधार के रूप में देखा जायेगा इसकी मदद से शिक्षक प्रत्येक विद्यार्थी के सीखने के स्तर, गति व समस्याओं आदि को समझ सकेंगे।

#### **4. विषय के चयन की रूपरेखा में बदलाव**

शिक्षा नीति में विद्यार्थियों के भविष्य की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए कक्षा 9 से 12 तक विषयों में अधिक से अधिक विकल्प चुनने के अवसर उपलब्ध कराने की अनुशंसा की गयी है। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-4.9)

कक्षा 9 से 12 तक के पाठ्यक्रम में कुछ ऐसे विषय भी होंगे जो कॉमन होंगे लेकिन साथ ही साथ कई विकल्प भी होंगे जैसे – कला शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, शारीरिक शिक्षा आदि। इन विकल्पों में से विद्यार्थी अपनी रुचि, रुझान और प्रक्रियाओं के अनुसार विषय चुन सकेंगे। इसका उद्देश्य होगा कि विद्यार्थियों को अधिक से अधिक विषयों का एक्सपोज़र मिले। (राष्ट्रीय शिक्षा नीति पैरा संख्या-4.10)

#### **5. विद्यालय प्रबन्धन में विकेन्द्रीकरण**

शिक्षा नीति में अनुशंसा की गयी है कि शिक्षा हेतु नीति निर्धारण, शिक्षा विभाग के नियम व उनका प्रावधान / संचालन और शिक्षा प्रणाली के निर्वहन से सम्बन्धित इन विभिन्न भूमिकाओं का संचालन तीन अलग-अलग स्वतंत्र निकायों द्वारा किया जाना चाहिए जिससे निर्णय प्रक्रिया

का विकेन्द्रीकरण हो और इनमें से प्रत्येक पर आवश्यक व गुणात्मक ध्यान केन्द्रित किया जा सके। (राष्ट्रीय शिक्षानीति पैरा संख्या-8.5)

राज्यों में एक “राज्य शिक्षा आयोग” शीर्ष निकाय के रूप में कार्य करेगा। सम्पूर्ण राज्य के सार्वजनिक विद्यालय प्रणाली के शैक्षिक संचालन का उत्तरदायित्व शिक्षा निदेशालय का होगा। राज्य के लिए राज्य विद्यालय नियामक प्राधिकरण एक स्वतंत्र राज्य न्याय नियामक संस्था का निर्माण किया जायेगा।

## 6. सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी

शिक्षा में सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीक के उपयोग को मुख्यतः चार तरह से देखा जा सकता है, जिसका सीधा सम्बन्ध विद्यार्थियों, शिक्षकों एवं कक्षा कक्षीय प्रक्रियाओं से है। पहला क्षेत्र शिक्षकों की तैयारी है। शैक्षणिक परिणामों को बेहतर बनाने के लिए आई.सी.टी का शिक्षकों को प्रशिक्षण दिया जाना आवश्यक है, शिक्षकों की प्रशिक्षण में भी आई.सी.टी उपयोगी है, जैसे ऑनलाइन प्रशिक्षण। दूसरा क्षेत्र कक्षा—कक्षीय, शैक्षणिक प्रक्रिया, सीखना और मूल्यांकन है, जहां सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीक प्रभावशाली हो सकती है। तीसरा क्षेत्र वंचित समूहों के लिए शिक्षा की पहल को बेहतर बनाने के लिए सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीक का प्रयोग किया जाना है, जिसमें दिव्यांग बच्चे, बालिकाएँ व दूरदराज के क्षेत्रों में रहने वाले विद्यार्थी हैं और चौथा क्षेत्र सम्पूर्ण शिक्षा प्रणाली का प्रबंधन, प्रशासन व योजना बनाने में सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीक की उपयोगिता का है, जिसके माध्यम से प्रक्रियाओं का सरलीकरण किया जा सकता है।

## सत्र –4 एसएमसी/एसडीएमसी बैठकों का प्रभावी आयोजन

अवधि : 1 घण्टा 30 मिनट

**परिचय :** निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–21 एवं राज्य नियम, 2011 के नियम 3 एवं 4 के अनुसार विद्यालय में समुदाय की सहभागिता व स्वामित्व बढ़ाने के लिए विद्यालय प्रबंधन समिति(एस.एम.सी) के गठन का प्रावधान किया गया है। प्रबंधन समिति की कार्यकारिणी अपनी तय जिम्मेदारियों का सुचारू निर्वहन एवं फॉलो अप कर पाएँ इस हेतु कार्यकारिणी की समय–समय पर बैठकों का प्रभावी आयोजन अनिवार्य है।

**उद्देश्य :-**

- समय–समय पर विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्य कार्यकारिणी की नियमित बैठकों के प्रभावी आयोजन एवं बैठकों के प्रति जागरूक हो सकेंगे।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्य विद्यालय में एसएमसी बैठकों के प्रति अपनी भूमिका एवं जिम्मेदारियों के निर्वहन करने में सक्षम होंगे।
- विद्यालय विकास योजनाओं के निर्माण, भूमिका संसाधनों में अभिवृद्धि, विकास कार्यों को कराने के लिए प्रस्ताव पारित करना एवं उनके पूर्ण होने के फलस्वरूप विद्यार्थियों के नामांकन, ठहराव एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा में वृद्धि हो सकेगी।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों द्वारा उपलब्ध धन राशि की कार्य योजना बनाकर खर्च करना एवं हिसाब–किताब का संधारण एवं वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित हो सकेगा।

विधा	समग्री	अवधि 60 मिनट
केस स्टडी सामूहिक चर्चा प्रश्न–उत्तर	केस स्टडी प्रपत्र SMC दस्तावेज	01 घण्टा 30 मिनट

**गतिविधि एक :-** हमारा गांव, हमारा स्कूल और हमारी जिम्मेदारी।

संदर्भ व्यक्ति निम्नलिखित केस–स्टोरी पढ़कर सहभागियों को सुनायें तथा दिये गये प्रश्नों के आधार पर चर्चा कर एसएमसी/एसडीएमसी की मासिक बैठकों के महत्व पर चर्चा करें—

### केस–स्टोरी

गोविन्दपुरा एक छोटा सा गांव है। जो कि पहाड़ी क्षेत्र से घिरा होने के कारण काफी दुर्गम क्षेत्र में है। श्रीमती मुन्नी देवी इसी गांव की रहने वाली है। उनकी प्राथमिक शिक्षा इसी गांव के राजकीय प्राथमिक विद्यालय में हुई है। वर्तमान में वह अपने गांव की एस.एम.सी. अध्यक्ष है। उनके चार बच्चे हैं और छोटे दो बच्चे इसी विद्यालय में पढ़ रहे हैं।

कुछ साल पहले विद्यालय भवन की हालत भी ठीक नहीं थी। स्कूल में बिजली नहीं थी। विद्यालय भवन के चारों ओर दीवारें नहीं होने के कारण स्कूल में आवारा पशुओं का आना—जाना लगा रहता था। कभी—कभी बच्चे भी खेलते समय विद्यालय से बाहर निकल जाते थे। ऐसे में विद्यालय के शिक्षकों के लिए हमेशा परेशानी बनी रहती थी। मुन्नी देवी अध्यक्ष थी लेकिन उनको अपने अधिकारों की जानकारी पूरी तरह से नहीं थी। एक बार एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. के बारे में प्रशिक्षण कार्यशाला में भागीदारी का अवसर मिला। आमुखीकरण कार्यशाला में उनको अपनी जिम्मेदारियों एवं भूमिका की जानकारी मिली। साथ ही उन्होंने समझा कि एस.एम.सी. की बैठकें नियमित होने के क्या फायदे हैं एवं विद्यायल की एस.एम.सी. क्या कार्य कर सकती है। श्रीमति मुन्नी देवी ने एस.एम.सी. की मासिक बैठकों का आयोजन नियमित तौर पर करना प्रारम्भ कर दिया। उन्होंने एस.एम.सी. सदस्यों को भी आमुखीकरण कार्यशाला में सीखी गई बातों की जानकारी दी। सभी ने मिलकर विद्यालय विकास योजना बनायी। प्रत्येक मासिक बैठक में इसके क्रियान्वयन का प्रयास किया गया। अब गोविन्दपुरा विद्यालय की तस्वीर पूरी तरह से बदल चुकी है। विद्यालय के पास पक्की चाहरदीवारी है। बिजली का कनेक्शन लग गया है। स्थानीय भामाशाहों की मदद से विद्यालय का अपना पुस्तकालय है, एवं बालक—बालिकाओं के लिये नियमित शौचालय है। यहां के मिड—डे—मिल गुणवत्तापूर्ण है तथा शिक्षक भी नियमित रूप से कक्षाएँ लेते हैं। इन सबसे विद्यालय के वार्षिक परीक्षा परिणाम में भी काफी सुधार आया है। स्थानीय अभिभावक इससे खुश हैं। शिक्षा विभाग के पदाधिकारियों ने भी विद्यालय को क्रमोन्नत करने एवं गोविन्दपुरा एस.एम.सी. को आदर्श एस.एम.सी. बनाने की सिफारिशें भी हैं।

### **केस स्टोरी पर चर्चा:-**

- इस कहानी में जो SMC बताई है उसके संदर्भ में आपकी क्या राय है?
- SMC सदस्य होने के नाते विद्यालय के लिए हमारे क्या जिम्मेदारी/दायित्व रहेंगे? संदर्भ व्यक्ति चर्चा को समेकित करते हुए नीचे दिये गए निम्न बिन्दुओं पर SMC सदस्यों की समझ विकसित करें।

### **प्रबंधन समिति की कार्यकारिणी की प्रमुख जिम्मेदारी/दायित्व –**

1. विद्यालय के क्रियाकलापों का सहभागी अवलोकन करना।
2. विद्यालय के विकास हेतु विकास योजना तैयार करना और उसकी सिफारिश करना।
3. समुचित सरकार या स्थानीय प्राधिकारी संस्था निकाय अथवा किसी अन्य स्त्रोत से प्राप्त अनुदानों सहायता राशियों के उपयोग को मॉनिटर करना।
4. निःशुल्क पाठ्य—पुस्तकों के वितरण, शिक्षण सामग्री, शाला गणवेश, छात्रवृत्ति उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना।

### **प्रबंधन समिति की बैठकों को प्रभावी बनाने हेतु आवश्यक घटक :-**

प्रभावी बैठकों के सफल/कारगार परिणामों हेतु कार्यकारिणी को निम्न बिन्दुओं पर कार्य एवं उनके समय—समय पर विश्लेषण करने की आवश्यकता है—

- विद्यालय के भीतर और बाहर उपलब्ध संसाधनों को पहचानना एवं उपयोग में लाना।
- विद्यालय के भीतर और बाहर अपेक्षा से कम उपयोग में लाए गए संसाधनों की पहचान करना।
- सीखने के लिए संसाधनों का उपयोग उनकी पूरी क्षमता तक करना।
- संसाधनों के उपयोग के लिए योजना बनाना।
- ऐसे संसाधन जिनके लिए पैसे की जरूरत पड़ती है, उनका प्रबंध (सरकार द्वारा देय राशि एवं भामाशाहों की पहचान एवं उनसे अनुदान प्राप्त करना)।
- कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक माह अमावस्या को आयोजित करना और अमावस्या के दिन अवकाश होने पर बैठक अगले कार्य दिवस को किया जाना सुनिश्चित करना। यह बैठक विद्यालय परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जा सकती है।
- सदस्य तथा सचिव द्वारा अध्यक्ष से विचार विमर्श कर समिति बैठक का समय व स्थान निर्धारित कर सकते हैं।
- सदस्य सचिव कम से कम 4 दिन पूर्व बैठक की लिखित सूचना मय बैठक में विचारार्थ रखे जाने वाले बिन्दुओं की सूची के साथ सभी सदस्यों को भेजना। अत्यावश्यक बैठक कम से कम दो दिन की सूचना पर भी बुलाई जा सकती है।
- विद्यालय प्रबंधन समिति के गठन/संचालन सम्बन्धी विवादों को निपटाने के लिए ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा रैफर किये जाने पर जिला शिक्षा अधिकारी का निर्णय अन्तिम मान्य होता है।

#### गतिविधि दो : एसएमसी/एसडीएमसी की मासिक बैठकों को प्रभावी बनाने पर चर्चा—

संदर्भ व्यक्ति निम्नलिखित प्रपत्र के आधार पर एसएमसी/एसडीएमसी की मासिक बैठकों को प्रभावी बनाने पर चर्चा करें तथा महत्वपूर्ण बिन्दुओं को ब्लैकबोर्ड पर अंकित करें। एसएमसी/एसडीएमसी की मासिक बैठकों की आवश्यकता पर जोर देते हुए सत्र का समेकन करें।

**SMC बैठकों को प्रभावी बनाने हेतु ध्यान रखने योग्य बातें :-**

चैक लिस्ट पर चर्चा – क्या करें क्या ना करें .....

क्र. स.	विवरण	हाँ / नहीं
1.	साधारण सभा की वर्ष जुलाई से मार्च तक तीन बैठकें अर्थात् तीन माह में एक बैठक (त्रैमासिक) अनिवार्य होगी, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर यह बैठक अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है, जो कि पोषाहार एवं अन्य प्रस्तावों के अपडेट हेतु प्रतिमाह अमावस्या को रखी जाती है।	

2	बैठकों में महिला सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य है।	
3	बैठक में निर्णय लेने हेतु कुल सदस्यों में से एक तिहाई से अधिक लोगों की उपस्थिती अनिवार्य है।	
4	बैठक की सूचना 4 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 2 दिवस पूर्व दिया जाना आवश्यक है।	
5	कोरम के अभाव में स्थगित बैठक पुनः 7 दिन पश्चात् उसी निर्धारित स्थान व समय पर आयोजित की जायेगी। स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषय वहीं होंगे, जो पूर्व एजेण्डा में थे।	
6	समिति के किसी भी सदस्य को किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जाएगा।	
7	समिति के समस्त वित्तीय लेन-देन अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से हो सकेंगे।	
8	SMC कार्यवाही रजिस्टर में बैठक के दौरान चर्चा किए गए मुद्दों का संधारण किया गया अथवा नहीं।	
9	बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों को बैठक कार्यवाही को पढ़कर सुनाना एवं रजिस्टर में सभी सदस्यों के हस्ताक्षर लेना।	
10	बैठक में लिए गए प्रस्तावों का नियमित फॉलो अप लेना।	

संदर्भ व्यक्ति सभी को बतायें कि एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्य के रूप में सभी को अपनी जिम्मेदारियों को समझते हुये सक्रिय भूमिका निभानी होगी जिससे मासिक बैठकों को प्रभावी बनाया जा सकें।

## सत्र—5

### एसएमसी/एसडीएमसी के द्वारा विद्यालय विकास योजना का क्रियान्वयन

अवधि: 60 मिनट

**परिचय :** निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम—2009 के प्रावधानों के अनुसार समस्त राजकीय प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों में जहां कक्षा 1 से 8 एवं 6 से 12 संचालित है, विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन किया गया है। विद्यालय विकास समिति (एसएमसी) और विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) के द्वारा विद्यालय में विभिन्न विकास कार्य करवाये जाते हैं तथा इस हेतु आवश्यक विकास कोष की व्यवस्था की जाती है। जिससे विद्यालय में भौतिक निर्माण कार्य, फर्नीचर व अन्य आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था करके गुणवत्तापूर्ण शैक्षिक वातावरण को सुनिश्चित किया जा सके।

#### उद्देश्य :

- विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) के निर्माण में एसएमसी/एसडीएमसी की भूमिका को समझना।
- एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा विद्यालय विकास योजना के क्रियान्वयन की प्रक्रिया को जानना।
- विद्यालय विकास योजना की क्रियान्वयन के महत्व को जानना।

विधा	समग्री	अवधि
प्रश्नोत्तरी एवं चर्चा।	चार्ट पेपर, बोर्ड मार्कस एवं हैण्डआउट्स की प्रतियां, कागज की पर्चियां।	30 मिनट

#### सत्र पूर्व तैयारी—

संदर्भ व्यक्ति सत्र को ध्यानपूर्वक पढ़ लें तथा हैण्डआउट्स के आधार पर प्रश्नों की पर्चियां बना लें।

**गतिविधि एक:** विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) के बारे में चर्चा करना।

**प्रथम चरण—** सर्वप्रथम संदर्भ व्यक्ति सभी प्रतिभागियों से पूछें कि वे विद्यालय विकास योजना अथवा स्कूल डिवलपमेंट प्लान (एसडीपी) से क्या समझते हैं? प्राप्त उत्तरों को बोर्ड पर अंकित करें—

#### संभावित उत्तर—

- यह विद्यालय में विकास कार्य करवाने की योजना है।
- निश्चित अवधि के लिये बनायी जाती है।

— इसमें सभी प्रकार के खर्चों का ब्लौरा होता है।

— इसे एसएमसी/एसडीएमसी बनाती है।

**दूसरा चरण :** संदर्भ व्यक्ति महत्वपूर्ण बिन्दुओं को समेकित करते हुये सभी को बतायें कि विद्यालय विकास योजना एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा बनायी जाती है। आमतौर पर यह तीन वर्ष के लिये बनायी जाती है लेकिन इसमें स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार वार्षिक आधार पर संशोधन किया जा सकता है। विद्यालय में समस्त विकास कार्य इसी कार्य योजना के आधार पर करवाये जाते हैं।

### गतिविधि दो : विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) के क्रियान्वयन पर प्रश्नोत्तरी

**चरण—1:** संदर्भ व्यक्ति सभी को तीन—चार लघु समूहों में विभाजित कर दें। सभी को बतायें कि उनसे कुछ प्रश्न पूछे जायेंगे। सभी समूह परस्पर चर्चा कर उनके उत्तर दें। अगर संभव हो तो निम्नलिखित हैण्डआउट/ प्रपत्र की एक—एक प्रति सभी को वितरित करें।

हैण्डआउट क्रम संख्या	प्रश्न	उत्तर
1.	विद्यालय विकास योजना बनाना किसका दायित्व है?	एसएमसी एवं एसडीएमसी द्वारा विद्यालय विकास योजना बनायी जाती है।
2.	विद्यालय विकास योजना में कौन—कौनसे विषय सम्मिलित हैं?	समस्त प्रकार के शैक्षणिक व विकास संबंधी कार्य जैसे – विद्यालय नामांकन दर में वृद्धि, विद्यालय में ड्रॉप—आउट दर में कमी, विद्यालय का भौतिक विकास, शिक्षकों की पर्याप्त उपलब्धता, नियमित अध्यापन कार्य, फर्नीचर, कक्षा कक्षों का निर्माण, आईटी लैब, शौचालय निर्माण, सहायक शैक्षणिक सामग्री की उपलब्धता आदि, इसमें सम्मिलित होते हैं।
3.	विद्यालय विकास योजना के तीन मुख्य चरण कौनसे हैं?	योजना का निर्माण करना, योजना का क्रियान्वयन (लागू करना) एवं योजना की निगरानी एवं मूल्यांकन करना, इसके तीन मुख्य चरण हैं।
4.	सबके अवलोकन हेतु विद्यालय विकास योजना की एक प्रति कहां लगायी जाती है?	विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर विद्यालय विकास योजना की प्रति लगायी जाती है।
5.	एसएमसी विद्यालय विकास योजना में प्रस्तावित योजना की क्रियान्विति में कौनसे स्त्रोत मददगार हो सकते हैं?	विद्यालय विकास योजना की क्रियान्विति प्रोजेक्ट हेतु स्त्रोत है— बजट राशि, विकास शेष, भामाशाहों से प्राप्त राशि, पंचायत कोष, जनसहयोग आदि।
6.	विद्यालय विकास योजना की कितनी प्रतियां तैयार की जाती हैं?	विद्यालय विकास योजना की तीन प्रतियां तैयार की जाती हैं। एक प्रति संस्था प्रधान (प्रधानाचार्य) की मेज पर रहती है, दूसरी विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चिपकायी जाती

		है और तीसरी प्रति को पंजिका में नक्सी कर दिया जाता है।
7.	विद्यालय विकास योजना की समीक्षा कितने अंतराल पर की जाती है?	प्रत्येक तीन माह के बाद विद्यालय विकास योजना की समीक्षा की जाती है।
8.	नवीन शैक्षणिक वर्ष की विद्यालय विकास योजना कब तक तैयार कर ली जानी चाहिए?	प्रतिवर्ष 31 अगस्त से पूर्व विद्यालय विकास योजना तैयार हो जानी चाहिए तथा 5 सितम्बर से पूर्व संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय के शैक्षिक प्रकोष्ठ शाखा में जमा करवायी जानी चाहिए / शाला दर्पण पर अपलोड करवायी जानी चाहिए।
9.	विद्यालय विकाय योजना की प्रगति के बारे में कब—कब जानकारी दी जाती है?	प्रत्येक माह एसएमसी की बैठकों में विकास योजना की क्रियान्वयन की प्रगति के बारे में चर्चा की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त 15 अगस्त, 2 अक्टूबर व 26 जनवरी को ग्राम सभा की बैठकों में विद्यालय विकास योजना की प्रगति के बारे में सभी को बताया जाना चाहिए।
10.	विद्यालय विकास योजना बनाते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए?	विद्यालय विकास योजना को बनाते समय व्यावहारिक तौर पर संभव एवं स्थानीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
11.	विद्यालय विकास योजना में कौनसी शैक्षणिक गतिविधियों को सम्मिलित किया जा सकता है?	विद्यालय विकास योजना में शैक्षणिक वातावरण हेतु कम्प्यूटर कक्ष, पुस्तकालय, कक्षा कक्षों में ग्रीन बोर्ड, सहायक शिक्षण सामग्री, इंटरनेट व निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की व्यवस्था आदि को सम्मिलित किया जाना चाहिए।
12.	विद्यालय विकास योजना में कौनसी सहशैक्षणिक गतिविधियों को सम्मिलित किया जा सकता है?	विद्यालय विकास योजना में सह शैक्षणिक वातावरण हेतु शनिवार को बालसभा का आयोजन व बाल संसद का गठन, पौधारोपण, विज्ञान व अन्य बाल मेलों का आयोजन, स्काउट—गाइड तथा इको क्लब से विद्यार्थियों का जुड़ाव आदि को सम्मिलित किया जाना चाहिए।
13.	विद्यालय विकास योजना में विद्यार्थियों को प्रदत्त कौन—कौनसी सुविधाओं को सम्मिलित किया जा सकता है?	विद्यालय विकास योजना में विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधाओं जैसे मिड डे मील, विद्यार्थियों का स्वास्थ्य परीक्षण, वाहन/वाउचर सुविधा, अतिरिक्त कक्षाओं का आयोजन, छात्रवृत्ति तथा विभिन्न छात्र प्रोत्साहन योजनाओं को सम्मिलित किया जाना चाहिए।

**चरण –3:** सत्र का समेकन करते हुये सभी को परिशिष्ट में दिये गये विद्यालय विकास योजना प्रारूप का अवलोकन करवायें। उन्हें अपने विद्यालय में जाकर इस पर चर्चा करने हेतु प्रेरित करें।

### परिशिष्ट— विद्यालय विकास योजना प्रारूप प्रपत्र।

योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्र —

समय 30 मिनिट

#### प्रपत्र – 01

ग्राम विवरण :—

वास स्थान का नाम	ग्राम का नाम	पंचायत का नाम
ब्लॉक का नाम	तहसील	जिला
विधानसभा क्षेत्र	संसदीय क्षेत्र	राज्य

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

.....

.....

.....

01. जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उसका वार्ड न. .... वार्ड पंच का नाम..... सम्पर्क फोन नं.....

.....

02. ग्राम की जनगणना के आधार पर जनसंख्या :—

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

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

जानकारी :—

परिवारों की संख्या :—

मुख्य कार्य या व्यवसाय :—

04. विद्यालय के परिक्षेत्र में संचालित किसी प्रकार की शिक्षा सुविधा :—

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

## प्रपत्र – 02

विद्यालय परिक्षेत्र में कुल बालक / बालिकाओं का विवरण

ग्राम का नाम :—

विद्यालय परिक्षेत्र में वर्गवार बच्चों की संख्या :—

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

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

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

## प्रपत्र – 03

अध्यापक आवश्यकता आकलन प्रपत्र

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

60 बच्चों तक –2 – अध्यापक

60 से 90 के मध्य – 3 – अध्यापक

91 से 120 के मध्य – 4 – अध्यापक

121 से 200 के मध्य – 5 – अध्यापक

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

### 1. प्राथमिक स्तर :–

क्र. स.	छात्र संख्या	वर्तमान में कार्यरत		योग	मानदण्डानुसार शिक्षकों की आवश्यकता		आवश्यकता	अधिक
		शिक्षक	प्रधानाध्यापक		शिक्षक	प्रधानाध्यापक	योग	

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

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

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

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

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

### 2. उच्च प्राथमिक विद्यालय :–

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

### 3. माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय :–

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

## प्रपत्र – 04

### शैक्षिक उन्नयन

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

नोट :— वर्तमान स्थिति में विद्यालय में पढ़ रहे बच्चों में से कितने प्रतिशत बच्चे कक्षा अनुरूप स्तर पर हैं लिखें।

## प्रपत्र – 05

### सहशैक्षिक उन्नयन

क्र. स.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत / सहयोग	जिम्मेदारी / समन्वयक	सितम्बर तक की प्रगति	फरवरी तक की प्रगति
1	प्रार्थना सभा							
2	बाल सभा / शिक्षा शनिवार							
3	राष्ट्रीय पर्वों का आयोजन							

4	साहित्यिक सांस्कृतिक गतिविधियाँ						
5	पुस्तकालय का बच्चों द्वारा उपयोग						
6	विभिन्न मेलों का आयोजन						
7	सृजनात्मक कार्य						
8	नियमित खेलकूद						
9	स्वच्छता व स्वास्थ्य कार्यक्रम						

विद्यालय स्तर पर भौतिक संसाधन एवं निर्माण गतितिथि :—

आरटीई मानदण्डानुसार

## प्रपत्र 6

क्र. स.	विद्यालय प्रांगण में भवन विकास गतिविधि	वर्तमान स्थिति	कुल आवश्यकता	प्रावधान			विशेष
				2021–22	2022–23	2023–24	
1	भवन विहीन विद्यालय हेतु (भूमि उपलब्ध होने पर) भवन						
2	प्रधानाध्यापक कक्ष						
3	अतिरिक्त कक्षा कक्ष						
4	बालक—बालिकाओं हेतु जेण्डर संवेदनशील, जल युक्त शौचालय एवं						
5	बालिका शौचालय में इनसिनरेटर की उपलब्धता						
6	विद्यालय चाहरदीवारी—						
7	किचन शेड						
8	पेयजल सुविधा,						

	टाँका, हैण्डपम्प, सरकारी नल					
9	भोजन पकाने, परोसने एवं खाने से पूर्व साबुन से हाथ धोने की पर्याप्त सुविधा ।					
10	प्रतिदिन सभी बच्चों के हाथ—धोने हेतु पर्याप्त साबुन की व्यवस्था ।					
11	बिजली सुविधा					
12	कम्प्यूटर—कक्ष					
13	प्रयोगशाला					
14	पुस्तकालय					
15	रैम्प					
16	दिव्यांग					
17	अन्य :— 1 मरम्मत एवं रखरखाव 2 स्कूल प्रबंधन हेतु आवश्यक सामग्री । 3 मिड डे मील हेतु आवश्यक सामग्री । 4 खेल मैदान एवं खेल सामग्री ।					
18	विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए उपकरण ।					
19	अन्य :— 1 2					

हस्ताक्षर —

सदस्य सचिव

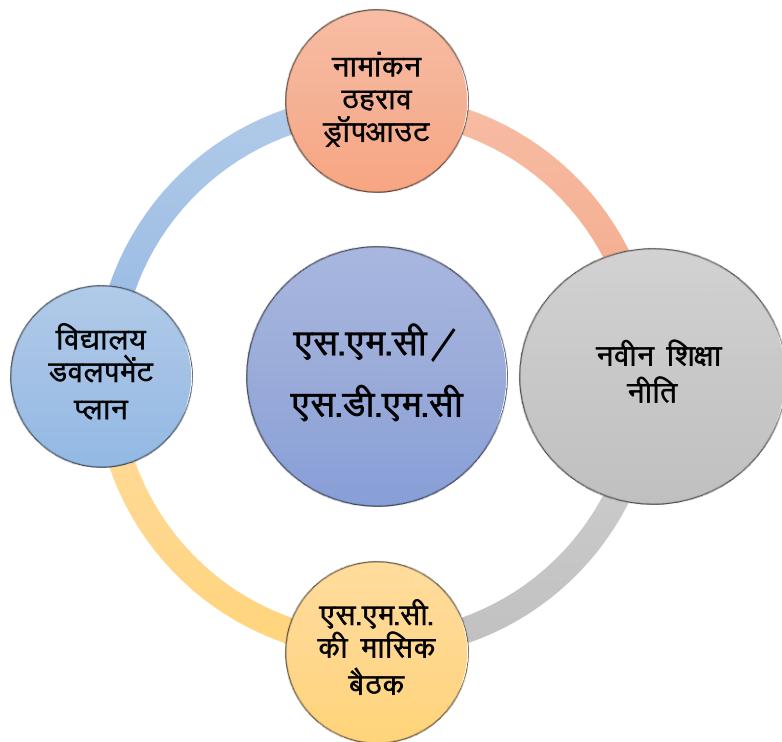
अध्यक्ष

## प्रपत्र 7

**सामाजिक उन्नयन :—**

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

यह सत्र पूरी आमुखीकरण कार्यशाला का दोहरान है। संदर्भ व्यक्ति निम्नलिखित चित्र को ब्लैक बोर्ड पर बनाये :—



इस चार्ट के माध्यम से सत्रवार महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर दुबारा चर्चा करें।



## राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर-2022

5वां ब्लॉक, शिक्षा संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर, राजस्थान।

फ़ोन - 0141-2715559

ईमेल- cmsmsa2018@gmail.com