



सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग

राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक
विद्यालयों
के संचालन हेतु समेकित

मार्ग-निर्देशिका

निदेशालय, प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर



राजस्थान सरकार
प्रारंभिक शिक्षा विभाग

मार्ग-निर्देशिका

www.rajteachers.com

निदेशालय, प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

अनुक्रमणिका

क्र.सं	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	विद्यार्थियों का नामांकन एवं प्रवेश	4
2.	शैक्षिक सुधार	6
3.	विद्यालय प्रबन्धन	11
4.	सामुदायिक सहभागिता	14
5.	विद्यालय स्वच्छता एवं भौतिक विकास	15
6.	प्रगति प्रतिवेदन	17
7.	सरकारी विद्यालयों के विद्यार्थियों को सरकार द्वारा देय सुविधाएं	18–19
8.	विद्यालयों से ब्लॉक प्रांशि अधिकारी को प्रेषित प्रपत्रों का प्रारूप	20–24

राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के संचालन हेतु समेकित मार्ग–निर्देशिका

भूमिका :-

मजबूत प्राथमिक शिक्षा प्रत्येक राज्य व देश के विकास और समृद्धि का आधार होती है। प्रारम्भिक शिक्षा बच्चों के भविष्य निर्माण और भावी जीवन के लिए विकास की प्रथम सीढ़ी है। हमारा लक्ष्य कक्षा 1 से 8 तक बच्चों को निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा प्रदान करने के साथ साथ शत प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव सुनिश्चित करना है। समस्त बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा मिले इस हेतु केन्द्र व राज्य सरकार कटिबद्ध है। प्रदेश में शिक्षा को सुदृढ़ व गुणवत्तायुक्त बनाने हेतु राज्य सरकार द्वारा आवश्यक कदम उठाये जा रहे हैं। प्रारम्भिक शिक्षा को प्रत्येक बच्चे तक सुलभ और सार्वभौमिक बनाये जाने तथा बच्चे का समुचित विकास करने के लिये जमीनी स्तर पर अर्थात् स्कूल स्तर पर आवश्यक कदम उठाये जाने आवश्यक हैं। प्रत्येक बच्चे को पढ़ने, लिखने व गणित का बुनियादी ज्ञान संबंधित कक्षा के पाठ्यक्रम के साथ-साथ होना आज की सर्वोपरि आवश्यकता है।

प्रत्येक राजकीय प्राथमिक या उच्च प्राथमिक विद्यालयों के समुचित संचालन हेतु निम्नांकित दिशा-निर्देश प्रसारित किये जाते हैं:-

1. विद्यार्थियों का नामांकन एवं प्रवेश :

- 1.1 विद्यालय में चाइल्ड ट्रेकिंग सिस्टम सर्वे के आधार पर या स्थानीय सूचना/जानकारी के अनुसार शिक्षा से वंचित बच्चों का नामांकन सुनिश्चित किया जावे। निर्धारित कार्यक्रमानुसार प्रवेशोत्सव में जनप्रतिनिधियों/गणमान्य नागरिकों/स्वयंसेवी संस्थाओं/ भामाशाहों आदि की भागीदारी सुनिश्चित की जाये। प्रत्येक विद्यालय में पदस्थापित प्रत्येक अध्यापक कम से कम बीस बच्चे प्रतिवर्ष नये नामांकित करायेगा।
- 1.2 संस्था प्रधान का यह दायित्व होगा कि स्कूल क्षेत्र के गांव/ ढाणी/ मजरा के प्रत्येक घर-घर जाकर घरेलू सर्वेक्षण करते हुए निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम,2011 के नियम 9 “स्थानीय प्राधिकारी द्वारा बालकों के अभिलेखों को रखा जाना” के तहत स्कूल में निर्धारित प्रपत्र में अभिलेख संधारित करेगा।

- 1.3 जिस अध्यापक द्वारा बच्चे को नामांकित कराया गया है उसका यह दायित्व होगा कि जिस कक्षा तक स्कूल का स्तर है, उस कक्षा तक उस बच्चे का ठहराव सुनिश्चित किया जाये।
- 1.4 भौतिक रूप से नामांकन सही नहीं पाये जाने पर संबंधित अध्यापक के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।
- 1.5 यदि किसी विद्यालय में बच्चे कम हैं तो संबंधित अध्यापक को विद्यालय के कार्यक्षेत्र / कैचमेंट एरिया में कोई बच्चा अनामांकित नहीं है या ऐसा कोई बच्चा नहीं है, जो स्कूल नहीं जाता है, के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र संबंधित ग्राम पंचायत के ग्राम सचिव व सरपंच के संयुक्त हस्ताक्षरों से प्राप्त कर ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करना होगा। ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के द्वारा विद्यालयवार संकलित कर सूचना जिला शिक्षा अधिकारी (प्रांशि) को भेजनी होगी एवं जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा जिले के सभी विद्यालयों की समेकित सूचना संबंधित उपनिदेशक, प्रारंभिक शिक्षा कार्यालय को भेजनी होगी।
- 1.6 समस्त प्रयासों के उपरान्त विद्यालय क्षेत्र में बच्चे उपलब्ध नहीं होने तथा शून्य नामांकन की स्थिति में संबंधित अध्यापक को तत्काल रिपोर्ट ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी के मार्फत जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा) को प्रेषित करनी होगी तथा जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा) द्वारा ऐसे शून्य नामांकन वाले विद्यालयों के अध्यापकों को शैक्षिक व्यवस्था के तहत तत्काल अन्य विद्यालयों में भेजा जायेगा।
- 1.7 विद्यालय की विकास योजना तथा गुणवत्ता शिक्षा से संबंधित सभी गतिविधियों की समीक्षा हेतु विद्यालय के अध्यापकों/जनप्रतिनिधियों/एसएमसी के सदस्यों के साथ मासिक बैठक तथा विद्यालय की प्रबन्धन समिति की साधारण सभा की प्रत्येक तीन माह में एक बार बैठक किया जाना भी संस्था प्रधान/प्राथमिक विद्यालय के वरिष्ठतम् शिक्षक का दायित्व होगा। स्कूल प्रबन्धन समिति के सदस्यों से व्यक्तिशः समन्वय कर बैठक में बुलाया जावे।
- 1.8 प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत विधार्थियों को देय सरकारी सुविधाओं/योजनाओं का बोर्ड/चार्ट तैयार कर उसे विद्यालय भवन में उचित स्थान पर दर्शाया जाये जिससे कि योजनाओं का लाभ एवं जानकारी आमजन को हो सके।

1.9 संस्था प्रधान का यह भी दायित्व होगा कि विद्यालय परिसर एवं भवन को साफ सुथरा एवं स्वच्छ रखें। प्रतिवर्ष विद्यालय भवन की रंगाई-पुताई कर प्रेरणादायी सूक्षितयाँ व स्लोगन लिखावें तथा शौचालय व मूत्रालय की नियमित रूप से साफ-सफाई करावें। शौचालयों की कार्यशीलता रखने में देय सरकारी राशि के कम पड़ने की स्थिति में भामाशाहो का सहयोग लेकर उन्हे कार्यशील रखना सुनिश्चित किया जावे।

2. शैक्षिक सुधार :

- 2.1 विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के शैक्षिक एवं सह शैक्षिक विकास के लिए उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिए प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक उत्तरदायी होगा।
- 2.2 विद्यार्थियों के लिए शैक्षिक एवं सह शैक्षिक गतिविधियों के संचालन एवं शिक्षा में गुणात्मक सुधार के लिए विद्यालय योजना निर्माण की जाकर उसका प्रभावी रूप से क्रियान्वयन किया जाये। विद्यालय में शैक्षिक गतिविधियों के साथ-साथ खेलकूद, योग, ध्यान एवं नैतिक शिक्षा पर विशेष बल दिया जाये। संबंधित कक्षाध्यापक व अध्यापक द्वारा विद्यार्थियों की प्रगति का लिखित प्रतिवेदन संस्था प्रधान को प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाये।
- 2.3 विद्यार्थियों को नियमित रूप से कक्षाकार्य एवं गृहकार्य दिया जाकर उसकी जांच कर तदनुसार अपेक्षित सुधार कराया जाये तथा साप्ताहिक मूल्यांकन व्यवस्था द्वारा कमजोर एवं प्रतिभावान विद्यार्थियों की पहचान कर उनके नाम दैनिक डायरी में उल्लेखित करें। कमजोर एवं प्रतिभावान विद्यार्थियों की विशेष शिक्षण व्यवस्था की जाये। संस्था प्रधान द्वारा अध्यापकों के कक्षाकार्य व गृहकार्य का नियमित रूप से अवलोकन कर सुधार करवाया जाये तथा इसका अभिलेख संधारित किया जाये।
- 2.4 विभाग द्वारा प्रसारित दिशा निर्देशों एवं शिविरा पंचांग के अनुसार विद्यालय में प्रार्थना सभा, बाल-सभा नियमित रूप से आयोजित की जावे तथा विशेष उत्सव एवं जयन्ती के आयोजन से पूर्व विद्यार्थियों को तैयारी कराने तथा प्रत्येक विद्यार्थी को उक्त कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु प्रेरित किया जावे।
- 2.5 विद्यालय में खेलकूद प्रतियोगिताओं के साथ-साथ सांस्कृतिक, शैक्षिक

प्रतियोगिताएं आयोजित की जायें तथा प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को पुरस्कृत किया जाये।

- 2.6 प्रत्येक कक्षा में अध्ययनरत छात्र को कक्षा की पाठ्यपुस्तक के पाठ को बांचने (रीडिंग) में सक्षम बनाने हेतु संबंधित अध्यापक द्वारा वर्ष पर्यन्त वाचन कराया जावे। गणित की चार बुनियादी गणना यथा जोड़, बाकी, गुणा व भाग को प्रत्येक छात्र को संबंधित अध्यापक द्वारा अच्छी तरह समझाकर छात्र को बुनियादी गणित को हल करने में दक्ष बनाया जाये तथा विज्ञान विषय में विषयवस्तु को समझने व अभिव्यक्त करने की क्षमता विकसित की जावे।
- 2.7 बिंदु संख्या 2.6 की पूर्णता के लिये एवं अन्य विषयों में कमजोर विद्यार्थी के संबंधित विषय के लिए निदानात्मक एवं उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था स्कूल में की जावे।
- 2.8 निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा—29 के प्रावधानों के अनुसार शिक्षक अध्ययनरत बच्चों के शैक्षणिक स्तर का आंकलन करेंगे एवं बच्चों की प्रगति और स्थिति के अनुसार समीक्षा करते हुए शिक्षण योजना निर्माण कर उनके अध्यापन की समुचित व्यवस्था कर समय— समय पर अभिभावकों को बच्चों की प्रगति की जानकारी देंगे।
- 2.9 प्रत्येक कक्षा हेतु विद्यार्थियों को कक्षावार पृथक— पृथक बैठाकर अध्यापन की व्यवस्था की जावे जिससे प्रत्येक विद्यार्थी पर ध्यान केन्द्रित किया जाकर उनकी शैक्षिक गुणवत्ता बढाई जा सके।
- 2.10 जहाँ तक संभव हो एक ही शिक्षक द्वारा आवंटित समय विभाग चक्र के अनुसार समस्त कक्षाओं में एक ही विषय का अध्यापन कराया जावे जिससे कि उस शिक्षक को बच्चों के एक विषय में शैक्षिक स्तर की पूर्ण जानकारी रहे तथा उस कक्षा के लिए अध्यापक उत्तरदायी होगा।
- 2.11 विद्यालय में बच्चों को कम से कम 5वीं कक्षा तक पेन्सिल से लेखन कार्य हेतु प्रेरित किया जावे ताकि उनका सुलेख अच्छा रहे।
- 2.12 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम् अध्यापक का यह दायित्व होगा कि वह प्रति सप्ताह कम से कम एक बार अनिवार्य रूप से शिक्षकों के साथ बैठकर विद्यालय के अच्छे कार्य/

समस्याओं पर चर्चा कर समस्याओं के समाधान का प्रयास करें। इन बैठकों का आयोजन शिक्षण कालांश के पश्चात किया जाकर इसका कार्यवाही विवरण संधारित किया जावे।

- 2.13 इन बैठकों में संस्था प्रधान द्वारा किये गये कक्षा अवलोकन, समुदाय से जुड़ाव, विद्यालय विकास पर चर्चा करने के साथ-साथ कक्षावार/ विषयवार बच्चों के सीखने की प्रगति पर समीक्षा की जावे।
- 2.14 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक का यह दायित्व होगा कि किसी शिक्षक को सौंपे गये कार्यों में यदि अपेक्षित लक्ष्य की प्राप्ति नहीं हो रही हो, तो उसमें सुधार करने के लिए लिखित में निर्देशित करेगा जिसकी प्रति ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित की जायेगी। सुधार नहीं होने पर कारण बताओ नोटिस जारी कर प्रकरण सक्षम अनुशासनात्मक प्राधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
- 2.15 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक का यह दायित्व होगा कि वह सप्ताह में कम से कम एक बार प्रत्येक शिक्षक के शिक्षण कार्य का अवलोकन करेगा, अवलोकन में विद्यार्थियों की नियमित उपस्थिति, शिक्षक की शिक्षण कार्य योजना, कार्य योजना के अनुसार अध्यापन कार्य, गृह कार्य एवं उसकी जाँच, शैक्षिक रूप से पिछड़े हुए बच्चों पर विशेष शिक्षण के साथ-साथ सतत एवं व्यापक मूल्यांकन पर विशेष ध्यान देकर आवश्यक निर्देश प्रदान करेगा।
- 2.16 प्रार्थना-सभा के निर्धारित समय में प्रार्थना, राष्ट्रगीत, राष्ट्रगान, प्रतिज्ञा, समूहगान, सूर्य नमस्कार, योगाभ्यास, ध्यान, समाचार पत्रों का वाचन आदि का समावेश किया जाये।
- 2.17 विद्यालय में खेलकूद, व्यायाम, योग, अनुशासन, विद्यार्थियों की स्वच्छता एवं स्वास्थ्य के सम्बन्ध में संस्था प्रधान के नेतृत्व में योजनानुसार कार्य करने के लिए शिक्षक उत्तरदायी होंगे।
- 2.18 विद्यालयों में समय विभाग चक्र में प्रति सप्ताह प्रत्येक कक्षा हेतु पुस्तकालय के लिए एक कालांश निर्धारित किया जाकर विद्यार्थियों को प्रेरणादायी या नैतिक शिक्षा की पुस्तकें पढ़ने हेतु दी जावें।

- 2.19 जिन विद्यालयों में कल्प योजनान्तर्गत कम्प्यूटर उपलब्ध कराये गये हैं उनके उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम् अध्यापक का यह दायित्व होगा की इन संसाधनों का समुचित रख-रखाव एवं शिक्षण कार्य में उपयोग सुनिश्चित करें जिससे कि विद्यार्थियों में आधुनिक तकनीकी ज्ञान विकसित हो सके।
- 2.20 निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा—24 की उपधारा—1 में शिक्षक के निम्नांकित कर्तव्य उल्लिखित हैं जिनकी पालना सुनिश्चित की जाये:—
- (क) विद्यालय में उपस्थित होने में नियमितता और समय पालन,
 - (ख) धारा 29 की उपधारा (2) के उपबंधों के अनुसार पाठ्यक्रम संचालित करना और उसे पूरा करना।
 - (ग) विनिर्दिष्ट समय के भीतर संपूर्ण पाठ्यक्रम पूरा करना,
 - (घ) प्रत्येक बालक की शिक्षा ग्रहण करने की सामर्थ्य का निर्धारण करना और तदनुसार यथा अपेक्षित अतिरिक्त शिक्षण, यदि कोई हो, को जोड़ना,
 - (ङ) माता—पिता और संरक्षकों के साथ नियमित बैठकें करना और बालक के बारे में उपरिथिति में नियमितता, शिक्षा ग्रहण करने की सामर्थ्य, शिक्षण में की गई प्रगति और किसी अन्य सुसंगत जानकारी के बारे में उन्हें अवगत कराना,
 - (च) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना, जो विहित किए जायें। इसके संबंध में राज्य सरकार द्वारा जारी “राजस्थान निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के नियम 20” अध्यापकों द्वारा अनुपालन किये जाने वाले कर्तव्य”—
 - (1) धारा—24 की उप—धारा (1) में विनिर्दिष्ट कृत्यों के अनुपालन में और धारा—29 की उप—धारा (2) के खण्ड (ज) की अपेक्षाओं की पूर्ति करने के क्रम में, अध्यापक एक फाइल रखेगा, जिसमें प्रत्येक बालक के लिए शिष्य संचयी अभिलेख होगा, जो धारा 30 की उप—धारा (2) के विनिर्दिष्ट शिक्षा पूर्ण होने का प्रमाण—पत्र देने का आधार होगा।

(2) अध्यापक, धारा 24 की उप— धारा (1) के खण्ड (क) से (ड़) में विनिर्दिष्ट कृत्यों के अतिरिक्त, निम्नलिखित कर्तव्यों का अनुपालन करेगा, अर्थातः—

- (क) प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेना।
- (ख) पाठ्यचर्या निर्माण और पाठ्यक्रम विकास, प्रशिक्षण मॉड्यूल तथा पाठ्य पुस्तक विकास में भाग लेना।

उपधारा (2)— उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के पालन में व्यतिक्रम करने वाला / वाली कोई शिक्षक / शिक्षिका, लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होगा / होगी, परन्तु ऐसी अनुशासनिक कार्यवाही करने से पूर्व ऐसे शिक्षक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

- 2.21 विद्यार्थियों में न्यूनतम अधिगम स्तर / पाठ्यपुस्तक का पाठ पढ़ना / गणित की चार बुनियादी गणना, जोड़, बाकी, गुणा व भाग को प्रत्येक विद्यार्थी हल कर सके, यह क्षमता प्रत्येक विद्यार्थी में उसकी कक्षा स्तर के अनुरूप विकसित करने के लिए संबंधित अध्यापक उत्तरदायी होगा।
- 2.22 विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास में शारीरिक शिक्षा / खेलकूद के महत्व को ध्यान में रखते हुए विद्यालय स्तर पर अन्तर कक्षा प्रतियोगिताओं का अनिवार्यतः आयोजन किया जावे।
- 2.23 जिन विद्यालयों में खेल मैदान उपलब्ध हैं उनको पूर्ण विकसित किया जाकर उनकी चार दीवारी करते हुए वृक्षारोपण किया जावे। इस कार्य में मनरेगा, स्थानीय भामाशाह एवं जिला कलेक्टर से सहयोग लिया जावे।
- 2.24 विद्यालय में खेल मैदान यदि उपलब्ध ना हो तो जिला कलेक्टर से सम्पर्क कर आवंटित करावें तथा सरकारी योजनाओं के माध्यम से / भामाशाहों के सहयोग से खेल मैदान को विकसित किया जावे।
- 2.25 राज्य सरकार के पत्रांक: प.1 (4) प्राशि / 2012 दिनांक: 08.10.12 के अनुसरण में प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय से परीक्षा एवं कक्षोन्नति नियम (सत्र 2012–13) आदेश क्रमांक शिविरा / प्राशि / शैक्षिक / एबी / 3511 / 2011–12 दिनांक 26.10.2012 के अनुसार बच्चों की शैक्षिक प्रगति का मूल्यांकन कर प्रगति से अभिभावकों को अवगत कराया जावे।
- 2.26 परीक्षा एवं कक्षोन्नति नियम में राज्य सरकार के आदेश क्रमांक: प.1 (4)

प्राशि / 2012 दिनांक: 20.03.15 एवं निदेशालय के आदेश क्रमांक: शिविरा / प्रारं / शैक्षिक / एबी / वै.आठवीं बोर्ड / 2014–15 दिनांक 20. 03.15 के संशोधन अनुसार कक्षा 8 के लिए विद्यार्थियों को वार्षिक परीक्षा या आठवीं वैकल्पिक बोर्ड परीक्षा देनी है। शिक्षक इस हेतु विद्यार्थियों को प्रेरित करें।

- 2.27 जिन शिक्षकों का परीक्षा परिणाम (कक्षा में अध्ययनरत कुल विद्यार्थियों की संख्या में से यदि आधे विद्यार्थियों का ग्रेड डी से नीचे का स्तर रहता है तो) कम होने पर उन शिक्षकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधित सक्षम प्राधिकारी के द्वारा की जायेगी।
- 2.28 सर्व शिक्षा अभियान द्वारा टीचर परफार्मेंस अप्रेजल के आधार पर जिन अध्यापकों की परफार्मेंस कमजोर या असंतोषप्रद पायी जाती है तो संबंधित ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी के द्वारा टीचर परफार्मेंस अप्रेजल अपलोड करने के साथ—साथ संबंधित अध्यापक के विरुद्ध राजस्थान असैनिक सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु सक्षम प्राधिकारी को प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।
- 2.29 प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस को अध्यापक—अभिभावक बैठक का आयोजन करते हुए कमजोर बच्चों के अभिभावकों को शाला में बुलाकर विद्यार्थियों की प्रगति से अवगत कराते हुए उन्हें घर पर भी ध्यान देने हेतु निवेदन किया जावे।

3. विद्यालय प्रबन्धन

- 3.1 विद्यालय का समय राज्य सरकार द्वारा प्रतिवर्ष जारी किये जाने वाले शिविरा पंचांग के अनुसार होगा।
- 3.2 अध्यापक एवं विद्यालय का समस्त रट्टॉफ विद्यार्थियों के लिए निर्धारित शाला समय से 15 मिनट पूर्व शाला में उपस्थिति देंगे। इस अवधि में शिक्षक शाला के शैक्षिक एवं सहशैक्षिक गतिविधियों एवं अध्ययन—अध्यापन की दैनिक कार्ययोजना तैयार करेंगे। कालांशवार समय विभाजन चक्र में 6 कालांश 40 मिनट के एवं अंतिम 02 कालांश 35 मिनट के रखे जायेंगे। प्रतिदिन कुल 08 कालांश होंगे। प्रथम दो कालांश पश्चात 10 मिनट का लघु विश्राम का प्रावधान किया गया है। प्रार्थना सभा हेतु 20 मिनट का समय निर्धारित किया गया है इस अवधि में प्रार्थना, योगभ्यास,

प्राणायाम, सूर्य नमस्कार, समाचार वाचन, प्रतिज्ञा, राष्ट्रगान आदि गतिविधियाँ आयोजित होंगी। 25 मिनट का मध्यान्तर अवकाश होने पर विद्यार्थियों के शिक्षण हेतु कुल शाला समय 6 घटे 15 मिनट का होगा।

- 3.3 शिविरा पंचांग के अनुसार निर्धारित उत्सव व त्यौहारों को मनाया जावे। उत्सव दिवस को यदि रविवार / या अन्य राजकीय अवकाश हो तो उत्सव उस दिवस से एक दिन पहले / बाद में मनाया जावे। उत्सव के दिन निर्धारित 08 कालांश में शिक्षण कार्य हो एवं प्रत्येक कालांश से 05–05 मिनट घटाकर शेष समय में उत्सव मनाया जावे। 15 अगस्त तथा 26 जनवरी को पूर्ण अवकाश होते हुए भी उत्सव मनाया जाना अनिवार्य है एवं शिक्षकों, कर्मचारियों तथा विद्यार्थियों की स्वयं के विद्यालय में उपस्थिति अनिवार्य है।
- 3.4 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक विद्यालय के बेहतर प्रबन्धन हेतु उत्तरदायी होंगे। विद्यालय में शिक्षकों की नियमित उपस्थिति, शिक्षकों के पदीय कर्तव्यों का समुचित निर्वहन, विद्यालय में आकर्षक वातावरण निर्माण, टीम भावना से कार्यों का निर्वहन, विद्यार्थियों की नियमित उपस्थिति, विद्यार्थियों की प्रगति अभिभावकों को यथासमय प्रेषण करने के साथ—साथ संस्था प्रधान यह भी सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालय का वातावरण साफ—सुथरा हो।
- 3.5 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक आवश्यकतानुसार विद्यार्थियों के स्वास्थ्य की जाँच व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
- 3.6 निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 17 के अनुसार किसी बालक को शारीरिक दण्ड या मानसिक उत्पीड़न नहीं किया जायेगा और ऐसा किया जाने पर उत्तरदायी कार्मिक के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। अतः संस्था प्रधान एवं शिक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालय में बच्चों के लिए भयमुक्त वातावरण निर्मित हो सके और किसी भी विद्यार्थी का मानसिक या शारीरिक उत्पीड़न नहीं किया जावे।
- 3.7 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं

प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक यह सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालय में किसी विद्यार्थी के साथ नैतिक दुराचरण, मानसिक उत्पीड़न एवं किसी प्रकार का भेदभाव नहीं किया जावे ऐसा परिवाद प्राप्त होने पर उसी दिवस आरोपी कार्मिक के विरुद्ध आपराधिक कार्यवाही दर्ज कराने के साथ—साथ कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही भी तत्काल अमल में लाई जावे।

- 3.8 विद्यालय में संस्था प्रधान कक्ष के बाहर एक सुझाव पेटिका संधारित की जावे जिसमें आमजन/शिक्षक/विद्यार्थी अपने सुझाव डाल सकें। संस्था प्रधान प्रतिदिवस इस सुझाव पेटिका का अवलोकन कर इनके निदान के प्रयास किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
- 3.9 विभाग द्वारा विद्यालयों में मिड—डे मील योजना के अन्तर्गत विद्यार्थियों को गुणवत्ता युक्त पोषाहार उपलब्ध कराया जाता है। संस्था प्रधान/शिक्षकों का यह उत्तरदायित्व होगा कि बच्चों को साफ—सुथरे वातावरण में पोषाहार वितरित किया जावे एवं यह सुनिश्चित किया जाये कि विद्यालय में विद्यार्थी अपने हाथ अच्छी तरह से धोकर ही पोषाहार ग्रहण करें।
- 3.10 राज्य सरकार द्वारा विद्यार्थियों के लिए विभिन्न प्रकार की प्रोत्साहन योजनाएं यथा छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्य पुस्तक योजना, विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना आदि संचालित हैं। संस्था प्रधान/शिक्षकों का यह उत्तरदायित्व होगा कि इन योजनाओं का व्यापक प्रचार—प्रसार किया जाकर यह सुनिश्चित किया जावे कि विद्यालय में प्रत्येक पात्र विद्यार्थी को इन योजनाओं का लाभ मिल सके।
- 3.11 उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम अध्यापक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह विद्यालय में कार्यालय एवं शैक्षणिक अभिलेखों यथा पोषाहार, एस.आर, कैशबुक, कार्मिकों एवं विद्यार्थियों की उपस्थिति पंजिकाएं, परीक्षा परिणाम, स्टॉक रजिस्टर, आवक—जावक रजिस्टर, मूवमेन्ट रजिस्टर, निरीक्षण, पुस्तकों एवं उनके वितरण का रजिस्टर, विद्यालय प्रबन्धन समिति का अभिलेख भली भांति संधारण करते हुए उन्हें नियमित रूप से अद्यतन भी करेंगे।
- 3.12 उत्कृष्ट कार्य किये जाने वाले शिक्षकों का 15 अगस्त/26 जनवरी को आयोजित होने वाले कार्यक्रमों में सम्मान किया जावे। इसी प्रकार

दानदाता/भामाशाह को भी इन कार्यक्रमों में सम्मान के लिए आमंत्रित किया जावे।

- 3.13 विद्यालयों में गणतंत्र दिवस व स्वतंत्रता दिवस भव्य समारोह के साथ मनाया जावे इन समारोहों में जनप्रतिनिधियों एवं भामाशाहों के साथ गणमान्य नागरिकों को भी आमंत्रित किया जावे। दानदाताओं के सहयोग से ऐसे समारोह में उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों/कार्मिकों को सम्मानित किया जावे। इसी प्रकार विद्यालय में उत्कृष्ट परीक्षा परिणाम एवं अन्य गतिविधियों में श्रेष्ठ परिणाम देने वाले विद्यार्थियों को भी सम्मानित किया जावे।
- 3.14 विद्यालय के संस्था प्रधान/प्रभारी शिक्षक का यह दायित्व होगा कि वह शाला से संबंधित महत्वपूर्ण अभिलेख का संधारण करे।

4. सामुदायिक सहभागिता

- 4.1 विद्यालय एवं आमजन के मध्य बेहतर संबंध स्थापित किया जाकर विद्यालय में अध्ययनरत बच्चों का सर्वांगीण विकास हो सके इस हेतु निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम—2009 के अन्तर्गत प्रत्येक विद्यालय में विद्यालय प्रबन्धन समिति का गठन किया गया है। इस समिति की नियमित बैठक यथासमय आयोजित किया जाना उच्च प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक या प्रभारी अध्यापक एवं प्राथमिक विद्यालय के लिए उस विद्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम् अध्यापक का उत्तरदायित्व है।
- 4.2 विद्यालय प्रबन्धन समिति में जो अभिभावक सदस्य हैं उनको मासिक/त्रैमासिक बैठकों में उपस्थित होने हेतु अध्यापकगण व्यक्तिशः सम्पर्क स्थापित कर उन्हे सूचित करेंगे तथा अधिकतम् सदस्यों की उपस्थिति सुनिश्चित कर विद्यालय विकास की योजनाओं के लक्ष्यों की प्राप्ति करेंगे।
- 4.3 ग्रीष्मावकाश में विद्यालय खुलने से पूर्व भामाशाहों के सहयोग से विद्यालय की साफ—सफाई, रंगाई—पुताई आदि की जाकर विद्यालय का वातावरण सुन्दर बनाया जावे। कम से कम कक्षा प्रथम के लिए पृथक से लहर कक्ष की भाँति एक कक्ष सुसज्जित किया जावे जिससे कि कक्षा प्रथम के नवप्रवेशित विद्यार्थियों का विद्यालय के प्रति आकर्षण हो सके।
- 4.4 विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठक में विद्यार्थियों व अध्यापकों की

नियमित उपरिथिति, शैक्षिक प्रगति का आकलन, एवं विद्यालय विकास की कार्य योजना तैयार की जाकर उन्हें जनसहभागिता से हल करने का प्रयास किया जावे।

- 4.5 विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठक में जनप्रतिनिधियों/भामाशाहों आदि को आंमन्त्रित कर विद्यालय के विकास में उनसे अपेक्षित सहयोग लिया जावे।

5. विद्यालय स्वच्छता एवं भौतिक विकास

- 5.1 विद्यालय सुविधा अनुदान के तहत प्राप्त राशि का उपयोग गुणवत्तापूर्ण शिक्षण कार्य को बढ़ावा देने के लिए विद्यालयों के विकास एवं उनकी दैनिक/भौतिक विकास की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु किया जावे। इस राशि का उपयोग एसएमसी के मार्फत किया जावे।
- 5.2 “स्वच्छ भारत—स्वच्छ विद्यालय” अभियान के तहत माह के प्रथम शनिवार एवं तृतीय शनिवार को विद्यालय भवन एवं विद्यालय परिसर की साफ सफाई की जावे। इस कार्य में अध्यापकों, अभिभावकों, छात्रों, जनप्रतिनिधियों, भामाशाहों आदि का सहयोग लिया जावे।
- 5.3 स्कूल स्वच्छता अनुदान के तहत पंचायत राज विभाग द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित सभी प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों को प्रतिवर्ष रूपये 5000 उपलब्ध कराये जा रहे हैं। इस राशि का वर्ष पर्यन्त स्वच्छता से संबंधित कार्य यथा बाल्टी एवं मग, नेल कटर, कचरा—पात्र, आइना, हाथ धोने के लिये साबुन, शौचालय की सफाई हेतु आवश्यक सामग्री, शौचालय की नियमित साफ—सफाई हेतु पारिश्रमिक एवं पानी की टंकी के नियमित साफ—सफाई हेतु पारिश्रमिक के रूप में उपयोग लिया जावे।
- 5.4 निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक विद्यालय में स्वच्छ पेयजल एवं बालक—बालिकाओं के लिए पृथक—पृथक शौचालय/मूत्रालय सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए। अतः संस्था प्रधान/शिक्षक विद्यालय में स्वच्छ पेयजल एवं बालक—बालिकाओं के लिए पृथक—पृथक शौचालय/मूत्रालय सुविधा की उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।
- 5.5 स्वच्छ पेयजल एवं बालक—बालिकाओं के लिए पृथक—पृथक शौचालय/मूत्रालय सुविधा विद्यालय में उपलब्ध न हो तो विद्यालय प्रबन्धन समिति/जनप्रतिनिधि/भामाशाह आदि के सहयोग से सुविधाओं की

उपलब्धता का प्रयास संस्था प्रधान / शिक्षक द्वारा सुनिश्चित किया जावे। फिर भी उपलब्ध न होने पर संबंधित ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा / जिला शिक्षा अधिकारी को विस्तृत प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।

- 5.6 विद्यार्थियों की संख्या एवं कक्षाओं की आवश्यकता अनुसार विद्यालय में कक्ष एवं अन्य आवश्यक भौतिक संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित किया जाना संस्था प्रधान / शिक्षक का उत्तरदायित्व होगा। अतिरिक्त मांग होने पर विद्यालय विकास योजना का निर्माण किया जाकर विद्यालय प्रबन्धन समिति / जनप्रतिनिधि / भामाशाह आदि के सहयोग से निर्माण / पूर्ति कराने के प्रयास किये जावें फिर भी उपलब्ध न होने पर संबंधित ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा / जिला शिक्षा अधिकारी को विस्तृत प्रस्ताव प्रेषित किये जावें।
- 5.7 विद्यालय में पर्यावरण संरक्षण की जानकारी विद्यार्थियों को उपलब्ध कराते हुए हरित कान्ति लाने के अन्तर्गत शिक्षकों / विद्यार्थियों द्वारा अधिक से अधिक वृक्षारोपण विद्यालय परिसर में करने हेतु संस्था प्रधान विशेष प्रयास करेंगे। साथ ही स्थापित वृक्षों को पोषित करने हेतु विद्यार्थियों को प्रेरित करेंगे।
- 5.8 विद्यालय समन्वित होने के पश्चात अथवा अन्य कारणों से प्रारंभिक शिक्षा विभाग के अधीन ग्रामीण क्षेत्र में जो सरकारी विद्यालय भवन खाली उपलब्ध हैं उन भवनों का उपयोग निम्न कार्यों में किया जावे –
- (अ) प्रारंभिक शिक्षा विभाग के अध्यापकों / कार्मिकों के आवास हेतु प्राथमिकता के आधार पर।
- (ब) आंगनबाड़ी केन्द्र / स्वास्थ्य केन्द्र / पंचायत भवन / पटवार घर आदि के संचालन के लिये।
- (स) स्थानीय स्तर पर सामूहिक कार्यक्रम यथा – विवाह, सामाजिक कार्यक्रम, मेले, त्यौहार आदि के लिये।
- 5.9 किराये की निर्धारित प्राप्त राशि का उपयोग निम्नानुसार किया जावे –
- (अ) शिक्षकों / कार्मिकों को आवास व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर उन्हें मकान किराये भत्ते के रूप में वेतन के साथ मिलने वाली राशि ही किराये की राशि होगी, जिसे विद्यालय प्रबंधन समिति के खाते में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक जमा करवाकर रसीद प्राप्त

करनी होगी।

- (ब) भवन का उपयोग आंगनबाड़ी केन्द्र/स्वास्थ्य केन्द्र/पंचायत भवन/पटवार घर आदि के संचालन के लिये दिये जाने पर किराये की राशि विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा तय की जायेगी।
- (स) स्थानीय स्तर पर सामूहिक कार्यक्रम यथा—विवाह, सामाजिक कार्यक्रम, मेले, त्यौहार आदि के लिये दिये जाने पर किराये की राशि विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा तय की जायेगी।
- (द) विद्यालय प्रबंधन समिति के द्वारा किराये का निर्धारण करते वक्त स्थानीय पंचायत राज/सर्व शिक्षा अभियान/सार्वजनिक निर्माण विभाग के सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियंता को भी सम्मिलित किया जाये।
- (य) किराया राशि का उपयोग उस विद्यालय एवं उसके भवन के रखरखाव हेतु किया जा सकेगा।
- (र) बिजली, पानी आदि के संबंध में किया जाने वाला व्यय संबंधित शिक्षक/किराये पर लेने वाले कार्यालय/संस्था/विभाग/संबंधित के द्वारा ही वहन किया जायेगा।

6. प्रगति प्रतिवेदन

- 6.1 राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों के संस्था प्रधानों को विद्यालय स्तर की प्रगति संलग्न प्रपत्र “अ, ब, स, द एवं य” में अपने ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करनी है जिनमें प्रपत्र—अ प्रत्येक माह की 16 तारीख को तथा शेष प्रपत्र प्रत्येक माह की 07 तारीख को प्रेषित किये जाने हैं।

**सरकारी राकूलों में बालक-बालिका का दाखिला कराएं
उनको निःशुल्क पढ़ाएं—आगे बढ़ाएं**

प्रारंभिक शिक्षा विभाग, राजस्थान

सरकारी विद्यालयों के विद्यार्थियों को सरकार द्वारा देय सुविधाएँ:-

• छात्रवृति योजना

प्रारंभिक शिक्षा विभाग के अधीन संचालित विभिन्न छात्रवृति योजनाओं का विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र. सं.	छात्रवृति का नाम व कक्षा का स्तर	कक्षावार मासिक दर (जुलाई से अप्रैल) (शैक्षणिक सत्र में 10 माह)	आय सीमा									
1	अनुसूचित जाति के छात्रों को पूर्व मैट्रिक छात्रवृति (कक्षा 6 से 8)	छात्र 75 रु.प्रति माह छात्रा 125 रु. प्रति माह										
2	अनुसूचित जनजाति के छात्रों को पूर्व मैट्रिक छात्रवृति (कक्षा 6 से 8)	छात्र 75 रु.प्रति माह छात्रा 125 रु. प्रति माह										
3	विमुक्त एवं घुमन् तू. जाति तथा अन्य पिछड़ी जाति (बॉर्डर ऐरिया) के छात्रों को पूर्व मैट्रिक छात्रवृति (कक्षा 6 से 8)	छात्र 15 रु.प्रति माह छात्रा 20 रु. प्रति माह										
4	अन्य पिछड़ा वर्ग छात्रवृति (के . प्र.यो) (कक्षा 6 से 8) (नोडल विभाग निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर)	40 रु प्रति माह	44500/- वार्षिक आय									
5	अस्वच्छ कार्य करने वाले परिवारों के बच्चों को देय पूर्व मैट्रिक छात्रवृति (कक्षा 1 से 8) (नोडल विभाग निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>कक्षा</th> <th>छात्रावासी</th> <th>डेस्कॉलर</th> </tr> <tr> <td>1-2</td> <td>-</td> <td>110 रु</td> </tr> <tr> <td>3-8</td> <td>700 रु</td> <td>110 रु</td> </tr> </table> <p>इसके अतिरिक्त निम्न एकमुश्त वार्षिक भुगतान किया जाता है :- हॉस्टलर हेतु 1000 रु. डेस्कॉलर 750 रु. वार्षिक अनुदान</p>	कक्षा	छात्रावासी	डेस्कॉलर	1-2	-	110 रु	3-8	700 रु	110 रु	-
कक्षा	छात्रावासी	डेस्कॉलर										
1-2	-	110 रु										
3-8	700 रु	110 रु										

6	अल्प-संख्यक छात्रवृत्ति (कक्षा 1 से 10) (नोडल विभाग – निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर)	कक्षा 6 से 10— प्रवेश शुल्क – 500 रु वार्षिक या वास्तविक शुल्क, जो कम हो कक्षा 6 से 10— शिक्षण शुल्क— 350 प्रतिमाह या वास्तविक शुल्क, जो कम हो । (शैक्षणिक सत्र में 10 माह हेतु) कक्षा 1 से 10 (गैरछात्रावासी) रखरखाव भत्ता— 100 रु. प्रतिमाह कक्षा 6 से 10 (छात्रावासी) रखरखाव भत्ता— 600 रु. प्रति माह या वास्तविक (जो कम हो)	1.00 लाख वार्षिक आय
7	विशेष पिछऱ्या वर्ग (के.प्र. यो) (कक्षा 6 से 8) (नोडल विभाग निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर)	छात्र 50 रु.प्रति माह छात्रा 100 रु. प्रति माह	2.00 लाख वार्षिक आय

- निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण योजना— कक्षा 1 से 8 तक अध्ययनरत विद्यार्थियों को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें देय ।
- विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना— कक्षा 1 से 8 तक अध्ययनरत विद्यार्थियों को निःशुल्क विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना का लाभ देय ।
- मिड-डे- मील योजना— कक्षा 1 से 8 तक अध्ययनरत विद्यार्थी को मध्यान्ह भोजन देय ।
- शैक्षिक भ्रमण— कक्षा 7 व 8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों में ज्ञानवर्धन हेतु चयन प्रक्रिया के माध्यम से शैक्षिक भ्रमण ।
- कक्षा 8 की परीक्षा में न्यूनतम 75 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले राज्य स्तरीय योग्यता सूची के प्रथम 6000 विद्यार्थियों तथा न्यूनतम 70 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले जिला स्तरीय योग्यता सूची के अनुसार प्रथम 100 विद्यार्थियों को लेपटॉप देय ।

प्रपत्र— अ

अध्यापक मासिक उपस्थिति पत्रक

विद्यालय का नाम—

ग्राम पंचायत—
दिनांक— 16 / नाह / वर्ष
15 / नाह / वर्ष एक

विद्यालय डाइरेक्टर को—

पंचायत समिति—

विद्यालय स्थानीय / क्रमांक
का नाम

प्र० १	प्र० २	प्र० ३	प्र० ४	प्र० ५	प्र० ६	प्र० ७	प्र० ८	प्र० ९	प्र० १०	प्र० ११	प्र० १२	प्र० १३	प्र० १४	प्र० १५	प्र० १६	प्र० १७	प्र० १८	प्र० १९	प्र० २०	प्र० २१	प्र० २२	प्र० २३	प्र० २४	प्र० २५	प्र० २६	प्र० २७	प्र० २८	प्र० २९	प्र० ३०	प्र० ३१	प्र० ३२	प्र० ३३	प्र० ३४	प्र० ३५	प्र० ३६	प्र० ३७	प्र० ३८	प्र० ३९	प्र० ४०	प्र० ४१	प्र० ४२	प्र० ४३	प्र० ४४	प्र० ४५	प्र० ४६	प्र० ४७	प्र० ४८	प्र० ४९	प्र० ५०	प्र० ५१	प्र० ५२	प्र० ५३	प्र० ५४	प्र० ५५	प्र० ५६	प्र० ५७	प्र० ५८	प्र० ५९	प्र० ६०	प्र० ६१	प्र० ६२	प्र० ६३	प्र० ६४	प्र० ६५	प्र० ६६	प्र० ६७	प्र० ६८	प्र० ६९	प्र० ७०	प्र० ७१	प्र० ७२	प्र० ७३	प्र० ७४	प्र० ७५	प्र० ७६	प्र० ७७	प्र० ७८	प्र० ७९	प्र० ८०	प्र० ८१	प्र० ८२	प्र० ८३	प्र० ८४	प्र० ८५	प्र० ८६	प्र० ८७	प्र० ८८	प्र० ८९	प्र० ९०	प्र० ९१	प्र० ९२	प्र० ९३	प्र० ९४	प्र० ९५	प्र० ९६	प्र० ९७	प्र० ९८	प्र० ९९	प्र० १००
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

विरोध विवरण—

नोडल अधिकारी के
हस्ताक्षर मय नोहर व दिनांक
नय नोहर व दिनांक

सत्या ज्ञान हस्ताक्षर
नय नोहर व दिनांक

प्रपत्र- व

विद्यालय का नाम—

ग्राम पंचायत—
दिनांक:- 16/माह/वर्ष से दिनांक:-
15/माह/वर्ष तक

विद्यालय डाइस कोड—

पंचायत समिति—

विद्यालय स्थापित / क्रमोन्नत होने का
वर्ष

जिला—

छात्र सासिक उपस्थिति पत्रक

क्र. सं.	वर्ग	कक्षा								सर्व योगा	
		1	2	3	4	5	6	7	8	सर्व योगा	सर्व योगा
1	सानाच	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला	कैला
2	अन्य पिढ़डा वर्ग										
3	अनुसूचित जाति										
4	अनुरूपित जनजाति										
5	अलंसंखक										
6	विशेष पिढ़डा वर्ग										
	योग										

विशेष विवरण—

प्रपत्र— स

भवन संबंधी सूचना

विद्यालय का नाम—

ग्राम पंचायत—

विद्यालय डाइस कोड—

पंचायत समिति—

माहः—

भवन		भवन में कमरों की संख्या		शुद्ध पेयजल व्यवस्था		विद्युत व्यवस्था		खेल मैदान हैं/नहीं		चारदिवारी हैं/नहीं		कार्यशाल शौचालय			
स्तरकारी	किसाये पर	उपयोगी	अनुपयोगी	कुल	नल	टंकी	अन्य			छात्र	छात्रा	हैं	नहीं	हैं	नहीं

विशेष विवरण—

नोडल अधिकारी के
हस्ताक्षर मय मोहर व दिनांक

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर
मय मोहर व दिनांक

प्रपत्र— द

विद्यार्थियों की शैक्षिक प्रगति की सूचना

विद्यालय का नाम—

विद्यालय डाइस कोड—

ग्राम पंचायत—

पंचायत समिति—

विद्यालय स्थापित / क्रमोन्नत होने का वर्ष—

जिला—

क्र. सं.	गेहिंग	कक्षा							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	A Grade								
2	B Grade								
3	C Grade								
4	D Grade								
5	E Grade								
		योग							

विशेष विवरण— उपरोक्त प्रपत्र प्रत्येक शैक्षिक सत्र में तीनों परख / अर्द्ध वार्षिक / वार्षिक परीक्षा के तुरन्त पश्चात भरकर प्रेषित करना है।

नोडल अधिकारी के
हस्ताक्षर भय मोहर व दिनांक

संस्था प्राधान के हस्ताक्षर
मय मोहर व दिनांक

बुनियादी विषयों के अधिगम स्तर में सुधार का प्रगति प्रपत्र

विद्यालय का नाम—

विद्यालय डाइस कोड—

ग्राम पंचायत—

पंचायत समिति—

प्रपत्र— य

विद्यालय स्थापित/ क्रमोन्नत होने का
वर्ष

जिला—

क्र. सं.	कक्षा	गणित विषय		अंग्रेजी विषय		हिन्दी विषय		पर्यावरण विषय		पढ़ाने वाले अध्यापकों के नाम			
		कुल विद्यार्थी	दक्ष विद्यार्थी	कुल विद्यार्थी	दक्ष विद्यार्थी	कुल विद्यार्थी	दक्ष विद्यार्थी	कुल विद्यार्थी	दक्ष विद्यार्थी	गणित	अंग्रेजी	हिन्दी	पर्यावरण/अन्य
1	1												
2	2												
3	3												
4	4												
5	5												
	योग												

विशेष विवरण—

- गणित विषय में दक्ष विद्यार्थी का तात्पर्य यह है कि उस विद्यार्थी को उसकी कक्षा के रस्तर के अनुरूप जोड़, गुणा, बाकी व भाग अच्छी तरह से हल करना आता हो।
- अन्य विषयों में दक्ष विद्यार्थी का तात्पर्य यह है कि उस विद्यार्थी को उन विषयों की पाठ्य पुस्तके भलीभांति पढ़ना (बांचना) / लिखना शुद्ध रूप से आता हो।

नोडल अधिकारी के
हस्ताक्षर मय मोहर व दिनांक

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर
मय मोहर व दिनांक