

# ASHA

Village: Bhandhan Kala, Post: Kaithi,  
Varanasi -221116 (U.P.) INDIA.

Phone Nos: 91-542-2618201, 91-542-2618301

Fax: 91-542- 2618401, Mobile: 9415256848 (Vallabh), 9838546900 (Mahesh)

Email: ashakashi@yahoo.com

Web: www.ashanet.org/india , www.ashanet.org

दिनांक: 20 जुलाई, 2006

प्रिय द्वारी,

आशिषाकृन,

आशा है आप क्षानक अमाजहित में प्रयत्नशील होंगे एवं शिक्षा का कार्य भुवान ढंग से चल बहा होगा। १५ एवं १६ जुलाई को 'आशा' के कैथी केन्द्र पर आयोजित "आशा आल पुस्तकालय" के अभिन्नित कार्यशाला में आपके यहां के आये प्रतिनिधियों की उत्काहपूर्ण एवं सक्रिय आगीकारी बही, इसके लिये जश्नी को खदाई एवं धन्यवाक, आशा है पुस्तकों को ले जाने में विशेष परेशानी नहीं हुई होगी एवं भुवक्षित पहुंच गयी होगी। पुस्तकालय के अभिन्नित अमर्त जानकारियां नियमावली में लिखी हैं फिर भी यदि किसी खिंडु पर बंशाय हो तो हमें निकबंकोच फोन करें। आपके यहां विधिवत 'कथानीय पुस्तकालय अमिति' का गठन, एवं पुस्तकालय प्राप्ति होने की भूचगा का हमें खेक्षणी के इन्तेज़ाब है क्षाय में अमर्त अपार्ट एवं पुस्तकों के आदे में आपकी बाय, क्षलाह, भुज्जाव एवं आलोचना का भी.....

आशा आल पुस्तकालय की कथापना का उद्घाटन यूर्ज हो ऐसी शुभकामनाओं का हित.....

भवदीय

(वल्लभ)

This Letter sent to  
all group  
participated

# ASHA

Village: Bhandhan Kala, Post: Kaithi,  
Varanasi -221116 (U.P.) INDIA.  
Phone Nos: 91-542-2618201, 91-542-2618301  
Fax: 91-542- 2618401, Mobile: 9415256848 (Vallabh), 9838546900 (Mahesh)  
Email: ashakashi@yahoo.com  
Web: [www.ashanet.org/india](http://www.ashanet.org/india) , [www.ashanet.org](http://www.ashanet.org)

दिनांक: 23 जून, 2006

प्रिय ज्ञाती,

आभियाङ्गन,

आशा है आप ज्ञानवक्त ज्ञानाजहित में प्रयत्नशील होंगे एवं शिक्षा का कार्य सुचारू ढंग से चल रहा होगा | जैसा आपको ज्ञात होगा “आशा” द्वारा अहयोगी शिक्षा केन्द्रों पर एक “आशा खाल पुस्तकालय” की बथापना के लिये हम प्रयासकरत हैं.

कैसे ये पुस्तकों खर्चों को आच्छा नागरिक बनाने में अहयोगी हो सकें? इस पुस्तकालय का केन्द्रकेन्द्र कैसे हो? शिक्षा को कैसे कृत्यकर बनाया जाय? इत्यादि खिन्नाओं पर विचार विमर्श करने के लिये दो दिवांगीय कार्यशाला ‘आशा’ के कैंपस केन्द्र “क्षेत्र” पर 15 एवं 16 जुलाई 2006 को आयोजित की गयी है। आपके यहां पुस्तकालय की केन्द्रकेन्द्र की जिम्मेदारी जिन कार्यकर्ताओं ने ली हो उन्हें इस कार्यशाला में आवश्य भेजें। कार्यशाला में शामिल होने पाले संविधान/विद्यालय/संगठन को शिक्षा केन्द्रों के हिक्काख से (जैसा आपके प्रगति विपोर्ट तथा आप द्वारा दी गयी भूचना में वर्णित है) पुस्तकों का क्लेट दिया जाना प्रक्षतापित है। प्रति क्लेट में लगभग 500 पुस्तकें हैं जिनका बजन लगभग 50 किलोग्राम है।

कृपया 15 जुलाई को प्रातः 10 बजे तक आवश्य डप्परिथत हों, यात्रा व्यय एवं पुस्तकों को ले जाने की व्यवस्था आपको अवधारणा होनी। आपने आने की भूचना हमें टेलिफोन द्वारा 10 जुलाई तक आवश्य कर दें जिसको व्यवस्था में हमें आकाशनी बढ़े।

शुभकामनाओं जहित.....

भवदीय

(यल्लभ)

## आशा बाल पुस्तकालय कार्यशाला

१५ एवं १६ जुलाई २००६, कैथी, वाराणसी

१. प्रतिभागी का नाम ?
२. संस्था/प्रोजेक्ट का नामः
३. क्या आपकी संस्था विधालय शिक्षण केन्द्र पर पाठ्यक्रम के अतिरिक्त पुस्तक हैं ?
४. क्या आपका इस प्रकार की पुस्तकों के प्रयोग का कोई अनुभव है ? यदि हाँ तो लिखें .
५. अगर आपको निर्धारित पाठ्यक्रम के अतिरिक्त कहानी, गीत, खेल, लोक कथा, सामाज्य ज्ञान, विज्ञान, चौचक गणित, पर्यावरण इत्यादि से सम्बंधित पुस्तकों का एक सेट दिया जाय तो आप उसका प्रयोग किस प्रकार करेंगे ?
६. इन पुस्तकों की सुरक्षा एवं देखरेख के लिये क्या प्रयास करेंगे ?
७. इन पुस्तकों के बारे में बच्चों की रुचि का कैसे पता लगायेंगे ?
८. इन पुस्तकों का लाभ बच्चों के अतिरिक्त समाज के अन्य लोगों को भी मिले, इसके लिये क्या करना चाहेंगे ?
९. क्या आपने प्रस्तावित “बाल पुस्तकालय” के लिये कोई अपनी योजना बनाई है ? कृपया बतायें .
१०. क्या आपको लगता है कि यह पुस्तकालय बच्चों के लिये शिक्षा को रुचिकर बनाने में सहायक होगा ? अपने विचार लिखें .
११. पुस्तकालय के अतिरिक्त बच्चों के विकास एवं शिक्षा को रुचिकर बनाने के लिये आप और क्या चाहेंगे ?

# आशा बाल पुस्तकालय

(“आशा” द्रस्ट द्वारा संचालित)

Asha Bal Pustakalaya

## नियमावली एवं निर्देशः

१. ‘आशा बाल पुस्तकालय’ की समस्त पुस्तकें एवं इन्हें रखने के लिये लोहे का बाक्स (यदि ‘आशा’ द्वारा दिया गया हो) आशा द्रस्ट, भन्दहांकला, कैथी, वाराणसी की सम्पत्ति हैं ।
२. आशा द्वारा संचालित, सहयोग प्राप्त या अन्य सहयोगी संस्थाओं द्वारा संचालित ऐसे केन्द्र जो प्रतिदिन २ . ३० घन्टे या अधिक अवधि के लिये नियमित संचालित होते हैं और न्यूनतम २५ बच्चे नियमित पढ़ते हैं पर प्रायोगिक तौर पर “आशा बाल पुस्तकालय” की स्थापना होगी । पुस्तकालय स्थापना के लिये केन्द्र की स्थिरता एवं भविष्य को भी ध्यान में रखा जायेगा ।
३. प्रथम चरण में कुल ५३८ पुस्तकें प्रति सेट में दी जायेगी, जिसकी सूची संलग्न है । मानवीय भूल के चलते उसमें कोई त्रुटि हो सकती है, अतः रजिस्टर पर सूची बनाते समय पुस्तकों की संख्या एवं उपलब्धता अवश्य लिखें ।
४. प्रत्येक पुस्तक पर कम से कम दो स्थानों पर “आशा बाल पुस्तकालय” की मुहर एवं पुस्तक संख्या (सूची के अनुसार) लिखी होगी, मुहर लगाने एवं पुस्तक संख्या लिखने की जिम्मेदारी संस्था की स्वयं होगी । मुहर ‘आशा’ द्वारा दी जायेगी ।
५. पुस्तकों को रखने के लिये बन्द आलमारी की व्यवस्था केन्द्र द्वारा स्वयं किये जाने की अपेक्षा थी फिर भी जिन संस्थाओं ने इस व्यवस्था करने में असमर्थता व्यक्त की थी उन्हें रु. ५०० . ०० प्रति सेट ‘आशा’ द्वारा दिया जा रहा है । अतिरिक्त स्थानीय सहयोग से आलमारी इत्यादि की व्यवस्था यदि हो जाये तो अति उत्तम है, अन्यथा लोहे के बाक्स एवं ताले की व्यवस्था १५ दिन के अन्दर करके उसकी रसीद हमें भेज दें ।
६. पुस्तकों को प्राप्त करने के २० दिन के अन्दर मुहर लगाने, संख्या लिखने, अलग रजिस्टर में सूची बनाने, बाक्स अथवा आलमारी में पुस्तकें व्यवस्थित रखने का कार्य निश्चित रूप से पूर्ण कर लिया जाना चाहिये । यदि बच्चों एवं व्यक्तियों को पुस्तकें घर ले जाने के लिये देना है, तो सूची रजिस्टर के अतिरिक्त एक ओर वितरण रजिस्टर हेतु भी रखना होगा । व्यवस्थित ढंग से पुस्तकालय का सुचारू संचालन प्रारम्भ होने की सूचना हमें पोस्टकार्ड द्वारा देना होगा ।
७. पुस्तकालय सुचारू ढंग से चलाने के लिये एक कम से कम ५ सदस्यों की ‘स्थानीय पुस्तकालय समिति’ का गठन किया जाना है, जिसमें पुस्तकालय की जिम्मेदारी लेने वाले संस्था के २ जिम्मेदार कार्यकर्ता, १ शिक्षक, १ छात्र एवं १ स्थानीय समुदाय से व्यक्ति होना चाहिये । इस समिति का गठन करके ‘आशा’ को इसकी लिखित सूचना (सदस्यों के नाम सहित) १ माह के अन्दर दी जानी चाहिये । समिति के सदस्यों का नाम सूची रजिस्टर पर प्रथम पृष्ठ पर लिखा होगा । किसी प्रकार के परिवर्तन का भी उल्लेख समय समय पर होगा ।
८. पुस्तकों के देखभाल की प्रथम जिम्मेदारी स्थानीय शिक्षक की तथा पुस्तकालय व्यवस्था की समग्र जिम्मेदारी ‘स्थानीय पुस्तकालय समिति’ की होगी ।
९. पुस्तकें नष्ट होने या गायब होने की स्थिति में आपसी चन्दे से वही या दूसरी पुस्तकें क्य करके पुस्तकालय में रखनी होंगी । इसका विवरण सूची रजिस्टर में किया जाना आवश्यक है ।
१०. पुस्तकालय को व्यवस्थित रखने के लिये सदस्यता शुल्क/आपसी सहयोग लेने का निर्णय स्थानीय पुस्तकालय समिति ले सकती है । इस प्रकार की व्यवस्था से हुई आय व्यय का भी रिकार्ड रखा जाना चाहिये ।

११. पुस्तकालय की नियमित रिपोर्ट प्रति ६ माह में 'आशा' कैथी को भेजी जानी चाहिये, जिसमें इन पुस्तकों का प्रभाव, संचालन प्रक्रिया, अधिक प्रशंसनीय पुस्तकों की सूची, सुझाव, कोई व्यावहारिक असुविधा इत्यादि का उल्लेख अवश्य होना चाहिये ।

१२. आशा से वर्तमान में सहयोग पाप्त कर रही संस्थायें/केन्द्र जो अपनी रिपोर्ट प्रति ३ माह पर भेजते हैं उस रिपोर्ट में बाल पुस्तकालय के बारे में भी अवश्य लिखेंगे ।

१३. आशा ट्रस्ट की पुस्तकालय से सम्बन्धित निगरानी समिति के सदस्य बिना किसी पूर्वसूचना के समय पर मूल्यांकन करते रहेंगे, किसी प्रकार की नकारात्मक रिपोर्ट मिलने पर 'आशा' द्वारा पुस्तकालय तत्काल वापस लिये जाने का निर्णय ले लिया जायेगा ।

१४. पुस्तके हर हाल में शिक्षा केन्द्र या केन्द्र के आस पास के किसी जिम्मेदार व्यक्ति के यहां रहेंगी, संस्था के कार्यालय अथवा अन्य जगह नहीं । बिना 'आशा' को सूचित किये बाल पुस्तकालय को अन्यत्र स्थानांतरित नहीं किया जा सकेगा ।

१५. पुस्तके वितरण हेतु नहीं है, न ही घर ले जाने के लिये देने हेतु हैं, फिर भी पुस्तकें सुरक्षित रहें इसका ध्यान रखते हुये इन्हें छात्रों, शिक्षकों एव स्थानीय समुदाय के लोगों को दिया जा सकता है, किन्तु इसका पूरा विवरण लिखित होना चाहिये, एवं रजिस्टर अवलोकन हेतु उपलब्ध होना चाहिये । किसी को भी एक साथ २ पुस्तकों से अधिक एवं ३ दिन से अधिक समय के लिये पुस्तकें नहीं दी जानी चाहिये ।

१६. इस पुस्तकालय का उद्देश्य बच्चों, शिक्षक, कार्यकर्ता एवं समाज के लोगों को जागरूक बनाना, उनमे पढ़ने और जानने के प्रति रुचि बढ़ाना है । हम चाहते हैं कि भविष्य में ये पुस्तकालय स्थानीय सूचना एवं परामर्श केन्द्र के रूप में कार्य करें जहां आम जनता को रोचक पुस्तकों के अतिरिक्त हर विषय पर जानकारी मिल सके । यहां सूचना का अधिकार, काम का अधिकार, महिला मुददों, दलित मुददों, साम्प्रदायिक सद्भाव एवं भाईचारा, रोजगार का अधिकार, सरकारी योजनाओं, पंचायती राज प्रणाली, मधनिषेध, देश भर के विभिन्न सामाजिक आन्दोलनों इत्यादि के बारे मे पठनीय सामग्री (पर्चा/पोस्टर) उपलब्ध रहे जिससे आम जनता जागरूक हो सके एवं संस्था का प्रयास समग्र रूप से सफल हो सके ।

१७. पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या अन्य स्रोत से महयोग लेकर बढ़ाई जा सकती है, उन पुस्तकों को भी सूची में शामिल किया जायेगा ।

१८. इस परियोजना का वार्षिक मूल्यांकन करने के बाद दूसरे चरण की योजना पर विचार होगा । १० उक्त बाल पुस्तकालयों को चिन्हित करके उन्हे और व्यवस्थित करने की भी योजना है ।

१९. संस्था अथवा केन्द्र प्रमुख किसी भी लापरवाही या निष्कृता के लिये जिम्मेदार माने जायेंगे ।

२०. नियमित रिपोर्ट का न मिलना असहयोग एवं उदासीनता माना जायेगा ।

(आशा बाल पुस्तकालय निगरानी समिति)

दिनांक: १५ जुलाई, २००९

रिपोर्ट निम्न पते पर भेजें:

"आशा"

मन्दहांकला, पोस्ट कैथी,

वाराणसी-२२१११६

संलग्नक:

१. पुस्तक सूची (Alphabetical in English)
२. आशा का पता लिखा पोस्टकार्ड
३. "आशा बाल पुस्तकालय" की १ मुहर
४. पुस्तक सूची रजिस्टर
५. ५३८ पुस्तकों का एक सेट
६. वाक्स के लिये रु.५००.०० ( यदि देय है )

आशा बाल पुस्तकालय  
Asha Bal Pustakalaya

१. प्रोजेक्ट / संस्था का नाम
  २. सम्पर्क पता एवं फोन नम्बर

### ३. संस्था द्वारा संचालित केन्द्रों का विवरणः

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ४. कार्यशाला में उपस्थित कार्यकर्ताओं का नाम | १.<br>२.<br>३.<br>४. |
|--|----------------------|

ପ୍ରୋତ୍ସମା

मैंने आज दिनांक १६ जुलाई, २००६ को आशा ट्रस्ट कैथी द्वारा ५३८ पुस्तकों का/के ..... सेट प्राप्त किया, जो आशा ट्रस्ट की सम्पत्ति है। मैंने इसकी नियमावली को अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया है। केन्द्र का संचालन बन्द होने अथवा पुस्तकालय का उपयोग उचित प्रकार से न होने पर ये पुस्तकें आशा ट्रस्ट को वापस कर दी जायेंगी।

हस्ताक्षर (प्रतिनिधि)

संस्था का नाम

Form Filled on 15th July 06

आशा वाल पुस्तकालय  
Asha Children Library

१. प्रोजेक्ट / संस्था का नाम
  २. सम्पर्क पता एवं फोन नम्बर
  ३. संचालित केन्द्रों का विवरण

४. दो स्थानीय कार्यकर्ता जो पुस्तकालय की गतिविधि की देखरेख करेंगे:  
 1.....  
 2.....

५. क्या पुस्तकों को रखने के लिये छोटी आलमारी अथवा लोहे के बाक्स की व्यवस्था स्थानीय संसाधन से हो सकेगी?

६. कोई सुझाव यदि हो

Form Sent on 16 Jan to  
All groups.

**आशा वाल पुस्तकालय**  
**वितरण सूची**

क्रमांक	संस्था का नाम	कुल केन्द्र	कुल सेट पुस्तकों दी गयीं	प्रतिनिधि का नाम	वांका के लिये भुगतान	प्रतिनिधि के हस्ताक्षर
1	ASV Bhaishahan					
2	ASV Babhauuli					
3	ASV Hardoi					
4	Natpurwa Project					
5	ASV Rajatalab					
6	Navjyoti, Rajatalab					
7	MSS, Varanasi					
8	JDS, Gazipur					
9	Asha Kanpur					
10	Gyaandeep, Gazipur					
11	Gramya, Chandauli					
12	VARUN, Chandauli					
13	ASV Lucknow					
14	Aasara, Varanasi					
15	ASV, Gonvara					
16	ILM School					
17	SMVS, Banda					
18	BJSA, Jaunpur					
19	CDJSKK, Deoria					
20	JMN, Varanasi					
21	PPS, Gazipur					
22	Shradhdha, Varanasi					
23	ASV, Deoria					
24	Guria Sansthan					
25	NFE Ballia					
26	ASV, Sherpur					
27	Asha, Kaithi					
28	Shiksha Niketan					
29	Ranilaxmibai, Bharawan					
30	Mission Samiti, Itawa					