

शिक्षाकर्मी सहयोगी एवम् विषय विशेषज्ञ की

वार्षिक कार्यशाला

(7 से 10 व 14 से 17 मई, 96)



544
72
J-S

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड,
बी-100, यूनिवर्सिटी मार्ग,
बापू नगर, जयपुर

शिक्षाकर्मी सहयोगी एवम् विषय विशेषज्ञ
की
वार्षिक कार्यशाला
(7 से 10 व 14 से 17 मई, 96)



कार्य योजना
1996-1997

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड,
बी-100, यूनिवर्सिटी मार्ग,
बापू नगर, जयपुर

NIEPA DC



D08329

अनुक्रमणिका

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
	आभार	
01	प्रस्तावना	01
02	उद्देश्य	01
03	कार्यशाला का कार्यक्रम	02
04	कार्यशाला का विवरण	02
05	कार्यशाला से सम्भागियों की अपेक्षाएँ	02
06	कार्य विश्लेषण प्रक्रिया	04
07	आत्मावलोकन	05
08	परियोजना में गत वर्ष जो कमजोरियाँ रही उनके प्रमुख कारण	07
09	शिक्षाकर्मों सहयोगियों द्वारा अनुभूत कठिनाइयाँ	08
10	कार्यशाला में शिक्षाविदों द्वारा संभागियों का मार्गदर्शन	09
	कार्ययोजना 1996-97 में सम्मिलित करने हेतु सुझाव	
11	शाला मानचित्रीकरण एवं सूक्ष्म नियोजन	18
12	ग्राम शिक्षा समिति का पुनर्गठन	19
13	नामांकन	21
14	उपस्थिति	21
15	कक्षागत शिक्षण	22
16	प्रहर पाठशाला	22
17	सम्बलन	26
18	दो दिवसीय बैठक	29
19	विद्यालय योजना	33
20	विचार मंच	34
21	आचार संहिता	35
22	प्रशिक्षण के लिए महिलाओं का चयन	35
23	शिक्षाकर्मों का रिकार्ड	36
24	शिक्षाकर्मों पत्रिका का उपयोग	36
25	पलायन	36
26	प्रोत्साहन राशि	36
27	उदासीन शिक्षाकर्मों	37
28	वर्ग शिक्षण	37
29	लेखा शाखा कार्य	38
30	संलग्नक - 1 से 3: सर्वे प्रपत्र, अनुश्रवण प्रपत्र, गोश्वारा प्रपत्र, बोर्ड कार्यालय को भेजा जाने वाला प्रपत्र	39
	संलग्नक - 4 : वार्षिक कलेण्डर 1996-97	40
	संलग्नक - 5 से 8 : संभागियों की सूची	55

LIBRARY & DOCUMENTATION CENTRE

National Institute of Educational
Planning and Administration.

17-B, Sri Aurobindo Marg,

New Delhi-110016

DOC. No.

Date

SI-9329

22-10-96

आभार

सत्र पर्यन्त कार्य की समीक्षा एवं नवसत्र कार्य योजना हेतु कार्यशाला में पधारे मार्गदर्शक अतिथियों का आभारी हूँ कि उन्होंने अपने व्यस्त समय में से हमारे लिये समय निकाला और संभागियों के साथ परिचर्चा तथा गतिविधि द्वारा परियोजना के नवसत्र चरण को सशक्त किया।

संदर्भ इकाइयों और स्वैच्छिक संगठनों के समन्वयक एवं प्रतिनिधियों ने पूर्णकालिक उपस्थित रहकर, क्षेत्र के अनुभवों के ताने-बाने से, नवसत्र हेतु नये आयामों की सोच को साकार किया है। इनके अतिरिक्त शिक्षाकर्मी सहयोगी, विषय-विशेषज्ञ, शिक्षा प्रसार अधिकारी, शिक्षाकर्मी, जो इस कार्यगोष्ठी के स्रोत हैं और जिन्होंने कार्यगोष्ठी शिविर में व्यवस्था से लेकर ज्ञान गंगा के उन्मुक्त प्रवाह तक सतत् सहभागिता दी है, बधाई के पात्र हैं। उनके सहयोग तथा संयम का सम्पूर्ण बोर्ड परिवार प्रशंसक है।

कार्यशाला के सफल आयोजन, संचालन और विधिवत्-समीक्षा के लिए बोर्ड परिवार के सभी सदस्यों का मैं आभारी हूँ जिन्होंने एक संयुक्त परिवार के रूप में स्नेह एवं उत्तरदायित्व की भावना से इस कार्य को सम्पादित किया है।

इस वार्षिक कार्यशाला में परियोजना के कार्यों को अधिक प्रभावी ढंग से क्रियान्वित करने का निर्णय लेकर तदनुसार कार्य योजना तैयार की गई है। सभी से अनुरोध है कि विभिन्न कार्यक्रमों के बेहतर संचालन के लिए अपने अमूल्य सुझाव भेजने की कृपा करें।



(डॉ० सत्यनारायण मेठी)

सचिव

शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं विषय-विशेषज्ञों की वार्षिक कार्यशाला

दिनांक 7 से 10 एवं 14 से 17 मई, 1996

स्थान :- जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, गोनेर (जयपुर)

01. प्रस्तावना

प्रति वर्ष की भाँति इस वर्ष भी, शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं विषय-विशेषज्ञों की वार्षिक कार्यशाला का आयोजन 07 से 10 एवं 14 से 17 मई 1996 को चार-चार दिवसीय दो शिविरों में डाइट परिसर, गोनेर (जयपुर) में किया गया। जिसमें परियोजना के 94 शिक्षाकर्मी सहयोगी, 33 विषय-विशेषज्ञ तथा 22 बोर्ड अधिकारियों ने भाग लिया। इस कार्यशाला में संदर्भ इकाईयों एवं स्वैच्छिक संगठनों के समन्वयकों को भी आमन्त्रित किया गया था जिनकी संख्या 11 रही। सम्भागियों की सूची परिशिष्ट पर है।

02. उद्देश्य

इस कार्यशाला के प्रमुख उद्देश्य इस प्रकार थे:-

- 2.1 परियोजना के कार्य-कलापों के कमजोर पक्षों की पहचान करना तथा परिचर्चा के द्वारा उन पक्षों के लिये नवीन दिशाओं की खोज करना।
 - 2.2 आगामी सत्र 96-97 के लिये एक प्रभावी कार्य योजना का निर्माण करना।
 - 2.3 शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं विषय-विशेषज्ञ अपने क्षेत्र में कार्य के दौरान जिन समस्याओं का समाधान नहीं कर पाते हैं उनकी चर्चा एवं निराकरण के मार्ग का रेखांकन करना।
 - 2.4 परियोजना की निम्नलिखित गतिविधियों में विशेष सुधार की आवश्यकता प्रतीत हो रही थी।
 - * शाला मानचित्रीकरण तथा सूक्ष्म नियोजन
 - * बालिकाओं का नामांकन व ठहराव
 - * दिवस विद्यालय एवं प्रहर पाठशाला में कक्षागत शिक्षण
 - * वर्ग शिक्षण
 - * प्रहर पाठशाला
 - * दो दिवसीय बैठक
 - * त्रैमासिक समीक्षा एवं नियोजन बैठक
 - * औसत से नीचे, शिक्षाकर्मियों को सक्रिय करना
 - * सम्बलन
 - * शिक्षाकर्मी सहयोगी आचार संहिता
 - * प्रोत्साहन राशि
- इन क्षेत्रों की समस्याओं पर सामूहिक परिचर्चा व चिंतन करना तथा समस्याओं का निराकरण कर सत्र 96-97 के लिए कार्य योजना तैयार करना
- 2.5 शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं विषय-विशेषज्ञों में नवीन उत्साह और सहभागिता का संचरण करना, ताकि परियोजना में कार्यरत सभी साथी अपने क्षेत्रों में अधिक कर्मठ, उत्साह, निष्ठावान तथा मिशनरी भावना से कार्य कर सकें।

- 2.6 शिक्षण सामग्री इत्यादि क्रय करने के लिये आवश्यक वित्तीय सूचनाएँ व निर्देश प्रदान करना।
- 2.7 ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं परख पत्रों का वितरण तथा प्रशिक्षणों को प्रभावी बनाने के लिये परिचर्चा।

03. कार्यशाला का कार्यक्रम

प्रातः 8 बजे प्रार्थना सत्र से आरम्भ कर, दोपहर 2 बजे तक का समय प्रथम सत्र का रहा, जिसमें प्रत्येक दो घण्टे के पश्चात् 15 मिनट का अन्तराल रखा गया, अपरान्ह 3 बजे से सांय 6.30 बजे तक का द्वितीय सत्र एवं रात्रि में 8 से 10.30 बजे तक का तृतीय सत्र रहा। आवास व्यवस्था डाइट छात्रावास में रही एवं सामूहिक भोजन व्यवस्था भी वहीं रखी गई। कार्यगोष्ठी का मुख्य स्थल डाइट के मुख्य भवन का हॉल रहा जहाँ जमीन पर बिछी दरियों पर संभागियों के गोल घेरे में बैठने की व्यवस्था की गई।

04. कार्यशाला का विवरण

दोनों कार्य शालाओं का समेकित विवरण निम्नानुसार है:-

- 4.1 कार्यक्रम प्रार्थना से प्रारम्भ किया गया। दो-तीन गीत प्रेरणा स्वरूप गाये गये। सर्व प्रथम खेल प्रक्रिया द्वारा परिचय सत्र हुआ। इस पद्धति से एक दूसरे की पहचान में प्रगाढ़ता आई, अपनत्व बढ़ा तथा सौहार्द का वातावरण बना।
- 4.2 डॉ० सत्यनारायण मेठी, सचिव, शिक्षाकर्मी बोर्ड ने सभी का स्वागत किया। आपने सम्भागियों से जानना चाहा कि इस परियोजना को गति देने तथा बेहतर परिणाम के लिए हमें इन चार दिनों में परियोजना की गतिविधियों का सूक्ष्म रूप से समीक्षा व विश्लेषण कर एक प्रभावी कार्य योजना बनानी है इसके अतिरिक्त आप की इस चार दिवसीय कार्य गोष्ठी से जो अपेक्षाएँ हैं वह भी बताई जावे।

05 कार्यशाला से सम्भागियों की अपेक्षाएँ

- 5.1 श्री उमाकान्त ओझा, उपनिदेशक (परियोजना) ने इस सत्र का संचालन किया। सभी सम्भागीयों ने व्यक्तिगत रूप से एक पत्र पर अपनी-अपनी अपेक्षाएँ लिखी तथा उन्हें समेकित किया गया। प्रमुख रूप से गत वर्ष के निर्णयों की क्रियान्वित की समीक्षा आगामी वर्ष की प्रभावी कार्य योजना निर्माण, को महत्वपूर्ण बिन्दु माना गया। सम्भागियों ने समीक्षा हेतु विभिन्न क्षेत्रों के अन्तर्गत मुद्दे सूचीबद्ध किये, जिनके विषय में विस्तृत चर्चा कर एक प्रभावी कार्य योजना बनाने का सुझाव दिया। मुद्दे निम्नानुसार थे:-

5.1.1 शालामान चित्रण एवं सूक्ष्म नियोजन

- * ग्राम शिक्षा समितियों का पुनर्गठन एवं सदस्यों का प्रशिक्षण
- * सर्वे को अद्यतन करना
- * शाला नहीं आने वालों को विद्यालय से जोड़ने, रखने व सिखाने की प्रभावी योजना बनाना।
- * विद्यालय योजना
- * जन समुदाय की सक्रिय भागीदारी एवं सहयोग एवं प्रवशोत्सव

- 5.1.2 दिवसीय विद्यालय संचालन सुदृढीकरण:-
- * विद्यालय पर्यावरण एवं सौंदर्यीकरण
 - * औसत उपस्थिति
 - * विद्यार्थियों के लिए शिक्षण सामग्री
 - * कक्षागत शिक्षण व वर्ग शिक्षण
 - * खेल-मैदान
- 5.1.3. प्रहर पाठशालाओं का प्रभावी संचालन:-
- * संचालन स्थल (स्थान)
 - * प्रकाश व्यवस्था
 - * अध्ययन-अध्यापन सामग्री
 - * पाठ्यचर्या की मासिक योजना।
 - * सेमेस्टर व्यवस्था की अवधि का पुनरावलोकन करना।
- 5.1.4. शिक्षाकर्मियों के संबंध में
- * उदासीन एवं निष्क्रिय शिक्षाकर्मी सुधार योजना
 - * शिक्षाकर्मी के कार्यों की मूल्यांकन प्रक्रिया का निर्धारण
 - * प्रोत्साहन राशि
 - * विद्यार्थी मूल्यांकन
- 5.1.5. बालिका शिक्षा
- * ऑगन पाठशाला
 - * महिला शिक्षण केन्द्र
 - * बालिका शिक्षा बढ़ाने हेतु रणनीति
 - * जैन्डर संवेदनशीलता
 - * महिला सहयोगी
- 5.1.6. सम्बलन
- * शिक्षाकर्मी सहयोगी/विषय-विशेषज्ञ आचार संहिता
 - * प्रभावी कक्षागत सम्बलन
 - * अवलोकन प्रतिवेदन लेखन
 - * दो दिवसीय बैठकों का प्रभावी आयोजन एवं प्रतिवेदन लेखन
- 5.1.7. प्रशिक्षण
- * ग्रीष्म कालीन प्रशिक्षण
 - * शिक्षाकर्मी सहयोगी/विषय-विशेषज्ञ प्रशिक्षण
 - * पुराने शिक्षाकर्मियों का प्रशिक्षण
 - * विकास अधिकारियों/प्रधानों का अभिमुखीकरण
 - * ग्राम शिक्षा समितियों का प्रशिक्षण
- 5.1.8. शिक्षाकर्मी विचार मंच

5.1.9. विविध

- * नवाचारों की जानकारी
- * बोर्ड कार्य व्यवस्था परिचय
- * शिक्षाकर्मी कार्य संस्कृति
- * बोर्ड कार्यालय के क्षेत्रीय अधिकारियों का विद्यालयों/ प्रहर पाठशालाओं का अवलोकन
- * अतिरिक्त शिक्षाकर्मियों का चयन
- * छात्र-छात्राओं के पलायन की समस्या
- * शिक्षाकर्मी पत्रिका का अधिकतम उपयोग
- * समय पर सीखने की सामग्री/ पाठ्यपुस्तकें उपलब्ध कराना।

06. कार्य विश्लेषण प्रक्रिया

- 6.1 सहयोगियों/ विषय-विशेषज्ञों से कार्यशाला की अपेक्षाओं को जानकर श्री मेठी ने कहा कि संभागियों ने इस कार्यशाला में जो जानकारी दी है उससे यह स्पष्ट होता है कि कार्य में अभी सुधार की बहुत आवश्यकता है जिस पर चर्चा की जानी चाहिए। कार्यक्रम में जो कमजोरियाँ रही हैं उनके कारणों की स्पष्ट किया जाना चाहिए, कारणों के समाधान तलाश किए जावे ताकि आगामी वर्ष में कमी न रह सके। आपने आगे कहा कि आप द्वारा प्रस्तुत स्थिति से स्पष्ट है कि कुछ स्थानों पर निर्धारित कार्यों का कोटा पूरा करने की तरफ ही ध्यान रहा है जबकि हमें यह देखना चाहिए कि जिस लक्ष्य पर हमें पहुँचना है, उसको कहाँ तक प्राप्त कर सके हैं तथा और आगे कैसे बढ़ा जा सकता है। हमारे लक्ष्य निर्धारित है उसमें हम कहाँ तक पहुँच पाये है यह महत्वपूर्ण है।
- 6.2 डॉ० मेठी ने जानना चाहा कि निर्धारित कार्य पूर्ण क्यों नहीं हो रहे हैं। हमारी पहुँच में कहाँ कमी है आपने शंका व्यक्त की कि कहीं कार्य करने की प्रणाली में तो कमी नहीं है। आप शिक्षाकर्मियों को प्रेम से समझायें तथा आगे बढ़ने की प्रेरणा दें। उन्होंने आगाह किया कि शिक्षाकर्मी सहयोगियों में स्वयं में भी गडबड हो सकती है। इससे भी लक्ष्य प्राप्त नहीं हो रहे हैं। स्वयं सेवी संस्था एकट, कूकनवाली, नागोर के श्री सत्येन चतुर्वेदी ने शिक्षाकर्मी सहयोगियों से कहा कि आप शिक्षाकर्मी परियोजना में इसकी पद्धति को पहचानते हुए योजना में आये हैं। कार्यों में क्या कमियाँ हो रही है तथा लक्ष्य तक क्यों नहीं पहुँच पा रहे है इस हेतु रास्ता आपको स्वयं निकालना है। आपका दायित्व अवरोध को दूर करते हुए लक्ष्य तक पहुँचने का होता चाहिए। डॉ० मेठी ने श्री सत्येन चतुर्वेदी की बात को आगे बढ़ाते हुए कहा कि गत वर्ष के कार्यों की समीक्षा करके कमियों को दूर करना है तथा उन्हें दूर करने के लिए कार्य योजना बनाई जावे। दोषों को उजागर करने पर ही वे दूर हो सकेंगे तथा इस हेतु नई दिशा तय करनी है। आपको इस बारे में खुलापन रखना चाहिए। आपने सभी से निवेदन किया कि शिक्षाकर्मी परियोजना के अन्तर्गत उनके द्वारा सम्पादित करणीय कार्यों में जो कमियाँ रही है उनका आत्मावलोकन करके उसे लिपिबद्ध करें।

07. आत्मावलोकन:- सभी शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने उनके द्वारा सम्पादित कार्यों में जो कमियाँ देखी तथा उनमें स्वयं में जो कमियाँ रही उनको एक-एक करके सभी ने सम्भागियों के सम्मुख विचारार्थ रखी। समेकित मुख्य-मुख्य कमियाँ निम्नानुसार हैं:-

7.1 **सर्वे कार्य :-** कुछ शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने अवगत कराया कि सर्वे कार्य को अद्यतन नहीं किया गया। नजरी नक्शा कुछ स्थानों का आंशिक रूप में तैयार किया गया। कुछ स्थानों पर सर्वे में जन भागीदारी कम रही है।

7.2 **दिवसीय विद्यालयों का अवलोकन :-** तीन दिवसीय अवलोकन सामान्यतः सभी शिक्षाकर्मी सहयोगियों के द्वारा नियोजन के अनुसार नहीं किया गया। कुछ ने करने का प्रयास किया लेकिन वह भी मानदण्डानुसार नहीं किया गया। परिवीक्षण प्रतिवेदन वथा समय लिख कर विद्यालय व बोर्ड को प्रेषित नहीं किये गये। इसमें अपेक्षित सम्बलन का कार्य नहीं हुआ। कुछ ने तीन के स्थान पर दो दिन का परिवीक्षण किया लेकिन वह भी खानापूर्ति के रूप में ही किया गया।

अधिकांश शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने एक दिवसीय परिवीक्षण किया। इसमें कक्षा अवलोकन का पक्ष बहुत कमजोर रहा। कक्षा शिक्षण को या तो देखा नहीं गया या देखा गया तो विषयगत कमजोरी संबंधित शिक्षाकर्मी को नहीं बतलाई गई। परिवीक्षण प्रतिवेदनों में कक्षागत परिवीक्षण में उभर कर आई कमजोरियों का उल्लेख नहीं के बराबर रहा। रात्रि विश्राम भी कम किए गए। पुनः अवलोकन के समय पूर्वगत अवलोकन के सुझाये बिन्दुओं की कहाँ तक पूर्ति हुई। यह भी सामान्यतः नहीं देखा गया।

कुछ ने यह भी अवगत कराया कि दिवसीय विद्यालयों में खेलकूद प्रतियोगिता एवं भ्रमण का आयोजन नहीं हुआ है। दिवसीय विद्यालयों की पंचायत मुख्यालय से दूरी अधिक होने से भी सम्बलन में कठिनाई अनुभव की गई।

7.3 **प्रहर पाठशाला अवलोकन :-** शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने यह अनुभव किया कि प्रहर पाठशालाओं में सम्बलन का कार्य नहीं के बराबर हुआ है। अवलोकन के समय शिक्षण में पाई जाने वाली कमियों का उल्लेख प्रतिवेदन में नहीं किया गया है। अधिकांश ने यह कहा कि बालिकाओं का शैक्षिक स्तर अपेक्षानुसार नहीं है। कुछ ने यह भी स्पष्ट किया कि कुछ प्रहर पाठशालाओं का नियमित संचालन नहीं हो रहा है। कुछ ने कहा कि प्रहर पाठशाला में खेलकूद प्रतियोगिताएँ एवं भ्रमण के कार्य संपादित नहीं हुए। प्रहर पाठशाला परिवीक्षण प्रतिवेदन लेखन भी बहुत कम हुआ है। ज्यादातर उन्हीं प्रहर पाठशालाओं का अवलोकन हुआ जहाँ तक मोटर साईकिल जाती है। सेमेस्टर प्रणाली उपयोगी प्रभावित हुई है किन्तु इसमें भी अभी सुधार की आवश्यकता है। प्रहर पाठशाला के लिए अलग से पुस्तकों का न होना भी समस्या रही है। पुस्तकों के अभाव में जो प्रहर पाठशाला पाठ्यचर्या प्रकाशित की गई है वह भी पंचायत समिति में नहीं है।

7.4 **ग्राम शिक्षा समितियों में भागीदारी:-** लगभग 50 प्रतिशत शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने अवगत कराया कि वे ग्राम शिक्षा समितियों की बैठकों में प्रायः भाग नहीं ले सके। कुछ ने यह भी जानकारी दी कि ग्राम शिक्षा समिति सक्रिय रूप से कार्य नहीं कर रही है। ग्राम शिक्षा समितियों के सदस्यों का प्रशिक्षण भी कुछ स्थानों पर नहीं हो पाया है।

7.5 **कक्षा-1 का कक्षा कक्ष निर्माण :-**अधिकांश ने कक्षा-1 का कक्षा कक्ष निर्माण कराने का प्रयास किया है, लेकिन अपने अधीनस्थ सभी विद्यालयों में कक्षा कक्ष निर्माण नहीं कराये गये। लगभग 20- 25 प्रतिशत विद्यालयों में कक्षा कक्ष का निर्माण का कार्य नहीं हुआ।

7.6 **दो दिवसीय बैठकें :-**

* इन बैठकों में चालू माह में दिवसीय विद्यालय एवं प्रहर पाठशाला में पढ़ाए जाने वाले पाठों को पढ़कर शिक्षण बिन्दु व सिखाने हेतु गतिविधियों को लेखबद्ध करना महत्वपूर्ण पक्ष था। लेकिन अधिकांश शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने अवगत कराया कि चालू माह में शिक्षाकर्मियों के द्वारा पढ़ाये जाने वाले पाठों के शिक्षण बिन्दु निकालने में कठिनाई आती है तथा समय का अभाव रहता है। ऐसी स्थिति में यह कार्य अपेक्षानुसार नहीं हो पाया है। कुछ ने यह जानकारी दी है कि शिक्षाकर्मी बैठक में आने से पूर्व यह कार्य करके लाते हैं तथा उन्हें चर्चा कर अन्तिम रूप देते हैं। कुछ ने यह कहा कि होशियार शिक्षाकर्मी पाठों के शिक्षण बिन्दु ज्ञात कर लेते हैं तो दूसरे उनको नोट कर लेते हैं। कहीं-कहीं पर शिक्षाकर्मियों के ग्रुप बनाकर शिक्षण बिन्दु निकलवाये जाते हैं। कई स्थानों पर शिक्षण बिन्दु नहीं निकलवाये गये।

* कुछ शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने स्पष्ट किया कि शिक्षाकर्मी सूचनाएँ भी पूर्ण रूप से सही नहीं लाते हैं।

* प्रहर पाठशाला के सम्बन्ध में शिक्षण बिन्दु अधिकतर स्थानों पर नहीं निकलवाये गये।

* सहायक शिक्षण सामग्री निर्माण का कार्य अधिकांश स्थानों पर सुचारू रूप से नहीं हुआ।

* दो दिवसीय बैठक के प्रतिवेदन अधिकांश स्थानों से बोर्ड कार्यालय/संदर्भ ईकाई को समय पर नहीं भेजे गये।

7.7 **शिक्षाकर्मी सहयोगी को कक्षा 1 से 5 तक की विषय वस्तु एवं शिक्षण विधा का ज्ञान**

* कुछ शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने स्पष्ट किया कि वे जब शिक्षाकर्मी को सम्बलन देते हैं तो उन्हें विषय वस्तु पर पूर्ण अधिकार न होने का आभास होता है ऐसी स्थिति में वे इस कार्य को अपेक्षानुसार नहीं कर पाते हैं। कुछ ने यह भी टिप्पणी दी कि शिक्षाकर्मियों को विधा के सम्बन्ध में हमसे अधिक ज्ञान है अतः वे पंचायत समिति के अन्य कार्यों में व्यस्त रहने के कारण भी वे सम्बलन देने के लिए समय का अभाव अनुभव करते हैं।

7.8 शिक्षाकर्मियों को प्रोत्साहन राशि -

- * कुछ शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने कहा कि शिक्षाकर्मियों को प्रोत्साहन राशि देने हेतु प्रपत्र पूर्ति के लिए वे दिवसीय विद्यालय व प्रहर पाठशाला के विद्यार्थियों की शैक्षिक सम्प्राप्ति का आकलन नहीं करने के कारण प्रपत्र को सही व समय पर नहीं भर पाए जिससे समय पर प्रपत्रों का अग्रेषण बोर्ड कार्यालय को नहीं किया जा सका।
- * शिक्षाकर्मियों द्वारा अपेक्षानुसार कार्य नहीं करने के कारण भी प्रोत्साहन राशि प्रपत्र तैयार कर प्रेषित नहीं किये जा सके।

7.9 शिक्षण सामग्री

- * पंचायत समिति स्तर पर उचित व्यवस्था के अभाव के कारण कुछ शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने कहा कि वे विद्यालयों हेतु सामग्री कय करके समय पर उपलब्ध नहीं करा सके। इसमें पंचायत समिति के अधिकारियों का सहयोग पूर्ण रूप से न मिलने की बात भी उजागर की गई।

7.10 बोर्ड द्वारा तैयार 9 पुस्तकों का अध्ययन

- * आत्मावलोकन में यह स्पष्ट परिलक्षित हुआ कि परियोजना के कार्यों को बेहतर ढंग से संचालित करने हेतु बोर्ड कार्यालय द्वारा तैयार कराई गई 9 पुस्तकों का गहन अध्ययन शिक्षाकर्मी सहयोगियों द्वारा नहीं किया जा सका। जिससे सम्बलन, प्रोत्साहन राशि, दिवसीय बैठकों में भागीदारी अपेक्षित स्तर की नहीं हो सकी।

08. परियोजना में गत वर्ष जो कमजोरियाँ रही उनके प्रमुख कारण

शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने चर्चा अन्तर्गत यह अनुभव किया कि परियोजना कार्य संस्कृति के अनुरूप हम कार्य नहीं कर पा रहे हैं। इसका प्रमुख कारण कार्य की अधिकता, समय का अभाव, कार्य के प्रति उदासीनता व अन्य कार्यों में व्यस्तता रही है। सार रूप में गत वर्ष हमारी प्रमुख-प्रमुख कमजोरियाँ निम्नानुसार रही :-

- * शिक्षाकर्मी सहयोगी जब विद्यालय/प्रहर पाठशाला में अवलोकन के समय जो कमजोरियाँ दिखाई दी, उन्हें दूर करना चाहिए था।
- * निर्धारित अवलोकन प्रतिवेदन प्रपत्र बोर्ड द्वारा तैयार की गई पुस्तकों में था, जिनका अध्ययन अच्छी तरह से नहीं करने के कारण परीक्षण अधिक प्रभावी नहीं हुए।
- * प्रहर पाठशाला के प्रभावी बनाने अथवा स्तरानुकूल करने के संबंध में दो दिवसीय बैठक में शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा शिक्षाकर्मी को इसकी अवधारणा, आवश्यकता व महत्व स्पष्ट करना चाहिये था व ग्रामवासियों के साथ बैठकर इसके संचालन व देख-रेख हेतु उनसे चर्चा की जानी चाहिये थी।
- * प्रहर पाठशाला को नियमित चलाना दिखलाया गया है। लेकिन जो पाठ्यक्रम निर्धारित है उसमें बालक-बालिकाओं की उपलब्धि कम रही है, इसका तात्पर्य यह है कि प्रहर पाठशाला नहीं चलती है। इस तरह के शिक्षाकर्मियों के मानदेय में कटौती किया जाना महत्वपूर्ण नहीं है उन्हें तो हटाया ही जाना चाहिये था।

- * शिक्षाकर्मी सहयोगियों को कक्षा 1 से 5 तक की विषय वस्तु एवं विधा की अच्छी जानकारी होनी चाहिये थी।
- * शिक्षाकर्मी सहयोगियों को अपने क्षेत्र के 15 विद्यालय तथा 30-45 प्रहर पाठशालाओं का अवलोकन मार्गदर्शन एवं सम्बलन करना होता है लेकिन वे यह कार्य सम्पादित न करके बोर्ड से इनकी पूर्ति की अपेक्षाएँ करते हैं जो उचित नहीं है। जैसे- मानदेय में विलम्ब तथा नियमित कार्यों की अनदेखी करना आदि।
- * शिक्षाकर्मी को संतोषप्रद कार्य न करने की स्थिति में दो बार उन्हें अवसर देना चाहिये था तथा तीसरे अवसर पर यदि वह अपने आपमें सुधार नहीं करता है। तो उसे हटाया जाना चाहिये था।
- * विद्यालय विहीन ग्रामों का चयन जब ही किया जाना था जब शाला हेतु स्थान ग्रामवासियों के द्वारा बतलाया जाता।
- * महिला प्रशिक्षण केन्द्र में 80 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाली महिलाओं को ही 37 दिवसीय प्रशिक्षण में भेजा जाना था।
- * उत्कृष्ट शिक्षाकर्मियों को पुरस्कृत करने हेतु एक कार्यगोष्ठी का आयोजन कर पुरस्कार की प्रक्रिया निर्धारित की जानी थी।
- * शिक्षाकर्मी सहयोगियों को त्याग एवं समर्पण की भावना से कार्य करना चाहिये था तथा अपने काम को बेहतर अंजाम देने के लिये स्वयं में कार्य की अपेक्षानुसार दक्षता विकसित करनी थी।

09. शिक्षाकर्मी सहयोगियों द्वारा अनुभूत कठिनाईयाँ

कार्य को गति देने हेतु शिक्षाकर्मी सहयोगियों द्वारा अनुभव की जा रही कठिनाईयों की जानकारी हेतु उन्हें समूह में वर्गीकृत करके कठिनाईयों की जानकारी देने का निवेदन किया गया। प्रमुख-प्रमुख कठिनाईयाँ निम्नानुसार रही:-

9.1 सामान्य समस्या/ कठिनाई:-

- * शिक्षाकर्मी सहयोगियों को पंचायत समिति के अन्य कार्यों में लगाना।
- * परियोजना की मोटर साइकिल को परियोजना के अतिरिक्त काम में लगाना।
- * दो दिवसीय बैठक, शैक्षिक भ्रमण खेलकूद प्रतियोगिता आदि का बजट स्वयं सेवी संस्थाओं को जाता है तथा बैठक में शिक्षाकर्मी, शिक्षाकर्मी सहयोगी तथा विषय विशेषज्ञ मिलकर निर्णय लेते हैं, लेकिन विकास अधिकारी चाहते हैं कि ये सब निर्णय उनके सम्मुख उनकी टेबिल पर होने चाहिये।
- * शिक्षण सामग्री क्रय में देरी।
- * दिवस विद्यालय हेतु आलमारी क्रय नहीं कराया जाना।
- * अग्रिम राशियों का समय पर समायोजन नहीं होना।
- * यात्रा एवं दैनिक भत्ते का समय पर भुगतान न करना।
- * प्रहर पाठशालाओं हेतु बक्सा क्रय न करवाना।
- * प्रहर पाठशाला हेतु लालटेन क्रय समय पर न करवाना।

9.2 प्रशासनिक समस्या /कठिनाई

- * शिक्षाकर्मियों को विशेष कारण से पंचायत समिति मुख्यालय बुलाया जाता है तो उन्हें टी0ए0 ही दिया जाता है उन्हें डी0ए0 नहीं दिया जाता है।
- * योजना में पंचायत समिति के सदस्यों की दखल एक सीमा तक ही रहनी चाहिये।
- * शिक्षाकर्मी विद्यालयों को प्रतिवर्ष राज्य सरकार की ओर से मिलने बाते 500 रूपये कन्टीनजैन्सी का न मिलना।
- * शिक्षाकर्मी सहयोगी हेतु पंचायत समिति मुख्यालय पर अलग कक्ष की व्यवस्था।

9.3 सचिव शिक्षाकर्मी बोर्ड ने सभी बिन्दुओं के निराकरण हेतु अपने विचार व्यक्त किये। संभागियों के विचारार्थ एवं मनन हेतु श्री तुलसीदास जी का दोहा श्याम पट्ट पर लिखा गया

तुलसी इस संसार में भौंति भौंति के लोग।

सबसे हिलमिल चलिये नदी नांव संयोग ॥

शिक्षाकर्मी परियोजना एक नाव के समान है जिसे हमें तराना हैं। हम अपने आप पर जितना नियन्त्रण रखेंगे एवं जितने थपेडे सह सकेंगे उतनी ही अच्छी ढंग से हम आगे बढ़ सकेंगे।

10. कार्यशाला में शिक्षाविदों द्वारा संभागियों को मार्गदर्शन:-

10.1 श्री प्रियदर्शी ठाकुर , शिक्षा सचिव, राजस्थान सरकार

10.1.1 शिक्षा सचिव एवं अध्यक्ष, निष्पादक परिषद राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड ने दिनांक 08.05.96 को प्रातः 9.30 बजे तथा दिनांक 16.05.96 को रात्रि के 9.30 बजे कार्यशाला स्थल पर उपस्थित होकर सम्भागियों से चर्चा परिचर्चा कर मार्ग दर्शन दिया। शिक्षा सचिव महोदय के आने से सम्भागियों के चेहरे पर एक चमक देखने को मिला। गत वर्ष कार्य सम्पादन में जो कमियां रहीं, उनकी जानकारी शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं विषय विशेषज्ञों द्वारा दी गई। गत वर्ष के कार्यों की समीक्षा में जो बिन्दु उभरकर आये उनमें से निम्नांकित मुख्य मुख्य बिन्दु शिक्षा सचिव महोदय के सम्मुख रखे गये:-

- * ग्राम शिक्षा समितियों को सुदृढ़ नहीं कर पाये। इसका प्रमुख कारण शिक्षाकर्मी सहयोगियों का उसमें भागीदारी नहीं लेना रहा।
- * अधिकांश पंचायत समितियों में विद्यालयों का विस्तृत अवलोकन नहीं हो पाया। आपने विस्तृत अवलोकन को स्पष्ट करते हुए कहा कि प्रथम दिन शिक्षाकर्मी सहयोगी, शिक्षाकर्मी के कार्यों का अवलोकन करता है। उसमें जो कमियां देखी जाती हैं, उन्हें दूर करने हेतु दूसरे दिन वह स्वयं करके बतलाता हैं तथा तीसरे दिन शिक्षाकर्मी उन क्रियाओं को करता है। इसके पश्चात् पूरा प्रतिवेदन लिख कर शिक्षाकर्मी को दिया जाता है। यह कार्य 10 जुलाई से सितम्बर, तक प्रत्येक शिक्षाकर्मी सहयोगी को करना था, लेकिन समय पर यह कार्य नहीं किया गया। जिन शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने यह कार्य किया उनमें से अधिकांश ने बोर्ड में प्रतिवेदन समय पर प्रस्तुत नहीं किये।
- * प्रहर पाठशालाओं के परिवीक्षण का पक्ष भी कमजोर रहा।

- * स्वयं सेवी संस्थाओं से ज्यादा सहयोग की अपेक्षा थी वह भी देखने को कम मिली।
- * बोर्ड स्तर पर 9 पुस्तकें तैयार कर शिक्षाकर्मी सहयोगियों को मार्गदर्शनार्थ दी गई थी। अधिकांश ने उन्हें केवल एक बार पढ़ा, किन्तु उसका उपयोग बहुत कम मिला।
- * बोर्ड स्तर पर भी अपेक्षित मॉनिटरिंग नहीं हो पाई।
 - * इसके बाद - मनुष्य तू बड़ा महान् है गीत गाया गया।

10.1.2 श्री प्रियदर्शी ठाकुर, शिक्षा सचिव, एवं अध्यक्ष राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड जयपुर ने कहा कि आत्म विश्लेषण के आधार पर गत वर्ष कार्य संचालन में जो कमियाँ रहीं उनकी जानकारी दी, यह बहुत बड़ी बात है। आपने सराहना की कि ईमानदारी से आत्म विश्लेषण किया जा रहा है। कार्य के कमजोर पक्षों को जानकर उन्हें सुधारने के लिये खुले मस्तिष्क से प्रयास किये जा रहे हैं। सभी मानव हैं। कौन आदमी अपने आप को देख सकता है तथा अपनी गलतियाँ जानने का प्रयास कर सकता है। यह आप कर रहे हैं जो बहुत अच्छा है। पिछले साल भी कमियाँ आई थीं। अधिकांश वे ही इस वर्ष भी आई हैं। पूरा सुधार नहीं हो पाया। आपने कहा कि कमियाँ बतलाना ही सुधार की ओर ले जाना है। आप प्रयास कर रहे हैं। आपने मीत भाव से गलतियों को स्वीकार किया है। जो अच्छा है। हमें भी सुधार के मार्ग तलाश करने चाहिये और कार्य जो किया जा रहा है, उसमें प्रमाणिकता एवं प्रभाव की आवश्यकता है। गत वर्ष के कार्यों की जो समीक्षा कर कमियाँ बतलाई गईं, उन्हें सम्भागियों को पुनः अवगत कराते हुए कहा कि जो ऋणात्मक बिन्दु उभरे हैं उन्हें स्वस्थ तरीके से हल करना चाहिये। क्योंकि यह आपका अपना आत्म विश्लेषण है। आपने बलपूर्वक कहा कि शाला मानचित्रीकरण अपने आप में पूर्ण नहीं है जरूरी यह है कि ग्राम के सारे बच्चे विद्यालय में आवें तथा शिक्षण संतोषजनक हो और प्रत्येक बच्चा कक्षा 5 तक पढ़े। आपको कक्षा 1 से 5 तक न्यूनतम अधिगम स्तर के आधार पर बच्चों का परीक्षण अपने परिवीक्षण के समय करना चाहिये तथा अपने आपको आश्वस्त करें कि पढ़ाई ठीक चल रही है। भ्रमण, रात्रि विश्राम, विस्तृत विद्यालय अवलोकन आदि यदि आप नहीं कर पा रहे हैं तो पहले जो बोर्ड को प्रतिष्ठा प्राप्त हुई है वह समाप्त हो जावेगी। आप भी उसी श्रेणी में आ जावेंगे जो नियमित विद्यालयों के लिये सर्वमान्य है। आप लोगों ने परिश्रम करके जो मॉडल खड़ा किया है यदि वर्तमान परिस्थितियों में सुधार नहीं किया गया तो समाप्त हो जावेगा। मुझे यह उम्मीद है कि आपकी जो अन्तः क्रिया होगी उससे आप समस्या का समाधान ढूँढ लेंगे। यह कहना मुश्किल है कि आप सभी में कोई कमी पाई जाती है तो वह प्रशिक्षण में कमी है या साधन में कमी है। कृपया आप विश्लेषण करके यह देखें कि कहीं यह कमी हमारे पक्ष में तो नहीं है। आपका कार्य घुमन्तु प्रवृत्ति का होने के कारण कमी है तो इसे आपको ही पूरा करना है।

10.1.3 आपने आगे कहा कि शिक्षाकर्मी सहयोगी जो बनता है उससे अपेक्षा है कि उसे महीने में 25 दिन घूमते ही रहना है तथा अच्छा कार्य करना है। शिक्षाकर्मी, प्रशिक्षण में सिखाई गई विधाओं का उपयोग कक्षाकक्ष में कर रहा है। यदि नहीं तो आपको ही उसे पुनः सिखाना है तथा उसे उपयोग करने हेतु प्रेरित करना है। आपका दर्जा मित्र, दार्शनिक एवं पथ प्रदर्शक का है उसे आपको निभाना है। शिक्षाकर्मी सहयोगी को दिन प्रतिदिन की प्रत्येक प्रक्रियाएँ पकड़ में होनी चाहिये। आपने कहा कि यदि मुझे स्पष्ट कहने की अनुमति दें तो मैं कह सकता हूँ कि जिन शिक्षाकर्मी सहयोगियों को उन बातों का अर्थ समझ में नहीं आवे जो इस परियोजना की मूल बातें हैं तो इसका तात्पर्य है कि आप लोगों के समझ की कमी है। यदि आप एक बार समझ लेंगे तो भूलने जैसी कोई चीज नहीं है। आपने कहा कि मैं कार्यों की अधिकता के कारण इतना व्यस्त रहता हूँ कि केवल नवाचार प्रशिक्षण आदि के लिये ही थोड़ा बहुत समय निकाल पाता हूँ मैं इस परियोजना में इसलिए समय दे पाता हूँ कि यह परियोजना बहुत महत्व की है तथा आपके यहां जो प्रयोग हुए हैं, उन्हें हम राज्य के सामान्य विद्यालयों में करने जा रहे हैं। पॉयलेट प्रोजेक्ट से उदाहरण लेकर प्राथमिक विद्यालयों में शाला मानचित्रीकरण करने की बात कर रहे हैं। शिक्षा सचिव महोदय, ने शिक्षाकर्मी सहयोगियों से कहा कि शिविरा पत्रिका का अगला अंक नामांकन एवं ठहराव का विशेषांक होगा जिसे आप अवश्य पढ़ें। आपने इस अवसर पर बोर्ड की तरफ से सभी शिक्षाकर्मी सहयोगियों को निःशुल्क प्रतिमाह शिविरा पत्रिका की प्रति उपलब्ध कराने का आश्वासन दिया। शिक्षा सचिव महोदय, ने इस परियोजना की अच्छाई को राज्य के सामान्य विद्यालयों में लागू करने हेतु संभागियों को कहा कि जून, 1996 से राज्य की चार पंचायत समितियों यथा बालेश्वर (जोधपुर), जमवारामगढ़, (जयपुर) हिण्डौली (बूँदी) तथा भिण्डर (उदयपुर) में लागू कर रहे हैं। इस हेतु राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों, विकास अधिकारियों, जिला शिक्षा अधिकारियों आदि का प्रशिक्षण किया जा रहा है।

10.1.4 शिक्षा सचिव महोदय ने अपने 16.05.96 के उद्बोधन में सम्भागियों को बताया कि प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनीनकरण के लक्ष्यों को प्राप्त करने पर बल दिया जावे। आपने कहा कि शिक्षाकर्मी परियोजना क्षेत्र के गांवों में हमें शत प्रतिशत बालक-बालिकाओं की प्राथमिक शिक्षा से जोड़ना है। आपने कहा कि मधुबन तब बनेगा जब सभी बच्चियाँ शिक्षित हो जावेगी। हमें जो कार्य दिया गया है उन कठिन क्षेत्रों का है, आप लोग कमान्डो को सुपरवाइज़ करने वाले हैं। प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनीनकरण के लिए ग्राम के पढ़े लिखे नौजवान को चुन कर उसी ग्राम में शिक्षाकर्मी के रूप में कार्य करने हेतु लगाया गया है। आप सभी अपने दायित्वों को पूर्ण निष्ठा से करें। जो लोग निष्ठा से नहीं कर पा रहे हैं वे इसे छोड़कर सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में चले जावें। यह योजना इतनी प्रभावशाली हो गई है कि इसे अब

उदाहरण के रूप में काम में लेने लगे हैं। इसमें शाला मानचित्रीकरण एवं ग्रामवासियों के सहयोग के परिणाम स्वरूप परियोजना क्षेत्र में नामांकन बढ़ा है। गैर परियोजना क्षेत्र के गांवों में भी इस योजना के प्रयोग को लागू किया जा रहा है। बे भी इसकी प्रमुख बिन्दुओं का उपयोग करना चाह रहे हैं।

- 10.1.5 शिक्षा सचिव महोदय ने उद्देश्यों के द्वारा प्रबन्धन (एमबीओ)की बात उजागर करते हुए कहा कि लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु आपको क्या करना है, इसकी प्रक्रिया अपने समूह से आने दें। कठिन एवं दूरस्थ क्षेत्रों में इस हेतु विशेष योजना लागू करें जो दूसरों से भिन्न हों। नामांकन एवं ठहराव में वृद्धि की जानी चाहिये। हमें अपना लक्ष्य स्वयं तय करके लक्ष्य तक पहुंचना है। इसे संकल्प के रूप में लें। बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने तथा प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के लिए प्रहर पाठशाला का योगदान महत्वपूर्ण है इसे हमें सबल बनाना है। बालिकाओं की शिक्षा के लिए अनौपचारिक तरीके यथा प्रहर पाठशाला, ऑगन पाठशाला, सरस्वती शाला आदि महत्वपूर्ण हैं। प्रहर पाठशाला नियमित रूप से चलनी चाहिये तथा इसकी प्राथमिकता निर्धारित की जानी चाहिये। मेरी दृष्टि में इसे भी 50 प्रतिशत का भार दिया जाना चाहिये।
- 10.1.6 शिक्षा सचिव महोदय ने स्पष्ट किया कि शिक्षाकर्मी न तो उच्च योग्यता वाला है और न प्रशिक्षित है, हम उसे 37 दिन का प्रशिक्षण देकर 2 दिवसीय बैठक व सतत प्रशिक्षण के माध्यम से उसे सम्बलन देते हैं। यदि आप उसे सम्बलन नहीं दे पाते हैं तो उसका कार्य अच्छा नहीं होगा। इन बैठकों के माध्यम से उसे सम्बलन दें जिससे गुणवत्ता बढ़े, नामांकन बढ़े। ग्राम शिक्षा समितियों को सशक्त बनाएं। आप मित्र के रूप में कार्य करें। आपको शाला मानचित्रण, न्यूनतम अधिगम स्तर, आई. पी. सी. एल., सम्पूर्ण साक्षरता आदि की पूरी जानकारी होनी चाहिये। इस परियोजना में सामान्य से ज्यादा कठिन काम है। आपको अपने क्षेत्र में कुछ कर दिखाने का अवसर मिला है ऐसा आप मानते हैं। आप माह में 25 दिन अपने क्षेत्र में दौरा कर सम्बलन करें।
- 10.1.7 शिक्षा सचिव महोदय ने कहा कि आपमें लगन एवं निष्ठा है इसे बनाये रखें। पिछले वर्ष में जो कमी आपने देखी है उसका निदान कर कार्य श्रेष्ठ करने का संकल्प लें। संगोष्ठी समाप्त होने से पूर्व सुविचार कर लें। मैं क्षेत्र में आकर आपका काम देख सकूंगा इसका प्रयास करूंगा आप सभी को मेरी शुभकामनाएं।
- 10.1.8 सम्भागी शिक्षाकर्मी सहयोगी व विषय-विशेषज्ञों ने शिक्षा सचिव महोदय का आभार प्रदर्शन करते हुए कहा कि हमारे जीवन में प्रथम बार ऐसा लगा कि आपने हमारे नेत्र खोल दिये हैं। आपने हमारे द्वारा किया गया आत्मावलोकन एवं मूल्यांकन को दृष्टिगत रखते हुए हमें मार्ग दर्शन प्रदान किया है। हमारे में कुछ कमियाँ थी इसकी वजह से कमी पाई गई है। इन कमियों को हमने ही बताया है। परियोजना में

उपलब्धियाँ भी है। हमारा वास्तविक मूल्यांकन किया गया है। आपने इस परियोजना को आगे बढ़ाने तथा हमें प्रोत्साहित करने हेतु जो मार्गदर्शन दिया है उसके लिए आभारी है। सभी साथियों की ओर से विश्वास दिलाया गया कि वे समर्पित भाव से कार्य कर अवश्य सुधार करेंगे तथा आने वाले वर्ष में अधिक से अधिक उपलब्धियाँ प्राप्त कर आपको दिखायेंगे तथा आपको यह सुनने की मिलेगा कि हम सभी ने अच्छा कार्य किया है।

10.2 श्री ललित किशोर लोहमी, शिक्षाविद्, जयपुर

- 10.2.1 श्री लोहमी दिनांक 08.05.96 को कार्यशाला स्थल पर पधारे डॉ० मेठी ने उनका स्वागत करते हुए कहा कि आप इस योजना के जन्म दाताओं में से एक हैं। परियोजना की स्थितियों में बहुत सुधार हुआ है लेकिन इसमें अभी तक कुछ मूलभूत कमियाँ हैं तथा प्रबोधन पक्ष विशेष रूप से कमजोर रहा है। श्री ललित किशोर लोहमी ने कहा कि आपका संकल्प एवं इच्छा होते हुए भी आप अपेक्षित लक्ष्य नहीं प्राप्त कर पाये। इसका तात्पर्य यह हुआ कि या तो इच्छा नहीं थी या कार्य नहीं किया। इस योजना का विस्तार हुआ इससे बहुत से नये लोग इससे जुड़ गये इसकी ताकत बढ़ी लेकिन इसमें फिर कमजोरियाँ क्यों रही। आप अपेक्षानुसार कार्य सम्पादन नहीं कर पाये क्या कारण रहे? कृपया बतलावें।
- 10.2.2 केकड़ी के शिक्षाकर्मी सहयोगी ने कहा कि हम लोग क्षमता से अधिक काम करते हैं। परियोजना के अतिरिक्त भी कार्य करते हैं। कार्य सीमित नहीं है। क्षेत्र में संधान एवं बोर्ड दोनों को सम्बलन देना चाहिये। शिक्षाकर्मी सहयोगी श्री किशन गोपाल दाधीच ने कहा कि हमने आत्म विश्लेषण किया है। इसमें यह पाया गया कि स्कूलों में सम्बलन नहीं दे पाये, कक्षा 1-5 तक की विषय वस्तु पर पूर्ण अधिकार नहीं है। शिक्षाकर्मियों को इस योजना की कार्य संस्कृति के अनुरूप डालने में असमर्थ रहे। आलस्य के कारण भी कार्य नहीं कर पाये। श्री तिवाड़ी शिक्षाकर्मी सहयोगी, ने कहा कि हमारे प्रयासों में कमी रही है, रेगिस्तानी क्षेत्र होने के कारण प्रत्येक को वांछित मार्गदर्शन नहीं दे पाये। प्रहर पाठशालाओं को तो 2-2 माह में देखने का अवसर प्राप्त होता है। बच्चे भी दूर-दूर रहते हैं उन्हें लाने में कठिनाई होती है। पक्का इरादा हमेशा बना रहे ऐसा संभव नहीं हो पाता है।
- 10.2.3 श्री लोहमी साहब ने कहा कि शिक्षाकर्मी सहयोगी, सहायता/मार्गदर्शन के लिये होता है सहयोग करने वाले को भी सहायता चाहिये। यह जचता नहीं है। आपने अवगत कराया कि प्रारम्भ में 15 विद्यालयों पर एक शिक्षाकर्मी सहयोगी की मांग थी जिसे राज्य सरकार मानने को तैयार नहीं थी लेकिन अब तो आप इससे भी कम विद्यालयों पर सहयोगी की मांग कर रहे हैं जिसे तो कोई मानने को तैयार नहीं होगा। आपको चाहिये कि आप शिक्षाकर्मी को अपने दायित्वों की जानकारी करावें, उसे पूर्ण सहयोग एवं सम्बलन प्रदान करें। आपने ध्यान आकर्षित किया कि यदि कोई

शिक्षाकर्मी में उच्छृंखलता आ रही है तो यह शिक्षाकर्मी सहयोगी के कार्यों का ही परिणाम है। हमारा प्यार, हमारा सिखाना, हमारी परिभाषा ही नहीं है। वरन् वास्तविकता है। हमारा संकल्प दृढ़ नहीं हैं, उनसे अपेक्षानुसार कार्य लेने का दायित्व शिक्षाकर्मी सहयोगी का है। हमें चाहिये कि शिक्षाकर्मी के कार्यों का विश्लेषण करें एवं भाषा, गणित आदि में कमजोरियाँ हैं तो उन्हें दूर करें। आपने निवेदन किया कि प्रत्येक शिक्षाकर्मी का अलग अलग खाता खोला जावे। उसमें उनके कार्यों का उल्लेख किया जावे। सुधार हेतु किये गये प्रयासों का उसमें उल्लेख किया जावे। कार्य संस्कृति को अगली पीढ़ी में हस्तान्तरित करें। आप सखा भाव से सारा कार्य करें। यह केवल आदर्श की बात नहीं है, इसे अनुभूत कर उनमें विश्वास जगाना होगा। आप शिक्षाकर्मी की समय समय पर पत्र लिखें जिसमें उसकी कमजोरियों को दूर करने हेतु मार्गदर्शन दें। विषय वस्तु की कमजोरी भी आप इसके माध्यम से दूर कर सकते हैं।

10.3 श्री अनिल बोर्दिया, अध्यक्ष, लोक जुम्बिश परिषद्, जयपुर

10.3.1 श्री बोर्दिया दिनांक 09.05.96 को कार्यशाला स्थल पर पधरें। आपके आने से सभी सम्भागियों में प्रसन्नता की एक लहर दौड़ गई। सम्भागियों ने आपका स्वागत किया। श्री बोर्दिया जी ने कार्यशाला की परियोजना की समीक्षा से निकले बिन्दुओं की जानकारी प्राप्त करने के बाद कहा कि लोक जुम्बिश में 3-4 साल से कार्य करते समय मैंने सीखा है:-

- * जिन लोगों को आप सिखाने जाते हैं पहले उनसे सीखने के लिए तैयार रहना चाहिए क्योंकि परिस्थितियाँ एवं उपचार का तरीका वही अच्छी तरह जानते हैं।
- * गाँव के आम लोग वर्तमान शिक्षा प्रणाली के बारे में तो ठीक धारणा नहीं रखते किन्तु शिक्षाकर्मी योजना के बारे में वे आशान्वित हो गए हैं। लोक जुम्बिश योजना के प्रति भी अच्छी धारणा बन रही है, किन्तु शिक्षाकर्मी योजना के प्रति तो यह सकारात्मक दृष्टिकोण पक्का बन गया है।
- * हमारे निर्णयों में जनसहभागिता अवश्य होनी चाहिए इससे क्रियान्विति सरल हो जाती है एवं जनता की स्वीकृति मिल जाती है।
- * हमारे शैक्षिक प्रशासन को परम्परागत पद्धति तो नियंत्रणात्मक है किन्तु यहाँ इस अनुभव से परे हटकर नए प्रकार की कार्य संस्कृति में काम करना है।

10.3.2 श्री बोर्दिया ने आत्मावलोकन के लिए अपनी परिस्थिति से विलग होकर किसी दूसरे व्यक्ति के रूप में अपने को मानते हुए विचार करने संबंधी एक अभ्यास कराया। विषय-विशेषज्ञ/ शिक्षाकर्मी सहयोगी के समूह बनाकर शिक्षाकर्मी सहयोगी को शिक्षाकर्मी के रूप में तथा बोर्ड अधिकारियों को शिक्षाकर्मी सहयोगी के रूप में

अपने आपको देख कर उनके द्वारा विचार किए जाने वाली बातों को कहलाया। रोचक कार्यक्रम से यह बिन्दु उभरा कि हम हमारे ही दृष्टिकोण से विचार कर निर्णय नहीं ले, उन लोगों के दृष्टिकोण से भी विचार करें। इस प्रकार हम निश्चय ही अपने व्यवहार में परिवर्तन ला सकते हैं। शिक्षाकर्मियों के हमजोली एवं सच्चे रूप से सहयोगी बन सकते हैं। आपने संभागियों का आह्वान किया कि आप सच्चे मन से शिक्षाकर्मियों के प्रति संवेदनशील बनेंगे, उनके हितों का ध्यान रखेंगे एवं उनको सम्बलन एवं सहारा देते रहेंगे।

10.3.3 डॉ० एस.एन.मेठी ने संभागियों से बोर्दिया साहब द्वारा दिए गए मार्गदर्शन पर चिंतन करने का आग्रह किया। सभी संभागियों ने अनुभव किया कि आने वाले समय में हम धैर्य, पक्के इरादे एवं प्रसन्नता से अपना कार्य करेंगे तथा शिक्षाकर्मियों के दृष्टिकोण से विचार करने के जीवन दर्शन को स्वीकार करेंगे।

10.4 प्रोफेसर शारदा जैन, समन्वयक, शोध केन्द्र संधान, जयपुर

10.4.1 प्रो० शारदा जैन दिनांक 09.05.96 व 16.05.96 को कार्यशाला में पधारी। प्रोफेसर जैन को शिक्षाकर्मी परियोजना में गुणात्मक मिटास लाने का श्रेय है। आपने प्रारम्भ से ही इस परियोजना को सही संस्कृति में पल्लवित एवं पोषित किया है। आपके मार्ग दर्शन में ही यह परियोजना अपना स्थान बना गई है। प्रोफेसर जैन संभागियों के विचार जानकर कहा कि अब शिक्षाकर्मी योजना प्रयोग या नवाचार नहीं रही है अब यह प्रायोजना व्यवस्थात्मक हो गई है। अब हमें पता है कि इन कार्यों एवं प्रक्रियाओं को करने से सफलता मिलेगी ही और ऐसा नहीं करने पर असफलता/ हम कुछ सीख रहे हैं, यह कह कर गलतियों को हम छुपा नहीं पाएँगे। डॉ० जैन से संभागियों को प्रबोधन के बारे में विस्तृत जानकारी दी। आपने बताया कि मॉनीट्रिंग को मॉनीटर शब्द से नहीं जोड़े नियंत्रण कैसे रखे, कैसे दण्डित करे, कैसे कसे, आदि बातों से मानीटरिंग का कोई संबंध नहीं है।

10.4.2 डॉ० शारदा जैन ने मॉनीट्रिंग सिस्टम का अर्थ बताया कि इस शब्द का व्यावहारिक अर्थ सूचना तंत्र है। यह जानना कि क्या हो रहा है? और ऐसा जानना कि हम उससे निष्कर्ष निकाल सके। आपने यह भी कहा कि सूचना (इन्फोरमेंशन) एक शक्ति है जिसके पास जितनी ज्यादा सूचना होती है वह उतना ही ज्यादा ताकतवर होता है। परम्परागत सूचना तंत्र के बारे में चर्चा करते हुए आपने कहा कि इसमें सूचना लेने वाले एवं देने वाले के बीच कई कड़िया थी। किन्तु शिक्षाकर्मी योजना में प्रारम्भ राज्य मुख्यालय, ब्लॉक एवं विद्यालय ही रखा है। जिला या क्षेत्रीय इकाईयों की कड़ियाँ अब इसके विस्तार के कारण जुड़ रही हैं। आपने सूचना तंत्र की विशेषता बताते हुए कहा कि यह तो एक सूचना गंगा है। इसमें एक-एक लोटा पानी डाला जाता है और सारे लोटों के मिले हुए पानी को पुनः भरकर ले आते हैं अर्थात्

सूचनाओं का प्रवाह इक तरफा नहीं दोनों तरफ बहता है। आपने अपनी बात को समेकित करते हुए कहा कि :-

- * प्रत्येक शिक्षाकर्मी सहयोगी को विचार करना चाहिए कि :-
 - (क) उसे क्या जानकारी चाहिए ?
 - (ख) उसे वह जानकारी क्यों चाहिए ?
 - (ग) जानकारी कैसे और कहाँ मिलेगी?

- * शिक्षाकर्मी सहयोगी को यह जानने का पूरा अधिकार है कि
 - (क) स्कूलों में क्या हो रहा है?
 - (ख) प्रहर पाठशालाओं में क्या हो रहा है?
 - (ग) गाँव में क्या हो रहा है?
 - (घ) बोर्ड स्तर पर क्या हो रहा है?
 - (ङ) योजना में क्या हो रहा है?

- * डॉ० शारदा जैन ने कहा कि सूचनाओं का प्रतिवेदन लिखना भी एक कला है उन्होंने एक तीन बिन्दु फार्मूला बताया
 - (क) हम सूचना क्यों दे रहे हैं? यह हमारे किस उद्देश्य की पूर्ति करती है?
 - (ख) इस सूचना के साथ-साथ अन्य क्या और जोड़ना है?
 - (ग) इस सूचना से किसे क्या लाभ होगा?

10.4.3 आपने यह भी कहा ज्यादा सूचना देना जरूरी नहीं, निचोड़ दे, मक्खन निकाल कर दें और यह भी सुनिश्चित करें कि इस मक्खन को कोई अकेला व्यक्ति ही न खा जाए। प्रसाद सभी में बटना चाहिए। लिखित सूचना के साथ-साथ मौखिक रूप से भी उस पर चर्चा होनी चाहिए। आपने आशा की कि परियोजना मॉनीट्रिंग सिस्टम प्रभावी है इसे और मजबूत बनाने का प्रयत्न करना है।

10.4.4 प्रो. शारदा जैन ने द्वितीय चरण की बैठक में दिनांक 16.5.96 को सम्भागियों को सम्बोधित करते हुए भागीदारी के महत्व पर प्रकाश डाला। यह प्रोजेक्ट स्वायत्त भी है तथा सरकारी भी है। इसमें सत्ता का विकेन्द्रीकरण किया गया है सबका कार्य बंटा हुआ है। सब अलग - अलग कार्य कर रहे हैं। जब अपनत्व का भाव आएगा तब काम बहुत अच्छा होगा। इसे पनपाना होगा तथा जड़ों तक ले जाना होगा। आपने भागीदारी का जिक्र करते हुए कहा कि 2 दिवसीय बैठक को हम अच्छी तरह प्रतिष्ठित नहीं कर पाए हैं। इस हेतु हमें विशेष प्रयास करने की आवश्यकता है आपने कहा कि लोक जुम्बिश परियोजना में उन सब चीजों को पकडा है जिससे लोगों में गतिशीलता आती है इस परियोजना में ये इसलिए नहीं हो पा रहा है कि परियोजना क्षेत्र बिखरा हुआ है। हमारे ग्राम /मजरे दूर - दूर है लोक जुम्बिश में पूरा ब्लाक लिया गया है। हमें हमारे केन्द्र बिन्दु को ध्यान में रख कर अलग - अलग उन्हें देखकर निबटाना होगा।

10.5 डॉ0 राघव प्रकाश, समन्वयक, प्रशिक्षण केन्द्र, संधान, जयपुर

10.5.1 दिनांक 09.05.96 व दिनांक 15.05.96 की कार्यशाला में पधारे। संधान प्रशिक्षण शाखा के समन्वयक, ने संभागियों से चर्चा करते हुए कहा कि शिक्षाकर्मी परियाजना दो दृष्टिकोण से उल्लेखनीय है:-

- * सीखने-सीखाने के लिए नए दृष्टिकोण
- * परिवीक्षण या अवलोकन के नए तरीके

10.5.2 इनमें एक शैक्षिक कार्य है एवं दूसरा प्रशासनिक कार्य है तथा हमने इन दोनों में सुन्दर दृष्टि से समन्वय भी किया है। डॉ0 राघव प्रकाश ने सीखने-सीखाने के इस नए ढंग को विस्तार से बताया - आपने कहा कि जिस प्रकार लोकतंत्र के मूल्य को स्वीकारते हुए स्वतंत्रता, समानता एवं न्याय की अवधारणा संविधान की प्रस्तावना में रखी है वैसे ही सीखने-सिखाने के क्षेत्र में भी स्वतंत्रता, समानता और न्याय का ध्यान रखा गया है।

- * हम शिक्षाकर्मी को स्वतंत्र रूप से अपने ढंग से सीखने का अवसर देते हैं।
- * हमारी व्यवस्था में सीखने एवं सिखाने वाले में असमानता नहीं होती है। एक ही जाजम पर बैठ कर कार्य करते हैं।
- * सिखाने वाला अधिक जानते हुए भी कम बोलता है और सीखने वाले को अधिक बोलने का अवसर दिया जाता है।
- * कमजोर शिक्षाकर्मियों के साथ पूरा-पूरा न्याय किया जाता है। उसे अलग से उपचारात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था है। विशेष तरीकों के सम्बलन की व्यवस्था है।
- * हम स्वयं सीखने पर अधिक ध्यान देते हैं। सीखने को उन्होंने अन्तः क्रिया का पर्याय बताया।

10.5.3 डॉ0 एस.एन.मेठी ने चर्चा में अपनी सहभागिता देते हुए इस अन्तःक्रिया को स्पष्ट किया कि इसमें सुनना, देखना, करना, एवं बताना सम्मिलित होता है, जिसका सीखने में प्रभाव क्रमशः 10 प्रतिशत, 25 प्रतिशत, 60 प्रतिशत एवं 80 प्रतिशत तक होता है। अतः करके सीखना एवं उसको अन्य के साथ बाँटना श्रेष्ठ है।

10.5.4 डॉ0 राघव प्रकाश ने शिक्षाकर्मी प्रशिक्षणों में मूल्यांकन की बात लागू करने एवं इस मूल्यांकन को सीखने से जोड़ने की बात बताई। शीतावकाश के मूल्यांकन में रही कर्मियों को दूर करते हुए इस वर्ष सुधरे रूप में मूल्यांकन प्रशिक्षण के स्वरूप को करने एवं शिक्षाकर्मी सहयोगी से इस क्षेत्र में सहयोग करने की बात कही। उन्होंने कहा कि इस वर्ष:- उत्तर पुस्तिकाओं को संबंधित शिक्षाकर्मी को देकर ग्रुप चर्चा के माध्यम से सीखने का माध्यम बनाया जाएगा। यह भी तय किया कि:-

- * शिक्षाकर्मी सहयोगी इन शिविरों में किसी एक (उनका अपना विषय) विषय में दक्ष प्रशिक्षक का कार्य करेंगे। इसके लिए वे 17 से 21 मई, 96 के मध्य आमुखीकरण में भाग लें।

- * प्रशिक्षण में प्रतिदिन एक कालांश शिक्षाकर्मी सहयोगियों लेंगे और इस कालांश में शाला मानचित्रण तथा परियोजना के अन्य पक्षों पर जानकारी कराई जाए।
- * शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं दक्ष प्रशिक्षकों के बीच मधुर संबंध रहेगा और दोनों मिलकर प्रशिक्षण को सार्थक एवं आनन्ददायक बनायेंगे।
डॉ० राघव प्रकाश ने बताया कि शिक्षाकर्मी को प्रति वर्ष निम्नानुसार प्रशिक्षण दिया जाता है:-
- * सतत प्रशिक्षण में औसतन 40 दिन
- * विद्यालय अवलोकन में लगभग 16 दिन
- * दो दिवसीय बैठकों में लगभग 16 दिन
- * अन्य स्थान जैसे समुदाय के साथ, शैक्षिक भ्रमण आदि में

10.5.5 डॉ० कुलहरी ने ग्रीष्मावकाश कालीन प्रशिक्षणों की व्यवस्था के बारे में जानकारी दी तथा प्रश्न-पत्रों के पेकिट वितरित किए।

कार्ययोजना 1996-97 में सम्मिलित करने हेतु सुझाव:- उपर्युक्त चर्चा-परिचर्चाओं, विद्वजनों द्वारा दिए गए मार्ग दर्शन तथा गत वर्ष की कमियों व कठिनाईयों को ध्यान में रखते हुए प्रमुख गतिविधियों में सुदृढ़ता लाने हेतु सम्भागियों के सुझाव निम्नानुसार रहे:-

11. शाला मानचित्रीकरण एवं सूक्ष्म नियोजन

11.1 समस्या एवं समाधान के अन्तर्गत सर्वप्रथम शाला मानचित्रीकरण पर चर्चा की गई। शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने शाला मानचित्रीकरण को निम्न प्रकार से परिभाषित करते हुए बताया कि यह एकसी प्रक्रिया है जिसके माध्यम से जन-समुदाय अपने गाँव के बालक-बालिकाओं की प्राथमिक शिक्षा का उत्तरदायित्व स्वीकार कर प्राथमिक शिक्षा की गतिविधियों से जुड़ता है, गाँव की शैक्षिक स्थिति का आकलन करता है और सभी बालक-बालिकाओं के नामांकन, ठहराव व सन्तोषजनक शैक्षिक स्तर को सुनिश्चित करता है। शाला मानचित्रीकरण में जन सहभागिता महत्वपूर्ण है। जनसमुदाय की भागीदारी व सहयोग सुनिश्चित करने के लिए इसे माध्यम बनाने का प्रयास किया जावे। शाला मानचित्रण एवं सूक्ष्म नियोजन की समीक्षा से ज्ञात हुआ कि शाला मानचित्रण का कार्य कई स्थानों पर अभी भी शिक्षाकर्मी स्वयं ही कर रहे हैं। जनसमुदाय अभी इससे नहीं जुड़ा है। यह बात भी सामने आई कि लोक जुम्बिश और शिक्षाकर्मी परियोजना के प्रपत्र एक से होने चाहिए। अतः इस दिशा में भी सोचना पड़ेगा। इस पर क्रियान्विति हेतु सुझाव निम्नलिखित प्रकार से आए:-

- * इस वर्ष सर्वे नए प्रपत्रों में किया जावे। रजिस्टर बनाकर एक परिवार का एक पृष्ठ रखा जावे।
- * प्रपत्र मुद्रित करवाकर उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जावे। प्रति विद्यालय एक रजिस्टर दिया जावे जिसमें प्रपत्र के 200 पृष्ठ होंगे। गोश्वारा प्रपत्र अ, ब, स व द के एक-एक पृष्ठ प्रति वर्ष के लिए होना चाहिये। यह एक ऐसी प्रक्रिया है, जिसके

अपनाने से स्थानीय जनसमुदाय अपने गाँव/कस्बे/ढ़ाणी/मजरे के बालक-बालिकाओं की प्राथमिक शिक्षा का उत्तरदायित्व लेती है आगे बढ़कर सहयोग देती है, गाँव की शैक्षिक स्थिति का आकलन करती है। प्रत्येक बालिक-बालिका को विद्यालय से जोड़कर उसकी कक्षा-5 की शिक्षा को सुनिश्चित करती है। तथा विद्यालय की आवश्यकताओं को पूर्ण करने का प्रयास करती है।

- * सर्वे 0 से 14 आयु वर्ग का किया जावे।
- * विद्यालय जाने योग्य बच्चे 6 से 14 आयु वर्ग के स्थान पर 5 से 14 आयु वर्ग लिया जावे।
- * सर्वे तथा गोश्वारे का प्रपत्र भी बदला गया जो संलग्नक- 1 व 2 पर है।
- * बोर्ड कार्यालय को समेकित सूचना भेजना - प्रपत्र संलग्नक -3

12. ग्राम शिक्षा समितियों का पुनर्गठन

12.1 ग्राम शिक्षा समिति

- * ग्राम शिक्षा समिति के बिना हमारा कार्य नहीं चल सकता है। यह अत्यन्त जरूरी है, क्योंकि :-
- * जन सहभागिता जो की योजना का प्राण है ग्राम शिक्षा समिति के माध्यम से संभव हैं।
- * शिक्षाकर्मियों को ग्राम वासियों का सहयोग मिले तथा ग्रामवासी उनके विद्यालय व प्रहर पाठशाला में किए जा रहे कार्यों पर नजर भी रखें।
- * ग्राम शिक्षा समिति शिक्षाकर्मियों को सबल बनाती हैं।
अतः इस वर्ष हम ग्राम शिक्षा समितियों को विशेष ध्यान देकर सबल बनावें।
- * सभी गाँवों में 15 जुलाई 96 तक ग्राम सभाओं का आयोजन किया जाएगा। शिक्षाकर्मी सहयोगी वहाँ पहुँचेंगे एवं उनमें ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों का निर्धारित मानदण्डानुसार पुनः मनोनयन किया जाएगा।
- * सुझाव यह भी आया कि इस अवसर पर आप (शिक्षाकर्मी सहयोगी) मालाएँ ले जाए। निर्वाचित सदस्यों का स्वागत करें। उनके रोली का टीका व मोली बाँधी जावे। उनका सम्मान करें। इसी समय शिक्षाकर्मी का भी सम्मान किया जावे।
- * यह भी निर्णय लिया कि जहाँ लोक जुम्बिश योजना चल रही है और प्रेरक दल बने हुए है तो उनके सदस्यों को ग्राम शिक्षा समिति में सम्मिलित कर लिया जाए।

12.2 ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों का प्रशिक्षण

- * सदस्यों का प्रशिक्षण किया जाना आवश्यक है।
- * प्रशिक्षण देने का कार्य शिक्षाकर्मी सहयोगी ही करेगा। आस-पास के शिक्षाकर्मी सहयोगी एक दूसरे के यहाँ प्रशिक्षण में सहयोग करने जा सकते हैं।

- * प्रशिक्षण की विडियो केसेट भी बना सकते है। ढाई हजार रूपये तक इस कार्य हेतु व्यय करने की आवश्यकता बताई गई।
 - * प्रशिक्षण के तीन चरण तय किये

(1) 15 अगस्त,96 तक	-	प्रथम चरण
(2) 15 सितम्बर,96 तक	-	द्वितीय चरण
(3) 15 दिसम्बर,96 तक	-	तृतीय चरण
 - * प्रत्येक चरण में हर ग्राम शिक्षा समिति के तीन-तीन सदस्यों को, जिनमें एक महिला अनिवार्य होगी, प्रशिक्षण में भेजा जाए। वह निर्णय भी लिया कि पुनर्गठन के तुरन्त बाद शिक्षाकर्मी ग्राम शिक्षा समिति के सभी सदस्यों को एक-दो दिन में ही शालामानचित्रण का प्रशिक्षण स्वयं देंगे एवं शालामानचित्रण में लोक भागीदारी सुनिश्चित करेंगे। शिक्षाकर्मी सहयोगी शिक्षाकर्मियों को यह बात बता देंगे।
- 12.3 शिक्षाकर्मी सहयोगी को ग्राम शिक्षा समिति की बैठकों में भाग लेना
 एक महिने में शिक्षाकर्मी सहयोगी कम से कम दो ग्राम शिक्षा समिति की बैठकों में भाग लेंगे। अतः दो दिवसीय बैठकों में शिक्षाकर्मी के साथ इस संबंध में चर्चा कर तिथियाँ तय करली जाए। इसी प्रकार वर्ष भर प्रत्येक ग्राम शिक्षा समिति में सहभागी अवश्य बनेंगे।
- 12.4 विद्यालय का सर्वे क्षेत्र का निर्धारण:-
 सामान्य अवस्था में विद्यालय का केचमेन्ट क्षेत्र वह है जहाँ से 5-6 साल का बच्चा पढ़ने के लिए आ जा सकता है। वह क्षेत्र राजस्व क्षेत्र में होना चाहिये। इसके बाहर का बच्चा आ रहा है तो उसका स्वागत है लेकिन वह केचमेन्ट क्षेत्र में नहीं आवेगा।
- 12.5 नजरी नक्शा
 नजरी नक्शा में ग्रामवासियों का योगदान प्राप्त करना आवश्यक है। वर्तमान में परिवार के मकान के ऊपर एक त्रिभुजाकार झण्डा लगाया जाता है उसके स्थान पर तिरंगा झण्डे का चिन्ह अंकित किया जायें, क्योंकि साक्षर परिवार ही राष्ट्र की आवश्यकता है।
- 12.6 सर्वे:- तीसरे वर्ष के बाद पुनः सर्वे किया जावे इसमें 0 से 14 वर्ष के बच्चे सम्मिलित किये जावे। सर्वे के प्रपत्र बदल दिये गये हैं। शिक्षाकर्मी परियोजना एवं लोक जुम्बिश परियोजना दोनों के प्रपत्रों को मिलाकर एक किया गया है। सर्वे हेतु 5 दिन निर्धारित किये गये हैं। पहले दिन गाँव के परिक्षेत्र को शिक्षाकर्मी अनुसार निर्धारित करें। अगले तीन दिन सर्वे तथा पाँचवे दिन गोश्वारा, सर्वे रजिस्टर में प्रविष्टी तथा पक्का नजरी नक्शा तैयार करें। यह कार्य 5 जुलाई तक पूर्ण हो जाना चाहिए।
- 12.7 प्रत्येक शिक्षाकर्मी के लिए कार्यक्षेत्र का निर्धारण:-यह कार्य शिक्षाकर्मी के निवास को ध्यान में रखकर किया जावे। यदि शिक्षाकर्मी एक ही क्षेत्र के रहने वाले हैं तो सरल व कठिन क्षेत्र समान रूप से निर्धारित किया जावे। जिस क्षेत्र से शिक्षाकर्मी का चयन हुआ है उस तरफ का क्षेत्र उसी क्षेत्र के शिक्षाकर्मी के लिए निर्धारित किया जावे चाहे वह कठिन ही क्यों न हो।

13. नामांकन:-

नामांकन हेतु हर वर्ष की भाँति इस वर्ष भी प्रवेशोत्सव मनाया जावे किन्तु इसकी पूर्व तैयारी अच्छी तरह से की जावे। तैयारी में निम्नलिखित तथ्यों पर अवश्य ध्यान दिया जावे:-

- * ग्राम शिक्षा समिति के साथ बैठकर प्रवेश उत्सव की तिथि जो कि इस वर्ष 08 से 13 जुलाई की होगी बताना।
- * सांस्कृतिक कार्यक्रम के आयोजन की तैयारी।
- * प्रवेश लेने वाले बच्चों की संभावित सूची हेतु शिक्षण सामग्री एकत्रित करना।
- * प्रवेश लेने वालों के लिये प्रवेश फार्म तथा उन्हें उस समय पर भरवाने की प्रक्रिया तय करना।
- * प्रवेश उत्सव का पूर्ण कार्यक्रम निर्धारित करना।
- * जिन कारणों से जो बालक-बालिकाएँ विद्यालय नहीं आ रही है उन पर चर्चा कर उनका समाधान ढूँढना।
- * आवश्यकतानुसार महिला/पुरुष सहयोगी की व्यवस्था की जावे।
- * ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों को उनके क्षेत्र के अनुसार विद्यालय नहीं आने वाले बच्चों को जुम्मेदारी निर्धारित करना तथा जिन बालक-बालिकाओं को विद्यालय/ प्रहर पाठशाला से जोड़ना है, उनके अभिभावकों से प्रवेश उत्सव से पूर्व ग्राम शिक्षा समिति के सदस्य मिलकर बालक-बालिकाओं को प्रवेश दिलाने हेतु प्रेरित करना, को सुनिश्चित करना।
- * ग्राम शिक्षा समिति की सहभागिता प्रथम दौर में 08 जुलाई, 96 तक तथा द्वितीय दौर में 13 जुलाई, 96 तक की जावे।
- * प्रथम प्रवेश उत्सव के बाद जो बच्चे विद्यालय से नहीं जुड़ पाये हैं उनकी सूची बनाली जावे तथा ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों को बता कर उनका उत्तर दायित्व सदस्यों पर डाला जावे ताकि वे द्वितीय दौर के प्रवेशोत्सव में जुड़ सकें।
- * द्वितीय दौर के बाद नहीं जुड़ने वालों की सूची बनावें तथा उसे ग्राम शिक्षा समिति में रखें व विद्यालय में भी सूची रखी जावे।
- * द्वितीय दौर के बाद नामांकन की सूचना जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा०शि०) एवं निदेशक प्रा. एवं मा. शि. को भिजवा देवें।
- * 01 जुलाई, 1996 से प्रत्येक विद्यालय में पढ़ाई प्रारम्भ हो जानी चाहिए।

14. उपस्थिति:- प्रत्येक बालक-बालिका नियमित उपस्थित रहे उसके लिए निम्न लिखित प्रक्रिया अपनाया जाना प्रस्तावित किया गया।

- * कक्षावार मासिक औसत उपस्थिति की ध्यान में रखकर इसमें वृद्धि करने हेतु बालक-बालिकाओं को मौहल्लावार वर्गीकृत करके टोली नायक का निर्धारण करेंगे जो बच्चों को नियमित विद्यालय में लाने का जुम्मेदार रहेगा।

- * ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों को उनके क्षेत्र से सम्बन्धित परिवारों के बच्चों का नियमित विद्यालय आने की ज़ुम्मेदारी डालते हुए समिति की बैठकों में समय-समय पर समीक्षा की जावेगी तथा अभिभावकों से सम्पर्क करने की तिथियों का निर्धारण किया जावेगा।
- * शिक्षाकर्मी को वह जिस क्षेत्र में रहता है उसके निकट के बच्चों को अपने साथ विद्यालय/ प्रहर पाठशाला में लाने की ज़ुम्मेदारी का निर्धारण किया जावेगा। जिसकी समीक्षा ग्राम शिक्षा समिति की बैठक में किया जावेगा। अभिभावकों से सम्पर्क की तिथि भी निर्धारित की जावेगी जिससे अनियमित उपस्थित रहने वाले बच्चों को नियमित किया जा सके।

15. कक्षागत शिक्षण:-

- * **पाठ्यक्रम विभाजन**
 - **दिवसीय विद्यालय:-** इसमें कक्षागत शिक्षण को सुव्यवस्थित करने हेतु माहवार कार्य दिवसों की गणना की जावेगी तथा उसी के अनुसार वार्षिक विषय वस्तु के माहवार वर्गीकरण किया जावेगा। इसकी वार्षिक योजना बनाई जावेगी। यह कार्य मई-जून में किया जावेगा।
 - **प्रहर पाठशाला:-** सेमेस्टरवार पाठ्यक्रम को पूर्ण करने हेतु सेमेस्टर के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम को माहवार विभाजित किया जावे तथा बिन्दु दो दिवसीय बैठक में निकाले जावेंगे। इस हेतु एक रजिस्टर संधारण किया जावेगा।

16. प्रहर पाठशाला

- 16.1 कुछ बालक-बालिकाएँ कई कारणों से दिवस विद्यालय से नहीं जुड़ पाते हैं। ऐसे बच्चों की समस्याओं को समझना है और उनके लिए उनकी सुविधानुसार स्थान व समय पर पढ़ने की व्यवस्था करनी है। हमारा उद्देश्य गाँव के सभी बालक-बालिकाओं को प्राथमिक शिक्षा से जोड़ने का है। इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु उन बालक-बालिकाओं के लिए जो दिन में घरेलू कार्यों में व्यस्त रहते हैं, प्रहर पाठशाला चलाई जाती है जिसमें ऐसे बालक-बालिकाओं का नामांकन, नियमित उपस्थिति एवं ठहराव सुनिश्चित करते हैं। परियोजना का यह महत्वपूर्ण पक्ष है। अनिवार्य रूप से प्रत्येक शिक्षाकर्मी को अपेक्षानुसार प्रहर पाठशाला चलानी है।
- 16.2 **प्रहर पाठशालाओं की वर्तमान स्थिति**
- जिस तरह दिवस विद्यालय को महत्व दिया है उसी तरह प्रहर पाठशाला पर ध्यान नहीं दिया है। अवलोकन प्रतिवेदन में भी महत्व नहीं दे पाए है। 37 दिवसीय प्रारम्भिक प्रशिक्षण में प्रहर पाठशाला के प्रशिक्षण पर उचित ध्यान दिया गया इसके अतिरिक्त शिक्षाकर्मी सहयोगियों ने जानकारी दी की प्रहर पाठशालाओं का अपेक्षानुसार नहीं चलने के प्रमुख कारण निम्न रहे हैं:-
- * शिक्षाकर्मी दिवस विद्यालय में कार्य करके थक जाता है जिससे प्रहर पाठशाला पर ध्यान नहीं दे पाता है।
 - * स्थान की समस्या।
 - * प्रहर पाठशालाओं का अवलोकन दिवसीय विद्यालय की अपेक्षा कम होता।

- * शिक्षाकर्मी को तैयारी हेतु समय न मिलना।
- * शिक्षाकर्मी का इसके प्रति मनोयोग न होना।
- * प्रहर पाठशाला में बच्चों का नियमित न आना।
- * प्रहर पाठशाला की तैयारी 2 दिवसीय बैठक में न होना।
- * गाँव वालों की इसके प्रति मानसिकता नहीं बनना।
- * बिना प्रहर पाठशालाएं चलाए ही मानदेय का मिल जाना।
- * सेमेस्टर की अवधि का अनुकूल न होना।
- * परीक्षा के प्रश्न-पत्रों की व्यवस्था कमजोर रहना।

16.3 **प्रहर पाठशाला कार्य योजना:-** उपर्युक्त चर्चाओं को ध्यान रखते हुए प्रहर पाठशालाएँ अपेक्षानुसार चले इसके लिए निम्न लिखित निर्णय क्रियान्विति हेतु किए गए:-

16.3.1 **स्थान:-** प्रथम वरियता यदि बालक-बालिकाओं को सुविधा रहे तो विद्यालय भवन को दी जाए। द्वितीय वरियता सार्वजनिक स्थान को दिया जाए जिसमें पूजा स्थल, चौपाल, सामुदायिक भवन आदि हो, तीसरी वरियता पर किसी व्यक्ति का खाली पड़ा मकान/बाड़ा जो वह इस कार्य हेतु देदे।

यदि यह सब संभव नहीं हो तो प्रहर पाठशाला के लिए झोपा या पाटोल की व्यवस्था की जाये इसमें लगभग 4-5 हजार रूपये व्यय होंगे। इसके लिए बोर्ड से दो हजार रूपए दिए जावेंगे। बोर्ड से राशि तभी दी जाएगी जब पहले गाँव से आधी राशि प्राप्त हो जाएगी। प्रहर पाठशाला का स्थान ग्राम शिक्षा समिति तय करेगी। यह बालक-बालिकाओं की सुविधा के अनुसार होगी। बोर्ड से दो हजार की राशि एक प्रहर पाठशाला के लिए है। गाँव में दो-तीन प्रहर पाठशालाओं के लिए पृथक-पृथक राशि दी जा सकती है।

16.3.2 **समय:-** इस विषय पर काफी चर्चा के पश्चात् यही विचार सामने आया कि सूर्य के प्रकाश में चलाने को वरियता देते हुए बालकों-बालिकाओं की सुविधानुसार समय रखा जाए। प्रत्येक पंचायत समिति के शिक्षाकर्मी बैठकर वर्ष भर का एक समय विभाग चक्र बनावेंगे। जहाँ तक हो सके वर्षा एवं अधिक सर्दी में यदि प्रहर पाठशाला के लिए बालक-बालिकाएँ दिन में उपस्थित हो जाती है तो दिन का समय अधिक सार्थक रहेगा।

16.3.3 **प्रकाश व्यवस्था:-**

- * 3 बालक-बालिकाओं पर एक लालटेन के हिसाब से लालटेन आवश्यक रूप से दी जावे। यदि कहीं पर लालटेन आदि खराब हो गई है तो तुरन्त दूसरी लालटेन क्रय की जावे। इसके अतिरिक्त
- * बिजली की व्यवस्था है तो बिजली की व्यवस्था की जावे या
- * एल.पी.जी. गैस की पेट्रोमेक्स जहाँ भर पुनः गैस भरने की सुविधा हो की जावे।
- * एल.पी.जी. की पेट्रोमेक्स आई.एस.मार्का होनी चाहिए। पेट्रोमेक्स का गोला अच्छा हो। विचार में यह बिन्दु उभर कर आया कि केरोसिन तेल की

पैट्रोमैक्स के बजाए एल.पी. जी. गैस पैट्रोमैक्स ही ठीक होती है। सोलर लालटेन से भी यह ठीक है। जहाँ लालटेन नहीं दी गई है वहाँ लालटेन अविलम्ब दी जावे।

16.3.4 पाठ्यचर्या:- प्रत्येक सेमेस्टर की अवधि 6 माह, 5 सेमेस्टर अर्थात् ढाई वर्ष में कक्षा 5 को योग्यता प्राप्त करने का लक्ष्य है। एक शंका उठी कि समय 2 घण्टे ही है - फिर 6 माह में एक कक्षा का पाठ्यक्रम कैसे पूरा होगा? सम्भागियों के विचार थे कि प्रहर पाठशाला में बड़ी आयु के बालक-बालिका होती है तथा दिवस विद्यालय में भी एक शिक्षाकर्मी एक कक्षा में 2 घण्टे के लगभग ही पढ़ा पाता है। अतः प्रति कक्षा छः माह का पाठ्यक्रम ठीक है।

पाठ्यक्रम निर्धारित समय में पूर्ण होने के सम्बन्ध में 15 शिक्षाकर्मियों के एक ग्रुप ने बताया कि वे योजनानुसार पढ़ा रहे हैं तथा उसके आधार पर यह स्पष्ट होता कि पाठ्यक्रम पूर्ण हो रहा है यदि बालक-बालिका नियमित आते हैं और नियमित पढ़ाई होती है तो ढाई वर्ष में कक्षा 5 उत्तीर्ण कर लेते हैं।

इस समय दक्षता आधारित पाठ्यचर्या बनी हुई है इसमें संशोधन की आवश्यकता महसूस की गई अतः यह निर्णय हुआ कि दिनांक 14 से 17 मई, 96 के मध्य एक कार्यगोष्ठी कर पाठ्यचर्या में संशोधन कार्य किया जाएगा तथा 20 अगस्त तक यह पाठ्यचर्या सभी पंचायत समितियों तक मुद्रित कर पहुँचा दी जायेगी।

16.3.5 सेमेस्टर अवधि:- इस पर निर्णय रहा कि :-

- * प्रथम सेमेस्टर 1 जुलाई से 15 दिसम्बर तक
- * द्वितीय सेमेस्टर 16 दिसम्बर से 15 मई तक का रखा जावे तथा 16 मई से 30 जून तक प्रहर पाठशालाओं का अवकाश रखा जावे।

16.3.6 परीक्षा व्यवस्था:- सेमेस्ट्रों की परीक्षा व्यवस्था, प्रश्न-पत्र बनाने एवं परीक्षा परिणाम की सूचना भेजने के लिए निम्नांकित कार्य योजना रखी गई:-

प्रश्न पत्र निर्माण	परीक्षा	पं० स० को परिणाम भेजना (शि.क. द्वारा)	बोर्ड को परिणाम भेजना (शि. क. स. द्वारा)
नवम्बर एवं अप्रैल की दो दिवसीय बैठक में प्रश्न तैयार किए जाएँगे तथा दिसम्बर एवं मई की बैठकों में प्रश्न-पत्र साइक्लोस्टाइल कराकर वितरित किए जाएँगे	10 से 14 दिसम्बर व 10 से 14 मई परीक्षाओं का आयोजन किया जाएगा व 15 दिसम्बर व 15 मई को परीक्षा- परिणाम सुनाया जावेगा	15 दिसम्बर व 15 मई को	20 दिसम्बर व 20 मई तक

16.3.7 **अंक विधान:-** प्रहर पाठशाला की परीक्षा में अंक विधान वहीं रहेगा जो शिक्षा विभाग/ पंचायत समिति की अन्य वार्षिक परीक्षाओं के लिए निर्धारित है तथा माह दिसम्बर, 95 की शिविरा पत्रिका में प्रकाशित हुए हैं, जो निम्नानुसार है:-

कक्षा विषय	प्रथम		द्वितीय		तृतीय		चतुर्थ		पंचम	
	मौ.	लि.	मौ.	लि.	मौ.	लि.	मौ.	लि.	मौ.	लि.
भाषा	70	30	50	50	40	60	40	60	40	60
गणित	25	25	25	25	20	30	20	30	20	30
पर्यावरण	50	-	50	-	20	30	20	30	20	30

16.3.8 **प्रहर पाठशाला में विद्यार्थियों का ठहराव:-** प्रहर पाठशाला में ठहराव की गणना में समयावधि की सीमा में शिथिलन किया जावे। यह देखा जावे कि प्रहर पाठशाला में प्रविष्ट कितने बालक-बालिकाओं ने सन्तोष जनक स्तर से कक्षा-5 उत्तीर्ण की है। किन्तु प्रोत्साहन राशि के लिए प्रत्येक सेमेस्टर की ठहराव दर निकाली जावे।

16.3.9 **प्रहर पाठशाला हेतु शिक्षाकर्मियों के कार्य क्षेत्र का निर्धारण व उत्तर दायित्व:-** वैसे तो सभी शिक्षाकर्मियों का सामूहिक उत्तरदायित्व है कि उनके विद्यालय परिक्षेत्र के सभी बालक-बालिकाएँ दिन के विद्यालय में या प्रहर पाठशाला में अध्ययन करें व सन्तोषजनक शैक्षिक स्तर के साथ कक्षा-5 उत्तीर्ण करें। किन्तु प्रहर पाठशाला के गुणात्मक स्तर को बनाए रखने के लिए अब यह आवश्यक माना है कि प्रत्येक शिक्षाकर्मी अपने-अपने कार्य क्षेत्र के 5-14 वर्ष के बालक-बालिकाओं को दिवसीय विद्यालय या प्रहर पाठशाला से जोड़कर कक्षा-5 उत्तीर्ण करावे। अतः यदि कोई शिक्षाकर्मी अपने कार्य क्षेत्र के सभी बालक-बालिकाओं को दिवस विद्यालय से जोड़ लेता है तो उसे प्रोत्साहन स्वरूप प्रहर पाठशाला से मुक्ति दी जा सकती है। जिस शिक्षाकर्मी के कार्यक्षेत्र की सभी बालक-बालिकाएँ दिवसीय विद्यालय से नहीं जुड़ी हैं उन्हें प्रहर पाठशाला चलाना आवश्यक है।

16.3.10 **शिक्षण सामग्री:-** प्रहर पाठशालाओं में शिक्षण हेतु शिक्षण सामग्री की उपयोगिता स्वीकार करते हुए यह निर्णय लिया कि अगस्त, 96 के अंतिम सप्ताह में एक तीन दिवसीय कार्यशाला कोटपूतली या संकल्प मामोनी में श्री उमाकान्त ओझा आयोजित कराएँगे, जिसमें सन्दर्भ व्यक्तियों का कार्य भार मध्य प्रदेश में शिक्षक समख्या गए शिक्षाकर्मी करेंगे तथा हर पंचायत समिति से चुने हुए शिक्षाकर्मी संभागी के रूप में शिक्षण सामग्री निर्माण कार्य करेंगे। यही शिक्षाकर्मी अपनी-अपनी पंचायत समिति के शिक्षाकर्मियों को सिखाएँगे। प्रत्येक शिक्षाकर्मी प्रशिक्षणानुसार प्रहर पाठशाला के विद्यार्थियों के लिए आवश्यकतानुसार शिक्षण सामग्री विद्यार्थियों से तैयार करावेंगे व उनका उपयोग कक्षागत शिक्षण में करेंगे।

16.3.11 **टी.सी. देने सम्बन्धि कार्य:-** प्रहर पाठशाला में अध्ययनरत कक्षा 5 के छात्र-छात्रा दिवस विद्यालय के साथ वार्षिक परीक्षा में ही सम्मिलित होंगे तथा उन्हें पूर्व की भाँति दिवस विद्यालय से ही टी.सी. दी जाएगी।

16.3.12 मूल्यांकन आधार

निर्णय रहा कि इस वर्ष प्रहर पाठशालाओं को विशेष रूप से ध्यान देकर अपेक्षानुसार संचालित कराई जावेगी। शिक्षाकर्मी व सहयोगी के कार्य का मूल्यांकन का आधार 50 प्रतिशत तक प्रहर पाठशाला होगी।

16.3.13 गैर सरकारी संगठन का विशेष दायित्व:- संस्थाओं के विषय-विशेषज्ञ तो प्रहर पाठशालाओं को सम्बलन देने का ही कार्य करें तथा शिक्षाकर्मी सहयोगी दिवस विद्यालय के स्थान पर इन पर ज्यादा ध्यान दें।

16.3.14 विशेष:- प्रहर पाठशालाओं को दिवस विद्यालय में विद्यार्थियों को जोड़ने की कड़ी के रूप में देखा जाए। यदि शिक्षाकर्मी प्रहर पाठशाला के सभी बालक-बालिका को दिवस विद्यालय से जोड़ देते हैं तो शिक्षाकर्मी सहयोगी उसकी जाँच करेंगे तथा संतुष्ट होने पर एक आदेश जारी कर उन्हें प्रहर पाठशाला के कार्य से मुक्त करेंगे तथा उसकी एक प्रतिलिपि बोर्ड को भी भेजेंगे।

17. सम्बलन

17.1 आवश्यकता एवं अर्थ:- सम्भागियों ने सम्बलन को स्पष्ट करते हुए बताया कि शिक्षाकर्मी एक मित्र, मार्गदर्शक, बाल सखा, शुभ चिन्तक एवं समस्या समाधान के रूप में होना चाहिये। अच्छी बातों को उजागर करने व कमजोरियों को ऊपर लाकर उन्हें दूर करने का हर सम्भव प्रयास किया जावे तब ही सम्बलन का वास्तविक अर्थ सिद्ध होगा।

यदि शिक्षाकर्मी सहयोगी निम्न लिखित कार्य कर रहे हैं तो ही माना जावेगा कि सम्बलन हो रहा है।

- * प्रक्रियाओं को देखेंगे, उनका विश्लेषण करेंगे तथा कमजोर पक्षों का संबलन करेंगे।
- * शिक्षाकर्मियों की कमजोरियों दूर करने हेतु प्रेरित करेंगे ताकि वे प्रतिष्ठित हो सकें तथा उनकी उदासी दूर हो सकें।
- * दिवसीय विद्यालय/प्रहर पाठशाला संचालन के अन्तर्गत जो अपेक्षाएँ हैं उन्हें क्रियान्वित कराना।
- * उत्कृष्ट शिक्षाकर्मियों की पहिचान करना, उन्हें आगे बढ़ाना।
- * शिक्षाकर्मियों की ताकत एवं कमजोरियों की पहिचान करना व शिक्षाकर्मियों की ताकत से ही कमजोरियों को दूर करना।
- * शिक्षाकर्मी कार्य संस्कृति को सुदृढ़ करना।
- * ग्राम शिक्षा समितियों को सक्रिय कर उनमें निर्णय लेने की क्षमता उत्पन्न करना।
- * प्रत्येक शिक्षाकर्मी को तीन वर्ष की अवधि में अपेक्षाओं के अनुसार सक्षम बनाना।

17.2 प्रभावी सम्बलन न होने से उत्पन्न समस्याएँ ; यदि समय पर प्रभावी सम्बलन नहीं दिया जावेगा तो निम्न लिखित समस्याएं सामने आवेंगे :-

- * विद्यालय समय पर नहीं खुलेंगे।
- * शिक्षाकर्मी कमजोरी अनुभव करेंगे।
- * बच्चों का शैक्षिक स्तर कमजोर रहेगा।

- * नामांकन व ठहराव घट जाएगा।
- * शिक्षाकर्मी उत्साहहीन व लापरवाह हो जावेगा।
- * प्रहर पाठशालाएं नहीं चलेगी।
- * जन सहभागिता कम हो जावेगी तथा ग्राम शिक्षा समितियां निष्क्रिय होंगी।
- * झूठे आंकड़े आने लगेंगे।
- * राशि का दुरुपयोग होगा।
- * बालिकाएं नहीं पढ पावेंगी।
- * शिक्षण सामग्री का उपयोग सही नहीं होगा।
- * प्रशिक्षण में सिखाई गई शिक्षण विधा का उपयोग नहीं होगा।
- * परियोजना की साख में गिरावट आवेगी।

17.3 सम्बलन के महत्वपूर्ण पक्ष:

विद्यालय / प्रहर पाठशाला के अवलोकन के समय कक्षागत शिक्षण देखा जावे तथा विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर का आकलन अवश्य किया जावे। विद्यालय / प्रहर पाठशाला छोड़ने से पूर्व शिक्षाकर्मियों के साथ कक्षागत शिक्षण के अनुभवों पर चर्चा की जावे तथा सुधार हेतु मान्य सुझाव भी दिए जावे। कक्षागत शिक्षण के समय विद्यार्थियों की बैठक व्यवस्था, प्रत्येक विद्यार्थी की सीखने की भागीदारी, शिक्षण तकनीकी, सहायक सामग्री का प्रयोग तथा विद्यार्थियों को करने व उसे बताने के अवसर, गृह कार्य, सुन्दर लेख व श्रुतिलेख आदि अवश्य देखें व सुधार करें।

17.4 शिक्षाकर्मी सहयोगी के पालनार्थ आवश्यक बातें :- चर्चा के अन्तर्गत निम्नांकित बिन्दुओं की आवश्यक रूप से पालन करने का निर्णय लिया:-

- * कक्षा 1 से 5 तक की 15 पाठ्य पुस्तकों का सेट प्रत्येक शिक्षाकर्मी सहयोगी के पास होना चाहिये। जिसे अच्छी तरह से अध्ययन करें तथा विद्यालय/प्रहर पाठशाला के अवलोकन के समय अपने साथ रखें।
- * कक्षा 1 से 5 तक की सब विषयों की विषय वस्तु एवं शिक्षण विधाओं के विषय में गहन जानकारी करें।
- * विषय वस्तु की पारंगतता से ही नई-नई शिक्षण विधाएं विकसित होती है।
- * सीखने के लिए देखने, सुनने, करने तथा बताने की चारों क्रियाएँ शिक्षण में स्वयं नहीं करेंगे तब तक सीखने में परिपक्वता नहीं आ पायेगी।
- * शिक्षाकर्मी सहयोगी ऐसे पद पर हैं जो परियोजना की गतिविधियों के क्रियान्वयन के लिए स्वयं जिम्मेदार हैं। स्वयं परिस्थितियों का विश्लेषण करके उन्हें हल करना चाहिये।
- * शिक्षाकर्मियों को प्रताड़ना के बजाय, प्यार एवं प्रेम से समझाना चाहिये।
- * विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर का मूल्यांकन, अवलोकन के समय उनका परख आदि लेकर अवश्य किया जावे।
- * वर्ष भर में विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर जाँचने हेतु जितने भी टेस्ट लिये हैं, विषय वार, उनको जोड़कर उनका औसत ज्ञात किया जावे।

- * अवलोकन से कक्षागत शिक्षण में सुधार हो तथा प्रत्येक विद्यार्थी का शैक्षिक स्तर बढ़े।
- * सम्बलन के बाद उसका प्रभाव शिक्षाकर्मी पर दिखाई देना चाहिये तथा पुनः जाने पर सुधार परिलक्षित होने चाहिये।
- * कक्षागत शिक्षण का पक्ष कमजोर नहीं रहना चाहिये।
- * शिक्षाकर्मी सिखाने से पूर्व अभ्यास पुस्तिका में सिखाने/ अभ्यास/ मूल्यांकन की तिथि अवश्य अंकित करें। इसके विषय में शिक्षाकर्मियों को बताया जाना चाहिये।

17.5 **सम्बलन कार्य योजना:-** शिक्षाकर्मी को सम्बलन देने हेतु प्रहर पाठशालाओं के अवलोकन पर विशेष बल दिया जावे। इस हेतु निम्नानुसार अवलोकन किये जाने पर सहमति व्यक्त की गई:-

- * **जुलाई 1 से 15 तक :-** सभी विद्यालयों/प्रहर पाठशालाओं का लघु अवलोकन किया जावे। इसमें शाला मानचित्रण का कार्य प्रवेश उत्सव, सामग्री की पहुंच, 5-14 आयु वर्ग के नहीं पढ़ने वाले बालक-बालिका की अद्यतन सूची, 01 जुलाई से शिक्षण कार्य प्रारम्भ होना, समय विभाग चक्र, वार्षिक योजना, भौतिक उपस्थिति आदि बातों को देखना है।
- * **जुलाई :- (16-31 तक)** इस अवधि में एक दिवसीय विद्यालय व चार प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन किया जावे।
- * **अगस्त :-** कमजोर शिक्षाकर्मियों के दिवसीय विद्यालय (4) व उनसे सम्बन्धित प्रहर पाठशालाओं का विस्तृत अवलोकन तथा 6 प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन किया जावे।
- * **सितम्बर :-** 4 दिवसीय विद्यालयों एवं उनसे सम्बन्धित सभी प्रहर पाठशालाओं का विस्तृत तथा 6 प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन किया जावे।
- * **अक्टूबर :-** शेष सभी विद्यालयों एवं उनसे सम्बन्धित सभी प्रहर पाठशालाओं का विस्तृत अवलोकन तथा शेष सभी प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन।
- * **नवम्बर :-** 6 विद्यालयों एवं उनसे सम्बन्धित प्रहर पाठशालाओं का एक दिवसीय अवलोकन तथा 4 प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन किया जावे।
- * **दिसम्बर :-** 8 विद्यालयों एवं उनसे सम्बन्धित प्रहर पाठशालाओं का एक दिवसीय, 4 विद्यालयों का आकस्मिक तथा शेष समस्त प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन इस तरह से किया जावे कि सभी प्रहर पाठशालाएँ का परिवीक्षण हो जावे।
- * **जनवरी से अप्रैल :-** 8 विद्यालयों एवं उनसे सम्बन्धित प्रहर पाठशालाओं का एक दिवसीय, 4 विद्यालयों का आकस्मिक तथा 6 प्रहर पाठशालाओं का आकस्मिक अवलोकन किया जावे।

17.6 **परिवीक्षण प्रतिवेदन :-** प्रतिवेदन में विद्यालय का नाम, शिक्षाकर्मी का नाम, निरीक्षणकर्ता का नाम एवं दिनांक, गत परिवीक्षण का दिनांक, गत परिवीक्षण में दिये गये सुझावों की क्रियान्विति किस हद तक हुई उस पर टिप्पणी, नामांकन, उपस्थिति, भौतिक उपस्थिति, कक्षा शिक्षण में देखी गई स्थितियों का उल्लेख एवं उसमें सुधार हेतु सुझाव, विद्यालय की भौतिक

स्थिति का वर्णन तथा इसमें सुधार सुझाव आदि का उल्लेख किया जावे। प्रतिवेदन विद्यालय / प्रहर पाठशाला के अवलोकन के तुरन्त बाद ही लिखकर शिक्षाकर्मियों को दिया जावे। प्रत्येक माह में किये गये परिवीक्षण की रिपोर्ट अगले माह की 5 तारीख तक इकजाई करके बोर्ड कार्यालय में भिजवाई जावे।

17.7 बोर्ड /संदर्भ इकाईयों के क्षेत्रीय प्रभारियों द्वारा करणीय कार्य :

- * अपने क्षेत्र के विद्यालय / प्रहर पाठशालाओं के परिवीक्षण प्रतिवेदन को पढ़कर रिपोर्ट पर टिप्पणी/ जवाब रिपोर्ट प्राप्ति के 5 दिन में सम्बन्धित को भिजवायेंगे।
- * प्रतिमाह 5 से 10 तारीख तक मुख्यालय पर रहेंगे।
- * वर्ष में 1 बार दो दिवसीय बैठक में भाग लेंगे।
- * दो दिवसीय बैठक से पूर्व 4-5 विद्यालयों का परिवीक्षण करेंगे।
- * महीने के अन्त में विद्यालयों का परिवीक्षण करेंगे। पूर्व में शिक्षाकर्मी सहयोगी को उनके क्षेत्र में आने के लिये सूचित करेंगे।
- * जून में नये ब्लॉक्स में शिक्षाकर्मियों का चयन किया जावेगा।
- * जुलाई में जिन ब्लॉक्स में परियोजना चल रही है उसमें आवश्यकतानुसार अतिरिक्त शिक्षाकर्मी तथा नवीन विद्यालयों के लिए शिक्षाकर्मियों का चयन किया जावेगा।
- * जिन स्थानों पर इकाई से कम विद्यालय है उनमें इकाई पूर्ण करने के प्रयास किये जावेंगे।
- * विद्यालय विहीन ग्रामों के प्रस्ताव प्राप्त करें। उनका अध्ययन करें। मानदण्डों के अनुसार ग्राम के होने पर ही चयन हेतु प्रस्थान करें।
- * नये विद्यालय में शिक्षाकर्मी की क्षमता के अनुसार प्रथम वर्ष में कक्षा 1-2, अथवा कक्षा 1-3 अथवा कक्षा 1-5 प्रारम्भ की जा सकती है। किन्तु दूसरे वर्ष तो 1-5 तक की सभी कक्षाएँ प्रारम्भ करानी है।
- * विद्यालय / प्रहर पाठशाला प्रारम्भ करने से पूर्व तथा सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व सभी आवश्यक शिक्षण सामग्री उपलब्ध कराई जावे।

18. दो दिवसीय बैठक:-

18.1 सम्भागियों ने दो दिवसीय बैठक के उद्देश्यों की व्याख्या निम्न प्रकार से की है :- प्रतिमाह आयोजित वह बैठक जिसमें गत माह के कार्यों की समीक्षा कर उसके दौरान आई हुई कठिनाइयों का निवारण करते हुए चालू माह में विद्यालय/प्रहर पाठशालाओं में पढ़ाये जाने वाले पाठों को पढ़कर शिक्षण बिन्दुओं का मय गतिविधियों के निर्धारण करना तथा सम्भावित कठिनाइयों का समाधान करना ही दो दिवसीय बैठक का उद्देश्य है।

18.2 बैठक के कार्य

- * गत माह में किये गये कार्यों की समीक्षा करना व अनुभूत कठिनाईयों का समाधान करना।
- * विचार मंच की सहायता से, उदासीन व निष्क्रिय शिक्षाकर्मियों को तथा सुधार हेतु अन्य शिक्षाकर्मियों की उचित देख-रेख के क्रम में चर्चा कर निर्णय लेना।

- * चालू माह में विद्यालय / प्रहर पाठशाला में पढ़ाए जाने वाले पाठों का अध्ययन कर उनके शिक्षण बिन्दु मय गतिविधियों को निकालना।
- * शिक्षण बिन्दु निकालते समय अनुभूत कठिनाईयों का निराकरण करना।
- * मानदेय वितरण एवं सूचनाएं आदि देना।

18.3 96-97 में दो दिवसीय बैठकों की संभावित तिथियाँ :-

- * मई-जून की बैठक दो-तीन दिन की हो। इसकी तिथियाँ शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं शिक्षाकर्मी मिलकर निश्चित करेंगे। इस बैठक में विद्यालय एवं प्रहर पाठशाला की वार्षिक योजना का निर्माण करेंगे। शाला मानचित्रीकरण, सूक्ष्म नियोजन तथा विद्यालय सौंदर्यीकरण के कार्यों की योजना बनाई जावे तथा ग्राम शिक्षा समिति के गठन/पुनर्गठन के लिये तारीख निश्चित की जावे।
- * जुलाई से अक्टूबर तक बैठक 2 दिवस की होगी जो माह के प्रथम सप्ताह की एक अवकाश के साथ होगी।
- * नवम्बर :- यह बैठक तीन दिन की हो सकती है। इसमें सभी करणीय कार्यों के अतिरिक्त प्रहर पाठशाला के प्रश्न-पत्रों का निर्माण किया जावेगा। इस माह में प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित हो तो इस बैठक के कार्य प्रशिक्षण अवधि में ही कर लिये जावें और बैठक न की जावे।
- * दिसम्बर-फरवरी :- इस अवधि में प्रत्येक माह दो दिवसीय बैठक आयोजित होगी।
- * अप्रैल :- इस माह की बैठक में प्रहर पाठशाला के प्रश्न-पत्रों का भी निर्माण किया जावेगा। यह बैठक 3 दिन की भी हो सकती है।

18.4 बैठक स्थल एवं उपस्थिति :- बैठक प्रारम्भ करने का समय सामान्यतया 10:00 /11:00 बजे रखा जावे। यदि विभिन्न स्थानों से आने वाली बसें बैठक स्थल पर देरी से आती हैं तो ऐसी स्थिति में शिक्षाकर्मी पहले दिन सांय बैठक स्थल पर उपस्थित हो जावें। उन्हें इस हेतु भोजन की राशि दी जा सकती है। ऐसी स्थिति में बैठक प्रातः 8:00बजे प्रारम्भ की जानी चाहिये। बैठक का स्थान शिक्षाकर्मी विद्यालयों के केन्द्र में होना चाहिये तथा वहाँ पर आवागमन की सुविधा के साथ-साथ अन्य सुविधाएँ भी सामान्यतया उपलब्ध होनी चाहिये। बैठक का स्थान निश्चित होना चाहिए। जिसे वर्ष के दौरान नहीं बदला जाना चाहिये।

18.5 दो दिवसीय बैठक में भागीदारी एवं अंकन प्रपत्र का प्रारूप:- शिक्षाकर्मियों की उपस्थिति को नियमित करने पूर्ण भागीदारी निभाने बैठक के प्रभावी बनाने, तथा शिक्षाकर्मियों के कार्य एवं व्यवहार को सुधारने की दृष्टि से अंक योजना लागू की है। उपस्थिति रजिस्टर एवं अंकन रजिस्टर का संधारण अलग-अलग किया जावे। अंकन रजिस्टर में रेकार्ड शिक्षाकर्मीवार होगा। एक शिक्षाकर्मी के लिए 1 या 2 पृष्ठ होंगे, उसी में उसका मूल्यांकन कर अंको को अंकित किया जावे तथा कुल योग के बाद एक कालम होगा जिसमें शिक्षाकर्मी अपना हस्ताक्षर करेगा। अंको का अंकन निम्नलिखित प्रारूप में किया जाएगा:-

शिक्षाकर्मों के लिए अंकन योजना प्रपत्र का प्रारूप निम्नानुसार होगा:-

नाम शिक्षाकर्मों:-		विद्यालय का नाम						शिक्षाकर्मों की कार्यारम्भ तिथि				
माह	समय पर उपस्थिति	बीते माह की समीक्षा व चालू माह की योजना		कठिनाइयों लिखकर लाना		शिक्षण बिन्दु निकालना		अनुभूत कठिनाइयों बताना		आचरण एवं व्यवहार	योग	हस्ता. शि.क.
		दिवस	प्रहर	दिवस	प्रहर	दिवस	प्रहर	दिवस	प्रहर			
	10	10	10	5	5	15	15	5	5	20	100	
जुलाई, 96												
अगस्त, 96												
-												
-												
-												
जून, 97												

18.6 अंकन योजना में प्रहर पाठशाला को सम्मिलित किया जावेगा। इसके आधार पर संशोधित अंकन योजना निम्नानुसार रखी गई

18.6.1 प्रशिक्षण स्थल पर तय समय पर उपस्थित होना:-

* सही समय पर	10 अंक
* 1-2 घण्टे की देरी पर	05 अंक
* 2 घण्टे की देरी के बाद	0 अंक

18.6.2 गत माह की समीक्षा एवं चालू माह के कार्यों का नियोजन करना:-

	दिवसीय विद्यालय	प्रहर पाठशाला	योग
भरकर लाने पर	10	10	20
आधा-अधूरा भरकर लाने पर	05	05	10
बिल्कुल नहीं भर कर लाने पर	0	0	0

- 18.6.3 कठिनाई निवारण डायरी में कठिनाई लिखकर लाना या यह लिखकर लाता है कि उन्हें कोई कठिनाई नहीं है।

	दिवसीय विद्यालय	प्रहर पाठशाला	योग
कठिनाई निवारण डायरी में कठिनाई लिखकर लाते हैं या यह लिखकर लाते हैं कि उन्हें कोई कठिनाई नहीं है।	05	05	10
कुछ भी लिखकर नहीं लाते हैं।	0	0	0

- 18.6.4 चालू माह में पढ़ाए जाने वाले पाठों का अध्ययन कर शिक्षण बिन्दु निकालना:

	दिवसीय विद्यालय	प्रहर पाठशाला	योग
अगले माह के लिए नियोजित पाठों का अध्ययन कर उसके शिक्षण बिन्दुओं एवं गतिविधियों को निर्धारित प्रपत्र में तैयार करते हैं	15	15	30
1/2 कार्य करने पर	7	8	15
1/4 कार्य करने पर	2	3	5
1/4 से कम कार्य करने पर	0	0	0

- 18.6.5 पाठों के अध्ययन के बाद कठिनाईयाँ:

	दिवसीय विद्यालय	प्रहर पाठशाला	योग
कठिनाईयों की सूची बनाते हैं या कोई कठिनाई नहीं बताते हैं।	10	10	20
कुछ भी नहीं करने पर	0	0	0

- 18.6.6 आचरण एवं व्यवहार:

	योग
शिक्षाकर्मी का दो दिवसीय बैठक में निर्धारित प्रक्रियानुसार व्यवहार	20
दुर्व्यहार/बैठक छोड़कर जाने/ अनर्गल बातें करने पर	0

अन्य बातें यथावत् रहेंगी।

- 18.6.7 मई-जून की दो दिवसीय बैठक में करणीय महत्वपूर्ण कार्य :- ग्राम शिक्षा समिति का गठन/पुनर्गठन की तारीख, विद्यालय की वार्षिक योजना, प्रवेश पूर्व तैयारी, प्रवेश उत्सव, उपस्थिति एवं ठहराव आदि के बारे में विस्तृत चर्चा कर करणीय आगामी सत्र की विद्यालय योजना बनाएंगे।

19. विद्यालय योजना: प्रत्येक विद्यालय के शिक्षाकर्मी मई जून की बैठकों में निम्नलिखित प्रारूप में विद्यालय योजना बनाएंगे।

19.1 वर्ष 1996-97 में प्रत्येक विद्यालय अपनी-अपनी विद्यालय योजना का निर्माण करने का निर्णय लिया गया। इसका प्रारूप निम्नानुसार तय किया:-

- * वस्तु स्थिति विद्यालय /प्रहर पाठशाला
- * लक्ष्य
- * क्रियान्विति के चरण

क्र. सं.	पद	प्रभारी का नाम	आवश्यकताएँ	पद समाप्ति का दिनांक
01.	ग्राम सभा	शिक्षाकर्मी सहयोगी एवं शिक्षाकर्मी	शिक्षाकर्मी गाँवों की सूचना	सत्रान्त
02.	ग्राम शिक्षा समिति का पुनर्गठन			
03.	शालामानचित्रण			
04.	प्रवेशोत्सव आदि			

- * उपस्थिति क्रियान्विति के चरण
- * कक्षागत शिक्षण
 - प्रहर पाठशाला समेस्टर अनुसार शिक्षण योजना
 - दिवसीय विद्यालय पूरे सत्र की शिक्षण योजना तथा उसका मासिक विभाजन
 - पाठ तैयारी
 - शिक्षण सामग्री
 - गृह कार्य
 - श्रुतिलेख
 - अनुलेख
 - तैयार करने की तिथि - 30 जून, 1996

पंचायत समिति की योजना:- विद्यालय योजना के आधार पर पंचायत समिति की योजना दिनांक 30.07.96 तक तैयार की जावेगी।

20. विचार मंच

- 20.1 शिक्षाकर्मी परियोजना की कार्य संस्कृति को सुदृढ़ करने, शिक्षाकर्मियों की समस्यायें के निपटारे, एवं उनकी देखरेख के लिए शिक्षाकर्मी विचार मंच की स्थापना की जा रही है। इसका गठन पंचायत समिति, क्षेत्रीय स्तर तथा राज्य स्तर पर किया जावेगा। इसके गठन की पूर्ण रूपरेखा निम्नानुसार होगी:
- 20.2 **शिक्षाकर्मी विचार मंच का गठन पंचायत समिति स्तर पर:** पंचायत समिति स्तर पर प्रत्येक इकाई से 3 शिक्षाकर्मियों का चयन किया जाए। इन तीन शिक्षाकर्मियों का चयन उन शिक्षाकर्मियों में से किया जाए जो शिक्षाकर्मी परियोजना के अनुसार मानदण्ड पर कार्य कर रहे हो साथ ही शैक्षिक, एवं अन्य कार्य में नेतृत्व प्रदान कर सकते हो। अपेक्षानुसार कार्य करने वाले शिक्षाकर्मियों में से 3 शिक्षाकर्मियों का सर्व सम्मति से चयन किया जावे यदि सर्व सम्मति से चयन नहीं होता है तो लॉटरी के आधार पर उनका चयन किया जाए। इन तीन सदस्यों में से एक महिला शिक्षाकर्मी का होना आवश्यक है।
- 20.3 **क्षेत्र स्तर पर:-** पंचायत समिति पर 3 शिक्षाकर्मियों में से एक शिक्षाकर्मी का चयन क्षेत्र के लिए किया जाए यदि इन तीन शिक्षाकर्मियों में से एक का चयन सर्व सम्मति से नहीं होता है तो यहाँ पर भी लाटरी द्वारा चयन किया जाना चाहिए। क्षेत्र स्तर पर चयनित होकर आये शिक्षाकर्मी, पंचायत समिति स्तर पर विचार मंच के लिए चयनित महिलाओं में से तीन महिलाओं को मनोनीत करेंगे। यदि सर्व सम्मति से 3 महिलाओं का चयन नहीं होता है तो लाटरी द्वारा निर्णय किया जाएगा।
- 20.4 **राज्य स्तर पर:-** क्षेत्र स्तर पर विचार मंच के लिए चयनित शिक्षाकर्मियों में से एक शिक्षाकर्मी का चयन राज्य स्तर के लिए किया जाए। यदि यह चयन भी सर्व सम्मति से नहीं हो तो लाटरी के आधार पर किया जाए। राज्य स्तर पर चयनित शिक्षाकर्मी क्षेत्र स्तर के विचार मंच के लिए चयनित महिलाओं में से तीन का चयन करे यदि यह चयन सर्वसम्मति से नहीं हो सके तो लाटरी के आधार पर चयन किया जाए।
- 20.5 **बैठकें:-** पंचायत समिति स्तर पर यह बैठकें 2 दिवसीय मासिक बैठकों के साथ 2 घण्टे के लिए, क्षेत्र स्तर पर त्रैमासिक समीक्षा एवं नियोजन बैठकों के साथ 2 घण्टे के लिए आयोजित की जाए। राज्य स्तर पर इसकी बैठक आवश्यकतानुसार आयोजित की जाए तथा विचार मंच के सभी सदस्यों की बैठक चार समूहों में छः माह में की जाए।
- 20.6 **विचार मंच में विचार किए जाने वाले मुद्दे:-** विचार मंच के अर्न्तगत उन सभी मुद्दों पर विचार किया जावेगा जो शिक्षाकर्मी परियोजना, शिक्षाकर्मी बोर्ड एवं कार्यरत कर्मचारियों से सम्बंधित होंगे। इनके संबंध में जो भी निर्णय लिया जाएगा उसको शिक्षाकर्मियों एवं शिक्षाकर्मी सहयोगियों का मानना होगा। यह निर्णय शिक्षाकर्मी परियोजना की कार्य संस्कृति व दर्शन एवं परियोजना के मानदण्डों के अनुरूप होंगे। इन बैठकों में लिए गए निर्णयों का पूरा रिकार्ड रखा जाएगा। जिस समस्या का समाधान पंचायत समिति स्तर पर न हो उसे क्षेत्रीय स्तर पर रखा जाए यदि उसका समाधान वहाँ पर भी नहीं हो तो राज्य स्तर पर इसको समाधान हेतु रखा जाए। यदि कोई निर्णय शिक्षाकर्मी परियोजना के मानदण्डों, कार्य संस्कृति एवं दर्शन

से अलग होगा तो वह तभी मान्य होगा जब अगली निष्पादक परिषद् में उसका अनुमोदन हो जाए। इन बैठकों में शिक्षाकर्मियों के कल्याण के लिए भी जानकारी प्राप्त की जा सकेगी तथा प्रस्ताव शिक्षाकर्मी बोर्ड को भिजवाने होंगे ताकि निष्पादक परिषद् की बैठक में इन पर विचार-विमर्श किया जा सके।

21. शिक्षाकर्मी सहयोगियों की आचार संहिता

21.1 शिक्षाकर्मी सहयोगियों की आचार संहिता पर विस्तृत चर्चा की गई। आचार संहिता निर्माण हेतु एक कार्यगोष्ठी का आयोजन श्री उमाकान्त ओझा, उपनिदेशक (परियोजना) की अध्यक्षता में करने का निर्णय लिया गया। शिक्षाकर्मी सहयोगियों के लिए कुछ करणीय और कुछ नहीं करणीय कार्यों की सूचीबद्ध किया गया। जिसकी पालना प्रत्येक व्यक्ति करेंगे, जो निम्नानुसार है: -

21.2 करणीय कार्य:-

- * जो कार्यक्रम निर्धारित किये गये हैं उन्हें गुणोत्कृष्टता के साथ पूर्ण मनोबल से सम्पादित करना।
- * कक्षा 1-5 तक की पाठ्य पुस्तकों का विषयगत/ विधागत ज्ञान में पारंगति स्तर रखना।
- * शिक्षाकर्मी की कमजोरियों के साथ समझौता न कर उसे सतत् अपेक्षानुसार कार्य करवाने का प्रयास करना।
- * प्रहर पाठशाला को दिवस विद्यालय से अधिक संबलन तथा विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर का आकलन कर वृद्धि हेतु शिक्षाकर्मी को मार्गदर्शन देना।
- * ग्राम शिक्षा समिति को सक्रिय कर विद्यालय / प्रहर पाठशाला संचालन में सहभागिता प्राप्त करना।
- * शिक्षाकर्मियों के सामने एक आदर्श मित्र, सहयोगी, बाल सखा व शुभ चिन्तक के रूप में कार्य प्रस्तुति।

21.3 नहीं करणीय कार्य:-

- * फर्जीवाड़ा किसी भी स्तर पर स्वीकार नहीं करना।
- * शिक्षाकर्मी पर किसी भी प्रकार का वित्तीय बोझ न डालना।
- * प्रशिक्षणों में आकस्मिक कारणों को छोड़कर अनुपस्थित न रहना।
- * शिक्षाकर्मियों से आमना-सामना नहीं करना।
- * कमजोरियों से कभी समझौता नहीं करना।

22. प्रशिक्षण के लिए महिलाओं का चयन :- इसमें यह बात स्पष्ट उभर कर आई की प्रशिक्षण हेतु उसी स्थान की महिला को चयन किया जाना चाहिए। यदि गलत महिला या पुरुष का चयन हो जाता है तो उसकी सूचना बोर्ड को अवश्य दी जावे।

23. शिक्षाकर्मी का रेकार्ड :- शिक्षाकर्मी सेवा विवरणिका अभिलेख के लिए चार शिक्षाकर्मियों की एक बैठक श्री उमाकान्त ओझा के नेतृत्व में बुलाने का निर्णय लिया गया जो अपनी रिपोर्ट शीघ्र ही बोर्ड को देंगे।

24. शिक्षाकर्मी पत्रिका का उपयोग:- यह पत्रिका प्रत्येक शिक्षाकर्मी को उपलब्ध कराई जाती है लेकिन उनसे इस पत्रिका के बारे में कोई प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हुई है। दो दिवसीय बैठक में पत्रिका पर चर्चा हेतु 1/2 घण्टे का समय दिये जाने पर सहमति व्यक्त की गई। प्रतिमाह विद्यालय के सभी शिक्षाकर्मी पत्रिका की विषय वस्तु पर माह के अन्तिम दिवस पर चर्चा करें व चर्चा का सारांश दो दिवसीय बैठकों में लेकर आवे।

25. पलायन:- बच्चों के विद्यालय में प्रवेश लेने के बाद पलायन से बचाने के लिए अस्थाई छात्रावास की व्यवस्था का आकलन किया जावे। इसका संभावित खर्च का अनुमान लगाना, उपयुक्त स्थान चयन, भोजन व्यवस्था आदि का विवरण तैयार कर प्रस्ताव बोर्ड को भेजा जावे। छात्रावास ग्राम शिक्षा समिति की देख-रेख में संचालित किया जावे। प्रस्ताव उचित होने पर स्वीकृति भिजवाई जा सकेगी।

26. प्रोत्साहन राशि

26.1 शिक्षाकर्मियों से उनकी प्रोत्साहन राशि की तिथि के एक माह पूर्व निर्धारित प्रपत्र में सूचना प्राप्त करें। सूचनाओं का प्रमाणीकरण करें। प्रमाणित तथ्यों के आधार पर जो शिक्षाकर्मी सभी मानदण्ड पूरे करते हो, उनके लिए प्रोत्साहन राशि देने की सिफारिश करें तथा जो शिक्षाकर्मी जिस मानदण्ड को पूर्ण नहीं कर रहा है। उसे सशर्त प्रथम वर्ष व द्वितीय वर्ष तक प्रोत्साहन राशि देने की सिफारिश करें। निष्क्रिय व उदासीन शिक्षाकर्मी की सिफारिश नहीं करें, बल्कि उनकी उदासीनता व निष्क्रियता का वर्णन करें।

26.2 जो शिक्षाकर्मी निष्ठावान हो, प्रक्रियानुसार कार्य कर रहे हों तथा रिपोर्ट सकारात्मक हो तो उन्हें सशर्त प्रोत्साहन राशि नियमानुसार स्वीकृत की जावे। सशर्त का तात्पर्य यह है कि शिक्षाकर्मी का मनोबल बना रहे। इस कारण उसे दो वर्ष सुधरने का अवसर देते हुए स्वीकृति जारी की जावे। शिक्षाकर्मी कमियों की पूर्ति नहीं करता है तथा शिक्षाकर्मी सहयोगी उससे सन्तुष्ट नहीं है तो उन्हें नाटिस दिया जावे। उसके पश्चात् नियमानुसार कार्यवाही की जावे।

26.3 प्रोत्साहन राशि के लिए निम्नांकित पर ध्यान देने की बात स्पष्ट उभर कर आई:-

- * प्रोत्साहन राशि स्वीकृत करने हेतु जो बुकलेट तैयार की गई है उनका अच्छी तरह से अध्ययन किया जावे।
- * शिक्षाकर्मी को यह एहसास हो जाना चाहिए कि उसे इन कारणों से प्रोत्साहन राशि स्वीकृत नहीं की गई है।
- * प्रोत्साहन राशि स्वीकृति दिनांक से दो माह पूर्व निर्धारित प्रपत्र में प्रकरण तैयार कर बोर्ड कार्य में भिजवाया जाना चाहिए

- * नये शिक्षाकर्मी से प्रोत्साहन राशि प्रपत्र प्रथम वर्ष से ही भरवाया जावे, जिससे उसे अपने दायित्वों तथा कर्तव्यों का बोध हो तथा यह हमेशा इस हेतु सतर्क रहे। प्रथम वर्ष के मूल्यांकन प्रतिकूल पाये जाने की स्थिति में चेतावनी पत्र शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा दिया जावे।
 - * की गई टिप्पणी का रेकार्ड के आधार पर प्रमाणिकरण किया जाना चाहिए
- 26.4 विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर आंकलन:- अवलोकन के समय शिक्षाकर्मी सहयोगी प्रश्न-पत्र बनाकर बच्चों के शैक्षिक स्तर की जाँच करेंगे। इसमें 40 प्रतिशत प्रश्न शिक्षाकर्मी द्वारा निर्मित किये जावेंगे। शिक्षाकर्मी द्वारा पढ़ाये जा रहे प्रत्येक विषय एवं संबंधित कक्षा के बालक-बालिकाओं की जाँच की जावे। शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा सहभागिता पद्धति द्वारा शैक्षिक स्तर जाँच की जावे उत्तर पुस्तिका की जाँच शिक्षाकर्मी करेगा तथा उसका सत्यापन शिक्षाकर्मी सहयोगी करेगा।
- 26.5 वर्ष भर के अवलोकनों में विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर का औसत निकाला जावेगा, बोर्ड को प्रोत्साहन राशि के प्रस्ताव भेजते-समय निम्नांकित का ध्यान रखा जावे:-
- * प्रपत्र पूरी तरह भरे हुए हो, कोई स्थान रिक्त नहीं हो।
 - * प्रपत्र में जो प्रविष्टियाँ की गई हैं उसमें उपर लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं होनी चाहिए। काटकर लघुहस्ताक्षर किये जावें।
 - * प्रत्येक शिक्षाकर्मी के लिए अलग-अलग टिप्पणी देवे।
 - * अन्त में गोश्वारा दिया जावे यथा:-

- शुद्ध प्रोत्साहन राशि देय शिक्षाकर्मियों की संख्या	=
- सशर्त प्रथम वर्ष प्रोत्साहन राशि देय शिक्षाकर्मियों की संख्या	=
- सशर्त द्वितीय वर्ष प्रोत्साहन राशि देय शिक्षाकर्मी की संख्या	=
- प्रोत्साहन राशि नहीं देने वाले शिक्षाकर्मियों की संख्या	=

27. उदासीन शिक्षाकर्मी:- इस वर्ग के शिक्षाकर्मियों को नोटिस दिया जावे। नोटिस में मानदण्डानुसार कार्य न करना तथा सही रिपोर्टिंग नहीं होने का उल्लेख किया जावे। सभी तथ्यों से शिक्षाकर्मी को अवगत करवाकर उस से जवाब देने हेतु निर्देशित किया जावे।

28. वर्ग शिक्षण:-

- 28.1 कक्षा 1 के बच्चों को 3-4 वर्गों में बाँटकर शिक्षण पृथक-पृथक बैठाकर किया जाना चाहिए
- 28.2 वर्ग शिक्षण हेतु शिक्षण सामग्री का निर्माण शिक्षाकर्मी द्वारा किया जाना चाहिए
- 28.3 वर्ग शिक्षण मय शिक्षण सामग्री के साथ किया जाना चाहिए। जुलाई,96 से इस पर विशेष ध्यान दिया जावे।
- 28.4 अधिकतम ध्यान कक्षा 1 एव 2 के विद्यार्थियों के शिक्षण पर दिया जावे।
- 28.5 कक्षागत शिक्षण का बारम्बार परिवीक्षण/ सम्बलन किया जाना चाहिए।

29. लेखा शाखा कार्य:-

- 29.1 पेंशन अंशदायी राशि:- शिक्षाकर्मी सहयोगियों की पेंशन अंशदायी राशि नियमानुसार जमा करवा दी गई है। सम्भागियों को यह आश्वासन दिया गया कि इसकी सूचना सभी सम्बन्धित को शीघ्र भिजवा दी जावेगी।
- 29.2 वित्तीय वर्ष समाप्त हो चुका है, कृपया उपयोगिता प्रमाण-पत्र भिजवाने का श्रम करें
- 29.3 व्यय विवरण समय पर भिजवावे
- 29.4 बजट डी.डी. के द्वारा भेजा जाता है। कृपया उसी प्राप्ति रसीद भिजवावें
- 29.5 दिये गये बजट से क्या काम हुआ। उसका विवरण भी भिजवावें।
- 29.6 कक्षा 1-4 तक जिन विद्यालय में न्यूनतम अधिगम स्तर की योजना लागू है उन्हें वे ही पुस्तकें देवें सामान्य पाठ्य पुस्तकें नहीं दी जावे।
बैठक सभी को धन्यवाद के बाद समाप्त हुई।

सर्वे एवं अनुश्रवण प्रपत्र
(प्रत्येक परिवारवार तैयार किया जावेगा)

क्र०सं०	बालक/बालिकाओं का नाम	लिंग	उम्र	जन्म का वर्ष	माता-पिता का नाम	कक्षा जिसमें पढ़ते हैं दिवस विद्यालय/प्रहर पाठशाला	पढ़ाई नहीं करने का कारण	यदि विद्यालय है तो प्रकार	विशेष

बच्चे का नाम	कक्षा	सितम्बर	दिसम्बर	मार्च	मई	विशेष
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	चतुर्थ	
		अ ब	अ ब	अ ब	अ ब	
		दिवस	प्र०पा	प्र०पा०		

गोश्वारा का प्रपत्र :-

संलग्नक-2

घर नम्बर	घर के मुखिया का नाम	जाति	घर के सदस्यों की संख्या	बच्चों की संख्या 5-14 वर्ष	दिवस विद्यालय में पढ़ने वालों की संख्या	प्रहर पाठशाला में पढ़ने वालों की संख्या	नहीं पढ़ने वाले बच्चों की संख्या	पढ़ने नहीं जाने वाले बच्चों के कारण	विकलांग बच्चों की संख्या	विशेष
					BGT	BGT	BGT		BGT	

बोर्ड कार्यालय को भेजा जाने वाला प्रपत्र

संलग्नक-3

विद्यालय का नाम	5-14 आयु वर्ग के कुल बच्चे	दिन में पढ़ने वालों की संख्या	प्र०पा० में पढ़ने वालों की संख्या	अन्य विद्यालयों में पढ़ने वाले एवं कक्षा 5 उत्तीर्ण कर विद्यालय छोड़ने वाले	विद्यालय/ प्रहर पाठशाला से नहीं जुड़ने वाले
	B G T	B G T	B G T	B G T	B G T

वार्षिक कलेण्डर सत्र 1996-97

संलग्नक-4

शाला मानचित्रीकरण :

I. ग्राम शिक्षा समिति :

ग्राम शिक्षा समिति पुनर्गठन :- 15 जुलाई, 96

ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों के प्रशिक्षण :- प्रथम चरण 15 अगस्त, 96, द्वितीय चरण 15

सितम्बर, तृतीय चरण :- 15 दिसम्बर, 96 तक

बैठकें प्रत्येक माह सदस्यों की सुविधानुसार

रजिस्टर संधारण प्रत्येक बैठक के पश्चात्

उपलब्धि का आंकलन :- 30 अप्रैल, 97 (सत्रान्त)

II. सर्वे

सर्वे कार्य संशोधन :- 25 से 29 जून, 96, 1-5 जुलाई, 96 तक

शिक्षाकर्मियों में आपस में कार्यक्षेत्र का निर्धारण :- 25 जून/1 जुलाई, 96

सर्वे एवं सर्वे रजिस्टर संधारण :- 26 से 28 जून / 2-4 जुलाई, 96 तक

नजरी नक्शे में संशोधन एवं सर्वे गोश्वारा तैयार करना :- 29 जून / 5 जुलाई, 96

III. विद्यालय भवन उन्नयन योजना

ग्राम शिक्षा समिति की बैठक में विद्यालय भवन की आवश्यकता पर चर्चा :- अप्रैल, 97

जन सहयोग (मरम्मत एवं निर्माण सम्बन्धी) प्राप्त करना - आवश्यकतानुसार

प्राथमिकताओं के आधार पर निर्माण की योजना बनाना - मई-जून की बैठक

निर्माण कार्य/मरम्मत कार्य करवाना - आवश्यकतानुसार

कक्षा-1 के कक्षा-कक्ष का निर्माण - ग्रीष्मावकाश मई-जून, 96

विद्यालय भवन की पुताई - दीपावली अवकाश नवम्बर

विद्यालय वाटिका एवं वृक्षारोपण - 31 जुलाई, 1996

IV. अनुपयुक्त सामान को खारिज करना :

सर्वे गोश्वारा की अद्यतन करना :- 15 जुलाई, 96 व प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस को

खारिज योग्य सामान की सूची बनाना :- 20 जुलाई, 96

खारिज करवाने हेतु शिक्षाकर्मी सहयोगी को पत्र द्वारा सूचित करना :- अगस्त की दो दिवसीय बैठक में (4-5 अगस्त, 96)

शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा खारिज करने की कार्यवाही करना :- सितम्बर-अक्टूबर

V. शिक्षण सामग्री :

शिक्षाकर्मी द्वारा आवश्यक शिक्षण सामग्री व पाठ्य-पुस्तकों की सूची बनाना :- 31 जनवरी, 97

निर्धारित प्रपत्रों में माँग-पत्र में शिक्षाकर्मी सहयोगी को प्रस्तुत करना :- फरवरी, 97 की दो दिवसीय बैठक में

शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा प्राप्त माँग-पत्रों को समेकित कर बोर्ड एवं विकास अधिकारी को निर्धारित माँग-पत्रों में प्रस्तुत करना :- 28 फरवरी, 97

बोर्ड/पंचायत समिति स्तर पर क्रय समिति का गठन :- 1 मार्च, 1997

सामग्री क्रय करने के आदेश देना :- 5 मार्च, 1997

पंचायत समिति मुख्यालय पर सामग्री की पहुँच व स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टी :- 20 अप्रैल, 97

विद्यालय में पहुँचाना :- 25 अप्रैल, 97

विद्यालय स्टॉक रजिस्टर में संधारण करना :- 26 अप्रैल, 97

विद्यार्थियों में शिक्षण सामग्री का वितरण करना :- 1 मई, 97

वितरण रजिस्टर में संधारण करना :- 15 मई, 97

निर्धारित प्रपत्र में बोर्ड को वितरित व शेष सामग्री की सूचना निर्धारित प्रपत्र में भेजना :- 15 मई, 97

सूक्ष्म नियोजन :

I नामांकन :

ग्राम शिक्षा समिति की प्रवेशोत्सव पूर्व तैयारी बैठक :- जून, 96

विभिन्न सूचियों के अनुसार प्रवेश योग्य बालकों के अभिभावकों से सम्पर्क करना :- 1-7 जुलाई, 1996

प्रथम प्रवेश उत्सव का आयोजन :- 8 जुलाई, 1996

प्रवेश पंजिका एवं फाइल संधारण :- 8 जुलाई, 1996

प्रवेशोत्सव के उपरान्त भी विद्यालयों से नहीं जुड़ने वाले बालकों की सूची तैयार करना :- 8 जुलाई, 96

पुनः अभिभावकों से सम्पर्क करना :- 9 से 12 जुलाई, 1996

प्रवेश की अन्तिम तिथि :- 13 जुलाई, 1996

छूटे हुए बालकों की सूची तैयार करना एवं सर्वे गोश्वारा में नामांकन की स्थिति का अंकन करना :- 13 जुलाई, 1996

II. शैक्षिक नियोजन :

निर्धारित प्रपत्र में दिवसीय/प्रहर पाठशाला शिक्षण की वार्षिक योजना बनाना :- जून, 1996 की विशेष बैठकों में

निर्धारित प्रपत्र में शिक्षण की मासिक समीक्षा एवं नियोजन करना :- प्रत्येक माह का अन्तिम कार्य दिवस।

प्रथम सामयिक जाँच पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 24-30 अगस्त, 96

द्वितीय सामयिक जाँच व गृह कार्य मूल्यांकन (प्रथम) पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 17-18 अक्टूबर, 1996

अर्द्ध वार्षिक परीक्षा पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 17-24 दिसम्बर, 96

गृह कार्य का मूल्यांकन (द्वितीय) पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 14-15 फरवरी, 97
 वार्षिक परीक्षा पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 7 से 22 अप्रैल, 97
 परीक्षा परिणाम तैयार करना पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :- 26 अप्रैल, 96 तक
 परीक्षा परिणाम घोषित करना एवं प्रगति-पत्र वितरण पंचायत समिति के विद्यालयों के साथ :-
 26 अप्रैल, 97
 ठहराव पंजिका संधारण :- 27 अप्रैल, 97
 सूत्र से ठहराव दर निकालकर अंकित करना :- 27 अप्रैल, 97
 शिक्षाकर्मी को ठहराव दर व परीक्षा परिणाम की प्रति भेजना :- मई की दो दिवसीय बैठक में
 शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा ठहराव दर की सूचना बोर्ड को भिजवाना :- 10 मई, 97

3. चयन कार्य :

I. शिक्षाकर्मी चयन : नई यूनिट / ब्लॉक / शिक्षाकर्मी का चयन / अतिरिक्त शिक्षाकर्मी का चयन

चयन हेतु नवीन ब्लॉक / यूनिट का निर्धारण करना :- 12 जून, 96 तक

प्रस्ताव बोर्ड कार्यालय में प्राप्त होने की अन्तिम तिथि :- 20 जून, 96

चयन तिथियों का निर्धारण विकास अधिकारी / प्रधानों की बैठक में 4 से 6 जून, 11-12 जून व 29 जून, 96

चयन तिथियाँ :

अ.	प्रथम चरण	15 जून-31 जुलाई, 96
ब.	द्वितीय चरण	अक्टूबर, 96
स.	तृतीय चरण	दिसम्बर, 96
द.	चतुर्थ चरण	फरवरी, 97

II. शिक्षाकर्मी सहयोगी चयन :

प्रथम चरण

रिक्त पदों की सूचना तैयार करना :- 15 अप्रैल, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 20 अप्रैल, 96

आवेदन-पत्र प्राप्त होने की अन्तिम तिथि :- 10 मई, 96

आवेदन-पत्रों की छँटनी :- 25 मई, 96

चर्चा-परिचर्चा एवं साक्षात्कार आयोजन :- 14 जून से 26 जून व 5-9 अगस्त, 96

चयनित आशार्थियों की प्रतिनियुक्ति हेतु सम्बन्धित विभाग से प्रतिनियुक्ति आदेश प्राप्त करना :-
 30 जुलाई, 96 व 31 अगस्त, 96

पदस्थापन आदेश जारी करना :- 5 अगस्त, 96 व 5 अक्टूबर तक

बोर्ड कार्यालय में संस्थापन पंजिका में रिकॉर्ड संधारण :- 25 अगस्त, 96 व 25 अक्टूबर

द्वितीय चरण

रिक्त पदों की सूचना तैयार करना :- 10 अगस्त, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 15 अगस्त, 96

आवेदन-पत्र प्राप्त होने की अन्तिम तिथि :- 5 सितम्बर, 96

आवेदन-पत्रों की छँटनी :- 15 सितम्बर, 96

चर्चा-परिचर्चा एवं साक्षात्कार आयोजन :- 5 अक्टूबर-10 अक्टूबर, 96

चयनित आशार्थियों की प्रतिनियुक्ति हेतु सम्बन्धित विभाग से प्रतिनियुक्ति आदेश प्राप्त करना :-
20 अक्टूबर, 96

बोर्ड कार्यालय में संस्थापन पंजिका में रिकॉर्ड संधारण :- 30 नवम्बर, 96

तृतीय चरण

रिक्त पदों की सूचना तैयार करना :- 15 दिसम्बर, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 20 दिसम्बर, 96

आवेदन-पत्र प्राप्त होने की अन्तिम तिथि :- 10 जनवरी, 97

आवेदन-पत्रों की छँटनी :- 15 जनवरी, 97

चर्चा-परिचर्चा एवं साक्षात्कार आयोजन :- 30 जनवरी से 15 फरवरी, 97

चयनित आशार्थियों की प्रतिनियुक्ति हेतु सम्बन्धित विभाग से प्रतिनियुक्ति आदेश प्राप्त करना :-
25 फरवरी, 97

पदस्थापन आदेश जारी करना :- 28 फरवरी, 97

कार्य ग्रहण करने की अन्तिम तिथि :- 10 मार्च, 97

बोर्ड कार्यालय में संस्थापन पंजिका में रिकॉर्ड संधारण :- 20 मार्च, 97

III. बोर्ड एवं क्षेत्रीय इकाईयों में अधिकारियों का चयन :

रिक्त पदों की सूचना तैयार करना :- 30 जुलाई, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 31 जुलाई, 96

आवेदन पत्र प्राप्त होने की अन्तिम तिथि :- 20 अगस्त, 96

आवेदन पत्रों की छँचनी :- 10 सितम्बर, 96

साक्षात्कार आयोजन :- 01 - 10 अक्टूबर, 96

चयनित आशार्थियों की प्रतिनियुक्ति हेतु सम्बन्धित विभाग से प्रतिनियुक्ति आदेश प्राप्त करना :-
20 अक्टूबर, 96

बोर्ड कार्यालय में संस्थापन पंजिका में रिकॉर्ड संधारण :- 15 नवम्बर, 96 तक

IV. दक्ष प्रशिक्षक चयन

प्रथम चरण

इकाईवार विषयवार दक्ष प्रशिक्षक की आवश्यकता की सूचना तैयार करना :- 30 जुलाई, 96

तदनुसार स्थान एवं चयन की तिथियाँ निर्धारित करना:- 5 अगस्त, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 10 अगस्त, 96

चयन प्रक्रिया एवं चयन दल गठन हेतु पूर्व तैयारी बैठक:- 16 अगस्त, 96

चयन तिथियाँ (एक दिवसीय साक्षात्कार बैठक) :- 25 से 30 अगस्त, 96

चयनित आशार्थियों की विषयवार सेवारत एवं असेवारत अलग-अलग समेकित सूचियाँ तैयार करना:- 5 सित., 96

प्रशिक्षणोपरान्त सफल आशार्थियों की विषय एवं पंचायत समितिवार सूचना तैयार करना:- 30 नवम्बर, 96

द्वितीय चरण

इकाईवार विषयवार दक्ष प्रशिक्षक की आवश्यकता की सूचना तैयार करना:- 10 दिसम्बर, 96

तदनुसार स्थान एवं चयन की तिथियाँ निर्धारित करना :- 15 दिसम्बर, 96

विज्ञप्ति जारी करना :- 20 दिसम्बर, 96

चयन प्रक्रिया एवं चयन दल गठन हेतु पूर्व तैयारी बैठक :- 6 जनवरी, 97

चयन तिथियाँ (एक दिवसीय साक्षात्कार बैठक) :- 13 से 18 जनवरी, 97

चयनित आशार्थियों की विषयवार सेवारत एवं असेवारत अलग-अलग समेकित सूचियाँ तैयार करना :- 25 जनवरी, 96

प्रशिक्षणोपरान्त सफल आशार्थियों की विषय एवं पंचायत समितिवार सूचना तैयार करना :- 15 मार्च, 96

4. प्रशिक्षण :

I. प्रारम्भिक प्रशिक्षण :

अ. प्रारम्भिक प्रशिक्षक 37 / .50 दिवसीय - प्रथम चरण 2 अगस्त से 31 सितम्बर, 96 तक

संधान - 7 शिविर

एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर - 3 शिविर

उरमूल बज्जू - 4 शिविर

प्रौढ़ शिक्षण समिति, कोटा - 2 शिविर

संकल्प मामोनी - 2 शिविर

18 शिविर

द्वितीय चरण : 19 सितम्बर से 26 अक्टूबर, 96

संधान - 4 शिविर

एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर - 4 शिविर

उरमूल बज्जू - 4 शिविर

प्रौढ़ शिक्षण समिति, कोटा - 4 शिविर

संकल्प मामोनी - 2 शिविर

18 शिविर

तृतीय चरण : 15 नवम्बर-19 दिसम्बर, 96

संधान	-	4 शिविर
एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर	-	4 शिविर
उरमूल बज्जू	-	4 शिविर
प्रौढ शिक्षण समिति, कोटा	-	4 शिविर
संकल्प मामोनी	-	2 शिविर
डाइट, भरतपुर	-	1 शिविर
डाइट, जोधपुर	-	1 शिविर

20 शिविर

चतुर्थ चरण : 19 जनवरी-25 फरवरी, 97 (यदि आवश्यकता हुई तो)

II. 10 दिवसीय शीतकालीन शिक्षाकर्मी प्रशिक्षण :

1. 29 अक्टूबर से 08 नवम्बर, 96
2. 22 दिसम्बर, 96 से 2 जनवरी, 97

III. ग्रीष्मकालीन शिक्षाकर्मी प्रशिक्षण तिथियाँ :- ग्रीष्मावकाश मई-जून, 96

IV. 2 दिवसीय मासिक समीक्षा, काठिन्य निवारण एवं नियोजन बैठकें/प्रशिक्षण

मई एवं जून, 96 प्रशिक्षण अवधि को छोड़कर कोई भी दो अथवा तीन दिन (21-23 जून, 96)
अगले सत्र की कार्य योजना निर्माण

जुलाई, 96 6-7 जुलाई, 96

अगस्त, 96 4-5 अगस्त, 96

सितम्बर, 96 1-2 सितम्बर, 96

अक्टूबर, 96 6-7 अक्टूबर, 96

नवम्बर, 96 2-4 अथवा 16-18 नवम्बर, 96 (प्रहर पाठशाला प्रश्न-पत्र निर्माण कार्य)

दिसम्बर, 96 1-2 दिसम्बर, 96

जनवरी, 97 5-6 जनवरी, 97

फरवरी, 97 2-3 फरवरी, 97

मार्च, 97 2-3 मार्च, 97

अप्रैल, 97 4-6 अप्रैल, 97 (प्रहर पाठशाला प्रश्न-पत्र निर्माण कार्य)

V. दक्ष प्रशिक्षक प्रशिक्षण (सेवारत/असेवारत)

अ. 12 दिवसीय प्रशिक्षण

- 16 सितम्बर, 96 से 31 अक्टूबर, 96

- 15 जनवरी, 97 से 28 फरवरी, 97

- ब. 26 दिवसीय प्रशिक्षण
- 16 सितम्बर, 96 से 31 अक्टूबर, 96
 - 15 जनवरी, 97 से 28 फरवरी, 97
- स. पूर्व तैयारी बैठकें : दक्ष प्रशिक्षक प्रशिक्षण :
- 12 दिवसीय प्रशिक्षण हेतु 30-31 अगस्त, 96
 - 26 दिवसीय प्रशिक्षण हेतु 6-7 जनवरी, 97
- द. प्रशिक्षण समीक्षा बैठकें :
- 12 दिवसीय प्रशिक्षण 30 सितम्बर एवं 01 अक्टूबर, 96

VI. आमुखीकरण कार्यक्रम एवं अन्य कार्य :

- अ. संदर्भ संस्थाओं के विशेषज्ञों का अभिमुखीकरण :- 11-25 जून, 96
- ब. दक्ष प्रशिक्षकों का अभिमुखीकरण
- 21-26 अप्रैल, 97
 - 1-6 मई, 97
 - 17-21 मई, 97
- स. शिक्षाकर्मी विद्यालयों में संधानकर्मियों द्वारा शिक्षण कार्य :- 18-23 नवम्बर, 96
- द. विद्यालय अवलोकन :- 26 फरवरी-5 मार्च, 97
- य. पाठ्यक्रम संशोधन, संवर्धन एवं शिक्षक प्रशिक्षण सामग्री निर्माण कार्यशालाएँ एवं संदर्भ इकाइयों के साथ कार्य योजना निर्माण कार्यशालाएँ :
- 2-11 दिसम्बर, 96
 - 16-17 दिसम्बर, 96
 - 10-15 मार्च, 97
 - 17-20 मार्च, 97
 - 14-16 अप्रैल, 97
 - 17-23 फरवरी, 97

VII. शिक्षाकर्मी सहयोगी प्रशिक्षण :

- 11 दिवसीय प्रशिक्षण
- अ. अगस्त, 96
- ब. अक्टूबर, 96
- स. मार्च, 96
- प्रशिक्षण मॉड्यूल संशोधन :- जुलाई, 96 (अन्तिम सप्ताह)

VIII. उपचारात्मक प्रशिक्षण :

- निदानात्मक परीक्षण का आयोजन :- 21-22 मई, 96

कठिनाई क्षेत्र निकालकर प्रशिक्षण मॉड्यूल निर्माण कार्यशाला :- 27-31 मई, 96
 प्रशिक्षण की तिथियाँ :- 1-20 जून, 96
 प्रशिक्षण की समीक्षा बैठक :- 27-28 जून, 96
 पत्राचार पाठ निर्माण कार्यशाला :- 8-12 अगस्त, 96
 काठिन्य निवारण शिविर आयोजन हेतु पूर्व तैयारी बैठक :- 19-20 दिसम्बर, 96
 काठिन्य निवारण शिविर का आयोजन :- 22 दिसम्बर-31 दिसम्बर, 96
 उपलब्धियों का पुनर्मूल्यांकन जाँच करना :- 25-26 अप्रैल, 97
 शिक्षाकर्मी द्वारा शिक्षाकर्मी सहयोगी को विषयगत/विधागत कमजोरी दूर करने हेतु प्रार्थना पत्र देना :- 15 जनवरी, 97 (ग्रीष्मावकाश 97 के प्रशिक्षण हेतु)
 शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा प्रार्थना-पत्रों को विषयवार समेकित कर बोर्ड कार्यालय भिजवाना :- 31 जनवरी, 97 तक
 बोर्ड कार्यालय में विषयवार समेकित सूची तैयार करना :- 10 फरवरी, 97
 निदानात्मक परीक्षण प्रश्न-पत्र तैयार करना :- 11 से 15 मार्च, 97 तक
 निदानात्मक परीक्षण का आयोजन एवं कठिनाई के क्षेत्र निकालना :- 1-5 अप्रैल, 97
 प्रशिक्षण मॉड्यूल निर्माण एवं संदर्भ व्यक्तियों का अभिमुखीकरण :- 22-26 अप्रैल, 97 तक
 प्रशिक्षण की तिथियाँ ग्रीष्मावकाश :- 20 दिवस जून
 समीक्षा बैठक उपचारात्मक प्रशिक्षण :- 5 जुलाई, 97
 पत्राचार निर्माण कार्यशाला :- जुलाई, 97
 (स्व अधिगम हेतु पत्राचार पाठ तैयार करना)
 काठिन्य निवारण शिविर का आयोजन :- शीतकालीन अवकाश दिसम्बर, 97
 उपलब्धियों का पुनर्मूल्यांकन जाँच करना :- अप्रैल, 97

IX. आँगन पाठशालाओं के सतत् प्रशिक्षण :

20 दिवसीय शिक्षाकर्मी ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षण आयोजन हेतु संस्थाओं के साथ बैठक :- 4-5 मई, 96
 दक्ष प्रशिक्षक पूर्व तैयारी बैठक एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल निर्माण कार्यशाला :- 23-25 मई, 96
 20 दिवसीय शिक्षाकर्मी प्रशिक्षण शिविर :- 28 मई से 16 जून, 96
 संस्थाओं के साथ समीक्षा एवं नियोजन बैठक :- 3-4 अक्टूबर, 96
 प्रशिक्षण मॉड्यूल निर्माण कार्य :- 11-13 दिसम्बर, 96
 दक्ष प्रशिक्षक अभिमुखीकरण एवं पूर्व तैयारी बैठक :- 16-18 दिसम्बर, 96
 10 दिवसीय शिक्षाकर्मी प्रशिक्षण शिविर :- 22-31 दिसम्बर, 96
 प्रशिक्षणोंपरान्त समीक्षा बैठक :- 01 जनवरी, 97
 संस्थाओं के साथ समीक्षा एवं नियोजन बैठक :- अप्रैल, 97

5. बैठकें :

I. प्रशिक्षण पूर्व तैयारी बैठकें :

शिक्षाकर्मी प्रशिक्षण :

- 37 दिवसीय प्रशिक्षण हेतु - 30 जुलाई से 1 अगस्त, 96
- 11 सितम्बर से 13 सितम्बर, 96
- 8-10 जनवरी, 97
- 10 दिवसीय मध्यावधि प्रशिक्षण हेतु - 27-28 अक्टूबर, 96
19-21 दिसम्बर, 96
- ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षण हेतु - 12 मई, 97 (30 दिवसीय)
- 13 मई, 97 (20 दिवसीय)
- 22 मई, 97 (20 दिवसीय)
- 23 मई, 97 (उन्नयन एवं द्वितीय 20 दिवसीय)

II. समीक्षा बैठकें :

- 5-6 जुलाई, 96 (30 दिवसीय)
- 8-9 जुलाई, 96 (20 दिवसीय)
- 9 सितम्बर, 96 (37 दिवसीय)
- 11 नवम्बर, 96 (10 दिवसीय)
- 3-4 जनवरी, 97 (10 दिवसीय)

III. अन्य बैठकें :

शाषी परिषद् की बैठक :- 13 जून, 96

निष्पादन परिषद् की बैठक :- 3 अगस्त, 96, 13 सितम्बर, 96, 13 दिसम्बर, 96 व 13 मार्च, 97

सीड़ा दल के साथ बैठक :- जनवरी-फरवरी, 97

प्रधान/विकास अधिकारी बैठक, लेखाकार :- 4-7 जून व 11-12 जून, 96 तथा 28 जून, 96

नवीन यूनिट प्रारम्भ करने से पूर्व विकास अधिकारी/लेखाधिकारी एवं शिक्षाकर्मी सहयोगी की बैठक अक्टूबर का द्वितीय सप्ताह, नवम्बर का द्वितीय सप्ताह तथा जनवरी का प्रथम सप्ताह

वार्षिक बैठक :- 16-30 अप्रैल, 97

प्रशिक्षण समन्वयक समिति की बैठक :- 20 अगस्त, 96, 20 नवम्बर, 96, 20 फरवरी, 97 एवं अप्रैल, 97

स्वयंसेवी संगठनों की बैठक :- मई, 96 एवं नवम्बर, 96

शिक्षाकर्मी विचार मंच की बैठक :- मई, अगस्त, नवम्बर, 96 एवं फरवरी, 97

IV. समीक्षा एवं नियोजन बैठकें :

1. पूर्व तैयारी बैठक - 31 जुलाई, 96
2. प्रथम समीक्षा बैठक की सूचना प्रेषित करना - 3 अगस्त, 96

- | | | | |
|-----|---|---|--|
| 3. | प्रथम समीक्षा बैठक से पूर्व विद्यालय अवलोकन | - | 12-31 अगस्त, 96 |
| 4. | प्रथम त्रैमासिक बैठक | - | 9-10 सितम्बर, 96
12-13 सितम्बर, 96 व
16-17 सितम्बर, 96 |
| 5. | प्रथम त्रैमासिक समीक्षा की रिपोर्ट जारी करना | - | 30 सितम्बर, 96 |
| 6. | द्वितीय समीक्षा बैठक की पूर्व तैयारी बैठक व प्रथम बैठक की समीक्षा | - | 31 अक्टूबर, 96 |
| 7. | द्वितीय समीक्षा बैठक की सूचना प्रेषित करना | - | 4 नवम्बर, 96 |
| 8. | विद्यालय अवलोकन | - | 12-30 नवम्बर, 96 |
| 9. | द्वितीय समीक्षा बैठक | - | 9-10 दिसम्बर, 96
12-13 दिसम्बर, 96 व
16-17 दिसम्बर, 96 |
| 10. | द्वितीय बैठक की रिपोर्ट जारी करना | - | 30 दिसम्बर, 97 |
| 11. | तृतीय समीक्षा बैठक की पूर्व तैयारी | - | 31 जनवरी, 97 |
| 12. | तृतीय समीक्षा बैठक की सूचना प्रेषित करना | - | 04 फरवरी, 97 |
| 13. | विद्यालय अवलोकन | - | 12-28 फरवरी, 97 |
| 14. | तृतीय समीक्षा बैठक | - | 10-11 मार्च, 97
13-14 मार्च, 97 व
17-18 मार्च, 97 |
| 15. | तृतीय समीक्षा बैठक की रिपोर्ट जारी करना | - | 31 मार्च, 97 |

6. **भौतिक प्रगति सम्बन्धी सूचनाएँ :**

प्रेषित प्रपत्रों में प्रथम बार सूचनाएँ बोर्ड कार्यालय पहुँचाना :- 10 जुलाई, 96

बोर्ड कार्यालय में समेकित कर रिपोर्ट तैयार करना :- अगस्त, 96 का प्रथम सप्ताह

निर्धारित प्रपत्रों में द्वितीय बार सूचनाएँ प्रथम त्रैमासिक समीक्षा बैठकों में लाना :- 9-17 सितम्बर, 96

बोर्ड कार्यालय में समेकित कर रिपोर्ट तैयार करना :- 30 सितम्बर, 96

निर्धारित प्रपत्रों में तृतीय बार सूचनाएँ द्वितीय त्रैमासिक बैठकों में लाना :- 9-17 दिसम्बर, 96

निर्धारित प्रपत्रों में चतुर्थ बार सूचनाएँ तृतीय त्रैमासिक समीक्षा बैठकों में लाना :- 10-18 मार्च, 97

बोर्ड कार्यालय को समेकित कर रिपोर्ट पेश करना :- 31 मार्च, 97

7. **प्रोत्साहन राशि :**

शिक्षाकर्मी द्वारा निर्धारित प्रोत्साहन राशि प्रपत्र भरकर शिक्षाकर्मी सहयोगी को देना :- देय तिथि से 2 माह पूर्व शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा पुष्टिकर समेकित प्रपत्र सम्बन्धित क्षेत्रीय इकाई/बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करना :- एक माह पूर्व

क्षेत्रीय इकाई द्वारा उचित कार्यवाही कर निर्धारित प्रपत्रों में स्वीकृति आदेश अथवा चेतावनी पत्र भिजवाना :- प्राप्ति के 5 दिवस के भीतर

शिक्षाकर्मी सहयोगी प्राप्त आदेशों के अनुसार मानदेय में प्रोत्साहन राशि जुड़वाकर भुगतान करवाना :- देय तिथि के मानदेय के साथ

शिक्षाकर्मी द्वारा चेतावनी पत्र का जवाब भिजवाना पत्र :- प्राप्ति के 15 दिन में

प्राप्त स्पष्टीकरण के अनुसार अनुवर्ती कार्यवाही शिक्षाकर्मी के जवाबी पत्र प्राप्ति के :- 5 दिनों में शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा शिक्षाकर्मी संस्थापन रजिस्टर तथा व्यक्तिगत पंजिका में प्रोत्साहन राशि का इन्द्राज करना :- देय तिथि वाले दिन

बोर्ड कार्यालय/क्षेत्रीय इकाई द्वारा प्रपत्र में सूचनाओं को समेकित करना :- 20 मार्च, 97

8. खेलकूद, भ्रमण एवं खेलकूद प्रतियोगिताएँ :

दिवसीय विद्यालय कक्षा-5 का शैक्षिक भ्रमण एवं प्रहर पाठशाला सेमेस्टर 4 एवं 5 का शैक्षिक भ्रमण

I. शैक्षिक भ्रमण आयोजन हेतु भ्रमण समिति का गठन जुलाई, 96 माह की दो दिवसीय बैठक :- 7-8 जुलाई, 96

भ्रमण में जाने योग्य बालकों के अभिभावकों से सहमति लेना :- 31 जुलाई, 96 तक

निर्धारित प्रपत्र में प्रस्ताव तैयार करना :- अगस्त, 96 की दो दिवसीय बैठक (4-5 अगस्त, 96)

प्रस्ताव बोर्ड कार्यालय पहुँचने की अन्तिम तिथि :- 15 अगस्त, 96

स्वीकृति जारी करना :- 31 अगस्त, 96

शैक्षिक भ्रमण आयोजन की तिथियाँ :(i) दिवस विद्यालय कक्षा-5 में 1-15 नवम्बर, 96 तक (कोई तीन दिन)

(ii) प्रहर पाठशाला में 1-15 अक्टूबर, 96 (कोई तीन दिन)

शैक्षिक भ्रमण पर विद्यार्थियों द्वारा निबन्ध लेखन :- शैक्षिक भ्रमण आयोजन के अन्तिम दिन (15 नवम्बर, 96)

बालकों के 5 उत्कृष्ट निबन्ध सम्पूर्ण प्रतिवेदन मय उपयोगिता प्रमाण-पत्र के साथ बोर्ड कार्यालय में भिजवाना :- भ्रमण समाप्ति के 10 दिन पश्चात् तक (अन्तिम तिथि 25 नवम्बर, 96)

बोर्ड स्तर पर प्राप्त निबन्धों में से उनकी जाँच करवाकर 20 उत्कृष्ट निबन्धों की छँटवाना :- 30 नवम्बर, 96 तक

बोर्ड की ओर से इन 20 उत्कृष्ट रचनाओं को पुरस्कृत करने हेतु सम्बन्धित संस्था को पत्र भिजवाना :- 15 दिसम्बर, 96

सम्पूर्ण गतिविधि पर एक समेकित रिपोर्ट तैयार करना :- 31 दिसम्बर, 96

पुरस्कार वितरण समारोह :- 26 जनवरी, 97

पुरस्कार वितरण की सूचना बोर्ड कार्यालय भिजवाना :- 31 जनवरी, 97

II. प्रहर पाठशाला खेलकूद प्रतियोगिता :

आयोजन हेतु समिति का गठन :- जुलाई 96 की दो दिवसीय बैठक (7-8 जुलाई, 96)

समिति द्वारा सम्पूर्ण कार्यक्रम तैयार कर समस्त शिक्षाकर्मी की बताकर सहमति लेना :- अगस्त माह की दो दिवसीय बैठक (4-5 अगस्त, 96)

प्रस्ताव तैयार कर बोर्ड कार्यालय पहुँचाना :- 15 अगस्त, 96)

स्वीकृति जारी करना :- 31 अगस्त, 96

आयोजन की तिथियाँ :- 1-30 सितम्बर (कोई तीन दिन)

पुरस्कृत बालकों की सूची सहित सम्पूर्ण प्रतिवेदन मय उपयोगिता प्रमाण-पत्र बोर्ड कार्यालय :- 10 अक्टूबर, 96

भिजवाना :- 10 अक्टूबर, 96 तक

सम्पूर्ण गतिविधि पर एक समेकित रिपोर्ट तैयार करना :- 31 दिसम्बर, 96

III. शिक्षाकर्मी शैक्षिक भ्रमण :

शैक्षिक भ्रमण हेतु-पंचायत समिति-का चयन करना :- 15 जून, 96

प्रस्ताव भेजने हेतु पत्र लिखना :- 25 जून, 96

समिति का गठन अगस्त, 96 माह की दो दिवसीय बैठक (7-8 जुलाई, 96)

समिति पूर्ण कार्यक्रम तैयार कर समस्त शिक्षाकर्मियों को बताकर सहमति प्राप्त करना :- अगस्त, 96

माह की दो दिवसीय बैठक :- (4-5 अगस्त, 96)

निर्धारित प्रपत्र में प्रस्ताव तैयार कर बोर्ड कार्यालय में भिजवाना :- 15 अगस्त, 96 तक

स्वीकृति जारी करना :- 31 अगस्त, 96 तक

आयोजन की तिथियाँ

- 03 नवम्बर, 96 से 13 नवम्बर, 96 तक

- 22 दिसम्बर, 96 से 31 दिसम्बर, 96

- 16 मई, 97 से ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षण में जाने से पूर्व तक

सम्भागी द्वारा अनुभव एवं उपलब्धि पर रचनाएँ तैयार करवाकर उनकी एक प्रति (भ्रमण प्रतिवेदन) मय उपयोगिता प्रमाण-पत्र के बोर्ड कार्यालय भिजवाना :- भ्रमण समाप्ति के पश्चात् 10 दिन की अवधि में।

रचनाओं की जाँच करवाकर उनमें से 10 श्रेष्ठ रचनाएँ छॉटकर पुरस्कृत करना :- 31 मई, 97

सम्पूर्ण गतिविधि पर एक समेकित रिपोर्ट :- प्रथम 31 दिसम्बर, 96 तक, द्वितीय 15 जून, 97 तक

9. प्रहर पाठशाला :

प्रहर पाठशाला पाठ्यचर्चा संशोधन कार्यशाला का आयोजन :- 14-17 मई, 96

पाठ्यचर्चा समीक्षा बैठक :- 17 से 21 जून, 96

प्रेस में छपने को देना :- 15 जुलाई, 96

छपाई अवधि :- 31 जुलाई, 96

पंचायत समिति को वितरण :- 20 अगस्त, 96

शिक्षाकर्मी को वितरित करना सितम्बर माह की दो दिवसीय बैठक में।

प्रहर पाठशाला में शिक्षण सामग्री के सम्बन्ध में कार्यशाला का आयोजन जुलाई, 96 के अन्तिम सप्ताह (25-27 जुलाई, 96)

प्रवेश सत्रारम्भ जुलाई का प्रथम सप्ताह व दिसम्बर 16-20

शिक्षण की छः माही योजना मई की दो दिवसीय बैठक, दिसम्बर की दो दिवसीय बैठक में।

मासिक परख:- मुख्य परीक्षा के माह को छोड़कर प्रत्येक माह के अन्तिम 3 कार्य दिवसों में।

उपलब्धि संधारण:- मासिक परख के पश्चात, आगे आने वाले माह के प्रथम सप्ताह में।

मुख्य परीक्षा हेतु प्रश्न-पत्र निर्माण :- नवम्बर एवं अप्रैल की दो दिवसीय बैठक में।

मुख्य परीक्षा :- 10-14 दिसम्बर, 96 से तथा 10-15 मई, 97 से

परीक्षा परिणाम घोषणा :- 15 दिसम्बर, 96 तथा 15 मई, 97

शिक्षाकर्मी द्वारा पंचायत समिति को परीक्षा परिणाम भेजना :- 15 दिसम्बर, 96 तथा 15 मई, 97

शिक्षाकर्मी सहयोगी द्वारा समेकित परीक्षा परिणाम बोर्ड को भेजना :- 20 दिसम्बर, 96 तथा 20 मई, 97

ठहराव पंजिका संधारण :- 25-27 दिसम्बर, 96 तथा 25 से 27 मई, 97

बोर्ड द्वारा समेकित रिपोर्ट तैयार करना :- 30 दिसम्बर, 96 व 30 मई, 97

10. महिला सहयोगी :

शिक्षाकर्मी द्वारा महिला सहयोगी की आवश्यकता हेतु लिखित प्रस्ताव मय महिला/पुरुष सहयोगी के निर्धारित प्रपत्र में तैयार करना : 31 जुलाई, 96

सहयोगी द्वारा समेकित प्रस्ताव स्वीकृति हेतु बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करना :- 15 अगस्त, 96

बोर्ड कार्यालय द्वारा स्वीकृति जारी करना :- 20 अगस्त, 96

महिला सहयोगी प्रशिक्षण :- 16 सितम्बर से 30 सितम्बर, 96 तक

महिला सहयोगी उपलब्धि संधारण सूचना बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करना :- 30 नवम्बर, 96 तक 31 मार्च, 96 तक

11. पलायन समस्या का समाधान :

समाधान के विकल्प का प्रस्ताव भिजवाना :- (छात्रावास, घुमन्तु शिक्षाकर्मी या अन्य नवाचार) 31 जुलाई, 96

बोर्ड द्वारा वास्तविक स्थिति का आकलन :- 31 अगस्त, 96

बोर्ड द्वारा स्वीकृति जारी करना :- 5 सितम्बर, 96

अन्य आवश्यक संसाधन जुटाना आवश्यकतानुसार

व्यवस्था करना :- परिस्थिति अनुसार क्रियान्वयन करना

उपलब्धि का विवरण तैयार करना :- गतिविधि समाप्ति के 7 दिवस में

सम्पूर्ण गतिविधि का प्रतिवेदन बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करना :- गतिविधि समाप्ति के 7 दिवस में

12. शिक्षाकर्मि परियोजना में क्रमोन्नत उच्च प्राथमिक विद्यालय :

I. वर्तमान में चल रहे उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु योजना

कक्षा 7 के लिए शिक्षाकर्मि प्रशिक्षण मॉड्यूल निर्माण कार्यशाला :- 1 से 5 मई, 96

कक्षा 7 हेतु दक्ष प्रशिक्षक मॉड्यूल निर्माण करना कार्यशाला :- 1 से 5 मई, 96

शिक्षाकर्मि प्रशिक्षण की तिथियाँ :- 1-30 जून, 96

शिक्षाकर्मि प्रशिक्षणोपरान्त समीक्षा बैठक एवं मॉड्यूल में आवश्यक संशोधन करना :- 10 जुलाई, 96 तक

उच्च प्राथमिक विद्यालय हेतु अतिरिक्त शिक्षाकर्मि चयन कार्य :- 31 जुलाई, 96

शिक्षाकर्मि प्रशिक्षण की तिथियाँ :- 1 सितम्बर-19 अक्टूबर, 96

अतिरिक्त शिक्षाकर्मि को कार्यारम्भ की स्वीकृति जारी करना :- 30 अक्टूबर, 96

कार्य ग्रहण करने की अन्तिम तिथि :- 10 नवम्बर, 96

कार्य ग्रहण की सूचना बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करना :- 15 नवम्बर, 96

कक्षा 6 एवं 7 नामांकन की सूचना बोर्ड कार्यालय को भिजवाना :- 15 नवम्बर, 96

समेकित रिपोर्ट तैयार करना :- 20 नवम्बर, 96

II. नवीन उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु :

क्रमोन्नत करने हेतु विद्यालय के प्रस्ताव बोर्ड को भेजना :- 30 जून, 96 तक

प्रस्तावों का तुलनात्मक विवरण तैयार कर लगभग 15 विद्यालयों की सूची तैयार करना :- 15 जुलाई, 96

15 विद्यालयों में जाकर शिक्षाकर्मियों की पहचान व अन्य सुविधाओं का प्रमाणीकरण करना :- 15 अगस्त, 96

राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना :- 30 अगस्त, 96

50 दिवसीय शिक्षाकर्मि प्रशिक्षण तिथियाँ :- 1 सितम्बर से 20 अक्टूबर, 96

कार्यारम्भ की स्वीकृति जारी करना :- 25 अक्टूबर, 96

उच्च प्राथमिक विद्यालयों के रूप में विद्यालय प्रारम्भ करना :- 1 नवम्बर, 96

कक्षा 6 में प्रवेश कार्य करना :- नवम्बर प्रथम सप्ताह

कक्षा 6 के नामांकन की सूचना बोर्ड कार्यालय को भिजवाना :- 10 नवम्बर, 96

समेकित रिपोर्ट तैयार करना :- 20 नवम्बर, 96

13. शिक्षाकर्मि मासिक पत्रिका (प्रत्येक माह की पत्रिका हेतु)

सामग्री संकलन एवं लेखन 1 से 3

सामग्री छाँटकर पत्रिका तैयार करना :- 4 से 5

कवर एवं मुखपृष्ठ तैयार करना :- 6 से 7

सम्पूर्ण सामग्री प्रेस को भिजवाना :- 7

प्रथम प्रूफ रीडिंग करना :- 10 से 11

पुनः प्रेस को भिजवाना :- 11

द्वितीय प्रूफ रीडिंग करना व पुनः प्रेस को भिजवाना :- 13

तृतीय एवं अन्तिम प्रूफ रीडिंग करना :- 14 व पुनः प्रेस को भिजवाना :- 17

प्रेस से सभी पत्रिकाएँ बोर्ड कार्यालय आना :- 25

पंचायत समितिवार विवरण हेतु बण्डल बनाना :- 26 से 27

सम्बन्धित संस्थाओं को बण्डल भिजवाना :- 28 से 29

शिक्षाकर्मियों को वितरण आगामी माह की दो दिवसीय बैठक

शिक्षाकर्मी द्वारा उसका अध्ययन कर सुझाव/टिप्पणी भिजवाना :- आगामी माह की 15 तारीख तक।

14. सम्बलन :

वार्षिक योजना तैयार करना (माह एवं विद्यालयवार) जून, 1996 को विशेष बैठक में

सम्बन्धित क्षेत्रीय इकाई/बोर्ड कार्यालय को प्रस्तुत करना :- 30 जून, 1996

सूक्ष्म अवलोकन/लघु परिवीक्षण :- 1 से 15 जुलाई, 1996

विस्तृत परिवीक्षण :- 16 जुलाई से 31 अक्टूबर, 1996 सभी विद्यालयों का

एक दिवसीय परिवीक्षण व आकस्मिक अवलोकन :- 1 नवम्बर, 96 सत्रान्त तक

परिवीक्षण की मासिक समीक्षा एवं पुनः नियोजन (यदि विषय विशेषज्ञ हो तो उसके साथ बैठकर तैयार करना) :- प्रत्येक माह अन्तिम कार्य दिवस

सम्बलन प्रतिवेदन लिखित रूप में तैयार कर उसकी प्रति शिक्षाकर्मियों को तत्काल देना :- (उसी कार्य दिवस)

विकास अधिकारी को प्रतिवेदन देना :- भ्रमण से लौटने के तुरन्त पश्चात्

सम्बन्धित क्षेत्रीय/बोर्ड कार्यालय को समेकित मासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना :- प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस को

बोर्ड/क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रतिवेदन की समीक्षा कर सुझाव प्रेषित करना :- प्रत्येक माह की 10 तारीख तक

मार्गदर्शक अतिथि एवं संभागीगण

1. श्रीमान अनिल बोर्डिया, अध्यक्ष, लोक जुम्बिश परिषद्, राजस्थान
2. श्रीमान प्रियदर्शी ठाकुर, आई.ए.एस., सचिव, प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
3. श्रीमती उषा शर्मा, आई.ए.एस., निदेशक, प्रौढ़ एवं अनौपचारिक शिक्षा, राजस्थान
4. श्रीमती (प्रौफे.) शारदा जैन, समन्वयक, संधान, शोध, जयपुर
5. श्रीमान (डा.) राघव प्रकाश, समन्वयक, संधान, प्रशिक्षण, जयपुर
6. श्रीमान ललित किशोर लोहमी पूर्व अति. निदेशक, प्राथ. एवं माध्य. शिक्षा, राजस्थान

संदर्भ इकाई तथा स्वैच्छिक संगठनों के समन्वयक एवं प्रतिनिधि

1. श्री सत्येन चतुर्वेदी, समन्वयक, एकट, कुचामन (नागौर)
2. श्री-मोतीलाल- समन्वयक, संकल्प संस्था, मामोनी, शाहबाद (बारां)
3. श्री अशोक भाटी, समन्वयक, उरमूल सीमांत, बज्जू (बीकानेर)
4. श्री अनिल शुक्ला, समन्वयक, राजस्थान वनवासी कल्याण परिषद् झाडोल, उदयपुर
5. श्री लक्ष्मीलाल जैन, उपनिदेशक (क) (समन्वयक), शिक्षाकर्मी इकाई, रा.रा.शै.अ.प्र. संस्थान, उदयपुर
6. श्री चन्द्रप्रकाश मंत्री, समन्वयक, क्षेत्रीय शिक्षाकर्मी संदर्भ इकाई, बाँसवाड़ा
7. सुश्री चारू मित्रा, समन्वयक (लो.जु. का) संकल्प संस्था, मामोनी, शाहबाद (बारां)
8. श्री नरेन्द्र शर्मा, सहा. निदेशक, शिक्षाकर्मी इकाई, रा.रा.शै.अ.प्र. संस्थान, उदयपुर
9. श्री हरीश चन्द्र पाण्ड्या, सह समन्वयक, क्षेत्रीय शिक्षाकर्मी संदर्भ इकाई, बाँसवाड़ा
10. श्री (डा.) कुलहरी, संधान, प्रशिक्षण, जयपुर
11. श्री महेश कुमार गोयल, संधान, प्रशिक्षण, जयपुर
12. श्री गिराँज प्रसाद गुप्ता, संधान, प्रशिक्षण, जयपुर
13. सुश्री शर्मिष्ठा, संधान, प्रशिक्षण, जयपुर
14. श्री सुभाष चन्द्र शर्मा, शोध सहायक, संधान, शोध, जयपुर
15. श्री आलोक कुमार माथुर, शोध सहायक, संधान, शोध, जयपुर
16. सुश्री अनीता माथुर, महिला प्रशिक्षण केन्द्र, नागौर
17. सुश्री मधुसैन, अधीक्षिका, इन्दिरा शिक्षा समिति, करौली (स. माधोपुर)
18. सुश्री आशा मेहता, प्रशिक्षिका, महिला शिक्षाकर्मी, चावण्ड (उदयपुर)

राजस्थान शिक्षाकर्मि बोर्ड, जयपुर के अधिकारी एवं सभासगीगण

1. श्रीमान (डा.) सत्यनारायण मेठी, सचिव।
2. सुश्री उषा सुन्दरी वली, परामर्शद
3. श्री उमाकान्त ओझा, उप निदेशक (परियोजना)
4. श्री पवनेश कुमार कौशिक, उपनिदेशक (अकादमिक)
5. श्रीमती अलका शर्मा, वित्त परामर्शद
6. श्री (डा.) रामनारायण अटोलिया, अनुसंधान अधिकारी
7. श्री घनश्याम सिंह, विषय विशेषज्ञ, अकादमिक
8. श्री जिनड़ा, सहा. लेखाधिकारी
9. श्री अरुण धमीजा, सहायक लेखाधिकारी
10. श्री मुकुट बिहारी शर्मा, प्रशासनिक अधिकारी
11. श्री सुहास एन. भिसे, मूल्यांकन अधिकारी
12. श्री महेश चन्द्र गुप्ता, विषय विशेषज्ञ, अकादमिक
13. श्री के.के. पाराशर, सांख्यिकी अधिकारी
14. श्री विजेन्द्र कुमार सुरौलिया, सहा. निदेशक (अकादमिक)
15. श्री अनिल कुमार खंडेलवाल, विषय विशेषज्ञ, अकादमिक
16. श्री नरलकृष्ण गुप्ता, सहा. निदेशक, परियोजना
17. श्री आर.सी. जैन, लेखाकार
18. श्री सूरज भानुसिंह गोगावत, लेखाकार
19. श्री पंकज माथुर, कम्प्यूटर
20. श्री रवि प्रकाश शर्मा, विषय विशेषज्ञ, अकादमिक
21. सुश्री मालती वर्मा, महिला टास्क फोर्स
22. श्रीमती शकुन्तला सांचीहर, महिला टास्क फोर्स
23. श्रीमती संतोष शर्मा, महिला टास्क फोर्स
24. श्रीमती सुमन सक्सेना, महिला टास्क फोर्स
25. श्री राजेश शर्मा, भंडार पाल
26. श्री वीरेन्द्र कुमार गुप्ता, कैशियर
27. श्री अशोक छीपा, कनि. लिपिक
28. श्री कमल कृष्ण अग्रवाल, कनि. लिपिक
29. श्री गिरधारी लाल, सहा. कर्म.
30. श्री उदय सिंह नेगी, सहा. कर्म.
31. श्री रघुवीर सिंह, सहा. कर्म.

क्र. सं.	नाम	योग्यता		पंचायत समिति	जिला
		अधिस्नातक	स्नातक		
1.	सुश्री शशिबाला दुबे	हिन्दी, इतिहास	शिक्षा	रतनगढ़	चूरू
2.	श्री मोहम्मद रफीक	—	कला, शिक्षा	तारानगर	चूरू
3.	श्री विजय कुमार पारीक	—	विज्ञान, शिक्षा	सरदार शहर	चूरू
4.	श्री सुभाष चन्द्र शर्मा	कला विषय	शिक्षा	कामां	भरतपुर
5.	श्री योगेश चन्द्र पाराशर	कला विषय	शिक्षा	डीग	भरतपुर
6.	श्री मुरारिलाल शर्मा	भूगोल	शिक्षा	वैर	भरतपुर
7.	श्री राधारमण गुप्ता	वाणिज्य, हिन्दी	शिक्षा	बयाना	भरतपुर
8.	श्री महेश खण्डेलवाल	कला विषय	शिक्षा	लालसोट	दौसा
9.	श्री श्रवणलाल शर्मा	—	कला, शिक्षा	सिकराय	दौसा
10.	श्री मोहनलाल शर्मा	कला, शिक्षा	कला, शिक्षा	दौसा	दौसा
11.	श्री महेश चन्द्र शर्मा	—	वाणिज्य, शिक्षा	सिकराय	दौसा
12.	श्री रामावतार शर्मा	वाणिज्य, हिन्दी शिक्षा	वाणिज्य, शिक्षा	बांदीकुई	दौसा
13.	श्री नारायण लाल शर्मा	—	कला, शिक्षा	शेरगढ़	जोधपुर
14.	श्री कन्हैयालाल व्यास	कला विषय	शिक्षा	फलौदी	जोधपुर
15.	श्री गौरीशंकर शर्मा	—	कला, शिक्षा	फागी	जयपुर
16.	श्री सन्तराम कश्यप	कला विषय	शिक्षा	कोटपुतली	जयपुर
17.	श्री गिरधारी सिंह	कला विषय	शिक्षा	दूदू	जयपुर
18.	श्री बजरंग लाल चौधरी	कला विषय	शिक्षा	चाकसू	जयपुर
19.	श्री चैनसिंह शेखावत	भूगोल	शिक्षा	नीम का थाना	सीकर
20.	श्री श्रवण कुमार मेहता	कला विषय	शिक्षा	शाहबाद	बारों
21.	श्री जगदीश किराड़	—	कला, शिक्षा	शाहबाद	बारों
22.	श्री राममनोहर सोनी	कला विषय	शिक्षा	छबड़ा	बारों
23.	श्री देवीशंकर शर्मा	—	कला, शिक्षा	अटरू	बारों
24.	श्री ओमप्रकाश पांचाल	संस्कृत	शिक्षा	अन्ता	बारों
25.	श्री स्वालेह खान	कला विषय	शिक्षा	किशनगंज	बारों
26.	श्री नारायण गुर्जर	—	विज्ञान, शिक्षा	बौली	सवाईमाधोपुर
27.	श्री दिनेश कुमार शर्मा	कला विषय	शिक्षा	करौली	सवाईमाधोपुर
28.	श्री कैलाश चन्द चतुर्वेदी	—	कला, शिक्षा	करौली	सवाईमाधोपुर

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर

क्र. सं.	नाम	योग्यता		पंचायत समिति	जिला
		अधिस्नातक	स्नातक		
29.	श्री केदारलाल गर्ग	—	विज्ञान, शिक्षा	नादौती	सवाईमाधोपुर
30.	श्री त्रिलोक चन्द गोयल	कला विषय	शिक्षा	हिण्डौन	सवाईमाधोपुर
31.	श्री मधुसूदन द्विवेदी	कला विषय	शिक्षा	खण्डार	सवाईमाधोपुर
32.	श्री कृष्णानंद गुप्ता	विज्ञान	शिक्षा	खण्डार	सवाईमाधोपुर
33.	श्री विष्णुलाल गुप्ता	—	वाणिज्य, शिक्षा	सपोटरा	सवाईमाधोपुर
34.	श्री अशोक कुमार शर्मा	भूगोल	शिक्षा	सपोटरा	सवाईमाधोपुर
35.	श्री गजराज सिंह राजावत	—	कला, शिक्षा	टोडारायसिंह	टोंक
36.	श्री दिनकर व्यास	वाणिज्य	शिक्षा	आसीन्द	भीलवाड़ा
37.	श्री भंवरलाल शर्मा	कला	शिक्षा	माण्डलगढ़	भीलवाड़ा
38.	श्री सत्यनारायण शर्मा	कला	शिक्षा	कोटड़ी	भीलवाड़ा
39.	श्री हलीम मोहम्मद	—	कला (हिन्दी शिक्षा)	जहाजपुर	भीलवाड़ा
40.	श्री केशाराम भाँभू	—	कला, शिक्षा	चौहटन	बाड़मेर
41.	श्री सुरेन्द्र कुमार खम्भू	—	कला, शिक्षा	चौहटन	बाड़मेर
42.	श्री लक्ष्मीनारायण तिवारी	कला	शिक्षा	बालोतरा	बाड़मेर
43.	श्री घनश्याम दास वष्णव	कला	शिक्षा	सिवाना	बाड़मेर
44.	श्री रामलाल शर्मा	—	वाणिज्य, शिक्षा	बायतु	बाड़मेर
45.	श्री सुल्तान सिंह चौहान	—	कला, शिक्षा	रायपुर	पाली
46.	श्री भैरूदान राव	कला	शिक्षा	बाली	पाली
47.	श्री विष्णुदत्त वैष्णव	कला	शिक्षा	मसूदा	अजमेर
48.	श्री कैलाश चन्द्र शर्मा	कला	शिक्षा	अराई	अजमेर
49.	श्री नन्दसिंह सिसोदिया	कला	शिक्षा	पीसांगन	अजमेर
50.	श्री कृष्ण गोपाल शर्मा	कला	शिक्षा	केकड़ी	अजमेर
51.	श्री किशन गोपाल दाधीच	वाणिज्य	शिक्षा	किशनगढ़	अजमेर
52.	श्री नरेन्द्र कुमार शर्मा	विज्ञान	शिक्षा	राजाखेड़ा	धौलपुर
53.	श्री टिकेन्द्र सिंह छाबड़ी	वाणिज्य	शिक्षा	बाड़ी	धौलपुर
54.	श्री शिवदत्त शर्मा	—	विज्ञान, शिक्षा	धौलपुर	धौलपुर
55.	श्री श्याम सुन्दर शर्मा	—	विज्ञान, शिक्षा	बसेड़ी	धौलपुर
56.	श्री छोटूलाल बैरवा	कला विषय	शिक्षा	नैनवा	बूंदी
57.	श्री शैतानसिंह सोलंकी	कला विषय	शिक्षा	आबूरोड़	सिरोही
58.	श्री हेमाराम पुरोहित	कला विषय	शिक्षा	आबूरोड़	सिरोही

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर

क्र. सं.	नाम	योग्यता		पंचायत समिति	जिला
		अधिस्नातक	स्नातक		
59.	श्री चिमनलाल कलाल	कला विषय	शिक्षा	बिच्छीवाड़ा	डूंगरपुर
60.	श्री शान्तीलाल शर्मा	कला विषय	शिक्षा	कुचामन	नागौर
61.	श्री दिलीप सिंह	वाणिज्य	शिक्षा	कुचामन	नागौर
62.	श्री लुम्बाराम जांगु	कला विषय	शिक्षा	नागौर	नागौर
63.	श्री मदनमोहन नागर	कला	शिक्षा	खानपुर	झालावाड़
64.	श्री अब्दुल गफूर मन्सूरी	—	कला, शिक्षा	पिड़ावा	झालावाड़
65.	श्री मदनसिंह बाषेला	कला विषय; शिक्षा	अति-अंग्रेजी	गोगुन्दा	उदयपुर
66.	श्री विजयराम मैनारिया	—	कला, शिक्षा	भिण्डर	उदयपुर
67.	श्री जगदीश जोशी	कला	शिक्षा	झाडोल	उदयपुर
68.	श्री नारायण लाल पुजारी	कला	शिक्षा	झाडोल	उदयपुर
69.	श्री भूपाल सिंह शक्तावत	—	कला, शिक्षा	सराड़ा	उदयपुर
70.	श्री वेणीराम सुथार	कला	शिक्षा	सलूमबर	उदयपुर
71.	श्री कुन्दनदास बैरागी	वाणिज्य	शिक्षा	प्रतापगढ़	चित्तौड़गढ़
72.	श्री महादेव शर्मा	—	कला, शिक्षा	बड़ी सादड़ी	चित्तौड़गढ़
73.	श्री नरेश चन्द्र मेहता	कला	शिक्षा	गढ़ी	बांसवाड़ा
74.	श्री लोकेश उपाध्याय	—	कला शिक्षा	गढ़ी	बांसवाड़ा
75.	श्री रामलाल मईड़ा	—	कला, शिक्षा	पीपलखुंट	बांसवाड़ा
76.	श्री हिम्मतलाल पडवाला	—	कला, शिक्षा	सज्जनगढ़	बांसवाड़ा
77.	श्री रूपचन्द्र गरासिया	—	कला, शिक्षा	आनन्दपुरी	बांसवाड़ा
78.	श्री पर्वत सिंह चौहान	कला	शिक्षा	घाटोल	बांसवाड़ा
79.	श्री कृष्णकान्त भट्ट	कला	शिक्षा	घाटोल	बांसवाड़ा
80.	श्री होमजी रावत	—	कला, शिक्षा	कुशलगढ़	बांसवाड़ा
81.	श्री चुन्नीलाल राठौड़	—	कला, शिक्षा	तलवाड़ा	बांसवाड़ा
82.	श्री नबाब खान	कला	शिक्षा	बागीदौरा	बांसवाड़ा
83.	श्री जोधाराम चौधरी	—	कला, शिक्षा	भीनमाल	जालौर
84.	श्री दिनेश चन्द्र व्यास	कला	शिक्षा	जालौर	जालौर
85.	श्री प्रहलाद दास आचार्य	कला	शिक्षा	बीकानेर	बीकानेर
86.	श्री पृथ्वीसिंह झाला	कला विषय	शिक्षा	कुम्भलगढ़	राजसमंद
87.	श्री नारायण सिंह चुण्डावत	कला विषय	शिक्षा	कुम्भलगढ़	राजसमंद

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर

क्र. सं.	नाम	योग्यता		पंचायत समिति	जिला
		अधिस्नातक	स्नातक		
88.	श्री शशि प्रकाश गौतम	वाणिज्य	शिक्षा	सांगोद	कोटा
89.	श्री दिनेश कुमार नागौर	—	कला, शिक्षा	इटावा	कोटा
90.	श्री चैनसुख व्यास	—	कला, शिक्षा	सांकड़ा, पोकरण जैसलमेर	जैसलमेर
शिक्षाकर्मी सहयोगी (आंगन पाठशाला)					
91.	श्रीमती अर्चना शुक्ला	कला	—	झाडोल	उदयपुर
92.	श्री श्याम सुन्दर व्यास शिक्षाकर्मी (प्रतिनिधि शिक्षाकर्मी सहयोगी)	—	— माध्यमिक	करौली	सवाईमाधोपुर
93.	श्री बद्रीलाल लोधा शिक्षा प्रसार अधिकारी	—	हा. सैक.	मनोहर थाना	झालावाड़
94.	श्री जगन्नाथ खटीक	कला	शिक्षा	आसीन्द	भीलवाड़

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर

क्र. सं.	नाम	योग्यता	संस्था	कार्यक्षेत्र पंचायत स.	जिला
1.	श्री महीधर दत्त शर्मा	मैट्रिक, बी.टी.सी.	जन चेतना समिति बभेरा (अजमेर)	केकड़ी	अजमेर
2.	श्री चन्द्रसिंह चौधरी	एम.ए. हिन्दी, राजनीति शास्त्र एवं शिक्षा अजमेर	प्रौढ़ शिक्षण समिति	अरांई	अजमेर
3.	श्री हजारीलाल बैरवा	हायर सैकण्डरी	प्रौढ़ शिक्षण समिति	अरांई	अजमेर
4.	श्री शिवराज बैरवा	स्नातक वाणिज्य	एस.डब्ल्यू.आर.सी. तिलोनियां	किशनगढ़	अजमेर
5.	श्री रमपाल विश्नोई	एम.ए.बी.एड	उरमूल सेतु, लूणकरणसर	लूणकरणसर	बीकानेर
6.	श्री संत कुमार मलिक	एम.ए. (समाज शास्त्र) बी.एससी. कृषि बी.एड.	सम्बल संदर्भ इकाई उरमूल सीमांत बज्जू	लूणकरणसर	बीकानेर
7.	श्री प्रहलाद राय	हायर सैकण्डरी	उरमूल सेतू	लूणकरणसर	बीकानेर
8.	श्री रशीद अहमद	एम.ए.बी.एड.	उरमूल सीमांत, बज्जू	बीकानेर	बीकानेर
9.	श्री शब्बीर अहमद	एम.ए.बी.एड.	उरमूल सीमांत, बज्जू	बीकानेर	बीकानेर
10.	श्री सुनील लहरी	एम.ए.बी.एड.	उरमूल सीमांत, बज्जू	कोलायत	बीकानेर
11.	श्री चोरूलाल सेन	बी.ए.बी.एड.	उरमूल सीमांत, बज्जू	कोलायत	बीकानेर
12.	श्री गंगाराम सुधर	एम.कॉम	उरमूल सीमांत, बज्जू	बीकानेर	बीकानेर
13.	श्री लक्ष्मण सिंह उद्योग शिक्षक	बी.ए.	अभिनव शिक्षा समिति बांसवाड़ा	घाटोल	बांसवाड़ा
14.	श्री प्रवीण जोशी	बी.ए.	अभिनव शिक्षा समिति बांसवाड़ा	घाटोल	बांसवाड़ा
15.	श्री मणीलाल मरड़ा	हा. सैकण्डरी प्रथम वर्ष	बांसवाड़ा जिला सेवा संघ, परतापुर	गढ़ी	बांसवाड़ा
16.	श्री मोतीलाल	हायर सैकण्डरी	संधान शाखा	कुम्भलगढ़	राजसमंद
17.	श्री सुरेशचन्द्र आमेटा	हायर सैकण्डरी	संधान शाखा	कुम्भलगढ़	राजसमंद
18.	श्री पूनाराम	हा.सैक. एस.टी.सी.	राज. वनवासी कल्याण परिषद् उदयपुर	आबूरोड़	सिरोही
19.	श्री केसर सिंह डाबी	हा.सैक.	राज. वनवासी कल्याण परिषद् उदयपुर	आबूरोड़	सिरोही

राजस्थान शिक्षाकर्मि बोर्ड, जयपुर

क्र. सं.	नाम	योग्यता	संस्था	कार्यक्षेत्र पंचायत स.	जिला
20.	श्री नवीन जे. रावल	बी.कॉम. द्वितीय वर्ष	जन शिक्षा एवं विकास संगठन, माड़ा	बिछीवाड़ा	डूंगरपुर
21.	श्री विजयलाल मनात	एम.ए. संगठन, माडा	जन शिक्षा एवं विकास संगठन माड़ा	बिछीवाड़ा	डूंगरपुर
22.	सुश्री नयना भावसार प्रशिक्षिका	सैकण्डरी	जन शिक्षा एवं विकास संगठन, माड़ा	माड़ा	डूंगरपुर
23.	श्री केशु लाल वर्मा	हा.सैक.	राज. वनवासी कल्याण परिषद् बाली	बाली	पाली
24.	श्री गजराज सिंह मेहता	बी.ए.	संकल्प संस्था, मामोनी	शाहबाद	बाराँ
25.	श्री खेरूलाल	—	संकल्प संस्था, मामोनी	शाहबाद	बाराँ
26.	श्री आनन्द गर्ग	सी. सैक.	संकल्प संस्था, मामोनी	शाहबाद	बाराँ
27.	श्री घनश्याम चौहान	सी. सैक.	संकल्प संस्था, मामोनी	शाहबाद	बाराँ
28.	श्री जस्साराम	बी.ए.बी.एड.	ग्रामीण विद्यापीठ संस्था नागौर	नागौर	नागौर
29.	श्री योगेश कुमार चौबीसा	बी.ए.बी.एड.	राज. विद्यापीठ, लोक प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर	सराड़ा	उदयपुर
30.	श्री ओम प्रकाश	बी.कॉम.	प्रयत्न संस्थान, शोलावता	दूदू	जयपुर
31.	श्री मगन सिंह राजावत	हा.सै.	आधार शोध संस्थान, राडोली	चाकसू	जयपुर
32.	श्री अमर सिंह चौहान	बी.ए.	उरमूल समिति, फलोदी	फलोदी	जोधपुर
33.	श्री सन्तोष चतुर्वेदी	एम.ए.	सहयोग सेवा संस्थान	सांगोद	कोटा

NIEPA DC



D09329

LIBRARY & DOCUMENTATION CENTRE
National Institute of Educational
Planning and Administration.

17-B, Sri Aurobindo Marg,

New Delhi-110015

DOC, No 9399

Date 22-10-26

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर

वार्षिक कलैण्डर 1996-97

मई, 1996

रवि		5	12	19	26
सोम		6	13	20	27
मंगल		7	14	21	28
बुध	1	8	15	22	29
गुरु	2	9	16	23	30
शुक्र	3	10	17	24	31
शनि	4	11	18	25	

अगस्त, 1996

रवि		4	11	18	25
सोम		5	12	19	26
मंगल		6	13	20	27
बुध		7	14	21	28
गुरु	1	8	15	22	29
शुक्र	2	9	16	23	30
शनि	3	10	17	24	31

जून, 1996

रवि	30	2	9	16	23
सोम		3	10	17	24
मंगल		4	11	18	25
बुध		5	12	19	26
गुरु		6	13	20	27
शुक्र		7	14	21	28
शनि	1	8	15	22	29

सितम्बर, 1996

रवि	1	8	15	22	29
सोम	2	9	16	23	30
मंगल	3	10	17	24	
बुध	4	11	18	25	
गुरु	5	12	19	26	
शुक्र	6	13	20	27	
शनि	7	14	21	28	

जुलाई, 1996

रवि		7	14	21	28
सोम	1	8	15	22	29
मंगल	2	9	16	23	30
बुध	3	10	17	24	31
गुरु	4	11	18	25	
शुक्र	5	12	19	26	
शनि	6	13	20	27	

अक्टूबर, 1996

रवि		6	13	20	27
सोम		7	14	21	28
मंगल	1	8	15	22	29
बुध	2	9	16	23	30
गुरु	3	10	17	24	31
शुक्र	4	11	18	25	
शनि	5	12	19	26	

वार्षिक कलैण्डर 1996-97

नवम्बर, 1996

रवि		3	10	17	24
सोम		4	11	18	25
मंगल		5	12	19	26
बुध		6	13	20	27
गुरु		7	14	21	28
शुक्र	1	8	15	22	29
शनि	2	9	16	23	30

फरवरी, 1997

रवि		2	9	16	23
सोम		3	10	17	24
मंगल		4	11	18	25
बुध		5	12	19	26
गुरु		6	13	20	27
शुक्र		7	14	21	28
शनि	1	8	15	22	

दिसम्बर, 1996

रवि	1	8	15	22	29
सोम	2	9	16	23	30
मंगल	3	10	17	24	31
बुध	4	11	18	25	
गुरु	5	12	19	26	
शुक्र	6	13	20	27	
शनि	7	14	21	28	

मार्च, 1997

रवि	30	2	9	16	23
सोम	31	3	10	17	24
मंगल		4	11	18	25
बुध		5	12	19	26
गुरु		6	13	20	27
शुक्र		7	14	21	28
शनि	1	8	15	22	29

जनवरी, 1997

रवि		5	12	19	26
सोम		6	13	20	27
मंगल		7	14	21	28
बुध	1	8	15	22	29
गुरु	2	9	16	23	30
शुक्र	3	10	17	24	31
शनि	4	11	18	25	

अप्रैल, 1997

रवि		6	13	20	27
सोम		7	14	21	28
मंगल	1	8	15	22	29
बुध	2	9	16	23	30
गुरु	3	10	17	24	
शुक्र	4	11	18	25	
शनि	5	12	19	26	