राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

ब्लॉक–5, द्वितीय एंव तृतीय तल
डॉ. एस. राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन मार्ग, जयपुर
फोनः–2703284 / 2712376
E-mail ID – rajssa_as@yahoo.co.in

क्रमांक– राप्राशिप/जय/वै.शि/आ.वि.प्र.शि./18–19/ 6628 दिनांक 20./.7./2018

दिशा–निर्देश

सीजनल छात्रावास (3 माह, 6 माह एवं 9 माह) सत्र 2018–19

राज्य में बहुत से परिवार आजीविका अर्जन हेतु अस्थायी रूप से अन्यत्र पलायन कर जाते है। यह अस्थायी पलायन सामान्यतः माह सितम्बर–अक्टूबर से माह फरवरी–मार्च तक होता है। इस कारण राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत 6 से 14 आयुवर्ग के बालक–बालिका भी विद्यालय को छोडकर परिवार के साथ अन्यत्र चले जाते है एवं प्रारंम्भिक शिक्षा पूर्ण नहीं कर पाते हैं। राज्य में इस प्रकार के बालक–बालिकाओं को प्रारंम्भिक शिक्षा निर्बाध रूप से पूर्ण करने का अवसर प्रदान करने के लिए गत वर्षो से अस्थायी पलायन करने वाले परिवार– बाहुल्य जिलों में सीजनल छात्रावास संचालित किये गये है। सत्र 2018–19 में संचालित किये जाने वाले सीजनल छात्रावास का विवरण इस प्रकार से है :–

क्र.सं.	जिला	लाभार्थी संख्या			
		3 माह	6 माह	9 माह	कुल
1	अलवर	0	100	100	200
2	बांसवाडा	400	250	0	650
3	चुरू	0	150	100	250
4	जैसलमेर	0	200	150	350
5	नागौर	0	100	0	100
6	सिरोही	150	100	0	250
7	उदयपुर	0	100	0	100
कुल		550	1000	350	1900

सत्र 2018–19 में सीजनल छात्रावास (Seasonal Hostel) के संचालन हेतु दिशानिर्देश इस प्रकार से है:–

1. **लाभार्थियों की पहचान/पात्रताः–** राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 8 तक में अध्ययनरत 6 से 14 आयु वर्ग (राजकीय विद्यालय मे अध्ययनरत शिक्षा से वंचित बालक/बालिका होने की स्थिति में आयु 14 वर्ष से अधिक भी हो सकती है।) के ऐसे बालक/बालिकाऐं, जिनके माता–पिता/परिवार जीविकोपार्जन हेतु अस्थायी रूप से पलायन करते हैं या कर गये हैं, Seasonal Hostels (माइग्रेटरी छात्रावास) सुविधा का लाभ लेने हेतु पात्र होंगे।

2. **पात्र बालक/बालिकाओं की संख्या का निर्धारणः–** ग्रामीण क्षेत्र में पदेन पंचायत प्रारंम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में नोडल अधिकारी के क्षेत्र में आने वाले विद्यालय के माध्यम से Seasonal Hostels हेतु पात्र विद्यार्थियों की संख्या की सूचना संकलित करेंगे एवं छात्रावास में रहवास हेतु इन बालक–बालिकाओं के अभिभावक/संरक्षक की सहमति लेंगे। तत्पश्चात् इन बालक–बालिकाओं के परिवारों के अस्थायी पलायन करने संबंधी तथ्य की जाँच कर सरपंच/वार्ड प्रभारी व ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल परिशिष्ट–1 पर संलग्न प्रारूप में प्रमाण पत्र जारी करेंगे। इस प्रकार जारी प्रमाण पत्र के आधार पर लाभार्थियों की संख्या का निर्धारण किया जावेगा।

3. Seasonal छात्रावास की संख्या का निर्धारण :-

- न्यूनतम 25 विद्यार्थियों के समूह हेतु एक छात्रावास संचालित किया जा सकेगा।
- एक छात्रावास में अधिकतम 49 विद्यार्थी निवास कर सकेगे।
- बालिकाओं की संख्या 25 होने पर उनके लिए पृथक् से छात्रावास का संचालन किया जावेगा। अन्यथा बालक/बालिकाओं के आवास एवं शौचालय एवं स्नानागार की पृथक्-पृथक् व्यवस्था करते हुए एक ही परिसर में छात्रावास संचालित किया जावेगा। उक्त आधार पर एवं सुरक्षित, सुविधायुक्त स्थल की उपलब्धता के अनुसार ग्रामीण क्षेत्र में पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में नोडल संस्था प्रधान संचालित किये जाने वाले छात्रावासों की संख्या निर्धारित करेगे।
- माह मार्च के बाद माइग्रेटरी छात्रावास संचालित नहीं किये जायेंगे। निश्चित अवधि के बाद संचालित करने के लिए सक्षम स्तर से स्वीकृति हेत एक माह पूर्व पत्र प्रेषित करें।

4. Seasonal छात्रावास स्थल का चयन एवं संचालन हेतु प्रस्ताव :-

(a) छः माही Seasonal छात्रावास संचालन हेतु बालक-बालिकाओं की संख्या, सुविधा एवं स्थान की उपलब्धता अनुसार स्थल के चयन का निर्णय ग्रामीण क्षेत्र के लिए पीईईओ द्वारा एवं शहरी क्षेत्र के लिए नोडल द्वारा निम्नानुसार किया जावेगा -

- यथा संभव राजकीय विद्यालय भवन, सामुदायिक भवन या समाज द्वारा उपलब्ध कराये गए ऐसे भवनों में छात्रावास संचालित किये जायेंगे जो बालक/बालिकाओं की संख्या अनुसार उपयुक्त एवं सुरक्षित, बिजली, पानी एवं शौचालय की समुचित व्यवस्था वाले हों।
- यदि उक्तानुसार भवन उपलब्ध नही हो तो पंचायत से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर बीईईओ किराये पर भवन लेने की स्वीकृति जारी करेंगे। किराये पर लिए गए भवन के किराये की व्यवस्था जन-सहयोग से या स्वैच्छिक अनुदान से एकत्र राशि में से की जावेगी।
- यदि लाभार्थियों की संख्या विद्यालय विशेष में 25 से कम हो तो ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल द्वारा उनके क्षेत्राधिकार स्थित अन्य विद्यालय के पात्र विद्यार्थियों को सम्मिलित करते हुए अधिकतम विद्यार्थी संख्या वाले विद्यालय/ बहुसंख्य विद्यार्थियों के आवास स्थान के नजदीक के स्थान को Seasonal छात्रावास स्थल के रूप में चयनित किया जावेगा।

(b) स्थान के चयन उपरान्त ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल संस्था प्रधान जिस विद्यालय की एसएमसी द्वारा Seasonal छात्रावास का संचालन किया जाना है उसके द्वारा अथवा विद्यालय भवन से भिन्न स्थान का Seasonal छात्रावास हेतु चयन होने पर उस चयनित स्थान के निकटतम स्थित राजकीय विद्यालय की एस.एम.सी. के माध्यम से Seasonal छात्रावास संचालन का प्रस्ताव परिशिष्ट-1 के अनुसार तैयार कर बीईईओ के माध्यम से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करवायेंगे।

(c) अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक Seasonal छात्रावास का प्रस्ताव प्राप्त होने के अधिकतम 7 दिवस में जाँच व तदनुसार अनुमोदन कर प्रस्ताव की स्वीकृति जिला परियोजना समन्वयक से करवा कर संबंधित बीईईओ के माध्यम से पीईईओ/नोडल को सूचित करेंगे।

(d) प्रस्ताव स्वीकृति की सूचना प्राप्त होते ही ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल Seasonal छात्रावास की समस्त तैयारी एवं आवश्यक व्यवस्था आदि कर एस.एम.सी. के माध्यम से Seasonal छात्रावास संचालन प्रारम्भ करेंगे। Seasonal छात्रावास आरम्भ दिनांक से अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक को अवगत करवायेगे एवं परिषद को पंजीकरण सूची सहित सूचना प्रेषित की जावेगी।

5. छात्रावास संचालन हेतु सामान्य दिशा-निर्देश –

- Seasonal छात्रावास में रहने वाले अधिसंख्य विद्यार्थी जिस विद्यालय के है उसकी एसएमसी द्वारा छात्रावास संचालन समिति के निर्देशन में छात्रावास का संचालन किया जायेगा। छात्रावास संचालन समिति में निम्न सदस्य होंगे–
  - बीईईओ–संयोजक (Co-ordinator)
  - पीईईओ/नोडल–सदस्य
  - Seasonal छात्रावास स्थल के निकटस्थ विद्यालय का संस्था प्रधान–सदस्य सचिव
  - छात्रावास स्थल के निकटस्थ विद्यालय की एसएमसी का अध्यक्ष–सदस्य
  - छात्रावास का वार्डन – सदस्य
- प्रत्येक छात्रावास में एक वार्डन/एजूकेशन वॉलिन्टीयर होगा जो बीएसटीसी/बी.एड. होगा।
- बालिका छात्रावास के संचालन हेतु महिला वार्डन का होना अनिवार्य है।
- वार्डन/एजूकेशन वॉलिन्टीयर की सहायता हेतु प्रत्येक छात्रावास में एक सहायक एजूकेशन वॉलिन्टीयर होगा।
- बालक व बालिकाओं का एक ही (संयुक्त) छात्रावास होने की स्थिति में एजूकेशन वॉलिन्टीयर एवं सहायक एजूकेशन वॉलिन्टीयर में से किसी एक पद पर महिला का चयन अनिवार्यतः किया जावेगा।
- एजूकेशन वॉलिन्टीयर एवं सहायक एजूकेशन वॉलिन्टीयर का चयन एसएमसी द्वारा निम्नानुसार किया जावेगा–

➢ एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर चयन की प्रक्रिया एस.एम.सी. द्वारा पात्र बालक–बालिकाओं की संख्या निर्धारित होने के बाद Seasonal छात्रावास प्रस्ताव भिजवाने के साथ प्रारम्भ कर दी जावे ताकि प्रस्ताव स्वीकृत होते ही शिविर प्रारम्भ किये जा सकें।

➢ एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के प्रभावी चयन हेतु आवश्यक संख्या, उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य, देय मानदेय, योग्यता/ चयन के आधार के संबंध में एस.एम.सी. द्वारा व्यापक प्रचार–प्रसार सार्वजनिक स्थल, विद्यालय, सरकारी कार्यालय, ग्राम पंचायत/ नगरपालिका कार्यालय आदि में नोटिस चस्पा कर व अन्य माध्यम से किया जावे।

(A) एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन–

➢ ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) तथा शहरी क्षेत्र में नोडल संस्था प्रधान के निर्देशन में एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर (EV) का चयन उपलब्ध प्रशिक्षित स्थानीय अभ्यर्थी में से निम्नानुसार मेरिट निर्धारित कर किया जाएगाः–

तालिका–2

दसवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक
बारहवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक
BSTC/ B.Ed.	प्रथम श्रेणी	5 अंक
	द्वितीय श्रेणी	3 अंक
	तृतीय श्रेणी	1 अंक
साक्षात्कार	–	5 अंक
कुल अंक		30 अंक

(B) सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन–

➢ स्थानीय स्नातक व्यक्ति का सहायक एज्यूकेशन वालिन्टियर के रूप में चयन निम्नलिखित तालिका के आधार पर मैरिट निर्धारित कर किया जायेगा :–

तालिका–3

दसवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक
बारहवीं	60 व 60 से अधिक प्रतिशत	10 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	5 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	3 अंक
स्नातक	60 व 60 से अधिक	5 अंक
	50 व 50 से अधिक एवं 59 प्रतिशत तक	3 अंक
	45 से अधिक एवं 49 प्रतिशत तक	1 अंक
साक्षात्कार	–	5 अंक
कुल अंक		30 अंक

➢ एस.एम.सी. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन कर एक पैनल तैयार करेगी। पैनल से मैरिट लिस्ट में प्रथम स्थान प्राप्त अभ्यर्थी को एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन हेतु चयनित करेगी तथा आकस्मिक स्थिति में भी इस पैनल में से मैरिट अनुसार उपलब्ध अभ्यर्थियों का चयन करेगी।

➢ **एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर को कभी भी नियमित नहीं किया जा सकेगा।** एज्यूकेशन वॉलिन्टियर व सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत संचालित Seasonal छात्रावास हेतु एक निर्धारित अवधि के लिए किया जा रहा है, जो वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक आवश्यकतानुसार संचालित किए जायेंगे।

➢ मानदेय:–

- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन का मानदेय 5500 रूपये प्रतिमाह अधिकतम होगा।
- सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का मानदेय 4500 रूपये प्रतिमाह अधिकतम होगा।
- मानदेय का भुगतान आधार लिंक्ड बैंक अकाउण्ट के माध्यम से किया जायेगा।
- 10 प्रतिशत मानदेय का भुगतान छात्रावास संचालन अवधि समाप्त होने पर किया जावेगा।

- भोजन व्यवस्था
  - बालक–बालिकाओं को दोपहर का भोजन मिड–डे–मील योजनान्तर्गत मिलेगा।
  - बालक–बालिकाओं को सायंकाल का भोजन एवं प्रातः नाश्ता तथा अवकाश के दिन दोपहर का भोजन भी Seasonal छात्रावास में दिया जायेगा।
  - एज्यूकेशन वॉलेन्टियर, सहायक एज्यूकेशन वॉलेन्टियर तथा कुक का छात्रावास में निवास करना अनिवार्य होगा।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा Seasonal छात्रावास में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति प्रतिदिन प्रमाणित की जाएगी।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. के निर्देशन में Seasonal छात्रावास स्थल के संस्था प्रधान द्वारा दो माह में एक बार अध्यापक–अभिभावकों की बैठक आयोजित की जाएगी। कार्यवाही विवरण का परिशिष्ट–3 के अनुसार रिकार्ड संधारण किया जाएगा। इस बैठक में

एज्यूकेशन वॉलिन्टियर, अभिभावक एवं एस.एम.सी. मिलकर छात्रावास में रह रहे बालक-बालिकाओं की शैक्षिक उपलब्धि, सहशैक्षिक विकास तथा Seasonal छात्रावास संचालन में आ रही समस्याओं पर विस्तार से चर्चा करेंगे तथा समाधान स्थानीय स्तर पर खोजेंगे।

- Seasonal छात्रावास के एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन की एक दिवसीय मासिक बैठक का आयोजन ब्लॉक स्तर पर बीईईओ द्वारा नामित आर.पी. के द्वारा किया जायेगा। एज्यूकेशन वालिन्टियर/वार्डन की मासिक बैठक में वैकल्पिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रभारी (एपीसी) एवं आर. पी. Seasonal छात्रावास संचालन संबंधी व्यवस्थाओं की मॉनिटरिंग करेंगे, एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन के समक्ष प्रस्तुत शैक्षिक कठिनाइयों का निराकरण करेंगे तथा Seasonal छात्रावास को बेहतर चलाने हेतु अपने सुझाव देंगे। Seasonal छात्रावास का फीडबैक लिया जाकर बैठक की रिपोर्ट जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।
- बालक/बालिकाओं की नामवार, कक्षावार, एस.आर. संख्या एवं छात्रावास में प्रवेश दिनांक सहित पूर्व विवरण एवं समस्त रिकार्ड नोडल/ पीईईओ कार्यालय में रखा जायेगा एवं इसकी एक प्रतिलिपि छात्रावास में रहेगी।
- Seasonal छात्रावास में कार्यरत एज्यूकेशन वॉलिन्टियर बालक/बालिकाओं की उपस्थिति सुनिश्चित करे अन्यथा उनके मानदेय में निरीक्षण के समय अनुपस्थिति के आधार पर कटौती की जा सकेगी।
- Seasonal छात्रावास का सफल संचालन एवं उसकी व्यवस्था संबंधी समस्त उत्तरदायित्व तथा पूर्व निरीक्षण रिपोर्ट मय अनुपालना रिपोर्ट के निरीक्षणकर्ता को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने संबंधी दायित्व ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO)/ शहरी क्षेत्र में नोडल का होगा।

(6) समय सारणीः-

ग्रीष्मकालीन समय सारिणी (मार्च माह)

तालिका-4

समयावधि	कार्य
प्रातः 5.30 बजे	जागना
5.30 – 6.15 बजे	नित्य कर्म/शयन कक्ष की सफाई
6.15 – 7.00 बजे	व्यायाम/योग
7.00 – 7.30 बजे	स्नान
7.30 – 8.00 बजे	नाश्ता एवं विद्यालय प्रस्थान
8.05 – 2.10 बजे	विद्यालय में अध्ययन * विद्यालय में एक घण्टे (11.15-11.40 तक) का लंच रहेगा जिसमें भोजन दिया जायेगा।
2.10 – 3.30 बजे	विद्यालय से वापसी व विश्राम
3.30 – 4.30 बजे	उपचारात्मक शिक्षण व गृहकार्य करना
4.30 – 5.00 बजे	नाश्ता
5.00 – 6.00 बजे	व्यावसायिक गतिविधियों का शिक्षण
6.00 – 7.00 बजे	खेल (शिक्षक की मदद से उप समूह में)
7.00 – 7.30 बजे	विश्राम व साफ-सफाई
7.30 – 8.30 बजे	रात्रिकालीन भोजन
8.30 – 9.00 बजे	सहशैक्षिक गतिविधियाँ (उपसमूहों में)
9.00 – 10.00 बजे	स्वाध्याय

शीतकालीन समय सारिणी (अक्टूबर से फरवरी माह तक)

तालिका–5

समयावधि	कार्य
प्रातः 5.30 बजे	जागना
5.30 – 6.15 बजे	नित्य कर्म/शयन कक्ष की सफाई
6.15 – 7.00 बजे	व्यायाम/योग
7.00 – 7.30 बजे	स्नान
7.30 – 9.00 बजे	उपचारात्मक शिक्षण एवं गृह कार्य करना।
9.00 – 9.30 बजे	नाश्ता तथा विद्यालय प्रस्थान
9.35 – 3.40 बजे	विद्यालय में अध्ययन लंच (12.45 से 1.10 बजे) के समय बालक–बालिकाओं को भोजन दिया जायेगा।
3.40 – 4.30 बजे	स्कूल से वापसी, नाश्ता एवं विश्राम
4.30 – 5.30 बजे	खेल
5.30 – 6.30 बजे	गृहकार्य करना (Home Work) एवं साफ–सफाई
6.30 – 7.30 बजे	व्यावसायिक गतिविधियों का शिक्षण
7.30 – 8.00 बजे	सहशैक्षिक गतिविधियां (उपसमूहों में)
8.00 – 9.00 बजे	रात्रिकालीन भोजन
9.00 – 10.00 बजे	स्वाध्याय

समय सारिणी (रविवार एवं अन्य सार्वजनिक अवकाश के दिन)

तालिका–6

समयावधि	कार्य
प्रातः 5.30 बजे	जागना
5.30 से 600 बजे	नित्य कार्य/शयन कक्ष की सफाई
6.00 से 6.30 बजे	व्यायाम/योगा
6.30 से 8.30 बजे	स्नान, कपड़े धोना आदि
8.30 से 9.00 बजे	नाश्ता
9.00 से 12.30 बजे	साप्ताहिक परख
12.30 से 1.30 बजे	भोजन
1.30 से 3.00 बजे	विश्राम, टीवी देखना आदि
3.00 से 4.00 बजे	थीम आधारित कार्य करना, परिसर की साज सज्जा आदि (उप समूहो में)
4.00 से 4.30 बजे	नाश्ता
4.30 से 6.00 बजे	खेल
6.00 से 6.30 बजे	विश्राम एवं साफ–सफाई
6.30 से 7.30 बजे	रात्रिकालीन भोजन
7.30 – 8.30 बजे	प्रत्येक रविवार के लिए निर्धारित गतिविधियां करना।
8.30 से 10.00 बजे	स्वाध्याय

* शिविरा पंचाग में परिवर्तन होने पर उसी के अनुसार सारिणी का निर्माण किया जाये।

(7) समीक्षा एवं मॉनिटरिंग :–

- Seasonal छात्रावास के मॉनिटरिंग एवं रिव्यू हेतु त्रिस्तरीय व्यवस्था निम्नानुसार होगी:–
  - ग्राम पंचायत/ कस्बा स्तर पर ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO)/ शहरी क्षेत्र में नोडल की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा समीक्षा की जावेगी। इस समिति में उन विद्यालयों से संबंधित एक शिक्षक जिनके विद्यार्थी Seasonal छात्रावास में पंजीकृत हैं सदस्य होंगे। यह कमेटी Seasonal छात्रावास के संचालन/ मॉनिटरिंग एवं वांछित सुधार हेतु उत्तरदायी रहेगी।

- ➢ एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में Seasonal छात्रावास की समीक्षा की जायेगी।
- ➢ जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला स्तरीय निष्पादक समिति की बैठकों में Seasonal छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी जिसकी समीक्षा की जायेगी एवं सुधार हेतु सुझाव दिये जायेगे।

- मॉनीटरिंग कमेटी, जिसमें बीईईओ–अध्यक्ष, पीईईओ/नोडल अधिकारी तथा बहुसंख्य प्रशिक्षणार्थी संख्या वाले विद्यालय का संस्थाप्रधान एवं Seasonal छात्रावास संचालित करने वाली एसएमसी के अध्यक्ष एवं सचिव सदस्य होंगे, मासिक बैठक आयोजित कर Seasonal छात्रावास का प्रबोधन करेगी एवं बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर जिला कार्यालय को प्रेषित करेगी।

(8) दायित्व निर्धारण :–

1. डीपीसी/ एडीपीसी का दायित्व :–
   - अपने जिले के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।
   - प्रत्येक ब्लॉक से प्राप्त Seasonal छात्रावास के संचालन से सम्बन्धित प्रस्ताव की जाँच कर अधिकतम Seasonal छात्रावास की संख्या निर्धारित कर अविलम्ब स्वीकृति जारी कर समग्र सूचना परिषद् मुख्यालय को प्रेषित करना।
   - जिलाधीश की अध्यक्षता में होने वाली जिला निष्पादक समिति की बैठकों में Seasonal छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना एवं समीक्षा करवाकर सुधारात्मक उपाय करना।
   - परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
   - अग्रिम राशि व समायोजन संबंधी रिकार्ड संधारण कराना।
   - जिले में संचालित Seasonal छात्रावास में से 15 प्रतिशत Seasonal छात्रावास का मासिक निरीक्षण करना।
   - जिला परियोजना समन्वयक कार्यालय में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी द्वारा सभी Seasonal छात्रावास का संचालन अवधि के दौरान एक बार औचक निरीक्षण करवाना।
   - किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

2. बीईईओ का दायित्व :–
   - अपने ब्लॉक के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना।
   - ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO)/ शहरी क्षेत्र में नोडल से प्राप्त Seasonal छात्रावास प्रारंभ का प्रस्ताव अपनी अभिशंसा के साथ अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु जिला कार्यालय को प्रेषित करना।
   - ब्लॉक में Seasonal छात्रावास की अधिकतम संख्या निर्धारित कर अविलम्ब समग्र सूचना जिला मुख्यालय को प्रेषित करना।

- अपने ब्लॉक में एक आर.पी. को वैकल्पिक शिक्षा प्रभारी नियुक्त कर Seasonal छात्रावास संबंधी व्यवस्थाएँ एवं मॉनीटरिंग कराना।
- Seasonal छात्रावास के एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन की मासिक बैठक का ब्लॉक स्तर पर आयोजन एवं रिकार्ड संधारण कर रिपोर्ट जिला स्तर पर भिजवाना।
- ब्लॉक में संचालित Seasonal छात्रावासों का पाक्षिक निरीक्षण एवं भौतिक सत्यापन कर तथा निरीक्षण के दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।
- परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
- Seasonal छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड रखना।
- एस.डी.एम. की अध्यक्षता में होने वाली ब्लॉक निष्पादक समिति की बैठकों में Seasonal छात्रावास की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत कर समीक्षा करवाना।
- सीजनल छात्रावासों के प्रबोधन हेतु मॉनिटरिंग कमेटी की मासिक बैठक आयोजित कर रिकार्ड संधारण एवं रिपोर्ट प्रेषण।
- किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

3. ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) एवं शहरी क्षेत्र में नोडल प्रधानाध्यापक का दायित्वः–

- अपने ग्राम पंचायत/वार्ड के जीविकापार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एंवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु अपने अधीनस्थों के माध्यम से प्रयास करना एवं रिकार्ड अपडेट करना।
- Seasonal छात्रावास हेतु पात्र बालक–बालिकाओं की प्राप्त संख्या के आधार पर ग्राम पंचायत/ वार्ड में Seasonal छात्रावास की अधिकतम संख्या निर्धारित करना।
- Seasonal छात्रावास हेतु स्थान चयन करना एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की संख्या का निर्धारण करना तथा एसएमसी के माध्यम से एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
- एसएमसी के द्वारा Seasonal छात्रावास हेतु प्रस्ताव प्राप्त कर जाँच के बाद स्वीकृति हेतु बीईईओ के माध्यम से जिला परियोजना समन्वयक को भिजवाना।
- Seasonal छात्रावास संबंधी समस्त आवश्यक पूर्व तैयारी एवं व्यवस्था (यथा भोजन/ अकादमिक/ सुरक्षा/ मूलभूत सुविधा) आदि सुनिश्चित करना तथा संबंधित आवश्यक समस्त रिकार्ड संधारित करना।
- अपने क्षेत्र में Seasonal छात्रावास का साप्ताहिक निरीक्षण एवं भौतिक सत्यापन करना तथा इस दौरान परिलक्षित कमजोर पहलू को दूर कर व्यवस्थाओं को सशक्त बनाने में सहयोग करना।
- एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/बैठक आदि में भाग लेने की दशा में Seasonal छात्रावास हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा Seasonal छात्रावास की समीक्षा हेतु दिवमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन एवं रिकार्ड संधारण कराना।

- प्रत्येक Seasonal छात्रावास में पंजीकृत विद्यार्थियों की परिशिष्ट–7 के अनुसार शाला दर्शन पोर्टल पर एंट्री करना।
- परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
- Seasonal छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का तथा अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना एवं रिकार्ड संधारण करना।
- Seasonal छात्रावास समाप्ति पर समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना।
- किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

4. विद्यालय प्रबन्धन समिति के दायित्व :–

- अपने कैचमेंट एरिया के जीविकोपार्जन हेतु अस्थायी पलायन करने वाले परिवारों के 6–14 आयु वर्ग के बालक–बालिकाओं की शैक्षिक स्थिति (शिक्षा से जुड़े हुए एवं शिक्षा से वंचित) का रिकार्ड रखना एवं उनको शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने एवं प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण होने तक मुख्यधारा में बनाये रखने हेतु प्रयास करना एवं रिकार्ड अपडेट करना।
- एज्यूकेशन वॉलिन्टियर एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के चयन से पूर्व व्यापक प्रचार–प्रसार कर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर तथा सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का चयन करना।
- एजूकेशन वालिन्टियर की अनुपस्थिति/बैठक आदि में भाग लेने की दशा में ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO)/ शहरी क्षेत्र में नोडल के निर्देशानुसार वैकल्पिक व्यवस्था करना।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एसएमसी के प्रधानाध्यापक द्वारा सप्ताह में दो बार निरीक्षण करना एवं Seasonal छात्रावास में उपस्थित बालक–बालिकाओं एवं एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की उपस्थिति का प्रमाणीकरण करना।
- परिषद् कार्यालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुसार वित्तीय अनुशासन को ध्यान में रखते हुए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त करना।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. द्वारा Seasonal छात्रावास संचालन हेतु आवश्यक सामग्री का नियमानुसार क्रय करना, वित्तीय कार्यो हेतु जी.एफ. एण्ड ए.आर. की पालना करना, Seasonal छात्रावास हेतु किए गए व्ययों एवं प्राप्त अग्रिम राशि का निश्चित समयावधि में समायोजन कराना, उपलब्ध कराए जाने वाले भोजन एवं अन्य सामग्री की गुणवत्ता बनाए रखना तथा Seasonal छात्रावास संचालन के दौरान समस्त सामग्री एवं अभिलेख सुरक्षित रखना।
- Seasonal छात्रावास स्थल की एस.एम.सी. की निगरानी में संस्था प्रधान द्वारा Seasonal छात्रावास की समीक्षा हेतु द्विमासिक पी.टी.ए. बैठक का आयोजन कर रिकार्ड संधारण करना।
- किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

5. एज्यूकेशन वॉलिन्टियर/वार्डन एवं सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर के दायित्व :–

- सीजनल छात्रावास में रहने वाले बालक बालिकाओं का पंजीयन रजिस्टर परिशिष्ट–4 के अनुसार संधारित करना।
- छात्रावास में रहने वाले बालक/बालिकाओं की सुविधापूर्ण निवास संबंधी एवं भोजन संबंधी व दैनन्दिन कियाओं के सुचारू संचालन संबंधी समस्त आवश्यक व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करना।

छात्रावास में निवास करने वाले बालक–बालिकाओं को प्रातःकालीन व्यायाम, खेलकूद कराना तथा उन्हें शैक्षिक परामर्श एवं सहयोग प्रदान करना।

- विद्यालय समय पर विद्यार्थियों को विद्यालय में छोडना एवं विद्यालय समय पश्चात उन्हें छात्रावास तक लाने की व्यवस्था करना।
- बालक–बालिकाओं के साथ रात्रि विश्राम छात्रावास में ही रहना।
- Seasonal छात्रावास में निवास करने वाले बालक–बालिकाओं का पाक्षिक स्वास्थ्य परीक्षण/चिकित्सीय परामर्श क्षेत्र में सीएचसी/पीएससी के माध्यम से कराना सुनिश्चित करना।
- पीटीए में बालक–बालिकाओं की उपस्थिति, शैक्षिक उपलब्धि तथा उनके ठहराव पर विशेष चर्चा कर बैठक का कार्यवृत्त संधारित करना।
- ब्लॉक स्तरीय बैठकों में भाग लेना।
- निर्धारित समस्त अभिलेख संधारण करना।
- भामाशाह को प्रेरित कर आवश्यक सहयोग करना।
- **Seasonal छात्रावास में सुचारू संचालन हेतु संबंधित सभी व्यवस्थाओं में सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर का आवश्यक सहयोग प्राप्त करना। सहायक एज्यूकेशन वॉलिन्टियर उपर्युक्त समस्त कार्य संपादन में वार्डन के निर्देशानुसार सहायता करेगा।**
- किसी भी प्रकार की दुर्घटना घटित होने पर तुरन्त उच्चाणिकारियों को सूचित करना।

(8) अभिलेख संधारणः–

➢ Seasonal छात्रावास में निम्नानुसार अभिलेख संधारित करें–

- स्टाफ उपस्थिति पंजिका
- अस्थाई/ स्थाई सामग्री रजिस्टर
- छात्र/छात्रा पोर्टफोलियो
- पी.टी.एम./ प्रशिक्षण आदि रिपोर्ट पंजिका
- विद्यार्थी आवागमन पंजिका
- बिल वाउचर पंजिक
- बालक/बालिका उपस्थिति पंजिका
- विद्यार्थी व्यक्तिगत शैक्षिक योजना पंजिका
- आवक/जावक पंजिका
- समय विभाग चक्र
- आगन्तुक पंजिका
- कैश बुक

➢ बीईईओ उक्त रिकार्ड संधारण हेतु एज्यूकेशन वॉलिन्टियर की सहायता के लिए एक आर.पी. को नामित करे एवं Seasonal छात्रावास समाप्ति पर यह समस्त रिकार्ड ग्रामीण क्षेत्र में पीईईओ एवं शहरी क्षेत्र में नोडल कार्यालय में संधारित रहेगा।

(9) सत्र 2018–19 हेतु लक्ष्यः–

- वित्तीय वर्ष 2018–19 में अलवर, बांसवाडा, चुरू, जैसलमेर, नागौर, सिरोही एवं उदयपुर जिलों में **Seasonal** छात्रावास संचालित किए जाएंगे, जिनका विवरण निम्नानुसार हैः–

क्र. सं.	जिला	लक्ष्य							
		3 माह आवासीय शिविर		6 माह आवासीय शिविर		9 माह आवासीय शिविर		कुल	
		भौतिक	वित्तीय @ 5000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी (राशि लाख में)	भौतिक	वित्तीय @ 10000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी (राशि लाख में)	भौतिक	वित्तीय @ 15000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी (राशि लाख में)	भौतिक	वित्तीय
1	अलवर	0	0	100	10.0	100	15.0	200	25.0
2	बांसवाडा	400	20.0	250	25.0	0	0	650	45.0
3	चुरू	0	0	150	15.0	100	15.0	250	30.0
4	जैसलमेर	0	0	200	20.0	150	22.5	350	42.5
5	नागौर	0	0	100	10.0	0	0	100	10.0
6	सिरोही	150	7.5	100	10.0	0	0	250	17.5
7	उदयपुर	0	0	100	10.0	0	0	100	10.0
		550	27.5	1000	100.0	350	52.5	1900	180.0

➢ उपरोक्त जिलों में गत वर्षो में छात्रावास संचालित हुए है। अतः क्रय की गई स्थायी सामग्री का उपयोग किया जाना है।

(10) बजट एवं वित्तीय प्रावधान :–

बजट प्रावधान 2018–19
सीजनल छात्रावास
(प्रति विद्यार्थी 3 माही यूनिट कॉस्ट @ 5000 तथा प्रति सीजनल छात्रावास 25 विद्यार्थी)
(तालिका 8)

S.No.	Items	Per Child Cost (in Rs.)	Per Center Financial Cost (in Rs.)	Remark
1	Non-Recurring Cost			
	Furniture including bedding & Equipments including Kitchen Equipments	400	10000	
	Subtotal (Non-Recurring Cost)	400	10000	
2	Recurring Cost			
(a)	Maintenance including food charges	2700	67500	Mid Day Meal will be provide under MDM Scheme
(b)	Soap, Toothpaste, Oil etc.	60	1500	For 3 Months
(c)	Medical care/contingencies	50	1250	For 3 Months
(d)	Miss. Expenses	50	1250	For 3 Months
(e)	Honorarium			
(i)	Warden/Education Volunteer	660	16500	5500 per month
(ii)	Assistant Education Volunteer	540	13500	4500 per month
(iii)	Cook	540	13500	4500 per month
	Subtotal (Recurring Cost)	4600	115000	
	Grand Total	5,000	125000	

बजट प्रावधान 2018–19
सीजनल छात्रावास
(प्रति विद्यार्थी 6 माही यूनिट कॉस्ट @ 10000 तथा प्रति सीजनल छात्रावास 25 विद्यार्थी)
(तालिका 9)

S.No.	Items	Per Child Cost (in Rs.)	Per Center Financial Cost (in Rs.)	Remark
1	Non-Recurring Cost			
	Furniture including bedding & Equipments including Kitchen Equipments	800	20000	
	Subtotal (Non-Recurring Cost)	800	20000	
2	Recurring Cost			
(a)	Maintenance including food charges	5400	135000	Mid Day Meal will be provide under MDM Scheme
(b)	Soap, Toothpaste, Oil etc.	120	3000	For 6 Months
(c)	Medical care/contingencies	100	2500	For 6 Months
(d)	Miss. Expenses	100	25800	For 6 Months
(e)	Honorarium			
(i)	Warden/Education Volunteer	1320	33000	5500 per month
(ii)	Assistant Education Volunteer	1080	27000	4500 per month
(iii)	Cook	1080	27000	4500 per month
	Subtotal (Recurring Cost)	9200	2,30,000	
	Grand Total	10,000	2,50,000	

बजट प्रावधान 2018–19
सीजनल छात्रावास
(प्रति विद्यार्थी 9 माही यूनिट कॉस्ट @ 15000 तथा प्रति सीजनल छात्रावास 25 विद्यार्थी)
(तालिका 10)

S.No.	Items	Per Child Cost (in Rs.)	Per Center Financial Cost (in Rs.)	Remark
1	Non-Recurring Cost			
	Furniture including bedding & Equipments including Kitchen Equipments	1200	30000	
	Subtotal (Non-Recurring Cost)	1200	30000	
2	Recurring Cost			
(a)	Maintenance including food charges	8100	202500	Mid Day Meal will be provide under MDM Scheme
(b)	Soap, Toothpaste, Oil etc.	180	4500	For 9 Months
(c)	Medical care/contingencies	150	3750	For 9Months
(d)	Miss. Expenses	150	3750	For 9 Months
(e)	Honorarium			
(i)	Warden/Education Volunteer	1980	49500	5500 per month
(ii)	Assistant Education Volunteer	1620	40500	4500 per month
(iii)	Cook	1620	40500	4500 per month
	Subtotal (Recurring Cost)	13800	345000	
	Grand Total	15000	375000	

- पीएबी 2018–19 में Seasonal **छात्रावास** में 3 माह हेतु बजट प्रावधान 5000/– रूपये प्रति बालक–बालिका, 6 माह हेतु बजट प्रावधान 10000/– रूपये प्रति बालक–बालिका तथा 9 माह हेतु बजट प्रावधान 15000/– रूपये प्रति बालक–बालिका, स्वीकृत किया गया है।
- Seasonal **छात्रावास** का संपूर्ण व्यय प्रोक्योरमेंट निर्देशों के अनुसार Seasonal **छात्रावास** स्थल की एसएमसी द्वारा किया जावेगा।
- क्रय की गई सामग्री की गुणवत्ता एवं उपयोगिता हेतु Seasonal **छात्रावास** स्थल के एसएमसी अध्यक्ष, सचिव एवं संबंधित ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारंम्भिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओ)/ शहरी क्षेत्र में नोडल संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।
- Seasonal **छात्रावास** के व्यय बिलों के भुगतान से पूर्व बालक–बालिकाओं की उपस्थिति रजिस्टर की प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न करवाई जाकर तथा समय–समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा किये गये पर्यवेक्षण को ध्यान में रखा जाकर औसत उपस्थिति के आधार पर भुगतान किया जावेगा।
- Seasonal **छात्रावास** में किये गये समस्त व्यय का भुगतान चैक द्वारा बैंक खाते के माध्यम से किया जावेगा।
- असमायोजित राशि को ब्लॉक/एसएमसी स्तर से प्राप्त कर जिला कार्यालय के लेखों में प्रविष्टि की जावे।
- अनावर्ती मद में उपलब्ध राशि अनावर्ती प्रवृति की है, जिसका प्रावधान प्रत्येक वित्तीय वर्ष में नहीं किया जावेगा। गत वर्षो में जिन जिलों में छात्रावास संचालित किये गये थे उन जिलों में गत वर्षों में स्थायी सामग्री क्रय करने हेतु राशि उपलब्ध करवायी गई थी, उसमें से क्रय की

गयी स्थायी सामग्री का उपयोग इस वर्ष की गतिविधि हेतु किया जावे। सामग्री के अनुपयोगी होने पर एवं अनुपलब्धता की स्थिति में आवश्यकता होने पर ही बीईईओ की स्वीकृति प्राप्त कर एसएमसी द्वारा नवीन सामग्री का कय किया जावे, जिसकी प्रविष्टी स्थायी रजिस्टर में आवश्यक रूप से की जावेगी।

- छात्रावास संचालन की स्थिति में जो भी स्थायी सामग्री कय की जावेगी, उसकी स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि कर संचालन अवधि के पश्चात पीईईओ/नोडल संस्था प्रधान को संभला जावेगा।
- भोजन व्यवस्था हेतु एसमएसी द्वारा टेण्डर प्रकिया अपनायी जा सकता है। इस हेतु उन्हें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों का पालन करना होगा। टेण्डर प्रकिया करने पर ईधन एवं कुक का मानदेय देय नहीं होगा।
- Seasonal छात्रावास हेतु अग्रिम राशि के हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक/एस.एम.सी. (माईग्रेटरी छात्रावास स्थल) स्तर पर संधारित किए जावे, जिसमें (1) अग्रिम राशि किस उद्देश्य के लिए दी गई है, (2) वास्तव में हुआ व्यय (3) अग्रिम में से हुए व्यय के समायोजन पश्चात् शेष राशि तथा (4) उपयोगिता प्रमाण जारी होने का उल्लेख हो।
- नियमानुसार एक अग्रिम के भुगतान के पश्चात जब तक अग्रिम दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समायोजन नहीं कर दिया जाता तब तक दूसरी अग्रिम राशि स्वीकृत नहीं की जानी चाहिए। अतः उक्त प्रकिया की पालना की जावे।
- Seasonal छात्रावास हेतु किए गए व्ययों का निश्चित समयावधि में समायोजन करवाने हेतु सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO)/ शहरी क्षेत्र में नोडल) जिम्मेदार होगा।
- जिला कार्यालय द्वारा अग्रिम राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होते ही राशि समायोजन कर आदेश जारी किया जावे।
- समायोजित राशि एवं असमायोजित राशि के संबंध में व्यवस्थित अभिलेख जिला एवं ब्लॉक/एसएमसी स्तर पर संधारित किये जावे।
- Seasonal छात्रावास में आवंटित मद अनुसार निर्धारित बजट से अधिक व्यय नहीं किया जाए। अधिक व्यय किए जाने पर सम्बन्धित के विरूद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाकर वसूली की जाएगी।
- गतिविधि के संचालन हेतु राशि की और आवश्यकता होने पर पुनर्विनियोजन प्रस्ताव परिषद् को समय रहते भिजवाये जाए, जिससे भुगतान प्रक्रिया बिना विलम्ब के पूर्ण हो सके।
- Seasonal छात्रावास में बालक–बालिकाओं की संख्या के आधार पर आनुपातिक व्यय स्वीकृत होगा। बचत होने की स्थिति में भौतिक लक्ष्य बढ़ाएं जा सकेंगे, परन्तु इसकी अनुमति परिषद कार्यालय से प्राप्त करनी होगी।
- निश्चित अवधि के बाद बिना सक्षम स्वीकृति के माईग्रेटरी छात्रावास नहीं चलाये जाए।
- अनावश्यक भुगतान रोके जाने एवं उसी वित्तीय वर्ष में भुगतान नहीं होने पर जवाबदेही अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक की होगी एवं अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।
- निरीक्षण अधिकारी बालक/बालिकाओं तथा वार्डन/संदर्भ शिक्षक ही उपस्थिति पंजिका भी अवलोकन करें
- वैकल्पिक शिक्षा के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष में आपके जिले को आवंटित विविध गतिविधियों का आवश्यक रूप से संचालन करना है। ऐसा नहीं करने पर दोषी अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

इन दिशा निर्देशों के अनुसार सीजनल छात्रावासों का संचालन किया जायेगा। दिशा निर्देशों की शत-प्रतिशत पालना सुनिश्चित की जाये।

संलग्न :- (परिशिष्ट 1-7)

(शिवांगी स्वर्णकार)
राज्य परियोजना निदेशक

क्रमांकः- राप्राशिप/जय/वै.शि./ 2018-19/ 6629 दिनांकः- 20/9/18

प्रतिलिपिः- निम्न को आवश्यक कार्यवाही हेतु सूचनार्थ प्रेषित हैः-

1. निजि सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान सरकार जयपुर।
2. निजी सचिव, राज्य परियोजना निदेशक समग्र शिक्षा अभियान, जयपुर।
3. निजी सहायक अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक समग्र शिक्षा अभियान, जयपुर।
4. नियन्त्रक वित एवं लेखा, राप्राशिप जयपुर।
5. उपायुक्त (योजना) राप्राशिप जयपुर।
6. जिला प्रभारी अधिकारी, जिला-.....।
7. जिला / अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान, समस्त जिले।
8. रक्षित पत्रावली।

20/9/18

अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक

परिशिष्ट 1

Seasonal छात्रावास संचालन प्रस्ताव

(अपने क्षेत्र की एस.एम.सी. से सीजनल छात्रावास संचालन प्रस्ताव तैयार कराकर PEEO/ Nodal द्वारा BEEO को एवं BEEO द्वारा DPC को स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाएगा।)

1. नाम जिला :- ब्लॉक- नोडल/ PEEO-
2. स्थान का नाम, जहाँ सीजनल छात्रावास संचालित किया जाएगा -
3. Seasonal छात्रावास संचालन करने वाली एस.एम.सी. का नाम -

विद्यार्थी विवरण:-

क. सं.	नाम विद्यार्थी	अभिभावक का नाम	अध्ययनरत विद्यालय का नाम	श्रेणी	कक्षा	एस.आर. नम्बर	परिवार के पलायन का स्थान	अवधि (कब से कब तक)	कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूची के अनुसार विद्यार्थियों की पात्रता जाँच कर ली गई है एवं सभी पात्र पाये गये है।
- सीजनल छात्रावास स्थल के ग्राम सरपंच/वार्ड प्रभारी से छात्रावास की आवश्यकता एवं प्रारम्भ किये जाने की अभिशंषा प्राप्त कर ली गई है।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
छात्रावास स्थल की एसएमसी के अध्यक्ष	छात्रावास स्थल की एसएमसी के सचिव	सरपंच/वार्ड प्रभारी	नोडल संस्था प्रधान/PEEO	बीईईओ

- जांच की जाकर अनुमोदन सहित स्वीकृति हेतु जिला परियोजना समन्वयक के समक्ष प्रस्तुत।

हस्ताक्षर,
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक,

- जिला परियोजना समन्वयक की टिप्पणी- .....

हस्ताक्षर,
जिला परियोजना समन्वयक,

परिशिष्ट 2

पंजीयन प्रपत्र

Seasonal छात्रावास प्रारम्भ होने से पूर्व बालक/ बालिकाओं के नामांकन वाले विद्यालय में भरा जाये।

1. जिला .....
2. ब्लॉक / पंचायत समिति .....
3. ग्राम पंचायत / वार्ड का नाम .....
4. ग्राम का नाम .....
5. बालक / बालिका का नाम .....
6. पिता / माता का नाम .....
7. जन्म दिनांक .....
8. वर्ग – SC/ST/OBC/Miniority/Gen. ..... लिंग .....
9. बालक / बालिका को नामांकित करने वाले विद्यालय का नाम ..... कक्षा .....
10. बालक / बालिका के निवास स्थान का पता..... विद्यालय की दूरी (KM में) .....
11. अभिभावक के (a) माइग्रेशन की अवधि.....से.....तक (b) स्थान.....राज्य..... (c) कारण.....
12. सरपंच / वार्ड प्रभारी की अभिशंसा.....ह.सरपंच / वार्ड प्रभारी
13. माइग्रेशन अवधि में बालक / बालिका के संरक्षक का नाम.....(m).....संबंध.....
14 मैं उपर्युक्त विवरणानुसार अपने पुत्र / पुत्री को **Seasonal** छात्रावास में रखने हेतु सहमत हूं।

पासपार्ट साईज़ का फोटो

हस्तास्क्षर
अभिभावक

15. इस क्षेत्र में सीजनल छात्रावास की आवंश्यकता है तथा मैं उसे प्रारंभ किये जाने की अभिशंषा करता / करती हूँ।

हस्तास्क्षर
सरपंच / वार्ड प्रभारी

16. जाँच के उपरान्त प्रमाणित किया जाता है कि उक्त बालक / बालिका **Seasonal** छात्रावास में प्रवेश हेतु पात्र है।
दिनांक .....

हस्तास्क्षर शिविर स्थल एस.एम.सी. सचिव (संस्था प्रधान)	हस्ताक्षर अध्यक्ष एस.एम.सी.	हस्ताक्षर नोडल संस्था प्रधान / PEEO	हस्ताक्षर बीईईओ

परिशिष्ट 3

एजूकेशन वालिन्टियर– अभिभावक द्विमासिक बैठक रजिस्टर प्रपत्र

1. विद्यार्थियों का निम्न विवरण तैयार करें:–

क्र.सं.	नाम	कक्षा	द्विमासिक कुल उपस्थिति	अध्ययन प्रगति	समस्या विवरण

2. अन्य चर्चा के बिन्दुओं का विवरण :–

.....
.....
.....
.....

हस्ताक्षर अभिभावक/सरंक्षक	हस्ताक्षर SMC अध्यक्ष	हस्ताक्षर SMC सचिव	हस्ताक्षर EV/ वार्डन

परिशिष्ट 4

पंजीयन रजिस्टर

क्र.सं.	आवंटित पंजीयन क्रमांक	नाम विद्यार्थी	मान अभिभावक/संरक्षक	पता एवं सम्पर्क नं.	श्रेणी	अधानरत कक्षा	छात्रावास में प्रवेश तिथि	परिवार के पलायन का स्थान	पलायन अवधि कब से कब तक	अध्ययनरत कक्षा	विशेष विवरण

परिशिष्ट 5

बालक–बालिकाओं का आवागमन का रजिस्टर

क्र.सं.	बालक–बालिकाओं का नाम	सीजनल छात्रावास स्थल से जाने की दिनांक	सीजनल छात्रावास स्थल से जाने का कारण	ले जाने वाले का नाम	विद्यार्थी से संबंध	ले जाने वाले के हस्ताक्षर	आने की तिथि एंव समय	हस्ताक्षर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर

परिशिष्ट 6

आगन्तुक रजिस्टर

क्र.सं.	दिनांक	आगन्तुक का नाम	आगन्तुक का पता एवं मोबाइल नं.	जिससे मिलने आये	संबंध	आने का समय	जाने का समय	हस्ताक्षर आगन्तुक	हस्ताक्षर एज्यूकेशन वॉलिन्टियर

परिशिष्ट 7

(पोर्टल पर) सीजनल छात्रावास में लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों का विवरण

क्र. सं.	ग्राम पंचायत	हेबिटेशन /वास्थान	नाम बालक–बालिका	पिता का नाम	श्रेणी	कक्षा	अध्ययनरत विद्यालय का नाम	शालादर्शन पोर्टल पर विद्यालय कोड	सीजनल छात्रावास संचालित करने वाली एसएमसी	सीजनल छात्रावास में प्रवेश दिनांक	अभिभावकों का Migration स्थान	Migration अवधि कब से कब तक	Migration अवधि कारण

हस्ताक्षर
PEEO/नोडल

हस्ताक्षर
संबंधित संस्थाप्रधान

हस्ताक्षर
शिक्षक/EV