सत्र् .....

विद्यालय योजना निर्माण का प्रारूप

विद्यालय संबंधी सूचना

विद्यालय का नाम :–.....स्थान .....

अवस्थिति :– अक्षांश.....देशांतर.....

पंचायत.....पंचायत समिति.....

विधान सभा क्षैत्र.....लोक सभा क्षैत्र.....

ब्लॉक .....जिला .....

आवागमन के साधन –.....

दूरी 01 ब्लॉक मुख्यालय से.....02 जिला मुख्यालय से.....

विद्यालय का लैंड–लाईन नंबर.....मोबाईल नंबर.....

पिन कोड..... डाईस कोड.....

विद्यालय का फोटो

1. <u>विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास</u>

स्थापना तिथि – (अ) उ.प्रा.वि. स्तर .....(ब)माध्यमिक स्तर..... (स) उ.मा./सी.उ.मा.स्तर .....

क्रमोन्नति तिथियां –(अ) उ.प्रा.वि. स्तर .....(ब)माध्यमिक स्तर..... (स) उ.मा./सी.उ.मा.स्तर .....

2. **संस्थाप्रधान का नाम** .....योग्यता .....

अनुभव –वर्षो में – प्रा.वि. ..... उ.प्रा.वि. ..... मा.वि. .....उ.मा.वि. .....

कुल अनुभव :– अध्यापक.....प्रधानाध्यापक.....प्रधानाचार्य.....

योग अनुभवः–.....

3. विद्यालय की नामांकन – कक्षावार एवं आयु वर्गवार

कक्षा	1		2		3		4		5		6		7		8		योग
आयुवर्ग	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
6–11																	
11–14																	
14–17																	
योग																	

4. अनुसूचित जाति/जनजाति/अल्पसंख्यक वर्ग के छात्र/छात्रा –कक्षावार एवं आयु वर्गवार

(क) अनुसूचित जाति–

कक्षा	1		2		3		4		5		6		7		8		योग
आयुवर्ग	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
6–11																	
11–14																	
14–17																	
योग																	

(ख) अनुसूचित जनजाति –

कक्षा	1		2		3		4		5		6		7		8		योग
आयुवर्ग	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
6–11																	
11–14																	
14–17																	
योग																	

(ग) अल्पसंख्यक –

कक्षा	1		2		3		4		5		6		7		8		योग
आयुवर्ग	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
6–11																	
11–14																	
14–17																	
योग																	

5. शिक्षक प्रोफाइल –

क्र. सं.	अध्यापक का नाम	पिता / पति का नाम	जन्म तिथि	पदस्थापन वर्ष	प्रथम विद्यालय का नाम	कर्मचारी आई.डी. नम्बर	आधार कार्ड नम्बर	श्रेणी	विषय	क्या कभी प्रतिनियुक्ति पर गये है यदि हा तो कब से कब तक आदेश क्रमांक व सक्षम अधिकारी के नाम सहित	मोबाईल नंबर

मुख्यालय पर ठहराव का विवरण

क्र.सं.	नाम	क्या आप मुख्यालय पर निवास करते है। हां/नही	यदि हां तो निवास का विवरण दे	यदि नही तो मुख्यालय से कितनी दूरी पर रहते है	क्या आप इस वासस्थान के मूलनिवासी है हां/नही	यदि आप आवागमन करते है तो साधन का विवरण दे	वासस्थान पर यदि किराये के मकान पर रहते है तो मकान मालिक के मोबाईल नम्बर दे	यदि मुख्यालय भवन पर रहते है तो कितने कमरे काम में ले रखे है।	वि.वि.

(ख) पदवार अध्यापकों की सूची

प्रथम श्रेणी .....द्वितीय श्रेणी .....तृतीय श्रेणी .....तृतीय भाषा शिक्षक.....पीईटी.....एनडीएसआई.....

योग – अकादमिक पद .....अन्य पद .....कुल पद.....

8. **विद्यालय भवन संबंधी सम्पूर्ण विवरण (संख्या साइज आदि)**

(अ) 1. पढाई कक्ष..... 2. कार्यालय कक्ष ..... 3. पुस्कालय/वाचनालय कक्ष .....

4. खेल कक्ष .....5. स्काउटिंग कक्ष .....6. एन.सी.सी. कक्ष.....

7. विज्ञान कक्ष .....8. प्रयोगशाला कक्षा .....9 भूगोल कक्ष.....

10. उद्योग कक्ष .....11. सहकारी भंडार कक्ष .....12. ग्रह विज्ञान कक्ष.....

13. भाषा कक्ष .....14. चित्रकला कक्ष .....15. अध्यापक कक्ष .....

16. प्रधानाध्यापक कक्ष .....17. स्टोर कक्ष .....18. प्याऊ.....

19. शौचालय .....20 मूत्रालय .....21. छात्रावास .....

(आ) विद्यालय में उपस्कर एवं उपकरण संबंधी विस्तृत विवरण –

1. खेलकूद सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
2. विज्ञान सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
3. उद्योग सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
4. गृह विज्ञान सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
5. भाषा प्रयोगशाला सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
6. चित्रकला सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
7. कम्प्यूटर/वी.सी.आर/टी.वी./स्लाइड्स/प्रोजेक्टर्स/टू इन वन – पर्याप्त/अपर्याप्त
8. मेज/स्टूल आदि – पर्याप्त/अपर्याप्त
9. स्काउटिंग सामग्री – पर्याप्त/अपर्याप्त
10. नक्शे/चार्टस आदि – पर्याप्त/अपर्याप्त
11. अन्य

(इ) भवन राजकीय अथवा किराए का .....

(ई) राजकीय भवन पर्याप्त है अथवा अपर्याप्त .....

यदि पर्याप्त न हो तो क्या–क्या निर्माण करवाना प्रस्तावित है और कैसे, यथा–जवाहर रोजगार योजना से , छात्र कोष से, राजकीय मद से, अपना काम अपना गांव योजना से इत्यादि एवं कितनी राशि की आवश्यकता होगी ?

.....

.....

9. खेल के मैदान :–

खेलों के नाम

1. .....2.....3.....4.....

मैदानों की संख्या .....अवस्थिति स्तर .....प्रांगण/कि.मी. दूर–.....

10. पुस्तकालय :–

(अ) पुस्तकों की कुल संख्या (विषयवार संख्या) .....

सत्र् में खरीदी गई पुस्तकों की संख्या .....

फटी हुई अनुपयोगी (खारिज करने योग्य) पुस्तकों की संख्या :–.....

जिल्द करने योग्य पुस्तकों की संख्या –.....

(ब) पाठ्य–पुस्तकों का विवरणः–

क्र. सं/कक्षा	गत सत्र			इस सत्र में प्राप्त व गत सत्र की शेष			अधिकता/कमी			उत्तरदायी व्यक्ति का नाम
1	प्राप्त	वितरण	शेष	कुल प्राप्त	वितरण	शेष	अधिकता	कमी	किये जाने वाले प्रयास	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
योग										

11. दैनिक/साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/द्विमासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक/वार्षिक पत्र पत्रिकाओं की भाषावार एवं छात्र–अध्यापक उपयोगितावार सूची जिल्दें बांधने योग्य पत्र–पत्रिकाओं की सूची, खारिज/रद्दी के भाव बेचने योग्य पत्र पत्रिकाओं की सूची

क्र.सं.	कुल रद्दी की संख्या	वजन	अनुमानित आय	वि.वि.

12. परीक्षा परिणाम (कक्षावार)

क्र.सं. /कक्षा	परीक्षा में कुल प्रविष्ट			परिणाम							उन्नयन हेतु कार्य योजना	उन्नयन हेतु उत्तरदायी व्यक्ति का नाम
	B	G	T	ग्रेड A+ लाने वाले छात्रों की कुल संख्या	ग्रेड A लाने वाले छात्रों की कुल संख्या	ग्रेड B लाने वाले छात्रों की कुल संख्या	ग्रेड C लाने वाले छात्रों की कुल संख्या	ग्रेड D लाने वाले छात्रों की कुल संख्या	अनुपस्थित	योग		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
योग												

13. सत्र् में उपलब्ध कार्य दिवसों की संख्या –

वार	माह											
	अप्रेल	मई	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च	वि. वि.
सेमवार												
मंगलवार												
बुधवार												
गुरूवार												
शुक्रवार												
शनिवार												

14. विद्यालय के आर्थिक संसाधन –

राजकीय अनुदान	क्रॉउडेड फण्ड	अक्षय पेटिका	भामाशाह	पंचायत व अन्य से प्राप्त	उत्तरदायी व्यक्ति का नाम

1. विद्यालय द्वारा चयनित योजना बिन्दु

1.1 विद्यालय की विविध आवश्यकताएं (क्षेत्रवार)

1.2 समुन्नयन कार्य बिन्दु –

गत सत्र् में किये गये कार्य					इस सत्र् हेतु प्रस्तावित कार्य	
क्र. सं.	लक्ष्य	उपलब्धि	प्रतिशत	अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त न होने के कारण	लक्ष्य	अपेक्षित उपलब्धि
1	शैक्षिक					
2	सहशैक्षिक					
3	अध्यापक उन्नयन					
4	भौतिक					
5	जिला स्तर पर चयनित विशेष कार्यक्रम					
6	विभाग द्वारा संचालित राष्ट्रीय कार्यक्रम					
7	अन्य					

15 15.01कक्षावार समय विभाग चक्रः– गृष्म काल

01 प्रथम घंटी.....बजे द्वितीय घंटी.....बजे प्रार्थना सभा.....बजे से.....तक

क्र.सं/कक्षा	कालांश 01 .....से..... बजे तक	02 .....से..... बजे तक	03 .....से..... बजे तक	04 .....से..... बजे तक		05 .....से..... बजे तक	06 .....से..... बजे तक	07 .....से..... बजे तक	08 .....से..... बजे तक
					मध्यान्तर				

15.02 कक्षावार समय विभाग चक्रः– शरद् काल

01 प्रथम घंटी.....बजे द्वितीय घंटी.....बजे प्रार्थना सभा.....बजे से.....तक

क्र.सं/कक्षा	कालांश 01 .....से..... बजे तक	02 .....से..... बजे तक	03 .....से..... बजे तक	04 .....से..... बजे तक		05 .....से..... बजे तक	06 .....से..... बजे तक	07 .....से..... बजे तक	08 .....से..... बजे तक
					मध्यान्तर				

16 विद्यालय प्रबंधन समिति का विवरण

क्र.सं	नाम सदस्य	पद	व्यवसाय	मोबाईल नंबर	उत्तरदायी व्यक्ति का नाम
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

16 सीसीई /एसआईक्युई प्रशिक्षण का विवरण

क्र.सं	नाम अध्यापक	प्रशिक्षण विवरण	अवधि	प्रशिक्षण स्थल	उत्तरदायी व्यक्ति का नाम

16 दिव्यांग छात्र–छात्राओं का विवरण

क्र.सं	नाम दिव्यांग	विकलांगता का प्रकार	एसएसओ आई–डी	दिव्यांगता प्रमाण–पत्र का विवरण	पेंशन पीपीओ का विवरण

16 आई.टी. का विवरण

क्र.सं	नाम	प्राप्त प्रशिक्षण	विद्यालय में उपयोग	उत्तरदायी व्यक्ति का नाम	वि.वि.

स्व–मूल्यांकन प्रपत्र

परिशिष्ट के इस भाग में जो स्व–मूल्यांकन प्रपत्र दिया गया है उसके दो भाग है–

1. विद्यालय संबंधी विवरण– बिन्दु 1 से 7 तक
2. विद्यालय योजना संबंधी पत्रक – जिसके 3 भाग है।

(क) बिन्दु 8 से 12 तक विद्यालय योजनाओं के मूल्यांकन से संबंधित सूचनाएं।
(ख) प्रस्तावित योजना कार्यो की सूचना – बिन्दु 13
(ग) प्रस्तावित कार्यो की योजनाओं का सत्रपर्यन्त मूल्यांकन बिन्दु 14 से 18 तक
(2) संस्थाप्रधानों को चाहिए कि ऐसा पूरा प्रपत्र तैयार करके अपने रिकॉर्ड में रखे और जब भी किसी योजना का मूल्यांकन हो तब इसका संधारण करते रहे ताकि विद्यालय योजना की प्रगति का समग्र बिम्ब प्रस्तुत रहे।

विद्यालय योजना – क्रियान्विति विषयक स्व–मूल्यांकन प्रपत्र

सत्र् .....
1. राज्य का नाम –.....
2. जिले का नाम :–.....
3. ब्लॉक का नाम :–.....
4. पंचायत/नगरिये निकाय–.....
5. पी.ई.ई.ओ. का नाम मय मो. नम्बर :–.....
6. पी.ई.ई.ओ. ई–मेल आई.डी. :–.....
7. विद्यालय का नाम :–.....
8. प्रधानाध्यापक का नाम मय मो. नम्बर :–.....
9. विद्यालय की ई–मेल आई.डी. :–.....
10. विद्यालय स्थापना दिनांक :–.....
11. विद्यालय क्रमोन्नति (अ).....(ब).....(स).....
12. विद्यालय विकास योजना प्रभारी का नाम मय मो. नम्बर :–.....
13. मूल्यांकन सत्र् की विकास योजना का निर्माण किया (हां/नहीं)

यदि हां तो.....
(अ) योजना का प्रतिवेदन विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में बनाया गया है ? (हां/नहीं)
(ब) विद्यालय योजना का प्रकार ? अल्पकालीन/दीर्घकालीन
(स) यदि दीर्घकालीन योजना है तो ? वर्ष (3 वर्षीय/5 वर्षीय/अधिक .....)
(द) विद्यालय योजना के निर्णय के पूर्व विद्यालय स्टाफ की बैठक ली गई ? (हां/नहीं)

यदि हां तो ?
(अ) बैठक का अभिलेख संधारित है ? (हां/नहीं)
(ब) बैठक में सुधार क्षेत्रों व कार्यो की सर्वसम्मति से सम्भावित सूची बनाई गई है? (हां/नहीं)

(स) योजना में सम्मिलित सुधार क्षेत्रों व कार्यो का चयन सूची से किया गया है ? (हां/नहीं)

(द) विद्यालय योजना निर्माण से पूर्व अभिभावकों की बैठक बुलाई गई ? (हां/नहीं) यदि हां तो ?.....

(अ) बैठक का अभिलेख संधारित है? (हां/नहीं)

(ब) अभिभावकों द्वारा बैठक में सुधार क्षेत्रों व कार्यो का सुझाव दिया गया? (हां/नहीं) यदि हां तो

1. उक्त सुझावों की सूची बनाई गई ? (हां/नहीं)

2. योजना में उक्त सुझाए गए सुधार क्षेत्रों व कार्यो को सम्मिलित किया गया है ? (हां/नहीं)

3. विद्यालय योजना में निम्नांकित समुन्नयन कार्यो को सम्मलित किया गया है .....प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाएं

क्षैत्र समुन्नयन कार्य योजना में सम्मिलित किया गया ? (हां/नहीं)

1. शैक्षिक

(अ) नामांकन वृद्धि

क्रं.सं. / कक्षा	गत वर्ष का लक्ष्य	उपलब्धि	इस वर्ष का लक्ष्य	उपलब्धि	विवरण
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
योग					

2. सह शैक्षिक

क्रं.सं. / कक्षा	भ्रमण लक्ष्य	उपलब्धि	खेल कूद	उपलब्धि	सांस्कृतिक	उपलब्धि
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
योग						

3. भौतिक

क्रं.सं. / कक्षा	कक्षा–कक्ष	उपलब्धि	शौचालय	उपलब्धि	पेयजल	उपलब्धि	खेल सामग्री	उपलब्धि	सौंदर्यकरण	उपलब्धि	वृक्षारोपरण	उपलब्धि
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
योग												

(अ) गत वर्ष.....की योजना का मूल्यांकन प्रतिवेदन जिला शिक्षा अधिकारी को भिजवाने की तिथि .....

(ब) इस सत्र् :– .....की योजना जिला शिक्षा अधिकारी को भिजवाने की तिथि .....

(स) मूल्यांकन सत्र् .....की योजना के अनुमोदन के प्राप्त होने की तिथि .....

(द) प्रधानाध्यापक द्वारा अनुपालना रिपोर्ट भिजवाने की तिथि :–.....

4. प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय विकास योजना के प्रत्येक पहलू का विश्लेषण प्रति माह किया गया? (हां/नहीं) यदि हां तो .....
(अ) विश्लेषण प्रतिवेदन का अभिलेख संधारित है? (हां/नहीं) (ब) विश्लेषण प्रतिवेदन दर्शाई गई कमियो का प्रभारी द्वारा समाधान किया गया? (हां/नहीं)

5. विद्यालय विकास योजना के क्रियान्विति के समय आवश्यकता होने पर कोई परिवर्तन किया गया हैं? (हां/नहीं) यदि हां तो .....
(अ) किस क्षैत्र के समुन्नयन हेतु परिवर्तन किया गया?.....
(परिवर्तन का क्षैत्र.....कार्य.....)
(ब) उच्च अभिकरण/अधिकारियों द्वारा सुझाया गया परिवर्तन.....
(अभिकरण/अधिकारी का नाम .....विभाग का नाम.....)
(स) किये गये परिवर्तन का संक्षिप्त विवरण –.....

6. **मूल्यांकन सत्र् एवं इस सत्र् की विद्यालय विकास योजना में प्रस्तावित समुन्नयन कार्यो का विवरणः–**

क्र.सं.	कार्य–क्षेत्र	प्रस्तावित समुन्नयन कार्य	
		गत सत्र् .....के लिये	मूल्यांकन सत्र् के लिये
1	शैक्षिक		
2	सहशैक्षिक		
3	भौतिक		
4	अध्यापक उन्नयन		
5	विभाग द्वारा संचालित राष्ट्रीय कार्यक्रम		
6	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा चयनित कार्यक्रम		
7	विद्यालय विस्तार कार्यक्रम		
8	अन्य		

7. **मूल्यांकन सत्र् में प्रस्तावित कार्यो की क्रियान्विति का मूल्यांकनः–**

क्र.सं.	कार्य क्षेत्र	योजना में प्रस्तावित कार्यो की संख्या	सत्रांक तक 100 प्रतिशत सफलता कार्यो की संख्या प्रति समुन्नयन कार्य 3 अंक	सत्रांक तक 50 प्रतिशत से अधिक सफलता प्राप्त कार्यो की संख्या प्रति समुन्नयन कार्य 2 अंक	सत्रांक तक 50 प्रतिशत से कम व 20 प्रतिशत से अधिक सफलता प्राप्त कार्यो की संख्या प्रति समुन्नयन कार्य 1 अंक	सत्रांक तक 20 प्रतिशत से कम सफलता प्राप्त कार्यो की संख्या प्रति समुन्नयन कार्य 0 अंक
1	शैक्षिक					
2	सहशैक्षिक					
3	भौतिक					
4	अध्यापक उन्नयन					
5	विभाग द्वारा संचालित राष्ट्रीय कार्यक्रम					
6	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा चयनित कार्यक्रम					
7	विद्यालय विस्तार कार्यक्रम					
8	अन्य					
योग						
महायोग						
प्रतिशत						
श्रेणी						

विद्यालय को प्राप्त श्रेणी .....

A . 81 से 100 प्रतिशत B. 61 से 80 प्रतिशत C . 41 से 60 प्रतिशत D . 21 से 40 प्रतिशत E . 00 से 20 प्रतिशत

8. निरीक्षण के समय उच्च अधिकारियों द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदन में मूल्यांकन सत्र् की विद्यालय विकास योजना की क्रियान्विति के समय में कोई टिप्पणी दी गई है? हां/नहीं यदि हां तो निम्न प्रारूप में विवरण दे।

क्र.सं.	निरीक्षणकर्ता का नाम	निरीक्षण दिनांक	दिये गये सुझाव

9. निरीक्षण अधिकारियों द्वारा दिये गये सुझावों की अनुपालना प्रधानाध्यापक द्वारा की गई? हां/नही यदि हा तो निम्न प्रारूप में विवरण दें।

क्र.सं.	दिये गये सुझाव	प्रधानाध्यापक द्वारा की गई अनुपालना	अनुपालना पर प्राप्तांक
			योग अनुपालना ..... प्रतिशत ..... श्रेणी .....

10. विद्यालय योजना में चयनित समुन्नयन कार्यो की शत् प्रतिशत उपलब्धि होने में आने वाली कठिनाईयों व मूल्यांकन सत्र् .....
..की योजना को दृष्टिगत रखते हुये वरीयता क्रम में विवरण दें।

(अ) विभाग की दृष्टि से उपलब्धि	
(ब) मानव संसाधन की दृष्टि से उपलब्धि	
(स) भौतिक दृष्टि से उपलब्धि	
(द)प्रशासनिक दृष्टि से उपलब्धि	
(य) अन्य	

11. योजना निर्माण क्रियान्विति, प्रबोधन, मूल्यांकन के संबंध में प्रधानाध्यापक का समग्र अभिमत .....

.....

.....

.....

.....

.....

हस्ताक्षर
प्रभारी
विद्यालय विकास योजना

हस्ताक्षर
प्रधानाध्यापक

सामान्य निर्देश –

प्रत्येक बिन्दु की कार्ययोजना में सम्मिलित कार्य क्षेत्रवार प्रत्येक समुन्नयन कार्य की योजना निम्न शीर्षको में दी जाये–

(अ) समुन्नयन कार्य का नाम आवश्यकता एवं महत्त्व

(ब) 1 प्रभारी समिति अथवा प्रभारी अध्यापक का नाम

2. समिति हो तो उसके संयोजक का नाम

(स) वर्तमान स्थिति का विश्लेषण

(द) कार्य के लक्ष्य

(य) समय सीमा–

(र) क्रियान्विति संबंधित सोपान

(ल) मूल्यांकन विधि

(व) प्रबोधन (निर्दिष्ट समय व कार्य करने वाले का विवरण)

नोट :–

1. समुन्नयन कार्यक्रम की वर्तमान स्थिति का विवरण स्पष्ट, आवश्यकता आधारित व संख्यात्मक होना चाहिए।

2. लक्ष्यों के निर्धारण में स्पष्टता, अग्रगामिता व उपलब्धिदर का समावेश होना चाहिए।

3. क्रियान्विति के चरणों में क्रमबद्धता, सार्थकता एवं आवश्यकतानुसार लचिलापन होना चाहिए।

4. साधन सामग्री उपयुक्त,सार्थकव पर्याप्त है या नहीं का स्पष्ट उल्लेख हो।

5. मध्यावधि मूल्यांकन उपयुक्तता,बाधा के निस्तारण एवं लक्ष्य प्राप्ति में सहायक हैं अथवा नहीं को स्पष्ट करें।

6. अंतिम मुल्यांकन,मध्यावधि के मुल्यांकन के अनुवर्तन की स्थिति को ध्यान में रखते हुए अंतिम मूल्यांकन के स्वरूप का निर्धारण किया जाना चाहिए।