Rajiv Vidya Mission (SSA), A.P., Hyderabad
Guidelines on the utilization of Grants during 2012 – 13

The following guidelines are issued for utilization of various grants released under Sarva Shiksha Abhiyan during 2012-13.

I. Teacher Grant (@ Rs. 500/- per teacher per annum)

Provision :- This grant will be released to the teachers working in the schools under Government, Localbody, Tribal Welfare (ITDA), Social Welfare, APRIES, APSWRIES, APTWRIES. Disabled Welfare and Aided Management @ Rs. 500/- per teacher per annum.

Utilization

- ❖ 50% of grant to be utilized for temporary TLM and 50% for permanent TLM.
- ❖ Photostat copies of TLM, etc. (paper clippings / puzzles / downloaded material from internet etc.,)
- ❖ Every teacher should prepare a list of required material, class-wise & subject-wise and submit the same to the HM.
- ❖ The material shall be finalized by conducting a meeting by the HM with all the teachers duly considering lists prepared by the teachers subject-wise and class-wise.
- ❖ The Head Master should procure the permanent TLM with the help of a senior teacher.
- ❖ The Head Master should purchase the raw material and supply to the teachers for preparation of temporary TLM.

- TLM prepared by the teacher should be displayed in the school complex meeting also.
- Material purchased should be entered in the school stock register.
- Vouchers, receipts should be preserved
- At Institution level teacher grant of all the teachers may be pooled up & procure the TLM of permanent nature.
- Preference may be given to purchase of TLM which will be helpful to teach more than one concept.

2. School Grant (@ Rs. 5,000/- for PS, @ Rs. 12,000/- for UPS and @ Rs. 7000/- for UP Section of HS)

Provision :- The schools functioning under Government, Local Body, Tribal Welfare (ITDA), Social Welfare APREIS, APSWREIS, APTWREIS, Disabled Welfare and Aided Management will be released school grants. The provision for primary school is Rs. 5000/- per school per annum.

- Upper Primary Schools having I to VII or I to VIII Classes are to be considered as two schools i.e., Primary School (I to V) and Upper Primary School (VI to VIII) for sanction of School Grant. Hence, an upper Primary school is eligible for an amount of Rs. 12000/- (Rs. 5000/- for PS+Rs. 7000/- for UPS) towards school grant. Therefore, an amount of Rs. 12000/- has to be released to Upper Primary Schools (I to VII or I to VIII Classes) towards School Grant.
- High schools will be released Rs. 7000/-

<u>Utilization</u>

- An amount up to Rs 1500/- may be utilized for celebration of National Science Day, Maths Day, Annual Day and other important events organized under talent search activities.
- Purchase of games & sports material.

- Procurement of science lab material in case of upper primary and high schools.
- Procurement of children magazines like Balamitra, Chandamama, Bujjai, Bommarillu etc., (not exceeding Rs 50/- per month)
- Purchase of liquid soap and towels for hand washing of children.
- School Registers, Records, Stationery, Xeroxing
- Purchase of Radio set (Branded), if already available, procure one more additional set for Upper Primary schools and for secondary schools to listen Radio lessons and Meena Radio Programmes.
- Purchase of Chalks, dusters, buckets, mirrors, combsetc.
- Purchase of six maximum, minimum thermometer one for each schools
- May also be used for up keeping of toilets and for payment of Electricity bill as for (Proc. Rc. No A3/1256/(SSA)/Accounts/2012 dated : 02.06.2012.

3. Maintenance Grant (@ Rs. 5000/- to 10,000/-)

Provision :- The Schools having own buildings and functioning under Government, Local body, Tribal Welfare, Social Welfare, APRIES, APSWRIES, APTWRIES and Disabled Welfare Management are eligible for maintenance grant. **(Maintenance grant shall not be released to aided schools)**

- The maintenance grant shall be released @ Rs. 5000/- to the schools having upto 3 classrooms and @ Rs. 10000/- to the schools having more than3 classrooms. Upper primary schools having I to VII or I to VIII classes are to be considered as two schools i.e., primary school (I to V) and upper primary school (VI to VII) or (VI to VIII) for sanction of maintenance grant. However, it should not exceed the approved budget.

Utilization

The grant shall be utilized for the following items as per the priority shown below :

- Payment of electricity bills every month for primary, upper primary and upper primary sections of high schools.
- Maintenance of toilets : Not exceeding Rs. 200/- p.m if the maintenance grant is 5000/- and Rs 400/- p.m in case of maintenance grant is Rs. 10,000/- either on out sourcing basis or by hiring a local person per school.
- Maintenance of drinking water facility and providing potable water wherever permanent source of drinking water facility is not available.
- Maintenance of equipment (TV, Computer, Radio, fans, electrical hand switches, electrical motor etc.,)
- Minor repairs to floor, roof, doors, windows compound wall, gate, furniture etc. and white washing.

4. School Complex Grant (@ Rs. 27,000/- per annum)

a. Contingency Grant – Rs. 10,000/-

- Procurement of inverters to facilitate the functioning of ROT to ensure uninterrupted power supply during teleconference session.
- Procurement of Registers, Records, Stationary etc.
- Teacher Reference Books as per the list communicated by SPO.
- Procurement of DVD player, Digital camera if not purchased earlier.
- Purchase of Educational CDs
- Purchase of public address system
- Purchase of carpets
- Cupboards for Books and Records

b. Meeting and TA Grant – Rs. 12,000/-

- ❖ Cell phone charges to School Complex Head Master @ Rs. 200/- per month for 12 months – Rs. 2,400/- per year.
- ❖ Providing Tea and Refreshments to the participants @ Rs. 250/- per month – on an average Rs. 2500/- per year.
- ❖ Conveyance for school visit to the School Complex HM @ Rs. 300/- per month – Rs. 3,000/- per annum (Minimum 10 days tour in a month) subject to furnishing of school visit report to DPO / DEO
- ❖ Postage / Xerox etc – Rs. 1100/- per year
- ❖ Melas, Talent Search activities, Documentation, amount to meet prizes / food or chocolates to children and other contengencies Rs. 3000/- per year.
- ❖ Other items if any as per requirement from the savings of the above items.

c. TLM Grant – Rs 3,000/- per annum

- ❖ Procurement of material for preparation of TLM in the School Complex Meetings – Rs. 1,500/- per annum.
- ❖ Procurement of permanent TLM – Rs. 1500/- per annum.
- ❖ Purchase of Educational magazines
- ❖ Material procured should be entered in the school complex stock register.

Note : Other contingencies if any to meet from the savings of the above items.

d. Maintenance Grant – Rs. 2000 per annum

- ❖ Maintenance of DVD, Radio / Computer, Printer, ROTs etc.,
- ❖ Procurement of water purifier
- ❖ Procurement of buckets, glasses, mugs etc., if necessary.

5. MRC Grant – Rs. 1,00,000/- per MRC per year (Comprising of A, B, C and D)

A). Contingent Grant – Rs. 50,000/- per annum

❖ Rs. 800 per month for phone and internet	-	Rs	9600
❖ Rs. 400/- per month for MEOs cell phone	-	Rs	4800
❖ Rs 300/- per month for MRPs cell phone x 3 MRPs	-	Rs	10,800
❖ Rs. 750/- per month for Electricity charges	-	Rs	9000/-
❖ Stationary, Xerox, office maintenance, postage	-	Rs	5000/-
❖ Providing tea to the HMs during monthly meetings	-		
@ Rs. 400/- per meeting x 12 meetings)	-	Rs	4800
❖ Purchase of pen drives, CDs, Display Boards, white Boards ❖ Inverter ❖ Public Address system ❖ DVD Player ❖ Radio ❖ ROT		Rs	6000

B) TA and meetings – Rs. 30,000/- per annum

❖ FTA to MEOs & MRPs (as per GO Ms. No. 99, Dt: 6.4.10)

For 15 days tour in a month Rs. 500/-

For 20 days tour in a month Rs. 600/-

(MEO+MRPs, 4 x 12 months x 600)	-	28800
Procurement of chairs / carpets / water filter etc	-	1200

C) TLM grant – Rs. 10,000/- per annum

❖ Procurement of permanent TLM / CDs/ Radio / DVD etc	-	5000
❖ Reference books, magazines, News paper, Educational CDs	-	2000
❖ Melas, Talent Search Activities etc.,	-	3000

❖ Stock register should be maintained

❖ Particulars of procured item should be entered in the stock register.

D) Maintenance Grant –Rs. 10,000/- per annum

- White washing of MRC building and coloring of doors and windows maintenance of TV, DVD, Computers, Printers, Radio, ROTs etc.
- Minor repairs to floor, doors, windows, doors and furniture etc.,
- Maintenance of toilets and drinking water, water purifier
- Maintenance of display boards / wall boards etc., for displaying mandal information

General Guidelines :

- All types of grants shall be released in the beginning of the Academic year i.e., during June / July as per the Implementation Plan.
- The SMC shall make resolutions to utilize all types of grants (except MRC and school complex) on the above mentioned items and the resolutions shall be record accordingly.
- Social audit shall be done by SMC on utilization of the grants at every quarter.
- Stock and Issue Registers shall be maintained for the items procured and utilized.
- Expenditure and balance available shall be displayed on the notice board.
- Discussion on utilization of grants at school level shall be conducted at monthly SMC meetings.
- Cash book and vouchers shall be maintained properly for all the transactions.
- Headmasters are responsible for utilization of grants as per guidelines at school level; School Complex Headmaster & Joint Secretary at school Complex level and MEO & MRPs at MRC level.
- School Complex and MRC grants shall be drawn every month as per monthly requirements only.

- In case of funds available in preceding years, procurement of inverters to facilitate the functioning of ROT to ensure uninterrupted power supply during teleconference session with sufficient backup may be initiated.

- The DIET, DPO staff and MRPs, MEO shall monitor the utilization of grants and record in the academic guidance register and furnish report to the DPO and SPO. Necessary action may be taken based on the observations made during their visits.
- The State Level Observers shall also during their visits to schools, MRCs and School Complexes observe the utilization of grants and recommend appropriate measures and action.

Note : Other contingencies if any may be met from the savings of the concerned grant.

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
మానిటరింగ్

ఏ కార్యక్రమమైనా ప్రభావవంతంగా అమలు జరిపి, ఆశించిన ఫలితాలను సాధించాలంటే నిరంతరం వివిధ స్థాయిలలో మానిటరింగ్ చేయవలసిన అవసరం ఉంటుంది.

గుణాత్మక విద్యా సాధనకు ఉపాధ్యాయులకు సహకరిస్తూ, వారిని ప్రోత్సహించేదే మానిటరింగ్ వ్యవస్థ.

అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం అమలుతీరును పటిష్టపరచుటకు, విద్యార్థులలో ఆశించిన సామర్థ్యాలను పెంపొందించుటకు, పాఠశాల మొదలు రాష్ట్ర స్థాయి వరకు వివిధ స్థాయిలలో మానిటరింగ్ నిర్వహించవలసిన అవసరం ఉంది.

అ) పాఠశాల స్థాయి

పాఠశాలలో ప్రతి రోజూ పర్యవేక్షణ చేసే అవకాశం కేవలం ప్రధానోపాధ్యాయునికి మాత్రమే ఉంటుంది.

- పాఠశాల పనితీరు పట్ల ప్రధానోపాధ్యాయులు ప్రధాన బాధ్యత వహించాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయులు ప్రతి రోజు కనీసం ఒక తరగతిలో ఒక విషయమునకు సంబంధించి బోధనాభ్యసనా ప్రక్రియను పరిశీలించాలి. అవసరమైన సూచనలు, సలహాలు ఇవ్వాలి.
- ప్రతి రోజు ఉపాధ్యాయులు రాసిన పాఠ్యపథకం లేదా టీచర్ డైరీని చూసి, సంతకం చేసి, తగు సూచనలు ఇవ్వాలి.
- ఉపాధ్యాయులకు కేటాయించిన తరగతి / సబ్జెక్టుకు వారు పూర్తి బాధ్యత వహించేటట్లు, నిర్దేశించిన విద్యాప్రమాణాలు సాధించడానికి తగిన ప్రణాళికను రూపొందించుకునేట్లు చూడాలి.
- పిల్లల విద్యాప్రమాణాల స్థాయి / ప్రగతిని పరీక్షించి రిజిష్టరులో ప్రగతిని నమోదు చేయించాలి.
- ఉపాధ్యాయుల పనితీరును పరిశీలించి ఉపాధ్యాయ పనితీరు సూచికలను ప్రొఫార్మాలో నమోదు చేయాలి.
- పై స్థాయి నుంచి వచ్చిన మార్గదర్శకాలను, ప్రధానోపాధ్యాయుల సమావేశంలో చర్చించిన అంశాలను ఉపాధ్యాయులకు తెలియజేసి అమలుపర్చాలి.
- ప్రతి నెలలో మొదటి మరియు మూడవ శనివారం ఉపాధ్యాయుల సమావేశం నిర్వహించి పిల్లల ప్రగతిని సమీక్షించాలి. ఉపాధ్యాయులకు లక్ష్యాలు (టార్గెట్) నిర్దేశించాలి. సమావేశ వివరాలను మినిట్స్ రిజిష్టరులో నమోదు చేయాలి.
- నిర్దేశించిన పాఠశాల కార్యక్రమాలు మరియు వినూత్న కార్యక్రమాలు అమలు జరుగుతున్న తీరు ఉపాధ్యాయ సమీక్ష సమావేశంలో చర్చించాలి.

- బోధనాభ్యసనకు అవసరమైన సామగ్రిని ఉపాధ్యాయులచే తయారు చేయించాలి. వాటిని సరిగా వినియోగించేటట్లు చూడాలి.
- పిల్లలు గైర్హాజరు కాకుండా చూడాలి. గైర్హాజరు అయిన పిల్లల ఇండ్లను సందర్శించి హాజరగునట్లు తరగతి ఉపాధ్యాయులు బాధ్యత వహించాలి.
- పాఠశాల గ్రేడింగ్‌లో పొందుపరిచిన అంశాలను సమర్థవంతంగా అమలు జరిగేటట్లు చూడాలి.
- ప్రతి రోజు పాఠశాల ప్రార్థనకు విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు లేదా గ్రామ పెద్దలను ఎవరో ఒకరిని హాజరు అయ్యేటట్లు చేయాలి. వీలైతే వారిచే పిల్లలకు సందేశం ఇప్పించాలి.
- ప్రతి పాఠశాలలో తల్లిదండ్రులు లేదా గ్రామ ప్రజలు పాఠశాలకు సంబంధించిన సలహాలను తీసుకునే విధంగా "సలహాలను పెట్టె" (Suggestion Box) ను పెట్టించి, ఆ పెట్టెను ఎస్.యం.సి సమావేశాలలోనే తెరిపించి, అందులో పేర్కొన్న సమస్యలను పరిష్కరించే ప్రయత్నం చేయాలి. అదే విధంగా వారి చేసిన సూచనలు అమలు పరిచే ప్రయత్నం చేయాలి.

స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయి

- పాఠశాల సముదాయ చైర్మన్ పాఠశాల సముదాయం అనుబంధ పాఠశాలల పనితీరును పర్యవేక్షించాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్ చైర్మన్, సి.ఆర్.పి తమ అనుబంధ పాఠశాలలను నెలలో కనీసం ఒకసారైనా సందర్శించాలి.
- గత మాస ప్రగతిని, ప్రస్తుత మాస ప్రగతితో పోల్చి నికర ప్రగతిని నమోదు చేయాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయుల, ఉపాధ్యాయుల పనితీరును పరిశీలించి, సూచికలు నింపాలి.
- గత మాసంలో చేసిన సూచనలు, ప్రస్తుతం అమలు చేస్తున్నారా? లేదా? పరిశీలించాలి.
- స్కూల్ అసెంబ్లీ సమయానికి పాఠశాలల్లోని ఉపాధ్యాయులు, పిల్లల హాజరును సెల్‌ఫోన్ ద్వారా ప్రధానోపాధ్యాయులతో మాట్లాడి నిర్ధారణ చేసుకోవాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్ హెడ్‌మాస్టర్, సి.ఆర్.పిలు ఒక్కో పాఠశాలను దత్తత తీసుకొని, ఆ పాఠశాల పనితీరును మెరుగుపరుచుటకు ప్రత్యేక దృష్టి సారించాలి.
- పాఠశాల గ్రేడింగ్‌ను నిర్ధారించాలి. నమోదు చేయాలి.
- సాధ్యమైనంత వరకు స్కూల్ అసెంబ్లీ సమయానికే పాఠశాల సందర్శన చేయాలి.
- పర్యవేక్షణలో ఉపాధ్యాయులకు అవసరమైన సూచనలు, సలహాలు అందించి ఎ.జి.ఆర్‌లో తప్పక నమోదు చేయాలి.
- తమ పర్యవేక్షణలో గుర్తించిన బలాలు - బలహీనతలు పాఠశాల సముదాయ సమావేశంలో సమీక్షించాలి.
- పాఠశాల సముదాయ సమావేశంలో పిల్లల అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం (LEP) అమలుతీరును / ప్రగతిని నమోదు చేయడం సమీక్షించడం చేయాలి.

- పిల్లల ప్రగతిని సాధించుటకు పాఠశాల వారీగా లక్ష్యాలు (టార్గెట్స్) నిర్దేశించాలి.
- ప్రతి ఉపాధ్యాయునిచే తాము బోధించే విషయాలలో బోధనా వ్యూహాలు, మూల్యాంకన విధానాలు రూపకల్పన చేయునట్లు అమలు చేయునట్లు చూడాలి.
- పుస్తక సమీక్షకు సంబంధించిన మరియు పాఠశాలలకు సరఫరా చేయబడిన అన్ని మాడ్యూల్స్ పుస్తకములతో లైబ్రరీ ఏర్పాటు చేయాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌లో "రీడింగ్ రూమ్ / సెల్" నిర్వహించాలి.
- సి.ఆర్.పిల పనితీరు ప్రతి 15 రోజులకొకసారి సమీక్షించి, మినిట్స్‌లో నమోదు చేయాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌కు మంజూరు చేసిన గ్రాంటును అందరు కాంప్లెక్స్ పరిధిలో ఉపాధ్యాయులందరి ఆమోదంతో ఖర్చు చేయాలి.
- పాఠశాల సందర్శన పత్రాలు, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ సమావేశం మినిట్స్ లేదా రిపోర్టు, యం.ఇ.ఓ మరియు డి.పి.ఓకు నెల వారీగా పంపాలి.

మండల స్థాయి మానిటరింగ్

- మండల విద్యాధికారులు, పాఠశాల సముదాయ ప్రధానోపాధ్యాయులు, సహాయ కార్యదర్శులు, క్లస్టర్ రిసోర్సు పర్సన్లు, మండల రిసోర్సు పర్సన్లు, డి.ఆర్.జిలు మండల స్థాయి మానిటరింగ్ గ్రూపులో సభ్యులుగా వ్యవహరించాలి.
- మండల స్థాయి మానిటరింగ్ టీమ్, విద్యా సంవత్సరములో ఆగష్టు, డిసెంబర్, ఫిబ్రవరి మాసాలలో నిర్వహించాలి. వ్యక్తిగతంగా రోజు వారీగా నిర్వహించాలి.
- మండల స్థాయి మానిటరింగ్ సభ్యులలో ఇద్దరిని ఒక టీమ్‌గా ఏర్పాటు చేయాలి.
- మండల స్థాయి మానిటరింగ్ టీమ్ కనీసం మూడు రోజులపాటు, ప్రతి రోజుకు రెండు పాఠశాలల చొప్పున నిర్వహించాలి.
- మానిటరింగ్ అనంతరం ఏ రోజుకారోజు ఆయా పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులకు, ఉపాధ్యాయులకు కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో సమీక్ష సమావేశము నిర్వహించాలి.
- సమీక్ష సమావేశములో మానిటరింగ్‌లో పరిశీలించిన అంశాలను చర్చించి, లోపాలను సవరించుకునేలా సలహాలు, సూచనలు అందజేయాలి.
- మండల స్థాయిలో ఉన్న డి.ఆర్.పిలు పని చేయుచున్న పాఠశాలలపై ప్రత్యేక దృష్టి పెట్టాలి. ఆయా పాఠశాలలలో రాజీవ్ విద్యామిషన్ కార్యక్రమాలు పూర్తిగా అమలుపరచేటట్లు చూడాలి. వారితో రెండునెలలోకసారి సమీక్ష సమావేశాలు నిర్వహించాలి.
- మండల మానిటరింగ్ అనంతరం పర్యవేక్షించిన పాఠశాలల్లోని వివిధ అంశాలను పాఠశాలల వారీగా క్రోడీకరించి, జిల్లా కార్యాలయానికి పంపాలి.
- ప్రతి యం.ఆర్.పి, యం.ఇ.ఓ తమ పరిధిలోని రెండు పాఠశాలలను దత్తత తీసుకొని ఆదర్శ పాఠశాలలుగా తీర్చిదిద్దాలి. రాజీవ్ విద్యామిషన్ సూచించిన కార్యక్రమాలన్ని ఆయా పాఠశాలల్లో ఖచ్చితంగా నిర్వహించేలా చూడాలి.

- ప్రతి రోజు పాఠశాల ప్రార్థన సమయానికి యం.ఇ.ఓ, యం.ఆర్.పిలు ఫోన్ ద్వారా ఉపాధ్యాయులు, పిల్లలతో నేరుగా మాట్లాడి వారి హాజరును నమోదు చేయాలి. అలాగే ప్రతి రోజు వారు ప్రత్యక్షంగా పాఠశాలకు ప్రార్థన సమయానికి హాజరు కావాలి.
- పాఠశాలల వారీగా గమనించిన లోపాలను సవరించుటకు మండల విద్యాధికారులు చర్యలు తీసుకోవాలి.
- నెలలో కనీసం ఒకసారి మండలంలోని ప్రతి పాఠశాలను యం.ఆర్.పిలు, యం.ఇ.ఓలు సందర్శించేలా ప్రణాళిక రూపొందించుకోవాలి.
- యం.ఆర్.పిల పనితీరును ప్రతి 15 రోజులకొకసారి యం.ఇ.ఓ సమీక్షించాలి. మినిట్స్ బుక్‌లో నమోదు చేయాలి.
- పాఠశాల, స్కూల్ కాంప్లెక్స్, యం.ఆర్.సి స్థాయిలలో సూచించిన ప్రగతి సూచికలను అమలుపరచేట్లు చూడాలి. సూచికలను సరిచూసి నిర్ధారించాలి.
- యం.ఇ.ఓలు, యం.ఆర్.పిలు, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ సమావేశాలకు, ఎస్.యం.సి సమావేశాలకు హాజరు కావాలి. వాటి పనితీరును పర్యవేక్షణ చేయాలి.

డివిజన్ స్థాయి

- ఉప విద్యాధికారులు తన పరిధిలో ఉన్న కాంప్లెక్స్, యం.ఆర్.సిల పర్యవేక్షణ బాధ్యత చేపట్టాలి. కనీసం నెలకొకసారి యం.ఇ.ఓలు, యం.ఆర్.పిలు సి.ఆర్.పిలు, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ హెడ్‌మాస్టర్లతో సమావేశం ఏర్పాటు చేసి (మండలాల వారీగా) పిల్లల ప్రగతిని సమీక్షించాలి.
- తమ పరిధిలోఉన్న 6, 7, 8 తరగతులు గల ఉన్నత పాఠశాలల్లో రాజీవ్ విద్యామిషన్ కార్యక్రమాల అమలు తీరును సమీక్షించాలి.

జిల్లా స్థాయి మానిటరింగ్

- జిల్లా స్థాయి మానిటరింగ్‌కు డైట్ ప్రిన్సిపాల్ మరియు ఎ.యం.ఓలు సంయుక్తంగా బాధ్యత వహించాలి.
- జిల్లా రిసోర్స్ పర్సన్‌లు, ఎంపిక చేయబడిన మండల రిసోర్స్ పర్సన్‌లు, పాఠశాల సముదాయాల ప్రధానోపాధ్యాయులు, మండల విద్యాధికారులు, జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థ ఉపన్యాసకులు, జిల్లా ప్రాజెక్టు కార్యాలయ సెక్టోరల్ అధికారులు జిల్లా స్థాయి మానిటరింగ్ సభ్యులుగా ఉంటారు.
- ఎ.ఎయం.ఓ, అసిస్టెంట్ ఎ.యం.ఓలు పాఠశాల పర్యవేక్షణకు డివిజన్ వారిగా లేదా మండలాల వారీగా బాధ్యత తీసుకోవాలి.
- ఎ.యం.ఓ, అసిస్టెంట్ ఎ.యం.ఓలు ఒక్కొక్కరు రెండు పాఠశాలల చొప్పున దత్తత తీసుకొని, రాజీవ్ విద్యా మిషన్ సూచించిన కార్యక్రమాలు అన్ని విధిగా అమలుజరిగేలా చూడాలి.
- జిల్లా మానిటరింగ్ టీం విద్యా సం॥లో సెప్టెంబర్, జనవరి మాసాలలో రెండుసార్లు నిర్వహించాలి. మిగతా సమయంలో వ్యక్తిగతంగా ఎ.యం.ఓ, అసిస్టెంట్ ఎ.యం.ఓ, డైట్

ప్రిన్సిపాల్, డైట్ స్టాఫ్, జిల్లా ప్రాజెక్టు సెక్టోరల్ అధికారులు విస్తృతంగా పాఠశాలలో, స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌లు, యం.ఆర్.సిలను సందర్శించాలి.

- ఇద్దరు సభ్యులను ఒక టీంగా ఏర్పాటు చేసి, ఒక్కొక్క టీంకు రెండు మండలాలు కేటాయించాలి. టీం సభ్యులుగా పనిచేసే వారికి సొంత మండలాలు కాకుండా ప్రక్క మండలాలను కేటాయించాలి.
- టీం సభ్యులు ఒక్కొక్క మండలంలో 6 పాఠశాలలను 3 రోజులలో సందర్శించాలి. ప్రతి టీం క క్లస్టర్‌లో ఉదయం ఒక పాఠశాల, మధ్యాహ్నం మరొక పాఠశాలను ఈ విధంగా రోజుకు రెండు పాఠశాలను సందర్శించాలి. నాలుగవ రోజు ఒక స్కూల్ కాంప్లెక్స్, యం.ఆర్.సిని సందర్శించాలి.
- మండల విద్యాధికారి Random Sampling Technique ద్వారా ప్రతి యం.ఆర్.పి క్లస్టర్ నుండి ఒక ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత / ఉన్నత పాఠశాలను ఎంపిక చేయాలి.
- జిల్లా మానిటరింగ్ గ్రూపు సభ్యులు విధిగా మానిటరింగ్ ఫార్మాట్‌తో పాఠశాలలను, స్కూల్ కాంప్లెక్స్, యం.ఆర్.సిలను సందర్శించాలి.
- ఒక మండలంలో మానిటరింగ్ పూర్తయిన తరువాత అంటే 4వ రోజు ఆ మండలంలోని ప్రధానోపాధ్యాయులందరితో సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలి. ప్రధానోపాధ్యాయుల సమావేశంలో మానిటరింగ్ సభ్యులు పరిశీలించిన బలాలు, బలహీనతలను వివరించాలి. పరిశీలనలో గుర్తించిన అంతరాలను పూరించడానికి సలహాలు, సూచనలను మినిట్స్‌గా రాసి ఆయా మండలాలకు అందజేయాలి.
- అకడమిక్ మానిటరింగ్ అధికారి సంగ్రహ నివేదికను రూపొందించి రాష్ట్ర కార్యాలయానికి పంపించాలి.
- జిల్లా మానిటరింగ్ సభ్యులు పరిశీలించిన అంశాలపై జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి, జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.
- డైట్ ప్రిన్సిపాల్, అధ్యాపకులు ఒక్కొక్కరు ఒక్కొక్క పాఠశాలను దత్తత తీసుకొని, ఆ పాఠశాలల్లో పిల్లల ప్రగతికి కృషి చేయాలి. అన్ని కార్యక్రమాలు సక్రమంగా అమలు జరిగేలా చూడాలి.
- డైట్ తన ల్యాబ్ ఏరియాగా ఒక పాఠశాలను ఎన్నుకొని, దానిని ఆదర్శ పాఠశాలగా తీర్చిదిద్దాలి. ఆ పాఠశాలను డైట్ పరిశోధనలు, ప్రయోగాల కొరకు వినియోగించుకోవాలి.

స్టేట్ అకడమిక్ మానిటరింగ్ అధికారి

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్

పాఠశాల కార్యక్రమాలు

- గత కొన్ని సంవత్సరములుగా అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమంలో (ఎల్.ఇ.పి) భాగంగా వినూత్న కార్యక్రమాలను రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో అమలు చేయడం జరుగుచున్నది.
- స్కూల్ పోస్టుబాక్స్, గోడపత్రిక, బాలల సంఘాలు, నిజాయితీ పెట్టె, తరగతి గ్రంథాలయం, పిల్లల డైరీ వంటివి ఎల్.ఇ.పిలో భాగంగా పాఠశాలల్లో నిర్వహిస్తున్నారు. అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమంలో భాగంగా ప్రతి సబ్జెక్టులో నిర్ధారించుకున్న సామర్థ్యాలను బలోపేతం చేయడానికి తోడ్పడతాయన్న ఉద్దేశ్యంతో వాటిని ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.
- 2012 - 13 విద్యా సంవత్సరం నుండి పాఠశాల కార్యక్రమాలుగా వీటిని యధావిధిగా లక్ష్యాత్మకంగా ప్రతి పాఠశాలలో అమలు చేయాలి.

వినూత్న కార్యక్రమాలు

2012-13 విద్యా సంవత్సరము నుండి రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో పై పాఠశాల కార్యక్రమాలతో పాటు ఈ కింది వినూత్న కార్యక్రమాలను అమలు చేయాలి. ఉపాధ్యాయులు ఈ అంశాలపై విద్యార్థులకు అవగాహన కలిగించి, ఉపాధ్యాయ మార్గదర్శకంలో విద్యార్థులచే వాటిని నిర్వహింప చేయాలి. పిల్లల్లో శాస్త్రీయ ఆలోచనలు, ప్రయోగ నైపుణ్యాలు, ఆరోగ్య జాగ్రత్తలు, పర్యావరణ పరిరక్షణ, వనరుల సద్వినియోగం జరగడానికి ఈ కార్యక్రమాలు దోహదపడతాయి.

1. కనిష్ట, గరిష్ట ఉష్ణోగ్రతలను నమోదు చేయడం

- ప్రతి పాఠశాల వారు సిక్స్ కనిష్ట, గరిష్ట ఉష్ణమాపకాన్ని కొనుగోలు చేయాలి.
- పాఠశాల ప్రార్థనలో ముందు రోజు మాపనం చేసిన కనిష్ట, గరిష్ట ఉష్ణోగ్రతలను వార్తలలో అంశంగా చదవాలి.
- వార్తల అనంతరం ఉష్ణోగ్రతను డిస్‌ప్లే బోర్డుపై లేదా ఒక చార్టుపై నమోదు చేయాలి. పాఠశాలలో ప్రదర్శించాలి.
- ఉష్ణోగ్రతల వివరాలు గల చార్టులను ఒక క్యాలెండర్‌గా ప్రతి విద్యా సంవత్సరంలో రూపొందించాలి.
- సమాచార కమిటీ వారు ఈ బాధ్యతను నిర్వహించాలి.

2. వర్షపాతం నమోదు చేయడం

- రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో వర్షపాత వివరాలు తెలుసుకునే పరికరాన్ని రూపొందించుకోవాలి.
- ప్లాస్టిక్ బాటిల్‌తో వర్షమాపనిని రూపొందించవచ్చు.
- పాఠశాలలో వర్షం పడే చోట దీనిని అమర్చాలి.
- వర్షం పడిన నాడు ఎంత వర్షపాతం నమోదయ్యిందీ చూసి వివరాలను చార్టుపై నమోదు చేయాలి.
- కనిష్ఠ, గరిష్ఠ ఉష్ణోగ్రతలు నమోదు చేసే డిస్ ప్లే బోర్డుపై లేదా చార్టులోనే వర్షపాతాన్ని కూడా నమోదు చేయాలి.
- వర్షం పడనినాడు ఖాళీగా ఉంచాలి.
- ప్రతి రోజు ప్రార్థన కంటే ముందు వర్షమాపనిని పరిశీలించి వర్షపాత వివరాలు వార్తలలో చదవాలి.
- సమాచార కమిటీ వారు ఈ బాధ్యత నిర్వహించాలి.
- అనంతరం చార్టు లేదా పాఠశాల "నల్లబల్ల" పై నమోదు చేయాలి.

చార్టు నమూనా

"వాతావరణం - వివరాలు"

పాఠశాల పేరు : .... మండలం : ....

జిల్లా : .... నెల : జూన్ - 2012

తేది	కనిష్ఠ ఉష్ణోగ్రత	గరిష్ఠ ఉష్ణోగ్రత	వర్షపాతం
12.6.2012			
13.6.2012			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
30.6.2012			

3. వివిధ కాలాలలో వచ్చే వ్యాధులు, వ్యాధికి గురయిన వారి సంఖ్య నమోదు చేయడం.

- రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో వివిధ కాలాల్లో వచ్చే వ్యాధులు, వ్యాధికి గురయిన విద్యార్థుల సంఖ్యా వివరాలు ప్రతి నెలా నమోదు చేయాలి.
- ఆరోగ్య - పరిశుభ్రత కమిటీ వారు ఈ వివరాలు సేకరించి నమోదు చేయాలి.
- కారణాలు విశ్లేషించి, తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలను వివరించాలి.
- ఆరోగ్య కార్యకర్తకు వివరాలు చూపించాలి.
- ఒక చార్టుపై నెలలు, వ్యాధులు, వ్యాధికి గురయిన విద్యార్థుల సంఖ్యను రాయాలి.
- ఒక విద్యార్థి ఎన్ని సార్లు అనారోగ్యానికి గురైతే అన్ని సార్లు ఆరోగ్య కార్డులో నమోదు చేయాలి.
- ఒక నెలలో వ్యాధికి గురయ్యి మరొక నెల వరకు వ్యాధి అలాగే ఉంటే ఆ నెలలో కూడా వారి వివరాలు నమోదు చేయాలి.
- అంతే కాకుండా వారి పట్ల ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపించి వ్యాధి నివారణకు కృషి చేయాలి. తల్లిదండ్రులను కలిసి తగిన సూచనలు ఇవ్వాలి.
- ఒక విద్యా సం॥ము వివరాలు మొత్తం ఒక చార్టుపై నమోదు చేయాలి.

వ్యాధులకు గురయిన విద్యార్థుల సంఖ్యా వివరాలు

"విద్యార్థుల ఆరోగ్య స్థితి"

పాఠశాల పేరు : .... మండలం : ....

జిల్లా : .... విద్యా సం॥ : ....

నెల/వ్యాధి	జ్వరం	తట్టు, అమ్మవారు	గవద బిళ్లలు	కండ్ల కలక	విరేచనాలు /వాంతులు	వడదెబ్బ	చర్మ వ్యాధులు (గజ్జి, తామర..)	ఇతరములు
జూన్								
జూలై								
ఆగష్టు								
సెప్టెంబర్								
అక్టోబర్								
నవంబర్								
డిశంబర్								
జనవరి								
ఫిబ్రవరి								
మార్చి								
ఏప్రిల్								

4. కంపోస్టు, ఇంకుడు గుంత నిర్వహించడం.

కంపోస్టు గుంత

- రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో ఒక మూలన కంపోస్టు గుంతను తవ్వాలి / ఏర్పాటు చేయాలి.
- రాలిన ఆకులను, చెత్తను, మధ్యాహ్న భోజన వ్యర్థ పదార్థాలను ఇందులో వేయాలి.
- ప్రతి రోజు ఒక మట్టి పొరను ఈ పదార్థాలపై వేయాలి.
- పరిశుభ్రత కమిటీ వారు ఈ బాధ్యతను నిర్వహించాలి.
- ఉపాధ్యాయులు కంపోస్టు నిర్వహణపై తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి.
- **ఇంకుడు గుంత** పాఠశాలలో ఒక మూల ఇంకుడు గుంతను తవ్వాలి.
- కంకర రాళ్లు, దొడ్డు ఇసుక, సన్న ఇసుకతో ఇంకుడు గుంతను ఏర్పాటు చేయాలి.
- వాన నీరు, వాడిన నీరు ఈ గుంతలోకి వెళ్లేటట్లు చూడాలి.
- ఇంకుడు గుంత నిర్వహణలో పిల్లలు, ఉపాధ్యాయులు, యస్.యం.సి సభ్యులు భాగస్వాములు కావాలి.

5. ప్లాస్టిక్, థర్మాకోల్ వినియోగించకపోవడం

- రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో ప్లాస్టిక్, థర్మాకోల్‌తో తయారు చేసిన వస్తువులు (గ్లాసులు, బ్యాగులు) వాడరాదు.
- పాఠశాలలో ఎక్కడా ప్లాస్టిక్ కాగితాలు వాడడం, పారవేయడం చేయరాదు.
- ప్లాస్టిక్ గ్లాసులలో టీ, నీరు తాగడం చేయరాదు. ప్లాస్టిక్ గ్లాసులను వాడరాదు.
- థర్మాకోల్ వాడరాదు.
- థర్మాకోల్‌తో చేసిన బోధనాభ్యసన సామగ్రిని ఉపయోగించరాదు.
- విద్యార్థులకు అవగాహన కలిగించి, ఉపాధ్యాయులతో సహా అందరూ ఆచరించాలి.
- ప్లాస్టిక్, థర్మాకోల్ రహిత పాఠశాల అనే బోర్డు బడి బయట ప్రదర్శించాలి.

పాఠశాలల్లో పై వినూత్న కార్యక్రమాలతో పాటు బాలల హక్కులు, పరిసరాల పరిరక్షణకు సంబంధించిన అంశాలను అమలు చేయాలి. పాఠశాల పరిసరాలు పరిశుభ్రంగా, పచ్చదనంతో ఉండడం, మొక్కలను పెంచడం, తిన్న తర్వాత చేతులు, గిన్నెలను మొక్కల దగ్గర కడగడం ద్వారా నీటిని పరిరక్షించడం వంటివి చేయాలి. జిల్లా, మండల, పాఠశాల స్థాయిలో ఇందుకు సంబంధించి కార్యక్రమాలు రూపొందించుకొని అమలు చేయాలి.

బాలల హక్కుల పరిరక్షణ క్లబ్

- ప్రతి పాఠశాలలో తరగతికి ఇద్దరు చొప్పున విద్యార్థులను (ఒక బాలుడు, ఒక బాలిక) ఎంపిక చేసి బాలల హక్కుల పరిరక్షణ క్లబ్‌ను ఏర్పాటు చేయాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయుడు చైర్మన్‌గా, ఒక మహిళా ఉపాధ్యాలుని, (మహిళా ఉపాధ్యాయిని లేనిచో పురుష ఉపాధ్యాయుడు) ఒక పురుష ఉపాధ్యాయుడిని ఎంపిక చేసి ఇద్దరు ఉపాధ్యాయులు ఈ క్లబ్ నిర్వహణను పర్యవేక్షించాలి. పేర్లను పాఠశాలలో ప్రదర్శించాలి.
- బాలల హక్కుల పరిరక్షణకు సమాజ సహకారంతో అందరు కలిసి కృషి చేయాలి.

- పిల్లలను పేర్లతో పిలవడం, శారీరక, మానసిక హింసలేకుండా చూడడం, వివక్షత చూపకపోవడం, అందరికి సమాన అవకాశాలు కల్పించడం, ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లల పట్ల శ్రద్ధ వహించడం వంటివి ఈ క్లబ్ చేయాలి.
- ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు తరగతి గదిని ప్రజాస్వామికంగా తీర్చిదిద్దాలి.
- పిల్లలను, పిల్లల అభిప్రాయాలను గౌరవించాలి. అభ్యసనంలో పిల్లల భాగస్వామ్యం పూర్తి స్థాయిలో ఉండాలి. పాఠశాల కార్యక్రమాలలో పిల్లలందరూ భాగస్వాములు కావాలి.
- పిల్లల భాగస్వామ్యంతో పాఠశాల కార్యక్రమాల తయారీ, అమలు చేయబడాలి.
- పిల్లల హక్కులకు భంగం కలిగినపుడు తరగతి ఉపాధ్యాయుని దృష్టికి క్లబ్ సభ్యులు తీసుకువెళ్లాలి.
- ఉపాధ్యాయుల వల్ల బాలల హక్కులకు భంగం కలిగినపుడు ప్రధానోపాధ్యాయుల దృష్టికి తీసుకువెళ్లాలి.
- తోటి విద్యార్థుల ద్వారా హక్కులకు భంగం కలిగితే ఉపాధ్యాయుని దృష్టికి తీసుకువెళ్లాలి.
- బాలల హక్కులను పాఠశాలలో ప్రదర్శించాలి.
- తల్లిదండ్రులకు బాలల హక్కులపై అవగాహన కల్పించాలి.
- "బాలల హక్కుల" పరిరక్షణ కోసం ర్యాలీ నిర్వహణ, వివిధ పోటీల నిర్వహణను క్లబ్ చేపట్టాలి.

బాలల హక్కులు

1. సంపూర్ణ ఆరోగ్యంతో ఉండే హక్కు
2. నాణ్యమైన ఉచిత విద్య పొందే హక్కు
3. ఆడుకునే హక్కు, వినోదం పొందే హక్కు
4. పరిశుభ్రమైన తాగునీటి హక్కు
5. పోషకాహారం పొందే హక్కు
6. గౌరవాన్ని పొందే హక్కు
7. సమానత్వపు హక్కు
8. భావవ్యక్తీకరణ హక్కు
9. సమాన విద్యావకాశాలు పొందే హక్కు
10. స్వేచ్ఛగా ఆలోచించే హక్కు
11. మానసిక, శారీరక వేధింపుల నుండి విముక్తి పొందే హక్కు
12. ప్రేమ, ఆప్యాయతలను పొందే హక్కు, సామాజిక భద్రత పొందే హక్కు

గమనిక : ప్రతి పాఠశాల గోడపై రాయించాలి. లేదా Flexi Board పై ముద్రింపచేసి అందరి దృష్టి పడే విధంగా అమర్చాలి.

పర్యావరణ మిత్ర

- పాఠశాల పరిశుభ్రంగా, పచ్చదనంతో ఉండడానికి పర్యావరణమిత్రులను ప్రతి పాఠశాలలో ఏర్పాటు చేయాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయులు చైర్మన్‌గా ఉండాలి. ఒక ఉపాధ్యాయునికి కన్వీనర్ బాధ్యతలు అప్పగించాలి.
- ప్రతి తరగతి నుండి ఒక విద్యార్థిని పర్యావరణ మిత్ర సభ్యునిగా ఎన్నిక చేయాలి.
- పర్యావరణ మిత్ర సభ్యులు కింది కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- పాఠశాల ఆవరణ పరిశుభ్రంగా ఉండేటట్లు చూడడం.
    - ప్రతి తరగతి గదిలో చెత్తబుట్టను ఏర్పాటు చేయడం.
    - దుమ్ము, బూజు లేకుండా తరగతి గదులు శుభ్రంగా ఉండునట్లు చూడడం.
    - పాఠశాల ఆవరణలో మొక్కలు పెంచడం.
    - మొక్కలకు నీరు పోయడం
    - కంపోస్టు గుంత, ఇంకుడు గుంతను నిర్వహించడం.
    - పక్షులు తినడానికి గింజలు, నీరు తాగుటకు వీలుగా తొట్టెలు ఏర్పాటు చేయడం.
    - నీటిని వృథా చేయకుండా చూడడం.
    - ప్లాస్టిక్, థర్మాకోల్ రహిత పాఠశాలగా రూపొందించడం.
    - పర్యావరణ అంశాలపై విద్యార్థులకు, ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడం.
    - పర్యావరణ ప్రాధాన్యత రోజులలో ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహించడం వంటివి చేయాలి.

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
జవహర్ బాల ఆరోగ్యరక్ష
పిల్లల ఆరోగ్య కార్డుల నిర్వహణ

సమాజంలోని ప్రజలు విద్యావంతులై, ఆరోగ్యాన్ని కలిగి ఉన్నప్పుడే ఆ సమాజం అభివృద్ధి చెందిందని భావిస్తారు. ఏ సమాజంలోనైనా అభివృద్ధికి సంబంధించి కీలకమైన అంశాలలో విద్య - ఆరోగ్యం అత్యంత ముఖ్యమైనవి.

ఆరోగ్యం - విద్య ఈ రెండు కూడా ఒక దానితో ఒకటి సంబంధం కలిగి ఉంటాయి. పిల్లలందరు ఆరోగ్యంగా ఉండాలి. నాణ్యమైన విద్యను పొందాలి. అందుకే "పిల్లలందరూ చదవాలి - ఎదగాలి" అనే లక్ష్యంతో రాజీవ్ విద్యా మిషన్ కృషి చేస్తుంది.

పాఠశాల పిల్లల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి దోహదపడే సంస్థ. ఇది పిల్లల్లో విద్యా విషయక అంశాలతో పాటు శారీరక, మానసిక వికాసాలను కూడా సాధించాలి.

- శారీరక అభివృద్ధి అంటే పిల్లలు వయస్సుకు తగ్గ బరువు, ఎత్తు కలిగి ఉండి ఆరోగ్యంగా ఉండడం.
- మానసిక అభివృద్ధి అంటే వయస్సుకు తగిన ఆలోచనాశక్తిని, విశ్లేషణ శక్తిని కలిగి ఉండడం.

ఈ రెండూ కూడా పిల్లల అభివృద్ధిలో కీలకమైనవి. విద్యాహక్కు బిల్లు - 2009 మార్గదర్శకాల అమలులో వీటిని దృష్టిలో ఉంచుకోవలసిన అవసరం ఉంది.

పిల్లలు సర్వతోముఖాభివృద్ధి సాధించాలంటే పాఠశాలల్లో విద్యా కార్యక్రమాలతో పాటు ఆరోగ్య కార్యక్రమాలను కూడా అమలు పరచాల్సి ఉంది.

మన రాష్ట్రంలో 2010 నవంబర్ 14వ తేదీ నుండి బడి ఈడు పిల్లల ఆరోగ్య పరిరక్షణ కోసం పాఠశాల కేంద్రంగా "జవహర్ బాల ఆరోగ్య రక్ష" అనే కార్యక్రమాన్ని విద్యాశాఖ, వైద్య ఆరోగ్యశాఖ సమన్వయంతో అమలు చేయడం జరుగుతున్నది. ఈ కార్యక్రమంలో భాగంగా నిర్వహించబడే అంశాలు :

- ఆరోగ్య సూత్రాలు అమలు పరచడం
- ఆరోగ్య క్లబ్బుల నిర్వహణ
- పిల్లల విద్య, ఆరోగ్య ప్రగతిని నమోదు చేయడం.
- కాలానుగుణంగా వచ్చే వ్యాధులు, తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు
- పాఠశాలల్లో సంవత్సరానికి 2 సార్లు వైద్యులతో వైద్య పరీక్షల నిర్వహణ
- పిల్లల ఆరోగ్య రికార్డుల నిర్వహణ.

- పిల్లల ప్రస్తుత ఆరోగ్య చరిత్ర నుంచి పిల్లల కుటుంబ ఆరోగ్య చరిత్ర వివరాలు తెలుసుకోవడం

బడిలో చేరిన పిల్లలందరికి వైద్యబృందం ఆరోగ్య పరీక్షలు నిర్వహించి, వ్యక్తిగత ఆరోగ్య వివరాలు నమోదు చేసేదే పిల్లల ఆరోగ్య రికార్డు.

- పిల్లల ఆరోగ్య రికార్డులో 28 పేజీలు ఉంటాయి. కవరు పేజీలు 4 ఉంటాయి.
- ముందు కవరు పేజీ పై భాగాన విద్యార్థి పేరు / విద్యార్థి ఐడి నెంబరు / తల్లి, తండ్రి పేర్లు రాయాలి. విద్యార్థి ఐడి నెంబరు రాష్ట్రంలో మొదటిసారిగా ప్రవేశపెట్టబడింది.
- ముందు కవరు పేజీ లోపలి వైపు ఉపాధ్యాయుల, ప్రధానోపాధ్యాయుల విధులు, ప్రాథమిక ఆరోగ్య కేంద్రం వైద్యాధికారి విధులు, సూచనలు కలవు.
- వెనుక కవర్ పేజీ లోపలి వైపు మంచి అలవాట్లు, ఆరోగ్య సోపానాల గురించి చిట్కాలతో కూడిన సలహాలు ఉన్నాయి.
- విద్యార్థి ఫోటో అతికించాలి.
- పిల్లల వ్యక్తిగత వివరాలను ఉపాధ్యాయుడు / ప్రధానోపాధ్యాయుడు పూరించాలి. దీని వల్ల విద్యార్థి ఆరోగ్య పరిస్థితిని, ఆరోగ్య చరిత్రను విశ్లేషించే అవకాశం ఉంటుంది.
- ఆరోగ్య కార్యకర్త, వైద్యాధికారి, కంటి పరీక్షల సహాయకుడు, రిఫరల్ ఆసుపత్రి వైద్యాధికారి మొదలగు వారు ఆరోగ్య పరీక్షలు నిర్వహించి వివరాలు నమోదు చేయాలి.
- ఆరోగ్య కార్యకర్త నెలకు ఒక పర్యాయం, వైద్యాధికారి ఆరు నెలలకు ఒక పర్యాయం పరీక్షలు నిర్వహించాలి.
- ఆరోగ్య పరీక్షల సందర్భంగా పిల్లలు భయపడకుండా ఉపాధ్యాయులు చూడాలి.
- పాఠశాలలో ప్రాథమిక చికిత్స కోసం ఇచ్చిన "ప్రథమ చికిత్స" పెట్టెను సక్రమంగా నిర్వహించాలి.
- 1వ తరగతి మరియు 6వ తరగతి విద్యార్థులకు ఈ సంవత్సరం ఆరోగ్య కార్డులను ముద్రించి ఇవ్వాలి. మిగతా తరగతి విద్యార్థులకు గతంలో ఇచ్చిన కార్డులను కొనసాగించాలి. ఈ కార్డులు పాఠశాలలో చేరిన మదర్సా, కె.జి.బి.వి, బడి బయటి పిల్లలకు కూడా ఇవ్వాలి.
- పాఠశాలలకు అందజేసిన "జవహర్ బాలఆరోగ్యరక్ష" మాడ్యూల్ ఆధారంగా కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి.

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్

పిల్లల ప్రతిభా పాటవ పోటీల నిర్వహణ

- రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో కింది కార్యక్రమాలు 2012-13 విద్యా సంవత్సరంలో నిర్వహించాలి. కార్యక్రమాల నిర్వహణ ద్వారా పిల్లల ప్రతిభాపాటవాలను వెలికితీయడంతో పాటు ఆయా అంశాల పట్ల విద్యార్థులకు పూర్తి స్థాయి అవగాహన కలిగించాలి

నిర్వహించవలసిన కార్యక్రమాలు

6.8.2012	ప్రపంచ శాంతి దినం
29.8.2012	జాతీయ క్రీడల దినోత్సవం
8.9.2012	అంతర్జాతీయ అక్షరాస్యతా దినోత్సవం
01.10.2012	అంతర్జాతీయ వృద్ధుల దినం
24.10.2012	ఐక్యరాజ్యసమితి దినం
11.11.2012	జాతీయ విద్యా దినోత్సవం
14.11.2012	బాలల దినోత్సవం (బాలల స్వయం పరిపాలన దినోత్సవం)
14.11.2012 నుండి 21.11.2012	గ్రంథాలయ వారోత్సవాల సందర్భముగా పఠనోత్సవాలు నిర్వహించడం.
20.11.2012	అంతర్జాతీయ బాలల హక్కుల దినం
26.11.2012	ప్రపంచ పర్యావరణ పరిరక్షణ దినం
10.12.2012	మానవ హక్కుల దినం
22.12.2012	గణిత దినోత్సవం (రామానుజన్ జన్మదినం)
ఫిబ్రవరి'2013 మొదటివారం	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో మేళాలు
28.2.2013	జాతీయ సైన్స్ దినోత్సవం (సి.వి. రామన్ జన్మదినం)
మార్చి, 2013 మొదటివారం	పాఠశాల వార్షికోత్సవాలు

- సాధారణంగా పాఠశాలల్లో స్వాతంత్ర్య దినోత్సవ (15 ఆగష్టు), గణతంత్ర దినోత్సవ (26 జనవరి) వేడుకలు, ఉపాధ్యాయ దినోత్సవ (5 సెప్టెంబరు) కార్యక్రమాల వంటివి ప్రతి విద్యా సం॥రం పెద్ద ఎత్తున నిర్వహిస్తుంటారు. పైన తెలిపిన ముఖ్య దినాలు, కార్యక్రమాలతో పాటు ప్రాముఖ్యత కలిగిన మరికొన్ని కార్యక్రమాలతో "వార్షిక ప్రణాళిక" రూపొందించుకొని ప్రణాళికాబద్ధంగా అమలు చేయాలి.

పాఠశాల స్థాయిలో కార్యక్రమాల నిర్వహణ

- సాధారణంగా ఏ కార్యక్రమమైతే పాఠశాల సముదాయం, మండల స్థాయిలో నిర్వహించాలో ఆ రోజుకు ముందురోజు అన్ని పాఠశాలల్లో పాఠశాల స్థాయిలో కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- ఇందులో భాగంగా పాఠశాలల్లో 3, 4, 5 తరగతులు ఒక స్థాయిగా, 6, 7 తరగతులు ఒక స్థాయిగా, 8వ తరగతి ఒక స్థాయిగా పోటీలు నిర్వహించాలి.
- ప్రతి పాఠశాలలో మూడు స్థాయిల విద్యార్థులకు వివిధ అంశాలపై పోటీలు నిర్వహించాలి.

రోజు ప్రాముఖ్యతపై ఈ క్రింది కృత్యాలు చేపట్టాలి.

  - నాటకీకరణ
  - వ్యాసరచన
  - వక్తృత్వం
  - చిత్రలేఖనం
  - పజిల్స్
  - క్విజ్
  - ఏకపాత్రాభినయం
  - ఫాన్సీడ్రస్
  - సెమినారు
  - మేళా వంటివి నిర్వహించాలి.

- పిల్లల సృజనాత్మకతను, ప్రతిభను వెలికితీసే విధంగా పోటీలు నిర్వహించాలి.
- కార్యక్రమ నిర్వహణకు అవసరమైన ఏర్పాట్లు ముందే చేసుకోవాలి.
- పాఠశాల స్థాయి కార్యక్రమాల నిర్వహణకు స్కూల్ గ్రాంటులో కొంత మొత్తం వినియోగించుకోవాలి.
- కార్యక్రమ నిర్వహణలో అందరు పిల్లలను, తల్లిదండ్రులను, ఎస్.యం.సి సభ్యులను, ప్రజాప్రతినిధులను, ఎన్.జి.ఓలను, మహిళా సమాఖ్య, యువ జనసంఘాలను భాగస్వాములుగా చేయాలి.
- పాఠశాలలోని ఉపాధ్యాయులందరికి బాధ్యతలు పంచాలి.
- పాఠశాల కార్యక్రమంతో పాటు ఇది ఒక ఆవాసప్రాంత కార్యక్రమంగా రూపొందించి అమలు చేయాలి.
- ఎక్కువ అంశాలలో చురుకుగా పాల్గొన్న లేదా విజేతలైన విద్యార్థులకు పాఠశాల వార్షికోత్సవాల సందర్భముగా వారి ప్రతిభను గుర్తిస్తూ బహుమతులు, సర్టిఫికేట్ ప్రధానం చేయాలి.

స్కూల్ కాంప్లెక్స్ / మండల స్థాయిలో కార్యక్రమాల నిర్వహణ

- మండల స్థాయిలో పోటీలు మధ్యాహ్నం వరకు నిర్వహించాలి. మధ్యాహ్నం తర్వాత సమావేశం నిర్వహించి ఆ రోజు ప్రాముఖ్యతను వివరించి, పోటీలలో గెలుపొందిన వారికి బహుమతులు అందజేయాలి.
- మండల విద్యాధికారి బాధ్యత తీసుకొని మండల, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయికి ముందు రోజు అన్ని పాఠశాలల్లో పోటీలు జరుగునట్లుగా, పాఠశాలల్లో కూడా సమావేశాలు నిర్వహించి విద్యార్థులకు ఆ రోజు ప్రాముఖ్యత వివరించునట్లుగా చూడాలి. మండల రిసోర్స్ పర్సన్స్, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ సహకారంతో ఈ కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- పాఠశాల స్థాయి కార్యక్రమాల నిర్వహణ సమయంలో యం.ఇ.ఓ, యం.ఆర్.పి, సి.ఆర్.పి, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయులు బాధ్యతలు పంచుకొని, పాఠశాలలను కేటాయించుకొని అన్ని పాఠశాలలను పరిశీలించాలి.
- మండల స్థాయి పోటీల నిర్వహణకు, విజేతల ఎంపికకు అవసరమైన న్యాయ నిర్ణేతలను ముందే ఎంపిక చేసుకోవాలి.
- మండల విద్యా వనరుల కేంద్రంలో కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి. మేళాల వంటి వాటికి స్థలం సరిపోనట్లయితే అన్ని వసతులున్న ఉన్నత పాఠశాలలో కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్ / మండల స్థాయి అధికారులను, ఎస్.యం.సి సభ్యులను, ప్రజాప్రతినిధులను, వివిధ సంఘాలను, ఎన్.జి.ఓలను కార్యక్రమంలో భాగస్వాములుగా చేయాలి.
- కార్యక్రమ నిర్వహణకు స్కూల్ కాంప్లెక్స్ / యం.ఆర్.సి గ్రాంటులో కేటాయించిన మొత్తాన్ని వినియోగించుకోవాలి.
- కార్యక్రమాల గురించి విస్తృతంగా ప్రచారం నిర్వహించాలి.
- కార్యక్రమంలోని అన్ని అంశాలతో నివేదిక రూపొందించి జిల్లా, రాష్ట్ర ప్రాజెక్టు కార్యాలయాలకు అందజేయాలి.

జిల్లా ప్రాజెక్టు కార్యాలయం నిర్వహించవలసిన అంశాలు

- కార్యక్రమాల గురించి దినపత్రికలలో, మీడియాలో విస్తృత ప్రచారం చేయాలి.
- కరపత్రాలు ముద్రించి పాఠశాలలకు, సమాజ సభ్యులకు అందించాలి.
- యం.ఇ.ఓ, యం.ఆర్.పి, సి.ఆర్.పి, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయులకు ముందే సమావేశం నిర్వహించి కార్యక్రమంలో వారు చేపట్టవలసిన బాధ్యతల గురించి వివరించాలి.
- పాఠశాల, స్కూల్ కాంప్లెక్స్, మండల స్థాయి కార్యక్రమాల నిర్వహణ ప్రణాళికపై స్పష్టమైన అవగాహన కలిగించాలి.
- ప్రతి మండలాన్ని, మండలాలలోని కొన్ని పాఠశాలలను జిల్లా ప్రాజెక్టు కార్యాయలం వారు సందర్శించేట్లుగా ప్రణాళిక రూపొందించుకొని తప్పక సందర్శించాలి.
- PO, AMO, AAMO, SRG, DRG, DIET Faculty, ఇతర సెక్టోరల్ అధికారులకు మండలాలు కేటాయించాలి.

- కార్యక్రమంలోని అన్ని అంశాలతో పూర్తి స్థాయి నివేదిక రూపొందించి రాష్ట్ర ప్రాజెక్టు కార్యాలయానికి అందజేయాలి.
- జిల్లా స్థాయి కార్యక్రమాల నిర్వహణకు ముందే అన్ని ఏర్పాట్లు చేసుకొని, అన్ని విభాగాల వారు పాల్గొనేట్లు చూడాలి.

గమనిక

- పై కార్యక్రమాలే కాకుండా మరికొన్ని కార్యక్రమాలు జిల్లా, మండల, పాఠశాల స్థాయిలో రూపొందించుకొని అమలు చేయాలి.
- పాఠశాలకు మంజూరు చేయబడిన గ్రాంటుల నుండి అవసరమైన మొత్తాన్ని కార్యక్రమాలకు వినియోగించాలి.
- పోటీలకు సంబంధించి కొన్ని అంశాలు మాత్రమే ఇవ్వబడ్డాయి. అవసరాన్ని బట్టి పోటీలు నిర్వహించే అంశాలను నిర్ణయించుకోవాలి.
- కొన్ని కార్యక్రమాల నిర్వహణకు సంబంధించి గతంలో ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణనిచ్చి, నిర్వహించవలసిన విధానాలతో మాడ్యూళ్లు ఇవ్వడం జరిగింది. వాటిని పరిశీలించి కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి.
- ప్రాముఖ్యత కలిగిన రోజు కంటే ముందు రోజే పాఠశాల స్థాయిలో పోటీలు నిర్వహించి, విజేతలను మరుసటి రోజు మండల స్థాయి పోటీలకు పంపించాలి.
- మండల స్థాయిలో కార్యక్రమం నిర్వహించిన విధంగానే పాఠశాల స్థాయిలో కూడా కార్యక్రమం నిర్వహించాలి.

  ఉదా॥ 6.8.12 నాడు ప్రపంచ శాంతి దినం ఉంటే 5.8.12 నాడు పాఠశాలల్లో వివిధ అంశాలలో పిల్లలకు పోటీలు నిర్వహించాలి. మండల స్థాయిలో 6.8.12 నాడు ఉదయం పోటీలు, మధ్యాహ్నం సమావేశం నిర్వహించాలి. 6.8.12 నాడు పాఠశాలల్లో కూడా ఉదయం ర్యాలీలు, మధ్యాహ్నం సమావేశం నిర్వహించాలి.
- 14 నవంబరు నాడు రాష్ట్రంలోని అన్ని పాఠశాలల్లో స్వయం పరిపాలన దినోత్సవం నిర్వహించునట్లుగా ప్రణాళిక తయారు చేసుకోవాలి. మండల స్థాయిలో చిన్నారుల సభ నిర్వహించాలి.
- ఇదే విధంగా అన్ని కార్యక్రమాలకు ప్రణాళికను ఆయా స్థాయిల వారు రూపొందించుకొని అమలుపరచాలి.
- ఈ కార్యక్రమాలన్ని పిల్లల్లో నిక్షిప్తమైన అంతర్గత శక్తులను వెలికితీయుటకు, వారిలో ఉన్న ప్రతిభా పాటవాలను పెంపొందించుటకు, పిల్లల మూర్తిమత్వం వికసించుటకు దోహదపడతాయని ప్రత్యేకంగా చెప్పనవసరం లేదు. ఈ కార్యక్రమాలలో పిల్లలు పాల్గొనడం ద్వారా అభ్యసనం సహజసిద్ధంగా అనియత రూపంలో జరుగుతుంది. పాఠశాలలో రోజువారీ తరగతుల నిర్వహణకు ఆటంకం కలుగకుండా ఈ కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి. ప్రత్యేక కార్యక్రమం పేరుతో తరగతులను, విద్యార్థులను వదలరాదు. తగిన ప్రణాళికతో తరగతులు, పాఠశాల నిర్వహణకు ఆటంకం కలుగకుండా కార్యక్రమాలను అమలు చేయాలి.
- మేళాలు నిర్వహించినప్పుడు ఉపాధ్యాయుడు రూపొందించిన వస్తువులతో బాటు విద్యార్థులు రూపొందించిన వస్తువులకు కూడా తగిన ప్రాతినిధ్యం ఇవ్వాలి.

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం - బాలల పత్రిక

జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థ పాత్ర

విద్యార్థులు ఉపాధ్యాయులలో పఠనాసక్తిని పెంపొందించి పిల్లల్లో భాష, సాహిత్యం పట్ల అభిలాషను పెంపొందించేందుకు మరియు జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థలను బలోపేతం చేసేందుకు కింది కార్యాచరణ ప్రణాళిక అమలు చేయాలి.

- జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థలో పుస్తకాలు, మ్యాగజైన్, జర్నల్స్ అందుబాటులో ఉంచేందుకు మరియు బాలల మాసపత్రికను ప్రతి నెలా (09 నెలల పాటు) ప్రచురించేందుకు సకాలంలో జిల్లా పథక కార్యాలయం నుండి అవసరమైన నిధులు విడుదల చేయాలి.
- పిల్లలు, ఉపాధ్యాయుల నుండి ప్రతినెలా కథలు, పద్యాలు, పాటలు, చిత్రాలు, ఆటలు, వ్యాసాలు, హాస్యాలు, కార్టూన్లు, అనుభవాలను పాఠశాలల నుండి (స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌ల ద్వారా) మండల రిసోర్స్ పర్సన్స్, మండల విద్యాధికారులు సేకరించి జిల్లా విద్యాశిక్షణా సంస్థలోని పఠనాభివృద్ధి కేంద్రానికి పంపాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌లు బాలసాహిత్యం సేకరణలో కీలకపాత్ర వహించాలి.
- జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థ ప్రిన్సిపాల్ ఛైర్మన్‌గా సాహిత్యంలో అనుభవం కలిగిన ఉపాధ్యాయులతో వ్యక్తులతో ఎడిటోరియల్ బోర్డు ఏర్పాటు చేయాలి.
- కార్యశాలలను నిర్వహించి మండలాల నుండి వచ్చిన బాలసాహిత్యమును ఎడిటింగ్ చేయాలి.
- ప్రతి నెలా బాలల మాసపత్రికను పాఠశాలలు, స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌లు, మండల రిసోర్స్ కేంద్రాలకు అందేటట్లుగా చర్యలు చేపట్టాలి.
- "చదువు - ఆనందించు" కార్యక్రమంలో భాగంగా ప్రతి రోజు గ్రంథాలయ పుస్తకాలు చదవడానికి గాను కేటాయించిన పీరియడ్‌లో ఈ బాలల మాస పత్రికను చదివించాలి.
- ఈ బాలల మాసపత్రికను ఉపాధ్యాయులు భాషా బోధనకు ఒక వనరుగా ఉపయోగించాలి.
- జిల్లా వెబ్‌సైట్ నందు ఈ మాస పత్రికలను ఉంచాలి.
- విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు, సాహితీవేత్తల నుండి అభిప్రాయాలు మరియు సూచనలను స్వీకరించి మెరుగైన బాలల మాసపత్రికను వెలువరించడం జరగాలి.
- నవంబర్ 14 నుండి 21 వరకు నిర్వహించే గ్రంథాలయ వారోత్సవాల సందర్భముగా పాఠశాల, స్కూల్ కాంప్లెక్స్, మండల స్థాయిలలో జిల్లా స్థాయిలో పఠనోత్సవాలు నిర్వహించాలి.
- కస్తూర్బాబాలికా విద్యాలయాలు, ప్రత్యేక ఆవాస శిక్షణా కేంద్రాలు, Season Hostels కు ఈ పత్రికలను పంపాలి.

- ఆంగ్ల భాషకు సంబంధించిన విషయాలకు కూడా తగు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.
- పాఠశాల కార్యక్రమాలు, వినూత్న కార్యక్రమాలు, విజయగాథలు మొదలగు వాటిని బాలల మాసపత్రిక ద్వారా అందరికి తెలియజేయాలి.

పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం - మండల స్థాయి

జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థలోని పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం ద్వారా ప్రతి నెలా ప్రచురించబడుతున్న బాలల మాసపత్రిక మాదిరిగా మండల స్థాయిలో ప్రతి నెలా బాలల పత్రిక ప్రచురణ నిమిత్తం అందుకు తగు విషయసేకరణ (సాహిత్యం) జరగాలి.

- మండల వనరుల కేంద్రంలో మండల విద్యాశాఖాధికారి ఛైర్మన్‌గా, సాహిత్యంలో అనుభవం కలిగిన ఉపాధ్యాయులతో ఎడిటోరియల్ బోర్డు ఏర్పాటు చేసి మండలంలోని పాఠశాలల నుండి, స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌ల నుండి వచ్చిన సాహిత్యాన్ని ఎంపిక చేసి ఎడిటింగ్ చేయాలి.
- మండల వనరుల కేంద్రంలో పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం నెలకొల్పాలి. ఈ కేంద్రంలో కథా వాచకాలు, కథా పుస్తకాలు, స్నేహబాల కార్డులు వివిధ రకాల పత్రికలు, బాలసాహిత్యం, ఉపాధ్యాయ రిఫరెన్స్ పుస్తకాలు, విద్యాసంబంధ పుస్తకాలు, గ్రంథాలను ఉపాధ్యాయులకు అందుబాటులో ఉంచి వినియోగించేందుకు సహకరించాలి.
- స్థానిక అంశాలకు, పిల్లల, ఉపాధ్యాయుల అనుభవాలకు ప్రాధాన్యతనిస్తూ ప్రతి 3 లేక 4 నెలలకు పత్రికను రూపొందించి ప్రచురించాలి లేదా డి.టి.పి చేయించి ఫోటో కాపీ చేసి, తమ పరిధిలో ఉన్న పాఠశాలలో ప్రతులను పంపాలి. దీనికి సమాజ, సాహితీవేత్తల, విద్యాభిమానుల నుండి ఆర్థిక సహకారం పొందాలి.
- పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం ద్వారా మండల స్థాయిలో విద్యార్థులకు భాషానైపుణ్య పోటీలు, క్విజ్‌లు, భాషోత్సవాలు నిర్వహించాలి.
- ప్రతి నెల జరిగే ప్రధానోపాధ్యాయుల సమావేశంలో పఠనాభివృద్ధి కార్యక్రమము ఒక అంశంగా ఎజెండాలో ఉండాలి.

పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం - స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయి

మండల వనరుల కేంద్రంలో పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం ద్వారా ప్రతి నెలా ప్రచురించబడుతున్న బాలల మాసపత్రిక మాదిరిగా స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో ప్రతి నెలా బాలల పత్రిక ప్రచురణ నిమిత్తం అందుకు తగు విషయసేకరణ జరగాలి.

- స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయులు ఛైర్మన్‌గా సాహిత్యంలో అనుభవం కలిగిన ఉపాధ్యాయులతో ఎడిటోరియల్ బోర్డు ఏర్పాటు చేసి స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని పాఠశాలల నుండి వచ్చిన సాహిత్యాన్ని ఎంపిక చేసి ఎడిటింగ్ చేయాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌లో పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం నెలకొల్పాలి. అందులో వివిధ రకాల మాడ్యూల్స్, పత్రికలు, బాలసాహిత్యం, ఉపాధ్యాయ రిఫరెన్స్ పుస్తకాలు, ముఖ్యమైన పుస్తకాలు, గ్రంథాలను ఉపాధ్యాయులకు అందుబాటులో ఉంచాలి. వాటిని వినియోగించేందుకు సహకరించాలి.
- స్థానిక అంశాలకు, పిల్లల ఉపాధ్యాయుల అనుభవాలకు ప్రాధాన్యత నిస్తూ స్థానిక సంస్థలు, విద్యావేత్తలు, సాహితీవేత్తల ఆర్థిక సహకారంతో ప్రతి 3 లేదా 4 నెలలలొకసారి పత్రికను

రూపొందించి ప్రచురించాలి. లేదా డి.టి.పి చేయించి ఫోటోకాఫీలు తమ పరిధిలో ఉన్న అన్ని పాఠశాలలకు పంపాలి.

- పఠనాభివృద్ధి కేంద్రం ద్వారా స్కూల్ కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో విద్యార్థులకు భాషానైపుణ్య పోటీలు, సెమినార్లు, క్విజ్‌లు, భాషోత్సవాలు నిర్వహించాలి.
- స్కూల్ కాంప్లెక్స్ మీటింగ్‌లో పుస్తక సమీక్ష, పఠన కేంద్రం, పఠనాభివృద్ధి కార్యక్రమము ఒక అంశంగా ఎజెండాలో ఉండి చర్చించాలి.

పాఠశాల స్థాయి

- "చదువు ఆనందించు" కార్యక్రమము భాగంగా పాఠశాల టైంటేబుల్‌లలో ప్రతి తరగతికి ప్రత్యేకంగా గ్రంథాలయం పీరియడ్లు కేటాయించాలి. మరియు అమలు చేయాలి.
- పాఠశాలలో అందుబాటులో ఉన్న బాలసాహిత్యాన్ని తరగతి వారీగా గ్రంథాలయాలు ఏర్పర్చాలి. వాటిని పాఠశాలలో ఏర్పర్చిన బాలలసంఘాలు "గ్రంథాలయం కమిటీ వారు నిర్వహిస్తారు. ఈ గ్రంథాలయం కమిటీయే పాఠశాలలో "రీడింగ్ క్లబ్" నిర్వహిస్తారు.
- తరగతి గదిలో ఉపాధ్యాయుడు ముఖ్యంగా భాషాబోధనకు పాఠశాల గ్రంథాలయం పుస్తకాలు, బాలసాహిత్యంను వినియోగించాలి.
- 1, 2వ తరగతి పిల్లలకు "వాన చినుకులు" పుస్తకాలను చదువేటట్లు చేయాలి.
- ప్రతి పాఠశాలలో నవంబర్ 14 నుండి 21 వరకు గ్రంథాలయ ఉత్సవాలను జరపాలి. దానిలో భాగంగా పిల్లలతో పఠనోత్సవాలు జరపాలి. అందుకంటే ఎక్కువ పుస్తకాలు చదివిన విద్యార్థులకు "అవార్డ్" లేదా బహుమతులు ఇవ్వాలి.
- పాఠశాల గ్రంథాలయానికి స్థానిక ప్రజల నుండి పుస్తకాలు సేకరించాలి.
- గ్రంథాలయం వారోత్సవాల సందర్భంగా పుస్తకాల ప్రదర్శన పెట్టాలి.
- ప్రతి పాఠశాలలో తమ పిల్లలచే రాసిన లేదా సేకరించిన కథలు, పాటలు, గేయాలు, వ్యాసాలు మొదలగు వానిని 3 నెలలకొకసారి పాఠశాల మాగ్య జైన్లగా రూపొందించాలి.
- పై వాటిలో అత్యుత్తమైనది స్కూల్ కాంప్లెక్స్, యం.ఆర్.సి, డైట్‌లో రూపొందించే మ్యాగజైన్‌కు పంపాలి.

రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
మాబడి - మంచి బడి

- మా ఊరి పిల్లలందరూ మా బడిలోనే ఉంటారు - పనిలో ఉండరు.
- మేం క్రమం తప్పకుండా బడికి వస్తాం.
- మా బడి మా హక్కులను పరిరక్షిస్తుంది.
- మా వయస్సుకు తగిన తరగతిలోనే మేము చదువుకుంటాం.
- భయం, ఒత్తిడి లేకుండా పాఠాలు నేర్చుకుంటాం.
- మా బడిలో మమ్మల్ని దండించరు, దూషించరు. మాకు పాఠాలు ప్రేమతో బోధిస్తారు.
- మేం ఆనందంగా, ఆహ్లాదంగా, ఆటపాటలతో మా బడిలో గడుపుతాం.
- మేం నేర్చుకోగలమని మా టీచర్లకు నమ్మకం.
- మేము ప్రతి సంవత్సరం పై తరగతులకు వెళుతుంటాం.
- మా అభిప్రాయాలను మా బడి గౌరవిస్తుంది.
- మాకు రుచికరమైన భోజనం మా బడిలో పెడతారు.
- మాకు అవసరమైన పాఠ్యపుస్తకాలు బడి తెరవగానే ఉచితంగా ఇస్తారు.
- మాకు అందమైన దుస్తులు ఉచితంగా ఇస్తారు.
- మా పాఠశాల పచ్చదనంతో కళకళలాడుతుంటుంది.

గమనిక : ప్రతి పాఠశాల గోడపై రాయించాలి. లేదా Flexi Board పై ముద్రింపచేసి అందరి దృష్టి పడే విధంగా అమర్చాలి.