



शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें, सब बढ़ें

राज्य शिक्षा केन्द्र

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

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

क्रमांक/कसक/सूचक/1006

मिशन दिनांक 27.1.18

शाला से बाहर रहे बच्चों को शालेय मुख्यधारा में मेनस्ट्रीम करने हेतु आवासीय विद्यालय संचालित करने के लिए प्रतिष्ठित एवं समर्पित स्वयं सेवी संस्थाओं से प्रस्ताव आमंत्रण

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु शाला से बाहर रहें बच्चों को शालेय मुख्यधारा में मेनस्ट्रीम करने हेतु आवासीय विद्यालय संचालित किया जाना अपेक्षित है। ये विद्यालय समर्पित स्वयंसेवी संस्थाओं के माध्यम से लाया जाना प्रस्तावित है। बुरहानपुर, खण्डवा, सागर और देवास जिलों में एक आवासीय विद्यालय स्वीकृत है। इस हेतु आवासीय विद्यालय के माध्यम से शाला से बाहर निम्नलिखित दो श्रेणियों में शाला से बाहर बच्चों प्रशिक्षण दिया जाकर आयु अनुरूप कक्षा में मेनस्ट्रीम किया जाना है। :-

1. निराश्रित/प्लेटफार्म/गलियों में घूमने वाले उपेक्षित बच्चों। (Urban deprived children)
2. ऐसे बच्चों जिन्हें देखभाल एवं संरक्षण की जरूरत है। (children without adult protection)

अतः इस क्षेत्र में अनुभव रखने वाली प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्था से आवासीय विद्यालय संचालित करने हेतु दो लिफाफा पद्धति से प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैं।

- प्रथम लिफाफे में निम्नलिखित अभिलेखों/दस्तावेजों को संलग्न किया जावे :-
 1. संस्था सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम के तहत पंजीकृत हो। इस हेतु रजिस्ट्रार फर्म एवं सोसायटी द्वारा जारी किया गया पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।
 2. संस्था का विगत पाँच वर्षों में प्रत्येक वर्ष कम से कम 5 लाख रुपये का टर्नओवर हो। इस हेतु संस्था की ऑडिट लेखे की प्रति संलग्न की जाए।
 3. संस्था को संबंधित जिले में विगत 5 वर्षों में कम से कम 3 वर्ष का शिक्षा/बाल श्रम/बाल विकास/बाल अधिकार के क्षेत्र में काम करने का अनुभव हो। अनुभव हेतु कार्य करने का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।
 4. संस्था को 10 हजार रुपये की सुरक्षा निधि का ड्राफ्ट जिला कलेक्टर एवं मिशन संचालक, जिला शिक्षा केन्द्र के नाम से देना होगा।
 5. संस्था द्वारा अधिकृत पेन कार्ड की प्रति संलग्न की जाए अथवा आयकर अधिनियम के तहत छूट का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।
- द्वितीय लिफाफे में निम्नलिखित अभिलेखों/दस्तावेजों को संलग्न किया जावे :-
 1. आवासीय विद्यालय संचालन हेतु संस्था द्वारा शाला से बाहर रहने वाले कम से कम 100 बच्चों चिन्हांकित किए गए हो। चिन्हांकित बच्चों की सूची निर्धारित प्रपत्र में संलग्न की जावे।
 2. संस्था के पास आवासीय विद्यालय में प्रवेश लेने वाले न्यूनतम 50 प्रतिशत बच्चों के अभिभावकों का सहमति पत्र हों।

3. आवेदनकर्ता स्वयंसेवी संस्था को इस आशय का प्रमाण पत्र दिया जाना अनिवार्य होगा कि उनके संस्था या संस्था का कोई भी संचालक/पदाधिकारी कालीसूची में सूचीबद्ध नहीं है। उक्त प्रमाण पत्र असत्य पाये जाने पर संबंधित संस्था के विरुद्ध उचित विभागीय कार्यवाही के अलावा आपराधिक प्रकरण दर्ज करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी।
4. संस्था को गत तीन वर्षों में शासन से कोई अनुदान प्राप्त हुआ हो तो जानकारी दें ;
 - इच्छुक स्वयं सेवी संस्था समस्त दस्तावेजों के साथ अपना आवेदन संबंधित जिला शिक्षा केन्द्र कार्यालय में दिनांक.. 21/2/12 तक जमा कर सकती है। निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा। डाक में हुए विलम्ब के लिए यह कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
 - विस्तृत नियम एवं शर्त वेबसाइट www.ssa.mp.gov.in व www.educationportal.mp.gov.in पर उपलब्ध है।



(अशोक बर्णवाल)
आयुक्त
राज्य शिक्षा केन्द्र

शाला से बाहर रहे बच्चों को शालेय मुख्यधारा में मेनस्ट्रीम करने हेतु आवासीय विद्यालय संचालित करने हेतु प्रतिष्ठित एवं समर्पित स्वयं सेवी संस्थाओं से प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र में

सं. क्र.	बच्चे का नाम	पिता का नाम	पता	बच्चे का कोड (पोर्टल अनुसार) यदि हों तो	वर्तमान आयु	अप्रवेशी	शाला तयगी	अन्य	यदि शाला में दर्ज है तो			पालक की सहमति स्वरूप नमूना हस्ताक्षर/अंगूठा निशान
									शाला का नाम	डाईस कोड	कक्षा	

मेरे द्वारा सभी नियम व निर्देश पढ़ लिए गए हैं। मुझे ये सारे नियम स्वीकार्य हैं। मैं उनका पश्चात्त पालन करूँगा/करूँगी तथा प्रतिमाह समय पर निर्धारित प्रपत्र में जा-कारो भेजूंगा/भेजूँगी।

स्वयंसेवी संस्था प्रमुख के हस्ताक्षर
संस्था की सील

परिशिष्ट-1

आवासीय विद्यालय के संचालन हेतु स्वयं सेवी संस्थाओं के चयन के लिए निम्न अर्हताएं एवं योग्यताएं प्रस्तावित हैं :-

1. अर्हताएं

a. वित्तीय

- ✓ विगत 5 वर्षों में प्रत्येक वर्ष कम से कम 5 लाख का टर्नओवर।
- ✓ विगत 5 वर्षों का आडिट रिपोर्ट
- ✓ इनकम टैक्स रिटर्न की प्रति

b. कार्यानुभव

- ✓ संबंधित जिले में विगत 5 वर्षों में कम से कम 3 वर्ष का शिक्षा/बाल श्रम/बाल विकास/ बाल अधिकार के क्षेत्र में कार्य का अनुभव हो

c. संस्था की प्रबंधकीय स्थिति

- ✓ संस्था के बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स में प्रतिष्ठित व्यक्ति/समाजसेवी व्यक्ति होने चाहिए

आवेदनकर्ता स्वयं सेवी संस्था को इस आशय का प्रमाण पत्र दिया जाना अनिवार्य होगा कि उनकी संस्था या संस्था का कोई भी संचालक/पदाधिकारी कालीसूची में सूचीबद्ध नहीं है। उक्त प्रमाण पत्र असत्य पाये जाने पर संबंधित संस्था के विरुद्ध उचित विभागीय कार्यवाई के अलावा आपराधिक प्रकरण दर्ज करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी।

- ✓ जुवैनाइल जस्टिस एक्ट एवं अन्य समीचीन नियमों अधिनियमों के तहत ऐसे आवासीय विद्यालय के संचालन के लिए निर्धारित अर्हताएं पूर्ण की जाना आवश्यक है।

2-

बच्चों का चिन्हांकन एवं नामांकन

- a. इस वर्ष स्कूल चलें हम के तहत किए जा रहे घर-घर सर्वे में अनाथ एवं बेघर बच्चों का सर्वे भी किया गया है। संस्था इस सूची के साथ-साथ अपने स्तर से अतिरिक्त प्रयासों से इस सर्वे में छूट गए बच्चों को भी शामिल कर सकेगी।
- b. संस्था द्वारा कम से कम 100 बच्चों का चिन्हांकन किया जाना होगा। इनकी पुष्टि स्थानीय शिक्षक व जनशिक्षक से कराई जाएगी।
- c. संस्था के पास न्यूनतम 50 प्रतिशत बच्चों अथवा उनके पालकों की सहमति आवश्यक होगी।
- d. शाला से बाहर बच्चों का पहले Base line (आधारभूत) मूल्यांकन किया जाएगा, यदि वह अपनी आयु अनुरूप कक्षा स्तर प्राप्त करता है तो उसका पास की शाला में नामांकन कराया जाएगा परन्तु यदि वह अपनी आयु अनुरूप कक्षा स्तर को प्राप्त नहीं कर पाता है तो उसको विशेष प्रशिक्षण (ब्रिजिंग) भी दिया जाएगा ताकि उसे आयु अनुरूप कक्षा में दर्ज किया जा सके।
- e. छात्रावास से शाला तक लाने ले जाने की सुरक्षित व्यवस्था की जानी होगी।
- f. बच्चों के लिए छात्रावास में रेमेडियल शिक्षण एवं अन्य व्यावसायिक प्रशिक्षणों की व्यवस्था की जानी होगी।

3-

अनुदान

- a. संबंधित संस्था को प्रत्येक बच्चे के लिए सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत निर्धारित राशि के अनुरूप अनुदान देय होगा।
- b. संस्था का आवेदन संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रमाणित होने पश्चात् MOU किए जाते समय 15 प्रतिशत राशि का भुगतान किया जाएगा।
- c. 85 प्रतिशत राशि का भुगतान बच्चों की औसत उपस्थिति एवं शैक्षणिक उपलब्धि के अनुसार प्रत्येक बच्चे के मान से प्रति दो माह के आधार पर बराबर किश्तों में किया जाएगा।

4-

प्रस्ताव प्रेषण :-

- a. राज्य स्तर से बेघर एवं अनाथ बच्चों हेतु छात्रावास संचालन बाबत विज्ञापन जारी किया जाएगा। इस क्षेत्र में कार्यरत प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्थाओं को लिखित में भी सूचित किया जाएगा।
- b. संबंधित कार्य करने की इच्छुक संस्था द्वारा आवेदन/प्रस्ताव तैयार किया जाकर जिला शिक्षा केन्द्र को प्रस्तुत किया जायेगा। प्रस्ताव प्राप्त होने के पश्चात् जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा उसका सत्यापन कराया जाएगा। निर्धारित मापदण्ड को पूर्ण करने वाली संस्था के छात्रावास हेतु नियत वित्तीय सीमा तक नियम प्रक्रिया अनुरूप वित्तीय सहायता दी जा सकेगी। ये बच्चे स्ट्रीट चिल्ड्रन हैं अथवा इनके पड़ोस में शाला नहीं है, की पुष्टि जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा करायी जाएगी।

5-

अनुबंध :-

जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा सत्यापन पश्चात् निर्धारित मापदण्ड को पूर्ण करने वाली संस्था से अनुबंध (MOU) किया जाएगा, जो संस्था एवं जिला कलेक्टर के प्रतिनिधि के मध्य संपादित होगा।

6-

छात्रावास का वार्षिक अंकेक्षण भी कराया जाना आवश्यक होगा।

शाला से बाहर रहे बच्चों को शालेय मुख्यधारा में मेनस्ट्रीम करने हेतु
आवासीय विधालय हेतु
नियम एवं शर्तें

शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत 06 से 14 वर्ष तक की आयु के सभी बच्चों को शिक्षा उपलब्ध कराना शासन की जिम्मेदारी है। स्वयंसेवी संस्था द्वारा शाला से बाहर बच्चों का चिन्हांकन कर उन्हें आवासीय विधालय में रखकर शिक्षा की मुख्यधारा में जोड़ा जाएगा, जिससे स्कूल चलें हम अभियान सर्वे में छूट गए बच्चों को भी शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ा जा सकेगा। आवासीय विद्यालय योजनान्तर्गत 06 से 14 वर्ष की आयु के निम्न श्रेणियों के बच्चों को आवासीय शिक्षा देने का प्रावधान है :-

- निराश्रित/प्लेटफार्म/Street में घूमने वाले उपेक्षित बच्चें। (Urban deprived children)
- ऐसे बच्चें जिन्हें देखभाल एवं संरक्षण की जरूरत है। (children without adult protection)
- 1. स्वयं सेवी संस्था द्वारा चिन्हांकित बच्चों के न्यूनतम 50 प्रतिशत पालकों से सहमति प्राप्त की जानी होगी।
- 2. बच्चों की शैक्षिक उपलब्धि सुनिश्चित करना आवश्यक होगा।
- 3. **वित्तीय सहायता के स्वरूप/मापदण्ड** – सर्व शिक्षा अभियान के कार्ययोजना 2011-12 के प्रावधान अनुसार आवासीय विद्यालय 100 बच्चों हेतु संचालित करने हेतु बजट प्रावधान निर्धारित किये गये हैं :-
 - a. संबंधित संस्था को प्रत्येक बच्चे के लिए सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत निर्धारित राशि के अनुरूप अनुदान देय होगा।
 - b. संस्था का आवेदन संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रमाणित होने पश्चात् MOU किए जाते समय 15 प्रतिशत राशि का भुगतान किया जाएगा।
 - c. 85 प्रतिशत राशि का भुगतान बच्चों की औसत उपस्थिति एवं शैक्षणिक उपलब्धि के अनुसार प्रत्येक बच्चे के मान से प्रति दो माह के आधार पर बराबर किश्तों में किया जाएगा।

4. स्टाप

- आवासीय विधालय में स्टाप कस्तुरबा गॉंधी बालिका विधालय के निर्धारित मापदण्ड अनुसार रखा जाना है। अतिथि शिक्षक विषयमान से रखे जाना है। इनमें से एक गणित विषय एक विज्ञान, एक हिन्दी एक अंग्रेजी भाषा से स्नातक होना अनिवार्य होगा।
- उच्च योग्यताधारी एवं प्रशिक्षित (बी.एड./एम.एड.) अभ्यर्थी को चयन में प्राथमिकता दी जायेगी।

5. आवासीय विधालय हेतु आवासीय व्यवस्था

जिले में डाईस डाटा के अनुसार जहाँ बच्चों की संख्या कम है लेकिन कक्षाओं की संख्या अधिक है और जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा इस स्थान को आवासीय विधालय के लिए चयन

कर लिया गया है। जिसमें 100 बच्चों के पढ़ने और रहने की सुविधा उपलब्ध हो। इस भवन में अन्य सुविधाएं जैसे पानी, स्नानगृह व शौचालय, विद्युत व्यवस्था उपलब्ध हों।

सामान्यतः जो स्थल निर्देशों के अनुरूप जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा डाईस डाटा के अनुसार निर्धारित किए गये हैं। उसी स्थान पर ही केन्द्र संचालित किया जाए।

6. आवासीय विधालय के बच्चों का चिकित्सकीय परीक्षण

प्रत्येक बच्चे की प्रोफाइल तैयार की जाएगी। सभी बच्चों का प्रारंभ में ही स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाना चाहिये। **परिशिष्ट-3(ब)**

7. आवासीय विधालय हेतु भोजन व्यवस्था

- आवासीय विधालय में बच्चों की भोजन समिति का गठन करें ताकि बच्चों को उनकी पसन्द का भोजन मिल सके।
- भोजन इत्यादि हेतु रूपये 750 प्रति बच्चा प्रतिमाह का प्रावधान है।
- प्रति बच्चा प्रतिमाह रूपये 750 की राशि भोजन व्यय किया जायेगा। इसी के अनुसार माह में उपस्थित बच्चों के मान से राशि का व्यय किया जायेगा उदाहरण के लिये
- यदि माह में 100 बच्चे उपस्थित रहते हैं तो $750 \times 100 =$ रूपये 75000 का उपयोग किया जा सकेगा।
- यदि 80 बच्चे उपस्थित रहते हैं तो $750 \times 80 =$ रूपये 60000

डाइट चार्ट

बच्चों को प्रातः दूध व नाश्ता दिया जायेगा/नाश्ते में –

- पोहा/उपमा/हलवा/पकोडा/अंकुरित अनाज अथवा स्थानीय स्तर पर उपयोग की जाने वाली चीजें दी जा सकती हैं।

औसतन प्रति बच्चा निम्नानुसार सामग्री का उपयोग होना चाहिए। यह बच्चों की संख्या उपस्थिति के आधार पर परिवर्तित होगा।

1. पोहा (प्रति बच्चा अनुमानित 100 ग्राम)

○ पोहा	60 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 3000 ग्राम = 3 किलोग्राम
○ प्याज	1 किलोग्राम
○ आलू	1 किलोग्राम

2. उपमा (प्रति बच्चा अनुमानित 100 ग्राम)

○ सूजी (Semolina)	60 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 3000 ग्राम = 3 किलोग्राम
○ प्याज	1 किलोग्राम
○ अन्य सब्जियाँ	1 किलोग्राम

3. हलुआ (प्रति बालिका अनुमानित 100 ग्राम)

○ सूजी	30 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 1500 ग्राम = 1.5 किलोग्राम
○ शक्कर	20 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 1000 ग्राम = 1 किलोग्राम
○ दूध	50 मिली / बच्चा × 50 बच्चा = 2500 मिली = 2.5 किलोग्राम
○ घी	10 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 500 ग्राम = 1/2 किलोग्राम

4. पकोडा (प्रति बच्चा अनुमानित 100 ग्राम)

○ बेसन	50 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 2500 ग्राम = 2.5 किलोग्राम
○ (सब्जियाँ/प्याज)	30 ग्राम / बच्चा × 50 बच्चा = 1500 ग्राम = 1.5 किलोग्राम
○ तेल	1 किलोग्राम

5. अंकुरित सलाद (प्रति बच्चा अनुमानित 100 ग्राम)

○ मूग	30G (सूखा) / बच्चा × 50 बच्चा = 1500 ग्राम = 1.5 किलोग्राम
○ चना	30G (सूखा) / बच्चा × 50 बच्चा = 1500 ग्राम = 1.5 किलोग्राम
○ प्याज	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1000 ग्राम = 1 किलोग्राम
○ टमाटर	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1000 ग्राम = 1 किलोग्राम

भोजन –

दाल	चावल	सब्जी	रोटी	सलाद
-----	------	-------	------	------

एक समय के लिये अनुमानित लगने वाली खाद्य सामग्री

1. रोटी (मध्यम साइज)

○ गेहूँ	20 ग्राम/रोटी × 4रोटी × 50 बच्चा = 80 GM × 50 बच्चा = 4000 ग्राम = 4 किलोग्राम
---------	--------------------------------------------------------------------------------

2- दाल

○ दाल	40 ग्राम/ बच्चा × 50 बच्चा = 2 000 ग्राम = 2 किलोग्राम
○ प्याज	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1000 ग्राम = 1 किलोग्राम
○ टमाटर	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1000 ग्राम = 1 किलोग्राम

3- चावल

○ चावल	50 ग्राम × 50 बच्चा = 2500 ग्राम = 2.5 किलोग्राम
--------	--------------------------------------------------

4. Mixed संब्जियों

○ टमाटर	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1 किलोग्राम
○ गोभी	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1 किलोग्राम
○ मटर	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1 किलोग्राम
○ आलू	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1 किलोग्राम
○ प्याज	20 ग्राम × 50 बच्चा = 1 किलोग्राम
○ तेल	200 – 250 ग्राम

- 50 बच्चों के लिये सामान्यतः उपयोग की जाने वाली सुझावात्मक सामग्री की जानकारी ऊपर दी
- गई है प्रतिदिन उपयोग की जाने वाली सामग्री की मात्रा तय करते वक्त इसे ध्यान में रखा जाना चाहिए। बच्चों के मान से ही सामग्री का उपयोग किया जाये।

किन्तु इसका तात्पर्य यह कदापि नहीं है कि 1 बच्चा यदि माह में 1 दिवस उपस्थित रहा तो उसके लिये भी 750 ₹ की राशि उपयोग की जाये। माह में औसतन उपस्थित बच्चों की संख्या को आधार माना जायेगा :- औसत उपस्थिति निकालने के लिये गणना निम्नवत की जायेगी-

क्र.	दिनांक / दिवस	उपस्थित बच्चे	उपस्थित कर्मचारी	कुल व्यक्तियों की संख्या
1	2	3	4	5
कुल योग				

इसके लिये निम्नानुसार फार्मूले का उपयोग किया जायेगा।

$$\frac{\text{(कुल व्यक्तियों की संख्या का कुल योग (कॉलम 5))}}{\text{कुल दिवस (कॉलम 2)}} = \text{औसत उपस्थिति}$$

- आवासीय व्यवस्थाओं में वहाँ निवासरत स्टाफ के भोजन की व्यवस्था भी है प्रतिदिवस सुबह, सांय भोजन करने वाले स्टाफ एवं बच्चों के हस्ताक्षर भी रजिस्टर पर करवायें।
 - आवासीय विद्यालय का संचालन कस्तुरबा गाँधी बालिका विधालय के निर्देशो व मापदण्डों के अनुसार ही किया जाना है।
8. अभिलेखों का संधारण

बच्चों के लिए संधारित किए जाने वाले अभिलेख एवं प्रपत्रों की संक्षिप्त जानकारी इस प्रकार है :-

- **प्रवेश आवेदन पत्र** – यह बच्चों के चयन पश्चात् प्रत्येक अभिभावक से भरवाया जाना है। इसी प्रपत्र में संबंधित गाँव के प्रधानाध्यापक से इस बात का प्रमाण पत्र भी हो कि यह बच्चा किसी शिक्षण व्यवस्था अथवा संस्था में नहीं पढ़ रही है। यदि यह प्रमाण पत्र उसी समय प्राप्त करना संभव न हो तो एक सप्ताह में भी लिया जा सकेगा। शिविर के प्रारंभिक सात दिनों में प्रथम स्वास्थ्य परीक्षण के समय चिकित्सक से बच्चों का स्वास्थ्य परीक्षण भी करवा लिया जाये।
- **पूर्व ज्ञान परीक्षा प्रपत्र** – इसमें बच्चों के प्रारंभिक शैक्षणिक स्थिति का विवरण लिया जाये।
- **साप्ताहिक / पाक्षिक (Pre-Test) मूल्यांकन प्रपत्र** – इन प्रपत्रों में वार्डन व सहायक वार्डन द्वारा बच्चों की प्रगति संक्षिप्त में अंकित करें।
- **स्वास्थ्य परीक्षण प्रपत्र**– इसमें प्रतिमाह चिकित्सक द्वारा अपडेट किया जाना चाहिए। बच्चों के स्वास्थ्य प्रगति का चार्ट प्रत्येक समूह कक्ष के बाहर लगाया जाये। (परिशिष्ट 3 ब)
- **पंजीयन रजिस्टर**– चयनित बच्चों का पंजीयन इसमें संधारित किया जाए। प्रत्येक बच्चे को एक कोड नंबर दिया जाये। इसका उल्लेख बच्चे से संबंधित सभी सूचनाओं में किया जाये। (परिशिष्ट 5 का प्रपत्र 1)
- **स्वास्थ्य परीक्षण रजिस्टर** – इसे स्वास्थ्य परीक्षण प्रपत्र 2 के आधार पर संधारित किया जाए।
- **दवा वितरण रजिस्टर**– चिकित्सक की सलाहानुसार बच्चे को चिकित्सा व्यवस्था एवं औषधियाँ जहाँ तक संभव हो प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र, शासकीय अस्पताल से ही उपलब्ध कराये। आवश्यकता पड़ने पर बाहर से मंगवाई जाये। दवा प्राप्ति एवं वितरण रजिस्टर में संधारित किया जाये। (प्रपत्र 3)
- **उपस्थिति रजिस्टर** – प्रत्येक बच्चे शिविर में बच्चों की समूहवार उपस्थिति तथा छात्रावास के अन्य स्टॉफ के लिए पृथक रजिस्टर संधारित किये जाए। इन दोनों रजिस्ट्रों का वार्डन व सहायक वार्डन संचालन हेतु उत्तरदायी स्तर के प्रभारी अधिकारी द्वारा समय-समय पर प्रमाणीकरण किया जाए।
- **स्टॉफ समीक्षा रजिस्टर** – प्रत्येक दिन की समीक्षा एवं आगामी दिवस की कार्य योजना के लिए चेतना सत्र के बाद आयोजित की जाने वाली कोर ग्रुप बैठक की कार्यवाही इस रजिस्टर में लिखी जावे। इस बैठक में समूहवार समीक्षा शैक्षिक कठिनाईयों एवं उनके निराकरण पर चर्चा की जाये। व्यवस्था पक्ष की कमियों एवं सुधार के लिए चर्चा की जाये। दिन भर में कोई विशिष्ट गतिविधियाँ हुई हों तो उसका भी उल्लेख करें। कोर ग्रुप में अनावश्यक बातें नहीं हो।
- **बच्चों का आवागमन का रजिस्टर** – छात्रावास के बच्चों को यदि छात्रावास स्थल छोड़कर जाना है अथवा अवकाश लेते हैं तो उसका पूर्ण विवरण वार्डन व सहायक वार्डन द्वारा इस रजिस्टर में अंकित किया जाये। (प्रपत्र 4)
- **आगन्तुक रजिस्टर** – बच्चों एवं शिक्षक तथा शिक्षिकाओं से मिलने आने वाले अभिभावक एवं आगन्तुकों के लिये यह रजिस्टर संधारित किया जाये। (प्रपत्र 5)

- **सामुदायिक सहयोग रजिस्टर** – समुदाय के जनसहयोग से प्राप्त प्रत्येक वस्तु का संपूर्ण विवरण अंकित किया जाए।
- **मासिक व्यय रजिस्टर** – निर्धारित मापदण्डों के अनुसार विभिन्न मदों में किये गये व्यय को संधारित किया जाए।
- **माता एसोसिएशन बैठक पंजिका** – नियत दिवस पर आयोजित इस गतिविधि का ब्यौरा अंकित किया जावे। अभिभावकों द्वारा व्यक्त की गई अनुशंसाओं एवं प्रतिक्रियाओं का विवरण अंकित किया जाए।

फाइल संधारण

1. प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत फाइल में निम्न जानकारी हो
 - प्रवेश आवेदन पत्र।
 - पूर्व ज्ञान परीक्षा प्रपत्र (Pre-test)/ बेस लाईन टेस्ट का रिकार्ड
 - आधारभूत सूचनाएँ।
 - प्रथम 15 दिवस तक बच्चों का व्यवहार-ब्यौरा लिखें।
 - साप्ताहिक मूल्यांकन विशेष उपलब्धियों का विवरण –ब्यौरा लिखें।
 - मासिक मूल्यांकन
 - त्रैमासिक मूल्यांकन (प्रत्येक मूल्यांकन की उत्तर पुस्तिका)
 - जानकारी की एक प्रति
 - मेनस्ट्रीमिंग रिकार्ड
 - अवकाश पत्रावली
2. स्वास्थ्य परीक्षण कार्ड
3. प्रश्न पत्र संग्रहण फाईल
4. मासिक प्रतिवेदन
5. समग्र शिविर प्रतिवेदन फाइल मय छायाचित्र।
6. अवकाश पत्रावली
7. व्हाउचर्स फाईल
8. कोटेशन फाईल
9. निर्देश फाईल
10. पत्राचार फाईल
11. स्टाप की व्यक्तिगत फाईल

9. आधारभूत मूल्यांकन

- प्राचार्य (डाईट) एवं जिला परियोजना समन्वयक के प्रतिनिधि एवं संस्था के प्रतिनिधि की उपस्थिति में प्रत्येक बच्चे का Baseline Test लिया जाएगा। इस Test के आधार पर विद्यार्थी का शैक्षणिक स्तर ज्ञात किया जाएगा। इस स्तर से आयु अनुरूप कक्षा के स्तर पर लाने हेतु आवश्यक Modules का निर्धारण किया जाएगा। प्रत्येक Module के

ज्ञान को ग्रहण करने में छात्र को लगने वाले औसत समय को ध्यान में रखते हुए माहवार कार्य योजना बनाई जाएगी।

10. संस्था के साथ अनुबंध

जिला शिक्षा केन्द्र द्वारा सत्यापन पश्चात् निर्धारित मापदण्ड को पूर्ण करने वाली संस्था से अनुबंध (MOU) किया जाएगा, जो संस्था एवं जिला कलेक्टर के प्रतिनिधि के मध्य संपादित होगा।

11. मूल्यांकन

- बच्चे का मूल्यांकन निर्धारित माड्यूल /दक्षताओं अनुसार किया जाएगा। बच्चे द्वारा निर्धारित माड्यूल/दक्षताओं पूर्ण करने के पश्चात् उसका निर्धारित किए गए माड्यूल/दक्षताओं अनुसार मूल्यांकन नजदीक की शाला का प्रधान पाठक (जहाँ बच्चे को मेनस्ट्रीम कराया जाना प्रस्तावित है अथवा दर्ज करवाया), विकासखण्ड अकादमिक समन्वयक, जनशिक्षक एवं स्थानीय जनप्रतिनिधि के समक्ष किया जाएगा। आयु अनुसार दक्षता प्राप्त होने पर ही बच्चे को मेनस्ट्रीम किया जा सकेगा।

12. **मॉनिटरिंग**:- आवासीय विधालय कि सत्त मॉनिटरिंग विकासखण्ड स्तर, जिला स्तर, एवं राज्य स्तर से की जायेगी। बच्चों की उपस्थिति व उपलब्धि स्तर व अन्य व्यवस्थाएँ, सुविधाओं निर्देशों के अनुरूप होना आवश्यक है। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संबंधित जिले के जिला कलेक्टर एवं जिला मिशन संचालक का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।