

राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालय संचालन अनुदेश

क्र० सं०	विषय सूची	पृष्ठ सं०-
1	राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालयों के संचालन के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक 4681 दिनांक-15.07.2016	1-4
2	आवासीय विद्यालयों में गुणात्मक सुधार के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-4522 दिनांक-11.08.1998	5-13
3	पर्यवेक्षण के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-5168 दिनांक-25.08.2006	14-15
4	मेस संचालन के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-1912 दिनांक-27.05.2008	16-18
5	नामांकन के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-1120 दिनांक-17.04.2010	19-24
6	छिजन (Drop out) के चलते हुई रिक्तियों के विरुद्ध नामांकन के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-06 दिनांक-02.01.2012	25-26
7	सामग्रियों के प्रावधानों में संशोधन एवं दर वृद्धि के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-2439 दिनांक-09.10.2013	27-29
8	मेनू के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-1029 दिनांक-24.03.2015	30-31
9	सामग्रियों के क्रय के सम्बन्ध में निर्गत विभागीय पत्रांक-4323 दिनांक-07.06.2016	32-33

बिहार सरकार
अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग
सं0सं0-03/आ0वि0(विविध)-02-17/2016

4681

प्रेषक,

प्रेम सिंह मीणा,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी,
सभी उप विकास आयुक्त,
सभी जिला कल्याण पदाधिकारी,
सभी प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका।

पटना, दिनांक- 15.07.16.

विषय:-अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के माध्यम से संचालित राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालयों के संचालन के संबंध में।

महाशय,

अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के परिवारों से आने वाले प्रतिभावान विद्यार्थियों को चयनित कर उनके सर्वांगीण विकास की दिशा में प्रयास कर उन्हें मानसिक, शारीरिक, सामाजिक एवं भावनात्मक रूप से सक्षम बनाने के उद्देश्य से राज्य में बालिकाओं के लिए 34 (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति) एवं बालकों के लिए 46 विद्यालयों की स्थापना क्रमिक रूप से की गई है। सभी आवासीय विद्यालयों के आधारभूत संरचना का विकास एकीकृत उपागम (Integrated Approach) के तहत करने की कार्रवाई की जा रही है। साथ ही प्रत्येक आवासीय विद्यालय को चरणबद्ध रूप से 10+2 स्तर पर उत्कृष्ट करने की कार्रवाई भी प्रक्रियाधीन है।

राज्य सरकार द्वारा संचालित आवासीय विद्यालयों के दैनंदिन संचालन हेतु समय-समय पर महत्वपूर्ण निदेश निर्गत किये गये हैं। इन आवासीय विद्यालयों में गुणात्मक सुधार के लिए विभागीय पत्रांक-4522 दिनांक-11.08.1998 (छायाप्रति संलग्न) से समेकित मार्गदर्शन निर्गत किये गये थे। तत्पश्चात् पर्यवेक्षण हेतु विभागीय पत्रांक-5168 दिनांक-25.08.2006 (छाया प्रति संलग्न), सामग्री एवं पूर्तियां हेतु विभागीय पत्रांक-2439 दिनांक-09.10.2013 (छाया प्रति संलग्न), मेस संचालन हेतु विभागीय पत्रांक-1912 दिनांक-27.05.2008 (छाया प्रति संलग्न), नामांकन हेतु पत्रांक-1120 दिनांक-17.04.2010 (छाया प्रति संलग्न) एवं छिजन (Drop out) के चलते हुई रिक्तियों के विरुद्ध नामांकन हेतु विभागीय पत्रांक-06 दिनांक-02.01.2012 (छाया प्रति संलग्न) द्वारा निदेश निर्गत किये गये हैं।

इस आलोक में विभिन्न स्तरों पर समीक्षोपरांत एवं वर्तमान परिप्रेक्ष्य में सम्यक विचारोपरांत आवासीय विद्यालयों के संचालन हेतु निम्नांकित अनुदेश दिये जाते हैं :-

(1) नामांकन की प्रक्रिया :- राज्य सरकार द्वारा आवासीय विद्यालयों में नामांकन की पद्धति में एकरूपता लाने हेतु विभाग द्वारा प्रमण्डल स्तरीय गठित नामांकन समिति का गठन किया गया है। संचालित आवासीय विद्यालयों में नामांकन क्रमशः वर्ग-1 एवं 6 के स्तरों पर रिक्तियों के आधार पर समिति के दिशा-निर्देश में होगी। नामांकन के लिए निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जायेगी :-

(i) वर्ग-1 में नामांकन के लिए विभागीय पत्रांक-4522 दिनांक-11.08.1998 की कंडिका-1(ख) में उल्लेखित प्रावधानों के अनुरूप नामांकन किया जायेगा।

(ii) वर्ग-6 में नामांकन लिखित प्रवेश परीक्षा के आधार पर होगी। नामांकन विभागीय पत्रांक-1120 दिनांक-17.04.2010 के आधार पर गठित नामांकन समिति द्वारा तैयार किये गये कार्यक्रम के अनुसार होगा। प्रवेश परीक्षा हेतु कुल 100 अंको का वस्तुनिष्ठ प्रश्न पत्र (Objective Question) निम्न प्रकार होगा:-

- (क) हिन्दी 20 अंक,
- (ख) अंग्रेजी 20 अंक
- (ग) गणित 20 अंक,
- (ध) विज्ञान 20 अंक,
- (ड) सामाजिक विज्ञान 20 अंक,

प्रवेश परीक्षा का आयोजन एवं मूल्यांकन प्रमण्डल स्तर पर गठित नामांकन समिति द्वारा किया जायेगा। मूल्यांकन के आधार पर मेधा सूची तैयार कर रिक्तियों के अनुरूप छात्र-छात्राओं का नामांकन लिया जायेगा।

नामांकन के संबंध में निर्गत शेष निदेश यथावत् रहेंगे।

(2) पाठ्यक्रम :- विभाग द्वारा संचालित आवासीय विद्यालय शिक्षा विभाग द्वारा संचालित राजकीय विद्यालयों के पैटर्न पर संचालित है, फलस्वरूप इन आवासीय विद्यालयों की कक्षा-1 से लेकर 10+2 स्तर तक की कक्षाओं में पाठ्यक्रम के विषय एवं समय वही रहेंगे, जो शिक्षा विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये जायेंगे।

(3) दिनचर्या (Routine) :- प्रमण्डलीय उप निदेशक (कल्याण) के सामान्य अनुदेश के अंतर्गत प्रधानाध्यापक संबंधित शिक्षकों की सहमति से दिनचर्या बनायेंगे, जिससे एकरूपता एवं गुणवत्ता बनी रहे एवं पर्यवेक्षण में आसानी हो।

(4) छात्र/छात्राओं के लिए सामग्रियों का क्रय एवं वितरण :- पाठ्य पुस्तक, लेखन सामग्री, स्कूल यूनिफॉर्म, पोशाक, कंबल, दरी, चादर आदि का क्रय विभागीय पत्रांक-4323 दिनांक-07.06.2016 एवं वितरण विभागीय पत्रांक-2439 दिनांक-09.10.2013 द्वारा निर्गत दिशा-निर्देश के आलोक में किया जायेगा। (छाया प्रतियाँ संलग्न)

(5) मेस संचालन :- विभागीय पत्रांक-2439 दिनांक-09.10.2013 के आलोक में आवासीय विद्यालयों के आवासियों (छात्र/छात्रा) की दैनिक आवश्यकता यथा भोजन, वस्त्र, दवा इत्यादि के लिए अनुमान्यता एवं निर्धारित दर के अनुरूप मेस का संचालन किया जाएगा। मेस संचालन के लिए मेनू का निर्धारण विभागीय आदेश ज्ञापांक-1029 दिनांक-24.03.2015 के अनुरूप होगा। (छाया प्रतियाँ संलग्न)

(6) चिकित्सीय जाँच :- आवासीय विद्यालयों के छात्र/छात्राओं के स्वास्थ्य जाँच की व्यवस्था स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित नजदीकी स्वास्थ्य केन्द्र के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी के माध्यम से सप्ताह में एक बार करायी जाय। जिस क्षेत्र में विभागीय आयुर्वेदिक चिकित्सा केन्द्र हो तो उसके आयुर्वेदिक चिकित्सा पदाधिकारी भी नियमित रूप से छात्र/छात्राओं की स्वास्थ्य जाँच करेंगे।

(7) आवासीय विद्यालय के भवन एवं परिसर का रख-रखाव :- आवासीय विद्यालय के परिसर में अवस्थित शौचालय, पेयजल एवं भवन की मरम्मत/रंग रोगन आदि से संबंधित समस्याओं के समाधान हेतु संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक जिम्मेवार होंगे एवं जिला कल्याण पदाधिकारी समय-समय पर निरीक्षण कर आवश्यक रख-रखाव सुनिश्चित करेंगे।

(8) परिवर्द्धन :- आवासीय विद्यालयों में छात्र/छात्रा के क्षमतावर्द्धन के लिए एवं अनुशासित दैनंदिन के उद्देश्य से परिवर्द्धन किया जाना आवश्यक है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए निम्नांकित कार्यक्रम आयोजित किये जाएँ :-

(i) विद्यालय प्रार्थना सभा

प्रातःकालीन सभा (Assembly)- प्रातःकालीन सभा में पूरा स्कूल समुदाय, प्राचार्य, शिक्षक एवं बच्चे स्कूल की पहचान एवं लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक जगह पर एकत्रित होते हैं। प्रातःकालीन सभा छात्रों को प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने का सबसे अच्छा मंच है। यह छात्रों के बीच आत्मविश्वास, ज्ञान एवं जानकारी हासिल करने, रचनात्मकता विकसित करने के मंच के रूप में काम करता है। प्रधानाध्यापक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रत्येक दिवस पर अलग-अलग विषयों पर प्रेरणादायी और उत्साहवर्द्धक संबोधन हो।

- (क) प्राचार्य, उप-प्राचार्य, सभी शिक्षकों तथा छात्रों के लिए निर्धारित समय पर सुबह की सभा (Assembly) में उपस्थित होना अनिवार्य होगा।
- (ख) प्रार्थना सभा में विद्यालय गान समर्पण एवं पूरे मन से किया जाना चाहिए। संगीत शिक्षक को प्रार्थना एवं समूह गीत में सही उच्चारण, लय एवं राग का ध्यान रखना चाहिए।
- (ग) दूसरी गतिविधियों को भी ठीक से एवं अलग-अलग तरीके से कराना चाहिए। जहाँ तक संभव हो, भाषण का विषय किसी दिन विशेष से संबंधित विषय-वस्तु यथा, पर्यावरण दिवस, योग दिवस, श्रम दिवस, बाल दिवस, शिक्षक दिवस, मद्य निषेध शिक्षा का महत्व, भारतीय संविधान एवं भारतीय संविधान निर्माता, इत्यादि, से जुड़ा हो और अच्छी तरह से लिखा गया हो।
- (घ) मास्टर ऑन ड्यूटी/प्राचार्य को अनिवार्य रूप से सुबह की सभा को संबोधित करना चाहिए।
- (ङ) शारीरिक शिक्षा शिक्षक (P.E.T.) संगीत शिक्षक, और ड्यूटी मास्टर सुनिश्चित करेंगे कि सभी कार्यक्रम समय सीमा के अंतर्गत पूरे हो जाएँ और छात्र/छात्राएँ एक लाईन में सभा से अपने क्लासरूम में जाएँ। प्रार्थना और छात्रों की सभा (Assembly) से क्लासरूम में जाने के समय स्कूल बैंड का इस्तेमाल किया जा सकता है। विभागीय पत्रांक-4522 दिनांक-11.08.1998 द्वारा निर्गत अनुदेशों की कंडिका-3 में उल्लेखित समय पूर्वाह्न-6.00 बजे से 6.30 बजे तक के लिए निम्नांकित कार्यक्रमलाप निर्धारित किए जा सकते हैं।

विद्यालय सभा (Assembly) एवं कार्यकलाप

कार्यकलाप	समय (मिनट)
वर्गवार उपस्थिति, प्रार्थना, मनन-प्रार्थना, शपथ, दिन का विचार, समाचार वाचन, अंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, स्थानीय, एवं खेलकूद की खबरें, छात्र/छात्रा वार्ता/शब्द संग्रह संवर्धन/क्विज/पुस्तक समीक्षा/पाठ्य-संवाद, इत्यादि, समूह गायन, मास्टर ऑन ड्यूटी/प्राचार्य का संबोधन, राष्ट्रगान एवं व्यायाम	30

(ii) विद्यालय कैलेंडर :-


विद्यालय कैलेंडर छात्रों को अनुशासित और उन्हें योजनाबद्ध तरीके से बेहतर पढ़ाई के लिए तैयार करता है। इस संदर्भ में विद्यालय कैलेंडर एक अति महत्वपूर्ण दस्तावेज है और इस तरह विद्यालय को शैक्षणिक सत्र शुरू होने के पहले शैक्षिक, सह-शैक्षिक गतिविधियों के साथ-साथ महत्वपूर्ण दिवसों/आयोजनों/कार्यकलापों आदि को शामिल करते हुए हर साल के लिए एक प्रभावी कैलेंडर तैयार किया जायेगा।

सभी प्रधानाध्यापक अपने विद्यालयों में विद्यालय कैलेंडर का शत-प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

- (9) पर्यवेक्षण (Supervision) :- विभागीय पत्रांक-5168 दिनांक-25.08.2006 के आलोक में आवासीय विद्यालयों के सफल संचालन के लिए सरकारी नियमों के अधीन रहते हुए समय-समय पर प्रबंधन समिति के द्वारा पर्यवेक्षण कर सरकार को समय-समय पर सुझाव दिये जायेंगे। प्रबंध समिति का दायित्व होगा कि आवासीय विद्यालय का पर्यवेक्षण एवं समीक्षा कर आवश्यकतानुसार उनके विकास के लिए शैक्षणिक, आधारभूत संरचना एवं स्थानीय स्तर की समस्याओं के निदान हेतु महत्वपूर्ण परामर्श दिया जाए। जिला स्तर के पदाधिकारियों से समन्वय स्थापित कर समस्याओं का निदान किया जाय।
- (10) शिक्षकों का स्थानान्तरण :- शिक्षकों का स्थानान्तरण समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेशों/परिपत्रों के आलोक में किया जायेगा।
- (11) उपरोक्त के अतिरिक्त विभागीय पत्रांक-4522 दिनांक-11.08.1998 द्वारा निर्गत अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

अनु०-यथोक्त


विश्वासभाजन,


15.7.16
(प्रेम सिंह मीणा)

सरकार के सचिव।

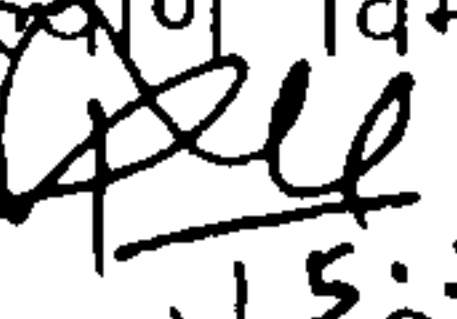
ज्ञापांक :- 03/आ०वि०(विविध)-02-17/2016 4681 पटना, दिनांक-15.07.16

प्रतिलिपि :- मुख्य सचिव, बिहार, पटना/प्रधान सचिव, स्वास्थ्य विभाग/प्रधान सचिव, शिक्षा विभाग/प्रधान सचिव, समाज कल्याण विभाग/प्रधान सचिव, श्रम संसाधन विभाग/प्रधान सचिव, विज्ञान एवं प्राद्यौगिकी विभाग/सचिव, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग को सूचनार्थ प्रेषित।


15.7.16
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक :- 03/आ०वि०(विविध)-02-17/2016 4681 पटना, दिनांक-15.07.16

प्रतिलिपि :- माननीय मंत्री, अनु० जाति एवं अनु० जनजाति कल्याण विभाग के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।


15.7.16
सरकार के सचिव।

- 2 -
बिहार सरकार
कल्याण विभाग
संख्या 2/एस02-1017/93 - 4522,

प्रेषक,

श्री ए0एन0पी0 सिन्हा,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त
आदिवासी कल्याण आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी/उपायुक्त/उप विकास आयुक्त
सभी उप निदेशक, कल्याण
सभी जिला कल्याण पदाधिकारी
सभी प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका ।

पटना, 800015 दिनांक ॥ अगस्त 1998

विषय: कल्याण विभाग द्वारा संचालित राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालयों में शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाने के संबंध में ।

महाशय,

कल्याण विभाग द्वारा अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों को शिक्षा प्रदान करने के लिए 10+2 स्तर, उच्च विद्यालय स्तर, मध्य विद्यालय स्तर तथा प्राथमिक स्तर के कुल 174 आवासीय विद्यालय (102 जनजाति एवं 72 अनुसूचित जाति) संचालित है । इन आवासीय विद्यालयों में राज्य सरकार की ओर से निःशुल्क आवासीय सुविधा, भोजन, स्कूल पोशाक, पठन-पाठन सामग्री, सोडा-साबुन आदि तथा प्रत्येक तीन वर्षों पर कम्बल, दरी, चादर, मच्छड़दानी, तैलिया आदि की आपूर्ति की जाती है ।

इन आवासीय विद्यालयों की परिकल्पना राज्य सरकार के नेतरहाट विद्यालय की तरह संचालित करने की है लेकिन यह देखा जा रहा है कि इन विद्यालयों में शिक्षा एवं अन्य गतिविधियों का स्तर नेतरहाट विद्यालय की तुलना में काफी असंतोषजनक है । फलस्वरूप इन आवासीय विद्यालयों के माध्यम से समाज के सबसे कमजोर वर्ग के बच्चों के मौलिक शैक्षणिक विकास की परिकल्पना की प्राप्ति नहीं हो पायी है ।

इन विद्यालय में गुणात्मक सुधार हेतु विभागीय पत्रांक 2418 दिनांक 5-5-94 से समेकित मार्गदर्शन निर्गत किया गया था। पिछले अनुभव एवं वर्तमान परिपेक्ष्य में यह महसूस किया जा रहा है कि इसे संशोधित करते हुए नए सिरे से मार्गदर्शन निर्गत किये जायें ।

तदनुसार राज्य सरकार सम्यक विचारोपरान्त पूर्व में निर्गत सभी आदेशों को संशोधित करते हुए कल्याण विभाग द्वारा संचालित राजकीय अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालयों में शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाने हेतु निम्नलिखित निर्णय लेती है :

1. नामांकन

(क) आवासीय विद्यालयों में नामांकन कमशः वर्ग 1, वर्ग 6, एवं वर्ग 9 के स्तरों पर रिक्तियों के आधार पर, प्रमंडलीय स्तर पर गठित परीक्षा समिति के दिशा निदेश में, लिखित /मौखिक परीक्षा के माध्यम से किया जायेगा । नामांकन हेतु प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के नवम्बर माह में विज्ञप्ति के आधार पर उक्त समुदाय

के छात्र/छात्राओं से परीक्षा-सह-चयन समिति के द्वारा आवेदनपत्र आमंत्रित किये जायेंगे तथा लिखित/माखिक परीक्षा के पश्चात, मेधा सूची के आधार पर ही परीक्षा-सह-चयन समिति छात्र/छात्राओं के नामांकन हेतु सूची अनुमोदित करेगी। इसके आधार पर ही प्रधानाध्यापक/प्रभानाध्यापिका नामांकन करेंगे। यह कार्य हर हालत में 15 जनवरी तक पूरा कर लिया जायेगा। प्रवेश परीक्षा के संचालन एवं चयन हेतु प्रमंडलीय स्तर पर गठित परीक्षा-सह-चयन समिति निम्न प्रकार होगी :

- | | |
|--|------------|
| 1. प्रमंडलीय उप निदेशक(क) | अध्यक्ष |
| 2. प्रमंडलीय मुख्यालय स्थित
जिला कल्याण पदाधिकारी | सदस्य सचिव |
| 3. दो वरीयतम प्रधानाध्यापक | सदस्य |
| 4. चार स्नातक शिक्षक (गणित, विज्ञान
हिन्दी, अंग्रेजी विषय के एक-एक) | सदस्य |

प्रमंडलीय परीक्षा-सह चयन समितियों के मोनिटरिंग हेतु राज्य स्तरीय परीक्षा समिति गठित की जायेगी जिसके अध्यक्ष निदेशक(कल्याण) एवं सदस्य सचिव सहायक निदेशक, कल्याण(स्थापना प्रणारी) होंगे। पटना प्रमंडल के उप निदेशक (कल्याण), राज्य के चुने हुए तीन प्रधानाध्यापक इसके सदस्य होंगे।

(ख) वर्ग प्रथम में नामांकन के लिए मौखिक साक्षात्कार 100 अंक की ली जायेगी। वर्ग 6 तथा 9 में नामांकन के लिए 150 अंक की लिखित परीक्षा हिन्दी, गणित एवं विज्ञान(50-50 अंको की) में ली जायेगी।

(ग) प्रश्न पत्रों का चयन परीक्षा-सह-चयन समिति द्वारा कराया जायेगा। प्रश्नपत्र वस्तुनिष्ठ होंगे। प्रश्नपत्रों की गोपनीयता की पूरी जिम्मेवारी परीक्षा समिति की होगी। उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन सटे हुये दूसरे प्रमंडलीय आवासीय विद्यालयों के शिक्षक से कराया जायेगा तथा प्राप्तियों के आधार पर मेधा सूची तैयार की जायेगी। इसी मेधा सूची से निर्धारित प्रक्रिया के तहत समिति नामांकन के लिए छात्र/छात्राओं का चयन करेगी।

(घ) पूर्व के अनुदेश के अनुसार अनुसूचित जाति आवासीय विद्यालयों में अस्वच्छ कार्य में लगे परिवार के बच्चों के लिए 25 प्रतिशत तथा मुसहर एवं भुईया जाति के बच्चों के लिए 25 प्रतिशत संख्या नामांकन में सुरक्षित रहेगा। उसी प्रकार अनुसूचित जनजाति की सभी उपजातियों के लिए संचालित आवासीय विद्यालयों में अनुसूचित आदिम जनजातियों के लिए नामांकन में 25 प्रतिशत स्थान सुरक्षित रहेगा। यदि उक्त कोटि की आरक्षित सीटों के लिए छात्र/छात्राएँ उपलब्ध नहीं होते हैं तो प्रमंडलीय उप निदेशक, कल्याण का अनुमोदन लेकर मेधा सूची से ही अन्य अनुसूचित जाति एवं जनजाति की अन्य उपजातियों के बच्चों का नामांकन आरक्षित सीट के विरुद्ध किया जायेगा।

(ङ) विद्यालयों की वार्षिक परीक्षा का संचालन इसी समिति के माध्यम से कराया जायेगा। परीक्षा समिति परीक्षा की व्यवस्था एवं संचालन के कार्य का निर्धारण एवं समुचित व्यवस्था संबंधी निदेश अपने स्तर से तैयार करके सभी विद्यालयों को निर्गत करेगी।

2(क). पाठ्यक्रम के विषय :

कल्याण विभाग द्वारा संचालित आवासीय विद्यालय, मानव संसाधन विकास विभाग द्वारा संचालित राजकीय विद्यालयों के पैटर्न पर संचालित हैं। फलस्वरूप इन आवासीय विद्यालयों के कक्षा एक से लेकर 10+2 स्तर तक के कक्षाओं में पाठ्यक्रम के विषय एवं समय वही रहेंगे, जो मानव संसाधन विकास विभाग द्वारा समय-समय

पर निर्धारित होगा। मध्य विद्यालय एवं प्राथमिक विद्यालयों के लिए पाठ्यक्रम के विषय एवं समय संबंधित जिलों के जिला शिक्षा अधिकारी या जिला शिक्षा पदाधिकारी से प्राप्त कर इन आवासीय विद्यालयों में लागू किया जायेगा। प्रमंडलीय उप निदेशक के सामान्य अनुदेश के अन्तर्गत प्रधानाध्यापक अपने शिक्षकों की सहमति से विद्यालय के लिए रूटीन बनाएंगे जिससे कि एकरूपता एवं गुणवत्ता बनी रहे एवं पर्यवेक्षण में आसानी हो। इसके लिए किसी मानक प्रकाशन से सहायता ली जा सकती है।

(ख). विज्ञान प्रयोगशाला:

विज्ञान की समुचित पढाई नहीं होने के कारण अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्र विज्ञान आधारित प्रतियोगात्मक परीक्षा में सफल नहीं हो पाते हैं। आवासीय उच्च विद्यालय में अवस्थित विज्ञान प्रयोगशाला को सुदृढ़ करने हेतु उपयोगी उपकरण आवासीय विद्यालयों को उपलब्ध कराये जायेंगे। सम्बन्धित प्रधानाध्यापक एक विज्ञान शिक्षक को प्रयोगशाला के संचालन एवं रख-रखाव के लिए जिम्मेवार बनायेंगे। छात्रों को भौतिकी, रसायन एवं जीव विज्ञान विषय की प्रयोगिक कक्षार्यें सुचारू रूप से संधारित करने की जिम्मेवारी प्रधानाध्यापक एवं प्रभारी शिक्षक पर होगी।

3. छात्र-छात्राओं के शिक्षण एवं आवासीय जीवन की दिनचर्या का निर्धारण :

आवासीय विद्यालयों में छात्रवासी छात्र-छात्राओं के लिए प्रतिदिन शैक्षणिक एवं अन्य दिनचर्या निम्नलिखित रूप से निर्धारित की जाती है।

5.30 पूर्वाह्न	शय्या त्वाग, सफाई एवं नित्य किया का सम्पादन
6.00 पूर्वाह्न	सामूहिक प्रार्थना एवं व्यायाम
6.30 से 7.00 पूर्वाह्न	बलपान
7.00 से 9.00 पूर्वाह्न	स्वाध्याय
9.00 से 9.50	भोजन
10.00 से 4.00 अपराह्न	विद्यालय में शिक्षण
4.00 से 4.30 अपराह्न	बलपान
4.30 से 6.30 अपराह्न	खेलकूद, बागवानी एवं अन्य सृजनात्मक कार्य
6.30 से 7.00 संध्या	प्रार्थना, स्वाध्याय की तैयारी
7.00 से 8.30 रात्रि	स्वाध्याय
8.30 से 0.30 रात्रि	भोजन एवं उसके उपरान्त विश्राम

शीतकाल में उपर्युक्त दिनचर्या 6.30 बजे प्रातः से शुरू होगी।

रविवार : प्रत्येक रविवार को 10.30 पूर्वाह्न से 3.30 अपराह्न तक प्रधानाध्यापक शिक्षकों के सहयोग से छात्रों को अभिनय, गायन, वाद-विवाद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, प्रश्नोत्तरी, खेल का मैच आदि आयोजन करेंगे।

विद्यालय में कार्यरत शिक्षक/शिक्षिकाओं को उनकी कार्यक्षमता एवं योग्यता के आधार पर प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका छात्रावास अधीक्षक बनायेंगे। छात्रावास अधीक्षक निश्चित रूप से अपना आवास विद्यालय परिसर में ही रखेंगे। जिस विद्यालय में आवास की सुविधा नहीं हो, वहाँ वे उसके सन्निकट आवास की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका/छात्रावास अधीक्षक तथा शिक्षक/शिक्षिका प्रातः एवं रात्रि में छात्रों के स्वाध्याय अवधि में सहयोग एवं मार्गदर्शन करेंगे।

4. मेस की व्यवस्था:

आवासीय छात्र/छात्राओं के भोजन एवं जलपान की व्यवस्था हेतु द्वारा मेस संचालन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें छात्रावास अधीक्षक, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के दो वरिष्ठ शिक्षक और यदि वे उपलब्ध नहीं हों तो पिछड़ा वर्ग/अत्यन्त पिछड़ा वर्ग के दो वरिष्ठ शिक्षक तथा छात्रों के दो प्रतिनिधि सदस्य रहेंगे। प्रत्येक छः माह पर शिक्षक प्रतिनिधि एवं छात्र प्रतिनिधि बदलते रहेंगे।

5. स्वास्थ्य जांच :

विद्यालय के आवासीय छात्र/छात्राओं के स्वास्थ्य जांच की व्यवस्था स्वास्थ्य विभाग के नजदीक के स्वास्थ्य केन्द्र के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी के माध्यम से सप्ताह में एकबार करायी जाय। जिस क्षेत्र में आयुर्वेदिक चिकित्सा केन्द्र हों उसके आयुर्वेदिक चिकित्सा पदाधिकारी भी नियमित रूप से छात्र/छात्राओं की स्वास्थ्य जांच करेंगे।

6. स्काउट एवं गाईड

प्रत्येक उच्च विद्यालय में स्काउट एवं गाईड / एन.सी.सी. के प्रशिक्षण की व्यवस्था एन.सी.सी. के कमान्डेन्ट के सहयोग से सुनिश्चित करायी जाय।

7. पाठ्य पुस्तक,लेखन सामग्री, स्कूल बुनिफार्म एवं कम्बल, दरी, चादर आदि का कय एवं वितरण :

(i) कय : राजकीय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति आवासीय विद्यालय के छात्र-छात्राओं के लिए भोजन (जलपान सहित) पठन-पाठन सामग्री, स्कूल पोशाक, सोडा साबुन, चिकित्सा के मद में प्रतिवर्ष स्वीकृत आवंटन के अन्तर्गत सामग्रियाँ उपलब्ध करायी जाती है। जबकि कम्बल, दरी, चादर, मच्छड़दानी, जूता, मौजा, फर्नीचर, बर्तन आदि की आपूर्ति हेतु सामान्यतः तीन वर्षों पर या विद्यालय की आवश्यकतानुसार राशि स्वीकृत किये जाने प्रावधान है। उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में विचारोपरान्त निर्णय लिया गया कि आवासीय विद्यालय के छात्र-छात्राओं के लिए प्रति वर्ष स्वीकृत किए जाने वाले आवंटन के अन्तर्गत कय करने के लिए प्रमंडलीय उपनिदेशक, कल्याण की अध्यक्षता में एवं तीन वर्षों पर आपूर्ति किए जाने वाले सामानों के कय हेतु उप विकास आयुक्त की अध्यक्षता में निम्न रूप से गठित कय समिति के द्वारा सामानों का कय किया जाय :

(ii). पोशाक का कय:

पूर्व में अनुदेशित एन.टी.सी. से पोशाक हेतु कपडा उपलब्ध कराने में बिलम्ब होने के कारण आवासीय विद्यालय के छात्र/छात्राओं को समय पर पोशाक उपलब्ध नहीं हो पाता है। विचारोपरान्त निर्णय लिया गया कि एन.टी.सी. से वस्त्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में लब्ध प्रतिष्ठित कम्पनियों तथा डी.सी.एम., मफत लाल, मम्बई झूईंग, रेमंड आदि के निर्मित कपडे कय कर छात्र/छात्राओं को उपलब्ध कराया जायेगा।

(iii). वितरण: आवासीय छात्र/छात्राओं को सरकार द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले सामान तथा फर्नीचर, बर्तन, कम्बल, दरी, चादर, पठन-पाठन सामग्री आदि सामानों का ठीक ढंग से वितरण के लिए प्रधानाध्यापक अलग-अलग शिक्षक प्रभारी नियुक्त कर लेंगे।

प्रतिवर्ष भोजन, पोशाक, पठन-पाठन, सोडा-साबुन आदि के कचरे के लिए कचरा समिति (आवंटन के अंतर्गत)	कम्बल, दरी, चादर, फर्नीचर, जूता मौजा, वैज्ञानिक उपकरण आदि के कचरे हेतु कचरा समिति (विशेष रूप से प्राप्त होनेवाले आवंटन)
संबंधित उपनिदेशक, कल्याण - अध्यक्ष	1. उपविकास आयुक्त - अध्यक्ष
2. जिला कल्याण पदाIO(मुख्यालय)- सचिव	2. उपनिदेशक, कल्याण - उपाध्यक्ष
प्रमंडल के अन्य जिला कल्याण पदाधिकारी - सदस्य	3. जिला कल्याण पदाIO - सचिव
जिला मुख्यालय का लेखा पदाIO - सदस्य	4. जिला लेखा पदाधिकारी - सदस्य
प्रमंडलीय आयुक्त के प्रतिनिधि - सदस्य	5. जिला पदाधिकारी के प्रतिनिधि - सदस्य
संबंधित प्रधानाध्यापक - सदस्य	6. संबंधित प्रधानाध्यापक - सदस्य

भवन एवं परिसर का रख-रखाव :

प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं छात्रों के श्रमदान से विद्यालय छात्रावास के भवन एवं परिसर का रख-रखाव तथा पेड़-पौधे, बागवानी विकास का कार्य किया जायेगा। शौचालय, पेयजल, भवन की मरम्मत आदि से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक प्रखंडों में पदस्थापित अभियन्ताओं से प्राक्कलन तैयार कराकर जिला कल्याण पदाधिकारी के माध्यम से जिला पदाधिकारी/उपायुक्त को प्रस्तुत करेंगे जो प्राक्कलन को जांचकर आवश्यकतानुसार राशि की अधियाचना कल्याण विभाग से करेंगे।

५ (क). मेधा-छात्रवृत्ति :

राज्य के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति आवासीय उच्च विद्यालयों से मैट्रिक बोर्ड परीक्षा में उत्तीर्ण सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जाति के 5 एवं अनुसूचित जनजाति के 5 छात्र-छात्राओं को राज्य सरकार की ओर से मेधा-छात्रवृत्ति प्रदान किया जायेगा।

ख. परीक्षा एवं मूल्यांकन:

सम्बन्धित विद्यालयों द्वारा प्रत्येक वर्ष तीन बार टर्मिनल परीक्षा आयोजित की जाय। प्रथम मई माह के द्वितीय सप्ताह में अर्द्ध वार्षिक परीक्षा, माह सितम्बर के अन्त में नौ माही परीक्षा एवं दिसम्बर के द्वितीय सप्ताह में वार्षिक परीक्षा आयोजित की जाय। तीनों परीक्षाओं के औसत प्राप्तांक के आधार पर ही वार्षिक परीक्षाफल घोषित किया जाय। अर्द्ध वार्षिक एवं नौ माही परीक्षा के मूल्यांकन में कमजोर पाये जाने वाले छात्रों के लिए विशेष कोचिंग की व्यवस्था की जाय। प्रत्येक परीक्षा के पश्चात् छात्रों को प्रगति पत्र उपलब्ध करा दिये जाय जिसमें छात्रों द्वारा परीक्षा में प्राप्त अंक, छात्र का किया कलाप, अनुशासन एवं आचरण से सम्बन्धित टिप्पणी अंकित रहे। प्रधानाध्यापक अपने-अपने विद्यालय का शैक्षणिक कलेन्डर जनवरी माह में सभी छात्र/छात्राओं एवं उनके अभिभावकों को उपलब्ध करा दें ताकि छात्रों को अध्ययन/अध्यापन एवं अगामी संभावित परीक्षा की पूर्व से ही जानकारी हो सके तथा अभिभावक अपने पुत्र एवं पुत्रियों के पठन पाठन के प्रति सचेष्ट रहे। शैक्षणिक कलेन्डर के आधार पर ही अध्यापन एवं परीक्षा की व्यवस्था की जाय।

प्रत्येक माह के अन्तिम शनिवार को चार विषयों की संक्षिप्त आंतरिक परीक्षा ली जायेगी जिससे छात्र/छात्राओं के शैक्षणिक प्रगति का मूल्यांकन हो सके। कमजोर छात्रों को जिस विषय में पढ़ने में कमजोर पाया

जाय उस विषय में संबंधित शिक्षक विशेष ध्यान देकर उसकी शैक्षणिक प्रगति बढ़ायेंगे ।

वर्ग अध्यापन में विषय शिक्षक सुगम पाठ्य योजना तैयार करेंगे जिसके आधार पर ही वर्ग में अध्यापन करेंगे । प्रधानाध्यापक एवं निरीक्षी पदाधिकारी समय-समय पर इसका पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे ।

10. अभिभावकों एवं शिक्षकों की बैठक:

प्रत्येक दो माह पर अभिभावक एवं शिक्षकों के बीच समन्वय स्थापित करने हेतु तथा विद्यालय से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान हेतु किसी रविवार को एक बैठक का आयोजन प्रधानाध्यापक द्वारा किया जायेगा । बैठक में जिला कल्याण पदाधिकारी / विशिष्ट पदाधिकारी, पहाड़िया कल्याण / उप निदेशक, कल्याण भी आमंत्रित किये जायेंगे । बैठक की कार्यवाही विद्यालय में स्थायी रूप से पुस्तिका में अंकित की जायेगी तथा उसकी एक प्रति जिला कल्याण पदाधिकारी को भेजी जायेगी ।

11. विद्यालय विकास एवं समन्वय समिति का गठन :

प्रधानाध्यापक, 3 वरीय शिक्षकों एवं पाँच अभिभावकों की एक विद्यालय विकास एवं समन्वय समिति का गठन प्रधानाध्यापक की अध्यक्षता में गठित की जायेगी जो विद्यालय के प्रशासन, छात्रों के अनुशासन एवं विद्यालय के विकास पर समुचित निर्णय लेगी ।

12. राष्ट्रीय पर्व एवं महापुरुषों की जयन्ती :

राष्ट्रीय पर्व एवं महापुरुषों की जयन्तियों के दिन छात्र-छात्राओं एवं शिक्षक छुट्टी न मानकर सामूहिक रूप से मिलकर समारोह आयोजित करेंगे जिससे छात्र-छात्राओं में प्रेरणादायक अनुशासन एवं सहयोग की भावना उत्पन्न हो सके ।

13. वार्षिक समारोह :

विद्यालय में शिक्षक एवं छात्रों के बीच परस्पर सहयोग, अनुशासन और आनन्द का वातावरण बनाना आवश्यक है । इसके अतिरिक्त छात्र-छात्राओं में राष्ट्रीय एकता की भावना एवं आदर्श नागरिक के सभी गुणों को विकसित करना अत्यन्त आवश्यक है । प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका दिसम्बर माह के तृतीय सप्ताह में विभिन्न कार्यक्रमों तथा खेल-कूद, वाद-विवाद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, राष्ट्रीय एकता, निरपेक्षता, साम्प्रदायिक सहभावना से संबंधित नाटक इत्यादि का आयोजन करेंगे और चयनित छात्रों को पुरस्कार प्रदान करेंगे/ अपने-अपने वर्गों में प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाले छात्र-छात्राओं को भी पुरस्कृत किया जायेगा। इसमें अभिभावकों को भी आमंत्रित किया जाये ।

14. विद्यालय वार्षिक प्रतिवेदन

प्रत्येक आवासीय विद्यालयों के प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका अपने संबंधित जिला कल्याण पदाधिकारी एवं उप निदेशक कल्याण को विद्यालयों के प्रगति के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन देंगे एवं उसकी एक प्रति निदेशक, कल्याण को भी सीधे भेजेंगे जिसमें इस मार्गदर्शिका में उल्लिखित निदेश के अनुपालन का स्तर, भवन एवं अन्य सुविधाओं की स्थिति, शिक्षण का स्तर, extra curricular activities, परीक्षाफल के संबंध में विश्लेषणात्मक टिप्पणी, विद्यालय के संचालन की सामान्य स्थिति आदि का समावेश हो ।

15. शिक्षकों का प्रशिक्षण एवं स्वयं-अभिवृद्धि :

(क) शिक्षकों का सतत प्रशिक्षण:

शैक्षणिक स्तर के उन्नयन हेतु शिक्षकों को गहन प्रशिक्षण की आवश्यकता है । इस संबंध में निर्णय लिया गया है कि राज्य स्तर पर प्रत्येक वर्ष शिक्षकों के प्रशिक्षण एवं गोष्ठी का आयोजन की जाय । साथ ही समय-समय पर इनके प्रशिक्षण के आयोजन का उत्तरदायित्व निदेशक, कल्याण की होगी ।

(ख) सेंटर्स आफ एक्सेलेंस:

कालक्रम में अनुसूचित जाति एवं जनजाति के लिए संचालित आवासीय विद्यालयों में दो बालिका उच्च विद्यालय यथा अनुसूचित जाति आवासीय विद्यालय, गायघाट (पटना) एवं जनजाति आवासीय विद्यालय, चाईबासा, (पश्चिम सिंहभूम) तथा दो बालक उच्च विद्यालय यथा अनुसूचित जाति आवासीय उच्च विद्यालय, सुगांव (पूर्वी चम्पारण) एवं जनजाति आवासीय विद्यालय, सोनचीपी, (रांची) को आदर्श विद्यालय बनाया जायेगा। ये अन्य आवासीय विद्यालयों के लिये प्रेरणा एवं प्रशिक्षण के श्रोत होंगे।

(ग) स्थानान्तरण:

विद्यालय के शैक्षणिक सत्र को ध्यान में रखते हुए शिक्षकों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन प्रशासनिक कारणों को छोड़कर सिर्फ दिसम्बर माह में ही किया जायेगा। स्थानान्तरण आदेश दिसम्बर के द्वितीय सप्ताह में निर्गत किये जायेंगे तथा स्थानान्तरित शिक्षक अगले सत्र के जनवरी के 15 तारीख तक निश्चित रूप से नवपदस्थापित विद्यालय में योगदान करेंगे।

16. शिक्षकों की गोपनीय अभ्युक्ति :

विद्यालय के प्रधानाध्यापकों/शिक्षकों की गोपनीय अभ्युक्ति संलग्न प्रपत्र में निम्नांकित तालिका में दी गई स्तर के अनुसार अंकित एवं संरक्षित किया जायेगा:-

क्रमांक	पदनाम	गोपनीय अभ्युक्ति लिखने वाले पदाधिकारी का पदनाम	समीक्षी पदाधिकारी का पदनाम	अभ्युक्ति संरक्षण पदाधिकारी का पदनाम
1	प्रधानाध्यापक आवासीय उच्च विद्यालय	उप निदेशक	निदेशक	निदेशक
2	सहायक शिक्षक आवासीय उच्च विद्यालय	प्रधानाध्यापक उच्च विद्यालय	उप निदेशक	निदेशक
3	प्रधानाध्यापक मध्य विद्यालय	जिला कल्याण पदाधिकारी	उप निदेशक	निदेशक
4	सहायक शिक्षक मध्य विद्यालय	प्रधानाध्यापक मध्य विद्यालय	जिला कल्याण पदाधिकारी	उप निदेशक
5	सहायक शिक्षक प्राथमिक विद्यालय	प्रबन्ध विकास पदाधिकारी	जिला कल्याण पदाधिकारी	उप निदेशक

17. विद्यालय प्रशासन एवं निरीक्षण :

(क) कोई भी शिक्षक/शिक्षिका पूर्व सूचना, पूर्वानुमति एवं वैकल्पिक व्यवस्था के बिना विद्यालय से अनुपस्थित नहीं होंगे।

(ख) विद्यालय प्रधान शिक्षक/शिक्षिकाओं द्वारा पढाये जाने वाले विषय की पाठ्य तालिका के अनुसार अनुपालन की जाँच करेंगे एवं समय-समय पर अपना मंतव्य अंकित करेंगे।

(ग) संबंधित उपनिदेशक, कल्याण प्रत्येक तीन माह में उच्च विद्यालयों का निरीक्षण एवं सभी जिला कल्याण पदाधिकारी मध्य/प्रथमिक विद्यालयों का निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण प्रतिवेदन उच्चाधिकारी एवं विभाग को भेजेंगे।

18. सभी जिला पदाधिकारी, प्रमंडलीय उप निदेशक (कल्याण), जिला कल्याण पदाधिकारी एवं प्रधानाध्यापकों से अनुरोध है कि मार्गदर्शिका में अंकित अनुदेश का अनुपालन सुनिश्चित करावें ताकि इन आवासीय विद्यालयों को नेतरहाट आवासीय विद्यालय के समान ख्याति मिले एवं समाज के अंतिम पायदान पर खड़े व्यक्ति उत्तम शिक्षा पाकर समाज एवं राष्ट्र के निर्माण में अग्रणी बनें।

विश्वासमान,

(ए०एन०पी० सिन्हा)
सरकार के सचिव।

Comment

प्रपत्र

कल्याण विभाग द्वारा संचालित आवासीय विद्यालयों के प्रधानाध्यापक एवं सहायक शिक्षकों को वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन:-

1. नाम एवं पदनाम ----
2. विद्यालय का नाम ----
3. पदस्थापन की तिथि ----
4. प्रतिवेदित वर्ष --
5. विद्यालय में अध्यापन के विषय विषय वर्ग कार्य की संख्या
 एवं सम्पादित वर्ग कार्य
6. (क) अध्यापित विषयों के सम्पादित वर्ग कार्य
 (ख) पठाने की सामान्य पात्रता
 (ग) वर्ष में कमजोर छात्रों के लिये ली गई विशेष कोचिंग
 (घ) वर्ष में मेधावी छात्रों के मेधा उन्नयन हेतु ली गई विशेष कोचिंग
7. अध्यापित विषयों के परीक्षाफल का प्रतिशत वर्ग विषय परीक्षार्थी उत्तीर्ण छात्रों की संख्या प्रतिशत
1
2
3
 (ख) माध्यमिक बोर्ड परीक्षाफल वर्ष परीक्षा में उत्तीर्ण (श्रेणी) प्रतिशत
 (प्रधानाध्यापक के मामले में) छात्र की सं० सम्प्लित
प्रथम द्वितीय तृतीय कुल
8. सहयोगिता एवं अन्य शिक्षकों के साथ संबंध
9. छात्रों के साथ व्यवहार
10. (क) छात्रावास के संचालन एवं विद्यालय की व्यवस्था बनाये रखने में बोगदान
 (ख) मेस संचालन (म) विद्यालय लेखा का संचारण (प्रधानाध्यापक के मामले में)
11. खेल-कूद एवं छात्रों के विकास के लिए अन्य गतिविधियां के संचालन में भूमिका
12. अन्य उल्लेखनीय कार्य (यदि हो तो)
13. प्रधानाध्यापक की अभ्युक्ति
14. जिला कल्याण पदाधिकारी/विशिष्ट पदापहाडिया कल्याण (मध्य/प्रा०वि० के प्र०अ०/स०शि० के लिए) की अभ्युक्ति
15. उप-निदेशक (कल्याण) की अभ्युक्ति -----

बिहार सरकार,
कल्याण विभाग।

संख्या-1/वि.स.प्र. तारी. 24-08/06 5168

प्रेम्क,

विज। प्रकाश,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी माननीय सदस्य, बिहार विधान सभा

सभी जिला कल्याण पदाधिकारी

सभी अनु/डि. कल्याण पदाधिकारी

सभी प्रभ. प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका

पटना-15, दिनांक 25-8-06

विषय:- कल्याण विभाग द्वारा संगठित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति एवं अन्य पिछड़े वर्ग के आवासीय विद्यालयों के पर्यवेक्षण के संबंध में।

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में कहना है कि कल्याण विभाग के अन्तर्गत संगठित अनुसू. जाति, जन जाति एवं अन्य पिछड़े वर्ग के आवासीय विद्यालयों के सफल संचालन एवं पर्यवेक्षण हेतु प्रबंध समिति का गठन निम्न प्रकार से करने का निर्णय सरकार द्वारा लिया गया है। उपरोक्त समिति सरकारी नियमों के अधीन रहते हुए समय-समय पर इन विद्यालयों के पर्यवेक्षण कर सरकार को समय-समय पर सुझाव देगी ताकि इन विद्यालयों में सुधार लाया जा सके।

- | | | |
|-----|---|---------|
| १क१ | संबंधित विधान सभा क्षेत्र के अन्तर्गत अवस्थित आवासीय उच्च विद्यालय के लिए संघीय माननीय सदस्य बिहार विधान सभा- | अध्यक्ष |
| १ख१ | संबंधित विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक | संयोजक |
| १ग१ | जिला कल्याण पदाधिकारी- | सदस्य |
| १घ१ | अनु/डि. कल्याण पदाधिकारी- | सदस्य |
| १ङ१ | विद्यालय में पढ़ने वाले छात्र/छात्रा के दो अभिभावक जिनका मनोनयन जिला पदा. करेगी- | सदस्य |
| १च१ | विद्यालय के सबसे वरिष्ठ शिक्षक- | सदस्य |

2. प्रबंध समिति की बैठक प्रत्येक तिमाही में होगी।

3. विद्यालय से सम्बद्ध प्रखंड में दो विधायक के होने पर भी कि कम से कम विद्यालय निरा. विधायक के क्षेत्र में हो ये विधायक गठित समिति के अध्यक्ष होंगे तथा

4. उक्त प्रबंध समिति का दायित्व होगा कि यह विद्यालय का विकास तथा सुधार संबंधी कार्यों का पर्यवेक्षण, अनुभवण करेंगे और इसका प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी/ उपा विकास आयुक्त तथा सरकार को देंगे ।

5. पर्यवेक्षण के दौरान इस प्रबंध समिति द्वारा विद्यालय में भवनों की स्थिति पठन- पाठन आधार युक्त संरचना के स्तर का सुत्पाकन किया जायेगा एवं गुणात्मक सुधार हेतु कार्रवाई की जायेगी ।

6. इस प्रबंध समिति द्वारा पर्यवेक्षण के पश्चात विद्यालय के आवश्यकताओं को देखते हुए स्थानीय स्तर पर समस्याओं के निदान हेतु संबंधित जिला स्तर के पदाधिकारियों से समन्वय स्थापित करेंगे ।

7. इस समिति द्वारा प्रत्येक शिक्षण क्षेत्र के लिए अग्रिम स्तर की सरकारी परिसरों के आलोक में एक कार्य योजना सीधा उक्त विद्यालय की संकल्पित हेतु तैयार किया जायेगा एवं तदनुसार कार्य योजना की प्रगति की समीक्षा की जायेगी ।

यह आज तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

विभागाध्यक्ष, भाजन,

आपीक-क-

5168

पटमा-15,

पिना

8-26

प्रति- अधिप, बिहार विधान सभा/ सभी प्रमंडलीय

पदाधिकारी/ सभी उपा विकास आयुक्त/ सभी प्रमंडलीय उपा विकास आयुक्त

एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

X
3.11.68

बिहार सरकार
अनु० जाति एवं अनु० जनजाति कल्याण विभाग
सां०सां०-1/आ०वि० (विविध)-02-15/2008 19/2

प्रेषक,

लियान कुंगा,
निदेशक।

सेवा में,

रागी जिला कल्याण पदाधिकारी।
बिहार, पटना।

पटना दिनांक:- 27/5/08

विषय- अनु० जाति एवं अनु० जनजाति आवासीय विद्यालयों में मेस संचालन की नयी व्यवस्था के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में कहना है कि अनु० जाति एवं अनु० जनजाति आवासीय विद्यालयों में मेस संचालन के लिए मेस कमिटी गठित है, जिसमें विद्यालय के शिक्षक/छात्र-छात्राओं के प्रतिनिधि भी सदस्य हैं। वर्तमान व्यवस्था में मेस संचालन छात्रावास अधीक्षक द्वारा किया जाता है। छात्रावास अधीक्षक विद्यालय के शिक्षक होते हैं। मेस संचालन के लिए 900 रु० प्रतिमाह प्रतिछात्र का प्रावधान है। वर्ष में चार बार यथा 26 जनवरी, 15 अगस्त, 02 अक्टूबर एवं 14 नवंबर को विशेष भोजन का प्रावधान है। विशेष भोजन के लिए 100 रु० प्रतिछात्र प्रतिवर्ष का प्रावधान है। भोजन के लिए 900 रु० प्रतिछात्र प्रतिमाह की व्यवस्था वर्ष के 10 माह तक के लिए ही रहती है।

विद्यालय के मेस संचालन में शिक्षकों की सहभागिता रहने से पठन-पाठन में व्यवधान के साथ-साथ कतिपय कारणों से यदा-कदा छात्रों एवं शिक्षकों में कटुता उत्पन्न होने से विधि व्यवस्था की स्थिति उत्पन्न हो जाती है। इन सभी पहलुओं पर विचार कर सरकार द्वारा आवासीय विद्यालयों में मेस संचालन के लिए निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं :-

- (1) आवासीय विद्यालयों के छात्र-छात्राओं के भोजनादि की व्यवस्था में शिक्षक-शिक्षिकाओं को मेस संचालन से अलग रखा जाय।
- (2) मेस संचालन के लिए घृहत सरकुलेशन वाले समाचार पत्रों में निविदा प्रकाशित किया जाय, जिसमें गैर सरकारी निबंधित संस्था भी भाग ले सकें।
- (3) नयी व्यवस्था लागू होने तक पुराने व्यवस्था से मेस संचालन कराया जाय।

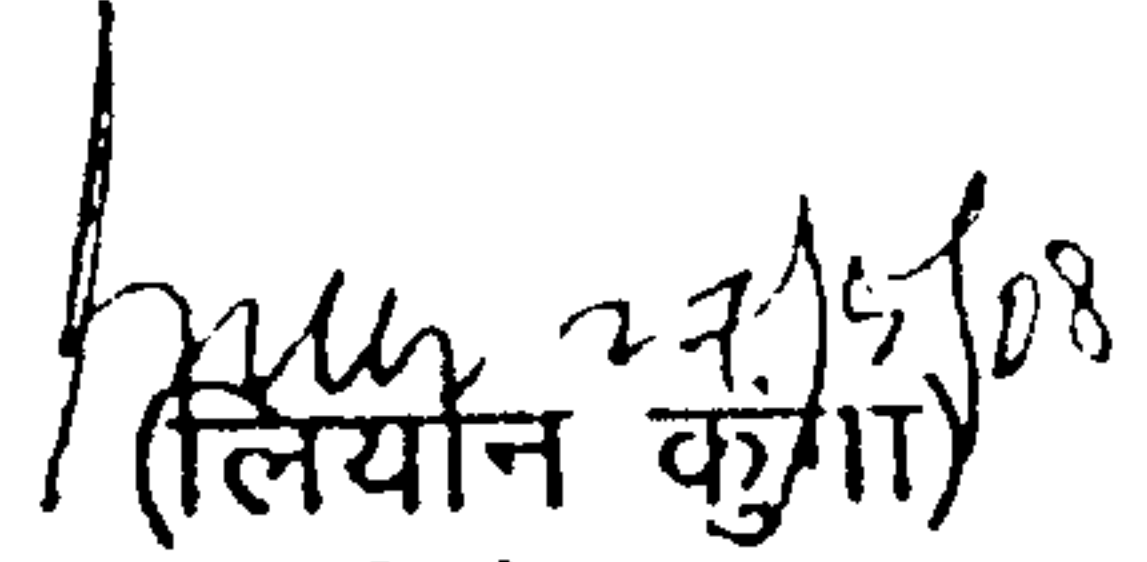
मेस संचालन का दायित्व निविदा के आधार पर लोएस्ट कोटेशन वाले निविदादाता को दिया जाएगा। निविदा एवं निविदा में सफल उम्मीदवार के लिए निम्नलिखित शर्तें एवं सुविधाएं देय होंगी :-

- (क) निविदा वृहत सर्कुलेशन वाले समाचार पत्रों में प्रकाशित किये जायें, जिसमें व्यक्ति विशेष के अलावे निबंधित गैर सरकारी संस्थान या स्वयं सहायता समूह भी भाग लेंगे।
- (ख) निविदा में सफल उम्मीदवार को विभाग द्वारा निर्धारित मीनू या उससे अच्छे मीनू के अनुसार आवासीय विद्यालयों के छात्र/छात्राओं को भोजन एवं नाश्ता की आपूर्ति करनी होगी।
- (ग) भोजन एवं नाश्ते में गुणवत्ता का ख्याल रखना होगा।
- (घ) निविदा में सफल उम्मीदवार को आवासीय विद्यालयों की ओर से भोजन बनाने एवं खाने के लिए बर्तन वगैरह उपलब्ध कराया जाएगा। रसोईया की व्यवस्था आपूर्तिकर्ता ही करेंगे।
- (ङ) आपूर्तिकर्ता भोजन बनाने में लगने वाले ईंधन आदि का प्रबंध करेंगे।
- (च) निविदा में सफल होने वाले उम्मीदवार को जमानत के रूप में 25000 रु० का बैंक ड्राफ्ट जिला कल्याण पदाधिकारी के पक्ष में एकरारनामा के समय जमा करना होगा, जो अनुबंध के सफल संचालन/समाप्ति के बाद आपूर्तिकर्ता को वापस किया जा सकेगा।
- (छ) उच्चाधिकारी द्वारा समय-समय पर निरीक्षण के दौरान आपूर्तिकर्ता द्वारा संचालित मेस के संबंध में शिकायत प्राप्त होने पर इसकी सम्यक समीक्षा कर आपूर्तिकर्ता के साथ किये गये एकरारनामा को संपाप्त करने का अधिकार जिला कल्याण पदाधिकारी को सुरक्षित रहेगा।
- (ज) आपूर्तिकर्ता को 90 रु० प्रतिमाह प्रतिछात्र की दर से मेस संचालन के तहत आवासीय विद्यालय के छात्र/छात्राओं को भोजन, नाश्ता इत्यादि उपलब्ध कराने के एवज में वर्ष के 10 माह के लिए भुगतान होगा। विशेष भोजन के तहत 100 रु० प्रतिछात्र प्रतिवर्ष की दर से भुगतान होगा।
- (झ) निविदा में सफल उम्मीदवार को मेस संचालन हेतु सरकारी दर पर अनुमान्य वैट की राशि स्वयं जमा करना होगा। वैट की राशि जमा करने का दायित्व विभाग का नहीं होगा।
- (ट) आवासीय विद्यालय में आपूर्तिकर्ता द्वारा मेस के सफल संचालन की समीक्षा कर छात्रों की उपस्थिति के आधार पर प्रत्येक माह के अंत में आपूर्तिकर्ता को खंड "ज" में निर्धारित दर के अनुसार राशि का भुगतान करेंगे।
- (ठ) जिला कल्याण पदाधिकारी आपूर्तिकर्ता को 12000 रु० तक अग्रिम का भुगतान कर सकते हैं, जिसके समायोजन के पश्चात ही द्वितीय अग्रिम का भुगतान करेंगे।

(ड) सामान्यतः निविदा में सफल उम्मीदवार के साथ एक शैक्षणिक सत्र तक के लिए मेस संचालन का एकरारनामा किया जाएगा। यह एकरारनामा अगले सत्र के लिए तभी नवीकृत किया जा सकेगा, जब आपूर्तिकर्ता के द्वारा मेस संचालित अवधि में कोई प्रमाणित शिकायत प्राप्त नहीं हुआ हो।

(ढ) मेस संचालन की नई व्यवस्था को लागू करने के लिए शीघ्र निविदा प्रकाशन की कार्रवाई की जाय। जिला कल्याण पदाधिकारियों का यह दायित्व होगा कि हर हालत में आवासीय विद्यालयों में मेस संचालन की नई व्यवस्था दिनांक 30.6.08 तक लागू हो जाय।

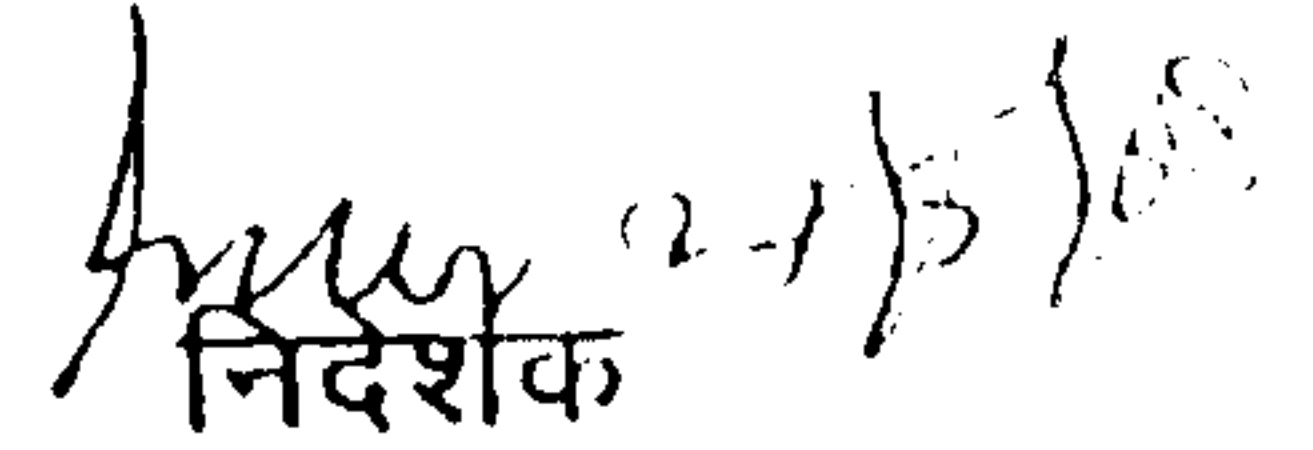
विश्वासभाजन,


(लियान कृपा)

निदेशक

ज्ञापाक - 1/आ01व0 (विबध)-02-15/2008 10/2- पटना, दिनांक- 27/5/08

प्रतिलिपि:- सभी जिला पदाधिकारी, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। उनसे अनुरोध है कि आवासीय विद्यालयों में मेस संचालन की नई व्यवस्था को समय-सीमा के अंतर्गत लागू कराने कृपा की जाय।


निदेशक

