

आवासीय हॉस्टल मार्गदर्शिका

पहुँच एवं विशेष प्रशिक्षण

शिक्षा बच्चों का मौलिक अधिकार है। राज्य के 6-14 आयुसमूह के प्रत्येक बच्चे को प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित करना राज्य का संवैधानिक दायित्व है। राज्य में विद्यालय से बाहर के बच्चों की संख्या लगभग 2.82 लाख है। देखा जाय तो विद्यालय से बाहर के बच्चों में अब अधिकांश बच्चे कठिनतम समूह के ही बच रहे हैं जिन्हें विद्यालय से जोड़ा जाना अत्यंत ही महत्वपूर्ण है। इन कठिनतम समूह में वैसे बच्चे भी शामिल हैं जिनके पहुँच से विद्यालय अभी भी दूर है। विशेषकर शहरी क्षेत्रों में जहाँ विद्यालय के लिए भूमि की उपलब्धता अत्यंत ही कम है बच्चे विद्यालयी शिक्षा से वंचित रह जाते हैं। इसी उद्देश्य से 2010-11 से भारत सरकार द्वारा विद्यालय के पहुँच से वंचित ऐसे बच्चों को प्रारम्भिक स्तर की शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए विकल्प के रूप में एक हस्तक्षेप 'आवासीय हॉस्टल' संचालित करने का निर्णय लिया गया है।

'आवासीय हॉस्टल' पहुँच एवं विशेष शिक्षण संभाग का एक महत्वपूर्ण हस्तक्षेप है जिसके तहत वैसे बच्चे जिनकी विद्यालय तक पहुँच सुविधाजनक नहीं है को 'आवासीय हॉस्टल' की सुविधा उपलब्ध कराते हुए शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने का प्रयास किया गया है।

^vkokl h; gkLVy* D; ka :

राज्य में लगभग 2.82 लाख बच्चे विद्यालय से बाहर हैं। इनमें से कई बच्चे ऐसे हैं जिनके 1 कि.मी. एवं 3 कि.मी. के पहुँच में कोई प्रारम्भिक या प्राथमिक विद्यालय उपलब्ध नहीं है। ऐसे बच्चे जो कठिनतम समुदाय के हैं, टोले/मुहल्ले/गाँव से दूर बसाव क्षेत्र के हैं। सामाजिक अर्थिक रूप से ये बच्चे अलगाव के शिकार हैं। इस श्रेणी के बच्चों को वैकल्पिक तथा नवाचार शिक्षा के विभिन्न हस्तक्षेपों यथा- गैरआवासीय प्रयास केन्द्र, उत्कर्ष केन्द्र, आवासीय उत्प्रेरण केन्द्र, उत्थान तथा तालीमी मरकज गतिविधि के माध्यम से विद्यालय से जोड़ना संभव नहीं है। कारण स्पष्ट है - एक तो विद्यालय इन बच्चों की पहुँच से दूर है। दूसरे ये जिविकोपार्जन के लिये बाल श्रम करने को बाध्य हैं तथा इनके श्रम से परिवार का भरण-पोषण भी जुड़ा होता है।

प्रस्तावित 'आवासीय हॉस्टल' भी एक विशेष प्रकार का केन्द्र होगा, जिसमें बच्चों के हर प्रकार की सुविधाओं का ख्याल रखा जायेगा।

^vkokl h; gkLVy* dk míš ;

- विषम परिस्थिति में जीवन-यापन करने वाले अभिवंचित वर्ग के बच्चों को जिनके पहुँच के अन्दर विद्यालय की सुविधा उपलब्ध नहीं हो, के लिए 'आवासीय हॉस्टल' के माध्यम से गुणवत्तापूर्ण प्रारम्भिक शिक्षा को सुनिश्चित करना।
- बच्चों के पठन-पाठन में निरंतरता बनाये रखना।
- विशेषकर एक स्थान से दूसरे स्थान तक मौसमी घुमंतू परिवार के बच्चों पर ध्यान केंद्रित करना।
- इस श्रेणी के बच्चों में जीवन-कौशल का विकास करना।
- इनमें अंतर्निहित कौशलों/दक्षताओं को उभारना/विकसित करना एवं व्यावसायिकता के स्तर पर पहुँचाना।

y{; l eij %

- अनाथ ¼अभिभावक विहीन) बच्चे
- भीख मांगनेवाले बच्चे
- रेलवे प्लेटफार्म या बस पड़ाव पर रहनेवाले बच्चे
- कुड़ा-करकट चुननेवाले बच्चे
- देह व्यापार से जुड़े परिवार के बच्चे
- वैसे बच्चे जिन्हें विद्यालय पहुँचने में भौगोलिक/सामाजिक कठिनाई हो रही हो।
- घुमंतू परिवार के बच्चे
- एवं वैसे बच्चे जिनके माता-पिता अपने काम के सिलसिले में पलायन कर जाते हों।

Nk=kokl dh 0; oLFkk % आवासीय हॉस्टल का एक प्रमुख घटक छात्रावास है जिसमें 100 बच्चों के रहने की व्यवस्था की जानी है। इस हेतु सरकारी भवन अथवा विद्यालय के अतिरिक्त कमरे का उपयोग छात्रावास के रूप में

किया जा सकता है। यदि किसी परिस्थिति में चयनित विद्यालय के पास छात्रावास के लिए भवन उपलब्ध नहीं हो पाता है तो वैसी स्थिति में छात्रावास का संचालन प्रखंड मुख्यालय स्तर पर अवस्थित किसी सरकारी भवन अथवा किराए के भवन में किया जा सकता है।

cPpk a dk p; u %

- लक्ष्य समूह के बच्चों का सर्वे कराना।
- इन बच्चों के अभिभावकों से सहमति प्राप्त करना।
- लक्ष्य समूह के बच्चों के बीच निरंतर सम्पर्क में रहना एवं विभिन्न प्रकार की गतिविधि कराते रहना।
- तीन दिवसीय कैम्प लगाकर लक्ष्य समूह के बच्चों के बीच में से अंतिम चयन करना।

pvkoki h; gkllVyß dh LFkki uk

- pvkoki h; gkllVyß की स्थापना संबंधी कार्रवाई जिला को इकाई मानकर प्रारम्भ की जायेगी।
- जिला अन्तर्गत 'आवासीय हॉस्टल' की स्थापना संबंधी कार्य प्रारम्भ करने के लिये मुख्य रूप से पहुँच तथा विशेष शिक्षण समन्वयक जिम्मेवार होंगे।
- 'आवासीय हॉस्टल' प्रारंभ करने से संबंधित कार्रवाई जिला कार्यक्रम पदाधिकारी की सहमति से जिला-स्तर पर पहुँच तथा विशेष शिक्षण समन्वयक के द्वारा प्रारंभ की जायेगी।
- 'आवासीय हॉस्टल' की स्थापना तथा संचालन-संबंधी कार्रवाई प्रारम्भ करने के लिए जिला कार्यकारिणी समिति की सहमति प्राप्त की जायेगी।

ftyk Lrjh; i cdku&l g&vuqJo.k l fefr

आवासीय हॉस्टल के प्रबंधन एवं अनुश्रवण हेतु जिला स्तर पर जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में छः सदस्यीय प्रबंधन-सह-अनुश्रवण समिति का गठन किया जाएगा जिसमें निम्न सदस्य होंगे :-

1. जिला शिक्षा पदाधिकारी अध्यक्ष
2. जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्वशिक्षा अभियान) सदस्य सचिव
3. जिला परिषद् के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत एक सदस्य सदस्य
4. हॉस्टल के निकटतम विद्यालय के विद्यालय प्रबंधन समिति के सचिव – सदस्य
हॉस्टल के संचालन का अनुश्रवण Executive Committee द्वारा भी किया जाएगा।

dk; l , oa nkfyत्व

- जिला में लक्ष्य-समूह के बच्चों की संख्या के अनुरूप केन्द्रों की स्थापना का निर्णय।
- केन्द्र के लिये स्थल-चयन, केन्द्र के लिये प्रबंधन समिति एवं संचालन समिति गठित करने का निर्णय, केन्द्र के लिये लक्ष्य-समूह के बच्चों को चिह्नित करने संबंधी कार्रवाई करने का निर्णय तथा बच्चों के नामांकन एवं उपस्थिति की देखरेख।
- संचालित केन्द्रों के नियमित संचालन का अनुश्रवण।
- संचालित केन्द्रों के संचालन में आनेवाली कठिनाइयों का निराकरण।
- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के मानदेय का समय पर तथा नियमित भुगतान का अनुश्रवण।
- केन्द्र के बच्चों की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य-संबंधी देखरेख करना।
- जिला चिकित्सा पदाधिकारी के द्वारा जिला के प्रत्येक 'आवासीय हॉस्टल' के बच्चों के नियमित स्वास्थ्य-परीक्षण के लिए नजदीकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के चिकित्सक को प्राधिकृत किया जाएगा।
- जिला प्रबंधन समिति जिला में संचालित केन्द्र की जाँच प्रतिमाह करेगी तथा अपनी बैठक में उसपर चर्चा करेगी।
- केन्द्र द्वारा तैयार किये गये बच्चों के शैक्षिक मूल्यांकन का निर्णय, शैक्षिक मूल्यांकन के आधार पर बच्चों की शैक्षिक कठिनाइयों को दूर करने के लिए उपचारात्मक शिक्षण का निर्णय लेगी।
- प्रबंधन समिति जिला में संचालित 'आवासीय हॉस्टल' की बेहतरी के लिये आवश्यकतानुरूप अन्य आवश्यक निर्णय लेने के लिये भी सक्षम होगी।
- दूसरे विभाग की योजनाओं से समन्वय बनाना।
- जिला प्रबंधन समिति जिला में संचालित 'आवासीय हॉस्टल' के निरंतर अनुश्रवण एवं शैक्षिक अनुसमर्थन के लिए जिला संसाधन समूह गठित करेगी। जिला संसाधन समूह का गठन डायट/प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय के प्राचार्य, व्याख्यातागण, विद्यालय/महाविद्यालय के सेवानिवृत्त शिक्षक एवं व्याख्याता, जिला के खेल-कूद विशेषज्ञ, सांस्कृतिक कार्यक्रम विशेषज्ञ को लेकर किया जा सकता है।

- जिला प्रबंधन समिति जिला संसाधन समूह के माध्यम से केन्द्रों का नियमित अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन का कार्य करा सकती है। जिला संसाधन समूह के व्यक्तियों को इस कार्य के लिए उनके द्वारा किये गये प्रत्येक कार्यदिवस के लिये 300 रु (जिला संसाधन समूह के लिए निर्धारित दर). प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से मानदेय का भुगतान किया जा सकता है।
 - जिला संसाधन समूह के मानदेय पर आनेवाला व्यय वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा के 'प्रबंधन' मद की राशि से देय होगा।
 - ic/ku l fefr dh cBd iR; x ekg ea , d ckj vko'; d : lk l s dh tk; xhA ic/ku l fefr dh ekf l d cBd cpykus dh ijh tokng h ftyk dk; Øe inkf/kdkjh&l g&l fpo ftyk ic/ku l fefr dh gkxhA muds }kjk cBd vk; kftr dh tk, xh] ft l ea vkokl h; gkllVy ds cgrj , oa l Qy l pkyu grq vko'; d fu.kk; fy, tk, xA
 - पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक के द्वारा खंड शिक्षा पदाधिकारी के सहयोग एवं सहमति से केन्द्र संचालन के लिये जिस किसी भी विद्यालय को चयनित किया जाता है वैसी स्थिति में विद्यालय के प्रधानाध्यापक के द्वारा किसी भी स्थिति में केन्द्र- संचालन से इनकार नहीं किया जायेगा। यदि कोई प्रधानाध्यापक केन्द्र-संचालन से इनकार करते हैं तो उसके विरुद्ध कार्रवाई भी की जा सकती है।
 - जिला कार्यक्रम पदाधिकारी के द्वारा 'आवासीय हॉस्टल' संचालन के लिये विद्यालय चयन करने संबंधी निदेश निर्गत किये जाने के बाद विद्यालय के चयन में प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक को आवश्यक सहयोग प्रदान किया जायेगा। यदि प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा 'आवासीय हॉस्टल' के लिये विद्यालयों के चयन तथा स्थापना में पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक को सहयोग नहीं किया जाता है तो पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक के माध्यम से या सीधे भी इसकी सूचना राज्य को दी जायेगी। ऐसी स्थिति में राज्य-स्तर से प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।
 - यदि पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक के द्वारा 'आवासीय विद्यालय' के संचालन से संबंधित निर्धारित दायित्व का निर्वहन नहीं किया जाता है तो वे स्वयं इसके लिये जिम्मेवार होंगे और उनके विरुद्ध भी कार्रवाई की जा सकती है।
 - यदि जिला कार्यक्रम समन्वयक के द्वारा समय पर केन्द्र प्रारम्भ करने हेतु पहल नहीं की जाती है तो वे बच्चों के प्रारम्भिक शिक्षा के मौलिक अधिकार के हनन के दोषी समझे जायेंगे।
 - केन्द्र का संचालन, मध्य विद्यालय, संकुल संसाधन केन्द्र विद्यालय के अतिरिक्त किसी ऐसे सरकारी भवन में भी किया जा सकता है, जहाँ बच्चों की संख्या के अनुरूप पर्याप्त आवासीय सुविधाएँ उपलब्ध हों और स्थल नियमानुसार उपलब्ध हो जाय।
 - dlnz ds fy; s LFky&p; u ea fuEu rF; ka dks /; ku ea j [kk tk; sxk %
 - 1. सुरक्षित हो, आवागमन की सुगम सुविधा उपलब्ध हो, थाना एवं स्वास्थ्य-केन्द्र नजदीक हों।
 - 2. बच्चों के रहने, पढ़ने के लिये पर्याप्त प्रकाशयुक्त कमरे एवं खेलने के लिए मैदान हो। पानी एवं बिजली/प्रकाश की समुचित व्यवस्था हो।
 - 3. शिक्षक/शिक्षिकाओं के रहने, शिक्षण-सामग्री के भंडारण, भोजन बनाने तथा खाद्य-सामग्री के भंडारण एवं भोजन करने हेतु पर्याप्त कमरे/स्थान उपलब्ध हो।
 - 4. पर्याप्त संख्या में शौचालय, पेयजल एवं स्नानघर की सुविधा हो।
 - विद्यालय में चहारदिवारी, शौचालय, पेयजल तथा स्नानागार की सुविधा पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में, उनका निर्माण, केन्द्र के लिये चयनित विद्यालय में इस कार्य के लिये संचालित योजनाओं से प्राथमिकता के आधार पर त्वरित गति से कराया जायेगा।
 - चयनित विद्यालय-भवन में पर्याप्त सुविधाएँ उपलब्ध कराना, जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक की जिम्मेवारी होगी।
- dlnz LFkki uk l c/ku i pkj&i d kj l c/ku dk; l l c/ku r c [kM ds c [kM f'k {kk inkf/kdkjh ds urRo ea dh tk; xhA
dln&l pkyu l fefr
- प्रबंधन-समिति द्वारा लिये गये निर्णय के आलोक में 'आवासीय हॉस्टल' के प्रतिदिन के कार्यों के प्रभावी एवं सुगम-संचालन हेतु एक संचालन-समिति गठित होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-
1. संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक
 2. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी
 3. संबंधित विद्यालय की शिक्षा समिति के सचिव

संचालन-समिति की बैठक प्रत्येक सप्ताह में एक बार अवश्य होगी। बैठक में केन्द्र-प्रबंधन से संबंधित आवश्यकताओं तथा समस्याओं पर चर्चा कर समाधान निकाले जाएँगे तथा उनका क्रियान्वयन किया जाएगा। केन्द्र के सुगम संचालन हेतु आवश्यक निर्णय लेने के लिए प्रस्ताव, प्रबंधन-समिति के समक्ष रखे जाएँगे। संचालन-समिति की बैठक यथावश्यक कभी भी की जा सकती है। बैठक की कार्यवाही एक पंजी (संचालन समिति पंजी) में दर्ज की जाएगी।

dk; l , oa nkf; Ro

- केन्द्र-प्रारम्भ करने के लिये जिला के साथ अनुबंध पत्र (MOU) पर हस्ताक्षर करना। अनुबंध पत्र (MOU) पर हस्ताक्षर अध्यक्ष, सदस्य सचिव, संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा किया जायेगा।/केन्द्र के प्रतिदिन के कार्यों का संचालन करना।/केन्द्र पर प्रतिमाह होनेवाले व्यय का आकलन करना एवं प्रबंधन-समिति की मासिक बैठक में इसे पारित कराना।/प्रबंधन-समिति से केन्द्र के लिये पारित माहवार व्यय की राशि का नियमानुसार व्यय करना एवं आवश्यक सामग्री का क्रय करना।/सभी व्यय का नियमानुसार लेखा संधारण करना/कराना एवं व्यय से संबंधित अभिश्रवों को अंकेक्षण एवं मूल्यांकन हेतु सुरक्षित रखना। /प्रबंधन-समिति द्वारा लिये गये निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा प्रबंधन-समिति की नियमित बैठक कराना।/केन्द्र-संचालन हेतु जिला से प्राप्त राशि का प्रबंधन-समिति से निर्णय कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र जिला को भेजना एवं आवश्यकतानुसार दूसरे किस्त की राशि की माँग करना।/केन्द्र के प्रांगण में होनेवाली गतिविधियों के लिए स्थान का निर्धारण तथा उनका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।/केन्द्र के बच्चों के माता-पिता की मासिक बैठक बुलाना तथा उन्हें शिक्षा के महत्व को बताना तथा उत्प्रेरित करना।/केन्द्र के सुगम संचालन हेतु केन्द्र एवं बच्चों के लिए आवश्यक सभी सामग्री, जैसे- पाठ्य सामग्री, लेखन सामग्री, खेल-कूद की सामग्री, चार्ट पेपर, स्केच-पेन, पेंटिंग बॉक्स, आदि की आवश्यकतानुसार एवं नियमित रूप से उपलब्धता सुनिश्चित करना। /केन्द्र पर नामांकित प्रत्येक बच्चे की नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करना। केन्द्र से घर जाकर दो दिनों के अन्दर वापस नहीं आनेवाले बच्चे के घर जाकर उनके माता-पिता को समझाकर बच्चे को वापस केन्द्र पर लाना।/केन्द्र की आवश्यकता के आलोक में स्थानीय थाना, स्वास्थ्य केन्द्र, विधि-व्यवस्था से सम्बंधित पदाधिकारी, जन प्रतिनिधियों- मुखिया, प्रमुख, विधायक को सूचना देना।/केन्द्र का नियमित तथा निर्बाध संचालन सुनिश्चित करना तथा संचालन में आनेवाली समस्याओं का समाधान निकालना।/बच्चों का बेसलाईन सर्वे करना।/बच्चों का सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन मूल्यांकन सुनिश्चित कराना।/सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन मूल्यांकन के परिणामों से अभिभावक, समुदाय तथा प्रबंधन-समिति को अवगत कराना।/सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन मूल्यांकन के आधार पर शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों को आवश्यक अनुसमर्थन एवं निर्देश देना।/केन्द्र के शिक्षक / शिक्षा स्वयंसेवक को प्रशिक्षण के लिये भेजना।/केन्द्र के शैक्षिक वातावरण को ऐसा तैयार करना जिससे निर्धारित अवधि में केन्द्र के सभी बच्चों को कक्षा 8 की दक्षता प्राप्त हो सके।/केन्द्र के बच्चों के लिये व्यवसायिक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना तथा आवश्यकतानुसार राज्य सरकार द्वारा संचालित व्यवसायिक प्रशिक्षण केन्द्रों पर बच्चों का नामांकन कराना।/केन्द्र पर नामांकन के प्रथम एक या दो माह बच्चों को केन्द्र पर टिकाने के लिये उन्हें खेल-कूद तथा सांस्कृतिक गतिविधियों में संलग्न करना।/केन्द्र से कक्षा 8 की दक्षता प्राप्त कर निकलनेवाले वैसे बच्चों जो आगे की शिक्षा जारी रखना चाहते हैं, उनका लगातार काउन्सलिंग करना तथा वैसे बच्चे जो कक्षा 8 की दक्षता के बाद व्यवसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर अपने पैरों पर खड़ा होना चाहते हैं उन्हें इस कार्य में मदद एवं सहयोग करना। /केन्द्र के लिए निरीक्षण पंजी, उपस्थिति पंजी तैयार कराना।/केन्द्र-संचालन में व्यवधान उत्पन्न नहीं हो इसका ध्यान रखते हुए आवश्यकता होने पर प्रबंधन-समिति के अनुमोदन की प्रत्याशा में आवश्यक निर्णय लेना, उसका क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना तथा निर्णय का अनुमोदन प्रबंधन-समिति की अगली बैठक में अनिवार्य रूप से कराना।

[kkrk&l pkyu

- केन्द्र का एक खाता निकटवर्ती बैंक में विद्यालय के प्रधानाध्यापक/संबंधित विद्यालय प्रबंधन समिति के सचिव /प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर खोला जायगा। जिसमें केन्द्र हेतु स्वीकृत राशि रखी जायगी।
- केन्द्र के खाते का संचालन : उपरोक्त तीनों व्यक्तियों में से किन्हीं दो व्यक्तियों के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता संचालित होगा किन्तु प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर अनिवार्य होगा।

vkokl h; gkllVy ea dfef; ka dk ekuns fuEu gksxk %

पद	संख्या	मानदेय (रुपये में)
1. वार्डन सह शिक्षा स्वयंसेवक	1	6500 (500 रुपये विशेष भत्ता सहित।)
2. शिक्षा स्वयंसेवक	3	6000
3. मुख्य रसोईया	1	4000
4. सहायक रसोईया	2	3000
7. आदेशपाल	1	3000
8. चौकीदार	1	3000

लेखापाल/लेखा सहायक का कार्य संबंधित प्रखंड संसाधन केंद्र के लेखापाल/लेखा सहायक द्वारा किया जाएगा। इनकी अनुपस्थिति में यह कार्य संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक करेंगे।

vkokl h; Nk=kokl * ds f' k{kdk@f' k{kkk Lo; d od@Lo; d fodk dk p; u

शिक्षा स्वयंसेवक/कर्मियों का चयन ftyk Lrjh; p; u l fefr करेगी। इस चयन समिति में निम्नांकित व्यक्ति रहेंगे:

01	जिला कार्यक्रम समन्वयक (सर्व शिक्षा अभियान)	अध्यक्ष
02	पहुँच तथा विशेष शिक्षण समन्वयक	सदस्य
03	सम्बन्धित प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी	सदस्य
04	सम्बन्धित विद्यालय (जहाँ 'आवासीय हॉस्टल' प्रारंभ होना है) के प्रधानाध्यापक	सदस्य
05	संबंधित विद्यालय के विद्यालय प्रबंधन समिति के सचिव	सचिव सह सदस्य

चयन समिति vkokl h; gkllVy से संबंधित वार्डन/ शिक्षा स्वयंसेवक एवं अन्य कर्मियों का चयन करेगी। नियोजन संविदा के आधार पर किया जाएगा। इस संबंध में निम्न की प्रक्रिया अपनाई जायेगी।

ik=rk %

✚ वार्डन सह शिक्षा स्वयंसेवक एवं शिक्षा स्वयं सेवक के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता इण्टर होगी। चयन किये जाने वाले शिक्षा स्वयंसेवकों में से एक विज्ञान विषय से इंटरमीडिएट योग्यताधारी अवश्य हों।

✚ वार्डन/शिक्षा स्वयंसेवक तथा अन्य कर्मियों को विद्यालय परिसर में छात्रों के साथ रहना अनिवार्य होगा।

✚ अंशकालीन शिक्षा स्वयंसेवकों के लिए छात्रावास में रहना अनिवार्य नहीं होगा।

p; u ifØ; k %

वार्डन/शिक्षा स्वयं सेवक/अंश कालिक शिक्षा स्वयंसेवक के चयन की प्रक्रिया का एक मात्र आधार लिखित परीक्षा होगा। लिखित परीक्षा सामान्य ढंग का होगा। अन्य कर्मियों का चयन साक्षात्कार के आधार पर होगा एवं वैसे आवेदक जिनके बच्चों उक्त हॉस्टल में पढ़ रहे हैं को प्राथमिकता दी जाएगी।

if'k{k.k %

आवासीय हॉस्टल के वार्डन/ शिक्षा स्वयंसेवकों का प्रशिक्षण बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना द्वारा तैयार प्रशिक्षण मॉड्यूल c; kl (7 दिवसीय) के द्वारा किया जाएगा। आवासीय हॉस्टल के संचालकों/वार्डन के लिए प्रत्येक तीन माह पर कार्यशाला/प्रशिक्षण का आयोजन किया जाएगा।

dk; dUkk/ka dh ftEenkjh

okMl

- शिक्षा स्वयंसेवकों के साथ कार्य-योजना/पाठ-योजना बनाना तथा विद्यालय के लिए निर्धारित सभी गतिविधियों का ससमय क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- लेखा-जोखा का हिसाब-किताब रखना।
- वित्तीय प्रगति का मासिक प्रतिवेदन तैयार कर मुख्यालय/जिला कार्यालय को भेजना।
- वार्षिक कार्य-योजना एवं बजट के अनुसार सभी गतिविधियों का क्रियान्वयन करवाना।
- कैश-बुक, लेजर-बुक तथा क्रय सामानों से संबंधित रजिस्टर आदि को व्यवस्थित रखना।
- शिक्षा स्वयंसेवकों एवं बच्चों में आत्मविश्वास, सशक्तीकरण एवं नेतृत्व के गुणों को उभारना।
- स्वयं अनुशासन में रहना और आवासीय हॉस्टल के सभी कर्मियों को अनुशासन में रखना।
- सुरक्षा आदि का विशेष ध्यान रखना।
- दैनिक/मासिक/ वार्षिक मूल्यांकन कराना।
- बैंक के लेखा-जोखा की जानकारी रखना।
- आवासीय विद्यालय हेतु मुख्य सामग्रियों की खरीदारी करना, करवाने में सहयोग करना। कम से कम 30 दिनों के लिए खाद्य सामग्रियों की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- अभिभावकों से मिलना एवं संतुष्ट होने पर बच्चों को मिलवाना।
- समय-समय पर जिला/ राज्य स्तरीय बैठक, रिफ्लेक्शन, कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि में भाग लेना।
- सफल संचालन हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक/पहुँच एवं विशेष शिक्षण संभाग के प्रभारी के साथ ताल-मेल बनाये रखना तथा सहयोग एवं मार्गदर्शन लेते रहना।
- शिक्षा स्वयंसेवकों/स्टाफ एवं छात्रों के साथ बैठक/मूल्यांकन करना।
- आवासीय हॉस्टल में आवश्यकतानुसार ब्रिज कोर्स, रेमेडियल कोर्स, कौशल विकास आदि से संबंधित प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।

f' k{kk Lo; d od dh fuEufyf[kr ftEeskj]h gkxh % आवासीय हॉस्टल के सफल संचालन हेतु वार्डन के साथ टीम भावना के साथ काम करना।/दैनिक कार्य-योजना बनाने में सहयोग करना और दैनिक कार्य-योजना के अनुसार कार्य करना।/छात्रों को व्यवहारिक ज्ञान देना एवं इनके समक्ष आदर्श एवं अनुकरणीय व्यवहार व्यवहार करना।/आवासीय हॉस्टल के काम को बांट कर करना।/अनुशासन में रहना एवं बच्चों को अनुशासन में रखना।/दैनिक पाठ योजना तैयार करना एवं लागू करना।/व्यक्तिगत एवं परिवेश की सफाई पर ध्यान देना।/व्यक्तिगत एवं परिसर की सफाई से छात्रों को अवगत करवाना।/शिक्षण सामग्री तैयार करना।/छात्रों का दैनिक/मासिक मूल्यांकन करना।/लेखा-जोखा (वित्तीय व्यवस्था) में वार्डन का सहयोग करना।/आवासीय हॉस्टल के अध्ययन कक्ष, हॉल आदि स्थानों पर नारों, लोकोक्तियों, विद्वानों के कथन, पहाड़ा चार्ट, गिनती चार्ट, चित्रांकन आदि चार्ट से सजाना।/नियमित एवं समयबद्ध अध्ययन करवाना।/प्रातः योग/ व्यायाम, ध्यान-मनन में किशोरियों के साथ रहना और करवाना।/बीमारी की अवस्था में किशोरियों पर विशेष ध्यान देना। छोटी-मोटी चोटों एवं बिमारियों का प्राथमिक उपचार करना।/किशोरियों/ वार्डन/ शिक्षा स्वयंसेवकों में आपसी तालमेल एवं सहयोग का ध्यान रखना।/दैनिक/ मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।/राज्य/ जिला स्तर पर आयोजित बैठक, रिफ्लेक्शन, प्रशिक्षण आदि में भाग लेना।/मेस प्रबन्ध में सहयोग करना।/आवासीय हॉस्टल संचालन संस्थाओं के अधिकारियों/ कर्मियों से समन्वय एवं तालमेल बनाये रखना।/आवासीय हॉस्टल में आयोजित ब्रिज कोर्स, रेमेडियल कोर्स, कौशल विकास का प्रशिक्षण देना।/शैक्षणिक स्तर की दृष्टि से कमजोर छात्रों पर विशेष ध्यान देना।/हॉस्टल की सुरक्षा के लिए सतर्क एवं तत्पर रहना।/सभी नामांकित छात्राओं को विद्यालय की मुख्य धारा में बनाए रखना।/आवासीय हॉस्टल के सामग्रियों की देख-भाल करना।/पुस्तकालय को व्यवस्थित रखना।/समय तालिका बनाकर रखना।/दैनिक समाचार पत्र पढ़वाना या पढ़कर छात्रों को सुनाना एवं समझाना।/उपस्थिति रजिस्टर को नियमित एवं व्यवस्थित रखना।/छात्रों की व्यक्तिगत समस्याओं की समझ रखना एवं उस हिसाब से सहयोग करना।/छात्रों की विशेष दक्षताओं को उभारने का प्रयास करना। /हर छात्रों से संबंधित गतिविधियों/कार्यों की रूपरेखा या प्रोफाइल Profile रखना एवं संचिका का स्वयं अध्ययन करना।

Hkkst uky; I gk; d dh Hkñedk

भोजन/नाश्ता समय पर तैयार करना।/भोजन पकाने के पूर्व एवं बाद में रसोई घर को साफ करना।/भोजन व्यवस्था से संबंधित सामग्रियों की साफ-सफाई, रख-रखाव पर विशेष ध्यान देना।/बाजार से स्वच्छ एवं ताजे खाद्य-पदार्थों का क्रय सुनिश्चित करना।/बाजार से आवश्यकतानुसार सामग्रियों के क्रय में मदद करना।/पौष्टिक एवं स्वादिष्ट भोजन पर ध्यान देते रहना।/प्रेम पूर्वक भोजन पकाना एवं खिलाना।/सभी बच्चों, स्टाफ से अच्छा व्यवहार करना एवं सहयोग देना।

jkf= igjh dh Hkñedk

आवासीय हॉस्टल की सुरक्षा को पूरी जिम्मेवारी के साथ निभाना।/आवासीय हॉस्टल का चापाकल, गैस, बत्ती, पानी आदि की व्यवस्था की देख-भाल एवं मरम्मत करवाना।/वार्डन एवं शिक्षा स्वयंसेवकों के अनुमति के बिना किसी को परिसर में प्रवेश नहीं करने देना।/बच्चों, शिक्षा स्वयंसेवकों से अच्छा व्यवहार करना।/बिना जरूरत के स्वयं भी छात्रावास परिसर में प्रवेश नहीं करना तथा बाहर मुख्य प्रवेश द्वार के पास रहना।

Nk=kvka , oa LVkQ ds vodk' k

बच्चों को एक वर्ष के दौरान अधिकतम 30 (तीस) दिनों के लिए अवकाश की व्यवस्था रहेगी जो 10 दिनों के ग्रीष्मवकाश एवं स्थानीय महत्त्वपूर्ण त्योहारों अथवा व्यक्तिगत आवश्यकताओं के आधार पर दी जाएगी।/विद्यालय

कर्मियों यथा- शिक्षा स्वयंसेवकों/वार्डन/ अन्य कर्मिगण के लिए भी वर्ष में अधिकतम 30 (तीस) दिनों के अवकाश की व्यवस्था होगी जो 30 दिनों तक लगातार नहीं बल्कि आवश्यकतानुसार होगी।/एक बार में अधिकतम तीन दिनों का अवकाश देय होगा।/एक साथ दो शिक्षा स्वयंसेवक/कर्मि अवकाश पर नहीं जाएंगे।/गर्मी छुट्टी छोड़ कर विद्यालय प्रभारी एवं भोजन बनाने वाले कर्मि किसी भी हालत में 2 दिन से अधिक अवकाश में नहीं रहेंगे। यदि अवकाश पर जाना हो तो इसके पूर्व विद्यालय संचालन की पूर्ण व्यवस्था सुनिश्चित कर ली जाएगी।

Financial norms for Residential Hostel (for Fin. Yr. 2013-14)

(School with Hostel for 100 Students.)

(Rs. in lakhs)

S. No.	Item of Expenditure	Financial norms	Remarks
Recurring Cost			
1	Maintenance per student per month @ Rs 900	10.80	
2	Stipend per child per month @ 50/-	0.60	
3	Salaries:	6.00	
	1 Warden	0.78	@ 6500 per month
	4 Full time teachers	2.88	@ 6000x 4 per month
	2 Urdu teachers (Out of four full time teachers only for blocks with muslim population above 20% and select urban areas) , if required		
	2 Support staff – (Peon/Chowkidar)	.72	@ 3000 x2 per month
	1 Head cook	.48	@ 4000 per month
	2 Asst. cooks for 100 students	.72	@ 3000 x2 per month
4	Electricity	0.60	
5	Medical care/Contingencies @ Rs 750/- per students	0.75	*निकटतम सरकारी चिकित्सा केन्द्र के परामर्श पर पक्का रसीद के आधार पर ही व्यय मान्य होगा। * रुपये 1000/- तक के व्यय पर फस्ट एड बॉक्स रखा जायेगा।
6	Miscellaneous	0.40	
7	Maintainance	0.40	
8	Capacity building	0.30	
	Grand Total	19.85	

1. चिह्नित बालक पड़ोस के विद्यालय में नामांकित होगा तथा विद्यालय से मिलने वाली छात्रवृत्ति इन बच्चों की अपने नामांकित विद्यालय से दी जायेगी।

2. आवश्यकता अनुसार पुस्तकालय हेतु बच्चों की पुस्तकें NBT/CBT की सूची से ही क्रय की जाएगी।

vkol h; gkllVvy l pkyu grq vko' ; d l kefxz; ka dh l uph 0; oLFkkxr l kexh %

- चौकी
- गद्दा
- तकिया (खोल सहित)
- बिछावन का चादर
- ओढ़ने का चादर
- दरी
- कम्बल
- मच्छड़दानी
- चदरा का बक्सा (प्रत्येक के लिए एक)
- स्टील अलमीरा (प्रतिष्ठित कम्पनी का)
- टेबुल (प्रतिष्ठित कम्पनी का)

- कुर्सी (लकड़ी का)
- मीनी डेस्क (लकड़ी का) सभी के लिए
- टॉर्च (बैटरी के साथ)
- प्राथमिक उपचार बॉक्स
- मोबाईल/फोन
- मेजरिंग टेप
- वजन लेने वाली मशीन
- टी.भी. (कलर) प्रतिष्ठित कम्पनी का
- सी.डी. प्लेयर प्रतिष्ठित कम्पनी का
- रेडियो (प्रतिष्ठित कम्पनी का)
- सोलर लाईट
- फोटो कैमरा
- टेप रेकॉर्डर
- कम्प्यूटर (प्रतिष्ठित कम्पनी का)
- साईकिल (प्रतिष्ठित कम्पनी का)

[ky | kexh – कैरम बोर्ड, रस्सी कूद, बैडमिंटन, लूडो, बास्केट वॉल, फुटवाल, क्रिकेट, रिंग बॉल, हॉकी, हारमोनियम, ढोल, तबला, झाल, आदि।

j | kbz | kexh – गैस चूल्हा एवं सिलिन्डर, चावल पकाने का डेगची, प्रेसर कूकर (प्रेसटिज या हॉकिन्स), कड़ाही, कटौती, चौकी-बेलन, तावा, चिमटा, हसुआ, छूरी, थाली (खन्देवाली), स्टील ग्लास, स्टील कटोरा, स्टील चम्मच, प्लास्टिक बाल्टी, मग, छाता, कलछुल, छोलनी, छनौटा, स्टील जग, स्टील कप, केतली, चाय छननी आदि।

i | rdky;

- NBT एवं CBT की निम्न विषयों की पुस्तकें यथा— बाल अधिकार, कानूनी ज्ञान, लिंग भेद, स्वास्थ्य एवं सफाई, घरेलू उपचार, प्राथमिक उपचार एवं मनोरंजन, ज्ञानवर्द्धन, दैनिक समाचार पत्र आदि।
- कक्षा 1 से 8 तक की पुस्तकें, अभ्यास-पुस्तिका, रजिस्टर, नक्शा (भारत ,बिहार, विश्व का), ग्लोब, डिक्सनरी (शब्द कोष)—हिन्दी, अंग्रेजी आदि।

जिला स्तरीय कार्यालय एवं आवासीय हॉस्टल संचालन समिति अपनी आवश्यकतानुसार इसमें थोड़ा बहुत परिवर्तन ला सकता है। अर्थात् किसी नयी सामग्री को जोड़ सकता है या किसी उद्धृत सामग्री को छोड़ सकता है।

Hkkstu rkydk

आवासीय हॉस्टल में बच्चों को प्रतिदिन के भोजन में निम्नलिखित सामग्री उपलब्ध करायी जानी चाहिए, जो प्राप्त बजट के अन्तर्गत होगा।

fnol	l cg dk uk' rk	nks gj dk Hkkstu %e/; ka Hkkstu ds euw ds vuq kj ½	' kke dk uk' rk	j kf=-Hkkstu
सोमवार	रोटी, घुघनी, हलुआ	चावल, दाल, सब्जी	चुड़ा (फ्राय), दालमोट	रोटी, सब्जी, खीर
मंगलवार	दही, चुड़ा	जीरा चावल एवं सब्जी	हलुआ, नमकीन	रोटी, तड़का व सलाद
बुधवार	रोटी, भुजिया	खिचड़ी, चोखा	पकौड़ी अथवा समोसा	रोटी, सब्जी, सलाद
गुरुवार	कचौड़ी, सब्जी	चावल, दाल, सब्जी	घुघनी	रोटी, सब्जी व खीर
शुक्रवार	रोटी, सब्जी	पुलाव छोला	चुड़ा (फ्राय), घुघनी	रोटी, सब्जी व सलाद
शनिवार	कचौड़ी, सब्जी	खिचड़ी, चोखा	पकौड़ी अथवा समोसा	रोटी, तड़का व सलाद
रविवार	नमकीन दलिया	पूरी, सब्जी व खीर	नमकीन अथवा बिस्कुट	रोटी, सब्जी

नोट—

- स्थानीय उपलब्धता के अनुसार हरी सब्जी एवं राजमा/सोयाबीन का उपयोग प्रतिदिन किया जायेगा।
- इसके अतिरिक्त मौसमी फल का उपयोग सप्ताह में कम से कम एक बार अवश्य किया जाय।
- रविवार के अतिरिक्त दोपहर का भोजन विद्यालयों में संचालित मध्याह्न भोजन के अनुसार होगा।
- परिस्थिति के अनुरूप बच्चों को मांसाहारी भोजन भी अभिभावक की अनुमति एवं प्रबंधन समिति के निर्णय के आलोक में सप्ताह में एक बार दिया जा सकता है।
- पर्व त्योहार एवं विशेष अवसर पर मेनू में आवश्यक बदलाव किये जा सकते हैं।
- प्रतिदिन शाम का नाश्ता न्यूनतम 100 ग्राम दिया जायेगा।

cky&l fefr; ka dk xBu

बच्चों के केन्द्र में समायोजन के बाद शिक्षकों द्वारा केंद्र के सफल संचालन तथा बच्चों में प्रबंधकीय एवं नेतृत्व-क्षमता विकसित करने के लिए बच्चों की विभिन्न समितियाँ बनायी जाएँगी। इससे बच्चे केन्द्र के प्रति अपनी जिम्मेवारी का अनुभव करेंगे तथा केंद्र के प्रति उनमें स्वामित्व की भावना का भी विकास होगा। प्रारम्भ में शिक्षक तब तक समितियों में भाग लेकर बच्चों को केंद्र-संचालन में सहयोग करते रहेंगे, जब तक बच्चे स्वयं स्वतंत्र रूप से संचालन न करने लगे। केंद्र में निम्न कार्यों की समितियाँ बनायी जा सकती हैं :

भोजन एवं पानी समिति/स्वास्थ्य समिति/सफाई समिति/पर्यावरण समिति/खेल समिति/सांस्कृतिक कार्यक्रम समिति एवं चेतना सत्र-संचालन समिति

प्रारंभ में केंद्र में एक सुरक्षा-समिति की आवश्यकता होगी, जो यह देखेगी कि कौन सा बच्चा केंद्र में समायोजित नहीं हो पा रहा है तथा केंद्र से भागने की योजना बना रहा है। प्रत्येक सप्ताह सभी समूहों की सदस्यता बदलती रहेगी। इस प्रकार सभी बच्चों को किसी-न-किसी समिति का सदस्य बनने का मौका निश्चित रूप से दिया जाएगा। समितियों के प्रभारी शिक्षक होंगे। सप्ताह में एक दिन (रविवार को) संध्या में सभी समितियों के कार्यों की समीक्षा की जाएगी।

cln&0; oLFkk

- केंद्र प्रारंभ होने के कम से कम तीन दिन पूर्व से ही केंद्र-प्रभारी तथा शिक्षक/ शिक्षा स्वयंसेवक/सेविकाएँ केंद्र-संचालन संबंधी पूर्व-व्यवस्था हेतु केंद्र-स्थल पर पहुँचकर स्थानीय हालात से परिचय, शैक्षिक-व्यवस्था, सहायक शिक्षण अधिगम सामग्री-निर्माण, अभिलेख-संधारण हेतु पंजी आदि की व्यवस्था, भोजन-व्यवस्था, जल-व्यवस्था, कमरों तथा शौचालय आदि की साफ-सफाई एवं अन्य प्रबंधकीय व्यवस्था करेंगे।
- केंद्र के सभी बच्चों की प्रोफाइल रहनी चाहिए ताकि उनकी सामाजिक, आर्थिक तथा शैक्षिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए क्रियाकलाप किये जा सकें।
- केंद्र में प्रतिदिन की जानेवाली शैक्षणिक, प्रशैक्षणिक पाठ्यसहगामी क्रियाशीलनों, बच्चों की दिनचर्या तथा सप्ताह/महीने भर की भोजन-तालिका का निर्धारण।
- केवल संध्या के नास्ते में खाद्य-पदार्थों की मात्रा सीमित रखी जाएगी, अन्य समय बच्चे अपनी इच्छानुसार भोजन प्राप्त करेंगे। उपर्युक्त भोजन-तालिका के समान स्तर का भोजन जो परिवेश के अनुरूप हो, रखते हुए सप्ताह की या महीने की भोजन-तालिका समय के साथ बनाकर केंद्र पर प्रदर्शित रहेगी। भोजन तालिका में फल/दूध/दही/मिठाई भी अपेक्षित है।
- पर्व-त्योहार के अवसर पर भोजन-तालिका में मिठाई/पकवान या त्योहार के अनुरूप विशेष भोजन की व्यवस्था आवश्यक होगी।
- पर्व-त्योहार के अवसर पर बच्चे अभिभावक के साथ घर जा सकते हैं परंतु शेष बच्चों के लिए केन्द्र पर त्योहार मनाये जाएँगे।
- केंद्र-स्थल का परिवेश, कमरों, शौचालय, भोजनालय, स्नानागार, सोने की सामग्री - चादर, तकिया का खोल, कम्बल आदि की सफाई आवश्यक होगी।
- बच्चों के लिए तय किये गये दैनिक कार्यक्रम के अनुरूप सभी गतिविधियों का संचालन आवश्यक होगा।
- खेल-सामग्री या पुस्तकालय की पुस्तकों का नियमित उपयोग आवश्यक होगा वे केवल रखी हुई नहीं रहेंगी।
- पठन-पाठन या किसी भी क्रियाकलाप से संबंधित पूर्व-तैयारी, शिक्षण अधिगम सामग्री की तैयारी एवं उपयोग आवश्यक होगा।
- केंद्र में कार्य करनेवाले शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक एवं प्रभारी पूर्णकालिक (रात-दिन) रूप से उपस्थित रहेंगे तथा इनके भोजन एवं आवास की निःशुल्क व्यवस्था की जाएगी।

- केंद्र-प्रारंभ करने के दो-तीन दिनों में स्थानीय स्वास्थ्य केंद्र के चिकित्सक द्वारा सभी बच्चों की प्राथमिक जाँच एवं आवश्यकतानुसार चिकित्सीय सहायता उपलब्ध करा दी जायेगी।
- यदि किसी बच्चे को गंभीर/छूत की बीमारी हो तो उसे केंद्र से घर भेजकर अभिभावकों को चिकित्सा का परामर्श दिया जाएगा।
- बच्चे को प्रारंभ में स्थानीय परिवेश तथा वहाँ कार्यरत सभी कर्मियों- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक, भोजन उपलब्ध करानेवाले कर्मियों से परिचय करा दिया जायेगा।
- बच्चों के प्राथमिक उपचार के लिए *i kfkfed mipkj cDI k* निर्धारित स्थल पर रखा होना चाहिए, जिसकी जानकारी सभी कर्मियों तथा बच्चों को होनी चाहिए।
- प्रत्येक महीने निकट के सरकारी स्वास्थ्य केंद्र के चिकित्सक द्वारा बच्चों के वजन, लम्बाई एवं स्वास्थ्य की जाँच की जाएगी। स्थानीय चिकित्सकों से नियमित सम्पर्क बनाये रखना आवश्यक होगा ताकि आवश्यकतानुसार उन्हें बुलाया जा सके।
- केंद्र में एक टेलिफोन/मोबाइल फोन/सम्पर्क फोन की व्यवस्था रहनी चाहिए।
- केंद्र में निम्नलिखित सूचनाएँ प्रदर्शित रहनी चाहिए :
 - * निकटवर्ती चिकित्सक का नाम, पता एवं दूरभाष संख्या।
 - * निकटवर्ती पुलिस स्टेशन/थाना का पता एवं दूरभाष संख्या।
 - * एंबुलेंस वाहन कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या।
 - * सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या।
 - * जिला समन्वयक (पहुँच एवं विशेष शिक्षण) की दूरभाष संख्या।
 - * संकुल संसाधन केंद्र का नाम एवं पता।
 - * प्रखंड संसाधन केंद्र का पता एवं दूरभाष संख्या।
- केंद्र पर सभी बच्चों की नियमित उपस्थिति आवश्यक होगी यदि कम बच्चे उपस्थित रहते हैं तो माह में उपस्थित औसत बच्चों की संख्या के आधार पर ही व्यय मान्य होगा तथा कम उपस्थिति का कारण केंद्र-प्रबंधन को बताना होगा।
- केंद्र में प्रथम दिन से ही शौचालयों, स्नानागारों का उपयोग व उसकी सफाई पर विशेष ध्यान देने हेतु बच्चों को प्रेरित किया जाएगा। इस हेतु फिनाइल एवं ब्रश की व्यवस्था रहेगी।
- केंद्र-स्थल व बच्चों के आवास-स्थल की सफाई की जिम्मेदारी बच्चों का समूह बनाकर उसे सौंपी जाएगी। सर्वाधिक साफ-सुथरे स्थलवाले समूह को चेतना-सत्र में तालियों द्वारा सम्मानित किया जाएगा।
- रसोई एवं भण्डार की स्वच्छता का पूरा ध्यान रखा जाएगा। पेयजल को ढँककर रखा जाएगा तथा पानी निकालने के लिए डंडीवाले बरतन का उपयोग निश्चित रूप से किया जाएगा।
- बच्चों को शिविर के बाहर स्थानीय परिवेश, नदी, पहाड़, पंचायत, डाकघर, थाना, बैंक, चिकित्सालय, विद्यालय, उच्च विद्यालय, पुस्तकालय, सामुदायिक भवन, प्रखंड-मुख्यालय, आई.टी.आई. केन्द्र, टेलिफोन बूथ आदि का भ्रमण कराया जाएगा एवं ग्रामीण-स्तर पर काम करनेवाले कार्यकर्ताओं जैसे- आशा, आँगनवाड़ी, कपार्ट, नाबार्ड आदि तथा वहाँ हो रहे कार्यों का बच्चे सूक्ष्म अवलोकन एवं पर्यवेक्षण करेंगे, जिनपर केंद्र में लौटने के बाद चर्चा करायी जाएगी ताकि बच्चों को अपने आसपास कार्य कर रही संस्थाओं की अच्छी समझ हो सके।

vfHkHkkod , oa vkxrq

- सभी बच्चों के अभिभावकों की सूची कैम्प में रखी जाएगी।
- माह में दो बार निश्चित दिनों में प्रायः रविवार को वे अभिभावक जिनके नाम सूची में हैं, बच्चों से मिल सकेंगे। अभिभावक आवश्यकतानुसार अन्य दिनों में भी बच्चों से मिल सकेंगे।
- अभिभावक बच्चों को कैम्प-स्थल से बाहर कैम्प-प्रभारी की अनुमति से ले जा सकेंगे, जिसका ब्योरा पंजी (परिशिष्ट-14) में अंकित किया जाएगा।
- केन्द्र पर नामांकित बच्चे केन्द्र से घर किस व्यक्ति के साथ जा सकते हैं इसकी सूची केन्द्र-प्रारंभ होने के समय ही बच्चों के माता-पिता से पूछकर बना ली जायेगी। माता-पिता एवं नामित व्यक्तियों को छोड़कर किसी भी अन्य व्यक्ति के साथ बच्चों को केन्द्र से बाहर नहीं जाने दिया जायेगा।
- यह कार्य केन्द्र-प्रभारी हर हाल में सुनिश्चित करेंगे।

vll; vkxrq

- यथासंभव रविवार को आएँगे।
- कैम्प देखनेवाले बाहरी व्यक्तियों के आने की सूचना प्रभारी को होनी चाहिए। इसके लिए भी अलग पंजी (परिशिष्ट-15) का संधारण होगा।
- संकुल या प्रबंधन-तंत्र से संबंधित व्यक्तियों को माह में एक दिन कैम्प देखने का अवसर दिया जाना चाहिए, जिससे वे अभिभावकों को संतुष्ट कर सकें एवं कैम्प के प्रति समुदाय/क्षेत्र के लोगों में विश्वास बना रहे।

ys[kk&l #kkj .k

- केंद्र हेतु आवश्यक राशि केंद्र-संचालन समिति के खाते में सीधे प्रदान की जाएगी।
- केंद्र हेतु राशि कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय के नार्मस के अनुरूप (प्रत्येक किश्त के बाद उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्ति के उपरान्त) जिला-कार्यालय से निर्गत की जाएगी।
- पारदर्शिता हेतु संचालन, कर्मियों एवं अध्ययनरत बच्चों की गठित समिति के माध्यम से व्यय होगा।
- शैक्षिक प्रगति एवं व्यय-विवरण को केंद्र पर प्रदर्शित किया जाएगा। प्रत्येक गतिविधि एवं केंद्रवार व्यय-विवरण एवं प्रगति-प्रतिवेदन सर्व शिक्षा अभियान, जिला कार्यालय को प्रेषित किया जाना आवश्यक होगा। (परिशिष्ट-16)
- प्रत्येक गतिविधि (स्वयंसेविकाओं का प्रशिक्षण, मासिक/अन्य बैठकें आदि) पर व्यय होनेवाली राशि का केंद्रवार अंतिम व्यय-विवरण एवं प्रगति-प्रतिवेदन गतिविधि के समापन के एक सप्ताह के अंदर जिला-कार्यालय को भेजा जाना आवश्यक होगा।
- दस्तावेज एवं अभिश्रवों (वाउचरों) का संधारण नियमानुसार सुनिश्चित किया जायेगा एवं निरीक्षण के समय उन्हें उपलब्ध कराया जायेगा।
- केंद्र के उद्देश्य एवं उपलब्धि की दृष्टि से कार्य-संपादन/व्यवहार के संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में किसी भी कर्मी को कभी भी हटाया जा सकेगा।
- केंद्र के बच्चे, शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक-सेविकाएँ या अन्य कर्मी जो इससे नियमित रूप से जुड़े हैं, यदि किसी कारणवश केंद्र में अनुपस्थित हैं तो निश्चित रूप से उनकी अनुपस्थिति, पंजी में दर्ज की जाएगी एवं भोजन-व्यवस्था में से कटौती की जाएगी। इसमें अगर अनियमितता पायी जाएगी तो केंद्र-प्रबंधन इसके लिए पूर्णरूपेण जिम्मेदार होगी तथा इसके विरुद्ध सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

'kfk d i r d k u

vkokl h; Nk=kokl के बच्चों को कक्षा VIII तक की शिक्षा सुनिश्चित की जानी है। इसलिए केन्द्र की व्यवस्था को सुदृढ़, लचीला एवं हर बच्चे की आवश्यकता एवं दक्षता के अनुरूप होना आवश्यक होगा। केन्द्र के बच्चों की जानकारी, ज्ञान एवं कौशल में भिन्नता होगी। इन विविध प्रकार के बच्चों को शिक्षा से जोड़ना एक चुनौतीपूर्ण कार्य है। अतः इनकी विविधताओं एवं जानकारी को ध्यान में रखकर शिक्षण-व्यवस्था करना आवश्यक होगा ताकि वे शिक्षण-अधिगम क्रियाकलापों में रुचि ले सकें, जिससे 'सीखना' संभव हो सके और वांछित लक्ष्य तक पहुँचा जा सके।

पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने के पूर्व बच्चों के पूर्व-ज्ञान की जानकारी के लिए जाँच की जाएगी। प्राप्त परिणाम के आधार पर बच्चों के शैक्षिक, बौद्धिक एवं कौशल के स्तर एवं समानताओं को देखते हुए उनको छोटे-छोटे समूहों में बाँटकर सीखने-सिखाने के क्रियाकलाप कराये जाएँगे।

d d n z d h f' k f k . k & 0 ; o L F k k f u E u : i s k d h t k l d r h g s %

vkokl h; gkLVy ea cPpka ds cd ykbLu l o d ds mi j k U r l r r ~ , o a 0 ; k i d e W ; k a d u d h v o / k k j . k k d k s v i u k r s g q c P p k a m e z l k i s k , o a o x l l k i s k n { k r k n o u s g r q c ; k l H k k x & 1 l s c ; k l H k k x & 3 r d d h i r d k a , o a v H ; k l i r d k v k a d h e n n y h t k ; s x h A l k f k & l k f k i k B ; i r d k a d k s H k h v k / k k j c u k ; k t k ; s x A

इस प्रकार आवासीय छात्रावास के माध्यम से कक्षा 8 तक की शिक्षा बच्चों को उपलब्ध करायी जायेगी। बच्चों को अपनी गति से सीखने की स्वतंत्रता दी जाएगी तथा स्वअधिगम, समूह-अधिगम, समवय अधिगम को बढ़ावा दिया जाएगा। हर बच्चे की सीखने की गति अलग-अलग होती है। हो सकता है कुछ बच्चे निर्धारित अवधि से पहले ही अपने सत्र का कार्य पूरा कर लें। अतः जैसे-जैसे बच्चे अपना भाग पूरा करते जाएँगे, वैसे-वैसे उन्हें अगला भाग पढ़ाया जाएगा। बच्चों को रोका नहीं जाएगा। बच्चे समूहों में स्वयं सीखने हेतु उद्यत रहें, शिक्षक ऐसा वातावरण तैयार करेंगे। नई अवधारणाओं को सिखाते समय शिक्षक की भागीदारी अधिक होगी। शिक्षक बच्चों के साथ ही समूहों में बैठेंगे तथा गतिविधियों में भी भागीदार बनेंगे। इससे शिक्षक बच्चों के दोस्त बन जाएँगे। सीखने में पिछड़नेवाले बच्चों पर शिक्षक विशेष ध्यान देकर उनको सीखने में सहयोग कर अपेक्षित अधिगम की उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।

i k B ; l g x k e h f Ø ; k ' k h y u

आवासीय केन्द्रों में पाठ्यसहगामी क्रियाशीलों का अलग ही महत्त्व है, क्योंकि इनसे बच्चों के संपूर्ण व्यक्तित्व का विकास होता है और इनके द्वारा उन्हें अपनी क्षमताओं को उच्च शिखर पर पहुँचाने का अवसर प्राप्त होता है। अतः इन क्रियाशीलों को चिह्नित किया जा सकता है तथा इनके संपादन हेतु कैम्प-प्रभारी एवं शिक्षक तत्पर रहेंगे तथा इनका अनुश्रवण संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक भी करते रहेंगे। ये गतिविधियाँ निम्नलिखित हो सकती हैं :

i Hkkrh

दिन की शुरुआत घंटी की आवाज या उसके बाद प्रभाती गाकर की जा सकती है। इस कार्य में प्रारम्भ में शिक्षक/शिक्षिकाएँ मदद करेंगी तथा धीरे-धीरे क्रमवार बच्चों के समूहों की जिम्मेदारी तय की जा सकती है, जो प्रातः प्रभाती/जागरण गीत गाकर जागरण समय पर करायेगी।

i kFkUk&l =

नित्य-क्रिया से निवृत्त होने के बाद बच्चे सुबह में पंक्ति में खड़े होकर प्रार्थना करेंगे, जिससे इनका आध्यात्मिक और नैतिक उन्नयन होगा। इस कार्य में भी प्रारम्भ में शिक्षक/शिक्षिकाएँ सहयोग करेंगे, बाद में बच्चों के समूहों को बारी-बारी से जिम्मेवारी सौंपी जाएगी। प्रार्थना की समाप्ति के बाद बच्चों की उपस्थिति जानने के लिए उनसे गिनती करायी जाएगी।

0; k; ke&l =

सुबह की प्रार्थना एवं गिनती के बाद बच्चे 15 मिनट व्यायाम/योगासन करेंगे, जिसमें विश्राम, सावधान, कदम ताल, हल्के व्यायाम/आसनों एवं सूर्य नमस्कार आदि का अभ्यास कराया जा सकता है।

I Qkbz , oa LoPNrk

स्वस्थ रहने के लिए शारीरिक स्वच्छता एवं परिवेश की सफाई आवश्यक है। अतः बच्चों में स्वच्छता की आदत डालना एवं अपने परिवेश की सफाई के प्रति सजग रहना एवं उसे साफ-सुथरा बनाये रखने के लिए सचेष्ट बनाना आवश्यक है। इसके लिए प्रतिदिन स्नान करना, स्नान करते समय हर अंग को साफ करना, कपड़ों को साफ करना, साफ करने के तरीके, बच्चों को बताये जाने चाहिए तथा उसकी देखरेख भी शिक्षकों, प्रभारी को करनी चाहिए।

बच्चों में, शौच से आने के बाद तथा भोजन के पहले साबुन से हाथ धोने, चप्पल पहनकर शौचालय, स्नानागार में प्रवेश करने, नाखून काटकर रखने, कंघी करने, रूमाल रखने, खाँसते और छींकते समय मुँह और नाक के सामने रूमाल रखने, यत्र-तत्र नहीं थूकने, बेकार वस्तुएँ कागज के टुकड़े कूड़ेदान में डालना आदि स्वच्छता-संबंधी आदतें डालनी आवश्यक हैं, जिसकी देखरेख, शिक्षक एवं प्रभारी करेंगे।

pruk&l =

- शैक्षिक-सत्र की शुरुआत चेतना-सत्र से होगी। घंटी की आवाज पर सभी बच्चे निर्धारित स्थान पर जमा होंगे। यह सत्र आधे घंटे का होगा। इस सत्र में समझे-सीखें कार्यक्रम का अनुपालन होगा।

[ky&l =

- केन्द्रों में प्रतिदिन खेल कराने के लिए खेल-सत्र रखा जाएगा।
- खेल के बाद उस खेल की विस्तृत जानकारी बच्चों को दी जायेगी।
- समय, स्थान एवं मौसम के अनुसार बच्चों को भिन्न-भिन्न खेल खेलाये जा सकते हैं, लेकिन निम्न खेलों को प्राथमिकता के तौर पर केन्द्र पर कराया जायेगा – कबड्डी, खो-खो, लंबी कूद, ऊँची कूद, 100 तथा 200 मीटर की दौड़, फुटबॉल, वॉलीबॉल, अन्य दौड़ आदि।
- केन्द्र पर खेल-कूद को मात्र बच्चों के मनोरंजन के तौर पर नहीं लिया जायेगा। बल्कि इसे व्यवसायिकता के स्तर पर लेते हुए बच्चों को विभिन्न खेलों में दक्ष बनाने का प्रयास किया जायेगा जिससे की वे इसे अपने कैरियर के रूप में अपना सकें।
- प्रथमतः बच्चों को विभिन्न खेलों में हिस्सेदारी दे कर अलग-अलग खेलों में अच्छा करनेवाले बच्चों को सूचीबद्ध किया जायेगा तथा उन्हें उस खेल में दक्ष बनाने के लिये प्रयास किया जायेगा।
- खेल की दक्षता बच्चों में विकसित करने के लिये समय-समय पर केन्द्र पर खेल शिक्षक या स्थानीय खेल विशेषज्ञ को आमंत्रित कर बच्चों को खेल की दक्षता विकसित की जायेगी।

- हॉस्टल पर खेल की गतिविधियों को शिक्षा से कम महत्व नहीं दिया जायेगा।
- हॉस्टल पर आत्मरक्षार्थ गतिविधियाँ भी सिखायी जायेंगी जैसे— जुडो— कराटे, मार्शल आर्ट आदि।

l 'tukRed xfrfof/k; k;

बच्चों में अंतर्निहित क्षमताओं को उद्घाटित कर, उन्हें संवेदनशील बनाकर उनके अंदर सौंदर्यानुभूति का विकास कर उनके व्यक्तित्व का समग्रता में विकास के लिये केन्द्र पर विभिन्न सृजनात्मक गतिविधियाँ करायी जायेंगी।

l 'tukRed xfrfof/k; k; में कबाड़ से जुगाड़, कागज का काम, पौधे लगवाना, किचेन गार्डन, बागवानी, परिवेश की साज—सज्जा, अपनी समझ से प्रतिरूप बनाना, कमरों की व्यवस्था तथा साज—सज्जा, परिवेश की सामग्री से निर्माण—कार्य, अपनी इच्छित वस्तुएँ बनाना आदि कार्य कराये जायेंगे।

- इस हेतु समुदाय के विभिन्न कौशलों में निपुण व्यक्तियों की मदद भी बच्चों को सिखाने में ली जा सकती है।
- बच्चों को छोटी—छोटी कविताएँ, कहानियाँ, गीत आदि के सृजन के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा। बच्चों द्वारा रचित गीत एवं कविताओं को रिकॉर्ड करने की व्यवस्था प्रखंड/जिला स्तर से करवायी जा सकती है, जिससे बच्चों में सृजन के प्रति झुकाव होगा।

pkV# , oa ekufp=

- अध्ययन—अध्यापन के क्रम में चार्ट्स, मानचित्र, पलैश कार्ड, चित्र कथाएँ आदि का उपयोग किया जाएगा। इनके उपयोग से सीखना—सिखाना रोचक होगा।
- विषय से संबंधित चार्ट शिक्षक बनाएँगे तथा बच्चों को बनाने के लिए भी प्रेरित करेंगे। इससे बच्चे इन शिक्षण—अधिगम सामग्री के निर्माण में निपुण होंगे, उनकी सृजनात्मकता एवं कला का विकास होगा, केन्द्र पर शिक्षण—अधिगम सामग्री प्रचुरता में रहेगी, जिन्हें पुस्तकालय, शिक्षण—कक्ष एवं आवासीय कक्षों में भी लगाया जा सकता है। बार—बार देखने से बच्चों का स्वअधिगम का विशेष लाभ होगा।

dyk&' k{k.k

- बच्चों के अंदर की कलात्मकता आकार लेकर उन्हें सँवार सके, उनमें ऐसी क्षमता और दृष्टि विकसित हो सके कि वे प्रकृति या प्रकृतिप्रदत्त वस्तुओं के सौंदर्य को देख सकें, पहचान सकें, परख सकें एवं उनकी सराहना कर सकें यह क्षमता उत्पन्न करने के लिए कला—शिक्षण आवश्यक है।

- कला—शिक्षण हॉस्टल की शिक्षण व्यवस्था का एक अहम हिस्सा होगा।

- कला—शिक्षण को चार भागों में बाँटा जा सकता है :

1. चित्रकला
2. सज्जाकला
3. मूर्तिकला एवं
4. अभिनय कला (गीत, संगीत, नृत्य, नाटक आदि)

- केन्द्र पर कला—शिक्षण के इन चारों भागों को बच्चों में व्यवसायिकता के स्तर पर विकसित करने का प्रयास किया जायेगा।/इन सभी कलाओं को विकसित करने के लिए सामग्री की आवश्यकता होगी।/प्रारम्भिक दौर में सामग्री—चयन में इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि सामग्री आसानी से आसपास से उपलब्ध हो जाए। इसे दो प्रकार से कराया जा सकता है :

1. स्वतंत्र अभिव्यक्ति
2. निश्चित विषय देकर

कला—शिक्षण से संबंधित क्रियाएँ हॉस्टल पर नियमित रूप से की जायेंगी।/समय—समय पर विशेषज्ञों को बुलाकर बच्चों की कला को निखारा जायेगा।/समुदाय के भी जानकार व्यक्तियों से इस प्रक्रिया में मदद ली जा सकती है।/ हॉस्टल के बच्चे जैसे—जैसे विभिन्न कलाओं में निपुणता हासिल करते जायेंगे वैसे—वैसे कला शिक्षण के लिये आवश्यकतानुसार विशेष सामग्री का क्रय भी सुनिश्चित किया जायेगा।

- कला—शिक्षण में निम्न बातों का विशेष ध्यान रखा जायेगा :

1. रोचक हो,
2. सीखने की क्रिया से जुड़ा हो,
3. व्यक्तित्व के समग्र विकास में मददगार हो,
4. व्यावसायिक कौशल विकसित करे
5. बच्चे को आत्मनिर्भर बनाने में सहायक हो।

सभी बच्चे गतिविधियों में अपनी भूमिका सुनिश्चित करें, केन्द्र पर इस बात का ध्यान रखा जायेगा।/ बच्चों को आवश्यक सहयोग आपस में ही देने और लेने की परम्परा विकसित की जाय ताकि बच्चों में दल—भावना विकसित हो और वे समृद्ध होते जाएँ।/कला से संबंधित ख्यातिप्राप्त महिला—पुरुष के सफलता की कहानियाँ बच्चों को प्रतिदिन सुनाई जाएँ ताकि उन्हें प्रेरणा मिले।/बच्चों द्वारा निर्मित सामग्री को केन्द्र पर उपयुक्त रूप से प्रदर्शित किया जाय ताकि सभी बच्चे एक—दूसरे की निर्मित सामग्री को देख—समझ सकें तथा केन्द्र पर आनेवाले बाहरी व्यक्ति भी केन्द्र के बच्चों की सृजनशीलता का आकलन कर सकें।

i┘rdky;

केन्द्र के किसी कक्ष या स्थान पर बच्चों में स्वाध्याय की आदत डालने, पढ़ने की क्षमता विकसित करने के लिए पुस्तकालय स्थापित किया जा सकता है।/पुस्तकालय में चित्र—कथाएँ, चित्र—पुस्तकें भी हों, जिनमें केवल चित्रों द्वारा

कहानियाँ बनी हों या चित्र अधिक एवं पंक्तियाँ एक-दो लिखी हुई हों, ताकि जो पढ़ना नहीं जानते हैं, वे उन्हें देखकर समझ सकें।/डोरी बाँध कर उनमें कहानियों, कविताओं की चयनित पुस्तकें, बाल-पत्रिकाएँ आदि लटकायी जा सकती हैं, जिन्हें देखकर बच्चे पढ़ने के लिए प्रेरित हों।/कक्षा 1-8 तक की पाठ्यपुस्तकें पुस्तकालय में रखी जाएँ।/पुस्तकालय में, समाचार-पत्र के बच्चों से संबंधित सामग्री, कार्टून, चित्र आदि जमाकर उनकी भी पुस्तकें तैयार कर रखी जा सकती हैं।/पुस्तकालय में अंग्रेजी एवं हिन्दी/उर्दू के शब्दकोश आवश्यक होंगे।/पुस्तकें ग्रामीण पुस्तकालय, समुदाय के लोगों द्वारा प्रदत्त या संकुल संसाधन केन्द्र की, इन पुस्तकालयों में रखी जा सकती हैं।/बच्चे नियमित रूप से पुस्तकालय जाँय ऐसी व्यवस्था केन्द्र के शिक्षकों द्वारा की जायेगी।/प्रारंभ में पुस्तकालय शिक्षकों द्वारा संचालित होगा तथा बाद में यह दायित्व बच्चों को सौंपा जाएगा।

vll; xfrfof/k; k;

सभी बच्चों के जन्मदिन का अभिलेख रखा जाएगा। प्रतिदिन चेतना-सत्र में जिस बच्चे का जन्मदिन होगा, उसे सभी बच्चों एवं शिक्षकों के द्वारा शुभकामना दी जाएगी।/ सप्ताह में आनेवाले त्योहारों तथा महापुरुषों की जयंतियों के बारे में पूर्व तैयारी की जाएगी तथा सायंकालीन सत्र में गतिविधियाँ आयोजित की जाएँगी।/शारीरिक एवं परिवेश की स्वच्छता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, भजन, गीत, नृत्य, नाटक, प्रहसन, चुटकुले, पहली, कविता, कहानी आदि की प्रतियोगिता, अंत्याक्षरी, संस्मरण सुनाना, त्योहार-विशेष के महत्त्व को उजागर करनेवाली चर्चा, परंपरागत पूजा-अर्चना, राष्ट्रीय त्योहार, विभिन्न त्योहारों के उत्सव मनाना आदि गतिविधियाँ करायी जाएगी।/आसपास के पर्यावरण एवं महत्त्वपूर्ण चीजें/सामाजिक घटनाओं/व्यवस्था को जानना।/विज्ञान को आसपास की घटनाओं से जोड़कर जानना।/अन्यान्य - स्थान और परिस्थिति-विशेष से संबंधित अन्य रचनात्मक तथा सामान्य ज्ञान संबंधी, अभिव्यक्ति -कौशल तथा आत्मविश्वास को बढ़ानेवाली गतिविधियाँ करायी जाएँगी।

dln&l pkyu dh l e; &rkfydk fuEuor-gkxh %

nfsud dk; Øe

Øe l Ø	l e;	xfrfof/k
1.	पू05:30	जागरण
2.	पू05:30-पू0 6:30	नित्य-क्रिया
3.	पू0 6:30-पू0 7:15	प्रार्थना, व्यायाम, सफाई
4.	पू0 7:15-पू0 8:00	तैयारी एवं नाश्ता
5.	पू0 8:00-पू0 8:30	चेतना-सत्र (प्रार्थना/अभियान गीत, समाचार वाचन, स्वास्थ्य-परीक्षण) आदि
6.	पू0 8:30-पू0 9:30	हिन्दी/उर्दू सीखना-सिखाना एवं बोलकर पढ़ना
7.	पू0 9:30-पू010:30	गणित सीखना-सिखाना
8.	पू0 10:30-पू011:00	अन्य गतिविधियाँ (कहानी, गीत, अंत्याक्षरी आदि)
9.	पू0 11:00-पू012:00	अंग्रेजी सीखना-सिखाना एवं बोलकर पढ़ना
10.	पू0 12:00-अप01:00	भोजनावकाश
11.	अप01:00-अप02:00	हिन्दी/उर्दू लेखन सीखना-सिखाना
12.	अप02:00-अप02:30	गणित सीखना-सिखाना
13.	अप02:30-अप03:00	अंग्रेजी लेखन सीखना-सिखाना एवं बोलकर पढ़ना
14.	अप03:00-अप04:00	नाश्ता, बागवानी एवं पर्यावरण से संबंधित अन्य कार्य
15.	अप04:00-अप05:00	खेल
16.	अप05:00-अप06:00	सृजनात्मक गतिविधियाँ/पुस्तकालय
17.	अप06:00-अप07:00	सांस्कृतिक गतिविधियाँ
18.	अप07:00-अप0 9:00	रात्रि-कार्य/स्वाध्याय
19.	अप09:00-अप09:30	रात्रि-भोजन एवं रात्रि-विश्राम
20.	अप07:00-अप08:30	शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा : पूरे दिन के कार्यों की समीक्षा, बच्चे/बच्चियों के सीखने का अभिलेख तैयार करना, अगले दिन के कार्यों की योजना

jfookj dk dk; Øe

Øe l Ø	l e;	xfrfof/k
1.	पू0 5:30	जागरण
2.	पू0 5:30-पू0 6:30	नित्य-क्रिया

3.	पू 6:30—पू 8:00	प्रार्थना, व्यायाम, सफाई, नाश्ता
4.	पू 8:00—पू 9:30	वैयक्तिक सफाई एवं तैयारी
5.	पू 9:30—पू 12:00	साप्ताहिक मूल्यांकन
6.	पू 12:00—अप 01:00	भोजनावकाश
7.	अप 01:00—अप 04:00	विश्राम/स्वाध्याय/अभिभावकों से सम्पर्क
8.	अप 04:00—अप 05:00	खेल
9.	अप 05:00—अप 06:00	सृजनात्मक गतिविधियाँ
10.	अप 06:00—अप 07:00	सांस्कृतिक गतिविधियाँ
11.	अप 07:00—अप 09:00	स्वाध्याय
12.	अप 09:00—अप 09:30	रात्रि-भोजन, विश्राम
13.	अप 07:00—अप 08:30	शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा : साप्ताहिक मूल्यांकन की समीक्षा अगले साप्ताह के कार्यों की योजना तैयार करना

प्रस्तावित दैनिक तालिका केन्द्र पर प्रथम वर्ष के लिये लागू रहेगी। द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में इसमें आवश्यकतानुसार संशोधन किये जायेंगे।

प्रत्येक पंद्रह दिन पर हॉस्टल के बच्चों को समूहों में भ्रमण के लिए केन्द्र-स्थल से बाहर, यथा- अस्पताल, थाना, प्रखंड-कार्यालय, डाकघर, नदी या तालाब के किनारे आदि पर ले जाया जायेगा। यह कार्य नाश्ते के बाद मध्याह्न भोजन तक किया जायेगा। मध्याह्न भोजन के उपरान्त बच्चों के साथ भ्रमण के दरम्यान अवलोकन की गयी वस्तुओं/व्यवस्थाओं पर चर्चा की जायेगी। भ्रमण का अभिलेख भी तैयार किया जायेगा।

vuɔo.k , oa 'kʃ{k d vuɔ efkɔ

- आवासीय हॉस्टल के अनुश्रवण एवं शैक्षिक अनुसमर्थन का मुख्य दायित्व प्रधानाध्यापक एवं संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक का होगा।
- प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक/प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, प्रखंड साधनसेवी, संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक, संकुल समन्वयक, प्रबंधन-समिति के सदस्य, जिला के सर्वशिक्षा अभियान के पदाधिकारी तथा जिला-स्तर पर गठित जिला संसाधन समूह द्वारा केन्द्र का अनुश्रवण एवं आवश्यक अनुसमर्थन प्रदान किया जायेगा।
- जिला में संचालित सभी "उन्नयन केन्द्रों" का माह में एक बार अनुश्रवण, अनुसमर्थन एवं मूल्यांकन जिलास्तर से कराया जाना आवश्यक होगा जिसके लिए वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक तथा जिला कार्यक्रम पदाधिकारी जवाबदेह होंगे।
- हॉस्टल के भ्रमण के लिए निम्न प्रपत्र में योजना/विस्तृत कैलेंडर पहुँच एवं विशेष शिक्षण समन्वयक द्वारा तैयार की जाएगी ताकि प्रत्येक माह एक व्यक्ति आवासीय हॉस्टल का अनुश्रवण करें।

0; fDr dk uke	i nuke	vuɔo.k grɔ dɔz	vuɔo.k dh frffk

अनुश्रवणकर्ता संलग्न प्रपत्र (परिशिष्ट-8) में सूचनाएँ उपलब्ध करायेंगे।

- केंद्र-प्रभारी एवं संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक का यह दायित्व होगा कि वह बच्चों की प्रगति से प्रतिमाह प्रखंड संसाधन केंद्र एवं जिला को अवगत करायें। (परिशिष्ट-6)
- जिले से प्रत्येक सत्र की समाप्ति पर वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक द्वारा बच्चों की उपलब्धि की जानकारी राज्य को भेजी जाएगी। (परिशिष्ट-7)

cPpka dk eW; kɔdu

- केंद्र पर नामांकित प्रत्येक समूह के बच्चे का सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन किया जायेगा।
- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के द्वारा प्रत्येक बच्चे के उपलब्धि-स्तर को ध्यान में रखते हुए कमियों को दूर करने का प्रयास किया जाएगा।
- मूल्यांकन के परिणामों की चर्चा अभिभावक-समिति तथा प्रबंधन-समिति की बैठकों में की जाएगी।

f' k{k d@f' k{k Lo; d ɔd ds dk; kɔ dk eW; kɔdu

केंद्र का नियमित, प्रतिवर्ष 330 दिनों तक संचालन/केंद्र पर नामांकित सभी बच्चों की उपस्थिति/केंद्र पर बच्चों के सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की व्यवस्था।/केंद्र पर खेल एवं कला शिक्षण हेतु सामग्री की व्यवस्था एवं बच्चों में इसके कौशलों के विकास की स्थिति/सभी बच्चों में वांछित उपलब्धि-स्तर की प्राप्ति/ उपर्युक्त बिंदुओं के आधार पर

शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के कार्य-निष्पादन का मूल्यांकन किया जाएगा। कार्य-निष्पादन संतोषप्रद पाये जाने पर ही उनकी सेवा अगले वर्ष के लिये ली जायेगी।

असंतोषप्रद होने पर किसी भी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक को बीच में ही कार्य मुक्त किया जा सकता है।

0; ol kf; d i f'k{k.k

आवासीय हॉस्टल केन्द्र के बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित करने के साथ-साथ व्यवसायिक प्रशिक्षण की भी व्यवस्था की जायेगी।/व्यवसायिक प्रशिक्षण पर आनेवाले व्यय का वहन भी वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा मद के आवासीय सेतु पाठ्यक्रम मद में प्रावधानित राशि से किया जायेगा।/व्यवसायिक प्रशिक्षण की अवधि में भी केन्द्र की आवासीय व्यवस्था पूर्व की तरह बदस्तुर जारी रहेगी।/राष्ट्रीय खुला विद्यालय संस्थान के अभिसरण एवं सहयोग से प्रारम्भ व्यवसायिक प्रशिक्षण के अतिरिक्त केन्द्र के जैसे बच्चे जो केन्द्र की अवधि में खेल-कूद की गतिविधियों एवं कला शिक्षण की गतिविधियों में अग्रणी पाये जायेंगे उन्हें व्यवसायिक प्रशिक्षण की अवधि तक केन्द्र पर रह कर अपने खेल-कूद की गतिविधियों तथा कला शिक्षण की गतिविधियों को निखारने का मौका दिया जायेगा।

vfhkysfk

आवासीय हॉस्टल पर निम्नलिखित अभिलेख संधारित किये जाएँगे :

- 1- f'kf'k{kq vk/kkjHkr l ipuk&i i = - इसमें बच्चे एवं उसकी पारिवारिक स्थिति का विवरण लिया जायेगा। (परिशिष्ट- 1)
- 2- i d'sk vkonu&i i = (परिशिष्ट- 2) - यह बच्चों के अभिभावक से भरवाया जाएगा।
- 3- LokLF; &ijh{k.k i ath (परिशिष्ट-3) - इसे स्वास्थ्य-परीक्षण आधार पर संधारित किया जायेगा तथा त्रैमासिक चिकित्सक या समूह-प्रभारी द्वारा अद्यतन किया जायेगा।
- 4- nok&forj.k i ath (परिशिष्ट-4)- चिकित्सक की सलाह के अनुसार बच्चों को चिकित्सा-व्यवस्था एवं औषधियाँ जहाँ तक संभव हो प्राथमिक चिकित्सा केंद्र, सरकारी अस्पताल से ही उपलब्ध कराया जाय, नहीं उपलब्ध होने की स्थिति में ही बाहर से व्यवस्था की जाय। इसका विवरण दवा-प्राप्ति एवं वितरण-पंजी में संधारित किया जाय।
- 5- cPpk ds vkokxeu dh i ath (परिशिष्ट-5) - केंद्र के बच्चे यदि केंद्र-स्थल छोड़कर जाते हैं अथवा अवकाश लेते हैं तो उसका पूर्ण विवरण केन्द्र प्रभारी द्वारा इस पंजी में अंकित किया जायेगा।
- 6- vkxlrpd i ath (परिशिष्ट-6) - केन्द्र के बच्चों एवं शिक्षक तथा शिक्षिकाओं से मिलने आनेवाले अभिभावक एवं आगन्तुकों के लिए यह पंजी संधारित की जायेगी।
- 7- l kenkf; d l g; ksx i ath - समुदाय के सहयोग से प्राप्त प्रत्येक वस्तु का संपूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा।
- 8- ekfl d 0; ; i ath - निर्धारित मापदण्डों के अनुसार विभिन्न मदों में किये गये व्यय को संधारित किया जायेगा।

i d'k l ipuk ræ

dnz ea l /kkfjr gkusokys i i =] l f'pdk , oa i ath :

l f'pdk %

1-0; fDrxr l f'pdk - प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत संचिका में निम्न सूचनाएँ संधारित की जायेंगी :

- शिशु आधारभूत सूचना-प्रपत्र
- प्रवेश आवेदन-प्रपत्र।
- पूर्वज्ञान जाँच-प्रपत्र (Pre-Test)/ Base Line Test
- साप्ताहिक मूल्यांकन-प्रपत्र।
- विशेष उपलब्धियों का विवरण।
- स्वास्थ्य-परीक्षण प्रपत्र।

2 i t'ui =&l xg.k l f'pdk A

3 vfhkJo l f'pdk A

4 ekfl d i fronu l f'pdk A

5 l exz dlnz i fronu l f'pdk Nk; kfp= ds l kFkA

6 vodk'k i =kofy l f'pdk A

i ath %

1. पंजीयन-पंजी।
2. स्वास्थ्य-परीक्षण व दवा-वितरण पंजी (स्वास्थ्य-परीक्षण प्रपत्र के आधार पर)
3. उपस्थिति-पंजी

- बच्चों का
- शिक्षा स्वयंसेवक एवं अन्य कर्मियों का
- 4. बच्चों के आवागमन की पंजी
- 5. आगन्तुक पंजी।
- 6. सामुदायिक सहयोग पंजी
- 7. स्टॉक पंजी (बाजार में उपलब्ध)
- स्थाई पंजी – स्टेशनरी।
- अस्थायी पंजी – खाद्यान्न आदि का ब्यौरा।
- 8. मासिक-व्यय पंजी।

pd&fyLV

p; u %

1. छात्र
2. शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविकायें – चयन व प्रशिक्षण
3. केंद्र-स्थल – सुरक्षा व मूलभूत सुविधाएँ उपलब्ध

l kexh %

1. प्रयास भाग 1, 2, 3 कार्यपुस्तिका के साथ
2. पाठ्यपुस्तकें कक्षा 1 से 8 तक
3. चार्ट व मानचित्र
4. केन्द्र उपस्कर तथा उपकरण
5. बच्चों के लिये शिक्षण अधिगम सामग्री
6. अन्य स्टेशनरी
7. खेलकूद की सामग्री
8. सांस्कृतिक गतिविधियों के संचालन संबंधी सामग्री
9. खाद्य-सामग्री क्रय करने के कार्रवाई तथा उसका भंडारण
10. बरतन, बिछावन आदि

l gk; d ekuo l d k/ku , oa l kexh %

1. बच्चों का स्वास्थ्य-परीक्षण हेतु चिकित्सक
2. सहायक शिक्षण सामग्री, निर्माण एवं संकलन
3. खेल-कूद प्रशिक्षक तथा कला प्रशिक्षक की व्यवस्था

dnz ds nkj ku %

1. स्तत एवं व्यापक मूल्यांकन
2. दक्ष-प्रशिक्षकों द्वारा शैक्षिक सहयोग
3. मासिक सूचनाओं का प्रेषण
4. बच्चों का क्षेत्र-भ्रमण पुलिस स्टेशन, डाकघर, बैंक, तहसील/नगरपालिका/पंचायत /प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र
5. प्रबंधन तथा संचालन समिति का गठन तथा बैठक
6. अभिभावक समिति का गठन तथा बैठक
7. बच्चों का समूह निर्माण
8. पंजी, प्रपत्रों एवं संचिकाओं का संधारण
9. बच्चों की उपस्थिति
10. शिक्षक तथा अन्य कर्मियों की उपस्थिति

f' kf' k{kq vk/kkj Hkur | ipuk&i zi =
(CHILDWISE PROFILE)

1. बच्चे का नाम
2. जन्म-तिथि
3. वर्ग
(क) अनु० जाति
(ख) अनु० जनजाति
(ग) अन्य पिछड़ा वर्ग
(घ) अल्पसंख्यक
(च) सामान्य
4. व्यवसाय जिससे संबद्ध थे.....
5. पिता का नाम
6. माता का नाम
7. परिवार की सकल वार्षिक आय :
(क) रु. 10,000 से कम
(ख) रु. 10,000 से अधिक व रु. 24,000 से कम
(ग) रु. 24,000 से अधिक व रु. 40,000 से कम
(घ) रु. 40000 से अधिक
- 7 परिवार का व्यवसाय :
(क) कृषि
(ख) मजदूरी (कृषि-आधारित)
(ग) मजदूरी (गैरकृषि-आधारित)
(घ) व्यापारिक या अन्य पैतृक व्यवसाय में संलग्न
(ङ) अन्य
8. (क) विवाहित (ख) अविवाहित
9. शैक्षणिक स्थिति – (यदि छीजित (ड्रॉप आउट) है तो किस कक्षा में छीजन हुआ ?)
(क) अनामांकित :
(ख) छीजित (कक्षा का नाम जिससे छीजन हुआ) :
(ग) अनामांकित/छीजित होने का कारण :

● कक्षा—

10.परिवार का शैक्षणिक स्तर : (केवल 6-14 आयुवर्ग के भाई-बहन की सूचना)

पिता— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

माता— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

बहन— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

बहन— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

भाई— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

भाई— (क)निरक्षर (ख)साक्षर (ग)5वीं (घ)8वीं (ङ)10वीं (च)इंटर (छ)स्नातक

vll; vH; fà

i zš'k vkonu i zi =

- 1- cPps dk uke &
- 2- fi rk dk uke &
- 3- ekrk dk uke &
- 4- tle&frffk %vdkka ea½ ----- 'kCnka ea -----
- 5- Mkd dk irk -----

- 6- l af/kr l dly l d k/ku dnz -----
 - 7- dnz ij cPpka l s feyus vkuokys 0; fDr; ka ds uke rFkk foj .k %
- Ø-l a uke mez cPps l s l af/k

- 1-
- 2-
- 3-

gLrk{kj fi rk@ekrk

9. fpfdRI d }kjk ?kks'k.kk :

- 1. प्रमाणित किया जाता है किपुत्री श्रीकी आयु वर्ष है। यह किसी संक्रामक या असाध्य रोग से पीड़ित नहीं है।

fnukad

LFkku

gLrk{kj fpfdRI d@egj l fgr

LokLF; & i j h{k.k i a th

cPps dk uke

fnukad	ekg	otu	yEckbz	vkj[k] [kww dh tkp] dkbz chekj h vkfn	fpfdRI d dh fvli .kh	gLrk{kj fpfdRI d	gLrk{kj f' k{k d@f' k{k k Lo; d nd

nok&forj.k i a th

fnukad	बिल	संस्था जहाँ से दवा प्राप्त की	तादाद	वितरण की तादाद	शेष	नाम जिसको दवा दी गई	बीमारी का नाम	दवा प्राप्त करनेवाले का हस्ताक्षर

vkokl h; gkLVy i f ronu&i i = %dnz i kjEHk gkus ds , d ekg ds vlnj i z[kM o ftys dks Hksth
tkuokyh tkudkj h½

i z[kM

dn&LFky

vkj h k frffk

क्र. सं.	बच्चे का नाम	आयु	जाति	पूर्व ज्ञान का स्तर		पिता का नाम	गाँव का नाम	पूरा पता	अन्य विशेष जानकारी
				भाषा	गणित				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

vuqlo.k&i i = ½ftyk@j kT; &Lrj l s fd; s tkusyks vuqlo.k dk i i =½

प्रखंड का नाम

जिला

Ø- l a	vkokl h; gkllVy dk uke	vuqlo.k fnukad	ukekfidr cPpka dh l a[; k	vuqlo.k ds fnu mi -	i wZ l l rkg ea l ewgokj mi - cPpka dh l a[; k			mi de gkus dk dkj . k	dh x; h dkj bkbZ	i zkkuk/; ki d dk gLrk{kj	vH; fDr
					1	2	3				

cPpka ds vkokxeu dh i ath

Ø- l a	l ewg dk uke	tkus dh frffk	tkus dk dkj . k	fdl ds l kFk tk jgk@jgh gS	ys tkusyks dk gLrk{kj	vkus dh frffk o l e;	fdl ds l kFk vk; k@vk; h	ykuokys dk gLrk{kj	cln&i Hkkj h dk gLrk{kj

vklrd i ath

Ø- l a	fnukad	vklrd dk uke	vklrd dk i rk	fdl l s feyus vk; s	vkus dk dkj . k	fj' rk	vkus dk l e;	tkus dk l e;	gLrk{kj vklrd	gLrk{kj 0; oLFkki d

जो भी व्यक्ति केंद्र-सीमा में प्रवेश करेंगे उन्हें इस पंजी में सूचनाएँ निश्चित रूप से दर्ज करनी होंगी।

0; ; &fooj.k

dnz dk uke i rk l fgr

ekg -----

fnukd -----

Ø-l a	en	fooj.k	ekg dk dny 0; ;	vc rd dny 0; ;
क.	कर्मि	शिक्षक / शिक्षा स्वयंसेवक		
		केंद्र-प्रभारी		
		रसोइया		
		श्रसोइया सहायक / सहायिका		
		रात्रि प्रहरी-सह-सहायक / सहायिका		
		Dny		
ख.	आवर्ती व्यय	मध्याह्न भोजन		
		खाद्य-सामग्री		
		स्टेशनरी		
		प्रकाश एवं बिजली		
		संचार-सुविधा		
		विशेष यातायात-व्यवस्था (बच्चों के लिए)		
		स्वास्थ्य		
		स्वच्छता		
		गैस सिलिंडर / ईंधन		
		खेल-सामग्री		
		प्रसाधन (तेल, शरीर एवं कपड़े का साबुन, ब्रश, मंजन, कंधी, टूथब्रश आदि)		
		गणवेश (2 सेट), रूमाल, हवाई चप्पल		
		विविध		
		dny		

gLrk{kj

l dny l d k/ku dnz l ello; d

gLrk{kj

dn&i Hkkj h

ukV %bl h i d kj ds i i = ea vukorhZ 0; ; &fooj.kh Hkh r\$ kj dh tk, xhA