कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय
केजीबीवी टाईप–1

दिशा–निर्देश

सत्र 2019–20

समग्र शिक्षा, राजस्थान

बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर

द्वितीय तल, राजीव गॉधी विद्या भवन, शिक्षा संकुल

जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर–17

फोन– 0141–2715550,2715517,2715518,2705522

ईमेल– girlseducationsmsa@gmail.com; rajssa_gender@yahoo.co.in

विवरणिका

क्र.सं.	विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
	पृष्ठभूमि एवं उददेश्य	02–04
	राज्य में एकीकृत केजीबीवी योजना का आरंभ	04–05
1	वित्तीय प्रावधान	05
2	स्पिल ओवर	05
3	अनावर्ती/नॉन रेकरिंग राशि का उपयोग	05
4	केजीबीवी संचालन	06
	4.1 केजीबीवी टाईप–1 – एसएमसी एवं एचएमसी का गठन	06–11
	4.2 बालिकाओं का नामांकन एवं ट्रांजिशन	11–17
	4.3 शिक्षण कार्य एवं विद्यालय का संचालन	17–19
	4.4 सह–शैक्षिक गतिविधियों का संचालन	19–20
5	आवासीयता संबंधी विशेष प्रावधान	20
	5.1 बालिकाओं की सुरक्षा	20–22
	5.2 भवन में सुरक्षा प्रबंधन एवं आपदा प्रबंधन	22
	5.3 स्वास्थ्य एवं संरक्षा	23
6	आवर्ती/रेकरिंग राशि का उपयोग	23–24
	6.1 बालिकाओं का रखरखाव	24–29
	6.2 बालिकाओं को स्टाइपेण्ड	29
	6.3 सहायक टीएलएम, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षणिक सामग्री	30
	6.4 विशेष कौशल प्रशिक्षण	31–33
	6.5 बिजली एवं जल शुल्क	33
	6.6 चिकित्सकीय सुविधाएं एवं आकस्मिक व्यय	33–34
	6.7 भवन का रखरखाव	34–36
	6.8 विविध	36
	6.9 तैयारी शिविर	37
	6.10 पीटीए एवं विद्यालय कार्यक्रम	37–41
	6.11 क्षमता अभिवर्द्धन	41–43
7	स्टाफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन	43
	7.1 शैक्षिक स्टॉफ	43–45
	7.2 गैर शैक्षिक स्टॉफ	45–46
8	वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंधन	46–47
	8.1 वित्तीय प्रक्रिया	47–48
	8.2 उपयोगिता प्रमाण–पत्र	48–49
	8.3 वित्तीय पारदर्शिता	49
9	मॉनीटरिंग एवं अकादमिक सहयोग	49–51

दिशा–निर्देश
कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय,
टाईप–1 (कक्षा 6 से 8)
सत्र 2019–20

क्रमांक : प.6 / रास्कूलशिप / जय / बा.शि. / केजीबीवी / कम्पैन्डियम / 2019–20 / 6281 **दिनांक :** 1.10.19

ईमेल–girlseducationsmsa@gmail.com, rajssa_gender@yahoo.co.in

पृष्ठभूमि एवं उददेश्य

केजीबीवी योजना शिक्षा से वंचित बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने और उनके ठहराव हेतु केन्द्र सरकार द्वारा वर्ष 2004 में चालू की गयी। उक्त योजना अन्तर्गत 10+ से 14 आयुवर्ग की बालिकाओं को कक्षा 6 की दक्षताओं की सम्प्राप्ति एवं कक्षा 6 से 8 तक की निःशुल्क आवासीय शिक्षा प्रदान की जाती है। इन बालिकाओं की आगामी शिक्षा जारी रहे, इस हेतु सत्र 2009–10 में केन्द्र सरकार द्वारा बालिका छात्रावास नाम से दूसरी योजना चालू की गयी। जो कि राज्य में शारदे बालिका छात्रावास के नाम से संचालित है। उक्त योजना के अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा जारी रखने हेतु कक्षा 9 से 12 की नामांकित बालिकाओं को छात्रावास की निःशुल्क सुविधा प्रदान की जाती है। बालिका छात्रावास में प्राथमिकता से केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं का नामांकन कराया जाता है। रिक्त स्थानों पर वंचित वर्ग की बालिकाओं को भी यह सुविधा उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान किया गया।

राज्य में दोनों योजनाओं का संचालन शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े 186 ब्लॉक्स् (Educationally Backward Blocks) में किया जा रहा है जहॉ महिला साक्षरता दर देश के औसत से भी कम है और साक्षरता दर में जेण्ड़र गैप देश के औसत से भी ज्यादा है। इसके अतिरिक्त राज्य के 14 अल्पसंख्यक बाहुल्य शहरी क्षेत्रों में भी कक्षा 6 से 8 तक के केजीबीवी का संचालन किया जा रहा है। इस प्रकार सत्र 2017–18 तक 200 केजीबीवी (14 अल्पसंख्यक केजीबीवी सहित) एवं 186 शारदे बालिका छात्रावास का संचालन किया जा रहा था।

उददेश्य –

1. इन केजीबीवी में समाज में वंचित वर्गो की बालिकाएं शिक्षा प्राप्त कर सके इस हेतु प्राथमिकता से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यक एवं बीपीएल वर्ग की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाता है।
2. केजीबीवी में आवासित बालिकाओं को शिक्षण के साथ–साथ आवास, भोजन, चिकित्सा, स्टेशनरी, स्टाईफंड एवं दैनिक उपयोग की वस्तुएं निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।
3. बालिकाओं को शिक्षण के साथ–साथ कौशल विकास प्रशिक्षण (Skill development training) हेतु दो कोर्स (कटिंग टेलरिंग एवं ब्यूटी कल्चर) का प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है ताकि वो शिक्षण उपरांत आत्मनिर्भर बन सके।
4. छात्राओं को विषम परिस्थितियों का सामना करने के लिये आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
5. बालिकाओं की समाज में स्थिति और बालिकाओं में शिक्षा में विज्ञान एवं सामान्य ज्ञान के विकास एवं उनके बौद्धिक क्षमता के संवर्द्धन के लिये प्रतिवर्ष केजीबीवी में किशोरी शैक्षणिक मेलों का आयोजन किया जाता है।
6. केजीबीवी शिक्षिकाओं की क्षमता अभिवर्द्धन के लिये विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराए जाते है। जिससे शिक्षिकाओं में कन्डेन्स्ड कोर्स शिक्षण दक्षता, व्यवहार, जीवन कौशल, विद्यालय

प्रबन्धन एवं विषय वस्तु आधारित जानकारी प्रदान करवायी जाती है ताकि बालिकाओं की क्षमता एवं उनके बौद्धिक विकास में वे सहायक हो सके।

- **नामांकन एवं लाभान्वित बालिकाएं –**
  गत वर्षो में सत्र 2006–07 से सत्र 2018–19 तक कुल 200 केजीबीवी में 207472 एवं सभी 186 शारदे बालिका छात्रावासों में सत्र 2014–15 से 2018–19 तक कुल 54532 बालिकाएं लाभान्वित हुई है।
  गत सत्र 2018–19 में केजीबीवी टाईप–1 में अध्ययनरत लाभान्वित बालिकाओं का वर्गवार विवरण निम्नानुसार है :–

S.No.	Type	Target	Achievement	Drop Out child	Never Enrolled	Orphan	CWSN	Single Parent	Over Age	Any other
1	Type-1	13250	13086	2677	2263	96	293	1031	64	6662

- **बोर्ड परीक्षा परिणाम –**

गत सत्र 2018–19 में केजीबीवी टाईप–1 में कक्षा 8वीं बोर्ड परीक्षा में उत्तीर्ण बालिकाओं का विवरण –

S.No.	Type	No. of girls enrolled	No of girls appeared in exam	Grade					No. of girls pass out
				A	B	C	D	E	
1	Type-1	4259	4240	728	1538	1669	288	14	4237

- **किशोरी शैक्षिक मेले–** किशोरी शैक्षिक मेलों में गत सत्र 2018–19 में केजीबीवी की 20095 बालिकाओं एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों की 58578 बालिकाओं ने इस प्रकार कुल 78673 बालिकाओं ने भाग लिया।
- **कौशल विकास प्रशिक्षण** – कौशल विकास प्रशिक्षण अन्तर्गत गत सत्र 2018–19 में कटिंग, टेलरिंग एवं ब्यूटी कल्चर प्रशिक्षण अन्तर्गत कुल 6071 बालिकाओं ने केजीबीवी में प्रशिक्षण प्राप्त कर एन.आई.ओ.एस से प्रमाण–पत्र प्राप्त किया।
- **आत्मरक्षा प्रशिक्षण** – आत्मरक्षा प्रशिक्षण अन्तर्गत गत सत्र 2018–19 में केजीबीवी में अध्ययनरत समस्त बालिकाओं ने आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्राप्त किया।
- **भोजन तथा आवास** – केजीबीवी में आवासरत समस्त बालिकाओं को निर्धारित मेन्यू के अनुसार नियमित पौष्टिक भोजन एवं आवास उपलब्ध करवाया जाता है। इसके साथ–साथ शुद्ध पेयजल, बिजली एवं दैनिक उपयोग की वस्तुएं निःशुल्क उपलब्ध करवाई जाती है।
- **चिकित्सा सुविधा** – आवासरत प्रत्येक बालिका का नियमित चिकित्सकीय जांच करवाई जाती है।

सत्र 2018–19 में केजीबीवी टाईप–1 में मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित आवर्ती मद में अनुमोदन अनुसार समस्त 132 केजीबीवी का संचालन किया गया है।

प्रत्येक छात्रावास में वर्षपर्यन्त पीएबी के अनुमोदन अनुसार छात्रावास का संचालन किया जाकर बालिकाओं के शैक्षिक, मानसिक एवं शारीरिक विकास पूर्ण हो पाता है जो कि उनके द्वारा परीक्षाओं के परिणाम सह–शैक्षिक गतिविधियों में सहभागिता आदि में परिलक्षित होता है। वर्तमान सत्र में प्रत्येक नोडल प्रधानाचार्य अपने स्तर पर नियमित रूप से समस्त गतिविधियों के संचालन की सुनिश्चितता करेगें। इनके साथ ब्लॉक स्तर पर सी.बी.ई.ओ, जिला स्तर पर एडीपीसी प्रत्येक तिमाही में संचालित

होने वाली गतिविधियों का प्रतिवेदन राज्य स्तर पर प्रेषित करेगें। पृष्ठ संख्या 52–53 में अंकित निर्देशानुसार संबंधित अधिकारियों द्वारा संचालित गतिविधियों की नियमित मॉनीटरिंग की जायेगी।

- केजीबीवी टाईप–1 एव टाईप–3 के कक्षा 6–8 के आवासीय विद्यालयों/छात्रावासों का मूल्यांकन निदेशक, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूल शिक्षा, भारत सरकार के पत्रांक एफ–21–7/2013/ई.ई.8, नई दिल्ली दिनांक 10.10.2013 के अनुसार राज्य के केजीबीवी का मूल्यांकन 23–28 नवम्बर 2013 तक किया गया। मूल्यांकन के ड्राफट रिपोर्ट के अनुसार छात्राओं के रखरखाव में प्रतिवर्ष 10 प्रतिशत की वृद्धि करने, प्रत्येक 3 वर्ष बाद बिस्तरों का बदलाव करने, अनावर्ती मद के अन्तर्गत आने वाले उपयोगी आईटम में बदलाव किया जाने, खेलमैदान को विकसित करने, कम्प्यूटर ट्रेनर एवं कम्प्यूटर शिक्षा के प्रयास करने का सुझाव दिया गया।
- केजीबीवी (मॉडल–1) का मूल्यांकन निदेशालय मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, राजस्थान सरकार, जयपुर के द्वारा भी किया गया जिसका प्रतिवेदन पत्रांक अ.शा. पत्रांक–एफ–25(23)मूसं/तक/2011–12/2806 दिनांक 16.09.2015 के माध्यम से प्राप्त हुआ। प्रतिवेदन रिपोर्ट के अनुसार "केजीबीवी में संचालित विभिन्न गतिविधियों के क्रियान्वयन से बालिकाओं के चहुमुंखी व्यक्तित्व विकास के साथ ही उन्हें उच्च प्राथमिक शिक्षा पूर्ण कर माध्यमिक शिक्षा में प्रवेश लेने हेतु प्रेरणा मिल रही है। यह शिक्षा से वंचित बालिकाओं को मुख्य धारा से जोड़ने के प्रति अत्यंत सकारात्मक कदम है।

राज्य में एकीकृत केजीबीवी योजना का आरंभ

सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के एकीकरण के साथ ही केजीबीवी योजना एवं (शारदे) बालिका छात्रावास योजना को समन्वित कर दिया गया है। सत्र 2018–19 से दोनों योजनाएं समन्वयन पश्चात् एकीकृत केजीबीवी योजना (Integrated KGBV Scheme or KGBV) अथवा केजीबीवी के नाम से जानी जा रही हैं। एकीकृत केजीबीवी को निम्नानुसार तीन प्रकार में विभाजित किया गया है –

1. केजीबीवी टाईप–1 – कक्षा 6 से 8 हेतु
2. केजीबीवी टाईप–3 – कक्षा 6 से 12 हेतु
3. केजीबीवी टाईप–4 – कक्षा 9 से 12 हेतु

जानकारी हेतु:
केजीबीवी टाईप–2
(कक्षा 6 से 10 हेतु)
राज्य में संचालित नहीं हैं।

वर्तमान सत्र 2019–20 में एकीकृत केजीबीवी का टाइप–वार विवरण तालिका– 01 में निम्नानुसार हैं।

केजीबीवी टाईप–1, 3 एवं 4 की कुल संख्या का वर्गीकरण

तालिका–1

KGBV Type	School cum Hostel (SH) / Only Hostel (H)	Class	No. of SH/H	Maximum Capacity	Total Capacity
	KGBV Type-I				
1	Schools cum Hostel = 78	6-8	78	100	7800
	Only Hostel = 13		13	100	1300
	Total =		**91**		**9100**
	KGBV Type-III				
3	Schools cum Hostel = 100 (for class 6 to 8 & only Hostel for 9 to 12)	6-12	1	250	250
			1	150	150
			38	100	3800
			60	200	12000
	Only Hostel = 09 for class 6 to 12		6	200	1200
			3	100	300

	Total =		109		17700
KGBV Type-IV					
4	Only Hostel = 119	9-12	119	100	11900
	Grand Total =		319		38700

जिलेवार एकीकृत केजीबीवी (टाईप–1) की सूची संलग्नक–1 पर देखें।

टाईप के चयन का आधार –

- पूर्ववर्ती केजीबीवी एवं बालिका छात्रावास जो पृथक–पृथक परिसर में संचालित हैं। इनकों क्रमशः केजीबीवी टाईप–1 और केजीबीवी टाईप–4 के रूप में गत सत्र के अनुसार ही संचालित किया जायेगा।
- केजीबीवी अपग्रेडेशन के प्रथम चरण में सत्र 2018–19 में एक ही परिसर में संचालित पूर्ववर्ती केजीबीवी एवं बालिका छात्रावास को टाईप–3 केजीबीवी के रूप में घोषित किया गया है।
- केजीबीवी अपग्रेडेशन के द्वितीय चरण में सत्र 2019–20 में भी केजीबीवी का अपग्रेडेशन किया गया हैं जिससे इनकी कुल संख्या में परिर्वतन हुआ हैं। अतः टाईप–3 में बालिका छात्रावास को केजीबीवी में एकीकृत कर केजीबीवी बजट मद के अर्न्तगत कक्षा 6 से 12 की बालिकाओं हेतु समस्त व्यवस्थाओं का प्रावधान किया गया है। इस सत्र में भी बालिका छात्रावास व कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय एक इकाई के रूप में संचालित किये जायेंगे।

केजीबीवी टाईप–1 के संचालन संबंधी निर्देश

केजीबीवी टाईप–1 के इस परिपत्र में दिये गये निर्देश राज्य की कुल 91 केजीबीवी पर लागू होंगे, जिसकी सूची जिलेवार **संलग्नक–1** पर है।

1.वित्तीय प्रावधान

केजीबीवी टाईप–1 के अर्न्तगत वित्तीय प्रावधान हेतु **संलग्नक–2** देखें। प्रत्येक मद का मासिक व्यय विवरण कैश बुक में अपडेट रखा जावें।

2. स्पिल ओवर

1. केजीबीवी टाईप–1 में सत्र 2018–19 हेतु प्राप्त स्पिल ओवर संबंधित कार्यों का विवरण **संलग्नक–3** पर देखें।
2. दस वर्ष से अधिक समय से संचालित केजीबीवी भवन हेतु मेजर रिपेयर – **संलग्नक–4** देखें।

नोटः–सभी जिलें समस्त मदों में आवंटित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र कार्य समाप्ति उपरान्त सिविल शाखा के साथ–साथ बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

3. अनावर्ती/नॉन–रेकरिंग राशि का उपयोग

नॉन–रेकरिंग मद में केजीबीवी टाईप–1 हेतु सत्र 2019–20 हेतु निम्नलिखित मद में राशि स्वीकृत की गयी है।

1. बाउन्ड्रीवाल हेतु – संलग्नक – 5 देखें।

3.1 नामांकन क्षमता में वृद्धि

केजीबीवी टाईप–1 के अन्तर्गत 9 केजीबीवी में सत्र 2018–19 में कक्षा 6 से 8 के लिए नामांकन क्षमता 50 से बढ़ाकर 100 कर दी गयी थी। अतः प्रधानाध्यापिका नामांकन समिति की सहायता से पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर 50 अतिरिक्त पात्र बालिकाओं के नामांकन के लक्ष्य को 15 सितम्बर 2019 से पूर्व पूरा किया जाना सुनिश्चित करें।

अतिरिक्त 50 बालिकाओं के आवास हेतु 2 अतिरिक्त डोरमेट्री मय टॉयलेट विंग का निर्माण किया जाना है। निर्माण कार्य जिला परियोजना कार्यालय की सिविल शाखा द्वारा करवाया जायेगा। यदि हॉस्टल में पूर्व से इन्सीनरेटर का निर्माण नहीं हो तो उसे भी सिविल कार्य के साथ करवाया जाना सुनिश्चित करें। प्रधानाध्यापिका निर्माण कार्यों का प्रस्ताव एसएमसी में पारित करवाया जाना सुनिश्चित करेगी। डोरमेट्री का निर्माण कार्य करवाये जाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक समसा का हैं यदि किसी भी प्रकार का कार्य बकाया हैं तो उसे 31 दिसम्बर 2019 तक पूरा करवाकर सूचित करेंगें।

3.2 मेजर रिपेयर

सत्र 2006–07 से संचालित उपरोक्तानुसार राज्य की 35 केजीबीवी, जिसमें से गत सत्र के आधार पर टाईप–1 की 16 केजीबीवी सम्मिलित हैं, को मेजर रिपेयर हेतु राशि 2.5 लाख रूपये प्रति केजीबीवी प्राप्त हुई है। उक्त राशि के अन्तर्गत टॉयलेट विंग एवं बिल्डिंग की मरम्मत करवायी जानी है। यदि हॉस्टल में पूर्व से इन्सीनरेटर का निर्माण नहीं हो तो उसे भी सिविल कार्य के साथ करवाया जाना सुनिश्चित करें। समस्त निर्माण कार्य को 31 दिसम्बर 2019 से पूर्व करवाये जाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक समसा एवं A.En का समसा संयुक्त रूप से होगा।

दस वर्ष से अधिक समय से संचालित केजीबीवी भवन हेतु मेजर रिपेयर की सूची **संलग्नक–5** पर देखें।

मेजर रिपेयर संबंधी कार्य करवाये जाने से पूर्व एसएमसी का पुर्नगठन/अपडेशन कर, उसकी बैठक कर केजीबीवी में रिपेयर कार्यों की प्राथमिकता तय कर प्रस्ताव को अनुमोदित करवाया जाना सुनिश्चित करें। एसएमसी की उक्तानुसार बैठक करने का दायित्व प्रधानाध्यापिका का होगा (जहॉ केवल छात्रावास संचालित है वहॉ उक्त कार्य का दायित्व एचएमसी सचिव का होगा)। प्रस्ताव पारित होने के पश्चात ही निर्माण एवं रिपेयर संबंधी कार्य सिविल शाखा द्वारा किया जाएगा। सिविल कार्य की समिति आगामी कार्य करेगी।

4. केजीबीवी संचालन

एकीकृत केजीबीवी योजना के अर्न्तगत **केजीबीवी योजना का संचालन केजीबीवी की स्कूल प्रबंधन समिति (SMC) अथवा हॉस्टल प्रबंधन समिति (HMC) के द्वारा किया जायेगा।** केजीबीवी में सिविल कार्य अथवा इसके संचालन हेतु जारी की गयी समस्त राशि को **पृथक बैंक खाते** में रखा जायेगा।

4.1. केजीबीवी टाईप–1 का संचालन – एसएमसी/एचएमसी का गठन

केजीबीवी योजना का संचालन एसएमसी अथवा एचएमसी के माध्यम से होगा। जिन केजीबीवी में कक्षा 6 से 8 हेतु विद्यालय का संचालन केजीबीवी परिसर में हो रहा है, वहॉ पर संचालन हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति **(SMC)** का गठन किया जायेगा। जिन केजीबीवी में बालिकाएं निकटतम विद्यालय/नोडल विद्यालय में अध्ययन हेतु जा रही है, वहॉ केजीबीवी में हॉस्टल प्रबंधन समिति **(HMC)** का गठन किया जायेगा।

4.1.1 आवासीय विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी)

- आरटीई 2009 के अन्तर्गत समस्त केजीबीवी में एसएमसी का गठन किया जायेगा।
- विद्यालय प्रबंधन समिति **(SMC)** का गठन के प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार एसएमसी का नवीनीकरण किया जायेगा। एसएमसी का गठन केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका समस्त अभिभावकों को सूचित कर आरटीई 2009 में प्रावधित नियमों का पालन करते हुए अपनी अध्यक्षता में शीघ्रातिशीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करेगी।
- केजीबीवी से संबंधित पीईईओ, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सदस्यों का एसएमसी नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार–जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एसएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों का स्पष्टता से

पालना कर सके। इसके लिए व्यय अधिकतम रुपये 50 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर पर कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।

- केजीबीवी की एसएमसी में अनिवार्य रूप से **प्रतिनियुक्त (राजकीय) अध्यापिका** ही जो प्रधानाध्यापिका के पद पर है, एसएमसी की सचिव बनायी जाये। यदि राजकीय अध्यापिका केजीबीवी में कार्यरत नहीं है तो नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय अध्यापिका को सचिव का कार्यभार सौंपा जाये।
- एसएमसी का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका का अभिभावक होगा।
- ***विद्यालय प्रबंध समिति* (SMC) *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।***
- विद्यालय प्रबन्धन समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित पीईईओ, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी को होंगे।
- विद्यालय प्रबंधन समिति केजीबीवी (.स्थान का नाम लिखे.) के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- विद्यालय प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- केजीबीवी टाईप–1 में आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार विद्यालय प्रबंधन समिति के अध्यक्ष (अभिभावक) एवं सदस्य सचिव के पास संयुक्त रूप से होगें।

एसएमसी का गठन एवं चयन प्रकिया

18 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होगें :–

तालिका–2

क्र.सं.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
2	उपाध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
3	सदस्य (11)	साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएं, 1 अनु.जाति व 1 अनु. जनजाति से संबंधित हो।
4	पदेन सदस्य (1)	ग्राम पंचायत/नगर पालिका के जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उस वार्ड का वार्ड पंच/पार्षद।
5	सदस्य सचिव (1)	केजीबीवी प्रधानाध्यापिका व केजीबीवी प्र.अ. की अनुपस्थिति में केजीबीवी में कार्यरत अन्य वरिष्ठतम राजकीय शिक्षिका अथवा नोडल विद्यालय में कार्यरत राजकीय शिक्षिका।
6	निर्वाचित अध्यापिका (1)	विद्यालय की अध्यापिकाओं द्वारा समिति हेतु निर्वाचित एक अन्य महिला अध्यापिका।
7	मनोनीत सदस्य (2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो (2) व्यक्ति (प्राथमिकता से दोनों सदस्य महिला हों तथा एक माता या संरक्षक सदस्यों में से एक हो) • जो उस ग्रामीण क्षेत्र (राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र का) का और वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता–पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा विद्यालय का बालक। • मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित

		व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति लिया जाना आवश्यक होगा। (विधायक द्वारा प्राथमिकता से महिला सदस्य का नाम ही प्रस्तावित करवाया जाए) • मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
8	पदेन सदस्य (1)	नोडल प्रिंसिपल (निकटवर्ती उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य)
9	छात्रा सदस्य (1)	केजीबीवी में कक्षा 8 में अध्ययनरत बालिका जिनका गत सत्र का परीक्षा परिणाम सर्वाधिक रहा हों।
	कुल सदस्य	18

- केजीबीवी की एसएमसी में कुल प्राथमिक 18 सदस्य होंगे। आवासीयता को मध्यनजर रखते हुए एक बालिका भी पदेन सदस्य होंगी। बालिका एवं उसके अभिभावक संयुक्त एक साथ एक समय में एसएमसी के सदस्य नहीं होंगे।
- प्रत्येक एक माह–30 कार्यदिवसों के अन्तराल पर एक बैठक बुलाया जाना आवश्यक होगा। जिसकी प्रमुख जिम्मदेारी सचिव की होगी। बैठक की प्रस्तावित दिनांक एवं एजेण्ड़ा तय कर कम से कम 10 दिन पूर्व तीन में से किसी दो माध्यम द्वारा समस्त सदस्यों को सूचित किया जाना होगा–लिखित आमंत्रण, मोबाइल पर हिन्दी मैसेज द्वारा आमंत्रण, फोन से सीधे बुलाना। यथा संभव एसएमसी की बैठकों को अमावस्या के दिन आयोजित की जाये। यह बैठक विद्यालय परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावें।
- एसएमसी की बैठक एवं निर्णयों की स्वीकृति हेतु कम से कम दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति कोरम हेतु आवश्यक होगी।
- किसी भी निर्णय में जो कि भोजन एवं आवास व्यवस्था, शिक्षण कार्य एवं सुरक्षा को प्रभावित करती है, में बालिकाओं के विचारों की अवहेलना नहीं की जायेगी।
- बैठक में प्रस्ताव के साथ–साथ लिये गये निर्णयों एवं सदस्यों के विचारों को बैठक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।
- प्रत्येक बैठक में गत बैठक में लिये गये निर्णयों की पालना रिपोर्ट की समीक्षा की जायेगी।

विद्यालय प्रबन्धन समिति के मुख्य कार्य निम्नानुसार होंगे –

- समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना ओर अभिशंषित करना।
- राज्य सरकार या किसी भी स्त्रोत के माध्यम से प्राप्त राशि का नियमानुसार उपयोग करना एवं मॉनीटरिंग करना।
- नियमानुसार क्रय आदि की कार्यवाही पारदर्शिता रखते हुए संपादित करना।
- सभी तरह के अभिलेख तैयार करना/करवाना एवं अभिलेखों को अपडेट रखना।
- विद्यालय संचालन में लिखित निर्देशों की पालना करवाते हुए समस्त कार्यों को समय पर करवाना।
- केजीबीवी राशि के उपयोग में पारदर्शिता रखना।
- अन्य सभी कार्य जो समय–समय पर सक्षम अधिकारियों द्वारा दिये जावे।
- केजीबीवी में शिक्षा से वंचित वर्ग की बालिकाओं का नामांकन, नामांकित बालिकाओं की सुरक्षा, स्वास्थ्य, शिक्षा, चहुँमुखी विकास, संसाधनों का संरक्षण व विकास इत्यादि में सक्रिय योगदान देना।
- शैक्षिक एवं सह–शैक्षिक गतिविधियों का संपादन निर्धारित समय एवं निर्देशानुसार करना।
- केजीबीवी में अभिभावक–शिक्षक बैठकों को प्रभावी बनाना।
- बालिकाओं के ठहराव को सुनिश्चित करना।
- आकस्मिक/आपातकालीन स्थितियों में समय पर दायित्व का निर्वहन करना।

4.1.2 राजकीय विद्यालय में/निकट स्थित छात्रावास में छात्रावास प्रबंधन समिति (एचएमसी)

- केजीबीवी टाईप–1 के कुल 91 केजीबीवी में से 13 केजीबीवी में बालिकाओं हेतु केवल छात्रावास की सुविधा है और बालिकाएं निकटतम राजकीय विद्यालय में अध्ययनरत हैं। इनके संचालन हेतु **छात्रावास प्रबंधन समिति (HMC) का गठन** किया जायेगा। एसएमसी की तर्ज पर एचएमसी का प्रत्येक 2 वर्ष बाद नियमानुसार नवीनीकरण होगा।
- केजीबीवी से संबंधित पीईईओ, जिले के प्रशासनिक एवं लेखाधिकारियों को सम्मिलित करते हुए केजीबीवी एचएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं सदस्यों का एचएमसी नियमों एवं प्रावधानों संबंधी अभिमुखीकरण (वर्ष में दो बार–जुलाई में एक दिवसीय तथा जनवरी में एक दिवसीय) अनिवार्य रूप से करवायेगा। जिससे एचएमसी अपने अधिकारों, कर्तव्यों तथा नियमों की स्पष्टता से पालना कर सके। इसके लिए व्यय अधिकतम रुपये 50 प्रतिव्यक्ति प्रति अभिमुखीकरण की दर पर कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से किया जा सकेगा।
- एचएमसी का अध्यक्ष अध्ययनरत बालिका का अभिभावक होगा। प्रतिनियुक्ति अध्यापिका जो वार्डन पद पर हैं, एचएमसी की सचिव बनायी जाये। केजीबीवी में प्रतिनियुक्ति (राजकीय) शिक्षिका के कार्यरत न होने की स्थिति में ही प्राथमिकता से सम्बद्व नोडल विद्यालय में पदस्थापित शिक्षिका अथवा प्रधानाध्यापिका को सचिव बनाया जाए।
- छात्रावास प्रबंध समिति और उसके दायित्व एसएमसी के समान ही होंगे जो कि छात्रावास संचालन तक सीमित होंगे।
- छात्रावास प्रबन्धन समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अधिकार संबंधित नोडल प्रिन्सिपल/पीईईओ, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी के होंगे।
- छात्रावास प्रबंधन समिति (...स्थान का नाम लिखे...) के नाम से बैंक में खाता खोला जायेगा। अनुमोदित संबंधित गतिविधियों की राशि राज्य/जिले द्वारा केजीबीवी हेतु इसी खाते में भेजी जायेगी।
- छात्रावास प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव समिति के समस्त कार्यालयी पत्र व्यवहार पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होगा।
- आहरण एवं वितरण संबंधी अधिकार छात्रावास प्रबंधन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के संयुक्त रूप से होगें।

एचएमसी का गठन एवं चयन प्रकिया

18 सदस्यीय कार्यकारिणी समिति जिसके पदाधिकारी निम्नानुसार होगें :

तालिका–3

क्र. सं.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
2	उपाध्यक्ष	समिति की साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित।
3	सदस्य (11)	साधारण सभा द्वारा माता–पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित 11 सदस्य, जिनमें से कम से कम 6 महिलाएं, 1 अनु.जाति व 1 अनु. जनजाति से संबंधित हो।
4	पदेन सदस्य (1)	ग्राम पंचायत/नगर पालिका के जिस वार्ड में विद्यालय स्थित है, उस वार्ड का वार्ड पंच/पार्षद।
5	सदस्य सचिव (1)	प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत (द्वितीय श्रेणी अध्यापिका/तृतीय श्रेणी लेवल–2) राजकीय अध्यापिका।
6	निर्वाचित अध्यापिका	केजीबीवी के छात्रावास में प्रतिनियुक्त अन्य महिला राजकीय अध्यापिका (तृतीय श्रेणी लेवल–1)
7	मनोनीत सदस्य (2)	विद्यालय परिक्षेत्र के विधान सभा सदस्य द्वारा नामित ऐसे दो (2) व्यक्ति (प्राथमिकता

		से दोनों सदस्य महिला हों तथा एक माता या संरक्षक सदस्यों में से एक हो) • जो उस ग्रामीण क्षेत्र (राजस्व ग्राम/शहरी क्षेत्र का) का और वार्ड का निवासी हो जिसमें विद्यालय स्थित है अथवा समिति के माता–पिता या संरक्षक सदस्यों द्वारा मनोनीत स्थानीय शिक्षा शास्त्री अथवा विद्यालय का बालक। • मनोनयन में प्रथम प्राथमिकता विधानसभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों को दी जावे, लेकिन मनोनयन से पूर्व विधान सभा सदस्य द्वारा नामित व्यक्तियों की उनसे लिखित में स्वीकृति लिया जाना आवश्यक होगा। (विधायक द्वारा प्राथमिकता से महिला सदस्य का नाम ही प्रस्तावित करवाया जाए) मनोनयन में द्वितीय प्राथमिकता विद्यालय परिक्षेत्र के निवासी राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर पुरस्कार प्राप्त शिक्षक को दी जावे।
8	पदेन सदस्य (1)	नोडल प्रधानाचार्य (निकटवर्ती उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य)
9	सदस्य(1)	केजीबीवी में कक्षा 8 में अध्ययनरत बालिका जिनका गत सत्र का परीक्षा परिणाम सर्वाधिक रहा हों।
	कुल सदस्य	18

- केजीबीवी की एचएमसी में कुल प्राथमिक 18 सदस्य होंगे। आवासीयता को मध्यनजर रखते हुए एक बालिका भी पदेन सदस्य होंगी। बालिका एवं उसके अभिभावक संयुक्त एक साथ एक समय में एचएमसी के सदस्य नहीं होंगे।
- प्रत्येक एक माह – 30 कार्यदिवसों के अन्तराल पर एक बैठक बुलाया जाना आवश्यक होगा। जिसकी प्रमुख जिम्मदेरी सचिव की होगी। बैठक की प्रस्तावित दिनांक एवं एजेण्ड़ा तय कर कम से कम 10 दिन पूर्व तीन में से किसी दो माध्यम द्वारा समस्त सदस्यों को सूचित किया जाना होगा– लिखित आमंत्रण, मोबाइल पर हिन्दी मैसेज द्वारा आमंत्रण, फोन से सीधे बुलाना। यथा संभव एचएमसी की बैठकों को अमावस्या के दिन आयोजित की जाये। यह बैठक छात्रावास परिसर, चौपाल अथवा किसी सुविधाजनक स्थान पर बुलाई जावें।
- एचएमसी की बैठक एवं निर्णयों की स्वीकृति हेतु कम से कम दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति कोरम हेतु आवश्यक होगी।
- किसी भी निर्णय में जो कि भोजन एवं आवास व्यवस्था, रखरखाव एवं शिक्षण कार्य एवं सुरक्षा को प्रभावित करती है, में बालिकाओं के विचारों की अवहेलना नहीं की जायेगी।
- बैठक में प्रस्ताव के साथ–साथ लिये गये निर्णयों एवं सदस्यों के विचारों को बैठक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।
- आगामी बैठक में गत बैठक के निर्णयों की पालना की समीक्षा की जायेगी।

छात्रावास प्रबंधन समिति निम्नानुसार दायित्व का निर्वहन करेगी –

- समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
- विद्यालय प्रबन्धन एवं संचालन की मॉनीटरिंग करना।
- विद्यालय विकास योजना तैयार करना और अभिशंषित करना।
- राज्य सरकार या अन्य किसी भी स्त्रोत के माध्यम से प्राप्त राशि का नियमानुसार उपयोग करना एवं मॉनीटरिंग करना।
- नियमानुसार क्रय आदि की कार्यवाही पारदर्शिता रखते हुए संपादित करना।
- सभी तरह के अभिलेख तैयार करना/करवाना एवं अभिलेखों को अपडेट रखना।
- विद्यालय संचालन में लिखित निर्देशों की पालना करवाते हुए समस्त कार्यों को समय पर करवाना।
- केजीबीवी राशि के उपयोग में पारदर्शिता रखना।
- अन्य सभी कार्य जो समय–समय पर सक्षम अधिकारियों द्वारा दिये जावे।
- केजीबीवी में शिक्षा से वंचित वर्ग की बालिकाओं का नामांकन, नामांकित बालिकाओं की सुरक्षा, स्वास्थ्य, शिक्षा, चहुँमुखी विकास, संसाधनों का संरक्षण व विकास इत्यादि में सक्रिय योगदान देना।
- शैक्षिक एवं सह–शैक्षिक गतिविधियों का संपादन निर्धारित समय एवं निर्देशानुसार करना।

- केजीबीवी में अभिभावक–शिक्षक बैठकों को प्रभावी बनाना।
- बालिकाओं के ठहराव को सुनिश्चित करना।
- आकस्मिक/आपातकालीन स्थितियों में समय पर दायित्व का निर्वहन करना।
- जहां आवश्यक हो छात्रावास प्रबंध समिति और उसके दायित्व के संबंध में सामुदायिक गतिशीलता एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार कानून प्रभाग द्वारा जारी परिपत्र में निर्दिशष्ट संविधान, अधिकार एवं कर्तव्य अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

4.2. बालिकाओं का नामांकन एवं ट्रान्जिशन

एकीकृत केजीबीवी योजना के उद्देश्य की पूर्ति हेतु शिक्षा से वंचित पात्र बालिकाओं यथा– Never Enrolled & Drop out, को केजीबीवी टाईप–1 में कक्षा 6 से 8 में प्रवेश दिया जाना है। इस हेतु आरटीई के तहत बालिका से उसकी पूर्व में प्राप्त शिक्षा तथा उसकी वर्तमान आयु से संबंधित किसी भी दस्तावेज/रिकॉर्ड की आवश्यकता बालिका के प्रवेश में बाधक नहीं होगी।

4.2.1 नामांकन हेतु पात्रता

10+ से 14 आयुवर्ग की बालिकाओं की पात्रता का निर्धारण निम्नानुसार होगा (कक्षा 6 से 8 हेतु)–

- अनुसूचित जाति की बालिकाएं (सिर पर मैला ढोने वाले परिवारों की बालिकाओं को प्राथमिकता)
- अनुसूचित जन जाति की बालिकाएं
- अन्य पिछडा वर्ग की बालिकाएं
- अल्पसंख्यक वर्ग की बालिकाएं
- गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले किसी भी वर्ग के परिवारों की 14 आयु वर्ग की वे बालिकाएं जो विद्यालय में नामांकित नहीं हैं तथा किसी कारणवश प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण नहीं कर सकी।
- पलायन करने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- 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।
- जो बालिकाएं पहले कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में अध्ययनरत थीं तथा किन्हीं परिस्थितिवश वह अन्य कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय में प्रवेश चाहती हैं तो उन्हें प्रवेश दिया जा सकता है।
- 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 शत्–प्रतिशत नामांकन किया जाना है।

केजीबीवी की प्रारम्भिक कक्षाओं (कक्षा 6 से 8) में रिक्त सीटों पर बालिकाओं के **नामांकन की प्राथमिकता** निम्नानुसार रहेगी –

- ब्रिज कोर्स के माध्यम से कक्षा 5 उत्तीर्ण बालिकाएं।
- 10+ से 14 आयु वर्ग की ड्राप आउट/अनामांकित बालिकाएं।
- मैला ढ़ोने वाले परिवारों की बालिकाएं।
- विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाएं। (कुल नामांकन का 5 प्रतिशत)
- एचआईवी/एड्स से ग्रसित अभिभावकों की बालिकाएं।
- अन्य विशेष परिस्थिति एवं सहायता की आवश्यकता वाली बालिकाओं यथा विधवा/परित्यक्ता की पुत्री, अनाथ, शारीरिक शोषण की शिकार बालिका, बाल श्रम से प्रभावित बालिकाएं, इत्यादि।
- समाज की मुख्य धारा से अलग सामाजिक समूहों/परिवारों की बालिकाओं जैसे घुमन्तू समुदाय, पलायन करने वाले समुदाय एवं परिवार आदि।
- आवेदन पत्रों की अधिकता होने पर उपरोक्त सभी वर्गों में से क्रमशः अनाथ/बीपीएल परिवारों/विधवा/परित्यक्ता की बालिकाओं को प्राथमिकता दें।

नोटः– प्रथम चरण में उसी विकास खण्ड की बालिकाओं को प्रवेश दिया जाये। यदि प्रवेश के निर्धारित लक्ष्य पूरे नही 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।

- प्रवेश हेतु प्रत्येक वर्ग एवं कक्षा में न्युनतम स्थान, 25 बालिकाओं के नामांकन की पूर्ति करतें हुऐं क्षमता से 10 प्रतिशत अधिक नांमाकंन किया जा सकता हैं।

कक्षा 8 वीं उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन –

केजीबीवी में कक्षा 8वीं उत्तीर्ण बालिकाओं का प्राथमिकता से संबंधित ब्लॉक की केजीबीवी टाईप–3 एवं 4 के (कक्षा 9 से 12) में प्रवेश कराया जाना सुनिश्चित करें।

4.2.2 नामांकन प्रवेश एवं सबंलन समितिः–

ब्लॉक स्तर पर प्रवेश एवं सम्बलन समिति का गठन निम्नानुसार होगा –

ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति

तालिका–4

पीईईओ	अध्यक्ष
केजीबीवी एसएमएसी/एचएमसी की सचिव	सदस्य सचिव
वॉर्डन	सदस्य
सन्दर्भ व्यक्ति (आर.पी.)	सदस्य
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक	सदस्य

प्रवेश एवं सम्बलन समिति निम्नानुसार अपने कार्यो का निर्वहन सुनिश्चित करेगी –

1. प्रवेश एवं सम्बलन समिति वर्तमान में कक्षा 6 से 8 हेतु रिक्त स्थानों की सूचना प्रधानाध्यापिका से प्राप्त करेगी।
2. समस्त नोडल से 10+ से 14 आयु की आउट ऑफ बालिकाओं की सूची प्राप्त करेगी और पीईईओ को लक्ष्य का आवंटन करेगी।
3. नामांकन हेतु परीक्षा परिणाम घोषित किये जाने से पूर्व संबंधित पीईईओ को नामांकन प्रपत्र फोटो कॉपी करवा सभी केजीबीवी टाईप–1 में प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रोनिक तरीकों का प्रयोग कर प्रवेशोत्सव प्रचार प्रसार किया जायेगा। प्रवेशोत्सव हेतु प्रथम चरण एवं द्वितीय चरण में बालिकाओं के प्रवेश हेतु आवेदन पत्र उपलब्ध करवाये जायेगें।
4. 15 जुलाई 2019 को प्रवेश एवं सम्बलन समिति की बैठक मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित कर प्रवेश सूचियां तैयार करेगीं। **उक्त बैठक में सभी सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।**
5. समिति प्राप्त आवेदन मय सहमति पत्रों का वर्गवार वर्गीकरण करेगी तथा प्राथमिकता का निर्धारण कर प्रवेश सूची तैयार करेगी। यदि प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या ज्यादा है तो 4.2.1 में निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जाये। बीपीएल वर्ग में जिस परिवार की आय सबसे कम है उसे प्राथमिकता दी जाये। कम आय से अधिक आय की वरीयता बनाई जाये।
6. समिति द्वारा प्रवेश की सूची के साथ आरक्षित सूची भी तैयार की जायेगी।
7. प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची का अनुमोदन मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा करवाया जायेगा।
8. ACBEO केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रवेश हेतु चयनित बालिकाओं को बुलाकर प्रवेश फॉर्म भरवाया जाये।
9. बालिकाओं की आयु के अनुसार उनकी कक्षा का निर्धारण कर कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय में प्रवेश सुनिश्चित करें। नवप्रवेशी समस्त बालिकाओं को **कन्डेन्स्ड कोर्स** के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व की कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा।
10. कुल 100 की क्षमता के केजीबीवी में 110 प्रतिशत नामांकन बना रहे इस हेतु प्रचार–प्रसार हेतु समस्त कार्य नामांकन एवं संबंलन समिति द्वारा सुनिश्चित किये जायेगें। यथा –
    - समस्त संस्थाप्रधानों को बैठकों, प्रशिक्षणों के दौरान केजीबीवी योजना, नामांकन लक्ष्य और बालिकाओं की पात्रता के बारे में जानकारी देना।

- अप्रेल माह में स्थानीय समाचार पत्रों, प्रिन्ट मीडिया, पेम्पलेट्स, वॉल–पेन्टिग्स्, ग्राम सभाओं एवं चौपाल में चर्चाओं आदि के माध्यम से जन–समुदाय को केजीबीवी के संबंध में जानकारी देना।

गत सत्र 2018–19 में निम्नलिखित 09 केजीबीवी टाईप–1 में नामांकन क्षमता 50 से बढ़ाकर 100 कर दी गयी है। अतिरिक्त 50 बालिकाओं का नामांकन कक्षा 6 से 8 के स्तर पर पूर्ण किया जाना है।

तालिका–5

S.N.	District	Block	KGBV Name (Only Hostel)	Capacity 2017-18	Capacity 2018-19	Present Category
1	Baran	Atru	Chjava	50	100	Type-III
2		Chabra	Kdeyanohr	50	100	Type-III
3	Bharatpur	Kumher	Awar	50	100	Type-I
4	Chittorgarh	Bhupalsagar	Tanna	50	100	Type-I
5		Dungla	Badvai	50	100	Type-I
6		Rashmi	Rashmi	50	100	Type-I
7	Pali	Desuri	Nadol	50	100	Type-I
8	Sri Ganganagar	Gharsana	Gharsana	50	100	Type-I
9	Pratapgarh	Chhotisadri	Semrada	50	100	Type-I

4.2.3 नामांकन प्रकिया

केजीबीवी टाईप–1 के अर्न्तगत 10+ से 14 आयुवर्ग की बालिकाओं हेतु 100 बालिकाओं का लक्ष्य होगा। सत्र 2019–20 में केजीबीवी टाईप–1 में 100 बालिकाओं के लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन हेतु मॉटिवेशन कैम्प तथा अभिभावकों से संपर्क आदि किया जाना सुनिश्चित करे। विशेष आवश्यकता का निर्धारण राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद द्वारा आईईडी प्रकोष्ठ से जारी परिपत्र के अनुसार मान्य होगा। कुल नामांकन का 5 प्रतिशत विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं हेतु रहेगा। लेकिन **केजीबीवी के बजट प्रावधान 100 बालिकाओं के अनुरूप ही रहेंगे।**

नामांकन प्रवेश एवं सम्बलन समिति के माध्यम से राप्राशिप जयपुर द्वारा प्रेषित पत्रांक 1177 दिनांक 03.05.2018 के निर्देशानुसार किया जाना सुनिश्चित करें। सत्र 2019–20 हेतु नामांकन कार्य दो चरणों में होगा – प्रवेशोत्सव का प्रथम चरण 26 अप्रैल से एवं द्वितीय चरण 19 जून 2019 से प्रारंभ होगा। इस सत्र में दोनों ही चरण समाप्त हो चुके हैं। यदि किसी केजीबीवी में नामांकन का लक्ष्य पूरा नहीं हो पाया हो तो प्रदत राशि के अन्तर्गत ही मोटीवेशन कैम्प का आयोजन करवाया जायेगा। 110 प्रतिशत का नामांकन लक्ष्य पूरा करने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है।

1. जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अधिक नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाई जाए। उक्त लक्ष्य समस्त 100 सीटों के सापेक्ष पात्र बालिकाओं हेतु होगा।
2. सत्र 2018–19 के अन्तर्गत हाउसहोल्ड सर्वे में 0–18 आयु वर्ग के बच्चों को चिन्हित किया जा चुका है। उक्त सूची के अनुसार पात्र आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं का नामांकन, केजीबीवी में कराया जाना सुनिश्चित करें।
3. जिन केजीबीवी में गत वर्षो में नामांकन लक्ष्य से कम रहा हैं वहां के लिये विशेष प्रयास किये जाए। ब्लॉक के सीबीईओ, संदर्भ व्यक्ति एवं पीईईओ जिनके परिक्षेत्र में केजीबीवी स्थित है, केजीबीवी स्टाफ को साथ लेकर, नामांकन लक्ष्य पूर्ण करने हेतु, मोटिवेशन कैम्पों की योजना बनायें, उनमें सक्रिय भूमिका निभाऐं, अनामांकित ड्राप–आउट बालिकाओं की सूची तैयार कर अभिभावकों से संपर्क करें। प्रत्येक केजीबीवी में शत प्रतिशत नामांकन हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिम्मेंदार हैं वे अपनी देखरेख में विशेष प्रयास करेगें।

4. अल्पसंख्यक केजीबीवी के लिये समुदाय के प्रभावशाली प्रतिनिधियों को सम्मिलित करते हुए सघन क्षेत्रों में बैठके एवं अभिभावको से संपर्क कर केजीबीवी में प्रदत्त सुविधाओं एवं लाभों से अवगत करवाया जाए।
5. मोटिवेशन कैम्प के स्थान व समय का निर्धारण इस प्रकार किया जाये कि अधिकाधिक अनामांकित–ड्रापआउट बालिकाओं के अभिभावको की भागीदारी व बालिकाओं का नामांकन सुनिश्चित हो सके।
6. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, पीईईओ के साथ बैठक आयोजित कर ब्लॉक में स्थित केजीबीवी की रिक्त सीटों के लिए संबंधित प्रधानाध्यापिका को पात्र बालिकाओं को चिन्हित कर नामांकन करवाने हेतु निर्देश प्रदान करेगें। केजीबीवी में बालिकाएं पूरें ब्लॉक परिक्षेत्र से प्रवेश ले इस हेतु कार्ययोजना बनाकर क्रियान्विति की जाये।
7. ब्लॉक के संबंधित संदर्भ व्यक्ति, केजीबीवी स्टाफ के साथ मिलकर प्रवेश हेतु प्राप्त सभी आवेदन पत्रों का रजिस्टर संधारित करवायेगें। ब्लॉक स्तरीय प्रवेश एवं सम्बलन समिति 15 जुलाई 2019 तक प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर बालिकाओं के प्रवेश की सूची तय प्राथमिकता से तैयार करेगी।
8. प्रवेश एवं सम्बलन समिति केजीबीवी में रिक्त स्थानों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची तैयार करेगी। जिस पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर किये जायेगे। प्रवेश सूची एवं आरक्षित सूची 16 जुलाई 2019 को जारी की जावेगी।
9. प्रवेश की इच्छुक बालिका के अभिभावकों से एक आवेदन पत्र भरवाया जाये जिस पर प्रवेश दिलाने एवं आवासीत रहने के संबंध में सहमति प्राप्त की जाए। उक्त कार्य प्रवेश समिति द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
10. बालिकाओं के न्यूनतम 2 अभिभावकों के फोटो एवं मोबाईल नं0 प्रवेश के समय ही निर्धारित प्रारूप में प्राप्त कर लिये जावें जो प्रायः बालिकाओं से मिलने, उन्हें घर ले जाने एवं विद्यालय छोड़ने आयेगें।
11. प्रवेश हेतु प्रत्येक आवासीय विद्यालयों में एक प्रवेश फाईल संधारित की जाएगी तदानुसार 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 केजीबीवी 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। केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन संयुक्त रूप इसका विशेष ध्यान रखें एवं समय–समय पर सीबीईओं के संज्ञान में लाते हुऐ नामांकन लक्ष्य पूर्ण करें।**
13. केजीबीवी में लक्षित से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन निर्धारित तिथि तक पूर्ण किये जाने हेतु मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा कार्यक्रम अधिकारी, बालिका शिक्षा के द्वारा भी प्राथमिकता से मॉनिटरिंग की जाये।
14. केजीबीवी में शिक्षिकाओं के अभाव में नामांकन न्यून न रहे साथ ही शैक्षिक कार्य बाधित न हो, इस हेतु केजीबीवी में रिक्त पदों की सूचना जिला स्तर से प्रतिमाह 5 तारीख तक परिषद कार्यालय भिजवाना सुनिश्चित करें। जिससे वॉक इन इन्टरव्यू द्वारा समय पर प्रतिनियुक्ति की कार्यवाही सम्पादित की जाये। प्रतिनियुक्ति द्वारा पद भरे जाने तक जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा शिक्षण व्यवस्थार्थ अध्यापिकाओं को केजीबीवी में लगाया जाये। उक्त निर्देश सभी केजीबीवी हेतु सत्र पर्यन्त प्रभावी होंगे। जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान उक्त निर्देशों की पालना हेतु उत्तरदायी होंगे। सत्र के प्रारंभ से ही यह सुनिश्चित करें कि उनके जिले की केजीबीवी टाईप–1 में शिक्षिकाओं के 5 पदों एवं छात्रावासों में शिक्षिकाओं के 2 पदों पर शिक्षिकाऐं उपलब्ध रहे।

4.2.4 मोटीवेशन कैम्प

सत्र 2019–20 में मॉटिवेशन कैम्पों से संबंधित दिशा–निर्देश निम्नानुसार रहेगें।

नांमाकंन लक्ष्य पूर्ण करने हेतु एवं समुदाय में शिक्षा से वंचित बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने, केजीबीवी योजना की समाज में जागरूकता बढ़ाने और केजीबीवी में बालिकाओं हेतु उपलब्ध निःशुल्क सुविधाओं की जानकारी देने हेतु मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन किया जाता है। जिले की समस्त केजीबीवी में लक्ष्य से 10 प्रतिशत अतिरिक्त नामांकन पूर्ण करने हेतु ब्लॉकवार योजना बनाये जाने का प्रावधान है।

मोटीवेशन कैम्प हेतु कुल रूपये 7000/– (अक्षरें सात हजार रूपये) प्रति केजीबीवी की राशि जारी की गयी है। जिसें अर्न्तगत सत्र 2019–20 में अधिकतम दो मोटीवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेंगे। इस हेतु सीबीईओ एवं पीईईओ की अहम भूमिका है।

चिन्हित किसी ग्राम पंचायत में बालिकाओं, उनके अभिभावकों एवं समाज का उपरोक्त योजना के प्रति आमुखीकरण करने हेतु दो दिवसीय गैर आवासीय शिविर (मोटीवेशन कैम्प) मई एवं जून में इस प्रकार आयोजित करें कि–

- केजीबीवी में प्रवेश हेतु प्रदान की जा रही सुविधाओं/विशेषताओं को उल्लेखित करते हुये प्रचार प्रसार किया जाए।
- अभिभावकों के लिए 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 जाये।
- इन शिविरों में लक्षित बालिकाओं, उनके अभिभावकों, स्थानीय समुदायों, महिला समुदायों, जन प्रतिनिधियों को आमन्त्रित करें। अल्पसंख्यक केजीबीवी में अल्संख्यक समुदाय के प्रतिनिधियों को विशेष रूप से आमंत्रित 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 को सुसज्जित करें।
- शिविर स्थल में बालिकाओं द्वारा सृजित सामग्री की प्रदर्शनी लगाएं।
- बैठक का माहौल सहज एवं मिलनसार बनाने हेतु सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं सामूहिक गतिविधियों का आयोजन करें।

मॉटिवेशन 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 ढाँचाः** विद्यालय भवन में आवास हेतु कक्ष, कक्षा–कक्ष शौचालय, विद्युत एवं पीने के पानी की सुविधायें उपलब्ध हैं।
- **स्टाफः** केजीबीवी में महिला अध्यापिकाओं की ही नियुक्ति की जाती है, जो विद्यालय समय एवं विद्यालय समय उपरान्त भी बालिकाओं को शैक्षिक सम्बलन प्रदान करती हैं। चौकीदार चौबीसों घंटे उपलब्ध रहता है।
- **निःशुल्क सुविधाएंः** दोनों समय पौष्टिक नाश्ता एवं भोजन, 150 रू प्रतिमाह स्टाईफण्ड, यूनीफॉर्म, पाठ्य पुस्तकें, शैक्षिक सामग्री, स्वाध्याय हेतु पुस्तकें एवं दैनिक आवश्यकता की सामग्री निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।
- **क्षमता अभिवर्धन गतिविधियाँ** : जैसे– कम्प्यूटर शिक्षण, मान्यता प्राप्त व्यावसायिक (सिलाई, कटाई, ड्रेस मेकिग 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 में अध्ययनरत बालिकाओं को अपने अनुभव सुनाने, केजीबीवी के बालिका–मित्रवत वातावरण, सुरक्षात्मक, आनन्ददायी एवं प्रेरक वातावरण का परिचय देने हेतु आमन्त्रित करें।

- छोटे भाई–बहनों की देखभाल के लिए आंगनबाड़ी एवं पूर्व प्राथमिक शिक्षण केन्द्रों की जानकारी अभिभावकों को 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 स्वेच्छा से आवासीय विद्यालय में रखने एवं नियमों की पालना हेतु सहमति पत्र भी भरवाएं।

नामांकन की सूचना का संकलन एवं प्रेषण

केजीबीवी में नव–प्रवेशी बालिकाओं की सूचना (दिनांक 31 जुलाई तक की सूचना निम्न प्रपत्र में भेजा जाना सुनिश्चित करें।

नवप्रवेशी बालिकाओं के नामांकन सूचना प्रपत्र

तालिका–6

क्र. सं.	जिला	ब्लॉक	केजीबीवी	नव–प्रवेशी बालिका का नाम	आयु	कक्षा जिसमें प्रवेश दिया गया	प्रवेश का आधार – अनामांकित / ड्राप आऊट/ CWSN/ विशेष आवश्यकता/ अन्य	चिन्हांकन का स्रोत – ब्रिज कोर्स/ विशेष प्रशिक्षण/ सीटीएस/ अन्य

4.2.5 केजीबीवी उत्तीर्ण बालिकाओं का ट्रांजिशन एवं ट्रेकिंग

कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं की शिक्षा निरन्तर जारी रखने हेतु समस्त बालिकाओं हेतु केजीबीवी स्तर पर छात्रावार ट्रांजिशन एवं ट्रेकिंग योजना तैयार की जाये। आठवीं उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं का नामांकन प्राथमिकता से निकटतम केजीबीवी टाईप–3 व 4 (कक्षा 9 से 12 हेतु) में अथवा विशेष परिस्थितियों में बालिकाओं के निवास के निकटतम माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय में करवाया जाए। उक्त हेतु राप्राशिप जयपुर द्वारा प्रेषित पत्रांक 16676 दिनांक 23.03.2018 का संदर्भ लिया जाना सुनिश्चित करें।

केजीबीवी से कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं को स्थानांतरण 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 करें।

तालिका–7

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

सत्र 2015–16 से कक्षा 8 उत्तीर्ण करने वाली बालिकाओं की सूचना निम्नलिखित प्रारूप में लगातार 4 वर्ष तक प्रत्येक केजीबीवी में संधारित की जानी अनिवार्य है। आगामी चार वर्ष तक बालिका का शैक्षिक रिकॉर्ड रखा जावे एवं इसकी एन्ट्री केजीबीवी वेब पोर्ट्ल में भी समय–समय पर अपडेट किया जाए। इस हेतु एक पृथक रजिस्टर प्रत्येक केजीबीवी में संधारित किया जाना सुनिश्चित करें। पर्यवेक्षण अधिकारी अवलोकन के समय उक्त रजिस्टर का भी अवलोकन करें।

तालिका–8

सत्र 2019–20 में बालिका की अध्ययनरत रहने का विवरण			सत्र 2020–21 में बालिका की अध्ययनरत रहने का विवरण			विशेष विवरण (विषय, उपलब्धि इत्यादि)
विद्यालय/ छात्रावास का नाम	कक्षा	एस. आर. नं.	विद्यालय/ छात्रावास का नाम	कक्षा	एस. आर. नं.	
12	13	14	15	16	17	18

प्रत्येक केजीबीवी में रजिस्टर बनाकर उपरोक्त सूचना का संधारण किया जाना सुनिश्चित करें। सत्र 2016–17 में कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं हेतु उक्त रजिस्टर मे प्रविष्टियां शैक्षिक सत्र 2017–18, 2018–19, 2019–20 एवं 2020–21 हेतु की जायेगी।

4.3. शिक्षण कार्य एवं विद्यालय का संचालन

प्रारम्भिक स्तर हेतु नवप्रवेशी समस्त नेवर एनरोल्ड़ एवं ड्रॉप आउट बालिकाओं को कन्डेन्स्ड कोर्स के माध्यम से अध्ययन करवाया जायेगा। कन्डेन्स कोर्स से बालिकाओं को अध्ययन कराने एवं कक्षानुरूप दक्षता हासिल करवाये जाने हेतु केजीबीवी में एक–वर्षीय प्रीपेटरी वर्ष का प्रावधान है। यह सुनिश्चित करें कि आयु अनुरूप निर्धारित कक्षा से पूर्व कक्षा तक की दक्षता प्राप्त करने के उपरांत ही बालिका को निर्धारित कक्षा में निरन्तर शिक्षण करवाया जायेगा। उक्त कन्डेन्स कोर्स का शिक्षण–कार्य केजीबीवी की एल–1 शिक्षिका (अनुपलब्धता की स्थिति में अन्य शिक्षिका) द्वारा करवाया जायेगा। एल–1 शिक्षिका पूर्ण रूप से कन्डेन्स कोर्स हेतु जिम्मेदार होगी। ऐसे केजीबीवी जिनमें छात्राएं अन्य विद्यालय में पढ़ने जाती हैं, वहॉ भी कन्डेन्स कोर्स का शिक्षण केजीबीवी एल–1 शिक्षिका द्वारा ही किया जायेगा। नोडल विद्यालय में कन्डेन्स कोर्स का संचालन तभी किया जा सकेगा यदि वहॉ पृथक से कक्षा–कक्ष उपलब्ध है, अन्यथा इन कक्षाओं का संचालन केजीबीवी परिसर में ही होगा।

उपरोक्त के संदर्भ में ध्यान दें कि बालिका उसी कक्षा/स्तर की परीक्षा देगी जिस कक्षा/स्तर पर उसका शिक्षण करवाया गया हो। उक्तानुसार, यदि कोई बालिका आयु अनुसार कक्षा 8 में है, किन्तु **यदि उसे शिक्षण सत्र–पर्यन्त कन्डेन्स कोर्स द्वारा पूर्व की कक्षाओं/स्तर का ही अध्ययन करवाया गया है तो वह कक्षा 8 की बोर्ड परीक्षा में सम्मिलित नहीं होगी।** वरन् उसे शिक्षण करवायी गयी कक्षा/स्तर की परीक्षा में ही सम्मिलित किया जाये।

कक्षा 6 से 8, कन्डेन्स कोर्स सहित, का शिक्षण केजीबीवी परिसर में होगा टाईप–1 में कुल 13 केजीबीवी में समस्त बालिकाएं, जो कि निकटतम नोडल विद्यालय में नामांकित हैं, पढ़ने जायेंगी। विद्यालय जाने हेतु कक्षा 6 से 8 तक की बालिकाओं के लिए शिक्षा विभाग द्वारा देय ट्रान्सपोर्ट वाउचर/एस्कोर्ट/ग्रुप ट्रान्सपोर्ट समस्त एन्टाइटलमेन्ट नियमानुसार देय होंगे।

4.3.1 प्रीपरेटरी कक्षा

नेवर एनरोल्ड एवं ड्रॉप आउट बालिकाओं को केजीबीवी में दाखिला दिया जाता है, अतः इन बालिकाओं के साथ लर्निंग–गैप पर काम किया जाना आवश्यक है। इसलिए समस्त केजीबीवी में उच्च प्रारम्भिक स्तर पर 1+3 वर्ष की शिक्षण का प्रावधान किया गया है। प्रथम वर्ष प्रीपेरेटरी कक्षा हेतु निर्धारित है और शेष 3 वर्ष उच्च प्राथमिक शिक्षण (कक्षा 6 से 8) हेतु निर्धारित हैं। केजीबीवी में नामांकन प्रक्रिया समाप्ति के पश्चात, नव–प्रवेशी बालिकाओं का **जुलाई के प्रथम सप्ताहन्त** में बेसलाईन लेकर स्तर निर्धारण किया जाना है। स्तर निर्धारण के आधार पर प्रथम वर्ष–प्रीपेरेटरी कक्षा में बालिकाओं के साथ कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से बालिकाओं को आयु अनुसार अपने कक्षा स्तर तक लाया जाता ळें

4.3.2 कक्षा निर्धारण प्रक्रिया

केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स्ड कोर्स के 1–5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात 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 जाऐगा। प्रयास किया जाये कि सभी बालिकाएं 3–9 माह की अवधि में पहले 5 मॉड्यूल में दी गई दक्षताओं को हासिल कर लेवें।

इस प्रकार बालिकाएं कक्षा 6 से पूर्व **प्रिप्रेटरी कक्षा** (कन्डेन्स्ड 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 लेवें। 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 नींव के लिए कुछ समय अतिरिक्त लग सकता है उससे बालिकाओं को कक्षा 8 के बाद आगे पढ़ने में सुविधा रहेगी।

कन्डेन्स कोर्स

कन्डेन्स कोर्स बालिकाओं को अपने आयु अनुरूप कक्षा के अनुसार उसमें दक्षताएं/अधिगम विकसित करने का एक चरण है। इस प्रकिया में आयु संगत कक्षा और बालिका के वास्तविक अधिगम स्तर के बीच के गैप को पूरा किया जाता है। चूकिं 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. (R.T.E) के तहत विशेष प्रशिक्षण/ कन्डेन्स कोर्स के माध्यम से आवश्यक दक्षताऐं प्राप्त करना भी बालिकाओं का अधिकार है।

केजीबीवी में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं का कन्डेन्स्ड कोर्स के 1–5 मॉड्यूल के अंत में दिए गए टेस्ट पेपर के द्वारा हिन्दी व गणित विषयों में स्तर निर्धारण किया जाएगा अर्थात 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 ततपश्चात 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 लेवें। यहां यह उल्लेखनीय है कि कण्डेन्स्ड कोर्स पर अध्ययन कर रही बालिकाओं की व्यक्तिगत फाईल तैयार की जाए।**

समस्त जिलों को निर्देशित किया जाता है कि केजीबीवी में बालिकाओं के स्तर निर्धारण टेस्ट के आधार पर आवश्यक कन्डेन्स्ड कोर्स की पुस्तकों की आवश्यकता का आकलन करके **माह जुलाई के द्वितीय सप्ताह** तक समस्त केजीबीवी में कन्डेन्स्ड कोर्स की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। **सहायक परियोजना समन्वयक केजीबीवी/ सीबीईओ** इस हेतु उत्तरदायी होंगे। SIERT SC (School Council) से तैयार कन्डेन्स कोर्स की सोफ्ट कॉपी राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद की वेबसाईट rajssa.nic.in से डाउनलोड की जा सकती है।

4.3.3 उच्च प्राथमिक कक्षाएँ

निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् जयपुर द्वारा उच्च प्राथमिक विद्यालयों/कक्षाओं हेतु जारी निर्देश केजीबीवी में संचालित कक्षा 6 से 8 पर भी लागू होंगे। शिक्षण कार्य का संचालन निदेशालय द्वारा जारी शिक्षा–पंचाग के अनुसार किया जायेगा।

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। केजीबीवी योजना की लक्ष्य पूर्ति हेतु एवं किसी कार्य–विशेष हेतु कोई भी अनिवार्य संशोधन/परिवर्तन हेतु निर्देश राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर द्वारा पृथक से प्रेषित कर दिये जायेंगे।

कक्षाकक्ष शिक्षण एवं मूल्यांकन

आरटीई के अनुपालना में राज्य के सभी प्राथमिक कक्षाओं, चयनित ब्लॉक की समस्त उच्च प्राथमिक कक्षाओं एवं चयनित केजीबीवी में सतत् एवं समग्र मूल्यांकन (सीसीई) लागू है। राज्य में संचालित केजीबीवी में से **संलग्नक – '6'** केजीबीवी में सीसीई प्रक्रिया के अनुसार शिक्षण/मूल्यांकन कार्य 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 करेंगें।

- उ0प्रा0 स्तर हेतु जिला/ब्लॉक/क्लस्टर स्तरीय सीसीई बैठक/कार्यशाला में केजीबीवी शिक्षिकाओं को प्राथमिकता से सम्मिलित किया जाए।
- कन्डेन्स कोर्स में सीसीई शिक्षण प्रकिया एवं मूल्यांकन हेतु क्लस्टर कार्यशाला में एल–1 शिक्षिका अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करे।
- 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।
- केजीबीवी में सीसीई संचालन के संबंध में परिषद के सीसीई प्रकोष्ठ द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देश अनुसार कार्य संपादित किया जायेगा।

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

4.3.4 पाठ्यपुस्तकें एवं वर्कबुक

समस्त केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं को विभाग के दिशा–निर्देशानुसार कक्षा 6–8 की पाठ्यपुस्तक, वर्क बुक, इत्यादि मांग के आधार पर कक्षावार एवं विषयवार कन्डेन्स्ड कोर्स की उपलब्धता सत्र आरम्भ में किया जाना सुनिश्चित करे। जिला परियोजना समन्वयक, सीबीईओ एवं पीईईओ इस हेतु उत्तरदायी होंगे।

शिक्षण कार्य हेतु कक्षा 6 से 8 हेतु प्रोजेक्ट कार्य, शिक्षण सामग्री, सहायक सामग्री, लर्निंग ऐड आदि का क्रय केजीबीवी के टीएलएम T.L.M.मद से किया जायेगा। कन्डेन्स कोर्स हेतु पुस्तकों की अनुपलब्धता होने की स्थिति में परिषद् के वेब–पेंज से किताबों की सॉफ्ट कॉपी का प्रिन्ट–फोटोकॉपी ले उपयोग किया जा सकता है।

4.3.5 विशेष आवश्यकता वाली (CWSN) बालिकाओं हेतु शिक्षण व्यवस्था

आईडी प्रकोष्ठ से निर्देश एवं समन्वय

1. जिला परियोजना समन्वयक संबंधित जिले द्वारा जिले में चिन्हित विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं (प्राथमिकता पर, पूर्ण दृष्टिबाधित एवं श्रवणबाधित) का केजीबीवी में नामांकन कराया जाना सुनिश्चित करें।
2. संबंधित विद्यालय में विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को ध्यान मे रखते हुए विद्यालय में बाधारहित वातावरण का निर्माण करवाया जाये।
3. संबंधित विद्यालय में विद्यालय प्रबंधन समिति बैठक के दौरान अन्य बालिकाओं के समान ही विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं के अभिभावकों को बुलवाया जाना सुनिश्चित करें।
4. संदर्भ व्यक्ति CWSN के सहयोग से विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के अनुकूल कक्षा कक्ष प्रबंधन कराया जाये।
5. अध्यापकों को समावेशित शिक्षा से संबंधित प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु भिजवाना सुनिश्चित करावें।
6. विद्यालय के विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को संबलन हेतु रिर्सोस रूम भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें।
7. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को सह शैक्षणिक गतिविधि में सामान्य बच्चों के साथ शामिल करवाया जाये।
8. अन्य खेलकूद प्रतियोगिता में भी विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को भाग दिलवाना सुनिश्चित करें।
9. विशेष आवश्यकता वाली बालिकाओं को असेसमेन्ट कैम्प एवं चिन्हित बच्चों को अंग उपकरण वितरण कैम्प में आवश्यक रूप से भिजवाया जाये।

4.4. सह–शैक्षिक गतिविधियों का संचालन

चूंकि केजीबीवी में समाज की मुख्यधारा से पिछड़ी हुई (आउट ऑफ स्कूल) बालिकाएं आती हैं, उनके साथ शैक्षिक और सह–शैक्षिक गतिविधियों के माध्यम से विशेष प्रयास कर काम किये जाने की आवश्यकता है जिससे बालिकाओं में आत्मविश्वास का संचार हो, जीवन कौशल का विकास हो और वे अपने जीवन के महत्वपूर्ण निर्णयों को स्वयं के स्तर पर ले सकें, जैसे शिक्षा पूर्ण करना, विषयों का चयन करना, उम्र से पूर्व विवाह का विरोध कर पाना और किसी भी प्रकार की हिंसा से स्वयं की रक्षा कर पाना, आदि।

केजीबीवी योजना में उच्च प्राथमिक विद्यालयों की तरह **शिविरा कलैण्डर 2019–20 के अनुसार समस्त गतिविधियों का आयोजन** किया जाए। इसके अतिरिक्त निम्नांकित सह–शैक्षिक गतिविधियों का संचालन सुनिश्चित किया जाये। जिसमें केजीबीवी की समस्त बालिकाएं प्रतिभाग करेंगी। संचालन संबंधी वित्तीय एवं प्रबंधन निर्देश परिपत्र में पृथक से दिये गये हैं, उनका ध्यानपूर्वक अवलोकन करें। प्रभावी संचालन हेतु केजीबीवी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन पूर्णतः जिम्मेदार होंगे।

- बालिकाओं को आत्मरक्षा प्रशिक्षण एवं सत्र पर्यन्त उसका अभ्यास।
- वोकेशनल प्रशिक्षण/ बालिकाओं में विशेष कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण का संचालन।
- बालिकाओं हेतु नियमित खेलकूद को प्रोत्साहन एवं प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय द्वारा आयोजित खेलकूद प्रतियोगिताओं में बालिकाओं की भागीदारी।
- केजीबीवी टूर्नामेन्ट में बालिकाओं की सक्रिय भागीदारी।
- मीना मंच का पुर्नगठन, सक्रिय संचालन द्वारा इसमें बालिकाओं की भागीदारी को सुनिश्चित करे जिससे उनका आत्मविश्वास एवं जीवन कौशल का विकास हो सके।
- क्रिटिकल डायलॉग विधा से बालिकाओं से चर्चा एवं बाल–अधिकारों के प्रति जागरूकता एवं पॉक्सो एक्ट की जानकारी।
- स्काउट एवं गाइड में बालिकाओं की सहभागिता एवं प्रत्येक केजीबीवी से किसी एक शिक्षिका का गाइडर हेतु जिला स्तरीय प्रतिवर्ष प्रशिक्षण।
- नाट्य कला, लोकगीत एवं लोक नृत्यकला एवं अन्य आर्ट व क्रॉफ्ट विधाओं का बालिकाओं को प्रशिक्षण, प्रोत्साहन एवं मार्गदर्शन।
- उच्च कक्षाओं की बालिकाओं को बेसिक कम्प्यूटर ऑपरेशन पर केजीबीवी स्तर पर प्रशिक्षण।
- हाउस व्यवस्था एवं इंटर–हाउस कॉम्पीटिशन।
- किशोरी अकादमिक मेलों/मीना मेला का आयोजन एवं बालिकाओं की शैक्षिक प्रतिभा को प्रोत्साहन।
- बालिकाओं को अन्तर्जिला शैक्षिक भ्रमण।
- पीटीए एवं एल्मनाई मीट।

5. आवासीयता संबंधित विशेष प्रावधान

एकीकृत केजीबीवी में बालिकाओं की सुरक्षा हेतु निम्नलिखित कार्यवाही को प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें। समस्त शैक्षिक, गैर–शैक्षिक कर्मचारी, नोडल विधालय की प्रधानाध्यापिका का शैक्षिक स्टॉफ एवं परियोजना से संबंधित ब्लॉक एवं जिला अधिकारी/समन्वयक प्रत्येक बालिका की सुरक्षा, गरिमा, स्वास्थ्य एवं शैक्षिक उपलब्धि हेतु स्वयं के अधिकार क्षेत्र अनुसार जिम्मेदार होगें।

5.1. बालिकाओं की सुरक्षा

प्रत्येक केजीबीवी बालिकाओं की सुरक्षा हेतु समस्त बालिकाओं, शैक्षिक एवं गैर–शैक्षिक स्टॉफ एवं एसएमसी से चर्चा कर स्वयं के केजीबीवी हेतु **"बाल सुरक्षा नीति"** बनायेगा और उसका कियान्वयन सुनिश्चित करेगा। बाल–सुरक्षा नीति में निम्नलिखित आयामों पर विशेष ध्यान दिया जाये।

1. सुरक्षित बुनियादी सुविधाएं एवं सुरक्षित वातावरण।
2. आपातकाल एवं आपदा की स्थिति हेतु तैयारियां।
3. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य।
4. सहयोगात्मक व्यवहार एवं बालिकाओं की निर्णयों में सहभागिता।
5. शैक्षिक संबंलन।
6. शारीरिक, भावनात्मक, यौनिक सुरक्षा एवं सामाजिक समता।
7. शिकायत निवारण तंत्र (गरिमा पेटी) का रिकार्ड संधारण व तुरन्त निस्तारण।

केजीबीवी में उपरोक्त आयामों में से कोई भी ऐसा कृत्य/कार्यों की प्रति उपेक्षा जिससे की किसी भी एक/कुछ/समस्त बालिकाओं की शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक एवं सामाजिक स्तर पर सुरक्षा और संरक्षा पर प्रभाव पड़ता हो, गैर जिम्मेदराना माना जायेगा। समस्त केजीबीवी में यह सुनिश्चित किया जाये कि –

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 चौकिदार एवं अन्य स्टाफ सदस्यों द्वारा उसका उपयोग करके अभिभावक की पहचान सुनिश्चित करना अनिवार्य हैं। इसका व्यय केजीबीवी की विविध मद से करें।
3. अभिभावकों एवं आगंतुकों हेतु कोड ऑफ कन्डक्ट (क्या करें क्या न करें) के दिशा निर्देश बताये जायें और प्रवेश द्वारा पर वॉल पेन्टिगं करवाई जावें।
4. जब भी बालिका अवकाश अथवा किसी भी कारण से केजीबीवी से अपने घर जाना चाहे तो बालिका को माता–पिता या उनके द्वारा अधिकृत परिवार के सदस्य, जिनका फोटो अभिलेखों में संलग्न है, के साथ आवेदन पत्र प्राप्त कर आवागमन पंजिका में प्रविष्टि कर ही विद्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति दें।
5. बालिकाएं वॉर्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास परिसर नहीं छोड़ेंगी। कोई भी बालिका खाद्य सामग्री क्रय हेतु अथवा कोई भी सामान हेतु केजीबीवी परिसर से बाहर नहीं जायेगी इसकी पूर्ण जिम्मेदारी वार्डन की होगी।
6. 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।

आगंतुक रजिस्टर

तालिका–9

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

7. 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 स्टाफ 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। इस हेतु केजीबीवी में रजिस्टर का संधारण किया जायेगा।
8. छात्रावास के मुख्य द्वार को बंद रखा जाए तथा मुख्य द्वार के बाहर कॉल बेल की व्यवस्था Electricity & Water Charge मद से की जावे।
9. अभिभावक कार्यालय कक्ष में ही वॉर्डन की उपस्थिति में बालिकाओं से भेंट कर सकेंगे। आगन्तुकों का छात्रावास के अन्य कक्षों में प्रवेश पूर्णतया वर्जित है।
10. बालिकाओं से भेंट का समय **सर्दियों में प्रातः 8.00 बजे से सांय 6.00 बजे** तक तथा **गर्मियों में प्रातः 08.00 बजे से सायं 7 बजे** तक ही होना चाहिए। पर्यवेक्षण पर आये पुरूष अधिकारी भी इस नियम की सख्ती से पालना सुनिश्चित करें। किसी अपरिहार्य स्थिति में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की अनुमति से ही प्रवेश किया जा सकेगा।
11. 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 अनिवार्य है।**
12. केजीबीवी में पुरूषों का रात्रिकालीन विश्राम पूर्णतयाः वर्जित है। शिक्षिकाओं के पुरूष संबंधियों का प्रवेश एवं विश्राम भी वर्जित है।
13. चौकीदार का निवास बाहर वाले कक्ष में ही होगा। जिसका प्रवेश द्वार केजीबीवी भवन के बाहर की ओर होना अनिवार्य हैं। चौकीदार हेतु पृथक शौचालय की व्यवस्था चैनल गेट के बाहर रखी जानी अनिवार्य है।
14. **केजीबीवी में राज्य सरकार की प्रतिनियुक्ति पॉलिसी के तहत प्रतिनियुक्त राजकीय एवं प्लेसमेन्ट शिक्षिकाएं/वॉर्डन को बालिकाओं के साथ आवासीय परिसर में रहना अनिवार्य होगा। शिक्षिकाओं की उपस्थिति एवं रात्री विश्राम की मॉनीटरिंग हेतु सीबीईओ जिम्मेदार होगा।**

15. किसी अप्रिय घटना के घटित होने पर छात्रावास वॉर्डन/शाला प्रधान से सम्पर्क करते हुए संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, एडीपीसी का सहयोग लिया जाए। अभिभावकों से सम्पर्क किया जाए। परिषद कार्यालय पर स्थित Helpline No. 0141-2715517 पर सूचित करें।
16. **किसी भी अप्रिय घटना की जानकारी परिषद में केजीबीवी उपायुक्त, उपनिदेशक एवं सहायक निदेशक को व्यक्तिशः दूरभाष पर तत्काल सूचित करने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।**
17. छात्रावास में 24 घण्टे चौकीदार की उपस्थिति सुनिश्चित करें। चौकीदार द्वारा छात्रावास में आने–जाने वाले सभी व्यक्तियों का विवरण आगन्तुक रजिस्टर में दर्ज किया जावे।
18. बालिकाओं के परिचितों/संबंधियो को बालिकाओं से मिलने हेतु निर्धारित नियम व समय स्वागत कक्ष तथा शाला कार्यालय दोनों जगह पर लगे होने चाहिए।
19. **गरिमा पेटी** :– प्रत्येक केजीबीवी में गरिमा पेटी की व्यवस्था की जानी है। गरिमा पेटी प्रत्येक माह मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला परियोजना समन्वयक के समक्ष खोली जानी है। गरिमा पेटी में प्राप्त शिकायतों का रिकॉर्ड भी संधारण किया जाना अनिवार्य है। गरिमा पेटी के माध्यम से प्राप्त शिकायतों/परिवेदनाओं का निस्तारण का दायित्व मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का होगा।
20. **स्वागत कक्ष की दीवार पर व शाला कार्यालय में सीबीईईओ, नोडल प्रिंसिपल परिषद कार्यालय के दूरभाष नं0, केजीबीवी हेल्पलाईन नम्बर एवं चाईल्ड हेल्पलाईन नम्बर अनिवार्य रूप से लिखवायें।**

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

5.2. भवन में सुरक्षा प्रबंधन एवं आपदा प्रबंधन

केजीबीवी परिसर में बालिकाओं की सुरक्षा हेतु विभिन्न कार्यों को किया जाना अत्यावश्यक है। इस क्रम में पूर्व में प्रकोष्ठ द्वारा प्रेषित पत्र की पालना किया जाना सुनिश्चित करें। इसके अतिरिक्त समस्त केजीबीवी निम्नलिखित परिस्थितियों में बालिकाओं से चर्चा कर उपायों को चिन्हित करें और उसे एसएमसी में पारित करवा उसे विभिन्न स्तरों पर करवाया जाना सुनिश्चित करें– बालिका के स्तर पर, स्टॉफ के स्तर पर, समुदाय के स्तर पर, नोडल के स्तर पर, ब्लॉक, जिला एवं राज्य के स्तर पर)। उक्त कार्य हेतु समय–समय पर समस्त बालिकाओं कों मॉकड्रिल प्रशिक्षण दिलवाया जाना सुनिश्चित करावें। पीईईओं/ केजीबीवी के नोडल प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन प्रमुख रूप से उत्तरदायी होंगे।

- भूकंप आने पर
- आग लगने पर
- गैस सिलेण्डर रिसने/फटने पर
- आसमान से बिजली गिरने पर
- बाढ़ आने पर
- लू लगने पर
- आंधी/तूफान आने पर
- अत्यधिक सर्दी होने पर
- पानी नहीं होने या कम होने पर
- उपद्रव की स्थिति होने पर
- सांप काटने पर
- भवन में पानी टपकने पर
- भोजन विषाक्त हो जाने पर
- जल प्रदूषित हो जाने पर
- स्कूल आने–जाने के समय सड़क पर खड्डे/ किनारे खाईयां होने पर
- स्कूल आते जाते समय इाईवे पर जाते समय/क्रॉस करते समय
- छात्रावास में अजनबी के घुस जाने पर

5.3. स्वास्थ्य एवं संरक्षा

- केजीबीवी में एक साथ 100 बालिकाओं का आवास हैं। ऐसी स्थिति में बालिकाओं का स्वास्थ्य, व्यक्तिगत स्वच्छता को बनाये रखना अत्यंत आवश्यक है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निर्देशों का अक्षरशः पालन करें।
- इसके अतिरिक्त स्वच्छ वातावरण बनाये रखने का दायित्व भी प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन का होगा। इसमें गन्दे पानी का निस्तारण, बेकार खाद्य/अखाद्य सामग्री का निस्तारण।
- प्रयोग किये गये सैनेटरी नेपकिन का निस्तारण एवं बालिकाओं के गद्दे–चादर की नियमित सफाई व रखरखाव सम्मिलित हैं।
- भवन में प्रतिदिन सफाई, टॉयलेट की दिन में कम से कम तीन बार पानी–फिनाईन से सफाई, किचिन की दिन में दो बार सफाई, किचन स्टोर की माह में कम से कम दो बार सफाई एवं भवन के खुले परिसर की प्रतिसप्ताह सफाई, झाड़ियों आदि की आवश्यकतानुसार प्रतिमाह कटाई सफाई आदि।
  - ➢ उक्त के अतिरिक्त बालिकाओं को जागरूक करने, उनकी समस्याओं को जानने व उनका निस्तारण करने एवं सुरक्षा व्यवस्था बनाये रखने हेतु निम्नलिखित कार्यों को भी सुनिश्चित किया जायेः–
- एसएमसी की बैठकों में बालिका सुरक्षा के विषयों पर चर्चा बिन्दु रखना।
- स्वास्थ्य जांच के दौरान बालिकाओं के साथ केजीबीवी से किसी भी एक स्टॉफ की भौतिक उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- मौसमी बीमारियां, आंख बहना, त्वचा की बिमारियां, अलर्जी, डेंगू, मलेरिया आदि से बचने हेतु पूर्व योजना बना सभी को जागरूक करना एवं Preventive and Curative Measures लेना।
- सेनेटरी नैपकिन वितरण रजिस्टर बनाया जाये और वार्डन द्वारा उसकी मासिक समीक्षा कर केजीबीवी से जुड़े नर्स/डॉक्टर से पर्सनल हाईजीन पर सुझाव लिये जायें।
- केजीबीवी में बाल–संरक्षण के मुद्दों का व्यापक प्रचार–प्रसार करना। इस हेतु बालिकाओं के साथ मासिक वार्ता की जाये जिसमें उन्हें बाल अधिकर, सामाजिक सुरक्षा योजनाएं, स्कॉलरशिप, करियर काउन्सिलिंग, जेण्ड़र एवं रूढ़ीवादिता, भेदभाव, रिप्रोडक्टिव स्वास्थ्य व महावारी स्वास्थ्य, बाल श्रम, बाल विवाह, हिंसा व घरेलू हिंसा, असुरक्षित व्यवहार एवं उसे समझना, यौन शोषण, मानसिक–शारीरिक अब्यूज आदि पर चर्चा की जाये। उक्त चर्चाओं के संचालन हेतु मीना मंच का नेतृत्व दिया जाये। ब्लॉक में कार्यरत सरकारी/गैर–सरकारी महिला कार्यकर्ताओं एवं कर्मचारियों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।
- छात्रावास एवं विद्यालय के मध्य छेड़छाड़ एवं अन्य आंशकाओं के होने पर, फोन पर, चिठ्ठी द्वारा अथवा साधन द्वारा केजीबीवी की छात्रा को परेशान किये जाने पर प्रधानाध्यापिका, नोडल प्रधानाचार्य एवं वार्डन द्वारा संयुक्त रूप से बालिकाओं को सुरक्षा प्रदान करेंगे।

6. आवर्ती/रेकरिंग राशि का उपयोग

आवर्ती मद में प्राप्त राशि 2019–20

तालिका–10

KGBV Type-I (Financial Details)			
Activity	Unit cost	Period	Budget (100G)
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	Month	19.80
2. Stipend for girl	Rs.150 pm	Month	1.80
3. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 1200 pa	Annual	1.20
4. Vocational training/ specific skill training	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50
5. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 2000 pa	Annual	2.00
6. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50
7. Maintenance	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00
8. Miscellaneous	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50

9. Preparatory camps	Per KGBV Rs. 7000 pa	Annual	0.07
10. PTAs/ school functions	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
10. Capacity building	Per kgbv Rs. 10000 pa	Annual	0.10
11. Physical / Self Defence training	Per Kgbv Rs.10000 pa	Annual	0.10
12.Salary	as per state norms		

उक्त राशि का उपयोग BF&AR, GF&AR , RTPP Act & Rules में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किया जावे।

6.1. बालिकाओं का रखरखाव

सत्र 2019–20 में एकीकृत केजीबीवी टाईप–1 में समस्त 100 बालिकाओं हेतु Maintenance per Girls student per month @ Rs.1650.00 के अनुसार प्रतिवर्ष कुल वार्षिक व्यय रुपये 19,800/– प्रति बालिका का प्रावधान है। जिसमें से रुपये 16500/– प्रतिवर्ष प्रति बालिका का व्यय भोजन एवं रुपये 3,300/– का व्यय अन्य निजी उपयोग की वस्तुओं पर किया जाना है। निजी उपयोग की वस्तुऐं सितम्बर 2019 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें।

6.1.1. बालिकाओं का रखरखाव– समुचित मात्रा में, पौष्टिक एवं गुणवत्तायुक्त भोजन

समस्त केजीबीवी में प्रत्येक बालिकाओं को पौष्टिक, गुणवत्तापूर्ण, समय पर, पर्याप्त मात्रा में, मेन्यू अनुसार एवं गरिमा के साथ भोजन मिले इसकी जिम्मेदारी संयुक्त रूप से प्रधानाध्यापिका एवं वार्डन की होगी। भोजन हेतु सामग्री का क्रय निम्नानुसार भोजन समिति द्वारा किया जाएगा।

भोजन समिति

तालिका–11

1. पीईईओ	: सदस्य
2. अभिभावक–01	: अध्यक्ष
3. केजीबीवी वार्डन–01	: सदस्य सचिव
4. छात्रावास की बालिका–01	: सदस्य (कक्षा 8 में अध्ययनरत सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाली छात्रा)
5. एसएमसी/एचएमसी सदस्य –2	: सदस्य (जो कि अभिभावक अथवा जनप्रतिनिधि होना चाहिए)
6. केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	: 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।

- सामग्री क्रय करते समय अभिभावक/जनप्रतिनिधि सदस्य का साथ होना अनिवार्य होगा।
- सामग्री क्रय करते ही बिल प्राप्त किये जावें।
- क्रय समिति द्वारा प्रत्येक बिल पर सामग्री क्रय का प्रमाणीकरण न्यूनतम तीन सदस्यों (प्र.अ., वार्डन एवं अध्यक्ष) द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा। जिस पर क्रय समिति के स्पष्ट हस्ताक्षर एवं नाम उल्लेखित होगें। तद्नुसार भण्डार पंजिका में प्रविष्ठि लिपिक/अकाउण्टेन्ट 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 प्रविष्ठि के उपरान्त ही उपयोग/वितरण हेतु वार्डन अथवा शिक्षिका के सुपूर्द की जायेगी।
- शाला प्रबंधन समिति क्रय समिति में अतिरिक्त सदस्य को शामिल करने के निर्देश दे सकती है। यह सदस्य भोजन समिति में उपरोक्तानुसार निर्धारित किये गये सदस्यों से पृथक होगा।
- शाला प्रबन्धन समिति के सदस्य यह सुनिश्चित करेंगे कि क्रय की गई सामग्री समिति से अनुमोदित है एवं समस्त खर्चो का अनुमोदन समिति से करा लिया गया है।
- भोजन सामग्री पर 55 रूपये प्रति बालिका तक प्रतिदिवस खर्च किया जा सकता है। (बालिकाओं की उपस्थिति अनुसार)

भोजन व्यवस्था

- उक्त समिति भोजन सामग्री की गुणवत्ता सुनिश्चित करेगी तथा उक्त समिति कच्चा माल प्राथमिकता से सहकारी समितियों/तिलम संघ/उपभोक्ता भण्डार अथवा अन्य सरकारी संस्थाओं से क्रय करेगी।

- भोजन सामग्री खाद्य एवं आपूर्ति विभाग से जारी दिशा–निर्देशानुसार रियायती दरों पर क्रय की जा सकती है।
- 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।
- स्थानीय सहकारी समितियों/अन्य सरकारी संस्थाओं से सामग्री की मात्रा एवं गुणवत्ता असंतोषजनक पाये जाने पर जिला रसद अधिकारी से सम्पर्क कर सामग्री को क्रय किया जाना सुनिश्चित करें।
- यदि उक्त प्रतिष्ठान उपलब्ध नहीं होने पर गाँव/ कस्बें के प्रतिष्ठित किराना व्यापारियों **(शाला प्रबंध समिति** (SMC), **क्रय समिति** (Perchage Commette) **के न्यूनतम चार सदस्यों द्वारा अनुमोदित गुणवत्तायुक्त किराना सामग्री विक्रेता)** से बाजार दरों का आकलन कर क्रय की जा सकेगी। इस हेतु टेण्डर की प्रक्रिया को अपनाया जाना होगा, जिस हेतु संबंधित पीईईओ एवं जिला परियोजना कार्यालय आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।
- 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 चैक से करवाने हेतु SMC/HMC को प्रस्तुत किया जाये।
- 2000 रूपये से अधिक राशि के बिलों का भुगतान करने हेतु वार्डन द्वारा बिल SMC/HMC को प्रस्तुत किये जाये ताकि उनका भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जा सके।
- भोजन व्यवस्था हेतु रू. 2000/– 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 करें।
- वार्डन द्वारा निम्नलिखित प्रारूप में अग्रिम राशि का समायोजन करवाने हेतु आवेदन किया जायें।

अग्रिम राशि हेतु समायोजन प्रपत्र

तालिका–12

प्रेषित,
अध्यक्ष
विद्यालय/छात्रावास प्रबंधन समिति
केजीबीवी .....

विषय : अग्रिम राशि समायोजन कराने के सम्बनध 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
नाम एवं पदनाम/वॉर्डन

- 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।
- **बालिकाओं से भोजन पकाने सम्बन्धी कार्य नहीं करवाये जायें।**

- बालिकाओं को दोनों समय का भोजन तथा सुबह–शाम नाश्ता भोजन मेन्यूनुसार देने की व्यवस्था करें।
- दिन में दो बार चाय, एक बार दूध एवं दोपहर भोजन के साथ दही/रायता दिया जायेगा।
- जो बालिकाएं नोडल विद्यालय पढ़ने जाती हैं, उन्हें साथ में टिफिन दिया जाये और वापस आने पर मध्याहन भोजन की व्यवस्था की जाये।
- सप्ताह का भोजन मैन्यू बड़े फ्लैक्सी 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 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 मेन्यू के अनुसार उपलब्धता सुनिश्चित किया जाना भोजन समिति की ज़िम्मेदारी होगी।
- मेन्यू 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।

विशेष– भोजन व्यवस्था के निर्देशों की अक्षरशः पालना करना अनिवार्य है अन्यथा इस संबंध में कठोर कार्यवाही की जाएगी।

10 से 14 आयु की बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार का आवश्यकता

तालिका–13

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

15 से 18 आयु की बालिकाओं हेतु सन्तुलित आहार का आवश्यकता

तालिका–14

क्र.सं.	संतुलित आहार	मात्रा
1	अनाज (गेहूं व चावल)	400 ग्राम प्रतिदिवस
2	दालें	60 ग्राम प्रतिदिवस
3	हरी पत्तेदार सब्जियां (मौसम के अनुसार)	120 ग्राम प्रतिदिवस
4	अन्य सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 ग्राम प्रतिदिवस
5	जड़–कन्द सब्जियां (मौसम के अनुसार)	100 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।

1. **केजीबीवी में दूध प्राथमिकता से सरस/अमूल/डेयरी मिल्क/मदर डेयरी/लोट्स/मिल्क फूड डेयरी आदि ब्राण्डेड डेयरियों का पैक बन्द ही लिया जावें।**
2. 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।
3. दैनिक आने वाली सामग्री जैसे–दूध, सब्जी, फल आदि प्राप्त करने हेतु पृथक–पृथक डायरी/रजिस्टर संधारित किया जायेगा जिसमें सामग्री प्राप्तकर्ता एवं उपयोगकर्ता द्वारा हस्ताक्षर प्राप्ति तिथि में ही किये जायेगें। बिल के साथ डायरी/रजिस्टर की प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित मूल प्रति बिल के साथ संलग्न करने पर ही बिल पारित किया जा सकेगा। बिल का भुगतान Account payee चैक द्वारा किया जायेगा।
4. घी व तेल का औसत उपभोग 35 ग्राम प्रति बालिका प्रति दिवस है जिसमें लगभग 10 ग्राम देशी घी (सरस/गोरस/अमूल/कृष्णा आदि) एवं 25 ग्राम तेल (चम्बल/फारच्यून/रिफाइण्ड आदि) का उपयोग किया जा सकता है। प्रतिदिन घी/तेल का उपयोग कम/अधिक हो सकता है। घी–तेल 15 किलोग्राम के टीन पैक में ही खरीदा जाना है। मिलावटी खाद्य सामग्री के प्रति हमेशा सचेत रहे।
5. 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।
6. केजीबीवी किशोरी मेलों में बालक–बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को भोजन–नाश्ता व्यय रू. 55/– प्रति व्यक्ति इस मद से किया जाएगा।
7. सभी केजीबीवी में भोजन/नाश्ता आदि पकाने हेतु एलपीजी गैस का ही उपयोग किया जावे। यदि अभी भी किसी केजीबीवी में गैस कनेक्शन नही है तो तत्काल 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।"
8. **प्रति 6 माह में सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यकतानुसार गैस का रबर पाईप बदला जाए तथा रेग्युलेटर चूल्हें की जांच करवायी जाए। इसके लिए नियमित अन्तराल पर गैस कम्पनी के डीलर से प्रशिक्षित कार्मिक द्वारा जांच करवाकर, जांच की दिनांक का अंकन भी रसोई की दीवार पर करावें।**
9. प्रत्येक मंजिल पर एक अग्निशमन यंत्र लगवाया जाकर प्रतिवर्ष अथवा यंत्र पर दिये गये निर्देशानुसार रिफिल करवाया जाए। भूतल पर यंत्र को सुरक्षा की दृष्टि से रसोई घर के समीप लगवाया जाए। इसके उपयोग का प्रशिक्षण प्रत्येक बालिका को दिलवाया जावें।

तालिका–15. भोजन मेन्यू

क्रसं	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	गुरूवार	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)	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।

तालिका–16. रविवार – विशेष दिवस – विशेष भोजन मेन्यू

क्रसं	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, अमरूद 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, अमरूद 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, पकौडे–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, अमरूद 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, अमरूद 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 बनाई जावें।

6.1.2. बालिकाओं का रखरखाव– आधारभूत सामग्री

आधारभूत आवश्यकताओं पर कुल वार्षिक व्यय की राशि रू 3,300/मात्र – प्रति बालिका निम्नानुसार व्यय किये जायेंगे।

तालिका–17

क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा	क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा
1	स्लीपर	1 जोडी	11	स्कार्फ	1
2	जूते	1 जोड़ी	12	शू पालिश	2
3	शूज ब्रुश	1	13	रूमाल	3
4	रिबन	2 मी.	14	तौलिया	1
5	कंघा	1	15	ब्रुश (कपड़े धोने का)	1
6	हेयर क्लिप	6	16	कपड़े सुखाने की क्लिप	3
7	शमीज	3	17	स्कूल यूनिफॉर्म	2 जोडी
8	अण्डरवीयर	3	18	ब्लेजर	1
9	मौजे	02 जोडी	19	रंगीन ड्रेस	1 जोडी
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।
- बालिकाओं को दी जाने वाली स्कूल यूनिफार्म, ब्लेजर, रंगीन ड्रेस, बेग आदि पर केजीबीवी का नाम एवं वितरण सत्र अंकित किया जाना अनिवार्य है।
- बालिकाओं को वितरित की गई कोई भी सामग्री सत्रांत पर वापस नहीं ली जावेगी।

विशेष : दैनिक आवश्यकता वाली प्रतिवर्ष एवं प्रतिमाह देय सामग्री की सूची व मात्रा केजीबीवी की बाहर की दीवार (चैनल द्वार के निकट) सुपाठ्य शब्दों में अनिवार्य रूप से लिखवाया जाना सुनिश्चित करें।

निजी उपयोग की निम्न वस्तुऐं प्रतिमाह/आवश्यकतानुसार वितरित की जाएं–

- नहाने का साबुन–2 (125 gm) एवं कपड़े धोने का साबुन–2 (125 gm/per month) प्रति माह
- हेयर आयल 100 एमएल प्रति माह (1लीटर आंवला/नारियल का तेल प्रतिवर्ष)
- टूथ ब्रश (4 प्रति वर्ष) एवं टूथ पेस्ट– (50 gm per month)
- सेफ्टी 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।

6.2. <u>बालिकाओं को स्टाइपेण्ड</u>

उपरोक्त मद में प्रतिवर्ष प्रति बालिका हेतु Rs. 150/- की दर से कुल रू. 1800.00 प्रतिवर्ष प्रतिबालिका 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 खुला हो।
- नवप्रवेशी बालिकाओं का बैंक में खाता अधिकतम 15 सितम्बर 2019 तक खुलवाया जाना है।
- प्रधानाध्यापिका द्वारा केजीबीवी में अध्ययनरत बालिकाओं के बचत बैंक खाता में रू0 450/– प्रति त्रैमासिक जमा करवाया जाना हैं। प्रति बालिका प्रति वर्ष रू0 1800/– 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 स्टाईफण्ड जमा किया जाए।
- केजीबीवी में पूर्व से नामांकित बालिकाओं का स्टाईपेण्ड ग्रीष्मकालीन एवं शीतकालीन अवधि के दौरान भी उनके खाते में ट्रान्सफर किया जायेगा।
- **समस्त बालिकाओं का आधार कार्ड भी बनवाया जाये।**

6.3. सहायक टीएलएम, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षणिक सामग्री

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

तालिका–18

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.
• Scrap Book	1-Pcs.

- **सत्र में दो बार उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री** – निम्न शैक्षिक सामग्री वर्ष में दो बार जुलाई एवं नवम्बर में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

तालिका–19

Name of Stationery / Material	Total Quantity
• Qualitative wax penciles 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.

- **सत्र में समय–समय पर उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री** – आवश्यकतानुसार बालिकाओं को निम्नांकित सामग्री उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

तालिका–20

• Exercise Book A5, (25X20mm), 150 pages, (Four Line English & Two Line Hindi Copy)	2- Dozen
• 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

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

अन्य निर्देश–

- किशोरी मेले हेतु निर्देशित स्टेशनरी आदि सामग्री हेतु रू0 10,000 का प्रावधान इसी मद मे से किया जायेगा।
- बालिकाओं के वार्षिक/मासिक प्रोजेक्ट वर्क हेतु रूपये 8000.00 का उपयोग इस मद से किया जा सकेगा।
- 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 में से केजीबीवी में कक्षा 6 से 8 की बालिकाओं हेतु लाईब्रेरी का विकास किया जाये।

नोट– उक्त मद की बचत राशि के संबंध में निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। अतः अनावश्यक राशि व्यय न की जावें न ही आवश्यकता से अधिक सामग्री खरीदी जावे।

6.4. विशेष कौशल प्रशिक्षण

केजीबीवी में स्किल प्रशिक्षण कक्षा 6 से 8 की समस्त बालिकाओं हेतु अनुमोदित हुआ है। जिसके लिए प्रतिबालिका रु. 1500/– प्रतिवर्ष दिये जा रहे हैं। अतः वर्तमान सत्र में एनआईओएस (NIOS) द्वारा संचालित दो कोर्स के अतिरिक्त एक और स्किल/सर्टिफाईड कोर्स जैसे कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि संचालन किया जा सकेगा। यह सुनिश्चित किया जाये कि तीसरे कोर्स में केजीबीवी की समस्त बालिकाएं लाभान्वित हों।

केजीबीवी में एनआईओएस के माध्यम से 30–30 बालिकाओं के दो समूह बनाकर कटिंग टेलरिंग ड्रेस मेकिंग एवं ब्यूटीकल्चर का प्रशिक्षण आयोजित करवावे। **जिन केजीबीवी की बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं उस छात्रावास अथवा विद्यालय में NIOS से प्रशिक्षण दिलाने के लिए केजीबीवी को AVI No. प्राप्त करने की कार्यवाही की जावें।** जिले में ये प्रशिक्षण बालिकाओं को भावी जीवन में आत्म निर्भरता एवं आर्थिक सुरक्षा प्रदान कर सकते है। शिक्षा के साथ–साथ विशेष कौशल प्रशिक्षण से छात्राओं में कौशल अभिवृद्वि होती है।

- **राज्य में वर्तमान में 200 में से 156 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 है।**
- **जिन केजीबीवी का** एनआईओएस (NIOS) **में रजिस्ट्रेशन नहीं हैं उन्हें सितम्बर 2019 तक** AVI No. **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। जिन केजीबीवी को AVI No. प्राप्त वे इस सत्र में ऑनलाइन प्रकिया अपनानी हैं।
- एनआईओएस में एवीआई के लिए आवेदन संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अथवा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा से प्रतिहस्ताक्षर करवाकर ही करें जिससे की आपका विद्यालय राजकीय विद्यालय के रूप में प्रमाणित माना जावे।
- राज्य में संचालित टाईप–1 के 13 केजीबीवी जहां छात्रावास सुविधा है और बालिकाएं नोडल विद्यालय में नामांकित हैं, को भी एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य केजीबीवी की भांति अपनाई जाए।
- सभी जिला परियोजना समन्वयक (DPC) समग्र शिक्षा अभियान यह सुनिश्चित करेगें कि राज्य में कक्षा 6 से 8 के संचालित सभी 200 केजीबीवी टाईप–1 एवं टाईप–3, सत्र 2019–20 में एनआईओएस से एवीआई के रूप में मान्यता प्राप्त हों।

  सभी 200 केजीबीवी में राष्ट्रीय खुला विद्यालयी संस्थान (NIOS) द्वारा बालिकाओं हेतु विशेष कौशल प्रशिक्षण पाठयक्रम करवाये जायेगें। उपरोक्त प्रशिक्षणों के लिये निम्न बिन्दुओं पर व्यय इस मद की राशि से किये जायेगें –

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 कल्चर/ग्राम सखी (कोई दो) के 6 माह के व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए प्रायः प्रतिवर्ष जुलाई से दिसम्बर तथां जनवरी से जून चरण के लिए फॉर्म भरे जाते है तथा परीक्षाएं अक्टूबर व अप्रेल माह में आयोजित होती है। अतः केजीबीवी स्वयं अपने स्तर से NIOS के क्षेत्रीय कार्यालय के सम्पर्क में रहें।
- विशेष कौशल प्रशिक्षण अन्तर्गत निर्मित सामग्री कम से कम दो सत्रों की रिकार्ड में उपलब्ध होनी चाहिये। निर्मित की जाने वाली सामग्री उपयोगी हो केवल प्रतिकात्मक सामग्री तैयार न की जावे।

तालिका–21. वोकेशन कोर्स में अनुमानित व्यय

क्र. सं.	विवरण	प्रति समूह व्यय	30 बालिकाएं X 2 समूह पर 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 @ 20000.00	40,000
2	कच्चे सामान की व्यवस्था 200/– प्रति बालिका	200 X 30 = 6000 2 X @ 6000.00	12,000
3	पंजीकरण + प्रोस्पेक्टस + परीक्षा शुल्क	750 X 30 = 22500 2 X @ 22500.00	45,000
	कुल राशि		97,000

' नोटः एन.आई.ओ.एस में पंजीकरण राशि में वृद्धि होने पर तदानुसार शुल्क देय है।

- 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 सितम्बर 2019 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 प्रदान करने वाली प्रशिक्षिका को मानदेय का भुगतान Account payee चैक द्वारा ही किया जायेगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जावे।

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 महिला प्रशिक्षक को लगाया 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, फ़ीता, मशीन, ऑयल इत्यादि।

विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु संस्था अथवा विशेषज्ञों के चयन समिति

तालिका 22.

सीबीईओ	अध्यक्ष
नोडल प्रिन्सिपल/पीईईओं	सचिव
केजीबीवी प्रधानाध्यापिका	सचिव

प्रशिक्षण स्थल :– उक्त विशेष कौशल प्रशिक्षणों हेतु प्रशिक्षण स्थल केजीबीवी में होगा। प्रशिक्षण स्थल पर **निम्न रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित किये जाने है।**

विशेष कौशल **प्रशिक्षण रजिस्टरः**– विशेष कौशल प्रशिक्षणों के रजिस्टरों का संधारण निम्न सारिणी के अनुसार कराया जायेगा। प्रशिक्षण हेतु निम्नानुसार उपस्थिति एवं सामग्री (कच्चा एवं तैयार सामान) रजिस्टर संधारित किये जायेंगे।

तालिका 23. 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

तालिका–24. छात्रा उपस्थिति रजिस्टर

क्र. सं.	छात्रा का नाम	पिता का नाम	कक्षा	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

तालिका–25. स्टॉक रजिस्टर

(इसमें प्रशिक्षण से संबंधित कच्चा माल एवं वस्तु की स्टॉक एन्ट्री की जायेगी)

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.

तालिका–26. तैयार सामग्री रजिस्टर

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

' जिन प्रशिक्षणों में सामग्री तैयार नही होगी उनमें प्रगति रजिस्टर संधारित किये जाये।

विशेष कौशल प्रशिक्षण हेतु सूचनाओं का प्रेषण –

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

तालिका–27. कौशल प्रशिक्षण की सूचना

क्र.सं.	केजीबीवी का नाम	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि	लाभान्वित बालिकाओं की सं0	प्रशिक्षण पर किया गया व्यय

6.5. बिजली एवं जल शुल्क

इस मद में वृद्धि कर प्रति बालिका प्रति वर्ष रू0 2000 बालिकाओं का प्रावधान किया गया है। अतः सत्रपर्यन्त 100 बालिकाओं पर केजीबीवी टाईप–1 को 2.0 लाख रूपये का प्रावधान किया गया है।

- केजीबीवी के दोनों भवनों 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 करें। 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।

6.6. चिकित्सीय सुविधाएं एवं आकस्मिक व्यय

चिकित्सा मद में प्रतिबालिका, प्रतिवर्ष 1500/– रुपये प्रावधायित किये गये हैं। इसमें से बालिकाओं को चिकित्सा सुविधा, सेनेटरी नेपकिन तथा स्वास्थ जांच (मासिक तथा त्रैमासिक विस्तृत), पौधारोपण एवं किचन गार्डन एवं खेलों के मैदान तैयार करना आदि अन्य कार्य किये जाएगे।

6.6.1. चिकित्सा सुविधाएं

चिकित्सा सुविधा हेतु निम्नलिखित कार्य किये जायें –

- संस्था में प्रत्येक बालिका का प्रति माह स्वास्थ्य जॉच का स्वास्थ्य रजिस्टर संधारित किया जाए।
- प्रत्येक बालिका को मार्ग–दर्शिका के अनुसार 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 जॉच कराया जाना सुनिश्चित करें। इसके लिए प्रति विजिट प्रति माह सभी बालिकाओं के लिए 750/– रू. 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 500 रू0, जिला/ब्लॉक स्तर से आमंत्रित करने पर रूपये 400/– रूपये संबंधित विशेषज्ञ व्यक्ति को 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 नज़दीकी जिला चिकित्सालय, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र/मान्य स्वास्थ्य केन्द्र पर लेकर जाएं।
- किशोरी बालिकाओं की **हीमोग्लोबिन जांच, नेत्र जांच, लम्बाई, वजन एवं दांतो 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।

6.6.2. <u>बालिकाओं का अर्न्तजिला भ्रमण</u>

- अर्न्तजिला भ्रमण हेतु प्रति बालिका रू0 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। लेकिन बालिकाओं की सभी प्रकार की सुरक्षा सर्वोपरी हैं। 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 समय–समय पर प्रदान किये गये दिशा–निर्देशों अनुसार की जाए।
- **30 नवम्बर 2018 के बाद भ्रमण कार्यक्रम नियोजित नहीं किया जाए।**

<u>6.7. भवन का रखरखाव</u>

इस उपमद में प्रति बालिका प्रतिवर्ष रुपये 1000/– प्रावधायित किये गये है। जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्य करावाये जा सकेंगे –

- भवन के कक्षों में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था हेतु बल्ब/ट्यूब लगवाएं। ड्रोरमेट्री में न्यूनतम 4 ट्यूब लाईट एवं 2 सीएफएल 20 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, इर्न्वटर, कूलर, फ्रिज, वॉटर कूलर आदि हमेंशा चालू स्थिति में होने चाहिए आवश्यकतानुसार तत्काल इनकी मरम्मत करवाई जानी अनिवार्य है।
- इस मद से गद्दे एवं रजाई की भराई–पिनाई, धागा, तिराइ 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।
- सत्र 2019–20 से संलग्न 91 केजीबीवी की सूची वाले विद्यालयों पर कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय, टाईप–1 लिखवाया जाना सुनिश्चित करें।
- **अन्य मरम्मत कार्य** करवाया जा सकता है जैसे –
    1. रंगाई/पुताई।
    2. खिड़की दरवाज़ों, कुर्सी की मरम्मत।
    3. सेनेटरी मरम्मत

4. श्यामपट् 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।

- शैक्षिक दीवार लेखन, (प्रत्येक बालिका), डस्टबिन, गमले – फूल वाले –10, आल आउट –15. बल्ब, ट्यूबलाईट।
- **नोट 1** – ग्रीष्मावकाश, मध्यावधि अवकाश एवं शीतकालीन अवकाश के दौरान केजीबीवी भवन की मरम्मत एवं रखरखाव संबंधी समस्त आवश्यक कार्य पूरे कर लिये जायें। ताकि बालिकाओं को किसी प्रकार की असुविधा नहीं हो। ध्यान रखें कि उक्त मद से पूरे सत्र में केजीबीवी के रखरखाव संबंधी कार्य किया जाना है, अतः इस उपमद की राशि का व्यय सत्रपर्यन्त आवश्यकता को मध्यनजर रखते हुए किया जाये। विशेष आवश्यकता होने की दशा में भामाशाहों से सहयोग लिया जाये।
- **नोट 2** – केजीबीवी आउट ऑफ स्कूल बालिकाओं हेतु संचालित किये जा रहे हैं। केजीबीवी का भवन सिर्फ विद्यालय भवन परिसर नहीं बल्कि आवासीय घर भी है जिसमें बालिकाएं रहती भी हैं। केजीबीवी में उपलब्ध सुविधाएं बालिकाओं हेतु हैं। अतः निर्देशित किया जाता हैं कि **केजीबीवी परिसर को केजीबीवी बालिकाओं के अतिरिक्त** किसी भी व्यक्ति अथवा कार्य हेतु उपयोग में नहीं लिया जायेगा। **किसी भी विशेष प्रयोजन हेतु श्रीमान राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर के स्तर से लिखित अनुमति के बिना केजीबीवी परिसर एवं उसकी सुविधाओं का उपयोग जिला स्तर/ब्लॉक स्तर पर नहीं किये जावें अन्यथा व्यक्तिगत जिम्मेदारी तय की जायेगी।**
- केजीबीवी भवन में किसी भी प्रकार के कार्यक्रम/ बैठक/ प्रशिक्षण/ भ्रमण/ समीक्षा/ विदाई/ स्वागत/अन्य प्रायोजन हेतु कार्यक्रम/गतिविधि आयोजित नहीं की जायेगी। अन्यथा इसे राजकीय संसाधनों का दुरूपयोग एवं बालिकाओं की सुरक्षा व सुविधाओं में हस्तक्षेप मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।
- ग्रीष्म एवं शीत कालीन अवकाश में केजीबीवी के भवन को आवासीय प्रशिक्षण हेतु उपयोग में लिये जाने हेतु निम्नलिखित प्रकियाएं सुनिश्चित की जायें।

1. केजीबीवी भवनों का प्रयोग का आदेश परिषद कार्यालय से **श्रीमान आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक महोदय, समग्र शिक्षा, जयपुर** के लिखित आदेश पर ही प्रयोग में लिया जाये। जिला स्तरीय आदेश मान्य नहीं होगा।
2. यदि एक भी छात्रा अवकाश के समय केजीबीवी में उपस्थित है/रह रही है, तो केजीबीवी में कोई भी प्रशिक्षण आयोजित नहीं किया जाये और न ही बालिका को किसी और स्थान/केजीबीवी में भेजा जाये/दबाव बनाया जाये।
3. केजीबीवी भवन के अतिरिक्त केजीबीवी की किसी भी सामग्री का उपयोग वर्जित है। बालिकाओं के बिस्तर, रसोईघर से सामग्री व बर्तन इत्यादि का प्रयोग नहीं किया जावे।
4. केजीबीवी भवन एवं टायॅलेट को गन्दा/ब्लॉक नही कर दिया जावे, इस हेतु शिविर संचालक प्रतिदिन छात्रावास में विजिट कर भवन एवं टॉयलेट के क्रियाशील होने की रिपोर्ट दर्ज करेगा। जिसका प्रिन्सिपल द्वारा व्यक्तिग रूप से निरीक्षण किया जाये।
5. प्रिन्सिपल स्वयं विजिट कर सुनिश्चित करे कि प्रशिक्षण की समाप्ति से पूर्व –
   - भवन एवं टॉयलेट, साफ–सुथरे एवं बालिकाओं के उपयोग हेतु क्रियाशील हों।
   - प्रशिक्षण के दौरान उपयोग में ली गयी बिजली, जल के व्यय का पूर्ण भुगतान प्रशिक्षण मद से केजीबीवी को कर दिया गया हो।
   - केजीबीवी की किसी भी सामग्री, किचिन की सामग्री एवं बालिकाओं हेतु उपलब्ध किसी भी सामग्री का प्रयोग नहीं किया गया हो।
   - डोरमेट्री एवं अन्य कमरे साफ–सुथरे हों और किसी भी प्रकार से गन्दे नहीं किये गये हों।
6. छात्रावास में प्रतिदिन साफ–सफाई का कार्य प्रशिक्षण मद से करवाया जाये न कि केजीबीवी की सहायिका एवं चौकीदार से।
7. टॉयलेट पिट के भरने की संभावना होने के दशा में और तत्काल कोई उपाय/राशि के आभाव में प्रधानाध्यापिका केजीबीवी को प्रशिक्षण हेतु देने से मना कर सकेगा।

नोट– प्रधानाध्यापिका यह सुनिश्चित करें कि केजीबीवी परिसर का किसी भी अन्य प्रयोजन से उपयोग किये जाने पर केजीबीवी के संचालन में व्यवधान नहीं हो– भवन के दुरूपयोग, भवन के मेन्टेन्नस् खराब होना, बालिकाओं के सुविधाओं में बाधा/कमी होना, टॉयलेट का ब्लॉक होना, बिजली–पानी का बिल बढ़ना, बालिकाओं एवं केजीबीवी हेतु खरीदी गयी सामग्री का अन्य द्वारा प्रयोग किया जाना, इत्यादि।

6.8. विविध

इस उपमद में प्रति बालिका प्रतिवर्ष रुपये 1500/– प्रावधायित किये गये हैं। जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्य करावाये जा सकेंगे –

- 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 निर्देश पृथक से जारी किए जाऐंगे।
- केजीबीवी हेतु समाचार पत्र मासिक बाल पत्रिकाएं, परिचय पत्र, डिस्प्ले बोर्ड–03, शू रैक–20, दीवार घड़ियाँ–10, बडे साईज के दर्पण–6 इत्यादि का क्रय किया जा सकता है। (पूर्व में क्रय नही किए गए है अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नही होने की स्थिति में)
- यदि किसी केजीबीवी इन्टरनेट हेतु डाटाकार्ड कार्य नही कर रहा है तो इस मद में से अधिकतम 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 सोप आवश्यकतानुसार खरीदे जा सकते हैं। ऑवर हैड वाटर टैंक बाथरूम शौचालय हेतु न्यूनतम 3000 लीटर स्टोरज क्षमता होनी आवश्यक है। यदि **स्टोरेज टैंक एवं उनके ढक्कन टूटे** हुये है तो उन्हें इस मद राशि से बदलवाये जावे।
- खेलकूद सामग्री, यूनिफार्म इत्यादि का क्रय इस मद में से किया जायेगा।
- बालिकाओं के फोटो मय परिचय पत्र एवं बालिकाओं के माता–पिता/अभिभावकों के फोटोयुक्त परिचय पत्र।

6.8.1. अन्य सुविधाएं /व्यवस्थाएं

- 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 विविध व्यय मद में से अधिकतम 5000.00 रूपये तक किया जा सकेगा।
- छात्रावास में बालिकाओं को खेलकूद हेतु बॉलीवाल, खो–खो, बॉस्केटबाल आदि खेलों के मैदान तैयार करने हेतु 5000.00 रूपये की सीमा में व्यय किया जा सकेगा।
- बालिकाओं को खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु किराया अथवा पोशाक आदि पर आवश्यकता की स्थिति में अधिकतम 5000.00 रूपये इस मद से व्यय किये जा सकेगें।
- 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 नही की जावे।
- किशोरी मेलों में भाग लेने वाले बालक–बालिकाओं एवं शिक्षिकाओं को वास्तविक किराया एवं संदर्भ व्यक्तियों का टीए/डीए पर अधिकतम रू. 13000.00 तक व्यय किया जा सकेगा।
- **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।
- **अन्य उपकरणः**– मटकी स्टैण्ड, पायदान, कूलर स्टैण्ड, टीवी स्टैण्ड, उपकरणों (टीवी, फ्रिज, कम्प्यूटर) के कवर इत्यादि खरीदे जा सकते है। (यदि पूर्व में क्रय नही किए गए है अथवा अतिरिक्त की आवश्यकता है अथवा मरम्मत योग्य नही होने की स्थिति में)

6.9. तैयारी शिविर

तैयारी शिविर हेतु इस सत्र से कुल राशि 7000/– रुपये प्रति केजीबीवी प्रतिवर्ष कर दी गयी है। 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 **मई व जून माह** में आयोजित किये जायेगें। इसके पश्चात् भी आवश्यकता होने पर 15 जुलाई से पूर्व मोटिवेशन कैम्प निर्देशानुसार आयोजित किये जावे।

- मोटिवेशन कैम्प की जहाँ आवश्यकता हो वहीं लगाया जावे।
- मोटिवेशन कैम्प से पूर्व इसकी योजना बना पूरी तैयारी की जाये। यथा सीबीईओ के माध्यम से समस्त पंचायतों से आउट ऑफ स्कूल बच्चों की सूची प्राप्त करना और सीटीएस सर्वे के आंकड़ों का विश्लेषण करना, संबंधित पंचायत के प्रधानाध्यापक से सम्पर्क कर गाँव में सूचना करवाना, इत्यादि।
- इस वर्ष मोटिवेशन कैम्पों का आयोजन ब्लॉक स्तर पर नहीं किया जायेगा। ब्लॉक की सर्वाधिक आऊट 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 रुपये 3000.00 प्रति ग्राम पंचायत व्यय किया जा सकता है। इस प्रकार अधिकम 2–3 ग्राम पंचायतों में मोटिवेशन कैम्प आयोजित किये जा सकेगे।
  - एक ग्राम पंचायत पर मोटिवेशन कैम्प हेतु आंवटित बजट राशि रुपये 3000.00 निम्न मदों पर व्यय किये जा सकेगे– चाय–नाश्ता, साउड सिस्टम, वाहन किराया/सहमत अभिभावको को केजीबीवी का यात्रा भत्ता।
- **नोट 1 – मोटिवेशन कैम्प में बचत राशि का उपयोग किशोरी मैलों (स्टेशनरी, प्रोत्साहन पुरस्कार, फोटोग्राफी, दस्तावेजीकरण एवं संदर्भ व्यक्तियों का मानदेय) में किया जायेगा।**
- **नोट 2 – यदि केजीबीवी में मोटिवेशन कैम्प लगाये बिना ही पात्र बालिकाओं का नामांकन पूर्ण हो जाता है तो अनावश्यक मोटिवेशन कैम्प नहीं लगाये जावे एवं उक्त मद में बचत राशि का उपयोग परिषद के निर्देशानुसार ही किया जावे।**
- **सूचनाओं का प्रेषण– केजीबीवी में नव प्रवेशी बालिकाओं की सूचना परिपत्र में पूर्व में दी गयी तालिकानुसार भेजा जाना सुनिश्चित करें।**

6.10. पीटीए एवं विद्यालय कार्यक्रम

इस उपमद से दो प्रकार की गतिविधियाँ की जायेंगी।

1. अभिभावक शिक्षक बैठक
2. खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं

6.10.1 अभिभावक –शिक्षक बैठक (PTA)

अभिभावकों के साथ शिक्षकों की बैठक को अभिभावक शिक्षक बैठक (Parent Teacher Meeting) 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 एवं आपसी समझ पैदा करना
- बालिकाओं को दी जाने वाली सुविधाओं को अभिभावकों को बताना
- छात्राओं की शैक्षिक स्थिति के बारे में अभिभावकों को बताना एवं समस्याओं पर चर्चा
- बालिकाओं के अभिभावकों को शैक्षिक उपलब्धि से अवगत करवाना, प्रगति पत्रों का वितरण
- सह शैक्षिक गतिविधियों में अभिभावकों की सहभागिता/ जन सहभागिता
- कक्षा 8 उत्तीर्ण, कक्षा 10 उत्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा जारी रखने हेतु अभिमुखीकरण करना
- कक्षा 8 उत्तीर्ण बालिकाओं की शिक्षा को जारी रखने एवं आत्मनिर्भर बनाने हेतु जानकारी देना
- स्नेह मिलन–बालिकाओं की निरन्तर उपस्थिति हेतु आग्रह

- पारदर्शिता–केजीबीवी के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की जानकारी अभिभावकों को देना
- प्रचार–प्रसार

- 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 रूचि 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।
- ***नोट– प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर एवं रा.स्कूल.शि.प जयुपर जयुपर के सामुदायिक गतिशीलता प्रकोष्ठ द्वारा पीटीए पर समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाये।***

6.10.2. 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 कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालय में अध्ययनरत बालिकाओं को खेलों की जानकारी देना एवं सम्बलन प्रदान करना।

विशेष – केजीबीवी की छात्राओं को केजीबीवी टूर्नामेन्ट तक सीमित नहीं रखा जाये। समस्त केजीबीवी प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर द्वारा सितम्बर–अक्टूबर माह में आयोज्य खेलकूद प्रतियोगिताओं में बालिकाओं के प्रतिभाग करवाया जाना सुनिश्चित करें। बालिकाओं की तैयारी हेतु अंशकालीन शारीरिक शिक्षिका को भी सीबीईओं के माध्यम से लगाया जाये।

केजीबीवी की अधिकतम बालिकाओं को खेलकूद में प्रतिभाग करने का अवसर मिले, उनमें आत्मविश्वास, शारीरिक व मानसिक विकास सहित मूलभूत जीवन कौशलों का भी विकास हो, इस हेतु केजीबीवी के लिए पृथक से टूर्नामेन्ट का आयोजन किया जाये। जिस हेतु निर्देश निम्नानुसार हैं:–

- 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।
- खेलों के अतिरिक्त बालिकाओं के क्रियात्मक रूझान 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। खेलकूद प्रतियोगिताऐं निम्न स्तर पर आयोजित होगी:–
    1. **जिला स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु** – केजीबीवी के जिला स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं निर्देशित तिथियों पर 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।
    2. **संभाग स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु** – केजीबीवी की संभाग स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं निर्देशित तिथियों पर 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।
    3. **राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओ हेतु** – केजीबीवी की राज्य स्तरीय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं निर्देशित तिथियों पर आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करें। मेजबान जिले को राज्य के समस्त जिले उनके जिले में स्थित समस्त केजीबीवी की नामांकन क्षमतानुसार 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।

- खेलकूद प्रतियोगिता :– निम्न समय चक्रानुसार आयोजित की जाएं :
  1 जिला स्तर पर – 22–24 सितम्बर 2019
  2 संभाग स्तर पर – 14–16 अक्टूबर 2019
  3 राज्य स्तर पर – 18–20 नवम्बर 2019

इस मद की राशि का व्यय निम्नानुसार किया जायेगा –

तालिका 28 : खेलकूद प्रतियोगिताओं की व्यवस्था पर व्यय

क.सं.	गतिविधियों के नाम	व्यय
1	शिक्षक अभिभावक बैठक वर्ष में (तीन बैठकें– चाय–नाश्ता, नियमानुसार वास्तविक बस किराया इत्यादि)	प्रति बालिका रू0 40/–
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/–
3	संभाग पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 35/–
4	राज्य पर आयोजित प्रतियोगिता के लिए प्रत्येक केजीबीवी द्वारा सम्बन्धित जिले को दी जानी वाली राशि।	प्रति बालिका रू0 30/–
5	नियमानुसार वास्तविक यात्रा – भाड़ा एवं विविध व्यय	प्रति बालिका रू0 50/–
कुल राशि		कुल राशि रू0 200/– प्रति बालिका

राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं आयोजित की जायेंगी। अतः जिला एवं संभाग स्तर की प्रतियोगिताएं निम्नांकित श्रेणीयों के अनुसार आयोजित करवावें –

(क) खेलकूद प्रतियोगिता –

तालिका–29

क्र.सं.	मुख्य खेल	क्र.सं.	एथलेटिक्स
1	खो–खो।	1	100 मीटर दौड।
2	कब्बड्डी	2	200 मीटर दौड।
3	वॉलीबाल।	3	4X100 मीटर रिले दौड।
4	जुड़ों 23, 27, 32, 36, 40, 44 किग्रा वर्ग	4	4X200 मीटर रिले दौड।
5	बेडमिण्टन	5	उंची कूद।
6	धीमी साईकिल दौड	6	लंबी कूद।
7	तेज साईकिल दौड़	7	गोला फेक।
		8	डिस्कस थ्रो।
		9	भाला फेक।

(ख) सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं –

तालिका–30

1. गायन (लोकगीत/देश भक्ति (फिल्मी नहीं) 1.1. एकल 1.2. सामूहिक गायन	2. नृत्य (लोकगीत/देश भक्ति (फिल्मी नहीं) 2.1. एकल नृत्य 2.2. सामूहिक नृत्य
3. फैन्सी 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 प्रतिर्स्पद्वाओ 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 टीमें/प्रतिभागी राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग लेंगे तथा संभाग स्तर समूह/टीम प्रतियोगिताओं में मिश्रित टीमें/प्रतिभागी ही राज्य स्तर प्रतियोगिताओं में भाग लें सकेंगे।
4. रेफरी/निर्णायक आयोजित प्रतियोगिता के मैच विशेषों में भाग लेने वाली टीमों से संबंधित नही होने चाहिए।

निर्देश – संभागी प्रतियोगिता स्थल पर निम्नानुसार तैयारी/सूचना के साथ उपस्थित हों –

- प्रत्येक संभागी का आयोजक जिले द्वारा उपलब्ध करवाये गये प्रारुप में "योग्यता प्रमाण पत्र" की दो प्रतियो 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 नही किया जाएगा।
- एक प्रतियोगी अधिकतम दो मुख्य खेल एवं तीन फिल्ड व ट्रेक प्रतियोगिता में ही भाग ले सकेगा।
- निम्नांकित प्रारुप (तालिका) में संभाग वार विवरण समेकित रुप से तैयार कर निर्धारित तिथि तक आयोजक जिले को ई–मेल द्वारा प्रेषित करना सुनिश्चित करे एवं एक प्रति योग्यता प्रमाण पत्रों के साथ एक फाईल में पंजीयन के समय प्रस्तुत करें।

तालिका : संभागवार प्रतिभागियों की सूची एवं रजिस्ट्रेशन

तालिका–31

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

- चूँकि 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 जिलो 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 जिलो द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।
- जिला, संभाग एवं राज्य स्तर पर आयोजित खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं के लिये परियोजना द्वारा प्रावधित राशि ही उपलब्ध कराई जायेगी। प्रतियोगिता आयोजन पर **अधिक व्यय होने की स्थिति में आयोजक जिले द्वारा जनसहयोग प्राप्त किया जायेगा।**
- परिषद के निर्देशानुसार प्रतियोगिता में भाग लेने वाले प्रतिभागियो एवं प्रभारियो का यात्रा एवं दैनिक भत्ते का भुगतान सम्बन्धित जिले द्वारा ही किया जायेगा।
- समस्त संभागी प्रतियोगिता से एक दिवस पूर्व सायं 4.00 बजें तक आवास स्थल पर पहुँचना सुनिश्चित करें। इसी दिवस सायं 6.00 बजें बैठक आयोजित कर प्रतियोगिता आयोजन के निर्देश, ड्रॉज संबंधी कार्यवाही की जायेगी

राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में निम्नलिखित प्रतियोगिताए आयोजित की जाएगी।

(अ) खेलकूद प्रतियोगिता –

तालिका–32

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 फिल्ड	100 मीटर दौड	1 + 1	0	2	संभाग/राज्य स्तर पर प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त प्रतियोगी ही भाग लेगा
	200 मीटर दौड	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 दौड	4	0	4	संभाग/राज्य स्तर पर मिश्रित दल ही भाग लेगा
	4 X 200 रिले दौड	4	0	4	
सामान्य खेल	रस्साकस्सी	10	0	10	रस्साकस्सी के लिए अलग से टीम लेकर नही आवें, इसके लिए 10 बालिकाओं की टीम का गठन अन्य खेलो के लिए आने वाली बालिकाओं में से ही किया जायेगा।

(ब) सांस्कृतिक प्रतियोगिता –

तालिका–33

खेल/ प्रतियोगिता	प्रतियोगिता का नाम	प्रतियोगी	अतिरिक्त प्रतियोगी	कुल प्रतियोगी	निर्देश	अधिकतम समयावधि
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 नही हो, गीत/नृत्य के बोल व हाव भाव मर्यादित हो, अन्यथा उसे प्रतियोगिता में सम्मिलित नही किया जायेगा।
3. प्रतियोगिता हेतु निर्धारित समय एवं क्रम के अनुसार प्रतियोगिता स्थल पर संभागी उपस्थित रहे। समय पर उपस्थित नही होने पर प्रतियोगिता से अनुपस्थित मान लिया जायेगा।

6.11. क्षमता अभिवर्द्धन (10000/–प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी)

इस उपमद में से निम्नलिखित कार्य सम्पन्न किए जायेगे –

1. प्रधानाध्यापिका, वॉर्डन, शिक्षिका एवं छात्रावास स्टॉफ का प्रशिक्षण।

2. स्काउट गाइड
3. किशोरी मेले

6.11.1. शिक्षक–प्रशिक्षण (केजीबीवी स्टॉफ हेतु)

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 समय–समय पर जारी किये जायेंगे।

केजीबीवी की शिक्षिकाओं की क्षमता अभिवृद्धि हेतु समय–समय पर विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराए जाते है। जिससे शिक्षिकाओं में कन्डेन्स्ड 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।**

क्षमता अभिवर्द्धन प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले संभागियों का यात्रा व्यय एवं दैनिक भत्ता बिलों को नियमानुसार ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी के लेखाकार से जांच कराने के उपरान्त उसी माह में कैपेसिटी बिल्डिंग उपमद से भुगतान किया जाना सुनिश्चित करें। किसी भी कार्मिक का प्रशिक्षण में भाग लेने के व्यय लंबित न रहें।

6.11.2. स्काउट एवं गाइड

- प्रशिक्षित शिक्षिकाएँ स्कूल में गाइड ग्रुप का पंजीकरण करवायेगें। तत्पश्चात् विद्यालय में गाइड गतिविधिया प्रारम्भ करेंगी। प्रशिक्षण में दिये गये निर्देशानुसार सप्ताह में दो दिन (मंगलवार अनिवार्य) ग्रुप 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।
- सभी मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा यह सुनिश्चित करेगें कि यह गतिविधि सत्र 2016–17 में पुनः आरंभ की गयी, इस सत्र 2019–20 में भी समस्त 200 केजीबीवी में संचालित रहे।
- 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।

6.11.3. किशोरी अकादमिक मेला

सत्र 2019–20 में किशोरी अकादमिक मेलो का आयोजन समस्त केजीबीवी में करवाया जायेगा। किशोरी मेले में संदर्भ व्यक्तियों के मानदेय, यात्रा, आवास, भोजन आदि का भुगतान हेतु अधिकतम रू0 5000/– तक इस मद मे से व्यय किया जा सकेगा। किशोरी मेले 21–31 जनवरी 2020 में प्रस्तावित है। किशोरी मेले के आयोजन हेतु गत सत्र में भेजे गये दिशा–निर्देश के अनुसार करवाया जाये।

6.12. शारीरिक शिक्षा एवं आत्मरक्षा प्रशिक्षण

- मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा सत्र 2014–15 से सभी कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों में बालिकाओं को आत्मरक्षा तकनीकों एवं शारीरिक शिक्षा पर प्रशिक्षण दिये जाने का प्रावधान किया गया है। इस सत्र में भी कुल 10,000/–रुपये प्रतिवर्ष प्रति केजीबीवी के लिए प्रावधान किया है।
- गत सत्र तक प्रति केजीबीवी एक शारीरिक/अन्य शिक्षिका आत्मरक्षा तकनीकों पर प्रशिक्षित किया जा चुका है। इस सत्र में भी प्रशिक्षित शिक्षिकाओं का सहयोग लेते हुए जिले स्तर पर रणनीति बनाकर सभी केजीबीवी में आत्मरक्षा तकनीकों पर सभी बालिकाओं का प्रशिक्षित करवाया जाए।
- कक्षा 6 से 8 की बालिकाओं का प्रशिक्षण केजीबीवी में एवं छात्रावास की छात्राओं कों उनके नामांकन वाले विद्यालय में प्रशिक्षण करवाया जाना अनिवार्य हैं। यह सुनिश्चित करतें हुए

प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा बनाई जावें। यह राज्य सरकार की महत्वाकांक्षी योजना में शामिल है।

- 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। प्रथम चरण में दक्ष प्रशिक्षिका जिन केजीबीवी में शिक्षिकाओं को प्रशिक्षण देगी। द्वितीय चरण में भी उन्हें उसी केजीबीवी में प्रशिक्षण देना होगा। केजीबीवी में आत्मरक्षा प्रशिक्षण आवासीय रहकर दिया जायेगा एवं प्रशिक्षण को प्रातःकालीन एवं सायं कालीन सत्रों में न्यूनतम प्रति सत्र 02.00 घण्टे नियोजित किया जाएगा। बालिकाओं का समूह छोटा बनाया जाये जिससे कि सभी बालिकाओं को समान ध्यान एवं प्रशिक्षण प्राप्त हो।
- सभी दक्ष प्रशिक्षकों की जिला परियोजना कार्यालयों पर एक दिवसीय बैठक रख कर जिला इन्हें स्तर से केजीबीवी का आवंटन किया जाएगा। दक्ष प्रशिक्षकों को आवासीय प्रशिक्षणों के नियमानुसार रुपये 400/– 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 दक्ष प्रशिक्षक के बैंक खाते में जमा कराया जाएगा। नकद भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रशिक्षक की उपस्थिति संस्थाप्रधान के माध्यम से नोडल प्रधानाचार्य द्वारा वेरिफाई की जायेगी।

6.13. <u>सैलेरी</u>

- केजीबीवी में कार्य करने वाले समस्त स्टाफ यथा वॉर्डन कम अध्यापिका, अध्यापिकाओं, अंशकालिक 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 प्राथमिकता से प्रत्येक माह की 5 तारीख तक किया जाना सुनिश्चित करें। इस हेतु प्रधानाध्यापिका द्वारा प्रमाणित उपस्थिति प्लेसमेंट एजेंसी को प्रत्येक माह की 1 तारीख तक पहुंचाना सुनिश्चित किया जाए।
- प्लेसमेंट एजेंसी को पाबन्द करें कि वह भुगतान संबंधी बिल प्रत्येक माह की 3 तारीख तक प्रस्तुत करें तथा जिला कार्यालय से प्राप्त होने के अगले दिन संबंधित कार्मिको के बैंक खाते में राशि हस्तांतरित की जानी सुनिश्चित करें। **सैलेरी मद में बजट की उपलब्धता के मध्यनजर प्लेसमेंट एजेंसी के कार्मिकों का मानदेय भुगतान अन्य की तुलना में प्राथमिकता से किया जावें।**
- **नकद अथवा चैक द्वारा मानदेय भुगतान नहीं किया जावें।**
- प्रतिनियुक्ति नीति के बाद प्रतिनियुक्ति पर केजीबीवी में कार्यरत राजकीय सेवा की शिक्षिकाओं को आवासीय सेवायें देने पर हार्ड ड्युटी भत्ता नोडल पीईईओ द्वारा शिक्षिकाओं के आवासीय रहने के प्रमाणीकरण एवं सीबीईओ के प्रति हस्ताक्षर के प्रमाणीकरण के आधार पर ही देय होगा। आवासीयता का प्रमाण पत्र प्रतिमाह बिल के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है। इसके अभाव में हार्ड डयूटी भत्ता देय नहीं होगा एवं सेवायें संतोषप्रद नहीं मानी जावेंगी।
- अंशकालीन शिक्षिकाओं को उनके खाते में मानदेय भुगतान जिला परियोजना कार्यालय द्वारा किया जायेगा। शिक्षिकाओं की उपस्थिति का प्रमाणीकरण प्रधानाध्यापिका द्वारा किया जाकर प्रति हस्ताक्षर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा किये जायेगें।

6.14. <u>समसा अर्न्तगत अनुदान राशि :</u> कम्पोजिट ग्रान्ट के अन्तर्गत प्राप्त राशि का व्यय औपचारिक शिक्षा प्रकोष्ठ, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर के जारी निर्देशों के अनुरूप नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित करें।

7. स्टॉफ संबंधी प्रावधान एवं प्रबंधन

केजीबीवी में समस्त स्टॉफ महिला ही होगी, केवल चौकीदार को छोड़कर। यदि चौकीदार महिला उपलब्ध हो तो ऐसी स्थिति में महिला चौकीदार को ही प्राथमिकता दी जाये।

7.1 शैक्षिक स्टॉफ

शिक्षण कार्य हेतु चयनित/कार्यरत समस्त स्टॉफ में महिलाएँ ही होंगी। केजीबीवी आवासीय विद्यालय एवं छात्रावास में शैक्षिक स्टॉफ हेतु निम्नानुसार पद स्वीकृत हैं –

तालिका–34

केजीबीवी आवासीय विद्यालय School cum Hostel	केजीबीवी छात्रावास Only Hostels
पद– पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं – कुल 5 (1) प्रधानाध्यापिका–1 (ग्रेड–II अथवा वरिष्ठ राजकीय शिक्षिका) (2) शिक्षिका एवं वार्डन–1 (3) शिक्षिका एवं सहवार्डन–1 (4) अन्य शिक्षिकाएं–2 चयन– राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पॉलिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा। पात्रता – राजकीय शिक्षिका–5 (द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल– 2 के 4 पद विज्ञान/गणित, अंग्रेजी, हिन्दी/संस्कृत एवं सामाजिक ज्ञान) एवं (तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–1 का 1 पद)	**पद– पूर्णकालिक (राजकीय) शिक्षिकाएं– कुल 2** (1) वार्डन (राजकीय शिक्षिका)–1 (2) शिक्षिका एवं सह–वार्डन–1 चयन– राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद जयपुर के स्तर से डेप्यूटेशन पालिसी के अन्तर्गत विज्ञप्ति द्वारा। पात्रता – शिक्षिका– 2 पद (द्वितीय श्रेणी/तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल– 2 का 1 पद– विषय की बाध्यता नहीं होगी)। एवं (तृतीय श्रेणी अध्यापिका लेवल–1 का 1 पद)
व्यवस्थार्थ शिक्षिका– स्वीकृत के सापेक्ष रिक्त पदो हेतु पूर्णकालिक शिक्षिकाओं की कमी होने पर विद्यालय समय के दौरान शिक्षण कार्य हेतु (वेतन शिक्षिका के स्वंय के विद्यालय से ही आहरित होगा) पात्रता – राजकीय शिक्षिका। चयन– डीईओ प्रा.शि. (मुख्यालय)के स्तर से अस्थायी व्यवस्था।	लागू नहीं।
उर्दू शिक्षिका – कुल 2 सिर्फ अल्पसंख्यक केजीबीवी में पात्रता – बी.एड. एवं उर्दू भाषा में स्नातक। चयन– रा.प्रा.शि.प. के निर्णय के अनुसार।	लागू नहीं।
अंशकालिक शिक्षिकाएं – कुल 3 एक अंशकालिक शिक्षिका एक बार में अधिकतम 3 माह हेतु एवं एक सत्र में कुल दो सेवाकाल हेतु सेवाएं दे सकेंगी। चयन– निर्देशानुसार केजीबीवी स्तर से।	**अंशकालिक शिक्षिकाएं – कुल 3** एक अंशकालिक शिक्षिका एक बार में अधिकतम 3 माह हेतु एव एक सत्र में कुल दो सेवाकाल हेतु सेवाएं दे सकेंगी। चयन– निर्देशानुसार केजीबीवी स्तर से।
नोट :– 1. प्रतिनियुक्त राजकीय शिक्षिकायें स्वंय के 0 से 4 वर्ष की आयु तक के बच्चों के रखरखाव के लिये विद्यालय समय में स्वंय के खर्चे पर Attendent रख सकते है। 2. केवल छात्रावास के लिये वार्डन शिक्षिकाओं को अन्तिम 02 कालांशों में शिक्षण कार्य से मुक्त रखा जावें ताकि वह छात्रावास में बालिकाओं के पहुंचने से पहले आवश्यक व्यवस्थायें कर सके।	

डेप्यूटेशन पॉलिसी –

केजीबीवी में राजकीय शिक्षिकाओं के प्रतिनियुक्ति हेतु नीति (Deputation 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 के साथ ही आवासीय सेवायें देने पर हार्ड ड्यूटी एलाउन्स 15 प्रतिशत देय है तथा समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा प्रतिनियुक्ति नीति में किये गये संशोधित नियम/उपनियम लागू होगें। दिनांक 25.02.2011 से पूर्व प्रतिनियुक्ति पर आई शिक्षिकाओं को विद्यालय समयावधि में ही अपनी सेवाएं देनी होगी। 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 03 अंशकालिक शिक्षिकाएं लगाई जा सकेंगी।
2. अंशकालिक शिक्षिकाएं अधिकतम 90 दिवस/तीन माह के लिए लगाई जा सकेगी।

3. अंशकालिक शिक्षिका के लिए चयन पैनल, ब्लॉक स्तर पर एक चयन समिति द्वारा तैयार किया जाएगा। तृतीय श्रेणी की लेवल–II की अधिकतम दो शिक्षिकाओं को आवश्यक विषय के अनुसार अंशकालिक शिक्षिका के रूप में AWP&B 2019–20 के प्रावधानों अनुसार लगाया जा सकेगा।
4. 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 मुख्य ब्लॉक 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।

चयन समिति निम्नानुसार होगी–

अंशकालीन शिक्षिका चयन समिति

तालिका–35

1. संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी : अध्यक्ष
2. पीईईओ : सदस्य सचिव
3. प्रधानाध्यापिका : सदस्य
5. एडीपीसी द्वारा प्रतिनियुक्त प्रतिनिधि : सदस्य

6. उक्त चयन समिति द्वारा तैयार किये गये पेनल में से तृतीय श्रेणी लेवल–II 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। सेवाऐं स्वतः समाप्त हो जाऐगी।

7. अंशकालिक शिक्षिका को कम से कम 4 कालांशों में प्रतिदिन अध्यापन कार्य कराना होगा एवं नियमानुसार प्रधानाध्यापिका द्वारा दिये गये शैक्षिक दायित्व निभाने होंगे। दैनिक उपस्थिति पंजिका में अंशकालिक शिक्षिका का नाम नहीं लिखा जाएगा एव ना ही हस्ताक्षर करवाये जाऐगें बल्कि दैनिक उपस्थिति कॉलम में केवल "P" अंकित किया जाऐंगा। इनकी मासिक उपस्थिति प्रधानाध्यापिका से प्रमाणित कराई जायेगी तथा प्रति हस्ताक्षर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के होगें। प्रमाणित उपस्थिति प्रमाण–पत्र के आधार पर उपलब्ध बजट 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।

नोट– त्रैमास (अप्रेल–जून) में अंशकालीन शिक्षिकाएं नहीं रखी जावें।

केजीबीवी में अंशकालीन शिक्षिकाएं निम्नानुसार रखी जा सकेंगी –

तालिका–36

	सामान्य केजीबीवी
अंशकालिक शिक्षिका–1	• शारीरिक शिक्षिका (अधिकतम तीन–तीन माह की अवधि के दो कार्यकाल) • कौशल विकास हेतु शिक्षिका (तीन माह की अवधि के लिए–स्पोकन इग्लिश, रचनात्मक लेखन, कम्यूनिकेशन स्किल आदि के विकास हेतु)
अंशकालिक शिक्षिका–2	• मुख्य विषय गणित/विज्ञान/अंग्रेजी की शिक्षिका (विद्यालय की आवश्यकता के अनुसार)
अंशकालिक शिक्षिका–3	• कम्प्यूटर शिक्षिका (अधिकतम तीन–तीन माह की अवधि के 2 कार्यकाल)

7.2 गैर–शैक्षिक स्टॉफ

चौकीदार को छोड़ कर केजीबीवी में समस्त गैर–शैक्षणिक स्टॉफ में महिलाएं ही होंगी। केजीबीवी आवासीय विद्यालय एवं केजीबीवी छात्रावास में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ हेतु निम्नानुसार पद स्वीकृत हैं। सहायक जिला परियोजना समन्वयक की जिम्मेदारी होगी कि केजीबीवी में कोई भी गैर–शैक्षणिक पद अधिकतम एक माह से अधिक रिक्त नहीं रहें।

दोनों सहायक स्टॉफ (एकाउन्टेन्ट सह कम्पयूटर ऑपरेटर, सहायिका, चौकीदार, मुख्य एवं सहायक रयोईया आदि) का चयन जिला स्तर पर चयनित प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से किया जायेगा।

समस्त केजीबीवी टाईप–1 में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ निम्नानुसार होगें:–

तालिका–37

केजीबीवी आवासीय विद्यालय	केजीबीवी छात्रावास
एकाउन्टेन्ट मय कम्पयूटर ऑपरेटर– कुल पद 1	एकाउन्टेन्ट मय कम्पयूटर ऑपरेटर– कुल पद 1
सहायिका (सहायक स्टॉफ)– कुल पद 1	सहायिका (सहायक स्टॉफ)– कुल पद 1
चौकीदार (सहायक स्टॉफ)– कुल पद 1	चौकीदार (सहायक स्टॉफ)– कुल पद 1
मुख्य रसोईया– कुल पद 1	मुख्य रसोईया– कुल पद 1
सहायक रसोईया– कुल पद 2	सहायक रसोईया– कुल पद 2

1. **नोट– केजीबीवी योजना अन्तर्गत उपरोक्त पदो के अतिरिक्त, राज्य सरकार द्वारा शैक्षिक एवं गैर–शैक्षिक कार्यों हेतु लोक–जुम्बिश कार्यकर्ताओं को अगले निर्देशों तक केजीबीवी में पदस्थापित किया गया है।**
2. **नोट – दीर्घकालीन अवकाश यथा ग्रीष्मकालीन/शीतकालीन/मध्यावधि के समय चौकीदार अपनी सेवाएं यथावत देगें। उक्त अवकाश समयावधि में दिन के समय सहायिका एवं रात्रि में चौकीदार अपनी सेवायें देगें। सुरक्षा की जिम्मेदारी पूर्णतया चौकीदार की ही होगी।**

7.2.1 समस्त केजीबीवी टाईप–1 में गैर–शैक्षणिक स्टॉफ की व्यवस्था एवं प्रकिया:–

समस्त 91 केजीबीवी टाईप–1 में गैर–शैक्षणिक पदों की व्यवस्था निम्नानुसार रहेगी। वर्तमान में कार्यरत गैर–शैक्षणिक पदों की संख्या पर **आगामी आदेश दिये जाने तक** यथास्थिति बनी रहेगी।

- चौकीदार को छोड़ कर केजीबीवी में समस्त गैर–शैक्षणिक स्टॉफ में महिलाएं ही होंगी।
- **पीईईओ/सीबीईईओ/सहायक जिला परियोजना समन्वयक** की जिम्मेदारी होगी कि केजीबीवी में कोई भी गैर–शैक्षणिक पद अधिकतम **05 दिन** से अधिक रिक्त नहीं रहें।
- गैर–शैक्षिक एकाउन्टेन्ट मय कम्पयूटर ऑपरेटर एवं सहायिका का चयन जिला स्तर पर चयनित प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से किया जायेगा। शेष पदों (चौकीदार, मुख्य एवं सहायक रयोईया) पर स्टॉफ का चयन केजीबीवी के एसएमसी/एचएमसी के माध्यम से किया जायेगा।
- सहायक स्टॉफ/गैर–शैक्षणिक स्टॉफ का बजट प्रावधानों के अनुसार मासिक मानदेय का भुगतान प्लेसमेन्ट एजेन्सी द्वारा सीधे ही इनके बैंक खाते में प्रतिमाह 5 तारीख तक किया जायेगा।
- चौकीदार को छोड़कर गैर–शैक्षिक पद पर कार्यरत कार्मिकों हेतु केजीबीवी परिसर में रात्री–विश्राम अनिवार्य नहीं होगा। किन्तु नियमित भोजन, सफाई इत्यादि की व्यवस्थाऐं बनाये रखना सभी के लिए अनिवार्यतः होगा। सीबीईओ की सहमति से प्रधानाध्यापिका/वार्डन आवश्यकतानुसार कार्मिकों को केजीबीवी में रात्री विश्राम हेतु बाध्य कर सकेगी।

7.2.2 समस्त केजीबीवी टाईप–1 में स्टॉफ संबंधित नियम एवं प्रावधान –

प्रधानाध्यापिका का दायित्व होगा कि वह केजीबीवी की समस्त व्यवस्थाएं, बालिकाओं की सुरक्षा, विकास एवं शैक्षिक उपलब्धि के साथ–साथ शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टॉफ की मॉनीटरिंग करें एवं उच्चाधिकारियों को सूचित करें। केजीबीवी में स्टॉफ की उपलब्धता, समय पर उपस्थिति, उपस्थिति में नियमितता, कार्यों में दक्षता एवं कार्य का निर्वहन, बालिकाओं से उचित व्यवहार एवं शिक्षिकाओं हेतु डेप्यूटेशन पॉलीसी के प्रावधानों की अनुपालना की समस्त जिम्मेदारी सीबीईओं के पास होगी।

8. वित्तीय एवं प्रशासनिक प्रबंधन

केजीबीवी योजना के अर्न्तगत बजट उपयोगिता की प्रक्रिया में नियमानुसार व्यय किया जाये और पारदर्शिता को सुनिश्चित करें।

1. केजीबीवी टाईप–1 में आहरण–वितरण का अधिकार संयुक्त रूप से अभिभावक व प्रधानाध्यापिका का होगा।
2. छात्रावास होने की स्थिति में आहरण–वितरण का अधिकार संयुक्त रूप से अभिभावक एवं वार्डन का होगा। (वार्डन केवल राजकीय शिक्षिकायें ही होंगी इसकी अनुपलब्धता की स्थिति में अन्य केजीबीवी में कार्यरत राजकीय शिक्षिका को दायित्व दिया जा सकता है)
3. लेकिन सत्र 2019–20 में जो केजीबीवी टाईप–3 में अपग्रेड हो चुकी हैं उनमें आहरण–वितरण का अधिकारों का उपयोग प्रधानाध्यापिका एवं नोडल प्रधानाचार्य संयुक्त रूप से परिषद के

पत्रांकः–रास्कुशिप/जयपुर/बा.शि./नीतिगत निर्णय/2018–19/11371 दिनांकः 29.01.2019 के निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

4. क्रय संबंधी कार्यो में क्रय समिति का अध्यक्ष जो कि एसएमसी का अध्यक्ष भी है की उपस्थिति में क्रय सामग्री क्रय किया जाना अनिवार्य है। ऊपर अंकित 6, 6.1, 6.1.1 एवं 6.1.2 की पालना की जावें।
5. आवृति एवं अनावृति मद के अन्तर्गत क्रय का समस्त अधिकार एसएमसी के अधीन होगा। किसी भी मद के अन्तर्गत क्रय हेतु प्रस्ताव एवं अनुमोदन की कार्यवाही एसएमसी के समक्ष करवाई जानी अनिवार्य होगी। समस्त बिलों को संयुक्त रूप से एसएमसी (अध्यक्ष–अभिभावक), वार्डन एवं प्रधानाध्यापिका केजीबीवी द्वारा प्रमाणित करवाया जाना अनिवार्य होगा।

8.1 वित्तीय प्रकिया

कस्तूरबा गांधी बालिका आवासीय विद्यालयों हेतु सत्र 2019–20 की गतिविधियों के संबंध में मदवार वित्तीय एवं प्रशासनिक निर्देशों के अतिरिक्त, केजीबीवी हेतु उपलब्ध राशि के उपयोग एवं वित्तीय प्रबंधन संबंधी अन्य निर्देश निम्नलिखित हैं –

- कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय की जिला व केजीबीवी स्तर पर **आवश्यक रूप से** अलग से कैश बुक संधारित की जाए।
- मदवार आय–व्यय रिकार्ड रखने हेतु लैजर संधारित की जावें।
- जिस केजीबीवी में विद्यालय संचालित नहीं है वहॉ का फण्ड छात्रावास की छात्रावास प्रबन्धन समिति को स्थानान्तरित होगा।
- केजीबीवी में आवश्यक समस्त क्रय प्राथमिकता से सरकारी दुकानों से ही की जाये।
- पर्यवेक्षण अधिकारियों पीईईओ/सी.बी.ई.ओ/ए.डी.पी.सी./डी.पी.सी/ए.ए.ओ द्वारा केजीबीवी से व्यय के बिल आदि ब्लॉक/जिला कार्यालय पर नहीं मंगवायें जायेगें। समस्त पर्यवेक्षण कार्य केजीबीवी में उपस्थित होकर किया जाना अनिवार्य है।
- **अन्य कोई निर्देश नही होने पर वहॉ जी.एफ.एण्ड ए.आर. की अनुपालना किया जाना अपेक्षित।**
- **कय की प्रकिया, उपापन हेतु आरटीपीपी एक्ट की पालना किया जाना सुनिश्चित करें।**
- **कस्तूरबा गाँधी बालिका आवासीय विद्यालय के संचालन हेतु फण्ड का स्थानान्तरण सम्बन्धित एसएमसी को किया जायेगा।**
- प्रत्येक माह की 07 तारीख तक केजीबीवी प्रधानाध्यपिका, वॉर्डन, ब्लॉक कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता, सहायक लेखाधिकारी, सहायक परियोजना समन्वयक (केजीबीवी), अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं जिला परियोजना समन्वयक की उपस्थिति में केजीबीवी की मासिक प्रगति रिपोर्टो का संकलन एवं समीक्षा–नियोजन बैठक का आयोजन किया जाएगा। इसमें प्रत्येक केजीबीवी की प्रधानाध्यापिका गत मास की गतिविधिवार प्रतिवेदन एवं मासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र (संबंधित सी.बी.ई.ओ से प्रतिहस्ताक्षरित) प्रस्तुत करेंगी। जिले की सभी केजीबीवी से प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्रों के आधार पर राज्य स्तर पर 10 तारीख तक संकलित मासिक प्रगति रिपोर्ट मदवार प्रस्तुत की जायेगी। सूचनाओं के अभाव में राज्य स्तर से राशि जारी किया जाना संभव नहीं होगा।
- जिलें के सहायक लेखाधिकारी प्रत्येक तिमाही में एक बार जिले की प्रत्येक केजीबीवी के वित्तीय–लेखा दस्तावेज–कैशबुक, लैजर बुक,, चैक संधारण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, बैंक पास बुक आदि का केजीबीवी में पहुंचकर अवलोकन करेगें। उनके संधारण में आवश्यक दिशा–निर्देश व सम्बलन प्रदान करेगे। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक केजीबीवी के दस्तावेजों को तिमाही में एक बार देख लिया जावे।
- गतिविधियों में किए जाने वाले व्यय का नियमानुसार निश्चित समयावधि में मदवार अनुमोदित राशि के अनुसार ही व्यय सुनिश्चित किया जावे अनुमादित राशि से अधिक राशि का व्यय कदापि नहीं किया जावे। जावे। निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पाये जाने पर संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाकर बजट सीमा से अधिक किए गए व्यय की वसूली की जावेगी।
- जिस माह में गतिविधि पर राशि व्यय की गई है उसे उसी माह की मासिक प्रगति रिपोर्ट में शामिल किया जावे। **निश्चित समयावधि में समायोजन हेतु जिला स्तर के कार्यक्रम प्रभारी पूर्णरूप से जिम्मेदार होगा।**

- संस्था प्रधान द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में पंजिकाओं का संधारण किया जावे तथा अंकेक्षण दल द्वारा पंजिकाऐं 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। आवश्यकता होने पर ब्लॉक के कनिष्ठ लेखाकार अथवा जिले लेखाकार की मदद ली जा सकती है।
- केजीबीवी में क्रय प्रक्रिया पारदर्शी एवं क्रय की गई सामग्री गुणवत्तापूर्ण होना अनिवार्य है।
- प्रत्येक माह की 10 तारीख तक केजीबीवी का मद वार व्यय विवरण परिषद कार्यालय को भिजवाने का दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक लेखाधिकारी (जिला परियोजना कार्यालय) का होगा।

8.2. <u>उपयोगिता प्रमाण पत्रः–</u>

तालिका–38

उपयोगिता प्रमाण पत्र

केजीबीवी का नाम ..... माह ..... जिला .....

मदवार व्यय विवरण – **In Lakhs**

Advance given			Detail			Expenditure			
S. N.	**Date**	**Amount**	**Name of Activtiy**	**Previous balance**	**Approved budget**	**Expenditure upto previous mounth**	**Expenditure in current month**	**Total Expenditure up to current month**	**Remark**
			Non Recurring (in Lakhs)						
			New Construction for 100 Girls (Privious 2018-19) @						
			Dormitories (Previous) @21.74 per KGBV						
			Major Repair (Previous) @ 2.5 per KGBV						
			Furniture & equipment (inlcu kitchen items) @						
			TLM & equipment (inclu. Library books)) @ per KGBV						
			Bedding @ per KGBV						
			Boundary Wall 2019-20						
			Recurring						
			Maintenance (food component) per girl student per month @ Rs. 1650/-						
			Stipend for girl student per month @ Rs. 150/-						
			Supplementary TLM, Stationary and other educational material for girl student @ Rs. 1200/- per annum						
			Specific skill training per girl @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Electricity / Water charges per girl @ Rs. 2000/- per girls student per annum						
			Medical care / Contingencies @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Maintenance @ Rs. 1000/- per girls student per annum						
			Miscellaneous @ Rs. 1500/- per girls student per annum						
			Preparatory camp @ Rs. 7000 per kgbv per annum						
			PTAs/school functions @ Rs. 200 per girls student per annum						
			Capacity building @ Rs. 10000/- per kgbv per annum						
			Physical/Self Defence training @ 10000/- per kgbv per annum						
			Honorarium/Salaries Total						
	Total								

नोट : प्रमाणित किया जाता है कि –

1 उक्त समस्त सामान का क्रय नियमों में विदित प्रक्रिया के अनुसार किया गया है।
2 सामग्री क्रय किये जाने एवं बिल प्रमाणीकरण पश्चात् भुगतान किये जाने का अनुमोदन शाला प्रबंधन समिति द्वारा कर दिया गया है।
3 क्रय किये गये सामान का सामग्रीवार स्टॉक इन्द्राज कर लिया गया है।
4 मूल बिल/व्यय वॉउचर कार्यालय रिकॉर्ड में ऑडिट/भविष्य हेतु सुरक्षित रख लिए गए है एवं समस्त बिलों का भुगतान कर दिया गया है।

8.3. वित्तीय पारदर्शिता (रिकार्ड का संधारण)

समस्त केजीबीवी में निम्न दस्तावेजों का संधारण किया जाए –

तालिका–39

1. एस.आर. रजिस्टर	17. चैक/ड्राफ्ट/प्राप्ति रजिस्टर
2. उपस्थिति रजिस्टर–	18. चैक/ ड्राफ्ट /निर्गमन रजिस्टर
01 प्लेसमेंट के कार्मिक उपस्थिति रजिस्टर	19. बिल पंजिका
01 शिक्षिकाओं के आवासीयता का रजिस्टर	20. मूवमेन्ट रजिस्टर (बालिकाओं के लिए)
01 छात्रा उपस्थिति रजिस्टर कक्षावार	21. मूवमेन्ट रजिस्टर (स्टाफ के कर्मिकों के लिए)
3. आगुन्तक रजिस्टर	22. आकस्मिक अवकाश रजिस्टर
4. स्थायी स्टॉक रजिस्टर	23. खाद्य सामग्री स्टॉक रजिस्टर
5. अस्थायी स्टॉक रजिस्टर	24. खाद्य सामग्री वितरण रजिस्टर
6. टी.सी. बुक	25. स्टेशनरी वितरण रजिस्टर
7. स्वास्थ्य पंजिका	26. आधारभूत विविध सामग्री वितरण रजिस्टर
8. एसएमसी/एचएमसी बैठक कार्यवाही रजिस्टर	27. संस्थापन पंजिका
9. परीक्षाफल रजिस्टर	28. निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण रजिस्टर
10. आदेश पंजिका	29. वार्डन की बैठक का रिकॉर्ड
11. अवकाश पंजिका	30. आगन्तुक की टिप्पणी का रजिस्टर
12. परिपत्र फाईल	31. कोरग्रुप की मीटिंग का रिकॉर्ड
13. आवक पंजिका	32. पुस्तकालय का स्टाक रजिस्टर/इश्यू रजिस्टर
14. जावक पंजिका	33. प्रत्येक बालिका को इश्यू कार्डउपलब्ध करवाना
15. कैश बुक	34. अन्य आवश्यक अभिलेख
16. लेजर पंजिका	

नोट :– उक्त पंजिकाओं का संधारण लेखाकार सह लिपिक द्वारा प्रधानाध्यापिका/वार्डन कम शिक्षिका के मार्गदर्शन में किया जायेगा।

9. मॉनीटरिंग एंव अकादमिक सहयोग

केजीबीवी के प्रभावी संचालन और गरिमामय, सौहार्दपूर्ण एवं सुरक्षित वातावरण में, स्वास्थ्य एंव पोषण की सुविधाओं के साथ, बालिकाओं को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा दिये जाने की जिम्मेदारी समस्त स्तर पर है। केजीबीबी के प्रभावी संचालन हेतु समय–समय पर ब्लॉक, जिला एवं राज्य स्तर से अकादमिक सहयोग, निरीक्षण किया जायेगा। प्रत्येक निरीक्षण में केजीबीवी के स्टॉफ एवं बालिकाओं को सम्बलन प्रदान करतें हुए समस्याओं का निराकरण त्वरित किया जावे। जिससे केजीबीवी में सुविधाओं और शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार हो।

केजीबीवी के सुचारू संचालन हेतु जिला प्रभारी (राज्य परियोजना कार्यालय से), जिला परियोजना समन्वयक, अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति द्वारा **प्रतिमाह** केजीबीवी का अवलोकन एवं मॉनिटरिंग निम्नानुसार की जानी है –

तालिका–40

पद	मॉनीटरिंग दायित्व
जिला परियोजना समन्वयक DPC	तीन माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीवी का निरीक्षण।
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक ADPC	दो माह में एक बार जिले के समस्त केजीबीवी का निरीक्षण।

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी CBEO	माह में दो बार निरीक्षण किया जाए।
जिला प्रभारी (परिषद मुख्यालय)	प्रत्येक यात्रा में न्यूनतम एक केजीबीवी एवं सत्र में जिले की समस्त केजीबीवी का अवलोकन।
ए.पी.सी./प्रभारी (केजीबीवी)	माह में एक बार समस्त केजीबीवी का निरीक्षण किया जाए।
कार्यक्रम अधिकारी/ प्रभारी (केजीबीवी)	माह में एक बार समस्त केजीबीवी का निरीक्षण किया जाए।
पीईईओ/नोडल प्रधानाचार्य शैक्षिक एवं प्रबंधन व्यवस्था के लिए	सप्ताह में एक बार।
प्रभारी आर.पी. द्वारा (ब्लॉक स्तर पर)	साप्ताहिक निरीक्षण किया जाए (शैक्षणिक सम्बलन एवं गतिविधियों के संचालन में सहयोग के उद्देश्य से)।

- प्रत्येक अवलोकनकर्ता अधिकारी द्वारा केजीबीवी में प्रवेश से पूर्व गेट पर, चौकीदार के पास उपलब्ध आगुन्तक रजिस्टर में ऐन्ट्री करना अनिवार्य हैं।
- प्रत्येक अधिकारी की अवलोकन रिपोर्ट 3 दिवस के भीतर केजीबीवी वेब पोर्ट्ल 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 पोर्ट्ल 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 मॉनिटरिंग रिपोर्ट प्रपत्र/टिप्पणी केजीबीवी लिपिक द्वारा ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में अपलोड की जाए।
- ऑन लाईन केजीबीवी सॉफ्टवेयर में केजीबीवी लिपिक द्वारा केजीबीवी प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन के निर्देशन में प्रत्येक बालिका की प्रोफाईल, शिक्षिका की प्रोफाईल, स्टाफ की प्रोफाईल, सुविधाओं की प्रविष्टि/अपडेशन तत्काल प्रभाव से किये जायें।
- 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।
- केजीबीवी प्रभारी को माह में कम से कम एक बार प्रत्येक केजीबीवी का निरीक्षण करने हेतु वाहन उपलब्ध करवाया जाए।
- अतिरिक्ति जिला परियोजना समन्वयक/प्रभारी केजीबीवी द्वारा केजीबीवी मॉनिटरिंग हेतु की गई विजिट का प्रतिवेदन बालिका शिक्षा प्रकोष्ठ को प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। केजीबीवी ऑनलाईन सॉफ्टवेयर में अपलोड किया जाये।
- सक्षम अधिकारी यह सुनिश्चित करेगें कि संबंधित अवलोकनकर्ता के यात्रा भत्ता बिल तभी पारित किये जायें जब उनके द्वारा अवलोकन प्रतिवेदन/विजिट रिपोर्ट कार्यालय में प्रस्तुत कर दी गई हों।
- 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, समग्र शिक्षा इस हेतु जिम्मेदार होंगे।

नोट– 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 शैक्षिक गतिविधि बालिकाओं के साथ अवश्य करवाएं। यह कार्य प्रत्येक विजिट में करवाया जाना चाहिए।

(अभिषेक भागोटिया)
राज्य परियोजना निदेशक

क्रमांक : 6281 दिनांक : 1.10.19

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, (स्कूल) शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
2 निजी सचिव, आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
3 निजी सहायक, अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक–1, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
4 निजी सहायक, अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक–2, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
5 वित्त नियंत्रक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद,, जयपुर।
6 उपनिदेशक, आई.टी, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर को पोर्टल पर पब्लिक डोमेन में अपलोड कराने हेतु।
7 उपनिदेशक, समस्त जिले, समग्र शिक्षा ।
8 अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिलों को प्रेषित कर लेख है कि पत्र की प्रति सभी संबंधित सी.बी.ई.ओ एवं प्रधानाध्यापिका केजीबीवी को भिजवाना सुनिश्चित करें।
9 समस्त, जिला प्रभारी अधिकारी, रा.स्कूल.शि.प. जयपुर, ।
10 संबंधित, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, समस्त ब्लॉक, समस्त जिलें।
11 समस्त, पीईईओ/नोडल प्रधानाचार्य।
12 प्रधानाध्यापिका/वॉर्डन समस्त केजीबीवी।
13 रक्षित पत्रावली।

(स्नेहलता हारीत)
उपायुक्त, केजीबीवी

संलग्नक – '1'

KGBV TYPE-1 LIST (CLASS 6-8)						
S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	KGBV TYPE	Existing Target
1	Ajmer	Kishagarh	Khatoli	SH	TYPE-I	100
2	Alwar	Bansur	Girudi	SH	TYPE-I	100
3	Alwar	Kathumar	Tushari	SH	TYPE-I	100
4	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	SH	TYPE-I	100
5	Alwar	Renni	Pinnan	SH	TYPE-I	100
6	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	TYPE-I	100
7	Alwar	Tizara	Musari	SH	TYPE-I	100
8	Alwar	Umrain	Akbarpur	SH	TYPE-I	100
9	Banswara	AANANDPURI	Chaja	SH	TYPE-I	100
10	Banswara	BAGIDORA	Nogami	H	TYPE-I	100
11	Banswara	GARI	Aamja	H	TYPE-I	100
12	Banswara	GHATOL	Ganora	SH	TYPE-I	100
13	Banswara	KUSHLGAR	Chotisarvan	SH	TYPE-I	100
14	Banswara	SAJJANGAR	Kdaimal	SH	TYPE-I	100
15	Baran	BARAN	Bamanhera	SH	TYPE-I	100
16	Baran	KISHANGANG	Ranibarod	SH	TYPE-I	100
17	Barmer	Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	SH	TYPE-I	100
18	Bharatpur	BAYANA	SAMRI	SH	TYPE-I	100
19	Bharatpur	DEEG	DEEG	SH	TYPE-I	100
20	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	SH	TYPE-I	100
21	Bharatpur	KUMHER	AWAR	H	TYPE-I	100
22	Bharatpur	NADBAI	BAILARA	SH	TYPE-I	100
23	Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	SH	TYPE-I	100
24	Bharatpur	SEWAR	BARSO	SH	TYPE-I	100
25	Bhilwara	Sahara	Sahara	SH	TYPE-I	100
26	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	SH	TYPE-I	100
27	Bikaner	Kolayat	Jhajju	SH	TYPE-I	100
28	Bikaner	Loonkaransar	Damolai	SH	TYPE-I	100
29	Bundi	Hindoli	Hindoli	SH	TYPE-I	100
30	Chittorgarh	BARISADRI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	100
31	Chittorgarh	BENGU	Cechi	SH	TYPE-I	100
32	Chittorgarh	BUPALSAGAR	Tanna	H	TYPE-I	100
33	Chittorgarh	CHITTORGARH	Vijaypur	SH	TYPE-I	100
34	Chittorgarh	DUNGLA	Badvai	H	TYPE-I	100
35	Chittorgarh	GANGRAR	Gangrar	SH	TYPE-I	100
36	Chittorgarh	KAPASAN	Pipalkheri	SH	TYPE-I	100
37	Chittorgarh	NIBAHERA	Barda	SH	TYPE-I	100
38	Chittorgarh	RASHMI	Rashmi	H	TYPE-I	100
39	Churu	RATANGARH	RATANGARH	SH	TYPE-1	100
40	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	TYPE-I	100

41	Dausa	Lalsot	Ramgar Pachwara	SH	TYPE-I	100
42	Dausa	Mahwa	Pawta	SH	TYPE-I	100
43	Jaipur	BASSI	Kalyanpura	SH	TYPE-I	100
44	Jaipur	CAKSU	Shitlamata	H	TYPE-I	100
45	Jaipur	DUDU	Boraz	SH	TYPE-I	100
46	Jaipur	JAMWARAMGARH	Medrajsinghpura	SH	TYPE-I	100
47	Jaipur	PHAGI	Dabic	SH	TYPE-I	100
48	Jalore	AAHOR	Rama	SH	TYPE-I	100
49	Jalore	JALORE	Aakoli	SH	TYPE-I	100
50	Jalore	JASWANTPURA	Jasvantpura	SH	TYPE-I	100
51	Jalore	SAYLA	Umedabad	SH	TYPE-I	100
52	Jhalawar	Bakani	Ratlai	SH	TYPE-I	100
53	Jhalawar	Jh.Patan	Asnawar	SH	TYPE-I	100
54	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	SH	TYPE-1	100
55	Jhunjhunu	Nawalgarh	Nawalgarh	SH	TYPE-1	100
56	Jodhpur	Bap	Jamba	SH	TYPE-I	100
57	Jodhpur	Osian	Osian	SH	TYPE-I	100
58	*Karauli*	*Nadoti*	*Dalpura*	*H*	TYPE-I	*100*
59	Karauli	Todabhim	Mahaswa	H	TYPE-I	100
60	Nagaur	Deegana	Degana	SH	TYPE-I	100
61	Nagaur	Makrana	Makrana Mino.	SH	TYPE-I	100
62	Nagaur	Merta	Merta	SH	TYPE-I	100
63	Nagaur	Parbatsar	Parbatsar	SH	TYPE-I	100
64	Pali	Desuri	Nadol	H	TYPE-I	100
65	Pali	Pali	Naya Gaov	SH	TYPE-I	100
66	Pali	Raipur	Bar	SH	TYPE-I	100
67	Pali	Rohat	Jaitpur	SH	TYPE-I	100
68	Pali	Sojat	Sojat	SH	TYPE-I	100
69	Pali	Sumerpur	Pomava	SH	TYPE-I	100
70	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	SH	TYPE-I	100
71	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	H	TYPE-I	100
72	Pratapgarh	Dhariyawad	Kesriyabad	SH	TYPE-I	100
73	Pratapgarh	Pratapgarh	Achalpur	SH	TYPE-I	100
74	Rajsamand	Amet	Selagura	SH	TYPE-I	100
75	Rajsamand	Bhim	Nandawat	SH	TYPE-I	100
76	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	SH	TYPE-I	100
77	S. Ganganagar	Gharsana	Gharsana	H	TYPE-I	100
78	S. Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	SH	TYPE-I	100
79	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	TYPE-I	100
80	S.Madhopur	GANGAPUR	Aligz	SH	TYPE-I	100
81	S.Madhopur	KHANDAR	KHANDAR	SH	TYPE-I	100
82	Sirohi	Aburoad	Girwar	SH	TYPE-I	100
83	Sirohi	Pindwada	Varli	SH	TYPE-I	100

84	Sirohi	Sheoganj	Badgaon	SH	TYPE-I	100
85	Tonk	Deoli	Anwa	SH	TYPE-I	100
86	Tonk	Newai	Sirohi	H	TYPE-I	100
87	Tonk	Tonk	Tonk	SH	TYPE-I	100
88	Udaipur	GIRWA	Dhol ki pati	SH	TYPE-I	100
89	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	TYPE-I	100
90	Udaipur	KOTRA	Kotra	SH	TYPE-I	100
91	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	TYPE-I	100
		Total				**9100**

***SH**= School cum Hostel, **H** = Only Hostel

संलग्नक – 2

KGBV Type-I (Financial Details)			
Activity	**Unit cost**	**Period**	**Budget (100G)**
1. Fooding & Lodging	Per girl Rs. 1650 pm	Month	19.80
2. Stipend for girl	Rs.150 pm	Month	1.80
3. Supplementary TLM, stationery and other educational material	Per girl Rs. 1200 pa	Annual	1.20
4. Vocational training/ specific skill training	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50
5. Electricity/ water charges	Per girl Rs. 2000 pa	Annual	2.00
6. Medical care/ Contingencies	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50
7. Maintenance	Per girl Rs. 1000 pa	Annual	1.00
8. Miscellaneous	Per girl Rs. 1500 pa	Annual	1.50
9. Preparatory camps	Per KGBV Rs. 7000 pa	Annual	0.07
10. PTAs/ school functions	Per girl Rs. 200 pa	Annual	0.20
11. Capacity building	Per kgbv Rs. 10000 pa	Annual	0.10
12. Physical / Self Defence training	Per Kgbv Rs.10000 pa	Annual	0.10
13.Salary	as per state norms		

Capacity Inhancement (Approved in PAB 2018-19) Spil Over from 2018-19							
S.N.	**District**	**Block**	**KGBV Name**	**Capacity 2017-18**	**Capacity 2018-19**	**Category**	**2 dormitories with toilets**
1	Baran	Atru	Chjava	50	100	Type-I	21.74
2		Chabra	Kdeyanohr	50	100	Type-I	21.74
3	Bharatpur	Kumher	Awar	50	100	Type-I	21.74
4	Chittorgarh	Bhupalsagar	Tanna	50	100	Type-I	21.74
5		Dungla	Badvai	50	100	Type-I	21.74
6	pali	Desuri	Nadol	50	100	Type-I	21.74
7	Sri Ganganagar	Gharsana	Gharsana	50	100	Type-I	21.74
8	Chittorgarh	Rashmi	Rashmi	50	100	Type-I	21.74
9	Pratapgarh	Chhotisadri	Semrada	50	100	Type-I	21.74
	GRAND TOTAL						**195.66**

Furniture and TLM 2018-19 (Approved in PAB 2018-19) (Spill over for 2018-19)						
S.N.	**District**	**Block**	**KGBV Name**	**Type of KGBV (1 / 2 / 3)**	**Furniture& Equipment**	**TLM & Equipment**
1	Ajmer	Kekri	Taswariya	TYPE-I	1.4	2.1
2		Kishangarh	Khatoli	TYPE-I	1.4	2.1
3	Alwar	Rajgarh	Rajpurbada	TYPE-I	1.4	2.1
4		Umrain	Akbarpur	TYPE-I	1.4	2.1
5		Tizara	Musari	TYPE-I	1.4	2.1
6		Kathumar	Tushari	TYPE-I	1.4	2.1
7		Ramgarh	Changigarh	TYPE-I	1.4	2.1
8		Bansur	Girudi	TYPE-I	1.4	2.1
9		Laxmangarh	Mojpur	TYPE-I	1.4	2.1
10		Renni	Pinnan	TYPE-I	1.4	2.1
11		Thanagazi	Pratapgarh	TYPE-I	1.4	2.1
12	Banswara	Banswara	Anabapura	TYPE-I	2.1	3.15
13		Bagidora	Nogami	TYPE-I	1.4	2.1
14		Annadpuri	Chaja	TYPE-I	1.4	2.1
15		Kushalgarh	Chotisarvan	TYPE-I	1.4	2.1
16		Gari	Aamja	TYPE-I	1.4	2.1
17		Sajjangah	Kdaimal	TYPE-I	1.4	2.1
18		Ghatol	Ganora	TYPE-I	1.4	2.1
19	Baran	Anta	Khajurnaklan	TYPE-I	1.4	2.1
20		Atru	Chjava	TYPE-I	1.4	2.1
21		Kishanganj	Ranibarod	TYPE-I	1.4	2.1
22		Chabra	Kdeyanohr	TYPE-I	1.4	2.1
23		Baran	Bamenhera	TYPE-I	1.4	2.1
24	Barmer	Balotra	Mungra	TYPE-I	1.4	2.1
25		Baitu	Nimbaniyo ki Dhani	TYPE-I	1.4	2.1
26		Ramsar	Siyani	TYPE-I	1.4	2.1
27		Sedwa	Sata	TYPE-I	1.4	2.1
28	Bhartpur	Sevar	Barso	TYPE-I	1.4	2.1
29		Kumher	Awar	TYPE-I	1.4	2.1
30		Nagar	Manotakalan	TYPE-I	1.4	2.1
31		Kaman	Jurhara	TYPE-I	1.4	2.1
32		Nadbai	Bailara	TYPE-I	1.4	2.1
33		Bayana	Samri	TYPE-I	1.4	2.1
34		Deeg	Deeg	TYPE-I	1.4	2.1
35	Bhilwara	Sahara	Sahara	TYPE-I	1.4	2.1
36	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	TYPE-I	1.4	2.1
37		Loonkaransar	Damolai	TYPE-I	1.4	2.1
38		kolayat	Jhajju	TYPE-I	1.4	2.1
39	Bundi	Nainwa	Dei	TYPE-I	1.4	2.1
40		K.patan	Lakheri	TYPE-I	1.4	2.1
41		Bundi	Matunda	TYPE-I	1.4	2.1
42		Hindoli	Hindoli	TYPE-I	1.4	2.1
43	Chittorgarh	Barisadri	Kalyanpura	TYPE-I	1.4	2.1
44		Bengu	Cechi	TYPE-I	1.4	2.1
45		Bhnsroad	Mndersara	TYPE-I	1.4	2.1
46		Bhupalsagar	Tanna	TYPE-I	1.4	2.1
47		Dungla	Badvai	TYPE-I	1.4	2.1
48		Kapasan	Pipalkheri	TYPE-I	1.4	2.1
49		Nimbahera	Barda	TYPE-I	1.4	2.1
50		Chittorgarh	Vijaypur	TYPE-I	1.4	2.1
51		Gangrar	Gangrar	TYPE-I	1.4	2.1
52		Rashmi	Rashmi	TYPE-I	1.4	2.1
53	Churu	Rajgarh	Rajgarh	TYPE-I	1.4	2.1
54		Churu	Churu	TYPE-I	1.4	2.1
55		Ratangarh	Ratangarh	TYPE-I	1.4	2.1
56		Sardarsahar	Hardesar	TYPE-I	1.4	2.1
57		Sujangarh	Sujangarh	TYPE-I	1.4	2.1
58		Sardarshahar	Sardarshahar	TYPE-I	1.4	2.1
59	Dausa	Sikrai	Bhandari	TYPE-I	1.4	2.1
60		Lalsot	Ramgar Pachwara	TYPE-I	1.4	2.1
61		Dausa	Dausa	TYPE-I	1.4	2.1
62		Mahwa	Pawta	TYPE-I	1.4	2.1
63	Dungarpur	Dovda	Bhachadiya	TYPE-I	1.4	2.1
64	JAIPUR	Sanganer	Pnvaliya	TYPE-I	1.4	2.1
65		Phagi	Dabic	TYPE-I	1.4	2.1
66		Chaksu	Shitalamata	TYPE-I	1.4	2.1

67		Dudu	Boraz	TYPE-I	1.4	2.1
68		Bassi	Kalyanpura	TYPE-I	1.4	2.1
69		J.Ramgarh	Medrajsinghpura	TYPE-I	1.4	2.1
70	Jalore	Jalore	Aakoli	TYPE-I	1.4	2.1
71		Raniwara	Jalore klan	TYPE-I	1.4	2.1
72		Ahore	Rama	TYPE-I	1.4	2.1
73		Jaswantpura	Jasvantpura	TYPE-I	1.4	2.1
74		Sayla	Umedabad	TYPE-I	1.4	2.1
75	Jhalawar	Bakani	Ratlai	TYPE-I	1.4	2.1
76		Manoharthana	Jawar	TYPE-I	1.4	2.1
77		Jh.Patan	Asnawar	TYPE-I	1.4	2.1
78	Jhunjhunu	Jhunjhunu	Jhunjhunu	TYPE-I	1.4	2.1
79		Nawalgarh	Nawalgarh	TYPE-I	1.4	2.1
80	Jodhpur	Luni	Nandwan	TYPE-I	1.4	2.1
81		Pipadshahar	Ratkudiya	TYPE-I	1.4	2.1
82		Bilara	Bhavi	TYPE-I	1.4	2.1
83		Bap	Jamba	TYPE-I	1.4	2.1
84		Mandore	Popawas	TYPE-I	1.4	2.1
85		Osian	Osian	TYPE-I	1.4	2.1
86	Karauli	Nadauti	Dalpura	TYPE-I	1.4	2.1
87		Todabheem	Mahaswa	TYPE-I	1.4	2.1
88	Nagaur	Makrana	Borawad	TYPE-I	1.4	2.1
89		Ladnun	Ladnun Mino.	TYPE-I	1.4	2.1
90		Makrana	Makrana Mino.	TYPE-I	1.4	2.1
91		Nagaur	Nagaur Mino.	TYPE-I	1.4	2.1
92		Merta	Merta	TYPE-I	1.4	2.1
93		Parbatsar	Parbatsar	TYPE-I	1.4	2.1
94		Degana	Degana	TYPE-I	1.4	2.1
95	Pali	Rohat	Jaitpur	TYPE-I	1.4	2.1
96		Mar.jun	Sawarad	TYPE-I	1.4	2.1
97		Desuri	Nadol	TYPE-I	1.4	2.1
98		Pali	Naya Gaov	TYPE-I	1.4	2.1
99		Sumerpur	Pomava	TYPE-I	1.4	2.1
100		Raipur	Bar	TYPE-I	1.4	2.1
101	Pratapgarh	Arnod	Salamgarh	TYPE-I	1.4	2.1
102		Dhariyawad	Kesariyabad	TYPE-I	1.4	2.1
103		Pratapgarh	Achalpur	TYPE-I	1.4	2.1
104		Chhotisadri	Semrada	TYPE-I	1.4	2.1
105	Rajsamand	Amet	Selagura	TYPE-I	1.4	2.1
106		Bhim	Nandawat	TYPE-I	1.4	2.1
107		Devgarh	Vijaypura	TYPE-I	1.4	2.1
108		Rajsamand	Kelwa	TYPE-I	1.4	2.1
109		Khamnor	Nedach	TYPE-I	1.4	2.1
110	Sri Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	TYPE-I	1.4	2.1
111		Gharsana	Gharsana	TYPE-I	1.4	2.1
112	Sawai Madhopur	Gangapur	Khanpurbdoda	TYPE-I	1.4	2.1
113		Bamanwas	Barnala	TYPE-I	1.4	2.1
114		Gangapur	Aligz	TYPE-I	1.4	2.1
115		Khandar	Khandar	TYPE-I	1.4	2.1
116	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	TYPE-I	1.4	2.1
117		Piprali	Sikar Sahar	TYPE-I	1.4	2.1
118	Sirohi	Aburoad	Girwar	TYPE-I	1.4	2.1
119		Pindwara	Varli	TYPE-I	1.4	2.1
120		Sheoganj	Badgaon	TYPE-I	1.4	2.1
121	Tonk	Newai	Sirohi	TYPE-I	1.4	2.1
122		Deoli	Anwa	TYPE-I	1.4	2.1
123		Tonk	Piplu	TYPE-I	1.4	2.1
124		Tonk	Tonk	TYPE-I	1.4	2.1
125	Udaipur	Girwa	Dhol ki pati	TYPE-I	1.4	2.1
126		Jhadol	Oda	TYPE-I	1.4	2.1
127		Kherwara	Birohi Brahman	TYPE-I	1.4	2.1
128		Kotra	Kotra	TYPE-I	1.4	2.1
129		Mavli	Mavli	TYPE-I	1.4	2.1
130		Salumbar	Intali khera	TYPE-I	1.4	2.1
131		Saira	Nandeshma	TYPE-I	1.4	2.1
132		Semari	Semari	TYPE-I	1.4	2.1
				0	**185.5**	**278.25**

LIST OF 23 KGBV (Upgradation of KGBVs from class 9 to 12 (hostel only) (Approved in PAB 2018-19)
Spil over for 2018-19

S.N.	District	Block	KGBV Name	Category	Capacity	Type of KGBV (1 / 2 / 3)	New Building
1	Baran	Baran	Bamenhera	New Proposal	100	TYPE-I	183.286
2	Barmer	Ramsar	Siyani	Block Change	100	TYPE-I	183.286
3		Sedwa	Sata	Block Change	100	TYPE-I	183.286
4	Bundi	Bundi	Matunda	Block Change	100	TYPE-I	183.286
5	Bikaner	kolayat	Jhajju	New Proposal	100	TYPE-I	183.286
6	Churu	Rajgarh	Rajgarh	Minority	100	TYPE-I	183.286
7		Churu	Churu	Minority	100	TYPE-I	183.286
8		Sardarsahar	Hardesar	Minority	100	TYPE-I	183.286
9		Sujangarh	Sujangarh	Minority	100	TYPE-I	183.286
10	Dausa	Dausa	Dausa	Block Change	100	TYPE-I	183.286
11	Jhalawar	Manoharthana	Jawar	Block Change	100	TYPE-I	183.286
12	Jodhpur	Pipadshahar	Ratkudiya	Block Change	100	TYPE-I	183.286
13	Nagaur	Ladnun	Ladnun Mino.	Minority	100	TYPE-I	183.286
14		Nagaur	Nagaur Mino.	Minority	100	TYPE-I	183.286
15	Pali	Pali	Naya Gaov	New Proposal	100	TYPE-I	183.286
16	Sikar	Fatehpur	Fatehpur Tajsar	Minority	100	TYPE-I	183.286
17		Piprali	Sikar Sahar	Minority	100	TYPE-I	183.286
18	Udaipur	Saira	Nandeshma	Block Change	100	TYPE-I	183.286
19		Semari	Semari	Block Change	100	TYPE-I	183.286
		GRAND TOTAL					**3482.43**

Major repair (Approved in PAB 2018-19)					
Sl. No	**District**	**Block/ Municipal Area**	**Place of KGBV**	**KGBV TYPE**	**AMOUNT**
1	Ajmer	Kekri	Taswariya	Type- I	2.5
2	Bikaner	Dungargarh	Jetasar	Type- I	2.5
3	Bikaner	Kolayat	Jhajju	Type- I	2.5
4	Bikaner	Loonkaransar	Damolai	Type- I	2.5
5	Bundi	Hindoli	Hindoli	Type- I	2.5
6	Bundi	Nainwa	Dei	Type- I	2.5
7	Dausa	Dausa	Dausa	Type- I	2.5
8	Dausa	Lalsot	Ramgar Pachwara	Type- I	2.5
9	Dausa	Mahwa	Pawta	Type- I	2.5
10	Dausa	Sikrai	Bhandari	Type- I	2.5
11	Jaipur	CHAKSU	Shitlamata	Type- I	2.5
12	Jaipur	DUDU	Boraz	Type- I	2.5
13	Jalore	SAYLA	Umedabad	Type- I	2.5
14	Jhalawar	M.Thana	Jawar	Type- I	2.5
15	S. Ganganagar	Gharsana	Gharsana	Type- I	2.5
16	S. Ganganagar	Suratgarh	Amarpura Jatan	Type- I	2.5
	Grand Total				**40.00**

संलग्नक–'5'

TYPE-1 KGBV (BOUNDARY WALL LIST) (Approved in PAB 2019-20)						
S.N.	**Districts**	**Block**	**KGBV**	**Existing Type**	**Existing Target**	**Boundary wall**
1	Alwar	Kathumar	Tushari	TYPE-I	100	8.505
2	Bharatpur	DEEG	DEEG	TYPE-I	100	3.038
3	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	TYPE-I	100	2.430
4	Bharatpur	SEWAR	BARSO	TYPE-I	100	2.835
5	Bhilwara	Sahara	Sahara	TYPE-I	100	1.215
6	Pratapgarh	Chhotisadari	Semrada	TYPE-I	100	2.890
7	Rajsamand	Amet	Selagura	TYPE-I	100	7.300
8	Rajsamand	Bhim	Nandawat	TYPE-I	100	10.145
9	Rajsamand	Devgarh	Vijaypura	TYPE-I	100	10.330
10	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	TYPE-I	100	6.237
11	Udaipur	KOTRA	Kotra	TYPE-I	100	3.645
		Total			**9100**	**58.570**

संलग्नक – '6'

S.N.	Districts	Block	KGBV	S/SH	CCE KGBV	Existing Type
1	Alwar	Bansur	Girudi	SH	CCE	TYPE-I
2	Alwar	Kathumar	Tushari	SH	CCE	TYPE-I
3	Alwar	Laxmangarh	Mojpur	SH	CCE	TYPE-I
4	Alwar	Renni	Pinnan	SH	CCE	TYPE-I
5	Alwar	Thanagazi	Pratpagarh	SH	CCE	TYPE-I
6	Alwar	Tizara	Musari	SH	CCE	TYPE-I
7	Alwar	Umrain	Akbarpur	SH	CCE	TYPE-I
8	Bharatpur	BAYANA	SAMRI	SH	CCE	TYPE-I
9	Bharatpur	KAMAN	JURHARA	SH	CCE	TYPE-I
10	Bharatpur	NAGAR	MANOTAKALAN	SH	CCE	TYPE-I
11	Bikaner	Loonkaransar	Damolai	SH	CCE	TYPE-I
12	Churu	SARDARSAHAR	SARDARSAHAR	SH	CCE	TYPE-I
13	Jaipur	BASSI	Kalyanpura	SH	CCE	TYPE-I
14	Jaipur	DUDU	Boraz	SH	CCE	TYPE-I
15	Jaipur	JAMWARAMGARH	Medrajsinghpura	SH	CCE	TYPE-I
16	Jaipur	PHAGI	Dabic	SH	CCE	TYPE-I
17	Jodhpur	Osian	Osian	SH	CCE	TYPE-I
18	Nagaur	Deegana	Degana	SH	CCE	TYPE-I
19	Nagaur	Merta	Merta	SH	CCE	TYPE-I
20	S.Madhopur	BAMANWAS	Barnala	SH	CCE	TYPE-I
21	Tonk	Deoli	Anwa	SH	CCE	TYPE-I
22	Tonk	Tonk	Tonk	SH	CCE	TYPE-I
23	Udaipur	GIRWA	Dhol ki pati	SH	CCE	TYPE-I
24	Udaipur	KHERWARA	Birodi Brahman	SH	CCE	TYPE-I
25	Udaipur	MAVLI	Mavli	SH	CCE	TYPE-I