

कार्यालय जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, जनपद झाँसी

पत्रांक: /प्री-प्राइमरी/ 6241-48 / 2024-25

दिनांक- 23/09/2024

समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी

जनपद झाँसी।

विषय:- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2024-25 में प्रोजेक्ट अप्रूवल बोर्ड, शिक्षा मंत्रालय, भारत, सरकार से प्राप्त अनुमोदन के क्रम में 637 को-लोकेटेड आंगनवाड़ी केन्द्रों के बच्चों हेतु स्टेशनरी क्रय किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

कृपया राज्य परियोजना निदेशक समग्र शिक्षा उ०प्र० लखनऊ के पत्रांक संख्या:- प्री-प्राइमरी/5479/2024-25 दिनांक 11.09.2024 के द्वारा आप अवगत है कि राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में पूर्व प्राथमिक हेतु विस्तृत दिशा निर्देश देते हुये मूलभूत साक्षरता के स्तरम्भ के रूप में से पूर्व प्राथमिक शिक्षा को चिन्हित किया गया है। जनपद में पूर्व प्राथमिक शिक्षा आंगनवाड़ी केन्द्रों के माध्यम से प्रदान किये जाने का प्राविधान है। बेसिक शिक्षा विभाग एवं बाल विकास सेवा एवं पुष्पाहार विभाग के आपसी समन्वय से लगातार पूर्व प्राथमिक शिक्षा को वास्तवित हितधारक 3 से 6 वर्ष के बच्चों तक पहुंचाने का कार्य किया जा रहा है। वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2024-25 में को-लोकेटेड के रूप में चिन्हित कुल 637 को-लोकेटेड आंगनवाड़ी केन्द्रों हेतु बच्चों के प्रयोगार्थ क्रय किये जाने के प्रस्ताव के सापेक्ष रू० 1000/-रू० प्रतिमाह की दर से 10 माह हेतु (कुल रू० 63.70000 लाख) अनुमोदन प्राप्त हुआ है। उक्त के क्रम में निम्नांकित निर्देशों के अंतर्गत 637 आंगनवाड़ी केन्द्रों में बच्चों के प्रयोगार्थ स्टेशनरी का क्रय किया जाये-

स्टेशनरी:-

राज्य स्तर पर गठित समिति द्वारा सम्यक विचारोपरांत आंगनवाड़ी केन्द्रों के साथ विभिन्न गतिविधियां को संचालित करने हेतु आवश्यक स्टेशनरी सामग्री को सूचीबद्ध करते हुए उनके क्रय किये जाने की संस्तुति की गयी है। तदनुसार निम्नांकित सामग्री को स्टेशनरी के अंतर्गत क्रय किया जाये-

Stationary Items for Co-located Anganwadi Center		
Stationary Items		
1	Color pencil set (12colors)	15
2	HB pencil (1 packet 10 Pencil)	4 Packet
3	Sharpener	20
4	Eraser	20
5	Crayon (12 Color Pack)	10 Set
6	Fevicol (200ml)	2 Bottle
7	Colored chalk (1 Box with 40 Sticks)	4 pack
8	White chalk (1 Box with 40 Sticks)	4 packs
9	Hindi Varnmala (Plastic)	1 set
10	English alphabets (Wooden/Plastic)	1 set
11	Sketch pen (red] green] blue] black) (one set of each color)	4 set

Rajm

4

12	Sketch pen (1 set of 12 colors)	2 sets
13	Marker (pen marker temporary)	4
14	Chart paper	10 PCS
15	cello tape (big)	2 PCS
16	cello tape (small)	2 PCS
17	A4 size Paper	1 rims
18	Paper cutter (Use for AWW)	1
19	Thick Dori	One bundle
20	Colored chart paper for profile making	5
21	Painting Brush 4 No	1 Packer
22	Water Color Tubes (6 Colors)	2 Set
23	Colored Art Paper (A4)	1 Packet
24	Cotton Bundle (small)	10 packet
25	Scissor (medium Size)	2

स्टेशनरी: प्रयोग हेतु निर्देश:-

- विद्यालय परिसर में संचालित आंगनबाड़ी केन्द्रों में 52 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर पर आधारित कलेण्डर मैनुअल के अनुसार स्टेशनरी एवं आर्ट/कला, क्राफ्ट सामग्री का उपयोग किया जायेगा। उदाहरण के लिए आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा कलाकुर पुस्तिका में 3 से 6 वर्ष के बच्चों द्वारा कार्य कराये जाने हेतु आवश्यक स्टेशनरी सामग्री जैसे क्रियान्स, वाटर क आदि का उपयोग किया जायेगा।
- आयु वर्ग 4 से 6 वर्ष के बच्चों हेतु आवश्यक कार्यपत्रक बनाने हेतु A4 साइज पेपर का प्रयोग किया जाये, उक्त हेतु नोडल अध्यापक द्वारा आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री को सहयोग/सुझाव प्रदान किया जायेगा।
- कलेण्डर मैनुअल में दिये गये निर्देशों के अनुसार आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री आवश्यक फ्लैश कार्ड एवं टीएलएम आदि को बनाने में उक्त सामग्री का उपयोग किया जायेगा।
- बच्चों को रचनात्मक एवं मुक्त चित्रकारी आदि कलाओं में उक्त स्टेशनरी का प्रयोग किया जाये।
- बच्चों को प्रति दिवस आवश्यक स्टेशनरी का वितरण करने के पश्चात् आंगनबाड़ी केन्द्र में प्रत्येक कार्य दिवस की समाप्ति पर सामग्री बच्चों से लेकर केन्द्र में सुरक्षित की जायेगी, जिससे अगले कार्य दिवस में बच्चों को पुनः उपलब्ध करायी जा सके।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण:-

एओआरपीओ, एसओआरपीओ एवं डायट मॅटर अपने निर्धारित सहयोगात्मक पर्यवेक्षण लक्ष्य के सापेक्ष जिन विद्यालयों में आंगनबाड़ी केन्द्र अवस्थित है, उनमें स्टेशनरी के प्रयोग एवं 52 सप्ताह के गतिविधि कलेण्डर के क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण भी करेंगे। उक्त हेतु पृथक से विस्तृत दिशा प्रेषित किये जायेंगे।

वित्तीय प्राविधान:-

- 637 को-लोकेटेड आंगनबाड़ी केन्द्र युक्त विद्यालयों (संलग्नक-1) के विद्यालय प्रबंध समिति के खाते में ₹0 1000/-प्रति विद्यालय प्रति माह की दर से तीन माह (प्रथम किस्त) के लिए हस्ताक्षरित/लिमिट

Kaer

a

जारी करने हेतु कुल रू0 1911000 लाख की लिमिट विद्यालय वार संलग्नक-2 के अनुसार जारी की जा रही है।

- विद्यालय स्तर पर उक्त सामग्री के क्रय हेतु निम्नांकित क्रय समिति कार्यवाही सम्पादित करेगी।
 - अध्यक्ष विद्यालय प्रबंध समिति — अध्यक्ष।
 - विद्यालय प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक — सदस्य सचिव।
 - सम्बन्धित आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री — सदस्य।
 - सम्बन्धित क्षेत्र की आंगनबाड़ी सुपरवाइजर — सदस्य।
 - नोडल अध्यापक प्री-प्राइमरी सम्बन्धित विद्यालय— सदस्य।
- अवमुक्त धनराशि का उपभोग फाइनेन्शियल मैनेजमेंट एण्ड प्रोक्योरमेन्ट 2018 के प्राविधानों के अंतर्गत किया जाये तथा सम्बन्धित व्यय पी0एम0एस0 पोर्टल (प्रबन्ध) पर पूर्व प्राथमिक स्तर (Recurring-PrePrimary Existing) के अंतर्गत माह जुलाई/अगस्त 2024 के व्यय में अंकित किया जायें।

प्रधानाध्यापक के दायित्व:-

- क्रय की गयी स्टेशनरी सम्बन्धित सामग्री का विवरण स्टॉक रजिस्टर में अंकित करते हुए सम्बन्धित आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री को उपलब्ध करायी जायेगी।

नोडल एस0आर0जी0/डायट मेंटर के दायित्व:-

- मासिक समीक्षा बैठक में नोडल एस0आर0जी0 के माध्यम से स्टेशनरी के क्रय एवं उपयोग में सम्बन्धित जनपद की प्रगति की समीक्षा की जायेगी।
- डायट मेंटर के माध्यम से को-लोकेटेड आंगनबाड़ी केन्द्रों में आवश्यक अकादमिक सहयोग प्रदान करने का प्रयास किया जायेगा।

नोडल शिक्षक संकुल के दायित्व:-

- नोडल शिक्षक संकुल मासिक समीक्षा बैठक में स्टेशनरी के उपयोग से सम्बन्धित समीक्षा बिन्दु अनिवार्यतः रखेंगे एवं प्रधानाध्यापक तथा नोडल शिक्षक को आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे।
- नोडल शिक्षक संकुल विद्यालय परिसर के आंगनबाड़ी केन्द्रों में स्टेशनरी क्रय, आंगनबाड़ी केन्द्रों में उपलब्धता एवं उसका उपयोग बच्चों द्वारा किया जा रहा है को सुनिश्चित कराते हुए, अपने की संकुल अवस्थित को-लोकेटेड आंगनबाड़ी केन्द्रों की सूचना निम्नांकित गूगल के माध्यम से राज्य स्तर को सूचना प्रेषित करेंगे।

गूगल लिंक:-<https://forms.gle/nGuTqFcVgsejEk3F6>

उक्तानुसार प्रदत्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन करते हुए उक्त का क्रय एवं क्रियान्वयन, सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक:- उक्तवत्।

भवदीय

23/09/24
(विपुल शिव सागर)

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
झाँसी।

पत्रांक:/प्री-प्राइमरी/6241-48/2024-25

दिनांक-

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- महानिदेशक स्कूल शिक्षा, उ0प्र0 लखनऊ।
- जिलाधिकारी महोदय, झाँसी।
- मुख्य विकास अधिकारी महोदय, झाँसी।
- मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), झाँसी मण्डल झाँसी।
- समस्त एस0आर0जी0/ए0आर0पी0/शिक्षक संकुल को अनुपालनार्थ।
- संबन्धित प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक जनपद झाँसी को अनुपालनार्थ।
- समस्त क्वालिटी कोऑर्डिनेटर जनपद झाँसी को अनुपालनार्थ।

23/09/24
जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
झाँसी।