

केंद्रीय विद्यालय सेक्टर 3 रोहिणी दिल्ली

(विद्यालय समितियाँ सत्र 2022-2023)

मुख्य प्रशासक एवं प्राचार्य- श्रीमती मीता अधिकारी

समन्वयक- डॉ बी एल गौतम

सहायक- श्रीमती विजया कुमारी

विभाग	कार्य	प्रभारी
1. पाठ्य सहगामी क्रियाएं (CCA) श्री बी एल गौतम 1. नवदीप कौर 2. गरिमा पांडे 3. दिव्या	-पाठ्य सहगामी क्रियाओं का कार्यान्वयन -अनुशासन वयावास्थाये देखना -दैनिक सवाच्छता देखना -मध्यावकाश, छुट्टी के समय गमन-आगमन को नियमित, पर्व मनाना, पर्व मनाने की हर व्यवस्था तैयार रखना -विभिन्न सदन एवं अनुभागों के मध्य समन्वय स्थापित करना -प्रतिस्पर्धात्मक भावना उत्पन्न करना -समय-समय पर दिए गए विशेष कार्यक्रम के लिए प्रतियोगी तैयार रखना	शिवाजी सदन- डॉ शैली गुप्ता प्रीति सैनी
		टैगोर सदन- विवेक कुमार सुनीता शर्मा
		अशोक सदन- श्रीमती स्वीटी ज़ाहिद हुसैन
		रमन सदन- श्रीमती सुधा पांडेय संदीप डॉ बीजेन्द्र

2. परीक्षा समीति	परीक्षा से सम्बंधित सभी कार्य करना एवं उसका अभिलेख तैयार रखना		श्री वी पी द्विवेदी साक्षी मीणा पूजा सैनी मनोज कुमार आर डी सिंह
3. समय सरणी समीति	विषय एवं कक्षा कालांश वितरण दैनिक कालांश एवं कक्षा व्यवस्था		पूजा सैनी पूनम सक्सेना नेहा
4. प्रवेश समिति	प्रवेश सम्बंधित सभी कार्य करना एवं उसका अभिलेख तैयार करना		श्रीमती नीलिमा सिंह
5. अनुशासन समिति	विद्यालय में हर तरह से अनुशासन स्थापित करना, समस्याओं को सुनना, निवारण करना, बच्चों को उत्तर दायित्व देना, दैनिक अभिलेख रखना, अनुशासन बिगड़ने वालों को समुचित दंड देना		मनोज कुमार सिंह
6. शुल्क जाँच एवं नामांकन सत्यापन	मासिक, तिमाही आदि जमा शुल्क की जांच करना, लेखा-जोखा रखना, दैनिक/मासिक नामांकन का अभिलेख तैयार करना एवं रखना		मनोज कुलश्रेष्ठ रणधीर सिंह

7 . कैंटीन पर्यावेक्षण	विद्यालय कैंटीन की सवाच्छता को देखना, बिकने वाले सामान की गुणवत्ता को देखना, नियमित देखरेख एवं आवश्यक सुझाव देना एवं नियमित रिपोर्ट तैयार रखना	आर पी सिंह	विजया कुमारी मनोज कुमार सिंह अंजू यादव सुनीता शर्मा
------------------------	--	------------	--

8. सुरक्षा एवं सफाई की कर्मचारी व्यवस्था	विद्यालय परिसर की सुरक्षा व्यवस्था की चौकसी रखना, माली, चौकीदार, सफाई कर्मचारियों के कार्यों का अवलोकन एवं सम्बन्धित सुझाव एवं नियमित रिपोर्ट	मनोज कुलश्रेष्ठ सुधा पांडेय शैली गुप्ता	रविन्द्र कुमार विवेकानंद रेखा रानी विजेंद्र सिंह ए. एम. अंसारी
9. ईको क्लब	विद्यालय में ईको फ्रेंडली वातावरण तैयार रखना एवं उसकी नियमित देख रेख एवं आवश्यक सुझाव	श्रीमती सुधा पांडेय इददा सूरीन	मोनिका शिवान अंजू यादव
10. स्काउटिंग/गाइडिंग	बालचर क्रियाकलापों का आयोजन, बालचर चयन विविध सोपानो की तैयारी एवं सम्बंधित अभिलेख तैयार करना	छवि अगरवाल अनुज खन्ना नेहा इडा सूरीन	पुष्पा (बुलबुल) संदीप (कब)
11. विद्यालय रखरखाव	विद्यालय परिसर में रख रखाव पर ध्यान देना, पानी, बिजली, इमारत की नियमित देखरेख एवं मरम्मत, बाग-बगीचों की देखभाल	छवि अगरवाल ए एम ए अंसारी	मनोज कुमार मनीष कुमार ज़ाहिद हुसैन संदीप
12. वेबसाइट अद्यतन	विद्यालय की वेबसाइट को अपडेट रखना/सम्बंधित सूचकों का साइन	श्रीमती नीलिमा सिंह	मनोज कुलश्रेष्ठ तनुजा श्रीवास्तव
13. स्वच्छता देखरेख + पानी उपलब्धता	विद्यालय परिसर की स्वच्छता देखना, वाशरूम, क्लासरूम, ग्राउंड की स्वच्छता का ध्यान रखना	शैली गुप्ता	बी. एन. पाण्डेय } प्रथम तल रेखा रानी } विवेकानंद } निम्न तल पुष्पा } ज़ाहिद } द्वितीय तल
14. विद्यालय पत्रिका/ पत्र प्रकाशन	विद्यालय की वार्षिक पत्रिका में रचनाओं का संकलन, विभिन्न क्रियाकलापों का समाचार पत्र में प्रकाशन	श्री वी.पी. द्वेदी नेहा पाराशर	ए. एम. अंसारी विजया कुमारी बी एल गौतम रविन्द्र कुमार सुरेखा रोहिल्ला

15. क्रय समीति	विद्यालय की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए बाजार का सर्वे करना एवं क्रय करना	सुधा पांडेय	पुष्पा इडा सुरीन
16. फर्नीचर	विभिन्न विभागों में फर्नीचरकी आवश्यकताओं को सुनिश्चित करना एवं नियमानुसार वस्तुओं का क्रय करना	श्री बी. एन. पाण्डेय	रणधीर सिंह टी. बानो कपिल सुनीता विज
17. एकता एवं सदभावना क्लब	विद्यालय में एकता एवं सदभावना का वातावरण स्थापित करना, पर्व मानना, अन्य पर्व मानाने में मदद करना	विजया कुमारी ए. एम. अंसारी	मोनिका विश्वास टी.बानो अंजू रानी छवि अगरवाल
18. शिकायत निवारण विभाग	प्राचार्य-अध्यापको-छात्रों के मध्य सह सम्बन्ध स्थापित करना, सम्बंधित शिकायतों का निवारण करना, आवश्यक कदम उठाना	श्री एस. पी. शर्मा	मनोज कुलश्रेष्ठ नीलिमा सिंह ए. एम. अंसारी
19. विद्यार्थी कल्याण समीति	छात्रों के कल्याण के कार्य करना, छात्रवृत्तिके प्रयास करना, सम्बंधित क्रियाओंको आगे बढ़ाना, आर्थिक पुरस्कार, शैक्षणिक मदद करना	श्री विवेकानंद (Secondary) श्री ए. एम. अंसारी (Primary)	बिजेन्द्र सिंह टी. बानो कंप्यूटर सहायक
20. पुस्तकालय समीति	विषय सम्बंधित पुस्तकों का चयन, बैठक आयोजित करना, पुस्तकों को क्रय करना, विशेष कार्यक्रम दिखाना	श्री अनुज खन्ना	विषय समीति के प्रभारी (हिंदी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, कंप्यूटर विज्ञान, सामाजिक विज्ञान) मीनू अहलावत (क्लास लाइब्रेरी -प्राथमिक)
21. राजभाषा समीति	राजभाषा के प्रचार-प्रसार में योगदान, तिमाही/छमाही/वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना, राजभाषा के उद्देश्य प्राप्त करना, बैठकों का आयोजन करना	डॉ बी एल गौतम	रविन्द्र कुमार सुनीता विज मनोज शर्मा प्रियंका ए. एम. अंसारी रश्मि

22. मार्गदर्शन एवं परामर्श सेवा	अध्यापको / छात्रो का मार्गदर्शन करना,परामर्श देना	शैली गुप्ता	सुधा पांडे विजया अनुज खन्ना
23. सौन्दरियकरण	विद्यालय परिसर को हर तरह से सुन्दर बनाना एवं उसके लिए समुचित व्यवस्था करना	आर पी सिंह	शिवान यादव छवि अगरवाल मीनू गरिमा ज़ाहिद नेहा पाराशर रीता
24. प्राथमिक चिकित्सा व्यवस्था	प्राथमिक सहायता पहुँचाना, सम्बंधित छात्र के अभिवावाको को सूचना देना एवं अभिलेख तैयार रखना	सुनीता विग	डॉक्टर नर्स मनोज कुमार सिंह सुनीता देवी
25. छायांकन विभाग	विद्यालय कार्यक्रमों का छायांकन करना एवं उनका अभिलेख तैयार करना	श्रीमती नीलिमा सिंह	शिवान यादव छवि अगरवाल कपिल
26. लैंगिक प्रताड़ना शिकायत निवारण ICC COMMITTEE	लैंगिक प्रताड़ना सम्बंधित समस्याओ को सुनना एवं उनका निवारण करना	श्री एस. पी. शर्मा श्रीमती नीलिमा सिंह	साक्षी मीणा विजय कुमारी चित्रा शर्मा Smt. Parmeeta, NGO Member
27. कक्षाध्यापक	प्रातः कालीन प्रार्थना सभा की सभी क्रियाओ का उत्तरदायित्व, कक्षा के सभी बच्चो की समस्याओ को सुनना और उनका निवारण एवं कक्षा में अनुशासन बनाये रखना	समस्त कक्षाध्यापक	
28. समय सारणी एवं आकस्मिक अवकाश प्रबंधन		पूजा सैनी	चित्रा शर्मा नेहा पाराशर

प्राचार्या