An ISO 9001:2015 certified

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्
जे.एस.सी.ए. स्टेडियम रोड, सेक्टर–3,
धुर्वा, राँची – 834 004
दूरभाष - 0651-2444501, 2444502, फैक्स–2444506
ई–मेल: jepcranchi1@gmail.com

पत्राँकः SMC/05/123/2014/(Part File)/.1105 दिनाँकः 22.03.2024

प्रेषक,

अदित्य रंजन, भा.प्र.से.
राज्य परियोजना निदेशक।

सेवा में,

सभी जिला शिक्षा अधीक्षक
सह–अपर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी
समग्र शिक्षा, झारखण्ड।

विषयः **विद्यालय प्रबंधन समिति के पुनर्गठन के संबंध में ।**

संदर्भः **स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, झारखण्ड सरकार की अधिसूचना संख्या –230/सा.को., दिनांक 01.04.2021 एवं प्राथमिक शिक्षा निदेशालय, झारखण्ड सरकार के पत्रांक 8/वि1–48/2010/110, दिनांक 17.01.2011**

महाशय,

उपरोक्त विषयक संदर्भित पत्र के आलोक में अंकित करना है कि विद्यालय प्रबंधन समिति का कार्यकाल तीन वर्षो का है। तीन वर्षो के उपरांत विद्यालय प्रबंधन समिति का पुनर्गठन किया जाना है। विद्यालय प्रबंधन समिति के पुनर्गठन का मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)पत्र के साथ संलग्न है।

विद्यालयों में गठित विद्यालय प्रबंधन समिति का अप्रैल 2024 से अगस्त 2024 तक जिलावार निम्नवत् पुर्नगठन किया जाना है:–

Sl No	District Name	Apr-24	May-24	Jun-24	Jul-24	Aug-24
1	Bokaro	2	2	9	88	5
2	Chatra	1	0	7	84	1057
3	Deoghar	2	3	8	105	893
4	Dhanbad	3	3	5	112	240
5	Dumka	6	1	32	595	519
6	Garhwa	2	7	8	16	722
7	Giridih	7	1	26	435	1783
8	Godda	9	0	8	1	134
9	Gumla	1	0	3	58	6
10	Hazaribag	3	3	6	119	24
11	Jamtara	4	2	8	368	352
12	Khunti	0	0	3	46	591
13	Kodarma	2	1	7	47	21
14	Latehar	3	2	11	83	475
15	Lohardaga	0	3	1	52	375
16	Pakaur	3	0	11	59	563
17	Palamu	17	5	34	668	660
18	Pashchimi Singhbhum	17	6	23	222	980
19	Purbi Singhbhum	11	1	19	40	1048
20	Ramgarh	2	0	1	55	4
21	Ranchi	5	1	10	142	1562
22	Sahibganj	1	1	3	67	16
23	Saraikela-Kharsawan	13	6	14	24	213
24	Simdega	0	0	8	53	8
	Total	**114**	**48**	**265**	**3539**	**12251**

An ISO 9001:2015 certified

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्
जे.एस.सी.ए. स्टेडियम रोड, सेक्टर-3,
धुर्वा, राँची – 834 004
दूरभाष - 0651-2444501, 2444502, फैक्स-2444506
ई-मेल: iepcranchi1@gmail.com

प्राथमिक, प्रारंभिक, उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालय हेतु विद्यालय विकास अनुदान की राशि से नवगठित विद्यालय प्रबंधन समिति का क्रमशः रू. 2100/- एवं रू.2250/- की दर से निम्न कार्य करने का प्रस्ताव है:-

क्र.सं.	गतिविधि	विवरणी	राशि (रू. में)	
			प्रारंभिक विद्यालय	उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालय
i.	परिचय-पत्र	संलग्न प्रारूप के अनुसार विद्यालय प्रबंधन समिति के सभी सदस्यों का परिचय-पत्र का निर्माण	800.00	950.00
ii.	Letter Pad and Stump	विद्यालय प्रबंधन समिति का Letter Pad and Stump का निर्माण संलग्न प्रारुप के अनुसार	300.00	300.00
iii.	Display of SMC Members Name	विद्यालय प्रबंधन समिति के नव-निर्वाचित सदस्यों का नाम विद्यालय में 4x6 Sqft. Size का दीवाल लेखन	1000.00	1000.00
		कुल	**2100.00**	**2250.00**

विद्यालय प्रबंधन समिति के पुनर्गठन का मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) के कार्य करना सुनिश्चित किया जाए।

अनुलग्नकः यथोक्त।

विश्वासभाजन

(आदित्य रंजन)
राज्य परियोजना निदेशक

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्

विद्यालय प्रबंधन समिति के पुनर्गठन हेतु मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)

स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, झारखण्ड सरकार की अधिसूचना संख्या -230/सा.को., दिनांक 01.04.2021 द्वारा झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद् की राज्य कार्यकारिणी की 57वीं बैठक दिनांक 10.02.2021 में लिए गए निर्णयानुसार उच्च एवं उच्चतर विद्यालयों के लिए 19 सदस्य विद्यालय प्रबंधन समिति एवं प्राथमिक शिक्षा निदेशालय, झारखण्ड सरकार के पत्रांक 8/वि1-48/2010/110, दिनांक 17.01.2011 द्वारा प्रारंभिक विद्यालयों में 16 सदस्य विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन किया गया है।

राज्य में "विद्यालय प्रबंधन समिति" के पुर्नगठन में निम्नांकित का सांगठनिक स्वरूप निम्नवत् है:-

1. विद्यालय प्रबंधन समिति की संरचना:-

सदस्य	उच्च एवं उच्चतर विद्यालयों के विद्यालय प्रबंधन समिति में सदस्यों की संख्या	प्रारंभिक विद्यालयों के विद्यालय प्रबंधन समिति में सदस्यों की संख्या
माता-पिता/अभिभावक (कम से कम एक-एक सदस्य निम्न् में से- • अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति • महिला • अल्पसंख्यक • दिव्यांग बच्चों के अभिभवक	12	12
प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकों की संख्या	04	02
स्थानीय प्राधिकार	01	01
बाल संसद	01	01
कल्याण पदाधिकारी या उसके प्रतिनिधि	01	0
कुल	19	16

उक्त समिति द्वारा माता-पिता जिनकी संख्या 12 है, उसमें से एक अध्यक्ष एवं एक उपाध्यक्ष का चयन किया जायेगा। अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष में से एक का महिला होना अनिवार्य होगा। विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक प्रबंध समिति के पदेन सदस्य सचिव होंगे।

2. <u>सदस्यों की अहर्ताएँ:-</u>

i. वह साक्षर हो;

ii. नियमानुसार वह पोषक क्षेत्र में स्थायी निवास करता हो;

iii. जिसका पुत्र या पुत्री संबंधित विद्यालय में पढ़ता/पढ़ती हो; छात्र/छात्रा कम से कम 3 वर्ष तक विद्यालय में अवश्य रहे (विद्यालय के उच्चतम कक्षाओं के माता-पिता/अभिभावक को समिति का सदस्य नहीं बनाया जाए);

iv. एक ही परिवार से लगातार दो बार अध्यक्ष नहीं लिये जाएँ;

v. समिति में एक ही परिवार के दो सदस्य नहीं होंगे।

vi. अध्यक्ष के चुनाव दुबारा होने पर सकारण सक्षम प्राधिकार को सूचित किया जाए;

vii. जिनके विरुद्ध कोई पुलिस केस/विभागीय कार्रवाई लम्बित नहीं हो;

viii. विद्यालय विकास में रुचि रखता हो;

ix. समिति में यथासंभव (Preferably) 50 प्रतिशत महिलाएँ होंगी।

x. पिछले कार्यकाल में चयनित सदस्य जो लगातार तीन बैठक में अनुपस्थित रहे हों उनका दुबारा चयन नहीं किया जाए;

3. **<u>विद्यालय प्रबंध समिति के गठन की प्रक्रिया</u>** - विद्यालय प्रबंध समिति के गठन की तिथि से 3 वर्ष पूर्ण होने के एक माह पूर्व या कम से कम 15 दिनों पूर्व पुर्नगठन की तैयारी कर लेना है। जिला परियोजना कार्यालय 03 वर्ष पूर्ण करने वाले विद्यालयों को चिन्हित कर प्रखण्ड संसाधन केन्द्र को सूची भेजा जाए। प्रखण्ड संसाधन केन्द्र द्वारा संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक को पुर्नगठन एवं पर्यवेक्षक को प्रतिनियुक्त करते हुए आदेश निर्गत किया जाए। इस क्रम में निम्नांकित कार्रवाई किया जाना सुनिश्चित किया जाए:-

i. प्रधानाध्यपक द्वारा विद्यालय प्रबंधन समिति के पुर्नगठन हेतु तिथि का निर्धारण किया जाए।

ii. विद्यालय में पढ़ने वाले सभी छात्र-छात्राओं के माता-पिता/अभिभवक को आम सभा की सूचना दी जाए। इसके लिए सभी छात्र-छात्राओं के माता-पिता/अभिभावक को बैठक की सूचना उनके बच्चों के माध्यम से समाचार पत्र/वाट्सएप/ लिखित सूचना दी जाए।

iii. संबंधित प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं बाल-संसद यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त बैठक में विद्यालय में पढ़ने वाले सभी छात्र-छात्राओं के माता-पिता अनिवार्य रूप से भाग लें।

iv. पुर्नगठन हेतु आवश्यक व्यवस्था की जाए यथा- बैठने की व्यवस्था, पेयजल आदि।

v. प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त पर्यवेक्षक की उपस्थिति में अहर्ताधारी सदस्यों का चुनाव कराया जाए।

vi. सदस्यों का चुनाव सम्पन्न होने के उपरांत समिति के अध्यक्ष का चुनाव भी उसी समय करा लिया जाए।

vii. सभी नवचयनित सदस्यों की विवरणी, फोटो, आधार नम्बर, सम्पर्क संख्या आदि प्राप्त किया जाए।

viii. पर्यवेक्षक द्वारा पुर्नगठन की कार्यवाही, विवरणी सहित प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जाए।

ix. प्रखण्ड एम.आई.एस. समन्वयक द्वारा ई–विद्यावाहिनी में पुर्नगठन के तीन दिनों के अन्दर अद्यतन किया जाए।

x. ई–विद्यावाहिनी में नवगठित विद्यालय प्रबंधन समिति अद्यतन करने के उपराँत विद्यालय प्रबंधन समिति के गठन की सूचना अगले दो दिनों के अन्दर जिला शिक्षा अधीक्षक को दिया जाए।

xi. समिति के सभी सदस्यों की विवरणी अगले 10 दिनों के अन्दर दीवार लेखन के माध्यम से निम्न रूप से किया जाए:–

यू–डायस कोड..............		पुर्नगठन की तिथि............	
विद्यालय प्रबंध समिति			
विद्यालय का नाम			
विद्यालय स्थापना वर्ष................			
प्रखण्ड का नामः............................		जिला का नामः......................	
क्र. सं.	नाम	पद	मोबाईल संख्या

xii. नव चयनित सदस्यों का परिचय–पत्र एवं समिति का लेटर हेड चयन के 10 दिनों के अन्दर बनवाया जाए।

परिचय–पत्र नमूनाः–

SMC ID Card Sample

विद्यालय प्रबंधन समिति
विद्यालय का नाम..............
प्रखण्ड .... जिला..................
परिचय पत्र संख्या......
विद्यालय ID............
Photo
सदस्य का नामः ....सदस्य का पदः ....
विद्यालय में अध्ययनरत सदस्य से संबंधः ....
पुत्र/पुत्री/आश्रित का नामः ....
पताः ....
परिचय पत्र जारी करने की तिथिः
परिचय पत्र की वैधता समाप्ति की तिथिः ....
प्रधानाध्यापक (हस्ताक्षर)
प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी (अनुमोदन मुहर)

Abha

लेटर हेड नमूनाः–

विद्यालय प्रबंधन समिति
विद्यालय का नाम....................
प्रखण्ड : ...., जिला...........................
यू-डायस कोड : ....

अध्यक्ष
....

सचिव
....

सदस्य

....
....
....
....
....
....
....
....
....

xiii. प्राथमिक, प्रारंभिक, उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालय हेतु विद्यालय विकास अनुदान की राशि से क्रमशः रू.2100/- एवं रू.2250/- की दर से निम्न कार्य किया जाएः–

क्र.सं.	गतिविधि	विवरणी	राशि (रू. में)	
			प्रारंभिक विद्यालय	उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालय
i.	परिचय–पत्र	संलग्न प्रारूप के अनुसार विद्यालय प्रबंधन समिति के सभी सदस्यों का परिचय–पत्र का निर्माण	800.00	950.00
ii.	Letter Pad and Stump	विद्यालय प्रबंधन समिति का Letter Pad and Stump का निर्माण संलग्न प्रारूप के अनुसार	300.00	300.00
iii.	Display of SMC Members Name	विद्यालय प्रबंधन समिति के नव–निर्वाचित सदस्यों का नाम विद्यालय में 4x6 Sqft. Size का दीवाल लेखन	1000.00	1000.00
		कुल	**2100.00**	**2250.00**

विद्यालय प्रबंधन समिति के पुर्नगठन के 10 दिनों के अन्दर उपरोक्त सभी कार्य पूर्ण किए जाएँ।

4. विद्यालय प्रबंधन समिति के गठन का अनुश्रवणः–समिति के सदस्यों की विवरणी का दीवाल लेखन, परिचय–पत्र एवं लेटर हेड का फोटो संलग्न विपत्र/लिंक में राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराया जाए।

5. विद्यालय प्रबंध समिति का प्रमुख कार्य –

I. विद्यालय के वातावरण निर्माण में सहयोग

क्र.सं.	मापदण्ड (Criteria)
1	**स्वच्छता (Cleanliness))**
1.1	वर्गकक्ष
1.2	शौचालय
1.3	दीवार
1.4	बरामदा
1.5	पेड़ एवं झाड़िया
1.6	खेल मैदान
1.7	व्यक्तिगत स्वच्छता
1.8	विद्यालय के बाण्ड्री के बाहर
1.9	डस्टबीन
2	**पुर्नव्यवस्था (Reorganisation)** (दृश्यता और सेटअप) **(Visibility and Setup)**
2.1	वर्गकक्ष
2.2	प्रधानाध्यापक रुम एवं स्टाफ रूम
2.3	लैब, उसके उपकरण, उपकरण
2.4	पुस्तकालय
2.5	नोटिस बोर्ड को एस.एम.सी, बाल संसद, टेस्ट सीरीज, साप्ताहिक पाठ योजना जैसी अनिवार्य गतिविधियों के साथ अद्यतन किया गया। सभी समितियों का उत्तरदायित्व, आदि।
2.6	सुझाव बॉक्स
2.7	खोया/पाया बॉक्स
3	**हरा–भरा कैम्पस (Green Campus)**
3.1	अंदर और बाहर वृक्षारोपण (अधिकतम संभव)
3.2	किचन गार्डेन
3.3	फूलों के गमले, घास, लॉन आदि
3.4	वॉल पेंटिंग इको क्लब की जिम्मेदारियाँ
4	**खेल–कूद (Sports)**
4.1	खेल का मैदान
4.2	तरह–तरह के खेल खेले गए
4.3	लगभग सभी विद्यार्थियों की भागीदारी
4.4	खेल के लिए साप्ताहिक दो अवधि निर्धारित

II. विद्यालय संचालन संबंधित

1.	**दैनिक प्रार्थना सभा/ क्लास रूम ओरिएंटेड**
1.1	सामान्य ज्ञान जानकारी और प्रश्नोत्तरी
1.2	दैनिक महत्वपूर्ण समाचार का वाचन
1.3	आज का विचार (बोर्ड पर लिखा गया और कुल मिलाकर छात्र द्वारा उदाहरण के साथ प्रतिदिन समझाया गया)। कक्षाएँ/परिसर)
2	**सभी समितियों का गठन एवं कार्यवाही रजिस्टर में संधारित उनकी नियमित बैठकें,** **बालक और बालिकाओं को शामिल करने से प्रदर्शन पर असर**
2.1	विद्यालय प्रबंधन समिति (नियमित बैठक के साथ सक्रिय)
2.2	बाल-संसद (नियमित बैठक के साथ सक्रिय)
2.3	इको क्लब (नियमित बैठक के साथ सक्रिय)
2.4	स्वच्छता समिति (नियमित बैठक के साथ सक्रिय)
2.5	एनसीसी / एनएसएस
2.6	प्राथमिक चिकित्सा समिति-महत्वपूर्ण जीवन रक्षक तकनीक सिखाना
3.	**कक्षा संबंधी**
3.1	साप्ताहिक पाठ्योजना और कार्यान्वयन
3.2	प्रत्येक कक्षा के लिए न्यूनतम एक स्मार्ट क्लास दैनिक
3.3	अंग्रेजी शब्द एवं अर्थ (सभी कक्षाओं/परिसर में प्रतिदिन ब्लैक बोर्ड में लिखना एवं उदाहरण सहित अर्थ समझाना)
3.4	आज का विचार (सभी कक्षा/ परिसर में बोर्ड पर लिखा गया तथा छात्र को उदाहरण के साथ प्रतिदिन समझाया गया)।
3.5	शनिवार का साप्ताहिक मूल्यांकन रजिस्टर, जिसमें प्रत्येक सप्ताह सभी छात्रों के प्राप्तांक अंकित हो।
3.6	विद्यालय अवधि में विद्यालय से बाहर जाने हेतु Out Pass Syayem
3.7	95% से अधिक उपस्थिति
3.8	सभी छात्र पोशाक में
4	**शिक्षक उन्मुखीकरण (Teacher Orientaed)**
4.1	टोला टैगिंग और भ्रमण
4.2	क्या आपने ड्रेस पहनी है
5	**विद्यालय में भागीदारी और सहभागिता** **रखरखाव एवं सुधार**
5.1	प्रधानाचार्य
5.2	शिक्षक एवं कर्मचारी
5.3	समान अनुपात में छात्र- छात्राओं की भागीदारी

III. मूल्यांकन

1	**मूल्यांकनकर्ता के समग्र अनुभव, वातावरण, प्राचार्य, शिक्षक की प्रगतिशील भावना, दौरे के दौरान स्टाफ और छात्रों का व्यवहार**
2	**अन्य घटक**
2.1	हाउस निर्माण लड़कों की पॉकेट और लड़कियों के कलर में रंगीन (लाल, हरा,

	नीला, पीला) रिबन का उपयोग करें 1. स्कूल कैंपस में नाम लिखे 4 झंडे प्रदर्शित
2.2	महत्वपूर्ण दिनों का उत्सव.
2.3	कला एवं शिल्प
2.4	अपने उपकरण/ कोई अन्य पाठ्येतर गतिविधियों के बारे में जानें
2.5	कैरियर काउंसलिंग चार्ट का प्रदर्शन एवं सभी का अभिमुखीकरण विद्यार्थी
2.6	क्या आवंटित अधिकारी सप्ताह में कम से कम एक कक्षा लेता है ?

6. <u>समिति की बैठक</u> :- समिति की बैठक प्रत्येक माह के 25 तारीख को होगी। मासिक बैठक में कम से कम 10-12 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। बैठक की विवरणी एवं कार्यवाही प्रत्येक माह की 28 तारीख तक विद्यालय द्वारा ई विद्यावाहिनी में अद्यतन करना आवश्यक होगा। प्रत्येक माह की 30 तारीख तक प्रखण्ड एम.आई. एस. एवं प्रखण्ड कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा ई विद्यावाहिनी में बैठक की कार्यवाही अद्यतन की जाएगी। एक वर्ष में कम से कम 10 बैठक अनिवार्य होगा। राज्य स्तर से बैठक का कैलेंडर तैयार किया जाएगा। जिला द्वारा लगातार अनुश्रवण का कार्य किया जाएगा।

7. <u>समिति का कार्यकाल</u>:- समिति का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्षों का होगा। तीन वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर जिला परियोजना कार्यालय द्वारा समिति का पुर्नगठन का आदेश दिया जाएगा।

8. <u>समिति का विघटन एवं सदस्यों का निष्कासन</u> –

i. समिति का विघटन

- कम से कम 10 प्रतिशत नामांकित बच्चों के अभिभावकों के शिकायत पर आम-सभा द्वारा समिति को समय से पूर्व भंग कर नई समिति का गठन किया जा सकता है।
- वितीय अनियमितता सिद्ध होने पर समिति को भंग किया जा सकता है।
- समिति की लगातार 4 बैठक नहीं होने पर समिति भंग की जा सकती है।

ii. सदस्यों का निष्कासन

- यदि किसी सदस्य का बच्चा विद्यालय में नामांकित है परन्तु तीन माह तक उसकी उपस्थिति 60% से कम है।

Abha

- यदि किसी सदस्य का बच्चे का नामांकन दो विद्यालयों में किया गया है।
- यदि किसी सदस्य पर अपराधिक मामला दर्ज है।
- यदि किसी सदस्य का बच्चा संबंधित विद्यालय से उच्चत्तम कक्षा से उत्तीर्ण हो चुका है (Passout) या संबंधित विद्यालय से छीजित हो चुका है।
- यदि कोई सदस्य विद्यालय संचालन एवं क्रियान्वयन में किसी अनियमितता में संलिप्त पाया जाता है।

राज्य परियोजना निदेशक
झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्