

आदर्श विद्यालय

संचालन करने हेतु

दिशा-निर्देश

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	आदर्श विद्यालय	8-13
2.	राज्य की प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक आदर्श विद्यालय स्थापित करने के लिए चयन	14-15
3.	आदर्श विद्यालय की वर्षवार समेकित सूचना	16
4.	विद्यार्थी कोष/विकास कोष के उपयोग के संबंध में दिशा-निर्देश	17-20
5.	उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय हेतु शैक्षणिक, गैर-शैक्षणिक एवं मंत्रालयिक कार्मिकों के पदों के मानदण्ड	21-31
6.	समन्वित विद्यालयों के प्रभावी संचालन हेतु दिशा-निर्देश	32-36
7.	आदर्श विद्यालयों में आगामी दो वर्षों हेतु कक्षावार, जिलेवार नामांकन लक्ष्य	37
8.	परीक्षा परिणाम एवं नामांकन की समीक्षा के नवीन मानदण्ड	38-40
9.	एस.आइ.क्यू.ई. परियोजना के संचालन हेतु गाइड लाइन एवं गठित समितियां	41-77
10.	आदर्श विद्यालय योजनाओं के क्रियान्वयन एवं परिवेक्षण हेतु जिला स्तर पर निष्पादन समिति का गठन	78
11.	विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) द्वारा आहरण वितरण से संबंधित अधिकार	79
12.	विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा अन्य उपसमितियों के गठन हेतु संरचना एवं दायित्व	80-95
13.	जिला स्कूल सलाहकार समिति का गठन	96-103
14.	कक्षा 01 से 10/12 में समन्वित राजकीय विद्यालयों के माध्यम से आंगनबाड़ी केन्द्रों पर दी जा रही प्राथमिक शिक्षा के प्रभावी संचालन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश	104-127

राजस्थान सरकार
शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग

क्रमांक : प. 4 (6) शिक्षा-1/2014

जयपुर, दिनांक 12.05.2015

निदेशक,

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

विषय : ग्राम पंचायत स्तर पर आदर्श विद्यालय स्थापित करने हेतु दिशा-निर्देश।

माननीय मुख्यमंत्री महोदया ने वर्ष 2015-16 के बजट अभिभाषण में प्रत्येक ग्राम पंचायत (पुनर्गठित ग्राम पंचायतों सहित) में एक विद्यालय (सामान्यतया कक्षा 1 से 12/10 का विद्यालय) को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित करने की घोषणा की है। जिसकी अनुपालना में प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक आदर्श विद्यालय स्थापित करने हेतु आदेश जारी किये गये हैं। वर्ष 2015-16 (31 मार्च, 2016 तक), वर्ष 2016-17 (31 मार्च, 2017 तक) एवं वर्ष 2017-18 (31 मार्च, 2018 तक) आदर्श विद्यालय के रूप में स्थापित किए जाने वाले विद्यालयों की सूची विभाग की वेबसाइट www.education.rajasthan.gov.in/secondary पर उपलब्ध है।

आगामी तीन वर्षों में चरणबद्ध रूप से विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु इन विद्यालयों में सभी आवश्यक सुविधाएँ यथा पर्याप्त एवं मानदण्डानुसार शिक्षकों की व्यवस्था, आधारभूत भौतिक सुविधाएँ, बालक-बालिकाओं के लिए फर्नीचर एवं खेलकूद सामग्री की व्यवस्था के साथ-साथ आई.सी.टी./कम्प्यूटर की उपलब्धता प्रदान की जाकर इन्हें Centre of Excellence के रूप में विकसित किया जाएगा। यह आदर्श विद्यालय ग्राम पंचायत के अन्य विद्यालयों के लिए मार्गदर्शी विद्यालय (Mentor School) एवं संदर्भ्य केन्द्र (Resource Centre) के रूप में कार्य करेंगे।

पंचायत स्तर पर आदर्श विद्यालय स्थापित करने एवं इनके प्रभावी संचालन के विस्तृत दिशा-निर्देश संलग्न कर लेख है कि समस्त जिला एवं मंडल शिक्षा अधिकारियों को पालना हेतु निर्देश जारी करने का श्रम करें। आदर्श विद्यालय योजना के विस्तृत दिशा-निर्देश विभागीय वेबसाइट www.education.rajasthan.gov.in/secondary पर भी उपलब्ध है।

संलग्न : उपर्युक्तानुसार।

ह.
शासन सचिव
माध्यमिक शिक्षा

आदर्श विद्यालय

1. प्रस्तावना

माननीया मुख्यमंत्री महोदया ने वर्ष 2015-16 के बजट अभिभाषण में प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक विद्यालय (सामान्यतया कक्षा 1 से 12/10 का विद्यालय) को **आदर्श विद्यालय** के रूप में विकसित करने की घोषणा की है। यह आदर्श विद्यालय ग्राम पंचायत के अन्य विद्यालयों के लिए **मार्गदर्शी विद्यालय (Mentor School)** एवं **संदर्भ्य केन्द्र (Resource Centre)** के रूप में कार्य करेंगे। आगामी तीन वर्षों में चरणबद्ध रूप से विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु सभी आवश्यक सुविधाएँ प्रदान की जाकर इन विद्यालयों (Centre of Excellence) के रूप में विकसित किया जाएगा।

2. चयन प्रक्रिया

राज्य सरकार के पत्र क्रमांक प. 14 (4) शिक्षा-1/2014 दिनांक 05.01.2015 **परिशिष्ट-1** द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत में विकसित होने वाले आदर्श विद्यालय के चयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। जिलों के जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक विद्यालय का चयन कर सूची राज्य सरकार को प्रेषित की गई है। इन विद्यालयों को 31 मार्च, 2018 तक आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित किया जाना है। प्रथम चरण (31 मार्च, 2016 तक), द्वितीय चरण (31 मार्च, 2017 तक) एवं तृतीय चरण (31 मार्च, 2018 तक) में विकसित किए गए जाने वाले आदर्श विद्यालयों की जिलेवार संख्या **परिशिष्ट-2** पर संलग्न है। आदर्श विद्यालयों की जिलेवार/पंचायत समिति वार सूची व विस्तृत विवरण शिक्षा विभाग की वेबसाइट (www.education.rajasthan.gov.in/secondary) पर उपलब्ध है।

3. आदर्श विद्यालयों को विकसित करने हेतु कार्ययोजना

3.1 भौतिक अवसंरचना (Physical Infrastructure)

3.1.1 विद्यालय भवन

आदर्श विद्यालयों में निर्धारित मानदण्डानुसार पर्याप्त मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता (कक्षा कक्ष, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, पेयजल सुविधा, बालक व बालिकाओं के लिए पृथक्-पृथक् शौचालय, विद्युत कनेक्शन, फर्नीचर आदि) चरणबद्ध रूप से करवाई जाए। इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाए :-

- भवन उन्नयन हेतु राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) एवं सर्व शिक्षा अभियान (SSA) योजनाओं में उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों का उपयोग किया जाएगा। RMSA/SSA की वार्षिक कार्ययोजना बनाते समय यू-डाइस डेटा का सत्यापन कर Infrastructural gap के आधार पर प्लान तैयार किया जाए।
- RMSA/SSA योजनाओं में उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों के अतिरिक्त विद्यालय भवनों का विकास राज्य सरकार की अन्य योजनाओं यथा, नरेगा, MLA LAD/MP LAD तथा भामाशाहों, दानदाताओं एवं सीएसआर के माध्यम से किया जाए।
- इस कार्य में विद्यालय के छात्रकोष/विकास कोष की राशि का उपयोग भी किया जाए। निदेशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा विद्यालयों के छात्रकोष/विकास कोष के उपयोग हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए हैं, जो **परिशिष्ट-3** पर हैं।
- आदर्श विद्यालयों में खेलकूद सुविधाओं का विकास किया जाएगा। खेल मैदान एवं वृक्षारोपण का कार्य संबंधित ग्राम पंचायतों के माध्यम से नरेगा के तहत किया जाए। इस संबंध में मुख्य सचिव महोदय के स्तर पर आयोजित बैठक दिनांक 8.2.2015 का कार्यवाही विवरण **परिशिष्ट-4** पर संलग्न है। जिन विद्यालयों में खेल मैदान हेतु पर्याप्त भूमि उपलब्ध नहीं है उनके खेल मैदान हेतु उपयुक्त भूमि आवंटित करवायी जाकर खेल मैदान/सुविधाएँ विकसित की जाए।

3.1.2 आईसीटी (ICT) लैब की स्थापना

3.1.2.1 समस्त आदर्श विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब, इंटरनेट, कनेक्टिविटी की उपलब्धता एवं कक्षा शिक्षण में आईसीटी का उपयोग

सुनिश्चित किया जाए।

- 3.1.2.2 वर्तमान में राज्य के 4802 आदर्श विद्यालयों में, तीन चरणों में आईसीटी योजना के अन्तर्गत कम्प्यूटर लैब की स्थापना की जा चुकी है। शेष विद्यालयों में ICT@school योजना के अन्तर्गत **कम्प्यूटर लैब** की स्थापना चरणबद्ध रूप से की जावेगी। इस हेतु दानदाताओं/भामाशाहों/MLA LAD/MP LAD से भी सहयोग लिया जाए।
- 3.1.2.3 आईसीटी प्रथम एवं द्वितीय चरण के तहत स्थापित कम्प्यूटर लैब का संवर्धन (augmentation) एवं रखरखाव School facility grant/छात्र कोष/विकास कोष एवं भामाशाहों दानदाताओं/स्वयंसेवी संस्थाओं के माध्यम से सुनिश्चित किया जाए।
- 3.1.2.4 जिन विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब स्थापित है, उनमें इंटरनेट ब्रॉडबैंड कनेक्शन करवाया जाए।
- 3.1.2.5 शिक्षकों द्वारा विषय शिक्षण में कम्प्यूटर लैब का उपयोग सुनिश्चित किया जाए। इसके अतिरिक्त सभी कक्षाओं के विद्यार्थियों को कम्प्यूटर पर कार्य करने के अभ्यास हेतु व्यवस्था सुनिश्चित की जावे ताकि विद्यार्थियों की कम्प्यूटर साक्षरता का स्तर बढ़ सके।
- 3.1.2.6 विद्यालय स्तर पर आईसीटी योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा संस्था प्रधानों हेतु मार्गदर्शिका जारी की है जो www.rajrmsa.nic.in पर उपलब्ध है। इन दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाए।
- 3.1.2.7 राजस्थान सरकार द्वारा E-learning हेतु विकसित School education पोर्टल का छात्र-अध्यापकों द्वारा प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाए।

3.1.3 विद्यालय परिसर का सौन्दर्यीकरण

- 3.1.3.1 आदर्श विद्यालयों के परिसर की स्वच्छता एवं सौन्दर्यीकरण पर विशेष ध्यान दिया जाए। इस हेतु जनप्रतिनिधियों, अभिभावकों, आमजन, शिक्षकों एवं विद्यार्थियों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित की जाए।
- 3.1.3.2 प्रत्येक माह के प्रथम एवं अन्तिम शनिवार को अभिभावकों, जनप्रतिनिधियों, अध्यापकों एवं विद्यार्थियों के सहयोग से विद्यालयों में **स्वच्छता दिवस** मनाया जाये।
- 3.1.3.3 आदर्श विद्यालयों में सहज दृष्ट्या स्थानों पर **“राज्य सरकार की आदर्श विद्यालय योजना के अन्तर्गत चयनित”** लिखवाया जाना सुनिश्चित किया जाए।
- 3.1.3.4 आदर्श विद्यालयों की प्राथमिक कक्षाओं के कक्षा-बरामदों की दीवारों को शिक्षण सामग्री के रूप में उपयोग करने के लिए **लहर कक्ष** के पैटर्न पर तैयार किया जाए। अन्य कक्षाओं की दीवारों पर भी विद्यार्थियों के लिए ज्ञानवर्धक सामग्री को प्रदर्शित किया जाए ताकि कक्षा-कक्ष विद्यार्थियों के लिए रुचिकर, ज्ञानवर्धक एवं आकर्षक बन सके।
- 3.1.3.5 आदर्श विद्यालयों में कक्षा-कक्ष एवं विद्यालय परिसर का माहौल विद्यार्थियों के लिए प्रेरणादायी बनाने के लिए महापुरुषों द्वारा कहे गये आदर्श वाक्य/सूक्तियों का लेखन कराया जाए।

3.2 आदर्श विद्यालयों में शिक्षक/अन्य कार्मिकों की उपलब्धता

आदर्श विद्यालयों में निर्धारित मानदंडों के अनुरूप शिक्षकों/अन्य कार्मिकों की उपलब्धता सुनिश्चित की जाएगी। मानदण्डानुसार प्रत्येक विद्यालय में (i) संस्था प्रधान (ii) प्राध्यापक वरिष्ठ अध्यापक (iii) अध्यापक (iv) लेवल-2/1 (v) शारीरिक शिक्षक/पुस्तकालयाध्यक्ष छात्र संख्या के अनुसार उपलब्ध करवाए जाएंगे, ताकि प्रत्येक कक्षा को शिक्षण हेतु शिक्षक उपलब्ध हो सके। साथ ही निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप मंत्रालयिक कार्मिकों की उपलब्धता भी सुनिश्चित की जाएगी। शैक्षिक, गैर शैक्षिक एवं मंत्रालयिक कार्मिकों हेतु मानदण्ड **परिशिष्ट-5** पर उपलब्ध है।

3.3 आदर्श विद्यालयों का प्रभावी संचालन

- 3.3.1 आदर्श/समन्वित विद्यालयों (कक्षा 1 से 12/10) के प्रभावी संचालन हेतु निदेशक, माध्यमिक शिक्षा द्वारा विस्तृत दिशा-निर्देश पत्र क्रमांक-शिविरा-मा/माध्य/अ-1/आदर्श वि./21312/वो-2/2014 दिनांक 12.2.2015 जारी किए गए हैं, जो **परिशिष्ट-6** पर उपलब्ध है।
- 3.3.2 आदर्श/विद्यालयों में कक्षा 1 से 5 में कम से कम 150, कक्षा 6 से 8 में 105 तथा कक्षा 9 से 12 में प्रत्येक कक्षा में 40

से 60 विद्यार्थियों का नामांकन सुनिश्चित किया जाए। इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाए—

- (i) सत्र के प्रारम्भ में प्रवेशोत्सव कार्ययोजना तैयार की जाए।
- (ii) विद्यालय में उपलब्ध करवाई जाने वाली सुविधाओं व विशेष योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए।
- (iii) प्रत्येक संस्थाप्रधान व विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों के लिए बालक/बालिकाओं के प्रवेश (कम से कम 5 विद्यार्थी) का लक्ष्य निर्धारित किया जाए।

3.3.3 वर्तमान में आदर्श विद्यालयों में कुल 27 लाख विद्यार्थी नामांकित हैं। इन विद्यालयों के नामांकन में आगामी तीन वर्षों (15-16, 16-17 एवं 17-18) में 15 लाख की वृद्धि किए जाने का लक्ष्य है। प्रत्येक जिले हेतु वर्षवार नामांकन के लक्ष्य **परिशिष्ट-7** पर उपलब्ध है। प्रत्येक आदर्श विद्यालय हेतु वर्षवार नामांकन के लक्ष्य शिक्षा विभाग की वेबसाइट www.education.rajasthan.gov.in/secondary पर उपलब्ध है। इस संदर्भ में निदेशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा जारी दिशा-निर्देश **परिशिष्ट-8** पर संलग्न है।

3.3.4 शैक्षिक गुणवत्ता

3.3.4.1 State Initiative for Quality Education (SIQE)

राज्य के सभी माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में संचालित प्राथमिक कक्षाओं (कक्षा 1 से 5 तक) के विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर उन्नयन के उद्देश्य से State Initiative for Quality Education (SIQE) प्रोजेक्ट प्रारंभ किया गया है। प्रोजेक्ट के अन्तर्गत Child Centered Pedagogy (CCP), Activity Based Learning (ABL) तथा सतत एवं व्यापक आकलन का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाएगा। योजना का क्रियान्वयन निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं एस.आइ.ई.आर.टी. उदयपुर के माध्यम से किया जाएगा। प्रोजेक्ट की कार्ययोजना, प्रशिक्षण एवं अन्य गतिविधियाँ राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा तैयार की गई हैं। प्रोजेक्ट की कार्ययोजना के क्रियान्वयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी किए गए हैं जो कि **परिशिष्ट-9** पर उपलब्ध हैं।

3.3.4.2 प्राथमिक कक्षाओं में SIQE की अवधारणा के अनुसार शिक्षण कार्य, मूल्यांकन एवं अभिलेख संधारण सुनिश्चित किया जाए।

3.3.4.3 शैक्षिक सुधार की कार्ययोजना तैयार कर शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को प्रभावी बनाया जाए।

3.4 विद्यालय प्रबन्धन एवं सह शैक्षिक गतिविधियाँ

3.4.1 आदर्श विद्यालयों में पंचांग एवं समयसारिणी के अनुसार शैक्षणिक/सहशैक्षणिक गतिविधियों का संचालन किया जाए। इस हेतु पृथक से दिशा-निर्देश निदेशक माध्यमिक शिक्षा बीकानेर द्वारा जारी किए गए हैं।

3.4.2 आदर्श विद्यालयों में विभिन्न गतिविधियाँ यथा-स्काउट एवं गाइड, एनएसएस, एनसीसी, इको क्लब, विज्ञान क्लब, कंज्यूमर क्लब इत्यादि का प्रभावी संचालन किया जाए।

3.4.3 आदर्श विद्यालयों में कार्ययोजना बनाकर पुस्तकालय एवं वाचनालय का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाए एवं विद्यालयों में पाठक क्लब भी विकसित किए जाएं।

3.4.4 आदर्श विद्यालयों में सहशैक्षिक गतिविधियाँ यथा-खेलकूद, वाद-विवाद प्रतियोगिताएँ, प्रश्नोत्तरी, मंच प्रस्तुतिकरण, संगीत, नृत्य एवं लोककलाओं पर विशेष बल दिया जाए।

3.5 आदर्श विद्यालय योजना का क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण हेतु व्यवस्था।

3.5.1 राज्य स्तर पर आदर्श विद्यालय योजना की कार्ययोजना बनाने एवं क्रियान्वयन का कार्य राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के माध्यम से किया जाएगा। समस्त आदर्श विद्यालयों में कार्ययोजना के अनुसार क्रियान्विति हेतु निदेशक माध्यमिक शिक्षा पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। राज्य स्तर पर माननीय मुख्यमंत्री महोदय की अध्यक्षता में गठित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् की शापी परिषद् इस योजना के क्रियान्वयन हेतु नीति निर्धारण करेगी तथा निष्पादक समिति योजना के क्रियान्वयन हेतु कार्ययोजना का निर्माण एवं निष्पादन करेगी।

- 3.5.2 प्रशासनिक सुधार विभाग के आदेश क्रमांक 6(27) प्र.सु./गुप-3/2015 जयपुर दिनांक 15.4.2015 द्वारा जिला कलक्टर की अध्यक्षता में गठित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् की जिला निष्पादक समिति जिला स्तर पर आदर्श विद्यालय के विकास की कार्ययोजना बनाने एवं क्रियान्वयन हेतु उत्तरदायी होगा। जिले में इस योजना के क्रियान्वयन के नोडल अधिकारी संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक होंगे **परिशिष्ट-10**।
- 3.5.3 प्रत्येक पंचायत समिति में आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन हेतु जिला कलक्टर द्वारा उपखंड अधिकारी स्तर के आरएएस अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाएगा। प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह में एक बार पंचायत समिति में स्थित सभी आदर्श विद्यालयों के संस्थाप्रधानों की बैठक आयोजित कर विद्यालय को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित किए जाने की कार्ययोजना की क्रियान्विति की समीक्षा की जाएगी। इस बैठक में जिला स्तर से जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक एवं प्रारंभिक शिक्षा, ADPC SSA/RMSA, AEN SSA/RMSA एवं समस्त कार्यक्रम अधिकारी PO (RMSA) आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे।
- 3.5.4 शिक्षा विभाग के समस्त जिला स्तरीय अधिकारियों को 5-10 विद्यालयों का प्रभार दिया जाए। पंचायत समिति में कार्यरत अन्य अधिकारियों यथा-विकास अधिकारी, तहसीलदार, महिला एवं बाल विकास अधिकारी, ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी इत्यादि की भागीदारी भी योजना के क्रियान्वयन हेतु सुनिश्चित की जाएगी।
- 3.5.5 विद्यालय स्तर पर योजना के क्रियान्वयन की जिम्मेदारी संबंधित संस्था प्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) की होगी। संस्था प्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) विद्यालय की SDMC/SMC के माध्यम से विद्यालय को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित करने हेतु कार्ययोजना का क्रियान्वयन करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- 3.5.6 पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत अधिकारियों को 5-10 आदर्श विद्यालयों का विकास एवं प्रभावी संचालन का प्रभार दिया जाएगा। इस हेतु सम्बन्धित अधिकारी माह में कम से कम एक बार इन विद्यालयों का पर्यवेक्षण/सम्बलन सुनिश्चित करेंगे।
- 3.5.7 इन विद्यालयों के प्रभावी पर्यवेक्षण हेतु राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा ऑनलाइन एमआइएस (शाला दर्पण) विकसित किया जा रहा है जिसको चरणबद्ध रूप से लागू किया जाएगा।
- 3.5.8 सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी इन विद्यालयों की निरीक्षण रिपोर्ट प्रति माह टाइम्स/राजस्थान सम्पर्क पोर्टल पर अपलोड करेंगे ताकि फॉलोअप कार्यवाही सुनिश्चित की जा सकेगी।
- 3.6 आदर्श विद्यालयों के विकास एवं संचालन में सामुदायिक सहभागिता एवं अन्य विभागों के साथ समन्वयन**
- 3.6.1 सामुदायिक सहभागिता**
- 3.6.1.1 आदर्श विद्यालयों के विकास में अभिभावकों एवं आमजन की भागीदारी अत्यंत महत्वपूर्ण है। माह में कम से कम एक बार अभिभावक शिक्षक समिति (PTA) की बैठक आयोजित की जाए। इसके अतिरिक्त विद्यालय विकास कोष एवं प्रबंधन समिति (SDMC) तथा विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) को भी प्रभावी बनाया जाए। **परिशिष्ट-11**। विद्यालयों की एसडीएमसी एवं एसएमसी के गठन के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निदेशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा जारी किए गए हैं **परिशिष्ट-12**।
- 3.6.1.2 प्रत्येक आदर्श विद्यालय को किसी दानदाता/भामाशाह/जिले में स्थित औद्योगिक इकाइयों/स्वयंसेवी संस्थाओं को गोद दिया जाए।
- 3.6.1.3 संबंधित ग्राम पंचायत की भागीदारी भी सुनिश्चित की जाए।
- 3.6.2 अन्य विभागों के साथ समन्वयन**
- आदर्श विद्यालयों के विकास हेतु विभिन्न विभागों यथा-पंचायतीराज एवं महिला बाल विकास, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता तथा चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग इत्यादि की योजनाओं की भागीदारी सुनिश्चित की जाये।
- 3.7 संस्थाप्रधान, शिक्षक एवं अन्य कार्मिकों की क्षमता विकास**
- आदर्श विद्यालयों के चहुँमुखी विकास के लिए प्रत्येक स्तर पर क्षमता संवर्द्धन एवं प्रशिक्षण का प्रावधान किया जाएगा।

3.7.1 जिला शिक्षा अधिकारियों के प्रशिक्षण

जिला शिक्षा अधिकारियों हेतु प्रशासनिक, प्रबंधन एवं शैक्षिक नेतृत्व के मुद्दों पर 7 दिवसीय सघन प्रशिक्षण, विशेषज्ञ संस्थाओं के माध्यम से दिया जाएगा। सीमेंट के माध्यम से जिला स्तरीय अधिकारियों हेतु रिफ्रेशर कोर्स भी करवाए जाएंगे।

3.7.2 संस्था प्रधान हेतु प्रशिक्षण

न्यूपा एवं यूकेरी के माध्यम से संस्था प्रधानों के लिए नेतृत्व क्षमता विकास प्रशिक्षण, फील्ड सपोर्ट कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे।

3.7.3 शिक्षक प्रशिक्षण

नवनियुक्त शिक्षकों हेतु अभिनव प्रशिक्षण एवं सेवारत शिक्षकों हेतु आवश्यकतानुसार विषय आधारित कार्यशालाएं आयोजित की जाएंगे।

3.8 सराहनीय कार्य करने वाले संस्थाप्रधानों/शिक्षकों/भामाशाहों/दानदाताओं को प्रोत्साहन

- 3.8.1 प्रत्येक विद्यालय/ग्राम पंचायत स्तर पर आयोजित 26 जनवरी/15 अगस्त के कार्यक्रम में उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को सम्मानित किया जाएगा।
- 3.8.2 प्रत्येक पंचायत समिति में सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय के संस्था प्रधान को उपखंड स्तर पर आयोजित 26 जनवरी/15 अगस्त के कार्यक्रम में सम्मानित किया जाएगा।
- 3.8.3 प्रत्येक जिले में तीन सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालयों के संस्थाप्रधानों को 26 जनवरी/15 अगस्त के जिला स्तरीय कार्यक्रमों में सम्मानित किया जाएगा।
- 3.8.4 शिक्षा संकुल में आयोजित राज्य स्तरीय 26 जनवरी/15 अगस्त के समारोह में राज्य के 5 सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालयों के संस्था प्रधानों को सम्मानित किया जाएगा।
- 3.8.5 सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय का चयन विद्यालय में विकसित की गई सुविधाओं, शिक्षण कार्य की गुणवत्ता, प्रारम्भिक कक्षाओं के विद्यार्थियों के Learning levels एवं कक्षा 8, 10 एवं 12 के बोर्ड परीक्षा परिणाम के आधार पर किया जाएगा।
- 3.8.6 पंचायत समिति के सर्वश्रेष्ठ विद्यालय का चयन संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा, जिला स्तरीय सम्मान हेतु विद्यालय का चयन जिला कलेक्टर द्वारा (संबंधित प्रभारी अधिकारी की अनुशंसा पर) तथा राज्य स्तरीय पुरस्कार हेतु चयन आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा (संबंधित जिला कलेक्टर की अनुशंसा पर) किया जाएगा।
- 3.8.7 राज्य स्तर पर भामाशाहों/दानदाताओं को सम्मानित करने हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। इसी प्रकार जिला स्तर पर भी दानदाताओं/भामाशाहों को जिला स्तरीय कार्यक्रम में सम्मानित किया जाएगा। इस हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा जारी किए गए हैं **परिशिष्ट-13**।
- 3.8.8 उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को प्रोत्साहन प्रदान करने हेतु राज्य स्तरीय शिक्षक सम्मान योजना के दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। इसी प्रकार जिला स्तरीय कार्यक्रम आयोजित कर, उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को भी सम्मानित किया जाएगा। इस हेतु दिशा-निर्देश निदेशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा जारी किए गए हैं **परिशिष्ट-14**।

राजस्थान सरकार
शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग

क्रमांक प. 14 (4) शिक्षा-1/2014

जयपुर, दिनांक 5/1/2015

निदेशक,

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।

विषय : राज्य की प्रत्येक ग्राम पंचायत (पुनर्गठित पंचायतों को शामिल करते हुए) में एक आदर्श विद्यालय स्थापित करने के क्रम में।

महोदय,

माननीया मुख्यमंत्री महोदया द्वारा राज्य सरकार के एक वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने के अवसर पर प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक आदर्श उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय विकसित किए जाने की घोषणा की है (प्रति संलग्न है)। आदर्श विद्यालय विकसित करने के लिए प्रत्येक ग्राम पंचायत में (पुनर्गठित पंचायतों को शामिल करते हुए) एक उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय का चयन निम्न प्रकार से किया जाना है:-

- (अ) ग्राम पंचायत में संचालित कक्षा 1 से 12 के राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय का चयन किया जाना है। यदि इस ग्राम पंचायत में एक से अधिक कक्षा 1 से 12 तक के राउमावि संचालित हैं तो उनमें से एक राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय का आदर्श विद्यालय के लिए चयन विद्यालय में नामांकन, ICT लैब इन्टरनेट कनेक्शन, अन्य मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता एवं विद्यालय की अवस्थिति (Location) के आधार पर किया जाए।
- (ब) यदि किसी ग्राम पंचायत में कक्षा 1 से 12 तक संचालित राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय नहीं है तो उस ग्राम पंचायत के कक्षा 1 से 10 तक के राजकीय माध्यमिक विद्यालय का चयन किया जाए। यदि उस ग्राम पंचायत में कक्षा 1 से 10 तक संचालित एक से अधिक राजकीय माध्यमिक विद्यालय स्थापित हैं तो उनमें से एक राजकीय माध्यमिक विद्यालय को आदर्श विद्यालय के लिए चयन, विद्यालय में नामांकन ICT लैब इन्टरनेट कनेक्शन, अन्य मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता एवं विद्यालय की अवस्थिति (Location) के आधार पर किया जाए।
- (स) यदि ग्राम पंचायत में राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 1 से 12) या माध्यमिक विद्यालय (1 से 10) स्थापित नहीं है, तो उस ग्राम पंचायत में राउमावि (कक्षा 6 से 12) का चयन करें। यदि ग्राम पंचायत में इस प्रकार के एक से अधिक विद्यालय हैं, तो उनमें से आदर्श विद्यालय के लिए एक राउमावि (कक्षा 6 से 12) का चयन विद्यालय में नामांकन, ICT लैब इन्टरनेट कनेक्शन अन्य मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता एवं विद्यालय की अवस्थिति (Location) के आधार पर किया जाए।
- (द) यदि ग्राम पंचायत में राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 1 से 12) या माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 1 से 10) या उच्च माध्यमिक विद्यालय 6 से 12 स्थापित नहीं है, तो उस ग्राम पंचायत में राउमावि (कक्षा 9 से 12) का चयन किया जाए। यदि ग्राम पंचायत में इस प्रकार के एक से अधिक विद्यालय हैं तो उनमें से आदर्श विद्यालय के लिए एक राउमावि (कक्षा 9 से 12) का

चयन विद्यालय में नामांकन, ICT लैब इन्टरनेट कनेक्शन, अन्य मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता एवं विद्यालय की अवस्थिति (Location) के आधार पर किया जाए।

(य) जिन ग्राम पंचायत में उपर्युक्त में से किसी प्रकार का विद्यालय नहीं है, उन ग्राम पंचायतों में कक्षा 1 से 8 तक संचालित राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय के नाम का उल्लेख कर सूची प्रस्तुत करावें।

उपर्युक्तानुसार आदर्श विद्यालय स्थापित करने के लिए पंचायत समितिवार प्रस्ताव जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) से संलग्न प्रपत्र में इस कार्यालय को दिनांक 12.01.2015 तक आवश्यक रूप से भिजवाए जाने का श्रम करावें।

संलग्न-उपर्युक्तानुसार

भवदीय,

ह./-

शासन सचिव

माध्यमिक शिक्षा

आदर्श विद्यालयों की वर्षवार समेकित सूचना

S. N.	District	वर्ष 2015-16 तक				वर्ष 2016-17 तक						वर्ष 2017-18 तक					Grand Total	शहरी क्षेत्र आ.वि.
		1-12 Old	1-10	6-12 Old	Total	1-12 Old	1-10	6-12 Old	9-12 Old	6-10	Total	1-12 New	6-12 New	UPS	PS	Total		
1.	AJMER	44	-	-	44	85	8	1	-	-	94	140	-	4	-	144	282	19
2.	ALWAR	69	-	-	69	115	83	17	16	1	232	187	4	20	-	211	512	11
3.	BANSWARA	46	-	-	46	30	10	4	7	-	51	216	1	25	7	249	346	3
4.	BARAN	33	-	-	33	27	5	2	1	-	35	142	4	7	-	153	221	5
5.	BARMER	75	-	-	75	22	43	9	10	-	84	251	7	71	1	330	489	3
6.	BHARATPUR	50	-	-	50	72	31	7	9	1	120	200	2	2	-	204	374	11
7.	BHILWARA	60	-	-	60	73	3	1	1	-	78	246	-	-	-	246	384	9
8.	BIKANER	32	-	-	32	24	42	6	4	2	78	125	8	39	8	180	290	13
9.	BUNDI	22	-	-	22	32	5	3	1	2	43	116	-	2	-	118	183	10
10.	CHITTAURGARH	52	-	-	52	39	3	5	2	-	49	176	11	2	-	189	290	6
11.	CHURU	30	-	-	30	73	53	10	1	5	142	78	4	-	-	82	254	10
12.	DAUSA	25	-	-	25	51	45	8	3	-	107	97	-	5	-	102	234	3
13.	DHAULPUR	19	-	-	19	33	19	3	-	-	55	88	-	9	-	97	171	3
14.	DUNGARPUR	19	-	-	19	18	9	36	18	-	81	130	15	42	4	191	291	2
15.	HANUMANGARH	35	-	-	35	54	58	1	-	2	115	95	5	-	1	101	251	6
16.	JAIPUR	74	-	-	74	114	135	27	5	8	289	137	6	26	-	169	532	43
17.	JAISALMER	15	-	-	15	5	2	10	-	-	17	89	7	10	2	108	140	2
18.	JALOR	39	-	-	39	38	17	-	-	1	56	174	-	5	-	179	274	3
19.	JHALAWAR	40	-	-	40	33	2	2	-	-	37	174	-	1	-	175	252	6
20.	JHUNJHUNUN	39	1	-	40	121	67	7	-	-	195	60	1	4	1	66	301	11
21.	JODHPUR	57	18	-	75	22	40	33	18	13	126	155	28	80	2	265	466	16
22.	KARAULI	30	-	-	30	39	29	2	-	-	70	120	4	2	1	127	227	3
23.	KOTA	22	-	-	22	30	1	11	2	-	44	83	5	-	1	89	155	16
24.	NAGAU	70	-	-	70	94	52	8	2	1	157	232	3	4	1	240	467	11
25.	PALI	49	-	-	49	70	11	1	1	-	83	187	2	-	-	189	321	9
26.	PRATAPGARH	24	-	-	24	17	7	2	2	-	28	104	-	7	2	113	165	2
27.	RAJSAMAND	35	-	-	35	45	6	-	-	-	51	120	1	-	-	121	207	5
28.	S. MADHOPUR	30	-	-	30	36	16	-	-	-	52	115	-	3	-	118	200	3
29.	SIKAR	40	-	-	40	113	96	11	2	2	224	69	5	5	1	80	344	10
30.	SIROHI	25	-	-	25	23	7	-	-	-	30	98	-	8	1	107	162	5
31.	SRIGANGANAGAR	35	4	1	40	43	40	9	2	2	96	187	5	7	-	199	335	9
32.	TONK	30	-	-	30	52	12	2	-	-	66	132	1	1	-	134	230	6
33.	UDAIPUR	48	3	-	51	31	11	61	3	6	112	291	24	48	18	381	544	7
	GRAND TOTAL	1313	26	1	1340	1674	968	299	110	46	3097	4814	153	439	51	5457	9894	281

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर

क्रमांक : शिविरा-माध्य/मा/स/22423/2015-16

जयपुर, दिनांक 03.02.2016

परिपत्र

विभाग द्वारा जारी आदेश क्रमांक : शिविरा-माध्य/मा/स/22423/2001-02, दिनांक : 21 जनवरी 2015 एवं समसंख्यक आदेश दिनांक : 27.02.2015 के द्वारा कक्षा 1 से 8 के लिए विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) एवं कक्षा 9 से 10/कक्षा 9 से 12 के लिए विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) के गठन एवं आय-व्यय पर नियन्त्रण रखने, लेखे संधारित करने बाबत विवरण अंकित किया गया है, ताकि वर्णित समितियों द्वारा प्रभावी तरीके से कार्यों का निष्पादन किया जा सके।

विभाग के अन्तर्गत कक्षा से 1 से 12 तक के समन्वित विद्यालयों के संचालन हेतु विभागीय परिपत्र क्रमांक : शिविरा-मा/माध्य/अ-1/आदर्श वि./21312/वो-2/2014, दिनांक : 12 जनवरी, 2015 जारी किया गया, ताकि विद्यालयों में स्वच्छ शैक्षिक वातावरण में विद्यार्थियों को गुणात्मक शिक्षा प्रदान की जा सके। प्रायः देखने में आया है कि राजकीय विद्यालयों में छात्र कोष (परिवर्तित नाम "विद्यार्थी कोष") एवं विद्यालय विकास कोष में राशि उपलब्ध होने के बावजूद भी संस्था प्रधान राशि का उपयोग नहीं करते हैं अथवा विकास समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, विद्यालय स्टाफ एवं स्थानीय समुदाय का आपस में समुचित समन्वय नहीं होने के कारण विद्यार्थियों को प्रभावी स्वच्छ शैक्षिक वातावरण हेतु वांछित सुविधाओं से वंचित रहना पड़ता है। यह भी देखने में आया है कि विद्यार्थी कोष एवं विद्यालय विकास कोष में पर्याप्त राशि उपलब्ध होने के बावजूद भी विद्यालय में विद्यार्थियों के लिए आवश्यक सुविधाओं का अभाव रहता है, जो अत्यन्त सोचनीय विषय है।

विद्यार्थी कोष/विकास कोष के सामयिक, समुचित एवं विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर में गुणवत्ता अभिवृद्धि की उद्देश्य पूर्ति हेतु उपयोग बाबत पूर्व प्रसारित समसंख्यक विभागीय परिपत्र दिनांक : 28 फरवरी, 2015 के अनुवर्तन में विद्यार्थी कोष/विकास कोष के समयबद्ध उपयोग एवं पूर्व प्रदत्त निर्देशों की क्रियान्विति सुनिश्चित किए जाने हेतु निम्नानुसार समयसारिणी एवं निर्देश जारी किए जाते हैं-

1.0 कार्ययोजना- वर्तमान शैक्षिक सत्र की समाप्ति दिनांक 30.04.2016 को होने जा रही है। संस्था प्रधान द्वारा दिनांक : 25.04.2016 से 30.04.2016 की अवधि में परीक्षा परिणाम की तैयारी के दौरान विद्यालय के आगामी सत्र की आवश्यकताओं का आकलन कर विद्यालय प्रबन्धन समिति/विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति, शिक्षक-अभिभावक संघ, विद्यालय स्टाफ, प्रतिभावान विद्यार्थियों एवं गठित समिति सदस्यों से विचार-विमर्श कर कार्ययोजना का निर्धारण किया जाए। सामयिक समीक्षा के दौरान कार्ययोजना में शैक्षिक गुणात्मक सुधार से संबंधित बिन्दुओं पर अपेक्षित संशोधन हेतु संस्थाप्रधान को पूर्ण स्वायत्तता होगी। कार्ययोजना में विद्यार्थियों के प्रभावी शिक्षण हेतु शिक्षण-अधिगम सामग्री, खेलकूद सामग्री व बैठक व्यवस्था हेतु फर्नीचर, दरी-पट्टी आदि के क्रय के साथ-साथ पीने के पानी की व्यवस्था, बालक-बालिकाओं के लिए पृथक-पृथक शौचालय का निर्माण, मरम्मत, रख-रखाव एवं विद्यालय परिसर सहित उनकी सफाई व्यवस्था को प्राथमिकता दी जावे। दिनांक : 30.04.2015 को परीक्षा परिणाम की घोषणा के साथ ही विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) की साधारण सभा एवं शिक्षक-अभिभावक संघ की विद्यालय स्टाफ एवं छात्र प्रतिनिधियों के साथ संयुक्त बैठक आयोजित कर विद्यार्थी कोष/विकास कोष के उपयोग हेतु आगामी सत्र

में किए जाने वाले कार्यों/सामग्री खरीद पर विस्तृत विमर्श उपरान्त कार्ययोजना निर्माण हेतु प्रस्ताव विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति को प्रेषित किए जाने की कार्यवाही सम्पादित की जानी सुनिश्चित करें।

2.0 राशि का उपयोग—विद्यार्थी कोष/विकास कोष के समुचित उपयोग की दृष्टि से प्रत्येक विद्यालय स्तर पर गठित विद्यालय प्रबन्धन समिति अथवा विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति उत्तरदायी होगी। यह समिति विद्यार्थी कोष शुल्क/विकास कोष शुल्क के उपयोग हेतु प्रतिवर्ष आवश्यकताओं के परिप्रेक्ष्य में प्राथमिकता तय करेगी, जिससे विद्यालय का प्रभावी संचालन सुनिश्चित किया जा सके। यथासंभव संस्थाप्रधान इस कोष से स्वयं के कार्यालय (Office Chamber) पर व्यय नहीं कर सकेंगे। छात्रहित से संबंधित कार्यों को प्रथम प्राथमिकता प्रदान कर आदर्श वित्तीय मानकों/नियमों के अनुरूप पारदर्शी तरीके से राशि व्यय कर सकेंगे। कार्य योजना के अनुरूप व्यय की जाने वाली राशि के प्रस्ताव को विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति से स्वीकृति लिया जाना अनिवार्य होगा। अपरिहार्य स्थिति में छात्र हित में उक्त समिति की स्वीकृति के बिना व्यय किए जाने पर कार्योत्तर स्वीकृति के पश्चात् ही किया हुआ व्यय नियमित माना जाएगा। दिनांक : 30.4.2016 को SDMC की साधारण सभा में करणीय कार्यों/सामग्री खरीद के संबंध में पारित प्रस्तावों में से ग्रीष्मावकाश के तुरंत पश्चात् दिनांक : 21.06.2016 को SDMC की कार्यकारिणी समिति में कार्यों की प्राथमिकता एवं अनुमानित/उपलब्ध धनराशि के आधार पर सत्रपर्यन्त कार्ययोजना अनुमोदन की कार्यवाही की जानी सुनिश्चित करावें।

2.1 समयसारिणी :- उपर्युक्तानुसार निर्देशित कार्यवाही निम्न समयसारिणी के अनुसार सम्पादित की जानी सुनिश्चित की जाए:-

क्र.सं.	सम्पादित की जाने वाली कार्यवाही का विवरण	निर्धारित तिथि
1.	SDMC की साधारण सभा का आयोजन एवं करणीय कार्यों के संबंध में प्रस्ताव पारित करना	30.04.2016
2.	SDMC की कार्यकारिणी समिति में सत्रपर्यन्त कार्ययोजना का अनुमोदन करवाना	21.06.2016
3.	कार्ययोजना को अंतिम रूप दिया जाना	30.06.2016
4.	आवश्यक लेखांकन प्रक्रिया पूरी किया जाना	15.07.2016
5.	आवश्यक निविदा कार्यवाही सम्पन्न किया जाना	15.08.2016
6.	क्रयादेश/कायादेश जारी करना	31.08.2016
7.	आवश्यक क्रय कार्यवाही/कार्य पूर्ण करना	30.09.2016

3.0 विद्यार्थी कोष/विकास कोष से किए जाने योग्य कार्य— विद्यालय प्रबन्धन समिति अथवा विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति से अनुमोदन पश्चात शैक्षिक गुणवत्ता सुधार, विद्यार्थियों हेतु बैठक व्यवस्था, पीने के पानी व बालक-बालिकाओं के लिए अलग-अलग स्वच्छ टॉयलेट्स की उपलब्धता हेतु नियत किए गए समस्त कार्य विद्यार्थी कोष/विकास कोष से कराए जा सकेंगे। विद्यार्थियों का अध्ययन सुचारु रूप से चलाने तथा व्यय की जाने वाली राशि की सार्थकता के परिप्रेक्ष्य में संस्थाप्रधान की सुविधा हेतु प्रस्तावित कार्यों की सूची निम्नानुसार है:-

3.1 विद्यार्थी कोष के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्य—

3.1.1 विद्यार्थियों के लिए पर्याप्त संख्या में दरी पट्टी, डेस्क एवं टेबिल कुर्सी की कक्षा स्तर अनुसार व्यवस्था।

- 3.1.2 कक्षा-कक्ष संचालन हेतु चॉक, डस्टर, सहायक शिक्षण सामग्री व पोस्टर आदि की व्यवस्था।
- 3.2.3 उच्च गुणवत्ता वाले फाइबर बोर्ड/श्याम पट।
- 3.1.4 बच्चों के प्रवेश उत्सव पर नव प्रवेशित विद्यार्थियों का स्वागत, विद्यालय पहिचान पत्र बनवाना व अच्छा कार्य करने वाले लोक सेवक/एन.जी.ओ. का सम्मान।
- 3.1.5 परिसर एवं कक्षा-कक्षों में रंग-रोगन/वॉल पेंटिंग, कक्षा 1 से 5 के लिए लहर कार्यक्रम की भांति, कक्षा 6 से 8 के लिए सामान्य ज्ञान एवं जानकारी एवं कक्षा 9 से 12 के लिए महापुरुषों के चित्र, विभागीय योजनाएँ, भामाशाह एवं प्रतिभाशाली विद्यार्थियों का विवरण, महापुरुषों के नाम, छात्रवृत्ति व अन्य योजनाओं का विवरण विद्यालयों में उपयुक्त स्थानों पर अंकित कराया जाना।
- 3.1.6 खेलकूद प्रवृत्तियों के लिए खेल सामग्री यथा-फुटबॉल, वॉलीबाल, बास्केटबॉल, नेट आदि।
- 3.1.7 खेलकूद प्रतियोगिताएँ, छात्र प्रवृत्तियाँ, सांस्कृतिक प्रवृत्तियाँ, सामाजिक प्रवृत्तियाँ, मनोरंजन उत्सव, समारोह, पुरस्कार, शाला पत्रिका, अतिथि सत्कार, निमन्त्रण पत्र आदि।
- 3.1.8 समान/गृह परीक्षा संचालन व्यय।
- 3.1.9 शारदे बालिका छात्रावासों की बालिकाओं हेतु शैक्षिक गतिविधियाँ।
- 3.1.10 समाजोपयोगी उत्पादक कार्य (S.U.P.W.) एवं कार्यानुभव गतिविधियाँ।
- 3.1.11 पुस्तकालय-वाचनालय हेतु प्रत्येक विद्यालय में समाचार पत्र (हिन्दी/अंग्रेजी), पाक्षिक पत्र-पत्रिकाएँ, छोटे बच्चों की पत्रिकाएँ/महापुरुषों की जीवनियाँ व अन्य पुस्तकों की व्यवस्था।
- 3.1.12 विद्यालय प्रार्थना सभा एवं अन्य सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए माइक, हारमोनियम, तबला, ढोलक, रंगोली निर्माण सामग्री, रंगोली बनाने की पुस्तकें आदि।
- 3.1.13 विद्यार्थियों के प्रगति रिपोर्ट कार्ड की व्यवस्था।
- 3.1.14 कक्षा में उच्चतम अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थी को प्रमाण पत्र व पुरस्कार।
- 3.1.15 प्रत्येक परख व परीक्षा समाप्ति के 7 दिवस की अवधि में अभिभावकों के साथ संवाद (पी.टी.ए. बैठक) व फोटोग्राफी।
- 3.1.16 कक्षा 8 से 12 के प्रथम श्रेणी उत्तीर्ण विद्यार्थियों के साथ अभिभावकों की ग्राम/कस्बे के मुख्य मार्ग से रैली निकालना एवं फोटोग्राफी।
- 3.1.17 विधवा/परित्यक्ता/विशेष योग्यजन अभिभावकों के बच्चों को निःशुल्क विद्यालय पोशाक-कपड़े, जूते व मोजे (दो जोड़ी) तथा स्कूल बैग-कक्षा 1 से 5 के लिए।
- 3.1.18 कमरों में पंखे, वाटर कूलर, वाटर प्यूरीफायर एवं ठण्डे पानी हेतु फ्रिज की व्यवस्था एवं विद्युत बिल/पानी का बिल/टेलीफोन बिल का भुगतान।
- 3.1.19 विद्यार्थियों को स्वास्थ्य, खेलकूद, शिक्षा उन्नयन, शोधकार्य आदि को प्रोत्साहित किए जाने की दशा में तीन माह में वाक्पीठ।
- 3.1.20 विद्यालय सूचना पट्ट एवं साइन- बोर्ड आकर्षक तरीके से बनवाने व "ज्ञानार्थ-प्रवेश, सेवार्थ-प्रस्थान" संबंधी पेंटिंग आदि।

3.2 विद्यालय विकास कोष संबंधी कार्य-

- 3.2.1 स्कूल परिसर (बाहर-अन्दर) में पेड़ कटाई-छंटाई।
- 3.2.2 कक्षा कक्षों की माइनर रिपेयर यथा-किवाड़, खिड़की, बिजली फिटिंग, टूट-फूट, पानी लाइन, माइनर सिविल वर्क।
- 3.2.3 बालिकाओं हेतु संचालित शारदे बालिका छात्रावासों का विकास।
- 3.2.4 विद्यालय परिसर में माँ सरस्वती की प्रतिमा (स्टेच्यू) का निर्माण।
- 3.2.5 पूर्व से संचालित विकास योजनाओं से तालमेल कर विद्यालय में विकास कार्य।
- 3.2.6 विद्यालय परिसर में पेयजल, हैण्डपम्प आदि का निर्माण (जन सहयोग व विकास योजनाओं से)।
- 3.2.7 निर्माण कार्यों में खेलकूद मैदान चारदीवारी, वॉलीबॉल, बास्केटबॉल कोर्ट व ऑडिटोरियम आदि का निर्माण।

4.0 पर्यवेक्षण-

- 4.1 संस्थाप्रधान प्रत्येक माह के अन्त में विद्यार्थी कोष में उपलब्ध राशि की समीक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे। विद्यालय पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण से संबंधित अधिकारी भी अपने निरीक्षण प्रतिवेदन में विद्यार्थी कोष की राशि के संबंध में टिप्पणी अंकित करेंगे तथा विद्यालय का प्रभावी संचालन/विद्यार्थियों के हित को दृष्टिगत रखते हुए विद्यार्थी कोष/विकास कोष के उपयोग हेतु आवश्यक होने पर संस्थाप्रधान को निर्देश देने के लिए अधिकृत होंगे।
- 4.2 जिला शिक्षा अधिकारी-माध्यमिक/उप निदेशक (माध्यमिक) एवं निदेशालय के अधिकारी निरीक्षण के दौरान विद्यार्थी कोष/विकास कोष की राशि के उपयोग की स्थिति की समीक्षा करेंगे तथा निरीक्षण प्रतिवेदन में उसका उल्लेख करेंगे, जिससे इस राशि का विद्यालय/विद्यार्थियों के लिए प्रभावी उपयोग सुनिश्चित हो सके।
- 4.3 जिला शिक्षा अधिकारी संबंधित शाला प्रधानों से प्रत्येक माह के अन्त में निम्नांकित प्रारूप में सूचना प्राप्त कर विद्यालयवार अवशेष राशि व विद्यालय योजना के अनुसार प्रस्तावित कार्यों की प्रगति की समीक्षा करेंगे तथा समीक्षा पश्चात् आवश्यक निर्देश संस्थाप्रधानों को जारी करेंगे, जिससे विद्यालय स्तर पर विद्यालयों का प्रभावी संचालन सुनिश्चित हो सके।

क्र. सं.	विद्यालय का नाम	बैंक का नाम	खाता संख्या	माह के प्रारम्भ में उपलब्ध राशि	माह में व्यय राशि	माह के अन्त में शेष राशि
1	2	3	4	5	6	7

उक्त परिप्रेक्ष्य में यह भी उल्लेखनीय है कि निर्देशों के पश्चात् विद्यालयों में विद्यार्थी कोष/विकास कोष का प्रभावी उपयोग नहीं करने पर संस्थाप्रधानों के विरुद्ध कार्यवाही की जाएगी।

ह./-

(सुवालाल)

निदेशक

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,

बीकानेर

राजस्थान सरकार
शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग

क्रमांक : प. 22 (6) शिक्षा-1/2002

जयपुर, दिनांक 30.04.15

आदेश

प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-3) विभाग के आदेश क्रमांक : प. 6 (13) प्र.सु./अनु-3/2014 दिनांक 28.05.2014 एवं 23.12.2014 के द्वारा माध्यमिक शिक्षा विभाग के अधीनस्थ उच्च माध्यमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों में शैक्षणिक, गैर शैक्षणिक एवं मंत्रालयिक कार्मिकों के पदों के मानदण्ड निर्धारण हेतु गठित राज्य स्तरीय समिति की अभिशंसानुसार उच्च माध्यमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों हेतु शैक्षणिक, गैर शैक्षणिक पदों के मानदंड निम्नानुसार निर्धारित किए जाते हैं :-

1. उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्डों का निर्धारण

1.1 एक संकाय वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्डों का निर्धारण :-

1.1.1 एक संकाय वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 11-12 का नामांकन 120 तक, कक्षा 9 से 10 तक 120 तक कक्षा 6-8 का नामांकन 105 तक तथा कक्षा 1-5 का नामांकन 60 तक होने पर शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक कार्मिकों के मानदंड निम्नानुसार होंगे:-

(i) कक्षा 1 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान संकाय (कुल सेक्शन-12)	कला संकाय (कुल सेक्शन-12)	वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-12)
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-3) ● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा) ● अध्यापक लेवल 2 -3 (विज्ञान/गणित, हिन्दी, अंग्रेजी) ● अध्यापक लेवल 1 - 2 ● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II -1 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय-2 एवं प्रत्येक ऐच्छिक विषय-3) ● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, विज्ञान तृतीय भाषा) ● अध्यापक लेवल 2 - 3 (सामा. विज्ञान, हिन्दी, अंग्रेजी) ● अध्यापक लेवल 1 - 2 ● शारीरिक शिक्षक ● ग्रेड I/II - 1 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता -5 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-3) ● वरिष्ठ अध्यापक - 4 (सामा. विज्ञान, गणित, विज्ञान एवं तृतीय भाषा) ● अध्यापक लेवल 2 -2 (हिन्दी, अंग्रेजी) ● अध्यापक लेवल 1 - 2 ● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 14	कुल शिक्षक - 14	कुल शिक्षक - 14

(ii) कक्षा 6 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान संकाय (कुल सेक्शन-7)	कला संकाय (कुल सेक्शन-7)	वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-7)
<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी, विज्ञान, गणित)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय-2 एवं प्रत्येक ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, विज्ञान तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी, सामा. विज्ञान)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 4 (सामा. विज्ञान, गणित, विज्ञान एवं तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 2 (हिन्दी, अंग्रेजी)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 12	कुल शिक्षक - 12	कुल शिक्षक - 12

(iii) कक्षा 9 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान संकाय (कुल सेक्शन-4)	कला संकाय (कुल सेक्शन-4)	वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-4)
<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, विज्ञान तृतीय भाषा)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 5 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-3)● वरिष्ठ अध्यापक - 4 (गणित, विज्ञान एवं तृतीय भाषा, सामा. विज्ञान)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 9	कुल शिक्षक - 9	कुल शिक्षक - 10

- 1.1.2 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं जीवन विज्ञान ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक का पद गणित विषय का दिया जाएगा।
- 1.1.3 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं गणित ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित का पद देय नहीं होगा।
- 1.1.4 विज्ञान संकाय में जीव विज्ञान तथा गणित दोनों ही ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित के स्थान पर व्याख्याता गणित का पद दिया जाएगा।
- 1.1.5 विज्ञान संकाय में ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं जीवन विज्ञान होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद विज्ञान विषय का एवं ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा। ऐच्छिक विषय रसायन, भौतिक, जीव विज्ञान तथा गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा।
- 1.1.6 विद्यालय में विज्ञान संकाय के साथ-साथ कृषि संकाय भी है तो वहाँ एक व्याख्याता कृषि का भी देय होगा।
- 1.1.7 कक्षा 11-12 का नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 40 विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त विषय व्याख्याता शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.1.8 कक्षा 9-10 का नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक 40 अतिरिक्त विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त वरिष्ठ अध्यापक शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.1.9 कक्षा 6-8 का नामांकन 105 से अधिक होने पर प्रत्येक 35 अतिरिक्त विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त अध्यापक लेवल-2 शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.1.10 कक्षा 1 से 5 का नामांकन 60 से अधिक होने पर निम्नानुसार अतिरिक्त अध्यापक देय होंगे:-

नामांकन	मानदण्ड
61-200	(1) प्रत्येक 30 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक
	(2) नामांकन 150 से अधिक होने पर एक वरिष्ठ अध्यापक हैड टीचर कार्य हेतु
200 से अधिक	प्रत्येक 40 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक

1.2 दो संकाय वाले हेतु उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्डों का निर्धारण :-

- 1.2.1 दो संकाय वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 11-12 का प्रत्येक संकाय में नामांकन 120 तक, कक्षा 9-10 का नामांकन 120 तक, कक्षा 6-8 का नामांकन 105 तक तथा कक्षा 1-5 का नामांकन 60 तक होने पर शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक कार्मिकों के मानदण्ड निम्नानुसार होंगे:-

(i) कक्षा 1 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-14)	विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-14)	कला एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-14)
<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 -3 (हिन्दी, अंग्रेजी, गणित/विज्ञान)● अध्यापक लेवल 1 - 2● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II -1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी, विज्ञान)● अध्यापक लेवल 1 - 2● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित, विज्ञान तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 -3 (हिन्दी, अंग्रेजी, सामा. विज्ञान)● अध्यापक लेवल 1 - 2● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 17	कुल शिक्षक - 17	कुल शिक्षक - 17

(ii) कक्षा 6 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-9)	विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-9)	कला एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-9)
<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 2 (गणित, तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी, विज्ञान, गणित)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II -1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (सामा. विज्ञान, गणित, तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी, विज्ञान)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1	<ul style="list-style-type: none">● प्रधानाचार्य - 1● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06)● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (गणित विज्ञान, तृतीय भाषा)● अध्यापक लेवल 2 - 3 (हिन्दी, अंग्रेजी) सामा. विज्ञान)● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 14	कुल शिक्षक - 15	कुल शिक्षक - 15

(iii) कक्षा 9 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

विज्ञान एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-6)	विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-6)	कला एवं वाणिज्य संकाय (कुल सेक्शन-6)
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय -2 एवं ऐच्छिक विषय-06) ● वरिष्ठ अध्यापक - 3 (हिन्दी/अंग्रेजी, गणित, तृतीय भाषा) ● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06) ● वरिष्ठ अध्यापक - 4 (हिन्दी/अंग्रेजी, गणित) सामा. विज्ञान एवं तृतीय भाषा) ● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रधानाचार्य - 1 ● व्याख्याता - 8 (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-06) ● वरिष्ठ अध्यापक - 4 (हिन्दी/अंग्रेजी, विज्ञान, गणित एवं तृतीय भाषा) ● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II - 1
कुल शिक्षक - 12	कुल शिक्षक - 13	कुल शिक्षक - 13

- 1.2.2 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं जीव विज्ञान ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक का पद गणित विषय का दिया जाएगा।
- 1.2.3 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं गणित ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित का पद देय नहीं होगा।
- 1.2.4 विज्ञान संकाय में जीव विज्ञान तथा गणित दोनों ही ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित के स्थान पर व्याख्याता गणित का पद दिया जाएगा।
- 1.2.5 विज्ञान संकाय में ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं जीव विज्ञान होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद विज्ञान विषय का एवं ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा। ऐच्छिक विषय रसायन, भौतिक, जीव विज्ञान तथा गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा।
- 1.2.6 विद्यालय में विज्ञान संकाय के साथ-साथ कृषि संकाय भी है तो वहाँ एक व्याख्याता कृषि का भी देय होगा।
- 1.2.7 कक्षा 11-12 का प्रत्येक संकाय में नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 40 विद्यार्थियों पर 1 अतिरिक्त विषय व्याख्याता शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.2.8 कक्षा 9-10 का नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 40 विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त वरिष्ठ अध्यापक शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.2.9 कक्षा 6-8 का नामांकन 105 से अधिक होने पर प्रत्येक 35 अतिरिक्त विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त अध्यापक लेवल-2 शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।

1.2.10 कक्षा 1 से 5 का नामांकन 60 से अधिक होने पर निम्नानुसार अतिरिक्त

नामांकन	मानदण्ड
61-200	(1) प्रत्येक 30 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक (2) नामांकन 150 से अधिक होने पर एक वरिष्ठ अध्यापक हैड टीचर कार्य हेतु।
200 से अधिक	प्रत्येक 40 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक

1.3 तीन संकाय (विज्ञान, कला एवं वाणिज्य) वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्डों का निर्धारण :-

1.3.1 तीन संकाय वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 11-12 का प्रत्येक संकाय का नामांकन 120 तक, कक्षा 9-10 का नामांकन 120 तक, कक्षा 6-8 का नामांकन 105 तक तथा कक्षा 1-5 का नामांकन 60 तक होने पर शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक कार्मिकों के मानदंड निम्नानुसार होंगे:-

(i) कक्षा 1 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड :-

विज्ञान वाणिज्य एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-16)	
• प्रधानाचार्य	- 01
• व्याख्याता (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-09)	- 11
• वरिष्ठ अध्यापक (गणित, तृतीय भाषा, हिन्दी, अंग्रेजी)	- 04
• अध्यापक लेवल 2 (विज्ञान, सामा. विज्ञान)	- 02
• अध्यापक लेवल 1	- 02
• शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II	- 01
कुल शिक्षक	- 20

(ii) कक्षा 6 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड :-

विज्ञान वाणिज्य एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-11)	
• प्रधानाचार्य	- 01
• व्याख्याता (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-09)	- 11
• वरिष्ठ अध्यापक	- 04 (गणित, तृतीय भाषा, हिन्दी, अंग्रेजी)
• अध्यापक लेवल 2	- 02 (विज्ञान, सामा. विज्ञान)
• शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II	- 01
कुल शिक्षक	- 18

(iii) कक्षा 9 से 12 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड :-

विज्ञान वाणिज्य एवं कला संकाय (कुल सेक्शन-11)	
● प्रधानाचार्य	- 01
● व्याख्याता (अनिवार्य विषय-2 एवं ऐच्छिक विषय-09)	- 11
● वरिष्ठ अध्यापक (हिन्दी, अंग्रेजी, तृतीय भाषा, गणित)	- 04
● शारीरिक शिक्षक ग्रेड I/II	- 01
कुल शिक्षक	- 16

- 1.3.2 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं जीव विज्ञान ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक का पद गणित विषय का दिया जाएगा।
- 1.3.3 विज्ञान संकाय में भौतिकी, रसायन एवं गणित ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित का पद देय नहीं होगा।
- 1.3.4 विज्ञान संकाय में जीव विज्ञान एवं गणित दोनों ही ऐच्छिक विषय होने पर वरिष्ठ अध्यापक गणित के स्थान पर व्याख्याता गणित का पद दिया जाएगा।
- 1.3.5 विज्ञान संकाय में ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं जीव विज्ञान होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद विज्ञान विषय का एवं ऐच्छिक विषय भौतिक, रसायन एवं गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा। ऐच्छिक विषय रसायन, भौतिकी, जीव विज्ञान तथा गणित होने पर अध्यापक लेवल-2 का पद गणित विषय का होगा।
- 1.3.6 विद्यालय में विज्ञान संकाय के साथ-साथ कृषि संकाय भी है तो वहाँ एक व्याख्याता कृषि का भी देय होगा।
- 1.3.7 कक्षा 11-12 का नामांकन 360 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 40 विद्यार्थियों पर 1 अतिरिक्त विषय व्याख्याता शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.3.8 कक्षा 9-10 का नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक 40 अतिरिक्त विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त वरिष्ठ अध्यापक शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.3.9 कक्षा 6-8 का नामांकन 105 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 35 विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त अध्यापक लेवल-2 शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।
- 1.3.10 कक्षा 1 से 5 का नामांकन 60 से अधिक होने पर निम्नानुसार अतिरिक्त अध्यापक देय होंगे:-

नामांकन	मानदण्ड
61-200	(1) प्रत्येक 30 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक
	(2) नामांकन 150 से अधिक होने पर एक वरिष्ठ अध्यापक हैड टीचर कार्य हेतु।
200 से अधिक	प्रत्येक 40 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक

2. माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड

2.1 माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9-10 का नामांकन 120 तक, कक्षा 6-8 का नामांकन 105 तक तथा कक्षा 1-5 का नामांकन 60 तक होने पर शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक कार्मिकों के मानदंड निम्नानुसार होंगे-

(i) कक्षा 1 से 10 तक संचालित उच्च माध्यमिक विद्यालयों हेतु मानदण्ड :-

• प्रधानाध्यापक	- 01
• वरिष्ठ अध्यापक (गणित, अंग्रेजी, विज्ञान, सामा. विज्ञान, हिन्दी, तृतीय भाषा)	- 06
• अध्यापक लेवल 2	- 02 (विज्ञान, अंग्रेजी)
• अध्यापक लेवल 1	- 02
• शारीरिक शिक्षक ग्रेड II/III	- 01
कुल शिक्षक	- 11

(ii) माध्यमिक विद्यालय (कक्षा-6 से 10) (कुल सेक्शन-05)

• प्रधानाध्यापक	- 01
• वरिष्ठ अध्यापक (गणित, अंग्रेजी, विज्ञान, सामा. विज्ञान, हिन्दी, तृतीय भाषा)	- 06
• अध्यापक लेवल 2	- 01 (गणित/विज्ञान)
• शारीरिक शिक्षक ग्रेड II/III	- 01
कुल शिक्षक	- 08

2.2 कक्षा 9-10 का नामांकन 120 से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त 40 विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त वरिष्ठ अध्यापक शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।

2.3 कक्षा 6-8 का नामांकन 105 से अधिक होने पर प्रत्येक 35 अतिरिक्त विद्यार्थियों पर एक अतिरिक्त अध्यापक लेवल-2 शैक्षणिक कार्यभार का आकलन कर दिया जा सकेगा।

2.4 कक्षा 1 से 5 का नामांकन 60 से अधिक होने पर निम्नानुसार अतिरिक्त अध्यापक देय होंगे:-

नामांकन	मानदण्ड
61-200	(1) प्रत्येक 30 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक (2) नामांकन 150 से अधिक होने पर एक वरिष्ठ अध्यापक हैड टीचर कार्य हेतु।
200 से अधिक	प्रत्येक 40 नामांकन पर अध्यापक लेवल 1 का 01 अतिरिक्त अध्यापक

3. मानदंड निर्धारण के अन्य प्रावधान

- 3.1 प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा प्रत्येक सप्ताह में 12 कालांश का शिक्षण कार्य करवाया जाएगा।
- 3.2 विषय व्याख्याता द्वारा प्रत्येक सप्ताह में कुल 33 कालांश का शिक्षण कार्य करवाया जाएगा। अतः विषय व्याख्याता द्वारा कक्षा 11 एवं 12 के शैक्षणिक कार्य के सम्पादन के पश्चात् कालांश भार शेष बचने पर कक्षा 9 एवं 10 को भी शिक्षण कार्य कराया जाएगा।
- 3.3 वरिष्ठ अध्यापक द्वारा प्रत्येक सप्ताह में कुल 36 कालांश का शिक्षण कार्य करवाया जाएगा। अतः वरिष्ठ अध्यापक द्वारा कक्षा 9 से 10 के कार्य संपादन के पश्चात् कालांश भार शेष बचने पर कक्षा 6, 7 एवं 8 को भी शिक्षण कार्य करवाया जाएगा। व्याख्याता के पद रिक्त होने पर संबंधित विषय के वरिष्ठ अध्यापक द्वारा कक्षा 11 एवं 12 में आवश्यकतानुसार शिक्षण कार्य करवाया जाएगा।
- 3.4 अध्यापक लेवल-2 द्वारा प्रत्येक सप्ताह में कुल 42 कालांश का शिक्षण कार्य करवाया जाएगा। अतः अध्यापक लेवल-2 द्वारा कक्षा 6-8 का शिक्षण कार्य संपादन के पश्चात् कालांश भार शेष रहने पर कक्षा 1-5 को भी शिक्षण कार्य करवाया जाएगा। व्याख्याता/वरिष्ठ अध्यापक के पद रिक्त होने पर संबंधित विषय के अध्यापक लेवल-2 द्वारा कक्षा 9 से 12 में आवश्यकतानुसार शिक्षण कार्य करवाया जा सकेगा।
- 3.5 अध्यापक लेवल-1 द्वारा प्रत्येक सप्ताह में कक्षा 1 से 5 को कुल 42 कालांश का शिक्षण कार्य करवाया जाएगा।
- 3.6 उपर्युक्तानुसार मुख्य शैक्षिक विषय कालांशों के अतिरिक्त प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा सहशैक्षिक गतिविधियों के कालांश समानुपातिक रूप से आवश्यकतानुसार आवंटित किए जाएंगे।
- 3.7 उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कला/वाणिज्य संकायों में तीन ऐच्छिक विषय ही होंगे। अतिरिक्त ऐच्छिक विषय संबंधित संकाय 11-12 में 120 से अधिक नामांकन होने एवं अतिरिक्त विषय में कक्षा 11 में 20 से अधिक विद्यार्थी होने पर राज्य सरकार से पूर्वानुमति प्राप्त कर ही खोला जाएगा।
- 3.8 यदि किसी उच्च माध्यमिक विद्यालय में कला/वाणिज्य संकाय में तीन से अधिक ऐच्छिक विषय हैं एवं कक्षा 11-12 में नामांकन 120 से कम है तो कक्षा 11 में उस ऐच्छिक विषय में प्रवेश नहीं दिया जाएगा तथा वर्तमान सत्र में कक्षा 12 में 10 या उससे अधिक विद्यार्थी होने पर वर्तमान सत्र में अतिरिक्त विषय चालू रहेगा तथा आगामी सत्र में तीन ऐच्छिक विषयों के अतिरिक्त ऐच्छिक विषय को बंद कर दिया जाएगा। यदि वर्तमान सत्र में कक्षा 12 में 10 से कम विद्यार्थी हैं तो अतिरिक्त ऐच्छिक विषय को तत्काल प्रभाव से बंद कर दिया जाएगा।
अपवाद- यदि किसी उच्च माध्यमिक विद्यालय में तीन ऐच्छिक विषय के अतिरिक्त चतुर्थ ऐच्छिक विषय अल्पभाषा विषय (सिंधी, उर्दू, पंजाबी, राजस्थानी एवं संगीत) हो तथा स्वीकृत विषय व्याख्याता/वरिष्ठ अध्यापक का पद भरा हुआ हो तो चतुर्थ ऐच्छिक विषय बंद नहीं किया जाएगा। परन्तु यदि लगातार तीन वर्षों तक नामांकन 10 से कम रहता है तो ऐसे विषय को बंद किया जाएगा।
- 3.9 विद्यालय में विज्ञान संकाय के साथ-साथ कृषि संकाय भी है तो वहाँ कृषि संकाय में छात्र संख्या 20 से अधिक होने पर एक व्याख्याता कृषि देय होगा। यदि छात्र संख्या 20 से कम है तो कृषि संकाय बंद कर दिया जाएगा।
- 3.10 कक्षा 6 से 12 में नामांकन 200 तक वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में पुस्तकालयाध्यक्ष का पद नहीं दिया जाएगा। कक्षा 6 से 12 में नामांकन 200 से अधिक होने पर पुस्तकालयाध्यक्ष प्रथम/द्वितीय/तृतीय श्रेणी का 1 पद दिया जाएगा। पुस्तकालयाध्यक्ष ग्रेड-प्रथम एवं द्वितीय/तृतीय श्रेणी का 1 पद दिया जाएगा। पुस्तकालयाध्यक्ष ग्रेड-प्रथम एवं द्वितीय के कुल स्वीकृत पदों की संख्या में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा। कुल स्वीकृत पदों में कमी अथवा वृद्धि केवल तृतीय श्रेणी के पदों में की जायेगी।
- 3.11 750 से अधिक नामांकन वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक प्रथम श्रेणी का पद 251 से 750 नामांकन वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक द्वितीय श्रेणी तथा अन्य उच्च माध्यमिक विद्यालयों एवं माध्यमिक विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक तृतीय श्रेणी का पद देय होगा।
- 3.12 एक से अधिक परिसरों में संचालित विद्यालयों के लिए परिसर में संचालित कक्षाओं के अनुरूप उक्त मानदण्डों के अनुसार शिक्षक

उपलब्ध करवाए जाएंगे। उदाहरणार्थ:- एक परिसर में कक्षा 9 से 12 व दूसरे परिसर में कक्षा 1 से 8 संचालित होने पर कक्षा 9 से 12 हेतु पदों का निर्धारण 1.1.1 (III) तथा कक्षा 1 से 8 हेतु आरटीई 2009 के प्रावधानों के अनुसार होगा।

- 3.13 कक्षा 6 से 12 में 200 तक नामांकन वाले उच्च माध्यमिक विद्यालय एवं माध्यमिक विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक/शिक्षक ही पुस्तकालय के प्रभारी के दायित्व का निर्वहन करेंगे।
- 3.14 जिन उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों में माध्यमिक कक्षाओं हेतु एक से अधिक तृतीय भाषा के पद स्वीकृत हैं ऐसे विद्यालयों में जिस तृतीय भाषा में 10 विद्यार्थियों से कम विद्यार्थी संख्या है एवं विषय अध्यापक का पद भी रिक्त है तो तृतीय भाषा के पद को समाप्त कर दिया जाएगा।

4. मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु मानदण्ड

- 4.1 उच्च माध्यमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों हेतु मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मानदंड निम्नानुसार होंगे:-

विद्यालय का स्तर	नामांकन (6 से 10)	मंत्रालयिक कर्मचारी LDC/UDC/OA	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी
माध्यमिक (6 से 10 के नामांकन पर आधारित)	100 तक	LDC-1	IV Class-1
	101-500 तक	LDC-1 UDC/OA-1	IV Class-2
	501-1000 तक	LDC-01 UDC/OA-2	IV Class/ Jamadar-4
	1000 से अधिक	LDC-2 UDC/OA-2	IV Class/ Jamadar-5

विद्यालय का स्तर	नामांकन (6 से 12)	मंत्रालयिक कर्मचारी LDC/UDC/OA	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी प्रयोगशाला सेवक
उच्च माध्यमिक (6 से 12 के नामांकन पर आधारित)	100 तक	LDC-1	IV Class-1
	101-500 तक	LDC-1 UDC/OA-1	IV Class-2
	501-1000 तक	LDC-01 UDC/OA-2	IV Class/ Jamadar-4
	1000 से अधिक	LDC-2 UDC/OA-2	IV Class/ Jamadar-5

- 4.2 वरिष्ठ लिपिक एवं कार्यालय सहायक के वित्त विभाग द्वारा निर्धारित पदों की संख्या में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा। पदों में कमी अथवा वृद्धि कनिष्ठ लिपिक के पदों में ही की जाएगी। इस प्रकार जमादार के कुल स्वीकृत पदों में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा, पदों में कमी अथवा वृद्धि चतुर्थ श्रेणी के पदों में ही की जाएगी।
- 4.3 विज्ञान संकाय वाले उच्च माध्यमिक विद्यालयों में भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान एवं गणित ऐच्छिक विषय होने पर 2 प्रयोगशाला सहायक एवं 2 प्रयोगशाला सेवक के पद देय होंगे। भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान एवं जीव विज्ञान ऐच्छिक विषय होने पर 3 प्रयोगशाला सहायक एवं 3 प्रयोगशाला सेवक देय होंगे।

5. मानदंडानुसार विद्यालयवार पदों का निर्धारण एवं समानीकरण हेतु प्रक्रिया

5.1 मानदंडानुसार विद्यालयों में पदों का निर्धारण उपनिदेशक, माध्यमिक शिक्षा की अध्यक्षता में गठित निम्नांकित समिति द्वारा किया जाएगा:-

1. संबंधित उपनिदेशक, माध्यमिक शिक्षा	अध्यक्ष
2. जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा	सदस्य
3. जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा	सदस्य सचिव
4. उपनिदेशक, माध्यमिक द्वारा मनोनीत दो प्रधानाचार्य (1 शहरी क्षेत्र एवं 1 ग्रामीण क्षेत्र से)	सदस्य

5.2 समिति की अभिशंसा पर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा द्वारा विद्यालयवार पदों की स्वीकृति के आदेश माध्यमिक शिक्षा विभाग में स्वीकृत कुल पदों की सीमा तक जारी किए जाएंगे। यदि कुल स्वीकृत पदों के अतिरिक्त पदों की आवश्यकता है तो वित्त विभाग/राज्य सरकार से पूर्वानुमति प्राप्त की जाएगी।

5.3 निदेशक, माध्यमिक शिक्षा द्वारा विद्यालयवार पदों की स्वीकृति के आदेश जारी करने के पश्चात् संबंधित अधिकारी द्वारा विद्यालय में कार्यरत कनिष्ठतम अध्यापक/कार्मिक को विषयवार/संवर्गवार किया जाकर अन्य विद्यालयों में स्वीकृत रिक्त पदों पर पदस्थापित किया जाएगा।

5.4 उपर्युक्तानुसार पदों के पुनर्निर्धारण एवं समानीकरण की कार्यवाही प्रथमतः वर्ष 2015-16 में एवं तत्पश्चात् प्रत्येक दो वर्ष में एक बार की जाएगी। सामान्यतया समस्त कार्यवाही 15 जून तक पूर्ण कर ली जाएगी। मानदंडों के अनुसार पदों की गणना हेतु गत वर्ष की 30 सितम्बर को विद्यालय में नामांकन का आधार माना जाएगा। उदाहरणार्थ:-वर्ष 15-16 के पदों के पुनर्निर्धारण हेतु 30 सितंबर, 2014 के नामांकन को आधार माना जाएगा।

6. नवक्रमोन्नत उच्च माध्यमिक विद्यालयों में पदों का सृजन

(वर्ष 2013-14 एवं 2014 से 15 में माध्यमिक से उच्च माध्यमिक में क्रमोन्नत किए गए विद्यालयों सहित)

6.1 नवक्रमोन्नत उच्च माध्यमिक विद्यालयों में प्रथम वर्ष में केवल ऐच्छिक विषयों के व्याख्याता ही देय होंगे। अनिवार्य विषयों (हिन्दी, अंग्रेजी) के शिक्षण हेतु व्याख्याता के स्थान पर वरिष्ठ अध्यापक दिए जाएंगे।

6.2 इन विद्यालयों में तृतीय वर्ष से कक्षा 11 व 12 में नामांकन 80 से अधिक होने पर अनिवार्य विषयों (अंग्रेजी, हिन्दी) के वरिष्ठ अध्यापक के स्थान पर व्याख्याता के पद दिए जाएंगे।

6.3 नवक्रमोन्नत विद्यालयों में नवसृजित व्याख्याताओं के पदों को भरे जाने तक वरिष्ठ अध्यापक संवर्ग में किया जाएगा परन्तु इन पदों की गणना सीधी भर्ती/पदोन्नति हेतु व्याख्याता संवर्ग में ही की जाएगी।

6.4 इन विद्यालयों में प्रथम वर्ष में पुस्तकालय अध्यक्ष का पद नहीं दिया जाएगा तथा द्वितीय वर्ष में पुस्तकालयाध्यक्ष का पद बिन्दु संख्या 3.10 पर निर्धारित मानदण्ड के अनुसार दिया जाएगा।

6.5 इन विद्यालयों में प्रथम वर्ष में विज्ञान संकाय के लिए केवल एक प्रयोगशाला सहायक व एक प्रयोगशाला सेवक दिए जाएंगे शेष पद बिन्दु संख्या 4.3 पर निर्धारित मानदण्ड के अनुसार द्वितीय वर्ष में दिए जाएंगे।

6.6 उक्त आदेश शैक्षणिक, गैर शैक्षणिक एवं मंत्रालयिक कार्मिकों के मानदण्ड निर्धारण हेतु पूर्व में जारी समस्त आदेशों के अधिक्रमण में जारी किए जाते हैं।

आज्ञा से

ह./-

संयुक्त शासन सचिव

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा-मा/माध्य/अ-1/आदर्श वि./21312/वो. II 2014

जयपुर, दिनांक 12 फरवरी, 2015

परिपत्र

राज्य सरकार द्वारा शिक्षा में गुणात्मक सुधार हेतु कक्षा-1 से 12 एवं कक्षा 01 से 10 तक के समन्वित विद्यालयों की स्थापना की गयी है। समन्वित विद्यालयों में कार्यरत समस्त अध्यापकों का प्रशासनिक नियंत्रण विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानापक के अधीन होने से अध्यापकों की विद्यालयों में नियमित उपस्थिति सुनिश्चित होगी। विद्यालयों के संचालन हेतु कक्षावार अध्यापकों की उपलब्धता तथा प्रभावी परिवीक्षण से शिक्षा के स्तर व गुणवत्ता में सुधार तथा ड्रॉप-आउट दर में कमी होगी।

विभाग में उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक संसाधनों का अधिकतम उपयोग करने के लिए समन्वित विद्यालयों के प्रभावी संचालन हेतु निर्देश जारी किए जाते हैं-

1.0 विद्यार्थियों का नामांकन व प्रवेश

प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा कक्षा 1 में प्रवेश लेकर विद्यालय की उच्चतम कक्षा 12/10वीं (यथा स्थिति) तक अनवरत गुणात्मक शिक्षा प्राप्त करने की सुनिश्चितता हेतु संस्थाप्रधान निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे:-

- 1.1 चाइल्ड ट्रेकिंग सर्वे के आधार पर शिक्षा से वंचित बच्चों का प्रवेशोत्सव के द्वारा विद्यालय में नामांकन सुनिश्चित किया जाए। इस हेतु प्रवेशोत्सव में जन प्रतिनिधियों/गणमान्य नागरिकों/अधिकारियों एवं स्वयंसेवी संस्थाओं की सहभागिता सुनिश्चित की जाए। संस्था प्रधान विद्यालय में कार्यरत अध्यापकों के लिए कम से कम 5 बच्चों के प्रवेश का लक्ष्य निर्धारित कर सकेंगे। विद्यालयों से जोड़े गए बच्चों का ठहराव भी सुनिश्चित किया जाए।
- 1.2 नव प्रवेशित बच्चों को सामूहिक रूप से तिलक अर्चन कर पाठ्यसामग्री सहित प्रवेश दिया जाए। 05 मई को ग्राम पंचायत की बैठक में प्रवेशोत्सव की समीक्षा कर 1 जुलाई से 7 जुलाई की कार्ययोजना पर विचार किया जाए।
- 1.3 प्रवेशोत्सव में श्रेष्ठ कार्य करने वाले लोक सेवक एवं स्वयंसेवी संस्था को ग्राम पंचायत की जुलाई माह के द्वितीय पाक्षिक बैठक में सम्मानित किया जाए एवं इस कार्यक्रम की पूर्ण फोटोग्राफी करवाकर फोटोग्राफ्स ग्राम पंचायत व विद्यालय में रखी जाए। इस हेतु राशि छात्रकोष/विद्यालय कोष से व्यय की जा सकेगी।
- 1.4 नामांकन में वृद्धि के लिए प्रवेशोत्सव प्रारम्भ किए जाने से पूर्व राज्य सरकार द्वारा शिक्षा के प्रचार-प्रसार हेतु संचालित योजनाओं का संक्षिप्त विवरण (पेम्पलेट) जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक द्वारा विद्यालयों एवं ग्राम पंचायतों के माध्यम से राजस्व ग्राम एवं ढाणियों तक वितरित करना सुनिश्चित करें। योजनाओं के संक्षिप्त विवरण का प्रारूप निदेशक माध्यमिक शिक्षा विभाग द्वारा जिला शिक्षा अधिकारियों को 15 अप्रैल तक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि जिला शिक्षा अधिकारी 1 मई से पूर्व आवश्यक प्रकाशन एवं मुद्रण करवा सके। इस व्यवस्था से समस्त जिलों में एकरूपता रहेगी। निदेशालय स्तर पर वरिष्ठ सम्पादक "शिविरा" उत्तरदायी होंगे।
- 1.5 राज्य सरकार द्वारा शिक्षा के प्रचार-प्रसार हेतु संचालित योजनाओं का संक्षिप्त विवरण विद्यालय परिसर में वॉल-पेन्टिंग के माध्यम से भी संस्थाप्रधान द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा।
- 1.6 प्रवेशित बच्चों में से ग्राम पंचायत द्वारा आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के चिह्नित कम से कम एक बच्चे को स्थानीय भामाशाह/ग्रामीण समुदाय का मुखिया/स्वयंसेवी संस्था/लोकसेवक द्वारा गोद लिया जाना भी नामांकन की दिशा में अभूतपूर्व पहल होगी।

2. शैक्षिक सुधार

- 2.1 समन्वित विद्यालयों के अधीन चल रही समस्त कक्षाओं पर नियंत्रण समन्वित विद्यालय के संस्थाप्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) का होगा।
- 2.2 समन्वित विद्यालयों के अधीन किए गए समस्त विद्यालयों में कार्यरत समस्त स्टाफ समन्वित विद्यालय के संस्था प्रधान के अधीन होंगे तथा इनका उपस्थिति रजिस्टर एक ही होगा। यदि विशेष परिस्थितियों में एक ही रजिस्टर संधारित किया जाना संभव नहीं है तो जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा से लिखित अनुमति प्राप्त कर ही पृथक उपस्थिति रजिस्टर संधारित किया जा सकेगा।
- 2.3 राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प. 21 (15) प्रा.शि./आयो./2012 दिनांक 10.11.2014 के द्वारा समन्वित होने वाले विद्यालयों के शिक्षकों की वेतन व्यवस्था मार्च, 2015 तक पूर्व की भाँति यथावत रहेगी। इस अवधि में प्रारम्भिक शिक्षा के अध्यापकों, सहायक कर्मचारियों की उपस्थिति, अवकाश आदि की सूचना संस्था प्रधान द्वारा ही संबंधित ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को भेजी जाएगी तथा उसी अनुसार वेतन भत्ते आहरित किए जाएंगे।
- 2.4 समन्वित विद्यालय का संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक कक्षा/वर्ग के लिए एक कक्षा-कक्ष हो अर्थात् किसी भी कक्षा को दूसरी कक्षा के साथ मिलाकर नहीं बैठाया जाए। अपरिहार्य स्थिति में भवन में कक्षा-कक्षों का अभाव होने पर एक ही कक्ष में बैठाई जाने वाली कक्षाओं का संचालन विद्यार्थियों को कक्षावार अलग-अलग बैठाकर ही किया जाए।
- 2.5 समन्वित विद्यालय का संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करे कि कक्षा 1 से 5 तक एक शिक्षक द्वारा एक ही विषय सभी कक्षाओं को पढ़ाया जाए। अर्थात् विषय अध्यापक के रूप में एक शिक्षक को सभी कक्षाओं में एक विषय की जिम्मेदारी दी जाए, ताकि शिक्षक को बच्चों के एक विषय में शैक्षिक स्तर की जानकारी रहे एवं वह कार्ययोजना बनाकर कार्य कर सके।
- 2.6 शाला प्रधान को एक लीडर के रूप में अपनी टीम के सभी सदस्यों के साथ मिलकर कार्य करना है। एक अच्छा विद्यालय बनाने के लिए शाला प्रधान की भूमिका महत्वपूर्ण है। शाला प्रधान इस हेतु अपने विद्यालय की कार्ययोजना तय करे। कार्ययोजना के लक्ष्यों को पाने के लिए उपलब्ध भौतिक, मानवीय व वित्तीय साधनों का समुचित उपयोग सुनिश्चित कर समय-समय पर विद्यालय की उपलब्धियों और विभिन्न गतिविधियों की प्रगति पर अपने साथियों के साथ व्यापक विचार-विमर्श कर समीक्षा की जाए। निरीक्षण अधिकारी भी वार्षिक कार्ययोजना क्रियान्विति की प्रगति की समीक्षा करें।
- 2.7 विद्यालय समन्वयन से पूर्व जि विद्यालयों में सीसीई लागू थी उन विद्यालयों में समन्वय के पश्चात भी सीसीई कार्यक्रम लागू रहेगा। संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करते हुए निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दें।
 - (i) सीसीई विद्यालय में मूल्यांकन हेतु कक्षा 2 तथा ऊपर आधार रेखा मूल्यांकन के माध्यमिक से विद्यार्थियों का स्तर निर्धारण किया जाए तथा शिक्षण कार्य हेतु विद्यार्थियों के उपसमूहों का निर्माण किया जाए। प्रत्येक कक्षा तथा विषय के अधिगम उद्देश्यों को व्यवस्थित करते हुए शिक्षण सत्र को ढाई-ढाई माह के चार टर्म में विभाजित किया जाए।
 - (ii) शिक्षक द्वारा विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को चिह्नित करते हुए शिक्षण की योजना तैयार की जाएगी तथा सतत अवलोकन के आधार पर विद्यार्थियों की प्रगति का निरंतर आकलन कर प्रत्येक माह के अन्त में प्रगति को उपसमूह वार समेकित रूप से दर्ज किया जाए।
 - (iii) पाठ्यक्रमीय लक्ष्यों में मूल्यांकन की विविध तकनीकों एवं उपलब्धि स्तर के परीक्षण द्वारा निश्चित अवधि के अन्त में उपलब्धि के स्तर का मूल्यांकन का योगात्मक मूल्यांकन किया जाए। वर्ष में कुल चार बार योगात्मक मूल्यांकन किया जाए।
 - (iv) चतुर्थ योगात्मक मूल्यांकन के उपरान्त 1 मई से 15 मई तक की अवधि में अपेक्षा अनुरूप उपलब्धि न होने पर संबंधित अधिगम क्षेत्र में सुदृढीकरण का कार्य किया जाए।

- (अ) सतत एवं व्यापक मूल्यांकन में बच्चों की शैक्षिक उपलब्धि को तीन ग्रेड्स (A, B, C) के द्वारा निम्नानुसार दर्ज किया जाएगा।
- A. स्वतंत्र रूप से काम करने की क्षमता (अग्रिम स्तर की समझ)
 - B. शिक्षक की मदद से काम करने की स्थिति (मध्यम स्तर)
 - C. शिक्षक की विशेष मदद से काम करने की स्थिति (आरम्भिक स्तर की समझ)
- 2.8 शाला प्रधान 1 से 8 तक कक्षाओं में सर्वशिक्षा अभियान तथा कक्षा 9, 10/11 व 12 में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की विभिन्न योजनाओं को लागू करना सुनिश्चित करें।
- 2.9 शाला प्रधान विद्यालय के शैक्षिक वातावरण को जीवन्त व गुणवत्तापूर्ण बनाने के लिए समस्त अधीनस्थ अध्यापकों व कर्मचारियों के साथ माह में एक बार बैठक करें। यह बैठक पूर्णतया अकादमिक हो, जिससे आपसी विचार-विमर्श से कक्षा शिक्षण व अन्य शैक्षिक/सह शैक्षिक गतिविधियों में यथासंभव सुधार किया जाए।
- 2.10 शाला प्रधान नियमानुसार अपने कक्षा अवलोकन कार्य करना सुनिश्चित करें तथा उसका रिकॉर्ड भी संधारित करें तथा शिक्षकों को आवश्यक मार्गदर्शक भी प्रदान करें।
- 2.11 शाला प्रधान को यदि लगे कि कोई शिक्षक अपने दायित्व को ठीक से नहीं निभा रहा है तो उन्हें उत्तरदायित्व निर्वहन हेतु प्रेरित किया जाए।
- 2.12 पुस्तकालय, वाचनालय तथा आई.सी.टी. लैब का प्रभावी उपयोग कर विद्यार्थियों को इसके उपयोग के लिए अधिक से अधिक प्रेरित किया जाए।
- 2.13 विद्यालयों में पुस्तकालय का उपयोग सुनिश्चित करने हेतु विभाग चक्र में पुस्तकालय हेतु कालांश आवंटित किया जाए।
- 2.14 समन्वित विद्यालयों में छात्रों का अधिकाधिक प्रवेश सुनिश्चित किया जाए तथा संस्थाप्रधान कक्षा 01 से 05 हेतु न्यूनतम 150 छात्र, कक्षा-06 से 08 तक न्यूनतम 115 छात्र तथा कक्षा-09 से 12 में प्रत्येक कक्षा में 40 से 60 विद्यार्थियों का प्रवेश सुनिश्चित करें जिससे कि कक्षा-01 से 10 की छात्र संख्या 400 तथा कक्षा-01 से 12 की छात्र संख्या 500 हो, ऐसा प्रयास सभी संस्था प्रधान सुनिश्चित करें।
- 2.15 छात्र सुविधा के दृष्टिकोण से विद्यालय का संचालन एक से अधिक विद्यालय भवनों में भी जिला शिक्षा अधिकारी की अनुमति से किया जा सकेगा किन्तु यह संख्या अधिकतम दो विद्यालय भवनों में संचालन किए जाने तक अनुमत होगी। इन विद्यालयों के प्रशासनिक नियंत्रण के साथ-साथ प्रभावी संचालन का समस्त दायित्व माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय के संस्था प्रधान का होगा।
- 2.16 जिन विद्यालयों में कक्षा-01 से 12 तक संचालित की जानी है, उनमें विद्यालय के सुसंचालन की दृष्टि से कक्षा 01 से 08 तक के लिए वरिष्ठतम व्याख्याता को प्रभारी (हैड टीचर) का प्रभार दिया जावे तथा जिन विद्यालयों में कक्षा 01 से 10 तक संचालित की जानी है, उनमें विद्यालय के सुसंचालन की दृष्टि से कक्षा 01 से 05 तक के लिए वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक को प्रभारी (हैड टीचर) का प्रभार दिया जाए।
- 2.17 ऐसे समन्वित विद्यालय जिन्हें एक से अधिक भवनों में संचालित किया जा रहा है उनमें पृथक भवन में संचालित कक्षाओं के लिए भी कक्षा स्तर के अनुरूप बिन्दु संख्या 2.16 के अनुसार प्रभार दिया जाए।
- 2.18 विद्यालय में शिक्षकों की उपलब्धतानुसार अध्यापक/वरिष्ठ व व्याख्याताओं से माध्यमिक/प्रारम्भिक स्तर की कक्षाओं का अध्यापन कराया जा सकेगा। उदाहरणार्थ शिक्षकों की पर्याप्त उपलब्धता के अभाव में वरिष्ठ अध्यापक प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं को तथा अध्यापक प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं के साथ-साथ माध्यमिक कक्षाओं को शिक्षण कार्य करा सकेंगे। इसी प्रकार

व्याख्याताओं से भी माध्यमिक कक्षाओं का अध्यापन कार्य करवाया जा सकेगा।

2.19 संस्थाप्रधान विद्यालय से संबंधित सभी दस्तावेजों का समय पर संधारण करवाएंगे।

3. शिक्षण कार्य को गुणात्मक एवं प्रभावी बनाना

- 3.1 शाला प्रधान विद्यार्थियों के गृहकार्य की ओर विशेष ध्यान दें। इस हेतु शिक्षकों को नियमित गृहकार्य देने के लिए निर्देशित करें। साथ ही कक्षा अवलोकन के दौरान स्वयं गृहकार्य की जांच करें। माह की समाप्ति पर संबंधित अध्यापक अपनी दैनिक दैनन्दिनी में माह की समेकित (गोश्वारा) सूचना सारांश रूप में अंकित करेंगे। ताकि आलोच्य माह में अध्यापक की अध्यापन दिवसों की सुनिश्चितता की जा सके। इस हेतु समेकित सूचना (गोश्वारा) में माह में कुल दिवस, शैक्षिक कार्य दिवस, गैर शैक्षिक कार्य दिवस, अवकाश एवं राजपत्रित अवकाश का भी अंकन किया जा सकेगा।
- 3.2 विद्यार्थियों को पर्याप्त मात्रा में गृह कार्य दिया जाए तथा उसकी जाँच लाल स्याही के पैन से भली प्रकार कर अध्यापक द्वारा कॉपी में हस्ताक्षर मय दिनांक किए जाएँ। गृह कार्य में जो त्रुटियाँ आएँ उसके सुधार हेतु विद्यार्थी को त्रुटि सुधार कार्य पृथक से दिया जाए तथा इसकी जाँच भी की जाए।
- 3.3 विद्यार्थियों हेतु आयोजित परीक्षा/परखों के जो भी टेस्ट वर्तमान में हो रहे हैं, उनके परिणाम से शिक्षक-अभिभावक बैठक में अभिभावक को अवगत करवाया जाए। इस हेतु संस्था प्रधान द्वारा परीक्षा/परखों की प्रगति रिपोर्ट संबंधित विद्यार्थी के साथ अभिभावक को अवलोकन एवं हस्ताक्षर हेतु आवश्यक रूप से भिजवाई जाए।
- 3.4 प्रगति रिपोर्ट के आधार पर कमजोर विद्यार्थियों के लिए संस्थाप्रधान उपचारात्मक शिक्षण हेतु कक्षाओं का आयोजन कर प्रगति में सुधार लाएंगे। इस हेतु विभाग द्वारा संचालित योजना एवं कार्यक्रमों का भी समावेश कर सकेंगे।
- 3.5 विद्यालय में सामान्य ज्ञान हेतु उपलब्ध चार्ट एवं अन्य शैक्षणिक सामग्रियों का यथा-स्थान प्रदर्शन किया जाए। इस क्रम में चार्ट विद्यालय के बरामदे में टांगे जाने तथा सायंकाल वापस उतारे जाने की व्यवस्था आकर्षक कदम होगा क्योंकि विद्यार्थी चार्ट के आधार पर भी अपने ज्ञान में उत्सुकता के आधार पर बढ़ोतरी कर सकेंगे।
- 3.6 प्रार्थना सभा में प्रार्थना, समूह गान, राष्ट्रगान, प्रतिज्ञा, सूर्य नमस्कार, ध्यान, समाचार पत्रों का वाचन/विद्यार्थियों द्वारा उद्बोधन आदि का समावेश किया जाए।
- 3.7 विद्यालय में पदस्थापित शारीरिक शिक्षकों द्वारा खेलकूद, व्यायाम, योग, अनुशासन, विद्यार्थियों की स्वच्छता एवं स्वास्थ्य के संबंध में संस्थाप्रधान के नेतृत्व में योजनानुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

4. सामुदायिक सहभागिता

- 4.1 प्रत्येक विद्यालय में शाला विकास प्रबन्ध समिति एवं शाला प्रबन्ध समिति का गठन किया हुआ है। उक्त दोनों समितियों की साधारण सभा की बैठक नियमित रूप से प्रति तीन माह में एक बार आवश्यक रूप से कर इसमें विद्यालय के नामांकन विशेष तौर पर बालिकाओं के नामांकन, उपस्थिति एवं ठहराव पर चर्चा की जाए। विद्यालय के पास उपलब्ध आर्थिक एवं भौतिक संसाधनों पर चर्चा कर इसमें आवश्यक सहयोग लेने हेतु भी समिति के सदस्यों को प्रेरित किया जाए।
- 4.2 प्रत्येक माह के अन्तिम कार्यदिवस के दिन संस्था प्रधान शिक्षक अभिभावक परिषद् की (PTA) बैठक आयोजित करें तथा इसमें संस्थाप्रधान का यह प्रयास हो कि इसमें ज्यादा से ज्यादा अभिभावक उपस्थित हों तथा उन्हें शाला की शैक्षणिक स्थिति तथा विद्यार्थियों के बारे में भी स्पष्ट जानकारी दी जाए तथा कमजोर विद्यार्थियों के अभिभावकों की उपस्थिति के लिए पृथक से अतिरिक्त प्रयास किए जाएँ, इस बैठक में शाला के शैक्षणिक, सहशैक्षणिक, गतिविधियों के प्रभावी आयोजन व अनुशासन पर विशेष चर्चा की जाए तथा इसका अभिलेख भी संधारित किया जाए।

5. विद्यालय का भौतिक विकास

- 5.1 समन्वित विद्यालयों में सम्मिलित विद्यालयों की समस्त परिसम्पत्तियाँ यथा-भूमि, भवन, खेल मैदान, फर्नीचर, शैक्षणिक उपकरण एवं अन्य समस्त अभिलेख समन्वित विद्यालय के अधीन स्वतः ही आ गए हैं।
- 5.2 शाला की परिसम्पत्तियों का उपयोग करने के संबंध में सबसे पहले संस्थाप्रधान यह सुनिश्चित करें कि जो स्थाई सम्पत्ति शाला में विद्यार्थी संख्या बढ़ने, अतिरिक्त संकाय खुलने पर भविष्य में उपयोग में आ सकती है तो ऐसी सम्पत्तियों को अन्य उपयोग के लिए हस्तान्तरित नहीं किया जाए।
- 5.3 संस्था प्रधान जब यह सुनिश्चित कर ले कि जो भवन एवं भूमि भविष्य में भी शाला के काम में नहीं आएंगे तो ऐसी स्थिति में इन भवन एवं भूमि का उपयोग निम्न प्रकार प्राथमिकता के आधार पर किया जाएगा:-
- अध्यापकों/शिक्षा विभाग के कार्मिकों के आवास हेतु प्रथम प्राथमिकता।
 - आंगनबाड़ी केन्द्र/स्वास्थ्य केन्द्र/पंचायत भवन/पटवार घर आदि का संचालन हेतु।
 - अन्य विभागों के कार्मिकों को आवास हेतु।
 - स्थानीय स्तर पर सामूहिक कार्यक्रम यथा विवाह, सामाजिक कार्यक्रम, मेले, त्योहार आदि हेतु।

5.4 किराए का निर्धारण प्राप्त राशि का उपयोग

- शिक्षकों/कार्मिकों को आवास व्यवस्था उपलब्ध कराए जाने पर उन्हें मकान किराए भत्ते के रूप में वेतन के साथ मिलने वाली राशि ही किराए की राशि होगी, जिसे शाला विकास समिति के खाते में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक जमा करवाकर रसीद प्राप्त करनी होगी।
 - भवन का उपयोग आंगनबाड़ी केन्द्र/स्वास्थ्य केन्द्र/पंचायत भवन/पटवार घर स्थानीय स्तर पर सामूहिक कार्यक्रम यथा शादी विवाह, सामाजिक कार्यक्रम, मेले, त्योहार आदि के लिए राशि शाला विकास कोष समिति (SDMC) द्वारा तय की गई राशि होगी।
 - भवन के अन्य उपयोग हेतु शाला विकास कोष एवं प्रबंध समिति (SDMC) से प्रस्ताव पारित करने के पश्चात् ही उक्त कार्यवाही सम्पादित की जाए तथा इसमें पूर्णतः पारदर्शिता रखी जाए।
 - किराया राशि का उपयोग विद्यालय एवं इन्हीं भवनों के रख-रखाव हेतु किया जा सकेगा।
 - बिजली, पानी आदि के संबंध में किया जाने वाला व्यय संबंधित शिक्षक/कार्मिक/किराए पर लेने वाली संस्था/व्यक्ति द्वारा वहन किया जाएगा।
- 5.5 जिन समन्वित विद्यालयों के पास कम भौतिक व मानवीय संसाधन हैं उनमें प्रथम चरण में भामाशाहों को चिह्नित कर शाला को गोद दिया जाए और चरणबद्ध तरीके से इन सभी विद्यालय को गोद दिए जाने का प्रयास करें, जिससे समाज, जनप्रतिनिधियों, बुद्धिजीवियों, जिला-प्रशासन, स्थानीय निकाय प्रशासन तथा भामाशाहों का जुड़ाव इन विद्यालयों से हो सके।
- 5.6 विद्यालय के भौतिक विकास हेतु शाला प्रधान सजग रहें। विद्यार्थियों की आवश्यकतानुसार कमरे, शौचालय, स्वच्छ पेयजल, खेलने का स्थान, उपकरण तथा अन्य भौतिक संसाधनों हेतु जनसहयोग, सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान से सम्पर्क कर समुचित व्यवस्था करवाना सुनिश्चित करें।

● ह. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

DISTRICT WISE, GRADE LEVEL WISE, YEAR WISE ENROLLMENT GROWTH TARGETS FOR SELECTED ADARSH SCHOOLS

S. N.	District	Current Enrolment					Enrolment Target for year 2017-18					Enrolment Target for year 2018-19				
		Class 1 to 5 Last Year Enrolment	Class 6 to 8 Last Year Enrolment	Class 9 to10 Last Year Enrolment	Class 11 to 12 Last Year Enrolment	Total	Class 1 to 5 Enrolment Target for 2017-18	Class 6 to 8 Enrolment Target for 2017-18	Class 9 to10 Enrolment Target for 2017-18	Class 11 to 12 Enrolment Target for 2017-18	Total	Class 1 to 5 Enrolment Target for 2018-19	Class 6 to 8 Enrolment Target for 2018-19	Class 9 to10 Enrolment Target for 2018-19	Class 11 to 12 Enrolment Target for 2018-19	Total
1.	AJMER	50982	46555	47952	30250	175739	12159	8665	8388	6121	35332	12107	8211	8186	6662	35166
2.	ALWAR	61211	52632	57386	36461	207690	17013	12562	12374	7674	49623	17769	12445	12346	8073	50633
3.	BANSWARA	40509	55855	54491	34515	185370	10449	7233	6970	6050	30703	10318	7265	7085	6153	30821
4.	BARAN	25523	22294	21525	12909	82251	6985	5117	4856	3394	20351	7227	4898	4813	3945	20883
5.	BARMER	57351	60312	54123	28292	200078	15103	9889	9640	6358	40991	14656	9320	9584	6841	40401
6.	BHARATPUR	52157	40995	36902	23702	153756	12879	9269	8604	5376	36127	13091	8978	8854	5948	36870
7.	BHILWARA	44078	45504	50476	30752	170810	13775	9679	9011	7289	39754	13904	8820	8893	7957	39573
8.	BIKANER	44060	38420	32695	22754	137929	8710	6287	6319	4492	25807	8436	6130	6242	4739	25547
9.	BUNDI	18736	20832	24463	14440	78471	6489	4531	4304	3118	18442	6767	4272	4261	3512	18813
10.	CHITTAURGARH	25997	26825	30197	18230	101249	9373	7201	6698	4704	27976	10212	6839	6489	5397	28936
11.	CHURU	48260	40690	36931	22521	148402	11825	8762	8209	4321	33117	11633	8300	8043	4440	32415
12.	DAUSA	26898	30502	33883	24290	115573	8637	6094	5910	4223	24864	8836	5734	5808	4379	24757
13.	DHAULPUR	33217	26304	23918	12969	96408	6073	4399	4278	2619	17368	5808	4157	4393	2921	17279
14.	DUNGARPUR	26023	42593	46129	31436	146181	8401	5859	6091	4947	25296	8648	5698	6120	5104	25570
15.	GANGANAGAR	32473	34003	28985	16638	112099	11068	8167	7666	4919	31819	11921	7764	7745	5525	32955
16.	HANUMANGARH	32692	33181	29605	17779	113257	8617	5841	5754	3851	24061	8280	5481	5380	3950	23091
17.	JAIPUR	63209	67336	76098	56426	263069	20284	15580	14865	9202	59930	22122	15078	14917	9634	61751
18.	JAISALMER	17036	13889	10342	5738	47005	4418	3038	2846	1689	11990	4379	2958	2965	2045	12347
19.	JALOR	36896	37616	34740	16132	125384	8925	5939	5845	4232	24940	8504	5584	5552	4631	24271
20.	JHALAWAR	30192	26372	32069	20609	109242	8078	5698	5499	4470	23746	8052	5374	5486	4981	23892
21.	JHUNJHUNUN	27582	27732	27417	20193	102924	10833	8574	8006	4580	31993	12619	8756	8435	4791	34601
22.	JODHPUR	53035	49689	49060	29633	181417	14218	10133	10000	6351	40703	13858	9452	9748	6562	39620
23.	KARALI	29241	24904	23619	14483	92247	7879	5458	5233	3273	21844	7732	5073	5090	3645	21539
24.	KOTA	24834	21181	24185	14962	85162	7771	5509	5194	3410	21884	8044	5404	5107	3837	22392
25.	NAGAU	59565	50512	46327	28430	184834	17351	12343	11868	7259	48821	17313	11635	11842	8029	48818
26.	PALI	36685	37590	42666	23210	140151	11784	8539	8149	5627	34100	12349	8238	7971	6402	34959
27.	PRATAPGARH	16466	22706	22271	12184	73627	4683	3172	3096	2754	13704	4811	3086	3113	2926	13936
28.	RAJSAMAND	19698	24744	28386	16415	89243	7059	5170	4864	3910	21003	7569	4831	4642	4222	21265
29.	S. MADHOPUR	25304	21799	21312	14315	82730	7200	5044	4803	3320	20366	7156	4804	4638	3777	20375
30.	SIKAR	39600	38592	39018	27305	144515	14115	10248	9506	5069	38938	15209	9939	9720	5262	40129
31.	SIROHI	22572	23145	21923	11822	79462	5378	3859	3545	2842	15623	5161	3552	3505	3114	15331
32.	TONK	22283	21306	27556	20518	91663	7940	5866	5481	4343	23630	8558	5590	5271	4691	24110
33.	UDAIPUR	52096	69224	61633	33587	216540	16493	11569	10902	8101	47066	17093	11104	11003	8834	48035
	GRAND TOTAL	1196461	1195834	1198283	743900	4334478	341961	245294	234773	159886	981913	350141	234767	233247	172929	991084

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा-मा/माध्य/निप्र/डी-1/21901/पप/2015-16/300

जयपुर, दिनांक 18.04.2016

परिपत्र

विषय : परीक्षा परिणाम एवं नामांकन की समीक्षा के नवीन मानदण्ड एवं दायित्व निर्धारण।

इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक : शिविरा/माध्य/निप्र/डी-1/2101/II/99-2000/53005, दिनांक 14.04.16 द्वारा परीक्षा, परिणाम एवं नामांकन की समीक्षा के लिए नवीन समीक्षात्मक मानदण्ड निर्धारित करते हुए निर्देश जारी किए गए थे। उक्त निर्देश परिपत्र के अतिक्रमण में नवीन प्रावधानों एवं आवश्यकताओं को सम्मिलित कर अद्यतन करते हुए कक्षा 12, 10, 8 एवं 5 के संस्थाप्रधानों एवं शिक्षकों व्याख्याताओं, वरिष्ठ अध्यापकों एवं अध्यापक ग्रेड-III (लेवल-II एवं I) के लिए शैक्षिक सत्र: 2016-17 प्रभावी होने वाले निम्नांकित मानदण्ड नियत कर निर्देश जारी किए जाते हैं:-

1. संस्था प्रधान :

(अ) **श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम** - विद्यालय का कक्षा 12 एवं 10 के बोर्ड परीक्षा परिणाम 90 प्रतिशत अथवा उससे अधिक रहने पर तथा कक्षा 8 एवं 5 के परीक्षा परिणाम में 90 प्रतिशत या अधिक विद्यार्थियों द्वारा ग्रेड ए प्राप्त करने पर, संस्थाप्रधान को विभाग द्वारा प्रमाण-पत्र दिया जाएगा। (विद्यालय के परीक्षा परिणाम में कक्षा 12 एवं 10 की बोर्ड परीक्षा परिणाम में से किसी एक अथवा दोनों के लिए एवं इसी प्रकार कक्षा 8 एवं 5 के परीक्षा परिणाम में किसी एक अथवा दोनों के लिए।)

(ब) **न्यून परीक्षा परिणाम** - विद्यालय का कक्षा 12 बोर्ड परीक्षा परिणाम **60 प्रतिशत अथवा उससे न्यून** एवं 10 का बोर्ड परीक्षा परिणाम 50 प्रतिशत अथवा उससे न्यून रहने पर तथा कक्षा 8 एवं 5 के परीक्षा परिणाम में 50 प्रतिशत या अधिक विद्यार्थियों द्वारा ग्रेड डी प्राप्त करने पर संस्था प्रधान विरुद्ध विभाग द्वारा सीसीए नियम 17 के तहत कार्यवाही प्रारंभ की जाएगी।

नोट : यदि विद्यालय का परीक्षा परिणाम किसी एक परीक्षा (कक्षा 12 एवं 10 में से एक अथवा कक्षा 8 एवं 5 में से एक) में उपर्युक्त मानदण्डानुरूप श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हो, परन्तु दूसरी परीक्षा (कक्षा 12 एवं 10 में से एक अथवा कक्षा 8 एवं 5 में से एक) में मानदण्ड से न्यून हो, जिसके लिए उसे सीसीए 17 में नोटिस दिया जा रहा हो, तो श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु प्रमाण पत्र नहीं दिया जाएगा।

(स) **नामांकन-** विभाग के माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 1 से 5 के लिए 150, कक्षा 6 से 8 के लिए 105, कक्षा 9 से 10 में 100 एवं कक्षा 11 से 12 में 100 (उच्च माध्यमिक विद्यालयों में) विद्यार्थियों का नामांकन अपेक्षित है। विभाग द्वारा उक्तानुसार नामांकन के लिए सभी विद्यालयों के सत्र 2015-16 से 2017-18 तक के लिए विद्यालयवार नामांकन लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं, जो कि विभागीय वेबसाइट www.education.rajasthan.gov.in/secondary पर उपलब्ध है। जिन संस्था प्रधानों द्वारा उक्त लक्ष्य की प्राप्ति समयबद्ध कार्यक्रमानुसार नहीं की जाएगी। सत्र 2015-16 हेतु निर्धारित नामांकन लक्ष्यों की पूर्ति नहीं करने वाले विद्यालयों को गत सत्र के शेष नामांकन लक्ष्य के साथ ही मौजूदा सत्र : 2016-17 का नामांकन लक्ष्य भी अर्जित करना होगा।

2. शिक्षक :

(अ) **श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम-** शिक्षक का कक्षा 12 एवं 10 में अध्यापन करवाए गए विषय का बोर्ड परीक्षा परिणाम 90 प्रतिशत अथवा उससे अधिक रहने पर तथा कक्षा 8 एवं 5 में अध्यापन करवाए गए विषय के परीक्षा परिणाम में 90 प्रतिशत या अधिक विद्यार्थियों द्वारा ग्रेड ए प्राप्त करने पर शिक्षक को विभाग द्वारा प्रमाण-पत्र दिया जाएगा। (विद्यालय के परीक्षा परिणाम में कक्षा 12 एवं 10 की बोर्ड परीक्षा परिणाम में से किसी एक अथवा दोनों के लिए एवं इसी प्रकार कक्षा 8 एवं 5 के परीक्षा परिणाम में किसी एक अथवा दोनों के लिए।)

(ब) न्यून परीक्षा परिणाम- शिक्षक का कक्षा 12 में अध्यापन करवाए गए विषय का बोर्ड परीक्षा परिणाम 70 प्रतिशत अथवा न्यून एवं कक्षा 10 में अध्यापन करवाए गए विषय का बोर्ड परीक्षा परिणाम 60 प्रतिशत अथवा न्यून रहने पर तथा कक्षा 8 एवं 5 में अध्यापक (लेवल-I अथवा लेवल-II, जो निर्धारित हो) के कक्षा/विषय के परीक्षा परिणाम में 40 प्रतिशत या अधिक विद्यार्थियों द्वारा ग्रेड डी प्राप्त करने पर संबंधित शिक्षक के विरुद्ध विभाग द्वारा सीसीए नियम 17 के तहत कार्यवाही प्रारंभ की जाएगी।

नोट :- यदि शिक्षक का परीक्षा परिणाम किसी एक परीक्षा (कक्षा 12 एवं 10 में से एक अथवा कक्षा 8 एवं 5 में से एक) अथवा एक विषय (दो या अधिक विषय शिक्षण की स्थिति में) में उपर्युक्त मानदण्डानुसार श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हो, परन्तु अन्य परीक्षा (कक्षा 12 एवं 10 में से एक अथवा कक्षा 8 एवं 5 में से एक) अथवा अन्य विषय (दो या अधिक विषय शिक्षण की स्थिति में) में मानदण्ड से न्यून हो, जिसके लिए उसे सीसीए 17 में नोटिस दिया जा रहा हो, तो श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु प्रमाण-पत्र नहीं दिया जाएगा।

(स) नामांकन :- विभाग द्वारा उक्तानुसार नामांकन के लिए सभी विद्यालयों के सत्र 2015-16 से 2017-18 तक के लिए विद्यालयवार नामांकन लक्ष्य निर्धारित किए गए थे, जो कि विभागीय वेबसाइट www.education.rajasthan.gov.in/secondary पर उपलब्ध है। उक्त लक्ष्यों के अनुरूप संस्था प्रधान द्वारा विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों को नामांकन लक्ष्य निर्धारित कर आवंटित किए गए हैं। जिन शिक्षकों द्वारा उक्त लक्ष्य की प्राप्ति समयबद्ध कार्यक्रमानुसार नहीं की गई एवं इससे विद्यालय के नामांकन लक्ष्य की प्राप्ति नहीं हुई, तो ऐसे शिक्षकों के विरुद्ध सीसीए 17 में विभागीय कार्यवाही के प्रस्ताव संस्था प्रधान द्वारा विभाग के सक्षम अधिकारी को प्रेषित किए जाएंगे, जिस पर गुणावगुण के आधार पर सक्षम अधिकारी द्वारा कार्यवाही की जाएगी।

3. क्रियान्वयन की रूपरेखा : उपर्युक्त मानदण्डों के अनुसार संस्थाप्रधान अथवा शिक्षक को परीक्षा परिणाम एवं नामांकन हेतु प्रमाण-पत्र या कार्यवाही हेतु नोटिस देने से पूर्व निम्नांकित तथ्यों पर आवश्यक रूप से विचार किया जाए :-

- 3.1 संस्था प्रधान/शिक्षक का सत्र के दौरान (जुलाई से फरवरी) संस्था में न्यूनतम ठहराव 5 माह आवश्यक हो। शैक्षिक व्यवस्थार्थ अथवा अतिरिक्त कक्षा संचालन हेतु नियुक्त अध्यापक की उक्त अवधि भी शिक्षण अवधि में सम्मिलित की जाएगी।
- 3.2 परीक्षा परिणाम की गणना के लिए पूरक परीक्षा परिणाम को सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
- 3.3 जिन उच्च माध्यमिक विद्यालय में एक से अधिक संकाय संचालित हैं, उनके परीक्षा परिणाम की गणना करते समय दो या अधिक संकायों का कुल परिणाम (सभी संकायों के प्रविष्ट कुल विद्यार्थियों की तुलना में कुल उत्तीर्ण विद्यार्थी) आकलित किया जाकर गणना की जाएगी।
- 3.4 एक ही शिक्षक द्वारा एक ही कक्षा एवं विषय का शिक्षण से एक से अधिक कक्षा वर्ग में कराया गया हो तो परीक्षा परिणाम की गणना करते समय उस कक्षा के सभी वर्गों का कुल परिणाम (सभी कक्षा-वर्ग के प्रविष्ट कुल विद्यार्थियों की तुलना में कुल उत्तीर्ण विद्यार्थी) आकलित किया जाकर गणना की जाएगी।
- 3.5 यदि एक ही विषय का अध्यापन एक से अधिक अध्यापकों द्वारा विषय खण्ड के रूप में कराया गया हो (जैसे विज्ञान विषय में जीव विज्ञान के पाठ एक अध्यापक द्वारा तथा भौतिकी-रसायन से संबंधित पाठ अन्य शिक्षक द्वारा), तो परिणाम के लिए दोनों समान रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 3.6 सानुग्रह उत्तीर्ण विद्यार्थियों के परीक्षा परिणाम को विद्यालय एवं शिक्षक के परीक्षा परिणाम में उत्तीर्ण विद्यार्थियों के साथ सम्मिलित किया जाएगा।

4. सक्षम अधिकारी :

- 4.1 संस्थाप्रधान एवं व्याख्याता को श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु प्रमाण पत्र संबंधित मण्डल अधिकारी द्वारा दिया जाएगा। संस्थाप्रधान एवं व्याख्याता के न्यून परीक्षा परिणाम हेतु उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा की जाएगी।

4.2 वरिष्ठ अध्यापक एवं शिक्षक को श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु प्रमाण पत्र संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) द्वारा दिया जाएगा।

वरिष्ठ अध्यापक के न्यून परीक्षा परिणाम हेतु उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधित मण्डल अधिकारी तथा अध्यापक ग्रेड-III (लेवल-II एवं लेवल-I) के न्यून परीक्षा परिणाम हेतु उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) द्वारा की जाएगी।

5. समय सारिणी :

5.1 उपर्युक्त परिपत्र में उल्लेखित कक्षाओं के लिए परीक्षा परिणाम एवं सामान्यतः नामांकन की प्रक्रिया जुलाई माह तक सम्पन्न कर ली जाती है, अतः उपर्युक्त मानदण्डानुरूप कार्यवाही निम्नानुसार करने का दायित्व संबंधित अधिकारियों का होगा।

5.2 श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम देने वाले संस्था प्रधान/व्याख्याता/वरिष्ठ अध्यापक/अध्यापक को प्रमाण पत्र देकर सम्मानित करने हेतु समय सारिणी :-

5.2.1 संस्थाप्रधान द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी को सूची मय परिणाम प्रति प्रस्तुत करना- 15 नवम्बर से पूर्व।

5.2.2 संस्थाप्रधान एवं व्याख्याता हेतु संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा संबंधित मण्डल अधिकारी को अनुशंसा सहित सूची मय परिणाम प्रति प्रस्तुत करना- 15 दिसम्बर से पूर्व।

5.2.3 संबंधित मण्डल एवं जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु तैयार हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र संस्था प्रधान को प्रेषित करना- 15 जनवरी से पूर्व।

5.2.4 श्रेष्ठ परीक्षा परिणाम हेतु शिक्षक को प्रमाण-पत्र देकर सम्मानित करना-26 जनवरी को शाला के गणतन्त्र दिवस समारोह में।

5.3 जिला शिक्षा अधिकारी प्रति वर्ष श्रेष्ठतम परीक्षा परीणाम देने वाले संस्थाप्रधान एवं शिक्षक का नाम राज्य एवं जिला स्तरीय समारोह में सम्मान हेतु अपनी अभिशंसा सहित पूर्ण प्रस्ताव उचित माध्यम से जिला प्रशासन एवं सामान्य प्रशासनिक सुधार विभाग, राजस्थान को उनके द्वारा जारी परिपत्रों के अनुरूप निर्धारित कार्यक्रम के लिए प्रेषित करेंगे।

5.4 न्यून परीक्षा परिणाम के संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है:-

5.4.1 न्यून परीक्षा परिणाम/नामांकन लक्ष्य प्राप्त नहीं करने वाले संस्था प्रधान एवं शिक्षक का निर्धारण-30 जुलाई तक।

5.4.2 सक्षम अधिकारी द्वारा कारण बताओ नोटिस जारी करना- 10 अगस्त तक।

5.4.3 कारण बताओ नोटिस का प्रत्युत्तर प्राप्त करने की अंतिम तिथि-30 अगस्त तक।

5.4.4 विश्लेषण उपरांत आरोप पत्र जारी करना- 10 सितम्बर तक।

5.5.5 आरोप पत्र का जवाब प्राप्त करना-25 सितम्बर तक।

5.5.6 व्यक्तिगत सुनवाई- 10 अक्टूबर तक।

5.5.7 आरोप पत्र पर निर्णय पारित करना- 15 अक्टूबर तक।

6. उपर्युक्त निर्देशानुसार निर्धारित उत्तरदायित्व एवं समय सारिणी अनुसार आवंटित कार्य समयबद्ध रूप से नहीं करने पर संबंधित अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जा सकेगी।

ह./-

(बी.एल. स्वर्णकार)

आईएस, निदेशक

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-6, जवाहर नगर नेहरू मार्ग, जयपुर-302017

दूरभाष-0141-2709846, E-mail : spdrmsaraj@gmail.com

क्रमांक : रामाशिप/जय/SIQE/का-60703/2015/11381

जयपुर, दिनांक 15.04.2015

आदेश

राज्य के समस्त समन्वित राजकीय उ.मा.वि./माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10/12 तक संचालित) में कक्षा 1 से 5 में गुणवत्ता शिक्षण एवं विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एज्यूकेशन (SIQE) परियोजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इस परियोजना के अंतर्गत राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के अतिरिक्त एस.आइ.इ.आर.टी., यूनिसेफ एवं बोध शिक्षा समिति के मध्य एक एम.ओ.यू. किया गया है। एम.ओ.यू. के तहत नीति निर्धारण के उद्देश्य से एक परियोजना परिचालन समिति Programme Steering Committee का गठन किया जाता है। इस समिति में निम्नांकित सदस्य होंगे-

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर | - अध्यक्ष |
| 2. प्रतिनिधि, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्, जयपुर | - विशेष आमन्त्रित सदस्य |
| 3. अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् | - परियोजना समन्वयक |
| 4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर | - सदस्य सचिव |
| 5. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उदयपुर | - परियोजना परामर्शक |
| 6. प्रतिनिधि, यूनिसेफ | - परियोजना परामर्शक |
| 7. निदेशक, बोध शिक्षा समिति, जयपुर | - परियोजना परामर्शक |
| 8. जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा (रोटेशन से कोई-3) | - आमंत्रित सदस्य |

Programme Steering Committee परियोजना के लिए शीर्ष निकाय (Apex-Body) के रूप में कार्य करेगी।

सम्बन्धित कमेटी-

- परियोजना के सुचारु एवं प्रभावी क्रियान्वयन के लिए सभी नीतिगत निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना क्रियान्वयन की योजना का अनुमोदन करने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना के सतत एवं प्रभावी क्रियान्वयन के लिए आवश्यक अनुकूल वातावरण तैयार करने हेतु सभी आवश्यक कार्यवाही करेगी।
- परियोजना के क्रियान्वयन की राज्य कार्यकारी समूह एवं राज्य शैक्षिक समूह की रिपोर्ट एवं संस्तुतियों के आधार पर नियमित समीक्षा करेगी एवं योजना में आवश्यक बदलाव करने हेतु अधिकृत होगी।
- परियोजना परिचालन समिति के रूप में परियोजना के सुचारु एवं सफल संचालन के लिए आवश्यक उपसमितियों एवं कार्यसमूहों का समय-समय पर गठन करने हेतु अधिकृत होगी।
- परियोजना की समीक्षा कर परियोजना में आवश्यकतानुसार तकनीकी परिवर्तन करने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना की समीक्षा एवं परिणामों के आधार पर राज्य सरकार को नियमित रूप से सूचना देने के लिए अधिकृत होगी एवं एम.ओ.यू. के सभी सहयोगियों को राज्य सरकार के दृष्टिकोण से अवगत कराएगी।
- परियोजना की समीक्षा एवं प्रगति के आधार पर एम.ओ.यू. की अवधि एवं कार्यक्षेत्र बढ़ाने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना के उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु एम.ओ.यू. में अन्य संस्थाओं को सहभागी के रूप में जोड़ने के लिए अधिकृत होगी। समिति की बैठक प्रत्येक 3 माह में एक बार आवश्यक रूप से की जाएगी।

ह./-

शासन सचिव (मा.शि.) एवं आयुक्त,
राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-6, जवाहर नगर नेहरू मार्ग, जयपुर-302017

दूरभाष-0141-2709846, E-mail : spdrmsaraj@gmail.com

क्रमांक : रामाशिप/जय/SIQE/फा-60703/2015/11379

जयपुर, दिनांक 15.04.2015

आदेश

राज्य के समस्त समन्वित राजकीय उ.मा.वि./माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10/12 तक संचालित) में कक्षा 1 से 5 में गुणवत्ता शिक्षण एवं विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एज्यूकेशन (SIQE) परियोजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इस परियोजना के अंतर्गत राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के अतिरिक्त एस.आइ.ई.आर.टी., यूनिसेफ एवं बोध शिक्षा समिति के मध्य एक एम.ओ.यू. किया गया है। एम.ओ.यू. के तहत परियोजना की गतिविधियों की नियमित क्रियान्विति सुनिश्चित करने के लिए राज्य कार्यकारी समूह का गठन किया जाता है। समूह में निम्नांकित सदस्य होंगे:-

1. अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर – अध्यक्ष
2. उपनिदेशक (क्वालिटी एवं प्रशिक्षण) राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर – सदस्य सचिव
3. उपनिदेशक, निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर – सदस्य
4. मनोनीत प्रतिनिधि, निदेशक, एसआइईआरटी, उदयपुर – सदस्य
5. प्रतिनिधि, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्, जयपुर – सदस्य
6. प्रतिनिधि, यूनिसेफ, जयपुर – सदस्य
7. प्रतिनिधि, बोध शिक्षा समिति, कूकस, जयपुर – सदस्य
8. अभिषेक/मैना साही, बी.सी.जी. – विशेष आमन्त्रित सदस्य

राज्य कार्यकारी समूह, (State Working Group), परियोजना की दिन प्रतिदिन की गतिविधियों का प्रबन्धन परियोजना परिचालन समिति (Programme Steering Committee) के निर्देशानुसार करेगा। राज्य कार्यकारी समूह-

- परियोजना के सभी सहभागी संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित करने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना के क्रम में प्रत्येक स्तर पर नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने में परियोजना परिचालन समिति (Programme Steering Committee) को समर्थन देगा।
- राज्य परियोजना समिति द्वारा लिए गए निर्णयों के क्रियान्वयन का दायित्व राज्य कार्यकारी समूह का होगा।
- परियोजना हेतु पाठ्यसामग्री, अभिलेखों के प्रारूप, शिक्षण-प्रशिक्षण सामग्री आदि का राज्य शैक्षिक समूह की संस्तुति के आधार पर अनुमोदन कर परियोजना परिचालन समिति को प्रेषित करने हेतु अधिकृत होगा।
- परियोजना के प्रभावी संचालन के लिए कार्ययोजना तैयार करेगा एवं क्रियान्वयन के लिए आवश्यक आदेश एवं परिपत्र जारी करने के लिए अधिकृत होगा।
- कार्ययोजना के अनुरूप त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन परियोजना परिचालन समिति (Programme Steering Committee) के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

समूह के दायित्वों के आधार पर राज्य कार्यकारी समूह की बैठक आवश्यकतानुसार आयोजित की जाती रहेगी परन्तु प्रत्येक 2 माह में एक बार आवश्यक रूप से समूह की औपचारिक बैठक आयोजित की जाएगी।

ह0/-

शासन सचिव (मा.शि.) एवं आयुक्त,

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-6, जवाहर नगर नेहरू मार्ग, जयपुर-302017

दूरभाष-0141-2709846, E-mail : spdrmsaraj@gmail.com

क्रमांक : रामाशिप/जय/SIQE/का-60703/2015/11380

जयपुर, दिनांक 15.04.2015

आदेश

राज्य के समस्त समन्वित राजकीय उ.मा.वि./माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10/12 तक संचालित) में कक्षा 1 से 5 में गुणवत्ता शिक्षण एवं विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एज्यूकेशन (SIQE) परियोजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इस परियोजना के अंतर्गत राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के अतिरिक्त एस.आइ.ई.आर.टी., यूनिसेफ एवं बोध शिक्षा समिति के मध्य एक एम.ओ.यू. किया गया है। एम.ओ.यू. के तहत परियोजना के शैक्षिक एवं तकनीकी पक्षों से सम्बन्धित निर्णय लेने के उद्देश्य से राज्य शैक्षिक समूह (State Academic Group) का गठन किया जाता है। समूह में निम्न सदस्य होंगे:-

- | | |
|---|------------------|
| - निदेशक, एसआइईआरटी, उदयपुर | - अध्यक्ष |
| - उपनिदेशक (प्रशिक्षण एवं क्वालिटी), राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर | - सदस्य सचिव |
| - यूनिसेफ | - सदस्य |
| - निदेशक/प्रतिनिधि, बोध शिक्षा समिति | - सदस्य |
| - मनोनीत सदस्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (2 सदस्य रोटेशन) | - आमंत्रित सदस्य |

राज्य शैक्षिक समूह समस्त शैक्षिक एवं तकनीकी मुद्दों के लिए शीर्ष निकाय के रूप में कार्य करेगा। यह समूह (SAG)-

- परियोजना से जुड़े शैक्षिक एवं तकनीकी आयामों में नेतृत्व प्रदान करने के लिए अधिकृत होगा।
- परियोजना के समस्त शैक्षिक एवं तकनीकी दस्तावेजों को तैयार करने, प्रमाणित करने एवं परियोजना परिचालन समिति के अनुमोदन के लिए संस्तुति देने के लिए अधिकृत होगा।
- परियोजना के लिए शिक्षण, प्रशिक्षण, पाठ्य सामग्री आदि का निर्माण, समीक्षा एवं अनुमोदन के पश्चात् परियोजना परिचालन समिति को अग्रोषित करने के लिए अधिकृत होगा।
- परियोजना के उद्देश्यों के अनुरूप प्रगति की समीक्षा करने के लिए अधिकृत होगा तथा प्रगति एवं बदलावों के प्रमाण के रूप में दस्तावेज, आँकड़े एवं रिपोर्ट्स प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- शिक्षक प्रशिक्षण मेन्युअल एवं व्यूह रचनाओं को तैयार कर अन्तिम रूप देने के लिए उत्तरदायी एवं अधिकृत होगा।
- शैक्षिक उन्नयन हेतु अन्य राज्यों एवं संस्थाओं द्वारा किए जा रहे कार्यों का अवलोकन कर परियोजना में गुणवत्तापूर्ण बदलाव करने हेतु सुझाव देने के लिए अधिकृत होगा।
- परियोजना से संबंधित सभी प्रकार के शोध कार्यों को तकनीकी रूप से नेतृत्व प्रदान करने के लिए अधिकृत होगा।

- परियोजना से संबंधित समस्त आदेशों, परिपत्रों, दिशा-निर्देशों का अवलोकन कर उन्हें परियोजना के लक्ष्यों के अनुरूप आवश्यक शैक्षिक एवं तकनीकी पक्षों के आधार पर समीक्षा करने के लिए अधिकृत होगा।
 - केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, माध्यमिक शिक्षा अभियान, निदेशालय या अन्य किसी सक्षम संस्था द्वारा परियोजना के संदर्भ में चाहे गए दस्तावेजों या अवधारणा पत्रों को तैयार करने के लिए अधिकृत होगा।
 - शैक्षिक आगत-निर्गत (Inputs & Outputs) की समीक्षा करेगा।
- राज्य शैक्षिक समूह की बैठक प्रत्येक 2 माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार आयोजित की जाए।

ह./-

शासन सचिव (मा.शि.) एवं आयुक्त,
राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/एसआइक्यूई/2015-16/65

जयपुर, दिनांक 01.05.2015

समस्त मण्डल उपनिदेशक-माध्यमिक

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी एवं

जिला परियोजना समन्वय-माध्यमिक

समस्त अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक

आरएमएसए।

विषय : एस.आइ.क्यू.ई. परियोजना के संचालन हेतु गाइड लाइन।

राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर के पत्र-रामाशिप/जय/एसआइक्यूई/फा 60703/2015/11536, दिनांक 30.4.2015 द्वारा विषयान्तर्गत संलग्न अनुसार गाइड लाइन जारी की जाती है।

उपनिदेशक, जिला शिक्षा अधिकारी एवं विभागीय शिक्षा अधिकारियों को निर्देश दिए जाते हैं कि गाइड लाइन की अपने क्षेत्र में क्रियान्विति सुनिश्चित की जाए। उचित होगा कि दिनांक 6.5.2015 को जिला स्तर पर आयोजित समस्त प्रधानाचार्य एवं प्रधानाध्यापकों की कार्यशाला में भी इस बाबत जानकारी उपलब्ध करवायी जाए।

जारी की गयी गाइड लाइन विभागीय वेबसाइट <http://www.education.rajasthan.gov.in/secondary> पर उपलब्ध है।

संलग्न : 1. गाइड लाइन-07 पृष्ठ

2. बिन्दु सं. 2 के अनुसार (07 पृष्ठ)

ह./-

(सुवालाल)

निदेशक,

माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/एसआईक्यूई/2015-16/66

जयपुर, दिनांक 01.05.2015

State Initiative for Quality Education : (SIQE)

कार्यक्रम के संचालन हेतु दिशा-निर्देश

राज्य में संचालित, समन्वित राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10 एवं कक्षा 1 से 12 तक) में कक्षा 1 से 5 तक में, विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर उन्नयन के उद्देश्य से "स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एज्यूकेशन" परियोजना प्रारम्भ की गयी है।

1. परियोजना के उद्देश्य -

- 1.1 राज्य के समन्वित राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10 एवं 1 से 12) में अध्ययनरत कक्षा 1 से 5 तक विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में गुणात्मक वृद्धि सुनिश्चित करना।
- 1.2 बाल केन्द्रित शिक्षण विद्या (Child Centered Pedagogy) तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE) के समन्वित क्रियान्वयन द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी के अधिगम स्तर एवं उपलब्धि को सुनिश्चित करना।
- 1.3 प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों की Transition Rate में उच्चतम स्तर तक सुधार लाना।
- 1.4 विद्यालय में कक्षा 1 से 5 में नामांकित सभी विद्यार्थियों का, उनकी आयु व कक्षा के अनुरूप, शैक्षिक स्तर सुनिश्चित करना।
- 1.5 विद्यालयों में बाल केन्द्रित शिक्षण विद्या के क्रियान्वयन के लिए सभी शिक्षकों का क्षमतावर्धन करना।
- 1.6 विद्यालय प्राचार्य एवं प्रभारी प्रारम्भिक शिक्षा को अकादमिक सहयोगकर्ता के रूप में तैयार करना।
- 1.7 जिला शैक्षिक योजना के निर्माण, संचालन एवं समीक्षा हेतु जिला स्तर पर अकादमिक समूहों को तैयार करना एवं क्षमता वर्धन करना।

2. परियोजना का संचालन-

परियोजना संचालन हेतु निम्न समितियों का गठन किया गया है।

- 2.1 राज्य के शीर्ष निकाय के रूप में नीति निर्धारण के लिए प्रोग्राम स्टीयरिंग कमेटी (Programme Steering Committee) (समिति गठन आदेश परिशिष्ट 1 पर संलग्न है।)
- 2.2 परियोजना गतिविधियों की नियमित क्रियान्विति सुनिश्चित करने के लिए राज्य कार्यकारी समूह (State working Group) (समूह गठन आदेश परिशिष्ट 2 पर संलग्न है।)
- 2.3 परियोजना के शैक्षिक एवं तकनीकी पक्षों से सम्बन्धित निर्णय लेने के लिए राज्य शैक्षिक समूह (State Academic Group) (समूह गठन आदेश परिशिष्ट-3 पर संलग्न है।)
- 2.4 जिला स्तर पर कार्यक्रम के क्रियान्वयन व मॉनिटरिंग के लिए जिला कोर ग्रुप (समूह गठन आदेश परिशिष्ट 4 पर संलग्न है।)

3. परियोजना का क्रियान्वयन-

- 3.1 परियोजना का संचालन निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा किया जाएगा।
- 3.2 शैक्षिक समर्थन, प्रशिक्षण एवं कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार करने का कार्य राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् जयपुर के माध्यम से किया जाएगा।
- 3.3 समस्त अकादमिक कार्य एसआईईआरटी, उदयपुर, राजस्थान द्वारा किया जाएगा।

- 3.4 परियोजना का संचालन यूनीसेफ एवं बोध शिक्षा समिति के तकनीकी समर्थन से किया जाएगा।
- 3.5 जिला स्तरीय संस्थानों को सहयोग देने के लिए यूनीसेफ एवं बोध शिक्षा समिति जयपुर द्वारा संयुक्त रूप से, प्रत्येक जिले पर जिला समर्थन अध्येता (District Support fellow) उपलब्ध करवाया जाएगा। D.S.F. कार्यक्रम के नियोजन, क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग में मुख्य सलाहकार के रूप में समर्थन प्रदान करेगा।

4. परियोजना संचालन हेतु दिशानिर्देश-

ये दिशा निर्देश 'एसआइक्यूई निर्देश' के नाम से जाने जाएंगे तथा शैक्षिक सत्र 2015-16 से प्रभावी होंगे।

- 4.1 जिला कोर ग्रुप की बैठक प्रत्येक माह आवश्यक रूप से की जाए।
- 4.2 SIQE परियोजना के लिए **मार्गदर्शिका, पाठ्य सामग्री, मूल्यांकन विधा/नियमावली** आवश्यक अभिलेख संधारण प्रपत्रों का **प्रकाशन जिला स्तर पर किया जाएगा।** अतः समस्त सामग्री सत्रारम्भ के पूर्व ही विद्यालयों में उपलब्ध करवाना सुनिश्चित किया जाए।
- 4.3 समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों में संचालित कक्षा 1 से 5 में शिक्षण कार्य, **मूल्यांकन कार्य एवं अभिलेख संधारण परियोजना के दिशा निर्देशानुसार सुनिश्चित किया जाए।**

4.4 शिक्षकों हेतु निर्देश -

- 4.4.1 कक्षा 1 से 5 तक के पाठ्यक्रम को चार टर्मों में विभक्त किया गया।
- 4.4.2 शिक्षण-सत्र को 2 माह 15 दिनों के चार टर्म में विभाजित किया गया है। प्रथम-टर्म, जुलाई में 15 सितम्बर तक तथा द्वितीय-टर्म, 16 सितम्बर से 30 नवम्बर तक निर्धारित किया गया है। तीसरी टर्म 1 दिसम्बर से 15 फरवरी व चौथी टर्म 16 फरवरी से 30 अप्रैल तक निर्धारित की है।
- 4.4.3 प्रत्येक टर्म अधिगम लक्ष्य आगे चार भागों/खण्डों में विभाजित हैं; प्रत्येक भाग पर कार्य करने के लिए लगभग 2 माह व 15 दिन का समय निर्धारित किया गया है। अपेक्षा यह है कि ढाई माह की अवधि में एक भाग को पूरा करने के लिए लगभग 55-60 कार्य-दिवस उपलब्ध हो सकेंगे।
- 4.4.4 यह टर्म अवधि एक तरह से एक योगात्मक आकलन की अवधि भी है। हर टर्म की समाप्ति के बाद एक योगात्मक आकलन करना होगा, जिसके बाद आगामी टर्म के उद्देश्य निर्धारित कर पहले की तरह ही कार्य करना होगा।
- 4.4.5 हर टर्म में दो बार रचनात्मक आकलन करना प्रस्तावित है। दो रचनात्मक आकलन व एक योगात्मक के बाद बच्चों के साथ टर्म में रही कमजोरी पर उपचारात्मक शिक्षण कार्य करवाना भी प्रस्तावित है।
- 4.4.6 शिक्षक योजनानुसार निर्धारित टर्म के भाग/खण्ड-एक पर शिक्षण करते हुए अवलोकन-अभिलेखन, चैकलिस्ट, पोर्टफोलियो, होमवर्क, कार्यपत्रक, बातचीत एवं प्रोजेक्ट गतिविधियों के माध्यम से शिक्षण एवं अधिगम का सतत आकलन करें।
- 4.4.7 आकलन प्रक्रिया से बच्चों के सीखने की प्रक्रिया एवं परिणामों के बारे में निरंतर प्राप्त हो रही सूचनाओं के आधार पर बच्चों के समूहों/उपसमूहों के शिक्षण हेतु पाक्षिक योजना बनाएँ।
- 4.4.8 पाक्षिक योजनानुसार किए जाने वाले कार्य के दौरान किए गए आकलन के आधार पर समीक्षा करते हुए योजना में आवश्यकतानुसार मध्यवर्ती परिवर्तन करें, जिसे समीक्षा के साथ दर्ज किया जाना सुनिश्चित करें।
- 4.4.9 इस प्रक्रिया से कार्य करते हुए पाठ्यक्रम के प्रथम टर्म एक का कार्य दो माह में सम्पन्न किया जाए।
- 4.4.10 इस अवधि में किए गए सतत-आकलन के आधार पर प्रत्येक विद्यार्थी के अधिगम के संबंध में प्रथम योगात्मक मूल्यांकन किया जाए।
- 4.4.11 सभी विद्यार्थियों के योगात्मक मूल्यांकन को दर्ज करने का कार्य 10 से 20 सितम्बर के मध्य सुनिश्चित किया जाए।

- 4.4.12 इसी प्रकार आगामी 2 माह में टर्म दो पर कार्य करते हुए निर्धारित अवधि (20 से 30 नवंबर) में प्रत्येक विद्यार्थी का द्वितीय योगात्मक मूल्यांकन दर्ज किया जाए।
- 4.4.13 टर्म के अन्त में दिए गए विषय विशेष के संदर्भ में उच्चस्तरीय कौशल/सूचकों को उसी अवधि के दौरान चैकलिस्ट में बच्चों की निरन्तर हो रही प्रगति के आधार पर दर्शाया जाए।
- 4.4.14 इस प्रक्रिया से पाँच माह की अवधि में कार्य सम्पन्न करते हुए दो योगात्मक मूल्यांकन सम्पन्न होंगे। इसी तरह आगामी पाँच माह में (दिसम्बर से अप्रैल तक) अगली दोनों टर्मों पर शिक्षण कार्य एवं सतत मूल्यांकन किया जाए।
- 4.5 प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करें कि सभी शिक्षक उनके लिए दिए गए निर्देशों से भलीभाँति परिचित हों।
- 4.6 सभी जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान अपनी भूमिका का निर्वहन आवश्यक रूप से निर्धारित कलेंडर के अनुसार करें। डाइट हेतु विस्तृत दिशानिर्देश एसआईआईआरटी, राजस्थान उदयपुर द्वारा जारी किए जाएंगे।
- 4.7 कक्षा 1 से 5 के लिए विद्यार्थियों के अधिगम स्तर की जाँच हेतु व्यवस्था निम्नानुसार होगी।

मूल्यांकन टर्म	कार्यक्रम विवरण	तिथि	उत्तरदायी	कार्य जिस अधिकारी/संस्था/व्यक्ति द्वारा किया जाना है
बेसलाइन	बेसलाइन	6 से 15 जुलाई, 2015	विद्यालय	शिक्षक
	रिपोर्ट फीडिंग	15 से 20 जुलाई, 2015	विद्यालय	शिक्षक एवं संस्था प्रधान
	रिपोर्ट का सत्यापन	20 से 25 जुलाई 2015	डाइट	डाइट में अध्ययनरत विद्यार्थी शिक्षक
	जिला स्तर पर डेटा फीडिंग	25 जुलाई से 5 अगस्त, 2015	रा.मा.शि.प. जिला कार्यालय	अ.जि.प.स., रामा.शि.प., संबंधित जिला
मिडलाइन	मिड लाइन	नवम्बर, 2015 (अर्द्धवार्षिक परीक्षा के साथ)	विद्यालय	शिक्षक
	रिपोर्ट फीडिंग	दिसम्बर, 2015	विद्यालय	शिक्षक एवं संस्था प्रधान
एण्डलाइन	एण्डलाइन	मार्च, 2016 (वार्षिक परीक्षा के साथ)	स्थानीय विद्यालय	शिक्षक एवं संस्था प्रधान
	रिपोर्ट फीडिंग	वार्षिक मूल्यांकन के साथ	विद्यालय	शिक्षक एवं संस्था प्रधान
	रिपोर्ट का सत्यापन	अप्रैल, 2016	डाइट	डाइट में अध्ययनरत विद्यार्थी शिक्षक
अर्द्धवार्षिक रिपोर्ट		दिसम्बर, 2015	प्रत्येक स्तर पर	विद्यालय, जिला एवं राज्य स्तर
वार्षिक रिपोर्ट		मई, 2016		विद्यालय, जिला एवं राज्य स्तर

- 4.8 कक्षा 1 से 5 तक समस्त विद्यार्थियों का बेसलाइन, मिडटर्म एवं एण्डलाइन मूल्यांकन तथा फीडिंग निर्धारित तिथियों पर किया जाए।
- 4.9 सत्र में दो बार बेसलाइन एवं एण्डलाइन मूल्यांकन का सत्यापन डाइट में अध्ययनरत एस.टी.सी. के विद्यार्थी-शिक्षकों द्वारा किया जाएगा। अतः जिला एवं विद्यालय स्तर पर इस सत्यापन हेतु आवश्यक सहयोग प्रदान किया जाए।
- 4.10 सम्बन्धित विद्यालय के संस्थाप्रधान एवं प्राथमिक विंग के प्रभारी द्वारा सभी विद्यार्थियों के मासिक मूल्यांकन का सत्यापन आवश्यक रूप से किया जाए तथा रिपोर्ट विद्यालय स्तर पर तैयार एवं संधारित की जाए।
- 4.11 बाल केन्द्रित शिक्षण (सीसीपी) तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन पद्धति के अनुरूप कक्षा 1 से 5 तक के विद्यार्थियों का शिक्षण एवं मूल्यांकन पद्धति के सम्बन्ध में विस्तृत नियमावली/गाइड लाइन पृथक से जारी की जाएगी।
- 4.12 परियोजना का क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के लिए जिला स्तरीय अधिकारियों, संस्थाप्रधानों, प्रति विद्यालय एक शिक्षक (प्राथमिक विंग का प्रभारी/शैक्षिक समर्थन देने के लिए योग्य एवं अनुभवी) तथा शिक्षकों हेतु समस्त प्रशिक्षण ग्रीष्मावकाश के दौरान आयोजित किए जाएंगे। प्रत्येक स्तर पर होने वाले प्रशिक्षणों में सम्बन्धित संभागियों की उपस्थिति अनिवार्यतः सुनिश्चित की जाए।
- 4.13 विद्यालय स्तर पर फीडिंग का कार्य विद्यालय में उपलब्ध आईसीटी लैब में किया जाए। जिन विद्यालयों में आईसीटी कम्प्यूटर लैब उपलब्ध नहीं है वहाँ रिपोर्ट फीडिंग पर होने वाला आवश्यक व्यय निर्धारित सीमा तक विद्यालय अनुदान राशि/छात्रकोष में से किया जाये।
- 4.14 सीसीई विधा के अनुरूप कक्षा-कक्ष गतिविधियों को बालकेन्द्रित, गतिविधि आधारित बनाने के लिए विद्यालय में सहायक शिक्षण सामग्री, कक्षा-कक्ष सौन्दर्यीकरण, पुस्तकों आदि की व्यवस्था विद्यालय अनुदान राशि/विकास कोष/जन सहयोग आदि के माध्यम से उपलब्ध करवाई जाए। सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत विद्यालय अनुदान राशि के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली, पुस्तकालय मद की राशि में से, कुछ रोचक व सरल पुस्तक, प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों के लिए विशेष रूप से क्रय की जाए तथा इनका उपयोग अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाए।
- 4.15 विद्यार्थियों की प्रगति की जानकारी विद्यालय में प्रतिमाह होने वाली अभिभावक बैठक में प्रदान की जाए साथ ही प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक अभिभावक को प्रेषित की जाए।

परियोजना के माध्यम से समस्त स्टेक होल्डर्स द्वारा अपनी समग्र भागीदारी के साथ प्राथमिक शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित की जाएगी।

ह./-

निदेशक

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,

बीकानेर

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-6, जवाहर नगर नेहरू मार्ग, जयपुर-302017
दूरभाष-0141-2709846, E-mail : spdrmsaraj@gmail.com

क्रमांक : रामाशिप/जय/SIQE फा-60703/2015/12172

जयपुर, दिनांक 08.06.2015

आदेश

राज्य के समस्त समन्वित राजकीय उ.मा.वि./माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1 से 10/12 तक संचालित) में कक्षा 1 से 5 में गुणवत्ता शिक्षण एवं विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु स्टेट इनिशिएटिव फॉर क्वालिटी एज्यूकेशन (SIQE) परियोजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इस परियोजना के अंतर्गत राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के अतिरिक्त एस.आई.ई.आर.टी., यूनिसेफ एवं बोध शिक्षा समिति के मध्य एक एम.ओ.यू. किया गया है। एम.ओ.यू. के तहत नीति निर्धारण के उद्देश्य से एक परियोजना परिचालन समिति (Programme Steering Committee) का गठन किया जाता है। इस समिति में निम्नांकित सदस्य होंगे-

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर | - अध्यक्ष |
| 2. प्रतिनिधि, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्, जयपुर | - विशेष आमन्त्रित सदस्य |
| 3. अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् | - परियोजना समन्वयक |
| 4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर | - सदस्य सचिव |
| 5. निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उदयपुर | - परियोजना परामर्शक |
| 6. उपायुक्त रामाशिप, जयपुर | - सदस्य |
| 7. राज्य समन्वयक, रामाशिप, जयपुर | - सदस्य |
| 8. प्रतिनिधि, यूनिसेफ | - परियोजना परामर्शक |
| 9. निदेशक, बोध शिक्षा समिति, जयपुर | - परियोजना परामर्शक |
| 10. जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा | - आमंत्रित सदस्य |

(रोटेशन से कोई-3)

Programme Steering Committee परियोजना के लिए शीर्ष निकाय (Apex-Body) के रूप में कार्य करेगी।

सम्बन्धित कमेटी-

- परियोजना के सुचारु एवं प्रभावी क्रियान्वयन के लिए सभी नीतिगत निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना क्रियान्वयन की योजना का अनुमोदन करने के लिए अधिकृत होगी।
- परियोजना के सतत एवं प्रभावी क्रियान्वयन के लिए आवश्यक अनुकूल वातावरण तैयार करने हेतु सभी आवश्यक कार्यवाही करेगी।
- परियोजना के क्रियान्वयन की राज्य कार्यकारी समूह एवं राज्य शैक्षिक समूह की रिपोर्ट एवं संस्तुतियों के आधार पर नियमित समीक्षा करेगी एवं योजना में आवश्यक बदलाव करने हेतु अधिकृत होगी।

- परियोजना परिचालन समिति के रूप में परियोजना के सुचारू एवं सफल संचालन के लिए आवश्यक उपसमितियों एवं कार्यसमूहों का समय-समय पर गठन करने हेतु अधिकृत होगी।
 - परियोजना की समीक्षा कर परियोजना में आवश्यकतानुसार तकनीकी परिवर्तन करने के लिए अधिकृत होगी।
 - परियोजना की समीक्षा एवं परिणामों के आधार पर राज्य सरकार को नियमित रूप से सूचना देने के लिए अधिकृत होगी एवं एम.ओ.यू. के सभी सहयोगियों को राज्य सरकार के दृष्टिकोण से अवगत कराएगी।
 - परियोजना की समीक्षा एवं प्रगति के आधार पर एम.ओ.यू. की अवधि एवं कार्यक्षेत्र बढ़ाने के लिए अधिकृत होगी।
 - परियोजना के उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु एम.ओ.यू. में अन्य संस्थाओं को सहभागी के रूप में जोड़ने के लिए अधिकृत होगी।
- समिति की बैठक प्रत्येक 3 माह में एक बार आवश्यक रूप से की जाएगी।

ह./-

(नरेशपाल गंगवार)

शासन सचिव (मा.शि.) एवं आयुक्त,
राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/SIQE/डीसीजी/2015-16/269

दिनांक : 06.12.2015

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी

माध्यमिक शिक्षा

समस्त प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक

समन्वित राउमावि/रामावि

विषय :-राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में SIQE कार्यक्रम का प्रभावी संचालन।

राज्य सरकार द्वारा जरिए पत्र क्रमांक : प. 4 (6) शिक्षा-1/2014, दिनांक : 11.02.2015 द्वारा समन्वित विद्यालयों के संचालन हेतु जारी दिशा-निर्देशों में राज्य के समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में शैक्षिक सुधार हेतु बिन्दु संख्या 2.1 से बिन्दु संख्या 2.19 तक विस्तारपूर्वक निर्देश जारी किए गए थे। जारी निर्देशों की संदर्भित प्रति पुनः संलग्न है।

जारी निर्देशों के अनुरूप समन्वित विद्यालयों की प्राथमिक कक्षाओं में (कक्षा 1 से 5 तक) गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करने के लिए SIQE (State Initiative for Quality Education) कार्यक्रम शैक्षिक सत्र 2015-16 से प्रारम्भ किया गया है। राज्य सरकार, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, एसआईईआरटी उदयपुर, युनिसेफ, बोध शिक्षा समिति, जयपुर के मध्य अप्रैल में MOU किया गया था। इसका मुख्य उद्देश्य बाल केन्द्रित शिक्षण (CCP) एवं सतत एवं व्यापक मूल्यांकन विधा (CCE) के माध्यम से बच्चों की रुचि, गति, स्वभाव एवं व्यक्तिगत विशिष्टताओं को ध्यान में रखते हुए गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध करवाना है।

प्राथमिक कक्षाएं ही शिक्षा ही नींव है। विद्यालय स्तर पर संस्थाप्रधान एवं शिक्षक प्राथमिक कक्षाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों पर अधिक ध्यान देने की आवश्यकता है ताकि अध्ययनरत बच्चे स्वयं को अकेला महसूस नहीं करें। यदि संस्था प्रधान एवं अध्यापक इन कक्षाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के प्रति भावनात्मक लगाव नहीं रखेंगे तो इन बच्चों को विद्यालय में आत्मीयता का अहसास नहीं होगा। अतः यह जरूरी है कि संस्थाप्रधान एवं हैडटीचर प्रशासनिक दायित्व के साथ-साथ नैतिक एवं सामाजिक दायित्व का भी वहन करें।

इन तथ्यों को मद्देनजर रखते हुए संस्थाप्रधान रुचि रखने वाले अध्यापक को हैडटीचर मनोनीत करने के लिए अधिकृत किया गया है। इसी के साथ कक्षा-कक्ष को लहर (Learning Enhance Activity in Rajasthan) के अनुरूप सुसज्जित करते हुए गतिविधि आधारित शिक्षण कार्य निष्पादन करने की अपेक्षा की गई है ताकि कक्षा 1 से 5 के विद्यार्थी विद्यालय में निरन्तर माध्यमिक (कक्षा 1 से 10)/उच्च माध्यमिक (कक्षा 1 से 12) तक जुड़े रहें। निम्नांकित बिन्दुओं के संबंध में संस्थाप्रधानों का ध्यान आकर्षित किया जाता है-

- विद्यालय परिसर का सौन्दर्यीकरण व स्वच्छता।
- कक्षा-कक्ष, विद्यालय परिसर विशेष रूप से शौचालयों की साफ-सफाई, उनमें जल आपूर्ति एवं स्वच्छ पेयजल व्यवस्था।
- प्रार्थना सभा में उपस्थिति एवं सहभागिता पर विशेष ध्यान।
- प्रार्थना सभा के बाद कक्षाओं में-
 - (i) अध्यापकों द्वारा बच्चों को बाल प्रार्थना, बाल गीत, बाल कविताएं गाकर बताएं, सिखाएं एवं अभ्यास करवाएं।
 - (ii) छोटे-छोटे प्रेरक प्रसंग-कहानियां एवं योग क्रियाओं को भी शामिल करें।
 - (iii) CCP एवं CCE के माध्यम से पाठ्य-वस्तु की प्रकृति के अनुरूप शाला स्तर पर निर्मित/सहज उपलब्ध सहायक सामग्री का उपयोग।

- (iv) कक्षा-कक्ष में बच्चों के लिए साफ दरियां/दरी पट्टियां एवं ड्यूल डेस्क की उपलब्धता।
- (v) प्राथमिक कक्षाओं में अध्यापन कार्य करवाने वाले शिक्षकों को उनकी आवश्यकता अनुरूप सफेद/रंगीन कागज रीम, स्कैच पैन, वैक्स/पेंसिल कलर, ग्लेज्ड पेपर, सैलो टेप, गोंद उपलब्ध करवाना एवं सदुपयोग सुनिश्चित करना।
- (vi) प्रत्येक बच्चे को पोर्ट-फोलियो में उनके द्वारा हल की गई वर्कशीट, उनके बेसलाइन एवं योगात्मक आकलन प्रपत्र आदि का संधारण।
- (vii) कक्षा-कक्ष में बच्चों द्वारा किए गए कार्य को कक्षा-कक्ष की दीवारों पर डिस्पले, पर्याप्त गृह-कार्य देना।
- (viii) लहर (Learning Enhance Activity in Rajasthan) के तहत कक्षा स्तर के अनुरूप दीवारों पर अंक, गिनती, पहाड़े, हिन्दी व अंग्रेजी में वर्णमाला तथा शब्द, कविताओं आदि का लेखन एवं चित्रांकन पेंटर से करवाना।
- (ix) हैड टीचर टाइम-टेबल में कम से कम एक विषय कालांश का अध्यापन करावें।
- (x) प्राथमिक कक्षाओं में शिक्षण कार्य एवं अध्यापक योजना डायरी का नियमित अवलोकन। प्रत्येक कक्षा में सामूहिक/ उप समूह, व्यक्तिगत कार्य, सतत आकलन एवं क्षमतावर्द्धन योजना के अनुरूप शिक्षण कार्य का परिवीक्षण।
- (xi) संस्थाप्रधान प्राथमिक कक्षाओं में अधिक समय दें तथा बच्चों के साथ घुल-मिलकर वात्सल्य पूर्ण वातावरण बनाएं।
- निर्धारित समयावधि में योगात्मक आकलन की सुनिश्चितता। द्वितीय एवं चतुर्थ योगात्मक आकलन के बाद शिक्षक-अभिवादन बैठक। (इस कार्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 12.10.2015 द्वारा पूर्व में दिशा-निर्देश जारी)
 - योगात्मक आकलन में पर्याप्त व्यापकता होनी चाहिए ताकि एक कक्षा में सभी स्तर के बच्चों का आकलन सूचकों के अनुरूप किया जा सके।
 - प्रत्येक योगात्मक आकलन अगले टर्म के लिए आधार रेखा आकलन का कार्य करेगा। तदनुसार कक्षा में समूह निर्माण करना।
 - कला शिक्षा, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा तथा कार्य शिक्षा कालांश में तदनुसृत गतिविधियां आयोजित करते हुए उन्हें विषय से इन्टीग्रेट करना।
 - विद्यालय में बच्चों के लिए परिसर अनुरूप इण्डोर/आउटडोर खेल की व्यवस्था करना।
 - पुस्तकालय के लिए प्राथमिक कक्षाओं के बच्चों के लिए बड़े अक्षरों वाली पत्रिकाएं एवं पुस्तकें, कॉमिक्स यथा-मालगुड़ी डेज, नन्दन, चंपक, बालहंस, पंचतंत्र की कहानियां, सिंहासन बत्तीसी, एन.बी.टी., सी.बी.टी. एवं गिजूभाई की बाल कहानियों की पुस्तकें।
- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी-माध्यमिक एवं समस्त समन्वित विद्यालयों के संस्थाप्रधान उक्त निर्देशों के अनुरूप SIQE (State Initiative for Quality Education) कार्यक्रम क्रियान्विति सुनिश्चित करवाएं। कार्यक्रम के क्रियान्वयन में लापरवाही पाए जाने पर संबंधित के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

संलग्न-उक्तानुसार

ह./-
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/SIQE/डीसीजी/2015-16/296-297

दिनांक : 22.02.2016

आदेश

समन्वित राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा 1-5 के विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षण एवं उनके अधिगम स्तरों में उन्नयन के लिए एसआईक्यूई कार्यक्रम के तहत इस कार्यालय के समसंख्यक आदेश दिनांक 16.04.2015 द्वारा जिला कोर कमेटी (DCG) का गठन किया गया था। समूह का पुनर्गठन करते हुए एडीईओ प्रशासनिक को सदस्य के रूप में शामिल किया जाता है। पुनर्गठित जिला कोर कमेटी (DCG) का कार्यक्षेत्र कक्षा 8 तक बढ़ाया जाता है। इस समिति में निम्नांकित सदस्य शामिल होंगे।

क्र.सं.	नाम	पद
1.	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक-प्रथम	अध्यक्ष
2.	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक-द्वितीय	सदस्य
3.	जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक	सदस्य
4.	प्रधानाचार्य डाइट	सदस्य
5.	अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक (प्रशासनिक)	सदस्य
6.	जिला समर्थक अध्येता (डीएसएफ) बोध शिक्षा समिति/यूनिसेफ	सदस्य
7.	कार्यक्रम अधिकारी (प्रशिक्षण एवं क्वालिटी) रमसा	सदस्य
8.	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक	सदस्य सचिव

- एसआईक्यूई कार्यक्रम में अच्छा कार्य करने वाले संस्था प्रधान/शिक्षक को बुलाया जा सकता है। अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक रमसा, एसआईक्यूई के जिला नोडल प्रभारी होंगे। इस समूह के मुख्यतः अग्रांकित दायित्व होंगे।
- 1. जिला कोर कमेटी बैठक में जिला शिक्षा अधिकारी एवं अन्य सभी सदस्य आवश्यक रूप से भाग लेंगे।
- 2. जिले में परियोजना की प्रत्येक गतिविधि का संचालन, प्रबोधन एवं समर्थन करेगा।
- 3. समन्वित विद्यालयों में परियोजना के अन्तर्गत होने वाली समस्त गतिविधियों का समय पर आयोजन, अभिलेख संधारण, संकलन एवं रिपोर्ट तैयार करना सुनिश्चित करेंगे।
- 4. जिला कोर समूह की बैठक माह में एक बार आवश्यक रूप से (माह के तीसरे सप्ताह में) की जाए।
- 5. यह समूह उच्च प्राथमिक कक्षाओं का अवलोकन कर विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में उन्नयन के लिए भी कार्य करेगा।
- 6. समूह का प्रत्येक सदस्य बैठक में आने से पूर्व कम से कम दो विद्यालयों का अवलोकन कर निर्धारित प्रपत्र में समूह को प्रतिवेदन, समीक्षा व सुझाव प्रस्तुत करेंगे।

7. जिला स्तर पर आयोजित की जाने वाली बैठक के आदेश बैठक तिथि से 5 दिन पूर्व एजेण्डा के साथ एडीपीसी कार्यालय से जारी किए जाएं। एजेण्डा में अन्य बिन्दुओं के अलावा निम्न बिन्दुओं को आवश्यक रूप से शामिल किया जाए।
- गत माह की बैठक में लिए गए निर्णयों की संबंधित द्वारा अनुपालना रिपोर्ट।
 - समूह सदस्यों द्वारा किए गए अवलोकन के प्रतिवेदन पर चर्चा कर जिले में कार्यक्रम की प्रगति की समीक्षा करें।
 - डीएसएफ द्वारा तैयार कार्यक्रम की योजना के सापेक्ष कार्य प्रगति की समीक्षा करना। जिन विद्यालयों में एसआईक्यूई की गतिविधियाँ प्रगति पर नहीं हैं, उनके बारे में बोध फैलो के सहयोग से कार्ययोजना तैयार करें।
 - उच्च प्राथमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बच्चों के अधिगम स्तर में उन्नयन की समीक्षा।
8. जिला कोर ककमेटी का संक्षिप्त प्रतिवेदन अतिरिक्त परियोजना समन्वयक रमसा के माध्यम से निदेशालय राजस्थान बीकानेर को socialedu.gov@gmail.com मेल आईडी पर एक सप्ताह के भीतर आवश्यक रूप से प्रेषित करें। (एडीपीसी यह प्रतिवेदन मय फोटो डीएसएफ के सहयोग से भेजें)।
9. प्रति माह जिले की कोई 3 विद्यालय जहाँ श्रेष्ठ कार्य किया जा रहा है, के नाम अवश्य भेजें।

ह./-
(बी.एल. स्वर्णकार)
आई.ए.एस.
निदेशक, माध्यमिक शिक्षा,
राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/(SIQE/डीसीजी/2015-16/342

दिनांक 10.04.2016

कार्यालय आदेश

इस कार्यालय के समसंख्यक पत्रांक उनि/स.शि./एसआईक्यूई/डीसीजी/2015-16/296-97 दिनांक 22.02.2016 के द्वारा गठित जिला कोर कमेटी (डीसीजी) को निम्नानुसार पुनर्गठित किया जाता है-

1.	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक-प्रथम	अध्यक्ष
2.	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक-द्वितीय	सदस्य
3.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारंभिक	सदस्य
4.	प्रधानाचार्य डाइट	सदस्य
5.	अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक (प्रशासनिक)	सदस्य
6.	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान	सदस्य
7.	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, रमसा	सदस्य सचिव
8.	दो ब्लॉक शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि. रोटेशन से)	सदस्य
9.	जिला समर्थक अध्येता (डीएसएफ) बोध शिक्षा समिति/यूनिसेफ	सदस्य
10.	कार्यक्रम अधिकारी (प्रशिक्षण एवं क्वालिटी) रमसा	सदस्य
11.	सहायक परियोजना समन्वयक, सीसीई, एसएसए	सदस्य

जिला कोर समूह (डीसीजी) परियोजना की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का प्रबन्धन परियोजना परिचालन समिति (Programme Steering Committee) के निर्देशानुसार करेगा।

ह./-

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक माध्यमिक शिक्षा,

राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/सशि/SIQE/डीसीजी/2015-16/315-316

दिनांक 5.5.2016

समस्त उपनिदेशक

माध्यमिक।

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी

माध्यमिक एवं जिला परियोजना समन्वयक,

विषय : एसआईक्यूई परियोजना के अन्तर्गत प्राथमिक कक्षाओं में अध्यापन करवाने वाले शिक्षकों का प्रशिक्षण।

प्रसंग : रामशिप/जय/2016/2018 दिनांक 29.4.2016

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के क्रम में लेख है कि एसआईक्यूई परियोजना तहत दिनांक 09.05.2016 से माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों की प्राथमिक कक्षाओं में अध्यापन करवाने वाले शिक्षकों के लिए राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा प्रशिक्षण आयोज्य है। इस प्रशिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए निम्नांकित निर्देश दिए जाते हैं:-

01. राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा संदर्भित पत्र में जारी दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाए।
02. प्रशिक्षण रमसा द्वारा प्रेषित मॉड्यूल के अनुरूप ही करवाया जाए।
03. प्रत्येक शिविर में एक वरिष्ठ प्रधानाचार्य को शिविर प्रभारी एवं व्याख्याता/प्रधानाध्यापक को सह प्रभारी बनाया जाए। ये शिविर की प्रशासनिक व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होंगे।
04. प्रत्येक शिविर में अधिकतम 02 सहायक कर्मचारियों को कार्य व्यवस्थार्थ नियुक्त किया जाए।
05. माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों में कक्षा 01 से 05 तक अध्यापन करवाने वाले शिक्षकों को प्रशिक्षण दिलवाना अनिवार्य है। अतः आप अपने स्तर पर ऐसी व्यवस्था करें कि कोई भी अध्यापक प्रशिक्षण से वंचित नहीं रहे। इस हेतु प्रत्येक समूह के लिए निर्धारित प्रशिक्षणार्थियों की सूचियां दिनांक 07.05.2016 तक अपने अधीनस्थ संस्था प्रधानों को आवश्यक रूप से प्रेषित करें। ध्यान रहे आदेश नहीं मिल पाने के कारण कोई शिक्षक अनुपस्थित नहीं रहे।
06. प्रशिक्षण के प्रभावी संचालन हेतु डाइट प्रधानाचार्य से समन्वय स्थापित कर जिला स्तर पर दल बनाकर ऐसी व्यवस्था करें कि प्रतिदिन प्रत्येक प्रशिक्षण स्थल का निरीक्षण किया जा सके।
07. प्रशिक्षण शिविर में प्रभारी, सहप्रभारी, प्रशिक्षक एवं संभागियों की उपस्थिति एवं समय की पाबन्दी सुनिश्चित की जाए। किसी भी कार्मिक के अनुपस्थित रहने की स्थिति में उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही के प्रस्ताव प्रेषित किए जाए।
08. प्रभावी प्रशिक्षण हेतु समस्त आवश्यक भौतिक संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए, ताकि प्रशिक्षणार्थियों को अनावश्यक असुविधा नहीं हो।
09. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी अपने कार्यालय में कन्ट्रोल रूम स्थापित करें, ताकि समस्त शिविरों से उपस्थिति की सूचनाएं प्रातः 10 बजे एवं सायं 05 बजे प्राप्त एवं समेकित कर संबंधित उपनिदेशक को प्रेषित की जाए।
10. समस्त मण्डल उपनिदेशक अपने अधीनस्थ जिलों में संचालित शिविरों का प्रभावी प्रबोधन करने हेतु एक कन्ट्रोल रूम स्थापित करें,

प्रशिक्षणों में उपस्थिति और अन्य व्यवस्थाओं की सूचना प्रतिदिन प्रातः 10.00 बजे एवं सायं 05.00 बजे जिला शिक्षा अधिकारी से प्राप्त कर इसका अभिलेख संधारित करेंगे एवं उपस्थिति की संख्यात्मक सूचना प्रतिदिन समेकित कर संलग्न प्रपत्र 1 में सूचना उसी दिन इस कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

11. प्रत्येक शिविर में एक रजिस्टर संधारित किया जाए, जिसमें इच्छुक संभागी शिक्षक प्रशिक्षण के संबंध में अपने सुझाव एवं अनुभव दे सके। इस रजिस्टर को अभिलेख के रूप में सुरक्षित रखा जाए।
12. समस्त उपनिदेशक अपने अधीनस्थ प्रत्येक जिले में प्रशिक्षण शिविर का प्रबोधन प्रपत्र 2 में करते हुए समेकित सूचना प्रपत्र 3 के अनुसार इस कार्यालय को 18.06.2016 तक आवश्यक रूप से ई-मेल आईडी socialedu.gov@gmail.com पर प्रेषित करें।
13. समस्त उपनिदेशक अपने अधीनस्थ जिलों में चल रहे प्रशिक्षण शिविरों का अवलोकन करेंगे तथा शिविर अवलोकन प्रपत्र (संलग्न) भरकर उसी दिन ई-मेल के द्वारा निदेशालय को प्रेषित करेंगे।

संलग्न :- उपर्युक्तानुसार (02 प्रपत्र)

ह./-
(बी.एल. स्वर्णकार)
आई.ए.एस.
निदेशक माध्यमिक शिक्षा,
राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/स. शि/SIQE/2016-17/103

दिनांक 20.06.2016

1. समस्त उपनिदेशक,
माध्यमिक शिक्षा
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी
माध्यमिक शिक्षा
3. समस्त संस्था प्रधान
समन्वित माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय

विषय : एसआईक्यूई कार्यक्रम के तहत संस्था प्रधान एवं हैडटीचर के दायित्व ।

विषयान्तर्गत शैक्षिक सत्र 2016-17 में ग्रीष्मावकाश के उपरांत पूर्व की भांति एसआईक्यूई कार्यक्रम के लिए आवश्यक सामग्री यथा टर्म एवं कक्षावार पाठ्यक्रम विभाजन, अध्यापक योजना डायरी, चैकलिस्ट, विद्यार्थी वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन इत्यादि सभी विद्यालयों में उपलब्ध करवा दिए गए हैं। कार्यक्रम के प्रभावी क्रियान्वयन के मध्यनजर संस्थाप्रधान एवं हैडटीचर के दायित्वों को पुनः परिभाषित किया जाकर निम्नांकित निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जानी है।

संस्था-प्रधान के दायित्व

1. प्राथमिक कक्षाओं में संचालित इस कार्यक्रम का सम्पूर्ण दायित्व स्वयं संस्थाप्रधान का होगा। इस कार्यक्रम में हैडटीचर का सहयोग संस्था प्रधान द्वारा लिया जाएगा।
2. सभी प्राथमिक कक्षाओं में इस विषय हेतु यथासंभव उसी शिक्षक को शिक्षण दायित्व दिया जाए।
3. हैडटीचर का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्राथमिक कक्षा का होता है अतः यथासंभव उसे अन्य दायित्व से मुक्त रखा जावे।
4. प्रार्थना सभा में प्राथमिक कक्षाओं के बच्चों के आयु वर्ग के अनुरूप गतिविधियों का आयोजन किया जाए।
5. शिक्षक कक्षा में प्रवेश से पूर्व शिक्षण योजना एवं गतिविधि आधारित शिक्षण की तैयारी करे, जिससे सीखने-सिखाने की प्रक्रिया एवं आकलन परस्पर अन्तर्संबंधित हो सके। कक्षा-कक्षीय प्रक्रियाएं बालकेन्द्रित तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन आधारित हो।
6. जिन विद्यार्थियों द्वारा वांछित कक्षा स्तर प्राप्त नहीं किया है उनके स्तर के अनुरूप उद्देश्यों का निर्धारण कर स्तरानुरूप गतिविधियों का आयोजन किया जाए।
7. शिक्षक की एसआईक्यूई की डायरी का संधारण हो तथा उस पर संस्थाप्रधान गुणात्मक टिप्पणी अंकित करते हुए, हस्ताक्षर करे।
8. शैक्षिक सत्र के आरंभ में विद्यार्थियों के अधिगम स्तर निर्धारण के लिए लिया जाने वाला आधार रेखा आकलन/पदस्थापन (अन्तिम योगात्मक आकलन के अनुसार समूह निर्धारण) व्यवस्थित एवं पर्याप्त व्यापक हो तथा जांचकर्ता की स्पष्ट सकारात्मक टिप्पणी, हस्ताक्षर मय दिनांक, कक्षा स्तर का स्पष्ट उल्लेख हो।
9. शिक्षकों के पास पर्याप्त स्टेशनरी की उपलब्धता हो तथा कक्षा शिक्षण में उपयोग भी हो। (यथा-कागज रीम, सेलो टैप, रंगीन कागज, वेक्स कलर, गत्ता, गोंद आदि रीम पेपर)।
10. पाक्षिक रूप से विद्यार्थी पोर्टफोलियो तथा मासिक रूप से सतत रचनात्मक आकलन का मासिक स्थिति का अभिलेख संधारण किया जाए।

11. पोर्टफोलियो में पाक्षिक योजना में, प्रत्येक विषय की कम से कम 02 वर्कशीट का संधारण करवाएं। वर्कशीट में प्रश्नों की विविधता, व्यापकता एवं वस्तुनिष्ठता हो। गृहकार्य एवं विद्यार्थी द्वारा किया गया विशेष कार्य भी पोर्टफोलियो का अंग हो।
12. कार्य पत्रक एवं गृहकार्य की नियमित जाँच, त्रुटि अंकन एवं विद्यार्थियों से सुधार कार्य करवाया जाए। शिक्षक जाँच करने के बाद सकारात्मक एवं गुणात्मक टिप्पणी एवं दिनांक सहित हस्ताक्षर करें।
13. संस्था प्रधान सप्ताह में तीन विभिन्न कक्षाओं के विभिन्न विषय के कालांशों में अध्यापन प्रक्रिया का अवलोकन करें। शिक्षक से विद्यार्थियों के अधिगम स्तर एवं कठिनाइयों पर चर्चा करें। विद्यार्थियों के साथ संवाद करें।
(संस्था प्रधान हेतु कक्षा अवलोकन प्रपत्र संलग्न है)
14. कक्षा प्रक्रिया से संबंधित कठिनाइयों के संदर्भ में जिला अकादमिक ग्रुप, डाइट फैकल्टी, डीसएफ व केआरपी से सम्पर्क कर समाधान करने का प्रयास करें।
15. हैटटीचर के साथ कार्यक्रम की पाक्षिक समीक्षा एवं प्राथमिक कक्षाओं में अध्यापन करने वाले शिक्षकों के साथ मासिक समीक्षा बैठक एवं इसका विवरण रजिस्टर में संधारित करें।
16. विद्यार्थियों का विद्यालय में औसत उपस्थिति से संबंधित मासिक आंकड़ों को निम्न सारिणी में संधारित रखें:-

कक्षा	कक्षा अध्यापक का नाम	कुल नामांकन	माह:		माह :		माह :	
			औसत उपस्थिति	70 प्रतिशत से कम उपस्थिति वाले विद्यार्थियों की संख्या	औसत उपस्थिति	70 प्रतिशत से कम उपस्थिति वाले विद्यार्थियों की संख्या	औसत उपस्थिति	70 प्रतिशत से कम उपस्थिति वाले विद्यार्थियों की संख्या

17. प्रत्येक योगात्मक आकलन के बाद विद्यार्थियों के सीखने के स्तर को निम्नानुसार चार्ट में संधारित रखें।

कक्षा	कक्षा 1 नामांकन...	कक्षा 2 नामांकन	कक्षा 3 नामांकन.....		कक्षा 4 नामांकन		कक्षा 5 नामांकन	
		कक्षा स्तर से नीचे के विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर पर विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर से नीचे के विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर पर विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर से नीचे के विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर पर विद्यार्थियों की संख्या	कक्षा स्तर से नीचे के विद्यार्थियों की संख्या
हिन्दी								
गणित								
अंग्रेजी								

18. एस.एम.सी. एवं शिक्षक-अभिभावक बैठक में एस.आई.क्यू.ई. कार्यक्रम के अनुरूप कक्षा कक्षीय शिक्षण प्रक्रिया एवं आकलन पर चर्चा एवं पोर्टफोलियो शेयर करें।
19. मासिक कार्यशाला में आवश्यक सामग्री के साथ विद्यालय के शिक्षक की उपस्थिति सुनिश्चित करना एवं लौटने पर उनसे फीडबैक लेना।
20. कक्षा 01 एवं 02 के लिए लहर (लर्निंग एनहांस एक्टिविटी इन राजस्थान) कार्यक्रम के अनुरूप कक्षा-कक्ष तैयार करवाना।

हैड टीचर के मुख्य दायित्व

एसआईक्यूई के समन्वित कार्यक्रम के तहत हैडटीचर के निम्न दायित्व होंगे-

1. प्राथमिक कक्षाओं में कम से कम एक विषय का अध्यापन कार्य करवाएंगे।
2. सप्ताह में कम से कम एक कक्षा के सभी विद्यार्थियों के पोर्टफोलियो का अवलोकन कर विषय अध्यापक को आवश्यकता अनुरूप सुझाव देंगे।
3. पोर्टफोलियो में आधार रेखा आकलन, कार्य पत्रक, योगात्मक आकलन के प्रपत्र में पर्याप्त व्यापकता हो। विषय अध्यापक से समय पर जाँच कर, त्रुटि अंकन कर सुधार कार्य करवाना, टिप्पणी दर्ज करवाना सुनिश्चित करेंगे।
4. पोर्टफोलियो एवं शिक्षण अधिगम सामग्री के लिए आवश्यक स्टेशनरी यथा कागज रीम, सेलो टैप, रंगीन कागज, वेक्स कलर, गत्ता, गोंद आदि का मांग पत्र प्राप्त एवं समेकित कर संस्था प्रधान को उपलब्ध करवाएंगे। आवंटित सामग्री का उपयोग कक्षा शिक्षण में सुनिश्चित करवाएंगे।
5. अध्यापक डायरी का नियमित अवलोकन, योजना के अनुरूप कक्षा स्तरीय प्रक्रियाओं का संचालन में सहयोग करेंगे।
6. विषय शिक्षकों द्वारा बाल केन्द्रित शिक्षण, सतत एवं व्यापक मूल्यांकन से संबंधित समस्त गतिविधियां एवं रिकॉर्ड समय पर पूर्ण करें एवं संधारण करने का प्रबोधन।
7. जो शिक्षक प्रशिक्षण/कार्यशाला में जा रहे हैं वे पूर्ण तैयारी एवं आवश्यक सामग्री यथा डायरी, पाठ्यपुस्तकें आदि साथ लेकर जाएं।
8. कक्षा अवलोकन के दौरान योजना-समीक्षा एवं चैकलिस्ट में दर्ज विद्यार्थियों के रचनात्मक आकलन की सुसंगतता देखना।
9. माह में कम से कम दो बार प्राथमिक कक्षाओं का अध्यापन करने वाले शिक्षकों के साथ औपचारिक बैठक का आयोजन कर विद्यार्थियों की शैक्षिक प्रगति की समीक्षा कर संस्थाप्रधान को लिखित में अवगत कराएं एवं आवश्यकतानुरूप शिक्षकों को भी सुझाव देंगे।
10. विद्यालय स्तर पर कार्यक्रम की समस्त गतिविधियों का दस्तावेजीकरण करेंगे।
11. कार्यक्रम की प्रत्येक गतिविधि में संस्थाप्रधान एवं संबंधित शिक्षक को सहयोग करेंगे।

समस्त शिक्षा अधिकारी, संस्थाप्रधान व हैडटीचर से यह अपेक्षा की जाती है कि प्रति दिवस विद्यालय/कार्यालय प्रारंभ के साथ विभागीय वेबसाइट अवश्य देखेंगे साथ ही शालादर्पण के एसआईक्यूई पोर्टल पर नवीन निर्देश यदि हो तो प्राप्त कर पालना कराएंगे।

संलग्न-कक्षा परिवीक्षण प्रपत्र (02 पृष्ठ)

ह./-
(बी.एल. स्वर्णकार)
 आईएस
 निदेशक
 माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

राजस्थान सरकार
कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/स. शि/बैठक/2015/78

दिनांक 03.10.2016

1. समस्त उपनिदेशक, प्रा.शि./मा.शि.
2. जिला शिक्षा अधिकारी,
प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा
3. प्रधानाचार्य, डाइट
समस्त जिले।

विषय : प्रत्येक दो माह में एक (वर्ष में चार) कलस्टर स्तर पर एक दिवसीय कार्यशाला के आयोजन के क्रम में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार एवं राज्य सरकार के संयुक्त प्रयासों से कक्षा 1 से 5 में अध्यापन कार्य करवाने वाले शिक्षकों को प्रति वर्ष ग्रीष्मावकाश के दौरान प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। राज्य के शिक्षकों द्वारा अपनाई जा रही शिक्षण प्रक्रिया को वर्तमान परिदृश्य के अनुरूप नवीन शिक्षण विधा एवं तकनीक से अवगत कराने एवं शिक्षा की गुणवत्ता को और अधिक प्रखर करने हेतु सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत प्रति वर्ष प्रत्येक विषय से संबंधित शिक्षकों को विषयवार प्रशिक्षण प्रदान किए जाते हैं।

इस क्रम में शिक्षकों को वर्ष-पर्यन्त विधाओं, पाठ्यक्रम, पाठ्य-पुस्तक तथा शिक्षण प्रक्रिया पर आ रही समस्याओं के निराकरण के उद्देश्य से प्रत्येक दो माह में एक (वर्ष में चार) कलस्टर स्तर पर एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन वर्ष 2016-17 में किया जाना है। विषयवार कलस्टर स्तरीय कार्यशालाएं शिक्षकों को क्षमता संवर्धन एवं अकादमिक संबलन प्रदान करने का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। इन कार्यशालाओं में दक्ष प्रशिक्षक द्वारा शिक्षकों को शिक्षण प्रक्रिया में आ रही चुनौतियों पर कार्य किया जाएगा। कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की तैयारी में डाइट संकाय के सदस्य दक्ष प्रशिक्षकों का सहयोग करेंगे। कार्यशाला के सफल आयोजन हेतु दिशा-निर्देशानुसार कार्य करते हुए पूर्ण सहयोग एवं सामंजस्य स्थापित करते हुए गतिविधि के उद्देश्यों को सफल बनावें। इस हेतु आपको पत्र के साथ प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् (सर्व शिक्षा अभियान) एवं राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संयुक्त रूप से तैयार किए गए "कलस्टर स्तरीय कार्यशाला के दिशा-निर्देश" (संलग्न) प्रेषित किए जा रहे हैं।

ह./-
(जगदीश चन्द्र पुरोहित)
IAS
निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

ह./-
(बी.एल. स्वर्णकार)
IAS
निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

कलस्टर स्तरीय कार्यशाला आयोजन हेतु दिशा-निर्देश : 2016-17

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के दिशा-निर्देशानुसार वर्ष 2016-17 के अन्तर्गत शिक्षकों की क्षमता संवर्धन एवं अकादमिक सम्बलन हेतु कक्षा 1 से 5 में अध्यापन करवाने वाले शिक्षकों हेतु राज. प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्/राज. माध्यमिक शिक्षा परिषद् के माध्यम से ग्रीष्मकालीन शिक्षक प्रशिक्षण आयोजित किए गए। इस क्रम में शिक्षकों को वर्ष-पर्यन्त शिक्षण विधाओं, पाठ्यक्रम, पाठ्य-पुस्तक तथा शिक्षण प्रक्रिया में क्षमता संवर्धन एवं समस्याओं के निराकरण के उद्देश्य से प्रत्येक दो माह में एक (वर्ष में चार) कलस्टर स्तर पर एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया जा रहा है।

1. एसआईक्यूई के अन्तर्गत अन्तर्गत सीसीई/सीसीपी/एबीएल आधारित कलस्टर स्तरीय कार्यशाला :

विषयवार कलस्टर स्तरीय कार्यशालाएं शिक्षकों को क्षमता संवर्धन एवं अकादमिक संबलन प्रदान करने का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। इन कार्यशालाओं में दक्ष प्रशिक्षक/केआरपी/डीएसएफ/एसआरजी/डाइट सदस्य द्वारा शिक्षकों की चुनौतियों पर कार्य किया जाएगा। शिक्षक आपस में अपने अनुभवों से भी एक दूसरे का सहयोग करेंगे। इन कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की तैयारी में डाइट संकाय के सदस्य दक्ष प्रशिक्षकों का सहयोग करेंगे। इन कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं के माध्यम से शिक्षकों को यह समझने में मदद मिलेगी कि-

- बाल केन्द्रित एवं गतिविधि आधारित शिक्षण प्रक्रिया से शिक्षण कार्य को प्रभावी कैसे बनाया जाए।
- नवीन पाठ्यपुस्तक एवं सीसीई की नवीन सामग्री के साथ कार्य करने की समझ बनाना।
- बच्चों के स्तर पहिचान करने में आने वाली समस्याओं पर कैसे काम किया जाए।
- समूहवार शिक्षण की योजना और प्रक्रिया को कैसे बेहतर किया जाए।
- शिक्षण के विभिन्न तरीके क्या हो सकते हैं, जिससे बच्चों की अधिकतम भागीदारी सुनिश्चित की जा सके।
- रचनात्मक और योगात्मक मूल्यांकन प्रक्रिया को स्पष्ट करते हुए समझ विकसित करना।
- रचनात्मक और योगात्मक मूल्यांकन दर्ज करते समय किन-किन बातों का ध्यान रखा जाए।
- किसी विशेष बिन्दु या विषय-वस्तु पर कैसे कार्य किया जाए।

2. कलस्टर स्तरीय कार्यशाला हेतु बजट प्रावधान

- कार्यशाला का बजट प्रावधान गैर आवासीय शिक्षक प्रशिक्षण के अनुरूप ही रखा गया है। (प्रति शिक्षक 100/- प्रतिदिन)
- प्रत्येक कार्यशाला में राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् के दिशा-निर्देशानुसार ही व्यय किया जाए। (पत्रांक : राप्राशिप/जय/प्रशिक्षण/दिशा-निर्देश/2016-17/1407 दिनांक 11.05.2016)
- यह राशि ब्लॉक एसएसए कार्यालय द्वारा आदर्श विद्यालय की एसएमसी को स्थानान्तरित की जाएगी।
- आदर्श विद्यालय के संस्थाप्रधान द्वारा इसी राशि को एसएमसी के माध्यम से खर्च की जाएगी (प्रशिक्षण दिशा-निर्देशानुसार)।

3. कलस्टर स्तरीय बैठक कार्ययोजना :

- वर्ष में चार एक दिवसीय कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं का विषयवार आयोजन होगा, जिन्हें निम्नलिखित तिथियों में आयोजित की जाए।
- प्रत्येक कार्यशाला को दो-दो विषय समूह वर्णित तिथियों में से किसी एक तिथि को रखी जानी है-

कार्यशाला	प्रथम समूह (हिन्दी तथा पर्यावरण विषय)	द्वितीय समूह (गणित तथा अंग्रेजी विषय)
प्रथम	14 या 15 अक्टूबर, 2016	17 या 18 अक्टूबर, 2016
द्वितीय	15 या 16 नवम्बर, 2016	21 या 22 नवम्बर, 2016
तृतीय	16 या 17 जनवरी, 2017	30 या 31 जनवरी, 2017
चतुर्थ	13 या 14 फरवरी, 2017	22 या 23 फरवरी, 2017

नोट : अपरिहार्य कारणों से उक्त तिथियों यदि कोई परिवर्तन हो तो बीसीसी/डीसीसी के माध्यम से संशोधित तिथि को परिषद कार्यालय से अनुमति लेकर कार्यशाला का आयोजन करें।

4. कलस्टर स्तरीय कार्यशाला का आयोजन स्थल :

- ग्राम पंचायत के राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय को कलस्टर/रिसोर्स विद्यालय के रूप में विकसित किए गए हैं। (ब्लॉकवार चयनित कलस्टर विद्यालयों और उसके क्षेत्राधिकार में आने वाले विद्यालयों की सूची सम्बन्धित जिले के राजकीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/एसएसए, जिला कार्यालय में उपलब्ध है।)

5. कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं का प्रस्तावित एजेण्डा :

- कलस्टर क्षेत्र के समस्त विद्यालयों (प्राशि/उप्रावि/मावि/उमावि) की कक्षा 1 से 5 में अध्यापन करवाने वाले समस्त शिक्षक अनिवार्य रूप से कार्यशाला में सम्मिलित होंगे। प्रति कार्यशाला एक विद्यालय से अधिकतम दो शिक्षक (प्रति विषय एक शिक्षक) भाग ले सकेंगे।
- कार्यशाला में प्रत्येक शिक्षक अपने विषय की अध्यापक योजना डायरी, चैकलिस्ट एवं सीसीई सामग्री लेकर अवश्य उपस्थित हो।
- बैठक का प्रतिवेदन कलस्टर विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा बीईईओ कार्यालय को कार्यशाला आयोजन के तीन दिवस में पहुँचाना सुनिश्चित करें। संबंधित बीईईओ कार्यालय से समस्त ब्लॉक के प्रतिवेदन समेकित कर जिला स्तरीय अधिकारियों तथा एक प्रति डाइट में भिजवाना सुनिश्चित करें। जिले के एसएसए कार्यालय द्वारा कार्यशाला के सात दिवस में जिले की सूचना परिषद कार्यालय में भिजवाना सुनिश्चित किया जाए।
- कार्यशाला के आयोजन में विषयवार सत्रों का समय विभाजन निम्नानुसार रहेगा-

बैठक	10.30 से 12.00	12.00 से 1.30	02:00 से 3.00 3.00 से 4.30	वि.वि.
प्रथम	बेसलाइन/पदस्थापन और प्रथम योगात्मक आकलन की वस्तुस्थिति पर चर्चा	रचनात्मक एवं योगात्मक आकलन की प्रक्रिया एवं संभागियों की समझ	रचनात्मक एवं योगात्मक आकलन पर खुली चर्चा	रिसोर्स स्कूल के बेसलाइन, पाक्षिक योजना, चैक लिस्ट व व पोर्टफोलियो का प्रस्तुतीकरण अपेक्षित है।
		पाक्षिक योजना की समीक्षा एवं आगामी पाक्षिक योजना निर्माण पर चर्चा एवं अधिगम क्षेत्रवार टिप्पणी पर चर्चा		
द्वितीय	प्रथम कार्यशाला की समीक्षा द्वितीय टर्म की योजना		द्वितीय योगात्मक आकलन पर चर्चा एवं अभिभावकों के साथ पोर्टफोलियो साझा करने की प्रक्रिया पर चर्चा।	रिसोर्स स्कूल में पाक्षिक योजनानुसार कक्षा में पाठ का प्रस्तुतीकरण अपेक्षित है।
	पाठ्यक्रमणीय उद्देश्य एवं ज्ञान निर्माण की प्रक्रिया का प्रस्तुतीकरण	रिफ्लेक्टिव प्रश्न निर्माण एवं एबीएल पर चर्चा	प्रत्येक स्कूल से किसी एक विद्यार्थी के लर्निंग फ्लो का प्रस्तुतीकरण	
तृतीय	द्वितीय कार्यशाला की समीक्षा सीसीसी में आकलन के विभिन्न तरीके		तृतीय योगात्मक आकलन टूल पर चर्चा एवं निर्माण	रिसोर्स स्कूल में सी.एफ.एस. की गतिविधियों का अवलोकन
	मल्टी लेवल एण्ड मल्टी ग्रेड टीचिंग एवं चुनौतियाँ		अभिलेख संधारण में आने वाली समस्या पर खुली चर्चा	
चतुर्थ	तृतीय कार्यशाला की समीक्षा कला, स्वास्थ्य एवं कार्यानुभव विषयों का शिक्षण में एकीकृत रूप पुस्तकालय की भूमिका।		चतुर्थ योगात्मक आकलन टूल पर चर्चा एवं निर्माण (ब्ल्यूप्रिन्ट अनुसार)	रिसोर्स स्कूल के दस्तावेजीकरण एवं पोर्टफोलियो का प्रस्तुतीकरण
			चतुर्थ में आयु अनुसार प्रवेश की प्रक्रिया एवं नियमों पर चर्चा	

- जिन ब्लॉक्स में यह कार्यशालाएं प्रथम बार आयोजित हो रही हैं वहाँ शिक्षकों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए बीसीसी/डीसीसी की बैठक में उपर्युक्त कार्यक्रम में आंशिक बदलाव किया जा सकता है। बदलाव की सूचना परिषद कार्यालय को भिजवाई जाए।
- तिथि निर्धारण इस प्रकार किया गया है कि एक विद्यालय से एक बार में एक विषय समूह हिन्दी/पर्यावरण तथा गणित/अंग्रेजी को पढ़ाने वाले शिक्षक भाग लेंगे। इससे स्कूल बंद होने की स्थिति नहीं बनेगी। एकल शिक्षक दोनों विषय समूहों में से किसी एक विषय समूह की कार्यशाला में भाग लेंगे। इसके लिए नोडल प्रधानाध्यापक/बीईईओ व्यवस्था सुनिश्चित करें।
- कार्यशाला आयोजन से पूर्व ब्लॉक स्तरीय कोर कमेटी की बैठक का आयोजन किया जाना है, जिसमें डाइट, बीईईओ, रमसा कार्यालय, कलस्टर विद्यालय के प्रधानाचार्य तथा एमटी/एसआरजी सदस्य आवश्यक रूप से भाग लेकर समस्त व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
- प्रत्येक चयनित कलस्टर के लिए आदर्श विद्यालयों के प्रधानाचार्य प्रभारी अधिकारी होंगे। कार्यशाला आयोजन का उपयोगिता

प्रमाण-पत्र संस्था प्रधान बीईईओ कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।

- प्रत्येक कार्यशाला में दक्ष प्रशिक्षक तथा ब्लॉक स्तर के प्रभारी अधिकारी के साथ डाइट से ब्लॉक प्रभारी अधिकारी उपस्थित रहेंगे।
- कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की मॉनिटरिंग के लिए एक टूल निर्मित किया गया है, जिसमें प्रक्रिया का आकलन एवं दस्तावेजीकरण बीईईओ कार्यालय तथा जिला कार्यालय द्वारा संधारित किया जाएगा। (संलग्न प्रपत्र परिशिष्ट 1 से 3)
- इन कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं को Best practices sharing के लिए उपयोगी Platform के रूप में विकसित किया जाना है।
- प्रत्येक कार्यशाला में गत कार्यशाला के सत्रों पर चर्चा की जानी है।
- कार्यशाला में अनुपस्थित रहने वाले शिक्षकों एवं दक्ष प्रशिक्षकों के विरुद्ध परिषद के आदेशांक 1407 दिनांक 11.05.2016 के अनुसार कार्यवाही की जाए।

6. विषयवार कलस्टर स्तरीय कार्यशाला के लिए निर्देश :

- सम्बन्धित आदर्श माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य उक्त कार्यशाला की मॉनिटरिंग, निर्धारित प्रपत्रों में सूचना का संकलन, प्रेषण तथा अध्यापक योजना डायरी पर प्रति हस्ताक्षर कर संभागियों को उपस्थिति पत्रक जारी करेंगे।
- जिला कार्यालय एसएसए/रमसा, संबंधित डाइट एवं ब्लॉक के अधिकारियों के साथ बैठकर मासिक कार्यशालाओं के लिए कार्ययोजना तैयार करेंगे।
- इस बैठक में डाइट के प्रतिनिधि अकादमिक संस्था के रूप में सहयोग प्रदान करेंगे।
- ब्लॉक में चयनित कलस्टरों में विभाजित कर, प्रति कलस्टर 25 से 30 विद्यालयों को सम्मिलित किया जाए।
- कार्यशाला में 20 से अधिक संभागी होने पर दो दक्ष प्रशिक्षक (प्रत्येक विषय का एक) नियुक्त किए जाएं।
- प्रति कलस्टर आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालयों का चयन किया गया है, जो अन्य विद्यालयों के लिए रिसोर्स केन्द्र के रूप में कार्य करेंगे। (सूची जिला एसएसए/रमसा कार्यालय में उपलब्ध है।)
- कलस्टर स्तरीय कार्यशाला आयोजन स्थल के संस्थाप्रधान द्वारा कार्यशाला हेतु आवश्यक संसाधन यथा जल-पान/विद्युत/बैठक स्थल/फर्नीचर/प्रोजेक्टर इत्यादि की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए।
- विद्यालय के आयोजन कक्ष में पर्याप्त स्थान हो, ताकि 30-35 शिक्षकों हेतु कार्यशाला आयोजित की जा सके।
- प्रति कलस्टर विषयवार आवश्यकतानुसार दक्ष प्रशिक्षकों की पहिचान करें। यथासंभव दक्ष प्रशिक्षक उसी कलस्टर क्षेत्र के विद्यालयों से हो।
- ब्लॉक स्तर के अधिकारी, आरपी इन मासिक कार्यशालाओं में आवश्यक रूप से भाग लें और पूर्ण सहभागिता सुनिश्चित करें।
- जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि./मा.शि.) सभी सम्बन्धित अधिकारियों को पूर्व में ही कार्यशाला आयोजन से सम्बन्धित व्यवस्थाओं की सुनिश्चितता के लिए निश्चित करें।

7. विषयवार कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की पूर्व तैयारी :

- कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की प्राथमिक जानकारी डाइट प्राचार्य को दी जाए।

- संबंधित डाइट संकाय/व्याख्याता के साथ मिलकर योजना तैयार की जाए जिससे डाइट की सहभागिता सुनिश्चित की जा सके।
- दक्ष प्रशिक्षक से चर्चा कर आवश्यक सामग्री विद्यालय (कार्यशाला स्थल) पर पहुँचा दी जाए।
- ब्लॉक कार्यालय एसएसए तथा नोडल केन्द्र रमसा द्वारा संयुक्त रूप से शिक्षकों को कार्यशाला से 5 दिन पूर्व सूचित कर दिया जाए, जिससे उनकी शत-प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित की जा सके।
- ब्लॉक व जिले स्तर के अधिकारी कार्यशाला में उपस्थित होकर अकादमिक और प्रशासनिक समन्वयन का कार्य करें।
- जिला परियोजना कार्यालय प्रत्येक कलस्टर स्तरीय कार्यशालाओं की सम्पूर्ण जानकारी परिषद् कार्यालय को आयोजन के 5 दिवस पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ताकि इन कार्यशालाओं की मॉनिटरिंग की जा सके।

8. ब्लॉक स्तर पर समन्वय समिति (बीसीसी) के आयोजन की प्रस्तावित तिथियाँ :

	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	चतुर्थ
ब्लॉक स्तरीय	06 से 07 अक्टूबर, 2016	03 या 04 नवम्बर, 2016	09 या 10 जनवरी, 2017	06 से 07 फरवरी, 2017

9. ब्लॉक स्तर पर अपेक्षित कार्य :

कार्यशाला के सफल क्रियान्वयन हेतु निम्नांकित कार्य किया जाना अपेक्षित है-

किये जाने वाले कार्य	उत्तरदायित्व
- सन्दर्भ्य व्यक्ति एवं शिक्षक प्रशिक्षण हेतु विषयवार योजना प्रशिक्षण स्थल, रिपोर्टिंग इत्यादि प्रपत्र संधारित कर जिला परियोजना कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करेंगे।	बीईईओ
- कार्यशाला में शिक्षकों द्वारा बताई गई शिक्षण प्रक्रिया में आने वाली अकादमिक चुनौतियों को समेकित कर जिला स्तर पर प्रस्तुत करना।	प्रभारी अधिकारी
- सन्दर्भ्य व्यक्ति तथा ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों को सम्बल प्रदान करना।	डाइट
- अवलोकन के दौरान कक्षा शिक्षण में हो रहे अपेक्षित बदलावों जैसे बच्चों की सहभागिता, गतिविधि आधारित शिक्षण, बच्चों के लिए शिक्षण के अवसर की उपलब्धता आदि पर विशेष फोकस किया जाए।	सभी अवलोकन अधिकारी/प्रभारी
- अवलोकनकर्ता अधिकारी कार्यशाला में निरीक्षणकर्ता की अपेक्षा सम्बलनकर्ता की भूमिका में अवलोकन करें।	

नोट :- सीसीई विद्यालय में अवलोकनकर्ता को संस्थाप्रधान द्वारा अवलोकन प्रपत्र की दो प्रतियों में उपलब्ध कराएं। अवलोकनकर्ता द्वारा अवलोकन पश्चात प्राप्त प्रपत्र की एक रक्षित प्रति विद्यालय में एवं दूसरी प्रति जिला एसएसए कार्यालय को प्रेषित करें।

ह./-
(जगदीश चन्द्र पुरोहित)
IAS
निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

ह./-
(बी.एल. स्वर्णकार)
IAS
निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : उनि/स. शि/SIQE/DAG/बैठक/2015-16/7

दिनांक 9.9.2015

विषय : एसआईक्यूई परियोजना में जिला अकादमिक समूह की बैठक के संबंध में।

राज्य की समस्त समन्वित राजकीय उमावि/माध्यमिक विद्यालयों (कक्षा 1-10/12 तक संचालित) में कक्षा 1 से 5 में गुणवत्तापूर्ण शिक्षा एवं विद्यार्थियों के अधिगम स्तर में सुधार हेतु स्टेट इनिशियटिव फॉर क्वालिटी एजुकेशन SIQE परियोजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इस परियोजना के अन्तर्गत राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् जयपुर, निदेशालय माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर, एसआईईआरटी उदयपुर, यूनिसेफ एवं बोध शिक्षा समिति, जयपुर के मध्य एक एमओयू किया गया है। कार्यक्रम के तहत जिला स्तर पर अकादमिक मॉनिटरिंग एवं संबलन के लिए जिला अकादमिक समूह (DAG) का गठन किया गया है। इस समूह में अग्रांकित सदस्य होंगे-

क्र.सं.	नाम पद	समूह में आवंटित पद
1.	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक प्रथम	अध्यक्ष
2.	प्राचार्य डाइट	सदस्य
3.	नोडल प्रभारी SIQE डाइट	सदस्य सचिव
4.	व्याख्याता डाइट (विषयवार संकाय सदस्य)	सदस्य
5.	अतिरिक्त परियोजना समन्वयक रमसा	सदस्य
6.	केआरपी SIQE परियोजना के अन्तर्गत प्रशिक्षित संस्था प्रधान) प्रति ब्लॉक से एक-एक। रोटेशन प्रणाली से	सदस्य
7.	कार्यक्रम अधिकारी SIQE रमसा	सदस्य
8.	जिला अकादमिक फैलो (बोध व यूनिसेफ)	सदस्य
9.	कोई 2 शिक्षक (सीसीई पर अच्छे काम करने वाले। रोटेशन प्रणाली से।	सदस्य

जिला अकादमिक समूह की बैठक एवं कार्य के संबंध में दिशा-निर्देश :

- इस समिति की बैठक का आयोजन माह में एक बार आवश्यक रूप से किया जाए।
- जिला स्तर पर होने वाली इस बैठक सूचना के आदेश जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक प्रथम के हस्ताक्षरों से, अतिरिक्त परियोजना समन्वयक रामाशिप कार्यालय से पाँच दिवस पूर्व बैठक के एजेण्डे के साथ जारी किए जाएं।
- जिला संदर्भ्य समूह अकादमिक समस्याओं के समाधान के लिये सीधे तौर पर जिम्मेदार होगा।
- शिक्षण कार्य में आने वाली समस्याओं के समाधान के लिए शिक्षक प्रशिक्षण/कार्यशालाएं आदि का आयोजन करना।
- मूल्यांकन विधा पर कार्य करना, मूल्यांकन प्रपत्रों का निर्माण करना, विद्यालय अवलोकन कर ऑनसाइट सपोर्ट प्रदान करना।

- विषय से संबंधित विभिन्न प्रकार के अभ्यास पत्रक बनाकर उपलब्ध करवाना।
- बैठक में भाग लेने से पूर्व प्रत्येक सदस्य को एक-एक समन्वित विद्यालय का अवलोकन कर, उसका विस्तृत प्रतिवेदन तैयार कर अध्यक्ष को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, ताकि बैठक में शिक्षण की गुणवत्ता एवं शिक्षण आकलन के सुधार के संबंध विचार-विमर्श कर आवश्यक निर्णय लिया जा सके।
- जिला स्तरीय इस बैठक का आयोजन आवश्यक रूप से डाइट परिसर में ही किया जाए ताकि डाइट प्राचार्य व संकाय सदस्यों का सहयोग प्राप्त किया जा सके।
- हर बैठक में मिनिट्स लेना अनिवार्य होगा। बैठक में लिए गए निर्णयों की क्रियान्विति संबंधित द्वारा की जाकर, आगामी बैठक में अनुमोदन करवा कर संबंधित पक्षों को भिजवाना सुनिश्चित करें।
- बैठक कार्य वृत्त की एक प्रति निदेशालय माध्यमिक शिक्षा बीकानेर एवं रामाशिप जयपुर को आवश्यक रूप से प्रेषित की जाए।

ह./-
(सुवालाल)
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

एसआईक्यूई कार्यक्रम के अन्तर्गत

संस्था प्रधान द्वारा कक्षा परीवीक्षण प्रपत्र

अध्यापक का नाम कक्षा

विषय दिनांक कालांश

कक्षा में कुल विद्यार्थी परीवीक्षण के दिन उपस्थित विद्यार्थी

कक्षा स्तर पर विद्यार्थियों की संख्या कक्षा स्तर से नीचे विद्यार्थियों की संख्या

1. कक्षा में शिक्षण अधिगम प्रक्रिया (अवलोकन के आधार पर ✓ का निशान लगाएं)।

क्र.सं.	अवलोकन के लिए बिन्दू	निशान अंकित करें (✓)	टिप्पणी
1.	विद्यार्थियों व शिक्षक के मध्य अन्तर्सम्बन्ध		
1.1	बच्चे सहज व भयमुक्त हैं तथा शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में भाग ले रहे हैं।		
1.2	केवल कुछ ही बच्चे भाग ले रहे हैं।		
1.3	अधिकतर बच्चे भाग नहीं ले रहे। (करीब एक चौथाई से कम)		
2.	शिक्षक का शिक्षण विधि		
2.1	पूर्व ज्ञान से जोड़कर		
2.2	विषयवस्तु पर चर्चा द्वारा।		
2.3	शिक्षण सहायक सामग्री की सहायता से।		
2.4	शिक्षक द्वारा पाठ्यपुस्तक से।		
2.5	विद्यार्थियों द्वारा पाठ्यपुस्तक से।		
3.	कक्षा की बैठक व्यवस्था (कालांश के दौरान)		
3.1	बच्चे व शिक्षक दोनों एक गोले में समान स्तर पर बैठे हैं।		
3.2	बच्चे छोटे-छोटे उपसमूह बनाकर बैठे हैं व शिक्षक अलग-अलग उपसमूहों में जाकर मदद कर रहे हैं।		
3.3	बच्चे सीधी रेखाओं में बैठे हैं व शिक्षक कुर्सी से निर्देश दे रहे हैं।		
4.	शिक्षण कार्य में विद्यार्थियों की भागीदारी		
4.1	कक्षा व्यवस्थित है व अधिकतर बच्चे सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में भाग ले रहे हैं।		
4.2	कुछ बच्चे ही सक्रिय हैं।		
4.3	बच्चे यांत्रिक रूप से कार्य कर रहे हैं।		
4.4	शिक्षण के अलावा अन्य कार्य में व्यस्त।		

5.	जो बच्चे कक्षा स्तर को प्राप्त नहीं कर सके हैं उनके साथ विशेष कार्य किया जा रहा है-		
5.1	कक्षा स्तर के अनुसार योजना है और क्रियान्वित हो रही है।		
5.2	कक्षा स्तर निर्धारण है, परन्तु कक्षा में शिक्षण कार्य एक ही तरीके से किया जा रहा है।		
6.	क्या उच्चस्तरीय पाठ्यक्रमीय उद्देश्यों पर कार्य होता देखा गया।		टिप्पणी
6.1	प्रश्न पूछना, चर्चा करना, खोजबीन, निष्कर्ष निकालना इत्यादि प्रक्रिया विद्यार्थियों में घटित होती देखी गई।		
7.	शिक्षक की योजना व तैयारी		
7.1	शिक्षक पूर्ण तैयारी व योजना के साथ काम करते नजर आए।		
7.2	योजना बनी हुई थी पर विद्यार्थी स्तर के अनुरूप नहीं।		
7.3	कोई योजना नहीं बनाई गई थी।		
8.	सीसीपी व सीसीई की समझ।		
8.1	पर्याप्त व स्पष्ट है।		
8.2	कार्यशाला में काम करने की आवश्यकता है।		
9.	सीसीई पर प्रक्रियात्मक कार्य (अध्यापक योजना डायरी, रचनात्मक चैकलिस्ट, योगात्मक आकलन)		
9.1	निर्धारित प्रक्रियाओं के साथ पूर्ण है।		
9.2	अभी अपूर्ण है।		
9.3	दस्तावेजों पर कोई काम नहीं किया है।		
10.	पोर्टफोलियो पर काम पाक्षिक योजना के अनुसार सभी विद्यार्थियों के अभ्यास पत्रक मय टिप्पणी, तिथि)		
10.1	पोर्टफोलियो उक्तानुसार पूर्ण है।		
10.2	अपूर्ण है और बेसलाइन योगात्मक आकलन के अलावा कोई अभ्यास पत्र नहीं है।		
11.	गत अवलोकन में दिए गए सुझावों की पालना का विवरण लिखें।		

सुझाव-

1. शिक्षण कार्य एवं योजना से संबंधित :
2. विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तरों से संबंधित :

हस्ताक्षर अध्यापक

हस्ताक्षर संस्था प्रधान

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर एसआईक्यूई कार्यक्रम के अन्तर्गत सम्बलन हेतु फीडबैक प्रपत्र

विद्यालय का नाम :

विद्यालय डाइस कोड

विद्यालय प्रकार : ब्लॉक संदर्भ विद्यालय/नोडल विद्यालय/संकुल संदर्भ विद्यालय/आदर्श विद्यालय

(फेज 1/2/3)/सामान्य विद्यालय (इनमें से जिस श्रेणी में आता हो उस पर ✓ का निशान लगाएं)

नाम ग्राम पंचायत : नोडल : ब्लॉक : जिला :

नाम संस्था प्रधान : मोबाइल : ई-मेल

पाँच दिवसीय एसआईक्यूई प्रशिक्षित (बोध शिक्षा समिति, कूकस, जयपुर के द्वारा) : हाँ/नहीं

नाम अवलोकनकर्ता : मोबाइल नं. :

पद एवं पदस्थापन : अवलोकन तिथि :

भाग- 1 : सामान्य विद्यार्थी-शिक्षक विवरण

1.1 कक्षा वार अध्यापन करवाने वाले शिक्षकों का विवरण :

क्र.सं.	नाम	अध्यापन विषय	जिन कक्षाओं में अध्यापन करवा रहे हैं उनका विषय के सम्मुख सम्मुख उल्लेख करें	इस सत्र में SIQE प्रशिक्षित हाँ/नहीं	यदि नहीं तो पूर्व में कब लिया था सत्र लिखे।
1					
2					
3					
4					
5					
6					

1.2 नामांकन एवं अवलोकन के दिन विद्यार्थियों की उपस्थिति:

कक्षा	1	2	3	4	5	योग
नामांकन						
उपस्थिति						

1.3 प्राथमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बच्चों का वास्तविक कक्षा स्तर (आधार रेखा/योगात्मक आकलन के आधार पर) नवीनतम स्तर

कक्षा (जिसमें नामांकित हैं)	2		3			4				5				
वास्तविक अधिगम स्तर	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5
हिन्दी														
गणित														
अंग्रेजी														

1.4 विद्यालय में शिक्षकों के स्वीकृत पद : लेवल-1 लेवल-2
 विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों की संख्या : लेवल-1 लेवल-2
 शिक्षक विद्यार्थी अनुपात :

भाग-2 : कक्षा-कक्षीय बैठक/व्यवस्था (अवलोकन के दौरान)

क्र.सं.	अवलोकन बिन्दु (अवलोकित कक्षा के नीचे सही का निशान लगाएं)	कक्षा 1	कक्षा 2	कक्षा 3	कक्षा 4	कक्षा 5
2.1	कक्षा की बैठक व्यवस्था- (1) पंक्तिबद्ध (2) अर्द्धगोलाकार (3) छोटे उपसमूहों में (4) आवश्यकतानुसार बदलाव					
टिप्पणी (यदि कोई) :						
2.2	सीखने-सिखाने का मुख्य तरीका- (1) पाठ्यपुस्तक या बोर्ड की सहायता से यांत्रिक रूप से (2) पाठ्यपुस्तक या बोर्ड के साथ संवाद व चर्चा का प्रयोग (3) कार्यपत्रक या वर्कशीट का प्रयोग (4) टीएलएम आधारित गतिविधि का प्रयोग					
टिप्पणी (यदि कोई)						
2.3	डिस्प्ले की स्थिति- (1) कोई डिस्प्ले नहीं है। (2) डिस्प्ले है पर विषय से सम्बन्धित नहीं है। (3) सिखाने हेतु डिस्प्ले है। (4) सिखाने हेतु डिस्प्ले के साथ बच्चों का कार्य भी लगाया गया है।					

भाग 3- शिक्षण अधिगम प्रक्रिया (कक्षा अवलोकन, दस्तावेज एवं अध्यापकों से चर्चा के आधार पर-कोड लिखें : 1-हाँ, 2- आंशिक एवं 3 नहीं)		कक्षा 1	कक्षा 2	कक्षा 3	कक्षा 4	कक्षा 5
3.1	योजना के अनुसार कक्षा में गतिविधियाँ					
3.2	सभी बच्चों को समान अवसर उपलब्ध हैं और प्रोत्साहन करते हैं।					
3.3	शिक्षण से पूर्व वातावरण निर्माण के लिए बाल गीत/कविताएं आदि पर कार्य करते हैं।					
3.4	शिक्षण कार्य को बच्चों के पूर्व ज्ञान से जोड़कर, गतिविधि व टीएलएम के साथ किया जाता है।					
3.5	आवश्यकता के अनुसार बैठक व्यवस्था में बदलाव करते हैं। व शिक्षक आवश्यकता के अनुसार मदद कर रहे हैं।					
3.6	कक्षा स्तर से नीचे के बच्चों के साथ पूर्ण तैयारी व सामग्री के साथ विशेष शिक्षण पैकेज के साथ कार्य किया जाता है।					
3.7	अवलोकन, प्रश्न पूछना, चर्चा करना, खोजबीन, निष्कर्ष निकालना इत्यादि उच्च स्तरीय कौशलों पर कार्य किया जा रहा है।					
3.8	कक्षा में बालकेन्द्रित गतिविधियाँ हो रही हैं तथा बाल गीत, खेल, कहानी, कला, इत्यादि का समावेश है।					
3.9	बच्चों को परस्पर सीखने का अवसर दिया जाता है।					
3.10	बच्चों के काम का डिस्प्ले किया जा रहा है और प्रति योजना डिस्प्ले को बदला जाता है।					
3.11	कला को विषय के रूप में मानकर नियमित कार्य किया जाता है।					
3.12	बच्चों को व्यक्तिगत रूप से कार्य करने का अवसर भी दिया जाता है।					
3.13	क्या सभी कक्षाएं पृथक्-पृथक् बैठकर कार्य करती हैं। यदि नहीं तो कौन-कौन सी कक्षाएँ संयुक्त की गई हैं। (✓ करें)					
3.14	बच्चे पुस्तकालय का उपयोग करते हैं।					

4. शिक्षण-आकलन योजना एवं क्रियान्वयन (कोड लिखें : 1-हाँ, 2- आंशिक एवं 3-नहीं)।

क्र.सं.	अवलोकन बिन्दु	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा
		1	2	3	4	5
4.1	नियमित रूप से योजना का निर्माण किया जा रहा है।					
4.2	कक्षा स्तर/समूहवार (सामूहिक, उपसमूह व व्यक्तिगत) योजना बनाई जा रही है।					
4.3	योजना के उद्देश्यों के सापेक्ष गतिविधि व शिक्षण सामग्री का चयन किया जाता है।					
4.4	योजना में समीक्षा व पूर्व आकलन का अन्तर्संबंध दिखाई देता है।					
4.5	योजना में पाठ्यपुस्तकों में दी गई गतिविधियों के अलावा बाहरी गतिविधियों का समावेश किया गया है।					
4.6	सतत आकलन योजना नियमित रूप से बनाई जा रही है।					
4.7	योजना में किन् बच्चों का आकलन करना इसका समावेश होने लगा है।					
4.8	बच्चों के सभी पक्षों के आकलन की योजना बनाई जाने लगी है।					
4.9	समीक्षा साप्ताहिक व पाक्षिक नियमित रूप से की जाने लगी है।					
4.10	समीक्षा आकलन की प्रक्रिया के रूप में बारे में दिखाई देने लगी है।					
4.11	क्या बच्चों द्वारा किए गए अभ्यास कार्य/गृहकार्य की नियमित जाँच एवं सुधारात्मक कार्य करते हैं।					
5.	आकलन प्रक्रिया	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा
		1	2	3	4	5
5.1	निर्धारित समयावधि में रचनात्मक आकलन किया जा रहा है					
5.2	योगात्मक आकलन पेपर पेन्सिल टेस्ट, रचनात्मक आकलन, पोर्टफोलियो सभी के आधार पर ही संधारित है।					
5.3	बच्चे व शिक्षक के द्वारा समूह, परस्पर व स्व-आकलन सभी का उपयोग करते हुए आकलन किया जा रहा है।					
5.4	पोर्टफोलियो संधारित किया जा रहा है?					
5.5	पोर्टफोलियो में कार्यपत्रकों की कुल संख्या (विषयवार) हिन्दी गणित अंग्रेजी पर्यावरण अ					
5.6	बच्चों की शैक्षिक स्थिति पोर्टफोलियो के माध्यम से अभिभावकों के साथ साझा की जाती है।	रजिस्टर में देखकर बैठकों की संख्या लिखें।				

भाग -6 : संस्था प्रधान एवं हैड टीचर की भूमिका

6.1	संस्थाप्रधान कक्षा अवलोकन करते हैं?	प्रतिदिन / साप्ताहिक / पाक्षिक / मासिक / नहीं
6.2	संस्थाप्रधान अवलोकन प्रपत्र भरते हैं	प्रतिदिन / साप्ताहिक / पाक्षिक / मासिक / नहीं
6.3	संस्थाप्रधान/हैडटीचर द्वारा विद्यालय से संबंधित दस्तावेजों का समय पर निरीक्षण किया जाता है।	प्रतिदिन / साप्ताहिक / पाक्षिक / मासिक / नहीं
6.4	हैडटीचर प्राथमिक कक्षाओं का अवलोकन पत्र भरते हैं।	प्रतिदिन / साप्ताहिक / पाक्षिक / मासिक / नहीं
6.5	समय-विभाग-चक्र के अनुसार हैडटीचर द्वारा पढ़ाई जाने वाली प्राथमिक कक्षा एवं विषय	कक्षा-1 कक्षा-2 कक्षा-3 कक्षा-4 कक्षा-5
6.6	समीक्षा रजिस्टर संधारित किया जाता है। यदि हाँ तो अब तक कितनी समीक्षा बैठकें हो गई हैं।	हाँ / नहीं यदि हाँ तो बैठकों की संख्या दर्ज करें
6.7	क्या शिक्षक वीसी में नियमित रूप से भाग लेते हैं।	हाँ / नहीं

भाग-7 : विद्यालय अवलोकन पर समेकित टिप्पणी

- 7.1 शिक्षकों की एसआईक्यूई पर समझ
-
-
- 7.2 कक्षा-कक्षीय शिक्षण प्रक्रिया संबंधी
-
-
- 7.3 छात्र-शिक्षक अन्तःसम्बन्ध
-
-
- 7.4 इस शैक्षिक सत्र में कितनी बार विद्यालय का अवलोकन (अवलोकन अधिकारी के द्वारा) किया गया। अवलोकन की संख्या लिखें
-

7.5 निर्धारित अवधि तक हुए अवलोकनों में कितने सुझाव दिए गए। (संक्षेप में लिखें)

.....

.....

.....

.....

.....

7.6 उन सुझावों के संदर्भ में की गई अनुपालना की क्या स्थिति है। (संक्षेप में लिखें)

.....

.....

.....

8. संस्थाप्रधान/हैडटीचर/शिक्षकों के एसआईक्यूई कार्यक्रम के संबंध में अभिमत :-

.....

.....

9. संस्थाप्रधान के लिए आवश्यक सुझाव :-

.....

.....

.....

.....

हस्ताक्षर संस्थाप्रधान मय सील

हस्ताक्षर अवलोकनकर्ता मय सील

राजस्थान सरकार प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-3) विभाग

क्रमांक : 6 (27) प्र.सु./ग्रुप-3/2015

जयपुर, दिनांक 15.4.2015

आदेश

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् के अंतर्गत संचालित की जाने वाली विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण हेतु जिला स्तर पर निष्पादक समिति का गठन निम्नानुसार एतद्द्वारा किया जाता है:-

- | | |
|--|------------|
| 1. जिला कलक्टर | अध्यक्ष |
| 2. जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक) | सदस्य |
| 3. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान | सदस्य |
| 4. उप निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं (ICDS) | सदस्य |
| 5. जिला मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी | सदस्य |
| 6. जिला साक्षरता एवं सतत शिक्षा अधिकारी | सदस्य |
| 7. प्रधानाचार्य डाइट | सदस्य |
| 8. दो प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक (जिसमें कम से कम एक महिला हों) | सदस्य |
| जिसको जिला कलक्टर द्वारा 2 वर्ष के रोटेशन पर नामित किया जाएगा | |
| 9. शिक्षक संघ के दो सदस्य (कलक्टर द्वारा नामित) | सदस्य |
| जिसमें कम से कम एक महिला हो | |
| 10. स्वैच्छिक संस्था का सदस्य (कलक्टर द्वारा नामित) | सदस्य |
| 11. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक,
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान | सदस्य |
| 12. जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) द्वितीय | सदस्य |
| 13. जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) प्रथम एवं
पदेन जिला परियोजना समन्वयक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान | सदस्य सचिव |
- उपर्युक्त समिति राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् के माध्यम से संचालित निम्नलिखित योजनाओं के क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण की कार्यवाही करेगी :-
1. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) ICT @School. शारदे बालिका छात्रावास IEDSS व्यायवसायिक शिक्षा, पंचायत समिति स्तर पर मॉडल स्कूलों की स्थापना एवं संचालन एवं माध्यमिक शिक्षा से संबंधित अन्य योजना।
 2. वित्तीय वर्ष 2015-16 की बजट घोषणा सं. 97 के अनुसार ग्राम पंचायत स्तर पर आदर्श विद्यालयों की स्थापना की योजना। समिति का प्रशासनिक विभाग माध्यमिक शिक्षा विभाग होगा।

महामहिम राज्यपाल की आज्ञा से

ह./

शासन उप सचिव

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा/माध्य/मा/स/22423/2001-02

दिनांक 21 जनवरी, 2015

आदेश

- राज्य सरकार के पत्र क्रमांक: प. 19 (45) शिक्षा-6/97 दिनांक 22.04.99 द्वारा समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में पंजीकृत वर्तमान में "विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्ध समिति" (SDMC) का गठन किया गया है। इस कमेटी के अध्यक्ष प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक व अध्यापकों में से संस्थाप्रधान द्वारा अध्यापकों में से मनोनीत एक सदस्य सचिव के रूप में नामित है।
गठित समिति के नियमावली बिन्दु संख्या 16 के द्वारा अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन बाबत प्रावधान है।
- इसी क्रम में राज्य के समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में जहाँ कक्षा 1 से 8 अथवा कक्षा 6 से 8 संचालित हैं में बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 की धारा 21 के प्रावधानानुसार प्रमुख शासन सचिव स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग द्वारा जरिए आदेश दिनांक 10.05.2011 "विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) के गठन बाबत आवश्यक निर्देश जारी किए गए हैं। समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन समिति की साधारण सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से निर्वाचित 11 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति में से किया जायेगा।
समिति के सदस्य सचिव संबंधित विद्यालय का संस्थाप्रधान तथा संस्थाप्रधान के न होने पर वरिष्ठतम अध्यापक होगा। गठित समिति के दिशा-निर्देश बिन्दु संख्या 14 में अध्यक्ष के कार्य के संबंध में विवरण निम्न प्रकार अंकित है:-
नियम 14-1 (6) :- आय व्यय पर नियन्त्रण रखना, केशियर के माध्यम से लेखे संधारित करना।
- शासन द्वारा शिक्षा में गुणात्मक सुधार हेतु राजकीय प्राथमिक/राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों का राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में समावेशन कर समन्वित विद्यालय बनाकर एक ही संस्थाप्रधान प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के प्रशासनिक एवं वित्तीय नियन्त्रण के अधीन रखे गए हैं। बिन्दु संख्या 1 व 2 के अनुसार राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में निम्नानुसार समितियों का गठन है:-
(क) कक्षा 1 से 8 के लिए "विद्यालय प्रबन्धन समिति" (SMC) एवं
(ख) कक्षा 9 से 10 एवं कक्षा 9 से 12 के लिए "विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्ध समिति" (SDMC)
- "विद्यालय प्रबन्धन समिति" (SMC) में कक्षा 1 से 8 में मिड-डे-मील, सर्व शिक्षा अभियान से संबंधित विभिन्न मदों की राशि तथा विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्ध समिति में कक्षा 9 से 10 एवं कक्षा 9 से 12 के लिए राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर से विभिन्न मदों के अन्तर्गत प्राप्त राशि अन्तरित की जाती है।
- दिनांक 17 जनवरी, 2015 को शासन सचिव, माध्यमिक शिक्षा विभाग की समीक्षा बैठक के दौरान अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर द्वारा यह बिन्दु ध्यान में लाया गया कि "जिन विद्यालयों में संस्थाप्रधान का पद रिक्त है तथा उन विद्यालयों के आहरण-वितरण के अधिकारी किसी अन्य विद्यालय के राजपत्रित यथा-संस्था प्रधान/व्याख्याता-स्कूल शिक्षा को दिए हुए हैं तो वे राजकीय कोष कार्यालय संबंधी आहरण-वितरण के कार्य कर रहे हैं लेकिन SMC और SDMC छात्र निधि कोष एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की राशि का आहरण वितरण संबंधी कार्य नहीं कर रहे हैं।
उक्त के संबंध में विभाग स्तर पर निर्णय लिया गया है कि सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम 03 (क) के अनुरूप अधिकृत किसी अन्य विद्यालय के राजपत्रित यथा-संस्था प्रधान/व्याख्याता-स्कूल शिक्षा द्वारा ही SMC और SDMC छात्र निधि कोष एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की राशि का आहरण वितरण करने के लिए अधिकृत होंगे।

● ह. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर आदेश

इस कार्यालय के समसंख्यक आदेश दिनांक : 21.01.15 के द्वारा समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9 से 12 तक के लिए विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा कक्षा 1-8 तक के लिए विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) के गठन के आदेश जारी किए गए हैं। इन आदेशों के अनुसार विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा कक्षा 1-8 तक की कक्षाओं में शिक्षा की गुणवत्ता के साथ-साथ सर्व शिक्षा अभियान तथा मिड-डे-मील की राशि की प्राप्ति व व्यय का लेखा-जोखा पृथक से संधारित किया जाएगा। विद्यालय प्रबन्धन समिति का गठन पूर्व प्रदत्त आदेशों के अनुसार ही होगा।

माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9-12 के विद्यार्थियों की शैक्षिक गुणवत्ता में सुधार एवं विद्यालय भवन के विकास सम्बन्धी कार्य विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) द्वारा किए जाएंगे। इसके साथ ही RMSA से प्राप्त अनुदान, विकास शुल्क एवं अन्य प्राप्त होने वाली राशियों का लेनदेन/लेखा-जोखा इस समिति द्वारा संधारित किया जाएगा। विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा अन्य उप-समितियों के गठन हेतु संरचना एवं इनके दायित्व शासन की स्वीकृति क्रमांक : प. 17 (22) शिक्षा-1/2016, जयपुर दिनांक 01.07.2016 के क्रम में आंशिक संशोधनोपरान्त एतद् द्वारा निर्धारित किए जाते हैं :-

1. School Development and Management Committee (SDMC) की कार्यकारिणी समिति की संरचना (RMSA गाइडलाइन के अनुसार):-

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

- (i) विद्यालय द्वारा नॉन-रैकरिंग मद में खरीद करने पर बीईईओ/डीपीसी कार्यालय के लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार को सदस्य रूप में मनोनीत किया जाए।
- (ii) विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के निर्धारित सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य ऐसा हो, जो एसएमसी में भी सदस्य हो एवं कुल SDMC सदस्यों में से कम से कम 50 प्रतिशत महिला सदस्य हों।
- (iii) SDMC की कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल दो शैक्षिक सत्र हेतु होगा। तत्पश्चात् नवीन निर्वाचन होगा।
- (iv) सत्रारम्भ में SDMC के गठन के लिए साधारण सभा की बैठक जुलाई के प्रथम सप्ताह में आयोजित की जाए। उक्त बैठक में साधारणतया सर्वसम्मति से सदस्यों का मनोनयन किया जाए। जहाँ सर्वसम्मति न हो पाए, वहाँ उपस्थित सदस्यों में से बहुमत की राय को प्राथमिकता दी जाए।
- (v) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता के लिए सभाध्यक्ष प्रस्तावित किया जाए, जो कि स्थानीय समुदाय से होना चाहिए।
- (vi) SDMC गठन के उपरान्त एक बोर्ड तैयार कर सभी कार्यकारिणी सदस्यों के नाम, पता एवं दूरभाष/मोबाइल नम्बर सर्व साधारण हेतु उपलब्ध कराए जाएं।

2. SDMC के कार्य एवं दायित्व निम्नानुसार होंगे:-

(ए)-विद्यालय विकास:

- विद्यालय की "विद्यालय विकास योजना" प्रतिवर्ष 31 जुलाई से पूर्व तैयार करना।
- राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के निम्नांकित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्ययोजना बनाकर लक्ष्य प्राप्त करना:-
 - (i) विद्यालय की नामांकन दर आदर्श नामांकन संख्या तक लाना।
 - (ii) माध्यमिक स्तर की ड्रॉप आउट दर 2.5 प्रतिशत से नीचे लाना।
 - (iii) विद्यार्थी के सर्वांगीण विकास के लिए भौतिक, मानवीय, सांस्कृतिक एवं सामाजिक संसाधन उपलब्ध कराना, जिससे कि विद्यार्थी एवं विद्यालय के शैक्षिक एवं सहशैक्षिक विकास को सुनिश्चित किया जा सके तथा विद्यालय का समाज के साथ सह सम्बन्ध स्थापित हो सके।
- अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शाला दर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करवाया जाकर उसकी एक प्रति विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।
- प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति शाला दर्पण पर अपलोड करवाकर विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।

(बी)-वित्तीय प्रबंधन :-

- (i) समिति द्वारा आरएमएसए के खाते में प्राप्त राशि का रिकॉर्ड संधारण किया जाएगा।
- (ii) समिति अपने कोष का उपयोग रैकरिंग एवं नॉन रैकरिंग मदों में कर सकेगी।
- (iii) समिति केन्द्र/राज्य सरकार के वित्तीय मैनुअल के अनुसार व्यय कर सकेगी।
- (iv) 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 से लेन-देन नहीं किया जाएगा।
- (v) समिति की प्रत्येक बैठक में नियमित रूप से वित्तीय लेखों का अनुमोदन कराया जाएगा।
- (vi) SDMC की सलाह से ही विद्यालय की वार्षिक सहायता राशि, विद्यार्थी कोष तथा विकास शुल्क का उपयोग किया जाएगा।

(सी)-बैठकों का आयोजन :-

- (i) कार्यकारिणी समिति की मासिक बैठक प्रत्येक अमावस्या को रखी जाएगी, जिसका कोरम न्यूनतम 50 प्रतिशत कार्यकारिणी सदस्यों की उपस्थिति से ही पूर्ण होगा।
- (ii) समिति की कार्यकारिणी की बैठक हेतु प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा सभी सदस्यों को दो सप्ताह पूर्व लिखित में एवं एस.एम.एस. द्वारा सूचित किया जाएगा।

- (iii) समिति की सभी गतिविधियों की प्रगति की सूचना प्रत्येक तीन माह में शाला दर्पण पर अद्यतन की जाएगी।
 (iv) SDMC की प्रत्येक बैठक के कार्यवाही विवरण का संधारण निम्न प्रारूप में नियमित रूप से एक रजिस्टर में किया जाएगा:-

प्रारूप

बैठक की दिनांक	सभाध्यक्ष का नाम	बैठक में उपस्थित सदस्यों की संख्या	बैठक में लिए गए प्रस्ताव	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों की संख्या	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों में महिलाओं की संख्या

3. उप समितियों का गठन एवं दायित्व :-

(अ) विद्यालय भवन उप समिति (School Building Committee) की संरचना :-

1. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक – अध्यक्ष
2. पंचायत या स्थानीय शहरी निकाय का प्रतिनिधि – 1 सदस्य
3. अभिभावक प्रतिनिधि – 1 सदस्य
4. निर्माण कार्य से जुड़े अनुभवी/तकनीकी व्यक्ति (JEN, RMSA/SSA) – 1 सदस्य
5. लेखा/ऑडिट शाखा का प्रतिनिधि व्यक्ति (संस्था का लेखा का कार्मिक) – 1 सदस्य
6. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक (हैडटीचर) – सदस्य सचिव
(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि, में/वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)

- **भवन उप समिति के कार्य :-** भवन निर्माण एवं मेजर रिपेयर योजना बनाना, विद्यालय भवन का प्रबन्धन एवं संचालन, मॉनिटरिंग, पर्यवेक्षण, रिपोर्टिंग, लेखों का संधारण, लेखों की मासिक रिपोर्ट बनाना आदि कार्यों को करने के लिए जिम्मेदार होगी, जिसकी रिपोर्ट SDMC को नियमित रूप से की जाएगी।
- यह समिति निर्माण कार्यों को वित्तीय नियमानुसार अनुबंध पर करवा सकेगी अथवा स्वयं भी कर सकेगी।

(ब) शैक्षिक उप समिति (School Academic Committee) की संरचना :-

1. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक – अध्यक्ष
2. अभिभावक प्रतिनिधि – 1 सदस्य
3. निम्न में से प्रत्येक क्षेत्र का एक विशेषज्ञ :-
 (i) विज्ञान या गणित (ii) मानविकी (iii) कला/संस्कृति/क्राफ्ट/खेलकूद – 4 सदस्य
 (iv) भाषा विशेषज्ञ
4. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत विद्यार्थी – 1 सदस्य
5. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक (हैडटीचर) – सदस्य सचिव
(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि में/वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)

● **शैक्षिक उप समिति के कार्य :-**

- (i) शैक्षिक गतिविधियों की कार्ययोजना निर्माण एवं प्रभावी क्रियान्वयन।
- (ii) शैक्षिक गतिविधियों की मूल्यांकन रिपोर्ट्स की समीक्षा एवं सुझावों का परीक्षण उपरान्त आगामी कार्ययोजना में सम्मिलित करने हेतु अनुशंसा।
- (iii) शैक्षिक गुणवत्ता सुधार हेतु समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण एवं क्रियान्वयन।
- (iv) शैक्षिक समंकों का विश्लेषण एवं निम्न उपलब्धि के क्षेत्रों में संबलन हेतु कार्ययोजना प्रस्तुत करना।
- (v) मासिक/त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट्स की समीक्षा एवं फॉलो अप कार्यवाही हेतु सुझाव।

ह./

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक- शिविरा/माध्य/मा-स/22241/अ.अ परिषद्/2016

दिनांक : 06.07.2016

परिपत्र

प्रत्येक विद्यालय में अध्यापक-अभिभावक परिषद का गठन किया जाता है जो कि विद्यार्थियों के विद्यालय में भागीदारी एवं प्रगति के प्रबोधन में महत्वपूर्ण घटक होता है। प्रत्येक संस्था प्रधान द्वारा अध्यापक-अभिभावक परिषद के प्रभावी एवं सभी विद्यालयों में समान रूप से संचालन के लिए एतद्वारा निर्देश प्रदान किए जाते हैं:-

1. अध्यापक अभिभावक परिषद का गठन:

सभी अध्यापक एवं अभिभावक, अध्यापक-अभिभावक परिषद के सदस्य होंगे। विद्यार्थी के प्रवेश के साथ ही उसके अभिभावक का पंजीयन अध्यापक अभिभावक परिषद् रजिस्टर में किया जाकर उन्हें पंजीयन क्रमांक से अवगत कराया जाएगा। भविष्य में होने वाले पत्राचार में उक्त पंजीयन क्रमांक एवं वर्ष का उल्लेख किया जाएगा।

2. अध्यापक अभिभावक परिषद् की बैठक :

अध्यापक अभिभावक परिषद की बैठक सत्र में चार बार जुलाई, सितम्बर, दिसम्बर एवं मार्च में अमावस्या के दिवस को की जाएगी। उक्त बैठक विद्यार्थियों के स्थानीय परीक्षा यथा परख, अर्द्धवार्षिक परीक्षा एवं वार्षिक परीक्षा के परिणाम के बाद में आने वाली अमावस्या को आयोजित की जाए, जिससे विद्यार्थी के परिणाम पर भी विमर्श हो सके।

3. बैठक नोटिस :

संस्थाप्रधान बैठक तिथि से दो सप्ताह पूर्व बैठक नोटिस विद्यार्थी के साथ उनके अभिभावक के पास पहुँचाएँ।

- संस्थाप्रधान बैठक के दो दिवस पूर्व एस.एम.एस./वाट्सएप से सूचना अभिभावक के सैलफोन पर पहुँचाएँगे।
- एसडीएमसी सदस्य अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक से एक सप्ताह पूर्व अभिभावक के घर अनौपचारिक सम्पर्क करेंगे।
- संस्थाप्रधान बैठक से एक सप्ताह पूर्व ग्राम के सार्वजनिक स्थानों यथा पंचायत भवन, मंदिर, मस्जिद, बस स्टैण्ड इत्यादि पर बैठक नोटिस चस्पा करवाएँगे।

4. बैठक का एजेण्डा :

- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक में स्वयं उपस्थित रहेंगे तथा विद्यालय विकास योजना की गत तीन माह की प्रगति प्रस्तुत करेंगे एवं आगामी तीन माह हेतु कार्ययोजना पर विमर्श करेंगे। गत परीक्षा/परख में विद्यार्थियों के परिणाम पर कक्षाध्यापक/विषयाध्यापक विद्यार्थीवार रिकॉर्ड संधारित कर अभिभावकों से विमर्श करेंगे, उन्हें सुझाव देंगे एवं फीडबैक लेंगे।
- सहशैक्षिक गतिविधियों, विद्यार्थी की रुचि एवं उपलब्धियों पर अभिभावकों के साथ विमर्श किया जाएगा।
- ऐसे विद्यार्थी, जिन्होंने उच्च उपलब्धि प्राप्त की है, उन्हें उक्त बैठक में पृथक से सभी के सामने पहिचान देकर सम्मानित किया जाए। आवश्यक हो तो उनके कौशल (यथा गीत, संगीत, चित्रकला या अन्य कला) के प्रदर्शन हेतु विद्यार्थी को उचित माध्यम से समुचित असर प्रदान किया जाए।

5. बैठक गतिविधियों का संधारण :

- शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ में ही अध्यापक अभिभावक परिषद का रजिस्टर तैयार किया जाएगा, जिसमें विद्यार्थी का नाम, अभिभावक का नाम, अभिभावक का परिषद में पंजीयन क्रमांक, अन्य संतानों का विवरण, जो इस विद्यालय में अध्ययनरत हैं या अभी विद्यालय प्रवेश की आयु सीमा से छोटे हैं, का भी उल्लेख होना चाहिए।
- प्रत्येक बैठक के बाद बैठक वित्तीय विवरण निम्नांकित प्रारूपों में संस्थाप्रधान द्वारा संधारित कर हस्ताक्षरित किया जाएगा।

प्रारूप-1

बैठक की दिनांक	विद्यार्थियों के नाम, जिनके एक अथवा दोनों अभिभावकों ने बैठक में भाग लिया	नाम एवं अभिभावक के हस्ताक्षर
----------------	--	------------------------------

प्रारूप-2

बैठक की दिनांक	विद्यार्थियों के नाम, जिनके अभिभावकों ने बैठक में भाग नहीं लिया	संस्था प्रधान द्वारा अनुपस्थित रहने वाले अभिभावक को इस हेतु जारी किए गए पत्र की दिनांक
----------------	---	--

- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले अभिभावक को संस्थाप्रधान द्वारा उसी दिवस को नियत प्रारूप में पत्र जारी कर इस हेतु सूचित किया जाएगा एवं आगामी कार्य दिवस तथा आगामी बैठक में भाग लेने हेतु आग्रह किया जाएगा।
- प्रत्येक बैठक उपरांत प्रगति को शाला दर्पण पर अपलोड किया जाएगा।

समस्त सम्बन्धित उपर्युक्त निर्देशानुसार अध्यापक-अभिभावक परिषद् के गठन तथा बैठक आयोजन सम्बन्धी कार्यवाही सम्पादित की जानी सुनिश्चित करेंगे तथा सम्बन्धित अभिलेखों का सतत रूप से संधारण करेंगे।

संलग्न- अनुपस्थित अभिभावकों को प्रेषणीय पत्र का प्रारूप

ह./-

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

पत्र का प्रारूप

अध्यापक-अभिभावक परिषद राजकीय विद्यालय

आदरणीय/आदरणीया

शुभाभिवादन !

विद्यालय में दिनांक को आयोजित अध्यापक-अभिभावक परिषद की बैठक में आपकी सादर उपस्थिति हेतु आपसे आग्रह किया गया था। आपके अनुपस्थित रहने से महत्वपूर्ण विमर्श में आपकी भागीदारी नहीं हो सकी और न ही आपके पुत्र/पुत्री (विद्यार्थी का नाम) कक्षा वर्ग की शैक्षिक एवं सह शैक्षिक प्रगति/आवश्यकताओं से आपको अवगति दी जा सकी। अतः आपसे आग्रह है कि आगामी कार्यदिवस को उपस्थित होकर विद्यार्थी की प्रगति एवं बैठक के विमर्श के निर्णयों एवं सुझावों की अवगति प्राप्त कर लें।

आपसे यह भी अनुरोध है कि आगामी अध्यापक अभिभावक परिषद की बैठक माह में आयोज्य है, उसमें अपनी उपस्थिति अवश्य दर्ज करावें।

धन्यवाद।

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर मय मुहर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक- 21 (16) प्राशि/आयोजना/2016

जयपुर, दिनांक : 22.11.2016

परिपत्र

प्रारम्भिक शिक्षा के राजकीय विद्यालयों के संचालन को और बेहतर बनाने के लिए विद्यार्थियों के अभिभावकों/जनसमुदाय की सक्रिय सुनिश्चित करने हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) द्वारा कक्षा 1 से 8 के विद्यार्थियों के अभिभावकों/जनसमुदाय से स्वेच्छा से देय राशि विद्यालय विकास निधि के रूप में प्राप्त की जायेगी। अभिभावकों/जनसमुदाय द्वारा स्वेच्छा से विद्यालय विकास निधि के रूप में दी गयी राशि का लेखा-जोखा विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) के कोष में रखा जावेगा।

विद्यालय विकास निधि का उपयोग में आधारभूत संरचनाओं के विकास एवं विद्यालय संचालन से संबंधित कार्य यथा-पानी-बिजली के बिल का भुगतान, विद्यालय की साफ-सफाई विद्यार्थियों के अध्ययन-अध्यापन के लिए श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, स्टेशनरी एवं शिक्षण अधिगम सामग्री (TLM) आदि हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (SDMC) के प्रस्तावानुसार किया जा सकेगा। विद्यालय विकास निधि के अतिरिक्त विद्यालय को राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त राशि/अन्य स्रोत से प्राप्त राशि का लेखा-जोखा भी पूर्ववत् विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (SDMC) के कोष में ही संधारित किया जायेगा।

ह./-

(सुनील कुमार शर्मा)

संयुक्त शासन सचिव

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा/माध्य/मा-स/एस.एम.सी./2016/112

दिनांक 03.11.2016

1. समस्त मण्डल उप निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,
माध्यमिक-प्रथम/द्वितीय

विषय : विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) को प्राप्त सहयोग राशि को आयकर अधिनियम, 80जी के तहत छूट प्राप्त करने हेतु पंजीयन, आयकर विभाग में पंजीयन करवाने बाबत।

प्रसंग : संयुक्त शासन सचिव, प्रारम्भिक शिक्षा (आयोजना) विभाग, जयपुर का पत्रांक : प. 21 (16) प्राशि/आयो./एस.एम.सी./2016 पार्ट जयपुर, दिनांक : 19.10.2016.

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के क्रम में लेख है कि विभाग द्वारा सभी राजकीय विद्यालय में विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) गठित कर पंजीयन सहकारी समिति अधिनियम 1958 के अन्तर्गत करने के निर्देश जारी किए गए थे। उक्त निर्देशों की पालना में अधिकांश राजकीय विद्यालयों में उक्त समितियों का पंजीयन हो चुका है।

विद्यालयों के विकास हेतु दानदाताओं एवं अन्य संस्थाओं द्वारा चन्दा आदि विकास प्राप्त किया जाता है। इस दान राशि पर आयकर अधिनियम-1961 की धारा 80जी के तहत छूट प्राप्त करने हेतु सभी विद्यालय विकास समितियों (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समितियों (SDMC) का आयकर अधिनियम की धारा 80जी के तहत आयकर विभाग में पंजीयन कराया जाना आवश्यक है। इस हेतु आयकर विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देश की प्रति परिशिष्ट-A, स्थाई खाता संख्या (PAN) जारी करने हेतु आवेदन पत्र फार्म संख्या 49-A परिशिष्ट-B फार्म संख्या-10-A Application form registration of charitable or religious trust of institution under section 12-A (a) of the income tax Act, 1961-Annexure-c, Form no. 10G-Application for grant of approval or continuance there of to institution or fund under section 80G (5) (VI) of the Income-Tax Act, 1961-Annexure-D संलग्न है।

विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन (SDMC) को आयकर अधिनियम-1961 की धारा 80जी (5) (6) के अन्तर्गत छूट प्राप्त करने हेतु सैक्शन 12ए के अन्तर्गत आयकर विभाग में पंजीयन करवाने हेतु निम्नानुसार आवश्यक कार्यवाही की जानी है:-

1. जिन विद्यालयों में विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) का सहकारिता विभाग में पंजीयन नहीं हुआ है तो उन विद्यालयों में तत्काल समिति का पंजीयन सहकारिता विभाग में करवाया जाए।
2. विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) को आयकर अधिनियम-1961 की धारा 80जी (5) (6) के अन्तर्गत छूट प्राप्त करने हेतु सैक्शन 12ए के अन्तर्गत सभी विद्यालय, विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) का पंजीयन आयकर विभाग में करावें।

3. सभी विद्यालयों में विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी की बैठक आयोजित कर समिति के किसी एक पदाधिकारी को निम्नानुसार कार्य करने हेतु अधिकृत किया जाए:-
- विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) विकास कोष हेतु समिति का बैंक खाता खुलवाने हेतु।
 - आयकर कार्यालय में पेन (PAN) कार्ड आवेदन प्रस्तुत करने हेतु।
 - विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) को आयकर अधिनियम-1961 की धारा 80 जी (5) (6) के अन्तर्गत छूट प्राप्त करने हेतु सैक्शन 12 ए अन्तर्गत सभी विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) का पंजीयन आयकर विभाग में 80 जी में छूट बाबत आयकर (छूट), आयकर कार्यालय जयपुर में आवेदन प्रस्तुत करने हेतु।

अतः आपके अधीन संचालित ऐसे राजकीय विद्यालय जिनमें अभी तक विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) का पंजीयन नहीं हुआ है, उन्हें तत्काल पंजीयक, सहकारी समितियां, सहकारिता विभाग में पंजीयन करवाने हेतु सभी संस्था प्रधानों को निर्देशित करें। इसके पश्चात् आयकर अधिनियम-1961 की धारा 80जी एवं 12ए के तहत छूट प्राप्त करने हेतु उपर्युक्तानुसार सभी राजकीय विद्यालयों में कार्यवाही करवाना सुनिश्चित कर सूचना संयुक्त शासन सचिव, प्रारम्भिक शिक्षा (आयोजना) विभाग, जयपुर को भिजवाते हुए अधोहस्ताक्षरकर्ता को सूचित करें।

संलग्न: यथोपरी

ह./-

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

विद्यालय विकास योजना बनाने के लिये दिशा-निर्देश

प्रत्येक राजकीय विद्यालय द्वारा 'विद्यालय विकास योजना' प्रतिवर्ष 31 अगस्त से पूर्व विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति, विद्यालय प्रबंधन समिति दोनों के द्वारा तैयार की जाएगी। विद्यालय विकास योजना पर SDMC के अध्यक्ष, सभाअध्यक्ष (समुदाय से ही होंगे), SMC के अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।

1. विद्यालय विकास योजना का प्रमुख उद्देश्य

- विद्यालय का नामांकन दर आदर्श नामांकन संख्या तक लाना।
- माध्यमिक स्तर की ड्रॉप आउट दर 2.5 प्रतिशत से नीचे लाना।
- शिक्षा में गुणवत्ता।
- विद्यार्थी के सर्वांगीण विकास के लिए भौतिक मानवीय, सांस्कृतिक एवं सामाजिक संसाधन उपलब्ध कराना, जिससे कि विद्यार्थी एवं विद्यालय के सहशैक्षिक एवं शैक्षिक विकास के अवसर प्राप्त हों तथा समाज के साथ सह-सम्बन्ध स्थापित हो सके।

2. विद्यालय विकास योजना का प्रारूप

- विद्यालय विकास योजना के प्रारूप में उल्लेखित गतिविधियाँ विद्यालय विकास योजना बनाने के लिए एक मार्गदर्शी रूपरेखा है। प्रत्येक गतिविधि को SDMC में लिया जाना आवश्यक नहीं है। विद्यालय स्थानीय परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप अतिरिक्त आवश्यक गतिविधियों को सम्मिलित कर सकते हैं तथा तदनु रूप विद्यालय योजना तैयार करेंगे।
- विद्यालय विकास योजना का निर्माण व्यावहारिक रूप से संभावित एवं उपस्थित संसाधनों के अधिकतम उपयोग को ध्यान में रखकर किया जाए एवं उसकी प्रगति को अवधि में विभाजित कर लिया जाए।
- प्राथमिकता के आधार पर कार्यों को चयन करना है कार्य के लिए विभिन्न स्रोत (प्रोजेक्ट बजट, विकास विशेष भामाशाह, जनप्रतिनिधि/पंचायत/जनसहयोग आदि) हो सकते हैं। आवश्यकता की पूर्ति की समयबद्ध योजना एवं संभावित वित्तीय संसाधनों (राजकीय अथवा सामुदायिक) का उल्लेख योजना में हो एवं उक्तानुरूप योजना पूर्ति की दिशा में कार्य किया जाए।
- उक्त योजना में वर्तमान स्थिति का सत्यापन, वास्तविक स्थिति और समाधान के सर्वोत्तम तरीके योजना में हों, जो वित्तीय अथवा सामाजिक हो सकते हैं। प्रत्येक वर्ग में संख्यात्मक अथवा विवरणात्मक सूचना भरी जा सकती है।

3. विद्यालय विकास योजना का प्रचार-प्रसार

- विद्यालय विकास योजना शाला दर्पण पर अपलोड की जाए।
- विद्यालय योजना की तीन प्रतियां तैयार की जाए। पहली ए-4 कागज में छपी संस्था प्रधान की टेबिल के नीचे रखी जाए। दूसरी पोस्टर के रूप में विद्यालय के नोटिस बोर्ड में चस्पा की जाए। तृतीय योजना पंजिका में नत्थीबद्ध हो।
- विद्यालय विकास योजना का प्रारूप 31 अगस्त को विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कर सार्वजनिक किया जाए एवं सुझाव मांगे जाएं।
- अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शाला दर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करेंगे।

- विद्यालय विकास योजना की प्रगति को 15 अगस्त, 2 अक्टूबर तथा 26 जनवरी को ग्राम सभा में प्रस्तुत किया जाए।

4. विद्यालय योजना की प्रगति

- विद्यालय विकास योजना की त्रैमासिक समीक्षा कर सकना।
- प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति, शाला दर्पण पर अपलोड की जाए तथा नोटिस बोर्ड पर चस्पा की जाए।
- समीक्षा के दौरान SDP में कार्य की स्थिति अनुसार कार्य के सम्मुख समीक्षा माह में रंगीन गोला :
 - “पूरा कर लिया है- “कार्य शत प्रतिशत पूर्ण होने पर।
 - “योजना के अनुसार- “योजना अनुरूप कार्य प्रगति पर है।
 - “विलंबित है- “कार्य प्रारंभ नहीं हुआ है या योजना अनुरूप कार्य विलंबित है।

5. विद्यालय विकास योजना का प्रारूप के चरण

(क) नामांकन के संबंध में

- 6 से 14 वर्ष आयु वर्ग के सभी बालक-बालिकाओं का नामांकन विद्यालय में हो। केचमेट एरिया (प्रवेशोत्सव की गाइड लाइन अनुरूप) के प्रत्येक उक्त आयु वर्ग के बालक-बालिका औपचारिक शिक्षा से वंचित न रहे।
- विद्यालय में उसके संपर्क क्षेत्र के नामांकित बच्चों की संख्या निम्न दो श्रेणियों में योजना बनाएं कक्षा 1-8 एवं कक्षा 9-12 पृथक-पृथक योजना बनाई जानी चाहिए।
- बच्चे जो विद्यालय मध्य में छोड़ गए हैं अथवा कभी नामांकित नहीं हुए हैं का घर-घर जाकर चिह्निकरण किया जाए एवं नामांकन कराया जाए।
- उक्त अनामांकित बच्चों का मिलान डाइस इत्यादि से भी किया जाए।
- विद्यालय मध्य में छोड़ने वाले बच्चों की आयु, विद्यालय से विलम्बित अवधि आदि के आधार पर त्वरित कार्यवाही जैसे अतिरिक्त कक्षाएं, ब्रिज कोर्स आदि की कार्यवाही करने के प्रयास हों।
- विद्यालय के बच्चे के न आने के कारणों का पता लगाकर उसके निवारण का प्रयास हो।

(ख) भौतिक संसाधन

- भौतिक संसाधन की आवश्यकता (आरटीई एवं आदर्श दिशा-निर्देश के अनुसार) हो।
- विद्यालय विकास योजना में भौतिक संसाधनों के विकास यथा कक्षा कक्ष निर्माण, पेयजल व्यवस्था, टॉयलेट व्यवस्था, रसोई घर एवं खेल मैदान आदि का समावेश हो।
- सभी संसाधन विद्यालय में हों, क्रियाशील अवस्था में हों एवं विद्यार्थी के लिए उपयोग में आसान हों यह ध्यान रखा जाए। (जैसे पेयजल विद्यार्थी की आसान पहुँच में हो, टॉयलेट पर ताला न हो और पानी एवं नियमित सफाई की व्यवस्था हो।
- चारदीवारी हो एवं उसके पास वृक्षारोपण भी विकास योजना का भाग होना चाहिए।
- अतिरिक्त मांग/मरम्मत के पूर्ण प्रस्ताव, स्रोत का विवरण एवं औचित्य मय संभावित लागत भी योजना का भाग होना चाहिये।

- अतिरिक्त माँग/मरम्मत के पूर्ण प्रस्ताव, स्रोत का विवरण एवं औचित्य मय संभावित लागत भी योजना का भाग होना चाहिए।

(ग) मानवीय संसाधनों के संबंध में

- मानवीय संसाधनों की आवश्यकता (आरटीई एवं स्टाफिंग पैटर्न के अनुसार) एवं पूर्ति के प्रयास एवं इसमें एसडीएमसी का सहयोग भी विद्यालय विकास योजना का भाग हो।
- जिसमें विभाग द्वारा स्वीकृत पद कार्यरत पद व रिक्त पदों की जानकारी हो व रिक्त पदों हेतु उपलब्ध कराए जाने की योजना बनाई जानी चाहिए।

(घ) शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में

- शिक्षक सहायक सामग्री, टीएलएम एवं उसका उपयोग, वाचनालय कम्प्यूटर, पुस्तकालय, पुस्तकें, दृश्य श्रव्य सामग्री आदि की व्यवस्था एवं उपयोग योजना में सम्मिलित होने चाहिए।

(ङ) सह-शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में

- विद्यार्थियों के सही मानसिक एवं शारीरिक विकास के लिए सहशैक्षिक गतिविधियाँ भी आवश्यक है।
- विद्यालय सह शैक्षिक गतिविधियों यथा सांस्कृतिक कार्यक्रम, विज्ञान मेले, बाल क्लब, खेलकूद आदि का भी योजना में समावेश हो।

(च) विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधाएं

- समिति का दायित्व है कि सभी विद्यार्थियों के लिए सुविधाओं की उपलब्धता को सुनिश्चित किया जाए ताकि सभी विद्यार्थियों को बाधा रहित मुक्त शिक्षा मिले।
- विद्यार्थी को पोशाक, ट्रांसपोर्ट वाउचर सुविधा को प्रदान करने एवं उसे मोनिटर करने की योजना भी विद्यालय विकास योजना में सम्मिलित किया जाए।

परिशिष्ट

1. भौतिक संसाधन :

- **कक्षा-कक्ष :-** विद्यालय में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार कक्षा-कक्षों की आवश्यकता की पहिचान कर उनकी उपलब्धता सुनिश्चित करें।
- **चारदीवारी :-** विद्यालय परिसर में उपर्युक्त चारदीवारी की व्यवस्था हो इसके लिए योजना बनाई जाए अगर पहिले से चारदीवारी हो तो वो पर्याप्त ऊँचाई की हो।
- **शौचालय व मूत्रालय :-** छात्र/छात्राओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय पर्याप्त संख्या में होने की योजना बनाई जाए।
- **रैम्प सुविधा :-** दिव्यांग विद्यार्थियों के सुविधानुसार निर्धारित मापदण्डानुसार रैम्प की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए।
- **खेल मैदान व खेल सामग्री :-** प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त समतल व सुविधायुक्त खेल मैदान होना आवश्यक है अगर खेल मैदान की भूमि नहीं हो तो भूमि आवंटन की योजना बनाएं और अगर भूमि उपलब्ध है तो वह मैदान व्यवस्थित व खेलकूद के उपयुक्त हो।
- **किचन शैड :-** मध्यान्तर भोजन पकाने हेतु पक्का किचन शैड होना आवश्यक है जिसके लिये उपलब्ध न होने पर योजना बनाई जायें।
- **विद्युतीकरण :-** विद्यालय में विद्युत कनेक्शन होने के साथ-साथ प्रत्येक कक्षा-कक्ष में फिटिंग होनी चाहिए साथ ही पर्याप्त रोशनी व हवा हेतु प्रकाश व पंखों की व्यवस्था हो इसकी योजना बनाई जानी चाहिए।
- **फर्नीचर सुविधा :-** विद्यालय में प्रत्येक स्तर की कक्षाओं हेतु उपर्युक्त प्रावधानों अनुसार फर्नीचर उपलब्ध कराए जाने हेतु योजना बनाई जाए।
- **स्वच्छ जल की व्यवस्था :-** विद्यार्थियों को पर्याप्त व शुद्ध पेयजल की उपलब्धता हेतु योजना बनानी चाहिए।
- **पौधारोपण :-** विद्यालय परिसर को स्वच्छहरित बनाए रखने हेतु विद्यार्थियों समुदाय व अन्य संस्थाओं के सहयोग से पौधारोपण की योजना बनानी चाहिए।
- **सौन्दर्यीकरण व रंग रोगन:-** विद्यालय परिसर साफ सुथरा व सुन्दर प्रदर्शित हो इसके लिए नियमित रूप से उसका रंग रोगन व भित्ति पेन्टिंग आदि की योजना बनाई जानी चाहिए।

2. शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में :

- **कम्प्यूटर कक्ष :-** एसएमडीसी का दायित्व है कि प्रत्येक संबंधित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में एक कम्प्यूटर कक्ष की व्यवस्था की जाए जिससे विद्यालय में छात्र-छात्राओं को कम्प्यूटर की दक्षता अर्जित कराई जा सके।
- **कम्प्यूटर मय आवश्यक उपकरण :-** प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त संख्या में क्रियाशील कम्प्यूटर्स लेपटॉप प्रिन्टर, स्केनर, वेब कैमरा, इन्वर्टर आदि सभी आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता की सुनिश्चितता की जानी आवश्यक है। सभी कम्प्यूटर लेन (संद्म) से जुड़े हों व विद्युत की फिटिंग भी पूर्ण होनी चाहिए।
- **प्रयोगशाला :-** विद्यालय में विभिन्न विषयों की प्रयोगशालाएं यथा विज्ञान (भौतिक, रसायन, जीव विज्ञान), गृह विज्ञान, 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 एसएमडीसी सदस्यों द्वारा निरन्तर प्रगति की समीक्षा बैठकों में की जाए।

- **पुस्तकालय कक्ष :-** विद्यालय प्रबन्धन एवं विकास समिति के सदस्यों द्वारा पुस्तकालय कक्ष के निर्माण के प्रयास किए जाने आवश्यक हैं। उपर्युक्त कक्ष के साथ-साथ अपेक्षित आलमारियाँ, रैक, रोशनी की समुचित व्यवस्था एवं प्रत्येक सत्र में बालकों हेतु ज्ञानवर्धक व प्रेरणादायी पुस्तकें उपलब्ध करवाने की दिशा में प्रयास करने चाहिए। विद्यार्थियों द्वारा पुस्तकालय एवं वाचनालय के अधिकतम उपयोग की सुनिश्चिता की जाए ताकि पुस्तकें बालकों द्वारा अधिकतम उपयोग में ली जाएं।
- **सुसज्जित कक्षाएँ :-** विद्यालय की सभी कक्षाओं में सुन्दर, आकर्षक ज्ञानवर्धक शिक्षण-अधिगम सामग्री (टीएलएम), चार्ट, पोस्टर, मॉडल्स आदि प्रदर्शित किए जाने चाहिए। एसडीएमसी द्वारा समय-समय पर विद्यालय का अवलोकन व उत्साहवर्धन भी किया जाना चाहिए। कक्षा-कक्षों में व्यवस्थित रंगरोगन, हवा रोशनी की पर्याप्त व्यवस्था हेतु विभिन्न भामाशाहों को भी प्रेरित किया जाए।
- **ग्रीन बोर्ड :-** शिक्षा विभाग द्वारा जारी निर्देशानुसार शिक्षण अधिगम की गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु सभी कक्षाओं में ग्रीन बोर्ड की उपलब्धता समिति के सदस्यों द्वारा की जाने की योजना बनाई जाए।
- **इन्टरनेट :-** आईसीटी के इस युग में विद्यालय में इन्टरनेट सुविधा का होना आवश्यक है। एसडीएमसी यह सुनिश्चित करे कि विद्यालय में टेलीफोन इन्टरनेट ब्रॉडबैंड की सुविधा हो ताकि शाला दर्पण व विभिन्न सूचनाओं का ऑनलाइन आदान-प्रदान किया जा सके।
- **शिक्षण सहायक सामग्री :-** प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त शिक्षण सहायक सामग्री की सुनिश्चितता हेतु एसडीएमसी को प्रयास करना चाहिए। प्रत्येक विद्यालय में एसआईक्यूई संबंधी गतिविधियों एवं सभी विषयाध्यापकों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए आवश्यक शिक्षण सामग्री क्रय/उपलब्ध करवाने की योजना एसडीएमसी द्वारा बनाई जाए।
- **निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें :-** समिति के सदस्यों को विद्यालय में पढ़ने वाले प्रत्येक कक्षा के सभी विद्यार्थियों हेतु पाठ्य पुस्तकों की उपलब्धता सुनिश्चित करनी चाहिए। यदि न्यूनता है तो समिति के कुछ सदस्य स्वयं जिम्मेदारी लेकर संबंधित अधिकारी को सूचित करें व पुस्तकों की उपलब्धता हेतु निरन्तर फॉलो-अप करें।

3. सह-शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :

- **शारीरिक व्यायाम एवं खेलकूद :-** विद्यालयों में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थियों की उम्र वार कौन-कौन से खेल एवं व्यायाम करवाए जा सकते हैं। बालिकाओं की भागीदारी भी सुनिश्चित की जाए।
- **बाल सभा/शिक्षा शनिवार :-** प्रत्येक माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को बाल सभा और द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को शिक्षा शनिवार का आयोजन विद्यालय में बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु किया जाता है। इनमें विद्यार्थियों की सहभागिता को सुनिश्चित करने हेतु चर्चा का आयोजन किया जाए।
- **बाल संसद का गठन :-** बाल संसद में निम्न मुद्दों पर चर्चा की जाए:-
 - विद्यार्थियों का शैक्षिक अध्ययन।
 - शारीरिक एवं मानसिक हिंसा का प्रभाव।
 - विद्यार्थियों की बाल संसद, चाइल्ड राइट क्लब आदि में भूमिका।

- विद्यार्थियों को यदि कोई शिकायत/परेशानी हो तो कहाँ सम्पर्क करें।
- बच्चों की बैठकों में सहभागिता का समस्या समाधान करना।
- ग्राम पंचायत स्तरीय बाल संरक्षण समिति, बाल कल्याण अधिकारी, चाइल्ड राइट क्लब, विद्यालय प्रबंधन समिति के साथ संयुक्त बैठक।
- **विज्ञान संबंधी गतिविधि :-** विज्ञान एवं अन्य कठिन विषयों पर बच्चों की समझ बेहतर करने हेतु वर्ष में समय-समय पर बाल मेलों का आयोजन किया जाए। विज्ञान क्लब का गठन किया जाना चाहिए।
- **एनसीसी, स्काउड-गाइड एवं इको क्लब :-** इन गतिविधियों में छात्र-छात्राओं को जोड़े जिससे उन्हें व्यक्तिगत विकास का मौका मिल सके।

4. विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधाएं :

- **बालकों हेतु वाहन/वाउचर सुविधा :-** मा. विद्यालय/उच्च मा. विद्यालय में उन बच्चों को चिह्नित किया जाए जो नियमों के आधार पर वाहन/वाउचर की सुविधा की श्रेणी में आ सके ताकि उन विद्यार्थियों को विद्यालय आने में प्रोत्साहन मिले।
- **स्वास्थ्य परीक्षण :-** विद्यालय विकास योजना में स्वास्थ्य परीक्षण को लिखना तथा प्रावधान अनुसार बच्चों का स्वास्थ्य परीक्षण करवाना। स्वास्थ्य परीक्षण आयोजित करने के लिए समिति के 2 सदस्यों (महिला-पुरुष) को जिम्मेदारी लेनी चाहिए। परीक्षण में यदि किसी विद्यार्थी का स्वास्थ्य गंभीर होता है तो उसके अभिभावकों को सूचित किया जाए।
- **मिड डे मील :-** मिड डे मील मेन्यु के अनुसार भोजन साफ सफाई से सभी बच्चों को वितरित हो इसको समिति के सदस्य सुनिश्चित करें।
- **अतिरिक्त कक्षाएँ :-** विद्यार्थियों की दक्षता तथा गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लिए पढ़ाई में कमजोर बच्चों के लिए या जरूरत के अनुसार समिति अतिरिक्त कक्षाओं के लिए योजना बनाकर क्रियान्विति सुनिश्चित करे।
- छात्रवृत्ति व विभिन्न छात्र प्रोत्साहन योजनाओं से सभी विद्यार्थियों को लाभान्वित करवाना।

राजस्थान सरकार प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-3) विभाग

क्रमांक : प. 6 (18) प्र.सु./अनु. 3/2016

जयपुर, दिनांक : 30.03.2016

आदेश

माननीय मुख्यमंत्री महोदया की बजट घोषणा 2015-16 के बिन्दु संख्या 103 की पालना में प्रदेश के सभी जिलों के राजकीय विद्यालयों में शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार एवं प्रभावी मॉनिटरिंग के लिए "जिला स्कूल सलाहकार समिति" का गठन किया जाना है:-

1. समिति गठन :

जिला स्कूल सलाहकार समिति का मुख्य कार्य जिले में शिक्षा के स्तर को सुधारने से संबंधित गतिविधियों के संबंध में सलाह जारी करना तथा राज्य सरकार से अनुमोदन पश्चात उसकी क्रियान्विति की समीक्षा करना है। समिति में जिले में शिक्षा के चहुँमुखी विकास के लिए विभिन्न विषयों के विज्ञ, सेवानिवृत्त शिक्षाविद्, गैर सरकारी संगठनों के प्रतिनिधि, प्रतिष्ठित गैर सरकारी विद्यालय का प्रतिनिधि, जन प्रतिनिधि, सरकारी अधिकारी आदि को सम्मिलित करते हुए निम्न अनुसार गठन किया जाता है।

क्र.सं.	विवरण	पद
1.	जिला कलक्टर	अध्यक्ष
2.	सम्बन्धित लोकसभा सदस्य - (परिशिष्ट 'क' अनुसार)	सदस्य
3.	जनप्रतिनिधिगण-4, (दो विधानसभा सदस्य जिला प्रमुख एवं एक प्रधान (जिलेवार संलग्न परिशिष्ट ख, ग, घ अनुसार)।	सदस्य
4.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्	सदस्य
5.	जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक (प्रथम एवं द्वितीय)	सदस्य
6.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक (प्रथम एवं द्वितीय)	सदस्य सचिव
7.	प्रधानाचार्य डाइट	सदस्य
8.	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद	सदस्य
9.	अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, राप्राशिप	सदस्य
10.	अभिभावक (न्यूनतम 4 सदस्य) (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य
11.	सिविल सोसायटी-2, (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य
12.	शिक्षक वर्ग (न्यूनतम 4 जिसमें 1 प्रधानाचार्य, 1 ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, 1 प्रधानाध्यापक उच्च प्राथमिक विद्यालय तथा 1 अध्यापक हो) (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य

13.	सेवानिवृत्त राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय पुरस्कृत एक शिक्षक (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य
14.	जिले में श्रेष्ठ परिणाम अर्जित गैर सरकारी विद्यालय का प्रधानाचार्य (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य
15.	संबंधित जिले के भामाशाह 2 (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	सदस्य
16.	स्कूल शिक्षा से संबंधित विशेषज्ञ (सेवानिवृत्त) (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	आमंत्रित

उक्त समिति में गैर सरकारी सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा। सदस्य सचिव द्वारा जिला स्कूल सलाहकार समिति से संबंधित समस्त कार्यवाही संपादित की जाएगी।

2. उद्देश्य :

प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत संचालित राजकीय प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को गुणात्मक शिक्षा की उपलब्धता हेतु आवश्यक है कि विद्यालय में उपलब्ध एवं भौतिक संसाधनों का समुचित उपयोग हो तथा विद्यालय में शिक्षक, विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम के अनुसार शैक्षिक और सह शैक्षिक गतिविधियों को पूर्ण सक्रियता एवं मनोयोग के साथ सम्पादित करावें। जिससे बालकों को कक्षा अनुरूप अधिगम स्तर प्राप्त हो सके। इसके लिए विद्यालयों का सतत निरीक्षण एवं मूल्यांकन आवश्यक है। जिले में संचालित राजकीय विद्यालयों में भौतिक सुविधाओं के विकास, विद्यालय में उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों का समुचित उपयोग, अध्यापकों, अभिभावकों तथा विद्यालय प्रबन्धन समिति के साथ समन्वय स्थापित करने, विद्यालयों का सतत निरीक्षण कर गुणात्मक सुधार, छात्रों के शैक्षिक स्तर का सतत मूल्यांकन कर उसमें सुधार के लिए सलाह देने व जिला स्तरीय योजना निर्माण हेतु जिला स्कूल सलाहकार समिति की स्थापना की जा रही है।

3. जिला स्कूल सलाहकार समिति का संचालन :

जिला स्कूल सलाहकार समिति की त्रैमासिक एवं वार्षिक बैठकें आयोजित होगी। त्रैमासिक बैठक माह अप्रैल, जुलाई, अक्टूबर तथा जनवरी माह में तथा वार्षिक प्रतिवर्ष माह दिसम्बर में आयोजित की जाएगी। इससे संबंधित कार्यवाही सदस्य सचिव द्वारा संपादित की जाएगी।

4. समिति के कार्य :

- जिले में निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 तथा राजस्थान निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिनियम नियम, 2011 के प्रावधानों की क्रियान्विति कराने में सलाह देना।
- जिले में स्थित प्राइवेट स्कूलों के लिए फीस निर्धारण के लिए जिला स्तरीय समिति को सलाह देना।
- प्रारम्भिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण पत्र परीक्षा के संचालन में सहयोग प्रदान करना।
- जिले में शिक्षा के गुणात्मक सुधार हेतु सलाहकारी योजना बनाना।
- जिले की राजकीय विद्यालयों में विद्यार्थियों की शैक्षणिक स्तर की जाँच कर उसमें सुधार हेतु विद्यालयवार कार्ययोजना तैयार करना व इसकी नियमित समीक्षा कर सुधार के प्रयास किए जाना।
- विद्यालयों के भौतिक विकास हेतु समग्र योजना तैयार कर भामाशाह/जननप्रतिनिधियों/नरेगा/सासंद कोष/विधायक कोष द्वारा

जिला परिषद् के माध्यम से निर्माण कार्य करवाना।

- अध्यापकों के अध्यापन कार्य के संबंध में सलाहकारी योजना बनाना।
- अध्यापकों की विद्यालयों में समय पर उपस्थिति एवं पूर्ण ठहराव सुनिश्चित कराना।
- राजकीय विद्यालयों में नामांकन में वृद्धि हेतु प्रवेशोत्सव कार्यक्रम संचालित करना तथा विद्यार्थियों का वर्ष भर ठहराव हेतु कार्य योजना तैयार करना।
- विद्यार्थियों में शैक्षिक उपलब्धियों, शत प्रतिशत उपस्थिति एवं प्रेरणा हेतु आवश्यक कार्य करना।
- विद्यार्थियों में शैक्षिक एवं सहशैक्षिक गतिविधियों के विकास के लिए सलाह देना तथा श्रेष्ठ परिणाम देने वाले बालकों तथा कुशल, मेहनती एवं अच्छे परिणाम देने वाले अध्यापकों को जिला स्तर पर पुरस्कार देने के लिए चिह्नित कर अनुशंसा करना।
- विद्यालय के समेकित विकास हेतु समाज की भागीदारी सुनिश्चित करना तथा विद्यालय एवं समाज के पारस्परिक संबंध मजबूत करने हेतु कार्ययोजना।
- विद्यालयों में शिक्षा के गुणात्मक सुधार एवं भौतिक संसाधनों की सुनिश्चिता हेतु विभिन्न समितियाँ गठित करना।
- प्रति वर्ष जिले की शैक्षिक योजना की समीक्षा तथा वार्षिक योजना के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु सलाहकारी कार्ययोजना तैयार करना।
- जिले के भीतर अध्यापकों के रिक्त स्थानों को भरने के लिए सलाह देना।
- सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा बनाई जाने वाली वार्षिक योजना के निर्माण में सलाह देना।
- जिले के स्कूलों में पेयजल, व्यवस्था, शौचालय रखरखाव एवं भवनों की रंगाई पुताई तथा लघु स्तर की मरम्मत के लिए भामाशाहों एवं उद्योगपतियों तथा सासंद कोष तथा विधायक कोष से राशि स्वीकृत कराने का प्रयास करना।

5. प्रशासनिक नियंत्रण :

समिति का प्रशासनिक नियंत्रण, प्रारम्भिक शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार के अधीन होगा।

6. बैठक हेतु यात्रा व्यय :

गैर सरकारी सदस्यों को बैठकों में भाग लेने के लिए रेल या बस का वास्तविक आने व जाने का किराये का पुनर्भरण जिला परियोजना समन्वयक सर्व शिक्षा अभियान के मद से किया जाएगा।

7. वार्षिक रिपोर्ट :

समिति द्वारा प्रतिवर्ष गत शैक्षणिक सत्र की वार्षिक रिपोर्ट माह सितम्बर तक राज्य सरकार को भेजनी होगी।

ह0/-

(रमेशचन्द्र भारद्वाज)

शासन उप सचिव

जिला स्कूल सलाहकार समिति में मनोनीत माननीय लोकसभा सदस्यों की सूची

क्र.सं.	जिला	लोकसभा सदस्यों का नाम
1.	अजमेर	श्री सांवरलाल जाट
2.	अलवर	महंत चांदनाथ
3.	बांसवाड़ा	श्री मानशंकर निनामा
4.	बारां	श्री दुष्यंत सिंह
5.	बाड़मेर	श्री कर्नल सोनाराम
6.	भरतपुर	श्री बहादुर सिंह कोली
7.	भीलवाड़ा	श्री सुभाष बहेड़िया
8.	बीकानेर	श्री अर्जुनराम मेघवाल
9.	बून्दी	श्री ओम बिरला
10.	चित्तौड़गढ़	श्री चन्द्रप्रकाश जोशी
11.	चूरु	श्री राहुल कस्वां
12.	दौसा	श्री हरीशचन्द्र मीणा
13.	धौलपुर	श्री मनोज राजोरिया
14.	डूंगरपुर	श्री मानशंकर निनामा
15.	श्रीगंगानगर	श्री निहाल चन्द
16.	हनुमानगढ़	श्री निहाल चन्द
17.	जयपुर शहर	श्री रामचरण बोहरा
18.	जैसलमेर	कर्नल सोनाराम
19.	जालोर	श्री देवजी एम. पटेल
20.	झालावाड़	श्री दुष्यन्त सिंह
21.	झुंझुनू	श्रीमती संतोष अहलावत
22.	जोधपुर	श्री गजेन्द्र सिंह शेखावत
23.	करौली	श्री मनोज राजोरिया
24.	कोटा	श्री ओम बिरला
25.	नागौर	श्री सी.आर. चौधरी
26.	पाली	श्री पी.पी. चौधरी
27.	प्रतापगढ़	श्री अर्जुनलाल मीणा
28.	राजसमंद	श्री हरिओम राठौड़
29.	सवाई माधोपुर	श्री सुखबीर सिंह जौनपुरिया
30.	सीकर	श्री सुमेधानन्द सरस्वती
31.	सिरोही	श्री निहालचन्द
32.	टोंक	श्री सुखबीर सिंह जौनपुरिया
33.	उदयपुर	श्री अर्जुनलाल मीणा

जिला स्कूल सलाहकार समिति में मनोनीत विधान सभा सदस्यों की सूची

क्र.सं.	जिला	विधायक का नाम	विधान सभा क्षेत्र
1.	अजमेर	1. श्री भागीरथ चौधरी 2. श्री शत्रुघ्न गौतम	किशनगढ़ केकड़ी
2.	अलवर	1. श्री जयराम जाटव 2. श्री ज्ञानदेव आहूजा	अलवर ग्रामीण (अजा) रामगढ़
3.	बांसवाड़ा	1. श्री धनसिंह रावत 2. श्री भीमा भाई	बांसवाड़ा (अजजा) कुशलगढ़ (अजजा)
4.	बारां	1. श्री ललित मीणा 2. श्री रामपाल मेघवाल	किशनगढ़ (अजजा) बारां अटरू (अजा)
5.	बाड़मेर	1. श्री कैलाश चौधरी 2. श्री लादूराम विश्‍नोई	बायूत गुढामलानी
6.	भरतपुर	1. श्री अनीता गुर्जर 2. श्री विजय बंसल	नगर भरतपुर
7.	भीलवाड़ा	1. बालूराम चौधरी 2. श्रीमती कीर्ति कुमारी	सहाड़ा माण्डलगढ़
8.	बीकानेर	1. डॉ. विश्वनाथ मेघवाल 2. डॉ. गोपाल कृष्ण जोशी	खाजूवाला (अजा) बीकानेर (पश्चिम)
9.	बून्दी	1. श्री अशोक डोगरा	बून्दी
10.	चित्तौड़गढ़	1. श्री अर्जुनलाल जीनगर 2. श्री सुरेश धाकड़	कपासन (अजा) बेगू
11.	चूरू	1. श्री जयनारायण पूनियाँ 2. श्री खेमाराम	तारानगर सुजानगढ़ (अजा)
12.	दौसा	1. श्रीमती अलका सिंह 2. श्री शंकर लाल शर्मा	बांदीकुई दौसा
13.	धौलपुर	1. श्रीमती रानी सिलोटिया 2. श्री प्रद्युम्न सिंह	बसेडी (अजा) राजाखेड़ा
14.	डूंगरपुर	1. श्रीमती अनिता कटारा 2. श्री सुशील कटारा	सागवाड़ा (अजजा) चौरासी (अजजा)
15.	हनुमानगढ़	1. श्री कृष्णा कड़वा 2. श्रीमती द्रोपदी	संगरिया पीलीबंगा (अजजा)
16.	जयपुर	1. प्रेमचन्द बैरवा 2. श्री कैलाश वर्मा	दूदू (अजा) बगरू (अजा)

क्र.सं.	जिला	विधायक का नाम	विधान सभा क्षेत्र
17.	जैसलमेर	1. श्री छोटू सिंह 2. शैतान सिंह	जैसलमेर पोकरण
18.	जालोर	1. श्रीमती अमृता मेघवाल 2. श्री पूराराम चौधरी	जालोर (अजा) भीनमाल
19.	झालावाड़	1. श्री रामचन्द्र 2. श्री नरेन्द्र नागर	डग (अजा) खानपुर
20.	झुंझुनू	1. श्री सुन्दर लाल 2. श्री शुभकरण चौधरी	पिलानी (अजा) उदयपुरवाटी
21.	जोधपुर	1. श्री पब्वाराम 2. श्रीमती कमसा	फलोदी भोपालगढ़ (अजा)
22.	करौली	1. श्रीमती राजकुमारी 2. श्री दर्शन सिंह	हिण्डौन (अजा) करौली
23.	कोटा	1. श्री हीरालाल नागर 2. भवानी सिंह राजावत	संगोद लाड़पुरा
24.	नागौर	1. श्री मनोहर सिंह 2. डॉ. मंजू बाधमार	लाडनू जायल (अजा)
25.	पाली	1. श्री ज्ञानचन्द पारख 2. श्री केसाराम चौधरी	पाली मारवाड़ (जंक्शन)
26.	प्रतापगढ़	1. श्री गौतमलाल	धरियावद (अजजा)
27.	राजसमंद	1. श्री हरिसिंह रावत 2. श्री कल्याणसिंह चौहान	भीम नाथद्वारा
28.	सवाई माधोपुर	1. श्रीमती राजकुमारी दियाकुमारी 2. श्री जितेन्द्र कुमार गोठवाल	सवाई माधोपुर खण्डार (अजा)
29.	श्रीगंगानगर	1. श्री गुरजंट सिंह 2. श्री राजेन्द्र सिंह भादू	सादुलशहर सूरतगढ़
30.	सीकर	1. श्री गोरधन 2. श्री रतनलाल जलधारी	धोंद (अजा) सीकर
31.	सिरोही	1. समाराम गरसिया 2. श्री जगसीराम	पिण्डावाडा-आबू (अजजा) रेवदर (अजा)
32.	टोंक	1. श्री हीरालाल 2. श्री अजीत सिंह	निवाई (अजा) टोंक
33.	उदयपुर	1. श्री नाना लाल अहारी 2. श्री अमृतलाल	खैरवाडा (अजजा) सलूमबर (अजजा)

जिला स्कूल सलाहकार समिति में मनोनीत माननीय जिला प्रमुख सदस्यों की सूची

क्र.सं.	जिला	जिला प्रमुख का नाम
1.	अजमेर	सुश्री वंदना नोगिया
2.	अलवर	श्रीमती रेखा देवी
3.	बारां	श्री नन्दनलाल सुमन
4.	भरतपुर	श्रीमती बीना
5.	भीलवाड़ा	श्री पीरचन्द सिधवी
6.	चित्तौड़गढ़	श्री लीला जाट
7.	चूरू	श्री हरलाल सिंह साहरण
8.	धौलपुर	श्री धर्मपाल सिंह
9.	डूंगरपुर	श्री माधवलाल बारहठ
10.	श्रीगंगानगर	श्रीमती प्रियंका
11.	हनुमानगढ़	श्री कृष्णकुमार
12.	जयपुर	श्री मूलचन्द मीणा
13.	जालोर	श्री बने सिंह
14.	झालावाड़	श्रीमती टीना कुमारी
15.	जोधपुर	श्री पूनाराम
16.	पाली	श्री प्रेमराम
17.	प्रतापगढ़	श्रीमती सारिका
18.	राजसमन्द	श्री परवेश कुमार
19.	सीकर	सुश्री अपर्णा रोलन
20.	सिरोही	श्रीमती पायल परसरामपुरिया
21.	टोंक	श्री सत्यनारायण
22.	उदयपुर	श्री शांतिलाल मेधवाल
23.	बांसवाड़ा	श्रीमती रेशम मानवीय
24.	बाड़मेर	श्रीमती प्रियंका
25.	बीकानेर	श्रीमती सुशीला
26.	बून्दी	श्रीमती सोनिया
27.	दौसा	श्रीमती गीता खटाणा
28.	जैसलमेर	श्रीमती अंजना
29.	झुन्झुनू	श्रीमती सुमन
30.	करौली	श्री अभय कुमार
31.	कोटा	श्री सुरेन्द्र
32.	नागौर	श्रीमती सुनिता
33.	सवाई माधोपुर	श्रीमती विनिता

जिला स्कूल सलाहकार समिति में मनोनीत माननीय प्रधानों की सूची

क्र.सं.	जिला	प्रधान का नाम	पंचायत समिति
1.	अजमेर	श्रीमती पूजा	केकड़ी
2.	अलवर	श्रीमती सीमा यादव	मुण्डावर
3.	बांसवाड़ा	दूदाराम	बांसवाड़ा
4.	बारां	श्रीमती मंजूबाई	अन्ता
5.	बाड़मेर	श्री हरिसिंह	कल्याणपुर
6.	भरतपुर	श्रीमती गायत्री देवी	डीग
7.	भीलवाड़ा	श्री शिवजीराम मीणा	जहाजपुर
8.	बीकानेर	श्रीमती राधा	बीकानेर
9.	बून्दी	श्री प्रशान्त	केशोरायपाटन
10.	चित्तौड़गढ़	श्रीमती जसोदा मीणा	निम्बाहेड़ा
11.	चूरु	श्रीमती ज्योति	चूरु
12.	दौसा	श्रीमती रामकली मीणा	लालसोट
13.	धौलपुर	श्री मीनेन्द्र	सैपउ
14.	झुंजरपुर	श्री चिमनलाल	आसपुर
15.	श्रीगंगानगर	श्रीमती इन्दु शर्मा	रायसिंहनगर
16.	हनुमानगढ़	श्रीमती संतोष	भादरा
17.	जयपुर शहर	श्रीमती संतोष	दूदू
18.	जैसलमेर	श्रीमती उषा राठौड़	सम
19.	जालोर	श्री तब्बाराम	सौचार
20.	झालावाड़	सुश्री भारती बाई	झालरापाटन
21.	झुंझुनूं	श्रीमती मनीषा	खेतड़ी
22.	जोधपुर	श्री नीरज	लूणी
23.	करौली	श्रीमती इन्दू देवी जाटव	करौली
24.	कोटा	श्रीमती सावित्री	सांगोद
25.	नागौर	श्रीमती दुर्गा	डेगाना
26.	पाली	श्रीमती शोभा	रायपुर
27.	प्रतापगढ़	श्री महावीर सिंह	छोटी सादडी
28.	राजसमंद	श्रीमती शोभा पुरोहित	खमनौर
29.	सवाई माधोपुर	श्री देवनारायण	चौथ का बरवाड़ा
30.	सीकर	श्रीमती सुनीता	फतेहपुर
31.	सिरोही	श्रीमती टीपू बाई	पिण्डवाड़ा
32.	टोंक	श्रीमती शकुन्तला	देवली
33.	उदयपुर	श्री कन्हैयालाल मीणा	लसाड़िया



नरेश पाल गंगवार, आई.ए.एस.
शासन सचिव

स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग
राजस्थान सरकार, जयपुर

अ.शा. पत्रांक : 17 (11) शिक्षा-1/2015
दिनांक : 17 अगस्त, 2016

स्कूल शिक्षा विभाग के अधीन संचालित कक्षा 1 से 10/12 के समन्वित राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के माध्यम से आंगनबाड़ी केन्द्रों पर दी जा रही प्राथमिक शिक्षा के प्रभावी संचालन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश महिला एवं बाल विकास विभाग तथा स्कूल शिक्षा विभाग के संयुक्त पत्र क्रमांक 17 (11) शिक्षा-1/2015 दिनांक 08.08.2016 द्वारा जारी किए गए हैं (आदेशों की प्रति संलग्न है)। इन दिशा निर्देशों के क्रियान्वयन से निम्नलिखित लाभ होंगे:-

- (i) समन्वित विद्यालयों के संस्थाप्रधानों/शिक्षकों द्वारा पर्यवेक्षण से लगभग 13000 आंगनबाड़ी केन्द्रों के **प्रारम्भिक बाल्यावस्था शिक्षा एवं देखरेख (ECCE)** कार्यक्रम के तहत प्रभावी रूप से पूर्व प्राथमिक शिक्षा सुनिश्चित हो सकेगी।
- (ii) आंगनबाड़ी केन्द्रों पर 3 से 6 वर्ष की आयु के बालक-बालिकाओं का 6 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर कक्षा 1 से आसानी से नामांकन सुनिश्चित किया जा सकेगा।
- (iii) गुणवत्तापूर्ण प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था सुनिश्चित होने से प्राथमिक कक्षाओं के सुदृढीकरण के स्तर में वृद्धि होगी।
- (iv) आंगनबाड़ी केन्द्रों द्वारा प्रदत्त अन्य सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार होगा।

पूर्व प्राथमिक शिक्षा को प्रभावी बनाना प्राथमिक शिक्षा के स्तर में सुधार की कार्ययोजना एवं आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन का अभिन्न अंग है। आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन हेतु जिला स्तर पर जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित जिला निष्पादन समिति को तथा ब्लाक स्तर पर राजस्थान प्रशासनिक सेवा के उप खण्ड स्तर के अधिकारी को जिम्मेदारी दी गई है।

अतः राज्य सरकार द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्रों पर दी जा रही पूर्व प्राथमिक शिक्षा के प्रभावी संचालन हेतु जारी दिशा-निर्देशों की क्रियान्विति की समीक्षा जिला निष्पादन समिति एवं ब्लाक स्तरीय मासिक बैठकों में किया जाए एवं इन बैठकों में महिला एवं बाल विकास विभाग के अधिकारियों को क्रियान्विति की समस्त सूचना के साथ उपस्थित होने हेतु निर्देशित किया जाए।

भवन्निष्ठ

ह./-

(नरेश पाल गंगवार)

राजस्थान सरकार

शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग

क्रमांक : प. 17 (11) शिक्षा-1/2015

जयपुर, दिनांक 08.08.2016

1. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
2. निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. जिला शिक्षा अधिकारी, प्रथम/द्वितीय, माध्यमिक शिक्षा, समस्त जिले।
4. उप निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग, समस्त जिले।
5. प्रधानाचार्य, समस्त राउमावि/राबाउमावि/रामावि।
6. बाल विकास परियोजना अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग, समस्त जिले।

विषय : आँगनबाड़ी केन्द्रों पर संचालित पूर्व प्राथमिक शिक्षा के प्रभावी संचालन हेतु स्कूल शिक्षा के अन्तर्गत संचालित समन्वित राउमावि/मावि द्वारा पर्यवेक्षण हेतु दिशा-निर्देश।

राज्य में महिला एवं बाल विकास विभाग के माध्यम से संचालित आँगनबाड़ी केन्द्रों पर **प्रारम्भिक बाल्यावस्था शिक्षा एवं देखरेख (ECCE)** कार्यक्रम के तहत 3 से 6 साल के बालक-बालिकाओं को पूर्व प्राथमिक शिक्षा प्रदान की जा रही है।

राज्य सरकार द्वारा स्कूल शिक्षा विभाग के अन्तर्गत कक्षा 1 से 10/12 के समन्वित माध्यमिक विद्यालय/उमावि स्थापित किए गए हैं। इन विद्यालयों के माध्यम से उनके आस-पास स्थित आँगनबाड़ी केन्द्र में प्रदान की जा रही पूर्व प्राथमिक शिक्षा व्यवस्था को सुदृढ़ करने की दृष्टि से संलग्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किए जाते हैं। इन दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाए।

ह./-

शासन सचिव

महिला एवं बाल विकास विभाग

ह./-

शासन सचिव

स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग

राजस्थान सरकार

स्कूल शिक्षा विभाग के अन्तर्गत संचालित कक्षा 1 से 10/12 के समन्वित विद्यालय (जहां कक्षा 1 से 5 संचालित हैं) के पर्यवेक्षण में आंगनबाड़ी केन्द्रों पर प्रभावी पूर्व-प्राथमिक शिक्षा के संचालन हेतु स्कूल शिक्षा विभाग एवं महिला एवं बाल विकास विभाग की ओर से संयुक्त रूप से जारी दिशा-निर्देश

राज्य सरकार बच्चों एवं महिलाओं के समेकित एवं समग्र विकास के प्रति प्रतिबद्ध है। राष्ट्रीय (राष्ट्रीय पाठ्यचर्चा की रूपरेखा 2005 के अनुसार) एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पूर्व प्राथमिक शिक्षा के संदर्भ में आयु वर्ग का मानक 3 से 6 वर्ष है। (अनुलग्नक-1 एन.सी.एफ. 2005) राज्य में महिला एवं बाल विकास विभाग द्वारा संचालित आंगनबाड़ी केन्द्रों पर प्रारम्भिक बाल्यावस्था शिक्षा एवं देखरेख (ECCE) कार्यक्रम के तहत 3 से 6 साल के बालिक-बालिकाओं को पूर्व प्राथमिक शिक्षा प्रदान की जा रही है।

राज्य सरकार द्वारा स्कूल शिक्षा विभाग के अन्तर्गत कक्षा 1 से 10/12 के समन्वित माध्यमिक विद्यालय/उमावि स्थापित किए गए हैं। इन विद्यालयों के माध्यम से उनके आसपास स्थित आंगनबाड़ी केन्द्र में प्रदान की जा रही पूर्व प्राथमिक शिक्षा व्यवस्था को सुदृढ़ करने की दृष्टि से दिशा-निर्देश जारी किए जा रहे हैं। इन दिशा-निर्देशों की क्रियान्विति से निम्नलिखित लाभ होंगे:-

- (i) समन्वित विद्यालयों के संस्थाप्रधानों/शिक्षकों द्वारा पर्यवेक्षण से लगभग 13000 आंगनबाड़ी केन्द्रों के प्रारम्भिक बाल्यावस्था शिक्षा एवं देखरेख (ECCE) कार्यक्रम के तहत प्रभावी रूप से पूर्व प्राथमिक शिक्षा सुनिश्चित हो सकेगी।
- (ii) आंगनबाड़ी केन्द्रों पर 3 से 6 वर्ष की आयु के बालक-बालिकाओं का 6 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर कक्षा 1 में आसानी से नामांकन सुनिश्चित किया जा सकेगा।
- (iii) गुणवत्तापूर्ण प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था सुनिश्चित होने से प्राथमिक कक्षाओं के सुदृढ़ीकरण के स्तर में वृद्धि होगी।
- (iv) इन आंगनबाड़ी केन्द्रों द्वारा प्रदत्त अन्य सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार होगा।

यह दिशा-निर्देश स्कूल शिक्षा के अन्तर्गत आने वाले समस्त समन्वित राजकीय उच्च माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालयों में (जहां कक्षा 1 से 5 संचालित हैं) एवं उनसे संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्रों पर लागू होंगे।

1. भवन सम्बन्धी (Infrastructure)

- 1.1. ऐसे माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय जिनमें पूर्व में ही विद्यालय परिसर में आंगनबाड़ी केन्द्र संचालित हैं उसे यथावत संचालित करते हुए पूर्ण रूप से विद्यालय की संचालन प्रक्रिया में जोड़ा जाएगा किन्तु आंगनबाड़ी केन्द्रों का समय आईसीडीएस द्वारा निर्धारित समय-सारिणी के अनुरूप होगा।
- 1.2. जिन विद्यालय परिसरों में अतिरिक्त कक्ष उपलब्ध हैं उन विद्यालयों में यथासम्भव निकटतम आंगनबाड़ी केन्द्र को विद्यालय भवन में स्थानान्तरित किया जाएगा। प्रथम चरण में केवल वे ही आंगनबाड़ी केन्द्र स्थानान्तरित किए जाएंगे, जिनका कवरेज क्षेत्र विद्यालय भवन से अधिकतम 500 मीटर की दूरी पर है एवं भवन विहीन है।
- 1.3. उपर्युक्त स्थिति के अनुसार यदि माध्यमिक या उच्च माध्यमिक विद्यालय में पृथक कक्ष उपलब्ध नहीं है, परंतु एक कक्ष निर्माण का स्थान है तो सांसद क्षेत्रीय विकास कोष, विधायक विकास कोष, भामाशाह एवं दानदाताओं के सहयोग से कक्ष का निर्माण बाल मित्र कक्ष की तर्ज पर किया जा सकता है।
- 1.4. विद्यालय में अतिरिक्त कक्ष/पर्याप्त स्थान उपलब्ध न होने पर निकटतम आंगनबाड़ी केन्द्र को उसी स्थान पर संचालित रखते हुए

विद्यालय की संचालन प्रक्रिया से समन्वित किया जायेगा किन्तु आंगनबाड़ी केन्द्रों का समय आईसीडीएस द्वारा निर्धारित समय सारिणी के अनुरूप होगा।

- 1.5 यदि विद्यालयों के समन्वयन की प्रक्रिया में ऐसे प्राथमिक या उच्च प्राथमिक विद्यालय जो निकटतम माध्यमिक या उच्च माध्यमिक विद्यालय में समायोजित कर दिए गए हैं, में यदि आंगनबाड़ी केन्द्र उसी परिसर में ही संचालित था तो वह आंगनबाड़ी केन्द्र स्वाभाविक रूप से माध्यमिक या उच्च माध्यमिक विद्यालय परिसर में स्थानांतरित किया जाएगा किन्तु आंगनबाड़ी केन्द्र का कवरेज क्षेत्र 500 मीटर से अधिक दूर नहीं होना चाहिए।
- 1.6 विद्यालय परिसर में स्थित आंगनबाड़ी कक्ष के आस-पास ही बच्चों के खेलने के लिए स्थान का निर्धारण किया जाएगा, जिसकी जिम्मेदारी विद्यालय प्रधानाचार्य की होगी। आंगनबाड़ी केन्द्र में आने वाले बच्चों के लिए खेलने का स्थान तथा विद्यालय की अन्य कक्षाओं के बच्चों के खेलने के लिए स्थान यथा सम्भव पृथक-पृथक होगा।
- 1.7 कक्षा 1 व 2 के बच्चे भी आंगनबाड़ी केन्द्र के बच्चों के लिए खेलने के निर्धारित स्थान पर खेल सकते हैं परन्तु ऐसी स्थिति में कक्षा 1 व 2 को पढ़ाने वाले किसी एक शिक्षक/शिक्षिका को बच्चों के साथ उस स्थान पर रहना आवश्यक होगा।

2. संचालन एवं समन्वयक (Implementation)

- 2.1 आदर्श विद्यालय से संबंधित आंगनबाड़ी केन्द्र पूर्ण रूप से आदर्श विद्यालय की संचालन प्रणाली के साथ समन्वित होगा।
- 2.2 आदर्श विद्यालय के लिए बनाए जाने वाली वार्षिक कार्ययोजना में आंगनबाड़ी केन्द्र के संचालन की वार्षिक कार्य योजना समाहित होगी।
- 2.3 आदर्श विद्यालय के संचालन के लिए निर्धारित विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के कार्यक्षेत्र में आंगनबाड़ी भी शामिल होगी अर्थात् विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक में विद्यालय के संचालन से संबंधित चर्चाओं एवं निर्णयों के साथ ही आंगनबाड़ी केन्द्र के संचालन पर भी चर्चा एवं निर्णय लिए जा सकेंगे। विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक के एजेण्डा एवं कार्यवृत्त में आंगनबाड़ी केन्द्र को भी शामिल किया जाएगा।
- 2.4 विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में लिए गए किसी निर्णय के क्रियान्वयन में यदि किसी राशि की आवश्यकता है तो उसका प्रावधान समेकित बाल विकास परियोजना के बजट मद में भारत सरकार की गाइड लाइन के तहत स्वीकृत मद एवं प्रक्रिया के यथानुरूप किया जा सकता है।
- 2.5 आंगनबाड़ी केन्द्र पर होने वाली अभिभावक बैठक एवं आदर्श विद्यालय की विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक एक ही दिन आयोजित की जाएगी। आयोजन की तिथि आदर्श विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा तय की जाएगी तथा विधि की सूचना सभी संबंधित पक्षों को आवश्यक रूप से बैठक के 7 दिन पूर्व लिखित में प्रधानाचार्य द्वारा दी जाएगी।
- 2.6 विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक के दिन आंगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित महिला पर्यवेक्षक की उपस्थिति आवश्यक है। बैठक की सूचना महिला पर्यवेक्षक तक समय पर पहुँचाने की संपूर्ण जिम्मेदारी विद्यालय प्रशासन की होगी।
- 2.7 समन्वित बैठक में आंगनबाड़ी केन्द्र पर नामांकित बच्चों की उपस्थिति, नियमितता एवं शैक्षिक प्रगति एवं समग्र विकास पर चर्चा की जाएगी। आवश्यकतानुसार समिति के सदस्यों के माध्यम से बच्चों के अभिभावकों को सूचित किया जाएगा।
- 2.8 समन्वित बैठक की कार्यवाही विवरण में आंगनबाड़ी की समीक्षा के लिए की गई चर्चा को पृथक से दर्ज किया जाएगा।

3. एन.टी.टी. शिक्षकों के सम्बन्ध में (N.T.T. Teachers)

- 3.1 राजस्थान के कतिपय क्षेत्रों में एन.टी.टी. शिक्षक आंगनबाड़ी केन्द्रों पर नियुक्त किए गए हैं। उक्त शिक्षकों पर पूर्ण नियन्त्रण आई.सी.डी.एस. का होगा।
- 3.2 यदि विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी में एन.टी.टी. शिक्षक कार्यरत हैं, तो आंगनबाड़ी कार्यकर्ता की अनुपस्थिति में पूरे समय एन.टी.टी. शिक्षक ही आंगनबाड़ी केन्द्र का संचालन करेंगे। नर्सरी शिक्षक (एन.टी.टी.) की उपस्थिति का प्रमाणन प्रधानाध्यापक से भी कराया जाएगा। तदनुसार सी.डी.पी.ओ. द्वारा वेतन का आहरण किया जायेगा। शेष नियन्त्रण विभागीय अधिकारियों का रहेगा।

4. विद्यालयों से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्रों का पर्यवेक्षकों एवं संबलन (Supervision & Support)

- 4.1 विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्रों के पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण की एक समन्वित प्रक्रिया निर्धारित की गई है।
- 4.2 आंगनबाड़ी का समय पूर्व निर्धारित समयानुसार ही रहेगा तथा आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का उपस्थिति रजिस्टर प्रधानाचार्य कक्ष में रखा जाएगा। प्रत्येक दिन आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका आंगनबाड़ी केन्द्र खोलने से पूर्व उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर करेंगी। विद्यालय के प्रधानाचार्य आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की उपस्थिति को रजिस्टर में प्रमाणित करेंगे।
- 4.3 विद्यालय में प्रारम्भिक कक्षाओं को पढ़ाने वाले शिक्षक (प्राथमिकता से महिला शिक्षक) आंगनबाड़ी केन्द्र में अकादमिक मेंटर की भूमिका निभाएंगे। प्राचार्य किसी एक महिला शिक्षक को प्रभारी अधिकारी, पूर्व प्राथमिक शिक्षा नियुक्त करेंगे एवं नियुक्ति आदेश की प्रति संबंधित उपनिदेशक महिला एवं बाल विकास विभाग एवं जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा को प्रेषित करेंगे।
- 4.4 विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्र पर कार्यरत आंगनबाड़ी कार्यकर्ता के अवकाश पर रहने अथवा अनुपस्थित रहने की स्थिति में प्रभारी पूर्व प्राथमिक शिक्षा संबंधित महिला पर्यवेक्षक एवं प्रधानाचार्य को सूचित करेंगे एवं वैकल्पिक व्यवस्था होने तक कक्षा 7 की बालिकाओं के सहयोग से बच्चों के साथ खेल गतिविधियों का संचालन करेंगे।
- 4.5 विद्यालय के समस्त शिक्षकों की प्रशासनिक एवं शैक्षिक समीक्षा बैठक के दौरान आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका भी बैठक में आवश्यक रूप से उपस्थित होंगी। इस बैठक की अध्यक्षता प्रधानाचार्य के द्वारा की जाती है।
- 4.6 समेकित बाल विकास सेवाएँ के तहत प्रति माह प्रारम्भिक बाल्यावस्था एवं देखभाल दिवस (ईसीसीई डे) मनाया जाना जाता है। (अनुलम्नक-2 ई.सी.सी.ई. दिवस आदेश)।
- 4.7 विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्रों में ईसीसीई दिवस की कार्ययोजना प्रधानाचार्य की अध्यक्षता में प्रभारी पूर्व प्राथमिक शिक्षा, आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनबाड़ी सहायिका द्वारा बनाई जाएगी। ई.सी.सी.ई. दिवस के आयोजन में कक्षा 7 की बालिकाओं को भी सम्मिलित किया जाएगा।
- 4.8 ईसीसीई दिवस की कार्ययोजना विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की समन्वित बैठक में साझा की जाएगी एवं समिति से अपेक्षा की जाएगी कि ईसीसीई दिवस पर अधिक से अधिक अभिभावकों को जोड़ने में मदद करें। स्थानीय जनप्रतिनिधियों को ईसीसीई दिवस पर आने के लिए सूचित एवं प्रेरित करें। ईसीसीई दिवस का आयोजन करने के लिए आवश्यक संसाधनों की उपलब्धता समेकित बाल विकास सेवाएँ के प्रावधान के अनुसार की जाएगी।
- 4.9 आंगनबाड़ी केन्द्र पर दिए जाने वाले पोषाहार की गुणवत्ता के परिवीक्षण का कार्य विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा किया जाएगा। प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि आंगनबाड़ी की समयसारिणी के अनुसार बच्चों को समय पर एवं तय मापदण्डानुसार भोजन उपलब्ध हो।

- 4.10 प्रत्येक माह प्रधानाचार्य आंगनबाड़ी केन्द्र में आने वाले बच्चों की प्रगति और आंगनबाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की कार्ययोजना की समीक्षा करेंगे। प्रत्येक तीन माह में एक बार प्रधानाचार्य आंगनबाड़ी केन्द्र की समग्र कार्ययोजना बनाएंगे एवं समीक्षा बैठक करेंगे। इस बैठक का एक रजिस्टर संधारित किया जाएगा जिसमें बैठक का संक्षिप्त कार्य विवरण लिखा जाएगा तथा सभी उपस्थित संभागी हस्ताक्षर करेंगे।
- 4.11 समेकित बाल विकास सेवाएं के अंतर्गत महिला पर्यवेक्षक द्वारा निर्धारित प्रारूप के अनुरूप आंगनबाड़ी केन्द्र का पर्यवेक्षण किया जाता है। विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्र के पर्यवेक्षण के पश्चात् महिला पर्यवेक्षक निर्धारित प्रारूप में दर्ज करके हस्ताक्षर प्रति ही अपने विभाग में संबंधित सीडीपीओ कार्यालय के साथ-साथ प्रधानाचार्य को भी प्रस्तुत करेंगी।
- 4.12 सीडीपीओ प्रति माह महिला पर्यवेक्षक द्वारा दी गई पर्यवेक्षण रिपोर्ट्स के आधार पर विद्यालयों से संबद्ध आंगनबाड़ियों के पर्यवेक्षण की समेकित रिपोर्ट उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग को प्रस्तुत करेंगे।
- 4.13 राज्य सरकार द्वारा पूर्व में एक आदेश जारी किया गया था जिसके तहत प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य द्वारा परिसर में स्थित अथवा संबद्ध आंगनबाड़ी का निरीक्षण किया जाना था। इसी क्रम में विद्यालय के प्रधानाचार्य तय प्रारूप में आंगनबाड़ी केन्द्र के संचालन की समीक्षा रिपोर्ट जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा को प्रेषित करेंगे।
- 4.14 जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा प्रति माह तय प्रारूप के अंतर्गत विद्यालयों से आंगनबाड़ी के संचालन की प्रस्तुत रिपोर्ट्स को समेकित कर प्रत्येक तीन माह में उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग के साथ बैठक में प्रस्तुत करेंगे।
- 4.15 उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग तथा शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा प्रत्येक तीन माह में एक बार आदर्श विद्यालयों में स्थित आंगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन की समीक्षा करेंगे एवं समीक्षा प्रतिवेदन जिला स्तरीय समिति में प्रस्तुत करेंगे।
- 4.16 ब्लॉक स्तर पर एसडीएम की अध्यक्षता में सीडीपीओ एवं संबंधित संस्थाप्रधान की उपस्थिति में प्रति तीन माह में एक बार कार्य की समीक्षा की जाएगी।
- 4.17 जिला स्तर पर जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में विद्यालय से संबंधित पूर्व में ही गठित निष्पादक समिति में छह माह में एक बार उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग एवं जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक द्वारा संयुक्त प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाएगा तथा कार्य की समीक्षा की जाएगी। इस समिति के एजेण्डा में ईसीई की समीक्षा को शामिल किया जाएगा। एक समन्वित प्रतिवेदन निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं एवं निदेशक, माध्यमिक शिक्षा विभाग को प्रेषित किया जाएगा।
- 4.18 निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं एवं निदेशक, माध्यमिक शिक्षा विभाग प्रत्येक छह माह में एक समेकित रिपोर्ट सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग एवं सचिव माध्यमिक शिक्षा विभाग को प्रस्तुत करेंगे।
- 4.19 राज्य स्तर पर सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग एवं सचिव, माध्यमिक शिक्षा विभाग की सदस्यता में एक समिति का गठन किया जाएगा। यह समिति प्रत्येक छह माह में एक बार बैठक कर समन्वित कार्यक्रम की समीक्षा कर संबंधित विभाग में मंत्री महोदय/महोदया को नीतिगत निर्णयों हेतु प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे।

5. अभिलेख संधारण (Record Keeping)

- 5.1 सभी माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों का समस्त डाटा शाला दर्पण के तहत एकत्रित किया जा रहा है। विद्यालय में समायोजित/स्थानान्तरित आंगनबाड़ी केन्द्र का डाटा समेकित बाल विकास परियोजना द्वारा संचालित राजपोषण पोर्टल एवं आरआरएस-एमआईएस से शाला दर्पण में संबंधित विद्यालय के डाटा के साथ साझा किया जाएगा।

6. विद्यालय से संबद्ध आंगनबाड़ी केन्द्रों पर समेकित बाल विकास सेवाएं के तहत प्रदान की जा रही अन्य सेवाएं (Other ICDS Services)

- 6.1 समेकित बाल विकास सेवाएं के अंतर्गत पूर्व प्राथमिक शिक्षा के अतिरिक्त अन्य पांच सेवाएं भी संचालित की जाती हैं। (अनुलग्नक-3 आंगनबाड़ी केन्द्र पर संचालित सेवाओं सम्बन्धी निर्देश)।
- 6.2 आंगनबाड़ी केन्द्रों पर समेकित बाल विकास सेवाएं के अंतर्गत पूर्व प्राथमिक शिक्षा के अतिरिक्त संचालित अन्य सेवाएं यथावत संचालित की जाएगी।
- 6.3 समेकित बाल विकास सेवाएं की अन्य सेवाओं पर प्रधानाचार्य का एक दिवसीय वार्षिक आमुखीकरण बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी के तत्वावधान में किया जाएगा।
- 6.4 पूर्व प्राथमिक शिक्षा के अतिरिक्त आदर्श विद्यालयों से संबद्ध आंगनबाड़ी पर संचालित अन्य सेवाओं की गुणवत्ता एवं नियमितता के संदर्भ में विद्यालय की भूमिका सहयोगी के रूप में होगी।
- 6.5 विद्यालय की विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक में अन्य सेवाओं पर अध्यक्ष की अनुमति से ही चर्चा की जा सकेगी।
- 6.6 अन्य सेवाओं से संबद्ध समस्त रिकॉर्ड संधारण की पूर्ण जिम्मेदारी संबंधित आंगनबाड़ी कार्यकर्ता और महिला पर्यवेक्षक की होगी।
- 6.7 आंगनबाड़ी केन्द्रों को आदर्श स्कूल में स्थानान्तरित करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि आंगनबाड़ी केन्द्रों पर प्रदत्त की जा रही सेवाओं पर नकारात्मक प्रभाव नहीं पड़े।
- 6.8 यह भी ध्यान रखा जाए कि सम्बन्धित आईसीडीएस सेवाएं जो उस आंगनबाड़ी के द्वारा दी जा रही हैं, उस कवरेज एरिया का लाभान्वित वर्ग लाभ से वंचित न रहे तथा एस.सी./एस.टी./पिछड़े वर्ग/अल्पसंख्यक इत्यादि के कवरेज का विशेष ध्यान रखा जाए।
- 6.9 आंगनबाड़ी केन्द्रों को आदर्श स्कूल में स्थानान्तरित करते समय भारत सरकार द्वारा आंगनबाड़ी संचालन सम्बन्धी दिशा-निर्देश की पालना भी सुनिश्चित की जाए।

Relevant Part of NCF, 2005

5. Domains of Development

Every child is a unique individual and has skills and abilities that can be further enhanced and developed. A good early childhood care and education programme respects the different pace of development of all children and ensures that the child develops physically, socially, emotionally, morally and intellectually to their full potential. Thus, the main aim of providing quality care and education during the early years is to enable the child to develop as a holistic individual and realise his/her potential to the fullest in all the areas of development. Development of the child is classified under six main areas of development. The curriculum must address the following interrelated domains of holistic development through an integrated and play based approach which focuses on development of life skills.

5.1 Birth Three years

Sensory and Perceptual Development :

- Development of the five senses through visual, auditory, olfactory and kinaesthetic experiences.
- Learning to control and coordinate their reflexes.
- Coordination of sensory perceptions and simple motor behaviours.
- Display awareness of location and spatial relationship.

Physical, Health and Motor Development

- Development coordination and control of large motor muscles.
- Developing strength and coordination of small motor muscles.
- Integrating the movements of many parts of their body.
- Developing a sense of balance in movement.
- Adequate nutrition and sound health status.
- Begin to display personal hygiene skills.
- Recognise the importance of safety rules.

Language Development

- Begin to develop active listening skills.
- Use expressive and receptive communication skills.
- Develop vocabulary and use language to engage in conversations.
- Develop verbal and non-verbal communication skills.
- Display emergent literacy skills (preparing children to read and write) : such as identify and differentiate sounds. Phonological awareness; print awareness and concepts : recognition of letters; letter-sound correspondence : building words and sentences.
- Display the use of prewriting skills (scribbling, marking, drawing etc.) for variety of purposes.

Cognitive Development :

- Development of object permanence (know that objects have substance, maintain their identities when they change location and continue to exist when out of sight).
- Development of perceptual categorization based on how things look, feel and taste.
- Development of memory for objects, people and events.
- Begin to develop vocabulary and skill related (comparing, classification, seriation; space, quantity, length, counting etc.)
- Develop skills related to observing, reasoning and problem solving.
- Explore the physical, social and natural environment by manipulating objects, asking questions, making predictions and developing generalization.

Development of Creative and Aesthetic Appreciation :

- Begin to represent objects, events and ideas in the form of drawing. clay modelling and other art forms.
- Develop expression, enjoyment and disposition for music and movement.

Personal, Social and Emotional Development :

- Display awareness of their abilities, preferences and characteristics.
- Development of self concept, self control, self help skills.
- Develop initiative and curiosity, independence and autonomy.
- Display awareness of behaviour and its effects.
- Display increased attention span, engagement and persistence in daily activities.
- Emergence of pretend play and use of objects as representation.
- Develop friendship with peers, show cooperation and participate in group activities.
- Development of attachment and emotional bonding with adults.
- Develop empathy, learn to control feelings and express emotions in relevant manner.

5.2 Three-Six Years

Sensory and Perceptual Development :

- Demonstrate the use of different senses (sight, hear, feel, taste, smell) to guide movements and recognize objects.
- Awareness of space and direction, distance, quantity etc.

Physical Health and motor Development :

- Developing coordination and control of large motor muscles.
- Developing strength and coordination of small motor muscles.
- Demonstrate the use of body with proper sense of space and direction.
- Coordination of fine muscles with dexterity; eye hand coordination.
- Developing sense of balance. physical co-ordination.
- Recognize different food and demonstrate healthy dietary habits.
- Display healthy habits, personal care and hygiene. Display ability to follow safety rules, make choices and avoid danger.

Language Development :

- Develop listening and Comprehension skills.
- Use expressive and receptive communication skills.
- Develop effective verbal and non-verbal communication skills.
- Develop vocabulary and use language for a variety of purposes.
- Display emergent literacy skills and love for reading (preparing children to read and write) such as identify and differentiate sounds. Phonological awareness : print awareness and concepts recognition of letters : letter-sound correspondence : segmentation, building words and sentences and early writing.
- Demonstrate interest and ability in writing.
- Develop competency in home language while acquiring beginning proficiency in language of school transaction and/or English, if needed.

Cognitive Development :

- Development of various concepts including pre-number and number concepts and operations (knowledge and skills related to comparing, classification, seriation; understanding of and vocabulary related to space, quantity, length and volume, one to one correspondence; counting etc.).
- Predicting patterns and making estimations in measurement; data handling;
- Develop skills related to sequential thinking, critical thinking, observing, reasoning and problem solving;
- Explore the physical, social and natural environment by manipulating objects, asking questions, making predictions and developing generalizations.
- Differentiate between events that happen in past, present and the future.
- Develop knowledge of relationship between people, places and regions.

Development of Creative and Aesthetic Appreciation :

- Representing objects, events and ideas in the form of drawing, clay modelling and other art forms.
- Develop expression, enjoyment and disposition for music and movement.
- Demonstrate creativity and inventiveness with materials.

Personal, Social and Emotional Development :

- Development of self concept; self control; life skills/self help skills.
- Develop initiative and curiosity in new experiences and learning.
- Developing a sense of independence and autonomy.
- Display awareness of abilities and preferences, appreciates similarities and differences in people and awareness of behaviour and its actions.
- Displays relevant and appropriate habit formation, increased attention span, engagement and persistence in daily activities.
- Develop interpersonal skills with respect to peers, family, teachers and community.
- Display behaviours of cooperation; compassion; social relationships : group interaction : pro-social behaviour : expressing feelings, accepting others feelings.
- Develop the ability to adapt and control emotions.

राजस्थान सरकार निदेशालय समेकित बाल विकास सेवाएँ

क्रमांक : F 26 (4)/ECCE/ICDS/2012/148376-395

जयपुर, दिनांक 03.12.2016

उप निदेशक,

महिला एवं बाल विकास विभाग,

अजमेर, अलवर, बारां, बाड़मेर, बीकानेर,

चित्तौड़गढ़, चूरु, दौसा, धौलपुर, झुंजरपुर,

जयपुर, झुन्झुनूं, जोधपुर, करौली, कोटा,

राजसमंद, सवाई माधोपुर, सिरोही, टोंक एवं उदयपुर

विषय : मासिक ईसीसीई दिवस मनाए जाने के दिशा-निर्देशों के संबंध में

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के निर्देशानुसार मासिक ईसीसीई दिवस मनाया जाना है, जो कि बच्चों की परिचर्या एवं शिक्षा, हेतु जागरूकता लाने के लिए माध्यम का कार्य करता है। इसके अन्तर्गत गाँवों में वरिष्ठ नागरिकों, स्थानीय दस्तकारों, बच्चों के परिवार के वरिष्ठजन इत्यादि की सहभागिता से प्रत्येक आंगनबाड़ी केन्द्र पर उक्त दिवस को मनाया जाना है और बच्चों की परिचर्या एवं शाला पूर्व शिक्षा हेतु जानकारी का प्रसारण समुदाय में करना है। इस प्रकार ईसीसीई दिवस द्वारा समुदाय एवं अभिभावकों की भागीदारी सुनिश्चित करने के साथ-साथ बच्चों के विकास, वृद्धि एवं अर्जन की प्रवृत्ति में सुधार लाने का प्रयास किया गया है।

नियमित रूप से आयोजित की जाने वाली मासिक ईसीसीई दिवस के फलस्वरूप निम्न परिणामों की अपेक्षा की जाती है:-

- समुदाय में ईसीसीई के प्रति जागरूकता उत्पन्न होना।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर बालिकाओं सहित सभी बच्चों का नामांकन होना।
- 6 वर्ष से कम आयु के बच्चों की खेलकूद गतिविधियों हेतु स्थानीय सामग्री एवं सस्ती सामग्री की उपलब्धता के बारे में जागरूकता उत्पन्न करना।
- ईसीसीई को बच्चों के लिए उपयोगी बनाने की दिशा में अभिभावकों की भूमिका पर ज्यादा जोर देना।
- अभिभावकों के बच्चों के मूल्यांकन के पश्चात् बच्चों की प्रगति के बारे में सूचित करना।
- किफायती तथा स्थानीय स्तर पर उपलब्ध सामग्री से शाला पूर्व शिक्षण सामग्री तैयार करने में स्थानीय कारीगर आदि की भूमिका के बारे में समुदाय को जागरूक करना।

ईसीसीई दिवस प्रत्येक आंगनबाड़ी केन्द्र पर माह के किसी एक गुरुवार अथवा सोमवार को आयोजित किया जाना है (जिस दिन मातृ शिशु स्वास्थ्य एवं पोषण दिवस नहीं मनाया जाता हो)। इस हेतु बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा अपनी परियोजना की समस्त आंगनबाड़ी केन्द्रों के लिए विस्तृत कलैण्डर जारी किया जाएगा।

ईसीसीई दिवस आयोजन के लिए बच्चों के खेलने हेतु स्थानीय सामग्री से तैयार खिलौने/शिक्षण सामग्री, शाला पूर्व शिक्षा किट, बच्चों

से संबंधित अन्य सामग्री का उपयोग किया जाना है। इसीसीई दिवस में निम्न संस्थाओं एवं व्यक्तियों की भागीदारी सुनिश्चित की जानी है-

- आंगनबाड़ी कार्यकर्ता
- आंगनबाड़ी सहायिका
- आशा-सहयोगिनी
- आंगनबाड़ी केन्द्रों पर कार्यरत पूर्व प्राथमिक शिक्षक (एनटीटी) (आंगनबाड़ी केन्द्र पर कार्यरत होने की स्थिति में।)
- पंचायती राज संस्थाओं के सदस्य।
- सामुदायिक संगठनों के सदस्य।
- इसीसीई क्षेत्र में कार्यरत स्थानीय गैर सरकारी संगठनों के प्रतिनिधि।
- प्राथमिक विद्यालय के अध्यापक
- वृद्धजन तथा दादा-दादी/नाना-नानी
- स्थानीय कारीगर एवं कलाकार
- समुदाय के प्रतिनिधि
- महिला मंडल के सदस्य
- यूथ क्लब एवं नेहरू युवा केन्द्र कार्यालय के सदस्य
- सबला एवं किशोरी शक्ति योजना की सखी/सहेली

उपनिदेशक, संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी तथा संबंधित महिला पर्यवेक्षक केन्द्र का अवलोकन करेंगे तथा आवश्यकतानुसार सम्बल प्रदान करेंगे।

इसीसीई दिवस आयोजन से पूर्व निम्न प्रकार से तैयारी सुनिश्चित की जानी है:-

- **जिला स्तर पर कार्यशाला** : जिला स्तर पर एक कार्यशाला का आयोजन संबंधित जिला उपनिदेशक की अध्यक्षता में किया जाए, जिसमें जिले के समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी भाग लें और उन्हें इसीसीई दिवस के आयोजन हेतु की जाने वाली गतिविधियों के संबंध में बताएं।
- **परियोजना/ब्लॉक स्तर पर कार्यशाला** : परियोजना/ब्लॉक स्तर पर बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा कार्यशाला का आयोजन किया जाए, जिसमें परियोजना की समस्त महिला पर्यवेक्षकों को आमंत्रित किया जाए, इस बैठक में निम्नलिखित बातों के विषय में समझाया जाए :-
 - समुदाय से जुड़ाव एवं भागीदारी सुनिश्चित करने के संबंध में।
 - आंगनबाड़ी केन्द्र पर शाला पूर्व शिक्षा किट गतिविधि पुस्तक आदि की उपलब्धता सुनिश्चित करने के संबंध में।
 - स्थानीय कलाकार/कारीगर तथा दृश्य-श्रव्य माध्यम की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
 - स्थानीय जन-प्रतिनिधियों से सहयोग/भागीदारी सुनिश्चित करने के संबंध में।
 - दूरदर्शन, आकाशवाणी, एफएम, नुक्कड़ नाटक आदि के द्वारा प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करना।
- **माइक्रोप्लान को अद्यतन करना** : माइक्रोप्लान को अद्यतन किया जाए, जिसमें परियोजना के समस्त आंगनबाड़ी केन्द्रों को सम्मिलित किया जाए। माइक्रोप्लान प्रपत्र 1 व प्रपत्र 1-A में बनाएं। यह कार्य 30.11.2013 तक सम्पन्न हो जाना चाहिए।

मासिक इसीसीई दिवस आयोजन के एक दिन पूर्व की जाने वाली व्यवस्थाओं की चैक लिस्ट निम्न प्रकार से होगी:-

- अगर आंगनबाड़ी भवन पर स्थान की उपलब्धता नहीं हो तो उचित स्थान का इंतजाम करना (प्राथमिक विद्यालय/पंचायत भवन को प्राथमिकता देते हुए)।
- समुदाय को इसीसीई दिवस आयोजन के स्थान तथा समय के संबंध में अग्रिम सूचना व प्रसार-प्रसार।
- 6 वर्ष से नीचे के सभी बच्चों की सूची तैयार रखना।
- पूरक पोषाहार की व्यवस्था।
- मासिक इसीसीई दिवस पर गतिविधियों का निर्धारण करना।
- विषय आधारित कार्यक्रमों का निर्धारण करना।
- शाला पूर्व शिक्षण सामग्री की व्यवस्था करना।
- अभिभावकों के मध्य सकारात्मक सामंजस्य बनाकर उनको संतुष्ट करना।
- ममता कार्ड, आईपीसी टूल किट और अन्य सामग्री की व्यवस्था करना।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी बच्चे इसीसीई दिवस गतिविधियों में भाग लें।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर आने वाले बच्चों के अभिभावक, समुदाय के अन्य बच्चों के अभिभावक तथा समुदाय के सदस्यों को आमंत्रित करना।
- वृद्धजनों विशेषकर, दादा-दादी, नाना-नानी को उक्त दिवस पर भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करना।
- नजदीकी प्राथमिक विद्यालय के अध्यापकों को आमंत्रित करना ताकि आंगनबाड़ी केन्द्र से प्राथमिक विद्यालय तक बच्चे का सुचारु पारगमन हो सके।
- परियोजना में होने वाली वेस्ट प्रेक्टिस का अनुसरण करना।

इसीसीई दिवस पर चर्चा के मुख्य बिन्दु के अन्तर्गत समुदाय एवं अभिभावकों के क्षमतावर्द्धन आमुखीकरण सत्र एवं कार्यशाला का आयोजन किया जाना चाहिए क्योंकि शिशु की पूर्व शिक्षा की मुख्य परिचर्या करने वाले यही लोग हैं। नियत मासिक इसीसीई दिवस पर चर्चा हेतु निम्न में से किसी भी विषय का चुनाव किया जा सकता है:-

- पूर्व बाल्यावस्था देखभाल का महत्त्व।
- अनौपचारिक शाला पूर्व शिक्षा एवं इसीसीई का महत्त्व।
- शिशु के शुरुआती सालों में वृद्धि एवं विकास का महत्त्व, विकास के बाधक तथा शारीरिक विकार के चिह्न।
- शुरुआती प्रेरण (Stimulation)
- घर पर देखभाल
- खेलकूद का महत्त्व
- अच्छी आदतों का निर्माण
- इसीसीई में समुदाय एवं अभिभावकों की भूमिका।
- बच्चों को शाला पूर्व तैयारी
- माताओं तथा युवतियों की भागीदारी से आंगनबाड़ी केन्द्र के विभिन्न कार्यों को करने हेतु एक तंत्र का निर्माण करना। (जैसे- खाना बनाना एवं वितरित करना, बाहरी खेलकूद की गतिविधियों का आयोजन करना आदि।)

- मातृ समितियाँ तथा अभिभावकों की समितियों के माध्यम से बच्चों को गायन, भावगीत, कहानियाँ आदि की तैयारी करवाना।
- अन्य मुद्दे जो कि समुदाय की आवश्यकतानुसार चिह्नित किए जा सकें।

मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन में पंचायती राज संस्थाओं/नगर निकायों की भूमिका निम्न प्रकार से सुनिश्चित की जानी है:-

- यह सुनिश्चित करना कि सामुदायिक संगठनों के सदस्यों ईसीसीई दिवस के सत्रों हेतु उपलब्ध हों।
- स्कूल अध्यापक तथा पंचायती राज संस्थाओं के सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- स्वच्छ पीने का जल, उचित साफ-सफाई तथा अन्य चीजों की उपलब्धता सुनिश्चित करना ताकि ईसीसीई दिवस का सुचारु रूप से आयोजन हो सके।

ईसीसीई दिवस पर आयोजित की जाने वाली गतिविधियों के अन्तर्गत मुख्यतया 3 प्रकार की सावधिक गतिविधियाँ निर्धारित की गई हैं, जो निम्नानुसार है:-

- मासिक
- द्विमासिक
- अर्द्धवार्षिक

उक्त गतिविधियों का विस्तृत विवरण निम्न प्रकार से है:-

मासिक :- इसके अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा निम्न 9 गतिविधियाँ निर्धारित की गई है:-

- बच्चों द्वारा दैनिक गतिविधियों के दौरान किए गए कार्यों का प्रदर्शन (जैसे-कला एवं क्राफ्ट का कार्य, मॉडल, वर्कशीट आदि)।
- बच्चों द्वारा अभिभावकों एवं समुदाय के समक्ष गतिविधियों का प्रदर्शन एवं उन गतिविधियों के आयोजन का औचित्य बताना।
- अभिभावक एवं आंगनबाड़ी कार्यकर्ता में पारस्परिक विचार-विमर्श एवं बच्चों के कार्यों का आदान-प्रदान तथा उसकी प्रतिपुष्टि (फीडबैक)।
- ईसीसीई से संबंधित दृश्य-श्रव्य सामग्री, चार्ट आदि का प्रदर्शन।
- ईसीसीई दिवस हेतु तैयार की गई सूची जिसमें अभिभावकों से चर्चा हेतु मुद्दे निर्धारित किए गए हों, उनमें से किसी एक पर चर्चा का आयोजन करना।
- बच्चों, आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, सहायिका को प्रोत्साहन राशि, पुरस्कार आदि प्रदान करने हेतु समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर एक कोना निर्धारित करना जहां पर अभिभावक/समुदाय खिलौने, किताबें, कठपुतली और अन्य खेलने एवं सीखने की सामग्री दान कर सकें तथा उसका टॉय बैंक/गतिविधि बैंक/बुक बैंक के रूप में उपयोग करना।
- स्थानीय सांस्कृतिक कहानियाँ, कविताएँ, गाने, खेल, चित्रकला एवं अन्य गतिविधियों का संकलन कर गतिविधि बैंक के रूप में उपयोग करना।
- आंगनबाड़ी सेन्टर पर एक गतिविधि कोना बनाकर वहाँ पर बच्चों से ब्लॉक का खेल, कला एवं क्राफ्ट, भाषा प्रकृति एवं विज्ञान संबंधी गतिविधियाँ करवाना।

2. द्विमासिक :- यह गतिविधियाँ प्रत्येक 2 माह में एक बार आयोजित की जानी है। जो निम्न प्रकार से है:-

- आंगनबाड़ी के सभी बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करते हुए नृत्य, नाटक, कविता पठन, रोल प्ले, आदि का आयोजन।

- गृह आधारित ईसीसीई सेवाएँ लेने वाले बच्चों के लिए अभिभावकों एवं बच्चों की सामूहिक गतिविधियों का आयोजन।
- अभिभावकों एवं समुदाय की भागीदारी से खेल एवं शिक्षण सामग्री का विकास।
- स्थानीय दस्तकारों की सहायता से खेल सामग्री का विकास।

3. अर्द्धवार्षिक :- यह गतिविधियाँ प्रत्येक 6 माह में एक बार की जानी है। जो निम्न प्रकार से है:-

- आंगनबाड़ी के सभी बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करते हुए खेल दिवस का आयोजन।
- सभी बच्चों एवं अभिभावक/समुदाय की रोचक गतिविधियों जैसे-बाल मेला, दीवाली, स्थानीय त्योहार, प्रदर्शनी, मेले आदि में भागीदारी सुनिश्चित करना।
- आंगनबाड़ी केन्द्रों की दीवारों पर बाल अभिरुचि चित्रांकन करवाना।

मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन हेतु पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन व्यवस्था के अन्तर्गत :-

- ईसीसीई दिवस की महत्ता को मध्यनजर रखते हुए इसके आयोजन से संबंधित समीक्षा, राज्य, जिला, परियोजना एवं सेक्टर पर आयोजित होने वाली आईसीडीएस समीक्षा बैठक के साथ किया जाना है।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर विजिट करने वाले समस्त अधिकारियों/पर्यवेक्षकों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह आंगनबाड़ी केन्द्र पर उपलब्ध मासिक ईसीसीई दिवस आयोजन संबंधी रिपोर्ट का अवलोकन करें एवं आकलन पश्चात् उस पर सक्षम स्तर पर टिप्पणी प्रस्तुत करें।

मासिक ईसीसीई दिवस की रिपोर्टिंग के अन्तर्गत कार्यकर्ता निर्धारित प्रपत्र-3 में ईसीसीई दिवस संबंधी गतिविधियों की रिपोर्ट तैयार करेगी। यदि केन्द्र पर एनटीटी पूर्व प्राथमिक शिक्षक का पदस्थापन है तो उक्त रिपोर्ट पूर्व प्राथमिक शिक्षक द्वारा तैयार की जानी है तथा प्रत्येक माह की रिपोर्ट का संधारण एक रिकॉर्ड फाइल के रूप में किया जाना है।

ईसीसीई दिवस हेतु मासिक समीक्षा बैठकों का आयोजन किया जाना है, जिसके अन्तर्गत:-

- सेक्टर बैठक पर होने वाली मासिक बैठकों में आंगनबाड़ी केन्द्रवार चर्चा की जाएगी तथा उसमें आने वाली कठिनाइयों का समाधान किया जाएगा ताकि अगले ईसीसीई दिवस पर यह कठिनाइयां नहीं आए।
- मासिक बैठक में कार्यकर्ता ईसीसीई दिवस की सूचना भी निर्धारित प्रपत्र में लेकर आएगी, उसका संकलन किया जाएगा तथा उसकी एक प्रति बाल विकास परियोजना अधिकारी को भेजी जाए।
- ब्लॉक स्तर पर होने वाली मासिक बैठक में ईसीसीई दिवस की रिपोर्ट के आधार पर जो कठिनाई आई हो, उनका समाधान सुनिश्चित किया जाएगा तथा सूचना को संकलित कर एक प्रति उपनिदेशक को भेजी जाए।
- जिला स्तर पर होने वाली बैठक में अवलोकन रिपोर्ट का अवलोकन कर कठिनाइयों को दूर किया जाए तथा सीडीपीओ कार्यालय से प्राप्त रिपोर्ट को निर्धारित प्रपत्र में संकलित कर एक प्रति निदेशालय को भेजी जाए।

मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन में विभिन्न कार्मिकों के कार्य एवं उत्तरदायित्व निम्नानुसार होंगे:-

1. आंगनबाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की भूमिका :

- अपने क्षेत्र का माइक्रोप्लान बनाने में महिला पर्यवेक्षक की सहायता करेंगी।
- अगर आंगनबाड़ी भवन पर स्थान की उपलब्धता नहीं हो तो उचित स्थान का इंतजाम करना (पंचायत भवन को प्राथमिकता देते हुए)।
- समुदाय को ईसीसीई दिवस आयोजन के स्थान तथा समय के संबंध में अग्रिम सूचना प्रदान करना।

- 6 वर्ष से नीचे के सभी बच्चों की सूची तैयार रखना।
- बच्चों का पूरक पोषाहार उपलब्ध कराना।
- मासिक ईसीसीई दिवस पर गतिविधियों का निर्धारण करना।
- विषय आधारित कार्यक्रमों का निर्धारण करना तथा उनसे संबंधित गतिविधियाँ करवाना।
- शाला पूर्व शिक्षण सामग्री की व्यवस्था कर उसका प्रदर्शन करना।
- अभिभावकों के मध्य सकारात्मक सामंजस्य बनाकर उनको संतुष्ट करना।
- बाल विकास परियोजना अधिकारी तथा पर्यवेक्षक के साथ सामंजस्य रखना।
- रोल मॉडल (आंगनबाड़ी केन्द्र का शिशु) का प्रदर्शन कर अभिभावकों को प्रोत्साहित करना।
- ममता कार्ड, आईपीसी टूल किट और अन्य सामग्री का उपयोग करना।
- आयोजन से संबंधित रिपोर्ट तैयार करना ताकि उचित संशोधन किया जा सके।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी बच्चे ईसीसीई दिवस गतिविधियों में भाग लें।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर आने वाले बच्चों के अभिभावक, समुदाय के अन्य बच्चों के अभिभावक तथा समुदाय के सदस्यों को आमंत्रित करना।
- वृद्धजनों विशेषकर, दादा-दादी, नाना-नानी को उक्त दिवस पर भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करना।
- नजदीकी प्राथमिक विद्यालय के अध्यापकों को आमंत्रित करना ताकि आंगनबाड़ी केन्द्र से प्राथमिक विद्यालय तक बच्चे का सुचारु पारगमन हो सके।
- परियोजना में होने वाली बेस्ट प्रेटिक्स का अनुसरण करना।
- रिकॉर्ड का संधारण करना।

2. पूर्व प्राथमिक शिक्षक (एनटीटी) की भूमिका :

यदि किसी आंगनबाड़ी केन्द्र पूर्व प्राथमिक शिक्षक (एनटीटी) का पदस्थापन है, तो निम्न कार्य पूर्व प्राथमिक शिक्षक द्वारा आंगनबाड़ी कार्यकर्ता के स्थान पर किए जाने हैं:-

- समुदाय को ईसीसीई दिवस आयोजन के स्थान तथा समय के संबंध में अग्रिम सूचना प्रदान करना।
- 6 वर्ष से नीचे के सभी बच्चों की सूची तैयार करना।
- मासिक ईसीसीई दिवस पर गतिविधियों का निर्धारण करना।
- विषय आधारित कार्यक्रमों का निर्धारण करना तथा उनसे संबंधित गतिविधियाँ करवाना।
- शाला पूर्व शिक्षण सामग्री की व्यवस्था कर उसका प्रदर्शन करना।
- अभिभावकों के मध्य सकारात्मक सामंजस्य बनाकर उनको संतुष्ट करना।
- रोल मॉडल (आंगनबाड़ी केन्द्र का शिशु) का प्रदर्शन कर अभिभावकों को प्रोत्साहित करना।
- ममता कार्ड, आईपीसी टूल किट और अन्य सामग्री का उपयोग करना।
- आयोजन से संबंधित रिपोर्ट तैयार करना ताकि उचित संशोधन किया जा सके।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी बच्चे ईसीसीई दिवस गतिविधियों में भाग लें।

- आंगनबाड़ी केन्द्र पर आने वाले बच्चों के अभिभावक, समुदाय के अन्य बच्चों के अभिभावक तथा समुदाय के सदस्यों को आमंत्रित करना।
- वृद्धजनों विशेषकर, दादा-दादी, नाना-नानी को उक्त दिवस पर भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करना।
- नजदीकी प्राथमिक विद्यालय के अध्यापकों को आमंत्रित करना ताकि आंगनबाड़ी केन्द्र से प्राथमिक विद्यालय तक बच्चे का सुचारु पारगमन हो सके।
- परियोजना में होने वाली बेस्ट प्रेडिक्स का अनुसरण करना।
- रिपोर्ट तैयार करना तथा रिकॉर्ड का संधारण करना।

3. मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन में महिला पर्यवेक्षकों की भूमिका :

- अपने केन्द्र के समस्त आंगनबाड़ी केन्द्रों के माइक्रोप्लान तैयार करवाया जाना सुनिश्चित करना।
- अपने क्षेत्र के समस्त ईसीसीई दिवस पर प्रत्येक माह उपस्थित होना तथा परियोजना कार्यालय को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर शाला पूर्व शिक्षा किट गतिविधि पुस्तक आदि की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- स्थानीय कलाकार/कारीगर तथा दृश्य-श्रव्य माध्यम की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर स्थान नहीं होने की स्थिति में अन्य स्थान की उपलब्धता सुनिश्चित करना।

4. मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन में बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिका :

- यह सुनिश्चित करना कि आवश्यक बजट की राशि प्रत्येक आंगनबाड़ी केन्द्र पर उचित समय पर उपलब्ध हो।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर शाला पूर्व शिक्षा किट गतिविधि पुस्तक आदि की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- स्थानीय कलाकार/कारीगर तथा दृश्य-श्रव्य माध्यम की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- आंगनबाड़ी केन्द्र पर स्थान नहीं होने की स्थिति में अन्य स्थान की उपलब्धता सुनिश्चित करना।

5. मासिक ईसीसीई दिवस के आयोजन में उपनिदेशक की भूमिका :

- जिले के समस्त माइक्रोप्लान बनवाना सुनिश्चित करेंगे तथा उनको आयोजन स्थल आंगनबाड़ी केन्द्र पर प्रदर्शित करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- माह में कम से कम एक दिवस भ्रमण कर क्षेत्र के कम से कम तीन ईसीसीई दिवसों का अवलोकन करेंगे।
- पंचायत समिति स्तरीय बैठकों में उपस्थित रहेंगे तथा कार्यक्रम की समीक्षा करेंगे।
- जिले में ईसीसीई दिवस अपेक्षानुसार आयोजित हो, उसका समस्त उत्तरदायित्व जिला उपनिदेशक का होगा।

अतः उपर्युक्त नियमित मासिक ईसीसीई दिवस आयोजन संबंधी गाइडलाइन के अनुसार आप इस संबंध में अपने जिले के समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारियों, महिला पर्यवेक्षकों, आंगनबाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आशा-सहयोगिनियों को उपर्युक्त गतिविधियों के बारे में निर्देशित करें तथा इस संबंध में आयोजित की जाने वाली गतिविधियाँ समय पर करवाया जाना सुनिश्चित करें।

ह./-
(एम.पी. स्वामी)
निदेशक
समेकित बाल विकास सेवाएँ
राजस्थान, जयपुर

ईसीसीई दिवस हेतु माइक्रोप्लानिंग प्रपत्र

आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम..... सेक्टर का नाम.....

आंगनबाड़ी कार्यकर्ता का नाम..... महिला पर्यवेक्षक का नाम.....

ईसीसीई दिवस (दिनांक)	आ.बा. केन्द्र का नाम	आयोजन स्थल	सत्र स्थल वाले गांव व उसके अन्तर्गत आने वाली ढाणियों के नाम	आईएल.आर. बिन्दु से दूरी (कि.मी.)	आंगनबाड़ी कार्यकर्ता का नाम	नजदीकी प्राथमिक विद्यालय का नाम तथा उसमें ईसीसीई दिवस में शामिल होने वाले अध्यापकों के नाम	आंगनबाड़ी केन्द्र पर पंजीकृत बच्चों की संख्या		उपलब्धता					ईसीसीई दिवस में भागीदार संस्था / व्यक्तियों का विवरण	
							0-3 वर्ष	3-6 वर्ष	पूरक पोषाहार	पीएसई किट	किलोल पुस्तक प्रथम व द्वितीय	ममता कार्ड	शाला पूर्व शिक्षण सामग्री हेतु स्थानीय उपलब्ध सामग्री से तैयार वस्तुओं का विवरण		

ईसीसीई दिवस हेतु माइक्रोप्लानिंग प्रपत्र

आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम..... सेक्टर का नाम.....

आंगनबाड़ी कार्यकर्ता का नाम..... महिला पर्यवेक्षक का नाम.....

क्र.सं.	आ.बा.केन्द्र के अन्तर्गत आने वाले गांवों का नाम	कुल जनसंख्या	कुल शिशु जनसंख्या			ईसीसीई दिवस पर चर्चा का विषय	मासिक गतिविधियों का विवरण	द्विमासिक गतिविधियों का विवरण	अर्द्धवार्षिक गतिविधियों का विवरण	आयोजन में भागीदार का विवरण					
			वार्षिक लक्ष्य	मासिक लक्ष्य	प्रत्येक माह ईसीसीई दिवस के दिन लाभार्थियों की संख्या					स्थानीय कारीगर/ कलाकार	पंचायती राज संस्थाओं के सदस्य	सामुदायिक संगठनों के प्रतिनिधि	वृद्धजन	ईसीसीई क्षेत्र में कार्य एनजीओ के प्रतिनिधि	सबला योजनान्तर्गत सखी एवं सहेली
			ए	बी	सी										
		वास्तविक गणना पर आधारित	वास्तविक गणना पर आधारित	कॉलम ए/ 12	लाभार्थियों की वास्तविक संख्या										

ईसीसीई दिवस हेतु माइक्रोप्लानिंग प्रपत्र

माह का नाम.....

आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम..... सेक्टर का नाम.....

आंगनबाड़ी कार्यकर्ता का नाम..... एएनएम का नाम.....

आशा-सहयोगिनी का नाम..... सीडीपीओ/पर्यवेक्षक का नाम.....

कुल बच्चों की संख्या		माह में होने वाली गतिविधि का नाम	ईसीसीई दिवस पर आने वाले बच्चों की संख्या		ईसीसीई दिवस पर पीने के पानी व अन्य व्यवस्था की उपलब्धता	ईसीसीई दिवस पर आने वाले बच्चों की संख्या
			0-3 वर्ष	3-6 वर्ष		
0-3 वर्ष	3-6 वर्ष		0-3 वर्ष	3-6 वर्ष		

कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा-माध्य/मा-स/22423/सखा-संगम/2017/191

दिनांक : 17.04.2017

परिपत्र

विषय : राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के गठन एवं "सखा संगम" कार्यक्रम के आयोजन के सम्बन्ध में।

राज्य के प्रत्येक बालक-बालिका हेतु उनके निवास के समीपवर्ती स्थान पर उच्च माध्यमिक स्तर तक की गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की उपलब्धता सुनिश्चित किए जाने हेतु राज्य सरकार द्वारा अनेक महत्त्वपूर्ण योजनाएं संचालित की जा रही हैं। इसके सुखद परिणाम के रूप में निकट भविष्य में ही राज्य की प्रत्येक ग्राम पंचायत में उच्च माध्यमिक स्तर तक की गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की उपलब्धता का लक्ष्य पूर्ण होने जा रहा है। गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की प्रत्येक विद्यार्थी तक सहज एवं व्यावहारिक पहुंच की निरन्तर सुनिश्चितता हेतु स्थानीय जन समुदाय की विद्यालय के प्रबन्धन एवं संचालन में सतत भागीदारी आवश्यक है। इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु विभागीय निर्देशानुरूप विद्यालयों में अध्यापक-अभिभावक परिषद् तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC)/विद्यालय प्रबन्धन समिति (SDMC) जैसी प्रभावकारी समितियों के गठन का प्रावधान दीर्घ समय से चला आ रहा है। साथ ही शिविरा पंचांग में भी समस्त संस्था प्रधानों को विद्यालयों में समय-समय पर बाल सभा एवं उत्सव आयोजन के अवसर पर स्थानीय क्षेत्र के सम्मानित व्यक्तियों, जो उसी विद्यालय से पढ़कर महत्त्वपूर्ण पदों पर आसीन हैं, को आमंत्रित कर विद्यार्थियों को सम्बोधित करवाए जाने बाबत स्थाई निर्देश प्रदान किए गए हैं।

उपर्युक्त तमाम प्रयासों तथा प्रावधानों के बावजूद भी स्थानीय जन समुदाय का विद्यालयों से जुड़ाव अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं हो पाया है। स्थानीय समुदाय एवं अभिभावकों को विद्यालय से सार्थक एवं व्यक्तिगत रूप से जोड़े जाने हेतु इस सत्र में अध्यापक-अभिभावक परिषद् की बैठकों का आयोजन समुचित प्रचार-प्रसार के साथ भव्यता एवं धूमधाम से किए जाने के निर्देश प्रदान किए गए थे, जिसके परिणाम अत्यन्त सुखद एवं सकारात्मक रहे हैं।

राजकीय विद्यालयों में नामांकन वृद्धि के उद्देश्य से आगामी 26 अप्रैल से प्रवेशोत्सव कार्यक्रम प्रारम्भ होने जा रहा है, जिसमें स्थानीय जनसमुदाय एवं अभिभावकों की भागीदारी सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण घटक है। उक्त कार्यक्रम के प्रथम चरण (अवधि : 26 अप्रैल से 09 मई, 2017) के दौरान दिनांक : 29 अप्रैल, 2017 को स्थानीय परीक्षाओं के परिणाम की घोषणा के साथ ही अध्यापक-अभिभावक परिषद् तथा विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति की साधारण सभा की संयुक्त बैठक का आयोजन समस्त विद्यालयों में किया जाना है। उक्त बैठक हेतु प्रदत्त विभागीय निर्देशों में समस्त संस्था प्रधानों को विद्यालय के शैक्षिक एवं भौतिक विकास को निरन्तरता प्रदान करने हेतु स्थानीय समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय में उक्त बैठक के दौरान "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के विधिवत गठन की कार्यवाही प्रारम्भ करने हेतु आदेशित किया है। प्रदत्त निर्देशानुसार उक्त मंच में विद्यालय में अध्ययन कर चुके समस्त पूर्व विद्यार्थियों को सम्मिलित किया जाना है, जिससे कि समाज के विभिन्न क्षेत्रों में नामचीन एवं लब्धप्रतिष्ठ विद्यालय के पूर्व विद्यार्थियों का पता लगाया जाकर उनका भावनात्मक एवं भौतिक जुड़ाव विद्यालय से किया जा सके। उपर्युक्त क्रम में समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" का गठन एवं तदुपरान्त अग्रांकित विवरणानुसार कार्यवाही सम्पादित की जानी सुनिश्चित करावे :-

1. दिनांक : 29 अप्रैल, 2017 को विद्यालय में "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के विधिवत गठन से पूर्व संस्था प्रधान, स्टाफ, SDMC सदस्यों तथा अभिभावकों के साथ ही स्थानीय क्षेत्र के प्रभावशाली एवं जानकार व्यक्तियों के सहयोग से विद्यालय में अध्ययन कर चुके अधिकाधिक पूर्व छात्रों की जानकारी जुटाते हुए पूर्व छात्रों को 29 अप्रैल को आयोज्य विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा अध्यापक-अभिभावक परिषद् की संयुक्त बैठक में भाग लेने हेतु आमंत्रित करेंगे। उक्त विद्यालय में पूर्व के वर्षों में अध्ययन कर चुके समस्त व्यक्ति "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के स्थायी सदस्य होंगे। आगामी 28-29 अप्रैल, 2017 को अक्षय

तृतीया पर विशेषतः ग्रामीण क्षेत्रों में अबूझ विवाह मुहुर्त के अवसर पर वैवाहिक समारोह हेतु एकत्रित स्थानीय समूह द्वारा (SDMC) सदस्यों एवं अभिभावकों के सहयोग से पूर्व छात्रों के सम्बन्ध में उल्लेखनीय एवं प्रभावकारी जानकारी जुटाई जा सकती है।

2. "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" की आगामी गतिविधियों के प्रभावी संचालन हेतु दिनांक : 29 अप्रैल, 2017 को उपस्थित पूर्व छात्रों का सम्मान एवं अभिनन्दन करते हुए उक्त मंच हेतु समय दे सकने वाले व्यक्तियों की कार्यकारी समिति (Working Committee) का निर्माण कर लिया जाए, जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष के साथ ही आवश्यकतानुसार संख्या में अन्य सदस्यों का मनोनयन पारस्परिक सहमति एवं विचार-विमर्श से कर लिया जाए।
3. "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" की कार्यकारी समिति द्वारा विद्यालय स्टाफ, स्थानीय क्षेत्र के उक्त विद्यालय में अध्ययनरत रहे पूर्व छात्रों तथा विद्यालय के छात्र पंजीयन रजिस्टर (S.R. Register) में उपलब्ध रिकॉर्ड की सहायता से विद्यालय के अधिकाधिक पूर्व छात्रों का अभिलेख उनके विद्यालय त्याग के वर्ष के आधार पर तैयार किया जाएगा। संस्था प्रधान द्वारा उक्त कार्य के समय पर निष्पादन हेतु विद्यालय स्टाफ में से एक सक्षम कार्मिक को उक्त कार्य हेतु विद्यालय स्तर पर प्रभारी नियुक्त किया जाकर "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" की कार्यकारी समिति का विशिष्ट सदस्य नामित किया जाएगा।
4. विद्यालय के पूर्व में अध्ययनरत रहे छात्रों का उनके विद्यालय त्याग के वर्ष के आधार पर वर्षवार संकलित डाटा में प्राप्त सूचना के अनुरूप विशिष्ट उपलब्धियों एवं विद्यालय में अध्ययनरत वर्षों एवं कक्षा का उल्लेख सम्मिलित किया जाए। ध्यान रहे, इस डाटा संग्रहण में विद्यालय की माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर पर क्रमोन्नति से पूर्व प्राथमिक/उच्च प्राथमिक स्तर पर संचालन के समय अध्ययनरत रहे पूर्व छात्रों को भी आवश्यक रूप से शामिल किया जाए। इस प्रकार से सूचीबद्ध किए गए पूर्व छात्रों के वर्तमान स्टेट्स का पता लगाए जाने हेतु हरसम्भव प्रयास के उपरान्त प्राप्त समस्त सूचनाओं का संकलन यथा स्थान संधारित कर लिया जाए।
5. "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के गठन के मूल उद्देश्य समस्त राजकीय विद्यालयों में पूर्व छात्रों की "एल्युमिनी मीट" की तर्ज पर "सखा-संगम" कार्यक्रम का आयोजन कर विद्यालय में पूर्व में अध्ययनरत रहे अधिकाधिक छात्रों का भावनात्मक एवं भौतिक जुड़ाव विद्यालय से स्थापित करना है। समस्त विद्यालयों में प्रतिवर्ष "वार्षिकोत्सव" का आयोजन शिविरा पंचांग में स्थाई निर्देशों के रूप में सम्मिलित है। आगामी शैक्षिक सत्र में समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में "सखा-संगम" कार्यक्रम का भव्य आयोजन "वार्षिकोत्सव" कार्यक्रम, छात्रों के विदाई समारोह (आशीर्वाद एवं अभिवादन समारोह) अथवा अध्यापक-अभिभावक परिषद् की बैठक के साथ किए जाने पर भी विचार किया जा सकता है। उक्त कार्यक्रम में विद्यालय में पूर्व वर्षों में अध्ययनरत रहे छात्रों को सपरिवार कार्यक्रम में भाग लेने हेतु सम्मानजनक रीति से आमंत्रित कर उनकी अधिकाधिक संख्या में भागीदारी सुनिश्चित की जाएगी।
6. "सखा-संगम" कार्यक्रम का आयोजन आगामी शैक्षिक सत्र में समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों द्वारा पूर्ण उत्साह, उमंग एवं भव्य तरीके से धूमधाम तथा समारोहपूर्वक किया जाएगा। इस हेतु प्रारम्भ में आवश्यक तैयारियों हेतु विद्यालय विकास कोष/विद्यार्थी कोष से व्यय किया जा सकता है। "सखा-संगम" कार्यक्रम को भव्यता प्रदान करने हेतु उक्त कार्यक्रम का विस्तार विद्यालय स्टाफ "SDMC की कार्यकारी समिति" तथा "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के पारस्परिक विमर्श एवं समन्वय से किया जा सकता है, जिसके तहत उक्त कार्यक्रम के अन्तर्गत सांस्कृतिक प्रस्तुतियां, पूर्व छात्रों के परिवारजनों, विद्यालय स्टाफ एवं अध्ययनरत विद्यार्थियों के साथ क्षेत्र परिभ्रमण जैसे रचनात्मक एवं पारस्परिक जुड़ाव को बढ़ावा देने वाले क्रियाकलापों को शामिल किया जा सकता है।
7. "सखा-संगम" कार्यक्रम में शामिल होने वाले पूर्व छात्रों का भावनात्मक जुड़ाव विद्यालय में उपस्थिति मात्र से ही हो जाना स्वाभाविक है, परन्तु इस भावनात्मक जुड़ाव का लाभ भविष्य में विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के हितार्थ प्राप्त करना तथा स्थानीय समुदाय को भी प्रेरित करना संस्थाप्रधान एवं विद्यालय स्टाफ की इच्छा शक्ति एवं कौशल पर निर्भर करता है। संस्थाप्रधान द्वारा स्टाफ एवं "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" के अभिरुचि सम्पन्न सदस्यों के सहयोग से इस कार्यक्रम के आयोजन को कल्पनाशीलता के विशिष्ट आयाम देकर प्रतिभागी पूर्व छात्रों हेतु अविस्मरणीय रूप दिया जा सकता है। बचपन के भूले-बिसरे, बिछुड़े दोस्तों/सहपाठियों से लम्बे

अरसे बाद बचपन की विस्मृत खट्टी-मीठी यादों को संजोते हुए परिवार सहित पुनर्मिलन के ये पल उन्हें ताउम्र विद्यालय से जुड़ाव हेतु प्रेरित कर सकते हैं। दूसरी तरफ इस जुड़ाव का अप्रत्यक्ष लाभ पूर्व छात्रों में से समाज में महत्वपूर्ण एवं प्रभावशाली पदों पर आसीन एवं हैसियत सम्पन्न व्यक्तियों के सहयोग के रूप में विद्यालय की आधारभूत संरचना के सुदृढीकरण एवं भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु भी लिया जा सकता है।

8. "सखा-संगम" कार्यक्रम में भागीदारी निभाने वाले समस्त व्यक्तियों के समक्ष विद्यालय स्टाफ सदस्यों एवं विद्यार्थियों की व्यक्तिगत एवं सामूहिक उपलब्धियों की चर्चा आवश्यक रूप से की जाए तथा उत्कृष्ट उपलब्धि वाले विद्यार्थियों एवं शिक्षकगणों को सम्मानित किए जाने जैसी गतिविधियों को शामिल किया जा सकता है। इसी प्रकार वर्तमान में समाज में गौरवपूर्ण उपलब्धि अथवा ख्याति अर्जित कर विद्यालय का नाम रोशन करने वाले पूर्व छात्रों के अभिनन्दन का कार्यक्रम भी इसी दौरान रखा जा सकता है।
9. "सखा-संगम" कार्यक्रम में उपस्थित समस्त प्रतिभागियों के समक्ष SDMC को प्राप्त सहयोग राशि को आयकर अधिनियम की धारा-80 के तहत आयकर से छूट हेतु विद्यालय द्वारा शासन के निर्देशानुरूप आयकर विभाग में पंजीयन हेतु की गई कार्यवाही से आवश्यक रूप से अवगत कराया जाकर उक्तानुसार विद्यालय विकास हेतु जनसहयोग जुटाने में सहयोग प्रदान करने हेतु अनुरोध किया जाए।
10. विद्यालय के पूर्व छात्र रहे विद्यार्थियों को विद्यालय की "नामांकन लक्ष्य प्राप्ति कार्ययोजना" से सक्रिय रूप से जोड़ने हेतु प्रतिवर्ष आयोज्य प्रवेशोत्सव कार्यक्रम में उनकी सार्थक भागीदारी हेतु स्वीकृति प्राप्त की जाए तथा स्थानीय विद्यालय परिक्षेत्र में निवास करने वाले उनके परिजनों के बालक-बालिकाओं का प्रवेश विद्यालय में करवाने हेतु प्रेरित करवाएँ।
11. इसी प्रकार विद्यालय विकास हेतु राज्य सरकार की महत्वपूर्ण योजना "मुख्यमंत्री जन-सहभागिता विद्यालय विकास योजना" के दिशा-निर्देशों एवं प्रावधानों की विस्तृत जानकारी समस्त उपस्थित प्रतिभागियों को प्रदान करते हुए विद्यालय की आधारभूत संरचना एवं भौतिक आवश्यकताओं के सुदृढीकरण हेतु वांछित आवश्यकता का आकलन प्रस्तुत किया जाए। उक्तानुरूप योजना के प्रावधानानुसार जनसहयोग मद में निर्धारित राशि (कुल लागत का 40%) जुटाने हेतु विकल्प सुझाने अथवा स्थानीय भामाशाहों को प्रेरित करने के सम्बन्ध में विस्तृत चर्चा करते हुए उक्त विषय पर निरन्तर संवाद कायम रखने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए। उपर्युक्तानुसार समस्त राजकीय माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में "विद्यालयी पूर्व विद्यार्थी मंच" का गठन एवं आगामी शैक्षिक सत्र में "सखा-संगम" कार्यक्रम का आयोजन प्रदत्त निर्देशानुरूप किए जाने की कार्यवाही समस्त सम्बन्धितों द्वारा सर्वोच्च प्राथमिकता से सम्पादित की जाए।

ह0/-

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर