

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

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

दिनांक: 03.02.2016

:: परिपत्र ::

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

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

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

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

2.0 **राशि का उपयोग-**विद्यार्थी कोष/विकास कोष के समुचित उपयोग की दृष्टि से प्रत्येक विद्यालय स्तर पर गठित विद्यालय प्रबन्धन समिति अथवा विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति उत्तरदायी होगी। यह समिति विद्यार्थी कोष शुल्क/विकास कोष शुल्क के उपयोग हेतु प्रतिवर्ष आवश्यकताओं के परिप्रेक्ष्य में प्राथमिकता तय करेगी, जिससे विद्यालय का प्रभावी संचालन सुनिश्चित किया जा सके। यथा संभव संस्था प्रधान इस कोष से स्वयं के कार्यालय (Office Chamber) पर व्यय नहीं कर

1

सकेंगे। छात्रहित से संबंधित कार्यों को प्रथम प्राथमिकता प्रदान कर आदर्श वित्तीय मानकों/नियमों के अनुरूप पारदर्शी तरीके से राशि व्यय कर सकेंगे। कार्य योजना के अनुरूप व्यय की जाने वाली राशि के प्रस्ताव को विद्यालय विकास कोष एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति से स्वीकृति लिया जाना अनिवार्य होगा। अपरिहार्य स्थिति में छात्र हित में उक्त समिति की स्वीकृति के बिना व्यय किये जाने पर कार्योत्तर स्वीकृति के पश्चात ही किया हुआ व्यय नियमित माना जायेगा। दिनांक : 30.04.2016 को SDMC की साधारण सभा में करणीय कार्यों/सामग्री खरीद के संबंध में पारित प्रस्तावों में से ग्रीष्मावकाश के तुरंत पश्चात् दिनांक : 21.06.2016 को SDMC की कार्यकारिणी समिति में कार्यों की प्राथमिकता एवं अनुमानित/उपलब्ध धनराशि के आधार पर सत्रपर्यन्त कार्य योजना अनुमोदन की कार्यवाही की जानी सुनिश्चित कराये।

2.1 समय सारणी :- उपर्युक्तानुसार निर्देशित कार्यवाही निम्न समय सारणी के अनुसार सम्पादित की जानी सुनिश्चित की जावे :-

क्र.सं.	सम्पादित की जाने वाली कार्यवाही का विवरण	निर्धारित तिथि
I.	SDMC की साधारण सभा का आयोजन एवं करणीय कार्यों के संबंध में प्रस्ताव पारित करना	30.04.2016
II.	SDMC की कार्यकारिणी समिति में सत्रपर्यन्त कार्य योजना का अनुमोदन करवाना	21.06.2016
III.	कार्य योजना को अंतिम रूप दिया जाना	30.06.2016
IV.	आवश्यक लेखांकन प्रक्रिया पूरी किया जाना	15.07.2016
V.	आवश्यक निविदा कार्यवाही सम्पन्न किया जाना	15.08.2016
VI.	क्रयदेश/कायदेश जारी करना	31.08.2016
VII.	आवश्यक क्रय कार्यवाही/कार्य पूर्ण करना	30.09.2016

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

3.1 विद्यार्थी कोष के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य-

- 3.1.1 विद्यार्थियों के लिए पर्याप्त संख्या में दरी पट्टी, डेस्क एवं टेबल कुर्सी की कक्षा स्तर अनुसार व्यवस्था।
- 3.1.2 कक्षा कक्ष संचालन हेतु चॉक, डस्टर, सहायक शिक्षण सामग्री व पोस्टर्स आदि की व्यवस्था।
- 3.1.3 उच्च गुणवत्ता वाले फाइबर बोर्ड/श्याम पट्ट।
- 3.1.4 बच्चों के प्रवेश उत्सव पर नव प्रवेशित विद्यार्थियों का स्वागत, विद्यालय पहचान पत्र बनवाना व अच्छा कार्य करने वाले लोक सेवक/एन. जी. ओ. का सम्मान।
- 3.1.5 परिसर एवं कक्षा-कक्षों में रंग-रोगन/वॉल पैंटिंग, कक्षा 1 से 5 के लिए लहर कार्यक्रम की भांति, कक्षा 6 से 8 के लिए सामान्य ज्ञान एवं जानकारी एवं कक्षा 9 से 12 के लिए महापुरुषों के चित्र, विभागीय योजनाएं, भामाशाह एवं प्रतिभाशाली विद्यार्थियों का विवरण, महापुरुषों के नाम, छात्रवृत्ति व अन्य योजनाओं का विवरण विद्यालयों में उपयुक्त स्थानों पर अंकित कराया जाना।
- 3.1.6 खेलकूद प्रवृत्तियों के लिए खेल सामग्री यथा-फुटबॉल, वॉलीबॉल, बास्केटबॉल, नेट आदि।
- 3.1.7 खेलकूद प्रतियोगिताएं, छात्र प्रवृत्तियां, सांस्कृतिक प्रवृत्तियां, सामाजिक प्रवृत्तियां, मनोरंजन उत्सव, समारोह, पुरस्कार, शाला पत्रिका, अतिथि सत्कार, निमंत्रण पत्र आदि।
- 3.1.8 समान/गृह परीक्षा संचालन व्यय।

- 3.1.9 शारदे बालिका छात्रावासों की बालिकाओं हेतु शैक्षिक गतिविधियां।
- 3.1.10 समाजोपयोगी उत्पादक कार्य (S.U.P.W.) एवं कार्यानुभव गतिविधियां।
- 3.1.11 पुस्तकालय-वाचनालय हेतु प्रत्येक विद्यालय में समाचार पत्र (हिन्दी/अंग्रेजी), पाक्षिक पत्र-पत्रिकाएं, छोटे बच्चों की पत्रिकाएं/महापुरुषों की जीवनियां व अन्य पुस्तकों की व्यवस्था।
- 3.1.12 विद्यालय प्रार्थना सभा एवं अन्य सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए माईक, हारमोनियम, तबला, ढोलक, रंगोली निर्माण सामग्री, रंगोली बनाने की पुस्तकें आदि।
- 3.1.13 विद्यार्थियों के प्रगति रिपोर्ट कार्ड की व्यवस्था।
- 3.1.14 कक्षा में उच्चतम अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थी को प्रमाण पत्र व पुरस्कार।
- 3.1.15 प्रत्येक परख व परीक्षा समाप्ति के 7 दिवस की अवधि में अभिभावकों के साथ संवाद (पी.टी.ए. बैठक) व फोटोग्राफी।
- 3.1.16 कक्षा 8 से 12 के प्रथम श्रेणी उत्तीर्ण विद्यार्थियों के साथ अभिभावकों की ग्राम/कस्बे के मुख्य मार्ग से रैली निकालना एवं फोटोग्राफी।
- 3.1.17 विधवा/परित्यक्ता/विशेष योग्यजन अभिभावकों के बच्चों को निःशुल्क विद्यालय पोशाक - कपड़े, जूते व मोजे (दो जोड़ी) तथा स्कूल बैग-कक्षा 1 से 5 के लिए।
- 3.1.18 कमरों में पंखे, वाटर कूलर, वाटर प्यूरीफायर एवं ठण्डे पानी हेतु फ्रीज की व्यवस्था एवं विद्युत बिल/पानी का बिल/टेलीफोन बिल का भुगतान।
- 3.1.19 विद्यार्थियों को स्वास्थ्य, खेलकूद, शिक्षा उन्नयन, शोधकार्य आदि को प्रोत्साहित किये जाने की दशा में तीन माह में एक वाक्पीठ।
- 3.1.20 विद्यालय सूचना पट्ट एवं साईन - बोर्ड आकर्षक तरीके से बनवाने व "ज्ञानार्थ-प्रवेश, सेवार्थ-प्रस्थान" संबंधी पेंटिंग आदि।

3.2 विद्यालय विकास कोष संबंधी कार्य-

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

4.0 पर्यवेक्षण-

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

की प्रगति की समीक्षा करेंगे तथा समीक्षा पश्चात आवश्यक निर्देश संस्था प्रधानों को जारी करेंगे, जिससे विद्यालय स्तर पर विद्यालयों का प्रभावी संचालन सुनिश्चित हो सके।

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

उक्त परिप्रेक्ष्य में यह भी उल्लेखनीय है कि निर्देशों के पश्चात विद्यालयों में विद्यार्थी कोष/विकास कोष का प्रभावी उपयोग नहीं करने पर संस्था प्रधानों के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी।

सुवालाल
(सुवालाल)

निदेशक

माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. उप शासन सचिव, शिक्षा (गुप-6) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान, बीकानेर/ अजमेर।
3. समस्त मण्डल उप निदेशक(माध्यमिक शिक्षा)।
4. प्रधानाचार्य, सार्दुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर।
5. प्रधानाचार्य, राजकीय शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय, जोधपुर।
6. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी(माध्यमिक) - प्रथम/द्वितीय।
7. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. वरिष्ठ सम्पादक-शिविरा, कार्यालय हाजा को शिविरा के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ।
9. समस्त संस्था प्रधान, राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय (शाला दर्पण)।
10. रक्षित पत्रावली।

सुवालाल

उप निदेशक (माध्यमिक)
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर