



सत्र 2013-14 :-

## लक्ष्य निर्धारण:-

१) छात्रों के लिए विद्यालय का समाज में

(५)

### १. स्वच्छता:-

छात्रों को प्रार्थना समा एवं बाल समा में  
शास्त्रीय रूपरेखा विद्यालय व आसपास  
के परिवेश की स्वच्छता धर. प्रोफेसरों व  
दृष्टि स्वच्छता के क्षेत्र से छिपकों छात्रों अधिकारी  
द्वारा जाकेगी। प्रत्येक व्याख्याता की स्वच्छता  
सहाय आया जायेगा। विद्यालय का बालकों का  
नियन्त्रण की जौच छात्रों व शरीर की  
स्वच्छता, विद्यालय विद्यार्थी की जौच व दोली  
की स्वच्छता छात्रों द्वारा नहीं किया जायेगा।  
छात्रों व अभिभावकों को स्वच्छता  
के लिए प्रेरित किया जायेगा।

### २. स्वास्थ्य संबन्धी:-

स्वास्थ्य परीक्षा एवं मोत्सुमी विमारियों की संवर्धनी।  
विद्यालय से जूहे वे एक या वा बार अडाकों में  
या अन्य स्वास्थ्य कार्यक्रमी ढारा बालक और  
का स्वास्थ्य श्रीमान किया जायेगा। विद्यालय के  
छिपकों ढारा बालकों की उचित लापता ह उज्ज्ञ झन  
में स्थायेगा पर स्वास्थ्य परिक्षा में लिखा जायेगा।  
ओ बालक गार्ही विमारियों से व्यस्त हुए हो।  
उचित विकित्सा द्वारा स्वास्थ्य विकित्सा अधिकारियों  
के द्वारा देख दिया जायेगा।

इसके साथ ही विद्यालय में बालकों को उच्चापकों  
एवं विकित्सा कार्यकर्त्ती ढारा मोत्सुमी विमारियों  
से उच्चाप एवं उपचार की जाकारियों की जाकेगी।

३. C.M.C बैठक:- विद्यालय में विद्यालय प्रबन्धन समिति  
की बैठक व्याप्त समय पर आयोजित की जाती है। इस  
अभिभावकों के सुझाव लेकर बाला किया जायेगा।

लक्ष्य निर्धारण:- 2013-

१) शिक्षा के लक्ष्यों  
कानून

१)

## विद्यालय वार्षिक कार्ययोजना सत्र 2013-14

लक्ष्य निर्धारण:- रा.प्रा. विद्या. सालमपुरा

१. शिक्षा के लक्ष्य में:-

वर्षा III. IX. व ए के बालकों में कमज़ेर बालकों वा उनकी समस्त व व्रहण करने की हासिला के आवार पर वैशिष्टिक सुधार हेतु ८ ग्रेड से ४ में एवं ३ से ५ ग्रेड से जने हेतु क्षेष प्रयास किया जायेगा।

इस हेतु नीडिंग कैम्पेन के कार्यबद्धताउसार अद्वा एवं इनी गणित एवं अंग्रेजी में उनके स्तर के उत्तु एवं उनीखन समझने पढ़ने एवं लिखने की चौर्यताउसर शुप का निर्गमन किया जायेगा। तत्परताएवं अलग शृंखले स्तर के द्विसाल उे अध्यापक द्वारा हिन्दी गणित व अंग्रेजी के शिक्षण (A.L.M. आ उपलब्ध अन्य संस्थान) द्वारा करवाया जायेगा। शिक्षण कर्त्ता ने जा रही बाधाओं का व लाज घटाओ की समस्याओं का शिक्षक द्वारा निरक्षर किया जायेगा। इसके लिए समय सम्पर्क द्विनी गणित व अंग्रेजी में बालकों की समस्त उत्तेजिता समाजार पर्यावरण लिया जायेगा।

"वीडिंग कैम्पेन" में बालकों की हासिला के अनुसार शिक्षण कार्य करवाकर "८" ग्रेड प्राप्त करने वाले बालकों को "३" ग्रेड व "५" ग्रेड के बालकों को "५" ग्रेड में जने यथा उचित प्रयास किया जायेगा।

८

## विद्यालय वार्षिक योजना

### SMART

- S - Specific विशेष
- M - Measurable ओंकलन
- A - Achievable अपलब्धि
- R - Realistic वास्तविक
- T - Time period - कालय सीमा

### योजना निर्माण

- \* लक्ष्य की व्यवस्था
- \* विधिवारी का अंकलन
- \* संसाधनों का ओंकलन
- \* प्रारंभिक हेतुरी
- \* प्राधिकृति का निर्धारण
- \* कार्ययोजना
- \* समीक्षा लेवर नियोजन

शैक्षिक समाचार राजस्थान

③

## पाठ्यक्रम के अनुसार पाठ निर्धारित समय परंपरा करना। -

पाठ्यक्रम के अनुसार क्रमावार प्रत्येक विषय में निर्धारित समाय-सीमा में पाठ को पूरा करना है। पाठ के अनुसार वाक्यों में सीखने, समझने, एवं क्रियालम्बन का विकास करना है। **साहस्रांश**

## सहशृणिक गतिप्रिधियाँ

### खोल्कूदः -

छब्बि - छात्राओं का शारीरिक विकास के प्रत्येक माट में दो दिन बाल्मीकी कहानीयोग्यताओं का जायज्ञ करना चाहिया।

प्रतियोगिताओं में - बैबली, ब्रह्मचर्यपट्र, कुर्सी दोड़, घम्मज दोड़, 100 मीटर दोड़, रन्नों के बीच विकास हेतु सुलेख, भूतिलेख, स्फुटि लेख आदि प्रतियोगिताएँ आयोजित की जायेंगी।

## उत्सव पर्व जयंतियों का आयोजन : स-ज स्थान

छब्बि - छात्राओं में व्याप्त प्रेम, देश प्रेम,

भृषुपुरुषों के प्रतिश्रृङ्खा भाव व ऊर्जनीतिक मूल्यों के विकास के लिए विद्यालय में वर्षि

। ठनप में उत्सव, पर्व व जयन्तिया सर्वाइन्ड्रायेज जिसकी व्याख्या निम्न प्रकार है:-

**जनवरी 2014**

" 12 जनवरी श्वामी विवेकानन्द जयंती (युवाजिस)

# बक्स कार्ययोजना

:-

(माह अन्तरी) ।०५

②

## परीक्षा परिणाम का लक्ष्य :-

सभी में सभी कक्षाओं का धरीहा ७०% / १०० प्रतिशत रहे। इस लिए सभी अध्यापकों द्वारा व्यवस्थित रूप से विषय वार कक्षाओं का समान निर्धारण कर अध्ययन करवाया जायेगा।

अध्ययन - अध्यापन में आ द्वारा समन्वयाओं का नियमित तर्फ शिक्षण विधियों का प्रयोग समाधान किया जायेगा।

## विरोध रूप से पिछड़े बालकों के नियमित कक्षाओं का जायेगा।

हिन्दी, गणित वा अंग्रेजी विषय के प्रत्येक कक्षा के कमजोर बालकों वाली कक्षाओं को कक्षा शिक्षण के उत्तिरिक्त बदले जा अध्ययन करवाया जायेगा। त्रिस्यन की वाली छात्र-छात्रा जो अपनी कक्षा के द्वारा वे बंधित हैं उनको कक्षा के अन्य बालकों के अभिक्ष द्वारा पर लाया जा सके।

## शैक्षिक सम्पादन गति स्थान

प्रत्येक कक्षा में अध्यापकों द्वारा विषय वार नियमित रूप से घृहकार्य दिया जावेंगा। घृह कार्य की जौच छात्र-छात्राओं द्वारा की जारही लेखन सम्बन्धी अनुष्ठियों का निश्चारण करते हुए नियमित रूप से की जायेगी।

साथ ही सप्ताह में प्रत्येक बार प्रधानाध्यापक महोदय द्वारा घृहकार्य की जौच की जायेगी।

विधालय ता.

सत्र 2013-14  
निर्धारण

पत्र 20  
**लक्ष्य निर्धारण:-**

卷之三

~~विलय के दोनों तरफ से विलय~~

**प्रदानाद्यापकः** - विषय  
प्रदानाद्यापक के  
से इस से रक्षा

**ବିଜୁନାଥ - କୋଣାର୍କ ପକ୍ଷମଦେଶ ରେ ଦୂର ଅଳକା  
ପାତାଙ୍ଗ ପାତାଙ୍ଗରେ ଏହା ଏହା ବିଜୁନାଥ**

**प्रोफेसर एवं -** प्रोफेसर के लिये विद्यालय में विद्यार्थी  
का नाम होता है। अधिकारी का नाम होता है।

**क्रियात्मक वृद्धि - वृद्धि के विपरीत के क्रियात्मक  
वृद्धि के विपरीत क्रियात्मक वृद्धि**

**छोलहुड सामग्री:-** बिल्डिंग से छचों के लिए  
छोलहुड सामग्री घरेलू मजबा में उपलब्ध  
नहीं होती।

**खुम्हारी भाषी** - विषयमें प्रारंभिकी की दृष्टि  
पर्याप्त लिखा हुआ छा समा सम २०१०-११ में  
कामया जा चुका

6

**क. वृक्षारोपणः-** वाल्मी के वृक्ष मिथ की भावना दर्शवते  
करने के लिए विद्यालय में वृक्षारोपण करवाया जायेगा।  
वृक्षारोपण के बाद प्रोफेटों की आपसमें भाल की त्रिमोचनी  
इव्वों के अलग अलग वृक्ष उपकरण के रूप में  
इस कार्यक्रम के तहत सभा 2015 में आयोजित हो।

## विधालय का भौतिक विकास

**कला कक्षः**— वर्तमान में शालगढ़ी की संस्कृति के अन्दर  
पर विद्यालय में २ कक्ष हैं।  
दोनों के आधार पर कक्षा का  
निम्नान्वय है।

**पेयजल व्यवस्था** - वर्तमान से भारत के सभी के प्रभु  
की व्यवस्था हेतु विधालय में एपर्टमेंट द्वारा इसे है  
परन्तु ऐपर्स्प का पर्सी प्रणीत करने की जिम्मेदारी  
नहीं है। इस हेतु संबोधित विभाग को उपर लख

**शोधालय / विद्यालय :-** विद्यालय का उत्तर विद्यालय है प्रश्नों  
के लिए उपर्युक्त उपर्युक्त शोधालय वेब पर उपलब्ध है। प्रश्नों  
शोधालय की सहायता में विद्यालय का उपर्युक्त वेब पर है जो  
विद्यालय व्यवस्था के विस्तर से प्रधार्द्दन

**वाटर फोर्स सिस्टम :-**

**फोर्स सिस्टम:-** वर्तमान में विधालय में फोर्स सिस्टम अपलब्ध नहीं है। विधालय में फोर्स सिस्टम लावजाना आवश्यक है। इस हेड SSA पुस्ति के द्वारा जवा

**खेल मैदानः** - वर्तमान में विद्यालय में खेल मैदान है। वर्षानुसारी उत्सवों के समाप्ति के बाद जनता आकर्षण है।

## प्राचीन योजना

14 :-

(माह जनवरी - 14 व)

④

19 जनवरी - महाराष्ट्रा प्रताप ~~जयंती~~ कुष्यतिष्ठि ।

23 जनवरी → सुभाष चन्द्र बोस जयंती ।

26 जनवरी → गणतंत्र दिवस

30 जनवरी → लालीद दिवस (महाराष्ट्रातील कुष्यतिष्ठि)

## फरवरी 2014

5 फरवरी → बंसंत पंचमी उत्सव । मां सरस्वती जयंती

27 फरवरी → नवाशिवरात्री

28 फरवरी → शापदीय विराज दिवस

## मार्च 2014

15 मार्च → तित्व उत्कृष्टता दिवस | होती एवं का  
लायेजना ।

30 मार्च → भजस्थान दिवस

## अप्रैल 2014

1 अप्रैल - चेटी-चार्ड

4 अप्रैल - कामनवनी

15 अप्रैल - गहावीर चतुर्थी

15 अप्रैल - डॉ. भीरुदाम अम्बेकर जयंती

18 अप्रैल - दुर्ग एकड

## शैक्षिक समाचार गजस्थान

### उ. बालतसभा

बालकों मे अभिव्यक्ति ~~व्यवस्था~~ विश्वक द्वारा कराने के उद्देश्य से प्रयोग  
क्वानिवार का बालतसभा का आयोजन किया  
ठायेणा । जिसमे कविता, कहानी, प्रेरक प्रसंग  
मध्यपुस्तकों की जीवनी, शिष्टा प्रद चुटक्के,  
अन्त्याक्षरी का कार्यक्रम होणा । जिसमे बालक  
आपनी प्रस्तुती के लायेणे ।

# कार्यालय, निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

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

दिनांक 26/08/2016

समस्त संस्था प्रधान

रामावि / राबामावि, राउमावि / राबाउमावि

**विषय:- विद्यालय विकास योजना बनाने हेतु दिशा निर्देश।**

उपर्युक्त विषयान्तर्गत निर्देशित किया जाता है कि सभी राजकीय विद्यालयों में अध्यापक अभिभावक परिषद, विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति तथा विद्यालय प्रबंधन समिति के सहयोग से वार्षिक विद्यालय विकास योजना का निर्माण दिनांक 31 अगस्त से पूर्व किया जाना है। इस हेतु विद्यालय विकास योजना का प्रारूप तथा तैयार करने के दिशा निर्देश संलग्न कर भेजे जा रहे हैं। प्रत्येक विद्यालय उक्त योजना में स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप आवश्यक गतिविधियों को योजना में समिलित किया जा सकता है।

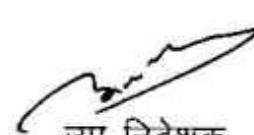
प्रत्येक संस्था प्रधान का दायित्व है कि योजना को एसएमडीसी, एसएमसी तथा अध्यापक अभिभावक परिषद की बैठक में प्रस्तुत करें। योजना क्रियान्वयन के दायित्व में समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित करें। तैयार योजना की एक प्रति विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करें, जिसमें निर्धारित अवधि उपरांत प्रगति का अंकन किया जावे। एक प्रति जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय को 05 सितम्बर से पूर्व जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय के शैक्षिक प्रकोष्ठ को जमा कराई जावे।

**संलग्न- विद्यालय विकास योजना प्रारूप एवं दिशा निर्देश।**

  
उप निदेशक  
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान  
बीकानेर

**प्रतिलिपि :-** निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

- 1 निजी सचिव, शिक्षा सचिव, स्कूल शिक्षा, राजस्थान जयपुर।
- 2 विशिष्ट सहायक, शिक्षा मंत्री, राजरथान सरकार, जयपुर।
- 3 समस्त मण्डल उप निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
- 4 समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक प्रथम / द्वितीय।
- 5 स्टॉफ ऑफिसर कार्या हाजा।
- 6 रक्षित पत्रावली।

  
उप निदेशक  
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान  
बीकानेर

## विद्यालय विकास योजना बनाने के लिये दिशा निर्देश

प्रत्येक राजकीय विद्यालय द्वारा 'विद्यालय विकास योजना' प्रतिवर्ष 31 अगस्त से पूर्व विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति, विद्यालय प्रबंधन समिति दोनों के द्वारा तैयार किया जाएगी। विद्यालय विकास योजना पर एसडीएमएसी के अध्यक्ष, सभा अध्यक्ष ( समुदाय से ही होंगे ), एसएमएसी के अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे ।

### **1. विद्यालय विकास योजना का प्रमुख उद्देश्य**

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

### **2. विद्यालय विकास योजना का प्रारूप**

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

### **3. विद्यालय विकास योजना का प्रचार प्रसार**

- विद्यालय विकास योजना शाला दर्पण पर अपलोड की जावे
- विद्यालय योजना की तीन प्रतियां तैयार की जावे । पहली ए-4 कागज में छपी संस्था प्रधान की टेबल के नीचे रखी जावे । दूसरी पोर्टर के रूप में विद्याय के नोटिस बोर्ड में चर्चा की जावे । तृतीय योजना पंजिका में नत्थीबद्ध हो ।
- विद्यालय विकास योजना का प्रारूप 31 अगस्त को विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चर्चा कर सार्वजनिक किया जावे एवं सुझाव मांगे जावे ।

- अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शाला दर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करेंगे।
- विद्यालय विकास योजना की प्रगति को 15 अगस्त, 2 अक्टूबर तथा 26 जनवरी को ग्राम सभा में प्रस्तुत किया जावे।

#### 4. विद्यालय योजना की प्रगति

- विद्यालय विकास योजना की त्रैमासिक समीक्षा कर सकना
- प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति, शाला दर्पण पर अपलोड की जावें तथा नोटिस बोर्ड पर चर्चा की जावें
- समीक्षा के दौरान SDP में कार्य की स्थिति अनुसार कार्य के सम्बुद्ध समीक्षा माह में रंगीन गोला :

  - "धूग कर लिया है -"कार्य मत प्रतिशित पूर्ण होने पर
  - "योजना के अनुमान -"योजना अनुरूप कार्य प्रगती पर हैं
  - "विलंबित है -"कार्य प्रारंभ नहीं हुआ हैं या योजना अनुरूप कार्य विलंबित हैं

#### 5. विद्यालय विकास योजना का प्रारूप के चरण

##### (क) नामांकन के संबंध में

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

##### (ख) भौतिक संसाधन

- भौतिक संसाधन की आवश्यकता (आरटीई एवं आदर्श दिशा निर्देश के अनुसार) हो।
- विद्यालय विकास योजना में भौतिक संसाधनों के विकास यथा कक्ष कक्ष निर्माण, पेयजल व्यवस्था, टायलेट व्यवस्था, रसोईघर एवं खेल मेदान आदि का समावेश हो।
- सभी संसाधन विद्यालय में हो, कियाशील अवस्था में हो एवं विद्यार्थी के लिये उपयोग में आसान हो यह ध्यान रखा जावे। (जैसे पेयजल विद्यार्थी की आसान पहुंच में हो, टायलेट पर ताला न हो और पानी एवं नियमित सफाई की व्यवस्था हो)

- चारदिवारी हो, एवं उसके पास वृक्षारोपण भी विकास योजना का भाग होना चाहिये।
- अतिरिक्त मांग / मरम्मत के पूर्ण प्रस्ताव, स्त्रोत का विवरण एवं औचित्य मय संभावित लागत भी योजना का भाग होना चाहिये।

**(ग) मानवीय संसाधनों के संबंध में**

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

**(घ) शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में**

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

**(ङ) सह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में**

- विद्यार्थियों के सही मानसिक एवं शारिरिक विकास के लिए सहशैक्षिक गति विधियाँ भी आवश्यक हैं।
- विद्यालय सह शैक्षिक गतिविधियों यथा सारकृतिक कार्यक्रम, विज्ञान मेले बालकल्ब, खेलकूद आदि का भी योजना में समावेश हो।

**(च) विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधाओं**

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

1. भौतिक संसाधन :-

- कक्षा-कक्ष :- विद्यालय में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार कक्षा कक्षों की आवश्यकता की पहचान कर उनकी उपलब्धता सुनिश्चित करें।
- चारदीवारी :- विद्यालय परिसर में उपयुक्त चारदीवारी की व्यवस्था हो इसके लिये योजना बनाई जाये अगर पहले से चारदीवारी हो तो वो पर्याप्त ऊँचाई की हो
- शौचालय व मूत्रालय :- छात्र/छात्राओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय पर्याप्त संख्या में होने की योजना बनाई जाये
- रेम्प सुविधा :- दिव्यांग विद्यार्थियों के सुविधानुसार निर्धारित मापदण्डानुसार रेम्प की व्यवस्था सुनिश्चित की जाये
- खेल मैदान व खेल सामग्री :- प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त समतल व सुविधायुक्त खेल मैदान होना आवश्यक है अगर खेल मैदान की भूमि नहीं हो तो भूमि आवंटन की योजना बनायें और अगर भूमि उपलब्ध है तो वह मैदान व्यवस्थित व खेलकूल के उपयुक्त हो
- किचन शेड :- मध्यान्त भोजन पकाने हेतु पक्का किचन शेड होना आवश्यक है जिसके लिये उपलब्ध न होने पर योजना बनाई जाये
- विद्युतीकरण :- विद्यालय में विद्युत कनेक्शन होने के साथ-साथ प्रत्येक कक्षा-कक्ष में फिटिंग होनी चाहिये साथ ही पर्याप्त रोशनी व हवा हेतु प्रकाश व पंखो की व्यवस्था हो इसकी योजना बनाई जानी चाहिए।
- फर्नीचर सुविधा :- विद्यालय में प्रत्येक स्तर की कक्षाओं हेतु उपयुक्त प्रावधानों अनुसार फर्नीचर उपलब्ध कराये जाने हेतु योजना बनाई जाये।
- स्वच्छ जल की व्यवस्था :- विद्यार्थियों को पर्याप्त व शुद्ध पेयजल की उपलब्धता हेतु योजना बनानी चाहिए।
- पौधारोपण :- विद्यालय परिसर को स्वच्छहरित बनाये रखने हेतु विद्यार्थियों समुदाय व अन्य संस्थाओं के सहयोग से पौधारोपण की योजना बनानी चाहिए।
- सौन्दर्यीकरण व रंग रोगन :- विद्यालय परिसर साफ सुथराव सुन्दर प्रदर्शित हो इसके लिये नियमित रूप से उसका रंग रोगन व भित्ति पेन्टिंग आदि की योजना बनाई जानी चाहिये

2. शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में

- कम्प्यूटर कक्ष :- एसएमडीसी का दायित्व है कि प्रत्येक संबंधित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में एक कम्प्यूटर कक्ष की व्यवस्था की जाए जिससे विद्यालय में छात्र-छात्राओं को कम्प्यूटर की दक्षता अर्जित करायी जा सके।
- कम्प्यूटर मय आवश्यक उपकरण :- प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त संख्या में क्रियाशील कम्प्यूटर्स लेपटॉप प्रिन्टर, स्केनर, वेब केमरा, इन्वर्टर आदि सभी आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता की सुनिश्चितता की जानी आवश्यक है। सभी कम्प्यूटर लेन (स्वदम) से जुड़े हो व विद्युत की फीटिंग भी पूर्ण होनी चाहिये।

- **प्रयोगशाला** :- विद्यालय में विभिन्न विषयों की प्रयोगशालाएँ यथा विज्ञान (भैतिक, रसायन, जीव विज्ञान) गृहविज्ञान, भूगोल, आदि होनी आवश्यक हैं जिनके द्वारा विद्यार्थियों को विषय का प्रायोगिक ज्ञान प्राप्त हो सके। सभी प्रयोगशालाओं में पर्याप्त फर्नीचर व उपकरणों की उपलब्धता हेतु एसएमडीसी सदस्यों द्वारा निरन्तर प्रगति की समीक्षा बैठकों में की जावें।
- **पुस्तकालय कक्ष** :- विद्यालय प्रबन्धन एवं विकास समिति के सदस्यों द्वारा पुस्तकालय कक्ष के निर्माण के प्रयास किये जाने आवश्यक हैं। उपरोक्त कक्ष के साथ-2 अपेक्षित आलमारियों, रैक, रोशनी की समुचित व्यवस्था एवम् प्रत्येक सत्र में बालकों हेतु ज्ञानवर्धन व प्रेरणादायी पुस्तकें उपलब्ध करवाने की दिशा में प्रयास करने चाहिये। विद्यार्थियों द्वारा पुस्तकालय एवं बाचनालय के अधिकतम उपयोग की सुनिश्चितता की जावे ताकि पुस्तकें बालकों द्वारा अधिकतम उपयोग में ली जावें।
- **सुसज्जित कक्षाएँ** :- विद्यालय की सभी कक्षाओं में सुन्दर, आकर्षक व ज्ञानवर्धक शिक्षण-अधिगम सामग्री (टीएलएम), चार्ट, पोस्टर, मॉडल्स आदि प्रदर्शित किये जाने चाहिए। एसएमडीसी द्वारा समय-समय पर विद्यालय का अवलोकन व उत्साहवर्धन भी किया जाना चाहिये। कक्षा-कक्षों में व्यवस्थित रंगरोगन, हंवा रोशनी की पर्याप्त व्यवस्था हेतु विभिन्न भासाशाहों को भी प्रेरित किया जावें।
- **ग्रीन बोर्ड** :- शिक्षा विभाग द्वारा जारी निर्देशानुसार शिक्षण अधिगम की गुणवत्ता अभिवृद्धि हेतु सभी कक्षाओं में ग्रीन बोर्ड की उपलब्धता समिति के सदस्यों द्वारा की जाने की योजना बनाई जावें।
- **इन्टरनेट** :- आईसीटी के इस युग में विद्यालय में इन्टरनेट सुविधा का होना आवश्यक है। एसएमडीसी यह सुनिश्चित करें कि विद्यालय में टेलीफोन इन्टरनेट ब्रॉडबैण्ड की सुविधा हो ताकि शाला दर्पण व विभिन्न सूचनाओं का ऑनलाईन आदान-प्रदान किया जा सके।
- **शिक्षण सहायक सामग्री** :- प्रत्येक विद्यालय में पर्याप्त शिक्षण सहायक सामग्री की सुनिश्चितता हेतु एसएमडीसी को प्रयास करना चाहिये। प्रत्येक विद्यालय में एसआईक्यूई संबंधी गतिविधियों एवम् सभी विषयाध्यापकों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए आवश्यक शिक्षण सामग्री क्रय/उपलब्ध करवाने की योजना एसएमडीसी द्वारा बनाई जावें।
- **निःशुल्क पाठ्य पुस्तके** :- समिति के सदस्यों को विद्यालय में पढ़ने वाले प्रत्येक कक्षा के सभी विद्यार्थियों हेतु पाठ्य पुस्तकों की उपलब्धता सुनिश्चित करनी चाहिए यदि न्यूनता है तो समिति के कुछ सदस्य स्वयं जिम्मेदारी लेकर संबंधित अधिकारी को सूचित करें व पुस्तकों की उपलब्धता हेतु निरन्तर फॉलो-अप करें।

### **3. सह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :-**

- **शारिरिक व्यायाम एवं खेल-कूल** :- विद्यालयों में अध्यनरत समस्त विद्यार्थियों की उम्र वार कौन-कौन से खेल एवं व्यायाम करवाए जा सकते हैं। बालिकाओं की भागीदारी भी सुनिश्चित की जावें।
- **बाल सभा / शिक्षा शनिवार** :- प्रत्येक माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को बाल सभा और द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को शिक्षा शनिवार का आयोजन विद्यालय में

बच्चों के सर्वांगिण विकास हेतु किया जाता है। इनमें विद्यार्थियों की सहभागिता को सुनिश्चित करने हेतु चर्चा का आयोजन किया जावे।

- **बाल संसद का गठन** :- बाल संसद में निम्न मुद्दों पर चर्चा की जावे :-
  - विद्यार्थियों का शैक्षिक अध्ययन।
  - शारिरिक एवं मानसिक हिंसा का प्रभाव।
  - विद्यार्थियों की बाल संसद, चाइल्ड राइट क्लब आदि में भूमिका।
  - विद्यार्थियों को यदि कोई शिकायत/परेशानी हो तो कहां सम्पर्क करे।
  - बच्चों की बैठकों में सहभागिता कर समस्या समाधान करना।
  - ग्राम पंचायत स्तरीय बाल संरक्षण समिति (च्सब्ल), बाल कल्याण अधिकारी (ब्ल), चाइल्ड राइट क्लब, विद्यालय प्रबंधन समिति के साथ संयुक्त बैठक।
- **विज्ञान संबंधी गतिविधि** :- विज्ञान एवं अन्य कठिन विषयों पर बच्चों की समझ बेहतर करने हेतु वर्ष में समय-समय पर बालमेलें का आयोजन किया जाये। विज्ञान क्लब का गठन किया जाना चाहिए।
- **एनसीसी, स्काउड-गाइड एवं ईको क्लब** :- इन गतिविधियों में छात्र-छात्राओं को जोड़े जिससे उन्हें व्यक्तित्व विकास का मौका मिल सकें।

#### **4. विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधाएँ :-**

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

# विद्यालय विकास योजना

## 2016-17

विद्यालय का नाम

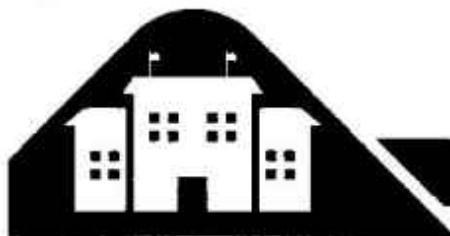
ग्राम पंचायत

जिला

### 1. भौतिक संसाधन

क्र. सं.	भौतिक संसाधन का नाम	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	सम्याचारिजि जिसमें पूर्ण होना है	उत्तरदायित्व करने हेतु 31 तक 31 तक तक की स्त्रीत की प्रगति प्रगति
----------	---------------------	----------------	----------	----------------------------------	---

- 
- कक्षा (I-V)
1.  कक्षा (VI-VIII)
2.  कक्षा (IX-XII)
3.  शैक्षिक बालक
4.  शैक्षिक सुविधा
5.  खेल मैदान
6.  खेल सामग्री
7.  किटन शेड
8.  विद्युतीकरण



● पूरा कर लिया है  योजना के अनुसार ● विलंबित है

# विद्यालय विकास योजना 2016-17

## 1. भौतिक संसाधन

क्र. सं.	भौतिक संसाधन का नाम	वर्तमान स्थिति आवश्यकता	सम्बादाचार्य जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण उत्तरदायित्व करने हेतु 31 तक 31 तक तक की स्त्रोत वी प्रगति की प्रगति प्रगति	अक्टूबर जनवरी अप्रैल 30
----------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------

फर्नीचर सुविधा (I-V)

9.  फर्नीचर सुविधा (VI-VIII)

10.  फर्नीचर सुविधा (IX-XII)

11.  स्वच्छ जल की व्यवस्था

12.  पौधारोपण

13.  विद्यालय सौन्दर्यीकरण व रंग — रोगन

14.  दर्पण

15.  इनसिनरएटर

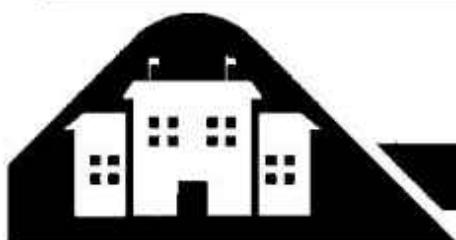
16.  \*CWSN सुविधायें

17.  कदरे का डिव्वा

18.  पंखा



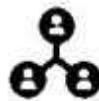
● पूरा कर लिया है ● योजना के अनुसार ● विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना

## 2016-17

### 2. नामांकन के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	समयावधि लक्ष्य जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/ कार्ययोजना	अक्टूबर उत्तरदायित्व 31 तक	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30
1.	परिशेत्र क्षेत्र से नामांकित बच्चे (6-14)						
2.	परिशेत्र क्षेत्र से नामांकित बच्चे (14-18)						
3.	परिशेत्र क्षेत्र में डाप आउट हुए बच्चे						
4.	विद्यार्थी अटेंडेन्स						
5.							

### 3. मानवीय संसाधनों के संबंध में

शैक्षिक समाचार  
राजस्थान



क्र. सं.	गतिविधि	स्वीकृत रिक्त पद	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/ कार्ययोजना	अक्टूबर उत्तरदायित्व 31 तक	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30
1.	संस्था प्रधान						
2.	शिक्षक						
3.	मंत्रालय कर्मचारी						
4.	सहायक कर्मचारी						
5.	भिड डे मिल सहायिका						

शैक्षिक समाचार राजस्थान



● पूरा कर लिया है      ● योजना के अनुसार      ● विलंबित है

# विद्यालय विकास योजना

## 2016-17

### 4. शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत/ कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अवधूत अप्रैल 30 तक 31 तक तक की प्रगति की प्रगति
1.		कम्प्यूटर कक्ष मय					
2.		कम्प्यूटर					
3.		शिक्षण सहायक सामग्री					
4.		पुस्तकालय					
5.		पाठ्य पुस्तक					
6.		सुस्ताजित कक्षाएँ					
7.		ग्रीन बोर्ड					
8.		इंटरनेट					
9.		प्रयोगशाला					
10.							

शैक्षिक समाचार  
राजस्थान

### 5. सह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत/ कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अवधूत अप्रैल 30 तक 31 तक तक की प्रगति की प्रगति
1.		शारीरिक व्यायाम एवं खेल - कूद					
2.		बाल सभा/ शिक्षा शनिवार					
3.		प्रार्थना सभा					
4.		बाल संसद					
5.		विज्ञान बलब/ विज्ञानमेला					
6.		एनसीसी, स्काउट, इंको कलब					
7.							

शैक्षिक समाचार राजस्थान

पूरा कर लिया है

योजना के अनुसार

विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना 2016-17

## 6. विद्यार्थियों को प्रदत्त सुविधायें

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्री/कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अवटूकर जनकी 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक 30 तक की प्रगति	अप्रैल की प्रगति
1.	विद्यालय हेतु वाहन/वाहन वाजचर सुविधा								
2.	स्वास्थ्य परीक्षण								
3.	मिड डे मील								
4.	अतिरिक्त कक्षाएँ								
5.	रकॉलरशिप								
6.									

SMDC समुदाय सभाध्यक्ष का नाम

SMDC समुदाय सभाध्यक्ष का नम्बर



• हमारा स्कूल, हमारा सम्मान •

● पूरा कर लिया है ● योजना के अनुसार ● विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना

## 2016-17



विद्यालय का नाम

ग्राम पंचायत

जिला

### 1. भौतिक संसाधन

क्र. सं.	भौतिक संसाधन का नाम	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	उत्तरदायित्व	पूर्ण करने हेतु 31 अक्टूबर तक स्त्रोत	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.	कक्षा (I-V)							
	कक्षा (VI-VIII)							
2.	चारदीवारी							
3.	शौचालय बालक							
	शौचालय बालिका							
4.	रेम्प सुविधा							
5.	खेल मैदान							
6.	खेल सामग्री							
7.	किचन शेड							
8.	विद्युतीकरण							



पूरा कर लिया है



योजना के अनुसार



विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना

## 2016-17



### 1. भौतिक संसाधन

क्र. सं.	भौतिक संसाधन का नाम	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	उत्तरदायित्व करने हेतु 31 तक स्त्रोत की प्रगति	पूर्ण अकट्टूबर	जनवरी 31 तक	अप्रैल 30 तक की प्रगति
9.	 फर्नीचर सुविधा (I-V)							
10.	 फर्नीचर सुविधा (VI-VIII)							
11.	 फर्नीचर सुविधा (IX-XII)							
12.	 स्वच्छ जल की व्यवस्था							
13.	 पौधारोपण							
14.	 विद्यालय सौन्दर्यीकरण वरंग — रोगन							
15.	 दर्पण							
16.	 इनसिनरेटर							
17.	 CWSN सुविधायें							
18.	 कचरे का डिब्बा							
	 पंखा							



पूरा कर लिया है



योजना के अनुसार



विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना 2016-17



## 2. नामांकन के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अक्टूबर 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.	परिशेत्र क्षेत्र से नामांकित बच्चे (6-14)								
2.	परिशेत्र क्षेत्र से नामांकित बच्चे (14-18)								
3.	परिशेत्र क्षेत्र में डाप आउट हुए बच्चे								
4.	विद्यार्थी अटेंडेन्स								
5.									

## 3. मानवीय संसाधनों के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	स्वीकृत पद	रिक्त पद	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अक्टूबर 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.	संस्था प्रधान								
2.	शिक्षक								
3.	मंत्रालय कर्मचारी								
4.	सहायक कर्मचारी								
5.	मिड डे मिल सहायिका								



पूरा कर लिया है



योजना के अनुसार



विलंबित है



# विद्यालय विकास योजना 2016-17



## 4. शैक्षिक गतिविधियों में सहायक संसाधनों के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अक्टूबर 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.		कम्प्यूटर कक्ष मय कम्प्यूटर							
3.		शिक्षण सहायक सामग्री							
4.		पुस्तकालय							
5.		पाठ्य पुस्तक							
6.		सुस्सजित कक्षाएँ							
7.		ग्रीन बोर्ड							
8.		इंटरनेट							
9.		प्रयोगशाला							
10.									

## 5. सह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अक्टूबर 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.		शारीरिक व्यायाम एवं खेल – कूद							
2.		बाल सभा/ शिक्षा शनिवार							
3.		प्रार्थना सभा							
4.		बाल संसद							
5.		विज्ञान क्लब / विज्ञानमेला							
6.		एनसीसी, स्काउट, ईको क्लब							
7.									



पूरा कर लिया है



योजना के अनुसार



विलंबित है

# विद्यालय विकास योजना 2016-17



## 6. विद्यार्थियों को प्रदत सुविधायें



क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	लक्ष्य	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	उत्तरदायित्व	अक्टूबर 31 तक की प्रगति	जनवरी 31 तक की प्रगति	अप्रैल 30 तक की प्रगति
1.	विद्यालय हेतु वाहन/वाहन वाउचर सुविधा								
2.	स्वास्थ्य परीक्षण								
3.	मिड डे मील								
4.	अतिरिक्त कक्षाएँ								
5.	स्कॉलरशिप								
6.									

SMDC समुदाय सभाध्यक्ष का नाम

SMDC समुदाय सभाध्यक्ष का नम्बर

शैक्षिक समाचार राजस्थान

● हमारा स्कूल, हमारा सम्मान ●



पूरा कर लिया है



योजना के अनुसार



विलंबित है

श्री गणेशाय नमः

# राजस्थानीय उच्च माध्यमिक विद्यालय,

## भादुवों की कोटड़ी, ब्लॉक-हुरड़ा

### भीलवाड़ा



विद्यालय वार्षिक योजना

**2017-18**



प्रभारी

श्री शान्तिलाल जीनगर

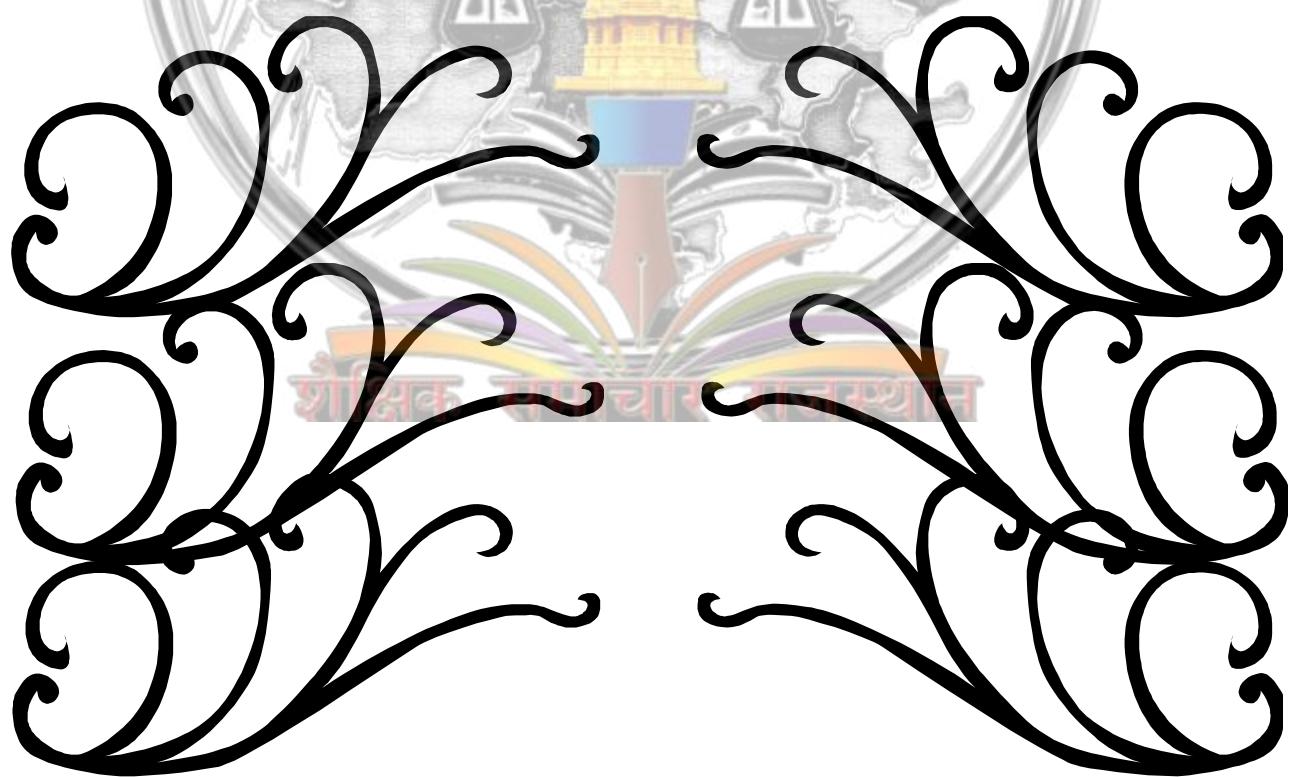
प्रधानाचार्य

श्री रामधन जाट

## इतिहास विकास का

विद्यालय स्थापना वर्ष :— 1941

क्र.सं.	विद्यालय स्तर	चरण	वर्ष
1	प्राथमिक	प्रथम	1941
2	उच्च प्राथमिक	द्वितीय	1973
3	माध्यमिक	तृतीय	2002
4	उच्च माध्यमिक	चतुर्थ	2015–16



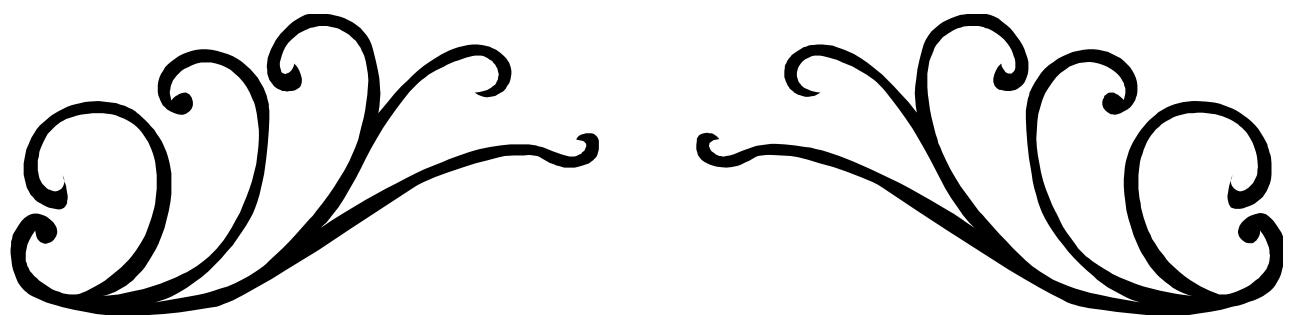
## —: आमुख :-

योजना कार्य के पूर्व निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु क्रम बद्ध एवं सुव्यवस्थित रीति से प्रारूप बनाकर क्रियान्विति करने की प्रणाली है।

इस प्रकार किसी भी कार्य में सफलता प्राप्त करने के लिये आवश्यक है। कि उस कार्य की पूर्व निर्धारित योजना बनाना।

विद्यालय में अध्ययनरत् छात्र/छात्राओं को उनके सर्वांगीण विकास हेतु सुरुचि पूर्ण शैक्षिक वातावरण प्राप्त हो उनकी अन्तर्मुखी प्रतिमा के विकास एवं प्रदर्शन हेतु स्वच्छ पर्यावरण सुलभ हो इस हेतु विद्यालय परिवार के सहयोग से अनुभूत कठिनाइयों के निवारणार्थ यह योजना निर्मित की गई है। जिससे विद्यालय का शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास किया जा सकें।

आशा है कि अपने वरिष्ठ अधिकारियों के मार्गदर्शन में कार्य करते हुये इस विद्यालय एवं छात्र/छात्राओं के सर्वांगीण विकास के लक्ष्य को प्राप्त कर श्रेष्ठ छवि बनाने में सफल हो सकेंगे।



## —: विद्यालय की अवस्थिति :—

मेवाड़ राज्य के उत्तरी छोर पर यह विद्यालय स्थित है। भीलवाड़ा जिला जिसकी उत्तरी अंतिम छोर पद पर प्रक्षालन करती खारी नदी के किनारे तहसील हुरड़ा जो पंचायत समिति मुख्यालय भी है। तहसील मुख्यालय से पूर्व की ओर गुलाबपुरा शाहपुरा मार्ग पर बसा 8 किमी पूर्व में स्थित दूरी पर ग्राम भादुवों की कोटड़ी बसा हुआ है।

यह गांव राष्ट्रीय मार्ग 79 से 12 किमी पूर्व में राष्ट्रीय मार्ग नं. 148 डी पर स्थित है। निकटतम रेल्वे स्टेशन गुलाबपुरा अजमेर भीलवाड़ा रेल्वे लाईन पर स्थित है। पंचायत मुख्यालय भादुवों की कोटड़ी में स्थित स्थानीय उच्च माध्यमिक विद्यालय का माध्यमिक शिक्षा बोर्ड का परीक्षा केन्द्र यहाँ से 3 किमी दूर कोठियों ग्राम के राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय में स्थित है। आठवीं बोर्ड का परीक्षा केन्द्र स्थानीय विद्यालय में है। यहाँ पर राजप्रावि आनन्दीपुरा, राजप्रावि लक्ष्मीपुरा, रासंउप्रावि लक्ष्मीपुरा, राबाउप्रावि कोटड़ी के छात्र/छात्रायें परीक्षा देने आते हैं। वर्तमान में विद्यालय में 1 से 12 तक की कक्षायें संचालित हो रही हैं। यह विद्यालय एक पारी समय विभाग के अनुसार चल रहा है। यह विद्यालय संकुल केन्द्र है। जिसके अधीनस्थ इस पंचायत क्षेत्र के समस्त विद्यालय आते हैं। इस विद्यालय में राप्रावि बागरिया बरस्ती एवं राप्रावि कोटड़ी को स्थानीय विद्यालय में समाहित कर दिया गया है।

इस विद्यालय के नये भवन का कार्य पूर्ण हो चुका है। चारदिवारी अधूरी है। जिसमें एक कमरा हिन्दुस्तान जिंक लिमिटेड रामपुरा आगूचा द्वारा निर्मित करवाया गया है तथा एक कमरा भामाशाह द्वारा बनवाया गया है। इस सत्र में यह विद्यालय नये भवन में संचालित हो रहा है।

### —: आवागमन के साधन :—

जिला मुख्यालय भीलवाड़ा से ग्राम भादुवों की कोटड़ी तक पहुंचनें के लिये गुलाबपुरा तक 24 घण्टे बस सेवा (निगम) उपलब्ध है। गुलाबपुरा से यहाँ के लिये प्रत्येक घण्टे गुलाबपुरा शाहपुरा केकड़ी के लिये निजी बस उपलब्ध है एवं व्यावर कोटा निगम बस भी उपलब्ध है।

### —: संकुल के विद्यालय :—

01. राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय आनन्दीपुरा,
02. राजकीय बालिका उच्च प्राथमिक विद्यालय कोटड़ी,
03. राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय पुराना लक्ष्मीपुरा,
04. राजकीय संस्कृत उच्च प्राथमिक विद्यालय नया लक्ष्मीपुरा।

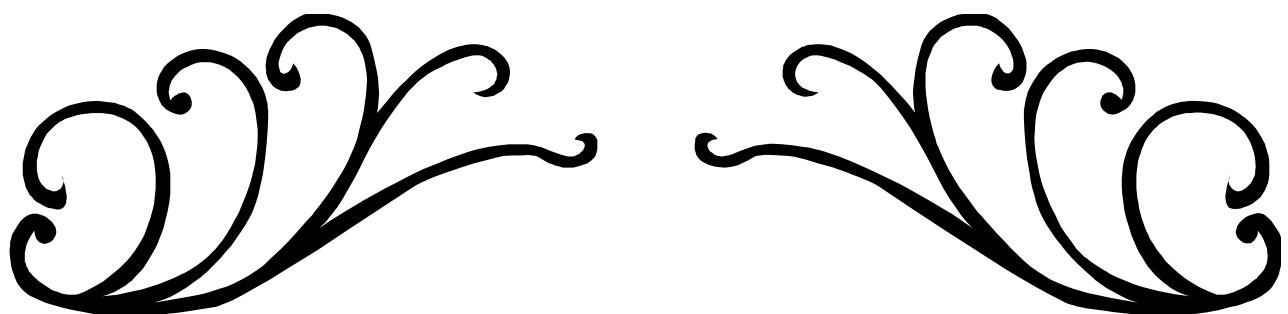
## **—: विद्यालय की प्राथमिकताएँ :-**

01. नामांकन मे वृद्धि ।
02. कक्षा 10 एवं 12 के परीक्षा परिणाम को उन्नयन हेतु प्रयास करना ।
03. विद्यालय के नवनिर्मित भवन में 5 नये कमरे और बनवाना । शेष रही चारदिवारी पूर्ण करवाना ।
04. पेयजल व्यवस्था, बिजली व्यवस्था एवं अन्य शेष रहे कार्यों को पूर्ण करवाना ।



## —: विद्यालय मे पदों की स्थिति :—

क्र.सं.	पद	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	मद
1	प्रधानाचार्य	1	1	—	बालक नॉन प्लान
2	व्याख्याता	3	2	1	बालक प्लान
3	वरिष्ठ अध्यापक	4	4	—	बालक नॉन प्लान
4	वरिष्ठ अध्यापक	1	1	—	रमसा प्लान
5	अध्यापक लेवल - 1	2	2	—	बालक नॉन प्लान
6	अध्यापक लेवल - 2	3	2	1	बालक नॉन प्लान
7	शारीरिक शिक्षक	1	1	—	बालक प्लान
8	वरिष्ठ लिपिक	1	1	—	बालिका नॉन प्लान
9	कनिष्ठ लिपिक	1	—	1	बालक नॉन प्लान
10	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	1	—	बालक प्लान
11	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	1	—	बालिका नॉन प्लान
योग		19	16	3	—



—: राजकीय छात्रवृत्तियाँ नान प्लान 2016–17 :—

क्र. सं.	उपमद	प्रस्तावित	लाभान्वित	उपयोग	बचत
1	SC पूर्व मैट्रिक अप्रैल 16 तक	16	16	14500	
	ST पूर्व मैट्रिक अप्रैल 17 तक	5	5	3750	
	ग्रामीण प्रतिभावान / गार्गी OBC	0	0	0	
	ओबीसी पूर्व मैट्रिक	36	36	16700	
	अल्पसंख्यक छात्रवृत्ति	2	2		
	SBC	9	9	4720	

### —: विद्यालय छात्रकोष की स्थिति 2016—17:—

क्र. सं.	मद	राशि
1	पिछले वर्ष का शेष 31.04.2016	72085
	इस सत्र 2016—17 का व्यय	28965
	इस वर्ष का शेष 31.03.2017	78141.75

### —: बजट — बालक नॉन प्लान 2016—17:—

क्र. सं.	मद	स्वीकृत	व्यय
1	वेतन	6474352	6474352
	वर्दियाँ	1650	1650
	यात्रा व्यय	5200	5200
	चिकित्सा व्यय	0	0

### —: बजट — बालक प्लान 2016—17:—

क्र. सं.	मद	स्वीकृत	व्यय

1	वेतन	1448519	1448519
	वर्दियाँ	1650	1650

### —: बजट – बालिका नॉन प्लान 2016–17:—

क्र. सं.	मद	स्वीकृत	व्यय
1	वेतन	517000	517000
	यात्रा व्यय	8080	8080
	चिकित्सा व्यय	0	0

### —: RMSA प्लान 2016–17:—

क्र. सं.	मद	स्वीकृत	व्यय
1	वेतन	224000	224000

### —: विद्यालय विकास कोष की स्थिति 2016–17:—

क्र. सं.	मद	रोकड़	बैंक
1	पिछले वर्ष का 31.03.2016 शेष	181	8841.79
	इस वर्ष की आय	94	83902
	31.03.2017 का शेष	0	42699

### —: भूमि राजस्व विवरण :—

क्र. सं.	भूमि विवरण	अराजीय नम्बर	क्षेत्र
1	शाला प्रांगण		185x95
2	शाला भवन हेतु		

3	क्रीड़ा स्थल	1546 / 4 2243 / 1575	20 बीघा 11 बीघा 12 बिस्वा
---	--------------	-------------------------	------------------------------

## —: विद्यालय मे पुस्तकालय एवं वाचनालय स्थिति :—

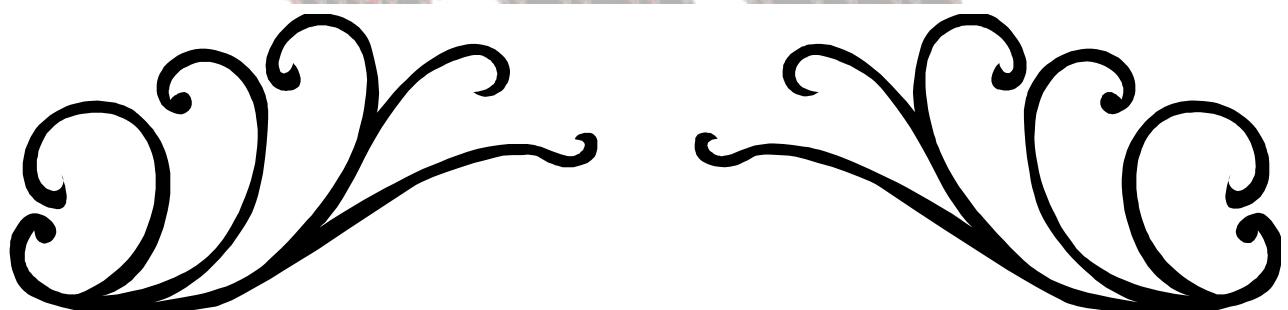
क्र. सं.	पुस्तकालय	संख्या	वाचनालय	नाम/संख्या
1	विषय सम्बन्धी	484	दैनिक	राज पत्रिका, दैनिक भास्कर, दैनिक नव
2	कहानियाँ	261	साप्ताहिक	—
3	जीवनियाँ	98	पाद्धिक	—
4	उपन्यास	115	मासिक	शिविरा, लेखाविज्ञ, स्काउट गाइड, ज्योति
5	बाल साहित्य	136	त्रिमासिक	नया शिक्षक बोर्ड
6	कविता	121	—	
7	शब्द कोष, हिन्दी	5	—	
8	शब्द कोष, अंग्रेजी	11	—	
9	अन्य	1231	—	

“शिक्षा का अन्तिम लक्ष्य ज्ञान नहीं कर्म है”

शैक्षिक समाचार राजस्थान

**—: विद्यालय मे उपस्कर तथा उपकरण का विवरण :—**

क्र.सं.	सामग्री विवरण	पर्याप्त	अपर्याप्त
1	खेलकूद सामग्री	पर्याप्त	—
2	विज्ञान क्लब	पर्याप्त	—
3	स्काउटिंग सामग्री	—	अपर्याप्त
4	फर्नीचर टेबुल कुर्सी स्टूल आदि	—	अपर्याप्त
5	विधुत उपकरण	—	अपर्याप्त
6	कम्प्यूटर	पर्याप्त	—
7	प्रिन्टर	2	—
8	एलईडी	1	—
9	माईक सेट	1	—
10	लेजर	1	—
11	डॉट मेट्रिक्स	1	—



## —: विद्यालय के प्रभार एवं प्रभारी :—

क्र.सं.	प्रभारी	पद	प्रभार
1	श्री रामधन जाट	प्रधानाचार्य	1 परिवीक्षण प्रभारी 2 समय विभाग चक
2	श्री शान्ति लाल मोची	व्याख्याता हिन्दी	1 कक्षाध्यापक कक्षा 11 2 प्रवेशोत्सव 3 उत्सव जयन्ति प्रभारी 4 शाला योजना निर्माण
3	श्री धनसिंह राठौड़	व्याख्याता राज. विज्ञान	1 केरियर डे प्रभारी 2 दैनन्दिनी जाँच प्रभारी
4	श्री बुद्धिप्रकाश त्रिपाठी	व.अ. गणित	1 विकास सचिव 2 एसएमसी प्रभारी 3 रोकड़ पंजिका जाँच 4 आरएमएसए 5 कक्षाध्यापक कक्षा 10
5	श्रीमती मुन्नी माथुर	व.अ. हिन्दी	1 परीक्षा प्रभारी 2 कक्षाध्यापक कक्षा 7
6	श्रीमती प्रेमलता शर्मा	व.अ. संस्कृत	1 पुस्तकालय एवं वाचनालय 2 निःशुल्क पाठ्य पुस्तक 3 नामांकन 4 कक्षाध्यापक कक्षा 6
7	श्री राजाराम मीणा	व.अ. अंग्रेजी	1 वीसी प्रभारी 2 कम्प्यूटर प्रभारी 3 कक्षाध्यापक कक्षा 12
8	श्रीमती रंजना जैन	व.अ. विज्ञान	1 कक्षाध्यापक कक्षा 9 2 सहायक परीक्षा प्रभारी
9	श्रीमती लतां कंवर	अध्यापिका लेवल-गा	1 एमडीएम 2 दैनिक उपस्थिति 3 विद्यालय साज सज्जा 4 कक्षाध्यापक कक्षा 3
क्र.सं	प्रभारी	पद	प्रभार

10	श्रीमती उजमा खान	अध्यापिका लेवल—ा	1 कक्षाध्यापक कक्षा 8
11	श्रीमती हेमलता शर्मा	अध्यापिका लेवल—१	1 कक्षाध्यापक कक्षा 1—2
12	श्रीमती निर्मला जोशी	अध्यापिका लेवल—१	1 कक्षाध्यापक कक्षा 4—5
13	श्री ओमप्रकाश चौधरी	शा.शि. ाा	1 खेलकूद प्रभारी 2 शाला स्वारस्थ्य 3 केरियर डे 4 प्रार्थना सभा 5 स्काउट एवं गाइड आयरन गोली एवं वृक्षारोपण
14	श्री शशिकान्त व्यास	व.लि.	1 कार्यालय प्रभारी 2 लेखाशाखा 3 विकास 4 संस्थापन 5 आवक—जावक 6 भंडार प्रभारी



## —: सत्र के दौरान कार्यदिवस :—

क्र. सं.	माह का नाम	कुल कार्य दिवस
1	जून 17	10
2	जूलाई 17	25
3	अगस्त 17	23
4	सितम्बर 17	22
5	अक्टूबर 17	13
6	नवम्बर 17	23
7	दिसम्बर 17	18
8	जनवरी 18	20
9	फरवरी 18	22
10	मार्च 18	24
11	अप्रैल 18	21
12	मई 18	

**शैक्षिक समाचार राजस्थान**

# शैक्षिक योजना

सत्र 2017–18



- 01 वर्तनी सुधार हिन्दी एवं अंग्रेजी
- 02 बोर्ड परीक्षा परिणाम
- 03 अध्यापक दैनन्दिनी संधारण



# शैक्षिक योजना

## वर्तनी सुधार हिन्दी एवं अंग्रेजी

### प्रभारी :— श्री राजाराम मीणा एवं श्रीमती मुन्नी माथुर

#### आवश्यकता :—

- 1 कक्षा 1 से 12 तक के छात्र/छात्राओं में अंग्रेजी अध्ययन के प्रति रुचि जागृत करना।
- 2 दैनिक जीवनोपयोग अंग्रेजी शब्द एवं वर्तनी सम्बन्धी त्रुटियों में सुधार।
- 3 हिन्दी अध्ययन में शब्दों की मात्राओं की लिखित एवं मौलिक उच्चारण शुद्धता के साथ हस्त दीर्घ, अनुस्वार, विसर्ग, संयुक्ताक्षर तथा, विराम, चिह्नों सम्बन्धी अशुद्धियों, दूर कर उनका सही ज्ञान कराना।

#### वर्तमान स्थिति:—

- 1 छात्र/छात्राओं में दोनों विषयों में वर्तनी सम्बन्धी त्रुटियों की अधिकता है।
- 2 शुद्ध, एवं स्पष्ट हिन्दी एवं अंग्रेजी बोलने का अभ्यास करवाने के साथ साथ जैसा सुने वैसा ही लिखने का अभ्यास करवाने का प्रयास करना। दोनों विषयों में श्रुतलेख करवाया जाता है।

#### कार्य के लक्ष्य :—

- 1 प्रति सप्ताह 20 छात्र/छात्राओं द्वारा की जाने वाली अंग्रेजी एवं हिन्दी वर्तनी समस्या एवं सामान्य त्रुटियों की सूचीबद्ध कर नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित कर सुधार करवाना।
- 2 हिन्दी के शब्द एवं English Word लेख एवं शब्दों के उच्चारण सम्बन्धी त्रुटियों को शुद्ध करवाना।
- 3 English विषय अध्ययन के प्रति रुचि जाग्रत कर दक्ष बनाना।
- 4 हिन्दी में वर्तनी एवं विराम चिह्न सम्बन्धी अशुद्धियों को सुधरवाना।
- 5 अंग्रेजी शब्दों का ज्ञान एवं हिन्दी में वर्तनी एवं विराम चिह्नों की अशुद्धियों को दूर करवाना।

## उपलब्धि संसाधनः—

- कक्षा 1 से 12 तक की पाठ्यपुस्तकों द्वारा हिन्दी शब्दकोष, Eng Dictionary , Tense, chart व हिन्दी व्याकरण चाटर्स ।

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि	पद पूर्ति तिथि
1	प्रति सप्ताह 25 Meaning एवं हिन्दी मे श्रुतलेख एवं अनुवर्तन ।	2 माह	31 अक्टूबर 2017
2	प्रति सप्ताह एक पेज Eng में Writing एवं हिन्दी मे संयुक्ताक्षार	4 माह	30 नवम्बर 2017
3	Running Hard Writing	3 माह	31 दिसम्बर 17
4	अभ्यास तत्सम् एवं समानार्थक व्याकरण संबंधी हृस्व एवं दीर्घ स्वर	5 माह	31 मार्च 18

## मूल्यांकनः—

- माहवार उपलब्धि प्रतिशत के आधार पर सत्र मे दो बार।
- अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन सत्र के मध्य तक मे।
- उपलब्धि प्रतिशत के आधार पर।



# शैक्षिक योजना

## बोर्ड परीक्षा परिणाम उन्नयन कार्य

**प्रभारी :-** श्री बुद्धिप्रकाश त्रिपाठी एवं समस्त विषयाध्यापक

### आवश्यकता :-

- 1 विद्यालय का माध्यमिक शिक्षा बोर्ड एवं आठवीं बोर्ड स्तर का परिणाम बोर्ड स्तर के अनुसार अनुरूप रखना।
- 2 स्थानीय स्तर की कक्षाओं का परीक्षा परिणाम वर्ष के स्तर के अनुरूप रखना।
- 3 गुणात्मक दृष्टि से परिणाम में अपेक्षित सुधार करना।

### वर्तमान स्थिति:-

- 1 सत्र 2016–17 मे माध्यमिक शिक्षा बोर्ड एवं आठवीं बोर्ड परीक्षा, पाँचवीं बोर्ड परीक्षा में कक्षा 12 मे 15 छात्र/छात्रायें कक्षा 10 मे ..... छात्र/छात्रा कक्षा 8 मे .....छात्र/छात्रा, कक्षा 5 मे.....छात्र/छात्रा प्रविष्ट हुएं जिनका संभावित परिणाम 100 प्रतिशत

### कार्य के लक्ष्य :-

- 1 सत्र 2016–17 के माध्यमिक शिक्षा बोर्ड एवं आठवीं बोर्ड परीक्षा परिणाम में गुणात्मक रूप से 20प्रतिशत वृद्धि का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। एवं संख्यात्मक परिणाम में 30 प्रतिशत की वृद्धि करना है।
- 2 अर्द्धवार्षिक परीक्षा परिणाम से पूर्व सम्पूर्ण पाठ्यक्रम पूर्ण करवाकर दोहरान कार्य के आधार पर परिणाम उन्नयन।
- 3 प्रतिभावान एवं कमजोर छात्रों की सूचीबद्ध करके व्यक्तिगत रूप से ध्यान देना।

## **क्रियान्विति के चरण :—**

- 1 दैनिक दैनन्दिनी के प्रभावी उपयोग हेतु नियमित परिवीक्षण सत्र पर्यन्त।
- 2 प्रतिभावान एवं कमजोर छात्र/छात्राओं को सूचीबद्ध करके व्यक्तिगत ध्यान देना।
- 3 छात्र/छात्राओं के घर जाकर उनके अभिभावकों के सहयोग से घर पर छात्र/छात्राओं को अध्ययन हेतु प्रेरित करना।
- 4 संस्थाप्रधान द्वारा लिखित कार्य एवं अध्ययन कार्य का सघन परिवीक्षण।
- 5 समस्त विषयों में इकाई समाप्ति पर यूनिट टेस्ट लेना।
- 6 कमजोर एवं प्रतिभावान छात्र/छात्राओं की सूचीबद्ध करके उपचारात्मक शिक्षण व्यवस्था प्रारम्भ करना।
- 7 अर्द्धवार्षिक परीक्षा तक समस्त पाठ्यक्रम पूर्ण करवाना।
- 8 गत वर्षों के प्रश्न पत्र हल करवाना डेस्क बुक्स के प्रश्नों को हल करवायें जाना। स्वनिर्मित प्रश्न पत्र तैयार कर उनको हल करवाना।
- 9 छात्र/छात्राओं के घर जाकर उनका औचक निरीक्षण करना।
- 10 बोर्ड परीक्षा परिणाम अन्तर्गत प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राओं को पुरस्कृत करना।

## **उपलब्ध संसाधनः—**

- 1 सभी विषयाध्यापकों द्वारा संधारित इकाई परीक्षा व परखों का रिकार्ड अध्यापक दैनन्दिनी मे संधारित।
- 2 प्रश्नों पत्रों के सेटबोर्ड द्वारा निर्मित मॉडल पेपर।

## **मूल्यांकनः—**

- 1 संस्थाप्रधान प्रधानाचार्य जी द्वारा गत वर्षों के परिणाम के आधार पर मूल्यांकन करना।
- 2 विभिन्न परखों यूनिटों अर्द्धवार्षिक परीक्षा मे छात्र/छात्राओं की उपलब्धि आधार पर।
- 3 छात्र/छात्राओं की सहभागिता के आधार पर।
- 4 माध्यमिक शिक्षा बोर्ड एवं आठवीं बोर्ड परीक्षा परिणाम के आधार पर।

## **अध्यापक दैनन्दिनी संधारण**

# प्रभारी :— श्री धनसिंह राठौड़

## मानक अपेक्षाएँ :—

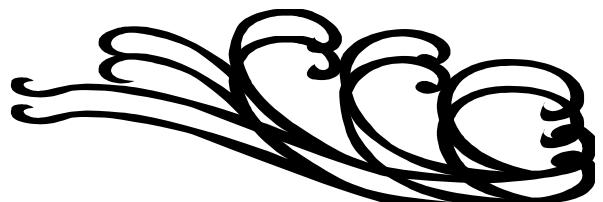
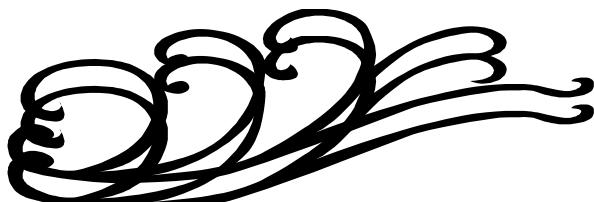
- 1 सभी अध्यापक एवं अध्यापिकायें नियमित व्यक्तिगत रूप से दैनन्दिनी संधारण करेंगे।
- 2 दैनन्दिनी मे सभी सूचनाये आवश्यक रूप से भरी जायेगी।
- 3 पाठ्यक्रम का विषयवार मासिक विभाजन किया जायेगा। एवं गृहकार्य की वार्षिक योजना बनाई जायेगी।
- 4 दैनन्दिनी मे कमजोर एवं प्रतिभावान छात्र/छात्राओं की सूची बनाई जायेगी। जिससे उनकी तरफ व्यक्तिगत ध्यान दिया जा सके।

## वर्तमान स्थिति :—

- 1 सभी अध्यापक एवं अध्यापिकायें दैनन्दिनी संधारित करते हुये वाचित योजनाओं एवं सूचनाओं का संधारण करते हैं।
- 2 समय पर पाठ्यक्रम का अध्ययन एवं दोहरान का संधारण एवं वाचित सूचना दिशा निर्देशो की अनुपालना की जाती है।

## कार्य के लक्ष्य एवं उद्देश्य :—

- 1 दैनन्दिनी में समस्त वाचित सूचनाएँ लिखने की आदत का निर्माण करना।
- 2 दैनन्दिनी के आधार पर योजनाबद्ध शिक्षण कार्य पूर्ण करना एवं सुनिश्चित किया जाना जिससे की शिक्षक अधिगम कार्य को प्रभावी बनाया जा सके।
- 3 सभी शिक्षकों को दैनन्दिनी नियमित रूप से संधारण करते हुये प्रतिदिन पाँच नई बाते सीखने व लिखने को उत्प्रेरित करना।



# सहशैक्षिक योजना

सत्र 2017–18



- 01 स्काउटिंग
- 02 केरियर डे गाइडेन्स एवं निर्देशन
- 03 प्रभावी प्रार्थना सभा
- 04 अभिभावक संघ



# सहशैक्षिक योजना स्काउटिंग

**प्रभारी :- श्री ओमप्रकाश चौधरी**  
**स्काउट/गाईड कर्म वचन से शुद्ध होता है।**

## मानक आवश्यकता:-

- 1 समायोजन सुव्यवस्थित दिनचर्या, परोपकार, की भावना, आत्मविश्वास जगाना।
- 2 छात्रों में स्वावलम्बी बनने, मर्यादा पूर्वक, आज्ञापालन करने चरित्र निर्माण करने, सहिष्णुता, सहयोग की भावना का विकास करना।
- 3 स्वच्छ रहने एवं तम्बू शिविर का प्रशिक्षण देना।

## वर्तमान स्थिति :-

- 1 इस सत्र मे 8 स्काउट ने तृतीय सोपान मे भाग लिया।

## कार्य के लक्ष्य :-

- 1 8-10 स्काउट को तृतीय सोपान करवाना।
- 2 राज्यपाल सम्मानित स्काउट हेतु छात्रों को तैयार करना।
- 3 छात्रों के आधुनिक समाज मे अनुशासन हीनता जेसी परिस्थितियों में जीने के लिये हर प्रकार की चुनोतियों का सामना करने की क्षमता का विकास करना।
- 4 पुरस्कार प्राप्ति हेतु प्रेरित करना।

## साधन सुविधाये :-

- 1 अनिवार्य स्काउट गणवेश, बैज, रस्सी, सूतलिया सीटी, प्राथमिक उपचार पेटिका, स्काउट गाइड साहित्य, भोजन बनाने सम्बन्धी, आवश्यक सामग्री।

## क्रियान्विति के चरण :—

- 1 अध्यापकों को दैनन्दिनी का वितरण करना। समय सीमा 1 दिवस
- 2 आवश्यक सूचनाओं की पूर्ति करवाना। समय सीमा 7 दिवस
- 3 पाठ्यक्रम भरना एवं इकाईवार विषयवस्तु का विभाजन करना। समय सीमा सात दिवस
- 4 दैनन्दिनी का नियमित संधारण करना। प्रतिदिन
- 5 अवलोकन एवं मार्गदर्शन करना। प्रतिदिन एवं सत्र पर्यन्त

## संसाधन :—

- 1 अध्यापक दैनन्दिनी।
- 2 पाठ्यपुस्तकें।
- 3 संदर्भ पुस्तके।
- 4 बोर्ड एवं विभागीय पाठ्यक्रम।
- 5 दृश्यसामग्री चाटर्स/ मॉडल उपकरण।
- 6 समय विभाग चक।

## मूल्यांकन :—

- 1 दैनन्दिनी में विभिन्न सूचनाओं की आपूर्ति करवाना।
- 2 दैनन्दिनी का सभी अध्यापक एवं अध्यापिकाओं द्वारा नियमित संधारण।
- 3 अध्यापन एवं लिखित कार्य का नियमित परिवेक्षण के आधार पर।
- 4 द्वितीय एवं तृतीय सोपान एवं राज्यपाल परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों के आधार पर।

## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि	अवधि पूर्ति तक
1	स्काउट कम्पनी का गठन एवं द्रुप गठन।	1 माह	15 मई 17
2	1 द्वितीय एवं तृतीय सोपान हेतु प्रशिक्षण शिविर में भाग लेना।	1 माह	31 जुलाई 17
3	राष्ट्रीय कार्यक्रमों पुण्यार्थ संस्थाओं में समाज सेवा कार्य।	सत्र पर्यन्त	20 अप्रैल 18
4	बैडेन पावेल जयन्ति का आयोजन करना।	एक दिन	22 फरवरी 18

सहशैक्षिक योजना

# केरियर—डे गाइडेन्स एवं निर्देशन

## प्रभारी :— श्री ओमप्रकाश जाट (शा.शि.)

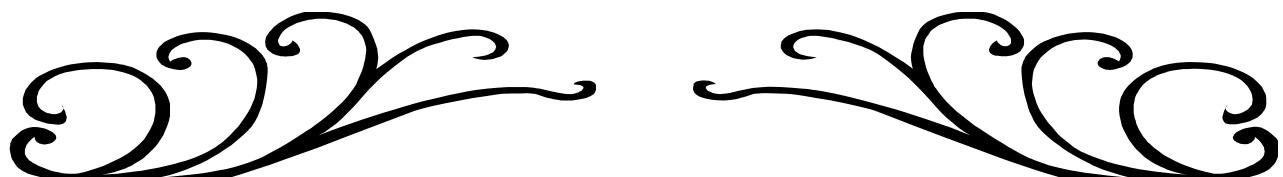
### वर्तमान स्थिति :—

- 1 छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचनायें माह जुलाई में दी जाती है।
- 2 समय समय पर कक्षा 9 से 12 की छात्राओं की शैक्षिक व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान किया जाता है।
- 3 प्रतिवर्ष 12 जनवरी को “केरियर —डे” विवेकानन्द जयन्ति समारोह पूर्वक मनाया जाता है। साथ ही विभिन्न निर्धारित प्रतियोगिता आयोजित की जाती है।

### कार्य के लक्ष्य एवं उद्देश्य :—

- 1 सभी पात्र छात्र/छात्राओं की उनसे सम्बन्धित वर्ग की छात्रवृत्ति के लिये कक्षाध्यापकों के सहयोग से आवेदन भरवाना।
- 2 कक्षा 9 से 12 तक के छात्र/छात्राओं को उनके स्तर के अनुसार योजनाबद्ध रूप से अपेक्षित मार्गदर्शन करना।
- 3 कक्षा 1 एवं 12 के छात्र/छात्राओं की शैक्षिक उपलब्धियों के दृष्टिगत शैक्षिक एवं व्यावसायिक मार्गदर्शन देना।
- 4 छात्र/छात्राओं मे “स्वामी विवेकानन्द” के आदर्शों को अपने व्यावहारिक जीवन में अपनाने के लिये प्रोत्साहित करना जिससे राष्ट्र निर्माण मे अपना योगदान दे सकें।

शैक्षिक समाचार राजस्थान



## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	समय सीमा
1	सम्पूर्ण सत्र की विस्तृत योजना का निर्माण करना।	15 दिन
2	विभिन्न छात्रवृत्तियों की सूचना (अजा, अजजा, अपिव, अल्पस, विकलांग, देवनारायण, पालनहार, आपणी बेटी, बा प्रो, साई, वि, ट्रावा, प्रार्थना सभा मे देना एवं सूचना पट्ट पर आवश्यक दिशा निर्देश अंकित करना।	1 माह
3	निर्देशो से सम्बन्धित मासिक वार्ताएँ एवं माह के अन्तिम कार्य दिवस को निर्देशन कार्य करना।	सत्र पर्यन्त
4	“केरियर डे” आयोजन प्रदर्शनी, निबन्ध, पत्र-वाचन, साहित्य, संकलन, पोस्टर, प्रतियोगिता, विशेषज्ञ वार्ताएँ, व प्रतिवेदन प्रेषित करना।	1 माह

## संसाधन :—

- राजस्थान पत्रिका, दैनिक नवज्योति एवं दैनिक भास्कर के निर्देशन, सूचना पत्र एवं केरियर डे संदर्शिका।
- प्रतियोगिता दर्पण रोजगार समाचार, विभिन्न संसाधनों द्वारा जारी विज्ञप्ति व चाटर्स, बुकलेट्स आदि।
- विभिन्न क्षैत्रों के वार्ता विशेषज्ञ।

## मूल्यांकन :—

- छात्र/छात्राओं को विभिन्न छात्रवृत्तियों से प्राप्त आर्थिक सहयोग, भविष्य के प्रति उत्कण्ठा आंकाक्षा एवं विचार विनिमय के आधार पर।

**सहशैक्षिक योजना**

## खेलकुद

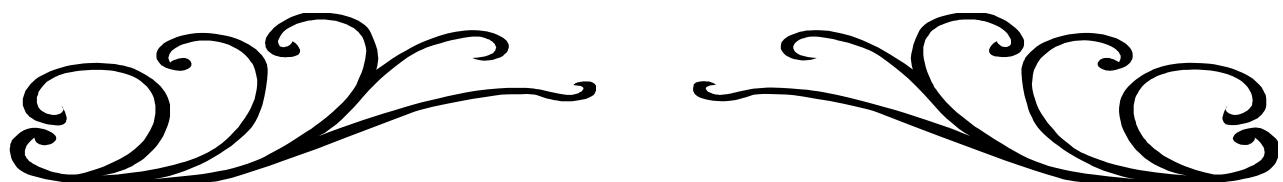
प्रभारी :— श्री ओमप्रकाश चौधरी

### मानक आवश्यकता:-

- 1 छात्र/छात्राओं का सर्वांगीण विकास कर जिला, राज्य, एवं राष्ट्रीय स्तरीय प्रतियोगिता मे भाग दिलवाना।
- 2 छात्र/छात्राओं को खेल सम्बन्धी व्यावहारिक व सैद्धान्तिक ज्ञान प्रदान कर उनके स्वास्थ्य का विकास करना।
- 3 उत्तम खिलाड़ियों का चयन कर उन्हे प्रशिक्षण शिविर मे भेजने का प्रयास करना।
- 4 मैदान एवं खेल उपकरण उपलब्ध करवाना।
- 5 छात्र और छात्राओं मे खेलने के माध्यम से आपस मे सहयोग एवं सहिष्णुता की भावना का विकास एवं शारीरिक व मानसिक विकास करना।
- 6 अनुशासन मे रहने की भावना का विकास करना।

### वर्तमान स्थिति :-

- 1 छात्र/छात्राओं को खेल हेतु प्रोत्साहित करने के लिये अन्तर्सदन प्रतियोगितायें आयोजित की जाती हैं।
- 2 छात्र/छात्राओं द्वारा 2015 मे जिला स्तरीय एथेलटिक मे भाग लिया तथा छात्राओं ने जिमनास्टिक में जिला स्तर पर द्वितीय स्थान प्राप्त किया तथा राज्य स्तर पर भाग लिया।



## कार्य के लक्ष्य :—

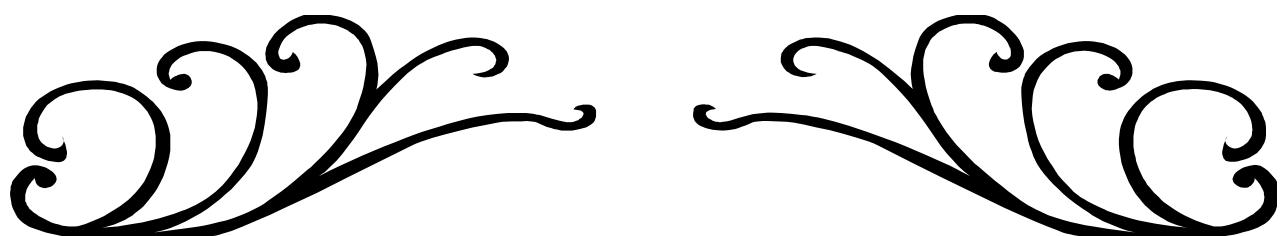
- 1 सत्रारम्भ मे छात्र/छात्राओं द्वारा मैदान की साफ सफाई एवं उसे खेलने हेतु तैयार करना।
- 2 अन्तर्सदन प्रतियोगिता आयोजित करवाना।
- 3 छात्र/छात्राओं को एथेलेटिस् जिमनास्टिक बॉलीबाल, आदि खेलों के नियमों का व्यावहारिक व सैद्धान्तिक ज्ञान देना।
- 4 जिला, राज्यस्तर व राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित खेलकूद, प्रतियोगिता मे विशेष उपलब्धि हासिल करना।

## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि	पद पूर्ति तिथि
1	सत्रारम्भ मे छात्र/छात्राओं का प्रतियोगिता हेतु चयन करना।	20 दिन	10 मई 17
2	सांयकालीन प्रतियोगिता एवं प्रवृत्तियों आयोजित करना।		
3	सांयकालीन प्रवृत्तियों मे सभी खेलों का अभ्यास करवाया जायेगा।	साय 4 से 6 तक	

## मूल्यांकन :—

- 1 छात्र/छात्राओं की दो-दो टीमें बनाकर मैच करवाकर खिलाड़ियों में जो श्रेष्ठ हो उनका चयन कर अच्छी टीम बनाना।
- 2 खेल को खेलने की क्षमता के आधार पर।



# सहशैक्षिक योजना

## प्रभावी प्रार्थना सभा

### प्रभारी :— श्री ओमप्रकाश चौधरी

#### मानक आवश्यकता:-

- 1 प्रार्थना सभा कार्यक्रम का वातावरण, आनन्दमयी एवं प्रेरक बनाना।
- 2 छात्रों को अध्ययन एवं अध्यापन हेतु वातावरण निर्माण।
- 3 छात्रों के ध्यान को एकाग्रचित करना।
- 4 छात्रों में अनुशासन की भावना का विकास करना।
- 5 छात्रों में राष्ट्रीयता एवं भावनात्मक एकता का विकास करना।
- 6 छात्रों में योग एवं योगासनों के महत्व के प्रति रुचि उत्पन्न करना।
- 7 छात्रों में मौलिक एवं वैचारिक अभिव्यक्ति का विकास करना।
- 8 छात्रों में सामान्य ज्ञान, सामयिक घटनाओं की जानकारी में वृद्धि करना।
- 9 छात्र/छात्राओं में नैतिक एवं सामाजिक मूल्यों को विकसित करना।

#### वर्तमान स्थिति :-

- 1 प्रार्थना सभा कार्यक्रम वाद्ययंत्रों के साथ होता है।
- 2 छात्र/छात्राओं द्वारा राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत योजनानुसार बोली जाती है।
- 3 प्रार्थना सभा में छात्र/छात्राओं पंक्तिबद्ध खड़े होते हैं। पंक्तिबद्ध होकर कक्षाओं में जाते हैं।
- 4 प्रार्थना सभा में प्रार्थना सभा स्थल पर, योगासन में ओइम घनि करवाना, समाचार वाचन, प्रश्नोत्तर पूछना कहानी किस्से, नियमित रूप से बताये जाते हैं।
- 5 गुरुवार के अतिरिक्त प्रत्येक दिवस में छात्र/छात्रा गणवेश में आते हैं।

## कार्य के लक्ष्य :—

- 1 छात्र/छात्राओं की 100 प्रतिशत उपस्थिति एवं 100 प्रतिशत ठहराव सुनिश्चित करना।
- 2 छात्रों में नैतिक मूल्यों के जीवन में अपनाने हेतु प्रेरित करना।
- 3 छात्रों में वैचारिक एवं मौलिक अभिव्यक्ति विकसित करना।
- 4 अनुशासन एवं राष्ट्रीय भावना का विकास करना।
- 5 छात्र/छात्राओं को आदर्श नागरिक के रूप में विकसित करना।

## क्रियान्विति के चरण :—

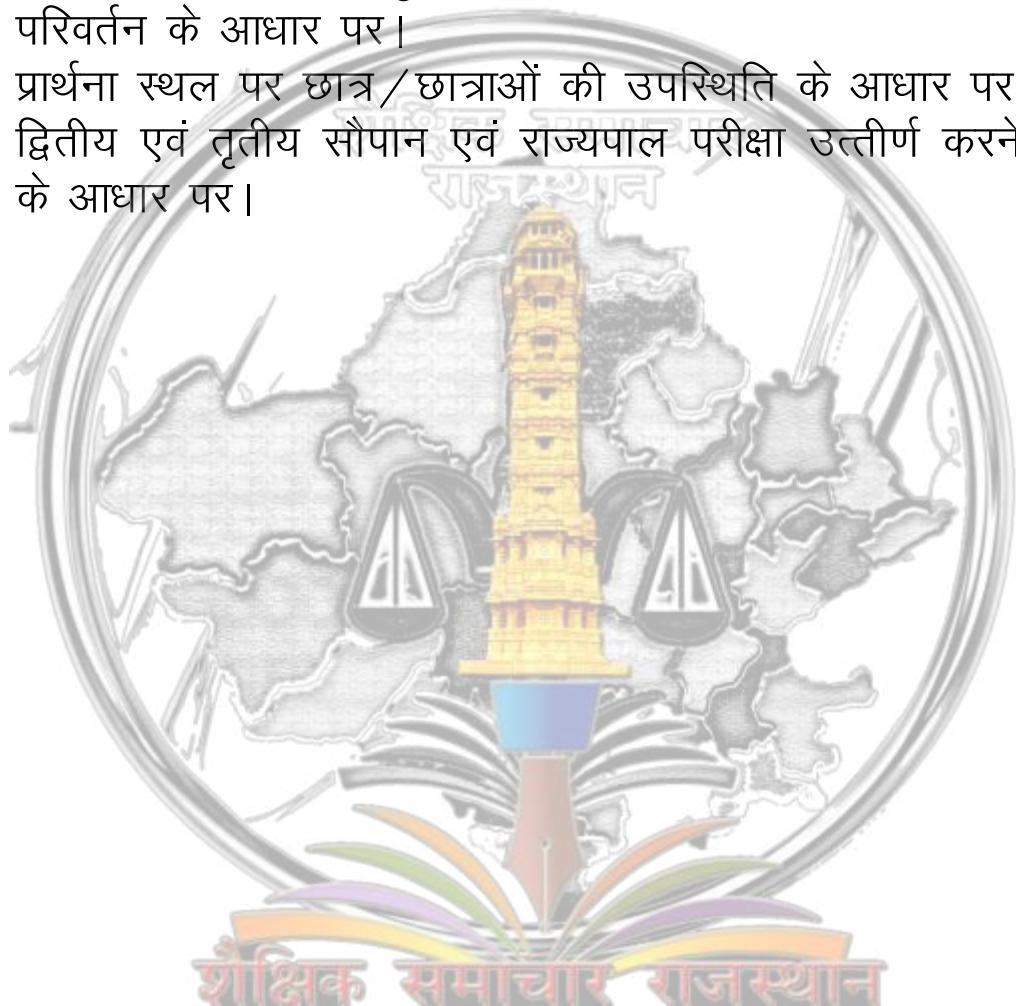
क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि
1	प्रार्थना सभा की योजना तैयार करना	सत्र पर्यन्त
2	प्रतिदिन निश्चित कार्य कमोनुसार समस्त छात्र/छात्राओं द्वारा प्रार्थना वाद्ययंत्रों के साथ बोलना	—“—
3	प्रार्थना स्थल पर सभी शिक्षकों की उपस्थिति अनिवार्य	—“—
4	निश्चित योजनानुसार प्रार्थना सभा, कार्यक्रम में राष्ट्रगीत, प्रार्थना, मौन प्रार्थना इत्यादि बोलना।	—“—
5	श्लोकों व समाचारों का समावेश।	—“—
6	योगासन के साथ योग ध्वनि का उच्चारण।	—“—
7	सप्ताह में तीन दिन नैतिक प्रवचन कार्यक्रम।	—“—
8	छात्र/छात्राओं स्वच्छता का अवलोकन	—“—
9	सप्ताह में तीन प्रश्नोत्तरी	—“—
10	प्रतिदिन कक्षावार, राष्ट्रभक्ति, गीत प्रस्तुत करना।	सत्र पर्यन्त
11	छात्रों में तम्बाकू बीड़ी सिगरेट, सेवन की आदतों को दूर किये जाने हेतु आकस्मिक तलाशी अभियान।	—“—

## साधन सुविधाये :—

- 1 हारमोनियम, ढोलक, मजीरे, ढपली, करतल आदि।
- 2 समाचार पत्र, सामान्य ज्ञान, पुस्तक आदि।
- 3 समर्त प्रभारी शिक्षक एवं छात्र/छात्रायें।

## **मूल्यांकन :—**

- 1 प्रश्नोत्तरी सांस्कृतिक एवं सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता के आधार पर।
- 2 छात्र/छात्राओं के अनुशासन एवं उनकी मानसिकता मे सकारात्मक परिवर्तन के आधार पर।
- 3 प्रार्थना स्थल पर छात्र/छात्राओं की उपरिथिति के आधार पर।
- 4 द्वितीय एवं तृतीय सौपान एवं राज्यपाल परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों के आधार पर।



# सहशैक्षिक योजना

## शिक्षक अभिभावक संघ

### प्रभारी :- श्री बुद्धिप्रकाश त्रिपाठी

#### मानक अपेक्षाये :-

- 1 शत प्रतिशत छात्राओं के अभिभावकों को विद्यालय मे छात्र/छात्राओं की समस्याओं के संबंध मे विचार वार्ता हेतु आने को प्रेरित करना तथा विशेष योग्यता रखने वाले छात्र/छात्राओं को सम्मानित करना।

#### वर्तमान स्थिति :-

- 1 छात्र/छात्राओं की समस्या के बारे मे विचार विसर्श करने तथा सुझावों की अभिव्यक्ति करने के लिये अभिभावकों का अध्यापकों से सम्पर्क बनाये रखना ताकि सुझावों पर अमल व समस्याओं का निदान किया जा सकें।
- 2 कभी-कभी ऐसा अनुभव होता है कि अभिभावक नहीं आ सकते हैं। अतः छात्राओं के माध्यम से विद्यालय मे अभिभावकों को बुलाना आवश्यक है।

#### कार्य के लक्ष्य एवं उद्देश्य :-

- 1 छात्र./छात्राओं के अध्ययन तथा अन्य सहयोगी प्रवृत्तियों मे छात्र/छ. त्राओं के स्तर की जानकारी अभिभावक को दी जायेगी। जिससे छात्र/छात्राओं की समस्या का निदान हो व रूचि कायम रह सकें।

## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि
1	<b>मई 2017</b> छात्र/छात्राओं के अभिभावको से सम्पर्क रह सके इसके पूर्व अभिभावक बैठक दिन निश्चित कर छात्र/छात्राओं को बताया जायेगा।	मई 2007 से सत्र पर्यन्त
2	<b>जूलाई 2017</b> अभिभावकों से छात्र/छात्राओं के परिणाम सम्बन्धी वार्ता की जायेगी।	—“—
3	<b>अगस्त 2017</b> प्रथम परख के परिणाम के लिये अभिभावक व अध्यापक विचार विमर्श किया जायेगा।	—“—
4	<b>सितम्बर 2017</b> मेघावी छात्र/छात्राओं के साथ साथ कमजोर बालक/बालिकाओं का चयन करना व समस्याओं पर विचार करना।	—“—
5	<b>अक्टूबर नवम्बर 2017</b> कमजोर छात्र/छात्राओं की अतिरिक्त कक्षाओं के बारे में विचार विमर्श करना।	—“—
6	<b>दिसम्बर 2017</b> अर्द्धवार्षिक परीक्षा परिणाम के आधार पर अभिभावक मीटिंग करना व समस्या की जानकारी देना।	—“—
7	<b>जनवरी फरवरी 2018</b> छात्र/छात्राओं के अभिभावकों की घर पर बच्चों से अध्ययन करवाना व श्रेष्ठ परिणाम लाने के लिये प्रेरित करना।	—“—

## साधन सुविधाये :—

- 1 रजिस्टर एवं छात्र/छात्राओं की सूची।

## मूल्यांकन :—

- 1 अभिभावकों की उपस्थिति के आधार पर।

# भौतिक योजना

सत्र 2017–18



01 विद्यालय का सौन्दर्यीकरण

02 विद्यालय की चारदिवारी, कमरों का  
निर्माण, टीनशेड, बिजली एवं पेयजल  
व्यवस्था

शैक्षिक समाचार राजस्थान

# भौतिक योजना

## विद्यालय का सौन्दर्यीकरण

**प्रभारी :-** श्री शान्ति लाल जीनगर एवं बुद्धिप्रकाश त्रिपाठी

### मानक अपेक्षायें :-

- 1 नव निर्मित भवन होने से सर्वप्रथम नारे लेखन करवाना।
- 2 परिसर में वृक्षारोपण एवं फुलवारी व कक्षा कक्षों की आवश्यकतानुसार साज सज्जा द्वारा विद्यालय का सौन्दर्यीकरण।
- 3 प्रवेश द्वार से विद्यालय भवन तक बने मार्ग के दोनों ओर मेहन्दी, कंडील अथवा कालियाँ के पौधों को लगवाना व बरामदे में नक्शे आदि बनवाना।
- 4 प्रवेश द्वार के दोनों ओर अशोक के पौधे लगवाना।

### वर्तमान स्थिति :-

- 1 विद्यालय परिसर में जो पौधे लगाये गये हैं। उनका छात्र/छात्राओं द्वारा पूर्ण ध्यान रखा जाता है।
- 2 विद्यालय परिसर की साफ सफाई करवाई जाती है।
- 3 नया भवन बना है अतः दिवारों पर कुछ लिखा एवं बनवाया नहीं गया है।
- 4 भवन के प्रत्येक कमरे में कचरा पात्र रखा गया है।

### कार्य के लक्ष्य एवं उद्देश्य :-

- 1 विद्यालय भवन के बरामदे के दीवारों के ऊपर की ओर सुन्दर नारे एवं अनमोल वचन लिखवाने हैं।
- 2 बरामदे की दिवारों पर नक्शे, विद्यालय कार्य सम्बन्धी सूचना पट्ट बनवाना है।
- 3 विद्यालय की चारदिवारी के पास पर्याप्त वृक्षारोपण करवाना एवं ट्रीगार्ड लगवाना या ईंटों के सुरक्षा घेरे बनवाना।

- 4 विद्यालय के बाहर चारदिवारी पर जल स्वावलम्बन, बेटी बचाओ, बेटी पढ़ाओं व सरकारी योजनाओं से सम्बन्धित नारे लिखवाना।

## साधन सुविधाये :—

- 1 रंग या नील, कूची, ब्रश, कचरा—पात्र, ऑयल पेन्ट आदि।

## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि
1	विद्यालय परिसर की साफ सफाई	मई 2017 से सत्र पर्यन्त
2	कक्षाकक्षों में कचरा पात्र।	—“—
3	महापुरुषों के चित्र एवं सभी विषयों से सम्बन्धित चार्ट्स हर कक्षा कक्ष में लगवाना।	—“—
4	चारदिवारी के अन्दर बाहर वृक्षारोपण करना।	—“—

## मूल्यांकन :—

- 1 सत्र मे दो बार अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन प्राप्ति उपलब्धि प्रतिशत के आधार पर।

शैक्षिक समाचार राजस्थान

# भौतिक योजना

## नये भवन की चारदिवारी, कमरों का निर्माण, टीन शेड, बिजली एवं पेयजल व्यवस्था प्रभारी :— शशिकान्त शर्मा (वलि)

### मानक अपेक्षायें :—

- 1 स्थानीय विद्यालय के भवन निर्माण का कार्य चल पूर्ण हो चुका है वहाँ पर 6 से 12 तक की कक्षायें संचालित होगी।
- 2 विद्यालय में अभी पाँच कमरों की और अति आवश्यकता है।
- 3 चारदिवारी का कार्य अपूर्ण है उसे पूर्ण करवाना।
- 4 स्टेज पर टीन शेड लगवाने का कार्य करवाना।

### वर्तमान स्थिति :—

- 1 स्थानीय विद्यालय को श्रीमती टीना कुमार जिलाधीश महोदय द्वारा अराजीय नम्बर 1546 मे बीस बीघा जमीन भूमि निर्माण व कीड़ा स्थल हेतु आवित की गई।
- 2 उक्त भूमि पर नये भवन का निर्माण कार्य किया जा चुका है। जिसमे आरएमएसए द्वारा चार कमरे एवं एक कमरा आगूचा माईन्स द्वारा पूर्ण व एक कमरा दानदाता एसबीआई मैनेजर श्री हगामी लाल जी भील द्वारा मय बरामदे के पूर्ण हो चुका है।
- 3 विद्यालय मे अभी पाँच कमरों की आवश्यकता है जिसके लिये प्रस्ताव भेजे जा चूके है।
- 4 विद्यालय परिसर के दोनों तरफ 5-5 फीट कहत्री दिवार बनी है जिसका निर्माण ग्राम पंचायत द्वारा करवाया गया है।
- 5 दान दाताओं 10000 लीटर क्षमता के हौद का निर्माण करवाया जा चुका है।
- 6 उक्त भवन मे बिजली की व्यवस्था हेतु 30 प्रतिशत राशि विद्यालय एवं 70 प्रतिशत राशि विधायक महोदय द्वारा दी गई है।
- 7 हिन्दुस्तान जिंक द्वारा छात्र/छात्राओं हेतु पृथक पृथक शौचालय का निर्माण करवाया गया है।

- 8 विकलांगों हेतु रैम्प का निर्माण करवाया गया है
- 9 मुख्य द्वारा से विद्यालय भवन तक जाने हेतु सीसी सड़क बनी हुई है।

## क्रियान्विति के चरण :—

क्र.सं.	क्रियान्विति के चरण	अवधि
1	पाँच कमरों की स्वीकृति आते ही निर्माण कार्य प्रारम्भ करवाना	मई 2017 से सत्र पर्यन्त

## साधन सुविधाये :—

- 1 हिन्दुस्थान जिंक एवं भामाशाहों के सहयोग से शेष निर्माण कार्य पूर्ण करवाना।

## मूल्यांकन :—

- 1 विद्यालय मे सभी शेष रहे कार्यों के पूर्ण होने के आधार पर।

# भौतिक योजना वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम (वर्षा जल संग्रहण)

## मानक अपेक्षाएँ :-

- वर्तमान समय मे जल स्तर कम हो गया है तथा वर्षा जल का सदुपयोग कर वर्षा जल संग्रहण विधि द्वारा नये विद्यालय भवन मे भूमिगत टैंक बनवार जल संग्रहण की आवश्यकता है।

## वर्तमान स्थिति :-

- वर्तमान मे 10000 लीटर भराव क्षमता का हौद निर्माण करवाया गया है।
- नल कनेक्शन नही होने के कारण अभी जल की व्यवस्था टैंकर डलवाकर की जा रही है।
- जल की पूर्ण व्यवस्था नही होने से सप्ताह मे दो बार टैंकर मंगवाकर पेड़—पौधों मे जल की व्यवस्था की जा रही है।

## लक्ष्य :-

- जल संग्रहण हेतु वर्षा ऋतु आने से पूर्व वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम का निर्माण करवाया जाना है।

## साधन सुविधाये :-

- सरकार की योजनानुसार/विभाग द्वारा।

## क्रियान्विति के चरण :-

- तकनीकी द्वारा तकमीना 16 मई तक तैयार करना।



78%

78% 

4:15 PM

DOC-2 . 0039

## विद्यालय विकास योजना प्रारूप

- प्रफोर्म में उल्लेखित गतिविधियाँ विद्यालय विकास योजना बनाने के लिये एक रूपरेखा हैं, विद्यालय की स्थानीय परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप गतिविधियों को भरें। इसमें अतिरिक्त आवश्यक गतिविधियों को सम्बिलित किया जा सकता है।
  - विद्यालय विकास योजना पर एनडीएमएसी के अध्यक्ष, सभाअध्यक्ष (जो कि राष्ट्रदाय से ही होंगे) तथा सचिव के दस्तावेज़ होंगे।

## 1. भौतिक संसाधनों के संबंध में



78%



4:15 PM

DOC-2...0039

## 2. नामांकन के संबंध में :-

विद्यालय का कैम्पस एरिया:- ..... कैम्पस एरिया निर्धारण तिथि:- .....

क्र. सं.	गतिविधि	पर्यावरण स्थिति	नामांकन लाइन	सम्बद्धियों, जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	स्थितमें 30 तक की प्रगति	दिसंबर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1.	कैम्पस सेक्टर में अनाधारित गड्ढे								
2.	कैम्पस सेक्टर में शूष्म आउट हाउस बांधे								
3.	अन्य								

## 3. नानवीय संसाधनों के संबंध में :-

क्र. सं.	गतिविधि	पर्यावरण स्थिति	टाइग्रेट	सम्बद्धियों, जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत / कार्ययोजना	स्थितमें 30 तक की प्रगति	दिसंबर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1	शिवाक								
2	सहायक कर्मचारी/नियंत्रित नियंत्रित सहायिका								
3	अन्य कार्यालयिक								

**शैक्षिक समाचार राजस्थान**



4. शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :-

5. साह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :-



# राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

६० राजाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक-८, जगहर लाल नैहर, मार्ग जयपुर-302017  
दूरभाष: 0141-2709846, E-mail: rese.ict@gmail.com



फॉर्माकॉड: रामाश्रीप/जय/Dig.Lit/Click/F-945/2018/3063

दिनांक: ०५/०७/२०१८

जिला शिक्षा अधिकारी (मा.शि.) एवं पढ़ेन  
जिला परियोजना समन्वयक,  
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान,  
समर्त जिले।

**विषय** — नवीन शैक्षणिक सत्र 2018-19 से विद्यालयों में संचालित 'CLICK' योजना के क्रियान्वयन के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि राज्य सरकार द्वारा डिजिटल लिटरेसी कार्यक्रम अंतर्गत विद्यार्थियों में कौशल विकास हेतु कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण की स्ववित्पोषित योजना 'CLICK' (Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge) को आगामी शैक्षणिक सत्र 2018-19 से संचालित किये जाने हेतु दिशानिर्देश निम्नानुसार है :—

१. पिछले सत्र 2017-18 में विद्यालय स्तर पर विलक्षण योजना का संचालन आरक्षी.एल. के अधिकृत ITGK द्वारा एस.डी.एम.सी. के मध्य एमओयू कर योजना संचालित की गई थी। इस योजना को एस.डी.एम.सी. एवं ITGK की सहमति से पुनः एक तर्जे हेतु बढ़ाया जा सकता है।
२. सत्र 2018-19 में विलक्षण योजना समर्त आईटीटी तथा मुक्त विद्यालयों में आवश्यक रूप से संचालित करे जाने हैं इसके लिए नेकटवर्ती आरक्षी.एल. से मान्यता प्राप्त ITGK से ग्राम औषध एमओयू किया जावे एवं राजकीय माध्यमिक, उच्च माध्यमिक एवं स्वामी दिवेशानन्द राजकीय मॉडल स्कूलों में कक्षा 6 से 10 तक अध्ययनरत ज्यादा से ज्यादा विद्यार्थियों का रजिस्ट्रेशन करवाया जावे।
३. जिला नियोजन समिति जिली स्तर पर क्रियान्वयन के प्रचार प्रसार, संबलन, मोनिटरिंग व प्रगति की समीक्षा का दायित्व निवेदन करेंगी।
४. योजना में पंजीकृत विद्यार्थियों द्वारा पाठ्यक्रम पूर्ण करने तथा पूर्ण शुल्क का भुगतान करने वाले विद्यार्थियों को RKCI द्वारा तत्काल प्रमाण पत्र जारी किये जाने संबंधित निर्देश पूर्व में बैठक दिनांक 25.06.2018 को प्रदान कर दिये गये हैं।
५. जिन विद्यार्थियों ने पाठ्यक्रम पूर्ण कर लिया हैं तिन्हों पाठ्यक्रम शुल्क विद्यालय में जमा नहीं करवाया है। उन विद्यार्थियों को शुल्क जमा कराने हेतु 15 दिवस का अन्तिम समय दिया जायें।
६. इस योजना के सफल क्रियान्वयन से अधिकतम विद्यार्थियों को लाभान्वित करने के लिए प्रमाणी संबलन मॉनिटरिंग करते हुए प्रवेशोत्सव सत्र 2018-19 में विलक्षण योजना के संबंध में PTA/PTM में अभिभावकों/विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम से होने वाले लाभ के बारे में व्यापक प्रचार प्रसार अवगत करवाकर विद्यालयों को रजिस्ट्रेशन हेतु निर्देश प्रदान किये जावें।
७. नवीन शैक्षणिक सत्र 2018-19 के लिए विद्यार्थियों का रजिस्ट्रेशन 30 सितम्बर 2018 तक करवाया जायें। इस हेतु पूर्व में अनुबन्धित आईटी ज्ञान केन्द्र से सेवाए सन्तुष्ट होने पर MOU का extension किया जा सकता है। ज्ञान केन्द्र की सेवाए सन्तुष्ट नहीं

- होने की स्थिति ने अन्य आरक्षीएल अधिकृत आईटी ज्ञान केन्द्र रो एमओयू किया जा सकता है।
8. राज्य के भीगोलिक विभाजन को देखते हुये योजना के बेहतर क्रियान्वयन हेतु जिले के सीमान्तर क्षेत्र में स्थिति विद्यालयों में सीमान्तर क्षेत्र से जुड़े जिले के ज्ञान केन्द्र उस क्षेत्र के विद्यालयों के साथ अनुबंध कर सकते हैं। इस अनुबंध की स्वीकृति RKCL के द्वारा प्रिवेट करने के पश्चात दी जावेगी।
  9. पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित शूलक जो बालकों / अभिभावकों द्वारा विद्यालय में जमा करवा दी गई है। इस शूलक को तत्काल सेवाप्रदाता एजेन्सी को नियमानुसार भुगतान किया जावें।
  10. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी / अंति. जिला परियोजना समन्वयक एवं कार्यक्रम अधिकारी (आईसीटी) द्वारा जिला स्तर पर योजना की प्रगति एवं सफल संचालन हेतु मानिटरिंग का कार्य किया जावेगा।
  11. योजना का प्रारम्भ सत्र के किसी भी माह में प्रारम्भ होने के पश्चात संस्थान को विद्यार्थियों का पूर्ण पाठ्यक्रम करना अनिवार्य है।
  12. नवीन सत्र 2018-19 हेतु पाठ्यक्रम हेतु संचालित की जाने वाली कक्षाओं तकी रामय रामणी का निर्माण तितलय स्तर पर किया जावेगा।

## शौक्षिक समाचार राजस्थान

(शिवांगी रवर्णकार)  
राज्य परियोजना निदेशक

### राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद जिला परियोजना कार्यालय, बीकानेर

(केन्द्र-प्रवर्तित शिक्षा योजनाएं)

कोठी नं. ३ हनुमान हस्ता, बीकानेर दूरभाष नं.- ०१५-२८५५८८५

E-Mail: adpermsubikaner@gmail.com, Web-Site- www.rajrujan.aare.in

क्रमांक:-जिपस/रामाशिंग/बीका/CLICK/2018/65/

दिनांक :-

5/7/18

संबंधित संस्था प्रधान  
रामाशिंग/रामाशिंग (जन्म-छात्र) एवं  
प्रधानाचार्य  
स.स्वामी विवेकानन्द मॉडल स्कूल  
ऊपनी, श्रीडुंगरगढ़, बीकानेर।

श्रीमान् राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर के उपरोक्त आदशानुसार विद्यालय स्तर पर डिजिटल लिटरेसी कार्यक्रम के अन्तर्गत विद्यार्थियों में कौशल हेतु कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण की स्वपितपादित योजना CLICK (Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge) को शैक्षणिक सत्र 2018-19 में संचालित कर नियमानुसार पालना सुनिश्चित करावें।

(हरसिंह सारण)  
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक  
रामाशिंग, बीकानेर

**‘विलक’ योजना के संबंध में दिशा-निर्देश**  
**(Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge)**

**1.0 प्रस्तावना :-**

1.1 माध्यमिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत आने वाले राजकीय माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालय व स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूलों में अध्ययनरत कक्षा 6 से 10 तक के विद्यार्थियों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान कर उनमें तकनीकी कौशल विकसित करने हेतु राजस्थान नॉलेज कंपॉरेशन लिमिटेड (आर.के.सी.एल.) के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्रों के सहयोग से स्वैच्छिक व स्ववित्तपोषण आधारित कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण हेतु “विलक” [Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge] योजना लागू की जा रही है।

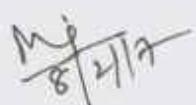
**2.0 उद्देश्य :-**

2.1 योजना का मूल उद्देश्य ‘डिजिटल इंडिया’ संकल्पना को साकार करते हुए राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को भावी डिजिटल युग की मांग के अनुरूप कौशल से संपन्न करने व व्यवसाय की तकनीकी चुनौतियों से निपटने के योग्य बनाने हेतु विद्यालय स्तर पर अकादमिक विषयवस्तु के ज्ञानार्जन के साथ साथ समानान्तर रूप से कम्प्यूटर ज्ञान कौशल का विकास करना व व्यावसायिक दक्षता प्रदान करना है। इसी उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्रों द्वारा प्रशिक्षण कार्य किया जायेगा।

**3.0 आधारभूत संसाधन ( Infra Structure ) :-**

3.1 ऐसे राजकीय माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालय व स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूल जिनमें आई.सी.टी. योजनान्तर्गत या किसी अन्य राजकीय योजना, भासाशाह, सांसद व विधायक क्षेत्रीय विकास योजना या विद्यालय विकास कोष के माध्यम से उपलब्ध कम्प्यूटर संसाधनों युक्त कम्प्यूटर लैब स्थापित है उसे यथावत संचालित रखते हुए इस योजना हेतु उपयोग में लिया जायेगा।

3.2 विद्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटर लैब के समस्त हार्डवेयर संसाधनों व सॉफ्टवेयर पर विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति का एकाधिकार



रहेगा। विद्यालय प्रशासन द्वारा निर्धारित समय सारणी अनुसार आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्रों द्वारा लैब का उपयोग इस योजना के प्रयोजन हेतु किया जायेगा।

3.3 कम्प्यूटर लैब के रख-रखाव, मरम्मत, सुरक्षा इत्यादि का समग्र उत्तरदायित्व पूर्वतः विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति का होगा। विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति के निर्देशन में आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्रों द्वारा लैब का उपयोग पूर्ण सावधानी से किया जाएगा व उपकरणों की संरक्षा सुनिश्चित की जायेगी।

3.4 प्रथम चरण में ऐसे राजकीय माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालय व स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल रकूल का चयन किया जाएगा जिनमें कक्षा 6 से 10 तक न्यूनतम नामांकन 200 है एवं आवश्यक संसाधनों युक्त कम्प्यूटर लैब उपलब्ध है। प्रशिक्षण योजना में पंजीकरण संख्या न्यूनतम 200 से कम रहने की स्थिति में कक्षा 5 के विद्यार्थियों को भी पंजीकृत किया जा सकेगा।

3.5 प्रस्तावित योजना के लिए कम्प्यूटर लैब व अन्य आवश्यक संसाधनों के प्रबंधन एवं विकास हेतु सासद व विधायक द्वितीय विकास कोष, भागीशाह सहयोग या अन्य स्वातंत्र का उपयोग विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा किया जा सकता है।

#### **4.0 संचालन (Execution) :-**

4.1 प्रस्तावित योजना पूर्णतः स्ववित्तपोषण आधार पर संचालित होगी।

4.2 योजना से जुड़ने वाले विद्यालय को विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति इस आशय का प्रस्ताव पारित करेगी।(परिशिष्ट-क)

4.3 पारित व अनुमोदित प्रस्ताव के आधार पर ही विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र के साथ MoU पर कार्यवाही शुरू करेगी व प्रशिक्षण की समस्त कार्यवाही समझ पत्र में उल्लेखित निर्देशों के अधीन रहेगी। (परिशिष्ट-ख)

4.4 आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र के साथ लागु किए जाने वाले MoU पर विद्यालय विकास एवं प्रबंध

मृगी  
४/२०२३

समिति के अध्यक्ष के रूप में संस्था प्रधान हस्ताक्षर के लिए अधिकृत होगा।

- 4.5 अभिभावक एवं विद्यार्थी की स्वयं की इच्छा से लिखित सहमति के अनुसार ही विद्यार्थी का पंजीकरण इस योजना अंतर्गत किया जायेगा।
- 4.6 कक्षा 6 से 8 तथा कक्षा 9 से 10 के लिए पृथक पृथक पाठ्यक्रम आरकेसी.एल. के सहयोग से निर्धारित किया गया है। आरकेसी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र द्वारा नियोजित अनुदेशक, योजना में पंजीकृत विद्यार्थियों को अध्यापन करवायेगा व प्रशिक्षण प्रदान करेगा। (परिशिष्ट-ग )
- 4.7 विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा इस योजना का व्यापक प्रचार प्रसार, प्रबोधन व मॉनिटरिंग की जाएगी।
- 4.8 प्रस्तावित योजना में विद्यार्थियों से शुल्क का संग्रहण मासिक अधार पर विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा किया जायेगा। आरकेसी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र को शुल्क का भुगतान विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा सीधा ही किया जायेगा व इस सदर्भ में आरकेसी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र द्वारा विद्यार्थियों से किसी प्रकार से प्रत्यक्ष संपर्क नहीं किया जायेगा। निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार या नाम से कोई वित्तीय भार या शुल्क विद्यालय विकास प्रबंधन समिति द्वारा वहन नहीं किया जायेगा। (परिशिष्ट-घ )
- 4.9 इस योजना हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार विद्यार्थियों को कौशल प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु निमानुसार संख्यात्मक अनुपात में अनुदेशक का नियोजन आरकेसी.एल. के अधिकृत ज्ञान केन्द्र द्वारा किया जायेगा :-
- 200 से 249 विद्यार्थियों के नामांकन पर – एक मुख्य अनुदेशक
  - 250 से 399 विद्यार्थियों के नामांकन पर – एक मुख्य व एक सहायक अनुदेशक
  - 400 से अधिक विद्यार्थियों के नामांकन पर – एक मुख्य व दो सहायक अनुदेशक
  -
- 4.10 कम्प्यूटर लैब का उपयोग सावधानी से किया जायेगा व किसी उपकरण पर स्वामित्व नहीं जताया जायेगा।

३५८

- 4.11 निर्धारित प्रशिक्षण पूर्ण करने के पश्चात् विद्यार्थियां के ज्ञान का मूल्यांकन करने व मान्य प्रमाण पत्र प्रदान करने का दायित्व आई.टी. ज्ञान केन्द्रों का होगा।
- 4.12 छात्रों का पंजीकरण, प्रशिक्षण विधि, अध्ययन सामग्री, मूल्यांकन तथा प्रमाण पत्र आदि का कार्य ज्ञान केन्द्र राज्य स्तरीय कमेटी के सुझाव के अनुसार करेंगे।
- 4.13 आई.टी. ज्ञान केन्द्रों द्वारा समय समय पर व शिक्षा विभाग द्वारा मांग किए जाने पर योजना संबंध में प्रगति रिपोर्ट व अन्य दस्तावेज उपलब्ध करवाए जायेंगे।
- 4.14 इस योजना हेतु कार्यरत अनुदेशक व अन्य समस्त कार्मिक विद्यालय में उपरिथिति के दौरान विद्यालय प्रशासन के पूर्ण नियंत्रण में अनुशासित ढंग से 'विलक' योजना से संबंधित कार्य का ही निष्पादन करेंगे। एस.डी.एम.सी. रिपोर्ट के आधार पर ही अनुदेशक का कार्य सम्पादन भाना जायेगा व विपरीत कार्य व्यवहार रिपोर्ट पर तुरंत कार्यमुवित की जायेगी।
- 4.15 आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा अनुदेशक का नियोजन योग्यता के आधार पर किया जाना आवश्यक है। अनुदेशक की योग्यता निम्न में से कोई एक होनी चाहिए :-

MCA, MSC-IT/CS, PGDCA, BCA, B-TECH समकक्ष या अधिक। (विशेष परिस्थितियों में स्थान विशेष हेतु योग्यता शिथिलन के संबंध में विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति तथा आई.टी. ज्ञान केन्द्र परस्पर सहमति से योग्यता में शिथिलन हेतु प्रत्याव जिला निषादक समिति को भेजेगे व अनुमोदन पश्चात् शिथिलन योग्यता सहित अनुदेशक नियोजित किया जा सकेगा।)

- 4.16 प्रदेश के सभी विद्यालयों के छात्रों का पंजीकरण, प्रशिक्षण विधि, अध्ययन सामग्री तथा मूल्यांकन के गुणवत्ता में समरूपता बनाये रखने के लिए राज्य स्तरीय कमेटी का गठन किया जायेगा तथा इस कमेटी के सुझाव तथा निर्णय सभी पक्षों को मान्य होंगे।

MP  
४/भा/८

इस राज्य स्तरीय कमेटी में राजस्थान माध्यमिक शिक्षण परिषद के दो सदस्य, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय के एक सदस्य आर.के.सी.एल. के दो सदस्य, दो आई.टी. ज्ञान केन्द्र तथा आवश्यकता होने पर अन्य दो आमंत्रित सदस्यों को मनोनीत किया जायेगा।

- 4-17 राज्य स्तरीय कमेटी के गठन की प्रक्रिया राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा की जायेगी।

#### **5.0 सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र (आई.टी.जी. के) के चयन का आधार (Selection Criteria) :-**

- 5.1 विद्यालय, रस्थानीय स्तर पर अपने नजदीकी आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र का चयन करेगा।
- 5.2 विद्यालय के समीपस्थि स्थित आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र की सूचना [www.rkel.in](http://www.rkel.in) साइट पर उपलब्ध है। अनुपलब्धता की स्थिति में विद्यालय प्रशासन नजदीकी आर.के.सी.एल. कार्यालय या एडीपीसी राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान कार्यालय से सम्पर्क कर सूचना प्राप्त कर सकता है। आर.के.सी.एल. द्वारा जिसमें स्थित समस्त सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्रों की अद्यतन सूची मय पता एडीपीसी राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।
- 5.3 आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र की प्रमाणिता हेतु निम्न दस्तावेजों का होना आवश्यक है : -
- आर.के.सी.एल. द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र (आई.टी.जी.के) को जारी किया गया अधिकार पत्र।
  - आर.के.सी.एल. के सेवाप्रदाता तथा अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र के मध्य का अनुबंध पत्र जिसमें मान्यता अवधि की तिथि स्पष्ट रूप से अंकित हो।
  - प्रति एक आई.टी. ज्ञान केन्द्र केवल एक ही विद्यालय हेतु प्रशिक्षण का कार्य करेगा।
- 5.4 नजदीक स्थित आई.टी. ज्ञान केन्द्र के चयन के पश्चात् विद्यालय के द्वारा आर.के.सी.एल. राज्य मुख्यालय को सूचित किया जायेगा व आर.के.सी.एल. राज्य मुख्यालय द्वारा संबंधित संस्थाप्रधान के

मुख्या  
प्रधान

नाम पत्र जारी कर चयनित आई.टी. ज्ञान केन्द्र के चयन की स्वीकृति जारी की जायेगी। इस प्रक्रिया के पश्चात् ही विद्यालय व आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा आगामी प्रशिक्षण प्रक्रिया प्रारम्भ की जायेगी।

#### 6.0 पर्यवेक्षण एवं संबलन (Supervision & Support) :-

- 6.1 विद्यालय का समय निर्धारित शिविर पंचांग अनुसार ही रहेगा व प्रस्तावित योजना अंतर्गत प्रशिक्षण हेतु समय सारणी का निर्धारण विद्यालय स्तर पर कालांशों का समायोजन कर किया जायेगा।
- 6.2 विद्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटर प्रशिक्षित शिक्षक इस योजना हेतु संबलन कर्ता का कार्य करेंगे।
- 6.3 विद्यालय संस्था प्रधान स्वयं व उनके द्वारा मनोनीत शिक्षक योजना क्रियान्विति की अद्यतन स्थिति को विद्यालय स्तर पर निरंतर मॉनिटरिंग करेंगे।
- 6.4 योजना की क्रियान्विति स्थिति, गुणवत्ता इत्यादि की सुनिश्चितता हेतु क्षेत्रीय व जिला स्तरीय दिभागीय व उमसा अधिकारियों द्वारा समय समय पर पर्यवेक्षण व मॉनिटरिंग की जायेगी।
- 6.5 विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति की प्रत्येक बैठक में इस योजना की प्रगति, विद्यार्थी पंजीकरण स्थिति, अनुदेशक की दक्षता, वित्तीय स्थिति आदि बिंदुओं की समीक्षा की जा कर प्रभावी सुधार और संबलन के प्रयास किए जायेंगे।

#### 7.0 रिकार्ड संधारण (Record Keeping) :-

- 7.1 विद्यालय में योजना के रिकार्ड का संधारण पृथक से किया जाएगा तथा विद्यार्थियों की उपस्थिति पंजिका कम्प्यूटर लैब में संधारित की जायेगी।
- 7.2 विद्यालय में आर.के.सी.एल. द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र अनुदेशक की विजिट के रिकार्ड का संधारण विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति सचिव द्वारा रखा जायेगा।
- 7.3 योजना से संबंधित सभी प्रकार के वित्तीय प्रबंधन हेतु विद्यालय द्वारा पृथक बैंक खाते का संधारण किया जायेगा तथा यह बैंक खाता पूर्णतः इसी योजना को समर्पित होगा। बैंक खाते का

५३  
४१/२

संचालन व खाते से आहरण विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति अध्यक्ष व सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

- 7.4 विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति एवं आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा संयुक्त रूप से जारी समझ पत्र ही योजना की क्रियान्विति का मूल आधारभूत दस्तावेज होगा। सुलभ संदर्भ हेतु विद्यालय के रिकार्ड में समझ पत्र को सुरक्षित संधारित किया जायेगा।

#### **8.0 "विलक" (Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge) योजना के क्रियान्वयन की मॉनिटरिंग एवं पर्यवेक्षण :**

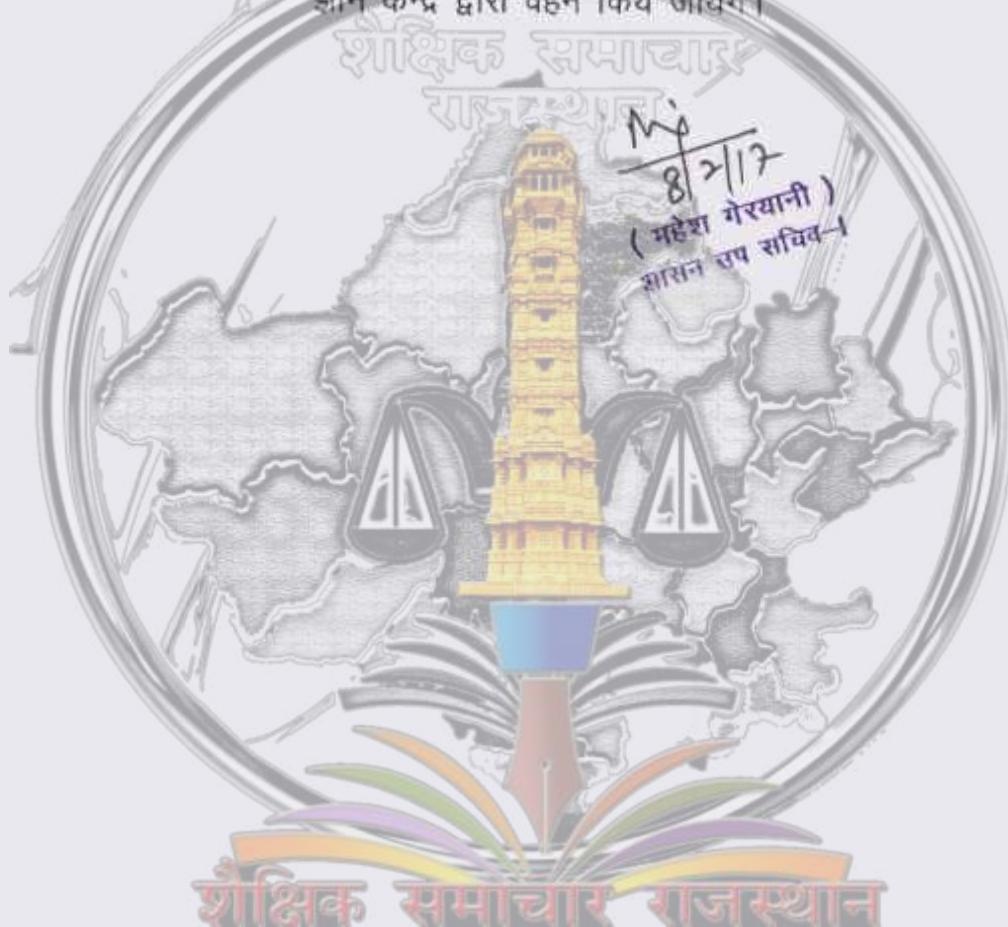
- 8.1 विलक योजना के क्रियान्वयन की मॉनिटरिंग एवं पर्यवेक्षण हेतु विभिन्न स्तरों पर निम्नानुसार व्यवस्था की जारीगी :—
- i. राज्य स्तर पर — राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद
  - ii. ज़िला स्तर पर — राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद की ज़िला कलक्टर की अध्यक्षता में गठित ज़िला स्तरीय निष्पादक समिति (आदर्श की प्रति परिशिष्ट'ड' पर संलग्न हैं)
  - iii. विद्यालय स्तर पर — विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) / विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)

#### **9.0 विविध (Miscellaneous) :-**

- 9.1 विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति एवं आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा संयुक्त बैठक हर मास समाप्ति पर की जायेगी। बैठक में योजना के सफल निष्पादन हेतु मैत्रीपूर्ण ढंग से विचार विमर्श कर समन्वयकारी निर्णय लिए जायेंगे।
- 9.2 आदर्श विद्यालयों की ब्लॉक स्तरीय व ज़िला स्तरीय बैठकों में भी इस योजना की प्रगति की मासिक समीक्षा की जाएगी व व्यापक प्रचार प्रसार किया जायेगा।
- 9.3 आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र व विद्यालय प्रशासन के मध्य मत-मिन्नता व विवाद की स्थिति में विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा हस्तक्षेप कर मैत्रीपूर्ण ढंग से मामला सुलझाया जायेगा।
- 9.4 विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा अनिण्य की स्थिति में अनुशंसा सहित बकाया विवादास्पद मामला निर्णय हेतु जिला

मंडिर

- निष्पादन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। जिला निष्पादन समिति की प्रत्येक बैठक में आर.के.सी.एल. का प्रतिनिधि सदस्य उपस्थित होगा व इस योजना की प्रगति समीक्षा की जायेगी।
- 9.5 जिला स्तर पर अनिर्णित मामले अग्रेषण टिप्पणी सहित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् को भिजवाए जायेंगे। राज्य स्तर पर इस आशय हेतु गठित विशेष समिति द्वारा इन मामलों का अंतिम निस्तारण किया जायेगा। राज्य स्तरीय समिति में आर.के.सी.एल. के दो प्रतिनिधि भी शामिल होंगे।
- 9.6 सभी प्रकार के कर यदि लागू हो तो आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा वहन किये जायेंगे।



विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति राजकीय

क्रमांक:

दिनांक:

### बैठक संख्या – .....

आज दिनांक ..... को विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति की साधारण सभा / कार्यकारी समिति की बैठक, संस्था प्रधान एवं पदेन एसडीएमसी अध्यक्ष महोदय ..... की अध्यक्षता में विद्यालय प्रागण स्थित कक्ष में आयोजित की गई।

बैठक कार्यसूची :

### शैक्षिक संभाचार

विद्यालय में अध्ययनरत कक्षा 6 से 10 तक के विद्यार्थियों को कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु संचालित योजना 'विलक' को विद्यालय स्तर पर लागु करना व राजस्थान नॉलेज कारिश्मा द्वारा अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र (आई.टी.जी.के) के साथ एम.ओ.यू. हेतु विद्यालय प्रशासन को अधिकृत करना।

बैठक कार्यवृत्त :

- विद्यार्थियों में समय समझ विकसित करने हेतु कम्प्यूटर अधिगम पहल की योजना के लाभ व महत्व के बारे में विचार विमर्श किया गया।
- वर्तमान परिदृश्य में विद्यमान पाठ्यक्रम के ज्ञान के साथ ही डिजीटल साक्षरता की आवश्यकता को रेखीकार किया गया।
- 'विलक' योजना में विद्यार्थियों हेतु पंजीकरण को स्वैच्छिक रखने का प्रस्ताव किया गया व पंजीकृत विद्यार्थियों हेतु स्ववित्तपोषण माध्यम से योजना संचालन का प्रस्ताव किया गया।
- विद्यालय कम्प्यूटर संसाधनों को ओर समृद्ध करने व विभिन्न माध्यमों से इस हेतु वित्त का प्रबंध करने का प्रस्ताव किया गया।
- 'विलक' योजना हेतु एसडीएमसी की ओर से संस्था प्रधान एवं पदेन एसडीएमसी अध्यक्ष को हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया गया।
- योजना के सफल संचालन हेतु समिति अपने स्तर पर पूर्ण सहयोग करेगी व प्रयास करेगी की विद्यार्थियों पर आने वाले आर्थिक भार का भामाशाह सहयोग या विद्यालय विकास कोष संवर्धन से समायोजित किया जा सके।
- शिक्षा उपसमिति द्वारा निरंतर मॉनिटरिंग कर योजना के सफल निष्पादन का उत्तरदायित्व वहन करने का प्रस्ताव किया गया।
- एसडीएमसी की प्रत्येक बैठक के कार्यसूची (Agenda) में इस योजना की कार्यप्रगति की समीक्षा की जाएगी व अधिक से अधिक विद्यार्थियों व अभिभावकों को इस हेतु प्रेरित किया जायेगा।

उपर्युक्त वर्णित क्रम संख्या 1 से 8 तक के समस्त प्रस्तावों का सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।

उपस्थित सदस्यगण :

# MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

For  
**Implementation of ‘CLICK’ Scheme**  
[Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge]

## (‘विलक’ योजना क्रियान्वयन हेतु सहमति पत्र)

शैक्षणिक सत्र 2017–18 से विद्यालय में ‘विलक’ योजना के क्रियान्वयन हेतु इस सहमति पत्र (जिसे इस दस्तावेज में आगे ‘एम.ओ.यू’ कहा गया है) का निष्पादन आज दिनांक ..... को स्थान ..... पर निम्न पक्षों के मध्य किया गया है :—

1. प्रथम पक्ष : विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति, राजकीय .....  
(जिसे इस दस्तावेज में आगे ‘एस.डी.एम.सी.’ कहा गया है)

तथा

2. द्वितीय पक्ष : राजस्थान नॉलेज कॉर्पोरेशन लिमिटेड का अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र मैसर्स.....

ज्ञान केन्द्र कोड : ..... पता.....

(जिसे इस दस्तावेज में आगे आईटी.ज्ञान केन्द्र कहा गया है)

यहां

1. विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति, राजस्थान सहकारी संस्था पंजीकरण अधिनियम-1958 अन्तर्गत पंजीकृत संस्था है जिसमें राजकीय विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के अभिभावक, परिक्षेत्र के जनप्रतिनिधि, विशिष्ट मनोनीत व्यक्ति, विद्यार्थी प्रतिनिधि व शिक्षकगण सदस्य होते हैं। साधारण सभा में से ही इसकी 15 सदस्यीय कार्यकारिणी गठित होती है जो इस समिति के सामान्य कार्य निष्पादित करती है। विद्यालय विशेष ने विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति का पंजीकरण उक्त अधिनियम में नहीं करवाया है परन्तु विद्यालय हित में न्यूनतम गत एक वर्ष से वह समिति विधिवत रूप से कार्य कर रही है तो वह भी मान्य है।

तथा

## ग्राहिक समाचार राजस्थान

2. सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र, जिसे आर.के.सी.एल. (राजस्थान नॉलेज कॉर्पोरेशन लिमिटेड जयपुर, जो कि राजस्थान सरकार तथा अन्य नॉलेज पार्टनर को एक संयुक्त उपक्रम है, कम्पनी अधिनियम –1956 के अन्तर्गत दिनांक 25 अप्रैल 2008 से पंजीकृत एक पब्लिक लिमिटेड कम्पनी है) द्वारा नियत मानदण्डों के अनुसार आरएस–सीआईटी और अन्य कार्यक्रमों/पाठ्यक्रम के संचालन हेतु अधिकृत किया गया है।

इस सहमति पत्र में दोनों पक्ष परस्पर सहयोग व समन्वय से ‘विलक’ (Computer Learning Initiative for Comprehensive Knowledge) योजना के क्रियान्वयन व गुणवत्तापूर्ण कार्य निष्पादन हेतु सहमत हैं। इस योजनान्तर्गत विद्यालय के विद्यार्थियों को समग्र कौशल दक्षता उपलब्ध करवाने के उद्देश्य से कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित यह योजना राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् जयपुर के दिशा निर्देशन में कार्य करेगी।

## 1. कार्ययोजना

- (क) यह योजना विद्यार्थियों में समग्र ज्ञान का विकास करने हेतु कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण प्रदान करने की एक स्वैच्छिक व स्ववित्तपोषण आधारित पहल है।
- (ख) विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थी को विद्यालय समय में समय सारणी निर्धारित कर कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।
- (ग) योजना का क्रियान्वयन चरणबद्ध रूप से किया जायेगा।
- (घ) प्रथम चरण में कक्षा 6 से 10 तक के विद्यार्थियों को इस योजना अंतर्गत पंजीकरण की अनुमति होगी परन्तु प्रशिक्षण योजना में पंजीकरण संख्या न्यूनतम 200 विद्यार्थी का होना आवश्यक है। विद्यार्थी संख्या कम होने की स्थिति में कक्षा 5 के विद्यार्थियों का भी पंजीकरण किया जा सकेगा।
- (ङ.) योजना क्रियान्वयन हेतु एम.ओ.यू. हस्ताक्षर होने की दिनांक से तीन माह के भीतर एस.डी.एम.सी. अध्यक्ष की अध्यक्षता में संचालन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अभिभावक शिक्षक परिषद् अध्यक्ष, शिक्षा उपसमिति प्रतिनिधि, विद्यालय आईसीटी प्रभारी या विज्ञान / गणित शिक्षक, विद्यार्थी प्रतिनिधि, आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र प्रतिनिधि, जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक के प्रतिनिधि सदस्य होंगे व एस.डी.एम.सी. सचिव इस समिति का सदस्य सचिव होगा।
- (च) संचालन समिति प्रत्येक त्रैमास पर इस आशय की बैठक करेगी व प्रथम बैठक एम.ओ.यू. हस्ताक्षर की दिनांक से एक माह के भीतर कर समस्त औपचारिकताओं व व्यवस्थाओं की समीक्षा करके हुए योजना प्रारंभ करवायेगी।
- (छ) राज्य स्तर पर इस आशय हेतु गठित विशेष समिति द्वारा योजना के आकार, अवधि, प्रारूप, पाठ्यक्रम, शुल्क संरचना में परस्पर समन्वय से सकाशात्मक परिवर्तन किया जा सकेगा।

## 2. भूमिका एवं दायित्व

### (2.1) एस.डी.एम.सी. की भूमिका

- (क) इस योजना हेतु विद्यालय की एस.डी.एम.सी. द्वारा कम्प्यूटर लैब, कम्प्यूटर (सॉफ्टवेयर सहित) व अन्य आवश्यक भौतिक उपकरण उपलब्ध करवाए जायेंगे।
- (ख) कम्प्यूटर लैब, कम्प्यूटर व अन्य आवश्यक भौतिक उपकरणों के रख रखाव, सुरक्षा व मरम्मत का उत्तरदायित्व एस.डी.एम.सी. का होगा।
- (ग) एस.डी.एम.सी. स्वयं के स्तर पर विद्यालय विकास कोष, विद्यार्थी कोष, विभागीय योजनाओं, भामाशाह सहयोग, जनसहयोग, सांसद-विधायक क्षेत्रीय विकास फण्ड आदि विभिन्न स्त्रोत से वित्त के प्रबंध का निरंतर प्रयास करेगी व इस योजना के उन्नयन के लिए उपयोग करेगी।
- (घ) एस.डी.एम.सी. द्वारा इस योजना का व्यापक प्रचार प्रसार किया जावेगा।
- (ङ.) विद्यार्थियों से शुल्क का संग्रहण एस.डी.एम.सी. द्वारा ही किया जावेगा। शुल्क संग्रहण प्रतिमाह की 10 तारीख तक किया जा कर, 15 तारीख तक, आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र को अग्रिम आधार पर भुगतान किया जायेगा। आई.टी. ज्ञान केन्द्र को सीधा भुगतान का दायित्व एस.डी.एम.सी. का रहेगा।

परिशिष्ट – घ'

३०  
४८।८

- (च) एस.डी.एम.सी. द्वारा, आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र के साथ विचार विमर्श कर शिविरा पंचांग में निर्धारित विद्यालय समय सारणी की पालना करते हुए ही कम्प्यूटर प्रशिक्षण हेतु कालांशों का आवंटन किया जायेगा।
- (छ) एस.डी.एम.सी. की मासिक बैठकों, विभागीय बैठकों व अवलोकन कार्यक्रमों के दौरान इस योजना की प्रगति की समीक्षा व मूल्यांकन सतत रूप से किया जायेगा।

### **(2.2) आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र की भूमिका**

- इस योजना हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार विद्यार्थियों को कौशल प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु निम्नानुसार संख्यात्मक अनुपात में अनुदेशक का नियोजन ITGK द्वारा किया जायेगा :—  
 200 से 249 विद्यार्थियों के नामांकन पर — एक मुख्य अनुदेशक  
 250 से 399 विद्यार्थियों के नामांकन पर — एक मुख्य व एक सहायक अनुदेशक  
 400 से अधिक विद्यार्थियों के नामांकन पर — एक मुख्य व दो सहायक अनुदेशक
- आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा अनुदेशक का नियोजन निम्न योग्यता के आधार पर किया जायेगा —
- छात्रों का पंजीकरण, प्रशिक्षण विधि, अध्ययन सामग्री, मूल्यांकन तथा प्रमाण पत्र प्रदान करने इत्यादि कार्य आई.टी. ज्ञान केन्द्र, राज्य स्तरीय कमेटी के निर्देशानुसार करेंगे।
- आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र के प्रतिनिधि द्वारा समय समय पर योजना की निरंतर मॉनिटरिंग की जावेगी व सॉफ्टवेयर अद्यतन करने हेतु यथा संभव तकनीकी सहायता उपलब्धत करवाई जायेगी।
- कम्प्यूटर लैब का उपयोग साक्षात्कार से किया जाएगा व किसी उपकरण पर स्वामित्व नहीं जताया जायेगा।
- निर्धारित प्रशिक्षण पूर्ण करने के पश्चात विद्यार्थियां के ज्ञान का मूल्यांकन करने व मान्य प्रमाण प्रदान करने का दायित्व आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र का होगा।
- आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा समय समय पर व शिक्षा विभाग द्वारा मांग किए जाने पर योजना संबंध में प्रगति रिपोर्ट व अन्य दस्तावेज उपलब्ध करवाए जायेंगे।
- इस योजना हेतु कार्यरत अनुदेशक व अन्य समस्त कार्मिक विद्यालय में उपस्थिति के दौरान विद्यालय प्रशासन के पूर्ण नियंत्रण में अनुशासित ढंग से 'विलक' योजना से संबंधित कार्य का ही निष्पादन करेंगे। एस.डी.एम.सी. रिपोर्ट के आधार पर ही अनुदेशक का कार्य सम्पादन माना जायेगा व विपरीत कार्य व्यवहार रिपोर्ट पर तुरंत कार्यमुक्ति की जायेगी।

### **3. विविध प्रावधान**

- विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति एवं आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र प्रतिनिधि द्वारा संयुक्त बैठक हर मास समाप्ति पर की जावेगी। बैठक में योजना के सफल निष्पादन हेतु मैत्रीपूर्ण ढंग से विचार विमर्श कर समन्वयकारी निर्णय लिए जायेंगे।

मृग्नि

- आदर्श विद्यालयों की ब्लॉक स्तरीय व जिला स्तरीय बैठकों में भी इस योजना की प्रगति की समीक्षा की जाएगी व व्यापक प्रचार प्रसार किया जायेगा।
- आर.के.सी.एल. के अधिकृत सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र व विद्यालय प्रशासन के मध्य मत-भिन्नता व विवाद की स्थिति में विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा हस्तक्षेप कर मैत्रीपूर्ण ढंग से मामला सुलझाया जायेगा।
- विद्यालय विकास एवं प्रबंध समिति द्वारा अनिर्ण्य की स्थिति में अनुशंसा सहित बकाया विवादास्पद मामला निर्णय हेतु जिला निष्पादन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। जिला निष्पादन समिति की प्रत्येक बैठक में आर.के.सी.एल. का प्रतिनिधि सदस्य उपस्थित होगा व इस योजना की प्रगति समीक्षा की जायेंगी।
- जिला स्तर पर अनिर्णित मामले अग्रेषण टिप्पणी सहित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् को भिजवाए जायेंगे। राज्य स्तर पर इस आशय हेतु गठित विशेष समिति द्वारा इन मामलों का अंतिम निस्तारण किया जायेगा। राज्य स्तरीय समिति में आर.के.सी.एल. के दो प्रतिनिधि भी शामिल होंगे।
- सभी प्रकार के कर यदि लागू हो तो आर.के.सी.एल. के आई.टी. ज्ञान केन्द्र द्वारा वहन किये जायेंगे।

#### 4. वैधता

यह एम.ओ.यू. दिनांक ..... से दिनांक ..... तक मान्य रहेगा

उपर्युक्त उल्लेखित समस्त विन्दुओं को समझाने व सावधानीपूर्वक अध्ययन के पश्चात् दस्तावेज के प्रारंभ में लिखी गई लिथि, माह व वर्ष को सभी पक्षों द्वारा परस्पर सहयोग हेतु इस एम.ओ.यू. पर अपनी मोहर सहित हस्ताक्षर किए गए।

विद्यालय एस.डी.एम.सी. की ओर से सूचना प्रौद्योगिकी ज्ञान केन्द्र (ITGK) ओर से

नाम :

पदनाम :

नाम :

पदनाम :

साक्षी :

1. ....

2. ....

*M. D. Patel*  
(महेश नेरयानी )  
पात्र नं. 10 नं.प्रव-1

Sr. No	Topics	Concepts	Skills	Time theoretical	Time practical
1	User of Computers	Computer as a machine that has many user	Identify some places where a computer is used	2	2
2	Parts of Computer	Computer has different parts	List the parts and functions of the main parts	4	2
	Input and Output Devices	Input and Output	Mouse Movement skills		
3	Healthy Computer Practices	Correct way of using computer	Keeping the Computer clean. Be safe while using computer Exercise for Shoulders Hands Neck Eyes	4	
4	Using a Mouse	Functions of a mouse	Control the pointer using right click, left click, double click	2	
5	Activities using a Mouse	Organization Grouping of similar objects Folder Naming of files	Creating a new folder Moving files into a folder Drag and drop a Mouse Organizing icons on desktop		4
6	Using a Keyboard	Functions of a keyboard	Enter words and numbers using a keyboard	2	
7	Activities using a Keyboard	Function of Keys Change the written text  Delete Backspace Cap Lock Page Up/Down	Using Arrow keys  Delete Backspace Cap Lock Page Up/Down		4
8	Paint Using a Computer	Icons, Tools and Tool bar of paint application	Open , draw and save Paint files	2	
9	More Actions using paint	Describe what is a file Opening a new or existing file, Saving a file Close an application	Save and print paint file Quit the paint activity.	2	3
10	Using Music Player		Open Music player application Open a music file Use control button: play, pause, stop	1	2
11	Basic Features of Text Editor	Reuse [copy] Edit Cut Paste Undo	How to Copy Cut Paste Undo	2	4
12	Exploring the Desktop	Elements of Windows, Desktop on a Computer	Open activities on a desktop Maximise, minimise and close windows. Change wallpaper	2	2
13	Computer Start up and Shutdown	Start up Booting Login / Password Logout Shut down	Start a PC Enter Login Enter password Shut down PC	2	2

८/२/१७

Class VII				Time theoretical	Time practical
Sr. No	Topics	Concepts	Skills		
1	Revision 1 to 7			2	
2	Revision 8 to 13			2	
3	Step-wise Thinking	Different steps involved in an activity	Breaking down an activity into a list of main steps	4	
		Important sequence of the steps in an activity	Identifying the detailed step of every main step		
		Step wise instructions given to a computer	Given the various tasks of an activity, identify the sequence of tasks		
4	Introduction to scratch	Instructions within a program	Using commands of motion, pen and sound blocks	2	4
		Construction of a program with a set of instructions	Write a script (program) using drag and drop of graphic blocks		
			Execute the script and view the result in the stage area.		
5	Asana while using computer	Importance of exercises while using computer	Exercise for wrists, neck, eyes and spine	2	
	Healthy practices	Importance of exercises	Exercises for legs, ankles and foot muscles		
		Taking care of health while using computer	Exercise to improve balance		
6	Simple animation with scratch	Control instruction in a program	Construct a program by using instructions of control block	2	4
		Loop and conditional instructions	Changing background of a program		
7	Fun with Text Processing	Text editing	Formatting text:	2	4
		Formatting guidelines	Bold, Italic, underline		
			Changing font type, size and colour		
8	Logical Thinking	Reasoning	Identifying goals, information and conditions for problem solving	2	2
		Problem solving			
9	Programming Multiple Sprites in Scratch	Control statements	Writing scripts using scratch controls	2	4
		Coordination between program parts	Change parameters in Scratch block		
10	More activities using Scratch	Animation of concepts in other subjects	Writing scripts for games and stories	2	2
11	Binary Number System: bits and Bytes	Binary Numbers	Converting words to corresponding Binary code	2	2
12	Image Editing:	Image editing	Cropping an image	2	2
	Creating Collage	Pixels	Scaling an image		
			Adding text to an image		
			Printing an image		

# CLASS VIII

Sr. No	Topics	Concepts	Skills	Time theoretical	Time practical
1	Revision 2 to 8			2	
2	Revision 8 to 12			2	
3	Naming and Organising files	Storage and organization of Files and Folder Classification of content	Creating folder and organizing file within folders Identifying type of content based on file extensions Classification or grouping of relevant items	2	2
4	Step-wise Gathering of Information	identification and analysis of goal for a given task identification of resources to gather information recording and categorization of information Decision making	Apply step wise thinking tools to achieve a goal Break up a task up a task into main task and subtasks	2	
5	Organizing information using list and tables	Organization of information Representation of information using tables, and lists Softcopy and hardcopy	Create a list, sub-list using bullets and numbering Create a table Add / delete rows and columns in table Insert pictures in documents	2	2
6	Advanced Scratch Programming	Capture of input from user Conditional statements (if - else) Program Variables, operators and lists(arrays)	Assign values to variables Write scripts using variables and operators Create lists	2	4
7	Introduction to Internet – Browsing	Network of computer: internet Unique address for a website Sharing of information on internet through web pages and websites Hyperlinks on websites	Use a browser to access internet websites Open a given URL Bookmark a website Use hyperlinks Navigation of web pages	2	2
	Searching the Internet	Search engine Search Keywords	Create an email account Send and receive emails Use options in email application Attach files to email	2	2
8	Communication using E-mail	Communication through Email Email address, login, password Email spam	Create an email account Send and receive emails Use options in email application Attach files to email	2	2
	Internet : content Sharing	Email groups File sharing Security Cloud Computing	Sending group emails Composing mails in local language Using advanced search options in an email application Sharing files on internet	2	2
9	Brainstorming and Mind maps	Brainstorming for generating ideas Representing information through Mind maps Analysing information to get categories and sub-categories	Apply step wise thinking tools to create mind maps Categorize and analyse information	2	

MF/217

10	Synthesis of Information Uses of Computer	Standalone computer application	Apply imaginative skills to come up with probable futuristic uses	4	
		Internet application			
		Embedded application			
		Synthesis of data			
		Multiple ways of categorization			
11	Flowcharts	Flowcharts and symbols	Drawing flowcharts by using the correct symbols and structures	4	
		Sequence, selection , repetition structures			
12	Innovation and Creativity: Integrated Activities	Information: gathering and analysis	Applying thinking skills to complete an with content	4	
		Logical reasoning	Using office tools and Internet skills to per		
		Decision making			
		Multiple ways of categorisation			



## CLASS IX

परिशिष्ट-'ग'

(माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान द्वारा माध्यमिक कक्षाओं हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम को शामिल करते हुए)

Sr. No.	Topics	Concepts	Time theoretical	Time practical
1	Introduction to Computers	Introduction Computer Generations Development of Electronics Machines Benefit of Computer System Hardware & Software Exercise	2	
2	Computer System	Introduction Input Devices Output Devices Input / Output Devices Computer Memory Computer Classification Exercise	2	1
3	Uses of Computers	Use of Computers in Home Use of Computers in Business Use of Computers in Education Use of Computers in Healthcare Use of Computers in eGovernance Online shopping (eCommerce) Internet Banking Online Booking Exercise	1	1
4	Introduction to Internet	History Internet World Wide Web Browser Website Uniform Resource Locator Domain Name System Intranet Connecting to Internet Exercise	1	2
5	Operating System	Introduction Graphical User Interface (GUI) and Command Line Interface (CLI) Windows 10: Introduction Windows 10: Control Panel & Software Installation Windows 10: Working with Files & Folders Windows 10: Basic Applications/Utilities Exercise	2	2
6	MS – Word Basics	Introduction to Word Processing and MS-Word Starting MS Word 2010 Application Creating & Saving a New File in MS Word 2010 Opening MS Word file using GUI and Shortcuts Typing in MS-Word 2010 Introduction to Font, Style, Color and Other Options Introduction to Paragraphs, Alignment, Bullets and Numbering Title Bar Status Bar Page Layout Exercise	6	8
7	MS – Excel Basics	Introduction to Excel Concept of Sheet and Workbook Basic Excel Sort & Filter Basic Formulas and Functions Exercise	6	8
8	MS PowerPoint Basics	Introduction to MS PowerPoint Creating Slides via Templates, Wizard, Blank Slide Insert Menu Design Menu Changing Background of a Presentation Transition Tab Animation Tab Building a Presentation Slide Show Exercise	4	4

*MJ  
8/11/19*

**CLASS X**

(माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान द्वारा माध्यमिक कक्षाओं हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम को शामिल करते हुए)

Sr. No.	Topics	Concepts	Time theoretical	Time practical
1	Revision 1 to 7		2	2
2	Internet Applications	Searching the Web Email Chat Blogs & Social Networking Sites e-Commerce Cloud Storage Growth in Internet Usage Exercise	1	2
3	MS – Word Advanced	Introduction to Styles Insert Menu, Tables and Word Art Introduction to Flow Chart Working with Graphics Charts Header & Footer Bookmark and Hyperlink Page Layout Menu Page and Section Numbers Page Breaks Section and Section Break Working with Connectors Exercise	4	4
4	MS Excel Advanced	Charts Sparkline Goal Seek Data Analysis: Pivot Tables New Features in Excel 2010 Exercise	4	4
5	MS Access	Introduction to Database Management System Microsoft Access 2010 Working with Database & Tables Editing Tables & Databases Working with Database Objects Sorting & Filtering Indexes Exercise	5	5
6	Microsoft Outlook Basics	MS Outlook 2010 – Overview & User Interface Mail Calendar – Appointments & Meetings Contacts, Tasks & Notes Exporting & Importing Items – Backup/Restore Process Printing Items Exercise	2	2
7	Latest Trends in IT	DVD Writing/Burning Virus Protection – Windows Defender Anti-Virus & Windows Firewall Getting More Productivity from Computer Latest Terms & Technologies Smart Phones / Mobile Operating Systems / App Stores / Mobile Exercise	2	3
8	Computer Administration	Introduction to Control Panel Working on Control Panel Software Installation Managing Resources Creating User Accounts Working on Firewall Exercise	2	2
9	Computer Networking	Overview Basics of Computer Networking Uses of Computer Networking Network Security Issues Software & Hardware Issues in Networking Exercise	2	2

Mp  
8/4/17

'परिशिष्ट— घ'

### FEE STRUCTURE FOR "CLICK" SCHEME

S.No.	Particulars	Details				
1	Course	Class 6	Class 7	Class 8	Class 9	Class 10
2	Course Duration	50hrs	50hrs	50hrs	72hrs	60hrs
3	Course Fees	Rs. 960/- per year per student(80/- Per Student per Month)			Rs. 1320/- per year per student(110/- Per Student per Month)	
	Exam fee	-Nil-		-Nil-		
	Examination & Certification	By RKCL	By RKCL	By RKCL		By VMOU (on payment of Rs. 300/- By Student)
4	Re-examination fee (to be paid by learner), if applicable	-Nil-	-Nil-	-Nil-	-Nil-	As per VMOU & RKCL re-examination policy.

यह शुल्क सत्र 2017–18 के लिए लागू रहेगा तथा राज्य स्तर पर इस आशय हेतु गठित विशेष समिति द्वारा योजना के आकार, अवधि, प्रारूप, पाठ्यक्रम, शुल्क संरचना में परस्पर समन्वय से सकारात्मक परिवर्तन किया जा सकेगा।

शैक्षिक समाचार राजस्थान

## राजकीय माध्यमिक विद्यालय

क्रमांक -

# विद्यालय समुन्नयन योजना

डाइस कोड -

DDO कोड-

आफिस ID -

संस्थाप्रधान का नाम -

सत्र -

शैक्षिक समाचार राजस्थान

जिला मुख्यालय से दूरी :  
 उपखण्ड मुख्यालय से दूरी :  
 ग्राम पंचायत से दूरी :  
 दसवीं कक्षा बोर्ड परीक्षा केन्द्र :  
 नोडल विद्यालय का नाम :  
 स्थिति :

जिला मुख्यालय से आवागमन सुविधा :

संक्षिप्त इतिहास :



स्थापना एवं क्रमोन्नयन :

क्र.स.	विद्यालय स्तर	क्रमोन्नति वर्ष
01	प्राथमिक स्तर	
02	उच्च प्राथमिक स्तर	
03	माध्यमिक स्तर	

विद्यालय भवन [राजकीय/निजि] :

उच्च प्राथमिक स्तर से माध्यमिक स्तर मे क्रमोन्नति के कारण शाला भवन मे कक्षा-कक्षो की संख्या [पर्यास है/अपर्यास है] :

## संस्था प्रधान का सक्षिप्त परिचय :

## विद्यालय के स्टाफ की जानकारी :

**विद्यालय के स्टाफ की शैक्षिक एवं प्रशैक्षिक योग्यता :**

## विद्यालय मे उपस्कर एव उपकरण सम्बन्धी सूचना :

क्र.सं.	प्रभार	प्रभारी	पद	वि.वि.
01	परीक्षा			
02	क्रीड़ा			
03	संचयिका			
04	पुस्तकालय/वाचनालय			
05	स्काउटिंग			
06	भण्डार कक्ष			
07	शाला स्वास्थ्य			
08	प्रार्थना सभा			
09	बाल सभा			
10	वृक्षारोपण			
11	पोषाहार			
12	विज्ञान क्लब			
13	निशुल्क पाठ्य पुस्तक			
14	इको क्लब			
15	अनुशासन			
16.	रसोई एवं पोषाहार कक्ष			
17.				

विद्यालय मे पढाये जाने वाले विषय :

शाला मे कर्मचारियो के स्वीकृत पद एव रिक्त पदो की स्थिति :

क्र.स.	पद का नाम	वेतनमान	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	वि.वि.
01	प्रधानाध्यापक					
02	वरिष्ठ अध्यापक					
03	अध्यापक					
04	लिपिक					
05	सहायक कर्मचारी					
06						

वरिष्ठ अध्यापक स्वीकृत पदो मे से रिक्त पदो की विषयवार सूचना :

क्र.स.	विषय	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त
01	हिन्दी			
02	अंग्रेजी			
03	संस्कृत			
04	गणित			
05	विज्ञान			
06	सामाजिक विज्ञान			

अध्यापक –अभिभावक परिषद :

क्र.स.	सदस्य का नाम	पद
01		संरक्षक
02		अध्यक्ष
03		उपाध्यक्ष
04		सचिव
05		सदस्य

## विद्यालय की समितियाँ :

विद्यालय सलाहकार समिति

क्र.सं.	सदस्य का नाम	पद
01		
02		
03		

## विद्यालय अनुशासन समिति

क्र.सं.	सदस्य का नाम	पद
01		
02		
03		

परीक्षा परीणाम उन्नयन समिति

क्र.सं.	सदस्य का नाम	पद
01		
02		
03		

छात्र संख्या

## कक्षा एवं जाति वार :

**कक्षा एवं आयु वर्गानुसार :**

क्र.स.	कक्षा	6 वर्ष से कम			6 से 11 वर्ष तक			11 से 14 वर्ष तक			14 से 17 वर्ष तक			योग		
		B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T
01	VI															
02	VII															
03	VIII															
04	XI															
05	X															
06	TOTAL															

**विद्यालय भवन सम्बन्धी सूचना :**

क्र.स.	विवरण	संख्या	साईज ल. * चौ.	वि.वि.
01	प्रधानाध्यापक कक्ष			
02	भण्डार कक्ष			
03	कक्षा कक्ष			
04	हाल			
05	प्रयोगशाला कक्ष			
06	क्रीडा कक्ष			
07	स्टाफ रूम			
08	वाचनालय/पुस्तकालय			
09	शैचालय / मूत्रालय			
10	अन्य			
11	योग			

## विद्यालय में खेल सुविधाये

**विद्यालय में खेल के मैदान का साईज :**

क्र.स.	खेल का नाम	मैदानों की संख्या	साईज	उपलब्धता स्थिति
01	हाकी			
02	वालीबाल			
03	खो-खो			
04	फुटबाल			
05	कब्बड़ी			
06	बास्केटबाल			
07				

**विद्यालय में उपलब्ध उपकरण सूचना:**

क्र.स.	नाम उपकरण	संख्या	स्थिति (पर्यास/अपर्यास)	वि.वि.
01	खेल सामग्री			
02	विज्ञान किट			
03	कम्प्युटर स्लाइड्स			
04	टीवी			
05	सी डी प्लेयर			
06	प्रोजेक्टर			
07	मेज-कुर्सी			
08	मार्ईक सैट			
09	मानचित्र,चार्ट्स			
10	ग्लोब			
11	ज्यामिति बाक्स			
12	श्याम पट्ट			
13	वेट मशीन			
14	FIRST AID BOX			
15	इम			
16				

**पुस्तकालय एवं वाचनालय का विवरण :**

प्रभारी शिक्षक का नाम :

क्र.सं.	विवरण	संख्या	स्थिति(उपयोगी/अनुपयोगी)	वि.वि.
01	बालोपयोगी			
02	पाठ्य पुस्तके			
03	सन्दर्भ पुस्तके			
04	शब्द कोष			
05	शिक्षकों के लिये उपयोगी			
06				
07				
08				

वाचनालय प्रभारी शिक्षक का नाम :

क्र.सं.	पत्रिका विवरण	माध्यम(हिन्दी/अंग्रेजी)	वि.वि.
01			
02			
03			

विद्यालय की आर्थिक सूचना :

क्र.सं.	मद	आवर्तक	अनावर्तक	योग
01	राजकीय कोष			
02	छात्र कोष			
03	अन्य(टीसी , जनसहयोग)			
04	कुल योग			

विद्यालय का कक्षा 10 का गत 3 वर्षों का परीक्षा परिणाम :

क्र.स.	सत्र	कुल प्रविष्ट छात्र	कुल उत्तीर्ण छात्र	प्रतिशत
01				
02				
03				

विद्यालय की विविध आवश्यकताएँ :

क्र.स.	आवश्यकता	है / नहीं
01	कक्षा कक्ष	
02	कक्षा कक्षों की मेजर रिपेयरिंग	
03	कम्प्युटर एवं कम्प्युटर कक्ष	
04	फर्नीचर	
05	बिजली फीटिंग	
06	वाटर हार्डस्टिंग	
07	खेल सामग्री	
08	स्टाफ रूम एवं हाल	
09		

## विद्यालय द्वारा चयनित समुन्नयन कार्य

01. शैक्षिक : बोर्ड परीक्षा परिणाम मे गुणवत्तापूर्ण निखार लाना
02. सह शैक्षिक : छात्रों मे अभिव्यक्ति के गुण एव सेवाभाव उत्पन्न करना

गत वर्ष की वार्षिक योजना का मूल्यांकन :

क्र.सं.	क्षेत्र	समुन्नयन बिन्दु	लक्ष्य	उपलब्धि	पूर्ण नहीं होने का कारण
01	शैक्षिक	वर्तनी सुधार	100%		
02	सह शैक्षिक	प्रार्थना सभा	100%		
03	भौतिक	कक्षा कक्ष मे	100%		
04	अन्य				

**[क] क्षेत्र : शैक्षिक – वर्तनी सुधार अंग्रेजी, हिन्दी**

समुन्नयन कार्य का नाम : वर्तनी सुधार अंग्रेजी, हिन्दी

1. प्रभारी एव सहयोगी शिक्षको के नाम :

2. मानक अपेक्षाये – अधिकतर बालक-बालिकाओ के भाषा सम्बन्धी एव त्रुटि रहित बनाने मे सुधार करवाना
3. वर्तमान स्थिति - अधिकतर बालक-बालिकाओ के हिन्दी व अंग्रेजी विषय मे वर्तनी सम्बन्धी त्रुटिया पायी जाती है
4. लक्ष्य – बालक-बालिकाओ के हिन्दी व अंग्रेजी विषय मे वर्तनी सम्बन्धी त्रुटिया को दूर करने का लक्ष्य 100% प्राप्त करना

## 5. क्रियांविति के चरण –

क्र.सं.	पद	अवधि	समय	प्रभारी
01	हिन्दी विषय मे वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियो का सुधार करवाना	2 माह		
02	हिन्दी विषय मे बालक को मात्राओ की जानकारी देना	2 माह		
03	अंग्रेजी विषय मे वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियो का सुधार करवाना	2 माह		
04	अंग्रेजी विषय मे बालक को भाषा की जानकारी देना	2 माह		

## [ख] क्षेत्र : सह शैक्षिक –

समुन्नयन कार्य का नाम-प्रार्थना सभा

- प्रभारी एव सहयोगी शिक्षको के नाम :
- मानक अपेक्षाये – प्रार्थना सभा को आनन्ददायी बनाना
- वर्तमान स्थिति - अधिकतर बालक-बालिकाये प्रार्थना सभा मे अनिच्छा से भाग लेते हैं
- लक्ष्य – प्रार्थना सभा को आनन्ददायी बनाने का लक्ष्य 100% प्राप्त करना

5. क्रियांविति के चरण –

क्र.स.	पद	अवधि	समय	प्रभारी
01	प्रार्थना सभा को रोचक बनाने हेतु सप्ताह मे दो -दो दिन अलग अलग प्रार्थनाये बोलना	2 माह		
02	प्रार्थना सभा मे सामूहिक गीत, राष्ट्रगान, प्रतिज्ञा, अनमोल वचन , सुविचार, दैनिक समाचार वाचन की पूर्व तैयारी	2 माह		
03	प्रार्थना सभा मे प्रत्येक विद्यार्थी की पोशाक पर विशेष बल देना	2 माह		
04	प्रार्थना सभा मे प्रत्येक दिन प्रेरक प्रसंग सुनाना	2 माह		

[ग] भौतिक :- समुन्नयन कार्य का नाम-

कक्षा कक्ष मे पंखे लगवाना , बिजली फिर्टीग करवाना , बालको हेतु स्वच्छ पेयजल  
की व्यवस्था करना , शाला मे वृक्षारोपण करना , शाला मे क्षतिग्रस्त कमरो की  
मरम्मत करवाना

1. प्रभारी एव सहयोगी शिक्षको के नाम :

2. मानक अपेक्षाये – शाला की भौतिक दशा मे सुधार करवाना

3. वर्तमान स्थिति -

4. लक्ष्य -

5. क्रियांविति के चरण –

क्र.स.	पद	अवधि	समय	प्रभारी
01	शाला की भौतिक दशा मे स्थानीय भामाशाहो का सहयोग लेकर सुधार करवाना			

नामांकन सूचना

आधार तिथि

कक्षा	GEN			OBC			SC			ST			SBC			MUSLIM		
	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T
VI																		
VII																		
VIII																		
Total																		
IX																		
X																		
Total																		
Grand Total																		

शैक्षिक समाचार राजस्थान





राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
जिला परियोजना कार्यालय जयपुर  
केन्द्र प्रवर्तित माध्यमिक शिक्षा योजनाएँ



डॉ. राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक नम्बर-2, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302017

दूरभाष नम्बर 0141-2712993

Email: adpcrmsajaipur@gmail.com

क्रमांक:-जिपस/आरएमएसए/जय/शाला सिद्धि/ 2016-17/५५५

दिनांक:-२२.३.१७

समस्त संस्था प्रधान

रामावि/राउमावि/एसवीजीएमएस.....

जिला-जयपुर

विषय:- विद्यालय में 'CLICK' योजना क्रियान्वयन सबसे गाइडलाईन।

सन्दर्भ:- परिषद का पत्रांक- 936 / 20.02.2017 एवं 1887 / 20.03.2017 एवं हाजा कार्यालय पत्रांक 318 / 06.03.2017।

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं सन्दर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि विद्यालय में आगामी शैक्षणिक सत्र 2017-18 से 'CLICK' योजना लागू करने के लिए की ज़िन्हें वाली कार्यवाही हेतु निमानुसार प्रस्तुत गाइडलाईन का उपयोग करते हुए शीघ्र एमआयू सम्पादित कर हाजा कार्यालय को सूचित करें।

- संस्था प्रधान प्रवेशोत्सव कार्यक्रम को प्रभावी ढंग से सम्पादित करें नामंकन वृद्धि व विद्यालय में कम्प्यूटर लैब की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
- संस्था प्रधान द्वारा प्रार्थना रामा में 'CLICK' योजना के संबंध में विस्तृत जानकारी दी जाएगी तथा योजना के लाभ बताए जाएंगे। **शैक्षिक समाचार राजस्थान**
- कक्षाध्यापक अपनी कक्षास्तर के विद्यार्थियों को 'CLICK' योजना पंजीकरण हेतु प्रेरित करें, उपनके माध्यम से अभिभावकों तक संदेश पहुंचाए व विद्यार्थियों को योजना पंजीकरण फार्म वितरित करें।
- नजदीक परिक्षेत्र के आईटीजीके प्रभारी को विद्यालय में आमंत्रित करें व विद्यार्थियों से योजना आमुखीकरण संबंधी संवाद करवाएं।
- एसडीएमसी की बैठक आमंत्रित कर 'CLICK' योजना के उद्देश्यों कार्यप्रणाली व लाभ से सदस्यों को परिचित करवाते हुए अधिकतम विद्यार्थियों के पंजीयन हेतु प्रेरित करेंगे।
- विद्यालय के एक शिक्षक को 'CLICK' योजना हेतु नोडल प्रभारी मनोनीत किया जाएगा। नोडल प्रभारी शिक्षक संस्था प्रधान को सूची मय पंजकरण फार्म प्रस्तुत करेगा।
- 'CLICK' योजना संबंधी वित्तीय लेनदेन हेतु एसडीएमसी के नाम से पृथक बैंक खाता खुलवाया जाएगा व समस्त लेनदेन इसी बैंक खाता के माध्यम से किया जाएगा।
- संस्था प्रधान एसडीएमसी की बैठक आमंत्रित करेगा व 'CLICK' योजना लागू करने का प्रस्ताव अनुमोदनार्थ बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।
- योजना के लिए आईटीजीके चयन हेतु विद्यालय निकटतम या स्वयं द्वारा चिन्हित आईटीजीके का प्रस्ताव आइकेसीएल को भेजगा व वहां से अधिकृत पत्र प्राप्त करेगा।

- एसडीएमसी से अनुमोदित प्रस्ताव के आधार पर चयनित आईटीजीके को विद्यार्थी सूची सहित एमआयू हस्ताक्षर करने हेतु पत्र जारी किया जायेगा।
- आईटीजीके द्वारा पंजीकरण फॉर्म के आधार पर विद्यार्थियों के डाटा की फीडिंग 'CLICK' पोर्टल पर की जायेगी। पोर्टल से प्राप्त लिस्ट को विद्यालय प्रशासन द्वारा प्रमाणित किया जायेगा व शुल्क सहित सूची आईटीजीके को सुपुर्द की जायेगी।
- शुल्क मय प्रमाणित सूची प्राप्त होने पर आईटीजीके 'CLICK' पोर्टल पर विद्यार्थियों का प्रवेश मान्य करेगा तथा पोर्टल से आईडी कार्ड का प्रिन्ट प्राप्त कर विद्यार्थियों को उपलब्ध करवायेगा।
- आईटीजीके तथा एसडीएमसी (विद्यालय प्रशासन) परस्पर पर सामंजस्य से किटक योजना संचालन हेतु दैनिक समय-सारणी में सार्थक संशोधन करेंगे तथा इसे विद्यालय नोटिस बोर्ड पर चर्चा करते हुए सभी पंजीकृत विद्यार्थियों को उपलब्ध करवेंगे।
- आईटीजीके द्वारा नियंत्रित कम्प्यूटर अनुदेशक विद्यालय प्रशासन / नोडल प्रभारी शिक्षक के दिशा निर्देशन में समय सारणी के अनुरूप विद्यार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान करेगा व पाठ्यक्रम से संबंधित सामग्री उपलब्ध करवाएगा।
- विद्यालय स्तर पर कम्प्यूटर लैब व्यवस्था तथा किलक योजना प्रशिक्षण कार्यक्रम की प्रगति सूचना संधारण व मॉनिटरिंग का दायित्व नोडल प्रभारी शिक्षक के माध्यम से एसडीएमसी का रहेगा।
- प्रति माह विद्यालय प्रशासन द्वारा योजना प्रगति की समीक्षा की जाएगी व एसडीएमसी बैठक एजेण्डा में प्रत्युत की जाएगी।
- योजना हेतु निर्धारित शुल्क का संग्रहण तथा आईटीजीके को समर्यादद रूप से भुगतान का दायित्व विद्यालय प्रशासन का होगा।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए योजना के सफल क्रियान्वयन से अधिकतम विद्यार्थियों को लाभान्वित करने के लिए व्यापक प्रचार प्रसार से अभिभावक व विद्यार्थियों को प्रेरित करें।

अति.जिला परियोजना समन्वय  
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद जयपुर

#### प्रतिलिपि:-

राज्य परियोजना निदेशक, रामाशिप जयपुर

1. राज्य परियोजना निदेशक, रामाशिप जयपुर।
2. उपनिदेशक (शाला सिद्धि प्रकोष्ठ) रामाशिप जयपुर।
3. जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा जयपुर प्रथम/द्वितीय।
4. कार्यालय प्रति।

अति.जिला परियोजना समन्वयक  
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद जयपुर



संस्था प्रधान

रामाश्रि/रामाश्रि/एसडीजीएमएस,  
समस्ता जिले।

**विषय :- विद्यालय में 'CLICK' योजना क्रियान्वयन संबंधी गाइडलाईन।**

उपर्युक्त संदर्भानुसार विषय में लेख है कि विद्यालय में आगामी शैक्षणिक सत्र 2017-18 से 'विलक्षण' योजना लागू करने की जाने वाली कार्यवाही हेतु निम्नानुसार प्रस्तुत गाइडलाईन का सुलभ सदर्भ के रूप में उपयोग करें।

- संस्था प्रधान प्रवेशोत्सव कार्यक्रम को प्रभावी रूप से संपादित कर नामांकन चृत्रि व विद्यालय में कार्यपुर लेव की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
- संस्था प्रधान द्वारा प्रार्थना सभा में विलक्षण योजना के सबै में विस्तृत जानकारी दी जाएगी तथा योजना के लाभ बताए जाएंगे।
- कार्यालय अमरीका राज्यालय के विद्यार्थियों को विलक्षण योजना पंजीकरण हेतु प्रेरित करें, उनके साथगम से अभिभावकों तात्त्व अदाना पहुंचाएं व विद्यार्थियों को योजना पंजीकरण फार्म वितरित करें।
- नजदीकी परिक्षेत्र के आईटीजीके प्रमाणी को विद्यालय में आगंत्रित करें व विद्यार्थियों से योजना आमूखीकरण संबंधी संवाद बरताएं।
- एसडीएमसी की नीतक अभिभावक द्वारा विलक्षण योजना के उद्देश्यों का संवेदनात्मक व लाभ से सदर्भों का परिविज्ञ करवाएं हुए अधिकार्म विद्यार्थियों को पहुंचाएं हेतु प्रेरित करेंगे।
- विद्यालय के एक शिक्षक को विलक्षण योजना हेतु नोडल प्रगारी मनोनीत किया जाएगा। नोडल प्रगारी के रूप में आईटीजीके प्रमार याल शिक्षक को प्राथमिकता दी जावे।
- न्यूनतम 200 विद्यार्थियों द्वारा पूर्ण भरे हुए पंजीकरण फार्म तक्ता शुल्क प्राप्त होने पर 'विलक्षण' नोडल प्रगारी शिक्षक संस्था प्रधान वो सभी मय पंजीकरण फार्म प्रस्तुत करेगा।
- विलक्षण योजना संबंधी वित्तीय लेनदेन हेतु एसडीएमसी के नाम से बैंक बैंक खाता खुलवाया जाएगा व समस्त नेटवर्क इसी बैंकखाता के माध्यम से किया जाएगा।
- संस्था प्रधान एसडीएमसी की वेठक आगंत्रित करेगा व विलक्षण योजना लागू करने का प्रस्ताव अनुमोदनार्थ वेठक से प्रस्तुत किया जाएगा।
- योजना के निए आईटीजीके वयन हेतु विद्यालय निकटतम या स्वयं द्वारा सिनिहत आईटीजीके का प्रस्ताव आरक्षीएल को भेजेगा व वहां से अधिकृत पत्र प्राप्त करेगा।
- एसडीएमसी से अनुमोदित प्रस्ताव के आधार पर वयनित आईटीजीके को विद्यार्थी सूची सहित एमओयू हस्ताक्षर करने हेतु पत्र जारी किया जायेगा।
- आईटीजीके द्वारा पंजीकरण फॉर्म के आधार पर विद्यार्थियों के डाटा की फॉर्डिंग 'विलक्षण पोर्टल' पर की जायेगी। पोर्टल से प्राप्त लिस्ट को विद्यालय प्रशासन द्वारा प्रमाणित किया जायेगा व शुल्क सहित भूदी आईटीजीके को सुपुर्द की जायेगी।
- शुल्क मय प्रमाणित सूची प्राप्त होने पर आईटीजीके 'विलक्षण पोर्टल' पर विद्यार्थियों का प्रवेश मान्य करेगा तथा पोर्टल से आईटीजीके कार्ड का प्रिन्ट प्राप्त कर विद्यार्थियों को उपलब्ध करवायेगा।

- आईटीजीके तथा एसडीएमसी (विद्यालय प्रशासन) परस्पर पर सामंजस्य से विलक योजना संघालन हेतु दैनिक समय-सारणी में सार्थक संशोधन करेंगे तथा इसे विद्यालय नोटिस बोर्ड पर चरण करते हुये सभी पंजीकृत विद्यार्थियों को उपलब्ध करायेंगे।
- आईटीजीके द्वारा नियोजित कम्प्यूटर अगुदेशक विद्यालय प्रशासन/नोडल प्रभारी शिक्षक के दिशा-निर्देशन में समय सारणी के अनुरूप विद्यार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान करेगा व पाठ्यक्रम से संबंधित सामग्री उपलब्ध करवाएगा।
- विद्यालय स्तर पर कम्प्यूटर लैब व्यवस्था तथा विलक योजना प्रशिक्षण कार्यक्रम की प्रगति सूचना संघारण व मॉनीटरिंग का दायित्व नोडल प्रभारी शिक्षक के माध्यम से एसडीएमसी का रहेगा।
- प्रति माह विद्यालय प्रशासन द्वारा योजना प्रगति की समीक्षा की जाएगी व एसडीएमसी बैठक एजेण्डा में प्रस्तुत की जाएगी।
- योजना हेतु निर्धारित शुल्क का संग्रहण तथा आईटीजीके को समयबद्ध रूप से मुग्धान का दायित्व विद्यालय प्रशासन का होगा।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए योजना के सफल लियान्वयन से अधिकतम विद्यार्थियों को लाभान्वित करने के लिए व्यापक प्रचार प्रसार से अग्रिमावक व विद्यार्थियों को प्रसिद्ध करें।



## शैक्षिक समाचार राजस्थान



# राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-६, जयपुर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302017

फोन: 0141-2715531, E-mail: rese.ict@gmail.com

क्रमांक : रामाशिप / जय / Dig.Lit/Click/F-945 / 2017 / 9109

दिनांक: २०/१२/२०१७



जिला शिक्षा अधिकारी (मा.शि.) एवं पदेन

जिला परियोजना समन्वयक,

राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान,

समस्त जिले।

**विषय:- CLICK (Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge) योजना के क्रियान्वयन के संबंध में।**

**संदर्भ-** दिनांक 30.10.2017 का कार्यवृत्त क्रमांक रामाशिप / जय / मॉनिटरिंग / Progress / 8675 दिनांक 01.12.2017 एवं रामाशिप का पूर्व में जारी पत्र क्रमांक रामाशिप / जय / Dig.Lit/Click/F-945/2017/5451 दिनांक 16.08.2017

## शास्त्रीक समाचार

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि दिनांक 30.10.2017 को माननीय शिक्षा राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार), प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान सरकार, जयपुर की अध्यक्षता में लिये गये निर्णयों के अनुसार विभिन्न जिलों में आईटी ज्ञान केन्द्र की उपलब्धता कम होने के कारण राजस्थान के किसी भी जिले में स्थित आईटी ज्ञान केन्द्र को किसी भी जिले के विद्यालयों के साथ एमओयू करने की अनुमति प्रदान की जाती है।

उक्त निर्देशों की पालना में प्रभावी संबलन व मॉनिटरिंग करते हुए योजना का व्यापक प्रचार-प्रसार करें व एमओयू की समय अवधि व शर्तों का पूर्ण रूप से पालन करते हुए अधिकतम विद्यार्थी पंजीकरण हेतु समस्त विद्यालयों को निर्देशित करें।

**संलग्न – उपरोक्तानुसार।**

(आनन्दी)

राज्य परियोजना निदेशक

क्रमांक : रामाशिप / जय / Dig.Lit/Click/F-945 / 2017 /

दिनांक: / / 2017

**प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-**

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सहायक, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा अभियान, बीकानेर।
3. उपायुक्त (प्रथम), रा.मा.शि.प., जयपुर।
4. प्रबंध निदेशक, आर.के.सी.एल., जयपुर।
5. समस्त एडीपीसी, रमसा को पालनार्थ।
6. समस्त संस्था प्रधान को पालनार्थ।
7. रक्षित पत्रावली।

✓  
(सुरेश चन्द्र)



# राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्



डॉ० रामाकृष्णन शिक्षा संकुल, ब्लॉक-६, जयपुर लाल नगर, मार्ग,  
ओटीएस पुलिया के सामने, जयपुर-३०२०१७  
दूरभाष ०१४१-२७१५६२२ E-mail: modelschoolest@gmail.com

क्रमांक / तारीख / जव / मानविकी / Progress / ४६५

दिनांक : ०१-१२-२०१७

## दिनांक 30.10.2017 का कार्यवृत्त

दिनांक 30.10.2017 को माननीय शिक्षा राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार), प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान सरकार, जयपुर की अध्यक्षता में रमसा की विभिन्न गतिविधियों की समीक्षा बैठक मंथन सभागार, प्रशासनिक भवन, शिक्षा संकुल में आयोजित की गई। इस बैठक में शासन सचिव महोदय, रक्षुल शिक्षा एवं रामार्थिप की राज्य परियोजना निदेशक, अतिऽ० राज्य परियोजना निदेशक, उपायुक्त प्रथम/द्वितीय, उपनिदेशक समस्त एवं अन्य संबंधित अधिकारियों ने भाग लिया (सूची संलग्न)। बैठक का कार्यवृत्त निम्नानुसार है—

शाखा	शैक्षिकी की जाने वाली कार्यवाही
शाला दर्पण	<ol style="list-style-type: none"> <li>मार्गशी० की शेष रही कक्षाओं के विद्यार्थियों का पराला परिणाम भी शाला दर्पण पोर्टल पर लिया जावे।</li> <li>माध्यमिक शिक्षा विभाग में स्टार रैकिंग वाले विद्यालयों की स्टार रैकिंग किस आधार पर की जाई है ? इसका प्ररत्निकरण बीसीजी के माध्यम से माननीय मंत्री जी के समक्ष किया जावे।</li> <li>शिक्षा विभाग से अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले शिक्षकों व कार्मिकों का पूर्ण डाटा तैयार किया जावे। शिक्षा विभाग से सम्बन्धित सभी संस्थान जैसे निदेशालय-बीकानेर, एसआईईआरटी, उदयपुर, सभी डाईट, उपनिदेशक कार्यालय, जिला शिक्षा अधिकारी प्रशासनिक / माध्यमिक, स्टेट औपनि स्कूल कार्यालय-जयपुर राज्य पाठ्यपुस्तक मण्डल, निदेशालय-साप्रसना को पत्र लिखकर निर्देशित किया जावे कि दिनांक 31.12.2017 से पहले सभी कार्मिकों का डाटा शाला दर्पण पर अपडेट किया जावे।</li> <li>छात्रों का आवार से भागासाह नामांकन डेटा केब्लर शीघ्र किया जावे।</li> <li>प्रदोन्ति उपचान्ति कार्यग्रहण नहीं करने वाले कार्मिकों के लिए परिपत्र निकाला जावे व नियत तिथि के बाद कार्यग्रहण नहीं करने पर फोर गो माना जावे।</li> <li>विमानीय डीपीसी के समय वरिज्ञा सूची को शाला दर्पण से मैद किया जावे व विभाग में कार्य नहीं करने वाले कार्मिकों को हटाया जावे।</li> </ol>
मॉडल स्कूल	<ol style="list-style-type: none"> <li>माध्यमिक शिक्षा विभाग में कक्षा-11 में विज्ञान संकाय में शून्य नामांकन वाले विद्यालयों में से व्याख्याताओं को हटाकर मॉडल स्कूल में लगाया जावे।</li> <li>जिन मॉडल स्कूलों में नामांकन कम है उनको सूची बनाकर नामांकन बढ़ाने का समन्वित प्रयास किया जावे।</li> <li>मॉडल विद्यालयों में से एक वर्ष से पूर्व कार्मिकों को नहीं हटाया जावे, जब तक कि उनकी किसी प्रकार की शिकायत न हो।</li> <li>मॉडल विद्यालयों के लिए प्रतिमाह साक्षात्कार का आयोजन कर प्रतिनियुक्ति से पद भरे जावे।</li> <li>मॉडल विद्यालयों के खेल मैदानों हेतु प्रस्ताव मनरेगा के माध्यम से कलेक्टर को भिजायाया जावे। शहरी मॉडल विद्यालय व ग्रामीण मॉडल विद्यालय की अलग-अलग सूची बनाई जावे।</li> </ol>

AKV

	<p>6. मॉडल विद्यालयों की खरीद प्रक्रिया Gem Portal के माध्यम से ही की जावे।</p> <p>7. जिन मॉडल विद्यालयों का कक्षा-10 का परीक्षा परिणाम 75 प्रतिशत से कम है, उनकी सूची तैयार की जावे।</p>
एसआईक्यूई	<p>1. एसआईक्यूई का थर्ड पार्टी द्वारा निरीक्षण करवाया जावे।</p> <p>2. एसआईक्यूई में गुणात्मक सुधार का विद्यालयों में असर दिखना चाहिए। इस हेतु कार्य योजना तैयार कर आवश्यक मॉनिटरिंग करें।</p>
आंगनबाड़ी	<p>1. प्रधानाचार्य के अधिकारों में बढ़ोत्तरी की जावे।</p> <p>2. शेष रहे 49 माध्यमिक विद्यालयों में आंगनबाड़ी का समन्वयन शीघ्र किया जावे।</p> <p>3. समन्वित माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्य नियमित रूप से आंगनबाड़ी की मॉनिटरिंग करें।</p> <p>4. एस.डी.एम.सी. व स्कूल मीटिंग में आंगनबाड़ी कार्यकर्ता को बुलाया जावे।</p>
आईईडीएसएस	<p>1. राज्य में होने वाली शैठ परीक्षा में विशेष शिक्षकों के पद जोड़े जावे।</p> <p>2. रामायशी शिक्षा में ब्रेल पुस्तकों को छपवाने का कार्य मई, जून में ही किया जावे।</p>
व्यावसायिक शिक्षा	<p>1. व्यावसायिक शिक्षा में सेसी ट्रेड जो विद्यार्थियों हेतु उपयोगी नहीं है, उसकी समीक्षा की जावे व भाग के आधार पर नया ट्रेड शामिल किया जावे।</p> <p>2. व्यावसायिक शिक्षा में कक्षा 10 में हॉप आरट न्यूनतम किया जावे जिससे कक्षा 11 व 12 में नामांकन बढ़ाया जा सके।</p> <p>3. व्यावसायिक शिक्षा की मॉनिटरिंग की जावे।</p>
शास्त्रे वालिका छात्रावास	<p>1. शारदे छात्रावासों में नामांकन बढ़ाया जावे व जिन छात्रावासों में नामांकन कम है वहाँ विशेष प्रयात्र कर नामांकन बढ़ाया जावे।</p> <p>2. शारदे वालिका छात्रावासों में उद्ययन करने वाली छात्राओं के घोर्ड परीक्षा परिणाम का विश्लेषण किया जावे।</p>
योजना, आदर्श विद्यालय, द्रासपोर्ट वाउचर	<p>1. इवारान्दाश गुडाइस डाटा को सही भर।</p> <p>2. माध्यमिक विद्यालयों में निर्मित कमरों की जीआईएस. मरिंग की कार्यवाही की जावे।</p> <p>3. द्रासपोर्ट वाउचर योजना वा आधार बढ़ाया जावे व इसकी मॉनिटरिंग की जावे व शाला दर्पण पर डाटा अपडेट किया जावे।</p> <p>4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर की निर्देशित किया जावे कि हर विद्यालय में विद्यार्थियों का मिलान वाली सरकारी योजनाओं के फलेवस लगावे।</p> <p>5. आदर्श विद्यालय योजना के बहल जो विद्यालय पूर्ण रूप से आदर्श विद्यालय के मानक तय करता है, उनको घिन्हित किया जावे।</p> <p>6. आदर्श विद्यालय जो मानक पूर्ण नहीं करता है, उनकी सूची बनाकर मॉनिटरिंग की जावे।</p> <p>5. आदर्श विद्यालयों के लिए विद्युत आईसीटी व अतिरिक्त कक्षा-कक्ष को प्राधिमिकता देव।</p>
प्रशिक्षण, गुणवत्ता एवं नवाचार	<p>1. रमसा द्वारा दिये जा रहे प्रशिक्षणों का फीड बैंक लिया जावे व प्रशिक्षण में होने वाली कमियों को दूर किया जावे।</p> <p>2. प्रशिक्षण मॉड्यूल को समय-समय पर अपडेट किया जावे।</p> <p>3. प्रशिक्षण में शत प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित हो।</p> <p>4. शिक्षा विभाग के सहयोगी एन.जी.ओ. की वर्ष में दो बार विभाग के साथ मीटिंग आयोजित की जावे।</p> <p>5. शिक्षक प्रशिक्षण छुट्टियों में ही आयोजित किये जावे।</p> <p>6. नव चयनित व्याख्याताओं को भी प्रशिक्षण दिया जावे।</p>

	<p>7. आत्म रक्षा प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुनिश्चित की जावे।</p> <p>8. विज्ञान प्रदर्शनी एवं कला उत्सव नवम्बर माह में आयोजित कर लिए जावे।</p> <p>1. आई.सी.टी. फेज-1, 2 व 3 की समीक्षा की जावे व इन फेज में की गई अनियमितताओं के लिए दोषी अधिकारियों/कार्मिकों के विरुद्ध कार्यवाही की जावे।</p> <p>2. विद्यालयों में आई.सी.टी. लैब चोरी प्रकरण वाले विद्यालयों की जिलेवार सूची बनाई जावे।</p> <p>3. आई.सी.टी. चोरी प्रकरण वाले विद्यालयों में सीसीटीवी कैमरा या विद्यालय स्तर पर चौकीदार की व्यवस्था की जावे।</p> <p>4. आई.सी.टी. में गलत भुगतान नहीं किया जावे व किसी पार्टी द्वारा सामग्री देने में अनियमितता की जाती है तो उसकी आवश्यक कटौतियाँ की जावे।</p> <p>5. आई.सी.टी. लैब रहित विद्यालयों की विधानसभावार सूची तैयार की जावे।</p> <p>6. हर जिले में एक आदर्श आई.सी.टी. लैब स्थापित की जावे।</p> <p>3. विलक योजना के बारे में विद्यालय की एस.डी.एम.सी.यह निर्धारित करने के लिए स्वतंत्र ही कि विलक योजना में छात्र संख्या कितनी रहेगी।</p> <p>4. विलक योजना में छात्र संख्या कम करने व अन्य स्वीकृति हेतु फाईल माननीय शिक्षा राज्य मंत्री को प्रेषित की जावे।</p> <p>5. विलक योजना के तहत विद्यालयों के विद्यार्थियों के डाढ़ा आर.के.सी.एल. के पोर्टल पर नहीं हो, बल्कि आर.के.सी.एल. रकूल द्वारा या दुरुपयोग कर सकता है।</p> <p>6. <u>विलक योजना संचालन के लिए एक ही आई.टी. ज्ञान केंद्र राजस्थान के सभी जिलों में कितने ही विद्यालयों के साथ एम.ओ.यु. कर सकता है। एम.ओ.यु. की समग्र सीमा व अतीं का पूर्ण रूप से पालन किया जावे।</u></p> <p>7. विलक योजना को धोना प्रयोग को बढ़ावा जावे व योजना की संघन गोनिटारन दो जावे।</p> <p>8. दिनांक 30.11.2017 तक राजीव गांधी भवन में बनाये जा रहे रद्दूड़ियों का निर्माण द्वारा पूर्ण किया जावे व शीघ्र ही संचालन प्रारम्भ किया जावे।</p> <p>1. अधिय पोर्टफोली वीनिटरिंग की जावे व इसका प्रचार-प्रसार किया जावे।</p>
आईसीटी, विलक	

सीएसआर

( आनन्दी )  
राज्य परियोजना निदेशक  
रामाश्री, जयपुर

प्रतिलिपि—

- निजी सचिव, माननीय शिक्षा राज्य मंत्री(स्वतंत्र प्रभारी) प्राप्त एवं माननीय राजस्थान सरकार।
- निजी सचिव, शासन सचिव, रकूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
- निजी सहायक राज्य परियोजना निदेशक, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- निजी सहायक निदेशक, मान्यमिक रिक्षा निदेशालय, बीकानेर।
- निजी सहायक, अतिठि राज्य परियोजना निदेशक, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- उपायुक्त प्रथम/द्वितीय/तृतीय, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- नियन्त्रक वित्त, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, रा.मा.शि.प., जयपुर।
- उपनिदेशक, शाला दर्पण/सी.एस.आर., शिक्षा संकुल, जयपुर।
- रहित पत्रावली।

अतिठि राज्य परियोजना निदेशक



## राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक-८, जयाहर लाल नैहल मार्ग, जयपुर-३०२०१७  
दरभाएः ०१४१-२७००४४७ E-mail: rese.ict@gmail.com

E-mail: rcse.ict@gmail.com

क्रमांक : रामाश्रिप / जय / Dig.Lit/Click/F-945 / 2017 / ६५६।

दिनांक: 16/८/2017

जिला शिक्षा अधिकारी (मा.शि.) एवं पदेन  
जिला परियोजना समन्वयक,  
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान,  
समस्त जिले।

विषय :— 'CLICK' (Computer Literacy Initiative for Comprehensive Knowledge) योजना क्रियान्वयन के संबंध में।

क्रियान्वयन के सबूत हैं। उपर्युक्त संदर्भानुसार विषय में लेख है कि अद्यतन रिपोर्ट अनुसार कम्प्यूटर कौशल प्रशिक्षण की स्वाक्षितपूर्णित 'CLICK' योजना क्रियान्वयन के लिए प्रदेश के 1033 राजकीय माध्यमिक, उच्च माध्यमिक एवं स्वामी विवेकानन्द राजकीय मॉडल स्कूलों में विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के माध्यम से सहमति प्राप्त हो चुकी है परन्तु मात्र 452 विद्यालयों द्वारा ही MoU संपादित कर संचालन शुरू किया गया है जो कि जिला स्तरीय मॉनिटरिंग की शिथिलता का परिचायक है। इसी क्रम में लेख है कि आईसीटी घटुर्ध चरण में चयनित 525 विद्यालयों में 'CLICK' योजना का संचालन प्राथमिकता से किया जाना है अतः निर्देशित किया जाता है कि आईसीटी घटुर्ध चरण के विद्यालयों सहित एसडीएमसी से करें व विद्यालय स्तर पर किसी प्रकार की झगड़ा की स्थिति में तत्काल निदान करते हुए योजना संचालन प्रारंभ करवाएं।

अधिक से अधिक विद्यालयों को योजना से लाभान्वित करने के उद्देश्य से, विभिन्न ज़िलों से प्राप्त फीडबैक व राजस्थान नॉलेज कार्पोरेशन लिमिटेड के अनुरोध पर एक ही आईटी. ज्ञान केन्द्र को — से अधिक विद्यालयों के साथ MoU करने की अनुमति प्रदान की जाती है।

एक से अधिक विद्यालयों के साथ MoU करने पर जुटाता है।  
उक्त निर्देशों की पालना में प्रभावी संबलन व मॉनिटरिंग करते हुए योजना का व्यापक प्रचार प्रसार करें व अधिकतम विद्यार्थी चंगीकरण हेतु समस्त विद्यालयों को निर्देशित करें।

क्रमांक : रामाचिप / जप / Dig Lit/Click/F-945 / 2017 / 545।

राज्य परियोजना निदेशक  
दिनांक: 16 / 8 / 2017

**प्रतिलिपि सचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-**

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग राजस्थान।
  2. निजी सहायक, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा अभियान, बीकानेर।
  3. उपायुक्त (प्रथम), रा.मा.शि.प., जयपुर।
  4. प्रबंध निदेशक, आर.के.सी.एल. जयपुर।
  5. समस्त एडीपीसी, रमसा को पालनार्थ।
  6. समस्त संस्था प्रधान को पालनार्थ।
  7. रक्षित पत्रावली।

(सुरेश चन्द्र)  
अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक