



सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

राज्य परियोजना कार्यालय

उ०प्र० सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ-226 007, उत्तर प्रदेश

प्रेषक,

राज्य परियोजना निदेशक
समग्र शिक्षा
निशातगंज, लखनऊ।

सेवा में,

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
समस्त जनपद, उ०प्र०।

पत्रांक: के०जी०बी०वी०/

4241

/2019-20

दिनांक 05/12/2019

विषय: कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों के निरीक्षण तथा सुरक्षा संरक्षा के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त अपर मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन के पत्र संख्या: 1023/68-5-2019 दिनांक 03 दिसम्बर, 2019 का सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों के सतत निरीक्षण एवं इनकी सुरक्षा संरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित किये जाने हेतु दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं।

उक्त पत्र की छायाप्रति संलग्न कर इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि पत्र में दिये गये निर्देशों का अक्षरशः पालन सुनिश्चित करायें।

संलग्नक: उक्तवत्।

भवदीय,

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

पृ०सं०: के०जी०बी०वी०/

/2018-19 तददिनांक।

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अपर मुख्य सचिव, बेसिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश शासन।
2. सचिव बेसिक शिक्षा, शिक्षा अनुभाग-5, उत्तर प्रदेश शासन।
3. जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति, समस्त जनपद, उ०प्र०।
4. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद, उ०प्र०।
5. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उ०प्र०।
6. जिला समन्वयक (बालिका शिक्षा), को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि समस्त वार्डन, कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय को शासनादेश की प्रति उपलब्ध कराते हुए निर्देशानुसार कार्यवाही करायें।

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

प्रेषक

रेणुका कुमार
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
सर्व शिक्षा अभियान,
उ०प्र० लखनऊ।

बेसिक शिक्षा अनुभाग-5

लखनऊ: दिनांक: 03 दिसम्बर, 2019

विषय:- कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालयों के निरीक्षण तथा सुरक्षा संरक्षा के सम्बन्ध में।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्रांक-के०जी०बी०वी०/3-310/3604/2019-20, दिनांक 11.11.2019 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालयों के सतत निरीक्षण और इनकी सुरक्षा संरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित किये जाने हेतु अपेक्षित आदेश/शासनादेश निर्गत कराने का अनुरोध किया गया है।

2- प्रदेश में अपवंचित एवं कमजोर वर्ग की बालिकाओं को शिक्षा की मुख्यधारा से जोड़ने के प्रयासों के अन्तर्गत प्रदेश में 746 कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय संचालित किये जा रहे हैं। इन विद्यालयों में 100 छात्राये आवासीय शिक्षा प्राप्त कर रही हैं। के०जी०बी०वी० के अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण में शिथिलता के कारण जनपदों में प्रायः अप्रिय घटनाओं की सूचना प्राप्त होती है और पठन पाठन की प्रक्रिया प्रभावित होती है। इस परिप्रेक्ष्य में कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालयों के सतत निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण की अत्यन्त आवश्यकता अनुभव की जा रही है। इस सम्बन्ध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों के निरीक्षण हेतु निम्नलिखित व्यवस्था सुनिश्चित की जाती है :-

(1) समस्त कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों का त्रैमासिक निरीक्षण किया जाये, इस हेतु प्रत्येक जनपद में जिलाधिकारी द्वारा निरीक्षण अनुश्रवण हेतु शिक्षा विभाग के अधिकारियों को सम्मिलित करते हुये भी तीन सदस्यों की पांच टीमें गठित की जाये। प्रत्येक टीम में एक मजिस्ट्रेट एवं एक महिला सदस्य का होना अनिवार्य है। उक्त टीमों को जनपद के कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों के निरीक्षण/अनुश्रवण का कार्य आवंटित किया जाये तथा प्रत्येक टीम अपनी निरीक्षण आख्या कृत कार्यवाही का विवरण (Action Taken Report) जिलाधिकारी को प्रस्तुत करेगी।

(2) कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों के अधिकारीवार निरीक्षण का निर्धारण :-

क्र.सं.	अधिकारीवार निरीक्षण का निर्धारण	माह में निर्धारित निरीक्षणों की संख्या
1	प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान संबंधित जनपद	जनपद में संचालित प्रत्येक के०जी०बी०वी० का माह में एक बार निरीक्षण
2	मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) संबंधित मण्डल	संबंधित मण्डल के प्रत्येक जनपद में न्यूनतम एक के०जी०बी०वी० का प्रतिमाह निरीक्षण
3	जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी संबंधित जनपद	प्रत्येक माह में न्यूनतम चार के०जी०बी०वी० का निरीक्षण
4	जिला सहायक (बालिका शिक्षा)	प्रत्येक के०जी०बी०वी० का प्रत्येक माह में दो बार निरीक्षण

5	खण्ड शिक्षा अधिकारी	अपने विकास खण्ड में स्थित के०जी०बी०वी० का प्रति सप्ताह निरीक्षण
---	---------------------	---

(3) के०जी०बी०वी० निरीक्षण के समय एक महिला सदस्य अधिकारी का होना अनिवार्य है। सायं 5:00 बजे के पश्चात के०जी०बी०वी० में पुरुषों का प्रवेश वर्जित हो, यह अवश्य सुनिश्चित किया जाये।

निरीक्षण के मुख्य बिन्दु -

- (1) कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में कक्षावार छात्राओं का नामांकन एवं निरीक्षण के समय वास्तविक उपस्थिति।
- (2) कार्यरत शैक्षिक स्टाफ की संख्या एवं उपस्थित/अनुपस्थिति का कारण।
- (3) शिक्षणेत्तर कर्मियों की संख्या एवं उपस्थिति/अनुपस्थिति का कारण।
- (4) निरीक्षण के समय कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में कक्षा शिक्षण पर ध्यान दिया जाये यथा शिक्षकों द्वारा पाठ योजना निर्माण, टीचर्स डायरी, पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षण कार्य किया जा रहा है अथवा नहीं, टी०एल०एम० का प्रयोग पाठ योजनानुसार किया जा रहा है अथवा नहीं। कक्षा के अनुसार बालिकाओं के लर्निंग आउटकम्स की स्थिति।
- (5) कम्प्यूटर सम्बन्धी शिक्षण कम्प्यूटर की उपलब्धता एवं उसका उपयोग।
- (6) छात्राओं को मिलने वाली सुविधाएँ यथा-स्टेशनरी, यूनीफार्म, स्कूल बैग, जूते-मोजे, दैनिक उपभोग की वस्तुओं (तेल, मंजन, कघा, सेनेटरी नैपकिन, जूते-मोजे, अण्डर गारमेण्ट्स, ड्रेस, स्वेटर, साबुन एवं डिटर्जेंट इत्यादि) की उपलब्धता।
- (7) विद्यालय भवन की स्थिति, छात्रावास की स्थिति, विद्युत व्यवस्था, पेयजल की उपलब्धता शौचालयों की उपलब्धता एवं साफ सफाई की स्थिति। बालिकाओं की सुरक्षा संरक्षा की व्यवस्था।
- (8) के०जी०बी०वी०में नामांकित छात्राओं की अलग से बैठक/वार्तालाप कर बार्डेन व शिक्षिकाओं अन्य स्टाफ के कार्य एवं व्यवहार की समीक्षा भी जाये। किसी प्रकार शिकायत अथवा अनियमितता ज्ञात होने पर अविलम्ब कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।
- (9) विद्यालयों के अभिलेखों का रख-रखाव तथा अद्यतन अंकन, लेखाकर के कार्यों की समीक्षा।
- (10) छात्राओं का आवागमन रजिस्टर तथा छात्राओं की प्रोफाइल का निरीक्षण। विद्यालय में प्रवेश करने वाले अभिभावकों, अधिकारियों तथा बाह्य व्यक्तियों के आने जाने का समय अंकित किया जा रहा है या नहीं।
- (11) किचन तथा भण्डार गृह की स्थिति गुणवत्तापूर्ण है अथवा नहीं। खाना मीनू के अनुसार तथा मीनू विद्यालय की दीवार पर अंकित होना चाहिये, तदनुसार ही भोजन निर्मित किया जाये। किचन व भण्डार गृह के निरीक्षण के समय यह बात अवश्य ध्यान में रखी जाये कि भण्डारण की गयी सामग्री का स्टाक रजिस्टर दिवसवार उपयोग पंजिका में अंकन हुआ है अथवा नहीं।
- (12) खाना बनने के बाद छात्राओं के खाने से पूर्व वार्डेन एवं पूर्णकालिक शिक्षिकाओं द्वारा खाना चख कर देखा जा रहा है अथवा नहीं।
- (13) तख्त, विस्तर, रजाई, गद्दे एवं बेड शीट पर्याप्त मात्रा में है कि नहीं।
- (14) वित्तीय वर्ष में सम्बन्धित के०जी०बी०वी० को अवमुक्त धनराशि, मदवार व्यय धनराशि का अंकन दीवारों पर हुआ है या नहीं।
- (15) जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा के०जी०बी०वी० की वार्डेन के साथ माह की 25 तारीख को एक मासिक समीक्षा बैठक आयोजित की जाये जिसमें निरीक्षण में इंगित कमियों पर चर्चा की जाये तथा समयबद्ध निवारण कराया जाये। निरीक्षण हेतु प्रपत्र का प्रारूप संलग्न है।

3- कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालय में अध्ययनरत छात्राओं की सुरक्षा एवं संरक्षा हेतु निम्नवत् व्यवस्था सुनिश्चित की जाती है:-

- (1) यह सुनिश्चित किया जाए कि सुबह 8 बजे से पहले और शाम 5 बजे के बाद कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय के आवासीय परिसर के अन्दर महिला स्टाफ कर्मियों के अतिरिक्त अन्य का प्रवेश निषेध हो। कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय के स्टाफ एवं समस्त कर्मियों द्वारा आवागमन रजिस्टर पर प्रतिदिन हस्ताक्षर करने एवं आने का समय अंकन करने के बाद ही चौकीदार द्वारा विद्यालय में प्रवेश दिया जाए।
- (2) कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालयों में अध्ययनरत छात्राओं को यदि विद्यालय परिसर से बाहर जाना अत्यन्त आवश्यक हो तो यह सुनिश्चित किया जाए कि उन्हें केवल उनके माता-पिता अथवा अभिभावक के साथ ही बाहर जाने की अनुमति दी जाए। साथ-साथ उनका फोटो युक्त आईडीकार्ड (आधार कार्ड) की प्रति प्राप्त की जाए एवं उनका पता, मोबाईल नम्बर इत्यादि विवरण नोट करते हुए जाने एवं आने के समय की प्रविष्टि भी रजिस्टर में दर्ज की जाए। यदि अपरिहार्य परिस्थितिया हैं और उनके माता-पिता/अभिभावक उसे ले जाने के लिए उपलब्ध नहीं हैं तो विद्यालय की वार्डन द्वारा स्वयं उस छात्रा को उसके घर तक पहुँचाया जाए। इसके साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाए कि विद्यालय परिसर से छात्राओं का बाहर आवागमन यथा संभव सूर्योदय से सूर्यास्त के मध्य ही अनुमन्य किया जाए तथा केवल अत्यधिक अपरिहार्य परिस्थितियों में ही उन्हें पूर्ण सुरक्षा में उक्त निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन करते हुए विद्यालय परिसर से निर्धारित अवधि हेतु बाहर जाने की अनुमति प्रदान की जाए। छात्राओं की सुरक्षा में कोई कमी/चूक होने की स्थिति में सम्बन्धित जिला समन्वयक (बालिका शिक्षा), खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा विद्यालय के वार्डन, पूर्णकालिक/अंशकालिक अध्यापक/अध्यापिकाएं एवं चौकीदार पूर्णतः उत्तरदायी होंगे।
- (3) विद्यालयों में सीसीटीवी कैमरा अनिवार्य रूप से क्रियाशील हो तथा जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयक (बालिका शिक्षा) तथा खण्ड शिक्षा अधिकारी निरीक्षण के समय सीसीटीवी कैमरे की फुटेज निकालकर अवश्य देखें। कोई आपत्तिजनक स्थिति पाये जाने पर अविलम्ब आवश्यक कार्यवाही की जाये।
- (4) समस्त स्टाफ का फोटो सहित परिचय पत्र जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर से निर्गत किया जाए और प्रत्येक स्टाफ कर्मी को अपना परिचय पत्र गले में पहनना अनिवार्य किया जाए। सभी बालिकाओं के आधार कार्ड का अंकन विद्यालय की उपस्थिति पंजिका में अनिवार्य रूप से दर्ज हो।
- (5) वार्डन द्वारा प्रत्येक छात्रा का प्रोफाइल रजिस्टर बनाया जाए जिसमें अभिभावक के फोटो व हस्ताक्षर हों। वार्डन की जिम्मेदारी है कि छात्राएं विद्यालय परिसर के बाहर किसी भी दशा में अभिभावक के बिना न जाएं और आवागमन रजिस्टर पर अभिभावक तथा छात्रा का हस्ताक्षर समय सहित अनिवार्य रूप से कराया जाये।
- (6) समस्त कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में छात्राओं एवं स्टाफ की उपस्थिति बायोमैट्रिक मशीन से दिन में 04 बार (क्रमशः प्रातः नाश्ते के समय, मध्याह्न: में भोजन के समय, सायंकाल नाश्ते के समय तथा रात्रि 9 बजे भोजन के समय) उपस्थिति लें और विद्यालय में चार टीम बनाकर छात्राओं को रोटेशन से जिम्मेदारी दी जाए। सायंकाल और रात्रि के समय वार्डन, पूर्णकालिक शिक्षिका, 03 महिला रसाईया डारमेट्री में छात्राओं के साथ निवास करें। जिला समन्वयक और वार्डन इस व्यवस्था को अपने स्तर से सुनिश्चित करें।
- (7) भोजन व्यवस्था तथा अनुशासन बनाये रखने के लिए भी वार्डन टीम बनाकर पूर्णकालिक शिक्षिका तथा छात्राओं को जिम्मेदारी दी जाये और प्रतिदिन खाद्यान्न का विवरण दैनिक रजिस्टर में दर्ज हो। खाना बनने के बाद छात्राओं के खाने से पूर्व वार्डन एवं पूर्णकालिक शिक्षिकाओं द्वारा खाना अवश्य चख कर देख लिया जाये।



- (8) कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में पुलिस प्रशासन से रात्रि के समय महिला होमगार्ड की व्यवस्था अवश्य करायी जाए और रात्रि के समय पुलिस की गश्त की जाए।
- (9) जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति द्वारा जनपद के विभिन्न विभागों की महिला अधिकारियों और खण्ड शिक्षा अधिकारियों को कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय का भ्रमण कर अध्ययनरत बालिकाओं की सुरक्षा व्यवस्था का अनुश्रवण कराने हेतु दायित्व दिया जाए और इस सम्बन्ध में निरीक्षण रिपोर्ट जिलाधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को भेजी जाए। जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा उक्त निरीक्षण में इंगित कमियों का निराकरण करते हुये अपने स्तर से सुरक्षा व्यवस्था की निगरानी की जाए।
- (10) वार्डन के अवकाश या अन्य किसी कार्य हेतु बाहर जाने की दशा में न्यूनतम दो पूर्ण कालिक शिक्षिकाओं का कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय में उपलब्ध रहना अनिवार्य होगा।
- (11) सभी जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी अपने जनपद में संचालित कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय में अध्ययनरत बालिकाओं की सुरक्षा को दृष्टिगत रखते हुए विद्यालय चहारदीवारी की उपयुक्त ऊंचाई एवं कटीले तारों से अनिवार्य रूप से घिरवाने की व्यवस्था करें।
- (12) कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों की बालिकाओं की सुरक्षा एवं समस्याओं को गोपनीय तरीके से जानने हेतु लॉकड ड्रॉप बॉक्स प्रत्येक के0जी0बी0वी0 में स्थापित किया जाय, जिसे जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा ही अपने निरीक्षण के समय खोला जाये एवं समस्या का निराकरण कराया जाय।
- (13) निरीक्षण के समय बालिकाओं की अलग से बैठक कर बालिकाओं को बाल अधिकार, पाक्सो एक्ट के सम्बन्ध में जानकारी दी जाये तथा उन्हें अपने अधिकारों के प्रति जागरूक किया जाये। गुड टच व बैड टच जैसी संवेदनशील प्रतिक्रियाओं पर बालिकाओं को जानकारी दी जाये। इसके अतिरिक्त वार्डन, शिक्षिकाओं एवं समस्त स्टाफ के व्यवहार व आचरण के सम्बन्ध में छात्राओं से फीडबैक लिया जाये। आपत्तिजनक तथ्य प्रकाश में आने की दशा में अविलम्ब कार्यवाही की जाये।
- (14) विद्यालय की दीवारों पर बाल अधिकार, पाक्सो एक्ट की धारारें व हेल्पलाइन नम्बरों का अंकन/पेंटिंग हो।
- कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीया,
11/03/19
(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
- 1- महानिदेशक, स्कूल शिक्षा, उ0प्र0 लखनऊ।
 - 2- शिक्षा निदेशक, बेसिक, उ0प्र0 लखनऊ को उक्त पत्र की एक अतिरिक्त प्रति इस आशय से प्रेषित कि समस्त को अपने स्तर से भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
 - 3- निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0 लखनऊ।
 - 4- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी/मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक/प्राचार्य, डायट/मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक)/जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
 - 5- सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 प्रयागराज।
 - 6- गार्ड फाइल।

अज्ञा से,
(उमेश कुमार तिवारी)
अनुसचिव।