

कार्यालय-जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) माध्यमिक शिक्षा, बालोतरा (राजस्थान)

क्रमांक – जिशिअ/मुख्या/माध्य/बालो./शैप्र/2024/994

दिनांक—यथाहस्ताक्षर

प्रेषित—

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी
बालोतरा/बायतु/गिड़ा/समदड़ी/सिणधरी/कल्याणपुर/
सिवाना/पाटोदी/पायला कला

विषय— विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी समिति के पुर्नगठन के सम्बन्ध में।

प्रसंग— श्रीमान निदेशक महोदय माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर के पत्रांक शिविरा – माध्य / मा-स/विविध(258/बो-3)/2023 दिनांक 13.02.2024

उपर्युक्त विषय एवं प्रासंगिक आदेश द्वारा विद्यालय स्तर पर सम्बन्धित विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी समिति की संरचना/कार्य दायित्व एवं उप समितियों के गठन के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये गये थे। उक्त निर्देशों के अनुरूप विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी समिति की संरचना में क्षेत्रीय विधायक महोदय के द्वारा 2 सदस्य सम्मिलित होते हैं।

वर्तमान में 16 वीं विधानसभा का गठन हो चुका है। जिसके क्रम में नव निर्वाचित विधायक गणों द्वारा अपने क्षेत्र से सम्बन्धित समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी समिति में 02 सदस्यों का भी नवीन मनोनयन/अनुमोदन किया जाना है।

अतः उपर्युक्तानुसार अपने अधीनस्थ समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में स्थानीय विधायकों से समन्वय स्थापित करते हुये सम्बन्धित विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (एसडीएमसी) की कार्यकारिणी समिति में उनके द्वारा 02 सदस्यों के मनोनयन/अनुमोदन की कार्यवाही 07 दिवस में करना सुनिश्चित करावें।

सलंगन— उपर्युक्तानुसार

जिला शिक्षा अधिकारी
(मुख्या.)माध्यमिक बालोतरा

क्रमांक – जिशिअ/माध्य/बालो./शैप्र/2024/994

दिनांक—यथाहस्ताक्षर

प्रतिलिपि:—

- 1.मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी समग्र शिक्षा बाडमेर
- 2.पीईईओ/यूसीईओ जिला—बालोतरा
- 3.सम्बन्धित प्रधानाचार्य
- 4.रक्षित पत्रावली

जिला शिक्षा अधिकारी
(मुख्या.)माध्यमिक बालोतरा

Signature Not Verified

Digitally signed by Kamlesh Kumar Meena
Designation : District Education Officer
Date: 2024.08.17 13:55:25 IST
Reason: Approved



कार्यालय—निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा—माध्य / मा—स / विविध(25) / वो—3 / 2023

दिनांक : .01.2024

**समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक,
स्कूल शिक्षा।**

विषय :- विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति के पुर्नगठन के सम्बन्ध में।

प्रसंग :- इस कार्यालय का आदेश क्रमांक : शिविरा—माध्य / मा—स / 22423 / 2016
दिनांक : 06.07.2016

उपर्युक्त विषयान्तर्गत इस कार्यालय के प्रासंगिक आदेश द्वारा विद्यालय स्तर पर संचालित विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति की संरचना, कार्य, दायित्व एवं उप समितियों के गठन के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा—निर्देश जारी किये गये थे। उक्त निर्देशों के अनुरूप विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति की संरचना में क्षेत्रीय विधायक के द्वारा मनोनीत 02 सदस्य भी सम्मिलित होते हैं।

उक्त सम्बन्ध में लेख है कि वर्तमान में सोलहवीं विधानसभा का गठन हो चुका है। जिसके क्रम में नव—निर्वाचित विधायकगणों द्वारा अपने क्षेत्र से सम्बन्धित समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति में 02 सदस्यों का भी नवीन मनोनयन/अनुमोदन किया जाना है।

अतः उपर्युक्तानुसार अपने अधीनस्थ समस्त राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालयों में स्थानीय विधायकों से समन्वय स्थापित करते हुए सम्बन्धित विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति (SDMC) की कार्यकारिणी समिति में उनके द्वारा 02 सदस्यों के नवीन मनोनयन/अनुमोदन की कार्यवाही सुनिश्चित करावें।

संलग्न :- यथोपरि।

(आशीष मोदी)
आई.ए.एस.
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

प्रतिलिपि :- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, जयपुर।
2. निजी सचिव, राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
3. निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा एवं पंचायतीराज (प्रारंभिक शिक्षा) विभाग, राजस्थान, बीकानेर।
4. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर।
5. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान, बीकानेर/अजमेर।
6. प्रधानाचार्य, सादुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर।
7. सिस्टम एनालिस्ट, कम्प्यूटर अनुभाग को विभागीय वेब—साइट पर अपलोड करने हेतु।
8. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समस्त जिले।
9. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)—माध्यमिक।
10. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन ब्लॉक समन्वयक, समस्त जिले।



Digitally signed by Ashish Modi
Designation: Director
Date: 2024.02.13 20:54:40 IST
Reason: Approver

11. वरिष्ठ संपादक “शिविरा”, प्रकाशन अनुभाग, कार्यालय हाजा को आगामी अंक में प्रकाशनार्थ ।
12. सहायक निदेशक, सामान्य प्रशासन अनुभाग, कार्यालय हाजा ।
13. रक्षित पत्रावली ।

स्टाफ ऑफिसर
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

RajKaj Ref
5416833

Signature valid

Digitally signed by Ashish Modi
Designation: Director
Date: 2024.02.13 20:54:40 IST
Reason: Approved

कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

:: आदेश ::

इस कार्यालय के समसंख्यक आदेश दिनांक: 21.01.15 के द्वारा समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9 से 12 तक के लिए विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा कक्षा 1-8 तक के लिये विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) के गठन के आदेश जारी किये गये हैं। इन आदेशों के अनुसार विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा कक्षा 1-8 तक की कक्षाओं में शिक्षा की गुणवत्ता के साथ-साथ सर्व शिक्षा अभियान तथा मिड-डे-मील की राशि की प्राप्ति व व्यय का लेखा जोखा पृथक् से संधारित किया जायेगा। विद्यालय प्रबन्धन समिति का गठन पूर्व प्रदत्त आदेशों के अनुसार ही होगा।

माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9-12 के विद्यार्थियों की शैक्षिक गुणवत्ता में सुधार एवं विद्यालय भवन के विकास सम्बन्धी कार्य विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) द्वारा किये जायेंगे। इसके साथ ही RMSA से प्राप्त अनुदान, विकास शुल्क एवं अन्य प्राप्त होने वाली राशियों का लेनदेन/ लेखा-जोखा इस समिति द्वारा संधारित किया जायेगा। विद्यालय विकास एवं प्रबन्धन समिति (SDMC) तथा अन्य उप-समितियों के गठन हेतु संरचना एवं इनके दायित्व शासन की स्वीकृति क्रमांक : प.17(22)शिक्षा-1/2016, जयपुर दिनांक 01.07.2016 के क्रम में आंशिक संशोधनोपरान्त एतद् द्वारा निर्धारित किए जाते हैं :-

1. School Development and Management Committee (SDMC) की कार्यकारिणी समिति की संरचना (RMSA गाइडलाईन के अनुसार) :-

1.	प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2.	अभिभावकों में से एससी/एसटी समुदाय के प्रतिनिधि	2 सदस्य
3.	अभिभावकों में से महिला प्रतिनिधि	2 सदस्य
4.	अभिभावकों में से अन्य प्रतिनिधि	2 सदस्य
5.	सामाजिक विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि	1 सदस्य
6.	विज्ञान का अध्यापक प्रतिनिधि	1 सदस्य
7.	गणित का अध्यापक प्रतिनिधि	1 सदस्य
8.	पंचायत/शहरी स्थानीय निकाय के प्रतिनिधि सदस्य	2 सदस्य
9.	ऑडिट व वित्त विभाग का एक व्यक्ति (संस्था का लेखा कार्मिक) प्रतिनिधि	1 सदस्य
10.	शैक्षिक रूप से पिछड़े अल्पसंख्यक समुदाय का प्रतिनिधि	1 सदस्य
11.	महिला समूहों में से प्रतिनिधि सदस्य	1 सदस्य
12.	ग्राम शिक्षा विकास समिति का सदस्य/शिक्षा विद	1 सदस्य
13.	विज्ञान, मानविकी एवं कला/संस्कृति/क्राफ्ट की पृष्ठभूमि वाले (जिला परियोजना समन्वयक द्वारा मनोनीत) प्रतिनिधि	1 सदस्य
14.	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मनोनीत अधिकारी	1 सदस्य
15.	विद्यार्थी प्रतिनिधि	2 सदस्य
16.	विधायक प्रतिनिधि	2 सदस्य
17.	प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक(हेड टीचर)(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि में/वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)	सदस्य सचिव
कुल सदस्य		23 सदस्य

- i. विद्यालय द्वारा नॉन-रेकरिंग मद में खरीद करने पर बीईईओ/डीपीसी कार्यालय के लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार को सदस्य रूप में मनोनीत किया जाये।
- ii. विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति के निर्धारित सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य ऐसा हो, जो एसएमसी में भी सदस्य हो एवं कुल SDMC सदस्यों में से कम से कम 50 प्रतिशत महिला सदस्य हों।
- iii. SDMC की कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल दो शैक्षिक सत्र हेतु होगा। तत्पश्चात् नवीन निर्वाचन होगा।
- iv. सत्रारम्भ में SDMC के गठन के लिये साधारण सभा की बैठक जुलाई के प्रथम सप्ताह में आयोजित की जावे। उक्त बैठक में साधारणतया सर्वसम्मति से सदस्यों का मनोनयन किया जाये। जहां सर्वसम्मति न हो पाये, वहां उपस्थित सदस्यों में से बहुमत की राय को प्राथमिकता दी जावे।
- v. प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता के लिये सभाध्यक्ष प्रस्तावित किया जावे, जो कि स्थानीय समुदाय से होना चाहिए।
- vi. SDMC गठन के उपरान्त एक बोर्ड तैयार कर सभी कार्यकारिणी सदस्यों के नाम, पता एवं दूरभाष/मोबाईल नम्बर सर्व साधारण हेतु उपलब्ध कराए जाएं।

2. SDMC के कार्य एवं दायित्व निम्नानुसार होंगे :-

(ए)-विद्यालय विकास :-

- विद्यालय की "विद्यालय विकास योजना" प्रतिवर्ष 31 जुलाई से पूर्व तैयार करना।
- राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के निम्नांकित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्य योजना बनाकर लक्ष्य प्राप्त करना :-
 - i. विद्यालय की नामांकन दर आदर्श नामांकन संख्या तक लाना।
 - ii. माध्यमिक स्तर की ड्रॉप आउट दर 2.5 प्रतिशत से नीचे लाना।
 - iii. विद्यार्थी के सर्वांगीण विकास के लिये भौतिक, मानवीय, सांस्कृतिक एवं सामाजिक संसाधन उपलब्ध कराना, जिससे कि विद्यार्थी एवं विद्यालय के शैक्षिक एवं सहशैक्षिक विकास को सुनिश्चित किया जा सके तथा विद्यालय का समाज के साथ सह सम्बन्ध स्थापित हो सके।
- अगस्त माह के प्रथम सप्ताह में तैयार की गई विद्यालय योजना को शाला दर्पण में आवश्यक रूप से अपलोड करवाया जाकर उसकी एक प्रति विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।
- प्रत्येक तीन माह में विद्यालय योजना की प्रगति शाला दर्पण पर अपलोड करवाकर विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।

(बी)-वित्तीय प्रबंधन :-

- i. समिति द्वारा आरएमएसए के खाते में प्राप्त राशि का रिकार्ड संधारण किया जाएगा।
- ii. समिति अपने कोष का उपयोग रैकरिंग एवं नॉन रैकरिंग मदों में कर सकेगी।
- iii. समिति केन्द्र/राज्य सरकार के वित्तीय मैनुअल के अनुसार व्यय कर सकेगी।
- iv. बैंक खाते से लेन देन समिति के अध्यक्ष व सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किये जायेंगे। किसी भी स्थिति में एकल हस्ताक्षर से बैंक से लेन देन नहीं किया जायेगा।
- v. समिति की प्रत्येक बैठक में नियमित रूप से वित्तीय लेखों का अनुमोदन कराया जायेगा।
- vi. SDMC की सलाह से ही विद्यालय की वार्षिक सहायता राशि, विद्यार्थी कोष तथा विकास शुल्क का उपयोग किया जाएगा।

(सी)-बैठकों का आयोजन:-

- कार्यकारिणी समिति की मासिक बैठक प्रत्येक अमावस्या को रखी जायेगी, जिसका कोरम न्यूनतम 50 प्रतिशत कार्यकारिणी सदस्यों की उपस्थिति से ही पूर्ण होगा।
- समिति की कार्यकारिणी की बैठक हेतु प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा सभी सदस्यों को दो सप्ताह पूर्व लिखित में एवं एस.एम.एस. द्वारा सूचित किया जावेगा।
- समिति की सभी गतिविधियों की प्रगति की सूचना प्रत्येक तीन माह में शाला दर्पण पर अद्यतन की जाएगी।
- SDMC की प्रत्येक बैठक के कार्यवाही विवरण का संधारण निम्न प्रारूप में नियमित रूप से एक रजिस्टर में किया जायेगा:-

प्रारूप						
बैठक दिनांक	की	सभाध्यक्ष का नाम	बैठक उपस्थित सदस्यों की संख्या	में गए प्रस्ताव	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों की संख्या	प्रस्ताव प्रस्तुत करने वालों में महिलाओं की संख्या

3. उप समितियों का गठन एवं दायित्व :-**(अ) विद्यालय भवन उप समिति (School Building Committee) की संरचना :-**

- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक — अध्यक्ष
- पंचायत या स्थानीय शहरी निकाय का प्रतिनिधि — 1 सदस्य
- अभिभावक प्रतिनिधि — 1 सदस्य
- निर्माण कार्य से जुड़े अनुभवी/तकनीकी व्यक्ति (JEN,RMSA/SSA) — 1 सदस्य
- लेखा/ऑडिट शाखा का प्रतिनिधि व्यक्ति (संस्था का लेखा कार्मिक) — 1 सदस्य
- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक(हेड टीचर) — सदस्य सचिव
(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि, में/वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में)

➤ **भवन उप समिति के कार्य :-** भवन निर्माण एवं मेजर रिपेयर हेतु योजना बनाना, विद्यालय भवन का प्रबन्धन एवं संचालन, मॉनिटरिंग, पर्यवेक्षण, रिपोर्टिंग, लेखों का संधारण, लेखों की मासिक रिपोर्ट बनाना आदि कार्यों को करने के लिए जिम्मेदार होगी, जिसकी रिपोर्ट SDMC को नियमित रूप से की जायेगी।

➤ यह समिति निर्माण कार्यों को वित्तीय नियमानुसार अनुबंध पर करवा सकेगी अथवा स्वयं भी कर सकेगी।

(ब) शैक्षिक उप समिति (School Academic Committee) की संरचना :-

- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक — अध्यक्ष
- अभिभावक प्रतिनिधि — 1 सदस्य
- निम्न में से प्रत्येक क्षेत्र का एक विशेषज्ञ :-
 - विज्ञान या गणित
 - मानविकी
 - कला/संस्कृति/क्राफ्ट/खेलकूद
 - भाषा विशेषज्ञ
- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत विद्यार्थी — 4 सदस्य
- प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा नामित मुख्य शिक्षक(हेड टीचर) — 1 सदस्य
(वरिष्ठतम व्याख्याता-उमावि में/वरिष्ठतम वरिष्ठ अध्यापक-मावि में) — सदस्य सचिव

➤ शैक्षिक उप समिति के कार्य :-

- शैक्षिक गतिविधियों की कार्य योजना निर्माण एवं प्रभावी क्रियान्वयन।
- शैक्षिक गतिविधियों की मूल्यांकन रिपोर्ट्स की समीक्षा एवं सुझावों का परीक्षण उपरान्त आगामी कार्य योजना में सम्मिलित करने हेतु अनुशंसा।
- शैक्षिक गुणवत्ता सुधार हेतु समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण एवं क्रियान्वयन।
- शैक्षिक समकों का विश्लेषण एवं निम्न उपलब्धि के क्षेत्रों में संबलन हेतु कार्ययोजना प्रस्तुत करना।
- मासिक/त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट्स की समीक्षा एवं फॉलो अप कार्यवाही हेतु सुझाव।

(बी.एल. स्वर्णकार)

आई.ए.एस.

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

दिनांक : 06.07.2016

क्रमांक : शिविरा-माध्य/मा-स/22423/2016/

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
3. अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा शिक्षा परिषद, जयपुर।
4. अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
5. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), कार्यालय हाजा।
6. वित्तीय सलाहकार, कार्यालय हाजा।
7. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड एवं समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के ई-मेल पते पर प्रेषित करने हेतु।
8. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान, बीकानेर/अजमेर।
9. प्रधानाचार्य, सादुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर।
10. प्रधानाचार्य, राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, जोधपुर।
11. समस्त मण्डल उप निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)।
12. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक शिक्षा)-प्रथम/द्वितीय।
13. वरिष्ठ सम्पादक-शिविरा, कार्यालय हाजा को शिविरा के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ।
14. रक्षित पत्रावली।

(माध्यमिक)
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर

विद्यालय विकास योजना प्रारूप

- प्रफोर्मा में उल्लेखित गतिविधियां विद्यालय विकास योजना बनाने के लिये एक रूपरेखा है, विद्यालय की स्थानीय परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप गतिविधियों को भरें। इसमें अतिरिक्त आवश्यक गतिविधियों को सम्मिलित किया जा सकता है।
- विद्यालय विकास योजना पर एसडीएमएसी के अध्यक्ष, सभाअध्यक्ष (जो कि समुदाय से ही होंगे) तथा सचिव के हस्ताक्षर होंगे।

1. भौतिक संसाधनों के संबंध में

क्र. सं.	भौतिक संसाधन का नाम	वर्तमान स्थिति	आवश्यकता	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत	सितम्बर 30 तक की प्रगति	दिसम्बर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1.	कक्ष निर्माण								
2.	चारदिवारी								
3.	शौचालय व मूत्रालय छात्र-छात्रा हेतु (पृथक -पृथक)								
4.	रैम्प सुविधा								
5.	खेल मैदान एवं खेल सामग्री								
6.	किचन-शैड								
7.	विद्युतीकरण								
8.	फर्नीचर सुविधा								
9.	प्रयोगशाला								
10.	स्वच्छ जल की व्यवस्था								
11.	पौधारोपण								
12.	विद्यालय सौन्दर्यीकरण व रंग - रोगन								
13.	अन्य सुविधाएँ								

2. नामांकन के संबंध में :-

विद्यालय का कैचमेंट एरिया:- कैचमेंट एरिया निर्धारण तिथि:-

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	नामांकन लक्ष्य	समयावधि, जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/कार्ययोजना	सितम्बर 30 तक की प्रगति	दिसम्बर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1.	कैचमेंट क्षेत्र में अनामांकित बच्चे								
2.	कैचमेंट क्षेत्र में ड्रॉप आउट हुए बच्चे								
3	अन्य								

3. मानवीय संसाधनों के संबंध में :-

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	टारगेट	समयावधि, जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्रोत/कार्ययोजना	सितम्बर 30 तक की प्रगति	दिसम्बर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1	शिक्षक								
2	सहायक कर्मचारी / मिड डे मिल सहायिका								
3	अन्य कार्मिक								

4. शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :-

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	टारगेट	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत/कार्ययोजना	सितम्बर 30 तक की प्रगति	दिसम्बर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1	कम्प्यूटर कक्ष एवं कम्प्यूटर								
2	शिक्षण सहायक सामग्री								
3	पुस्तकालय								
4	विद्यालय हेतु वाहन सुविधा								
5	ग्रीन बोर्ड								
6	इंटरनेट								
7	अन्य								

5. सह शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में :-

क्र. सं.	गतिविधि	वर्तमान स्थिति	टारगेट	समयावधि जिसमें पूर्ण होना है	पूर्ण करने हेतु स्त्रोत/कार्य योजना	सितम्बर 30 तक की प्रगति	दिसम्बर 31 तक की प्रगति	मार्च 31 तक की प्रगति	जुलाई 31 तक की प्रगति
1	शारीरिक व्यायाम एवं खेल - कूद								
2	क्विज,, भाषा एवं गणितीय प्रतियोगिता								
3	राष्ट्रीय पर्वों का आयोजन								
4	साहित्यिक गतिविधियाँ								
5	सांस्कृतिक गतिविधिया								
6	बाल मेला/ विज्ञान मेला								
7	विभिन्न क्लब								
8	अन्य								