



मध्य प्रदेश अभिधान
एक ही मंत्र एक ही

राज्य शिक्षा केन्द्र

पुस्तक भवन, बी-विंग, अरेरा हिल्स, भोपाल—462 011

दूरभाष : (0755) 2768390, 91, 92, 94, 95 फैक्स : 2552363, 2760561

क्रमांक / राशिके / एस.जी.यू. / 2012 / 7757
प्रति,


भोपाल, दिनांक 9.8.12

1. कलेक्टर
समस्त जिले (म.प्र.)
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत, समस्त जिले (म.प्र.)
3. जिला परियोजना समन्वयक
जिला शिक्षा केन्द्र
समस्त जिले (म.प्र.)

विषय— बालिका छात्रावास संचालन के निर्देश वर्ष 2012-13 विषयक।
संदर्भ— राज्य शिक्षा केन्द्र के निर्देश क्रमांक 7566 दिनांक 19.8.11

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के अनुक्रम में वर्ष 2012-13 हेतु संलग्न निर्देश जारी किए जा रहे हैं। ये निर्देश सभी बालिका छात्रावास की गार्ड फाइल में संघारित हों। दिनचर्या साप्ताहिक मीनू, निर्धारित सामग्री का ब्यौरा बालिका छात्रावास भवन पर सहज दिखने वाले स्थान पर प्रमुखता से प्रदर्शित हो।


कृपया निर्देशों के अनुक्रम में समुचित कार्रवाई सुनिश्चित करें।


(रश्मि अरुण शमी)
आयुक्त
✓ राज्य शिक्षा केन्द्र

पृ.क्र./स्कूल शिक्षा / एस.जी.यू. / 2009 / 7758
प्रतिलिपि—

भोपाल, दिनांक 9.8.12

1. प्रमुख सचिव, स्कूल शिक्षा की ओर सूचनार्थ।
2. विशेष सहायक माननीय मंत्री जी, स्कूल शिक्षा विभाग की ओर सूचनार्थ।
3. जिला शिक्षा अधिकारी, समस्त जिले मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।
4. प्राचार्य डाइट, समस्त जिले मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।
5. सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास समस्त जिले मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।
6. सहायक परियोजना समन्वयक (जेंडर)/ वित्त की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. वार्डन कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय जिले समस्त जिलों की ओर सूचनार्थ।
8. श्री वैभव श्रीवास्तव को बेव साईड पर अपलोड करने बाबत।


आयुक्त
✓ राज्य शिक्षा केन्द्र

राज्य शिक्षा केन्द्र

पुस्तक भवन, बी-विंग, अरेश हिल्स, भोपाल-462011
दूरभाष : (0755) 2768390/91, 92, 94, 95 फ़ैक्स : 2552363, 2760561

संचालन के विस्तृत निर्देश

1. बालिका छात्रावास की आवश्यकता

- हमारे प्रदेश में बड़ी संख्या में बालिकाएं प्रारंभिक शिक्षा पूर्ण नहीं कर पाती हैं। प्रारंभिक स्तर की पढ़ाई पूर्ण न कर पाने का कारण स्थानीय स्तर पर माध्यमिक शाला सुविधा न होना अथवा अन्य सामाजिक व आर्थिक कारण है। अतः प्रारंभिक शिक्षा सुविधा से वंचित रहने वाली बालिकाओं के लिए उनकी प्रारंभिक शिक्षा पूर्ण करने तक उन्हें आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने के लिए बालिका छात्रावास योजना आरंभ की गई है।

2. उद्देश्य

- शिक्षा की दृष्टि से वंचित तबकों की बालिकाओं को शिक्षा के अवसर उपलब्ध कराना।
- बालक बालिकाओं के बीच शिक्षा की दृष्टि से अंतर को समाप्त करना।
- बालिकाओं को प्रारंभिक स्तर तक की शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए आवासीय विद्यालय की स्थापना करना।

3. स्वरूप

- शाला से बाहर ऐसी बालिकाएं जिनकी पारिवारिक परिस्थितियां ऐसी हैं कि वे स्थानीय स्तर पर रहकर अपनी प्रारंभिक स्तर की पढ़ाई पूरी नहीं कर सकती हैं उनके लिए आवासीय सुविधा की व्यवस्था बालिका छात्रावास के माध्यम से की गयी है। जहां रहकर बालिकाएं स्वस्थ वातावरण में स्तरानुसार दक्षताएं अर्जित करती हैं।

4. बालिका छात्रावास प्रारंभ करने की प्रक्रिया एवं लक्ष्य

- प्रतिवर्ष ग्राम शिक्षा रजिस्टर को अद्यतन करके शाला से बाहर बालिकाओं की सूची तैयार की जाती है उसकी जानकारी <http://www.educationportal.mp.gov.in> पोर्टल पर उपलब्ध है।
- सूची में दर्ज ऐसी बालिकाएं जो शाला त्यागी व अप्रवेशी हैं। उन्हें समर कैंप के माध्यम से स्तरानुसार दक्षताएं अर्जित कराकर बालिका छात्रावास में प्रवेश दिया जाता है।
- बालिका छात्रावास के क्रियान्वयन के लिए आवासीय ब्रिज कोर्स में दर्ज बालिकाओं के प्रवेश आवेदन पत्र उनके अभिभावकों की सहमति से आवासीय ब्रिज कोर्स की शिक्षिकाओं द्वारा अनुसूचित जाति अथवा जनजाति बालिका आश्रम की बालिकाओं के लिए वार्डन द्वारा जमा किए जाते हैं।
- अन्य बालिकाओं के आवेदन उनके अभिभावकों की सहमति के साथ शिक्षक, जनशिक्षक, अभिभावक द्वारा जमा किए जाते हैं।

5. प्रचार-प्रसार –

- बालिका छात्रावास के क्रियान्वयन के लिये जिला, विकास खण्ड, जनशिक्षा केन्द्र स्तरीय अमलों के साथ-साथ वार्डन तथा सहायक वार्डन का भी उन्मुखीकरण किया जायेगा।
- ऐसे स्थान जहाँ बालिका छात्रावास चलाया जायेगा अथवा चल रहा है वहाँ के विकास खण्ड स्तर पर बैठक में-
 - जन शिक्षकों का उन्मुखीकरण।
 - शाला प्रबंधन समिति(SMC), माता शिक्षिका संघ की बैठकें व उनका उन्मुखीकरण।
 - जनशिक्षा केन्द्र स्तर पर विशेष बैठकों का आयोजन।
 - जन प्रतिनिधियों की बैठकों का आयोजन।
 - समाचार पत्रों, रेडियों तथा दूरदर्शन के स्थानीय चैनल के माध्यम से भी योजना का प्रचार-प्रसार किया जायेगा।

6. संपर्क कार्यक्रम

- बालिका छात्रावास आरम्भ करने के पहले उन ग्रामों में जहां समर कैंप के संचालन के बाद सीटें रिक्त हों वहां अथवा ऐसी सुलभ क्षेत्रों में निवासरत बालिकाएँ जहां सायकल से भी उनका जाना संभव नहीं है। संपर्क कार्यक्रम रखा जायेगा, जहाँ से बालिकाओं को बालिका छात्रावास में लाने के लिये प्रेरित किया जायेगा।

7. मोटीवेशन केम्पों का लक्ष्य

- सम्पर्क कार्यक्रम के बाद 3 दिवस का एक मोटीवेशन केम्प लगाया जायेगा, जो बालिकाओं के लिये होगा। मोटीवेशन केम्प में बालिकाओं का नामांकन, खेलकूद, स्थानीय समुदाय से चर्चा, रैली, शाला प्रबंधन समिति के साथ बैठक गतिविधियाँ की जाएंगी।
- दुर्गम क्षेत्रों में रहने वाली शिक्षा सुविधा से वंचित बालिकाओं तथा उनके अभिभावकों को बालिका छात्रावास योजना के बारे में बताना तथा उन्हें बालिका छात्रावास में दाखिला करा कर पढ़ाई जारी रखने के लिये अभिप्रेरित करना।
- 20% से कम महिला साक्षरता वाले ग्रामों में विशेष केम्प आयोजित किये जायेंगे तथा बालिकाओं पर ध्यान केन्द्रित किया जायेगा कि कोई बालिका 5 वी पास एवं ड्रापआउट तो नहीं है।
- मोटीवेशन केम्प हेतु उन्ही बालिकाओं का चयन किया जायेगा जिनकी उम्र 9 वर्ष से अधिक है। उनके ग्राम में कोई प्राथमिक शिक्षा सुविधा नहीं है, इसलिये वह प्राथमिक शिक्षा से वंचित है।
- उनके ग्राम में कोई माध्यमिक शाला नहीं है इसलिये प्राथमिक शिक्षा पूर्ण करने के पश्चात् वह आगे की शिक्षा जारी नहीं रख पा रही है।
- शिविरों के आयोजन का मुख्य उद्देश्य समुदाय एवं क्षेत्र में बालिका शिक्षा के प्रति सकारात्मक माहौल तैयार करना है। अतः एक शिविर में एक ही गाँव की बालिकाओं का बाहुल्य नहीं हो।
- अ.ज.जा., अ.जा., पिछड़ा वर्ग, अल्प संख्यक वर्ग तथा BPL परिवार की बालिकाओं, अस्थि बाधित किसी भी वर्ग की बालिकाओं को चयन में प्राथमिकता दी जाये।

- दोहरे नामांकन की स्थिति से बचने के लिए शालाओं से प्रमाण-पत्र ले लिया जाये कि बालिका का वर्तमान में किसी शिक्षण संस्था में नाम दर्ज नहीं है।
- चयन प्रक्रिया के दौरान अभिभावकों से सहमति पत्र बालिका की जन्म तिथि सहित शिविरों में प्राप्त कर ली जावें।

8. स्थल चयन एवं आवश्यक व्यवस्थाएं

- बालिका छात्रावास हेतु स्थल चयन वर्ष 2010-11 एवं 2011-12 में स्वीकृत बालिका छात्रावास के लिए लागू होगा।
- ग्राम में कोई सार्वजनिक भवन यथा सामुदायिक भवन, स्वराज भवन, मनोरंजन भवन, पंचायत भवन, महिला कर्मशाला भवन, डेनिडा भवन, स्वास्थ्य अथवा आदिम जाति/अनुसूचित जाति विभाग का कोई रिक्त भवन हो जिसमें 100 बालिकाओं व वार्डन के रहने के लिये समुचित जगह उपलब्ध हो सकती हो।
- ऐसी शालायें जहां प्राथमिक एवं माध्यमिक शालाओं दोनों के पृथक-पृथक भवन उपलब्ध हैं उन स्थानों पर एक ही भवन में प्राथमिक एवं माध्यमिक शाला का संचालन 2 शिफ्ट में किया जा सकता है तथा एक भवन का उपयोग बालिकाओं की आवासीय व्यवस्था हेतु किया जा सकता है। बशर्ते वहाँ 100 बालिकाओं व वार्डन के रहने के लिये समुचित जगह उपलब्ध हो।
- उक्त दोनों में से कोई सुविधा उपलब्ध न होने की दशा में किराये पर भवन की व्यवस्था की जा सकेगी। किराये का निर्धारण शासकीय नियमानुसार कलेक्टर द्वारा किया जायेगा।
- चयनित स्थल के निकट स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध हो
- स्थल बालिकाओं के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा की दृष्टि से उपयुक्त हो ;ग्राम में पुलिस चौकी/थाना हो
- भवन में विद्युत व्यवस्था हो
- भवन निर्माण तक 100 बालिकाओं एवं वार्डन के आवास हेतु पर्याप्त स्थान उपलब्ध हो जिसमें अस्थायी रूप से बालिकाओं के आवास की व्यवस्था की जा सके।
- शाला भवन/सार्वजनिक भवन इत्यादि में यह संभावना है कि 100 बालिकाओं के लिये पर्याप्त शौचालय की व्यवस्था न हो। अतः वहाँ सबसे पहले प्राथमिकता के आधार पर शौचालय तैयार किये जाने होंगे एवं अनिवार्य रूप से यह सुनिश्चित किए जाएं कि शौचालय एवं बाथरूम पूरी तरह कवर्ड हो। शौचालय एवं बाथरूम में पानी चालू एवं नियमित सफाई की प्रभावी व्यवस्था सुनिश्चित करें। शौचालय ऐसे होने चाहिए जिन्हें हम भी सहज रूप से उपयोग कर सकें।
- समुचित पेयजल एवं विद्युत व्यवस्था हो तथा पानी निकालने का बर्तन उपलब्ध हो। पीने के पानी को रखने के स्थान के पास साफ-सफाई का ध्यान रखा जावे।

- स्टोरेज के लिये टंकी, मोटर इत्यादि की व्यवस्था किचन उपकरण मद में उपलब्ध राशि से की जा सकेगी।
- विद्युत व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी। इस हेतु बिजली कनेक्शन इत्यादि का व्यय मिसलेनियस व्यय एवं रखरखाव मद (बालिका छात्रावास)से किया जायेगा।
- कम से कम 75 प्रतिशत बालिकायें अनुसूचित जाति, जनजाति, पिछड़ा वर्ग, अल्प संख्यक समुदाय की होंगी। जिलों द्वारा अल्पसंख्यक आबादी के अनुपात में अल्पसंख्यक वर्ग की बालिकाओं को अनिवार्यतः दर्ज किया जाएगा। प्रत्येक बालिका छात्रावास में कम से कम 6 बालिकाएं अल्पसंख्यक वर्ग की अनिवार्यतः रखी जाएं। विशेष रूप से अल्पसंख्यक बाहुल्य जिलों यथा बुरहानपुर, भोपाल इत्यादि में अल्प संख्यक समुदाय की बालिकाओं को प्राथमिकता के आधार पर दर्ज किया जाएगा तथा कम से कम 25 प्रतिशत बालिकाएं इस वर्ग की आवश्यक रूप से रखी जाएंगी।
- 25 प्रतिशत बालिकायें गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों से हो सकती हैं।
- ऐसे वनग्राम एवं दुर्गम क्षेत्र की बसाहटें जहां पहुँच मार्ग एवं शिक्षा की कोई व्यवस्था उपलब्ध नहीं है वहां की बालिकाओं को प्रथमिकता के आधार पर चयन किया जाए तथा अनाथ बालिकाओं को भी प्राथमिकता के आधार पर चयन किया जाए।

9. निष्कासन

बालिका छात्रावास से बालिकाओं को निष्कासित करने का अधिकार वार्डन, विकासखंड जेंडर समन्वयक तथा जिला जेण्डर समन्वयक की संयुक्त समिति की अनुशंसा पर जिला परियोजना समन्वयक को होगा। अध्ययनरत् बालिकाओं द्वारा अनुशासनहीनता करने पर 2 बार माता-पिता को बुलाकर समझाईश एवं सचेत किया जाए उसके पश्चात बालिका के व्यवहार में सुधार न होने पर बालिका को छात्रावास से निष्काषित किया जा सकता है।

10. छात्रावास में प्रवेश के समय औपचारिकताएं –

परिशिष्ट-2 अनुसार बालिकाओं के प्रवेश हेतु कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

11. स्टाफ की व्यवस्था-

बालिका छात्रावास की आवासीय व्यवस्था हेतु निम्नानुसार स्टाफ रखा जाएगा:-

वार्डन-1
सहायक वार्डन 1
उर्दू शिक्षिका-1 अल्पसंख्यक समुदाय की बालिकाओं के लिए आवश्यक होने पर
अंशकालीन शिक्षिका-4
कम्प्यूटर शिक्षिका-1

व्यावसायिक शिक्षिका-1
अकाउंटेंट-1
सहायक -2 (चौकीदार-1, स्वीपर-2) 100 सीटर-2 50 सीटर-1
मुख्य महिला रसोईया-1, सहायक महिला रसोईया-2

नियुक्ति प्रक्रिया के विस्तृत निर्देश परिशिष्ट -3

12. भोजन व्यवस्था

भोजन पर औसतन व्यय राशि रु. 750 प्रति माह प्रति बालिका रहेगा और 100 बालिकाओं के लिए सुझावात्मक सामग्री निम्नानुसार होगी:-

बालिका को निम्नानुसार संतुलित आहार देना चाहिए।

भोज्य पदार्थ	मात्रा	माप	व्यय प्रति प्रतिभागी
अनाज	300 ग्राम	6 चपाती के बराबर कोई अनाज	5.00
दालें	50 ग्राम	2 कटोरी पकी	2.50
हरी पत्ते वाली सब्जियां	100 ग्राम	आधा कटोरी पकी	1.00
अन्य सब्जियां	100 ग्राम	आधा कटोरी पकी	1.00
फल	50 ग्राम	एक फल	1.00
दूध	300 मि. ली.	दो कप	6.00
वसा/तेल	30 ग्राम	6 छोटा चम्मच	1.70
शक्कर/गुड	30 ग्राम	6 छोटा चम्मच	0.80
मूंगफली या भुना चना	30 ग्राम		1.50
			20.50

टिप्पणी : स्थानीय भोज्य सामग्री के मूल्य में अंतर हो सकता है एवं यह औसतन व्यय दिखाया गया है। कुछ खर्चा गैस, मसाले आदि पर भी लगेगा।

उदाहरण स्वरूप आहार तालिका

स्थायी भोज्य पदार्थ	सुबह का नाश्ता (नाश्ते में अदल-बदल)						
	सोमवार	मंगलवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार	रविवार
दूध 150 ग्राम + फल 1 (स्थानीय) (केला/अमरूद/ एक फांक पपीता आदि)	पोहा	उपमा	सत्तू	दलिया	पोहा	सत्तू	हलवा

स्थायी भोज्य पदार्थ	दोपहर का भोजन (खाने में अदल-बदल)						
	सोमवार	मंगलवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार	रविवार
चावल,रोटी मौसम की उपलब्ध सब्जी आवश्यकतानुसार	छिलका मूंग + बूंदी रायता + धनिया चटनी	साबूत मसूर + प्याज़ रायता + टमाटर चटनी	चना दाल + लौकी रायता + आंवला चटनी	तुअर दाल + टमाटर रायता + पुदीना चटनी	छिलका उड़द + ज़ीरा रायता + अदरक चटनी	धुली मूंग + धनिया रायता + अदरक चटनी	धुली मसूर + आलू रायता + प्याज़ चटनी

शाम की चाय – चाय एक कप + भुना चना या मूंगफली।

स्थायी भोज्य पदार्थ	रात का भोजन (खाने में अदल-बदल)						
	सोमवार	मंगलवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार	रविवार
चावल,रोटी मौसम की उपलब्ध सब्जी आवश्यकतानुसार	राजमा	सफेद चना	साबुत उड़द	चने की दाल	लोबिया	काले छोले	कडही

टिप्पणी : स्थानीय उपलब्धता के अनुसार इस तालिका में अदल-बदल की जा सकती है। उदाहरण के लिए यदि कहीं चावल अधिक खाया जाता है तो रोटी कम देकर चावल अधिक दिये जा सकते हैं।

ध्यान दें :

- कोई भी बज़ार का बना बनाया नाश्ता उदाहरण के लिए डबलरोटी, टोस्ट, बिस्कुट, किसी भी स्थानीय नाश्ता जैसे सत्तू, पोहा आदि का स्थान नहीं ले सकते। स्थानीय नाश्ते कहीं अधिक पोषिक, एवं सस्ते होते हैं।
- छात्रावास में एक साथ एक जैसा खाना खाने से छात्राएं एक दूसरे को देख कर खाना खाना सीखेंगी।
- यह छात्राओं की सीखने की आयु है अतः यह हमारा दायित्व है कि हम और सभी आदतों के साथ सही प्रकार का भोजन खाने व पसंद करने की आदत भी डालें।
- हमारे सभी मसाले बहुत पौष्टिक होते हैं, अतः एनका भरपूर उपयोग होना चाहिए।
- यदि हर छात्रावास में सब्जी लोहे की कढ़ाही में बनवाई जाए और साथ में सलाद या आंवला या हरी मिर्च दी जाए तो भोजन में खून बनाने के लिए लोह लवण की मात्रा बहुत बढ़ जाएगी।

भोजन पकाते समय ध्यान देने योग्य बातें :

1. आटा बिना छाने प्रयोग करें।
2. कोई भी सब्जी, चावल, दाल उतने ही पानी में पकाये जितना वह वस्तु सोख सके। बचा पानी कभी न फेंके।
3. सब्जी काटने से पहले अच्छी प्रकार धोएं।
4. सब्जी बड़े-बड़े टुकड़ों में काटें।
5. भोजन ढक कर, धीमी आंच पर उतना ही पकायें जितना उसको नरम करने के लिए आवश्यक हो।
6. सब्जियां जो छिलके के साथ पकाई जा सकती है जैसे – आलू, तोरई आदि बिना छीले पकाएं।
7. जो सब्जी कच्ची खाई जा सकती है उसे साफ पानी में धोकर कच्चा उपयोग करें जैसे – पत्ता गोभी, मूली, गाजर, शलगम, टमाटर, ककड़ी, शिमला मिर्च, मूली के पत्ते आदि।
8. हर सब्जी के हरे पत्ते जैसे – शलगम, गौभी, गाजर, मूली आदि लाभदायक होते हैं उनका उपयोग अवश्य करें।
9. चावल और दालों को कम से कम पानी में धोएं।
10. हर चार भाग अनाज के साथ एक भाग दाल या बेसन या चने का आटा या मूंगफली या सोयाबीन का उपयोग करें। ऐसा करने से अनाज के प्रोटीन की गुणवत्ता बढ़ जाती है।
11. खाने वाले सोड़े का उपयोग किसी चीज को नर्म करने के लिए न करें।

कम खर्च में अधिक पोषण पाने के उपाय

पौष्टिक तत्व	तत्व के कार्य	उपलब्ध स्रोत
प्रोटीन	शरीर की बढ़ोत्तरी एवं मरम्मत	1 भाग दाल + 4 भाग अनाज का मिश्रण उदाहरण – सत्तू, बिरे की रोटी, खिचड़ी, दाल, दलिया, दूध, दालें, मूंगफली, गिरिया, सोयाबीन आदि
कैल्शियम	मजबूज दांत एवं हड्डियों के लिए	दूध, भुना चना, हरे पत्ते की सब्जी, बाजरा, ज्वार, अंकुरित दालें
लोह तत्व	खून बनाने में मदद	हरे पत्ते की सब्जी, लोह की कढ़ाई में खाना बनाना, चने अंकुरित दालें
विटामिन सी	लोह तत्व के अवशोषण के लिए एवं कोलाजन स्वस्थ रखना	आंवला, अमरुद, हरी मिर्च, पपीता, आम, नींबू संतरा, मौसमी
विटामिन ए	रात में देखने की क्षमता बनाए रखना, त्वचा स्वस्थ रखना	दूध, गाजर, पपीता, पीला कद्दू, हरे पत्ते की सब्जियां

13. कार्यक्रमों का आयोजन

विद्यालय में बालिकाओं के लिए विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन किया जाएगा। इस हेतु रु.15000 की राशि का प्रावधान है। इन कार्यक्रमों हेतु निम्नानुसार व्यय किया जा सकेगा—

1. बालिका छात्रावास में बालिकाओं के मनोरंजन, क्षमता वर्द्धन तथा संस्कार विकसित करने हेतु निम्नानुसार गतिविधियों का आयोजन किया जा सकेगा – रु. 4000 /—
- प्रति रविवार एक ऐसी फिल्म का प्रदर्शन सी.डी.के माध्यम से बालिकाओं के लिये किया जाएगा जिसे देखने के बाद उनका आत्मविश्वास बढ़े। कुछ सुझावात्मक फिल्में निम्नानुसार हैं:— डोर, ब्लैक, मीना, चकदे इण्डिया, अपराजिता, ब्ल्यू अम्ब्रेला, स्वदेश, इकबाल, फुटबाल शूटबाल हाय रब्बा।

- **बालिकाओं के जन्म दिन** सभी बालिकाओं के जन्मदिन निर्धारित तिथियों को मनाये जायेंगे। जिस बालिका का जन्म दिन होगा उसे दूसरी बालिकाओं के द्वारा फूल, गुलदस्ते, या ग्रीटिंग अपने हाथ से बना कर दिये जाएंगे तथा भोजन में उस दिन जन्मदिन के उपलक्ष्य में एक स्वीट डिश सभी बालिकाओं के लिये बनाई जायेगी।
- **अंतर्राष्ट्रीय बालिका दिवस का आयोजन** प्रतिवर्ष 27 फरवरी को अंतर्राष्ट्रीय बालिका दिवस का आयोजन बालिका छात्रावास पर किया जायेगा। इसमें बालिकाओं की स्थिति तथा उन्हें उनके अधिकारों से अवगत कराते हुए आगे बढ़ने की प्रेरणा दी जायेगी।
- **बालिकाओं को कानूनी अधिकारों की जानकारी** सभी बालिकाओं को कानूनी अधिकारों की जानकारी तथा यौन शोषण क्या होता है, उससे बचने के उपाय क्या हैं आदि के बारे में बताया जायेगा। उन्हें स्पर्श की भाषा से भी अवगत कराया जायेगा।
- **कार्यक्रमों का आयोजन के अंतर्गत दी गयी गतिविधियों के साथ-साथ कुछ गतिविधियाँ जोड़ी जा रही हैं**
जिनका पालन किया जावे-
 - 24 जनवरी राष्ट्रीय बालिका दिवस
 - 14 नवम्बर बाल दिवस
 - 2 अक्टूबर गांधी जयंती
 - 8 सितम्बर अंतर्राष्ट्रीय साक्षरता दिवस
 - 8 मार्च अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस
 - 5 सितम्बर शिक्षक दिवस

2. अर्द्धवार्षिक परीक्षा उपरान्त कार्यक्रमों का आयोजन – रु. 2500/-

गतिविधियाँ- अर्द्धवार्षिक परीक्षाफल का विश्लेषण, चर्चा, सुधार हेतु उपाय, प्रत्येक छात्रा के माता पिता को अवगत कराना, छात्रावास में रहने, पढ़ने हेतु प्रेक्टिस।

3. वार्षिकोत्सव – रु. 6500/-

प्रत्येक बालिका छात्रावास में वार्षिकोत्सव मनाया जाएगा जो सामान्यतः जनवरी माह में मनाया जाएगा।

- **माँ-बेटी मेला आयोजन** – बसाहट की सभी माताओं को अपने बच्चों विशेष रूप से बालिकाओं को नियमित रूप से स्कूल भेजने हेतु प्रेरित करने के लिये बालिका छात्रावास में दर्ज बालिकाओं की माताओं एवं गांव की महिलाओं के साथ माँ बेटी मेला आयोजित किया जायेगा। इससे बालिकाओं एवं माताओं में शिक्षा एवं स्वास्थ्य के विषयों पर संवाद पैदा होगा, बसाहट की सभी महिलाओं को शाला गतिविधियों की जानकारी देना एवं शाला गतिविधियों में भागीदारी बढ़ायी जाये।
- प्रत्येक बालिका द्वारा छात्रावास में व्यतीत किए गये समय के अपने अनुभव, दक्षता, व्यवहार में परिवर्तन की जानकारी का आदानप्रदान।
- छात्रावासों की प्रोफाइल तैयार कर उसे ऑफिस में व्यवस्थित रूप से रखना
- छात्रावास की एक वार्षिक पत्रिका तैयार की जाएगी जो बालिकाओं, वार्डन, सहायक वार्डन एवं रेमेडियल टीचर्स द्वारा तैयार की जाएगी। जिसमें वर्षभर की गतिविधियाँ, फोटो, बालिकाओं का परिचय, बालिकाओं के लेख, पेंटिंग, बालिकाओं का गत वर्ष का परीक्षा परिणाम इत्यादि सम्मिलित होगी। इसका विमोचन किया जाएगा। यह वार्षिक पत्रिका तैयार करना अनिवार्य है।

- सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन, बालिकाओं को पुरस्कार वितरण होगा।
 - खेलकूद गतिविधियाँ
 - वर्षभर में सीखी गई गतिविधियों की प्रदर्शनी
 - वाद विवाद, निबन्ध प्रतियोगिताओं का आयोजन
4. **अभिलेखीकरण** – आयोजित गतिविधियों का अभिलेखीकरण किया जायेगा। अभिलेख में प्रत्येक आयोजित गतिविधि का विवरण, आवश्यकतानुसार फोटोग्राफ इत्यादि रखे जायेंगे। गतिविधियों में कौन कौन उपस्थित हुआ तथा क्या क्या गतिविधियाँ हुई इसका विस्तार से विवरण लिखा जायेगा। अभिलेखीकरण हेतु 2000 रुपये की राशि का व्यय किया जा सकेगा। **डाक्यूमेन्ट** 05 प्रतिष्ठानों में तैयार किया जाएगा 1 प्रति राज्य को, 1 बालिका छात्रावास में, 1 जिले में, 1 विकासखंड में एवं 1 प्रति अतिरिक्त रूप से रखी जाएगी।

14. बालिका छात्रावास में बालिकाओं को दी जाने वाली सुविधाएं

14.1. बालिकाओं को शैक्षणिक सामग्री –

1. बस्ता, कॉपी/रजिस्टर (आवश्यकतानुसार कक्षा के अनुरूप— शाला में उपयोग के लिए)बालिकाओं को कॉपी पेन, पेंसिल, पठन-पाठन सामग्री का प्रदाय – उपचारात्मक शिक्षण हेतु,
2. पेन-डॉटपेन, पेन्सिल, रबर, शार्पनर,स्केल, कम्पॉस बाक्स
3. व्यक्तिगत डायरी का प्रदाय – प्रत्येक बालिका को एक व्यक्तिगत डायरी प्रदान की जायेगी। जिसमें बालिकाओं को अपनी डायरी अर्थात दैनिक अनुभव लिखने के लिये प्रेरित किया जायेगा। इससे उनकी लिखने की दक्षताओं एवं स्व अध्ययन की प्रवृत्ति का विकास होगा।

यह राशि स्टेशनरी एवं शैक्षिक सामग्री, पठन-पाठन सामग्री मद से व्यय की जायेगी। प्रति बालिका 350/- रु के मान से राशि व्यय की जा सकेगी।

14.2. शैक्षिक भ्रमण

बालिका छात्रावास में रहने वाली बालिकाओं को शैक्षिक भ्रमण कराया जायेगा। भ्रमण अवकाश के दिनों में कराया जायेगा। भ्रमण पर बालिकाओं के साथ वार्डन, सहायक वार्डन अनिवार्यतः जायेंगी। नीचे अंकित गतिविधियों पर संपूर्ण वर्ष में 17000 रुपये की राशि अधिकतम व्यय की जा सकेगी

- **खोज यात्रा (एक्सपोजर विजिट)** – बालिकाओं को खोज यात्रा (एक्सपोजर विजिट) पर ले जाया जाना चाहिये। भ्रमण हेतु आसपास का किला या कोई ऐतिहासिक इमारत, अस्पताल, पोस्ट ऑफिस, पुलिस स्टेशन, फ़ैक्ट्री, फायर स्टेशन, आदि, नदी, तालाब, बावड़ी, कुंआ या कोई अन्य जल स्रोत, कोई नजदीकी रेलवे स्टेशन, ट्रेन की यात्रा अथवा कोई शैक्षिक भ्रमण स्थल इत्यादि का चुनाव किया जाना चाहिये। स्थल के चयन में बालिकाओं की राय ली जानी चाहिए।
- **कैरियर काउंसलिंग** – कैरियर निर्माण हेतु बालिकाओं को आवश्यकता आधारित कैरियर काउंसलिंग प्रदान की जाए। विभिन्न व्यवसायों में कार्यरत महिलाओं से भेंट करवाई जा सकती है। इससे बालिकायें विभिन्न व्यवसायों से एवं उनमें प्रवेश की प्रक्रिया से परिचित हो सकेगी। उदाहरण के लिये महिला डॉक्टर, महिला अधिकारी, महिला वकील, महिला इंस्पेक्टर, महिला इंजीनियर, महिला खिलाड़ी, महिला नर्स, महिला व्यवसायी, महिला पत्रकार महिला समाजसेवी कार्यकर्ता इत्यादि को सम्मिलित किया जा सकता है। आमंत्रित अतिथि महिलाओं को बालिकाओं द्वारा अपने हाथ से तैयार कर स्मृति चिन्ह भेंट

किया जायेगा। इस हेतु सामग्री के लिये राशि का व्यय प्रति स्मृति चिन्ह अधिकतम 40 रुपये किया जा सकेगा।

14.3 कार्यालयीन सामग्री – अधिकतम राशि रु. 8000

14.4 बालिका छात्रावास के लिये वृत्तिका (stipend)–

बालिका छात्रावास में दर्ज बालिकाओं को रु. 50 प्रति बालिका, प्रतिमाह के मान से वृत्तिका प्रदान करने का प्रावधान है। बालिकाओं को वृत्तिका प्रदान करने की प्रक्रिया निम्नानुसार रहेगी–

- वृत्तिका हेतु पात्रता बालिका छात्रावास में बालिका के माह में कम से कम **25 दिवस उपस्थित रहने पर उसे 50 रु. की राशि Stipend के रूप में दी जायेगी।** जिस माह में जिस बालिका की उपस्थिति 25 दिवस से कम होगी उस माह की वृत्तिका उस बालिका को प्रदान नहीं की जायेगी। इसका मुख्य उद्देश्य बालिकाओं की उपस्थिति में नियमितता को सुनिश्चित करना है।
- **वृत्तिका प्रदाय प्रक्रिया** – प्रत्येक बालिका को उसकी उपस्थिति के आधार पर 50 रु. की राशि प्रतिमाह प्रदान करने के लिए निम्न प्रक्रियाएं अपनायी जा सकती हैं–
 1. वृत्तिका की राशि अनिवार्य रूप से छात्राओं के खाते खोलकर उसमें जमा करायी जाये। जिस स्थान पर छात्रावास स्थित है यदि वहां बैंक स्थित नहीं है वहां डाकघर में खाता खोले जाय।
 2. बालिका की वृत्तिका की राशि सीधे बैंक/पोस्ट आफिस में जमा करवाई जा रही है तो उसकी पासबुक का रखरखाव व्यवस्थित करें तथा समय-समय पर उनको अद्यतन करवाने का दायित्व लेखापाल का होगा।
 3. बालिका छात्रावास में बालिकाओं को दी जाने वाली वृत्तिका की राशि समय पर बालिकाओं को उपलब्ध कराकर नियमित रूप से अद्यतन स्थिति मासिक व्यय विवरण(MER) में दर्ज करें।

14.5. अन्य सुविधाएँ:-

- कम्प्यूटर विद्यालय एवं छात्रावास की समस्त बालिकाओं द्वारा इसका उपयोग किया जा सकेगा।
- दूरभाष बालिका छात्रावास में एक दूरभाष स्थापित किया जायेगा। वार्डन अथवा सहायक वार्डन (जो भी छात्रावास में स्थायी रूप से रात्रि निवास) करती हो उसके प्रभार में दूरभाष रहेगा। दूरभाष पर प्रतिमाह अधिकतम 500 रु. व्यय किया जा सकेगा। इस राशि का व्यय आकस्मिक व्यय मद से किया जायेगा। इससे अधिक बिल आने पर यह माना जायेगा कि संबंधित द्वारा उसका व्यक्तिगत उपयोग किया गया है तथा अतिरिक्त राशि का भुगतान संबंधित दूरभाष प्रभारी द्वारा व्यक्तिगत रूप से किया जायेगा। दूरभाष के लिए एक पंजी संधारित की जायेगी जिसमें प्रत्येक आने वाले कॉल एवं किये जाने वाले कॉल का विवरण रखा जायेगा जिसमें कॉलकर्ता, कॉल सुनने वाले का नाम, समय, दिनांक, दूरभाष क्रमांक, आने वाले कॉल का ग्राम का नाम लिखा जायेगा।
- मॉडल लेब प्रत्येक बालिका छात्रावास में एक मॉडल लेब विकसित की जायेगी।
- खेलकूद सामग्री बालिका छात्रावास में खेलकूद सामग्री की व्यवस्था होगी तथा खेलकूद सामग्री का उपयोग समस्त बालिकाओं द्वारा किया जायेगा
- अन्य सुविधाओं में बालिकाओं की रुचि के अनुसार लायब्रेरी में पुस्तकें उपलब्ध हों और जिसके उपयोग के लिए बालिकाओं को प्रोत्साहित करें।

- छात्रावास में खेल सामग्री जैसे—बैडमिंटन, हॉकी, क्रिकेट किट, बास्केट बॉल, रिंग, कैरमबोर्ड, लूडो, साँप सीढ़ी एवं स्थानीय स्तर के अन्य खेलकूद सामग्री बालिकाओं को उपलब्ध कराये व उसका उपयोग सुनिश्चित करें। खेलकूद सामग्री बालिकाओं द्वारा उपयोग न किए जाने की स्थिति में तथा वार्डन सहायक वार्डन द्वारा खेलकूद न कराये जाने की स्थिति में वार्डन एवं सहायक वार्डन की व्यक्तिशः जिम्मेदारी तय की जावेगी।

15. जीवन कौशल

जीवन कौशल शिक्षा क्या है ?

जीवन कौशल सकारात्मक, व्यवहारिक दक्षताएं हैं जो व्यक्ति की दैनिक जीवन की आवश्यकताओं एवं चुनौतियों को प्रभावी तरीकों से सामना करने में सक्षम बनाती है।

बालिकाओं को जीवन कौशल शिक्षा प्रदाय करने हेतु मार्गदर्शिका में विश्व स्वास्थ्य संगठन द्वारा निर्धारित दस जीवन कुशलताओं को सम्मिलित किया गया है। ये दस जीवन कुशलताएं इस प्रकार हैं—

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. स्वजागरुकता | 6. अन्तवैयक्तिक संबंध |
| 2. समालोचनात्मक चिन्तन | 7. प्रभावी संवारद |
| 3. सृजनात्मक चिन्तन | 8. भावनों से जूझना |
| 4. निर्णय लेने की क्षमता | 9. तनाव से जूझना |
| 5. समस्या समाधान | 10. समानुभूति |

16. व्यवसायिक कौशल

- बालिका छात्रावास में व्यवसायिक कौशल बालिकाओं को सिखाये जा सकते हैं। इनमें स्वरक्षा संबंधी कलायें (जूडो, कराटे) व्यवसायिक दक्षताएँ यथा सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, स्थानीय कलाएँ इत्यादि सीखाने का कार्य किया जा सकता है। इसके लिये कच्ची सामग्री का क्रय, सीखाने हेतु 1 अंशकालिक शिक्षिका जो उस कौशल में व्यवसायिक दक्षता रखती हो को रखा जा सकता है।
- वर्तमान में बालिका छात्रावास में 2 सिलाई मशीन उपलब्ध है। बालिकाओं की संख्या 100 या उससे अधिक हो जाने पर 1 सिलाई मशीन और क्रय की जा सकेगी। इस पर अधिकतम रु० 2000 का व्यय किया जा सकेगा। इस प्रकार कुल 3 सिलाई मशीन छात्रावास में उपलब्ध होनी आवश्यक है।
- प्रशिक्षण हेतु विभिन्न व्यवसायों की सुझावात्मक सूची संलग्न है इसके अतिरिक्त भी स्थानीय स्तर पर ट्रेड चुने जा सकेंगे। ट्रेड का चयन बालिकाओं की रुचि सहमति एवं मांग के अनुसार किया जाएगा। किसी भी बालिका छात्रावास 3 से 4 ट्रेड चुने जाने चाहिए।
- इसके लिये प्रति ट्रेड एक शिक्षिका को रु. 1000 प्रतिमाह के मान से माह में कुल सिखाये गये दिवस के आधार पर मानदेय का भुगतान किया जा सकता है। मानदेय पर अधिकतम रु. 15000 का व्यय किया जा सकेगा। 50 सीटर के लिए रु. 7500 का व्यय किया जा सकेगा।
- कच्चे माल हेतु औसतन रु. 3000 प्रति ट्रेड के मान से अधिकतम 2 ट्रेड के लिए रु. 6000 एवं 50 सीटर के लिए रु. 3000 की राशि व्यय की जा सकेगी किन्तु इसका तात्पर्य यह नहीं है कि प्रत्येक ट्रेड पर 3000 का व्यय किया ही जाए। ट्रेड के स्वरूप के अनुसार व्यय कम अथवा ज्यादा किया जा सकता है।

- बालिकाओं को उनकी रुचियों के विकास हेतु ड्राइंग, पेंटिंग, कढ़ाई, मेंहदी, काफ्ट वर्क हेतु प्रति बालिका 90 रुपये अधिकतम 1 वर्ष में व्यय किया जा सकेगा। यह सामग्री क्रय कर बालिकाओं को उपलब्ध कराई जाएगी तथा उनके द्वारा निर्मित सामग्री को कॉर्नर बनाकर उसे सजाकर रखा जाएगा।
- 100 बालिकाओं को साइकल चालन कौशल में दक्षता के लिए बालिका छात्रावास में 5 साइकल क्रय की जाएंगी जिसका उपयोग बालिकाओं द्वारा किया जाएगा। इस पर अधिकतम राशि रु. 11500 का व्यय किया जा सकेगा।
- व्यवसायिक कौशल मद में 100 बालिकाओं के लिए अधिकतम रु. 20000 एवं 50 बालिकाओं हेतु 10000 का व्यय किया जाएगा।
- स्वरक्षा संबंधी कलायें (जूडो, कराटे) सिखाने का कार्य भी किया जा सकता है।
- छात्रावास में निवास करने वाली बालिकाओं को बागवानी का प्रशिक्षण एवं प्रयोग आवश्यक रूप से किया जाए इस हेतु प्रत्येक बालिका की सहभागिता निश्चित की जाए छात्रावासों में स्थान उपलब्ध होने की स्थिति में अनिवार्य रूप से किचिन गार्डन बनायें।
- बालिकाओं को स्वच्छता, स्वास्थ्य, संतुलित आहार, जीवन शिक्षा, गृह शिक्षा एवं स्थानीय ललित कलाओं का भी प्रशिक्षण विषय विशेषज्ञों द्वारा कराया जाय।

17. बालिकाओं की सुरक्षा व्यवस्था

1. आवासीय स्थल पर वार्डन, शिक्षिका सह सहायक वार्डन अनिवार्यतः रात्रिकालीन विश्राम करेंगी, तथा बालिकाओं के साथ रहेगी।
2. प्रत्येक बालिका का फोटो परिचय पत्र बनवाया जायेगा फोटो खींचने हेतु राशि का व्यय आकस्मिक व्यय मद से किया जायेगा। प्रत्येक बालिका के फोटो परिचय पत्र की फोटोप्रति ;एक पृष्ठ पर 4 बालिकाओं के परिचय पत्र के आधार पर) करवाकर उसकी 1 प्रति जिला कार्यालय की फाईल में तथा 1 प्रति राज्य कार्यालय को भेजी जायेगी। परिचय पत्र में बालिका का नाम, ग्राम का नाम, उम्र, माता, पिता का नाम, शाला का नाम, कक्षा बालिका छात्रावास का नाम, पता दर्ज होगा। परिचय पत्र प्रत्येक नवीन बालिका के लिए बनावाया जाएगा।
3. बालिका छात्रावास भवन में बाहरी व्यक्ति का प्रवेश वर्जित होगा। वार्डन एवं सहायक वार्डन की अनुमति से ही कोई व्यक्ति प्रातः 8 बजे से सांय 6 बजे के मध्य प्रवेश कर सकेगा।
4. कोई भी पुरुष चाहे वह शासकीय पदाधिकारी, विधायक, सांसद अथवा शाला प्रबंधन समिति(SMC) का सदस्य अथवा बालिका का अभिभावक ही क्यों न हो प्रातः 8 बजे के पूर्व एवं सांय 6 बजे के पश्चात छात्रावास भवन में प्रवेश नहीं कर सकेगा।
5. भवन में प्रवेश करने से पूर्व संबंधित की आगन्तुक रजिस्टर में प्रविष्टि की जायेगी। वह आने जाने का समय अंकित करेगा व यह भी लेख करेगा कि किससे एवं क्यों मिलने आया/आयी है? रजिस्टर में प्रविष्टि करवाने का दायित्व चौकीदार का होगा। यह नियम वार्डन एवं सहायक वार्डन के परिवार वाले लोगों के लिए भी लागू होगा।
6. शाला जाने के समय तथा शाला से आने के बाद बालिकाओं की हाजरी ली जायेगी।
7. चौकीदार को भवन के बाहर रहकर अपने दायित्वों का वहन करना होगा। केवल भोजन हेतु बरांडे तक आ सकेगा।
8. नियमों के उल्लंघन पर संबंधित के खिलाफ दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

9. बालिका छात्रावास के बाहर बोर्ड पर निम्नानुसार सूचना अंकित की जायेगी।
 - पुरुषों का प्रवेश प्रातः 8 बजे के पूर्व एवं सांय 6 बजे के पश्चात प्रतिबंधित है।
 - अभिभावकों का बालिकाओं से मिलने का समय एवं अन्य जानकारी
 - बालिकाओं के पुरुष अभिभावक अतिथि कक्ष में ही बालिकाओं से भेंट कर सकेंगे। महिला अभिभावक बालिकाओं के आवासीय कक्ष का अवलोकन कर सकेंगी।
10. आवासीय स्थल व शौचालय अथवा पेयजल व्यवस्था के मध्य दूरी नहीं हो तथा आवासीय स्थल पर ही यह व्यवस्थाएँ सुनिश्चित की जाये।
11. स्थानीय स्तर पर पालक-शिक्षक संघ को बालिकाओं की सुरक्षा के प्रति संवेदनशील बनाया जाये तथा शाला प्रबंधन समिति(SMC) की महिला सदस्य समय समय पर आवासीय स्थल पर जाकर सुरक्षा व्यवस्थाओं को देखेंगे।
12. बालिका छात्रावास स्थल की जानकारी निकटस्थ थाने को उपलब्ध कराई जायेगी।
13. आवासीय स्थल पर पुलिस विभाग को रात्रिकालीन गश्त करने हेतु सूचित किया जायेगा।

18. बालिकाओं की स्वास्थ्य परीक्षण व्यवस्था

1. बालिका छात्रावास में रहने वाली बालिकाओं के स्वास्थ्य परीक्षण की नियमित व्यवस्था की जायेगी
2. बालिकाओं का नियमित स्वास्थ्य परीक्षण आवश्यक रूप से किया जाये। यदि बालिकाओं में किसी भी प्रकार के त्वचा रोग दिखायी देते हैं तो तत्काल निकट के डॉक्टर से उपचार करवायें।
3. शारीरिक रूप से कमजोर बालिकाओं का नियमित स्वास्थ्य परीक्षण एवं परामर्श किया जाए एवं उसके अभिलेख संधारित किए जाएं।
4. इन छात्रावासों के निकटस्थ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अथवा अस्पताल के डॉक्टर्स को छात्रावास में जाकर नियमित साप्ताहिक स्वास्थ्य परीक्षण करने हेतु निर्देशित किया जायेगा
5. सभी आवासीय स्थल (छात्रावास) में विकासखण्ड मुख्यालय पर पदस्थ डॉक्टर (प्राथमिकता यदि महिला चिकित्सक हो तो उसे) माह में एक बार आवश्यक रूप से भ्रमण कर प्रत्येक बालिका का स्वास्थ्य परीक्षण करें। इस हेतु डॉक्टर्स की नामजद ड्यूटी लगाई जायेगी।
6. प्रतिमाह स्वास्थ्य परीक्षण व्यवस्था की समीक्षा मुख्य चिकित्सा अधिकारी स्तर से एवं समय-समय पर कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के स्तर से भी की जाये।
7. प्रत्येक बालिका का स्वास्थ्य कार्ड पृथक-पृथक बनाया जायेगा। तथा प्रत्येक परीक्षण के समय पाई गई स्थिति उसमें लिखी जायेगी। संकलित जानकारी रजिस्टर में भी रखी जायेगी।
8. यदि स्थानीय स्तर पर कोई सरकारी डॉक्टर उपलब्ध न हो अथवा स्वास्थ्य परीक्षण की नियमित व्यवस्था नहीं हो पा रही हो तो निजी महिला चिकित्सक (निर्धारित शैक्षणिक योग्यता रखने वाली) को 500 रुपये फीस देकर 100 बालिकाओं का स्वास्थ्य परीक्षण कराया जा सकता है अर्थात् प्रतिमाह बालिकाओं का स्वास्थ्य परीक्षण नियमित रूप से अनिवार्यतः करवाया जायेगा तथा उसका विधिवत रेकार्ड रखा जायेगा। इसी प्रकार बालिका के कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय में प्रथम प्रवेश के समय भी बालिका का चिकित्सकीय परीक्षण अनिवार्य होगा।
9. अनुविभागीय अधिकारी राजस्व को भी अपने भ्रमण के दौरान इन विद्यालय की व्यवस्थाओं एवं सुरक्षा व्यवस्था का अवलोकन करने हेतु निर्देशित किया जाये।

10. पुरानी बीमारी से ग्रस्त बालिकाओं के लिये भी चिकित्सा का प्रबंध करना चाहिए। आवश्यकतानुसार रेडक्रास सोसायटी से कलेक्टर के माध्यम से सहायता ली जा सकती है।
11. बालिकाओं के स्वास्थ्य चेक अप, दवाई इत्यादि हेतु अधिकतम राशि रू. 15000 एवं 50 सीटर हेतु 7500 का व्यय किया जा सकेगा।
12. अन्य आकस्मिक व्यय हेतु 12 माह में रू. 55000 का एवं 50 सीटर हेतु 27500 व्यय किया जा सकेगा। जिसमें समर कैंप में आकस्मिक व्यय में किए गए व्यय भी सम्मिलित होंगे।
13. छात्रावास से ही वार्डन एवं सहायक वार्डन के विकासखंड स्तरीय एवं जिला स्तरीय तथा अन्य प्रशिक्षण में जाने पर नियमानुसार यात्रा देयक का भुगतान एक सप्ताह के अन्दर किया जाएगा।
14. बालिकाओं की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य परीक्षण के अंतर्गत सांय 6 बजे के पश्चात् यदि कोई सक्षम पुरुष अधिकारी छात्रावास का भ्रमण करता है तो उसके साथ सक्षम महिला अधिकारी, स्वयं के विभाग की अथवा अन्य विभाग की होना आवश्यक है।

19. पुस्तकालय

- बालिकाओं को पुस्तकालय की किताबें रजिस्टर में नाम लिखकर अपनी पसंद की पुस्तकें ले जाने एवं स्वयं वापस ला कर रखने की आजादी होगी। पुस्तकालय के नियमित एवं व्यवस्थित संचालन हेतु निम्नलिखित पंजियाँ संधारित की जाएँगी—

1-पुस्तक आगत पंजी Accession Register.

आगत पंजी में निर्देशित प्रारूप में कॉलम होंगे —

क्र	पुस्तक प्राप्ति दिनांक	पुस्तक का नाम	प्रकाशक का नाम	प्रदानकर्ता/संस्था का नाम	मूल्य

किताबें वितरित करने से पहले आगत पंजी में इन सभी किताबों को क्रमवार सूचीबद्ध कर लें।

- आगत पंजी में दर्ज क्रमांक को पुस्तक के टाइटिल कवर के पीछे वाले हिस्से या पहले पेज पर खाली जगह में लिखें।

2-पुस्तक वितरण पंजी-Book Issue Register-

पुस्तक वितरण पंजी में निर्देशित प्रारूप में कॉलम बनाएँ —

क्र.	दिनांक	बालिका का नाम	पुस्तक का नाम	पुस्तक की वापसी दिनांक	जमाकर्ता के हस्ताक्षर	वापसी पर किताब की स्थिति पर जमाकर्ता की टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

इस पंजी में पुस्तकालय से पढ़ने के लिए पुस्तकें ले जाने वाले बच्चों के बारे में क्रमानुसार जानकारी दर्ज करें तथा निम्न प्रारूप में माह के अन्त में जानकारी संकलित करें।

वितरित पुस्तकों की संख्या	पुस्तक पढ़नेवाले व्यक्तियों की संख्या			इस माह पुस्तकालय संचालन के घण्टे
	बालिका	अन्य	कुल	

हस्ताक्षर
वार्डन / सहायक वार्डन
दिनांक

20. दैनिक दिनचर्या

बालिकाओं में अनुशासन की आदत डालने के लिए यह आवश्यक है कि बालिकाओं के लिये दैनिक कार्यकलाप हेतु समय निर्धारित किया जाना चाहिए। इसके लिये एक सुझावात्मक कार्यक्रम नीचे दिया जा रहा है। इसे शाला के समय के अनुसार परिवर्तित किया जा सकता है।

• दैनिक दिनचर्या

क्र.	समय	प्रस्तावित दिनचर्या	विशेष
1	प्रातः 6.00 बजे	जागना	
	प्रातः 6.00 से 6.30 बजे	नित्यक्रिया, प्रार्थना, व्यायाम	
2.	प्रातः 6.30 से 8 बजे	चाय तथा अपने कक्ष की साफ सफाई, स्नान, नाश्ता	
3.	प्रातः 8 से 9.30 बजे	अध्ययन।	होमवर्क / उपचारात्मक शिक्षण
4.	प्रातः 9.30 से 10.00 बजे	समूह कार्य / व्यक्तिगत रुचि अनुसार कार्य	
5.	प्रातः 10.00 से 10.15	शाला जाने हेतु आवश्यक तैयारी	बस्ता जमाना यूनिफार्म पहनना आदि
6.	प्रातः 10.15 से 10.30 बजे	शाला पहुंचना	
7.	दोपहर 1.30 से 2.00 बजे	भोजन	
8.	सांय 4.30 से 4.45 बजे	शाला से आवासीय स्थल पर पहुंचना	
9.	सांय 4.45 से 5.30 बजे	फ्रेश होना तथा आराम करना	बालिकायें स्वेच्छा से जो करना चाहें
10.	सांय 5.30 से 6.30 बजे	अध्ययन उपचारात्मक शिक्षण	
11.	सांय 6.00 से 7.00 बजे	खेलकूद, मनोरंजन, व्यवसायिक कौशल	
12.	सांय 7.00 से 7.30 बजे	सांयकालीन प्रार्थना	
13.	सांय 7.30 से 8.30 बजे	भोजन	
14.	रात्रि 8.30 से 10.00 बजे	अध्ययन	होमवर्क / उपचारात्मक शिक्षण
15.	रात्रि 10.00 से 10.30 बजे	बालिकायें स्वेच्छा से जो करना चाहें	
16.	रात्रि 10.30	शयन	

• बालिका की दिनचर्या को व्यवस्थित रूप से योजनाबद्ध किया जाये जिसमें मुख्य रूप से कालखण्डों को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाए जिससे बालिका को अपने व्यक्तित्व के संपूर्ण विकास हेतु सभी कार्यों के लिए उचित समय प्राप्त हो सके। प्रातःकाल में प्रार्थना एवं व्यायाम आदि उचित देखरेख में संपादित किए जाने किए जाएं तथा सांयकाल में एक घंटा मैदानी खेल में बालिका को आवश्यक रूप से सहभागिता करने हेतु प्रेरित किया जाए।

• दैनिक दिनचर्या—प्रतिदिन भोजन से पूर्व बालिकाओं से प्रार्थना करवायी जाय:—

भोजन से पूर्व प्रार्थना

अन्न ग्रहण करने से पहले, विचार मन में करना है,
 किस हेतु से इस शरीर का, रक्षण पोषण करना है,
 हे परमेश्वर एक प्रार्थना, नित्य तुम्हारे चरणों में
 लग जाए तन मन धन मेरा, मातृभूमि की सेवा में।

योगा— प्रातः नित्य क्रियाओं के बाद योगा अनिवार्य रूप से करवाया जाय।

अवकाश के दिन भी निर्धारित कार्यक्रम होना चाहिए सुझावात्मक कार्यक्रम दिया जा रहा है।

साप्ताहिक कार्यक्रम	
योगाभ्यास, ध्यान	प्रतिदिन पी.टी.गबुरुवार को योगाभ्यास, सूर्यनमस्कार ध्यान
स्वाध्याय	अनिवार्य लायब्रेरी, (बुधवार) साप्ताहिक रूप से विषय पर स्वाध्याय कर बताना।
मंथन	आपस में मंथन कर प्रस्तुति देना।
नाट्य, संगीत	बाल सभा में स्वयं द्वारा रचित नाटक या कोई भी कार्यक्रम
साप्ताहिक अभियान	सप्ताह में विद्यालय परिसर में मूल्य एक विषय पर अभियान चलाया जाता है। जिसका पालन बच्चों से लेकर अभिभावक, शिक्षक प्रबंधक सभी के द्वारा किया जाता है। जैसे—स्वच्छता अभियान

अवकाश दिवस की दिनचर्या

क्र	समय	गतिविधि	विशेष
1.	प्रातः 6.00 बजे	जागना	
2.	प्रातः 6.00 से 8.30 बजे	नित्यक्रिया, प्रार्थना, व्यायाम, चाय तथा अपने कक्ष की साफ सफाई	
3.	प्रातः 8.30 से 9.30 बजे	अध्ययन	होमवर्क / उपचारात्मक शिक्षण
4.	प्रातः 9.30 से 10.30 बजे	व्यक्तिगत कपड़ों की धुलाई तथा साप्ताहिक स्नान जैसे बाल धोना नाश्ता आदि	
5.	प्रातः 10.30से 12.00बजे	समूह कार्य / व्यक्तिगत रुचि अनुसार कार्य	चर्चा, समाचार—पत्र वाचन, पुस्तकालय पुस्तक वाचन, गतिविधि आधारित खेल
6.	प्रातः 12.00से 2.00 बजे	गृहकार्यों में दक्षता संबंधी गतिविधियाँ	बालिकाओं को बारी—बारी से कुकिंग, सिलाई, कढ़ाई आंतरिक गृह सज्जा आदि गतिविधियों से जोड़ा जाना चाहिये
7.	दोपहर 2.00से 2.30 बजे	भोजन	
8.	दोपहर 2.30 से 4.00 बजे	अभिभावकों से संपर्क, भ्रमण	
9.	सांय 4.00 से 5.30 बजे	जीवन कौशल शिक्षा, व्यवसायिक शिक्षा	
10.	सांय 5.30 से 6.30 बजे	खेलकूद	
11.	6.30 से 8.00 बजे	उपचारात्मक शिक्षण	
12.	8.00 से 9.30 बजे	मनोरंजन गतिविधियाँ, बालिकाओं के कार्य का मूल्यांकन	

क	समय	गतिविधी	विशेष
13.	9.30 से 10.00 बजे	बालिकायें स्वेच्छा से जो करना चाहें उन्हें करने दें	
14.	10.00 बजे	शयन	

- माह में कम से कम 1 दिवस बालिकाओं को बाहर भ्रमण पर ले जाया जाना चाहिए।

21. रेकार्ड संधारण

बालिका छात्रावास में निम्नानुसार रेकार्ड संधारित किये जायेंगे:-

* फाइल

- बालिका वार व्यक्तिगत फाइल
प्रत्येक बालिका की व्यक्तिगत फाइल रखी जायेगी जिसमें निम्न जानकारी होगी
 - बालिका की प्रोफाइल निर्धारित प्रपत्र में (प्रपत्र 1)
 - प्रवेश आवेदन पत्र(प्रपत्र 2)
 - बालिका की मासिक उपस्थिति का रेकार्ड ,अवकाश आवेदन (प्रपत्र 3)
- समग्र शिविर प्रतिवेदन फाइल मय छायाचित्र।
- विकासखंड, जिले से पत्राचार नस्ती

* रजिस्टर

- स्वास्थ्य परीक्षण कार्ड स्वास्थ्य परीक्षण व दवाई वितरण रजिस्टर संलग्न
- उपस्थिति रजिस्टर
 - बालिकाओं का
 - वार्डन एवं अन्य स्टॉफ का (बाजार में उपलब्ध)
- बैठक रजिस्टर
- बालिकाओं के आवागमन ,आगन्तुक रजिस्टर
- निरीक्षण / अवलोकन रजिस्टर
- सामुदायिक सहयोग रजिस्टर
- बालिकाओं को सामग्री वितरण रजिस्टर
- स्टॉक रजिस्टर (बाजार में उपलब्ध)—स्थायी रजिस्टर एवं अस्थायी रजिस्टर
- रिकार्ड संधारण के अंतर्गत उल्लेखित अभिलेखों के अतिरिक्त बालिका प्रवेश रजिस्टर, स्टायफंड रजिस्टर उपस्थिति के आधार पर संधारित करना सुनिश्चित करें।

- छात्रावास में प्रतिदिन के आने जाने वाले व्यक्तियों के लिए चौकीदार के पास एक रजिस्टर संधारित किया जाय। जिसमें उनका नाम, पता, आने का समय एवं कारण उल्लेखित हो।
- रजिस्टर का संधारण पूर्ववत् हो।
- छात्रावास में भ्रमण करने पर अकादमिक समन्वयक मूलतः अकादमिक गतिविधियों को देखेंगे एवं ए.पी.सी फाइनेंस वित्त संबंधी अभिलेखों को देखकर उनको समझाईश दे सकेंगे।

* लेखा रेकार्ड

- आवंटन एवं व्यय रजिस्टर
- मासिक व्यय विवरण फाइल, मासिक व्यय रजिस्टर
- वाऊचर फाइल
- लेजर,
- केशबुक
- अग्रिम एवं समायोजन रजिस्टर
- मासिक प्रतिवेदन फाइल

इसके अतिरिक्त लेखा की आवश्यकता के अनुरूप आवश्यकतानुसार रजिस्टर

22.मॉनिटरिंग प्रक्रिया

मॉनिटरिंग निम्नानुसार की जायेगी—

1. प्रपत्रों में जानकारी भिजवाना

- प्रत्येक बालिका छात्रावास की वार्डन द्वारा निर्धारित प्रपत्र में जानकारी प्रतिमाह जिला शिक्षा केन्द्र को भेजी जायेगी तथा 1 प्रति सीधे राज्य शिक्षा केन्द्र को भेजी जायेगी।
- सहायक परियोजना समन्वयक (जेंडर) का यह दायित्व होगा कि वह जानकारी का परीक्षण कर सही जानकारी राज्य स्तर पर भेजे। त्रुटिपूर्ण जानकारी के लिये संबंधित सहायक परियोजना समन्वयक (जेंडर) उत्तरदायी होंगे/होंगी।
- बालिका छात्रावास में शत प्रतिशत बालिकाओं की उपस्थिति अनिवार्य है तथा इसकी सतत मॉनिटरिंग की जाय। वित्तीय अभिलेखों को निर्देशों के अनुरूप संधारित करना सुनिश्चित करें। यदि बालिकाओं की उपस्थिति एवं बालिका छात्रावासों में किसी भी प्रकार की अनियमितता पायी जाती है तो ए.पी.सी. जेण्डर एवं जिला परियोजना समन्वयक इस हेतु व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

2. समीक्षा

- प्रत्येक बालिका छात्रावास की वार्डन की मासिक समीक्षा बैठक प्रतिमाह की 21 से 25 तारीख के मध्य की जाएगी तथा जिला स्तर से एक स्थायी निर्धारित तिथि बैठक हेतु होगी।
- SMC अध्यक्ष द्वारा कर्तव्यों तथा जिम्मेदारियों की उपेक्षा, शाला शिक्षा कोष निधि का दुरुपयोग या दुर्विनियोग या छात्रावास के विकासात्मक क्रियाकलापों में सहयोग न देने या रूकावटें पैदा करने की

स्थिति या SMC अध्यक्ष की कार्यकारिणी समिति की तीन बैठकों में लगातार बिना किसी युक्ति-युक्त कारण के अनुपस्थित रहा हो तो उन्हें नियमानुसार कार्यवाही कर हटाया जा सकता है।

- बैठक का सुझावात्मक एजेंडा निम्नवत रखा जा सकता है—
 - बालिकाओं की उपस्थिति एवं अनुपस्थित बालिकाओं पर चर्चा, अवकाश की प्रक्रिया (छुट्टी का मापदण्ड निर्धारित करें, केवल स्कूल की छुट्टी के दिनों में ही छुट्टी दें)
 - व्यय की स्थिति, स्टाफ की उपलब्धता, मानदेय भुगतान
 - वार्डन, सहायक वार्डन के बीच समन्वय
 - वार्डन, सहायक वार्डन का छात्रावास में रात्रि निवास
 - बालिकाओं को जीवन कौशल शिक्षा
 - बालिकाओं का उपलब्धि स्तर, कमजोर विषय का आंकलन, परीक्षा परिणाम का विश्लेषण
 - उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था
 - भवन निर्माण की स्थिति
 - भोजन की गुणवत्ता ,
 - किताबों का उपयोग/लाइब्रेरी संचालन
 - जीवन कौशल शिक्षा
 - व्यवसायिक कौशल शिक्षा
 - कम्प्यूटर शिक्षा
 - बालिकाओं की समस्याएँ
 - शाला प्रबंधन समिति(SMC)से समन्वय
- इस बैठक हेतु वर्किंग लंच, दो चाय, प्रतिभागियों के यात्रा व्यय का भुगतान बैठक में ही किया जायेगा। प्रतिमाह बैठक के कार्यवाही विवरण की प्रति राज्य शिक्षा केन्द्र को पृष्ठांकित की जायेगी।
- बैठक का उक्त व्यय बालिका छात्रावास के केपेसिटी बिल्डिंग मद से किया जाएगा। यह राशि जिला स्तर पर ही रखी जाएगी। तीन माह में 1 बार शाला प्रबंधन समिति(SMC) के अध्यक्ष को भी आमंत्रित किया जायेगा।
- प्रत्येक बैठक का कार्यवाही विवरण जारी किया जायेगा। जिसकी प्रति अध्यक्ष शाला प्रबंधन समिति (SMC) को भी अनिवार्यतः प्रेषित की जायेगी।

3. भ्रमण

- विकासखंड स्त्रोत केन्द्र समन्वयक अथवा विकासखंड अकादमिक समन्वयक एवं विकासखंड जेंडर समन्वयक द्वारा शाला को जिसमें बालिका छात्रावास की बालिकायें अध्ययन करती हैं को गोद लिया जायेगा तथा प्रतिमाह रिपोर्ट जिला परियोजना समन्वयक एवं सहायक परियोजना समन्वयक को प्रतिवेदित की जायेगी।

- आवासीय व्यवस्था स्थल पर एक बॉक्स लगाया जायेगा। जिस पर शिकायत एवं सुझाव पेटी लिखा जाएगा। बालिकायें प्रतिदिन के खाने के संबंध में कोई भी जानकारी देना चाहें उसे उस बॉक्स में डालेंगी। बॉक्स में कागज पर अपना नाम नहीं लिखा जायेगा। इसी प्रकार इसे बालिकाओं को अपनी समस्याओं इत्यादि के लिये भी गुप्त रूप से लिखकर बाक्स में डालने के लिए भी प्रेरित किया जा सकता है। ताकि समस्याएँ सामने आ सकें एवं उनका समाधान हो सके। इस बॉक्स की चाबी जिला स्तर पर रखी जाये इससे बालिकाओं को क्या परेशानी है इसके बारे में अनौपचारिक रूप से जानकारी प्राप्त हो सकेगी। भ्रमण के दौरान संबंधित द्वारा बॉक्स अपने सामने खुलवाया जायेगा।
- आवासीय व्यवस्थाओं के भ्रमण के दौरान भ्रमण कर्ता द्वारा भोजन अवश्य चखा जायेगा ताकि भोजन की गुणवत्ता को चेक किया जा सके।
- जिला परियोजना समन्वयक, सहायक परियोजना समन्वयक (जेंडर), विकासखंड स्रोत केन्द्र समन्वयक, विकासखंड जेंडर समन्वयक द्वारा माह में कम से कम 1 बार अनिवार्यतः भ्रमण किया जायेगा। प्रत्येक भ्रमण का भ्रमण प्रतिवेदन राज्य स्तर पर भेजा जायेगा।
- मॉनिटरिंग प्रक्रिया में जिला स्तरीय समीक्षा बैठक में सहायक वार्डन को आवश्यकता पड़ने पर बुलाया जाय।
- भ्रमण के दौरान व्यवस्थाओं के अतिरिक्त अकादमिक पक्षों पर चर्चा की जावेगी ओर आवश्यकता पड़ने पर बालिकाओं की आकादमिक समस्याओं का समाधान उक्त संबंधित व्यक्तियों द्वारा किया जावेगा। भ्रमण के दौरान आवश्यक रूप से अवपी टीप रजिस्टर में लिखी जावेगी ताकि उसका फॉलोअप हो सके। टीप में दिए गए निर्देशों का पालन करना , वार्डन, सहायक वार्डन की जिम्मेदारी होगी। निर्देश का पालन न होने की स्थिति में पुनः वार्डन एवं सहायक वार्डन को चेतावनी दी जाए उसके उपरांत कार्यवाही की जाय।
- भ्रमण प्रपत्र परिशिष्ट 4 पर संलग्न है।

व्यय संबंधी निर्देश

बालिका छात्रावास की आवासीय व्यवस्था हेतु राशि के व्यय हेतु निम्नानुसार निर्देशों का पालन किया जायेगा।

- जिला एवं विद्यालय के स्तर पर बालिका छात्रावास योजना के लिये राष्ट्रीयकृत बैंक में पृथक से खाता खोला जायेगा।
- जिला स्तर से राशि सीधे शाला के शाला प्रबंधन समिति (SMC) के बालिका छात्रावास के खाते में प्रदान की जायेगी।
- खाते का संचालन शाला प्रबंधन समिति(SMC) के अध्यक्ष एवं वार्डन के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
- प्राप्त होने वाली राशि का लेखा जोखा पृथक से रखा जायेगा।
- समय समय पर राज्य, जिला, विकासखंड से जारी निर्देशानुसार राशि का व्यय किया जायेगा एवं नियमित रूप से व्यय की जानकारी वरिष्ठ कार्यालयों को भेजी जायेगी।
- व्यय सर्व शिक्षा अभियान के नियमों के अनुसार किया जायेगा।
- **आहरण एवं संवितरण**—बालिका छात्रावास का संयुक्त खाता अनिवार्य रूप से राष्ट्रीयकृत बैंक में रहेगा। खाते का संचालन वार्डन एवं संबंधित शाला प्रबंधन समिति के अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा होगा। सभी चेक अनिवार्य रूप से रेखांकित जारी किए जाएंगे। तात्कालिक रूप से नगद आवश्यकता हेतु नगद राशि रुपये 7000/- छात्रावास में आहरित की जा सकेगी। शासकीय नियमानुसार समस्त वित्तीय अभिलेखों की सुरक्षा एवं संधारण हेतु छात्रावास की वार्डन की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी। छात्रावास में किए जाने वाले समस्त भुगतान चेक के माध्यम से किया जाना अनिवार्य होगा।
- स्थानीय स्तर पर उपलब्ध स्वसहायता समूह से प्राथमिकता के आधार पर सामग्री क्रय की जा सकती है। विद्यालय के समुचित संचालन एवं आकास्मिक व्यय के लिये 5000 रुपये तक की नकद राशि वार्डन के पास रखी जायेगी। इस नगद राशि का आहरण माह में केवल एक बार किया जा सकेगा।
- वार्डन के उपलब्ध नहीं रहने पर सहायक वार्डन के पास आकास्मिक परिस्थिति आने पर किसी भी प्रकार की राशि नहीं रहती है। जिससे कई बार आकास्मिक परिस्थितियों में व्यवस्था करने में कठिनाई होती है। अतः ऐसी स्थिति में छात्रावास में एक Cash Chest रखी जाय जिसमें प्रतिमाह अधिकतम 2000/- रुपये की राशि रखी जाए। यह राशि वार्डन के पास उपलब्ध नगद राशि में से ही सहायक वार्डन के लिए Cash Chest रखी जाएगी।
- शाला प्रबंधन समिति(SMC) द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम से कम 15 दिवस की खाद्य व आवश्यक सामग्री भंडार में उपलब्ध रहे।
- कक्षा 6वीं में प्रवेश के समय रजाई गद्दे तकिये एवं चादर हेतु रुपये 750/- का प्रावधान किया गया है। यह राशि बालिका को प्रतिमाह प्रदाय की जाने वाली वृत्तिका हेतु खोले जाने वाले खाते में बालिका के छात्रावास में प्रवेश के समय ही उपलब्ध कराई जायेगी ताकि छात्रावास में उपयोग हेतु यह सामग्री बालिका एवं उसके पालक द्वारा स्वयं क्रय की जा सके। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाय कि वह सामग्री जो बालिका द्वारा क्रय कर ली गई है एवं छात्रावास में बालिका द्वारा प्रयोग की जा रही है। बालिका एवं उसके पालक को यह विशेष तौर पर बताया जा कि तीन वर्ष अध्ययन पूर्ण होने के पश्चात् यह सामग्री छात्रावास

छोड़ते समय बालिका अपने साथ ले जा सकेगी। इस प्रक्रिया का प्रचार-प्रसार समाचार पत्र, पम्पलेट तथा सूचना पटल का प्रयोग करते हुए यह सुनिश्चित किया जाय। साथ ही वर्ष 2010-11 में कक्षा 8 में अध्ययनरत् बालिकाओं के द्वारा उपयोग में लाये गए रजाई, गद्दे, तकिये, चादर इत्यादि का तीन साल तक उपयोग हो जाने की स्थिति में बालिकाओं द्वारा छात्रावास छोड़ते समय नियमानुसार अपलेखन किया जावे।

- क्य की समस्त कार्यवाही शाला प्रबंधन समिति (SMC) द्वारा भंडार क्रय नियम एवं निर्धारित क्रय प्रक्रिया का पालन करते हुए की जावेगी।
- बालिका छात्रावास प्रारंभ होते हुए अनावर्ती क्य सामग्री के सत्यापन हेतु जिला स्तर से कलेक्टर द्वारा एक समिति गठित की जायेगी जो शाला प्रबंधन समिति (SMC) द्वारा क्य स्थायी सामग्री का सत्यापन करेगी। आवर्ती सामग्री का सत्यापन विकासखंड जेण्डर समन्वयक के द्वारा प्रत्येक तिमाही में किया जाएगा जिसकी जानकारी जिला जेण्डर समन्वयक के माध्यम से सहायक परियोजना समन्वयक, वित्त को उपलब्ध कराई जाएगी। स्टोर का वार्षिक सत्यापन सहायक परियोजना समन्वयक, वित्त के द्वारा किया जावेगा। समिति के सदस्यों का मनोनयन कलेक्टर जिले स्तर से कर सकेंगे।

बजट प्रावधान बालिका छात्रावास वर्ष 2011-12

क्र.	व्यय विवरण	50 seater	100 seater	विवरण
1	2	3	4	5
1.1	भोजन- जुलाई से अप्रैल - 100 बालिकाओं के लिए	375000	750000	● प्रति बालिका 75000 प्रति माह
2	बालिकाओं के लिये अन्य व्यक्तिगत आवश्यकताओं हेतु व्यय	75000	150000	● 1500 रु0 प्रति बालिका (वार्षिक)
3	वृत्तिका	25000	50000	● 50 रुपये प्रतिमाह प्रति बालिका कुल 10 माह हेतु ही जारी की जायेगी।
4	स्टेशनरी, पाठ्यपुस्तके एवं शैक्षिक सामग्री, पठन पाठन सामग्री कार्यालयीन उपयोग हेतु रजिस्टर, कैशबुक, लेजर, स्टैक पंजी, तथा अन्य आवश्यक सामग्री, कम्प्यूटर स्टेशनरी बालिकाओं के लिए शैक्षिक सामग्री-बालिकाओं के व्यक्तिगत उपयोग की सामग्री के निर्देशानुसार	20000	40000	
	शैक्षिक भ्रमण	5000	10000	
5	वेतन भत्ते (उपचारात्मक शिक्षण हेतु अंशकालिक स्वयंसेवी शिक्षिकायें)	325000	550000	● 2500 रु. प्रति माह प्रति शिक्षिका
6	जीवन कौशल प्रशिक्षण	10000	20000	
7	बालिकाओं का रुचि विकास	10000	20000	
8	विद्युत व्यय, पेयजल देयक भुगतान इत्यादि बिस्तर, हेतु	90000	200000	बिस्तर बदलने हेतु अधिकतम राशि अधिकतम 37500(3 वर्ष पूर्व) क्रय किए गए बिस्तरों के लिए ही लागू होगी। एवं कक्षा 6 में प्रवेश लेने वाली बालिकाओं को बिस्तर हेतु राशि रुपये 750 दी जाएगी।

9	आकस्मिक व्यय/चिकित्सकीय देखभाल इत्यादि पानी विजली देयक इत्यादि स्थानीय आवश्यकता के अनुरूप, दूरभाष व्यय, मेंटेनेंस मिसलेनियस व्यय रखरखाव सहित किसी शासकीय भवन का उपयोग करने पर उसके रखरखाव आदि हेतु/भवन निर्मित हो जाने पर उसके रखरखाव हेत (वेतन भत्ते एवं उपचारात्मक शिक्षण की राशि का पूर्ण उपयोग होने पर एवं अतिरिक्त राशि आवश्यक होने पर अधिकतम रुपये 10,000 की राशि का उपयोग वेतन भत्ते, उपचारात्मक शिक्षण इत्यादि हेतु किया जा सकता है।)	30000	60000	
10	छात्रावास में कार्यक्रमों के लिए	5000	10000	
	कुल राशि	970000	1860000	

नोट:-

- प्रारंभिक तैयारी शिविर मोटिवेशन केम्प, अभिप्रेरण हेतु आवश्यक प्रचार-प्रसार, शाला में कार्यक्रमों का आयोजन, प्रवेशोत्सव इत्यादि रु.(50 सीटर के लिए अधिकतम 5000 एवं 100 सीटर के लिए 10000रु.) का व्यय किया जा सकता है। यह राशि NPEGEL के कम्प्यूनिटी मोबिलाइजेशन मद से आवश्यकता होने पर उपयोग की जा सकती है।
- 50 सीटर बालिका छात्रावास में बालिकाओं की संख्या 50 से अधिक होने पर अतिरिक्त बालिकाओं के लिए निम्नानुसार राशि की स्वीकृति कलेक्टर द्वारा दी जा सकेगी।
- छात्रावासों में 5500 रु. प्रति डबलडेकर पलंग हेतु राशि व्यय की जाएगी। जो गत वर्ष 2010-11 के नवाचार के ई.सी.सी.ई. मद से संदर्भित पत्र क्र.2364 दिनांक 31.3.2011 द्वारा उपलब्ध करवाई गई है।

अतिरिक्त बालिकाओं के लिए

- प्रति बालिका 750 रु. प्रति माह भोजन हेतु
- प्रति बालिका व्यक्तिगत आवश्यकता हेतु रु. 700/- एवं प्रति बालिका रु.300/- पठन-पाठन सामग्री हेतु कुल रु. 1000/-
- इस प्रकार हो सकता है कि प्रत्येक बालिका छात्रावास में समर कैंप संचालित हो जबकि 100 सीटर बालिका छात्रावास की संख्या कम हो ऐसी स्थिति में वास्तविक उपस्थित बालिकाओं की संख्या के आधार पर समर कैंप की राशि संबंधित बालिका छात्रावासों को दी जाएगी। इसी प्रकार दो 50 सीटर छात्रावासों को 100 सीटर में बदला जा सकता है किन्तु इसकी सूचना राज्य स्तर पर प्रतिवेदित करना आवश्यक होगा। गुणवत्ता को सुनिश्चित कराने का दायित्व जिले का होगा। व्यय के पूर्व जिला स्तर से समस्त सामग्री के स्पेसिफिकेशन तय कर बालिका छात्रावास को प्रदान किये जायेंगे ताकि गुणवत्ता युक्त सामग्री का क्रय किया जाये।

नोट

- फर्नीचर, उपकरण, किचन उपकरण मद में 3 लाख का प्रावधान है जिसमें से 50000 रुपये की राशि भवन निर्माण से पूर्व व्यय की जायेगी तथा शेष 2 लाख रुपये की राशि पर भवन निर्माण से उपरांत व्यय जायेगी सामग्री के सामने अंकित राशि की अधिकतम सीमा है किन्तु सामग्री की कीमत कम भी हो सकती है बचत की राशि से जिला अपने स्तर से सामग्री का चयन कर सकता है।
- टीएलएम एवं उपकरण, लाइब्रेरी किताबें मद में 3.50 लाख रुपये की राशि प्रावधानित है। इस राशि में से 2.15 लाख रुपये की राशि(लाइब्रेरी की पुस्तकों की राशि छोड़कर) से सामग्री का क्रय की भवन निर्माण पूर्ण होने के उपरांत किया जायेगा ।
- गुणवत्ता को सुनिश्चित कराने का दायित्व जिले का होगा। जिला स्तर से यह भी तय किया जायेगा कि किस सामग्री का क्रय किस स्तर पर एवं कैसे किया जायेगा। व्यय के पूर्व जिला स्तर से समस्त सामग्री के स्पेसिफिकेशन तय कर बालिका छात्रावास को प्रदान किये जायेगे तकि गुणवत्ता युक्त सामग्री का क्रय किया जाये।
- बालिका छात्रावास के लिये फर्नीचर बनवाते वक्त विद्यालय के भवन में उपलब्ध जगह इत्यादि को ध्यान में रखा जाना चाहिये। फर्नीचर, अलमारी इत्यादि समुचित तरीके से डिजाइन करवाये जाने चाहिए।
- "व्यय संबंधी निर्देशों" में बालिकाओं के दैनिक उपयोग की सामग्री प्रतिमाह के प्रथम सप्ताह में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। विलम्ब से सामग्री उपलब्ध कराने की स्थिति में संबंधित पर कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।
- सामग्री क्रय करते समय गुणवत्ता को सुनिश्चित करने के लिए कोटेशन अथवा निविदा बुलाई जाने पर उनका अभिलेख संधारित करें तथा क्रय आदेश जारी कर सामग्री का क्रय किया जावे।
- सर्वशिक्षा अभियान वित्तीय प्रबंधन मेन्युअल का पालन करते हुए बिजली की कमी की प्रतिपूर्ति हेतु अच्छी गुणवत्ता का इनवर्टर (2 के.बी) वाटर प्यूरीफायर तथा बिजली की बचत को ध्यान में रखते हुए सामान्यतः सी.एफ.एल. क्रय करें। वित्तीय मेन्युअल अनुसार ये सामग्रियां DGS&D से क्रय की जा सकती है। यदि ये DGS&D रेट कांट्रेक्ट पर उपलब्ध नहीं हो तो सर्वशिक्षा अभियान के वित्तीय मेन्युअल एवं म.प्र. भंडार क्रय नियमों का पालन करते हुए सामग्री क्रय करें।
- बालिका छात्रावास की बजट समीक्षा पर व्यय की प्रविष्टि मासिक व्यय विवरण (MER) में की जाए।

बालिकाओं के प्रवेश हेतु औपचारिकता

प्रपत्र-1

बालिका छात्रावास GIRL WISE PROFILE आधारभूत सूचनाएं

1. बालिका का नाम
2. ग्राम का नाम जहाँ से बालिका आई है
3. क्या ग्राम में कोई शिक्षा सुविधा है –
 - ◆ प्राथमिक – हाँ/ नहीं, माध्यमिक– हाँ/ नहीं
 - ◆ हाँ की स्थिति में शाला का नाम –
 - प्राथमिक –
 - माध्यमिक–
 - ◆ दूरी– नहीं होने की स्थिति में –
 - ◆ निकटस्थ प्राथमिक शाला से दूरी –
 - ◆ निकटस्थ माध्यमिक शाला से दूरी –
4. ग्राम से बालिका छात्रावास की दूरी
5. बालिका की जन्म तिथि.....
6. वर्ग अ. अनु.जाति
 - ब. अनु.जन जाति
 - स. अन्य पिछड़ा वर्ग
 - द. अल्पसंख्यक
 - य. सामान्य
7. पिता का नाम.....
8. पिता का शैक्षणिक स्तर – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं (E) 10वीं (F) स्नातक
9. माता का नाम.....
10. माता का शैक्षणिक स्तर – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं (E) 10वीं (F) स्नातक
11. परिवार के सदस्यों की संख्या.....
12. परिवार की सकल वार्षिक आय
 - अ. रू. 10,000 से कम
 - ब. रू. 10,000 से अधिक व रू. 24,000 से कम
 - स. रू. 24,000 से अधिक व रू. 60,000 से कम
 - द. 60,000 से अधिक
13. क्या गरीबी रेखा से नीचे है– हाँ/ नहीं
14. परिवार का व्यवसाय–
 - अ. कृषि
 - ब. मजदूरी(कृषि आधारित)
 - स. मजदूरी(गैर कृषि आधारित)
 - द. व्यापारिक या अन्य पैतृक व्यवसाय में संलग्न
 - इ. नौकरी
15. बालिका विवाहिता है अथवा अविवाहिता –(उ) विवाहिता , (ँ) अविवाहिता
16. बालिका की शैक्षणिक स्थिति

– ड्रापआउट यदि ड्रापआउट है तो किस कक्षा में थी जब ड्रापआउट हुई (ड्रापआउट का अर्थ बीच में पढ़ाई छोड़ देना है।)

किस जगह से ड्राप आउट है –शाला / आश्रम शाला – शाला का नाम –

किस कक्षा से ड्राप आउट है– – वर्ष –

17. यदि ड्रापआउट है तो कारण
- (D1) शादी के कारण / बालविवाह
 (D2) बीमारी
 (D3) मजदूरी सा अन्य आर्थिक क्रियाकलापों से जुड़ना
 (D4) भाई–बहन की देखभाल व अन्य घरेलू कार्य
 (D5) परिवार का घुमन्तु /पलायन होना
 (D6) परिवार की आर्थिक स्थिति कमजोर होना
 (D7) ग्राम मे माध्यमिक शाला न होना
- फेल हाना
 - परीक्षा में न बैठ पाना
- (क8) सामाजिक परिस्थितियों के कारण
18. क्या बालिका ने किसी ब्रिजकोर्स में अध्ययन किया है– हॉ / नहीं
19. यदि हॉ तो
- आवासीय में (कब से कब तक) –
 - या गैर आवासीय में (कब से कब तक) –
20. परिवार का शैक्षणिक स्तर (केवल 5–14 आयु वर्गके भाई–बहन की सूचना देना)
- बहन – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं
 बहन – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं
 बहन – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं
 भाइ – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं
 भाई – (A) निरक्षर (B) साक्षर (C) 5वीं (D) 8वीं

संकलन प्रपत्र 1- 'अ' - बालिका प्रोफाइल

बालिका का नाम	उम्र	बालिका विवाहित है या अविवाहित	पिता का नाम	पिता का शैक्षणिक स्तर	जाति	BPL/ APL	ग्राम का नाम	ग्राम में प्राथमिक शाला हों/ नहीं	माध्यमिक शाला हों/ नहीं	यदि नहीं है तो निकटस्थ माध्यमिक शाला से दूरी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

अनामांकित (छमअमत मदतवससमक)	ड्राप आऊट हों/ नहीं	यदि ड्राप आऊट है तो		यहाँ आने से पूर्व कहाँ अध्ययनरत थी उस			क्या ब्रिज कोर्स से आई हैं हों/नहीं
		कक्षा	वर्ष	शाला का नाम	शाला छोड़ने का वर्ष	कारण	
12	13	14	15	16	17	18	19

यह प्रपत्र प्रतिवर्ष अगस्त माह में संकलित कर जिला स्तर को भेजा जायेगा। जिला स्तर से अगस्त माह की राज्य स्तरीय बैठक में यह प्रपत्र कम्प्यूटर में अंकित कर सॉफ्टकॉपी एवं हस्ताक्षरित प्रति प्रस्तुत की जायेगी।

प्रपत्र-1 ब

बालिकाओं का ठहराव (Retention)

बालिका का नाम	प्रथम वर्ष (200..... - 200.....)	द्वितीय वर्ष (200..... - 200.....)	तृतीय वर्ष (200..... - 200.....)	वर्तमान स्थिति			गत वर्ष उपस्थित दिवस
	KGVB में दर्ज होने की दिनांक एवं कक्षा	कक्षा	कक्षा	क्या KGVB में दर्ज है - हों/नहीं	यदि नहीं तो छोड़ने का कारण	KGBV छोड़ने के बाद वर्तमान में कहीं अध्ययनरत है, यदि हों तो कहाँ	

संकलन प्रपत्र-

गत वर्ष दर्ज					गत वर्ष दर्ज में से वर्तमान में दर्ज	नवीन दर्ज	गत वर्ष दर्ज में से KGBV छोड़ने वाली बालिकाओं की	
कक्षा 1 से 5 में	6	7	8	कुल			संख्या	कारण

बालिका छात्रावास
दिनांकसे दिनांक
प्रवेश आवेदन प्रपत्र

ग्राम रजिस्टर में प्रवेश संख्या:

1. बालिका का नाम—
2. पिता का नाम—
3. माता का नाम—
4. जन्म तिथि (अंको में)..... शब्दों में.....
5. ग्राम का नाम
6. ग्राम में उपलब्ध शैक्षणिक सुविधा – शिक्षा गारंटी शाला/ प्राथमिक शाला/ माध्यमिक शाला/ हाय सेकेण्ड्री/ ब्रिज कोर्स / आश्रम शाला
7. ग्राम में शिक्षा सुविधा न होने की स्थिति में शिक्षा सुविधा से दूरी
 - ◆ प्राथमिक
 - ◆ माध्यमिक
8. इसके पूर्व बालिका ने कहाँ अध्ययन किया
 - ◆ शाला का नाम
 - ◆ ब्रिजकोर्स का नाम
 - ◆ कब से कब तक अध्ययन किया
9. किस कक्षा में प्रवेश चाहती है
10. शाला का नाम जहाँ प्रवेश लिया है
11. डाक का पता.....
12. जाति –अ0जा0/ अ0ज0जा0/ पिछडा वर्ग/ अल्पसंख्यक / सामान्य (गरीबी रेखा से नीचे)
13. संबंधित संकुल (जन शिक्षा केन्द्र).....
14. पिता/माता द्वारा घोषणा

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरी पुत्री को शैक्षणिक सत्र में पूर्णत आवासीय विद्यालय में रखूँगाँ /रखूँगी एवं इस दौरान बीच में अध्ययन में व्यवधान नहीं डालूँगा/डालूँगी। मेरी पुत्री पूर्व में विद्यालय में नामांकित थी और वर्तमान में किसी शाला में अध्ययनरत नहीं है। मेरे परिवार की वार्षिक आय है। मेरी जाति है।

हस्ताक्षर

पिता/माता

दिनांक

15. कस्तूरबा गॉंधी बालिका विद्यालय में बालिका से मिलने आने वालों के नाम (कौन-कौन मिलने आयेगा की जानकारी भरवाये)

क्र.सं.	नाम	उम्र	बालिका से संबंध
1.			
2.			
3.			

संभव हो तो फोटो भी लगायें या कोई प्रमाण संलग्न करें।

16. बालिका के माता पिता गरीबी रेखा से नीचे के परिवार में सम्मिलित है / बालिका की जाति अ0जा0 / अ0ज0जा0 / पिछडावर्ग / अल्पसंख्यक / सामान्य

पंचायत सरपंच

17. चिकित्सक द्वारा घोषणा
यह प्रमाणित किया जाता है कि सुश्रीपुत्री श्री
की आयुवर्ष है। यह किसी संक्रामक या असाध्य रोग से पीड़ित नहीं है।

दिनांक

स्थान

हस्ताक्षर चिकित्सक / मुहर सहित

संलग्न—

1. यदि किसी शाला अथवा ब्रिजकोर्स में अध्ययन किया हो तो उसका प्रमाणपत्र / अंकसूची / शाला छोड़ने का प्रमाणपत्र
2. आय प्रमाण पत्र (यदि गरीबी रेखा के नीचे हो तो)
3. जाति प्रमाणपत्र

उपस्थिति रेकार्ड

- ✦ बालिका का नाम
- ✦ उम्र
- ✦ पिता / माता का नाम
- ✦ जाति
- ✦ ग्राम का नाम
- ✦ ग्राम से दूरी
- ✦ शाला का नाम जिसमें दर्ज है
- ✦ कक्षा
- ✦ माह वार उपस्थित दिवस

माह	उपस्थिति			
	छात्रावास में उपस्थित दिवस	शाला लगने के दिवस	शाला मे उपस्थित दिवस	अनुपस्थिति की स्थिति में अनुपस्थिति का कारण
जुलाई				
अगस्त				
सितंबर				
अक्टूबर				
नवंबर				
दिसंबर				
जनवरी				
फरवरी				
मार्च				
अप्रैल				
मई				
जून				
कुल				

नियुक्ति प्रक्रिया

बालिका छात्रावास की आवासीय व्यवस्था हेतु निम्नानुसार स्टाफ रखा जा सकेगा-

- स्टाफ व्यवस्था में समस्त स्टाफ की नियुक्ति प्रक्रिया में पुनर्नियुक्ति गतवर्ष के कार्यों के मूल्यांकन के आधार पर ही बढ़ायी जाय।
- एक ही परिवार के एक से अधिक सदस्य नियुक्त न किए जाएं।
- एकाउंटेंट (लेखापाल) के पद पर प्राथमिकता महिला शिक्षिका, रिटायर्ड शिक्षक एवं शिक्षिका नियमानुसार पात्र होंगे।
- सहायक वार्डन, रसोइया एवं सहायक रसोइया के पद पर स्थानीय विधवा, परित्यक्ता महिला को प्राथमिकता दी जाय।
- उपचारात्मक शिक्षण हेतु (रेमेडियल टीचर) विषय विशेषज्ञ होना अनिवार्य होगा। किसी भी स्थिति में गणित एवं विज्ञान के लिए कला संकाय के अंश कालीन शिक्षक को नहीं रखा जाए। यह मापदंड सभी विषयों की शिक्षिकाओं पर लागू होगा।

- 1- वार्डन : ● चयनित विद्यालय की महिला शिक्षिका (सहायक शिक्षक, सहायक अध्यापक, उच्च श्रेणी शिक्षक, अध्यापक) उच्च श्रेणी शिक्षिका/अध्यापिका को प्राथमिकता द्वारा कार्य करने की सहमति देने पर वार्डन का अतिरिक्त प्रभार।
- नियुक्ति की प्रक्रिया
- चयनित विद्यालय में महिला शिक्षिका की अनुपलब्धता अथवा उपलब्ध शिक्षिका की कार्य से असहमति की स्थिति में विज्ञापन के माध्यम से महिला शिक्षिकाओं से आवेदन आमंत्रित कर चयन।
 - शिक्षिकाओं के आवेदनों का परीक्षण जिला जेंडर कोर ग्रुप द्वारा।
 - अंतिम चयन एवं पदस्थापना कलेक्टर के अनुमोदन पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत द्वारा।
 - चयन उपरांत शिक्षिका की पदस्थापना शाला में की जायेगी तथा उसे वार्डन का अतिरिक्त प्रभार दिया जायेगा। जिले स्थानांतरण में छूट की अवधि में ही पदस्थापना की कार्यवाही पूर्ण कर ली जानी चाहिए।
 - किसी भी स्थिति में वार्डन का प्रभार किसी पुरुष को नहीं दिया जाएगा
 - पुरुष को प्रभार में पाये जाने पर जिम्मेदारी जिला परियोजना समन्वयक की होंगी जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।
 - सहायक वार्डन के छुट्टी एवं प्रशिक्षण अथवा अन्य छात्रावास संबंधी कार्य से बाहर जाने की स्थिति में वार्डन को छात्रावास में बालिकाओं के साथ रात्रि विश्राम करना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त विशेष परिस्थितियों में छात्रावास में वार्डन को रात्रि विश्राम के निर्देश जिले द्वारा दिए जा सकते हैं।

- योग्यता : ● महिला शिक्षिका (बच्चे 5 वर्ष से अधिक आयु के हो)
- वार्डन आवासीय विद्यालय में रहने हेतु सहमत हो ।
- सक्रिय, समर्पित भाव से कार्य करने की इच्छुक हो
- प्राथमिकता का क्रम : ● चयनित विद्यालय की शिक्षिका ;कई जिलों द्वारा यह प्रतिवेदित किया जाता है कि स्थानीय शिक्षिका द्वारा सहमति नहीं दी जाती है ऐसी स्थिति में उनका अन्यत्र स्थानांतरण कर सहमति प्रदान करने वाली शिक्षिका की पदस्थापना उस स्थान पर की जानी चाहिए। शासकीय कार्य एवं योजनाएं व्यक्तिगत सहमति असहमति से प्रभावित नहीं होनी चाहिए। असहमत शिक्षिका से तब तक वार्डन का कार्य लिया जाएगा जब तक कि वार्डन की नियुक्ति न हो जाए।
- अन्य विद्यालय की महिला शिक्षिकायें – महिला शिक्षिका की पदस्थापना विद्यालय में करवाई जाए।
- नियुक्तकर्ता : ● जिला कलेक्टर ।
- मानदेय : ● वेतन +2000/- रुपये (दो हजार रुपये) प्रतिमाह निःशुल्क आवास एवं भोजन व्यवस्था। (यह राशि वार्डन के अतिरिक्त प्रभार के लिये दी जायेगी। शिक्षिका की पदस्थापना शाला में होने से उसे वहाँ से नियमित वेतन मिलेगा।) यह मानदेय 12 माह हेतु देय होगा।

2- शिक्षिका सह सहायक वार्डन 1 (महिला)

- योग्यता : ● स्नातक हो
- व्यवसायिक दक्षता कौशल (Vocational Skill) का डिप्लोमा कोर्स शासन की मान्यता प्राप्त संस्था से किया गया हो।
- बालिकाओं की देखभाल करने में सक्षम हो
- आवासीय विद्यालय में पूर्णकालिक रूप से रहने हेतु सहमत, सेवाभावी, सहृदय
- बालिकाओं की पढ़ाई में भी सहायता कर सकती हों।
- विधवा, परित्यक्ता, 35 वर्ष से अधिक उम्र की अविवाहित महिलाओं को प्राथमिकता
- विवाहित महिलाओं की स्थिति में ऐसी महिलाएँ जिनके बच्चे 5 वर्ष से छोटे न हों।
- नियुक्ति प्रक्रिया : ● विज्ञापन के माध्यम से आवेदन आमंत्रित कर चयन
- आवासीय ब्रिज कोर्स में कार्यरत शिक्षिकाओं को प्राथमिकता
- स्थानीय निवासी महिला को निवास स्थल के छात्रावास में नियुक्त नहीं किया जाएगा।
- आवेदनों का परीक्षण जिला जेंडर कोर ग्रुप द्वारा

- अंतिम चयन एवं पदस्थापना कलेक्टर के अनुमोदन पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत द्वारा
- पुनरीक्षण के फलस्वरूप नवीन मानदेय 6500/- रुपये (छः हजार पाँच सौरूपये) प्रतिमाह होगा। 1 जुलाई 2010 अथवा संविदा नवीनीकरण की तिथि से जो भी बाद में हो।
- नियुक्ति आरंभ में 6 माह के लिये की जायेगी। शाला प्रबंधन समिति(SMC) वार्डन एवं समय समय पर जिला व विकासखंड टीमों की भ्रमण की रिपोर्ट के आधार पर अवधि आगे बढ़ाई जा सकेगी।
- अवधि बढ़ाने के लिये दर्ज बालिकाओं में से वर्ष में औसतन उपस्थित बालिकाओं की संख्या एवं बालिकाओं के परीक्षा परिणाम को आधार बनाया जायेगा। इसके लिये दर्ज बालिकाओं में से कम से कम 90% बालिकाएँ औसतन उपस्थित रहनी चाहिए तथा कम से कम 60% बालिकाओं द्वारा 'A' श्रेणी से परीक्षा पास की गई हो।
- शिक्षिका सह सहायक वार्डन की नियुक्ति हेतु आवश्यक योग्यता में बालिकाओं की पढ़ाई में सहायता करने की दक्षता भी अनिवार्य है। अतः शिक्षिका सह सहायक वार्डन का यह दायित्व है कि वह बालिकाओं के उपलब्धि स्तर पर ध्यान दें तथा बालिकाओं को नियमित रूप से पढ़ाये। शिक्षिका सह सहायक वार्डन जिस विषय की शैक्षणिक योग्यता रखती है उस विषय का पठन पाठन का दायित्व निभायेगी।

अकाउन्टेंट

- | | | |
|--------------------|----|--|
| नियुक्ति प्रक्रिया | की | <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय शाला के किसी शिक्षक को अकाउन्टेंट का अतिरिक्त प्रभार जिला कलेक्टर द्वारा दिया जायेगा। वाणिज्य से स्नातक शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी। ● अतिरिक्त कार्य करने वाले शिक्षक को 100 सीटर हेतु रु.1000रु. 50 सीटर हेतु रु.800 की राशि मानदेय के रूप में प्रदान की जायेगी। ● अतिरिक्त कार्य करने वाले शिक्षक को 1000 रु0 की राशि मानदेय के रूप में प्रदान की जायेगी। ● स्थानीय स्तर पर कोई भी शिक्षक कार्य करने हेतु सहमत न हो तो शाला प्रबंध समिति(SMC) द्वारा किसी रिटायर्ड लेखापाल को अंशकालिक लेखापाल के रूप में रखा जायेगा तथा इस कार्य हेतु 1000 रु0 का मानदेय प्रदान किया जायेगा। |
|--------------------|----|--|

3-मुख्य महिला रसोईया 1 एवं सहायक रसोईया 1

- | | | |
|-----------|---|---|
| योग्यता | : | <ul style="list-style-type: none"> ● भोजन बनाने की दक्षता रखती हो। 100 व्यक्तियों के भोजन निर्माण का अनुभव हो |
| अधिकार | : | <ul style="list-style-type: none"> ● शाला प्रबंधन समिति(SMC) |
| प्रक्रिया | : | <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय इच्छुक व्यक्तियों से शाला प्रबंधन समिति(SMC)द्वारा आवेदन आमंत्रित कर। |

मानदेय : • कलेक्टर दर पर ।

4-सहायिका 2 (महिला)

योग्यता : • बालिकाओं की देखभाल करने में सक्षम हो
• भवन की साफ सफाई, झाड़ू पोंछा, बर्तन, भोजन निर्माण में सहायता इत्यादि का कार्य कर सकती हो ।

नियुक्ति अधिकार:- : • शाला प्रबंधन समिति(SMC)द्वारा स्थानीय स्तर पर ।

मानदेय:- : • कलेक्टर दर पर ।

5-चौकीदार 1

नियुक्ति का अधिकार : • शाला प्रबंधन समिति(SMC)द्वारा स्थानीय स्तर पर ।
• उम्र 50 वर्ष से कम न हो

मानदेय : • कलेक्टर दर पर ।

6-अंशकालिक स्वीपर 2

नियुक्ति का अधिकार : • शाला प्रबंधन समिति(SMC)द्वारा ।

मानदेय : • 800/- रुपये (आठ सौ रुपये)प्रतिमाह
• छात्रावास के टॉयलेट आदि की समुचित स्वच्छता के लिये दो स्वीपर रखे जायेंगे। यह स्वीपर अलग-अलग शिफ्ट में काम करेंगे। अर्थात् सुबह के समय एक स्वीपर ड्यूटी देगा तथा शाम के समय दूसरा स्वीपर ड्यूटी देगा। किसी भी परिस्थिति में एक ही स्वीपर को दोनो शिफ्टों के लिये नहीं रखा जा सकेगा।

नोट- प्रत्येक स्तर पर जारी नियुक्ति आदेश में यह स्पष्ट उल्लेख किया जावे कि यह नियुक्तियां पूर्णतः अस्थायी हैं बिना किसी सूचना के कभी भी समाप्त की जा सकती है।

अन्य अंशकालिक व्यवस्थायें

बालिका छात्रावास में दर्ज प्रत्येक बालिका द्वारा "A" ग्रेड में परीक्षा उत्तीर्ण की जानी चाहिये। अतः बालिकाओं के उपलब्धि स्तर पर विशेष ध्यान दिया जाना होगा, ताकि सभी बालिकायें 60 से 70 अंक प्राप्त कर सकें। उपलब्धि स्तर को बढ़ाने के लिये यह आवश्यक है कि बालिकाओं के लिये छात्रावास (आवासीय स्थल) में भी विशेष पठन – पाठन की व्यवस्था की जायें।

- उपचारात्मक शिक्षण हेतु अंश कालिक शिक्षिकायें – अंश कालिक स्वयं सेविकाओं को बालिका छात्रावास में बालिकाओं को प्रतिदिन 3 से 4 घंटे अध्यापन कार्य कराना होगा। यह बालिकाओं के शाला लगने के समय पर निर्भर करता है कि दो घंटे प्रातः एवं दो घंटे सांय का समय हो अथवा अन्य कोई समय। इस कार्य हेतु प्रति 30 दिवस के मान से 2500 रु. की राशि का भुगतान किया जायेगा। व्यय वेतन भत्ते मद से किया जायेगा। अधिकतम 4 शिक्षिकायें ;100 बालिकाओं की स्थिति में जुलाई से अप्रैल माह तक के लिये रखी जा सकेंगी। शिक्षिकाओं की शैक्षणिक योग्यता स्नातक होना अनिवार्य होगा तथा ये शिक्षिकाएं निम्न विषयो के लिए रखी जाएंगी-

- गणित –1
- विज्ञान एवं सामाजिक विज्ञान–1
- भाषा हिन्दी एवं संस्कृत –1
- अंग्रेजी–1
- अल्पसंख्यक समुदाय की बालिकाओं के लिए आवश्यक होने पर उर्दू की 1 शिक्षिका
- रेमेडियल टीचर का जिले स्तर पर डाइट द्वारा 3 दिवस का प्रशिक्षण दिया जाएगा।
- किसी भी स्थिति में एक ही विषय की एक से अधिक शिक्षिकाएं नहीं रखी जाएंगी। शिक्षिकाओं को रखने का अधिकार शाला प्रबंधन समिति(SMC) को होगा। एक विषय के लिए एक से अधिक आवेदन की स्थिति में उच्च शैक्षणिक योग्यता अथवा अधिक अंक वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी। 100 बालिकाओं को 25 –25 बालिकाओं के 4 समूह में बाँटा जाएगा तथा किसी भी शिक्षिका के पीरीयड में सामान्यतः 25 से अधिक बालिकाएं एक साथ नहीं बैठेंगी। जिस तरह शाला में पीरीयड लगते हैं उसी तरह छात्रावास में भी लगाए जाएंगे।
- कम्प्यूटर शिक्षिका– छात्रावास भवन के निर्माण के उपरांत जो बालिका छात्रावास शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े विकासखंडों में संचालित किए गए हैं। इन ग्रामों में कम्प्यूटर में दक्ष महिला शिक्षिकाएं नहीं मिल पा रही हैं जिससे बालिकाएं कम्प्यूटर में दक्ष होने से वंचित हो रही हैं। महिला शिक्षिका के नहीं मिलने की स्थिति में कम्प्यूटर में दक्ष पुरुष शिक्षक को अंशकालिक कम्प्यूटर शिक्षक के रूप में नियुक्त किया जा सकता है। कम्प्यूटर के क्रय उपरांत बालिकाओं को कम्प्यूटर सिखाने हेतु एक कम्प्यूटर शिक्षिका को अंशकालिक रूप से रखा जा सकेगा। शिक्षिका को प्रतिदिवस कम से कम 2 घंटे बालिकाओं को कम्प्यूटर सिखाना होगा इसके लिये 2500 रु. प्रतिमाह के मान से मानदेय का भुगतान किया जायेगा। इसका व्यय भी वेतन भत्ते मद से किया जायेगा। ग्रीष्मकालीन अवकाश में भी विशेष प्रशिक्षण दिया जावे।

स्टाफ का मानदेय भुगतान

बालिका छात्रावास में स्टाफ को निर्देशों के अनुरूप कलेक्टर दर पर मानदेय का भुगतान किया जाना अनिवार्य है। रसोइया, हेल्पर, चौकीदार स्वीपर की सेवाएँ प्रतिदिन अनिवार्य है इनकी अनुपस्थिति के दिन का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा इनकी अनुपस्थिति वाले दिवस में स्थानीय रूप से रसोइया, हेल्पर, चौकीदार स्वीपर इत्यादि का कार्य जिस व्यक्ति से करवाया जायेगा उसे उस दिन की राशि का भुगतान करने का अधिकार वार्डन को होगा।

स्टाफ के अवकाश संबंधी नियम

- सहा. वार्डन सह शिक्षिका को 1 माह में 1 दिन के अवकाश की पात्रता होगी। एक वर्ष में अधिकतम 7 दिवस का मेडिकल अवकाश स्वीकृति का अधिकार वार्डन को रहेगा। जिस दिन सहा. वार्डन अवकाश पर रहेगी उस दिन वार्डन को छात्रावास में रात्रि विश्राम करना अनिवार्य होगा। वार्डन अथवा सहायक वार्डन में से 1 की छात्रावास में पूर्णकालिक उपस्थिति अनिवार्य है।
- रसोइया, सहा. रसोइया या चौकीदार को अवकाश की पात्रता नहीं होगी। अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थित दिवसों का मानदेय काटने का अधिकार वार्डन को होगा तथा वार्डन द्वारा इनकी अनुपस्थिति में अन्य अस्थायी व्यवस्था की जाएगी। किसी भी व्यक्ति की बिना किसी सूचना के लगातार 15 दिवस अनुपस्थिति की दशा में उसकी सेवाएं स्वतः समाप्त हो जाएगी। वार्डन/सहा. वार्डन एवं अन्य स्टाफ में से कम से कम 1-1 महिला बारी बारी से रात्रि विश्राम छात्रावास में करेंगे।

- वार्डन एवं अन्य स्टाफ से सामनजस्य , स्नेह एवं आपसी विकसित करने हेतु वातावरण का निर्माण किया जाए।

नोट – वार्डन को स्कूल के लिये पूर्ण समय देने से होस्टल में असुविधा हो सकती है तथा सामान इत्यादि लाने के लिये शाला के प्रधानाध्यापक छोड़ते नहीं है। अतः वार्डन को स्कूल में 3 पीरियड पढ़ाने का दायित्व सौंपा जाये। इसके लिए जिले में स्थानीय स्तर पर जिला कलेक्टर, जिला शिक्षा अधिकारी से आदेश जारी कराया जायेगा। जिसकी जिम्मेदारी डी.पी.सी. एवं ए.पी.सी. जेण्डर की होगी। इसका पालन करना सुनिश्चित की जाए।

परिशिष्ट-4

भ्रमण प्रतिवेदन

जिला

बालिका छात्रावास आरंभ दिनांक

- विकासखंड
- बालिका छात्रावास का नाम
- विद्यालय की वार्डन का नाम
- विद्यालय की सहायक वार्डन का नाम
- छात्रावास का टेलिफोन नम्बर
- विद्यालय का पता
- विद्यालय में उपलब्ध व्यवस्थायें कक्ष संख्या शौचालय पेयजल
- बालिकाओं के मासिक स्वास्थ्य परीक्षण का दिनांक –
- परीक्षण कर्ता –
- विद्यालय में दर्ज बालिकाओं की संख्या
- ग्रामो की संख्या जिनकी बालिकाये दर्ज हुई है –
- वर्ग वार दर्ज संख्या

वर्ग	अ0जा0	अ0ज0जा0	अन्य पिछड़ा वर्ग	सामान्य	योग	कुल योग में से अल्पसंख्यक (मुस्लिम)	कुल योग में से विकलांग (CWSN)
गरीबी रेखा से नीचे							
गरीबी रेखा से उपर							
कुल							

- कक्षा वार दर्ज संख्या

कक्षा दर्ज	1	2	3	4	5	6	7	8	कुल
25 दिवस से अधिक उपस्थित बालिकाओं की संख्या									
माह में औसत उपस्थिति बालिकाओं की संख्या	$\frac{\text{माह में प्रति दिवस उपस्थित बालिकाओं का योग (....+.....+.....+.....)}}{\text{माह में कुल दिवस (28, 30 अथवा 31 जिस तरह का माह हो)}}$								

- माह में उपस्थित

विवरण	वार्डन	सहायक वार्डन	लेखापाल	रसोइया	सहायिका	व्यवसायिक शिक्षिका	अंशकालिक शिक्षिका	अन्य कर्मचारी
नियुक्त दिनांक								
विवरण	वार्डन	सहायक वार्डन	लेखापाल	रसोइया	सहायिका	व्यवसायिक शिक्षिका	अंशकालिक शिक्षिका	अन्य कर्मचारी
माह में उपस्थित दिवस								
मानदेय भुगतान दिनांक								

□ व्यय विवरण – वर्ष –

माह	1 अप्रैल को उपलब्ध राशि	प्राप्त राशि (1 अप्रैल के बाद) अब तक	कुल उपलब्ध राशि (2 + 3)	माह में व्यय राशि	अब तक कुल व्यय राशि
1	2	3	4	5	6

व मद वार विवरण प्रपत्र में दे

अब तक कुल प्राप्त राशि – रु.....

अब तक व्यय–

माह

□ जीवन कौशल अथवा व्यवसायिक शिक्षा आरंभ दिनांक –

माह में लिये गये सेशनस का नाम	अब तक लिये गये कुल सेशनस (संख्या)

□ बालिकाओं का उपलब्धि स्तर –

बालिकाओं का उपलब्धि स्तर प्रत्येक कालम में बालिकाओं की संख्या दें (I ग्रेड – 60: व उससे अधिक, II ग्रेड – 45 – 59.9: तक, III ग्रेड – 33 – 44.9: तक, IV ग्रेड – 33: से कम)

कक्षा	पूर्व शैक्षणिक सत्र (संख्या दें)				त्रैमास/अर्धवार्षिक/ वार्षिक			
	A	B	C	D	A	B	C	D
5								
6								
7								
8								
योग								
विषय जिन में बालिकाएँ कमजोर हैं								

□ उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था

	स्वयं सेवी शिक्षिका का नाम	शैक्षणिक योग्यता	कार्य आरंभ दिनांक	विषय
1				
2				
3				
4				
5				

□ पुस्तकालय की स्थिति हाँ/नहीं

प्राप्त किताबों की संख्या	
क्या उपयोग हो रहा है	

□ KGBV में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण दें

बालिकाओं को इस वर्ष प्रदान की गयी सामग्री

सामग्री का विवरण	क्रय दिनांक	क्रय संख्या	वितरण दिनांक	वितरण संख्या

कम्प्यूटर, इंटरनेट होने की स्थिति में म.उंपस ककतमे दें –

माह में किये गये शैक्षिक भ्रमण का विवरण –

व्यवसायिक कौशल आरंभ हाँ/नहीं –

आरंभ दिनांक –

यदि हाँ तो व्यवसायिक कौशल नाम – 1

बालिकाओं की संख्या जो व्यवसायिक शिक्षा प्राप्त कर रही है – 1

2

2

□ भवन निर्माण स्थिति

व कार्य आरंभ दिवस

व हस्तांतरण दिनांक

व भवन में बालिकाओं का निवास आरंभ दिनांक

व कार्य की प्रगति (कृपया जो स्थिति हो उसे सही का निशान लगायें)

व नींव स्तर/पिल्लथ/दीवार/छत/छत पूर्ण

व प्लास्टर/पुताई/फिटींग

व कार्यपूर्णता दिनांक

□ माह में शाला (आवासीय छात्रावास) भ्रमणकर्ता

दिनांक	भ्रमणकर्ता का नाम	भ्रमणकर्ता का पदनाम

हस्ताक्षर

वार्डन

हस्ताक्षर

शाला प्रबंधन समिति (SMC)
अध्यक्ष

