

विद्यालय प्रबन्धन समिति के गठन
एवं
कार्यकारिणी के प्रशिक्षण हेतु
मार्गदर्शिका



Save the Children



VAAGDHARA

विद्यालय प्रबन्धन समिति के गठन एवं कार्यकारिणी
के प्रशिक्षण हेतु मार्गदर्शिका

संस्करण - 2015

मार्गदर्शन

श्री रामसिंह हपावत
सेव द चिल्ड्रन

श्री जयेश जोशी
वाग्धारा

निर्माण में सहयोगी

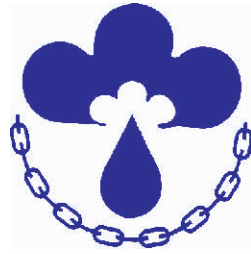
श्री विजय प्रकाश जैन

संदर्भ व्यक्ति

श्री परमेश पाटीदार

कार्यक्रम सहायक

वाग्धारा



VAAGDHARA

सेव द चिल्ड्रन एवं वाग्धारा के संयुक्त प्रयास से विकसित

विद्यालय प्रबन्धन समिति

शिक्षा का विकास एवं समाज का आपस में बहुत गहरा सम्बन्ध होता है। सामाजिक विकास, परिवर्तन एवं आधुनिकीकरण में शिक्षा की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। शैक्षणिक परिदृश्य को सुधारने हेतु समुदाय की भागीदारी की अनिवार्यता को समझते हुए चुने हुए प्रतिनिधियों व अभिभावकों के सीधे-2 हस्तक्षेप को सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निरन्तर प्रयास हुए हैं इन प्रयासों की मूल भावना यह थी कि समाज के सभी व्यक्ति अपने बच्चों की शिक्षा व्यवस्था में आगे आएँ।

माता-पिता/अभिभावक सही रूप से अपने बच्चों को उचित साधन सुविधा एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध करा सकें। इसके लिए आवश्यक है कि माता-पिता/अभिभावक विद्यालय प्रबन्धन एवं विकास के निर्णयों में सहभागी बनें। विद्यालय विकास में अभिभावकों की सक्रिय भागीदारी हो, विद्यालय का स्वामित्व समुदाय में निहित हो, इसके लिए विद्यालय प्रबन्धन समिति के बारे में कुछ समझें, कुछ जानें।

राज्य के सभी राजकीय एवं सहायता प्राप्त प्राथमिक (1-5) एवं माध्यमिक (6-8) विद्यालय में "निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार विधेयक-2009" की धारा 21 के अनुसार विद्यालय प्रबन्धन हेतु विद्यालय प्रबन्धन समिति के गठन का प्रावधान किया गया है। विधेयक की धारा-21 की मंशा के अनुसार अब विद्यालय विकास एवं संचालन हेतु विद्यालय प्रबन्धन समितियों का गठन किया जायेगा। विद्यालय के विकास से सम्बन्धित सभी निर्णय गठित विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा लिए जायेंगे। विद्यालय स्तर पर यह समिति स्थानीय प्राधिकार के रूप में कार्य करेगी।

प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के लक्ष्य को प्राप्त करने में विद्यालय प्रबन्धन समिति की भूमिका अहम है। क्योंकि चाहे कितनी भी अच्छी से अच्छी योजना क्यों न बन जाए। जब तक वहां के लोग विशेष रूप से अभिभावकों की भागीदारी नहीं होगी, तब तक योजना अपने लक्ष्यों को प्राप्त नहीं कर सकती। निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार विधेयक में कक्षा 1 से 8 तक की शिक्षा के विकास के लिए सम्पूर्ण जिम्मेदारी विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) को सौंपी गई है ताकि प्रत्येक विद्यालय पर वहां के अभिभावक अपने विद्यालय के लिए योजना स्वयं बना सकें। अपने बच्चों की शिक्षा के महत्व को समझे। इस विधेयक की अवधारणा का मूल है कि समुदाय को जागरूक रहने पर ही कोई पद्धति ठीक ढंग से लागू की जा सकती है। विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय स्तर पर RTE को लागू करने के लिए स्थानीय प्राधिकार के रूप में कार्य करेगी। बच्चों के लिए निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा अधिनियम 2009 के अनुच्छेद 21 में दिए प्रावधान के दृष्टिगत राजस्थान राज्य के शिक्षा विभाग के अन्तर्गत कार्यरत सभी राजकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक (कक्षा 6 से 8 तक) विद्यालयों एवं सरकार से सहायता प्राप्त निजी विद्यालयों में विद्यालय प्रबन्धन समितियां गठित की जायेंगी।

1.विद्यालय प्रबन्धन समिति के गठन के उद्देश्य-

- बच्चों के लिए निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा अधिनियम 2009 के लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना ।
- निःशुल्क एवं अनिवार्य अधिनियम 2009 लागू नहीं हो रहा है तो ब्लॉक व जिला स्तर पर अधिकारी के साथ बात करना ।
- प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनिकरण हेतु राष्ट्रीय शिक्षा नीति द्वारा निर्धारित उपलब्धता नामांकन, ठहराव एवं भौतिक उपलब्धि के लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना ।
- विद्यालय प्रबन्धन में अभिभावकों व शिक्षकों की भागीदारी सुदृढ करना ।
- सरकार व अन्य स्रोतों से प्राप्त विद्यालय अनुदानों, सुविधाओं के उपयोग के निर्णय, कार्यान्वयन हेतु अभिभावक-शिक्षक समुदाय को सशक्त करना ।
- विद्यार्थियों के शैक्षणिक उपलब्धि स्तर में सुधार हेतु सामुदायिक भागीदारी बढ़ाना ।
- विद्यालय के विकास के लिए विद्यालय विकास योजना का निर्माण, स्वीकृति एवं विकास कोष बनाना जिससे विद्यालय के भवन, उपकरण एवं अन्य शैक्षिक सुविधाओं से सम्बन्धित विकास के कार्य किए जा सकेंगे ।
- शिक्षा विभाग के अन्तर्गत संचालित विभिन्न बाहरी सहायता प्राप्त परियोजनाओं,केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के वित्तीय सहयोग से संचालित योजनाओं / कार्यक्रमों तथा सर्व शिक्षा अभियान आदि के अन्तर्गत विद्यालय के विकास, भवन निर्माण, मरम्मत एवं रखरखाव, शिक्षण सहायक सामग्री, शिक्षण सहायक उपकरण राशि एवं अन्य राशि आदि का राज्य सरकार/सर्व शिक्षा अभियान, अन्य प्राधिकृत संस्था द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार उपयोग सुनिश्चित करना ।
- विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन हेतु सामुदायिक सहभागिता सुनिश्चित करते हुए समुदाय में विद्यालयों के प्रति स्वामित्व की भावना जागृत करना ।

2. विद्यालय प्रबन्धन समिति की संरचना

विद्यालय प्रबन्धन समिति के निम्नलिखित दो मुख्य अंग होंगे।

- (1) विद्यालय प्रबन्धन समिति की साधारण सभा
- (2) विद्यालय प्रबन्धन समिति की कार्यकारिणी।

2.1 विद्यालय प्रबन्धन समिति की साधारण सभा सभा –

विद्यालय प्रबन्धन समिति की साधारण सभा में निम्नानुसार सदस्य होंगे—

- संबंधित विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी के माता—पिता या संरक्षक (माता एवं पिता दोनों के जीवित न होने की स्थिति में संरक्षक)
- संबंधित विद्यालय के प्रत्येक अध्यापक, प्रबोधक
- संबंधित कार्यक्षेत्र में निवास करने वाले निर्वाचित जनप्रतिनिधि जिला प्रमुख, प्रधान, सरपंच, नगरपालिका अध्यक्ष, पंचायत समिति सदस्य, वार्डपंच
- समिति की कार्यकारिणी समिति में निर्वाचित / मनोनीत शेष सदस्य जो उपरोक्त में शामिल नहीं हों।

कार्यकारिणी समिति का अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व सदस्य सचिव साधारण सभा के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व सदस्य सचिव होंगे।

2.2 साधारण सभा की सदस्यता की समाप्ति—

साधारण सभा के सदस्यों की सदस्यता निम्न स्थितियों में स्वतः ही समाप्त हो जायेगी—

- मृत्यु होने पर
- त्याग पत्र देने पर
- निर्वाचित सदस्यों के निर्वाचित नहीं रहने पर
- विद्यार्थी के विद्यालय छोड़ देने पर उसके माता—पिता / संरक्षक की सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
- पदेन सदस्य के पद पर नहीं रहने पर।

2.3 विद्यालय प्रबन्धन समिति की आम सभा की बैठकें –

- विद्यालय प्रबन्धन समिति की साधारण सभा की प्रत्येक वर्ष जुलाई से मार्च तक तीन बैठकें अर्थात् तीन माह में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर बैठक अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।
- आम सभा की बैठक का कोरम कम से कम अपने सदस्यों की कुल संख्या का 25 प्रतिशत होगा।
- बैठक की सूचना 4 दिन पूर्व व आवश्यक बैठक की सूचना 2 दिवस पूर्व सदस्य सचिव द्वारा दिया जाना आवश्यक है।
- कोरम के अभाव में स्थगित बैठक पुनः 7 दिन पश्चात् उसी निर्धारित स्थान व समय पर आयोजित की जायेगी। स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेंडे में थे।
- विद्यालय प्रबन्धन समिति की आम सभा समिति का वार्षिक बजट अनुमोदित करेगी तथा पिछले वर्ष में किए गए कार्यों की समीक्षा भी करेगी। आम सभा अपनी बैठक में विचार-विमर्श/निर्णयों के लिए किसी भी एजेन्डा आईटम को ले सकती है, जो विद्यालय की कार्य प्रणाली सुधारने, विद्यालय की विकास योजना को बनाने, विद्यालय द्वारा प्राप्त अनुदान के उपयोग और पूर्व की बैठकों में लिए गए विभिन्न निर्णयों के कार्यान्वयन पूर्णतया प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले कार्यों के कार्यान्वयन से सम्बन्धित हो।

2.4 आम सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- विद्यालय के परिचालन व्यय मद में आय-व्यय में अन्तर होने पर स्वयं अपने सदस्यों से व सामान्य जनता एवं अन्य दान दाताओं से आर्थिक सहायता। दान एवं अनुदान प्राप्त करने हेतु कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव पर विचार-विमर्श एवं निर्णय।
- विद्यालय विकास हेतु आवश्यक विकास राशि एकत्रित करने पर विचार-विमर्श व निर्णय।
- कार्यकारिणी द्वारा किए गए कार्यों की समीक्षा एवं सुझाव देना।

2.5 विद्यालय प्रबन्धन की कार्यकारिणी समिति :-

- विद्यालय का कार्य सुचारु रूप से चलाने के लिए कार्यकारिणी समिति होगी। इसमें से न्यूनतम तीन चौथाई सदस्य अर्थात् 11 माता-पिता या संरक्षकों में से होंगे तथा बाकी चार सदस्य पदेन/मनोनीत व्यक्ति होंगे। कार्यकारिणी के सदस्यों में 50 प्रतिशत महिलाएँ अवश्य होंगी।
- कार्यकारिणी समिति में माता-पिता या संरक्षक सदस्यों का निर्वाचन प्रत्येक वर्ष के प्रारंभ में नामांकन प्रक्रिया पूर्ण होने पर 14 अगस्त से पूर्व साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।

2.6 कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारी निम्नानुसार होंगे :-

क्र.स.	पद	चयन प्रक्रिया
1	अध्यक्ष	(1)समिति की आम सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति सदस्यों का चुनाव। (2)कार्यकारिणी के सदस्यों द्वारा अपने में से अध्यक्ष का चुनाव।
2	उपाध्यक्ष	(1)समिति की आम सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति सदस्यों का चुनाव। (2)कार्यकारिणी के सदस्यों द्वारा अपने में से उपाध्यक्ष का चुनाव।
3	सदस्य (9)	आम सभा द्वारा माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति हेतु निर्वाचित सदस्य जिसमें कम से कम 50 प्रतिशत महिलाएँ होंगी एवं दो अनुसूचित जाति, एक पिछड़ी जाति के सदस्य होंगे।
4	पदेन सचिव (1)	जिस जगह पर विद्यालय स्थित है उसका वार्डपंच या निर्वाचित सदस्य।
5	पदेन सदस्य सचिव (1)	विद्यालय प्रधानाध्यापक या उनके न होने पर वरिष्ठतम अध्यापक।
6	पदेन अध्यापक (1)	विद्यालय के अध्यापकों द्वारा समिति हेतु मनोनीत/निर्वाचित एक महिला/पुरुष अध्यापक
7	पदेन छात्र (1)	विद्यालय द्वारा मनोनीत छात्र/छात्रा/शिक्षाविद्।
	कुल सदस्य	15

नोट- कार्यकारिणी समिति में महिला सदस्यों का निर्वाचन/मनोनयन इस प्रकार किया जायेगा, जिससे कि समिति में कम से कम 7 महिलाएँ आवश्यक रूप से रहें।

2.7 विद्यालय प्रबन्धन समिति की कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों का चुनाव

विद्यालय प्रबन्धन समिति की कार्यकारिणी का गठन निम्नलिखित सदस्यों की सहायता से एवं निम्न विधि से होगा।

1. कार्यकारिणी समिति अपने अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष का चुनाव कार्यकारिणी समिति हेतु आम सभा द्वारा निर्वाचित माता-पिता या संरक्षक सदस्यों में से करेगी। यह निर्वाचित अध्यक्ष / उपाध्यक्ष, समिति की आम सभा के भी अध्यक्ष / उपाध्यक्ष होंगे।
2. विद्यालय का प्रधानाध्यापक, या उनके न होने पर विद्यालय का वरिष्ठतम अध्यापक समिति का पदेन सदस्य सचिव होगा।
3. अध्यक्ष / उपाध्यक्ष का कार्यकाल दो वर्ष अथवा तब तक रहेगा जब तक कि वह कार्यकारिणी समिति का सदस्य रहे।

2.8 कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य-

अध्यक्ष के कार्य-

1. विद्यालय प्रबन्धन समिति की साधारण सभा व कार्यकारिणी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बराबर मत आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकें आहूत करना।
4. समिति का प्रतिनिधित्व करना।
5. बैंक में सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से खाते का संचालन करना व लेखे संधारित करना तथा आय व्यय पर नियंत्रण रखना।

2.9 उपाध्यक्ष के कार्य-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सभी कार्य करना।
2. कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्देशित अन्य समस्त कार्य करना।

2.10 सदस्य सचिव के कार्य-

1. बैठक के चर्चा के बिन्दु (एजेन्डा) तैयार करना।
2. बैठक आहूत करने की सूचना जारी करना।
3. बैठक का कार्यवाही विवरण तैयार करना व रिकार्ड रखना एवं साधारण जनता को अवलोकन हेतु उपलब्ध करवाना।
4. समिति के वित्त संबंधी समस्त आंकड़े तैयार रखना।
5. अधिकृत मामलों पर समिति की ओर से हस्ताक्षर करना।
6. उसके विद्यालय परिक्षेत्र में आने वाले सभी रिकार्ड सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक एवं अन्य उत्तरदायित्व को निर्वहन करना।
7. उन सभी मुद्दों की रिपोर्ट तैयार करना जो उसकी जानकारी में है तथा जिन्हें समिति साधारण सभा / कार्यकारिणी समिति के समक्ष रखा जाना आवश्यक है।

2.11 कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल :-

- कार्यकारिणी के मनोनीत/निर्वाचित सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष अथवा उस समय तक रहेगा जिस समय तक वे समिति के निर्वाचित/मनोनीत सदस्य रहेंगे।



- अभिभावक सदस्य दो वर्ष बाद नये सदस्यों द्वारा बदले जायेंगे कि पुराने सदस्य आगामी दो वर्षों के लिए समिति कार्यकारिणी के सदस्य नहीं बनाये जायेंगे। पदेन/मनोनीत सदस्य अगर उनको मनोनीत करने वाले सदस्य चाहें तो पुनःसमिति के सदस्य बन सकते हैं।

2.12 समिति की बैठकें :-

- समिति की बैठक प्रत्येक 30 दिन/प्रत्येक माह कार्यकारिणी समिति की एक बार बैठक बुलाना आवश्यक है।
- सदस्य सचिव अध्यक्ष से विचार विमर्श कर समिति की बैठक का दिन, समय व स्थान निर्धारित करेंगे।
- सदस्य सचिव कम से कम 4 दिन पूर्व बैठक की लिखित सूचना मय बैठक में रखे जाने वाले बिन्दुओं की सूची के साथ सभी सदस्यों को भेजेगा। अध्यक्ष की अनुमति से एजेन्डा के अतिरिक्त बिन्दुओं पर भी चर्चा की जा सकेगी।
- जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) को किसी भी समय समिति की बैठक बुलाने के निर्देश देने का अधिकार होगा, जिसकी अनुपालना अध्यक्ष/सचिव द्वारा एक सप्ताह में करनी अनिवार्य होगी।
- समिति की बैठक में निर्णय यथा संभव सर्वसम्मति से व सर्व सम्मति नहीं होने पर निर्णय बहुमत से होगा।

7. विद्यालय प्रबंधन समिति के गठन/संचालन संबंधी विवादों को निपटाने के लिये ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रकरण रैफर किये जाने पर जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) उत्तरदायी/अधिकृत होगा। तथा जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा.शि.) का निर्णय अंतिम होगा।

2.13 कोरम :-

समिति के पदेन सदस्यों में से कम से कम एक तथा शेष अन्य सदस्यों में से एक तिहाई से अधिक सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

2.14 निर्णयों का रिकार्ड :-

1. समिति की बैठकों के लिए सभी निर्णयों का संधारण सदस्य सचिव द्वारा रजिस्टर में किया जाएगा तथा समिति के उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर रजिस्टर में लिए जाएंगे।
2. आम सभा के किसी भी सदस्य द्वारा निर्णयों का अवलोकन करने हेतु रिकार्ड विद्यालय में रहेगा।
3. संपूर्ण रिकार्ड को पूरा करने एवं सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सदस्य सचिव की होगी।

2.15 सदस्यता की समाप्ति: -

1. पदेन सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों का अधिकतम कार्यकाल दो वर्ष अथवा सम्बन्धित सदस्यों के कार्यकारिणी समिति का सदस्य रहने तक ही रहेगा (दोनों में से जो भी कम हो)
2. निम्न कारणों के आधार पर कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जाएगी।
 - यदि सदस्य समिति की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहे।
 - किसी कारणवश सदस्य का बच्चा उस विद्यालय का विद्यार्थी न रहे।
 - कानून द्वारा दोषी ठहराने पर।
 - समिति के अन्तर्गत आने वाले किसी मुद्दे से संबंधित भ्रष्टाचार में लिप्त हो।

2.16 समिति का कोष:-

1. राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा चलाई जा रही विकास योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त राशि।
2. दानदाताओं से विकास कार्य हेतु दान/सहायतार्थ प्राप्त राशि।
3. सरकार/स्थानीय संस्था अथवा किसी से सहायता/अनुदान के रूप में प्राप्त राशि।

2.17 समिति का बैंक खाता:-

समिति का बैंक में अलग से 'विद्यालय प्रबंधन समिति' के नाम से खाता होगा। खाता राष्ट्रीयकृत बैंक में ही खुलवाया जायेगा। अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के संयुक्तहस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन सम्भव होगा। विद्यालय को किसी भी प्रकार का अनुदान/सहायता राशि कहीं से प्राप्त होने पर पहले बैंक खाते में जमा करने के उपरान्त विधि अनुसार खर्च करेंगे।

2.18 विद्यालय प्रबन्धन समिति के कार्य/कर्तव्य :-

- विद्यालय के आसपास में रहने वाले सभी व्यक्तियों को बाल अधिकारों की सामान्य जानकारी देना तथा विद्यालय, माता-पिता, अभिभावकों एवं संरक्षकों के कर्तव्यों की जानकारी देना।
- विद्यालय में नियुक्त अध्यापकों के विद्यालय में उपस्थित होने में नियमितता एवं समय पालन के सम्बन्ध में अध्यापकों, माता-पिता और संरक्षकों के साथ नियमित बैठकें करना।
- विद्यालय में पढ़ रहे बालकों की विद्यालय में उपस्थिति में नियमितता, शिक्षा ग्रहण करने का सामर्थ्य, अधिगम में की गई प्रगति की जानकारी हेतु बैठक करना।
- 6-14 आयु वर्ग के सभी बच्चों का विद्यालय में नामांकन एवं उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- विद्यालय में दोपहर का भोजन/मिड डे मिल पर निगरानी रखना। विद्यालय का वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
- विशेष आवश्यकता वाले एवं अधिगम अक्षम बच्चों की पहचान, उनका विद्यालय में नामांकन व उनकी शिक्षा ग्रहण करने पर निगरानी रखना तथा प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करना सुनिश्चित करेगी।
- विद्यालय की शैक्षणिक गतिविधियों की नियमित समीक्षा कर शिक्षा में गुणात्मक सुधार लाना।
- विद्यालय में खेल का मैदान, चारदीवारी, कक्षा-कक्ष, आधारभूत सुविधाएँ फर्नीचर, पीने के पानी तथा शौचालय आदि की व्यवस्था करना।
- समय-समय पर विद्यालय के बच्चों के स्वास्थ्य की जांच करवाना।
- निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकों का वितरण, शिक्षण सामग्री, बच्चों की पोशाक एवं विभिन्न प्रोत्साहन राशियों का समय पर वितरण, समय पर उपलब्ध करवाना व इनका पर्यवेक्षण करना।
- समय-समय पर ड्रॉप आउट होने वाले बच्चों पर नज़र रखना तथा सभी बच्चों का विद्यालय ठहराव सुनिश्चित करना।
- अभिभावकों एवं अध्यापकों की समय-समय पर संयुक्त बैठकें आयोजित करना एवं उन बैठकों में बच्चों की प्रगति पर विचार-विमर्श करना।
- विद्यालय में होने वाले विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लेना एवं समाज के सभी वर्गों को इन कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करना।
- विद्यालय को सरकार द्वारा या सरकार के किसी अन्य कार्यक्रम/समुदाय द्वारा दी गई सहायता राशि के खर्च के बारे में निर्णय लेना।
- विद्यालयों में कुल स्वीकृत पदों में से 10 प्रतिशत से अधिक पद रिक्त तो नहीं है। अधिक पद रिक्त होने पर अध्यापक/अध्यापकों की मांग करना।
- विद्यालय का शिक्षक दस वर्षीय जनसंख्या, आपदा राहत कार्य, पंचायतीराज संस्थाओं, स्थानीय निकायों, विधानसभा और संसदीय चुनावों से जुड़े कार्यों के अतिरिक्त किन्हीं और गैरशैक्षिक कार्यों में नहीं लगा हो।

- कोई शिक्षक/शिक्षिका प्रावर्ट ट्यूशन या प्राईवेट शिक्षण क्रियाकलाप में तो नहीं लगा/लगी है।
- विद्यालय में सभी अनुशासन सम्बन्धित मामले SMC द्वारा ही विद्यालय स्तर पर निपटारे के लिए अधिकृत है। निपटारा न होने पर खण्ड सलाहाकार समिति को अपनी सिफारिश के साथ प्रेषित करेगी।
- विद्यालय के विकास हेतु विकास योजना तैयार करना।

3 विद्यालय विकास योजना :-

राजस्थान राज्य में सार्वभौमिक प्रारम्भिक शिक्षा के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए शिक्षा का विकेन्द्रीकरण पर विशेष बल दिया गया है। प्रत्येक विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय के शैक्षिक, सह शैक्षिक एवं भौतिक विकास हेतु वार्षिक विद्यालय विकास योजना का निर्माण करेगी। विद्यालय विकास योजना के निर्माण निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखना आवश्यक होगा—

1. विद्यालय प्रबन्धन समिति उस वित्तीय वर्ष की समाप्ति से तीन माह पूर्व जिसमें उसका प्रथम बार गठन हुआ है एक विद्यालय विकास योजना तैयार करेगी।
2. उपरोक्त विद्यालय विकास योजना तीन वर्षीय होगी जो अगले तीन वर्ष की तीन वार्षिक योजनाओं को मिलाकर बनाई जायेगी।
3. विद्यालय विकास योजना में निम्नानुसार विस्तृत जानकारियाँ शामिल की जायेंगी
 - प्रत्येक वर्ष का कक्षावार अनुमानित नामांकन।
 - आर.टी.ई. द्वारा निर्धारित मान एवं मानकों के अनुसार तीन वर्ष की अवधि के लिये कक्षा 1 से 5 एवं कक्षा 6 से 8 के लिये पृथक-पृथक अतिरिक्त अध्यापकों/विषयाध्यपकों एवं अंशकालीन अध्यापकों की आवश्यकता।
 - आर.टी.ई. के निर्धारित मान एवं मानकों के अनुसार आगामी तीन वर्ष की अवधि के लिये अतिरिक्त भौतिक संसाधनों एवं उपकरणों की आवश्यकता।
 - उपरोक्त आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु तीन वर्ष की अवधि में वर्षवार अतिरिक्त वित्तीय आवश्यकतायें।
 - 6 से 14 आयु वर्ग के ऐसे बालक जिन्होंने अधिक आयु के कारण विद्यालय में प्रवेश नहीं लिया है अथवा यदि प्रवेश दिया गया हो तो उसने अपनी प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण नहीं की हो तो उसको उसकी आयु के अनुसार कक्षा में प्रवेश देने पर अन्य बालकों के समकक्ष रहने के लिये आवश्यक विशेष प्रशिक्षण संबंधी व्यय, निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें आदि पर होने वाला व्यय भी सम्मिलित किया जाना आवश्यक है।
 - विद्यालय योजना निर्माण हेतु निम्नांकित प्रपत्रों को काम में लिया जा सकता है एवं यदि विद्यालय प्रबंधन समिति आवश्यक समझे तो अन्य प्रपत्रों का भी निर्माण किया जा सकता है।
 - विद्यालय विकास योजना बनाने से पूर्व विद्यालय प्रबन्धन समिति एवं विद्यालय के समस्त स्टाफ की एक बैठक आयोजित की जानी चाहिए एवं सभी को मिलकर विद्यालय परिक्षेत्र की सर्वे की जाये जिससे गाँव में 0-14 आयु वर्ग के बालकों की जनसंख्या एवं उनकी शैक्षणिक स्थिति की वास्तविक जानकारी प्राप्त हो सके।
 - गाँव के सर्वे से पूर्व विद्यालय परिक्षेत्र का कच्चा नक्शा तैयार किया जावे तथा सर्वे से प्राप्त आँकड़ों का विद्यालय योजना निर्माण के 6 वर्ष के बालकों के नामांकन/ड्रूप आउट एवं अनामांकित बालकों के नामांकन की योजना निर्माण में काम में लिया जावे।

विद्यालय विकास योजना

- 1- ग्राम विवरण
नाम विद्यालय.....
वास स्थान का नाम.....
ग्राम पंचायत.....
तहसील.....
विधानसभाक्षेत्र.....
- डाइस कोड.....
राजस्व गाँव.....
पंचायत समिति.....
जिला.....
संसदीयक्षेत्र.....

- 2- गाँव की भौगोलिक स्थिति:-.....
.....
.....
- 3- सामाजिक एवं सांस्कृतिक स्थिति:-.....
.....
.....
- 4- मुख्य व्यवसाय:-.....
.....
.....
- 5- शैक्षणिक स्थिति:-.....
.....
.....
- 6 जनसंख्या:-.....

कुल जनसंख्या		अनुसूचित जाति की जनसंख्या		अनुसूचित जन जाति की जनसंख्या		अन्य पिछड़ा वर्ग की जनसंख्या			सामान्य वर्ग की जनसंख्या		
पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	योग	पुरुष	महिला	योग

7:- साक्षरता दर:-

8:- गाँव से अन्यत्रस्थान पर किसी व्यवसाय या कार्य के लिये पलायन करने वाले परिवारों के संबंध में जानकारी:-

(1) परिवारों की संख्या:-

(2) मुख्य कार्य या व्यवसाय.....

8:- विद्यालय परिक्षेत्र में संचालित किसी भी प्रकार की शिक्षा सुविधा:-

राजकीय विद्यालय		गैर राजकीय विद्यालय(प्राइवेट)		आंगन वाड़ी केन्द्र का नाम
विद्यालय का नाम	कक्षासे कक्षातक	विद्यालय का नाम	कक्षासे कक्षातक	

9:- विद्यालय का नामांकन-

कक्षावर नामांकन	वर्गवार विवरण								Total				विशेष आवश्यकता वाले बच्चे		
	SC		ST		OBC		GEN.		B	G	T	B		G	T
	B	G	B	G	B	G	B	G							
कक्षा 1															
कक्षा 2															
कक्षा 3															
कक्षा 4															
कक्षा 5															
कक्षा 6															
कक्षा 7															
कक्षा 8															
योग															

विद्यालय परिक्षेत्र के कुल बालकों का विवरण:- द्रव्यत सूचना सर्वे के आधार पर तैयार की जावेग

कुल आयुवार बच्चे	वर्गवार विवरण										Total				विशेष आवश्यकता वाले बच्चे				
	SC		ST		OBC		GEN.												
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	T	
उम्र 6 +																			
उम्र 7 +																			
उम्र 8 +																			
उम्र 9 +																			
उम्र 10 +																			
उम्र 11 +																			
उम्र 12 +																			
उम्र 13 +																			
उम्र 14 +																			

11:- गाँव के झप आउट व अनामांकित बालकों का विवरण:- (उक्त सूचना सर्वे के आधार पर तैयार की जाये।)

कक्षावार नामांकन	शाला के बाहर अनामांकित एवं झप आउट बच्चे						योग अनामांकित एवं झप आउट बच्चे						विशेष आवश्यकता वाले बच्चे				किस कक्षा में नामांकित होंगे			
	अनामांकित			झप आउट			B		G		B		G		B			G		
	B	G	T	B	G	T	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G		B	T	
उम्र 6 +																				
उम्र 7 +																				
उम्र 8 +																				
उम्र 9 +																				
उम्र 10 +																				
उम्र 11 +																				
उम्र 12 +																				
उम्र 13 +																				
उम्र 14 +																				

12- अनामांकित ड्राप आउट बालकों की शिक्षा से जोड़ने की योजना:-

क्र. स.	मकान नं.	बालक का नाम	पिता का नाम	आयु	कक्षा जिसमें नामांकित होगा	शिक्षा से वंछित होने का कारण	शिक्षा से जोड़ने की योजना

10:- विद्यालय में कार्यरत अध्यापकों का विवरण:-

क्र. स.	अध्यापक का नाम	पिता का नाम	जन्मतिथि	विषय जो पढ़ाते हैं	कक्षा जिसमें पढ़ाते हैं	निवास स्थान का पता	यदि डेली अपडाउन करते हैं तो दूरी

नवीन विद्यालय खोलने हेतु प्रस्ताव-
यदि विद्यालय में सर्वे के अनुसार प्राथमिक स्तर पर 1 किमी से अधिक दूर से एवं उच्च प्राथमिक स्तर पर 2 किलोमीटर से अधिक दूरी से बच्चे आते हैं तथा वासस्थान की जनसंख्या 150 एवं बालकों की न्यूनतम संख्या 20 है तो वासस्थान का नाम व किलोमीटर का विवरण निम्नानुसार उल्लेखित करें-

क्र.स.	बच्चे का नाम	पिता का नाम	वास स्थान से विद्यालयों की दूरी	आने का साधन

अध्यापक आंकलन प्रपत्र :-

छात्र शिक्षक अनुपात में आरटीई के अनुसार मापदण्ड- शिक्षकों की संख्या प्राथमिक स्तर-

60 बच्चों तक -2 अध्यापक

61 से 90 के मध्य - 3 -अध्यापक

91 से 120 के मध्य - 4- अध्यापक

121 से 200 के मध्य - 5 -अध्यापक

150 बालकों से अधिक होने पर - 5 + एक अध्यापक

200 बालकों से अधिक होने पर - (छात्र शिक्षक अनुपात प्रधानाध्यापक को छोड़कर 40 से अधिक नहीं होगा।)

उच्च प्राथमिक स्तर हेतु

मापदण्ड कक्षा 6 से 8 तक के शिक्षकों के लिये-

1- कम से कम प्रति कक्षा एक शिक्षक निम्न विषय के लिये:-

विज्ञान/गणित 1- सामाजिक अध्ययन 1- भाषा (हिन्दी/अंग्रेजी/संस्कृत)

2- प्रत्येक 35 बालकों के लिये कम से कम एक शिक्षक

3- जहाँ 100 से अधिक नामांकन हैं वहाँ पूर्णकालिक प्रधानाध्यापक अपेक्षित है।

उच्च प्राथमिक विद्यालय :-

प्राथमिक कक्षाओं के लिये-

क्र. स.	छात्र संख्या	वर्तमान में कार्यरत		योग	मापदण्डानुसार शिक्षकों की आवश्यकता 2015-16		शिक्षक	प्राध्यानापक	योग	संभावित छात्र संख्या	मापदण्डानुसार शिक्षकों की आवश्यकता 2016-17		शिक्षक	प्राध्यानापक	योग	संभावित छात्र संख्या	मापदण्डानुसार शिक्षकों की आवश्यकता 2017-18		शिक्षक	प्राध्यानापक	योग	
		शिक्षक	प्राध्यानापक		शिक्षक	प्राध्यानापक					शिक्षक	प्राध्यानापक										

उच्च प्राथमिक कक्षाओं के लिये-

क्र.स.	मापदण्ड	वर्तमान में कार्यरत शिक्षक	कार्यरत शिक्षक				अधिक	आवश्यकता	विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता 2015-16	आवश्यकता	विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता 2016-17	आवश्यकता	विषयवार शिक्षकों की आवश्यकता 2017-18	आवश्यकता
			गणित/विज्ञान	सा.विज्ञान	भाषा	कला/साहित्य/अन्य								
			गणित/विज्ञान	सा.विज्ञान	भाषा	कला/साहित्य/अन्य								

बालकों उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री की उपलब्धता-

क्र. स.	सामग्री का नाम	वर्तमान में विद्यालय का नामांकन	वर्तमान में उपलब्धता	आवश्यकता	2015-16 में विद्यालय का संभावित नामांकन	आवश्यकता	2016-17 में विद्यालय का संभावित नामांकन	आवश्यकता
1	निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें							
2	पुस्तकालय हेतु पुस्तकें							
3	विज्ञान किट							
4	गणित किट							
5	गणवेश							
6								
7								

बालकों की शैक्षिक गुणवत्ता हेतु कार्ययोजना:-

- 1- कमजोर बालकों हेतु विषयवार अतिरिक्त शिक्षण की व्यवस्था करवाना।
- 2- प्रत्येक बालक की प्रोफाइल तैयार करना।
- 3- कमजोर बालकों को अध्यापकों को गोद देने की व्यवस्था करना ताकि शिक्षक गोद लिये बालक पर अतिरिक्त ध्यान केन्द्रित कर सके।
- 4- शिक्षण की विषयवार वार्षिक, पाक्षिक, साप्ताहिक एवं दैनिक योजना तैयार करना।
- 5- सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन के अनुसार बालकों का आकलन एवं मूल्यांकन करना।
- 6- बालकों की प्रगति के बारे में समय-समय पर अभिभावकों को अवगत कराना।
- 7- कक्षाकार्य एवं गृहकार्य की नियमित जाँच करना।
- 8- आयु अनुसार प्रवेश लेने वाले बालकों पर विशेष ध्यान केन्द्रित करना।
- 9- इन समस्त कार्यों हेतु एस. एम.सी. द्वारा दो निर्वाचित एवं एक मनोनीत सदस्य कुल तीन सदस्यों की कमेटी बनाई जानी चाहिए जा कि बालकों की शैक्षिक गुणवत्ता पर ध्यान केन्द्रित कर सके, व समय समय पर अपने सुझाव व सहयोग विद्यालय को दे सके।

विद्यालय स्तर पर भौतिक संसाधन एवं निर्माण गतिविधि
(आरटीई के मानदण्डानुसार)

क्र. स.	विद्यालय प्रांगण में भवन विकास स्थिति	वर्तमान स्थिति	कुल आवश्यकता	आवश्यकता		विशेष विवरण
1	भवन विहिन विद्यालय हेतु भवन (भूमि उपलब्ध होने पर)					
2	प्राध्यानापक कक्ष					
3	अतिरिक्त कक्षा-कक्ष					
4	शौचालय/मूत्रालय (बालक)					
5	शौचालय/मूत्रालय (बालिका)					
6	विद्यालय चारदीवारी					
7	किचन शेड					
8	पेयजल सुविधा, टांका, हेडपंप, सरकारी नल इत्यादी					
9	पुस्तकालय कक्ष					
10	कम्प्युटर कक्ष					
11	रैम्प					
12	मरम्मत एवं सव-सवाव					
13	स्कूल प्रबंधन हेतु आवश्यक सामग्री					
14	मिड डे मिल हेतु अन्य सामग्री					
15	विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए उपकरण					
16	अन्य					

एस.एम.सी. सदस्यों के नाम:-

क्र. सं.	पद	नाम	मांभाईल नम्बर	हस्ताक्षर
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

बालशिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE) 2009

6 से 14 आयु वर्ग के सभी बच्चों को शिक्षा का मौलिक अधिकार (2002) को पूरा करने के लिए निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार विधेयक, 2009 लागू किया गया है। इस विधेयक के अनुसार राज्य सरकार का यह दायित्व है कि वह प्रत्येक बच्चे को उसकी पहुँच में निःशुल्क और अनिवार्य प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध करवाएँ। बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE) 2009 के विषय में मुख्य जानकारी:—

1. 6 से 14 आयु वर्ग के सभी बच्चों को नजदीक के ही विद्यालय में कक्षा 1 से 8 तक की प्रारम्भिक शिक्षा मिलेगी।
2. बच्चे को विद्यालय में वर्ष के दौरान कोई पैसा नहीं देना पड़ेगा। यानि 6 से 14 वर्ष के बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा मिले व इसके लिए एक भी पैसा खर्च नहीं करना पड़ेगा।
3. कभी विद्यालय न गए या विद्यालय बीच में छोड़ चुके बच्चों को उनकी आयु के अनुसार कक्षा में प्रवेश मिलेगा। यानि अगर कोई बालक या बालिका 8 वर्ष के है तो उसे कक्षा 3 में प्रवेश मिलेगा। 9 वर्ष के है तो कक्षा 4 में और इसी प्रकार आगे।
4. यदि किसी बच्चे को उसकी आयु के अनुसार सीधे किसी कक्षा में प्रवेश दिया जाता है तो उस बालक को 14 वर्ष की आयु के बाद भी प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने का अधिकारी होगा। यदि किसी बालक को 13 वर्ष की आयु में छठी कक्षा में प्रवेश दिया जाता है तो उसे 14 वर्ष बाद भी यानि 15 या 16 वर्ष की आयु तक प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने का अधिकार है।
5. जहाँ किसी विद्यालय में प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने की व्यवस्था नहीं है वहाँ किसी बालक को अन्य विद्यालय में प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने के लिए स्थानान्तरित करने का अधिकार होगा।
6. यदि किसी बच्चे को किसी कारण से राज्य के भीतर या राज्य के बाहर अन्य विद्यालय में जाना पड़े तो उसे अन्य विद्यालय में प्रवेश का अधिकार होगा।
7. किसी कारण से अन्य विद्यालय में प्रवेश चाहने वाले बालक के लिए पूर्व के विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा तुरन्त स्थानान्तरण प्रमाण पत्र जारी करना होगा।
8. स्थानान्तरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में विलम्ब के कारण बालक को प्रवेश देने में न विलम्ब किया जायेगा और न ही उसे प्रवेश देने से मना किया जाएगा।

राज्य सरकार, स्थानीय प्राधिकारी और माता-पिता के कर्तव्य:—

निःशुल्क व अनिवार्य प्रारम्भिक शिक्षा की सुविधा प्रदान करने के लिए बच्चों की पहुँच में विद्यालय की स्थापना करना व छात्र संख्या के आधार पर अध्यापक, कक्षा-कक्षा व अन्य सुविधाएँ निम्न मान और मानकों के अनुसार होगी—
विद्यालयों के लिए मान और मानक

1. विद्यालय की स्थापना:-

कक्षा 1 से 5 के बच्चों के लिए 1 कि.मी. के अन्दर।

कक्षा 6 से 8 के बच्चों के लिए 2 कि.मी. के अन्दर।

2. छात्र संख्या के आधार पर अध्यापकों की संख्या:-

क) प्राथमिक स्तर पर (पहली से पाँचवी कक्षा तक)–

विद्यार्थी संख्या अध्यापक संख्या

60 तक 2

61–90 के मध्य 3

91–120 के मध्य 4

121–200 के मध्य 5

150 से अधिक पर 5 अध्यापक तथा 1 मुख्य शिक्षक

121 से 200 से अधिक पर छात्र-शिक्षक अनुपात (मुख्य शिक्षक को छोड़कर) किसी भी अवस्था में 40:1 से अधिक नहीं होगा।

ख) उच्च प्राथमिक स्तर (छठी से आठवीं कक्षा के लिए) –

1. प्रति कक्षा निम्नलिखित विषयों के लिए कम से कम एक शिक्षक अनिवार्य रूप से हों–

1.1) विज्ञान एवं गणित

1.2) सामाजिक अध्ययन

1.3) भाषा

2. प्रत्येक 35 छात्रों के लिए कम से कम एक शिक्षक।

3. जहाँ 100 से अधिक छात्रों को प्रवेश दिया गया है वहाँ –

1) एक पूर्णकालिक प्रधानाध्यापक

2) अंशकालिक शिक्षण के लिए

क) कला शिक्षा

ख) स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा

ग) कार्य शिक्षा

3. भवन:- सभी मौसमों में काम आने वाला भवन जिसमें निम्नलिखित होंगे-

1. प्रत्येक शिक्षक के लिए कम से कम एक कक्षा-कक्ष और एक कार्यालय – कम – स्टोर – कम-प्रधानाध्यापक कक्ष।
2. बिना रूकावट के भवन तक पहुँच।
3. लड़के और लड़कियों के लिए अलग-अलग शौचालय।
4. एक रसोई जहाँ मिड-डे मील पकाया जा सके।
5. विद्यालय भवन की चारदीवारी।
6. सभी बच्चों के लिए सुरक्षित एवम् पर्याप्त पेयजल।

4. एक शैक्षणिक वर्ष में कार्यदिवसों/शिक्षण घण्टों की न्यूनतम संख्या-

1. पहली से पाँचवी कक्षा तक 200 कार्य दिवस।
2. छठी से आठवीं कक्षा तक 220 कार्य दिवस।
3. एक शैक्षणिक वर्ष में प्रथम से पाँचवीं कक्षा तक 800 शिक्षण घण्टे।
4. छठी से आठवीं कक्षा तक 1000 शिक्षण घण्टे।

5. शिक्षक के लिए प्रति सप्ताह कम से कम कार्य घण्टों की न्यूनतम संख्या-

1. शिक्षण घण्टे जिसमें तैयारी के घण्टे भी सम्मिलित हैं यानि 7.30 घण्टे प्रतिदिन।

6. शिक्षण अधिगम उपकरण- आवश्यकतानुसार प्रत्येक कक्षा के लिए उपलब्ध करवाए जाएँ।

7. पुस्तकालय- इसमें समाचार पत्र, पत्रिकाएं, सभी विषयों की पुस्तकें जिसके अन्तर्गत कहानियों की पुस्तकें भी हैं, उपलब्ध होंगी।

8. खेल सामग्री, खेल और क्रीड़ा उपकरण- आवश्यकतानुसार प्रत्येक कक्षा को उपलब्ध करवाए जाएँ।

1. स्थानीय प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक बस्ती के लिए विद्यालय चिन्हित किया जायेगा। अधिक आबादी वाले क्षेत्रों में पोशक क्षेत्र के लिए आवश्यकतानुसार एक से अधिक विद्यालय चिन्हित किए जाएँगे। बस्ती के पास राजकीय विद्यालय या राजकीय सहायता प्राप्त विद्यालय नहीं हो तो प्राइवेट विद्यालय में 25 प्रतिशत सीटें (पिछड़े व कमजोर वर्ग) के लिए आरक्षित रहेगी। इन सीटों पर प्रवेश लाटरी के माध्यम से होगा व इन पर होने वाले दाखिलों का खर्च सरकार अदा करेगी।
2. बस्ती के पास राजकीय व राजकीय सहायता प्राप्त स्थानीय प्राधिकारी द्वारा चिन्हित किया हुआ है। इसके उपरान्त अगर अभिभावक व संरक्षक बच्चों को किसी प्राइवेट या गैर सहायता प्राप्त विद्यालय में प्रवेश दिलाते हैं तो उस पर आने वाले खर्च के पुनः भुगतान के लिए सरकार के समक्ष दावा नहीं किया जा सकेगा।
3. 6-14 आयु वर्ग के प्रत्येक बच्चों को निःशुल्क प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध करवाने की समुचित व्यवस्था का दायित्व सरकार का है।

4. 6–14 आयु वर्ग के प्रत्येक बच्चों का अनिवार्य प्रवेश, लगातार उपस्थिति और प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करना सुनिश्चित करें।
5. कमजोर एवं पिछड़े वर्ग के बच्चों के प्रति भेदभाव न हो और प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने में कोई बाधा न हो।
6. प्रारम्भिक शिक्षा के लिए आधारभूत सुविधाएँ जैसे विद्यालय भवन, शिक्षक अधिगम सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करेगी।
7. यदि बालक 6 वर्ष से बड़ा है व किसी विद्यालय में प्रवेश नहीं लिया हो या विद्यालय बीच में ही छोड़ दिया हो तो उसे आयु के अनुसार जिस कक्षा में प्रवेश दिया गया है, उस कक्षा के अन्य बच्चों के समान शैक्षिक स्तर पर लाने के लिए विशेष प्रशिक्षण दिया जाना सुनिश्चित करेगी।
8. अच्छी गुणवत्ता की प्रारम्भिक शिक्षा की उपलब्धता सुनिश्चित करेगी।
9. जिला शिक्षा अधिकारी SMC समिति की सहायता से अपने क्षेत्र का सर्वे करवा कर जन्म से 14 वर्ष के सभी बच्चों का सभी प्रकार का रिकार्ड बनाएँगे।
10. जिला शिक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके क्षेत्र के सभी बच्चे विद्यालयों में प्रवेश ले व विद्यालय में प्रवेश लिए हुए सभी बच्चों के नाम विद्यालय सूचनापट्ट पर लगे हों।
11. प्रत्येक माता-पिता या संरक्षक या अभिभावक की जिम्मेदारी होगी कि उनके बच्चों स्कूल में प्रवेश ले और नियमित स्कूल जाएँ।
12. 3 वर्ष से अधिक और 6 वर्ष से कम आयु के बालकों को प्रारम्भिक शिक्षा के लिए तैयार करने हेतु शिक्षा की व्यवस्था स्थानीय प्राधिकारी करेगा।
13. सरकारी एवम् सहायता प्राप्त विद्यालयों के सभी बच्चों को राज्य सरकार द्वारा निःशुल्क पाठ्य-पुस्तक एवं लेखन सामग्री उपलब्ध करवाई जायेगी
14. गैर सहायता प्राप्त विद्यालय जो सरकार/स्थानीय प्राधिकारी द्वारा उस बस्ती के लिए चिन्हित किया गया है। प्रवेश किए जाने वाले कुल बच्चों का 25 प्रतिशत सरकार द्वारा अधिसूचित अनुसूचित, पिछड़े एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के बच्चों में से प्रवेश करेगा। इस प्रकार प्रवेश किए गए बच्चों की फीस एवम् पाठ्य पुस्तकें और लेखन सामग्री सरकार द्वारा दी जाएगी।
15. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को विद्यालय तक पहुँच की कठिनाइयों को दूर करने व उनके शैक्षिक स्तर को बनाए रखने के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जाएगी ताकि ऐसे बच्चे भी अन्य बच्चों के साथ प्रारम्भिक शिक्षा पूरी कर सकें।

विद्यालय और शिक्षकों के दायित्व:-

1. राजकीय विद्यालय बच्चों को निःशुल्क शिक्षा प्रदान करेंगे।
2. राज्य सरकार से सहायता प्राप्त विद्यालय सरकार से मिलने वाली प्रतिशत सहायता के अनुपात में पिछड़े व कमजोर वर्ग के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा प्रदान करेंगे। किन्तु यह अनुपात विद्यालय की कुल सीट/छात्र संख्या की एक चौथाई से कम नहीं होगा।
3. प्राइवेट विद्यालय जो सरकार द्वारा उस बस्ती के लिए राजकीय विद्यालय न होने या कम होने के उपरान्त चिन्हित हुए हैं प्रथम कक्षा की कुल सीटों का कम से कम 25 प्रतिशत सीटों पर कमजोर या पिछड़े वर्ग के बच्चों को प्रवेश अनिवार्य रूप से देंगे। यह व्यवस्था LKG, UKG पर भी लागू होगी।

4. प्रत्येक विद्यालय सरकार/स्थानीय प्राधिकारी द्वारा मांगी गई सूचना/जानकारी उपलब्ध कराने के लिए बाध्य है।
5. कोई भी विद्यालय बच्चों को किसी भी कक्षा में प्रवेश देने के लिए किसी भी प्रकार की प्रवेश परीक्षा/साक्षात्कार नहीं लेगा।
6. जन्म, मृत्यु एवं विवाह प्रमाण पत्र अधिनियम 1886 के तहत दिया गया जन्म प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं होने पर निम्नलिखित में से कोई भी दस्तावेज विद्यालय में प्रवेश लेने का आधार माना जाएगा।
 - क) अस्पताल/ए.एन.एम. का रिकार्ड।
 - ख) आंगनवाडी केन्द्र का रिकार्ड।
 - ग) माता-पिता या अभिभावक का बच्चों की उम्र सम्बन्धी घोषणा पत्र। नामांकन हेतु विस्तारित अवधि शैक्षणिक वर्ष प्रारम्भ होने की तिथि से 6 माह की होगी। विस्तारित अवधि के बाद नामांकन की स्थिति में ऐसे बच्चे आवश्यकतानुसार विशेष प्रशिक्षण की सहायता से अपनी पढ़ाई पूरी करने में समर्थ होंगे।

धारा 16

विद्यालय में एक बार प्रवेश लेने के बाद किसी बच्चे को कम शैक्षिक उपलब्धि या अन्य किसी भी आधार पर अगली कक्षा में जाने से नहीं रोका जाएगा।

धारा 17

किसी बालक को शारीरिक या मानसिक रूप से प्रताड़ित नहीं किया जाएगा। यानि बच्चों के साथ मारपीट नहीं होगी और न ही उन्हें अपमानजनक शब्दों से संबोधित किया जाएगा।





VAAGDHARA

मुख्य कार्यालय :-मुकाम पोस्ट कुपडा बाँसवाडा (राज.) पिन कोड :- 327001
शाखा कार्यालय :- राधव अपार्टमेन्ट आदित्य विहार,गाँधी पथ, जयपुर (राज.) पिन कोड :- 302021