

# माध्यम

नैतिक शिक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रयोगार्थ  
निर्देश पुस्तिका

NIEPA DC



D03967

शिक्षा निदेशालय

उत्तर प्रदेश

३

तृतीय अंक

---

[सीमित प्रयोगार्थ निःशुल्क वितरण हेतु]

---

Sub. National Systems Unit,  
National Institute of Educational  
Planning and Administration  
W-3, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016  
DOC. No. 396  
Date 18/9/82

---

मुद्रक : प्रेम प्रिंटिंग प्रेस, 257-गोलागंज, लखनऊ

## आमुख

मान और बुद्धि से, संकल्प और विचार से, नियोजन और क्रिया से अपनी समस्त जनशक्ति के साथ हमने राष्ट्रीय शिक्षा नीति के कार्यान्वयन के लिए प्रदेश व्यापी कार्यक्रम प्रारम्भ किए हैं। इक्कीसवीं शताब्दी के अभीष्ट स्वरूप के लिए एक ऐसी समन्वित शिक्षा व्यवस्था को हमने स्वीकार किया है जिसमें शाश्वत सांस्कृतिक एवं नैतिक मूल्यों तथा आधुनिक प्रौद्योगिकी में सामंजस्य हो। इसके लिए प्रबन्धकीय कौशल और तकनीक का भी विशेष महत्व है।

शिक्षा विभाग द्वारा एतदर्थ विभिन्न स्तर पर मानव संसाधन को अधिक प्रभावी एवं सक्षम बनाने के लिए राज्य स्तर, मण्डल स्तर तथा जनपद स्तर पर विविध प्रकार व स्तर के प्रशिक्षण कार्यक्रम 1986 से चलाये जा रहे हैं और हमें प्रसन्नता है कि इनके द्वारा प्रदेश के शिक्षकों, प्रधानाचार्यों, शिक्षा विभागीय अधिकारियों एवं प्रशासकों के बीच विचारों के आदान-प्रदान के साथ-साथ उनकी चिन्तनशीलता, क्रियाशीलता, क्षमता और कौशल को भी प्रेरित एवं प्रभावित किया जा सका है।

विभिन्न प्रकार के आयोजित प्रशिक्षणों के प्रतिभागियों को आवश्यक आधारिक सामग्री भी सुलभ कराई जाती है। शिक्षा निदेशालय द्वारा प्रकाशित "माध्यम" नामक पुस्तिका का इस दिशा से विशेष योगदान रहा है। "माध्यम" का तीसरा अंक विभाग की संप्रेषणीयता का एक अंग है।

हमारा आशा है कि शिक्षा विभाग में विभिन्न स्तर पर कार्यरत समस्त कर्मचारी, शिक्षक, प्रधानाचार्य एवं अधिकारी इससे लाभान्वित होंगे।

अप्रैल 9, 1987

जगदीश चन्द्र पन्त  
सचिव,  
शिक्षा, भाषा एवं खेलकूद

## प्रस्तावना

नया शिक्षा सत्र शीघ्र ही प्रारम्भ होने जा रहा है। हमारे आपके सामने नई-नई योजनायें हैं, संकल्पनायें हैं और अभीष्ट उपलब्धि के लिये हमें, आपको, सबको एक नये संकल्प, नये उत्साह, नई स्फूर्ति के साथ जुटना है। इस अनुक्रम में प्रशिक्षण कार्यक्रमों के माध्यम से लक्ष्य प्राप्ति के लिये यह आवश्यक है कि सब लोग एक साथ मिलकर प्रयास करें। जैसा वेद में कहा गया है :—

“संगच्छन् संवदन् सं वो मनांसि जानताम्”

शिक्षा विभाग द्वारा विभिन्न स्तर पर कार्यरत कर्मचारियों, अधिकारियों, प्रधानाचार्यों एवं शिक्षकों के बीच परस्पर वैचारिक आदान-प्रदान और सम्प्रेषणीयता के लिये “माध्यम” नामक पुस्तिका का प्रकाशन विगत सत्र में प्रारम्भ किया गया था। इसका सर्वत्र स्वागत हुआ और प्रधानाचार्यों द्वारा इसकी उपादेयता को विशेष रूप से सराहा गया। प्राप्त सुझावों और परामर्श के आधार पर माध्यम-3 नयी पठनीय सामग्री के साथ प्रस्तुत है।

माननीय शिक्षा मंत्री सैयद सिल्ले रज़ी के सतत निर्देशन और प्रमुख सचिव, शिक्षा, भाषा एवं खेलकूद श्री जगदीश चन्द्र पन्त से प्राप्त प्रेरणा के लिए हम उनके प्रति हृदय से आभारी हैं। शिक्षा विभाग के वे सभी अधिकारी एवं सहयोगी धन्यवाद के पात्र हैं जिन्होंने इसकी सामग्री संकलन, सम्पादन एवं प्रकाशन में मनोयोग से कार्य किया।

आशा है यह अंक उपयोगी एवं संग्रहणीय होगा।

अप्रैल 10, 1987

बी० पी० खण्डेलवाल  
शिक्षा निदेशक, उ० प्र०,  
लखनऊ

- 542  
371.2  
477-17 ✓



## दो शब्द

“माध्यम-3” अपने नये कलेवर में नयी पठनीय सामग्री के साथ प्रस्तुत है। इसके पूर्व प्रकाशित दो अंकों पर प्राप्त आपकी प्रतिक्रियाओं और सुझावों के आधार पर इसे और अधिक उपादेय बनाने का प्रयास किया गया है।

इस अंक में राष्ट्रीय शिक्षा नीति, माध्यमिक शिक्षा—राज्य स्तरीय संस्तुतियां, विद्यालयों में मूल्यांकन व्यवस्था, शैक्षिक नियोजन, अभिभावक-अध्यापक एसोसिएशन नियमावली, वित्तीय सर्वेक्षण, पेन्शन, अनुदान की अर्हताएं एवं नियम, विद्यालय पंचांग का प्रारूप तथा नवीनतम राजाज्ञाओं का संक्षेप सम्मिलित किया गया है।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति के कारण शिक्षा के क्षेत्र में अनेक बहुआयामी संकल्पनाओं का उदय हुआ है। हमें इन नये संकल्पों की पूर्ति के लिए प्रतिबद्ध होकर प्रयास करना है और शिक्षा विभाग अपने समस्त कर्मचारियों, अधिकारियों, शिक्षकों एवं प्रधानाचार्यों से पूर्ण निष्ठा, क्रियाशीलता, गति और समर्पण की अपेक्षा करता है।

“माध्यम-3” विभाग और शिक्षा के क्षेत्र में कार्यरत लोगों के बीच विचारों के आदान-प्रदान का एक सबल माध्यम बन सके, यही प्रयास किया जाता रहा है। इसकी सफलता आप सबके चिन्तन, प्रयोग, उपलब्धि एवं अभिव्यक्ति पर निर्भर करती है। हमें आशा है कि भविष्य में इस दिशा में आप सबका सक्रिय सहयोग प्राप्त होता रहेगा।

नये सत्र के नवविहान के अवसर पर आप सबको विभाग की ओर से हार्दिक शुभकामना।

“शुभास्ते पन्थानः सन्तु”

अप्रैल 10, 1987

हरि प्रसाद पाण्डेय  
अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)  
उ० प्र०, इलाहाबाद

## अनुक्रम

1. आमुख	..	..	iii
2. प्रस्तावना	..	..	iv
3. दो शब्द	..	..	v

### शैक्षिक

1. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986	..	..	1
2. माध्यमिक शिक्षा-संस्तुतियां	..	..	25
3. कर््यानुभव एवं खेलकूद मूल्यांकन व्यवस्था	..	..	40
4. विद्यालय-पुस्तकालय का योगदान	..	..	62
5. युवा शक्ति का दिशा निर्देशन	..	..	64
6. अभिनव प्रयोग एवं शोध सुविधायें	..	..	66
7. भाषा शिक्षण की दिशा	..	..	68
8. स्वास्थ्य रक्षा के चौबीस स्वर्णिम सूत्र	..	..	73

### प्रशासनिक

1. शैक्षिक नियोजन	..	..	81
2. अभिभावक-अध्यापक एसोसिएशन	..	..	101
3. स्मरणीय	..	..	113
4. माध्यमिक विद्यालय पंचांग	..	..	123
5. सत्र नियोजक दैनन्दिनी	..	..	137

### वित्तीय

1. वित्तीय एवं प्रशासनिक सर्वेक्षण	..	..	143
2. पेंशन सम्बन्धी नियम	..	..	187
3. विभिन्न अनुदान की अहंतायें, नियम तथा निर्धारित प्रपक्ष	..	..	193
4. पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण	..	..	245
5. शासनादेशों का संक्षेप	..	..	290

## परिशिष्ट

(i)	राष्ट्रीय छात्रवृत्ति	..	..	287
(ii)	राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा, 1986	..	..	291
(iii)	युवा प्रशिक्षण शिविर	..	..	293
(iv)	व्यावसायिक शिक्षा	..	..	301
(v)	अवकाश तालिका, 1987	..	..	309
(vi)	विभागीय दूरभाष निर्देशिका	..	..	312
(vii)	उपार्जित अवकाश की अनुमन्यता अनुक्रमणिका	..	..	315 317

## ● भविष्योन्मुखी शिक्षा

“भविष्योन्मुखी शिक्षा केवल विज्ञान और तकनीक प्रधान शिक्षा नहीं है, यद्यपि विज्ञान और तकनीक भी उसके अंग हैं। यह एक व्यापक अवधारणा है जिसके द्वारा हम नयी पीढ़ी को भविष्य की ऐसी दिशा दिखाना चाहते हैं कि वे देश के विकास और सुदृढ़ीकरण को सही और व्यापक परिप्रेक्ष्य में देख सकें।”

—प्रधानमंत्री श्री राजीव गांधी

# शैक्षिक

# राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986

## भाग 1

### भूमिका

1.1 मानव इतिहास के आदिकाल से शिक्षा का विविध भांति विकास एवं प्रसार होता रहा है। प्रत्येक देश अपनी सामाजिक-सांस्कृतिक अस्मिता को अभिव्यक्ति देने और पनपाने के लिए और साथ ही समय की चुनौतियों का सामना करने के लिए अपनी विशिष्ट शिक्षा प्रणाली विकसित करता है, लेकिन देश के इतिहास में कभी-कभी ऐसा समय आता है जब मुद्दों से चले आ रहे उस सिलसिले को एक नई दिशा देने की नितान्त जरूरत हो जाती है। आज वही समय है।

1.2 हमारा देश आर्थिक और तकनीकी लिहाज से उस मुकाम पर पहुंच गया है जहां से हम अब तक के संचित साधनों का इस्तेमाल करते हुए समाज के हर वर्ग को फायदा पहुंचाने का प्रबल प्रयास करें। शिक्षा उस लक्ष्य तक पहुंचने का प्रमुख साधन है।

1.3 इसी उद्देश्य को ध्यान में रखकर भारत सरकार ने जनवरी, 1985 में यह घोषणा की थी कि एक नई शिक्षा नीति निर्मित की जायगी। शिक्षा की मौजूदा हालत कत जायजा लिया गया और एक देशव्यापी बहस इस विषय पर हुई। कई स्रोतों से सुझाव व विचार प्राप्त हुए, जिन पर काफी मनन-चिंतन हुआ।

### 1968 की शिक्षा नीति और उसके बाद

1.4 1968 की राष्ट्रीय नीति आजादी के बाद के शिक्षा के इतिहास में एक अहम कदम थी। उसका उद्देश्य राष्ट्र की प्रगति को बढ़ाना तथा सामान्य नागरिकता व संस्कृति और राष्ट्रीय एकता की भावना की सुदृढ़ करना था। इसमें शिक्षा प्रणाली के सर्वांगीण पुनर्निर्माण तथा हर स्तर पर शिक्षा की गुणवत्ता को ऊँचा उठाने पर जोर दिया गया था। साथ ही उस शिक्षा नीति में विज्ञान और प्रौद्योगिकी पर, नैतिक मूल्यों को विकसित करने पर तथा शिक्षा और जीवन में गहरा रिश्ता कायम करने पर भी ध्यान दिया गया था।

1.5 1968 की नीति लागू होने के बाद देश में शिक्षा का व्यापक प्रसार हुआ है। आज गांवों में रहने वाले 90 प्रतिशत से अधिक लोगों के लिए एक किलोमीटर के फासले के भीतर प्राथमिक विद्यालय उपलब्ध हैं। अन्य स्तरों पर भी शिक्षा की सुविधाएं पहले के मुकाबले कहीं अधिक बढ़ी हैं।

1.6 पूरे देश में शिक्षा की समान संरचना और लगभग सभी राज्यों द्वारा 10+2+3 की प्रणाली को मान लेना शायद 1968 की नीति की सबसे बड़ी देन है। इस प्रणाली के अनुसार स्कूली पाठ्यक्रम में छात्र-छात्राओं को एक समान शिक्षा देने के अलावा विज्ञान व गणित को अनिवार्य विषय बनाया गया और कार्यानुभव को महत्वपूर्ण स्थान दिया गया।

1.7 स्नातक स्तर की कक्षाओं के पाठ्यक्रम बदलने की प्रक्रिया भी प्रारम्भ हुई। स्नातकोत्तर शिक्षा तथा शोध के लिए उच्च अध्ययन के केन्द्र स्थापित किए गए। हम देश की आवश्यकता के अनुसार शिक्षित जनशक्ति की आवश्यकताओं की पूर्ति भी कर सके हैं।

1.8 यद्यपि ये उपलब्धियां अपने आप में महत्वपूर्ण हैं, किन्तु यह भी सच है कि 1968 की शिक्षा नीति के अधि-

कांश सुझाव कार्यरूप में परिणत नहीं हो सके, क्योंकि क्रियान्वयन की पक्की योजना नहीं बनी, न स्पष्ट दायित्व निर्धारित किए गए, और न ही वित्तीय एवं संगठन सम्बन्धी व्यवस्थाएं हो सकीं। नतीजा यह है कि विभिन्न वर्गों तक शिक्षा को पहुंचाने, उसका स्तर सुधारने और विस्तार करने और आर्थिक साधन जुटाने जैसे महत्वपूर्ण काम नहीं हो पाए, और आज इन कमियों ने एक बड़े अंबार का रूप धारण कर लिया है। इन समस्याओं का हल निकालना वक्त की पहली जरूरत है।

1.9 मौजूदा हालात ने शिक्षा को एक दुराहे पर ला खड़ा किया है। अब न तो अब तक होते आये सामान्य विस्तार से और न ही सुधार के वर्तमान तौर-तरीकों या रफ्तार से काम चल सकेगा।

1.10 भारतीय विचारधारा के अनुसार मनुष्य स्वयं एक बेशकीमत सम्पदा है, अमूल्य संसाधन है। जरूरत इस बात की है कि उसकी परवरिश गतिशील एवं संवेदनशील हो और सावधानी से की जाये। हर इन्सान का अपना विशिष्ट ब्यक्तित्व होता है, जन्म से मृत्युपर्यन्त, जिन्दगी के हर मुकाम पर उसकी अपनी समस्याएं और जरूरतें होती हैं। विकास की इस पेचीदा और गतिशील प्रक्रिया में शिक्षा अपना उत्प्रेरक योगदान दे सके, इसके लिए बहुत सावधानी से योजना बनाने और उस पर पूरी लगन के साथ अमल करने की आवश्यकता है।

1.11 आज भारत राजनीतिक और सामाजिक दृष्टि से ऐसे दौर से गुजर रहा है जिसमें परम्परागत मूल्यों के ह्रास का खतरा पैदा हो गया है और समाजवाद, धर्मनिरपेक्षता, लोकतन्त्र तथा व्यावसायिक नैतिकता के लक्ष्यों की प्राप्ति में लगातार बाधाएं आ रही हैं।

1.12 देहात में रोजमर्रा की सहूलियतों के अभाव में पढ़े-लिखे युवक गांवों में रहने के लिए तैयार नहीं हैं। इस लिए गांव और शहर के फर्क को कम करने और ग्रामीण क्षेत्रों में रोजगार के विविध और व्यापक साधन उपलब्ध कराने की बड़ी जरूरत है।

1.13 आने वाले दशकों में जनसंख्या की बढ़ती हुई रफ्तार पर काबू पाना होगा। इस समस्या को हल करने में जो सबसे अहम उपाय कारगर साबित हो सकता है, वह है महिलाओं का साक्षर और शिक्षित होना।

1.14 अगले दशक नए तनावों और समस्याओं के साथ अभूतपूर्व अवसर भी प्रदान करेंगे। उन तनावों से निपटने और अवसरों का फायदा उठाने के लिए मानव संसाधन की नए ढंग से विकसित करना होगा। आने वाली पीढ़ियों के लिए यह भी जरूरी होगा कि वे नए विचारों को सतत सृजनशीलता के साथ आत्मसात कर सकें। उन पीढ़ियों में मानवीय मूल्यों और सामाजिक न्याय के प्रति गहरी प्रतिबद्धता प्रतिष्ठित करनी होगी। यह सब अधिक अच्छी शिक्षा से ही सम्भव है।

1.15 अतएव इन नई चुनौतियों और सामाजिक आवश्यकताओं का तकाजा है कि सरकार एक नई शिक्षा नीति तैयार करे और उसको क्रियान्वित करे। इसके सिवा कोई विकल्प नहीं है।

## भाग 2

### शिक्षा का स्तर और उसकी भूमिका

2.1 हमारे राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य में "सबके लिए शिक्षा" हमारे भौतिक और आध्यात्मिक विकास की बुनियादी आवश्यकता है।

2.2 शिक्षा सुसंस्कृत बनाने का माध्यम है। यह हमारी संवेदनशीलता और दृष्टि को प्रखर करती है, जिससे।

राष्ट्रीय एकता पनपती है, वैज्ञानिक तरीके के अमल की सम्भावना बढ़ती है और समझ और चिंतन में स्वतन्त्रता आती है। साथ ही शिक्षा हमारे संविधान में प्रतिष्ठित समाजवाद, धर्मनिरपेक्षता और लोकतन्त्र के लक्ष्यों की प्राप्ति में अग्रसर होने में हमारी सहायता करती है।

2.3 शिक्षा के द्वारा ही आर्थिक व्यवस्था के विभिन्न स्तरों के लिए जरूरत के अनुसार जनशक्ति का विकास होता है। शिक्षा के आधार पर ही अनुसंधान और विकास को सम्बल मिलता है जो राष्ट्रीय आत्म-निर्भरता की आधार-शिला है।

2.4 कुल मिलाकर, यह कहना सही होगा कि शिक्षा वर्तमान तथा भविष्य के निर्माण का अनुपम साधन है। इसी सिद्धान्त को राष्ट्रीय शिक्षा नीति के निर्माण की धुरी माना गया है।

### भाग 3

## राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था

3.1 जिन सिद्धांतों पर राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था की परिकल्पना की गई है वे हमारे संविधान में ही निहित हैं।

3.2 राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था का मूल मंत्र यह है कि एक निश्चित स्तर तक हर शिक्षार्थी को, बिना किसी जात-पात, धर्म, स्थान या लिंग भेद के लगभग एक जैसी अच्छी शिक्षा उपलब्ध हो। इस लक्ष्य को हासिल करने के लिये सरकार उपयुक्त रूप से वित्तपोषित कार्यक्रमों की शुरुआत करेगी। 1968 की नीति में अनुशासित सामान्य स्कूल प्रणाली को क्रियान्वित करने की दिशा में प्रभावी कदम उठाये जाएंगे।

3.3 राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था के अन्तर्गत यह जरूरी है कि सारे देश में एक ही प्रकार की शैक्षिक संरचना हो। 10+ 2+ 3 के ढांचे को पूरे देश में स्वीकार कर लिया गया है। इस ढांचे के पहले दस वर्षों के सम्बन्ध में यह प्रयत्न किया जाएगा कि उसका विभाजन इस प्रकार हो : प्रारंभिक शिक्षा में 5 वर्ष का प्राथमिक स्तर और 3 वर्ष का उच्च प्राथमिक स्तर तथा उसके बाद 2 वर्ष का हाई स्कूल।

3.4 राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था पूरे देश के लिये एक राष्ट्रीय शिक्षाक्रम के ढांचे पर आधारित होगी जिसमें एक "सामान्य केन्द्रिक" (कॉमन कोर) होगा और अन्य हिस्सों की बाबत लचीलापन रहेगा, जिन्हें स्थानीय पर्यावरण तथा परिवेश के अनुसार ढाला जा सकेगा। "सामान्य केन्द्रिक" में भारतीय स्वतन्त्रता आंदोलन का इतिहास, संवैधानिक जिम्मेदारियों तथा राष्ट्रीय अस्मिता से सम्बन्धित अनिवार्य तत्व शामिल होंगे। ये मुद्दे किसी एक विषय का हिस्सा न होकर लगभग सभी विषयों में पिरोये जाएंगे। इनके द्वारा राष्ट्रीय मूल्यों को हर इन्सान की सोच और जिन्दगी का हिस्सा बनाने की कोशिश की जायेगी। इन राष्ट्रीय मूल्यों में ये बातें शामिल हैं : हमारी समान सांस्कृतिक धरोहर, लोकतन्त्र, धर्मनिरपेक्षता, स्त्री-पुरुषों के बीच समानता, पर्यावरण का संरक्षण, सामाजिक समता, सीमित परिवार का महत्व और वैज्ञानिक तरीके के अमल की जरूरत। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि सभी शैक्षिक कार्यक्रम धर्मनिरपेक्षता के मूल्यों के अनुरूप ही आयोजित हों।

3.5 भारत ने विभिन्न देशों में शान्ति और आपसी भाईचारे के लिये सदा प्रयत्न किया है और "बसुंधीय कुदुम्बकम्" के आदर्शों को संजोया है। इस परम्परा के अनुसार शिक्षा-व्यवस्था का प्रयास यह होगा कि नई पीढ़ी में विश्वव्यापी दृष्टिकोण सुदृढ़ ही तथा अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग और शान्तिपूर्ण सहअस्तित्व की भावना बढ़े। शिक्षा के इस पहलू की उपेक्षा नहीं की जा सकती।

3.6 समानता के उद्देश्य को साकार बनाने के लिये सभी को शिक्षा का समान अवसर उपलब्ध करवाना ही पर्याप्त नहीं होगा, ऐसी व्यवस्था होना भी जरूरी है जिससे सभी को शिक्षा में सफलता प्राप्त करने के समान अवसर मिलें।

इसके अतिरिक्त, समानता की मूलभूत अनुभूति केन्द्रिक शिक्षाक्रम के द्वारा करवाई जाएगी। वास्तव में राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था का उद्देश्य है कि सामाजिक माहौल और जन्म के संयोग से उत्पन्न पूर्वाग्रह और कुंठाएं दूर हों।

3.7 प्रत्येक चरण पर दी जाने वाली शिक्षा का न्यूनतम स्तर तय किया जायेगा। ऐसे उपाय भी किये जायेंगे कि विद्यार्थी देश के विभिन्न भागों की संस्कृति, परम्पराओं और सामाजिक व्यवस्था को समझ सकें। सम्पर्क भाषा को बढ़ावा देने के अलावा पुस्तकों का एक से दूसरी भाषा में अनुवाद करने और बहुभाषी शब्द-कोशों और शब्दावलियों के प्रकाशन के लिये भी कार्यक्रम चलाये जायेंगे। युवा वर्ग को अपनी कल्पना और सूझ-बूझ के अनुसार देश को महिमा और गरिमा पहचानने के लिये प्रोत्साहित किया जाएगा।

3.8 उच्च शिक्षा, खास तौर से तकनीकी शिक्षा प्राप्त करने की योग्यता रखने वाले हर छात्र को बराबरी के मौके दिये जाने की व्यवस्था की जायेगी और एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में जाकर अध्ययन करने की सुविधा दी जायेगी। विश्वविद्यालयों और उच्च शिक्षा की अन्य संस्थाओं के सार्वदेशिक स्वरूप पर जोर दिया जाएगा।

3.9 शोध और विकास तथा विज्ञान व तकनीकी शिक्षा के विषयों में देश की विभिन्न संस्थाओं के बीच व्यापक तानाबाना (नेटवर्क) स्थापित करने के लिये विशेष उपाय किए जायेंगे ताकि वे अपने-अपने साधन सम्मिलित कर राष्ट्रीय महत्व की परियोजनाओं में भाग ले सकें।

3.10 शिक्षा के पुनर्निर्माण के लिए, शिक्षा में असमानताओं को कम करने के लिए, प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के लिए, प्रौढ़ साक्षरता के लिए, वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकी अनुसंधान के लिए तथा इस प्रकार के अन्य लक्ष्यों के लिए साधन जुटाने का दायित्व समूचे राष्ट्र पर होगा।

3.11 आजीवन शिक्षा शैक्षिक प्रक्रिया का एक मूलभूत लक्ष्य है और सार्वजनीन साक्षरता उसका अभिन्न पहलू। युवा वर्ग, गृहिणियों, किसानों, मजदूरों, व्यापारियों आदि को अपनी पसन्द व सुविधा के अनुसार अपनी शिक्षा जारी रखने के अवसर मुहय्या करवाए जायेंगे। भविष्य में खुली शिक्षा एवं दूरशिक्षण की ओर ज्यादा ध्यान दिया जाएगा।

3.12 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद और भारतीय चिकित्सा परिषद जैसी संस्थाओं की और अधिक मजबूत बनाया जाएगा ताकि वे राष्ट्रीय शिक्षा व्यवस्था को संवारने में अपनी भूमिका अदा कर सकें। इन सभी संस्थाओं को एक समेकित योजना के द्वारा जोड़ा जाएगा ताकि इनमें आपस में कार्यात्मक सम्बन्ध स्थापित हो तथा अनुसंधान और स्नातकोत्तर शिक्षा के कार्यक्रम मजबूत बन सकें। इन संगठनों को तथा राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान और प्रशिक्षण परिषद, राष्ट्रीय शैक्षिक योजना और प्रशासन संस्थान तथा अन्तर्राष्ट्रीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी शिक्षा संस्थान को शिक्षा नीति के कार्यान्वयन में सहभागी बनाया जाएगा।

### सार्थक सहभागिता

3.13 वर्ष 1976 का संविधान संशोधन जिसके द्वारा शिक्षा को समवर्ती सूची में शामिल किया गया, एक दूर-गामी कदम था। उसमें यह निहित है कि शैक्षिक, वित्तीय तथा प्रशासनिक दृष्टि से राष्ट्रीय जीवन से जुड़े हुए इस महत्वपूर्ण मामले में केन्द्र और राज्यों के बीच दायित्व की नई सहभागिता स्थापित हो। शिक्षा के क्षेत्र में राज्यों की भूमिका और उनके दायित्व में मूलतः कोई परिवर्तन नहीं होगा, लेकिन केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित विषयों में अब तक से अधिक जिम्मेदारी स्वीकार करेगी—शिक्षा के राष्ट्रीय तथा समाकलनात्मक (इंटेग्रेटिव) रूप को बल देना, गुणवत्ता एवं स्तर बनाए रखना (जिसमें सभी स्तरों पर शिक्षकों के शिक्षण-प्रशिक्षण की गुणवत्ता एवं स्तर शामिल है), विकास के निमित्त जन शक्ति की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए शैक्षिक व्यवस्थाओं का अध्ययन और देख-रेख, शोध एवं उच्च अध्ययन की जरूरतों को पूरा करना, शिक्षा, संस्कृति तथा मानव संसाधन विकास के अन्तर्राष्ट्रीय पहलुओं पर ध्यान देना और सामान्य तौर पर शिक्षा में प्रत्येक स्तर पर उत्कृष्टता लाने का निरन्तर प्रयास। समवर्तता एक ऐसी भागीदारी है जो स्वयं में सार्थक व चुनौतीपूर्ण है और राष्ट्रीय शिक्षा नीति इसे हर मायने में पूरा करने की ओर उन्मुख रहगी।



## भाग 4

## समानता के लिए शिक्षा

## विषमताएं

4.1 नई नीति विषमताओं को दूर करने पर विशेष बल देगी और अब तक वंचित रहे लोगों की विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए शिक्षा के समान अवसर मुह्य्या करेगी।

## महिलाओं की समानता हेतु शिक्षा

4.2 शिक्षा का उपयोग महिलाओं की स्थिति में बुनियादी परिवर्तन लाने के लिए एक साधन के रूप में किया जायेगा। अतीत से चली आ रही विकृतियों और विषमताओं को खत्म करने के लिए शिक्षा-व्यवस्था का स्पष्ट झुकाव महिलाओं के पक्ष में होगा। राष्ट्रीय शिक्षा-व्यवस्था ऐसे प्रभावी दखल करेगी जिनसे महिलाएं, जो अब तक अबला समझी जाती रही हैं, समर्थ और सशक्त हों। नए मूल्यांकी की स्थापना के लिए शिक्षण संस्थाओं के सक्रिय सहयोग से पाठ्यक्रमों तथा पठन-पाठन सामग्री की पुनर्रचना की जायेगी तथा अध्यापकों व प्रशासकों का पुनः प्रशिक्षण किया जायेगा। इस काम को सामाजिक पुनर्रचना का अभिन्न अंग मानते हुए इसे पूर्ण कृतसंकल्प होकर किया जायेगा। महिलाओं से सम्बन्धित अध्ययन को विभिन्न पाठ्यचर्याओं के भाग के रूप में प्रोत्साहन दिया जायेगा और शिक्षा संस्थाओं को महिला विकास के सक्रिय कार्यक्रम शुरू करने के लिए प्रेरित किया जायेगा।

4.3 महिलाओं में साक्षरता प्रसारको तथा उन रुकावटोंको दूर करनेको, जिनके कारण लड़कियां प्रारम्भिक शिक्षा से वंचित रह जाती हैं, सर्वोपरि प्राथमिकता दी जायेगी। इस काम के लिए विशेष व्यवस्थाएं की जायेंगी, समय-बद्ध लक्ष्य निर्धारित किये जायेंगे और उनके कार्यान्वयन पर कड़ी निगाह रखी जायेगी। विभिन्न स्तरों पर तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा में महिलाओं की भागीदारी पर खास जोर दिया जायेगा। लड़के और लड़कियों में किसी प्रकार का भेद-भाव न बरतने की नीति पर पूरा जोर देकर अमल किया जायेगा ताकि तकनीकी तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में पारंपरिक रवैयों के कारण चले आ रहे लिंगमूलक विभाजन (सेक्स स्टीरियोटाइपिंग) की खत्म किया जा सके तथा गैर-परम्परागत आधुनिक काम-धन्धों में महिलाओं की हिस्सेदारी बढ़ सके। इसी प्रकार मौजूदा और नई प्रौद्योगिकी में भी महिलाओं की भागीदारी बढ़ाई जायेगी।

## अनुसूचित जातियों की शिक्षा

4.4 अनुसूचित जातियों के शैक्षिक विकास पर बल दिया जायेगा जिससे कि वे गैर-अनुसूचित जाति के लोगों के बराबर आ सकें। यह बराबरी सभी क्षेत्रों और सभी स्तरों पर इन चारों आयामों में होनी जरूरी है : ग्रामीण पुरुषों में, ग्रामीण स्त्रियों में, शहरी क्षेत्रों के पुरुषों में और शहरी क्षेत्रों की स्त्रियों में।

4.5 इस मकसद के तहत नई नीति में ये उपाय सोचे गए हैं :—

- (i) निर्धन परिवारों को इस प्रकार का प्रोत्साहन दिया जाए कि वे अपने बच्चों को 14 साल की उम्र तक नियमित रूप से स्कूल भेज सकें।
- (ii) सफाई कार्य, पशुओं की चमड़ी उतारने तथा चर्म शोधन जैसे व्यवसायों में लगे परिवारों के बच्चों के लिए मैट्रिक-पूर्व छात्रवृत्ति योजना पहली कक्षा से शुरू की जायेगी। ऐसे परिवारों की आय पर ध्यान दिए बिना, उनके सभी बच्चों को इस योजना में शामिल किया जायेगा तथा उनके लिए समय-बद्ध कार्यक्रम शुरू किये जायेंगे।
- (iii) ऐसी सुनियोजित व्यवस्थाएं करना और जांच-पड़ताल की विधि स्थापित करना कि जिससे पता

चलता रहे कि अनुसूचित जातियों के बच्चों के नामांकन होने, नियमित रूप से अध्ययन जारी रखने और पढ़ाई पूरी करने की प्रक्रिया में कहीं गिरावट तो नहीं आ रही है। साथ ही इन बच्चों की आगे की शिक्षा और रोजगार पाने की सम्भावना को बढ़ाने के उद्देश्य से उनके लिए उपचारात्मक पाठ्य-चर्या की व्यवस्था करना।

- (iv) अनुसूचित जातियों से शिक्षकों की नियुक्ति पर विशेष ध्यान देना।
- (v) जिला केन्द्रों पर अनुसूचित जातियों के छात्रों के लिए छात्रावास की सुविधाएं क्रमिक रूप से बढ़ाना।
- (vi) स्कूल भवनों, बालवाड़ियों और प्रौढ़ शिक्षा केन्द्रों का स्थान चुनते समय अनुसूचित जाति के व्यक्तियों की सहूलियत पर विशेष ध्यान देना।
- (vii) अनुसूचित जातियों के लिए शैक्षिक सुविधाओं का विस्तार करने के लिए राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम तथा ग्रामीण भूमिहीन रोजगार गारंटी कार्यक्रम के साधनों का उपयोग करना।
- (viii) अनुसूचित जातियों का शिक्षा की प्रक्रिया में समावेश बढ़ाने हेतु लगातार नये तरीकों की खोज जारी रखना।

### अनुसूचित जनजातियों की शिक्षा

4.6 अनुसूचित जनजातियों की अन्य लोगों की बराबरी पर लाने के लिए निम्नलिखित कदम तत्काल उठाए जायेंगे :—

- (i) आदिवासी इलाकों में प्राथमिक शालाएं खोलने के काम को प्राथमिकता दी जाएगी। इन क्षेत्रों में स्कूल भवनों के निर्माण का कार्य शिक्षा के बजट, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम, ग्रामीण भूमिहीन रोजगार गारंटी कार्यक्रम, जनजातीय कल्याण योजनाओं आदि के अन्तर्गत प्राथमिकता के आधार पर हाथ में लिया जाएगा।
- (ii) आदिवासियों की अपनी सांस्कृतिक एवं सामाजिक विशिष्टता होती है और बहुधा उनकी अपनी बोलचाल की भाषाएं होती हैं। पाठ्यक्रम निर्माण में तथा शिक्षण सामग्री तैयार करने में यह जरूरी है कि शुरुआत की अवस्था में आदिवासी भाषाओं का उपयोग किया जाये तथा ऐसा इन्त-जाम किया जाये कि आदिवासी बच्चे शुरू के कुछ वर्षों के बाद क्षेत्रीय भाषा के माध्यम से शिक्षा प्राप्त कर सकें।
- (iii) पढ़े-लिखे प्रतिभाशाली आदिवासी युवकों को प्रशिक्षण देकर अपने क्षेत्र में ही शिक्षक बनने के लिए प्रोत्साहन दिया जायेगा।
- (iv) बड़ी तादाद में आश्रमशालाएं और आवासीय विद्यालय खोले जायेंगे।
- (v) अनुसूचित जनजातियों के लिए उनकी जिन्दगी के तौर-तरीकों और उनकी खास जरूरतों को ध्यान में रखते हुए ऐसी प्रोत्साहन योजनाएं तैयार की जायेंगी जिनसे शिक्षा प्राप्ति में आने वाली बाधाएं दूर हों। उच्च शिक्षा के लिए दी जाने वाली छात्रवृत्तियों में तकनीकी और व्यावसायिक पढ़ाई को ज्यादा महत्व दिया जायेगा। सामाजिक तथा मानसिक अवरोधों को दूर करने के लिए विशेष उपचारात्मक पाठ्यचर्या और अन्य कार्यक्रम चलाए जाएंगे ताकि आदिवासी शिक्षार्थी सफलता से अपनी पढ़ाई पूरी कर सकें।
- (vi) आंगनवाड़ियां, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र और प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र आदिवासी-बहुल इलाकों में प्राथमिकता के आधार पर खोले जाएंगे।

- (vii) आदिवासियों की समृद्ध सांस्कृतिक अस्मिता और विशाल सृजनात्मक प्रतिभा के बारे में चेतना सभी स्तरों के पाठ्यक्रमों का जरूरी हिस्सा होगी।

### शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े हुए दूसरे वर्ग और क्षेत्र

4.7 शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े हुए सभी वर्गों को, विशेषकर ग्रामीण क्षेत्रों में, समुचित प्रोत्साहन दिया जायेगा। पहाड़ी और रेगिस्तानी जिलों में, दूरस्थ और दुर्गम क्षेत्रों में और टापुओं में पर्याप्त संख्या में शिक्षा संस्थाएं खोली जाएंगी।

### अल्पसंख्यक

4.8 अल्पसंख्यकों के कुछ वर्ग तालीमी दौड़ में काफी पिछड़े और वंचित हैं। समाजी इंसाफ और समता का तकाजा है कि ऐसे वर्गों की तालीम पर पूरा ध्यान दिया जाये। संविधान में उन्हें अपनी भाषा और संस्कृति की हिफाजत करने तथा अपनी शैक्षिक संस्थाएं कायम करने और उन्हें चलाने के को अधिकार दिये गए हैं, वे भी इनमें शामिल हैं। साथ ही पाठ्यपुस्तकें तैयार करने में और सभी स्कूली क्रियाकलापों में वस्तुगतता रखी जायेगी तथा "सामान्य केन्द्रिक शिक्षाक्रम" के अनुरूप राष्ट्रीय लक्ष्यों और आदर्शों के आधार पर एकता को बढ़ावा देने के लिये सभी सम्भव प्रयास किये जायेंगे।

### विकलांग

4.9 शारीरिक तथा मानसिक दृष्टि से विकलांगों को शिक्षा देने का उद्देश्य यह होना चाहिये कि वे समाज के साथ कंधे से कंधा मिलाकर चल सकें, उनकी सामान्य तरीके से प्रगति हो और वे पूरे भरोसे और हिम्मत के साथ जिन्दगी जियें। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित उपाय किये जायेंगे :—

- (i) विकलांगता अगर हाथ पैर की या मामूली सी है, तो ऐसे बच्चों की पढ़ाई आम बच्चों के साथ हो।
- (ii) गम्भीर रूप से विकलांग बच्चों के लिये छात्रावास वाले खास स्कूलों की जरूरत होगी। इस तरह के स्कूल, जहां तक सम्भव होगा, जिला मुख्यालयों में बनाए जायेंगे।
- (iii) विकलांगों के लिये व्यावसायिक प्रशिक्षण की पर्याप्त व्यवस्था की जायेगी।
- (iv) शिक्षकों, खासतौर से प्राथमिक कक्षाओं के शिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों को भी नया रूप दिया जायेगा ताकि वे विकलांग बच्चों की कठिनाइयों को ठीक तरह से समझ कर उनकी सहायता कर सकें।
- (v) विकलांगों की शिक्षा के लिए स्वैच्छिक प्रयासों को हर सम्भव तरीके से प्रोत्साहित किया जायेगा।

### प्रौढ़ शिक्षा

4.10 हमारे प्राचीन ग्रन्थों में कहा गया है : सा विद्या या विमुक्तये, शिक्षा वह है जो अज्ञान और दमन से मुक्ति दिलाती है। शिक्षा की इस परिकल्पना के तहत हर व्यक्ति को लिखना-पढ़ना तो आना ही चाहिए क्योंकि आज के युग में यही सीखने का प्रमुख माध्यम है। इसी कारण साक्षरता और प्रौढ़ शिक्षा का महत्व अत्यन्त अधिक है।

4.11 आज विकास का अहम मुद्दा यह है कि किस तरह कुशलताओं को निरन्तर बढ़ाया जाए और समाज को जिस तरह की और जिस मात्रा में जनशक्ति की जरूरत हो उसे तैयार किया जाये। विकास के कार्यक्रमों में उन लोगों की भागीदारी बहुत जरूरी है जिनको उनका लाभ मिलना है। प्रौढ़ शिक्षा को राष्ट्रीय लक्ष्यों से जोड़ा जायेगा। इन राष्ट्रीय लक्ष्यों में ये सब शामिल हैं : निधनता को दूर करना, राष्ट्रीय एकता, पर्यावरण संरक्षण, लोगों की सांस्कृतिक सृजनशीलता का संवर्द्धन, छोटे परिवार के आदर्श का पालन, महिलाओं की समानता, इत्यादि। प्रौढ़ शिक्षा के वर्तमान कार्यक्रमों का पुनरावलोकन करके उन्हें मजबूत बनाया जाएगा।

4.12 समूचे देश को निरक्षरता उन्मूलन के लिए निष्ठापूर्वक कटिबद्ध होना है, खासकर 15-35 आयुवर्ग के निरक्षर लोगों की। केन्द्रीय सरकार और राज्य सरकारों, राजनैतिक दलों तथा उनके जनसंगठनों, जन-संचार के माध्यमों और शिक्षा संस्थाओं की विविध प्रकार के जन-साक्षरता कार्यक्रमों को सफल बनाने के लिए प्रतिबद्ध होना होगा। इस कार्य में शिक्षकों, युवावर्ग, छात्र-छात्राओं, स्वैच्छिक संस्थाओं और नियोजकों आदि को बड़े पैमाने पर शामिल करना होगा। शोध संस्थानों की सहायता से शैक्षिक पहलुओं में सुधार लाने के ठोस प्रयास किए जाएंगे। साक्षरता के अलावा, कार्यात्मक ज्ञान और कुशलताओं का विकास तथा शिक्षार्थियों में सामाजिक-आर्थिक वास्तविकता की समझ पैदा करना और इस स्थिति की बदल सकने की सम्भावना के प्रति उन्हें सचेत बनाना प्रौढ़ शिक्षा का अंग होगा।

4.13 विभिन्न पद्धतियों और माध्यमों का उपयोग करते हुए प्रौढ़ तथा सतत् शिक्षा का एक व्यापक कार्यक्रम कार्यान्वित किया जाएगा। इसके अन्तर्गत निम्न प्रकार के कार्यक्रम आयेंगे :—

- (क) ग्रामीण क्षेत्रों में सतत शिक्षा केन्द्रों की स्थापना ;
- (ख) नियोजकों, मजदूर संगठनों और सम्बन्धित सरकारी एजेंसियों के द्वारा श्रमिकों की शिक्षा ;
- (ग) उच्च शिक्षा की संस्थाओं द्वारा सतत् शिक्षा ;
- (घ) पुस्तकों के लेखन व प्रकाशन को तथा पुस्तकालयों और वाचनालयों को बड़े पैमाने पर प्रोत्साहन ;
- (ङ) जन-शिक्षण और समूह शिक्षण के साधन के रूप में रेडियो, दूरदर्शन और फिल्मों का उपयोग ;
- (च) शिक्षार्थियों के समूहों और संगठनों का सृजन ;
- (छ) दूर-शिक्षण के कार्यक्रम ;
- (ज) स्वाध्याय और स्वयं-शिक्षण में सहायता की व्यवस्था ; और
- (झ) आवश्यकता और रुचि पर आधारित व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम।

## भाग 5

### विभिन्न स्तरों पर शिक्षा का पुनर्गठन शिशुओं की देखभाल और शिक्षा

5.1 बच्चों से सम्बन्धित राष्ट्रीय नीति इस बात पर विशेष बल देती है कि बच्चों के विकास पर पर्याप्त विविध-योग किया जाये, विशेषकर ऐसे तबकों पर जिनके बच्चों की पहली पीढ़ी बड़ी संख्या में शिक्षा प्राप्त कर रही है।

5.2 बच्चों के विकास के विभिन्न पहलुओं को अलग-अलग करके नहीं देखा जा सकता। पौष्टिक भोजन व स्वास्थ्य को और बच्चों के सामाजिक, मानसिक, शारीरिक, नैतिक और भावनात्मक विकास को समेकित रूप में ही देखना होगा। इस दृष्टि से शिशुओं की देखभाल और शिक्षा पर विशेष ध्यान दिया जाएगा और इसे जहाँ भी सम्भव हो, समेकित बाल विकास सेवा कार्यक्रम के साथ जोड़ा जाएगा। प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के सन्दर्भ में शिशुओं की देखभाल के केन्द्र खोले जाएंगे, जिससे अपने छोटे भाई-बहनों की देखभाल करने वाली लड़कियों को स्कूल जाने की सुविधा मिल सके। साथ ही निर्धन तबके की कार्यरत स्त्रियों को भी इन केन्द्रों से मदद मिल सकेगी।

5.3 शिशुओं की देखभाल और शिक्षा के केन्द्र पूरी तरह बाल-केन्द्रित होंगे। उनकी गतिविधियां खेल-कूद पर और बच्चों के व्यक्तित्व पर आधारित होंगी। इस अवस्था में औपचारिक रूप से पढ़ना लिखना नहीं सिखाया जाएगा। इस कार्यक्रम में स्थानीय समुदाय का पूरा सहयोग लिया जाएगा।

5.4 शिक्षुओं की देखभाल और पूर्व प्राथमिक शिक्षा के कार्यक्रमों को पूरी तरह समेकित किया जायगा ताकि इससे प्राथमिक शिक्षा को बढ़ावा मिले और मानव संसाधन विकास में सामान्य रूप से सहायता मिल सके। इसके साथ ही स्कूल स्वास्थ्य कार्यक्रम को और सुदृढ़ किया जायेगा।

### प्रारम्भिक शिक्षा

5.5 प्रारम्भिक शिक्षा की नई दिशा में दो बातों पर विशेष बल दिया जाएगा : (क) 14 वर्ष की अवस्था तक के सब बच्चों की विद्यालयों में भर्ती और उनका विद्यालय में टिके रहना, और (ख) शिक्षा की गुणवत्ता में काफी सुधार।

#### बाल-केन्द्रित दृष्टिकोण

5.6 बच्चों को विद्यालय जाने में सबसे अधिक सहायता तब मिलती है जब वहाँ का वातावरण प्यार, अपनत्व और प्रोत्साहन से भरा हो और विद्यालय के सब लोग बच्चों की आवश्यकताओं पर ध्यान दे रहे हों। प्राथमिक स्तर पर शिक्षा की पद्धति बाल-केन्द्रित और गतिविधि पर आधारित होनी चाहिए। पहली पीढ़ी के सीखने वाले बच्चों को अपनी गति से आगे बढ़ने देना चाहिए और उनके लिए पूरक और उपचारात्मक शिक्षा की भी व्यवस्था होनी चाहिए। ज्यों-ज्यों बच्चे बड़े होंगे उनके सीखने में ज्ञानात्मक तत्व बढ़ते जाएंगे और अभ्यास के द्वारा वे कुछ कुशलताएं भी ग्रहण करते चलेंगे। प्राथमिक स्तर पर बच्चों को किसी भी कक्षा में फेल न करने की प्रथा जारी रखी जायेगी। बच्चों का मूल्यांकन वर्ष भर में फैला दिया जाएगा। शिक्षा की व्यवस्था में सें शारीरिक दण्ड को सर्वथा हटा दिया जाएगा और विद्यालय के समय का और छुट्टियों का निर्णय भी बच्चों की सुविधा की देखते हुये किया जायेगा।

#### विद्यालय में सुविधाएं

5.7 प्राथमिक विद्यालयों में आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था की जाएगी। इनमें किसी भी मौसम में काम देने लायक कम से कम दो बड़े कमरे, आवश्यक खिलौने, ब्लैकबोर्ड, नक्शे, चार्ट और अन्य शिक्षण सामग्री शामिल है। हर स्कूल में कम से कम दो शिक्षक होंगे, जिनमें एक महिला होगी। यथासम्भव जल्दी ही प्रत्येक कक्षा के लिए एक-एक शिक्षक की व्यवस्था की जाएगी। पूरे देश में प्राथमिक विद्यालयों की दशा को सुधारने के लिए एक क्रमिक अभियान शुरू किया जाएगा जिसका सांकेतिक नाम "आपरेशन ब्लैक बोर्ड" होगा। इस कार्य में शासन, स्थानीय निकाय, स्वयं-सेवी संस्थाओं और व्यक्तियों की पूरी भागीदारी होगी। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम और ग्रामीण भूमिहीन रोजगार गारन्टी कार्यक्रम की निधियों का पहला उपयोग स्कूल की इमारतों के बनाने में होगा।

#### अनौपचारिक शिक्षा

5.8 ऐसे बच्चे जो बीच में स्कूल छोड़ गए हैं या जो ऐसे स्थानों पर रहते हैं जहाँ स्कूल नहीं है या जो काम में लगे हैं और वे लड़कियां जो दिन के स्कूल में पूरे समय नहीं जा सकतीं, इन सबके लिए एक विशाल और व्यवस्थित अनौपचारिक शिक्षा का कार्यक्रम चलाया जाएगा।

5.9 अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों से सीखने की प्रक्रिया को सुधारने के लिए आधुनिक टेक्नालाजी के उपकरणों की सहायता ली जाएगी। इन केन्द्रों में अनुदेशक के तौर पर काम करने के लिये स्थानीय समुदाय के प्रतिभावान और निष्ठावान युवकों और युवतियों को चुना जाएगा और उनके प्रशिक्षण की विशेष व्यवस्था की जाएगी। अनौपचारिक धारा में शिक्षा प्राप्त करने वाले बच्चे योग्यतानुसार औपचारिक धारा के विद्यालयों में प्रवेश पा सकेंगे। इस बात पर पूरा ध्यान दिया जाएगा कि अनौपचारिक शिक्षा का स्तर औपचारिक शिक्षा के समतुल्य हो।

5.10 "राष्ट्रीय केन्द्रिक शिक्षाक्रम" की तरह का एक शिक्षाक्रम अनौपचारिक शिक्षा पद्धति के लिये भी तैयार किया जाएगा, लेकिन यह शिक्षाक्रम विद्यार्थियों की जरूरतों पर आधारित होगा और इसका सम्बन्ध स्थानीय पर्यावरण से रहेगा। उच्चकोटि की शिक्षण सामग्री बनाई जाएगी और वह सभी विद्यार्थियों को मुफ्त दी जाएगी। अनौपचारिक शिक्षा के कार्यक्रम में सहभागी होते हुए शिक्षा प्राप्त करने का वातावरण उपलब्ध किया जाएगा और इसमें खेल-कूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, भ्रमण आदि की व्यवस्था की जाएगी।

5.11 अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों को चलाने का अधिकतर कार्य स्वयंसेवी संस्थाएं और पंचायती राज की संस्थाएं करेंगी। इस कार्य के लिये इन संस्थाओं को पर्याप्त धन समय पर दिया जाएगा। इस महत्वपूर्ण क्षेत्र की कुल जिम्मेवारी सरकार पर रहेगी।

### एक संकल्प

5.12 नई शिक्षा नीति में स्कूल छोड़ जाने वाले बच्चों की समस्या के सुलझाने को उच्च प्राथमिकता दी जाएगी। बच्चों को बीच में स्कूल छोड़ने से रोकने के लिये स्थानीय परिस्थितियों के परिप्रेक्ष्य में इस समस्या का बारीकी से अध्ययन किया जाएगा और तदनुसार प्रभावशाली उपाय खोज कर दृढ़ता के साथ उनका प्रयोग करने हेतु देशव्यापी योजना बनाई जाएगी। इस प्रयत्न का अनौपचारिक शिक्षा की व्यवस्था के साथ पूरा तालमेल होगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि 1990 तक जो बच्चे 11 वर्ष के हो जाएंगे उन्हें विद्यालय में 5 वर्ष की शिक्षा या अनौपचारिक धारा में इसकी समतुल्य शिक्षा अवश्य मिल जाए। इसी प्रकार 1995 तक 14 वर्ष की अवस्था वाले सभी बच्चों को निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा अवश्य दी जाएगी।

## माध्यमिक शिक्षा

5.13 माध्यमिक शिक्षा के स्तर पर विद्यार्थियों को विज्ञान, मानविकी और सामाजिक विज्ञानों की विशिष्ट भूमिकाओं का ज्ञान होने लगता है। इसी अवस्था पर बच्चों को इतिहासबोध और राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य सही ढंग से दिया जा सकता है। साथ ही इस अवस्था पर अपने संवैधानिक दायित्व और नागरिकों के अधिकारों से भी उन्हें परिचित हो जाना चाहिए। अच्छे शिक्षाक्रम द्वारा उनमें चेतन रूप से कर्मशीलता के और करुणाशील सामाजिक संस्कृति के संस्कार डाले जाएंगे। इस स्तर पर विशेष संस्थाओं में व्यवसायों की शिक्षा के द्वारा और माध्यमिक शिक्षा की पुनर्रचना के द्वारा देश के आर्थिक विकास के लिये मूल्यवान जनशक्ति जुटाई जा सकती है। जिन क्षेत्रों में अभी सेकंडरी शिक्षा नहीं पहुंची है वहां तक इसे पहुंचाकर अधिक सुलभ बनाया जाएगा। दूसरे क्षेत्रों में दृढ़ीकरण पर बल रहेगा।

### गतिनिर्धारक विद्यालय

5.14 यह एक सर्वमान्य बात है कि जिन बच्चों में विशेष प्रतिभा या अभिरुचि हो, उन्हें अच्छी शिक्षा उपलब्ध करा कर अधिक तेजी से आगे बढ़ने के अवसर दिए जाने चाहिए। उनकी आर्थिक स्थिति जैसी भी हो, उनका ऐसे अवसर मिलने चाहिए।

5.15 इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये देश के विभिन्न भागों में एक निर्धारित ढांचे पर गतिनिर्धारक विद्यालय की स्थापना की जाएगी। इनमें नई-नई पद्धतियों को अपनाने और प्रयोग करने की छूट रहेगी। मोटे तौर पर इन विद्यालयों का उद्देश्य होगा कि वे समता और सामाजिक न्याय के साथ शिक्षा में उत्कृष्टता लाएं। अनुसूचित जातियों और जनजातियों के लिये इन विद्यालयों में आरक्षण रहेगा। इन विद्यालयों में देश के विभिन्न भागों के, मुख्यतया ग्रामीण क्षेत्रों के, प्रतिभाशाली बच्चे एक साथ रहकर पढ़ेंगे जिससे उनमें राष्ट्रीय एकता की भावना का विकास होगा।

विद्यालयों में बच्चों को अपनी क्षमताओं के पूरे विकास का अवसर मिलेगा। सबसे बड़ी बात यह है कि ये विद्यालय समूचे देश में विद्यालय सुधार के कार्यक्रम में उत्प्रेरक का काम करेंगे। ये विद्यालय आवासीय और निःशुल्क होंगे।

### व्यवसायीकरण

5.16 शिक्षा के प्रस्तावित पुनर्गठन में व्यवस्थित और सुनियोजित व्यावसायिक शिक्षा के कार्यक्रम को दृढ़ता से क्रियान्वित करना बहुत ही जरूरी है। इससे व्यक्तियों के रोजगार पाने की क्षमता बढ़ेगी, आजकल कुशल कर्मचारियों की माँग और आपूर्ति में जो असंतुलन है वह समाप्त होगा और ऐसे विद्यार्थियों को एक वैकल्पिक मार्ग मिल सकेगा जो इस समय बिना किसी विशेष रुचि या उद्देश्य के उच्च शिक्षा की पढ़ाई किए जाते हैं।

5.17 व्यावसायिक शिक्षा अपने में शिक्षा की एक विशिष्ट धारा होनी जिसका उद्देश्य कई क्षेत्रों के चुने गए काम-धन्धों के लिये विद्यार्थियों को तैयार करना होगा। ये कोर्स आम तौर पर सेकंडरी शिक्षा के बाद दिए जायेंगे लेकिन इस योजना को लचीला रखा जाएगा ताकि आठवीं कक्षा के बाद भी विद्यार्थी ऐसे कोर्स ले सकें। औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान भी बड़ी व्यावसायिक शिक्षा के ढांचे के अनुसार चलेंगे ताकि इनमें प्राप्त सुविधाओं का पूरा लाभ उठाया जा सके।

5.18 स्वास्थ्य नियोजन और स्वास्थ्य सेवा प्रबन्ध को उस क्षेत्र के लिये आवश्यक जनशक्ति प्रशिक्षण से जोड़ा जाना चाहिये। इसके लिये स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक पाठ्यक्रमों की आवश्यकता होगी। प्राथमिक और मध्य स्तर पर स्वास्थ्य की शिक्षा पाने से व्यक्ति परिवार और समाज के स्वास्थ्य के प्रति प्रतिबद्ध होगा। इससे उच्चतर माध्यमिक स्तर पर स्वास्थ्य से सम्बन्धित व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों की रुचि बढ़ेगी। कृषि, विपणन, सामाजिक सेवाओं आदि के क्षेत्र में भी इसी प्रकार के पाठ्यक्रम तैयार किये जायेंगे। व्यावसायिक शिक्षा में ऐसी मनोवृत्तियों, ज्ञान और कुशलताओं पर बल रहेगा जिनसे उद्यमीपन और स्वरोजगार की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिले।

5.19 व्यावसायिक पाठ्यचर्याओं या संस्थाओं को स्थापित करने का दायित्व सरकार पर और सांख्यिक व निजी क्षेत्र के सेवा नियोजकों (एम्प्लायर्स) पर होगा, तो भी सरकार स्टिप्ण्डियों, ग्रामीण और जनजातियों के विद्यार्थियों और समाज के वंचित वर्गों की आवश्यकता पूरी करने के लिये विशेष कदम उठाएगी। विकलांगों के लिये भी समुचित कार्यक्रम शुरू किये जायेंगे।

5.20 व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के स्नातकों को ऐसे अवसर दिये जायेंगे जिनके फलस्वरूप वे पूर्व निर्धारित शर्तों के अनुसार व्यावसायिक विकास कर सकें, कैरियर में तरक्की पा सकें और सामान्य तकनीकी एवं उच्च स्तरीय व्यवसायों के कोर्सों में प्रवेश पा सकें।

5.21 नवसाक्षर लोगों, प्राथमिक शिक्षा पूरी किये हुए युवाओं, स्कूल छोड़ जाने वालों और रोजगार में या आंशिक रोजगार में लगे हुये व्यक्तियों के लिये भी अनौपचारिक लचीले और आवश्यकता पर आधारित व्यावसायिक शिक्षा के कार्यक्रम चलाए जायेंगे। इस सम्बन्ध में महिलाओं पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

5.22 उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की अकादमिक धारा के स्नातक यदि चाहें तो उनके लिए उच्चस्तरीय व्यावसायिक पाठ्यक्रमों का प्रबन्ध किया जाएगा।

5.23 यह प्रस्ताव है कि उच्चतर माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों का दस प्रतिशत 1990 तक और 25 प्रतिशत 1995 तक व्यावसायिक पाठ्यचर्या में आ जाए। इस बात के लिये कदम उठाए जायेंगे कि व्यावसायिक शिक्षा पाकर निकले हुए विद्यार्थियों में से अधिकतर को या तो नौकरी मिले या वे अपना रोजगार स्वयं कर सकें। व्यावसायिक पाठ्यक्रमों का पुनरीक्षण नियमित रूप से किया जाएगा। माध्यमिक स्तर पर पाठ्यक्रमों के विविधीकरण को बढ़ावा देने के लिये सरकार अपने अधीन की जाने वाली भर्ती की नीति पर भी पुनः विचार करेगी।

## उच्च शिक्षा

5.24 उच्च शिक्षा से लोगों को इस बात का अवसर मिलता है कि वे मानव जाति की सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक, नैतिक और आध्यात्मिक क्षेत्र में आई हुई समस्याओं पर विचार कर सकें। विशिष्ट ज्ञान और कुशलताओं के प्रसारण के द्वारा उच्च शिक्षा राष्ट्र के विकास में सहायक बनती है। इसलिये समाज के जीवन में उसकी निर्णायक भूमिका है, शैक्षिक पिरामिड के शीर्ष पर होने के नाते समूची शिक्षा व्यवस्था के लिये अध्यापक तैयार करने में भी इसका महत्वपूर्ण योगदान है।

5.25 आजकल ज्ञान का जो अभूतपूर्व विस्फोट हो रहा है उसे देखते हुए उच्च शिक्षा को पहले से कहीं ज्यादा गतिशील होना है और अनजाने अध्ययन-क्षेत्रों में निरन्तर कदम बढ़ाते रहना है।

5.26 आज भारत में करीब 150 विश्वविद्यालय और 5000 कालेज हैं। इन संस्थाओं में सभी प्रकार का सुधार लाने की दृष्टि से यह प्रस्ताव है कि निकट भविष्य में मुख्य बल विद्यमान संस्थाओं को दृढ़ करने और उनकी सुविधाओं के विस्तार पर हो।

5.27 उच्च शिक्षा-व्यवस्था को गिरावट से बचाने के लिए सभी सम्भव उपाय किये जाएंगे।

5.28 विश्वविद्यालयों से कालेजों के अनुबन्धन (एफिलिएशन) की प्रथा का अनुभव कहीं सन्तोषप्रद और कहीं असन्तोषप्रद रहा है। इसलिए अनुबन्धन को घटाकर बड़ी संख्या में कालेजों को स्वायत्तता देने पर बल दिया जाएगा। उद्देश्य यह है कि वर्तमान अनुबन्धन की प्रथा के स्थान पर विश्वविद्यालयों और कालेजों के बीच एक स्वतन्त्र और अधिक सृजनशील सम्बन्ध का जन्म हो। इसी तरह विश्वविद्यालयों के कुछ चुने हुये विभागों को भी स्वायत्तता देने को प्रोत्साहित किया जाएगा। स्वायत्तता और स्वतन्त्रता के साथ जवाबदेही भी अवश्य ही रहेगी।

5.29 विशिष्टीकरण की मांग की बेहतर ढंग से पूरा करने के लिये पाठ्यक्रमों और कार्यक्रमों को नये सिरे से बनाया जायेगा। भाषिक क्षमता पर विशेष बल दिया जाएगा। विद्यार्थी कौन-कौन से कोर्स एक साथ ले सकते हैं, यह तय करने में अधिक लचीलापन रहेगा।

5.30 राज्य स्तर पर उच्च शिक्षा का नियोजन और उच्च शिक्षा संस्थाओं में समन्वय सम्पन्न करने हेतु शिक्षा परिषदें बनाई जाएंगी। शिक्षा के स्तर पर निगरानी रखने के लिये विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और ये परिषदें समन्वय पद्धतियां बनायेंगी।

5.31 न्यूनतम आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था की जाएगी और शिक्षा संस्थाओं में प्रवेश उनकी ग्रहण-क्षमता के अनुसार किया जायेगा। शिक्षण विधियों को बदलने के प्रयास किये जाएंगे। दृश्य-श्रव्य साधनों और इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का प्रयोग आरम्भ होगा। विज्ञान और टैक्नालाजी के शिक्षाक्रम और शिक्षण सामग्री के विकास पर और अनुसन्धान एवं अध्यापक प्रशिक्षण पर ध्यान दिया जायेगा। इसके लिये अध्यापकों को सेवा-पूर्व तैयारी और बाद में उनकी सतत शिक्षा आवश्यक होगी। अध्यापकों के कार्य का मूल्यांकन व्यवस्थित ढंग से किया जायेगा। सभी पद योग्यता के आधार पर भरे जायेंगे।

5.32 विश्वविद्यालयों में अनुसंधान के लिये अधिक सहायता दी जायेगी और उसकी उच्च गुणवत्ता को सुनिश्चित करने के लिये कदम उठाये जायेंगे। विश्वविद्यालय में किये जा रहे अनुसंधान और अन्य संस्थाओं द्वारा किये जा रहे अनुसंधान के बीच, विशेषकर विज्ञान और टैक्नालाजी के अग्रवर्ती क्षेत्रों में, तालमेल बनाये रखने के लिये विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के द्वारा उचित व्यवस्था की जायेगी। राष्ट्रीय अनुसंधान संस्थाओं की सुविधाओं को विश्वविद्यालयीन प्रणाली के अन्तर्गत स्थापित करने के प्रयास किये जायेंगे और इन संस्थाओं में स्वायत्त प्रबन्ध की समुचित व्यवस्था की जायेगी।

5.33 भारत विद्या, मानविकी और सामाजिक विज्ञानों में अनुसंधान के लिये पर्याप्त सहायता दी जायेगी।



ज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों में संश्लेषण लाने की दृष्टि से अन्तरविषयी अनुसंधान को प्रोत्साहन दिया जायेगा। इस बात का भी प्रयत्न होगा कि भारत के प्राचीन ज्ञान के भण्डार में पैठा जाए और उसे समकालीन वस्तुस्थिति से जोड़ा जाए। इसके लिये संस्कृत और अन्य श्रेष्ठ भाषाओं के गहन अध्ययन का विकास करना जरूरी होगा।

5.34 नीति में अधिक समन्वय और सामंजस्य लाने के लिये उपलब्ध सुविधाओं का सबके द्वारा उपयोग करने और अन्तरविषयी अनुसंधान का विकास करने की दृष्टि से सामान्य, कृषि, चिकित्सा, कानून और अन्य व्यावसायिक क्षेत्रों में उच्च शिक्षा के लिये एक राष्ट्रीय निकाय स्थापित किया जाएगा।

### खुला विश्वविद्यालय और दूरस्थ अध्ययन

5.35 उच्च शिक्षा के लिये अधिक अवसर देने और शिक्षा की जनतांत्रिक बनाने की दृष्टि से खुले विश्वविद्यालय की प्रणाली शुरू की गई है।

5.36 इन उद्देश्यों के लिये 1985 में स्थापित "इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय खुला विश्वविद्यालय" को सुदृढ़ किया जायेगा।

5.37 इस प्रबल साधन का विकास एवं विस्तार सावधानी से और सोच समझकर करना होगा।

### डिग्री को नौकरी से अलग करना

5.38 कुछ चुने हुए क्षेत्रों में डिग्री को नौकरी से अलग करने के लिये कदम उठाये जायेंगे।

5.39 विशिष्ट व्यावसायिक क्षेत्रों, जैसे इंजीनियरी, चिकित्सा, कानून, शिक्षण आदि में इस प्रस्ताव को लागू नहीं किया जा सकता। इसी प्रकार मानविकी, सामाजिक विज्ञान और विज्ञान आदि में, जहां विशेषज्ञों की सेवाओं की आवश्यकता होती है, अकादमिक अर्हताओं की आवश्यकता बनी रहेगी।

5.40 डिग्री को नौकरी से अलग करने की योजना उन सेवाओं में शुरू की जाएगी जिनमें विश्वविद्यालय की डिग्री आवश्यक नहीं होनी चाहिए। इस योजना को लागू करने से विशेष कार्यों में अपेक्षित कुशलताओं पर आधारित नये कार्यक्रम बनने लगेंगे और इससे उन प्रत्याशियों के साथ अधिक न्याय हो सकेगा जिनके पास किसी विशेष काम को करने की क्षमता तो है लेकिन उन्हें वह काम इसलिये नहीं मिल सकता क्योंकि उसके लिये स्नातक प्रत्याशियों को अनावश्यक रूप से तरजीह दी जाती है।

5.41 नौकरियों को डिग्री से अलग करने के साथ-साथ क्रमिक रूप में एक राष्ट्रीय परीक्षण सेवा प्रारम्भ की जाएगी। इसके द्वारा स्वैच्छिक रूप से विशिष्ट कामों के लिये प्रत्याशियों की उपयुक्तता की जांच की जाएगी और इससे देश भर में समतुल्य योग्यताओं के मानक स्थापित हो सकेंगे।

### ग्रामीण विश्वविद्यालय

5.42 ग्रामीण विश्वविद्यालय के नये ढांचे को सुदृढ़ किया जाएगा और इसे महात्मा गांधी के शिक्षा सम्बन्धी क्रान्तिकारी विचारों के अनुरूप विकसित किया जायेगा। इसका उद्देश्य होगा कि ग्रामीण क्षेत्र के उन्नयन के लिये सूक्ष्म रूप से आयोजन प्रक्रिया ग्राम स्तर पर चलाने की दृष्टि से योग्य शिक्षा दी जाए। महात्मा गांधी की बुनियादी शिक्षा से सम्बद्ध संस्थाओं और कार्यक्रमों को सहायता दी जाएगी।

## तकनीकी एवं प्रबन्ध शिक्षा

6.1 यद्यपि तकनीकी शिक्षा और प्रबन्ध शिक्षा अलग धाराओं के रूप में चल रही है तथापि उनके आपसी घनिष्ट सम्बन्ध और पूरक मकसदों को ध्यान में रखते हुये दोनों पर इकट्ठा विचार करना आवश्यक है। तकनीकी और प्रबन्ध शिक्षा का पुनर्गठन करते समय नई शताब्दी के आरम्भ में जिस प्रकार की परिस्थिति की सम्भावना है, उसे ध्यान में रखना होगा। अर्थव्यवस्था, सामाजिक वातावरण, उत्पादन और प्रबन्धकीय प्रक्रियाओं में सम्भावित परिवर्तन, ज्ञान में तेजी से होते फैलाव तथा विज्ञान और प्रौद्योगिकी में होने वाली प्रगति को इस सन्दर्भ में देखना होगा।

6.2 अर्थ व्यवस्था के बुनियादी ढांचे और सेवा क्षेत्रों के साथ-साथ असंगठित ग्रामीण क्षेत्र की भी उन्नत टेक्ना-लाजी की तथा तकनीकी और प्रबन्धकीय जनशक्ति की बेहद जरूरत है। सरकार द्वारा इस ओर ध्यान दिया जायेगा।

6.3 जनशक्ति सूचना के सम्बन्ध में स्थिति को सुधारने के उद्देश्य से हाल ही में स्थापित तकनीकी जनशक्ति सूचना प्रणाली को आगे विकसित तथा सुदृढ़ किया जायेगा।

6.4 वर्तमान तथा उभरती प्रौद्योगिकी दोनों में सतत शिक्षा को प्रोत्साहन दिया जायेगा।

6.5 क्योंकि संगणक (कम्प्यूटर) महत्वपूर्ण और सर्वव्यापक साधन बन गया है अतः संगणक के बारे में थोड़ी बहुत जानकारी और उनके प्रयोग में प्रशिक्षण व्यावसायिक शिक्षा का अंग बनाया जायेगा। संगणक-साक्षरता (कम्प्यू-टर लिटरेसी) के कार्यक्रम स्कूल स्तर से ही बड़े पैमाने पर आयोजित किये जायेंगे।

6.6 औपचारिक पाठ्यक्रमों में दाखिले की वर्तमान कड़ी शर्तों के कारण साधारण लोगों में अधिकांश को आज तकनीकी तथा प्रबंधकीय शिक्षा नहीं मिलती। ऐसे लोगों के लिये दूर शिक्षण सुविधाएं, जिनमें जन संचार माध्यम का उपयोग भी शामिल है, प्रदान की जायेंगी। तकनीकी तथा प्रबंध शिक्षा कार्यक्रम, पालिटेक्निक शिक्षा सहित लचीली माड्यूलर पद्धति के अनुसार चलेंगे और इसमें विभिन्न स्तरों पर प्रवेश की सुविधा होगी। इसके लिये पर्याप्त मार्गदर्शन और परामर्श सेवा भी उपलब्ध कराई जायेगी।

6.7 प्रबंध शिक्षा की प्रासंगिकता को, विशेष रूप से गैर-नियमित तथा कम व्यवस्थित क्षेत्रों में, बढ़ाने के उद्देश्य से प्रबंध शिक्षा प्रणाली द्वारा भारतीय अनुभव एवं अध्ययन पर आधारित दस्तावेजी जानकारी तैयार की जायेगी और ऊपर बताये गये क्षेत्रों के लिये उपयुक्त ज्ञान एवं शिक्षा कार्यक्रमों का भंडार तैयार किया जायेगा।

6.8 महिलाओं, आर्थिक तथा सामाजिक रूप से कमजोर वर्गों एवं विकलांगों के लाभ के लिये तकनीकी शिक्षा के लिये समुचित औपचारिक तथा अनौपचारिक कार्यक्रम तैयार किये जायेंगे।

6.9 व्यावसायिक शिक्षा और उसके विस्तार पर बल देने के लिये व्यावसायिक शिक्षा, शैक्षिक प्रौद्योगिकी पाठ्य-क्रम विकास आदि के लिये अनेक शिक्षकों और पेशावरों की आवश्यकता होगी। इस मांग को पूरा करने के लिये कार्यक्रम शुरू किए जायेंगे।

6.10 यह आवश्यक है कि "स्वयं रोजगार" को छात्रगण जीविका-विकल्प के रूप में स्वीकार करें। इसके लिये उन्हें उद्यम-विषयक (आन्वत्प्रिन्योरशिप) प्रशिक्षण दिया जायेगा जिसकी व्यवस्था डिग्री तथा डिप्लोमा स्तर पर माड्यूलर तथा वैकल्पिक कोर्सों द्वारा की जायेगी।

6.11 पाठ्यक्रम को अद्यतन बनाने की सतत आवश्यकताओं की पूरा करने के लिये नवीकरण द्वारा नई प्रौद्योगिकियों और विषयों को शुरू करना होगा तथा पुराने और अर्थहीन होते विषयों को क्रमशः हटाना होगा।

### संस्थागत झुकाव की दिशा

6.12 ग्रामीण क्षेत्रों में कुछ पालिटेक्निकों ने सामुदायिक पालिटेक्निकों की प्रणाली के माध्यम से कमजोर

वर्गों को उत्पादक व्यवसायों में प्रशिक्षण देना शुरू किया है। सामुदायिक पालिटेक्निक प्रणाली का मूल्यांकन किया जायेगा और उसे समुचित रूप से मजबूत बनाया जायेगा ताकि इसकी गुणवत्ता और प्रसार को बढ़ाया जा सके।

### नवाचार, शोध और विकास

6.13 शिक्षा की प्रक्रियाओं के नवीकरण के साधनों के रूप में सभी उच्च तकनीकी संस्थाएं शोध कार्य में पूरी तत्परता से जुट जायेंगी। इनका पहला मकसद होगा उच्च कोटि की जनशक्ति उपलब्ध कराना, जो शोध और विकास में उपयोगी साबित हो सके। विकास के लिये शोध कार्य, मौजूदा प्रौद्योगिकी में सुधार, नई देशज प्रौद्योगिकी का ईजाद तथा उत्पादन की जरूरतों को पूरा करने से संबंधित होगा। प्रौद्योगिकी में होने वाले परिवर्तनों पर नजर रखने और नये आविष्कारों का अनुमान लगाने के लिये भी उपयुक्त व्यवस्था की जायेगी।

6.14 इस क्षेत्र में विभिन्न स्तरों पर काम करने वाली संस्थाओं और उनका उपयोग करने वाली प्रणालियों के बीच सहयोग, सहकार्य और आदान-प्रदान के रिश्ते कायम करने के अवसरों का पूरा लाभ उठाया जायेगा। उपयुक्त रख-रखाव तथा रोजमर्रा के जीवन में नये-नये प्रयोग करने और उन्हें सुधारने की मनोवृत्ति को व्यवस्थित ढंग से विकसित किया जायेगा।

### सभी स्तरों पर दक्षता और प्रभावकारिता बढ़ाना

6.15 तकनीकी और प्रबंध शिक्षा खर्चीली होती है। लागत के हिसाब से इसको कारगर बनाने और उत्कृष्टता प्राप्त करने के लिये निम्नलिखित मुख्य उपाय किये जायेंगे :—

- (i) आधुनिकीकरण को उच्च प्राथमिकता दी जाएगी और पुरानापन हटाया जायेगा। आधुनिकीकरण को महज फ्रैंशन के तौर पर या प्रतिष्ठा चिह्न के रूप में नहीं बल्कि कार्यात्मक दक्षता बढ़ाने के लिये अपनाया जायेगा।
- (ii) जो संस्थाएं समाज को और उद्योगों को अपनी सेवाएं देने की क्षमता रखती हैं, उन्हें ऐसे अवसर देकर अपने लिये संसाधन जुटाने के लिये प्रोत्साहित किया जायेगा। उन्हें अद्यतन शिक्षण संसाधनों, पुस्तकालयों और कम्प्यूटर सुविधाओं से सज्जित किया जायेगा।
- (iii) पर्याप्त छात्रावास व्यवस्था, विशेषतः लड़कियों के लिये, की जाएगी। खेल-कूद, रचनात्मक कार्य और सांस्कृतिक गतिविधियों के लिये सुविधाएँ बढ़ाई जायेंगी।
- (iv) प्रशिक्षकों की भर्ती में ज्यादा प्रभावशाली प्रक्रियाओं का प्रयोग किया जायेगा। वृत्तिका विकास के अवसरों, सेवा शर्तों, कन्सलटेंसी के मानदंडों तथा अन्य सुविधाओं को सुधारा जायेगा।
- (v) शिक्षकों को बहुमुखी भूमिकाएँ निभानी होंगी, यथा शिक्षण, अनुसंधान, शिक्षण सामग्री तैयार करना तथा संस्था के प्रबंध में हाथ बटाना। संकाय सदस्यों के लिये सेवापूर्व और सेवाकालीन प्रशिक्षण अनिवार्य कर दिये जाएंगे और पर्याप्त प्रशिक्षण रिजर्व उपलब्ध किये जायेंगे। स्टाफ विकास कार्यक्रम राज्य स्तर पर समेकित तथा क्षेत्रीय और राष्ट्रीय स्तरों पर समन्वित किये जायेंगे।
- (vi) तकनीकी और प्रबंध कार्यक्रमों की पाठ्यचर्या का लक्ष्य यह होगा कि उद्योगों तथा उनका उपयोग करने वालों की वर्तमान और भावी आवश्यकताएं पूरी हो सकें। तकनीकी अथवा प्रबंध संस्थानों और उद्योगों के बीच सक्रिय कार्य-संबंध स्थापित करने का प्रयास किया जायेगा। यह संबंध कार्यक्रम-नियोजन में, कार्यान्वयन में, कर्मचारियों के विनिमय में, प्रशिक्षण-सुविधाओं और संसाधनों में, अनुसंधान और कन्सलटेंसी (सलाहकारी) में और पारस्परिक लाभ के अन्य क्षेत्रों में स्थापित किया जायेगा।
- (vii) संस्थाओं और व्यक्तियों के उत्कृष्ट कार्य को मान्यता दी जायेगी और पुरस्कृत किया जाएगा। घटिया स्तर

की संस्थाओं का उभरना रोका जाएगा। प्रशिक्षक संकाय के पूर्ण सहयोग से एक ऐसा संस्थागत माहौल तैयार किया जायेगा जिसमें उत्कृष्टता और नव-प्रयास को पनपने का अवसर प्राप्त हो सके।

- (viii) चुनिन्दा संस्थाओं को शैक्षिक, प्रशासनिक और वित्तीय स्वतन्त्रता विभिन्न हदों तक दी जायेगी, लेकिन साथ ही जिम्मेदारी के समुचित निर्वाह के लिये जवाबदेही की व्यवस्था भी की जायेगी।
- (ix) तकनीकी शिक्षा का संबंध उद्योग, अनुसंधान और विकास संगठनों से, ग्रामीण और सामुदायिक विकास कार्यक्रमों से तथा पूरक स्वरूप वाले अन्य शिक्षा-क्षेत्रों से स्थापित किया जायेगा।

### प्रबन्ध कार्यकलाप और परिवर्तन

6.16 प्रबन्ध पद्धतियों में संभावित परिवर्तनों को और इन परिवर्तनों के साथ कदम मिलाकर चलने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए परिवर्तन प्रक्रिया के स्वरूप और दिशा को समझने की कारगर पद्धतियाँ तैयार की जायेंगी। परिवर्तन को पचाने की दक्षता का विकास किया जाएगा।

6.17 इस कार्यक्रम के संश्लिष्ट स्वरूप को ध्यान में रखते हुए मानव संसाधन विकास मंत्रालय, इंजीनियरिंग, व्यावसायिक और प्रबंध शिक्षा के बीच, सन्तुलित विकास का समन्वय करेगा। इसी प्रकार तकनीशियनों और शिल्पियों की शिक्षा को भी समन्वित किया जाएगा।

6.18 व्यावसायिक संघों को प्रोत्साहित किया जायेगा और उन्हें इस योग्य बनाया जायेगा कि वे तकनीकी और प्रबंध शिक्षा की प्रगति में अपनी भूमिका निभा सकें।

6.19 अखिल भारत तकनीकी शिक्षा परिषद को विधिक प्राधिकार प्रदान किया जाएगा। परिषद इस प्राधिकार के द्वारा तकनीकी शिक्षा का नियोजन करेगी, स्तरों और मानदंडों का निर्धारण और अनुरक्षण, प्रत्यापन, प्राथमिकता-प्राप्त क्षेत्रों के लिये वित्तीय व्यवस्था, अनुश्रवण और मूल्यांकन, प्रमाणन एवं पुरस्कारों की समकक्षता का निर्वहन, तकनीकी एवं प्रबंध शिक्षा के बीच समन्वय—ये सब कार्य संपन्न करेगी। समुचित रूप से गठित एक मान्यता-प्राप्त बोर्ड निश्चित अवधियों पर अनिवार्य रूप से तकनीकी शिक्षा की प्रक्रिया का मूल्यांकन करेगा।

6.20 शिक्षा प्रमाणों को बनाये रखने तथा अन्य अनेक माकूल कारणों को ध्यान में रखकर तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा के व्यापारीकरण को रोका जायेगा। इसके विकल्प के रूप में स्वीकृत मानदंडों और सामाजिक लक्ष्यों के अनुरूप इन क्षेत्रों में निजी और स्वैच्छिक प्रयासों को शामिल करने की एक नई पद्धति तैयार की जायेगी।

## भाग 7

### शिक्षा व्यवस्था को कारगर बनाना

7.1 यह स्पष्ट है कि शिक्षा से संबंधित ये तथा अन्य बहुत से नये कार्य अव्यवस्था की दशा में नहीं किये जा सकते। शिक्षा का प्रबंध चरम बौद्धिक अनुशासन और गम्भीर सोद्देश्यता की मांग करता है। अवश्य ही इसके साथ वह स्वतंत्रता भी होनी चाहिये जिसमें नये प्रयोगों और सृजनशीलता को पूरा अवसर मिले। शिक्षा की गुणवत्ता में और उसके विस्तार के संबंध में तो दूरगामी परिवर्तन करने ही होंगे, किन्तु जो कुछ आज की स्थिति है, उसी में अनुशासन स्थापित करने की प्रक्रिया का प्रारम्भ तुरंत ही करना होगा।

7.2 देश ने शिक्षा व्यवस्था में असीम विश्वास रखा है और लोगों की यह अधिकार है कि वे इस व्यवस्था से ठोस परिणामों की आशा करें। सबसे पहला काम तो इस तंत्र को सक्रिय बनाना है। यह आवश्यक है कि सभी अध्यापक पढ़ाएँ और सभी विद्यार्थी पढ़ें।

7.3 इसके लिये निम्नलिखित युक्तियाँ अपनाई जायेंगी :—

- (क) अध्यापकों को अधिक सुविधाएं और साथ ही उनकी अधिक जवाबदेही ।
- (ख) विद्यार्थियों के लिये सेवा में सुधार और साथ ही उनके सही आचरण पर बल ।
- (ग) शिक्षा-संस्थाओं को अधिक सुविधाएं दिया जाना ।
- (घ) राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर तय किये गये मानदंड के आधार पर शिक्षा-संस्थाओं के कार्य के मूल्यांकन की पद्धति का सृजन ।

## भाग 8

### शिक्षा की विषय-वस्तु और प्रक्रिया को नया मोड़ देना

#### सांस्कृतिक परिप्रेक्ष्य

8.1 इस समय शिक्षा की औपचारिक पद्धति और देश की समृद्ध और विविध सांस्कृतिक परम्पराओं के बीच एक खाई है, जिसे पाटना आवश्यक है। आधुनिक टेक्नालाजी की धुन में यह नहीं होना चाहिए कि नई पीढ़ी भारतीय इतिहास और संस्कृति के मूल से ही कट जाये। संस्कृतिविहीनता, अमानवीयता और अजनबीकरण (एलिनेशन) के भाव से हर कीमत पर बचना होगा। परिवर्तनपरक टेक्नालाजी और सतत चली आ रही देश की सांस्कृतिक परंपरा में एक सुन्दर समन्वय की आवश्यकता है और शिक्षा इसे बखूबी कर सकती है।

8.2 शिक्षा को पाठ्यचर्या और प्रक्रियाओं को सांस्कृतिक विषयवस्तु के समावेश द्वारा अधिक से अधिक रूपों में समृद्ध किया जाएगा। इस बात का प्रयत्न होगा कि सौन्दर्य, सामंजस्य और परिष्कार के प्रति बच्चों की संवेदनशीलता बढ़े। सांस्कृतिक परंपरा में निष्णात व्यक्तियों को, उनके पास औपचारिक शैक्षिक उपाधि के न होने पर भी, शिक्षा में सांस्कृतिक तत्वों का योगदान करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा। इस काम में लिखित और मौखिक दोनों परंपराएं शामिल होंगी। सांस्कृतिक परंपरा को कायम रखने और आगे बढ़ाने के लिए परम्परागत तरीकों से पढ़ाने वाले गुरुओं और उस्तादों की सहायता की जाएगी और उनके कार्य को मान्यता दी जाएगी।

8.3 विश्वविद्यालय प्रणाली के और कला, पुरातत्व, प्राच्य अध्ययन आदि की उच्च संस्थाओं के बीच संपर्क कायम किया जाएगा। ललित कलाओं, संग्रहालय-विज्ञान, लोक साहित्य आदि विशिष्ट विषयों पर उचित ध्यान दिया जाएगा। इन क्षेत्रों में शिक्षण, प्रशिक्षण और अनुसंधान की अधिक व्यवस्था की जाएगी ताकि उनके लिए आवश्यक विशेष योग्यता प्राप्त व्यक्तियों की कमी को पूरा किया जाता रहे।

#### मूल्यों की शिक्षा

8.4 इस बात पर गहरी चिन्ता प्रकट की जा रही है कि जीवन के लिए आवश्यक मूल्यों का ह्रास हो रहा है और मूल्यों पर से ही लोगों का विश्वास उठता जा रहा है। शिक्षाक्रम में ऐसे परिवर्तन की जरूरत है जिससे सामाजिक और नैतिक मूल्यों के विकास में शिक्षा एक सशक्त साधन बन सके।

8.5 हमारा समाज सांस्कृतिक रूप से बहु-आयामी है, इसलिए शिक्षा के द्वारा उन सार्वजनीन और शाश्वत मूल्यों का विकास होना चाहिए जो हमारे लोगों को एकता की ओर ले जा सकें। इन मूल्यों से धार्मिक अंधविश्वास, कट्टरता, अज्ञान, हिंसा और भ्रष्टाचार का अन्त करने में सहायता मिलनी चाहिए।

8.6 इस संघर्षात्मक भूमिका के साथ-साथ मूल्य-शिक्षा का एक गंभीर सकारात्मक पहलू भी है जिसका आधार हमारी सांस्कृतिक विरासत, राष्ट्रीय लक्ष्य और सार्वभौम दृष्टि है, जिस पर मुख्य तौर से बल दिया जाना चाहिए।

## भाषाएं

8.7 1968 की शिक्षा नीति में भाषाओं के विकास के प्रश्न पर विस्तृत रूप से विचार किया गया था। उस नीति की मूल सिफारिशों में सुधार की गुंजाइश शायद ही हो और वे जितनी प्रासंगिक पहले थीं उतनी ही आज भी हैं। किन्तु देश भर में 1968 की नीति का पालन एक समान नहीं हुआ। अब इस नीति को अधिक सक्रियता और सोद्देश्यता से लागू किया जाएगा।

## पुस्तकें और पुस्तकालय

8.8 जन शिक्षा के लिए कम कीमत पर पुस्तकों का उपलब्ध होना बहुत ही जरूरी है। समाज के सभी वर्गों को आसानी से पुस्तकें उपलब्ध कराने के प्रयास किए जाएंगे। साथ ही पुस्तकों की गुणात्मकता को सुधारने, पढ़ने की आदत का विकास करने और सृजनात्मक लेखन को प्रोत्साहित करने के लिए कदम उठाये जाएंगे। लेखकों के हितों की रक्षा की जाएगी। विदेशी पुस्तकों के भारतीय भाषाओं में अच्छे अनुवादों की सहायता दी जायेगी। बच्चों के लिए अच्छी पुस्तकों के निर्माण पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। इनमें पाठ्य पुस्तकें और अभ्यास पुस्तकें भी सम्मिलित होंगी।

8.9 पुस्तकों के विकास के साथ-साथ मौजूदा पुस्तकालयों के सुधार के लिए और नए पुस्तकालयों की स्थापना के लिए एक राष्ट्रव्यापी अभियान चलाया जाएगा। प्रत्येक शैक्षिक संस्था में पुस्तकालय की सुविधा के लिए प्रावधान किया जाएगा और पुस्तकालयाध्यक्षों के स्तर को सुधारा जाएगा।

## संचार माध्यम और शैक्षिक प्रौद्योगिकी

8.10 आधुनिक संचार-प्रौद्योगिकी से यह संभव हो गया है कि पहले की दशाब्दियों में शिक्षा को जिन अवस्थाओं और क्रमों से गुजरना पड़ता था उनमें से कइयों को लांचकर आगे बढ़ा जाए। इस टेक्नालाजी से देश और काल के बंधनों पर काबू पा सकना संभव हो गया है। हमारा समाज दो खंडों में बँटा न रहे, इसके लिए आवश्यक है कि शैक्षिक प्रौद्योगिकी संपन्न वर्गों के साथ-साथ उन क्षेत्रों में पहुंचे जो इस समय अधिक से अधिक अभावग्रस्त हैं।

8.11 शैक्षिक प्रौद्योगिकी का प्रयोग उपयोगी जानकारी के लिए, अध्यापकों के प्रशिक्षण और पुनः प्रशिक्षण के लिए, शिक्षा की गुणवत्ता को सुधारने के लिए और कला और संस्कृति के प्रति जागरूकता और स्थाई मूल्यों के संस्कार उत्पन्न करने के लिए किया जाएगा। औपचारिक और अनौपचारिक दोनों प्रकार की शिक्षा में इस टेक्नालाजी का प्रयोग होगा। मौजूदा व्यवस्थाओं (इन्फ्रास्ट्रक्चर) का अधिक से अधिक लाभ उठाया जाएगा। जिन गांवों में बिजली नहीं है वहां प्रोग्राम चलाने के लिए बैटरी अथवा सौर ऊर्जा पैक से काम लिया जाएगा।

8.12 शैक्षिक टेक्नालाजी के द्वारा मुख्य रूप से ऐसे कार्यक्रमों का निर्माण होगा जो प्रासंगिक हों और सांस्कृतिक रूप से संगत हों। इस उद्देश्य के लिए देश में विद्यमान सभी संसाधनों का उपयोग किया जाएगा।

8.13 संचार माध्यमों का प्रभाव बच्चों और बड़ों के मन पर बहुत गहरा पड़ता है। आजकल इन संचार माध्यमों के कुछ प्रोग्राम अति उपभोग की संस्कृति और हिंसा की प्रवृत्ति की बढ़ावा देते प्रतीत होते हैं और उनका प्रभाव हानिकारक है। रेडियो और दूरदर्शन के ऐसे कार्यक्रमों को बंद किया जाएगा जो शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में बाधक बन सकते हों। फिल्मों और अन्य संचार माध्यमों में भी इस प्रवृत्ति को रोकने के लिए कदम उठाये जाएंगे। बच्चों के लिए उच्चकोटि के और उपयोगी फिल्मों के निर्माण के लिए सक्रिय अभियान चलाया जाएगा।

## कार्यानुभव

8.14 कार्यानुभव की सभी स्तरों पर दी जाने वाली शिक्षा का एक आवश्यक अंग होना चाहिए। कार्यानुभव एक ऐसा उद्देश्यपूर्ण और सार्थक शारीरिक काम है जो सीखने की प्रक्रिया का अनिवार्य अंग है और जिससे समाज को वस्तुएं या सेवाएं मिलती हैं। यह अनुभव एक सुसंगठित और क्रमबद्ध कार्यक्रम के द्वारा दिया जाना चाहिए। कार्यानुभव की

गतिविधियाँ विद्यार्थियों की रुचियों, योग्यताओं और आवश्यकताओं पर आधारित होंगी। शिक्षा के स्तर के साथ ही कुशलताओं और ज्ञान के स्तर में वृद्धि होती जाएगी। इसके द्वारा प्राप्त किया गया अनुभव आगे चलकर रोजगार पाने में बहुत सहायक होगा। माध्यमिक स्तर पर दिए जाने वाले पूर्व-व्यावसायिक कार्यक्रमों से उच्चतर माध्यमिक स्तर पर व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के चुनाव से सहायता मिलेगी।

### शिक्षा और पर्यावरण

8.15 पर्यावरण के प्रति जागरूकता पैदा करने की बहुत जरूरत है और यह जागरूकता बच्चों से लेकर समाज के सभी आयुवर्गों और क्षेत्रों में फैलनी चाहिए। पर्यावरण के प्रति जागरूकता विद्यालयों और कालेजों की शिक्षा का अंग होना चाहिए। इसे शिक्षा की पूरी प्रक्रिया में समाहित किया जाएगा।

### गणित-शिक्षण

8.16 गणित को एक ऐसा साधन माना जाना चाहिए जो बच्चों को सोचने, तर्क करने, विश्लेषण करने और अपनी बात की तर्कसंगत ढंग से प्रकट करने में समर्थ बना सकता है। एक विशिष्ट विषय होने के अतिरिक्त गणित की ऐसे किसी भी विषय का सहवर्ती माना जाना चाहिए जिसमें विश्लेषण और तर्कशक्ति की जरूरत होती है।

8.17 अब विद्यालयों में भी कम्प्यूटरों का प्रवेश होने लगा है। इससे शैक्षिक कम्प्यूटरी का मौका मिलेगा। कार्य कारण सम्बन्ध को और चरों की पारस्परिक क्रिया की समझने और सीखने की प्रक्रिया को नई दिशा मिलेगी। गणित शिक्षण को इस प्रकार से पुनर्गठित किया जाएगा कि यह आधुनिक टेक्नालाजी के उपकरणों के साथ जुड़ सके।

### विज्ञान शिक्षा

8.18 विज्ञान शिक्षा को सुदृढ़ किया जाएगा ताकि बच्चों में जिज्ञासा की भावना, सृजनात्मकता, वस्तुगुणता, प्रश्न करने का साहस और सौंदर्यबोध जैसी योग्यताएं और मूल्य विकसित हो सकें।

8.19 विज्ञान शिक्षा के कार्यक्रमों को इस प्रकार बनाया जाएगा कि उनसे विद्यार्थियों में समस्याओं को सुलझाने और निर्णय करने की योग्यताएं उत्पन्न हो सकें और वे स्वास्थ्य, कृषि, उद्योग तथा जीवन के अन्य पहलुओं के साथ विज्ञान के सम्बन्ध को समझ सकें। जो लोग अब तक औपचारिक शिक्षा के दायरे के बाहर रहे हैं उन तक विज्ञान की शिक्षा पहुंचाने का हर सम्भव प्रयास किया जाएगा।

### खेल और शारीरिक शिक्षा

8.20 खेल और शारीरिक शिक्षा सीखने की प्रक्रिया के अभिन्न अंग हैं और इन्हें विद्यार्थियों की कार्यसिद्धि के मूल्यांकन में शामिल किया जाएगा। शारीरिक शिक्षा और खेलकूद की राष्ट्रव्यापी अद्योचना (इन्फ्रास्ट्रक्चर) की शिक्षा व्यवस्था का अंग बनाया जाएगा।

8.21 इस अद्योचना के तहत खेल के मैदानों और उपकरणों की व्यवस्था की जाएगी। शारीरिक शिक्षा के अध्यापकों की नियुक्ति होगी। शहरों से उपलब्ध खुले क्षेत्र खेलों के मैदान के लिए आरक्षित किए जायेंगे और यदि आवश्यक हुआ तो इसके लिए वैधानिक कार्रवाई की जाएगी। ऐसी खेल संस्थाएं और छात्रावास स्थापित किए जायेंगे जहां आम शिक्षा के साथ-साथ खेलों की गतिविधियों और उनसे सम्बद्ध अध्ययन पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। खेलकूद में प्रतिभाशाली खिलाड़ियों की उपयुक्त प्रोत्साहन दिया जाएगा। भारत के पारम्परिक खेलों पर उचित बल दिया जाएगा। शरीर और मन के समेकित विकास के साधन के रूप में योग शिक्षा पर विशेष बल दिया जाएगा। सभी विद्यालयों में योग की शिक्षा व्यवस्था के लिए प्रयास किए जायेंगे और इस दृष्टि से शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में योग की शिक्षा भी सम्मिलित की जाएगी।

### युवा वर्ग की भूमिका

8.22 शैक्षिक संस्थाओं के माध्यम से और उनके बाहर भी युवाओं को राष्ट्रीय और सामाजिक विकास के कार्य में सम्मिलित होने के अवसर दिए जायेंगे। इस समय राष्ट्रीय सेवा योजना, राष्ट्रीय कैंडेट कोर आदि जो योजनाएं चल रही हैं उनमें से किसी एक में भाग लेना विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य होगा। संस्थाओं के बाहर भी युवाओं को विकास, सुधार और विस्तार के कार्य शुरू करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा। राष्ट्रीय सेवाकर्मी योजना को सुदृढ़ किया जाएगा।

### मूल्यांकन प्रक्रिया और परीक्षा में सुधार

8.23 विद्यार्थियों के कार्य का मूल्यांकन सीखने और सिखाने की प्रक्रिया का अभिन्न अंग है। एक अच्छी शैक्षिक नीति के अंग के रूप में शिक्षा में गुणात्मक सुधार के लिए परीक्षाओं का उपयोग होना चाहिए।

8.24 परीक्षा में इस प्रकार सुधार किया जाएगा जिससे कि मूल्यांकन की एक वैध और विश्वसनीय प्रक्रिया उभर सके और वह सीखने और सिखाने की प्रक्रिया में एक सशक्त साधन के रूप में काम आ सके। क्रियात्मक रूप में इसका अर्थ होगा :—

- (i) अत्यधिक संयोग (चान्स) और आत्मगतता (सब्जेक्टिविटी) के अंश को समाप्त करना;
- (ii) रटाई पर जोर को हटाना;
- (iii) ऐसी सतत और सम्पूर्ण मूल्यांकन प्रक्रिया का विकास करना जिसमें शिक्षा के शास्त्रीय और शास्त्रेतर पहलू समाविष्ट हो जाएं और जो शिक्षण की पूरी अवधि में व्याप्त रहें;
- (iv) अध्यापकों, विद्यार्थियों और माता-पिता के द्वारा मूल्यांकन की प्रक्रिया का प्रभावी उपयोग;
- (v) परीक्षाओं के आयोजन में सुधार;
- (vi) परीक्षा में सुधार के साथ-साथ शिक्षण सामग्री और शिक्षण-विधि में भी सुधार;
- (vii) माध्यमिक स्तर से क्रमबद्ध रूप में सत्र-प्रणाली का प्रारम्भ;
- (viii) अंकों के स्थान पर "ग्रेड" का प्रयोग।

8.25 ये उद्देश्य बाह्य परीक्षाओं और शिक्षा-संस्थाओं के अन्दर के मूल्यांकन दोनों के लिए प्रासंगिक हैं। संस्थागत मूल्यांकन की प्रणाली को सरल बनाया जाएगा और बाहरी परीक्षाओं की प्रचुरता को कम किया जाएगा।

## भाग 9

### शिक्षक

9.1 किसी समाज में अध्यापकों के दर्जे से उसकी सांस्कृतिक-सामाजिक दृष्टि का पता लगता है। कहा गया है कि कोई भी राष्ट्र अपने अध्यापकों के स्तर से ऊपर नहीं उठ सकता। सरकार और समाज को ऐसी परिस्थितियां बनानी चाहिए जिनसे अध्यापकों को निर्माण और सृजन की ओर बढ़ने की प्रेरणा मिले। अध्यापकों को इस बात की आजादी होनी चाहिए कि वे नये प्रयोग कर सकें और संप्रेषण की उपयुक्त विधियां और अपने समुदाय की समस्याओं और क्षमताओं के अनुरूप नये उपाय निकाल सकें।

9.2 अध्यापकों को भर्ती करने की प्रणाली में इस प्रकार परिवर्तन किया जाएगा कि उनका चयन उनकी योग्यता के आधार पर व्यक्ति-निरपेक्ष रूप से और उनके कार्य की अपेक्षाओं के अनुरूप हो सके। शिक्षकों का वेतन और सेवा की शर्तें उनके सामाजिक और व्यावसायिक दायित्व के अनुरूप हों और ऐसी हों जिनसे प्रतिभाशाली व्यक्ति शिक्षक-व्यव-



साय की ओर आकृष्ट हों। यह प्रयत्न किया जाएगा कि पूरे देश में वेतन में, सेवा शर्तों में और शिकायतें दूर करने की व्यवस्था में समानता का वांछनीय उद्देश्य प्राप्त किया जा सके। अध्यापकों की तैनाती और तबादले में व्यक्ति-निरपेक्षता लाने के लिए निर्देशक सिद्धान्त बनाए जायेंगे। उनके मूल्यांकन की एक पद्धति तय की जाएगी जो प्रकट होगी, आंकड़ों एवं तथ्यों पर आधारित होगी और जिसमें सबका योगदान होगा। ऊपर के ग्रेड में तरक्की के लिए शिक्षकों की उचित अवसर दिए जायेंगे। जवाबदेही के मानक तय किए जायेंगे। अच्छे कार्य को प्रोत्साहित किया जाएगा और निष्क्रियता को निरुत्साहित। शैक्षिक कार्यक्रमों के बनाने और उन्हें क्रियान्वित करने में अध्यापकों की महत्वपूर्ण भूमिका बनी रहेगी।

9.3 व्यावसायिक प्रामाणिकता की हिमायत करने, शिक्षक की प्रतिष्ठा को बढ़ाने और व्यावसायिक दुर्व्यवहार को रोकने में शिक्षक-संघों को अहम भूमिका निभानी चाहिए। शिक्षकों के राष्ट्रीय संघ शिक्षकों के लिए एक व्यावसायिक आचार-संहिता बना सकते हैं और उसका अनुपालन करा सकते हैं।

### अध्यापकों की शिक्षा

9.4 अध्यापकों की शिक्षा एक सतत प्रक्रिया है और इसके सेवापूर्व और सेवाकालीन अंशों को अलग नहीं किया जा सकता। पहले कदम के रूप में अध्यापकों की शिक्षा की प्रणाली को आमूल बदला जाएगा।

9.5 अध्यापकों की शिक्षा के नये कार्यक्रम में सतत शिक्षा पर और इस शिक्षा-नीति की नई दिशाओं के अनुसार आगे बढ़ने की आवश्यकता पर बल होगा।

9.6 'जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थान' स्थापित किए जायेंगे जिनमें प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों की और अनौपचारिक शिक्षा और प्रौढ़ शिक्षा के कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण की व्यवस्था होगी। इन संस्थाओं की स्थापना के साथ बहुत सी घटिया प्रशिक्षण संस्थाओं को बन्द किया जाएगा। कुछ चुने हुए माध्यमिक अध्यापक-प्रशिक्षण कालेजों का दर्जा बढ़ाया जाएगा ताकि वे राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थानों के पूरक के रूप में काम कर सकें। राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद की सामर्थ्य और साधन दिए जायेंगे जिससे यह परिषद अध्यापक-शिक्षा की संस्थाओं को मान्यता देने के लिए अधिकारिक हो और उनके शिक्षाक्रम और पद्धतियों के बारे में मार्ग-दर्शन कर सकें। अध्यापक-शिक्षा की संस्थाओं और विश्वविद्यालयों के शिक्षा-विभागों में आपस में मिलकर काम करने की व्यवस्था की जाएगी।

## भाग 10

### शिक्षा का प्रबन्ध

10.1 शिक्षा की आयोजना और प्रबन्ध की व्यवस्था के सुनर्गठन को उच्च प्राथमिकता दी जायेगी। इस सम्बन्ध में जिन सिद्धान्तों को ध्यान में रखा जायेगा वे निम्नलिखित हैं:—

- (क) शिक्षा की आयोजना और प्रबन्ध का दीर्घकालीन परिप्रेक्ष्य तैयार करना और उसे देश की विकासात्मक जन-शक्ति विषयक आवश्यकताओं से जोड़ना;
- (ख) विकेन्द्रीकरण तथा शिक्षा संस्थाओं में स्वायत्तता की भावना उत्पन्न करना;
- (ग) लोक-भागीदारी की प्रधानता देना, जिसमें गैर-सरकारी एजेंसियों का जुड़ाव तथा स्वैच्छिक प्रयास शामिल हैं;
- (घ) शिक्षा की आयोजना और प्रबन्ध में अधिकाधिक संख्या में महिलाओं को शामिल करना;
- (ङ) प्रदत्त उद्देश्यों और मानवबण्डों के सम्बन्ध में जवाबदेही (अकाउटेबिलिटी) के सिद्धान्त की स्थापना।

### राष्ट्रीय स्तर

10.2 केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड शैक्षिक विकास का पुनरावलोकन करेगा, शिक्षा व्यवस्था में सुधार के लिए आवश्यक परिवर्तनों को सुनिश्चित करेगा और कार्यान्वयन सम्बन्धी देख-रेख में निर्णायक भूमिका अदा करेगा। बोर्ड उपयुक्त समितियों के माध्यम से एवं मानव संसाधन विकास के विभिन्न क्षेत्रों के बीच सम्पर्क तथा समन्वयन के लिए बनाए गए प्रक्रमों के माध्यम से कार्य करेगा। केन्द्र तथा राज्यों के शिक्षा विभागों को सुदृढ़ बनाने के लिए इनमें व्यावसायिक दक्षता रखने वाले व्यक्तियों को लाया जाएगा।

### भारतीय शिक्षा सेवा

10.3 शिक्षा के प्रबन्ध के उपयुक्त ढांचे के निर्माण के लिए तथा इसे राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य में लाने के लिए यह आवश्यक होगा कि भारतीय शिक्षा सेवा का एक अखिल भारतीय सेवा के रूप में गठन किया जाये। इस सेवा से सम्बन्धित बुनियादी सिद्धान्तों, कर्तव्यों तथा नियोजन की विधि की बाबत निर्णय राज्य सरकारों के परामर्श से किया जायेगा।

### राज्य स्तर

10.4 राज्य सरकारें केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड की तरह के राज्य शिक्षा सलाहकार बोर्ड स्थापित करेंगी। मानव संसाधन विकास से सम्बन्धित राज्य सरकारों के विभिन्न विभागों के समाकलन के लिए कारगर उपाय किए जाने चाहिए।

10.5 शैक्षिक आयोजकों, प्रशासकों और संस्थाध्यक्षों के प्रशिक्षण की ओर विशेष ध्यान दिया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए मूनासिब चरणों में संस्थागत प्रबन्ध किये जाने चाहिए।

### जिला तथा स्थानीय स्तर

10.6 उच्चतर माध्यमिक स्तर तक शिक्षा का प्रबन्ध करने के लिए जिला शिक्षा बोर्डों की स्थापना की जाएगी तथा राज्य सरकारें यथाशीघ्र इस सम्बन्ध में कार्रवाई करेंगी। शैक्षिक विकास के विभिन्न स्तरों पर आयोजना, समन्वयन, मानिटैरिंग तथा मूल्यांकन में केन्द्रीय, राज्य, जिला तथा स्थानीय स्तर की एजेंसियां सहभागिता निभायेंगी।

10.7 शिक्षा व्यवस्था में संस्थाध्यक्ष की भूमिका बहुत ही महत्वपूर्ण होनी चाहिये। उनके चयन तथा प्रशिक्षण की ओर विशेष ध्यान दिया जायेगा। लचीला रवैया अपनाते हुए विद्यालय संगमों (स्कूल काम्प्लेक्स) को विकसित किया जायेगा ताकि वे शिक्षा संस्थाओं के आपसी तानेबाने (नेटवर्क) का माध्यम बनें तथा शिक्षकों की व्यावसायिक दक्षता बढ़ाने और उनके द्वारा कर्तव्यनिष्ठा के मानदण्डों के पालन में सहायक हों। साथ ही विद्यालय संगमों के द्वारा सम्बन्धित संस्थाओं के लिए अनुभवों का आपसी आदान-प्रदान करना तथा एक दूसरे की सुविधाओं में साझेदारी का रिश्ता बनाना सम्भव हो सकता चाहिये। यह अपेक्षा की जा सकती है कि विद्यालय संगमों की व्यवस्था के जमने के साथ वे निरीक्षण कार्य का ज्यादातर जिम्मा सम्भाल लेंगे।

10.8 उपयुक्त निकायों के माध्यम से स्थानीय लोग विद्यालय सुधार कार्यक्रमों में महत्वपूर्ण रोल अदा करेंगे।

### स्वैच्छिक एजेंसियां तथा सहायता प्राप्त संस्थाएं

10.9 गैर-सरकारी तथा स्वैच्छिक प्रयासों को, जिनमें समाजसेवी सक्रिय समुदाय भी शामिल हैं, प्रोत्साहन दिया जाएगा और वित्तीय सहायता भी मुह्य्या करवाई जाएगी बशर्ते कि उनकी प्रबन्ध व्यवस्था ठीक हो। इसके साथ ही ऐसी संस्थाओं की रोका जाएगा जो शिक्षा की व्यापारिक रूप दे रही हैं।

## संसाधन तथा समीक्षा

11.1 शिक्षा आयोग (1964-66), राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1968) और शिक्षा से सम्बन्धित अन्य सभी लोगों ने इस बात पर बल दिया है कि हमारे समतावादी उद्देश्यों और व्यावहारिक तथा विकासोन्मुख लक्ष्यों को तभी प्राप्त किया जा सकता है जबकि इस कार्य के स्वरूप और आयामों के अनुरूप शिक्षा में पूंजी निवेश हो।

11.2 जिस हद तक सम्भव होगा, इन विभिन्न तरीकों से साधन जुटाए जायेंगे—चन्दा इकट्ठा करना, इमारतों का रख-रखाव तथा रोजमर्रा काम में आने वाली वस्तुओं की पूर्ति में स्थानीय लोगों की मदद लेना, उच्च शिक्षा स्तर पर फीस बढ़ाना तथा उपलब्ध साधनों का बेहतर उपयोग करना। वे संस्थाएँ जो अनुसन्धान में या वैज्ञानिक जनशक्ति के विकास के क्षेत्र में काम कर रही हैं, अपने काम का उपयोग करने वाली एजेंसियों पर उपकर या प्रभार लगा कर कुछ साधन जुटा सकती हैं। इन एजेंसियों में सरकार और उद्योगों को शामिल किया जा सकता है। ये सभी उपाय न केवल राज्य संसाधनों पर बोझ को कम करने के लिये किये जायेंगे, अपितु शैक्षिक प्रणाली में जनता के प्रति जवाबदेही की व्यापक भावना को पैदा करने के लिये भी कारगर होंगे। तथापि, साधनों की समूची वित्तीय आवश्यकता के मुकाबले में इन उपायों से थोड़े ही अंश में योगदान हो पाएगा। वास्तव में सरकार तथा देशवासियों को ही मिलकर इस प्रकार के कार्यक्रमों के लिये वित्तीय साधन जुटाने होंगे, यथा—प्रारम्भिक शिक्षा का सार्वजनिकरण, निरक्षरता निवारण, देश भर में सभी वर्गों के लिये समान शैक्षिक अवसर प्रदान करना, शिक्षा की सामाजिक दृष्टि से प्रासंगिकता बढ़ाना, शैक्षिक कार्यक्रमों की गुणवत्ता और कार्यात्मकता में वृद्धि करना, ज्ञान तथा वैज्ञानिक क्षेत्रों में स्वयं-स्फूर्त आर्थिक विकास के लिए प्रौद्योगिकी का विकास, राष्ट्रीय अस्मिता बनाए रखने के लिये अनिवार्य माने गये मूल्यों के प्रति चेतन जागरूकता पैदा करना।

11.3 शिक्षा में आवश्यक पूंजी न लगाने या अपर्याप्त मात्रा में लगाने के हानिकारक परिणाम वास्तव में बहुत गम्भीर हैं। इसी तरह, व्यावसायिक तथा तकनीकी शिक्षा और अनुसन्धान की उपेक्षा से होने वाली हानि अस्वीकार्य होगी। इन क्षेत्रों में पूरी तरह सन्तोषप्रद स्तर के कार्य का निष्पादन न होने से हमारे देश की अर्थव्यवस्था को अपरिहार्य क्षति होगी। विज्ञान और प्रौद्योगिकी के प्रयोग को सुचारु बनाने के लिये स्वतन्त्रता से अब तक समय-समय पर गठित संस्थाओं के नेटवर्क को पर्याप्त मात्रा में तत्परता से आधुनिक बनाने की जरूरत होगी क्योंकि ये संस्थाएँ बड़ी तेजी से पुरानी पड़ती जा रही हैं।

11.4 इन अनिवार्यताओं को ध्यान में रखते हुये शिक्षा को राष्ट्रीय विकास और पुनरुत्थान के लिये पूंजी लगाने का एक अत्यन्त आवश्यक क्षेत्र माना जायेगा। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1968 में यह निर्धारित किया गया था कि शिक्षा पर होने वाले निवेश को धीरे-धीरे बढ़ाया जाए ताकि वह यथा-शीघ्र राष्ट्रीय आय के 6 प्रतिशत तक पहुँच सके। चूँकि तब से अब तक शिक्षा पर लगी पूंजी का स्तर उस लक्ष्य से काफी कम रहा है, अतः यह अत्यन्त महत्वपूर्ण है कि अब इस नीति में निर्धारित कार्यक्रमों की वित्तीय आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये अधिक दृढ़ संकल्प दर्शाया जाए। यद्यपि समय-समय पर विभिन्न कार्यक्रमों की प्रगति के जायजे के आधार पर वास्तविक आवश्यकताओं का अनुमान लगाया जाएगा, पर इस नीति के कार्यान्वयन में पूंजी निवेश जिस हद तक जरूरी होगा, उस हद तक सातवीं-पंचवर्षीय योजना में ही बढ़ाया जायगा। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आठवीं पंचवर्षीय योजना से शुरू करके वह राष्ट्रीय आय के 6 प्रतिशत से सर्वदा अधिक हो।

## समीक्षा

11.5 नई शिक्षा नीति के विभिन्न पहलुओं के कार्यान्वयन की समीक्षा प्रत्येक पांच वर्षों में अवश्य ही की जायेगी। कार्यान्वयन की प्रगति और समय-समय पर उभरती हुई प्रवृत्तियों की जांच करने के लिये मध्यावधि मूल्यांकन भी होंगे।

## भाग 12

### भविष्य

12.1 भारत में शिक्षा का भावी स्वरूप इतना पेचीदा है कि उसके बारे में स्पष्ट रूपरेखा बना सकना सम्भव नहीं। फिर भी, हमारी उन परम्पराओं को देखते हुये कि जिन्होंने हमेशा बौद्धिक और आध्यात्मिक उपलब्धियों को महत्व दिया है, इसमें किसी तरह का शक नहीं कि हम अपने उद्देश्यों को हासिल करने में कामयाब होंगे।

12.2 सबसे बड़ा काम है शैक्षिक पिरामिड की बुनियाद को सुदृढ़ बनाना ; उस बुनियाद को जिसमें इस शताब्दी के अन्त तक लगभग सौ करोड़ लोग होंगे। यह सुनिश्चित करना भी उतना ही महत्वपूर्ण है कि जो इस पिरामिड के शिखर पर हों, वे विश्व में सर्वोत्तम स्तर के हों। अतीत में इन दोनों छोरों को हमारी संस्कृति के मूल-स्रोतों ने भली-भांति सिंचित रखा, लेकिन विदेशी आधिपत्य और प्रभाव के कारण इस प्रक्रिया में विकार पैदा हो गया। अब मानव संसाधन विकास का एक राष्ट्रव्यापी प्रयास पुनश्च शुरू होना चाहिये जिसमें शिक्षा अपनी बहुमुखी भूमिका पूर्ण रूप से निभाए।

किसी भी शिक्षक को यह महसूस नहीं होना चाहिए कि वह सब कुछ जानता है। सर्वश्रेष्ठ शिक्षक वह नहीं है जो बच्चे को कोई ज्ञान देता है बल्कि वास्तविक शिक्षक वही है जो बच्चों को ऐसी शिक्षा दे जिससे बच्चों का मस्तिष्क सक्रिय हो, उनमें जिज्ञासा की भावना पैदा हो। उनकी विचारने की शक्ति तेज हो ताकि बच्चे के सर्वोत्तम गुण उभर कर सामने आएँ और वह फूल की तरह विकसित हो।

—प्रधानमंत्री श्री राजीव गांधी

## माध्यमिक शिक्षा--राज्यस्तरीय संस्तुतियाँ\*

उत्तर प्रदेश 2,94,000 वर्ग किलोमीटर के क्षेत्र में फैला हुआ है। वर्ष 1981 की जनगणना के आधार पर इसकी जनसंख्या 11 करोड़ 8 लाख है। सम्पूर्ण प्रदेश का विभाजन 895 विकास खण्डों में हुआ है, जिनमें 1,12,561 ग्राम बसे हैं। वर्ष 1981 की जनगणना के अनुसार प्रदेश की साक्षरता 27.40 प्रतिशत है। शिक्षा जगत की व्यवस्था के अनुरूप एवं कार्य सम्पादन की सुविधा के दृष्टिकोण से प्रदेश का 12 मण्डलों में विभाजन है। हर मण्डल में शैक्षिक कार्य संचालन के निमित्त एक मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक का कार्यालय है। बालिकाओं की शिक्षा व्यवस्था हेतु प्रत्येक मण्डल में एक मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका का कार्यालय स्थापित है। बेसिक शिक्षा के क्षेत्र में प्रत्येक मण्डल में एक सहायक शिक्षा निदेशक का कार्यालय गत वित्तीय सत्र में स्थापित किया गया है। उच्च शिक्षा के लिए भी कुछ मण्डलों में मण्डलीय कार्यालय स्थापित किये गये हैं। धीरे-धीरे सभी मण्डलों में इन मण्डलीय कार्यालयों को स्थापित करने का लक्ष्य है। जनपदीय स्तर पर शैक्षिक नियंत्रण के लिए प्रत्येक जिले में एक-एक जिला विद्यालय निरीक्षक तथा बेसिक शिक्षा के लिए बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्यालय की व्यवस्था है।

प्रदेशीय स्तर पर शिक्षा व्यवस्था के संचालन हेतु माध्यमिक, बेसिक, उच्च तथा प्रौढ़ शिक्षा निदेशालय स्थापित हैं। इनके अतिरिक्त राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद की भी स्थापना की गई है। इनमें से प्रत्येक एक निदेशक के निर्देशन में कार्यरत है।

स्वतंत्रता प्राप्ति के उपरान्त मान्यता प्राप्त माध्यमिक शिक्षा संस्थाओं की संख्या में जो वृद्धि हुई है उसकी स्थिति निम्नवत् है :—

### उच्चतर माध्यमिक विद्यालय संख्या

	1946-47	1950-51	1960-61	1970-71	1980-81	1985-86
बालक	415	833	1489	2834	4420	4825
बालिका	91	154	282	581	758	800

### छात्र संख्या

बालक	177562	359580	757592	1851759	2752494	32,61,779
बालिका	25663	57825	154485	463977	695829	10,17,039

### अध्यापक संख्या

बालक	7610	15453	30222	64810	96117	1,04,221
बालिका	1577	2774	5854	14836	19747	20,386

\* नई शिक्षा नीति--राज्यस्तरीय विचार गोष्ठी : सुझाव एवं संस्तुतियाँ; उ० प्र०, शिक्षा विभाग, 1985।

उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में छात्रों की संख्या वर्ष 1946-47 में 2.03 लाख थी जो वर्ष 1985-86 में 42.79 लाख है। इस स्तर के अध्यापकों की संख्या वर्ष 1946-47 में 9,187 से बढ़कर वर्ष 1985-86 में 1,24,707 हो गई है। इनमें 20,386 अध्यापिकाएँ हैं।

प्रदेश में माध्यमिक शिक्षा परिषद की स्थापना वर्ष 1921 में हुई। प्रति वर्ष हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट के परीक्षार्थियों की संख्या में उत्तरोत्तर वृद्धि होती गई है। वर्ष 1925 की परीक्षा में परीक्षार्थियों की संख्या 864 थी जो 40 वर्ष बाद अर्थात् 1965 में बढ़कर 4,86,000 हो गई। 22 वर्ष के अन्तराल के उपरान्त 1987 में यह संख्या 19,21,970 हो गई है। माध्यमिक शिक्षा परिषद के बढ़ते हुए कार्य को देखते हुए इसका विकेन्द्रीकरण किया गया है।

माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षाओं में व्यक्तिगत रूप से सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों के शैक्षिक स्तरोन्नयन एवं परीक्षा पद्धति के अभिनवीकरण के उद्देश्य से प्रदेश में पत्राचार शिक्षा संस्थान की स्थापना की जा चुकी है। इस संस्थान द्वारा सम्प्रति 15 विषयों में पत्राचार पाठ्यक्रम की व्यवस्था की जा रही है। गत वर्ष से रचनात्मक तथा ललित कला वर्ग को भी सम्मिलित कर लिया गया है।

माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में इण्टरमीडिएट शिक्षा अधिनियम 1921 लागू है। वर्ष 1921 में संयुक्त प्रान्त में हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा की पद्धति का विनियम और पर्यवेक्षण करने के सम्बन्ध में माध्यमिक शिक्षा परिषद के गठन की व्यवस्था की गई। समय-समय पर इस अधिनियम में आवश्यक संशोधन किये गये। इस अधिनियम द्वारा प्रदेश के अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का संचालन एवं उन पर नियंत्रण किया जाता है। अधिनियम की धारा 16-डी के अन्तर्गत ऐसे प्रबन्धतंत्र के, जो अधिनियम के प्रावधान के प्रतिकूल कार्य करे, अतिक्रमण की व्यवस्था की गई है। शासन द्वारा ऐसे विद्यालयों के प्रबन्धतंत्र का अतिक्रमण कर प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त किया जाता है। इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अशासकीय विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तें आदि व्यवहृत होती हैं। प्रदेश की हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षाएँ भी इसी अधिनियम के अन्तर्गत समय-समय पर निर्मित विनियमों के अनुसार सम्पादित की जाती हैं।

सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापकों और अन्य कर्मचारियों को समय से अधिकृत वेतन वितरण बैंकों के माध्यम से करने की व्यवस्था हेतु उत्तर प्रदेश हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट कालेज (अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के वेतन का भुगतान) अधिनियम, 1971 बनाया गया। इस अधिनियम में यह व्यवस्था रखी गई है कि विज्ञान विषय पढ़ने वाले विद्यार्थियों से प्राप्त निर्धारित शुल्क का 80 प्रतिशत तथा अन्य छात्रों से प्राप्त निर्धारित शुल्क का 85 प्रतिशत राजकोष में जमा कराया जाय तथा शेष वेतनादि राशि हेतु अनुदान स्वीकृत किया जाय। यह भी व्यवस्था की गई है कि यदि विद्यालय का प्रबन्धतंत्र वेतन भुगतान में कोई चूक करता है तो सम्भागीय उप शिक्षा निदेशक ऐसे विद्यालयों में प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त कर सकता है। विद्यालयों पर यह भी प्रतिबन्ध लगाया गया है कि कोई संस्था निदेशक या उसके द्वारा इस निमित्त सक्षम अन्य अधिकारी के पूर्वानुमोदन बिना अध्यापक या अन्य कर्मचारी का नया पद सृजित नहीं होगा।

मान्यता प्राप्त संस्थाओं द्वारा विद्यालय सम्पत्ति के सदुपयोग के निमित्त उत्तर प्रदेश शैक्षिक संस्थायें (अस्तियों के अपव्यय का निवारण) अधिनियम, 1974 बनाया गया। इसके अनुसार विद्यालयों की सम्पत्ति का दुरुपयोग तथा अनियमित हस्तान्तरण नियंत्रित किया जाता है।

अध्यापकों के स्वतंत्र एवं निष्पक्ष चयन हेतु उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग और चयन बोर्ड अधिनियम, 1982 बनाया गया है जिसके अन्तर्गत "उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग" एक नियमित निकाय के रूप में स्थापित हुआ है। आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधानाचार्यों, प्रवक्ताओं और एल० टी० वेतनक्रमों के अध्यापकों के चयन एवं प्रोन्नति के अनुमोदन का कार्य किया जा रहा है। सी० टी० तथा ऐसे निम्न श्रेणी के अध्यापकों के चयन बोर्डों के गठन की भी व्यवस्था की जा रही है।

## माध्यमिक शिक्षा

1. प्रारम्भिक शिक्षा की समाप्ति के उपरान्त विद्यार्थी अपेक्षाकृत एक बड़े विद्यालयी परिवेश के सम्पर्क में आता है। विद्यार्थी की यह अवस्था ऐसी होती है जिसमें प्राप्त अनुभव उसके भावी जीवन की दिशा निर्धारण में अधिक प्रभावी होते हैं। अतः माध्यमिक शिक्षा का मूल उद्देश्य विद्यार्थी की शारीरिक, बौद्धिक, नैतिक और सौन्दर्यपरक शक्तियों को विकसित करना है। उसमें वैज्ञानिक प्रवृत्ति तथा लोकतांत्रिक, चारित्रिक एवं आध्यात्मिक मूल्यों के विकास के साथ-साथ ऐसी भावना का उदय करना है जिससे वह अपने राष्ट्र पर गर्व कर सके तथा अन्तर्राष्ट्रीय सद्भावना की वृद्धि में सहायक हो।

2. माध्यमिक शिक्षा जहाँ एक ओर उच्च तथा उच्च प्राविधिक शिक्षा के बीच की कड़ी है वहीं दूसरी ओर रोजगारपरक शिक्षा का टर्मिनल भी है। अतः इसमें रोजगारपरक पाठ्यक्रमों का समावेश किया जाना आवश्यक है। इसके लिए प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय की किन्हीं निश्चित व्यावसायिक विषयों में विशिष्ट कार्यपरक एवं व्यावहारिक प्रशिक्षण देने वाले कम्प्यूनिटी पालिटेक्निक के रूप में विकसित किया जाय।

3. माध्यमिक स्तर की बालिका शिक्षा का सुनियोजित विस्तार किया जाय। पिछड़े हुए एवं आन्तरिक अंचलों में बालिकाओं के विद्यालय खोले जायें। प्रथम चरण में समस्त असेवित तहसीलों में, तत्पश्चात् ब्लाक-मुख्यालयों में इनकी स्थापना की जाय। जब तक यह सुविधा नहीं उपलब्ध हो पाती है, तब तक इन पिछड़े हुए तथा आन्तरिक अंचलों में स्थित बालकों के विद्यालयों में बालिकाओं के लिए अध्ययन की समुचित व्यवस्था की जाय। उन विषयों के अध्यापन का प्राविधान विशेष रूप से किया जाय जिन्हें मुख्यतया बालिकायें पढ़ती हैं ताकि वे गृह संचालन एवं परिवार कल्याण की जानकारी प्राप्त कर सकें।

4. माध्यमिक विद्यालयों की वर्तमान स्थिति को देखते हुए यह आवश्यक है कि इनके संख्यात्मक विस्तार को सीमित करते हुए पूर्व से स्थापित विद्यालयों के गुणात्मक सुधार हेतु प्रयास किये जायें। 10+2 स्तर पर मुक्त विद्यालय (Open School) पद्धति से ही शिक्षा का प्रसार हो तो अधिक अच्छा हो।

5. राष्ट्रीय एकता की भावना के विकास हेतु पाठ्यक्रम का नियोजन तथा पाठ्यपुस्तकों का निर्माण इस प्रकार किया जाय जिसमें विद्यार्थी को देश की सांस्कृतिक विरासत, अन्य प्रदेशों की भाषा का ज्ञान, क्लासिकी भाषाओं का ज्ञान, सामाजिक स्थिति, आर्थिक विकास की सम्पूर्ण जानकारी हो तथा सर्वधर्म समभाव, सहिष्णुता एवं दूसरों के गुणों को पहचानने की शक्ति का विकास हो, महिला और पुरुष के एक दूसरे के प्रति प्रचलित दृष्टिकोण में परिवर्तन हो जिससे समता की भावना का विकास हो तथा सामाजिक कुरीतियों को त्याज्य समझने की संकल्पना का विकास हो।

6. शिक्षा की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए आवश्यक है कि शिक्षण संस्थाओं को सक्रिय राजनीति से अलग रखा जाय। शिक्षकों के लिए विधान सभा/विधान परिषद् की सदस्यता का प्राविधान समाप्त किया जाय तथा वर्तमान में जो शिक्षक इनके सदस्य हैं उन्हें दो स्थानों से वेतन प्राप्त करने की सुविधा पर प्रभावी रोक लगाई जाय। इस निमित्त जो भी कार्यवाही आवश्यक हो, की जाय। विद्यालय प्रबन्धन तथा विद्यार्थियों को भी सक्रिय राजनीति से अलग रखा जाय।

7. माध्यमिक शिक्षा की औपचारिक शिक्षा प्रणाली के विकल्प के रूप में पन्नाचार शिक्षा प्रणाली का विकास एवं विस्तार किया जाय। ओपन स्कूल अथवा अंशकालिक कक्षाओं के संचालन की व्यवस्था की जाय। इस व्यवस्था को प्रथमतः +2 के स्तर पर चलाया जाय। विद्यार्थियों की बढ़ती हुई संख्या को देखते हुए द्विपाली योजना को आवश्यकता के अनुसार कुछ विद्यालयों में चलाने की अनुमति दी जाय।

### नियन्त्रण

1. माध्यमिक स्तर पर शिक्षण का माध्यम राज्यभाषा हो। पाठ्यक्रम में विभाषा सूत्र के तहत एक अन्य

भारतीय भाषा को समुचित स्थान दिया जाय। राष्ट्रभाषा, एक क्लासिकल भाषा तथा एक अन्य भारतीय भाषा के अध्यापन की व्यवस्था कक्षा 9-10 के स्तर पर की जाय। कक्षा 11-12 में भी अध्यापन का माध्यम राज्यभाषा हो तथा एक विदेशी भाषा के अध्ययन की व्यवस्था हो।

जिन प्रदेशों की राज्यभाषा और राष्ट्रभाषा एक हो, वहाँ भारतीय संविधान में उल्लिखित किसी भी अन्य भाषा को पढ़ाने की व्यवस्था की जाय। जहाँ भाषाओं को पढ़ाने की अनिवार्यता पाठ्यक्रम में होगी, परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा लेकिन इसके अंक श्रेणी प्रदान करने के निमित्त जोड़े नहीं जायँ।

2. माध्यमिक विद्यालयों में सप्ताहवार पाठ्यक्रम का निर्धारण कर दिया जाय जिसे प्रधानाचार्य, विषय अध्यापक तथा उप प्रधानाचार्य या वरिष्ठतम अध्यापक एवं एक वरिष्ठ अध्यापक की समिति निश्चित करें। अध्यापक इसी के अनुसार अध्यापन कार्य करें तथा इससे संबंधित सप्ताह में किये गये कार्य की डायरी भी बनाएं। विद्यार्थियों को सप्ताहवार पढ़ाये गये पाठ्यक्रम की मौखिक परीक्षा की भी व्यवस्था हो और उसमें प्राप्त अंक को विद्यार्थी के क्यूमूलेटिव रिकॉर्ड कार्ड में आन्तरिक मूल्यांकन के लिए सम्मिलित किया जाय।

3. माध्यमिक विद्यालयों के भवनों एवं उसमें उपलब्ध संसाधनों के अधिकतम उपयोग हेतु औपचारिक तथा प्रस्तावित पत्राचार एवं अंशकालिक कक्षाओं की व्यवस्था के लिए उपयुक्त समय-सारणी बनाई जाय।

4. प्रत्येक विद्यालय में पाठ्य सहाय्यी क्रियाओं से संबंधित कार्यक्रमों का आयोजन नियमित रूप से किया जाय। इसमें स्काउट, एन० सी० सी०, गर्ल गाइड, रेडक्रास को भी सम्मिलित किया जाय।

5. प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में कुछ इस प्रकार की व्यवस्था की जाय कि वरिष्ठ कक्षा के विद्यार्थी अपने से छोटी कक्षा के विद्यार्थी के अध्ययन में सहायता करें। इस कार्य का आयोजन इस प्रकार किया जा सकता है कि कक्षा की पढ़ाई में कमजोर छात्र उच्च कक्षा के अच्छे छात्रों से सम्बद्ध किये जायँ तथा उन्हें यह दायित्व दिया जाय कि वे निचली कक्षाओं के छात्रों की कमजोरी को दूर करने हेतु उन्हें पढ़ायें। इस प्रकार के कार्यक्रम से छात्रों में आत्मविश्वास की वृद्धि होगी, वे अध्ययन के प्रति सचेष्ट रहेंगे तथा कार्य के माध्यम से शिक्षा को मूर्त रूप दिया जा सकेगा।

6. प्रतिभाशाली छात्र देश की धरोहर हैं जिन पर भावी सामाजिक विकास निर्भर करता है। माध्यमिक स्तर पर इन बच्चों की पहचान करने की दिशा में क्रम उठाना अत्यन्त आवश्यक है। ऐसे बच्चों को अच्छे से अच्छे शिक्षण दिये जाने की व्यवस्था की जाय।

7. माध्यमिक शिक्षा के विस्तार हेतु असेवित क्षेत्रों में स्थित जूनियर हाई स्कूलों की माध्यमिक विद्यालय के रूप में मान्यता प्रदान करने की शर्तों को शिथिल किया जाय। जो संस्थाएँ बिना शासकीय अनुदान के अपने संसाधनों से विद्यालय चलाना चाहें उन्हें विद्यालय खोलने की अनुमति प्रदान की जाय। ऐसी संस्थाओं को नियमान्तर्गत अपने संसाधन जुटाने की अनुमति दी जाय।

8. वर्तमान में प्रचलित शुल्क दरों का महँगाई के साथ मानकीकरण किया जाय। शिक्षा बजट का 35 प्रतिशत माध्यमिक शिक्षा के लिए आबंटित किया जाय।

9. विद्यालय के सफल संचालन हेतु अभिभावक-शिक्षक एसोसिएशन का बहुत महत्व है। विद्यालय की प्रगति के निमित्त प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में अभिभावक-शिक्षक एसोसिएशन की स्थापना की जाय। इस एसोसिएशन के दी अभिभावक प्रतिनिधियों को प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य के रूप में नामित किये जाने का प्राविधान किया जाय। इस समिति को विद्यालय के रख-रखाव आदि के निमित्त आर्थिक संसाधन जुटाने के लिए प्रेरित किया जाय।

10. प्रत्येक विद्यालय में एक शिक्षा उन्नयन निधि बनाई जाय। इस निमित्त प्रति माह प्रति छात्र पाँच रुपये लिये जायँ। इसकी व्यवस्था अभिभावक, छात्र, अध्यापक, प्रधानाचार्य, प्रबन्धक (अशासकीय विद्यालयों के लिए) या उनके प्रतिनिधि से निमित्त एक समिति करे। स्थानीय बैंक अथवा डाकघर में इसका एकाउन्ट रखा जाय। समिति की संस्तुति पर इसमें संचित धनराशि का अग्र्य प्रधानाचार्य तथा एक नामित / चयनित अभिभावक के संयुक्त हस्ताक्षरों से हो।



अभिभावक का कार्यकाल एक वर्ष का हो। इस धनराशि का उपभोग प्रतिभाशाली व अच्छे शिक्षकों एवं छात्रों को प्रोत्साहन, शिक्षा उन्नयन, प्रयोगशाला सुधार, भवन विस्तार, पुस्तकालय में अभिवृद्धि और दूर संचार शैक्षिक उपकरणों की व्यवस्था आदि के लिए की जाय।

11. शिक्षा के उन्नयन के निमित्त प्रदेश स्तर पर समस्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के सर्वेक्षण के लिए एक शिक्षा आयोग का गठन किया जाय जिसके सदस्य ख्याति प्राप्त शिक्षाविद एवं समाज-सेवक आदि हों। यह आयोग प्रत्येक जनपद के समस्त माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कार्य-कलापों का अध्ययन करने के उपरान्त इनका क्रम स्थापन करें। क्रम स्थापन के लिए मानकों का निर्धारण पहले से ही कर लिया जाय। निम्न श्रेणी से उच्च श्रेणी में स्तरोन्नयन हेतु विद्यालयों का मार्ग दर्शन एवं आवश्यक आर्थिक अनुदान इस आयोग की संस्तुति के आधार पर प्रदान किया जाय। आर्थिक अनुदान इस शर्त के साथ देय हो कि विद्यालय विशेष अपने स्तर में क्रमशः सुधार करें और उच्च श्रेणी में अपना स्थान बनाने हेतु भी क्रियाशील रहें। राज्य शिक्षा आयोग की कार्य परिधि में शिक्षा के विस्तार एवं विकास को भी सम्मिलित किया जाय जिसकी संस्तुतियों के आधार पर ही कार्यवाही की जाय।

12. गुणात्मक सुधार के लिए संस्थागत नियोजन एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। इसके द्वारा ही विद्यालय के प्रत्येक पहलू को दृष्टिगत रखते हुए विकास को दिशा दी जा सकती है। इसके लिए आवश्यक होगा कि प्रदेश के प्रत्येक मण्डल में एक संस्था की स्थापना की जाय जो अपने मण्डल में स्थित विद्यालयों के लिए संस्थागत नियोजन तथा शिक्षकों के विषयवार पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था करे।

13. शिक्षण में अध्यापक की भूमिका काफी महत्वपूर्ण है। अतः अध्यापकों का चयन करते समय उनके ज्ञान के मूल्यांकन के साथ-साथ व्यक्तित्व एवं अभिरुचि का परीक्षण भी किया जाय। इनके व्यावहारिक कौशल का निरन्तर निरीक्षण एवं परीक्षण किया जाना शिक्षण के दृष्टिकोण से अत्यन्त आवश्यक है। अध्यापकों की वेतनवृद्धि एवं प्रोन्नति के लिए जनपद स्तर पर समितियां गठित की जायें। विभिन्न स्तर के विद्यालयों के लिए अलग-अलग जनपदीय समितियां हों। इन समितियों में स्थानीय प्रधानाध्यापकों को रखा जाय। समिति का गठन माध्यमिक स्तर के लिए जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा किया जाय। समिति का कार्यकाल एक वर्ष का रखा जाय।

14. शिक्षकों के लिए प्रभावी आचार संहिता का होना आवश्यक है। इसको प्रभावी तरीके से लागू किया जाय तथा इसके अनुपालन की अनिवार्यता का प्रावधान होना आवश्यक है।

15. व्यावसायिक एवं माध्यमिक शिक्षा के लिए मण्डलायुक्त की अध्यक्षता में मण्डल स्तर पर एक शिक्षा प्राधिकरण का गठन किया जाय जो इन स्तरों की शिक्षा की व्यवस्था से संबंधित सभी प्रकार की समस्याओं के समाधान हेतु अधिकृत हो। मण्डलीय स्तर पर बनाये गये प्राधिकरण की जनपदीय इकाइयाँ भी आवश्यकतानुसार मण्डलीय अधिकरण द्वारा गठित की जायें। मण्डलीय प्राधिकरण के सदस्यों का नामांकन किया जाय जो समाज के विभिन्न वर्गों का प्रतिनिधित्व करते हों।

16. विद्यालय के प्रशासन में प्रधानाचार्य को पर्याप्त अधिकार दिये जायें। अशासकीय विद्यालयों में वेतन वितरण का दायित्व प्रधानाचार्यों को दिया जाय। इस निमित्त वर्तमान नियमों में संशोधन अपेक्षित होंगे।

17. शैक्षिक प्रशासन में सतत निरीक्षण की व्यवस्था की जाय जिससे विद्यालयों को समय-समय पर मार्ग दर्शन मिलता रहे। विद्यालयों के निरीक्षण को दो भागों में विभक्त कर दिया जाय (1) शैक्षिक निरीक्षण तथा (2) प्रशासनिक एवं वित्तीय निरीक्षण। नामिका निरीक्षण में शैक्षिक निरीक्षण जनपदीय शिक्षा अधिकारियों द्वारा किया जाय तथा वित्तीय एवं प्रशासनिक निरीक्षण के निमित्त लेखाधिकारियों आदि की सहायता ली जाय। पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण की दृष्टि से जनपद स्तर पर अधिकारियों के कार्यभार का मूल्यांकन किया जाय। आधुनिक तकनीकी जैसे कम्प्यूटर आदि की व्यवस्था की जाय तथा आवश्यकतानुसार कार्यों का विकेन्द्रीकरण भी किया जाना आवश्यक है।

18. वर्तमान में एक शैक्षिक सत्र में दो दीर्घकालीन अवकाश दिये जाते हैं। उपयुक्त होगा कि इन अवकाशों का विभाजन 4 भागों में कर दिया जाय, जिसमें से 2 अवकाश फसलों की बुवाई/कटाई से संबंधित हों। इस प्रकार शीत-अवकाश, ग्रीष्म-अवकाश तथा 2 कृषि अवकाश दिये जाने चाहिए। इससे छात्र और अध्यापक फसल की बुवाई और कटाई आदि के समय अपने अवकाश का सदुपयोग कृषि के कार्य के निमित्त कर सकते हैं। इससे न केवल विद्यालय में अध्यापकों एवं छात्रों की उपस्थिति की सुनिश्चितता बढ़ेगी वरन् कार्य के माध्यम से शिक्षा की संकल्पना को व्यावहारिक रूप भी दिया जा सकेगा। इस बात का ध्यान रखना आवश्यक होगा कि परीक्षाएं अवकाश के पूर्व ही सम्पादित की जाया करें। कृषि अवकाश क्षेत्र विशेष के खेती के मौसम को दृष्टिगत रखते हुए दिया जाय। गर्मी की छुट्टियों में विद्यार्थियों को एन० सी० स्त्री०, एन० एस० एस० आदि में प्रशिक्षण या कार्यानुभव की व्यवस्था की जाय।

## रोजगारपरक शिक्षा

1. रोजगारपरक शिक्षा का उद्देश्य छात्र में ऐसे मूल्यों के विकास से संबंधित होना चाहिए जिससे उसमें धोखा देकर लाभ अर्जित करने को गलत तथा त्याज्य मानने की संकल्पना का विकास हो। वाजिब लाभ कमाने को व्यवसाय का लक्ष्य माने जिसके लिए वस्तुओं के निर्माण में लागत को कम करने की दिशा में प्रयत्नशील रहे।

2. व्यवसाय के संचालन में प्रकृति व पर्यावरण को नष्ट न कर कैसे उसकी रक्षा की जाय इस पर भी ध्यान हो।

3. रोजगारपरक शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थी को नौकरी के लिए तैयार करना न होकर उसे स्वरोजगार के उपयुक्त बनाकर अपने पांवों पर खड़ा होने की क्षमता प्रदान करना है। कार्य के माध्यम से शिक्षा द्वारा आत्म निर्भरता का विकास होता है, विद्यार्थी के मन में अपनी उपयोगिता की भावना का उदय होता है तथा भावी जीवन में व्यवस्थित होने की अनेक सम्भावनाएं रहती हैं साथ ही रोजगार सृजन की क्षमता का भी विकास होता है।

4. देश के आर्थिक विकास को गति देने, उत्पादकता में वृद्धि करने, गरीबी दूर करने तथा तकनीकी दृष्टिकोण से उपयोगी जनशक्ति का निर्माण करने के निमित्त रोजगारपरक शिक्षा की व्यवस्था की जानी आवश्यक है। इससे व्यक्ति में स्वरोजगार के प्रति रुझान बढ़ेगी तथा शारीरिक श्रम के प्रति निष्ठा जागेगी। यह इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि आज भी सामान्य शिक्षा शिक्षित बेरोजगारों की संख्या में वृद्धि ही कर रही है।

5. व्यावसायिक धारा + 2 स्तर पर ही केवल उन्हीं विषयों में अलग की जाय जिनके लिए महाविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय स्तर पर पढ़ाई की व्यवस्था हो। अन्यथा व्यावसायिक शिक्षा सामान्य शिक्षा का ही भाग होना चाहिए। इस हेतु प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय को कम्प्यूनिटी पालीटेक्निक के रूप में क्रमिक गति से विकसित किया जाय। प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय कुछ निश्चित व्यावसायिक विषयों में ही विशिष्ट प्रशिक्षण दें जिनका निर्धारण क्षेत्र विशेष की आवश्यकता एवं विद्यालय विशेष की क्षमता एवं रुचि पर आधारित ही।

6. जहाँ विकास की पंचवर्षीय योजनाओं के द्वारा आर्गनाइज्ड सेक्टर में सृजित होने वाले रोजगार के अनुरूप ही 10 प्रतिशत जनशक्ति आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित होनी चाहिए जो सामान्य तौर पर स्पष्ट व्यावसायिक धाराओं की शिक्षा से उपलब्ध हो सकेंगे वहीं शेष 90 प्रतिशत जनशक्ति जो अनआर्गनाइज्ड सेक्टर के रोजगारों के लिए आवश्यक है। इनके प्रशिक्षण की व्यवस्था स्थानीय सर्वेक्षण के आधार पर उपरोक्त प्रस्तावित कम्प्यूनिटी पालीटेक्निक के माध्यम से होना होगा। इस प्रकार स्वरोजगार (Self Employment) की क्षमता हर छात्र/छात्रा में विकसित करना सामान्य शिक्षा का उद्देश्य होना चाहिए जो माध्यमिक अथवा उच्च माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों को उपलब्ध होना चाहिए। उपरोक्त प्रस्तावित व्यवस्था से ही 10 एवं + 2 के ड्राप आउट भी प्रशिक्षित हो सकेंगे। व्यावसायिक शिक्षा

को सामान्य शिक्षा का भाग बनाये बगैर 10 एवं + 2 स्तर पर परीक्षाओं में फेल होने वाले छात्र व्यावसायिक शिक्षा के लाभ से सदा वंचित रहेंगे जो असन्तुष्ट बेरोजगारों की विशाल संख्या को बढ़ाते रहेंगे। ऐसा किये वगैर छात्रों में श्रम के प्रति निष्ठा जगाना भी सम्भव नहीं होगा।

### क्रियान्वयन

1. रोजगारपरक शिक्षा का पाठ्यक्रम क्षेत्रीय आवश्यकताओं के अनुरूप निर्धारित किया जाय जिसके अन्तर्गत भाषाओं और सामान्य बुनियादी शिक्षा की भी व्यवस्था हो। इसके लिए यह आवश्यक होगा कि क्षेत्रीय आवश्यकताओं की जानकारी के लिए कम से कम एक वर्ष पूर्व क्षेत्र विशेष का सर्वेक्षण करा लिया जाय जिसके आधार पर रोजगारपरक शिक्षा की योजना बनाई जाय। रोजगारपरक शिक्षा से संबंधित विषयों का सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक ज्ञान विशेष रूप से कराया जाय।

2. रोजगारपरक शिक्षा के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश छात्रों की अभिरुचि के आधार पर किया जाय। इसके लिए अभिरुचि परीक्षण की व्यवस्था की जाय।

3. शहरी क्षेत्रों में औद्योगिक तथा ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि पर आधारित उद्योगों से संबंधित रोजगारपरक शिक्षा के कोर्स अधिक चलाये जायें। कलाकृतियों के निर्माण को भी इसका अंग बनाया जाय। उपयुक्त होगा कि माध्यमिक स्तर पर कृषि कार्य का प्रभावी प्रशिक्षण दिया जाय।

4. कुशल प्रशिक्षकों द्वारा रोजगारपरक शिक्षा देने की व्यवस्था की जाय जिससे छात्रों को व्यवसाय विज्ञान में कम से कम इतनी दक्षता प्राप्त हो जाय कि वे स्वतंत्र रूप से अपना व्यवसाय चला सकें। ये कुशल प्रशिक्षक क्षेत्र विशेष के ही कार्यरत व्यक्ति हों जिनकी सेवाओं का उपयोग आवश्यकतानुसार उचित पारिश्रमिक देकर किया जाय।

5. यद्यपि रोजगारपरक शिक्षा का विस्तृत पाठ्यक्रम उच्चतर माध्यमिक स्तर में लागू होगा लेकिन इसका बीजारोपण प्रारम्भिक स्तर की शिक्षा से ही करना उपयुक्त होगा। अतएव इसके लिए प्रत्येक प्रारम्भिक विद्यालय में वृक्षों की पौधशाला का विकास किया जाय। जहाँ भूखण्ड नहीं उपलब्ध है वहाँ गमलों आदि में इसको विकसित किया जा सकता है। साथ ही समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के अन्तर्गत विद्यालयी और व्यक्तिगत सफाई, गाँव तथा मोहल्लों की सफाई एवं ग्राम में प्रचलित गृह उद्योग की सामान्य कलाओं के प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाय। प्रारम्भिक शिक्षा की समाप्ति तक हर विद्यार्थी में कृषि एवं एक न एक गृह उद्योग में दक्षता का विकास ही जाना चाहिए। इसका अर्थ यह है कि प्रत्येक प्राथमिक विद्यालय को कृषि तथा किसी गृह उद्योग की शिक्षा देने के लिए तैयार किया जाय। जिसके लिए निर्धारित पारिश्रमिक पर स्थानीय गृह उद्योग विशेषज्ञों की सेवाओं का लाभ उठाया जाय।

6. उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में वर्तमान में जो ऐसे विषय (कामर्स, कृषि आदि) पढ़ाये जा रहे हैं जिनका रोजगारों से कुछ सीमा तक सामीप्य है उनके पाठ्यक्रम में रोजगारपरक सामग्री के व्यावहारिक पक्ष की वृद्धि की जाय।

7. रोजगारपरक शिक्षा सामान्य शिक्षा के पाठ्यक्रम के साथ ही चलाई जाय। माध्यमिक स्तर पर विभिन्न ट्रेड्स के अध्ययन/अध्यापन का प्रावधान किया जाय। प्रत्येक विद्यालय में सभी ट्रेड्स के अध्यापन की व्यवस्था कर पाना संभव नहीं होगा। अतएव प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय की स्थानीय सर्वेक्षण के उपरान्त कुछ निर्धारित ट्रेड्स के प्रशिक्षण की व्यवस्था स्थानीय विशेषज्ञों की सहायता से करना होगा। इस प्रकार एक स्थान विशेष में प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय अलग-अलग ट्रेड के प्रशिक्षण की व्यवस्था करेंगे। क्रमिक गति से देश के प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय को कम्प्यूनिटी पालि-टेक्निक के रूप में विकसित किया जाना चाहिए अन्यथा स्कूल द्वारा आउटस की व्यावसायिक शिक्षा देना संभव न हो सकेगा। प्रत्येक जनपद में स्थित माध्यमिक विद्यालय को इसके लिए उपयुक्त नियोजन की व्यवस्था करनी होगी। ट्रेड्स

के अध्यापन की व्यवस्था विद्यालयों के परामर्श से की जाय। उपयुक्त होगा कि प्रत्येक विद्यालय इस संबंध में अपनी परियोजना जनपदीय शिक्षा अधिकारी को शैक्षिक सत्र के आरम्भ होने के लगभग छः माह पूर्व प्रस्तुत कर दे।

8. भारत जैसे बहुभाषा भाषी देश में राष्ट्रीय एकता को दृष्टिगत रखते हुए तथा अनुवादकों और दुभाषियों की आवश्यकता के परिप्रेक्ष्य में ऐसे कोर्सेज भी चलाना चाहिए जिनसे अनुवादकों तथा दुभाषियों की आवश्यकता की पूर्ति तो हो साथ ही व्यक्ति विशेष के सामने देश के किसी भी क्षेत्र में संप्रेषण (Communication) की समस्या न पैदा हो। इसका अर्थ यह है कि भाषाओं का अध्ययन व्यावसायिक शिक्षा का अंग बने। माध्यमिक स्तर पर प्रत्येक विद्यालय एक न एक भारतीय भाषा (त्रिभाषा सूत्र के अन्तर्गत) की शिक्षा की व्यवस्था करे तथा एक क्लासिकल भाषा के भी शिक्षण की व्यवस्था करे। उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में एक विदेशी भाषा की शिक्षा की व्यवस्था हो तथा त्रिभाषा सूत्र के तहत एक अन्य भारतीय भाषा के शिक्षण की व्यवस्था हो। शिक्षा का माध्यम राज्य भाषा हो। माध्यमिक स्तर से पूरे देश में राष्ट्र भाषा एक विषय के रूप में अनिवार्य हो।

9. स्थानीय उद्योगों में छात्रों को क्रियात्मक प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जाय। इसे समाजोपयोगी उत्पादक कार्य का अंग बनाया जाय। विद्यालय के समीप स्थित कार्यस्थलों (Workshops) में छात्रों के लिए अपरेन्टिसशिप की व्यवस्था की जाय। यदि आवश्यक हो तो इस निमित्त नये अपरेन्टिसशिप एक्ट का निर्माण किया जाय या वर्तमान अधिनियम में संशोधन किया जाय।

10. रोजगारपरक शिक्षा में विद्यालय प्रेरकस्थल की भूमिका अदा करता है। उसकी प्रभावी क्षमता को बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के पाठ्यक्रम में अनिवार्य श्रम के अन्तर्गत ऐसी वस्तुओं का निर्माण कराया जाय जिससे स्कूल की आवश्यकताओं की पूर्ति हो सकती है। छात्रों द्वारा निर्मित वस्तुओं की प्रदर्शनी लगाई जाय तथा इनकी बिक्री की व्यवस्था की जाय। लाभांश का कुछ प्रतिशत छात्रों को पारिश्रमिक के रूप में दिया जाय।

11. रोजगारपरक शिक्षा समाप्त करने के उपरान्त छात्र के प्रमाण-पत्र में उस ट्रेड का उल्लेख किया जाय जिसमें उसने प्रशिक्षण प्राप्त किया है।

12. ऐसे छात्र जिन्होंने स्पष्ट व्यावसायिक धारा की रोजगारपरक शिक्षा के पाठ्यक्रम के अन्तर्गत कक्षा 12 के स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो उनके लिए एक वर्ष के ऐसे पैकेज कोर्स की व्यवस्था हो जिससे अपनी रुचि के अनुसार वे उच्च शिक्षा में प्रवेश ले सकें।

13. शिक्षक प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम में रोजगारपरक शिक्षा से संबंधित विषय वस्तु का प्रावधान किया जाय।

14. रोजगारपरक शिक्षा के पाठ्यक्रम में छात्रों को स्वतंत्र व्यवसाय शुरू करने के लिए शासकीय नियमों, ऋण की उपलब्धता, कच्चे माल की प्राप्ति तथा तैयार माल की बिक्री की व्यवस्था आदि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी दी जाय जिससे स्वतंत्र व्यवसाय प्रारम्भ करने में उन्हें कठिनाई न हो। इस निमित्त परामर्श की भी व्यवस्था की जाय।

15. रोजगारपरक शिक्षा प्राप्त छात्रों को स्वरोजगार आरम्भ करने हेतु बैंकों से वित्तीय सहायता प्रदान करने में वरीयता दी जाय। यदि आवश्यक हो तो इस निमित्त विद्यालय के प्रधानाचार्य की संस्तुति भी प्राप्त कर ली जाय।

## महिला शिक्षा

1. वर्ष 1981 की जनगणना के अनुसार उत्तर प्रदेश में केवल 14 प्रतिशत महिलाएं साक्षर हैं जबकि पुरुषों की साक्षरता का प्रतिशत 39 है। अतः महिलाओं की शिक्षा के प्रसार हेतु विशेष व्यवस्था की जानी आवश्यक है।

2. नई पीढ़ी में सद्गुणों का विकास करने, नैतिक मूल्यों की स्थापना तथा अपनी प्राचीन समन्वयकारी संस्कृति

के ज्ञान की प्राप्ति हेतु बच्चों में अच्छे संस्कार पड़ने आवश्यक हैं। इस हेतु महिलाओं में मातृत्व के गुणों का विकास तथा उन्हें गृह कार्य में दक्ष किया जाना अपेक्षित है जिससे वे बच्चों में जन्म से ही अच्छे संस्कार डाल सकें। अतः महिला शिक्षा के लिए इस प्रकार के पाठ्यक्रम का निर्माण किया जाना चाहिए जिससे वे इन गुणों से सम्पन्न हो सकें।

3. सामान्यतः निम्न एवं मध्यम परिवारों की आर्थिक स्थिति विषम होने के कारण परिवार की आय-वृद्धि में महिलाओं द्वारा योगदान दिया जाना आवश्यक होता जा रहा है। इसके अतिरिक्त किसी विपत्ति पड़ने पर परिवार का आर्थिक उत्तरदायित्व भी महिलाओं पर ही पड़ जाता है। अतः महिलाओं की आर्थिक रूप से आत्म-निर्भर बनने हेतु सक्षम बनाया जाना चाहिए। इसके लिए पाठ्यक्रम में ऐसे विषयों का समावेश किया जाये जो उन्हें आत्म-निर्भर बना सकें।

4. महिला शिक्षा का लक्ष्य परिवार निर्माण व स्वावलम्बन होना चाहिए जिससे महिलाएं आर्थिक दृष्टि से स्वावलम्बी हो सकें और गृह संचालन में भी दक्ष हो सकें।

### क्रियान्वयन

1. बालिकाओं की शिक्षा की सुनिश्चितता के लिए ग्रामीण एवं पिछड़े क्षेत्रों में स्थापित प्रारम्भिक विद्यालयों में बालिकाओं का नामांकन शत-प्रतिशत किया जाये और प्रत्येक विद्यालय में अनौपचारिक महिला शिक्षा केन्द्र स्थापित किये जायें जहाँ बालिकाओं के साथ महिलाएँ भी शिक्षित की जायें। प्रत्येक विकास खण्ड में बालिकाओं हेतु उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की स्थापना आवश्यकतानुसार की जाय। साथ ही व्यक्तिगत प्रबन्ध-तंत्र के अन्तर्गत बालिका विद्यालयों की स्थापना के लिए मान्यता के नियमों एवं मानकों को शिथिल तथा सरल किया जाय जिससे जनता को इनकी स्थापना हेतु प्रोत्साहन मिल सके।

2. महिलाओं के लिए अनौपचारिक तथा प्रौढ़ शिक्षा की समुचित व्यवस्था की जाय। इसके अन्तर्गत साक्षरता कार्यक्रम के अतिरिक्त परिवार कल्याण, स्वास्थ्य, स्वच्छता, जनसंख्या शिक्षा आदि घरेलू उपयोगी विषयों का भी समावेश किया जाय जिससे महिलाएँ शिक्षा के लिए आकर्षित हो सकें। व्यावसायिक शिक्षा महिला प्रौढ़ शिक्षा का अनिवार्य अंग होना चाहिए अर्थात् प्रौढ़ शिक्षा जीवनोपयोगी, क्रियात्मक एवं उद्योगपरक हों।

3. महिला शिक्षा के व्यापक प्रसार के लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक अशासकीय विद्यालय द्वारा महिला अनौपचारिक तथा प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र चलाए जायें। इस निमित्त उन्हें नियमान्तर्गत वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई जाय।

4. रचि के अनुसार प्रत्येक छात्रा को किसी न किसी ललित कला एवं गृह उद्योग की शिक्षा सीनियर बेसिक स्तर पर व उसके आगे भी अवश्य दी जाय।

5. बालिकाओं के लिए माध्यमिक स्तर तक गृह विज्ञान की शिक्षा अनिवार्य हो जिसके अन्तर्गत गृह-अर्थशास्त्र, शारीरिक विज्ञान, स्वच्छता, परिवार कल्याण, सन्तुलित आहार, मातृकला, जनसंख्या शिक्षा, पाककला आदि विषय सम्मिलित हों। विज्ञान और गणित पढ़ने वाली छात्राओं के लिए भी इसकी व्यवस्था की जाय।

6. महिलाओं को उनकी रचि के अनुसार व्यावसायिक शिक्षा दी जाय तथा इस हेतु उन्हें पर्याप्त क्रियात्मक प्रशिक्षण भी दिया जाय जिससे वे अपने चयनित व्यवसाय में दक्षता प्राप्त कर सकें।

7. व्यावसायिक शिक्षा हेतु योग्य एवं इच्छुक महिलाओं को माध्यमिक विद्यालयों में अल्पकालिक अथवा दीर्घकालिक प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना की जानी चाहिए जिसमें स्थानीय आवश्यकता के अनुरूप व्यवसायों के प्रशिक्षण की व्यवस्था हो।

8. महिलाओं के लिए रोजगार के अवसर बढ़ाने हेतु प्राथमिक स्तर तक की शिक्षा पूर्ण रूप से महिलाओं द्वारा ही दी जाय। इस हेतु महिला शिक्षिकाओं के प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्था की जाय।

9. बालिका विद्यालयों में अध्यापन हेतु यथासंभव अर्हता प्राप्त स्थानीय अध्यापिकाओं की नियुक्ति की जाय। जहाँ स्थानीय अध्यापिकाएँ उपलब्ध न हो सकें वहाँ अध्यापिकाओं के आवास की यथासंभव व्यवस्था की जाय।

10. माध्यमिक संस्थाओं के साथ क्षेत्र की आवश्यकतानुसार महिला छात्रावासों की व्यवस्था की जाय तथा छात्राओं के विद्यालय पहुँचने के लिए स्कूल बसों की व्यवस्था की जाय।

## परीक्षा पद्धति

1. परीक्षा पद्धति में आवश्यक सुधार किया जाय तथा इसे सतत् मूल्यांकन प्रक्रिया पर आधारित किया जाय।
2. सपुस्तक परीक्षा पद्धति को गृह परीक्षा से आरम्भ कर इसे विभिन्न चरणों में सार्वजनिक परीक्षा में सम्मिलित किया जाय।

### क्रियान्वयन

1. पाठ की प्रत्येक इकाई के विभिन्न अंशों और स्तरों पर छात्र का मूल्यांकन करते की प्रक्रिया अपनायी जाय। कक्षा 6, 7, 8, 9 तथा 11 में त्रैमासिक, अर्धवार्षिक और वार्षिक तीन गृह परीक्षाएँ कराई जायँ। कक्षा 10 तथा 12 की अर्धवार्षिक परीक्षा में सार्वजनिक परीक्षा की भाँति ही प्रश्न-पत्र रखे जायँ।
2. प्रश्न-बैंकों का निर्माण अत्यन्त उपयोगी है। प्रश्न-पत्रों के निर्माण में प्रश्न-बैंकों के अधिकाधिक प्रयोग की व्यवस्था की जानी चाहिए।
3. प्रश्न-पत्रों की वस्तुनिष्ठता, वैधता, विश्वसनीयता को व्यावहारिकता की दृष्टि से सन्तुलित किया जाय। इसका निर्माण विभेदन क्षमता को दृष्टिगत रखते हुए किया जाय जिससे छात्रों के ज्ञानात्मक पक्ष की सही पहचान हो सके।
4. माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 6, 7, 8, 9 व 11 में विद्यालय स्तरीय परीक्षा के प्रश्न-पत्रों में 40 प्रतिशत वस्तुनिष्ठ तथा लघु उत्तरीय प्रश्न रखे जायँ। प्रश्नपत्रों में लघु उत्तरीय तथा कुछ वस्तुनिष्ठ प्रश्नों का समावेश किया जाय। एक प्रश्न-पत्र की परीक्षा का समय 3 घण्टे रखा जाय। माध्यमिक परीक्षाओं का संचालन एक केन्द्रीय कार्यालय से होना संभव न हो पाने के कारण माध्यमिक शिक्षा परिषद् के क्षेत्रीय कार्यालय मेरठ, बरेली, इलाहाबाद व वाराणसी में बनाए गये हैं।
5. हाई स्कूल स्तर पर प्रयोगात्मक परीक्षाओं में प्रमाणीकृत (स्टैण्डर्डाइज्ड) प्रश्न-पत्रों के कई सेट्स बनाये जायँ उनमें से छात्र किसी एक प्रश्न-पत्र का चयन कर प्रयोगात्मक परीक्षा दें।
6. सार्वजनिक परीक्षाओं में उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु ऐसे अध्यापकों को परीक्षक के रूप में नियुक्त किया जाय जो संबंधित कक्षाओं में शिक्षण करते हैं। नीचे के स्तर में शिक्षण करने वाले अध्यापकों को उच्च स्तर की कक्षाओं को उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन का दायित्व न दिया जाय।
7. पाठ्येतर क्रियाकलाप जैसे नैतिक शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, समाजोपयोगी कार्य, व्यावसायिक शिक्षा एवं समाज सेवा के क्षेत्र में छात्र द्वारा प्राप्त उपलब्धि का अंकन विद्यालय में रखे गये विवरण पत्र (क्यूम्लेटिव रेकॉर्ड कार्ड) में किया जाये। क्यूम्लेटिव रेकॉर्ड कार्ड का प्रावधान किया जाना अपेक्षित है।
8. कक्षा 10 की सार्वजनिक परीक्षा की समाप्त करने पर विचार किया जाय। प्रश्न-पत्रों के स्तर को समान बनाये रखने हेतु इनका निर्माण केन्द्रीय स्तर पर हो। परीक्षाएँ विद्यालय द्वारा स्वयं की जायँ। मूल्यांकन भी विद्यालय स्तर पर हो। ऐसा होने पर कक्षा 11 में प्रवेश के पूर्व प्रत्येक विद्यालय में प्रवेश परीक्षा का प्रावधान किया जाय।

9. सपुस्तक परीक्षा प्रणाली गृह परीक्षाओं में प्रयोग के रूप में आरम्भ की जाय। प्रश्न-पत्रों में ज्ञानात्मक प्रश्नों की संख्या कम कर बोधात्मक तथा अनुप्रयोगात्मक प्रश्नों की संख्या बढ़ाई जाय। ज्ञानात्मक, बोधात्मक एवं कौशल के ऐसे प्रश्न रखे जायें जिनमें से 35 प्रतिशत का उत्तर पाठ्य पुस्तकों से स्पष्टतः मिल सके, शेष 65 प्रतिशत अंकों से संबंधित प्रश्न चिन्तन पर आधारित हों। इस प्रकार के प्रश्न-पत्रों के निर्माण के लिए प्रश्न-पत्र निर्माताओं के प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाय।

10. नकल करने और कराने की प्रक्रिया को संज्ञेय अपराध घोषित किया जाय। केन्द्र निरीक्षण व्यवस्था संबंधी परीक्षा कार्यों को अनिवार्य सेवा घोषित किया जाय।

## माध्यमिक स्तरीय अध्यापक शिक्षा (शिक्षक प्रशिक्षण)

1. सामाजिक, आर्थिक और राजनैतिक न्याय, प्रतिष्ठा एवं अवसर की समानता पर आधारित बहु आयामी, भाषायी, सामाजिक, सांस्कृतिक और धार्मिक विशेषताओं के परिप्रेक्ष्य में समाजवाद, सर्व-धर्म समभाव और लोकतंत्र के प्रति कटिबद्ध नागरिक के विकास में अध्यापक शिक्षा की उपयुक्त व्यवस्था की जाय ताकि जो शिक्षण कार्य से सम्बद्ध हों वे ऐसे अध्यापकों को तैयार कर सकें जो शैक्षिक चेतना और राष्ट्रीय भावना के प्रति सजग हों तथा विश्वबन्धुत्व, राष्ट्र की एकता और अखण्डता के लिए प्रतिबद्ध हों।

2. अध्यापक शिक्षा का एक बीज पाठ्यक्रम (Core curriculum) हो जिससे देश के समस्त अध्यापक शिक्षा के स्तर में समानता बनी रहे तथा राष्ट्रीय धारा के अनुकूल एवं राष्ट्रीय तथा सामाजिक मूल्यों के प्रति आस्थावान और समर्पित अध्यापक तैयार हो सकें जो युवा वर्ग को सही दिशा प्रदान करने में सक्षम हों।

3. अध्यापकों को उनके व्यावसायिक दायित्वों के प्रति समर्पित बनाए रखने हेतु निर्धारित अन्तराल पर नियमित रूप से सेवारत एवं पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाय। दूर संचार माध्यमों से दूर अधिगम (Distance Learning) की नियमित व्यवस्था की जाय।

4. अध्यापकों को स्वाध्याय तथा श्रेष्ठता प्राप्ति के प्रति प्रोत्साहन प्रदान किया जाय। इनकी पदोन्नति का आधार विद्वता एवं क्षमता रखी जाय जिसके लिए चयन समितियों आदि की व्यवस्था की जाय।

5. प्रत्येक स्तर पर शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम दो वर्ष का किया जाय। प्रथम वर्ष में बीज पाठ्यचर्या तथा विशिष्ट एवं व्यावसायिक पाठ्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण दिया जाय। उपयुक्त होगा कि दूसरे वर्ष प्यूपिल टीचर को वर्ष भर के लिए किसी विद्यालय से सम्बद्ध कर शिक्षण कार्य कराया जाय जिसका मूल्यांकन विद्यालय का प्रधानाचार्य करे तथा अपना मूल्यांकन प्रशिक्षण विद्यालय के प्रधान को उपलब्ध कराए।

### क्रियान्वयन

1. प्रत्येक स्तर की अध्यापक शिक्षा के प्रशिक्षण में प्रवेश हेतु सामान्य ज्ञान तथा उपलब्धि की लिखित परीक्षा हो। मनोवैज्ञानिक परीक्षणों द्वारा उनकी रुझान एवं अभिरुचि का भी परीक्षण किया जाय तथा साक्षात्कार हो। आवश्यकतानुसार विज्ञान के छात्रों एवं खिलाड़ियों, किसी विशिष्ट व्यवसाय में दक्ष तथा व्यापक रुचियों के छात्रों को प्रवेश में वरीयता दी जाय।

2. विभिन्न स्तर के विद्यालयों में शिक्षण हेतु अध्यापकों की आवश्यकता तथा इस निमित्त प्रशिक्षित व्यक्तियों की संख्या में कोई तालमेल नहीं रहता है जिसके कारण प्रशिक्षित बेरोजगारों की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। अतः यह आवश्यक है कि प्रत्येक स्तर के अध्यापकों की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए अध्यापन कार्य के निमित्त चयन कर

अभ्यर्थियों को प्रशिक्षित किया जाय। अध्यापन कार्य के निमित्त उनका चयन मात्र प्रशिक्षण के लिए हो, न कि अनिवार्यतः सेवा में लेने के लिए। यदि वे प्रशिक्षण में सफलता प्राप्त कर लेते हैं तो उन्हें सेवायोजित किया जाय। प्रशिक्षण के दौरान उन्हें उचित स्टाइपेन्ड देने की व्यवस्था हो।

3. सभी स्तरों के विभिन्न प्रकार के अध्यापक शिक्षा के पाठ्यक्रमों के नियोजन, कार्यान्वयन एवं मूल्यांकन तथा इसमें सम्बन्धित अन्य सभी प्रकार के कार्य राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के अधीन रखे जायें। शिक्षक प्रशिक्षकों के उच्च स्तरीय पुनर्बोध कार्यक्रम की व्यवस्था भी परिषद के तत्वावधान में की जाय।

4. इण्टरमीडिएट (+ 2) कक्षाओं से पढ़ाने वाले अध्यापकों के लिए भी प्रशिक्षण अनिवार्य किया जाय।

5. राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद से सम्बद्ध संस्थानों की स्थापना प्रत्येक मण्डल में की जाय जिसमें मण्डल विशेष के विद्यालयों के लिए संस्थागत नियोजन कार्यक्रम चलाए जायें तथा शिक्षकों के पुनर्बोध प्रशिक्षण की भी व्यवस्था हो।

6. राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के नियंत्रणाधीन एक संस्थान की स्थापना की जाय जिसमें शैक्षिक अधिकारियों एवं शिक्षक प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था हो। अधिकारियों के लिए 10 दिनों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जायें।

7. सामाजिक विज्ञान, कृषि, वाणिज्य, चित्रकला, परिवार कल्याण, पर्यावरण संरक्षण, जनसंख्या विस्फोट, मानविकी, शारीरिक शिक्षा, गृह विज्ञान आदि के शिक्षक प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण इन विषयों से संबंधित विशिष्ट संस्थानों में दिया जाय। आवश्यकतानुसार भविष्य में ऐसे विशिष्ट संस्थानों की स्थापना की जाय।

8. राज्य स्तर पर एक समन्वित भाषा संस्थान की स्थापना होनी चाहिए जिसमें हिन्दी, अंग्रेजी, उर्दू, संस्कृत के साथ-साथ संविधान में उल्लिखित क्षेत्रीय भाषाओं के शिक्षकों, अनुवादकों एवं दुभाषियों के प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाय ताकि राष्ट्रीय एकता को बल मिल सके। इसके माध्यम से प्रदेश के माध्यमिक विद्यालयों में विभिन्न भाषाओं के अध्ययन की डिस्टेंस लर्निंग की व्यवस्था होनी चाहिए।

9. राष्ट्रीय स्तर पर सभी स्तरों के शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए एक राष्ट्रीय बीज पाठ्यक्रम (कोर करीक्यूलम) तैयार किया जाय। इस प्रकार के पाठ्यक्रम की रचना राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा प्रदेशों में स्थापित राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद् के परामर्श से की जाय।

10. पाठ्यक्रम की मूल्यान्मुख, क्रियापरक, कार्यपरक एवं व्यावहारिक बनाया जाय। इसमें विभिन्न पक्षों पर प्रशिक्षण अवधि अधिभार संशैक्षिकी सिद्धान्त पर 30 प्रतिशत, विषय वस्तु शिक्षण विधियों पर 50 प्रतिशत एवं समुदाय में कार्य पर 20 प्रतिशत रखा जाय।

11. पाठ्यक्रम के सैद्धान्तिक पक्षों में उन्हीं तथ्यों का समावेश किया जाय जिनका उपयोग शिक्षण एवं वर्तमान शैक्षिक जगत की समस्याओं के समाधान में हो।

12. वर्तमान पाठ्यक्रम में यथास्थान जनसंख्या विस्फोट, पर्यावरण, प्रौढ़ एवं अनीपचारिक शिक्षा, खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, निर्देशन और परामर्श तथा तकनीकी विकास के तत्त्वों के समावेश के साथ निम्नलिखित का निदेशन किया जाय :—

—भारतीय समाज एवं शिक्षा का क्रमिक विकास,

—राष्ट्रीय एकीकरण एवं राष्ट्रीय तथा अन्तरराष्ट्रीय दृष्टिकोण, तथा

—मानवीय मूल्यों की शिक्षा।

13. इण्टर कक्षाओं के अध्यापकों के प्रशिक्षण में संबंधित स्नातकोत्तर उपाधि विषय में विशिष्टीकरण के पाठ्यक्रम का समावेश किया जाय।



14. प्रत्येक 5 वर्षों के बाद पाठ्यक्रमों की समीक्षा की जाय तथा आवश्यकतानुसार उनमें अनुभवजन्य संशोधन, परिवर्द्धन किया जाय ।

15. अध्यापक प्रशिक्षण हेतु चयन की प्रक्रिया में सभी स्तरों पर एकरूपता के दृष्टिकोण से प्राथमिक शिक्षक अभ्यर्थियों का जनपदीय चयन किया जाय ।

16. जनपद, मण्डल तथा राज्य स्तर पर आगामी 5 वर्षों में आवश्यक अध्यापकों की संख्या का आँकलन कर वार्षिक प्रवेश संख्या निर्धारित की जाय जिससे प्रशिक्षित व्यक्ति बेरोजगार न हों ।

17. अभ्यर्थियों का चयन सभी स्तरों पर लिखित प्रवेश परीक्षा (सामान्य ज्ञान) तथा अभिरुचि परीक्षण तथा साक्षात्कार के माध्यम से किया जाय ।

18. दस वर्षीय पाठ्यक्रम के अध्यापकों के लिए उन्हीं अभ्यर्थियों को प्रवेश दिया जाय जिन्होंने स्नातक स्तर पर कम से कम दो विद्यालयी विषयों का अध्ययन किया हो ।

19. विज्ञान के छात्रों, खिलाड़ियों, शारीरिक दक्षता रखने वाले तथा व्यापक रुचियों वाले अभ्यर्थियों तथा परित्यक्ता/विधवाओं को प्रवेश में दिये जाने वाले अधिभार पर पुनर्विचार कर इसे संशोधित किया जाय ।

20. दो प्रकार के सेवारत अध्यापकों के प्रशिक्षण/पुनर्बोधन की व्यवस्था की जाय :—

**पहला**—अप्रशिक्षित सेवारत अध्यापकों का 2 वर्ष का पूर्णकालिक प्रशिक्षण होगा । यह प्रशिक्षण पत्राचार तथा दूर संचार के माध्यम से प्रदान किया जाय जिनमें प्रत्येक तीन माह पर छः दिवसीय सम्पर्क शिविरों का आयोजन उनकी संख्या के अनुसार समीपवर्ती विद्यालयों में किया जाय ।

**दूसरा**—प्रशिक्षित सेवारत अध्यापकों को पुनर्बोधनात्मक प्रशिक्षण दिया जाय । इन अध्यापकों को संबंधित विषयों में प्रत्येक 5 वर्ष पर पुनर्बोधनात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था 10 दिन के लिए की जाय । उन्हें सतत पुनर्बोधित करने के लिए पत्राचार एवं दूर संचार माध्यमों का उपयोग किया जाय ।

21. नवीनतम शैक्षिक विधाओं, व्यावसायिक शिक्षा एवं मानवीय मूल्यों आदि के तत्वों को समाहित करते हुए सेवारत प्रशिक्षण हेतु राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद द्वारा एक पाठ्यक्रम तैयार किया जाय ।

22. सेवापूर्व प्रशिक्षण महाविद्यालय द्वारा ही सेवारत प्रशिक्षण का कार्यक्रम संचालित किया जाय । इसके लिए उन्हें अतिरिक्त संसाधन उपलब्ध कराये जायें ।

23. माध्यमिक शिक्षण में व्यवसायी शिक्षा के प्रशिक्षण की व्यवस्था हेतु राज्य की शीर्षस्थ संस्थाओं/अर्ध-राज्य अभिकरणों की सेवाओं की लिया जाये ।

24. शिक्षक प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम में जनसंख्या विस्फोट, पर्यावरणीय स्वच्छता, अल्पबच्चत, वृक्षारोपण जैसे समाजोपयोगी कार्यों के लिए जत चेतना जाग्रत करने हेतु पाठ्यसामग्री का समावेश किया जाय । इसी प्रकार दहेज, चर्चीली शादियाँ, भिक्षा वृत्ति, तड़क-भड़क, महिलाओं के विरुद्ध अपराध एवं उनका उत्पीड़न, छुआछूत, बाल विवाह, अन्धविश्वास, विवाह आदि कुरीतियों के विरुद्ध जतचेतना जाग्रत करने के संबंध में भी पाठ्यसामग्री का समावेश पाठ्यक्रम में किया जाय । ये बिन्दु शिक्षकों द्वारा अभिभावकों तक पहुँचाए जायें । इसका प्रशिक्षण भी उन्हें दिया जाय ।

## माध्यमिक स्तरीय पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों का निर्माण

1. शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थी में स्वस्थ शरीर, स्वच्छ मन एवं सभ्य समाज की संकल्पना को विकसित करने से भी संबंधित है । इन संकल्पनाओं की निर्मिति उसके अन्दर आत्म-निर्माण की क्षमता के विकास में सहायक होती है जिससे उसमें आत्म-विश्वास का उदय होता है । फलतः आत्म-निर्भर होने की दिशा में क्रियाशीलता की प्रक्रिया सुदृढ़ होती है ।

अतः शिक्षा के विभिन्न स्तरों का पाठ्यक्रम ऐसा होना चाहिए जो विद्यार्थी को अपने भौतिक और सामाजिक परिवेश को समझने के योग्य बना सके तथा उसमें सृजनशीलता की क्षमता का विकास कर उसके सांस्कृतिक एवं आर्थिक स्तर में वृद्धि कर सके।

2. मूलतः पाठ्यक्रम ऐसा हो कि सवाल-जवाब की शिक्षा पद्धति का हर स्तर पर विकास हो सके। विभिन्न विषयों से संबंधित संकल्पनाओं तथा तथ्यों का ज्ञान प्रदान करने के साथ-साथ विद्यार्थी के भाषाज्ञान का विकास तथा सम्प्रेषण क्षमता में वृद्धि एवं पाठ्य सहगामी क्रियाओं में रुचि पैदा करना पाठ्यक्रम का मूल उद्देश्य है।

3. विद्यार्थी के चारित्रिक एवं नैतिक विकास के लिए पाठ्यक्रम में सर्वधर्म समभाव के तत्वों का समावेश विभिन्न पाठ्यविषयों में किया जाय। इस प्रकार विश्व-बन्धुत्व व राष्ट्रीय एकता और अखण्डता के महत्व एवं आवश्यकता के ज्ञान के निमित्त सामग्री का भी समावेश पाठ्यक्रम में किया जाना आवश्यक है। साथ ही साथ मानसिक शक्तियों के समुचित प्रयोग, स्वास्थ्य रक्षा, ललित कला एवं संस्कृति प्रेम, समय पालन की आदत, स्वच्छता, समानता का व्यवहार, सहिष्णुता, श्रमशीलता, महिलाओं के प्रति आदर आदि से संबंधित विषयबस्तु का समावेश पाठ्यविषयों में किया जाना जरूरी है।

4. प्रारम्भिक स्तर से लेकर उच्च स्तर की शिक्षा तक पाठ्यक्रम का निर्धारण विद्यार्थी की आत्म-निर्भरता को केन्द्र बिन्दु मानते हुए किया जाये। इसके लिए यह आवश्यक है कि पाठ्यक्रम रोजगारोन्मुख हो।

5. समाज के विकास की दिशा तथा गति का बोध कराने के साथ-साथ पाठ्यविषयों में उन समस्याओं से परिचित कराने से संबंधित पाठ्यसामग्री का भी समावेश किया जाये, जिससे विद्यार्थी समाज में व्याप्त कुरीतियों, जनसंख्या विस्फोट की समस्या, सामाजिक एवं आर्थिक विषमताओं से भी परिचित हो सके तथा उनके निराकरण की दिशा में भी सचेष्ट रहे।

6. ज्ञान के विकास की तीव्र गति को देखते हुए यह आवश्यक है कि विभिन्न स्तरों के पाठ्यक्रम के संबंध में निरन्तर शोध होता रहे जिससे अपेक्षानुसार इसे यथासमय परिमार्जित किया जाना सम्भव हो सके।

7. पाठ्यपुस्तकों का प्रकाशन सस्ता, कलात्मक तथा बोधगम्य शैली में किया जाय। साथ ही आवश्यकतानुसार इनमें परिवर्तन किया जाता रहे।

### क्रियाध्ययन

1. माध्यमिक स्तर पर शिक्षण का माध्यम राज्यभाषा हो।

2. राज्यभाषा, राष्ट्रभाषा तथा एक क्लासिकल भाषा के शिक्षण की व्यवस्था कक्षा 9 व 10 के पाठ्यक्रम में की जाय। जिन प्रदेशों में राज्यभाषा तथा राष्ट्रभाषा एक ही हो उनमें किसी अन्य भारतीय भाषा के अध्ययन की व्यवस्था की जाय। सभी विद्यालयों में सभी भाषाओं के शिक्षण की व्यवस्था कर पाना संभव नहीं हो सकेगा। अतएव प्रत्येक विद्यालय में किसी एक अहिन्दी क्षेत्र की भाषा के शिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करना अपेक्षित होगा।

3. भाषा के अतिरिक्त विज्ञान, गणित, जीव विज्ञान, वाणिज्य, सामाजिक विषय के शिक्षण की व्यवस्था पाठ्यक्रम में की जाय। उपयुक्त होगा कि 10 वर्षीय सामान्य शिक्षा की दृष्टिगत रखते हुए विज्ञान एवं गणित के दो स्तरीय पाठ्यक्रम चलाये जायें जिससे जो विद्यार्थी + 2 स्तर पर तथा इससे आगे इनमें उच्च शिक्षा प्राप्त करना चाहे, उसमें उसे पर्याप्त आधुनिक ज्ञान इसी स्तर पर प्राप्त हो जाय।

4. शिक्षा को रोजगारोन्मुख बनाने के लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय को कम्प्यूनिटी पालीटेक्निक के रूप में क्रमिक गति से विकसित किया जाय। प्रत्येक विद्यालय में एक विशिष्ट ट्रेड के शिक्षण की व्यवस्था हो जिससे सभी छात्र कम से कम एक ट्रेड में प्रशिक्षण प्राप्त कर सकें।

5. कक्षा 11 व 12 के स्तर पर पाठ्यक्रम का वर्तमान में प्रचलित विभाजन इसी रूप में चलाया जाना उपयुक्त होगा जिसमें विद्यार्थी विज्ञान, कला, वाणिज्य आदि से संबंधित पाठ्यक्रम में विशिष्ट शिक्षा की सुविधा का लाभ उठा सके।

6. माध्यमिक स्तर पर शिक्षा का माध्यम राज्यभाषा हो। राष्ट्रभाषा एक विषय के रूप में पढ़ाई जाय जिसकी परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य हो परन्तु श्रेणी प्रदान करने में इसके अंक न जोड़े जायें। इसी प्रकार उन प्रदेशों में जहाँ राष्ट्रभाषा एवं राज्यभाषा एक ही है, वहाँ एक अन्य भारतीय भाषा के अध्यापन की व्यवस्था पाठ्यक्रम में की जाय। परीक्षा की व्यवस्था उपर्युक्त के समान ही हो। 10+2 स्तर पर एक विदेशी भाषा के अध्यापन की व्यवस्था की जाय ताकि जो लोग उच्च शिक्षा के लिए आगे बढ़ना चाहें वे एक विदेशी भाषा का ज्ञान बाद में भी बढ़ा सकें।

7. सभी स्तरों के शिक्षक प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम कम से कम दो वर्ष का हो जिसमें प्रथम वर्ष सैद्धान्तिक विषयों का अध्यापन किया जाय तथा दूसरे वर्ष शिक्षण का व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त करने हेतु प्यूपिल टीचर को किसी न किसी विद्यालय से सम्बद्ध कर शिक्षण कार्य कराया जाय। शिक्षकों की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए यह आवश्यक है कि विभिन्न स्तर के प्रशिक्षण विद्यालयों में प्रवेश की संख्या की आवश्यकता से जोड़ा जाय।

8. पाठ्यपुस्तकों की रचना एवं उनके प्रकाशन एवं मुद्रण के लिए एक टेक्स्ट बुक फाउण्डेशन की स्थापना की जाय जिसके द्वारा माध्यमिक स्तर की पाठ्यपुस्तकों का निर्माण हो। इसके शेरर अभिभावक व शिक्षक खरीदें।

9. पाठ्यपुस्तकों की रचना एवं निर्माण के संबंध में एक शोध इकाई की स्थापना टेक्स्ट बुक कारपोरेशन के तहत की जाय जो पाठ्यपुस्तकों की विषयवस्तु एवं प्रस्तुतीकरण में आवश्यकतानुसार परिवर्तन करे।

10. पाठ्यपुस्तकों की रचना के पश्चात् उनके प्रायोगिक संस्करण बनाये जायें तथा उनको अन्तिम रूप देने से पहले कुछ विद्यालयों में उनका परीक्षण कर, यदि आवश्यक हो तो उनमें आवश्यक परिवर्तन किये जायें।

देश भक्ति का संचार हमारे हृष्य से स्वार्थ को निकाल कर फेंक देगा। हम अदूरदर्शी, स्वार्थी और खुशामदियों की तरह ऐसे कार्य कदापि न करेंगे जिनसे कि देशवासियों को हानि पहुँचे; बल्कि दूरदर्शी, परमार्थी, सत्यशौल और बुद्धताप्रिय आत्माओं की भाँति असंख्यों कष्ट उठाते हुए भी वही करेंगे जिससे देश का भला हो।

—मदन मोहन मालवीय

## विद्यालयों में मूल्यांकन व्यवस्था

किसी भी शिक्षा व्यवस्था में मूल्यांकन का महत्वपूर्ण स्थान होता है। शैक्षिक उद्देश्यों, पाठ्यक्रम, शिक्षा अधिगम प्रक्रिया और मूल्यांकन में अन्योन्याश्रित सम्बन्ध होता है। इसी सन्दर्भ में विद्यालयों में पुस्तकीय ज्ञान के साथ विद्यार्थियों को जीवन की वास्तविकताओं से परिचित कराने के सन्दर्भ में समस्त पाठ्य सहगामी कार्य-कलापों का मोटे तौर पर निम्नांकित विभाजन किया गया है :—

(1) कार्यानुभव

(2) खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा

2. शैक्षिक सत्र में आयोजित होने वाले कार्यानुभव तथा खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा के विभिन्न कार्यक्रमों, प्रतियोगिताओं आदि का समग्र मूल्यांकन माह जुलाई में प्रारम्भ होकर फरवरी तक चलेगा तथा वार्षिक मूल्यांकन सत्र में एक बार किया जायेगा। मूल्यांकन व्यवस्था को प्रभावी बनाने के लिए गृह-प्रणाली (House system) की व्यवस्था की भी संकल्पना की गयी है।

3. प्रदेश के समस्त शासकीय/अशासकीय इण्टरमीडिएट, हाईस्कूल तथा जूनियर हाईस्कूलों में मूल्यांकन व्यवस्था को लागू करने की कार्य योजना भी तैयार की गयी है जिसका उल्लेख संलग्न निर्देश-पत्र के अन्तिम चरण में किया गया है।

4. अशासकीय हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के लिए इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था को आगामी सत्र 1987-88 से लागू करना स्वैच्छिक होगा। प्रत्येक अशासकीय विद्यालय के प्रधानाचार्य का दायित्व होगा कि वे इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था को लागू करने के सत्रावधि से जिला विद्यालय निरीक्षक को सूचित करेंगे।

5. उक्त अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था लागू करने के उपरान्त हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परीक्षा में उत्तीर्ण परीक्षार्थियों के प्रमाण-पत्र में छात्र-छात्रा की उपलब्धि का उल्लेख किये जाने के विषय में कालान्तर में निर्णय लिया जायेगा।

6. उपरोक्त कार्यक्रमों की सम्पन्न करने के लिए प्रत्येक विद्यालय के प्रत्येक शिक्षक को इसका आयोजक/संगठनकर्ता बनना होगा। इसके लिए अभी हाल में पीपुल्स कालेज, हल्द्वानी में 600 से अधिक संख्या में शिक्षकों को सन्दर्भ व्यक्ति के रूप में कार्य करने के लिए प्रशिक्षित किया जा चुका है। यह प्रस्तावित है कि आगामी जून और जुलाई में प्रदेश के 71 सन्दर्भ केन्द्रों पर प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य और कक्षा 9 से 12 तक के चार शिक्षकों और विद्यालय के व्यायाम शिक्षक को 10 दिन का प्रशिक्षण उपरोक्त सन्दर्भ व्यक्तियों द्वारा दिया जाय। कक्षा 6, 7 तथा 8 के एक शिक्षक की तथा प्रदेश के 14,000 जूनियर हाई स्कूल के एक-एक शिक्षक को भी आगामी जुलाई, अगस्त से प्रदेश के 121 राजकीय दीक्षा विद्यालयों में 10 दिन का प्रशिक्षण उपरोक्तानुसार दिया जाना है। ये प्रशिक्षित शिक्षक फिर अपने-अपने विद्यालय के अन्य सभी शिक्षकों को भी प्रशिक्षित करेंगे। जूनियर हाईस्कूल के शिक्षक अपने विद्यालय के शिक्षकों के साथ-साथ पास के 5-6 प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों को भी प्रशिक्षित करेंगे।

7. इन प्रशिक्षणों को भली-भांति आयोजित करने के लिए यह आवश्यक है कि उपरोक्त 71 और 121 सन्दर्भ केन्द्रों को इस प्रशिक्षण के लिए अभी से तैयार करना आरम्भ कर दिया जाये। प्रत्येक जिला विद्यालय निरीक्षक एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी अभी से इन सन्दर्भ केन्द्रों का भ्रमण एवं निरीक्षण आरम्भ कर दें और उनकी पूरी तैयारी करने की कार्यवाही में सहयोग दें। प्रत्येक जनपद में हल्द्वानी से प्रशिक्षित सन्दर्भ व्यक्तियों की पाक्षिक बैठक जनपद स्तर पर इस हेतु गठित समिति के निर्देशन में बारी-बारी से राजकीय दीक्षा विद्यालय एवं माध्यमिक विद्यालय के सन्दर्भ केन्द्र

में आयोजित होनी चाहिये जिससे इन सन्दर्भ केन्द्रों को आगामी जून, जुलाई और अगस्त के प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए तैयार करने में सहायता मिल सके।

8. माध्यमिक स्तर पर माह जून तथा जुलाई में आयोजित होने वाले 10 दिवसीय प्रशिक्षण शिविर का निम्नांकित कार्यक्रम प्रस्तावित है :—

(1) पहला शिविर	1-10 जून, 1987
(2) दूसरा शिविर	11-20 जून, 1987
(3) तीसरा शिविर	21-30 जून, 1987
(4) चौथा शिविर	1-10 जुलाई, 1987
(5) पांचवां शिविर	11-20 जुलाई, 1987
(6) छठा शिविर	21-30 जुलाई, 1987

9. उपर्युक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम शिविर के रूप में आयोजित होंगे। इनमें से एक शिविर में आपको (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) स्वयं तथा कक्षा 9 एवं 10 को पढ़ाने वाले 2 अध्यापक/अध्यापिका और कक्षा 11 तथा 12 को पढ़ाने वाले दो अध्यापक/अध्यापिका के अतिरिक्त संस्था के व्यायाम शिक्षक सहित सम्मिलित होना है। उपर्युक्त प्रस्तावित शिविरों में जो शिविर आपके लिए सुविधाजनक हो उसमें सम्मिलित होने की सूचना जनपद के जिला विद्यालय निरीक्षक को तत्काल प्रेषित कर दें। शैक्षिक सत्र के दृष्टिकोण से यह विचार किया गया है कि प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या का प्रशिक्षण जून माह के प्रारम्भिक शिविरों में पूर्ण करा दिया जाय। अतः आप प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित होने विषयक अपना प्रस्ताव इस तथ्य को ध्यान में रखकर जिला विद्यालय निरीक्षक को दें।

10. शैक्षिक सत्र 1987-88, 1 मई, 1987 से प्रारम्भ किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस सन्दर्भ में यह निर्देश प्रेषित किया जा चुका है कि कक्षा 6 से 11 तक की गृह-परीक्षा 1987 का परीक्षाफल 30 अप्रैल, 1987 तक घोषित कर दिया जाय। पर्वतीय क्षेत्र के जिन शैक्षिक संस्थाओं में शीतावकाश दिया गया है, इन संस्थाओं में वार्षिक गृह परीक्षा 1987 माह मई, 1987 में आयोजित की जाय और परीक्षाफल 30 मई, 1987 तक घोषित कर और 1 जून, 1987 से नया शैक्षिक सत्र प्रारम्भ किया जाय। ऐसी संस्थाओं में, शैक्षिक सत्र 1987-88 में विद्यालय पंचांग में शिक्षण कार्य का समायोजन इस भांति किया जाय कि शैक्षिक सत्र 1987-88 में वार्षिक गृह-परीक्षाएँ माह अप्रैल 1988 में समाप्त हो जायें, परीक्षाफल 30 अप्रैल, 1988 तक घोषित कर दिया जाय जिससे शैक्षिक सत्र 1988-89 पूरे प्रदेश में 1 मई, 1988 से प्रारम्भ हो सके।

11. विद्यालय पंचांग शैक्षिक संस्थाओं के विभिन्न शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कार्यक्रमों के आयोजन की रूप-रेखा निर्धारित करने की एक महत्वपूर्ण विधा है। आप द्वारा विद्यालय पंचांग में विद्यालय की प्रगति की न केवल योजना तैयार की जाय वरन् यह भी निश्चित किया जाय कि विद्यालय प्रगति की दिशा क्या होगी। संस्था में शैक्षिक सत्र के प्रत्येक माह के प्रत्येक सप्ताह और प्रत्येक दिवस को कौन-कौन से शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कार्यक्रम आयोजित कराये जायेंगे इसका भी विवरण तैयार किया जाय। वास्तविकता तो यह है कि विद्यालय पंचांग जितना स्पष्ट होगा संस्था की कार्य प्रणाली उतनी ही स्पष्ट होगी और संस्था के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों के आयोजन उनके उन्नयन हेतु मार्गदर्शन भी अधिक प्रभावी ढंग से दिया जा सकेगा। प्रयास यह हो कि आगामी 1 मई से प्रारम्भ होने वाले शैक्षिक सत्र के पंचांग की रूप-रेखा आपके द्वारा 20 अप्रैल, तक जिला विद्यालय निरीक्षक को प्राप्त हो जाये।

12. नये शैक्षिक सत्र से पढ़ने वाले अवकाशों का अनुमोदन जिला विद्यालय निरीक्षक जनपद स्तर पर गठित समिति के माध्यम से देंगे और यह सुनिश्चित किया जायगा कि जनपद की प्रत्येक संस्था में जो भी अवकाश हों वह समवेत रूप से निर्धारित तिथि को हों। प्रधानाचार्य के अधिकार के अन्तर्गत जो अवकाश हैं उनका प्रयोग जब प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या करेंगे तब उसकी लिखित सूचना अलग से जनपदीय/मण्डलीय अधिकारी को अवश्य प्रेषित करेंगे।

13. जिन शैक्षिक संस्थाओं में ग्रीष्मावकाश दिया जाता है, उनमें इस वर्ष यह अवकाश पूर्व की भांति 21 मई से 7 जुलाई, 1987 तक होगा, किन्तु इस अवधि में शिक्षक एवं शिक्षणतर कर्मचारियों को विभागीय अन्य कार्य के लिये जब-जब उन्हें संस्था में बुलाया जायेगा, उन तिथियों को वह इन कार्यक्रमों में भाग लेंगे। प्रयास यह होगा कि इन कार्यक्रमों का विवरण प्रत्येक विद्यालय को 20 मई से पूर्व पहुँच जाय।

14. 1 मई से आरम्भ होने वाले शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ में सामान्यतः विद्यार्थियों की नई कक्षा की पाठ्य-पुस्तकों आदि से परिचित कराया जायेगा तथा संस्था, ब्लाक एवं तहसील स्तर की अन्तर्विद्यालयी खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन कराया जायेगा। माह जुलाई में जनपद स्तरीय प्रतियोगिताओं का आयोजन प्रस्तावित है। इस सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश जिला विद्यालय निरीक्षकों, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों तथा अन्य सम्बन्धित अधिकारियों को भेजे जा रहे हैं।

15. जनपद विद्यार्थी विकास समिति, नगर विद्यार्थी विकास समिति एवं विकास खण्ड विद्यार्थी विकास समिति के गठन की संकल्पना की गयी है, जिसके शासनादेश सं० 877/15-3-87 दिनांक 9-3-87 प्रतिलिपि सुलभ सन्दर्भ के लिये आपके सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

शिक्षा निदेशक, उ० प्र० के लखनऊ स्थित शिविर कार्यालय से इस प्रसंग में पत्रांक/शिविर-45441-65400/86-87 दिनांक 11 मार्च 1987 को एक पत्र प्रेषित किया जा चुका है। इस पत्र के माध्यम से प्रदेश के समस्त प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या से यह अनुरोध है कि पत्र में उल्लिखित बिन्दु तथा संलग्नकों का भली-भांति अध्ययन कर अपनी संस्था के विकास और उन्नयन की प्रभावी योजना तैयार करें और साथ ही विद्यालय परिवार के समस्त अध्यापक जो विभिन्न कार्यक्रमों के आयोजनकर्ता (संगठनकर्ता) होंगे, के सहयोग से संस्था के प्रत्येक छात्र/छात्रा का प्रभावी मूल्यांकन सुनिश्चित करायें।



प्रतिभा के माने हैं बुद्धि में नयी-नयी कोपलें फूटते रहना। नयी कल्पना, नया उत्साह,  
नयी खोज, नयी स्फूर्ति ये सब प्रतिभा के लक्षण हैं।

—आचार्य विनोबा

## विद्यालय में आयोजित होने वाले कार्यानुभव तथा खेलकूद कार्यक्रमों के मूल्यांकन की व्यवस्था

1. शिक्षा के उद्देश्यों के अनुरूप पाठ्यक्रम का गठन किया जाता है और पाठ्यक्रम के अनुसार कक्षा में और कक्षा के बाहर शिक्षण अधिगम प्रक्रिया (Teaching Learning Process) का संचालन होता है। दूसरे शब्दों में अधिगम अनुभव (Learning Experiences) शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के साधन हैं। इन्हीं के फलस्वरूप अधिगम परिणाम (Learning Out-comes) की प्राप्ति होती है। शैक्षिक उद्देश्यों के निर्धारण और अधिगम अनुभवों के आयोजन के साथ ही साथ इस बात का पता लगाना भी बहुत आवश्यक है कि शैक्षिक उद्देश्यों की सम्प्राप्ति किस सीमा तक सम्भव हो सकती है। यही मूल्यांकन (Evaluation) का मुख्य प्रयोजन है। यदि उद्देश्यों की सम्प्राप्ति अपेक्षित स्तर की है तो क्रियाओं का चयन ठीक है और यदि स्तर निम्न है तो फिर या तो क्रियाओं के चयन में कोई कमी है अथवा हमारी अपेक्षाएँ व्यावहारिक नहीं हैं। इस प्रकार मूल्यांकन व्यवस्था शैक्षिक उद्देश्यों का मात्र अनुसरण ही नहीं करती वरन् उद्देश्यों एवं क्रियाओं में परिवर्तन एवं संशोधन के लिए दिशा भी प्रदान करती है। स्पष्टतः शैक्षिक उद्देश्यों, पाठ्यक्रम, शिक्षण अधिगम प्रक्रिया एवं मूल्यांकन में अन्योन्याश्रित सम्बन्ध है। व्यक्ति के सर्वांगीण विकास के मूल एवं बहुआयामी उद्देश्य के साथ-साथ शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्य निर्धारित किये जा सकते हैं :—

- (1) स्वस्थ शरीर का विकास, स्वच्छ मन की संरचना, जिससे सभ्य समाज के निर्माण में व्यक्ति सहायक हो सके।
- (2) उसके अन्दर आत्म निर्माण की क्षमता का विकास हो जिससे उसका आत्म-विश्वास सुदृढ़ हो। फलतः आत्म निर्भर होने की दिशा में अग्रसर हो सके। उसकी मान्यता हो कि मनुष्य अपने भाग्य का निर्माता आप है।
- (3) व्यक्ति के व्यवहार और दृष्टिकोण में शाश्वत नैतिक मूल्यों का समावेश हो तथा परम्परा की सापेक्षता में विवेक को प्रधानता देने की क्षमता विकसित हो।
- (4) व्यक्ति में व्यावहारिक शिष्टाचार एवं सज्जनता दूसरों के प्रति सम्मान तथा समानता की भावना, सहयोग, सहिष्णुता, श्रमशीलता, समता, संयम, साहचर्य एवं सहभागिता की भावनाओं का विकास हो।
- (5) राष्ट्रीय एकता एवं अखण्डता, मानव मात्र, सभी धर्मों और जातियों के प्रति आदर का भाव, प्रकृति प्रेम, जीवों पर दया, पर्यावरण रक्षा, ललित कलाओं से प्रेम आदि भावनाओं एवं गुणों का भी विकास सम्भव हो सके।
- (6) ऐसे नागरिक का निर्माण हो जो एक ओर भारत की समन्वयकारी संस्कृति के शाश्वत मूल्यों से जुड़ा रहे और दूसरी ओर इक्कीसवीं शताब्दी के भारत की आवश्यकताओं की पूर्ति कर सके, अर्थात् शाश्वत मूल्यों और आधुनिक प्रौद्योगिकी में समन्वय स्थापित करना आज की शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य होना चाहिए।

2. प्रारम्भिक स्तर की शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थी के व्यक्तित्व में निम्नलिखित संकल्पनाओं, गुणों एवं योग्यताओं को समाविष्ट करने से सम्बन्धित होना चाहिये :—

- (1) साक्षरता, अंक ज्ञान, लेखन क्षमता का विकास तथा स्वाध्याय के प्रति रुचि।
- (2) कृषि एवं किसी एक गृह उद्योग में दक्षता, लोक संस्कृति से लगाव।
- (3) शारीरिक सफाई, खानपान की सफाई, कपड़ों की सादगी एवं सफाई, मकान/स्कूल/पढोस/गाँव की सफाई, सन्तुलित आहार, खेल व व्यायाम।
- (4) व्यावहारिक शिष्टाचार एवं सज्जनता, लड़कियों व महिलाओं के प्रति सम्मान का भाव, लड़के लड़कियों में समानता का व्यवहार, सहयोग, सहिष्णुता, श्रमशीलता, समता, संयम एवं साहचर्य की भावना का

विकास, अपने प्रति कठोरता तथा दूसरों के प्रति उदारता ।

- (5) प्रकृति प्रेम व जीवों पर दया, पर्यावरण रक्षा, ललित कलाओं से प्रेम, सेवा भाव ।
- (6) जनसंख्या विस्फोट की भयानकता का बोध ।
- (7) सब राष्ट्रों व मानवमात्र एवं सब जातियों व धर्मों तथा बड़ों के प्रति आदर का भाव ।
- (8) व्यवहार व दृष्टिकोण में नैतिक मूल्यों का समावेश तथा परम्परा के मुकाबले विवेक को प्रधानता ।
- (9) लड़कियों में गृह संचालन की क्षमता का विकास और लड़कों में परिवार, संस्था और छोटे परिवार की गरिमा की संकल्पना तथा संचालन का विकास ।

उपर्युक्त के माध्यम से विद्यार्थी में स्वस्थ शरीर, स्वच्छ मन एवं सभ्य समाज की संकल्पना सम्भव हो सकेगी । प्रयास हो कि वह आत्म निर्भर हो सके । वह यह माने कि मनुष्य अपने भाग्य का निर्माता आप है ।

3. प्रारम्भिक शिक्षा की समाप्ति के उपरान्त विद्यार्थी अपेक्षाकृत एक बड़े विद्यालयी परिवेश के सम्पर्क में आता है । विद्यार्थी की यह अवस्था ऐसी होती है जिसमें प्राप्त अनुभव उसके भावी जीवन की दिशा निर्धारण में अधिक प्रभावी होते हैं । अतः माध्यमिक शिक्षा का मूल उद्देश्य विद्यार्थी की शारीरिक, बौद्धिक, नैतिक और सौन्दर्यपरक शक्तियों को विकसित करना है । उसमें वैज्ञानिक प्रवृत्ति तथा लोकतान्त्रिक चारित्रिक एवं आध्यात्मिक मूल्यों के विकास के साथ-साथ ऐसी भावना का उदय करना है जिससे वह अपने राष्ट्र पर गर्व कर सके तथा अन्तर्राष्ट्रीय सद्भावना की वृद्धि में सहायक हो ।

4. माध्यमिक शिक्षा जहाँ एक ओर उच्च तथा उच्च प्राविधिक शिक्षा के बीच की कड़ी है वहीं दूसरी ओर रोजगारपरक शिक्षा का टर्मिनल भी है । अतः इसमें रोजगारपरक पाठ्यक्रमों का समावेश किया जाना आवश्यक है । इसके लिये प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय को किन्हीं निश्चित व्यावसायिक विषयों में विशिष्ट कार्यपरक एवं व्यावहारिक प्रशिक्षण देने वाले कम्प्यूनिटी पालिटेक्निक के रूप में विकसित किया जाय ।

5. विद्यालय में पुस्तकीय ज्ञान के साथ-साथ कार्यानुभव द्वारा विद्यार्थियों को जीवन की वास्तविकताओं से परिचित कराते हुए उनमें उत्पादक क्षमता का विकास कराना शैक्षिक कार्यकलाप का अभिन्न अंग है । विद्यालय की कक्षाओं में तथा कक्षाओं के बाहर विद्यार्थियों के लिए आयोजित होने वाले विभिन्न प्रकार के पाठ्य सहगामी क्रियाकलापों का मोटे तौर पर निम्नांकित विभाजन किया जा सकता है :—

(1) कार्यानुभव :

(i) कार्यानुभव एवं नैतिक शिक्षा के अभ्यास और मूल्यांकन ।

(ii) समाज सेवा (स्कार्टिंग/गार्डिंग, रेडक्रास) और सांस्कृतिक कार्यक्रम का अभ्यास और उनका मूल्यांकन ।

(2) खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा :

खेल एवं व्यायाम के अभ्यास और उनका मूल्यांकन ।

6. कार्यानुभव

कार्यानुभव में ज्ञानात्मक तथा भावनात्मक विकास के साथ-साथ किसी विशिष्ट कौशल में कक्षावार वांछित स्तर की सम्प्राप्ति अपेक्षित है । इस दृष्टिकोण से यह आवश्यक है कि इन क्रियाकलापों के प्रति विद्यार्थियों में अभिरुचि पैदा करने के लिए उनका समयबद्ध आयोजन हो तथा उनका मूल्यांकन कार्य सतत रूप से चलता रहे । प्राथमिक तथा माध्यमिक दोनों स्तरों पर कार्यानुभव एक अनिवार्य विषय के रूप में समावेश किये जाने के सन्दर्भ में, इस योजना के निम्नलिखित प्रमुख उद्देश्य हैं :—

(1) छात्रों को व्यक्तिगत तथा सामूहिक रूप से श्रम कार्य में भाग लेने के लिए तैयार करना,



- (2) छात्रों को श्रम कार्य एवं सेवा कार्य के क्षेत्रों से अवगत कराना तथा श्रमिकों के प्रति उनके मन में आदर एवं सम्मान की भावना का विकास करना,
- (3) छात्र/छात्राओं में आत्म निर्भरता, सहिष्णुता, सहभागिता, श्रमशीलता, समता एवं साहचर्य, अनुशासन एवं सामूहिकता तथा श्रम कार्य के प्रति उचित दृष्टिकोण विकसित करना,
- (4) छात्र/छात्राओं में समाज का एक उपयोगी सदस्य बनने की भावना जाग्रत करना तथा कार्यानुभव के अभ्यासों के लिए अभिप्रेरित करना,
- (5) विभिन्न प्रकार के कार्यों में निहित सिद्धान्तों को समझने में सहायता करना,
- (6) छात्रा/छात्राएं ज्यों-ज्यों एक स्तर से दूसरे स्तर की ओर अग्रसर हों, उनमें उत्पादक कार्यों में भाग लेने की क्षमता को बढ़ाना और इस प्रकार अध्ययन करते हुए अभ्यास कर कुछ कमा सकने के लिए सक्षम बनाना,
- (7) छात्र/छात्राओं की सृजनात्मक शक्तियों तथा समस्या समाधान की योग्यता का विकास करना,
- (8) व्यावसायिक शिक्षा प्राप्त करने के लिए अपेक्षित पूर्ण योग्यताओं, क्षमताओं आदि का विकास करना आदि,
- (9) विद्यार्थियों में ऐसे मूल्यों का विकास करना ताकि धोखा देकर लाभ अर्जित करने को गलत एवं त्याज्य माना जाये। यह लाभ निर्मित वस्तुओं की लागत कम रखकर प्राप्त किया जाय।

#### 7. कार्यानुभव एवं नैतिक शिक्षा

छात्र तथा समाज की आवश्यकताओं को दृष्टि में रखकर कार्यानुभव को निम्नलिखित प्रमुख क्षेत्रों में विभक्त किया जा सकता है :—

- (1) स्वास्थ्य एवं सुरक्षा,
- (2) भोजन,
- (3) आवास,
- (4) वस्त्र,
- (5) सांस्कृतिक एवं मनोरंजन सम्बन्धी क्रियाएं,
- (6) सामुदायिक कार्य एवं समाज सेवा।

स्पष्टतः उत्पादक कार्य (Productive work) तथा सेवा कार्य (Community work) के आयोजन के निम्नलिखित तीन पहलू होंगे :—

- (1) स्थानीय समाज में चल रहे कार्यों को पहचानना और समझना,
- (2) वस्तुओं, उपकरणों तथा तकनीकी की जानकारी और उनका उपयोग करके वस्तुओं का निर्माण करना अथवा सेवा कार्य,
- (3) विद्यालय में अथवा विद्यालय के बाहर समाज में उपयुक्त वर्ग का चयन जिसके द्वारा छात्र/छात्राओं में कौशल का समुचित विकास हो सके और वे उनके आर्थिक महत्व को भली-भाँति समझ सकें,
- (4) आपात स्थिति में दायित्व का निर्वहन,
- (5) नैतिक शिक्षा के सिद्धान्तों की जानकारी तथा निम्नलिखित अभ्यास :—
  - (i) दूसरों के गुण देखने का अभ्यास,
  - (ii) प्रतिभाशाली छात्रों द्वारा कमजोर छात्रों को पढ़ने में मदद करना,
  - (iii) निरक्षर को साक्षर बनाना,
  - (iv) विकलांग छात्रों को पढ़ने में सहायता देना।

### 8. कार्यानुभव के मूल्यांकन की रूपरेखा

(1) विविध शैक्षिक उद्देश्यों, पाठ्यक्रम एवं शिक्षण अधिगम क्रियाओं के अनुरूप कार्यानुभव के अभ्यास के मूल्यांकन में विविधता स्वाभाविक है, किन्तु मूल्यांकन कार्य में विश्वसनीयता, एकरूपता लाने के उद्देश्य से कुछ मूलभूत बातों पर ध्यान देना परम आवश्यक है।

चूँकि कार्यानुभव में ज्ञानात्मक तथा भावनात्मक विकास के साथ-साथ किसी विशिष्ट कौशल में वांछित स्तर की सम्प्राप्ति अपेक्षित है अतः छात्र जिस किसी कार्य को सीखता है, उसकी कार्य शैली कैसी है, उसका उत्पादन स्तर क्या है, सामाजिक सेवा कार्य के प्रति उसका दृष्टिकोण कैसा है, उसमें कैसी आदतों का निर्माण हो रहा है, उसकी प्रवृत्तियाँ एवं रुचियाँ कैसी हैं आदि विभिन्न पक्षों का मूल्यांकन में समावेश होना चाहिए। कार्यानुभव लगभग सत्र भर चलता रहेगा और छात्र धीरे-धीरे अपेक्षित लक्ष्य की ओर अग्रसर होंगे। इतना अवश्य है कि जिसे विद्यालय के बाहर, घर पर अथवा अन्यत्र अभ्यास करने का अधिक अवसर मिलेगा, उसके सीखने की गति एवं कार्य कुशलता में अभिवृद्धि अधिक होगी।

(2) सतत रूप से चलने वाले इस मूल्यांकन कार्य को अभिलिखित करने के लिए प्रत्येक छात्र का एक संचयी अभिलेख तैयार किया जाना चाहिए जिसमें प्रभारी अध्यापक द्वारा उसकी मासिक प्रगति अंकित की जानी चाहिए। अभिलेख में वस्तुनिष्ठता की दृष्टि से मासिक अंकों का विभाजन निम्नवत् होगा :—

अभ्यास कार्य	4 अंक	} कुल 10 अंक
उपलब्धि	6 अंक	

(3) अभ्यास कार्य के अंक (i) छात्र की उपस्थिति (ii) कार्य के प्रति अभिप्रेरणा (iii) समूह में कार्य करते समय अथवा व्यक्तिगत भी अनुशासन तथा (iv) सहभागिता पर आधारित हो। इनमें से प्रत्येक गुण पर एक-एक अंक निर्धारित होना।

(4) उपलब्धि का अभिप्राय उत्पादन कार्य से एवं अन्य कार्यों के स्तर से है। उत्पादन कार्य का मूल्यांकन उसकी उत्कृष्टता, मौलिकता तथा छात्र की श्रमशीलता पर आधारित होना चाहिए। अतः 6 अंकों में से अंकों का विभाजन निम्नवत् होगा :—

(i) उत्पादन अथवा कार्य की उत्कृष्टता	2 अंक
(ii) उसकी मौलिकता एवं	2 अंक
(iii) श्रमशीलता	2 अंक

(5) सत्र में 8 माह—जुलाई, अगस्त, सितम्बर, अक्टूबर, नवम्बर, दिसम्बर, जनवरी, फरवरी—में उक्त प्रकार से मूल्यांकन कर छात्र के प्राप्तांकों को अभिलेख में अंकित किया जाय। इस प्रकार मासिक कार्य पर कुल 80 अंक हैं।

(6) विद्यालय के अन्दर आयोजित होने वाले विभिन्न कार्यक्रमों के लिए उपरोक्तानुसार वर्ष में 100 में से 80 अंक (10 अंक प्रतिमाह) के हिसाब से 8 माह के निर्धारित रहेंगे। ये अभ्यास सप्ताह में एक नियमित दिन विद्यालय तथा कक्षा की सुविधा से आयोजित होंगे। अलग-अलग कक्षा का अलग दिन होगा। वर्ष के अन्त में विद्यालय के अन्दर छात्रों द्वारा जो कौशल अर्जित किया गया होगा उसका मूल्यांकन तैयार की गयी सामग्री की वार्षिक प्रदर्शनी के दौरान होगा। यह प्रदर्शनी विद्यालय स्तर पर, जनपद स्तर पर, मण्डल स्तर पर एवं राज्य स्तर पर आयोजित होगी। इन प्रत्येक स्तर की प्रदर्शनियों में प्रथम स्थान प्राप्त करने के लिए किसी छात्र की कलाकृति को 5 अंक, द्वितीय स्थान प्राप्त करने के लिए 3 अंक, तृतीय श्रेणी प्राप्त करने के लिए 2 अंक, प्रदर्शनी में भाग लेने के लिए 1 अंक दिया जायेगा। विद्यालय से चुनी हुई कलाकृतियाँ ही जनपद स्तर की प्रदर्शनी में सम्मिलित होंगी, जनपद स्तर की चुनी हुई कलाकृतियाँ मण्डल स्तर की प्रदर्शनी में सम्मिलित होंगी तथा मण्डल स्तर की चुनी हुई कलाकृतियाँ ही प्रदेश स्तर की प्रदर्शनी में सम्मिलित की जायेंगी। इस प्रकार जिस छात्र की कलाकृति विद्यालय में, जनपद में, मण्डल में तथा प्रदेश में सर्वप्रथम आंकी जायेगी उसे 20 अंक प्राप्त होंगे।

### 9. समाज सेवा एवं सांस्कृतिक कार्यकलाप का मूल्यांकन

(1) प्रदेश के विद्यालयों में पाठ्यक्रम जैसे स्काउटिंग सहगामी कार्यक्रम गाईडिंग, रेडक्रास तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों को कक्षाओं में चलाये जाने वाले पाठ्यक्रम का एक अंग माना गया है परन्तु इन कार्यक्रमों का प्रभावी मूल्यांकन न हो सकने के कारण इन कार्यकलापों पर समुचित ध्यान नहीं दिया जा सका है और साथ ही इन कार्यक्रमों के मूल्यांकन का छात्र/छात्राओं के वार्षिक परीक्षाफल में समुचित स्थान न होने के कारण छात्र/छात्राएं इन कार्यक्रमों को गम्भीरता से नहीं लेते हैं। दूसरी ओर विद्यालयों की सामान्य परीक्षण व्यवस्था में मूल्यांकन पद्धति के अभाव में विद्यालयों के प्रबन्धतन्त्र द्वारा भी इन कार्यक्रमों को सुव्यवस्थित रूप से चलाये जाने के प्रति उदासीनता बरती जाती है। प्रायः यह देखा जाता है कि उपरोक्त पाठ्य सहगामी कार्यक्रमों की मूल्यांकन पद्धति के मार्गदर्शन के अभाव में विद्यालयों के अध्यापकों द्वारा कार्यक्रमों के मूल्यांकन के प्रति उदासीनता बरती जाती है।

(2) इस सम्बन्ध में मासिक व वार्षिक मूल्यांकन विद्यालय के परिसर अथवा विद्यालय के बाहर आयोजित होने वाले समाज सेवा, स्काउटिंग, गाईडिंग, रेडक्रास और सांस्कृतिक कार्यकलाप में प्रत्येक छात्र का किया जायेगा। प्रत्येक सप्ताह शनिवार को विद्यालय के बाहर सामुदायिक कार्य का अभ्यास किया जायेगा। यह कक्षावार अलग-अलग स्थानों पर होगा। अर्थात् वर्ष में 100 में से 80 अंक 10 अंक प्रति माह के हिसाब से 8 माह के लिए मासिक मूल्यांकन, यह हर माह का मूल्यांकन होगा एवं वर्ष के अन्त में आयोजित होने वाली प्रतियोगिता के लिए 20 अंक निर्धारित रहेंगे। प्रतियोगिताएं विद्यालय स्तर पर, जनपद स्तर पर, मण्डल स्तर पर तथा प्रदेश स्तर पर आयोजित होंगी और इनमें प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले छात्र को 5 अंक, द्वितीय स्थान प्राप्त करने वाले को 3 अंक, तृतीय स्थान प्राप्त करने वाले को 2 अंक और भाग लेने वाले की 1 अंक दिए जायेंगे। स्पष्ट है कि विद्यालय स्तर के चुने हुए प्रतियोगी ही जनपद स्तर की प्रतियोगिताओं में भाग ले पायेंगे, जनपद स्तर के चुने हुए प्रतियोगी ही मण्डल स्तर की प्रतियोगिता में भाग ले पायेंगे और मण्डल स्तर के चुने हुए प्रतियोगी ही राज्य स्तर की प्रतियोगिता में भाग ले पायेंगे।

(3) कार्यानुभव के अन्तर्गत जो कार्य विद्यालय से बाहर विभिन्न विभागों के सहयोग से सम्पन्न हों, जैसे सामूहिक श्रमदान, पर्यावरणीय, स्वच्छता, वृक्षारोपण आदि, उनका भी अलग से मूल्यांकन उपरोक्तानुसार किया जाय। यह मूल्यांकन कार्य स्थल पर उपस्थित प्रभारी अध्यापक अथवा अध्यापक समूह अथवा किसी अन्य विभाग के अधिकारी जो कार्य संचालन में निर्देशन प्रदान कर रहे होंगे उनके द्वारा किया जायगा, इस पर कुल 10 अंक प्रतिमाह निर्धारित होंगे। यह देखा जाएगा कि छात्र की समूह में प्रतिभागिता किस स्तर की है। क्या वह सामूहिक कार्य से सक्रिय रूप से भाग लेता है, क्या वह कार्य के सम्बन्ध में अपने सुझाव प्रस्तुत करता है और उन सुझावों के औचित्य को भली-भाँति स्पष्ट करता है, क्या वह समूह के बहुमत अथवा निर्णय को स्वीकार करता है, क्या वह उसे सौंपे गये कार्य को पूरा करता है, क्या वह दूसरों के कार्य को पूरा कराने में सहायता प्रदान करता है, आदि आदि। उपर्युक्त 10 अंकों का विभाजन भी उपरोक्तानुसार निम्न प्रकार होगा :—

(i) अभ्यास कार्य	4 अंक	} कुल 10 अंक
(ii) उपलब्धि	6 अंक	

### (4) उपर्युक्त मूल्यांकन योजना का सारांश निम्नवत् है :—

	विद्यालय के अन्दर	बाहर
(i) मासिक कार्य (8 माह)	80	80
(ii) वार्षिक प्रदर्शनी अथवा प्रतियोगिता	20	20
	<hr/>	<hr/>
	कुल अंक 100	100
	<hr/>	<hr/>

(5) कार्यानुभव के लिए चूंकि 100 अंक ही निर्धारित हैं इसलिए उपरोक्त विद्यालय के अन्दर और बाहर प्राप्तांकों का आधा करके समाजोपयोगी उत्पादक कार्य में से प्राप्त अंकों की निम्न प्रकार से श्रेणीबद्ध किया जायेगा :—

60 अथवा 60 से ऊपर	प्रथम श्रेणी
45 से 59 तक	द्वितीय श्रेणी
33 से 44 तक	तृतीय श्रेणी

छात्र की वार्षिक प्रगति आख्या/प्राप्तांकों की सूची में कार्यानुभव के सम्मुख उसकी उपलब्धि एवं प्राप्त श्रेणी अलग से अंकित की जाएगी। जिसे छात्र के शैक्षिक परीक्षाफल में प्राप्तांक से जोड़ा नहीं जाएगा।

#### 10. खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा का मूल्यांकन

(1) विद्यालयों में खेलकूद तथा शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों के मूल्यांकन के सम्बन्ध में निम्नलिखित पद्धति से मूल्यांकन किया जाय :—

खेलकूद के लिए वर्ष भर में 100 अंक निर्धारित होंगे जिनके अन्तर्गत मूल्यांकन किया जाय।

खेलकूद तथा शारीरिक शिक्षा के मूल्यांकन में निम्नलिखित तीन गुणों का विकास किया जाना अपेक्षित है :—

- (i) सतत प्रयास एवं अभ्यास,
- (ii) खेल भावना,
- (iii) कार्यक्रमों में व्यक्तिगत उपलब्धि।

(2) शैक्षिक सत्र के 10 माहों में आठ माहों (जुलाई से फरवरी तक) में विभिन्न कार्यक्रमों में परीक्षण लिया जाये और प्रत्येक कार्यक्रम के लिए परीक्षण लिये जाने के माह का निर्धारण भी पहिले से विद्यालय पंचांग में कर लिया जाये।

खेलकूद के कार्यक्रमों में निम्नलिखित तीन मुख्य क्रियाएं होती हैं :—

- (i) दौड़ना,
- (ii) कूदना,
- (iii) फेंकना।

इनके अतिरिक्त विद्यालय में चलने वाले अन्य खेलकूद के विषय भी सुविधानुसार अलग-अलग माह में सम्मिलित होंगे।

(3) उपरोक्त कार्यों के गहन अभ्यास के लिए शिक्षा सत्र में माहवार क्रियाएं सुविधानुसार निर्धारित कर दी जायें, जैसे :—

जुलाई	दौड़ना } कूदना } फेंकना }	फुटबाल, बालीबाल, तैरना आदि।
अगस्त		
सितम्बर		
अक्टूबर	दौड़ना, कूदना, फेंकना	
नवम्बर	तदैव	
दिसम्बर	तदैव	
जनवरी	तदैव	
फरवरी	तदैव	

(4) जहाँ तक इन नियमों द्वारा छात्र/छात्राओं में आवश्यक गुणों के विकसित किये जाने का प्रश्न है उन्हें तीन मुख्य अंकों में बाँटा गया है :—

- (i) सतत प्रयास (अभ्यास),
- (ii) खेल भावना,
- (iii) उपलब्धि ।

उपरोक्त गुणों के विकास के प्रतिमाह मूल्यांकन के लिए अंकों का बटवारा निम्नलिखित रूप से रखा जाय :—

(i) सतत प्रयास एवं अभ्यास के अन्तर्गत उपस्थिति का 1 अंक एवं सहभागिता के लिए 1 अंक	2 अंक
(ii) खेल भावना के लिए	3 अंक
(iii) उपलब्धि के लिए	5 अंक
<b>कुल मिलाकर</b>	<b>10 अंक</b>

(5) जहाँ तक खेल भावना के लिए आबंटित 3 अंकों का प्रश्न है इसके मूल्यांकन में निम्नलिखित गुणों का मूल्यांकन किया जाये :—

(i) जीत में नम्रता	1 अंक
(ii) हार में उत्साह	1 अंक
(iii) अनुशासन	1 अंक
<b>कुल मिलाकर</b>	<b>3 अंक</b>

(6) जहाँ तक उपलब्धि के अन्तर्गत आबंटित 5 अंक के अन्तर्गत मूल्यांकन किये जाने का प्रश्न है प्रत्येक माह के लिए निर्धारित प्रक्रिया के मूल्यांकन में निम्नलिखित पद्धति अपनायी जाये :—

परीक्षा में भाग लेने तथा प्रतिस्पर्धा को पूरा करने में 5 में से 2 अंक दिये जायें। शेष 3 अंकों का आबंटन निम्न प्रकार किया जाय :—

प्रथम स्थान	3 अंक
द्वितीय स्थान	2 अंक
तृतीय स्थान	1 अंक

(विद्यालय की किसी टीम में सम्मिलित हो जाना और खेलना प्रथम स्थान के बराबर माना जाएगा। हाउस टीम का सदस्य होना व खेलना द्वितीय स्थान के बराबर होगा।)

(7) शिक्षा सत्र के आठ माहों में प्रत्येक माह में ली जाने वाली परीक्षा के लिए मूल्यांकन के कुल  $10 \times 8 = 80$  अंक हुए। शेष रह गये 20 अंकों के अन्तर्गत मूल्यांकन निम्नलिखित रूप से किया जाय :—

विद्यालय स्तरीय	प्रतियोगिता
जिला स्तरीय	तद्वैव
मण्डल स्तरीय	तद्वैव
राज्य स्तरीय	तद्वैव

(8) उपरोक्त प्रतियोगिताओं में भाग लेने तथा उनमें प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय स्थान पाने के आधार पर आबंटित किया जाय। अंकों का आबंटन निम्न प्रकार किया जाय :—

प्रथम स्थान के लिए	5 अंक
द्वितीय स्थान के लिए	3 अंक
तृतीय स्थान के लिए	2 अंक
विभिन्न स्तरीय प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए	1 अंक

इस प्रकार किसी भी छात्र/छात्रा को सभी 4 स्तरीय प्रतियोगिताओं में प्रथम स्थान पाने में अधिकतम 20 अंक प्राप्त होंगे।

### 11. खेलकूद की मूल्यांकन पद्धति

(1) प्रत्येक माह में ली जाने वाली परीक्षा के अधिकतम 10 अंकों का बँटवारा :—

अभ्यास (उपस्थिति)	2 अंक (100 प्रतिशत उपस्थिति होने पर)
खेल भावना	3 अंक
उपलब्धि	5 अंक (प्रतियोगिता में भाग लेने का 1 अंक तथा पूरा करने के लिए 1 अंक, कुल 2 अंक)

(2) खेल भावना :

जीते में विनम्रता	1	} 3 अंक	प्रतियोगिता में प्रथम स्थान	5 अंक
हार में उत्साह	1		द्वितीय स्थान	4 अंक
अनुशासन	1		तृतीय स्थान	3 अंक

(3)	(i) जुलाई	दौड़ना	} फुटबाल, बालीबाल, तैरना आदि	} 8 × 10 = 80 अंक (अधिकतम)	
	(ii) अगस्त	कूदना			
	(iii) सितम्बर	फेंकना			
	(iv) अक्टूबर	दौड़ना, कूदना, फेंकना			
	(v) नवम्बर	तदैव			
	(vi) दिसम्बर	तदैव			
	(vii) जनवरी	तदैव			हाकी, कुश्ती, बालीबाल, कबड्डी, खो-खो आदि
	(viii) फरवरी	तदैव			

(4)	(i) विद्यालय स्तरीय प्रतियोगिता	प्रत्येक प्रतियोगिता में	20 अंक (अधिकतम)
	(ii) जिला स्तरीय प्रतियोगिता	प्रथम स्थान के लिए	5 अंक
	(iii) मण्डल स्तरीय प्रतियोगिता	द्वितीय स्थान के लिए	3 अंक
	(iv) प्रदेश स्तरीय प्रतियोगिता	तृतीय स्थान के लिए	2 अंक
		प्रतियोगिता में भाग लेने के लिए	1 अंक

कुल योग 100 अंक

(5) खेलकूद तथा शारीरिक शिक्षा के प्राप्तांकों को निम्नवत् श्रेणीबद्ध किया जाये :—

60 अथवा 60 से ऊपर	प्रथम श्रेणी
45 से 59 तक	द्वितीय श्रेणी
33 से 44 तक	तृतीय श्रेणी

- (i) अभ्यास प्रत्येक सप्ताह में दो बार तथा मासिक परीक्षा ।
- (ii) मासिक परीक्षा का परीक्षाफल विद्यार्थी के मूल्यांकन संचयी अभिलेख में दर्ज होगा ।
- (iii) क्रियान्वयन का दायित्व कक्षा अध्यापक, क्रीड़ा अध्यापक अथवा एक क्रीड़ा अध्यापक का दायित्व सौंपे गये अध्यापक के सहयोग से ।
- (iv) विद्यालय की किसी टीम में सम्मिलित होकर खेलना प्रतियोगिता में प्रथम स्थान प्राप्त करने के बराबर माना जाएगा एवं हाउस टीम में खेलना द्वितीय स्थान के समकक्ष माना जाएगा ।

## 12. मूल्यांकन प्रक्रिया के प्रमुख बिन्दु

कार्यानुभव और खेलकूद की इस पूरी मूल्यांकन प्रक्रिया के कार्यान्वयन के निम्नांकित प्रमुख बिन्दु हैं :—

(1) हर सप्ताह 2 वादन (पीरियड) कार्यानुभव के अभ्यास, 2 वादन (पीरियड) खेलकूद, 1 वादन (पीरियड) व्यायाम, 1 वादन (पीरियड) स्कार्टिंग/गार्डिंग के आयोजन के होंगे । कार्यानुभव के दो वादन (पीरियड) से 1 वादन (पीरियड) विद्यालय के अन्दर कौशल अर्जन का कक्षावार अलग-अलग दिन आयोजित होगा और दूसरा वादन (पीरियड) सप्ताह में एक निश्चित दिन (शनिवार) विद्यालय के बाहर अलग-अलग कक्षाओं के लिए अलग-अलग स्थानों पर आयोजित होगा । विद्यालय के बाहर के आयोजनों में जनपद स्थित शासन के विभिन्न विकास एवं अन्य विभागों का सहयोग लिया जाना होगा जिसके लिए जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा जिला मजिस्ट्रेट अथवा अपर जिला मजिस्ट्रेट (विकास) की अध्यक्षता में एक अंतर्विभागीय बैठक का आयोजन अप्रैल/मई में करा लिया जाय और उसके बाद प्रत्येक त्रैमास में इस प्रकार की बैठकों का आयोजन कर प्रगति मूल्यांकन भी किया जाये ।

(2) विद्यालय का शारीरिक शिक्षा अध्यापक इस मूल्यांकन व्यवस्था के क्रियान्वयन के लिए संगठनकर्ता की हैसियत से प्रधानाचार्य की देखरेख में कार्य करेगा । विद्यालय में शारीरिक शिक्षा के अध्यापक न होने पर इस उत्तरदायित्व को विद्यालय में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों की चलाने वाले अध्यापक, जिसे यह कार्य सौंपा गया है, उत्तरदायी होंगे ।

(3) इस मूल्यांकन के लिए कक्षा अध्यापक मुख्य रूप से उत्तरदायी होगा और शारीरिक शिक्षा अध्यापक उसे सहयोग प्रदान करेगा ।

(4) प्रत्येक छात्र/छात्रा के लिए इन कार्यक्रमों में भाग लेना अनिवार्य होगा ।

(5) प्रत्येक मास में लिये गये परीक्षणों का मूल्यांकन प्रत्येक विद्यार्थी के संचयी अभिलेख में दर्ज किया जाएगा जो हर माह उसके अभिभावक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा ।

## 13. गृह प्रणाली

(1) कार्यानुभव तथा खेलकूद एवं शारीरिक शिक्षा की गतिविधियों को सुचारु रूप से संचालित करने के लिए यह आवश्यक प्रतीत होता है कि प्रत्येक माध्यमिक तथा जूनियर हाईस्कूल में आवश्यकतानुसार गृह प्रणाली (House System) का शुभारम्भ किया जाय । इस प्रणाली के अंतर्गत विद्यालय की छात्र/छात्रा संख्या के आधार पर सभी छात्र/छात्राओं को चार अथवा पाँच गृहों में विभक्त किया जा सकता है । प्रत्येक का पृथक-पृथक नामकरण भी किया जाना उचित होगा, यथा—शिवाजी गृह, राणाप्रताप गृह, अभिमन्यु गृह, गुरुनानक गृह आदि; छात्राओं के रानी अहिल्याबाई गृह, मीराबाई गृह आदि । गृह का विभाजन इस भाँति किया जाये कि संस्था की प्रत्येक कक्षा के प्रत्येक वर्ग में संस्था में कुल जितने गृह हों सभी का प्रतिनिधित्व हो ताकि प्रत्येक कक्षा और वर्ग में विभिन्न कार्यक्रमों की स्वस्थ प्रतिस्पर्धायें आयोजित हो सकें ।

(2) प्रत्येक प्रतियोगिता में प्रथम, द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ आदि स्थान प्राप्त करने वाले गृह को अंक दिए जायें और सत्र के अन्त में जो गृह प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय स्थान प्राप्त करें उन्हें पुरस्कृत किया जाये ।

गृह प्रणाली के सफल संचालन के लिए यह भी आवश्यक है कि विद्यालय के प्रत्येक वर्ग में प्रत्येक गृह के लिए एक 'मानिटर' चयनित किया जाये। इसके नेतृत्व में गृह के छात्र प्रतियोगिता से भाग लेंगे तथा पूरे वर्ग का एक 'सेक्सन मानिटर' चयनित हो जिसका कार्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि वर्ग के प्रत्येक गृह के विद्यार्थी प्रत्येक प्रतियोगिता में सम्मिलित हों। यदि किसी कक्षा में एक से अधिक वर्ग नहीं हैं, तब उस कक्षा में 'सेक्सन मानिटर' के स्थान पर 'क्लास मानिटर' चयनित किया जाये। विद्यालय में प्रत्येक गृह का एक 'कैप्टन' तथा एक 'वाइस कैप्टन' चयनित किया जाये। ये दो छात्र अपने गृह के प्रत्येक कक्षा तथा वर्ग के छात्रों का विभिन्न प्रतियोगिताओं में भाग लेने अथवा सम्मिलित कराने के लिए उत्तरदायी होंगे। संस्थान स्तर पर आयोजित प्रतियोगिताओं में 'हाउस कैप्टन' ही अपने गृह (हाउस) का प्रतिनिधित्व करेंगे। विद्यालय का एक 'कालेज कैप्टन' चयनित होगा जो विद्यालय में गृह प्रणाली के संचालन को सुनिश्चित करेगा और जनपद स्तर पर आयोजित होने वाली विभिन्न प्रतियोगिताओं में विद्यालय का नेतृत्व करेगा।

(3) प्रत्येक कक्षा तथा वर्ग में कार्यानुभव तथा खेलकूद के लिए जो कक्षाध्यापक/अध्यापिका उत्तरदायी होंगे, उन्हीं के मार्गदर्शन में सेक्सन मानिटर/क्लास मानिटर कार्य करेंगे। विद्यालय के प्रत्येक गृह के लिए एक अध्यापक को इन्चार्ज बनाया जाये, जिसके निर्देशन में हाउस कैप्टन/वाइस कैप्टन कार्य करेंगे। विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के निर्देशन में 'कालेज कैप्टन' कार्य करेगा।

(4) गृह प्रणाली के अंतर्गत विद्यार्थी पदाधिकारियों को कार्याविधि यथासंभव 2 माह की रखी जाय ताकि 8 माह की मूल्यांकन अवधि में 4 प्रतिभाशाली विद्यार्थियों को प्रत्येक पद पर नेतृत्व का अनुभव हो सके। यथासंभव ये पद पढ़ने में, खेलकूद में, स्कार्टिंग-गाइडिंग में एवं सांस्कृतिक गतिविधियों में श्रेष्ठ विद्यार्थियों को दिए जाने चाहिए।

#### 14. मूल्यांकन—कार्य योजना

उपर्युक्त मूल्यांकन व्यवस्था से संबंधित विस्तृत विवरण तथा मूल्यांकन संचयी अभिलेख के प्रारूप की मुद्रित प्रति संलग्न कर प्रेषित है। विद्यालय में आयोजित होने वाले पाठ्यसहगामी कार्यक्रमों के मूल्यांकन को लागू करने के लिए निर्मांकित कार्य योजना तैयार की गयी है :—

#### (1) प्रथम चरण

- (i) शैक्षिक सत्र 1987-88 के माह जुलाई 1987 से यह मूल्यांकन व्यवस्था प्रदेश के प्रत्येक राजकीय हाईस्कूल तथा इंटरमीडिएट कालेज (बालक/बालिका) में कक्षा 6, 7, 8, 9 और 11 में लागू की जाएगी तथा राजकीय संस्था के प्रत्येक प्रधानाचार्य तथा प्रधानाचार्या का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था को लागू कराएँ।
- (ii) अशासकीय हाईस्कूल/इंटरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के लिए इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था की आगामी सत्र 1987-88 से लागू करना स्वैच्छिक होगा। प्रत्येक अशासकीय विद्यालय के प्रधानाचार्य का दायित्व होगा कि वे इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था को लागू करने के सत्रावधि से जिला विद्यालय निरीक्षक को सूचित करेंगे।
- (iii) उक्त अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था लागू करने के उपरान्त हाईस्कूल एवं इंटर को परीक्षा में उत्तीर्ण परीक्षार्थियों के प्रमाण पत्र में छात्र/छात्रा की उपलब्धि का उल्लेख किये जाने के विषय में कालान्तर में निर्णय लिया जाएगा।

#### (2) द्वितीय चरण

- (i) अशासकीय हाईस्कूल तथा इंटरमीडिएट कालेज जब इस अभ्यास और मूल्यांकन व्यवस्था को अपनी संस्था में लागू करेंगे तो सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद के लिए उन्हें एक आवेदन पत्र जिला विद्यालय



निरीक्षक के माध्यम से देना होगा कि उनकी संस्था में विद्यालय में आयोजित होने वाले पाठ्य सहगामी कार्यक्रमों के अभ्यास और मूल्यांकन की व्यवस्था लागू कर दी गयी है। इसे सुनिश्चित करने के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद का एक पैनल संस्था का भ्रमण कर अपनी आख्या माध्यमिक शिक्षा परिषद को प्रस्तुत करेगा।

- (ii) पैनल द्वारा आख्या उपलब्ध कराये जाने पर परिषद के निर्णय लेने पर ही उक्त संस्था के परीक्षार्थियों के हाईस्कूल एवं इंटर के प्रमाण पत्र में कार्यानुभव तथा खेलकूद की उपलब्धि का उल्लेख किये जाने के विषय में निर्णय लिया जाएगा।
- (iii) यह प्रयास किया जाना चाहिए कि शैक्षिक सत्र 1988-89 में अभ्यास और मूल्यांकन की यह व्यवस्था यथा-संभव प्रदेश के समस्त अशासकीय विद्यालयों में भी लागू की जाये।
- (iv) प्रदेश के जूनियर हाईस्कूलों में इस मूल्यांकन प्रक्रिया को लागू करना फिलहाल पूर्णरूप से स्वैच्छिक रहेगा। जब भी किसी जूनियर हाईस्कूल के उच्चीकरण करने का प्रश्न विचाराधीन होगा तब यह अवश्य देखा जाएगा कि कार्यानुभव एवं खेलकूद के मूल्यांकन के संबंध में उस विद्यालय की व्यवस्था संतोषप्रद है अथवा नहीं, जिसके आधार पर विद्यालय के उच्चीकरण के प्रश्न पर निर्णय लिया जा सकेगा।
- (v) प्रदेश के ऐसे अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों को प्रतिवर्ष २० एक लाख की दर से प्रोत्साहन अनुदान दिया जाता है जो विभिन्न मानकों के आधार पर उत्कृष्ट पाये जाते हैं। उत्कृष्ट अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान देने के लिए प्रस्तावित मूल्यांकन व्यवस्था की लागू करना एक आवश्यक शर्त होगी।

उदीराणां उतासीनास्तिष्ठन्तः प्रक्रामन्तः ।

पद्भ्यां दक्षिणसव्याभ्यां मा व्यथिष्महि भूम्याम् ॥

(हम लोग चलते हुए अथवा बैठे हुए, ठहरे हुए अथवा आगे बढ़ते हुए, दायें अथवा बायें पग से भूमि को कष्ट न दें तथा कोई ऐसा कार्य न करें जिससे मातृभूमि का अहित हो।)

## कार्यानुभव तथा खेलकूद का मूल्यांकन (संचयी अभिलेख)

सत्र .....

विद्यालय .....

छात्र से सम्बन्धित सूचनाएँ :

(1) सामान्य :

नाम ..... जन्म तिथि .....

पिता/अभिभावक का नाम .....

व्यवसाय तथा आर्थिक स्थिति ..... अच्छी/अच्छी नहीं

पत्र व्यवहार का पता .....

कक्षा ..... वर्ग .....

छात्र पंजिका संख्या (एस० आर० संख्या) .....

(2) स्वास्थ्य सम्बन्धी :

(i) भार ..... (ii) ऊँचाई ..... (iii) स्वास्थ्य : उत्तम/सामान्य/खराब

(3) व्यक्तित्व सम्बन्धी :

	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य
(i) आत्म विश्वास			
(ii) शिष्टाचार			
(iii) श्रमशीलता			
(iv) सहयोग			
(v) नेतृत्व			
(vi) सृजनात्मकता			

(4) रुचियाँ :

बाह्य क्रिया कलाप/यान्त्रिक/गणितीय/लिपिकीय/साहित्यिक/खेलकूद/कलात्मक/संगीत/सामाजिक सेवा या अन्य रुचि (लिखिये) ।

(क) मासिक मूल्यांकन

माह	कार्यानुभव								खेलकूद								योग	
	अभ्यास कार्य				उपलब्धि				सतत् अभ्यास		खेल भावना			उपलब्धि				
	उपस्थिति	अभिप्रेरणा	सहभागिता	अनुशासन	उत्कृष्टता	मौलिकता	क्षमशीलता	योग	उपस्थिति	सहभागिता	जीत में नम्रता	हार में उत्साह	अनुशासन	प्रथम	द्वितीय	तृतीय		प्रतियोगिता में भाग लिया एवं पूर्ण किया
	1 अंक	1 अंक	1 अंक	1 अंक	2 अंक	2 अंक	2 अंक	10 अंक	1 अंक	1 अंक	1 अंक	1 अंक	1 अंक	5 अंक	4 अंक	3 अंक		2 अंक
1. जुलाई																		
2. अगस्त																		
3. सितम्बर																		
4. अक्टूबर																		
5. नवम्बर																		
6. दिसम्बर																		
7. जनवरी																		
8. फरवरी																		
योग																		

(ख) वार्षिक मूल्यांकन (20 अंक)

- (i) कार्यानुभव  
(ii) खेलकूद

प्राप्तांक

(ग) मासिक तथा वार्षिक मूल्यांकन योग तथा श्रेणी

पूर्णांक	कार्यानुभव	खेलकूद
मासिक (80)		
वार्षिक (20)		
योग (100)		

श्रेणी	कार्यानुभव	खेलकूद
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

(घ) (i) प्रभारी अध्यापक का नाम ..... हस्ताक्षर

(ii) अभिभावक का नाम ..... हस्ताक्षर

जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी

प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या

नाम तथा हस्ताक्षर  
विद्यालय की मुहर

- टिप्पणी—(1) क्रम “ग” के स्तम्भों की प्रविष्टियां माह फरवरी तक मासिक तथा वार्षिक मूल्यांकन पूर्ण हो जाने पर की जायें।
- (2) श्रेणी का उल्लेख शब्दों में किया जाय। शेष खण्डों में क्रॉस (×) लगा दिया जाय। श्रेणी का निर्धारण निम्नवत् प्राप्तांक पर आधारित होगा :—

60 अथवा 60 से अधिक	...	प्रथम श्रेणी
45 से 59 तक	...	द्वितीय श्रेणी
33 से 44 तक	...	तृतीय श्रेणी

- (3) प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में प्रभारी अध्यापक पिछले माह के मासिक मूल्यांकन की प्रविष्टि कर विद्यार्थी को देंगे तथा विद्यार्थी अभिभावक के हस्ताक्षर कराकर संचयी अभिलेख दूसरे दिन प्रभारी अध्यापक के पास जमा कर देंगे। प्रति माह यह कार्य 10 तारीख तक अवश्य पूरा किया जाय।
- (4) संचयी अभिलेख की छपाई कक्षा 6, 7 तथा 8 के लिए लाल रंग में, कक्षा 9 तथा 10 के लिए मैरून रंग में और कक्षा 11 तथा 12 के लिए नीले रंग में करायी जाय।
- (5) प्रथम पृष्ठ की सभी सूचनाओं की प्रविष्टि प्रभारी अध्यापक द्वारा की जायेगी। आर्थिक स्थिति अच्छी/अच्छी नहीं के लिये शिक्षक अपनी सामान्य जानकारी के आधार पर करेंगे।
- (6) छात्र के व्यक्तित्व सम्बन्धी मूल्यांकन की प्रविष्टि वार्षिक मूल्यांकन पूर्ण हो जाने पर जब क्रम (ग) के स्तम्भों की प्रविष्टि की जाय, उस समय किया जाय। उपयुक्त खण्ड में (✓) का चिह्न लगाया जाय। शेष खण्डों में क्रॉस (×) लगा दिया जाय।
- (7) छात्र की रुचि अथवा रुचियों का मूल्यांकन प्रभारी अध्यापक वार्षिक मूल्यांकन के साथ करेंगे। छात्र की उपयुक्त रुचि/रुचियों पर (✓) चिह्न लगाया जाय। अंकित के अतिरिक्त रुचि दृष्टिगोचर होने पर उसे उल्लिखित किया जाय।
- (8) संचयी अभिलेख के लिए 17" × 27" आकार में 8.9 kg. भार का सफेद कागज प्रयोग में लाया जाय।

●

“मनुष्य अपने भाग्य का निर्माता आप है।”

○

“दूसरों के साथ वह व्यवहार न करें  
जो तुम्हें अपने लिए पसन्द नहीं।”

○

“हम सुधरेंगे, युग सुधरेगा”

○

“सबसे हीन दुर्बल वह है, जिसका अपने ऊपर नियंत्रण नहीं।”

## समग्र विद्यार्थी विकास से ही कुशल जनशक्ति मिलेगी

प्रेषक,

श्री जगदीश चन्द्र पन्त,  
प्रमुख सचिव,  
शिक्षा एवं खेलकूद,  
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
2. शिक्षा निदेशक (माध्यमिक), उत्तर प्रदेश, लखनऊ/इलाहाबाद ।
3. निदेशक, राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद, उ० प्र०, लखनऊ ।
4. निदेशक, खेलकूद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
5. निदेशक, युवा कल्याण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
6. निदेशक, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
7. निदेशक, संस्थागत वित्त, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
8. निदेशक, स्थानीय निकाय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

शिक्षा अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक 9 मार्च, 1987

विषय :—प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक, माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यानुभव, रोजगारपरक शिक्षा, स्काउट-गाइड, प्राथमिक चिकित्सा, नैतिक शिक्षा एवं अन्य शिक्षणोत्तर कार्यक्रमों तथा योग, व्यायाम एवं खेलकूद को दिशा देने के उद्देश्य से विभिन्न स्तरों पर विद्यार्थी विकास समितियों का गठन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में यह कहने का निर्देश हुआ है कि यद्यपि प्रारम्भिक तथा माध्यमिक स्तर की शिक्षा व्यवस्था में सामान्य शैक्षिक कार्यक्रमों के आयोजन एवं उनमें विद्यार्थियों के मूल्यांकन होते रहते हैं, परन्तु इनके साथ-साथ विद्यार्थियों को कार्यानुभव, रोजगारपरक शिक्षा, नैतिक शिक्षा, स्काउट-गाइड, प्राथमिक चिकित्सा एवं अन्य शिक्षणोत्तर कार्यक्रमों में तथा योग, व्यायाम एवं खेलकूद में नियमित प्रशिक्षण देने, उनमें कौशल व दक्षता उत्पन्न कराने और मूल्यांकन के विकास कराने एवं इनके मूल्यांकन की सम्प्रति कोई व्यवस्था नहीं है ।

2. इसलिये विद्यालयों में इन कार्यक्रमों का नियमित आयोजन करने, उन्हें दिशा देने तथा विद्यार्थियों के विकास में स्थानीय समुदाय का सक्रिय सहयोग प्राप्त करने के लिये राज्यपाल महोदय ने प्रदेश के विकास खण्ड, नगर और जनपद स्तर पर विद्यार्थी विकास समितियों के गठन किये जाने हेतु अपनी स्वीकृति प्रदान कर दी है। इन समितियों का प्रत्येक विकास खण्ड, नगर तथा जनपद में गठन निम्नवत् होगा :—

### विकास खण्ड विद्यार्थी विकास समिति

(1)	खण्ड विकास अधिकारी	अध्यक्ष
(2)	जनपद के विकास खण्ड स्तर के लीड बैंक का प्रतिनिधि	सदस्य
(3-5)	विकास खण्ड के 3 जूनियर हाईस्कूलों के प्रधानाध्यापक (स्कूल के अकारादि क्रम में एक शैक्षिक वर्ष के लिये)	सदस्य
(6-8)	सहायक विकास अधिकारी, पंचायत/सहकारिता/उद्योग	सदस्य
(9-11)	स्थानीय ग्रामोद्योग के तीन प्रतिनिधि	सदस्य
(12)	जिला स्काउट कमिश्नर का प्रतिनिधि	सदस्य
(13)	जिला गाइड कमिश्नर का प्रतिनिधि	सदस्य
(14)	क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारी	सदस्य-सह सचिव
(15)	क्षेत्रीय प्रति उप विद्यालय निरीक्षक अथवा सहायक बालिका विद्यालय निरीक्षिका (जिसके कार्य क्षेत्र में विकास खण्ड का सबसे अधिक क्षेत्र हो)	सदस्य-सचिव
(16)	उक्त के अतिरिक्त प्रति उप विद्यालय निरीक्षक अथवा सहायक बालिका विद्यालय निरीक्षिका, जिनके कार्य क्षेत्र में विकास खण्ड का कोई अंश हो	सदस्य

3. इस समिति में अन्य सदस्य सहयोजित किये जा सकते हैं—विशेषकर ऐसे शिक्षक जो व्यवसायपरक शिक्षा का प्रशिक्षण जनपद सन्दर्भ केन्द्र पर प्राप्त कर चुके हों।

### नगर विद्यार्थी विकास समिति

4. प्रत्येक नगर महापालिका/नगर पालिका के लिये भी एक नगर विद्यार्थी विकास समिति होगी जिसका गठन

निम्नवत् होगा :—

(1)	प्रशासक, नगर महापालिका/अधिशासी अधिकारी	अध्यक्ष
(2)	जनपद लीड बैंक का प्रतिनिधि	सदस्य
(3-5)	महानगर/नगर क्षेत्र के जूनियर हाईस्कूलों के तीन प्रधानाध्यापक (स्कूल के अकारादि क्रम में एक शिक्षा वर्ष के लिये)	सदस्य
(6-8)	स्थानीय लघु एवं गृह उद्योगों के तीन प्रतिनिधि	सदस्य
(9)	नगर चीफ वार्डन नागरिक सुरक्षा	सदस्य
(10)	जिला स्काउट कमिश्नर का प्रतिनिधि	सदस्य
(11)	जिला गाइड कमिश्नर का प्रतिनिधि	सदस्य
(12)	शिक्षा अधीक्षिका	सदस्य
(13)	शिक्षा अधीक्षक	सदस्य-सचिव

5. इस समिति में अन्य सदस्य विशेषकर खेलकूद के विशेषज्ञ सहयोजित किये जा सकते हैं। व्यवसायपरक शिक्षा के जनपद संदर्भ केन्द्र में प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षक भी इसमें सहयोजित किये जायें।

### विकास खण्ड तथा नगर विद्यार्थी विकास समिति के कार्य

6. (क) अपने कार्यक्षेत्र के प्राइमरी और मिडिल स्कूलों में उनके विद्यार्थियों को कार्यानुभव, स्काउट-गाइड की गतिविधियां एवं शिविरों के आयोजन, रेडक्रास, सांस्कृतिक कार्यक्रम, योग, व्यायाम, खेल एवं नैतिक शिक्षा को सिखाने का कार्यक्रम तैयार करना, नगर/विकास खण्ड में यदि राजकीय दीक्षा विद्यालय की इकाई हो, तो उसे सुदृढ़ करना और शिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम के क्रियान्वयन की समीक्षा करना तथा दिशा प्रदान करना। यह समिति अपने प्रस्ताव समय-समय पर जनपद विद्यार्थी विकास समिति को भेजेगी और उप समिति के निर्देशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करेगी।

(ख) विकास खण्ड या नगर के प्राइमरी और मिडिल स्कूलों में खेलकूद, योग एवं व्यायाम के नियमित आयोजन की व्यवस्था करना और उनकी देखरेख करना।

(ग) इन सभी कार्यक्रमों की प्रगति का मूल्यांकन नियमित ढंग से कराना तथा अन्तर-विद्यालयी, विकास खण्ड/नगर स्तरीय प्रतियोगिताएँ आयोजित करना और विजयी विद्यालयों की जनपद, मण्डल तथा राज्य स्तर की प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु व्यवस्था करना।

(घ) कक्षा 6 पास कर और उपरोक्त प्रशिक्षण प्राप्त कर पढ़ाई छोड़ देने वाले विद्यार्थियों को कृषि, कुटीर उद्योग एवं अन्य क्षेत्रों में स्वरोजगार प्रारम्भ करने के लिये आर्थिक एवं अन्य सहायता की व्यवस्था करना।

(च) मनोनीत सदस्यों का नामांकन करना।

### जनपद विद्यार्थी विकास समिति

7. प्रत्येक जनपद में एक जनपद विद्यार्थी विकास समिति बनायी जायेगी जिसका गठन निम्नवत् होगा :—

(1)	अपर जिलाधिकारी (विकास)/प्रोजेक्ट निदेशक	अध्यक्ष
(2)	जनपद के लीड बैंक के प्रबंधक	सदस्य
(3-4)	जनपद के व्यावसायिक शिक्षा संदर्भ केन्द्र उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य	सदस्य
(5)	जिला ग्रामोद्योग अधिकारी	सदस्य
(6)	जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी	सदस्य
(7)	जनपद के आई० टी० आई० के प्रधानाचार्य	सदस्य
(8)	नेहरू युवक केन्द्र के यूथ कोऑर्डिनेटर	सदस्य
(9)	जिला खेलकूद अधिकारी	सदस्य
(10-11)	जिला स्काउट कमिश्नर/गाइड कमिश्नर	सदस्य
(12)	जिला युवा कल्याण अधिकारी	सदस्य-सह सचिव
(13)	जिला विद्यालय निरीक्षक/सह जिला विद्यालय निरीक्षक	सदस्य-सचिव

8. इस समिति में अन्य सदस्य सहयोजित किये जा सकते हैं विशेषकर प्रदेश स्तर के संदर्भ केन्द्र (जैसे जन विद्यापीठ, हल्द्वानी) में प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षक।

### जनपद विद्यार्थी विकास समिति के कार्य

9. (क) जनपद के हाईस्कूल और इण्टर कालेजों में उनके विद्यार्थियों को कार्यानुभव, स्काउट-गाइड की गति-विधियों एवं शिविरों के आयोजन, रेडक्रास, सांस्कृतिक कार्य एवं नैतिक शिक्षा को सिखाने का कार्यक्रम तैयार करना, उच्च-तर माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कराना व उन्हें सुदृढ़ कराना, माध्यमिक विद्यालयों को श



शनैः कम्युनिटी पालीटेकनिक के रूप में विकसित करना और इन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की समीक्षा करना तथा दिशा प्रदान करना । विद्यालयों के बाहर विद्यार्थियों द्वारा सामुदायिक कार्यक्रमों के आयोजन हेतु अन्तर्विभागीय सहयोग की व्यवस्था कराना एवं ऐसे कार्यक्रम निर्धारित कर उनका क्रियान्वयन कराना । यह समिति विकास खण्ड एवं नगर विद्यार्थी विकास समिति को समय-समय पर समुचित निर्देश देगी और उनके प्रस्तावों पर उचित निर्णय लेगी ।

(ख) जनपद के हाईस्कूल और इण्टर कालेजों में खेलकूद के नियमित आयोजन की व्यवस्था करना और उसकी देखरेख करना ।

(ग) इन सभी कार्यक्रमों की प्रगति का मूल्यांकन नियमित ढंग से कराना और विजयी विद्यालयों को मण्डल तथा राज्य स्तर की प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु व्यवस्था करना ।

(घ) माध्यमिक शिक्षा प्राप्त कर एवं उपरोक्त प्रशिक्षण प्राप्त कर पढ़ाई छोड़ देने वाले विद्यार्थियों को कृषि, कुटीर उद्योग तथा अन्य क्षेत्रों में स्वरोजगार प्रारम्भ करने के लिये आर्थिक एवं अन्य सहायता की व्यवस्था करना एवं ऐसे व्यवसायों के माड्यूल तैयार कराना ।

(च) मनोनीत सदस्यों का नामांकन करना ।

#### समितियों का कार्यकाल एवं बैठकें

10. विकास खण्ड, नगर तथा जनपद स्तर की समितियों के मनोनीत सदस्यों का कार्यकाल मनोनयन के कैलेण्डर वर्ष तक का होगा । जब तक नया नाम मनोनीत न हो जाये, तब तक पुराने मनोनीत सदस्य काम करते रहेंगे । प्रत्येक समिति की बैठक त्रैमास में कम से कम एक बार होगी । समिति की कार्य प्रणाली, बैठक का स्थान, समय आदि का निर्धारण सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से किया जायेगा ।

11. ये आदेश कृषि उत्पादन आयुक्त, सचिव, ग्राम्य विकास एवं सचिव, नगर विकास विभाग के परामर्श और सहमति के उपरान्त जारी किये जा रहे हैं ।

12. अतः अनुरोध करना है कि इन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक विस्तृत निर्देश शीघ्र निर्गत करने का कष्ट करें ।

साभिवादन,

भवदीय,

जगदीश चन्द्र पन्त

प्रमुख सचिव, शिक्षा ।

मातृभाषा का अनादर भी माँ के अनादर के बराबर है । जो मातृभाषा का अपमान करता है, वह स्वदेश भक्त कहलाने लायक नहीं ।

—महात्मा गाँधी

## विद्यालय-पुस्तकालय का योगदान

किसी देश की शिक्षा-नीति उस देश की अस्मिता तथा जीवनी शक्ति की परिचायक होती है। शिक्षा-नीति से ही देश विशेष के अतीत, वर्तमान और भविष्य के स्वरूप का अनुमान किया जा सकता है। भारत जैसे सम्पूर्ण प्रभुत्व-सम्पन्न समाजवादी, धर्मनिरपेक्ष, लोकतन्त्रात्मक समाज के निर्माण में शिक्षा का महत्वपूर्ण योगदान है। समाजोत्थान के दृष्टिकोण से शिक्षा को एक सशक्त माध्यम के रूप में स्वीकारा गया है। अतः विद्यालयों को इस प्रकार समाज के निकट लाया जाना चाहिए कि विद्यालय और समाज की अपेक्षाओं में समन्वय स्थापित हो और शिक्षा यथार्थ रूप में समाजोपयोगी सिद्ध हो। समृद्ध, सुनियोजित, ज्ञानवर्द्धक और व्यवसायपरक शिक्षा द्वारा समाज में क्रान्तिकारी परिवर्तन लाया जा सकता है। आर्थिक और सामाजिक परिवर्तन लाने के लिए आवश्यक है कि समय-समय पर तात्कालिक आवश्यकताओं के परिप्रेक्ष्य में शिक्षा के स्वरूप और विषय को संशोधित किया जाए। ईश्वर भाई पटेल कमेटी (1977) के सुझावों के अनुसार शिक्षा और उत्पादकता के मध्य सामंजस्य स्थापित कर कार्यानुभव की संकल्पना को साकार किया जा सकता है। यह संकल्पना भारतीय संस्कृति की प्राचीन परम्परा रही है जिसमें गुरुओं के आश्रम में रहकर ही प्रत्येक आयु वर्ग एवं स्तर के बच्चे शिक्षा ग्रहण करते थे। इस आश्रम शिक्षा में भी पाठ्य विषय-वस्तु इस बात को ध्यान में रखकर निश्चित की जाती थी कि शिक्षा (ब्रह्मचर्य) अवस्था के बाद शिक्षार्थी अपने जीवन में स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बन सके। गांधीजी ने भी बेसिक शिक्षा द्वारा शिक्षा को समाज में जनजीवन की आकांक्षाओं और आवश्यकताओं से सम्बद्ध करने का सुझाव दिया था।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति के अन्तर्गत कार्यानुभव को पाठ्यक्रम में प्रमुख स्थान दिये जाने पर विशेष बल दिया गया है। अतः आवश्यक है कि विद्यार्थियों के व्यक्तित्व में संगत विकास के लिए उनकी शिक्षा में श्रम के प्रति उचित दृष्टिकोण एवं निष्ठा उत्पन्न की जाए। प्रारम्भ से ही उन्हें कार्य क्षेत्र से परिचित कराया जाय। शिक्षा द्वारा विद्यार्थियों में सृजनात्मक एवं कल्पना शक्ति का विकास किया जाय। इस दृष्टि से हस्तकलाओं एवं शिल्प कार्यों में विद्यार्थियों का भाग लेना सार्थक और सोद्देश्य होगा। उनमें स्वयं कार्य करने की भावना का विकास होगा और वे आत्मनिर्भरता, सहभागिता, उत्तरदायित्व, सहानुभूति, कर्तव्यपालन, समय का सर्वोत्तम उपयोग, कार्यकुशलता और आदर भाव आदि के गुणों का विकास कर सकेंगे।

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति में विद्यालय-पुस्तकालय का योगदान महत्वपूर्ण हो सकता है किन्तु इसको प्रयोगशाला के रूप में परिवर्तित करना आवश्यक होगा। विद्यालय-पुस्तकालय के आयोजन को महत्वपूर्ण मानते हुए उसके स्वरूप, विकास, रचनाविधि और भावी कार्यक्षेत्र पर विचार कर अत्यधिक क्रियाशील बनाने के लिए शैक्षिक प्रशासन को अपनी विचाराधारा में परिवर्तन करना होगा और पुस्तकालय कर्मियों को भी पुनर्बोध प्रशिक्षण द्वारा अधिक सक्षम बनाना होगा।

विद्यार्थियों में कार्यानुभव संकल्पना को साकार करने में पुस्तकालय में उपलब्ध सामग्री और उसके प्राविधिक एवं यांत्रिक संसाधनों को समृद्ध करना भी आवश्यक होगा। इस सन्दर्भ में विद्यालय-पुस्तकालय का योगदान निम्नवत् हो सकता है :—

1. व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से विद्यार्थियों को हस्तकला एवं शिल्पकला के कार्यों में अभ्यस्त करने हेतु तैयार करना तथा उनसे सम्बन्धित अद्यतन साहित्य सुलभ कराना।
2. क्षेत्रीय समाज के कार्यों, व्यवसायों एवं कलाओं से विद्यार्थियों को परिचित कराना और उनमें शारीरिक श्रम करने वालों के प्रति आदर की अनुभूति का विकास करना।

3. परिवार एवं समाज के प्रति कर्मठ एवं उपयोगी सदस्य बनने की आकांक्षा जाग्रत करना ।
4. सामूहिक कार्य करने की भावना का विकास और वांछित सामाजिक मानदण्डों जैसे श्रम का महत्व, धैर्य, सहयोग, सहानुभूति और सद्भाव आदि के प्रति रुझान ।
5. विभिन्न प्रकार के कार्यों के सिद्धान्तों को समझने में सहायता करना ।
6. शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर विद्यार्थियों को उत्पादक कार्यों से सम्बन्धित निर्देश पुस्तिकाएं एवं मार्ग-दर्शिकाएं उपलब्ध कराना ।
7. विभिन्न आयोजनों यथा प्रदर्शनी आदि द्वारा सृजनात्मक आत्म प्रदर्शन के अवसर प्रदान करना और समस्याओं के निदान में योग्यता एवं क्षमता में विकास ।
8. आवश्यक औजार, सामग्री और प्राविधिक सुविधाओं की जानकारी, उनकी प्रयोग विधि, मरम्मत आदि से सम्बन्धित पुस्तकें उपलब्ध करना जिससे उत्पादक कार्यों को पूर्ण करने में किसी प्रकार का व्यवधान न हो ।

उक्त दृष्टि से विद्यालय-पुस्तकालय में शिल्प, कला, उद्योग आदि में नए समाविष्ट विषयों के विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के अनुसार पुस्तकें तथा अन्य पाठ्य-सामग्री का संग्रह और उन्हें सुव्यवस्थित कर शिक्षक व छात्रों की आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराना अत्यन्त आवश्यक है ।

9. अध्यापकों के लिए उपयोगी एवं स्तरीय सन्दर्भ पुस्तकें सुलभ कराना ।
10. यथासम्भव क्रियाशील माडल तथा अन्य श्रव्य-दृश्य उपादानों का संग्रह करना ।
11. उत्पादित सामग्री एवं तत्सम्बन्धी चार्ट, चित्र व साहित्य की प्रदर्शनी का आयोजन करना ।
12. विद्यालय-पुस्तकालय की पुस्तकों की मरम्मत व जिल्दबन्दी का कार्य छात्रों द्वारा ही कराना ।

इस महत्व को दृष्टिगत रखते हुए शिक्षा विभाग द्वारा जून 1987 में प्रत्येक जनपद स्तर पर विद्यालय पुस्तकालयाध्यक्षों के अल्पकालीन सेवारत प्रशिक्षण आयोजित किए जायेंगे जिनमें उनके प्राविधिक ज्ञान को अद्यतन बनाने के साथ-साथ नए राष्ट्रीय शिक्षा अधिगमों से भी परिचित कराया जायगा, जिससे वे अधिक सक्षम होकर अपने दायित्वों का निर्वाह कर सकें ।

अच्छी पुस्तकों के पास होने से हमें अपने भले मित्रों के साथ न रहने की कमी नहीं खटकती । जितना ही मैं पुस्तकों का अध्ययन करता गया उतना ही अधिक मुझे उनकी विशेषताएं (उपयोगिताएं) मालूम होती गईं ।

—महात्मा गांधी

## युवा शक्ति का दिशा निर्देशन

शिक्षा विभाग द्वारा युवा कल्याण विभाग के सहयोग से 20 मार्च 1987 से 7 अप्रैल 1987 के बीच प्रत्येक जनपद में युवा प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन किया गया। शिविर के आयोजन के उद्देश्य निम्नवत् थे :—

- (क) छात्रों में श्रम के प्रति आस्था उत्पन्न करना,
- (ख) शहरी क्षेत्र के छात्रों को ग्रामीण अंचलों से परिचित कराना व ग्रामीण जनता के रहन-सहन की सीधी जानकारी उपलब्ध कराना,
- (ग) गाँव के जीवन में निम्नांकित का बोध कराना :—
  - (i) जनसंख्या का दबाव
  - (ii) स्वच्छता की आवश्यकता
  - (iii) पर्यावरण की शुद्धता
  - (iv) मिलकर कार्य करने का आनन्द
  - (v) दूसरों की सहायता करने के गुणों का विकास
  - (vi) वर्ग व जातिगत भेदभाव को भुलाकर समानता
  - (vii) कार्य करके कौशल प्राप्त करने के आनन्द की अनुभूति
  - (viii) सीखते हुए धनोपार्जन की क्षमता उत्पन्न करना।

संक्षेप में शिक्षा विभाग द्वारा शहरी छात्र/छात्राओं को ग्रामीण जीवन, कृषि, उद्योग आदि से सीधे जोड़ने एवं परिषदीय परीक्षाओं के अवकाशकाल को कक्षा 9 व 11 के छात्रों/छात्राओं द्वारा सदुपयोग करने का प्रथम बार यह प्रयास किया गया। मार्च-अप्रैल माह में सभी जनपदों में परिषदीय परीक्षाएँ आयोजित हुईं। इस अवधि में कक्षा 9 व 11 के छात्र/छात्राओं का अध्ययन-अध्यापन नियमित रूप से चलता रहना सम्भव नहीं था किन्तु इसी अवधि का सदुपयोग करते हुए और कार्यानुभव का अवसर देते हुए नैतिक शिक्षा, साम्प्रदायिक सद्भाव, समाज में सहभागिता एवं समाज सेवा का पाठ पढ़ाया गया।

विभिन्न जनपदों में आयोजित शिविरों में लगभग 2500 छात्र/छात्राओं ने भाग लिया। वे शिविर स्थल पर एक दिन पूर्व पहुँचे और अपने आवास, शिविर स्थल की सफाई एवं सुन्दरीकरण आदि कार्य उनके द्वारा स्वयं सम्पन्न किए गए। छात्र/छात्राओं में आत्मविश्वास, श्रम के प्रति लगन और निष्ठा एवं कर्मठता झलकती पाई गयी। शिविर की अवधि में बच्चों को ग्रामीण क्षेत्रों में ले जाकर वहाँ की परिस्थितियों को समझने, खेत व खलिहान के कार्य में हाथ बँटाने, ग्रामीण भाषा, लोक गीत, लोक संगीत एवं रहन-सहन को प्रत्यक्ष देखने और समझने का अवसर प्रदान किया गया। शिविर के दूरगामी प्रभाव तो कालान्तर में देखे जा सकेंगे पर निश्चित रूप से किशोरवय के छात्र/छात्राओं की मिल-जुलकर काम करने, एक दूसरे को समझने, परस्पर सौहार्द्रपूर्ण व्यवहार करने और जीवन को सहजता से जीने का आनन्द एवं अनुभूति अवश्य प्राप्त हुई इसका अनुभव शिविर समापन के अवसर पर उन्हीं के द्वारा व्यक्त विचारों तथा उनके द्वारा आयोजित विविध कार्यक्रमों से परिलक्षित हुआ।

शिविर की अवधि में छात्र/छात्राओं द्वारा कृषि कार्य के अतिरिक्त ग्रामीण पर्यावरण की शुद्धता एवं उसकी उन्नति के लिए गाँवों की सफाई, नाली एवं कूड़े के लिए गड्ढों का निर्माण, ग्रामीण विद्यालयों की सफाई एवं उनका सुन्दरीकरण, वृक्षारोपण आदि के साथ-साथ सांस्कृतिक कार्यक्रमों का भी आयोजन किया गया जिसमें ग्रामीण जनता ने भी सक्रियता से

भाग लिया और सहयोग किया। शिविर की अवधि में प्रतिभागियों द्वारा निर्मित कलाकृतियां ग्रामवासियों को ही उपहार-स्वरूप दे दी गयीं।

इस वर्ष शिविर आयोजन के इस प्रयोग के अनुभव का लाभ उठाते हुए भविष्य में प्रतिवर्ष इस प्रकार के आयोजन किए जायेंगे और यथासम्भव इन शिविरों का तहसील/ब्लाक तक विस्तार किया जायगा। शिविर आयोजन के इस प्रदेश व्यापी कार्यक्रम में युवा कल्याण विभाग एवं इसके स्थानीय अधिकारियों का सक्रिय सहयोग प्राप्त हुआ। शिक्षा विभाग के मण्डल एवं जनपद स्तरीय अधिकारी भी बीच-बीच में इन शिविरों में जाते और प्रतिभागियों का उत्साहवर्द्धन करते रहे।



“हमारे बच्चे आजकल लेबोरेटरी में प्रत्यक्ष देखकर जानना चाहते हैं। हम उन्हें केवल यह सन्तोष देना चाहते हैं कि—‘भगवान हैं, उनके अस्तित्व में हमारा विश्वास है। वे हैं ही यह विश्वास कर लो।’ पर अब यदि हम बड़े हैं केवल इसीलिए वे हमारी बात मानेंगे ही, ऐसी मान्यता बिल्कुल गलत है। आज हमारे बच्चे व्यावहारिक रूप से किसी की बात की सत्यता प्रमाणित हो जाने पर ही उसे मानने की वृत्ति रखते हैं। यदि हम बच्चों को सत्य बोलने की शिक्षा देते हैं और छुट बात-बात में झूठ बोलते हैं तो बच्चे भला क्यों मानने चले।”

—हरिकिसन दास अग्रवाल

# अभिनव प्रयोग एवं शोध सुविधाएं

## राष्ट्रीय शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली द्वारा प्रबल शोध सुविधाएं

1. परिषद द्वारा निम्न विषयों पर शोध प्रस्ताव स्वीकार किए जाते हैं और उनको वांछित वित्तीय सहायता दी जाती है :—

### प्राथमिक शिक्षा का सार्वजनिकीकरण

- सामाजिक दृष्टि से लाभवंचित छात्रों की शिक्षा
- अनौपचारिक शिक्षा एवं बीच में शिक्षा छोड़ देने (drop-out) वाले छात्र/छात्राओं की शिक्षा

### माध्यमिक शिक्षा का व्यवसायीकरण—गुणात्मक विकास

- शिक्षा के नए अधिगम तथा उनके कार्यान्वयन की कूटनीति
- पाठ्यक्रम विकास
- शैक्षिक प्रबंध तथा प्रशासन
- पठन प्रक्रिया शिक्षण
- परीक्षा और मूल्यांकन
- शैक्षिक तकनीकी

### अन्य

- बालक का विकास
- प्रतिभा पोषण तथा खोज
- नैतिक शिक्षा एवं मूल्यों का पुनर्नवीकरण
- व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श
- शिक्षा नीति एवं भविष्य की शिक्षा

2. शोध प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र पर बनाकर उचित माध्यम द्वारा निश्चित प्रक्रिया से प्रेषित किए जाने चाहिए।

3. शोध प्रस्ताव के साथ निम्न अभिलेख भी भेजे जाने चाहिए :—

- |  |           |
|--|-----------|
| (क) संस्थाध्यक्ष की संस्तुति                 | एक प्रति  |
| (ख) अन्वेषक का प्रमाण पत्र                   | एक प्रति  |
| (ग) प्रस्ताव का विवरण—शीर्ष 010 से 100 तक    | तीन प्रति |
| (घ) प्रस्ताव के संक्षेप की अतिरिक्त प्रतियां | चार प्रति |

4. पूर्ण शोध प्रस्ताव निम्न पते पर एक साथ रजिस्टर्ड डाक से भेजा जाना चाहिए :—

Member Secretary, ERIC

Department of Policy Research planning and Programming, N. C. E. R. T.,

5th Floor, Zakir Husain Block,

N. I. E. Campus, Sri Aurvindo Marg, New Delhi-110016

5. शोध प्रस्ताव के लिए निर्धारित नियमावली तथा प्रपत्र की प्रतियां उक्त पते पर पत्र लिखकर प्राप्त की जा सकती हैं ।
6. विद्यालयों के प्रधानाचार्यों एवं प्रबुद्ध अध्यापकों द्वारा इस सुविधा का अभिनव प्रयोगों एवं अन्य शोध कार्यों हेतु लाभ उठाया जा सकता है ।



“बालक अनुकरणप्रिय होता है । अनुकरण से जो शिक्षा प्राप्त होती है वह सहज एवं स्वयं प्राप्त होती है । कोई व्यक्ति या कोई भी वस्तु सहज भाव से अशुद्ध नहीं है । अशुद्धि जितनी आयी हुई है वह बाहर ही आयी हुई है । एक-एक मनुष्य जाज्वल्यमान चमकता हुआ एक हीरा ही है पर उसे बाहर की माटी लग गयी है । उस माटी को दूर करना, उसकी मूल चमक को फिर से लाना शिक्षा का काम है । हीरे की वह धातु जो सदा-सर्वत्र परिपूर्ण है, हीरे की वह धातु जो चिन्मय, स्वयं प्रकाशमान है जो चरमप्रिय है वह तुम्हारा स्वरूप है ।”

—स्वामी अखंडानंद

## भाषा शिक्षण की दिशा

भाषाओं के अध्ययन के सम्बन्ध में राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986 के अनुच्छेद 8.7 में निम्नलिखित व्यवस्था दी गयी है :—

1968 की शिक्षा नीति में भाषाओं के विकास के प्रश्न पर विस्तृत रूप से विचार किया गया था। उस नीति की मूल सिफारिशों में सुधार की गुंजाइश शायद ही हो और वे जितनी प्रासंगिक पहले थीं उतनी ही आज भी हैं। किन्तु देश भर में 1968 की नीति का पालन एक समान नहीं हुआ। अब नीति को अधिक सक्रियता और सोद्देश्यता से लागू किया जायगा।

कोठारी शिक्षा आयोग की संस्तुतियों के आधार पर 1968 के राष्ट्रीय संकल्प में यह सिद्धान्त निर्धारित किया गया था कि प्रत्येक राज्य अपने प्रदेश में त्रिभाषा सूत्र की प्रभावी ढंग से क्रियान्वित करेगा। इस त्रिभाषा सूत्र के अन्तर्गत हिन्दी भाषी प्रदेशों में हिन्दी और अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा विशेष रूप से दक्षिण की किसी भाषा का अध्ययन आवश्यक होगा और अहिन्दी भाषी प्रदेशों में क्षेत्रीय भाषा और अंग्रेजी के अलावा हिन्दी पढ़ाया जाना आवश्यक होगा।

इसके अतिरिक्त यह भी अपेक्षित था कि विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में हिन्दी और/अथवा अंग्रेजी आधुनिक भारतीय भाषाओं में, उपयुक्त पाठ्यक्रम उपलब्ध कराये जायें जिससे कि विश्वविद्यालय स्तर पर निर्धारित मापदण्ड के विद्यार्थी अपनी योग्यता में सुधार ला सकें और उत्कृष्टता की प्राप्ति कर सकें।

3. उत्तर प्रदेश जैसे प्रदेशों के लिए त्रिभाषा सूत्र के अन्तर्गत यह संस्तुति की गई थी कि हिन्दी क्षेत्रों में हिन्दी और अंग्रेजी के अतिरिक्त एक भारतीय भाषा पढ़ाई जायेगी परन्तु व्यवहार में संस्कृत और उर्दू के अतिरिक्त अन्य आधुनिक भारतीय भाषाओं, विशेषकर दक्षिण की भाषाओं, का अध्ययन प्रारम्भ नहीं हो सका। अतः राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986 में निहित सिद्धान्तों के क्रियान्वयन हेतु निम्नलिखित कार्यक्रम प्रस्तावित किया गया है :—

### प्राथमिक स्तर पर भाषा शिक्षा की व्यवस्था

4. (क) वर्तमान समय में उत्तर प्रदेश में प्राथमिक स्कूलों में (कक्षा-1 से 5 तक) हिन्दी, भाषा के रूप में पढ़ाई जाती है। भाषाई अल्पसंख्यकों के बच्चों को उनकी मातृभाषा में शिक्षा दिलाने की व्यवस्था की जाती है यदि एक कक्षा में 10 और कुल स्कूल में 40 छात्र अपनी मातृभाषा के माध्यम में पढ़ना चाहते हैं। उर्दू माध्यम के प्राइमरी स्कूलों में उर्दू प्रथम भाषा के रूप में तथा हिन्दी कक्षा 3 से दूसरी भाषा के रूप में पढ़ाई जाती है। अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों में हिन्दी दूसरी भाषा के रूप में कक्षा-1 से पढ़ाई जाती है।

(ख) अतः प्राइमरी स्कूलों में (कक्षा-1-5 तक) भाषा शिक्षण की वर्तमान व्यवस्था में किसी परिवर्तन की आवश्यकता प्रतीत नहीं होती।

### मिडिल स्तर पर (कक्षा 6 से 8 तक) त्रिभाषा सूत्र का कार्यान्वयन

5. (क) इस समय प्रदेश में कक्षा 6 से 8 के पाठ्यक्रम में निम्नलिखित त्रिभाषा सूत्र लागू है :—

(क) हिन्दी तथा अनिवार्य संस्कृत या सामान्य हिन्दी,

(ख) अंग्रेजी भाषा तथा

(ग) तृतीय भाषा (संस्कृत, उर्दू, पंजाबी, बंगाली, गुजराती, मराठी, आसामी, उड़िया, कश्मीरी, तेलगू, मलयालम, तमिल, कन्नड़, सिन्धी में से कोई एक भाषा)



(ख) मिडिल स्तर पर (कक्षा 6 से 8 तक) त्रिभाषा सूत्र को प्रभावी ढंग से लागू करने के लिए प्रत्येक जनपद के एक बालक और एक बालिका इण्टरमीडिएट कालेज की अहिन्दी क्षेत्र की एक भाषा के अध्ययन-अध्यापन के लिए संदर्भ केन्द्र के रूप में विकसित किया जायेगा। इस प्रकार अहिन्दी क्षेत्र की 12 भाषाओं के अध्ययन की व्यवस्था जनपद के बालक और बालिका के एक-एक इण्टरमीडिएट कालेज में सातवीं योजना के अन्त तक की जायेगी। ये विद्यालय इन भाषाओं के संदर्भ केन्द्र के रूप में विकसित किये जायेंगे। प्रथम चरण में इनकी मिडिल कक्षाओं के एक-एक अध्यापक को भारतीय भाषा संस्थान, मानस गंगोत्री, मैसूर में उस भाषा विशेष के अध्ययन-अध्यापन का 10 माह का प्रशिक्षण दिलाया जायेगा। दूसरे चरण में जनपद के प्रत्येक विकास खंड के एक मिडिल स्कूल में अहिन्दी क्षेत्र की एक भाषा का अध्ययन कराने के लिए एक अध्यापक को इन संदर्भ केन्द्रों में प्रशिक्षित किया जायेगा। परिकल्पना यह है कि भाषा की शिक्षा का प्रसार दूर-शिक्षा पद्धति से ही व्यापक रूप में सम्भव है तथा प्रत्येक भाषा का जनपद स्तरीय संदर्भ केन्द्र उस भाषा की दूर शिक्षा की सुविधा उपलब्ध करेगा।

### माध्यमिक शिक्षा स्तर (कक्षा 9-10) पर भाषा शिक्षण का कार्यान्वयन

6. (क) वर्तमान समय में माध्यमिक स्तर पर (कक्षा 9-10) भाषा शिक्षण की व्यवस्था निम्नवत् है :—

#### “हाईस्कूल परीक्षा”

प्रथम दो वर्षीय पाठ्यक्रम (कक्षा 9-10)

1—हाईस्कूल परीक्षा के लिए प्रत्येक परीक्षार्थी की नीचे दिये हुए अनुसार सात विषयों में परीक्षा ली जायेगी :—

#### अनिवार्य विषय

1. हिन्दी

2. एक आधुनिक भारतीय भाषा—

(उर्दू, गुजराती, बंगला, मराठी, आसामी, उड़िया, पंजाबी, कन्नड़, कश्मीरी, सिंधी, तमिल, तेलगू अथवा मलयालम)

अथवा

एक आधुनिक विदेशी भाषा—

(अंग्रेजी, फ्रांसीसी, जर्मन, रूसी, नेपाली तिब्बती अथवा चीनी)

अथवा

एक शास्त्रीय भाषा—

(संस्कृत, पालि, अरबी, फारसी अथवा लैटिन)

(ख) कक्षा 9 और 10 में भाषा शिक्षण के लिए यह प्रस्तावित है कि पाठ्यक्रम में निम्नलिखित प्रकार से संशोधन कर दिया जाय :—

(1) 1. हिन्दी

2. अंग्रेजी और/अथवा

(उर्दू, संस्कृत, गुजराती, पंजाबी, बंगला, मराठी, असमी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू अथवा मलयालम में से एक भाषा)

दृष्टव्य—परीक्षार्थियों को यह सुविधा होगी कि वह अंग्रेजी के प्रश्न पत्र के स्थान पर उस भाषा का दूसरा प्रश्न पत्र ले सकेंगे यदि वह अंग्रेजी न लेना चाहें।

(2) जनपद के चुने गये इण्टरमीडिएट कालेज को जिसे उपर्युक्त अनुच्छेद 5 के प्रस्ताव में अहिन्दी क्षेत्र की एक भाषा का संदर्भ केन्द्र बनाया गया है उसमें उस भाषा का एक प्रवक्ता पद सृजित किया जायेगा और उस पर उस भाषा में प्रशिक्षित स्नातकोत्तर योग्यताधारी व्यक्ति की नियुक्ति इस भाषा को कक्षा 9 से 12 तक पढ़ाने के लिए नियमानुसार की जायेगी। इस विद्यालय में उस भाषा की प्रभावी शिक्षा दीक्षा के लिए एक भाषा प्रयोगशाला को स्थापना भी की जायेगी। उसके लिये टी. वी., विडियो कैसेट रेकार्डर, टू-इन-वन, आडियो और विडियो कैसेट्स संस्था को उपलब्ध कराए जायेंगे ताकि दूर-शिक्षा पद्धति से भाषा शिक्षण की व्यवस्था हो सके।

### उच्चतर माध्यमिक स्तर (कक्षा 11-12) पर भाषाओं के अध्ययन की व्यवस्था

7. (क) वर्तमान समय में प्रदेश में उच्चतर माध्यमिक शिक्षा स्तर (कक्षा 11-12) पर भाषाओं के अध्ययन के संबंध में व्यवस्था निम्नवत् है :—

कृषि वर्ग को छोड़कर इण्टरमीडिएट परीक्षा 5 विषयों में ली जायेगी।

### अनिवार्य विषय

साहित्यिक हिन्दी—(साहित्यिक, रचनात्मक, ललितकला तथा उत्तर बेसिक वर्ग के परीक्षार्थियों के लिये)  
अथवा

सामान्य हिन्दी—(वैज्ञानिक, वाणिज्य तथा प्राविधिक वर्ग के परीक्षार्थियों के लिए)

क—साहित्यिक वर्ग

(एक) भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में दी हुई भाषाओं के अतिरिक्त कोई एक भारतीय भाषा (संस्कृत, उर्दू, गुजराती, पंजाबी, बंगला, मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू अथवा मलयालम)

(दो) एक आधुनिक विदेशी भाषा (अंग्रेजी, फ्रांसीसी, जर्मन, नेपाली, तिब्बती, अथवा चीनी)

(तीन) एक शास्त्रीय भाषा (संस्कृत, पाली, अरबी, फारसी अथवा लैटिन)  
परीक्षार्थी वैकल्पिक विषय के रूप में दो से अधिक भाषायें न ले सकेंगे।

ख—वैज्ञानिक वर्ग (प्रथम)

क्रम (एक), (दो) की भाषाओं में से कोई एक भाषा।

ख—वैज्ञानिक वर्ग (द्वितीय)

संस्कृत, अरबी अथवा फारसी में से एक भाषा

ग—वाणिज्य (प्रथम)

संविधान की आठवीं अनुसूची में दी हुई भाषाओं में से हिन्दी के अतिरिक्त कोई एक भारतीय भाषा (संस्कृत, उर्दू, गुजराती, पंजाबी, बंगाली, असमी, मराठी, उड़िया, कन्नड़, सिन्धी, मलयालम, कश्मीरी, तमिल अथवा तेलगू)

ग—वाणिज्य (द्वितीय)

संविधान की आठवीं अनुसूची में दी गई भाषाओं में से हिन्दी के अतिरिक्त कोई एक भारतीय भाषा (संस्कृत, उर्दू, गुजराती, पंजाबी, मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू अथवा मलयालम)

अथवा

कोई एक विदेशी भाषा (अंग्रेजी, फ्रांसीसी, जर्मन, नेपाली, तिब्बती अथवा चीनी)

घ-रचनात्मक वर्ग

साहित्यिक वर्ग के वैकल्पिक विषयों में से उपर्युक्त क्रम एक, दो, तीन को सम्मिलित करते हुए कोई दो विषय ।

च-ललितकला

साहित्यिक वर्ग के वैकल्पिक विषयों की सूची में से उपर्युक्त क्रम एक, दो, तीन को सम्मिलित करते हुए कोई दो विषय ।

छ-कृषि वर्ग

इस वर्ग के परीक्षार्थी केवल हिन्दी भाषा लेते हैं ।

ज-उत्तर बेसिक वर्ग

साहित्यिक वर्ग के उपर्युक्त क्रम (एक), (दो) को सम्मिलित करते हुए कोई एक विषय ।

(ख) कक्षा 11 और 12 के लिए प्रस्तावित है कि कक्षा 9-10 की भाँति हिन्दी के साथ एक दूसरी भाषा के रूप में अंग्रेजी और/अथवा गुजराती, पंजाबी, बंगला, असमी, उड़िया, सिन्धी, मराठी, तेलगू, कश्मीरी, कन्नड़, तमिल, मलयालम, उर्दू अथवा संस्कृत में से एक भाषा विद्यार्थियों को पढ़ना होगा । जो परीक्षार्थी अंग्रेजी न लेना चाहें वह अंग्रेजी के स्थान पर उस भाषा का दूसरा प्रश्न पत्र ले सकेगा जिसका अध्ययन उसने दूसरी भाषा के रूप में किया हो ।



“शिक्षा ऐसी होनी चाहिये जो हमारी जनता की आंतरिक शक्ति का निर्माण करे । नई पीढ़ी को यह पुरातन विरासत से अवगत कराए और युवा पीढ़ी के समक्ष कला और सौन्दर्य के भण्डार खोले । यह भी केवल एक क्षेत्र या एक राज्य की विरासत तक ही सीमित नहीं रहना चाहिये । स्थानीय संस्कृति, स्थानीय भाषा, स्थानीय विरासत का संगम सारे देश की विरासत से, भारतीय संस्कृति और समृद्धि के साथ होना चाहिये ।”

—प्रधानमंत्री श्री राजीव गांधी

## ● सर्व धर्म समभाव

भले लोग हिन्दू, मुसलमान, सिख सभी में हैं और इन्हीं पर दुनिया चलती है न कि हथियार रखने वालों पर ।

—महात्मा गाँधी



अच्छी बात के लिए साधन भी अच्छे ही बरतने चाहिए । टेढ़े रास्ते से सीधी बात तक नहीं पहुँचा जा सकता ।

—महात्मा गाँधी



जितने भी धर्म हैं, सबके सब ऊँचे हैं । धर्म में कसर नहीं है बह तो उसके आदमियों में है ।

—महात्मा गाँधी



धार्मिक शिक्षा के पाठ्यक्रम में अपने धर्म के अलावा दूसरे मजहबों के उसूलों का अध्ययन शामिल होना चाहिए । इस काम के लिए विद्यार्थियों को संसार के भिन्न-भिन्न महान धर्मों के सिद्धान्तों को आदर और उदार सहिष्णुता की वृत्ति से समझने और उनकी कद्र कराने की आदत डालने की तालीम दी जानी चाहिए ।

—महात्मा गाँधी



“वे सभी लोग जो इस मुल्क में पैदा हुए हैं और इसे अपनी मातृ भूमि मानते हैं, चाहे वे हिन्दू, मुस्लिम, पारसी, ईसाई, जैन या सिक्ख कोई भी हों समान रूप से उसके बच्चे हैं और इसीलिए भाई-भाई हैं । वे एक दूसरे से खून से भी अधिक मजबूत एकता के बन्धन में बंधे हुए हैं ।”

—महात्मा गाँधी

## स्वास्थ्य रक्षा के चौबीस स्वर्णिम सूत्र

स्वास्थ्य रक्षा कुछ उँगलियों पर गिने जाने योग्य नियमों पर निर्भर है। समग्र स्वास्थ्य संवर्धन हेतु विटामिनो-टानिकों की शरण में जाने के बजाय यदि व्यक्ति अपने आहार, विहार तथा मन संतुलन संबंधी कुछ सूत्रों को जीवन में उतारने को कृतसंकल्प हो जाये तो वर्तमान की व्याधि का निवारण तथा भावी संभावनाओं को टाला जा सकता शक्य है। आसनादि क्रमों को अपनाने के पूर्व यदि इन सूत्रों पर थोड़ा चिन्तन कर लिया जाय तो वह अधिक ठीक होगा। तुरन्त लाभ की आतुरता में कई व्यक्ति आसन-क्रम आरम्भ कर तो देते हैं पर इन नियमों को ध्यान में नहीं रखते। परिणाम यह होता है कि लाभ नहीं मिलता, निराशा हाथ लगती है, इस ऋषि प्रणीत विद्या पर से विश्वास हटता है। इस विडम्बना को मिटाने के लिए ही आसन क्रम विधान व उनकी रोग निवारण में उपयोगिता के पूर्व यहाँ सूत्र रूप में 24 निर्देश दिये जा रहे हैं—8 आहार संबंधी, 10 विहार संबंधी, 6 मनः संतुलन संबंधी। पहले इन्हें पढ़ें, आत्मसात् करें, फिर आगे बढ़ें।

### आहार—

(1) आरोग्य स्वाभाविक है। उसे प्रकृति की देते समझना चाहिए जो हर प्राणी को सहज उपलब्ध है। दुर्बलता एवं रुग्णता नस्वाभाविक है। उसे मनुष्य द्वारा प्रकृति व्यवस्था के उल्लंघन का दण्ड समझना चाहिए, जो बुद्धिमान समझे जाने वाले महामूर्ख मनुष्य ने अपने आहार-विहार में व्यतिक्रम करते हुए न्योत बुलाया है। जिन्हें आरोग्य अपेक्षित हो वे प्राकृतिक जीवन जीना आरम्भ करें और उद्धत असंयम का परित्याग करके विद्रोह त्यागें और विवेकयुक्त नीति मर्यादा के साथ समझौता कर लें। इतने भर से भूलों का परिमार्जन हो जायेगा और खोये स्वास्थ्य को फिर पा सकने का नया आधार बनेगा। बहुमूल्य आहार एवं औषधियों के सहारे नहीं, आरोग्य रक्षा प्रकृति की मर्यादाओं को शिरोधार्य करने—अभ्यस्त हठवादिता छोड़ने से ही हो सकती है।

(2) बिना कड़ी भूख लगे भोजन न करें। ठूस-ठूस कर पेट न भरें। आधा आहार के लिये, चौथाई पानी के लिये और चौथाई हवा के लिये स्थान रहने दें। जल्दी-जल्दी न निगलें। ग्रास को मुंह में अच्छी तरह चबाने के बाद ही उदरस्थ करें। दाँतों का काम आँतों को करने के लिये विवश न करें। मुख के स्राव पर्याप्त मात्रा में न मिलें तो निगला हुआ भोजन आँव उत्पन्न करेगा।

बार-बार भोजन न करें। प्रौढ़ों के लिए दो बार, वृद्धों के लिए एक बार भोजन करना पर्याप्त है। बच्चे थोड़ा-थोड़ा करके तीन बार भी कर सकते हैं। उन्हें लाड़ चाव वश बड़ों के साथ बैठकर नहीं खाना चाहिए। उनका भोजन हलका और सुपाच्य होना चाहिए। मात्रा भी विवेक युक्त परिमाण में रखें। बड़ों के साथ खाने से यह सभी मर्यादाएँ टूट जाती हैं। फलतः साथ बिठाकर खिलाने का दुलार हर दृष्टि से अहितकर सिद्ध होता है।

(3) आहार को अधिक पीसने, छानने, तलने, भूनने से उसके स्वाभाविक गुण नष्ट हो जाते हैं और सारहीन वस्तुएँ पेट पर लदती हैं। इससे पाचन तन्त्र का श्रम तो बढ़ता है पर पोषण नहीं मिलता।

जहाँ तक सम्भव हो अनाज, दाल, शाक, फल आदि के छिलके न हटायें जायें। उनमें ही पोषक तत्वों का बाहुल्य रहता है। हरी शाक भाजी, मौसमी फल आहार में अधिक रहें। अन्न अंकुरित कर लेने से उसकी पोषण शक्ति कई गुनी बढ़ जाती है। कड़ी आम पर न पकायें। उबाल कर काम चलायें। भाप से पकाने की पद्धति हर दृष्टि से उपयोगी है। मसाले कम से कम प्रयोग करें। चीनी के स्थान पर गुड़ लें। घी-तेल भारी होता है। उनकी आवश्यकता उन पदार्थों से पूरा करें जिनसे यह चिकनाई निकलती है। मूंगफली, तिली खाकर तेल की और दूध, दही से घी की आवश्यकता पूरी करनी चाहिए।

(4) सप्ताह में एक दिन उपवास करने की आदत डालनी चाहिए। जब सभी कर्मचारियों को नई स्फूर्ति अर्जित करने के लिये साप्ताहिक अवकाश मिलता है तो पेट को छुट्टी क्यों न मिले। शुद्ध उपवास वह है जिसमें जल की कुछ मात्रा बढ़ाकर उसमें नींबू डालकर किया जाता है। वह न बन पड़े तो दूध, छाछ, रस जैसे द्रव पदार्थों से काम चलाना चाहिए। वह भी न सधे तो शाकाहार को उपवास माना जा सकता है। पूरे दिन जिन्हें भूखे रहना कठिन हो वे भी एक समय शाम को तो जैसा हल्का भारी उपवास बन पड़े कर ही लें। जिन्हें आवश्यकता प्रतीत हो वे उस दिन एनेमा भी ले सकते हैं। पेट साफ करने का यह अपेक्षाकृत अधिक निरापद तरीका है। पेट भारी होने पर आवश्यकतानुसार दस्त साफ करने के लिये ईसबगोल की भूसी, सनाय चूर्ण, त्रिफला जैसे हलके विरेचक भी कभी-कभी काम में लाये जा सकते हैं।

(5) खाद्य पदार्थों को सीलन, सड़न वाले स्थानों एवं बदबू वाले पात्रों में नहीं रखना चाहिए। चूहे, घुन, पई आदि कीड़े उन्हें जहरीला न बनायें इसलिये सभी खाद्य पदार्थ ढक कर रखने चाहिए। धूल, धुएँ आदि से बचाना चाहिए और समय-समय पर उन्हें धूप में सुखाते रहना चाहिए। पकाने तथा खाने में काम आने वाले सभी बर्तन उपकरण इस प्रकार साफ सुधरे रहने चाहिए जिससे उनमें विषाक्तता उत्पन्न न हो। एक साथ ही बैठकर तो खाय जा सकता है पर जूठा खाने-खिलाने से परहेज ही करना चाहिए। उससे एक की बीमारियाँ दूसरों पर छूत के माध्यम से प्रवेश कर सकती हैं।

नशे सभी हानिकारक हैं। उनमें से किसी का भी व्यसन नहीं अपनाना चाहिए। क्षणिक उत्तेजना के लिए शारीरिक, मानसिक स्वास्थ्य को चौपट करने, अकाल मृत्यु मरने, सर्वत्र निन्दित होने तथा परिवार को अस्त-व्यस्त करने वाली इस बुराई से हर किसी को बचाना चाहिए। जिन्हें यह लत लगी ही उन्हें छुड़ाने का प्रयत्न करना चाहिए।

(6) सड़े-गले शाक-भाजी, फल, मिठाई आदि को लोभ वश न फेंकना और जैसे तैसे उन्हें खाते-खिलाते रहना बुरी बात है। स्वाद, नाम या मूल्य के आधार पर नहीं, खाद्य पदार्थों की वरिष्ठता उनके सुपाच्य और ताजे होने को दी जानी चाहिए। सड़े अंगूरों की तुलना में ताजे टमाटर हजार गुने अच्छे। आवश्यक नहीं कि कीमती मेवे, फल या टानिकों पर धन पानी की तरह बहाया जाय और पहलवान बनने का सपना देखा जाय। जिनके पास उतना धन नहीं है वे अंकुरित अन्न से भी बादाम जैसा पोषण पा सकते हैं। गाजर में अंडे से भी बढ़कर विटामिन "ए" है। आंवला, नींबू, केले, अमरूद, बेल जैसे मौसमी फल कीमती टानिकों का मुकाबिला करते हैं। घर में शाक बाड़ी लगाकर प्याज, अदरक, पोदीना, धनिया, पालक, मेंथी जैसी वस्तुएँ आसानी से उगाई जा सकती है और उनके सहारे पूरे परिवार को इस शिकायत से बचाया जा सकता है कि उन्हें गरीबी के कारण कुपोषण का शिकार होना पड़ रहा है। पत्तीदार शाकों की आटे में मिलाकर रोटी बनाने में जायका भी है और फायदा भी।

(7) भोजन जहाँ तक हो रसीला लेना चाहिए। कड़ा हो तो उसे इतना चबाना चाहिए कि मुख के स्राव से गीला होकर सरलतापूर्वक निगलने योग्य बन जाये। भोजन के साथ कम पानी पिएँ। किन्तु एक घंटे बाद पानी का सिलसिला जारी रखा जा सकता है। पानी भी आहार की तरह एक खुराक है। जल की सफाई का ध्यान रखें। प्यास को दबाएँ नहीं वरन् कुछ अधिक ही पीते रहें इससे गुदों की सफाई होती रहती है और पेशाब की बीमारियाँ नहीं पनपने पातीं। प्रातः शौच जाने के पूर्व एक बड़ा गिलास पानी पीने से पेट की सफाई में सुविधा रहती है। जिनके पास सुविधा है वे बीच-बीच में छाछ व रस लेते रह सकते हैं। इस प्रकार द्रव आहार पेट पर वजन भी नहीं डालता और पचता भी जल्दी है।

(8) प्रातः जलपान में दूध, छाछ, रस, रसा जैसे पेय पदार्थ ही लेने चाहिए। भारी नाश्ता सिर्फ उन्हीं को करना चाहिए जिन्हें सबेरे से ही कड़ा शरीर श्रम करना पड़ता है। रात्रि में शारीरिक श्रम न होने से पेट में प्रायः बिना पचा भोजन पड़ा रहता है। उसे हजम होने के लिए मध्याह्न तक का समय मिलना चाहिए। प्रातः भारी नाश्ता न करने की आदत डालनी चाहिए। यदि करना ही हो तो मध्याह्न भोजन न किया जाये। कुछ जलपान ले लिया और सब कुछ पच जाने पर रात्रि को ही भोजन किया जाय। रात्रि को सोने से कम से कम दो घंटे पूर्व भोजन करना चाहिए और वह भी हल्का होना चाहिए अन्यथा पेट भरा रहने से नींद में विक्षेप उत्पन्न होगा और अपच रहने लगेगा।

## विहार—

(9) शारीरिक श्रम हर प्राणी के लिए नितान्त आवश्यक है। इसके बिना सभी कल पुर्जे जकड़ जाते हैं और जंग लग जाती है। आहार पचने और रक्त के दौड़ने में अड़चन पड़ती है। नसें और पेशियाँ पिलपिली रहने लगती हैं। दिमागी काम अधिक और शारीरिक श्रम कम करने वाले आदमी अस्वस्थ रहने लगते हैं। आलस में समय गंवानेवालों की भी यही दुर्गति होती है। श्रम से बचने, खाली रहने और आलस में समय बिताने वाले मधुमेह, गैस, सिरदर्द, जकड़न, गठिया जैसे अनेक रोगों के शिकार हो जाते हैं। उनकी प्रजनन शक्ति भी नहीं रहती। सृष्टि का हर प्राणी आहार खोजने, आश्रय ढूँढ़ने, संकट से बचने के लिए तथा मनोविनोद के लिए भागता दौड़ता रहता है। यही है बलिष्ठता की कुंजी। महिलाएँ हों या निर्धन, शरीर को सुदृढ़ रखने के लिये शारीरिक श्रम का कोई न कोई उपाय अवश्य अपनाना चाहिए।

(10) किसान-मजूर जैसे श्रम जीवी वर्ग के जो लोग नहीं हैं, जिन्हें घर-दफ्तर आदि में समय गुजारना पड़ता है उन्हें प्रातः सायं दो-तीन मील तेज चाल से चलते हुए टहलने का मनोरंजक श्रम करना चाहिए। घर के आस पास शाक बाड़ी, पुष्प उद्यान लगाने और उसे अपने हाथों सींचने गोड़ने से भी कसरत हो जाती है। यह न बन पड़े तो अंग संचालन की कसरतें करनी चाहिए और गहरी सांस लेने की आदत डालनी चाहिए। मांसपेशियों की ही तरह फेफड़े मजबूत रखना भी आवश्यक है। इन कार्यों में आसन प्राणायाम बहुत सहायक होते हैं। उनकी शिक्षा अनाड़ियों से नहीं अनुभवियों से होनी चाहिए। प्रज्ञा अभियान की शाखाओं में इस प्रकार के प्रशिक्षण की व्यवस्था है जिसके सहारे बलिष्ठता उत्पन्न करने वाले सरल प्राणायामों का अभ्यास किया जा सके।

(11) स्वास्थ्य रक्षा के लिये उपयोगी स्तर के आहार, हवा वाले मकान, संतुलित श्रम एवं हँसती-हँसती जिन्दगी की सुविधा होनी चाहिए। इनके अभाव में दुर्बलता आ घेरती है और रुग्णता तथा अकाल मृत्यु का शिकार बनना पड़ता है।

अपव्यय की, दुर्व्यसनों की, सामाजिक कुरीतियों की जैसी अव्यवस्थाएँ अपनाने पर अनावश्यक खर्च बढ़ जाता है। फलतः शारीरिक मानसिक स्वास्थ्य रक्षा के आवश्यक साधनों में भी कटौती करनी पड़ती है। अभाव की पूरा करने, कर्ज चुकाने तथा भविष्य में कठिनाइयाँ बढ़ने की आशंका से मन चिन्तातुर रहता है और स्वास्थ्य की बर्बादी का कारण बनता है। इस विपत्ति से बचने के लिये बजट बनाकर चलना चाहिए। आमदनी सीमा में ही खर्च करना चाहिए और आवश्यकता पड़ने पर काम थाने के लिए बचत का भी निर्धारण करना चाहिए।

(12) घर सस्ते साधनों से बने हों या बहुमूल्य-हर हालत में उनमें हवा के आवागमन और धूप प्रवेश की गुंजाइश रहनी चाहिए। बन्द घरों में सीलन, सड़न के साथ-साथ बीमारियाँ पलती रहती हैं और उनमें रहने वाले पेड़ की छाया में दिन गुजारने वालों की तुलना में भी घाटे में रहते हैं। घरों को जल्दी-जल्दी चूने से पोतते रहना चाहिए और कीड़े-मकोड़े पनपने न पायें इसका ध्यान रखना चाहिए। मक्खी, मच्छर, खटमल, पिस्सू, मकड़ी आदि के जहरीले प्रवाह घर में रहने वालों के स्वास्थ्य को हानि पहुँचाते हैं। साथ ही खुले अन्न, जल पर अपना विषैला प्रभाव छोड़कर रोगों के पनपने का निमित्त कारण बनते हैं। इन्हें हटाने के लिए खौलता पानी, मिट्टी का तेल, चूना, फिनायल, नीम के पत्तों का धुआँ आदि कीटनाशकों का भी सावधानी के साथ समय-समय पर उपयोग करते रहना चाहिए। छिपकली को छोड़कर अन्य सभी कीड़े-मकोड़ों को चूहे, छछूंदरों को अड़्डा नहीं ही जमाने देना चाहिए। कुत्ता बिल्ली पाले हों तो उन्हें भी ऐसा अवसर न देना चाहिए कि अपनी जहरीली जूठन से गृहवासियों को रुग्णता का शिकार बना दें।

(13) झुककर नहीं बैठना चाहिए। बैठते या चलते समय कमर सीधी रखे। गहरी सांस लेने की आदत डालें। इससे स्वच्छ वायु पर्याप्त मात्रा में भीतर प्रवेश करने तथा गन्दी सांस बाहर निकलने में सुविधा होती है। रक्त शुद्धि और फेफड़ों की मजबूती के लिए आवश्यक है कि गहरी सांस लेने की आदत डालें। घीमी और उथली सांस लेने से फेफड़ों का बहुत भाग निष्क्रिय पड़ा रहता है और टी० बी०, दमा जैसी फेफड़ों की बीमारियाँ जड़ जमाने लगती हैं। कुछ समय नित्य दौड़ा जाये तो फेफड़े मजबूत होते हैं और दीर्घ जीवन का आधार बनता है। रहने के स्थान के चारों ओर हरियाली रहे तो उपयोगी प्राण वायु मिलने का लाभ मिलता है। वनस्पतियों के क्षेत्र में घर बनायें या फिर घरों से उसके आस-पास हरियाली लगायें।

(14) कपड़े उताने ही पहने जायें जितने लज्जा ढकने तथा अधिक सर्दी-गर्मी के दुष्प्रभाव से बचत के लिये आवश्यक हों। साधारणतया भारी तथा कसे हुए कपड़े न पहनें। इससे रोम कूपों को स्वच्छ वायु मिलने में तथा त्वचा से विषैली भाप निकलने की सहज प्रक्रिया में बाधा पड़ती है। सर्दी-गर्मी सहने का अभ्यास रहने में जीवनी शक्ति सुरक्षित रहती है। ऋतु प्रभाव से सर्वथा बचने वाले, वातानुकूलित भवनों में रहने वाले सहनशक्ति घट जाने के कारण जल्दी-जल्दी बीमार पड़ते रहते हैं। कपड़े ऐसे न हों जिनमें हवा प्रवेश ही न कर सके। शरीर को छूने वाले कपड़े नित्य धोने और धूप में सुखाने चाहिए ताकि उनमें पसीना न रमने पाये। वस्त्रों की सफाई के अभाव में जुएँ उत्पन्न होते हैं और दाद खाज जैसे रोग फैलते हैं। रंगीन कपड़ों की आड़ में मैल छिपाने और धोने में आलस की गुंजाइश नहीं निकालनी चाहिए।

(15) शरीर के प्रत्येक अवयव की सफाई रखें। विशेषतया मुख, नाक, कान, आँख, जननेन्द्रिय, मलद्वार, बगलें, रोमकूप आदि की सफाई के तरीके अवश्य सीखें और अपनायें। अत्यधिक सर्दी, दुर्बलता या बीमारी न हो तो स्नान नित्य करें। शरीर को अच्छी तरह खुरदरे तौलिये से रगड़ें ताकि मैल किसी भी अवयव में जमने न पाये और स्नान का वास्तविक उद्देश्य पूरा होता रहे। हर भोजन के बाद कुल्ला करें और अन्न के कण दांतों, मसूड़ों में जमा न होने दें। अन्न, जल, सांस के सभी जीवनाधारों में स्वच्छता का परिपूर्ण समावेश रखें। मूत्रालय, शौचालय, स्नानघर, रसोईघर की नाली, पानी रखने का स्थान आदि की सफाई का पूरा ध्यान रखें, क्योंकि रोग कीटाणु ऐसे ही स्थानों पर पनपते हैं और अवसर मिलते ही आक्रमण करते और स्वास्थ्य संकट खड़ा करते हैं।

(16) जल्दी सोयें, जल्दी उठें। देर तक जागने और दिन चढ़े तक सोते रहने वाले आलसी, मंदमति और दरिद्र बनते जाते हैं। रात्रि को चिन्ता मुक्त होकर हँसते-हँसाते वातावरण में सोना चाहिए। शेष भय और उद्वेग भरी मनः स्थिति में गहरी नींद नहीं आती। नींद का पूरा न होना भोजन कम मिलने से भी बुरा है।

मुंह ढक कर न सोयें। ताजी हवा में सांस लें। बंद कमरे में अंगीठी न जलायें। कोलाहल से रहित स्थान सोने के लिये ढूँढ़ें। एक चारपाई पर दो के सोने से नींद में व्यवधान पड़ता है। अपरिहार्य कठिनाई न हो तो इस धिचपिच से बचना ही चाहिए। ठूस कर पेट भर लेने पर भी नींद में विक्षेप पड़ता है। काम से थक जाने पर थोड़ी देर शरीर को पूर्ण ढीला करने वाली शिथिलीकरण क्रिया कर लेने से भी नींद जैसी राहत मिलती है।

(17) इन्द्रियों में जो शक्ति है वह उपयोगी प्रयोजनों में लगाकर मूल्यवान सफलताएँ प्राप्त करने के लिये है। इनका अपव्यय नहीं करना चाहिए। इन्द्रिय-निग्रह को बलिष्ठता और दीर्घायुष्य का स्रोत माना गया है। छलनी में दुहने पर दुधारू गाय भी घाटे की सिद्ध होती है। काया के संबंध में भी यही बात है। इन्द्रियशक्ति का दुरुपयोग किया जाये तो बहुमूल्य सामर्थ्य से हाथ धोना और छूछ होकर दुर्बलताग्रस्त बनना पड़ेगा। कामुकता का चितन मस्तिष्क को बेतरह चंचल बनाता है और उसे इस योग्य नहीं रहने देता कि किसी महत्वपूर्ण लक्ष्य पर एकाग्र होकर कहने लायक सफलता प्राप्त कर सके। यौनाचार की मर्यादा पशु-पक्षी समझते हैं किन्तु मनुष्य इस संबंध में अति बरतता है और अनेकानेक गुप्त-प्रकट जननेन्द्रिय रोगों से ग्रसित रहता है। ऐसे व्यक्तियों की मेधा और जीवनी शक्ति का निरन्तर ह्रास होता है और जवानी में बूढ़े बन जाते हैं। जीभ का असंयम चटोरपन की लत लगाता है और पेट को अपच का शिकार बनाकर रक्त की विषैला करता और चित्र विचित्र रोगों को जन्म देता है। यही बात अन्य इन्द्रियों के दुरुपयोग के संबंध में भी कही जा सकती है।

(18) स्वास्थ्य खराब करने में अति यौनाचार और बहु प्रजनन का सबसे बड़ा कारण है। विशेषतया महिलाओं के लिये तो यह प्रत्यक्ष विपत्ति है। उन्हीं के रक्त, मांस, अस्थि से बालक का शरीर बनता है। प्रजनन के दिनों ढेरों रक्त स्राव और अत्यधिक कष्ट होता है। बच्चों को दूध पिलाना पड़ता है। इसकी क्षतिपूर्ति करने वाली सुविधा सामग्री न मिले तो बेचारी बेमौत मरती है। पेट की, पेड़ू की, पेशाब की अनेकों बीमारियाँ उन्हें प्रजनन का दबाव बढ़ाई न करने के कारण ही होती हैं। जिन पत्तियों में दया धर्म हो और जो प्रेम शब्द का अर्थ समझते हों, वे पत्तियों को बहुत बच्चे पैदा करने के लिये विवश न करें। बहु प्रजनन से परिवार की अर्थ व्यवस्था बिगड़ती है। अभिभावकों पर अनावश्यक व्ययभार लदता है। अभावग्रस्त बच्चों का भविष्य बिगड़ता है और देश को दरिद्रता, अस्त-व्यस्तता का संकट सहना पड़ता है। अस्तु, हर



विवेकशील का कर्तव्य है कि इन दिनों की विषम परिस्थितियों को देखते हुए संतानोत्पादन से जितना बच सकें, अवश्य ही बचें ।

### मानसिक संतुलन—

(19) घर में किसी के बीमार पड़ने पर हड़बड़ाना नहीं चाहिए । बीमारियाँ शरीर में धुसे हुए विकारों को निकाल बाहर करने के लिये उभरती हैं । इसलिये वे आमतौर से शत्रु नहीं, मित्र होती हैं । प्रकृति के इस संशोधन कार्य में बुद्धिमत्ता-पूर्ण सहायता कर दी जाय तो बीमारी जल्दी ही अच्छी होती है और उन दिनों जो दुर्बलता बढ़ी थी उसकी जल्दी ही भर-पाई भी हो जाती है । बीमार का मनोबल बढ़ाये रखा जाये, प्रसन्न एवं आशान्वित रखने वाला किया जाये । उन दिनों विश्राम, उपवास, एनेमा, अधिक जल पीना जैसे सामान्य उपचार भी बहुत काम दे जाते हैं । रोग हर छिद्र से बाहर निकलता है इसलिये उन दिनों सफाई पर अधिक ध्यान देना चाहिए । उचित परिचर्या को अच्छी-खासी चिकित्सा समझा जा सकता है । विषैली या निरोधक दवाएँ सीमित मात्रा में तभी लेनी चाहिए जब वैसा करना अपरिहार्य हो जाये । साधारणतया जड़ी-बूटी उपचार से ही साधारण रोगों की चिकित्सा हो जाती है और उसे कोई भी समझदार व्यक्ति आसानी से सीख सकता है ।

(20) हृदय शरीर को गर्मी एवं शक्ति प्रदान करने वाला "बायलर" है । मस्तिष्क चेतना को सक्षम बनाने वाला "बिजली घर" । समूचे शरीर में यही दो प्रधान शक्ति भण्डार हैं । अन्य अवयव उन्हीं के सही रहते पर अपनी क्षमता बनाये रखते हैं । मनोविकारों को ऐसी तेजाब कहा जा सकता है जो इन दोनों को ही धीरे-धीरे गलाता-जलाता रहता है और जीवित को मृतक जैसी स्थिति में धकेल देता है । अस्तु, मनोविकारों को सर्प, बिच्छू, घुन, दीमक की तरह हानिकारक मानना और उनसे बचने का, छूटने का सतर्कतापूर्वक प्रयत्न करना चाहिए । चिन्ता, भय, आशंका, संकोच, सनक, उतावली, आवेश, असंतुलन, द्वेष, लालच, अहंकार जैसे अनेकों मनोविकार जो शालीनता का वातावरण और औचित्य अपनाने का साहस न होने के कारण उत्पन्न होते और अभ्यास के सहारे आदत बनते जाते हैं । ऐसे व्यक्ति रुष्ट, असंतुष्ट रहते और भ्रष्ट दुष्ट आचरण करते रहते हैं । ऐसी ही मनोदशा नर्क कहलाती है । इसकी प्रतिक्रिया आये दिन उत्पन्न होने वाली विपत्तियाँ बनकर सामने खड़ी रहती हैं । हर व्यक्ति को मन हल्का रखना चाहिए । हँसती-हँसाती, हलकी-फुलकी मनोदशा रखनी चाहिए । जो ऐसा कर पाते हैं वे निरोग रहते और बहुत दिन जीते हैं ।

(21) मिलनसार, हंसमुख, दूसरों के कामों में हाथ बंटाने वाले, सेवा और सहयोग का स्वभाव बना लेने वाले सभी को प्यारे लगते हैं । उन्हें मित्र, प्रशंसक और सहायकों की कमी नहीं पड़ती । जन सहयोग प्रसन्नता और सफलता का प्रमुख आधार है । इसे अर्जित करने के लिये उदार प्रकृति का बनना पड़ता है । संकीर्ण स्वार्थपरता में डूबे रहने वाले व्यक्ति न किसी के काम आते हैं और न बदले से दूसरों का स्नेह सहयोग पाते हैं । कृपण, अहंकारी और अपना ही मतलब सोचने वाले सभी की दृष्टि में क्षुद्र और तिरस्कृत बने रहते हैं । भले ही चापलूस लोग किसी प्रकार उनका अहंकार सह-भाते प्रकारान्तर से अपना उल्लू सीधा करते रहें । ऐसे लोग सदा शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य की दृष्टि से गये गुजरे जा बने रहते हैं । जिसका अन्तराल असंतुष्ट है उसे प्रसन्न मनःस्थिति, उत्तम परिस्थिति और सुस्थिर तन्दुरुस्ती का लाभ मिल ही नहीं सकता ।

(22) जो उपलब्ध है उससे प्रसन्न रहना और भविष्य के लिए अच्छी आशा एवं साहस भरी चेष्टा करना यही सही संतुष्ट रहने और सफल बनने का आधारभूत सिद्धान्त है । जो अभावों को, शत्रुओं को गिनते और भयावह आशंकायें भीचते रहते हैं उन्हें चित्त की विकृति गलाती-जलाती रहती है । अपने से छोदों को देखकर भाग्य को सराहना और इन्हों से योग्यता एवं श्रमशीलता में बाजी मारने की योजना बनाना, यही है सोचने का सही तरीका । प्रतिशोध के बिना अतिद्वन्द्वियों को पछाड़ने का अच्छा तरीका है । जिनका मन संतुलित और चित्त प्रसन्न रहता है उनका आरोग्य कभी भ्रष्ट नहीं होता । संयोगवश रुग्णता में फंसना पड़े तो भी वे उस स्थिति में देर तक पड़े नहीं रहते ।

(23) प्रतिकूलताएं हर मनुष्य के जीवन में आती हैं। इच्छित परिस्थिति किसी को भी प्राप्त नहीं होती। कुछ अभाव और असंतोष हर किसी को बना रहता है। व्यवधान और अवरोध से रहित जीवन आज तक किसी ने भी नहीं जिया। कठिनाइयों के साथ जूझते, प्रतिकूलताओं के साथ तालमेल बिठाते और जो अपरिहार्य है उसे धैर्य, साहसपूर्वक सहने से ही काम चलता है। अधिक अच्छी स्थिति प्राप्त करने में प्रयत्नरत रह कर अपना पौरुष और गौरव बढ़ाना चाहिए। इतने पर भी यह आशा नहीं करनी चाहिए कि सभी इच्छित सफलताएं मिलकर ही रहेंगी या मिलना ही चाहिए। ऐसे अति महत्वाकांक्षी प्रायः खिन्न उद्विग्न पाये जाते हैं और जो उपलब्ध है उसका आनन्द न ले सकने के कारण मानसिक दृष्टि से अस्वस्थ ही बने रहते हैं। जिसने मानसिक आरोग्य खोया वह शरीर से भी निरोग न रह सकेगा।

(24) बेईमानी, चोरी, ठगी, मुफ्तखोरी, काम-चोरी आदि के माध्यम से कमाया हुआ अनीति उपाजित धन खाने से शारीरिक, मानसिक और आत्मिक क्षेत्रों में अनेकानेक प्रकार के रोग उठ खड़े होते हैं। मन में कपट, क्रोध, द्वेष, हिंसा, प्रतिशोध के भाव भरे रहने वाले अपनी ही आन्तरिक जलन के कारण जीवनीशक्ति का ह्रास करते रहते हैं और हलका विष पीते रहने वालों की तरह अपने हाथों ही आरोग्य वृक्ष की जड़ पर कुल्हाड़ी चलाते रहते हैं। अशुभ चिन्तन और दुष्ट चरित्र वाले, अपराधी दुष्प्रवृत्तियों में लिप्त रहने वाले मानसिक स्वास्थ्य संतुलन गंवाने के साथ व्यक्तित्व की विशेषताएं ही नहीं गंवाते वरन् भूत पिशाचों जैसी इस प्रकार की दयनीय स्थिति में रहते हैं जिन्हें अस्पताल में भर्ती लोगों से भी अधिक गया गुजरा कहा जा सके।

“अध्यापक राष्ट्र की संस्कृति के चतुर माली होते हैं। वे संस्कारों की जड़ों में खाद देते हैं और अपने भ्रम से उन्हें सींच-सींच कर महाप्राण शक्तियाँ बनाते हैं।”

—महर्षि अरविन्द

## ● मानव संसाधन-विकास की दिशा

“नयी शिक्षा नीति का उद्देश्य अपनी शिक्षा प्रणाली को आज के विकासशील युग की मांगों के अनुरूप ढालकर मानव संसाधन का इस प्रकार विकास करना है कि हमारे बच्चे आगे चलकर देश और समाज के प्रति अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने तथा देश के तेजी से बदलते परिवेश की विभिन्न चुनौतियों का मुकाबला करते हुए एकताबद्ध, समृद्ध और समर्थ भारत के निर्माण में सक्षम हो सकें।”

—वीर बहादुर सिंह  
मुख्य मंत्री, उ० प्र०

# प्रशासनिक



## शैक्षिक नियोजन जिला योजना : प्रमुख कार्यकारी बिन्दु

### क-प्रस्तावना .

शैक्षिक नियोजन का अभिप्राय मुख्यतः भावी कार्यक्रमों हेतु उपयुक्त निर्णय लिए जाने तथा वर्तमान में चल रहे कार्यक्रमों के प्रभावी कार्यान्वयन से होता है जो प्रदेश के सीमित संसाधनों के अन्तर्गत पूर्व निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक होते हैं। स्पष्टतः नियोजन में तीन प्रक्रियाएं निहित हैं :—

1. शैक्षिक विकास के लिए नीति निर्धारण,
2. परियोजनाओं का निर्माण, और
3. परियोजनाओं का कार्यान्वयन।

2. नीति निर्धारण मुख्यतः शासन स्तर पर का दायित्व रहता है। परियोजनाओं का निर्माण तकनीकी विशेषज्ञता की अपेक्षा रखता है और परियोजनाओं का कार्यान्वयन प्रशासनिक व्यवस्था पर अवलम्बित रहता है। ये तीनों ही कार्य एक दूसरे पर आश्रित रहते हैं। नियोजन के लिए विभिन्न प्रकार के आंकड़ों की आवश्यकता होती है जो सामान्य शैक्षिक आंकड़ों तक ही सीमित नहीं है वरन् इसके अन्तर्गत अन्य आंकड़े भी आवश्यक होते हैं जो "मैनेजमेण्ट इन्फार्मेशन सिस्टम" का अंग बन जाते हैं। शैक्षिक नियोजन की दृष्टि से सबसे पहले कार्य की विभिन्न नीतियों की समयावधि को दृष्टि में रख "प्लान आफ एक्शन" में परिवर्तित करना होता है।

3. वर्तमान में नियोजन प्रक्रिया के लिए जिस पूर्व तैयारी की आवश्यकता है उसकी ओर अपेक्षित ध्यान नहीं दिया जा रहा है। योजनाओं की संरचना उपयुक्त शैक्षिक आंकड़ों पर वर्तमान शैक्षिक स्थिति की समीक्षा करते हुए होनी चाहिए। अन्यथा निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्यक्रम अपेक्षानुरूप प्रभावी नहीं हो सकेंगे। वस्तुतः नियोजन का अभिप्राय आवंटित परिव्यय का विभिन्न परियोजनाओं में विभाजन मात्र नहीं है।

4. नियोजन प्रक्रिया में निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान से रखा जाय :—

1. शुद्ध, विश्वसनीय व सुसंगत आंकड़ों/सूचनाओं का संकलन,
2. परियोजनाओं की वैज्ञानिक ढंग से संरचना।
3. उनके कार्यान्वयन में वैज्ञानिक तथा आधुनिक विधियों का अधिकाधिक प्रयोग,
4. परियोजनाओं के बारे में निरन्तर अनुवर्ती (फीडबैक) सामग्री की प्राप्ति,
5. अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की व्यवस्था।

5. परियोजनाओं की संरचना में प्रमुख रूप से जिन आंकड़ों की सामान्यतः आवश्यकता होती है, वे निम्नवत् हैं :—

1. विभिन्न आयु वर्गों के बालक/बालिकाओं की संख्या (अनुसूचित जाति/जनजाति की सूचना अलग से भी उपलब्ध होनी चाहिए),
2. आगामी कुछ वर्षों (न्यूनतम पांच) के लिए जनसंख्या का अनुमान (प्रोजेक्शन्स),
3. विभिन्न प्रकार/स्तर की शिक्षण संस्थाओं की सूचना जैसे—शासकीय/अशासकीय, बालक/बालिका, हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट, मान्यता प्राप्त/अमान्यता प्राप्त, अनुदान प्राप्त अथवा नहीं, आदि। प्राथमिक स्तर के विद्यालयों के सम्बन्ध में ग्रामीण/नगरीय, एक अध्यापकीय/दो अध्यापकीय/बहुअध्यापकीय। उनमें ह्रास एवं अवरोध की स्थिति,

4. विभिन्न स्तर की शैक्षिक सुविधाओं की क्षेत्रवार उपलब्धता, असेवित क्षेत्रों से सम्बन्धित सूचना,
  5. क्षेत्रवार अनौपचारिक तथा प्रौढ़ केन्द्रों की संख्या एवं आवश्यकता,
  6. विभिन्न स्तरों की छात्र संख्या स्कूल, कक्षावार, विषयवार, लिंगवार, क्षेत्रवार,
  7. अध्यापक-आयु, लिंग, वेतनक्रम, योग्यता स्तरवार, सृजित पदों एवं कार्यरत अध्यापकों की संख्या,
  8. अध्यापक आवश्यकताओं के प्रोजेक्शन्स,
  9. भवन, उनके प्रकार, स्वामित्व, कक्षा-कक्षों की संख्या, वर्तमान स्थिति, पेयजल, खेलकूद आदि की स्थिति,
  10. साज-सज्जा, भौतिक सुविधाएं, फर्नीचर, श्रव्य-दृश्य सामग्री, प्रयोगशाला, पुस्तकालय आदि से सम्बन्धित सूचना,
  11. शिक्षणोत्तर कर्मचारी-तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की संख्या एवं स्थिति,
  12. परीक्षा-परीक्षार्थियों की संख्या, विषयवार, लिंगवार, क्षेत्रवार, परीक्षा परिणाम,
  13. आय-व्ययक की सूचना-स्कूलवार, परियोजनावार, आवर्तक-अनावर्तक, पूंजीगत आदि मदों के अन्तर्गत ।
6. शैक्षिक नियोजन की दृष्टि से जिन विकास कार्यक्रमों पर विशेष बल दिया जा सकता है, वे निम्नवत् हैं :—

(क) शैक्षिक सुविधाओं के कार्यक्रमों का विकास

- (1) नए स्कूलों की स्थापना,
- (2) वर्तमान स्कूलों का उच्चीकरण,
- (3) अनौपचारिक केन्द्रों का प्राविधान,
- (4) प्रौढ़ शिक्षा केन्द्रों का प्राविधान,
- (5) अशासकीय विद्यालयों को प्रदत्त सुविधाएं ।

(ख) भवन

- (1) नए भवनों का निर्माण,
- (2) वर्तमान विद्यालयों का रख-रखाव तथा अतिरिक्त कक्षा-कक्षों का निर्माण ।

(ग) शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारी

- (1) वर्तमान स्कूलों में अतिरिक्त स्टाफ,
- (2) नए विद्यालयों एवं अनुभागों के लिए स्टाफ ।

(घ) विद्यालयों को दी जाने वाली सुविधाएं

- (1) नवीन विषयों का समावेश,
- (2) पुस्तकालयों का विकास,
- (3) पठन-पाठन सामग्री का प्राविधान,
- (4) फर्नीचर एवं साज-सज्जा की आपूर्ति,
- (5) खेलकूद, शारीरिक शिक्षा और अन्य शिक्षणोत्तर कार्यक्रमों का विकास ।

## (ड) छात्रों को प्रोत्साहन

- (1) छात्रवृत्ति,
- (2) बुक बैंक,
- (3) निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकें,
- (4) स्कूल यूनीफार्म ।

7. शैक्षिक विकास कार्यक्रमों हेतु वर्तमान में विभिन्न परियोजनाएं संचालित हैं जिन्हें चालू योजनाएं (Ongoing Schemes) कहा जाता है। इन परियोजनाओं की समय-समय पर समीक्षा की जानी आवश्यक होती है जिससे उनकी उपयोगिता का मूल्यांकन होता रहे और उनके चलते रहने, समाप्त करने अथवा उनके स्वरूप में संशोधन करने आदि पर निर्णय लिया जा सके। यह इस बात पर निर्भर करता है कि पूर्व निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति इन परियोजनाओं से हो रही है या नहीं।

8. नियोजन प्रक्रिया का विकेन्द्रीकरण कर इसे क्रमशः जनपद, विकास खण्ड और संस्था स्तर तक पहुंचाए जाने का प्रयास है। जिला योजना इसी विकेन्द्रीकरण की पहली कड़ी है। परन्तु एक ओर जहाँ योजनाओं का निर्माण महत्वपूर्ण है, वहीं दूसरी ओर इसके क्रियान्वयन की ओर ध्यान दिया जाना अत्यन्त आवश्यक है। इसके सफल एवं प्रभावी क्रियान्वयन के लिए समय-समय पर इसका अनुश्रवण एवं मूल्यांकन किया जाना चाहिये। इसके लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम (समय सारिणी) निश्चित कर लेना सदैव सुविधाजनक होता है।

9. विभिन्न कार्यों की समय-सारिणी निम्नवत् है :—

1. शासन द्वारा योजना के प्राविधान तथा लक्ष्यों की सूचना देना	1 अप्रैल
2. विद्यालय खोलने सम्बन्धी प्रस्ताव शासन को भेजना	15 अप्रैल
3. उक्त की स्वीकृति के उपरान्त निदेशालय से विद्यालय खोलने सम्बन्धी आदेश का प्रसारण	15 जून
4. विद्यालय के लिए स्थान चयन हेतु कमेटी की बैठक	30 जून
5. अध्यापकों की नियुक्ति	31 जुलाई
6. शिक्षण सामग्री के क्रय की बैठक	30 जून
7. उक्त की सप्लाई	31 अगस्त
8. विद्यालय में उक्त सामान पहुँचाना	30 सितम्बर
9. विद्यालय प्रारम्भ होना (जुलाई/अगस्त से प्रारम्भ हो जाना)	

**नियोजन प्रक्रिया के विकेन्द्रीकरण के सम्बन्ध में शासन के आदेशों के उद्धरण**

10. समस्त विकास विभागों की योजनायें राज्य सेक्टर तथा जिला सेक्टर में विभक्त रहती हैं। राज्य सेक्टर में योजनाएं सम्मिलित की जाती हैं जिनका लाभ किसी एक जनपद तक सीमित नहीं है, अर्थात् एक से अधिक जनपदों में लाभान्वित होते हैं। जिला सेक्टर में ऐसी योजनाएं रखी जायेंगी जिससे उसी जनपद विशेष को लाभ पहुँचता है योजना चलाई जाती है।

11. राज्य सेक्टर की योजना की संरचना का कार्य वर्तमान प्रणाली के अनुसार मुख्यालय में ही सम्बन्धित विभागों/विभागों द्वारा किया जाएगा। परन्तु जिला सेक्टर की योजनाओं की संरचना का कार्य जनपदों की सम्बन्धित समितियों द्वारा किया जायेगा।

12. जिला सेक्टर की योजनाओं के लिए जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जिला योजना समन्वय एवं कार्यान्वयन

समिति गठित हो जो जनपद की योजना की संरचना और उसके कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी हो। जनपद में तैनात मुख्य विकास अधिकारी/अतिरिक्त जिलाधिकारी विकास/जिला विकास अधिकारी इस समिति के सदस्य-सचिव होते हैं।

13. मण्डल स्तर पर मण्डलायुक्त की अध्यक्षता में भी एक समिति का गठन किया जाएगा जिसके सदस्य-सचिव संयुक्त विकास आयुक्त/उप विकास आयुक्त होंगे। विकेन्द्रित नियोजन की व्यवस्था से प्राप्त वार्षिक योजनाओं के प्रारूप पर विचार करेगी और संशोधनों सहित, यदि कोई संशोधन करना चाहे, इनको अनुमोदित करेगी। इस प्रकार अनुमोदित योजना की एक प्रति नियोजन विभाग को तथा योजना से सम्बन्धित विभिन्न अध्यायों की-प्रतियां सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग और विभागाध्यक्ष को प्रेषित की जाएंगी। यदि विभागाध्यक्ष को योजना के किसी भाग पर आपत्ति होगी तो उस आपत्ति पर अन्तिम निर्णय लेने का अधिकार शासन स्तर पर निम्नांकित अधिकारियों की समिति को होगा:—

- (क) वित्त सचिव,
- (ख) सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग के सचिव,
- (ग) नियोजन सचिव।

14. उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार प्राप्त जिला योजनाओं पर शासन के नियोजन विभाग में सभी प्रासंगिक दृष्टिकोणों और-तथ्यों को ध्यान में रखते हुए विचार किया जाता है। संसाधनों की सीमाओं एवं राज्य की प्राथमिकताओं के अन्तर्गत यदि किसी जिला योजना में कोई संशोधन, परिवर्तन करना अपरिहार्य होगा तो उसका समावेश करते हुए जिला योजनाओं को अन्तिम रूप दिया जाता है।

15. वर्ष 1987-88 की जिला योजना के निर्माण के लिए प्रमुख निर्देश निम्नवत् हैं:—

- (क) विकेन्द्रित नियोजन प्रणाली के अन्तर्गत जिलों में वर्ष 1987-88 की योजना की संरचना का कार्य शीघ्र प्रारम्भ होता है। विगत वर्षों की जिला सेक्टर योजना निर्माण के अनुभव को ध्यान में रखते हुए यह आवश्यक है कि वर्ष 1987-88 की योजना में इस हेतु विशेष सावधानियां बरती जायें और पुरानी त्रुटियों की पुनरावृत्ति न की जाय।
- (ख) विगत वर्षों में जिला/मण्डल समितियों द्वारा विभागों की चालू योजनाओं में वचनबद्ध व्यय हेतु परिव्यय आवंटित न किए जाने के कारण योजनाओं को अन्तिम रूप देने में अत्यधिक असुविधा हुई। वर्ष 1987-88 सातवीं योजना का तृतीय वर्ष है अतएव पूंजीगत मद की स्पिल ओवर योजनाओं तथा राजस्व मद की आवर्तक योजनाओं हेतु वचनबद्ध व्यय का प्राविधान अवश्य किया जायें। स्पष्टतः विभाग के मण्डल स्तर के अधिकारियों का जिला स्तर के अधिकारियों का मार्ग दर्शन करने के लिए उत्तरदायित्व बढ़ जाता है।
- (ग) बहुधा जिलों द्वारा प्रस्तावित वित्तीय आवंटन और भौतिक लक्ष्यों में सामंजस्य नहीं होता अतएव इसका ध्यान रखकर अनुमानित लागत (यूनिट कास्ट) के अनुसार ही योजनाओं में परिव्यय निश्चित किए जायें।
- (घ) चूंकि अब समस्त जिला सेक्टर योजनाओं की स्वीकृतियां जिलेवार जारी की जाती हैं। अतः यह आवश्यक है कि आय-व्ययक में वित्तीय प्राविधान जिलों योजनाओं में प्रस्तावित परिव्यय के अनुसार हो। इस हेतु यह जरूरी होगा कि आय-व्ययक निर्माण की प्रक्रिया प्रारम्भ होने से पूर्व जिला योजनाओं को अन्तिम रूप दिया जाय।
- (ङ) गत वर्षों में जो कार्य शुरू किए जा चुके हैं और उनमें कुछ सीमा तक विनियोजन भी किया जा चुका है, उनका यथाशीघ्र लाभ प्राप्त करते के लिए प्राथमिकता के आधार पर परिव्यय अद्यावधि पुनरीक्षित आगण के अनुसार उपलब्ध कराया जाय। तदुपरान्त ही अन्य कार्यों के लिए विनियोजन उपादेय होगा। इस आशय का स्पष्ट प्रमाण-पत्र दिया जाय कि अधूरे कार्यों को पूरा करने हेतु आवश्यक परिव्यय उपलब्ध कराया गया है।
- (च) केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं के लिए यथा आवश्यक राज्यांश की प्रतिपूर्ति हेतु परिव्यय उपलब्ध



कराना अत्यन्त आवश्यक है। यह स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आवश्यक राज्य अंश के समतुल्य परिव्यय की व्यवस्था की गयी है।

- (छ) न्यूनतम आवश्यकता कार्यक्रम की सभी मदों के अन्तर्गत निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए प्राथमिकता के आधार पर परिव्यय उपलब्ध कराया जाय।
- (ज) कतिपय योजनाएँ जो विभिन्न चरणों में पूर्ण की जाती हैं, उनके लिए यह अभिज्ञानित कर लेना चाहिए कि समयबद्ध कार्यक्रमानुसार उन्हें पूरा करने के लिए यथा आवश्यक परिव्यय का प्रावधान हो जाय। ऐसी योजनाओं में प्रथम वर्ष कम से कम 40 प्रतिशत परिव्यय अवश्य उपलब्ध हो तथा प्रत्येक योजना अधिकतम तीन वर्षों में पूर्ण हो जाय। योजनाओं के लिए बहुत कम धनराशि अथवा प्रतीक प्राविधान करना उचित नहीं है।
- (झ) जिला योजनाओं का प्रमुख उद्देश्य यह भी है कि अन्तर विकास खण्डीय विषमताओं को दूर किया जाय। जिला योजना की संरचना में इस ओर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। जनपद के विभिन्न विकास खण्डों में उपलब्ध विभिन्न सेवाओं के स्तर का विवरण जिला स्तर पर उपलब्ध है। अतः वर्ष 1987-88 की जिला योजना की संरचना के समय अधिक से अधिक यह प्रयास किया जाय कि व्याप्त विषमताओं को कम किया जाय तथा यह स्पष्ट किया जाय कि विभिन्न सेवाओं को उपलब्ध कराते समय अन्तर्क्षेत्रीय विषमताओं की दूर करने का प्रयास किया गया है।
- (ट) विकास सुविधाओं के स्थल चयन, भूमि उपलब्धता का उल्लेख जिला योजनाओं में विशेष रूप से महत्वपूर्ण है, नवीन सुविधाओं के स्थल चयन के उल्लेख के अभाव में योजनाओं हेतु बजट में प्रावधान करना सम्भव नहीं होगा। सामान्य क्रम में ऐसी परियोजनाओं के लिए भी परिव्यय प्रस्तावित कर दिया जाता है जिनमें या तो निःशुल्क भूमि उपलब्ध करायी जाती है अथवा भूमि अध्याप्त कर उपलब्ध करायी जाती हैं। भूमि उसी वर्ष में उपलब्ध न होने के कारण प्राविधानित परिव्यय का उपयोग नहीं हो पाता। ऐसी परियोजनाओं के लिए तब तक कोई परिव्यय प्रस्तावित न किया जाय जब तक भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित न हो जाय।
- (ठ) जिला योजना में राज्य सेक्टर श्रेणी में वर्गीकृत योजनाओं हेतु परिव्यय प्रस्तावित न किया जाय।
- (ड) प्रस्तावित कार्यक्रमों में अनुदान की दरें बही रखी जाएंगी जो शासन द्वारा स्वीकृत हैं।
- (ढ) भवनों के निर्माण कार्यों के लिए निर्माण एजेन्सी भी निर्धारित की जाय ताकि सम्बन्धित एजेन्सी द्वारा निर्माण कार्यों को सम्पादित करने की समयानुसार व्यवस्था की जाय।
- (ण) यथासम्भव वर्तमान अधिष्ठानों से ही वर्तमान योजनाओं की कार्यान्वयन की व्यवस्था की जाय और अतिरिक्त पदों के सृजन का प्रस्ताव केवल विशेष परिस्थितियों में ही किया जाय, जहाँ वह परियोजनाओं का अंग हो और जनपद में उपलब्ध विभागीय अधिष्ठान से योजना का कार्यान्वयन सम्भव न हो।
- (त) कुछ जनपदों में ऐसी योजनाओं हेतु परिव्यय आवंटित कर दिया जाता है जिनके अन्तर्गत पूर्व वर्षों में आवंटित धनराशि उपयोग होने हेतु अवशेष है एवं बैंकों या पी० एल० ए० में धनराशियाँ पड़ी हैं। गत वर्षों में उपलब्ध धनराशि का पूर्ण अभिज्ञान करने एवं उनके उपयोग न होने के कारणों की जानकारी करने के बाद ही ऐसी योजनाओं में परिव्यय आवंटित किया जाय जिससे कि उसका तुरन्त उपयोग कर उससे लाभ मिलने की सम्भावना बढ़ जाय।

### जिला योजनाओं का बर्गीकरण

16. नए संशोधन के अनुसार माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित 20 जिला स्तरीय योजनाओं को संक्षेप में निम्न-  
रूप में बांटा जा सकता है :—

1. आवर्तक योजनाएं	9
2. अनावर्तक योजनाएं	5
3. पूंजीगत योजनाएं	6

योग 20

प्रथम वर्ग की 9 आवर्तक योजनाएं निम्नवत् हैं :—

1. प्रदेश के प्रत्येक जिले में कक्षा 6-8 में 15 रु० प्रतिमास की दर से 3 वर्ष तक के लिए योग्यता छात्रवृत्तियां (मैदानी तथा पर्वतीय क्षेत्र),
2. राजकीय उ० मा० विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलना तथा नए विषयों का समावेश (मैदानी क्षेत्र),
3. राजकीय बा० उ० मा० विद्यालयों में बसों की व्यवस्था (मैदानी क्षेत्र),
4. जिला विद्यालय निरीक्षकों के कार्यालयों का सुदृढीकरण (मैदानी क्षेत्र),
5. उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में बालचर योजना का विस्तार (मैदानी क्षेत्र),
6. खेलकूद तथा अन्य विद्यालयों के बाहर शैक्षिक कार्यक्रमों तथा युवक कल्याण हेतु प्रावधान (मैदानी तथा पर्वतीय क्षेत्र),
7. संस्कृत पाठशालाओं को अनुरक्षण अनुदान (पर्वतीय क्षेत्र),
8. वर्तमान राजकीय जिला पुस्तकालयों का विकास तथा नए पुस्तकालयों की स्थापना (मैदानी एवं पर्वतीय क्षेत्र),
9. जिला शाखा पुस्तकालयों की स्थापना तथा उनका विकास (पर्वतीय क्षेत्र) ।

द्वितीय वर्ग की 5 अनावर्तक योजनाओं का विवरण निम्नवत् है :—

10. सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों को अतिरिक्त छात्र संख्या हेतु कक्षा-कक्ष निर्माण, काण्टोपकरण तथा सेनेटरी सुविधा हेतु अनुदान (मैदानी क्षेत्र),
11. सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों के पुस्तकालयों का सम्वर्द्धन (मैदानी क्षेत्र),
12. ग्रामीण क्षेत्रों में बालकों के सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा (मैदानी क्षेत्र),
13. संस्कृत पाठशालाओं का विकास अनुदान (मैदानी एवं पर्वतीय क्षेत्र),
14. सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनावर्तक अनुदान (मैदानी एवं पर्वतीय क्षेत्र) ।

तृतीय वर्ग की 6 पूंजीगत योजनाएं निम्न हैं :—

15. रा० उ० मा० विद्यालयों में विज्ञान अध्ययन के लिए सुविधाएं तथा नवीन प्रयोगशालाओं का निर्माण (मैदानी क्षेत्र),
16. लघु एवं छोटे निर्माण कार्य के लिए रक्षित धनराशि (मैदानी क्षेत्र),
17. रा० उ० मा० विद्यालयों के भवनों का निर्माण, विस्तार एवं विद्युतीकरण (मैदानी क्षेत्र),
18. राजकीय कन्या उ० मा० विद्यालयों की अध्यापिकाओं के लिए छात्रावास का निर्माण (मैदानी क्षेत्र),
19. उच्चिकृत राजकीय इण्टर कालेजों के भवनों का निर्माण (मैदानी क्षेत्र),
20. राजकीय संस्कृत पाठशालाओं के भवनों का निर्माण विस्तार तथा विद्युतीकरण (मैदानी क्षेत्र)

## घ-विभिन्न जिला योजनाओं हेतु निर्धारित मानक

17. जिला योजना के अन्तर्गत जनपद में माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित योजनाओं के मानक निम्नवत् हैं :—

योजना 1. प्रदेश के प्रत्येक जिले में कक्षा 6 से 8 में 15 रु० प्रतिमाह की दर से 3 वर्ष तक के लिए योग्यता छात्रवृत्तियों की योजनान्तर्गत 10 रु० प्रतिमाह प्रति छात्र की दर से दी जाने वाली छात्रवृत्तियों की दरों में 5 रु० प्रतिमाह की वृद्धि की गयी है। इसके अतिरिक्त शिक्षा के निरन्तर प्रसार को देखते हुए नई छात्रवृत्तियों की संख्या में वृद्धि भी की गयी। इनकी संख्या प्रत्येक जनपद के परिज्ञान में है। चूंकि छात्रवृत्तियों की इतनी ही संख्या कक्षा 7 व 8 में होती है अतः प्रत्येक पुरानी छात्रवृत्ति हेतु 180 रु० तथा प्रत्येक नई छात्रवृत्ति हेतु 540 रु० की वित्तीय व्यवस्था आवश्यक होगी।

योजना 2. राजकीय इण्टर विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलना तथा नए विषयों का समावेश—देश की बढ़ती हुई आबादी तथा जनजागृति के कारण राजकीय विद्यालयों में प्रवेश की समस्या जटिल होती जा रही है। इस समस्या का निराकरण जनपदों के राजकीय उ० मा० विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलकर तथा नवीन विषयों का समावेश करके कुछ हद तक किया जा सकता है। जनपद के ऐसे विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलने अथवा अतिरिक्त पदों के सृजन के लिए आवश्यक परिव्यय निर्धारित कराया जाय।

योजना 3. राजकीय उ० मा० विद्यालयों में बसों की व्यवस्था—प्रदेश में बालिकाओं की शिक्षा पर अधिक बल दिया जा रहा है जिसके फलस्वरूप विभिन्न स्तर के बालिका विद्यालयों की संख्या में पर्याप्त वृद्धि हुई है। रा० बा० उ० मा० विद्यालयों की छात्राओं को आवागमन की सुविधा सुलभ कराने हेतु बसों की व्यवस्था नितान्त आवश्यक है। इस समय प्रदेश के मैदानी जनपदों के 134 विद्यालयों में से केवल 65 विद्यालयों में बसों की व्यवस्था उपलब्ध हो पायी है। इस प्रकार अभी 69 विद्यालयों को बसों की व्यवस्था उपलब्ध करानी है। इस योजनान्तर्गत एक बस का अनुमानित मूल्य 1.90 लाख रु० है। इसके अतिरिक्त बस चालक का एक पद वेतनक्रम 330-495 तथा अनुरक्षण एवं पेट्रोल की खरीद के लिए प्रावधान कराया जाय।

योजना 4. जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय का सुदृढीकरण—शिक्षा के प्रसार एवं विकेन्द्रीकरण के फलस्वरूप जनपदों में जिला विद्यालय निरीक्षकों को कार्यालयों में पर्याप्त कार्य बढ़ गया है। अतः इन कार्यालयों को बढ्द करना अत्यन्त आवश्यक है। इस योजनान्तर्गत एक टीपा लेखक, एक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं उपयुक्त साज-सज्जा व टंकण मशीन की व्यवस्था सुदृढीकरण की इस योजनान्तर्गत प्रस्तावित है। वर्ष 1987-88 की जिला योजनान्तर्गत इस हेतु आवश्यक परिव्यय की व्यवस्था की जाय।

योजना 5. उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में बालचर योजना का प्रसार—जनपद के कुछ चुने हुए माध्यमिक विद्यालयों (बालक/बालिकाओं) में बालचर योजना के विस्तार हेतु रु० 400/- प्रति विद्यालय की दर से अनावर्तक अनुदान स्वीकृत किया जाएगा।

विद्यालयों का चयन निम्नलिखित मानक के आधार पर किया जाएगा :—

- (1) विद्यालय में बालचर योजना का अच्छा कार्य चल रहा हो।
- (2) विद्यालय में स्काउटिंग तथा गाइडिंग में प्रशिक्षित एक से अधिक अध्यापक/अध्यापिकाएँ उपलब्ध हों।
- (3) विद्यालय में स्काउटों/गाइडों की कम से कम 32 छात्र/छात्राओं की एक से अधिक टोलियाँ कार्य कर रही हों तथा उक्त टोलियों का रजिस्ट्रेशन भारत स्काउट/गाइड संस्था, मुख्य कार्यालय स्टेट आर्गनाइजर कमिश्नर, स्काउट, प्रादेशिक केन्द्र, गोल मार्केट, महानगर लखनऊ के अन्तर्गत करा लिया गया हो।
- (4) विद्यालय को अनुदान दिए जाने की संस्तुति उत्तर प्रदेश भारत स्काउट तथा गाइड संस्था के जनपद स्तर पर विद्यमान जिला कमिश्नर (स्काउट) तथा जिला कमिश्नर (गाइड) द्वारा प्राप्त हो।
- (5) विद्यालय में स्काउटों तथा गाइडों द्वारा स्वयं के लिए यूनीफार्म बना लिए गये हों।

(6) विद्यालय में छात्र/छात्राओं के प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन हेतु कार्यक्रम बना लिए गए हैं तथा उन कार्यक्रमों का अनुमोदन भारत स्काउट तथा गाइड संस्था के जनपद स्तर के प्रतिनिधियों द्वारा प्राप्त कर लिया गया हो।

(7) विद्यालय में स्काउटों तथा गाइडों के लिए स्कार्फ, बोगिल, बैज, बेल्ट तथा टोपी उपलब्ध हो।

(8) जिन विद्यालयों में बाजे की व्यवस्था हो, उन्हें प्राथमिकता दी जाय।

योजना 6. खेलकूद तथा विद्यालयों के बाहर अन्य शैक्षिक कार्यक्रम तथा युवक कल्याण—इस योजना में जिला स्तर पर प्रत्येक वर्ष रैली आदि की जाती है। परिव्यय निर्धारण में एकरूपता लाने के लिए यह आवश्यक होगा कि जनपदीय स्तर की रैली के लिए बालकों हेतु अधिकतम रु० 3500/- की दर से तथा बालिकाओं हेतु अधिकतम रु० 2000/- की दर से परिव्यय निर्धारित कराया जाय। इसी प्रकार मण्डलीय स्तर की बालकों की रैली के लिए प्रति मण्डल रु० 4000/- तथा बालिकाओं की रैली के लिए अधिकतम रु० 3000/- के अनुसार परिव्यय निर्धारित किया जाय।

योजना 7. संस्कृत पाठशालाओं का अनुरक्षण (प्रारम्भिक) अनुदान—संस्कृत पाठशालाओं को प्रारम्भिक अनुदान सूची पर लाये जाने हेतु निम्नांकित मानक/शर्तें निर्धारित हैं :—

(1) पाठशाला की प्रबन्ध समिति रजिस्टर्ड हो।

(2) पाठशाला का अनुशासन संतोषजनक हो।

(3) पाठशाला में कोई प्रबन्धकीय विवाद न हो तथा उसके विरुद्ध कोई शिकायत न हो।

(4) पाठशाला की 31 मार्च (चालू वर्ष के पूर्व) की छात्रसंख्या 15 से कम न हो (प्रवेशिका एवं प्राइमरी कक्षाओं को छोड़कर)।

(5) पाठशाला का चालू वर्ष का परीक्षाफल 35% से कम न हो।

(6) पाठशाला को स्थाई मान्यता प्राप्त हो तथा मान्यता के वर्ष का उल्लेख हो।

(7) छात्र संख्या एवं परीक्षाफल विवरण आदि उन्हीं कक्षाओं का मान्य होगा जिसके लिए वह मान्यता प्राप्त हों।

एक नई संस्कृत पाठशाला की प्रारम्भिक अनुदान सूची पर लाने के लिए प्रथम वर्ष शासन द्वारा रु० 2000/- का अनुदान प्रति पाठशाला स्वीकृत किया जाना प्रस्तावित है। अस्तु नई इकाई हेतु इसी दर के अनुसार प्रावधान कराना होगा।

योजना 8. वर्तमान राजकीय जिला पुस्तकालयों का विकास तथा नए जिला पुस्तकालयों की स्थापना—इस योजना में वर्तमान पुस्तकालयों को सुदृढ़ करना तथा नए राजकीय जिला पुस्तकालयों की स्थापना एवं उनके भवनों के निर्माण की व्यवस्था की गयी है। पुस्तकालयों को आवश्यकतानुसार साज-सज्जा तथा पुस्तकें दी जाती हैं। भवन निर्माण की स्वीकृति पर विचार जमीन की उपलब्धता तथा आगणन उपलब्ध कराये जाने पर ही किया जाएगा। इस हेतु आवश्यक परिव्यय निर्धारित कराया जाय।

योजना 9. जिला शाखा पुस्तकालयों की स्थापना तथा उनका विकास—यह योजना पर्वतीय क्षेत्र में संचालित है। इस योजना के अन्तर्गत प्रावधान जनपद की शाखा पुस्तकालय की आवश्यकतानुसार कराया जाय।

योजना 10. सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों की अतिरिक्त छात्र संख्या हेतु कक्षा-कक्ष निर्माण, काष्ठोपकरण तथा सेनेटरी सुविधा हेतु अनुदान—इस योजना के अन्तर्गत अनावर्तक अनुदान निम्नांकित दर से दिया जाता है :—

उ० मा० विद्यालयों को अतिरिक्त छात्र संख्या हेतु अनुदान	अनुमानित लागत (रु० में)	शासकीय अनुदान (रु० में)	प्रबन्धकीय अंशदान (रु० में)
(1) साज-सज्जा	7,000	6,300	700
(2) कक्षा-कक्ष एवं शौचालय	25,000	22,500	2,500

योजना 11. सहायता प्राप्त 30 मा० विद्यालयों के पुस्तकालयों का सम्बर्द्धन—इस योजना के अन्तर्गत अनुदान निम्नलिखित दर से दिया जाता है :—

30 मा० विद्यालयों को पुस्तकालय सम्बर्द्धन हेतु अनुदान	अनुमानित लागत (रु० में)	शासकीय अनुदान (रु० में)	प्रबन्धकीय अंशदान (रु० में)
बालक	8,000	6,400	1,600
बालिका		7,200	800

उपर्युक्त उल्लिखित योजना 10 तथा 11 के अन्तर्गत प्रबन्धकों को अपने आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र (जो जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय में उपलब्ध हैं) पर भर कर पूर्ण पत्राचार सहित अपने जिले के जिला विद्यालय निरीक्षक को शिक्षा निदेशालय द्वारा निर्धारित तिथि तक प्रस्तुत करना होगा। प्रत्येक विद्यालय को एक वर्ष में केवल एक ही अनुदान मिलेगा।

उक्त अनुदानों के स्वीकृत करने के लिए सामान्य अर्हताओं का विवरण निम्नवत् है :—

- (1) स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो।
- (2) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो अथवा विद्यालय में प्रशासक, रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो।
- (3) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद न हो।
- (4) विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदान को छोड़कर अन्य सभी वर्षों के अनावर्तक अनुदानों का उपयोग कर लिया हो।
- (5) विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अंतर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो।
- (6) विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो।  
**टिप्पणी**—यदि किसी केन्द्र के अथवा किसी विद्यालय के कुल परीक्षार्थियों के 5 प्रतिशत परीक्षार्थी (उन परीक्षार्थियों के अतिरिक्त जो केन्द्र के निरीक्षकों या व्यवस्थापक द्वारा अलग-अलग पकड़े गए हों) नकल के लिए दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायगा।
- (7) संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो। संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा छोटी मांग लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो।
- (8) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गंभीर चूक (Default) न की गई हो और वहाँ के लेखाओं में कोई गंभीर वित्तीय अनियमितता न हो।
- (9) विद्यालय ने अपना आवेदन पत्र उचित माध्यम द्वारा दिया हो और उस पर संभागीय अधिकारियों की संस्तुति हो।
- (10) विद्यालय का परीक्षाफल संतोषजनक हो। विद्यालय (चाहे उसमें केवल हाईस्कूल कक्षाएँ हों) का दो वर्षों में सभी वर्गों को मिलाकर (सम्पूर्ण) औसत परीक्षाफल 55 प्रतिशत से (सभी प्रविष्ट और उनमें से उत्तीर्ण छात्रों को आधार मानकर) कम न हो (पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर)।
- (11) विद्यालय को पंचम पंचवर्षीय योजना काल में उस प्रयोजन हेतु कोई अनुदान स्वीकृत न हुआ हो जिसके लिए अब अनुदान प्रार्थित है।
- (12) विद्यालय की छात्र/छात्रा संख्या कक्षा 6 तथा उच्चतर कक्षाओं में 300 से कम न हो। बालिका संस्थाओं तथा शैसी मण्डल स्थित संस्थाओं के लिए न्यूनतम छात्र संख्या की सीमा 100 रहेगी।

- (13) विद्यालयों की प्रतियोगितात्मक वरीयता का निर्धारण दो वर्षों के संयुक्त परीक्षाफल के आधार पर किया जाएगा ।
- (14) पुस्तकालय के लिए 400 वर्ग फीट (20×20) का एक कक्ष स्वतंत्र रूप से उपलब्ध ही ।
- (15) अनुदान की धनराशि का 10% भाग पुस्तकालय की साज-सज्जा तथा काष्ठोपकरण पर एवं शेष 90% पुस्तकों के क्रय पर व्यय किया जाएगा ।
- (16) अतिरिक्त छात्र संख्या हेतु विद्यालय की छात्र संख्या में गत दो वर्षों में कम से कम 60 छात्रों की वृद्धि हुई हो ।
- (17) अतिरिक्त कक्षा तथा शौचालय का मानचित्र जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा स्वीकृत होना चाहिए ।

**योजना 12. ग्रामीण क्षेत्रों के बालकों के सहायता प्राप्त उ० मा० बि० में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा**—प्रदेश के मैदानी जनपदों में ग्रामीण क्षेत्रों में अधिकांश स्थान ऐसे हैं जहाँ बालकों के उ० मा० विद्यालय तो हैं, लेकिन बालिकाओं के नहीं हैं । इन स्थानों की बालिकाओं की भी बालकों के विद्यालयों में पढ़ने की अनुमति दे दी जाती है किन्तु ग्रामीण क्षेत्रों के ऐसे विद्यालयों में सेनेटरी सुविधा न होने के कारण बालिकाओं की विशेष असुविधा का सामना करना पड़ता है । अतः ऐसे विद्यालयों की "कामन रूम" तथा प्रसाधन कक्ष आदि के निर्माण कराने के निमित्त अनुदान की स्वीकृति हेतु रु० 16250/- प्रति विद्यालय की दर से परिव्यय निर्धारित कराया जाय ।

**योजना 13. संस्कृत पाठशालाओं को विकास अनुदान**—इस योजना के अन्तर्गत अनुदान स्वीकृत करने हेतु निम्नलिखित अर्हताएं निर्धारित की गयी हैं :—

- (1) इस अनुदान हेतु मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक (सहायक निरीक्षक संस्कृत पाठशाला के माध्यम से) की स्पष्ट संस्तुति आवश्यक होगी ।
- (2) अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंश का अनुपात 60 : 40 होगा तथा प्रबन्धक का लिखित आश्वासन कि वह अपना अंशदान देने को तैयार है, आवश्यक होगा ।
- (3) संस्था का प्रबन्ध सुचारु रूप से चल रहा हो तथा उसकी प्रबन्ध समिति नियमतः गठित हो व उसके लेखों में कोई वित्तीय अनियमितता न हो ।
- (4) विगत तीन वर्षों में संस्था को याचित मद में कोई अनुदान न मिला हो ।
- (5) संस्था ने पूर्व वर्षों में स्वीकृत अनावर्तक अनुदानों का उपभोग कर लिया हो तथा उचित माध्यम से उपभोग प्रमाण पत्र उप शिक्षा निदेशक की प्रस्तुत कर दिया हो ।
- (6) संस्था का गत तीन वर्षों का शास्त्री, आचार्य तथा अन्य सभी कक्षाओं का अलग-अलग परीक्षाफल 50% से कम न हो ।
- (7) संस्था की छात्र संख्या गत वर्ष 20 से कम न रही हो (31 मार्च की छात्र संख्या) ।
- (8) भवन अनुदान हेतु भवन बनाने के लिए निजी भूमि हो तथा मानचित्र व व्यय विवरण आदि आवेदन पत्र के साथ संलग्न हो ।
- (9) प्रत्येक संस्था को शासकीय अनुदान की अधिकतम धनराशि निम्नवत् होगी :—

	मैदानी क्षेत्र	पर्वतीय क्षेत्र
(1) भवन	12,000	18,000
(2) सज्जा	1,500	2,700
(3) पुस्तकालय	2,000	2,700

- (10) यह अनुदान शिक्षा विभाग अथवा सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय आदि जिससे सम्बद्ध हो, द्वारा मान्यता प्राप्त व सहायता प्राप्त संस्थाओं को ही देय होगा ।

- (11) विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत हो ।
- (12) विद्यालय का अनुदान निलम्बित न हो ।
- (13) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गंभीर चूक न की गयी हो और विद्यालय विभागीय नियमों का पालन कर रहा हो ।
- (14) विद्यालय जिस विषय से सम्बद्ध हो उसके द्वारा ली गयी उस साल अथवा एक साल की परीक्षा में सामूहिक परीक्षाफल नकल का दोषी न रहा हो ।
- (15) विद्यालय में प्रबन्धकीय विवाद न हो तथा अनुशासनहीनता में विद्यालय के छात्र तथा अध्यापक गण भाग न लिए हों ।

अनुदान का धन आहरित करते ही जिला विद्यालय निरीक्षक को प्रतिश्रुत करके डाकघर में जमा कर दिया जाय । अनुदान गृहीताओं से शिक्षा संहिता के प्रस्तर 301 के अनुसार अनुबन्ध पत्र भराना आवश्यक होगा ।

**योजना 14. सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनावर्तक अनुदान—**यह अनुदान निम्न शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृत किया जाता है :—

- (1) पुस्तकालय सोसाइटी एक्ट के अंतर्गत पंजीकृत हो ।
- (2) पुस्तकालय सार्वजनिक तथा धर्म निरपेक्ष हो ।
- (3) पुस्तकालय के विरुद्ध कोई शिकायत न हो ।
- (4) पुस्तकालय द्वारा विभागीय आदेशों/निर्देशों का पालन हो रहा हों ।

सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनुदान पुस्तकालयों की श्रेणी के अनुसार रु० 500 से लेकर रु० 8000/- तक दिया जाता है ।

**योजना 15. राजकीय उ० मा० वि० में विज्ञान अध्ययन के लिए सुविधाओं तथा नवीन प्रयोगशालाओं का निर्माण—** विद्यालयों में सभी छात्रों के लिए विज्ञान शिक्षा अनिवार्य कर दिए जाने के कारण सभी विद्यालयों में विज्ञान प्रयोगशालाओं की सुविधा छात्रों को सुलभ कराया जाना अनिवार्य हो गया है । इस समय प्रदेश के मैदानी जनपदों के 33 रा० उ० मा० विद्यालयों में विज्ञान अध्ययन हेतु प्रयोगशालाएं नहीं हैं । वर्तमान निर्धारित प्लिनथ एरिया दरों के अनुसार एक विज्ञान प्रयोगशाला के निर्माण पर 700 हजार रु० का व्यय अनुमानित है । वर्ष 87-88 में विज्ञान प्रयोगशालाओं के लिए धन की समुचित व्यवस्था की जाय । इस समय राजकीय क० उ० मा० वि० ललितपुर की विज्ञान प्रयोगशाला का निर्माण चल रहा है । इस चालू कार्य के लिए 87-88 की जिला योजनान्तर्गत धन की व्यवस्था की जाय ।

**योजना 16. लघु एवं निर्माण कार्यों के लिए रक्षित धनराशि—**इस योजनान्तर्गत पूंजीगत मद के लेखा शीर्षक (259-क सार्वजनिक निर्माण कार्य भवन) के अन्तर्गत राजकीय कार्यालयों एवं विद्यालयों के अनावसीय भवनों में तत्काल तथा अपरिहार्य आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु प्राविधान कराया जाय ।

**योजना 17. रा० उ० मा० वि० भवनों का निर्माण, विस्तार, विद्युतीकरण एवं विशेष मरम्मत—**इस योजना के अन्तर्गत जिन जनपदों में कार्य चल रहा है उनकी सूची निम्नांकित है । सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक जनपद के सार्वजनिक निर्माण विभाग के संबंधित अधिकारियों से परामर्श कर पुनरीक्षित लागत के अनुसार आवश्यक धन की व्यवस्था जिला योजनान्तर्गत कराई जाय ।

क्रम सं०	जनपद का नाम	चालू एवं स्वीकृत कार्य का विवरण (निर्माण स्थल)	मूल लागत	पुनरीक्षित लागत
1	2	3	4	5
1.	मथुरा	रा० इं० का०, मथुरा-भवन	2312	2312
2.	बांदा	1. रा० उ० मा० वि०, बिबरगढ़ 2. रा० क० इं० का०, कर्वी	1836 1855	3850 2808
3.	जालौन	रा० इं० का०, बांगरा-भवन	2377	4616
4.	रायबरेली	1. रा० क० इं० का०, रायबरेली 2. रा० इं० का०, सेमरी	2628 3386	5584 5628
5.	उन्नाव	1. रा० उ० मा० वि०, चमरौली 2. रा० क० इं० का०, नवाबगंज	3840 4066	3840 4066
6.	बरेली	रा० इं० का०, बरेली-मरम्मत	500	600
7.	शाहजहांपुर	रा० इं० का०, शाहजहांपुर	447	898
8.	बुलन्दशहर	रा० इं० का०, बुलन्दशहर-भवन	952	1258
9.	बिजनौर	रा० इं० का०, नजीबाबाद-छात्रावास	1518	2264
10.	गाजीपुर	1. रा० क० इं० का०, गाजीपुर-भवन 2. रा० क० इं० का०, दिलदारनगर-भवन	2998 1900	4616 2300
11.	वाराणसी	रा० क० इं० का०, रामनगर	441	687
12.	मिर्जापुर	रा० इं० का०, मिर्जापुर-छात्रावास	1924	2598
13.	बस्ती	1. रा० इं० का०, बस्ती-छात्रावास 2. रा० इं० का०, बस्ती-मरम्मत	1518 84	2729 84
14.	आजमगढ़	1. रा० क० इं० का०, अम्बारी-भवन 2. रा० क० इं० का०, अम्बारी-भवन	447 840	1026 1750
15.	फतेहपुर	1. रा० क० इं० का०, फतेहपुर 2. रा० क० इं० का०, विन्दकी	579 3158	1000 3158
16.	फर्रुखाबाद	1. रा० उ० मा० वि० उमर्दा 2. रा० इं० का०, फतेहगढ़ 3. रा० क० इं० का०, फतेहगढ़	3563 280 175	3563 280 175
17.	इटावा	रा० इं० का०, इटावा-छात्रावास	865	1600
18.	सुल्तानपुर	1. रा० इं० का०, सुल्तानपुर-छात्रावास 2. रा० इं० का०, सुल्तानपुर-मरम्मत 3. रा० क० इं० का०, सुल्तानपुर 4. रा० क० इं० का०, अमेठी 5. रा० क० उ० मा० वि०, जामो	1518 400 460 2815 1575	2145 570 1145 2815 1575



1	2	3	4	5
		6. रा० क० उ० मा० वि०, गौरीगंज	1745	1745
		7. रा० क० उ० मा० वि०, शाहगढ़	1761	1761
		8. रा० इ० का०, जामो	2928	2928
		9. रा० उ० मा० वि०, ढीकरमाफी	1745	1745
		10. रा० उ० मा० वि०, सोनारीकला	1745	1745
		11. रा० उ० मा० वि०, महाराजगंज	1745	1745
19.	गोण्डा	1. रा० इ० का०, गोण्डा-विस्तार	550	500
		2. रा० इ० का०, गोण्डा-मरम्मत	476	476
20.	बहराइच	रा० इ० का०, बहराइच	36	36

**योजना 18. राजकीय उ० मा० विद्यालयों की अध्यापिकाओं के लिए छात्रावास का निर्माण**—प्रदेश के मैदानी क्षेत्र के कतिपय राजकीय क० उ० मा० विद्यालय ऐसे हैं जहाँ अध्यापिकाओं के छात्रावास नहीं हैं। सुदूरवर्ती क्षेत्रों के ऐसे विद्यालयों में छात्रावास न होने से महिला अध्यापिकाओं को विशेष असुविधा होती है। अतः जनपद के ऐसे राजकीय क० उ० मा० विद्यालयों में जहाँ छात्रावास नहीं है, छात्रावास का निर्माण प्रस्तावित किया जाय और इस हेतु सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिकारियों से सम्पर्क कर आगणन आदि तैयार कराये जाय।

**योजना 19. बालकों एवं बालिकाओं के कतिपय हाई स्कूलों के इण्टर स्तर पर क्रमोन्नति के सम्बन्ध में भवन निर्माण**—जनपद में कतिपय रा० हा० स्कूल ऐसे हैं जिनकी इण्टर स्तर पर क्रमोन्नति कर दी गई है किन्तु इनके लिए उपयुक्त भवन की व्यवस्था नहीं है। जनपद के ऐसे इण्टर स्तर तक उच्चिकृत विद्यालयों के भवनों के निर्माण आगणन आदि सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अधिकारियों से सम्पर्क कर तैयार कराये जाय और जिला योजनान्तर्गत आवश्यक परिव्यय का निर्धारण कराया जाय।

**योजना 20. राजकीय संस्कृत पाठशालाओं के भवनों का निर्माण, विस्तार एवं विद्युतीकरण**—इस योजना में रा० संस्कृत पाठशाला ज्ञानपुर तथा चकिया (वाराणसी) में चल रहे निर्माण कार्यों को पूरा कराने हेतु स्थानीय सा० नि० वि० अधिकारियों से परामर्श कर आवश्यक परिव्यय का निर्धारण किया जाय।

18. जिला योजना में सम्मिलित योजनाओं की अनुमानित लागत (यूनिट कास्ट) निम्नांकित है। इसके अनुसार वर्ष 1987-88 की जिला योजना में प्राविधान किया जाना है :—

योजना का नाम	अनुमानित लागत (यूनिट कास्ट)
1	2
1. प्रदेश के प्रत्येक जिले में कक्षा 6-8 में 15 रु० प्रतिमास की दर से 3 वर्ष तक के लिये योग्यता छात्रवृत्ति।	प्रत्येक पुरानी छात्रवृत्ति के लिए रु० 180 की दर से तथा नयी छात्रवृत्ति के लिए रु० 540 की दर से प्राविधान कराया जाय।
2. राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलना तथा नए विषयों का समावेश।	जनपद के ऐसे विद्यालयों में अतिरिक्त अनुभाग खोलने अथवा अतिरिक्त पदों के सृजन के लिए विद्यालयवार आवश्यकतानुसार धन का प्राविधान कराया जाय।

- |   |  |
|---|--|
| 3. राजकीय बालिका उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में बसों की व्यवस्था ।  | एक बस का अनुमानित मूल्य 1.90 लाख रु० है । इस प्रावधान के अतिरिक्त बस चालक के एक पद (वेतनक्रम 330-495) तथा पेट्रोल के लिए प्राविधान कराया जाय ।   |
| 4. जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय का सुदृढीकरण ।  | इस योजना के अन्तर्गत कार्यालय की आवश्यकतानुसार टीपा लेखक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं उपयुक्त साज-सज्जा तथा टंकण मशीन की व्यवस्था हेतु प्राविधान कराया जाय ।  |
| 5. उ० मा० विद्यालयों में बालचर योजना का प्रसार  | बालचर योजना के विस्तार हेतु प्रति विद्यालय 400 रु० अनुदान देय है ।   |
| 6. खेलकूद तथा विद्यालयों के बाहर अन्य शैक्षिक कार्यक्रम तथा युवक कल्याण ।   | जनपदीय स्तर पर रैली के लिए रु० 3500 (बालक) तथा रु० 2000 (बालिका) की दर से तथा मण्डलीय स्तर पर रैली के लिए प्रति मण्डल अतिरिक्त रूप में रु० 4000 (बालक) तथा रु० 3000 (बालिका) के अनुसार परिव्यय निर्धारित किया जाय ।  |
| 7. संस्कृत पाठशालाओं को अनुरक्षण अनुदान ।   | एक संस्कृत पाठशाला को अनुदान सूची पर लाने हेतु प्रथम वर्ष 2000 रु० का प्राविधान किया जाय ।   |
| 8. वर्तमान राजकीय जिला पुस्तकालयों का विकास तथा नये पुस्तकालयों की स्थापना ।  | इस योजना अन्तर्गत भवन निर्माण हेतु भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित होने पर सार्वजनिक निर्माण विभाग के अभियन्ता द्वारा आगणन तैयार कराकर प्रथम वर्ष में होने वाले व्यय के लिए धनराशि का प्रावधान कराया जाय । इसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार साज-सज्जा तथा पुस्तकों के लिए भी प्राविधान कराया जाय । |
| 9. जिला शाखा पुस्तकालयों की स्थापना तथा उनका विकास ।  | जनपद की आवश्यकतानुसार जिला शाखा पुस्तकालयों हेतु प्राविधान कराया जाय ।   |
| 10. सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अतिरिक्त छात्र संख्या हेतु कक्षा कक्ष निर्माण, काष्ठोपकरण तथा सेनेटरी सुविधा | इस योजना में निम्नांकित विवरण के अनुसार प्रावधान कराया जाय :—  |

मद	अनुमानित लागत (रु० में)	शासकीय अनुदान (रु० में)	प्रबन्धकीय अंशदान (रु० में)
----	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

1. साज-सज्जा	7,000	6,300	700
2. कक्षा कक्ष एवं शौचालय	25,000	22,500	2,500

1

2

11. सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के पुस्तकालयों का सम्बर्द्धन ।

इस योजना में निम्नांकित विवरण के अनुसार प्रावधान कराया जाय :—

	अनुमानित लागत (र० में)	शासकीय अनुदान (र० में)	प्रबन्धकीय अंशदान (र० में)
बालक विद्यालय	8,000	6,400	1,600
बालिका विद्यालय	8,000	7,200	800

12. ग्रामीण क्षेत्रों में बालकों के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा ।

इस योजना के अन्तर्गत र० 16,250 प्रति विद्यालय धनराशि का प्रावधान कराया जाय ।

13. संस्कृत पाठशालाओं को विकास अनुदान

संस्कृत पाठशालाओं को विकास अनुदान अन्तर्गत प्रत्येक संस्था को भवन हेतु 12,000 र० सामग्री हेतु 1,500 र० तथा पुस्तकालय हेतु 2000 र० का अनुदान देय है, पर्वतीय क्षेत्र में भवन हेतु 18,000 र० साज-सज्जा 2700 र० तथा पुस्तकालय के लिए 2700 र० का अनुदान देय है ।

14. सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनावर्तक अनुदान ।

सार्वजनिक पुस्तकालयों की श्रेणी के अनुसार र० 500 से लेकर र० 8000 तक देय है । इसके अनुसार धनराशि का प्रावधान कराया जाय ।

15. राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान अध्ययन के लिए सुविधाओं तथा नवीन प्रयोगशालाओं का निर्माण ।

निर्धारित प्लिन्य एरिया की दरों के अनुसार एक विज्ञान प्रयोगशाला के निर्माण का अनुमानित व्यय र० 700 हजार का है । सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अभियन्ता से सम्पर्क स्थापित कर आवश्यकतानुसार आगामी वर्ष के लिए धनराशि का प्रावधान कराया जाय ।

16. लघु एवं छोटे निर्माण कार्य के लिए रक्षित धन-राशि ।

राजकीय कार्यालयों तथा विद्यालयों के गैर आवासीय भवनों में तात्कालिक तथा अपरिहार्य आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए प्रावधान कराया जाय ।

17. राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के भवनों का निर्माण, विस्तार एवं विद्युतीकरण ।

मानक के साथ प्रत्येक जनपद के कार्य का मूल तथा पुन-रीक्षित लागत का उल्लेख किया गया । सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अभियन्ता से सम्पर्क कर प्रत्येक कार्य के लिए वांछित धनराशि का प्रावधान आगामी वर्ष के लिए कराया जाय ।

1	2
18. राजकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की अध्यापिकाओं के लिए छात्रावास का निर्माण।	इस योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित कार्य के लिए सार्वजनिक निर्माण विभाग के अभियन्ता से सम्पर्क कर आगणन तैयार कराया जाय और प्रथम वर्ष की आवश्यकतानुसार धनराशि का प्राविधान कराया जाय।
19. उच्चिकृत राजकीय इण्टर कालेजों के भवनों का निर्माण।	जनपद के ऐसे इण्टर कालेजों के भवनों के निर्माण हेतु, जो उच्चिकृत किए गए हैं, आगणन आदि सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अभियन्ता से सम्पर्क कर आवश्यक प्राविधान कराया जाय।
20. राजकीय संस्कृत पाठशालाओं के भवनों का निर्माण, विस्तार तथा विद्युतीकरण।	राजकीय संस्कृत पाठशाला ज्ञानपुर, चकिया (वाराणसी) के भवन का निर्माण कार्य चल रहा है। पुनरीक्षित आगणन के अनुसार सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अभियन्ता से सम्पर्क स्थापित कर आवश्यक धनराशि का प्राविधान कराया जाय।

### 19. विभिन्न स्तरीय भवनों के मानकों का विवरण

विद्यालय का स्तर	प्राविधानित कक्ष एवं उनका आकार	प्लिथ एरिया	अपेक्षित भूमि	भवन की अनुमानित लागत (₹० में)
1	2	3	4	5
1. हाईस्कूल	7 कक्षा कक्ष 24 × 20	भूतल प्रथम तल	16462 वर्गफीट	17,87,000/-
	4 कक्षा कक्ष 28 × 20		14799 वर्ग फीट	
	2 विज्ञान कक्ष 32 × 20			
	1 हाल 60 × 30		16462 आच्छादित क्षेत्र	
	1 कार्यालयाध्यक्ष कक्ष 14 × 20		37038 खुला क्षेत्र	
	1 प्राचार्य कक्ष 15 × 10		53500 वर्ग फीट	
	1 स्टाफ रूम 15 × 10			
	1 इन्ट्रेंस हाल 15 × 20			
	1 प्रतीक्षालय 15 × 20			
	1 फर्स्टएड कक्ष 16 × 10			
	2 स्टोर 15 × 20			
	2 स्टोर 20 × 10			
	1 स्टोर 16 × 10			
	2 शौचालय 20 × 8			

1	2	3	4	5
2.	इण्टरकालेज हाईस्कूल भवन के भवन	हाईस्कूल भवन के लिए प्राविधानित कक्षा के साथ निम्न कक्ष :—		
	2 कक्षा कक्ष	24 × 22	भूतल	23156 वर्ग फीट
	2 कक्षा कक्ष	30 × 22	प्रथम तल	21344 वर्ग फीट
	1 लेक्चर थियेटर	40 × 22		23156 आच्छादित क्षेत्र
	1 केमिस्ट्री कक्ष	40 × 22		54044 खुला क्षेत्र
	"	"		77200 वर्ग फीट
	1 फिजिक्स कक्ष	40 × 22		
	1 वॉयलाजी कक्ष	40 × 22		
	2 प्रिपरेशन कक्ष	12 × 4		
	1 वेलेंस रूम	18 × 22		
	1 डार्क रूम	14 × 22		
	1 म्यूजियम रूम	15 × 22		
	1 म्यूजियम रूम	12 × 10		
	1 स्टोर रूम	12 × 10		
	2 स्टोर रूम	12 × 4		
	2 स्टोर रूम	12 × 22		
	1 अध्यापक कक्ष	12 × 10		30,91,000/-

## ड. वार्षिक योजना का निर्माण

20. प्रत्येक वर्ष की योजना में 3 प्रकार की मदें शामिल की जाती हैं :—

- (क) चालू इकाई (विगत वर्ष तक के चल रहे कार्यक्रमों-मदों आदि का वचनबद्ध व्यय)  
 (ख) नई इकाई (योजनान्तर्गत कार्यक्रम का विस्तार) तथा  
 (ग) नए कार्यक्रम (नई मांगों के प्रस्ताव)।

(क) चालू इकाई—पंचवर्षीय योजना के प्रथम वर्ष सभी कार्यक्रम, केवल चालू निर्माण कार्यों को छोड़कर नए होते हैं। दूसरे वर्ष में प्रथम वर्ष में आरम्भ किए गए कार्यक्रम चालू कार्यक्रम या चालू इकाई के रूप में माने जाते हैं। इसी प्रकार जब तक योजनावधि समाप्त नहीं हो जाती है हर वर्ष प्रथम वर्ष के वजट वर्ष से लेकर पिछले पहले वर्ष तक के कार्यक्रम चालू इकाई माने जाते हैं। अतः वर्ष 1985-86 तथा 1986-87 में चालू आवर्तक योजनाओं के लिए वित्तीय वर्ष 1987-88 हेतु प्राविधान कराना होगा। पूंजीगत योजनाएं जिनसे सम्बन्धित निर्माण कार्य छठी योजनावधि में पूरा नहीं हो पाएगा उनके लिए वर्ष 1987-88 में प्रावधान किया जाना आवश्यक होगा। ऐसी योजनाओं का उल्लेख पूर्व पृष्ठों में किया गया है।

(ख) नई इकाई—नई इकाई में कार्यक्रम का विस्तार दिया जाता है। कार्यक्रम के विस्तार के लिए प्राविधान उन्हीं पदों/मदों के लिए किया जाता है जिनकी स्वीकृति नई मांगों द्वारा पहले प्राप्त हो गयी होती है। बजट वर्ष अप्रैल से प्रारम्भ होता है, अतः प्राविधान अधिक से अधिक 11 माह का ही हो सकता है। प्रायः नई इकाई के प्रस्ताव भेजने से पूर्व स्वीकृति आने तथा नियुक्ति होने में समय लगता है। अतः इन पदों के लिए प्रथम वर्ष 8 माह का प्राविधान करना ही समीचीन होगा। प्राविधान उन सभी मदों के लिए करना होगा जो मानक के अन्तर्गत हों जैसे यात्रा भत्ता कार्यालय व्यय आदि। इसके अलावा साज-सज्जा आदि के अनावर्तक व्यय का प्राविधान भी मानक के अनुसार किया जायेगा।

(ग) नए कार्यक्रमों का प्रस्ताव—आय-व्ययक में नई मदों का प्राविधान नई मांगों के प्रस्ताव के नियत प्रपत्र द्वारा किया जाता है इसको प्रपत्र-3 की संज्ञा दी गयी है। यह प्रस्ताव सचिवालय के सम्बन्धित प्रशासकीय अनुभाग के माध्यम से वित्त विभाग को विलम्बतम नवम्बर तक अवश्य पहुँच जाना चाहिए। प्रपत्र-3 में 11 मद निर्धारित किए गए हैं। इनमें प्रमुख मदों को बनाने के बारे में विवरण निम्नांकित अनुच्छेद में दिया जा रहा है :—

नई मांगों के प्रस्ताव में सर्वप्रथम अनुदान संख्या, प्रस्ताव आयोजनागत है अथवा आयोजनेतर का उल्लेख किया जाता है। उसके बाद योजना का नाम लिखा जाता है। तत्पश्चात् योजना का संक्षिप्त विवरण तथा प्रस्तावित भौतिक लक्ष्यों का विवरण होता है। संक्षिप्त विवरण में प्रारम्भिक मद/परियोजना के परिप्रेक्ष्य में वर्तमान स्थिति तथा तदनुसार योजना की आवश्यकता का उल्लेख निम्नवत् करना होता है।

### प्रपत्र-3

#### नई मांगों का प्रस्ताव

अनुदान संख्या-65

आयोजनागत

(2202)

(1) योजना का नाम :

(संकेत सं०)

(2) संक्षिप्त विवरण :

(3) उद्देश्य और लाभ :

(4) व्यय का अनुमान :

(हजार रुपये में)

(क) कुल परिव्यय (1987-90)

(ख) अन्तिम आवर्तक व्यय

(ग) व्यय का वर्षवार विभाजन

वर्ष	आवर्तक	अनावर्तक	योग
1987-88			
1988-89			
1989-90			
(5) व्यय का विभाजन :			
(1) पदों का विवरण :			
(2) निर्माण कार्य का विवरण :			
(3) साज-सज्जा का विवरण :			

व्यय का विभाजन  
(क) अपेक्षित कर्मचारी वर्ग

क्रम सं०	वर्ग	वेतनक्रम सं०	87-88	88-89	89-90
			धनराशि सं०	धनराशि सं०	धनराशि सं०
योग					

(ख) भवन

(ग) सज्जा/भण्डार/मशीन/गाड़ियों इत्यादि

मद	87-88	88-89	89-90
----	-------	-------	-------

साज-सज्जा, टंकण,  
मशीन आदि

वर्ष 1987-88 के आय-व्ययक में व्यवस्थित धनराशियों का शीर्षकों के अनुसार विभाजन 2/2/0/2/0/2 के अन्तर्गत निम्न मानक मदों में दिया जायगा;

01. वेतन
02. मजदूरी
03. महंगाई भत्ता
04. यात्रा भत्ता
05. अन्य भत्ते
06. कार्यालय व्यय
07. टेलीफोन पर व्यय
15. छात्रवृत्तियां और छात्र वेतन
19. लघु निर्माण कार्य
20. मशीनें एवं उपकरण
22. मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण
32. अन्तरिम सहायता
33. अन्य व्यय

पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण के अनुसार अब 1. 4. 1987 से '227-शिक्षा' के स्थान पर 2202 एवं 'ख-माध्यमिक शिक्षा' हेतु नई कोड संख्या 02 का प्रयोग किया जायगा।

अनुदान के मदों/योजनाओं में बजट शीर्षक के बाद उक्त विवरण न देकर केवल सहायक अनुदान लिखकर उसके समुख धनराशि दिखाई जाती है।

1. संक्षेप में माध्यमिक शिक्षा की 1986-87 की जिला योजना निर्माण में निम्नलिखित बिन्दुओं का ध्यान रखा जाय :—

- (1) जिले की शिक्षा विभाग की योजनाओं के लिए परिव्यय ज्ञात होने पर सर्वप्रथम जो पूंजीगत योजनाएं आपके जिले में चल रही हैं उनके लिए धनराशि निर्माण कार्य की स्थिति के अनुसार रखी जायें। यदि किसी जनपद में इन योजनाओं के अन्तर्गत कार्य प्रस्तावित किया जाता है तो सर्वप्रथम भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित कर ली जाय तथा निर्माण एजेंसी द्वारा आगणन बनवा लिए जायें। बिना इन दोनों कार्यों के शासन स्तर से स्वीकृति निर्गत होना सम्भव नहीं होगा।
- (2) उपर्युक्त योजनाओं में धनराशि प्रस्तावित करने के बाद जो धनराशि बचे उसे अन्य अनावर्तक योजनाओं में लगाया जाय।
- (3) नई मांगों के प्रस्ताव भी दिए जा सकते हैं परन्तु इसके लिए धनराशि प्रस्तावित करने के साथ ही प्रपत्र-3 में नई मांग का पूर्ण प्रस्ताव भेजा जाए।
- (4) नई इकाई हेतु धनराशि वास्तविक होनी चाहिए जो मानक के अनुसार यूनिट कास्ट के आधार पर आगणित हो।
- (5) योजना के सम्मुख दी जाने वाली धनराशि की 'इकाई' की ओर भी विशेष ध्यान देना आवश्यक है। विदित होगा कि जिला स्तरीय योजनाओं के सम्मुख लिखी जाने वाली 'धनराशि' हजार रुपये में लिखनी होती है। प्रायः देखने में आया है कि यदि किसी परियोजना की धनराशि 2,34,567 रु० है तो उसे "हजार में कोई जिला 235, कोई 234.6, कोई 234.57 एवं कोई 234.567 लिखकर भेजता है। निकटतम हजार में परिव्यय दर्शाने के आदेश के अनुरूप 235 सही है। अतः हजार के बाद दशमलव लगाकर धनराशि की हजार के बजाय सैकड़े, दहाई या इकाई तक कदापि न दिया जाय। उदाहरण के लिए हजार में धनराशि कैसे लिखी जायेगी, इनका विवरण निम्नवत् है :—

योजना क्रम सं०	योजना के लिए जिले द्वारा आगणित धनराशि (रु० में)	योजना के सम्मुख लिखी जाने वाली धनराशि (हजार रुपये में)
60101001	34,21,625	34,22
60101004	5,424	6
60101014	4,00,725	401
60101015	4,00,325	401
60101017	34,589	35
60101018	1,498	2

संक्षेप में, पूर्णांक में आगणित धनराशि के सैकड़े के स्थान पर उसके लिए हजार में एक जोड़कर लिखा जाय।

शिक्षा जीवन के प्रत्येक क्षेत्र को प्रभावित करती है। अतः इसको ऐसा होना चाहिये कि हमारे अतीत के सौन्दर्य को प्रकट कर हमारे वर्तमान को सर्वोत्कृष्ट बनाये और भविष्य के लिये हमारी राजनैतिक, आर्थिक और सांस्कृतिक विकास की आकांक्षाओं और दिशाओं को ध्यान में रखे। सच तो यह है कि कोई भी देश अपनी शिक्षा प्रणाली से पूर्णतया सन्तुष्ट नहीं है और सुधार तथा संशोधन की प्रक्रिया बराबर जारी है।

—प्रधानमंत्री श्री राजीव गांधी



## अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन का गठन (माध्यमिक स्तर पर)

### शैक्षिक व्यवस्था में अभिभावक का सक्रिय सहयोग

वर्तमान शिक्षा सत्र से प्रदेश में राष्ट्रीय शिक्षा नीति के कार्यान्वयन के लिये शिक्षा विभाग द्वारा अनेक उपाय किये जा रहे हैं। इसी संदर्भ में प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में एक अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन की स्थापना भी की जा रही है। एसोसियेशन के गठन एवं कार्यों में एकरूपता के लिये माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा एक अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन विनियमावली, 1986 बनायी जा चुकी है।

विनियमावली के अनुसार उक्त एसोसियेशन के उद्देश्य संस्था और स्थानीय समाज के पारस्परिक सम्बन्ध बढ़ाना, संस्था की समस्याओं का आकलन और उनके निराकरण में सहयोग प्राप्त करना, नवीन शैक्षिक योजनाओं का स्थानीय सहयोग से सफल कार्यान्वयन, छात्रों के सांस्कृतिक एवं शैक्षिक उन्नयन में अभिभावकों का सहयोग एवं मार्गदर्शन प्राप्त करना तथा विद्यालय संचालन में परामर्श एवं सहयोग प्राप्त करना होगा किन्तु यह एसोसियेशन प्रबंधकीय कार्यों में हस्तक्षेप का अधिकारी न होगा।

एसोसियेशन की एक कार्यकारिणी होगी जिसका संरक्षक एवं मंत्री संस्था का प्रधानाचार्य होगा। अन्य पदाधिकारियों में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, उपमंत्री, कोषाध्यक्ष तथा दो अध्यापक, दो अभिभावक व एक प्रबन्ध समिति का प्रतिनिधि सदस्य होगा। प्रतिवर्ष अगस्त तक कार्यकारिणी का विधिवत निर्वाचन एवं गठन सम्पन्न कर लिया जायगा। आम सभा का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार और कार्यकारिणी की बैठक प्रतिमास के प्रथम रविवार को विद्यालय परिसर में की जायेगी। इन बैठकों के लिये कार्यसूची विनियमावली के साथ ही परिशिष्ट में संलग्न कर दी गयी है। शिक्षा विभाग का ऐसा विश्वास है कि कार्यकारिणी विद्यालय की शैक्षिक व्यवस्था में सक्रिय भूमिका निभाएगी। यह वर्ष में कम से कम दो बार कक्षावार सम्मेलनों का आयोजन, संस्था की समस्याओं का आकलन, भौतिक एवं आर्थिक संसाधनों की व्यवस्था में योगदान, संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा बनाने, शैक्षिक उन्नयन की प्रेरणा हेतु श्रेष्ठ अध्यापकों, श्रेष्ठ छात्रों एवं अभिभावकों को सम्मानित करने तथा कार्यानुभव, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की व्यवस्था और आवश्यक संसाधन जुटाने में सक्रिय सहयोग प्रदान करेगी।

जनपदीय शिक्षाधिकारी या उच्च अधिकारी कार्यकारिणी की बैठकों में विशेष रूप से आमंत्रित किये जा सकेंगे और उनकी सम्मति प्राप्त की जा सकेगी। समय-समय पर आवश्यकतानुसार स्वास्थ्य विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, वन विभाग, खेलकूद विभाग एवं अन्य विकास कार्यों से सम्बन्धित अधिकारियों को भी विशेषरूप से आमंत्रित किया जायेगा। इसी प्रकार कक्षा 9 व कक्षा 11 में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को भी आमंत्रित किया जायगा और उनकी समस्याओं की जानकारी प्राप्त कर उनका समाधान किया जायगा।

एसोसियेशन की कार्यकारिणी संस्था की समस्याओं के निराकरण, विशेष आयोजनों एवं आवश्यकतानुसार भौतिक संसाधनों की व्यवस्था हेतु समाज के उदार और सम्पन्न व्यक्तियों से स्वैच्छिक दान प्राप्त कर सकेगी। इसका नियमानुसार अनुसूचित बैंक में खाता खोला जायगा। कोष में जमा धनराशि का उपयोग कार्यकारिणी द्वारा संस्था की समस्याओं के निराकरण, आवश्यकताओं की पूर्ति एवं विकास कार्यों में किया जायगा।

एसोसियेशन के दो अभिभावक प्रतिनिधि संस्था की प्रबन्ध समिति की बैठकों में भी विशेष आमंत्रित एवं सदस्य के रूप में भाग लेंगे। संस्था के अन्य कार्यकलापों में भी अभिभावक सदस्यों का प्रतिनिधित्व होगा। यदि किसी प्रश्न

पर प्रधानाचार्य व एसोसियेशन या प्रबंध समिति व एसोसियेशन में मतभेद होगा तो विवादास्पद विषय पर जिला विद्यालय निरीक्षक का निर्णय अन्तिम माना जायगा ।

शिक्षा विभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जा रहा है कि अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन गठित करने के सम्बन्ध में प्रत्येक विद्यालय द्वारा शीघ्रातिशीघ्र आवश्यक कार्यवाही पूर्ण कर ली जाय । यद्यपि विनियमावली की धारा 7, 8, 9, 10 जुलाई 1, 1987 से प्रभावी होगी और इन एसोसियेशनों की निर्वाचन प्रक्रिया तभी पूर्ण हो सकेगी, किन्तु एसोसियेशन का गठन इसी सत्र से किया जा चुका है जिससे राष्ट्रीय शिक्षा नीति के कार्यान्वयन, शैक्षिक स्तर के उन्नयन एवं विद्यालयों की समस्याओं के आकलन तथा उनके लिये जन सहयोग जुटाने का प्रयास तत्काल प्रारम्भ किया जा सके । माध्यमिक शिक्षा व्यवस्था में अभिभावकों के सक्रिय सहयोग से उनकी विद्यालयों के प्रति आत्मीयता तो बढ़ेगी ही, विद्यालय की तमाम समस्याओं का स्थानीय एवं तात्कालिक निराकरण भी सम्भव हो सकेगा ।



शिक्षा का उद्देश्य पढ़ने-लिखने तक ही सीमित नहीं हो सकता । इसका उद्देश्य और अधिक व्यापक होना चाहिए । इसका उद्देश्य चरित्र निर्माण, बच्चे के व्यक्तित्व का निर्माण, सांस्कृतिक विरासत, खेल-कूद, ललित कलाओं जैसे सदैव उपेक्षित, लेकिन व्यक्ति के विकास के लिए अधिक महत्वपूर्ण क्षेत्रों की तरफ ध्यान देना हो । हमें अपने सर्वोत्तम मानव संसाधनों को जुटाना होगा ।

—प्रधानमंत्री श्री राजीव गांधी

## विनियमावली

विद्यालयों में अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन के गठन के संदर्भ में माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा पारित अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन विनियमावली-1986 की स्वीकृति शासन ने अधिनियम की धारा-16 के अन्तर्गत प्रदान कर दी है। विनियमावली का प्रारूप निम्नवत् है :—

### परिषद के विनियम

#### भाग-दो-क

#### अध्याय-चार

### अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन विनियमावली, 1986

#### अध्याय-1

#### प्रारम्भिक

1. (1) यह विनियमावली अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन विनियमावली, 1986 कहलायेगी।

संक्षिप्त नाम  
और प्रारम्भ

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी, सिवाय विनियम 7, 8, 9 और 10 के जो पहली जुलाई, 1987 से प्रवृत्त होंगे।

2. जब तक कि विषय या सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में—

- (1) "अधिनियम" का तात्पर्य इण्टरमीडिएट शिक्षा अधिनियम, 1921 से है।
- (2) "अध्यापक" का तात्पर्य किसी संस्था के अध्यापक से है और इसमें प्राचार्य, पुस्तकालयाध्यक्ष और तकनीकी सहायक भी सम्मिलित हैं।
- (3) "अभिभावक" का तात्पर्य किसी संस्था में अध्ययनरत छात्र के स्थानीय अभिभावक से है।
- (4) "अध्यक्ष", "उपाध्यक्ष", "उपमंत्री" या "कोषाध्यक्ष" का तात्पर्य इस विनियमावली के उपबंधों के अनुसार चुने गये एसोसियेशन की कार्यकारिणी के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, उपमंत्री या कोषाध्यक्ष से है।
- (5) "एसोसियेशन" का तात्पर्य प्रत्येक संस्था में गठित अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन से है, जिसके सदस्य अभिभावकगण और अध्यापकगण होंगे।
- (6) "संस्था" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (ख) में परिभाषित किसी इण्टरमीडिएट कालेज, हायर सेकेण्डरी स्कूल या हाईस्कूल से है।

एसोसियेशन के  
उद्देश्य

(7) "प्रबंध समिति" का तात्पर्य किसी संस्था की प्रबंध समिति से है। जिन संस्थाओं में प्रबंध समिति नहीं है, उनमें प्रबंध समिति के संबंध में इस विनियमावली में किये गये उपबन्ध लागू नहीं होंगे।

3. एसोसियेशन के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :—

- (1) संस्था और स्थानीय समाज के पारस्परिक संबंध को बढ़ाना,
- (2) संस्था की समस्याओं की जानकारी प्राप्त करना और स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक और नैतिक सहयोग से उनके निराकरण के लिए प्रयास करना,
- (3) संस्था में नई शैक्षिक योजनाओं के संचालन और क्रियान्वयन के लिए स्थानीय समाज का सहयोग प्राप्त करना,
- (4) स्थानीय समाज की शैक्षिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं को पहचान कर उनके अनुकूल नवीन विषयों का पाठ्य विषयों में समावेश करने की संस्तुति करना,
- (5) "विद्यालय यथार्थ में स्थानीय समाज का आलोक स्तम्भ है" इस भावना को सम्पुष्ट करना,
- (6) संस्था में अध्ययनरत छात्रों के सांस्कृतिक एवं शैक्षिक उन्नयन के लिए योजनाएँ एवं कार्यक्रम बनाने में मार्गदर्शन एवं सहयोग देना, और
- (7) प्रबन्ध समिति एवं प्रधानाचार्य को संस्था के सुचारु रूप से संचालन के लिए परामर्श एवं सहयोग देना, जिसमें संस्था के प्रबन्धकीय प्रशासन में हस्तक्षेप करना सम्मिलित नहीं है।

## अध्याय-2

### कार्यकारिणी का गठन

कार्यकारिणी  
और उसके  
पदाधिकारी  
और सदस्य

4. एसोसियेशन के उद्देश्य की पूर्ति और उसके कार्य के सम्पादन के लिए एसोसियेशन की एक कार्यकारिणी होगी, जिसके पदाधिकारी और सदस्य निम्नलिखित होंगे :—
- 1—संरक्षक एवं मंत्री, संस्था का प्रधानाचार्य—पदेन
  - 2—अध्यक्ष
  - 3—उपाध्यक्ष
  - 4—उप मंत्री (संयोजक)
  - 5—कोषाध्यक्ष
  - 6—पाँच सदस्य जिनमें दो अध्यापक, दो अभिभावक और एक प्रबन्ध समिति का प्रतिनिधि होगा।

प्रतिबन्ध यह है कि संस्था की प्रशासन योजना में एसोसियेशन के दो अभिभावक प्रतिनिधियों को प्रबन्ध समिति का सदस्य बनाये जाने की जब तक व्यवस्था नहीं हो जाती है तब तक प्रबंध समिति का प्रतिनिधि कार्यकारिणी में इस शर्त के साथ लिया जायेगा कि प्रबंध समिति एसोसियेशन के दो

अभिभावक प्रतिनिधि, जिन्हें इस विनियमावली में दी गई चुनाव प्रक्रिया के अनुसार आम सभा में चुना जायेगा, को प्रबंध समिति में सहयोजित किये जाने के लिए तैयार होंगे।

5. कार्यकारिणी के चुनाव में केवल वह व्यक्ति भाग ले सकेगा, जो—

(क) सम्बन्धित संस्था की सक्रिय सेवा में अध्यापक हो,

(ख) सम्बन्धित संस्था में अध्ययनरत किसी छात्र का स्थानीय अभिभावक हो।

प्रतिबन्ध यह है कि संबंधित संस्था में अध्ययनरत किसी छात्र के एक से अधिक स्थानीय अभिभावक हों, तो चुनाव में केवल एक ही अभिभावक भाग ले सकेगा।

6. कार्यकारिणी के चुनाव में वह व्यक्ति भाग नहीं ले सकेगा, जो—

(1) विद्यालय की सक्रिय सेवा में अध्यापक न रह गया हो अर्थात् जो अध्यापक सेवा निवृत्त हो गया हो या निलम्बित हो या अन्य किसी प्रकार से संस्था की सक्रिय सेवा में न हो,

(2) ऐसा छात्र जो, सम्बन्धित संस्था में अध्ययनरत न हो, का अभिभावक, या

(3) एसोसियेशन का सदस्य अन्य किसी कारणों से न रह गया हो।

7. एसोसियेशन के सदस्यों का नाम एक रजिस्टर में लिखा जायेगा, जिसमें अभिभावक का नाम, पता और छात्र का नाम एवं कक्षा, जिसका वह छात्र है, पहले लिखा जायेगा और बाद में अध्यापक का नाम लिखा जायेगा। यह रजिस्टर प्रत्येक शिक्षा वर्ष का अलग-अलग होगा और कार्यकारिणी के चुनाव के लिए इसे वोटर सूची समझा जायेगा।

8. (1) प्रत्येक वर्ष अगस्त मास के प्रथम रविवार को एसोसियेशन की आम सभा की बैठक आयोजित की जायेगी, जिसमें कार्यकारिणी के पदाधिकारियों और सदस्यों का चुनाव किया जायेगा। यदि किसी कारणवश अगस्त मास के प्रथम रविवार को बैठक का आयोजन करना सम्भव न हो तो संरक्षक एवं मंत्री द्वारा उसकी लिखित सूचना जुलाई के तीसरे सप्ताह तक जिला विद्यालय निरीक्षक को विलम्ब का कारण बताते हुए देनी होगी।

(2) संरक्षक एवं मंत्री के लिखित अनुरोध पर जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नामित व्यक्ति निरीक्षक के रूप में उपस्थित रहेंगे।

(3) यदि किन्हीं कारणों से अगस्त मास के प्रथम रविवार की एसोसियेशन की आम सभा का आयोजन संभव नहीं हो सकेगा तो किसी अन्य तिथि को रविवार के दिन उसका आयोजन किया जा सकेगा किन्तु ऐसे आयोजन के लिए संरक्षक एवं मंत्री द्वारा एसोसियेशन के सभी सदस्यों को जुलाई के तीसरे सप्ताह तक विलम्ब का कारण बताते हुए 21 दिन की पूर्व सूचना देनी आवश्यक होगी। 21 दिन की गणना सूचना जारी किये जाने के दिनांक से की जायेगी।

9. (1) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, उपमंत्री, कोषाध्यक्ष, दो अभिभावक सदस्यों तथा दो अध्यापक सदस्यों का चुनाव एसोसियेशन की आम सभा, जिसकी अध्यक्षता संरक्षक एवं मंत्री द्वारा की जायेगी, में उपस्थित सदस्यों द्वारा सर्वानुमति से किया जायेगा।

स्पष्टीकरण—“सर्वानुमति” से तात्पर्य यह है कि यदि कोई नाम किसी पद के लिए प्रस्तावित किया जाता है और उपस्थित सदस्यों में से एक चौथाई या उससे कम सदस्यों द्वारा ही विरोध किया जाता है, तो वह व्यक्ति जिसका नाम प्रस्तावित किया गया है सर्वानुमति से चुना गया माना जायेगा।

(2) सर्वप्रथम अध्यक्ष पद के लिए नाम संरक्षक एवं मंत्री द्वारा पिछली कार्यकारिणी के परामर्श से प्रस्तावित किया जायेगा और उस पर सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी। यदि पत्रले प्रस्तावित

कार्यकारिणी के चुनाव में भाग लेने के लिए अर्हता

कार्यकारिणी के चुनाव में भाग लेने के लिए अनर्हता

एसोसियेशन के सदस्यों की सूची एवं वोटर सूची

कार्यकारिणी के चुनाव की तिथि

चुनाव की प्रक्रिया

नाम पर सर्वानुमति नहीं प्राप्त होती है तो दूसरा और तीसरा आदि नाम प्रस्तावित किया जायेगा, जब तक कि सर्वानुमति प्राप्त न हो जाय ।

(3) अध्यक्ष का चुनाव हो जाने पर नये चुने गये अध्यक्ष द्वारा संरक्षक एवं मंत्री के माध्यम से उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष और उप मंत्री के चुनाव के लिए क्रम से नाम प्रस्तावित किये जायेंगे और सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी ।

(4) दो अभिभावक सदस्यों का नाम सभा में उपस्थित अभिभावक द्वारा संरक्षक एवं मंत्री के माध्यम से प्रस्तावित किया जायेगा और उस पर सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी ।

(5) दो अध्यापक सदस्यों में से एक का नाम सभा में उपस्थित अध्यापकों द्वारा संरक्षक एवं मंत्री के माध्यम से प्रस्तावित किया जायेगा और उस पर सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी । दूसरे अध्यापक सदस्य का नाम संरक्षक एवं मंत्री द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा और उस पर सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी ।

(6) दो अभिभावक सदस्य जो प्रबंध समिति के सदस्य होंगे, उनमें से एक का नाम सभा में उपस्थित अभिभावकों द्वारा संरक्षक एवं मंत्री के माध्यम से तथा दूसरे का नाम संरक्षक एवं मंत्री द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा और उस पर सर्वानुमति प्राप्त की जायेगी ।

परिणाम की घोषणा

10. चुनाव हो जाने पर कार्यकारिणी के चुने गये पदाधिकारियों और सदस्यों की घोषणा संरक्षक एवं मंत्री लिखित सूचना द्वारा करेगा । सूचना की एक प्रति जिला विद्यालय निरीक्षक को, एक प्रति संस्था के प्रबन्धक को दी जायेगी और एक प्रति संस्था के सूचना पट पर चिपका दी जायेगी । इस सूचना द्वारा की गई घोषणा के फलस्वरूप कार्यकारिणी का गठन हो जायेगा ।

कार्यकारिणी की आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना

11. यदि किन्हीं कारणों से कार्यकारिणी के पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त हो जाता है, तो उसे कार्यकारिणी द्वारा एसोसियेशन के सदस्यों में से आमेलित करके भरा जायेगा । यह आमेलन कार्यकारिणी के सदस्यों के द्वारा सर्वसम्मति से किया जायेगा ।

12. कार्यकारिणी का कोई भी पदाधिकारी अथवा सदस्य संरक्षक एवं मंत्री को लिखित आवेदन-पत्र द्वारा त्याग-पत्र दे सकता है ।

परन्तु त्याग-पत्र तब तक प्रभावी नहीं माना जायेगा जब तक उसे स्वीकार न कर लिया जायेगा ।

त्याग-पत्र के स्वीकार किये जाने की प्रक्रिया

13. किसी पदाधिकारी अथवा सदस्य का त्याग-पत्र प्राप्त होने पर संरक्षक एवं मंत्री उसे कार्यकारिणी के विचार के लिए भेजेगा । कार्यकारिणी का विचार प्राप्त हो जाने के पश्चात संरक्षक एवं मंत्री त्याग-पत्र को स्वीकार करेगा ।

आम सभा की बैठक

14. एसोसियेशन की आम सभा का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार होगा, जो सामान्यतः अगस्त मास के प्रथम रविवार और जनवरी मास के प्रथम रविवार को होगा । आम सभा की कार्य-सूची (ऐजेण्डा) परिशिष्ट-1 में दिये गये विवरणानुसार होगी ।

आम सभा की अध्यक्षता

15. एसोसियेशन की प्रथम (अगस्त माह की) आम सभा की अध्यक्षता संरक्षक एवं मंत्री करेंगे और उसके बाद की आम सभा की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष और उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में संरक्षक एवं मंत्री द्वारा प्रस्तावित कार्यकारिणी के पदाधिकारी अभिभावक सदस्य द्वारा की जायेगी ।

## अध्याय-3

## कार्यकारिणी के कृत्य, कर्तव्य एवं अधिकारी

16. कार्यकारिणी के प्रमुख कर्तव्य निम्नलिखित होंगे :—

- (1) अध्यापकों और अभिभावकों का कक्षावार सम्मेलन आयोजित करना । कक्षावार सम्मेलन का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार किया जायेगा जो सामान्यतः जनवरी और अगस्त मास के प्रथम रविवार को होगा । कक्षावार सम्मेलन की कार्यसूची परिशिष्ट-2 में दिये गये विवरणानुसार होगी ।
- (2) संस्था की समस्याओं का आंकलन करके उनका समाधान ढूँढना ।
- (3) संस्था के लिए भौतिक एवं आर्थिक संसाधन जुटाना ।
- (4) कार्यानुभव (वर्क एक्स्पीरियन्स), नैतिक शिक्षा और व्यावसायिक शिक्षा के लिए स्थानीय औद्योगिक इकाइयों, निकायों, न्यासों आदि से सम्पर्क करके छात्रों के लिए सुविधा उपलब्ध कराना ।
- (5) संस्था के कार्यक्रमों से अभिभावकों को अवगत कराना और उनके कार्यान्वयन में सभी का सहयोग प्राप्त करना ।
- (6) संस्था के पाठ्यतर क्रिया-कलापों जैसे राष्ट्रीय और महापुरुषों के जन्म दिवस, धार्मिक त्योहार, सामुदायिक कार्य आदि के आयोजन में समाज का योगदान प्राप्त करना ।
- (7) संस्था को सम्पत्ति को संरक्षण प्रदान करना ।
- (8) संस्था के शैक्षिक उन्नयन हेतु कार्यक्रमों के आयोजन में सहयोग देना तथा श्रेष्ठ छात्रों, श्रेष्ठ अध्यापकों, श्रेष्ठ अभिभावकों को सम्मानित करना ।
- (9) संस्था के संचालन में, जिसमें संस्था के प्रबन्धकीय प्रशासन में हस्तक्षेप करना सम्मिलित नहीं है, प्रबन्ध समिति और प्रधानाचार्य को परामर्श और अपेक्षित सहयोग देना ।

17. (1) कार्यकारिणी की बैठक प्रत्येक मास के प्रथम रविवार को विद्यालय परिसर में होगी । इसके अतिरिक्त सात दिन की पूर्व सूचना जो अध्यक्ष और संरक्षक एवं मंत्री की सहमति से उप मंत्री (संयोजक) द्वारा दी जायेगी, पर किसी भी समय कार्यकारिणी की बैठक बुलाई जा सकेगी । कार्यकारिणी की बैठक की कार्य-सूची परिशिष्ट-3 में दिये गये विवरणानुसार होगी ।
- (2) कार्यकारिणी मासिक बैठक में अगले मास का कार्यक्रम तैयार करेगी और पिछले महीने के निर्णयों के कार्यान्वयन की प्रगति को देखेगी ।
- (3) कार्यकारिणी का निर्णय सर्वसम्मति से लिया जायेगा और सर्वसम्मति से निर्णय न हो सकने की दशा में निर्णय बहुमत के आधार पर लिया जायेगा । ऐसी स्थिति में आवश्यकतानुसार अध्यक्ष को अपने मत के अतिरिक्त एक निर्णायक मत दे सकने का अधिकार होगा ।

कार्यकारिणी के कर्तव्य

कार्यकारिणी की बैठक

18. एसोसिएशन की आम सभा और कार्यकारिणी की बैठक का कार्यवृत्त संरक्षक एवं मंत्री द्वारा नामित कार्यकारिणी के अध्यापक सदस्य द्वारा अलग-अलग रजिस्ट्रों में लिखा जायेगा

तथा अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। दोनों कार्यवृत्त रजिस्टर संरक्षक एवं मंत्री के संरक्षण में रखे जायेंगे।

बैठक में भाग लेने के लिए हकदार व्यक्ति

19. जिला विद्यालय निरीक्षक और उससे उच्च अधिकारी या कार्यकारिणी के आमंत्रण पर बुलाये गये व्यक्ति कार्यकारिणी की बैठक अथवा एसोसियेशन की आम सभा में किसी भी समय भाग ले सकते हैं और कार्यकारिणी अथवा एसोसियेशन के निवेदन पर राय दे सकते हैं।

विशेष बैठक बुलाया जाना

20. कार्यकारिणी की विशेष बैठक या आम सभा की विशेष बैठक कार्यकारिणी अथवा एसोसियेशन के एक चौथाई सदस्यों की प्रार्थना पर संरक्षक एवं मंत्री द्वारा बुलाई जा सकती है।

कार्यकारिणी एवं एसोसियेशन का कारबार

21. एसोसियेशन तथा कार्यकारिणी का समस्त कारबार हिन्दी में सम्पादित किया जायेगा।

छात्रों की समस्यायें और उनका समाधान

22. (1) कार्यकारिणी प्रत्येक मास कक्षा 9 और 11 में उच्चतम अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की अपनी बैठक में आमंत्रित कर छात्र समस्याओं की जानकारी प्राप्त करेगी, और उनका समाधान करेगी।

(2) कार्यकारिणी खेलकूद और सांस्कृतिक कार्यक्रमों आदि में विशिष्ट रुचि रखने वाले छात्रों को समय-समय पर बैठक में आमंत्रित करेगी और उनकी समस्याओं की जानकारी प्राप्त कर उनका समाधान करेगी।

शैक्षिक उन्नयन संबंधी विषयों पर कक्षा अध्यापकों को आमंत्रित करना

23. शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विषयों पर विचार करने के लिए कार्यकारिणी प्रत्येक कक्षा अध्यापक (Class teacher) को समय-समय पर आमंत्रित करेगी और विषयगत समस्या का समाधान करने के सम्बन्ध में प्रयास करेगी।

आमंत्रित करने का अधिकार

24. कार्यकारिणी समय-समय पर आवश्यकतानुसार स्वास्थ्य विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, वन विभाग, खेलकूद निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, सामुदायिक विकास विभाग या विकास कार्यों से सम्बन्धित अन्य एजेन्सीज के प्रतिनिधि को अपनी बैठक में विचार विमर्श के लिए आमंत्रित कर सकती है।

कार्यकारिणी का कार्यकाल

25. (1) कार्यकारिणी का कार्यकाल सामान्यतः एक वर्ष का होगा किन्तु विशेष परिस्थितियों में सामान्य सभा के अनुमोदन पर उसका कार्यकाल अधिकतम एक वर्ष तक के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(2) संरक्षक एवं मंत्री का यह उत्तरदायित्व होगा कि प्रत्येक वर्ष जुलाई मास में कार्यकारिणी के निर्वाचन के सम्बन्ध में आवश्यक तैयारी कर लें और अगस्त के प्रथम रविवार को कार्यकारिणी के पदाधिकारियों और सदस्यों का चुनाव करायें।

#### अध्याय-4

#### एसोसियेशन के वित्तीय संसाधन और लेखा परीक्षा

संस्था के लिए भौतिक एवं आर्थिक संसाधन

26. कार्यकारिणी संस्था के लिए समाज के उदार और सम्पन्न व्यक्तियों से स्वैच्छिक दान लेने के लिए अधिकृत होगी।



- (1) दान प्राप्त करने के लिए संस्था के एसोसियेशन के नाम पर छपी हुई रसीद दी जायेगी। इस रसीद पर कार्यकारिणी के संरक्षक एवं मंत्री और अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।
- (2) एसोसियेशन कोष के नाम पर अनुसूचित बैंक अथवा पोस्ट आफिस में खाता खोला जायेगा जिसमें प्राप्त धनराशि की जमा किया जायेगा। खाते का रख-रखाव संरक्षक एवं मंत्री द्वारा किया जायेगा। पांच सौ से अनाधिक धनराशि का आहरण कोषाध्यक्ष और संरक्षक एवं मंत्री के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। इससे अधिक धनराशि संरक्षक एवं मंत्री और अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
- (3) एसोसियेशन कोष में जमा धनराशि का उपयोग कार्यकारिणी द्वारा संस्था की समस्याओं का निराकरण, आवश्यकताओं की पूर्ति एवं विकास कार्य में किया जायेगा।
- (4) एसोसियेशन कोष में जमा धनराशि तथा उसमें से किये गये व्यय का लेखा संरक्षक एवं मंत्री के पर्यवेक्षण में एक रोकड़ बही से रखा जायेगा। यह रोकड़ बही मांगे जाने पर जिला विद्यालय निरीक्षक को संरक्षक एवं मंत्री के माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी।

27. प्रत्येक वर्ष लेखों का संप्रेक्षण करने के लिए कार्यकारिणी द्वारा किसी जानकार अभिभावक को नियुक्त किया जायेगा जो कार्यकारिणी का सदस्य नहीं होगा। यह नियुक्ति प्रत्येक वर्ष सितम्बर मास तक की जायेगी और प्रत्येक मास के लेखों का संप्रेक्षण साथ-साथ कराया जायेगा। सामान्य सभा में उक्त लेखों एवं संप्रेक्षण आख्या का विवरण एसोसियेशन के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

लेखा परीक्षक

## अध्याय-5

### विविध

28. (1) एसोसियेशन के दो अभिभावक प्रतिनिधि जिन्हें इस विनियमावली में दी गई चुनाव प्रक्रिया के अनुसार आम सभा में चुना जायेगा, संस्था की प्रबन्ध समिति की बैठक में विशेष आमंत्रित अथवा सदस्य के रूप में भाग लेंगे।

(2) संस्था को प्रबन्ध समिति का यह दायित्व होगा कि प्रबन्ध समिति की प्रशासन योजना में दो अभिभावक सदस्यों की सदस्यता के लिए प्रावधान करायें और जब तक ऐसा प्रावधान नहीं किया जाता है तब तक इस विनियमावली में दी गई चुनाव प्रक्रिया के अनुसार आम सभा में चुने गये दो अभिभावक सदस्यों को समिति में विशेष आमंत्रित के रूप में बुलायें।

29. संस्था में गठित की जाने वाली विभिन्न विषय समितियों, खेलकूद और सांस्कृतिक कार्य से सम्बन्धित समितियों में प्रत्येक विषय अथवा पाठ्येतर कार्यक्रमों में रुचि रखने वाले अभिभावकों में से एक एक सदस्य को सम्मिलित किया जायेगा। इस प्रकार अभिभावकों के नामांकन के प्रस्ताव संरक्षक एवं मंत्री द्वारा कार्यकारिणी में प्रस्तुत किये जायेंगे और उसका अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

30. एसोसियेशन की आम सभा में अथवा कार्यकारिणी की बैठक में अधिकतम उपस्थित अभिभावक सदस्य तथा संस्था के लिए अधिकतम सहयोग देने वाले अभिभावकों को संस्था द्वारा समय-समय पर सम्मानित किया जायेगा। कार्यकारिणी के पद धारक एवं सदस्यों के चुनाव में ऐसे ही अभिभावकों को उनका नाम प्रस्तावित कर वरीयता दी जायेगी।

संस्था की प्रबंध समिति में कार्यकारिणी के सदस्यों का आमंत्रण

संस्था के विभिन्न कार्यकलापों में अभिभावक सदस्यों का प्रतिनिधित्व

अभिभावकों को सम्मानित किया जाना

छात्रों की प्रगति

31. (1) प्रत्येक वर्ष मास अगस्त के प्रथम रविवार को आयोजित एसोसियेशन की आम सभा कार्यकारिणी के चुनाव एवं अन्य कार्यवाही के उपरान्त कक्षावार अभिभावक अध्यापक सम्मेलनों में विभक्त हो जायेगी और प्रत्येक कक्षा के छात्रों की आगामी सत्र की पढ़ाई के सम्बन्ध में योजना बनायेगी जिसका कार्यान्वयन संस्था की प्रबन्ध समिति एवं अभिभावक अध्यापक एसोसियेशन की कार्यकारिणी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा ।

(2) यदि एसोसियेशन द्वारा प्रस्तावित किसी योजना अथवा कार्यक्रम के सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति सहमत न हो अथवा अन्य किसी बात पर एसोसियेशन और प्रबन्ध समिति में मतभेद हो तो संस्था के संरक्षक एवं मंत्री दोनों के विचारों का विवरण देते हुए अपनी आख्या के साथ जिला विद्यालय निरीक्षक को भेजेंगे और इस सम्बन्ध में जिला विद्यालय निरीक्षक का निर्णय अन्तिम होगा ।

परन्तु यह प्राविधान संस्था की प्रबन्धकीय प्रशासनिक व्यवस्था से सम्बन्धित मामलों में लागू नहीं होगा ।

(3) उन संस्थाओं में जहां प्रबन्ध समिति नहीं है वहां यदि एसोसियेशन द्वारा प्रस्तावित किसी योजना के सम्बन्ध में प्रधानाचार्य सहमत न हों अथवा अन्य किसी बात पर एसोसियेशन और प्रधानाचार्य में मतभेद हों तो विवाद जिला विद्यालय निरीक्षक को सन्दिग्ध किया जायेगा और इस सम्बन्ध में जिला विद्यालय निरीक्षक का निर्णय अन्तिम होगा ।

परन्तु यह प्राविधान संस्था की प्रबन्धकीय प्रशासनिक व्यवस्था से सम्बन्धित मामलों में लागू नहीं होगा ।

संशोधन

32. इस विनियमावली में आवश्यकतानुसार संशोधन शासन की पूर्वानुमति से बोर्ड द्वारा किया जा सकेगा ।

योग्य नहीं बनोगे तो योग्यता का पारितोषिक तुम्हें कौन देगा ? अयोग्य होने पर भी किसी प्रकार यदि तुम योग्यता का पुरस्कार पा ही गये तो वह कितने दिन रहेगा तुम्हारे पास ? श्रीमंतों के कपूतों की भाँति पलक मारते न मारते लक्ष्मी गायब हो जायेगी ।

—शरच्चन्द्र (आगामी काल)

अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन की अगस्त माह के प्रथम रविवार तथा जनवरी माह के प्रथम रविवार की  
- आयोजित आमसभा की बैठक का एजेण्डा

परिशिष्ट-1

1. गत आम सभा के कार्यवृत्त का पढ़ा जाना व उसकी पुष्टि,
2. प्रधानाचार्य द्वारा पिछली बैठक के बाद से सम्पन्न कार्यकलापों की रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना,
3. अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन के उद्देश्यों का पढ़ा जाना एवं यह विचार किया जाना कि किस हद तक इनकी पूर्ति हो रही है ।
4. वार्षिक विद्यालय पंचांग की घोषणा एवं उपस्थित व्यक्तियों को उसकी विशेषताओं से अवगत किया जाना (अगस्त की आम सभा) तथा वार्षिक विद्यालय पंचांग के अनुपालन की स्थिति (जनवरी की आम सभा),
5. गृह तथा परिषदीय परीक्षाओं के परीक्षाफलों की चर्चा एवं उनमें सुधार लाने पर विचार,
6. कोषाध्यक्ष द्वारा वार्षिक लेखा रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना,
7. संप्रेक्षक द्वारा वार्षिक लेखा की आडिट रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना,
8. कार्यकारिणी का चुनाव (केवल अगस्त माह की आम सभा में),
  - (क) पिछली कार्यकारिणी के परामर्श से प्रधानाचार्य द्वारा उपस्थित अभिभावकों में से वर्ष के लिये अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन के अध्यक्ष का नाम प्रस्तावित किया जाना ।
  - (ख) आम सभा द्वारा अध्यक्ष का सर्वानुमति से चुनाव ।
  - (ग) निर्वाचित अध्यक्ष द्वारा क्रम से अभिभावकों में से उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा उप मंत्री के लिये प्रधानाचार्य के माध्यम से नाम प्रस्तावित किया जाना तथा उनका आम सभा द्वारा सर्वानुमति से चुनाव ।
  - (घ) उपस्थित अध्यापकों में से किसी अध्यापक द्वारा प्रधानाचार्य के माध्यम से दूसरे अध्यापक प्रतिनिधि का नाम प्रस्तावित किया जाना तथा आम सभा द्वारा उसका सर्वानुमति से चुनाव ।
  - (च) एक अध्यापक प्रतिनिधि के लिये प्रधानाचार्य द्वारा नाम प्रस्तावित किया जाना तथा आम सभा द्वारा उसका सर्वानुमति से चुनाव ।
  - (छ) उपस्थित अभिभावकों में से किसी अभिभावक द्वारा प्रधानाचार्य के माध्यम से पहिले एक अभिभावक सदस्य का नाम प्रस्तावित किया जाना एवं आम सभा द्वारा उसका सर्वानुमति से चुनाव तथा फिर दूसरे उपस्थित अभिभावक द्वारा दूसरे अभिभावक सदस्य का नाम उपरोक्त विधि से प्रस्तावित किया जाना एवं आम सभा द्वारा उसका सर्वानुमति से चुनाव ।
  - (ज) प्रबन्ध समिति के लिये दो अभिभावक सदस्यों का विधिवत् सर्वानुमति से चुनाव ।
9. अगली आम सभा की तिथि की घोषणा ।

सत्संगति बुद्धि की जड़ता नष्ट करती है, बाणी की सत्य से सीखती है, मान बढ़ाती है, पाप मिटाती है, जिस को प्रसन्नता देती है, विश्व में यश फैलाती है । सत्संगति मानव के लिए क्या नहीं करती ।

—मर्तुहरि

### कक्षावार अभिभावक-अध्यापक सम्मेलन हेतु प्रस्तावित एजेण्डा

परिशिष्ट-2

- (1) शिक्षण स्तर में सुधार के लिये अपनाये गये कार्यक्रमों की जानकारी एवं समीक्षा,
- (2) कक्षा के परीक्षाफल की समीक्षा
- (3) पाठ्यक्रम का समय सारिणी के अनुसार पूर्ण किये जाने की योजना एवं समीक्षा,
- (4) सत्रवार अध्यापन हेतु पाठानुशंका का निर्धारण एवं उसकी घोषणा,
- (5) कमजोर छात्रों के लिये निदानात्मक व्यवस्था पर चर्चा,
- (6) कक्षा के समस्याग्रस्त छात्रों के अध्यापकों से विद्यालय में सम्पर्क एवं अनुसरण के कार्यक्रम,
- (7) कक्षा के समस्याजनक बिन्दुओं में सुधार के सुझावों पर विचार,
- (8) उत्कृष्ट छात्रों की पहचान एवं उनके विकास की योजनाओं पर विचार,
- (9) प्रतिभावान छात्रों द्वारा पढ़ाई में कमजोर छात्रों को सहायता देने की योजना बनाना व उस पर विचार,
- (10) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की योजना बनाना व उनके अभ्यास की व्यवस्था पर विचार ।

### कार्यकारिणी की बैठकों के लिए प्रस्तावित एजेण्डा

परिशिष्ट-3

- (1) गत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि,
- (2) पिछली बैठक/बैठकों में लिये गये निर्णयों के अनुपालन की स्थिति,
- (3) अगले माह के लिये शैक्षिक उन्नयन की योजनाओं पर विचार तथा कार्यकारिणी के उद्देश्यों के अनुरूप अन्य बिन्दुओं व योजनाओं पर विचार व निर्णय लिया जाना,
- (4) विद्यालय के लिये अपनाये गये शैक्षिक कार्यक्रमों का मूल्यांकन,
- (5) वित्तीय आवश्यकताओं की पहचान और स्वैच्छिक संसाधन उपलब्ध कराये जाने पर विचार,
- (6) कक्षा 9 व कक्षा 11 के सर्वोच्च स्थान प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राओं एवं खेल एवं सांस्कृतिक क्षेत्र में विशेषता प्राप्त छात्रों/छात्राओं को आमंत्रित कर छात्र समस्याओं पर विचार व उनका समाधान,
- (7) उत्तम शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्य के लिये अध्यापकों को प्रोत्साहित करने का कार्यक्रम,
- (8) उत्कृष्ट छात्रों एवं उनके अभिभावकों को सम्मानित एवं अलंकृत करने के कार्यक्रमों का निर्धारण,
- (9) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की कक्षावार योजना पर विचार व उनके अभ्यास की व्यवस्था किया जाना ।
- (10) कार्यकारिणी की अगली बैठक की तिथि तय करना ।



मानव-चरित्र न बिल्कुल श्यामल होता है, न बिल्कुल श्वेत । उसमें दोनों ही रंगों का विचित्र सम्मिश्रण होता है, किन्तु स्थिति अनुकूल हुई, तो वह ऋषि तुल्य हो जाता है, प्रतिकूल हुई तो नराधम ।

—प्रेमचन्द्र (प्रेमाश्रम)

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●



● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

● स्मरणीय ●

## माध्यमिक विद्यालय पंचांग

### शैक्षिक :—

- (1) गत सत्र की उपलब्धियों की समीक्षा, परीक्षाफल का विश्लेषण तथा आगामी आवश्यकताओं के आधार पर संस्था की योजना तैयार करना ।
- (2) विद्यालय की पत्रिका का छात्रों की वितरण ।
- (3) छात्रों की आगामी कक्षा में प्रवेश, पाठ्यक्रम एवं पाठ्य-पुस्तकों से अवगत कराना तथा उन्हें ग्रीष्मावकाश हेतु गृह-कार्य सौंपना ।
- (4) छात्रों की किसी व्यवसाय या समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के माध्यम में धनोपार्जन की ग्रीष्मावकाश में कार्य योजना ।
- (5) संस्थागत नियोजन एवं सत्र योजना के परिणामों के आधार पर आगामी सत्र की योजना तैयार करना ।
- (6) प्रत्येक अध्यापक की कार्य योजना की समीक्षा तथा मूल्यांकन करना ।
- (7) आगामी परिषदीय परीक्षा के लिए कक्षा 10 एवं 12 के परीक्षार्थियों की संख्या एवं उपलब्ध काष्ठोपकरण की सूचना मा० शि० परिषद को सूचित करना ।
- (8) विद्यालय की समय सारिणी का निर्माण ।
- (9) वर्ष भर के पाठ्यक्रम का विषयवार, कक्षावार विभाजन ।
- (10) छात्रों की प्रवेश-परीक्षा, प्रवेश सूची का प्रकाशन एवं प्रवेश ।
- (11) छात्रों को सस्ते मूल्य की अभ्यास पुस्तिकाओं की जानकारी देते हुये उपलब्धि सुनिश्चित कराना ।
- (12) एक संस्था खेलकूद प्रतियोगिता विद्यालय स्तर पर आयोजित करना तथा विजयी छात्रों को तहसील स्तर की प्रतियोगिता में सम्मिलित कराना ।

### वित्तीय :—

- (1) दैनिक आय-व्यय का निरीक्षण, कैश बुक तथा सम्बन्धित अभिलेखों का निरीक्षण ।
- (2) अनुदान मांग पत्र, शुल्कों का विवरण तथा वेतन बिल निरीक्षक कार्यालय को प्रेषित करना ।
- (3) पेन्शन भोगी कर्मचारियों के पेन्शन बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (4) मासिक आय-व्यय तालिकाएं निरीक्षक को भेजना (राजकीय विद्यालयों के लिए)
- (5) शुल्क मुक्ति समिति की बैठक करके छात्रों को शुल्क मुक्ति देना ।

### प्रशासनिक :—

- (1) अध्यापकों के साथ मिलकर ग्रीष्मावकाश में व्यावसायिक ज्ञानवर्धन की अच्छी पुस्तकें पढ़ने की योजना बनाना ।
- (2) आगामी सत्र की रिक्तियों की स्थिति निरीक्षकों को प्रेषित करना तथा आवश्यकतानुसार प्रस्ताव भेजना ।
- (3) पुस्तकालय, प्रयोगशाला उपकरण, क्रीड़ा सामग्री, फर्नीचर, विद्यालय प्रांगण के वृक्ष तथा अन्य स्टाक का वार्षिक भौतिक सत्यापन तथा बीडिंग ।

- (4) पत्राचार सतत शिक्षा सम्बन्धी अंशकालिक छात्र/छात्राओं के प्रवेश की व्यवस्था कराना।
- (5) निरीक्षक द्वारा बुलाई गई बैठकों में भाग लेना।
- (6) शिक्षकों, कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण सुनिश्चित करना।
- (7) छात्रों से पुस्तकालय एवं बुक बैंक की पुस्तकें वापस लेना।
- (8) गृह परीक्षाओं का परीक्षाफल छात्र पंजी पर चढ़ाना।
- (9) अध्यापक-अभिभावक संघ की कार्यकारिणी की बैठक तथा ग्रीष्मावकाश में विद्यालयीय आवश्यकताओं पूर्ति की योजना तैयार करना।
- (10) अध्यापकों की बैठक में गत सत्र के कार्यों की समीक्षा एवं नये सत्र की सत्रीय योजना तैयार करना।
- (11) प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा तथा साक्षात्कार का आयोजन।
- (12) विभिन्न छात्रवृत्तियों के नवीनीकरण हेतु छात्रों की प्रगति आख्या निरीक्षक कार्यालय को भेजना।
- (13) छात्रों की यूनिफार्म बनवाना।
- (14) विद्यालय छोड़ने वाले छात्रों को टी०सी० तथा संचायिका एवं पास बुक देना।
- (15) छात्र पंजिकाओं को पूर्ण कराना।
- (16) विद्यालय पौधशाला हेतु तैयारी कराना।

### जून

#### शैक्षिक :—

- (1) परिषदीय परीक्षाफल का मूल्यांकन।
- (2) विद्यालय के पर्यावरण सुधार कार्यक्रम की रूपरेखा निर्धारण तथा अग्रिम क्रियान्वयन।
- (3) व्यावसायिक एवं नैतिक शिक्षा हेतु अध्यापकों का प्रशिक्षण।

#### वित्तीय :—

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत्।
- (2) प्रथम त्रैमास के चालू क्षतिपूर्ति माँग-पत्र एवं बिल का प्रेषण।
- (3) छात्रवृत्ति विलों का निरीक्षक को प्रेषण।
- (4) सांख्यिकी एवं वित्तीय आँकड़े निरीक्षक को प्रेषित करना।

#### प्रशासनिक :—

- (1) काष्ठोपकरण तथा अन्य उपकरणों की मरम्मत कराना।
- (2) विद्यालय भवन की मरम्मत, सफाई पुताई, एवं शैक्षिक दृष्टि से उपयुक्त सजावट कराना।
- (3) आवश्यकतानुसार शिक्षण सामग्री, उपकरण एवं खेल सामग्री, पुस्तकालय के लिए पुस्तकों का क्रय करना।
- (4) परिषदीय परीक्षाओं के अंक-पत्रों एवं प्रमाण-पत्रों का वितरण कराना।
- (5) सस्ते मूल्य की अभ्यास पुस्तिकाओं की व्यवस्था कराना।
- (6) परिषदीय परीक्षाओं का परीक्षाफल छात्र पंजी पर चढ़ाना।
- (7) ग्रीष्मावकाश में 10 दिवस का समाज सेवा कार्यक्रम अन्य विभागों के सहयोग से चलाना।
- (8) विद्यालय संकुल के सदस्य विद्यालयों के प्रधानाचार्यों/प्रधानाध्यापकों/प्रधानाध्यापिकाओं की बैठक आयोजित करके चालू सत्र के लिए योजना तैयार कराना।



## शैक्षिक :—

- (1) कक्षा 11 की समय-सारिणी का निर्माण ।
- (2) कक्षा 11 के छात्रों का प्रवेश ।
- (3) कक्षा 11 के लिये छात्रों को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकों एवं आवश्यक पुस्तिकाओं की जानकारी सुनिश्चित कराना तथा सस्ते मूल्य की अभ्यास पुस्तिकाओं की जानकारी सुनिश्चित करते हुए उपलब्ध कराना ।
- (4) पुस्तकालय तथा बुक बैंक से पुस्तकें प्राप्त करने के नियमों का प्रकाशन ।
- (5) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा हेतु कक्षा 7 उत्तीर्ण छात्रों में से प्रतिभाशाली छात्रों का चयन एवं उनकी विशेष तैयारी की व्यवस्था ।
- (6) राष्ट्रीय प्रतिभा खोज-परीक्षा हेतु कक्षा 9 उत्तीर्ण छात्रों में से प्रतिभाशाली छात्रों का चयन एवं उनकी विशेष तैयारी की व्यवस्था ।
- (7) शिक्षकों द्वारा स्व-मूल्यांकन की रूप-रेखा तैयार करना ।
- (8) शरदकालीन खेल प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (9) प्रत्येक कक्षा अध्यापक एवं उनकी कक्षा में किसी समाजोपयोगी उत्पादक कार्यक्रम को आरम्भ करना, निर्धारण एवं वार्षिक कार्यक्रम का निर्धारण ।
- (10) विज्ञान संगोष्ठी की तैयारी कराना ।
- (11) वाचनालय समय-सारिणी का प्रकाशन ।
- (12) आकाशवाणी के शैक्षिक कार्यक्रमों की विद्यालय समय सारिणी से समन्वयन ।
- (13) विद्यालय में स्कार्टिंग/गाइडिंग टोलियों का निर्माण कराना ।
- (14) दौड़, फुटबाल, बालीबाल तथा तैरने का अभ्यास कराना ।

## वित्तीय :—

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) छात्रों से शुल्क मुक्ति के आवेदन पत्र भरवाना ।
- (3) छात्रों को विभिन्न छात्रवृत्तियों से अवगत कराना ।
- (4) विविध छात्रवृत्तियों के नवीनीकरण हेतु प्रगति आख्याएं निरीक्षक को प्रेषित करना ।
- (5) विभिन्न अनावर्तक अनुदानों हेतु आवेदन पत्र निरीक्षक को भेजना ।
- (6) समस्त छात्रों को संचायिका तथा समस्त वेतन भोगियों को वेतन बचत योजना में सम्मिलित करना ।
- (7) आगामी वर्ष का वित्तीय बजट प्रथम सप्ताह तक निरीक्षक को भेजना (राजकीय विद्यालयों के लिए) ।
- (8) विद्यालयों के सुदृढीकरण, विशेष मरम्मत आदि के प्रस्ताव निरीक्षक को भेजना (राजकीय विद्यालयों के लिए) ।
- (9) प्रवेश परीक्षा शुल्क (यदि लिया गया हो तो) का लेखा-जोखा ।
- (10) जी० पी० एफ० लेजर भरवाना ।
- (11) कक्षा 11 की शुल्क मुक्ति समिति की बैठक करके छात्रों की शुल्क मुक्ति देना ।

## प्रशासनिक :—

- (1) प्रधानाचार्य एवं शिक्षकों की संगोष्ठी आयोजित करके विभिन्न प्रकार को समितियों का गठन, जैसे— छात्र प्रवेश समिति, अनुशासन समिति, क्रीड़ा समिति, सांस्कृतिक कार्यक्रम समिति, नैतिक शिक्षा तथा समाचार

श्रवण समिति, साहित्य परिषद, विद्यालय गणवेश समिति, श्रमदान समिति, प्रार्थना सभा संचालन समिति, जूनियर रेडक्रास तथा सेंट जोन्स एम्बुलेंस कार्य चयन समिति, विद्यालय पत्रिका संपादक मण्डल, विज्ञान क्लब, छात्र निधियों के उपयोग एवं व्यय निर्धारक समितियां, विद्यालय परिसर-स्वच्छता समिति, परीक्षा संचालन समिति, संचायिका समिति, निर्धन छात्र कोष वितरण समिति ।

- (2) विद्यालय कैंटीन की व्यवस्था करना ।
- (3) छात्रों का यूनिफार्म में आना सुनिश्चित करना ।
- (4) विद्यालय में अनुशासन बनाने हेतु हाउस व्यवस्था एवं प्रीफेक्ट व्यवस्था आरम्भ करना ।
- (5) छात्र पंजिका को पूर्ण कराना ।
- (6) विद्यालय छोड़ने वाले छात्रों को टी० सी० तथा संचायिका एवं पास-बुक देना ।
- (7) परिषदीय परीक्षा के अंक-पत्र एवं प्रमाण-पत्र वितरित कराना ।
- (8) आगामी परिषदीय परीक्षा के संस्थागत आवेदन पत्र भरवाना तथा सम्बन्धित परीक्षाधियों की संख्या निरीक्षक को सूचित करना ।
- (9) वृक्षारोपण एवं पौधशाला लगवाना ।
- (10) अध्यापकों, कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय आख्या में प्रविष्टि करना तथा सम्बन्धित अधिकारी को भेजना ।
- (11) अभिभावक-अध्यापक सम्मेलन आयोजित करने हेतु अभिभावकों को सूचना भेजना एवं योजना तैयार करना ; कार्यकारिणी की बैठक का आयोजन ।
- (12) परिवार कल्याण कार्यक्रम से परिचित कराना ।
- (13) मई का 4, 5 व 6 पूर्ववत् ।
- (14) प्रयोगशालाओं एवं कार्यशालाओं की समुचित व्यवस्था करना ।
- (15) विद्यालय में रिक्तियों की पूर्ति करना ।
- (16) प्रत्येक अध्यापक को डायरी एवं अन्य शिक्षण सामग्री उपलब्ध कराना ।
- (17) अल्प बचत योजना, परिवार कल्याण, वृक्षारोपण, बीस सूत्रीय कार्यक्रम तथा पेंशन निस्तारण सम्बन्धी मासिक प्रगति आख्याओं का निरीक्षक को प्रेषण ।
- (18) परिषद को परीक्षा हेतु व्यक्तिगत आवेदन पत्र प्राप्त करना (यदि पंजीकरण केन्द्र है तो) ।
- (19) विद्यालय में उपलब्ध स्थान, काष्ठोपकरण, साज-सज्जा की सूचना निरीक्षक को उपलब्ध कराना ।

#### अगस्त

##### शैक्षिक :—

- (1) कक्षाओं में शिक्षण कार्य का अवलोकन ।
- (2) पाठ्य सहगामी क्रियाकलापों का आयोजन सुनिश्चित करना ।
- (3) कक्षा एवं विषयवार लिखित कार्य का अवलोकन ।
- (4) संस्थागत योजना एवं सत्र योजना का अनुश्रवण ।
- (5) अध्यापकों, छात्रों तथा प्रबन्धतन्त्र के साथ संवाद गोष्ठी का आयोजन करना ।
- (6) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा एवं राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा हेतु चयनित छात्रों को तैयारी सुनिश्चित कराना ।
- (7) गृहकार्य समय सारिणी का प्रसारण एवं अनुश्रवण ।

- (8) अध्यापकों की विषयवार कार्य योजना की प्रगति की समीक्षा करना ।
- (9) अंग्रेजी, गणित एवं विज्ञान में कमजोर छात्रों के उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था करना ।
- (10) जनपदीय शरदकालीन खेल प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों को भेजना ।
- (11) शीतकालीन खेल प्रतियोगिताओं तथा शेष बची शरदकालीन खेल प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (12) कक्षावार मासिक परीक्षाओं का आयोजन ।
- (13) तुलसी जयन्ती, स्वतंत्रता दिवस तथा संस्कृत दिवस का आयोजन ।
- (14) कक्षावार अध्यापक-अभिभावक गोष्ठी कराना ।
- (15) व्यावसायिक शिक्षा तथा समाजोत्पादक कार्य स्थल का चयन एवं समय-सारिणी का निर्माण ।
- (16) विज्ञान संगोष्ठी हेतु छात्रों को जनपद स्तर पर भेजना ।
- (17) अध्यापकों की कार्य योजना की प्रगति का पर्यवेक्षण ।
- (18) विद्यालय स्तरीय सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता का आयोजन ।
- (19) विभिन्न विषयों में मासिक परीक्षाएं ।
- (20) स्काउटिंग/गाइडिंग कार्यक्रमों को कराना ।
- (21) कूद, फुटबाल, वालीबाल, तैरने आदि का अभ्यास कराना ।

#### वित्तीय :—

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) मासिक छात्रवृत्ति वितरित कराना ।
- (3) विभिन्न छात्रवृत्तियों के आवेदन पत्र सम्बन्धित विभाग को अग्रसारित करना ।
- (4) स्वीकृत छात्रवृत्तियों के बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (5) जी० पी० एफ० का लेजर भरवाना ।
- (6) विद्यालय के विभिन्न मदों में प्राप्त अनुदानों का उपभोग करना ।

#### प्रशासनिक :—

- (1) व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन पत्र (यदि पंजीकरण केन्द्र हो तो) भरवाना ।
- (2) संस्थागत परीक्षार्थियों के आवेदन पत्र निरीक्षक कार्यालय के माध्यम से परिषद के बाहकों को उपलब्ध कराना ।
- (3) परिषदीय केन्द्र निर्धारण सम्बन्धी सूचना निरीक्षक को देना ।
- (4) वृक्षारोपण पौधशाला, अल्प बचत एवं बीस सूत्री कार्यक्रम की लक्ष्य पूर्ति सुनिश्चित करना तथा प्रगति आख्या निरीक्षक को भेजना ।
- (5) जुलाई का क्रमांक 12, पूर्ववत् ।
- (6) विद्यालय की अनुशासन व्यवस्था का पर्यवेक्षण ।
- (7) प्रथम रविवार को अध्यापक-अभिभावक संघ की आम सभा करना तथा कार्यकारिणी का चुनाव कराना ।
- (8) संकुल विद्यालयों को निर्देशन ।
- (9) अधिक अनुपस्थित रहने वाले छात्रों के अभिभावकों से सम्पर्क करके उनकी उपस्थिति को बढ़ाना ।
- (10) संस्थागत नियोजन एवं अभिनव प्रयोग का संचालन ।

- (11) नामिका निरीक्षण हेतु तैयारी ।
- (12) अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन कार्यकारिणी की बैठक कराना ।
- (13) विद्यालय की अध्यापक/परीक्षक सूची निर्धारित प्रपत्र पर भर कर परिषद कार्यालय को भेजना ।
- (14) मई का क्रमांक 5 व 6 पूर्ववत् ।

### सितम्बर

#### शैक्षिक :—

- (1) अगस्त माह का क्रमांक 1, 2, 3, 4, 5, 10, 12, 14, 15, 17 पूर्ववत् ।
- (2) शीतकालीन खेल प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (3) विज्ञान प्रदर्शनी हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (4) सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (5) स्काउटिंग/गाइडिंग तथा रेडक्रास प्रतियोगिताओं की तैयारी कराना ।
- (6) मासिक परीक्षा के आधार पर कक्षावार कमजोर एवं प्रतिभाशाली छात्रों का चयन तथा उनके विशेष शिक्षण की व्यवस्था कराना ।
- (7) शिक्षक दिवस का आयोजन—विद्यालय के अवकाश प्राप्त अध्यापकों को सम्मानित करना तथा उनके बीमा भविष्य निधि की धनराशि देना ।
- (8) पाठ्य सहगामी क्षेत्र में विद्यालय स्तर पर विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन ।
- (9) कक्षावार अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन की बैठक कराना ।
- (10) कक्षा 9 के छात्रों के अर्द्धवार्षिक परीक्षा हेतु सपुस्तक परीक्षा प्रणाली पर आधारित प्रश्न पत्रों का निर्माण ।
- (11) विद्यालय स्तरीय भाषण एवं निबन्ध प्रतियोगिता का आयोजन ।
- (12) सुलेख प्रतियोगिता का आयोजन ।
- (13) विद्यालय पत्रिका के लिए छात्रों/अध्यापकों से प्रकाशन सामग्री आमंत्रित करना ।
- (14) स्काउटिंग/गाइडिंग कार्यक्रमों का आयोजन कराना ।
- (15) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अन्तर्गत क्रियाकलाप कराना ।
- (16) फेंक, फुटबाल, वालीबाल, तैरने आदि का अभ्यास कराना ।

#### वित्तीय :—

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) स्वीकृत छात्रवृत्तियों के बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (3) मासिक छात्रवृत्ति वितरित करना ।
- (4) छात्रों को आर्थिक सहायता देना ।
- (5) शिक्षक कल्याण कोष हेतु धन एकत्र करना ।
- (6) द्वितीय त्रैमास के क्षतिपूर्ति मांग पत्र एवं बिल निरीक्षक को प्रेषित करना ।
- (7) जी० पी० एफ० का लेजर भरवाना ।
- (8) वेतन वितरण सुनिश्चित करना ।
- (9) पेंशन भोगी कर्मचारियों के पेंशन बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (10) विभिन्न छात्रवृत्तियों की स्वीकृति एवं नवीनीकरण ।

- (11) अतिरिक्त अनुदान के समस्त प्रकरणों का प्रेषण ।
- (12) छात्र निधियों के समुचित उपयोग सहित व्यय की रूपरेखा तैयार करना ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) कक्षावार बालक/बालिका की संख्या जिला विद्यालय निरीक्षक को भेजना ।
- (2) विद्यालय की अनुशासन व्यवस्था का पर्यवेक्षण ।
- (3) मई का क्रमांक 5 पूर्ववत् ।
- (4) वृक्षारोपण अभियान चलाना ।
- (5) परिवार कल्याण कार्यक्रम का प्रसार करना तथा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति में सहयोग देना ।
- (6) त्रैमासिक स्टाफ स्टेटमेन्ट का प्रेषण ।
- (7) छात्रों की लगभग शतप्रतिशत छात्रोपस्थिति सुनिश्चित करना ।
- (8) पलायनवादी छात्रों के अभिभावकों से सम्पर्क कार्यक्रम ।
- (9) अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन की कार्यकारिणी की मासिक बैठक ।
- (10) परिषदीय परीक्षा के व्यक्तिगत आवेदन-पत्र निरीक्षक कार्यालय में प्रेषित करना ।
- (11) व्यक्तिगत पंजीकृत बालक, बालिकाओं की संख्या निरीक्षक को प्रेषित करना (क्रमांक 10 एवं 11 पंजीकरण केन्द्रों पर लागू होगा) ।

**अक्टूबर**

**शैक्षिक :—**

- (1) अगस्त का क्रमांक 1, 2, 3, 4, 6, 10, 12, 15, 17 पूर्ववत् ।
- (2) शरदकालीन खेल प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों को भेजना ।
- (3) जनपदीय विज्ञान प्रदर्शनी में छात्रों को भेजना ।
- (4) शीतकालीन क्रीड़ा, सांस्कृतिक, रेडक्रास, स्कार्टिंग/गाइडिंग, प्रतियोगिताओं हेतु छात्रों की तैयारी कराना ।
- (5) कक्षावार कमजोर एवं प्रतिभाशाली छात्रों के विशेष शिक्षण की व्यवस्था ।
- (6) गत त्रैमास में हुए शिक्षण-कार्य का मूल्यांकन तथा गतिरोध का निदान एवं उपचार ।
- (7) छात्रों की शैक्षिक यात्राओं का आयोजन ।
- (8) गांधी जयन्ती, शास्त्री जयन्ती, विश्व खाद्य दिवस, संयुक्त राष्ट्र दिवस, मितव्ययता दिवस एवं राष्ट्रीय एकता दिवस का आयोजन ।
- (9) अभिभावक-अध्यापक एसोसियेशन कार्यकारिणी की बैठक कराना ।
- (10) कक्षा 9 के छात्रों को सपुस्तक परीक्षा प्रणाली के आदर्श प्रश्न-पत्रों का अभ्यास कराना ।
- (11) विद्यालय स्तरीय कला प्रतियोगिता का आयोजन ।
- (12) पर्यावरणीय स्वच्छता अभियान चलाना ।
- (13) जनपद स्तरीय विज्ञान प्रदर्शनी में भाग लेने हेतु तैयारी करना ।
- (14) दशहरा तथा दीपावली अवकाशों के पूर्व समुचित गृह-कार्य का दिया जाना ।
- (15) विद्यालय स्तर पर स्कार्टिंग/गाइडिंग प्रतियोगिता कराना ।
- (16) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अन्तर्गत क्रियाकलाप कराना ।
- (17) हाकी, कुश्ती, वालीबाल, कबड्डी, खो-खो आदि का अभ्यास कराना ।

**बिसीय :—**

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) स्वीकृत छात्रवृत्तियों के बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (3) मासिक छात्रवृत्ति वितरित कराना ।
- (4) छात्रों को आर्थिक सहायता देना ।
- (5) शिक्षक कल्याण कोष की धनराशि निर्धारित कोष में जमा कराना तथा पे-इन-स्लिप सहित विवरण निरीक्षक को भेजना ।
- (6) जी० पी० एफ० का लेजर भरवाना ।
- (7) केन्द्र व्यवस्थापकों द्वारा अग्रसारण बिल परिषद को भेजना ।
- (8) वेतन बिल पारित कराना तथा वेतन वितरण सुनिश्चित करना ।
- (9) साख सीमा के अन्तर्गत व्ययाधिक्य/बचत की जांच ।
- (10) साख सीमा के अन्तर्गत त्रैमासिक आय-व्यय विवरण का प्रेषण तथा मासिक शुल्कों की जांच ।
- (11) द्वितीय त्रैमास हेतु क्षतिपूर्ति बिलों को पारित कराना ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) जुलाई का क्रमांक 12, पूर्ववत् ।
- (2) विद्यालय में स्काउट शिविर का आयोजन कराना ।
- (3) वृक्षारोपण, पौधशाला, अल्पबचत तथा बीस सूत्रीय कार्यक्रम की लक्ष्यपूर्ति सुनिश्चित करना तथा आख्या निरीक्षक को भेजना ।
- (4) सांख्यिकीय शैक्षिक आंकड़े निरीक्षक की भेजना ।
- (5) विद्यालय की अनुशासन व्यवस्था का पर्यवेक्षण ।
- (6) अर्द्धवार्षिक परीक्षा के प्रश्न-पत्रों का निर्माण करना ।
- (7) स्टाफ की बैठक एवं मासिक कार्यों की समीक्षा—शैक्षणिक, शिक्षणेतर एवं कार्यालय ।
- (8) संस्थागत नियोजन एवं अभिनव प्रयोगों की त्रैमासिक समीक्षा ।
- (9) मई का क्रमांक 5 व 6 पूर्ववत् ।

**नवम्बर****शैक्षिक :—**

- (1) अगस्त का क्रमांक 1, 2, 3, 4, 12, 15, 17 पूर्ववत् ।
- (2) अर्द्धवार्षिक परीक्षा कराना ।
- (3) जनपद स्तरीय शीतकालीन खेल प्रतियोगिताओं, सांस्कृतिक कार्यक्रमों, स्कार्जटिंग/गाइडिंग एवं रेडक्रास प्रतियोगिताओं में छात्रों को सम्मिलित कराना ।
- (4) वाद-विवाद, अन्त्याक्षरी, नाटक एवं राष्ट्रीयगान प्रतियोगिताओं का आयोजन ।
- (5) राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा की आरम्भिक राज्य स्तरीय परीक्षा में छात्रों की सम्मिलित कराना ।
- (6) कक्षावार कमजोर एवं प्रतिभाशाली छात्रों के विशेष शिक्षण की व्यवस्था ।
- (7) कक्षावार अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन तथा कार्यकारिणी की बैठक कराना ।
- (8) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा हेतु चयनित छात्रों की तैयारी सुनिश्चित कराना ।

- (9) बाल दिवस, मातृ दिवस एवं कौमी-एकता सप्ताह के आयोजन ।
- (10) पर्यावरणीय स्वच्छता के सम्बन्ध में विशेषज्ञों के व्याख्यान, छात्रों में निबन्ध-पेंटिंग प्रतियोगिता, प्रदर्शनी का आयोजन, चलचित्रों का प्रदर्शन आदि ।
- (11) संकुल के विद्यालयों का प्राचार्य द्वारा पर्यवेक्षण, बैठक, समायोजन एवं विचार विमर्श कर निष्कर्ष निकालना ।
- (12) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अन्तर्गत क्रियाकलाप कराना ।
- (13) फेंक, हाकी, कुश्ती, वालीबाल, कबड्डी, खो-खो आदि स्न अभ्यास कराना ।

#### दिसम्बर :—

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) मासिक छात्रवृत्ति वितरित कराना ।
- (3) स्वीकृत छात्रवृत्तियों के बिल निरीक्षक को भेजना ।
- (4) जी० पी० एफ० लेजर भरवाना ।
- (5) अनावर्तक अनुदानों के उपभोग मांग पत्रों का भेजना ।

#### प्रशासनिक :—

- (1) जुलाई का क्रमांक 12, पूर्ववत् ।
- (2) अर्द्धवार्षिक परीक्षा के प्रश्न-पत्रों का मुद्रण कराना ।
- (3) वृक्षारोपण, पौधशाला, अल्पबचत तथा बीस सूत्रीय कार्यक्रम की लक्ष्यपूर्ति सुनिश्चित करना तथा प्रगति आख्या निरीक्षक को भेजना ।
- (4) अर्द्धवार्षिक परीक्षा की प्रयोगात्मक परीक्षा सम्पन्न कराना ।
- (5) अध्यापकों द्वारा किये गये संशोधन कार्य का निरीक्षण ।
- (6) जनपद स्तर पर आयोजित प्रतियोगिताओं को सम्पन्न कराने में सहयोग प्रदान करना ।
- (7) अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन की जनवरी—प्रथम रविवार बैठक हेतु एजेन्डा एवं सूचना प्रेषण ।
- (8) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा के आवेदन पत्रों का प्रेषण ।
- (9) मई का क्रमांक 5 व 6 पूर्ववत् ।

#### दिसम्बर

#### शैक्षिक :—

- (1) अगस्त का क्रमांक 4, 17 पूर्ववत् ।
- (2) अर्द्धवार्षिक परीक्षाओं का आयोजन तथा सपुस्तक परीक्षा आयोजित करना । उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन तथा परीक्षाफल की घोषणा ।
- (3) सम्पूर्णानन्द वाद-विवाद प्रतियोगिता हेतु छात्रों को तैयार कराना ।
- (4) सशस्त्र सेना दिवस, मानव अधिकार दिवस के आयोजन ।
- (5) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा के आवेदन-पत्र भरवाना ।
- (6) विद्यालय पत्रिका के लिए अध्यापकों, छात्रों से लेख, कवितायें, नाटक, प्रहसन, चुटकुले तथा विभिन्न प्रतियोगिताओं के परिणाम, चित्र आदि संकलित करना ।

- (7) प्रादेशिक स्तर पर क्रीड़ा प्रतियोगिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम, रेडक्रास आदि प्रतियोगिताओं में सम्मिलित होना ।
- (8) हाकी, कुश्ती, वालीबाल, कबड्डी, खो-खो आदि का अभ्यास कराना ।

**वित्तीय :—**

- (1) नवम्बर की भाँति समस्त ।
- (2) तृतीय त्रैमास क्षतिपूर्ति हेतु मांग पत्र एवं बिल का निरीक्षक की प्रेषण ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) नवम्बर का क्रमांक 1, 3 व 9 पूर्ववत् ।
- (2) अगले शिक्षा सत्र के मध्य में सेवा निवृत्त होने वाले अध्यापकों के सेवा विस्तरण के प्रकरण निरीक्षक के माध्यम से भेजना (राजकीय विद्यालयों के लिए) ।
- (3) आगामी 30 जून को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों के सेवा निवृत्तिक प्रकरणों को तैयार कराना ।
- (4) छात्र पंजिकाओं की पूर्णता सुनिश्चित किया जाना ।

**जनवरी**

**शैक्षिक :—**

- (1) प्रबन्धतंत्र, अध्यापक तथा छात्रों से संवाद का द्वितीय चक्र आयोजित करना ।
- (2) अर्द्धवार्षिक परीक्षा के परिणामों के विश्लेषण के आधार पर शैक्षिक योजना का निर्माण ।
- (3) कमजोर तथा प्रतिभाशाली छात्रों के विशेष शिक्षण की व्यवस्था ।
- (4) अगस्त का क्रमांक 1, 3, 4, 12, 15, 17 पूर्ववत् ।
- (5) जनपदीय सम्पूर्णानन्द वाद-विवाद प्रतियोगिता में छात्रों को भेजना ।
- (6) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा हेतु चयनित छात्रों की तैयारी सुनिश्चित करना ।
- (7) गणतंत्र दिवस का आयोजन ।
- (8) राष्ट्रीय युवा सप्ताह का आयोजन एवं पुरस्कार वितरण ।
- (9) परिषदीय परीक्षाओं के लिए छात्रों की विशेष तैयारी कराना ।
- (10) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अंतर्गत क्रियाकलाप कराना ।
- (11) युवा प्रशिक्षण शिविर हेतु 50 छात्र/छात्राओं का चयन ।

**वित्तीय :—**

- (1) नवम्बर की भाँति समस्त ।
- (2) तृतीय त्रैमास हेतु क्षतिपूर्ति के बिलों को पारित कराना ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) परिषदीय परीक्षा सम्बन्धी वांछित सूचनाएँ निरीक्षक की भेजना ।
- (2) नवम्बर का 1, 2 व 9 पूर्ववत् ।
- (3) आगामी 30 जून की सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों के प्रकरणों को तैयार कराना ।
- (4) अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन की आम सभा का आयोजन ।
- (5) त्रैमासिक स्टाफ स्टेटमेन्ट जिला विद्यालय निरीक्षक को भेजना ।



## फरवरी

### शैक्षिक :—

- (1) विषयवार, कक्षावार, निर्धारित पाठ्यक्रम पूर्ण कराना, आवश्यकता पड़ने पर विशेष कक्षाओं का आयोजन ।
- (2) कक्षा 10 तथा 12 में पाठ्यक्रम की पुनरावृत्ति ।
- (3) परिषदीय प्रयोगात्मक परीक्षाओं का आयोजन ।
- (4) अगस्त माह का क्रमांक 1, 3, 4, 12 तथा 17 पूर्ववत् ।
- (5) वार्षिक गृह परीक्षाओं के प्रश्न-पत्रों का निर्माण कराना ।
- (6) विद्यालय के वार्षिकोत्सव का आयोजन ।
- (7) विद्यालय की पत्रिका का प्रकाशन ।
- (8) कक्षावार अध्यापक-अभिभावक एसोसियेशन की बैठक ।
- (9) कौमी एकता माह के आयोजन ।
- (10) राष्ट्रीय एकता सप्ताह विद्यालय स्तर/जनपद स्तर पर मनाना ।
- (11) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के अन्तर्गत छात्रों द्वारा निर्मित वस्तुओं की प्रदर्शनी और उनका मूल्यांकन एवं विक्रय ।
- (12) रविदास जयन्ती तथा बसन्त पंचमी के समारोहों का आयोजन ।
- (13) एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा में छात्रों को सम्मिलित कराना ।
- (14) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अन्तर्गत विद्यालय स्तरीय प्रदर्शनी एवं प्रतियोगिता कराना ।
- (15) कूद, हाकी, कुश्ती, वालीबाल, कबड्डी, खो-खो आदि का अभ्यास कराना ।

### वित्तीय :—

- (1) नवम्बर की भाँति समस्त ।
- (2) आवर्तक एवं अनावर्तक अनुदानों के उपभोग प्रमाण-पत्रों का प्रेषण ।

### प्रशासनिक :—

- (1) परिषदीय परीक्षाओं के छात्रों को अनुक्रमांक एवं प्रवेश-पत्र वितरण ।
- (2) परिषदीय परीक्षा सम्बन्धी वांछित सूचनाएँ निरीक्षक को तथा संबन्धित परीक्षा केन्द्र को भेजना ।
- (3) नवम्बर का क्रमांक 1, 2 व 9 पूर्ववत् ।
- (4) आगामी 30 जून को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों के प्रकरणों को सम्बन्धित कार्यालयों को भेजना ।
- (5) संस्थागत योजना का मूल्यांकन तथा आख्या जि० वि० नि० को प्रेषित करना ।
- (6) अभिनव प्रयोगों का मूल्यांकन तथा आख्या जिला विद्यालय निरीक्षक को प्रेषित करना ।
- (7) विद्यालय वार्षिकोत्सव का आयोजन ।
- (8) वार्षिक गृह परीक्षाओं के प्रश्न-पत्रों का निर्माण ।
- (9) परिषदीय परीक्षा हेतु प्राप्त नामावली की जाँच करके संशोधन तालिका परिषद कार्यालय को भेजना ।

### शैक्षिक :—

- (1) परिषदीय प्रयोगात्मक एवं लिखित परीक्षाओं का आयोजन ।

- (2) अगस्त का क्रमांक 4 पूर्ववत् ।
- (3) कार्यानुभव युवा शिविरों का आयोजन ( 15 से 30 मार्च के मध्य) ।

**वित्तीय :—**

- (1) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (2) चतुर्थ त्रैमास की क्षतिपूर्ति हेतु माँग-पत्र एवं बिल का निरीक्षक को प्रेषण ।
- (3) वार्षिक शुल्काय विवरण, वेतन सम्बन्धी आय-व्यय विवरण निरीक्षक को भेजना ।
- (4) समस्त प्राप्त छात्रवृत्तियों एवं अनुदानों का आहरण एवं वितरण सुनिश्चित करना ।
- (5) विभिन्न निधियों की रोकड़ पंजिकाओं की जाँच कर अवशेष धनराशि को अगले वित्तीय सत्र की रोकड़ पंजिका में अंकित कराना ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) वार्षिक गृह परीक्षाओं के प्रश्न-पत्रों का मुद्रण ।
- (2) अल्प बचत तथा बीस सूत्रीय कार्यक्रमों की उपलब्धि की वार्षिक आख्या निरीक्षक को भेजना ।
- (3) मई का क्रमांक 6 पूर्ववत् ।

**अप्रेक्ष**

**शैक्षिक :—**

- (1) परिषदीय परीक्षाओं को सम्पन्न कराना ।
- (2) वार्षिक गृह परीक्षाओं का आयोजन कराना ।
- (3) संस्थागत नियोजन तथा सत्र योजना का अनुश्रवण ।
- (4) अध्यापकों की कार्य योजना की प्रगति का पर्यवेक्षण करना ।
- (5) वार्षिक गृह परीक्षाओं का मूल्यांकन एवं परीक्षाफल वितरण ।
- (6) प्रवेश परीक्षा हेतु प्रश्नपत्रों का निर्माण कराना ।
- (7) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं कार्यानुभव के अंतर्गत जनपद स्तरीय प्रदर्शनी एवं प्रतियोगिता में छात्रों को भेजना । चुने गये छात्रों को मंडल तथा राज्य स्तर पर सम्मिलित कराना ।

**वित्तीय :—**

- (1) आगामी वित्तीय वर्ष हेतु वेतन अनुदान सम्बन्धी आय-व्यय का अनुमान निरीक्षक को भेजना ।
- (2) जी० पी० एफ० के लेजर तथा पासबुकें पूर्ण कराना एवं सत्यापन हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक की भेजना ।
- (3) वार्षिक वित्तीय आख्याओं को भेजना ।
- (4) मई का क्रमांक 1, 2, 3, 4 पूर्ववत् ।
- (5) जी० पी० एफ० के लेजर एवं पासबुक की मासिक प्रविष्टियों की जाँच कराकर एवं पूर्ण कराकर अध्यापकों/कर्मचारियों को दिखाना ।
- (6) केन्द्र व्यवस्थापक एवं कक्ष निरीक्षकों के बिलों को जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय भेजना, वार्षिक लेखा पंजिका का सत्यापन ।

**प्रशासनिक :—**

- (1) वार्षिक गोपनीय आख्या के प्रपत्र सम्बन्धित अधिकारी को भेजना ।
- (2) अध्यापकों, कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय आख्या के प्रपत्र एकत्र करना ।
- (3) वार्षिक प्रबन्ध के प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्रों पर सम्बन्धित अधिकारी को भेजना (राजकीय विद्यालयों के लिए) ।
- (4) जुलाई का क्रमांक 12 पूर्ववत् ।
- (5) विद्यालय संकुल निर्देशन कार्य ।
- (6) स्टाफ स्टेटमेन्ट का प्रेषण ।
- (7) मई का क्रमांक 5 व 6 पूर्ववत् ।

## ● भारत का नक्शा

जब मैं भारत के भविष्य पर नजर डालना चाहता हूँ तो बच्चों की आँखों और चेहरों की देखने की कोशिश करता हूँ। बच्चों के चेहरों की शक्तों में मुझे भारत का नक्शा मिलता है। . . . आज के बच्चे ही कल का भारत हैं।

—जवाहरलाल नेहरू



तुम लोग डाक्टर बनो, तुम लोग इंजीनियर बनो। तुम लोग सब कुछ बनो, लेकिन सबसे पहले आदमी बनो, दुनिया में सबसे ज्यादा जरूरत आदमियों की है आज। आदमियों की संख्या बहुत ही कम होती जा रही है।

—विमल मित्र



अपनी सीख के मुताबिक आचरण करने की मनोवृत्ति दूसरों में पैदा करने का अच्छे से अच्छा रास्ता यह है कि तुम खुद अपनी सीख के अनुसार आचरण करो।

—अरुण्डेलकी



भूल करना मनुष्य का स्वभाव है, की हुई भूल की मान लेना और इस तरह आचरण रखना कि जिससे वह भूल फिर न होने पावे, मरदानगी है।

—महात्मा गाँधी

# सत्र नियोजक दैनन्दिनी

1987-88

	सो.	मं.	बु.	वृ.	शु.	श.	र.
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
मई 1987	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
जून	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
जुलाई	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26

	सो	मं	बु	बृ	शु	श	र
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
अगस्त	17	18	14	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
सितम्बर	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
अक्टूबर	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8
नवम्बर	9	10	11	12	13	14	15

	सो	मं	बु	बृ	शु	श	र
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
दिसम्बर	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
जनवरी 1988	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
फरवरी	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	1	2	3	4	5	6

	सो	मं	बु	वृ	शु	श	र
	7	8	9	10	11	12	13
मार्च	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
अप्रैल	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	-



## ● शिक्षा का उद्देश्य

“शिक्षा का उद्देश्य है स्वस्थ शरीर, स्वच्छ मन एवं सभ्य समाज का निर्माण; इसके द्वारा विद्यार्थी में आत्मनिर्माण की क्षमता से आत्म विश्वास का विकास होगा ताकि वह आत्मनिर्भर हो सके।”

—सं० सिन्धु रज्जी  
शिक्षा मंत्री, उ० प्र०

# वित्तीय



## उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की वित्तीय एवं प्रशासनिक सर्वेक्षण योजना

यह योजना शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त एवं मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के वित्तीय एवं प्रशासकीय स्थिति के आकलन के सम्बन्ध में है।

उपर्युक्त विद्यालयों के सम्बन्ध में शासन, शिक्षा विभाग के मुख्यालय, मण्डलीय उप शिक्षा निदेशकों के कार्यालयों एवं जनपदों के जिला विद्यालय निरीक्षकों के कार्यालयों में आधारभूत तथा अद्यावधि वित्तीय और प्रशासकीय आंकड़ों का अभाव है, जिसके कारण राजकोष को प्राप्त हो रही शुल्काय, राजकोष से इन विद्यालयों को भुगतान किये जा रहे वेतन की स्थिति, विद्यालयों के पास उपलब्ध सम्पत्तियों, साज-सज्जा, फालतू जन शक्ति एवं जनशक्ति को अतिरिक्त आवश्यकता आदि का सम्यक ज्ञान नहीं हो पाता है।

उपरोक्त विभिन्न सूचनाओं को मण्डल एवं प्रदेश स्तर पर एकत्र कराने की यह एक वृहद योजना है। इस प्रकार उपरोक्त योजना के सफल कार्यान्वयन के उपरांत इन विद्यालयों का शैक्षिक एवं वित्तीय मूल्यांकन सम्भव हो सकेगा।

कौसानी सम्मेलन में शिक्षा सचिव महोदय द्वारा विचार व्यक्त किया गया था, कि प्रदेश के माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित राजकीय/अशासकीय सहायता, मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्थिति के मूल्यांकन (सर्वेक्षण) की एक रूप-रेखा तैयार की जाय। उक्त विचार को क्रियान्वित करने हेतु शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा तत्काल एक कार्यक्रम तैयार किया गया। राजकीय एवं अशासकीय विद्यालयों द्वारा भरवाये जाने वाले प्रपत्रों (संलग्नक "क" एवं "ख") की रचना की गयी। उनका मुद्रण कराया गया और प्रपत्रों की अपेक्षित सूचनाओं को एकत्रित करने के दृष्टिकोण को सम्मुख रखकर शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश के मुख्यालय पर जुलाई 1986 तथा अक्टूबर 1986 में मंडल स्तर के प्रतिभागियों को विस्तृत प्रशिक्षण दिया गया। उक्त प्रशिक्षण के अनुक्रम में प्रत्येक मण्डल स्तर पर क्रमशः अगस्त 1986 तथा अक्टूबर 1986 को मण्डल स्तर पर जनपदीय प्रतिभागियों को प्रशिक्षित किया गया।

वित्तीय सर्वेक्षण के कार्य को नियमानुसार सम्पादित करने हेतु शासन द्वारा राजाज्ञा संख्या 5062-15-3-86-61(26)/86 दिनांक 31-12-86 (परिशिष्ट-"ग") निर्गत की गयी। तदुपरान्त सचिवालय के कक्ष संख्या-80 में दिनांक 5-1-1987 को शिक्षा सचिव, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ की अध्यक्षता में प्रदेश के राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय/अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के वित्तीय एवं प्रशासनिक सर्वेक्षण (मूल्यांकन) विषयक बैठक सम्पन्न हुई।

1. शिक्षा सचिव ने उत्तर प्रदेश के राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों/अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के वित्तीय एवं प्रशासनिक सर्वेक्षण के सभी विन्दुओं पर विस्तार से प्रकाश डालते हुये इस महत्वपूर्ण कार्य में हरिजन एवं समाज कल्याण विभाग के सराहनीय योगदान की भी अपेक्षा की। शिक्षा विभाग एवं हरिजन समाज कल्याण विभाग में समन्वय एवं सामन्जस्य स्थापित करने पर भी बल दिया गया। उन्होंने विश्वास व्यक्त किया कि स्थानीय निधि लेखा एवं परीक्षा विभाग, हरिजन एवं समाज कल्याण विभाग तथा शिक्षा विभाग के सहयोग से सम्पादित इस सर्वेक्षण के फलस्वरूप प्राप्त आंकड़ों की समीक्षा के उपरान्त उक्त विद्यालयों में प्रशासनिक, वित्तीय एवं शैक्षणिक सुधार सम्भव हो सकेगा।

2. उक्त राजाज्ञा में निश्चित उद्देश्यों की पूर्ति के लिये समस्त मण्डलीय उप शिक्षा निदेशकों को यह आदेश

दिया गया है कि वह अपने मण्डल पर सम्बन्धित जनपदीय अधिकारियों की एक बैठक आयोजित करें जिसमें, प्रत्येक जनपद हेतु कम से कम 3 टोलियों का गठन सुनिश्चित करें। गठन के उपरान्त इन टोलियों के सदस्यों को प्रशिक्षण भी दिया जाय।

3. सर्वेक्षण सम्बन्धी प्रपत्र एवं निर्देशिका संलग्नक 'घ' समस्त जनपदों को शिक्षा निदेशालय द्वारा भेज दी गयी है।

#### सर्वेक्षण हेतु टोलियों के सदस्यों का विवरण

- (1) एक सहायक, जिला लेखा परीक्षा अधिकारी कार्यालय से जो दल का वरिष्ठ सदस्य होगा।
- (2) एक सहायक, जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय से (सदस्य)।
- (3) एक सहायक मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक, मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका कार्यालय से (सदस्य)।
- (4) एक सहायक जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय से (सदस्य संयोजक)।

4. सर्वेक्षण हेतु विद्यालय के चुनाव की प्राथमिकता का कार्यक्रम

- (1) जनपद के एकल संचालन के विद्यालय।
- (2) जनपद के विवादित प्रबन्ध समितियों के विद्यालय।
- (3) जनपद के शिक्षा संशोधन अधिनियम की धारा 16 (डी) की कार्यवाही एवं वेतन वितरण अधिनियम 1971 की चूक की कार्यवाही के अन्तर्गत जिन विद्यालयों में साधिकार नियन्त्रक/प्राधिकृत नियन्त्रक कार्यरत हों।

5. जिला स्तर एवं मण्डल स्तर पर मानीटारिंग कमेटी का गठन

जनपद स्तर पर सर्वेक्षण दलों की विद्यालयों के अभिलेखों की जांच हेतु उपलब्धता सुनिश्चित करके, टोलियाँ अपनी जाँच आख्यायें निर्धारित समय से उपलब्ध करायेंगे और वे स्वयं निर्देशित प्रक्रिया, जिसका उल्लेख निदेशालय के पत्रांक वि० सं० सेल/4494-4762/86-87 दिनांक 31-1-87 में किया गया है (संलग्नक 'ड') का पालन करते हुए मूल्यांकित आख्यायें मण्डल स्तर के अधिकारी को प्रेषित करेंगे तथा समय-समय पर हो रही अन्य विभिन्न कठिनाइयों के निवारणार्थ योजना की मानीटारिंग हेतु एक मानीटारिंग कमेटी का गठन निम्नवत् किया गया है :—

- |   |              |
|---|--------------|
| (1) जिला विद्यालय निरीक्षक  | अध्यक्ष      |
| (2) जिला लेखा परीक्षा अधिकारी, स्थानीय निधि                         | सदस्य        |
| (3) जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका                                 | सदस्य        |
| (4) लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी,<br>कार्यालय जिला विद्यालय निरीक्षक | सदस्य-संयोजक |
| (5) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी                              | सदस्य        |

6. सर्वेक्षण कार्यक्रम की निर्धारित प्रस्तावना

सर्वेक्षण के प्रथम चक्र की अवधि 15-1-87 से 24-1-87 के मध्य निर्धारित की गई जिसके अन्तर्गत प्रत्येक जनपद में कम से कम 9 विद्यालयों का सर्वेक्षण कराया गया। सर्वेक्षण के उपरान्त सर्वेक्षित विद्यालयों की आख्या आवंटित टोलियों के वरिष्ठ सदस्य द्वारा 26 जनवरी 87 तक सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक को दे दिये जाने की व्यवस्था की गई थी। यह भी निर्देशित किया गया कि अपने स्तर से परीक्षण के उपरान्त जिला विद्यालय निरीक्षक सम्बन्धित मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक की एक सप्ताह के अन्दर संकलित सूचना प्रेषित कर देंगे और मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक अपने स्तर पर समीक्षा के उपरान्त संकलित सूचना की एक प्रति शिक्षा निदेशालय की उपलब्ध करायेंगे। शिक्षा निदेशक सर्वेक्षण के प्रमुख विन्दुओं

तथा पूरे प्रदेश के जितने विद्यालयों का सर्वेक्षण हो चुका है, उसकी संकलित सूचना प्रत्येक माह की 20 तारीख तक शासन को उपलब्ध करायेंगे।

सर्वेक्षण का दूसरा चक्र 4 फरवरी से 13 फरवरी 87 के मध्य संचालित किया गया जिसमें निर्धारित प्राथमिकतानुसार 9 अन्य अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का सर्वेक्षण कराया गया।

7. जनपद में टोलियों की संख्या वहाँ पर स्थापित विद्यालय की संख्या के अनुसार घटायी-बढ़ायी जा सकती है।  
8. प्रपत्र के विभिन्न स्तम्भों में पूर्व में जो सूचना सितम्बर 1985 की प्राप्त की जानी थी वह संशोधित रूप में सितम्बर 1986 की प्राप्त की गई। आशय यह है कि सूचना का फोकल विन्दु सितम्बर 1986 होगा।

9. टोलियों के सदस्यों की सुरक्षा हेतु यदि आवश्यक हो तो जिला विद्यालय निरीक्षक सम्बन्धित जिलाधिकारी से आवश्यक पुलिस बल प्राप्त करने के उपरान्त सर्वेक्षण पूरा करेंगे। इस सम्बन्ध में समस्त जिलाधिकारियों को शासन से निर्देश जारी किये जा चुके हैं।

10. सर्वेक्षण प्रपत्र 5 प्रतियों में भरा जायगा जिसकी एक प्रति विद्यालय में रहेगी एक प्रति हरिजन एवं समाज कल्याण विभाग में एक प्रति जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय में तथा शेष दो प्रतियाँ जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा सम्बन्धित मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक के कार्यालय को प्रेषित की जायेंगी जिसमें एक प्रति मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भेजेंगे।

11. बोर्ड की परीक्षा तथा गृह परीक्षा एवं ग्रीष्मावकाश तथा अन्य कारणों से विद्यालय पूर्ण रूप से कार्यरत न होने के कारण सर्वेक्षण का कार्यक्रम मार्च 87 से जून 87 तक बन्द रहेगा। सर्वेक्षण कार्य पुनः जुलाई 87 से नियमानुसार प्रारम्भ होगा। प्रत्येक दशा में सभी विद्यालयों में सर्वेक्षण का कार्य जनवरी 88 तक पूरा हो जाना चाहिये।

12. सर्वेक्षण के कार्य में श्री डी० सी० लाखा, निदेशक, हरिजन एवं समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश, ने शिक्षा विभाग को हरिजन एवं समाज कल्याण विभाग के पूर्ण सहयोग का वचन दिया तथा बैठक में उपस्थित अपने विभाग के सभी मण्डलीय उप निदेशकों, को भी इस आशय का निर्देश दिया।

13. शिक्षा सचिव ने इस महत्वपूर्ण कार्य को सफल बनाने हेतु सभी सम्बन्धित विभागों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों से निष्ठापूर्वक पूर्ण सहयोग को अपेक्षा की है जिससे कि यह कार्य निर्धारित अवधि में पूरा हो सके।

उपरोक्त योजना के कार्यान्वयन में सर्वेक्षण बल के सदस्यों को यात्रा भत्ता एवं मानदेय का भुगतान नियमानुसार सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा किया जायेगा। सर्वेक्षण दल के सदस्यों के लिए यह विशेष प्रकार का कार्य होगा। इस महत्वपूर्ण कार्य का सफलतापूर्वक सम्पादन इस योजना में कार्य करने वाले टोलियों के द्वारा ली गई रुचि पर बहुत कुछ निर्भर करेगा। इस विन्दु को ध्यान में रखकर सर्वेक्षण दल के सदस्यों को मानदेय देने का प्रावधान किया गया। इस पर व्यय होने वाली धनराशि का विकलन वर्ष 1986-87 के आय-व्यय अनुदान संख्या-65, लेखा शीर्षक-“277-शिक्षा आयोजनेत्तर-ख-माध्यमिक-1-निदेशन और प्रशासन-(1)-सामान्य के सम्बन्धित प्राथमिक इकाइयों के अन्तर्गत किया गया। वित्तीय वर्ष 86-87 के अन्तिम तीन माह में सर्वेक्षण कार्य पर लगभग रु० 3 लाख व्यय हुआ है।

उपरोक्त योजना के सफलतापूर्वक सम्पादित होने के उपरान्त प्रदेश के शिक्षा विभाग द्वारा संचालित राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त/मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्थिति का संकलित आंकड़ों के आधार पर मूल्यांकन सम्भव हो सकेगा एवं तदनुसार इन विद्यालयों में अपेक्षित शैक्षणिक, वित्तीय एवं प्रशासनिक सुधार सम्भव हो सकेगा। इस प्रकार प्रदेश के इन विद्यालयों के सुधार में इस योजना का महत्वपूर्ण योगदान होगा।

## विद्यालय सूचना-पत्र

- [ (1) राजकीय हा० स्कूलों एवं इण्टर के लिये तथा  
(2) पर्वतीय क्षेत्र के निजी विद्यालयों के लिये ]

विद्यालय .....  
बालक .....  
बालिका .....

1—जनपद का नाम व पता—(हिन्दी में)			
(स्थान का नाम अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में)			
2—विकास खण्ड/शहर का नाम, जहाँ विद्यालय स्थित है:			
(क) विकास खण्ड—			
(ख) शहर (यदि शहरी क्षेत्र है)			
3—कक्षाएँ जहाँ पढ़ाई जाती हैं—	कक्षा से	कक्षा तक	
4—कक्षा संचालन वर्ष— कक्षा—6 कक्षा—9 कक्षा—11			
5—(क) क्या विद्यालय पालियों में चल रहा है ?	हां/	नहीं	
(ख) यदि हां तो पाली के बच्चों की संख्या— प्रथम पाली द्वितीय पाली			
6—मान्यता के बर्गानुसार विषय— हाई स्कूल इण्टर	(क) साहित्यिक, (ख) वैज्ञानिक, (ग) वाणिज्य, (घ) रचनात्मक, (च) ललित कला, (छ) कृषि, (ज) उत्तर बेसिक, तथा (झ) प्राविधिक		
7—सितम्बर 1987 की छात्र-संख्या	कुल विद्यार्थी	अनुसूचित जाति के विद्यार्थी	अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी
	बालक बालिका	बालक बालिका	बालक बालिका

- प्राइमरी—(1 से 5)  
मिडिल—(6 से 8)  
हाई स्कूल—(9 से 10)  
इण्टर—(11 से 12)

योग

8—अध्यापकों के स्वीकृत पद (मार्च '87)	कुल पद			कुल कार्यरत अध्यापक/कर्मचारी (मार्च '87)		अनुसूचित जाति के अध्यापक/कर्मचारी		अनुसूचित जनजाति के अध्यापक/कर्मचारी	
	स्थाई	अस्थाई	योग	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
(1) प्रधानाचार्य									
(2) प्रवक्ता वेतनक्रम									
(3) स्नातक वेतनक्रम									
(4) अधिस्नातक वेतनक्रम									
(5) अन्य									
योग									
9—(1) प्रधान लिपिक									
(2) टीपा लेखक									
(3) नैतिक लिपिक									
(4) दफ्तरी									
(5) चतुर्थ श्रेणी									
(6) ड्राइवर									
(7) अन्य (1)									
(2)									
योग									
10—अतिरिक्त अनुभाग व पदों की आवश्यकता, यदि हो—									
(क) अनुभाग, किस कक्षा में—									
(ख) पद, किस वेतनक्रम में									
(ग) अनुभाग और पद सृजन की मांग का औचित्य दें।									

11—यदि स्वीकृत पद मानक से अधिक हों तो उनका विवरण—

(क) वेतन क्रम और पद

(ख) क्या उन्हें समाप्त किया जाय ?

(ग) यदि नहीं, तो क्यों ?

हां ( )/नहीं ( )

12—अध्यापक/कर्मचारियों का मासिक वेतन पर व्यय। (मार्च '87 का वेतन, जो अप्रैल में भुगतान हुआ)

(क) वेतन

(ख) महंगाई-भत्ता

(ग) अन्य

योग

13—शुल्काय जो राजकोष में जमा होनी है (माह सितम्बर '86)

(क) शिक्षण-शुल्क—

(ख) महंगाई

(ग) अन्य

योग

14—विद्यालय की दूरी—

(क) जनपदीय मुख्यालय से ..... कि० मी० ..... कि० मी० से .....  
 ..... कि० मी० मोटर मार्ग से ..... कि० मी० पैदल मार्ग से

(ख) ट्रेजरी/सब-ट्रेजरी से ..... कि० मी० ..... कि० मी० रेल से .....  
 ..... कि० मी० मोटर से ..... कि० मी० पैदल मार्ग से



15—विद्यालय का बोर्ड परीक्षाफल	पंजीकृत	उत्तीर्ण				उत्तीर्ण प्रतिशत
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	योग	
वर्ष '85 हाई स्कूल इण्टर						
वर्ष '86 हाई स्कूल इण्टर						
वर्ष '87 हाई स्कूल इण्टर						

नोट—पूरक परीक्षा का परिणाम सम्मिलित न किया जाय।

16—(क) भवन निजी है या किराये का—	
(ख) यदि किराये का हो, तो किराया प्रतिमाह	
(ग) उपलब्ध कमरों की संख्या (1) शिक्षण कक्ष (2) ऐच्छिक कक्ष (3) प्रयोगशाला कक्ष (4) अन्य कक्ष	
(घ) अतिरिक्त कक्ष की आवश्यकता (1) कक्षा कक्ष (20' × 24') (2) ऐच्छिक कक्ष (3) प्रयोगशाला कक्ष (4) अन्य छोटे कक्ष (5) पूर्ण भवन, यदि आवश्यकता हो	
(ङ) क्या विद्यालय भवन के लिये अतिरिक्त स्थान/भूमि उपलब्ध है ?	हां ( ) कितनी
	नहीं ( )

(च) क्या प्रधानाचार्य के लिये आवास-गृह उपलब्ध है	हां ( ) नहीं ( )
(छ) क्या स्टाफ के लिए आवास-गृह उपलब्ध है ? यदि हां, तो कितने ।	हां ( ) नहीं ( )
(ज) क्या छात्रावास उपलब्ध है— यदि हां तो कितने छात्रों के लिये	
(झ) भवन के सम्बन्ध में कोई अन्य विवरण	
17—साज-सज्जा (डेस्क/कुर्सी)---	
(क) कितने छात्रों के लिये उपलब्ध हैं---	
(ख) कितनों के लिये आवश्यकता है— (1) डेस्क/मेज (2) कुर्सी (3) टाट पट्टी	
(ग) स्टाफ के लिये कितनी चाहिये (1) कुर्सी (2) छोटी मेजें	
(घ) उपर्युक्त "ख" और "ग" पर अनुमानित व्यय	
(ङ) वर्ष 1986-87 में साज-सज्जा के लिये स्वीकृत धनराशि---	
18—विज्ञान उपकरण---	
(क) छात्रों की संख्या (सितम्बर '86) कक्षा— 9 कक्षा—10 कक्षा—11 कक्षा—12	

<p>(ख) उपलब्ध उपकरणों का मूल्य</p> <p>हाईस्कूल</p> <p>इण्टर</p>						
<p>(ग) अतिरिक्त उपकरणों के लिए धन की आवश्यकता</p> <p>हाई स्कूल</p> <p>इण्टर</p>						
<p>19—विद्यालय पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों की संख्या—</p> <p>(क) क्या क्रीड़ा-स्थल की सुविधा उपलब्ध है ?</p> <p>(ख) क्या विद्यालय में खेलकूद की पर्याप्त सामग्री उपलब्ध है ?</p> <p>(ग) कितनी धनराशि की आवश्यकता है ?</p>	<p>हां/( ) /नहीं ( )</p> <p>हां/( ) /नहीं ( )</p>					
<p>20—क्या विद्यालय में मूत्रालय या शौचालय की सुविधा उपलब्ध है ?</p>	<p>हां/( ) /नहीं ( )</p>					
<p>21—शिक्षण-सामग्री के लिये आवश्यक धनराशि</p>						
<p>22—पिछले तीन वर्षों में स्वीकृत धनराशि एवं 1-4-87 को अवशेष बिल—</p> <p>(क) सामान्य मार्ग व्यय</p> <p>(ख) स्थानान्तरण व्यय</p> <p>योग</p>	<p>स्वीकृत धन</p>			<p>1-4-'87 को अवशिष्ट बिल</p>	<p>1987-88 की मांग</p>	<p>टिप्पणी</p>
	<p>1983-84</p>	<p>1984-85</p>	<p>1985-86</p>			

(ग) प्रयोगशाला—

(1) नान-रिकरिंग

(2) रिकरिंग

(घ) कार्यालय प्रासंगिक व्यय

(ङ) बिजली के बिल

(च) पानी के बिल

(छ) किराया

(ज) कालेज बस

(झ) अन्य, यदि कोई हो—

(1)

(2)

(3)

(2) अन्य विशेष बात, यदि कोई हो संक्षेप में लिखें—

--	--	--	--	--	--

जि० वि० नि० के हस्ताक्षर

प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

लेखाधिकारी के हस्ताक्षर  
(जि० वि० नि० कार्यालय से सम्बद्ध)

## (क) कक्षावार विद्यार्थियों की संख्या

कक्षा	सेक्शन संख्या	कुल विद्यार्थी		अनुसूचित जाति के विद्यार्थी		अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी	
		बालक	बालिका	बालक	बालिका	बालक	बालिका
1							
2							
3							
4							
5							
योग							
6							
7							
8							
योग							
9							
10							
11							
12							
योग							
महायोग							

## (ख) वर्गानुसार विद्यार्थियों की संख्या

कक्षा	साहित्यिक (क)	वैज्ञानिक (ख)	वाणिज्य (ग)	रचनात्मक (घ)	ललितकला (च)	कृषि (छ)	उत्तर बेसिक (ज)
9							
10							
योग							
11							
12							
योग							

नोट—कृपया निश्चित हो लें कि इस पृष्ठ की छात्र संख्या प्रथम पृष्ठ के क्रम 7 में अंकित छात्र संख्या के बराबर होनी चाहिए।

---

विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास एवं उसकी प्रमुख समस्याएँ तथा उनके निराकरण के सुझाव इस पृष्ठ में अंकित किये जा सकते हैं।

---

---

प्रधानाचार्य का हस्ताक्षर एवं  
विद्यालय की मुहर

**सर्वेक्षण दल का प्रमाण पत्र**

**जि० वि० नि०/मं० बा० वि० नि० कार्यालय का प्रमाण पत्र**

हस्ताक्षर लेखाधिकारी

हस्ताक्षर जि० वि० नि०/मं० बा० वि० नि०

मं० उ० शि० नि० कार्यालय की आख्या

हस्ताक्षर मं० उ० शि० नि०

### क्षतिपूर्ति की स्थिति

जनपद का नाम .....

सर्वेक्षण की तिथि .....

विद्यालय का नाम व पूरा पता .....

क्रम सं०	कक्षा	पात्र अनुसूचित जाति के छात्रों की संख्या 30-6-86			छात्र जिनके लिए क्षतिपूर्ति प्राप्त की गई/की जा रही है			85-86 के त्रैमास का बकाया यदि कोई हो विवरण सहित	86-87 के दो त्रैमास का विवरण एवं जिला हरिजन तथा समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषण की तिथि
		छात्र	छात्रायें	योग	छात्र	छात्रायें	योग		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	कक्षा-7								
2.	कक्षा-8								
3.	कक्षा-9								
4.	कक्षा-10								

टोली अध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

जि० वि० नि० के हस्ताक्षर

सत्य और अहिंसा के बीच चुनाव करना पड़े तो मैं अहिंसा को छोड़कर सत्य को रखने में आगा-पीछा नहीं देखूंगा ।

—महात्मा गांधी



**छात्रवृत्ति की स्थिति**  
अनुसूचित जाति/विमुक्त जाति/पिछड़ी जाति

जनपद का नाम .....

विद्यालय का नाम व पता .....

सर्वेक्षण तिथि .....

क्रमांक	मद	पात्र छात्रों की संख्या	छात्रवृत्ति के फार्म भेजने की		पुनर्नव हेतु प्रगति भेजने की तिथि	छात्रों की संख्या जिन्हें स्वीकृति मिली	वास्तविक भुगतान		अन्य विवरण
			तिथि	संख्या			तिथि	संख्या	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. प्राइमरी कक्षा (1-5)
2. पूर्व माध्यमिक कक्षा (6-8)
3. माध्यमिक कक्षा (9-10)
4. उच्चतर माध्यमिक (11-12)

नोट :—यह सूचना अनुसूचित जाति/विमुक्त जाति/पिछड़ी जाति की अलग-अलग इसी रूप पत्र पर बनेगी तथा जहां भुगतान में अनियमितता हो वहां प्रत्येक कक्षा के छात्रों का नाम एवं विवरण भी लिखा जाय ।

टोली के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

जि० वि० नि० के हस्ताक्षर

मौन सर्वोत्तम भाषण है । अगर बोलना ही चाहिए तो कम से कम बोलो । एक शब्द से चले तो दो नहीं ।

—महात्मा गांधी

## विद्यालय सूचना-पत्र

(अशासकीय हाई स्कूल और इण्टर कालेजों के लिये)

विद्यालय का नाम

प्रकार { बालक  
बालिका

1—जनपद का नाम व पता

(हिन्दी में)

(ब) स्थान का नाम (अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में)

2—विकास खण्ड/शहर का नाम जहां विद्यालय स्थित है—

(क) विकास खण्ड

(ख) शहर (यदि शहरी क्षेत्र में हो)

(ग) मुख्यालय से विद्यालय की वास्तविक दूरी (लिक रोड से)

3—कक्षाएँ जो पढ़ाई जाती हैं ..... कक्षा से ..... कक्षा तक

4—संस्था के प्रबन्ध का प्रकार—

(1) स्थानीय निकाय

(2) निजी सहायता प्राप्त

(3) निजी असहायता प्राप्त

(4) यदि साधिकार नियंत्रक नियुक्त है तो कब से ?

(5) वेतन वितरण अधिनियम की धारा 13 से अवमुक्त विद्यालय

5—(क) क्या विद्यालय वेतन वितरण

अधिनियम के अन्तर्गत है ?

हाँ .....

नहीं .....

(ख) यदि हाँ, तो कब से ?

(ग) अनुदान सूची पर आने का वर्ष

हाई स्कूल

इण्टर

6—कक्षा संचालन का वर्ष—

कक्षा-6

कक्षा-9

कक्षा-11

7—मान्यता वर्ष एवं वर्गानुसार विषय—(क) साहित्यिक (ख) वैज्ञानिक (ग) वाणिज्य (घ) रचनात्मक  
(घ) ललितकला (छ) कृषि (ज) उत्तर बेसिक (झ) प्राविधिक

हाई स्कूल

इण्टर

8—सितम्बर 1986  
की छात्र संख्या

	कुल विद्यार्थी		अनुसूचित जाति के विद्यार्थी		अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थी	
	बालक	बालिका	बालक	बालिका	बालक	बालिका
प्राइमरी (1-5)						
कक्षा (6)						
मिडिल कक्षा (7-8)						
हाई स्कूल (9-10)						
इण्टर (11-12)						
योग						

9—अध्यापकों के स्वीकृत पद (मार्च, 87)

	कुल पद		अनुसूचित जाति		अनुसूचित जनजाति		रिक्त/अधिक पदों की संख्या (तिथि सहित)
	कुल कार्यरत सं०		पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	
1—प्रधानाचार्य							
2—प्रवक्ता							
3—स्नातक वेतनक्रम							
4—सी० टी०							
5—अन्य							
योग							

10—शिक्षणेतर कर्मचारी	कुल पद	कुल कार्यरत सं०	अनुसूचित जाति		अनुसूचित जनजाति		रिक्त/अधिक पदों की संख्या (तिथि सहित)
			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	
1—प्रधान लिपिक							
2—अन्य लिपिक							
3—दफ्तरी							
4—चतुर्थ श्रेणी							
5—अन्य यदि हों							
योग							

11—स्वीकृत पदों से अधिक अध्यापकों/कर्मचारियों को भुगतान किसके आदेश से हो रहा है ? कोर्ट/विभागीय आदेश पदवार सूचना दी जाय—

पद का नाम	वेतनक्रम	संख्या	आदेश का विवरण
1—			
2—			
3—			
4—			

12—स्वीकृत पद जो मानक से अधिक हो—

(क) वेतनक्रम

(ख) पद

13—अतिरिक्त अनुभाग व पदों की आवश्यकता यदि हो—

(क) अनुभाग किस कक्षा में

(ख) पद किस वेतनक्रम में

(ग) अनुभाग और पद सृजन की मांग का औचित्य दें—

## 14—शुल्काय (सितम्बर '86) (केवल सहायता प्राप्त विद्यालयों के लिये)

माह में प्राप्त कुल शुल्काय 100% की धनराशि अंकित की जाय	संयुक्त खाते में जमा की गयी राशि	
	(80 या 85% जो निकलती है)	जो वास्तव में जमा की गई
(क) शिक्षण शुल्क	} 80% या 85%	
(ख) पुनः प्रवेश शुल्क		
(ग) छात्र पंजिका शुल्क		
(घ) अर्थ दण्ड		
(ङ) महंगाई भत्ता शुल्क 100%		
(च) विकास शुल्क 50%		
(छ) हरिजन क्षतिपूर्ति अनुदान से प्राप्त धनराशि		
(ज) अन्य		

नोट—क्रम क से ज तक की स्थिति का विवरण अलग-अलग दें।

15—प्राभूत कोष का मूल्य अथवा  
विनियोजन तथा उससे प्राप्त  
वार्षिक आय (1986-87)

16—आरक्षित निधि में विनियोजन  
और उससे प्राप्त वार्षिक आय  
(1986-87)

17—अध्यापक/कर्मचारियों के मासिक वेतन, वेतन पर व्यय  
(मार्च '87) का वेतन जो अप्रैल '87 में दिया गया।  
(सहायता प्राप्त विद्यालयों के लिये)

- (क) वेतन
- (ख) महंगाई भत्ता
- (ग) मकान किराया  
भत्ता यदि देय हो
- (घ) अन्य

योग

18—बालिका क्षतिपूर्ति अनुदान से वर्ष 1986-87 के लिए  
प्राप्य/प्राप्त धनराशि तथा जिन विद्यालयों में 1 से 5  
तक की कक्षाय विभागीय आदेश से सम्बद्ध हैं, उनकी  
भी सूचना इसी में पृथक से दी जाय।

19—कक्षा 6 की क्षतिपूर्ति के अनुदान से वर्ष 1986-87 के लिए प्राप्त धनराशि ।

20—वेतन वितरण अधिनियम की धारा 13 से अवमुक्त विद्यालय के सम्बन्ध में वर्ष 1986-87 में प्राप्य/प्राप्त अनुदान की कुल धनराशि ।

21—वेतन वितरण अधिनियम के अन्तर्गत आने वाली संस्था की वर्ष 1986-87 में प्राप्त अनुदान की कुल धनराशि सम्पूर्ण वर्ष की वास्तविक आगणन के अनुसार ।

22—भविष्य निधि पर देय ब्याज सम्बन्धी सूचनायें—

शिक्षण/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की संख्या	भविष्य निधि में 1-4-86 को जमा धनराशि	वर्ष 1986-87 में अभिदान की कुल राशि जो जमा की गई	वर्ष 1986-87 के अन्त में देय ब्याज की कुल धनराशि
1	2	3	4

23—विद्यालय का गत तीन वर्षों का परीक्षाफल	पंजीकृत संख्या	उत्तीर्ण			योग	उत्तीर्ण प्रतिशत
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
वर्ष 1985	हाई स्कूल					
	इण्टर					
वर्ष 1986	हाई स्कूल					
	इण्टर					
वर्ष 1987	हाई स्कूल					
	इण्टर					

24—विद्यालय की गत तीन वर्षों में स्वीकृत अनावर्तक प्रकार के विभिन्न अनुदान का विवरण, अनुदान व उपभोग की स्थिति

- (1)  
(2)  
(3)  
(4)  
(5)  
(6)

1984-85		1985-86		1986-87	
स्वीकृत	उपभोग	स्वीकृत	उपभोग	स्वीकृत	उपभोग

25—विद्यालय की विगत तीन वर्षों की उल्लेखनीय उपलब्धि—	परीक्षा	1984	1985	1986	1987
(क) कितने छात्र हाई स्कूल और इण्टर परीक्षा में ससम्मान उत्तीर्ण हुये—	हाई स्कूल इण्टर				
(ख) कितने अध्यापकों को राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कार से सम्मानित किया गया।	पुरस्कार राष्ट्रीय राज्य	1984-85	1985-86	1986-87	
(ग) कितने छात्रों ने राज्य स्तरीय खेलकूद प्रतियोगिताओं में गत तीन वर्षों में भाग लिया—	प्रतियोगिता	1984-85	1985-86	1986-87	
	(1)				
	(2)				
	(3)				
	(4)				
	(5)				
(घ) अन्य उल्लेखनीय उपलब्धि यदि किसी क्षेत्र से हो तो उस पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखी जाय।					

26—विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास एवं उसकी विशिष्ट संभावनायें तथा प्रमुख समस्यायें और उनके निराकरण हेतु सुझाव इस पृष्ठ पर दिया जाय—

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

मुहर

सर्वेक्षण दल का प्रमाण पत्र

जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय का प्रमाण पत्र

प्रस्तुत सूचना प्रपत्र में प्राप्त आंकड़ों एवं सूचनाओं की पुष्टि कार्यालय अभिलेखों से कर ली गई है। यथास्थान आवश्यक संशोधन प्रस्तावित किए गए हैं। अब इस सूचना प्रपत्र में प्राप्त आंकड़े एवं सूचनाएं पूर्णतः प्रामाणिक मानी जायेंगी।

हस्ताक्षर लेखाधिकारी  
जि०वि०नि० कार्यालय

हस्ताक्षर जि० वि० नि०

हस्ताक्षर सहायक लेखाधिकारी  
मण्डल कार्यालय

हस्ताक्षर म० उ० शि० नि०



ज्ञान पर किसी भी देश का एकाधिकार नहीं होता . . . . . जिस प्रकार संसार में ऋतुओं का चक्र चलता रहता है उसी प्रकार संसार के देश भी ज्ञान ज्योति से प्रदीप्त होते रहते हैं। भारत की सभ्यता और उसका अखण्ड ज्ञान-कोष अभी सुप्त नहीं हुआ है।

—जगदीश चन्द्र बसु



संख्या 5062/15-3-86-61(26)/86

प्रेषक,

जगदीश चन्द्र पन्त,  
सचिव, शिक्षा  
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश,  
शिविर कार्यालय, लखनऊ ।

लखनऊ : दिनांक 31 दिसम्बर, 1986

विषय :—प्रदेश के राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त/अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का सर्वेक्षण

शिक्षा अनुभाग-3

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके अर्द्धशासकीय पत्र संख्या डी० ई० /3718/86-87 दिनांक 16 दिसम्बर, 1986 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय माध्यमिक विद्यालयों, अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों तथा अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की सूचनाओं के संकलन के लिये नयी योजना के निर्माण की आवश्यकता नहीं है। इस सम्बन्ध में कृपया दिनांक 19 अप्रैल, 1986 को शिक्षा सचिव की अध्यक्षता में हुयी बैठक में लिये गये निर्णयों (जिसका कार्यवृत्त आपको भेजा जा चुका है) की ओर आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है।

2. उपर्युक्त बैठक में लिये गये निर्णयों के परिप्रेक्ष्य में राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों, अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तथा अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का सर्वेक्षण कार्य 1 जनवरी, 1987 से प्रारम्भ किया जाय और 8 माह की अवधि में पूर्ण कर लिया जाय। सर्वेक्षण की सूचना संकलित करने के लिये निर्धारित प्रपत्रों (जो पहले से परिचालित किये जा चुके हैं) का उपयोग किया जाय।

3. इस सम्बन्ध में मुझे आपसे यह भी कहना है कि सर्वेक्षण के कार्य में निम्नलिखित स्टाफ का सहयोग प्राप्त किया जायेगा और आवश्यकतानुसार जिला स्तर पर दो या तीन टोलियां निम्न विवरण के अनुसार गठित की जायें :—

- (1) एक सहायक, जिला लेखा परीक्षा अधिकारी कार्यालय से जो दल का वरिष्ठ सदस्य होगा।
- (2) एक सहायक जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय से (सदस्य)
- (3) एक सहायक, मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका कार्यालय से (सदस्य)
- (4) एक सहायक, जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय से (सदस्य संयोजक)।

प्रत्येक सर्वेक्षण दल में जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी के एक सहायक का होना अनिवार्य होगा कि इस बात की भी कड़ी जांच हो सके कि हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी को जो आंकड़े छात्रवृत्ति, क्षतिपूर्ति, अन्य सहायता आदि के अनुदान प्राप्त करने के लिये प्रस्तुत किये जाते हैं उनमें और जमा की गयी फीस के आंकड़ों में बिखायी गयी विद्यार्थियों की संख्याओं से जो विषमताएं हों वे पकड़ी जा सकें। एक विद्यालय के सर्वेक्षण कार्य के लिए तीन दिवस का समय निर्धारित है। उपर्युक्त सर्वेक्षण दल इस निमित्त महीने में कम से कम दस दिन का दौरा करेगा।

यह समस्त कार्य जिला विद्यालय निरीक्षक की देख-रेख में किया जायेगा तथा इसमें किसी प्रकार की असावधानी, शिथिलता तथा उदासीनता के लिये वे ही व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी होंगे।

4. मुझे आपसे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि जनपद स्तर पर सर्वेक्षण दलों को स्कूल/कालेजों के अभिलेखों की उपलब्धता सुनिश्चित कराने तथा समय-समय पर हो रही अन्य विभिन्न कठिनाइयों के निवारणार्थ योजना की मानी-टरिंग के लिये एक कमेटी निम्नानुसार गठित की जाय :—

(1) जिला विद्यालय निरीक्षक	अध्यक्ष
(2) जिला लेखा परीक्षा अधिकारी स्थानीय निधि	सदस्य
(3) जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका	सदस्य
(4) लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, जिला विद्यालय निरीक्षक	सदस्य संयोजक
(5) जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य

5. उपर्युक्त जांच कार्य को सही ढंग से सम्पन्न किये जाने के उद्देश्य से निदेशालय स्तर पर मण्डलीय स्तर के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी को एक/दो दिन का प्रशिक्षण दिया जाय। यह अधिकारी जनपद स्तर के कर्मचारियों को मण्डल स्तर पर एक/दो दिन का प्रशिक्षण देंगे। इस कार्यशाला में जिला आडिट अधिकारी, स्थानीय निधि लेखा, जिला विद्यालय निरीक्षक तथा जिला हरिजन एवं समाज कल्याण अधिकारी भी भाग लेंगे। मण्डल स्तर पर जो प्रशिक्षण आयोजित होगा उससे पूर्व जांच दल गठित कर लिये जाय तथा प्रत्येक जांच दल के सदस्य की उसके उत्तरदायित्वों से अवगत करा दिया जाय। जांच दल के गठन में इस बात का ध्यान रखा जाय कि 4 सदस्यों में कम से कम दो सदस्य उसी मण्डल के अन्य जनपद के कर्मचारी हों। इस प्रशिक्षण में जांच दल के सदस्यों का कार्य वितरण एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण कर दिया जाय और जांच दल की रिपोर्ट तैयार एवं प्रस्तुत करने की समय सारणी भी निर्धारित कर दी जाय।

6. सर्वेक्षण दल अपना जांच कार्यक्रम इस प्रकार निर्धारित करेगा कि वे एक साथ की अवधि में किसी जनपद के कम से कम तीन विद्यालयों का एक के बाद एक सर्वेक्षण सम्पन्न कर लें। दस दिन की अवधि समाप्त हो जाने के बाद सर्वेक्षण दल के संयोजक का यह दायित्व होगा कि वे तीनों विद्यालयों की जांच की आख्या ग्यारहवें दिन जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय में तीन प्रतियों में उपलब्ध करावें। इसे सुनिश्चित कर लेने के लिये यह आवश्यक होगा कि सर्वेक्षण दल अपने कार्य के साथ-साथ जांच रिपोर्ट तैयार करते रहें।

7. इस जांच रिपोर्टों की उत्कृष्टता के आधार पर जांच दल के सदस्यों को अलग से पुरस्कृत करने का प्राविधान किया गया है।

8. जिला विद्यालय निरीक्षक रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद एक सप्ताह में संकलित सूचना दो प्रतियों में मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक को भेजेंगे तथा मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक जिलों से प्राप्त सूचना संकलित करके एक प्रति शिक्षा निदेशक को उपलब्ध करावेंगे। शिक्षा निदेशक सर्वेक्षण दलों की जांच आख्याओं के प्रमुख बिन्दुओं से तथा पूरे प्रदेश में जितने विद्यालयों का सर्वेक्षण हो चुका है/होगा उसकी संकलित सूचना प्रत्येक माह की 20 तारीख तक शासन को उपलब्ध करावेंगे।

9. सर्वेक्षण कार्य में योगदान देने वाले अधिकारी/कर्मचारी शिक्षा विभाग के बजट प्राविधान से ही यात्रा भत्ता आदि प्राप्त करेंगे तथा उनके द्वारा प्रस्तुत यात्रा भत्ता बिलों को सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा। जिला स्तर पर गठित टोली के प्रत्येक सदस्य को 10 (दस) रुपया प्रति विद्यालय प्रति सदस्य की दर से मानदेय दिया जायेगा जिसकी प्रति व्यक्ति अधिकतम राशि वर्ष में 240.00 रु० होगी। उपर्युक्त टोलियों के सदस्य के अतिरिक्त जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय एवं मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक कार्यालय स्तर पर कार्य करने वाले कर्मचारी को 200.00 प्रति जनपद तथा 200.00 रु० प्रति मण्डल की दर से मानदेय दिया जायेगा।

10. उपरोक्त मद पर आने वाले व्यय भार को चालू वित्तीय वर्ष (86-87) के आय-व्ययक अनुदान संख्या-65 के अधीन लेखा शीर्षक "277-शिक्षा-आयोजनेतर-ख-माध्यमिक-1-निदेशन और प्रशासन (1) सामान्य के सम्बन्धित प्राथमिक इकाइयों के नामे डाला जायेगा तथा बचतों से वहन किया जायेगा।

11. ये आदेश वित्त विभाग की उनके अशासकीय संख्या-ई-11/2781/दस-86, दिनांक 31 दिसम्बर, 1986 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

12. कृपया इसकी प्राप्ति स्वीकार की जाय।

भवदीय,  
जगदीश चन्द्र पन्त  
शिक्षा सचिव

परिशिष्ट-‘घ’

### वित्तीय मूल्यांकन निर्देशिका

राजकीय/अशासकीय विद्यालयों के वित्तीय मूल्यांकन कार्य सम्पादन के महत्त्व से सभी अवगत हैं। इस सम्बन्ध में मुद्रित प्रपत्र आपको प्राप्त हो चुके हैं। अब तक के मूल्यांकन कार्य के सम्पादन एवं उसकी अग्रिम विश्लेषणात्मक कार्य-वाही से यह अनुभव किया गया है कि टोलियों द्वारा प्राप्त की गई सूचनाएं एवं आंकड़ों की जांच में कतिपय गम्भीर त्रुटियां रह गयी हैं जिनका निवारण समय से किया जाना आवश्यक है।

प्रपत्रों पर आधारित यह निर्देशिका प्रपत्र के प्रत्येक बिन्दु की जांच हेतु मार्ग दर्शन का कार्य करेगी। प्रत्येक टोली के पास यह निर्देशिका जांच हेतु उपलब्ध होनी चाहिए।

सर्वेक्षण/मूल्यांकन कार्य से सम्बद्ध प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी स्तर पर इसकी उपादेयता स्वयं सिद्ध होगी।

## विद्यालय सूचना प्रपत्र—अशासकीय भरने हेतु निर्देश

**टिप्पणी**—यह प्रपत्र सभी मान्यता प्राप्त विद्यालयों से भराये जाने हैं, चाहे वह अनुदान सूची/वेतन वितरण अधिनियम 1971 के अन्तर्गत आते हैं या नहीं।

पृष्ठ संख्या	क्रम संख्या	विषय	चेकिंग हेतु संकेत
1	2	3	4
1.	—	प्रकार	1. यदि विद्यालय सह शिक्षा हेतु मान्यता प्राप्त हैं तो उसका भी स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा। 2. सम्बन्धित आदेश देखे जायें एवं उनका सन्दर्भ प्रपत्र में उल्लिखित किया जाय।
1.	—	विद्यालय का नाम	1. जैसा मान्यता पत्र में उल्लिखित हो। 2. यदि बाद में परिवर्तन हुआ है तो उसका आधार नोट करते हुए परिवर्तित नाम भी दिया जाय।
1.	1	जनपद का नाम	कस्बा, गांव, पोस्ट एवं मुहल्ले का भी उल्लेख किया जाय।
1.	2	(क) विकास खण्ड (ख) शहर (ग) मुख्यालय से दूरी	विकास खण्ड का सही नाम लिखा जायेगा। उप नगर आदि का उल्लेख किया जायेगा। जिला मुख्यालय से सीधी दूरी दी जाय।
1.	3	कक्षाएं जो पढ़ाई जाती हैं।	1. सक्षम अधिकारी तथा जि० वि० नि०/सं० बा० नि० द्वारा निर्गत कक्षा संचालन की अनुमति पत्र देखा जाय। 2. समय सारिणी देखी जाय। 3. यदि अमान्य कक्षाएं/वर्ग संचालित हैं तो उनका स्पष्ट उल्लेख किया जाय।
1.	4	संस्था के प्रबन्ध का प्रकार	1. जिला परिषद, नगर पालिका, कैंटूनमेन्ट बोर्ड, रेलवे प्रशासन, औद्योगिक इकाई द्वारा संचालित विद्यालय स्थानीय निकाय की श्रेणी में होंगे अस्तु उक्तवत् लिखा जायेगा। 2. प्राइवेट विद्यालय जो अनुदान सूची तथा वेतन वितरण अधिनियम 1971 के अन्तर्गत है। 3. प्राइवेट विद्यालय जिन्हें शासन से अनुदान प्राप्त नहीं होता। 4. साधिकार नियंत्रक जो शिक्षा संशोधन अधिनियम की धारा 16(घ) के अन्तर्गत नियुक्त हो। सम्बन्धित राजाज्ञा देखकर उसका उल्लेख किया जाय। वेतन वितरण अधिनियम तथा न्यायालय द्वारा नियुक्त रिसीवर या प्रशासक नियुक्त है तो सम्बन्धित आदेश देखकर उसका भी स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा।

1	2	3	4
			5. स्थानीय प्राधिकरण, रेलवे प्रशासन या भारत सरकार के किसी औद्योगिक इकाई द्वारा संचालित विद्यालय है तो सम्बन्धित अभिलेख देखकर लिखा जायेगा।
1.	5 (क) वेतन वितरण अधिनियम 5 (ख) यदि हाँ तो कब से :		हाँ या "नहीं" जो लागू नहीं है उसे काट दिया जाय। वर्ष 1971 (मार्च) के उपरान्त यदि अनुदान सूची पर आया है तो सम्बन्धित राजाज्ञा देखी जाय तथा माह/वर्ष अंकित किया जाय। पूर्व के सभी विद्यालय 1 अप्रैल, 1971 से वेतन वितरण अधिनियमान्तर्गत माने जायेंगे।
1.	6 कक्षा संचालन का वर्ष		1. कक्षा 6 हेतु वर्ष 1972 के पूर्व जि० वि० नि०/मं० बा० वि० नि० का आदेश। बाद के वर्षों हेतु बेसिक शिक्षा अधिकारी का आदेश देखा जाय। 2. कक्षा 9 एवं 11 हेतु जि० वि० नि०/मं० बा० वि० नि० का आदेश देखा जाय।
1.	7 मान्यता		1. माध्यमिक शिक्षा परिषद, उ० प्र०, इलाहाबाद द्वारा निर्गत मान्यता का मूल पत्र देखा जाय। 2. उपर्युक्त उपलब्ध न होने पर विद्यालय के अनुदान सूची पर आने के पूर्व का प्रबन्धक का जाय-व्ययक या अपने विवेक से विद्यालय द्वारा प्रस्तुत अन्य प्रमाण पत्र जिन्हें स्वीकार योग्य माना जा सके उसे देखकर। 3. प्रत्येक मान्य वर्ग के प्रत्येक विषय का उल्लेख भी किया जाय।
	8 सितम्बर, 1985 की छात्र संख्या		1. कक्षा उपस्थिति पंजिका में 30 सितम्बर 1985 तक प्रवेश लिए छात्रों की संख्या का मिलान करके भरा जायेगा। 2. कक्षावार छात्र संख्या (नियमानुसार) परिशिष्ट (क) में भी दी जानी है।
2.	9 अध्यापकों के स्वीकृत पद		1. विद्यालय के मान्यता प्राप्त स्वरूप स्तर पर स्वीकृत पदों के आदेश।
10	शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के स्वीकृत पद		2. अनुदान सूची/वेतन वितरण अधिनियम पर आने पर जिला विद्यालय निरीक्षक/मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका द्वारा वेतन भुगतान हेतु मान्य एवं निर्धारित जनशक्ति के आदेश। 3. दिनांक 31-12-74 तक सक्षम अधिकारियों (जिला विद्यालय निरीक्षक/मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका) के द्वारा अनुमोदन के आधार पर स्वीकृत आदेश।

1	2	3	4
			<p>4. दिनांक 1-1-75 से दिनांक 30-11-77 तक शिक्षा निदेशालय से स्वीकृत पद के आदेश जिसमें जनशक्ति का भी निर्धारण किया गया है।</p> <p>5. दिनांक 1-12-77 से 7-3-82 के मध्य मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका द्वारा सृजित पदों के आदेश जनशक्ति निर्धारण के साथ।</p> <p>6. दिनांक 8-3-82 से 15-5-82 के मध्य जब पद सृजन पूर्णतः बन्द था—यदि कोई आदेश विद्यालय प्रस्तुत करें।</p> <p>7. दिनांक 16-5-82 से अद्यावधि मात्र नवीन वर्ग/विषय की नवीन मान्यता प्राप्त होने पर शिक्षा निदेशालय से आयोजनागत स्वरूप से सृजित पदादेश।</p> <p>8. स्टाफ विवरण परिशिष्ट "ख" में दिया जाय।</p>
3.	11	स्वीकृत पदों से अधिक का भुगतान।	<p>1. अन्यथा प्रकार के आदेशों से कार्यरत या वेतन पाने वाले पदधारियों का वेतन दिए जाने विषयक आदेश जो विद्यालय प्रस्तुत करें उसे विधिवत जांचकर नोट किया जाय तथा टिप्पणी दी जाय कि किस स्तर की लापरवाही से ऐसा भुगतान हो रहा है। कोर्ट के मामले में स्पष्ट किया जाय कि कैसा प्रकरण था और कोर्ट आदेश निरस्त क्यों नहीं कराया गया।</p> <p>2. ऐसे प्रकरण 1 पद के प्रति 2 को भुगतान के भी हो सकते हैं।</p> <p>3. ऐसे प्रकरण ऐसे भी हो सकते हैं कि लेखा संगठन या अनुदान देने वाले अधिकारी की लापरवाही से अतिरिक्त नाम जोड़कर वेतन भुगतान किया जा रहा है।</p> <p>4. पृष्ठ-3 में पद का नाम लिखा है उसे कर्मचारी एवं पद (शिक्षक/शिक्षण-एतर) के रूप में संशोधित माना जाय।</p> <p>5. आवश्यकतानुसार अतिरिक्त कागज भी जोड़ा जाय।</p>
3.	12	मानक से अधिक पद।	<p>1. मानक विषयक दिनांक 20-11-76 एवं दिनांक 25-5-77 की राजाज्ञाओं के आधार पर आगणन करके। राजाज्ञाओं के संदर्भ हेतु परिशिष्ट "ङ" अवश्य पढ़ा जाय।</p> <p>2. विद्यालय द्वारा प्रस्तुत छात्र/छात्रा संख्या पुष्टि कक्षा उपस्थिति पंजीकाओं के अतिरिक्त गृह परीक्षा एवं बोर्ड परीक्षा में बैठे छात्रों की कक्षा-वार क्रासलिस्ट (परीक्षाफल) से की जाय।</p> <p>3. परिशिष्ट "ग" का आगणन पत्र अलग भरकर निष्कर्ष निकाला जाय।</p>

1	2	3	4																		
3.	13	अतिरिक्त अनुभाग/ पद की आवश्यकता	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. विगत 3 वर्षों की कक्षा एवं वर्षवार छात्र/छात्रा संख्या की उपर्युक्त अनुसार पुष्टि करके ।</li> <li>2. किसी पद के उच्चीकरण से यदि नव पद शिक्षण की व्यवस्था हो सकती है तो उसकी सम्भावनाओं पर पूर्ण विचार करके ही निष्कर्ष निकाला जाय । अनुपयोगी विषयों के पदों (छात्र संख्या न्यून हो जाने के कारण) के अन्य मान्य विषयों हेतु परिवर्तन की संभावना पर भी सम्यक विचार किया जाय ।</li> <li>3. फालतू या कम घोषित पद/पदधारियों के समायोजन हेतु परिशिष्ट "ग" के क्रम-12 एवं 13 की सूचना भरी जाय ।</li> </ol>																		
4.	14	शुल्काय (सितम्बर 85)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. कुल प्राप्त एवं संयुक्त खाते में जमा की गयी धनराशि की पुष्टि हेतु देखे जायें :— क—विद्यालय का शुल्क संग्रह पंजिका तथा अनुदान प्राप्त करने हेतु विद्यालय द्वारा जनपद के लेखा संगठन की प्रस्तुत प्रपत्र । ख—बैंक की जमा रसीद । पास बुक की प्रविष्टि । ग—लेखा संगठन, जि० वि० नि०, कार्यालय के अभिलेखों में दर्ज की गयी धनराशि की प्रविष्टि ।</li> </ol>																		
4.	15	प्राभूत	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. विद्यालय सम्पत्ति के मूल दस्तावेज देखे जायं ।</li> <li>2. बचत पत्र या सावधि जमा की रसीदें देखी जाय, उनकी निर्गत तिथि, मियाद तिथि तथा प्राप्त वार्षिक आय का अंकन भी किया जाय ।</li> <li>3. विनियोजन का विवरण दिया जाय ।</li> <li>4. अनुरक्षण निधि में वर्ष 1985-86 में जमा धनराशि की पुष्टि की जाय ।</li> <li>5. शिक्षा संशोधन अधिनियम के अध्याय-सात, विनियम 8 (घ) (ङ) और सामान्य नियम 3 (क) व (ख) के अनुसार निम्न प्राभूत एवं उसकी कम से कम सम्मुख अंकित धनराशि आय के रूप में अनुरक्षण निधि में अवश्य जानी चाहिए—</li> </ol> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>प्राभूत की धनराशि</th> <th>आय जो खाते में आनी है</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">बालक</td> <td>हाईस्कूल 15000-00</td> <td>900-00 वार्षिक</td> </tr> <tr> <td>इण्टर 20000-00</td> <td>1200-00 वार्षिक</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">बालिका</td> <td>हाईस्कूल 10000-00</td> <td>500-00 वार्षिक</td> </tr> <tr> <td>इण्टर 15000-00</td> <td>800-00 वार्षिक</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">पर्वतीय क्षेत्र के विद्यालय</td> <td>हाईस्कूल 10000-00</td> <td>500-00 वार्षिक</td> </tr> <tr> <td>इण्टर 15000-00</td> <td>800-00 वार्षिक</td> </tr> </tbody> </table>		प्राभूत की धनराशि	आय जो खाते में आनी है	बालक	हाईस्कूल 15000-00	900-00 वार्षिक	इण्टर 20000-00	1200-00 वार्षिक	बालिका	हाईस्कूल 10000-00	500-00 वार्षिक	इण्टर 15000-00	800-00 वार्षिक	पर्वतीय क्षेत्र के विद्यालय	हाईस्कूल 10000-00	500-00 वार्षिक	इण्टर 15000-00	800-00 वार्षिक
	प्राभूत की धनराशि	आय जो खाते में आनी है																			
बालक	हाईस्कूल 15000-00	900-00 वार्षिक																			
	इण्टर 20000-00	1200-00 वार्षिक																			
बालिका	हाईस्कूल 10000-00	500-00 वार्षिक																			
	इण्टर 15000-00	800-00 वार्षिक																			
पर्वतीय क्षेत्र के विद्यालय	हाईस्कूल 10000-00	500-00 वार्षिक																			
	इण्टर 15000-00	800-00 वार्षिक																			

1	2	3	4
			6. उपरोक्त का आशय यह नहीं माना जायेगा कि यदि प्राभूत से उल्लिखित आय से अधिक आय प्राप्त होती है तो वह अनुरक्षण निधि में नहीं लाई जायेगी। कम से कम उल्लिखित आय तो आनी ही है। अधिक आय है तो वह सम्पूर्ण रूप में अनुरक्षण निधि में लाई जायेगी।
4.	16	आरक्षित निधि	<p>1. उपरोक्तानुसार ही जाँच की जायेगी।</p> <p>2. आरक्षित निधि निम्नवत् है या नहीं देखा जाय तथा प्रपत्र में लिखा जाय।</p> <p>प्रत्येक हाईस्कूल हेतु 3000-00</p> <p>प्रत्येक इण्टर कालेज हेतु 5000-00</p>
4.	17	मासिक वेतन	लेखा संगठन द्वारा पारित मार्च, 1986 के बिल से कुल धनराशि (बिना कटौती) नोट किया जायेगा। जो वेतन मंहगाई, अतिरिक्त मंहगाई, आवास भत्ता एवं नगर प्रतिकर भत्ता के योग कालम की धनराशि होगी।
4.	18	बालिका क्षतिपूर्ति	सम्बन्धित आदेश एवं खाते में लायी गयी धनराशि की पुष्टि करके लिखा जाय।
5.	19	कक्षा 6 की क्षतिपूर्ति	तदैव
5.	20	वेतन वितरण अधिनियम की धारा 13 से अवमुक्त विद्यालय को प्राप्त अनुदान	तदैव
5.	21	वर्ष 1985-86 में प्राप्त कुल धनराशि	1. लेखा संगठन से प्रत्येक माह हेतु स्वीकृत एवं प्राप्त धनराशि के पत्रा-लेख देखे जायें। इसमें सामूहिक बीमा सहित सभी कटौतियों की धनराशि तथा निर्धारित प्रतिशत में क्षतिपूर्ति एवं शुल्काय जमा की धनराशि भी शामिल रहेगी। स्पष्ट माना जाये कि शासन पर पड़ने वाला कुल व्ययभार आगणित कर लिखा जाना है।
5.	22	भविष्य निधि पर देय ब्याज	1. सम्बन्धित प्रपत्र के कालम-2 एवं -3 के योग की धनराशि पर वर्ष 1985-86 हेतु देय ब्याज दर 10½% पर ब्याज का आगणन किया जायेगा। ब्याज आगणन पर जनपद के लेखा संगठन के लेखा-धिकारी शुद्धता का प्रमाण अपने मुहर एवं हस्ताक्षर के साथ कालम-4 की प्रविष्टि के बगल में अवश्य करेंगे।



1	2	3	4
5.	2.3	विद्यालय का परीक्षाफल	मा० शि० परिषद, उ० प्र० की सम्बन्धित वर्ष की क्रास लिस्ट से चेक किया जायेगा ।
5.	2.4	अनावर्तक अनुदाने	1. मूल स्वीकृत आदेश, उसमें निहित शर्त एवं प्रतिबन्ध की पूर्ति देखी जाय । 2. शर्त एवं प्रतिबन्ध के अनुसार उपभोगकर उपभोग प्रमाण पत्र भेजा गया या नहीं उसका भी उल्लेख किया जाय । 3. अनुरक्षण निधि की रोकड़ में आय पक्ष प्राप्त की पुष्टि में व्यय पक्ष उपभोग की पुष्टि में देखा जाय तथा बैंक खाते से मिलान भी किया जाय ।
6.	2.5	विद्यालय की उपलब्धि	(क) (ख) (ग) एवं (घ) की सूचनाओं से सम्बन्धित अभिलेख देखकर दी गयी सूचना की पुष्टि की जाय ।
7.	2.6	संक्षिप्त इतिहास	1. विद्यालय के प्रधान/संस्थाधिकारी जो उपलब्ध हो सके उनसे वार्ता करके अभिलिखित किया जाय । टोलियाँ अपना सुझाव जनपदीय नियंत्रक (जि० वि० नि०) एवं संयोजक (लेखाधिकारी) से विचार-विमर्श कर जनपदीय मुख्यालय पर लिखेंगे । 2. समस्याओं तथा संस्था द्वारा प्रस्तुत सुझावों तक की स्थिति को लिखाकर संस्था के प्रधान का हस्ताक्षर उसके मुहर के साथ लिखा जायेगा ।

**टिप्पणी—1.** विद्यालय में हुए विगत आडिट की सूचना भी उपरोक्त प्रमाण देने के पूर्व रिक्त स्थान पर दी जाय कि विद्यालय में किस-किस लेखावधि का आडिट हुआ, किसके द्वारा किया गया, आडिट तिथियाँ, क्या थीं, अनुपालन की स्थिति क्या है ? उक्त सूचना का प्रारूप निम्न होगा ।

क्र० सं०	आडिट की लेखा विधि	किसने किया कार्यालय/विभाग का नाम	आडिट तिथियाँ	अनुपालन की स्थिति
1	2	3	4	5

**टिप्पणी—2.** यदि विद्यालय दो पाली में चलाया जा रहा है तो संक्षिप्त उल्लेख किया जाय कि क्या उसकी अनुमति शिक्षा निदेशक, उ० प्र० से प्राप्त की गयी है या नहीं । पालियों का समय तथा कक्षाओं का उल्लेख किया जाय ।

- टिप्पणी—3.** प्रत्येक विद्यालय से 3 सूचना प्रपत्र चेक कर प्राप्त किये जाने हैं। एक प्रपत्र जि० वि० नि० कार्यालय में रोककर 2 मण्डलीय वित्तीय मूल्यांकन सेल को भेज दिए जायेंगे। मण्डलीय सेल के मुख्य नियंत्रक एवं संयोजक एवं अपनी मुहर एवं हस्ताक्षर से प्रपत्र प्रादेशिक वित्तीय मूल्यांकन सेल को भेजेंगे।
- टिप्पणी—4.** प्रपत्रों की संकलित सूचनाओं की पंजिका का प्रारूप अलग से भेजा जायेगा।
- टिप्पणी—5.** वित्तीय वर्ष 1985-86 में विद्यालय के सेवा-निवृत्ति एवं मृतक कर्मचारी को किए गए भुगतान की सूचना प्रपत्र परिशिष्ट "घ" में विद्यालय से प्राप्त कर मूल प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाए।
- टिप्पणी—6.** मूल प्रपत्र की सूचनाओं के साथ, जिन परिशिष्ट (क) (ख) (ग) (घ) की सूचना भी विद्यालय से प्राप्त की जानी है, इनके प्रपत्र प्रत्येक जनपद स्तर पर मुद्रित या चक्रमुद्रित कराकर तैयार रख लिए जायें तथा आवश्यकतानुसार विद्यालय की टोलियों के माध्यम से उपलब्ध कराया जाय तथा शुद्धता से भरवाया जाय।

### विशेष निर्देशात्मक टिप्पणी

प्रपत्रों के शुद्धता से भरे जाने, मूल अभिलेखों से मिलान करने का उत्तरदायित्व टोलियों का है। टोली के प्रत्येक सदस्य निम्न प्रमाण पत्र अपनी लिपि एवं हस्ताक्षर से प्रपत्र के पृष्ठ-7 की पीठिका पर अनिवार्य रूप से देंगे।

“अधोहस्ताक्षरी प्रमाणित करते हैं कि प्रस्तुत प्रपत्र में सम्बन्धित विद्यालय की सूचना प्रपत्र भरने की निर्देशिका में दिए गए चेक बिन्दुओं के आधार पर चेक करके भरवाई गयी हैं। यदि किन्हीं बिन्दुओं की दी सूचना के आधार-टोली को प्रस्तुत नहीं किए गये तो उसकी सूचना जो अंकित की गयी है उसके अंकन में अपना स्वयं का विवेक एवं निर्णय लिया गया है। अशुद्ध सूचनाओं के लिए अधोहस्ताक्षरी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

हस्ताक्षर प्रथम सदस्य

हस्ताक्षर द्वितीय सदस्य

हस्ताक्षर टोली का प्रधान

नाम

नाम

नाम



लड़ाई के लिए दो की जरूरत होती है। ताली दो हाथ से बजती है। किन्तु दोस्ती एक और से भी हो सकती है। दोस्ती सौदा नहीं है। यह दोस्ती जिसका दूसरा नाम अहिंसा या मुहब्बत है, बुजदिलों का काम नहीं बल्कि बहादुरों और दूरदेश लोगों का काम है।

—महात्मा गांधी

## चेक बिन्दु राजकीय विद्यालयों के प्रपत्र के सम्बन्ध में

प्रपत्र स्तम्भ प्र०सं० सं०	विषय	जिनके आधार पर जाँच की जानी है
1. 5 (क)	विद्यालय पाली	शासनादेश मूल रूप में देखकर अंकित किया जाय।
1. 6	मान्यता वर्ग	विद्यालय स्थापना का शासनादेश एवं माध्यमिक शिक्षा परिषद का आदेश (मूलरूप में) देखा जाय तदुपरान्त हाईस्कूल तथा इण्टर के विषयों को अंकित करें। यदि मान्यता नहीं ली गई है तो प्रपत्र भराया जाय।
1. 7	छात्र संख्या	छात्र संख्या के विवरण में पिछली जाति का एक स्तम्भ बढ़ा लिया जाय तथा इसमें लड़के/लड़कियों की संख्या अलग-अलग अंकित की जाय। यह छात्र संख्या परिशिष्ट "क" "ख" पृष्ठ-8 से मिलनी चाहिए।
2. 8, 9,	स्वीकृत पद	समय-समय पर निर्गत शासनादेश के अन्तर्गत स्वीकृत हुए पदों का विवरण तथा पद अंकित किया जाय।
2/3 10, 11	अतिरिक्त अनुभाग	अतिरिक्त अनुभाग का आगणन मानक की राजाज्ञानुसार आगणित की जाय।
3. 14	विद्यालय की दूरी	सार्वजनिक निर्माण विभाग की सूचना अनुसार होनी चाहिए।
4. 16 (क) से (झ)	भवन विषयक	विद्यालय की स्थापना सम्बन्धी प्लान/मानचित्र
5. 17	साज सज्जा	स्थायी भण्डार पंजी के अनुसार होनी चाहिए। आवश्यकता का आगणन छात्र संख्या के आधार पर होना है।
5. 18 (क)	विज्ञान उपकरण	केवल विज्ञान वर्ग के छात्रों की संख्या दि० 1 सितम्बर, 85 की दी जाय। इस स्तम्भ के पूर्व प्रत्येक प्रयोगशाला की स्थिति उपादेयता की सूचना प्राप्त कर अंकित की जाय।
6. 22	तीन वर्षों की स्वीकृतियाँ	1. शासन एवं शिक्षा निदेशालय की मूल स्वीकृतियाँ देखी जायें। 2. प्रत्येक मद के अवशेष देयकों का विवरण स्वयं देखकर सत्यापित करें।
7. व 9	हस्ताक्षर	पृष्ठ-7 व 9 के अन्त में प्रधानाचार्य एवं सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक के हस्ताक्षर अवश्य होना चाहिए।

नोट—यह प्रपत्र केवल उच्चतर माध्यमिक एवं इण्टर कालेज के सम्बन्ध में भराया जाय, दीक्षा विद्यालय, जे० टी० सी०, जू० हाईस्कूल व माडल स्कूल के सम्बन्ध में नहीं भरा जायेगा।

कृपया विवरणिका के पृष्ठ-2 के स्तम्भ-8 के संदर्भ में निम्न प्रपत्र पर वांछित सूचना भी दें। शैक्षिक सत्र 1985-86 के 30 सितम्बर, 1985 की स्थिति—

कक्षा एवं विषयवार छात्र संख्या विवरण

कक्षा	अनिवार्य विषय	वैकल्पिक ग्रुप समूह के विषय	विषय विद्यालय द्वारा अंकित कर छात्र संख्या भरी जाय।
क	ख	ग	घ
12			
11			
योग			
10			
9			
योग			
8			
7			
6			
योग			
कुल योग			

- (1) जूनियर कक्षाओं के विषय क्रमवार एक के बाद एक अंकित छात्र संख्या भरी जाय।
- (2) विषयों से सम्बन्धित नीचे के प्रकोष्ठ में छात्र संख्या अंकित की जाय।



सत्य बोलना है तो केवल सत्य बोलो। काटने, छांटने और संवारने का काम तो दर्जी का है, तुम्हारा नहीं।

—अलबर्ट आइन्सटीन

## स्टाफ विषयक विवरण

(प्रपत्र पृष्ठ—2 के क्रम 9/10 की सूचना से सम्बन्धित अतिरिक्त प्रपत्र जो भरा जायेगा।)

क्रम- सं०	कर्मचारी का नाम	विषय जिनके शिक्षण हेतु अनुमोदित है।	नियुक्ति तिथि नियमित/ तदर्थ पदोन्नति तिथि	सक्षम अधिकारी का अनुमोदन पत्रांक/ दिनांक	शैक्षिक एवं प्रशिक्षण योग्यतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	अधिस्ना- प्रशिक्षण तक विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
									व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	व्ययतायें वर्ष/विषय सहित स्नातको- स्नातक तर विषय	

'अच्छा' की जगह 'सच्चा' होना मुझे इष्ट है। सच्चा होकर कोई बुरा निकले तो मुझे असह्य न होगा। उल्टे झूठा होकर कोई शिष्ट, सभ्य, संचान्त, शान्त आदि बने तो मेरी सह्यता दूढ़ने लग जाती है।

—जनेन्द्र

विवरणिका के पृष्ठ-3 स्तम्भ क्रम 12/13 की सूचना

(इस पृष्ठ पर पूर्णतया स्पष्ट एवं प्रामाणिक सूचना अंकित की जाय। अशुद्ध तथा त्रुटिपूर्ण सूचना दिये जाने के कारण विद्यालयी क्षति का उत्तरदायित्व सीधे प्रधानाचार्य/प्रबन्धक का होगा।)

1. यदि विद्यालय दिनांक 31-3-71 के पश्चात् की तिथि में वेतन वितरण अधिनियम के अन्तर्गत आया है तो किस तिथि से .....
2. उपर्युक्त अंकित की जाने वाली तिथि के पूर्व विद्यालय की मान्यता प्राप्त स्वरूप के स्तर तक कुल सृजित पदों/छात्र/छात्रा संख्या का विवरण

(क) प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक .....पद/प्रवक्ता .....पद/स्नातक  
.....पद/अधिस्नातक .....पद/जे० टी० सी०/बी० टी० सी० या  
अन्य .....पद/लिपिक .....पद/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी .....पद

(ख) छात्र/छात्रा संख्या

12 वर्ग सं०	11 वर्ग सं०	10 वर्ग सं०	9 वर्ग सं०	8 वर्ग सं०	7 वर्ग सं०	6 वर्ग सं०	कुल योग वर्ग सं०
----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------------

3. अनुदान पर आने/वेतन वितरण अधिनियम पर आने की तिथि को सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित जन-शक्ति।

पत्रांक दिनांक अधिकारी स्तर जि० वि० नि०/मं० बा० वि० नि०  
मं० उ० शि० नि०

प्रधानाचार्य प्रधानाध्यापक	प्रवक्ता एल० टी० सी० टी० जे० टी० सी० तथा अन्य	प्रधान लिपिक	लिपिक चतुर्थ श्रेणी	कुल योग	अमान्य घोषित पदों का विवरण
-------------------------------	--	-----------------	---------------------------	---------	-------------------------------------

3. दिनांक 31-12-74 के पश्चात् सृजित पदों का विवरण

अधिकारी स्तर	सृजित पद विवरण वेतनमान अनुक्रम में	पत्रांक/ दिनांक जिससे सृजित	पद सृजन कराये जाने के कारण	निर्धारित जनशक्ति	यदि नवीन वर्ष/विषय की मान्यता या अतिरिक्त वर्ग संचालन की अनु- मति के कारण तो आदेश संख्या
-----------------	---	--------------------------------------	-------------------------------------	----------------------	--

उपर्युक्त पद सृजित कराये जाने हेतु विद्यालय द्वारा प्रेषित प्रपत्रों में दी गयी छात्र/छात्रा संख्या जिसके आधार पर पद सृजन प्राप्त हुआ—

12 वर्ग सं०	11 वर्ग सं०	10 वर्ग सं०	9 वर्ग सं०	8 वर्ग सं०	7 वर्ग सं०	6 वर्ग सं०	कुल योग वर्ग सं०
----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------------

4. दिनांक 1-1-75 एव 30-11-77 के मध्य शिक्षा निदेशालय इलाहाबाद द्वारा सृजित पदों का विवरण

पद सृजन आदेश सं०/तिथि	सृजित पदों का विवरण वेतनक्रमानुसार संख्या	पद सृजन आदेशों में निर्धारित जनशक्ति	पद सृजन का कारण
--------------------------	--	---	-----------------

उपर्युक्त पद सृजन कराये जाने हेतु विद्यालय द्वारा प्रेषित प्रपत्रों में दी गयी छात्र/छात्रा संख्या जिसके आधार पर पद सृजन प्राप्त हुआ।

12 वर्ग सं०	11 वर्ग सं०	10 वर्ग सं०	9 वर्ग सं०	8 वर्ग सं०	7 वर्ग सं०	6 वर्ग सं०	कुल योग वर्ग सं०
----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------------

5. दिनांक 1-12-77 से 7-3-82 के मध्य मं० उ० शि० नि०/मं० बा० वि० नि० द्वारा सृजित पदों का विवरण

पद सृजन आदेश सं०/ तिथि	सृजित पदों का विवरण वेतनक्रमानुसार संख्या	पद सृजन आदेशों में निर्धारित जनशक्ति	पद सृजन का कारण
------------------------------	---	---	-----------------

उपर्युक्त पद सृजित कराये जाने हेतु विद्यालय द्वारा प्रेषित प्रपत्रों में दी गयी छात्र/छात्रा संख्या जिसके आधार पर पद सृजन प्राप्त हुआ—

12 वर्ग सं०	11 वर्ग सं०	10 वर्ग सं०	9 वर्ग सं०	8 वर्ग सं०	7 वर्ग सं०	6 वर्ग सं०	कुल योग वर्ग सं०
----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------------

6. दिनांक 8-3-82 से दिनांक 15-5-82 तक की अवधि के मध्य पद सृजन का विवरण यदि कोई पद सृजन उक्त अवधि के मध्य का विद्यालय में पाया जाय

पद सृजन आदेश सं०/तिथि	किस अधिकारी के आदेश	सृजित पदों का विवरण वेतन क्रमानुसार/संख्या	पद सृजन आदेश से निर्धारित जनशक्ति	पद सृजन का कारण
-----------------------------	------------------------	---	--------------------------------------	-----------------

## 7. दिनांक 16-5-82 के पश्चात् सृजित पदों का विवरण

पद सृजन के आदेश सं०/तिथि	किस अधिकारी का आदेश	सृजित पदों का विवरण वेतन क्रमानुसार एवं संख्या	पद सृजन आदेश में निर्धारित जनशक्ति	पद सृजन के कारण
--------------------------	---------------------	--	------------------------------------	-----------------

उपर्युक्त पद सृजन कराये जाने हेतु विद्यालय द्वारा प्रेषित प्रपत्रों में दी गयी छात्र/छात्रा संख्या जिसके आधार पर पद सृजन प्राप्त हुआ

12 वर्ग सं०	11 वर्ग सं०	10 वर्ग सं०	9 वर्ग सं०	8 वर्ग सं०	7 वर्ग सं०	6 वर्ग सं०	कुल योग वर्ग सं०
-------------	-------------	-------------	------------	------------	------------	------------	------------------

## 8. वर्तमान में कार्यरत स्टाफ की संख्या

प्रधानाचार्य	प्रवक्ता	एल०टी०सी०टी०	जे० टी० सी० अन्य	प्रधान लिपिक	लिपिक	चतुर्थ श्रेणी	कुल योग
--------------	----------	--------------	------------------	--------------	-------	---------------	---------

## 9. रिक्ति पदों की सूचना (स्पष्ट रिक्ति/अल्पकालिक रिक्ति दोनों प्रकार की सूचना दी जाय)।

पदनाम सं०	रिक्ति का दिनांक	रिक्ति का कारण	आयोग को अधि-याचन भेजने की तिथि	कालम-4 के अतिरिक्त पदों के भरे जाने (यदि ऐसे कोई मामले हैं)	अन्य प्रकार से संक्षिप्त विवरण
1	2	3	4	5	

10. (क) न्यायालयी आदेशों के अन्तर्गत कार्यरत स्टाफ का विवरण तथ्यात्मक रूप से दिया जाय यदि ऐसे कोई मामले हैं।

(ख) न्यायालयी आदेशों की परिधि या अन्यथा विवाद की परिधि के अन्तर्गत जिस स्टाफ के वेतन बिना विद्यालय में कार्यरत रखे भुगतान कराया जा रहा है। इसका विवरण-तिथि सहित दिया जाय।

11. (क) ऐसे पदों एवं कार्यरत स्टाफ का वेतन क्रमानुसार विवरण जिनका पद सृजन किन्हीं कारणों से (कारण अंकित किया जाय) विभाग द्वारा प्राप्त नहीं हो सका तथा उसके सन्दर्भ में की गयी अग्रिम कार्यवाही तथा वर्तमान स्थिति।



12. विद्यालय में पदों के सम्बन्ध में वर्तमान में अतिरिक्त आवश्यकता/औचित्य का विवरण

13. विद्यालय द्वारा उपर्युक्त पदों के प्राप्त करने हेतु क्या वर्तमान में विद्यालय हेतु अनुपयोगी ऐसा कोई पद है जिसे समर्पित किया जा सकता है। सकारण विवरण दिया जाय।

14. संगीत, कला, गृह-विज्ञान विषयों का शिक्षण करने वाले शिक्षक/शिक्षिकाओं की सूचना

विषय कक्षाएं जिनका शिक्षण शिक्षक (स्तम्भ- 2) करता है।	शिक्षक का नाम शैक्षणिक योग्यता	प्रथम नियुक्ति तिथि, वेतनमान	वर्तमान वेतनमान, तिथि	कालम 4 में कार्यरत होने का आधार	किस अधिकारी के आदेश से पत्रांक दिनांक
1	2	3	4	5	6

नोट—विद्यालय में विगत 5 वर्षों में हुये नामिका निरीक्षण (पैनल) की आख्याओं एवं आडिट आख्याओं की मूल प्रति इस प्रपत्र के साथ निरीक्षणदल की विद्यालय पहुँचने पर अवलोकनार्थ प्रस्तुत की जाय।

परिशिष्ट "घ"

कृपया वित्तीय वर्ष 1985-86 में निम्नांकित प्रकरणों पर राजकोष से भुगतानित धनराशियों का विवरण दिया जाय। सेवा निवृत्ति एवं मृतक कर्मचारी के सम्बन्ध में

क्रम सं०	नाम (कर्मचारी) पदनाम	सेवा निवृत्ति/ मृत्यु की तिथि	भुगतान धनराशि					
			पेंशन धनराशि	पारिवारिक पेंशन धनराशि	अनुग्रह धनराशि	सामूहिक बीमा	भविष्य निधि	अन्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9

योग

महायोग कालम (4 से 9) = ६०

### सर्वोच्च प्राथमिकता

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक, उ० प्र०,  
वित्तीय सर्वेक्षण सेल/लेखा अनुभाग,  
इलाहाबाद ।

सेवा में,

समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक,  
उत्तर प्रदेश ।

पत्रांक : वि० सं० सै० (लेखा)/4494-4762/86-87

दिनांक जनवरी, 31, 1987 ।

विषय—वित्तीय सर्वेक्षण की आख्याओं का प्रेषण—

महोदय,

शिक्षा सचिव के आदेश के अनुपालन में आपके जनपद के एकल संचालन वाले 9 विद्यालयों का सर्वेक्षण सम्बन्धित टोलियों के सदस्यों द्वारा दिनांक 15 जनवरी से 24 जनवरी 1987 के मध्य पूर्ण हो चुका है। दिनांक 5 जनवरी 1987 को शिक्षा सचिव को अध्यक्षता में हुई बैठक में मण्डलीय उप शिक्षा निदेशकों से यह अपेक्षा की गई थी कि वे वित्तीय सर्वेक्षण के प्रथम चरण की समीक्षा मण्डल स्तर पर दिनांक 28-1-87 को जनपदीय अधिकारियों की बैठक आयोजित करके करेंगे। समीक्षा के उपरान्त सर्वेक्षण के दौरान हुए अनुभवों से सभी को लाभान्वित करायेंगे तथा अड़चनों के निवारणार्थ आवश्यक कदम उठावेंगे।

सर्वेक्षण का दूसरा चक्र 4 फरवरी से 13 फरवरी 1987 के मध्य सम्पादित होगा, जिसकी समीक्षा आप द्वारा मण्डल स्तर पर दिनांक 16-2-87 को जनपदीय अधिकारियों की बैठक में की जायेगी।

वित्तीय सर्वेक्षण के कार्य के सम्बन्ध में आज दिनांक 31-1-87 को शिक्षा निदेशक महोदय से वार्ता हुई और उन्होंने निम्न आदेश निर्गत करने की अपेक्षा की है :—

(1) वित्तीय सर्वेक्षण का कार्य प्रत्येक दशा से नियमानुसार एवं समयबद्ध तरीके से सम्पादित होना है। इसके लिए किसी प्रकार की शिथिलता असहनीय है।

(2) सर्वेक्षण के प्रथम एवं द्वितीय चक्र में, 9 विद्यालयों की दर से, कुल 18 एकल संचालन वाले विद्यालयों का सर्वेक्षण किया जायेगा। यदि जनपद में एकल संचालन वाले विद्यालयों की कुल संख्या 18 से कम हो तो निर्धारित वरीयता के आधार पर जनपद के विवादित समितियों के विद्यालयों का सर्वेक्षण किया जायेगा। इस प्रकार प्रत्येक दशा में जनवरी एवं फरवरी 1987 के मध्य में 18 विद्यालयों का सर्वेक्षण कार्य पूर्ण हो जाना चाहिये।

(3) सर्वेक्षण के उपरान्त प्राप्त प्रपत्रों का जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय द्वारा भी सत्यापन किया जायेगा तथा जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा स्वयं सर्वेक्षित विद्यालयों के बारे में टिप्पणी अंकित की जायेगी।

(4) प्रत्येक दशा में जिला विद्यालय निरीक्षक सर्वेक्षण की आख्या प्राप्त होने के सात दिन के अन्दर सत्यापन करने, टिप्पणी देने आदि के उपरान्त वित्तीय सर्वेक्षण की संकलित प्रगति आख्या मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक को उपलब्ध करा देंगे।

(5) जिला विद्यालय निरीक्षक से वित्तीय सर्वेक्षण की आख्या प्राप्त होने के उपरान्त मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक भी सूचनाओं का सत्यापन करते हुए अपनी टिप्पणी अंकित करेंगे एवं तदुपरान्त आख्या मुख्य लेखाधिकारी, शिक्षा निदेशालय, उ० प्र०, इलाहाबाद को नाम से वाहक द्वारा प्रेषित करेंगे, जिससे कि संकलित सूचनाओं की एक प्रति शिक्षा निदेशक महोदय के माध्यम से शिक्षा सचिव, उत्तर प्रदेश शासन को प्रेषित की जा सके।

(6) टोलियों के सदस्यों की सुरक्षा हेतु यदि आवश्यक हो, तो जिला विद्यालय निरीक्षक सम्बन्धित जिला अधि-कारी से पर्याप्त पुलिस बल प्राप्त करने के उपरान्त सर्वेक्षण कार्य पूरा करायेंगे। इस सम्बन्ध में समस्त जिला अधि-कारियों की शासन स्तर से निर्देश जारी किये जा रहे हैं।

(7) वित्तीय सर्वेक्षण के कार्य का पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक का है। इस कार्य में अभी प्रकार की शिथिलता एवं कमी के लिये वे स्वयं उत्तरदायी होंगे।

(8) मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक वित्तीय सर्वेक्षण कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर मानीटर करेंगे, जिससे कि वित्तीय सर्वेक्षण का कार्य समयबद्ध तरीके से नियमानुसार सम्पादित हो सके।

भवदीय,

आर० एल० शुक्ल

मुख्य लेखाधिकारी,

कृते शिक्षा निदेशक, उ० प्र०, इलाहाबाद

“हर एक को अपनी मनमानी करने की छूट को लोकतन्त्र नहीं माना जा सकता। वह तो सही माने में लोकतन्त्र का अपमान है। ... जन्मजात लोकतन्त्री जन्म से ही अनुशासित होता है।”

—लोकतंत्र और अनुशासन

**अशासकीय विद्यालय संकलन प्रपत्र-1**

जनपद का नाम-----

मण्डल का नाम-----

क्रम सं०	विद्यालय का नाम	बालक/ बालिका	मुख्यालय से दूरी	प्रबन्ध का प्रकार	अनुदान सूची पर आने का वर्ष	वेतन वितरण अधिनियम पर आने का वर्ष	मान्यता का वर्ष एवं वर्ग		
							ज० हाईस्कूल	इण्टर	
							हाई स्कूल साहित्यिक वैज्ञानिक रचनात्मक वाणिज्य अन्य	इण्टर साहित्यिक वैज्ञानिक रचनात्मक वाणिज्य अन्य	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

योग

सहायक लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

मं०उ०शि०नि० के हस्ताक्षर

**अशासकीय विद्यालय संकलन प्रपत्र-2**

जनपद का नाम \_\_\_\_\_

मण्डल का नाम \_\_\_\_\_

क्रम सं०	विद्यालय का नाम	बालक/ बालिका	छात्र संख्या				योग	स्वीकृत जनशक्ति/पदों की संख्या			
			कक्षा 1 से 5 तक	कक्षा 6 से 8 तक	कक्षा 9 से 10 तक	कक्षा 11 से 12 तक		कालम 4 से 7 तक	प्रधानाचार्य	प्रधाना-ध्यापक	प्रवक्ता
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

अतिरिक्त पदों की आवश्यकता											फालतू पदों का विवरण				
सीटी०	अन्य शिक्षण	प्रधान लिपिक	वरिष्ठ लिपिक	चतुर्थ वर्गीय	प्रवक्ता	एल० टी०	सी० टी०	अन्य शिक्षण	लिपिकीय	चतुर्थ वर्गीय	प्रवक्ता	एल० टी०	सी० टी०	अन्य शिक्षण	योग
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
लिपिकीय		चतुर्थ वर्गीय													
29		30													
योग															

सहायक लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

मं०उ०शि०नि० के हस्ताक्षर

### अशासकीय विद्यालय का प्रपत्र-3

जनपद का नाम \_\_\_\_\_

मण्डल का नाम \_\_\_\_\_

क्रम सं०	विद्यालय का नाम	बालक/ बालिका	सित० 86 में कुल प्राप्त शुल्काय	संयुक्त खाते में जमा कुल शुल्काय	क्षतिपूर्ति अनुदान			मार्च 86 में वेतनादि पर व्यय				
					वर्ष	कुल अनुदान रु०	संयुक्त खाते में जमा अनुदान अंश	वेतन रु०	मंहगाई भत्ता रु०	मकान भत्ता रु०	अन्य रु०	कुल रु०
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

योग

सहायक लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

मं० उ० शि० नि० के हस्ताक्षर

## पेंशन सम्बन्धी नियम

उत्तर प्रदेश शासन के अधीन कार्यरत कर्मचारियों को अधिक से अधिक सामाजिक सुरक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से समय-समय पर शासन द्वारा पेंशन सम्बन्धी नियमों का उदारीकरण किया गया है जिससे कर्मचारियों की वृद्धावस्था अथवा असामयिक निधन की दशा में उसके स्वयं के अथवा आश्रितों के भरण-पोषण तथा पारिवारिक दायित्वों के निर्वाह हेतु आर्थिक संकट उत्पन्न न हो।

प्रायः देखा गया है कि पेंशन नियमों की सम्यक जानकारी के अभाव में पेंशन प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होता है, अतः समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे तत्सम्बन्धी नियमों की पूर्ण जानकारी करें।

पेंशन सम्बन्धी नियम मुख्यतः सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स से शासित होते हैं। समय-समय पर शासन द्वारा पेंशन नियमों में संशोधन किये जाते हैं जिसका संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत है :—

निम्नलिखित दशा में पेंशन अनुमन्य नहीं होती है :—

- (1) जब किसी व्यक्ति की नियुक्ति सीमित अवधि के लिये हो और अवधि समाप्त होने पर सेवा स्वतः समाप्त हो जाय।
- (2) पूर्ण सेवा काल में अस्थायी सेवा के तुरन्त बाद स्थायी न होना।
- (3) जब किसी कर्मचारी को पूर्णकालिक समय के लिये राज्य सेवा में न रखा जाय (जैसे सरकारी वकील, विधि अधिकारी आदि)।
- (4) जब किसी व्यक्ति की नियुक्ति अनुबन्ध के अन्तर्गत की गयी हो जिसमें पेंशन न देने की शर्त हो।
- (5) जब किसी व्यक्ति को सेवा से निष्कासित या हटा दिया गया हो तथा उसने त्याग पत्र दिया हो।

पेंशन प्राप्त करने का अधिकार सेवा निवृत्ति के उपरान्त केवल स्थायी सरकारी कर्मचारियों को होता है। पेंशन की गणना सरकारी सेवक द्वारा की गयी अर्हकारी सेवा के आधार पर की जाती है।

पेंशन की गणना सेवाकालीन अन्तिम 10 मासीय परिलब्धियों के औसत पर की जाती है। यह निर्णय 1-11-77 से प्रभावी हुआ है। इससे पूर्व 1-4-75 से औसत का निर्धारण सेवाकालीन अन्तिम 12 मासीय परिलब्धियों के आधार पर होता था और उससे पूर्व औसत अन्तिम 36 मासीय परिलब्धियों का होता था। शब्द परिलब्धियों से तात्पर्य उन परिलब्धियों से है जो वित्तीय नियमावली खण्ड-2, भाग-2 से 4 के मूल नियम 9(21) के अन्तर्गत वेतन समझा जाता है। दिनांक 31-3-79 से सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों के बारे में यह निर्णय लिया जा चुका है कि उपरोक्त "वेतन" के अतिरिक्त परिलब्धियों में मंहगाई भत्ता तथा अतिरिक्त मंहगाई भत्ते की उतनी धनराशि, जो दिनांक 1-3-76 से स्वीकृत हुयी थी, भी जोड़ी जायगी।

सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों की पेंशन उक्त औसत पर प्रत्येक वर्ष की अर्हकारी सेवा के 1/80 की दर के आधार पर, जिसकी अधिकतम सीमा 33/80 है, निकाली जाती है। यदि सेवा 33 वर्ष से कम है तो दर भी उसी अनुपात में कम हो जाती है। अर्हकारी सेवा की अवधि के प्रयोजन के लिये सम्पूर्ण छःमाही अवधियाँ ही लेखे में की जाती हैं।

सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स 468 में संशोधन करके अर्हकारी सेवा की अवधि की गणना कर किसी अर्धवर्ष के भाग को, जो तीन मास या इससे अधिक के बराबर हो, पूरी एक छःमाही समझी जायगी।

अहंकारी सेवा के आगणन में वेतन रहित ऐसे असाधारण अवकाश की अवधि सम्मिलित की जायगी जो सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत हों, अथवा उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण स्वीकृत हों अथवा नागरिक अशान्ति होने के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में कर्मचारी की असमर्थता के आधार पर स्वीकृत हो। निलम्बन काल की ऐसी अवधि भी अहंकारी सेवा में सम्मिलित हो जायगी जिसमें सक्षम अधिकारी द्वारा इस बात का स्पष्ट आदेश सेवा अभिलेख में न किया गया हो कि ऐसी अवधि ड्यूटी नहीं मानी जायगी।

अभी तक सेवा में उत्पन्न व्यवधान से पिछली सेवाओं का लाभ पेंशन के लिये समाप्त हो जाता था यदि ऐसे व्यवधान या व्यवधानों का मर्षण न किया गया हो। अब यह निर्णय लिया गया है कि व्यवधानों का मर्षण करने की आवश्यकता नहीं है और सेवा की अवधियाँ अहंकारी सेवा की गणना में जोड़ ली जायेंगी, यदि व्यवधान सेवा से त्याग पत्र देने, बर्खास्त कर दिये जाने, सेवा से निकाल दिये जाने अथवा हड़ताल में भाग लेने के कारण न हुआ हो।

दिनांक 31-3-79 से पूर्व सेवा निवृत्त होने वाले सेवकों की प्राप्त होने वाली पेंशन की अधिकतम सीमा रु० 12,000 प्रति वर्ष है जो दिनांक 1-4-79 से रु० 1,500/- प्रति माह इस शर्त के अधीन पुनरीक्षित की गई है कि पेंशन तथा पेंशन पर प्राप्त होने वाली राहत की धनराशि का योग रु० 1,500 प्रतिमाह से अधिक न हो। पेंशन की धनराशि की अधिकतम दर भी दिनांक 1-4-79 से पुनरीक्षित कर दी गई है, और अब पेंशन की गणना औसत परिलब्धियों के स्लैब के आधार पर निम्न प्रकार से की जायगी :—

परिलब्धियों के रु० 1,000 तक	50 प्रतिशत
परिलब्धियों के अगले 500 तक	45 प्रतिशत
परिलब्धियों के उससे अगले शेष पर	40 प्रतिशत

इस प्रतिबन्ध के साथ कि पेंशन की आगणित धनराशि तथा उस पर राहत मिलाकर रु० 1,500 प्रतिमाह से अधिक न हो।

इस प्रकार आगणित पेंशन 33 वर्ष की अहंकारी सेवा से सम्बन्धित है और इससे कम अहंकारी सेवा होने पर पेंशन उस अनुपात में होगी जो अनुपात वास्तविक सेवा का 33 वर्ष से हो।

31 मार्च, 1985 अथवा उसके उपरान्त सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों की 568 मूल्य सूचकांक के अनुसार 1 नवम्बर, 1984 से लागू मंहगाई भत्ते की दरों का लाभ नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु प्रदान किया गया है। इस प्रकार आगणित होने वाली पेंशन की धनराशि यदि किसी मामले में पहले से लागू व्यवस्था के अन्तर्गत आगणित होने वाली पेंशन तथा उस पर देय राहत के योग से कम होगी तो ऐसी हानि को वैयक्तिक पेंशन को राशिकरण तथा पेंशन पर देय राहत के आगणन हेतु पेंशन का भाग नहीं माना जायेगा।

दस माह में आहरित वेतन के साथ प्रत्येक माह में उपरोक्त 568 मूल्य सूचकांक की सीमा में रहते हुये आहरित वास्तविक मंहगाई भत्ता/तदर्थ मंहगाई भत्ते को जोड़ा जायगा। यदि उक्त 10 माह की अवधि में 1 नवम्बर 1984 से पूर्व की अवधि शामिल है तो उस अवधि में लिया जाने वाला मंहगाई भत्ता 568 मूल्य सूचकांक से कम होगा और यदि सम्पूर्ण अवधि 1 नवम्बर, 1984 के बाद की है तो केवल 568 मूल्य सूचकांक तक का मंहगाई भत्ता ही जोड़ा जायगा।

पेंशन की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने के उद्देश्य से राजाज्ञा संख्या सा-3-1004/दस-907-76, दिनांक 11 जुलाई, 1978 के प्रस्तर-2 में उल्लिखित 6 माह की अन्तिम पेंशन स्वीकृत किये जाने की व्यवस्था को इस सीमा तक संशोधित कर दिया गया है कि सेवा निवृत्तिके बाद 6 माह की अवधि समाप्त होने पर, महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा अन्तिम रूप से पेंशन निर्धारित न किये जाने की दशा में 6 माह की अवधि के क्लिबे अग्रेतर अनन्त



पेंशन विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जायगी। यदि उपर्युक्त 12 माह की अवधि में भी महालेखाकार से अन्तिम पेंशन निर्धारित न हो, तो विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष उक्त अवधि को बढ़ाने के लिये अपने प्रशासकीय विभाग को प्रस्ताव सन्दर्भित करे, जो उसे पुनः 6 माह की अवधि के लिये बढ़ा सकते हैं। प्रशासकीय विभाग की यह जिम्मेदारी होगी कि वे अन्तिम पेंशन की अवधि इस प्रकार बढ़ाये जाने के पूर्व इससे आश्वस्त हो जायँ कि सेवा निवृत्त सरकारी सेवक की अन्तिम पेंशन निर्धारित किये जाने की प्रक्रिया में होने वाले विलम्ब में विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष दोषी नहीं हैं।

उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस रेगुलेशनस में संशोधन करने के उपरान्त नया अनुच्छेद 351-क क और 919-क बढ़ा दिया गया है, जो निम्नवत है :—

“351-क क—ऐसे किसी सरकारी सेवक की स्थिति में, जो अधिवर्षता की आयु प्राप्त होने पर या अन्यथा सेवा निवृत्त होता है और जिसके विरुद्ध सेवा निवृत्ति के दिनांक को कोई विभागीय या न्यायिक कार्यवाही या प्रशासनिक अधिकरण द्वारा कोई जाँच लम्बित हो या सेवा निवृत्ति के पश्चात् उसे संस्थित किया जाना हो तो अनुच्छेद 919-क में यथा उप-बन्धित अनन्तिम पेंशन स्वीकृत की जा सकती है,” और

“919—क (1) अनुच्छेद 351-क क में निर्दिष्ट मामलों में, विभागाध्यक्ष ऐसी अधिकतम पेंशन के बराबर अनन्तिम पेंशन दिये जाने को प्राधिकृत करेगा जो सरकारी सेवक की सेवा निवृत्ति के दिनांक तक या यदि वह सेवा निवृत्ति के दिनांक को निलम्बित हो तो उस दिनांक के, जब वह निलम्बित किया गया था, ठीक पूर्ववर्ती दिनांक तक अर्हकारी सेवा के आधार पर अनुमन्य होता।

(2) अन्तिम पेंशन सेवा निवृत्ति के दिनांक से उस दिनांक तक को अवधि के लिये जब, यथास्थिति, विभागीय या न्यायिक कार्यवाही या प्रशासनिक अधिकरण द्वारा जाँच की समाप्ति के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्तिम आदेश दिया जाय, दिया जाना प्राधिकृत करेगा, दी जायगी।

पेंशन पर देय राहत के सम्बन्ध में जारी होने वाले आदेशों में अनन्तिम एवं अन्तिम पेंशन में विभेद नहीं किया गया है, अतः अनन्तिम पेंशन पर भी राहत अनुमन्य होगी। समय-समय पर जारी किये गये पेंशन पर राहत के रेडीरेकनर के आधार पर अनन्तिम पेंशन पर तदनुसार राहत स्वीकृत करके भुगतान किया जाय।

नियमों को जानकारी हो जाने पर भी पेंशन प्रपत्रों पर समय से कार्यवाही न की गई तो इसका कोई लाभ न होगा। इसके लिये एक समय सारिणी निर्धारित की गई है जिसके अनुसार पेंशन तथा आनुतोषिक का प्राधिकरण तथा अदायगी सम्बन्धित विभिन्न प्रक्रियाओं का पालन किया जाय। इस समय सारिणी के अनुसार प्रथम 16 माह की अवधि में पेंशन सम्बन्धी कागजों की तैयारी के लिये अर्हकारी सेवा की गणना सेवा अभिलेखों की जाँच तथा उन्हें पूरा कराना आदि होगा। अगले 8 माह की अवधि में से प्रथम 6 माह की अवधि में पेंशन सम्बन्धी कागजों की तैयारी का वास्तविक कार्य होगा और अगले 1 माह की अवधि के अन्त तक पेंशन तथा आनुतोषिक भुगतानादेश जारी करना तथा सेवा के अन्तिम माह की पहली तारीख को पेंशन तथा आनुतोषिक भुगतानादेश को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी की दे दिया जाना होगा।

### पारिवारिक पेंशन

मृतक के परिवार को सामाजिक सुरक्षा प्रदान किये जाने की भावना से पारिवारिक पेंशन की योजना प्रारम्भ की गई। पारिवारिक पेंशन राज्य कर्मचारियों के परिवार को उसी दशा में दी जाती है जब सम्बन्धित कर्मचारी की सेवारत अथवा सेवा निवृत्त होने पर मृत्यु हो जाय। अस्थायी कर्मचारी के सम्बन्ध में स्थिति इस प्रकार है कि पारिवारिक पेंशन सेवारत अवस्था में मृत्यु होने पर उनके परिवार को देय होती है।

पारिवारिक पेंशन की सुविधा सर्वप्रथम दिनांक 1-4-1961 से प्रदान की गई थी जिसके अनुसार यह पेंशन अधिकतम दस वर्ष के लिये होती थी परन्तु सेवा निवृत्ति के उपरान्त मृत्यु होने पर सेवा निवृत्ति के दिनांक से अधिकतम पाँच वर्ष तक के लिये दी जाती थी।

नई पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 के अन्तर्गत 1-4-1965 से निम्नलिखित लाभ प्रदान किया गया :—

**अधिकारी का वेतन**

- 1—800 रु० और उससे अधिक
- 2—200 रु० और उससे अधिक किन्तु 800 रु० से कम
- 3—200 रु० से कम

**विधवा/विधुर/बच्चों की मासिक पेंशन**

- वेतन का 12 प्रतिशत किन्तु अधिकतम 150 रु०  
 वेतन का 15 प्रतिशत किन्तु अधिकतम 96 रु० तथा न्यूनतम 60 रु०  
 वेतन का 30 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम 25 रु० ।

दिनांक 1-4-65 से पारिवारिक पेंशन इस शर्त के अधीन दी जाती है कि मृतक अथवा सेवा निवृत्त कर्मचारी से प्राप्त होने वाली डेथकम रिटायरमेंट ग्रेच्युटी की धनराशि से सेवा कालीन अन्तिम वेतन की दो गुणे के बराबर धनराशि काट ली जाती थी। यह प्रतिबन्ध दिनांक 1-1-1978 से समाप्त कर दिया गया है। 1-4-1978 से पारिवारिक पेंशन की धनराशि निम्नलिखित दर से संशोधित की गई :—

**राज्य कर्मचारी का वेतन**

- 1—400 रु० से कम
- 2—400 रु० और उससे अधिक किन्तु 1,200 रु० से कम
- 3—1,200 रु० और उससे अधिक

**पारिवारिक पेंशन की धनराशि**

- वेतन का 30 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि 60 रु० प्रतिमाह तथा अधिकतम धनराशि 100 रु० प्रतिमाह होगी।  
 वेतन का 15 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि 100 रु० प्रतिमाह और अधिकतम धनराशि 160 रु० प्रतिमाह होगी।  
 वेतन का 12 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि 160 रु० प्रतिमाह और अधिकतम धनराशि 250 रु० प्रतिमाह होगी।

शासनादेश संख्या सामान्य-3-1426/दस-917-64, दिनांक 13 जून, 1973 से प्रसारित आदेशों के अनुक्रम में पारिवारिक पेंशन की धनराशि का विनियमन दिनांक 1-4-78 से निम्न प्रकार से किया जायगा :—

(क) सेवारत मृत्यु हो जाने की दशा में यदि मृतक ने कम से कम सात वर्ष की अविरल सेवा प्रदान की हो तो मृत्यु की तिथि के बाद की तिथि से प्रारम्भिक सात वर्ष या उस तिथि तक जब उसने जीवित रहने की दशा में 65 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली होती, जो भी पहले समाप्त हो, पारिवारिक पेंशन मूल वेतन का आधार अथवा उक्त योजना के अधीन अन्यथा देय धनराशि का दुगुना, जो भी कम हो, के बराबर होगी।

(ख) सेवा निवृत्ति के उपरान्त मृत्यु हो जाने की दशा में बढी हुई दर पर पारिवारिक पेंशन उस तिथि तक जिस तिथि तक मृत पेंशनर जीवित रहने की दशा में 65 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता अथवा सात वर्ष की अवधि तक, जो भी इन दोनों अवधियों में से पहले हो, इस प्रतिबन्ध के अधीन देय होगी कि पारिवारिक पेंशन की धनराशि किसी भी दशा में सेवा निवृत्ति के उपरान्त सरकारी कर्मचारी को स्वीकृत सेवा पेंशन की धनराशि से अधिक नहीं होगी।

दिनांक 1 अप्रैल, 1982 से पारिवारिक पेंशन पाने के लिये वयस्क पुत्र की निर्धारित आयु सीमा को 18 वर्ष से 21 वर्ष तथा अवयस्क पुत्री की निर्धारित आयु सीमा को 21 वर्ष से बढ़ाकर 24 वर्ष कर दिया गया है। नवीन पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 के अन्तर्गत विनियमित अन्य अनुबन्ध पूर्ववत् लागू रहेंगे।

नवीन पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 के अधीन यदि मृत सरकारी सेवक के परिवार में उसका कोई पुत्र अथवा पुत्री शारीरिक रूप से अपंग अथवा विकलांग हो या मानसिक रूप से अक्षम अथवा विकसित हो, जिसके कारण वह अपना जीविकोपार्जन करने में असमर्थ हो, उस पुत्र/पुत्री को आजीवन पारिवारिक पेंशन राजाज्ञा में उल्लिखित शर्तों के अधीन देय होगी।

द्वितीय वेतन आयोग द्वारा पारिवारिक पेंशन की दरों के पुनरीक्षण के सम्बन्ध में की गई संस्तुतियों के आधार पर पारिवारिक पेंशन की दरों को 1 जुलाई, 1979 से निम्न प्रकार से संशोधित किया गया है, जो दिनांक 1 जुलाई, 1979 को अथवा इस तिथि के उपरान्त मृत सरकारी कर्मचारी/पेंशनर के परिवार को ही अनुमन्य होंगी :—

राज्य कर्मचारियों का वेतन	पारिवारिक पेंशन की धनराशि
1—1,500 रु० प्रतिमाह से कम	वेतन का 15 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम 100 रु० और अधिकतम 200 रु० प्रतिमाह
2—1,500 रु० प्रतिमाह या इससे अधिक	वेतन का 12 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम 200 रु० और अधिकतम 300 रुपये प्रतिमाह ।

1-4-1979 से पूर्व पारिवारिक पेंशन की धनराशि पर कोई राहत या वृद्धि नहीं दी जाती थी। 1-4-1979 से पारिवारिक पेंशन प्राप्तकर्ताओं को भी उन्हीं दरों पर राहत दी जायेगी जिन दरों पर राहत सिविल पेंशन प्राप्तकर्ताओं की समय-समय पर प्राप्त होगी।

पति और पत्नी दोनों ही सरकारी सेवक हैं और दोनों की सेवारत अवस्था में मृत्यु हो जाती है तो लाभार्थी को माता-पिता दोनों के सम्बन्ध में पारिवारिक पेंशन इस शर्त के अधीन प्राप्त होगी कि दोनों पेंशनों का योग 500 रु० प्रतिमाह से अधिक नहीं होगा।

### मृत्यु तथा सेवानिवृत्त आनुतोषिक

पेंशन नियमों में ग्रेच्युटी से ताल्पर्य पुराने नियमों के अनुसार केवल सर्विस ग्रेच्युटी से होता था जो किसी स्थायी कर्मचारी की 10 वर्ष से कम अर्हकारी सेवा होने पर दी जाती थी। दिनांक 1-4-1961 से सर्विस ग्रेच्युटी के अतिरिक्त नियमों में मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति आनुतोषिक दिये जाने का प्राविधान किया गया है।

मृत्यु तथा सेवा निवृत्त आनुतोषिक केवल स्थायी कर्मचारियों की उनके सेवा निवृत्त होने पर अथवा मृत्यु हो जाने पर उनके द्वारा प्रदत्त सेवा के आधार पर देय होती है। दिनांक 1-4-75 से पूर्व यह ग्रेच्युटी सेवाकालीन अन्तिम वेतन के 15 गुने तथा जिसकी अधिकतम सीमा रु० 24,000/- होती थी, दी जाती थी। परन्तु 1-4-75 तथा इसके उपरान्त सेवा निवृत्त होने वाले अथवा सेवारत अवस्था में मृतक सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में उसकी धनराशि अन्तिम वेतन के 16½ गुने तक कर दी गई और अधिकतम सीमा भी रु० 30,000 कर दी गई है।

इस प्रकार प्राप्त होने वाली ग्रेच्युटी को धनराशि से अन्तिम वेतन के दो गुने के बराबर धनराशि पारिवारिक पेंशन हेतु काट ली जाती थी। इस प्रकार की कटौती दिनांक 1-1-78 से समाप्त कर दी गई है।

उत्तर प्रदेश रिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961/उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बेनीफिट्स रूल्स, 1961 के अन्तर्गत सरकारी कर्मचारियों की सेवारत मृत्यु/सेवा निवृत्ति पर डेथ-कम-रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी की अधिकतम धन-राशि की सीमा रु० 36,000 निर्धारित है। उक्त सीमा को रु० 36,000 से रु० 50,000 कर दिया गया है। इस प्रकार आगणित किये जाने वाली ग्रेच्युटी के आगणन हेतु परिलब्धियों की अधिकतम सीमा को भी रु० 2,500 से बढ़ाकर रु० 4,000 निर्धारित किया गया है। यह संशोधित सीमा दिनांक 31 मार्च, 1985 को या उसके बाद सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों के मामले में लागू होंगे। उक्त ग्रेच्युटी के देयता के सम्बन्ध में अन्य उपबन्ध यथावत लागू रहेंगे।

प्रत्येक सरकारी सेवक को नियमानुसार नामांकन करना होता है, जिससे असामयिक मृत्यु होने की दशा में ग्रेच्युटी का भुगतान नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों को किया जा सके। चूंकि यह वेतन में आया है कि इस विषय में उचित कार्यवाही सन्तोषजनक रूप में नहीं की गई है। अतः प्रत्येक सरकारी सेवक से नामांकन पत्र प्राप्त करने की पुनः अपेक्षा की गयी है।

1-11-77 से पूर्व विभागाध्यक्ष अपने स्तर से आगणित आनुतोषिक की धनराशि का 75 प्रतिशत तक भुगतान सेवा निवृत्त कर्मचारी की कर सकते थे। राजाज्ञा द्वारा संशोधित किये गये नियमों के अनुसार 1-11-77 से बकाया व अन्य देय वसूलियों का समायोजन करके निर्धारित की गई आनुतोषिक की धनराशि का 10 प्रतिशत या रु० 1,000 जो भी कम हो, की कटौती करके अनन्तिम आनुतोषिक विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जायगी। इस प्रकार रोकी गई धनराशि 6 माह की समाप्ति पर स्वतः देय हो जायगी।

पेंशन की प्रशासनिक स्वीकृति को समाप्त कर दिया गया है किन्तु 1-11-1977 से पूर्व की सेवा निवृत्त मामलों में यह स्वीकृति आवश्यक थी।

अदेय प्रमाण पत्र सेवा के अन्तिम 5 वर्ष की सेवा की छानबीन के आधार पर जारी कर दिया जाना चाहिये। यदि अन्यथा इस बात की जानकारी हो कि 5 वर्ष के पहले की अवधि में सम्बन्धित सरकारी सेवक के विरुद्ध शासकीय देय है तो पाँच वर्ष से पहले के भी सम्बन्धित कार्यालयों में पूछ-ताँछ तत्परता से की जानी चाहिये और देय धनराशि की वसूली की कार्यवाही की जानी चाहिये। जिन मामलों में अदेय प्रमाण पत्र न मिल पाये तो उसे राजकीय सेवकों से निर्धारित प्रारूप में बन्ध पत्र भरवा लेना चाहिये और, यदि सरकारी सेवक की सेवा के दौरान मृत्यु हो गई हो, तो उत्तराधिकारियों से बन्ध पत्र भरवा लिया जाना चाहिये।

यदि सरकारी सेवक की पूर्ण सेवा का सत्यापन न हो पाये और असत्यापित अंश के सम्बन्ध में सिविल सर्विस रेगुलेशन के अनुच्छेद 915 (सी) के अनुसार सरकारी सेवक के लिये पुष्टि हेतु अभिलेख उपलब्ध करा पाना सम्भव न हो, तो असत्यापित सेवा के लिये निर्धारित प्रारूप में सरकारी सेवक से शपथ-पत्र प्राप्त करके उस भाग को पेंशन के प्रयोजन के लिये अर्ह सेवा मान लिया जायेगा।

नोट :—शासनादेशों का संक्षेप—क्रमांक-25 व 28 भी देखें।

यदि यूरोप के सब ताज इस शर्त पर मुझे पेश किये जायें कि मैं अपनी पुस्तकें पढ़ना छोड़ दूँ, तो मैं उन ताजों की ठुकरा कर दूर फेंक दूंगा और पुस्तकों की तरफदारी करूंगा।

—फ्रेनेलिन

## विभिन्न अनुदान की अर्हतायें, नियम तथा निर्धारित प्रपत्र

1. अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रारम्भिक अनुदान ।
2. मैदानी व पर्वतीय क्षेत्रों के उ० मा० वि० में अतिरिक्त छात्रवृद्धि के फलस्वरूप कक्षा कक्ष व सैनिटरी निर्माणार्थ तथा साज-सज्जा व काष्ठोपकरण के क्रयार्थ अनुदान-अर्हतायें नियमावली एवं प्रपत्र ।
3. पुस्तकालय संवर्द्धन हेतु अनुदान ।
4. अभिनव प्रयोग हेतु अनुदान ।
5. दक्षता अनुदान का प्रपत्र
6. विज्ञान कक्ष, उपकरण एवं काष्ठोपकरण अनुदान ।
7. बालकों के विद्यालयों में अध्ययनरत बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा हेतु अनावर्तक अनुदान ।
8. उत्कृष्ट उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान ।
9. अविकसित क्षेत्रों में अवस्थित बालिका पू० मा० वि० के उच्चीकरण हेतु आवेदन पत्र ।
10. संस्कृत, अरबी/फारसी की प्रोन्नत स्वैच्छिक संस्थाओं को वित्तीय सहायता ।



हमें एक ऐसे समाज की आवश्यकता है जो एकता, नैतिकता और धर्म निरपेक्षता के सिद्धान्तों पर आधारित हो और बुराइयों से लड़कर उन्हें दूर करे ।

—इन्दिरा गांधी

## 1. अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रारम्भिक अनुदान हेतु आवेदन-पत्र

प्रबन्धक द्वारा भरा जाना चाहिये

मंडलीय अधिकारी एवं जिला अधिकारियों के उपयोग के लिये

1—विद्यालय का पूरा नाम \_\_\_\_\_  
पूरा पता तथा जिला \_\_\_\_\_

2—वर्ष, जब विद्यालय खुला \_\_\_\_\_

3—वर्ष, जब विद्यालय की मान्यताप्राप्त कक्षाओं के संस्थागत छात्र प्रथम बार निम्नलिखित परीक्षाओं में सम्मिलित हुए :—

वर्ष, जिसमें मान्यता मिल चुकी है तथा संबंधित विषय जो विद्यालय में पढ़ाये जाते हों:—

(क) जूनियर हाई स्कूल \_\_\_\_\_

(ख) हाई स्कूल \_\_\_\_\_

(ग) इण्टरमीडिएट \_\_\_\_\_

4—कक्षानुसार छात्र संख्या :—

कक्षार्थे छात्र संख्या जो 31 मार्च को थी

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(4) \_\_\_\_\_

(5) \_\_\_\_\_

(क) कक्षा 1 से 5 तक का योग

\_\_\_\_\_

(6) \_\_\_\_\_

(7) \_\_\_\_\_

(8) \_\_\_\_\_

(ख) कक्षा 6 से 8 तक का योग

\_\_\_\_\_

(9) \_\_\_\_\_

(10) \_\_\_\_\_

(ग) कक्षा 9 से 10 का योग

\_\_\_\_\_

(11) \_\_\_\_\_

(12) \_\_\_\_\_

(घ) कक्षा 11 से 12 का योग

\_\_\_\_\_

(ङ) सम्पूर्ण योग

\_\_\_\_\_

- 5—किसके द्वारा संचालित (रेलवे, स्थानीय निकायों द्वारा, स्वतन्त्र व्यक्तियों द्वारा इत्यादि) \_\_\_\_\_
- 6—ग्रामीण क्षेत्र में है अथवा शहरी क्षेत्र में अथवा अर्धशहरी क्षेत्र में (टाउन एरिया) \_\_\_\_\_
- 7—यदि ग्रामीण अथवा अर्ध शहरी क्षेत्र में स्थित हो तो 5 मील के व्यास में कितने अन्य मान्यताप्राप्त माध्यमिक स्कूल चल रहे हैं ? \_\_\_\_\_
- 8—विद्यार्थियों द्वारा खेती की जाने वाली अच्छी भूमि का क्षेत्रफल \_\_\_\_\_
- 9—यदि भूमि नहीं हो तो क्या विद्यालय के पास विभिन्न क्राफ्ट के हेतु प्राप्त हुआ पर्याप्त स्थान है ? \_\_\_\_\_
- 10—प्रबन्ध समिति रजिस्टर्ड है अथवा नहीं ? \_\_\_\_\_
- 11—विद्यालय में कर्मचारियों के निर्वाह निधि की योजना लागू है अथवा नहीं ? \_\_\_\_\_
- 12—क्या विद्यालय ने मान्यता की सभी शर्तें पूरी कर ली हैं ? \_\_\_\_\_
- 13—क्या विद्यालय के पास पर्याप्त मात्रा में सज्जा एवं उपकरण आदि हैं ? \_\_\_\_\_
- 14—विद्यालय का भवन अपना है अथवा किराये का ? \_\_\_\_\_
- 15—विद्यालय का भवन कच्चा है अथवा पक्का ? \_\_\_\_\_
- 16—विद्यालय का भवन वर्तमान आवश्यकतानुसार है अथवा नहीं ? \_\_\_\_\_
- 17—प्राभूत एवं सुरक्षित कोष के संबंध की सूचना \_\_\_\_\_

विवरण	प्राभूत एवं सुरक्षित कोष का रूप (भूमि, मकान) नगद सिक्योरिटी सर्टी-फिकेट इत्यादि	भूमि अथवा मकान के रूप में होने पर उसका अधिकारियों द्वारा प्रमाणित मूल्य	विगत दो वर्षों में प्राप्त आय	क्या प्राभूत विद्यालय के नाम है	क्या प्राभूत एवं सु० कोष जिला विद्यालय निरीक्षक के नाम प्लेज है
1	2	3	4	5	6
(क) प्राभूत					
(ख) सुरक्षित					

18—विद्यालय के कर्मचारियों के संबंध की सूचना—

कर्मचारियों का विवरण	स्थायी कर्मचारियों की संख्या	प्रोवेशन पर चल रहे कर्मचारियों की संख्या	अस्थायी कर्मचारियों की संख्या	कर्मचारी जो नियमानुसार योग्य (क्वाली-फाइड) हैं	कर्मचारी जो नियमानुसार योग्य नहीं (अनक्वाली-फाइड) हैं	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7
शिक्षक	—	—	—	—	—	—
लिपिक	—	—	—	—	—	—
परिचारक	—	—	—	—	—	—
योग	—	—	—	—	—	—

## 19—विद्यालय का परीक्षाफल (विगत 3 वर्षों का)–

परीक्षा-विवरण	विद्यार्थियों की संख्या जो परीक्षा में सम्मिलित हुए	उत्तीर्ण विद्यार्थियों की संख्या			उत्तीर्ण विद्यार्थियों का प्रतिशत
		प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	
1	2	3			4
(क) जूनियर हाई स्कूल—					
19	—				
19	—				
19	—				
(ख) हाई स्कूल					
19	—				
19	—				
19	—				
(ग) इण्टरमीडिएट					
19	—				
19	—				
19	—				

## 20—विगत तीन वर्षों में विद्यालय के पोषण हेतु प्रबन्धक का निजी स्रोतों द्वारा व्यय की हुई धनराशि—

वर्ष	व्यय की हुई धनराशि	
19	—	—
19	—	—
19	—	—

## 21—विद्यालय का आय व्ययक :—

	आय	व्यय
(क) विगत वर्ष के वास्तविक आंकड़े	—	—
(ख) वर्तमान वर्ष के अनुमानित आंकड़े	—	—

## 22—प्रबन्धक द्वारा विशेष विवरण यदि कुछ अंकित करना चाहें

( )  
 विद्यालय के प्रबन्धक के हस्ताक्षर  
 विद्यालय के नाम की मुहर।  
 प्रार्थना-पत्र देने की तिथि।



अधिकारियों की संस्तुति  
का स्थान

टिप्पणी जिला  
विद्यालय निरीक्षक

टिप्पणी उप शिक्षा  
निदेशक/निरीक्षिका  
कन्या विद्यालय

- (क) क्या विद्यालय अपने क्षेत्र में शिक्षा की वास्तविक मांग को पूरा कर रहा है ?
- (ख) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में झगड़े तो नहीं हैं ?
- (ग) विद्यालय की प्रबन्ध समिति के विरुद्ध शिकायतें तो नहीं हैं ?
- (घ) विद्यालय के विरुद्ध शिकायतें तो नहीं हैं ?
- (ङ) विद्यालय में कोई गंभीर आर्थिक अनियमिततायें तो नहीं हैं ?
- (च) यदि अनुदान सूची पर लाया जाय तो संस्तुति अनुदान राशि को विद्यालय को शिक्षा संहिता की धारा 308 के अन्तर्गत प्राप्त हो
- (छ) तिथि जब यह आवेदन-पत्र विद्यालय से प्राप्त हुआ
- (ज) विशेष संस्तुतियां (मंडलीय निरीक्षिकाओं अथवा जिला निरीक्षकों के लिये)
- (झ) विद्यालय का आचार एवं अनुशासन कैसा है ?
- (ट) विभागीय आदेशों का पालन हो रहा है या नहीं ?
- (ठ) बोर्ड की परीक्षा में सामूहिक रूप से नकल तो नहीं हुई है ?
- (ड) प्रशासन योजना स्वीकृत हुई है अथवा नहीं ?
- (ढ) संस्तुति की जाती है या नहीं ? यदि नहीं तो क्यों ?

(हस्ताक्षर)  
जिला विद्यालय,  
निरीक्षक।

(हस्ताक्षर)  
उपशिक्षा निदेशक/  
निरीक्षिका, कन्या  
विद्यालय।

## 2. मैदानी तथा पर्वतीय

सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की अतिरिक्त छात्र संख्या में वृद्धि के फलस्वरूप कक्षाकक्ष एवं सिनेटरी निर्माणार्थ तथा साज-सज्जा एवं काष्ठोपकरण के क्रयार्थ अनुदान के आवेदन पत्र का प्रारूप :—

(जिस मद के लिये आवेदन पत्र दिया जाय उसे टिक कर दिया जाय एवं दूसरे मद को काट दिया जाय ।)

स्तम्भ 6 के क्रम (1) से (3) तक की आख्या प्रबंधक, जिला स्तर के एवं मण्डलीय स्तर के प्रत्येक अधिकारी द्वारा प्रत्येक मद के सामने अंकित करना अनिवार्य है)

1—अनुदान का नाम

2—(क) जिला का नाम

(ख) विकास खण्ड (ब्लाक) का नाम

3—विद्यालय का नाम

(अ) विद्यालय के नाम में यदि कभी परिवर्तन हुआ है, तो पुराना नाम भी कोष्ठक में अंकित किया जाय ।

(ब) क्या भवन विद्यालय के नाम रजिस्टर्ड है ? अथवा नहीं ?

(स) विद्यालय ग्रामीण क्षेत्र में स्थित है या शहरी क्षेत्र में ।

4—विद्यालय की छात्रसंख्या (तीन वर्ष की)

कक्षा	1-10-8	1-10-8	1-10-8
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
योग			

## 5—परीक्षाफल (पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर) दो वर्षों की

	हाईस्कूल परीक्षा		इण्टरमीडिएट परीक्षा	
	198	198	198	198
(क) सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या				
(ख) उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या				
(ग) परीक्षाफल प्रतिशत				
(घ) वर्ष 198 की परीक्षा में सामूहिक नकल संबंधी विवरण				

विद्यालय/केन्द्र के रूप में	वर्ष 198 की परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या	नकल या अनुचित साधनों के प्रयोग के लिए दण्डित छात्रों की संख्या	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
1	2	3	4
विद्यालय के रूप में			
केन्द्र के रूप में			

## 6—निम्नांकित बिन्दुओं के समक्ष प्रत्येक स्तर से आख्या दी जाय :—

प्रबंधक      जिला स्तर      मण्डल स्तर

- (1) क्या संस्था सहायता प्राप्त है यदि हां तो किस स्तर तक ?
- (2) क्या विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है ?
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित नहीं है अथवा प्रशासक, रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त तो नहीं है ?
- (4) विद्यालय की प्रबंध समिति में कोई विवाद तो नहीं है, यदि हो तो पूर्ण विवरण अलग से दें ।

- (5) (अ) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष 198-8 की छोड़कर सभी स्वीकृत अनुदान का उपभोग कर लिया है और उपभोग प्रमाणपत्र निदेशालय को प्रस्तुत हो चुका है ?
- (ब) वर्ष 198-8 तक के अनुदानों के उपयोग की स्थिति स्पष्ट की जाय ।
- (6) क्या विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है ?
- (7) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की एक वर्ष पूर्व (198) की परीक्षाओं में सामूहिक नकल का दोषी रहा है ?
- (8) क्या संस्था का अनुशासन अच्छा है ? सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग तो नहीं लिया है ?
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक तो नहीं की गई है ?
- (10) संस्था के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता तो नहीं है ?
- (11) विद्यालय को पंचम पंचवर्षीय योजना काल में यदि भवन/फर्नीचर जिसके लिये प्रार्थित है, अनुदान मिला है, हां तो कब ?
- (12) क्या विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० भ० निधि के मद में अध्यापकों का निजी अंश अद्यावधिकाल तक जमा हो गया है ?
- (13) क्या विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को 31-3-71 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया है ।
- (14) विद्यालय ने इस वर्ष अन्य किन-किन योजनाओं में आवेदन पत्र दिया है ।

### प्रबन्धक का प्रमाण-पत्र

7—प्रमाणित किया जाता है कि उक्त आवेदन पत्र में अंकित सारे तथ्य सही हैं। कोई तथ्य तोड़-मरोड़ कर नहीं दिखाया गया है। यदि कोई भी तथ्य गलत सिद्ध होता है तो तीन वर्ष के लिये किसी भी अनावर्तक अनुदान से वंचित किया जा सकता है। अनुदान से सम्बन्धित सभी प्रतिबन्धों एवं नियमों का संस्था द्वारा पूर्णरूपेण अनुपालन किया जायेगा।

प्रबन्धक के हस्ताक्षर  
मुहर

8—जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला  
बालिका विद्यालय निरीक्षिका/  
मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका—  
(जहाँ जैसी स्थिति हो) के कार्यालय में  
आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि :—

### 9—प्रथम प्राप्तकर्ता अधिकारी का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में जो तथ्य दिये गये हैं, उनकी जाँच विद्यालय के मूल अभिलेखों से कर ली गई है और विद्यालय के परीक्षाफल की जाँच माध्यमिक शिक्षा परिषद से प्राप्त मूलगण पंजिका के पृष्ठ से कर ली गई है। स्तम्भ '6' के क्रम-1 से 14 तक की आख्या प्रत्येक के सम्मुख निर्दिष्ट स्थान पर मेरे द्वारा अंकित कर दी गई है। योजना में निर्धारित अहंताओं के अनुसार विद्यालय को भवन अनुदान के लिये संस्तुत/असंस्तुत किया जाता है।

दिनांक—

हस्ताक्षर प्रथम अधिकारी,  
मुहर

(10) आख्या मण्डलीय अधिकारी

### पर्वतीय अर्हताएँ

सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अतिरिक्त छात्र संख्या तथा सेनेटरी सुविधा हेतु वर्ष . . . . में विद्यालयों के चयन हेतु निर्धारित अर्हताएँ

- 1—संस्था हाई स्कूल स्तर पर अनुदानित हो ।
- 2—विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत हो ।
- 3—संस्था का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो और वहाँ प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियन्त्रक नियुक्त न हो ।
- 4—विद्यालय की प्रबंध समिति में कोई विवाद न हो ।
- 5—गत दो वर्षों में छात्र संख्या की वृद्धि कम से कम 30 हो ।
- 6—विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदान को छोड़कर अन्य सभी अनुदान का उपभोग कर लिया हो । उपयोग न होने की दशा में कोई तर्क मान्य न होगा ।
- 7—विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो ।

**टिप्पणी**—यदि किसी केन्द्र के अथवा किसी विद्यालय के सम्मिलित परीक्षार्थियों में से पाँच प्रतिशत छात्र नकल या अनुचित साधनों के लिए दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायेगा ।

- 8—विद्यालय का अनुशासन अच्छा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों एवं अध्यापकों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो ।
- 9—विद्यालय की छात्र संख्या (कक्षा 6 से उच्चतर कक्षाओं तक) 100 से कम न हो ।
- 10—विद्यालय (चाहे उसमें केवल हाई स्कूल हो या इण्टर कक्षाओं सहित हो) का गत दो वर्षों का सभी वर्गों को मिलाकर औसत परीक्षाफल 50% से (सभी प्रविष्ट और उनमें से उत्तीर्ण छात्रों को आधार मानकर) कम न हो ।
- 11—विद्यालय की पंचम पंचवर्षीय योजनाकाल में यह अनुदान स्वीकृत न हुआ हो ।
- 12—विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो और वहाँ के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता न हो ।
- 13—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को 31 मार्च 19 . . तक की अवधि के लिए देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया हो ।
- 14—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० भ० निधि के मद में अध्यापकों आदि का निजी अंश अद्यावधि काल तक जमा हो गया हो ।
- 15—विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो ।
- 16—विद्यालय का प्रार्थनापत्र वर्तमान वर्ष के लिए उचित माध्यम से दिया गया हो निर्धारित प्रपत्र पर हो तथा उस पर सम्भागीय अधिकारी की आख्या तथा संस्तुति हो ।
- 17—विद्यालयों के प्रतियोगितात्मक वरीयता का निर्धारण मुख्यतया छात्र संख्या की वृद्धि दर के आधार पर किया जाय ।

- 18—बालक तथा बालिका विद्यालयों में शासकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात 90:10 रहेगा ।  
 19—अतिरिक्त कक्ष तथा शौचालय का मानचित्र व अनुमानित व्यय का व्योरा जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा स्वीकृत होना चाहिये ।

### मेदानी अहंताएँ

**सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय को अतिरिक्त छात्र संख्या में वृद्धि के फलस्वरूप सेनिटरी सुविधा और साज-सज्जा तथा काष्ठोपकरण अनावर्तक अनुदान विये जाने वाली नियमावली**

- 1—विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत हो । संस्था हाई स्कूल स्तर तक अनुदानित हो ।
- 2—विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो अथवा विद्यालय में प्रशासक, रिसेवर या साधिकार नियंत्रक नियुक्त न हो ।
- 3—विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद न हो ।
- 4—विद्यालय की छात्र संख्या में गत दो वर्षों में कम से कम 60 छात्रों की वृद्धि हुई हो ।
- 5—विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदान को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया हो । उपभोग न होने की दशा में कोई तर्क मान्य नहीं होगा ।
- 6—विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो ।

**टिप्पणी :—**यदि किसी केन्द्र के अथवा किसी विद्यालय के परीक्षार्थियों से 5% छात्र नकल के लिये दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल में दोषी समझा जायगा ।

- 7—विद्यालय का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों एवं अध्यापकों ने अनुशासन-हीनता में भाग न लिया हो ।
- 8—विद्यालय की छात्र संख्या कक्षा 6 तथा उच्चतर कक्षाओं में 300 से कम न हो । बालिका संस्थाओं तथा ग्रामीण क्षेत्रों एवं झांसी मण्डल में स्थित संस्थाओं के लिये उक्त न्यूनतम छात्र संख्या की सीमा 100 रहेगी ।
- 9—विद्यालय का परीक्षाफल गत दो वर्षों का (पूरक परीक्षा के विद्यार्थियों को छोड़कर) प्रतिवर्ष 50% से कम न रहा हो । यदि संस्था से इण्टरमीडिएट के भी परीक्षार्थी शामिल हुये हों तो परीक्षाफल हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट दोनों परीक्षाओं का अलग-अलग देखा जायगा ।
- 10—विद्यालय को पंचम पंचवर्षीय योजनाकाल में इस प्रयोजन हेतु कोई अनुदान स्वीकृत न हुआ हो जिसके लिए अब अनुदान प्रार्थित है ।
- 11—विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो और वहां के लेखाओं में कोई वित्तीय अनियमितताएं न हों ।
- 12—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को 31 मार्च, 1971 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया हो ।
- 13—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० भ० निधि के मद के अध्यापकों आदि का निजी अंश यथास्थिति नियमानुसार अद्यावधि तक जमा हो गया हों ।
- 14—विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सभी विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का क्रियान्वयन हो रहा है ।

- 15—विद्यालय ने अपना आवेदन पत्र वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिये उचित माध्यम द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर दिया हो और उस पर जिला/सम्भागीय अधिकारी की संस्तुति हो ।
- 16—अर्ह विद्यालयों की प्रतियोगितात्मक वरीयता का निर्धारण छात्र संख्या वृद्धि के आधार पर किया जायेगा ।
- 17—बालक तथा बालिका विद्यालयों में शासकीय तथा प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात क्रमशः 80:20 तथा 90:10 होगा ।
- 18—अतिरिक्त कक्ष तथा शौचालय का मानचित्र एवं अनुमानित व्यय का व्यौरा जिला विद्यालय निरीक्षक/मण्डलीय बालिका निरीक्षिका द्वारा स्वीकृत होना चाहिए ।

### 3. सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय को पुस्तकालय के सम्बर्द्धन हेतु अनुदान के लिये आवेदनपत्र का प्रारूप

स्तम्भ 9 के क्रम 1 से 15 तक की आख्या प्रबन्धक/जिला स्तर के अधिकारी एवं मण्डलीय स्तर के अधिकारियों द्वारा प्रत्येक स्तम्भ के सामने अंकित करना अनिवार्य है ।

- 1—अनुदान का नाम
- 2—जिला का नाम ।
- 3—विकास खण्ड का नाम (जहां विद्यालय स्थापित है ।)
- 4—निकटवर्ती स्टेट बैंक का नाम ।
- 5—विद्यालय का नाम ।
- 6—विद्यालय की छात्र संख्या (दो वर्षों की) ।

कक्षा	1-10-8	1-10-8	को
6—			
7—			
8—			
9—			
10—			
11—			
12—			
योग			
7—परीक्षाफल, पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर (गत दो वर्षों का )			
हाई स्कूल परीक्षा		इण्टरमीडिएट परीक्षा	
198	198	198	198
(क) सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या			



(ख) उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या

(ग) परीक्षाफल प्रतिशत

8—सामूहिक नकल का विवरण :—

विद्यालय या केन्द्र	वर्ष 198- की परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या ।	सामूहिक नकल या अनुचित साधनों के लिये दण्डित छात्रों की संख्या ।	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
1	2	3	4
विद्यालय के रूप में			
केन्द्र के रूप में			

9—निम्नलिखित बिन्दुओं के समक्ष प्रत्येक स्तर से आख्या दी जाय ।

प्रबन्धक

जिलास्तर

मण्डलस्तर

- (1) क्या संस्था सहायता प्राप्त है, यदि हां तो किस स्तर तक ।
- (2) क्या विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है ।
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित तो नहीं है अथवा प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त तो नहीं है ।
- (4) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद तो नहीं है । यदि हो तो पूर्ण विवरण अलग से भी दें ।
- (5) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया है और उपयोग प्रमाण पर प्रस्तुत हो चुका है ।

- (6) क्या विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है।
- (7) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की एक वर्ष पूर्व (198—) की परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी रहा है।
- (8) क्या संस्था का अनुशासन अच्छा है। सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग तो नहीं लिया है।
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक तो नहीं की गई है।
- (10) संस्था के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता तो नहीं है।
- (11) विद्यालयों को पंचम पंचवर्षीय योजना अवधि में पुस्तकालयीय अनुदान मिला तो नहीं है।
- (12) संस्था के पास पुस्तकालय के लिये पर्वतीय क्षेत्र में 400 वर्गफीट (20×20) तथा मैदानी क्षेत्र में 500 वर्गफीट (25×20) का एक कक्ष स्वतंत्र रूप से उपलब्ध है अथवा नहीं।
- (13) क्या विद्यालय ने अपना प्रार्थना-पत्र इस वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर दिया है।
- (14) संस्था के कर्मचारियों एवं अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही तो नहीं की गई।
- (15) संस्था ने अन्य किस-किस योजनाओं से अनुदान प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र दिया है।

**प्रबन्धक का प्रमाण-पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त आवेदन-पत्र में अंकित तथ्य सही हैं। कोई भी तथ्य तोड़ मरोड़कर नहीं दिखाया गया है। यदि कोई भी तथ्य गलत सिद्ध होता है तो तीन वर्ष के लिये सभी अनावर्तक अनुदानों से वंचित किया जा सकता है। अनुदान से सम्बन्धित सभी विभागीय प्रतिबन्धों एवं नियमों का संस्था द्वारा पूर्णरूपेण अनुपालन किया जायेगा।

दिनांक

प्रबन्धक के हस्ताक्षर,  
मुहर

- (11) जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका (जहां जैसी स्थिति हो) के कार्यालय में आवेदन-पत्र प्राप्त होने की तिथि—

**प्रथम प्राप्तकर्ता अधिकारी का प्रमाण-पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन-पत्र में जो भी तथ्य दिये गये हैं उनकी जांच विद्यालय के मूल अभिलेखों से कर ली गई है जहां कोई त्रुटि मिली है उसे ठीक करके हस्ताक्षर कर दिया गया है। स्तम्भ 9 के क्रम 1 से 15 तक की आख्या प्रत्येक के सम्मुख निर्दिष्ट स्थान पर मेरे द्वारा अंकित कर दी गई है। योजना की निर्धारित अर्हता के अनुसार विद्यालय को पुस्तकालय अनुदान के लिये संस्तुति/असंस्तुति की जाती है।

हस्ताक्षर प्रथम अधिकारी  
मुहर

- (13) मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका की आख्या एवं संस्तुति।

हस्ताक्षर  
मुहर

**प्रदेश के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को पुस्तकालय सम्बर्द्धन हेतु अनुदान दिये जाने के लिए अनुमोदित अर्हतायें :**

- 1—स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो।
- 2—विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो और/अथवा वहाँ प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो।
- 3—विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद न हो।
- 4—विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदान को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया हो। उपभोग न होने की दशा में कोई तर्क मान्य न होगा।

- 5—विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो ।
- 6—विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो ।

**टिप्पणी :—**यदि किसी केन्द्र के अथवा किसी विद्यालय के सम्मिलित परीक्षार्थियों में से 5 प्रतिशत नकल या अनुचित साधनों के प्रयोग के लिये दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायेगा ।

- 7—संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो । संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी माँग की लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो ।
- 8—विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो तथा वहाँ के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता न हो ।
- 9—विद्यालय का प्रार्थना पत्र उस वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर हो तथा उचित माध्यम द्वारा दिया हो और उस पर सम्भागीय अधिकारी की संस्तुति हो ।
- 10—विद्यालय का परीक्षाफल गत दो वर्षों का पूरक परीक्षा के विद्यार्थियों को छोड़कर 50% (पर्वतीय 45% प्रतिशत) से कम न रहा हो, यदि संस्था से इण्टरमीडिएट के भी परीक्षार्थी शामिल हुये हों तो परीक्षाफल हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट दोनों परीक्षाओं का अलग-अलग देखा जायेगा ।
- 11—विद्यालय की पंचम पंचवर्षीय योजना अवधि में पुस्तकालय अनुदान स्वीकृत न हुआ हो ।
- 12—विद्यालय की छात्र/छात्रा संख्या कक्षा-6 से उच्चतर कक्षाओं तक पर्वतीय क्षेत्र के लिये 150, मैदानी क्षेत्र के लिये हाईस्कूल की दशा में 150 तथा इण्टर कालेज होने की दशा में 400 से कम न हो ।
- 13—मैदानी क्षेत्र में पुस्तकालय के लिये 500 वर्ग फुट (25×20) का कक्ष तथा पर्वतीय क्षेत्र में 400 वर्ग फीट (20×20) का एक कक्ष स्वतंत्र रूप से उपलब्ध हो ।
- 14—विद्यालयों की प्रतियोगितात्मक वरीयता का निर्धारण दो वर्षों से संयुक्त परीक्षाफल के आधार पर किया जायेगा ।
- 15—अनुदान की धनराशि का 10 प्रतिशत भाग पुस्तकालय की साज-सज्जा तथा काष्ठोपकरण एवं शेष 90 प्रतिशत पुस्तकों के क्रय पर व्यय किया जायेगा ।
- 16—राजकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात बालक तथा बालिका विद्यालय के लिये क्रमशः 80:20 तथा 90:10 होगा ।

#### 4. अभिनव प्रयोग हेतु अनुदान के आवेदन पत्र का प्रारूप

1—विद्यालय का नाम

2—अभिनव प्रयोग का शीर्षक

शीर्षक स्पष्ट एवं सार्थक होना चाहिए जिससे परियोजना का आभास मिल सके ।

3—अभिनव प्रयोग प्रारम्भ करने की तिथि

- 4—पृष्ठ भूमि इसके अन्तर्गत विद्यालय की समस्या/तत्कालिक आवश्यकता का विवरण होना चाहिए जिसके आलोक में परियोजना का निर्माण किया गया है तथा परियोजनाओं से इस समस्या के समाधान की आशा की जाती है।
- 5—अभिनव प्रयोग का उद्देश्य और उपलब्धियों का विवरण इस प्रकार किया जाय और इस प्रकार परिकल्पित किया जाय कि उनका वस्तुनिष्ठ रूप से मूल्यांकन हो सके।
- 6—प्रयोग का परिसीमन इसके अन्तर्गत यह विवरण होना चाहिए कि क्या कार्य किया जाना है। यह भी उल्लेख होना चाहिए कि ऐसा क्या कार्य है जो परियोजनाओं में निहित दिखाई तो देता है परन्तु वास्तव में परियोजना के अन्तर्गत नहीं आता और जिसको नहीं किया जाना है।
- 7—कार्य अवधि प्रारम्भ करने का समय एवं समाप्त करने के समय का उल्लेख किया जाय। यदि प्रयोग कई वर्षों तक चलेगा या चलता रहेगा तो इसका भी उल्लेख किया जाय।
- 8—अभिनव प्रयोग से कार्य-इसमें कक्षा तथा छात्रों के नाम दिये जायँ।  
न्वित होने वाले छात्र
- 9—अभिनव प्रयोग में कार्य-इसमें अभिनव प्रयोग करने वाले अध्यापकों के नाम दिए जायँ। इस कार्य के प्रति उनका  
रत मानवीय संसाधन पूर्व अनुभव तथा क्षमता का भी संकेत किया जाय। किस अध्यापक का क्या उत्तर-  
दायित्व होगा, उल्लेख किया जाय।
- 10—अभिनव प्रयोग हेतु उल्लेख किया जाय कि विद्यालयों के उपलब्ध संसाधनों से अभिनव प्रयोग चलाया  
आर्थिक संसाधनों जा सकेगा या नहीं। यदि अतिरिक्त आवश्यकता होगी तो कितनी और क्यों तथा  
की रूप रेखा उसका क्या ऐसा प्रबंध होगा जो सुविधापूर्वक किया जा सकेगा।
- 11—अभिनव प्रयोग की परियोजनाओं की कार्य विधि को स्पष्ट रूप से इस शीर्षक के अन्तर्गत डाला जाय।  
कार्य विधि सम्भावित कार्यविधि को बहुत सोच-विचार के उपरान्त निर्धारित किया जाना चाहिये।  
यह भी विचार कर लेना चाहिये कि कार्य विधि से कौन सी कठिनाइयाँ आ सकती हैं,  
जिसके कारण कार्य विधि में परिवर्तन करना पड़ सकता है। यदि परिवर्तन करना पड़े  
तो उसके लिए भी विकल्प सोच लेना चाहिए। कार्य-विधि को निम्नांकित रूप से  
विभाजित किया जा सकता है :—  
(क) कार्य को सोपानों में विभक्त करना,  
(ख) सोपानों की अवधि और उनका विभाजन,  
(ग) प्रयुक्त तकनीकी का उल्लेख और स्पष्ट विवरण
- 12—मूल्यांकन उद्देश्यों के मूल्यांकन सम्पूर्ण अवधि में दो तीन बार तथा अन्त में करना इष्टकर होगा। अन्तरिम  
आलोक में परियोजनाओं मूल्यांकन के आधार पर कार्यविधि आदि के परिवर्तन की आवश्यकता हो सकती है।  
का मूल्यांकन अतः यह प्रस्तावित होना चाहिये कि मूल्यांकन कब-कब और किस प्रकार किया जायगा।  
अन्तिम मूल्यांकन विस्तृत एवं लक्ष्यों की प्राप्ति के आलोक में स्पष्ट रूप से किया जाना  
चाहिए, सफलताओं एवं असफलताओं पर विश्लेषणात्मक टीप प्रस्तुत की जानी चाहिये  
तथा आगामी वर्ष के लिए योजना को और प्रभावी स्वरूप देने में इस मूल्यांकन को आधार  
बनाया जाना चाहिये।

13—विद्यालय की 1-10-8— को छात्र संख्या (सभी वर्ग की सम्मिलित करते हुये)

कक्षा	1-10-8--
6	
7	
8	
9	
10	
योग	
11	
12	
योग	
महायोग	

14—सभी वर्गों को मिलाकर विद्यालय का तीन वर्ष का परीक्षाफल :—  
(पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर)

वर्ष	कक्षा	परीक्षा में सम्मिलित छात्र संख्या	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों का विवरण			उत्तीर्ण प्रतिशत
			प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	
198	10					
		12				
योग (संयुक्त परीक्षाफल)						
198	10					
		12				
योग (संयुक्त परीक्षाफल)						
198	10					
		12				
योग (संयुक्त परीक्षाफल)						

15—वर्ष 198 को बोर्ड परीक्षा में सामूहिक नकल का विवरण :—

विद्यालय या केन्द्र	वर्ष 198 की परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या	सामूहिक नकल या अनुचित साधन प्रयोग के लिए दण्डित छात्रों की संख्या	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
विद्यालय के रूप में			
केन्द्र के रूप में			
(यदि केन्द्र हो तो)			

16—निम्नांकित पृच्छाओं का उत्तर प्रत्येक स्तर से हाँ/नहीं से देना है।

	प्राचार्य स्तर से	जिला स्तर से	मण्डल स्तर से
1	2	3	4

- (1) विद्यालय माध्यमिक स्तर पर सहायता प्राप्त है
- (2) विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित है
- (4) विद्यालय में प्रशासक, रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त है
- (5) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद है
- (6) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष 198-8 में स्वीकृत अनावर्तक अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनावर्तक अनुदानों का उपभोग कर लिया है। जिन अनुदानों का उपभोग न किया जा सका हो उनका विवरण दें। अनुदानों का उपभोग न किये जाने की दशा में कोई तर्क मान्य नहीं होगा।
- (7) विद्यालय अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन कर रहा है।
- (8) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी (198—) परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी रहा है।
- (9) संस्था के छात्रों का अनुशासन अच्छा रहा है।
- (10) संस्था के छात्रों द्वारा सामूहिक रूप से अनुशासन हीनता में भाग लिया गया है।

	1	2	3	4
(11)	संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी माँग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही की गयी है। (यदि हाँ तो विवरण दें)			
(12)	क्या विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक की गई है।			
(13)	क्या विद्यालय के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता है।			
(14)	क्या विद्यालय की छात्र संख्या (कक्षा 6 से उच्चतर कक्षाओं तक) हाईस्कूल, इण्टर कालेज की क्रमशः 300 तथा 400 है ?			
(15)	क्या विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को दिनांक 31-3-71 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया है ?			
(16)	क्या विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० भ० निधि के मद में उसके निजी अंश को अद्यावधिककाल तक जमा किया गया है ?			
(17)	क्या विद्यालय द्वारा संचालित संबंधित परियोजना सामान्य कक्षा शिक्षण के अतिरिक्त योजना बद्ध रूप से चल रही है ?			

17—विद्यालय के गत तीन वर्षों के कक्षा 10 व 12 के संयुक्त परीक्षाफल के आधार पर गुणात्मक लब्धांक निम्नांकित सूत्र से निकाल कर औसत गुणलब्धांक अंकित किया जाय :—  
(गुणलब्धांक प्रथम श्रेणी + द्वितीय श्रेणी + तृतीय श्रेणी)

	वर्ष	गुणलब्धांक
$1 + \frac{1}{2} + \frac{1}{3} = \text{योग} \times 100$	198	---
परीक्षा में सम्मिलित छात्र संख्या	198	---
तीन वर्ष का गुणलब्धांक = औसत गुणलब्धांक	198	---
<u>3</u>	<u>योग</u>	<u>औसत</u>



## 18—परियोजना को देखते हुये आवश्यक धनराशियों की संस्तुतियाँ :—

	प्राचार्य स्तर	जिला स्तर	मण्डल स्तर
(1) अभिनव प्रयोग के लिये सामान्य व्यय (कार्टिजेन्सी) के अन्तर्गत कितने धन की आवश्यकता है, संस्तुत धनराशि ।			
(2) अभिनव प्रयोग के संबंध में प्रधानाचार्य के नेतृत्व एवं परिश्रम के आधार पर उन्हें कितने मानदेय की संस्तुति की जाती है ।			
(3) अभिनव प्रयोग के संबंध में भाग लेने वाले अध्यापकों के कार्यों एवं परिश्रम के आँकलन एवं उन्हें दिये जाने वाले मानदेय हेतु संस्तुत धनराशि (क) पहला अध्यापक (नाम दें) (ख) दूसरा अध्यापक (नाम दें) (ग) तीसरा अध्यापक (नाम दें) (घ) चतुर्थ अध्यापक (नाम दें)			
(4) कुल संस्तुत धनराशि प्रधानाचार्य द्वारा प्रस्तुत की तिथि	ह० प्रधानाचार्य मुहर	प्रथम अधिकारी के कार्यालय में प्राप्त होने की तिथि अंकित करके प्रथम अधिकारी कृपया हस्ताक्षर करें ।	
(5) प्रथम प्राप्तकर्ता अधिकारी की आख्या एवं प्रमाणपत्र :— प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में दिये गये आंकड़े तथा परीक्षाफल की जाँच मूल अभिलेखों से कर ली गई है । चल रहे अभिनव प्रयोग का निरीक्षण व्यक्तिगत रूप से किया गया है ।			

ह०—जिला अधिकारी

## 19—निम्नांकित निष्कर्षों की ध्यान में रखते हुये निर्दिष्टपूर्णाकों में अंक निष्पक्ष भाव एवं व्यक्तिगत जानकारी के आधार पर प्रदान किया जाय :—

क्रमांक	निष्कर्ष	पूर्णांक	जिला स्तर	मण्डल स्तर
1	2	3	4	5
(1)	शीर्षक की सुस्पष्टता आवश्यकता का सटीक निरूपण उद्देश्यों का उचित निर्धारण (5+5+10)	20		

1	2	3	4	5
(2)	परिकल्पना/परिकल्पनाओं को प्राथमिकता (10) परियोजना संबंधी उपयुक्तता (क) प्रतिदर्श (ख) विषय क्षेत्र (ग) परिभाषित शब्दावली (घ) कार्य अवधि (10)	20		
(3)	कार्य विधि (क) प्रक्रिया की उपयुक्तता (10) (ख) प्रक्रिया विवरण को पूर्वाप्तता (20) (ग) विभिन्न संस्थाओं की क्रमबद्धता (10)	40		
(4)	मूल्यांकन (क) प्रदत्त विश्लेषण विधि की उपयुक्तता (5) (ख) सांख्यिकीय विधियों आदि की सुगमता (5)	10		
(5)	अनुवर्ती कार्यक्रम की उपयोगिता (5) मानवीय संसाधनों की उपयुक्तता (5)	10		
योग		100		

हस्ताक्षर मूल्यांकनकर्ता

ह०

ह०

नोट :—जहाँ पर जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका नहीं हैं वहाँ मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका का मूल्यांकन 200 अंक में होगा ।

20—जिला स्तरीय अधिकारी की सामान्य आख्या

21—मण्डलीय अधिकारी की सामान्य आख्या :—

इस योजना की सामान्य अर्हताएं नीचे अंकित की जाती हैं :—

- (1) विद्यालय माध्यमिक स्तर पर सहायता प्राप्त हो ।
- (2) स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो ।
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो और/अथवा वहाँ प्रशासक, रिसीवर, प्राधिकृत नियंत्रक, नियुक्त न हों ।
- (4) विद्यालय की प्रबंध समिति में कोई विवाद न हो ।
- (5) विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनावर्तक अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनावर्तक अनुदानों का उपभोग कर लिया हो । अनुदान के उपभोग न किये जाने की दशा में कोई भी तर्क मान्य न होगा ।

- (6) विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो।
- (7) विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद को पूर्वगामी परीक्षा (198-) में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो।

**टिप्पणी :—**यदि किसी केन्द्र के अथवा विद्यालय के सम्मिलित परीक्षार्थियों में से 5% छात्र नकल/अनुचित साधनों के प्रयोगादि के लिये दण्डित हों तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायेगा।

- (8) संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो। संस्था के कर्मचारियों, अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो।
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो और वहाँ के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता न हो।
- (10) विद्यालय का प्रार्थना पत्र वर्तमान वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर हो तथा उचित माध्यम द्वारा दिया गया हो और उस पर संभागीय अधिकारी की आख्या हो।
- (11) विद्यालय की छात्र संख्या हाईस्कूल तथा इंटर कालेजों के कक्षा 6 से उच्चतर कक्षाओं तक क्रमशः 300 व 400 से कम न हो। बालिका संस्थाओं तथा झांसी मंडल में स्थित संस्थाओं के लिये न्यूनतम छात्रा/छात्र सं० की सीमा 100 व 300 रहेगी।
- (12) विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को दिनांक 31-3-71 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया हो।
- (13) विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० नि० निधि के मद में निजी अंश आद्यावधिक काल तक जमा हो गया हो।

योजनान्तर्गत सीमित प्राविधान है, अतः अधिक से अधिक आवेदन-पत्र एकत्र किये जाने का प्रयास न करके केवल उन्हीं संस्थाओं से आवेदन-पत्र लें जिनके विषय में आप पूर्ण आश्वस्त हों कि विद्यालय वास्तव में अभिनव प्रयोग चला रहा है उसकी उपादेयता स्पष्ट है।

अभिनव प्रयोग के विषय वास्तविक रूप से ऐसे नये प्रयोग के कार्यक्रम हों जिनमें प्रयोगात्मक दृष्टिकोण अपनाया जाय और उनका उद्देश्य शिक्षा के स्तर का उन्नयन और छात्रों के सर्वांगीण विकास का होगा जो कि शिक्षा के सर्वमान्य उद्देश्यों के अनुरूप हों। अभिनव प्रयोगों में से जो विषय संबंधित कार्यक्रम में लिये जाय वे विज्ञान, गणित, और भाषा से मुख्यतः सम्बन्धित हों। शैक्षिक तकनीकी और दृश्य-श्रव्य साधनों के उपयोग को अध्यापन में प्रोत्साहन देने के सिद्धान्त को अपनाया जाय। अनुशासन, शारीरिक प्रशिक्षण इत्यादि से सम्बन्धित विषय में यह सुनिश्चित किया जाय कि उनके अच्छे प्रभाव विद्यालयों पर पड़ें।

इन अनुदानों से निम्नलिखित व्यय किया जा सकेगा :—

1—अभिनव प्रयोगों से सम्बन्धित अध्यापक/अध्यापिकाओं को मानदेय, जिनका निर्धारण प्रत्येक मामलों में अतिरिक्त कार्य को देखकर सम्बन्धित मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक, द्वारा निर्धारित किया जायगा।

यह मानदेय पूरे वर्ष में अधिकतम एक विद्यालय में रु० 2,500 हो सकता है, जिसमें से वास्तविक मानदेय का निर्धारण अभिनव प्रयोग का स्तर, कार्यकाल, आदि को देखते हुये ही किया जाय।

2—अभिनव प्रयोगों के सम्बन्ध में प्रासंगिक व्यय जो पुस्तकों और उपकरणों पर व्यय किया जायेगा और जिसकी योजना बनाते समय स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा।

यह अनुदान विद्यालयों को निम्नलिखित विषयों पर सामान्य कक्षा-शिक्षण समय के बाद अतिरिक्त समय में योजनाबद्ध रूप से चल रहे प्रयोगों के लिये दिया जायेगा :—

- (1) शारीरिक विकास हेतु खेलकूद आदि की योजनायें ।
- (2) मानसिक विकास हेतु टेस्ट सम्बन्धी नवीन अभिनव प्रयोग ।
- (3) बौद्धिक विकास के लिये विभिन्न महत्वपूर्ण बिन्दुओं को लेकर वाद-विवाद प्रतियोगिताओं/चारित्रिक निर्माण के लिये नवीन प्रकार के नाटक आदि/अन्ताक्षरी विषय पर कोई नया प्रयोग ।
- (4) नैतिक शिक्षा प्रदान करने से सम्बन्धित नये प्रयोग किये जाने का कार्यक्रम ।
- (5) परीक्षाफल में गुणात्मक सुधार हेतु कोई अभिनव प्रयोग के कार्यक्रम ।
- (6) अनुशासन उच्चकोटि का रखने हेतु कोई नया कार्यक्रम ।
- (7) विज्ञान, गणित, अंग्रेजी विषयों की शिक्षा से सम्बन्धित कोई अभिनव प्रयोग ।

इन अभिनव प्रयोगों का आपकी जानकारी के आधार पर मूल्यांकन भी होना है । जिला स्तरीय/सम्भागीय अधिकारी द्वारा आवेदन-पत्र के स्तम्भ 20 में अंक भी प्रदान करने हैं । ये अंक निष्पक्ष रूप से उत्तरदायित्व का अनुभव करते हुये दिये जायें ।

यह आवश्यक है कि अतिरिक्त शिक्षा निदेशक के अर्द्धशासकीय पत्रांक 445-528/80-81 दिनांक 21-8-80 में जिसमें प्रपत्र पर प्रोजेक्ट बनाने हेतु निर्देश दिये गये थे उस प्रपत्र पर एक प्रोजेक्ट आख्या भी बनायी जाय और उसे अनिवार्य रूप से इस अनुदान हेतु आवेदन-पत्र के साथ संलग्न किया जाय ।

यदि किसी जनपद में कर्पू अथवा बाढ़ के कारण निर्धारित तिथि 31, जुलाई 198- से पूर्व विद्यालय बन्द घोषित कर दिये गये हों तो ऐसी दशा में इन विद्यालयों को लाभान्वित होने से वंचित करना उचित न होगा । अतः ऐसे विद्यालयों के आवेदन-पत्र भी कर्पू अथवा बाढ़ की स्थिति समाप्त हो जाने के उपरान्त विद्यालय प्रबन्धकों से स्वीकार किये जा सकते हैं । ऐसे आवेदन-पत्रों पर जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका द्वारा निम्न प्रमाण-पत्र देना आवश्यक होगा ।

#### प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि अमुक कारणों से विद्यालय दि०..... 198- से दिनांक ..... 198- तक जिला प्रशासन द्वारा बन्द घोषित कर दिये गये थे । कर्पू अथवा बाढ़ की स्थिति की समाप्ति के उपरान्त विद्यालय दि०..... को खोले गये तथा विद्यालय द्वारा दिनांक ..... 198- को आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया गया । अतः विलम्ब क्षमा किया जाय ।

#### 5. सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को दक्षता अनुदान का आवेदन-पत्र

स्तम्भ -9 के क्रम 1 से 15 तक की आख्या प्रबन्धक, जिला स्तर के अधिकारी एवं मण्डलीय स्तर के अधिकारी को प्रत्येक स्तम्भ के सामने अंकित करना अनिवार्य है ।

(अपूर्ण आवेदन-पत्र बिना पृच्छा किये हुये रद्द कर दिया जायेगा)

1—जनपद का नाम.....

2—निकटवर्ती स्टेट बैंक का नाम.....

3—विद्यालय का नाम (विद्यालय के नाम में यदि कोई भी परिवर्तन हुआ हो तो पुराना नाम भी कोष्ठ में अंकित किया जाय) ।

4—विद्यालय ग्रामीण क्षेत्र में है या शहरी—

5—विद्यालय की छात्र संख्या—

	1-10-8	1-10-8	1-10-8
6—			
7—			
8—			
9—			
10—			
11—			
12—			
योग			

6—तीन वर्ष का परीक्षाफल (पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर)

वर्ष	परीक्षा में सम्मिलित छात्र की संख्या	उत्तीर्ण परीक्षार्थी की संख्या				प्रतिशत परीक्षाफल
		प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	योग	
198	हाई स्कूल इण्टरमीडिएट					
संयुक्त परीक्षाफल						
198	हाई स्कूल इण्टरमीडिएट					
संयुक्त परीक्षाफल						
198	हाईस्कूल इण्टरमीडिएट					
संयुक्त परीक्षाफल						

7—विद्यालय में कार्यरत अध्यापकों की संख्या

अध्यापकों की कुल संख्या	प्रशिक्षित अध्यापकों की संख्या	अप्रशिक्षित अध्यापकों की संख्या
-------------------------	--------------------------------	---------------------------------

## 8—सामूहिक नकल का विवरण—

विद्यालय या केन्द्र	वर्ष 198 की परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या	सामूहिक नकल या अनुचित साधनों के प्रयोग के लिए दण्डित छात्रों की संख्या	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
---------------------	--	--	---------------------------

विद्यालय के रूप में

केन्द्र के रूप में

9—वर्ष 198, 198 तथा 198 में कक्षा 9 व 11 की गृह परीक्षाफल का प्रतिशत (सभी वर्गों को मिलाकर)

कक्षा	198	198	198
-------	-----	-----	-----

9

11

10—निम्नलिखित बिन्दुओं के समक्ष प्रत्येक स्तर से आख्या दी जाय :—

मद	प्रबन्धक	जिला स्तर	मण्डल स्तर
1	2	3	4

- (1) क्या संस्था सहायता प्राप्त है? यदि हां तो किस स्तर तक?
- (2) क्या विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है?
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित तो नहीं है? अथवा प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त तो नहीं है?
- (4) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद तो नहीं है? यदि हां तो अलग से पूर्ण विवरण दिया जाय?
- (5) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष 198-8 में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया है और उपभोग-प्रमाण-पत्र प्रस्तुत है?
- (6) क्या विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है? यदि नहीं तो पूर्ण विवरण अलग से भी दिया जाय?

1

2

3

4

- (7) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की एक वर्ष पूर्व (198) की परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी रहा है ?
- (8) क्या संस्था का अनुशासन अच्छा है। सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग तो नहीं लिया है ?
- (9) संस्था के कर्मचारियों एवं अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांगों को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही तो नहीं की गयी ?
- (10) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक तो नहीं की गई है ?
- (11) संस्था के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमिततायें तो नहीं हैं ?
- (12) क्या विद्यालय ने अपने अध्यापकों तथा कर्मचारियों के 31-3-71 तक की अवधि के लिए देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया है ?
- (13) क्या विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० नि० निधि के मद में निजी अंश अद्यावधि काल तक जमा हो गया है ?
- (14) क्या विद्यालय ने अपना प्रार्थना-पत्र इस वर्ष के लिए निर्धारित प्रपत्र पर दिया है ?
- (15) विद्यालय में अप्रशिक्षित अध्यापक कार्यरत तो नहीं हैं ?

#### प्रबन्धक का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त आवेदन-पत्र में अंकित सारे तथ्य सही हैं। कोई भी तथ्य तोड़ मरोड़ कर नहीं दिखाया गया है। यदि कोई भी तथ्य गलत सिद्ध होता है तो तीन वर्ष के लिये सभी अनावर्तक अनुदानों से वंचित किया जा सकता है। अनुदान से सम्बन्धित सभी विभागीय प्रतिबन्धों एवं नियमों का संस्था द्वारा पूर्ण रूपेण अनुपालन किया जायेगा।

प्रबन्धक के हस्ताक्षर

मुहर

11—विद्यालय की दक्षता निर्धारण हेतु निम्नलिखित मदों पर निर्दिष्ट पूर्णांकों में नियमावली के निर्देशानुसार अंक दिया जाय :—

	पूर्णांक	जिला स्तर	मण्डलीय स्तर से
(1) तीन वर्ष के परीक्षाफल	900		
(2) आचार, अनुशासन एवं वातावरण	20		
(3) साहित्यिक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम	10		
(4) छात्र संख्या	50		
(5) खेलकूद तथा स्काउटिंग	10		
(6) संस्था की सामान्य ख्याति एवं प्रतिष्ठा	10		
	योग 1000		

12—जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका (जहां जैसी स्थिति हो) के कार्यालय में आवेदन-पत्र प्राप्त होने की तिथि अवश्य अंकित की जावे।

### 13—प्रथम प्राप्तकर्ता अधिकारी का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन-पत्र से जो तथ्य दिये गये हैं उनकी जांच विद्यालय के मूल अभिलेखों से कर ली गयी है और विद्यालय के परीक्षाफल की जांच माध्यमिक शिक्षा परिषद से प्राप्त मूल गणक पंजिका के पृष्ठ से कर ली गयी है, जहां कोई त्रुटि मिली है, उसे ठीक करके हस्ताक्षर कर दिया गया है। मद '10' के क्रम-1 से 15 की आख्या प्रत्येक बिन्दु के सन्मुख निर्दिष्ट स्थान पर मेरे द्वारा अंकित कर दी गयी है। योजना की निर्धारित अहंता के अनुसार विद्यालय की दक्षता अनुदान के लिये संस्तुति/असंस्तुति किया जाता है।

हस्ताक्षर प्रथम अधिकारी  
मुहर

आख्या मण्डलीय अधिकारी

दक्षता अनुदान हेतु विद्यालयों का चयन करने के लिये सामान्य अहंताएं एवं शर्तें निम्नवत् निर्धारित हैं

- 1—विद्यालय माध्यमिक स्तर पर सहायता प्राप्त है।
- 2—स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो।
- 3—विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो और/अथवा प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो।
- 4—विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद न हो।
- 5—विद्यालय ने पूर्वागामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया है। अनुदान के उपभोग न होने की दशा में कोई भी तर्क मान्य न होगा।
- 6—विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो।



7—विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो ।

**टिप्पणी :**—यदि किसी केन्द्र अथवा किसी विद्यालय के सम्मिलित परीक्षार्थियों में से 5 प्रतिशत छात्र नकल, अनुचित साधनों के प्रयोग के लिये दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायेगा ।

- 9—संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो । संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो ।
- 9—विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गयी हो और वहां के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता न हो ।
- 10—विद्यालय का प्रार्थना-पत्र वर्तमान वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर हो तथा उचित माध्यम द्वारा दिया गया हो और उस पर संभागीय अधिकारी की आख्या हो ।
- 11—विद्यालय की छात्र/छात्रा संख्या कक्षा 6 तथा उच्चतर कक्षाओं में 300 से कम न हो । बालिका संस्थाओं तथा पहाड़ी व ग्रामीण क्षेत्रों तथा झांसी मण्डल में स्थित संस्थाओं के लिये उक्त न्यूनतम छात्र/छात्रा संख्या की सीमा 100 रहेगी ।
- 12—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों की 31-3-1971 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया हो ।
- 13—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० नि० निधि के मदों में अध्यापकों आदि का निजी अंश अद्यावधि काल तक जमा हो गया हो ।
- 14—विद्यालय में कोई भी अप्रशिक्षित अध्यापक कार्यरत न हो ।

### विशिष्ट अर्हतायें

विशिष्ट 15 (क) इस अनुदान के लिये केवल वही विद्यालय अर्ह होंगे जिनका लगातार तीन वर्षों से हाईस्कूल तथा इण्टर-मीडिएट की परीक्षा का परिणाम 75% से कम न रहा हो तथा संबंधित परीक्षाओं के एक वर्ष पूर्व कक्षा 9 व 11 का गृह परीक्षाफल 95% (पर्वतीय क्षेत्र के लिये 85%) से कम न रहा हो एवं उक्त बोर्ड परीक्षा में बालिका विद्यालयों की स्थिति में 30 (पर्वतीय क्षेत्र के लिये 25) एवं बालक विद्यालयों की स्थिति में हाई स्कूल और इण्टरमीडिएट परीक्षा में क्रमशः 40 और 55 (पर्वतीय क्षेत्र के लिये 30 और 40) से कम परीक्षार्थी सम्मिलित न हुये हों ।

(ख) इस अनुदान हेतु दक्षता का निर्धारण निम्नांकित मदों पर उसके सम्मुख अंकित पूर्णांकों को देकर किया जायेगा ।

(1) परीक्षाफल	900
(2) आचार, अनुशासन एवं वातावरण	20
(3) साहित्यिक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम	10
(4) छात्र संख्या	50
(5) खेलकूद तथा स्कार्टिंग	10
(6) संस्था की सामान्य ख्याति प्रतिष्ठा	10

योग 1000

16—उक्त क्रम 1 में परीक्षाफल के आधार पर विद्यालयों को अंक दिये जाने हेतु पहले विद्यालय के तीन वर्ष के परीक्षा-फल का निर्धारण निम्नलिखित सूत्र के आधार पर अलग-अलग किया जायगा।

(3×प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण छात्रों की संख्या+ 2×

द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण छात्रों की संख्या+ तृतीय श्रेणी में उत्तीर्ण छात्रों की संख्या) 100

परीक्षा में सम्मिलित छात्र संख्या		
क—40	(पर्वतीय क्षेत्र के लिये 30) बालक विद्यालय में	हाई स्कूल परीक्षा
30	(पर्वतीय क्षेत्र के लिये 25) बालिका विद्यालय में	
ख—50	बालक विद्यालयों में	
	(पर्वतीय क्षेत्र के लिये 40)	इण्टर परीक्षा
30	बालिका विद्यालयों में	
	(पर्वतीय क्षेत्र के लिये 25)	

उपर्युक्त "ख" के क्रम 4 पर अंक देने के लिये विद्यालय के कक्षा 6 से उच्चतर कक्षाओं तक की छात्र संख्या के योग के प्रत्येक 20 छात्र पर एक अंक दिया जायगा। अधिकतम 50 अंक दिया जा सकता है। इसके अतिरिक्त क्रम 2, 3, 5 तथा 6 के उप मर्दों पर अंक देने के लिये क्रमशः विद्यालय के शैक्षिक कार्यकलाप, परीक्षाफल शैक्षिक कार्यक्रमों संबंधी प्रोजेक्ट तथा साहित्यिक व खेलकूद सम्बन्धी प्रतियोगिताओं में विद्यालय की उपलब्धियों पर विचार कर दिया जाय।

### 6. अनिवार्य विज्ञान हेतु उपकरण एवं काष्ठोपकरण अनुदान

हाईस्कूल स्तर पर विज्ञान विषय का शिक्षण अनिवार्य करने की योजना के अन्तर्गत जिस सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में विज्ञान वर्ग की मान्यता नहीं है, उन्हें विज्ञान वर्ग की मान्यता तथा विज्ञान-उपकरण एवं काष्ठोपकरण हेतु अनुदान।

स्तम्भ 7 क्रम-1 से 13 तक की आख्या प्रबंधक, जिला स्तर के अधिकारी एवं मण्डलीय स्तर के अधिकारी की प्रत्येक स्तम्भ के सामने अंकित करना अनिवार्य है।

1—जिला तथा ब्लाक का नाम

2—विद्यालय का नाम

विद्यालय के नाम में कभी परिवर्तन हुआ

हो तो पुराना नाम भी कोष्ठक

में लिखें :—

3—विद्यालय की सम्पूर्ण छात्र संख्या (दो वर्षों की)

कक्षा	1-10-198	1-10-198
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

योग—

4—परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता के विवरण :—

- (क) किस वर्ष की हाईस्कूल परीक्षा हेतु प्रथम मान्यता मिली
- (ख) परिषद द्वारा निर्गत मान्यता पत्र का क्रमांक
- (ग) हाईस्कूल परीक्षा हेतु प्राप्त वर्तमान मान्यता के वर्ग व विषय—

5—सम्पूर्ण परीक्षाफल पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर (दो वर्षों का)

	हाईस्कूल परीक्षा	इण्टरमीडिएट परीक्षा
	198 -198	198 -198
(क) सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या		
(ख) उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या		
(ग) परीक्षाफल प्रतिशत		

6—वर्ष 198 की परीक्षा में सामूहिक नकल संबंधी विवरण

विद्यालय/केन्द्र	विद्यालय/केन्द्र से परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या	उत्तीर्ण छात्रों की संख्या	नकल या अनुचित साधनों के प्रयोग के लिये दण्डित छात्रों की संख्या	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
------------------	--	----------------------------	---	---------------------------

विद्यालय के रूप में  
केन्द्र के रूप में

7—निम्नांकित सभी बिन्दुओं पर प्रत्येक स्तर से आख्या दी जाय :—

प्रबंधक      जिला स्तर      मण्डल स्तर

- (1) क्या संस्था सहायता प्राप्त है। यदि हाँ तो किस स्तर तक।
- (2) क्या विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है।
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित तो नहीं है अथवा प्रशासक/रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त तो नहीं है।
- (4) क्या विद्यालय की प्रबंध समिति में कोई विवाद तो नहीं है।
- (5) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में वर्ष 198 -8 में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर निदेशालय/मण्डल/शासन स्तर से स्वीकृत अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया है। और प्रमाण पत्र प्रस्तुत हो चुका है। यदि नहीं तो उसका पूर्ण विवरण दिया जाय।

- (6) क्या विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामले में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अंतर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है ।
- (7) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्व वर्ष (198) की परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी रहा है ।
- (8) क्या संस्था का अनुशासन अच्छा है सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग तो नहीं लिया है ।
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक तो नहीं की गयी है ।
- (10) संस्था के लेखाओं से कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता तो नहीं है ।
- (11) विद्यालय शासन द्वारा निर्धारित प्रबंधकीय अंशदान देने को तैयार है या नहीं (स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय)
- (12) क्या हाईस्कूल स्तर पर अनिवार्य विज्ञान हेतु कक्षाएँ चलाने के लिये प्रबंधतंत्र तैयार है ।
- (13) क्या संस्था ने हाईस्कूल स्तर पर विज्ञान वर्ग की मान्यता हेतु माध्यमिक शिक्षा परिषद में आवेदन पत्र दिया है । यदि हाँ तो परिषद का पत्रांक दिनांक अंकित किया जाय जिससे मान्यता नहीं दी गयी ।

#### 8—प्रबंधक का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त आवेदन पत्र में अंकित सारे तथ्य सही हैं । कोई भी तथ्य तोड़-मरोड़कर नहीं दिखाया गया है । यदि कोई भी तथ्य गलत सिद्ध होता है तो तीन वर्ष के लिये सभी अनावर्तक अनुदान से वंचित किया जा सकता है । अनुदान से संबंधित सभी विभागीय प्रतिबन्धों एवं नियमों का संस्था द्वारा पूर्णरूपेण अनुपालन किया जायेगा । विद्यालय का परीक्षाफल माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा प्राप्त परीक्षाफल सीट के आधार पर ही अंकित किया गया है ।

प्रबंधक के हस्ताक्षर  
मुहर

- 9—जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका (जहाँ जैसी स्थिति हो) के कार्यालयों की आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि (अवश्य लिखी जाय) ।

### 10—प्रथम प्राप्त कर्ता अधिकारी का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में जो तथ्य दिये गये हैं उनकी जाँच विद्यालय के मूल अभिलेखों से कर ली गयी है और विद्यालय के परीक्षाफल की जाँच माध्यमिक शिक्षा परिषद से प्राप्त मूल गणना पंजिका के पृष्ठ से कर ली गयी है जहाँ कोई त्रुटि मिली है उसे ठीक करके हस्ताक्षर कर दिया गया है। स्तम्भ-(7) से क्रम-1 से 13 तक की आख्या प्रत्येक के सम्मुख निर्दिष्ट स्थान पर मेरे द्वारा अंकित कर दी गयी है। योजना की निर्धारित अर्हता के अनुसार विद्यालय को अनुदान के लिये संस्तुति/असंस्तुति की जाती है।

दिनांक

हस्ताक्षर प्रथम अधिकारी  
मुहर

### 11—मण्डलीय अधिकारी की आख्या एवं संस्तुति

#### विज्ञान अनुदान की अर्हताएँ

प्रदेश के मैदानी क्षेत्र के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों जिनमें हाईस्कूल स्तर पर विज्ञान की मान्यता नहीं है, में अनिवार्य विज्ञान शिक्षा लागू करने हेतु प्रस्तावित अर्हताएँ

- (1) स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो।
- (2) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो अथवा प्रशासक/रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो।
- (3) विद्यालय की प्रबंध समिति में कोई विवाद न हो।
- (4) विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदान को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया हो। उपभोग न होने की दशा में कोई तर्क मान्य न होगा।
- (5) विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो।
- (6) विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा 198 में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो।

**टिप्पणी:**—यदि किसी केन्द्र के अथवा किसी विद्यालय के कुल सम्मिलित परीक्षार्थियों के 5% परीक्षार्थी (उन परीक्षार्थियों के अतिरिक्त जो केन्द्र निरीक्षक या व्यवस्थापक द्वारा अलग-2 पकड़े गये हों, नकल या अनुचित साधनों के प्रयोगों के लिए दण्डित होंगे तो उसे सामूहिक नकल का दोषी समझा जायेगा।

- (7) संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासन हीनता में भाग न लिया हो। संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गयी हो।
- (8) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गयी हो और वहाँ के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता न हो।
- (9) विद्यालय ने अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र पर उचित माध्यम द्वारा दिया हो और उस पर जिला/सम्भागीय अधिकारी की संस्तुति हो।
- (10) विद्यालय की हाई स्कूल स्तर पर विज्ञान वर्ग की मान्यता न प्राप्त हो।

- (11) विद्यालय की सम्पूर्ण छात्र/छात्रा संख्या कक्षा 6 से 10 तक बालक एवं बालिका विद्यालय के लिए क्रमशः कम से कम 150 एवं 100 होनी आवश्यक है।  
बुन्देलखण्ड मंडल के विद्यालयों में उक्त छात्र संख्या क्रमशः 120 एवं 80 मान्य होगी।
- (12) राजकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात बालक विद्यालयों के लिए 90:10 होगी तथा बालिका विद्यालयों को शत-प्रतिशत अनुदान दिया जायेगा।
- (13) अर्हविद्यालयों की अन्तर्वरीयता का निर्धारण धन की उपलब्धता की सीमा तक वर्ष 198- की हाई स्कूल परीक्षा के प्रतिशत क्रमानुसार किया जायेगा।
- (14) चयनित विद्यालयों को माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा-9(4) के अंतर्गत विशेष अधिकारों का प्रयोग करते हुए हाई स्कूल स्तर पर अनिवार्य विज्ञान शिक्षण हेतु हाई स्कूल विज्ञान वर्ग की मान्यता शासन द्वारा दी जायेगी।

**7. मैदानी तथा पर्वतीय क्षेत्र के ग्रामीण क्षेत्रों में बालकों के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिये विशेष सुविधा हेतु अनावर्तक अनुदान प्रदान करने के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप**

1—आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि—

2—इंडेक्स संख्या तथा तिथि—

(स्तम्भ 9 के विन्दु 1 से 15 तक की आख्या प्रबंधकों, जिला स्तर के अधिकारियों एवं मण्डल स्तर के अधिकारियों द्वारा प्रत्येक स्तम्भ के सामने स्पष्ट रूप से अंकित करना अनिवार्य है )

1—अनुदान का नाम

2—जिला का नाम

3—विकास खण्ड का नाम

4—विद्यालय का नाम

5—विद्यालय कहाँ स्थित है। ग्रामीण/कस्बा/नगर क्षेत्र में

(यह अनुदान केवल ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित विद्यालयों को ही दिया जायेगा। अन्य को नहीं)

6—विद्यालय की कुल छात्र एवं छात्रा संख्या (प्रत्येक कक्षा की अलग-अलग)

कक्षा	1-10-8 की			1-10-8 की		
	बालक	बालिका	योग	बालक	बालिका	योग
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
योग						

7—परीक्षाफल (पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों को छोड़कर) गत दो वर्षों का।

हाई स्कूल परीक्षा  
198 -8

इण्टरमीडिएट परीक्षा  
198 -8

(क) सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या

(ख) उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या

(ग) परीक्षाफल प्रतिशत

8—सामूहिक नकल का विवरण

विद्यालय या केन्द्र	वर्ष 198 की परीक्षा में सम्मिलित छात्रों की संख्या	सामूहिक नकल या अनुचित साधनों के लिये दण्डित छात्रों की संख्या	दण्डित छात्रों का प्रतिशत
विद्यालय के रूप में			
केन्द्र के रूप में			

9—निम्नांकित बिन्दुओं के समक्ष प्रत्येक स्तर से आख्या दी जाय

	प्रबन्धक स्तर	जिला स्तर	मण्डल स्तर
	1	2	3

- (1) क्या संस्था सहायता प्राप्त है।  
यदि हां तो किस स्तर तक।
- (2) क्या विद्यालय की प्रशासन योजना स्वीकृत है।
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित तो नहीं है अथवा प्रशासक, रिसेवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त तो नहीं है।
- (4) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद तो नहीं है (यदि हां तो पूर्ण विवरण अलग से संलग्न करें)
- (5) क्या विद्यालय ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष 198 -8 में स्वीकृत अनुदानों की छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया है और उपभोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत हो चुका है। 8-8 तक के अनुदानों के उपभोग की स्थिति स्पष्ट की जाय।

- (6) क्या विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है।
- (7) क्या विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की एक वर्ष एवं (1984 की परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी रहा है।
- (8) क्या संस्था का अनुशासन अच्छा है। सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासहीनता में भाग तो नहीं लिया है।
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक तो नहीं की गई है।
- (10) संस्था के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमितता तो नहीं है।
- (11) विद्यालय को छठी पंचवर्षीय योजनावधि में अभी तक यह अनुदान मिला तो नहीं है।
- (12) संस्था के पास बालिकाओं के लिये शौचालय तथा प्रशासन कक्ष की सुविधा उपलब्ध है अथवा नहीं।
- (13) क्या विद्यालय ने अपना प्रार्थना-पत्र इस वर्ष के लिए निर्धारित प्रपत्र पर दिया है।
- (14) संस्था के कर्मचारियों एवं अध्यापकों द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही तो नहीं की गई।
- (15) संस्था ने इस वर्ष कितन-कितन और योजनाओं में आवेदन-पत्र दिया है।

#### 10—प्रबन्धक का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त आवेदन-पत्र में अंकित तथ्य सही है। कोई भी तथ्य तोड़ मरोड़कर नहीं दिखाया गया है। यदि कोई भी तथ्य गलत सिद्ध होता है तो तीन वर्ष के लिये सभी अनावर्तक अनुदानों से वंचित किया जा सकता है। सभी विभागीय प्रतिबन्धों एवं नियमों का संस्था द्वारा पूर्णरूपेण अनुपालन किया जायेगा।



11—जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय में आवेदन-पत्र प्राप्त होने की तिथि :—

12—प्रथम प्राप्तकर्ता अधिकारी का प्रमाण-पत्र :—

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन-पत्र में जो भी तथ्य दिये गये हैं उनकी जांच विद्यालय के मूल अभिलेखों से कर ली गई है। जहां तक कोई त्रुटि मिली है उसे ठीक करके हस्ताक्षर कर दिया गया है। स्तम्भ-9 के बिन्दु-1 से 15 तक की आख्या प्रत्येक बिन्दु के सम्मुख निर्दिष्ट स्थान पर मेरे द्वारा अंकित कर दी गई है। योजना की निर्धारित अर्हतानुसार विद्यालय को “बालिकाओं के लिये विशेष सुविधा हेतु अनुदान” के लिये संस्तुति/असंस्तुति की जाती है।

हस्ताक्षर प्रथम अधिकारी  
मुहर सहित।

13—आख्या मण्डलीय अधिकारी

**48 मैदानी क्षेत्रों के बालकों के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिये विशेष सुविधा हेतु अनावर्तक अनुदान देने के लिये प्रस्तावित अर्हतायें तथा शर्तें :—**

- (1) विद्यालय माध्यमिक स्तर तक सहायता प्राप्त है।
- (2) स्थानीय निकायों द्वारा संचालित विद्यालयों को छोड़कर अन्य विद्यालयों की प्रशासन योजना स्वीकृत हो।
- (3) विद्यालय का अनुरक्षण अनुदान निलम्बित न हो और/अथवा वहां प्रशासक, रिसीवर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो।
- (4) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में कोई विवाद न हो।
- (5) विद्यालय में पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर अन्य सभी अनुदानों का उपभोग कर लिया हो और उपभोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर दिया हो। अनुदान के उपभोग न होने की दशा में कोई तर्क मान्य न होगा।
- (6) विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो।
- (7) विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो।
- (8) संस्था का अनुशासन अच्छा रहा हो और सामूहिक रूप से संस्था के छात्रों ने अनुशासनहीनता में भाग न लिया हो। संस्था के कर्मचारियों/अध्यापकों द्वारा कोई आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो।
- (9) विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो और वहां के लेखाओं में कोई गम्भीर वित्तीय अनियमिततायें न हों।
- (10) विद्यालय का प्रार्थना-पत्र वर्तमान वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर हो और सम्बन्धित विभागीय जिला/मण्डल स्तरीय अधिकारी की संस्तुति हो।
- (11) विद्यालय का परीक्षाफल गत दो वर्षों का पूरक परीक्षा के विद्यार्थियों को छोड़कर प्रतिवर्ष 55 प्रतिशत से कम न रहा हो। यदि संस्था में इण्टरमीडिएट के भी परीक्षार्थी शामिल हों तो परीक्षाफल-हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट दोनों का अलग-अलग दिखलाया जायेगा।

## 8. अशासकीय उत्कृष्ट उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान के लिये चयन हेतु निर्धारित अर्हतायें

### अर्हताओं का प्रथम वर्ग

- 1—विद्यालय माध्यमिक स्तर पर सहायता प्राप्त हो ।
- 2—प्रशासन योजना स्वीकृत हो ।
- 3—अनुदान निलम्बित न हो और/अथवा वहां प्रशासक/रिसेावर या प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त न हो ।
- 4—प्रबन्धक समिति में कोई विवाद न हो ।
- 5—पूर्वगामी वित्तीय वर्ष में स्वीकृत अनुदानों को छोड़कर अन्य अनुदानों का उपभोग किया जा चुका हो । अनुदान उपभोग न किये जाने के सम्बन्ध में कोई भी तर्क मान्य न होगा ।
- 6—विद्यालय द्वारा अपने कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम विभागीय अधिकारियों के निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा हो ।
- 7—विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद की पूर्वगामी परीक्षा में सामूहिक नकल का दोषी न रहा हो । केन्द्र या विद्यालय अथवा दोनों के रूप में सम्मिलित परीक्षार्थी के 5 प्रतिशत छात्र दण्डित होने पर सामूहिक नकल का दोषी माना जायेगा ।
- 8—संस्था का अनुशासन अच्छा है और सामूहिक रूप से छात्रों ने अनुशासन हीनता में भाग न लिया हो । अध्यापकों/कर्मचारियों के द्वारा छोटी-छोटी मांग को लेकर आन्दोलनात्मक कार्यवाही न की गई हो ।
- 9—विद्यालय द्वारा कर्मचारियों के वेतन वितरण में कोई गम्भीर चूक न की गई हो और वहां के लेखाओं में कोई गम्भीर आर्थिक अनियमितता न हो ।
- 10—विद्यालय का प्रार्थना पत्र वर्तमान वर्ष के लिये निर्धारित प्रपत्र पर हो तथा उचित माध्यम द्वारा दिया गया हो और उस पर सम्भागीय अधिकारी की आख्या हो ।
- 11—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों को 31-3-71 तक की अवधि के लिये देय वेतन का पूर्ण भुगतान कर दिया गया हो ।
- 12—विद्यालय के अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के सा० नि० निधि के मद में अद्यावधि काल तक फण्ड जमा हो गया हो ।
- 13—अपूर्ण आवेदन-पत्र को बिना पृच्छा किये हो असंस्तुत कर दिया जायेगा ।

### अर्हताओं का द्वितीय वर्ग

#### 1—न्यूनतम छात्र/छात्रा संख्या—

1—बालकों के इण्टर कालेज,	500
2—बालकों के उच्चतर माध्यमिक विद्यालय	500
3—बालिकाओं के इण्टर कालेज,	400
4—बालिकाओं के उच्चतर माध्यमिक विद्यालय	300

2—विद्यालय का गत तीन वर्षों का माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित परीक्षाफल कम से कम औसतन 80 प्रतिशत हो। गणना निम्न प्रकार की जायगी उदाहरणार्थ—

	प्रविष्ट छात्र संख्या	पूरक को छोड़कर उत्तीर्ण संख्या
197	क	त
198	ख	थ
198	ग	द
योग	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> क + ख + ग	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> त + थ + द
	प्रतिशत— $\frac{(त + थ + द) \times 100}{क + ख + ग}$	



### अर्हताओं का तृतीय बर्ग

उत्कृष्टता के आयामो का मूल्यांकन और पारस्परिक वरीयता का निर्धारण

क्रम संख्या	विचारणीय बिन्दु	विद्यालय द्वारा प्रस्तुत आंकड़े/आख्या (जहां लागू हैं)			जि० वि० नि०/म० निरीक्षिका द्वारा सत्यापन/समीक्षा/आख्या	म० उ० नि० द्वारा सत्यापन/ समीक्षा/आख्या	निर्धारित पूर्णांक	प्रदत्त अंक			योग
		कुल छात्र/ छात्रा संख्या	भाग लेने वाले छात्र/ छात्राओं की संख्या	प्रतिशत				जिला स्तर	मण्डलीय स्तर	राज्य स्तर	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	विद्यालय में प्रबन्धकीय अनु- शासन एवं वातावरण ।						25				
2	विद्यालय में सामान्य अनुशासन एवं वातावरण क—गणवेश ख—प्रातःकालीन सभा का स्तर एवं उसकी विशेषता । ग—सामूहिक पी० टी० का स्तर घ—छात्रों का सामान्य शिष्टाचार एवं अनुशासन ङ—भवन एवं प्रांगण की स्वच्छता एवं सुरुचि पूर्णता ।						25 (प्रत्येक बिन्दु पर 5 अंक हैं)				

3—सह पाठ्यगामी क्रियाकलापों की व्यापकता ।

क—एथलेटिक्स/खेलकूद

ख—अन्त्याक्षरी/बाद-विवाद  
प्रतियोगिता ।

ग—एकांकी

घ—कला लेखन/संगीत

ङ—एन० सी० सी०/स्काउटिंग

4—सह पाठ्यक्रमीय क्रियाकलापों में उपलब्धियों की श्रेष्ठता

क—एथलेटिक्स

ख—खेलकूद

ग—अन्त्याक्षरी

घ—एकांकी

ङ—कलालेखन

च—संगीत

छ—बाद विवाद प्रति-  
योगिता ।

5—कक्षा 10 के परीक्षा परिणाम के आधार पर योग्यता छात्र-वृत्ति पाने वाले छात्र

6—कक्षा 10 के परीक्षा परिणाम के आधार पर राष्ट्रीय छात्र-वृत्ति पाने वाले छात्र

वर्ष 198—8— में छात्रों द्वारा प्राप्त विशिष्ट स्थानों का विवरण प्रथम, द्वितीय स्थान प्राप्त करने वाले छात्रों के नाम (अधिकारिक प्रमाण संलग्न करें) जिला मण्डल प्रदेश राष्ट्र स्तर स्तर स्तर स्तर

वर्ष 8- 8— में इस वर्ग के छात्रों के नाम प्रमाण सहित

”

25

(प्रत्येक बिन्दु पर 5 अंक)

स्थान प्राप्त करने वाले प्रथम/द्वितीय प्रत्येक छात्र के लिए निर्धारित अंक 4 अथवा तीन

जिला स्तर 3

मण्डल स्तर 5

राष्ट्र स्तर 20

प्रदेश स्तर 10

नोट :—पूरी टीम द्वारा प्रथम/द्वितीय स्थान प्राप्त करने पर पूरी टीम को एक छात्र की भांति ही अंक दिये जायेंगे न कि अलग-अलग ।

निर्धारित अंक प्रत्येक छात्र के लिये हाई स्कूल स्तर-3 इण्टर स्तर-5

प्रत्येक छात्र के लिये हाई स्कूल स्तर-5 इण्टर स्तर-7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7—नेशनल टैलेण्ट छात्रवृत्तियां हाई स्कूल परीक्षा के उपरान्त प्राप्त करने वाले छात्रों का विवरण ।			”								प्रत्येक छात्र के लिये हाई स्कूल के उपरान्त—10
8—एकीकृत परीक्षा के आधार पर प्राप्त छात्रवृत्ति ।			”								प्रत्येक छात्र के सभी एकीकृत परीक्षा के आधार पर—3
9—पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकें एवं प्रयोगशालाओं की स्थिति और उनकी योजनाबद्ध प्रयोग ।			”								पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकें एवं प्रयोगशालाओं में उपलब्ध सामग्री की स्थिति एवं उनकी योजना बद्ध प्रयोग—20
10—विशिष्ट अभिनव प्रयोग का संचालन एवं संबर्द्धन ।			”								विशिष्ट अभिनव प्रयोगों का संचालन एवं संबर्द्धन—25

हस्ताक्षर

11—जिला स्तरीय आख्या :—

12—मण्डल स्तरीय आख्या :—

(विशेष रूप से स्पष्ट करें कि विद्यालय अनुदान को किस मद पर व्यय करेगा । साज-सज्जा प्रयोगशाला, उपकरण, भवन आदि अनुदान जिस मद पर व्यय किया जायेगा, उससे संबंधित सामग्री आदि क्या है ? उत्कृष्टता के प्रयासों में उपभोग योजना के आधार पर

क्या अभिवृद्धि प्रत्याक्षित है ? आवेदन-पत्र  
के क्रम 7 पर समीक्षात्मक टीका करें।)

13—

अंकों का योग :—

14—

सूत्रानुसार परीक्षाफल के  
गुणालब्धांक

15—

महायोग :—

---

नोट :—क्रम 1, 2, 3, 4 एवं 10 पर त्रिस्तरीय अर्थात् जिला, मण्डल एवं राज्य स्तर पर मूल्यांकन कर अंक दिये जायेंगे और उनका औसत निकाला जायगा और योग में सम्मिलित किया जायगा। शेष क्रमों पर प्रस्तुत अंकों का सत्यापन मात्र किया जायगा। अंक गणित पर आधारित हैं। अतः अलग-अलग देने की आवश्यकता नहीं है।

## 9. अविकसित क्षेत्रों में अवस्थित बालिका पूर्व माध्यमिक विद्यालय के उच्चीकरण हेतु आवेदन-पत्र

निरीक्षिका की संस्तुति

- 1—जनपद का नाम ।
- 2—विकास खण्ड का नाम ।
- 3—विद्यालय का नाम तथा पूर्ण पता ।
- 4—किस आधार पर यह कहा जा रहा है कि विद्यालय पिछड़े क्षेत्र में स्थित है (ज्ञातव्य झांसी मण्डल, मिर्जापुर जनपद तथा मथुरा, आगरा, इटावा और इलाहाबाद जनपदों के जमुनापार के पिछड़े क्षेत्र माने जाते हैं अथवा बालिकाओं की शिक्षा का प्रतिशत औसत से भी कम होने के कारण) ।
- 5—जनपद में बालिकाओं की शिक्षा का प्रतिशत क्या है ।
- 6—परिषद में हाई स्कूल मान्यता प्राप्त करने हेतु प्रेषित आवेदन-पत्र की तिथि ।
- 7—वांछित वर्ग एवं विषयों के नाम जिनमें मान्यता चाहिये ।

वर्ग	अनिवार्य विषय	वैकल्पिक विषय	नवीं कक्षा में प्रवेश लेने वाली छात्राओं की अनुमानित संख्या	विशेष विवरण
1	2	3	4	5

8—विद्यालय जिस स्थान पर स्थित है उससे 5 कि०मी० के घेरे की आबादियों की जनसंख्या

क्रमांक	गांव व बस्ती का नाम	विद्यालय से दूरी कि०मी० में	कुल आबादी	उसमें अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति की आबादी	विद्यालय से दिशा	योग
1	2	3	4	5	6	7

9—5 कि०मी० के घेरे में बालिकाओं के कितने और जू०हाई० स्कूल/हाई स्कूल/इण्टर कालेज हैं

क्रमांक	विद्यालय का स्थान	इस विद्यालय से दूरी (कि०मी० में)	दिशा	31-10-8 को छात्रा संख्या			
				कुल	कक्षा-8	कक्षा-10	कक्षा-12
1	2	3	4	5	6	7	8



- 10—क्या विद्यालय जू० हा० स्कूल स्तर तक स्थायी मान्यता प्राप्त है। यदि हां तो पत्रांक एवं दिनांक अंकित करें तथा स्थायी मान्यता पत्र की प्रतिलिपि भी संलग्न करें।
- 11—प्रशासन योजना के स्वीकृत पत्र की संख्या एवं दिनांक (यदि स्वीकृत न हो तो जो प्रशासन योजना उप शिक्षा निदेशक की स्वीकृति हेतु भेजी गयी हो उसकी प्रति संलग्न करें )
- 12—प्रबन्ध समिति के रजिस्ट्रेशन की संख्या एवं दिनांक (प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 13—प्रत्येक कक्षा तथा उसके उप विभाग के विद्यार्थियों की संख्या (31-10-8—)

कक्षा	उप विभाग	कुल छात्र संख्या
6		
7		
8		
योग		

- 14—क्या संलग्न प्राइमरी कक्षाएँ भी संचालित हैं। यदि हां तो प्रत्येक कक्षा की छात्रा संख्या व प्राइमरी कक्षाओं हेतु नियुक्त अध्यापिकाओं की संख्या व प्रत्येक की योग्यता बतायें। हाई स्कूल बन जाने के बाद प्राइमरी कक्षाएँ उससे संलग्न नहीं रहेंगी। अतः उक्त स्थिति में प्राइमरी कक्षाओं तथा अध्यापिकाओं का क्या होगा।

- 15—उपलब्ध काष्ठोपकरण के विवरण :—

मद	कितने उपलब्ध हैं	कितने और खरीदने हेतु धन की व्यवस्था है
1	2	3
(क) डेस्क		
(ख) कुर्सी		
(ग) स्टूल		
(घ) अल्मारी		
(ङ) अन्य		

## 16—उपलब्ध शिक्षण सामग्री के विवरण :—

मद	कितने मूल्य की उपलब्ध है	कितने और मूल्य की खरीदने हेतु धन की व्यवस्था है
1	2	3
(क) विज्ञान सामग्री		
(ख) नक्शे, चार्ट आदि		
(ग) अन्य		

## 17—उपलब्ध पुस्तकालय सुविधा के विवरण :—

जो उपलब्ध हैं।

कितने और मूल्य की खरीदने हेतु धन की व्यवस्था है।

- (क) पुस्तकालय की पुस्तकों की संख्या  
 (ख) उनका मूल्य  
 (ग) पुस्तकालय हेतु उपलब्ध काष्ठोपकरण का मूल्य

## 18—विद्यालय भवन के विवरण :—

- (क) भवन निजी है अथवा किराये का  
 (ख) उपलब्ध कमरों की भीतरी नाप (मीटरों में)

प्रकार	संख्या	लम्बाई	चौड़ाई	दीवाल (कच्ची/पक्की)	छत (पक्की/टिन/ खपरैल/ छप्पर)
1	2	3	4	5	6
(अ) शिक्षण कक्ष					
(आ) प्रयोगशाला					
(ई) कार्यालय कक्ष					
(उ) अन्य					

## 19—विद्यालय के पास अतिरिक्त भवन निर्माण हेतु कितनी भूमि उपलब्ध है। नक्शा, खसरा, खतौनी की प्रतिलिपि संलग्न करें।

## 20—क्या विद्यालय जूनियर हाई स्कूल स्तर तक सहायता प्राप्त है। यदि हां तो कब से।

## 21—कार्यरत अध्यापिकाओं के विवरण :—

क्रमांक	नाम	शैक्षिक योग्यता	वेतनक्रम	नियुक्ति तिथि	जि० बे० शि० अ० के अनु-मोदन पत्र का पत्रांक एवं दिनांक	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7

22—सुरक्षित कोष के विवरण :—

जमा का प्रकार	धनराशि	किस अधिकारी के नाम प्रतिश्रुत है।
1	2	3

23—संदान का विवरण :—

जमा का प्रकार	धनराशि	किस अधिकारी के नाम प्रतिश्रुत है
1	2	3

(क) नकद  
(ख) अचल सम्पत्ति

24—विद्यालय प्रबन्धक का घोषणा-पत्र :—

शासन द्वारा योजनान्तर्गत आर्थिक सहायता प्रदान करने पर उसका उपभोग विभाग के निर्देशानुसार अपेक्षित मर्दों पर ही किया जायेगा एवं एतदर्थ उपभोग प्रमाण-पत्र निश्चित अवधि के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा।

हस्ताक्षर प्रबन्धक  
मुहर

25—अपर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी (महिला) की अन्तिम स्पष्ट संस्तुति।

26—मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका की अन्तिम स्पष्ट संस्तुति

ह० जिला/मण्डलीय अधिकारियों के एवं मुहर

## 10. संस्कृत, अरबी, फारसी की प्रोन्नति हेतु स्वैच्छिक संगठनों/संस्थाओं को वित्तीय सहायता हेतु आवेदन पत्र

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश,  
शिक्षा सामान्य (2) विस्तार,  
इलाहाबाद ।

सेवा में,

मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक,  
उत्तर प्रदेश ।

पत्रांक सामान्य (2) विस्तार/665-77 /85-86 दिनांक 22-5-86

विषय:—संस्कृत पाठशालाओं को वर्ष 1986-87 के केन्द्रीय अनुदान स्वीकृत करने के सम्बन्ध में आवेदन-पत्रों का आमंत्रण ।

महोदय,

निवेदन है कि विगत वर्षों की भाँति इस वर्ष 1986-87 में संस्कृत पाठशाला की केन्द्रीय अनुदान का प्रस्ताव भारत सरकार की सेवा में शासन के माध्यम से भेजे जाने हैं ।

गत वर्ष के अनुभव के आधार पर यह कहना है कि संस्थाओं के आवेदन-पत्र विलम्ब से प्राप्त होने के कारण उन्हें समय से शासन को निदेशालय द्वारा भेजने में कठिनाई उत्पन्न होती है। अतः संस्थाओं के आवेदन-पत्र आमंत्रित करने हेतु एक समय सारिणी निर्धारित कर दी गई है ।

कृपया इसका अनुपालन सुनिश्चित करें ।

केन्द्रीय अनुदान हेतु आवेदन प्रस्तुत करने की प्रदेश के दैनिक समाचार पत्रों से निःशुल्क विज्ञप्ति करवा दें तथा आवेदन पत्र आमंत्रित करने हेतु परिपत्र निर्गत कर एक प्रति निदेशालय एवं अन्य सम्बन्धित अधिकारियों को भी प्रेषित करें ।

- 1—संस्थाओं के प्रबन्धकों द्वारा क्षेत्रीय सहायक निरीक्षक संस्कृत पाठशाला के कार्यालय में आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने की तिथि । 15-8-86
- 2—क्षेत्रीय सहायक निरीक्षक के कार्यालय से मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक के कार्यालय में आवेदन-पत्र संस्तुति सहित प्रेषित करने की तिथि । 31-8-86
- 3—मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक के कार्यालय से निदेशालय में आवेदन पत्र संस्तुति सहित प्रेषित करने की तिथि 15-9-86
- 4—निदेशालय से शासन को प्रस्तुत करने की तिथि । 30-9-86

दिनांक 15-9-86 के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों की अलग रजिस्टर में विलम्ब से (तिथि सहित) प्राप्त लिखकर अविलम्ब 30-9-86 तक निदेशालय में उपलब्ध कराये । उसके बाद संस्थाओं से कोई आवेदन पत्र प्राप्त न करें और जो डाक द्वारा आपके कार्यालय में प्राप्त हो उसे अपने पास आरक्षित उस समय तक रखें जब तक कि निदेशालय अथवा शासन से कोई निर्देश प्राप्त न हो ।

निर्धारित आवेदन पत्र के प्रत्येक स्तम्भ में शुद्ध सही व स्पष्ट सूचना अंकित करें। उससे सम्बन्धित सभी प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये, अन्यथा संस्तुति पर विचार नहीं किया जायेगा। सहायक निरीक्षक संस्कृत पाठशालायें तथा मण्डलीय

उप शिक्षा निदेशक अपनी संस्तुति करते समय आवेदन पत्र के प्रत्येक स्तम्भ को देखकर सुनिश्चित करें कि कोई तथ्य न छूटे। कृपया प्रत्येक स्तम्भ के सामने अपनी आख्या एवं संस्तुति स्पष्ट रूप से अवश्य अंकित करें।

भवदीय,  
**उदय नारायण मिश्र**  
 उप शिक्षा निदेशक (संस्कृत)  
 कृते शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश।

### आवेदन पत्र का प्रारूप

- 1—पूरे पते और निकटतम रेलवे स्टेशन सहित संस्था का नाम—
- 2—स्थापना का वर्ष
- 3—यदि पंजीकृत हो तो, पंजीकरण की तारीख और रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की संख्या—
- 4—(क) क्या प्रबन्ध निकाय है—  
 (ख) यदि हाँ तो यह निर्वाचित है अथवा नामजद है।
- 5—निम्नलिखित का नाम और स्तर  
 (1) अध्यक्ष—  
 (2) सचिव—  
 (3) कोषाध्यक्ष
- 6—परीक्षा निकाय जिससे संस्था सम्बद्ध है—
- 7—पाठ्यक्रम जिसके लिये छात्र तैयार किये जाते हैं—
- 8—पिछले शैक्षिक वर्ष के दौरान, प्रत्येक कक्षा में छात्रों की संख्या—
- 9—चालू शैक्षिक वर्ष के दौरान दाखिल छात्रों की कक्षावार संख्या—
- 10—पिछले वर्ष और चालू शैक्षिक वर्ष में दिन में अध्ययन करने वाले और आवासीय छात्रों की संख्या—

- 11—क्या भूमि और भवन उपलब्ध है—
- 12—निम्नलिखित पदों पर पिछले तीन वर्षों के औसत पर आधारित व्यय—
- (1) शिक्षकों का वेतन
  - (2) स्थापना वेतन—
  - (3) छात्रावास—
  - (4) छात्रवृत्ति—
  - (5) विविध/फुटकर—
- 13—पिछले तीन वर्षों में राज्य सरकारों/स्थानीय निकायों/न्यासों/भारत सरकार आदि से मिले अनुदानों सहित किन स्रोतों से वित्तीय सहायता प्राप्त की गई है।
- 14—निम्नलिखित में से प्रत्येक की एक प्रति प्रस्तुत की जाय—
- (1) संस्था के कार्यकलापों के कार्यकरण की वार्षिक रिपोर्ट—
  - (2) पिछले वित्तीय वर्ष के लिये आय और व्यय के लेखों का परीक्षित विवरण
- 15—क्या पिछले 2 वर्षों के दौरान इस शीर्ष के अन्तर्गत प्राप्त किये गये केन्द्रीय अनुदानों के संबंध में लेखा के परीक्षित विवरण और उपयोगिता प्रमाण पत्र सरकार को प्रस्तुत कर दिये गये हैं—  
वेतन/छात्रवृत्तियों के लिये अनुदान ब्योरे का विवरण—
- 16—प्रधानाचार्य, प्राध्यापक आदि जैसे प्रत्येक वर्ग में शिक्षकों की संख्या, उनके वर्तमान वेतनमान और निर्धारित न्यूनतम अर्हतायें—

शिक्षकों का वर्ग	संख्या	वेतनमान	मासिक परिलब्धियां	न्यूनतम अर्हतायें
1	2	3	4	5

17—वेतन और छात्रवृत्ति के लिये वित्तीय सहायता हेतु यह वर्तमान अनुरोध क्या राज्य सरकार के अनुदान के अलावा है।

18—यदि हाँ, उन संस्कृत शिक्षकों और छात्रों की संख्या बतायें जो क्रमशः वेतन और छात्रवृत्ति के संबंध में राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेश अनुदान के अन्तर्गत नहीं आते।

19—जिन संस्कृत छात्रों के लिये अब अनुदान के लिये आवेदन किया गया है। उनके लिये अतिरिक्त संस्कृत शिक्षकों को लगाने का विस्तृत औचित्य प्रदान करें।

#### प्राप्त की जाने वाली मदों और अनुमानित व्यय

20—पिछले तीन वर्ष के दौरान इन मदों के लिये केन्द्रीय सरकार से प्राप्त अनुदान

वेतन	छात्रवृत्ति	पुस्तकालय की पुस्तकें	फर्नीचर	उपस्कर	विविध
1	2	3	4	5	6

#### पुस्तकालय और पांडुलिपि अनुभाग के लिये अनुदान का विवरण

21—क्या आवेदन पत्र वेतन/छात्रवृत्तियाँ और फर्नीचर/उपस्कर के लिये अनुदान हेतु प्रस्तुत किया गया है।

22—प्राप्त की जाने वाली प्रस्तावित पुस्तकें पुस्तकालय के प्रति लाई जाने वाली पुस्तकों की सूची दीजिये।

23—जिस अनुदान के लिये आवेदन किया है उसकी कुल राशि

24—पुस्तकालय में वर्तमान उपलब्ध पुस्तकों की संख्या दीजिये।

अन्य उद्देश्यों के लिये माँगे गये अनुदानों के ब्यौरे

25—क्या संस्था को किसी अन्य उद्देश्य के लिये अनुदान की आवश्यकता है।

26—यदि हाँ तो उसके औचित्य और वित्तीय घटक सहित ब्योरे दीजिये ।

27—जिन मदों के लिये भारत सरकार का अनुदान चाहिये उनका पूर्ण औचित्य दें ।

व्यय की मदें	अपेक्षित अनुदान की राशि	अनुमानित व्यय औचित्य
--------------	-------------------------	----------------------

29—बैंक का नाम तथा स्थान जहाँ बैंक ड्राफ्ट चाहिये ।

संस्था की ओर से कार्यालय मुहर सहित संस्था के प्रमुख सचिव/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

30—सम्बन्धित सहायक निरीक्षकों द्वारा निम्नलिखित अनुदानों की सिफारिश करती है :—

मदों का नाम	सिफारिश किये गये अनुदान की राशि (आवर्ती)	सिफारिश किये गये अनुदान की राशि (अनावर्ती)
1	2	3

31—सम्बन्धित मण्डलीय उप शिक्षा निदेशकों द्वारा निम्नलिखित अनुदानों की सिफारिश करती है :—

मदों का नाम	सिफारिश किये गये अनुदान की राशि (आवर्ती)	सिफारिश किये गये अनुदान की राशि (अनावर्ती)
1	2	3



## पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण

(1)—वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1, उ० प्र० शासन, लखनऊ के शासनादेश संख्या/वी-1-165/दस-118/82 दिनांक 1-2-87 के अन्तर्गत पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण की व्यवस्था दिनांक 1 अप्रैल, 1987 से लागू होगी और इस दिनांक से जो भी वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी की जायेंगी, धनराशियों के आहरण बिल तैयार किये जायेंगे तथा राज्य खाते में जो भी धनराशियाँ जमा की जायेंगी, उनमें पुनरीक्षित लेखा शीर्षकों का ही उपयोग अनिवार्य होगा।

(2)—पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण के अन्तर्गत मुख्य शीर्षक, उप-मुख्य शीर्षक, लघु शीर्षक, उप शीर्षक, विस्तृत शीर्षक तथा मानक मदों हेतु निम्न डिजिट कोड निर्धारित किये गये हैं :—

मुख्य शीर्षक	—	चार डिजिट कोड
उप-मुख्य शीर्षक	—	दो डिजिट कोड
लघु शीर्षक	—	तीन डिजिट कोड
उप शीर्षक	—	दो डिजिट कोड
विस्तृत शीर्षक	—	दो डिजिट कोड
मानक मदें	—	दो डिजिट कोड

राजस्व व्यय पक्ष में 277-शिक्षा के स्थान पर मुख्य शीर्षक सामान्य शिक्षा हेतु नई कोड संख्या : 2202, उप-मुख्य शीर्षक "ख-माध्यमिक शिक्षा हेतु नई कोड संख्या 02 निर्धारित की गई है। प्राप्ति पक्ष के लिये 077-शिक्षा के स्थान पर 0202 नई कोड संख्या निर्धारित की गई है।

(3)—आपकी सुविधा एवं मार्ग-दर्शन हेतु वर्ष 1986-87 के आय-व्ययक में प्रदर्शित शीर्षकों के स्थान पर वर्ष 1987-88 के आय-व्ययक के नये राजस्व लेखा शीर्षकों-2013 मंत्रि परिषद, 2049 ब्याज संदाय (भारित), 2202 सामान्य शिक्षा, (02 माध्यमिक शिक्षा), 2204-खेल और युवा कल्याण, 2205-कला और संस्कृति तथा 2235 सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण तथा नये पूंजी लेखा शीर्षक-"4202-शिक्षा, खेल, कला और संस्कृति पर पूंजी परिव्यय एवं 6202-शिक्षा, खेल, कला और संस्कृति के लिये उधार" की तालिका संलग्न की जा रही है।

(4)—धनराशियों के कोषागार से आहरण के बिल पूर्ववत् तैयार किये जायेंगे किन्तु लेखा शीर्षक की मुहर जो बिलों पर लगाई जाती है, वह दूसरी बनेगी/लगाई जायेगी। अनुदान संख्या 65 तथा आयोजनागत/आयोजनेतर का उल्लेख पूर्ववत् आवश्यक है। जो व्यय भारत पक्ष के हों उनके बिलों पर लेखा शीर्षक के समक्ष पूर्व निर्देशों के आधार पर "भारित" अंकित करना भी अनिवार्य होगा।

लेखा शीर्षक की दो मुहरें बिल पर लगाई जायेंगी। एक मुहर ऐसी होगी जिसमें निर्धारित डिजिट कोड के साथ मुख्य लेखा शीर्षक स्तर से मानक मद स्तर तक लेखा शीर्षकों का पूर्ण रूप से उल्लेख होगा और दूसरी मुहर निर्धारित डिजिट कोड की होगी। बिल पर मुहर द्वारा लेखा शीर्षकों का उल्लेख प्रस्तर 2 में दिये गये शीर्षक स्तर के क्रम में दिये जायेंगे। संलग्नक में शीर्षक का जो स्तर प्रदर्शित नहीं है, उसे प्रथम मुहर में उसके स्थान पर "00" अंकित किया जायेगा, जैसा कि उदाहरण में दी गई मुहर से विस्तृत शीर्षक न होने के कारण 12वें और 13वें स्तम्भ में "00" अंकित किया गया है। डिजिट कोड खाली मुहर के 14वें एवं 15वें स्तम्भ को खाली रखा जायेगा।

विस्तृत शीर्षक बजट साहित्य में उप शीर्षक के बाद चार डिजिट कोड में प्रदर्शित किये गये हैं। उनके प्रथम दो डिजिट उप शीर्षक को प्रदर्शित करते हैं। डिजिट कोड वाली मुहर में बाद के दो डिजिट ही विस्तृत शीर्षक में अंकित किये

जायंगे। मुहर में आवश्यकतानुसार 14वें एवं 15वें स्तम्भ में वेतन/कार्यालय व्यय/यात्रा व्यय/टेलीफोन पर व्यय आ के कोड हाथ से अंकित कर दिये जायें। कुछ मुहरों के उदाहरण नीचे दिये जा रहे हैं:—

(क)—जिला विद्यालय निरीक्षक एवं मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक कार्यालयों के राजकीय कर्मचारियों के वेतन बिल हेतु मुहर—

पहली मुहर: 2202-सामान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा-101-निरीक्षण—

01 - क्षेत्रीय निरीक्षण कर्मचारी वर्ग (पुरुष)-

01 - वेतन

03 - महंगाई भत्ता

05-अन्य भत्ते

32 - अंतरिम सहायता

दूसरी मुहर:

2	2	0	2	0	2	1	0	1	0	1	0	0	0	1
													0	3
													0	5
													3	2

(ख)—जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों (बालक) के शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के वेतन बिल हेतु मुहर :

पहली मुहर: 2202-सामान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा-110-गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायता

01-गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायक अनुदान (बालकों)-

0101-आवर्तक अनुदान

14-सहायक अनुदान/अंशदान/राज्य सहायता

दूसरी मुहर:

2	2	0	2	0	2	1	1	0	0	1	0	1	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(ग)—जिला विद्यालय निरीक्षक, मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका तथा जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका द्वारा गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों (बालिकाओं) के शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के वेतन बिल हेतु मुहर :

पहली मुहर: "2202-सामान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा-110 गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायता

02 गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायक अनुदान (बालिकाओं) 0201-आवर्तक अनुदान-14-सहायक अनुदान/अंशदान/राज्य सहायता"

दूसरी मुहर:

2	2	0	2	0	2	1	1	0	0	2	0	1	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5—प्रत्येक जनपद के कोषाधिकारी द्वारा आहरण वितरण अधिकारियों को 1 अप्रैल 1987 से लागू होने वाले पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण का प्रशिक्षण दिया गया है। दिनांक 1-4-87 से भुगतान हेतु बिलों पर लेखा शीर्षक की मुहर/मुहरें बनवाने के पूर्व सम्बन्धित कोषाधिकारी से इस परिपत्र के साथ अवश्य सम्पर्क स्थापित कर लें जिससे कि गलती की सम्भावना न रहे। जिला विद्यालय निरीक्षक एवं मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक कार्यालयों के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारियों को दिनांक 20 तथा 21 मार्च 1987 को निदेशालय की बैठक में पुनरीक्षित लेखा शीर्षकों के वर्गीकरण की विस्तृत जानकारी दे दी गई है।

6—राजकीय कर्मचारियों के सामूहिक जीवन बीमा योजना के लिये नया लेखा शीर्षक निम्नवत् होगा :

“8011-बीमा और पेन्शन निधियाँ-103-उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना-01-बीमा निधि-01-पुलिस विभाग के कर्मचारियों को छोड़कर शेष कर्मचारियों से प्राप्त धनराशि तथा बचत निधि हेतु 02-बचत-निधि-01-पुलिस विभाग के कर्मचारियों को छोड़कर शेष कर्मचारियों से प्राप्त धनराशि।”

7—अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षणेत्र कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि हेतु नया लेखा शीर्षक निम्न प्रकार है :—“8338-स्थानीय निधियों की जमा-104-अन्य स्वायत्तशासी निकायों की जमा-02-अन्य सहाय्यिक शिक्षण संस्थाओं के स्कूलों के शिक्षण एवं शिक्षणेत्र कर्मचारियों के भविष्य निधियों के लेनदेन”।

8—उपर्युक्त लेखा शीर्षकों के सम्बन्ध में यदि किसी बिन्दु विशेष पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो रूपया अपने जनपद के कोषाधिकारी से व्यक्तिगत सम्पर्क करें।

जो मनुष्य नेक सलाह देता है, वह एक हाथ से निर्माण करता है, और जो मनुष्य उपयुक्त परामर्श के साथ बृष्टांत भी देता है, वह दोनों हाथों से निर्माण करता है।

## परिभाषायें

## (1)–मुख्य शीर्षक (Major head Functions)

यह सरकार के किसी विशिष्ट कार्यकलाप को व्यक्त करता है। जैसे—राजस्व व्यय मद में 2202-सामान्य शिक्षा एवं राजस्व प्राप्ति मद में-0202-शिक्षा, खेल, कला एवं संस्कृति।

## (2)–उप मुख्य शीर्षक (Sub-major head) (Sub Functions)

यह प्रत्येक विशिष्ट कार्यकलाप के अन्तर्गत छोटे कार्यकलाप को व्यक्त करता है। उदाहरणार्थ—2202-सामान्य शिक्षा मुख्य शीर्षक के अन्तर्गत 01-प्राथमिक शिक्षा, 02-माध्यमिक शिक्षा एवं 03-उच्च शिक्षा उप मुख्य शीर्षक होंगे। 0202 शिक्षा, खेल, कला एवं संस्कृति मुख्य शीर्षक के अन्तर्गत 01 सामान्य शिक्षा उप मुख्य शीर्षक होगा।

## (3)–लघु शीर्षक (Minor head) (Programme)

यह विशिष्ट कार्य कलाप/छोटे कार्य कलापों के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों को व्यक्त करता है।

**उदाहरणार्थ :** 01 प्राथमिक शिक्षा एवं 02 माध्यमिक शिक्षा उप मुख्य शीर्षक के अन्तर्गत क्रमशः 001 निदेशन और प्रशासन तथा 001 निदेशन और प्रशासन लघु शीर्षक होगा। 01 सामान्य शिक्षा उप मुख्य शीर्षक के अन्तर्गत 201 प्राथमिक शिक्षा, 202 माध्यमिक शिक्षा, 203 विश्व विद्यालय और उच्च शिक्षा एवं 600-सामान्य लघु शीर्षक होंगे।

## (4)–उप शीर्षक (Sub-head) (Scheme)

यह प्रत्येक कार्यक्रम के अन्तर्गत योजना अथवा संगठन को व्यक्त करता है। उदाहरणार्थ-001 निदेशन और प्रशासन लघु शीर्षक के अन्तर्गत 01 निदेशालय का अधिष्ठान एवं 02 माध्यमिक शिक्षा विभाग का लेखा संगठन उप शीर्षक होंगे। 202 माध्यमिक शिक्षा लघु शीर्षक के अन्तर्गत 01 शिक्षा शुल्क तथा अन्य शुल्क उप शीर्षक होगा।

## (5)–विस्तृत शीर्षक (Detailed head) (Sub-scheme)

यह प्रत्येक योजना के अन्तर्गत आने वाली उप योजनाओं को व्यक्त करता है। उदाहरणार्थ संख्या (1)–01 निदेशालय का अधिष्ठान एवं 02 माध्यमिक शिक्षा विभाग का लेखा संगठन उप शीर्षक में कोई विस्तृत शीर्षक नहीं है।

**उदाहरण संख्या—(2) (Minor head) 110—गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायता।**

Sub-head 01—गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायक अनुदान (बालकों)

Detailed 0101—आवर्तक अनुदान

Standard objects 14—सहायक अनुदान/अंशदान/राज्य सहायता

---

01 शिक्षा शुल्क तथा अन्य शुल्क उप शीर्षक में कोई विस्तृत शीर्षक नहीं है।

---

## (6)–मानक मदें (Standard objects)

यह व्यय का स्वरूप व्यक्त करता है। जैसे—01 वेतन, 06 कार्यालय व्यय, 09 गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद। प्राप्ति लेखा शीर्षक में मानक मद नहीं होते हैं।

## (7)—प्राथमिक इकाई (Primary units)

यह आय का स्वरूप व्यक्त करता है। राजस्व व्यय मद में प्राथमिक इकाई नहीं होती है। शासन द्वारा अभी तक प्राथमिक इकाइयों का निर्धारण नहीं हुआ है।

संलग्नक-2

वर्ष 1987-88 के आय-व्ययक में अंगीकृत की गई व्यय की मानक मदें कोड संख्या के साथ।

- 01—वेतन
- 02—मजदूरी
- 03—मँहगाई भत्ता
- 04—यात्रा व्यय
- 05—अन्य भत्ते
- 06—कार्यालय व्यय
- 07—टेलीफोन पर व्यय
- 08—कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाड़ियों का क्रय
- 09—गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद
- 10—व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिये भुगतान
- 11—किराया, उप शुल्क और कर-स्वामित्व
- 12—प्रकाशन
- 13—विज्ञापन, बिक्री और विज्ञापन व्यय
- 14—सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता
- 15—छात्रवृत्तियाँ और छात्र वेतन
- 16—आतिथ्य व्यय, व्यय विषयक भत्ता आदि
- 17—गुप्त सेवा व्यय
- 18—वृहत निर्माण
- 19—लघु निर्माण कार्य
- 20—मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र
- 21—मोटर गाड़ियों की खरीद
- 22—मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण तथा पेट्रोल की खरीद आदि
- 23—अनुरक्षण
- 24—निवेश/ऋण
- 25—सामग्री और सम्पत्ति
- 26—व्याज/लाभांश
- 27—पेंशन/आनुतोषिक
- 28—अवमूल्यन
- 29—अन्तर्लेखा संक्रम
- 30—बट्टा खाता/हानियाँ

- 31—उचन्त  
32—अन्तरिम सहायता  
33—अन्य व्यय

माध्यमिक शिक्षा

संलग्नक-3

राजस्व लेखे की प्राप्तियों का दिनांक 1-4-87 से लागू लेखा शीर्षक :

- 0202 - शिक्षा, खेल कला एवं संस्कृति  
01 - सामान्य शिक्षा-  
202 - माध्यमिक शिक्षा-  
01 - शिक्षा शुल्क तथा अन्य शुल्क  
02 - बोर्ड की परीक्षाओं का शुल्क  
03 - विभागीय परीक्षाओं का शुल्क  
04 - पत्राचार पाठ्यक्रम शिक्षा शुल्क  
05 - पाठ्य पुस्तकों की प्राप्तियाँ  
06 - अंशदान  
07 - धर्मस्वों से आय  
08 - अधि भुगतानों की वसूलियाँ  
09 - की गई सेवाओं के लिए भुगतानों की उगाही  
10 - मान्यता शुल्क  
11 - छुट्टी वेतन के लिये अंशदान  
12 - इमारतों का किराया  
13 - आवास भवनों पर कर  
14 - आवास भवनों पर सफाई कर  
15 - पत्राचार शिक्षा सतत् अध्ययन सम्पर्क योजना से प्राप्तियाँ  
16 - प्रकीर्ण प्राप्तियाँ

**उदाहरणार्थ :** राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों से प्राप्त शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्कों के लेखा शीर्षक "077 शिक्षा-ख-माध्यमिक शिक्षा-1-शिक्षा फीस एवं अन्य फीसे (1) शुल्क" के स्थान पर नया प्राप्त का लेखा शीर्षक निम्नवत् होगा :

मुहर

- |      |   |                              |
|------|---|------------------------------|
| 0202 | - | शिक्षा खेल, कला और संस्कृति- |
| 01   | - | सामान्य शिक्षा-              |
| 202  | - | माध्यमिक शिक्षा-             |
| 01   | - | शिक्षा शुल्क तथा अन्य शुल्क  |

राजस्व लेखे की प्राप्तियां (माध्यमिक शिक्षा)

1-4-87 के पूर्व का मुख्य शीर्षक	वर्तमान मुख्य शीर्षक	उप मुख्य शीर्षक	लघु शीर्षक	उप शीर्षक	विस्तृत शीर्षक	मानक मद
1	2	3	4	5	6	7
	0000	00	000	00 (जैसा संलग्नक-3)		
077-शिक्षा	0202-शिक्षा खेल एवं संस्कृति	01-सामान्य शिक्षा	202-माध्यमिक शिक्षा	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	कोई विस्तृत शीर्षक नहीं है	प्राप्ति लेखा में मानक मद नहीं होते हैं।
	8011-बीमा और पेन्शन निधियाँ	00	103-उ० प्र० सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना	01-बीमा निधि  02-बचत निधि	01-पुलिस विभाग के कर्म- चारियों को छोड़कर शेष विभाग के कर्म- चारियों से प्राप्त धनराशि  01-पुलिस विभाग के कर्म- चारियों को छोड़कर शेष विभाग के कर्म- चारियों से प्राप्त धनराशि	" "

1	2	3	4	5	6	7
	8005-राज्य भविष्य निधियाँ	01-सिविल	101-सामान्य भविष्य निधियाँ	01-चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग के अभिदाता 02-अन्य अभिदाता	00	"
838-स्थानीय निधियों के निक्षेप	8338-स्थानीय निधियों की जमा	00	104-अन्य स्वायत्तशासी निकायों की जमा	02-अन्य साहाय्यिक शिक्षण संस्थाओं के स्कूलों के शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के भविष्य निधियों का लेन-देन	00	"

अनुदान संख्या-65

## राजस्व लेखे (व्यय)

1-4-87 के पूर्व का मुख्य शीर्षक	मुख्य शीर्षक (0000)	उप मुख्य शीर्षक (00)	लघु शीर्षक (000)	उप शीर्षक (00)	विस्तृत शीर्षक (00)	मानक मद (जो संलग्नक-2 में उल्लिखित हैं) (00)
213-मंत्रि परिषद	2013-मंत्रि परिषद	00	105-मंत्रियों द्वारा विवेकाधीन अनुदान	01-शिक्षा मंत्री द्वारा विवेका- धीन अनुदान	00	14-सहायक अनुदान
249-ब्याज की अदायगियाँ (भारित)	2049-ब्याज संदाय	60-अन्य देन- दारियों पर ब्याज	101-जमा राशियों पर ब्याज	01-अन्य साहाय्यिक शिक्षण संस्थाओं के स्कूलों के शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों की भविष्य निधि पर ब्याज (भारित)	00	26-ब्याज/लाभांश



(277-शिक्षा) 2002-सामान्य शिक्षा	02-माध्यमिक शिक्षा	001-निदेशन एवं प्रशासन	01-निदेशालय का अधिष्ठान	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 12, 19, 20, 23, 32, 33.
			02-माध्यमिक शिक्षा विभाग का लेखा संगठन	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 32.
101-निरीक्षण		01-क्षेत्रीय निरीक्षण कर्मचारी वर्ग (पुरुष)		00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 15, 19, 20, 23, 32, 33.
		02-क्षेत्रीय निरीक्षण कर्मचारी वर्ग (महिला)		00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 19, 20, 23, 32, 33.
		03-कानपुर देहात में जि० वि० नि० कार्यालय की स्थापना		00	33.
104-शिक्षक और अन्य सेवाएं	01-अध्यापक शिक्षा सेवा आयोग तथा चयन बोर्डों की स्थापना			00	14
	02-शिक्षकों को पुरस्कार			00	33
	03-शिक्षित बेरोजगारों को रोजगार देना तथा माध्य-			00	01, 03, 04, 05, 06, 32.

1	2	3	4	5	6	7
				मिक शिक्षा के प्रचार माध्यमिक विद्यालयों में कार्यानुभव अध्यापकों की नियुक्ति		
	105-शिक्षकों का प्रशिक्षण			01-राजकीय प्रशिक्षण संस्थायें (पुरुष)	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 15, 19, 23, 32, 33.
				02-राजकीय प्रशिक्षण संस्थायें (महिला)	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 15, 19, 23, 32.
				03-राजकीय शारीरिक प्रशि- क्षण, महाविद्यालयों का सुदृढीकरण	00	01, 03, 04, 05, 20, 32, 33.
				04-अवर उच्च विद्यालयों (जू०हा०स्कूल) तथा दीक्षा विद्यालयों में कृषि को अनिवार्य विषय बनाकर उनके अभिनवीकरण की योजना	00	01, 03, 04, 05 06, 32.
				05-गैर सरकारी प्रशिक्षण संस्थाओं को सहायता	01-शारीरिक 02-सामान्य	14 14

06-शिक्षकों का अल्पकालीन क्रीड़ा प्रशिक्षण	00	33
07-नैतिक शिक्षा के कार्या- न्वयन पर व्यय	00	33
08-पूर्व व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र	00	01, 03, 04, 05, 06, 15, 32.

---

107-छात्रवृत्तियाँ	01-केन्द्रीय योजना के अन्तर्गत प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापकों के बच्चों को योग्यता-छात्रवृत्ति	00	15
	02-राष्ट्रीय छात्रवृत्ति की योजनायें	00	15
	03-स्वतंत्रता संग्राम के सेना- नियों के आश्रितों तथा बच्चों को शैक्षिक सुविधायें और छात्रवृत्तियाँ	00	15
	04-माध्यमिक विद्यालयों में संस्कृत पढ़ने वाले छात्रों को छात्रवृत्तियाँ	00	15
	05-प्रतिरक्षा कर्मचारियों के बालकों को छात्रवृत्तियाँ तथा पुस्तक सहायता देने के लिए व्यवस्था	00	15
	06-बर्मा से प्रत्यावर्तित भारतीय राष्ट्रियों के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा	00	15

1	2	3	4	5	6	7
				07-1965 तथा 1971 में पाकिस्तानी आक्रमण का सामना करने में लगे प्रति- रक्षा कर्मचारियों, उनके बच्चों तथा आश्रितों को शैक्षिक सुविधायें	00	15
				08-बंगलादेश के नये विस्था- पितों के बच्चों को जो शिविरों के बाहर रह रहे हैं, केन्द्रीय स्तर पर आर्थिक सहायता	00	15
				09-राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित संस्थाओं में योग्य छात्रों का छात्र वेतन	00	15
				10-सीमान्त क्षेत्रों के युद्ध ग्रस्त क्षेत्रों में तैनात यू० पी०सी० ए० सी० जवानों, सशस्त्र पुलिस कर्मचारियों के बच्चों, आश्रितों को छात्रवृत्ति तथा पुस्तकों की सहायता	00	15
				11-देश के चुने हुए उच्चतर मा० विद्यालयों में पढ़ने के लिए प्रतिभावान बालक एवं बालिकाओं को विशेष छात्रवृत्ति देना	00	15

12-माध्यमिक स्तर (कक्षा 9-12) पर अतिरिक्त छात्र-वृत्तियों की व्यवस्था	00	15
13-अवर उच्च विद्यालय (कक्षा 7-8) पर अतिरिक्त छात्र-वृत्तियों की व्यवस्था	00	15
14-ग्रामीण क्षेत्रों के माध्यमिक स्तर के (कक्षा 9-10) के प्रतिभावान छात्रों को राष्ट्रीय छात्रवृत्तियां	00	15
15-वीरचक्र शृंखला विजेताओं के बच्चों को शैक्षिक सुविधायें	00	15
16-सुदूर सीमान्त क्षेत्रों (जिलों) में छात्रों को शैक्षिक सुविधाएं	00	15
17-प्रत्येक उ० मा० वि० में एक अतिरिक्त हाई स्कूल छात्र-वृत्ति की व्यवस्था	00	15
18-हाई स्कूल तथा इण्टर छात्र-वृत्तियों की दरों में वृद्धि	00	15
19-चम्बलघाटी के आत्म-समर्पणकारी डाकुओं के बच्चों आदि को शैक्षिक सुविधाएं	00	15

1	2	3	4	5	6	7
				20-सन् 1962 तथा 1965 के युद्धों में मारे गये अथवा अस्थायी रूप से अपंग तथा 1971 के युद्ध बन्दियों व लापता घोषित प्रतिरक्षा कामिकों के बच्चों-विधवाओं को शैक्षिक सुविधायें	00	15
				21-मा० शि० प० की हाई स्कूल तथा इण्टर परीक्षा में प्रथम 10 स्थान प्राप्त करने वाले परीक्षार्थियों को विशेष शैक्षिक सुविधाएं	00	15
				22-उत्तराखण्ड स्थित संस्कृत सस्थाओं को विभिन्न कक्षाओं के छात्रों के लिए विशेष छात्रवृत्ति की व्यवस्था	00	15
				23-उत्तराखण्ड स्थित विद्यालयों में कक्षा 7-12 के छात्रों की विशेष छात्रवृत्ति	00	15
				24-विस्थापित स्वर्णकारों के बच्चों को छात्रवृत्ति	00	15
				25-पर्वतीय क्षेत्र स्थित संस्कृत पाठशालाओं में पढ़ने वाले छात्रों को छात्रवृत्ति	00	15

26-डफरिन तथा मेरिना कालेज, कलकत्ता के प्रशिक्षणार्थियों के लिए छात्रवृत्तियां	00	15
27-प्रदेश के प्रत्येक जिले में कक्षा 6-8 में 15 रुपये प्रतिमाह की दर से 3 वर्ष के लिए योग्यता छात्रवृत्ति	00	15

---

108-परीक्षार्थे	01-माध्यमिक शिक्षा परिषद	00	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 12, 19, 23, 32, 33
	02-माध्यमिक शिक्षा परिषद के क्षेत्रीय कार्यालयों की स्थापना	00	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 20, 32, 33
	03-पत्राचार शिक्षा संस्थान की स्थापना	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 12, 13, 32, 33

---

109-सरकारी माध्यमिक विद्यालय	01-बालकों	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 15, 19, 20, 23, 32, 33
	02-बालिकाओं	00	01, 03, 04, 05, 06, 09, 11, 15, 19, 20, 23, 32, 33

1	2	3	4	5	6	7
				03-प्रतिभावान छात्रों के लिए उ० मा० वि० में आवासीय शिक्षा की व्यवस्था	00	05, 06, 11, 15
				04-राजकीय माध्यमिक विद्या- लयों में पत्राचार शिक्षा सतत अध्ययन सम्पर्क योजना	00	01, 33
				05-रा० उ० मा० वि० में कक्षा 6-12 में अतिरिक्त अनु- भाग खोलने तथा नये विषयों का समावेश	00	01, 03, 04, 05, 06, 20
				06-रा० सीनियर बेसिक विद्यालयों के हाई स्कूल स्तर पर उन्नयन एवं नये रा० हाई स्कूलों का खोला जाना	00	33
				07-आवासीय विद्यालयों में मनोवैज्ञानिक सेवा की व्यवस्था	00	01, 03, 05, 06, 32
				08-तहसील स्तर पर नये राज- कीय कन्या हाई स्कूलों की स्थापना तथा राजकीय कन्या जू० हाई स्कूलों को हाई स्कूल स्तर पर क्रमो- न्नयन	00	33



1	2	3	4	5	6	7
	110-गैर सरकारी	01-गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को	01-आवर्तक		14	
	माध्यमिक	सहायक अनुदान (बालकों)	अनुदान			
	विद्यालयों		02-अनावर्तक		14	
	को सहायता		अनुदान			
			03-व्ययगत धन-			
			राशियों की		14	
			पुनः स्वीकृति			
		02-गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों को	01-आवर्तक		14	
		सहायक अनुदान (बालिकाएं)	अनुदान			
			02-अनावर्तक		14	
			अनुदान			
			03-व्ययगत धन-		14	
			राशियों की			
			पुनः स्वीकृति			
		03-पेंशन एवं ग्रेच्युटी के लिए सहायक अनु-	00		14	
		दान				
		04-सहायता प्राप्त उ० मा० वि० को हाई	00		14	
		स्कूल स्तर पर विज्ञान बर्ग की मान्यता				
		हेतु विज्ञान प्रयोगशालाओं एवं विज्ञान				
		उपकरणों के लिए अनुदान				
		05-सहायता प्राप्त उ० मा० वि० में सेने-	00		14	
		टरी सुविधा, साज-सज्जा आदि के लिए				
		अनुदान				
		06-सहायता प्राप्त उ० मा० वि० में पुस्त-	00		14	
		कालय का सर्वधन				

1	2	3	4	5	6	7
				07-प्रदेश के पिछड़े हुए क्षेत्रों में बालिका विद्यालयों के विकास एवं उत्थान हेतु सहायता	00	14
				08-उत्कृष्ट उ० मा० वि० को प्रोत्साहन अनुदान	00	14
				09-ग्रामीण क्षेत्रों में बालकों के सहायता प्राप्त उ० मा० वि० में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा हेतु अनावर्तक अनुदान	00	14
				10-माध्यमिक विद्यालयों में व्यवसायीकरण की योजना	00	14
	800-अन्य व्यय			01-गैर सरकारी माध्यमिक विद्यालयों में सामूहिक बीमा योजना हेतु राज्य सरकार का अंशदान	00	14
				02-काल्विन तालुकेदार स्कूल और ट्रेनिंग कालेज को अनुदान	00	14
				03-पुस्तकालयों एवं वाचनालयों को अनुदान	00	14
				04-भारत स्काउट्स और गाइड्स को अनुदान ।	00	14
				05-गरीब बसिकेदारानों के अनुदान (छात्र वेतन)	00	14
				06-एंग्लो इण्डियन और यूरोपियन शिक्षा के लिए अंशदान	00	14
				07-कतिपय संस्थाओं को अनावर्तक सहायक अनुदान देने की एक मूषत व्यवस्था	00	14

08-बिड़ला विद्या मन्दिर, नैनीताल को अनुदान	00	14
09-आचार्य नरेन्द्र देव पुस्तकालय, लखनऊ को अनुदान	00	14
10-बनस्थली विद्यापीठ, जयपुर, राजस्थान को सहायक अनुदान	00	14
11-मान्यता प्राप्त हाई स्कूलों एवं इण्टर कालेजों की नियुक्ति हेतु अध्यापकों/ प्रधानाचार्यों का चयन	00	14
12-राजा राममोहनराय पुस्तकालय संस्थान, कलकत्ता को सहायक अनुदान	00	14
13-गणतंत्र दिवस के अवसर पर झाँकियों का प्रदर्शन	00	14
14-कस्तूरबा महिला उत्थान मंडल कालोनी, अल्मोड़ा को अनुदान	00	14
15-उ० प्र० सैनिक स्कूल समिति को सहायक अनुदान	00	14
16-सैनिक स्कूल सोसाइटी के उनके स्कूलों को अनुरक्षण तथा संचालन निधि के लिए अनुदान	00	14
17-सैनिक स्कूल, षोड़ाखाल, नैनीताल को जल संपूर्ति व्यवस्था के रख-रखाव हेतु अनुदान	00	14
18-उ० प्र० हिन्दी, उर्दू साहित्य एवार्ड कमेटी, लखनऊ को अनुदान	00	14
19-विकलांग बच्चों की समेकित शिक्षा योजना	00	14

1	2	3	4	5	6	7
				20-शासकीय उ० मा० वि० में वैज्ञानिक उपकरणों, जल सम्पृति, भवनों इत्यादि के रख-रखाव हेतु एक मुश्त प्राविधान	00	33
	05-भाषा विकास	102-आधुनिक भारतीय भाषाओं और साहित्य का विकास	01-साहित्य का विकास		00	33
		103-संस्कृत शिक्षा	01-राजकीय संस्कृत पाठशाला		00	01, 03, 04, 05, 06, 19, 23, 32
			02-संस्कृत पाठशालाओं को सहायक अनुदान		00	14
			03-संस्कृत विद्यालयों का आधुनिकीकरण		00	14
			04-लब्ध प्रतिष्ठ संस्कृत पण्डितों को सहायता		00	14
			05-संस्कृत पाठशालाओं को विकास अनुदान		00	14
			06-उ० प्र० संस्कृत अकादमी को सहायक अनुदान		00	14
			07-उ० प्र० संस्कृत अकादमी, लखनऊ को संस्कृत पण्डितों को पुरस्कृत करने हेतु अनुदान		00	14
			08-संस्कृत के मूर्धन्य पंडितों को उनके व्यक्तित्व एवं कृतित्व पर अन्तर्राष्ट्रीय पुरस्कार		00	33
	80-सामान्य	107-छात्रवृत्तियां	01-राष्ट्रीय सैनिक विद्यालय, देहसदून में छात्रवृत्तियां		00	15

1	2	3	4	5	6	7
				02-नौगांव और अजमेर में मिलीटरी कालेजों में उत्तर प्रदेश के प्रशिक्षार्थियों को छात्र-वृत्ति	00	15
				03-राष्ट्रीय प्रतिरक्षा अकादमी, खडकवासला में उ० प्र० के छात्र सैनिकों के लिए छात्र-वृत्तियां	00	15
277-शिक्षा-छ-	2204-खेल और युवा कल्याण	00	101-शारीरिक शिक्षा	01-राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा दक्षता अभियान कार्यक्रम	00	33
खेल-कूद और युवक कल्याण			102-विद्यार्थियों के लिए युवा कल्याण कार्यक्रम	01-विद्यार्थियों के लिए सैन्य प्रशिक्षण	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 32, 33
				02-नेशनल फिटनेस कोर योजना	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 32, 33
				03-शारीरिक शिक्षा तथा युवक कल्याण कार्यक्रम की प्रोत्साहि	00	33
				04-राष्ट्रीय सेवा छात्र दल	00	01, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 32, 33
				05-पूर्व माध्यमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों में बालचर योजना का विस्तार	00	33
				06-राष्ट्रीय सेवायोजन का कार्यान्वयन (केन्द्र सेक्टर की राष्ट्रीय सेवा योजना के समान कार्यक्रमों का कार्यान्वयन)	00	33
				07-केन्द्र सेक्टर की योजना के अन्तर्गत नेशनल सर्विस कोर को सहायता (केन्द्र सेक्टर की राष्ट्रीय सेवा योजना के लिए	00	33

1	2	3	4	5	6	7
				विशेष शिविरों का कार्यान्वयन)		
		104-खेलकूद		01-खेलकूद तथा अन्य विद्यालयों के बाहर शैक्षिक कार्यक्रमों तथा युवक कल्याण हेतु व्यवस्था (माध्यमिक)	00	33
				02-विद्यालयों के बाहर खेलकूद तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम तथा युवक कल्याण हेतु व्यवस्था	00	33
				03-प्रतिभाशाली छात्र खिलाड़ियों को छात्रवृत्ति	00	33
				04-स्कूल गेम्स फेडरेशन आफ इण्डिया को अनावर्तक अनुदान	00	33
				05-राज्य विद्यालयी क्रीड़ा संस्थान फैजाबाद की स्थापना	00	01, 03, 04, 05, 19, 32
		800-अन्य व्यय		01-विद्यालयों में पाठ्य सह्यामी सांस्कृतिक कार्यक्रमों की योजना	00	33
				02-राज्य विद्यालयी क्रीड़ा संस्थान, फैजाबाद हेतु मास्टर प्लान बनाया जाना	00	33
278-कला और संस्कृति	2205-कला और संस्कृति	00	102-कलाओं और संस्कृति का संवर्द्धन	01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरो-निघ्नानित योजनाएं	01-कला एवं साहित्य के लब्ध प्रति-ष्ठित व्यक्तियों को वित्तीय सहायता	14

1	2	3	4	5	6	7
		105-सार्वजनिक पुस्तकालय	01-केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय		00	01, 03, 04, 05, 06, 11, 19, 23, 32
			02-स्वतंत्रता संग्राम के इतिहास की स्रोत सामग्रियों का संकलन एवं प्रकाशन		00	10, 03, 04, 05, 06, 12, 32,
			03-पुस्तकालय नीति एवं पद्धति का विकास		00	01, 03, 04, 05, 06, 32
			04-अमीनुद्दौला पब्लिक लाइब्रेरी, लखनऊ के विकास एवं सुदृढीकरण हेतु अनुदान		00	14
			05-सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनुदान		00	14
			06-सार्वजनिक पुस्तकालयों को बाल पुस्तकालयों के विकास हेतु अनुदान		00	14
			07-केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय तथा प्रलेखन सेवाएं केन्द्र की स्थापना तथा उसका विकास		00	01, 03, 04, 05, 06, 20, 32, 33
			08-वर्तमान राजकीय जिला पुस्तकालयों का विकास तथा नये पुस्तकालयों की स्थापना (जिला योजना)		00	01, 03, 04, 05, 06, 11, 19, 20, 32, 33
		106-संग्रहालय	01-शैक्षिक संग्रहालय		00	01, 03, 04, 05, 06, 32, 33
288- सामाजिक सुरक्षा और कल्याण	2235- सामाजिक सुरक्षा और कल्याण	60- अन्य सामाजिक सुरक्षा और कल्याण कार्यक्रम	104-जमा से	01-शिक्षा विभाग (माध्यमिक शिक्षा) सम्बद्ध बीमा योजना सरकारी भविष्य निधि,	00	33

## पूँजी लेखा

1	2	3	4	5	6	7
477-शिक्षा, कला और संस्कृति पर पूँजी परिव्यय	4202-शिक्षा, खेल, कला और संस्कृति पर पूँजी परिव्यय	04-कला और संस्कृति	105-सार्वजनिक पुस्तकालय	01-राजकीय जिला पुस्तकालयों के भवनों का निर्माण	00	18
677-शिक्षा, कला तथा संस्कृति के लिए कर्ज	6202-शिक्षा, खेल, कला और संस्कृति के लिए उधार	01-सामान्य शिक्षा	202-माध्यमिक शिक्षा	01-भारत सरकार की राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजना के अन्तर्गत ऋण-राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजना के अन्तर्गत छात्रों को ऋण	00	24



## कतिपय शासनादेशों का संक्षेप

संख्या	दिनांक	विषय	आशय
1	2	3	4
1. वित्त (सामान्य) अनुभाग-4 1303/दस-85-626-60	25-7-85	सेवा निवृत्ति पर यात्रा भत्ता	स्वेच्छया सेवा निवृत्त सरकारी सेवक को भी यात्रा भत्ता देय होगा।
2. सा०-4/1632/दस-85-604-82	9-10-85	ग्रीन कार्ड धारक सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा सुविधा	परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्रीन कार्ड धारकों को उनके सम्पूर्ण सेवाकाल में प्रथम सुविधा के 4 वर्ष पश्चात एक अतिरिक्त यात्रा सुविधा अनुमन्य होगी।
3. सा०-4-ए० जी०-11/दस-86-505/85	19-2-86	सामान्य भविष्य निधि	भविष्य निर्वाह निधि से अब तक वित्त पोषित बीमा पालिसियों को 29 अक्टूबर 1985 के बाद महालेखाकार द्वारा प्रति अभ्यर्पित (रि-एलाइन) कर दिया जायगा।
4. बी-3-446/दस-85-1-(ii)-79-भवन	28-5-85	गृह निर्माण अग्रिम उदारीकरण	यदि पति/पत्नी दोनों ही राज्य कर्मचारी हैं तो दोनों को अलग-अलग सशर्त अग्रिम देय होगा।
5. बी-3-4446/दस-1985	19-9-85	ग्रीन कार्ड धारकों को अतिरिक्त प्रोत्साहन	1-7-1985 से ग्रीन कार्ड धारकों को ही भवन निर्माण/क्रय/भरम्मत हेतु अग्रिम तथा मोटरकार / मोटरसाइकिल / स्कूटर / आटो-साइकिल/बाइ-साइकिल क्रयार्थ अग्रिम स्वी-कृति में 'प्रथम आगत प्रथम प्रदत्त' के सिद्धान्त अनुपालन में प्राथमिकता।

1	2	3	4
6. बी-3-1300/दस-86-1(5) /84-मो० स०	14-3-86	भोपेड/आटो साइकिल क्रय हेतु पात्रता	जिन राज्य कर्मचारियों का मासिक वेतन 400/- रुपये या उससे अधिक होगा।
7. ए-2-687/दस-24 (18)/85	19-10-85	छोटे कार्य/लघु कार्य की आर्थिक सीमा में वृद्धि	वर्तमान नियमों में मूल कार्यों का वर्गीकरण निम्नवत् होगा :— (1) छोटे कार्य (पेटीवर्क्स) जिनकी लागत रु० 1 लाख से अधिक न हो। (2) लघु कार्य (माइनर वर्क्स) जिनकी लागत रु० 1 लाख से अधिक किन्तु रु० 2 लाख से कम हो। (3) बड़े कार्य (मेजर वर्क्स) जिनकी लागत रु० 2 लाख से अधिक हो। किन्तु रु० 50,000 से ऊपर के छोटे कार्यों (पेटी वर्क्स) का निष्पादन सा० नि० वि० द्वारा कराया जायगा।
8. जी-2-1095/दस-1985	4-1-86	समयमान वेतन निर्धारण	यदि वेतन निर्धारण करने पर समयमान वेतनमान पूर्व वेतन के बराबर या कम हो तो सम्बन्धित सरकारी सेवक का सीनियर ग्रेड/ सेलेक्शन ग्रेड में वेतन मौलिक वेतन के अगले उच्चतर प्रक्रम पर पुनः निर्धारण।
9. जी-2-334/दस-1986/302/81	1-4-86	तद्वैव	उपर्युक्त आदेश (क्रम-8) इस प्रकार के सभी मात्राओं में लागू होंगे जहाँ सम्बन्धित सरकारी सेवक पद के साधारण ग्रेड में स्थायी हो अथवा अस्थायी।

1	2	3	4
10. सा-3-1391/दस-903-85	30-7-85	नैवृत्तिक लाभ	राज्य सरकार के सेवकों को 568 मूल्य सूचकांक के लिए स्वीकृत मंहगाई भत्ते को नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु वेतन के साथ सम्मिलित किए जाने का लाभ ।
11. सा-3-1805/दस-903-85	20-11-85	नैवृत्तिक लाभ	सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी की औसत परिलब्धियाँ सेवा निवृत्ति के पूर्व अन्तिम 10 माह में आहरित वेतन के साथ प्रत्येक माह में उपरोक्त 568 मूल्य सूचकांक की सीमा में रहते हुए आहरित वास्तविक मंहगाई भत्ते/ तदर्थ मंहगाई भत्ते की भी जोड़ा जायगा ।
12. सा-3-1500/दस-903-85	30-7-85	मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति आनुतोषिक	31-3-85 या उसके बाद पात्र सरकारी कर्मचारियों की सेवारत मृत्यु/सेवा निवृत्ति पर डेथ-कम-रिटायरमेण्ट ग्रेच्युइटी 50,000 रु० । ग्रेच्युइटी के आगणन हेतु परिलब्धियों की अधिकतम सीमा 4,000 रु० ।
13. सा-4-2098(1) दस-85-59-81	5-4-86	भविष्य निर्वाह निधि पर ब्याज के आगणन हेतु सद्योगणक	मूल संलग्न
14. जी-2-186/दस-534 (18)/83	19-2-86	उ० प्र० फन्डामेण्टल (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1986	मूल संलग्न
15. सा० 3-1391/दस-903-85	30-7-85	पेंशन पर देय राहत की तालिका	मूल संलग्न
16. वित्त (सामान्य) सा-4-775/दस-86-626-79	9-6-1986	वाहन भत्ते की दरों का पुनरीक्षण	सरकारी सेवकों को मुख्यालय पर शासकीय कार्यवश की जाने वाली यात्राओं में अपनी निजी मोटर सायकिल तथा स्कूटर को संतोषजनक एवं चालू रखने की स्थिति में पूर्व स्वी-

1	2	3	4
17. वित्त (सामान्य) जी-2-1077/दस-303-78	24-10-85	सीजनल पूर्णकालिक निम्न श्रेणी कर्मचारियों (पंखा, मजदूर आदि) की मजदूरी	<p>कृत रु० 75-00 तथा 60-00 को 1-6-86 से रु० 100-00 प्रतिमाह किया गया।</p> <p>पूर्व निर्धारित दर 185-00 (मुख्यालय पर) व रु० 165-00 अन्य स्थानों पर के स्थान पर 24-10-85 से रु० 250-00 व रु० 225-00 प्रति माह की गई।</p>
18. वित्त (आय-व्यय) बी-3-3531/दस-86-4(2) 85-अनु० निधि	11-7-86	मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों को उ० प्र० अनुकम्पा निधि से आर्थिक सहायता	<p>उ० प्र० राजस्व से वेतन पाने वाले सरकारी कर्मचारियों के उन परिवारों को सहायता करना जो ऐसे व्यक्ति की जिस पर वे पालन पोषण के लिए निर्भर थे असामयिक मृत्यु के कारण निर्धनावस्था में पड़ गये हैं। निधि की वार्षिक अनुदान की अधिकतम राशि 5 लाख रु० होगी। इस सम्बन्ध में प्रत्येक वर्ष के आय-व्ययक में आवश्यकतानुसार प्राविधान उपर्युक्त सीमा तक कराया जा सकेगा।</p> <p>टिप्पणी (2)-इसमें कर्मचारी की सेवावधि 5 वर्ष को शिथिल करके एक वर्ष की सेवावधि ऐसे अनुदान हेतु मान्य किया है।</p>
19. वित्त(सामान्य) जी-1-1373/दस-85-209-81	6-11-85	निःशुल्क आवास गृह के बदले मकान किराया भत्ता की अनुमन्यता।	<p>सीतापुर नगर को राजाज्ञा दि० 29-12-81 के संलग्नक के स्तम्भ-4 के स्थान पर स्तम्भ-3 में 1-4-84 से रखा गया है।</p>
20. वित्त(सामान्य) जी-1-1600/दस-85-208-81	6-11-85	तदेव	<p>मसूरी नगर को उक्त राजाज्ञा के संलग्नक के स्तम्भ-4 के स्थान पर स्तम्भ-2 में 1-1-85 से रखा गया।</p>

21. वित्त(सामान्य) जी-1/1616/दस-85-210-83 15-11-85 निम्नतम वेतन मान में कार्यरत कर्मचारियों से मकान किराया की वसूली
- निम्नतम ग्रेड के सरकारी कर्मचारी जो 305-390 या 330-425 (सेलेक्शन ग्रेड) के वेतनमान में हैं को यदि सरकारी आवास आवंटित किया गया हो और वह किराया-मुक्त आवास पाने का हकदार नहीं है तो उनसे आवंटित आवास का किराया दि० 1-11-85 से वेतन के 10 प्रतिशत के स्थान पर केवल 7.5 प्रतिशत की दर से वसूल किया जायेगा ।
22. वित्त(सामान्य) सा-4-1359/दस-86-602/81 30-8-1986 अतिरिक्त दैनिक भत्ते की सुविधा
- राजाज्ञा संख्या सा-4-250/दस-81-602/81 दि० 16-2-81 के तारतम्य में दि० 30-8-86 से ऐसे सरकारी सेवकों को जो उच्च न्यायालय इलाहाबाद/लखनऊ के कार्यालय में शासकीय मुकदमों की पैरवी आदि के संदर्भ शासकीय कार्यवश जायें उन्हें नियमानुसार अनुमन्य दैनिक भत्ते के अलावा प्रतिदिन रु० 10-00 (दस रुपये) की अतिरिक्त दैनिक भत्ते के रूप में ग्राह्य होगी । जैसा कि महालेखाकार उ० प्र० के कार्यालय में लेखासम्बन्धी कार्य हेतु जाने पर पूर्व से देय था । यह भत्ता केवल उन्हीं दिनों के लिए ग्राह्य होगा जिन दिनों के लिए उन्हें सामान्य नियमों के अन्तर्गत दैनिक भत्ता अनुमन्य हो । यह भत्ता उन मामलों में ग्राह्य नहीं होगा जिनमें साधारणतया महालेखाकार/उ० न्या० में किसी पत्र को सुपुर्द करने या उन कार्यालयों से कोई पत्र/पत्रोत्तर प्राप्त करने का कार्य निहित हो ।

1	2	3	4
23. वित्त (आय-व्यय) बी-3-3126/दस-86-125/75 मो० स०	24-5-86	वाहन क्रय हेतु अनुमन्य अग्रिम की अधिकतम सीमा वृद्धि	बाइसिकिल क्रय हेतु अग्रिम दो माह का वेतन या 450 रुपये या वाहन का पूर्वानुमानित मूल्य जो भी कम हो को अब दो माह का वेतन या 500 रुपये या वाहन का पूर्वानुमानित मूल्य जो कम हो देय किया गया।
24. वित्त (सामान्य) जी-2-1102/दस-534 (19)-57	5-11-85	मूल नियम 56 के अन्तर्गत सरकारी कर्मचारियों की अधिवर्षता आयु सीमा का निर्धारण	अवर सेवा (चतुर्थ वर्गीय) कर्मचारियों जिनकी नियुक्ति 5-11-85 या इसके बाद की तिथियों में होगी की अधिवर्षता पर सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष होगी। 5-11-85 के पूर्व नियुक्त ऐसे कर्मचारी के लिये 60 वर्ष की आयु अधिवर्षता आयु मानी जायगी।
25. वित्त (सामान्य) सा-3-969/दस-923/85	8-8-86	दिनांक 31-3-65 या उसके पूर्व सेवा निवृत्त/दिवंगत सरकारी कर्मचारी के परिवार को पेन्शन	दि० 1-4-65 से लागू पारिवारिक पेन्शन योजना में पेन्शन योग्य अधिष्ठान की सेवा के उन कर्मचारी परिवारों को पेन्शन का लाभ दिये जाने का प्राविधान 1-8-86 से लागू किया गया जिन्होंने उक्त योजना से बाहर रहने का विकल्प दिया था। पारिवारिक पेन्शन पाने के लिए निम्न को पात्र माना गया है। पेंशनर कर्मचारी के विधुर/विधवा, यदि इनकी मृत्यु हो चुकी है तो सम्बन्धित पेन्शनर के पुत्र अथवा अविवाहित पुत्री जिसकी आयु क्रमशः 21 अथवा 24 वर्ष से अनधिक हो पात्र माने जायेंगे। मानसिक रूप से विक्षिप्त अथवा शारीरिक विकलांग सन्तान को

(नोट :—माध्यम-2 के पृष्ठ 34 अनुच्छेद 15 के आगे बढ़ाया जाय।)

- |     |  |         |  |   |
|-----|--|---------|--|---|
| 26. | शिक्षा अनुभाग-17 स० 1994/15-17-86-51 (2)/85          | 10-2-87 | राज्य सहायता प्राप्त संस्कृत पाठशालाओं के अध्यापकों/कर्मचारियों को नियमित मासिक वेतन भुगतान। | आजीवन पेन्शन प्राप्त होगी। पेन्शन राजाज्ञा की शर्तों की छानबीन करने के उपरान्त कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जायगी। पेन्शन पेन्शनर के वेतन के आधार पर कम से कम रु० 60/-व अधिकतम रु० 250/- स्वीकृत होगी।  |
| 27. | वित्त (सामान्य)-4-संख्या सा०-4-जी आई०-28/दस-86-59-81 | 5-7-86  | जी० पी० एफ० पर ब्याज की दर तथा प्रोत्साहन बोनस की परिवर्तित व्यवस्था                         | सहायता प्राप्त संस्कृत पाठशालाओं के प्रधानाचार्य/आचार्यों/कर्मचारियों को वेतन भुगतान की नई प्रक्रिया 1-4-87 से लागू की गई है। इसके अन्तर्गत जि० वि० नि० एवं प्रबंधक या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के संयुक्त नाम से राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बैंक से खाता खोलकर एवं उसी बैंक से कर्मचारियों का खाता खुलवा कर बैंक ट्रान्सफर स्लिप के माध्यम से कर्मचारियों के खातों से वेतन का भुगतान होगा। वेतन बिल प्रबन्धक तथा प्रधानाचार्य के संयुक्त हस्ताक्षर से उसी माह की 20 तारीख तक जि० वि० नि० को प्रस्तुत करना होगा। इस हेतु शिक्षा निदेशालय द्वारा धन का आवंटन जि० वि० नि० को किया जायगा एवं वही धनराशि की मांग सीधे शिक्षा निदेशक से करेंगे। |
|     |  |         |  | वर्ष 1986-87 में जमा की गई तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर उसके खातों में जमा कुल राशि पर 12% (बारह प्रतिशत)  |

1	2	3	4
(नोट :—माध्यम-2 के पृष्ठ 49 के क्रम-11 के आगे बढ़ाया जाय।)			<p>प्रति वर्ष होगी। यह 1-4-86 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष के दौरान लागू रहेगी।</p> <p>1-4-86 से प्रारम्भ वित्तीय वर्ष में तथा बाद के वर्षों में कोई प्रोत्साहन बोनस अलग से देय नहीं होगा। जिन मामलों में वर्ष के दौरान अन्तिम निष्कासन (फाइनल या नान-रिफंडेबुल) लिया जायगा उनमें ली गई धनराशि के एक प्रतिशत (1%) के बराबर, निकटतम रुपये तक पूर्णकित राशि, अभिदाता के खाते में जमा की जाने वाली ब्याज की राशि में से घटा दी जायगी।</p>
28. वित्त सामान्य-3 अनुभाग संख्या सा०-3-555/दस-912-85	19-3-87	पेंशन देयों की स्वीकृति की प्रक्रिया का विकेंद्रीकरण	<p>पेंशन स्वीकृत करने का अधिकार अभी तक महालेखाकार को था। इस राजाज्ञानुसार शिक्षा विभाग के सभी राज्य कर्मचारियों, जिनका वेतन अधिष्ठान बिल से आहरित होता है, के पेंशन, प्रेच्युटी, पेंशन राशि-करण का कार्य विभागाध्यक्ष के अधीन मुख्य लेखाधिकारी को दिया गया है। मुख्य लेखाधिकारी ही स्वेच्छा से सेवा निवृत्त / अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त किये गये / अशक्यता/पारिवारिक/असाधारण पेंशन भी स्वीकृत करने के लिए अधिकृत किये गये हैं।</p> <p>इस संबंध में पेंशन स्वीकृत करने की विस्तृत रूपरेखा राजाज्ञा सं० सा-3/1446/</p>



दस-912/85 दिनांक 6-8-1985 एवं राजाज्ञा सं० सा-3/50-86/दस-912/85 दिनांक 3-1-86 के अनुसार ही है।

उक्त राजाज्ञाओं के अनुसार 31-3-87 अथवा उसके उपरान्त सेवा निवृत्त होने वाले विभाग के सरकारी सेवकों को पेंशनीय लाभों की स्वीकृति एवं भुगतानादेश जारी करने का कार्य मुख्य लेखाधिकारी द्वारा सम्पादित किया जायेगा। अतः यह आवश्यक है कि राजाज्ञा संख्या सा-3-2085/दस-907/76 दिनांक 13-12-77 से निर्धारित प्रपत्रों को तैयार करने का कार्य, उस प्रक्रिया तथा समय सारिणी के अनुसार करके प्रपत्र सीधे विभागाध्यक्ष से संलग्न मुख्य लेखाधिकारी की भेजा जाय।

बीमा योजना, भविष्य निर्वाह निधि, अवशेष उपाजित अवकाश के नकदीकरण सम्बन्धी मामलों में पूर्व की प्रक्रियायें यथावत् लागू रहेंगी अर्थात् वे इस प्रक्रिया से आच्छादित नहीं होंगे।

दिनांक 31-3-87 के पूर्व जो व्यक्ति सेवा निवृत्त हो चुके हैं उनके पेन्शन प्रपत्र महालेखाकार को ही भेजे जायेंगे और वे ही उनके पेन्शन, ग्रेच्युटी, राशिकरण, पारिवारिक पेन्शन तथा अन्य सेवा निवृत्ति देयों से

1	2	3	4
			<p>सम्बन्धित प्राधिकार पत्रों को निर्गत करेंगे।            सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों/            अधिकारियों के पेन्शन प्रपत्रों, सेवा अभिलेखों            की पूर्ण कराने, उनकी जाँच एवं सक्षम            अधिकारी को प्रेषण के सम्बन्ध में शासन द्वारा            समय-समय पर निर्गत राजाज्ञाओं द्वारा समय            सारिणी निर्धारित की गई है। जिसका            उल्लेख माध्यम-2 में किया जा चुका है।</p>
<p>(नोट :—माध्यम-2 के पृष्ठ-34 के आगे बढ़ाया जाय तथा माध्यम-3 में पेंशन            नियमों के साथ पढ़ा जाय।)</p>			

29. मंहगाई भत्ते की दरों में वृद्धि  
(राजाज्ञा संख्या बे० आ०-1-1920/दस-66 (एम)-82 दिनांक 9-7-86)

क्रमांक	किस तिथि से देय	वेतन स्लैव	मंहगाई भत्ते की दर
36.	1-4-86	675 तक	वेतन का 86.4 प्रतिशत किन्तु अधिक से अधिक 576 रु०
		676 से 1500 तक	वेतन का 72 प्रतिशत किन्तु कम से कम 576 रु०
		1501 से 2799 तक	1080 रु०
		2800 से 2999 तक	1380 रु०
		3000 और अधिक	1800 रु०

30. (राजाज्ञा सं० बे० आ०-1-30/दस-36 (एम)/ 86 दिनांक 3-1-87)

37. 1-7-86 4% जिसकी अधिकतम धनराशि 140-00 प्रति माह तक सीमित रहेगी।  
मंहगाई भत्ते के आगणन हेतु अनुमन्य वेतन के साथ देय तदर्थ मंहगाई भत्ता तथा शासनादेश सं० बे० आ०-715/-दस-66 (एम)-82 दिनांक 1-4-86 के अनुसार देय मंहगाई भत्ता/अतिरिक्त मंहगाई भत्ता वेतन के साथ सम्मिलित किया जायगा।  
पूर्व आदेशों के आधार पर अनुमन्य तदर्थ मंहगाई भत्ता व शासनादेश 1-4-86 के अनुसार देय मंहगाई भत्ता/अतिरिक्त मंहगाई भत्ता पूर्ववत् मिलता रहेगा किन्तु राजाज्ञा सं० बे० आ०-1-1920/दस-66 (एफ)/82 दिनांक 9-7-86 द्वारा दि० 1-4-86 से स्वीकृत मंहगाई/अतिरिक्त मंहगाई भत्ता की एक किश्त की भुगतानित धनराशि (1-4-86 से 31-12-86 तक की) को इन आदेशों द्वारा दि० 1-7-86 से स्वीकृत मंहगाई भत्ता की धनराशि में समायोजित किया जायगा। 31-10-86 तक की देय अवशेष धनराशि जी० पी० एफ०/एन० एस० सी० में जमा की जायगी जो 1-1-87 से जमा मानी जायगी।

नोट :-—माध्यम अंक-2 के परिशिष्ट-5 के क्रम 35 के आगे बढ़ाया जाय।

जिस प्रकार एक रत्ती संख्या से लोटा भर दूध बिगड़ जाता है, उसी प्रकार अस्पृश्यता से हिन्दू धर्म चौपट हो रहा है।

—महात्मा गांधी

**भविष्य निर्वाह निधि पर ब्याज के आगणन हेतु सखोगणक**

वर्ष—1985-86

ब्याज की दर—10.5%

अवशेष (रु०)	ब्याज (रु०)
1	0.11
2	0.21
3	0.32
4	0.42
5	0.53
6	0.63
7	0.74
8	0.84
9	0.95
10	1.05
20	2.10
30	3.15
40	4.20
50	5.25
60	6.30
70	7.35
80	8.40
90	9.45
100	10.50
200	21.00
300	31.50
400	42.00
500	52.50
600	63.00
700	73.50
800	84.00
900	94.50
1,000	105.00
2,000	210.00
3,000	315.00
4,000	420.00

अवशेष (रु०)	ब्याज (रु०)
5,000	525.00
6,000	630.00
7,000	735.00
8,000	840.00
9,000	945.00
10,000	1,050.00
20,000	2,100.00
30,000	3,150.00
40,000	4,200.00
50,000	5,250.00
60,000	6,300.00
70,000	7,350.00
80,000	8,400.00
90,000	9,450.00
1,00,000	10,500.00

उत्तर प्रदेश सरकार

वित्त (सामान्य) अनुभाग-2

संख्या : जी-2-1861दस-534 (18)-83

लखनऊ, 19 फरवरी, 1986

अधिसूचना\*

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल फाइनेन्शियल हैडबुक, खण्ड-दो, भाग-दो में दिए गए फण्डामेन्टल रूल्स को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:—

उत्तर प्रदेश फण्डामेन्टल (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1986

1—(एक) यह नियमावली उत्तर प्रदेश फण्डामेन्टल (प्रथम संशोधन) नियमावली, 1986 संक्षिप्त नाम कही जायगी और प्रारम्भ

(दो) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2—फाइनेन्शियल हैडबुक, खण्ड दो, भाग-दो में दिए गए उत्तर प्रदेश फण्डामेन्टल रूल्स में, फण्डामेन्टल रूल नीचे स्तम्भ-1 में दिए गए नियमों के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिए गए नियम रख दिए जायेंगे :— 54(4) और 54-क (2) (एक) का संशोधन।

स्तम्भ-1

वर्तमान नियम

54 (4)—उप नियम (2) के अन्तर्गत आने वाले मामलों से भिन्न मामलों में (जिसके अन्तर्गत ऐसे मामले भी हैं, जिनमें सेवा से पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने का आदेश, अपील या पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा केवल संविधान के अनुच्छेद 311 के खण्ड (2) की अपेक्षाओं का अनुपालन न किये जाने के कारण ही रद्द कर दिया जाता है और कोई अग्रतर जांच करने का प्रस्ताव नहीं होता) सरकारी सेवक को, उप नियम (6) और (7) के उपबन्धों के

स्तम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

54 (4)—उपनियम (2) के अन्तर्गत आने वाले मामलों से भिन्न मामलों में (जिसके अन्तर्गत ऐसे मामले भी हैं, जिनमें सेवा से पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने का आदेश, अपील या पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा केवल संविधान के अनुच्छेद 311 के खण्ड (1) या खण्ड (2) की अपेक्षाओं का अनुपालन न किये जाने के कारण ही अपास्त कर दिया जाता है और कोई अग्रतर जांच करने का प्रस्ताव नहीं होता) सरकारी सेवक को, उपनियम (6) और (7)

\*असाधारण गजट, उ० प्र०, विधायी परिशिष्ट, भाग-4, खण्ड (ख), दिनांक 19 फरवरी, 1986 में प्रकाशित।

अधीन रहते हुए, ऐसे वेतन तथा भत्ते की राशि (जो सम्पूर्ण राशि न हो) दी जायेगी जिसके लिए वह हकदार होता, यदि वह पदच्युत न किया गया, हटाया न गया अथवा अनिवार्यतः सेवानिवृत्त न किया गया होता या, यथास्थिति, इस प्रकार पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने के पूर्व निलम्बित न किया गया होता, जैसा सक्षम प्राधिकारी सरकारी सेवक को प्रस्तावित राशि की सूचना देने के पश्चात् और सरकारी सेवक द्वारा ऐसी अवधि के भीतर (जो कि किसी मामले में नोटिस दिये जाने के दिनांक से साठ दिन में अधिक नहीं होगी) जैसी नोटिस में विनिर्दिष्ट की जाय, राशि के सम्बन्ध में प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् अवधारित करें :

परन्तु इस उपनियम के अधीन कोई भी भुगतान ऐसे सरकारी सेवक को अपील प्राधिकारी या पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा, यथास्थिति, पुनः पदस्थ किये जाने का आदेश दिये जाने के दिनांक के ठीक पूर्ववर्ती या अधिवर्षिता पर सेवा निवृत्त होने के दिनांक से ठीक पूर्ववर्ती तीन वर्ष की अवधि तक के लिये ही किया जायेगा।

54-क (2) (एक) जहाँ किसी सरकारी सेवक का पदच्युत किया जाना, हटाया जाना अथवा अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किया जाना न्यायालय द्वारा केवल इस आधार पर अपास्त कर दिया जाय कि संविधान के अनुच्छेद 311 के खण्ड (2) की अपेक्षाओं का अनुपालन नहीं किया गया है, और जहाँ उसे गुणावगुण के आधार पर दोषमुक्त न किया जाय और कोई अग्रेतर जांच किये जाने का प्रस्ताव न हो, वहाँ सरकारी सेवक को नियम 54 के उपनियम (7) के अधीन रहते हुए, वेतन और भत्ते की राशि (जो सम्पूर्ण राशि न हो) दी जायेगी जिसके लिये वह हकदार होता यदि वह पदच्युत न किया गया होता, हटाया न गया होता या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त न किया गया होता या, यथास्थिति इस प्रकार पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने के पूर्व निलम्बित न किया गया होता जैसा सक्षम प्राधिकारी सरकारी सेवक को प्रस्तावित राशि की सूचना देने के पश्चात् और सरकारी सेवक द्वारा ऐसी अवधि के भीतर (जो कि किसी मामले में नोटिस दिये जाने की तारीख से साठ दिन से अधिक नहीं

होगी) जैसी नोटिस में विनिर्दिष्ट की जाय, राशि के संबंध के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसे वेतन तथा भत्ते की राशि (जो सम्पूर्ण राशि न हो) दी जायेगी जिसके लिए वह हकदार होता, यदि वह पदच्युत न किया गया, हटाया न गया या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त न किया गया होता या, यथास्थिति, इस प्रकार पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने के पूर्व निलम्बित न किया गया होता, जैसा सक्षम प्राधिकारी सरकारी सेवक को प्रस्तावित राशि की सूचना देने के पश्चात् और सरकारी सेवक द्वारा ऐसी अवधि के भीतर (जो कि किसी भी दशा में नोटिस दिये जाने के दिनांक से साठ दिन से अधिक नहीं होगी) जैसी नोटिस में विनिर्दिष्ट की जाय, राशि के सम्बन्ध में प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् अवधारित करें।

54-क-(2) (एक) जहाँ किसी सरकारी सेवक का पदच्युत किया जाना, हटाया जाना या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किया जाना न्यायालय द्वारा केवल इस आधार पर अपास्त कर दिया जाय कि संविधान के अनुच्छेद 311 के खण्ड (1) या खण्ड (2) की अपेक्षाओं का अनुपालन नहीं किया गया है, और जहाँ उसे गुणावगुण के आधार पर दोषमुक्त न किया जाय और कोई अग्रेतर जांच किये जाने का प्रस्ताव न हो, वहाँ सरकारी सेवक को नियम 54 के उपनियम (7) के अधीन रहते हुए, वेतन और भत्ते की ऐसी राशि (जो सम्पूर्ण राशि न हो) दी जायेगी जिसके लिए वह हकदार होता यदि वह पदच्युत न किया गया होता, हटाया न गया होता या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त न किया गया होता या, यथास्थिति, इस प्रकार पदच्युत किये जाने, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किये जाने के पूर्व निलम्बित न किया गया होता जैसा सक्षम प्राधिकारी सरकारी सेवक को प्रस्तावित राशि की सूचना देने के पश्चात् और सरकारी सेवक द्वारा ऐसी अवधि के भीतर (जो कि किसी भी दशा में नोटिस दिये जाने के दिनांक से साठ दिन से अधिक नहीं होगी) जैसी नोटिस में

में प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् अवधारित करें।

परन्तु इस उपनियम के अधीन कोई भी भुगतान, यथास्थिति, सरकारी सेवक को, यथास्थिति, न्यायालय द्वारा निर्णय दिये जाने के दिनांक या ऐसे सरकारी सेवक को अधिर्वाषिता पर सेवानिवृत्त होने के दिनांक के ठीक पूर्ववर्ती तीन वर्ष की अवधि तक के लिये ही किया जायेगा।

विनिर्दिष्ट की जाय, राशि के सम्बन्ध में प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् अवधारित करें।

आज्ञा से  
जे० पी० सिंह  
सचिव

**दिनांक 31-3-1985 को या उसके बाद सेवानिवृत्त पेन्शनर्स की अनुसन्ध पेन्शन पर देय राहत की तालिका**

राहत @ 2.5% 1-5-85 से  
पेन्शन की धनराशि (रु०)

पेन्शन की धनराशि (रु०)	राहत	पेंशन की धनराशि (रु०)	राहत
109 तक	5.00	310 से 329 तक	16.00
110 से 129 तक	6.00	330 से 349 "	17.00
130 से 149 "	7.00	350 से 369 "	18.00
150 से 169 "	8.00	370 से 389 "	19.00
170 से 189 "	9.00	390 से 409 "	20.00
190 से 209 "	10.00	410 से 429 "	21.00
210 से 229 "	11.00	430 से 449 "	22.00
230 से 249 "	12.00	450 से 469 "	23.00
250 से 269 "	13.00	470 से 489 "	24.00
270 से 289 "	14.00	490 और अधिक	25.00
290 से 309 "	15.00		

**पाद टिप्पणी**—यह तालिका ऐसे पेन्शनर्स के लिए लागू होती है, जो 31 मार्च, 1985 को या उसके बाद सेवानिवृत्त हुए या होंगे और जिन्हें वित्त विभाग की राजाज्ञा संख्या सा० 3-1391/दस-903-85, दिनांक 30 जुलाई, 1985 के अनुसार मंहगाई भत्ते के एक अंश पर नैवृत्तिक लाभ स्वीकार किये गये हैं। ऐसे पेन्शनर्स की मासिक पेन्शन की धनराशि तथा उस पर अनुसन्ध राहत को जोड़कर आने वाली धनराशि की कोई सीमा निर्धारित नहीं होगी।



## ● शिक्षक समुदाय का योगदान

“गुरुरूपी शिक्षक के प्रति भारतीय जनमानस सदा ही श्रद्धाभाव से नतमस्तक रहा है और उसकी महिमा को 'विन गुरु होय न ज्ञान' कहकर स्वीकारता रहा है। गुरु द्वारा प्रदत्त आलोक से अज्ञान रूपी अन्धकार का शमन होता है। जिस किसी के अन्तर्मन में वह आलोक आलोकित न हो वह जीवन में कभी किसी योग्य नहीं बन सकता। नई शिक्षा नीति के संकल्प को पूर्ण करने में हमारा शिक्षक समुदाय मुख्य आधार-स्तम्भ का कार्य करेगा।”

—जगदीश चन्द्र पन्त  
शिक्षा मन्त्रि, उ० प्र०

# परिशिष्ट



**भारत सरकार की राष्ट्रीय छात्रवृत्ति**  
**1986-87**

क्रमांक	आदेश संख्या	दिनांक	जनपद	लाभान्वित छात्र संख्या
1.	अर्थ-3 (मा०)/15591-697/11-ई-18/(1)/86-87	24-12-86	मेरठ	24
			बुलन्दशहर	16
			मुजफ्फरनगर	6
			सहारनपुर	22
			गाजियाबाद	6
			नैनीताल	3
			अल्मोड़ा	2
			पिथौरागढ़	2
			<b>81</b>	
2.	अर्थ-3(मा०)/16073-178/11-ई-18(1)/86-87	26-12-86	लखनऊ	44
			रायबरेली	9
			उन्नाव	10
			सीतापुर	6
			हरदोई	1
			लखीमपुर खीरी	3
			टिहरी गढ़वाल	2
			देहरादून	6
			<b>81</b>	
3.	अर्थ-3(मा०)/16179-271/11-ई-18/(1)/86-87	26-12-86	आगरा	9
			अलीगढ़	12
			एटा	4
			मैनपुरी	8
			मथुरा	5

1	2	3	4	5
			बरेली	1
			शहिजहाँपुर	3
			पीलीभीत	1
			बदायूं	3
			मुरादाबाद	12
			रामपुर	1
			बिजनौर	1
				60
4.	अर्थ-3(मा०)/16445-645/11-ई-18(1)/86-87	3-1-87	गोरखपुर	29
			देवरिया	54
			बस्ती	1
			आजमगढ़	5
			झांसी	7
			बांदा	7
			हमीरपुर	1
			ललितपुर	1
			जालौन	13
				118
5.	अर्थ-3(मा०)/19488-800/11-ई-18(1)/86-87	24-1-87	वाराणसी	16
			जौनपुर	25
			मिर्जापुर	6
			गाजीपुर	13
			बलिया	19
			फैजाबाद	10
			प्रतापगढ़	30
			सुल्तानपुर	6
			बाराबंकी	3
			गोण्डा	6
				134

1	2	3	4	5
6.	अर्थ-3 मा०/22640-23000/11-ई-18 (1)/86-87	9-2-87	इलाहाबाद	74
			फतेहपुर	11
			कानपुर	74
			कानपुर देहात	6
			इटावा	10
			फर्रुखाबाद	19
				194

**राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजनांतर्गत वर्ष 1986 के आधार पर पुरस्कार एवं उत्तर प्रदेश योग्यता छात्रवृत्ति**

1.	अर्थ-3 मा०/16646-846/11-ई-18(1)/86-87	3-1-87	मेरठ	22
			बुलन्दशहर	20
			मुजफ्फरनगर	14
			सहारनपुर	39
			गाजियाबाद	13
			नैनीताल	11
			अल्मोड़ा	3
			पिथौरागढ़	6
				128
2.	अर्थ-3 मा०/16951-17150/86-87	5-1-87	लखनऊ	81
			रायबरेली	4
			उन्नाव	8
			सीतापुर	23
			हरदोई	3
			लखीमपुर खीरी	7
			पौड़ी गढ़वाल	1
			चमोली	3
			उत्तरकाशी	3
			देहरी	1
			देहरादून	17
				151

1	2	3	4	5
3.	अर्थ-3 मा०/18327-55/86-87	8-1-87	आगरा	15
			अलीगढ़	14
			मैनपुरी	4
			एटा	6
			मथुरा	1
			बरेली	11
			शाहजहाँपुर	6
			बदायूं	7
			मुरादाबाद	25
			रामपुर	5
			बिजनौर	15
				109
4.	अर्थ-3 मा०/18646-846/86-87	12-1-87	गोरखपुर	41
			देवरिया	17
			बस्ती	3
			आजमगढ़	5
			झांसी	5
			बांदा	6
			हमीरपुर	2
			जालौन	12
				91

निज आयोजन-हेतु वस्तु का उत्पादन हो ।  
 पर से नहीं कदापि वस्तु का आवाहन हो ।  
 अपने से परितोष प्राप्त करना हम सीखें ।  
 स्वावलम्ब का सरल मंत्र पढ़ाना हम सीखें ॥

—गिरिजादत्त शुक्ल (तारक वध)

## राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा-1986

राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा, 1986 में अन्तिम रूप से राष्ट्रीय स्तर पर छात्रवृत्ति हेतु  
चयनित छात्रों की सूची

क्रमांक	अनुक्रमांक	नाम	संस्था का नाम
1	2	3	4
1.	311007	नीरज सिन्हा	सन्त फ्रान्सिस, लखनऊ ।
2.	311008	कमल निगम	केन्द्रीय विद्या०, मानकनगर, लखनऊ ।
3.	311009	अपूर्व अग्रवाल	दयावती मोदी अकादमी, मेरठ ।
4.	311013	विशाल नाथ चौरसिया	सन्त जोसेफ कालेज, इलाहाबाद ।
5.	311025	विनय श्रीवास्तव	सन्त जोसेफ किफा, वाराणसी ।
6.	311030	तुषार गुप्ता	सन्त पीटर्स कालेज, आगरा ।
7.	311035	अमित बन्सल	एटामिक एनर्जी सेन्ट्रल स्कूल, नरौरा, बुलन्दशहर ।
8.	311038	सौरभ तिवारी	केन्द्रीय विद्यालय, आई० टी० आई० कानपुर ।
9.	311042	रचना दादू	दिल्ली पब्लिक स्कूल रानीपुर, हरिद्वार ।
10.	311044	रंजन बोस	महा० आखड़ा इन्टर कालेज, लखनऊ ।
11.	311058	अनीस गुप्ता	सन्त जोन्स स्कूल, वाराणसी ।
12.	311073	उदार मित्तल	श्री गुरराम राय, देहरादून ।
13.	311075	अनुपमा सिंहल	सोफिया गर्ल्स स्कूल, मेरठ ।
14.	311076	विनीता	केन्द्रीय विद्यालय नं०-1, भेल, हरिद्वार ।
15.	311077	रमन खोसला	होली चाइल्ड स्कूल, गाजियाबाद ।
16.	311078	पंकज शंकर	केन्द्रीय हिन्दू विद्यालय, वाराणसी ।
17.	311086	अनुपम सचान	सन्त फ्रांसिस कालेज, लखनऊ ।
18.	311098	शालिनी मेहरोत्रा	सन्त जोन्स विद्यालय, वाराणसी ।
19.	311111	मन्दीप	सन्त फ्रांसिस कालेज, लखनऊ ।
20.	311119	सहस्र रश्मि	सन्त जोन्स विद्यालय, वाराणसी ।
21.	311123	प्रणय मित्तल	सन्त फ्रांसिस कालेज, लखनऊ ।
22.	311129	सी० लक्ष्मी नारायण	सन्त मेरीज अकादमी, मेरठ ।
23.	311147	विक्रमादित्य	सन्त फ्रांसिस कालेज, लखनऊ ।
24.	311148	दीपम मिश्रा	काल्विन कालेज, लखनऊ ।
25.	311155	सोनल अस्थाना	केम्ब्रियन हाल, देहरादून ।

1	2	3	4
26.	311157	मुकुल अग्रवाल	दयावती मोदी अकादमी, मेरठ।
27.	311172	गौरव जौहरी	सन्त मेरीज अकादमी, मेरठ।
28.	311177	मनीष कुलश्रेष्ठ	केन्द्रीय विद्यालय, बमरौली, इलाहाबाद।
29.	311178	जनार्दन गुप्ता	केन्द्रीय विद्यालय, आई० टी० आई०, कानपुर।
30.	311184	जे० मुत्थू क्रिश्नन	केन्द्रीय विद्यालय, गोरखपुर।
31.	311191	अंशुल माथुर	सन्त फ्रांसिस कालेज, लखनऊ।
32.	311199	अनुपम अग्रवाल	महानगर ब्वायज इण्टर कालेज, लखनऊ।
33.	311206	राहुल शर्मा	विल्सोनिया इंगलिश स्कूल, मुरादाबाद।
34.	311208	सन्दीप के० गुप्ता	होली चाइल्ड स्कूल, गाजियाबाद।
35.	311229	बी० ए० मुथन्ना	सन्त जोसिफ कालेज, इलाहाबाद।
36.	311231	गौरव दयाल	केन्द्रीय विद्यालय, आई० टी० आई०, कानपुर।
37.	311238	कु० सिमरन सैंगल	सन्त मेरीज हा० स्कूल, लखनऊ।
38.	311240	आशुतोष मिश्र	सन्त फ्रान्सिस स्कूल, लखनऊ।
39.	311261	मोहित जैन	सन्त फ्रान्सिस स्कूल, लखनऊ।
40.	311273	विवेक प्रकाश	सन्त रौबियल अकादमी, रुड़की।
41.	311287	ज्योतीन्द्र सिंह	सन्त जोसेफ अकादमी, देहरादून।
42.	311288	विवेक चतुर्वेदी	विल्सोबिया इंगलिश हाई स्कूल, मुरादाबाद।
43.	311296	विजय भाटिया	लामार्टिनियर कालेज, लखनऊ।
44.	311303	पूजा त्रिपाठी	कैम्पस स्कूल, पन्तनगर, नैनीताल।
45.	311332	सी० एस० क्रिश्नन	सन्त मेरीज अकादमी, मेरठ।
46.	311339	आनन्द भट्टाचार्या	ब्वायज हाई स्कूल, इलाहाबाद।
47.	311430	चैतन्य पाण्डेय	सन्त फ्रान्सिस कालेज, लखनऊ।
48.	311443	अनिल कुमार (हरि०)	सिटी मान्टेसरी स्कूल, राजेन्द्र नगर, लखनऊ।
49.	311446	अरविन्द कुमार अजय मिन्ज (हरि०)	सन्त पाल स्कूल, लखनऊ।
50.	311451	रवेन्द्र राज सिंह (हरि०)	एन० सी० बे० इण्टर कालेज, सुल्तानपुरा, आगरा।
51.	311453	विमल किशोर नागर (हरि०)	राजकीय इण्टर कालेज, आगरा।
52.	311185	सचिन सिंह	केन्द्रीय विद्यालय नं० 1, गाजियाबाद।

प्रयाग दत्त बीक्षित  
निदेशक,  
मनोविज्ञानशाला उत्तर प्रदेश,  
इलाहाबाद।



## ब्लाकस्तरीय युवा प्रशिक्षण शिविर

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक,  
उत्तर प्रदेश,  
लखनऊ।

सेवा में,

जिला विद्यालय निरीक्षक,  
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक एन०एफ०सी०/220-387/87-88 दिनांक अप्रैल 10, 1987

विषय :—युवा कल्याण विभाग के सहयोग से कक्षा 9 के 50 छात्र/छात्राओं का पांच दिवसीय प्रशिक्षण शिविर ब्लाक स्तर पर आयोजित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय

युवा कल्याण विभाग के सहयोग से कक्षा 9 व 11 के 50 छात्र/छात्राओं का 5 दिवसीय प्रशिक्षण शिविर जनपद स्तर पर आयोजित किये जाने के सम्बन्ध में शैक्षिक सत्र 1986-87 में निर्णय लिया गया था। इसके अनुपालन में 20 मार्च, 1987 से 5 अप्रैल, 1987 के मध्य प्रदेश के लगभग सभी जनपद के जिला विद्यालय निरीक्षक तथा जिला युवा कल्याण अधिकारी के सहयोग से शिविर आयोजित हुए। इन शिविरों के आयोजन के सम्बन्ध में प्राप्त प्रतिक्रियाएं और सुझाव के सन्दर्भ में अब यह निर्णय लिया गया है कि इस कार्यक्रम को स्थाई रूप प्रदान किया जाय। इस कार्यक्रम की रूप-रेखा निम्नवत् है :—

### 1—युवा शिविरों के आयोजन के उद्देश्य

- (1) छात्रों में श्रम के प्रति आस्था उत्पन्न करना।
- (2) शहरी क्षेत्र के छात्रों को ग्रामीण अंचलों से परिचित कराना व ग्रामीण जनता के रहन-सहन की सीधी जानकारी उपलब्ध कराना।
- (3) गांव के जीवन में निम्नांकित का बोध कराना :—
  - (i) जनसंख्या का दबाव,
  - (ii) स्वच्छता की आवश्यकता,
  - (iii) पर्यावरण की शुद्धता,
  - (iv) मिलकर कार्य करने का आनन्द,
  - (v) दूसरों की सहायता करने के गुणों का विकास,
  - (vi) वर्ग व जाति भेदभाव की भुलाकर समानता,

- (vii) कार्य करके कौशल प्राप्त करने के आनन्द की अनुभूति,
- (viii) सीखते हुए धनोपाजन करने की क्षमता ।

## 2—युवा शिविर के आयोजन की अवधि

प्रत्येक शैक्षिक सत्र में 5 दिवसीय युवा प्रशिक्षण शिविर निम्नांकित अवधि में दो बार आयोजित होंगे :—

- (1) दशहरा तथा दीपावली दोनों अवकाशों को जोड़ते हुए, इस अवधि में किन्हीं 5 दिवसों को,
- (2) होली के समाप्ति के 20 दिन के अन्दर, किन्हीं 5 दिवसों को ।

## 3—युवा छात्र/छात्राओं की प्रतिभागिता

- (1) 5 दिवसीय युवा प्रशिक्षण शिविर में कक्षा 9 के छात्र/छात्रा ही सम्मिलित होंगे ।
- (2) प्रत्येक शिविर में 50 की संख्या के छात्र/छात्रा सम्मिलित होंगे ।
- (3) शिविर में सम्मिलित होने वाले 50 छात्र/छात्रा की सूची इस प्रकार तैयार की जाएगी कि यथासम्भव छात्र/छात्राएं 35:15 अथवा 40:10 की संख्या में हों ।

## 4—युवा शिविर के आयोजन हेतु विद्यालय आवंटन

पांच दिवसीय युवा प्रशिक्षण शिविर प्रदेश के सभी विकास खण्ड (ब्लाक) में आयोजित होंगे । सम्प्रति प्रदेश में 895 विकास खण्ड हैं । अतएव उपर्युक्त उल्लिखित अवधि में प्रत्येक विकास खण्ड से प्रति वर्ष दो शिविर का आयोजन होगा ।

प्रत्येक विकास खण्ड में कुल कितनी संस्थाओं के छात्र/छात्राएं जायेंगे उसका निर्धारण जनपद स्तर पर इस प्रकार किया जाएगा :—

उदाहरणतः लखनऊ जनपद के कुल विद्यालयों की संख्या 79 इंटरमीडिएट कालेज + 37 हाई स्कूल = 116

$$\frac{\text{विद्यालयों की संख्या}}{\text{विकास खण्डों की संख्या}} = \frac{116}{8} = 14.5 \text{ या } 15$$

अर्थात् मोटे तौर पर जनपद के प्रत्येक विकास खण्ड में लगभग 15 विद्यालय के छात्र/छात्रा युवा शिविर से भाग लेंगे । 15 विद्यालयों में 3 या 4 या 5 बालिका विद्यालय रखे जायें तथा शेष बालक विद्यालय होंगे । दूसरे शब्दों में एक विकास खण्ड में आवंटित कुल विद्यालयों का 25% बालिका (यदि इतनी संख्या में जनपद में बालिका विद्यालय हों) तथा 75% बालक विद्यालय होंगे । यह आवश्यक नहीं है कि जो विद्यालय जिस विकास खण्ड में अवस्थित है, उसी विकास खण्ड में आवंटित हों । आस-पास के विकास खण्ड में आवंटित हो सकते हैं । शहरी क्षेत्र के विद्यालय निश्चित रूप से किसी न किसी विकास खण्ड में आवंटित किए जाएं क्योंकि इस प्रकार के शिविर के आयोजन का मुख्य उद्देश्य है कि इन्हें शहरी जन जीवन से दूर ग्रामीण क्षेत्र में आयोजित कराया जाय ।

यह अभ्यास दिनांक 8 तथा 9 मई, 1987 को जनपद स्तर पर प्रधानाचार्यों की आयोजित शैक्षिक गोष्ठी में कर लिया जाय तथा यह निश्चित कर लिया जाय कि जनपद में किस ब्लाक में कौन-कौन सी शैक्षिक संस्थाओं के छात्र/छात्रा जायेंगे । जिस समय इस कार्य बिन्दु की चर्चा की जाए उस समय जिला विद्यालय निरीक्षक जनपद के जिला युवा कल्याण अधिकारी को अवश्य आमंत्रित कर लें । प्रत्येक जनपद में समस्त विकास खण्डों की सूची उपलब्ध रहनी चाहिये तथा प्रधानाचार्य अपनी रुचि के अनुसार विकास खण्ड का चयन कर लें । प्रत्येक विद्यालय से जितने छात्र/छात्राओं का नामांकन होना हो उससे दुगुनी संख्या में उस विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा छात्र/छात्राओं का चयन कर नामों की सूची उस ब्लाक के क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारी को अगस्त माह के अन्त तक उपलब्ध कर दी जानी चाहिये ।

### 5—युवा शिविरों के आयोजन का स्थल

प्रत्येक युवा शिविर गांव के अन्दर लगाए जायें। युवा कल्याण विभाग द्वारा यह प्रयास किया जाय कि गांव के दस ऐसे परिवार चयनित कर लिये जायें जो शिविर की अवधि में छात्र अथवा छात्राओं को अपने साथ रखने के लिए तैयार हों और जहां ये छात्र/छात्रा सुरक्षित रह सकें। इन चयनित परिवारों में 5-5 की संख्या में छात्र/छात्राएं एक-एक परिवार के साथ रहेंगे। ऐसी धारणा है कि ये परिवार 5 छात्र/छात्रा को 5 दिनों के भोजन की व्यवस्था स्वयं अपनी ओर से मुलभ करायेंगे और इस आशय से उनकी सहमति भी ले ली जाय। इस सम्बन्ध में जिला युवा कल्याण अधिकारी, क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारी की सहायता से ऐसे परिवारों के चयन की कार्यवाही जुलाई/अगस्त से अवश्य पूर्ण कर लेंगे। 5 दिन 5 बच्चों को अपने घर में मेहमान के रूप में रखने के एवज में युवा कल्याण विभाग द्वारा ऐसे परिवारों को यथोचित उपहार दिये जाने की परिकल्पना की गयी है।

### 6—प्रशिक्षण कार्यक्रम

- (1) 5 दिवसीय युवा प्रशिक्षण शिविर की रूप रेखा संलग्न है। संलग्न कार्यक्रमानुसार शिविर प्रारम्भ होने के पूर्व के दिन अपरान्ह 2 बजे से 3 बजे के बीच छात्रों/छात्राओं की आवश्यकतानुसार उपयुक्त स्थान पर स्नान तथा शौच के लिए अस्थायी लैट्रिन, गड्डे तथा नालियां आदि तैयार करेंगे।
- (2) शिविर प्रतिदिन प्रातःकाल 5 बजे से सायंकाल 8 बजे तक चलेगा। इस अवधि में जिन कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना है उनका विवरण समय-सारिणी में दिया गया है।
- (3) गांव का भ्रमण, गांव की सफाई, गांव की पाठशाला/पंचायत घर का रख-रखाव, खेती, पशुपालन आदि सभी कार्यक्रमों के लिए एक दिन पूर्व ही कार्य का निर्धारण कर लिया जाना है। इसी भांति रचनात्मक कार्य वृक्षारोपण, सामूहिक खेलकूद, स्कार्जटिंग, रेडक्रास आदि के कार्यक्रमों की भी रूपरेखा की जानी है।
- (4) शिविर के चौथे दिन युवा शिविर में सम्मिलित होने वाले छात्र/छात्राएं शिविर के आयोजक अधिकारी/अध्यापकगण सायंकाल का भोजन ग्रामवासियों के साथ सामूहिक भोज के रूप में करेंगे जिसमें भोजन परोसने के कार्य छात्र/छात्राओं द्वारा किया जाय।
- (5) शिविर के अन्तिम दिवस का विशेष महत्व इस दृष्टिकोण से होगा कि वृक्षारोपण हेतु तैयार किए गए गड्डे ग्रामवासियों को सौंपकर उनसे उपयुक्त समय पर वृक्षारोपण का आग्रह करना है और सांस्कृतिक कार्यक्रमों का ग्रामवासियों के समक्ष प्रदर्शन किया जाना है। शिविर के दौरान प्रतिभागियों द्वारा जो कलाकृतियां (विशेष रूप से गांव में उपलब्ध अप्रयोज्य सामग्री से) तैयार की जाएंगी, उन्हें भी ग्रामवासियों की उपहार स्वरूप दिया जायेगा।
- (6) शिविर के पांचवें दिन सायंकाल 5-6 बजे के बीच सांस्कृतिक कार्यक्रमों का ग्रामवासियों के बीच प्रदर्शन व बनायी गयी कलाकृतियां भेंट की जाएंगी। उसी समय उन दस परिवार के मुखियों की उपहार युवा कल्याण विभाग द्वारा प्रदान किया जाएगा।

### 7—युवा शिविरों का पर्यवेक्षण

- (1) प्रत्येक युवा शिविर में कम से कम एक महिला तथा पुरुष अध्यापक पांचों दिन शिविर में ठहरेंगे।
- (2) जिला विद्यालय निरीक्षक शिविर के दौरान किसी एक दिन यथासम्भव पूरे कार्यक्रमों में उपस्थित रहेंगे तथा रात्रि विश्राम करेंगे।

- (3) मण्डलीय-उप-शिक्षा निदेशक एवं मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका अपने मण्डल के प्रत्येक जनपद का दौरा इस प्रकार निर्धारित करेंगे कि जनपद के प्रत्येक प्रस्तावित शिविर के आयोजन में उनका मार्गदर्शन अवश्य उपलब्ध हो सके।

उपर्युक्त निर्देशानुसार प्रत्येक विकास खण्ड में 5 दिवसीय युवा शिविर जिला युवा कल्याण अधिकारी एवं उनके द्वारा नामित अन्य अधिकारी के निर्देशन में आयोजित होगा। शिविर के आयोजन से सम्बन्धित पूर्ण दायित्व क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारी का होगा किन्तु शिविर के आयोजन सम्बन्धी व्यवस्था पूर्ण कराने में सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक का एवं सम्बन्धित प्रधानाचार्यों का व्यक्तिगत रूप से पूर्ण सहयोग जिला युवा कल्याण अधिकारी एवं क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारी को प्रदान किया जाएगा।

भवदीय,  
**श्री० पी० खण्डेलवाल**  
 शिक्षा निदेशक,  
 उत्तर प्रदेश, लखनऊ

प्रतिभा हर गाँव, कस्बे और नगर में बिखरी पड़ी है। उसे उभारने के लिए हमें जन सामान्य के बीच पैठना होगा, उनसे सीखना होगा, उनके अनुभवों को क्रमबद्ध सूत्रों तथा विधियों के रूप में सुव्यवस्थित करना होगा जिन्हें आचरण में उतारने हेतु उनसे आग्रह भी करना होगा जिससे वे अपनी समस्याओं का समाधान स्वयं कर मुक्ति और सहज जीवन का आनन्द ले सकें।

**प्रशिक्षण शिविर के कार्यक्रम की रूपरेखा**

	समय प्रातः						
	5.00-6.00	6.00-7.00	7.00-8.00	8.00-10.00	10.00-1.00	1.00-2.00	
	1	2	3	4	5	6	7
शिविर प्रारम्भ होने से पूर्व का दिन					जनपद मुख्यालय के विद्यालय में एकत्र होना व प्रस्थान (सभी छात्र अपने साथ दो वक्त का भोजन साथ लायेंगे)	गन्तव्य स्थल पर आगमन तथा चयनित परिवारों से छात्र/छात्राओं का परिचय	गन्तव्य स्थल के पास रमणीय स्थान पर भोजन
शिविर का पहला दिन	शौच बिस्तर ठीक करना आदि	प्रार्थना व्यायाम/ योगासन स्कार्डींग/ रेडक्लास	चाय/नाश्ता	गाँव के भ्रमण/ अगले दिन सफाई अभियान की तैयारी	गाँव के भ्रमण/ अगले दिन सफाई अभियान की तैयारी	खेत में साधारण कृषि कार्य (पृ०-2 पर टिप्पणी-3)	पानी लाना व स्नान तथा भोजन
शिविर का दूसरा दिन	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	गाँव की सफाई छोटे समूहों में। अगले दिन पाठ-शाला/पंचायतघर के रख-रखाव की तैयारी	गाँव की सफाई छोटे समूहों में। अगले दिन पाठ-शाला/पंचायतघर के रख-रखाव की तैयारी	उपरोक्त	उपरोक्त
शिविर का तीसरा दिन	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	गाँव की पाठशाला/ पंचायत घर का रख-रखाव। अगले दिन	गाँव की पाठशाला/ पंचायत घर का रख-रखाव। अगले दिन	उपरोक्त	उपरोक्त

1	2	3	4	5	6	7
				रबी अभियान एवं पशुपालन सम्बन्धी कार्य की तयारी		
शिविर का चौथा दिन	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	खेती एवं पशुपालन के संबंध में कार्य। अगले दिन गाँव में श्रमदान हेतु प्रारम्भिक तैयारी	उपरोक्त	उपरोक्त
शिविर का पाँचवाँ दिन	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	गाँवों के मार्गों पर श्रमदान	उपरोक्त	उपरोक्त

समय अपरान्ह	2.00-3.00	3.00-4.00	4.30-5.00	5.00-6.00	6.00-7.00	7.00-8.00
	8	9	10	11	12	13
शिविर प्रारम्भ होने के पूर्व का दिन	(1) कूड़े के अस्थायी गड्ढे बनाना  (2) स्नान एवं शौच के लिये नालियाँ आदि तैयार करना	चाय		गाँव के निवासियों से परिचय तथा आने वाले दिन की तैयारी	भोजन	
शिविर का पहला दिन	अपनी रुचि के अनुसार रचनात्मक कार्य करने हेतु विषय चयन तथा सामग्री जुटाना (विशेषकर प्रयोज्य सामग्री)	वृक्षारोपण हेतु गड्ढे खोदना	चाय	सामूहिक खेल/स्कार्टिंग रेडक्रास प्रतियोगितायें श्रीमती युवक/युवती मंगल दल भी भाग लें।	भोजन	सांस्कृतिक कार्यक्रम अगले दिन के कार्यक्रम की संक्षिप्त चर्चा
शिविर का दूसरा दिन	चयनित कार्य का शुभारम्भ	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
शिविर का तीसरा दिन	कला कार्य की प्रगति	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
शिविर का चौथा दिन	कलाकार्य की प्रगति एवं यथाशक्ति उसे पूर्ण करना	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त	ग्राम्य-वासियों के साथ सामूहिक भोजन	उपरोक्त

	8	9	10	11	12	13
शिविर का पांचवां दिन	कलाकार्य पूर्ण करना/ टेंट उखाड़ना एवं प्रस्थान की तैयारी ।	वृक्षारोपण हेतु तैयार गड्ढे ग्रामवासियों को सौंपकर उनमें समय पर वृक्ष लगवाने हेतु आग्रह	उपरोक्त	सांस्कृतिक कार्यक्रमों का ग्रामवासियों के समक्ष प्रदर्शन व बनायी गयी कलाकृतियाँ उन्हें भेंट करना ।	6.00 बजे प्रस्थान	

- टिप्पणी :** (1) प्रत्येक विद्यालय के एक अध्यापक व एक अध्यापिका सम्मिलित हों ।  
(2) प्रत्येक संबंधित विद्यालय के प्रधानाचार्य एक दिन अवश्य शिविर से पहुँचकर छात्रों का उत्साह बढ़ायें ।  
(3) साधारण कृषि कार्य का तात्पर्य ऐसे कार्य से है जिसमें श्रम तो लगे लेकिन कोई चोट लगने का खतरा छात्र/छात्राओं को न उठाना पड़े ।



## व्यावसायिक शिक्षा

### वाणिज्य व्यावसायिक शिक्षा

क्रमांक	विद्यालय का नाम/पता	विषय
1	2	3

#### अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों की तालिका

#### बालू इकाई-मैदानी

1.	इलाहाबाद इं० कालेज, इलाहाबाद	टंकण
2.	ज्ञानभारती एम० एस० इं० का०, कानपुर	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
3.	हरसहाय जगदम्बा सहाय इं० का०, कानपुर	"
4.	राम सहाय इं० का०, शिवरामपुर, कानपुर	बैंकिंग
5.	सेठ बासदेव सहायक इं० का०, कन्नौज, फर्रुखाबाद	विपणन तथा विक्रय कला
6.	मुरली मनोहर इं० का०, बलिया	बैंकिंग
7.	महाराणा प्रताप इं० का०, गोरखपुर	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
8.	महात्मा गाँधी स्मारक इं० का०, सुलतानपुर	"
9.	जयनारायण इं० का०, लखनऊ	"
10.	महाराजा अग्रसेन इं० का०, मोतीनगर, लखनऊ	"
11.	धर्म सभा इं० का, लखीमपुर खीरी	सचिवीय पद्धति
12.	विष्णु इण्टर कालेज, बरेली	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
13.	मूर्ति देवी सरस्वती इं० का०, नजीबाबाद, बिजनौर	"
14.	जनता वैदिक इं० का०, बडौत, मेरठ	बैंकिंग
15.	सरस्वती वि० इं० का०, हापुड़	टंकण
16.	बी० डी० बजोरिया इं० का०, सहारनपुर	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
17.	चन्द्र विद्यालय इं० का०, सहारनपुर	बैंकिंग
18.	हिन्दू राष्ट्रीय इं० का०, गंगोह, सहारनपुर	"
19.	सनातन धर्म इं० का०, गाजियाबाद	"
20.	मोदी साइंस एण्ड कामर्स कालेज, गाजियाबाद	विपणन एवं विक्रय कला
21.	बी० बी० इं० का०, शामली, मुजफ्फरनगर	बैंकिंग
22.	एस० आर० के० इं० का०, फिरोजाबाद, आगरा	आशुलिपि एवं टंकण
23.	चित्रगुप्त इं० का०, मैनपुरी	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
24.	पी० बी० एस० इं० का०, हाथरस, अलीगढ़	बैंकिंग
25.	हीरा लाल बारह सैनी इं० का०, अलीगढ़	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण

1	2	3
26.	किशोरी रमण इं० का०, मथुरा	बैकिंग
27.	बी० डी० आर० एस० इं० का०, राजारामपुर	सहकारिता
28.	गाँधी विद्यापीठ इं० का०, घाटमपुर	टंकण
29.	श्री मारवाड़ी वि० इं० का०, कानपुर	टंकण
30.	गंगादीन गौरीशंकर इं० का०, कानपुर छावनी	बैकिंग
31.	एस० एन० मुशरान इं० का, कायमगंज, फर्रुखाबाद	आशुलिपि एवं टंकण
32.	बी० आर० पी० इं० का०, जौनपुर	-तदैव-
33.	पी० एन० इं० का०, दुबेछपरा, बलिया	बैकिंग
34.	कालीचरन इं० का०, लखनऊ	आशुलिपि एवं टंकण
35.	शिवली नेशनल इं० का०, आजमगढ़	बैकिंग
36.	एम० डी० जैन इं० का०, आगरा	सचिवीय पद्धति
37.	श्रीकृष्ण इं० का०, बदायूं	एकाउन्टेसी एवं अंकेक्षण
<b>नई इकाई-मैदानी</b>		
38.	दिगम्बर जैन इं० का०, बड़ौत, मेरठ	एकाउन्टेसी एवं अंकेक्षण
39.	मा० सं० इं० का०, रुड़की, सहारनपुर	"
40.	महाराजा अग्रसेन इं० का०, मुरादाबाद	"
41.	हिन्दू इं० का०, चांदपुर, बिजनौर	"
42.	सुभाष इं० का०, बांगरमऊ, उन्नाव	"
43.	डी० ए० वी० इं० का०, लखनऊ	"
44.	हीरा लाल नेशनल इं० का०, छिबरामऊ, फर्रुखाबाद	"
45.	हीरा लाल खन्ना इं० का०, कानपुर	"
46.	इन्द्र बहादुर इं० का०, भदोही, वाराणसी	"
47.	राजस्थान इन्टर कालेज, मिर्जापुर	एकाउन्टेसी एवं अंकेक्षण
48.	डी० ए० वी० इं० का०, गोरखपुर	"
49.	खेर इण्डस्ट्रियल इं० का०, बस्ती	"
50.	जनता वि० इं० का०, वेर, बुलन्दशहर	"
51.	सरदार पटेल इन्टर कालेज, शाहजहाँपुर	"
52.	चन्दीसी इन्टर कालेज, चन्दीसी, मुरादाबाद	"
53.	मुरारी इन्टर कालेज, सहजनवां, गोरखपुर	"
54.	रघुनन्दन इं० का०, मुरादाबाद	"
55.	डी० ए० वी० इं० का०, मुजफ्फरनगर	बैकिंग
56.	श्री गणेश इन्टर कालेज, कासगंज, एटा	"
57.	भानुप्रताप इण्टर कालेज, जहाँगीराबाद, बुलन्दशहर	"
58.	हा० सिद्दीकी इन्टर कालेज, बदायूं	"

1	2	3
59.	केदारनाथ गिरधारी लाल इं० का०, मुरादाबाद	बैंकिंग
60.	ज्ञान भारतीय इन्टर कालेज, गजरौला, मुरादाबाद	"
61.	हिन्दू इन्टर कालेज, नगीना, बिजनौर	"
62.	अविनाश सहाय इन्टर कालेज, एटा	"
63.	बंशीधर ए० बी० इं० का०, कासगंज, एटा	"
64.	अमीनाबाद इं० का०, लखनऊ	"
65.	महात्मा गांधी इं० का०, रायबरेली	"
66.	एच० एम० एस० इस्लामिया इं० का०, इटावा	"
67.	क्विस एंग्लो संस्कृत इं० कालेज, लखनऊ	आशुलिपि एवं टंकण
68.	एस० एन० जे० ई० सी० इं० का०, खुर्जा, बुलन्दशहर	"
69.	बिजनौर इन्टर कालेज, बिजनौर	"
70.	नारायण दास वैदिक इं० का०, आगरा	"
71.	रजा डी० एम० इं० कालेज, जौनपुर	"
72.	एस० बी० एम० इं० का०, दिलदारनगर, गाजीपुर	"
73.	बी० एल० इं० का०, दनकौर, बुलन्दशहर	"
74.	श्री अग्रसेन आदर्श वि० इं० का०, दादरी, गाजीपुर	सचिवीय पद्धति
75.	सुभाष इन्टर कालेज, आंवला, बरेली	"
76.	आर्यनगर इष्टर कालेज, कानपुर	"
77.	जे०ए०एल० इं० का० खुर्जा, बुलन्दशहर	विपणन/विक्रय कला
78.	श्री राधा कृष्ण गुप्त इं० का०, दिलदारनगर, गाजीपुर	"
79.	श्री अंकुर इन्टर कालेज, अलीगढ़	सहकास्ति
80.	इस्लामिया इन्टर कालेज, फिरोजाबाद, आगरा	टंकण
81.	मदन लाल इन्टर कालेज, बिसौली, बदायूं	"
82.	आ० रा० वा० केला इन्टर कालेज, नजीबाबाद, बिजनौर	"
83.	एस० ए० जे० इन्टर कालेज, आनन्दनगर, गोरखपुर	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
84.	पी० बी० ए० एस० इन्टर कालेज, प्रतापगढ़	"
85.	गहमर इन्टर कालेज, गाजीपुर	बैंकिंग
86.	मधुसूदन इन्टर कालेज, सुल्तानपुर	"
87.	आई० आर० इन्टर कालेज, संडीला, हरदोई	विपणन एवं विक्रय कला
88.	करोड़मल इन्टर कालेज, धामपुर, बिजनौर पर्वतीय क्षेत्र—नई इकाई	"
89.	सिन्धु, क्षेत्र इन्टर कालेज, ऋषिकेश, देहरादून	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
90.	साधूराम इन्टर कालेज, देहरादून	बैंकिंग

1	2	3
91.	राणा प्रताप इन्टर कालेज, टिहरी (टिहरी गढ़वाल)	बैंकिंग
92.	चेतराम शाह थुलुधारिया इन्टर कालेज, नैनीताल	"
93.	वि० श० इं० का०, जसपुर, नैनीताल	विपणन एवं विक्रय कला
<b>राजकीय माध्यमिक विद्यालयों की तालिका</b>		
<b>चालू इकाई</b>		
94.	राजकीय इन्टर कालेज, झांसी	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
95.	राजकीय इन्टर कालेज, आगरा	"
96.	राजकीय जुबली इन्टर कालेज, लखनऊ	बैंकिंग
97.	राजकीय इन्टर कालेज, इलाहाबाद	आशुलिपि एवं टंकण
<b>नई इकाई</b>		
98.	राजकीय सिटी इन्टर कालेज, गाजीपुर	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
99.	राजकीय इन्टर कालेज, फर्रुखाबाद	"
100.	राजकीय इन्टर कालेज, मेरठ	बैंकिंग
101.	राजकीय जुबिली इन्टर कालेज, गोरखपुर	"
102.	राजकीय इन्टर कालेज, रामनगर, वाराणसी	आशुलिपि एवं टंकण
103.	राजकीय इन्टर कालेज, फैजाबाद	टंकण
<b>पर्वतीय-नई इकाई</b>		
104.	राजकीय इन्टर कालेज, श्रीनगर, पौड़ी	एकाउन्टेंसी एवं अंकेक्षण
105.	धनानन्द रा० इं० का०, मंसूरी, देहरादून	"
106.	राजकीय इन्टर कालेज, कोटद्वार	आशुलिपि एवं टंकण

## व्यावसायिक शिक्षा—गृह विज्ञान

क्रमांक	विद्यालय का नाम
1	2
<b>अशासकीय विद्यालय</b>	
1.	श्री दामोदर कबाड़ी बा० इं० का०, सिकन्दराबाद, बुलन्दशहर ।
2.	रामस्वरूप आर्य कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, अनूपशहर, बुलन्दशहर ।
3.	आर्य कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, हापुड़, गाजियाबाद ।
4.	म्युनिसिपल बालिका इन्टर कालेज, गाजियाबाद ।
5.	रुक्मिणी मोदी महिला इन्टर कालेज, मोदीनगर, गाजियाबाद ।
6.	ए० एच० कन्या इन्टर कालेज, पिलखुआ, गाजियाबाद ।
7.	सुशीला बालिका इन्टर कालेज, गाजियाबाद ।
8.	रघुनाथ बालिका इन्टर कालेज, मेरठ ।
9.	दुर्गावाड़ी ए० बी० बालिका इन्टर कालेज, मेरठ ।
10.	गुरुनानक बालिका इन्टर कालेज, कंकर खेड़ा, मेरठ ।
11.	दिगम्बर जैन कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, सदर, मेरठ ।
12.	सनातन धर्म कन्या इन्टर कालेज, सदर मेरठ ।
13.	त्रिशूलादेवी मनोहर लाल बालिका इन्टर कालेज, सरधना रोड, मेरठ ।
14.	श्री जैन कन्या इन्टर कालेज, शामली, मुजफ्फरनगर ।
15.	गोमती कन्या विद्यालय इन्टर कालेज, जानसठ, मुजफ्फरनगर ।
16.	जनता कन्या इन्टर कालेज, केशवपुरी, खतौली, मुजफ्फरनगर ।
17.	जय भगवान स्वरूप हिन्दू बालिका इन्टर कालेज, सहारनपुर ।
18.	आर्य कन्या इन्टर कालेज, खालापार, सहारनपुर ।
19.	आर्य कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, रुड़की, सहारनपुर ।
20.	श्री सनातन धर्म प्रकाश चन्द्र कन्या इन्टर कालेज, रुड़की, सहारनपुर ।
21.	गुरुनानक कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, सहारनपुर ।
22.	एस० डी० कन्या इन्टर कालेज, खलासी लाइन, सहारनपुर ।
23.	दिगम्बर जैन कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, कैराना, मुजफ्फरनगर ।
24.	विद्या मन्दिर इन्टर कालेज, बी० एच० ई० एल०, रानीपुर, सेक्टर-1, सहारनपुर ।
25.	म्युनिस्पल बालिका इन्टर कालेज, बदायूं ।
26.	पार्वती आर्य कन्या संस्कृत इन्टर कालेज, बदायूं ।
27.	आर्य कन्या इन्टर कालेज, शाहजहाँपुर ।
28.	आर्य महिला विद्यालय इन्टर कालेज, कटियाटोला, शाहजहाँपुर ।
29.	श्रीकृष्ण ज्योतिष कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, बीसलपुर, पीलीभीत ।
30.	भ्रताप सिंह हिन्दू बालिका इन्टर कालेज, मुरादाबाद ।
31.	अब्दुल सलाम मुस्लिम बालिका इन्टर कालेज, मुरादाबाद ।

32. झुझी लाल रामचरण अग्रवाल कन्या पाठशाला इ० का०, मुरादाबाद ।
33. बल्देव आर्य कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, गंज, मुरादाबाद ।
34. फूलवती देवी कान्यकुब्ज बालिका इन्टर कालेज, कटघर, मुरादाबाद ।
35. आर्य कन्या पाठशाला इ० का०, नजीबाबाद, बिजनौर ।
36. मूर्ति देवी कन्या इन्टर कालेज, नजीबाबाद, बिजनौर ।
37. गर्ल्स इन्टर कालेज, धामपुर, बिजनौर ।
38. डी० ई० आई० प्रेम विद्यालय गर्ल्स इन्टर कालेज, दयालबाग, आगरा ।
39. मुरारी लाल खत्री गर्ल्स इन्टर कालेज, आगरा ।
40. सगीर फातमा मोहम्मदिया बालिका इन्टर कालेज, आगरा ।
41. रामस्वरूप सिंहल इन्टर कालेज, आगरा ।
42. श्री भगवती देवी जैन कन्या इन्टर कालेज, आगरा ।
43. महात्मा गांधी बालिका इन्टर कालेज, फिरोजाबाद, आगरा ।
44. श्रीमती जायहोरिस बालिका इन्टर कालेज, आगरा कैंट ।
45. दाऊदयाल बालिका इन्टर कालेज, फिरोजाबाद, आगरा ।
46. सन्त जोजफ गर्ल्स इन्टर कालेज, हरिपवंत, आगरा ।
47. रेवतीदेवी बालिका इन्टर कालेज, फिरोजाबाद, आगरा ।
48. कुंवर रामचन्द्र सिंह लाल सिंह कन्या इन्टर कालेज, मैनपुरी ।
49. श्री चमेली देवी खण्डेलवाल कन्या इन्टर कालेज, मथुरा ।
50. महाराजा अग्रसेन कन्या इन्टर कालेज, डोसी बाजार, मथुरा ।
51. हरचरनदास म्युनिस्पल गर्ल्स इन्टर कालेज, हाथरस, अलीगढ़ ।
52. महिला विद्यालय इन्टर कालेज, लखनऊ ।
53. खुनखुन जी बालिका इन्टर कालेज, लखनऊ ।
54. नारी शिक्षा निकेतन इन्टर कालेज, लखनऊ ।
55. यशोदा रस्तोगी बालिका इन्टर कालेज, अशरफाबाद, लखनऊ ।
56. लालबाग बालिका इन्टर कालेज, लखनऊ ।
57. बालिका विद्या निकेतन इन्टर कालेज, लालबाग, लखनऊ ।
58. डा० जी० नाथ बी० सिन्हा बालिका इन्टर कालेज, उन्नाव ।
59. श्री वेणी माधव विद्यापीठ बालिका इन्टर कालेज, हरदोई ।
60. बलरामपुर बालिका इन्टर कालेज, बलरामपुर, गोण्डा ।
61. आर्य कन्या पाठशाला इन्टर कालेज, टाण्डा, फैजाबाद ।
62. श्याम लाल राजे आर्य कन्या इन्टर कालेज, रिकाबागंज, फैजाबाद ।
63. नारायण आर्य कन्या इन्टर कालेज, फर्रुखाबाद ।
64. म्युनिस्पल बालिका इन्टर कालेज, तिलकनगर, कानपुर ।
65. श्री ज्वालादेवी विद्या मन्दिर इन्टर कालेज, कानपुर ।

1

2

66. श्री कैलाश नाथ बालिका इन्टर कालेज, कानपुर ।
67. गुरुनानक बालिका विद्यालय इन्टर कालेज, सुन्दरनगर, कानपुर ।
68. पूर्णादेवी खन्ना बालिका इन्टर कालेज, अशोकनगर, कानपुर ।
69. हमीदिया गर्ल्स इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
70. हिन्दू बालिका इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
71. गौरी पाठशाला इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
72. क्रास्थवेट बालिका इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
73. किदवई मेमोरियल बालिका इन्टर कालेज, हिम्मतगंज, इलाहाबाद ।
74. महिला ग्राम इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
75. रामादेवी बालिका इन्टर कालेज, मीरापुर, इलाहाबाद ।
76. नवीन महिला सेवा सदन इन्टर कालेज, बैरहना, इलाहाबाद ।
77. श्री अग्रसेन कन्या इन्टर कालेज, टाउन हाल, वाराणसी ।
78. बसन्त कन्या महाविद्यालय, कमच्छा, वाराणसी ।
79. भगवती प्रसाद कन्या इन्टर कालेज, गोरखपुर ।
80. कार्मल बालिका इन्टर कालेज, गोरखपुर ।
81. अग्रसेन कन्या इन्टर कालेज, आजमगढ़ ।
82. पब्लिक बालिका इन्टर कालेज, बरामदपुर, मुहम्मदाबाद, गोहना, आजमगढ़ ।
83. महिला सेवा सदन इन्टर कालेज, इलाहाबाद ।
84. वैदिक पुत्री पाठशाला इन्टर कालेज, नई मण्डी, मुजफ्फरनगर ।
85. आर्य कन्या इन्टर कालेज, बांदा ।
86. कौशिल्या कन्या इन्टर कालेज, डिप्टीगंज, मुरादाबाद ।
87. आर्य कन्या इन्टर कालेज, स्टेशन रोड, मुरादाबाद ।

### राजकीय विद्यालय

1. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, बुलन्दशहर
2. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, अमरोहा, मुरादाबाद
3. राजकीय खुशीद बालिका इन्टर कालेज, रामपुर
4. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, परीक्षितगढ़, मेरठ
5. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, बिजनौर
6. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, मैनपुरी
7. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, आंवला, बरेली
8. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, शाहजहाँपुर
9. राजकीय एस० पी० इन्टर कालेज, झांसी

10. राजकीय महिला इन्टर कालेज, बांदा
11. राजकीय महिला इन्टर कालेज, ललितपुर
12. राजकीय महिला इन्टर कालेज, हमीरपुर
13. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, संडीला, हरदोई
14. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, लखीमपुर खीरी
15. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, उन्नाव
16. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, रायबरेली
17. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, फैजाबाद
18. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, अकबरपुर, फैजाबाद
19. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, बाराबंकी
20. राजकीय के० के० बा० इं० का०, सुल्तानपुर
21. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, प्रतापगढ़
22. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, इलाहाबाद
23. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, फतेहपुर
24. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, बिन्दकी, फतेहपुर
25. राजकीय महिला इन्टर कालेज, वाराणसी
26. राधा किशोरी राज० महिला इन्टर कालेज, वाराणसी
27. राजकीय महिला इन्टर कालेज, चुनार, मिर्जापुर
28. राजकीय महिला एस० एन० एस० इन्टर कालेज, गाजीपुर
29. राजकीय महिला इन्टर कालेज, बलिया
30. राजकीय महिला इन्टर कालेज, जौनपुर
31. ए० डी० महिला राज० इन्टर कालेज, गोरखपुर
32. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, हरनही, गोरखपुर
33. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, बांसगाँव, गोरखपुर
34. कस्तूरबा राज० महिला इन्टर कालेज, देवरिया
35. राजकीय महिला इन्टर कालेज, आजमगढ़
36. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, श्रृंगारनगर, लखनऊ
37. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, जलालपुर, फैजाबाद
38. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, शाहमीना रोड, लखनऊ
39. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, आंवल खेड़ा, आगरा
40. राजकीय कन्या इन्टर कालेज, सकरार, झांसी
41. राजकीय बालिका इन्टर कालेज, महोबा, हमीरपुर



## अवकाश तालिका, 1987

सामान्य प्रशासन अनुभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ की विज्ञप्ति संख्या-6789/तीन-39(1)/1986-सा०प्र०अनु० दिनांक 2-12-86 के अनुसार इस कार्यालय में रविवार एवं प्रत्येक माह के द्वितीय शनिवार के अतिरिक्त जो छुट्टियाँ होंगी, वे निम्नलिखित हैं।

क्रम सं०	छुट्टियों के नाम	तिथि माह तथा दिवस	अवकाशों के प्रकार एवं संख्या			
			सार्वजनिक	अतिरिक्त	निर्बन्धित	स्थानीय सार्वजनिक
1	2	3	4	5	6	7
1	नववर्ष दिवस	1 जनवरी बृहस्पतिवार	..	..	1	..
***2	गुरुगोविन्द सिंह जन्म दिवस	6 जनवरी मंगलवार	..	1	..	..
3	मकर संक्रान्ति	14 जनवरी बुधवार	..	..	1	..
4	गणतन्त्र दिवस	26 जनवरी सोमवार	1	..	..	..
5	मौनी अमावस्या	29 जनवरी बृहस्पतिवार	..	..	..	1
6	बसन्त पंचमी	2 फरवरी सोमवार	..	..	..	1
7	सन्त रविदास जन्म दिवस	13 फरवरी शुक्रवार	..	..	1	..
8	शिवरात्रि	26 फरवरी बृहस्पतिवार	1	..	..	..
9	होली (होलिका दहन)	15 मार्च रविवार	1	..	..	..
10	होली	16 मार्च सोमवार	1	..	..	..
11	होली	17 मार्च मंगलवार	..	..	1	..
12	चेट्टी चन्द्र	30 मार्च सोमवार	..	..	1	..
13	राम नवमी	7 अप्रैल मंगलवार	1	..	..	..
14	महावीर जयन्ती	12 अप्रैल रविवार	1	..	..	..
***15	डा० अम्बेदकर जन्म दिवस	14 अप्रैल मंगलवार	..	1	..	..
16	वैशाखी	14 अप्रैल मंगलवार	..	..	1	..
*17	शब-ए-बारात	14 अप्रैल मंगलवार	..	..	1	..
18	गुड फ्राइडे	17 अप्रैल शुक्रवार	1	..	..	..
19	ईस्टर सेटरडे	18 अप्रैल शनिवार	..	..	1	..
20	ईस्टर मनडे	20 अप्रैल सोमवार	..	..	1	..
21	बुद्ध पूर्णिमा	13 मई बुधवार	1	..	..	..
*22	शहादत हजरत अली-डे	21 मई बृहस्पतिवार	..	..	..	1

1	2	3	4	5	6	7
* 23—	रमजान का अंतिम शुक्रवार	22 मई शुक्रवार	..	..	1	..
* 24—	ईदुल-फितर	29 मई शुक्रवार	1	..	..	..
* 25—	ईदुल-फितर	30 मई शनिवार	..	..	1	..
* 26—	बैंकों की अर्द्धवार्षिक लेखाबन्दी	30 जून मंगलवार	1	..	..	..
* 27—	ईदु-उज-जुहा (बकरीद)	6 अगस्त बृहस्पतिवार	1	..	..	..
28—	रक्षाबन्धन	9 अगस्त रविवार	..	..	1	..
29—	स्वतन्त्रता दिवस	15 अगस्त शनिवार	1	..	..	..
30—	अन्माष्टमी	16 अगस्त रविवार	1	..	..	..
31—	जन्माष्टमी	17 अगस्त सोमवार	..	..	1	..
* 32—	मोहर्रम	4 सितम्बर शुक्रवार	..	..	1	..
* 33—	मोहर्रम	5 सितम्बर शनिवार	1	..	..	..
34—	अनन्त चतुर्दशी	6 सितम्बर रविवार	..	..	1	..
35—	दशहरा (महा अष्टमी)	30 सितम्बर बुधवार	..	..	1	..
36—	दशहरा (महा नवमी)	1 अक्टूबर बृहस्पतिवार	1	..	..	..
37—	दशहरा (विजय दशमी)	2 अक्टूबर शुक्रवार	1	..	..	..
38—	महात्मा गाँधी जन्म दिवस	2 अक्टूबर शुक्रवार	1	..	..	..
39—	सर्हिषि बाल्मीकि जन्म दिवस	7 अक्टूबर बुधवार	..	..	1	..
* 40—	चेहल्लुम	14 अक्टूबर बुधवार	..	..	1	..
41—	दीपावली (नरक चतुर्दशी)	21 अक्टूबर बुधवार	..	..	1	..
42—	दीपावली	22 अक्टूबर बृहस्पतिवार	1	..	..	..
43—	दीपावली (गोवर्धन पूजा)	23 अक्टूबर शुक्रवार	1	..	..	..
44—	भइया दूइज	24 अक्टूबर शनिवार	..	..	1	..
* 45—	ईद-मिलाद-उन नबी या ईद-ए मिलाद	5 नवम्बर बृहस्पतिवार	1	..	..	..
46—	कार्तिक पूर्णिमा तथा गुरुनानक जन्म दिवस	5 नवम्बर बृहस्पतिवार	1	..	..	..
47—	गुरु तेग बहादुर शहीद दिवस	25 नवम्बर बुधवार	..	..	1	..
48—	क्रिसमस-ईव	24 दिसम्बर बृहस्पतिवार	..	..	1	..
49—	क्रिसमस डे	25 दिसम्बर शुक्रवार	1	..	..	..
*** 50—	गुरुगोविन्द सिंह जन्म दिवस	26 दिसम्बर शनिवार	..	1	..	..
** 51—	बैंकों की वार्षिक लेखा बन्दी	31 दिसम्बर बृहस्पतिवार	1	..	..	..

**टिप्पणी :—** 1—स्थानीय व निर्बन्धित अवकाश के दिनों में सदर/तहसील के कोषागार/उपकोषागार खुले रहेंगे ।

\* 2—ये त्योहार स्थानीय चन्द्र दर्शन के अनुसार निर्धारित होंगे ।

\*\* 3—केवल कोषागार/उपकोषागार बन्द रहेंगे ।

\*\*\* 4—कोषागार/उपकोषागार खुले रहेंगे ।

5—कोषागार/उपकोषागार सार्वजनिक कार्य हेतु 1.30 बजे तक तथा स्टेट बैंक 2 बजे तक खुले रहेंगे । परन्तु प्रत्येक माह की 10वीं तथा अन्तिम दिवस या यदि 10वीं या अन्तिम दिवस को अवकाश हो तो इन दिनों के एक दिन पूर्व के कार्य दिवस को सार्वजनिक कार्य हेतु कोषागार/उपकोषागार 11.30 बजे दिन तक तथा स्टेट बैंक 12 बजे दिन तक खुला रहेगा ।



बच्चा यदि अँधेरे से डरता है तो हम उसे इसके लिए माफ़ कर सकते हैं लेकिन सबसे बड़ी कठिनाई तो तब सामने आती है जब आबनी डर के भारे रोशनी से दूर भागता है ।

—प्लेटो

## विभागीय दूरभाष निर्देशिका

शिक्षा निदेशालय, शिविर कार्यालय, लखनऊ

	कार्यालय	निवास
शिक्षा निदेशक	44977 43419	43054
अपर शिक्षा निदेशक (पर्वतीय)	43441	—
उप निदेशक (शिविर)	46014	82739
सहायक निदेशक (सेवायें 4)	46136	—
सहायक निदेशक (एन० एफ० सी०)	46136	—
वैयक्तिक सहायक, शिक्षा निदेशक	43419	75567
शिक्षा निदेशक (बेसिक)	74687	34063
वै० स० शिक्षा निदेशक (बेसिक)		
निदेशक, एस० सी० ई० आर० टी०	42457	82271
पाठ्य पुस्तक अधिकारी	42883	—

### शिक्षा निदेशालय, इलाहाबाद

	कार्यालय	निवास
अपर शिक्षा निदेशक (माध्य०)	2346	55530
” (पत्राचार)	55330	55530
” (महिला)	55429	51013
” (बेसिक)	2717	51013
” (बेसिक)	2086	52462
सं० शि० नि० (प्रशिक्षण)	4276	

### मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक

भेरठ	73507	72784
आगरा	73851	73509
इलाहाबाद	52241	56180
बरेली	3832	3596
गोरखपुर	5369	5378
झांसी	1066	1269
वाराणसी	43163	64149
फैजाबाद	487	749
लखनऊ	82292	82208
नैनीताल	79	263
पौड़ी गढ़वाल	85	107
मुरादाबाद	—	—

### मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका

**जिला विद्यालय निरीक्षक**

मेरठ	74343	पीड़ी गढ़वाल	44	ललितपुर	54
मुजफ्फरनगर	3570	देहरादून	3763	बांदा	118
बुलन्दशहर	480	टेहरी गढ़वाल	44	हमीरपुर	21
सहारनपुर	3121	उत्तरकाशी	22	जालौन	91
आगरा	72746	चमोली	7	वाराणसी	43115
अलीगढ़	3428	लखनऊ	83212	बलिया	418
मथुरा	285	सीतापुर	513	गाजीपुर	262
एटा	382	हरदोई	547	मिर्जापुर	2321
बरेली	3220	रायबरेली	427	जौनपुर	255
शाहजहांपुर	2300	उन्नाव	360	इलाहाबाद	56395
बदायूं	337	खीरी	436	इटावा	223
पीलीभीत	457	फैजाबाद	255	कानपुर नगर	44488
मुरादाबाद	3107	सुल्तानपुर	83	कानपुर देहात	—
बिजनौर	30	प्रतापगढ़	81	फतेहपुर	37
रामपुर	365	गोण्डा	429	फर्रुखाबाद	241
नैनीताल	2519	बाराबंकी	233	गोरखपुर	3126
अल्मोड़ा	74	बहराइच	521	आज़मगढ़	499
पिथौरामगढ़	27	झांसी	670	देवरिया	421
				बस्ती	409

**माध्यमिक शिक्षा परिषद**

	कार्यालय	निवास
सचिव	2367	51510
अपर सचिव प्रशासन	3882	—
कार्यालय	3839	—

**अपर सचिव**

	कार्यालय		कार्यालय
क्षे० का० इलाहाबाद	3284	क्षे० का० वाराणसी	42355
क्षे० का० मेरठ	74339	क्षे० का० बरेली	6494

क्षेत्रीय कार्यालय, राष्ट्रीय शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद, इलाहाबाद  
क्षेत्रीय सलाहकार 52212

शिक्षा निदेशालय के अधिकारियों तथा अनुभागों का नाम जहां अंतर्विभागीय टेलीफोन (पी० बी० एक्स०) की सुविधा उपलब्ध है

टेलीफोन नम्बर	अधिकारी का पद नाम	टेलीफोन नम्बर	अनुभाग का नाम
1	अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)	18	अर्थ (3) माध्यमिक
2	अपर शिक्षा निदेशक (बेसिक)	29	पेंशन (1)
8	संयुक्त शिक्षा निदेशक (महिला)	32	{ नियुक्ति (राजपत्रित) नियुक्ति (एल० टी०) नियुक्ति (प्रवक्ता)
15	संयुक्त शिक्षा निदेशक (अर्थ)		
37	संयुक्त शिक्षा निदेशक (प्रशिक्षण)		
33	संयुक्त शिक्षा निदेशक (अनौ० शि०)	19	नियुक्ति (1)
12	मुख्य लेखाधिकारी	23	निरीक्षण
3	उप शिक्षा निदेशक (सेवायें-2)	28	नियुक्ति (2)
	सहायक उप शिक्षा निदेशक (विज्ञान)	26	प्रबन्ध
20	उप शिक्षा निदेशक (माध्यमिक-1)	27	लेखा
	उप शिक्षा निदेशक (माध्यमिक-2)	35	प्रतिलिपि अनुभाग
4	उप शिक्षा निदेशक (सेवायें-1)	31	{ सामान्य (1) प्रथम सामान्य (1) द्वितीय सामान्य (1) तृतीय
	सहा० शिक्षा निदेशक (से०-3)		
17	उप शिक्षा निदेशक (संस्कृत)		
16	उप शिक्षा निदेशक (अर्थ)	34	पेंशन (2)
14	उप शिक्षा निदेशक (विज्ञान)	6	माध्यमिक अनुभाग
43	उप शिक्षा निदेशक (महिला)	11	अर्थ (1)
41	उप शिक्षा निदेशक (प्रा०)	13	अर्थ (2), अर्थ (5)
22	सहायक शिक्षा निदेशक (सेवायें-1)	7	{ आडिट (1) अनुभाग आडिट (2) अनुभाग
	सहायक शिक्षा निदेशक (सेवायें-2)		
30	सहायक शिक्षा निदेशक (अर्थ/जीवन बीमा)	42	सा० नि० वि०
38	सहायक शिक्षा निदेशक (भवन)	44	आई (1)
39	सहायक शिक्षा निदेशक (सा० शिक्षा)	46	आई (2)
47	सहायक शिक्षा निदेशक (प्रा०)	36	सामान्य (3)
5	ज्येष्ठ लेखाधिकारी (बेसिक)	40	बेसिक
	ज्येष्ठ लेखाधिकारी (माध्यमिक)		
24	सहायक उप शिक्षा निदेशक (सामान्य)		
9	सहायक उप शिक्षा निदेशक (अर्थ-1)		
21	गेस्ट हाउस (अधिकारी) कक्ष।		
25	गेस्ट हाउस (नीचे की मंजिल)		
	जंक्शन लाइन 4883, 2714, 2715, 3889, 2993		
	चित्तक, कार्यालय शिक्षा निदेशक, इलाहाबाद।	2892	

## उपार्जित अवकाश की अनुमन्यता

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक,  
सा० (2) अनुभाग,  
इलाहाबाद ।

सेवा में,

समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक,  
उत्तर प्रदेश ।

पत्रांक : सा० (2)/डी० ई/82-221/सोलह- ( )/87-88 दिनांक अप्रैल 9, 1987 ।

विषय :- ग्रीष्मावकाश/शीतावकाश अवधि में आयोजित प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों को उपार्जित अवकाश की अनुमन्यता ।

महोदय,

राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों को वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड 2 के भाग 2 से 4 के मूल नियम 82-बी-लीव सहायक नियम 143 के अन्तर्गत वैकेशन का उपभोग करने पर सामान्य रूप से प्रति वर्ष (एक) 1 दिन का उपार्जित अवकाश देय होता है ।

2—इसी क्रम में यह स्पष्ट किया जाता है कि शिक्षा विभाग द्वारा माह मई, जून तथा जुलाई 87 के दीर्घावकाश में आयोजित विभिन्न शैक्षिक कार्यशालाओं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने वाले राजकीय तथा अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापक इस अवधि में ड्यूटी पर माने जायेंगे और इस अवधि के लिए नियमानुसार उपार्जित अवकाश सक्षम अधिकारी द्वारा उन्हें देय होगा ।

भवदीय  
बी० पी० खंडेलवाल  
शिक्षा निदेशक,  
उत्तर प्रदेश

● स्मरणीय ●



## अनुक्रमणिका

अध्यापक संख्या, 25  
अध्यापक शिक्षा, 21, 35  
अनुदान, 193  
अभिनव प्रयोग, 208, 221  
अरबी की प्रोन्नति, 240  
उच्चीकरण, 236  
काष्ठोपकरण क्रय, 198  
दक्षता, 216  
पर्वतीय, 202  
पुस्तकालय सम्बर्द्धन, 204  
प्रारम्भिक अनुदान, 194  
प्रोत्साहन, 230  
फारसी की प्रोन्नति, 240  
बालिकाओं को विशेष  
सुविधा, 226  
विज्ञान, 225  
संस्कृत की प्रोन्नति, 240  
साज सज्जा, 198  
सैनिटरी निर्माण, 198  
अनुसूचित जन जातियों की  
शिक्षा, 6  
जातियों की शिक्षा, 5  
अभिनव प्रयोगार्थ अनुदान, 221  
प्रयोग एवं शोध सुविधायें, 66  
अभिभावक-अध्यापक एसोसिएशन, 104  
अहंतायें, अनुदान की, 193  
अल्पसंख्यक शिक्षा, 7  
अशासकीय विद्यालय—  
संकलन प्रपत्र, 184  
आहार, 73  
उच्चतर माध्यमिक विद्यालय  
संख्या, 25

उच्चतर माध्यमिक स्तर—  
भाषा अध्ययन, 70  
उपार्जित अवकाश की  
अनुमन्यता, 315  
औपचारिक शिक्षा, 9  
कार्यानुभव, 18, 44  
मूल्यांकन, 46  
क्रयार्थ अनुदान, 211  
क्रियान्वयन, 28  
क्षतिपूर्ति की स्थिति, 156  
खुला विश्वविद्यालय, 13  
खेलकूद, 48  
मूल्यांकन, 43  
मूल्यांकन पद्धति, 50  
गणित शिक्षण, 19  
गति निर्धारक विद्यालय, 10  
गुणात्मक सुधार, 29  
गृह प्रणाली, 51  
ग्रामीण विश्वविद्यालय, 13  
चेक बिन्दु, 175  
चौबीस स्वर्णिम सूत्र, 73  
छात्रवृत्ति, 157  
छात्र संख्या, 25  
जिला योजना-वर्गीकरण, 85  
प्रमुख कार्यकारी विन्दु, 81  
तकनीकी एवं प्रबन्ध शिक्षा, 14  
त्रिभाषा सूत्र, 68  
दक्षता अनुदान, 229  
दक्षता और प्रभावकारिता, 15  
दूरभाष निर्देशिका, 312  
नई मांगों का प्रस्ताव, 98  
नवाचार—शोध और विकास, 15

नियोजन प्रक्रिया-विकेन्द्रीकरण, 83  
 नैतिक शिक्षा, 45  
 परीक्षा मद्दति, 34  
 परीक्षा-सुधार, 20  
 पाठ्यक्रम, 38  
 पाठ्य पुस्तक निर्माण, 38  
 पारिवारिक पेंशन, 189  
 पुनरीक्षित लेखा वर्गीकरण, 245  
 पुस्तकालय अनुदान, 217  
 पुस्तकें और पुस्तकालय, 18  
 पेंशन, 187, 188  
 प्रबन्ध कार्यकलाप, 16  
 संस्कृत पाठशाला-अनुदान, 202  
 सांस्कृतिक कार्यकलाप, 47  
 -परिप्रेक्ष्य, 17  
 सत्र नियोजक दैनन्दिनी, 137  
 सद्योगणक, 280  
 समाज सेवा, 47  
 सर्वधर्म समभाव, 72  
 सहायता प्राप्त संस्थाएँ, 22  
 सार्थक सहभागिता, 4  
 सेवा निवृत्त आनुतोषिक, 191  
 सैनिकी सुविधा, 215  
 स्वास्थ्य रक्षा, 73  
 स्वैच्छिक संस्थाओं को  
 अनुदान, 203  
 शारीरिक शिक्षा, 19  
 शिक्षक, 20  
 -प्रशिक्षण, 35  
 शिक्षा और पर्यावरण, 19  
 -पुनर्गठन, 8  
 -प्रबन्ध, 21  
 -व्यवस्था 3  
 -स्तर, 2  
 शैक्षिक नियोजन, 81  
 -प्रौद्योगिकी, 18  
 -व्यवस्था में अभिभावक, 101

प्रशासनिक सर्वेक्षण, 143  
 प्रारम्भिक अनुदान, 207  
 शिक्षा, 9  
 प्रौढ़ शिक्षा, 7  
 फण्डामेण्टल (प्रथम संशोधन) नियमावली, 282  
 बालकेन्द्रित दृष्टिकोण, 9  
 बालिकाओं हेतु सुविधा, 240  
 ब्लाक स्तरीय युवा प्रशिक्षण, 293  
 भवनों के मानक, 96  
 भविष्य, 24  
 भारतीय शिक्षा सेवा, 22  
 भाषाएँ, 18  
 भाषा शिक्षण व्यवस्था, 68  
 महिला शिक्षा, 5, 33  
 माध्यमिक विद्यालय पंचांग, 123  
 -शिक्षा, 10, 27  
 -राज्य स्तरीय संस्तुतियाँ, 25  
 -स्तर, भाषा शिक्षण, 69  
 मानसिक संतुलन, 77  
 मानीटोरिंग कमेटी, 144  
 मूल्यांकन कार्य योजना, 52  
 -निर्देशिका, 167  
 -प्रक्रिया, 20, 51  
 मूल्यों की शिक्षा, 17  
 मृत्यु आनुतोषिक, 191  
 युवा प्रशिक्षण शिविर, 64  
 -वर्ग की भूमिका, 20  
 -शक्ति का दिशा निर्देशन, 64  
 योजनाओं हेतु मानक, 87  
 राज्य पुरस्कार, 113  
 राष्ट्रीय छात्रवृत्ति, 287  
 -पुरस्कार, 113  
 -प्रतिभा खोज, 291  
 -स्तर, 22  
 -शिक्षा नीति, 1  
 रोजगारपरक शिक्षा, 30  
 वार्षिक योजना, 97

विकलांग शिक्षा, 7  
 विज्ञान शिक्षा, 19  
 वित्तीय सर्वेक्षण, 143  
 विद्यार्थी विकास समितियाँ, 58  
 विद्यालय पंचांग, 123  
 -पुस्तकालय, 62  
 -में सुविधाएं, 9  
 -मूल्यांकन व्यवस्था, 40  
 -सूचना पत्र, 146, 158

विनियमावली, 103  
 विषमताएं, 5  
 विहार, 75  
 व्यवसायीकरण, 11  
 व्यावसायिक शिक्षा, 301  
 संचयी अभिलेख, 54  
 संचार माध्यम, 18  
 संसाधन, 23

**Sub. National Systems Unit,**  
**National Institute of Educational**  
**Planning and Administration**  
 17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016  
 DOC. No. 3967  
 Date 12/9/80

NIEPA DC



D03967