1 औपचारिक शिक्षा

1.1. शिक्षकों का वेतन

प्रावधान : सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत औपचारिक शिक्षा व्यवस्था के लिए प्राथमिक एंव उच्च प्राथमिक विद्यालय खोलने अथवा क्रमोन्नत करने का प्रावधान है, नये प्राथमिक विद्यालय खुलने पर 2 तृतीय श्रेणी अध्यापकों के पद एवं प्राथमिक विद्यालय से उच्च प्राथमिक विद्यालय के क्रमोन्नयन पर 2 तृतीय श्रेणी अध्यापक एवं एक द्वितीय श्रेणी अध्यापक पद सृजित होता है। सर्व शिक्षा अभियान में स्वीकृत पदों पर राज्य सरकार द्वारा अभियान के प्रारम्भिक वर्ष 2001–02 के पश्चात नियुक्त शिक्षकों, प्रबोधकों, पद विरूद्ध कार्यरत पैराटीचर्स एवं पदोन्नत प्रधानाध्यापकों का वेतन, जो सर्व शिक्षा अभियान केन्द्रों पर पदस्थापित हैं का सर्व शिक्षा अभियान के शिक्षक वेतन मद से दिया जावे। वेतन के अन्तर्गत डीए एरियर्स, समर्पित वेतन राजकीय नियमानुसार यात्रा व्यय एवं चिकित्सा पुनर्भरण शामिल है।

यह वेतन संबंधित ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को उक्तानुसार मांग के आधार पर ज़िला परियोजना समन्वयक कार्यालयों द्वारा त्रैमासिक आधार पर स्थानांतरण किया जायेगा। उपयोगिता प्रमाण पत्र माहवार प्राप्त किया जावे जिसमें श्रेणी अनुसार कार्यरत शिक्षकों की संख्या, भुगतान माह एवं भुगतान के प्रकार (वेतन अथवा एरियर) का स्पष्ट उल्लेख हो। निर्देशों के अनुसार शिक्षकों को वेतन वितरण सुनिश्चित करने के लिए आवश्यकतानुसार ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा कार्यालयों से वेतन बिल की प्रति जॉच हेतु मंगाई जावे। निर्धारित प्रपत्र में मासिक सूचना भेजना अनिवार्य है।

वेतन मांग एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्ति की मॉनिटरिंग के लिए सन्दर्भित प्रपत्र संलग्न कर भेजे जा रहे हैं।

1.2. शिक्षक टीएलएम (टीचर ग्रान्ट)

(यह अनुदान राजकीय प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों/उच्च प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों/संस्कृत शिक्षा के विद्यालयों के शिक्षकों /शिक्षाकर्मी बोर्ड द्वारा संचालित विद्यालयों के शिक्षकों/मदरसा बोर्ड द्वारा पंजीकृत मदरसों में लगाये गये शिक्षा सहयोगियों तथा राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं को पढ़ाने वाले शिक्षकों को देय है)

परिचय :

बच्चों एवं शिक्षकों की सृजनशीलता को उभारने तथा कक्षा शिक्षण को रोचक एवं प्रभावी बनाने की दृष्टि से शिक्षण अधिगम सामग्री हेतु प्रतिवर्ष शिक्षक ग्रांट का प्रावधान किया गया है। टीएलएम हेतु प्रदत्त राशि द्वारा शिक्षण अधिगम सामग्री का निर्माण कर आनन्ददायी शिक्षण के लिए छात्र को क्रियाशील करना एवं कक्षा में मनोरंजक एवं जीवन्त वातावरण निर्माण करना। सत्र 2010–11 में बाल मनोविज्ञान को ध्यान में रखते हुए बच्चों को आनन्ददायी शिक्षा देने के लिए इस राशि का उपयोग किया जा सकेगा। शिक्षक एवं संस्था प्रधान राशि के उपयोग की कार्य योजना तैयार करेंगे। शिक्षकों के मार्गदर्शन के लिये टीएलएम की सूची संलग्न की जा रही है। सूची के आधार पर विद्यालय परिसर व दीवारों पर टीएलएम राशि से चित्रांकन कराया जा सकता है।

प्रत्येक शिक्षक अपने द्वारा बनायी गई टीएलएम पर अपना नाम एवं निर्माण वर्ष अवश्य अंकित करे।

राशि का उपयोग करते हुए **प्रत्येक शिक्षक के पास निम्न टीएलएम सन्दर्भ सामग्री में से कम से कम एक सामग्री आवश्यक रूप से होना अपेक्षित है।**

सत्र 2010–11

क्र.सं.	विषयाध्यापक	न्यूनतम अपेक्षित स्थायी टीएलएम सन्दर्भ सामग्री	
		प्राथमिक कक्षा शिक्षक हेतु	**उच्च प्राथमिक कक्षा शिक्षक हेतु**
1.	अंग्रेजी	अंग्रेजी व्याकरण पुस्तक	अंग्रेजी व्याकरण पुस्तक
2.	गणित	ज्योमेट्री बॉक्स, पहाड़ा चक्र	ज्योमेट्री बॉक्स
3.	विज्ञान	शरीर के आन्तरिक संरचना के मॉडल, चार्टस, विज्ञान के दैनिक जीवन में प्रयोग सम्बन्धी पुस्तिकाएं	शरीर के आन्तरिक संरचना के मॉडल, चार्टस, विज्ञान के दैनिक जीवन में प्रयोग सम्बन्धी पुस्तिकाएं
4.	पर्यावरण अध्ययन	एटलस जिला, राज्य एवं भारत के मानचित्र, ग्लोब	एटलस राज्य एवं भारत तथा विश्व के मानचित्र (राज्य के भौगोलिक मानचित्र जिसमें राज्य के सड़क एवं रेल मार्गो को दर्शाया गया हो), ग्लोब
5.	हिन्दी	हिन्दी व्याकरण पुस्तक, महान व्यक्तियों की जीवनियॉ, पंचतन्त्र की कहानियॉ आदि।	हिन्दी व्याकरण पुस्तक, महान व्यक्तियों की जीवनियॉ, पंचतन्त्र की कहानियॉ आदि।
6.	संस्कृत	संस्कृत व्याकरण पुस्तक।	संस्कृत व्याकरण पुस्तक।

शेष राशि का उपयोग मॉडल/चार्ट बनाने में कच्ची सामग्री क्रय करने में किया जा सकता है।

वित्तीय प्रावधानः

500 रुपये प्रति शिक्षक प्रति वर्ष सभी विद्यालयों से माह जुलाई 2010 में प्रस्ताव मंगवाकर अगस्त माह में राशि हस्तान्तरण करना सुनिश्चित करें।

कार्य प्रक्रिया :

(कक्षा अनुसार पाठ्यक्रम की आवश्यकता के अनुरूप चिन्हित सामग्री की सूची शिक्षकों द्वारा तैयार कर विद्यालय स्तर पर समेकित की जायेगी तथा टीएलएम का क्रय एसडीएमसी के एक शिक्षक एवं दो अभिभावक प्रतिनिधि द्वारा किया जायेगा।)

टीएलएम सामग्री विद्यालय को इकाई मानकर तथा सभी शिक्षकों की पाठ्यक्रम की दृष्टि से कक्षावार समेकित आवश्यकता को ध्यान में रखकर क्रय की जायेगी। यह सामग्री दो प्रकार की होगी –

1. अस्थायी सामग्रीः– इसका उपयोग शिक्षक कक्षा शिक्षण प्रक्रिया में बच्चों की सहभागिता से टीएलएम निर्माण में कर सकेंगे।
2. स्थायी सामग्रीः– इसके अन्तर्गत तैयार टीचिंग ऐड/मॉडल/सन्दर्भ पुस्तकें क्रय किये जायेंगे, जिनकी सहायता से शिक्षक पाठ को सरल, रोचक एवं शिक्षण प्रक्रिया को प्रभावी बना सकेंगे।

अस्थायी सामग्री : (25 प्रतिशत राशि अर्थात् 125 रु.)

फेविकोल, गोंद, रंग, ब्रुश, रूई, धागा, कैंची, पतंगी कागज, चार्ट पेपर, स्केच पेन, थर्माकॉल सीट, ब्लेड, सेलो टेप, बांस की लकड़ी, माचिस की तीली, कृत्रिम फूल, पत्तियां, टहनी, स्क्रेप, गत्ते के कार्टून, पुराने समाचार पत्र–पत्रिकाओं में से विषय वस्तु से संबंधित चित्रों का संग्रह, फलालेन का कपड़ा, सेल, बल्ब, फलेश कार्ड, चकरियां, मुखौटे, सांप सीढ़ी, विलोम शब्द सीढ़ी, कागज के खिलौने, कठपुतलियां, मिट्टी के खिलौने, गिनती के चार्ट, वर्णमाला चार्ट आदि सामग्री का राशि के उपयोग से क्रय अथवा निर्माण किया जा सकता है।

स्थायी सामग्रीः (75 प्रतिशत अर्थात् 375 रु.)

1. वर्किंग मॉडल्स।
2. नॉन वर्किंग मॉडल्स।
3. सन्दर्भ पुस्तकें, शब्दकोश।
4 अन्य टीचिंग एड/कक्षा–कक्षों, बरामदों में सन्दर्भ शिक्षण सामग्री चित्रांकन जैसे – विलोम शब्द, पर्यायवाची शब्द, सन्धि, समास, कारक, गणित के सूत्र, यातायात संकेत, राजधानी, महापुरूषों के नाम व चित्र, राष्ट्रपति, प्रधानमंत्री के नाम, विज्ञान की जानकारियां।

ध्यान देने योग्य बिन्दु :

1. शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग मात्र प्रधानाध्यापक कक्ष को सजाने हेतु नहीं किया जाए, बल्कि उसका उपयोग कक्षा–कक्ष में शिक्षण कार्य में विषय वस्तु को रोचक, आसान एवं आनन्ददायी बनाने हेतु किया जावे।
2. हस्तनिर्मित सामग्री में वर्तनी (Spellings) की शुद्धता, सुन्दर, स्पष्ट एवं सुपाठ्य लेखन एवं आकर्षक टीएलएम का निर्माण करें ताकि शिक्षण कार्य को सम्बलन मिल सके।
3. टीएलएम सामग्री को बक्से तथा अलमारी में बन्द नहीं रखें। उसका शिक्षण कार्य में दैनिक उपयोग करें।
4. टीएलएम को कक्षा–कक्ष अथवा विद्यालय में निर्धारित स्थान (TLM Corner) पर रखें जिससे बच्चों को उपयोग करने हेतु आसानी से प्राप्त हो सकें।
5. सामग्री को बरसात, नमीयुक्त जगह आदि से बचाकर रखें। टीएलएम के खराब न होने एवं रखरखाव आदि के लिए अध्यापक/ प्रधानाध्यापक को सजग एवं जागरूक रहना चाहिए।
6. सामग्री क्रय एवं उपयोग का संधारण कॉपी/रजिस्टर में निर्धारित प्रपत्रों में करें।
7. सामग्री का उपयोग कर उचित माध्यम से जिला परियोजना समन्वयक को उपयोगिता प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष समाप्ति के एक माह के अन्दर प्रस्तुत करें।

प्रधानाध्यापक का दायित्वः

प्रधानाध्यापक अपने दैनिक कक्षा अवलोकन में शिक्षक द्वारा शिक्षण में उपयोग की गई टीएलएम का अंकन करें तथा यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक द्वारा टीएलएम का उपयोग विषयवस्तु के अनुसार अध्यापक दैनन्दिनी की पाठयोजना में दर्शाया गया है अथवा नहीं।

सीआरसीएफ एवं बीआरसीएफ का दायित्वः

सीआरसीएफ/ विद्यालय अवलोकन में टीएलएम के उपयोग को सुनिश्चित करावें तथा पीएसटी, यूपीएसटी की मासिक बैठक में टीएलएम के उपयोग के बारे में चर्चा करें तथा बीआरसीएफ को अनुपालना रिपोर्ट मय उपयोगिता प्रमाण पत्र के प्रस्तुत करें। सीआरसीएफ तथा बीआरसीएफ सत्रानुसार टीएलएम हेतु वितरित राशि तथा उपयोग की गई राशि (उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार) का रिकॉर्ड संधारण करें।

प्राप्त टीएलएम सामग्री को निम्न प्रपत्र में संधारित किया जाये।

कच्ची सामग्री इंद्राज प्रपत्र

रजिस्टर के बायें पृष्ठ पर बनायें

क्र.सं.	दिनांक	प्राप्त सामग्री	संख्या	राशि	उपयोग विवरण

हस्ताक्षर अध्यापक

निर्मित समाग्री इन्द्राज प्रपत्र

रजिस्टर के दायें पृष्ठ पर बनायें

क्र.सं.	निर्मित सामग्री	संख्या	उपयोग का विवरण	हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि बांये पृष्ठ पर प्राप्त कच्ची सामग्री से उक्तानुसार दर्शायी शिक्षण सामग्री का निर्माण किया गया है।

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
सचिव	**सीआरसीएफ**	**अध्यापक**

उपयोगिता प्रमाण पत्र

सत्र ..... हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति से दिनांक ..... को प्राप्त शिक्षण अधिगम सामग्री 1. ....2. ..... 3. ..... को रजिस्टर के पृष्ठ सं. ..... पर दर्ज कर सामग्री का कक्षा ..... विषय ..... के शिक्षण में उपयोग कर लिया है।

क्र.	नाम सामग्री	मात्रा	दर	राशि	कंटेन्ट जिससे सम्बन्धित है	कच्चे माल से तैयार मॉडल का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज पृ.सं. /दि.	अध्यापक जिसको इश्यू की गई

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सचिव	अध्यक्ष	अध्यापक

1.3. विद्यालय सुविधा अनुदान राशि (SCHOOL FACILITY GRANT)

(यह अनुदान राजकीय प्राथमिक विद्यालयों /उच्च प्राथमिक विद्यालयों/संस्कृत शिक्षा के विद्यालयों/शिक्षाकर्मी बोर्ड द्वारा संचालित विद्यालयों/मदरसा बोर्ड द्वारा पंजीकृत मदरसों तथा राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में प्राथमिक/उच्च प्राथमिक खण्ड हेतु देय है, राशि का स्थानान्तरण विद्यालय स्तर पर गठित विद्यालय प्रबन्ध समिति के बैंक खाते में किया जायेगा)

परिचय : सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों की सामान्य शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति तथा पुराने उपस्करों के प्रतिस्थापन हेतु प्रति विद्यालय स्कूल ग्रांट दिये जाने का प्रावधान है। विद्यालय की मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु इस राशि का उपयोग किया जा सकेगा।

उद्देश्य :

1. शिक्षार्थियों के गुणवत्तापूर्ण शिक्षण कार्य को बढ़ावा देना।
2. शिक्षार्थियों में पाठ्य सहगामी क्रियाओं का विकास करना।
3. उक्त की पूर्ति हेतु विद्यालयों की दैनिक, भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति करना।

वित्तीय प्रावधान :

वित्तीय प्रावधान का विस्तृत विवरण निम्न प्रकार है –

क्र.सं.	विद्यालय का प्रकार	विद्यालयों की संख्या		विद्यालय का स्तर		योग
		प्रा.वि.	उप्रावि	प्राथमिक विद्यालय स्तर	उच्च प्राथमिक विद्यालय स्तर	
1.	रा.प्रा.वि.	1	–	5000/–	0	5000/–
2.	रा.उ.प्रा.वि. (कक्षा 1 से 8)	1	1	5000/–	7000/–	12000/–
3.	रा.उ.प्रा.वि. (कक्षा 6से 8)	–	1	0	7000/–	7000/–
4.	रा.मा. वि./उ.मा.वि. (प्राथ. एवं उ.प्रा. कक्षाऐं संचालित होने पर)	1	1	5000/–	7000/–	12000/–
5.	रा.मा.वि./उ.मा.वि. (केवल उ.प्रा. कक्षाऐं संचालित होने पर)	–	1	0	7000/–	7000/–
6.	सभी विद्यालयों में अगस्त माह में राशि हस्तांतरण करना सुनिश्चित करें।					

कक्षा 1 से 8 वाले प्रत्येक उच्च प्राथमिक/मा.वि./उ.मा.वि. विद्यालय में कक्षा 1 से 5 को एक प्राथमिक विद्यालय एवं कक्षा 6 से 8 को उच्च प्राथमिक विद्यालय के रूप में पृथक–पृथक गणना की जावे तथा सम्बन्धित लक्ष्यों के विरूद्ध प्रगति में जोड़ा जावे।

एसएफजी राशि से क्रय की जाने वाली सामग्री एवं उपयोग के उदाहरण निम्न हैः

1. दरीपट्टी/दरी
2. श्यामपट्ट रंगरोगन
3. चॉक, डस्टर
4. पेयजल व्यवस्था, विद्युत व्यय
5. पोषाहार हेतु बर्तन
6. पोषाहार हेतु गैस कनेक्शन सुधरवाना।
7. कल्प विद्यालयों में विद्युत कनेक्शन व्यय
8. वृक्षारोपण एवं उनका रखरखाव
9. शाला स्वास्थ्य कार्यक्रम में विद्यार्थियों को स्वास्थ्य परीक्षण हेतु पीएचसी पर ले जाने का किराया
10. महापुरुषों की तस्वीरें, ग्लोब, चार्ट, नक्शे
11. पुस्तकालय हेतु पुस्तकें
12. अखबार , डस्टबिन
13. शौचालय स्वच्छता व्यय, प्रमाण–पत्र
14. प्रतियोगिताओं का आयोजन/खेल सामग्री/उपलब्धि
15. रेडियो प्रसारण कार्यक्रम हेतु, रेडियो क्रय/खराब होने पर
16. विज्ञान/गणित किट सामग्री के प्रतिस्थापन पर व्यय।

कार्य प्रक्रिया :

1. सर्वप्रथम एसएमसी अपने विद्यालय की सुविधाओं के लिए आवश्यकताओं का चिन्हींकरण करे।
2. प्रस्ताव को एसएमसी से अनुमोदित करावें तथा इसकी कार्यवाही लिखित में संधारित करें।
3. एसएमसी के 4 सदस्यों की एक क्रय के समिति बनेगी जिसमें दो सदस्य अध्यक्ष एवं सचिव तथा दो एसएमसी के अन्य सदस्य होंगे।
4. सामग्री क्रय कर रोकड़बही, स्टॉक रजिस्टर, बिल वाउचर्स को सुव्यवस्थित संधारित करना चाहिए।
5. वित्तीय वर्ष समाप्ति के एक माह के अन्तर्गत निर्धारित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण पत्र सीआरसीएफ के माध्यम से तीन प्रतियों में

   भिजवायें ताकि समय पर इसका समायोजन हो सके।
6. इसके अलावा इस राशि को छात्रनिधि के रूप में मानते हुए छात्रहित में उपरोक्तानुसार आवश्यक सामग्री एसएमसी द्वारा प्रस्ताव पारित कर क्रय की जा सकती है।
7. क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता उच्च स्तर की होनी चाहिए। रेडियो स्टेण्डर्ड कम्पनी का ही क्रय करें।

विद्यालय सुविधा अनुदान राशि का निम्न मदों में व्यय नहीं किया जावे।

1. जलपान आदि पर।
2. विद्यालय के रंगरोगन अथवा मरम्मत पर (इस कार्य हेतु मरम्मत रखरखाव अनुदान का उपयोग किया जाये)
3. उत्सव मनाना व उन पर फोटो खिंचवाना आदि।

ध्यान देने योग्य बिन्दुः–

1. स्कूल ग्रान्ट से क्रय की जाने वाली सामग्री पूर्ण पारदर्शिता से क्रय की जावे।
2. सामग्री क्रय करते समय छात्र हित एवं छात्र आवश्यकता को प्राथमिकता दी जावे।
3. क्रय की गई सामग्री का उचित रखरखाव करते हुये, वर्षपर्यन्त उपयोग सुनिश्चित किया जाये।

विद्यालय सुविधा अनुदान (स्कूल फेसिलिटी ग्रांट)

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

विद्यालय प्रबंधन समिति का नाम .....

विद्यालय सुविधा अनुदान (स्कूल ग्रांट) प्राप्त राशि ..... दिनांक .....

बैंक का नाम ..... बैंक खाता संख्या.....

सामग्री क्रय विवरण

क्र. सं.	बिल सं.	दिनांक	सामग्री का विवरण	राशि	स्टॉक रजि. पृष्ठ संख्या	विशेष विवरण

नोटः– बैंक से प्राप्त ब्याज का आहरण न करें। इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।

अध्यक्ष **सचिव**

उपयोगिता प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि विद्यालय प्रबन्धन समिति .....को सत्र..... ..... में प्राप्त विद्यालय सुविधा अनुदान राशि रू. ..... का उपयोग प्रबन्ध समिति में पारित प्रस्ताव के अनुसार सामग्री क्रय कर विद्यालय स्टॉक रजिस्टर के पृष्ठ संख्या.....पर इन्द्राज पश्चात् दिनांक ....को राशि का उपयोग कर लिया गया है। शेष राशि (यदि कोई हो) रुपये.....का चैक संख्या..... .....वापस भिजवाया जा रहा है।

क्र. सं.	नाम सामग्री	मात्रा	दर	राशि	कंटेन्ट जिससे सम्बन्धित है	कच्चे माल से तैयार सामग्री का विवरण	भण्डार पंजिका में इन्द्राज पृ.सं./दि.

हस्ताक्षर
अध्यक्ष
विद्यालय प्रबंध समिति

हस्ताक्षर
सचिव
विद्यालय प्रबंध समिति

1.4. विद्यालय रखरखाव एवं मरम्मत अनुदान (Maintenance and Repairing Grant)

परिचय :

विद्यालय भवन को सुन्दर बनाने, साधारण मरम्मत व रखरखाव हेतु मैन्टिनेंस एवं रिपेयरिंग ग्रांट का प्रावधान किया गया है। यह अनुदान समस्त राजकीय प्राथमिक विद्यालयों/उच्च प्राथमिक विद्यालयों/संस्कृत शिक्षा के विद्यालयों/शिक्षाकर्मी विद्यालयों को आवश्यकता/मांग के आधार पर देय है। मरम्मत योग्य विद्यालयों की मांग प्राप्त कर वरीयता सूची तैयार की जाये एवं **ज़रूरत वाले विद्यालयों को वास्तव में जितनी राशि की ज़रूरत हो, बजट सीमा के अन्दर उतनी ही राशि सम्बन्धित विद्यालय को स्थानान्तरित की जाये**। रखरखाव एवं मरम्मत अनुदान के उपयोग में **समुदाय की भौतिक एवं वित्तीय भागीदारी सुनिश्चित करने के प्रयास किये जावें।**

इस राशि से विद्यालय की विद्यालय भवन/फर्नीचर/उपकरणों की मरम्मत, सफेदी, रंगरोगन आदि के साथ–साथ दीवारों पर **सुभाषित वाक्य, विद्यालय की विशेष उपलब्धियां एवं उपलब्धियों से सम्बन्धित छात्रों एवं अभिभावकों के नामों को भी अंकित किया जावे।** यदि किसी विद्यालय के बरामदे में बोर्ड निर्मित नहीं है तो **इस राशि से बोर्ड बनवाये जाकर उस पर अध्यापकों के नाम, उनकी दैनिक उपस्थिति तथा कक्षावार छात्रों की उपस्थिति अंकित करायी जावे।** यदि बरामदे में बोर्ड निर्मित हैं तो उन पर भी उक्तानुसार प्रक्रिया अपनायी जावे। अध्यापकों के नाम, उनकी उपस्थिति तथा छात्रों की कक्षावार उपस्थिति पेन्ट करायी जा सकती है।

उद्देश्य :

- विद्यालय वातावरण को सुन्दर, आकर्षक एवं आनन्ददायी बनाने के लिए।
- शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के प्रभावी संचालन हेतु।
- विद्यालय के प्रति, एसएमसी एवं जनसमुदाय की क्रियाशील भागीदारी सुनिश्चित करना।
- भवन में आवश्यक सुधार एवं मरम्मत आदि व्यवस्थाएं ठीक करने हेतु।

वित्तीय प्रावधान :

- 5000/– रू. तक प्रति राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालय (3 कक्षा–कक्षों तक)।
- 10000/– रू. तक प्रति राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालय (3 कक्षा–कक्षों से अधिक)।
- ज़िले का औसत 7500/– रू. प्रति विद्यालय होगा।

नोटः– कक्षा–कक्षों में प्रधानाध्यापक कक्ष एवं कार्यालय कक्ष सम्मिलित नहीं होंगे।

क्रियान्विति :

एसएमसी के माध्यम से यह राशि प्राप्त होगी और एसएमसी द्वारा अनुमोदन के पश्चात् ही पारदर्शिता पूर्ण तरीके से व्यय की जाएगी। यहाँ सामाजिक लेखा परीक्षा का सिद्धान्त लागू होगा। विद्यालय प्रबन्धन समिति मरम्मतों को प्रमाणित करेगी तथा सत्रान्त पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रदान करेगी।

कार्य प्रक्रिया :

1. प्रत्येक विद्यालय की एसएमसी से मरम्मत एवं रखरखाव के प्रस्ताव प्राप्त किये जायें। प्राप्त प्रस्तावों के अनुसार वरीयता सूची का निर्माण किया जाये तथा आवश्यकता एवं नार्म्स के आधार पर बजट की सीमा तक राशि स्थानांतरित की जाये। सभी विद्यालयों से जुलाई 2010 माह में प्रस्ताव मंगवाकर अगस्त माह में राशि हस्तान्तरण करना सुनिश्चित करें।
2. जिन विद्यालयों को सिविल वर्क के अन्तर्गत मेजर रिपेयर मद में राशि उपलब्ध कराई गई है, उन्हें इस मद में राशि नहीं दी जाये।
3. गत दो वर्षों में बनाये गये नये भवन वाले विद्यालयों को यह अनुदान नहीं दिया जाये।
4. जारी की गई राशि का विवरण डीपीसी/बीआरसीएफ/सीआरसीएफ द्वारा एसडीएमसी को मय दिशानिर्देश उपलब्ध करवाया जायेगा और उनका रिकार्ड बीआरसी एवं सीआरसी पर रखा जाएगा।
5. विद्यालय में करायी जाने वाली मरम्मत एवं रखरखाव कार्य की स्वीकृति एसएमसी की बैठक में सुनिश्चित की जावे।
6. यदि मरम्मत एवं रखरखाव पेटे प्रावधान की गई राशि से अधिक राशि व्यय की जानी है तो इस हेतु अतिरिक्त राशि के लिए जनसहभागिता एवं अन्य स्रोंतो से व्यवस्था की जावे।
7. शहरी क्षेत्र के किराये के भवन में संचालित विद्यालयों को भी सत्र 2010–11 में राशि देय होगी।

कराये जाने योग्य कार्यः–

1. प्राथमिकता से विद्यालय की छोटी–मोटी मरम्मतें करवायी जायें जैसे–टूटी हुई फर्श, खिड़कियां, छात्र फर्नीचर, दरवाज़े, चारदीवारी, शैक्षिक उपकरण, दीवारों वाले श्यामपट्ट, छत से चूना गिरना, छत टपकना आदि।
2. कक्षा–कक्षों एवं बरामदों में भारत, संसार एवं राजस्थान के नक्शे पेन्ट करवाना।
3. कम्प्यूटर एवं शैक्षिक व सहशैक्षिक उपकरणों की मरम्मत एवं रखरखाव।
4. गुरु मित्र कक्ष का सौन्दर्यन एवं चाइल्ड–फ्रैन्डली कक्ष तैयार करना।
5. खेल मैदान का रखरखाव, अन्य विद्यालय हित के भवन मरम्मत एवं रखरखाव सम्बन्धी कार्य जो कि उपयोगी है एवं जिन्हें एसएमसी आवश्यक समझती है।
6. बाला (BALA) Building as Learning Aid अवधारणा के अन्तर्गत कक्षा–कक्ष, बरामदे, प्रांगण, बाहरी जगह जैसे खुले स्थान के प्राकृतिक वातावरण में सिखाने की परिस्थितियॉ बनाई जावें। बाला अवधारणा से स्कूली इमारतों को शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में विकसित करने के प्रयास से निर्मित सामग्री कई प्रकार से उपयोगी हो सकती है।

नोटः– उक्त राशि से विद्यालय सुविधा की नवीन सामग्री उपकरण/फर्नीचर क्रय नहीं किये जाये।

उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना : करवाए गये कार्य का प्रमाणीकरण एसएमसी द्वारा किया जावे। उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित फॉर्मेट में सीआरसीएफ/बीआरसीएफ के माध्यम से ज़िला परियोजना कार्यालय में राशि के उपयोग के तुरन्त पश्चात् अथवा वित्तीय वर्ष समाप्ति के एक माह के अन्तर्गत भिजवाया जाये।

विद्यालय मरम्मत एवं रखरखाव अनुदान

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

विद्यालय प्रबंधन समिति का नाम .....

विद्यालय मरम्मत एवं रखरखाव अनुदान से प्राप्त राशि ..... दिनांक .....

सामग्री क्रय एवं उपयोगिता विवरण

बैंक का नाम ..... बैंक खाता संख्या.....

क्र. सं.	बिल सं.	दिनांक	सामग्री का विवरण	राशि	स्टॉक रजि. पृष्ठ संख्या	उपयोग का विवरण

प्रमाण – पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि विद्यालय प्रबन्धन समिति .....को सत्र..... में प्राप्त विद्यालय मरम्मत एवं रखरखाव अनुदान राशि रू. ..... का उपयोग प्रबन्ध समिति में पारित प्रस्ताव संख्या .....के अनुसार सामग्री क्रय कर विद्यालय स्टॉक रजिस्टर के पृष्ठ संख्या.....पर इन्द्राज पश्चात् दिनांक ....को राशि का उपयोग कर लिया है। इससे निम्न लिखित कार्य कराये गये।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सदस्य एसएमसी	अध्यक्ष एसएमसी	सचिव एसएमसी

1.5. निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें एवं वर्कबुक्स

प्रारंभिक शिक्षा के अन्तर्गत बच्चों को राज्य सरकार द्वारा निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें उपलब्ध करायी जाती हैं। परन्तु सर्व शिक्षा अभियान में फोकस ग्रुप के बच्चों में शिक्षा को बढ़ावा देने के लिये, कक्षा 6 से 8 तक के अनुसूचित जाति/जनजाति के बालकों के लिये निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें उपलब्ध करवाने हेतु राशि की व्यवस्था की गई है। लाभान्वित विद्यार्थियों की वास्तविक संख्या के आधार पर उपलब्ध करायी गयी पाठ्य पुस्तकों के मूल्य के अनुसार राशि राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् जयपुर द्वारा राजस्थान पाठ्यपुस्तक मण्डल को उपलब्ध कराई जाती है। जिसका समायोजन निर्देशानुसार जिलों द्वारा किया जावेगा।

वर्ष 2010–11 हेतु कक्षा 1 से 8 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के अधिगम को पक्का करने के लिए, निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के साथ–साथ रंग–बिरंगे कवर पेजेज में गणित, विज्ञान एवं अंग्रेजी जैसे कठिन विषयों की निःशुल्क कार्य पुस्तिकाएं (वर्क बुक्स) सर्व शिक्षा अभियान द्वारा निःशुल्क उपलब्ध करायी गई हैं। सम्बन्धित अधिकारी शिक्षकों को उनके समुचित उपयोग के सन्दर्भ में निर्देश प्रदान करेंगे तथा नियमित फीडबैक प्राप्त करेंगे।

1.6. विज्ञान एवं गणित किट

उच्च प्राथमिक कक्षाओं में गणित व विज्ञान जैसे कठिन विषयों को सहज बोधगम्य बनाने के लिए राज्य के चयनित विद्यालयों (प्रत्येक संकुल पर एक) एवं कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में वर्ष 2010–11 हेतु गणित एवं विज्ञान किट उपलब्ध कराये गये हैं। प्रत्येक जिले के 3–3 शिक्षकों को प्रशिक्षण दिया जा चुका है। प्रत्येक विद्यालय के गणित, विज्ञान पढ़ाने वाले शिक्षक को किट के उपयोग के सन्दर्भ में माह जुलाई/अगस्त 2010 में प्रशिक्षण दिया जायेगा। जिला परियोजना समन्वयक उक्त किटों का कक्षा शिक्षण में उपयोग सुनिश्चित कर फीडबैक उपनिदेशक (औपचारिक शिक्षा) को प्रेषित करेंगे।

1.7 खण्ड संदर्भ केन्द्र एवं संकुल संदर्भ केन्द्र हेतु टीएलएम अनुदान

परिचय : सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत खण्ड संदर्भ केन्द्र एवं संकुल संदर्भ केन्द्र प्रायः निम्न दायित्वों का निर्वहन करते हैं–

1. शिक्षक प्रशिक्षणों हेतु टीएलएम की व्यवस्था।
2. विद्यालयों को अकादमिक सम्बलन।
3. शिक्षकों की मासिक समीक्षा बैठकों का आयोजन।

4. शैक्षिक शोध एवं क्रियात्मक अनुसंधान।

5. परियोजना कार्मिकों का व्यक्तित्व विकास आदि।

उक्त दायित्वों की पूर्ति के लिये दोनों प्रकार के केन्द्रों को शैक्षिक दृष्टि से समृद्ध करने के उद्देश्य से एवं शिक्षण अधिगम सामग्री विकसित करने के लिए टीएलएम ग्रान्ट का प्रावधान किया गया है।

उद्देश्य :

1. खण्ड संदर्भ केन्द्र एवं संकुल संदर्भ केन्द्रों को रिसोर्स केन्द्र के रूप में विकसित करना।
2. शिक्षक प्रशिक्षणों में प्रभावी भूमिका के लिये तैयार करना।
3. बीआरसी/सीआरसी पुस्तकालय को समृद्ध करना।
4. विषयगत स्थायी टीएलएम का निर्माण।

वित्तीय प्रावधान :

खण्ड संदर्भ केन्द्र हेतु 10000/– वार्षिक।

संकुल संदर्भ केन्द्र हेतु 3000/– वार्षिक।

संकुल सन्दर्भ केन्द्र हेतु राशि के उपयोग के दिशा–निर्देश पृथक से दिये जायेंगे।

खण्ड सन्दर्भ केन्द्र हेतु टीएलएम राशि के उपयोग की प्रक्रिया निम्नानुसार रहेगी।

कार्यप्रक्रिया :

1. जिला परियोजना कार्यालय द्वारा निर्धारित राशि खण्ड संदर्भ केन्द्र प्रभारी को जारी की जावेगी, इस राशि से प्रकाशन विभाग की बाल भारती पत्रिका, संदर्भ पुस्तकें, संदर्भ केन्द्र हेतु टीएलएम, क्रय करेंगे।
2. बीआरसी हेतु दिये जाने वाले टीएलएम अनुदान का उपयोग प्रशिक्षण शिविरों में संदर्भ सामग्री हेतु किया जावेगा।
3. इस राशि द्वारा बीआरसी केन्द्रों को रिसोर्स सेन्टर के रूप में विकसित किया जायेगा।
4. उपयोगिता प्रमाण पत्र उचित माध्यम से ज़िला परियोजना समन्वयक को राशि उपयोग करने के 15 दिवस में प्रस्तुत करेंगे।
5. टीएलएम निर्माण के प्रोत्साहन के लिए राशि के उपयोग से संकुल एवं ब्लॉक स्तर पर टीएलएम प्रदर्शनी/प्रतियोगिता का आयोजन किया जा सकता है। आयोजन पश्चात् रिपोर्ट परिषद् को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

Time Line Chart - Name of Component: PFE

Name of Activity: TLM

S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II
11	उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रदान करना																								
10	तैयार टीएलएम का शिक्षण में उपयोग प्रारंभ																								
9	तैयार सामग्री विषयवार रजिस्टर में इंद्राज																								
8	शिक्षकों द्वारा टीएलएम निर्माण																								
7	स्टॉक प्रविष्टि																								
6	संकेतिका सूची के आधार पर सामग्री का क्रय																								
5	विद्यालय स्तर पर क्रय हेतु संकेतित टीएलएम सूची का निर्माण																								
4	प्रशिक्षण के दौरान कच्ची सामग्री से बनाये जाने योग्य टीएलएम पर विचार एवं सूची निर्माण																								
3	स्टाफ मीटिंग में समान टीएलएम का चिन्हीकरण																								
2	पर्यवेक्षण विभाग/शिक्षक संदर्शिका/मार्गदर्शकों / अन्य स्रोतों से विद्याध्यापकों द्वारा सम्पूर्ण सत्र हेतु टीएलएम सामग्री का सूचीकरण																								
1	टीएलएम सामग्री चयन हेतु संस्थाप्रधान द्वारा स्टाफ की तैयारी बैठक																								

Time Line Chart - Name of Component: PFE

Name of Activity: School Grant

S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II
8	उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना																								
7	उपयोग पर फीड बैक प्राप्त करना																								
6	राशि की पहुंच सुनिश्चित करना																								
5	एसडीएमसी को राशि हस्तांतरण																								
4	राशि के उपयोग हेतु विस्तृत दिशा निर्देश जारी करना																								
3	द्वितीय स्वीकृति जारी करना																								
2	सूची अनुसार भौतिक स्वीकृति निकालना																								
1	विद्यालय वार ब्लॉक वार आवश्यकता का सूचीकरण																								

Time Line Chart - Name of Component: PFE

Name of Activity: Maintenance & Repairing Grant

S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II
8	उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना																								
7	SDMC द्वारा उपयोग पर फीड बैक																								
6	राशि की पहुंच सुनिश्चित																								
5	एसडीएमसी को राशि हस्तांतरण																								
4	वित्तीय स्वीकृति जारी करना																								
3	मौलिक स्वीकृति जारी करना																								
2	प्राप्त प्रस्तावों का मूल्यांकन																								
1	आवश्यकता के प्रस्ताव आमंत्रण (संकुल से जिले तक)																								
S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II

Time Line Chart - Name of Component: PFE

Name of Activity: Teachers Salary

S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II
7								I Quarter						II Quarter				III Quarter						IV Quarter	
6	उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना																								
5	राशि की पहुंच सुनिश्चित करना																								
4	बीईईओ को राशि जारी करना																								
3	बजट सीमा त्रैमासिक स्वीकृति जारी करना																								
2	प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण																								
1	बीईईओ से शिक्षकों की संख्या एवं राशी की आवश्यकता प्राप्त करना																								
S.No.	Name of Action Point	Apr I	Apr II	May I	May II	June I	June II	July I	July II	Aug I	Aug II	Sept I	Sept II	Oct I	Oct II	Nov I	Nov II	Dec I	Dec II	Jan I	Jan II	Feb I	Feb II	Mar I	Mar II