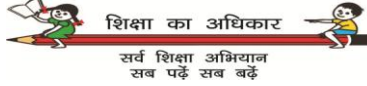




राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद

द्वितीय एवं तृतीय तल, ब्लॉक-5, शिक्षा संकुल परिसर,
जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर - 17



फोन नं. 0141-2700870

फैक्स नं. 0141-2701822

क्रमांक : प.6/राप्राशिप/जय/जैण्डर/केजीबीवी/कम्पैन्डियम/2015-16/

दिनांक :

परिपत्र कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय 2015-16

राज्य सरकार द्वारा कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय के दो मॉडल स्वीकृत हैं। गत सत्रों में पीएबी द्वारा मॉडल एवं नामांकन क्षमता में अभिवृद्धि की स्वीकृति दी गई है, उन केजीबीवी में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार नामांकन न होने पर भारत सरकार ने इसे गम्भीर माना है। अतः इस सत्र में सभी केजीबीवी में अनुमोदित संख्यानुसार नामांकन क्षमता अर्जित किया जाना सुनिश्चित करे। इस सत्र में भारत सरकार द्वारा किसी भी केजीबीवी का मॉडल परिवर्तन एवं नामांकन क्षमता में अभिवृद्धि नहीं की गई है और न ही नये केजीबीवी खोलने की स्वीकृति प्रदान की गई।

गत वर्ष भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय स्तर पर केजीबीवी का मूल्यांकन करवाया गया। जिसमें बालिकाओं की सुरक्षा व्यवस्था स्वच्छता व स्वास्थ्य पर विशेष ध्यान केन्द्रित करने का सुझाव दिया गया है। राजस्थान की केजीबीवी में विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं (CWSN) की कम संख्या के दृष्टिगत सत्र 2015-16 से प्रत्येक केजीबीवी में नामांकन क्षमता की 5 प्रतिशत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को प्रवेश दिया जाना सुनिश्चित करें।

राज्य में कुल 200 संचालित केजीबीवी का मॉडलवार विवरण निम्नानुसार है -

Districts	Model - I			Model- III			G.Total
	For 100 G	For 150 G	Total	For 50 G	For 100 G	Total	
33	161	02	163	22	15	37	200
Targated enrollment	16100	300	16400	1100	1500	2600	19000

- गत सत्रों में अपग्रेड केजीबीवी में शिक्षिकाओं की संख्या में परिवर्तन किया जावे। केजीबीवी मॉडल- I में वार्डन सहित 5 शिक्षिकाएं एवं मॉडल- III में वार्डन सहित 2 शिक्षिकाएं होंगी। मॉडल I के प्रावधानानुसार रिक्तियों को जून माह में आयोजित साक्षात्कार हेतु सम्मिलित किया जाए।
- अनावर्ती मद में कोई नवीन बजट इस सत्र में स्वीकृत नहीं किया गया है।
- बैडिंग रिप्लेसमेन्ट राशि का स्पिल ऑवर अनुशंसित किया गया है। उक्त बजट के उपयोग के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। अन्य सभी मदों में स्पिल ऑवर राशि को शून्य कर दिया गया है। अतः वर्तमान सत्र में स्पिल ऑवर राशि का कोई भी उपयोग नहीं किया जा सकता है।

1. केजीबीवी हेतु संशोधित वित्तीय प्रावधान

Model- I (School with hostel for 100 Girls)

Non-Recurring Cost - No. change

(Rs. In Lac)

Recurring Cost

SN	Financial Norms	Unit Cost	Budget	Remarks
1	Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1500/- and indexed to the Consumer Price Index as approved for the Mid Day Meal Scheme	0.015	18	
2	Stipend for girl student per month @ Rs. 100/-	0.001	1.2	
3	Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1000/- per annum	0.01	1	
4	Salaries (Approx.)	18.6	18.6	Salary/Honorarium as per State norms
	Specific skill training per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum	0.01	1	
5	Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum	0.01	1	
6	Medical care / Contingencies @ Rs. 1250/- per girls student per annum	0.0125	1.25	
7	Maintenance @ Rs. 750/- per girls student per annum	0.0075	0.75	
8	Miscellaneous @ Rs. 750/- per girls student per annum	0.0075	0.75	
9	Preparatory camp @ Rs. 200/- per girls student per annum	0.002	0.2	
10	PTAs/school functions @ Rs. 200/- per girls student per annum	0.002	0.2	
11	Provision of Rent @ Rs. 6000/- per girls student per annum	0	0	
12	Capacity building @ Rs. 500/- per girls student per annum	0.005	0.5	
13	Physical/Self Defence training @ 200/- per girls student per annum	0.002	0.2	
	Total		44.65	

Model- III (Hostel for 50 Girls)

Non-Recurring Cost - No. change

(Rs. In Lac)

Recurring Cost

SN	Financial Norms	Unit Cost	Budget	Remarks
1	Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1500/- and indexed of the Consumer Price Index as approved for the Mid Day Meal Scheme	0.015	9	
2	Stipend for girl student per month @ Rs. 100/-	0.001	0.6	
3	Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1000/- per annum	0.01	0.5	
4	Salaries (Approx.)	8.46	8.46	Salary/Honorarium as per State norms
	Specific skill training per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum	0.01	0.5	
5	Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum	0.01	0.5	
6	Medical care / Contingencies @ Rs. 1250/- per girls student per annum	0.0125	0.625	
7	Maintenance @ Rs. 750/- per girls student per annum	0.0075	0.375	
8	Miscellaneous @ Rs. 750/- per girls student per annum	0.0075	0.375	
9	Preparatory camp @ Rs. 300/- per girls student per annum	0.003	0.15	
10	PTAs/school functions @ Rs. 300/- per girls student per annum	0.003	0.15	
11	Provision of Rent @ Rs. 10,000/- per girls student per annum	0	0	
12	Capacity building @ Rs. 500/- per girls student per annum	0.005	0.25	
13	Physical/Self Defence training @ 200/- per girls student per annum	0.002	0.1	
	Total		21.585	

2. केजीबीवी में नामांकन :-

दिनांक 1 अप्रैल, 2010 से सम्पूर्ण राष्ट्र में निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार कानून लागू हो चुका है। इसके अनुसार कोई भी बालक-बालिका शिक्षा से वंचित नहीं रहना चाहिए। Never Enrolled & Drop out पात्र बालिकाओं को केजीबीवी में प्रवेश दिया जाना है। इस हेतु बालिका के पूर्व में प्राप्त शिक्षा तथा उसकी वर्तमान आयु से संबंधित किसी भी दस्तावेज/रिकॉर्ड की आवश्यकता नहीं होगी।

सत्र 2015-16 में केजीबीवी में लक्षित से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन पूर्ण करने हेतु तिथिवार कार्य-योजना के अनुसार कार्यवाही करते हुए मॉटिवेशन कैम्प तथा अभिभावकों से संपर्क आदि किया जाना

सुनिश्चित करे। केजीबीवी के बजट प्रावधान लक्षित नामांकन क्षमतानुसार ही रहेंगे। सत्र 2015-16 में नामांकन की पात्रता तथा मॉटिवेशन कैंम्पों से संबंधित दिशा-निर्देश निम्नानुसार रहेंगे :-

3. प्रवेश हेतु पात्रता -

इस सत्र में भी अनामांकित एवं ड्रॉप-आउट पात्र बालिकाओं को केजीबीवी में प्रवेश दिया जाना है। निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार कानून के नियमानुसार इस हेतु बालिका के पूर्व में प्राप्त शिक्षा तथा उसकी वर्तमान आयु से संबंधित किसी भी दस्तावेज/रिकॉर्ड की आवश्यकता नहीं होगी।

4. नामांकन हेतु प्राथमिकता -

सत्र 2015-16 हेतु नामांकन कार्य 26 जून 2015 से प्रारंभ होगा। इस प्रकार सत्र 2016-17 में नामांकन कार्य 1 अप्रैल 2016 से प्रारंभ होगा। अतः नामांकन से संबंधित महत्वपूर्ण बिन्दु, जिनके संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है :-

केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की प्राथमिकता के संबंध में - क्षमता के अनुसार रिक्त सीटों पर निम्नलिखित श्रेणी की बालिकाओं को प्रवेश दिया जावे।

- ब्रिज कोर्स के माध्यम से कक्षा 5 उत्तीर्ण बालिकाएं।
- 10⁺-14⁺ आयु वर्ग की ड्रॉप आउट/अनामांकित बालिकाएं।
- मैला ढोने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाएं।
- एचआईवी/एड्स से ग्रसित अभिभावकों की बालिकाएं।
- अन्य विशेष परिस्थिति वाली बालिकाओं यथा विधवा/परित्यक्ता की पुत्री, अनाथ, शारीरिक शोषण की शिकार बालिका इत्यादि।
- आवेदन पत्रों को एकत्र कर इनमें से सभी वर्गों में से बीपीएल परिवारों, विधवा/परित्यक्ता की बालिकाओं को प्राथमिकता दें।
- समाज की मुख्य धारा से अलग सामाजिक समूहों/परिवारों की बालिकाओं

5. केजीबीवी में प्रवेश हेतु पात्रता निर्धारण -

1. शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े विकास खण्डों की अनामांकित/ड्रॉप आउट बालिकाओं को निम्न श्रेणीवार प्राथमिकता से प्रवेश दिया जाता है।
 - अनुसूचित जाति की बालिकाएं (सिर पर मैला ढोने वाले परिवारों की बालिकाओं को प्राथमिकता)
 - अनुसूचित जन जाति की बालिकाएं
 - अन्य पिछड़ा वर्ग की बालिकाएं
 - अल्प संख्यक वर्ग की बालिकाएं
2. गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले किसी भी वर्ग के परिवारों की बड़ी उम्र की वे बालिकाएं जो विद्यालय में नामांकित नहीं हैं तथा किसी कारणवश प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण नहीं कर सकी हैं।
3. पलायन करने वाले परिवारों की बालिकाएं।
4. मुस्लिम अल्पसंख्यक बाहुल्य शहरी क्षेत्रों के लिए स्वीकृत 14 केजीबीवी में अल्पसंख्यक समुदाय की बालिकाओं को प्राथमिकता से प्रवेश दिया जाए। तदुपरान्त उपरोक्तानुसार प्राथमिकता देते हुए शत-प्रतिशत नामांकन किया जाना है।
5. सामान्य केजीबीवी में 75% सीटों पर एस0सी0/एसटी0 बालिकाओं को प्राथमिकता से प्रवेश देवे जबकि 25% सीटों पर ओबीसी/अल्पसंख्यक/जनरल वर्ग की बीपीएल, परिवार की बालिकाओं को प्रवेश दिया जा सकता है। सभी केजीबीवी में 5 प्रतिशत सीटों पर विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाओं को प्रवेश दिया जाना है।
6. अल्पसंख्यक वर्ग के लिए स्वीकृत 14 केजीबीवी में 75% प्राथमिकता अल्पसंख्यक वर्ग को दिया जाना अपेक्षित है। अल्पसंख्यक वर्ग की बालिकाएं नहीं मिलने की स्थिति में भी शेष सीटों पर ही अन्य वर्गों की बालिकाओं को प्रवेश दिया जा सकता है। इसके लिए क्रमशः एस0सी0, एस0टी0, बीपीएल, एवं ओ0बी0सी0 के क्रम में प्राथमिकता दी जाए।

7. यदि कोई बालिका गत वर्ष किसी कारण से कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय छोड़कर चली गई थी तथा अब वह प्रवेश की इच्छुक है तो उसे प्रवेश दिया जाये।
8. जो बालिकाएं पहले अन्य कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में अध्ययनरत थीं तथा वह अन्य कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में प्रवेश चाहती हैं तो उन्हें प्रवेश दिया जा सकता है।
9. उसी विकास खण्ड की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाये। यदि प्रवेश के निर्धारित लक्ष्य पूरे नहीं होते हैं तो जिले की अनामांकित, अन्य ब्लॉक की बालिकायें तथा अन्य जिले की समीपस्थ ब्लॉक की अनामांकित बालिकाओं को भी प्रवेश दिया जा सकता है।
10. प्रवेश हेतु किसी भी वर्ग, एवं कक्षा के स्थान निर्धारित नहीं हैं।

नामांकन प्रक्रिया –

केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना (दिनांक 15 जुलाई तक की सूचना दिनांक 25 जुलाई 2015 तक भेजा जाना सुनिश्चित करें।

क्र.सं.	जिला	लॉक	केजीबीवी	नव प्रवेशी बालिका का नाम	आयु	कक्षा जिसमें प्रवेश दिया गया	प्रवेश का आधार ब्रिज कोर्स/ विशेष प्रशिक्षण/ सीटीएस अनामांकित / ड्राप आउट/अन्य अनुसार

1. जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाई जाए।
2. जिन केजीबीवी में गत वर्षों में लक्ष्य से कम नामांकन रहा है वहां के लिये विशेष प्रयास किये जाए। ब्लॉक के बीईईओ एवं संबंधित संदर्भ व्यक्ति को लक्ष्य पूर्ण करने हेतु मोटिवेशन कैंपों की योजना बनाने, उनमें सक्रिय भूमिका निभाने, अनामांकित ड्राप-आउट बालिकाओं की सूची तैयार कर अभिभावकों से संपर्क करने आदि हेतु निर्देशित किया जाए।
3. अल्पसंख्यक केजीबीवी के लिये समुदाय के प्रभावशाली प्रतिनिधियों को सम्मिलित करते हुए सघन क्षेत्रों में बैठके एवं अभिभावकों से संपर्क कर केजीबीवी में प्रदत्त सुविधाओं एवं लाभों से अवगत करवाया जाए।
4. मोटिवेशन कैंपों के स्थान व समय इस प्रकार निर्धारित किया जाये कि अधिकाधिक अनामांकित-ड्रापआउट बालिकाओं के अभिभावकों की भागीदारी व बालिकाओं का नामांकन सुनिश्चित हो सके। मोटिवेशन कैंप जहाँ आवश्यक हों जुलाई 2015 में ही आयोजित किये जावें।
5. जानकारी में आया है कि ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारियों की उदासीनता तथा मोटिवेशन कैंपों में उनके द्वारा गंभीरता से भागीदारी नहीं निभाने के कारण गतवर्ष कई स्थानों पर नामांकन पूर्ण नहीं हो पाया अथवा बहुत देरी से हुआ। अतः केजीबीवी स्थित के ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को केजीबीवी के नामांकन हेतु विशेष प्रयास करने हेतु निर्देशित करने का श्रम करें।
6. **ब्लॉक स्तर पर प्रवेश एवं सम्बलन समिति निम्नानुसार होगी :-**
 - ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी अध्यक्ष
 - केजीबीवी मॉडल I में प्रतिनियुक्त प्रधानाध्यापिका तथा केजीबीवी मॉडल III में सबद्व विद्यालय की प्रधानाध्यापिका सदस्य
 - वॉर्डन सदस्य
 - सम्बन्धित ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति सदस्य सचिव
7. ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को नोडल विद्यालयों की बैठक में ब्लॉक के केजीबीवी की रिक्त सीटों के लिए संबन्धित प्र.अ. को पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन करवाने हेतु निर्देश देने के लिए निर्देशित करें। केजीबीवी में बालिकाएं **पूरे ब्लॉक परिक्षेत्र से प्रवेश ले** इस हेतु कार्ययोजना बनाकर क्रियान्वित करें।

8. ब्लॉक के संबंधित संदर्भ व्यक्ति तथा केजीबीवी स्टाफ के द्वारा प्रवेश हेतु प्राप्त आवेदनों की छंटनी तथा पात्र बालिकाओं के नामों का अनुमोदन ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति द्वारा करवाया जाए।
9. प्रवेश एवं सम्बलन समिति रिक्त स्थानों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची तैयार करेगी। दोनों सूचियों का अनुमोदन बीईईओ द्वारा किया जाए।
10. प्रवेश की इच्छुक बालिका के अभिभावक द्वारा एक आवेदन पत्र भरवाया जाये जिस पर प्रवेश दिलाने एवं आवासीय रहने के संबंध में सहमति प्राप्त की जाए। प्रवेश समिति द्वारा उक्त कार्य सुनिश्चित किया जायेगा।
11. प्रवेश हेतु प्रत्येक आवासीय विद्यालयों में एक प्रवेश फाईल संधारित की जाएगी तदनुसार छात्रा स्कॉलर रजिस्टर तैयार किया जाएगा। प्रत्येक सत्र में ग्रीष्मावकाश से पूर्व छात्रा स्कॉलर रजिस्टर अपडेट किया जाएगा।
12. केजीबीवी के संबंध में यह उल्लेखनीय है कि यह विद्यालय सीमित सीटों के लिये विशेष सुविधायुक्त है। अतः इनमें कोई भी सीट रिक्त नहीं रहनी चाहिए अथवा लम्बे समय तक अनुपस्थित रहने वाली बालिका के स्थान पर भी वर्षपर्यन्त कभी भी प्रवेश दिये जाने का प्रावधान है।
13. केजीबीवी में लक्षित से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन निर्धारित तिथि तक पूर्ण किये जाने हेतु जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा बालिका शिक्षा प्रभारी द्वारा प्राथमिकता से मॉनिटरिंग करवाया जाना सुनिश्चित करें।
14. केजीबीवी में शिक्षिकाओं के अभाव में नामांकन न्यून न रहे इस हेतु केजीबीवी में प्रतिनियुक्ति चाहने वाली शिक्षिकाओं की नियमानुसार प्रतिनियुक्ति करवाई जावे। प्रतिनियुक्ति न होने की स्थिति में जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) द्वारा व्यवस्थार्थ शिक्षिकाएं लगवाई जावे। किसी भी स्थिति में केजीबीवी में शिक्षिकाओं के पद रिक्त न रहें एवं शिक्षिकाओं के अभाव में अध्यापन कार्य प्रभावित न हो। उक्त निर्देश सभी केजीबीवी हेतु सत्र पर्यन्त प्रभावी होंगे। जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक उक्त निर्देशों की पालना हेतु उत्तरदायी होंगे।

ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति के दायित्व

- संदर्भ व्यक्ति द्वारा जुलाई माह के द्वितीय सप्ताह में कोई तिथि तय कर प्रवेश एवं सम्बलन समिति की बैठक आयोजित की जाये। इस बैठक में प्रवेश एवं सम्बलन समिति के सभी सदस्यों अथवा जिनके पास चार्ज है, की उपस्थिति अनिवार्य है। यह समिति निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये प्रवेश हेतु अभिशंषा करेगी।
- प्रवेश एवं सम्बलन समिति वर्तमान में रिक्त स्थानों की सूचना प्रधानाध्यापिका से प्राप्त करेगी।
- प्राप्त सहमति पत्रों का वर्गवार वर्गीकरण करेगी तथा प्राथमिकता का निर्धारण कर प्रवेश सूची तैयार करेगी। यदि प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या ज्यादा है तो सभी वर्गों की बालिकाओं को निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जाये। जिस परिवार की आय सबसे कम है उसे प्राथमिकता दी जाये। कम आय से अधिक आय की वरीयता बनाई जाये।
- प्रवेश की सूची के साथ आरक्षित सूची भी तैयार की जावे।
- प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची का अनुमोदन जिला परियोजना समन्वयक द्वारा करवाया जाए।
- जिला परियोजना समन्वयक द्वारा अनुमोदित प्रवेश वाली बालिकाओं को बुलाकर प्रवेश फॉर्म भरवाये जाये।
- बालिकाओं की आयु के अनुसार उनकी कक्षा का निर्धारण कर कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में प्रवेश सुनिश्चित करें। नवप्रवेशी समस्त बालिकाओं को कन्डेन्सड कोर्स के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा।

6. कक्षा निर्धारण प्रक्रिया –

केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स के 1–5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात् नवप्रवेशी प्रत्येक बालिका को मॉड्यूल 1 के हिन्दी व गणित के टेस्ट पेपर हल करने को दिए जाएंगे। जो बालिका मॉड्यूल एक के टेस्ट पेपर हल कर लेगी उसे क्रमशः दूसरे, तीसरे ... पांचवे मॉड्यूल तक हल करने को दिया जाएगा। बालिका जिस मॉड्यूल पर कठिनाई का अनुभव करेगी उसी मॉड्यूल से उस बालिका का शिक्षण कार्य आरम्भ किया जाएगा। इसी प्रकार 5 मॉड्यूल के टेस्ट पेपर हल करने वाली बालिकाओं को ही सीधे कक्षा 6 में प्रवेश दिया जाएगा। प्रयास किया जाये कि सभी बालिकाएं 3–9 माह की अवधि में पहले 5 मॉड्यूल में दी गई दक्षताओं को हासिल कर लें।

इस प्रकार बालिकाएं कक्षा 6 से पूर्व **प्रिप्रेटरी कक्षा** (कन्डेन्स कोर्स) के तहत 1–5 की दक्षताओं को मजबूत करने के उपरांत ही कक्षा 6 में प्रवेश पा सकेगी। इसके लिए बालिकाओं के अभिभावकों से समन्वय स्थापित करके सहमति प्राप्त कर लें। बालिकाओं के प्रवेश के समय लिए गए स्तर निर्धारण टेस्ट के परिणाम के आधार पर अभिभावकों को बालिकाओं की वस्तु स्थिति से अवगत करवाते हुए स्पष्ट करना होगा कि बालिकाओं की मजबूत नीव के लिए कुछ समय अतिरिक्त लग सकता है किन्तु बालिकाओं को कक्षा 8 के बाद आगे पढ़ने में सुविधा रहेगी।

7. कन्डेन्स कोर्स –

कन्डेन्स कोर्स बालिकाओं को अपने आयु अनुरूप कक्षा के अनुसार उसमें दक्षताएं/अधिगम विकसित करने का एक चरण है। इस प्रक्रिया में आयु संगत कक्षा और बालिका के वास्तविक अधिगम स्तर के बीच के गैप को पूरा किया जाता है। चूंकि केजीबीवी में प्रायः पात्र बालिकाएं अनामांकित अथवा ड्रॉपआउट होती हैं, ऐसी स्थिति में उन्हें छूटी हुई पढ़ाई पूरी करा कर अपने आयु अनुसार कक्षा में प्रवेश दिलाना आवश्यक हो जाता है ताकि वे अपनी आयु संगत कक्षा में पहुँच कर अन्य बालिकाओं के साथ नियमित पढ़ाई जारी रख सकें। इस प्रकार आर.टी.ई. के तहत विशेष प्रशिक्षण/ कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से आवश्यक दक्षताएं प्राप्त करना भी बालिकाओं का अधिकार है।

कन्डेन्स कोर्स का संचालन केजीबीवी मॉडल 1 में परिसर में और मॉडल 3 में संबंधित स्कूल में किया जायेगा। केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स कोर्स के 1–5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात् नवप्रवेशी प्रत्येक बालिका को मॉड्यूल 1 के हिन्दी व गणित के टेस्ट पेपर हल करने को दिए जाएंगे। जो बालिका मॉड्यूल एक के टेस्ट पेपर हल कर लेगी उसे क्रमशः दूसरे, तीसरे ... पांचवे मॉड्यूल तक हल करने को दिया जाएगा। बालिका जिस मॉड्यूल पर कठिनाई का अनुभव करेगी उसी मॉड्यूल से उस बालिका का शिक्षण कार्य आरम्भ किया जाएगा। इसी प्रकार 5 मॉड्यूल के टेस्ट पेपर हल करने वाली बालिकाओं की दक्षताओं को एसआईईआरटी द्वारा तैयार किये गये कक्षा 5 की दक्षताओं के पैमाने पर आंका जायेगा और तत्पश्चात कक्षा 6 में दाखिला दिया जायेगा। प्रयास किया जाये कि सभी बालिकाएं 1 साल की अवधि में पहले 5 मॉड्यूल में दी गई दक्षताओं को हासिल कर लें। यहां यह उल्लेखनीय है कि कन्डेन्स कोर्स पर अध्ययन कर रही बालिकाओं की व्यक्तिगत फाईल तैयार की जाए।

इस प्रकार बालिकाएं कक्षा 6 से पूर्व प्रिप्रेटरी कक्षा (कन्डेन्स कोर्स) के तहत 1–5 की दक्षताओं को मजबूत करने के उपरांत ही कक्षा 6 में प्रवेश पा सकेगी। इसके लिए बालिकाओं के अभिभावकों को विश्वास में

लेना होगा। बालिकाओं के प्रवेश के समय लिए गए स्तर निर्धारण टेस्ट के परिणाम के आधार पर अभिभावकों को बालिकाओं की वस्तु स्थिति से अवगत करवाते हुए स्पष्ट करना होगा कि बालिकाओं की मजबूत नीव के लिए कुछ समय अतिरिक्त लग सकता है किन्तु बालिकाओं को कक्षा 8 के बाद आगे पढ़ने में सुविधा रहेगी।

समस्त जिलों को निर्देशित किया जाता है कि केजीबीवी में बालिकाओं के स्तर निर्धारण टेस्ट के आधार पर आवश्यक कन्डेन्सड कोर्स की पुस्तकों की आवश्यकता का आकलन करके **माह जुलाई के द्वितीय सप्ताह** तक समस्त केजीबीवी में कन्डेन्सड कोर्स की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। सहायक परियोजना समन्वयक केजीबीवी इस हेतु उत्तरदायी होंगे।

8. पाठ्यपुस्तक एवं वर्कबुक –

समस्त केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को विभाग के दिशा-निर्देशानुसार कक्षा 6-8 की पाठ्यपुस्तक व वर्क बुक, मांग के आधार पर कक्षावार एवं विषयवार कन्डेन्सड कोर्स की उपलब्धता सत्र आरम्भ में किया जाना सुनिश्चित करे। जिला परियोजना समन्वयक/ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी इस हेतु उत्तरदायी होंगे।

9. केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं के संबंध में –

केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं को स्थानान्तरण प्रमाण पत्र के साथ जिले के अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय का पता लिखा हुआ पोस्ट कार्ड परीक्षा परिणाम के साथ उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें ताकि बालिका कक्षा 9 में प्रवेश लेने के उपरान्त विद्यालय का नाम, पता, अपना एस.आर.नं. एवं यदि आवासीय छात्रावास में प्रवेश प्राप्त किया हो तो, उसका नाम आपको प्रेषित कर सके। उपरोक्त सूचना का प्रारूप पोस्ट कार्ड पर अंकित करके उपलब्ध करावें। बालिकाओं को उपरोक्त सूचना दिये गये पोस्ट कार्ड पर अंकित कर प्रेषित करने हेतु आवश्यक निर्देश देना सुनिश्चित करे।

पोस्ट कार्ड का प्रारूप	
बालिका का नाम :	केजीबीवी जिससे कक्षा 8वीं उत्तीर्ण की :
पिता का नाम :	विद्यालय का नाम जहाँ प्रवेश लिया :
गांव का नाम :	नये विद्यालय का एस0आर0 नम्बर :
ब्लॉक का नाम :	आवासीय सुविधा प्राप्त की जा रही है – हाँ/नहीं (यदि हाँ तो कहाँ)
	संपर्क हेतु मोबाइल नं.

कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं को शिक्षा निरन्तर जारी रखने हेतु राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत संचालित शारदे बालिका छात्रावासों के निकटतम विद्यालय में प्राथमिकता से नामांकन करवाकर रामाशिअ के संबंधित अधिकारी से समन्वय स्थापित करते हुवे छात्रावास में प्रवेश दिलवाया जाना सुनिश्चित करे। सत्र 2015-16 में केजीबीवी की **शारदे छात्रावासों** में प्रवेश लेने वाली बालिकाओं की केजीबीवीवार सूची जिला परियोजना कार्यालय द्वारा समेकित कर 25 जुलाई 2015 तक भिजवाना सुनिश्चित करें।

केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं की सूचना निम्न लिखित प्रारूप में प्रत्येक केजीबीवी में रखी जानी अनिवार्य है। आगामी चार वर्ष तक बालिका का शैक्षिक रिकॉर्ड रखा जावे एवं इसकी एन्ट्री केजीबीवी वेब पोर्टल में भी समय-समय पर अपडेट किया जाए।

केजीबीवी ब्लॉक व जिला सत्र

क्र. सं.	बालिका का नाम	पिता का नाम	गांव का नाम	दूरभाष सं.	सत्र 2015-16 में बालिका की अध्ययनरत रहने का विवरण			सत्र 2016-17 में बालिका की अध्ययनरत रहने का विवरण			विशेष विवरण (विषय, उपलब्धि इत्यादि)
					विद्यालय का नाम	कक्षा	एस. आर. नं.	विद्यालय का नाम	कक्षा	एस. आर. नं.	

प्रत्येक केजीबीवी में रजिस्टर बनाकर उपरोक्त सूचना का संधारण किया जाना सुनिश्चित करें। सत्र 2014-15 में कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं की सूचना परिषद कार्यालय को 25 जुलाई 2015 तक भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

10. विद्यालय प्रबंधन समिति और उसके दायित्व –

- निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा अधिनियम 2009 लागू होने के पश्चात् अब समस्त विद्यालयों का संचालन विद्यालय प्रबंधन समिति (स्कूल मैनेजमेन्ट कमेटी) द्वारा किया जा रहा है। अतः निर्देशित किया जाता है कि केजीबीवी विद्यालय प्रबंधन समिति में कोई भी पद रिक्त होने की स्थिति में सामुदायिक गतिशीलता कम्पोनेन्ट द्वारा जारी एसएमसी गठन के दिशा-निर्देशानुसार ही केजीबीवी मॉडल-I में भी आवश्यक कार्यवाही की जाये।
- केजीबीवी (मॉडल I व मॉडल III) की एसएमसी में अनिवार्य रूप से प्रतिनियुक्त अध्यापिका ही सचिव पद पर नियुक्त की जाएं।
- यदि प्रतिनियुक्त अध्यापिका केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो समीप के राजकीय विद्यालय की अध्यापिका को सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।
- केजीबीवी मॉडल-I में प्रतिनियुक्त अध्यापिका जो प्रधानाध्यापिका है, उन्हें ही एसएमसी का सचिव बनाया जाये।
- केजीबीवी मॉडल III की समीपस्थ उ.प्रा.वि. जहाँ केजीबीवी की बालिकाएं नामांकित हैं, उस विद्यालय में अध्ययनरत किसी भी बालक/बालिका के अभिभावक एसएमसी के अध्यक्ष हो सकते हैं (केजीबीवी छात्रावास में रहने वाली बालिका के अभिभावक भी एसएमसी के अध्यक्ष हो सकते हैं) इसमें सचिव उसी सम्बद्ध विद्यालय की प्रधानाध्यापिका होगी।
- वर्तमान में जिन केजीबीवी में उक्तानुसार एसएमसी का गठन नहीं किया गया है वहाँ उक्त निर्देशों की पालना करते हुए एसएमसी का शीघ्रातिशीघ्र गठन कर परिषद को अवगत करवाएं। प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार एसएमसी का पुनर्गठन किया जावे।
- जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों द्वारा समस्त केजीबीवी एसएमसी अध्यक्षों एवं सचिवों का नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार-जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवाया जाए, ताकि एसएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों की स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए व्यय कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।
- विद्यालय प्रबंध समिति और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में उल्लेखित संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
- शाला प्रबंधन समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी/ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के होंगे।

शाला प्रबन्धन समिति के मुख्य कार्य निम्नानुसार होंगे –

- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना ओर अभिशंषित करना।
- राज्य सरकार या किसी भी स्रोत के माध्यम से प्राप्त राशि का नियमानुसार उपयोग करना एवं मॉनीटरिंग करना।
- सभी तरह के अभिलेख तैयार करना/करवाना।
- अन्य सभी कार्य जो समय-2 पर सक्षम अधिकारियों द्वारा दिये जावे।

11. केजीबीवी मॉडल-III में छात्रावास प्रबंधन समिति का गठन

राज्य में केजीबीवी मॉडल-III (सम्बद्ध विद्यालय में अध्ययनरत 50/100 बालिकाओं के लिए केवल छात्रावास) में छात्रावास प्रबंधन समिति के गठन हेतु विस्तृत निर्देश निम्नानुसार प्रदान किये जाते हैं।

1. इस समिति का नाम छात्रावास प्रबन्धन समिति केजीबीवी होगा।
2. छात्रावास संचालन हेतु एक छात्रावास प्रबन्धन समिति का गठन होगा जिसमें कुल 10 सदस्य होंगे। जिनमें से छात्रावास में नामांकित बालिकाओं के न्यूनतम 6 अभिभावक होंगे।
3. छात्रावास में आयोजित होने वाली अभिभावक-शिक्षक बैठक में समस्त अभिभावकों को आमंत्रित कर छात्रावास प्रबन्धन समिति के सदस्यों का शेष अभिभावकों की सहमति से आधार पर चयन किया जायेगा।
4. छात्रावास प्रबंधन समिति का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका के अभिभावक को बनाया जाए तथा सचिव प्राथमिकता से इन छात्रावास में प्रतिनियुक्त पर कार्यरत अध्यापिका को बनाया जाए। मॉडल III केजीबीवी में प्रतिनियुक्त शिक्षिका के कार्यरत न होने की स्थिति में ही प्राथमिकता से सम्बद्ध/निकटतम विद्यालय में पदस्थापित शिक्षिका/प्रधानाध्यापिका को सचिव बनाया जाए।
5. शेष 3 सदस्य, छात्रावास में नामांकित बालिका, वार्डन तथा एक स्थानीय महिला प्रतिनिधि/प्रभावशाली महिला जो बालिका शिक्षा के प्रति सकारात्मक सोच रखती हो, होने चाहिए।
6. छात्रावास प्रबंधन समिति में न्यूनतम 50 प्रतिशत महिलाओं की सदस्यता अनिवार्य हो।
7. उक्त प्रबंधन समिति का कार्यकाल अधिकतम 2 वर्ष होगा। उसके बाद पुनः चुनाव प्रक्रिया द्वारा सदस्यों का चयन करके समिति का पुनर्गठन किया जाए।
8. प्रत्येक केजीबीवी मॉडल-III में नियमानुसार दस्तावेज संधारित किये जायेंगे।
9. जहां आवश्यक हो छात्रावास प्रबंधन समिति और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में निर्दिष्ट संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

क्र.सं.	पद	चयन प्रक्रिया	पूर्ण पता
1.	अध्यक्ष	अभिभावक शिक्षक बैठक में सर्व सम्मति से नामांकित बालिकाओं के माता/पिता या संरक्षक सदस्यों में से बनाया जायेगा।	
2.	सचिव	सचिव प्राथमिकता से इन छात्रावास में प्रतिनियुक्त पर कार्यरत अध्यापिका को बनाया जाए। मॉडल III केजीबीवी में प्रतिनियुक्त शिक्षिका के कार्यरत न होने की स्थिति में ही प्राथमिकता से सम्बद्ध/निकटतम विद्यालय में पदस्थापित शिक्षिका/प्रधानाध्यापिका को सचिव बनाया जाए। इस हेतु राजकीय शिक्षिका को प्राथमिकता दी जावे।	
3.	सदस्य (5)	अभिभावक शिक्षक बैठक में नामांकित बालिकाओं के समस्त अभिभावकों को आमंत्रित कर छात्रावास प्रबंधन समिति के सदस्यों का शेष अभिभावकों की सहमति के आधार पर चयन किया जायेगा।	

4.	पदेन सदस्य (1)	छात्रावास में पदस्थापित वार्डन	
5.	मनोनीत स्थानीय महिला प्रतिनिधि (1)	समिति के माता-पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय महिला प्रतिनिधि/प्रभावशाली महिला जो बालिका शिक्षा के प्रति सकारात्मक सोच रखती हों।	
6.	मनोनीत अध्ययनरत बालिका (1)	छात्रावास में अध्ययनरत बालिका	

नोट :- कार्यकारिणी समिति में महिला सदस्यों का निर्वाचन/मनोनयन इस प्रकार किया जायेगा। जिससे कि समिति में कम से कम 5 महिलाएँ आवश्यक रूप से रहें।

छात्रावास प्रबंधन समिति के दायित्व :-

1. छात्रावास के सुचारू संचालन एवं प्रबंधन में सहयोग।
2. बालिकाओं हेतु दिए गए प्रावधान/सुविधाओं की दिशा निर्देशानुसार पूर्ति सुनिश्चित करना।
3. आकस्मिक/आपातकालीन स्थितियों में समय पर दायित्व के निर्वहन करना।
4. शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक गतिविधियों का संपादन निर्धारित समय एवं निर्देशानुसार करना।
5. नियमानुसार क्रय आदि की कार्यवाही पारदर्शिता रखते हुए संपादित करना।
6. तथा शेष वे सभी कार्य एवं दायित्व जो मॉडल-1 में गठित विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा छात्रावास के संदर्भ में किए जाते हैं।
 - प्रत्येक 30 दिनों में/प्रत्येक माह छात्रावास प्रबंधन समिति की एक बार बैठक बुलाना आवश्यक है। यह बैठक छात्रावास परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावे।
 - छात्रावास प्रबंधन समिति के कुल सदस्यों की संख्या के आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति कोरम हेतु आवश्यक होगी।
 - छात्रावास प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
 - समिति के गठन में आवश्यकतानुसार, परिषद के निर्देशानुसार व परिषद की पूर्वानुमति से परिवर्तन अथवा संशोधन किया जा सकेगा।
 - छात्रावास प्रबंधन समिति केजीबीवी..... के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। जिले द्वारा संबंधित मॉडल-3 केजीबीवी हेतु जारी राशि इसी खाते में भेजी जायेगी।
 - आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार छात्रावास प्रबंधन समिति के अध्यक्ष एवं सचिव को संयुक्त रूप से होंगे।
 - छात्रावास से संबंधित व्यय आदि के मूल दस्तावेज एवं लेखा संबंधित समस्त कार्यवाही/रिकॉर्ड रखने की जिम्मेदारी छात्रावास प्रबंधन समिति के सचिव की होगी।

उक्त दिशा-निर्देशों के अतिरिक्त जहाँ कहीं भी संदर्भ की आवश्यकता हो केजीबीवी मॉडल-1 में गठित विद्यालय प्रबंधन समिति के नियम उपनियम छात्रावास के संदर्भ में प्रयुक्त होंगे।

- अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार अपने-अपने जिले में केजीबीवी मॉडल-III में छात्रावास प्रबंधन समितियों का गठन किया जाना सुनिश्चित करें।

12. शैक्षिक स्टाफ

प्लेसमेंट एजेंसी शिक्षिकाओं सहित मॉडल I में कुल 5 शिक्षिकाएं होंगी। द्वितीय श्रेणी शिक्षिका अथवा राज्य सेवा में वरिष्ठतम तृतीय श्रेणी शिक्षिका प्रधानाध्यापिका का कार्य करेंगी। इसी प्रकार मॉडल III में कुल 2 शिक्षिकाएं होंगी। वरिष्ठतम राजकीय शिक्षिका वार्डन का कार्य करेंगी। प्रधानाध्यापिका, वार्डन एवं सहवार्डन का दायित्व अलग-2 शिक्षिका को दिया जाएगा।

केजीबीवी में राजकीय शिक्षिकाओं के प्रतिनियुक्ति हेतु नीति (Policy) निर्धारित की गई है। राजकीय शिक्षिकाओं की प्रतिनियुक्ति पॉलिसी जारी होने के पश्चात् एक निश्चित चयन प्रक्रिया से चयनोपरांत विभाग के आदेशों से प्रतिनियुक्त शिक्षिकाओं पर यह पॉलिसी लागू हैं। प्रतिनियुक्ति नीति जारी होने पश्चात केजीबीवी में प्रतिनियुक्ति पर आई शिक्षिकाओं को केजीबीवी में आवासीय सेवायें देनी आवश्यक हैं। इस हेतु राज्य सरकार के आदेश दिनांक 06.05.2013 अनुसार शिक्षिकाओं को मकान किराया भत्ता 10 प्रतिशत के साथ ही आवासीय सेवायें देने पर हार्ड ड्यूटी एलाउन्स 15 प्रतिशत देय है। दिनांक 25.02.2011 से पूर्व प्रतिनियुक्ति पर आई शिक्षिकाओं को विद्यालय समयवाधि में ही अपनी सेवाएं देनी होंगी। इन शिक्षिकाओं पर राज्य सरकार की प्रतिनियुक्ति नीति के प्रावधान लागू नहीं है।

केजीबीवी में अंशकालिक शिक्षिका लगाये जाने के संबंध में निर्देश निम्नानुसार रहेंगे :-

1. प्रत्येक केजीबीवी में अधिकतम 3 अंशकालिक शिक्षिकाएं लगाई जा सकेंगी।
2. अंशकालिक शिक्षिकाएं अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए लगाई जा सकेंगी।
3. अंशकालिक शिक्षिका के लिए पैनल ब्लॉक स्तर पर एक चयन समिति द्वारा तैयार किया जाएगा। तृतीय श्रेणी विषय शिक्षिका लेवल-।। की अधिकतम दो शिक्षिकाओं को अंशकालिक शिक्षिका के रूप में वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2015-16 के प्रावधानों अनुसार लगाया जा सकेगा। चयन समिति निम्नानुसार होगी :-
 - संबंधित ब्लॉक के बीईईओ अध्यक्ष
 - आरपी बालिका शिक्षा सदस्य
 - प्र0अ0, संबंधित केजीबीवी (सचिव)
4. उक्त चयन समिति द्वारा तैयार किये गये पेनल में से तृतीय श्रेणी लेवल-।। की योग्यताधारी विषयवार शिक्षिकाओं को आवश्यकतानुसार शाला प्रबन्धन समिति एक बार में अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए अंशकालिक शिक्षिका के रूप में लगाया जा सकेगा। अंशकालिक शिक्षिका को प्राथमिकता से अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, सामाजिक अध्ययन अथवा शारीरिक शिक्षा/संगीत/नृत्य/ चित्रकला शिक्षण हेतु लगाया जा सकेगा। 90 दिवस पूर्ण होने के उपरान्त इनकी सेवाएं नहीं ली जावें।
5. अंशकालिक शिक्षिका लगाने से पूर्व शाला प्रबन्धन समिति द्वारा यह आंकलन किया जाय कि विद्यालय में किस विषय की शिक्षिका लगाये जाने की महती आवश्यकता है। शाला प्रबन्धन समिति के प्रस्ताव के अनुमोदन उपरान्त ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से अंशकालिक शिक्षिका को लगाने की कार्यवाही की जावेगी। किसी भी स्थिति में एक ही विषय की दो शिक्षिकाएं विद्यालय में न हो।
6. अंशकालिक शिक्षिका को कम से कम 4 कालांशों में प्रतिदिन अध्यापन कार्य कराना होगा एवं नियमानुसार प्रधानाध्यापिका द्वारा दिये गये शैक्षिक दायित्व निभाने होंगे। प्रावधानों के अनुसार इनको मासिक मानदेय रू. 5000 प्रतिमाह का भुगतान जिला परियोजना कार्यालय द्वारा सीधे ही इनके बैंक खाते के माध्यम से प्रतिमाह की 5 तारीख तक किया जा सकेगा।

सामान्य एवं अल्पसंख्यक केजीबीवी में अंशकालीन शिक्षिकाएं निम्नानुसार रखी जा सकेंगी। (अप्रैल-जून) त्रैमास में अंशकालीन शिक्षिकाएं नहीं रखी जावें :-

क्र.सं.	सामान्य केजीबीवी	माईनोरटी केजीबीवी / मेबाआवि
1	<ul style="list-style-type: none"> शारीरिक शिक्षिका (अधिकतम तीन-2 माह की अवधि के दो कार्यकाल) कम्प्यूटर शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए) 	<ul style="list-style-type: none"> शारीरिक शिक्षिका (अधिकतम तीन-2 माह की अवधि के दो कार्यकाल) कम्प्यूटर शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए)
2	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य विषय गणित/विज्ञान/अंग्रेजी की शिक्षिका (विद्यालय की आवश्यकता के अनुसार) कौशल विकास हेतु शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए- स्पोकन इंग्लिश, रचनात्मक लेखन, कम्प्यूकेशन स्किल आदि के विकास हेतु) 	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य विषय गणित/विज्ञान/अंग्रेजी की शिक्षिका (विद्यालय की आवश्यकता के अनुसार) कौशल विकास हेतु शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए- स्पोकन इंग्लिश, रचनात्मक लेखन, कम्प्यूकेशन स्किल आदि के विकास हेतु)
3	—	उर्दू शिक्षिका (अनिवार्यतः)

13. कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों हेतु अनावर्ती मद -

- अनावर्ती मद में कोई नवीन बजट इस सत्र में स्वीकृत नहीं किया गया है।
- सत्र 2014-15 की बैडिंग रिप्लेसमेंट राशि का स्पिल ऑवर अभिशोषित किया गया है। उक्त बजट के उपयोग के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। जब तक निर्देश प्राप्त न हो उक्त मद की स्पिल ऑवर राशि का उपयोग नहीं किया जा सकेगा। अन्यथा सचिव, शाला प्रबन्धन समिति जिम्मेदार होगी।
- केजीबीवी के अन्य सभी अनावर्ती मदों में स्पिल ऑवर राशि को शून्य कर दिया गया है। अतः वर्तमान सत्र में स्पिल ऑवर राशि का कोई भी उपयोग नहीं किया जा सकता है। यदि किसी केजीबीवी द्वारा इस मद की स्पिल ऑवर राशि का उपयोग वर्तमान सत्र में किया जाता है तो संबंधित अधिकारी/कर्मचारी स्वयं जिम्मेदार होंगे।

14. Bedding- इस वर्ष (2015-16 में) बैडिंग रिप्लेसमेंट हेतु कोई राशि प्राप्त नहीं हुई है।

15. आवर्ती मद

केजीबीवी के अन्तर्गत आवर्ती मदों के विभिन्न उपमदों (सैलरी उपमद छोड़कर) की अनुदान राशियों का उपयोग विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा किया जाना है।

15.1 एस.एस.ए. अनुदान राशि

केजीबीवी में सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत जारी अनुदान राशियों यथा स्कूल फैसिलिटी ग्राण्ट (SFG), टीएलई ग्राण्ट (TLE), मंटीनेस एण्ड रिपेयर ग्राण्ट (M&R) एवं टीएलएम (TLM) केवल राजकीय अध्यापिकाओं हेतु आदि का उपयोग विद्यालय प्रबन्धन समितियों द्वारा किया जाये।

नोट: यह राशि केजीबीवी हेतु स्वीकृत बजट के अतिरिक्त एसएसए बजट से देय है। उक्त राशियों का उपयोग औपचारिक शिक्षा प्रकोष्ठ द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार किया जावे। ध्यान रहे कि जिले के राजकीय औपचारिक विद्यालयों की संख्या में केजीबीवी आवश्यक रूप से सम्मिलित किये जावें।

15.2 Maintenance per girl student per month @ Rs.1500/-

- सत्र 2015-16 में केजीबीवी में Maintenance per Girls student per month @ Rs.1500 /- के अनुसार प्रतिवर्ष कुल वार्षिक व्यय रू0 18,000/प्रति बालिका का प्रावधान है। जिसमें से रू0 15750/प्रतिवर्ष प्रति बालिका का व्यय भोजन एवं रू0 2,250/का व्यय अन्य निजी उपयोग की वस्तुओं पर किया जाना है।
- समस्त KGBV छात्रावासों में भोजन हेतु सामग्री का क्रय निम्नानुसार गठित भोजन समिति द्वारा किया जाएगा।

केजीबीवी वॉर्डन	अध्यक्ष
KGBV अध्यापिका – 1	सदस्य सचिव
छात्रावास की बालिकाएं – 1	सदस्य (उच्चतम कक्षा की सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाली छात्रा)
SMC/HMC से तीन सदस्य (जो कि अभिभावक अथवा जनप्रतिनिधि होना चाहिए)	सदस्य

भोजन समिति चार सदस्यों की अनिवार्य उपस्थिति में न्यूनतम 15/30 दिवस की माँग के आंकलन अनुसार बाजार से न्यूनतम दर पर अच्छी गुणवत्ता वाली एगमार्क युक्त सामग्री क्रय करेगी। इसमें प्राथमिकता सहकारी समिति को देनी है।

- अभिभावक/जनप्रतिनिधि सदस्य का सामग्री क्रय करते समय साथ होना अनिवार्य होगा।
- सामग्री क्रय करते ही बिल प्राप्त किये जावें।
- क्रय समिति द्वारा प्रत्येक बिल पर सामग्री क्रय का प्रमाणीकरण किया जाना अनिवार्य होगा। जिस पर क्रय समिति के स्पष्ट हस्ताक्षर एवं नाम उल्लेखित होगा। तदनुसार भण्डार पंजिका में प्रविष्टि लिपिक कम कम्प्यूटर ऑपरेटर द्वारा की जायेगी। लिपिक का पद रिक्त होने की स्थिति में उपरोक्त कार्य उस शिक्षिका द्वारा संपादित किया जायेगा, जो क्रय समिति की सदस्य नहीं है।
- खाद्य सामग्री की भण्डार पंजिका प्रविष्टि के उपरान्त ही उपयोग/वितरण हेतु वार्डन के सुपूर्द की जायेगी।
- शाला प्रबन्धन समिति के सदस्य यह सुनिश्चित करेंगे कि क्रय की गई सामग्री समिति से अनुमोदित है एवं समस्त खर्चों का अनुमोदन समिति से करा लिया गया है।

भोजन व्यवस्था –

- उक्त समिति भोजन सामग्री की गुणवत्ता सुनिश्चित करेगी तथा उक्त समिति कच्चा माल प्राथमिकता से सहकारी समितियों/तिलम संघ/उपभोक्ता भण्डार से क्रय करेगी।
- निकटतम ब्लॉक अथवा शहरी क्षेत्रों में उक्त सहकारी प्रतिष्ठान होने पर सामग्री उक्त प्रतिष्ठानों से ही खरीदी जा सकेगी। सामग्री लाने का किराया बालिका मेन्टिनेन्स मद से दिया जा सकेगा।
- उक्त प्रतिष्ठान नहीं होने पर गाँव के प्रतिष्ठित किराना व्यापारियों (शाला प्रबंध समिति की न्यूनतम चार सदस्य क्रय समिति द्वारा अनुमोदित गुणवत्तायुक्त किराना सामग्री विक्रेता) से बाजार दर आकलन कर क्रय कर सकेगी।
- राज्य स्तर से इस मद की राशि त्रैमासिक आधार पर केजीबीवी की SMC/HMC को अग्रिम हस्तान्तरित की जाएगी।
- वॉर्डन द्वारा मासिक बजट प्लान बनाया जाये। आवश्यक सामग्री की क्रय योजना बनाकर एक मुश्त खरीदे जाने वाले सामान का भुगतान बैंक से करवाने हेतु SMC/HMC को प्रस्तुत किया जाये।
- 3000 रुपये से अधिक राशि के बिलों का भुगतान करने हेतु वार्डन द्वारा बिल SMC/HMC को प्रस्तुत किये जाये ताकि उनका भुगतान बैंक द्वारा किया जा सके।

- भोजन व्यवस्था हेतु रू. 3000/- तक के बिलों का नगद भुगतान वार्डन द्वारा किया जा सकेगा। यह नगद भुगतान की व्यवस्था केजीबीवी की अन्य व्यवस्थाओं पर लागू नहीं होगी।
- एसएमसी द्वारा वार्डन को रू0 10000/- अग्रिम राशि स्थानांतरित की जाये तथा 75 प्रतिशत राशि व्यय होने पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर पुनः राशि जारी की जाए। उक्त व्यवस्था की पालना करना अनिवार्यतः सुनिश्चित करे।

वार्डन द्वारा निम्नलिखित प्रारूप में अग्रिम राशि का समायोजन करवाने हेतु आवेदन किया जायें।

प्रेषित,
अध्यक्ष
विद्यालय/छात्रावास प्रबंधन समिति
केजीबीवी

विषय : अग्रिम राशि समायोजन कराने के सम्बन्ध में।

महोदया/महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि आप के द्वारा दी गई अग्रिम राशि का मेरे द्वारा निम्नानुसार व्यय किया गया है।

क्र.सं.बिल नं0	दिनांक	फर्म का नाम	सामग्री	राशि
1.				
2.				
3.				

योग :- ----- मेरे द्वारा व्यय की गयी राशि का समायोजन किया जाए तथा रू0 मात्र की राशि उपलब्ध करायी जाए।

**हस्ताक्षर
वॉर्डन**

- बालिकाओं के लिए नियुक्त एजेन्सी कार्मिकों द्वारा ही भोजन पकाया जायेगा। बालिकाओं से भोजन पकाने सम्बन्धी कार्य नहीं करवाये जायें।
- बालिकाओं को दोनों समय का भोजन तथा सुबह-शाम नाश्ता भोजन मीन्यूनुसार देने की व्यवस्था करें।
- दिन में दो बार चाय, एक बार दूध एवं दोपहर भोजन के साथ दही/रायता दिया जायेगा।
- सप्ताह का भोजन मीनू बड़े फ्लेक्सि चार्ट पर लिखकर भोजनकक्ष, स्वागत - कक्ष तथा कार्यालय में अवश्य लगाएं।
- बालिकाओं को नाश्ता, दोपहर भोजन, रात्रि भोजन भोजन कक्ष (डायनिंग हॉल) में ही करवाया जाए।
- भोजन पकाने/परोसने का कार्य एजेन्सी कार्मिकों द्वारा ही किया जाए। आवश्यकता होने पर भोजन परोसने के कार्य में छात्राओं के समूह बनाकर बारी-बारी से मदद प्राप्त की जा सकती है।
- भोजन कक्ष, स्वागत कक्ष तथा कार्यालय में भोजन नाश्ते/चाय की समय सारणी भी लगी होनी चाहिए।
- भोजन में परोसी गई सामग्री की गुणवत्ता तथा निम्नलिखित मीनू के अनुसार उपलब्धता सुनिश्चित किया जाना भोजन समिति की जिम्मेदारी होगी।
- मीनू अनुसार दिये जाने वाले भोजन का विवरण उल्लेखित किया जावे एवं रजिस्टर संधारित करे, जिसमें वॉर्डन, प्रधानाध्यापक एवं प्रत्येक कक्षा से एक छात्रा के हस्ताक्षर कराये जाए।

नोट :- भोजन व्यवस्था के निर्देशों की अक्षरशः पालना करना अनिवार्य है अन्यथा इस संबंध में कठोर कार्यवाही की जाएगी।

बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार

क्र.सं.	संतुलित आहार	मात्रा
1	अनाज (गेहूं व चावल)	350 ग्राम प्रतिदिवस
2	दालें	50 ग्राम प्रतिदिवस
3	हरी पत्तेदार सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
4	अन्य सब्जियां (मौसम के अनुसार)	75 ग्राम प्रतिदिवस
5	जड़-कन्द सब्जियां (मौसम के अनुसार)	75 ग्राम प्रतिदिवस
6	फल (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
7	दूध	300 मि. ग्राम प्रतिदिवस
8	दही/छाछ	150 मि. ग्राम प्रतिदिवस
9	घी व तेल (कुल मात्रा)	35 ग्राम प्रतिदिवस
10	शक्कर एवं गुड़	30 ग्राम प्रतिदिवस
11	मूंगफली	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
12	पनीर	50 ग्राम (सप्ताह में एक दिन)
13	मसालें	आवश्यकतानुसार

नोट :- उक्त दर्शाई गई मात्रा में आंशिक परिवर्तन संभव है।

- केजीबीवी में दूध प्राथमिकता से सरस/अमूल/डेयरी मिल्क/मदर डेयरी/लोट्स/मिल्क फूड डेयरी आदि ब्राण्डेड डेयरियों का पैक बन्द ही लिया जावें।
- प्रति बालिका 300 मि.ली. दूध का प्रावधान किया गया है जिसमें 100 मि.ली. दूध दही/छाछ के लिए शेष दूध बालिकाओं के नाश्ते एवं प्रातः/सायं कालीन चाय हेतु नियत है।
- घी व तेल का औसत उपभोग 35 ग्राम प्रति बालिका प्रति दिवस है जिसमें लगभग 10ग्राम देशी घी(सरस/गोरस/अमूल/कृष्णा आदि) एवं 25ग्राम तेल(चम्बल/रिफाण्ड आदि) का उपयोग किया जा सकता है। प्रतिदिन घी/तेल का उपयोग कम/अधिक हो सकता है। घी-तेल 15 किलोग्राम के टिन पैक में ही खरीदा जाना है।
- खाद्य-सामग्री की खरीद के बाद तत्काल बिल में अंकित सामग्री की स्टॉक एन्ट्री की जावेंगी एवं प्रतिदिन स्टॉक रजिस्टर को अपडेट किया जाएगा। वार्डन/सहवार्डन एवं प्रधानाध्यापिका इस कार्य हेतु उत्तरदायी होंगी।
- केजीबीवी किशोरी मेलों में बालक-बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को भोजन-नाश्ता व्यय रु. 50/- प्रति व्यक्ति इस मद से किया जाएगा।
- सभी केजीबीवी में भोजन/नाश्ता आदि पकाने हेतु एलपीजी गैस का ही उपयोग किया जावे। यदि अभी भी किसी केजीबीवी में गैस कनेक्शन नहीं है तो 15 जून तक गैस कनेक्शन लिया जावें। इसके लिए जिला प्रशासन की मदद ली जा सकती है। जिला शिक्षा अधिकारी/जिला परियोजना समन्वयक को उक्त तिथि पश्चात प्रमाण पत्र दिया जायेगा कि "उनके जिले में समस्त केजीबीवी में भोजन पकाने हेतु गैस कनेक्शन उपलब्ध है एवं उसका उपयोग किया जा रहा है।"

भोजन मेन्यू

क्र. सं.	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	सोमवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास सेण्डवीच - 2 / आलू कोफ्ता	रोटी, पालक की दाल, अरबी / टिण्डे की सूखी सब्जी, पुलाव, बूंदी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि नमकीन सेवई	रोटी, तोरई- रसे वाली, सूखे आलू प्याज की सब्जी, गुड
2	मंगलवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास मीठा दलिया - 1 प्लेट	रोटी, अरहर की दाल, भिण्डी / गोभी की सूखी सब्जी, सादा चावल, दही सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि, मिक्स पकोड़े	रोटी, मगोड़ी- आलु रसे वाली, शिमला मिर्च आलु की सब्जी, गुड
3	बुधवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास इडली सांभर -2 / आलु का पराठा	रोटी, मिक्स दाल(अरहर, मूंग, चना, मसूर), मिक्स सब्जी / सेम आलू की सूखी सब्जी, जीरा चावल, छाछ, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि, बेसन का चीला	रोटी, पालक-आलू, गाजर की सब्जी, गुड
4	गुरुवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास अंकुरित साबुत मूंग / मोठ की चाट - 1 प्लेट	रोटी, चना घीया की दाल, मेथी-आलू / गाजर मटर की सूखी सब्जी, ब्राउन राईस (प्याज से छोंके हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि, कटलेट	(हरी मेथी की रोटी, आलू टमाटर रसे वाली सब्जी, पत्ता गोभी की सब्जी, गुड
5	शुक्रवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास पौहा - 1 प्लेट	रोटी, मूंग छिलका दाल, कददू / प्याज आलू की सूखी सब्जी, सादा चावल, बथुआ / मीठा रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), ब्रेडरोल	रोटी, सोयाबीन की दाल, भिण्डी की सब्जी, गुड
6	शनिवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध - 1 गिलास उपमा - 1 प्लेट	रोटी, उडद मोगर की दाल, पत्ता गोभी / टमाटर घीया की सूखी सब्जी, पुलाव, खीरा / ककडी का रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर) आदि	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरूद आदि), अंकुरित चाट	रोटी, घीया टमाटर की रसे वाली सब्जी, गटटे की सब्जी, गुड

नोट : सब्जी, सलाद एवं फल मौसम के अनुसार उपयोग में लिए जावें।

रविवार – विशेष दिवस – विशेष भोजन मेन्यू

क्र. सं.	दिवस	प्रातः	सुबह का नाश्ता	दोपहर का भोजन	शाम का नाश्ता	रात्रि का भोजन
1	प्रथम रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास समोसा – 1 सूजी का हलवा – 1 प्लेट	रोटी, राजमा, भरवा टिण्डे, चावल, दही बड़ा सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, फलों की चाट (सेब, पपीता, अंगूर, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अनार आदि), नमकीन सेवई	रोटी, अरहर की दाल, फली की सब्जी, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन
2	द्वितीय रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	भरवां परांठा – 2, दही, अचार, चटनी	रोटी, कढ़ी, भरवां भिण्डी सादा चावल, बूंदी का रायता सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय/नींबू की शिकंजी, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), आलू का कोपता	रोटी, मिक्स दाल, पालक पनीर की सब्जी, पापड, फ्रुट कस्टर्ड
3	तृतीय रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	मीठा दलिया, दूध, उपमा	पूड़ी छोले सब्जी, जीरा चावल, मिक्स फ्रुट रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), नमकीन सेवई	रोटी, सोयाबिन की मंगोडी की सब्जी, मिर्ची के टपोरे पुलाव, पापड, चावल की खीर
4	चतुर्थ रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध-सेवई की खीर, पकौड़े-पालक पनीर	दाल, बाटी, ब्राउन राईस (प्याज से छोंके हुये), पुदीना रायता, सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, मूली आदि)	चाय / बील का ज्यूस/कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), भेलपूरी	रोटी, घीया के कोपते, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन
5	पंचम रविवार	चाय एवं बिस्किट / टोस्ट	दूध – 1 गिलास पौहा – 1 प्लेट	रोटी, मसूर की दाल, दमआलू की सब्जी, पुलाव, दही की पकोडी सलाद (प्याज टमाटर, खीरा, गाजर, आदि)	चाय/नींबू की सकंजी, कोई भी एक मौसमी फल (सेब, संतरा, केला, खरबूज, तरबूज, आम, अमरुद आदि), आलू का कोपता	परांठे, काले चने की सब्जी, भिण्डी की सब्जी, पापड, कोई भी एक मीठा व्यंजन

नोट : सब्जी, सलाद एवं फल मौसम के अनुसार उपयोग में लिए जावें, उपलब्धता के आधार पर हरी सब्जी भी बनाई जा सकती है।

15.3 आधारभूत आवश्यकताओं पर कुल वार्षिक व्यय की राशि रु 2250/मात्र – प्रति बालिका निम्नानुसार व्यय किये जायेंगे।

जुलाई					
क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा	क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा
1	स्लीपर	1 जोड़ी	11	स्कार्फ	1
2	जूते	1 जोड़ी	12	शू पालिश	2
3	शूज ब्रुश	1	13	रुमाल	3
4	रिबन	2 मी.	14	तौलिया	1
5	कंधा	1	15	ब्रुश (कपड़े धोने का)	1
6	हेयर क्लिप	6	16	कपड़े सुखाने की क्लिप	3
7	शमीज	3	17	स्कूल यूनिफॉर्म	2 जोड़ी
8	अण्डरवीयर	3	18	स्वेटर	1
9	मौजे	02 जोड़ी	19	रंगीन ड्रेस	1 जोड़ी
10	नेलकटर	01	20	अन्य दैनिक उपयोग हेतु सामग्री आवश्यकतानुसार	

- उक्त सामग्री गुणवत्ता युक्त (ब्राण्डेड) थोक विक्रेताओं से खरीदी जावें। खराब गुणवत्ता की सामग्री खरीदी जाने पर क्रय समिति जिम्मेदार होगी।
- सामग्री प्राप्त होने पर सर्व प्रथम प्राप्त बिल अनुसार स्टॉक एन्ट्री की जावें। तत्पश्चात वितरण हेतु सामग्री वार्डन/कक्षा अध्यापिका को दी जावें। एसएमसी सचिव प्रक्रिया सुनिश्चित करेगी।
- उक्त सामग्री 6-8 अगस्त 2015 के मध्य वितरित किया जाना अनिवार्य है।

❖ निजी उपयोग की निम्न वस्तुएँ प्रतिमाह/आवश्यकतानुसार वितरित की जाएं-

- नहाने का साबुन -2 (125 grm) एवं कपड़े धोने का साबुन-2 (125 grm/per) प्रति माह
- हेयर आयल 100एमएल प्रति माह (1लीटर आंवला/नारियल का तेल प्रतिवर्ष)
- टूथ ब्रश (4 प्रति वर्ष) एवं टूथ पेस्ट- (50 grm per month)
- सेपटी पिन (12 प्रति वर्ष)एवं अन्य कास्मेटिक सामान - आवश्यकतानुसार।

नोट : अच्छी गुणवत्ता की ब्राण्डेड एवं थोक विक्रेता से ही सामग्री खरीदी जावें। उक्त सामग्री प्रत्येक माह की 5 तारीख को वितरित किया जाना आवश्यक है।

15.4 Stiphend for girls per month @ Rs. 100/- उपरोक्त मद के अनुसार प्रतिवर्ष प्रति बालिका कुल रू. 1200/- राशि का प्रावधान है।

- इस राशि को केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में जमा करवाई जानी है। इसके संबंध में निम्न बिन्दुओं की पालना की जानी है :-
 - केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं का निकटतम बैंक में बचत खाता 15 अगस्त 2015 तक खुलवाया जाना है एवं बालिकाओं के बचत बैंक खाता संख्या, आई.एफ.एस. कोड इत्यादि की जानकारी जिला कार्यालय को दिनांक 30 अगस्त 2015 तक अनिवार्य रूप से प्रेषित करना।
 - प्रधानाध्यापिका द्वारा केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में रू0 300/- प्रति त्रैमासिक जमा करवाया जाना। प्रति बालिका प्रति वर्ष रू0 1200/- केजीबीवी प्रधानाध्यापिका द्वारा सीधे बालिका के बचत बैंक खाता में जमा करवाना अनिवार्य है।
 - इस राशि का उपयोग बालिका द्वारा अपनी इच्छानुसार किया जायेगा।
 - बालिकाओं में बैंक में खाता खुलवाना, राशि जमा करवाना, राशि निकलवाना एवं एटीएम कार्ड के उपयोग करने का कौशल विकसित कराया जाना आवश्यक है।
 - नव प्रवेशित बालिकाओं को जिस माह में उन्होंने प्रवेश लिया है उस माह से स्टार्डफण्ड जमा किया जाए।

15.5 Supplementary, TLM, Stationery & other Education Material @Rs.1000/- Per Annum Per Girl Child

- वर्ष में एक बार वितरित कराई जाने वाली निम्न शैक्षणिक सामग्री सत्र के आरम्भ में ही बालिकाओं को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Drawing/Geometry set	1-Pcs.
• School bag – 1 (With KGBV Name & Year)	1- Pcs.
• Graph Exercise Book	1-Pcs.
• Map Exercise Book	1- Pcs.
• Drawing Exercise Book	1-Pcs.

निम्न शैक्षिक सामग्री वर्ष में दो बार जुलाई एवं नवम्बर में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Qualitative wax pencils Packs of 8 assorted colors	1- Packet
• Pencil Colours	1- Packet
• Poster Colours	1- Packet
• Ruler, (Plastic-15 cm)	3- Pcs.
• Themocal Sheet	2-Pcs.
• Drawing Sheet	6-Pcs
• Qualitative Adhasive tape (Min. 5 Mtr.)	1- Pcs.
• Coloured Paper (Full Sheet)	4-Pcs.

आवश्यकतानुसार उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री

- Exercise Book A5, (25X20mm), 150 pages, 2- Dozen
Four Line English & Two Line Hindi Copy)
- Pencil, HB grade black, box of 10 2- Packet
- Eraser, Box of 20 1-Packet
- Pencil Sharpener, plastic 6-Pcs.
- Pen, ball point, blue 12 -Pcs.
- Other Items To Need

उपरोक्त शिक्षण सामग्री मानक एवं गुणवत्ता पूर्ण लिया जाना सुनिश्चित करें। प्रचलित ब्राण्डेड सामग्री केमलिन, कोरस, एचबी एवं नटराज आदि की खरीदी जा सकती हैं।

- किशोरी मेले हेतु निर्देशित स्टेशनरी आदि सामग्री हेतु रू0 10,000 का प्रावधान इसी मद मे से किया जायेगा।
- विद्यालय के लिये आवश्यक टीएलएम इस मद से खरीदे जावे।
- आवश्यकता होने पर विज्ञान गणित किट, ग्लोब नक्शे, संदर्भ पुस्तके, पत्रिकाएं, समाचार पत्र, ई-लर्निंग सामग्री (पहाड़े, अंग्रेजी वाक्य रचना इत्यादि की सीडियां) आदि इस मद से खरीदे जा सकते है।
- उक्त मद की बचत राशि के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। अतः अनावश्यक राशि व्यय न की जावें।

15.6 Salaries-

- केजीबीवी में कार्य करने वाले समस्त स्टाफ यथा वॉर्डन कम अध्यापिका, अध्यापिकाओं एवं अन्य कार्मिकों को वेतन/मानदेय/पारिश्रमिक का भुगतान राज्य सरकार द्वारा तय मानदण्डों के अनुरूप सेलेरी मद से किया जायेगा।
- इस मद का उपयोग जिला स्तर पर किया जाएगा। केजीबीवी में प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकाओं का वेतन जिला स्तर से ही देय होगा।
- प्लेसमेंट एजेंसी स्टाफ के मानदेय का भुगतान माह की 7 तारीख तक किया जाना सुनिश्चित करे। इस हेतु प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित उपस्थिति प्लेसमेंट एजेंसी को प्रत्येक माह की 2 तारीख तक पहुंचाना सुनिश्चित किया जाए।
- प्लेसमेंट एजेंसी को पाबन्द करे कि वह भुगतान संबंधी बिल प्रत्येक माह की 4 तारीख तक प्रस्तुत करे तथा जिला कार्यालय से प्राप्त होने के अगले दिन संबंधित कार्मिको के बैंक खाते में राशि हस्तांतरित की जानी सुनिश्चित करे। नकद अथवा चैक द्वारा मानदेय भुगतान नहीं किया जावें।

- प्रतिनियुक्ति नीति के बाद प्रतिनियुक्ति पर केजीबीवी में कार्यरत शिक्षिकाओं को हार्ड ड्युटी भत्ता प्रधानाध्यापिका द्वारा शिक्षिका के आवासीय रहने के प्रमाणीकरण के आधार पर देय होगा। इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति प्रधानाध्यापिका को हार्ड ड्युटी भत्ता ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के द्वारा प्रधानाध्यापिका के आवासीय रहने के प्रमाणीकरण के आधार पर देय होगा। आवासीयता का प्रमाण पत्र प्रतिमाह बिल के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है। इसके अभाव में हार्ड ड्युटी भत्ता देय नहीं होगा एवं सेवायें संतोषप्रद नहीं मानी जावेंगी।

15.7 विशेष कौशल प्रशिक्षण (Specific Skill Training)- केजीबीवी मॉडल I में एनआईओएस के माध्यम से 30-30 बालिकाओं के दो समूह बनाकर कटिंग टेलरिंग ड्रेस मेकिंग एवं ब्यूटीकलचर का प्रशिक्षण, एवं मॉडल III में भी मॉडल I के अनुसार ही उक्त दोनों कोर्सों के लिए 30-30 बालिकाओं के 1 या 2 समूह (केजीबीवी की क्षमतानुसार) बनाकर ब्यूटी कलचर, कटिंग-टेलरिंग कोर्स NIOS के माध्यम से ही आयोजित करवावे। मॉडल III की बालिकाओं को NIOS से प्रशिक्षण दिलाने के लिए केजीबीवी को AVI No. प्राप्त करने की कार्यवाही की जावे। जिले में ये प्रशिक्षण बालिकाओं को भावी जीवन में आत्म निर्भरता एवं आर्थिक सुरक्षा प्रदान कर सकते हैं। शिक्षा के साथ-साथ विशेष कौशल प्रशिक्षण से छात्राओं में कौशल अभिवृद्धि होती है।

15.7.1 राज्य के 156 मॉडल-I केजीबीवी को राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) के द्वारा मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र के रूप में मान्यता प्राप्त हो चुकी है। सभी 156 केजीबीवी को AVI No. प्राप्त हो चुके हैं। सत्र 2012-13 में मॉडल-I में क्रमोन्नत 7 केजीबीवी द्वारा एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए। निर्देशित किया जाता है कि सत्र आरम्भ होते ही मान्यता प्राप्त करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।

सत्र 2010-11, 2011-12 एवं 2012-13 में क्रमोन्नत केजीबीवी मॉडल-I में इस मद की राशि से में राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) के समन्वय से बालिकाओं के प्रमाणित विशेष कौशल प्रशिक्षण करवाए जायेंगे, उपरोक्त प्रशिक्षणों के लिए निम्न बिन्दुओं पर व्यय इस मद से किये जायेंगे।

1. केजीबीवी मान्यता शुल्क :- एक बार (एन.आई.ओ.एस द्वारा मान्यता शुल्क समाप्त कर दी गई है)
2. बालिकाओं का NIOS में पंजीकरण शुल्क :- प्रतिवर्ष
3. प्रशिक्षक मानदेय :- प्रतिवर्ष
4. परीक्षा शुल्क :- प्रतिवर्ष
5. कच्ची सामग्री व्यय :- प्रतिवर्ष
6. अन्य आवश्यक सामग्री

- भविष्य में मान्यता प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र (केजीबीवी), एनआईओएस का विशेष कौशल प्रशिक्षण से अप्रैल माह में बालिकाओं के प्रवेश तथा परीक्षा के आवेदन हेतु समस्त पत्राचार स्वयं के स्तर पर करेंगे।
- कटिंग टेलरिंग (ड्रेस मेकिंग)/ब्यूटी कलचर/ग्राम सखी (कोई दो) के 6 माह के व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए प्रायः प्रतिवर्ष जनवरी से जून तथा जुलाई से दिसम्बर चरण के लिए फॉर्म भरे जाते हैं तथा परीक्षाएं अक्टूबर व अप्रैल माह में आयोजित होती हैं। अतः केजीबीवी स्वयं अपने स्तर से NIOS के क्षेत्रीय कार्यालय के सम्पर्क में रहें।

क्र. सं.	विवरण	प्रति समूह व्यय	मॉडल I (30 बालिकाओं के 2 समूह हेतु व्यय)
1	प्रतिकोर्स विशेषज्ञ का मानदेय कुल 200/- x 100 दिन (2 घंटा प्रतिदिन प्रति कोर्स) कुल दो कोर्स	200 x 100 = 20,000 (2 x 100 = 200 प्रतिदिन मानदेय)	40,000

2	कच्चे सामान की व्यवस्था 200/- प्रति बालिका	200 x 30 = 6000	12,000
3	पंजीकरण + प्रोस्पेक्टस + परीक्षा शुल्क	300 x 30 = 9000	18,000
	कुल राशि		70,000*

*** नोट:**

- उपरोक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों के अतिरिक्त यदि कोई केजीबीवी स्थानीय आवश्यकता के दृष्टिगत विशेष कौशल प्रशिक्षण करवाना चाहती है, तो उसका विस्तृत प्रस्ताव जिला परियोजना कार्यालय के माध्यम से परिषद कार्यालय को 15 अगस्त 2015 से पूर्व भिजवाया जावे। इस तिथि के बाद विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु स्वीकृति दिया जाना संभव नहीं होगा।
- अवकाश वाले दिन विशेष कौशल प्रशिक्षण की कक्षा 2 घंटे से अधिक अवधि के लिए चलाई जाये ताकि निर्धारित अवधि में कोर्स पूरा किया जा सके। इस प्रकार के विशेष कौशल प्रशिक्षणों को प्राथमिकता दी जाए जिसको पूर्ण किये जाने पर किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/प्रशिक्षण केन्द्र से प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता हो।

विशेष कौशल प्रशिक्षण कराये जाने हेतु निर्देश

1. प्रशिक्षण के समय, प्रतिदिवस काल एवं दिवसों का निर्धारण वार्डन एवं SMC/HMC की सहमति एवं दैनिक कार्य योजना के अनुसार सुनिश्चित करें।
2. प्रशिक्षण की अवधि दो घण्टा प्रतिदिवस होनी चाहिए।
3. व्यावसायिक प्रशिक्षण सम्पन्न होने के उपरान्त बालिकाओं द्वारा तैयार की गई सामग्री की प्रदर्शनी लगावें, तथा इसके अवलोकन हेतु मीडिया, जनप्रतिनिधियों एवं अभिभावकों को आमंत्रित करें। प्रदर्शनी के कार्यक्रम में फोटोग्राफी, पोस्टर लगाने जनसमुदाय को सूचना देने एवं चाय आदि की व्यवस्था का व्यय 'विविध' मद से करें।
4. मानदेय पर जिस विषय का प्रशिक्षण चलाया जाता है। उस विषय में पारंगत प्रशिक्षक को लगाया जाए, साथ ही महिला को प्राथमिकता दी जाए। प्रशिक्षक का बॉयो-डाटा एवं योग्यता प्रमाण पत्र रिकॉर्ड में रखा जावे। मानदेय भुगतान नियमानुसार बैंक खाते अथवा रेखांकित चैक के माध्यम से किया जावें।
5. कच्चा माल विषय से संबंधित होना चाहिए। सिलाई में – धागा, सूई, कपड़ा, चॉक, फीता, मशीन, ऑयल इत्यादि।
6. विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु संस्था अथवा विशेषज्ञों के चयन हेतु समिति के सदस्य –
 ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (BEEO) अध्यक्ष
 बालिका शिक्षा संदर्भ व्यक्ति (RP) सदस्य
 केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका सचिव

15.7.2 मॉडल III हेतु विशेष कौशल प्रशिक्षण

शेष सभी मॉडल III के लिए केजीबीवी में इस मद की राशि से मॉडल I हेतु दिये गये निर्देशानुसार विशेष कौशल प्रशिक्षण आयोजित किये जाने हैं।

1. केजीबीवी मॉडल III में भी विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु गाइडलाईन केजीबीवी मॉडल I के अनुसार ही होगी। विशेष ध्यान देने योग्य है कि मॉडल III की HMC की सचिव संबंधित केजीबीवी की वॉर्डन के सहयोग से केजीबीवी को NIOS से AVI के रूप में मान्यता प्राप्त करने की कार्यवाही की जावें।

प्रशिक्षण स्थल :- उक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों हेतु प्रशिक्षण स्थल केजीबीवी में होगा। मॉडल I व III दोनो में प्रशिक्षण स्थल पर निम्न रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित किये जाने है।

विशेष कौशल प्रशिक्षणों के रजिस्ट्रों का संधारण निम्न सारिणी के अनुसार कराया जायेगा।

विशेष कौशल प्रशिक्षण रजिस्टर:- प्रशिक्षण हेतु निम्नानुसार उपस्थिति एवं सामग्री (कच्चा एवं तैयार सामान) रजिस्टर संधारित किये जायेंगे-

(i) प्रशिक्षक उपस्थिति रजिस्टर

क्र. सं.	प्रशिक्षक का नाम मय योग्यता	दिनांक माह																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

(ii) छात्रा उपस्थिति रजिस्टर -

क्र. सं.	छात्रा का नाम	पिता का नाम	कक्षा II	दिनांक माह																																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

(iii) स्टॉक रजिस्टर:- प्रशिक्षण से संबंधित कच्चा माल एवं वस्तु की स्टॉक एन्ट्री की जाये -

क्र.सं.	फर्म का नाम	बिल नं./दिनांक	वस्तु जो क्रय की गई	मूल्य प्रति.	मात्रा जो खरीदी	विवरण	शेष	हस्ताक्षर प्रभारी	हस्ताक्षर एच.एम.

(iv) तैयार सामग्री रजिस्टर-

क्र.सं.	तैयार सामग्री का नाम	मात्रा	प्रशिक्षक का हस्ताक्षर	निरीक्षण कर्ता की टिप्पणी	निरीक्षणकर्ता हस्ताक्षर

* जिन प्रशिक्षणों में सामग्री तैयार नहीं होगी उनमें प्रगति रजिस्टर संधारित किये जाये।

अतः निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार विशेष कौशल प्रशिक्षणों का आयोजन परिषद निर्देशानुसार करवाकर निम्न प्रपत्र में सूचना उपलब्ध करवाई जावे -

क्र.सं.	केजीबीवी का नाम	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि	लाभान्वित बालिकाओं की सं०	प्रशिक्षण पर किया गया व्यय

15.8 Electricity/water charges -

इस मद में प्रति बालिका प्रति वर्ष रु० 1000 बालिकाओं का प्रावधान किया गया है। इसका विस्तृत विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	केजीबीवी मॉडल	दर रु० प्रति बालिका प्रति वर्ष	वार्षिक बजट रु०
1	मॉडल I, 100 बालिकाओं हेतु	1000	1,00,000.00
2	मॉडल I, 150 बालिकाओं हेतु	1000	1,50,000.00
3	मॉडल III, 100 बालिकाओं हेतु	1000	1,00,000.00
4	मॉडल III, 50 बालिकाओं हेतु	1000	50,000.00

केजीबीवी भवन में बिजली ,पानी के बिलों के भुगतान इस मद से किये जाने हैं। यदि पानी की समस्या के कारण टैंकर मंगवाये जायें तो इस मद से व्यय किया जाये।

- चूंकि केजीबीवी वंचित वर्ग की बालिकाओं हेतु आवासीय विद्यालय है अतः इनमें घरेलू विद्युत कनेक्शन लिया जाना सुनिश्चित करे। यदि किसी केजीबीवी में व्यावसायिक विद्युत कनेक्शन लिया हुआ है तो

उसे घरेलू विद्युत कनेक्शन में परिवर्तित करवाना सुनिश्चित करें। इस हेतु जिले के सहायक अभियंता तथा संबंधित ब्लॉक के कनिष्ठ अभियंता द्वारा सहयोग किया जाना अपेक्षित है।

15.9 Medical Care/Contingencies @ 1250/- per annum per girl child - मद में मॉडल I एवं मॉडल III में प्रतिबालिका, प्रतिवर्ष रुपये 1250/- मात्र का प्रावधान है। इसमें से बालिकाओं को चिकित्सा सुविधा, सेनेटरी नेपकिन तथा स्वास्थ्य जांच (मासिक तथा त्रैमासिक विस्तृत), पौधारोपण एवं किचन गार्डन एवं खेलों के मैदान तैयार करना आदि कार्य किये जाएंगे।

- संस्था में समस्त बालिकाओं की प्रति माह स्वास्थ्य जाँच का स्वास्थ्य रजिस्टर संधारित किया जाए।
 - प्रत्येक बालिका को मार्गदर्शिकानुसार स्वास्थ्य कार्ड जारी किया जाये जिसमें उससे संबंधित समस्त जानकारी दर्ज हो।
 - प्रति माह स्वास्थ्य जाँच हेतु नजदीकी सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र से प्रशिक्षित डॉक्टर को केजीबीवी में बुलाकर स्वास्थ्य जाँच कराया जाना सुनिश्चित करें। इसके लिए प्रति विजिट प्रति माह सभी बालिकाओं के लिए 500/- रु. का भुगतान यात्रा व्यय सहित किया जा सकेगा।
 - स्वास्थ्य जाँच माह के प्रथम सप्ताह में किसी दिवस में कराया जाना सुनिश्चित करें।
 - जहाँ तक संभव हो महिला चिकित्सक को ही प्राथमिकता से बुलाया जाए।
 - प्रत्येक तीन माह के अन्तराल पर संबंधित विशेष बीमारी/स्वास्थ्य जागरूकता आदि पर डॉक्टर द्वारा चर्चा/परिचर्चा किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु वार्ताकार को राज्य स्तर से आमंत्रित करने पर 400 रु०, जिला स्तर से आमंत्रित करने पर रुपये 300/- तथा स्थानीय/ब्लॉक स्तर के संदर्भ व्यक्ति को रुपये 200/- मानदेय दिया जाये।
 - बालिकाओं के आयु वर्ग को ध्यान में रखते हुए किसी चिकित्सक/नर्स के द्वारा माहवारी/एवं माहवारी के दौरान आने वाली कठिनाईयों के बारे में जानकारी चर्चा/परिचर्चा के माध्यम से दिया जाना सुनिश्चित करें, विशेष ध्यान रखा जावे कि यह परिचर्चा वॉर्डन की उपस्थिति में किसी महिला के द्वारा ही की जाए।
 - आवश्यकता होने पर बालिकाओं को बीमारियों के निदान हेतु नजदीकी जिला चिकित्सालय, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र/मान्य स्वास्थ्य केन्द्र पर लेकर जाएं।
 - किशोरी बालिकाओं की **हीमोग्लोबिन जांच, नेत्र जांच, लम्बाई, वजन एवं दांतों की जांच प्रति तिमाही यथा जुलाई, अक्टूबर एवं जनवरी माह के प्रथम सप्ताह में** अत्यावश्यक रूप से किया जाना सुनिश्चित करें। इसकी रिपोर्ट स्वास्थ्य रजिस्टर में अवश्य दर्ज की जावे। यह जाँच सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र पर किया जाना सुनिश्चित हो।
- 2- प्रत्येक के.जी.बी.वी. हॉस्टल में पौधारोपण एवं किचन गार्डन विकसित किया जावे तथा पौधों की सुरक्षा एवं पौधे क्रय करने का व्यय, किचन गार्डन हेतु बीज व गुड़ाई आदि का व्यय इस मद से कुल अधिकतम 5000/- रुपये तक किया जा सकेगा।
 - 3- छात्रावास में बालिकाओं को खेलकूद हेतु बॉलीवाल, खो-खो, बॉस्केटबाल आदि खेलों के मैदान तैयार करने हेतु 5000/- रुपये की सीमा में व्यय किया जा सकेगा।
 - 4- स्काउट गाइड हेतु चयनित 30-35 बालिकाओं को गाइड की सम्पूर्ण यूनिफॉर्म **Medical Care and contingency** उपमद मे से 15 अगस्त से पूर्व उपलब्ध करवाई जावे। जिन केजीबीवी के द्वारा गत वर्ष आवश्यक संख्या में गाइड यूनिफार्म क्रय कर ली है। उनके द्वारा इस वर्ष गाइड यूनिफार्म क्रय नहीं की जावे।
 - 5- किशोरी मेलों में भाग लेने वाले बालक-बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को वास्तविक किराया एवं संदर्भ व्यक्तियों का टीए/डीए अधिकतम रु. 13000/- तक व्यय किया जा सकेगा।
- 6- **बालिकाओं का अर्न्तजिला भ्रमण**
- अर्न्तजिला भ्रमण हेतु प्रति बालिका रु० 400/- का प्रावधान है।

- जिले की समस्त केजीबीवी में दी गई समय सारणी के अनुसार नवम्बर माह में ही शैक्षिक भ्रमण अनिवार्यतः करवाया जाए, जिसकी विस्तृत रिपोर्ट मय फोटोग्राफ, व्यय विवरण तथा बालिकाओं के हस्त लिखित अनुभव के साथ भ्रमण के 10 दिन के भीतर परिषद मुख्यालय पर भिजवाना सुनिश्चित करे।
 - शैक्षिक भ्रमण में बालिकाओं को विज्ञान म्यूजियम, तारा मण्डल, ऐतिहासिक स्थल, शैक्षिक संस्थान, अनुसंधान केन्द्र, बड़े औद्योगिक इकाईयों आदि का भ्रमण करवाया जाना अनिवार्य है। ऐतिहासिक एवं दार्शनिक स्थलों की पूर्ण जानकारी उपलब्ध हो सके इस हेतु पर्यटक स्थल पर पंजीकृत गाइड की सुविधा अवश्य ली जावे।
 - अंतर्जिला भ्रमण में कम से कम एक रात्रि का विश्राम उस जिले में किया जाना अनिवार्य है। रात्रि विश्राम हेतु व्यवस्था पूर्व में सुनिश्चित कर लेनी चाहिए। रात्रि विश्राम के लिए उक्त राशि में से व्यय किया जा सकता है।
 - भ्रमण के दौरान खर्च राशि का समायोजन एक सप्ताह के अंदर कराएं।
 - भ्रमण की तैयारी मार्गदर्शिका में दिए गए विस्तृत दिशा-निर्देशों के अनुसार की जाए।
 - 30 नवम्बर 2015 के बाद भ्रमण कार्यक्रम नियोजित नहीं किया जाए।
- 7- **रसोई उपकरण एवं अन्य उपकरण :-** मसाले रखने के स्टील के डिब्बे, बर्तन रखने के स्टील के टोकरे, भोजन बनाने व खाने के बर्तन, गैस चूल्हा, स्टील चलनी, पानी भरने के स्टील डोंगे, स्टील चाय चलनी, स्टील चाय भगोनी, कप, झाड़ू-मटके इत्यादि खरीदे जा सकते हैं।
- 8- **अन्य उपकरण:-** मटकी स्टैण्ड, पायदान, कूलर स्टैण्ड, टीवी स्टैण्ड, उपकरणों (टीवी, फ्रिज, कम्प्यूटर) के कवर इत्यादि खरीदे जा सकते हैं। (यदि पूर्व में क्रय नहीं किए गए हैं अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नहीं होने की स्थिति में)

15.10 Maintenance –

- इस में प्रति बालिका प्रतिवर्ष रू0 750/- का प्रावधान है।
- भवन के कक्षों में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था हेतु बल्ब/ट्यूब लगवाएं। झोरमेट्री में न्यूनतम 4 ट्यूब लाईट एवं 2 बल्ब 100 वॉट हमेशा चालू स्थिति में होना आवश्यक है।
- रसोई एवं बाथरूम में नलों एवं ड्रेनेज लाइन की मरम्मत कराएं। नल टपकना, नल में पानी न आना वासबेसिन न होना अथवा खराब होना जैसी स्थिति नहीं पाई जावे।
- बिजली के उपकरणों यथा कम्प्यूटर, पंखों, टीवी, इन्वर्टर, कूलर, फ्रिज, वॉटर कूलर आदि हमेशा चालू स्थिति में होने चाहिए आवश्यकतानुसार तत्काल इनकी मरम्मत करवाई जानी अनिवार्य है।
- इस मद से गद्दे एवं रजाई की भराई-पिनाई, धागा, तिराई एवं कवर की धुलाई, रसोई में काम आने वाले उपकरण एवं बर्तन, पानी की टंकी की धुलाई एवं मरम्मत तथा इस मद से करवाई जा सकेगी।
- **अन्य मरम्मत कार्य :-** करवाया जा सकता है जैसे –
 1. रंगाई/पुताई।
 2. खिड़की दरवाजों, कुर्सी की मरम्मत।
 3. सेनेटरी मरम्मत
 4. श्यामपट रंग रोगन।
 5. छत, फर्श, दीवार की मरम्मत, कुर्सी मरम्मत (पिलिंथ प्रोटेक्शन) उपरी मंजिलों की बाउण्डरी आदि जिला परियोजना कार्यालय की स्वीकृति से सीविल अभियन्ता की देखरेख में करवाई जावे।
 6. बिस्तरों की धुलाई (दिशा निर्देश देखें-परिशिष्ट-1)
- शैक्षिक दीवार लेखन, (प्रत्येक बालिका), डस्टबिन, गमले – फूल वाले –10, आल आउट –15. बल्ब, ट्यूबलाईट।

15.11 Miscellaneous

- किशोरी मेलो के आयोजन पर टेन्ट, माईक एवं साउण्ड सिस्टम पर होने वाले व्यय को इस मद में से व्यय किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु विस्तृत दिशा निर्देशों पृथक से जारी किए जाएंगे।
- केजीबीवी हेतु समाचार पत्र मासिक बाल पत्रिकाएं, परिचय पत्र, डिस्प्ले बोर्ड -03, शू रैक -10, दीवार घड़ियाँ -10, बड़े साईज के दर्पण-6 इत्यादि का क्रय किया जा सकता है। (पूर्व में क्रय नहीं किए गए हैं अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नहीं होने की स्थिति में)
- यदि किसी केजीबीवी इन्टरनेट हेतु डाटाकार्ड कार्य नहीं कर रहा है तो इस मद में से रू0 2000/- का डाटा कार्ड खरीदा जा सकता है। इन्टरनेट एवं टेलीफोन के बिलों का भुगतान इस मद में से किया जावे।
- **बाथरूम/शौचालय की सुविधा हेतु :-** वाइपर, प्लास्टिक बाल्टी, प्लास्टिक मग, टायलेट ब्रश-तेजाब, फिनाइल, विम पाउडर, वॉशबेसन हेतु साबुन अथवा लिक्विड शोफ आवश्यकतानुसार खरीदे जा सकते हैं। ऑवर हैड वाटर टैंक बाथरूम शौचालय हेतु न्यूनतम 3000/- लीटर स्टोरज क्षमता होनी आवश्यक है। यदि स्टोरेज टैंक टूटे हुये है तो उन्हें इस मद राशि से रिप्लेस किया जावे।
- खेलकूद सामग्री, यूनिफार्म इत्यादि का क्रय इस मद में से किया जायेगा।
- बालिकाओं के फोटो युक्त परिचय पत्र एवं बालिकाओं के माता-पिता/अभिभावकों के फोटोयुक्त परिचय पत्र।

15.12 मोटिवेशन कैम्प* (Preparatory camp)का आयोजन –

बालिकाओं, उनके अभिभावकों एवं समाज का उपरोक्त योजना के प्रति आमुखीकरण करने एवं पात्र बालिकाओं का केजीबीवी में प्रवेश करवाने हेतु दो दिवसीय गैर आवासीय शिविर मोटिवेशन कैम्प **जुलाई माह** के प्रथम दो सप्ताह में निर्देशानुसार आयोजित किये जाए।

- मोटिवेशन कैम्प की जहाँ आवश्यकता हो वही लगाया जावे।
- इस वर्ष मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन ब्लॉक स्तर पर नहीं किया जायेगा। ब्लॉक की सर्वाधिक आरूट ऑफ स्कूल बालिकाओ वाले ग्राम पंचायत के किसी भी स्थान का चयन कर मोटिवेशन कैम्प का आयोजन किया जायेगा।
- प्रति ब्लॉक के लिये प्राप्त राशि का उपयोग ब्लॉक में चिन्हित ग्राम पंचायतों में आवश्यकतानुरूप से व्यय किया जा सकता है। इस हेतु व्यय का विवरण निम्नानुसार है—
अधिकतम रू0 3000 प्रति ग्राम पंचायत व्यय किया जा सकता है। इस प्रकार 3-5 ग्राम पंचायतों में मोटिवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेगे।
ग्राम पंचायत पर मोटिवेशन कैम्प हेतु आवंटित बजट राशि रू0 3000 निम्न मदों पर व्यय किये जा सकेगे—

विवरण	50 बालिकाओं के केजीबीवी	मॉडल I/ 100 बालिकाओं मॉडल III के केजीबीवी	150 बालिकाओं के केजीबीवी
कुल आवंटित राशि	15,000	20,000 / 30,000	30,000
मॉटिवेशन केम्पो की अधिकतम संख्या	03	05	06
प्रति कैम्प बजट	अधिकतम 3000	अधिकतम 3000	अधिकतम 3000
मुख्य मद जिनमें व्यय किया जायेगा	चाय-नाश्ता, साउड सिस्टम, वाहन किराया / सहमत अभिभावको को केजीबीवी का यात्रा भत्ता	चाय-नाश्ता, साउड सिस्टम, वाहन किराया / सहमत अभिभावको को केजीबीवी का यात्रा भत्ता	चाय-नाश्ता, साउड सिस्टम, वाहन किराया / सहमत अभिभावको को केजीबीवी का यात्रा भत्ता

नोट :- मोटिवेशन कैम्प में बचत राशि का उपयोग किशोरी मैलों (स्टेशनरी, प्रोत्साहन पुरस्कार, फोटोग्राफी, दस्तावेजीकरण एवं संदर्भ व्यक्तियों का मानदेय) में किया जायेगा। इसके विस्तृत दिशा-निर्देश पृथक से प्रेषित किये जायेंगे।

बालिकाओं, उनके अभिभावकों एवं समाज का उपरोक्त योजना के प्रति आमुखीकरण करने हेतु दो दिवसीय गैर आवासीय शिविर Motivation Camps जुलाई माह के प्रथम दो सप्ताह में इस प्रकार आयोजित करें कि –

- केजीबीवी अवलोकन का कार्यक्रम भी बनाया जाना चाहिए। इस हेतु वाहन की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- केजीबीवी में प्रवेश की सूचना आकर्षक स्लोगनों द्वारा पंचायत भवनों, राजकीय विद्यालयों एवं सार्वजनिक स्थानों पर लगाएं।
- इन शिविरों में लक्षित बालिकाओं, उनके अभिभावकों, स्थानीय समुदायों, महिला समुदायों, जन प्रतिनिधियों को आमन्त्रित करें। अल्पसंख्यक केजीबीवी में अल्पसंख्यक समुदाय के प्रतिनिधियों को विशेष रूप से आमन्त्रित करें।
- परिषद कार्यालय से भेजे गये 'महिला सशक्तिकरण के पाँच सूत्र' के फ्लेक्स चार्ट दीवार पर लगाएं।
- प्रेरक वाक्यों, सफल महिलाओं के चित्रों से शिविर स्थल की सज्जा करें।
- शिविर स्थल में बालिकाओं द्वारा सृजित सामग्री की प्रदर्शनी लगाएं।
- केजीबीवी में प्रवेश हेतु प्रदान की जा रही सुविधाओं/विशेषताओं को उल्लेखित करते हुये प्रचार प्रसार किया जाए।
- बैठक का माहौल सहज एवं मिलनसार बनाने हेतु सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं सामूहिक गतिविधियों का आयोजन करें।

मोटिवेशन कैम्प की गतिविधियाँ :-

मोटिवेशन कैम्प में बालिकाओं को विद्यालय में प्रदत्त निम्नांकित सुविधाओं तथा केजीबीवी हेतु उपलब्ध स्टाफ का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें –

- **आधारभूत ढाँचा :** विद्यालय भवन में आवास हेतु कक्ष, कक्षा-कक्ष शौचालय, विद्युत एवं पीने के पानी की सुविधाएँ उपलब्ध हैं।
- **स्टाफ :** केजीबीवी में महिला अध्यापिकाओं की ही नियुक्ति की जाती है, जो विद्यालय के बाद के समय में शैक्षिक सम्बलन प्रदान करती हैं। चौकीदार चौबीस घंटे उपलब्ध रहता है।
- **निःशुल्क सुविधाएं :** दोनों समय पौष्टिक नाश्ता एवं भोजन, यूनीफॉर्म, पाठ्य पुस्तकें, शैक्षिक सामग्री, स्वाध्याय हेतु पुस्तकें इत्यादि उपलब्ध कराई जाती है।
- **क्षमता अभिवर्धन गतिविधियाँ :** जैसे – कम्प्यूटर शिक्षण, मान्यता प्राप्त व्यावसायिक (सिलाई, कटाई, ड्रेस मेकिंग तथा ब्यूटी कल्चर) प्रशिक्षण, अंतर्जिला शैक्षिक भ्रमण, उपचारात्मक शिक्षण, खेलकूद, आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों की जानकारी दें।
- **स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता :** केजीबीवी की बालिकाओं की प्रत्येक माह स्वास्थ्य जाँच की जाती है एवं आवश्यकतानुसार उपचार किया जाता है। सैनेटरी नैपकिन्स की निशुल्क उपलब्धता तथा इन्सीनरेटर की सुविधा के बारे में भी बताएं।
- केजीबीवी की बालिकाओं को अपने अनुभव सुनाने, केजीबीवी के बालिका-मित्रवत वातावरण, सुरक्षात्मक, आनन्ददायी एवं प्रेरक वातावरण का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें।
- अभिभावकों को हेल्प-लाइन के नम्बर 0141-2700870 की जानकारी दें।

- छोटे भाई-बहनों की देखभाल के लिए आंगनबाड़ी एवं पूर्व प्राथमिक शिक्षण केन्द्रों की जानकारी दें जिससे वे बालिकाओं को आवासीय विद्यालय में प्रवेश दिलाने हेतु तैयार हो सकें।
- केजीबीवी में आवेदन पत्रों के साथ अभिभावक द्वारा अपनी बालिका को आवासीय विद्यालय में रखने एवं नियमों की पालना हेतु सहमति पत्र भी भरवाएं।
- कक्षा 8 उत्तीर्ण होने पर बालिकाओं को राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के 'शारदे छात्रावास' में प्रवेश की सुविधा की जानकारी देना।

केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना (दिनांक 15 जुलाई तक की सूचना दिनांक 25 जुलाई तक भेजा जाना सुनिश्चित करें।

क्र.सं.	जिला	ब्लॉक	केजीबीवी	नव प्रवेशी बालिका का नाम	आयु	कक्षा जिसमें प्रवेश दिया गया	प्रवेश का आधार ब्रिज कोर्स/ विशेष प्रशिक्षण/ अनुसंधान/ सीटीएस / अनामांकित / ड्राप आउट/अन्य

15.13 PTAs/School Functions-

इस उपमद से दो प्रकार की गतिविधियाँ की जायेंगी।

1. अभिभावक शिक्षक बैठक
2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं

15.13.1 अभिभावक –शिक्षक बैठक (PTA)

अभिभावकों के साथ शिक्षकों की बैठक को शिक्षक अभिभावक बैठक कहते हैं।

– एक केजीबीवी में यह बैठक वर्ष में तीन बार आयोजित की जाए। प्रथम बैठक अगस्त (प्रथम परख परीक्षा के बाद) दिसम्बर (अर्द्धवार्षिक परीक्षा के बाद) एवं फरवरी (वार्षिक परीक्षा से पूर्व) बुलाई जानी चाहिए।

– उपरोक्त बैठक एक दिवसीय होगी। इसके निम्न उद्देश्य होने चाहिए।

उद्देश्य :

- केजीबीवी की अवधारण समझाना
- दी जाने वाली सुविधाओं को अभिभावकों को बताना
- छात्राओं की शैक्षिक स्थिति के बारे में अभिभावकों को बताना
- बालिकाओं के अभिभावकों को शैक्षिक उपलब्धि से अवगत करवाना, प्रगति पत्रों का वितरण
- सह शैक्षिक गतिविधियों में अभिभावकों की सहभागिता
- बालिकाओं की निरन्तर उपस्थिति हेतु आग्रह
- प्रचार-प्रसार
- पारदर्शिता
- केजीबीवी के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की जानकारी अभिभावकों को देना
- स्नेह मिलन
- आपसी समझ पैदा करना
- समस्याओं पर चर्चा
- जन सहभागिता

विशेष :-

- फरवरी की बैठक में बालिकाओं को कक्षा 8 पास करने के पश्चात आगामी शिक्षण व्यवस्था हेतु काउन्सलिंग की जाए। व्यावसायिक प्रशिक्षणों एवं स्वरोजगार हेतु जानकारी उपलब्ध कराई जाए।
- बालिकाओं की रुचि के अनुसार खेलकूद, साहित्यिक गतिविधियां, शैक्षिक गतिविधियां आदि में तरक्की करने हेतु विशेष कोच की व्यवस्था करने पर विचार किया जाए।
- इन बैठकों में खुलकर विचारों का आदान-प्रदान किया जाए।

15.13.2 खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएँ

बालिकाओं के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास, आत्म-विश्वास एवं उत्साहवर्धन हेतु खेलकूद को बढ़ावा देना विद्यालय वातावरण का एक अभिन्न अंग है – इस हेतु आवासीय बालिका विद्यालय में अध्ययनरत बालिकाओं को खेलों की जानकारी देना एवं सम्बलन प्रदान करना।

- खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन शिविरा कलैण्डर के अनुसार विभागीय खेलकूद प्रतियोगिताओं के अतिरिक्त पृथक रूप से सम्पन्न किया जायेगा। खेलकूद प्रतियोगिताएं विद्यालय स्तर, जिला स्तर, संभाग स्तर एवं राज्यस्तर पर आयोजित की जायेंगी।
- **खेलकूद प्रतियोगिता :- निम्न समय चक्रानुसार आयोजित की जाएं :**
 - जिला स्तर पर – 01-10 सितम्बर
 - संभाग स्तर पर – 15-20 अक्टूबर
 - राज्य स्तर पर – 18-21 नवम्बर
- खेलों के अतिरिक्त बालिकाओं के क्रियात्मक रुझान के अनुसार निबन्ध, सुलेख, गायन, नृत्य, कविता, प्रश्नोत्तरी, भाषा चित्रकला हस्तकला कशीदाकारी, सिलाई इत्यादि को भी प्रतियोगिता में गतिविधि के रूप में शामिल किया जा सकता है।
- खेलकूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाली बालिकाओं के आने-जाने का किराया एवं भोजन व्यवस्था का व्यय केजीबीवी विद्यालय की इस मद से किया जायेगा। अन्य प्रबन्धकीय व्यय जैसे-टेन्ट व्यवस्था, डॉक्यूमेन्टेशन आदि पर निम्नानुसार जिला स्तर पर केजीबीवी के Contingency मद में से व्यय किया जायेगा।

इस मद की राशि का व्यय निम्नानुसार किया जायेगा :-

क्र.सं.	गतिविधियों के नाम	मॉडल – I द्वारा व्यय	मॉडल – III द्वारा व्यय
1	शिक्षक अभिभावक बैठक वर्ष में (तीन बैठकें – चाय-नाश्ता, नियमानुसार वास्तविक बस किराया इत्यादि)	प्रति बालिका रू0 40/-	प्रति बालिका रू0 60/-
2	जिले पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा जमा की जाने वाली राशि (भोजन, आवास, पुरस्कार, बैनर इत्यादि हेतु)	प्रति बालिका रू0 45/-	प्रति बालिका रू0 80/-
3	संभाग पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 35/-	प्रति बालिका रू0 60/-
4	राज्य पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 30/-	प्रति बालिका रू0 30/-
5	नियमानुसार वास्तविक यात्रा – भाड़ा एवं विविध व्यय	प्रति बालिका रू0 50/-	प्रति बालिका रू0 70/-
	कुल राशि	कुल राशि रू0 200/- प्रति बालिका	कुल राशि रू0 300/- प्रति बालिका

जिला स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु –केजीबीवी के जिला स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं 01-10 सितम्बर 2015 तक आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर जिला एवं परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।

संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु – केजीबीवी की संभाग स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं 15-20 अक्टूबर 2015 तक आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को उसके संभाग के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतनुसार राशि चैक/डीडी द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे। मेजबान जिला अपने संभाग की समस्त जिलों को प्रतियोगिता में आयोजित की जाने वाली खेल एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के संबंध में विस्तृत जानकारी प्रेषित कर उक्त प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्पन्न करावें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।

राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु – केजीबीवी की राज्य स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं 18-21 नवम्बर 2015 तक आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को राज्य के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतनुसार राशि चैक/डीडी द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे। मेजबान जिला अपने राज्य के समस्त जिलों को प्रतियोगिता में आयोजित की जाने वाली खेल एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के संबंध में विस्तृत जानकारी प्रेषित कर उक्त प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्पन्न करावें। गतिविधि पश्चात् प्रतिवेदन मय फोटोग्राफ्स, सीडी आदि आयोजन के पश्चात् 10 दिवस के भीतर परिषद कार्यालय पहुँचाना सुनिश्चित करावें।

राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओं हेतु – राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं आयोजित की जायेंगी। अतः जिला एवं संभाग स्तर की प्रतियोगिताएं निम्न श्रेणियों के अनुसार आयोजित करवावें :-

खेलकूद प्रतियोगिता :-

मुख्य खेल	एथलेटिक्स
1. खो-खो।	
2. कबड्डी।	100 मीटर दौड़।
3. वॉलीबॉल।	200 मीटर दौड़।
4. जुड़ों	400 मीटर दौड़।
5. बेड विन्टन	4x100 मीटर रिले दौड़।
6. धीमी साइकिल दौड़	4x200 मीटर रिले दौड़।
7. साइकिल दौड़	उंची कूद।
	लंबी कूद।
	गोला फेक।
	डिस्कस थ्रो।
	भाला फेक।

सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं :-

1. गायन

लोकगीत अथवा देश भक्ति (फिल्मी नहीं)	
एकल	समूह

2. नृत्य

लोकगीत अथवा देश भक्ति (फिल्मी नहीं)	
एकल	समूह

3. फैंसी ड्रेस प्रतियोगिता।

4. एकल अभिनय।
5. नाटक।
6. कविता पाठ।

नोट :-

1. उपरोक्त में से कोई भी प्रतियोगिता कम से कम 3 टीम/प्रतिभागी होने पर ही आयोजित की जायेगी।
2. प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय विजेताओं को पुरस्कृत किया जायेगा। जिले से मुख्य खेलों में मिश्रित दल ही भाग लेंगे एवं एकल प्रतिस्पर्द्धाओं में प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त दल/प्रतिभागी संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे।
3. संभाग स्तर पर एकल प्रतियोगिताओं में प्रथम एवं द्वितीय स्थान पर रहने वाली टीमों/प्रतिभागी राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे तथा संभाग स्तर समूह/टीम प्रतियोगिताओं में मिश्रित टीमों/प्रतिभागी ही राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग लें सकेंगे।
4. रेफरी/निर्णायक आयोजित प्रतियोगिता के मैच विशेषों में भाग लेने वाली टीमों से संबंधित नहीं होने चाहिए।

निर्देश – संभागी प्रतियोगिता स्थल पर निम्नानुसार तैयारी/सूचना के साथ उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

- प्रत्येक संभागी का आयोजक जिले द्वारा उपलब्ध करवाये गये प्रारूप में **“योग्यता प्रमाण पत्र”** की दो प्रतियों में पंजीयन के समय ही संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करने वाले जिले के एपीसी के द्वारा राज्य स्तरीय प्रतियोगिता के आयोजक जिले को जमा करवाया जाएगा, अन्यथा उस दल/प्रतिभागी को प्रतियोगिता में शामिल नहीं किया जाएगा।
- एक प्रतियोगी अधिकतम दो मुख्य खेल एवं दो फिल्ड व ट्रेक प्रतियोगिता में ही भाग ले सकेगा।
- निम्न प्रारूप में संभाग वार विवरण समेकित रूप से तैयार कर निर्धारित तिथी तक आयोजक जिले को ई-मेल द्वारा प्रेषित करना सुनिश्चित करें एवं एक प्रति योग्यता प्रमाण पत्रों के साथ एक फाईल में पंजीयन के समय प्रस्तुत करें।

संभाग का नाम

क्र. सं.	बालिका का नाम	पिता का नाम	जन्म तिथि	कक्षा	केजीबीवी	जिला	मुख्य खेल का नाम	फिल्ड एवं ट्रेक	सांस्कृतिक प्रतियोगिता का नाम

- चूंकि जिला व संभाग स्तरीय प्रतियोगिता में अलग-अलग केजीबीवी के दल विजेता रहे होंगे अथवा मिश्रित दल बने होंगे। अतः संभाग व राज्य स्तर की उक्त प्रतियोगिता में भाग लेने वाली बालिकाओं के साथ प्रत्येक जिले से एक प्रभारी (20 बालिकाओं पर एक) ही उपस्थित होगा।
- संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करवाने वाले जिले द्वारा राज्य स्तर पर संभाग का 4X6 & 2X3 Feet का ध्वज साथ लाना अनिवार्य होगा जिसका उपयोग उद्घाटन एवं समापन समारोह में किया जा सकेगा।
- पंजीयन एवं आवास की व्यवस्था संभागवार होगी। अतः संभाग स्तरीय प्रतियोगिता आयोजित करवाने वाला जिला सम्बन्धित अन्य जिलों के साथ समन्वय कर साथ-साथ पहुँचने की योजना बनाए।
- संभागियो हेतु बिस्तर, आवास, अल्पाहार एवं भोजन की व्यवस्था आयोजक जिले द्वारा की जा रही है। फिर भी सुविधा की दृष्टि से प्रत्येक बालिका एक बेडशीट एवं सर्दी के मौसम को ध्यान में रखते हुए आवश्यक तैयारी के साथ आवें।

- बालिकाओं के यात्रा पर होने वाला व्यय तथा यात्रा अवधि में (5 घण्टे से अधिक अवधि हेतु) रु. 40/- प्रति व्यक्ति एक तरफा भोजन/चाय नाश्ता आदि हेतु देय होगा। यह व्यय सम्बन्धित जिले द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।
- परिषद के निर्देशानुसार प्रतियोगिता में भाग लेने वाले प्रतिभागियों एवं प्रभारियों का यात्रा एवं दैनिक भत्ते का भुगतान सम्बन्धित जिले द्वारा ही किया जायेगा।
- समस्त संभागी प्रतियोगिता से एक दिवस पूर्व सायं 4.00 तक आवास स्थल पर पहुँचना सुनिश्चित करें। इसी दिवस सायं 6.00 बजे बैठक आयोजित कर प्रतियोगिता आयोजन के निर्देश, ड्रॉज संबंधी कार्यवाही की जायेगी

1. राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित प्रतियोगिताएँ आयोजित की जाएंगी।

(अ) खेलकूद प्रतियोगिता –

खेल / प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश
मुख्य खेल	कबड्डी	7	2	9	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	खो-खो	9	3	12	
	बेडमिन्टन	2	2	4	
	वालीबॉल	6	2	8	
	जूडो	2	2	4	
	साईकिल (तेज)	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
साईकिल (धीमी)	1 + 1	0	2		
ट्रेक एवं फ़िल्ड	100 मीटर दौड़	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	200 मीटर दौड़	1 + 1	0	2	
	उंचीकूद	1 + 1	0	2	
	लम्बीकूद	1 + 1	0	2	
	भालाफेंक	1 + 1	0	2	
	गोलाफेंक	1 + 1	0	2	
	तस्तरी फेंक	1 + 1	0	2	
	4 X 100 रिले दौड़	4	0	4	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	4 X 200 रिले दौड़	4	0	4	
सामान्य खेल	रस्साकस्सी	10	0	10	रस्साकस्सी के लिए अलग से टीम लेकर नहीं आवें, इसके लिए 10 बालिकाओं की टीम का गठन अन्य खेलों के लिए आने वाली बालिकाओं में से ही किया जायेगा।

(ब) सांस्कृतिक प्रतियोगिता –

खेल / प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश	अधिकतम समय/वधि
लोकगीत अथवा देशभक्ति गायन (गैर फिल्मी)	एकल	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा	3 मिनट
	सामूहिक	7	0	7	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम स्थान प्राप्त दल ही भाग लेगा	3 मिनट
लोकगीत अथवा देशभक्ति गीत पर नृत्य	एकल	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा	5 मिनट
	सामूहिक	7	0	7	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम स्थान प्राप्त दल ही भाग लेगा	7 मिनट

सांस्कृतिक प्रतियोगिता हेतु निर्देश :-

1. नृत्य हेतु गीत की सी.डी. /कैसेट/पेनड्राइव प्रतियोगी को स्वयं लाना होगा।
2. कोई भी प्रस्तुति किसी भी धर्म, जाति, प्रान्त या व्यक्ति की भावनाओं को आहत करने वाली नहीं हो, गीत/नृत्य के बोल व हाव भाव मर्यादित हो, अन्यथा उसे प्रतियोगिता में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
3. प्रतियोगिता हेतु निर्धारित समय एवं क्रम के अनुसार प्रतियोगिता स्थल पर संभागी उपस्थित रहे। समय पर उपस्थित नहीं होने पर प्रतियोगिता से अनुपस्थित मान लिया जायेगा।

15.14 Capacity Building – इस मद में से निम्नलिखित कार्य सम्पन्न किए जायेगे –

1. प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ का प्रशिक्षण।
2. स्काउट गाइड (इस गतिविधि के लिए होने वाला समस्त व्यय मेडिकल कन्टिजेन्सी हैड से किया जायेगा।)
3. किशोरी मेले
4. बुलेटिन स्पंदन पत्रिका

15.14.1 शिक्षिका प्रशिक्षण

उपरोक्त मद की राशि से केजीबीवी की शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ के क्षमता अभिवर्द्धन हेतु प्रशिक्षण आयोजित किये जायेगे। जिसके विस्तृत निर्देश परिषद कार्यालय द्वारा जारी किये जायेंगे।

केजीबीवी की शिक्षिकाओं की क्षमता अभिवृद्धि हेतु समय-समय पर विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराए जाते हैं। जिससे शिक्षिकाओं में कन्डेन्स कोर्स शिक्षण दक्षता, Attitudinal, जीवन कौशल विद्यालय प्रबन्धन एवं विषय वस्तु आधारित सम्बलन प्रदान किया जा सके। उक्त मद में ही प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टाफ के संबंधी क्षमता अभिवर्द्धन प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे। इन प्रशिक्षणों में शिक्षिकाओं का प्रशिक्षण में भाग लेना अनिवार्य है।

15.14.2 स्काउट गाइड

- प्रशिक्षित शिक्षिकाएँ स्कूल में गाइड ग्रुप का पंजीकरण करवाइगीं। तत्पश्चात् विद्यालय में गाइड गतिविधिया प्रारम्भ करेंगीं। प्रशिक्षण में दिये गये निर्देशानुसार सप्ताह में दो दिन (मंगलवार अनिवार्य)

गुप मिटिंग करवायें। संबंधित स्थानीय संघ सचिव(एल.ए) से सम्पर्क कर स्थानीय संघ की गतिविधियों की कार्ययोजना से अवगत होकर गतिविधियों में गाईड की सहभागिता करावें।

- स्थानीय संघ स्तरीय बैठकों में भाग लेकर संघ की गतिविधियों में सहभागिता निभायें। प्रभारी कमिश्नर से भी सम्पर्क रखें। अधिक जानकारी के लिए अपने जिले के सी.ओ. साहब से भी दूरभाष द्वारा सम्पर्क बनाये रखें।
- समस्त केजीबीवी का स्काउट गाइड हेतु पंजीयन, गाइडर शिक्षिका का प्रशिक्षण, एल ए स्तर के प्रशिक्षण आदि पर होने वाला व्यय इस मद में से किया जाएगा।
- केजीबीवी के Medical Care & Contengency उपमद में से गाइड हेतु चयनित 30-35 बालिकाओं को स्काउट गाइड की सम्पूर्ण यूनिफॉर्म 15 अगस्त से पूर्व उपलब्ध करवाई जावे।

15.14.3 किशोरी मेले –

सत्र 2015-16 में किशोरी मेलो का आयोजन समस्त केजीबीवी में करवाया जायेगा। किशोरी मेले में संदर्भ व्यक्तियों के मानदेय, यात्रा, आवास, भोजन आदि का भुगतान अधिकतम रू0 5000/- तक इस मद में से व्यय किया जा सकेगा। केजीबीवी किशोरी मेले के आयोजन हेतु दिशा-निर्देश पृथक से भेजे जाएंगे।

15.14.4 केजीबीवी बुलेटिन –

केजीबीवी स्तर पर केजीबीवी पत्रिका अभिव्यक्ति दो माह में एक बार प्रकाशित की जाए इसके लिए 15 दिवस में एक बार वॉल मैग्जीन तैयार कर सामग्री एकत्र की जाए। इससे बालिकाओं के मौलिक विचारों एवं उनके अनुभवों को जानने में मदद मिलेगी।

केजीबीवी की बालिकाओं तथा शिक्षिकाओं के लिए “स्पंदन” नामक पत्रिका का अर्द्धवार्षिक प्रकाशन परिषद स्तर से किया जायेगा। जिसमें केजीबीवी के अनुभव, उपलब्धियाँ तथा रचनाओं का प्रकाशन किया जायेगा। पत्रिका का उद्देश्य है बालिकाओं को उनकी उपलब्धियों के लिए प्रोत्साहित करना, उनमें पढ़ने की आदत के साथ नई जानकारियाँ प्राप्त करना, दूसरी केजीबीवी के सफल अनुभवों से सीखना और बालिकाओं में सृजनशीलता का विकास करना इत्यादि। इस हेतु बालिकाएं तथा शिक्षिकाएं अपनी रचनाएं, उपलब्धियाँ तथा सफल अनुभवों को केजीबीवी प्रकोष्ठ राप्रशिप में भेजें।

15.15 केजीबीवी बालिकाओं के लिए आत्मरक्षा प्रशिक्षण –

मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा इस सत्र 2015-16 में भी कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों एवं शारीरिक शिक्षा पर प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान किया गया है। इस हेतु 200 रू. प्रति बालिका बजट का प्रावधान किया गया है। गतसत्र की भांति इस सत्र में भी शारीरिक शिक्षिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षित किया जाएगा। इस संबंध में निर्देश दिये जाते हैं कि जुलाई 2015 में जिला स्तर पर प्रति केजीबीवी एक शारीरिक शिक्षिका दक्ष प्रशिक्षक के रूप में प्रशिक्षण दिलाने हेतु चिन्हित कर ली जावें। चिन्हित शिक्षिकाओं को राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किया जाएगा। शारीरिक शिक्षिकाओं को प्रशिक्षण में भिजवाने के लिए जिला परियोजना समन्वयक जिम्मेदार होंगे।

प्रत्येक केजीबीवी में बालिकाओं को 14 दिवस का आत्मरक्षा प्रशिक्षण दो चरणों में दिया जाएगा। प्रशिक्षण के दौरान केजीबीवी में कार्यरत शिक्षिकाएं भी बालिकाओं के साथ प्रशिक्षण प्राप्त करेंगी। जिससे बाद में आत्मरक्षा तकनीकों पर अभ्यास अनवरत रखा जा सकें।

सभी दक्ष प्रशिक्षकों की जिला परियोजना कार्यालयों पर एक दिवसीय बैठक रख कर आपके स्तर से केजीबीवी का आवंटन किया जाएगा। जो दक्ष प्रशिक्षिका प्रथम चरण में जिन केजीबीवी में प्रशिक्षण देगी। द्वितीय चरण में भी उन्हीं केजीबीवी में प्रशिक्षण देना होगा। केजीबीवी में आत्मरक्षा प्रशिक्षण आवासीय रहकर दिया जायेगा एवं प्रशिक्षण को प्रातःकालीन एवं सायं कालीन सत्रों नियोजित किया जाएगा।

दक्ष प्रशिक्षकों को आवासीय प्रशिक्षणों के नियमानुसार रू. 400.00 प्रतिदिन मानदेय एवं यात्रा/दैनिक भत्ता देय होगा। जो प्रत्येक चरण की समाप्ति के पश्चात दक्ष प्रशिक्षक द्वारा केजीबीवी के स्तर पर बिल प्रस्तुत किये जाने पर संबंधित प्रशिक्षक के बैंक खाते में जमा कराया जाएगा।

आत्मरक्षा प्रशिक्षण हेतु आवश्यक सामग्री दक्ष प्रशिक्षक की मांग पर सचिव शाला प्रबन्धन समिति द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। शारीरिक/सैल्फ डिफेन्स प्रशिक्षण उपमद में उपलब्ध राशि से कक्षा 8 की बालिकाओं को ट्रेकशूट एवं सफेद पी.टी.शूज एसएमसी द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।

16. सहशैक्षिक गतिविधियाँ – शिविरा/मार्गदर्शिका 2015-16 के अनुसार आयोजित की जाए।

17. अभिलेख संधारण – निम्न दस्तावेजों का संधारण किया जाए :-

- | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. एस.आर. रजिस्टर | 17. बिल पंजिका |
| 2. अध्यापक उपस्थिति रजिस्टर | 18. मूवमेन्ट रजिस्टर (बालिकाओं तथा प्लेसमेंट स्टाफ के कर्मिकों का) |
| 3. प्लेसमेंट के कार्मिक उपस्थिति रजिस्टर | 19. आकस्मिक अवकाश रजिस्टर |
| 4. छात्रा उपस्थिति रजिस्टर कक्षावार | 20. खाद्य सामग्री स्टॉक रजिस्टर |
| 5. आगुन्तक रजिस्टर | 21. खाद्य सामग्री वितरण रजिस्टर |
| 6. स्थायी स्टॉक रजिस्टर | 22. स्टेशनरी वितरण रजिस्टर |
| 7. अस्थायी स्टॉक रजिस्टर | 23. आधारभूत विविध सामग्री वितरण रजिस्टर |
| 8. टी.सी. बुक | 24. संस्थापन पंजिका |
| 9. स्वास्थ्य पंजिका | 25. निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण रजिस्टर |
| 10. एस.एम.सी. /एच.एम.सी. बैठक कार्यवाही रजिस्टर | 26. वार्डन की बैठक का रिकॉर्ड |
| 11. परीक्षाफल रजिस्टर | 27. आगन्तुक की टिप्पणी का रजिस्टर |
| 12. आदेश पंजिका | 28. कोरग्रुप की मीटिंग का रिकॉर्ड |
| 13. कैश बुक | 29. पुस्तकालय का स्टॉक रजिस्टर/इश्यू रजिस्टर |
| 14. चैक/ड्राफ्ट/प्राप्ति रजिस्टर | 30. प्रत्येक बालिका को इश्यू कार्ड उपलब्ध करवाना |
| 15. चैक/ ड्राफ्ट /निर्गमन रजिस्टर | 31. अन्य आवश्यक अभिलेख |
| 16. लेजर पंजिका | |

18. उपलब्ध राशि हेतु अन्य निर्देश –

- कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय की जिला व केजीबीवी स्तर पर (आवश्यक रूप से) अलग से कैश बुक संधारित की जाए।
- अन्य कोई निर्देश नहीं होने पर वहाँ बी.एफ. एण्ड ए.आर. की अनुपालना किया जाना अपेक्षित।
- कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय संचालन हेतु फण्ड का स्थानान्तरण सम्बन्धित एसएमसी को किया जायेगा। एसएमसी द्वारा मासिक व्यय का हिसाब सीधे ही सम्बन्धित जिला परियोजना कार्यालय/राज्य परियोजना कार्यालय को प्रस्तुत किया जायेगा। जिला कार्यालय के मासिक प्रगति प्रतिवेदन परिषद को प्रत्येक माह की 10 तारीख से पूर्व भेजना सुनिश्चित करें।
- मॉडल – 3 के आवासीय विद्यालय का फण्ड भी उस छात्रावास की छात्रावास प्रबन्धन समिति को स्थानान्तरित होगा।
- मदवार व्यय रिकार्ड रखने हेतु लेजर संधारित की जावें।

19. कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों में कार्यरत कर्मिकों के दायित्व— इसके संबंध में दिशा निर्देश मार्गदर्शिका 2015-16 में भेजे जा रहे हैं।

20. शिक्षण व्यवस्था एवं मूल्यांकन प्रक्रिया :- केजीबीवी में शिक्षण व्यवस्था हेतु समूह शिक्षण, पीयर लर्निंग एवं व्यक्तिगत लर्निंग शिक्षण एवं शिक्षण पश्चात के समय का उपयोग गैर शैक्षणिक गतिविधियों का आकलन आदि को सम्मिलित करते हुए की जानी है।

20.1 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन

आरटीई के अनुपालना में राज्य के सभी स्कूलों एवं केजीबीवी में सतत् एवं समग्र मूल्यांकन (सीसीई) को लागू किया जा रहा है। राज्य में संचालित 200 केजीबीवी में से 51 केजीबीवी में सीसीई प्रक्रिया के अनुसार शिक्षण/मूल्यांकन कार्य किया जायेगा। (सूची परिशिष्ट पर संलग्न) शेष केजीबीवी में अगामी सत्रों में राज्य के ब्लॉक अप्रोच के आधार पर अन्य स्कूलों के साथ-साथ सीसीई लागू किया जायेगा।

अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक परियोजना समन्वयक सीसीई संबंधित अन्य विद्यालयों के लिये जारी निर्देश केजीबीवी तक पहुंचाये जाने तथा उनके अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

1. इस साल नये चयनित केजीबीवी में सीसीई प्रकोष्ठ के निर्देशानुसार कला-किट केजीबीवी के स्टेशनरी मद में से बालिकाओं हेतु उपलब्ध करवाया जावे।
2. ब्लॉक स्तरीय सीसीई बैठक/कार्यशाला में केजीबीवी की शिक्षिकाओं को प्राथमिकता से सम्मिलित किया जाए।
3. ब्लॉक का संदर्भ व्यक्ति (प्रभारी सीसीई) अपने ब्लॉक के बालिका शिक्षा संदर्भ व्यक्ति के साथ माह में कम से कम एक बार केजीबीवी में कक्षा शिक्षण कर सम्बलन दें।

विस्तृत जानकारी के लिए राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान (एसआईईआरटी) द्वारा जारी मार्गदर्शिका को देखें।

CCE KGBV List

S.N.	Districts	Block	Name of KGBV	Model
1	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	I
2	Alwar	Kishanganrgh	B.K. Nagar	I
3	Alwar	Tizara	Musari	I
4	Alwar	Bansur	Girudi	I
5	Alwar	Umrain	Akbarpur	I
6	Alwar	Ramgarh	Changigarh	I
7	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	I
8	Alwar	Kathumar	Tushari	I
9	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	I
10	Alwar	Renni	Pinnan	I
11	Barmer	Barmer	Siyani	I
12	Barmer	Balotra	Mungra	I
13	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	I
14	Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	I
15	Bharatpur	WEIR	NITHAR	I
16	Bharatpur	BAYANA	SAMRI	I
17	Bikaner	Lunkarnsar	Damolai	I
18	Churu	Sardarshahar	sardarshahar	I

19	Churu	Sardarshahar	Hardesar	I
20	Churu	CHURU	CHURU	I
21	Dungarpur	Sangwara	Manakpura	I
22	Dungarpur	ASAPUR	GHANIGHATI	I
23	Jaipur	Amer	Anoopura	I
24	Jaipur	Bassi	Kalyanpura	I
25	Jaipur	Dudu	Boraj	I
26	Jaipur	Phagi	Dabhioc	I
27	Jaipur	Sanganer	Panwaliya	I
28	Jaipur	J. Ramgarh	M.Rajsinghpura	I
29	Jodhpur	Balesar	Balesar	I
30	Jodhpur	Osian	Osian	I
31	Jodhpur	Phalodi	Phalodi	I
32	Nagaur	Merta	Merta	I
33	Nagaur	Degana	Degana	I
34	Nagaur	Kuchaman	Kuchaman	I
35	Nagaur	Didwana	Molasar	I
36	Nagaur	Ladnun	Ladnun Mino.	I
37	Nagaur	Ladnun	Kusumbi	I
38	Nagaur	Jayal	Jayal	I
39	S. Madhopur	Bawanbas	Barnala	I
40	S. Madhopur	Bonli	Bonli	I
41	Sirohi	Sirohi	Jawal	I
42	Tonk	Tonk	Tonk	I
43	Tonk	Tonk	Piplu	I
44	Tonk	Malpura	Malpura	I
45	Tonk	Deoli	Anwa	I
46	Udaipur	Gogunda	Nandeshma	I
47	Udaipur	Kherwara	Birothi Brahamnan	I
48	Udaipur	Girwa	Dhol ki pati	I
49	Udaipur	Mavli	Mavli	I
50	Udaipur	Salumber	Intali kheda	I
51	Udaipur	Sarada	Semari	I

21. कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं की सुरक्षा व्यवस्था संबंधी निर्देश –

1. प्रवेश के समय बालिकाओं के अभिभावक/संरक्षक को परिचय कार्ड दिया जाये जिसमें बालिका के अभिभावक एवं संरक्षक का फोटो एवं परिचय हो।
2. प्रत्येक कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय में नामांकित समस्त बालिकाओं के माता-पिता अथवा संरक्षक का फोटो खिंचवा कर विद्यालय के अभिलेख में सुरक्षित रखें तथा आवश्यकतानुसार उसका उपयोग कर पहचान सुनिश्चित करें। इसका व्यय केजीबीवी की **Miscellaneous** मद से करें।
3. जब भी बालिका किसी भी कारण से आवासीय विद्यालय से अपने घर जाना चाहे तो बालिका को माता-पिता या उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य, जिनका फोटो अभिलेखों में है, के साथ आवेदन पत्र प्राप्त कर आवागमन पंजिका में प्रविष्टि करके ही विद्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति दें। बालिकाएं वॉर्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास परिसर नहीं छोड़ेंगी।
4. बालिकाओं से भेंट करने वालों के लिए निम्नानुसार रजिस्टर संधारित किया जाए। पर्यवेक्षण पर आए अधिकारीगण का भी इन्द्राज इस रजिस्टर में करें। बिना रजिस्टर में प्रविष्टि के किसी भी आगन्तुक को बालिकाओं से मिलने की अनुमति न दी जावे।

क्रं.सं.	आगन्तुक का नाम	आने की दिनांक व समय	आगन्तुक का फोन नं. / मोबाइल	छात्रा का नाम जिससे मिलना है	छात्रा की कक्षा	छात्रा से सम्बन्ध	प्रस्थान समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर वॉर्डन	वि. वि.

5. अपरिहार्य परिस्थितियों में यदि किसी बालिका का घर जाना बहुत ज़रूरी हो और उसके परिवार का अधिकृत सदस्य उपस्थित न हो तो छात्रा को किसी एक कार्मिक के साथ ही भेजा जावे। वह कार्मिक बालिका के माता, पिता अथवा उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य से बालिका के घर पहुँचने की लिखित सूचना प्राप्त कर वॉर्डन को प्रस्तुत करेगा।
6. मॉडल III में वॉर्डन प्रतिदिन एक शिक्षिका के साथ बालिकाओं को विद्यालय छोड़ने व पुनः वहां से वापिस छात्रावास लाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
7. छात्रावास के मुख्य द्वार को बंद रखा जाए तथा मुख्य द्वार के बाहर कॉल बेल की व्यवस्था **Electricity & water charge** मद से की जावे।
8. अभिभावक कार्यालय कक्ष में ही वॉर्डन की उपस्थिति में बालिकाओं से भेंट कर सकेंगे। आगन्तुकों का छात्रावास के अन्य कक्षों में प्रवेश वर्जित है।
9. बालिकाओं से भेंट का समय प्रातः 8.00 बजे से सर्दियों में सायं 6.00 बजे तक तथा गर्मियों में सायं 7 बजे तक ही होना चाहिए। पर्यवेक्षण पर आये पुरुष अधिकारी भी इस नियम की सख्ती से पालना सुनिश्चित करें। किसी अपरिहार्य स्थिति में अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक/सहायक परियोजना समन्वयक/ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी की अनुमति से ही प्रवेश किया जा सकेगा।
10. उपस्थिति रजिस्टर में उपस्थिति, अनुपस्थिति व अवकाश का योग लगा कर दोनों समय सम्बन्धित शिक्षिका अपने लघु हस्ताक्षर अनिवार्यतः करें। छात्रावास में शयन से पूर्व सभी बालिकाओं की उपस्थिति लिया जाना आवश्यक है।
11. केजीबीवी में पुरुषों का रात्रिकालीन विश्राम अनिवार्यतः वर्जित है। शिक्षिकाओं के पुरुष सम्बन्धित का विश्राम भी अनिवार्यतः वर्जित है। चौकीदार का निवास बाहर वाले कक्ष में ही होगा। जिसका प्रवेश द्वार केजीबीवी भवन के बाहर की ओर होना अनिवार्य हैं।
12. केजीबीवी में प्रतिनियुक्त पॉलिसी के तहत प्रतिनियुक्त राजकीय एवं प्लेसमेन्ट शिक्षिकाएं/वॉर्डन को बालिकाओं के साथ आवासीय परिसर में रहना अनिवार्य होगा।
13. किसी अप्रिय घटना के घटित होने पर छात्रावास वॉर्डन/शाला प्रधान से सम्पर्क करते हुए स्थानीय BEEO/CRCF का सहयोग लिया जाए। अभिभावकों से सम्पर्क किया जाए। तथा SPO पर स्थित **Helpline No. 0141-2700870** को भी सूचित करें। प्रायः यह देखा गया है कि परिषद को ऐसी अप्रिय घटनाओं की

सूचना समाचार पत्रों अथवा शिकायतों के माध्यम से मिलती है। परिषद को सूचना देने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक का होगा।

14. **गरिमा पेटी** :- प्रत्येक केजीबीवी में गरिमा पेटी की व्यवस्था की जानी है। गरिमा पेटी प्रत्येक माह सक्षम अधिकारी/कर्मचारी के समक्ष खोली जानी है। गरिमा पेटी में प्राप्त शिकायतों का रिकॉर्ड भी संधारण किया जाना अनिवार्य है। गरिमा पेटी से संबंधित कार्यवाही प्रभारी केजीबीवी की होगी।
15. छात्रावास में 24 घण्टे चौकीदार की उपस्थिति सुनिश्चित करें। चौकीदार द्वारा छात्रावास में आने-जाने वाले सभी व्यक्तियों का विवरण रजिस्टर में दर्ज किया जावे।
16. बालिकाओं के परिचितों/संबंधियों को बालिकाओं से मिलने हेतु निर्धारित नियम व समय स्वागत कक्ष तथा शाला कार्यालय दोनों जगह लगे होने चाहिए।

उपर्युक्त समस्त बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित करने का दायित्व जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, वॉर्डन तथा प्रधानाध्यापिका का होगा। पालना नहीं होने की स्थिति में ये सभी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

22. मॉनीटरिंग –

- केजीबीवी के सुचारु संचालन हेतु जिला प्रभारी, परिषद, जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी, ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति द्वारा **प्रतिमाह** केजीबीवी का अवलोकन एवं मॉनीटरिंग निम्नानुसार की जानी है –
- | | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. प्रभारी आर.पी. द्वारा | – | साप्ताहिक निरीक्षण किया जाए (शैक्षणिक सम्बलन एवं गतिविधियों के संचालन में सहयोग के उद्देश्य से)। |
| 2. बी.ई.ई.ओ. द्वारा | – | माह में दो बार निरीक्षण किया जाए। |
| 3. ए.पी.सी./प्रभारी (केजीबीवी) | – | माह में एक बार निरीक्षण किया जाए। |
| 4. ए.डी.पी.सी. | – | दो माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीवी |
| 5. जिला परियोजना समन्वयक | – | तीन माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीवी |
| 6. जिला प्रभारी (परिषद मुख्यालय) | – | प्रत्येक यात्रा में न्यूनतम एक केजीबीवी एवं सत्र में जिले की समस्त केजीबीवी का अवलोकन। |
- प्रत्येक अधिकारी की अवलोकन रिपोर्ट 3 दिवस के भीतर केजीबीवी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है। एक अधिकारी माह में एक बार ही सम्बन्धित केजीबीवी की रिपोर्ट तैयार करेगा।
 - अवलोकन रिपोर्ट पर की गई कार्यवाही का विवरण भी कार्यवाही करने के उपरांत 3 दिवस के भीतर केजीबीवी वेब पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है।
 - उपरोक्त अधिकारियों द्वारा प्रत्येक केजीबीवी विजिट के उपरांत निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है एवं अवलोकन रिपोर्ट के विश्लेषण के आधार पर अनुपालना रिपोर्ट भी प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
 - जिला एवं ब्लॉक स्तर के अधिकारियों द्वारा की गई मॉनीटरिंग रिपोर्ट प्रपत्र/टिप्पणी केजीबीवी कम्प्यूटर ऑपरेटर कम लिपिक द्वारा ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में अपलोड की जाए।
 - ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में केजीबीवी कम्प्यूटर ऑपरेटर कम लिपिक द्वारा केजीबीवी प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन के निर्देशन में प्रत्येक बालिका की प्रोफाइल, शिक्षिका की प्रोफाइल, स्टाफ की प्रोफाइल, सुविधाओं की प्रविष्टि/अपडेशन प्रति माह 10 तारीख तक की जाए।
 - प्रभारी केजीबीवी द्वारा अपने निर्देशन में जिला एमआईएस/ऑपरेटर से केजीबीवी ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी की एमपीआर जिला स्तर से अपलोड की जाए।
 - प्रभारी केजीबीवी को माह में कम से कम एक बार प्रत्येक केजीबीवी का निरीक्षण करने हेतु वाहन उपलब्ध करवाया जाए।

- अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, प्रभारी केजीबीवी द्वारा केजीबीवी मॉनिटरिंग हेतु की गई विजिट का प्रतिवेदन बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। जिसको केजीबीवी ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में अपलोड किया जायेगा।
- कम्पेन्डियम में दी गई मासिक कार्य योजना के आधार पर गतिविधियों की मॉनिटरिंग सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- एमएचआरडी को प्रेषणीय त्रैमासिक रिपोर्ट यथा समय भिजवाई जावें। जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान इस हेतु जिम्मेदार होंगे।

परियोजना से सम्बन्धित अथवा शिक्षा से जुड़ा हुआ कोई भी अधिकारी/संदर्भ व्यक्ति/आगन्तुक केजीबीवी में निरीक्षण/अवलोकन करने जाए तो वह कोई न कोई गतिविधि बालिकाओं के साथ अवश्य करवाएं। यह कार्य प्रत्येक विजिट में करवाया जाना चाहिए।

23. मासिक समायोजन एवं समीक्षा बैठक

- प्रत्येक माह की 5 तारीख तक केजीबीवी प्रधानाध्यपिका, वॉर्डन, ब्लॉक कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता, सहायक लेखाधिकारी, सहायक परियोजना समन्वयक (केजीबीवी), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं जिला परियोजना समन्वयक की उपस्थिति में केजीबीवी व्यय समायोजन एवं समीक्षा बैठक का आयोजन किया जाएगा, जिसमें प्रत्येक केजीबीवी प्रधानाध्यापिका केजीबीवी की गत मास की गतिविधिवार प्रतिवेदन एवं मासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर राज्य स्तर पर 10 तारीख तक मासिक प्रगति रिपोर्ट मदवार प्रस्तुत की जायेगी।
- सहायक लेखाधिकारी प्रत्येक तिमाही में जिले की प्रत्येक केजीबीवी के वित्तीय-लेखा दस्तावेज-कैशबुक, लेजर, चैक संधारण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, बैंक पास बुक आदि को जिले पर आयोजित होने वाली समायोजन एवं समीक्षा बैठक में मंगवाकर उनके संधारण में आवश्यक दिशा-निर्देश व सम्बलन प्रदान करेंगे। जिले की केजीबीवी की संख्यानुसार प्रत्येक माह की बैठक में 1 अथवा बदलते हुए क्रम में किन्हीं 2 केजीबीवी को वित्तीय दस्तावेज लाने हेतु निर्देशित किया जावें। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक केजीबीवी के दस्तावेजों को तिमाही में एक बार देख लिया जावे।

उपयोगिता प्रमाण पत्र

केजीबीवी का नाम
मदवार व्यय विवरण

माह

जिला

Advance given			Detail		Expenditure			
S. N.	Date	Amount	Name of Activitiy	Approved budget	Expenditure upto previous mounth	Expenditure in current month	Total Expenditure up to current month	Remark
			Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1500/- and indexed ot the Consumer Price Index as approved for the Mid Day Meal Scheme					
			Stipend for girl student per month @ Rs. 100/-					
			Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1000/- per annum					
			Salaries					
			Specific skill training per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum					
			Electricity / Water charges per girl @ Rs. 1000/- per girls student per annum					
			Medical care / Contingencies @ Rs. 1250/- per girls student per annum					
			Maintenance @ Rs. 750/- per girls student per annum					
			Miscellaneous @ Rs. 750/- per girls student per annum					
			Preparatory camp @ Rs. 200/300- per girls student per annum					
			PTAs/school functions @ Rs. 200/300- per girls student per annum					
			Provision of Rent @ Rs. 6000/- per girls student per annum					
			Capacity building @ Rs. 500/- per girls student per annum					
			Physical/Self Defence training @ 200/- per girls student per annum					
			Total					

नोट :- प्रमाणित किया जाता है कि :-

- 1 उक्त समस्त सामान का क्रय नियमों में विदित प्रक्रिया के अनुसार किया गया है।
- 2 क्रय किये गये सामान का स्टॉक इन्द्राज कर लिया गया है।

3 मूल बिल/व्यय वॉउचर कार्यालय रिकॉर्ड में ऑडिट/भविष्य हेतु सुरक्षित रख लिए गए हैं एवं समस्त बिलों का भुगतान कर दिया गया है।

सचिव
एसएमसी, केजीबीवी

अध्यक्ष
एसएमसी, केजीबीवी

24. कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों में बालिकाओं की सुरक्षा हेतु निम्न व्यवस्था सुनिश्चित करें—

- आगन्तुक अभिभावक रजिस्टर बना हुआ तथा एन्ट्री की जा रही है।
- चौकीदार का कक्ष छात्रावास के बाहर बना हुआ है तथा चौकीदार उसी में रहता है।
- अभिभावकों को परिचय पत्र दिए गए हैं तथा परिचय पत्र देखने के उपरान्त ही बालिकाओं को अभिभावक के साथ भेजा जाता है।
- बालिकाओं का आवागमन रजिस्टर बना हुआ है तथा अपडेट है।
- छात्रावास में पुरुषों का नियत समय के पश्चात प्रवेश निषेध है।

25. हैल्प लाइन —

परिषद् कार्यालय पर कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालयों के संचालन में आने वाली समस्याओं को दूर करने के लिए राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् मुख्यालय पर एक हैल्प लाईन खोली गई है। जिसके दूरभाष नं. एवं फैक्स नं. 0141-2700870 तथा ई-मेल आई डी. rajssa_gender@yahoo.co.in है।

26. अन्य आवश्यक निर्देश —

- केजीबीवी में काफी सामग्री जो कि बिल्कुल टूट-फुट चुकी है/अनुपयोगी है/मरम्मत योग्य नहीं है जिसका निस्तारण शीघ्रताशीघ्र किया जावे। निस्तारण के संबंध में वित्त विभाग द्वारा जारी आदेश क्रमांक प.6(1)वित्त/सा.विलेनि/2005 जयपुर दिनांक 24.06.11 परिपत्र सं. 11/2011 के अनुसार प्रक्रिया अपनाकर निस्तारण कार्य किया जावे।
- मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान सरकार, जयपुर कार्यकारी समिति की बैठक दिनांक 7.2.2014 को दिये गये निर्देशानुसार किसी भी बैठक में स्टेशनरी आईटम वितरित न किये जावें।

27. लेखा :-

कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों हेतु सत्र 2015-16 की गतिविधियों के संबंध में निम्न दिशा-निर्देशों की पालना की जानी सुनिश्चित करें —

- गतिविधियों में किए जाने वाले व्यय का नियमानुसार निश्चित समयाधि में समायोजन सुनिश्चित किया जावे। निश्चित समयाधि में समायोजन हेतु कार्यक्रम प्रभारी पूर्णरूप से जिम्मेदार होगा।
- संस्था प्रधान द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में पंजिकाओं का संधारण किया जावे तथा अंकेक्षण दल द्वारा पंजिकाएँ मांगे जाने पर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।
- गतिविधियों हेतु सामग्री क्रय तथा अन्य व्यवस्था (भोजन, आवास, टेन्ट इत्यादि) नियमानुसार निविदा प्रक्रिया अपनाकर किया जावे।

- मदवार, निर्धारित बजट सीमा से अधिक व्यय नहीं किया जावे। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पाये जाने पर संबंधित के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर बजट सीमा से अधिक किए गए व्यय की वसूली की जावेगी।
- प्रत्येक माह की 7 तारीख को केजीबीवी का मद वार व्यय विवरण परिषद कार्यालय को भिजवाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक लेखाधिकारी का होगा।
- परिपत्र में प्रदान किये गये निर्देशों में संशोधन का अधिकार आयुक्त महोदय, सर्व शिक्षा अभियान, जयपुर का होगा। केजीबीवी/जिला स्तर पर किसी भी प्रकार का बदलाव नहीं किया जाएगा।

दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार अपने-अपने जिले में इन गतिविधियों के सफलतापूर्ण संचालन हेतु विस्तृत कार्ययोजना बनाकर कार्य संपादित करवाएं। प्रत्येक गतिविधि की मासिक प्रगति एवं प्रतिवेदन भी परिषद कार्यालय को यथा समय भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

(डॉ. बी.एल. जाटावत)
आयुक्त

क्रमांक :

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

- 1 निजी सचिव, सचिव स्कूल शिक्षा, शासन सचिवालय, जयपुर।
- 2 निजी सचिव, आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
- 3 निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
- 4 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त जिले।
- 5 जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान, समस्त जिले।
- 6 अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान, समस्त जिले।
- 7 समस्त, जिला प्रभारी अधिकारी, रा.प्रा.शि.प. जयपुर, ।
- 8 संबंधित, ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी।
- 9 प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन समस्त केजीबीवी
- 10 रक्षित पत्रावली।

दिनांक :

(डॉ. प्रिया बलराम शर्मा)
अतिरिक्त आयुक्त