

fo' kʂ'k i f' k{k.k dʒnz vkokl h;

उत्प्रेरण केन्द्र

(संशोधित –मार्गदर्शिका)



बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना

विशेष प्रशिक्षण केन्द्र आवासीय 'उत्प्रेरण केन्द्र'

1/4vkokl h; l s r q i k B; Øe½

1/fo' k s'k i f' k {k. k dh vko'; drk okys cPpka dks mez l ki s'k n {krk mi yC/k dj kus grq, d
i æq'k gLr {ksi A½

शिक्षा बच्चों का मौलिक अधिकार है। राज्य के 6-14 आयुसमूह के प्रत्येक बच्चे को प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित करना राज्य का संवैधानिक दायित्व है। 6-14 आयुसमूह के सभी बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध हो इस हेतु निरंतर प्रयास जारी है। वैसे सभी गाँव /टोलों जहाँ विद्यालय की सुविधा नहीं है, नये विद्यालय स्थापित किये जा रहे हैं। पूर्व से स्थापित विद्यालय सुविधासम्पन्न, आकर्षक तथा समृद्ध बनाये जा रहे हैं। गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लिये प्रत्येक 40 बच्चे पर एक शिक्षक के अनुसार शिक्षकों का नियोजन किया जा रहा है, शिक्षकों को लगातार प्रशिक्षित किया जा रहा है।

1. संविधान की धारा 21 A के तहत प्रारम्भिक शिक्षा प्राप्त करना सभी बच्चों का मौलिक अधिकार है। इसे सुनिश्चित करने के उद्देश्य से cPpka dh eñr , oa vfuok; l f' k {kk dk vf/kdkj vf/kfu; e 2009 पारित किया गया।
2. इस कानून के अन्तर्गत 6-14 आयुवर्ग के सभी बच्चों को मुफ्त एवं अनिवार्य प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध कराने का जिम्मेदारी सरकार की है।
3. इस कानून के तहत विद्यालय से बाहर के बच्चों के संबंध में यह कहा गया है कि यदि कोई बच्चा जिसकी आयु 6 वर्ष से अधिक हो गई है और उसका नामांकन विद्यालय में नहीं कराया गया है या छीजित है, उसका नामांकन उसकी उम्र सापेक्ष कक्षा में कराया जाएगा और वह बच्चा अपनी कक्षा में नामांकित अन्य बच्चों से पिछड़े नहीं इस हेतु उसके लिए विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाएगी।
4. विशेष प्रशिक्षण के तहत गैरआवासीय एवं आवासीय प्रशिक्षण की परिकल्पना की गयी है। गैरआवासीय प्रशिक्षण की व्यवस्था वैसे बच्चों के लिए है, जिससे कम अवधि में ही उम्र एवं वर्ग सापेक्ष दक्षता विकसित की जा सकती है। इन बच्चों के लिए प्रथम हस्तक्षेप गैरआवासीय विशेष प्रशिक्षण जिनकी अवधि 6 से 9 माह आवश्यकतानुसार तय की गयी है। इस प्रशिक्षण केन्द्र के बच्चों की आयु 8-10 वर्ष की होगी, तय की गयी है। साथ ही 11से 14 आयु के इस प्रकार के बच्चों के लिए विशेष प्रशिक्षण केन्द्र आवासीय जिसकी अवधि 6माह से 24 माह तक की हो सकती है। तय की गई है।

स्पष्ट है शिक्षा से वंचित ये बच्चे (11से14 आयु) बड़ी उम्र के हैं जो अपने से छोटे बच्चों के साथ नीचे की कक्षाओं में जाने में शर्मिंदगी महसूस करते हैं। ये अपने माता-पिता के साथ घरेलू कार्यों में भागीदार हैं। ये अपने परिवार के भरण-पोषण के लिये श्रम करने को मजबूर हैं। इस श्रेणी के बच्चों के लिए प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित करने हेतु यह आवश्यक है कि इनका नामांकन उम्र अनुसार कक्षाओं में कराया जाय। तथा निर्धारित अवधि के अन्दर इन्हें इनकी उम्रसापेक्ष कक्षाओं के लिये तैयार कर दिया जाय और सतत अनुश्रवण कर प्रारम्भिक कक्षा की दक्षता अवश्य पूरी करायी जाए।

इस विशेष प्रशिक्षण केन्द्र का सहारा एक खास अवधि तक के लिये ही लिया जा सकता है क्योंकि यह औपचारिक शिक्षा का विकल्प नहीं हो सकती है साथ-ही-साथ इसके उपयोग से दक्षता दी जा सकती है, इसका उपयोग शिक्षा से वंचित बच्चों को औपचारिक शिक्षा से जोड़ने के लिये एक सेतु के रूप में किया जा सकता है, शिक्षा की स्थायी व्यवस्था के रूप में नहीं।

विशेष आवासीय प्रशिक्षण केन्द्र का नाम "उत्प्रेरण केन्द्र" रखा गया है जो एक आवासीय विशेष प्रशिक्षण केन्द्र है जिसके माध्यम से बड़ी उम्र के बच्चों को एक खास अवधि में उनकी उम्रसापेक्ष कक्षाओं में नामांकन के लिये तैयार किया जाता है।

विशेष प्रशिक्षण आवासीय 1/4mRi g . k dññ½

11-13⁺ आयुवर्ग के बच्चों को उम्र सापेक्ष कक्षा की दक्षता प्रदान करने हेतु एक विशेष शैक्षणिक व्यवस्था है। जिसमें बच्चे-बच्चियों को एक निर्धारित अवधि में प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित की जा सकती है। प्रथमतः बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009 के आलोक में इन्हें उम्रसापेक्ष कक्षाओं में नामांकन दिलाया जाता है। तत्पश्चात कक्षा के अनुरूप तैयार करने की एक विशेष शैक्षणिक व्यवस्था है। यह वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा/पहुंच एवं विशेष प्रशिक्षण

अन्तर्गत संचालित पूर्णतः आवासीय केन्द्र है जिसमें बच्चे-बच्चियों को वांछित स्तर की शिक्षा एक निर्धारित अवधि में, भोजन तथा आवासन की सुविधा के साथ उपलब्ध कराई जाती है।

fo' k'sk çf' k{k.k vkokl h; ¼mRi gj .k dñn/;&D; ka \

राज्य में 11-14 आयुवर्ग के बच्चों की एक बड़ी संख्या जो हजारों में है आज भी प्रारम्भिक शिक्षा के दायरे से बाहर हैं। इस समूह के बच्चों को सीधे विद्यालय की मुख्यधारा से नहीं जोड़ा जा सकता है। क्योंकि इस समूह की खास विशेषतायें हैं जो इन्हें सीधे विद्यालय से जोड़ने में बाधक है।

11&14 vk; pxl ds cPpka dh fo' k'skrk, j %

- अधिकांश किसी-न-किसी कार्य में संलग्न।
- पुस्तकीय ज्ञान से वंचित लेकिन व्यावहारिक ज्ञान से भरे हुए।
- अनुभव-आधारित ज्ञान से परिपूर्ण।
- स्वतंत्र चिंतन करनेवाले।
- स्वतंत्रता पसंद।
- अपनी पहचान बनाने की चाहत।
- समस्या-समाधान हेतु उद्यत।
- त्वरित सीखने की क्षमता से परिपूर्ण।
- छोटे बच्चों के साथ कक्षा में बैठने में असहज।
- विद्यालय में कभी नामांकित नहीं या नामांकन के उपरान्त छीजित।

विद्यालय की वर्तमान व्यवस्था अभी भी इस हद तक विकसित नहीं हो पायी है जो इस श्रेणी के बच्चों को सामान्य बच्चों के साथ इनकी विशेषताओं के अनुरूप इन्हें प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध करा सके। इस कारण आवश्यक है कि इस समूह के बच्चों के लिये अलग से विशेष व्यवस्था की जाय जिसमें इनकी विशेषताओं के अनुरूप त्वरित शिक्षा प्रदान कर इन्हें सामान्य शिक्षा-प्रणाली से जोड़ा जा सके। वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा अंतर्गत इस श्रेणी के बच्चों के लिये गैरआवासीय विशेष प्रशिक्षण केन्द्र का संचालन किया जा रहा है। लेकिन 11-14 आयुवर्ग के ऐसे कठिन समूह, यथा - महादलित, दलित अल्पसंख्यक समुदाय, बालश्रमिक, अल्पसंख्यक बड़ी उम्र की बालिकायें, अनाथ आदि को गैरआवासीय विशेष प्रशिक्षण केन्द्र के माध्यम से भी प्रारम्भिक शिक्षा से जोड़ना संभव नहीं है, वैसे बच्चों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए विशेष प्रशिक्षण केन्द्र (आवासीय) "उत्प्रेरण केन्द्र" की व्यवस्था एक ऐसा प्रयास है, जिसके माध्यम से इस श्रेणी के बच्चों के लिये भी प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध कराना सुगम तथा सुलभ बनाते हुए राज्य के संवैधानिक दायित्व की पूर्ति की जा सकती है।

"उत्प्रेरण केन्द्र" एक ऐसा शैक्षणिक स्थल होगा जो बच्चों को उनकी विशेषताओं के अनुरूप उन्हें त्वरित गति से सीखने के लिये उत्प्रेरित करेगा और उस क्षेत्र विशेष के अन्य बच्चों एवं उनके अभिभावकों को शिक्षा के प्रति जागृति लाने में महत्त्वपूर्ण भूमिका अदा करेगा।

11-14 आयुवर्ग के बच्चे यदि विद्यालय में नहीं हैं तो उनमें से अधिकांश घर में या कहीं और बाल-श्रमिक की भूमिका में हैं। चाहे अवैतनिक हों या सवैतनिक। इस श्रेणी के बच्चों को घर तथा कार्य से हटाकर शिक्षा से जोड़ना परिवार तथा समुदाय के लिये अपने-आप में एक बड़ा परिवर्तन है। विशेष प्रशिक्षण केन्द्र (आवासीय) "उत्प्रेरण केन्द्र" की पूरी रणनीति बच्चों को कार्यस्थल से हटाकर विद्यालय भेजने का रास्ता आसान बनाता है। अतः विशेष प्रशिक्षण आवासीय सामाजिक गतिशीलता के माध्यम से विद्यालय से बाहर के बच्चों को शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने की तैयारी है, जिसमें बच्चों के निःशुल्क पठन-पाठन, भोजन तथा आवासन की व्यवस्था है।

mRi gj .k dñnz dk mĩs ;

- 11-13⁺ आयुवर्ग के विद्यालय से बाहर के कठिन समूह के बच्चे-बच्चियों को कक्षा - 5 के स्तर की शिक्षा की संप्राप्ति सुनिश्चित करना।
- कक्षा-6 में शिक्षा की मुख्यधारा में शामिल करते हुए कक्षा-8 तक की शिक्षा सुनिश्चित करना।
- इस श्रेणी के बच्चे-बच्चियों में जीवन-कौशल का विकास करना।
- इस श्रेणी के बालक-बालिकाओं में अंतर्निहित कौशलों/दक्षताओं को उभारना/विकसित करना एवं व्यावसायिकता के स्तर पर पहुँचाना।
-

mRi g .k dlnz dh fo'ks'krk, j

- उत्प्रेरण केन्द्र वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा अंतर्गत विशेष प्रशिक्षण केन्द्र (आवासीय) है।
- इसका उद्देश्य 11-13+ आयुवर्ग के विद्यालय से बाहर के कठिन समूह के सभी बालक – बालिकाओं को प्रारम्भिक शिक्षा सुनिश्चित करना है।
- इस श्रेणी के विद्यालय से बाहर के न्यूनतम 50 बालक/बालिकाओं की संख्या पर एक केन्द्र संचालित होगा बशर्ते संख्या के अनुसार बच्चों के लिए आवासीय सुविधा, केन्द्र पर उपलब्ध हो।
- बालकों एवं बालिकाओं के लिए अलग-अलग केन्द्र होंगे।
- 50 बच्चों के एक केन्द्र के लिए कुल 3 शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक होंगे। तीन शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक में से एक शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक केन्द्र-प्रभारी के रूप में कार्य करेंगे।
- यह अपने-आप में स्वतंत्र शैक्षिक इकाई नहीं होगी।
- विद्यालय शिक्षा समिति के माध्यम से संचालित किये जाने की स्थिति में केन्द्र जैसे विद्यालयों में संचालित किया जायेगा जिसमें आवासीय केन्द्र संचालन हेतु सभी सुविधायें उपलब्ध हों।
- इसका संचालन बिहार शिक्षा परियोजना द्वारा सीधे विद्यालय शिक्षा समिति, विद्यालय के प्रधानाध्यापक एवं संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक की प्रतिदिन की देखरेख में किया जायेगा।
- समुचित देखरेख के अभाव में केन्द्र पर यदि किसी प्रकार की दुर्घटना होती है तो विद्यालय के प्रधानाध्यापक, संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक एवं विद्यालय शिक्षा समिति के अध्यक्ष एवं सचिव इसके लिये सीधे तौर पर जिम्मेवार होंगे।
- Lo; d dh l dFkkvka ds ek/; e l s Hkh bl dk l pkyu fd; k tk l drk gA Lo; d dh l dFkkvka l s bu d dhaeka ds pykus ds i wZ jkT; i fj; kstuk dk; kly; dh Loh-fr vfuoq; l gksxA
- Lo; d dh l dFkk }kjk l pkyu fd; s tkus dh lFkfr ea dlnz Lo; d dh l dFkk }kjk fu/kkfr LFky i j l pkyu gksk ftl ds fy, vko'; d gksk fd ogk; i wZ l s gh vkokl h; fo|ky; @vkokl h; 0; oLFkk gkA
- केन्द्र के सभी बच्चों का विद्यालय में नामांकन कराना अनिवार्यता होगी।
- विद्यालय में केन्द्र का संचालन उसके प्रधानाध्यापक, उस विद्यालय के लिए गठित विद्यालय शिक्षा समिति, उस पंचायत के मुखिया, संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक, प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक, वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा के जिला समन्वयक, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी तथा नामांकित बच्चों के अभिभावकों की देखरेख में होगा।
- केन्द्र में नामांकित बालक/बालिकाओं की शिक्षा के साथ-साथ उनकी खेलकूद-प्रतिभा का विकास, जीवन-कौशल तथा उनमें अंतर्निहित अन्य कौशलों के विकास पर भी समान रूप से ध्यान दिया जाएगा।
- केन्द्र की सफलता का पैमाना नामांकित बालक/बालिकाओं के शैक्षिक, खेल-कूद एवं अन्य कौशलों की अभिवृद्धि होगी।
- उत्प्रेरण केन्द्र की अवधि 3 माह से लेकर अधिकतम 2 वर्ष तक की हो सकती है। इस अवधि में केन्द्र पर नामांकित सभी बच्चों को 5 वर्ग तक की दक्षता उपलब्ध कराते हुए उन्हें कक्षा 6 में विद्यालय की मुख्यधारा से जोड़ा जायेगा।
- केन्द्र के बच्चों का विद्यालय की मुख्यधारा से जोड़ने के उपरान्त शिक्षक की जवाबदेही होगी कि वे उन बच्चों की गतिविधियों की जानकारी प्राप्त करते रहें और उन्हें प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने में आवश्यक सहयोग प्रदान करें। इस कार्य के लिये केन्द्र से विद्यालय भेजे गये बच्चों का पूर्ण विवरण संधारित करना केन्द्र की जवाबदेही होगी।
- केन्द्र-संचालन हेतु निर्धारित आवश्यक सामग्री, खेलकूद, मनोरंजन, पठन-पाठन सामग्री, समुचित भोजन तथा आवासीय व्यवस्था सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

y{; & l eng

उत्प्रेरण केन्द्र का लक्ष्य-समूह 11-13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक-बालिका हैं।

11&13\$ vk; d eng ea Hkh tks ckyd&ckfydk vf/kd mez ds gA os p; u ds i gys gdnkj gA इस श्रेणी के बालक-बालिका में से उत्प्रेरण केन्द्र के लिये निम्न प्राथमिकता से बच्चों का चयन किया जायेगा :

- अनुसूचित जाति अन्तर्गत महादलित वर्ग के 11-13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक-बालिका।
- अल्पसंख्यक समुदाय अन्तर्गत दलित अल्पसंख्यक वर्ग के 11-13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक-बालिका।

- अनाथ बालक-बालिका।
- अनुसूचित जनजाति के 11 - 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक - बालिका।
- अन्य अल्पसंख्यक समुदाय के 11 - 13+ आयुवर्ग की विद्यालय से बाहर की बालिकायें।
- अन्य अनुसूचित जाति के 11 - 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक - बालिका।
- अत्यंत पिछड़ा वर्ग के 11 - 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के बालक - बालिका।
- गरीबी रेखा के नीचे के अन्य समुदाय के 11-13+ आयुवर्ग के वैसे सभी बालक-बालिका जो विद्यालय से बाहर हैं और जिनको गैरआवासीय उत्कर्ष केन्द्रों के माध्यम से प्रारम्भिक शिक्षा से जोड़ना संभव नहीं हो पा रहा है।

pmRi g .k dUnB dh LFkki uk

- "उत्प्रेरण केन्द्र" की स्थापना-संबंधी कार्रवाई प्रखंड को इकाई मानकर प्रारम्भ की जायेगी।
- प्रथमतः प्रखंड में 11-13+ आयुवर्ग के लक्ष्यसमूह के विद्यालय से बाहर के बच्चों की संख्या तथा प्रखंड में संचालित/प्रस्तावित उत्कर्ष केन्द्रों का विश्लेषण कर उस प्रखंड के लिये संचालित किये जानेवाले "उत्प्रेरण केन्द्रों" की संख्या का निर्धारण किया जायेगा।
- जिला अन्तर्गत प्रत्येक प्रखंड में प्रारंभ में दो (2) "उत्प्रेरण केन्द्र" के संचालन की व्यवस्था की जायेगी। अगर इसके बाद भी लक्ष्य समूह के बच्चे शिक्षा से वंचित रह जाते हैं तो ऐसी स्थिति में राज्य कार्यालय से अनुमति लेकर ही किसी नये "उत्प्रेरण केन्द्र" के संचालन की व्यवस्था की जायेगी।
- लक्ष्य-समूह के प्रत्येक 50 बालक /बालिका पर एक "उत्प्रेरण केन्द्र" की स्थापना की जा सकती 50 बच्चों के लिए कम से कम 3 कमरा एवं पर्याप्त शौचालय एवं 100 बच्चों (दो यूनिट) हेतु 5 कमरा का होना अनिवार्य होगा।
- प्रत्येक प्रखंड के लिये "उत्प्रेरण केन्द्रों" की संख्या निर्धारित कर लिये जाने के बाद इसे प्रारंभ करने से संबंधित कार्रवाई जिला कार्यक्रम पदाधिकारी की सहमति से जिला-स्तर पर वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक के द्वारा प्रारंभ की जायेगी।
- जिला में प्रत्येक प्रखंड के लिये "उत्प्रेरण केन्द्रों" की संख्या का निर्धारण कर लिये जाने के बाद प्रखंडवार केन्द्रों की स्थापना तथा संचालन-संबंधी कार्रवाई प्रारम्भ करने के लिये जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष जिला कार्यकारिणी समिति की सहमति प्राप्त की जायेगी।
- प्रखंडवार केन्द्रों की स्थापना तथा संचालन-संबंधी कार्रवाई प्रारम्भ करने पर जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष जिला कार्यकारिणी समिति की सहमति प्राप्त करने के साथ ही जिला में संचालित/ संचालित किये जानेवाले उत्प्रेरण केन्द्रों की नियमित देखरेख एवं प्रबंधन के लिये जिला प्रबंधन समिति के गठन के संबंध में भी सहमति जिला पदाधिकारी से प्राप्त की जायेगी।
- समय-समय पर विशेष प्रशिक्षण आवासीय के संबंध में राज्य कार्यालय द्वारा निर्गत पत्र मार्गदर्शिका के ही हिस्से समझे जायेंगे एवं पत्र के आलोक में मार्गदर्शिका संशोधित समझी जायेगी।

ftyk&Lrjh; ic#ku&l g&vu#o.k | fefr

उत्प्रेरण केन्द्रों के प्रबंधन एवं अनुश्रवण हेतु जिला-स्तर पर जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में दस-सदस्यीय प्रबंधन-सह-अनुश्रवण समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें निम्न सदस्य होंगे :

1	जिला पदाधिकारी	अध्यक्ष
2.	जिला पुलिस अधीक्षक	सदस्य
3.	उप विकास आयुक्त	सदस्य
4.	जिला शिक्षा पदाधिकारी	सदस्य
5.	जिला चिकित्सा पदाधिकारी	सदस्य
6.	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान)	सदस्य सचिव
7.	वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक	सदस्य
8.	प्राचार्य-डायट/प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय	सदस्य
9.	लोक भागीदारी प्रभाग के जिला समन्वयक	सदस्य

dk; l , oa nkf; Ro

जिला में लक्ष्य-समूह के बच्चों की संख्या के अनुरूप नये केन्द्रों की स्थापना का निर्णय।

नये केन्द्रों 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।

जिला चिकित्सा पदाधिकारी के द्वारा जिला के प्रत्येक उत्प्रेरण केन्द्र के बच्चों के नियमित स्वास्थ्य-परीक्षण के लिए नजदीकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के चिकित्सक को प्राधिकृत किया जाएगा।

केन्द्र द्वारा तैयार किये गये बच्चों को मुख्यधारा में सम्मिलित किये जाने के लिये उनके शैक्षिक मूल्यांकन का निर्णय, शैक्षिक मूल्यांकन के आधार पर मुख्यधारा के विद्यालय में नामांकन का निर्णय लेना तथा मुख्यधारा में शामिल होनेवाले बच्चों की शैक्षिक कठिनाइयों को दूर करने के लिए उपचारात्मक शिक्षण के प्रावधान का निर्णय लेना।

जिला प्रबंधन समिति जिला में लक्ष्य-समूह की संख्या एवं वार्षिक कार्य-योजना में राशि के प्रावधान के अनुरूप उत्प्रेरण केन्द्र की स्थापना, स्थापित केन्द्रों के नियमित अनुश्रवण, अनुसमर्थन एवं मूल्यांकन के लिये समग्रता में जवाबदेह होगी। जिला प्रबंधन समिति अपने जिला में उत्प्रेरण केन्द्रों की बेहतरी के लिये आवश्यकतानुरूप अन्य आवश्यक निर्णय लेने के लिये भी सक्षम होगी।

जिला प्रबंधन समिति जिला में संचालित उत्प्रेरण केन्द्रों के निरंतर अनुश्रवण एवं शैक्षिक अनुसमर्थन के लिए जिला संसाधन समूह गठित कर सकती है। जिला संसाधन समूह का गठन डायट/प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय के प्राचार्य, व्याख्यातागण, विद्यालय/महाविद्यालय के सेवानिवृत्त शिक्षक एवं व्याख्याता को लेकर किया जा सकता है।

प्रबंधन समिति की बैठक प्रत्येक माह में एक बार आवश्यक रूप से की जायेगी। प्रबंधन समिति की मासिक बैठक बुलाने की पूरी जवाबदेही जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान)-सह-सचिव जिला प्रबंधन समिति की होगी। उनके द्वारा बैठक आयोजित की जाएगी, जिसमें उत्प्रेरण केन्द्र के बेहतर एवं सफल संचालन हेतु आवश्यक निर्णय लिए जाएँगे।

“उत्प्रेरण केन्द्र” की प्रखंडवार निर्धारित संख्या पर जिला पदाधिकारी की सहमति प्राप्त करने के साथ ही जिला कार्यक्रम पदाधिकारी के द्वारा प्रखंडवार संख्या के अनुरूप केन्द्रों के संचालन हेतु मध्य विद्यालयों के चयन के लिये सभी संबंधित प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारियों को निदेश निर्गत किये जायेंगे।

- केन्द्र-संचालन हेतु विद्यालय का चयन प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा समन्वयक की सहमति से किया जायेगा।
- केन्द्र प्रारंभ करने हेतु विद्यालयों के चयन में जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा समन्वयक तथा प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी आवश्यकतानुसार संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों से भी आवश्यक परामर्श कर सकते हैं।

- जिला में लक्ष्य-समूह की आवश्यक संख्या उपलब्ध होने के बावजूद यदि जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान) 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।
- दलनः दसः फः सः लः फः कः पः उः एः फः एः रः फः कः दः कः /; कुः एः जः [कः तः कः; सः कः %
- 1. सुरक्षित हो, आवागमन की सुगम सुविधा उपलब्ध हो, थाना एवं स्वास्थ्य-केन्द्र नजदीक हों।
- 2. बच्चों के रहने, पढ़ने एवं खेलने के लिए पर्याप्त प्रकाशयुक्त कमरे तथा खुला स्थान 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 (बालिका केन्द्र के लिये) 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 पदाधिकारी, प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक तथा वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक की जिम्मेवारी होगी।
- स्थल-चयन के उपरान्त जिला कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा चयनित विद्यालयों के प्रधानाध्यापकों, संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों तथा संबंधित प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को "उत्प्रेरण केन्द्र" प्रारंभ करने हेतु निदेशित किया जायेगा तथा केन्द्र संचालन हेतु आवश्यक राशि निर्गत की जायेगी।

इकाई 1 | फेर , ओ | पक्यु | फेर दक xBu

- केन्द्र-संचालन के लिये स्थल का चयन कर लिये जाने तथा इसका व्यापक प्रचार – प्रसार किये जाने के उपरान्त प्रत्येक केन्द्र के लिये प्रबंधन समिति एवं केन्द्र संचालन समिति का गठन किया जायेगा।
- प्रत्येक केन्द्र के लिये प्रबंधन समिति एवं केन्द्र संचालन समिति गठित करने की जिम्मेवारी वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा समन्वयक एवं संबंधित प्रखंड के प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी की होगी। यह कार्य केन्द्र के लिये स्थल-चयन किये जाने के 10 – 15 दिनों के अन्दर आवश्यक रूप से कर लिया जायेगा। किसी भी पदाधिकारी द्वारा इस कार्य को व्यवधानित करने या करने में अतिरिक्ति नहीं लिये जाने की स्थिति में वे इसके लिये दोषी समझे जायेंगे

दलनः इकाई 1 | फेर

- प्रत्येक "उत्प्रेरण केन्द्र" के प्रबंधन हेतु एक प्रबंधन-समिति गठित की जायेगी जिसके निम्न सदस्य होंगे:
 1. मुखिया – अध्यक्ष
 2. विद्यालय शिक्षा समिति के अध्यक्ष – सदस्य
 3. संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव
 4. विद्यालय शिक्षा समिति के सचिव – सदस्य
 5. संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक – सदस्य
 6. अभिभावक प्रतिनिधि – सदस्य
 7. केन्द्र-प्रभारी – सदस्य

8. समुदाय के एक शिक्षाप्रेमी	—	सदस्य
9. स्थानीय थाना प्रभारी	—	सदस्य
10. स्थानीय चिकित्सा पदाधिकारी	—	सदस्य

प्रधानाध्यापक के द्वारा केन्द्र-प्रभारी के रूप में कार्य किये जाने की स्थिति में मात्र प्रधानाध्यापक ही सदस्य होंगे। मुखिया उसी क्षेत्र से लिये जायेंगे जिस क्षेत्र में केन्द्र का संचालन किया जायेगा। क्षेत्र-विशेष के मुखिया द्वारा इनकार किये जाने या लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित पाये जाने की स्थिति में प्रखंड प्रमुख को अध्यक्ष के रूप में रखा जा सकता है। शिक्षाप्रेमी सदस्य का चयन वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा समन्वयक/प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी के द्वारा केन्द्र के संचालन-क्षेत्र से किसी मध्यविद्यालय / उच्च विद्यालय के सेवानिवृत्त शिक्षक से ही किया जायेगा। सेवानिवृत्त शिक्षक के नहीं पाये जाने की स्थिति में अन्य सेवानिवृत्त कर्मचारी या पदाधिकारी को सदस्य के रूप में चयनित किया जा सकता है। वैसे ही सेवानिवृत्त शिक्षक/कर्मचारी /पदाधिकारी का चयन किया जायेगा जो हमेशा उस क्षेत्र-विशेष में रहनेवाले हों।

केन्द्र प्रबंधन समिति "उत्प्रेरण केन्द्र" के बेहतर संचालन हेतु पूरे तौर पर जवाबदेह होगी। महीने में कम-से-कम एक बार प्रबंधन समिति की बैठक अवश्य आयोजित होगी, जिसमें केन्द्र के प्रबंधन एवं संचालन से संबंधित महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाएँगे। समिति के बैठक की कार्यवाही एक पंजी में दर्ज की जाएगी। प्रबंधन समिति की बैठक केन्द्र की आवश्यकता के अनुरूप कभी भी बुलाई जा सकती है। बैठक, अध्यक्ष की अनुमति से सदस्य सचिव द्वारा बुलायी जायेगी। बैठक में कम-से-कम दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी एवं तभी प्रबंधन समिति द्वारा लिया गया निर्णय मान्य होगा।

cc/ku | fefr dk dk; L , oa nkf; Ro

- केन्द्र-संचालन समिति के गठन का निर्णय लेना एवं गठन कराना।
- केन्द्र-संचालन के लिये जिला के साथ अनुबंध-पत्र (MOU) पर हस्ताक्षर करने का निर्णय लेना एवं अनुबंध-पत्र (MOU) पर हस्ताक्षर करने के लिये संचालन समिति के अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक एवं सचिव को प्राधिकृत करना।
- केन्द्र पर होने वाले पूरे वर्ष भर के व्यय-बजट को पारित करना एवं केन्द्र पर प्रतिमाह खर्च की जानेवाली राशि को केन्द्र संचालन समिति द्वारा व्यय किये जाने की स्वीकृति देना।
- केन्द्र के लिए सभी आवश्यक सामग्री के क्रय का निर्णय लेना एवं उनका अपनी देखरेख में नियमानुसार केन्द्र प्रारम्भ करने के पूर्व हर हाल में क्रय सुनिश्चित करना।
- केन्द्र हेतु शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविकाओं का नियमानुसार चयन करना।
- केन्द्र हेतु अन्य आवश्यक कर्मियों का नियमानुसार चयन करना।
- केन्द्र-संचालन हेतु आवश्यकतानुसार निर्णय लेकर जिला से राशि की माँग करना तथा प्राप्त राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जिला को भेजना/भेजवाना।
- केन्द्र के लिये निर्धारित लक्ष्य-समूह से प्राथमिकता के अनुसार बच्चों के चयन हेतु आवश्यक वातावरण-निर्माण करना एवं कराना तथा बच्चों के चयन के लिये केन्द्र पर तीनदिवसीय कैंप का आयोजन करना।
- कैंप के माध्यम से केन्द्र के लिये चिह्नित किये गये बच्चों का नामांकन एवं उपस्थिति सुनिश्चित कराना।
- केन्द्र के प्रारम्भ करने की तिथि तय करना जो कैंप की समाप्ति तिथि को हो एवं केन्द्र का उद्घाटन कराना।
- केन्द्र पर राशि, सामग्री,, पुस्तकें आदि ससमय उपलब्ध कराना।
- बच्चों तथा केन्द्र के लिए आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था करना।
- केन्द्र के बेहतर संचालन हेतु उसकी देखरेख करना।
- केन्द्र के बच्चों की सुरक्षा की व्यवस्था करना।
- केन्द्र के बच्चों के त्रैमासिक स्वास्थ्य-परीक्षण की व्यवस्था करना।

- केन्द्र के संचालन में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न होने पर अपने स्तर से निर्णय लेकर केन्द्र का संचालन बिना व्यवधान के सुनिश्चित करना।
 - केन्द्र- संचालन में आनेवाली सभी प्रकार की कठिनाइयों को दूर करना।
 - प्रत्येक माह एक निश्चित तिथि को तथा निश्चित समय पर केंद्र की समीक्षा बैठक आयोजित करना।
 - बैठक आरंभ होने से पूर्व के समय में केंद्र-संचालन व्यवस्था का गहन अवलोकन सदस्यों द्वारा किया जाना।
1. सभी प्रतिभागियों द्वारा बैठक से पूर्व अवलोकन किये गये केंद्र के सकारात्मक एवं सुझावात्मक बिंदुओं/पहलुओं पर चर्चा एवं सुझाव।
 2. बच्चों की शैक्षिक उपलब्धि, प्रगति एवं व्यवहारगत परिवर्तन।
 3. शिक्षण में आनेवाली समस्याएँ।
 4. सुझाये गये समाधानों पर चर्चा एवं निर्णय।
 5. व्यवस्थात्मक समस्याएँ एवं उनके समाधान।
 6. केन्द्र के मासिक व्यय की स्वीकृति।
- केन्द्र के शैक्षिक वातावरण को ऐसा तैयार करना जिससे निर्धारित अवधि में बच्चों को कक्षा 5 तक की दक्षता प्राप्त हो सके।
 - केंद्र-संचालन की अनिवार्यता को देखते हुए संचालन-समिति द्वारा स्वतंत्र रूप से लिए गये निर्णय पर उसके गुण-दोष के आधार पर विचार करना एवं उचित पाये जाने पर उसे अनुमोदित करना।
 - शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के मानदेय का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना।
 - अन्यान्य – समय एवं स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप समिति केन्द्र के बेहतर संचालन हेतु आवश्यक निर्णय ले सकती है।

ukV & odfYi d rFkk uokpkjh f'k{kk l ello; d@iz[kM f'k{kk inkf/kdkjh ds }kjk ; fn ; g ik; k tkrk gS fd i xdku l febr }kjk dln&l pkyu dk dk; Z fu; ekuq kj ugha fd; k tk jgk gS rks ml s Hkx dj u; k i xdku l febr dk xBu buds }kjk l fuf'pr fd; k tk; sxA i xdku l febr dks Hkx djus rFkk u; s i xdku l febr ds xBu l xdkh fu.kz] nkuka ea l s fdl h , d inkf/kdkjh ds }kjk ek= Lo; a ds Lrj l s ugha fy; k tk l drk gA bl ds fy; s ftyk dk; De inkf/kdkjh ¼ of' k{kk vfHk; ku½ dh l gefr vfuo; Z gkxh , oa bl dh l puk jkT; dks Hkh nh tk; sxhA

dln&l pkyu l febr

प्रबंधन-समिति द्वारा लिये गये निर्णय के आलोक में "उत्प्रेरण-केन्द्र" के प्रतिदिन के कार्यों के प्रभावी एवं सुगम-संचालन हेतु एक संचालन-समिति गठित होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :

- | | | |
|-------------------------------------|---|------------|
| 1. विद्यालय के प्रधानाध्यापक | — | अध्यक्ष |
| 2. संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक | — | सदस्य |
| 3. विद्यालय शिक्षा समिति के अध्यक्ष | — | सदस्य |
| 4. केन्द्र-प्रभारी | — | सदस्य सचिव |
| 5. अभिभावक प्रतिनिधि | — | सदस्य |

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 रजिस्टर में दर्ज की जाएगी।

dk; Z , oa nkf; Ro

- केन्द्र-प्रारम्भ करने के लिये जिला के साथ अनुबंध पत्र (MOU) पर हस्ताक्षर करना।
- अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर अध्यक्ष, सदस्य सचिव एवं संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक 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 रखकर 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 अंकक्षण एवं मूल्यांकन हेतु सुरक्षित रखना।
- प्रबंधन-समिति द्वारा लिये गये निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा प्रबंधन-समिति की नियमित बैठक कराना।
- बच्चों की उपलब्धि में उत्तरोत्तर वृद्धि हेतु शिक्षण-अधिगम गतिविधियों का अनुश्रवण करना।
- केन्द्र के प्रांगण में होनेवाली गतिविधियों के लिए स्थान का निर्धारण तथा उनका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- 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 सुगम संचालन हेतु केन्द्र एवं बच्चों के लिए आवश्यक सभी सामग्री, जैसे- पाठ्य सामग्री, लेखन सामग्री, चार्ट पेपर, स्केच-पेन, पेंटिंग बॉक्स, आदि की आवश्यकतानुसार एवं नियमित रूप से उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- शिक्षा स्वयंसेवकों का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना।
- 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।
- केन्द्र के संचालन में आनेवाली समस्याओं का समाधान निकालना।
- बच्चों के मासिक मूल्यांकन हेतु प्रश्न-पत्र तैयार करना एवं सभी बच्चों का मासिक मूल्यांकन सुनिश्चित करना।
- मासिक मूल्यांकन के परिणामों से अभिभावक, समुदाय तथा प्रबंधन-समिति को अवगत कराना।
- मासिक 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 बच्चों का सत्र मूल्यांकन कराना एवं पिछड़नेवाले बच्चों को अन्य बच्चों की बराबरी पर लाने के लिये शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक के साथ विमर्श कर आवश्यक कार्रवाई करना/कराना।
- केन्द्र के शैक्षिक वातावरण को ऐसा तैयार करना जिससे निर्धारित अवधि में केन्द्र के सभी बच्चों को कक्षा 5 की दक्षता प्राप्त हो सके।
- केन्द्र की अवधि समाप्त होने पर सत्र मूल्यांकन के आधार पर निर्धारित प्रपत्र में बच्चों को प्रमाण-पत्र देना और पूर्व नामांकित विद्यालय अथवा नजदीक के विद्यालय में कक्षा 6 में नामांकित करते हुए शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ना।
- केन्द्र के माध्यम से विद्यालय में नामांकन कराये गये बच्चों को प्रथम वर्ष में प्रत्येक माह के अवकाश की अवधि में केन्द्र पर बुलाना तथा उनकी शिक्षा से संबंधित कठिनाइयों को जानना उसका निराकरण करना तथा उन्हें आगे की पढ़ाई जारी रखने के लिये उत्प्रेरित करना।
- शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों की यथावश्यक बैठक करना, उनकी कठिनाइयों को सुनना, निवारण करना एवं केन्द्र की अच्छी बातों को दूसरों को बताना।
- केन्द्र के लिए निरीक्षण पंजी, उपस्थिति पंजी तैयार कराना।
- केन्द्र की स्थिति से वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक तथा जिला कार्यक्रम पदाधिकारी को अवगत कराना तथा उनके निदेशों से केन्द्र को अवगत 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।

इसके अतिरिक्त संचालन-समिति, केन्द्र के बेहतर संचालन एवं उपलब्धि हेतु अन्य कार्य भी कर सकती है। संचालन-समिति बैठक में केन्द्र के प्रबंधकीय एवं शैक्षिक तत्वों पर विचार करेगी एवं उसमें पारदर्शिता बरतेगी। केंद्र-संचालन समिति, प्रबंधन-समिति के अधीन कार्य करेगी। यदि किसी कारणवश केंद्र-संचालन समिति एवं प्रबंधन-समिति के निर्णय में विरोधाभास उत्पन्न होता है वैसी स्थिति में मामले पर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी(प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान) द्वारा विचार किया जायेगा एवं आवश्यक निर्णय लिया जायेगा।

ukv & dln&l pkyu ds fy; s fdl h fo | ky; dk p; u fd; s tkus ds mijklr l dgy l d k/ku dlnz l ello; d | fo | ky; ds i /kkuk/; ki d rFkk fo | ky; f'k{kk l fefr }kjk dlnz ds fy; s fu/kk{jr nkf; Roka ds fuoZgu l s budkj ugha fd; k tk; skA
[kkrk&l pkyu

केन्द्र का एक खाता निकटवर्ती राष्ट्रीयकृत बैंक में खोला जायगा जिसमें केन्द्र हेतु स्वीकृत राशि रखी जायगी।

- dlnz ds [kkrs dk l pkyu dlnz ds fo | ky; ds i /kkuk/; ki d , oa dn&i Hkkjh ds l a Pr gLrk{kj l s gksxA f'k{kk Lo; d odka ds p; u ds l e; gh l okPp ekk vad okys Lo; d od dk p; u dtae cHkkjh ds : i eaf d; k tk; skA

केन्द्र हेतु राशि का व्यय प्रबंधन-समिति एवं संचालन-समिति की अनुशंसा के आलोक में किया जायेगा। प्रबंधन-समिति की बैठक समय पर सुनिश्चित नहीं होने की स्थिति में संचालन-समिति के निर्णय के आलोक में राशि का व्यय सुनिश्चित किया जा सकता है। लेकिन इसकी स्वीकृति प्रबंधन-समिति की अगली बैठक में आवश्यक रूप से प्राप्त कर ली जायेगी।

अपरिहार्य परिस्थितियों में खाता-संचालक 3000/- (तीन हजार) रुपये तक की राशि की निकासी कर व्यय सुनिश्चित कर सकता है लेकिन इसकी स्वीकृति संचालन-समिति एवं प्रबंधन-समिति की अगली बैठक में प्राप्त कर लेना अनिवार्य होगा।

Loa l dh l dFkk }kjk fo'ks'k c'f'k{k.k dtae %vkokl h; % ds l pkyu dh fLFkr ea foHkkx dk i=kad 5023 fnukad 24-09-2012 ykxw gksxA %vxj Loa l dh l dFkk }kjk dlnz-l pkyu fd; k tkrk gs rks i.caku-l febr , oa l pkyu-l febr dk xBu Loa l dh l dFkk }kjk fd; k tk; skA%

mRi g .k dnz ds f'k{kd@f'k{kk Lo; d od@Lo; d fodk

केन्द्र-संचालन के लिये स्थल का चयन कर लेने, केन्द्र के लिये प्रबंधन-समिति तथा संचालन-समिति गठित कर लिये जाने के बाद केन्द्र के लिये शिक्षक/शिक्षक स्वयंसेवक/ शिक्षक स्वयंसेविका के चयन तथा चयनित स्थल पर सभी प्रकार की आवासीय सुविधा की व्यवस्था करने की कार्रवाई, प्रबंधन-समिति तथा संचालन-समिति के माध्यम से प्रारम्भ की जायेगी।

उत्प्रेरण केंद्र की सफलता, शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों की कुशलता, योग्यता, समर्पण तथा लगनशीलता पर निर्भर करेगी।

आवासीय केंद्र होने के कारण शिक्षक को केंद्र पर बच्चों के साथ दिन-रात रहना है, इसलिए यह अधिक दायित्वपूर्ण कार्य है। अतः इसके लिए शिक्षक के चयन में विशेष सावधानी बरतना तथा ध्यान देना आवश्यक होगा।

शिक्षक के रूप में ऐसे व्यक्ति का चयन किया जाना चाहिए जिसकी इस प्रकार के बच्चों के साथ काम करने की अपनी चाहत हो और जो इनके लिए समर्पण भाव से कार्य करते हुए सभी बच्चों को निर्धारित दक्षता, निर्धारित समयसीमा में उपलब्ध कराने की चुनौती को स्वीकार करें।

शिक्षक की सेवा एक नौकरीपेशा व्यक्ति की नहीं बल्कि सामाजिक दायित्व का सफलतापूर्वक निर्वहन करनेवाले व्यक्ति की होगी।

समान्यतया शिक्षक के रूप में विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों को लिया जा सकता है।

विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों में से उपयुक्त शिक्षक का चयन केन्द्र के लिये किया जाना चाहिये।

विद्यालय के शिक्षक द्वारा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने की स्थिति में अलग से शिक्षा स्वयंसेवक का नियोजन किया जायेगा।

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी या वैकल्पिक तथा नवाचारी शिक्षा समन्वयक यदि महसूस करते हैं कि उत्प्रेरण केन्द्र का सफल संचालन विद्यालय के शिक्षकों के माध्यम से नहीं किया जा सकता है तो वैसी स्थिति में वे केन्द्र के लिये शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविका के नियोजन का निर्णय ले सकते हैं।

f' k{kkLo; d od dk fu; kstu

केन्द्र के लिये शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविका का नियोजन-संबंधी निर्णय, केन्द्र की प्रबंधन-समिति की बैठक में लिया जायेगा।

प्रबंधन-समिति की बैठक में नियोजन-संबंधी अपनाई जानेवाली सभी प्रक्रिया के संबंध में भी निर्णय लिये जायेंगे।

प्रबंधन-समिति की बैठक जिसमें शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविका के नियोजन संबंधी निर्णय लिये जायेंगे, में सभी सदस्यों या कम-से-कम दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्यता होगी।

नियोजन हेतु केन्द्र के पूरे क्षेत्र में व्यापक प्रचार-प्रसार किया जायेगा।

नियोजन संबंधी पर्चा/पोस्टर सभी सार्वजनिक स्थलों पर चिपकाये जायेंगे।

नियोजन हेतु आवेदन-पत्र केन्द्र के विद्यालय के प्रधानाध्यापक के पास जमा किये जायेंगे।

जमा किये गये आवेदन पत्रों के विरुद्ध प्राप्ति-रसीद आवेदनकर्ता को अवश्य दिया जायेगा।

प्राप्त आवेदनों की जाँच संचालन-समिति के द्वारा की जायेगी,

आवेदनकर्ता की शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव के आधार पर मेधा सूची तैयार की जाएगी।

मेधा-सूची से प्राथमिकता के आधार पर एक निर्धारित तिथि को आवेदनकर्ता को संचालन-समिति के समक्ष साक्षात्कार के लिये बुलाया जायेगा।

साक्षात्कार में आवेदनकर्ता को उत्प्रेरण केन्द्र पर उनके दायित्वों के संबंध में बताया जायेगा तथा जो सदस्य अपनी सेवा दिन-रात केन्द्र पर देने के लिये तैयार होंगे, वैसे सदस्यों की शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता के आधार पर एक अन्तिम मेधा-सूची तैयार कर ली जायेगी।

इस मेधा-सूची से आवश्यकतानुसार निर्धारित पदों के विरुद्ध नियोजन किया जाएगा।

किसी स्वयंसेवक के काम छोड़ देने या काम से हटा दिये जाने की स्थिति में रिक्त स्थान पर यदि बच्चों की संख्या के अनुसार दूसरे स्वयंसेवक को रखना आवश्यक होगा तो पूर्व से तैयार मेधा-सूची से प्राथमिकता के आधार पर रिक्त स्थान हेतु नियोजन किया जा सकेगा।

शिक्षा स्वयंसेवकों का नियोजन संविदा के आधार पर ग्यारह (11) महीनों के लिए किया जाएगा। इस अवधि में उनकी सेवा संतोषप्रद पायी जाने की स्थिति में कुछ दिन खाली छोड़ अगले ग्यारह महीनों के लिए उनकी सेवा का नवीकरण किया जाएगा या उन्हें अन्य नये उत्प्रेरण केंद्र में पदस्थापित किया जा सकता है।

f' k{kk Lo; d od dk ds fu; kstu ea ; g Li "Vrk jguh pkfg, fd ; g l jdkjh rFkk fu; fer l ok ugha gS rFkk fdl h Hkh i fj fLFkr ea mudk bl i zdkj dk nkok ; k ncko Lohdk; Z ugha gksxA f' k{kk Lo; d od dk ds dk; k dk ew; k du cPpk dh fu; fer mi fLFkr rFkk cPpk dh n{krk] dq kyrk , oa tkudkj h dh of) ds vk/kkj ij gksxA

स्वयंसेवकों का दूसरे उत्प्रेरण केंद्र या नये खुलनेवाले उत्प्रेरण केंद्र में यथावश्यक स्थानांतरण किया जा सकता है। इसके लिये सक्षम व्यक्ति जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान) होंगे।

चयन के समय ही सर्वोच्च मेधा अंक वाले शिक्षा स्वयंसेवक को केन्द्र प्रभारी के रूप में चयन किया जायेगा।

f' k{k Lo; d dck ds fy, vgrk, j

बालिका-केंद्र के लिए महिला तथा बालक-केंद्र के लिए पुरुष शिक्षा स्वयंसेवक होंगे।

शिक्षा स्वयंसेवकों की न्यूनतम योग्यता इंटर होगी। परंतु उच्च योग्यताधारी एवं प्रशिक्षित उम्मीदवारों को चयन में वरीयता दी जाएगी।

50 बच्चोंवाले केंद्र में एक शिक्षा-स्वयंसेवक विज्ञान विषय के एवं 100 बच्चोंवाले केंद्र में एक शिक्षा-स्वयंसेवक विज्ञान तथा एक गणित विषय के निश्चित रूप से होंगे।

शिक्षा स्वयंसेवक की न्यूनतम उम्र 21 वर्ष होगी।

न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता रखनेवाले अभ्यर्थियों में से शिक्षण या शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव रखनेवालों, खेलकूद, ड्राईंग, पेंटिंग, गीत, संगीत, नृत्य, नाटक, मूर्तिकला, सिलाई, कढ़ाई, अन्य सृजनात्मक गतिविधियों, कलाओं एवं कौशलों में योग्यता, अनुभव तथा रुचि रखनेवालों को, चयन में प्राथमिकता दी जाएगी।

विद्यालय से बाहर के बच्चों को शिक्षा हेतु प्रेरित करने के लिए विशेष प्रयत्न करनेवालों, उत्प्रेरण कैम्प में तथा गैरआवासीय केंद्रों (विद्यालय चलो केंद्र, प्रयास केंद्र, उत्कर्ष केंद्र, अंगना विद्यालय आदि) में संतोषप्रद कार्य करनेवाले आवेदकों को भी न्यूनतम योग्यता रहने पर चयन में प्राथमिकता दी जाएगी। महिलाओं के चयन में परिपक्व आयु एवं महिला-समूह की सक्रिय तथा साक्षर सदस्य या संस्थाओं से जुड़ी महिलाओं को प्राथमिकता दी जाएगी।

dn&i Hkkjh

केंद्र-प्रभारी को निश्चित रूप से पढ़ाने के साथ-साथ अन्य गतिविधियों में भी भाग लेते हुए प्रबंधकीय व्यवस्था देखनी होगी। कार्य-निष्पादन उचित ढंग से नहीं होने पर केंद्र-प्रभारी को प्रबंधन समिति बदल सकेगी। केंद्र-प्रभारी के दायित्व से मुक्त होने पर उनका मानदेय पूर्व के अनुरूप दिया जाएगा।

शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविका के नियोजन के साथ-साथ केन्द्र के लिये रात्रिप्रहरी, रसोइया तथा सहायक रसोइया का भी नियोजन केन्द्र के लिये किया जायेगा। बालिका-केन्द्र के लिये रात्रिप्रहरी, रसोइया तथा सहायक रसोइया के नियोजन में सतर्कता बरतनी होगी और काफी छान-बीन कर ही नियोजन किया जायेगा।

i f' k{k.k

चयनोपरांत शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों को प्रथमतः दिनों का आवासीय प्रशिक्षण दिया जाएगा। प्रशिक्षण, तैयार 'प्रशिक्षण-संदर्शिका' के आधार पर होगा। प्रथम प्रशिक्षण में शिक्षक/ शिक्षा स्वयंसेवक/ स्वयंसेविका को केन्द्र की प्रशासनिक व्यवस्था, वित्तीय व्यवस्था आदि से संबंधित भी प्रशिक्षण दिये जायेंगे। कार्यकाल में प्रत्येक माह एक/दो दिवसीय उन्मुखीकरण प्रशिक्षण, प्रखंड/जिला स्तर पर दिया जाएगा, जिसमें केंद्र-संचालन संबंधी कठिनाइयों का समाधान किया जाएगा तथा बेहतर केंद्र-संचालन हेतु अगली रणनीति बनायी जाएगी। आवासीय प्रशिक्षण प्रखंड संसाधन केंद्र/निकट के प्रशिक्षण महाविद्यालय में कराया जाएगा। चयनित शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों का प्रशिक्षण निर्धारित समय पर आयोजित करने की जिम्मेवारी वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा के जिला समन्वयक एवं प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक की होगी। प्रशिक्षण के बाद ही केंद्र प्रारंभ किये जाएँगे।

प्रत्येक सत्र के बाद सभी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के लिए 3-5 दिवसीय अनुभव-आधारित प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा। प्रशिक्षण में उनके अनुभवों के आदान-प्रदान के आधार पर कठिनाइयों का निराकरण, बेहतर केंद्र-संचालन आदि विषयों पर बल डाला जाएगा। इस प्रशिक्षण को आयोजित करने की जिम्मेवारी भी वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा के जिला समन्वयक तथा प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक की होगी। अनुभव-आधारित प्रशिक्षण के लिये

शिक्षकों को क्रमिक रूप से बुलाया जायेगा जिससे की केन्द्र-संचालन व्यवधानित नहीं हो। प्रशिक्षण में शैक्षिक गतिविधियों के अतिरिक्त केन्द्र-संचालन एवं उसकी व्यवस्था से संबंधित बिन्दुओं पर भी आवश्यक चर्चा की जायेगी।

केन्द्र के संचालन के लिए आवश्यक बातें

- केन्द्र के खाते का संचालन प्रधानाध्यापक के साथ करना।
- केन्द्र के सफल आयोजन एवं संचालन हेतु योजना बनाना एवं उनका क्रियान्वयन।
- केन्द्र के लिए निर्धारित सभी गतिविधियों का ससमय क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- केन्द्र के बच्चों एवं केन्द्र से संबंधित सभी सूचनाएँ संधारित करना।
- छात्र/छात्राओं के स्तर के अनुसार समूह बनाने एवं तदनुसार शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों को उनके मूल्यांकन तथा संबंधित सभी सूचनाओं के संधारण तथा अपेक्षित कार्रवाई करने हेतु मार्गदर्शन देने में सक्षम होना।
- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों एवं बच्चों के बीच कार्य-विभाजन में सहयोग करना।
- स्व-अनुशासन तथा सामाजिक मर्यादा का पालन करना एवं केन्द्र के कर्मियों तथा बच्चों से भी पालन कराना।
- केन्द्र तथा बच्चों की सुरक्षा का विशेष ध्यान रखना।
- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों एवं बच्चों की समस्याओं के समाधान हेतु पहल करना।
- दैनिक, साप्ताहिक, मासिक एवं वार्षिक मूल्यांकन का संपादन।
- बच्चों के निरंतर शैक्षिक विकास हेतु यथासमय आवश्यक कदम उठाना।
- आकस्मिक स्थितियों में शीघ्र निर्णय लेने में सक्षम होना।
- बैंक के लेखा-जोखा की जानकारी रखना।
- प्रबंधन-समिति की सलाह से केन्द्र के लिए आवश्यकतानुसार क्रय की व्यवस्था तथा लेखा-संबंधी हिसाब-किताब स्वयंसेवकों की जानकारी के साथ रखना।
- केन्द्र हेतु आगामी 30 दिनों के लिए खाद्य-सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- कैश बुक, लेजर बुक, क्रय-सामानों का रजिस्टर आदि को व्यवस्थित तथा अद्यतन रखना।
- केन्द्र के सुगम तथा सफलतापूर्वक संचालन हेतु सभी कर्मियों के साथ टीम भावना के साथ कार्य करना तथा केन्द्र के सभी कर्मियों एवं बच्चों में तालमेल का ध्यान रखना।
- केन्द्र-आयोजन के सभी पहलुओं का अनुश्रवण एवं इस दौरान सहयोगात्मक रुख अपनाना।
- केन्द्र से संबंधित बैठकें निर्धारित अवधि में आयोजित कराना तथा विभागीय आदेशानुसार समय-समय पर जिला/राज्यस्तरीय बैठक, रिफ्लेक्शन, कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि में भाग लेना।
- आवश्यकतानुसार उपचारात्मक शिक्षण, कौशल-विकास प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था करना।
- छात्र/छात्राओं की शैक्षिक-प्रगति की जानकारी प्राप्त करते रहना तथा उन्हें मुख्यधारा से जोड़ना।
- बच्चों की विशेष प्रतिभा की पहचान कर उसे विकसित करने में मदद करना।
- केन्द्र के प्रति अभिभावकों का विश्वास बनाये रखने हेतु उनसे सम्पर्क करते रहना। समय-समय पर अभिभावकों की बैठक कर बच्चों की प्रगति, समस्या आदि से उन्हें अवगत कराना।
- केन्द्र पर आनेवाले अभिभावकों से मिलना तथा संतुष्ट होने पर बच्चों को मिलवाना।
- समय-सारणी, भोजन-तालिका आदि का निर्माण अन्य कर्मियों एवं बच्चों के सहयोग से कराना तथा यथावश्यक संशोधन/परिवर्तन करना।

- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों की सहायक सामग्री के निर्माण, अगले दिन की कार्ययोजना बनाने में मार्गदर्शन, सहयोग तथा शिक्षण-कार्य करना।
- केन्द्र को आनंददायक बनाने के लिए शिक्षण के अतिरिक्त खेल, भ्रमण, पत्रिका आदि की व्यवस्था करना।
- शैक्षिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन तैयार कर मुख्यालय को भेजना।

f' k{k d @ f' k{k k Lo; d d d s n k f; Ro

- बच्चों के समक्ष आदर्श तथा अनुकरणीय आचरण प्रस्तुत करना।
- प्रतिदिन की शैक्षिक-समीक्षा, अगले दिन की कार्ययोजना बनाना तथा तदनु रूप कार्य करना।
- केंद्र-प्रभारी के साथ केंद्र के सफल संचालन हेतु व्यवस्था में सहयोग प्रदान करना तथा उनके साथ टीम भावना के साथ कार्य करना।
- नामांकित सभी बच्चों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- बच्चों को व्यावहारिक ज्ञान देना तथा दैनिक जीवन-कौशल सिखाना।
- बच्चों को समूहों में बाँटे जाने के बाद दल-प्रभारी शिक्षक के द्वारा अपने समूह के बच्चों का प्रत्येक दो माह पर वजन लेना तथा अभिलेख संधारण करना।
- प्रत्येक समूह के प्रभारी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक के द्वारा अपने समूह के बच्चों पर प्रारंभ से ही नित्य समय से शौच, दातुन तथा जीभ की सफाई, स्नान एवं बालों में कंघी किये जाने का ध्यान देकर उसे दिनचर्या का हिस्सा बनाना एवं उसके महत्त्व की समझ विकसित करना। चेतना-सत्र में नाखून, जीभ, दाँत, शरीर एवं वस्त्रों की सफाई की जाँच निश्चित रूप से कराना। प्रतिदिन प्रत्येक समूह से सर्वाधिक स्वच्छ बच्चे का चयन कर उसके लिए तालियाँ बजवाकर बच्चों को सफाई एवं स्वच्छता के प्रति प्रोत्साहित करना।
- अनुशासित रहना तथा स्व-अनुशासन का वातावरण बनाना।
- व्यक्तिगत, परिसर एवं कक्ष आदि की सफाई पर ध्यान देना।
- शिक्षण अधिगम सामग्री बनाना।
- बच्चों का दैनिक/साप्ताहिक मूल्यांकन करना।
- बच्चों का मासिक/ सत्र की समाप्ति पर मूल्यांकन एवं वार्षिक मूल्यांकन कराना।
- अध्ययन-कक्ष, हॉल आदि स्थानों पर स्लोगन, प्रेरक वाक्य, पहाड़ा चार्ट, गिनती चार्ट, वर्णमाला, विभिन्न प्रकार के फलों, फूलों आदि से संबंधित चार्ट लगाना।
- केंद्र के बच्चों से नियमित एवं समयबद्ध अध्ययन कराना तथा सघन रूप से शिक्षण कराते हुए उनकी प्रगति का मूल्यांकन करना।
- नामांकित सभी बच्चों की प्रोफाइल तैयार करना, जिसमें बच्चों की व्यक्तिगत एवं सामाजिक-आर्थिक स्थिति दर्ज रहेगी।
- प्रत्येक सत्र का ससमय आयोजन करवाना तथा उसकी गुणवत्ता बनाये रखने के लिए स्वयं उपस्थित रहना।
- बीमारी की अवस्था में बच्चों का विशेष ध्यान रखना तथा अचानक हुई छोटी-मोटी दुर्घटनाओं, चोटों आदि का प्राथमिक उपचार करना। आकस्मिकता की स्थिति में चिकित्सक का परामर्श लेने हेतु शीघ्र कार्रवाई करना।
- बच्चों को यदि कोई दवा दी जाती है तो उसका विवरण परिशिष्ट-5 के अनुसार पंजी में अंकित करना।
- प्रभारी, अन्य शिक्षकों, केंद्र के अन्य कर्मियों तथा बच्चों से आपसी तालमेल बनाये रखना।
- बच्चों की विशेष प्रतिभा को विकसित करने हेतु प्रयत्नशील रहना।

- बच्चों का साप्ताहिक/मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।
- बैठक, रिफ्लेक्शन, प्रशिक्षण आदि में आदेशानुसार भाग लेना।
- शैक्षिक रूप से पिछड़ रहे बच्चों के लिए उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था करना।
- केंद्र की सामग्री, पुस्तकालय, भोजन-व्यवस्था आदि की देखभाल करना।
- बच्चों एवं शिक्षकों के अभिभावकों, अधिकृत रिश्तेदारों की सूची अपने पास रखना तथा प्रभारी के निर्देशानुसार आगंतुकों को केंद्र में आने की इजाजत देना, बच्चों एवं शिक्षकों से मिलवाना।
- लेखा-जोखा (वित्तीय व्यवस्था), प्रबंधकीय व्यवस्था में प्रभारी का सहयोग करना तथा प्रभारी द्वारा सौंपे गये केंद्र-हित में कार्यों का संपादन करना।
- केंद्र हेतु खाद्य एवं अन्य सामग्री की व्यवस्था, उपयोग एवं उसका हिसाब-किताब रखने में प्रभारी की मदद करना।
- केंद्र के कार्यों को आपस में बाँटकर करना तथा एक-दूसरे की मदद के लिए तत्पर रहना।
- समय-तालिका बनाकर रखना तथा तदनुरूप गतिविधियाँ सुनिश्चित करना।
- बच्चों की व्यक्तिगत समस्याओं की समझ रखना एवं उसके अनुसार सहयोग करना।
- केंद्र की सुरक्षा के लिए सतर्क रहना।
- उपस्थिति-पंजी को नियमित एवं व्यवस्थित रखना तथा बच्चों के केंद्र-स्थल छोड़ने के पूर्व विवरण संधारित करना।
-

jkf=&i.gjh@vkn's ki ky ds nkf; Ro

- केंद्र की सुरक्षा को पूरी जिम्मेवारी के साथ निभाना।
- केंद्र के चापाकल, पानी, बत्ती, चिकित्सक को बुलाने आदि की व्यवस्था, देखभाल एवं मरम्मत करवाना।
- केंद्र-प्रभारी एवं शिक्षकों की अनुमति के बिना किसी को परिसर में प्रवेश नहीं करने देना न ही बच्चों को बाहर जाने देना।
- बच्चों एवं शिक्षकों के साथ अच्छा व्यवहार करना।
- बालक/बालिकाओं की स्वास्थ्य-संबंधी एवं अन्य व्यक्तिगत समस्याओं में बड़े भाई/बहन या पिता/माँ के रूप में स्नेहपूर्ण देखभाल करना।
- अस्वस्थ होने पर बच्चों की विशेष देखभाल करना।
- साफ-सफाई, पेयजल-व्यवस्था, कक्षाओं में लेखन-सामग्री पहुँचाना तथा केंद्र-प्रभारी, शिक्षकों एवं बच्चों की आवश्यकतानुरूप केंद्र के लिए कार्य करना।

Hkktuky; I gk; d@I gkf; dk ds nkf; Ro

- भोजन/नाश्ता समय पर तैयार करना।
- भोजन पकाने के पहले तथा बाद में रसोईघर को साफ करना।
- भोजन-व्यवस्था से संबंधित सामग्री की साफ-सफाई, रखरखाव पर विशेष ध्यान देना।
- बाजार से स्वच्छ एवं ताजे खाद्य पदार्थों का क्रय सुनिश्चित करना।
- आवश्यकतानुसार बाजार से सामग्री क्रय करने में मदद करना।
- पौष्टिक एवं स्वादिष्ट भोजन बनाने का ध्यान रखना।
- प्रेम से भोजन बनाना तथा खिलाना।
- सभी बच्चों तथा कर्मियों से अच्छा व्यवहार करना एवं सहयोग देना।

विशेष आवासीय प्रशिक्षण केंद्रों (उत्प्रेरण केंद्रों) की खाद्य सामग्रियों एवं भोजन बनाने पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। उत्प्रेरण केंद्रों पर केवल शुद्ध एवं उच्च मानक वाले खाद्य सामग्री का प्रयोग होना चाहिए। कम गुणवत्ता वाली खाद्य सामग्रियों से बच्चों के स्वास्थ्य को गंभीर खतरा उत्पन्न हो सकता है। इस हेतु निम्न कार्य किये जायेंगे :

1. उत्प्रेरण केंद्र की खाद्य सामग्रियों यथा चावल, दाल, आटा, सब्जी, खाद्य तेल, मसाला आदि खाद्य मानक के अनुसार क्रय किये जाए। खास कर खाद्य तेल एवं मसाला ब्रान्डेड कम्पनी के सील बंद कन्टर/डब्बा/पैकेट (ISI Mark) को देख कर खरीदे जाएं या वे पूरी तरह शुद्ध हों। ताजी हरी सब्जियों का ही उपयोग किया जाए। किसी भी परिस्थिति में सड़ी-गली खाद्य सामग्रियों का उपयोग नहीं किया जाए।
2. केंद्र के भंडार कक्ष में जहरीली वस्तुएँ यथा फिनाइल, किरासन तेल, कीटनाशक दवाईयाँ, पौधों में डाले जानेवाला कृत्रिम खाद (उर्वरक) आदि न रखे जाएं।
3. शौचालय सफाई में उपयोग आनेवाली सामग्रियाँ, फूल के गमलों में डाले जाने वाला खाद आदि को बच्चों की पहुँच से दूर रखा जाए, तथा इनका उपयोग प्रधानाध्यापक –सह– केंद्र संचालक की देख-रेख में करना सुनिश्चित किया जाए।
4. भोजन बनाने से पूर्व खाद्य सामग्रियों खास कर चावल, दाल एवं सब्जियों को साफ पानी से अच्छी तरह धो कर पकाना सुनिश्चित किया जाए।
5. कभी-कभी ऐसा देखा जाता है कि बच्चों का भोजन खुले में या फूस से बने रसोई घर में पकाया जाता है। इस कारण अकसर छिपकीली/विषाक्त किटाणु भोजन में गिर जाते हैं। जिससे भोजन विषाक्त हो जाता है। ऐसे विषाक्त भोजन के सेवन से बच्चे बीमार पड़ जाते हैं। अतः जरूरी है कि भोजन खुले में या फूस से बने रसोई घर में या पेड़ के नीचे न पकाये जाएँ।
6. कभी-कभी ऐसा देखा जाता है कि रसोई घर की साफ-सफाई की अनदेखी की जाती है, जिससे भोजन बनाते समय छत से छिपकीली या विषैले किटाणु खाद्य सामग्री में गिर जाते हैं, जिससे भोजन विषाक्त हो जाता है और इस विषाक्त भोजन को खाने से बच्चे बीमार पड़ जाते हैं। अतः आवश्यक है कि रसोई घर की नियमित सफाई सुनिश्चित की जाए।
7. भोजन बनाने से पूर्व रसोईया अच्छी तरह से अपना हाथ, धो लें एवं हाथ-अँगुलियों के नाखूनों को हमेशा काट कर रखें।
8. ऐसा भी देखा जाता है कि रसोई घर के आप-पास गंदगी या जल-जमाव के कारण विषाणु पैदा हो जाते हैं। ये विषाणु मक्खियों के माध्यम से पके हुए भोजन तक पहुँच जाते हैं, और भोजन को विषाक्त कर देते हैं। इस विषाक्त भोजन को करने से केंद्र के बच्चे हैजा, डायरिया जैसी बीमारियों के शिकार हो जाते हैं। अतः आवश्यक है कि रसोई घर के आस-पास साफ-सफाई सुनिश्चित हो एवं जलजमाव न होने दिया जाए।
9. भोजन बनाने से पूर्व भोजन बनानेवाले बरतन की साफ-सफाई सुनिश्चित की जाए।
10. भोजन को ढक कर पकाया जाए तथा पकाने के बाद भी उसे बच्चों को खिलाने तक ढक कर रखा जाए।
11. केंद्र के बच्चों को भोजन/नाश्ता परोसने से पहले संबंधित केंद्र के प्रधानाध्यापक –सह– संचालक/केंद्र प्रभारी/रसोईया भोजन/नाश्ता को स्वयं चख कर उसकी गुणवत्ता से अवश्य संतुष्ट हों।
12. बच्चों की थाली एवं ग्लास की साफ-सफाई सुनिश्चित की जाए।
13. बच्चों के लिए शुद्ध पेय जल की आपूर्ति सुनिश्चित की जाए।

द्वितीय अध्याय: संचालन

- केन्द्र-संचालन के लिये स्थल-चयन कर लेने, केन्द्र के लिये प्रबंधन-समिति तथा संचालन-समिति गठित कर लिये जाने, चयनित स्थल पर सभी प्रकार की आवासीय सुविधा प्रबंधन-समिति तथा संचालन-समिति के माध्यम से कर लिये जाने तथा केन्द्र के लिये शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविका, रात्रिप्रहरी, रसोइया, सहायक रसोइया के नियोजन कर लिये जाने के बाद लक्ष्य-समूह से प्राथमिकता के अनुसार बच्चों के चयन की प्रक्रिया प्रारम्भ की जायेगी।
- बालकों के केन्द्र के लिये 11 – 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के महादलित समुदाय के बालक, दलित अल्पसंख्यक समुदाय के बालक, अनाथ बालक, अनुसूचित जनजाति के बालक को प्रथम प्राथमिकता के आधार पर चयनित किया जायेगा। इसके उपरान्त ही अन्य श्रेणी के 11 – 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के वैसे बालकों का चयन किया जायेगा जिन्हें गैरआवासीय उत्कर्ष केंद्रों के माध्यम से शिक्षा से जोड़ना संभव नहीं है।
- इसी प्रकार बालिकाओं के केन्द्र के लिये 11 – 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के महादलित समुदाय की बालिका, दलित अल्पसंख्यक समुदाय की बालिका, अनाथ बालिका, अनुसूचित जनजाति की बालिका एवं अन्य

अल्पसंख्यक समुदाय की बालिका को प्रथम प्राथमिकता के आधार पर चयनित किया जायेगा। इसके उपरान्त ही अन्य श्रेणी के 11 – 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर की वैसी बालिकाओं का चयन किया जायेगा जिनको गैरआवासीय उत्कर्ष केन्द्रों के माध्यम से शिक्षा से जोड़ना संभव नहीं है।

- बालक एवं बालिका केन्द्र के लिये बच्चों के चयन की निर्धारित प्रक्रिया में अनामांकित श्रेणी के बच्चों को प्राथमिकता दी जायेगी एवं अनामांकित श्रेणी के बच्चों की अनुपलब्धता की स्थिति में ही छीजित बच्चों को लिया जायेगा।
- ऐसे दूरदराज क्षेत्र जहाँ शिक्षा की कोई व्यवस्था नहीं है, में रहनेवाले परिवार के विद्यालय से बाहर के बालक – बालिका तथा घुमंतू परिवारों के विद्यालय से बाहर के बालक – बालिका का चयन भी प्राथमिकता के आधार पर किया जा सकता है।
- बच्चों के चयन में इस बात का ध्यान रखा जाना अनिवार्यता होगी कि जैसे बच्चों का चयन नहीं हो जो किसी विद्यालय या अन्य वैकल्पिक या नवाचारी केन्द्रों पर नामांकित हों।

ds fy; s fu/kk/r i kKfedrk ds vuq kj cPpka ds p; u grq fuEu i fØ; kvka dks vi uk; k tk; sxk & I Ei d&dk; Øe

- केन्द्र-आरम्भ करने के पूर्व विद्यालय के बाहर के 11 – 13+ आयुसमूह के बच्चे जिन निर्धारित क्षेत्रों, गाँव/ टोलों में हैं, जिस समुदाय के हैं उन सभी गाँव/टोलों एवं समुदाय के साथ सम्पर्क-कार्यक्रम रखकर, बच्चों तथा उनके अभिभावकों को आवासीय सेतु पाठ्यक्रम में भाग लेने हेतु प्रेरित किया जाएगा।
- समुदाय, गाँव/टोलों में कार्यरत अन्य छोटे-बड़े समूहों यथा – जातीय पंचायतों, स्वयंसहायता समूहों, संबंधित समुदाय के प्रतिष्ठित व्यक्तियों, लक्ष्यसमूह की माताओं, सहकारी समितियों, स्वयंसेवी संस्थाओं आदि सभी के साथ सम्पर्क-कार्यक्रम चलाकर उन्हें शिक्षा के प्रति संवेदनशील बनाया जायेगा ताकि प्रत्येक बच्चे के पठन-पाठन की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु सामाजिक दबाव बन सके।
- विशेष प्रशिक्षण के लिए बच्चों को तैयार करने से पहले उनके गाँव/टोले/मुहल्ले में समुदाय के साथ इस संबंध में खुली चर्चा की जायेगी। (इस चर्चा के लिए कोई बना-बनाया फॉर्मूला नहीं हो सकता। चर्चा से समुदाय में आवासीय सेतु पाठ्यक्रम की समझ विकसित होगी। साथ ही समुदाय का समर्थन भी प्राप्त होगा। वातावरण-निर्माण का स्वरूप हर गाँव/टोले/मुहल्ले की परिस्थिति के अनुरूप भिन्न होगा)।
- वातावरण-निर्माण हेतु आवश्यकतानुसार अन्य विधाओं का भी उपयोग किया जा सकता है।
- सम्पर्क कार्यक्रम के संचालन की जवाबदेही जिला कार्यक्रम पदाधिकारी के नेतृत्व में वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक, लोकभागीदारी समन्वयक, जिला कोरदल, प्रखंड संसाधन केन्द्र समन्वयक / प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, प्रखंड कोरदल, संकूल संसाधन केन्द्र समन्वयक, विद्यालय शिक्षा समिति, विद्यालय के प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकों की होगी।

mRi gj .k grq dEi % सम्पर्क-कार्यक्रम के बाद उस क्षेत्र-विशेष / समुदाय एवं गाँव /टोला के 11 – 13+ आयुसमूह के विद्यालय से बाहर के सभी बालक एवं बालिका के लिये अलग – अलग 3 दिवसीय आवासीय कैम्प आयोजित किया जायेगा जिसमें निम्नलिखित गतिविधियाँ आयोजित होंगी :

i gyk fnu

- बच्चों का नामांकन एवं शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक परिचय।
- बच्चों के छोटे समूह गठित कर उनकी केस स्टडी करना। (प्रत्येक बच्चे से बातचीत कर उसकी पारिवारिक, आर्थिक, शैक्षिक स्थिति का अध्ययन कर अभिलेखित करना – परिशिष्ट-1)
- खेलकूद – गतिविधियाँ
- बच्चों की स्थिति की किये गये अध्ययन पर चर्चा एवं बच्चों की समस्याओं को दूर करने एवं उन्हें पठन-पाठन हेतु प्रेरित करने के उपायों पर संबंधित समुदायों से चर्चा।

nl jk fnu

- बच्चों एवं समुदाय के लोगों के साथ रैली निकालना।
- कहानियाँ, चित्रों के आधार पर बच्चों से चर्चा करना।
- खेलकूद/स्थानीय स्तर पर प्रचलित कलाओं/कौशलों इत्यादि पर आधारित प्रतियोगिताओं का आयोजन।

rhI jk fnu

- रैली।
- बच्चों को गैरआवासीय/आवासीय सेतु पाठ्यक्रम के लिए प्रेरित करना एवं बच्चों को चिह्नित करना।
- बच्चों के अभिभावकों से चर्चा।
- पुरस्कार-वितरण (पुरस्कार के रूप में पठन-पाठन से सम्बंधित वस्तुएँ दी जायँ)।
- स्थानीय अभिभावक-शिक्षक बैठक।
- बच्चों के अभिभावकों से उन्हें शिक्षा दिलाने हेतु 'संकल्प' दिलाना।
- इन तीन दिनों में बच्चों के लिए विभिन्न प्रकार की मनोरंजक गतिविधियाँ आयोजित की जाएँगी। यह शिविर बच्चों की रोजमर्रा की जिंदगी एवं केन्द्र के बीच सेतु का काम करेगा, उन्हें पढ़ने-लिखने के लिए प्रेरित करेगा एवं बच्चों के आत्मविश्वास को बढ़ाएगा।

तीन-दिवसीय कैम्प में सम्मिलित बच्चों में से लक्ष्यसमूह की निर्धारित प्राथमिकता के अनुसार सर्वाधिक कठिन समूह के बच्चों को उत्प्रेरण केन्द्र के लिए चयनित किया जायेगा। शेष बच्चों को विशेष प्रशिक्षण गैरआवासीय केन्द्र से जोड़ दिया जायेगा। तीन-दिवसीय कैम्प की समाप्ति के दूसरे दिन से चयनित बच्चों को लेकर उत्प्रेरण केन्द्र का विधिवत् संचालन प्रारंभ कर दिया जायेगा।

- चयन-प्रक्रिया के दौरान, चयनित बच्चों के केन्द्र में नामांकन हेतु प्रवेश आवेदन-पत्र निश्चित रूप से प्राप्त कर लिया जाएगा।
- इसके साथ ही प्रत्येक बच्चे के अभिभावक से बच्चे को उत्प्रेरण केन्द्र भेजने हेतु सहमति-पत्र भी भरवाया जाएगा।
- बच्चे किसी संक्रामक रोग (क्षय रोग, खुजली, पीलिया आदि) अथवा असाध्य रोग से पीड़ित नहीं हैं, इसका केन्द्र प्रारम्भ होने के पूर्व ही चिकित्सक से जाँच कराकर प्रमाण-पत्र लेना आवश्यक होगा। स्वस्थ हो जाने पर इन बच्चों का नामांकन उत्प्रेरण केन्द्र पर संभव होगा।

ukV & dñi ea cPpkā ds vfHkHkkodkā dks Hkh | fEefyr fd; k tk; sxA yfdu muds fy; s vkokl h; 0; oLFkk ugha dh tk; sxA

dñnz ds fy; s cPpkā dk p; u dj fy; s tkus ds ckn dñnz dk fof/kor- mn?kkVu fd; k tk, xkA mn?kkVu dh frffk | s dñnz | pkyr ekuk tk; sxA , oa mn?kkVu dh frffk | s gh dñnz ds fy; s f'k{kk Lo; d òd@Lo; d fodk ekus i klr djus ds gdnkj gkxA

dñnz&l pkyu dh vof/k

उत्प्रेरण केन्द्र की अवधि 3 माह से लेकर अधिकतम 24 माह तक की होगी। इसके अंतर्गत 5वीं कक्षा तक की शिक्षा सुनिश्चित की जाएगी। केन्द्र के सभी बच्चों को 6ठे वर्ग में विद्यालय की मुख्यधारा से जोड़ा जायेगा एवं मुख्यधारा के माध्यम से 8वें वर्ग तक की शिक्षा सुनिश्चित की जायेगी। केन्द्र-संचालन की सभी सुविधाओं की उपलब्धता, शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों के चयन तथा बच्चों के चयन कर लिये जाने के उपरान्त केन्द्र का उद्घाटन किया जायेगा और उद्घाटन की तिथि से सभी बच्चे केन्द्र पर रहना प्रारम्भ कर देंगे। केन्द्र का संचालन उस तिथि से माना जायेगा जिस तिथि से बच्चे केन्द्र पर रहना प्रारम्भ करेंगे। उक्त तिथि से ही शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक मानदेय प्राप्त करने के हकदार होंगे।

vfHkHkkod&l fefr

- उत्प्रेरण केन्द्र के संचालन को बेहतर बनाने एवं बच्चों की प्रगति को निर्धारित समय में सुनिश्चित करने हेतु समय-समय पर आवश्यक परामर्श के लिए प्रत्येक केन्द्र हेतु चयनित बच्चों के माता - पिता की एक 7 सदस्यीय

अभिभावक-समिति गठित की जायेगी। समिति बालकें के केन्द्र के लिये माता एवं पिता को मिलाकर गठित होगी लेकिन बालिकाओं के केन्द्र के लिये कोशिश की जायेगी कि समिति माताओं की गठित हो।

- संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक की देखरेख में उत्प्रेरण केन्द्र के लिए चयनित बालक/बालिकाओं के सभी माता-पिता की एक बैठक की जाएगी। बैठक में अभिभावक-समिति गठित की जाएगी। इनमें से एक व्यक्ति अध्यक्ष, एक सचिव तथा पाँच सदस्य चुने जाएँगे। संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक अपनी उपस्थिति में समिति के गठन-संबंधी कार्यवाही एक पंजी में दर्ज करेंगे एवं पंजी अभिप्रमाणित कर केन्द्र पर रखी जाएगी, जिसमें अगली बैठकों की कार्यवाही दर्ज की जाएगी।
- अभिभावक-समिति की बैठक प्रत्येक माह एक निश्चित दिन, सामान्यतः छुट्टी एवं अभिभावक-मिलन दिवस के दिन, यथा- माह के अन्तिम रविवार को उक्त समिति की बैठक बुलायी जाएगी, जिसमें शिक्षक बच्चों में हो रहे व्यवहारगत एवं शैक्षिक प्रगति से अभिभावकों को अवगत करायेंगे, तत्संबंधी चर्चा करेंगे एवं केन्द्र के बेहतर संचालन हेतु निर्णय लिए जाएँगे।
- समिति द्वारा प्रत्येक तीन माह पर सभी माता-पिता की आम बैठक आयोजित की जाएगी एवं उत्प्रेरण-केन्द्र के संचालन एवं बालक-बालिकाओं की प्रगति पर चर्चा की जाएगी।
- केन्द्र- प्रभारी, व्यवस्था, व्यय-विवरण एवं प्राप्त जन-सहयोग आदि की जानकारी देते हुए अभिभावकों एवं शिक्षा के प्रति रुचि रखनेवालों को प्रेरित करेंगे।
- अभिभावक-समिति एवं अभिभावकों की आम बैठक में चाय आदि की व्यवस्था की जायेगी।
- अभिभावक-समिति की बैठक प्रत्येक माह एवं अभिभावकों की आम बैठक प्रत्येक तीन माह पर बुलाने की जवाबदेही केन्द्र-प्रभारी की होगी। बैठक में संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे।

dk; l , oa nkf; Ro

- लक्ष्य-समूह के चिह्नित बालकों/बालिकाओं का उत्प्रेरण केन्द्र में नामांकन एवं उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- केन्द्र-संचालन एवं प्रबंधन से संबंधित अपना सुझाव एवं सहयोग देना।
- बच्चों की अधिगम-उपलब्धि की जानकारी प्राप्त करना एवं शिक्षकों/शिक्षा स्वयंसेवकों को सलाह देना।
- केन्द्र के लिए यथावश्यक सहयोग उपलब्ध कराना।

cky&l fefr; k 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 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 लगें। केंद्र में निम्न कार्यों की समितियाँ बनायी जा सकती हैं :

- भोजन एवं पानी
- स्वास्थ्य
- सफाई
- पर्यावरण
- सुरक्षा
- खेल
- सांस्कृतिक
- चेतना सत्र-संचालन

प्रारंभ में केंद्र में एक सुरक्षा-समिति की आवश्यकता होगी, जो यह देखेगी कि कौन-से बच्चे केंद्र में समायोजित नहीं हो पा रहे हैं तथा केंद्र से भागने की योजना बना रहे हैं। 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 की) संध्या में सभी समितियों की समीक्षा की जाएगी।

dm&0; oLFkk

- केंद्र प्रारंभ होने से तीन दिन पूर्व 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। प्रतिदिन के भोजन में उपलब्ध करायी जानेवाली न्यूनतम सामग्री निम्नवत् या उसके समकक्ष होगी :

fnol	l Ꞩg dk uk' rk	nks! gj dk Hkkstu ¼e/; kà Hkkstu ds esuw ds vuq kj ½	'kke dk uk' rk	jkf=-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

- 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 mi pkj 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।
 - अग्निशमन-कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या।
- सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या।
- ‘ जिला समन्वयक (वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा) की दूरभाष संख्या।
- ‘ संबंधित स्वयंसेवी संस्था का पता एवं दूरभाष संख्या।
- ‘ पोषक विद्यालय का नाम एवं पता।
- ‘ संकुल संसाधन केंद्र का नाम एवं पता।
- ‘ संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक की 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।

- यदि किसी केंद्र पर 100 बच्चों के लिए 4 शिक्षक हैं और बच्चों की संख्या बाद में कम हो जाती है तो बच्चों की संख्या के अनुसार 25 बच्चों पर एक शिक्षक रहेंगे तथा जहाँ बच्चों की संख्या अधिक होगी, वहाँ उसी अनुपात में शिक्षकों की संख्या बढ़ेगी।
- 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।

vodk'k

f'k{k d@f'k{k Lo; d d@i Hkkjh@vL; dehZ

- एक माह में दो अवकाश की दर से वर्ष में अधिकतम 20 दिनों का अवकाश देय होगा। इससे अधिक अवकाश लेने पर वेतन की कटौती होगी।
- एक साथ दो शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक/कर्मि अवकाश पर नहीं जाएँगे। इससे केंद्र-व्यवस्था प्रभावित होगी।
- एक शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक एक माह में दो दिन से अधिक अवकाश नहीं ले सकेंगे।
- किसी भी शिक्षक/शिक्षिका के 7 दिन से अधिक अनुपस्थिति पर अथवा किसी अन्य कारण से केंद्र छोड़कर जाने पर पात्रता-सूची से अन्य उम्मीदवार को तीन दिनों में नियुक्त करना अनिवार्य होगा, किन्तु नियुक्ति तभी की जाएगी जब समुचित संख्या में बच्चे हों।
- केन्द्र-प्रभारी एवं भोजन बनानेवाले कर्मि किसी भी परिस्थिति में दो दिन से अधिक अवकाश में नहीं जायेंगे। अवकाश में जाने के साथ-साथ केन्द्र-संचालन की पूर्ण-व्यवस्था उनके द्वारा सुनिश्चित कर ली जायेगी।
- अवकाश की स्वीकृति प्रधानाध्यापक के द्वारा की जायेगी। प्रधानाध्यापक अवकाश स्वीकृत करने के पूर्व यह सुनिश्चित हो लेंगे कि अवकाश से केन्द्र-संचालन में किसी भी प्रकार का व्यवधान नहीं हो रहा है। केन्द्र-संचालन व्यवधानित होने की स्थिति में किसी भी कर्मि को किसी भी प्रकार का अवकाश देय नहीं होगा।
- यदि कोई प्रधानाध्यापक केन्द्र की व्यवस्था को प्रभावित कर किसी भी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक या अन्य कर्मि का अवकाश स्वीकृत करते हैं तो वे भी कार्रवाई के भागी होंगे।

ckyd@ckfydk

- ऐसी कोशिश करनी होगी कि बच्चे अधिकाधिक अध्ययन करें, छुट्टी नहीं लें।
- विभिन्न त्योहारों, बच्चे के निकट परिवार में शादी/उत्सव/समारोह होने की स्थिति में आवश्यक हो तो अवकाश दिया जा सकता है। यथासंभव बड़े त्योहारों को केंद्र में ही मनाया जाएगा।
- गंभीर अस्वस्थता की स्थिति में अवकाश का प्रावधान होगा।
- अधिकतम 10 दिनों के लिए अवकाश का प्रावधान होगा।

vfHkHkkod , oa vkxnp

- 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 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 छात्र/छात्रा केन्द्र से घर किस व्यक्ति के साथ जा सकते हैं इसकी सूची केन्द्र-प्रारंभ होने के समय ही छात्र/छात्रा के माता-पिता से पूछकर बना ली जायेगी। माता-पिता एवं नामित व्यक्तियों को छोड़कर किसी भी अन्य व्यक्ति के साथ छात्र/छात्रा को केन्द्र से बाहर नहीं जाने दिया जायेगा। यह कार्य केन्द्र-प्रभारी हर हाल में सुनिश्चित करेंगे।

vll; vkxnp

- यथासंभव रविवार को आएँगे।
- कैम्प देखनेवाले बाहरी व्यक्तियों के आने की सूचना प्रभारी को होनी चाहिए। इसके लिए भी अलग पंजी 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 प्रदान की जाएगी।
- केंद्र हेतु राशि दो किश्तों में 70:30 के अनुपात में (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 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।
- 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 कर्मचारी को कभी भी हटाया जा सकेगा।

- केंद्र-स्थल के बच्चे-बच्चियाँ, 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।

'k{k d i rku

mRi j .k&dlnz के माध्यम से एक वर्ष में 11-13⁺ आयुवर्ग के विद्यालय से बाहर के बच्चे/बच्चियों के लिए कक्षा V तक की शिक्षा सुनिश्चित करते हुए कक्षा VI में विद्यालय की मुख्यधारा से जोड़ा जाएगा। इसलिए केन्द्र की व्यवस्था को सुदृढ़, लचीला एवं हर बच्चे की आवश्यकता एवं दक्षता के अनुरूप होना आवश्यक होगा। 11-13⁺ उम्र के बच्चे होने के कारण mRi j .k dlnz 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।

विशेष प्रशिक्षण 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।

l eq & foHktu

- शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों की संख्या के बराबर बच्चों के समूह बनाये जाएँगे।
- प्रत्येक समूह का महत्वपूर्ण व्यक्तियों यथा- शिक्षाशास्त्री/कवि/लेखक/वैज्ञानिक/खिलाड़ी/कलाकार/साहित्यकार आदि के नाम पर नामकरण किया जाएगा। एक-एक समूह की जिम्मेवारी एक-एक शिक्षक/स्वयंसेवक को सौंपी जाएगी, जो दिन-रात अपने समूह के साथ रहेंगे।
- प्रत्येक समूह के प्रभारी अपने-अपने समूह के लिए सभी विषयों का शिक्षण करेंगे तथा आवश्यकतानुरूप अन्य शिक्षकों को सहयोग प्रदान करेंगे। वे अपने समूह के बच्चों की दक्षता तथा स्तर के अनुरूप सीखने-सिखाने की सुविधा हेतु उनके छोटे-छोटे समूह बना सकते हैं।
- बच्चों का प्रत्येक सप्ताह मूल्यांकन किया जाएगा तथा अपेक्षित प्रगति नहीं होने पर किये जानेवाले हस्तक्षेप पर विचार किया जाएगा।
- केन्द्र पर नामांकित सभी बच्चों का प्रगति-पत्रक बड़े चार्ट-पेपर पर तैयार कर प्रदर्शित किया जाएगा। प्रगति-पत्रक में सभी बच्चों की माहवार प्रगति दर्ज की जायेगी। पिछड़नेवाले बच्चों के लिए विशेष शिक्षण-व्यवस्था सुनिश्चित की जाएगी।

dlnz dh f'k{k.k&0; oLFkk fuEu: isk dh tk l drh है :

i fke l =

- प्रारंभिक तैयारी, भाषा-कार्ड, प्रयास सेतु पाठ्यपुस्तक भाषा (हिन्दी/उर्दू), अंग्रेजी एवं गणित भाग-1 एवं प्रयास सेतु कार्यपुस्तिका भाषा (हिन्दी उर्दू), अंग्रेजी, गणित एवं अंग्रेजी राइटिंग बुक भाग-1

प्रारंभ के
ढाई माह

f}rh; l =

- प्रयास सेतु पाठ्यक्रम भाषा (हिन्दी/उर्दू) एवं गणित भाग-2, अंग्रेजी भाग-2 एवं प्रयास सेतु कार्यपुस्तिका भाषा (हिन्दी/उर्दू) गणित, अंग्रेजी तथा राइटिंग बुक

दो माह

prh; l =

- प्रयास सेतु पाठ्यक्रम भाषा (हिन्दी/उर्दू) एवं गणित भाग-3, अंग्रेजी भाग-3 एवं प्रयास सेतु कार्यपुस्तिका भाषा (हिन्दी/उर्दू) एवं गणित भाग-3, अंग्रेजी भाग-3

ढाई माह

prfk l =

- कक्षा चार एवं पाँच की पाठ्यपुस्तकों के चयनित अध्याय --- 5 माह

इस प्रकार कुल चार सत्रों में पाँचवीं कक्षा तक की दक्षताएँ उत्प्रेरण केन्द्र के बच्चों में विकसित की जाएँगी। 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।

ikB; l gxkeh fØ; k' khyu

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 केन्द्र-प्रभारी एवं शिक्षक तत्पर रहेंगे तथा इनका अनुश्रवण संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक भी करते रहेंगे। ये गतिविधियाँ निम्नलिखित हो सकती हैं :

l Hkkrh

दिन की शुरुआत घंटी की आवाज या उसके बाद प्रभाती गाकर भी 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 कराएँगी।

l kfkLuk&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।

l Okbz , 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।

अपने बिछावन, कमरे की सफाई, परिवेश की सफाई, शौचालय, स्नानागार, पानी पीने के स्थल, मैदान आदि की सफाई के प्रति बच्चों को जागरूक बनाया जाना चाहिए तथा व्यायाम के बाद दस मिनट परिवेश की सफाई हेतु दिया जाना चाहिए, जिससे कि बच्चों में स्वच्छता और सफाई की आदत पनपे।

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, कंधी 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।
- सभी बच्चे पंक्तिबद्ध खड़े होंगे।
- एक अभियान गीत या प्रार्थना गाएँगे।
- संविधान की प्रस्तावना, मूल अधिकार एवं कर्तव्य का वाचन करेंगे।
- मुख्य समाचारों का वाचन होगा।
- प्रत्येक पंक्ति का अगला बच्चा या पहले से तय किया गया बच्चा अपनी पंक्ति के बच्चों के स्वास्थ्य एवं स्वच्छता-संबंधी परीक्षण करेगा।
- चेतना-सत्र का विसर्जन किसी जोशीले देशभक्ति गीत/राष्ट्रगान के द्वारा किया जाएगा। बच्चे पंक्तिबद्ध शैक्षिक सत्र हेतु अपने समूह के लिए निर्धारित स्थलों पर जाएँगे।

[ky&l =

- अच्छे स्वास्थ्य के लिए शारीरिक श्रम का महत्त्व है, अतः केन्द्रों में प्रतिदिन खेल कराने के लिए खेल-सत्र रखा जाएगा।
- समय, स्थान एवं मौसम के अनुसार बच्चों को भिन्न-भिन्न खेल खेलाये जा सकते हैं, जैसे- स्थानीय खेल, कबड्डी, खो-खो, रस्सी कूद, लंबी कूद, ऊँची कूद, रस्साकसी, पहाड़-पानी, छुआ-छुई, गेंद का खेल, रिंग का खेल, फुटबॉल, वॉलीबॉल, दौड़ आदि।
- आत्मरक्षार्थ गतिविधियाँ भी खेल-सत्र में सिखायी जा सकती हैं।

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 करना, सृजनात्मक गतिविधियाँ कराने का मूल उद्देश्य है। शैक्षिक गतिविधियों के साथ-साथ बच्चों के संतुलित विकास के लिए सृजनात्मक गतिविधियों का अपना स्थान है ताकि बच्चों के अंदर की 'कला' तथा 'सृजनशक्ति' को प्रस्फुटित किया जा सके। इससे बच्चों की शिक्षा के प्रति रुचि बढ़ेगी, शिक्षा बोझिल नहीं लगेगी। सृजनात्मक गतिविधियों 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 जा सकते हैं।

dyk&f' 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 को चार भागों में बाँटा जा सकता है :
 1. चित्रकला
 2. सज्जाकला
 3. मूर्तिकला
 4. अभिनय कला (गीत, संगीत, नृत्य, नाटक आदि)
- इन सभी कलाओं को विकसित करने के लिए सामग्री की आवश्यकता होगी। सामग्री-चयन में इस बात का ध्यान रखना होगा कि सामग्री आसानी से आसपास से उपलब्ध हो जाए।

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 1-5 तक की पाठ्यपुस्तकें पुस्तकालय में रखी जाएँ।
- बच्चों को नियमित रूप से पुस्तकालय में ले जाना चाहिए ताकि उन्हें पुस्तकालय में अध्ययन की आदत लगे।
- प्रारंभ में पुस्तकालय शिक्षकों द्वारा संचालित होगा तथा बाद में यह दायित्व बच्चों को सौंपा जाएगा।

1. कक्षा 1-5 तक की पाठ्यपुस्तकें पुस्तकालय में रखी जाएँ।

- सभी बच्चों की भागीदारी बारी-बारी से सुनिश्चित करना शिक्षकों की जिम्मेवारी होगी।
- शारीरिक एवं परिवेश की स्वच्छता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, भजन, गीत, नृत्य, नाटक, प्रहसन, चुटकुले, पहेली, कविता, कहानी आदि की प्रतियोगिता, अंत्याक्षरी, संस्मरण सुनाना, रंगोली अल्पना, मांगलिक कलश स्थापना, 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।

द्वारा संचालित होगा तथा बाद में यह दायित्व बच्चों को सौंपा जाएगा।

नियम

क्र.सं.	समय	कार्य
1.	पू०5:30	जागरण
2.	पू०5:30-पू० 6:30	नित्य-क्रिया
3.	पू० 6:30-पू० 7:15	प्रार्थना, व्यायाम, सफाई
4.	पू० 7:15-पू० 8:00	तैयारी एवं नाश्ता
5.	पू० 8:00-पू० 8:30	चेतना-सत्र (प्रार्थना/अभियान गीत, समाचार वाचन, स्वास्थ्य-परीक्षण)
6.	पू० 8:30-पू० 9:30	हिन्दी/उर्दू सीखना-सिखाना
7.	पू० 9:30-पू०10:30	गणित सीखना-सिखाना
8.	पू० 10:30-पू०11:00	अन्य गतिविधियाँ (कहानी, गीत, अंत्याक्षरी आदि)
9.	पू० 11:00-पू०12:00	अंग्रेजी सीखना-सिखाना
10.	पू० 12:00-अप०1:00	भोजनावकाश
11.	अप०1:00-अप०2:00	हिन्दी/उर्दू लेखन सीखना-सिखाना
12.	अप०2:00-अप०2:30	गणित सीखना-सिखाना
13.	अप०2:30-अप०3:00	अंग्रेजी लेखन सीखना-सिखाना
14.	अप०3:00-अप०4:00	नाश्ता, बागवानी एवं पर्यावरण से संबंधित अन्य कार्य
15.	अप०4:00-अप०5:00	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

जफूकज दक दक; Øe

Øe Ø	l e;	xfrfof/k
1.	पू0 5:30	जागरण
2.	पू0 5:30—पू0 6:30	नित्य—क्रिया
3.	पू0 6:30—पू0 8:00	प्रार्थना, व्यायाम, सफाई, नाश्ता
4.	पू0 8:00—पू0 9:30	वैयक्तिक सफाई एवं तैयारी
5.	पू0 9:30—पू012:00	साप्ताहिक मूल्यांकन
6.	पू012:00—अप01:00	भोजनावकाश
7.	अप01:00—अप04:00	विश्राम / स्वाध्याय / अभिभावकों से सम्पर्क
8.	अप04:00—अप05:00	खेल
9.	अप05:00—अप06:00	सृजनात्मक गतिविधियाँ
10.	अप06:00—अप07:00	सांस्कृतिक गतिविधियाँ
11.	अप07:00—अप09:00	स्वाध्याय
12.	अप09:00—अप09:30	रात्रि—भोजन, विश्राम
13.	अप07:00—अप08:30	शिक्षकों / शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा : साप्ताहिक मूल्यांकन की समीक्षा अगले साप्ताह के कार्यों की योजना तैयार करना

प्रत्येक पंद्रह दिन पर बच्चों / बच्चियों को समूहों में भ्रमण के लिए केन्द्र—स्थल से बाहर, यथा— अस्पताल, थाना, प्रखंड—कार्यालय, डाकघर, नदी या तालाब के किनारे आदि पर ले जाना। 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।

vuϕo.k , oa 'k{k{kd vuϕ eFku

- केंद्र के अनुश्रवण एवं शैक्षिक अनुसमर्थन का मुख्य दायित्व प्रधानाध्यापक एवं संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक का होगा।

- प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक, प्रखंड साधनसेवी, संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक, संकुल/प्रखंड कोर दल, जिला कोर दल के सदस्य, प्रबंधन-समिति के सदस्य, एन.पी.ई.जी.ई.एल. समन्वयक, लोकभागीदारी समन्वयक तथा जिला-स्तर पर गठित जिला संसाधन समूह द्वारा केन्द्र का अनुश्रवण एवं आवश्यक अनुसमर्थन प्रदान किया जायेगा।
- जिला में संचालित सभी उत्प्रेरण 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।
- प्रत्येक केंद्र के भ्रमण के लिए निम्न प्रपत्र में योजना/विस्तृत कैलेंडर वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक द्वारा तैयार की जाएगी ताकि प्रत्येक माह एक व्यक्ति उत्प्रेरण केंद्र का अनुश्रवण करें।

0; fDr dk uke	i nuke	vuϕo.k grq dzn	vuϕo.k dh frffk

अनुश्रवणकर्ता संलग्न प्रपत्र 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।
- जिले से प्रत्येक सत्र की समाप्ति पर वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक द्वारा बच्चों की उपलब्धि की जानकारी राज्य को भेजी जाएगी।

cPpka dk eW; kadu

- केंद्र पर नामांकित प्रत्येक समूह के बच्चे के प्रतिदिन की उपलब्धि का मूल्यांकन, समूह के प्रभारी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा किया जाएगा।
- एक सप्ताह में सीखी गयी विषय-वस्तुओं पर आधारित साप्ताहिक मूल्यांकन भी प्रत्येक सप्ताह में समूह के प्रभारी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा किया जाएगा। शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के द्वारा प्रत्येक बच्चे के उपलब्धि-स्तर को ध्यान में रखते हुए कमियों को दूर करने का प्रयास किया जाएगा। इसके लिए नयी-नयी गतिविधियों का उपयोग किया जाएगा और कोशिश की जाएगी कि पिछड़े बच्चे भी समान उपलब्धि प्राप्त कर लें। बच्चों के साप्ताहिक मूल्यांकन के प्रतिफल को समूह के प्रभारी शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों द्वारा साप्ताहिक मूल्यांकन प्रपत्र पंजी में संधारित किया जाएगा।
- केंद्र पर नामांकित सभी बच्चों का मासिक मूल्यांकन संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक एवं प्रभारी प्रधानाध्यापक द्वारा किया जाएगा। एक महीने में पढ़ाये गये पाठों, कार्यपुस्तिका तथा अन्य हुई गतिविधियों के आधार पर प्रश्न-पत्र तैयार कर उनके आधार पर संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक के द्वारा विषयवार मासिक मूल्यांकन कराया जाएगा। प्राप्त उपलब्धि को परिशिष्ट-10 के प्रपत्र में दर्ज कर इसकी एक प्रति केंद्र में, एक संकुल तथा एक प्रखंड में संधारित की जाएगी। मासिक मूल्यांकन के आधार पर संचालन से संबंधित निर्देश एवं अनुसमर्थन, संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक तथा प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक द्वारा दिया जाएगा।
- मूल्यांकन के परिणामों की चर्चा अभिभावक-समिति तथा प्रबंधन-समिति की बैठकों में की जाएगी।
- प्रत्येक सत्र की समाप्ति पर भी मूल्यांकन होंगे जिनके लिए प्रश्न-पत्रों का निर्माण संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक, प्रखंड साधनसेवियों के सहयोग से कराएँगे। प्रश्न-पत्रों का निर्माण सत्र के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों से किया जायेगा। प्राप्त उपलब्धि का विधिवत् अभिलेख परिशिष्ट-11 में रखा जाएगा तथा एक-एक प्रति संकुल संसाधन केंद्र तथा प्रखंड संसाधन केंद्रों को उपलब्ध करायी जाएगी।
- थ्रूज़ैफ़्ज़ थ्रूज़ैफ़्ज़ वैन टज़वज़स्म्य की समाप्ति पर सभी नामांकित बालक/बालिकाओं का मूल्यांकन जिलास्तर से कराया जाएगा। मूल्यांकन हेतु प्रश्न-पत्र, कक्षा-5 की निर्धारित दक्षताओं को आधार मानकर जिला संसाधन समूह द्वारा तैयार किया जाएगा। समय पर मूल्यांकन कराने की पूरी जवाबदेही वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक की होगी। मूल्यांकन के आधार पर सभी बालक/बालिकाओं को अंक-पत्र एवं प्रमाण-पत्र निर्गत किए जाएँगे जिसके आधार पर उनका नामांकन कक्षा-6 में उनके निकटवर्ती मध्य विद्यालय में संकुल संसाधन समन्वयक द्वारा सुनिश्चित कराया जाएगा। अंक-पत्र एवं प्रमाण-पत्र जिलास्तर से वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा समन्वयक द्वारा छपवाया जाएगा एवं सभी केंद्रों पर उपलब्ध करा दिया जाएगा। इस कार्य में विलंब नहीं हो इस पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

- मूल्यांकन पर होनेवाले व्यय का वहन वैकल्पिक एवं नवाचारी शिक्षा के प्रबंधन मद से किया जाएगा। जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मूल्यांकन हेतु राशि, प्रबंधन मद से आवश्यक रूप से संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक को उपलब्ध करायी जाएगी। राशि के अभाव में मूल्यांकन का कार्य यदि बाधित होता है, तो इसकी पूरी जवाबदेही जिला कार्यक्रम पदाधिकारी की होगी।

cPpk dks eq ; /kkjk l s tkmuk

- सेतु पाठ्यक्रम के अंत में कराये गये मूल्यांकन के अनुसार तैयार अंक-पत्र एवं प्रमाण-पत्र के आधार पर उनका विद्यालय में नामांकन कराया जाएगा। अंतिम मूल्यांकन के आधार पर विद्यालय में इन बच्चों का नामांकन करने से शिक्षक के द्वारा किसी भी हालत में इंकार नहीं किया जा सकेगा।
- जो बच्चे अपरिहार्य कारणों से विद्यालय में दर्ज नहीं हो सकेंगे, उनका नामांकन कल्याण विभाग द्वारा चलाये जा रहे आवासीय विद्यालयों, बालिकाओं के लिए चलाये जा रहे *dLrjck xk/kh ckydk fo | ky; k आदि में कराया जायेगा। सरकार द्वारा चलाये जा रहे विद्यालयों में नामांकन में इन बच्चों को प्राथमिकता दी जाएगी। किसी भी प्रकार की व्यवस्था नहीं हो पाने की स्थिति में बच्चों को खुला विद्यालय संस्थान की परीक्षा में बैठाने की कार्रवाई की जाएगी।
- थ्रूज़ैज़ थ्रूज़ैज़ थ्रूज़ैज़ वैन टज़ैज़ैस्य उत्तीर्ण बच्चों की सूची विद्यालय में नामांकन हेतु जिस क्षेत्र से बच्चे आये हैं, वहाँ के विद्यालय तथा संकुल एवं प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयकों को उपलब्ध करायी जायेगी।

f' k{k d@f' k{k Lo; d od ds dk; k dk eW; kadu

- केंद्र की निर्धारित अवधि में केन्द्र का संचालन,
- केंद्र पर नामांकित सभी बच्चों की उपस्थिति,
- केंद्र पर बच्चों के पठन-पाठन तथा सीखने की व्यवस्था,
- केंद्र के बच्चों में अन्य कौशलों के विकास की स्थिति,
- सभी बच्चों में वांछित उपलब्धि-स्तर की प्राप्ति,
- बच्चों का विद्यालय से जोड़ा जाना।

उपर्युक्त बिंदुओं के आधार पर शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवकों के कार्य-निष्पादन का मूल्यांकन किया जाएगा। कार्य-निष्पादन संतोषप्रद पाये जाने पर ही उनकी सेवा का नवीकरण किया जाएगा, असंतोषप्रद होने पर 11 महीने के बीच में ही उन्हें मुक्त किया जा सकेगा।

foRrh; i c/ku

vukoUkhz en l s Ø; dh tkuskyh l kexh dh l ph uhps nh x; h gS tks dlnz ds fy; s vukoUkhz en eami yC/k jkf'k l s dlnz dh vko'; drk ds vuq lk fu/kkZjr i fØ; kud kj Ø; dh tk; xhA

vukorhZ 0; ;

Lkkexh	
चौकी	पानी का टब
तोसक	चाकू/पहसुल/हँसुआ
तकिया	सिलबट्टा, लोढ़ी
बेडसीट, तकिया का खोल	टेबुल-कुर्सी का सेट
कम्बल	आलमारी
मच्छड़दानी	ट्रंक
दरी	पंखा
सफेदा	टॉर्च
टाट-पट्टी	घंटी
थाली, कटोरी, गिलास	दीवार घड़ी

भोजन बनानेवाला बरतन	आइना
बड़ा टब	गैस कनेक्शन चूल्हासहित
कड़ाही, कलछुल, छोलनी	सोलर लाइट
बाल्टी, मग	टी.वी., वी.सी.डी.
तवा, तसला, डेकची, परात	वजन लेनेवाली मशीन
केतली, छन्ना, सॉस्पेन	हारमोनियम, ढोलक, तबला, झाल
जग, चौकी (चकला), बेलन	बागवानी-सामग्री, कुदाल, खुरपी आदि
प्रेसर कुकर 25 लीटर	पानी का टब

अनावर्ती मद में उपलब्ध राशि से केन्द्र की आवश्यकता के अनुसार सूची की सामग्री का क्रय नियमानुसार किया जा सकता है। सामग्री की सूची सुझावात्मक है। केन्द्र अपनी आवश्यकतानुसार इसमें परिवर्तन कर सकता है।

S.No	Items & Materials	Recommended By PAB		
		for 9 Month FRESH	For 6 Month FRESH	For 6 Month Cont.
	Non Recurring			
1	utensils for cooking & fooding	7000	4667	0
2	Trunk Box for storage	1500	1000	0
3	Bed & Beding for children @ Rs.700/child	35000	23333	0
4	Light arragement including fan and torch	1000	667	0
5	Chair and table if required	750	500	0
6	Dari for Studay of children	1250	833	0
7	Playing Material for children	3000	2000	0
	Teaching Learing Material for Children			
1	Book @Rs. 500/ child	25000	16667	
	Expenditure for food & medicine			
1	Fooding @ Rs. 30/ child	405000	270000	270000
2	For Medicine for the children	10000	6667	0
3	Materials for daily use, soap for body and cloth, Hair oil, Toothbrush, Tooth power etc @ Rs.20/ child/month	9000	6000	6000
4	Fuel for cooking	16500	11000	11000
	Expenditure on Human Resource			
1	Special Teacher (2) Remuneration @Rs. 3500/ Teacher/ Month	63000	42000	42000
2	Centre Incharge (Special Teacher)1 @Rs. 4000/Mont	36000	24000	24000
3	Head cool-1 @ Rs. 2000/Month	18000	12000	12000
4	Assistant Head Cook-cum- Peon-1 @Rs. 1500/Mont	13500	9000	9000
5	Training of special Teacher 20 days in Phase @Rs. 200/ days	6000	4000	4000
	Miscellaneous Expenditure			
	Miscellaneous Expenditure	10000	6666	6100
	TOTAL Expenditure for 9 Month	661500	441000	384100
	Per Child Cost/ Month	1470	1470	1280

Per Child Cost/ as duration	13230	8820	7682
-----------------------------	-------	------	------

उत्प्रेरण केन्द्र के लिये प्रति बच्चा प्रति वर्ष व्यय का मानक निम्नवत् निर्धारित है : निर्धारित व्यय-मानक के 50 बच्चों के लिये संचालित केन्द्र का व्यय-विवरण तैयार कर मार्गदर्शिका के साथ संलग्न की गयी है। निर्धारित व्यय-विवरण के अनुरूप ही मार्गदर्शिका में निहित निदेशों का अनुपालन करते हुए राशि केन्द्र पर व्यय की जायेगी।

/; kr0; %

- विविध मद की राशि आवश्यकतानुसार बच्चों एवं केन्द्र के लिये शिक्षण अधिगम सामग्री की व्यवस्था हेतु प्राथमिकता के आधार पर व्यय की जायेगी।
- केन्द्र के बच्चों को मध्याह्न भोजन योजना अन्तर्गत मध्याह्न भोजन की सुविधा उपलब्ध करायी जाएगी। इससे संबंधित प्रधान सचिव एवं निदेशक मध्याह्न भोजन योजना द्वारा पत्र निर्गत किया गया है।
- केन्द्र के लिए रियायती दर पर खाद्यान्न एवं अन्य सुविधाएँ उपलब्ध कराने हेतु राशन कार्ड बनवाया जाएगा।
- केन्द्र का उद्घाटन स्थानीय विधायक, पंचायती राज प्रतिनिधि से करायी जायेगी, जिसमें केन्द्र के लिये आवश्यक सहयोग प्राप्त किया जायेगा।
- केन्द्र एवं बच्चों के लिये समुदाय/ विधायक/पंचायत प्रतिनिधि / अन्य गणमान्य व्यक्ति से प्राप्त सहयोग को अलग पंजी में दर्ज किया जायेगा।
- केन्द्र के लिये शिक्षा स्वयंसेवक या केन्द्र-प्रभारी के स्थान पर जिला के किसी विद्यालय के नियमित शिक्षक को रखा जा सकता है। लेकिन शिक्षक को रखने के पूर्व जिला कार्यक्रम पदाधिकारी पूर्ण रूप से आश्वस्त हो लेंगे कि शिक्षक केन्द्र पर दिन-रात रहने के लिये तैयार हैं। केन्द्र पर शिक्षक को रखने पर यदि शिकायत प्राप्त होती है कि वे रात-दिन केन्द्र पर नहीं रह रहे हैं तो उन्हें तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा उन्हें भुगतान की गयी राशि उनके वेतन से वसूली जायेगी।
- केन्द्र पर नियमित शिक्षक को रखे जाने की स्थिति में शिक्षक को अपने वेतन के अतिरिक्त शिक्षक के रूप में 1000रु./माह एवं केन्द्र-प्रभारी के रूप में कार्य करने की स्थिति में 1200रु./माह की दर से राशि का भुगतान किया जा सकता है।
- नियमित शिक्षक के केन्द्र पर नियोजन की स्थिति में इस मद में बचनेवाली राशि का उपयोग अन्य मदों में केन्द्र एवं बच्चों के लिये बेहतर सुविधाओं की उपलब्धता के लिये केन्द्र प्रबंधन-समिति से निर्णय कर किया जा सकता है।
- आवासीय सेतु पाठ्यक्रम हेतु प्रति बच्चा प्रतिवर्ष जो वित्तीय प्रावधान है, उसी के अनुरूप व्यय हेतु अनुमानित व्यय-व्यवस्था दी गयी है। एक मद की राशि में बचत होने पर स्थानीय आवश्यकतानुसार दूसरे मद में व्यय करने या एक मद की राशि को अन्य मदों में अंतरपरिवर्तित करने हेतु प्रबंधन-समिति निर्णय ले सकती है जिसकी सूचना प्रखंड तथा जिला-स्तरीय समिति को देना तथा सहमति लेना आवश्यक होगा।
- स्थानीय आवश्यकतानुरूप एवं बच्चों के हित को देखते हुए जिलास्तरीय समिति मार्गनिर्देश में भी परिवर्तन कर सकती है, जिसका लिखित अभिलेख रखना आवश्यक होगा।
- केन्द्र के बेहतर संचालन हेतु सर्व शिक्षा अभियान के दूसरे प्रभागों से भी अभिसरण किया जा सकता है।
- अनावर्ती व्यय-व्यवस्था के लिए स्थानीय समुदाय, मुखिया, विधायक, मंत्री एवं अन्य स्रोतों से राशि प्राप्त की जायेगी।
- fdl h Hkh Lo; d sh l LFkk dks vkokl h; l r q i k B; Øe dh jkf'k fuxr djus ds iwz ftyk f'k{kk inkf/kdkjh vk'oLr gks yxs fd l LFkk ds ikl cPpk ds vkokl u dh cgrj 0; oLFkk gA cgrj 0; oLFkk ugha gkaus dh fLFkfr ea fdl h Hkh fLFkfr ea l LFkk dks jkf'k fuxr ugha dh tk; xhA vfhkysk

उत्प्रेरण केन्द्र के लिए निम्नलिखित अभिलेख संधारित किये जाएँगे :

- 1- f'kf'k{kq vk/kkj Hkur 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 बालक/बालिकाओं के चयन के पश्चात् प्रत्येक अभिभावक से भरवाया जाएगा। इसी प्रपत्र में संबंधित गाँव के विद्यालय के प्रधानाध्यापक इस बात का प्रमाण-पत्र देंगे कि यह

बच्चा/बच्ची किसी शिक्षण-व्यवस्था अथवा संस्था में नहीं पढ़ रहा/रही है। यदि यह प्रमाण-पत्र उसी समय प्राप्त करना संभव न हो तो बाद में भी लिया जा सकेगा। केन्द्र के प्रारंभिक सात दिनों में प्रथम स्वास्थ्य-परीक्षण के समय चिकित्सक से बच्चे की आयु भी प्रमाणित करवा ली जाय। कम आयु के बालक, बालिका को अनिवार्य रूप से वापस भेज दिया जायेगा।

- 3- ckyd@ckfydk i ath; u i ath (परिशिष्ट-3) – चयनित बालक/बालिकाओं का पंजीयन इसमें संधारित किया जायेगा।
- 4- LokLF; &ijh{k.k i ath (परिशिष्ट-4) – इसे स्वास्थ्य-परीक्षण प्रपत्र के आधार पर संधारित किया जायेगा तथा त्रैमासिक चिकित्सक या समूह-प्रभारी द्वारा अद्यतन किया जायेगा। बच्चों की स्वास्थ्य-प्रगति का चार्ट कक्ष के बाहर लगाया जायेगा।
- 5- nok&forj.k i ath (परिशिष्ट-5)– 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।
- 6- i wKku tkp&i i = (परिशिष्ट-6) – इसमें बच्चे की प्रारंभिक शैक्षिक स्थिति का विवरण लिया जायेगा।
- 7- l klrkfgd eW; kdu i ath (परिशिष्ट- 9) – इसमें दल प्रभारी/स्वयंसेविका बच्चे की प्रगति संक्षेप में अंकित करेंगे।
- 8- mi fLFkfr i ath – प्रत्येक बालक/बालिका केन्द्र में बालकों/बालिकाओं की समूहवार उपस्थिति तथा केंद्र के अन्य कर्मियों के लिए पृथक पंजी संधारित की जाएगी। इन दोनों पंजियों को केन्द्र-प्रभारी एवं संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक द्वारा प्रत्येक महीने प्रमाणीकरण किया जायेगा।
- 9- dkj xq i ath – सांस्कृतिक गतिविधियों के बाद प्रत्येक दिन की समीक्षा एवं आगामी दिवस की कार्य-योजना के लिए कोर ग्रुप बैठक की कार्यवाही इस पंजी में लिखी जायेगी। इस बैठक में समूहवार समीक्षा, शैक्षिक कठिनाइयों एवं उनके निराकरण पर चर्चा की जायेगी। व्यवस्था-पक्ष की कमियों एवं सुधार के लिए चर्चा की जायेगी। दिन भर में कोई विशिष्ट गतिविधि हुई हो तो उनका भी उल्लेख किया जायेगा।
- 10- cPpk ds vkokxeu dh i ath (परिशिष्ट-14) – केंद्र के बच्चे यदि केंद्र-स्थल छोड़कर जाते हैं अथवा अवकाश लेते हैं तो उसका पूर्ण विवरण व्यवस्थापक द्वारा इस पंजी में अंकित किया जायेगा।
- 11- vkxlrpd i ath (परिशिष्ट-15) – बालक, बालिकाओं एवं शिक्षक तथा शिक्षिकाओं से मिलने आनेवाले अभिभावक एवं आगन्तुकों के लिए यह पंजी संधारित की जायेगा।
- 12- l kepkf; d l g; kx i ath – समुदाय के सहयोग से प्राप्त प्रत्येक वस्तु का संपूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा।
- 13- ekfl d 0; ; i ath – निर्धारित मापदण्डों के अनुसार विभिन्न मदों में किये गये व्यय को संधारित किया जायेगा।

i czk l ipuk ra=

dnz ea l /kkfjr gkuokys i i =] l fipdk , oa i ath :

l fipdk %

1-0; fDrxr l fipdk – प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत संचिका में निम्न सूचनाएँ संधारित की जायेंगी :

- शिशु आधारभूत सूचना-प्रपत्र
- प्रवेश आवेदन-प्रपत्र।
- पूर्वज्ञान जाँच-प्रपत्र ; च्तम.ज्मेजद्ध
- साप्ताहिक मूल्यांकन-प्रपत्र।
- विशेष उपलब्धियों का विवरण।
- स्वास्थ्य-परीक्षण प्रपत्र।

2. i / ui = &l æg.k l f pdk A
3. ekfl d@l = okj eW; kədu l f pdk A
4. vfflkJo l f pdk A
5. ekfl d i fronu l f pdk A
6. l exl dlnz i fronu l f pdk Nk; kfp= ds l kfkA
7. vodk'k i =kofy l f pdk A

iath %

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. कोर ग्रुप पंजी
5. बच्चों के आवागमन की पंजी
6. आगन्तुक पंजी।
7. सामुदायिक सहयोग पंजी
8. स्टॉक पंजी (बाजार में उपलब्ध)
 - स्थाई पंजी – स्टेशनरी।
 - अस्थायी पंजी – खाद्यान्न आदि का ब्यौरा।
9. मासिक-व्यय पंजी।

OKWYkvi %vuoJo.k% %

- केंद्र-समाप्ति पर उत्तीर्ण बच्चों की सूची संबंधित विद्यालय को उपलब्ध कराई जाएगी जिनके क्षेत्र से बच्चे केंद्र में आये हैं। इसकी एक प्रति उस क्षेत्र के संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक/प्रधानाध्यापक एवं प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक को भेजी जाएगी।
- यदि किसी गाँव में उच्च प्राथमिक विद्यालय की व्यवस्था नहीं है तो नजदीकी गाँव के विद्यालय में प्रवेश हेतु प्रेरित किया जाएगा तथा केंद्र के ऐसे बच्चों/बच्चियों को कल्याण विभाग के छात्रावासों, कस्तूरबा गाँधी आवासीय विद्यालय आदि में नामांकन में प्राथमिकता दी जाएगी।
- ऐसी स्थिति में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के बच्चों को इन बच्चों के लिए कल्याण विभाग द्वारा संचालित छात्रावासों में रहने की व्यवस्था की जाय।
- फॉलोअप कार्यक्रम में केंद्र के शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक का दायित्व होगा कि वे समय-समय पर केंद्र से शाला में दर्ज हुए बच्चों का अनुश्रवण करने जाएँगे।

pd&fyLV

p; u %

1. बालक/बालिकाएँ – शिक्षा से वंचित 11-13+ आयुवर्ग
2. शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक/स्वयंसेविकाएँ – 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 5 तक

3. चार्ट व मानचित्र
4. बालक/बालिका शिक्षण अधिगम सामाग्री
5. अन्य स्टेशनरी
6. खेलकूद की सामग्री
7. दरी, पट्टी, श्यामपट्ट, चॉक, झाड़न आदि
8. खाद्य-सामग्री क्रय करने के लिए निविदा कार्यवाही
9. 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

dnz ds nkj ku %

1. सतत मूल्यांकन-साप्ताहिक, मासिक, सत्रवार एवं वार्षिक 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. अभिभावक-शिक्षक बैठक
6. बाह्य मूल्यांकन

dnz l eki u dh vkj %

1. बालक/बालिकाओं की सूची जिला को भेजकर वार्षिक परीक्षा/बाह्य-मूल्यांकन की व्यवस्था कराना।
2. विद्यार्थियों की सूची संबंधित संकुल संसाधन केंद्र समन्वयक एवं स्कूल के प्रधानाध्यापक को अग्रिम कक्षा में प्रवेशार्थ भिजवाना।
3. उक्त सूची की प्रति प्रखंड संसाधन केंद्र समन्वयक कार्यालय भेजना।
4. केंद्र-समापन पर समस्त सूचनाएँ व्यय-विवरण छायाचित्र के साथ प्रतिवेदन भेजना।

f' kf' k{kq vk/kkj Hkrr I upuk&i zi =
(CHILDWISE PROFILE)

1- ckyd@ckfydk dk uke -----

2- tUe&frfFk -----

3- oxl

¼d½ vu@ tkfr

¼[k½ vu@ tutkfr

¼x½ vU; fi NMk oxl

¼?k½ vYi I a[; d

¼p½ I keU;

4- fi rk dk uke -----

5- ekrk dk uke -----

6- i fjokj dh I dy okf"kd vk; %

¼d½ #- 10]000 I s de

¼[k½ #- 10]000 I s vf/kd o #- 24]000 I s de

¼x½ #- 24]000 I s vf/kd o #- 40]000 I s de

7 i fjokj dk 0; ol k; %

¼d½ Ñf"k

¼[k½ etnijh ¼Ñf"k&vk/kkfjr½

$\frac{1}{4}x\frac{1}{2}$ etnijh $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}$ Ñf"k&vk/kkfjr $\frac{1}{2}$
 $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}$ 0; ki kfjd ; k vU; i f'd 0; ol k; ea l ayXu
 $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}$ vU;

8- $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}$ fookfgr $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ vfookfgr

9- 'k\$kf.kd fLFkfr & ; fn Nhftr $\frac{1}{4}MkM$ vkmV $\frac{1}{2}$ gS rks fdl d{kk ea Nhtu gqk \
 $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}$ dHkh fo | ky; ugha x; k@x; h
 $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ Nhftr

- d{kk& 1
- d{kk& 2
- d{kk& 3
- d{kk& 4
- d{kk& 5

11- Nhtu gkus ds dkj . k %
 $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}$ 'kknh
 $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ chekj h
 $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}$ etnijh ; k vU; vkfFkd fØ; kdyki ka l s tMuk
 $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}$ Hkkb&cgu dh ns[kHkky o vU; ?kj syw dk; l
 $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}$ ifjokj dk ?kellm@i yk; u gkuk
 $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}$ ifjokj dh vkfFkd fLFkfr detkj gkuk
 $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}$ 'k\$kd l fo/kk dk vHkko
 $\frac{1}{4}t\frac{1}{2}$ l keftd i fjLFkfr; ka ds dkj . k
 $\frac{1}{4}>\frac{1}{2}$ vU;

12- ifjokj dk 'k\$kf.kd Lrj % $\frac{1}{4}doy$ 6&14 vk; $\frac{1}{4}pxl$ ds Hkkb&cgu dh l $\frac{1}{4}puk\frac{1}{2}$
 fir k& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$
 ekrk& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$
 cgu& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$
 cgu& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$
 Hkkb& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$
 Hkkb& $\frac{1}{4}d\frac{1}{2}fuj$ {kj $\frac{1}{4}[k\frac{1}{2}$ k{kj $\frac{1}{4}x\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}k\frac{1}{2}Boha$ $\frac{1}{4}^3\frac{1}{2}10oha$ $\frac{1}{4}p\frac{1}{2}ba/j$ $\frac{1}{4}N\frac{1}{2}Lukrd$

ckyd@ckfydk i ath; u i ath

mRi j .k d l æ dk i rk:—

I æ l y I d k/ku d n z dk uke:—

Ø I a	ckyd@ ckfydk dk uke	vk; q	vfookfgr@ fookfgr	fi rk dk uke	ekrk dk uke	xkp dk uke	xkp l s d n z dh n j h	vuq tkfr	vuq tu tkfr	fi NM# tkfr	vYi l a[; d	I ke l l;

LokLF; & i j h{k.k i ath

ckyd@ckfydk dk uke

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

nok&forj .k i ath

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

i 10Kku tk;p&çi = Hkk"kk

i jf'k"V%

शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक का नाम:-

संकुल का नाम:-

उत्प्रेरण केन्द्र का पता:-

प्रखंड का नाम:-

Øñil ã	cPpka dk uke	fy[kuk	dgkuh	vkl ku vuPNn	'kçn	v{kj	'kw;

I eg i Hkkjh f'k{kçd@f'k{kçk Lo; d òd dk gLrk{kj%

i 10Kku tk;p&çi = ¼xf.kr½

i jf'k"V % 7

शिक्षक/शिक्षा स्वयंसेवक का नाम:-

संकुल का नाम:-

उत्प्रेरण केन्द्र का पता:-

प्रखंड का नाम:-

Øñil ã	cPpka dk uke	Hkkx	?kVk	tek	vçd i gpku	dN ugha	'kw;

I eg&i Hkkjh f'k{kçd@f'k{kçk Lo; d òd dk gLrk{kj%

i f j f' k"V&7

fo' k'sk çf' k{k.k dltæ vkokl h; vuϕo.k&i i = ¼dnz l s i z[kM o ftys dks Hksth tkuskyh tkudkj½

i z[kM

dn&LFky

vkj k frffk

बालक/ बालिका का नाम	आयु	समूह क्र०	जाति	माह में उपस्थिति दिवस	सतत मूल्यांकन अनुसार क्या निर्धारित स्तर प्राप्त किया	यदि नहीं तो कारण	बाह्य मूल्यांकन दिनांक बाह्य मूल्यांकनकर्ता का नाम	बच्चों की सं. जिन्होंने निर्धारित स्तर प्राप्त किया	यदि नहीं तो कारण	समस्या- समाधान हेतु सुझाव	किस कक्षा में प्रवेश दिलवाया		यदि कैप छोड़ा है तो कारण व दिनांक
											कक्षा	दिनांक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

i f j f' k"V&8

fo' k'sk çf' k{k.k dltæ vkokl h; vuϕo.k&i i = ¼dnz l s i z[kM o ftys dks Hksth tkuskyh tkudkj½

जिला प्रखंड केंद्र-स्थल आरंभ-तिथि

जाति	बालक/ बालिकाओं की संख्या	समूहवार बच्चों की संख्या			माह में उप. बच्चों की संख्या	बाह्य- मूल्यांकन के अनुसार उपस्थिति	यदि उपस्थिति कम है तो कारण	समस्या- समाधान हेतु सुझाव	बाह्य मूल्यांकन दिनांक	यदि नहीं तो कारण	समस्या- समाधान हेतु सुझाव
		समूह 1	समूह 2	समूह 3							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
अनु. जाति											
अनु. जनजाति											
पिछड़ा वर्ग											
सामान्य											
कुल											

v u p j o . k & i z i =

प्रखंड का नाम

जिला

Ø- I a	I r q i k B; Øe d n z d k u k e	v u p j o . k f n u k a d	x k e	u k e k f d r c P p k a d h I a [; k	v u p j o . k d s f n u m i -	i n o z I l r k g e a I e n g o k j ; f n				d h x b z d k j b k b z	i z / k k u k / ; k i d d k g L r k { k j	v H; { D r
						mi - c P p k a d h I a [; k g S r k s	de d k j . k	1	2			

I k l r k f g d e n ; k a d u & i z i =

ck y d @ c k f y d k d k u k e %

i H k k j h & f' k { k d @ f' k { k k L o ; d n o d @ L o ; d f o d k d k u k e %

I e n g d k u k e %

f n u k a d	I l r k g	f g l j n h		v a x s t h		x f . k r		i ; k b j . k v / ; ; u 1/4 o K k u 1/2		i ; k b j . k v / ; ; u 1/4 k e k f t d v / ; ; u 1/2		D ; k f u / k k f j r L r j i k l r f d ; k \	; f n u g h a r k s d k j . k
		D ; k I h [k u k F k k \	c P p s u s D ; k I h [k k \	D ; k I h [k u k F k k \	c P p s u s D ; k I h [k k \	D ; k I h [k u k F k k \	c P p s u s D ; k I h [k k \	D ; k I h [k u k F k k \	c P p s u s D ; k I h [k k \				

यह प्रपत्र पंजी में अंकित किया जाय तथा प्रत्येक बच्चे का रिकॉर्ड रखा जाय।

ekfl d@l =okj eW; kdu&i i =

ekg -----| =-----

fnukd -----

ftyk----- iz[kM----- dn&LFky-----dn&vkj dk dh

frffk-----

Ø- l a	ckyd@ ckfydk dk uke	d{kk 1} 2 ds Lrj ij				d{kk 3 ds Lrj ij					d{kk 4 ds Lrj ij					d{kk 5 ds Lrj ij									
		हि. / उ.	अं.	ग.	कुल	हि. / उ.	अं.	ग.	पर्या. अ.	कुल	हि. / उ.	अं.	ग.	पर्या. अ.	कुल	हि. / उ.	अं.	ग.	पर्या. अ.	कुल					

g-@& l dy l d k/ku dnz l ello; d

g-@&

i f'k"V&12

ckyd@ckfydk fo' k'sk cf' k{k.k dtae vkokl h;

i æ.k&i =

o"kl

प्रमाणित किया जाता है कि कु ./कुमारीसुपुत्र/सुपुत्री.....

.....जन्म-तिथिनिवासी गाँवने प्रखंडके.....

.....विद्यालय/ग्राम में आयोजित आवासीय बालक/बालिका केंद्र में दिनांकसे

दिनांक.....तक शिक्षण प्राप्त किया। जिलास्तरीय दल के मूल्यांकन के आधार पर इन्होंने

...कक्षा..... प्रतिशत अंकों के साथ उत्तीर्ण की है। यह अग्रिम कक्षा में प्रवेश की पात्रता रखते/रखती हैं।.....

हम इनके उज्ज्वल भविष्य की कामना करते हैं।

fnukd -----

LFkku -----

g@& l dy l d k/ku

dnz l ello; d

l dy-----

g@& iz[kM f'k{kk

i d kj i nkf/kdkjh

iz[kM -----

g@& dn&i Hkkjh

i f j f' k"V&13

cPpka ds vkokxeu dh i ath

Ø- I a	I eg dk uke	tkus dh frfFk	tkus dk dkj.k	fdl ds I kFk tk jgk@jgh g\$	ys tkuokys dk gLrk{kj	vkus dh frfFk o I e;	fdl ds I kFk vk; k@vk; h	ykuokys dk gLrk{kj	dn&i Hkkjh dk gLrk{kj

i f j f' k"V&14

vkxlr d i ath

Ø- I a	fnuk d	vkxlr d dk uke	vkxlr d dk i rk	fdl I s feyus vk; \$	vkus dk dkj.k	fj' rk	vkus dk I e;	tkus dk I e;	gLrk{kj vkxlr d	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 dly 0; ;	vc rd dly 0; ;
क.	कर्मि	शिक्षक / शिक्षा स्वयंसेवक		
		केंद्र-प्रभारी		
		रसोइया		
		श्रसोइया सहायक / सहायिका		
		रात्रि प्रहरी-सह-सहायक / सहायिका		
		Dy		
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, कंघी, टूथब्रश आदि)		
		गणवेश (2 सेट), रुमाल, हवाई चप्पल		
		विविध		
		dly		

gLrk{kj

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

dn&i Hkkjh

gLrk{kj

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

