Samagra Shiksha
Department of school Education and Literacy
Ministry of Human Resource Development, Government of India

RCScE राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद
स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

# समग्र शिक्षा

# एसएमसी एवं एसडीएमसी प्रशिक्षण मॉडयूल

**विद्यालय प्रबंध समिति (एस.एम.सी.) एवं**
**विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एस.डी.एम.सी.)**
**की क्षमता-संवर्धन के लिए प्रशिक्षकों हेतु दो दिवसीय प्रशिक्षण मॉडयूल**

**राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद**

जयपुर, 2021

- **संरक्षक**
  पवन कुमार गोयल (IAS)
  अतिरिक्त मुख्य सचिव
  स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग
  राजस्थान सरकार, जयपुर

- **निर्देशन**
  डॉ. मोहन लाल यादव (IAS)
  राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त
  राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **मार्ग दर्शन**
  शीलावती मीणा
  अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक
  राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **दिशा**
  देवयानी
  उपायुक्त (सामुदायिक गतिशीलता)
  राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **संकलन एवं संयोजन**
  डाल चन्द गुप्ता
  उपनिदेशक (सामुदायिक गतिशीलता)
  राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **सम्पादन**
  नरेन्द्र कुमार नेहरा
  सहायक निदेशक (सामुदायिक गति.)
  राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

- **सहयोगी संस्थाएं**
  यूनिसेफ, जयपुर
  जतन, जयपुर
  ऊषा संस्थान, जयपुर
  ऐजुकेट गर्ल्स, अजमेर
  कैवल्य एजुकेशन फाउण्डेशन, जयपुर
  आई टू आई, जयपुर

- **सहयोग**
  विक्रम सिंह
  सहायक परियोजना समन्वयक,
  समग्र शिक्षा, जयपुर

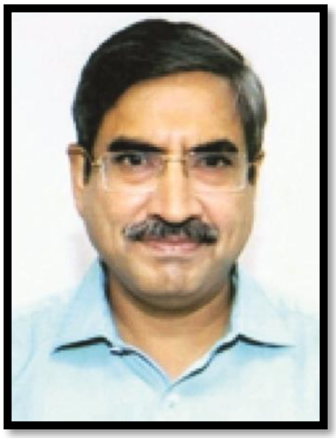
- **टाईपिंग**
  जितेन्द्र कुमार सुमन,
  एमआईएस प्रभारी,सामु. गति.,
  रा.स्कू.शि.प.,जयपुर

**प्रकाशक**

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर,

अगस्त, 2022

# संदेश



प्रदेश के समस्त राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में ''विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति'' की संगठनात्मक व्यवस्था संचालित है। सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय शिक्षा अभियान के एकीकरण पश्चात् समग्र शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका हैं क्योंकि किसी भी गतिविधि को सफल एवं प्रभावशाली बनाने के लिए उसमें हितधारकों की सहभागिता आवश्यक हैं। राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों के अभिभावक मुख्य हितधारक हैं। इस कारण विद्यालय के प्रबंधन एवं विकास में यदि उनकी सहभागिता विद्यालयों से सीधी जोड़ी जाये तो वे सर्वाधिक रूचि लेंगे तथा अपना योगदान देंगे। इसी बात को ध्यान में रखते हुए विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति में अधिकांश सदस्य अभिभावकों में से साधारण सभा में मनोनीत किये जाते हैं।

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

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

शुभकामनाओं सहित।

**(पवन कुमार गोयल,IAS)**
अतिरिक्त मुख्य सचिव
स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग,
राजस्थान सरकार, जयपुर

# संदेश

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

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

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

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

(डॉ. मोहन लाल यादव,**IAS**)
राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर

# संदेश

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

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

**(शीलावती मीणा)**
**अति. राज्य परियोजना निदेशक**
**राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर**

# अनुक्रमणिका (INDEX)


| क्र.सं. | विषय सूची | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|
| | **समय सारणी** | 6 |
| 1 | **परिचय सत्र एवं सहजता की गतिविधियाँ** | 7 |
| 2 | **सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा** | 7—10 |
| 3 | **हमारा अपना विद्यालय** | 11—14 |
| 4 | **एसएमसी/एसडीएमसी के कर्त्तव्य एवं भूमिका**<br>(i) एसएमसी / एसडीएमसी का महत्त्व<br>(ii) निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 एवं राज्य नियम 2011<br>● शिकायत / समस्या निराकारण प्रक्रिया<br>(iii) विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)<br>● कार्यकारिणी एवं गठन<br>(iv) विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी)<br>● कार्यकारिणी एवं गठन<br>(v) एसएमसी/एसडीएमसी के दायित्व<br>(vi) विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितधारकों के दायित्व | 16—31 |
| 5 | **एसएमसी/एसडीएमसी के मुख्य कार्य**<br>(i) स्वच्छ विद्यालय<br>(ii) नामांकन, ठहराव एवं उपस्थिति<br>(iii) मिड–डे–मील (MDM)<br>(iv) जनसहयोग<br>(v) विद्यालय विकास योजना निर्माण (SDP) एवं एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान<br>● विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दु<br>● योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्र<br>(vi) अभिभावक शिक्षक वार्तालाप<br>(vii) सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम<br>(viii) शैक्षिक उपलब्धि | 29—50 |
| 6 | **समग्र शिक्षा**<br>(A) **समग्र शिक्षा के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान**<br>● स्वच्छता अनुदान<br>● लक्ष्य प्राप्ति हेतु अन्य वित्तीय प्रावधान | <br>51—54<br><br>54—57 |

| | | |
|---|---|---|
| | (B) **वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया** | 58—63 |
| | (C) **राष्ट्रीय शिक्षा नीति—2020** | 64—66 |
| | (D) **समग्र शिक्षा अन्तर्गत संचालित कार्य**<br>i. ज्ञान संकल्प पोर्टल (मुख्यमंत्री विद्यादान कोष)<br>ii. आदर्श विद्यालय योजना<br>iii. उत्कृष्ट विद्यालय योजना<br>iv. शाला जल स्वच्छता एवं शिक्षा कार्यक्रम<br>v. वैकल्पिक शिक्षा<br>vi. स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एजुकेशन (SIQE)<br>vii. शाला सम्बलन कार्यक्रम<br>viii. फाउण्डेशन लिटरेसी एवं न्यूमरेसी (FLN) गतिविधि आधारित शिक्षण (Activity Based Learning)<br>ix. आँगनबाड़ी समन्वयन/पूर्व प्राथमिक शिक्षा<br>x. समावेशी शिक्षा<br>xi. सामुदायिक गतिशीलता<br>xii. व्यावसायिक शिक्षा<br>xiii. मॉडल विद्यालय<br>xiv. राजीव गाँधी केरियर गाइडेंस पोर्टल<br>xv. विद्यालयों को स्टार रेटिंग<br>xvi. उजियारी पंचायत<br>xvii. बालिका शिक्षा नवाचार<br>xviii. आईसीटी योजना<br>xix. SWSHE (School Water, Sanitation & Hygiene Education)<br>xx. प्राइवेट विद्यालय पोर्टल (PSP for RTE Act) | 67—86 |
| 7 | **बाल संरक्षण** | 87—89 |
| 8 | **जेण्डर** | 90—99 |
| 9 | **कोरोना एवं शिक्षा की निरन्तरता** | 100—110 |
| 10 | **प्रार्थना एवं गीत** | 111—112 |

# समय सारणी

| सत्र | प्रथम सत्र | द्वितीय सत्र | तृतीय सत्र | मध्यान्तर | चतुर्थ सत्र | पंचम सत्र |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **समय** | **10.00-11.15** | **11.15-12.30** | **12.30-2.00** | **2.00-2.30** | **2.30-4.00** | **4.00-5.00** |
| प्रथम दिवस | • पंजीयन, प्रार्थना एवं परिचय<br>• सहजता की गतिविधियाँ<br>• सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा | • हमारा अपना विद्यालय (एक विद्यालय की काल्पनिक स्थिति पर चर्चा) | • एसएमसी / एसडीएमसी के कर्त्तव्य एवं भूमिका<br>• निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 एवं राज्य नियम, 2011<br>• विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति | | • एसएमसी / एसडीएमसी के मुख्य कार्य<br>• स्वच्छ विद्यालय<br>• नामांकन, ठहराव एवं उपस्थिति | • मिड–डे–मील (MDM)<br>• जन सहयोग |

| सत्र | प्रथम सत्र | द्वितीय सत्र | तृतीय सत्र | मध्यान्तर | चतुर्थ सत्र | पंचम सत्र |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **समय** | **10.00-10.30** | **10.30-12.30** | **12.30-2.00** | **2.00-2.30** | **2.30-4.00** | **4.00-5.00** |
| द्वितीय दिवस | • प्रार्थना एवं प्रथम दिवस प्रशिक्षण की चर्चा | • विद्यालय विकास योजना (SDP) एवं एसएमसी / एसडीएमसी का योगदान<br>• विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दु<br>• योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्रों पर | • ढाँचागत योजना, भौतिक विकास हेतु मानक एवं मानदण्ड<br>• अभिभावक शिक्षक वार्तालाप<br>• सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम<br>• शैक्षिक उपलब्धि<br>• समग्र शिक्षा<br>• समग्र शिक्षा अनुदान<br>• वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया | | • समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रम<br>• बाल संरक्षण<br>• जेण्डर | • कोरोना एवं शिक्षा की निरन्तरता पर चर्चा<br>• खुली चर्चा एवं पूरे दिन हुए प्रशिक्षण का समेकन |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | चर्चा | | | | |

# 1 परिचय एवं सहजता की गतिविधि

**अवधि :– 30 मिनट**
प्रार्थना :– 10 मिनट
परिचय :– 20 मिनट

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

**गतिविधि :–**

**प्रार्थना :–** प्रशिक्षण का शुभारम्भ प्रार्थना सत्र से करें इसके लिये मॉड्यूल में दी गई प्रार्थना या उस क्षेत्र व विद्यालय में करवाई जाने वाली प्रार्थना करवायें। प्रार्थना सत्र में महिला सहभागियों की भागीदारी सुनिश्चित हो। सभी की सहभागिता से प्रेरणा गीत करवाया जाये। जैसेः– ले मशालें चल पड़े हैं लोग मेरे गाँव के ... ऐसा कोई भी गीत।

## 2 सामुदायिक गतिशीलता की अवधारणा

**गतिविधि–किसमें कितना हैं दम**
**उद्देश्य –** प्रतिभागी SMC सदस्य के रूप में अपनी क्षमताओं को पहचान कर विद्यालय विकास को नए आयाम दे पाएंगे (स्वजागरूकता )
**समय – 20 मिनट**
सामग्री–सफ़ेद कागज ,पेन/पेन्सिल,सीटी /घंटी
**पूर्व तैयारी–**गतिविधि शुरू करने से पूर्व सहजकर्ता अपने पास पर्याप्त पेपर पेन तथा घड़ी का टाइमर सेट (30 सेकंड ) कर के रखें
**गतिविधि –**
**पहला चरण** –सहजकर्ता सभी प्रतिभागियों को एक–एक खाली पेपर तथा पेन अथवा पेन्सिल देंगे।
अब उन्हें निर्देश देंगे कि वे सभी अपने पेपर के ऊपरी कोने में स्वेच्छा से एक लक्ष्य लिखे (25,50 या 100 डोट्स(. . . .) जितना कि वे 30 सेकेंड पूरा करने में सक्षम हैं उस पेपर पर जल्दी–जल्दी डोट्स बना सकते हैं।

**दूसरा चरण–** अब निर्देश देने के बाद सहजकर्ता उन्हें बताए कि उनका समय शुरू होने वाला हैं तथा वे टाइमर स्टार्ट कर सीटी बजा रहें हैं रहें ,सीटी बजते ही उन्हें डॉट लगान प्रारम्भ कर देना हैं तथा बगैर आवाज किए मन में उन्हें गिनते भी जाना हैं। अगला निर्देश देना हैं कि उन्होने लक्ष्य चाहे

कितना भी लिखा हों लेकिन जब तक समय समाप्त ना हों उन्हें पेपर पर बहुत तेज़ी से डॉट लगाते ही जाना हैं

**तीसरा चरण–** प्रतिभागियों द्वारा डॉट लगाना प्रारम्भ करते ही सहजकर्ता उन्हें जल्दी–जल्दी डॉट लगाने को प्रेरित करेंगे। 30 सेकंड होते ही सहजकर्ता द्वारा उन्हें रोक दिया जाएगा। एक–एक कर सभी प्रतिभागियों से पूछा जाएगा कि उन्होने कुल कितने डॉट लगाए तथा उनके द्वारा तय किया गया लक्ष्य कितना था निश्चित तौर पर तय किए गए लक्ष्य से लगाए गए डोट्स की संख्या अधिक होगी। प्रतिभागियों के जवाब आने पर सभी के लिए ताली बजवाएँ। कुछ प्रतिभागियों के अनुभव सुने तथा प्रश्न करें कि उन्हें यह गतिविधि कर के कैसा लग रहा हैं ?

**चौथा चरण–समेकन–** अब सहज कर्ता सभी प्रतिभागियों का उत्साहवर्धन करते हुए चर्चा करेंगे कि हम सभी में निश्चित तौर पर अपार क्षमताएँ होती हैं लेकिन हमें स्वयं को ही उनकी जानकारी नहीं होती, हम प्रायः स्वयं को दूसरों से कम आँकते हैं ,जैसा कि लक्ष्य तय करते समय दिखाई दिया।

अतः प्रबंधन समिति के सदस्यों के रूप में अपनी क्षमताओं को पहचाने तथा विद्यालय के विकास में अपना योगदान दें।

**गतिविधि–2–सम्प्रेषण**

उद्देश्य – प्रतिभागी सम्प्रेषण के महत्व को जान पाएंगे और समस्या का समाधान कर पाएगे (problem solving)

**समय – 30 मिनट**

**सामग्री–**पुराने अखबार के A4 आकार /समान आकार के टुकड़े

**पूर्व तैयारी –**गतिविधि शुरू करने से पूर्व सहजकर्ता अपने पास पर्याप्त अखबार की व्यवस्था कर के रखें

**प्रक्रिया –**

**प्रथम चरण–** सभी प्रतिभागियों को एक–एक अखबार दे दें, तथा उन्हें एक हाथ की दूरी पर एक के पीछे एक कतार में बैठाएँ

**दूसरा चरण –**सहजकर्ता उन्हें कहें कि सभी प्रतिभागी दिये गए निर्देशों को सुने तथा उनकी पालना करें।

**तीसरा चरण–**निर्देश

- अब सभी को अपनी आँखें बंद करने को कहें , जब तक खोलने को ना कहा जाए न खोलें
- दिये गए अखबार को मोड़े
- एक बार और मोड़े
- अखबार का एक कोना फाड़ें
- अखबार का दूसरा कोना फाड़ें
- अखबार का तीसरा कोना फाड़ें

- अब सभी को अपनी आँखें खोलने को कहें ,तथा अपना अपना अखबार खोल कर आगे करने को कहें

आप देखेंगे कि प्रायः सभी के द्वारा फाड़े गए अखबार की आकृति अलग अलग होगी जबकि सभी को समान निर्देश दिये गए थे ,सभी ने उन निर्देशों को अपने नज़रिये के अनुसार पालन किया।

गतिविधि के अंत में सभी के अनुभव सुने।

**समेकन –** सम्प्रेषण हेतु यह समझना आवश्यक है कि आपके द्वारा कही गई बात को सामने वाला उसी प्रकार से समझे जो आप कहना चाहते है, तभी हम एक समझ/एक मत (सहमति )पर आ पाते है।

**गतिविधि–3**

उद्देश्य – टीम भावना तथा नियोजन के महत्व को समझ पाएंगे (team building)

समय – 60 मिनट

सामग्री– एक बाल्टी अथवा डस्टबीन , चॉक, 5 गेंदे/पुराने अखबारों को इकट्ठा कर के भी बनाई जा सकती हैं

पूर्व तैयारी–गतिविधि शुरू करने से पूर्व सहजकर्ता अपने पास पर्याप्त अखबार/बॉल एवं बाल्टी की व्यवस्था कर के रखें तथा किसी खुले स्थान अथवा कमरे में एक जगह पर बाल्टी को रख दें एवं उससे 3–3 फीट की दूरी पर 3 निशान लगाएँ ,प्रत्येक निशान पर क्रमशः 5 ,10 तथा 20 की संख्या अंकित कर दें।

**प्रक्रिया –**

प्रथम चरण – सभी प्रतिभागियों को 2 समूहों में बाँट दे तथा उनसे कहें कि वह एक टीम हैं,जिन्हें चुने गए लक्ष्य को हासिल करना हैं ध्यान दें कि दोनों समूह में महिलाएं तथा पुरुष दोनों ही सक्रिय भागीदारी दे रहें हों। अब उन्हें समूह में बैठ कर प्लानिंग करने को कहें कि आपके सामने जो बाल्टी रखी हैं उसमें आपको यह बॉल डालने हैं।

निर्देश–प्रत्येक समूह को अपना एक प्रतिनिधि चुनना होगा वो यह तय करेगा कि उसकी टीम में से कौन सा व्यक्ति बॉल डालने जाएगा। 5 संख्या से बॉल डालने पर उस समूह को 5 पॉइंट मिलेंगे उसी प्रकार 10 सख्या के 10 तथा 20 संख्या से बॉल डालने पर 20 पॉइंट दिये जाएंगे। समूह का प्रतिनिधि अपने सदस्यों से चर्चा करके तय करेगा कि उन्हें कौन सी संख्या से बॉल डालने का लक्ष्य लेना है ? तथा उस लक्ष्य को हासिल करने कौन सा सदस्य जाएगा ?(यह ध्यान रखना होगा कि प्रतिनिधि न तो तय किया गया लक्ष्य बदलेंगे ना ही खिलाड़ी) लक्ष्य हासिल करने गए व्यक्ति को 5 मौके दिये जाएंगे। अब पहले समूह के खिलाड़ी को बुलाएँ। सहज कर्ता उनका स्कोर बोलते जाएंगे। एक समूह द्वारा बॉल डाल दिये जाने के बाद दूसरे समूह के खिलाड़ी को मौका दिया जाएगा। सहजकर्ता दोनों टीम का स्कोर बताएँगे। अब सहजकर्ता दोनों समूहों को फिर से बैठा कर प्लानिंग करने को कहें कि उनके पास एक और मौका है कि वे अधिक स्कोर करने हेतु अपनी दूसरी रणनीति बना सकते है ,जिसमें वे खिलाड़ी बदल सकते है ,अपना लक्ष्य बदल सकते है। वही प्रक्रिया फिर से दोहराई जाएगी कि 5 बार बॉल डालने के मौके दिये जाएंगे ,उसमें कौन कितना स्कोर कर पाता हैं। दोनों समूहों का सको आ जाने के पश्चात सहज कर्ता उनके अनुभव सुने तथा सवाल पूछें कि।

- कैसा महसूस कर रहें हैं ?
- पहले राउंड में उनकी क्या रणनीति थी ?
- प्लानिंग बदलने का क्या परिणाम हुआ और क्या सीख मिली ?
- SMC/SDMC सदस्य की भूमिका के रूप में इस गतिविधि को किस प्रकार जोड़ कर देख पाते है ?

**समेकन** –क्या आप देख पाते है कि कुछ गोल (लक्ष्य ) थोड़े लंबे समय के तथा कठिन होते है जिन्हें पूरा करने में अधिक समय, परिश्रम तथा संसाधनों की आवश्यकता होती हैं, इसके विपरीत छोटे लक्ष्य हासिल करना आसान होता है। अतः SMC/SDMC सदस्य के रूप में हमें यह जानना आवश्यक हैं कि किस तरह एक उत्कृष्ट प्लानिंग तथा समूह भावना से हम अपने विद्यालय का विकास कर सकते है।

बेहतर सम्प्रेषण ( communication )

उद्धेश्य –

- सम्प्रेषण पर समझ ।
- SMC/SDMC के मज़बूत बनने में सम्प्रेषण का महत्व ।
- रिश्तों में सम्प्रेषण के महत्व को समझाना।

समय – 30 मिनट

आवश्यक सामग्री – A4 साइज पेपर , स्केच, बोर्ड, मार्कर

पूर्व तैयारी–सुगमकर्ता सन्दर्भ सामग्री के साथ A4 साइज पेपर , स्केच, बोर्ड, मार्कर आदि व्यवस्थित जगह पर रखे ताकि तय समय में गतिविधि पूर्ण करवाई जा सके।

**गतिविधि –**

**प्रथम चरण** –सुगमकर्ता प्रतिभागियों को उचित दुरी के साथ एक गोल घेरें में आने के लिए बोलेगे। गोल घेरे में आने के सुगमकर्ता सभी प्रतिभागियों को एक–एक A4 साइज पेपर एवं स्केच दे देगे। गोले में बेठे प्रतिभागियों में से की एक साथी को बीच में बुलाएं एवं निर्देशित करे की आपको इस कक्ष से बाहर जाना है और बाहर कोई भी वस्तु का चित्र एवं आकार समझ कर आना है।

**दूसरा चरण** – कुछ समय अन्तराल के बाद बाहर गए प्रतिभागी को प्रशिक्षण कक्ष में बुलाये। निर्देशित करे की जिस वस्तु चित्र एवं आकर देखकर आये हो वो चित्र इन सभी प्रतिभागियों से बनवाना हैं मगर कुछ खाश दिशा निर्देश का पालन करते हुए।

**दिशा निर्देश–** प्रतिभागियों को चित्र का नाम बताएं। वास्तविक जीवन में उसका उपयोग व ज़रूरत को ना बाताएं। प्रतिभागियों से चित्र बनवाते समय केवल उसके आकार के बारे में ही प्रतिभागियों को बोले जैसे रू– एक नीचे दाए से बाए लम्बी रेखा खिचे ........ उसी के समान्तर एक और रेखा खिचे ........। कुछ इस तरह के दिशा निर्देश के माध्यम से सभी प्रतिभागियों से स्केच एवं A4 साइज पेपर पर चित्र बनाने के लिए बोले। गोले में खड़ा प्रतिभागी सभी प्रतिभागियों से दिए दिशा निर्देश के अनुसार चित्र बनवायेगा। सुगमकर्ता सभी प्रतिभागियों के पास जाए और सुनिश्चित करे की सभी इस गतिविधि में भाग लेवे।

**तीसरा चरण –**

गतिविधि पूर्ण होने के पश्चात सुगमकर्ता सभी प्रतिभागियों से अपने द्वारा बनाए चित्रों को एक–एक कर गोल घेरे में आकर बताने को कहे और सुगमकर्ता प्रतिभागियों से कुछ सवाल करे जैसे –

- चित्र क्या बना
- क्या आप सही चित्र बना पाए
- क्या सुविधा रही और क्या चुनौती महसूस हुई
- इस चुनौती को दैनिक जीवन एवं SMC/SDMC कार्यकारिणी से जोड़कर बताएं।

**समेकन** –इस गतिविधि के दोरान आपने देखा है की सही दिशा निर्देश नहीं प्राप्त होने से हमें कार्य करने के दोरान चुनौती का सामना करना पडा. हम इस गतिविधि को हमारे काम से भी कही ना कही जुड़ा हुआ हम देखते है। SMC/SDMC मीटिंग में चर्चा के दोरान हम सभी का बेहतर सम्प्रेषण नहीं होगा तो हम विद्यालय विकाश के लिए बेहतर निर्णय नहीं ले पायेंगे। एक मत के लिए एक दूसरों की बात को सुनना एवं अपने विचार व्यक्त करना जरुरी है. एक प्रभावी SMC/SDMC वही मानी जाती है जिसके सदस्य आपसी सहमती से एवं सम्मान के साथ बेहतर ढंग से अपनी बात रख पाए।

## 3 हमारा अपना विद्यालय

**अवधि :– 1.15 घण्टा**

**https://youtu.be/h_vyk1XEYVE**

सत्र प्रारम्भ करने से पूर्व सत्र का आधार बनाने हेतु संदर्भ व्यक्ति द्वारा उपरोक्त लिंक का वीडियो प्रतिभागियों को दिखाया जायेगा। उसी आधार पर हमारा विद्यालय शीर्षक पर चर्चा प्रारम्भ की जायेगी। प्रतिभागियों से सवाल जैसे वीडियो में क्या देखा? क्या आपके विद्यालय में यह सभी सुविधायें है? यदि नहीं है तो क्या किया जाना चाहिए। हमारी क्या भूमिका है सदस्यों के रूप में?

**उद्देश्य :–**

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

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

**क्रिया विधि :–**

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

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

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

संदर्भ व्यक्ति नीचे दी गई **"किशनपुरा विद्यालय "** की काल्पनिक स्थिति सहभागियों को सुनाए और यह सुनिश्चित करें कि सभी सहभागी केस स्टडी को समझ पाऐं।

## केस स्टडी–किशनपुरा विद्यालय

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

**प्रश्न–1** किशनपुरा विद्यालय में क्या–क्या समस्याएँ दिख रही हैं ?
संदर्भ व्यक्ति इस प्रश्न पर 20 मिनट चर्चा करते हुए सहभागियों के जवाबों को निम्नांकित क्षेत्रों के अनुसार चार्ट पर लिखें। यह क्षेत्र है :–
(अ) नामांकन एवं ठहराव। (ब) बच्चों की अच्छी पढ़ाई–लिखाई।
(स) विद्यालय में सुविधाएँ। (द) सीखने का माहौल।
(य) विद्यालय में एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान।

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

अब संदर्भ व्यक्ति दूसरे प्रश्न पर चर्चा करें, प्रश्न निम्नानुसार हैं :–

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

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

**संभावित समाधान**

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

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

**प्रश्न–3** इन समस्याओं के समाधान के लिए क्या वित्तीय संसाधनों की आवश्यकता होगी ? यदि हाँ, तो वित्तीय संसाधन आपको कहाँ से प्राप्त हुये ? इसमें आपकी क्या भागीदारी रही ?

यहाँ संदर्भ व्यक्ति समूह से यह कहे कि किशनपुरा की समस्याओं को दूर करने के लिए वित्तीय संसाधन कहाँ–कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं और उसमें उनकी क्या सहभागिता/भागीदारी रह सकती है ? इस प्रश्न पर 10 मिनट तक चर्चा करें और चर्चा के बिन्दु चार्ट पर लिखते जायें। संदर्भ व्यक्ति अपनी चर्चा को इन बिन्दुओं पर केन्द्रित करें।

**वित्तीय संसाधन प्राप्त करने के जरिये**

☞ केन्द्रित परिवर्तित योजनाएँ (समसा)

☞ स्थानीय निधि (ग्राम पंचायत/पंचायत समिति)

- ☞ भामाशाह द्वारा प्राप्त
- ☞ समुदाय द्वारा अंशदान

**आपकी भागीदारी**

- ☞ नियोजन
- ☞ कार्य के क्रियान्वयन
- ☞ निगरानी

**प्रश्न–4** एक अच्छा (आदर्श) विद्यालय कैसा होना चाहिए ?

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

**एक अच्छा विद्यालय कैसा हो ?**

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

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

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

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

## 4 एसएमसी/एसडीएमसी के कर्त्तव्य एवं भूमिका

**समय 1–30 घण्टे**

**सत्रः**

- एसएमसी / एसडीएमसी का महत्त्व
- निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 एवं राज्य नियम 2011
  - शिकायत/समस्या निराकरण प्रक्रिया
- विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समितिरू कार्यकारिणी, गठन एवं दायित्व
- विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितधारकों के दायित्व

**प्रस्तावनाः–**

विद्यालय समुदाय का एक महत्त्वपूर्ण हिस्सा है। विद्यार्थियों के उज्जवल भविष्य और उनके विकास के लिए विद्यालय की बहुत ही महत्त्वपूर्ण भूमिका होती है। बहुत आवश्यक है कि विद्यालय का संचालन ठीक से हो पाए और समुदाय उसके लिए प्रयास करे। इसीलिए समुदाय की महत्त्वपूर्ण भूमिका वाली विद्यालय की गतिविधि एसएमसी/एसडीएमसी का सक्रिय भूमिका में आना बहुत आवश्यक है और यह तभी संभव है जब एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को अपने कर्तव्य एवं भूमिका का भान हो।

**उद्देश्य :–**

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

**पद्धतिः– व्याख्यान, विडियो, सामूहिक चर्चा**

**आवश्यक सामग्री–**

धागा आवश्यकतानुसार, फोटो, प्रॉजेक्टर, व्हाइट बोर्ड एवं अनुलग्नक दस्तावेज़

**सत्र पूर्व तैयारी–**

सन्दर्भ व्यक्ति से यह अपेक्षा है कि वह गतिविधियों में उपयोग में आने वाली सामाग्री धागा, फोटो, प्रॉजेक्टर एवं व्हाइट बोर्ड ले लें और गतिविधियों को ध्यान से पढ़ लें। गतिविधि के पश्चात चर्चा हेतु प्रश्नों की सूची भी तैयार रखे। इसके अतिरिक्त अनुलग्नक का प्रिंट ले लें ताकि सत्र के दौरान सहभागियों की समझ बनान में मदद हो पाए। एसएमसी/एसडीएमसी के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों का भली भाँति अध्ययन करें। यदि किसी बिन्दु के बारे में कोई विसंगति सामने आती है, तो इस सम्बन्ध में एसएमसी/एसडीएमसी के गठन हेतु राज्य सरकार के दिशा निर्देश मान्य होंगे।

**प्रथम गतिविधि–**

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

1 धागा किन–किन लोगों ने पकड़ रखा था ?
2 धागा तना हुआ क्यों लग रहा था ?
3 धागा ढ़ीला क्यों पडा ?
4 धागे के ढ़ीले पड़ने से क्या हुआ ?

**द्वितीय गतिविधि–**

संदर्भ व्यक्ति अनुलग्नक दस्तावेज की मदद से **"निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 एवं राज्य नियम 2011"** के बिन्दुओं पर चर्चा करते हुए समझ बनाए। इसके लिए विद्यालय के अनुभव काम में ले सकते हैं। इसी के अंतर्गत आने वाले बिन्दु "शिकायत/समस्या निराकारण प्रक्रिया" पर समझ बनाने के लिए संदर्भ व्यक्ति संभागियों से उनके अनुभव पुछेगा और समस्या निराकारण के लिए प्रक्रिया से अवगत कराएगा।

संदर्भ व्यक्ति द्वारा अनुलग्नक दस्तावेज की मदद से " विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) एवं विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी एवं गठन की प्रक्रिया पर विस्तार से चर्चा की जाएगी। इसके लिए संभागियों के साथ मिलकर संदर्भ व्यक्ति एक फोटो पर चर्चा करेगा। जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी के गठन एवं उसके स्वरूप पर फोकस होगा।

- फोटो में आपने क्या देखा और क्या समझ पाए?
- फोटो में दिखाई दे रहे लोग कौन हैं और क्या कर रहे हैं?
- एसएमसी / एसडीएमसी में कौन–कौन सदस्य होते हैं और इनका चुनाव कैसे होता है?
- एसएमसी / एसडीएमसी के सदस्यों के दायित्व क्या हैं?
- विधालय से जुड़े सदस्यों / विभिन्न हितधारकों के दायित्व क्या हैं?

चुनाव और दायित्वों के बारे में संभागियों के विचार आने दें। इनको पुख्ता करने के लिए एसएमसी /एसडीएमसी के चयन की प्रक्रिया, गठन, दायित्वों एवं विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितधारकों के दायित्वों से संबन्धित अनुलग्नक में दिए दिए गए विवरण पर चर्चा करते हुए समझ बनाएँ। संभागियों की समझ ठीक से बन पाए इसके लिए अनुलग्नक दस्तावेज़ के विवरण को सहज भाषा एवं आम जीवन से जुड़े अनुभवों का उपयोग करते हुए समझाएँ। आवश्यकता लगे और सहज उपलब्धता हो तो प्रॉजेक्टर एवं व्हाइट बोर्ड का उपयोग भी कर सकते हैं।

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

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

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

एसएमसी /एसडीएमसी के चयन की प्रक्रिया, गठन, दायित्वों एवं विधालय से जुड़े विभिन्न हितधारकों के दायित्वों पर जो समझ बनी है उससे यह भी स्पष्ट हो गया होगा कि एसएमसी / एसडीएमसी कितने महत्त्वपूर्ण हैं और आप कैसे इसमें अपनी सक्रिय भागीदारी निभा सकते हैं। आपकी

सक्रिय भागीदारी आपके गाँव के विद्यालय में पढ़ने वाले विद्यार्थियों के विकास में बहुत महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाएगी।

**नोट** :–इस धागे वाली गतिविधि के स्थान पर स्थानीय परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए संदर्भ व्यक्ति कोई अन्य गतिविधि भी करा सकते हैं जिसमें उपर्युक्त भावना स्पष्ट होती हो। गतिविधि में अंकित अनुलग्नक सम्बन्धित जानकारी नीचे दी गई है।

**अनुलग्नक–**

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

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

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

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

- सभी 6–14 वर्ष के बच्चों को अपने आस–पास के विद्यालय में निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार।
- विद्यार्थियों से किसी भी प्रकार की फीस नहीं ली जाएगी।
- 7–14 वर्ष के ऐसे बच्चे जो या तो किसी विद्यालय में नामांकित नहीं हुए हैं या नामांकित तो हुए हैं परंतु प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने से पूर्व ही किसी स्तर पर ड्रॉप आउट हो गए हैं तो उनको आयु के अनुसार कक्षा में दाखिला देना और विशेष प्रशिक्षण देकर उम्र के अनुसार कक्षा तक लाना।
- आयु अनुरूप कक्षा में प्रवेश के लिए बच्चों से किसी भी प्रकार का प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से अपेक्षित नहीं है।
- प्रवेश के लिए बालक एवं माता–पिता की कोई प्रवेश परीक्षा/साक्षात्कार नहीं लिया जायेगा।
- विद्यार्थी का सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन किया जायेगा एवं उनका स्तर निर्धारित किया जायेगा। प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने तक न तो किसी कक्षा में रोका जाएगा और ना ही विद्यालय से निष्कासित किया जा सकेगा।
- बच्चों को शारीरिक दण्ड या मानसिक उत्पीड़न नहीं किया जा सकता।

- विद्यालयों को अच्छी तरह चलाने के लिए माता–पिता/संरक्षक एवं शिक्षकों से मिलकर विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन करना।
- माता–पिता या संरक्षक का दायित्व है कि वह अपने विद्यार्थियों को प्राथमिक शिक्षा में प्रवेश दिलाएँ एवं नियमित रूप से विद्यालय भेजें।
- एसएमसी/एसडीएमसी विद्यालय विकास योजना तैयार कर उसकी अनुशंसा एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करें।

## ❖ शिकायत/समस्या निराकरण प्रक्रिया

संदर्भ व्यक्ति आरटीई के विभिन्न प्रावधानों के अन्तर्गत विद्यार्थी एवं माता–पिता की शिकायत के निवारण की प्रक्रिया सहभागियों को बताएँ। एक–एक बिन्दु पर चर्चा करते हुए शिकायत निवारण में एसएमसी/एसडीएमसी की भूमिका समझाएँ।

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

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

**परिशिष्ट–1 का अवलोकन करें**

**परिशिष्ट–1**

| क्र. सं. | कानूनी अधिकार | पालना करने वाले अधिकारी या प्राधिकरण | शिकायत निवारण करने वाला अधिकारी या प्राधिकरण | शिकायत निवारण के लिए समय | अपील संबंधी प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | निवास क्षेत्र के समीप विद्यालय की उपलब्धता सुनिश्चित करना | पीईईओ / सीबीईओ | सीडीईओ | 1 वर्ष | निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा |
| 2 | जहाँ आवश्यक हो वहाँ परिवहन भत्ते की सुविधा | पीईईओ / सीबीईओ | सीडीईओ | 2 माह | निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा |
| 3 | अन्य विशिष्ट एंटाइटेलमेंट (जैसे सहायक सामग्री एवं उपकरण) जहाँ आवश्यक है। | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 6 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 4 | दस्तावेजों के अभाव में भी प्रवेश की सुनिश्चितता | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 7 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 5 | आयु के अनुरूप प्रवेश | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 7 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 6 | सत्र पर्यन्त प्रवेश की सुविधा | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 7 | प्रवेश सम्बन्धी सूचनाओं का समय–समय पर सार्वजनिक प्रदर्शन करना | प्रधानाध्यापक | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीडीईओ |
| 8 | विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 9 | कोई स्क्रीनिंग टेस्ट नहीं | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 7 दिन | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा |
| 10 | कोई ट्यूशन फीस नहीं / कोई अन्य फीस नहीं / फण्ड / कोई आवेदन फार्म शुल्क नहीं / कोई कम्पीटिशन फीस नहीं / प्रवेश शुल्क नहीं | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 11 | शारीरिक सजा / भेदभाव पाठ्य पुस्तकें | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | एसएमसी | 7 दिन | सीबीईओ / सीडीईओ |
| 12 | पाठ्य पुस्तकें / अभ्यास पुस्तिकाएँ | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 13 | छात्रवृत्ति | प्रधानाध्यापक / | पीईईओ / सीबीईओ | 3 माह | निदेशक, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रधानाचार्य | / सीडीईओ | | प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा |
| 14 | अनिवार्य कार्य दिवस / निर्देशात्मक घंटे | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | एसएमसी | 15 दिन | सीबीईओ / सीडीईओ |
| 15 | छात्र शिक्षक अनुपात | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | आरटीई नियमों के अनुसार | निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा |
| 16 | अपेक्षित कक्षा–कक्ष | एसएमसी | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 वर्ष | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 17 | चालू शौचालय / पेयजल सुविधा | एसएमसी | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 2 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 18 | विद्यालय निर्माण / बुनियादी सुविधाओं का गलत इस्तेमाल | एसएमसी | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 7 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 19 | शिक्षकों द्वारा कर्त्तव्यों की अवहेलना करना | एसएमसी | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 20 | शिक्षकों द्वारा निजी शिक्षण | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | एसएमसी | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 21 | अनुर्त्तीण नहीं होने के कारण निरन्तर ठहराव | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 15 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 22 | गैर शैक्षणिक कार्य | एसएमसी | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 23 | स्थानान्तरण प्रमाण पत्र जारी करना | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 7 दिन | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 24 | पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीबीईओ / सीडीईओ |
| 25 | बच्चों का नाम रजिस्टर से हटाना | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | एसएमसी | 7 दिन | सीबीईओ / सीडीईओ |
| 26 | निजी विद्यालयों में 25 प्रतिशत आरक्षण | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |
| 27 | निजी विद्यालयों में आरक्षित बच्चों के साथ कोई भेदभाव नहीं | प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य | पीईईओ / सीबीईओ / सीडीईओ | 1 माह | सीडीईओ / उपनिदेशक |

**शिकायत निवारण–**

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाइयों के समाधान के लिये राज्य सरकार ने सभी स्तरों पर शिकायत निवारण तंत्र का निर्माण

किया है। जो राज्य सरकार द्वारा निर्धारित समय में समस्या का समाधान करता है। यह इस प्रकार है।

**पीईईओ / सीबीईओ :** ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी,
**सीडीईओ :** जिला शिक्षा अधिकारी,
**सीडीईओ :** जिला प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी,
**संयुक्त निदेशक प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा :** संयुक्त निदेशक प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा के सभी अधिकारियों से संपर्क के बावजूद किसी भी समस्या का समाधान तय समय–सीमा में नहीं हो पाता है तो शिकायतकर्ता राजस्थान राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग को शिकायत कर सकते हैं। जिसका पता है :–

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

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

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

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

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

| **क्र.सं.** | **पद** | **चयन प्रक्रिया** |
|---|---|---|
| 1 | अध्यक्ष | समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित। |
| 2 | उपाध्यक्ष | समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित। |
| 3 | सदस्य (11) | साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएँ, 1 अनु. जाति व 1 अनु. जनजाति से संबंधित हो। |
| 4 | पदेन सदस्य (1) | ग्राम पंचायत/नगर पालिका के जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उस वार्ड का वार्ड पंच/पार्षद। |
| 5 | पदेन सदस्य सचिव (1) | प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका के न होने पर वरिष्ठतम अध्यापक/प्रबोधक। |
| 6 | निर्वाचित अध्यापक | विद्यालय के अध्यापकों द्वारा समिति हेतु निर्वाचित एक अन्य महिला अध्यापक/प्रबोधक (यदि उपलब्ध हो) अन्यथा पुरूष अध्यापक/प्रबोधक। |
| 7 | मनोनीत सदस्य(2) | विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो व्यक्ति (जिसमें कम से कम एक महिला हो तथा एक माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से हो) जो ग्रामीण क्षेत्र हेतु उस राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र हेतु उस वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता–पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा |

| | | |
|---|---|---|
| | | विद्यालय का बालक। मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति ली जानी आवश्यक होगी। मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जाए। |
| | **कुल सदस्य** | **16** |

**सदस्यता की समाप्ति**

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

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

**रिक्त पदों को भरना**

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

**कार्यकारिणी समिति**

कार्यकारिणी समिति में माता–पिता या संरक्षक सदस्यों का निर्वाचन प्रत्येक 2 वर्ष में नामांकन प्रक्रिया पूर्ण होने पर 14 अगस्त से पूर्व साधारण सभा द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक माह कार्यकारिणी समिति की एक बार बैठक बुलाना आवश्यक है।

**(iii) विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) :–**

**कार्यकारिणी / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का गठनः–**

| क्र.सं. | नाम | पद |
|---|---|---|
| 1 | प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक | पदेन अध्यक्ष |
| 2 | अभिभावकों में से एससी/एसटी के प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–2 |
| 3 | अभिभावकों में से महिला प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–2 |
| 4 | अभिभावकों में से अन्य प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–2 |
| 5 | सामाजिक विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 6 | विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 7 | गणित का अध्यापक प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 8 | पंचायत/शहरी स्थानीय निकाय के प्रतिनिधि सदस्य | कार्यकारिणी सदस्य–2 |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | ऑडिट व वित्त विभाग का एक व्यक्ति (संस्था का लेखा कार्मिक / बी.ई.ई.ओ / डीपीसी कार्यालय के लेखाकार / क0 लेखाकार ) | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 10 | शैक्षिक रूप से पिछडे अल्पसंख्यक समुदाय का प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 11 | महिला समूहों में से प्रतिनिधि सदस्य | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 12 | ग्राम शिक्षा विकास समिति का सदस्य / शिक्षाविद् | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 13 | विज्ञान, मानविकी एवं कला / संस्कृति / क्राफ्ट की पृष्ठभूमि वाले (जिला परियोजना समन्वयक द्वारा मनोनीत प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 14 | जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मनोनीत अधिकारी | कार्यकारिणी सदस्य–1 |
| 15 | विद्यार्थी प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–2 |
| 16 | विधायक प्रतिनिधि | कार्यकारिणी सदस्य–2 |
| 17 | प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक (हेड टीचर ) ( वरिष्ठतम व्याख्याता–उमावि में / वरिष्ठतम अध्यापक–मावि में) | पदेन सदस्य सचिव |
| | **कुल** | **23** |

**सामान्य निर्देशः–**

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

**(iv) एसएमसी / एसडीएमसी द्वारा किये जाने वाले कार्य**

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

- अध्यापकों एवं विद्यार्थियों की विद्यालय में नियमित उपस्थिति एवं विद्यार्थियों की शिक्षा के क्षेत्र में की गई प्रगति की जानकारी हेतु बैठकें करना।

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

| एसएमसी के दायित्व | एसडीएमसी के दायित्व |
|---|---|
| • समुदाय को बाल अधिकारों की सामान्य जानकारी देना तथा विद्यालय , माता–पिता, अभिभावक एवं संरक्षक के कर्त्तव्यों की जानकारी देना।<br>• 6–14 आयु वर्ग के सभी विद्यार्थी का विद्यालय में नामांकन, उपस्थिति सुनिश्चित करना।<br>• साधारण सभा की वर्ष में प्रत्येक वर्ष जुलाई से मार्च तक तीन बैठकें अर्थात तीन माह में एक बैठक का अनिवार्य रूप से आयोजन करना एवं कार्यवृत्त संधारित करना।<br>• विद्यालय की आय एवं व्यय का नियमित लेखा–जोखा रखना एवं अध्यक्ष व सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से नियमानुसार उपयोग करना।<br>• विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठकों में | • विद्यालय की विकास योजना प्रतिवर्ष 31जुलाई से पूर्व तैयार करना।<br>• समग्र शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्य योजना बनाकर लक्ष्य प्राप्त करनाः–<br>1. विद्यालय की नामांकन दर आदर्श नामांकन संख्या तक लाना।<br>2. माध्यमिक स्तर की ड्रॉप आउट दर 2.5 प्रतिशत से नीचे लाना।<br>3. विद्यार्थी के संर्वागीण विकास के लिये भौतिक एवं मानवीय, संसाधन उपलब्ध कराना जिससे कि विद्यार्थी एवं विद्यालय का शैक्षिक एवं सहशैक्षिक विकास सुनिश्चित किया जा सके तथा विद्यालय का समाज के साथ सह–सम्बन्ध स्थापित हो सके।<br>• अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शालादर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करवाएँ तथा उसकी एक प्रति विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाएँ। |

| | |
|---|---|
| प्रत्येक खर्च एवं आय के बारे में विचार विमर्श कर आय व व्यय का अनुमोदन किया जाना।<br>• विद्यालय को प्राप्त होने वाली सहायता एवं अनुदानों की जानकारी रखना तथा राज्य सरकार/सर्व शिक्षा अभियान एवं अन्य प्राधिकृत संस्थाओं द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार उनका उपयोग सुनिश्चित करना।<br>• एसएमसी के अध्यक्ष द्वारा आय–व्यय पर नियंत्रण रखना तथा सचिव के माध्यम से लेखे संधारित करवाना।<br>• विद्यालय के आय एवं व्यय का नियमित वार्षिक लेखा तैयार करना।<br>• समिति द्वारा अन्य वे कार्य भी किए जाऐंगे जो कार्य योजना में तय होंगे। | • प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति शालादर्पण पर अपलोड करवाकर विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।<br>**बी)–वित्तीयप्रबंधनः–**<br>समिति द्वारा RMSA के खाते में प्राप्त राशि का रिकार्ड संधारण किया जाएगा।<br>• समिति अपने कोष का उपयोग नियमानुसार रैकरिंग एवं नॉन रैकंरिंग मदों में कर सकेगी।<br>• समिति केन्द्र/राज्य सरकार के वित्तीय प्रावधानों के अनुसार व्यय कर सके।<br>• बैंक खाते से लेन–देन समिति के अध्यक्ष व सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किए जाएंगे। किसी भी स्थिति में एकल हस्ताक्षर से बैंक खाते से लेन–देन नहीं किया जाएगा।<br>• समिति की प्रत्येक बैठक में नियमित रूप से वित्तीय लेखों का अनुमोदन किया जाएगा।<br>• एसडीएमसी की सलाह से विद्यालय वार्षिक सहायता राशि विद्यार्थी को, विकास शुल्क का आयोजन किया जाएगा। |

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

**बैठकों का आयोजनः–**

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

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

**एसडीएमसी द्वारा उपसमितियों का गठन एवं उनके दायित्व :–**

**(अ) विद्यालय भवन उपसमिति (School Building Commitee) की संरचनाः–**

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

(वरिष्ठतम व्याख्याता–उमावि में / वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक–मावि में)

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

**(ब) शैक्षिक उपसमिति / विद्यालय अकादमिक समिति की संरचनाः–**

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

(वरिष्ठतम व्याख्याता–उमावि में / वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक–मावि में)

**शैक्षिक उप समिति के कार्यः–**

1. शैक्षिक गतिविधियों की कार्य योजना निर्माण एवं प्रभावी क्रियान्वयन।
2. शैक्षिक गतिविधियों की मूल्यांकन रिपोर्टस की समीक्षा एवं सुझावों की परीक्षण उपरान्त आगामी कार्य योजना में सम्मिलित करने हेतु अनुशंषा।
3. शैक्षिक गुणवत्ता सुधार हेतु समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण एवं क्रियान्वयन। ।

4. शैक्षिक समंकों का विश्लेषण एवं निम्न उपलब्धि के क्षेत्रों में संबलन हेतु कार्य योजना प्रस्तुत करना।
5. मासिक/त्रैमासिक प्रगति रिपोर्टस की समीक्षा एवं फॉलोअप कार्रवाई हेतु सुझाव।

## (v) विद्यालय से जुड़े विभिन्न हितधारियों के दायित्वः—एक दृष्टि में

**अभिभावक/समुदाय—**

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

**संस्था प्रधान/शिक्षक—**

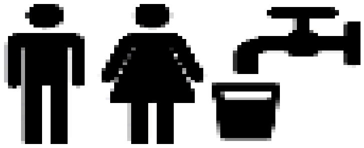
- विद्यालय संचालन से संबंधित समस्त सूचनाएँ सार्वजनिक करना।
- नियमित रूप से विद्यालय समय पर खुलना एवं समय पर बंद होना। साथ ही समस्त कार्यरत शिक्षकों का नियमित रूप से एवं तय समय पर विद्यालय में उपस्थित होना।
- व्यवस्थित तरीके से विद्यालय का संचालन होना—प्रार्थना सभा, शिक्षण गतिविधियाँ, मध्याह्न भोजन, खेलकूद,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

**विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति—**

- विद्यालय क्षेत्र से संबंधित कोई भी विद्यार्थी, विशेष रूप पर लड़कियाँ, शिक्षा से वंचित न रहे।
- प्रत्येक विद्यार्थी का नियमित ठहराव विद्यालय में सुनिश्चित हो।
- विद्यालय का संचालन, प्रबंधन व विकास उचित समय पर हो।
- समुदाय—स्थानीय निकाय व विभागीय समन्वयन स्थापित करना।
- विद्यार्थियों की सुरक्षा, सीखना, स्वच्छता एवं सर्वांगीण विकास सुनिश्चित हो।

- एसएमसी/एसडीएमसी बैठक में लिये जा रहे प्रत्येक प्रस्ताव हेतु जिम्मेदार व्यक्ति, समय सीमा व अनुवर्तन के लिये सतत प्रयास करना। प्रस्ताव न केवल आधारभूत संरचनाओं के बल्कि विद्यार्थियों के पूर्ण नामांकन, ठहराव व सर्वांगीण विकास के लिये भी लेना।
- विद्यार्थियों एवं विद्यालय कर्मियों के साथ चर्चा व विद्यालय संचालन के दौरान रोस्टर व्यवस्था के तहत देख–रेख स्थापित करना।
- समस्या/चुनौतियों एवं शिकायतों के दर्ज होने, निस्तारण होने की तय व्यवस्था एवं प्रक्रिया को स्थापित करना।
- विद्यालय के सफल संचालन, विकास एवं प्रबंधन के संदर्भ में अंतिम जिम्मेदार के रूप में समिति अध्यक्ष को अपनी भूमिका निभानी चाहिये।

# 5. एसएमसी व एसडीएमसी के मुख्य कार्य



**स्वच्छ विद्यालय एवं स्वस्थ बालक**

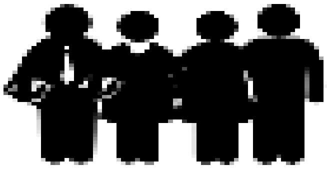
शौचालय और पेयजल व्यवस्थाएं साफ हैं, कार्यात्मक (चालू स्थिति में) हैं और इस्तेमाल की जा रही हैं।

**नामांकन, ठहराव और उपस्थिति**

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

**शैक्षिक उपलब्धि**

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



**अभिभावक शिक्षक वार्तालाप**

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

**मिड–डे–मील व अन्नपूर्णा दुग्ध योजना**

मिड–डे–मील स्वस्थ, पौष्टिक और पर्याप्त है।

**नियमित स्कूल निरीक्षण एवं विद्यालय विकास योजना**

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

**जन सहयोग**

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

**सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम**

समुदायएसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों और उनकी भूमिका से अवगत है।

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

**सत्र का नामः– 1. स्वच्छ विद्यालय 2. नामांकन,ठहराव और उपस्थिति**

**समयः 1.30 घण्टा**

### (i) स्वच्छ विद्यालय

**प्रस्तावनाः–**

**विद्यालयों में साफ सफाई,साफ पानी की उपलब्धता और ऐसी आदतों पर जोर देना जिससे स्वच्छता सुनिश्चित हो यह बच्चों एवं शिक्षकों के स्वास्थय के लिए बहुत जरूरी है**

**उद्देश्य :–**

- विद्यालय में पीने का साफ जल, सफाई और स्वच्छता की समुचित व्यवस्था ~~होने~~को सुनिश्चित करना।
- विद्यार्थियों में ऐसी आदतें विकसित करना जिनसे जल साफ–सफाई व स्वच्छता सम्बन्धी बीमारियों को रोका जा सके।

**आवश्यक सामग्रीः–** पीने के साफ पानी,सफाई और स्वच्छता से सम्बन्धि चार्ट

**पूर्व तैयारीः–** प्रशिक्षक सत्र के दौरान पूछे जाने वाले प्रश्नों को पढ ले और पूरक प्रश्नो की भी आवश्यकता के अनुसार तैयारी करे। सत्र के दौरान काम आने वाले चार्ट को बना लें।

**गतिविधिः–** इस सत्र में सम्भागियों से विद्यालय स्वच्छता,साफ पानी की महत्ता को ध्यान के रखते हुए दिये गये प्रश्नों पर चर्चा करें ।

| क्र.सं | संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न | सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर |
|---|---|---|
| 1. | क्या हमें विद्यालय, घर, मोहल्ले को साफ–सुथरा रखने की आवश्यकता रहती है? | हाँ |
| 2. | विद्यालय/घर/मोहल्ले की साफ–सफाई नहीं रखने पर क्या–क्या दुष्परिणाम हो सकते हैं? | बीमार हो सकते हैं। |
| 3. | विद्यालय/घर/मोहल्ले को साफ–सुथरा किस प्रकार रखा जा सकता है? | खुले में शौच नहीं करके, कचरे को कचरा पात्र में डालकर, गंदे पानी को इकट्ठा होने से रोकना, व्यक्तिगत स्वच्छता की आदतों का विकास करके। |
| 4. | खुले में शौच जाने से कौन–कौनसी बीमारियाँ फैलती हैं? | उल्टी–दस्त, हैजा, पीलिया आदि। |
| 5. | गंदा पानी हम कहाँ बहा देते हैं? | नालियों, सड़कों या जल स्त्रोतों के आस–पास बहा देते हैं। |
| 6. | गंदे पानी के इकट्ठा होने से क्या नुकसान हो सकता है? | मच्छर व अन्य कीड़े–मकौड़े पैदा होते हैं जो कई प्रकार की बीमारियाँ फैलाते हैं। |
| 7. | गंदा पानी इकट्ठा होने से रोकने का क्या उपाय हो सकता है? | सोख्ता गड्डा बनाकर उपयोग में लिया पानी जमीन में भेजना। |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | नियमित दाँत साफ (मंजन) नहीं करने पर क्या समस्या आ सकती है ? | मुँह में सड़न, दाँतों में दर्द, दाँत टूटना। |
| 9. | नियमित स्नान नहीं करने पर क्या बीमारी हो सकती है ? | खाज, खुजली, चर्म रोग व फोड़े–फुन्सी। |
| 10. | नाखून ना काटने पर क्या बीमारी हो सकती है? | नाखूनों द्वारा पेट में गंदगी जाने से उल्टी, दस्त, बुखार आदि हो सकते हैं। |
| 11. | नियमित आँखों की सफाई नहीं करने से क्या हो सकता है ? | आँखों में दर्द, आँखों का लाल होना व नजर कमजोर हो सकती है। |
| 12. | पीने का पानी कैसा होना चाहिए? | साफ–सुथरा |
| 13. | किस–किस के घर में शौचालय है तथा क्या उनका उपयोग किया जाता है? | सहभागी हाथ उठाकर सहमति देगें एवं हाँ कहेंगे। |
| 14. | क्या शौचालय की नियमित साफ–सफाई होनी चाहिए? | हाँ |
| 15. | साबुन से हाथ कब–कब धोने चाहिए? | बाहर से घर आने पर, भोजन करने से पूर्व एवं बनाने से पूर्व तथा शौच के बाद। |
| 16. | क्या माहवारी के दौरान सेनेट्री नेपकिन का उपयोग किया जाता है? | हाँ / नहीं |
| 17. | उपयोग किए गए सेनेट्री नेपकिन का निस्तारण किस प्रकार किया जाता है? | खुले में फेंका जाता है / मिट्टी में दबाया जाता है / जलाया जाता है। |
| 18. | क्या आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकिन का वितरण किया जाता है? | हाँ / नहीं |
| 19. | क्या आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकिन के निस्तारण की व्यवस्था है? | हाँ / नहीं |
| 20. | आपके विद्यालय में सेनेट्री नेपकिन निस्तारण की क्या व्यवस्था है? | सेनेट्री नेपकिन इन्सीनरेटर उपलब्ध है या कोई व्यवस्था नहीं है। |

**समेकन :–**

संदर्भ व्यक्ति अपने द्वारा पूछे गये प्रश्नों व सहभागियों द्वारा दिये गये उत्तरों को समेकित करते हुए स्वच्छता के महत्व के बारे में चर्चा करें। इस बात पर जोर दे कि विद्यालय की स्वच्छता एसएमसी का महत्वपूर्ण कार्य है। स्कूल में जल की सफाई और स्वच्छता सुविधाओं (शौचालय) की व्यवस्था से एक स्वस्थ स्कूली वातावरण सुनिश्चित होगा और बच्चों को बीमारी से बचाने में मदद मिलेगी।

## (ii) नामांकन, ठहराव और उपस्थिति

प्रस्तावनाः– विद्यालय में विद्यार्थियों का नामाकंन और ठहराव दोनों ही महत्वपूर्ण इन पर ध्यान देने से विद्यार्थियों की वर्तमान और आगे की पढाई सुनिश्चित होती है जो उनके भावी जीवन और विकास के लिए आवश्यक है। अतः यह जरूरी हो जाता है कि प्रारम्भिक कक्षाओं में विद्यार्थियों का नामांकन और नियमित विद्यालय जाना सुनिश्चित हो ।

**उद्देश्य :–**

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

**आवश्यक सामग्री:–** चार्ट,मार्कर, पेन, पेन्सिल।

**पूर्व तैयारी :–** प्रशिक्षक सत्र से पूर्व क्षेत्र के विद्यालयों में नामंकन की स्थिति,विद्यार्थियों के विद्यालय नहीं आने के कारण व विद्यार्थियों के शैक्षिक स्थिति की वास्तविक जानकारी प्राप्त कर ले और चर्चा के दौरान इनको उभारे। साथ ही पूरक प्रश्न भी तैयार रखें।

गतिविधिः–इस सत्र में सम्भागियों से नामांकन,ठहराव व उपस्थिति पर दिये गये सवालो पर चर्चा करें

| क्र.सं | संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न | सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर |
|---|---|---|
| 1 | बच्चों को विद्यालय से जोड़ने की प्रक्रिया को क्या कहते हैं? | प्रवेश दिलाना/नाम जुड़वाना/नामांकन/दाखिला/एडमिशन |
| 2 | आँगनबाड़ी में प्रवेश की उम्र क्या है? | 3 से 6 वर्ष |
| 3 | विद्यालय में बालक को किस उम्र में प्रवेश दिलाना चाहिए? | 5/6 वर्ष |
| 4 | 6 से 18 आयु वर्ग के कितने बच्चे हैं? | ग्राम शिक्षा रजिस्टर/नजरें, नक्शे से वे अगर संख्या बताएंगे। |
| 5 | इन बच्चों में से कितने बालक और कितनी बालिकाएँ हैं? | ग्राम शिक्षा रजिस्टर/नजरें, नक्शे से वे अगर संख्या बताएंगे। |
| 6 | आपके आस–पास आपकी जानकारी के अनुसार 5/6 वर्ष आयु पूर्ण करने के पश्चात् भी विद्यालय नहीं जाने वाले बच्चों की संख्या कितनी है? | संभावित संख्या होगी तो बताएंगे |
| 7 | विद्यालय नहीं जाने वाले बच्चों में किसकी संख्या अधिक है बालकों की या बालिकाओं की? | बालिकाओं की संख्या |
| 8 | विद्यालय नही जाने वाली बालिकाओं की संख्या अधिक होने के क्या कारण है? | घरेलू कार्य में संलग्न होना बाल विवाह/परिवार की आर्थिक स्थिति कमजोर होने से मज़दूरी कार्य में लगे होना आदि। |
| 9 | ऐसे बालक/बालिका जो बीच में ही पढ़ाई छोड़ देते है उनको विद्यालय से जोड़ने के लिए आप क्या सुझाव देगें। | घर–घर संपर्क/ नियमित विद्यालय भेजने हेतु प्रेरित/अभिभावक को जागरूक करना/शिक्षा का महत्व बताना आदि। |

**समेकन :–**

संदर्भ व्यक्ति एसएमसी सदस्यों को नामांकन, ठहराव और उपस्थिति में सहयोग करने हेतु प्रेरित के लिए इन बिन्दुओं पर बात करेगें–

- आगनबाडी एवं विद्यालय में प्रवेश के लिए उम्र अनुसार बच्चों का नामांकन होने बाद भी अगर बच्चें नहीं आ रहे हो तो उनके कारण जानने की कोशिश करें।
- ऐसे विद्यार्थी जो बीच मे पढाई छोड देते है या नामांकन के बाद नहीं आते है उनके घर जाकर सम्पर्क करे और विद्यालय से जोडे।

## सत्र का नामः— 1. मिड—डे—मील 2. जन सहयोग

**समयः— 1 घण्टा**

### (iii) मिड—डे—मील(MDM)

**समयः 1 घण्टा**

**प्रस्तावनाः—राज्य सरकार की ओर से विद्यार्थियों के पोषण को ध्यान में रखते हुए मिड—डे—मील कार्यक्रम चलाया जा रहा है इसके तहत किये जाने वाले प्रावधनो की जानकारी होने से समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित होगी और विद्यार्थियों को पर्याप्त और गुणवत्ता युक्त पोषण प्राप्त होगा।**

**उद्देश्य :—**

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

आवश्यक सामग्रीः—चार्ट,मार्कर, पेन, पेन्सिल।

पूर्व तैयारीः— प्रशिक्षक मिड—डे मील (MDM) व अन्नपूर्णा दुग्ध योजना की जानाकारी प्राप्त कर ले और आवश्यक जानकारी के लिए लिखित या चित्रात्मक चार्ट तैयार कर लें।

| क्र.सं. | संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न | सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर |
|---|---|---|
| 1 | बच्चों को विद्यालय में दुग्ध एवं मध्यान्ह भोजन मिलता है? | हाँ/नहीं |
| 2 | विद्यालय में मिलने वाले भोजन की योजना का क्या नाम है? | मिड—डे मील(MDM) व अन्नपूर्णा दुग्ध योजना |
| 3 | (MDM) किसकी देखरेख में बनाया जाता है? | अध्यापक/प्र.अ./एसएमसी सदस्य/अभिभावक |
| 4 | (MDM) कौन बनाता है? | कुक एवं सहायक |
| 5 | किचन कितने प्रकार के होते हैं? | 1 विद्यालय स्तर पर स्थित किचन<br>2 विद्यालय से बाहर स्थित अन्य एजेंसी द्वारा तैयार |
| 6 | क्या आपके द्वारा MDM का निरीक्षण/चखा जाता है एवं भोजन की | यदि हाँ तो अच्छा/बुरा |

| | | |
|---|---|---|
| | गुणवता का परीक्षण किया जाता है? | |
| 7 | MDM बनाते समय क्या सावधानियाँ रखी जानी चाहिए? | रसोई की स्वच्छता, कच्ची सामग्री की साफ–सफाई, बर्तनों की साफ–सफाई कुक एवं सहायक की निजी स्वच्छता, भण्डारण की उचित व्यवस्था हो। |
| 8 | भोजन सामग्री बनाते समय दुर्घटना से बचाव हेतु किस प्रकार सावधानी बरती जानी चाहिए? | गैस का रिसाव न हो, आग बुझाने वाला उपकरण रसोई घर में हो, बालकों को खाद्य सामग्री बनने वाले स्थान से दूर रखें, वितरण व्यवस्था शिक्षकों की देखरेख में हो, गर्म बर्तन ढककर रखा जाए। |
| 9 | भोजन सामग्री एवं फल/सब्जी खरीदते समय किन–किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए? | फल/सब्जी ताजा हो, मसाले इत्यादि गुणवत्तापूर्ण एवं शुद्ध हो। |
| 10 | सप्लायर से गेंहू/चावल प्राप्त करते समय किन–किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए। | मात्रा पूरी हो एवं कीड़े, इल्ली न लगे हों एवं सड़े व गले न हों। |
| 11 | अन्नपूर्णा दुग्ध योजना में बालकों को प्रतिदिन कितना दूध मिलता है। | कक्षा 1 से 5 को 100 एमएल कक्षा 6 से 8 को 150 एमएल |
| 12 | क्या MDM योजना से बालकों के नामांकन/ठहराव में वृद्धि हुई | हाँ |
| 13 | क्या MDM योजना से बालकों में एकता एवं समानता की भावना विकसित होती है? | हाँ |
| 14 | क्या आपके विद्यालय में भोजन पकाने, बर्तनों एवं हाथ धोने एवं साफ–सफाई हेतु पर्याप्त जल उपलब्ध है? | हाँ/नहीं |

## विद्यालय स्तर पर रसोईघर के लिए दिनवार भोजन मीनू

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

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

### विद्यालय से बाहर रसोईघर के लिए दिनवार भोजन मीनू

| | |
|---|---|
| सोमवार | रोटी–सब्जी एवं चावल (सादा)/रोटी–दाल एवं चावल (मीठा) |
| मंगलवार | रोटी दाल या बाटी–दाल |
| बुधवार | रोटी–सब्जी एवं चावल (सादा) |
| गुरूवार | खिचडी (दाल,चावल,सब्जी आदि युक्त) |
| शुक्रवार | नमकीन खिचडी (दाल,चावल एवं सब्जी) |
| शनिवार | रोटी–सब्जी |

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

एमडीएम वितरण समिति का परिपत्र (सर्कुलर लेटर)

**समेकन** :–संदर्भ व्यक्ति सत्र का समेकन करते हुए निम्न लिखित बिन्दुओं को स्पष्ट करें

- सहभागियों को विद्यालय में बच्चों को दिये जाने वाले मिड–डे–मील की विस्तृत जानकारी दे
- एसएमसी को मिड–डे–मील की गुणवत्ता बनाये रखने सहयोग करने हेतु प्रेरित करे।
- संदर्भ व्यक्ति पोषण की महत्वता के बारे में बताये कि भरपूर पोषण बच्चों के शारिरिक स्वास्थ्य ही नहीं मानसिक स्वास्थ्य के लिए बहुत जरूरी है।

## (iv) जन सहयोग

**प्रस्तावनाः–विद्यालय में पढने वाले विद्यार्थी, समुदाय के है अतः विद्यालय व्यवस्थित रूप से संचालित हो। विद्यालय में पर्याप्त भौतिक सुविधाएं जैसे सुविधा युक्त भवन, पर्याप्त खेल सामग्री,शिक्षण सामग्री आदि उपलब्ध हो यह सरकार के साथ–साथ समुदाय की भी जिम्मदारी है ।**

**समयः– 30 मिनट**

**उद्देश्य :–**

- विद्यालय विकास हेतु विभिन्न माध्यमों से राशि एकत्रित करना।
- 80Gका प्रचार–प्रसार करना।
- सहकारिता विभाग में एसएमसी पंजीयन हेतु जानकारी देना।
- जन सहयोग के लिए समुदाय के लोगों को प्ररित करना।

**आवश्यक सामग्रीः–**चार्ट,मार्कर, पेन, पेन्सिल।

**पूर्व तैयारीः–**प्रशिक्षक क्षेत्र में जन सहयोग या भामाशाहों द्वारा विद्यालय विकास के लिए किये गये कार्यो का विवरण रखें और सत्र के दौरान उदारण स्वरूप प्रस्तुत करें।

**गतिविधिः—** समुदाय के सहयोग से होने कार्यों का विवरण देते हुए सत्र की शुरूआत करें। इस सत्र की गतिविधि बातचीत आधारित है अतः प्रशिक्षक धैर्य से एक—एक प्रश्न पर बातचीत आगे बढायें।

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

**समेकन :—** सत्र का समेकन करते हुए स्पष्ट करें की राज्य सरकार के साथ साथ विद्यालय समुदाय की भी जिम्मदारी है और विद्यालय की गतिविधियों में समुदाय की भागीदारी को बढाते हुए लोगों को जन सहयोग के प्रेरित करें। क्षेत्र के भामाशाहों से मिलकर सहयोग प्राप्त करे। यह भी स्पष्ट करे की जरूरी नहीं कि बडी राशी के रूप में ही सहयोग दिया जाये छोटी राशी या विभिन्न तरह से भी विद्यालय में सहयोग दिया जा सकता है।

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

**सत्र का नामः–**

1. **विद्यालय विकास योजना निर्माण (SDP) एवं एसएमसी/एसडीएमसी का योगदान, विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य**
2. **योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्रों पर समझ**

**समयः–2 घण्टा**

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

**समयः 1.30 घण्टा**

**प्रस्तावनाः– विद्यालय विकास योजना एक महत्वपूर्ण घटक है यह विद्यालय विकास के लिए राज्य द्वारा बनाई जाने वाली समग्र योजना का आधार है। विद्यालय स्तर पर बनाई जाने वाली योजना में एसएमसी/एसडीएमसी के साथ मिलकर समीक्षा के बाद ही यह योजना बनानी चाहिए जिससे अपने विद्यालय के विकास को सुनिश्चित किया जा सकें**

**उद्देश्य :–**

1. विद्यालय विकास योजना निर्माण हेतु आवश्यक निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम–2009 के प्रावधानों के मानदण्डों को समझ सकेंगे।
2. विद्यालय के शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास हेतु योजना निर्माण करने में योगदान दे सकेंगे।
3. विद्यालय में शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास आर.टी.ई. एक्ट के अनुसार कर सकेंगे।
4. विद्यालय विकास में एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. सदस्यों एवं समाज की भूमिका समझ सकेंगे।

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

**पूर्व तैयारी :–**प्रशिक्षक सत्र से पूर्व निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम–2009 के प्रावधानों और दिये गये प्रपत्रों की स्वयं के स्तर पर समझ बना ले और आवश्यक प्रतिया बनाकर तैयार रखें।

**गतिविधि–** संदर्भ व्यक्ति सहभागियों से सवाल पूछें कि हमारे दैनिक जीवन में हम कहाँ–कहाँ योजना बनाकर काम करते हैं ? सहभागियों के जवाब को प्रोत्साहित करते हुए शादी या खेतीबाड़ी में से एक उदाहरण लेकर योजना बनाकर काम करने पर 10 मिनट चर्चा करें जैसे :–

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

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

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

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

## विद्यालय योजना निर्माण में ध्यान रखने योग्य बिन्दु

1. निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम–2009 की **धारा 21** के प्रावधानानुसार विद्यालय प्रबंधन हेतु गठित विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा निर्धारित दिनांक को बैठक आयोजित कर विद्यालय योजना का निर्माण किया जाता है।
2. योजना निर्माण के समय विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों की पर्याप्त सहभागिता सुनिश्चित की जाए, जिसमें महिला सदस्य की उपस्थिति व पर्याप्त सक्रिय भागीदारी होनी चाहिए तथा एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के अतिरिक्त विद्यालय के शिक्षकों को भी सम्मिलित किया जाए।
3. योजना निर्माण के लिए सभी सूचनाएं यथा–नामांकन, छात्र उपस्थिति, परीक्षा परिणाम, शैक्षिक स्तर, विद्यालय भवन की स्थिति, भौतिक सुविधाएँ, अध्यापक छात्र अनुपात, नामांकित–अनामांकित, ड्रॉप आउट छात्रों की संख्या आदि की सूचना, डाइस डाटा तथा सीटीएस सर्वे से प्राप्त की जा सकती है। सभी सूचनाओं एवं आंकड़ों का एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों द्वारा सत्यापन किया जाए।
4. योजना के लिए प्रस्तावों की आवश्यकता का निर्धारण निश्चित समयावधि में एसएमसी/एसडीएमसी के साथ बैठक कर किया जाए।
5. लक्ष्य निर्धारण, शिक्षा का अधिकार अधिनियम निर्धारित विभागीय मापदण्डानुसार किए जाएँ।
6. सीटीएस सर्वे के आंकड़ों की विद्यालय योजना निर्माण के समय वर्तमान संदर्भ में समीक्षा अवश्य करें अर्थात् जिन बच्चों का विद्यालय में नामांकन हो गया हो, उनको ड्राप आउट व अनामांकित में से कम करें। अतः समीक्षा करते हुए ही आंकड़ों का उपयोग करें।
7. योजना निर्माण से एक दिन पूर्व एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों द्वारा प्रार्थना सभा में आकर विद्यालय के बच्चों से चर्चा कर सुझाव आमंत्रित किये जाएँ।
8. वार्षिक योजना का निर्माण निर्धारित समयावधि में करके ग्राम सभा में प्रस्तुत करते हुये चर्चा आवश्यक रूप से की जाए।
9. विद्यालय योजना निर्माण में उपयोगी समस्त प्रपत्र प्रयुक्त किए जाने चाहिए।
10. विद्यालय योजना निर्माण का कार्य समग्र शिक्षा द्वारा निर्धारित समयावधि में पूर्ण हो।

## योजना निर्माण हेतु आवश्यक प्रपत्र– समयः 30 मिनिट

### प्रपत्र – 01

ग्राम विवरण :–

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

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

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

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

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

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

02. ग्राम की जनगणना के आधार पर जनसंख्या :–

| कुल जनसंख्या | | | अनुसूचित जनजाति की संख्या | | | अनुसूचित जाति की संख्या | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कुल | पुरूष | महिला | कुल | पुरूष | महिला | कुल | पुरूष | महिला |
| | | | | | | | | |

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

परिवारों की संख्या :–

मुख्य कार्य या व्यवसाय :–

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

| राजकीय | | गैर राजकीय (प्राईवेट) | | आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम |
|---|---|---|---|---|
| विद्यालय का नाम | ..........कक्षा से कक्षा तक....... | विद्यालय का नाम | ......कक्षा से कक्षा तक...... | |
| | | | | |
| | | | | |

## प्रपत्र – 02

**विद्यालय में नामांकन स्थिति**

**विद्यालय का पूरा नाम :–**

**विद्यालय का नामांकन एवं आगामी वर्ष के नामांकन लक्ष्यः–**

| कक्षावार नामांकन | वर्गवार विवरण | | | | | | | | योग | | | अल्प संख्यक (कॉलम सं. 2–12 में से) | | विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (कॉलम सं. 2–12 तक से) | | विशेष विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | एस.टी. | | एस.सी. | | ओ.बी.सी. | | सामान्य | | | | | | | | | |
| | B | G | B | G | B | G | B | G | B | G | Total | B | G | B | G | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| कक्षा 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कक्षा12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| योग | | | | | | | | | | | | | | | | |

**नोट :– उक्त नामांकन 30 सितम्बर के अनुसार भरा जाए।**

## प्रपत्र – 03

**विद्यालय परिक्षेत्र में कुल बालक/बालिकाओं का विवरण**

**ग्राम का नाम :–**

**विद्यालय परिक्षेत्र में वर्गवार बच्चों की संख्या :–**

| कुल बच्चे आयुवार | | | | | | | | | | अल्प संख्यक | | विशेष आवश्यकता वाले बच्चे | | शाला में नामांकित बच्चों की सं. (कॉलम 10 से) | शेष अनामांकित व ड्राप आउट बच्चों की संख्या (कॉलम 10 से) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | एस.टी. | | एस.सी. | | ओ.बी.सी. | | सामान्य | | योग | | | | | | |
| | B | G | B | G | B | G | B | G | 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 – 04**

**विद्यालय से बाहर ड्रापआउट एवं अनामांकित बच्चों का विवरण**

**ड्रापआउट एवं अनामांकित बच्चों का विवरण एवं उन्हें विद्यालय से जोड़ने की कार्य योजनाः–**

| क्र. सं. | कुल बच्चे आयुवार | शाला से बाहर अनामांकित एवं ड्राप आउट बच्चे | | | | | | योग | अल्पसंख्यक | | **विशेष आवश्यकता वाले बच्चे** | | किस कक्षा में नामांकित होंगे | विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | अनामांकित | | | ड्राप आउट | | | अनामांकित + ड्राप आउट | | | | | | नही | हाँ | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | आवासीय ब्रिजकोर्स अवधि | | | गैर आवासीय ब्रिज कोर्स अवधि | | |
| | | B | G | T | B | G | T | | B | G | B | G | | | 3 माही | 6 माही | 9 माही | 3 माही | 6 माही | 9 माही |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 1 | 6 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 7 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 8 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 9 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 10 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 11 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 12 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 13 आयु + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 14 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 15 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 16 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 17 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 18 आयु | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**नोटः**—योजना निर्माण की तिथि विद्यालय में उपलब्ध सीटीएस रजिस्टर के अनुसार भरें एवं विद्यालय से ड्रॉप आउट बच्चों को ओपन स्कूल माध्यम से माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर की शिक्षा की मुख्य धारा में लाने का प्रयास करें।

**विद्यालय विकास योजना**

**प्रपत्र – 05**

**नवीन विद्यालय हेतु**

यदि विद्यालय में प्राथमिक स्तर पर एक किलोमीटर से अधिक दूर से व उच्च प्राथमिक स्तर पर दो किलोमीटर से अधिक दूरी से बच्चे आते हैं तथा वासस्थान की जनसंख्या 150 एवं बालकों की न्यूनतम संख्या 20 है, तो वासस्थान का नाम व किलोमीटर का विवरण निम्नानुसार लिखें :–

**नवीन विद्यालय खोलने के लिए आवश्यक सूचना एवं प्रस्ताव**

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

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

**प्रपत्र – 06**

**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 – 5 + एक प्रधानाध्यापक

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

**1. प्राथमिक स्तर :–**

| क्र. सं. | छात्र संख्या | वर्तमान में कार्यरत | | योग | 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. सं. | मापदण्ड | नामांकन | कार्यरत शिक्षक | | | | विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता | | | | आवश्यकता | अधिक |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | गणित/ विज्ञान | सा. विज्ञान | भाषा | प्रधानाध्यापक | गणित/ विज्ञान | सा. विज्ञान | भाषा | प्रधानाध्यापक | | |
| | | | | | | | | | | | | |

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

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

**प्रपत्र – 07**

बालकों को उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री की योजना :–

| सामग्री का विवरण | विद्यालय का नामांकन | वर्तमान में उपलब्धता | आवश्यकता | समीक्षा (विद्यालय में कक्षावार नामांकन एवं |
|---|---|---|---|---|

| | | | | पिछले वर्ष प्राप्त सामग्री की उपलब्धता के आधार पर आवश्यक संख्या का प्रस्ताव) |
|---|---|---|---|---|
| निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें | | | | |
| पुस्तकालय हेतु पत्र–पत्रिकाएँ एवं पुस्तकें | | | | |
| अन्य | | | | |

**प्रपत्र – 08**

**शैक्षिक उन्नयन**

| क्र. सं. | गतिविधि | वर्तमान स्थिति | लक्ष्य | समयावधि जिसमें पूर्ण होना है | पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / सहयोग | जिम्मेदारी / समन्वयक | सितम्बर तक की प्रगति | फरवरी तक की प्रगति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 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 – 09**

**सहशैक्षिक उन्नयन**

| क्र. सं. | गतिविधि | वर्तमान स्थिति | लक्ष्य | समयावधि जिसमें पूर्ण होना है | पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / सहयोग | जिम्मेदारी / समन्वयक | सितम्बर तक की प्रगति | फरवरी तक की प्रगति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 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 | | | | | | | |

**समेकन :– सत्र का समेकन करते हुए योजना बनाने के महत्व और उसमें सभी की भागीदारी को स्पष्ट करते हुए बताये कि कोई भी योजना बनाने के लिए सभी के पास समान जानकारी होने के साथ साथ अपने विचार व्यक्त करने का अवसर भी देना चाहिए । विद्यालय विकास योजना मे महिलाओं की भागीदारी पर जोर दे।**

**सत्र का नामः–**

1. **भौतिक विकास हेतु मानक एवं मानदण्ड**
2. **अभिभावक शिक्षक वार्तालाप**
3. **सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम**
4. **शैक्षिक उपलब्धि**

**समयः 30 मिनिट**

**प्रस्तावनाः–विद्यालय के समग्र विकास के लिए आवश्यक है कि विद्यालय में भौतिक विकास के साथ–साथ अभिभावक व शिक्षकों के बीच सकात्मक जुडाव हो। अभिभावकों के साथ जुडाव का एक सेतु विद्यार्थियो की शैक्षिक उपलब्धि से अभिभावको को परिचित कराना भी हो सकता है इससे विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि मे सकारात्मक परिवर्तन को सुनिश्चित करने में मदद मिलेगी।**

**उद्देश्यः–**

- **विद्यालय के भौतिक विकास के मानकों एवं मानदण्डों की समझ बनाना।**
- **अभिभावक व शिक्षकों के बीच सकात्मक जुडाव बन सकेगा।**
- विद्यालय विकास समिति/ विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति में महिलाओं की सक्रिय भागीदारी को सुनिश्चित करना
- **अभिभावक विद्यार्थियो की शैक्षिक उपलब्धि के प्रति जागरूक बनेगे ।**

आवश्यक सामग्रीः– चार्ट,मार्कर, पेन, पेन्सिल।

पूर्व तैयारीः–इस सत्र में चार बिन्दुओ पर विचार विमर्श किया जा रहा है अतः प्रशिक्षक इन्हें एक दुसरे के साथ जोडते हुए तारतम्यता के साथ लें और सत्रों में दी गयी गतिविधियों के अनुसार आवश्यक समग्री का पूर्व मे ही अध्ययन कर लें।

**ढांचागत योजना : भौतिक विकास हेतु मानक एवं मानदण्ड**

प्रत्येक मौसम के अनुकूल विद्यालय भवन होना चाहिये, जिसमें निम्नलिखित सुविधाएँ होनी चाहिए :–

- प्रत्येक कक्षा के लिए एक कक्षा–कक्ष हो (RTE 2009)
- एक कार्यालय–सह–भण्डार–सह–प्रधनाध्यापक कक्ष
- दिव्यांग विद्यार्थियो की सुविधा हेतु रैम्प की व्यवस्था की जानी चाहिए। उनके लिए विशेष शौचालय एवं सभी ये सुविधाएँ पृथक–पृथक(बालक–बालिका) होनी चाहिए।
- सभी बालकों हेतु विद्यालय में शुद्ध, स्वच्छ पेयजल सुविधा होनी चाहिए।
- दोपहर के भोजन(MDM) को विद्यालय या एनजीओ द्वारा पकाया जाता है वहाँ का रसोईघर स्वच्छ एवं भोजन गुणवत्तापूर्ण हो।
- भोजन पकाने, परोसने एवं खाने से पूर्व साबुन से हाथ धोने की पर्याप्त जलयुक्त सुविधा।
- खेल मैदान की उपलब्धता होनी चाहिए। यह व्यवस्था विद्यालय परिसर अथवा अन्यत्र प्रशासन द्वारा आवंटित खेल मैदान हो सकता है। खेल सामग्री एवं क्रीड़ा उपकरण की व्यवस्था हो।

- विद्यालय भवन की चार दीवारी/बाड़ की व्यवस्था होनी चाहिए/भवन मरम्मत/भवन सुरक्षा कार्य SMC/SDMC द्वारा किए जाने हेतु प्रस्ताव लिया जा सकता है।
- निम्नांकित बिन्दुओं पर SMC/SDMCद्वारा अवलोकन कर विद्यालय की योजना निर्माणकार्य में सहयोग किया जाना चाहिए।

1. **कक्षा–कक्ष**– विद्यालय में निर्धारित प्रावधान RTE2009 के तहत पर्याप्त कक्षा–कक्ष आवश्यकता अनुसार उपलब्ध कराने की योजना की क्रियाविधि कराई जा सकती है। जन सहयोग/भामाशाह/25:75 योजना/60:40 किया ICT लैब योजना)
2. **फर्नीचर सुविधा** –SMC/SDMCके द्वारा बैठक के दौरान प्रत्येक कक्षा स्तर की कक्षाओं (कक्षा1–5, कक्षा 6–8 एवं कक्षा 9–12) के लिए पृथक–2 फर्नीचर की व्यवस्था कराने की योजना बनाई जा सकती है। कक्षा 1–5 के लिए बेबी फर्नीचर अथवा सुविधाजनक बैठक व्यवस्था की योजना बनाई जाए।
3. **विद्युत व्यवस्था** –विद्यालय में विद्युत कनेक्शन होने के साथ–साथ प्रत्येक कक्षा–कक्ष में फिटिंग होनी चाहिये साथ ही पर्याप्त रोशनी व हवा हेतु प्रकाश व पंखों की व्यवस्था हो इसकी योजना बनाई जानी चाहिए।
4. **हरित पाठशाला**–इस कार्यक्रम की सफल क्रियान्विति हेतु विद्यालय में प्रति नामांकन 1–1 वृक्ष लगाने की योजना का क्रियान्वयन किया जा सकता है।
5. **विद्यालय सौन्दर्यकरण**– विद्यालय परिसर स्वच्छ, सुन्दर एवं आकर्षक होना चाहिए। रंग–रोगन एवं विद्यार्थियों द्वारा किए गए सृजनात्मक कार्यों का प्रदर्शन समुचित स्थान पर (कक्षा/कार्यालय/बरामदे) आदि पर किया जा सकता है।
6. **कम्प्यूटर शिक्षा/ICT लैब**– प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त संख्या में कम्प्यूटर शिक्षा की व्यवस्था होनी चाहिए। मा./उच्च मा. विद्यालयों में ये एक कम्प्यूटर कक्ष की सुविधाओं द्वारा विद्यार्थियों को कम्प्यूटर का Basic Knowledge, Software, hardwareकी जानकारी दी जाए। प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त संख्या में क्रियाशील कम्प्यूटर्स लेपटॉप प्रिन्टर, स्केनर, वेब केमरा, इन्वर्टर आदि सभी आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता सुनिश्चितता की जानी आवश्यक है। सभी कम्प्यूटर लेन (Lane) से जुड़े हों व विद्युत की फिटिंग भी पूर्ण होनी चाहिये।
7. **प्रयोगशाला**–विद्यालय में विभिन्न विषयों की प्रयोगशालाएँ यथा विज्ञान (भौतिक, रसायन,जीव विज्ञान) गृहविज्ञान, भूगोल, आदि होनी आवश्यक हैं जिनके द्वारा विद्यार्थियों को विषय का प्रायोगिक ज्ञान प्राप्त हो सके। सभी प्रयोगशालाओं में पर्याप्त फर्नीचर व उपकरणों की उपलब्धता हेतु एसएमसी/एसएमडीसी सदस्यों द्वारा निरन्तर प्रगति की समीक्षा बैठकों में की जाए।
8. **पुस्तकालय कक्ष** – विद्यालय विकास समिति/ विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों द्वारा पुस्तकालय कक्ष के निर्माण के प्रयास किए जाने आवश्यक है। पुस्तकालय कक्ष में अलमारियाँ, रैक, रोशनी की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए। प्रत्येक सत्र में समग्र शिक्षा /राजकीय बजट के अनुरूप एवं भामाशाहों/जनसहयोग द्वारा बालकों हेतु ज्ञानवर्धन एवं प्रेरणादायी पुस्तकें उपलब्ध

कराने की दिशा में प्रयास करने चाहिए। प्रत्येक विद्यालय में पुस्तकालय कक्ष में नियमित समाचार पत्र–पत्रिकाएँ एवं पुस्तकें उपलब्ध हों। विद्यार्थियों के लिए कक्षा कक्ष में डोरी पर पुस्तकें (बालपयोगी) प्रदर्शित की जाएं। जिससे व्यावहारिक रूप में पुस्तकालय/वाचनालय का उपयोग संभव हो।

9. **सुसज्जित कक्षाएँ** – विद्यालय की सभी कक्षाओं में सुंदर, आकर्षक एवं ज्ञानवर्धक शिक्षण अधिगम सामग्री (TLM) चार्ट पेपर, पोस्टर, मॉडल्स आदि प्रदर्शित किए जाने चाहिए। एसएमसी/एसएमडीसी द्वारा समय–समय पर कक्षा–कक्षों में रंगरोगन, रोशनी एवं हवा की पर्याप्त व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए। प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों द्वारा कक्षा–कक्ष में किए गए कार्यों यथा सृजनात्मक चित्रों, कहानी, कार्टून आदि का प्रदर्शन कक्षा में किया जाना चाहिए।

10. **ग्रीन बोर्ड** – विद्यालयों में आदर्श, उत्कृष्ट विद्यालय योजना के अन्तर्गत संचालित विद्यालय एवं सामान्य विद्यालयों में शिक्षण अधिगम गुणवत्ता हेतु शिक्षा विभाग के निर्देशानुसार ग्रीन बोर्ड की उपलब्धता होनी चाहिए।

11. **स्मार्ट कक्षा–कक्ष**– विद्यालयों में स्मार्ट कक्षा कक्षों में स्मार्ट Interactive digital boardकी स्थापना करने में सक्रिय भूमिका एसएमसी/एसएमडीसी द्वारा निर्वहन की जाए। इसके संचालन हेतु टेलीफोन, इंटरनेट एवं ब्राडबैण्ड की सुविधा हो ताकि शाला दर्पण व विभिन्न सूचनाओं का ऑनलाईन आदान–प्रदान किया जा सके।

12. **निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें**–एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्यों के द्वारा विद्यालयों के विद्यार्थियों हेतु प्रत्येक कक्षा के लिए विषयवार निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की व्यवस्था की मॉनिटरिंग की जाए। कुछ सदस्य स्वयं उत्तरदायित्व लेकर संबंधित अधिकारी को सूचित करें एवं पुस्तकों की उपलब्धता हेतु निरंतर फॉलोअप करें।

13. **विज्ञान संबंधी गतिविधियों एवं अन्य गतिविधि**– विज्ञान एवं अन्य कठिन विषयों पर बच्चों की बेहतर समझ हेतु समय–समय पर बाल मेलों का आयोजन किया जाए। ईको क्लब/यूथ क्लब/सखा संगम/विधिक जागरूकता आदि कार्यों की समुचित क्रियान्विति की जाए। एसएमसी/एसडीएमसी द्वारा विद्यालय एवं समुदाय को आपस में सहभागिता हेतु प्रेरित किया जाए।

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

| क्र. सं. | विद्यालय प्रांगण में भवन विकास गतिविधि | वर्तमान स्थिति | कुल आवश्यकता | प्रावधान | | | विशेष विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2018–19 | 2019–20 | 2020–21 | |
| 1 | भवन विहीन विद्यालय हेतु (भूमि उपलब्ध होने पर) भवन | | | | | | |
| 2 | प्रधानाध्यापक कक्ष | | | | | | |
| 3 | अतिरिक्त कक्षा कक्ष | | | | | | |
| 4 | बालक–बालिकाओं हेतु जेण्डर संवेदनशील, जल युक्त शौचालय एवं मूत्रालय की सुविधा । | | | | | | |
| 5 | बलिका शौचालय में इनसिनरेटर की उपलब्धता | | | | | | |
| 6 | विद्यालय चारदीवारी– | | | | | | |
| 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 :–<br>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 | | | | | | |
| | | | | | | | |

**हस्ताक्षर–**

**सदस्य सचिव** **अध्यक्ष**

**प्रपत्र – 11**

**सामाजिक उन्नयन :–**

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

## (vi) अभिभावक शिक्षक भेंट

संदर्भ व्यक्ति प्रशिक्षण के दौरान सहभागियों से विद्यालय/विद्यार्थी, परिवेश से संबंधित चर्चा करते समय निम्नलिखित प्रश्न कर सकता है–

| **क्र.सं.** | **संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न** | **सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर** |
|---|---|---|
| 1. | अभिभावकों को विद्यालय में कब–कब आमंत्रित किया जाता है? | |
| 2. | विद्यालय में अध्यापक–अभिभावक बैठक/माँ–अभिभावक बैठककब–कब आयोजित होती है? | |
| 3. | अध्यापक–अभिभावक बैठक/माँ–अभिभावक बैठकमें अभिभावकों | |

| | | |
|---|---|---|
| | द्वारा दिए गए सुझावों पर अमल किया जाता है या नहीं? | |
| 4. | शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को बच्चों के शैक्षिक स्तर एवं नियमित उपस्थिति की जानकारी दी जाती है या नहीं? | |
| 5. | शिक्षकों द्वारा अभिभावकों को शैक्षिक स्तर की जानकारी देने हेतु क्या–क्या किया जाता है? | |

–संदर्भ व्यक्ति सहभागियों से चर्चा करके अभिभावकों और शिक्षकों के वार्तालाप में बैठकों का महत्व बताएगा।

### (vii) सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम

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

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

**– संदर्भ व्यक्ति उक्त प्रश्नों के आधार पर** SMCऔर समुदाय के जुड़ाव के महत्व को स्पष्ट कर पाएगा।

### (viii) शैक्षिक उपलब्धि

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

| क्र.सं. | संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न | सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर |
|---|---|---|
| 1 | SMC/SDMCसदस्य बच्चों के शैक्षिक स्तर की जानकारी कैसे लेते हैं? | |
| 2 | SMC/SDMC/अभिभावक सदस्य विद्यालय में जाकर बच्चों की | |

| | | |
|---|---|---|
| | शैक्षिक एवं सर्वांगीण प्रगति की भी जानकारी लेते हैं यदि हाँ तो कैसे? | |
| 3 | SMC/SDMCसदस्य कक्षाओं में जाकर लिखवाकर व पढ़वाकर भी बच्चों की वास्तविक स्थिति का अवलोकन करते हैं? | हाँ / नहीं |
| 4 | अभिभावक गण प्रतिदिन विद्यालय में दिए जाने वाले गृहकार्य की समीक्षा करते हैं? यदि हाँ तो क्या वे शिक्षकों से गृहकार्य की जांच की गुणवत्ता पर चर्चा करते हैं? | |

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

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

**– कक्षा 1**

**– गणित : 1–50 तक की गिनती का ज्ञान।**

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

**– अंग्रेजी : बड़ी और छोटी** ABCDकी जानकारी हो

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

# 6 समग्र शिक्षा

समय— 1:00 घण्टा

## (A) समग्र शिक्षा के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान

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

**सारणी — 1 : ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना से लाभान्वित होने हेतु पात्रता**

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

**सारणी — 2 :: ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना के तहत निर्धारित राशि की दर :—**

| कक्षा | विद्यालय का प्रकार | वास स्थान से विद्यालय की दूरी | श्रेणी | दर (प्रति उपस्थिति दिवस) |
|---|---|---|---|---|
| 1 से 5 | राजकीय विद्यालय | 1 किमी. से अधिक | बालक व बालिका | 10 रूपये |
| 6 से 8 | राजकीय विद्यालय | 2 किमी. से अधिक | बालक व बालिका | 15 रूपये |
| | स्वामी विवेकानन्द मॉडल विद्यालय | 2 किमी. से अधिक उसी पंचायत | बालिका | 15 रूपये |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 से 12 | राजकीय विद्यालय | 5 किमी से अधिक ग्रामीण क्षेत्र का विद्यालय | बालिका | 20 रूपये |
| | स्वामी विवेकानन्द मॉडल विद्यालय | 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 दूरी के शहरी विद्यालय में आने वाली | बालिका | 20 रूपये |

2. **यूथ एवं ईको क्लब –** यूथ क्लब के तहत बच्चों में जीवन जीने का कौशल, आत्मसम्मान एवं आत्मविश्वास विकसित करने तथा तनाव, भय एवं संकोच जैसे मनोविकारों को दूर कर सोच में लचीलापन विकसित करने के उद्देश्य से प्रत्येक राजकीय विद्यालय में यूथ क्लब तथा बच्चों को अपने आस–पास के पर्यावरण एवं जैव–विविधता के प्रति जागरूक एवं संवेदनशील बनाने तथा पर्यावरण गतिविधियों एवं प्रोजेक्ट्स पर कार्य करने के लिए क्षमता प्रदान करने के उद्देश्य से प्रत्येक राजकीय विद्यालय में यूथ एवं ईको क्लब की सदन (अग्नि, पृथ्वी, वायु, जल, आकाश) आधारित स्थापना की जानी है। हरित पाठशाला एवं विद्यालय वाटिका के उद्देश्यों को शामिल करते हुये सत्र 2021–22 में गतिविधि को विस्तार रूप दिया गया है।

3. **कम्पोजिट विद्यालय ग्रान्ट –** समग्र शिक्षा के अन्तर्गत राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों की सामान्य शैक्षिक, सह–शैक्षिक, भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति एवं पुराने उपकरणों के प्रतिस्थापन तथा विद्यालय स्वच्छता एक्शन प्लान हेतु कम्पोजिट विद्यालय ग्रान्ट दिए जाने का प्रावधान है। छात्र हित में विद्यालय की मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु विद्यालय के नामांकन के आधार पर ग्रान्ट जारी की जाती है।

| विद्यालय का नामांकन | नामांकन के आधार पर दी जाने वाली राशि |
|---|---|
| 1 से 30 | राशि 10,000 (10% राशि 1,000/– स्वच्छता कार्य हेतु सम्मलित) |
| 31 से 100 | राशि 25,000 (10% राशि 2,500/– स्वच्छता कार्य हेतु सम्मलित) |
| 101 से 250 | राशि 50,000 (10% राशि 5,000/– स्वच्छता कार्य हेतु सम्मलित) |
| 251 से 1,000 | राशि 75,000 (10% राशि 7,500/– स्वच्छता कार्य हेतु सम्मलित) |
| 1,000 से अधिक | राशि 1,00,000 (10% राशि 10,000/– स्वच्छता कार्य हेतु सम्मलित) |

4. **बीआरसी ग्रान्ट –** 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 के निर्बाध संचालन हेतु समग्र शिक्षा की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2019–20 में 301 ब्लॉक संदर्भ केन्द्र (बीआरसी) को ब्लॉक संदर्भ केन्द्र के कार्य संचालन एवं अकादमिक सहायता हेतु बीआरसी ग्रान्ट के बजट का प्रावधान किया गया है। परियोजना के अन्तर्गत संचालित की जाने वाली गतिविधियों के विद्यालय स्तर पर प्रभावी संचालन व मॉनीटरिंग तथा ब्लॉक कन्टिजेन्सी, मीटिंग, टीए व टीएलएम हेतु बजट जारी किया गया।

5. **सीआरसी ग्रान्ट** – परियोजना के अन्तर्गत संचालित की जाने वाली गतिविधियों के विद्यालय स्तर पर प्रभावी संचालन व मॉनीटरिंग हेतु शहरी एवं ग्रामीण सीआरसी हेतु संकुल सन्दर्भ केन्द्र राशि जारी की जाती है। यह राशि कन्टिजेन्सी, मीटिंग, टीए, टीएलएम व मोबिलिटी सपोर्ट हेतु उपलब्ध कराई जाती है।

6. **स्पोर्टस ग्रान्ट** – बच्चों में खेलों के प्रति रूचि विकसित करने तथा बच्चों को शैक्षिक गतिविधि के साथ–साथ खेलकूद गतिविधियाँ कराए जाने के लिये 'खेले इण्डिया–खिले इण्डिया' के अन्तर्गत माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के विद्यालयों को खेल सामग्री व उपकरण हेतु स्पोर्टस ग्रान्ट से लाभान्वित किया जाता है।

7. **लाईब्रेरी ग्रान्ट** –विद्यालयों में बच्चों के लिये की जाने वाली रचनात्मक गतिविधियों के क्रम में शिक्षण कार्य के अतिरिक्त लाईब्रेरी पुस्तकों से भी लाभान्वित करना है। समग्र शिक्षान्तर्गत समस्त राजकीय विद्यालयों को लाईब्रेरी पुस्तकें उपलब्ध कराने का प्रावधान रखा गया है क्योंकि पढ़ने से विद्यार्थियों को पाठ को समझने और व्याख्या करने जैसे मूलभूत कौशल विकसित करने में मदद मिलती है। यह भाषा और लेखन कौशल मय दक्षता विकसित करने की दिशा में एक कदम है। पुस्तकें पढ़ने से छात्रों में रचनात्मकता, चिन्तन एवं तर्क शक्ति, सकारात्मक सोच, लेखन कला, शब्दावली सवंर्धन के साथ स्वयं को मौखिक एवं लिखित रूप से व्यक्त करने की क्षमता विकसित होती है। इस हेतु परिषद कार्यालय से सभी विद्यालयों में लाईब्रेरी पुस्तकें उपलब्ध करवायी गयी है।

## स्वच्छता अनुदान

| **स्वच्छता अनुदान (कम्पोजिट विद्यालय ग्रान्ट की 10% राशि) के उपयोग हेतु सामान्य निर्देश** | |
|---|---|
| **क्या करें** | **इस राशि का उपयोग निम्नांकित हेतु नहीं किया जाए।** |
| • शौचालय/मूत्रालय की सफाई एवं रखरखाव।<br>• शौचालय/मूत्रालय सफाई हेतु आवश्यक सामग्री का क्रय।<br>• सफाई कर्मी को पारिश्रमिक भुगतान।<br>• शौचालय/मूत्रालय में नियमित पानी की आपूर्ति।<br>• पेयजल टंकियों की मासिक सफाई।<br>• पेयजल के नल/हैण्डपम्प की सामान्य मरम्मत हैण्डपम्प के समीप की सफाई।<br>• विद्यालय परिसर की सफाई।<br>• मिड–डे–मील से पूर्व हाथ धोने हेतु साबुन की व्यवस्था।<br>• वर्ष में एक बार बाल्टी/मग/ब्रश/नेलकटर/ आईना आदि का क्रय (आवश्यकता होने पर)<br>• विद्यालय कैशबुक में व्यय का नियमित इन्द्राज किया जाए। | • जलपान।<br>• चाक–डस्टर क्रय<br>• स्टेशनरी/न्यूज पेपर क्रय।<br>• विद्यालय में उत्सव/ कार्यक्रम आयोजन।<br>• विज्ञान/गणित किट की सामग्री का क्रय<br>• पेड़–पौधे क्रय व लगाने पर व्यय।<br>• बिजली के बिल का भुगतान।<br>• निर्दिष्ट के अतिरिक्त अन्य आवर्ती व्यय। |
| **विद्यालय स्वच्छता अनुदान उपयोग सूचक** | |
| • मिड–डे–मील से पूर्व सभी बच्चे साबुन से हाथ धोते हैं। | |

| |
|---|
| • शौचालय/मूत्रालय स्वच्छ, चालू स्थिति में हैं व नियमित जल आपूर्ति की व्यवस्था है।<br>• विद्यालय परिसर व कक्षा–कक्ष साफ हैं।<br>• स्वच्छता अनुदान उपयोग का सामग्री क्रय व वितरण रजिस्टर संधारित है। |

**लक्ष्य प्राप्ति हेतु अन्य वित्तीय प्रावधानः–**

| क्र.सं. | कार्य | प्रावधान/समय सीमा | इकाई लागत |
|---|---|---|---|
| 1. | विद्यार्थियों के लिए जेण्डर संवेदनशील, जल सुविधा युक्त शौचालय एवं मूत्रालय की सुविधा। **(ग्रामीण क्षेत्र एवं शहरी क्षेत्र विद्यालयों हेतु)** | 14वें वित्त आयोग के प्रावधानों के अर्न्तगत विद्यालयों द्वारा सम्बन्धित पंचायत या स्थानीय निकाय को प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर पंचायत या स्थानीय निकाय द्वारा शौचालय का निर्माण, मरम्मत एवं रखरखाव करवाया जाएगा। | रू 1 लाख 85 हजार शौचालय निर्माण हेतु एवं 20,000 शौचालय मरम्मत हेतु। |
| 2. | विद्यार्थियों के लिए जेण्डर संवेदनशील, जल सुविधा युक्त पृथक–पृथक शौचालय एवं मूत्रालय की सुविधा। **(प्रा0/उ0प्रा0एवं उ0मा0 विद्यालयों हेतु) (ग्रामीण व शहरी क्षेत्र विद्यालयों हेतु)** | सम्बन्धित नगरपालिका एवं नगर निगम द्वारा 14वें वित्त आयोग के प्रावधानों के अनुसार । | रू 1 लाख 85 हजार शौचालय निर्माण हेतु एवं 20,000 शौचालय मरम्मत हेतु। |
| 3. | **पेयजल आपूर्ति** **(जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकि विभाग द्वारा0 ग्रामीण विद्यालयों हेतु)** | • राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल आपूर्ति कार्यक्रम (NRDWP)<br>• 14 वें वित्त आयोग अन्तर्गत उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों से पंचायत/नगर निकाय द्वारा | हैण्डपम्प,वर्षाजल संग्रहण,टांका,पी.एच.ई.डी. कनेक्शन,बोरिंग की व्यवस्था पी.एच.ई.डी. द्वारा की जाती है। |
| 4. | **पेयजल आपूर्ति** **शहरी क्षेत्र के प्रा0/उ0प्रा0 एवं उ0मा0 विद्यालय ेंहेतु)** | NUDWP (राष्ट्रीय शहरी पेयजल आपूर्ति कार्यक्रम अन्तर्गत पाइप लाईन /बोरिंग)। | रू 60000/– (हैण्डपम्प, वर्षाजल संग्रहण की व्यवस्था) |
| 5. | विद्यालय में शौचालय के मरम्मत एवं रखरखाव हेतु सेनिटेशन ग्रान्ट | 14 वें वित्त आयोग एवं पंचम राज्य वित्त आयोग द्वारा शिक्षा विभाग के माध्यम से। | कम्पोजिट विद्यालय ग्रान्ट का 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष प्रति विद्यालय |

## (B) वित्तीय नियम एवं लेखा प्रक्रिया

**उद्देश्य :–**

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

| क्र.सं | संदर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न | सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर |
|---|---|---|
| 1 | सरकार व अन्य स्त्रोतों से प्राप्त राशियों को किस में दर्ज किया जाता है ? | कैश बुक/सरकारी लेखों में दर्ज किया जाता है |
| 2 | सरकार व अन्य स्त्रोतों से प्राप्त राशियों को किस में | लोक लेखा में/कोषागार या बैंक खाते में |

| | | |
|---|---|---|
| | जमा किया जाता है ? | जमा किया जाता है |
| 3 | धन राशि का उपयोग किन कार्यों के लिए किया जाना चाहिए ? | जिन विशेष कार्यों के लिए वे स्वीकृत की गई हों |
| 4 | क्या धन राशि का उपयोग किसी एक व्यक्ति विशेष को लाभ पहुँचाने के लिए किया जाना चाहिए ? | कदापि नहीं |
| 5 | कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के कारण अगर नुकसान होता है तो किसको सूचना देनी चाहिए ? | वरिष्ठ प्राधिकारी एवं महालेखाकार के उच्च अधिकारियों को |
| 6 | यदि स्वीकृति के तहत एक वित्तीय वर्ष के अन्दर सम्पूर्ण या आंशिक भुगतान नहीं किया गया, तो क्या परिणाम होता है ? | स्वीकृति लैप्स हो जाती है |
| 7 | भुगतान कैसे किए जाने चाहिए हैं ? | चेक द्वारा ही किया जाए |

**संदर्भ व्यक्ति सहभागियों को इन बिन्दुओं के आधार पर वित्तीय लेखा प्रक्रिया को निम्नानुसार स्पष्ट करेगा–**

1. सरकार द्वारा या अन्य स्त्रोतों से प्राप्त की गई समस्त धनराशियों का अविलम्ब रूप से सरकारी कैश बुक में इन्द्राज करना।
2. सरकारी एवं अन्य स्त्रोतों से प्राप्त धनराशि को बैंक खाते में जमा करना।
3. धनराशि का उपयोग किसी एक व्यक्ति विशेष को या लोगों के वर्ग को लाभ पहुँचाने के लिये नहीं किया जाना चाहिये।
4. किसी विशेष कार्य के लिये निर्धारित धनराशि का बिना सक्षम स्वीकृति के अन्य कार्य में उपयोग नहीं किया जाना चाहिये।
5. अंकेक्षण के समय ऐसे अभिलेख व संबंधित सूचनाओं को यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाना चाहिये।
6. कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के कारण या अन्य प्रकार से कोई हानि हुई तो उच्चाधिकारी को तुरन्त सूचित किया जाए।
7. जिस किसी द्वारा कपट किया गया है या जिसकी उपेक्षा के कारण सरकार को नुकसान उठाना पड़ा है उस कपटपूर्ण आहरण/भुगतान के लिये उसे व्यक्तिशः जिम्मेदार ठहराया जायेगा।
8. यदि किसी स्वीकृति के तहत 1 वित्तीय वर्ष के अन्दर सम्पूर्ण या आंशिक भुगतान नहीं किया गया हो तो वह स्वीकृति लैप्स हो जाती है।
9. यदि स्वीकृति में यह वर्णित हो कि व्यय किसी वर्ष विशेष के बजट से वहन किया जाएगा तो उस वर्ष की समाप्ति पर वह लैप्स हो जायेगा।
10. सप्लायरों के बिल दो प्रतियों में होने चाहिये।
11. भुगतान सामान्यतः चैक के द्वारा किया जावेगा। नकद भुगतान विषम परिस्थिति में ही कारणों का उल्लेख करते हुए किया जाना चाहिये।
12. जब कोई बिल दो या तीन प्रतियों में चाहा गया हो तो केवल एक प्रति पर ही पूर्ण हस्ताक्षर किये जाते हैं तथा अन्य प्रतियों पर लघु हस्ताक्षर किये जाते हैं।

13. समस्त बिलों व चैकों के लिये अलग–अलग रजिस्टर संधारित किये जाने चाहिये।
14. 5000/– रूपये से अधिक की समस्त राशियों की प्राप्ति रसीदों पर रेवेन्यू टिकिट लगाना चाहिये।
15. किसी के पक्ष में लिखे गये चैक को रेखांकित कर अकाउन्ट पे किया जाना चाहिये।
16. सामान्यतः 100/– रूपये से कम राशि के लिए चैक नहीं काटा जाना चाहिये।

## निर्माण कार्य में विद्यालय प्रबंधन समिति की भूमिका

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

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

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

### निर्माण कार्य के क्रियान्वयन में ''एसएमसी/एसडीएमसी'' के उत्तरदायित्व :

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

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

- विभिन्न योजनाओं में विद्यालय परिसर में भवन निर्माण से सम्बन्धित समस्त कार्य संपादित करें।
- निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम (आरटीई) के मानदण्डानुसार विद्यालय में आवश्यक भौतिक सुविधाओं में कमी का पता लगाएँ तथा नियमित बैठक में तदनुसार आवश्यक निर्माण कार्यों के प्रस्ताव लें।
- निर्माण कार्यों हेतु जनसहभागिता से नकद, श्रम अथवा सामग्री के रूप में जनसहयोग प्राप्त करना व इसका लेखा–जोखा रखना।

- विद्यालय की परिसम्पतियों का बेहतर उपयोग व रखरखाव व सुरक्षा जनसहभागिता से सुनिश्चित करना।
- एसएमसी के सदस्यों में से भवन निर्माण हेतु तीन सदस्यीय क्रय समिति, देखरेख पर्यवेक्षण समिति, लेखा समिति आदि गठित करना। इसी प्रकार एसडीएमसी के सदस्यों में से भवन निर्माण उपसमिति का गठन किया जाएगा।
- स्थानीय बाजार में सर्वे कर क्रय समिति द्वारा निर्माण सामग्री क्रय करना।
- तकमीने तथा स्वीकृत राशि की सीमा में कार्य पूर्ण करना।
- नियमित बैठकों में व्यय राशि का लेखा प्रस्तुत कर अनुमोदित कराना।
- विद्यालय की वास्तविक आवश्यकता को कनिष्ठ–अभियंता/पीईईओ/बी.ई.ई.ओ./जिला परियोजना समन्वयक को अवगत कराते हुए स्वीकृत कराना।
- निर्माण कार्य स्वीकृति उपरान्त डीपीसी कार्यालय से अनुबन्ध करना एवं निर्धारित समयावधि में स्वीकृत कार्य पूर्ण कराना।
- कनिष्ठ अभियंता से निर्माण हेतु ले–आउट प्राप्त करना/नक्शा व तकमीना प्राप्त करना।
- निर्माण कार्यों हेतु एसएमसी के सदस्यों को विभिन्न प्रशिक्षणों में प्रशिक्षित करना।
- आवश्यकतानुसार समय समय पर ब्लॉक के कनिष्ठ अभियंता से तकनीकी मार्गदर्शन प्राप्त करना।
- नियमानुसार उपयोगिता प्रमाण–पत्र व कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण–पत्र समय पर प्रस्तुत करना।
- निर्माणाधीन कार्यों की सामग्री हेतु गुणवत्ता परीक्षण करना तथा गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु विभागीय अधिकारियों/अभियंताओं को सामग्री का नमूना लेने व परीक्षण कराने में सहयोग करना।
- एसएमसी सचिव (प्रधानाध्यापक)/एसडीएमसी अध्यक्ष (प्रधानाचार्य) का स्थानान्तरण होने पर निर्माण कार्य का लेखा–जोखा, कैशबुक, व्यय राशि, शेष राशि आदि का पूर्ण चार्ज लेना/देना।
- भारत सरकार द्वारा अनुमोदित मुख्य निर्माण गतिविधियाँ निम्नानुसार है :–

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

## (C) राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020

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 सतत् गम्भीर प्रयास किये जाते है। भारत में सबसे पहले 1968 में राष्ट्रीय श्क्षिा नीति बनाई गयी थी। प्रथम शिक्षा नीति के 28 वर्ष बाद 1986 में दूसरी राष्ट्रीय शिक्षा नीति बनाई गयी। दूसरी राष्ट्रीय शिक्षा नीति के 34 वर्ष बाद, तीसरी राष्ट्रीय 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 और नये शैक्षिक शोध हुए है। सीखने सीखाने के तौर–तरीको पर हुए शोधों ने सीखने सीखाने की प्रक्रियाओं में बदलाव की अनुशंसा की हैं। अतः राष्ट्रीय स्तर पर बदली हुई परिस्थितियों एवं भविष्य की सम्भावनाओं के परिपेक्ष्य में नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति की आवश्यकता महसूस की गयी।

**राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 का विजन :** राष्ट्रीय शिक्षा नीति (एनईपी) 2020, 30 जुलाई, 2020 को भारत सरकार द्वारा जारी की गई थी। इस शिक्षा नीति का मुख्य विजन निम्नानुसार है–

- ❖ ऐसी शिक्षा प्रणाली उपलब्ध कराना जो सभी को उच्चतर गुणवत्ता युक्त शिक्षा उपलब्ध कराये और भारत को वैश्विक ज्ञान महाशक्ति बनाकर भारत को जीवंत और न्यायसंगत ज्ञान समाज में बदलने के लिए योगदान करें।
- ❖ मौलिक कर्त्तव्यों और संवैधानिक मूल्यों के प्रति गहरा बोध विकसित करना ताकि अपने देश के साथ गहरा जुड़ाव बने और बदलती हुई दुनिया में अपनी भूमिका और जिम्मेदारियों के प्रति जागरूक बन सकें।
- ❖ मानवाधिकारों, स्थायी विकास और जीवनयापन तथा वैश्विक कल्याण के प्रति प्रतिबद्ध हो ताकि वे सही मायने मे वैश्विक नागरिक बन सकें।

## राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के उद्देश्य

- ✓ पूर्व प्राथमिक से माध्यमिक शिक्षा तक शिक्षा का सार्वजनीकरण
- ✓ समावेशी एवं समता आधारित शिक्षा को सुनिश्चित करना
- ✓ विद्यालय से वंचित बच्चों को शिक्षा की मुख्यधारा मे जोडना
- ✓ माध्यमिक शिक्षा पूरी होने तक सभी बच्चों को विद्यालय मे बनाये रखने के एस.डी.जी लक्ष्यों को प्राप्त करना
- ✓ बुनियादि साक्षरता और संख्याज्ञान के मूलभूत कौशलों को प्राप्त करना और शैक्षणिक गुणवत्ता में सुधार से विद्यार्थियों मे सीखने की अधिकतम उपलब्धि को प्राप्त करना
- ✓ 21वीं सदी के शिक्षण प्रक्रियाओं, सीखने और मूल्यांकन के कौशलों पर ध्यान देना

✓ स्कूल कॉम्प्लैक्स के संसाधनों को कॉम्प्लैक्स के सभी स्कूलों के साथ साझा करना

## राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के मुख्य बिन्दु

- प्रारंभिक बचपन देखभाल शिक्षा (ईसीसीई) का सार्वजनीकरण
- बुनियादि साक्षरता और संख्यात्मकता पर राष्ट्रीय मिशन
- स्कूली शिक्षा के शैक्षणिक ढॉचें को 5+3+3+4 में संशोधित करना
- 21वीं सदी के कौशल, गणितीय सोच और वैज्ञानिक सोच को एकीकृत करने के लिए पाठयचर्या
- विज्ञान, सामाजिक विज्ञान, कला, भाषा, खेल, गणित पर समान जोर – विषयों का कोई पदानुक्रम नहीं
- पाठयचर्या, सह–पाठयचर्या या पाठयेतर क्षेत्रों का कोई ठोस विभाजन नहीं – सभी के लिए समान दर्जा
- व्यावसायिक और शैक्षणिक विषयों का एकीकरण
- प्रतिभाशाली बच्चों की शिक्षा की व्यवस्था
- कक्षा 12 तक केजीबीवी का विस्तार
- ईसीईई, विद्यालय, शिक्षकों और प्रौढ़ शिक्षा के लिए नई राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा
- बच्चे का समग्र प्रगति कार्ड
- राष्ट्रीय मूल्यांकन केंद्र (PARAKH) की स्थापना
- शिक्षकों के लिए राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनपीएसटी)
- पुस्तक प्रचार नीति और डिजिटल पुस्तकालय
- शिक्षकों के कार्यकाल, पदोन्नति, पदस्थापन और वेतन आदि के लिए पारदर्शी योग्यता आधारित प्रणाली सुनिश्चित करना
- स्कूल कॉम्पलैक्स के रूप में विद्यालय का समूहिकरण
- राज्य विद्यालय मानक प्राधिकरण की स्थापना करना

## राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में सामुदायिक भागीदारी

यह शिक्षा नीति सामुदायिक भागीदारी को विद्यार्थियों के विकास और शैक्षिक गुणवत्ता के लिए महत्वपूर्ण मानती है यह शिक्षा नीति सामुदायिक भागीदारी की विभिन्न सम्भावनाओं को उजागर करती है और उनकी अनुशंसा भी करती है इससे राष्ट्र के शैक्षिक परिदृश्य में सकारात्मक बदलाव होगें और क्षैशिक लक्ष्यों को गति व गुणवत्ता के साथ प्राप्त किया जा सकता है। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में सामुदायिक भागीदारी को सुनिश्चित करने और बढावा देने के लिए राष्ट्रीय शिक्षा नीति में विभिन्न स्थानों उल्लेख किया गया है मुख्यतः यह निम्नानुसार है–

➢ सामुदायिक एवं स्वसेवी गतिविधियों को बढावा देने और नवाचार करने के लिए प्रोत्साहित करना ।

- विद्यालय पूरे समुदाय के लिए उत्सव और सम्मान का स्थान होना चाहिए। विद्यालय को एक संस्था के रूप में स्थापित किया जाना चाहिए इसके लिए महत्वपूर्ण तिथियों जैसे विद्यालय स्थापना दिवस समुदाय के साथ मनाया जा सकता है, विद्यालय के पूर्व विद्यार्थियों को सम्मानित किया जा सकता है विद्यालय के भवन या मैदान के अप्रयुक्त भाग का सामाजिक,बौद्धिक और स्वयंसेवी गतिविधियों को बढावा देने और गैर –शिक्षण के कालांशों को सामाजिक सामंजस्य को बढावा देने के लिए किया जा सकता है। और इसका उपयोग सामाजिक चेतना केन्द्र के रूप में किया जा सकता है।
- राष्ट्रीय 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 प्रतिबद्व हो जाये तो देश का शैक्षिक परिदृश्य परिवर्तित किया जा सकता है।
- समुदाय में पढ़ने की संस्कृति के निर्माण के लिए पुस्तकालयों का विस्तार किया जायें और डिजिटल पुस्तकालय भी स्थापित किये जायें। विद्यालय समय के पश्चात् समुदाय भी पुस्तकालय का लाभ ले सकेगा।
- 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 बढाया देने पर जोर देता है, और प्रशिक्षित सामाजिक कांउसलर (सलाहकारों) को विद्यालय से जोड़ने की अनुशंसा की गयी है। विद्यालयों में नियमित स्वास्थ्य जांच और सभी विद्यार्थियों का हैल्थकार्ड बनाने की अनुशंसा की गयी है। हैल्थकार्ड को अभिभावकों के साथ साझा किया जाये।

राज्य स्तर पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति की अनुशंसाओं पर कार्य किया जा रहा है और आवश्यक नीति निर्माण के बाद समय–समय इन्हें लागू किया जायेगा।

## (D) समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रम

समयः–1.30 घण्टा

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

**परिचयः** ज्ञान संकल्प पोर्टल में सामाजिक सहभागिता के साथ विद्यालयों का चहुँमुखी विकास।

**विषय वस्तु उद्देश्य प्राप्ति में सहायक है।**

**पद्धतिः** स्थानीय भाषा में संप्रेषण।

स्थानीय उदाहरण लेते हुए समुदाय को प्रेरित करना।

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

### (i) ज्ञान संकल्प पोर्टल (मुख्यमंत्री विद्यादान कोष)

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

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

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

पोर्टल पर उपलब्ध श्रेणियों में भामाशाह/दानदाता औद्योगिक संस्थाओं द्वारा परियोजनाओं को स्वयं/अपनी किसी सहयोग एजेंसी या शिक्षा विभाग के माध्यम से क्रियान्वित कर सकता है। परियोजनाओं को स्वयं/अपनी किसी सहयोग एजेंसी के सहयोग से क्रियानवयन की स्थिति में किसी भी प्रकार की राशि को विभाग को हस्तान्तरित नहीं किया जाएगा तथा समस्त कार्य स्वयं/सहयोग संस्था द्वारा करवाया जाएगा। शिक्षा विभाग के माध्यम से परियोजना क्रियान्वित करने पर प्रोजेक्ट की

लागत राशि को मुख्यमंत्री विद्यादान कोष खाते में हस्तान्तरित किया जाना आवश्यक होगा। उसके उपरान्त ही शिक्षा विभाग द्वारा परियोजना क्रियान्वयन किया जा सकेगा।

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

ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विदेशी स्त्रोतों से विद्यालयों के विकास में सहयोग हेतु राशि प्राप्त की जा सकती है।

**विद्यालयों को 'डोनेट टू ए विद्यालय ' के माध्यम से राशि दान करने की प्रक्रिया–**

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

**मुख्यमंत्री विद्यादान कोष में दान करने की प्रक्रिया–**

1. दानदाता/भामाशाह सर्वप्रथम पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) पर जाकर रजिस्टर करें।
2. रजिस्टर उपरांत लॉगिन करें। पोर्टल पर बिना रजिस्टर के एक बार सहयोग करने का विकल्प दिया हुआ है। एक बार दान करने के पश्चात दूसरी बार करने हेतु रजिस्ट्रेशन आवश्यक है।
3. **मुख्यमंत्री विद्यादान कोष** पर क्लिक करें।
4. दी जाने वाली राशि का विवरण अंकित करें।
5. डोनेट पर क्लिक कर डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिग/ई–वालेट के माध्यम से राशि अंतरित करें।
6. अंतरण पूर्ण होने पर 80 जी की रसीद भी तुरंत प्राप्त करें।

**विद्यालयों में भौतिक विकास हेतु प्रोजेक्ट अपलोड करने की प्रक्रिया–**

1. दानदाता/भामाशाह सर्वप्रथम पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) पर जाकर रजिस्टर करें।
2. रजिस्टर उपरांत लॉगिन करें।
3. 'Create Your Project' पर क्लिक करें।

4. सर्वप्रथम दशाई गई पीडीएफ फाइल डाउनलोड कर बिन्दुवार प्रपत्र में सूचना भरकर प्रोजेक्ट का निर्माण करें। अनुमानित लागत राशि तैयार करें।
5. तैयार प्रोजेक्ट के आधार पर ऑनलाईन प्रदर्शित पेज विद्यालय में किये जाने वाले भौतिक कार्यों को सलेक्ट करें।
6. विद्यालयों की संख्या लिखकर जिला, ब्लॉक अनुसार विद्यालयों का चयन करें।
7. भौतिक कार्यों की अनुमानित लागत राशि लाखों में अंकित करें।
8. क्रियान्वयन एजेन्सी सलेक्ट करें।
9. प्रोजेक्ट हेतु तैयार प्रपत्र की पीडीएफ अपलोड करें।
10. प्रोजेक्ट सेव/सबमिट करें।

**(ii) आदर्श विद्यालय योजना :**

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

**(iii) उत्कृष्ट विद्यालय योजना :**

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

नोट :—सत्र 2021—22 में वार्षिकोत्सव एवं पुरस्कार वितरण समारोह का संयुक्त आयोजन माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों (आदर्श व उत्कृष्ट विद्यालय योजना अन्तर्गत चिन्हित विद्यालयों को समाहित करते हुए) में उक्त समारोह का आयोजन किया गया। उल्लेखनीय है कि उक्त समारोह के माध्यम से राज्य के उक्त विद्यालयों को आमंत्रित जनप्रतिनिधि/दानदाता/भामाशाह ने विद्यालय के भौतिक एवं शैक्षणिक विकास हेतु दान के रूप में एवं सर्वश्रेष्ठ शैक्षणिक प्रदर्शन वाले/ विभिन्न प्रतियोगिता जीतने वाले/ सहशैक्षणिक गतिविधियों एवं सांस्कृति कार्यक्रमों में भाग लेने वाले विद्यार्थियों को पुरस्कार स्वरूप लगभग 142 करोड़ रूपये की आर्थिक सहायता प्राप्त हुई।

**(iv) आँगनबाडी समन्वयन/पूर्व प्राथमिक शिक्षा**

- राज्य में समेकित बाल विकास सेवाऐं विभाग (आईसीडीएस) के माध्यम से कुल 62,022 आँगनबाडी केन्द्र संचालित हैं, जिनमें से भौतिक रूप से समन्वित 20,218 आंगनवाडी केन्द्र उक्तानुसार राजकीय विद्यालय के परिसर में संचालित है। प्रशासनिक रूप से समन्वित 20,446 आंगनवाडी केन्द्र राजकीय विद्यालयों की 500 मीटर की परिधि में स्थित हैं। इस प्रकार वर्तमान में, राज्य में अबतक 40,664 आंगनवाडी केन्द्रों को राउमावि/रामावि/राउप्रावि/राप्रावि के साथ समन्वित किया जा चुका है। उक्त आँगनबाडी केन्द्रों को 'पोषण के साथ गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की उपलब्धता के उद्देश्य से' प्राथमिक, उच्च प्राथमिक अथवा उच्च माध्यमिक राजकीय विद्यालयों के साथ समन्वित किया जा चुका है।
- शिक्षा विभाग द्वारा समस्त समन्वित आँगनबाड़ी केन्द्रों की प्रभावी मॉनीटरिंग हेतु मेन्टर टीचर (प्रमुखतः महिला शिक्षक) नियुक्त किये गये हैं जो सतत रूप से आँगनबाड़ी कार्यकर्ताओं एवं बच्चों को सम्बलन प्रदान कर रहे हैं। संबंधित विद्यालय के संस्था प्रधान के निर्देशन में समस्त आँगनबाडी कार्यकर्ता एवं मेन्टर टीचर्स की प्रभावी मॉनीटरिंग की जा रही है।
- वर्तमान में शिक्षा विभाग तथा महिला एवं बाल विकास विभाग—आईसीडीएस द्वारा संयुक्त रूप से दिनांक 21.06.2022 को विद्यालय—आंगनबाडी समन्वयन के विस्तृत अद्यतन दिशा—निर्देश जारी किए गए हैं, जिनके अनुसार आंगनबाडी समन्वयन की दूरी को 500 मीटर से बढ़ाकर 700 मीटर किया गया है। क्रमशः पीईईओ/यूसीईईओ, महिला पर्यवेक्षक, मेन्टॉर टीचर (ईसीसीई प्रभारी), आंगनबाडी कार्यकर्ता के नवीनतम कर्तव्य एवं कार्य दायित्व निर्धारित किए गए हैं।
  - ➢ DoSE&L-MoE की वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2021—22 में अनुमोदन के क्रम में पूर्व प्राथमिक शिक्षा अन्तर्गत चिन्हित 19,332 समन्वित आंगनवाडी केन्द्रों में अध्ययनरत बच्चों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु टीएलएम/ सहायक सामग्री उपलब्ध करवायी गयी है।
  - ➢ **वर्ल्ड बैंक** — स्टार्स अन्तर्गत राजकीय विद्यालयों के साथ भौतिक रूप से समन्वित 19,332 आंगनवाडी केन्द्रों के लिए वर्कबुक— किलकारी, उमंग, तरंग एवं मेरी फुलवारी (टेक्स्ट बुक) टीएलएम किट उपलब्ध करायी गयी है।
  - ➢ आरएससीईआरटी, उदयपुर द्वारा विकसित Online ECCE Teachers Training Module के माध्यम से दीक्षा पोर्टल पर अपलोड कर राज्य के ईसीसीई/मेन्टॉर टीचर को ऑनलाईन प्रशिक्षण प्रदान किया गया है।

- वर्तमान में स्कूल शिक्षा व आईसीडीएस दोनों विभागों द्वारा आपसी समन्वय के साथ आँगनबाडी केन्द्रों को पूर्व प्राथमिक शिक्षा के सामुदायिक शैक्षणिक केन्द्र के रूप में परिवर्तित करने का साझा प्रयास किया जा रहा है।
- आँगनबाडी केन्द्रों में नामांकित 3 से 6 वर्ष आयुवर्ग के बच्चों की 6 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर उन्हें संबंधित राजकीय विद्यालय में कक्षा–1 में प्रवेश दिया जा रहा है। इस प्रकार राज्य में ड्रॉप आउट की दर कम करने के साझा प्रयास किये जा रहे हैं।
- आँगनबाडी केन्द्रों में सामुदायिक सहभागिता की सुनिश्चितता हेतु अभिभावक एवं आँगनबाडी कार्यकर्ता बैठक (PAM) नियमित रूप से आयोजित की जा रही है।

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

**एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य के अवलोकन के बिन्दुः–**

| क्र.सं. | बिन्दु | स्थिति |
|---|---|---|
| 1 | एसडीपी में आंगनबाडी संबंधित बिन्दु सम्मिलित | हाँ/नहीं |
| 2 | स्वच्छ पेयजल की उपलब्धता | हाँ/नहीं |
| 3 | विद्युतीकरण | हाँ/नहीं |
| 4 | चालू स्थिति के शौचालय | हाँ/नहीं |
| 5 | आंगनबाडी परिसर सुरक्षित एवं साफ–सुथरा | हाँ/नहीं |
| 6 | आंगनबाडी में PAM की क्रियाशीलता | हाँ/नहीं |
| 7 | ECCE प्रभारी/मेंटर टीचर द्वारा दायित्वों का निर्वहन | हाँ/नहीं |
| 8 | भौतिक रूप से समन्वित आंगनवाडी केन्द्र पर विकसित किए गए पूर्व प्राथमिक शिक्षा – एबीएल रूम का समुचित शैक्षणिक उपयोग | हाँ/नहीं |

## (v) शाला जल स्वच्छता एवं स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम

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

**इस कार्यक्रम की मुख्य गतिविधियाँ :**

- सभी राजकीय विद्यालयों में बालक व बालिकाओं हेतु पृथक–पृथक शौचालयों/मूत्रालयों की सुविधा उपलब्ध करवाना व साफ–सफाई, रखरखाव एवं विद्यार्थियों में शौच के बाद एवं मिड–डे–मील से पूर्व साबुन से हाथ धोने हेतु जागरूकता प्रसार करना।
- विद्यालय में वर्षपर्यन्त पेयजल की सुविधा प्रदान करना।
- प्रति वर्ष विश्व हाथ धुलाई दिवस 15 अक्टूबर को समस्त राजकीय विद्यालयों में विश्व हाथ धुलाई दिवस का आयोजन किया जाता है।

- राजकीय व निजी विद्यालयों में 10 फरवरी को राष्ट्रीय डिवार्मिंग दिवस पर अध्ययनरत विद्यार्थियों को पेट के कीड़ों से मुक्ति दिलानें के उद्देश्य से डिवार्मिंग की गोली निःशुल्क खिलाई जाती है। वर्ष 2012 से यह कार्यक्रम संचालित किया जा रहा है।
- राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम (RBSK) के अन्तर्गत समस्त राजकीय विद्यालयों मे अध्य्यनरत छात्र–छात्राओं का स्वास्थ्य परीक्षण कर निःशुल्क उपचार करवाया जाता है। आवश्यकतानुसार विद्यार्थियों की सर्जरी भी करवायी जाती है।
- विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत समस्त छात्र–छात्राओं एवं शिक्षकों को विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं से सुरक्षा के उपायों तथा आपातकालीन परिस्थितियों मे अपनाए जाने वाले सुरक्षात्मक उपायों का प्रशिक्षण दिया जाता है। इसके साथ ही शिक्षकों एवं छात्र–छात्राओं के माध्यम से विद्यालय में उपलब्ध विभिन्न व्यवस्थाओं एवं संसाधनों का सुरक्षा ऑडिट करवाया जाता है।

## (v) वैकल्पिक शिक्षा

समसा द्वारा ऐसे ड्राप आउट एवं अनामांकित 6–18 आयुवर्ग के बच्चों को चिन्हित कर विद्यार्थियों को आरटीई के तहत उनकी आयु के अनुरूप कक्षा में प्रवेश दिया जाता है। आयु अनुरूप बच्चों को शिक्षण दक्षता प्राप्त करने के लिए वर्तमान में निम्न विशेष प्रशिक्षण शिविर संचालित किये जा रहे हैं जिनका विवरण अग्रांकित है –

- **आवासीय विशेष प्रशिक्षण (आरएसटीसी)**
- **गैर–आवासीय विशेष प्रशिक्षण (एनआरएसटीसी)**
- **माईग्रेटरी छात्रावास**

विद्यार्थियों को ड्राप आउट से रोकने एवं उनका ठहराव सुनिश्चित करने के लिए आवासीय विद्यालय /छात्रावास का संचालन किया जाता है।

**नोट**–ड्राप आउट को रोकने हेतु कक्षा 1 से 8 की विद्यार्थियों एवं कक्षा 9 से 12 की बालिकाओं को ट्रांसपोर्ट वाउचर दिया जाता है।

## (vi) स्टेट इनिशियेटिव फॉर क्वालिटी एज्युकेशन (SIQE)

**पृष्ठभूमि :–**

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

**उद्देश्य :–**

- बालकेन्द्रित शिक्षण द्वारा सीखने के पर्याप्त अवसर उपलब्ध करवाकर।

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

## (vii) शाला संबलन कार्यक्रम

राज्य के समस्त राजकीय उमावि/मावि/उप्रावि/प्राथमिक विद्यालयों के सम्बलन हेतु पूर्व में संचालित विद्यालय अवलोकन कार्यक्रम के दिशा निर्देशों में कतिपय महत्वपूर्ण बिन्दु सम्मिलित करते हुये संभाग/जिला/ब्लॉक एंव पंचायत स्तरीय अधिकारियों के लिए प्रतिमाह अवलोकन/सतत शैक्षिक सम्बलन के मानदण्ड निर्धारित किये गये हैं।

- अवलोकनकर्ता द्वारा अवलोकन प्रपत्र शाला दर्पण से डाउनलोड कर प्रयोग किया जाता रहा है।
- शाला संबलन कार्यक्रम द्वारा अकादमिक प्रक्रिया, लर्निंग आउटकम की जांच तथा विद्यालय से संबंधित विभिन्न घटकों द्वारा संग्रहण विश्लेषण को अधिक प्रभावी बनाने हेतु एप आधारित एप्लीकेशन भी विकसित की गई है।

## (viii) फाउण्डेशन लिटरेसी एवं न्यूमरेसी –

- **गतिविधि आधारित सीखना/अधिगम (Activity Based Learning)**

शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार एवं शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार के तत्वाधान में समस्त राजकीय विद्यालयों की कक्षा 1 से 5 तक के विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर के उन्नयन हेतु State Initiative for Quality Education (SIQE) के अन्तर्गत राज्य के विद्यालयों में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन ¼CCE½] बाल केन्द्रित शिक्षण ¼CCP½ एवं गतिविधि आधारित अधिगम प्रक्रिया (ABL) का संचालन किया जा रहा है। इनमें कक्षा 1 से 2 एवं 3–5 में फाउण्डेशन लिटरेसी व न्यूमरेसी के तहत गतिविधि आधारित अधिगम (ABL) द्वारा कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया में रचनात्मक एवं नवीन शिक्षण विधा से शिक्षण कार्य किया जा रहा है।

राज्य में विभिन्न प्रयासों के माध्यम से 6–14 आयु वर्ग के बच्चों (बालक–बालिकाओं) के नामांकन, ठहराव तथा गुणवत्तापूर्ण शिक्षा को सुनिश्चित करने के लिए समग्र शिक्षा प्रतिबद्ध है।

**निःशुल्क एवं बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 (RTE)** की धारा–29 के अनुसार शिक्षण गतिविधि आधारित होना चाहिए। धारा–23 के अनुसार प्रत्येक बच्चे के पढ़ने के स्तर और गति का आकलन कर उसके आधार पर शिक्षण योजना तैयार कर तदनुरूप शिक्षण कार्य करवाया जाए। इस दिशा में किए जा रहे प्रयासों में से एक प्रमुख प्रयास गतिविधि आधारित अधिगम (ABL) है। इस प्रक्रिया का मुख्य आधार यह है कि **प्रत्येक बच्चा महत्वपूर्ण है एवं बच्चा अपने स्तर के अनुसार अपनी गति और रूचि से सीखता है**। इसलिए बच्चे की सीखने की गति और इनके शैक्षिक स्तरानुसार गतिविधियों के माध्यम से सीखने–सिखाने की प्रक्रिया की जाए तो बच्चे का सीखना सुनिश्चित होगा।

- **बुनियादी साक्षरता एवं संख्या ज्ञान (FLN)–**

बुनियादी साक्षरता एवं संख्या ज्ञान दक्षता पहल (FLN) को राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में बुनियादी साक्षरता एवं अंकगणित को महत्वपूर्ण घटक के रूप में सम्मिलित किया गया है। विद्यार्थियों में पढने, लिखने एवं सामान्य अंक गणित की दक्षता विकसित हो सके इसके लिए FLN को मिशन रूप में संचालित किया गया है।

प्रत्येक बच्चा सीख सकता है एवं प्रत्येक शिक्षक सिखा सकता है की अवधारणा पर आधारित इस मिशन के अन्तर्गत कक्षा 1–5 को पढाने वाले समस्त शिक्षकों को विशेष FLN प्रशिक्षण प्रदान किया जा रहा है। इस हेतु शिक्षक, संस्थाप्रधान एवं अभिभावक तथा समुदाय का भी FLN के सन्दर्भ में आमुखीकरण किया जा रहा है। जिससे वे विद्यार्थियों को संबलन प्रदान कर सकें।

NEP 2020 में FLN के माध्यम से विद्यार्थियों के सीखने में वृद्धि करना प्रमुख लक्ष्य रखा गया है। इसके अन्तर्गत –

- आधारभूत साक्षरता को देश/राज्य की सर्वोच्च प्राथमिकता बनाना।
- आधारभूत साक्षरता और संख्या ज्ञान की समझ हेतु मिशन मोड में गतिविधियों का संचालन
- प्राथमिक कक्षाओं में 2026–27 तक सम्पूर्ण साक्षरता और संख्या ज्ञान को प्राप्त करना, सम्मिलित किए गए है।

**निपुण भारत मिशन अन्तर्गत FLN के प्रमुख उद्देश्य निम्नानुसार हैं–**

- खेल, खोज और गतिविधि आधारित शिक्षाशास्त्र।
- बच्चों को प्रेरित, स्वतंत्र, समझ के साथ पढ़ने–लिखने में संलग्न और लिखने और पढ़ने के स्थायी कौशल वाला बनाना।
- बच्चों को संख्या, माप और आकार के क्षेत्र को तर्क के साथ समझने और उन्हें गणना और समस्या के समाधान में स्वतंत्र बनाना।
- बच्चों की परिचित/घर/मातृभाषा (भाषाओं) में शिक्षण सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- शिक्षकों, प्रधानाध्यापकों और शिक्षा प्रशासकों का क्षमता निर्माण।
- आजीवन सीखने की एक मजबूत नींव बनाना।

- पोर्टफोलियो, समूह में मिलजुल कर किये कार्य, परियोजना कार्य, प्रश्नोत्तरी, रोल प्ले, खेल, मौखिक प्रस्तुतीकरण, छोटे टेस्ट आदि के माध्यम से सीखना।
- सभी विद्यार्थियों के सीखने के स्तर की ट्रैकिंग सुनिश्चित करना।

बच्चों की मूलभूत शिक्षा में सुधार के लिये एक सफल मिशन के रूप में संस्थानों, शिक्षकों, माता–पिता, समुदाय, स्थानीय निकायों की सक्रिय भूमिका आवश्यक होती है। इसके लिये FLN के अन्तर्गत अभिभावकों को सतत रूप से SMC/ SDMC सदस्यों के रूप में प्रशिक्षण कराया जा रहा है। जिससे वे विद्यार्थियों के मार्गदर्शन का बेहतर प्रबंधन कर सकें।

## (x) समावेशी शिक्षा

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

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

समावेशी शिक्षा के अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों हेतु **Person with Disabilities Act-2016** के अनुसार 21 श्रेणीयाँ :–

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

विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों (CWSN) को शिक्षा की मुख्यधारा से जोडने के लिए समावेशी शिक्षा के तहत समसा (समग्र शिक्षा) में निम्न गतिविधियाँ संचालित की जाती है :–

1. **ब्रेल एवं लार्ज प्रिन्ट पुस्तकों की व्यवस्था :–**
   - ✓ राज्य के पूर्ण दृष्टिबाधित एवं अल्प दृष्टिबाधित विद्यार्थियों को शिक्षित करने के उद्देश्य से राजकीय विद्यालय ों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत पूर्ण दृष्टि बाधित विद्यार्थियों को पाठ्य पुस्तकें ब्रेललिपि में परिवर्तित कर उपलब्ध करायी जाती है।
   - ✓ राज्य के राजकीय विद्यालय ों में कक्षा 1 से 12 में अध्ययनरत अल्प दृष्टि बाधित विद्यार्थियों को जिन्हें सामान्य फोन्ट की पाठ्य पुस्तकों को पढ़ने में कठिनाई होती है उनकी पाठ्यपुस्तकों को लार्ज प्रिन्ट बुक्स में परिवर्तित कर उपलब्ध करायी जाती है।
2. **वातावरण निर्माण कार्यक्रम** :–राज्य में कक्षा 1 से कक्षा 12 तक में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों का मुख्यधारा में समायोजन, समाज में इनके प्रति सकारात्मक सोच का निर्माण, भेदभाव को रोकने, उनकी अन्तर्निहित योग्यताओं को बढ़ाकर उत्साहवर्द्धन करने, इनके अधिकारों एवं क्षमताओं के बारे में जागरूकता उत्पन्न करने के उद्देश्य से समस्त जिला मुख्यालयों पर समावेशी शिक्षा अन्तर्गत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों हेतु ''वातावरण निर्माण कार्यक्रम'' दिनांक 2–3 दिसम्बर को Online आयोजन किया जायेगा।
3. **एस्कॉर्ट भत्ता :–** राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाएं जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा 40 प्रतिशत या इससे अधिक विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया है एवं विद्यालय में अकेले पहुँच पाने में असमर्थ है, इन बच्चों के अभिभावकों को ₹400/– प्रति माह की दर 06 माह हेतु ₹ 2400/– एस्कॉर्ट भत्ता उपलब्ध करवाया जाता है।
4. **Identification and Assessment (मेडिकल असेसमेन्ट) कैम्प–** राज्य के राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों की चिकित्सकीय व क्रियात्मक आवश्यकताओं का आंकलन करने एवं इन बच्चों को उनकी आवश्यकतानुसार सम्बलन, कृत्रिम अंग–उपकरण, श्रवण यंत्र, शिक्षण सामग्री एवं लो–विजन उपकरण आदि प्रदान करने हेतु चयन करने के उद्देश्य से भारतीय कृत्रिम अंग–उपकरण निर्माण संस्थान, (एलिम्को) कानपुर/चनालोन, मोहाली एवं चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के सहयोग से ब्लॉक/जिला स्तर पर आयोजित किये जाते हैं, जिसमें अंग–उपकरण हेतु पात्र बच्चों का चयन किया जाता है। फंक्शनल कम मेडीकल असेसमेन्ट शिविर में चयनित पात्र विद्यार्थियों को विभिन्न अंग–उपकरण–ट्राईसाईकिल, व्हील चेयर, रोलेटर, सी.पी. चेयर, बैसाखी, कृत्रिम अंग, केलीपर, स्मार्ट केन, स्मार्ट फोन, ब्रेल किट, डेजी प्लेयर हियरिंग ऐड, MSIED किट इत्यादि निःशुल्क वितरण किया जाता है।
5. CWSN **विद्यार्थियों हेतु सहायक सामग्री, उपकरण एवं टीएलएम (Assistive Devices, Equipments and TLM)** :– विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराये जाने हेतु सहायक सामग्री, उपकरण एवं टीएलएम जैसे–Teaching learning material, assistive devices, furniture for resource room, hearing aid, Braille kit, equipment for demonstration, embossed map, exerciser and other disability rehabilitation equipment की आवश्यकता संदर्भ कक्ष पर होती है। इन सामग्रियों की सहायता से विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाऐं प्रभावी शिक्षा प्राप्त कर सकेंगे।

6. **विशेष शिक्षकों को प्रशिक्षण** (In Services Training of Special Educators) :– जिन विद्यालय ों में पूर्ण दृष्टिबाधित बालक–बालिकाएं अध्ययनरत हैं, उन विद्यालयों के एक–एक शिक्षकों को ब्रेल एवं प्लस करिकुलम में प्रशिक्षण दिया जायेगा एवं जिन विद्यालय ों में श्रवणबाधित बालक–बालिकाएं अध्ययनरत है, उन विद्यालयों के एक–एक शिक्षकों को साईन लैंग्वेज में प्रशिक्षण दिया जायेगा। उपर्युक्त प्रशिक्षण का आयोजन राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उदयपुर (RSCERT) द्वारा Online किया जायेगा।

7. **Providing Aids & Appliances :-**

   - ✓ **अंग–उपकरण वितरण–** समग्र शिक्षा द्वारा असेसमेन्ट कैम्प में एलिम्को के तकनीकी दल एवं चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के सहयोग से चयनित विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिका को आवश्यकतानुसार अंग–उपकरण यथा ट्राईसाईकिल, व्हील चेयर, केलीपर्स, श्रवण यंत्र, एमआर किट, बैसाखी, ब्रेलकेन आदि निःशुल्क उपलब्ध कराये जाते हैं।
   - ✓ **मोबाइल एवं लैपटॉप वितरण एवं प्रशिक्षण :–** राजकीय विद्यालयों में कक्षा 9 से 12 तक अध्ययनरत पूर्ण दृष्टिबाधित विद्यार्थियों को उनकी आवश्यकतानुसार लैपटॉप (डेटा कार्ड, हैडफोन एवं Screen Reader Software सहित), मोबाइल फोन एवं डेजी प्लेयर उपलब्ध करवाये जाते हैं। विद्यार्थियों को मोबाइल, लैपटॉप एवं डेजी प्लेयर इत्यादि के सुगम उपयोग हेतु प्रशिक्षण का आयोजन किया जाता है।
   - ✓ **पूर्ण दृष्टिबाधित एवं श्रवणबाधित बालिकाओं हेतु आत्मरक्षा प्रशिक्षण :–** पूर्ण दृष्टिबाधित, अल्प दृष्टिबाधित, श्रवण बाधित एवं वाक व भाषा निःशक्तता वाली बालिकाओं को कठिन परिस्थितियों से निपटने के लिए आत्म रक्षा एवं जीवन कौशल की तकनीक हासिल करने की तैयारी बाबत कक्षा 9 से 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को दिवसीय आवासीय आत्म रक्षा प्रशिक्षण दिया जाता है।
   - ✓ **मॉडल संदर्भ कक्ष का संचालनः–** गत वर्ष 9 शैक्षिक संभागों के जिला मुख्यालय पर मॉडल संदर्भ कक्षों की स्थापना की गई। राज्य के शेष 24 जिलों पर अवस्थित संदर्भ कक्षों को समस्त श्रेणियों के विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के उपयोग में आने वाले उपकरणों से युक्त कर आधुनिक बनाया जाकर मॉडल संदर्भ कक्ष के रूप में स्थापित किया जाना है।
   - ✓ **संदर्भ कक्ष का संचालन :–** समग्र शिक्षा के समावेशी शिक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत राज्य के सामान्य विद्यालयों में कक्षा 1 से कक्षा 12 में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों को थैरेपिक एवं शैक्षणिक संबंलन प्रदान करते हुए उनकी अन्तर्निहित क्षमताओं के विकास हेतु प्रति ब्लॉक एक संदर्भ कक्ष की स्थापना करते हुए राज्य के कुल 301 ब्लॉक्स पर 301 संदर्भ कक्षों की स्थापना की गई है। थैरेपिक एवं शैक्षणिक संबंलन प्रदान करने हेतु प्रत्येक संदर्भ कक्ष पर दो संदर्भ व्यक्ति (CWSN) का प्रावधान किया गया है।

8. **रीडर भत्ता** –राज्य के राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा– 1 से 12 तक के दृष्टिबाधित विद्यार्थियों जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया हो उन्हें ₹ 250/– प्रति माह की दर 6 माह हेतु ₹ 1500/– रीडर भत्ता दिया जाता है।

9. **Sport & Exposure Visit** :– राज्य के विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों हेतु जिला स्तर पर खेल प्रतियोगिताएँ आयोजित की जाती हैं। साथ ही विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के ज्ञान संवर्द्धन

हेतु संदर्भ कक्षों, विशेष विद्यालय ों, संग्रहालयों, चिड़ियाघर एवं ऐतिहासिक महत्व के स्थानों पर शैक्षिक भ्रमण का आयोजन किया जाता है।

10. **Stipend for Girls (बालिकाओं हेतु स्टाईपेंड) :–** राज्य के राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाएं जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया हो उन्हें ₹ 200/– प्रति माह की दर 10 माह हेतु ₹ 2000/–स्टाईपेन्ड दिया जाता है।

11. **Therapeutic Services :-**
    - ✓ **पुनर्वास विशेषज्ञों की व्यवस्था –** राज्य के राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा 1 से 12 तक विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों में दोष की तीव्रता कम करने तथा उनकी अधिशेष क्षमताओं के अभिवर्धन हेतु संदर्भ कक्षों पर विभिन्न पुनर्वास विशेषज्ञ यथा फीजियोथैरेपिस्ट, स्पीचथैरेपिस्ट, साईकॉलोजिस्ट द्वारा थेरोष्टिक संबंलन प्रदान किया जाता है।

    - ✓ **पेरेन्ट काउसंलिंग :-** राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में इन सेवाओं की अनुपलब्धता एवं जानकारी के अभाव में गंभीर दोष से ग्रसित विद्यार्थियों के माता–पिता अपेक्षित सम्बलन सेवाएं उपलब्ध करवाने में असफल रहते हैं। अभिभावकों को इस स्थिति से उबारने एवं बच्चों को उचित सुविधाएं उपलब्ध करवाते हुये उन्हें शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने के उद्देश्य से समावेशी शिक्षा कार्यक्रम के तहत् इन बच्चों के अभिभावकों के लिए परामर्श कार्यक्रम का आयोजन किया जाता है।

12. **परिवहन भत्ता :–**राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले बालक–बालिकाएं जिन्हें सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा 40 प्रतिशत या इससे अधिक विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया है, उन्हें ₹400/– प्रति माह की दर 06 माह हेतु ₹ 2400/– परिवहन भत्ता दिया जाता है।
13. **प्रधानाचार्य/शिक्षा अधिकारियों का आमुखीकरण :–** राज्य के जिला स्तर पर विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों को संबंलन प्रदान करने हेतु स्थापित 301 संदर्भ कक्षों वाले विद्यालय के प्रधानाचार्य एवं समस्त जिलों के समावेशी शिक्षा का कार्य सम्पन्न करने वाले 33 सहायक परियोजना समन्वयक हेतु एक दिवसीय आमुखीकरण कार्यशाला का आयोजन किया जाता है।
14. सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग की विभिन्न योजनाओं से लाभान्वित करना।

15. **विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों** (CWSN) **के घर से अध्ययन की निरन्तरता के लिए ''मिशन समर्थ कार्यक्रम'' :–**

    प्रदेश में वर्तमान में Covid-19 के संक्रमण को मध्यनजर रखते हुए राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 12 तक अध्ययनरत विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों (CWSN) के घर से अध्ययन की निरन्तरता के लिए ''**मिशन समर्थ अभियान**'' जून 2021 से प्रारम्भ किया गया है। इसकी नियमित मॉनिटरिंग हेतु जिला स्तर पर CDEO को जिले का नोडल प्रभारी अधिकारी तथा एडीपीसी कार्यालय के PO (IED) सहप्रभारी– I CDEO कार्यालय का RP (CWSN) & सहप्रभारी–II ब्लॉक स्तर पर CBEO को ब्लॉक का नोडल प्रभारी अधिकारी तथा RP CWSN को सहप्रभारी नियुक्त किया गया है।

- CWSN विद्यार्थियों हेतु प्रतिदिन विषयवार विषयवस्तु तैयार करने हेतु HI के लिए प्रधानाचार्य राजकीय सेठ आनन्दीलाल पौद्धार मूक बधिर उ0मा0वि0, जयपुर तथा VI के लिए प्रधानाचार्य राजकीय प्रज्ञा चक्षु उमावि उदयपुर एवं कतिपय विषय विशेषज्ञों की एक समिति बनायी गयी है जो RSCERT, उदयपुर के निर्देशन में नियमित कार्य कर रही है।
- इन विषय विशेषज्ञों द्वारा तैयार विषय सामग्री को एक एनजीओ **मिशन ज्ञान** के सहयोग से एडिटिंग कर ऑडियो–वीडियो ''**मिशन समर्थ अभियान''** के नाम से वाट्सअप ग्रुप सृजित कर साझा किये जा रहे हैं, जो RSCERT, उदयपुर के प्रो. संजय सेंगर द्वारा State Inclusive Education के नाम से सृजित Whatsapp group पर साझा किये जा रहे हैं।
- उक्त प्रदेश स्तरीय State Inclusive Education, Raj. के Whatsapp Group से प्रदेश के समस्त CDEO's, ADPC's, DEO's (Ele/Sec), PO(IED), RP(CWSN) जुड़े हुए हैं।
- जिला स्तर पर ''**मिशन समर्थ (जिले का नाम)**'' Whatsapp Group बनाया जाकर उक्त विषय सामग्री ऑडियो–वीडियो प्रदेश के रूप में Inclusive Education, Raj. से ली जाकर ब्लॉकों पर साझा की जाती हैं तथा जिला स्तर के Whatsapp Group से ब्लॉक स्तर पर **''मिशन समर्थ (ब्लॉक का नाम)''** Whatsapp Group बनाया जाकर ऑडियो/वीडियो साझा किये जा रहे हैं।
- ब्लॉक स्तर के <u>मिशन समर्थ Whatsapp Group</u> से पीईईओ स्तर पर Whatsapp group तथा पीईईओ स्तर से शिक्षकों एवं विद्यार्थियों तक प्रति कार्य दिवस ऑडियो–विडियो साझा किये जा रहे हैं।

## (xi) सामुदायिक गतिशीलता

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

- **कार्यकारिणी समिति की मासिक बैठक**
- **एसएमसी/एसडीएमसी प्रशिक्षणः–** विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों को जागरूक करने एवं उनकी क्षमतावर्धन हेतु समसा द्वारा पीईईओ/शहरी संदर्भ केन्द्र स्तर पर प्रत्येक वर्ष गैर–आवासीय प्रशिक्षण आयोजित किये जाते हैं। प्रशिक्षण में प्रत्येक एसएमसी से एक जनप्रतिनिधि को सम्मिलित करते हुए कुल 6 सदस्यों को आमंत्रित किया गया है। बजट का प्रावधान निम्न प्रकार है :–

## <u>O;; izko/kku</u> %&

विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति सदस्यों के दो दिवसीय प्रशिक्षण हेतु निर्धारित राशि 500/- रूपये प्रति व्यक्ति दो दिवस में से PEEO (संकुल सन्दर्भ केन्द्र)/शहरी संकुल

संदर्भ केन्द्र पर आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण हेतु राशि 460/- रूपये प्रति व्यक्ति औसतन 30 सहभागियों हेतु प्रशिक्षण व्यवस्था निम्न प्रकार की जाए एवं शेष * राशि 1200 रू में से ब्लॉक स्तरीय संदर्भ व्यक्तियों के प्रशिक्षण पर व्यय की जाए।

30 सहभागियों के लिए निर्धारित राशि = 15000/-

PEEO /शहरी संकुल संदर्भ केन्द्र प्रशिक्षण–सहभागी × दिन × दर

30 × 2 × 230 = 13,800/-

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

- प्रशिक्षण में भाग लेने वाले एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों एवं जनप्रतिनिधि को देय नकद भुगतान का बिल निम्न प्रारूप में संबंधित विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य से प्रमाणित कराएँ।
- आयोजन हेतु किए गए व्यय का भुगतान अनिवार्य रूप से चेक अथवा बैंक खाते में किया जाए।
- सामुदायिक गतिशीलता के मीडिया एवं सामुदायिक गतिशीलता मद में आपणी लाड़ो, समुदाय जागृति दिवस, बाल समारोह, जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय कार्यशाला का आयोजन किया जाएगा।
- **Volunteers (स्वयंसेवको) प्रशिक्षण–** प्रत्येक विद्यालय से 10–20 Volunteers (स्वयंसेवको) का चयन कर उनको एक दिवसीय गैर–आवासीय प्रशिक्षण दिया जाएगा एवं राज्य स्तर पर Volunteers (स्वयंसेवकों) का पोर्टल पर एक डेटाबेस तैयार किया जाएगा।
- **हरित पाठशाला कार्यक्रम–** वर्तमान समय में प्राकृतिक संसाधनों के लगातार दोहन एवं वन क्षेत्रों की कमी से पर्यावरण का सन्तुलन बिगड़ता जा रहा है। पर्यावरण सन्तुलन बनाये रखने के लिये

विद्यालय स्तर पर ही छात्र–छात्राओं में पर्यावरण की समझ पैदा करने के लिए पर्यावरण संरक्षण की कार्ययोजना के तहत प्रत्येक विद्यालय में **''बा, बापू वृक्षारोपण अभियान''** लागू किया गया है।

## (xii) व्यावसायिक शिक्षा

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

**राज्य में योजना क्रियान्वयन की स्थिति**

राज्य के समस्त जिलों में चयनित 905 राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में 12 व्यवसायों यथा–Agriculture, Apparels, Made ups and Home Furnishing, Automotive, Beauty & Wellness, Electronics & Hardware, Healthcare, IT/ITes, Plumber, Retail, Security, Tourism & Hospitality and Telecom में योजना संचालित है। जिसमें सत्र 2020–21 में लगभग 1,66,509 विद्यार्थी लाभान्वित रहे हैं।

**योजना के मुख्य बिन्दु**

- व्यावसायिक शिक्षा योजना, भारत सरकार द्वारा "National Skill Qualification Framework" के अन्तर्गत जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार संचालित की जा रही है।
- भारत सरकार द्वारा अनुमोदित विद्यालयों में व्यावसायों का चयन विद्यालय के आस–पास उपलब्ध उद्योगों (Industry) एवं भविष्य में रोजगार की सम्भावनाओं के आधार पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा किया जाता है।
- प्रत्येक चयनित विद्यालय में दो व्यवसाय में प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। इस हेतु प्रति विद्यालय दो व्यावसायिक ट्रेड की प्रयोगशालाएँ स्थापित की जाती हैं।
- प्रति विद्यालय कक्षा–9 में दोनों व्यवसायों हेतु पृथक–पृथक 30–40 विद्यार्थियों का चयन किया जाता है।
- व्यावसायिक शिक्षा संचालित विद्यालय ों में व्यावसायिक शिक्षा विषय का शिक्षण कार्य राज्य स्तर से चयनित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता (VTP) द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यावसायिक प्रशिक्षकों द्वारा कराया जाता है।
- विद्यालय में प्रतिमाह प्रति व्यवसाय सम्बन्धित व्यवसाय के विषय विशेषज्ञों द्वारा दो गेस्ट लेक्चर जिसमें वर्ष में चार Soft Skill से सम्बन्धित गेस्ट लेक्चर का आयोजन किया जाता है।
- विद्यालय में प्रति व्यवसाय दो यूनिट पूर्ण होने/तीन माह पश्चात औद्योगिक भ्रमण/ऑनजॉब ट्रेनिंग का आयोजन। (प्रति वर्ष तीन)
- विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा विषयों की अध्ययन योजना के अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर द्वारा जारी दिशा–निर्देशानुसार –
    1. कक्षा 9 व 10 में व्यावसायिक शिक्षा विषय 7वें अतिरिक्त विषय के रूप में।

2. कक्षा 11 व 12 में व्यावसायिक शिक्षा विषय सभी संकायों में तृतीय ऐच्छिक/अतिरिक्त विषय के रूप में संचालित है।

## (xiii) मॉडल विद्यालय

**परिचय :–**

राज्य में मॉडल विद्यालयों के संचालन की शुरूआत वर्ष 2014–15 से की गई। राज्य में 186 शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े क्षेत्रो में से 134 ब्लॉक में 134 स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल विद्यालय संचालित हैं। मॉडल विद्यालय अंग्रेजी माध्यम के, विज्ञान संकाय के, सीबीएसई नई दिल्ली से सम्बद्धता प्राप्त विद्यालय हैं। इन विद्यालयों को केन्द्रीय विद्यालयों की तर्ज पर शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े क्षेत्रों में विकसित किया गया हैं। ये विद्यालय पिछड़े ब्लॉक के लिए **Centre of Excellence** के रूप में कार्य कर रहे हैं। सत्र 2016–17 से मॉडल विद्यालय झालरापाटन (झालावाड़) में डे बोर्डिंग प्रारम्भ किया गया।

**वर्तमान स्थितिः–**

राज्य में 186 पुराने शैक्षणिक दृष्टि से पिछड़े ब्लॉक्स (EBB) में से 134 में स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल विद्यालयों का संचालन किया जा रहा हैः–

**प्रावधान :–**

राज्य में यह योजना वर्ष 2009–10 से प्रारम्भ की गई जिसमें भारत सरकार व राज्य सरकार का वित्तीय प्रावधान 75:25 प्रतिशत था। सत्र 2015–16 से योजना को भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान से समाप्त कर देने के कारण अब आवर्ती मद में इसका शत प्रतिशत वित्तीय प्रबन्धन राज्य सरकार द्वारा किया जा रहा है। बालिका शिक्षा को बढ़ावा देने के उद्देश्य से मॉडल विद्यालय में 55 प्रतिशत सीट बालिकाओं हेतु आरक्षित है। मॉडल विद्यालय में प्रति विद्यार्थी प्रतिवर्ष 4750/– रुपये गतिविधि मद का प्रावधान है।

**उद्देश्य :–**

1. योजना का उद्देश्य केन्द्रीय विद्यालयों की तर्ज पर प्रत्येक पिछड़े ब्लॉक में कम से कम एक ऐसा विद्यालय उपलब्ध हो, जो उस ब्लॉक के अन्य विद्यालयों के लिए आदर्श स्थापित कर सके।
2. मॉडल विद्यालयों को ब्लॉक के संदर्भ केन्द्रों के रूप में विकसित करना।
3. विद्यार्थियों के चहुँमुखी व्यक्तित्व का विकास करना।
4. मॉडल विद्यालयों को माध्यमिक शिक्षा के ''उत्कृष्ट केन्द्र'' के रूप में विकसित करना।
5. आधुनिक सुविधाओं से युक्त विद्यालय स्थापित करना।

**विशेषताएँ :–**

1. स्वामी विवेकानन्द के नाम से मॉडल विद्यालयों का नामकरण समरूपता के आधार पर।
2. प्रतीकात्मक पहचान के उद्धेश्य से 'लोगो'।
3. कक्षा 6 से 12 में अध्ययनरत छात्राओं हेतु ट्रांसपोर्ट वाउचर सुविधा।

4. राज्य सरकार की समस्त छात्रवृतियों का लाभ मॉडल विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों को देय।
5. नियमित स्वास्थ्य परीक्षण एवं प्रत्येक विद्यार्थी हेतु स्वास्थ्य कार्ड।
6. कार्यानुभव, चित्रकला, संगीत, योग कक्षाओं हेतु शिक्षक।
7. मॉडल विद्यालय में शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टॉफ के लिए ड्रेस कोड।
8. विद्यार्थियों के लिए हाउस सिस्टम का प्रावधान–वेदांत, रामाकृष्ण, नरेन्द्र व विवेकानन्द हाउस।
9. शिक्षकों एवं विद्यार्थियों हेतु डायरी एवं आई–कार्ड।
10. शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टॉफ हेतु डेढ घण्टे की अतिरिक्त समयावधि।
11. विद्यालय पत्रिका ''प्रवाह'' का प्रकाशन।
12. विद्यालय की वेबसाईट।
13. राजस्थान विद्यालय शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा मॉडल विद्यालय टेबल केलेण्डर का प्रकाशन।
14. प्रतिमाह शिक्षक अभिभावक बैठक।
15. विद्यार्थियों हेतु प्रतिवर्ष चार एक्सपोजर विजिट का प्रावधान।
16. संस्था प्रधानों हेतु भ्रमण यात्रा (Excursion visit) का प्रावधान।
17. स्काउट गाईड गतिविधि।
18. 71 मॉडल विद्यालयों में विज्ञान क्लब एवं स्टार्ट–अप बूट क्लब का संचालन।
19. क्लस्टर एवं स्टेट लेवल पर आर्ट एण्ड क्राफ्ट प्रतियोगिता, सोशल साईंस एक्जीबिशन, साईंस फेयर, मेथ्स ऑलम्पियाड, इंग्लिश एवं हिन्दी एक्सटेम्पोर तथा अंग्रेजी नाटक का आयोजन।
20. शिक्षकों हेतु शिक्षण विद्या प्रतियोगिता मॉडल एज्यूकेटर–विद्यालय , क्लस्टर व राज्य स्तर पर।
21. 20 कम्प्यूटर की आईसीटी लैब।
22. इंग्लिश लैंग्वेज लैब।
23. के–यान प्रोजेक्टर।
24. विद्यालय बैंड व बैंड प्रतियोगिता।
25. सीसीटीवी कैमरा।
26. स्मार्ट एण्ड वर्चुअल क्लास रूम।
27. छात्राओं हेतु सेनेटरी नेपकिन, डिस्पेंसर व इनसिनरेटर।
28. केन्द्रीयकृत साउण्ड सिस्टम।
29. डिजिटल लाईब्रेरी।
30. ग्रीष्मावकाश में अभिरूचि कक्षाओं का आयोजन।

## (xiv) राजीव गाँधी कैरियर गाइडेंस पोर्टल

समुदाय को शिक्षा विभाग के नवाचार ''राजीव गाँधी कैरियर पोर्टल'' की जानकारी देना। विद्यालय शिक्षा के बाद बालक किस प्रकार से अपना कैरियर बना सकता है वह जानकारी इस पोर्टल द्वारा मिलेगी।

## (xv) विद्यालयों को स्टार रेटिंग

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

### (xvi) उजियारी पंचायत

प्रवेशोत्सव अभियान के अन्तर्गत हाऊस होल्ड सर्वे के उपरान्त पंचायत के समस्त 3–18 आयु वर्ग के बच्चे विद्यालयों में प्रवेश लेने के उपरान्त 'ड्राप आउट फ्री' उजियारी पंचायत हेतु दिशा–निर्देशानुसार कार्यवाही की जाती है।

### (xvii) जेण्डर एवं इक्विटी

**कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय योजना**

**अवधारणा एवं उद्देश्य –**

केजीबीवी विद्यालयों का उद्देश्य वंचित वर्ग की उन बालिकाओं को विद्यालय से जोड़ना है, जो कठिन परिस्थितियों और दुर्गमवास स्थलों में रहते हुए किसी कारणवश (यथा सामाजिक, पारिवारिक आदि) विद्यालय नही जा सकीं अथवा जिनकी आयु कक्षा में अध्ययनरत बालिकाओं से अधिक हो चुकी है। केजीबीवी में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्प संख्यक तथा बीपीएल परिवारों की बालिकाओं के लिए विद्यालयों के साथ निःशुल्क आवासीय सुविधा दी जाती है। समग्र शिक्षा अभियान के अन्तर्गत सत्र 2021–22 में राजस्थान में कुल 316 कस्तूरबा गांधी आवासीय विद्यालयों का संचालन निम्नानुसार किया जा रहा हैं। सत्र 2021–22 में 316 केजीबीवी में लक्ष्य 38850 बालिकाओं के लक्ष्य के विरूद्ध 39955 बालिकाऐं लाभान्वित हुई।

**केजीबीवी में बालिकाओं हेतु सुविधाएं**

- सभी बालिकाओं को निःशुल्क शिक्षा एवं सुरक्षित आवास व्यवस्था।
- सभी बालिकाओं को दोनों समय मेन्यू अनुसार भोजन तथा नाश्ते की व्यवस्था।
- पुस्तकें एवं शिक्षण सामग्री।
- विद्यालय पोशाक, रंगीन पोशाक, ब्लेजर, जूते–मोजे एवं अन्य आवश्यकता की वस्तुएं (कक्षा 6 से 12 हेतु)
- दैनिक उपयोगी वस्तुएं यथा साबुन, तेल, तौलिया, टूथ–पेस्ट, कंघा, चप्पल, सेनेटरी नेपकिन इत्यादि।
- प्रतिमाह स्टाइफण्ड राशि (कक्षा 6 से 12 हेतु)

**बालिका शिक्षा नवाचारी गतिविधियां –**

1. **किशोरी बालिकाओं हेतु जीवन कौशल शिक्षा –**

- **किशोरी शैक्षिक उत्सव–** गतिविधि अन्तर्गत बालक–बालिकाओं की सृजनात्मक क्षमता को बढ़ावा देने हेतु पीईईओ स्तर, ब्लॉक स्तर, जिला स्तर, राज्य स्तर पर स्टॉल के द्वारा किशोरी शैक्षिक उत्सव का आयोजित किया जाता है।
- **मीना राजू 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 का संचालन।
- **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. **आत्मरक्षा प्रशिक्षण :–** राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय की बालिकाओं को मानसिक एवं शारीरिक रूप से आत्मरक्षा हेतु प्रशिक्षित करने हेतु राज्य के सभी जिलों में 'सक्षम' अभियान (आत्मरक्षा प्रशिक्षण) संचालित है, जिससे की बालिकाओं को शारीरिक स्वास्थ्य एवं पोषण, जेण्ड़र, सुरक्षा एवं बाल अधिकारों पर जागरूकता लायी जा सके।
3. **नवाचार मेरा विद्यालय–सुरक्षित विद्यालय :–** सभी अभिभावक अपने बच्चों को विद्यालय में भेजने से पूर्व विद्यालय का सुरक्षित वातावरण अवश्यक देखते है। खासतौर पर बालिकाओं की सुरक्षा अत्यंत संवदेनशील एवं महत्वपूर्ण बिन्दु है। इसी को दृष्टिगत रखते हुए सुरक्षित विद्यालय वातावरण निर्माण हेतु मार्गदर्शिका का निर्माण किया गया है, जो प्रत्येक विद्यालय के सुरक्षा मापदण्डों के अनुसार है। साथ ही समाज में बालिकाओं के प्रति हो रही हिंसा व अनाचार की घटनाओं पर अंकुश लगाये जाने के लिये सुरक्षित एवं असुरक्षित स्पर्श व बाल अपराध विषय पर पोस्टर्स उपलब्ध कराये गये। साथ ही चाईल्ड हैल्पलाईन नं0 का दीवार पर अंकन कार्य करवाया गया।
4. **ऑनलाईन सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग कार्यक्रम –** जेण्डर इक्विटी हेतु विशेष प्रोजेक्ट में बालिकाओं हेतु ऑनलाईन सुरक्षा एवं डिजिटल लर्निंग कौशल पर प्रथम बार पाठयक्रम सामग्री के रूप में संस्था यूनिसेफ के माध्यम से साईबर पीस फाउन्डेशन के सहयोग से हैंडबुक का निर्माण कर विद्यार्थियों को साईबर सुरक्षा जागरूकता पर हस्तपुस्तिका उपलब्ध कराई जायेगी।
5. **जेण्डर ऑडिट एवं नियमित उपस्थिति –** राज्य के 5 आंकाक्षी जिलों (बांरा, धौलपुर, करौली, सिरोही एवं जैसलमेर) में एवं अधिक जैण्डर गैप वाले जिलों (अलवर, बाड़मेर, भरतपुर, जालौर, झालावाड़ एवं जोधपुर) के विद्यालयों हेतु बालिकाओं के नामांकन व ठहराव हेतु विद्यालयों में वातावरण निर्माण एवं बालिकाओं के नियमित उपस्थिति हेतु प्रयास किये जा रहे है।

## (xviii) आई.सी.टी. योजना

राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों में संचालित कम्प्यूटर लैब या स्मार्ट क्लास का नियमित उपयोग किया जाना है। कम्प्यूटर लैब या स्मार्ट क्लास के माध्यम से ई–कंटेन्ट का उपयोग करते हुए विभिन्न विषयों के हार्डस्पॉट्स का अध्यापन करवाया जाए। प्रत्येक विषयाध्यापक ई–कंटेन्ट का क्यूरेशन, क्रिएशन करने की पहल करे व e-Kaksha विडियोज् का उपयोग

करते हुए अध्यापन को सुरूचिपूर्ण व इंटरएक्टिव बनाएं। नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति के उद्देश्यों की पूर्णता हेतु विद्यार्थियों के कम्प्यूटर कौशल को विकसित करने हेतु संसाधनों का दैनिक उपयोग सुनिश्चित किया जाए।

विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब के संचालन में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखें :–

1. विद्यालय में कम्प्यूटर लैब के समस्त उपकरण क्रियाशील रहें।
2. विद्यालय के प्रत्येक विद्यार्थी को सामान्य कम्प्यूटर ज्ञान एवं कम्प्यूटर के माध्यम से विषय शिक्षण करवाया जाए।
3. विद्यालय प्रबंधन समिति आईसीटी लैब का समय–समय पर अवलोकन करें। यदि आवश्यकता हो तो इसका रखरखाव समिति द्वारा करवाया जाये।
4. यदि उपकरण वारन्टी या गारन्टी में हो तो संबंधित सेवाप्रदाता कम्पनी से दूरभाष/ई–मेल इत्यादि पर सम्पर्क कर उपकरण ठीक करवाया जाना सुनिश्चित करें।
5. लैब संचालन हेतु आवश्यक फण्ड स्थानीय भामाशाहों से समन्वयन कर प्राप्त किया जा सकता है।
6. कम्प्यूटर लैब उपकरणों की सुरक्षा की पूर्ण जिम्मेदारी विद्यालय प्रशासन की है। प्रत्येक कम्प्यूटर लैब का बीमा जरूर करवायें।

## (xix) SWSHE (School Water, Sanitation & Hygiene Education)

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

## (xx) प्राइवेट विद्यालय पोर्टल (RTE)

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

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

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

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

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

- अनुसूचित जाति के बालक
- अनुसूचित जन जाति के बालक
- अनाथ बालक
- एचआईवी अथवा केंसर से प्रभावित बालक अथवा एचआईवी अथवा केंसर से प्रभावित माता–पिता/संरक्षक के बालक
- युद्ध विधवा के बालक
- निःशक्त बालक जो कि निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्णसहभागिता) अधिनियम, 1995 की परिभाषा में सम्मिलित हो।
- पिछड़ा वर्ग या विशेष पिछड़ा वर्ग के ऐसे बालक जिनके अभिभावकों की वार्षिक आय 2.50 लाख रूपये या उससे कम है।
- ऐसे बालक जिनके अभिभावक का नाम राज्य सरकार के ग्रामीण विकास विभाग/शहरी विकास विभाग द्वारा तैयार की गई, बी.पी.एल. सूची (केन्द्रीय सूची या राज्य सूची) में सम्मिलित है।

➢ **निःशुल्क प्रवेश हेतु ''दुर्बल वर्ग'' एवं ''असुविधाग्रस्त समूह'' से संबंधित प्रमाण 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।

➢ **निःशुल्क प्रवेश हेतु आयु के सबूत के लिये दस्तावेजः–** प्रवेश के लिये आयु के सबूत के लिये जन्म और मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969 के अधीन बनाये गये नियमों के अधीन जारी किया गया जन्म प्रमाण पत्र मान्य होगा। यह प्रमाण पत्र उपलब्ध न होने की स्थिति में:–

(क) अस्पताल/सहायक नर्स और दाई (ए.एन.एम) रजिस्टर/अभिलेख
(ख) आँगनबाड़ी अभिलेख और
(ग) आधार कार्ड

# 7 बाल संरक्षण

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

**उद्धेश्य :–**

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

**आवश्यक सामग्रीः–** बाल अधिकार एवं संरक्षण संबंधी चार्ट, हेल्प लाईन नंबर चार्ट, ग्राम पंचायत स्तर पर गठित बाल संरक्षण समिति का चार्ट एवं अन्य संदर्भित सामग्री।

## कहानी

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

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

| **सन्दर्भ व्यक्ति द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न** |
|---|
| क्या राधा के माता–पिता ने राधा की पढ़ाई छुड़वा कर सही किया? |
| राधा, मीना को विद्यालय जाते देख कर क्या सोचती होंगी? |
| क्या राधा ने अपनी बात को एसएमसी/एसडीएमसी तक पहुँचा कर सही कदम उठाया? |
| अगर राधा अपनी अध्यापिका को यह बात नहीं बताती और चुप रह जाती तो क्या होता? |

| |
|---|
| आप एक नागरिक और एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य होने के नाते राधा और मीना लड़कियों को आगे बढ़ाने के लिए क्या प्रयास करेगें? |
| इसके अलावा ऐसे और कौन से मुद्दे हैं, जिनके कारण बालक और बालिकाओं की पढ़ाई बाधित हो सकती है (विद्यालय के अन्दर और विद्यालय के बाहर जिसमें एसएमसी/एसडीएमसी किसी भी तरह की भूमिका निभा सकती है) इस बिन्दु पर चर्चा नीचे दिए गए प्रश्नों का प्रयोग करते हुए आगे बढ़ाएँ। |

**गतिविधिः—**

सहभागियों के साथ बाल संरक्षण मुद्दों पर चर्चा—

संदर्भ व्यक्ति दैनिक जीवन में आने वाली विद्यार्थी की समस्याओं की जानकारी हेतु सहभागियों से प्रश्नोत्तर के माध्यम से चर्चा करेगें जैसेः

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

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

**संभावित सुझाव और उपाय**

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

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

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

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

**समेकन**

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

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

**विद्यालय गतिविधियों में बच्चों की सहभागिताः–**

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

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

# 8 जेण्डर

## (बालिकाओं की शिक्षा के लिए एक सुरक्षित, समावेशी और सक्षम वातावरण बनाना)

लिंग का संदर्भ पुरुषों और महिलाओं के बीच का सामाजिक अंतर है, जो उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों, गुणों और व्यवहार में दिखाई देते हैं और जो समाज द्वारा तय किये जाते हैं। जेण्डर का उल्लेख सोचने के तरीके, लोगों से आपकी अपेक्षाओं को प्रभावित करता है और यह तय करता है कि लड़का, लड़की या किसी अन्य जेण्डर को क्या करना चाहिए या नहीं करना चाहिए। सामाजिक मानदंड से कोई भी विचलन समाज द्वारा आसानी से स्वीकार नहीं किया जाता है, इस प्रकार यह बच्चों के, विशेष रूप से छात्राओं और अन्य जेण्डर के बच्चों के सर्वांगीण विकास के लिए बाधाएं पैदा करता है। नतीजतन, छात्राओं को एक विशेष कक्षा या उम्र तक अध्ययन करने की अनुमति दी जाती है और फिर विद्यालय छुड़वा दिया जाता है। यहां यह समझना महत्वपूर्ण है कि जेण्डर के बीच इन अंतरों को समाज द्वारा निर्मित किया गया है, इसलिए उन्हें समाज द्वारा ही बदला जा सकता है। इस सत्र का उद्देश्य जेण्डर मुद्दों और उनके प्रभाव पर एक आम समझ विकसित करना है ताकि हर कोई समाज में छात्राओं और अन्य ट्रांसजेंडरों की स्थिति को बदलने के लिए मिलकर काम कर सके।

**उद्देश्यः—**

1. बालिका शिक्षा की बाधाओं, घरेलू स्तर पर या विद्यालय में सामना किए जाने वाले जेण्डर भेदभाव और स्थिति में सुधार के संभावित समाधानों पर समझ विकसित करना।
2. एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों की छात्राओं की शिक्षा को बढ़ावा देने के महत्व और उनकी भूमिका के बारे में जागरूकता बढ़ाना।
3. छात्राओं की शिक्षा के लिए उपलब्ध सरकारी योजनाओं / प्रोत्साहनों के बारे में एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों को सूचित करना।
4. एसएमसी / एसडीएमसी सदस्यों को छात्राओं की शिक्षा के महत्व के बारे में समुदायों में जागरूकता पैदा करने में सक्षम बनाना।

**आवश्यक सामग्रीः—**

फ्लिप चार्ट / चार्ट पेपर / ब्लैकबोर्ड / व्हाइटबोर्ड / मार्कर / चॉक

**कुल आवश्यक समयः**— 60 मिनट

**सत्र पूर्व तैयारियांः—**

- अनुदेशक को यह सुनिश्चित करना होगा कि सत्र आयोजित करने के लिए कमरा / जगह और स्थान समूह के लिए अनुकूल / सहयोगी है।
- अपने समूह यानी उसकी संरचना (पुरुष, महिला, बच्चे, पंचायती राज संस्थाएं, सरकारी अग्रिम पंक्ति के कार्यकर्ता आदि) को जानें।
- सुनिश्चित करें कि सत्र आयोजित करने के लिए आवश्यक सभी सामग्री उपलब्ध है और एक ही स्थान पर एकत्रित है।

- संदर्भ सामग्री को पहले पढ़ लें और सत्र के दौरान यदि आवश्यकता हो तो इसे अपनी पहुंच में रखें।
- पूरे सत्र के दौरान सीखने/समर्थन करने वाला वातावरण बनाएं रखें।
- ध्यान रहे दिया जाने वाला संदेश स्पष्ट और संक्षिप्त होना चाहिए।

**बालिका शिक्षा के लिए चुनौतियाँ –** सत्र का पहला भाग छात्राओं की शिक्षा में आने वाली बाधाओं की पहचान करने पर केंद्रित होगा। सत्र के लिए उपलब्ध समय/संसाधनों की उपलब्धता के अनुसार फैसिलिटेटर/अनुदेशक छात्राओं की शिक्षा में बाधाओं या छात्राओं के विद्यालय छोड़ने या अनियमित होने के कारणों पर चर्चा शुरू करने के लिए तीन गतिविधियों में से किसी एक को चुन सकते हैं।

**गतिविधि 1 (25 मिनिट)**

- अनुदेशक प्रतिभगियों को दो समूहों में विभाजित कर सकते हैं, उनके साथ फ्लिप चार्ट और मार्कर साझा कर सकते हैं ताकि वे अपने विचार खुद लिख सकें। उनसे यह भी अनुरोध करें कि वे एक ऐसे नेता को चुन लें जो पूरे समूह का प्रतिनिधित्व करेगा। चर्चा के लिए 15 मिनट का समय आवंटित करें।
- फैसिलिटेटर/अनुदेशक फिर प्रत्येक समूह के पास जा सकते हैं और उन्हें प्रश्न दोहरा सकते हैं और उनसे पूछ सकते हैं कि क्या उनके कोई प्रश्न हैं, यदि उन्हें और स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो उनका सहयोग करें।
- इसके बाद समूह छात्राओं के विद्यालय छोड़ने, अनियमित होने, उच्च अध्ययन के लिए न जाने या विद्यालय में नामांकन न करने के कारणों पर चर्चा करेंगे।
- यह देखने के लिए कि चर्चा सही दिशा में जा रही है, फैसिलिटेटर/अनुदेशक प्रत्येक समूह के पास जाएं।
- एक बार समूह चर्चा समाप्त हो जाने के बाद अनुदेशक प्रत्येक समूह के नेताओं से उनकी चर्चा के दौरान सामने आए बिंदुओं को प्रस्तुत करने के लिए कह सकते हैं।
- अनुदेशक बोर्ड पर सदस्यों की प्रतिक्रियाओं को नीचे दिए गए विभिन्न शीर्षकों के तहत वर्गीकृत करें (संदर्भ नोट भी देखें)।
  - ➢ सामाजिक मानदंड – पुरुष वरीयता, छात्राओं  का कम मूल्य, घरेलू काम का बोझ, श्रम, मजबूरन प्रवासन, माता–पिता या बालिकाओं में रुचि की कमी।
  - ➢ बाल विवाह
  - ➢ छात्राओं और अन्य जेण्डर की संरक्षा और सुरक्षा–असुरक्षित मार्ग, उचित परिवहन की कमी, घर या विद्यालय में लिंग आधारित हिंसा
  - ➢ बुनियादी सुविधाओं संबंधित मुद्दे– गैर–कार्यात्मक शौचालय, मासिक धर्म के दौरान बदलने की सुविधा का अभाव आदि।
  - ➢ विद्यालय में सहयोगात्मक वातावरण का अभाव

प्रतिक्रियाओं को सूचीबद्ध करने के बाद, फैसिलिटेटर/अनुदेशक प्रत्येक कारण के बारे में विस्तार से बता सकते हैं और साक्षरता दर, नामांकन की स्थिति, विद्यालय छोड़ने की स्थिति, बाल लिंग अनुपात जैसे डाटा आदि के सहयोग से जहां भी संभव हो व्याख्या कर सकते हैं।

**छात्राओं की शिक्षा के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करना**

**गतिविधि 1 (15 मिनिट)**

फैसिलिटेटर/अनुदेशक निम्नलिखित प्रश्न उठाकर और उदाहरण देकर सदस्यों के साथ खुली चर्चा शुरू कर सकते हैं:

- ➢ आपके गांवों में कितने विद्यार्थी विद्यालय नहीं जा रहे हैं? कौन विद्यालय नहीं जा रहे हैं (छात्र–छात्राऐं, ट्रांसजेंडर)?
- ➢ छात्राओं की शिक्षा पर आपके क्या विचार हैं, एक छात्रा को किस कक्षा तक शिक्षित किया जाना चाहिए? परिवार में उच्च शिक्षा के लिए किसे वरीयता दी जाती है, विशेष रूप से किस लिंग को?
- ➢ विद्यालय में मेहमानों का स्वागत करने या चाय और जलपान परोसने के लिए किसे चुना जाता है? ऐसा क्यों?
- ➢ वर्तमान स्थिति में छात्राओं की शिक्षा के लिए सकारात्मक समर्थककारी वातावरण कैसे बनाया जा सकता है?

**इन चुनौतियों को संबोधित करने के संभावित समाधान –**

एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों को छात्राओं की शिक्षा को सरल, सुरक्षित और आसान बनाने के लिए प्रोत्साहित करने पर ध्यान केंद्रित किया गया है।

**गतिविधि 1**

- सत्र के दूसरे भाग में पहले सूचीबद्ध की गयी चुनौतियों का जिक्र करते हुए फैसिलिटेटर/अनुदेशक सदस्यों को संभावित समाधान सुझाने और उन्हें चार्ट या बोर्ड पर सूचीबद्ध करने के लिए कहेंगे।
- समूह इन समाधानों पर चर्चा कर सकता है और प्रत्येक के सामने उल्लेख कर सकता है कि इन परिवर्तनों को कैसे लाया जा सकता है और एसएमसी/एसडीएमसी के विभिन्न सदस्य इन चुनौतियों का समाधान करने में कैसे भूमिका निभा सकते हैं, उदाहरण के लिए:
  - ➢ विद्यालय छोड़ने वाली छात्राओं, एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य विद्यालय नहीं जाने वाली बालिकाओं की मैपिंग करने में मदद कर सकते हैं, माता–पिता को बालिकाओं को विद्यालय भेजने के लिए प्रेरित करने के लिए चौपाल का आयोजन कर सकते हैं, शिक्षा जारी रखने के लिए माता–पिता और बालिकाओं को घर–घर जाकर सलाह दे सकते हैं।
  - ➢ **संरक्षा और सुरक्षा –** विद्यालय के अधिकारियों के साथ एसएमसी/एसडीएमसी विद्यालय की सुरक्षा ऑडिट की जा सकती है और निष्कर्षों के आधार पर सुधार की योजना बनाई जा

सकती है। इसी प्रकार, स्थानीय भामाशाहों के सहयोग से दूरस्थ स्थानों के लिए सुरक्षित परिवहन की व्यवस्था की जा सकती है।

- स्वच्छ भारत विद्यालय मूल्यांकन प्रारूप का उपयोग करके एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य विद्यालय के बुनियादी ढांचे का आंकलन कर सकते हैं, विशेष रूप से शौचालय/पीने के पानी/हाथ धोने की सुविधा/बर्तन धोने की सुविधा, और निष्कर्षों के आधार पर स्थानीय भामाशाहों, पंचायत निधि से वित्तीय सहायता की कोशिश कर सकते हैं और क्राउड फंडिंग भी कर सकते हैं। इससे विद्यालयों में छात्राओं के लिए सुविधाओं में सुधार करने में मदद मिलेगी।
- गार्गी मंच, शिकायत पेटी, गरिमा प्रकोष्ठ के बारे में

फैसिलिटेटर/अनुदेशक इन चुनौतियों (संलग्न संदर्भ दस्तावेज देखें) और अन्य हितधारकों की समस्याओं के समाधान में एसएमसी/एसडीएमसी सदस्य की भूमिका और जिम्मेदारियों को स्पश्ट करेंगे।

**गतिविधि 2**

अगले कदम के रूप में फैसिलिटेटर/अनुदेशक छात्राओं की शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए राजकीय योजनाओं पर संदर्भ सामग्री का उपयोग करते हुए सदस्यों से छात्राओं की शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए उन योजनाओं को साझा करने के लिए कहेंगे जिनके बारे में वे जानते हैं।

अनुदेशक प्रत्येक योजना का विवरण सदस्यों के साथ साझा करें और उन्हें योजनाओं का लाभ लेने में आने वाली समस्याओं या किसी भी अन्य मुद्दे के बारे में प्रश्न पूछने का अवसर दें। योजना के कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं:

- परिवहन वाउचर योजना
- गार्गी पुरस्कार
- साइकिल वितरण योजना
- मुफ्त लैपटॉप योजना
- आर्थिक सबलता पुरस्कार

**सारांशः—**

छात्राओं की शिक्षा में कई बाधाएं हैं जो उनके विकास और बेहतर जीवन जीने की संभावनाओं को नकारात्मक रूप से प्रभावित करती हैं। यह माता—पिता, समुदाय, शिक्षकों, सरकारी अग्रिम पंक्ति के कार्यकर्ताओं, सरकारी अधिकारियों सहित समाज की जिम्मेदारी है कि वे छात्राओं की शिक्षा के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करें और घर पर, समुदाय में और विद्यालय स्तर पर एक समर्थककारी वातावरण बनाएं ताकि छात्रायें अपने सपने साकार कर सकें। वे ज्ञान, कौशल हासिल करने में सक्षम हो सकें; निर्णय लेने में सक्षम हों और जीवन में आगे बढ़ें।

## बालिका शिक्षा के लिए वर्तमान चुनौतियाँ और आगे बढ़ने के रास्ते

### 1. वर्तमान चुनौतियां–

**प्रतिगामी सामाजिक मानदंड/पूर्वाग्रह**–छात्रायें आमतौर पर कक्षा 8वीं तक विद्यालय जाती हैं, बाद में वे कई कारणों से विद्यालय छोड़ देती हैं। बताए जाने वाले अधिकांश कारण हैं, घरेलू काम का बोझ जिसमें घरेलू कामों का होना, छोटे भाई–बहनों की देखभाल, आर्थिक बोझ (दहेज), विश्वास की कमी के कारण विद्यालय आने जाने पर प्रतिबंध आदि शामिल हैं। छात्राओं को गौण नागरिक माना जाता है और उनकी शिक्षा/कैरियर को परिवारों के साथ–साथ समाज द्वारा भी ज्यादा महत्व नहीं दिया जाता है। यह राज्य के निम्न वयस्क (973) और बाल लिंग अनुपात (929), महिला साक्षरता दर (66.4 प्रतिशत) में दिखाई देता है।

शिक्षा विभाग द्वारा उन्हें विद्यालय वापस लाने के प्रयास किए जाते हैं, लेकिन ये लड़कियां विद्यालयी शिक्षा जारी रखने में सक्षम नहीं हैं क्योंकि उनके सीखने की कमी/अंतर बहुत बड़ा है, जब उन्हें एक आयु–उपयुक्त कक्षा में भर्ती कराया जाता है तो वे कक्षा की गतिविधियों से सामंजस्य बैठाने में सक्षम नहीं होती हैं और विद्यालय आना छोड़ देती हैं।

**आर्थिक बाधाएं** – माध्यमिक स्तर पर, प्रत्यक्ष लागत जैसे यूनिफार्म/पाठयपुस्तकें/संदर्भ पुस्तकें, परिवहन, और अन्य वैकल्पिक लागतों की अधिकता और अन्य कारण जैसे परिवार छात्राओं की शिक्षा को महत्वपूर्ण नहीं मानते बल्कि घरेलू/श्रम कार्य में उन्हें संलग्न करना पसंद करते हैं।

**मजबूरन प्रवासन**– माता–पिता के काम के लिए दूर–दराज के स्थानों पर जाने के कारण, छात्राओं को विद्यालय छोड़ने और भाई–बहनों की देखभाल और घर के कामों में परिवार का समर्थन करने के लिए मजबूर किया जाता है।

**बाल विवाह** – एनएफएचएस–5 के अनुसार राज्य में 25.4 प्रतिशत छात्राओं की शादी 18 साल की उम्र से पहले हो जाती है, जो उन्हें घरों की चार दिवारी के अंदर धकेल देती है; वे घर के कामों, जल्द गर्भावस्था, बच्चे के पालन–पोषण आदि कार्यों के जाल में फंस जाती हैं, जिससे की उनके विकास की कोई भी संभावना रूक जाती है।

**दिव्यांग बालिकाएं** – दिव्यांग या विकलांग छात्राओं की शिक्षा तक पहुंच और भी जटिल हो जाती है क्योंकि माता–पिता एक दिव्यांग छात्रा को शिक्षित करने में निवेश करने में कोई लाभ नहीं समझते हैं, कई बार उन्हें इन छात्राओं की शिक्षा के लिए उपलब्ध प्रोत्साहनों के बारे में पता नहीं होता है, कभी–कभी बाधा खुद छात्रा की ओर से होती है, क्योंकि वह विद्यालय जाने में आत्मविश्वास महसूस नहीं कर पाती, क्योंकि उसे डराए–धमकाए जाने, नाम लगाए जाने आदि का डर हो सकता है।

**संरक्षा और सुरक्षा**– जेण्डर असमानता छात्राओं और ट्रांसजेंडरों के लिए घर, विद्यालय आदि में लिंग आधारित हिंसा का कारण बनती है। यह मौखिक/शारीरिक दुर्व्यवहार, डराना–धमकाना, शारीरिक दंड, यौन/मौखिक उत्पीड़न, जेण्डर रूढ़िबद्ध भूमिकाएं सौंपने के रूप में व्यक्त होते हैं। ग्रामीण/आदिवासी क्षेत्रों में, पहाड़ी इलाके, लंबी दूरियां, असुरक्षित परिवहन, और छात्राओं के साइकिल चलाने के लिए असुरक्षित मार्ग यौन हिंसा के जोखिम को बढ़ाते हैं।

**विद्यालयों में सपोर्टिव इको–सिस्टम/पारिस्थितिकी तंत्र का अभाव** – विद्यालय के शिक्षक/अधिकारी एक ही समाज से होते हैं, कई बार अनजाने में वे अपने पूर्वाग्रहों से जुड़े रहते हैं, विद्यालय में पुरानी रूढ़ियों पर जोर डालते हैं। जाने अनजाने में ये पूर्वाग्रह कक्षा की प्रक्रियाओं में और कक्षा के बाहर परिलक्षित होते हैं।

**प्रौद्योगिकी तक पहुंच** – ग्रामीण क्षेत्रों में स्मार्टफोन की कम उपलब्धता, खराब इंटरनेट कनेक्टिविटी और जेण्डर असमानता छात्राओं की ऑनलाइन शिक्षा तक पहुंच को प्रभावित करती है। माता–पिता छात्राओं के डिजिटल प्लेटफॉर्म का उपयोग करने से आशंकित हैं क्योंकि वे उन साइट्स को देख सकती हैं जो उचित नहीं हैं।

**बुनियादी सुविधाओं संबंधित मुद्दे** –अपर्याप्त, खराब शौचालय, मासिक धर्म प्रबंधन के लिए सुरक्षित स्थानों की कमी, ऐसी प्रमुख समस्याएं हैं, जिसके कारण ज्यादातर छात्रायें पढ़ाई छोड़ देती हैं या अपमान से पीड़ित होती हैं। इसी तरह, विद्यालयों में उपलब्ध शौचालय ट्रांसजेंडर बच्चों की विशेष जरूरतों को पूरा नहीं करते हैं।

**बालिका विद्यालयों में विषयों की अनुपलब्धता** – बालिका विद्यालयों में विज्ञान, गणित और वाणिज्य विषय उपलब्ध नहीं हैं, माता–पिता उन्हें दूर के सह–शिक्षा विद्यालयों में भेजने के लिए तैयार नहीं हैं, इसलिए छात्रायें विद्यालय छोड़ने के लिए मजबूर होती हैं।

**परिशिष्ट–2**

## बालिका शिक्षा को प्रोत्साहित करने हेतु एसएमसी/एसडीएमसी के दायित्व

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

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

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

**परिशिष्ट–3**

## बालिकाओं के लिए राजस्थान सरकार की योजनाएं और नवाचार

1. **गार्गी पुरस्कार योजना –** राज्य की मेधावी छात्राओं को राज्य सरकार द्वारा हर साल बसंत पंचमी पर "गार्गी पुरस्कार और बालिका प्रोत्साहन पुरस्कार योजना" के तहत 3000 / – से 5000 / – रुपये तक प्रोत्साहन राशि प्रदान की जाती है। गार्गी पुरस्कार योजना 2020 का लाभ माध्यमिक बोर्ड परीक्षा 75 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करके उत्तीर्ण करने वाली छात्राओं को दिया जाएगा। गार्गी पुरस्कार योजना 2020 के तहत 10वीं में 75 प्रतिशत से अधिक अंक लाने वाली छात्राओं को 3 हजार रुपये दिए जाएंगे और 12वीं बोर्ड में भी 75ः या उससे अधिक अंक होने पर उन्हें 5000 रुपये की प्रोत्साहन राशि भी प्रदान की जाएगी।

2. **सामान्य और ओबीसी वर्ग के छात्रों के लिए मुख्यमंत्री प्रोत्साहन योजना** – आरबीएसई 10वीं और 12वीं कक्षा में प्रथम 100 मेरिट धारक छात्रों के लिए प्रमाण पत्र और 15000/– रुपये प्रदान करता है। इस छात्रवृत्ति के लिए छात्र के परिवार की वार्षिक आय 2.50 लाख रुपये से कम होनी चाहिए।

3. **निःशुल्क साइकिल वितरण योजना** – ग्रामीण एवं पर्वतीय क्षेत्र के विद्यार्थियों को परिवहन सुविधा प्रदान करने के उद्देश्य से वर्ष 2006–07 में निःशुल्क साइकिल वितरण योजना प्रारंभ की गई। लक्षित समूह राजकीय और राजकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों में बीपीएल परिवारों की कक्षा 9वीं में नामांकित छात्राएं थीं। बस पास और छात्रावास की सुविधा वाली छात्राओं को योजना से बाहर रखा गया है। इसका उद्देश्य हैः
   - बालिकाओं का स्कूल में नामांकन को प्रोत्साहित करना।
   - छात्राओं को दूर के स्कूल तक पहुंचने में सुविधा प्रदान करना।
   - उनकी पढ़ाई सुनिश्चित करना और प्रतिधारण शुरू करना।
   - उन्हें प्रोत्साहित करना औरउनकी इच्छाशक्ति को बढ़ाना।
   - शिक्षा में गुणवत्ता को बढ़ाना।
   - परिवहन समय कम करना।

4. **निःशुल्क लैपटॉप वितरण योजना**–राजस्थान सरकार 10वीं और 12वीं कक्षा के छात्रों को मुफ्त लैपटॉप वितरित करती है, जो उनकी पढ़ाई जारी रखने और बेहतर शिक्षा प्राप्त करने में मदद करते हैं।

5. **आपकी बेटी योजना** – इस योजना का उद्देश्य गरीबी रेखा से नीचे के परिवारों की छात्राओं को विद्यालयी शिक्षा पूरी करने के लिए प्रेरित करना है। इसके तहत राजकीय विद्यालयों या राजकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों में पंजीकृत पहली से आठवीं कक्षा तक की छात्राओं को 2100 रुपये और 9वीं से 12वीं कक्षा तक की छात्राओं को 2500 रुपये प्रति वर्ष की आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है।

6. **इंदिरा प्रियदर्शनी पुरस्कार** – राजस्थान सरकार ने राज्य में छात्राओं की शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए इस पुरस्कार की शुरुआत की है। इस पुरस्कार के तहत कक्षा 8वीं, 10वीं और 12वीं में पढ़ने वाली छात्राएं जो जिले में टॉप करती हैं, उन्हें एक निश्चित राशि पुरस्कार राशि के रूप में दी जाती है। सरकारी विद्यालयों में कक्षा 8वीं के लिए 40,000 रुपये और एक स्कूटर दिया जाता है, कक्षा 10वीं के लिए 75000/– और स्कूटर और 12वीं कक्षा में 100000/– रुपये और स्कूटर दिया जाता है।

7. **आर्थिक सबलता पुरस्कार** –यह योजना 2018–19 से शुरू हुई है, इस योजना के तहत दिव्यांग छात्राओं को शिक्षा तक उनकी पहुंच का समर्थन करने के लिए 2000/–रुपये की वार्षिक राशि प्रदान की जाती है।

8. **परिवहन/ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना –** राजस्थान सरकार द्वारा छात्राओं को वित्तीय सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से परिवहन वाउचर योजना शुरू की गई है। इस योजना का लाभ ग्रामीण क्षेत्र के राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में पांच किलोमीटर दूरी से आने वाली छात्राओं को दिया जा रहा है। छात्राओं को भुगतान किया जाने वाला लाभ अधिकतम 20 रुपये या वास्तविक किराया, जो भी कम हो, प्रदान किया जाएगा। राज्य सरकार द्वारा वर्ष 2017–18 से 6 से 14 आयु वर्ग के बच्चों के लिए भी परिवहन वाउचर योजना शुरू की गई है। जिससे प्राथमिक विद्यालयी शिक्षा के लिए निःशुल्क परिवहन सुविधा उपलब्ध हो सके।

9. **राजश्री योजना –** राजस्थान सरकार द्वारा छात्राओं के प्रति समाज का सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करने और छात्राओं के समग्र विकास को सुनिश्चित करने के लिए राजश्री योजना शुरू की गई है। राजश्री योजना (स्वास्थ्य विभाग) के तहत राजस्थान सरकार पहली से 12वीं कक्षा तक छात्रा की शिक्षा सुनिश्चित करने के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करती है। जननी सुरक्षा योजना के तहत स्वीकृत किसी भी सरकारी संस्थान या निजी अस्पताल में जन्म लेने वाली छात्रा के माता–पिता को कुल 50,000/– रुपये की राशि छह किस्तों में दी जाती है।

10. **आत्मरक्षा प्रशिक्षण –**यह उच्च प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालयों की सभी छात्राओं के लिए एक नियमित गतिविधि है। इसमें छात्राओं के लिए सुरक्षा प्रावधानों को बढ़ावा देते हुए छात्राओं को जोड़े रखने में मदद करने के लिए बुनियादी आत्मरक्षा तकनीकों को सीखना शामिल है। इसमें मनोसामाजिक कल्याण और घर पर स्वयं की सुरक्षा पर जागरूकता पर भी ध्यान केंद्रित किया गया है।

11. **मीना–राजू–गार्गी मंच–**मीना राजू मंच, गार्गी मंच और शिक्षक मंच (अध्यापिका मंच) का विद्यालय स्तर पर गठन विषयगत जीवन कौशल सत्र आयोजित करने के लिए किया जाता है। इनका उद्देश्य छात्राओं के जीवन कौशल को बढ़ाने के लिए मौजूदा मंचों और शिक्षकों (सुविधाकर्ता) की क्षमता को मजबूत करना और साथ ही विद्यालय में उन्हें जोड़े रखने औरउनकी भागीदारी को मजबूत करना है।

12. **हर्षित शनिवार /जॉयफुल सैटरडे–**हर महीने के दूसरे और चौथे शनिवार को मध्यांतर के बाद 'जॉयफुल सैटरडे' का आयोजन करना है। कार्यक्रम का उद्देश्य गणित, भाषा और पर्यावरण को खेल–खेल में पढ़ाना है। कार्यक्रम दूसरों के दृष्टिकोण और भावनाओं का सम्मान करने के लिए मूल्यों को विकसित करने में मदद करता है। शनिवार को विभाग वाद–विवाद, कविता पाठ, कहानी लेखन, नाट्य अभिनय और महान लोगों के जीवन से संबंधित कहानियों के पाठ जैसी गतिविधियों का संचालन करेगा। सह भौक्षिक गतिविधियाँ विद्यालय समय सारिणी के दूसरे भाग में आयोजित की जाएंगी, जिसके लिए छात्रों को भारी स्कूल बैग की आवश्यकता नहीं होगी। इस परियोजना के तहत, छात्रों को प्रोजेक्टर पर फिल्में, प्रेरणा वीडियो और अच्छे स्पर्श और बुरे स्पर्श के बारे में जानकारी देने वाले लिंग–संवेदनशील वीडियो भी दिखाए जाएंगे। खेलकूद पर भी ध्यान दिया

जाएगा जो छात्रों के विकास का अहम हिस्सा है और विभिन्न खेल गतिविधियों का भी आयोजन किया जाएगा।

13. **शाला संवाद** –यह शाला दर्पण पर उपलब्ध एक ऑनलाइन मॉड्यूल है। इस ई–पोर्टल के माध्यम से छात्र शिक्षकों के साथ बातचीत कर सकते हैं, जो उनके प्रश्नों का उत्तर देते हैं। इसके अलावा, वे विभिन्न योजनाओं, पुरस्कारों, छात्रवृत्ति आदि के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं

14. **दीक्षा** – राजस्थान सरकार के शिक्षा विभाग का मानना है कि इसका शिक्षक समुदाय इसकी सबसे बड़ी ताकत है और राज्य में छात्रों के सीखने के परिणामों में सुधार के लिए परिवर्तन का सबसे मजबूत प्रेरक है। इसी विश्वास के साथ, शिक्षा विभाग ने एनसीटीई के साथ मिलकर "विद्यालयी शिक्षकों के लिए राजस्थान इंटरफेस" का निर्माण किया। RISE - DIKSHA पोर्टल का मुख्य उद्देश्य एक उच्च गुणवत्ता वाला मंच प्रदान करना है जो शिक्षकों को सशक्त बनाता है, उन्हें राज्य भर में सहयोग करने में सक्षम बनाता है, और उनके व्यक्तिगत और व्यावसायिक विकास को समृद्ध करता है।

# 9 कोरोना एवं शिक्षा की निरन्तरता

**समयः 1:00 घण्टा**

**कृपया ध्यान दें–**

इस सत्र में कोविड–19 / कोरोना में से एक शब्द ''कोरोना'' का प्रयोग किया गया है क्योंकि ग्रामीण क्षेत्रों में यह शब्द ज्यादा प्रचलित है।

**कोरोना संक्रमण की वर्तमान स्थिति में विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की भूमिका–**

**उद्देश्य –** कोरोना के कारण विद्यालयों के नहीं खुलने से प्रभावित विद्यार्थियों के अध्ययन कार्य की क्षतिपूर्ति करने में शाला प्रबंधन समिति / शाला विकास एवं प्रबंधन समिति सदस्यों और शिक्षक की भूमिका पर समझ बनाना।

आवश्यक सामग्री–फ्लिप चाट्र्स,बोल्ड मार्कर्स, व्हाइट बोर्ड, व्हाइट बोर्ड मार्कर्स

**कोरोनावायरस से सम्बंधित जागरूकता एवं सुरक्षा–**

संदर्भ व्यक्ति सहभागियो से वर्तमान समय में चल रहे कोविड–19 महामारी के कारण बनी परिस्थितियों पर चर्चा करते हुए बताएँ कि कोविड संक्रमण के कारण आज देशभर में लॉक डाउन लगे। इसके कारण देश में सभी तरह की व्यापारिक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियाँ बंद हुईं। ऐसी स्थिति में विद्यालय भी बंद रहे हैं।

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

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

**गतिविधि– 1**

**प्रशिक्षक सभी सहभागियों को निम्नलिखित केस स्टडी पढ़ कर सुनाएँ–**

खनकपुर नाम के एक गाँव में मीना अपने छोटे भाई राजन और माता पिता के साथ रहती है। मीना कक्षा 6 में पढ़ती है और उसका छोटा भाई राजन कक्षा 3 में। मीना के पिता एक दुकान पर काम करते थे। हाल ही में कोविड महामारी के कारण उस के पिता की नौकरी चली गयी और अभी वे घर पर ही हैं। नौकरी चले जाने से पूरे घर के लोग बहुत परेशान हैं क्योंकि घर का खर्च मीना के पिता की नौकरी से ही चलता था। तंगी के कारण घर का वातावरण भी प्रभावित होने लगा है। सभी लोग परेशान हैं और तनाव में भी हैं। इस कारण मीना और उस का भाई पढ़ाई नहीं कर पा रहे हैं जिस की वजह से मीना और उस के भाई को पिता जी कई बार डांट भी देते हैं। ऐसे वातावरण में मीना और राजन, विद्यालय द्वारा संचालित ऑनलाइन कक्षाओं में भी भाग नहीं ले पा रहें हैं। घर पर एक फोन है पिता जी को उसकी ज़रूरत रहती है राजु तो ज़िद कर लेता है मीना रह जाती है। घर

में माँ की मदद में मीना का अधिकांश समय चला जाता है, आज कल माँ भी काम पर जाने लगी है। मीना पर घर की ज़िम्मेदारी बढ़ गयी है उन्हें विद्यालय द्वारा दी जाने वाली पाठय सामग्री/वर्कशीट/नोटबुक मिल तो गयी है लेकिन उसको देख कर पढ़ने की क्षमता और समय माता–पिता के पास नहीं है। विद्यालय द्वारा संचालित अन्य कार्यक्रम, जैसे– शिक्षावाणी, शिक्षादर्शन, रेडियोवाणी आदि भी वे नहीं सुन पा रहे हैं। बहुत बातें समझ नहीं आती है क्योंकि बहुत समय से पढ़ाई से जुड़ाव छूट जाने से अत्मविश्वास कम हो गया है। इन सब स्थितियों के चलते मीना और राजन का अध्ययन कार्य बहुत प्रभावित हुआ है और पढ़ाई से उनका जुड़ाव कम होता जा रहा है।

**केस स्टडी सुनाने के बाद सहभागियों के साथ निम्नलिखित प्रश्नों द्वारा चर्चा करें–**

- क्या इस तरह की स्थितियां अपने गाँव में भी हैं ?
- ऐसे वातावरण में बालक–बालिकाएं क्या कर रहे हैं ?

– सहभागियों को अपने गाँव की स्थितियों पर बात करने के लिए प्रोत्साहित करें ताकि वे समस्याओं को पहचान सकें और उसके समाधान के लिए अपनी भूमिका निर्धारित करने के लिए तैयार हो सकें।

**गतिविधि 2– कोविड–19 संक्रमण के कारण विद्यालय बंद के दौरान बच्चों की शिक्षा एवं सुरक्षा**

**चरण– 1**

**विधा – केस स्टडी एवं खुली चर्चा**

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

## केस स्टड़ी

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

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

**केस स्टड़ी को सत्र में सहभागियों को सुनाने के पश्चात निम्नलिखित प्रश्नों के माध्यम से सहभागियों के विचार जानने का प्रयास करें–**

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

**नोट–** सन्दर्भ व्यक्ति से यह अपेक्षा है कि वह केस स्टड़ी से सम्बन्धित प्रश्न पूछने के दौरान सीमित संख्या में ही सहभागियों को बोलने के अवसर प्रदान करें। किसी भी सहभागी को चर्चा के दौरान बीच में नही रोकें, इससे नहीं बोलने वाले सहभागियों का आत्मविश्वास बढ़ेगा और वे भी चर्चा में सक्रिय होकर भाग ले सकेंगे। प्रयास करें कि बाकी सहभागियों को भी अपनी चर्चा में जोड़ लें।

**चरण– 2**

**संदर्भ व्यक्ति समस्याओं के समाधानों से संबंधित तीन श्रेणियों यथा –**

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

दिए गए जवाबों में तीन श्रेणियाँ वर्गीकृत करेंगे। संदर्भ व्यक्ति ब्लेकबोर्ड पर तीन बॉक्स बनाकर एक श्रेणी को एक बॉक्स में लिखें। संदर्भ व्यक्ति बारी–बारी से प्रत्येक श्रेणी पर एसएमसी/एसडीएमसी के सदस्यों की भूमिका पर सहभागियों से चर्चा करते हुए संबंधित बॉक्स में सूची) करें। संदर्भ व्यक्ति सहभागियों द्वारा बताई गई भूमिका के अतिरिक्त अन्य भूमिकाओं को स्वयं की ओर से जोड़कर एसएमसी/एसडीएमसी भूमिका को स्पष्ट करें।

| **बच्चों के घर पर माहौल तैयार करना** | **शिक्षको व अभिभावको के मध्य संवाद बेहतर करना** | **बच्चों के लिए कोविड संक्रमण से सुरक्षा संबंधी व्यवस्था करना व बच्चों में सुरक्षा आदतों का विकास करना** |
|---|---|---|
| • घर पर बच्चों के पढ़ने हेतु समय एवं स्थान तथा अन्य अपेक्षित सहयोग प्रदान करने हेतु परिवार के सदस्यों को सम्बलन प्रदान करना।<br>• बच्चों को शिक्षण अधिगम सामग्री (पाठ्यपुस्तक, कार्यपुस्तिका एवं कार्यपत्रक) की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना।<br>• विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों से बच्चों को लाभान्वित करने के लिए अपेक्षित संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहयोग करना।<br>• स्थानीय पढ़े–लिखे युवाओं को स्वयंसेवी शिक्षक के रूप में काम करने हेतु अभिप्रेरित करना। | • अभिभावकों को शिक्षकों के साथ संवाद स्थापित करने हेतु अभिप्रेरित करना।<br>• बच्चों को घर पर सीखने–सिखाने की गतिविधियों पर काम करने के दौरान आने वाली चुनौतियों को विद्यालय के साथ साझा करने हेतु प्रेरित करना।<br>• बच्चों को अपेक्षित शैक्षिक सम्बलन प्रदान करने एवं उनके अभिभावकों से आवश्यक संवाद स्थापित करने हेतु शिक्षकों को बच्चों के घर विजिट करने में सहयोग प्रदान करना।<br>• शिक्षको को प्रवासी बच्चों को चिहि्न्त करने व उनकी शिक्षा को नियमित करने में सहयोग करना।<br>• प्रवासी बच्चों का विद्यालयों में नामाकंन कराने में अभिभावको व शिक्षकों को सहयोग करना। | • विद्यालय खुलने से पूर्व कोविड़–19 से बचाव हेतु व्यवस्थाएँ बनाने में मदद करना व क्वारंटाइन सेन्टर होने की स्थिति में सेनेटाइज करने में सहयोग करना।<br>• घर पर बच्चों को कोविड–19 से बचाव के सन्दर्भ में बरती जाने वाली सावधानियाँ (सार्वजनिक स्थानों पर सोशियल डिस्टेन्सिंग का पालन करना, मुँह पर मास्क का नियमित उपयोग करना एवं साबुन से नियमित रूप से 20 सैकण्ड तक हाथ धोना) बरतने हेतु जागरूक करना।<br>• विद्यालय को कोविड–19 संक्रमण से बचाव के संसाधन (मास्क, सेनेटाइजर आदि) उपलब्ध कराना। |

**समेकन**

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

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

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

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

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

इन रंगों के कोड का अभिप्राय है –

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

| **एसएमसी/एसडीएमसी सदस्यों के लिए कोविड–19 के संदर्भ में पूर्व तैयारी व दायित्वों की सूची** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **क्र.सं.** | **सूचक** | **रेड** | **येलो** | **ग्रीन** | **विवरण** |
| **I.** | **भौतिक** | | | | |
| 1 | विद्यालय खोले जाने से पूर्व निम्नलिखित स्थानों जैसे– मैदान, रसोई घर, पानी के टेंक, शौचालयों व हाथ धोने व पानी पीने के स्थानो की सफाई सुनिश्चित करना। | | | | |
| 2 | निम्नलिखित की आपूर्ति पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है– (समीक्षा की तारीख से कम से कम 1 महीने | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | के लिए?) हाथ धोने के लिए साबुन/बर्तन धोने के लिए साबुन + रसोई के लिए डिशवॉशिंग साबुन/ नैपकिन या तौलिए/सफाई के लिए साबुन/डिटर्जेंट/साबुन और डिटर्जेंट/ पीपीई जैसे फेस मास्क, शील्ड, चश्में/ मेडिसिन सप्लाई /टेम्पर्ड स्कैनर/सेनेटरी पैड के साथ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स आदि | | | | |
| 3 | विजिट के दौरान यह देखना कि विद्यालय परिसर में विद्यार्थी व बालिकाओं के लिए अलग से शौचालय हैं। शौचालय साफ–सुथरे हों तथा उनमें पर्याप्त पानी उपलब्ध हो। | | | | |
| 4 | ये देखा जाए कि कक्षा–कक्ष में बच्चों की बैठक व्यवस्था एक मीटर के फासले पर की गई हो। | | | | |
| **II. कोविड–19 के निवारक व्यवहार का अभ्यास** | | | | | |
| 5 | यह देखा जाए कि पिछले 7 दिनों में नियमित दरवाजों, खिड़कियों, टेबल्स, रेलिंग व शिक्षण सामग्रियों को सेनेटाइज किया गया हो। तथा इसका रिकार्ड रखा गया हो। | | | | |
| 6 | यह देखा जाए कि कोविड –19 की रोकथाम के लिए विभाग द्वारा जारी किए गए निवारक उपायों /सलाह को शिक्षकों/छात्रों द्वारा ठीक से पालन किया जा रहा है या नहीं। जैसे– मास्क पहनना, सोशल डिस्टेन्सिंग व नियमित हाथ धोना | | | | |
| 7 | यह देखन कि पिछले 7 दिनों में विद्यालय आ रहे बच्चों में से किसी को खांसी या बुखार की शिकायत हुई हो तो उसको रिपोर्ट किया गया है या नहीं। यदि कोई बच्चा रिपोर्ट हुआ है तो उसके लिए क्या एक्शन लिया गया है। | | | | |
| **III. सूचना और परामर्श** | | | | | |
| 8 | यह सुनिश्चित करना कि कोविड–19 से बचावों व सावधानियों को दर्शाती संदर्भ साम्रग्री कक्षा–कक्षों, सभागार, प्रार्थना स्थल व बाहरी दीवारों पर चस्पा की गई है या नहीं। | | | | |
| 9 | यह देखा जाए कि शिक्षक पिछले 7 दिनों में छात्रों के साथ सुबह की सभा या दैनिक गतिविधियों में कोविड–19 की रोकथाम, नियंत्रण | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | और स्वच्छता संदेशों को संप्रेषित कर रहे हैं। | | | | |
| 10 | बच्चों से जुड़ी समस्याओं व मुद्दों पर पिछले 15 दिनों में मीना मंच, गार्गी मंच व बाल समूहों के माध्यम से चर्चा की गई है। | | | | |
| 11 | क्या बच्चे कोरोना वायरस बीमारी के कारणों व रोकथाम के उपायों की मूल अवधारणा से परिचित हैं। | | | | |
| 12 | पिछले 7 दिनों के दौरान बताई गई बातें जैसे– व्यक्तिगत स्वच्छता, हैंडवाशिंग, मास्क पहनना, छींकने और खांसने के दौरान बरती जाने वाली सावधानियों आदि के बारे में बच्चे बता पाते हैं। | | | | |
| 13 | कोविड –19 के संदर्भ में विद्यालय व घर पर बरती जाने वाली सावधानियों के बारे में अभिभावकों का अभिमुखीकरण किया गया है। (पिछली अभिभावक बैठक की कार्यवाही में दर्ज की गई है।) | | | | |
| 14 | विद्यालय में एक सुरक्षित वातावरण बना रहे इस संदर्भ में विद्यालय स्तर पर किसी मीटिंग का आयोजन हुआ है। | | | | |
| **IV. अन्य सूचक** | | | | | |
| 15 | अनामांकित बच्चों के नामांकन व बच्चों की उपस्थिति को देखना | | | | |
| 16 | पोषाहार प्रक्रिया का अवलोकन | | | | |
| 17 | किसी तरह के सामाजिक या समुदाय के सहयोग की जरूरत महसूस की गई है। | | | | |
| | **कुल** | **रेड** | **येलो** | **ग्रीन** | |

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

1. एसएमसी / एसएमडीसी के सदस्य शुरूआती समय में विद्यालय की प्रत्येक विजिट में इस चेकलिस्ट के आधार पर मोनिटरिंग करेंगे।
2. यह चेकलिस्ट विद्यालय संस्था प्रधान के पास रहेगी जिसे विद्यालय विजिट के समय एसएमसी / एसडीएमसी सदस्य को उपलब्ध करवाना है। प्रपत्र भरने के पश्चात पुनः संस्था प्रधान को जमा करवाना होगा।
3. सदस्य इस चेकलिस्ट के आधार पर एक बार विद्यालय खुलने से पूर्व आकलन कर विद्यालय स्टाफ को क्या–क्या किया जाना अपेक्षित है? अवगत करवाएँ ।

4. अवलोकन करते समय प्रत्येक सूचक के आधार पर भौतिक एवं व्यावहारिक गतिविधियों का सूक्ष्म निरीक्षण करते हुए उचित रंग में दर्ज करेंगे।
5. वस्तुस्थिति के आधार पर अपेक्षित सुधारों के बारे में अंतिम टिप्पणी दर्ज करेंगे।
6. चेकलिस्ट प्रपत्रों के आधार पर प्रतिमाह होने वाली मासिक बैठक में सूचकों के सापेक्ष समीक्षा करेंगे एवं बैठक कार्यवाही में उत्तरादायित्त्व तय करेंगे।

**समेकन**

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

इसके द्वारा विद्यालय विकास योजना के लिए भी आवश्यक जानकारी मिल सकती है।

**अनुग्रहक–1:–**

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

**यह कैसे फैलता है–**कोरोना संक्रमण फैलने की चार वजह हो सकती है जो निम्नलिखित हैं–

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

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

**कोरोना वायरस से बचने के उपाय–**

- कोरोना से बचाव के लिए समाजिक दूरी रखना जरुरी है व्यक्तिगत स्वच्छता शारीरिक दूरी बनाए रखें।
- हाथों को बार–बार धोना है और सफाई का पूरा ध्यान रखना है।

- चेहरे और आँखों पर हाथों से बार–बार नहीं छुएँ।
- छीकते और खाँसते समय अपनी नाक मुँह को रुमाल या टिशू से ढकें।
- उपयोग किए गए टिशू को उपयोग के तुरंत बाद बंद डिब्बे में फेंकें।
- अपने इम्यून सिस्टम को मजबूत बनाए रखने के लिए पौष्टिक आहार व योग को अपनी दिनचर्या में शामिल करें।
- गुनगुना पानी पीने की आदत डालें।
- अपने तापमान और श्वसन के लक्षणों की जाँच नियमित रूप से करें।

| **मास्क पहनते समय आवश्यक सावधानियाँ** | |
|---|---|
| **क्या करें** | **क्या न करें** |
| • मास्क पहनने से पहले हाथ अवश्य धोएँ।<br>• खाँसते और छींकते समय अपने मुँह को रूमाल या टिशू से ढकें।<br>• अगर आप मास्क का इस्तेमाल कर रहे हैं तो उसको सही प्रकार से मुँह पर लगाएं।<br>• अपनी नाक, मुँह और ठोडी के ऊपर मास्क लगाएं और सुनिश्चित करें कि मास्क के दोनों तरफ़ कोई गैप न हो ।<br>• मास्क के प्लीट खोलते समय ध्यान दें कि मास्क नीचे की तरफ़ खुले ।<br>• इस्तेमाल किए गए मास्क को 1 प्रतिशत सोडियम हाइपोक्लोराइड या 5 प्रतिशत ब्लीच सोल्यूशन से विसंक्रमित करके सुरक्षित तरीक़े से जला दें या मास्क को ज़मीन में गहरा दबाएं या बंद ढक्कन के कूड़ेदान में डालें और साबुन एवं पानी से हाथ साफ़ करें।<br>• मास्क के इस्तेमाल के बाद जब उतारें तो अपने हाथों को आवश्यक रूप से साबुन पानी या एल्कोहल आधारित सेनीटाइज़र से अवश्य धोएं। | • मुँह, नाक और आँखों को बार–बार छूने से बचें।<br>• इस्तेमाल किए हुए मास्क को दुबारा इस्तेमाल में न लाएं।<br>• अपना मास्क कभी भी किसी दूसरे के साथ साझा न करें।<br>• अगर आप कपड़े का मास्क इस्तेमाल कर रहे हैं तो बिना धोए मास्क का इस्तेमाल बिलकुल न करें<br>• बार–बार मास्क छूने से बचें, और उसको नाक या गले के नीचे न लटकाएं।<br>• इस्तेमाल किए हुए मास्क को दोबारा इस्तेमाल न करें।<br>• मास्क को उतारते समय मास्क का मुंह के ऊपर वाली सतह को न छुएं।<br>• एक बार उपयोग किये जाने वाले मास्क को दोबारा उपयोग न करें। (उपयोग किये जा चुके मास्क संक्रमित होते हैं इसलिए उपयोग किए गए मास्क का इस्तेमाल न करें।<br>• किसी दूसरे व्यक्ति द्वारा इस्तेमाल किए गए मास्क का इस्तेमाल बिलकुल न करें। |

**(एसएमसी/एसडीएमसी पर बनी 5 लघु फिल्म प्रशिक्षण के दौरान दिखाना सुनिश्चित करें)**

# प्रार्थना एवं गीत

## 1. सरस्वती वन्दना

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

## 2. तू ही राम है, तू रहीम है

तू ही राम है, तू रहीम है,
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।
तू ही वाहे गुरू, तू यीशू मसीह।
हर नाम में तू समा रहा।।
तेरी जात पाक कुरान में,
तेरा दरस वेद – पुराण में।।
गुरू ग्रन्थ जी के बखान में,
तू प्रकाश अपना दिखा रहा।।
तू ही राम है तू रहीम है।
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।
अरदास है कहीं कीरतन,

कहीं रामधुन, कहीं आवाह्न।।
विधि–भेद का यह सब रचन,
तेरा भक्त तुझको बुला रहा।।
तू ही राम है, तू रहीम है,
तू करीम कृष्ण, खुदा हुआ।।

## 3. हिन्द देश के निवासी

हिन्द देश के निवासी, सभी जन एक हैं
रंग रूप वेश –भाषा चाहे अनेक हैं।
बेला, गुलाब, जूही, चम्पा चमेली
प्यारे–प्यारे फूल गूँथे माला में एक हैं।
कोयल की कूक न्यारी, पपीहे की टेर प्यारी,
गा रही तराना बुलबुल, राग मगर एक है।
गंगा, यमुना, ब्रह्मपुत्र, कृष्णा, काबेरी,
जाके मिल गई सागर में हुई सब एक हैं।
हिन्द देश के निवासी सभी जन एक हैं,
रंग रूप, वेश–भाषा, चाहे अनेक हैं।

## 4. एसएमसी/एसडीएमसी– गीत

हो गयो, हो गयो जी एसएमसी/एसडीएमसी गठन, प्रबन्ध आंपा कर आवां
शाला की समिति मांही, लोग हौवे पन्द्रा ।
सचिव तो प्रधानाध्यापक, अध्यक्ष बणगी चन्द्रा ।।
चालो – चालो जी विद्यालय माहीं आज प्रबन्ध आंपा कर आवां ।
सगला भाई बहना सुणल्यों, यो है आपणो काम ।
छोरा – छोरी सगला पढाओ, नही लागे कुछ दाम ।।
आपां देवांगा विद्यालय पे ध्यान – प्रबन्ध आंपा कर आवां ।
आपां सबकी जिम्मेदारी, विद्यालय के माहीं ।
छोरा – छोरी तभी पढ़ेगा, सगला विद्यालय जाए।
या न मत रोको घर के माहीं – प्रबन्ध आंपा कर आवां ।
देखो आज समिति माही, महिला आगे आई ।
व्यवस्था में देखो इनको, मर्दों से कम नाहीं ।।
पूरी समिति को करे ये विकास – प्रबन्ध आंपा कर आवां ।
हमको यह अधिकार मिला है, आरटीई के माहीं ।
अधिकार कर्तव्य लिखा है, इस कानून के माहीं ।।
सारा मिल कर देवां ध्यान – प्रबन्ध आंपा कर आवां ।

# बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ

समग्र शिक्षा
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

ब्लॉक-5, डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,
जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर-302017
फ़ोन : 0141-2715559,
ई-मेल : cmsmsa2018@gmail.com