

**PROCEEDINGS OF THE STATE PROJECT DIRECTOR,
SAMAGRA SHIKSHA, ANDHRA PRADESH.**

Present: Sri B.Srinivasa Rao, I.A.S.,

File.No.-SS-16021/54/2021-CMO SEC, Dated:15-09-2026

Sub: APSS- CMO Section- Conduct of Elections for reconstitution of School Management Committees for the Academic Year 2026-27 – Election Schedule – Guidelines– Issued.

Read: 1 D.O. Letter No.1-1/2025-SS.17- Part (1) Dt.02.05.2026 of Joint Secretary (Coord & Media), DoSE&L, MoE, Gol.

² D. O. No. 1-1/2025-SS.17, 11th May 2026, Launching Guidelines 06.05.2026. DoSE&L, MoE, Gol

³ D. O. No. 1-1/2025-SS.17, DoSE&L, MoE, Gol , 15th May 2026

⁴ SMC Guidelines English and Telugu Versions issued by Gol

⁵ File.No.-SS-16021/54/2021-CMO SEC, Dated:28-05-2026, SS, AP

⁶ Lr.Rc.No.SSA-16021/54/2023- SEC-SSA, dated: 16-07-2026.

⁷ Memo No.977203/Prog.II/A2/2019-11, Dated:11.09.2026

&&&&

Order:

All the District Educational Officers and Additional Project Coordinators in the state are hereby informed that the Department of School Education and Literacy (DoSE&L), Ministry of Education, Government of India have issued “**Guidelines for SMCs – 2026**” - guidelines relating to the constitution and functioning of School Management Committees, including the composition of SMCs.

Accordingly, the Government of Andhra Pradesh have issued directions for Reconstitution of School Management Committees in the state duly conducting elections on 29.09.2026 as per the schedule.

Vide ref 7th cited, the Government have issued a MEMO for reconstitution of School Management Committees along with the following schedule.

Sl. No.	Date	Activity to be conducted	Time
1	15.09.2026 (Tuesday)	Issue of Notification for conducting elections for reconstitution of School Management Committee members, Chairperson and Vice-Chairperson	10:00 AM
2	18.09.2026 (Friday)	Display of Voter List for conduct of elections on the Notice Board	2:00 PM
3	25.09.2026 (Friday)	Calling for objections on the Voter List and redressal of grievances, if any	9:00 AM to 1:00 PM
			3:00

		Finalization of Voter List for conduct of elections and display of the finalized list on the Notice Board	PM to 4:00 PM
4	29.09.2026 (Tuesday)	Conduct of elections and finalization of reconstitution of School Management Committee Members	7:00 AM to 1:00 PM
		Conduct of election of Chairperson & Vice-Chairperson by the School Management Committee Members	1:30 PM
		Oath-taking by School Management Committee Members, Chairperson & Vice-Chairperson	2:00 PM
		Conduct of the First School Management Committee Meeting	3:00 PM to 3:30 PM

All the District Educational Officers and Additional Project Coordinators in the state are directed to take necessary action in conducting Elections in all schools to reconstitute the School Management Committees in their respective districts and report the action taken.

Vide ref 3rd cited, the Government of India informed that the Guidelines envisage a single SMC in each school of all Management types of Government/Government Aided/Private etc. Private schools may also be encouraged to form SMCs for better governance and transparency.

The key issues as per the “Guidelines for SMCs – 2026”, such as the guidelines with regard to the Composition, Representation, Norms for Selection of SMC members, suggested election process, tenure and roles are given below.

Every school shall constitute an SMC within one month from the commencement of the Academic Year. The guidelines also stipulate that the term of SMC members shall be two years and that the process for constitution of new SMCs should preferably be initiated before completion of the tenure of the existing committees to avoid any discontinuity in school governance.

The revised guidelines provide detailed provisions regarding:

1. Composition of SMCs:

Each SMC shall consist of the following members:

1	Elected Member from Parents/Guardian	Chairperson
2	Elected Member from Parents/Guardian	Vice Chairperson
3	Parents/Guardian from all grades of children studying in school	Member

4	Elected members of the local authority	Member
5	Teachers from the school	Member
6	Local educationists/Subject Experts/academicians/ senior students/alumni of the school/AWW/ASHA/ANM	Member
7	Principal/Headmaster/School In-charge	Member-Secretary

2. Eligibility and Representation:

The guidelines shall serve as a reference framework for States/ Union Territories (UTs) to strengthen school-level governance mechanisms and to harmonize local rules and procedures with the national vision for inclusive, participatory, and accountable education.

- I. Every School should constitute a SMC, within one month of starting of the academic year.
- II. States and UTs are advised to have SMC in every school including secondary schools (up to Grade 12) in place of School Management Development Committee (SMDC).
- III. It will include officials, parents/guardians of students, representative of local authorities¹, academicians, subject experts, alumni of the school and representatives of disadvantaged groups.
- IV. The number of members of the committee may be decided based on the enrolment of the children:

Enrolment Range	Approx. No. of Members
Up to 100 students	12 –15 members
100 – 500 students	15 –20 members
Above 500 students	20 – 25 members

2.1 Norms for Selection of SMC members:

- i. Seventy-five per cent (75%) of the strength of the SMC shall be from amongst parents or guardians of children.
- ii. The remaining twenty-five per cent (25%) of the strength of the SMC shall be from amongst the following persons:
 - a. One third (1/3) members from amongst the elected members of the local authority, to be decided by the local authority;

- b. One third (1/3) members from amongst teachers from the school, to be decided by the teachers of the school;
- c. Remaining one-third (1/3) of the members shall be selected from among local educationists, subject experts, academicians, senior students, alumni of the school, and frontline community workers such as Anganwadi Workers (AWWs), Accredited Social Health Activist (ASHA) and Auxiliary Nurse Midwife (ANM) serving the neighbourhood areas of the school. These members will be chosen by the parent representatives of the Committee. ("Local authority" means a Municipal Corporation or Municipal Council or Zila Parishad or Nagar Panchayat or Panchayat, by whatever name called, and includes such other authority or body having administrative control over the school or empowered by or under any law for the time being in force to function as a local authority in any city, town or village).

Note: Fifty per cent (50%) of the strength of the SMC shall be women. Proportionate representation shall be given to the parents or guardians of children belonging to Socio Economically Disadvantaged Groups (SEDGs) i.e. SC/ST/OBC etc. and Children with Special Need (CwSN).

3. Election Process:

The election of parent or guardian members of the SMC shall be conducted in a democratic, transparent, and inclusive manner to ensure meaningful community participation in school governance. States/UTs may prescribe their own detailed procedure for election and nomination of SMC members in accordance with their respective rules or order. The election procedure detailed below is indicative:

- I. At the start of the academic year, the head of the school shall initiate
- II. the election process by issuing a notice to all parents and guardians of enrolled children, clearly outlining the schedule and procedure for conducting elections in accordance with the norms prescribed by the respective State or Union Territory.
- III. Only one parent or guardian of each enrolled child (whose name is already registered in the admission form) shall be eligible to participate in the election.
- IV. Parents or guardians may nominate themselves or other eligible and willing parents/guardians from within the school community. Adequate representation of SEDGs and parents of CwSN, including 50% representation of women, and representation across all classes within the school should be ensured.
- V. In cases where the number of candidates exceeds the prescribed number of seats, the election shall be conducted through voting by raising hands or voice vote; however, in the event of any dispute or unresolved contention, voting by secret ballot may be adopted to ensure fairness.
- VI. A minimum quorum of 50% of parents or guardians of enrolled children must be present at the time of voting.
- VII. The election process may be supervised by a designated education officer or

authorized representative to maintain impartiality and transparency.

VIII. Upon completion of the process, the names of all elected parent or guardian members shall be officially recorded by the head of the institution.

After formation of SMC, the first meeting of the newly constituted committee may be held on the next working day or latest within one week. Chairperson and Vice-Chairperson shall be elected in the first meeting.

4.Tenure:

The term of the members of the SMC shall be for two years. The SMC may continue beyond the term of two years till the new committee has been reconstituted. The process of constitution of the new committee should preferably be started before the completion of the tenure of SMC so that there is no discontinuity of SMC. A member can be re-nominated for another term, but a member cannot remain in office for more than two consecutive terms except member-secretary.

Tenure of SMC members shall be terminated in following conditions:

- a. If the child of the Parent/Guardian member leaves the school.
 - b. Detention/Conviction of a member whether on a criminal charge or otherwise.
 - c. Migration of the member from the block/district.
 - d. Sudden Death of member.
 - e. If a member is absent in four consecutive meetings without any information.
- I. Any casual vacancy created due to any of the reasons stated in point (I), shall be filled as per the procedure prescribed by the implementing authority/State Government.

5.Roles and Responsibilities:

Duties of Member-Secretary are as under:

- I. To ensure the **constitution of SMC within one month** of starting of the academic year.
- II. To organize timely Annual General body meeting for selection of members through election among Parents/Guardian of children studying in schools. (It may be ensured that 50% of the parents/ guardians are present during election)
- III. To display the complete details of newly formed SMC members at prominent places in school buildings within one week of formation.
- IV. Details of Parents/Members should include Name, Designation, Contact Number, Email Id etc. In case of Parent/Guardian, details of Child Name and his/her Class should also be mentioned with the name of Parent/Guardian.

- V. To conduct SMC meetings at-least once a month. To ensure the quorum of the SMC (minimum 50%) during the meeting.
- VI. To prepare agenda items to be discussed in the SMC meetings.
- VII. To maintain a register as per norms for recording of SMC details, information related to meeting notices, members present in the meeting, agenda and minutes of the meeting etc.
- VIII. To record minutes and decisions of the meeting properly and make available to all the members of the committee and public.
- IX. To ensure capacity building training of SMC members within one month of the constitution of SMC. Further as per the requirement training/workshops for SMC members may be organized on a periodic basis.
- X. To display the School Report Card available at Unified District Information System for Education Plus (UDISE+) portal at prominent places in school and make it available to the SMC members in the first meeting.
- XI. To ensure compliance of orders/directions issued by District/ Block level officers regarding SMC meetings, composition, election for selection of members from parents/guardians, inclusion of nominated members in SMC etc.
- XII. To carry out any other responsibility assigned by the Head of School or District Education Officer or any higher authority.

Frequently Asked Questions along with answers as per the SMC Guidelines 2026 are also enclosed.

All the RJDSEs, District Educational Officers and the Additional Project Coordinators in the state are requested to take necessary action in conducting Elections in all schools to reconstitute the School Management Committees in their respective districts duly following the guidelines and report the action taken.

B. Srinivasa Rao I.A.S
STATE PROJECT DIRECTOR
Samagra Shiksha

To

All the District Educational Officers/ Additional Project Coordinators in the State.

All the Regional Joint Directors of School Education in the State.

Copy to all the Collectors and District Magistrates in the State for information.

Copy submitted to the Director of School Education, A.P., Vidyabhavan, Mangalagiri for favor of information.

Copy submitted to the Secretary to Government, School Education Department, A.P.

Copy to the OSD to Hon'ble Minister for HRD, Govt.of A.P.

Copy to SPD Peshi.

Digitally signed by
Bodda Srinivasarao
Date: 15-09-2026
09:27:08

Frequently Asked Questions and Answers on School Management Committee (SMC) Elections – 2026

Sl.No.	Question	Answer
1	What is SMC?	SMC stands for School Management Committee. It is a committee that facilitates participatory and community-based management of the school.
2	Why is an SMC formed?	It is formed to strengthen community participation, improve school functioning and support quality education.
3	What is the main objective of SMC?	The main objective is to ensure that the school functions effectively in the best interests of children.
4	Who are the major stakeholders in SMC?	Parents/guardians, teachers, the Head of School and other community representatives are important stakeholders.
5	Does SMC replace the Head Teacher?	No. SMC does not replace the Head Teacher. It supports participatory school governance.
6	Which guidelines govern SMC constitution in 2026?	The School Management Committee Guidelines, 2026 issued by the Ministry of Education, Government of India.
7	When were the GoI SMC Guidelines 2026 launched?	They were launched by the Ministry of Education on 06.05.2026.
8	Has Andhra Pradesh communicated the 2026 guidelines?	Yes. Andhra Pradesh Samagra Shiksha issued File No. SS-16021/54/2021-CMO SEC, dated 28.05.2026, communicating the guidelines to the field authorities. (AP Teachers)
9	Do the 2026 guidelines supersede earlier SMC/SMDC instructions?	Yes. The GoI guidelines state that they are issued in supersession of earlier guidelines and instructions relating to SMCs. (AP Teachers)
10	Is an SMC required in every school?	The guidelines provide that every school should constitute an SMC within one month of commencement of the academic year.
11	Does the new framework cover	Yes. States/UTs are advised to have an SMC in schools including secondary schools up to Grade 12 , in place of

	secondary schools?	the earlier SMDC framework.
12	Is there a separate SMDC under the new framework?	The 2026 framework envisages one SMC instead of a separate SMDC , providing a unified school-level committee.
13	What is the basic principle of SMC elections?	The election should be democratic, transparent and inclusive , ensuring meaningful participation of parents/guardians.
14	What percentage of SMC members should be parents/guardians?	75% of the SMC strength shall be from parents/guardians of children studying in the school. (AP Teachers)
15	Who constitutes the remaining 25%?	The remaining 25% comprises representatives from the local authority, teachers, and local educationists/subject experts/academicians/senior students /alumni/frontline community workers, as prescribed in the guidelines.
16	How are the three categories within the remaining 25% arranged?	One-third is from elected local-authority members, one-third from teachers, and the remaining one-third from educationists/experts/academicians/senior students/alumni/AWW/ASHA/ANM etc.
17	Who selects the local authority representatives?	They are selected from among elected members of the local authority , as decided by the local authority.
18	Who selects teacher representatives?	Teachers of the school select their representatives.
19	Who selects the community/academic representatives?	These members are selected by the parent representatives of the SMC from the categories specified in the guidelines.
20	Is representation from all classes required?	Yes. Representation across all classes/grades in the school should be ensured as far as possible.
21	Should SEDG parents be represented?	Yes. Proportionate representation should be given to parents/guardians of children belonging to Socio-Economically Disadvantaged Groups (SEDGs), including SC/ST/OBC etc.
22	Should parents of Children with Special	Yes. Adequate representation of parents/guardians of

	Needs be represented?	Children with Special Needs (CwSN) should be ensured.
23	What is the requirement regarding women members?	50% of the strength of the SMC shall be women. (AP Teachers)
24	Who is eligible to participate in the SMC election?	One parent or guardian of each enrolled child , whose name is already registered in the admission form, is eligible to participate.
25	Can both father and mother of the same child vote separately?	No. Only one parent/guardian per enrolled child is eligible to participate.
26	Can a guardian participate instead of a parent?	Yes, where the person is the eligible guardian of the enrolled child and is registered as such in the admission record.
27	Can a parent whose name is not in the admission record participate?	The GoI guideline specifically refers to a parent/guardian whose name is already registered in the admission form . Hence, the school should verify the admission record before permitting participation.
28	Can parents nominate themselves?	Yes. An eligible and willing parent/guardian may nominate himself/herself.
29	Can one parent nominate another parent?	Yes. Parents/guardians may nominate other eligible and willing parents/guardians from the school community.
30	Can a parent from another school contest?	No. The election is among eligible parents/guardians of children enrolled in that school .
31	What should be considered while selecting parent members?	The school should ensure representation of women, SEDGs, parents of CwSN and different classes/grades .
32	Is an election required when candidates are within the available seats?	The detailed procedure is to follow the applicable State/UT procedure. The GoI guideline specifically prescribes voting where the number of candidates exceeds the prescribed number of seats .
33	What happens when candidates exceed the available seats?	Voting shall ordinarily be conducted by raising hands or voice vote .
34	Can secret ballot be	Yes. Where there is a dispute or unresolved contention ,

	used?	secret ballot voting may be adopted to ensure fairness.
35	Is secret ballot compulsory in every SMC election?	No. The indicative GoI procedure provides raising hands/voice vote and permits secret ballot in cases of dispute or unresolved contention.
36	What is the minimum quorum for the election?	At least 50% of parents/guardians of enrolled children must be present at the time of voting.
37	Is election quorum the same as SMC meeting quorum?	No. Election participation requires 50% of eligible parents/guardians present. For subsequent SMC meetings, the quorum is 50% of SMC members.
38	What should the Head of School do before the election?	The Head of School should initiate the process and issue a notice to parents/guardians specifying the election schedule and procedure.
39	Who should be informed about the election?	All eligible parents/guardians of enrolled children should be informed.
40	Can an Education Officer supervise the election?	Yes. The election may be supervised by a designated Education Officer or authorised representative to maintain impartiality and transparency.
41	Who officially records elected parent members?	After completion of the election, the Head of the Institution/School officially records the names of elected parent/guardian members.
42	Should election records be maintained?	Yes. The school should maintain appropriate records/registers relating to notices, participation, members, meetings and minutes as prescribed.
43	Should details of the newly constituted SMC be displayed?	Yes. The complete details of newly formed SMC members should be displayed prominently in the school within one week of formation.
44	How is the number of committee members determined?	The number of committee members may be decided based on the enrollment of children. 1. When the enrollment is up to 100 students, the committee may have 12–15 members. 2. When the enrollment is between 100 and 500 students, the committee may have 15–20 members. 3. When the enrollment is above 500 students, the

		committee may have 20–25 members.
--	--	-----------------------------------

B. Srinivasa Rao I.A.S
STATE PROJECT DIRECTOR

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ ఎన్నికలకు సంబంధించి తరచుగా అడిగే ప్రశ్నలు -
సమాధానాలు 2026

వరుస. సంఖ్య	ప్రశ్న	సమాధానం
1	SMC అంటే ఏమిటి?	SMC అంటే School Management Committee (పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీ). పాఠశాల నిర్వహణలో సమాజం మరియు తల్లిదండ్రుల భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించడానికి ఏర్పాటు చేసే కమిటీ.
2	SMC ఎందుకు ఏర్పాటు చేస్తారు?	సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని బలోపేతం చేయడం, పాఠశాల పనితీరును మెరుగుపరచడం మరియు నాణ్యమైన విద్యను అందించడంలో సహకరించడం కోసం SMC ఏర్పాటు చేస్తారు.
3	SMC యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం ఏమిటి?	పిల్లల శ్రేయస్సు మరియు విద్యా ప్రయోజనాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని పాఠశాల సమర్థవంతంగా పనిచేసేలా చూడడం ప్రధాన లక్ష్యం.
4	SMCలో ప్రధాన భాగస్వాములు ఎవరు?	తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులు, ఉపాధ్యాయులు, పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు మరియు ఇతర సమాజ ప్రతినిధులు ప్రధాన భాగస్వాములు.
5	SMC ప్రధానోపాధ్యాయుడి స్థానాన్ని భర్తీ చేస్తుందా?	లేదు. SMC ప్రధానోపాధ్యాయుడి స్థానాన్ని భర్తీ చేయదు. పాఠశాల నిర్వహణలో భాగస్వామ్య పాలనకు సహకరిస్తుంది.
6	2026 లో SMC రాజ్యాంగాన్ని ఏ మార్గదర్శకాలు నియంత్రిస్తాయి?	భారత ప్రభుత్వ విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ జారీ చేసిన స్కూల్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ మార్గదర్శకాలు, 2026.
	భారత ప్రభుత్వ SMC	

7	మార్గదర్శకాలు 2026 ఎప్పుడు ప్రారంభించబడ్డాయి?	వీటిని విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ 06.05.2026న ప్రారంభించింది.
8	ఆంధ్రప్రదేశ్ 2026 మార్గదర్శకాలను తెలియజేసిందా?	అవును. ఆంధ్రప్రదేశ్ సమగ్ర శిక్ష ఫైల్ నంబర్ జారీ చేసింది. SS-16021/54/2021-CMO SEC, తేదీ 28.05.2026, మార్గదర్శకాలను క్షేత్ర అధికారులకు తెలియజేస్తుంది. (AP ఉపాధ్యాయులు)
9	2026 మార్గదర్శకాలు మునుపటి SMC/SMDC సూచనలను అధిగమించాయా?	అవును. SMC లకు సంబంధించిన మునుపటి మార్గదర్శకాలు మరియు సూచనలను భర్తీ చేస్తూ అవి జారీ చేయబడతాయని భారత ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాలు పేర్కొంటున్నాయి. (AP ఉపాధ్యాయులు)
10	ప్రతి స్కూలులో SMC అవసరమా?	విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభమైన ఒక నెలలోపు ప్రతి పాఠశాల ఎస్.ఎం.సి. ని ఏర్పాటు చేయాలని మార్గదర్శకాలు అందిస్తాయి.
11	కొత్త ఫ్రీమ్ వర్క్ మాధ్యమిక పాఠశాలలను కవర్ చేస్తుందా?	అవును. మునుపటి ఎస్ఎండిసీ ఫ్రీమ్వర్క్కు బదులుగా గ్రేడ్ 1 2 వరకు సెకండరీ పాఠశాలలతో సహా పాఠశాలల్లో ఎస్ఎంసీని కలిగి ఉండాలని రాష్ట్రాలు/యూటీలకు సూచించబడింది.
12	కొత్త ఫ్రీమ్ వర్క్ కింద ప్రత్యేక SMDC ఉన్నదా?	2026 ఫ్రీమ్వర్క్ ప్రత్యేక ఎస్ఎండిసీకి బదులుగా ఒక ఎస్ఎంసీని ఊహించింది, ఏకీకృత పాఠశాల స్థాయి కమిటీని అందిస్తుంది.
13	ఎస్ఎంసీ ఎన్నికల ప్రాథమిక సూత్రం ఏమిటి?	ఎన్నికలు ప్రజాస్వామ్యయుతంగా, పారదర్శకంగా మరియు సమ్మిళితంగా ఉండాలి, తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకుల అర్థవంతమైన భాగస్వామ్యాన్ని నిర్ధారించాలి.
14	SMC సభ్యుల్లో ఎంత శాతం మంది తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులు ఉండాలి?	75% SMC బలం పాఠశాలలో చదువుతున్న పిల్లల తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకుల నుండి ఉండాలి.
15	మిగిలిన 25% ఎవరు?	మిగిలిన 25% మంది స్థానిక అధికారులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు స్థానిక విద్యావేత్తలు / సబ్జెక్ట్ నిపుణులు / విద్యావేత్తలు / సీనియర్ విద్యార్థులు / పూర్వ విద్యార్థులు / ప్రంట్లైన్ కమ్యూనిటీ కార్మికులు ఉన్నారు.
16	మిగిలిన 25% లోపల మూడు కేటగిరీలు ఏవిధంగా అమర్చబడ్డాయి?	మూడింట ఒక వంతు మంది ఎన్నికైన స్థానిక అధికార సభ్యుల నుండి, మూడింట ఒక వంతు మంది ఉపాధ్యాయుల నుండి, మిగిలిన మూడింట ఒక వంతు మంది విద్యావేత్తలు / నిపుణులు / విద్యావేత్తలు / సీనియర్ విద్యార్థులు / పూర్వ విద్యార్థులు / అంగన్ వాడీ కార్యకర్త / ఆశా / ఏఎన్ ఎం మొదలైనవారు ఉన్నారు.

17	స్థానిక అధికార ప్రతినిధులను ఎవరు ఎంచుకుంటారు?	స్థానిక అధికారం నిర్ణయించిన విధంగా స్థానిక అధికారం యొక్క ఎన్నుకోబడిన సభ్యుల నుండి వారు ఎంపిక చేయబడతారు.
18	ఉపాధ్యాయ ప్రతినిధులను ఎవరు ఎన్నుకుంటారు?	పాఠశాల ఉపాధ్యాయులు తమ ప్రతినిధులను ఎన్నుకుంటారు.
19	కమ్యూనిటీ/అకడమిక్ ప్రతినిధులను ఎవరు ఎంచుకుంటారు?	మార్గదర్శకాలలో పేర్కొనబడ్డ కేటగిరీల నుంచి SMC యొక్క మాత్ర ప్రతినిధులచే ఈ సభ్యులు ఎంపిక చేయబడతారు.
20	అన్ని తరగతుల నుంచి ప్రాతినిధ్యం అవసరమా?	అవును. పాఠశాలలోని అన్ని తరగతులు / తరగతులలో ప్రాతినిధ్యాన్ని వీలైనంత వరకు నిర్ధారించాలి.
21	SEDG తల్లిదండ్రులకు ప్రాతినిధ్యం వహించాలా?	అవును. ఎస్సీ / ఎస్టీ / ఓబీసీ మొదలైన వారితో సహా సామాజిక-ఆర్థికంగా వెనుకబడిన సమూహాలకు (ఎస్ఈడిజీ) చెందిన పిల్లల తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులకు దామాషా ప్రాతినిధ్యం ఇవ్వాలి.
22	ప్రత్యేక అవసరాలు ఉన్న పిల్లల తల్లిదండ్రులకు ప్రాతినిధ్యం వహించాలా?	అవును. ప్రత్యేక అవసరాలు ఉన్న పిల్లల తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకుల తగిన ప్రాతినిధ్యం (CWSN) ఉండేలా చూడాలి.
23	మహిళా సభ్యులకు సంబంధించి ఆవశ్యకత ఏమిటి?	SMC యొక్క 50% బలం మహిళలు. (AP ఉపాధ్యాయులు)
24	SMC ఎన్నికల్లో పాల్గొనడానికి ఎవరు అర్హులు?	నమోదు చేసుకున్న ప్రతి పిల్లవాడి తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకుడు, వారి పేరు ఇప్పటికే అడ్మిషన్ ఫారమ్ లో నమోదు చేయబడింది, పాల్గొనడానికి అర్హులు.
25	ఒకే బిడ్డ యొక్క తండ్రి మరియు తల్లి ఇద్దరూ కూడా విడిగా ఓటు వేయవచ్చా?	లేదు. నమోదు చేసుకున్న ప్రతి పిల్లవాడికి ఒక తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులు మాత్రమే పాల్గొనడానికి అర్హులు.
26	తల్లిదండ్రులకు బదులుగా సంరక్షకుడు పాల్గొనవచ్చా?	అవును, ఆ వ్యక్తి నమోదు చేసుకున్న పిల్లవాడి యొక్క అర్హత కలిగిన సంరక్షకుడు మరియు అడ్మిషన్ రికార్డులో రిజిస్టర్ చేయబడినప్పుడు.

27	అడ్మిషన్ రికార్డులో పేరు లేని తల్లిదండ్రులు పాల్గొనవచ్చా?	భారత ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాలు ప్రత్యేకంగా అడ్మిషన్ ఫారమ్లో ఇప్పటికే నమోదు చేయబడిన తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులను సూచిస్తాయి. అందువల్ల, పాల్గొనడానికి అనుమతించే ముందు పాఠశాల ప్రవేశ రికార్డును ధృవీకరించాలి.
28	తల్లిదండ్రులు తమను తాము నామినేట్ చేసుకోగలరా?	అవును. అర్హత కలిగిన మరియు ఇష్టపడే తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులు తనను తాను నామినేట్ చేసుకోవచ్చు.
29	ఒక తల్లిదండ్రులు మరొక తల్లిదండ్రులను నామినేట్ చేయవచ్చా?	అవును. తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులు పాఠశాల సంఘం నుండి ఇతర అర్హులైన మరియు ఇష్టపడే తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులను నామినేట్ చేయవచ్చు.
30	మరో స్కూలు నుంచి తల్లిదండ్రులు పాటీ పడవచ్చా?	లేదు. ఆ పాఠశాలలో చేరిన పిల్లల అర్హత కలిగిన తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకుల మధ్య ఎన్నికలు జరుగుతాయి.
31	పీరెంట్ సభ్యులను ఎంచుకునేటప్పుడు దేనిని పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి?	మహిళలు, ఎస్ఈడిజీలు, సీడబ్ల్యూఎస్ఎస్ తల్లిదండ్రులు మరియు వివిధ తరగతులు/గ్రేడ్ల ప్రాతినిధ్యాన్ని పాఠశాల నిర్ధారించాలి.
32	అభ్యర్థులు అందుబాటులో ఉన్న సీట్లలో ఉన్నప్పుడు ఎన్నికలు అవసరమా?	వర్తించే రాష్ట్రం/యూటీ విధానాన్ని అనుసరించడం వివరణాత్మక విధానం. నిర్ణీత సీట్ల సంఖ్య కంటే అభ్యర్థుల సంఖ్య మించినప్పుడు భారత ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాలు ప్రత్యేకంగా ఓటింగ్ ను నిర్దేశిస్తాయి.
33	అభ్యర్థులు అందుబాటులో ఉన్న సీట్లను మించిపోయినప్పుడు ఏమి జరుగుతుంది?	సాధారణంగా చేతులు ఎత్తడం లేదా వాయిస్ ఓటు వేయడం ద్వారా ఓటింగ్ నిర్వహించబడుతుంది.
34	రహస్య బ్యాలెట్ ను ఉపయోగించవచ్చా?	అవును. వివాదం లేదా పరిష్కరించబడని వివాదం ఉన్నప్పుడు, న్యాయాన్ని నిర్ధారించడానికి రహస్య బ్యాలెట్ ఓటింగ్ ను స్వీకరించవచ్చు.
35	ప్రతి SMC ఎన్నికల్లో రహస్య బ్యాలెట్ తప్పనిసరి?	లేదు. సూచనాత్మక భారత ప్రభుత్వ విధానం చేతులు లేవడం / వాయిస్ ఓటును అందిస్తుంది మరియు వివాదం లేదా పరిష్కరించబడని వివాదం సందర్భాల్లో రహస్య బ్యాలెట్ అనుమతిస్తుంది.
36	ఎన్నికలకు కనీస కోరిక ఎంత?	ఓటింగ్ సమయంలో నమోదు చేసుకున్న పిల్లల తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకుల్లో కనీసం 50% మంది తప్పనిసరిగా హాజరు కావాలి.

37	ఎన్నికల కోరం SMC సమావేశ కోరం మాదిరిగానే ఉందా?	లేదు. ఎన్నికల్లో పాల్గొనడానికి అర్హులైన తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులలో 50% మంది హాజరు కావాలి. తదుపరి ఎస్ఎంసి సమావేశాల కోసం, కోరం 50 % ఎస్ఎంసి సభ్యులు.
38	ఎన్నికలకు ముందు స్కూలు హెడ్ ఏమి చేయాలి?	పాఠశాల అధిపతి ఈ ప్రక్రియను ప్రారంభించాలి మరియు ఎన్నికల షెడ్యూల్ మరియు ప్రక్రియను పేర్కొంటూ తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులకు నోటీసు జారీ చేయాలి.
39	ఎన్నికల గురించి ఎవరికి సమాచారం ఇవ్వాలి?	నమోదు చేసుకున్న పిల్లల అర్హులైన తల్లిదండ్రులు / సంరక్షకులందరికీ తెలియజేయాలి.
40	ఒక విద్యా అధికారి ఎన్నికలను వ్యవస్థీకరించగలరా?	అవును. నిష్పాక్షికత మరియు పారదర్శకతను కొనసాగించడానికి ఎన్నికలను నియమించబడిన విద్యా అధికారి లేదా అధీకృత ప్రతినిధి వ్యవస్థీకరించవచ్చు.
41	ఎన్నికైన తల్లిదండ్రుల సభ్యులను ఎవరు అధికారికంగా రికార్డ్ చేస్తారు?	ఎన్నికలు పూర్తయిన తర్వాత, సంస్థ/పాఠశాల అధిపతి అధికారికంగా ఎన్నికైన తల్లిదండ్రులు/సంరక్షక సభ్యుల పేర్లను నమోదు చేస్తారు.
42	ఎన్నికల రికార్డులను నిర్వహించాలా?	అవును. పాఠశాల సూచించిన విధంగా నోటీసులు, పాల్గొనడం, సభ్యులు, సమావేశాలు మరియు నిమిషాలకు సంబంధించిన తగిన రికార్డులు / రిజిస్ట్రర్లను నిర్వహించాలి.
43	కొత్తగా ఏర్పడ్డ SMC యొక్క వివరాలను డిస్ స్ట్రీ చేయాలా?	అవును. కొత్తగా ఏర్పడిన SMC సభ్యుల పూర్తి వివరాలను ఏర్పడిన వారంలోపు పాఠశాలలో ప్రముఖంగా ప్రదర్శించాలి.
44	కమిటీ సభ్యుల సంఖ్యను ఎలా నిర్ణయిస్తారు?	పిల్లల నమోదు సంఖ్య ఆధారంగా కమిటీ సభ్యుల సంఖ్యను నిర్ణయించవచ్చు. 1. upto 100 విద్యార్థులు ఉన్నప్పుడు 12-15 అభ్యర్థులు ఉండవచ్చు 2. 100-500 విద్యార్థులు ఉన్నప్పుడు 15-20 అభ్యర్థులు ఉండవచ్చు 3. Above 500 విద్యార్థులు ఉన్నప్పుడు 20-25 అభ్యర్థులు ఉండవచ్చు

B. Srinivasa Rao I.A.S
STATE PROJECT DIRECTOR

Samagra Shiksha

SMC - తీర్మానం

శ్రీయుత మండల విద్యాశాఖ అధికారి గారి దివ్యసముఖమునకు , మండల పరిషత్

ప్రాథమిక పాఠశాల _____, మండలం _____, జిల్లా

_____.ప్రధానోపాధ్యాయులు మరియు **SMC** సభ్యులు వ్రాయునది ఏమనగా..

ఆర్యా,

విషయం: రీస్ట్రక్చరింగ్ ఆఫ్ స్కూల్స్ ఆమోదం కొరకు--**SMC** తీర్మానం

తేదీ: **03-02-2025** సోమవారం నాడు మా పాఠశాలలో **SMC**

సభ్యుల అత్యవసర సమావేశం ఏర్పాటు చేసుకోవడం జరిగింది. ఈ సమావేశంలో రీస్ట్రక్చరింగ్ ఆఫ్

స్కూల్స్ పై చర్చించాము. మా మండల విద్యాశాఖ వారు మా స్కూల్ ను **FS/BPS/MPS/HS**

గా ప్రపోజల్ చేసి ఉన్నారు. కావున దీనిపై మాకు ఎటువంటి అభ్యంతరం లేదని మా ఎస్ఎంసి

సభ్యులు దీనికి ఆమోదం తెలుపుతూ ఏకగ్రీవంగా తీర్మానించడం జరిగింది

సభ్యుల సంతకాలు

SMC చైర్మన్

HM SIGN



शिक्षा मंत्रालय
स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
MINISTRY OF EDUCATION
Department of School Education & Literacy



समग्र शिक्षा
Samagra Shiksha

మార్గదర్శకాలు పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు (ఎస్ఎంసీలు)



పాఠశాల విద్య మరియు అక్షరాస్యత శాఖ,
విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం
(మే 2026)

మే 2026
PD 0.5H BS

© జాతీయ విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణమండలి, 2026

ప్రచురణ విభాగంలో, కార్యదర్శి, జాతీయ విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణ మండలి, శ్రీ అరవింద్ మార్గ్, న్యూఢిల్లీ - 110 016 వారిచే ప్రచురించబడింది. మరియు నరైన్ ప్రింటర్స్ & బైండింగ్స్, D-177-178, సెక్టార్-63, న్యూఢిల్లీ (ఉత్తర ప్రదేశ్) 201 301 వద్ద ముద్రించబడింది.



शिक्षा मंत्रालय
स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
MINISTRY OF EDUCATION
Department of School Education & Literacy



समग्र शिक्षा
Samagra Shiksha

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీల మార్గదర్శకాలు (ఎస్.ఎం.సి.లు)

పాఠశాల విద్య మరియు అక్షరాస్యత శాఖ,
విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం
(మే 2026)

धर्मेन्द्र प्रधान
ଧର୍ମେନ୍ଦ୍ର ପ୍ରଧାନ

Dharmendra Pradhan



शिक्षा मंत्री
भारत सरकार
Minister of Education
Government of India



సందేశం

విద్యా మంత్రిత్వ శాఖలోని పాఠశాల విద్య మరియు అక్షరాస్యత విభాగం, పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీ (ఎన్.ఎం.సి) మార్గదర్శకాలు, 2026ను విడుదల చేయడం నాకు సంతోషాన్ని కలిగిస్తోంది. ఈ మార్గదర్శకాలు సమ్మిళిత విద్యను ప్రోత్సహించడంలో, భాగస్వామ్య పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను బలోపేతం చేయడంలో, అలాగే పాఠశాలలు, తల్లిదండ్రులు, స్థానిక అధికార యంత్రాంగాలు, ఇతర విభాగాలు మరియు సమాజం మధ్య సహకారం, సమన్వయాన్ని బలోపేతం చేయడంలో ఎన్.ఎం.సి పాత్రలు, బాధ్యతలను స్పష్టంగా నిర్వచిస్తాయి.

జాతీయ విద్యా విధానం (ఎన్.ఇ.పి) - 2020 విద్యను ప్రభుత్వం, పాఠశాలలు, తల్లిదండ్రులు మరియు సమాజం యొక్క ఉమ్మడి బాధ్యతగా గుర్తిస్తుంది. విద్యార్థుల అభ్యసన, సంక్షేమం మరియు పాఠశాల జవాబుదారీతనాన్ని మెరుగుపరచడానికి, ముఖ్యంగా వెనుకబడిన మరియు తక్కువ ప్రాతినిధ్యం ఉన్న వర్గాల పిల్లల విషయంలో, తల్లిదండ్రులు మరియు సమాజం యొక్క అర్థవంతమైన భాగస్వామ్యం చాలా అవసరమని ఎన్.ఇ.పి-2020 నొక్కి చెబుతుంది. బలమైన మరియు సమర్థవంతంగా పనిచేసే పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీలు (ఎన్.ఎం.సిలు) సమ్మిళిత, సహకార మరియు సమర్థవంతమైన అభ్యసన వాతావరణాన్ని నిర్మించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తాయని నేను గట్టిగా నమ్ముతున్నాను.

గౌరవనీయ ప్రధానమంత్రి యొక్క వికసిత భారత్ @2047 దార్శనికతలో విద్యను దేశ నిర్మాణానికి కేంద్రంగా, ప్రజా భాగస్వామ్యాన్ని పాలనకు పునాదిగా స్థాపించడం జరిగింది. ప్రతి బిడ్డకు నాణ్యమైన విద్య అందింపుడు మరియు సమాజం తమ పాఠశాలల భవిష్యత్తును తీర్చిదిద్దడంలో చురుకుగా పాల్గొన్నప్పుడు మాత్రమే బలమైన, సమ్మిళిత మరియు స్వావలంబన కలిగిన భారతదేశ నిర్మాణం సాధ్యమవుతుంది.

ఈ నేపథ్యంలో, పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీలు (ఎన్.ఎం.సిలు) క్షేత్రస్థాయిలో పాఠశాల విద్యను బలోపేతం చేయడంలో అత్యంత కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు సమాజ సభ్యులను ఒకచోట చేర్చడం ద్వారా, ఎన్.ఎం.సిలు పాఠశాలలకు అభ్యసన ఫలితాలను మెరుగుపరచడంలో, జవాబుదారీతనాన్ని నిర్ధారించడంలో మరియు సమానత్వాన్ని ప్రోత్సహించడంలో సహాయపడతాయి. పాఠశాల ప్రణాళిక మరియు నిర్ణయ-నిర్మాణంలో వారి భాగస్వామ్యం, పాఠశాలలు స్థానిక అవసరాలకు అనుగుణంగా మెరుగ్గా స్పందించేలా చేస్తుంది మరియు సమాజంలో యాజమాన్య భావాన్ని విశ్వాసాన్ని బలపరుస్తుంది.

వికసిత భారత్ @2047 ప్రయాణం సమర్థవంతమైన, ఆత్మవిశ్వాసం గల మరియు బాధ్యతాయుతమైన పౌరులను నిర్మించడంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. చురుకైన మరియు బలమైన ఎన్.ఎం.సిల మద్దతు ఉన్న బలమైన పాఠశాలలు, ఈ జాతీయ లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి పునాదిగా ఉన్నాయి. క్షేత్రస్థాయిలో పాఠశాల పాలనను బలోపేతం చేయడం ద్వారా మనం మన పిల్లల భవిష్యత్తుకు మరియు భారతదేశ భవిష్యత్తుకు బలమైన పునాది వేస్తున్నాము.

ఈ మార్గదర్శకాలు దేశవ్యాప్తంగా సమర్థవంతమైన పాఠశాల పాలన కోసం ఒక బలమైన మరియు భవిష్యత్-దృష్టితో కూడిన చట్రాన్ని అందిస్తాయని, మరియు ప్రతి బిడ్డకు నాణ్యమైన, సమ్మిళిత మరియు సమగ్ర విద్యను అందించడంలో గణనీయమైన తోడ్పాటును అందిస్తాయని నాకు పూర్తి విశ్వాసం ఉంది.

ధర్మేంద్ర ప్రధాన్

అందరికీ విద్య, మంచి విద్య

जयन्त चौधरी
JAYANT CHAUDHARY



कौशल विकास और उद्यमशीलता
राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) एवं
शिक्षा राज्य मंत्री
भारत सरकार

Minister of State (Independent Charge) for
Skill Development and Entrepreneurship
and Minister of State for Education
Government of India



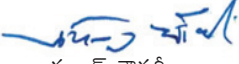
సందేశం

విద్య జాతీయ అభివృద్ధికి కేంద్ర బిందువు, మరియు సామాజిక భాగస్వామ్యం దాని అత్యంత శక్తివంతమైన చేదక శక్తి. ఒక సమ్మిళిత మరియు భవిష్యత్-దృష్టి కలిగిన దేశ నిర్మాణానికి మన పాఠశాలలు సమాజంతో అనుసంధానమై ఉండటం అవసరం. సమాజం యొక్క క్రియాశీల సహకారం పాఠశాలలను బలోపేతం చేసి, చైతన్యవంతంగా మారుస్తుంది.

జాతీయ విద్యా విధానం (NEP) 2020, పాఠశాలలను ఒక చైతన్యవంతమైన సంస్థలుగా పరిగణిస్తుంది. ఇక్కడ తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు స్థానిక భాగస్వాములు కలిసి సమగ్ర అభివృద్ధి, మెరుగైన అభ్యసన ఫలితాలు మరియు ప్రతి బిడ్డ శ్రేయస్సును నిర్ధారిస్తారు. ఈ దృక్పథానికి కేంద్రంగా పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు (SMCs) ఉన్నాయి. ఇవి సామాజిక భాగస్వామ్యం, ఉమ్మడి బాధ్యత మరియు సామూహిక చర్య కోసం క్షేత్రస్థాయి వేదికను నిర్మిస్తాయి.

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ మార్గదర్శకాలు, 2026 ఈ వ్యవస్థను మరింత పటిష్టం చేస్తాయి. ఈ మార్గదర్శకాలు SMCలను మరింత ప్రభావవంతంగా మరియు శక్తివంతంగా చేయడానికి రూపొందించబడ్డాయి. వీటిలో పాత్రలు మరియు బాధ్యతలను స్పష్టం చేయడం, సమ్మిళిత మరియు లింగ సమతుల్య ప్రాతినిధ్యాన్ని నిర్ధారించడం, అలాగే సామర్థ్య నిర్మాణంపై ప్రత్యేక దృష్టి పెట్టడం జరిగింది. తద్వారా SMCలు పాఠశాల పరిపాలన మరియు విద్యార్థుల ఫలితాలలో అర్థవంతమైన సహకారం అందించగలవు.

సమాజం తమ పాఠశాలల యాజమాన్య బాధ్యతను స్వీకరించినప్పుడు, పిల్లలు అత్యధికంగా ప్రయోజనం పొందుతారు. సాధికారత పొందిన SMCలు భాగస్వామ్యం మరియు విశ్వాసం యొక్క సంస్కృతిని ప్రోత్సహిస్తాయి. ప్రతి బిడ్డ విజయం పట్ల ఈ ఉమ్మడి నిబద్ధత NEP 2020 లక్ష్యాలను ముందుకు తీసుకువెళ్తుంది మరియు అందరికీ నాణ్యమైన, సమానమైన మరియు సమగ్ర విద్యకు మార్గం సుగమం చేస్తుంది.


జయంత్ చౌధరీ

संजय कुमार, भा.प्र.से
सचिव

Sanjay Kumar, IAS
Secretary



सत्यमेव जयते

स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
शिक्षा मंत्रालय
भारत सरकार

Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India



సందేశం

విద్య, ప్రత్యేకించి పాఠశాల విద్య, ఒక సామాజిక మరియు సామూహిక భావన. జాతీయ విద్యా విధానం (NEP) 2020 విద్యను ఒక ఉమ్మడి సామాజిక బాధ్యతగా పరిగణిస్తుంది. ఈ విధానం పాఠశాల విద్యలో వికేంద్రీకృత పాలన, సమాజ క్రియాశీల భాగస్వామ్యం మరియు తల్లిదండ్రుల భాగస్వామ్యంపై ప్రత్యేకంగా నొక్కి చెబుతుంది. పాఠశాలలు తమ సమాజాలతో సన్నిహితంగా అనుసంధానించబడినప్పుడు మరియు స్థానిక భాగస్వాములు ప్రతి బిడ్డ మానసిక విదుగుదల మరియు అభివృద్ధికి సామూహికంగా తోడ్పడినప్పుడు మాత్రమే అవి తమ పూర్తి సామర్థ్యంతో పనిచేయగలవని NEP 2020 విశ్వసిస్తుంది.

ఈ నేపథ్యంలో, పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు (SMCs) స్థానిక పాఠశాల పాలనను బలోపేతం చేయడంలో అత్యంత కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. పాఠశాల స్థాయిలో ఒక సామాజిక సంస్థగా, SMC తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు సమాజ సభ్యులను ఏకతాటిపైకి తెచ్చి పాఠశాలలకు మద్దతు ఇవ్వడానికి ఒక ముఖ్యమైన వేదికను అందిస్తుంది. వారి క్రియాశీల భాగస్వామ్యం సమర్థవంతమైన పాఠశాల ప్రణాళిక, వనరుల మెరుగైన వినియోగం, అభ్యసన ఫలితాల మెరుగుదల మరియు విద్యార్థుల సమగ్ర శ్రేయస్సును నిర్ధారించడానికి తప్పనిసరి. శక్తివంతమైన మరియు సమర్థవంతమైన SMCలు పాఠశాలలు సమ్మిళితంగా, బాధ్యతాయుతంగా మరియు స్థానిక అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూస్తాయి.

సహకార అభ్యసన వాతావరణాన్ని ప్రోత్సహించడంలో, సమానత్వాన్ని నిర్ధారించడంలో మరియు తల్లిదండ్రులు, సమాజం - ముఖ్యంగా వెనుకబడిన వర్గాల వారి అభిప్రాయాలు పాఠశాల నిర్ణయాలలో అర్థవంతంగా ప్రతిబింబించేలా చేయడంలో SMCలు కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. దీనితో పాటు, అవి పాఠశాల నిర్వహణలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనాన్ని నిర్ధారిస్తాయి.

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ మార్గదర్శకాలు, 2026 ఈ దృక్పథాన్ని ఆచరణలో పెట్టడానికి మరియు సమర్థవంతమైన పాఠశాల నిర్వహణ కోసం అభివృద్ధి చేయబడ్డాయి. ఈ మార్గదర్శకాలు బాధ్యతలను స్పష్టం చేస్తూ, క్షేత్రస్థాయిలో పాలనను బలోపేతం చేయడానికి, భాగస్వామ్య పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను ప్రోత్సహించడానికి మరియు పాఠశాలలు, కుటుంబాలు, స్థానిక అధికారులు మరియు విస్తృత సమాజం మధ్య సహకారాన్ని పెంపొందించడానికి మార్గనిర్దేశం చేస్తాయి. ఈ మార్గదర్శకాలు అన్ని భాగస్వాముల సంప్రదింపులు, సమగ్ర శిక్ష, పూర్వ సర్వే శిక్షా అభియాన్ (SSA) మరియు రాష్ట్రీయ మాధ్యమిక శిక్షా అభియాన్ (RMSA) మార్గదర్శకాలు మరియు నియమావళిని దృష్టిలో ఉంచుకుని రూపొందించబడ్డాయి. ఇది అమల్లోకి రాకముందు ఉన్న అన్ని ఆదేశాలు రద్దు చేయబడినట్లుగా పరిగణించబడతాయి.

భారతదేశం వికసిత భారత్ @2047 వైపు పయనిస్తున్న కొద్దీ, శక్తివంతమైన సామాజిక సంస్థల పాత్ర మరింత ముఖ్యమైనదిగా మారుతుంది. చురుకైన మరియు శక్తివంతమైన SMCల మద్దతుతో కూడిన నాణ్యమైన పాఠశాల విద్య, సమాచారం తెలిసిన, నైపుణ్యం గల మరియు బాధ్యతాయుతమైన పౌరులను నిర్మించడంలో గణనీయమైన సహకారం అందిస్తుంది.

ఈ మార్గదర్శకాలు రాష్ట్రాలు మరియు పాఠశాలలకు సమర్థవంతమైన మరియు భాగస్వామ్య SMCలను ఏర్పాటు చేయడంలో మార్గనిర్దేశం చేస్తాయని, విద్యార్థుల అభ్యసన ఫలితాలు, శ్రేయస్సు మరియు వికసిత భారత్ యొక్క దీర్ఘకాలిక దార్శనికతకు అర్థవంతమైన సహకారం అందిస్తాయని నేను గట్టిగా నమ్ముతున్నాను.


సంజయ్ కుమార్

ఉపోద్ఘాతం

పాఠశాల విద్య అనేది ఒక సమతామయ, సమ్మిళిత, ప్రగతిశీల సమాజ నిర్మాణానికి పునాది. పాఠశాలల నాణ్యత కేవలం విధానపరమైన ఏర్పాట్లు, అందుబాటులో ఉన్న వనరులపైనే ఆధారపడి ఉండదు, సమాజం యొక్క చురుకైన, నిరంతర, అర్థవంతమైన భాగస్వామ్యంతో కూడా ఇది గాఢంగా ముడిపడి ఉంటుంది. ఈ నేపథ్యంలో, విద్యా సంస్కరణలలో వికేంద్రీకృత పాలనా వ్యవస్థ, సమాజ భాగస్వామ్యం, పిల్లల అభ్యసనం, సమగ్ర సంక్షేమం కోసం ఉమ్మడి బాధ్యతకు నిరంతరం ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడింది. ఈ దృక్పథాన్ని క్షేత్రస్థాయిలో సాకారం చేయడంలో పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు (SMC) ఒక ప్రముఖ, శక్తివంతమైన సంస్థాగత వ్యవస్థగా కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి.

జాతీయ విద్యా విధానం (NEP) 2020 పాఠశాల విద్యలో వికేంద్రీకృత పాలన, తల్లిదండ్రులు, స్థానిక సమాజాలు, పూర్వ విద్యార్థులు, ఇతర భాగస్వాముల చురుకైన భాగస్వామ్యానికి ప్రత్యేక ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. ఈ విధానం పాఠశాలలను తమ సమాజాలతో సన్నిహితంగా అనుసంధానమై ఉండే అభ్యసనానికి సజీవ కేంద్రాలుగా గుర్తిస్తుంది. NEP 2020 అభ్యసన ఫలితాలను మెరుగుపరచడం, సమ్మిళితత్వాన్ని ప్రోత్సహించడం, పాఠశాలల సమగ్ర నిర్వహణను బలోపేతం చేయడం కోసం ఉమ్మడి బాధ్యత, సమాజ యాజమాన్యం, భాగస్వామ్యంతో కూడిన నిర్ణయ-ప్రక్రియ యొక్క ప్రాముఖ్యతను నొక్కి చెబుతుంది. సమగ్ర శిక్ష (సమగ్ర శిక్షా అభియాన్) కింద, పిల్లల ఉచిత, నిర్బంధ విద్యా హక్కు (RTE) చట్టం, 2009లో పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలకు (SMC) సంబంధించిన నిబంధనలు ఉన్నప్పటికీ, ప్రస్తుత విద్యా నేపథ్యంలో SMCల నిర్మాణం, పనితీరు, వాటి పూర్తి సామర్థ్యాలను సుష్టంగా నిర్వచించడానికి ఒక సమగ్రమైన, ఏకీకృత, నూతన జాతీయ చట్టం అవసరం ఎంతగానో ఉంది. ఈ నేపథ్యంలో, పాఠశాల విద్యలోనే అన్ని స్థాయిలకు వర్తించే ఒక సమీకృత జాతీయ మార్గదర్శకంగా SMCలపై దృష్టి సారించే **పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీల కోసం జాతీయ మార్గదర్శకాలు** అభివృద్ధి చేయబడ్డాయి.

ఈ మార్గదర్శకాలు ఈ అంశంపై గతంలో జారీ చేసిన అన్ని మార్గదర్శకాల స్థానంలో వస్తాయి. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలను (SMC) భాగస్వామ్య పాలన యొక్క శక్తివంతమైన, చురుకైన వేదికలుగా బలోపేతం చేయడమే దీని లక్ష్యం. ఈ మార్గదర్శకాలలో SMCల నిర్మాణం, ఏర్పాటు, పదవీకాలం, ఎన్నికల ప్రక్రియ, పాత్రలు, బాధ్యతలు, SMC సభ్యుల సామర్థ్య నిర్మాణం, కార్పొరేట్ సామాజిక బాధ్యత (CSR) సహకారం పొందడానికి సంబంధించిన నిబంధనలు సుష్టంగా పేర్కొనబడ్డాయి. విద్యా పర్యవేక్షణ, పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (SDP) ద్వారా పాఠశాల ప్రణాళిక, ఆర్థిక నిర్వహణ, సామాజిక తనిఖీ, పిల్లల భద్రత, సంక్షేమం, సమ్మిళిత, సమానత్వంతో కూడిన అభ్యసనాన్ని ప్రోత్సహించడం, సంపూర్ణ-ప్రభుత్వ (Whole-of-Government) దృక్పథం కింద వివిధ శాఖలతో సమన్వయం, సమన్వయీకరణకు సంబంధించిన వివరణాత్మక మార్గదర్శకత్వం ఇందులో అందించబడింది. ఈ మార్గదర్శకాలలో ముఖ్యంగా బడి బయట ఉన్న పిల్లలు, బడి మానేసిన పిల్లల నమోదు, నిలుపుదల, తిరిగి ప్రధాన ప్రవంతిలో చేర్చడం, సామాజిక-ఆర్థికంగా వెనుకబడిన వర్గాల పిల్లలకు మద్దతు ఇవ్వడం, పునాది అక్షరాస్యత, సంఖ్యా పరిజ్ఞానాన్ని బలోపేతం చేయడంలో SMCల పాత్రకు ప్రత్యేక ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడింది. పైన పేర్కొన్న ప్రయత్నాలన్ని సమిష్టిగా విద్యార్థులలో ఆశించిన అభ్యసన ఫలితాలను సాధించడంలో సహాయపడతాయి. ఇది **వికసిత భారత్ @2047** దార్శనికతను సాకారం చేయడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

ఈ మార్గదర్శకాలు రాష్ట్రాలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు ఒక మార్గదర్శక సూచనల చట్టంగా ఉద్దేశించబడ్డాయి. తద్వారా అవి స్థానిక పరిస్థితులు, అవసరాలు, ప్రాధాన్యతలకు అనుగుణంగా తమ నియమాలు, ప్రక్రియలు, వ్యవస్థలలో సమన్వయం, సామరస్యం సాధించగలవు. అంతిమంగా, ఈ మార్గదర్శకాల ఉద్దేశ్యం పాఠశాలల పట్ల సామూహిక బాధ్యతను స్వీకరించేలా సమాజాలకు సాధికారత కల్పించడం. దీని ద్వారా ప్రతి బిడ్డ సురక్షితమైన, సమ్మిళిత, పోషక వాతావరణంలో నాణ్యమైన విద్యను పొందేలా, నిరంతరం పురోగతి సాధించేలా, తమ పాఠశాల విద్యను విజయవంతంగా పూర్తి చేసేలా చూడటం.



(అర్చనా శర్మ అవస్థి)
అదనపు కార్యదర్శి, డిఎన్ఐ
విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ

విషయ సూచిక పట్టిక

1. పరిచయం	1
2. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ (ఎస్.ఎం.సి)	1
2.1 ఎస్.ఎం.సి సభ్యుల ఎంపిక నిబంధనలు	2
2.2 ఎస్.ఎం.సి నిర్మాణం	3
2.3 సభ్య కార్యదర్శి పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు	3
2.4 పదవీకాలం	4
2.5 ఎస్.ఎం.సి లోని తల్లిదండ్రులు/సంరక్షక సభ్యుల ఎన్నికల ప్రక్రియ	4
2.6 ఎస్.ఎం.సి ఉప కమిటీలు	5
3. ఎస్.ఎం.సి పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు లేదా విధులు	6
4. పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (ఎస్.డి.పి)	12
5. సమావేశాలు మరియు విధానాలు	14
6. సామర్థ్య పెంపు మరియు శిక్షణ	14
7. ఆర్థిక నిర్వహణ మరియు సామాజిక తనిఖీ	15
8. మంత్రిత్వ శాఖలు/విభాగాలతో సమన్వయం ద్వారా వనరుల సద్వినియోగం	16
9. ఎస్ఎంసీలకు పర్యవేక్షణ మరియు మద్దతు	19
10. ముగింపు	19
అనుబంధాలు	21

1. విషయ పరిచయం

1.1 సముదాయ సమీకరణ మరియు భాగస్వామ్యం అనేది ప్రాతినిధ్య భాగస్వామ్యం, సుపరిపాలన, జవాబుదారీతనం మరియు శాంతియుత మార్పును ప్రోత్సహించే విధంగా తమప్రాధాన్యతలను, వనరులను, అవసరాలను మరియు పరిష్కారాలను గుర్తించడానికి సముదాయాలను భాగస్వాములను చేసే ఒక ప్రక్రియ. విద్యా సందర్భంలో, సముదాయ సమీకరణ మరియు సముదాయ సభ్యుల సన్నిహిత ప్రమేయం అత్యంత కీలకమైనవి. ఈ విధానం కింది స్థాయి నుండి పై స్థాయికి వెళ్లే ప్రక్రియను పెంపొందిస్తూ, సముదాయం ద్వారా ప్రభుత్వ కార్యక్రమాల సమర్థవంతమైన ప్రణాళిక, అమలు, పర్యవేక్షణ, మూల్యాంకనం మరియు యాజమాన్యాన్ని సాధ్యం చేస్తుంది. చురుకైన సముదాయ భాగస్వామ్యం పారదర్శకతను, జవాబుదారీతనాన్ని మరియు పాఠశాలల మెరుగైన పనితీరు కోసం సమిష్టి సముదాయ జ్ఞానాన్ని ఉపయోగించడాన్ని నిర్ధారిస్తుంది. సమర్థవంతమైన వికేంద్రీకరణ ద్వారా, ఇది పాఠశాల ఆధారిత జోక్యాలపై సముదాయ యాజమాన్యాన్ని నిర్ధారిస్తుంది, పరిపాలనా నిర్మాణాలను బలోపేతం చేస్తుంది మరియు స్థిరమైన విద్యాభివృద్ధికి మద్దతు ఇస్తుంది.

1.2 జాతీయ విద్యా విధానం (ఎన్.ఇ.పి), 2020 పాఠశాలల్లో అభ్యసనను మెరుగుపరచడానికి స్థానిక సంఘాలు, పూర్వ విద్యార్థులు మరియు వృద్ధుల క్రియాశీలక భాగస్వామ్యాన్ని ఇది నొక్కి చెబుతుంది. ట్యూటరింగ్, అక్షరాస్యత కార్యక్రమాలు, మార్గదర్శకత్వం, బోధనా మద్దతు మరియు సలహాలు మొదలైన వివిధ కార్యకలాపాలలో స్వచ్ఛందంగా పాల్గొనేలా వారిని ప్రోత్సహిస్తుంది (పేరా 3.7). జాతీయ విద్యావిధానం 2020 మార్గదర్శకత్వం ప్రకారం, పాఠశాలలు అభ్యసన మరియు సమాజం ఏకమయ్యే శక్తివంతమైన కేంద్రాలుగా ఎదగాలి. తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు స్థానిక ప్రజలు పాఠశాల కార్యకలాపాలలో పాల్గొన్నప్పుడు, వారు శ్రద్ధ, సమ్మిళితం మరియు గర్వంతో కూడిన వాతావరణాన్ని సృష్టించడంలో సహాయపడతారు. ప్రతి పాఠశాల పిల్లలకు బోధించడమే కాకుండా, మొత్తం సమాజాన్ని ఒకచోట చేర్చే ప్రదేశంగా మారుతుంది.

1.3 సమగ్ర శిక్షా 2.0 విధాన చట్టం (12^వ థేట్ అక్టోబర్, 2022 న జారీ చేయబడినది) లోని 'అధ్యాయం 13: కమ్యూనిటీ మొబిలైజేషన్', పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీ (ఎస్.ఎం.సి) యొక్క కూర్పు, పనితీరు మొదలైన వాటిని వివరిస్తుంది. ఇది సమగ్ర శిక్షా పథకం మరియు పాఠశాల విద్యా శాఖ యొక్క ఇతర కార్యక్రమాల అమలులో క్రియాశీల పాత్ర పోషించే క్షేత్రస్థాయి కమిటీ.

1.4 పిల్లల ఉచిత మరియు నిర్బంధ విద్యా హక్కు (ఆర్.టి.ఇ) చట్టం, 2009 లోని అధ్యాయం IV: పాఠశాలలు మరియు ఉపాధ్యాయుల బాధ్యతలు, సెక్షన్ (21) పాఠశాలల్లో ఎస్ఎంసి (SMC) నిర్మాణం మరియు విధులకు సంబంధించిన వివరాలు.

2. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ (ఎస్.ఎం.సి)

పాఠశాల విద్యలో సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని బలోపేతం చేయడానికి, ఎన్.ఇ.పి 2020, సమగ్ర శిక్షా పథకం మరియు ఆర్.టి.ఇ చట్టం 2009, వికేంద్రీకృత పాలనలో ఒక కీలక అంశంగా ఎస్.ఎం.సిల ఏర్పాటుపై గణనీయమైన ప్రాధాన్యతను ఇస్తాయి. సమాజ సమీకరణకు మూలస్తంభంగా, ఎస్.ఎం.సి వికేంద్రీకృత పాఠశాల పాలనను బలోపేతం చేస్తుంది, అలాగే పాఠశాల విద్యను తీర్చిదిద్దడంలో మరియు మెరుగుపరచడంలో సమాజం చురుకుగా పాల్గొనేలా సాధికారత కల్పిస్తుంది. ఎన్.ఇ.పి 2020, సమగ్ర శిక్షా పథకం, ఆర్.టి.ఇ చట్టం 2009 లోని నిబంధనలను మరియు విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ (ఎమ్.ఓ.ఇ) (పూర్వపు మానవ వనరుల NEP 2020, సమగ్ర శిక్షా పథకం, RTE చట్టం 2009 మరియు గతంలో సర్వ శిక్షా అభియాన్ (SSA), రాష్ట్రీయ మాధ్యమిక్ శిక్షా అభియాన్ (RMSA) వంటి పథకాల్లో విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ జారీ చేసిన మార్గదర్శకాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని, ఎస్ఎంసి (SMC)లకు సంబంధించి ఈ క్రింది మార్గదర్శకాలు జారీ చేయబడుతున్నాయి. ఈ మార్గదర్శకాలు గతంలో జారీ చేసిన అన్ని మార్గదర్శకాలు మరియు ఆదేశాల స్థానంలో అమలులోకి వస్తాయి.

పాఠశాల స్థాయి పాలనా యంత్రాంగాలను బలోపేతం చేయడానికి మరియు సమ్మిళిత, భాగస్వామ్య జవాబుదారీతనం గల విద్యపై ఉన్న జాతీయ దృక్పథంతో స్థానిక నియమాలు, విధానాలను సమన్వయం చేయడానికి రాష్ట్రాలు/ కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు ఈ మార్గదర్శకాలు ఒక సూచన చట్టంగా

ఉపయోగపడతాయి.

- ◆ విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభమైన ఒక నెలలోపు ప్రతి పాఠశాల ఒక ఎస్ఎంసి ని ఏర్పాటు చేయాలి.
- ◆ స్కూల్ మేనేజ్మెంట్ డెవలప్మెంట్ కమిటీ (ఎస్ఎండిసి) స్థానంలో సెకండరీ పాఠశాలలతో(12వ తరగతి వరకు) సహా ప్రతి పాఠశాలలో ఎస్ఎంసి ఉండేలా రాష్ట్రాలు మరియు కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు సూచించబడింది.
- ◆ దీనిలో అధికారులు, విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులు, స్థానిక అధికారుల ప్రతినిధులు¹ దీనిలో అధికారులు, విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులు, స్థానిక సంస్థల ప్రతినిధులు, విద్యావేత్తలు, విషయ నిపుణులు, పాఠశాల పూర్వ విద్యార్థులు మరియు వెనుకబడిన తరగతుల ప్రతినిధులు ఉంటారు.
- ◆ కమిటీలోని సభ్యుల సంఖ్యను పిల్లల నమోదు ఆధారంగా నిర్ణయించవచ్చు:

నమోదు పరిధి	సుమారు సభ్యుల సంఖ్య
100 మంది విద్యార్థుల వరకు	12 - 15 మంది సభ్యులు
100 - 500 మంది విద్యార్థులు	15 - 20 మంది సభ్యులు
500కి పైగా విద్యార్థులు	20 - 25 మంది సభ్యులు

2.1 ఎస్.ఎం.సి సభ్యుల ఎంపికకు నిబంధనలు

- i. డెబైల్డ్ ఐదు శాతం (75%) ఎస్.ఎం.సి యొక్క మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో పిల్లల తల్లిదండ్రులు లేదా వారి సంరక్షకుల నుండి ఉండాలి.
- ii. మిగిలిన ఇరవై ఐదు శాతం (25%) ఎస్.ఎం.సి యొక్క మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో ఈ క్రింద పేర్కొన్న వ్యక్తుల నుండి ఉండాలి:
 - (a) స్థానిక సంస్థకు ఎన్నికైన సభ్యుల నుండి మూడింట ఒక వంతు (1/3) సభ్యులను ఆ స్థానిక సంస్థ నిర్ణయిస్తుంది;
 - (b) పాఠశాల ఉపాధ్యాయుల నుండి మూడింట ఒక వంతు (1/3) సభ్యులను ఆ పాఠశాల ఉపాధ్యాయులే నిర్ణయిస్తారు;
 - (c) మిగిలిన మూడింట ఒక వంతు (1/3) సభ్యులను స్థానిక విద్యావంతులు, విషయ నిపుణులు, విద్యావేత్తలు, సీనియర్ విద్యార్థులు, పాఠశాల పూర్వ విద్యార్థులు మరియు పాఠశాల పరిసర ప్రాంతాల్లో సేవలందిస్తున్న అంగన్ వాడీ వర్కర్లు (ఎడబ్ల్యూడబ్ల్యూలు), అక్రిడిటెడ్ సోషల్ హెల్త్ యాక్టివిస్ట్ (అశా), ఆక్సిలరీ నర్స్ మిడ్ వైఫ్ (ఎఎన్ఎం) వంటి ఫ్రంట్ లైన్ సామాజిక కార్యకర్తల నుండి ఎంపిక చేయాలి. ఈ సభ్యులను కమిటీలోని తల్లిదండ్రుల ప్రతినిధులు ఎంపిక చేస్తారు.

గమనిక:

- ◆ గమనిక: ఎస్ఎంసి (SMC) మొత్తం సభ్యులలో యాభై శాతం (50%) మంది మహిళలు అయి ఉండాలి. మహిళలు ఉండాలి.
- ◆ సామాజికంగా అర్థికంగా వెనుకబడిన వర్గాలు (ఎస్ఈడీజీలు) అనగా ఎస్సీ/ఎస్టీ/బీసీ తదితర మరియు ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లల (సీడబ్ల్యూఎస్ఎన్) కు చెందిన పిల్లల తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులకు దామాషా ప్రాతినిధ్యం కల్పించాలి..

¹ “స్థానిక ప్రాధికార సంస్థ” అంటే మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ లేదా మున్సిపల్ కౌన్సిల్ లేదా జిల్లా పరిషత్ లేదా నగర పంచాయతీ లేదా పంచాయతీ, వాటిని ఏ పేరుతో పిలిచినా సరే; మరియు పాఠశాలపై పరిపాలనా నియంత్రణ కలిగి ఉన్న లేదా ఏదైనా నగరం, పట్టణం లేదా గ్రామంలో స్థానిక సంస్థగా పనిచేయడానికి ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న ఏదైనా చట్టం ద్వారా లేదా దాని కింద అధికారం పొందిన అలాంటి ఇతర అధికారం లేదా సంస్థ ఇందులో చేరి ఉంటాయి;

2.2 ఎస్.ఎం.సి నిర్మాణం

ప్రతి ఎస్.ఎం.సి కింది సభ్యులను కలిగి ఉంటుంది:

1.	తల్లిదండ్రుల/సంరక్షకుల నుండి ఎన్నికైన సభ్యులు	చైర్పర్సన్
2.	తల్లిదండ్రుల/సంరక్షకుల నుండి ఎన్నికైన సభ్యులు	వైస్ చైర్పర్సన్
3.	పాఠశాలలో చదువుతున్న అన్ని తరగతుల పిల్లల తల్లిదండ్రుల/సంరక్షకులు	సభ్యుడు
4.	స్థానిక సంస్థల నుండి ఎన్నికైన సభ్యులు	సభ్యులు
5.	పాఠశాల ఉపాధ్యాయులు	సభ్యులు
6.	స్థానిక విద్యావేత్తలు/విషయ నిపుణులు/విద్యా విశారదులు/సీనియర్ విద్యార్థులు/పాఠశాల పూర్వ విద్యార్థులు/విడ్యుత్ బిల్లు/ఆశా/ఎఎన్ఎం	సభ్యులు
7.	ప్రిన్సిపాల్/ప్రధానోపాధ్యాయులు/పాఠశాల ఇన్ ఛార్జ్	సభ్య కార్యదర్శి

2.3 సభ్య కార్యదర్శి పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు

సభ్య-కార్యదర్శి విధులు ఈ కింది విధంగా ఉన్నాయి:

- విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభమైన ఒక నెలలోపు ఎస్.ఎం.సి ఏర్పాటును నిర్ధారించడం.
- సకాలంలో వార్షిక సర్వసభ్య సమావేశాన్ని ii. పాఠశాలలో చదువుతున్న పిల్లల తల్లిదండ్రుల/సంరక్షకుల మధ్య ఎన్నికల ద్వారా సభ్యులను ఎంపిక చేయడానికి, సకాలంలో వార్షిక సాధారణ సర్వసభ్య సమావేశాన్ని నిర్వహించడం. (ఈ ఎన్నికల సమయంలో కనీసం 50% మంది తల్లిదండ్రుల/సంరక్షకులు హాజరయ్యేలా చూడాలి).
- పాఠశాల మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (SMC) కొత్త సభ్యులు ఎన్నికైన వారం రోజుల్లోపు, వారి పూర్తి వివరాలను పాఠశాల ఆవరణలోని ముఖ్యమైన ప్రదేశాల్లో అందరికీ కనిపించేలా ప్రదర్శించాలి. తల్లిదండ్రులు, ఇతర సభ్యుల వివరాలలో వారి పేరు, హోదా, ఫోన్ నంబరు, ఈమెయిల్ ఐడి వంటివి ఉండాలి. ఒకవేళ సభ్యులు తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులు అయితే, వారి పేరుతో పాటు విద్యార్థి పేరు, చదువుతున్న తరగతి వివరాలను కూడా తప్పనిసరిగా పేర్కొనాలి.
- కనీసం ఎన్ఎంసి (SMC) సమావేశాన్ని నిర్వహించాలి. నెలకు ఒకసారి నిర్వహించడం. సమావేశం జరిగే సమయంలో ఎన్ఎంసి (SMC) కోరం (కనీసం 50 శాతం మంది సభ్యులు) ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- ఎస్.ఎం.సి సమావేశాలలో చర్చించాల్సిన ఎజెండా అంశాలను సిద్ధం చేయడం.
- ఎన్ఎంసి (SMC) వివరాలు, సమావేశ నోటీసులు, హాజరైన సభ్యులు, ఎజెండా మరియు సమావేశ చర్చాంశాలు (మినిట్స్ ఆఫ్ మీటింగ్) వంటి సమాచారాన్ని నమోదు చేయడానికి నిబంధనల ప్రకారం ఒక రిజిస్టర్ ను నిర్వహించాలి.
- సమావేశపు వివరాలను మరియు నిర్ణయాలను viii. సమావేశం యొక్క నిమిషాలు (సారాంశం) మరియు నిర్ణయాలను సరిగ్గా నమోదు చేయడం మరియు వాటిని కమిటీ సభ్యులందరికీ మరియు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచడం.
- ఎస్.ఎమ్.సి ఏర్పాటైన ఒక నెలలోపు దాని సభ్యులకు సామర్థ్య పెంపుదల శిక్షణ ix. ఎన్ఎంసి (SMC) ఏర్పాటైన ఒక నెలలోపు కమిటీ సభ్యులకు సామర్థ్య పెంపు శిక్షణ అందేలా చూడటం. అంతేకాకుండా, అవసరాన్ని బట్టి ఎన్ఎంసి సభ్యులకు క్రమానుగతంగా శిక్షణా కార్యక్రమాలు/వర్క్ షాపులు నిర్వహించవచ్చు.
- యునిఫైడ్ డిస్ట్రిక్ట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టమ్ ఫర్ ఎడ్యుకేషన్ ప్లస్ (యు-డెస్+) పోర్టల్లో అందుబాటులో ఉన్న పాఠశాల నివేదిక కార్డును స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్ ప్లస్ యూనిఫైడ్ డిస్ట్రిక్ట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టమ్ (UDISE+) పోర్టల్లో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని పాఠశాలలోని ముఖ్యమైన ప్రదేశాల్లో ప్రదర్శించాలి, అలాగే ఎన్ఎంసి (SMC) మొదటి సమావేశంలోనే ఆ

- వివరాలను సభ్యులకు అందజేయాలి.
- xi. ఎస్ఎంసి (SMC) సమావేశాలు, కమిటీ నిర్మాణం, తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకుల నుండి సభ్యుల ఎంపిక ప్రక్రియ, నామినేటెడ్ సభ్యుల చేరిక వంటి అంశాలపై జిల్లా లేదా మండల స్థాయి అధికారులు ఇచ్చే ఆదేశాలను, సూచనలను తప్పనిసరిగా అమలు చేయాలి.
 - xii. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు లేదా జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి లేదా మరే ఇతర ఉన్నతాధికారి అప్పగించిన ఇతర బాధ్యతలను నిర్వహించాలి.

2.4 పదవీకాలం

ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యుల పదవీకాలం రెండు ఏళ్లు ఉంటుంది. కొత్త కమిటీని తిరిగి నియమించే వరకు పాత కమిటీ రెండు ఏళ్ల పదవీకాలం ముగిసినా కొనసాగవచ్చు. ఎస్ఎంసి (SMC) పనితీరులో అంతరాయం కలగకుండా ఉండటానికి, ప్రస్తుత కమిటీ గడువు ముగియకముందే కొత్త కమిటీ నియామక ప్రక్రియను ప్రారంభించడం ఉత్తమం. ఒక సభ్యుడిని మరో విడతకు కూడా తిరిగి నామినేట్ చేయవచ్చు, కానీ మెంబర్-సేక్రటరీ మినహా ఏ సభ్యుడు కూడా వరుసగా రెండు విడతల కంటే ఎక్కువ కాలం పదవిలో కొనసాగడానికి వీలేదు.

- i. కింది పరిస్థితులలో ఎస్.ఎం.సి సభ్యుల పదవీకాలం రద్దు చేయబడుతుంది:
 - (a) తల్లిదండ్రులు/సంరక్షక సభ్యుని పిల్లలు పాఠశాలను విడిచి వెళితే.
 - (b) నేరారోపణపై లేదా మరే ఇతర కారణంతోనైనా సభ్యుని నిర్బంధం/నేర నిర్ధారణ జరిగినప్పుడు.
 - (c) మండలం లేదా జిల్లా పరిధి నుండి సభ్యులు వేరే ప్రాంతానికి మారిపోవడం (వలస వెళ్లడం).
 - (d) సభ్యుని ఆకస్మిక మరణం.
 - (e) సమాచారం లేకుండా వరుసగా నాలుగు సమావేశాలకు సభ్యులు హాజరుకాకపోవడం.
- ii. పాయింట్ (I) లో పేర్కొన్న ఏదైనా కారణాల వల్ల ఏర్పడిన ఏదైనా ఆకస్మిక ఖాళీని, అమలు చేసే అధికార యంత్రాంగం/రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన విధానం ప్రకారం భర్తీ చేయాలి.

2.5 ఎస్.ఎం.సి. తల్లిదండ్రులు/సంరక్షక సభ్యుల ఎన్నికల ప్రక్రియ

పాఠశాల నిర్వహణలో స్థానిక ప్రజల భాగస్వామ్యం అర్థవంతంగా ఉండటానికి, ఎస్ఎంసి (SMC) లోని తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షక సభ్యుల ఎంపికను ప్రజాస్వామ్యబద్ధంగా, పారదర్శకమైన రీతిలో అందరినీ కలుపుకుంటూ నిర్వహించాలి. రాష్ట్రాలు లేదా కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు వారి స్వంత నిబంధనలు లేదా ఉత్తర్వులకు అనుగుణంగా, ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యుల ఎన్నిక మరియు నామినేషన్ ప్రక్రియకు సంబంధించి వివరణాత్మక విధానాలను రూపొందించుకోవచ్చు. కింద వివరించిన ఎన్నికల విధానం కేవలం ఒక నమూనా మాత్రమే:

- i. విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభంలో, పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు ఎన్నికల ప్రక్రియను మొదలుపెట్టాలి. ఇందుకోసం పాఠశాలలో చదువుతున్న పిల్లల తల్లిదండ్రులు, సంరక్షకులకు ఒక నోటీసు జారీ చేయాలి. ఆయా రాష్ట్రాలు లేదా కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు నిర్దేశించిన నిబంధనల ప్రకారం, ఎన్నికల షెడ్యూల్ మరియు నిర్వహణ విధానం ఆ నోటీసులో స్పష్టంగా ఉండాలి.
- ii. నమోదు చేసుకున్న ప్రతి విద్యార్థికి సంబంధించి (ప్రవేశ దరఖాస్తులో ఇప్పటికే పేరు నమోదుచేయబడిన) ఒకే ఒక తల్లి లేదా తండ్రి లేదా సంరక్షకులు మాత్రమే ఈ ఎన్నికలలో పాల్గొనడానికి అర్హులు.

- iii. తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులు తమను తాము ప్రతిపాదించుకోవచ్చు లేదా పాఠశాల సముదాయం లోని ఇతర అర్హత మరియు ఆసక్తి గల తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులను ప్రతిపాదించవచ్చు. ఎస్.ఈ.డి.జి లు మరియు సి.డబ్ల్యు.ఎస్.ఎన్ ల తల్లిదండ్రులకు తగిన ప్రాతినిధ్యంతో పాటుగా 50% మహిళలకు ప్రాతినిధ్యం, మరియు పాఠశాలలోని అన్ని తరగతుల నుండి ప్రాతినిధ్యం ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- iv. నిర్ణీత సీట్ల సంఖ్య కంటే అభ్యర్థుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉన్న సందర్భాలలో, చేతులు ఎత్తడంలేదా మౌఖిక ఓటింగ్ ద్వారా ఎన్నికలు నిర్వహించాలి; అయినప్పటికీ, ఏదైనా వివాదం లేదా అపరిష్కృత ఘర్షణ తలెత్తిన పక్షంలో, నిష్పక్షపాతాన్ని నిర్ధారించడానికి రహస్య బ్యాలెట్ ద్వారా ఓటింగ్ ను నిర్వహించవచ్చు.
- v. ఓటింగ్ జరిగే సమయంలో నమోదు చేసుకున్న పిల్లల తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులలో కనీసం 50% కోరం తప్పనిసరిగా హాజరు కావాలి.
- vi. ఎన్నికల ప్రక్రియ నిష్పక్షపాతంగా, పారదర్శకమైన రీతిలో సాగేలా చూడటానికి, ఒక విద్యాశాఖ అధికారి లేదా గుర్తింపు పొందిన ప్రతినిధి పర్యవేక్షణలో దీనిని నిర్వహించవచ్చు.
- vii. ప్రక్రియ పూర్తయిన తర్వాత, ఎన్నికైన తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షక సభ్యులందరి పేర్లను సంస్థ ప్రధానోపాధ్యాయులు అధికారికంగా నమోదు చేయాలి.

ఎస్.ఎం.సి ఏర్పాటైన తర్వాత, కొత్తగా ఏర్పడిన కమిటీ మొదటి సమావేశాన్ని తదుపరి పనిదినం నాడు లేదా గరిష్టంగా ఒక వారంలోపు నిర్వహించవచ్చు. చైర్పర్సన్ మరియు వైస్-చైర్పర్సన్లను మొదటి సమావేశంలో ఎన్నుకోవాలి.

2.6 ఎస్.ఎం.సి ఉప-కమిటీలు

ఎస్ఎంసి (SMC) సమర్థవంతంగా పనిచేయడం కోసం చైర్పర్సన్, వైస్ చైర్పర్సన్ మరియు మెంబర్ సెక్రటరీ తమ అవసరానికి అనుగుణంగా ఎస్ఎంసి సభ్యులతో ఉప-కమిటీలను ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు. ఎస్ఎంసి కి సహాయపడటానికి రెండు ఉప-కమిటీలు ఉండవచ్చు. ఉప కమిటీలు ఈ క్రింది విధంగా సహాయపడవచ్చు:

- (a) **పాఠశాల భవన నిర్మాణ కమిటీ:** పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాల నిర్మాణం, పునరుద్ధరణ, మరమ్మతులు మరియు నిర్వహణకు సంబంధించిన ప్రణాళికలు, అంచనాలు, నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ, నివేదికలు మరియు ఖాతాల నిర్వహణ బాధ్యతలను పాఠశాల భవన కమిటీకి అప్పగించవచ్చు. సురక్షితమైన, సమ్మిళిత మరియు అభ్యాసకులకు అనువైన వాతావరణాన్ని సృష్టించేందుకు అన్ని సివిల్ పనులను సకాలంలో పూర్తి చేసేలా పర్యవేక్షిస్తూ, భద్రతను, పిల్లలకు అనువైన మరియు లింగ-సున్నితమైన వసతులను, అందరికీ అందుబాటును, నిర్దేశించిన ఆర్థిక మరియు సాంకేతిక ప్రమాణాల అమలును ఈ కమిటీ నిర్ధారించాలి. ఆర్థిక మరియు సాంకేతిక ప్రమాణాల పాటింపును నిర్ధారిస్తూ, సురక్షితమైన, సమ్మిళిత మరియు అభ్యాసకులకు అనుకూలమైన వాతావరణాన్ని సృష్టించడానికి అన్ని సివిల్ పనుల సకాలంలో అమలు కోసం పటిష్టమైన పర్యవేక్షణను చూసుకుంటుంది.

- (b) **అకడమిక్ కమిటీ:** అకడమిక్ కమిటీ (Academic Committee) ప్రణాళికా రచన, నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ, రిపోర్టింగ్ మరియు UDISE+ కోసం డేటా సేకరణతో సహా అన్నీ విద్యా సంబంధిత కార్యకలాపాలకు బాధ్యత వహిస్తుంది. సామాజిక-ఆర్థిక, లింగ మరియు వైకల్య సంబంధిత అడ్డంకులను తొలగించడం ద్వారా విద్యలో నాణ్యతను మరియు సమానత్వాన్ని మెరుగుపరచడం; ఉపాధ్యాయులు మరియు విద్యార్థుల హాజరును పర్యవేక్షించడం; గైడెన్స్ మరియు కౌన్సెలింగ్ కు మద్దతు ఇవ్వడం; విద్యార్థుల ప్రగతిని ట్రాక్ చేయడం; అభివృద్ధి పరమైన అభ్యాస కార్యక్రమాలను ప్రోత్సహించడం; మరియు విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయుల సర్వతముఖాభివృద్ధిని పెంపొందించడం ఈ కమిటీ ప్రధాన విధులు. ఈ బాధ్యతలను నిర్వహించడం ద్వారా, విద్యార్థుల విజయానికి మరియు పాఠశాల విద్యా వ్యవస్థ యొక్క సమగ్ర అభివృద్ధికి ఈ కమిటీ ప్రాథమిక సంరక్షకుడిగా పనిచేస్తుంది.

3. ఎస్.ఎం.సి యొక్క పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు లేదా విధులు

ఎస్.ఎం.సి ఎస్.ఎం.సి పాఠశాల సమర్థవంతమైన నిర్వహణను నిర్ధారించడంలో మరియు విద్యా నాణ్యతను పెంచడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది. పాఠశాల పనితీరును పర్యవేక్షించడం మరియు సమగ్ర శిక్ష, పీఎం శ్రీ (PM SHRI), పీఎం పోషన్ వంటి విద్యా పథకాలు సకాలంలో, సమర్థవంతంగా అమలు అయ్యేలా చూడటం ఎస్ఎంసి (SMC) యొక్క ప్రాథమిక విధులు. పాఠశాల అవసరాలను గుర్తించి, మౌలిక సదుపాయాల కొరతను అంచనా వేసి, ఒక సమగ్రమైన **పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను (SDP)** సిద్ధం చేయడం మరియు సిఫార్సు చేయడం ఎస్ఎంసి బాధ్యత. పాఠశాల అభివృద్ధి కోసం సిఎస్ఆర్ (CSR) నిధులు లేదా విరాళాలను సేకరించడంలో కూడా ఎస్ఎంసి చురుకైన పాత్ర పోషిస్తుంది. ప్రభుత్వం లేదా ఇతర సంస్థల నుండి వచ్చే నిధుల వీనియోగాన్ని పర్యవేక్షించడంతో పాటు, పాఠశాల మరియు సమాజం మధ్య అనుబంధాన్ని బలోపేతం చేయడానికి తల్లిదండ్రులు, స్థానిక ప్రజల భాగస్వామ్యాన్ని ఇది ప్రోత్సహిస్తుంది. తద్వారా పాఠశాల, సమాజం మరియు స్థానిక అధికారుల మధ్య సమన్వయాన్ని సాధించి, పిల్లలకు సురక్షితమైన మరియు మెరుగైన అభ్యాస వాతావరణాన్ని కల్పిస్తుంది. దీని ప్రకారం, ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యుల ప్రధాన బాధ్యతలు ఈ క్రింది రంగాలలో ఉండవచ్చు:



- పిల్లలందరికీ నమోదు, బడిలో కొనసాగించడం మరియు సమగ్ర అభ్యాసన అవకాశాలను నిర్ధారించడం:** ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యులు పిల్లలందరూ పాఠశాలలో చేరేలా (enrollment) మరియు క్రమం తప్పకుండా హాజరయ్యేలా చూడాలి. ముఖ్యంగా సామాజికంగా, ఆర్థికంగా వెనుకబడిన వర్గాల (SEDGs) పిల్లలు మరియు ప్రత్యేక అవసరాలు కలిగిన పిల్లల (CwSN) విషయంలో ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించాలి. ఏ బిడ్డ కూడా వివక్షకు గురికాకుండా లేదా పాఠశాల విద్యను పూర్తి చేయడంలో ఎలాంటి అడ్డంకులు ఎదుర్కోకుండా చూడటం ఈ కమిటీ బాధ్యత.

పాఠశాలలో పిల్లలపై ఎలాంటి వేధింపులు లేదా దుర్వినియోగం జరగకుండా పాఠశాల యాజమాన్యానికి ఎస్ఎంసి మద్దతుగా నిలవాలి. ఒకవేళ అలాంటి సంఘటనలు జరిగితే, వెంటనే సంబంధిత అధికారులకు నివేదించాలి. అలాగే, ప్రశస్ట్ యాప్ (PRASHAST APP) మరియు ఇతర పద్ధతుల ద్వారా ప్రత్యేక అవసరాలు కలిగిన పిల్లలను గుర్తించడంలో పాఠశాలకు సహాయం చేస్తూ, అన్ని కార్యక్రమాలలో వారిని కలుపుకుపోయేలా ప్రోత్సహించాలి.

- ii. **బడి మానేసిన మరియు బడి బయట ఉన్న పిల్లలను (OoSC) తిరిగి బడిలో చేర్చించే కార్యక్రమాలు:** పాఠశాల రికార్డులు మరియు సామాజిక డేటాబేస్ల ఆధారంగా బడి బయట ఉన్న పిల్లలను మరియు మధ్యలో చదువు ఆపేసిన పిల్లలను గుర్తించడంలో ఎస్ఎంసి సభ్యులు తోడ్పాటునందించాలి. వారిని తిరిగి వయస్సుకు తగ్గ తరగతుల్లో చేర్చించి సాధారణ విద్యాప్రవాహంలో కలిపేలా పాఠశాల సిబ్బందితో కలిసి ఉమ్మడి కృషి చేయాలి. దీనిని సాకారం చేయడానికి ఉచిత మరియు నిర్బంధ విద్యా నిబంధనల గురించి ఇంటింటి ప్రచారం, తల్లిదండ్రులకు మరియు పిల్లలకు కౌన్సెలింగ్, స్థానిక మీడియా, కమ్యూనిటీ రేడియో, గ్రామ సభలు మరియు ఇతర సామాజిక వేదికల ద్వారా విస్తృతంగా ప్రచారం కల్పించాలి. ఏ ఒక్క బిడ్డ కూడా పాఠశాల విద్యను పొందడంలో లేదా పూర్తి చేయడంలో వెనుకబడి ఉండకూడదని ప్రతి ప్రయత్నం చేయాలి. బడి బయట ఉన్న పిల్లల డేటాబేస్ను అప్డేట్ చేయడంలోనూ, అలాగే పూర్వ ప్రాథమిక స్థాయి నుండి ఒకటవ తరగతికి, గ్రేడ్ 2 నుండి గ్రేడ్ 3కి, గ్రేడ్ 5 నుండి గ్రేడ్ 6కి మరియు గ్రేడ్ 8 నుండి గ్రేడ్ 9కి విద్యార్థులు సజావుగా మారేలా చూడటంలో ఎస్ఎంసి పాఠశాలకు పూర్తి మద్దతునివ్వాలి.
- iii. **విద్యార్థుల ప్రయోజనాలు సకాలంలో అందేలా చూసుకోవడం:** అర్హులైన విద్యార్థులందరికీ ఉచిత పాఠ్యపుస్తకాలు, యూనిఫాంలు, స్కాలర్ షిప్లు, స్టెపెండేలు మరియు ఇతర ప్రయోజనాలు సకాలంలో అందేలా ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యులు పర్యవేక్షించాలి.
- iv. **తల్లిదండ్రులు-ఉపాధ్యాయుల సమావేశాలలో (PTMs) మద్దతు:** అకడమిక్ మరియు క్రీడలు, ఫిట్నెస్, ఆరోగ్యం, కళలు, నడవడిక, ప్రవర్తన మొదలైన ఇతర కార్యకలాపాలలో విద్యార్థుల పనితీరును పంచుకోవడానికి సాధారణ PTMలను నిర్వహించడంలో SMC పూర్తి మద్దతు ఇవ్వవచ్చు. పిల్లల విద్యా ప్రయాణంలో తల్లిదండ్రులు/సంరక్షకులను చేర్చడానికి PTMలు ఒక సమర్థవంతమైన మార్గం.
- v. **అకడమిక్ ప్లానింగ్ మరియు సపోర్ట్:** సమగ్ర శిక్షా పథకం మరియు ఎన్ఈపి (NEP) 2020 కింద నిర్దేశించిన నిబంధనలు మరియు ప్రమాణాలను పాఠశాలలు పాటించేలా ఎస్ఎంసి సభ్యులు నిర్ధారించాలి. ఉపాధ్యాయులు పాఠశాలకు క్రమం తప్పకుండా హాజరవుతున్నారా, నిర్ణీత సమయంలో సీలబస్ను పూర్తి చేస్తున్నారా మరియు విద్యార్థుల ప్రగతిని పంచుకోవడానికి తల్లిదండ్రులను కలుస్తున్నారా లేదా అనేది వారు పర్యవేక్షించాలి. ఉపాధ్యాయుల కొరతను పరిష్కరించడానికి అవసరమైన చర్యలలో ఈ కమిటీ సహకరించాలి మరియు ఉపాధ్యాయులు ప్రధానంగా విద్యా సంబంధిత పనుల్లోనే నిమగ్నమయ్యేలా మద్దతు ఇవ్వాలి.

ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యులు పాఠశాల క్యాలెండర్ తయారీలో ఉపాధ్యాయులకు మద్దతుగా నిలవాలి. తరగతి గది కృత్యాలను గమనిస్తూ, అభ్యసనలో ఉన్న లోపాలను గురించి, బోధనా పద్ధతులను బలోపేతం చేయడం ద్వారా విద్యార్థుల అభ్యసన ఫలితాలను మెరుగుపరచాలి. ఒకవేళ ఎవరైనా ఉపాధ్యాయుడు తరచుగా పాఠశాలకు గైర్హాజరవుతుంటే, విద్యార్థుల చదువు కుంటుపడకుండా ఉండేందుకు ఆ విషయాన్ని వెంటనే సంబంధిత అధికారుల దృష్టికి తీసుకెళ్లాలి. నేర్చుకునే ప్రక్రియను మరింత ఆసక్తికరంగా, అర్థవంతంగా మరియు సమాజంతో

అనుసంధానిస్తూ మార్చడానికి, అలాగే 'బ్యాగ్ లేని రోజులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి ఎస్.ఎం.సి సభ్యులు ఈ క్రింది పనులు చేయాలి: గైడ్లను అవుతుంటే ఎస్.ఎం.సి సంబంధిత అధికారులకు నివేదించాలి. అభ్యాసాన్ని మరింత ఆసక్తికరంగా, సందర్భోచితంగా, సమాజానికి అనుసంధానించేలా చేయడానికి మరియు బ్యాగ్ లేని రోజులను సుసంపన్నం చేయడానికి, ఎస్.ఎం.సి.లు ఇలా చేయాలి:

- సముదాయ ఆధారిత అభ్యసన కార్యక్రమాల నిర్వహణను సులభతరం చేయాలి, అనుభవపూర్వక అభ్యాసాన్ని ప్రోత్సహించడానికి సైన్స్ ఫెయిర్లు, హెరిటేజ్ వాక్లు లేదా పర్యావరణ పరిరక్షణ డ్రైవ్ల వంటి కమ్యూనిటీ ఆధారిత అభ్యాస కార్యక్రమాల నిర్వహణను సులభతరం చేయాలి.
- ప్రాజెక్ట్ ఆధారిత అభ్యసనను ప్రోత్సహించడంలో మద్దతు ఇవ్వాలి, దీనిలో తరగతి గది జ్ఞానాన్ని నిజ జీవిత సవాళ్లతో అనుసంధానిస్తూ, నీటి సంరక్షణ, వ్యర్థాల నిర్వహణ లేదా స్థిరమైన వ్యవసాయం వంటి సముదాయ సమస్యలపై దృష్టి పెట్టాలి.
- నైపుణ్యాల డిమాండ్లను ఈ క్రింది వాటికి అనుగుణంగా పెంచాలి, స్థానిక వ్యాపారాలు మరియు పరిశ్రమల అవసరాలకు అనుగుణంగా నైపుణ్యాల డిమాండ్లను గుర్తించాలి. దీని ద్వారా ఎన్ఈపి (NEP) 2020 నిబంధనల ప్రకారం, పాఠశాల విద్యలో సంబంధిత నైపుణ్యాలను అంతర్భాగం చేస్తూ విద్యార్థులకు ఇంటర్మీడియట్ లేదా అప్రెంటిస్ షిప్ అవకాశాలను కల్పించాలి.

- vi. **ఫౌండేషన్ లిటరసీ అండ్ న్యూమరసీ (FLN) లక్ష్యాలను సాధించడంలో మద్దతు:** నిపుణ్ భారత్ మిషన్ కింద FLN లక్ష్యాలను సాధించడానికి SMC సమాజం మరియు తల్లిదండ్రుల భాగస్వామ్యాన్ని మరింత ప్రోత్సహించాలి. ప్రతి పాఠశాలలో నాణ్యమైన విద్య కోసం సామూహిక జవాబుదారీతనాన్ని పెంపొందించాలి. దీని కోసం ప్రారంభ తరగతుల్లో పిల్లల మాతృభాష వినియోగాన్ని ప్రోత్సహించడం, స్థానిక భాషా పఠన కోణాల (reading corners) ఏర్పాటుకు మద్దతు ఇవ్వడం, కథలు చెప్పే సెషన్లు మరియు తల్లిదండ్రుల నేతృత్వంలోని రీడింగ్ క్లబ్లను నిర్వహించాలి. ఉపాధ్యాయులు మరియు కమ్యూనిటీ వాలంటీర్ల ద్వారా బహుభాషా బోధనా-అభ్యసన సామగ్రి (TLM) అభివృద్ధిని ఎస్ఎంసి (SMC) సులభతరం చేయాలి. విద్యార్థులందరూ గ్రేడ్-వారి ఎఫ్ఎల్ఎన్ (FLN - పునాది అక్షరాస్యత మరియు సంఖ్యాజ్ఞానం) సామర్థ్యాలను సాధించేలా చూడటం ద్వారా పాఠశాలను 'నిపుణ్' (NIPUN) గా తీర్చిదిద్దడానికి ఎస్ఎంసి నిర్ణీత సమయంతో కూడిన కృషిని చేయాలి. ఉపాధ్యాయులతో కలిసి స్థానిక యువ వాలంటీర్లు క్రమానుగతంగా కమ్యూనిటీ లెర్నింగ్ ఫెస్టివల్స్, రీడింగ్ క్యాంపెయిన్లు వంటి కార్యక్రమాలను నిర్వహించి, విద్యార్థుల ప్రగతిని అంచనా వేయాలి మరియు జరుపుకోవాలి. ఆనందదాయకమైన, ఆటపాటలతో కూడిన ప్రారంభ అభ్యాసాన్ని అందించడానికి మరియు అంగన్వాడీ నుండి పాఠశాలకు విద్యార్థులు సజావుగా మారేలా (transition) చూడటానికి అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు మరియు ప్రాథమిక ఉపాధ్యాయుల మధ్య ఉమ్మడి ప్రణాళికలను ఎస్ఎంసి ప్రోత్సహించాలి. స్థానిక కళాకారులు, వృత్తి నిపుణులు మరియు పెద్దలతో కలిసి సాంప్రదాయ జ్ఞానం, కళలు మరియు స్థానిక వారసత్వాన్ని పాఠశాల కార్యకలాపాల్లో అంతర్భాగం చేయాలి. ఇందులో స్థానిక పాటలు, ప్రాసలు, చేతివృత్తులు మరియు పండుగలను ఉపయోగించడం ద్వారా విద్యార్థుల్లో నైపుణ్యాభివృద్ధిని మరియు సాంస్కృతిక మూలాల పట్ల అవగాహనను

²నిపుణ్ భారత్ (నేషనల్ ఇనిషియేటివ్ ఫర్ ప్రాఫిషియన్సీ ఇన్ రీడింగ్ విత్ అండర్స్టాండింగ్ అండ్ న్యూమరసీ) అనేది ఎన్.ఇ.పి 2020 కింద ఉన్న ఒక జాతీయ మిషన్. 2026-27 నాటికి ప్రతిచిన్నారి 2వ తరగతి పూర్తి చేసేలోపు ప్రాథమిక అక్షరాస్యత మరియు సంఖ్యాజ్ఞానం(ఎఫ్.ఎల్.ఎన్) సాధించేలా చూడటం దీని లక్ష్యం. పునాది దశలో చదవడం, రాయడంమరియు సంఖ్యాజ్ఞానంలో తరగతి స్థాయి సామర్థ్యాలను సాధించడమే ఈ మిషన్ యొక్క ఉద్దేశ్యం. దీని మార్గదర్శకాలు ఇక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి: https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/nipun_bharat_eng1.pdf

పెంపొందించాలి. తల్లిదండ్రులు మరియు సమాజ భాగస్వామ్యంపై వివరణాత్మక మార్గదర్శకత్వం 'నిపుణ్ భారత్ అమలు మార్గదర్శకాలు (2021)' లోని 14వ అధ్యాయంలో అందించబడింది. ఆట-ఆధారిత ప్రారంభ అభ్యాసం, మరియు అంగన్వాడీ నుండి పాఠశాలకు సున్నితమైన మార్పు. విద్యార్థులలో నైపుణ్యాభివృద్ధికి మరియు సాంస్కృతిక మూలాలకు మద్దతునిచ్చేలా స్థానిక పాటలు, ప్రాసలు, చేతిపనులు మరియు పండుగల వాడకంతో సహా పాఠశాల కార్యకలాపాలలో సాంప్రదాయ పరిజ్ఞానం, కళలు మరియు స్థానిక వారసత్వాన్ని సమగ్రపరచడానికి స్థానిక కళాకారులు, చేతివృత్తులవారు మరియు పెద్దలతో కమిటీ సహకరించవచ్చు. నిపుణ్ భారత్ అమలు మార్గదర్శకాల (2021) అధ్యాయం 14లో తల్లిదండ్రులు మరియు సమాజం యొక్క నిమగ్నతపై వివరమైన మార్గదర్శకత్వం అందించబడింది.

vii. **ప్రధానమంత్రి పోషన్ శక్తి నిర్మాణ (PM POSHAN) మరియు ఆరోగ్య కార్యక్రమాలు:** పిఎం పోషన్ (PM POSHAN) పథకం అమలును ఎస్ఎంసీ సభ్యులు చురుకుగా పర్యవేక్షించాలి. భోజనం వడ్డించే ముందు ఉపాధ్యాయులతో కలిసి రోటేషన్ పద్ధతిలో ఆహారాన్ని రుచి చూడటం ద్వారా దాని నాణ్యతను నిర్ధారించాలి. పిల్లల పోషకాహార స్థాయిని పెంపొందించడానికి అదనపు ఆహారం యొక్క ప్రాముఖ్యతను తెలియజేసే 'తిథి భోజనం' గురించి ఎస్ఎంసీ సమావేశాల్లో చర్చించాలి. తిథి భోజనం అనేది ప్రజలకు ఆహారం అందించే భారతీయ సాంప్రదాయ పద్ధతిపై ఆధారపడిన సామాజిక భాగస్వామ్య చొరవ. ఈ చొరవలో భాగంగా, సమాజంలోని వ్యక్తులు పుట్టినరోజులు, వార్షికోత్సవాలు, వివాహాలు, వివిధ పండుగలు మరియు జాతీయ ప్రాముఖ్యత కలిగిన రోజులలో పిల్లలకు అదనపు ఆహార పదార్థంగా లేదా పూర్తి భోజనంగా పౌష్టిక ఆహారాన్ని అందిస్తారు. స్థానిక ఆహార వైవిధ్యాలను చేర్చడం మరియు విద్యార్థులు, ఎస్ఎంసీ సభ్యులు, కమ్యూనిటీ వాలంటీర్ల శ్రమదానం ద్వారా పాఠశాల పోషకాహార (కిచెన్) గార్డెన్ల అభివృద్ధి మరియు నిర్వహణపై తల్లిదండ్రులు, సామాజిక సభ్యులతో చర్చలు జరపాలి. అదనంగా, ఆరోగ్య అధికారుల సమన్వయంతో ఎస్ఎంసీ క్రమానుగతంగా ఆరోగ్య పరీక్షలు, పరిశుభ్రతపై అవగాహన సదస్సులు మరియు పోషకాహార కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి. మరియు శ్రమదానం ద్వారా విద్యార్థులు, SMC సభ్యులు మరియు కమ్యూనిటీ వాలంటీర్ల భాగస్వామ్యంతో పాఠశాల పోషకాహార (వంటగది) తోటల నిర్వహణ. అదనంగా, ఆవర్తన ఆరోగ్య తనిఖీలు, పరిశుభ్రత సెషన్లు మరియు పోషకాహార అవగాహన కార్యక్రమాలను ఆరోగ్య అధికారుల కలయికతో SMC నిర్వహించవచ్చు.

viii. **మౌలిక సదుపాయాలు మరియు సౌకర్యాల పర్యవేక్షణ:** ఎస్ఎంసీ (SMC) సభ్యులు, స్థానిక అధికారులు మరియు సమాజ సభ్యులతో కలిసి వివిధ విద్యాపరమైన కార్యక్రమాల్లో చురుకుగా పాల్గొనాలి. ముఖ్యంగా **బాలా (BaLA - Building as Learning Aid)** కార్యక్రమం, డిజిటల్ లెర్నింగ్ టూల్స్ వినియోగం, సైన్స్ ల్యాబ్ల ఆధునీకరణ, అటల్ టీంకరింగ్ ల్యాబ్స్ (ATLs), స్టెమ్ (STEM) ల్యాబ్లు, క్రీడా గదులు మరియు పరికరాలు, పాఠశాల లైబ్రరీ మరియు కృత్యాధార అభ్యసన ప్రాంతాల (Activity-Based Learning Spaces) అభివృద్ధికి తోడ్పడాలి. ఇవన్నీ **ఎన్ఈపీ (NEP) 2020** నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. పాఠశాల ఆవరణ శుభ్రంగా ఉండేలా చూడటం మరియు క్రమం తప్పకుండా మరమ్మత్తులు చేయించడం ద్వారా పిల్లలకు అనువైన అభ్యసన వాతావరణాన్ని కల్పించడంలో వారు సహకరించాలి. తాగునీరు, మరుగుదొడ్లు, ప్రహరీ గోడ, చేరుకోవడానికి రహదారులు, ర్యాంప్లు వంటి కనీస వసతుల ఏర్పాటు కోసం సంబంధిత శాఖల అధికారులతో సమన్వయం చేసుకోవాలి.

ix. **ఆర్థిక నిర్వహణ:** ఎస్ఎంసీ (SMC) సభ్యులు పాఠశాల బడ్జెట్ను సమీక్షించి, నిధుల

నిర్వహణ సక్రమంగా జరిగేలా చూడాలి. ఇందులో ఆర్థిక నిధుల భద్రత, ఖర్చులపై సరైన నియంత్రణ, సంబంధిత వ్యక్తులకు లేదా సంస్థలకు సకాలంలో చెల్లింపులు చేయడం మరియు ఆర్థిక రికార్డులను కచ్చితంగా నిర్వహించడం వంటి అంశాలు ఉంటాయి. పాఠశాల వార్షిక ఆదాయ-వ్యయాల నివేదికను సిద్ధం చేయడంలో కమిటీ సహాయం చేయాలి మరియు ఎటువంటి ఆర్థిక అక్రమాలు జరగకుండా పర్యవేక్షించాలి. ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యులు వచ్చే ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన బడ్జెట్ అంచనాల తయారీలో చురుగ్గా పాల్గొనాలి. పాఠశాల అవసరాలను బట్టి, సరైన కారణాలతో కొత్త ఖర్చులను ప్రతిపాదించే అధికారం వారికి ఉంటుంది. ఆమోదించబడేన బడ్జెట్ పరిధిలో ఉంటూ, పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులకు ఉన్న ఆర్థిక అధికారాలకు మించిన నిర్ణయాలను తీసుకునే అధికారం కూడా ఈ కమిటీకి ఉంటుంది.

x. **సామాజిక తనిఖీ మరియు పర్యవేక్షణలో సహాయపడటం:** ఎస్ఎంసి (SMC) సభ్యులు పాఠశాల కార్యక్రమాలను మరియు సమగ్ర శిక్ష వంటి ప్రభుత్వ పథకాల అమలును నిరంతరం పర్యవేక్షించడంలో కీలక పాత్ర పోషిస్తారు. పాఠశాల అభివృద్ధిని మెరుగుపరచడం, విద్యార్థుల నమోదు మరియు వారు బడిలో కొనసాగేలా చూడటం, మరియు డ్రాపౌట్‌లను తగ్గించడం కోసం సమర్థవంతమైన ప్రణాళికలు, నిర్వహణ మరియు సామాజిక భాగస్వామ్యాన్ని నిర్ధారించడం వీరి బాధ్యత. సోషల్ ఆడిట్ ప్రక్రియలో, ఎస్ఎంసి సభ్యులు గ్రామ సేభ సేమావేశాలలో మరియు బహిరంగ విచారణలలో చురుకుగా పాల్గొనాలి. ఆడిట్ ద్వారా గుర్తించిన అంశాలపై పాఠశాల స్థాయిలో తగిన చర్యలు తీసుకునేలా వారు పర్యవేక్షించాలి.

xi. **సమాజ భాగస్వామ్యం మరియు వనరుల సమీకరణ:** పాఠశాల రూపురేఖలను మార్చడంలో ఎస్ఎంసి (SMC) కీలక పాత్ర పోషించాలి. తల్లిదండ్రులు, పూర్వ విద్యార్థులు, వాలంటీర్లు, కార్పొరేట్ సంస్థలు మరియు స్థానిక సంస్థలను భాగస్వాములను చేస్తూ వారి సమయం, నైపుణ్యం మరియు వనరులను పాఠశాల అభివృద్ధికి మళ్లించాలి. వనరుల సమీకరణంలో భాగంగా, స్థానిక కంపెనీలు మరియు ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల (PSUs) నుండి కార్పొరేట్ సామాజిక బాధ్యత (CSR) నిధులను సేకరించి, పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాలు మరియు విద్యా ప్రమాణాల మెరుగుదలకు ఉపయోగించాలి. ఈ కార్యక్రమాల పర్యవేక్షణ మరియు నివేదికల కోసం పౌర సమాజ సంస్థలు (CSOs) మరియు సామాజిక నాయకులను భాగస్వామ్యం చేయాలి. తద్వారా అన్ని భాగస్వామ్య పక్షాలకు దీర్ఘకాలిక ప్రభావం మరియు గుర్తింపు లభిస్తుంది. అలాగే, 'సమాజంలో అందరికీ జీవితకాల అభ్యసనపై అవగాహన' (ULLAS) పథకం కింద నిరక్షరాస్యులను గుర్తించడానికి మరియు అక్షరాస్యత కోసం వాలంటీర్లను సిద్ధం చేయడానికి సమాజాన్ని చైతన్యపరచాలి.

సమాజంలో అందరికీ జీవితకాల అభ్యసనను అర్థం చేసుకోవడం (ఉల్లాస్³) (నవ భారత్ సాక్షరతా కార్యక్రమం), దీని ద్వారా విద్యలో సామాజిక యాజమాన్యాన్ని మరియు సామాజిక జవాబుదారీతనాన్ని బలోపేతం చేయాలి.

స్థానిక నివాసితులు, పూర్వ విద్యార్థులు మరియు పదవీ విరమణ పొందిన నిపుణులు మార్గదర్శకులు మరియు వాలంటీర్లుగా పాఠశాలలకు చురుకుగా సహకరించవచ్చు, విద్యాంజలి⁴ కింద విద్యార్థులకు అనుభవపూర్వక మార్గదర్శకత్వాన్ని అందించవచ్చు. విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ యొక్క విద్యాంజలి చోరప (<https://vidyanjali.education>).

³ ఉల్లాస్ అనేది బడికి వెళ్లని 15+ ఏళ్ల వయోజనులకు కనీస అక్షరాస్యత, అంకగణితం, డిజిటల్, జీవన నైపుణ్యాలు అందించే భారత ప్రధాన కార్యక్రమం. పౌరుల సాధికారత, జాతీయ అభ్యాస ఉద్యమాన్ని ప్రోత్సహించేందుకు ఎస్.ఇ.సి 2020కి అనుగుణంగా వాలంటీర్ ఆధారిత హైబ్రిడ్ (ఆన్లైన్/ఆఫ్లైన్) విధానంలో ఇది పనిచేస్తుంది.

⁴ విద్యాంజలి అనేది ప్రభుత్వ మరియు ప్రభుత్వ-ఎయిడెడ్ పాఠశాలలు స్వచ్ఛంద సేవలు, అస్తులు, కార్పొరేట్/పి.ఎస్.యం సంస్థల నుండి సి.ఎస్.ఆర్ మద్దతు మరియు ప్రజల విరాళాలను పారదర్శకంగా మరియు క్రమబద్ధమైన పద్ధతిలో పొందడానికి వీలు కల్పించే ఒక ప్రత్యేక డిజిటల్ వేదిక.

gov.in) లో పాల్గొనడాన్ని ప్రోత్సహించడానికి ఎస్.ఎం.సి సమాజాన్ని సమీకరించాలి, తద్వారా అభ్యసన అనుభవాలను సుసంపన్నం చేసే మరియు విద్యార్థుల సమగ్ర అభివృద్ధిని ప్రోత్సహించే స్వచ్ఛంద సేవ మరియు సామాజిక మద్దతు యొక్క స్థిరమైన సంస్కృతిని పెంపొందించవచ్చు.



- xii. **పాఠశాలల్లో పిల్లల భద్రత, రక్షణ మరియు సంక్షేమాలను నిర్ధారించడం:** సురక్షితమైన, అందరినీ కలుపుకుపోయేలా మరియు ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణాన్ని అందించేలా చూడాలి. పిల్లల హక్కులను కాపాడటంలో రాజీ పడకూడదు; ముఖ్యంగా వారిని శారీరక లేదా మానసిక వేధింపులకు గురిచేయడం, వివక్ష చూపడం లేదా ఎలాంటి వేధింపులకు తావు లేకుండా రక్షణ కల్పించాలి. పాఠశాల భద్రతా ప్రతిజ్ఞ, పోక్సో (POCSO) చట్టం మరియు అంతర్గత ఫిర్యాదుల కమిటీ (ICC) కి సంబంధించిన వివరాలను పాఠశాలలో అందరికీ కనిపించేలా ప్రదర్శించాలి.

పాఠశాల అధికారులతో, ఉపాధ్యాయులతో, మరియు పేరెంట్-టీచర్ అసోసియేషన్లతో (PTA) క్రమం తప్పకుండా సమావేశాలు నిర్వహిస్తూ.. పాఠశాల భద్రత, రక్షణ ప్రణాళికను రూపొందించడంలోనూ, సమీక్షించడంలోనూ సభ్యులు చురుగ్గా పాల్గొనాలి. యాంటీ-బల్లియింగ్ (వేధింపుల నిరోధక), చెల్స్ సెక్యూవల్ అబ్యూస్ (CSA) గ్రివెన్స్ కమిటీల నిర్ణయాలను కూడా తప్పనిసరిగా ఎస్.ఎం.సి. సమావేశాల్లో చర్చించాలి. ఎస్.ఎం.సి. సభ్యులతో కూడిన స్కూల్ సేఫ్టీ కమిటీ ప్రతి మూడు నెలలకోసారి పాఠశాల ప్రాంగణమంతా కలియదిరుగుతూ 'సేఫ్టీ వాక్' చేయాలి. తద్వారా పాఠశాలలో భద్రతా ప్రమాణాలన్నీ పాటిస్తున్నారో లేదో నిశితంగా పరిశీలించి, నిర్ధారించుకోవాలి.

విద్యార్థుల మానసిక, భావోద్వేగ ఎదుగుదలకు స్కూల్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (SMC) తగిన ప్రోత్సాహాన్ని అందించాలి. ఇందుకోసం ఉపాధ్యాయులు, ఇతర సిబ్బంది పిల్లలతో గౌరవంగా, ఆప్యాయంగా ఉండేలా చూడాలి. అలాగే, బాలల రక్షణ, రాగింగ్ లేదా వేధింపుల నిరోధక (యాంటీ-బల్లియింగ్) విధానాలను పాఠశాలలో పక్కాగా అమలు చేయాలి. ముఖ్యంగా సామాజికంగా, ఆర్థికంగా వెనుకబడిన వర్గాల (SEDGs) పిల్లలకు, ఇతర ఇబ్బందుల్లో ఉన్న విద్యార్థులకు అవసరమైన కౌన్సెలింగ్, మానసిక సామాజిక సహాయం అందేలా చూడాలి.

పిల్లలందరికీ సురక్షితమైన, ఆదరణతో కూడిన వాతావరణం లభించేలా చూస్తూ... సమాజానికి, పాఠశాలకు మధ్య ఒక వారధిలా ఈ కమిటీ పనిచేయాలి. ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, ప్రతికూల వాతావరణం లేదా ఇతర అత్యవసర పరిస్థితుల వల్ల పాఠశాలలు మూసివేసినప్పుడు, విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ వారి "గెడ్లైన్స్ ఆన్ పేరెంటల్ పార్టిసిపేషన్ ఇన్ హోమ్-బేస్డ్ లెర్నింగ్" సూచనల ప్రకారం విద్యార్థులకు, తల్లిదండ్రులకు ఈ కమిటీ అండగా నిలవాలి.

- xiii. **పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాల భద్రత మరియు విపత్తు సంసిద్ధత:** పాఠశాల భద్రతను మరియు రక్షణను మరింతగా మరింత పటిష్టం చేయడానికి, మౌలిక సదుపాయాల రక్షణను మరియు విపత్తుల నివారణా చర్యలను ఎస్.ఎం.సి పర్యవేక్షించాలి. పాఠశాల భవనాలు,

తరగతి గదులు, నీటి వసతి, మరుగుదొడ్లు, విద్యుత్ కనెక్షన్లు వంటి ముఖ్యమైన వసతులన్నీ సురక్షితంగా, పరిశుభ్రంగా, మరియు సక్రమంగా ఉన్నాయో లేదో క్రమం తప్పకుండా తనిఖీ చేయాలి. అలాగే, పాఠశాలలో విపత్తు నిర్వహణ ప్రణాళిక అమల్లో ఉందో లేదో కమిటీ నిర్ధారించుకోవాలి. దీనితో పాటు, కనీసం ఏడాదికి రెండుసార్లు భద్రతా పరమైన మాక్ డ్రిల్స్, తరలింపు శిక్షణలు నిర్వహించేలా చూడాలి.

xiv. **వసతి గృహాల నిర్వహణ:** కస్తూర్బా గాంధీ బాలికా విద్యాలయాలు (కె.జి.బి.వి.లు), నేతాజీ సుభాష్ చంద్రబోస్ రెసిడెన్షియల్ హాస్టళ్లు (ఎన్.ఎస్.సి.బి వసతి గృహాలు), లేదా ఇతర విభాగాలకు చెందిన హాస్టళ్లు (పి.ఎమ్ జన్నన్, డాక్టర్ మొదలైనవి) ఏ పాఠశాలలకైతే అనుబంధంగా ఉన్నాయో లేదా ఏ పాఠశాల ఆవరణలోనైతే ఉన్నాయో, ఆయా ఎస్.ఎం.సిలు ఈ హాస్టళ్ల నిర్వహణను, అక్కడ జరిగే కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించాలి. ముఖ్యంగా ఈ హాస్టళ్ల నిర్వహణ సరిగ్గా ఉందా లేదా, శుభ్రత, భద్రత ఎలా ఉన్నాయి, పిల్లలకు అనుకూలమైన సౌకర్యాలు అందుబాటులో ఉన్నాయో, అలాగే నిర్దీత నిబంధనలు, ప్రమాణాలను పాటిస్తున్నారా లేదా అన్న విషయాలను ఎప్పటికప్పుడు పరిశీలిస్తూ ఉండాలి.

xv. **పర్యావరణ మరియు హరిత పద్ధతులను ప్రోత్సహించడం:** పాఠశాలల్లో ఎస్.ఎం.సి స్థిరమైన మరియు హరిత పద్ధతులను ప్రోత్సహించాలి, వీటిలో 'ఏక్స్ డ్ మా కే నామ్' కింద మొక్కలు నాటడం, పోషకాహార (కిచెన్) తోటను ఏర్పాటు చేసి నిర్వహించడం, చెత్తను వేరుచేయడాన్ని అమలు చేయడం, ఇంధన ఆదా, మరియు మిషన్ ట్రైఫ్ వంటి కార్యక్రమాల కింద ఇతర పర్యావరణ అనుకూల కార్యక్రమాలను అవలంబించడం వంటివి ఉండాలి.

పాత్రలు మరియు బాధ్యతలను తగిన విధంగా ఉప-కమిటీలకు కేటాయించవచ్చు. ఎస్.ఎం.సి యొక్క మరొకన్ని అదనపు బాధ్యతలు అనుబంధం-Iలో ఉన్నాయి.

4. పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (ఎస్.డి.పి)

విద్యార్థుల నమోదు మరియు హాజరు, ఉపాధ్యాయులు/సిబ్బంది పనితీరు, బడ్జెట్ నిర్వహణ, సౌకర్యాలు మరియు మౌలిక సదుపాయాలు (ఫౌండేషన్, ప్రిపరేటరీ, మిడిల్ మరియు సెకండరీదశలు) మొదలైన వాటి మెరుగుదలపై దృష్టి సారించేలా పాఠశాల స్వల్పకాలిక మరియు దీర్ఘకాలిక పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (ఎస్.డి.పి) ను రూపొందించాలి.

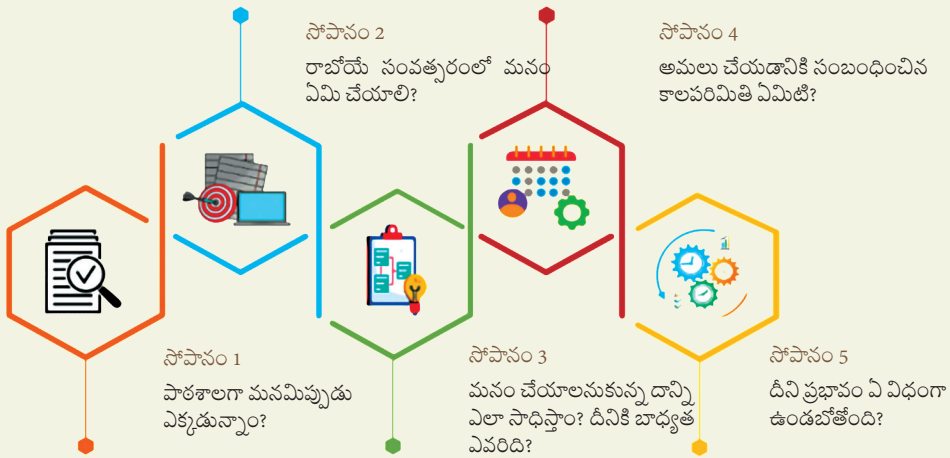
i. పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాల ప్రణాళికను, అలాగే అభ్యాస ప్రక్రియల్లో వాటిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించేలా మార్గనిర్దేశం చేసే విద్యా ప్రణాళికల కలయికే ఎస్.డి.పి. పాఠశాల విద్యా దృక్పథాన్ని, ఆ లక్ష్యాలను సాధించే మార్గాలను ఎస్.డి.పి ప్రతిబింబించాలి. ఇది పాఠశాల విద్యాభివృద్ధికి, మౌలిక సదుపాయాల పనులకు, దశలవారీగా జరిగే అభివృద్ధికి ఒక సమగ్ర ప్రణాళిక మరియు ప్రాథమిక పత్రంలా పనిచేస్తుంది. ఈ ప్రణాళికను ఏదో ఒకసారి చేసే పనిగా కాకుండా, నిరంతరం సాగే ప్రక్రియగా చూడాలి. అవరోధాలు లేని మౌలిక సదుపాయాలు, పాఠశాల పనితీరును మెరుగుపరిచేందుకు, హాజరును ప్రోత్సహించేందుకు అవసరమైన సదుపాయాల కల్పన వంటి అంశాలన్నీ ఎస్.ఎం.సిలు రూపొందించే ఎస్.డి.పిలో పొందుపరచాలి.

ii. విద్యా విషయక కార్యకలాపాలు అభ్యసన ఫలితాల మెరుగుదలకు, విద్య యొక్క సమగ్ర నాణ్యతకు అత్యంత ప్రాధాన్యతనివ్వాలి. పునాది స్థాయి అభ్యాసన, సామర్థ్య ఆధారిత విద్య, విద్యార్థుల సర్వత్రా ముఖాభివృద్ధిపై ప్రధానంగా దృష్టి సారించాలి. ఈ కార్యకలాపాలను ఎస్.డి.పిలో అంతర్భాగం చేయాలి, అలాగే నిపుణ్ భారత్ మిషన్, నైపుణ్య విద్యాకార్యక్రమాలు,

ఎస్.డి.పి అనేది మూడు సంవత్సరాల పాటు పాఠశాల కార్యకలాపాలన్నీంటినీ వివరించే ఒక వ్యూహాత్మక ప్రణాళికా పత్రం. ఇది విద్యార్థుల సాధనా స్థాయిని మెరుగుపరచడానికి పాఠశాలచేయవలసిన మార్పులను నిర్దేశించే ఒక మార్గసూచి, మరియు ఈ మార్పులు ఎప్పుడు, ఎలా అమలు చేయబడతాయో ఇది చూపుతుంది.

10 బ్యాగ్ లెస్ రోజుల లక్ష్యాలకు అనుసంధానించాలి, తద్వారా సమగ్ర అభ్యసన పర్యావరణ వ్యవస్థను ప్రోత్సహించాలి.

- iii. మునుపటి ఎస్ డిపి (SDP) కాలపరిమితి ముగిసిన మూడు నెలల లోపు, ఎస్ ఎమ్ సి (SMC) కొత్త పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను సిద్ధం చేయాలి. దీనికంటే ముందు, పాత ప్రణాళిక ద్వారా వచ్చిన ఫలితాలను విశ్లేషించి, పాఠశాల అవసరాలను తిరిగి అంచనా వేయాలి. ఎస్.డి.పి అనేది మూడు వార్షిక ఉప ప్రణాళికలను కలిగి ఉండే మూడు సంవత్సరాల ప్రణాళికగా ఉండాలి. ఎస్.డి.పిలో కింది వివరాలు ఉండాలి -
 - (a) ప్రతి సంవత్సరానికి తరగతుల వారీగా నమోదు అంచనాలు;
 - (b) నిర్దేశించిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా లెక్కించబడిన, ప్రధాన ఉపాధ్యాయులు, సబ్జెక్టు ఉపాధ్యాయులు మరియు పార్ట్ టైమ్ ఉపాధ్యాయులతో సహా పాఠశాల విద్యలోని అన్ని స్థాయిలకు విడివిడిగా మూడు సంవత్సరాల కాలానికి అవసరమైన అదనపు ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య.
 - (c) నిర్దేశించిన నిబంధనలు మరియు ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా లెక్కించబడిన, మూడు సంవత్సరాల కాలానికి అవసరమైన అదనపు మౌలిక సదుపాయాలు మరియు పరికరాల భౌతిక అవసరాల అంచనా.
 - (d) పైన పేర్కొన్న (బి), (సి) అంశాలకు సంబంధించి మూడేళ్ల కాలానికి కావాల్సిన అదనపు ఆర్థిక అవసరాలు, ప్రత్యేక శిక్షణ సౌకర్యాల ఏర్పాటుకు అయ్యే అదనపు ఖర్చు, ఉచిత పాఠ్యపుస్తకాలు, యూనిఫారాల వంటి పిల్లల హక్కులు, పాఠశాల బాధ్యతలను నెరవేర్చడానికి అవసరమయ్యే ఇతర అదనపు ఆర్థిక అవసరాలను ఏడాది వారీగా లెక్కించాలి.
- iv. ఎస్.డి.పి పై చైర్ పర్సన్/వైస్-చైర్ పర్సన్ మరియు మెంబర్ సెక్రటరీ సంతకం చేసి, దానిని ఏ ఆర్థిక సంవత్సరంలో తయారు చేయాలో ఆ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసే లోపు స్థానిక అధికార యంత్రాంగానికి సమర్పించాలి.
- v. అన్ని రాష్ట్రాలు/కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలలోని అన్ని పాఠశాలలు/పాఠశాలల సముదాయాల ఎస్.డి.పి లు పబ్లిక్ డెమోన్ లో ఉండాలి. పాఠశాల వనీతీరు, దిశనిర్దేశాలను పర్యవేక్షించడానికి ఎస్.ఎమ్.సి ఈ ఎస్.డి.పి ని ఉపయోగిస్తుంది మరియు ఈ ప్రణాళికల అమలులో సహాయపడుతుంది. ఎస్.డి.పి కోసం వివరణాత్మక మార్గదర్శక సూత్రాలు ఇక్కడ జతచేయబడ్డాయి: **అనుబంధం-II.**
- vi. ప్రతి సంవత్సరానికి సంబంధించిన ఉప ప్రణాళికలను ఏటా మార్చి నెలాఖరులోగా సమీక్షించాలి.



పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించే దశలు

5. సమావేశాలు మరియు విధానాలు

ఎస్ఎంసి సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి క్రమబద్ధమైన, ప్రణాళికాబద్ధమైన సమావేశాలు చాలా ముఖ్యం. ప్రతి నెలా కనీసం ఒక్కసార్లైనా సమావేశాలు జరగాలి. కోరం కేంద్ర కనీసం 50% కమిటీ సభ్యులు ఏదైనా నిర్ణయం చెల్లుబాటు అయ్యేలా తీసుకోవడానికి సమావేశంలో హాజరు కావాలి.

రాష్ట్ర, జిల్లా లేదా బ్లాక్-స్థాయి అధికారులు జారీ చేసిన ఆదేశాల ప్రకారం లేదా సంబంధిత రాష్ట్ర మరియు కేంద్రపాలిత ప్రాంత ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ప్రకారం, సభ్యులందరికీ సకాలంలో నోటీసు అందేలా మరియు వారు పూర్తిగా పాల్గొనేలా ప్రతి పాఠశాల సమావేశాలను నిర్వహించాలి. పాఠశాల ప్రగతిని సమీక్షించడానికి మరియు సవాళ్లను పరిష్కరించడానికి ఈ సమావేశాలు ఒక బహిరంగ వేదికగా ఉపయోగపడాలి.

పాఠశాల ప్రగతిని నిర్ధారించడానికి అన్ని సమావేశాల వివరాలు కచ్చితంగా నమోదు చేయబడి, కమిటీ సభ్యులచే ఆమోదించబడి, పాఠశాల నోటీసు బోర్డుపై లేదా డిజిటల్ గా (అందుబాటులో ఉన్నచోట) బహిరంగంగా ప్రదర్శించబడాలి.

పాఠశాల అభివృద్ధిలో తల్లిదండ్రులను భాగస్వాములను చేయడానికి, ఫీడ్ బ్యాక్ తెలుసుకోవడానికి అలాగే పాఠశాల అభివృద్ధిలో అందరూ కలిసి పని చేసేలా చూడటానికి, స్కూల్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (ఎస్.ఎం.సి) పనితీరులో పేరెంట్-టీచర్ అసోసియేషన్ ను (పి.టి.ఎల్.ఎం) కూడా చేర్చవచ్చు. పాఠశాల పనితీరు, బోధనాభ్యసన సామగ్రి నాణ్యత మరియు పిల్లల భద్రతపై సమాజం అభిప్రాయాలను సేకరించడానికి ప్రతి పాఠశాలలో సూచనలపెట్టెలు లేదా స్పందనల రిజిస్టర్లను నిర్వహించాలి. ఎస్.ఎం.సి ప్రతి త్రైమాసికంలో ఈ అభిప్రాయాలను సమీక్షించి, ముఖ్యమైన అంశాలను సమావేశ వివరాలలో చేర్చాలి.

6. సామర్థ్య నిర్మాణం మరియు శిక్షణ

- ముఖ్యంగా నమోదు, హాజరు మరియు విద్యాపరమైన పనితీరు వంటి అంశాలలో విద్యార్థులకు మద్దతును పెంపొందించడానికి, అలాగే పాలన, పర్యవేక్షణ, దిశనిర్దేశం మరియు స్థానిక భాగస్వాముల నేతృత్వంలోని కార్యక్రమాలను మెరుగుపరచడానికి, ఎస్.ఎం.సి సామర్థ్యాన్ని క్రమబద్ధంగా అభివృద్ధి చేయాలి. ఎస్.ఎం.సి ల సమర్థవంతమైన పనితీరు వాటి సభ్యుల జ్ఞానం, ప్రేరణ మరియు నైపుణ్యాలపై ఎక్కువగా ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల, క్రమం తప్పకుండా సామర్థ్యాభివృద్ధి ప్రయత్నాలు మరియు అవగాహనా కార్యక్రమాలు ఎంతో అవసరం.
- ఎస్ఎంసీ సభ్యులందరికీ వార్షిక శిక్షణ మరియు అవగాహన కార్యక్రమాలను కమిటీ ఏర్పాటు లేదా పునర్నిర్మాణం జరిగిన ఒక నెలలోపు నిర్వహించాలి. గరిష్ట భాగస్వామ్యం కోసం వీటిని వీలైనంత వరకు స్థానిక ప్రాంతాల్లో, స్థానిక భాషలో నిర్వహించడం ఉత్తమం. స్థానిక అవసరాలను బట్టి శిక్షణా అంశాలు విస్తృతమైన విషయాలు కూడా ఉండవచ్చు. వీటితో పాటు:
 - అందరికీ సమానంగా, నాణ్యమైన విద్యను పెంపొందించేందుకు సంబంధించిన నిబంధనలు
 - పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికల (ఎస్డిపిల) రూపకల్పన మరియు అమలు
 - విద్యా విషయక పర్యవేక్షణ మరియు పాఠశాల పనితీరు మెరుగుదల
 - ఆర్థిక నిర్వహణ మరియు సామాజిక తనిఖీలు
 - సమీక్షిత విద్యా విధానాలు

(ఎఫ్) జాతీయ విద్యా విధానం (ఎన్.ఇ.పి), 2020లో పొందుపరిచిన ముఖ్య ప్రాధాన్యతలు

(జి) డిజిటల్ అక్షరాస్యత మరియు విద్యా సాంకేతికత వినియోగం

(హెచ్) పాఠశాల భద్రత మరియు విద్యార్థుల శ్రేయస్సు

- iii. బృంద సభ్యులకు అవగాహన కార్యక్రమాన్ని వీలైనంత వరకు భౌతికంగా (ప్రత్యక్షంగా) నిర్వహించాలి. అవసరాలకు అనుగుణంగా, ఆ తర్వాత ఆన్‌లైన్ మరియు భౌతిక పద్ధతుల ద్వారా (బ్లెండెడ్ మోడ్‌లో) దీనిని నిర్వహించవచ్చు. స్థానిక పరిస్థితులను బాగా అర్థం చేసుకునే స్థానిక నిపుణులు, విద్యావేత్తలను ఇందులో భాగస్వాములను చేయాలి. ఈ కార్యక్రమాన్ని విజయవంతంగా పూర్తి చేసిన వారికి ధృవపత్రాలు అందించడానికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.
- iv. వాలంటీరింగ్, అక్షరాస్యత కార్యక్రమాలు లేదా బ్లెండెడ్ లెర్నింగ్ మాడ్యూల్స్, రిఫైషర్ శిక్షణలు మరియు పరస్పర అభ్యసన అవకాశాలను అందించడానికి నీఫ్టా, దీక్ష, మరియు ఉల్లాస్ వంటి జాతీయ డిజిటల్ ప్లాట్‌ఫారమ్‌లను ఉపయోగించుకునేలా రాష్ట్రాలు మరియు కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలను ప్రోత్సహించాలి. రాష్ట్రాలు/కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు అవసరమైన నవీకరణలు లేదా మార్పులతో ఇప్పటికే ఉన్న మాడ్యూల్స్‌ను కూడా ఉపయోగించవచ్చు. వార్షిక శిక్షణతో పాటు, రాష్ట్రాలు/కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు ఎస్.ఎమ్.సి సభ్యుల మధ్య పరస్పర అభ్యసన లేదా మార్గదర్శక సెషన్‌లను నిర్వహించవచ్చు, తద్వారా అనుభవజ్ఞులైన సభ్యులు తమ ఉత్తమ పద్ధతులను కొత్త కమిటీలతో పంచుకుంటారు.

7. ఆర్థిక నిర్వహణ మరియు సామాజిక తనిఖీ

- i. ఎస్.ఎం.సి యొక్క ప్రాథమిక బాధ్యతలలో పారదర్శకమైన, జవాబుదారీతనంతో కూడిన ఆర్థిక నిర్వహణ చాలా ముఖ్యమైనది. తమ విధులను నిర్వహించడానికి వచ్చే నిధులన్నింటినీ ఛార్జర్స్, మెంబర్ సెక్రటరీ పేర్లతో ఉన్న ప్రత్యేక ఉమ్మడి బ్యాంక్ ఖాతాలో జమ చేయాలి. ఈ ఖాతాను కేవలం ఎస్.ఎం.సి ఆర్థిక వ్యవహారాల కోసం మాత్రమే ఉపయోగించాలి. పాఠశాల ఖాతాలను సక్రమంగా నిర్వహించడం, వాటికి సంబంధించిన రికార్డులన్నింటినీ భద్రపరచడం వంటి విషయాల్లో పాఠశాల ప్రధానాధికారి బాధ్యత వహించాలి.
 - ii. వరకు వ్యయం అయ్యే సివిల్ పనులను '30 లక్షల రూపాయల వరకు పనులను ఎస్.ఎం.సి చేపట్టవచ్చు. సరైన లెక్కలను నిర్వహిస్తూనే, ప్రణాళికలు, కొనుగోళ్లు, మరియు పనుల అమలులో పారదర్శకత ఉండేలా ఎస్.ఎం.సి చూసుకోవాలి. కొనుగోలు ప్రక్రియలో SMC ద్వారా స్థానిక సమాజం భాగస్వామ్యం అవ్వడం వల్ల, అటు వాటాదారులలో బాధ్యత పెరగడమే కాకుండా ఇటు కొనుగోళ్లలో పారదర్శకత కూడా లభిస్తుంది.
 - iii. కంటే ఎక్కువ వ్యయం అయ్యే సివిల్ పనులను 'ముప్పై లక్షల రూపాయల కంటే ఎక్కువ ఖర్చుతో కూడిన సివిల్ పనులను, తాజా సెంట్రల్ పబ్లిక్ వర్క్స్ డిపార్ట్‌మెంట్ (సీపీడబ్ల్యూడి) వర్క్స్ మాన్యువల్ మరియు/లేదా స్టేట్ పీడబ్ల్యూడి పని విధానాల ప్రకారం బహిరంగ టెండర్లు పిలిచి చేపట్టవచ్చు. పారదర్శకతను, నాణ్యతను, అలాగే పనులను సకాలంలో పూర్తి చేయడాన్ని నిర్ధారించుకోవడానికి టెండర్ ఖరారు చేయడంలోనూ, ప్రాజెక్ట్ అమలు చేయడంలోనూ ఎస్.ఎం.సి అన్ని దశల్లో పాల్గొనవచ్చు.
- పాఠశాలలో సంబంధిత సాంకేతిక నిబంధనలు పాటించాల్సిన నిర్వహణ మరియు మరమ్మత్తు పనులను ఎస్.ఎం.సి సభ్యులు ధృవీకరించవచ్చు. పనుల ఖర్చు

వివరాలను తెలుసుకునే పూర్తి హక్కు స్థానిక సమాజానికి ఉంది. పాఠశాల లేదా కమిటీ స్థాయిలో కొనుగోలు చేయాల్సిన వస్తువుల సూచనాత్మక జాబితా ఇక్కడ ఇవ్వబడింది: **అనుబంధం-III.**

- v. ప్రత్యేక క్యాష్ బుక్, బ్యాంక్ పాస్బుక్, సేకరణకు సంబంధించిన పత్రాలను నిర్వహించాలి. అన్ని ఆర్థిక లావాదేవీలను ఈ క్యాష్ బుక్ లో నమోదు చేయాలి.
- vi. నెలవారీ బ్యాంక్ రికన్సిలియేషన్ చేయాలి మరియు సంతకం చేసిన స్టేట్ మెంట్ లను ఒక రిజిస్టర్ లో లేదా క్యాష్ బుక్ లో భాగంగా నిర్వహించాలి. క్యాష్ బుక్ కు సరిగ్గా అనుసంధానించబడి, నంబర్ వేయబడిన వేచర్ల కోసం ఒక ప్రత్యేక ఫైల్ ను నిర్వహించాలి.
- vii. ఎస్.ఎం.సి స్టాక్ రిజిస్టర్ మరియు స్థిరాస్తుల రిజిస్టర్ ను నిర్వహించాలి మరియు అప్ డేట్ చేయాలి. ఈ రిజిస్టర్ యొక్క వార్షిక భౌతిక ధృవీకరణను చేపట్టాలి.
- viii. పాఠశాల నిధిని ఎప్పుడైనా అంతర్గత లేదా శాఖాపరమైన అధికారులు తనిఖీ చేయించాలి. ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసే సమయానికి వార్షిక లెక్కలను సమర్పించే బాధ్యత ఎస్.ఎం.సి.దే. ఈ నివేదికలు అందజేస్తేనే ఆపై గ్రాంట్లు మంజూరువుతాయి.
- ix. ఈ రికార్డులను ఆడిట్ ల సమయంలో అందుబాటులో ఉంచాలి. ఖాతాలపై ఎస్.ఎం.సి చైర్ పర్సన్/వైస్-చైర్ పర్సన్ మరియు కన్వీనర్/మెంబర్ సెక్రటరీ సంతకం చేసి, వాటిని సిద్ధంచేసిన ఒక నెలలోపు స్థానిక అధికారికి సమర్పించాలి లేదా పాఠశాల నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించాలి.
- x. పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాలకు కేటాయించిన నిధులు, కాంపోజిట్ స్కూల్ గ్రాంట్లు, అలాగే విద్యార్థులకు ఉచితంగా అందించే పాఠ్యపుస్తకాలు, యూనిఫామ్ లు, స్కాలర్ షిప్ ల వంటి వనరులను సమగ్ర శిక్షా పథకం నిబంధనల ప్రకారం పాఠశాల నిర్వహణ కమిటీ సమన్వయంతో వినియోగించాలి.
- xi. పారదర్శకతను బలోపేతం చేయడానికి, ఎస్.ఎం.సి వీలైనంతవరకు **ఆదాయ వ్యయాల డిజిటల్ రికార్డులను** నిర్వహించాలి. ఆర్థిక రికార్డులు, సమావేశ మినిట్స్ మరియు ఆడిట్ సారాంశాలను పాఠశాల నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించవచ్చు.
- xii. పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనాన్ని మరింత పెంచడానికి, ఎస్.ఎం.సి.లు ప్రతి విద్యా సంవత్సరంలో కనీసం ఒక్కసార్లైనా **సోషల్ ఆడిట్** నిర్వహించాలని ప్రోత్సహిస్తున్నాము., దీనికోసం పాఠశాల విద్య మరియు అక్షరాస్యత శాఖ, మంత్రిత్వ శాఖ ఆఫ్ విద్యా జారీ చేసిన 'సమగ్ర శిక్షా సామాజిక తనిఖీ మార్గదర్శకాలను' (https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/Guidelines_for_Social_Audit_of_Samagra_Shiksha_scheme.pdf) అనుసరించాలి.

8. మంత్రిత్వ శాఖలు/విభాగాలతో సమన్వయం ద్వారా వనరుల సద్వినియోగం

వనరులను సమర్థవంతంగా వినియోగించుకోవడానికి, అలాగే ఒకే పనిని మళ్ళీ మళ్ళీ చేయకుండా ఉండటానికి, ఎస్.ఎం.సి. ఇతర ప్రభుత్వ శాఖలతోనూ, స్థానిక సంస్థలతోనూ కలిసి పాఠశాల కార్యక్రమాలను రూపొందించి అమలు చేయవచ్చు. ఈ క్రింది విద్యార్థుల ప్రతిభ మెరుగుపడుతుంది. అంతేకాకుండా, ప్రభుత్వంలోని అన్ని విభాగాల సమన్వయంతో పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాలు, ఆరోగ్యం, పోషకాహారం, నైపుణ్యాభివృద్ధి, మరియు కమ్యూనిటీ కార్యక్రమాలు బలోపేతం అవుతాయి. వివిధ శాఖలు, వాటికి సంబంధించిన కార్యకలాపాల జాబితా కింద ఇవ్వబడింది:

i. ఆరోగ్య మరియు కుటుంబ సంక్షేమ శాఖ

(a) ఉపాధ్యాయులకు ఆరోగ్య మరియు వెల్ నెస్ అంబాసిడర్లుగా మద్దతు ఇవ్వడం

ద్వారా పాఠశాల ఆరోగ్య కార్యక్రమాన్ని (ఎస్.హెచ్.ఎస్) అమలు చేయండి.

- (b) ఋతుక్రమ పరిశుభ్రత పథకం (ఎం.హెచ్.ఎస్) ద్వారా పరిశుభ్రతను ప్రోత్సహించండి — శానిటరీ ఉత్పత్తులు మరియు వాటిని సురక్షితంగా పారవేసే సదుపాయాలు అందేలా చూడాలి.
- (c) స్థానిక ఆరోగ్య అధికారుల సహకారంతో వార్షిక ఆరోగ్య, ఫిట్నెస్ మరియు పోషకాహార శిబిరాలను నిర్వహించాలి.
- (d) 'పాగాకు రహిత విద్యా సంస్థల' మార్గదర్శకాలను అమలు చేయడానికి
- (e) ముఖ్యంగా కొమారదశకు చేరుకుంటున్న బాలికలు, బలహీన వర్గాలపై ప్రత్యేక శ్రద్ధతో, నులిపురుగుల నివారణ మరియు సూక్ష్మ పోషకాలను అందించే పాఠశాల ఆరోగ్య కార్యక్రమం.

ii. గ్రామీణ అభివృద్ధి విభాగము

పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాల నిర్మాణ అవసరాలకు, అలాగే బాలా (BaLA) అంశాలను బలోపేతం చేయడానికి వికసిత్ భారత్ - గ్యారెంటీడ్ ఫర్ రోజ్ గార్ అండ్ అజీవిక మిషన్-గ్రామీన్ (VB-G RAM G) నిధులను వినియోగించుకునేలా వెసులుబాటు కల్పించడం.

iii. పట్టణ ప్రాంతాల అభివృద్ధి శాఖ

ఎస్.ఎం.సి నగరపాలక సంస్థలు మరియు నగర పంచాయతీలు వంటి పట్టణ స్థానిక సంస్థల (యు.ఎల్.బి.లు) నుండి అటల్ మిషన్ ఫర్ రెజువేషన్ అండ్ అర్బన్ ట్రాన్స్ ఫర్మేషన్ (అమృత్⁵) మరియు స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్ (ఎస్.బి.ఎం⁶) వంటి పథకాల కింద మద్దతు పొందవచ్చు.

iv. తాగునీరు మరియు పారిశుధ్య శాఖ

- (a) స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్ (ఎస్ .బి.ఎం) కింద మరుగుదొడ్లు, చేతులు కడుక్కునే స్థలాలను శుభ్రంగా నిర్వహించండి.
- (b) రుతుస్రావ పరిశుభ్రత నిర్వహణ (ఎమ్.హెచ్.ఎమ్) ద్వారా రుతుస్రావ పరిశుభ్రతను మరియు సురక్షిత పారవేత పద్ధతులను ప్రోత్సహించాలి.
- (c) జల్ జీవన్ మిషన్ (జె.జె.ఎమ్) ద్వారా పాఠశాలలో సురక్షితమైన మరియు తగినన్ని తాగునీటి సదుపాయాలు అందుబాటులో ఉండేలా చూడాలి.

v. మహిళా మరియు శిశు అభివృద్ధి శాఖ

- (a) బాలల రక్షణ సేవల (సి.పి.ఎస్) ద్వారా సురక్షిత ప్రదేశాలు మరియు రిఫరల్ వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేయాలి.
- (b) ఆర్.టి.ఇ చట్టం కింద పిల్లలకు వారి హక్కులు అందేలా చూడటానికి రాష్ట్ర బాలల హక్కుల పరిరక్షణ కమిషన్ (ఎస్.సి.పి.సి.ఆర్) తో సన్నిహిత సహకారం
- (c) అంగన్ వాడీ కేంద్రాలు మరియు పాఠశాలలతో సమన్వయాన్ని మెరుగుపరచడం

⁵ అమృత్ పథకం కింద, పట్టణ స్థానిక సంస్థలు నీటి సరఫరా, మురుగునీటి వ్యవస్థలు, వచ్చని ప్రదేశాలు, మురుగుదొడ్ల సౌకర్యాలు, అట్యువాల మరియు మెరుగైన రవాణా అనుసంధానంతో సహా అవసరమైన మౌలిక సదుపాయాలను అందిస్తాయి.

⁶ పట్టణ ప్రాంతాలలో సమర్థవంతమైన గ్రేవాటర్ మరియు బ్లాక్ వాటర్ నిర్వహణతో పాటు, శాస్త్రీయ ఘన వ్యర్థాల నిర్వహణ ద్వారా పాఠశాల ప్రాంగణాలను "చెత్త-రహితంగా" మార్చడానికి స్వచ్ఛ భారత్ మిషన్ నిలు కల్పిస్తుంది.

vi. నైపుణ్యాభివృద్ధి మరియు వ్యవస్థాపకత శాఖ

- (a) నైపుణ్యాభివృద్ధి కార్యకలాపాల కోసం సమన్వయం చేయడం.
- (b) స్థానిక పరిశ్రమల అవసరాలకు తగిన వృత్తి మార్గాల్లో విద్యార్థులను నడిపించడం.

vii. సామాజిక న్యాయం మరియు సాధికారత శాఖ

- (a) సి.డబ్ల్యు.ఎన్.ఎన్ విద్యార్థులకు దీన్ దయాళ్ వికలాంగుల పునరావాస పథకాన్ని ఉపయోగించడం.
- (b) అర్హులైన ఇతర వెనుకబడిన తరగతుల (ఓబీసీ) విద్యార్థులను గుర్తించి, దరఖాస్తు చేసుకోవడంలో సహాయం చేయడం ద్వారా ప్రధానమంత్రి యంగ్ అచీవర్స్ స్కాలర్ షిప్ అవార్డుస్కీమ్ ఫర్ వైబ్రాంట్ ఇండియా (పిఎం-యశస్వి) ఉపకార వేతనాలను ప్రోత్సహించండి.
- (c) ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లలను ప్రధాన ప్రవంతి విద్య కోసం సన్నద్ధం చేయడానికి ముందస్తు జోక్య కార్యక్రమాలకు మద్దతు ఇవ్వండి.
- (d) నషా ముక్త విద్యాలయను నిర్ధారించడానికి మద్దతు ఇవ్వండి.

viii. యువజన వ్యవహారాలు మరియు క్రీడల శాఖ

- (a) ఖేలో ఇండియా చొరవ కింద పాఠశాల స్థాయి క్రీడా కార్యక్రమాలను నిర్వహించండి.
- (b) జాతీయ క్రీడా అభివృద్ధి కార్యక్రమాన్ని ఉపయోగించి క్రీడా మౌలిక సదుపాయాలను మెరుగుపరచండి.
- (c) సృజనాత్మకత మరియు జట్టు కృషిని పెంపొందించడానికి జాతీయ పాఠశాల బ్యాండ్చేటీలో పాల్గొనేలా ప్రోత్సహించడం.
- (d) పాఠశాల పిల్లల కోసం ప్రభుత్వ క్రీడా సదుపాయాలను వినియోగించాలి.
- (e) వివిధ క్రీడల కోచ్ లు మరియు నిపుణుల మద్దతు తీసుకొని, యోగా శిక్షకులను ఏర్పాటు చేయడం.

ix. చట్టం మరియు న్యాయ శాఖ

- (a) పోక్సో చట్టంతో సహా బాలల రక్షణ చట్టాలను పాటించేలా చూడడం.
- (b) విద్యార్థులు, తల్లిదండ్రులు, సిబ్బందికి న్యాయ అక్షరాస్యత సదస్సులు నిర్వహించడం.
- (c) వేధింపులు, హింస, శారీరక దండనల నివేదనకు స్పష్టమైన వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేయడం.

x. హోం వ్యవహారాల ప్రభుత్వ శాఖ

- (a) బాలల రక్షణ చట్టాలను అమలు చేయడానికి స్థానిక పోలీసులతో కలిసి పనిచేయడం.
- (b) భద్రతా తనిఖీలు, అత్యవసర సన్నాహక డ్రిల్స్ నిర్వహించాలి.
- (c) పోక్సో చట్టం కింద సమన్వయం పరిష్కరించేలా సిబ్బందికి శిక్షణ ఇవ్వాలి.

xi. పంచాయతీ రాజ్ విభాగము

- (a) పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రాజెక్టుల కోసం కమ్యూనిటీ వాలంటీర్లను సమీకరించండి.
- (b) గ్రామీణ మరియు పట్టణ ప్రాంతాల్లో పాఠశాల-సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని బలోపేతం చేయడం.
- (c) పాఠశాల/సంస్థ కోసం పంచాయతీరాజ్ సంస్థల వద్ద అందుబాటులో ఉన్న

వనరులను సముచితంగా ఉపయోగించేలా చూడటం.

(d) తిథి భోజనం నిర్వహించడం

9. ఎస్.ఎం.సి.లకు పర్యవేక్షణ మరియు మద్దతు

ఎస్.ఎం.సి. ల పనితీరును పర్యవేక్షించడానికి, వారికి తగిన తోడ్పాటును అందించడానికి ఒక ప్రత్యేక వ్యవస్థ ఉండాలి. బ్లాక్ మరియు జిల్లా విద్యాశాఖాధికారులు ఏడాదికి రెండుసార్లు సాధారణ చెక్‌లిస్టుల ద్వారా ఎస్.ఎం.సి.ల పనితీరును సమీక్షించాలి. పాఠశాలల పనితీరు మెరుగుపడాలంటే కఠిన చర్యలు తీసుకోవడం కంటే, పక్కన ఉన్న పాఠశాలల మధ్య పరస్పర అభ్యాసాన్ని, సహాయక పర్యవేక్షణను ప్రోత్సహించాలి. ఎస్.ఎం.సి.లు ఎలా పనిచేస్తున్నాయో తెలుసుకోవడానికి, సమావేశాల రిజిస్టర్‌లోని మొదటి పేజీలో కొన్ని ముఖ్యమైన సూచికలతో కూడిన చెక్‌లిస్టు ఉండాలి. ఇందులో ఏడాదిలో జరిగిన సమావేశాల సంఖ్య, హాజరు శాతం, తీసుకున్న నిర్ణయాలు, నిధుల వినియోగం వంటి అంశాలను నమోదు చేయాలి. భౌతికంగా సమావేశం కావడం సాధ్యపడనప్పుడు వాట్సాప్ లేదా గూగుల్ మీట్ వంటి మాధ్యమాల ద్వారా వర్చువల్ లేదా హైబ్రిడ్ పద్ధతిలో ఎస్.ఎం.సి. సమావేశాలు నిర్వహించుకోవచ్చు. ఫీడ్‌బ్యాక్ బాక్స్ ద్వారా వచ్చిన అభిప్రాయాలను ఎస్.ఎం.సి. సభ్యులు తమ నెలవారీ సమావేశాల్లో చర్చించాలి. ఎన్నికల సమయంలో లేదా విధుల నిర్వహణలో ఏవైనా వివాదాలు తలెత్తితే, వాటిని బీ.ఈ.ఓ లేదా సంబంధిత ఇతర అధికారి పరిష్కరించాలి.

10. ముగింపు

పాఠశాలలను చైతన్యవంతమైన అభ్యాస పర్యావరణ వ్యవస్థలుగా మార్చడానికి సమిష్టి యాజమాన్యం అవసరం, ఇందులో ఎస్.ఎం.సి.లు సమాజ భాగస్వామ్యానికి ప్రధాన సంస్థాగత వేదికగా పనిచేస్తాయి. సమాజ భాగస్వామ్యం కేవలం నామమాత్రపు మద్దతును దాటి నిర్మాణాత్మక, స్థిరమైన మరియు వ్యవస్థాగతమైన ప్రమేయంవైపు సాగాలి. విద్యా బోధన, సమానత్వం మరియు జవాబుదారీతనాన్ని బలోపేతం చేయడానికి తల్లిదండ్రులు, పూర్వ విద్యార్థులు, స్థానిక సంస్థలు, పౌర సమాజ సంస్థలు (సి.ఎస్.ఓలు), కార్పొరేట్ సంస్థలు మరియు పౌరులు పరస్పర అనుసంధానిత మార్గాల ద్వారా సహకారం అందించవచ్చు, వీటిని ఎస్.ఎం.సి.ల ద్వారా సమన్వయం చేయాలి.



పాఠశాలలను బలోపేతం చేయాలంటే, విద్యను కేవలం ప్రభుత్వ బాధ్యతగానే చూడటం మానేసి, దానిని సమాజపు ఉమ్మడి లక్ష్యంగా గుర్తించాలి. పాఠశాలలను అందరికీ చెందిన సమైక్యత, పోషక ప్రదేశాలుగా, సమాజ ఆస్తులుగా పరిగణించాలి. ఎస్.ఎం.సి.ల ద్వారా తల్లిదండ్రులు, పూర్వ విద్యార్థులు, స్థానిక నాయకులు, వాలంటీర్లు మరియు ప్రైవేట్ భాగస్వాములతో సహా ప్రతి ఒక్కరూ భవిష్యత్ తరాలను తీర్చిదిద్దడంలో అర్థవంతమైన పాత్ర పోషించవచ్చు. సమాజం ప్రజా విద్యకు సంరక్షకులుగా సమర్థవంతమైన ఎస్.ఎం.సి.ల ద్వారా వ్యవహరించినప్పుడు, సంస్కరణలు స్థానిక యాజమాన్యంతో, ప్రతిస్పందించేవిగా మరియు

స్థిరమైనవిగా మారతాయి.

దేశవ్యాప్తంగా ఉన్న పాఠశాలలు కోట్ల మంది పిల్లలకు అవకాశాలు, గౌరవం మరియు సమానత్వాన్ని అందిస్తూ, జాతీయ అభివృద్ధి మరియు సామాజిక సమైక్యతకు కీలక మూలస్తంభాలుగా నిలుస్తున్నాయి. ఎన్ఎంసీ నేతృత్వంలోని స్వచ్ఛంద సేవ, మార్గదర్శకత్వం, అవిష్కరణలు, వనరుల సమీకరణ మరియు భాగస్వామ్య పాలన ద్వారా సమాజాలు ఈ సంస్థలను బలోపేతం చేయవచ్చు. “అందరికీ నాణ్యమైన విద్య” అనే ఎన్ఇపి 2020 దౌర్భాగ్యతను ముందుకు తీసుకెళ్లడం ద్వారా మరియు ఎన్ఎంసీల ద్వారా సమాజ ఆధారిత యాజమాన్యాన్ని పెంపొందించడం ద్వారా, భారతదేశం తన పాఠశాలలను సమైక్యత, క్రియాశీలక మరియు జాతి నిర్మాణ అభ్యాస కేంద్రాలుగా మార్చగలదు.

ఎస్.ఎం.సి.ల క్లాజ్-3 పాత్రలు మరియు బాధ్యతలకు అదనంగా, ఎస్.ఎం.సి. కింది కార్యకలాపాలను కూడా నిర్వహించవచ్చు లేదా పర్యవేక్షించవచ్చు:

- ◆ శుభ్రమైన, సురక్షితమైన, ఆహ్లాదకరమైన మరియు నైతిక వాతావరణాన్ని అందించాలి
- ◆ అసెంబ్లీ వంటి దైనందిన కార్యక్రమాలను పాటించాలి
- ◆ వెనుకబడిన అభ్యాసకుల కోసం సవరణాత్మక తరగతులు, అధ్యయన ప్రదేశాల వంటి వ్యవస్థలు ఉండేలా చూసుకోవాలి
- ◆ బోధనలో సందర్భోచిత (ప్రాంత-ఆధారిత) నూతన ఆవిష్కరణలను ప్రోత్సహించాలి మరియు సులభతరం చేయాలి
- ◆ బోధనా-అభ్యసన వనరుల లభ్యతకు మద్దతు ఇవ్వాలి
- ◆ భారతీయ సంప్రదాయాలను ప్రతిబింబించే ప్రదర్శనలు మరియు కార్యకలాపాలను ప్రోత్సహించాలి
- ◆ పరిశుభ్రత, సమ్మిళితత్వం, గౌరవం, క్రమశిక్షణ, సానుభూతి వంటి విలువలు దైనందిన చర్యల ద్వారా ప్రతిబింబించేలా చూసుకోవాలి
- ◆ తల్లిదండ్రులు-ఉపాధ్యాయులు-సమాజం మధ్య క్రమం తప్పకుండా పరస్పర చర్యలను నిర్వహించడంలో సహాయపడాలి
- ◆ ఉపాధ్యాయుల వృత్తిపరమైన గౌరవాన్ని కాపాడాలి
- ◆ సమాజ సహకారం ద్వారా ఉపాధ్యాయులకు మద్దతు ఇవ్వాలి
- ◆ మొదటి తరం అభ్యాసకులను కలుపుకుపోవడాన్ని ప్రోత్సహించాలి
- ◆ లింగ మరియు సామాజిక సమానత్వం ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- ◆ ప్రతి బిడ్డ యొక్క మానసిక భద్రతను మరియు గౌరవాన్ని తప్పనిసరిగా కాపాడాలి.

పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక యొక్క సవివరమైన మార్గదర్శక సూత్రాలు:

పాఠశాల అనేది సాంస్కృతిక మరియు పర్యావరణ పరంగా స్థిరమైన పద్ధతుల ద్వారా వనరులను అత్యుత్తమంగా వినియోగిస్తూ, హరిత భవన ప్రమాణాలను పాటిస్తూ, ప్రమాదాల నుండి సురక్షితంగా ఉండే ఒక సమ్మిళిత మరియు బోధనాపరంగా సుసంపన్నమైన పర్యావరణ వ్యవస్థగా ఉండాలని భావిస్తున్నారు. పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికకు సంబంధించిన మార్గదర్శక సూత్రాలు:

- ◆ విద్యా ప్రణాళికను రూపొందించి, దానికి అనుగుణంగా మౌలిక సదుపాయాల ప్రణాళికను సిద్ధం చేయాలి.
- ◆ పిల్లల శారీరక, సామాజిక, మానసిక, మేధోపరమైన సర్వతోముఖాభివృద్ధికి పెద్దపీట వేస్తూ, వారి అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రణాళికలు ఉండాలి.
- ◆ పిల్లలందరి అవసరాలను, వారు తెచ్చే వైవిధ్యాన్ని గౌరవిస్తూ వాటికి స్పందించే విధంగా ఉండాలి.
- ◆ పాఠశాల అవరణ అంతటినీ (లోపల మరియు వెలుపల) అటు విద్యార్థికి, ఇటు ఉపాధ్యాయుడికి నిరంతర అభ్యాస కేంద్రంగా పరిగణించాలి; ప్రణాళికలు రూపొందించేటప్పుడు సంబంధిత వ్యక్తులందరూ ఈ విషయాన్ని తప్పనిసరిగా గుర్తించాలి.
- ◆ బాలా (BaLA) ఆలోచనల ద్వారా పాఠశాల ప్రాంగణం మొత్తాన్ని ఉల్లాసకరమైన, విద్యాబోధన కృత్యాలకు ఉపయోగపడేలా తీర్చిదిద్దడం
- ◆ పిల్లలందరికీ సురక్షితమైన మరియు భద్రతతో కూడిన వాతావరణం. పిల్లలందరికీ పరిశుభ్రమైన మరియు ఆరోగ్యకరమైన వాతావరణం
- ◆ పాఠశాలలోని వనరులను కేవలం అక్కడి పిల్లలకు, ఉపాధ్యాయులకే కాకుండా చుట్టుపక్కల పాఠశాలలకు, స్థానిక సమాజానికి కూడా పూర్తిస్థాయిలో అందుబాటులోకి తీసుకురావడం.
- ◆ స్థానిక పరిస్థితులు, సంప్రదాయాల పట్ల గౌరవం కలిగి ఉండటం - అంటే అక్కడి విజ్ఞానం, సామాజిక అవసరాలు, విద్యా అవసరాలు, సంస్కృతి, భౌగోళిక పరిస్థితులు, వాతావరణం, పర్యావరణం వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవడం.
- ◆ వనరులను అత్యుత్తమంగా వినియోగించుకోవడం, తక్కువ ఖర్చుతో పనులు పూర్తి చేయడం.
- ◆ పర్యావరణానికి మేలు చేసే స్థిరమైన డిజైన్లను అలవరుచుకోవడం - వాటిని అందరికీ ప్రయోగాత్మకంగా చూపిస్తూ ఆచరణలో పెట్టడం.
- ◆ పాఠశాల ప్రాంగణం సర్వతోముఖాభివృద్ధి సాధించడానికి అందరికీ సులువుగా అర్థమయ్యే కొత్త సాంకేతికతను జోడించడం.
- ◆ పాఠశాల పరిధిలోని జనాభా పెరుగుదలకు అనుగుణంగా ప్రణాళికలు రూపొందించుకోవడం.
- ◆ భవిష్యత్తు విస్తరణకు అవకాశం.

పాఠశాలల ప్రణాళిక, రూపకల్పన ఇంకా నిర్మాణ సమయాల్లో పర్యావరణాన్ని మెరుగుపరిచేలా జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి. (i) విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ వారి పాఠశాల భద్రత, రక్షణ మార్గదర్శకాలు, 2021, (ii) జాతీయ విపత్తు నిర్వహణ సంస్థ (NDMA) 2016లో విడుదల చేసిన జాతీయ విపత్తు నిర్వహణ పాఠశాల భద్రతా విధానం, అలాగే (iii) ఎప్పటికప్పుడు ఆయా చట్టబద్ధమైన సంస్థలు జారీ చేసే రాష్ట్ర, స్థానిక ఉప-చట్టాల ప్రకారం ఆరోగ్యం, భద్రతా ప్రమాణాలను పాటించేలా చూసుకోవాలి.

పాఠశాల లేదా కమిటీ స్థాయిలో సమకూర్చుకోవలసిన వస్తువుల నమూనా జాబితా:

- ◆ యూనిఫాంలు
- ◆ పాఠశాలలు మరియు అనుబంధ వసతి గృహాల భవనాలలో అన్ని నిర్మాణ పనులు.
- ◆ ఫర్నిచర్.
- ◆ బోధనా అభ్యసన సామాగ్రి మరియు పాఠ్యపుస్తకాలు.
- ◆ పాఠశాల గ్రాంట్ నుండి పాఠశాలల అభివృద్ధి కోసం పాఠశాల పరికరాలు మరియు ఇతర వస్తువులు.
- ◆ నిర్వహణ నిధి నుండి పాఠశాల భవనాల నిర్వహణ.
- ◆ మరమ్మత్తు నిధి నుండి పాఠశాల భవనాల మరమ్మత్తు.
- ◆ అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం కింద అవసరమైన అదనపు బోధనాభ్యసన సామాగ్రి మరియు ఇతర వస్తువులు.
- ◆ ప్రయోగశాల పరికరాలు.

