

## प्राक्कथन

निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के अन्तर्गत विद्यालयों के संचालन में समुदाय एवं माता-पिता की सहभागिता प्राप्त करने हेतु विद्यालय प्रबन्ध समितियों का गठन किया गया है। इन समितियों द्वारा विद्यालय के कार्यों में महत्वपूर्ण योगदान दिया जा रहा है।

विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्यों को अपने कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का भलीभाँति निर्वहन करने तथा कुशल एवं सक्षम बनाने के उद्देश्य से हस्त पुस्तिका 'जनपहल' विकसित की गयी है। हस्तपुस्तिका में विद्यालय प्रबन्ध समिति की संरचना एवं गठन, समिति के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व, वित्तीय जिम्मेदारियाँ विद्यालय विकास योजना, विद्यालय का सोशल ऑडिट, जन पहल रेडियो कार्यक्रम एवं विद्यालय में बच्चों की सुरक्षा हेतु उपायों की आवश्यक जानकारी दी गयी है। इसके परिणामस्वरूप विद्यालय प्रबन्ध समिति अपनी भूमिका एवं उत्तरदायित्व का निर्वहन अधिक प्रभावी ढंग से कर सकेगी।

आशा करता हूँ कि हस्तपुस्तिका 'जनपहल' अपने उद्देश्यों में सफल सिद्ध होगी।

शुभकामनाओं सहित।

राज्य परियोजना निदेशक

समग्र शिक्षा, उ०प्र०

## निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 तथा उत्तर प्रदेश निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 का संक्षिप्त परिचय

देश के संविधान में 06-14 वर्ष के बच्चों को निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा प्रदान करने के लिये भारत सरकार द्वारा वर्ष 2009 में एक कानून बनाया गया जो "06-14 वर्ष के बच्चों को निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009" संक्षेप में (आर0टी0ई0) के नाम से 01 अप्रैल 2010 से पूरे देश में लागू है। इसके लागू होने के बाद अब 06-14 वर्ष के बच्चों को कक्षा-8 तक की निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण शिक्षा पाने का मौलिक अधिकार बन गया है। अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने हेतु उ0प्र0 शासन द्वारा 'उत्तर प्रदेश निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011' प्रख्यापित की गयी।

शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 एवं उत्तर प्रदेश नियमावली, 2011 की मुख्य बातें :

- 06 से 14 वर्ष की आयु के हर एक बच्चे को प्रारम्भिक शिक्षा (कक्षा-1 से 8 तक) पूरा करने तक अपने पड़ोस के विद्यालय में निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार है अर्थात् बच्चे की शिक्षा के लिए किसी प्रकार का शुल्क या खर्च नहीं देना होगा।
- ऐसा बच्चा जिसकी उम्र 6 साल से ऊपर है, और वह किसी विद्यालय में नहीं पढ़ रहा है अथवा कक्षा-8 तक की अपनी प्रारम्भिक शिक्षा पूरी नहीं कर पाया है, उसे उसकी उम्र के अनुरूप उचित कक्षा में प्रवेश दिया जाएगा। इसके साथ ही उसे अन्य बच्चों के समकक्ष लाने के लिए विशेष प्रशिक्षण दिया जायेगा।

- उम्र के सबूत के अभाव में भी बच्चे को दाखिला पाने का अधिकार होगा। निम्न दस्तावेजों में से किसी एक दस्तावेज को बच्चे की आयु के प्रमाण के रूप में समझा जायेगा—(1) अस्पताल या सहायक नर्स एवं मिड वाइफ का जन्म पंजी अभिलेख (2) आँगनबाड़ी का अभिलेख, (3) जन्म एवं मृत्यु सम्बन्धी ग्राम पंजी, (4) माता-पिता या अभिभावक द्वारा शपथ पत्र के माध्यम से बच्चे की आयु की घोषणा।
- प्रवेश हेतु जन्म प्रमाण पत्र एवं स्थानान्तरण प्रमाण पत्र की बाध्यता नहीं है।
- बच्चे को एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में स्थानान्तरण का अधिकार है।
- अलाभित समूह एवं दुर्बल वर्ग के बच्चों के लिए सभी गैर सहायतित मान्यता प्राप्त विद्यालयों की पहली कक्षा में दाखिला लेने के लिए 25 फीसदी सीटों तक का आरक्षण।
- कक्षा 1-8 तक की प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने से पहले किसी भी बच्चे को कक्षा में फेल नहीं किया जायेगा, निकाला नहीं जाएगा।
- किसी भी बच्चे का दाखिला लेने के समय स्क्रीनिंग टेस्ट अथवा कैपिटेशन फीस नहीं लिया जाएगा।
- प्रारम्भिक शिक्षा पूरा करने वाले विद्यार्थियों को एक प्रमाण पत्र दिया जाएगा।
- बच्चों को शारीरिक दण्ड देना एवं मानसिक रूप से प्रताड़ित करना प्रतिबंधित है।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति में तीन चौथाई सदस्य अभिभावक होंगे जिसमें 50 प्रतिशत महिलाएं तथा कमजोर एवं वंचित वर्ग के अभिभावकों का होना अनिवार्य है।

- स्थानीय प्राधिकारी / पंचायत के सहयोग से विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा विद्यालय विकास योजना का निर्माण, प्रबंधन व निगरानी करना।
- सभी मौसमों के लिए उपयुक्त भवन, प्रत्येक शिक्षक के लिए कम से कम एक कक्षा कक्ष, कार्यालय-सह-भंडार-सह-प्रधानाध्यापक कक्ष; बाधा मुक्त पहुँच; बालक एवं बालिकाओं के लिए अलग-अलग शौचालय; सभी बच्चों के लिए सुरक्षित और पर्याप्त पेय जल की सुविधा; रसोई घर जहाँ विद्यालय में मध्याह्न भोजन पकाया जाएगा; खेल का मैदान; चाहरदीवारी।
- दशकीय जनगणना, चुनाव एवं आपदा राहत को छोड़कर शिक्षकों को गैर शैक्षणिक कार्यों में लगाना प्रतिबंधित है।
- शिक्षकों को विद्यालय में उपस्थित होने में नियमितता और समय पालन करना है।
- शिक्षक द्वारा सम्पूर्ण पाठ्यक्रम एवं विषयों का शिक्षण पूरा करना।
- बच्चों के अधिकारों का यदि कहीं किसी प्रकार का उल्लंघन होता है तो उसकी प्रथम शिकायत स्थानीय प्राधिकारी से की जा सकती है। इसके पश्चात राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग तथा राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग से की जा सकती है।

### विद्यालय प्रबन्ध समिति की संरचना, गठन, कार्यकाल, एवं कार्य

विद्यालय प्रबंध समिति के माध्यम से अभिभावकों की विशेष भूमिका और दायित्व तय किये गये हैं। यहाँ शिक्षक का दायित्व है कि विद्यालय प्रबंध समिति के सदस्यों को समय-समय पर विद्यालय की कार्यप्रणाली और विभिन्न प्रावधानों, आदि पर जागरूक करें तथा जोड़ने का प्रयास करें जिससे विद्यालय में एक

बेहतर प्रबंधन व्यवस्था से संबंधित मुद्दों पर काम करने के लिये विद्यालय प्रबंध समिति एवं शिक्षक एक साथ मिलकर काम कर सकें।

### संरचना

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 21 के तहत प्रत्येक विद्यालय में एक 'विद्यालय प्रबंध समिति' गठित होगी। उत्तर प्रदेश निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 के अनुसार समिति में कुल 15 सदस्य होंगे। 15 सदस्यों में से 11 सदस्य विद्यालय में पढ़ रहे बच्चों के माता-पिता या अभिभावक होंगे और चार नामित सदस्य होंगे। समिति के कुल सदस्यों में कम से कम 50 प्रतिशत महिलाएं होंगी। चार नामित सदस्य निम्नलिखित होंगे— (1) स्थानीय प्राधिकारी द्वारा नामित सदस्य, (2) एक सदस्य सहायक नर्स एवं मिड वाईफ (ए0एन0एम0) में से लिया जायेगा (3) जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामित एक लेखपाल (4) विद्यालय का हेड मास्टर इस समिति का पदेन सदस्य सचिव होगा।

- विद्यालय प्रबंध समिति के 11 अभिभावक सदस्यों में एक-एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा कमजोर वर्ग के बच्चे के माता-पिता होंगे।
- विद्यालय प्रबंध समिति के 11 सदस्यों का बैठक में आम सहमति से चुनाव करने के उपरान्त, चयनित 11 सदस्य अपने में से अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चुनाव आपसी सहमति से करेंगे। अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष में से किसी एक पद पर महिला को चुना जायेगा।

## कार्यकाल

- विद्यालय प्रबंध समिति का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। दो वर्ष के उपरान्त नवीन विद्यालय प्रबंध समिति का गठन किया जायेगा।
- माह अप्रैल में विद्यालय प्रबंध समिति के अभिभावक सदस्यों को अद्यतन (बच्चों द्वारा विद्यालय छोड़ने/कक्षा उत्तीर्ण होने की स्थिति में) किया जायेगा।
- विद्यालय प्रबंध समिति के अध्यक्ष बदल जाने की स्थिति में अथवा प्रधानाध्यापक के स्थानान्तरण की स्थिति में खाता संचालन में यथा आवश्यक संशोधन जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से किया जायेगा।

## विद्यालय प्रबंध समिति के गठन की प्रक्रिया –

क्र	चरण	प्रक्रिया
1.	विद्यालय क्षेत्र के सभी अभिभावकों की खुली सभा में भागीदारी के लिए व्यापक प्रचार-प्रसार	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रधान/पंचायत प्रतिनिधि/स्थानीय प्राधिकारी द्वारा विद्यालय क्षेत्र के दायरे में मुनादी करवाना।</li><li>• बच्चों के माध्यम से उनके माता-पिता की भागीदारी हेतु संदेश भिजवाना।</li><li>• बच्चों की कॉपी में लिखकर संदेश भिजवाये और उस पर माता-पिता के हस्ताक्षर करा कर मंगावाये।</li></ul>
2	बैठक का स्थान एवं दिनांक	<ul style="list-style-type: none"><li>• बैठक प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालय के परिसर में ही रखी जाय।</li><li>• यदि विद्यालय परिसर में स्थान कम हैं तो किसी भी सार्वजनिक स्थान का बैठक हेतु चयन किया जा सकता है।</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• बैठक की तिथि और समय का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाय जिससे बैठक में सभी वर्गों की सहभागिता सुनिश्चित हो सके।</li> </ul>
3.	खुली सभा का संचालन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय प्रबंध समिति के गठन हेतु आयोजित बैठक का उद्देश्य सभी को बताया जाय।</li> <li>• विद्यालय प्रबंध समिति के गठन सम्बन्धी शासनादेश के प्रमुख बिन्दुओं से अवगत कराया जाये।</li> </ul>
4.	अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चयन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सभी अभिभावक मिलकर 11 सदस्यों का चयन करेंगे।</li> <li>• चयनित सदस्यों में से एक अध्यक्ष एवं एक उपाध्यक्ष का चयन करेंगे।</li> <li>• अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष में से एक महिला होना अनिवार्य है।</li> </ul>

विद्यालय प्रबंध समिति के पदाधिकारियों/सदस्यों की सदस्यता निम्न परिस्थितियों में समाप्त होंगी:—(शासन के पत्र संख्या 1312/68-5-2020-29/2009 टी.सी. दिनांक 23 नवम्बर, 2020 के अनुसार)

- एस0एम0सी0 पदाधिकारी/सदस्य की आकस्मिक मृत्यु होने की दशा में,
- एस0एम0सी0 पदाधिकारी/सदस्य को न्यायालय द्वारा किसी प्रकरण में सजा पाये जाने की स्थिति में,
- किसी काम-काज, नौकरी पेशा एवं किसी अन्य कारण से अन्य जनपद व राज्य में पलायन करने की दशा में आदि।

**विद्यालय प्रबंध समिति के कार्य**

- 06 से 14 वर्ष के सभी बालक/बालिकाओं का शत-प्रतिशत नामांकन एवं नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी अध्यापक और छात्र विद्यालय में नियमित रूप से समय पर आयें।

- विद्यालय न जाने वाले बच्चों के बारे में जानकारी लेना / देखरेख करना।
- जो बच्चे विद्यालय में पंजीकृत नहीं हैं उनका आयु संगत कक्षा में नामांकन कराना तथा ऐसे बच्चों के लिए विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था करना और इसकी गुणवत्ता की देखरेख करना।
- बच्चों को बिना भेदभाव व भय के शिक्षा का अधिकार न मिलने पर स्थानीय प्राधिकारी को सूचित करना।
- दिव्यांग बच्चों का नामांकन कराना तथा प्रारम्भिक शिक्षा पूरी होने तक इनकी सुविधाओं एवं भागीदारी की देखरेख करना।
- यह सुनिश्चित करना कि अध्यापक अभिभावकों की नियमित बैठक कर बच्चों की उपस्थिति एवं सीखने की प्रगति के बारे में उन्हें बतायें।
- मध्याह्न भोजन की नियमितता एवं गुणवत्ता का ध्यान रखना।
- बच्चों के अधिकार एवं शिक्षा का अधिकार अधिनियम के बारे में आस-पास के लोगों को बताना तथा विद्यालय में अधिनियम के मानक के अनुसार सुविधाएं एवं कार्य हों, इसकी देखरेख करना।
- अध्यापकों पर जनगणना, चुनाव, आपदा राहत को छोड़कर अन्य गैर अकादमिक कार्यों का भार न हो। साथ ही अध्यापक द्वारा निजी अध्यापन (ट्यूशन) में रोक सुनिश्चित करना।
- विद्यालय को मिलने वाले अनुदान का सही तरीके से उपयोग किया जाए, इसकी देखरेख करना तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति को मिलने वाली धनराशि का अलग से हिसाब-किताब रखना।
- शासन के पत्र संख्या 2223/79-5-2012-29/09 टी.सी. -11 दिनांक 6 जुलाई 2012 के अनुसार विद्यालय प्रबन्ध



समिति के अध्यक्ष एवं पदेन सदस्य सचिव (प्रधानाध्यापक) के संयुक्त हस्ताक्षरों से खाते का संचालन करना।

- कम्पोजिट ग्रांट एवं विकास कार्यो हेतु विद्यालय को प्राप्त होने वाली धनराशि का व्यय विद्यालय प्रबन्ध समिति के माध्यम से नियमों के अनुसार किया जायेगा।
- तीन साल के लिए विद्यालय विकास योजना बनाना एवं योजना को अध्यक्ष/उपाध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के हस्ताक्षर के साथ सम्बन्धित प्राधिकारियों के पास भेजना।
- प्रत्येक माता-पिता का यह नैतिक कर्तव्य है कि बच्चों को नियमित विद्यालय भेजें।
- निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार विद्यालय विकास योजना विद्यालय का एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है, जो प्रत्येक विद्यालय के लिए विद्यालय प्रबंध समिति के माध्यम से बनायी जाएगी।
- विद्यालय विकास योजना के अन्तर्गत तीन वर्षों में आने वाली चुनौतियों एवं आवश्यकताओं का पूर्वानुमान किया जायेगा इसके आधार पर प्रत्येक वर्ष की उप योजना बनायी जायेगी। सदस्यों की सहभागिता एवं सहमति से विद्यालय की आवश्यकताओं का आंकलन कर दीर्घकालीन एवं वार्षिक कार्ययोजना बनाकर स्वीकृति हेतु स्थानीय प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी।
- कार्ययोजना की स्वीकृति प्राप्त होते ही क्रियान्वयन हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति एवं स्थानीय प्राधिकारी की संयुक्त बैठक कर क्रियान्वयन कैलेण्डर बनाया जायेगा एवं उसका नियमित अनुश्रवण किया जायेगा।
- पंचायत विभाग के सफाईकर्मी के द्वारा विद्यालय की स्वच्छता सुनिश्चित करायी जाये।

- विद्यालय के अध्यापकों के सहयोग से विद्यालय स्तर पर किये गये कार्यों के अभिलेखों को अद्यतन रखा जायेगा।
- हाउस होल्ड सर्वेक्षण के माध्यम से प्रत्येक बस्ती/मजरे का हाउस होल्ड सर्वे किया जाता है जिसमें 06-14 वय वर्ग के सभी बच्चों का विवरण एकत्रित करने में सहयोग प्रदान करना।
- ऐसे बच्चे जो स्थायी निवासी न होने या विद्यालय की परिधि में न होने के कारण छूट जाते हैं, उन बच्चों का सर्वेक्षण विशेष रूप से किया जाये।
- यदि अपने ग्राम सभा/वार्ड के घुमंतु परिवार या कोई परिवार/बच्चा दूसरे स्थान से माइग्रेट होकर हमारे गांव/वार्ड में आता है, उसकी सूचना एक प्रारूप पर अलग से एक रजिस्टर में संकलित करते हैं, जिसमें घुमंतु बच्चे कब, कहां, कब तक, गये, कब वापस आयेंगे आदि कॉलम को सम्मिलित करें।
- विद्यालय के आसपास/परिक्षेत्र के सभी बच्चों को विद्यालय में नामांकित कराना।
- मासिक बैठक में विद्यालय में नामांकित बच्चों की नियमित उपस्थिति पर निगरानी रखी जाये तथा अनियमित उपस्थिति वाले बच्चों को चिन्हित कर उनकी सूची बनायें। तत्पश्चात सम्बन्धित बच्चों के अभिभावक के साथ वार्ता करें। लगातार स्कूल न आने वाले (5 दिन या उससे अधिक दिन अनुपस्थित रहने वाले) बच्चों की पहचान करना और उसके कारणों का पता लगाना।
- विद्यालय प्रबंध समिति के सदस्य विद्यालय में उपलब्ध लगातार अनुपस्थित रहने वाले बच्चों की सूची बैठक रजिस्टर से देखकर निम्न सूचना प्राप्त कराना तथा बच्चों के

अभिभावकों से मिलकर बच्चों को नियमित विद्यालय भेजने हेतु एवं बच्चों को स्कूल आने हेतु प्रेरित करना।

- 06 वर्ष से अधिक आयु के प्रत्येक आउट ऑफ स्कूल बच्चे को आयु अनुसार कक्षा में नामांकन एवं कक्षा के अनुरूप अधिगम स्तर तक लाने के लिये विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था करना। ऐसे बच्चे जो आउट ऑफ स्कूल हैं तथा दिव्यांग हैं, उनका विद्यालय में नामांकन कराना।
- विद्यालय में दिव्यांग बच्चों के लिये निःशुल्क विशेष शिक्षा, सहायक सामग्री एवं उपकरण की व्यवस्था करना।

### विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्यों द्वारा पठन-पाठन में सहयोग एवं निगरानी

- कक्षा 1 एवं 2 में गतिविधि आधारित शिक्षण किया जा रहा है।
- कक्षा में पाठ्य पुस्तकों के साथ अधिगम सामग्री (टीएलएम) का उपयोग किया जा रहा है।
- छात्रों द्वारा किया गया कार्य (कापियों में) नियमित रूप से अध्यापक जाँचते हैं।
- शिक्षक द्वारा बच्चों के कार्य की जांच, सुधार एवं उत्साहित करने का काम किया जा रहा है।
- बच्चे अपनी किताब सही तरीके से पढ़ पा रहे हैं।
- शिक्षक कक्षा में पढ़ाते समय परिवेशीय ज्ञान से जोड़ते हैं।
- शिक्षक द्वारा पाठ पढ़ाने के बाद बच्चों से सवाल पूछे जा रहे हैं।
- विद्यालय में गणित और विज्ञान शिक्षण हेतु किट उपलब्ध है।
- गणित और विज्ञान शिक्षण के दौरान किट का उपयोग किया जा रहा है।

- शिक्षक द्वारा बच्चे के सीखने की प्रगति का रिकार्ड (छात्र प्रगति) बनाया जा रहा है।
- पढ़ने-पढ़ाने में बच्चों की सहभागिता ली जा रही है।
- शिक्षक द्वारा बच्चों को पुस्तकालय की पुस्तकें पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जा रहा है।
- प्रार्थना स्थल पर सामान्य ज्ञान की जानकारी दी जा रही है।
- अध्यापक और बच्चे प्रतिदिन समय से विद्यालय आयें। अध्यापक पढ़ाई के लिये निर्धारित समय/घण्टे में कक्षा में लगन पूर्वक पढ़ायें। और इसके लिए तैयारी करके आयें। विभाग द्वारा निर्धारित मासिक टेस्ट, अर्धवार्षिक, वार्षिक परीक्षाएं विद्यालय में समय से सम्पन्न हों।
- अध्यापकों के सहयोग से यह सुनिश्चित करें कि सतत मूल्यांकन हेतु प्रत्येक बच्चे के अभिलेख अनुरक्षित रहे तथा इसके आधार पर शिक्षा पूरी होने (बच्चे के ज्ञान की समझ का स्तर) का प्रमाण पत्र दें।
- विद्यालय के अध्यापक पूरा समय विद्यालय में दें। किसी प्रकार का निजी शिक्षण या ट्यूशन न करें तथा न ही किसी गैर अकादमिक कार्यों में व्यस्त रहें।
- अध्यापकों द्वारा बच्चों के ज्ञान/उपस्थिति की प्रगति की जानकारी मासिक बैठक में माता-पिता/अभिभावकों के साथ साझा की जा रही है।

### बाल अधिकारों की निगरानी

- शिक्षा अधिकार अधिनियम एवं बाल अधिकारों के बारे में अभिभावकों एवं समुदाय को जागरूक व निम्नवत बिंदुओं पर संवेदनशील करें। स्कूल की किसी भी गतिविधि में जैसे कक्षा-कक्ष में सहभागिता, मध्याह्न भोजन, खेल-कूद, साफ-सफाई आदि में किसी प्रकार का जातिगत, वर्ग, धर्म व

लिंग के आधार पर बच्चों के साथ भेदभाव नहीं हो। बिना शारीरिक दण्ड या मानसिक यातना बच्चों में अनुशासन रखा जाए।

### समन्वय सम्बन्धी दायित्वों के क्रियान्वयन की रणनीति

- अध्यापकों एवं अभिभावकों की प्रत्येक तीन माह में बैठक बुलायी जाये। विद्यालय प्रबंध समिति के सदस्य बच्चों से व्यक्तिगत रूप से उनकी समस्याओं पर चर्चा करें एवं समस्याओं के निराकरण हेतु विद्यालय प्रबंध समिति की मासिक बैठक में विचार विमर्श कर रणनीति बनाकर क्रियान्वित करें कक्षा 5 व 8 पास बच्चे आगे की पढ़ाई जारी रखें, इसके लिए विशेष प्रयास किए जाए।

### विद्यालय प्रबंध समिति के वित्तीय दायित्व

विद्यालय सम्बन्धी विभिन्न कार्य विद्यालय प्रबन्ध समितियों के माध्यम से कराये जाने के सम्बन्ध में उ०प्र०शासन द्वारा जारी शासनादेश संख्या 2223/79-5-2012-29/09टी०सी०-11, शिक्षा अनुभाग- 5 लखनऊ दिनांक 06 जुलाई 2012 के अनुसार विद्यालय के समस्त निर्माण कार्य, भवन की मरम्मत एवं रखरखाव, विद्यालय विकास अनुदान, शिक्षक अनुदान, एवम् इस प्रकृति के अन्य कार्य जो सर्व शिक्षा अभियान द्वारा स्वीकृत हैं, उन्हें विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा कराया जायेगा। इन कार्यों हेतु धनराशि विद्यालय प्रबन्ध समितियों के खाते में हस्तांतरित की जायेगी। अतः विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्यों को विभिन्न मदों में मिलने वाली धनराशि, क्रय प्रक्रिया, वित्तीय नियम एवं विभिन्न वित्तीय अभिलेखों की जानकारी होना आवश्यक है ताकि पारदर्शी तरीके से अनुदान का नियमानुसार उपभोग सुनिश्चित हो सके।

### विद्यालय प्रबन्ध समिति का खाता खोलना -

- भारत सरकार की गाइड लाइन एवं शासनादेश के अनुसार विद्यालय प्रबन्ध समिति का खाता राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा शिड्यूल्ड बैंक में खोला जायेगा। शिड्यूल्ड बैंक जिनकी CBS तथा IFSC Code है।
- खाते का संचालन विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।
- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी की लिखित अनुमति के बिना खाते को किसी अन्य बैंक में स्थानान्तरित करने अथवा नया खाता खोलने की कार्यवाही नहीं की जायेगी।
- प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल में विद्यालय प्रबन्ध समिति के अभिभावक सदस्यों को (बच्चों द्वारा कक्षा-5/कक्षा-8 पास होने या अन्य विद्यालय में स्थानान्तरित होने की दशा में) अद्यतन किया जाए। अतः विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष बदल जाने की स्थिति में अथवा प्रधानाध्यापक के स्थानान्तरण की स्थिति में खाता संचालन में यथा आवश्यक संशोधन जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से कराया जाना आवश्यक होगा।
- प्रत्येक माह बैंक से पासबुक को अपडेट कराया जाये एवं बैंक समाधान विवरण (Bank reconciliation statement) तैयार कराया जाए।

### निर्माण कार्य के संबंध में दिशा-निर्देश

- विद्यालय निर्माण कार्यों के दायित्व से विद्यालय के प्रधानाध्यापक/अध्यापक को मुक्त रखा जायेगा।
- विद्यालय सम्बन्धी समस्त निर्माण कार्यों हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्यों में से 4 सदस्यों की उपसमिति निम्नवत् गठित की गयी है।

- विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष,
  - विद्यालय प्रबन्ध समिति के 2 अभिभावक सदस्य,
  - विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा नामित पदेन शासकीय सेवक, जो विद्यालय प्रबन्ध समिति का सदस्य हो (शिक्षकों से भिन्न),
  - किसी विवाद की स्थिति में पदेन शासकीय सेवक के सम्बन्ध में बेसिक शिक्षा अधिकारी के प्रस्ताव पर जिलाधिकारी द्वारा निर्णय लिया जायेगा।
- उक्त उपसमिति के 2 अभिभावक का चयन विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा बैठक कर बहुमत के आधार पर किया जायेगा। उपसमिति के समस्त सदस्यों का विवरण एस0 एम0 सी0 बैठक रजिस्टर में प्रधानाध्यापक द्वारा सुरक्षित रखा जायेगा तथा सदस्यों के मोबाइल नम्बर भी अपने अभिलेखों में सुरक्षित रखे जायेंगे।
- विद्यालय निर्माण हेतु गठित उक्त उपसमिति के न्यूनतम 3 सदस्यों द्वारा विद्यालय निर्माण सामग्री का क्रय किया जायेगा। क्रय की गयी सामग्री का विवरण प्रधानाध्यापक द्वारा साइट पंजिका में उपसमिति के सदस्यों की उपस्थिति में अंकन एवं हस्ताक्षर किया जायेगा।
- निर्माण कार्य एवं अन्य उपरोक्त वर्णित कार्य एस0एस0ए0 द्वारा स्वीकृत डिजाइन/मैनुअल एवं स्वीकृत इकाई लागत के अनुसार किया जायेगा।
- बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रधानाध्यापक के माध्यम से विद्यालय प्रबन्ध समिति को डिजाइन/मैनुअल इत्यादि उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा ताकि समिति को आधारभूत नियमों एवं प्रावधानों की जानकारी होगी।
- निर्माण सामग्री की गुणवत्ता तीन सदस्यों द्वारा प्रमाणित की जायेगी जिसमें से 01 सदस्य पदेन शासकीय सेवक होगा।

- मजदूरों की व्यवस्था विद्यालय प्रबंध समिति के अध्यक्ष या किसी एक अभिभावक सदस्य द्वारा की जायेगी और साइट पंजिका में सामग्री क्रय तथा मजदूरों को किये गये भुगतान का विवरण अंकित कर हस्ताक्षर किया जायेगा।
- उक्त समिति के सदस्यों द्वारा निर्माण कार्य/अन्य उपर्युक्त वर्णित कार्य में क्रय/मजदूरी/ढुलाई अन्य सम्बन्धित वाउचर पर तिथि सहित प्रश्नगत कार्य को प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।
- समस्त निर्माण कार्यो को सम्पत्ति रजिस्टर में तथा क्रय की गयी वस्तुओं को स्टॉक रजिस्टर में अंकित किया जायेगा।
- निर्माण कार्यो की अलग-अलग पत्रावलियां बनायी जायेगी जिसमें प्रश्नगत निर्माण के सम्बन्ध में कार्यवृत्त, डिजाइन मैनुअल प्राप्त सामग्री एवं रसीदों आदि को व्यवस्थित किया जायेगा तथा साइट पंजिका भी साथ में रखी जायेगी।
- प्रधानाध्यापक द्वारा अभिलेख सुरक्षित रखने की व्यवस्था की जायेगी एवं आवश्यकता पड़ने पर उक्त समिति के उपयोगार्थ उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा।
- चूंकि निर्माण कार्य के ऑडिट कराने का प्रावधान है अतः ऑडिट के समय प्रधानाध्यापक द्वारा इन अभिलेखों को प्रस्तुत करना भी सुनिश्चित किया जायेगा।
- निर्माण शुरू होने के पूर्व, मध्य एवं पूर्ण होने के उपरांत प्रधानाध्यापक द्वारा प्रश्नगत भवन की फोटो खिचवाकर साक्ष्य के रूप में रखी जायेगी।

### विभिन्न वित्तीय अभिलेख

- वाउचर— खरीदे गये सामान की भुगतान रसीद जिसके आधार पर भुगतान किया जाता है। उस पर "भुगतान किया



- विभिन्न मदों में प्राप्त धनराशि को व्यय करने सम्बन्धी जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/खण्ड शिक्षा अधिकारी के निर्देश पत्र अलग पत्रावली में रखे जाने चाहिए।

समग्र शिक्षा अभियान के अन्तर्गत राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा विद्यालयों को दी जाने वाली धनराशि एवं प्रमुख मद निम्नवत है –

क्र० सं०	मद का नाम	अनुदान की धनराशि	विवरण
1.	15 छात्र से कम नामांकन वाले विद्यालय	रु० 12,500 प्रतिवर्ष	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्पोजिट स्कूल ग्रांट मद के अन्तर्गत नामांकन के आधार पर पाँच प्रकार के विद्यालय में बाँटा गया है।</li> <li>विद्यालय को आवंटित कम्पोजिट स्कूल ग्रांट के अन्तर्गत धनराशि में से न्यूनतम 10 प्रतिशत धनराशि स्वच्छता अभियान कार्यक्रम पर व्यय किया जायेगा।</li> <li>शेष धनराशि से विद्यालय में आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय एवं विद्यालय की रंगाई-पुताई एवं छोटी-मोटी मरम्मत आदि का कार्य कराया जायेगा।</li> <li>प्रति छात्र प्रति वर्ष (02 जोड़ी यूनीफार्म हेतु) प्रति इकाई</li> </ul>
2.	15 से 100 तक छात्र नामांकन वाले विद्यालय	रु० 25,000 प्रतिवर्ष	
3.	101 से 250 तक छात्र नामांकन वाले विद्यालय	रु० 50,000 प्रतिवर्ष	
4.	251 से 1000 तक छात्र नामांकन वाले विद्यालय	रु० 75,000 प्रतिवर्ष	
5.	1001 से अधिक छात्र नामांकन वाले विद्यालय	रु० 1,00,000 प्रतिवर्ष	
6.	निःशुल्क यूनीफार्म	रु० 600	
7.	नवीन भवन प्राथमिक	रु० 9.75 लाख	

## सामग्री क्रय हेतु 04 सदस्यीय क्रय समिति

1. अध्यक्ष, विद्यालय प्रबन्ध समिति
2. प्रधानाध्यापक / इंचार्ज अध्यापक (सदस्य सचिव, विद्यालय प्रबन्ध समिति)
3. विद्यालय प्रबन्ध समिति का वह सदस्य जो सम्बन्धित एस0एम0सी0 हेतु स्थानीय प्राधिकारी अर्थात् ग्राम पंचायत / नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत द्वारा नामित सदस्य हो।
4. एक अन्य अभिभावक जो विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा आम सहमति से नामित हो।

- क्रय की गयी समस्त सम्पत्तियों का भौतिक सत्यापन कराया जाए। भौतिक सत्यापन हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्यों में से तीन सदस्यों की उप समिति सर्व सम्मति से गठित की जायेगी।
- भौतिक सत्यापन कराने के पश्चात क्रय की गयी सामग्री को स्टॉक पंजिका में अंकित किया जायेगा।
- रु 20 हजार तक की सामग्री सीधे क्रय की जा सकती है।
- रुपये 20 हजार से अधिक तथा रुपये 01 लाख की सीमा तक की सामग्री के क्रय हेतु कोटेशन प्राप्त किये जायेंगे।
- रुपये 01 लाख एक से अधिक की खरीदारी की जानी हो तो टेण्डर की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

### टेण्डर के संबंध में कुछ जानकारियाँ –

- रुपये 01 लाख से अधिक की एक सामग्री क्रय के लिये टेण्डर की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
- वर्तमान में रु0 10 लाख से अधिक के क्रय हेतु टेण्डर प्रक्रिया केवल इलेक्ट्रानिक टेण्डर के माध्यम से ही होगी।
- इलेक्ट्रानिक टेण्डर के लिये क्रय समिति के चार सदस्यों के

डिजिटल हस्ताक्षर बनवाने होंगे। इसके लिये अपने जनपद के जिला परियोजना कार्यालय से सम्पर्क करें।

- इलेक्ट्रानिक टेण्डर एक जटिल प्रक्रिया है इसे अच्छी तरह समझ कर ही प्रयोग किया जाये।
- निविदा प्रपत्र मूल्य— रू0 01 लाख से रू0 10 लाख तक, निविदा मूल्य का 0.2 प्रतिशत (रू0 100 के गुणांक में) न्यूनतम रू0 400 तथा अधिकतम रू0 1500 होगा।
- रू0 10 लाख से अधिक निविदा मूल्य का 0.15 प्रतिशत (रू0 100 के गुणांक में) अधिकतम रू0 25,000 होगा।
- अर्नेस्ट मनी—निविदा मूल्य रू0 01 लाख तक होने पर रू0 1500 प्राप्त किया जायेगा तथा प्रत्येक अतिरिक्त रू0 01 लाख या भाग पर रू0 1000 निविदाकर्ता से प्राप्त किया जायेगा।
- सिक्योरिटी मनी— क्रयादेश के 15 दिन के अन्दर सिक्योरिटी मनी (क्रयादेश मूल्य का 5 प्रतिशत) FD (Fixed Deposit) के रूप में विद्यालय प्रबन्ध समिति के नाम पर जमा किया जायेगा।
- कार्यपूर्ण होने के एक माह बाद तथा कार्य संतोषजनक होने पर सिक्योरिटी मनी वापस की जायेगी।
- निविदा के प्रकरण में किसी भी प्रकार की शंका/भ्रम होने पर शासनादेश संख्या:— 5/2016/253/18-2-2016-3(एसपी)/2010 दिनांक 01 अप्रैल, 2016 को जारी उत्तर प्रदेश प्रोक्योरमेंट मैनुअल से समाधान कर सकते है।

➤ कोटेशन के लिये कम से कम 03 फर्मों/दुकानों से खरीदी जाने वाली वस्तु के मूल्य/ दरें तथा जिसकी दर सबसे कम होगी उससे क्रय किया जायेगा।

- कोटेशन के साथ क्रय की जाने वाली सामग्री का सैम्पल लिया जाना आवश्यक है। क्रय की गयी सामग्री का सैम्पल से मिलान किया जाये यथासम्भव सैम्पल को स्टॉक में सुरक्षित रखा जाये।
- आपूर्ति करने वाली फर्म/दुकान को सामग्री/कार्य/वस्तु की आपूर्ति हेतु एक लिखित क्रय आदेश निर्गत किया जाना अनिवार्य है।
- धनराशि का भुगतान सम्बन्धित फर्म/दुकान को RTGS/NEFT/PFMS-पोर्टल के माध्यम से किया जायेगा।
- चेक से भुगतान हेतु चेक इश्यू रजिस्टर पर चेक का विवरण अंकित कर प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर कराये जायें। भुगतान के बाद बिल पर "भुगतान किया तथा निरस्त" अंकित कर हस्ताक्षर किये जायें तथा उस पर क्रमांक अंकित किया जाये। वाउचर का यही क्रमांक कैशबुक में भी अंकित किया जायेगा।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा यूनीफार्म की आपूर्ति प्राप्त होने पर भुगतान हेतु प्रस्तुत देयक के सापेक्ष 75% तथा शेष 25% भुगतान सैम्पल से मिलान करने के उपरान्त बच्चों की फिटिंग ठीक पाये जाने पर व जनपद स्तरीय समिति द्वारा गठित टास्क फोर्स के निरीक्षण के उपरांत एक माह के अन्दर करेगी ताकि उक्त अवधि में धुलाई के उपरान्त कपड़े की गुणवत्ता का भी पता चल सके।
- सभी प्रकार के भुगतान समिति की पूर्व स्वीकृति के उपरान्त ही किये जायेंगे।
- हर माह के बाद बैंक इश्यू रजिस्टर /कैश बुक को बैंक पासबुक से मिलान किया जाये तथा देख लिया जाये कि दोनों में अंतर क्यों है तथा इसका समाधान कराया जाये।

- यथासम्भव नकद भुगतान न किया जाये। रुपये 2000/- से अधिक का भुगतान चेक के माध्यम से ही किया जाये।
- किसी संबंध में स्थिति स्पष्ट न होने पर विद्यालय प्रबंध समिति जिला परियोजना कार्यालय से स्पष्ट मार्गदर्शन लेगी।

**स्थानीय लोकप्रिय समाचार पत्र में निम्न विज्ञप्ति कम से कम दरों में प्रकाशित कराना (नमूने का प्रारूप)**

<u>निविदा-विज्ञप्ति</u>	
<p>विद्यालय .....में समग्र शिक्षा अभियान कार्यक्रम के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष .....में विद्यालय में सामग्री की आपूर्ति के लिए जीएसटी के अन्तर्गत पंजीकृत एवं प्रतिष्ठित फर्मों/संस्था से दिनांक .....के अपरान्ह 11.00 बजे तक सील बन्द अथवा/इलेक्ट्रानिक निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। फर्म द्वारा इन्कम टैक्स जमा किये जाने हेतु पैन संख्या भी संलग्न की जाये। निविदा के लिये पोर्टल का पता .....है।</p> <p style="text-align: right;"><b>सचिव</b> <b>विद्यालय प्रबंध समिति</b> <b>विद्यालय का नाम</b></p>	
<u>कुटेशन आमंत्रण</u>	
<p style="text-align: right;">दिनांक .....</p> <p>विद्यालय का नाम..... में समग्र शिक्षा अभियान वर्ष ..... में विद्यालय में सामग्री वितरण/विद्यालय के उपयोग हेतु सामग्री की आपूर्ति के लिए फर्म/संस्था से कोटेशन आमंत्रित किये जाते हैं। अतः आप अपना कुटेशन निम्न सारणी में दिनांक ..... के अपरान्ह 11:00 बजे तक प्रधानाचार्य, विद्यालय का नाम..... में अनिवार्य रूप से उपलब्ध करा दें। विलम्ब से प्राप्त कुटेशन पर विचार नहीं किया जायेगा। प्राप्त कुटेशन इसी तिथि के अपरान्ह में 01.00 बजे समिति के समक्ष खोले जायेंगे तथा न्यूनतम मूल्य एवं गुणवत्ता के आधार पर स्वीकृत कुटेशन के कुटेशनदाता को आपूर्ति हेतु आदेश निर्गत किया जायेगा।</p> <p style="text-align: right;"><b>सचिव</b> <b>विद्यालय प्रबन्ध समिति</b> <b>(विद्यालय का नाम)</b></p>	

**सामग्री**

क्रम सं.	सामग्री का नाम एवं विवरण	दर (प्रति.....)
1		
2		
3		

## नमूने का प्रारूप

### क्रय आदेश

विद्यालय ..... में समग्र शिक्षा अभियान कार्यक्रम के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष ..... में विद्यालय में सामग्री की आपूर्ति के लिए आपकी फर्म की दरें स्वीकार की गई हैं। कृपया ..... सामग्री की मात्रा ..... अधिकतम ..... दिनों में आपूर्ति करने का कष्ट करें। सामग्री आपके द्वारा दिये गये सैम्पल के अनुरूप होनी चाहिये।

सचिव  
विद्यालय प्रबन्ध समिति  
(विद्यालय का नाम)

### ➤ लेखा विवरण के रख-रखाव हेतु अभिलेख

क्र. सं.	आय						व्यय						
	दिनांक	प्राप्त राशि (चैक संख्या/ बैंक ट्रांसफर)	राशि का स्रोत	मद (कि.स. कार्य हेतु)	बैंक में पहले से राशि	बैंक में कुल राशि	दिनांक	चैक संख्या/ नगद	धनराशि	कार्य का विवरण	कुल शेष राशि (नगद)	कुल शेष राशि (बैंक)	कुल योग
<b>शेष (कुल प्राप्त ..... कुल भुगतान) .....</b> <i>नोट: शेष को अगले पृष्ठ पर प्रारम्भिक शेष में दिखाया जायेगा।</i>													

### ➤ उपभोग प्रमाण पत्र

विद्यालय का नाम: ..... न्याय पंचायत का नाम .....

उपभोग की अवधि ..... विकास खण्ड का नाम .....

मद का नाम .....

क्र० सं०	धनराशि प्राप्ति की तिथि	धनराशि	उपभोग की जा चुकी धनराशि का विवरण		अवशेष धनराशि
			तिथि	धनराशि	

प्रधानाध्यापक का नाम एवं हस्ताक्षर एसएमसी अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर  
**नोट: उपभोग प्रमाण पत्र निर्माण कार्य का अलग तथा अन्य सामानों के क्रय का अलग होगा।**

## ➤ सम्पत्ति पंजिका

सम्पत्ति का नाम एवं वर्गीकरण .....

तिथि	सम्पत्ति का विवरण	आपूर्तिकर्ता का विवरण		सम्पत्ति की लागत	सम्पत्ति स्थल	अभ्युक्ति
		नाम एवं पता	बिल संख्या एवं तिथि			
1	2	3	4	5	6	7

अनुदान के उपभोग के उपरान्त उसके उपभोग प्रमाण पत्र प्राप्त करने की समय सीमा:

- निर्माण कार्य अनुदान— कार्य पूर्ण होने के तीन माह में।
- शिक्षण अधिगम उपकरण— वित्तीय वर्ष समाप्ति के एक माह के अन्दर
- कम्पोजिट स्कूल ग्रांट — वित्तीय वर्ष समाप्ति के एक माह के अन्दर।
- उपभोग प्रमाण पत्र कार्य समाप्ति उपरान्त निर्धारित समयान्तर्गत जिला परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाये। ।

## जन पहल रेडियो कार्यक्रम

विद्यालय प्रबन्ध समिति, विद्यालय के सामान्य कार्यकलापों, पठन-पाठन, छात्र-छात्राओं का नामांकन/उपस्थिति, बच्चों की हकदारियों के संरक्षण एवं सीखने के अच्छे वातावरण के सृजन में 'जन पहल रेडियो कार्यक्रम' अहम योगदान दे रहा है। जनपहल रेडियो कार्यक्रम के प्रसारण के माध्यम से जन-समुदाय को जागरूक बनाने के लिए किया जा रहा है। 'जन पहल रेडियो कार्यक्रम' के प्रसारण के समय विद्यालय के अन्य शिक्षकगण,

विद्यालय में अध्ययनरत् बच्चों के माता-पिता/अभिभावक एवं स्थानीय परिवारों के सदस्यों को विद्यालय प्रांगण में आमंत्रित कर उक्त कार्यक्रम सुनवाये जाने का प्रयास किया जाय।

वर्ष 2021-22 में 'जन पहल रेडियो कार्यक्रम' के कुल 52 एपीसोड्स आकाशवाणी उत्तर प्रदेश के 12 प्राईमरी चैनल केन्द्रों तथा मध्य प्रदेश के छतरपुर और अम्बिकापुर चैनल केन्द्रों विविध भारती तथा एफ. एम. रेनबो-लखनऊ एवं रायबरेली से सोमवार एवं बुधवार दिन समय 11:30 से 11:45 तक प्रसारित दिनांक 11 अक्टूबर, 2021 से 06 अप्रैल, 2022 तक की अवधि में प्रसारित किये जायेंगे।

### मध्याह्न भोजन योजना की गुणवत्ता एवं नियमितता

अध्यापक द्वारा मिड-डे-मील की गुणवत्ता एवं नियमितता की व्यवस्था की जाये। शिक्षक के सहयोग से मध्याह्न भोजन वितरण के लिये अभिकर्मियों (रसोईया व सहायक रसोईया) से समन्वय कर उसकी गुणवत्ता एवं नियमितता की व्यवस्था सुनिश्चित करते हैं।

विद्यालय प्रबंध समिति के सदस्य यह सुनिश्चित करेंगे कि मध्याह्न भोजन स्वच्छ एवं सुरक्षित स्थान पर पकाया जाए तथा बच्चों को भोजन भेदभाव रहित वातावरण में परोसा जाये। रसोईघर हवादार व प्रकाशयुक्त हो और उसमें साफ-सफाई, उचित जल निकासी, कूड़ा निस्तारण की व्यवस्था हो।

मध्याह्न भोजन बनाने की प्रक्रिया में किसी बच्चे को शामिल नहीं किया जाए और न ही किसी प्रकार का भेदभाव किया जाए।

### विद्यालय सुरक्षा एवं आपदा जोखिम न्यूनीकरण

विद्यालय सुरक्षा के लिये जरूरी है कि प्रार्थना के समय बच्चों को भूकम्प, आग, बाढ़, चक्रवात, बज्रपात, लू, शीतलहर, औद्योगिक दुर्घटना, बीमारी, सड़क दुर्घटना से बचाव के सुझाव



दिये जायें। प्रत्येक माह होने वाली शिक्षक-अभिभावक बैठक में भी विभिन्न आपदाओं एवं इनसे बचाव के उपायों पर भी चर्चा की जानी चाहिये। विद्यालय स्तर पर आपदा के दौरान उपयोग में लाये जाने वाले प्रमुख संसाधनों जैसे अग्नि शमन यंत्र, रेत से भरी बाल्टी, प्राथमिक चिकित्सा किट, टॉर्च, टेलीविजन, रेडियो, रस्सी, कम्बल, तिरपाल, स्ट्रेचर, इमरजेंसी लाईट, सीढ़ी, दरी, लाठी, बांस के डंडे, मेगाफोन, संचार व्यवस्था, मोटर साईकिल, जीप, कार इत्यादि को पहले से सूचीबद्ध एवं सहज स्थानों पर उनकी सुलभता सुनिश्चित की जानी चाहिये जिससे कि इमरजेंसी या आपदा के समय बचाव के लिये उनका उपयोग किया जा सके।

### बालिका शिक्षा

बालिका शिक्षा कार्यक्रम को सबल बनाने एवं समाज में व्याप्त लिंग भेद को कम करने के उद्देश्य से वर्ष 2015-16 से बेटे बचाओ बेटे पढ़ाओ कार्यक्रम संचालित है। इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य 06-14 वय वर्ग की सभी बालिकाओं का शत प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव सुनिश्चित करना है। इसके अलावा समुदाय स्तर पर लगातार बालिका शिक्षा एवं सशक्तीकरण के कार्यक्रम चलाये जायें ताकि समाज में व्याप्त लिंग भेद को समाप्त किये जाने में सफलता प्राप्त हो सके। इस कार्य में विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्य सहयोग करेंगे।

### दिव्यांग बच्चे (CWSN)

दिव्यांग बच्चों का चिन्हांकन एवं विद्यालय में नामांकन परिवार सर्वेक्षण के माध्यम से अध्यापकों द्वारा कराया जाता है। विद्यालय में नामांकित एवं विद्यालय से बाहर (आउट ऑफ स्कूल) दिव्यांग बच्चों के आंकड़े एकत्र कर पूर्ण दृष्टि बाधित, आंशिक दृष्टिबाधित, मूक / बधिर, वाणीदोष, शारीरिक अक्षमता, मानसिक विकलांग, अधिगम विकलांग, सेरेवल पालसी, आटिज्म एवं

दिये जायें। प्रत्येक माह होने वाली शिक्षक-अभिभावक बैठक में भी विभिन्न आपदाओं एवं इनसे बचाव के उपायों पर भी चर्चा की जानी चाहिये। विद्यालय स्तर पर आपदा के दौरान उपयोग में लाये जाने वाले प्रमुख संसाधनों जैसे अग्नि शमन यंत्र, रेत से भरी बाल्टी, प्राथमिक चिकित्सा किट, टॉर्च, टेलीविजन, रेडियो, रस्सी, कम्बल, तिरपाल, स्ट्रेचर, इमरजेंसी लाईट, सीढ़ी, दरी, लाठी, बांस के डंडे, मेगाफोन, संचार व्यवस्था, मोटर साईकिल, जीप, कार इत्यादि को पहले से सूचीबद्ध एवं सहज स्थानों पर उनकी सुलभता सुनिश्चित की जानी चाहिये जिससे कि इमरजेंसी या आपदा के समय बचाव के लिये उनका उपयोग किया जा सके।

### बालिका शिक्षा

बालिका शिक्षा कार्यक्रम को सबल बनाने एवं समाज में व्याप्त लिंग भेद को कम करने के उद्देश्य से वर्ष 2015-16 से बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ कार्यक्रम संचालित है। इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य 06-14 वय वर्ग की सभी बालिकाओं का शत प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव सुनिश्चित करना है। इसके अलावा समुदाय स्तर पर लगातार बालिका शिक्षा एवं सशक्तीकरण के कार्यक्रम चलाये जायें ताकि समाज में व्याप्त लिंग भेद को समाप्त किये जाने में सफलता प्राप्त हो सके। इस कार्य में विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्य सहयोग करेंगे।

### दिव्यांग बच्चे (CWSN)

दिव्यांग बच्चों का चिन्हांकन एवं विद्यालय में नामांकन परिवार सर्वेक्षण के माध्यम से अध्यापकों द्वारा कराया जाता है। विद्यालय में नामांकित एवं विद्यालय से बाहर (आउट ऑफ स्कूल) दिव्यांग बच्चों के आंकड़े एकत्र कर पूर्ण दृष्टि बाधित, आंशिक दृष्टिबाधित, मूक / बधिर, वाणीदोष, शारीरिक अक्षमता, मानसिक विकलांग, अधिगम विकलांग, सेरेवल पालसी, आटिज्म एवं

बहुविकलांगता बच्चों का चिन्हांकन किया जाता है। दृष्टिबाधित एवं श्रवण अक्षम बच्चों के लिए आवासीय एक्सीलेरेटेड लर्निंग कैम्प का संचालन किया जाता है। दिव्यांग बच्चों को आवश्यकतानुसार ट्राई साइकिल, व्हीलचेयर, कैलीपर्स, केन, ब्रेल स्लेट तथा श्रवण यंत्र आदि उपकरण उपलब्ध कराये जाते हैं।

### ऑपरेशन कायाकल्प के तहत मूलभूत अवस्थापनाओं का संतृप्तीकरण

1. स्वच्छ पेयजल व्यवस्था	11. विद्यालय भवन की रंगाई पोताई
2. बालकों हेतु पृथक क्रियाशील शौचालय	12. दिव्यांग सुलभ रैम्प (रिलिंग के साथ)
3. बालिकाओं हेतु पृथक क्रियाशील शौचालय	13. क्रियाशील विद्युत उपकरण एवं आन्तरिक वायरिंग
4. शौचालय में नल-जल व्यवस्था	14. उपयुक्त विद्युत संयोजन
5. शौचालयों का टाइलीकरण	15. ओवरहेड टैंक के साथ नल-जल व्यवस्था
6. दिव्यांग सुलभ शौचालय	16. बालक मूत्रालय
7. मल्टीपल हैण्डवाशिंग यूनिट	17. बालिका मूत्रालय
8. नल-जल व्यवस्था के साथ किचन शेड	18. फर्नीचर (डैस्क बैंच)
9. कक्षा-कक्ष का टाइलीकरण	19. बाउण्ड्रीवाल एवं गेट
10. ब्लैकबोर्ड	

### निपुण भारत योजना-लक्ष्य

#### भाषा

बालवाटिका - अक्षरों और संगत ध्वनियों को पहचान लेते हैं।  
-कम से कम दो अक्षर वाले सरल शब्दों को पढ़ लेते हैं।

कक्षा -1 -अर्थ के साथ पढ़ लेते हैं

कक्षा-2 -अर्थ के साथ पढ़ लेते हैं (40-45 शब्द प्रति मिनट)।

कक्षा-3 -अनुच्छेद को 60 शब्द प्रति मिनट के प्रवाह से पढ़ लेते हैं।

#### गणित

बालवाटिका -10 तक अंकों को पहचान और पढ़ लेते हैं।

-एक कम में घटनाओं की संख्या, वस्तुओं, आकृतियों, घटनाओं को व्यवस्थित कर लेते हैं।

- कक्षा-1 -99 तक की संख्यायें पढ़ एवं लिख लेते हैं।  
-सरल जोड़ और घटाव कर लेते हैं।
- कक्षा-2 -999 तक की संख्यायें पढ़ और लिख लेते हैं।  
-99 तक संख्याओं का घटाव कर लेते हैं।
- कक्षा-3 -9999 तक की संख्यायें पढ़ और लिख लेते हैं।  
-सरल गुणा समस्याओं को हल कर लेते हैं।

## हाउस होल्ड सर्वे

विद्यालय प्रबंध समिति का एक महत्वपूर्ण दायित्व यह भी है कि विद्यालय के आस-पास के 06-14 वय वर्ग के सभी बालक-बालिका विद्यालय में नामांकित हों। इस सम्बन्ध में शासनादेश सं० 298/68-5-2018-232/18 दिनांक 27 जुलाई, 2018 द्वारा आउट ऑफ स्कूल बच्चों को परिभाषित किया गया है कि "06 से 14 वर्ष की आयु का कोई बालक बिना विद्यालय का माना जायेगा, यदि वह किसी प्रारम्भिक विद्यालय में कभी नामांकित न किया गया/की गयी हो अथवा यदि नामांकन के पश्चात अनुपस्थित के कारणों की पूर्व सूचना के बिना विद्यालय से निरन्तर 45 दिन या उससे अधिक अवधि में अनुपस्थित रहा/रही हो।" आउट ऑफ स्कूल बच्चों के चिन्हांकन हेतु किए जाने वाले हाउस होल्ड सर्वे में एस०एम०सी० सदस्य सहयोग प्रदान करें। विद्यालय प्रबंध समिति की बैठकों में 45 दिन या उससे अधिक अवधि में अनुपस्थित रहने वाले ऐसे बच्चों के माता-पिता से सम्पर्क कर बच्चों के विद्यालय न आने के कारणों की जानकारी प्राप्त कर यथा संभव समाधान कराकर उक्त बच्चों को विद्यालय में लाने का दायित्व विद्यालय प्रबंध समिति के अभिभावक सदस्यों को दिया जा सकता है।

## एस०एम०सी० बैठक रजिस्टर

विद्यालय प्रबंध समिति के सदस्यों की माह में न्यूनतम एक बार बैठक अवश्य होगी। प्रत्येक सदस्य द्वारा मासिक बैठक में

प्रतिभाग किया जायेगा। मासिक बैठकों में लिए गये निर्णय व कार्यवृत्त का अभिलेख रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा एवं प्रत्येक सदस्य द्वारा बैठक रजिस्टर में हस्ताक्षर अवश्य किया जायेगा। यह अभिलेख कृत कार्यों की समीक्षा एवं आगामी कार्यों के नियोजन में मदद करेगा। रजिस्टर एजेण्डा वार चर्चा को आगे बढ़ाने में एक मार्गदर्शिका का कार्य करता है। विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्य अपने कार्यों की समय समय पर समीक्षा कर सकेंगे, आम सभा, अभिभावकों की बैठक व सोशल आडिट में इसके माध्यम से अपने कार्यों का लेखा-जोखा प्रस्तुत कर सकते हैं।

डी.बी.टी. के माध्यम से छात्र-छात्राओं को यूनीफार्म, स्वेटर जूते-मोजे एवं स्कूल बैग खरीदने के लिए माता/पिता/अभिभावकों के बैंक खातों में रू0 1100/- धनराशि के सम्बन्ध में जानकारी

- छात्र-छात्राओं के माता/पिता/अभिभावकों के बैंक खातों में डी0बी0टी0 के माध्यम से यूनीफार्म, स्कूल बैग, स्वेटर एवं जूते-मोजे आदि क्रय किये जाने के लिए धनराशि प्रेषित की जा रही है।
- छात्र-छात्राओं को यूनीफार्म क्रय हेतु रू0 300/-की दर से दो जोड़ी यूनीफार्म हेतु रू0 600 मात्र, स्वेटर क्रय हेतु रू0 200/-मात्र, जूता-मोजा क्रय हेतु रू0 125/- स्कूल बैग क्रय हेतु रू0 175/- अर्थात् कुल रू0 1100/- मात्र डी0बी0टी0 के माध्यम से उपलब्ध करायी जा रही है।
- डी0बी0टी0 के माध्यम से धनराशि प्राप्त करने हेतु छात्र-छात्राओं के माता/पिता/अभिभावकों का बैंक खाता आधार सीडेड (अर्थात् बैंक खाता आधार से जुड़ा हो) और सक्रिय होना आवश्यक है।
- छात्र-छात्राओं के माता/पिता/अभिभावकों के बैंक खाता सक्रिय होने हेतु यह आवश्यक है कि बैंक खाते में पिछले तीन महीने में लेने-देने किया गया हो।
- माता/पिता/अभिभावक यह सुनिश्चित करें कि छात्र-छात्राओं को प्रतिदिन यूनीफार्म में ही विद्यालय भेजें।

\*\*\*\*\*