

## రాజీవ్ విద్యా మిషన్, (సర్వ శిక్షా అభియాన్), ఆంధ్రప్రదేశ్

ఆవాసప్రాంత/ గ్రామ పంచాయతీ సమావేశాల నిర్వహణకు కొన్ని మార్గదర్శకాలు

లక్ష్యం: బాలల ఉచిత, నిర్బంధ విద్యా హక్కు చట్టం మీద అవగాహన కల్పించడం, పాఠశాలలో 100 శాతం విద్యార్థుల నమోదు గురించి చర్చ జరపడం.

(A) ఆవాసప్రాంత/ గ్రామ పంచాయతీ సమావేశంలో ఎవరెవరు పాల్గొనాలి?

- ❖ SMC వైస్ చైర్మన్,
- ❖ మహిళా సంఘాలు,
- ❖ స్పెషల్ ఆఫీసర్/ గ్రామ కార్యదర్శి,
- ❖ స్వచ్ఛంద సంస్థలు,
- ❖ SMC సభ్యులు,
- ❖ పూర్వ విద్యార్థులు,
- ❖ తల్లిదండ్రులు,
- ❖ కుల పెద్దలు,
- ❖ దాతలు,
- ❖ ప్రధానోపాధ్యాయులు,
- ❖ ఉపాధ్యాయులు,
- ❖ అంగన్వాడీ కార్యకర్త,
- ❖ ఆరోగ్య కార్యకర్త,
- ❖ విద్యాభిమానులు మొదలగువారు.,

(B) స్పెషల్ ఆఫీసర్, మండల విద్యాధికారి, ప్రధానోపాధ్యాయుల బాధ్యతలు:

- ❖ గ్రామసమావేశాన్ని ఉదయం గానీ, సాయంత్రం గానీ ప్రజల అనుకూల సమయాన్ని బట్టి నిర్వహించాలి.
- ❖ నిర్ణయించుకొన్న గ్రామసమావేశం తేదీలను ప్రధానోపాధ్యాయుడు విధిగా మండల విద్యాధికారికి తెలియపర్చాలి.

- ❖ ఒక గ్రామంలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ పాఠశాలలు ఉంటే, అన్ని పాఠశాలలకు కలిపి ఒకే చోట (ఒక పాఠశాలలో) గ్రామ పంచాయతీ సమావేశం నిర్వహించాలి.
- ❖ ఒకవేళ చిన్న గ్రామాలై అతి తక్కువ ఇండ్లు ఉంటే గ్రామపంచాయతీ ఉన్న గ్రామంలోనే గ్రామపంచాయతీ సమావేశం జరపాలి.
- ❖ మేజర్ గ్రామపంచాయతీల్లో/పట్టణ ప్రాంతాల్లో ఆయా పాఠశాలలోనే గ్రామసమావేశాలు నిర్వహించాలి. SMC చైర్మన్/వైస్ చైర్మన్/ కౌన్సిలర్ అధ్యక్షతన గ్రామసభ జరపాలి.
- ❖ పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు సంధానకర్తగా వ్యవహరించాలి.
- ❖ గ్రామసమావేశాలలో భాగస్వాములను చేసే వారి గురించి గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శితో, స్పెషల్ ఆఫీసర్ తో రెండు రోజుల ముందే ప్రధానోపాధ్యాయుడు కలిసి చర్చించాలి. స్పెషల్ ఆఫీసర్ గారి సూచనల మేరకు ఇంకనూ భాగస్వాములను చేసే వారిని కూడా గుర్తించాలి. జాబితాను సిద్ధం చేయాలి.
- ❖ గ్రామ సమావేశంలో పాల్గొనాల్సిన వారికి గ్రామ సమావేశం నిర్వహించే తేది, స్థలం మొదలగు సమాచారాన్ని ప్రధానోపాధ్యాయుడు లిఖితపూర్వకంగా అందించాలి.
- ❖ గ్రామ సమావేశం జరిగే ముందు రోజు గ్రామంలో దండోరా వేయించాలి.
- ❖ అవసరమైతే గ్రామ సమావేశం జరిగే రోజు, మరొకసారి గ్రామ మసూరీ/ గ్రామ సేవకుల చేత గ్రామంలో ఇంటింటికి సమాచారం అందించి, గ్రామ సమావేశానికి రమ్మని చెప్పాలి.
- ❖ నిర్ణయించిన స్థలానికి గ్రామస్థులు రావడానికి ముందే నిర్వాహకులు, ప్రధానోపాధ్యాయుడు, మండల విద్యాధికారి, స్పెషల్ ఆఫీసర్ ముగ్గురు విధిగా అక్కడ ఉండాలి.
- ❖ గ్రామస్థులు కూర్చోవడానికి ఏర్పాట్లు, ఇతర సౌకర్యాలు (త్రాగడానికి నీళ్ళు, చాపలు/ కార్పెట్లు/ కుర్చీలు) కల్పించాలి.
- ❖ ప్రధానోపాధ్యాయుడు గ్రామస్థులను ఉద్దేశించి స్వాగతం చెప్పి, కౌన్సిలర్, స్పెషల్ ఆఫీసర్, మండల విద్యాధికారి, గ్రామ పంచాయతీ సెక్రటరీలను వేదిక మీదకు ఆహ్వానించాలి. అలాగే గ్రామంలో ఎవరైనా మంచి పేరున్న వ్యక్తులను ఆహ్వానించవచ్చు. తరువాత కార్యక్రమ ఉద్దేశం, విద్యాహక్కు చట్టం, బడి బయటి పిల్లలు, ఇతర విషయాలు గ్రామ సమావేశం చర్చించాలి.
- ❖ తమ అభిప్రాయాలు చెప్పే అవకాశం గ్రామస్థులకు ఇవ్వాలి.

- ❖ పాఠశాల, పిల్లలు, ఉచిత, నిర్బంధ ప్రాథమిక/ ఎలిమెంటరీ విద్య విషయాలపై మాత్రమే దృష్టి పెట్టాలి.
- ❖ గ్రామసమావేశంలో “విద్యాహక్కు చట్టం” కరపత్రాలు పంచాలి.
- ❖ చివరగా బడి ఈడు పిల్లలు బడిలో ఉండే విధంగా బడి బయట గాని, బాల కార్మికులు గాని లేని గ్రామంగా ఏర్పాటు చేస్తామనే “ప్రతిజ్ఞ” తో సమావేశాన్ని ముగించాలి.
- ❖ ప్రధానోపాధ్యాయుడు గ్రామ పంచాయతీ కార్యదర్శి, స్పెషల్ ఆఫీసర్ తో మాట్లాడి గ్రామ సమావేశం ఎజెండా రూపొందించాలి.

**మండల అభివృద్ధి అధికారి (MPDO), మండల విద్యాధికారి (MEO) భాధ్యతలు:**

- ❖ గ్రామ సమావేశాలు నిర్వహించడానికి కౌన్సిలర్, స్పెషల్ ఆఫీసర్, మండల అభివృద్ధి అధికారి(MPDO), మండల విద్యాధికారి(MEO) ప్రధానోపాధ్యాయునికి సహకారం అందించాలి.
- ❖ వీరంతా వీలైనన్ని గ్రామ సభల్లో పాల్గొనాలి.
- ❖ గ్రామ సమావేశాల పర్యవేక్షణ చేయాలి.

**(C) గ్రామ సమావేశం ఎజెండా**

- ❖ ప్రార్థన
- ❖ స్వాగత వచనాలు
- ❖ ఆవాస ప్రాంత/ గ్రామ పంచాయతీ విద్యాస్థితిపై ప్రధానోపాధ్యాయుని నివేదిక
- ❖ అంగన్ వాడీ కార్యకర్త నివేదిక
- ❖ ఒకటి కంటే ఎక్కువ పాఠశాలలు ఉన్నచో, ఆయా ప్రధానోపాధ్యాయులు/ పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికపై నివేదిక సమర్పణ.
- ❖ బాలల ఉచిత, నిర్బంధ విద్యా హక్కు చట్టం - 2009 వివరణ
- ❖ బాధ్యతల పంపిణీ
- ❖ స్పెషల్ ఆఫీసర్ / వైస్ చైర్మన్ గారి సందేశం
- ❖ వందన సమర్పణ

**(D) గ్రామ సమావేశం - చేయాల్సిన పనులు**

- ❖ ఎజెండా ప్రకారం గ్రామ సమావేశం నిర్వహించాలి.
- ❖ పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు సర్వశిక్షా అభియాన్ గురించి మొదట వివరించాలి.

- ❖ బాలల ఉచిత, నిర్బంధ విద్యా హక్కు చట్టం గురించి వివరించాలి - కరపత్రాలు పంపిణీ చేయాలి.
- ❖ గ్రామసభలో చర్చించాల్సిన అంశాల గురించి ప్రధానోపాధ్యాయుడు తమ పాఠశాల విద్యా పరిస్థితిని గురించి నివేదిక సమర్పించాలి.  
(నివేదికలో గ్రామంలోని బడి ఈడు పిల్లల సంఖ్య, బడిలో చేరిన వారి సంఖ్య, బడి బయటి పిల్లల వివరాలు, పాఠశాలలో ఈ విద్యా సంవత్సరం చేపట్టిన కార్యక్రమాలు, అభ్యసనా మెరుగుదల కార్యక్రమంలో తరగతి వారీ గ్రేడు, పాఠశాలకు వచ్చిన నిధులు, ఖర్చు వివరాలు, పాఠశాలలోని సామగ్రి వివరాలు, పాఠశాల అవసరాలు మొదలగు వాటి గురించి నివేదిక రూపొందించాలి.)
- ❖ గ్రామంలోని అంగన్‌వాడీ / పూర్వ ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రం గురించి గ్రామంలోని 3-5 సంవత్సరాల పిల్లల వివరాలు, పూర్వ ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రాలు అంటే అంగన్‌వాడీ / పూర్వ ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రాలకు వెళ్తున్న వారి వివరాలు, వెళ్ళని పిల్లల వివరాలు, అంగన్‌వాడీ కేంద్రంలో ఈ సంవత్సరంలో చేపట్టిన చర్యల గురించి కార్యకర్త / బోధకురాలు నివేదిక సమర్పించాలి.
- ❖ గ్రామంలోని ప్రభుత్వ పాఠశాలలో చదివి, ఉన్నత స్థానాలకు చేరిన పూర్వ విద్యార్థులను గ్రామ సమావేశంలో అభినందించాలి.

**(E) చర్చనీయాంశాలు - తీర్మానాలు**

- ఆవాస ప్రాంతంలో విద్యా సదుపాయం
- నమోదు ప్రస్తుత పరిస్థితి
- ఈ విద్యా సంవత్సరంలో బడి మానిన పిల్లలు, తిరిగి వారిని బడికి రప్పించడం
- పూర్వ ప్రాథమిక విద్య
- బడిబయటి పిల్లలను బడిలో చేర్చించే వ్యూహాలు, బాధ్యతల స్వీకరణ
- పిల్లల సంఖ్య, అదనపు ఉపాధ్యాయుల అవసరం
- పిల్లల హాజరు
- అభ్యసనా మెరుగుదల కార్యక్రమం - ప్రగతి
- భౌతిక వసతులు
- ప్రణాళిక అమలు బాధ్యతలు - పర్యవేక్షణ - సమీక్ష

