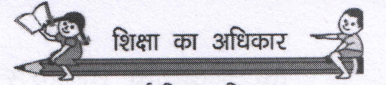




महानिदेशक, स्कूल शिक्षा एवं



शिक्षा का अधिकार
सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय,

समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226 007

वेब-साईट: www.upefa.com ई-मेल : upefaspo@gmail.com

दूरभाष : 0522-4024440, 0522-2780384

संख्या 4177 सामु0सह0/के0आर0सी0/2020-21

दिनांक 10 सितम्बर, 2020

निदेशक,

गोविन्द बल्लभ पन्त, सामाजिक विज्ञान संस्थान,
झुँसी, प्रयागराज।

कृपया राज्य परियोजना कार्यालय के पत्रांक संख्या सामु0सह0/के0आर0सी0/2287/2020-21 दिनांक 14 जुलाई, 2020 एवं सामु0सह0/के0आर0सी0/436/2020-21 दिनांक 20 मई, 2020 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो शैक्षिक संस्थानों/विश्वविद्यालयों द्वारा विभिन्न मदों में प्राप्त न्यूनतम दरों पर मूल्यांकन एवं सत्यापन का कार्य कराये जाने के सम्बन्ध में है। इस सम्बन्ध में आपके विभाग से प्राप्त ई-मेल दिनांक 04 जून, 2020 के द्वारा प्रत्येक जनपद में चार दिनों के मूल्यांकन एवं सत्यापन का कार्य करने हेतु सहमति प्रदान की गयी है।

उक्त के क्रम में राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा निर्धारित चेक लिस्ट के अनुसार निम्नवत् बिन्दुओं पर मूल्यांकन कराये जाने हेतु एतद्वारा आदेश निर्गत किया जा रहा है।

- बालिका शिक्षा, गुणवत्ता एवं प्रशिक्षण, निर्माण कार्य, सामुदायिक सहभागिता, समेकित शिक्षा, मध्याह्न भोजन योजना, के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों का मूल्यांकन, अभिलेखों, सपोर्टिंग डाक्यूमेंट्स एवं फोटोग्राफ्स के आधार पर किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-1)।
- परिषदीय 2 प्राथमिक तथा 1 उच्च प्राथमिक विद्यालय बन्द होने के कारण इनके स्थान पर 2 खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा किये जा रहे कार्यों एवं ब्लॉक संसाधन केन्द्र का दी गयी चेक लिस्ट के अनुसार सत्यापन एवं मूल्यांकन किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-5)।
- 2 कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालयों (के0जी0बी0वी0) का दी गयी चेक लिस्ट के अनुसार सत्यापन एवं मूल्यांकन किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-3)।
- 1 ए0एल0सी0 बन्द होने के कारण इसके स्थान पर 1 खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा किये जा रहे कार्यों एवं ब्लॉक संसाधन केन्द्र का दी गयी चेक लिस्ट के अनुसार सत्यापन एवं मूल्यांकन किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-5)।
- 1 खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा किये जा रहे कार्यों एवं ब्लॉक संसाधन केन्द्र का दी गयी चेक लिस्ट के अनुसार सत्यापन एवं मूल्यांकन किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-5)।
- बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा किये जा रहे कार्यों एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्यालय का दी गयी चेक लिस्ट के अनुसार मूल्यांकन एवं सत्यापन किये जाने हेतु चेक लिस्ट (संलग्नक-6)।

चयनित संस्थाओं/संस्थानों को आवंटित मण्डल के एक जनपद का भ्रमण एवं मूल्यांकन हेतु 04 दिन का समय निश्चित किया गया है। प्रत्येक जनपद में 02 कस्तूरबा गाँधी आवासीय बालिका विद्यालय, 04 खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय एवं समस्त जिला समन्वयकों के पटल का सत्यापन व मूल्यांकन किया जाना है।

उल्लेखनीय है कि जनपदवार मूल्यांकन एवं सत्यापन के कार्य हेतु जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय एवं समस्त जिला समन्वयकों के पटल तथा रैण्डम आधार पर चयनित कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय एवं खण्ड शिक्षा अधिकारी के कार्यालय की सूची राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा आपके

संस्थान को संलग्न कर उपलब्ध करायी जा रही है। समग्र शिक्षा के अंतर्गत संचालित कार्यक्रमों का मूल्यांकन एवं सत्यापन का कार्य करने हेतु आपके संस्थान को आवंटित जनपद निम्नांकित है :-

मण्डल का नाम	जिला	कुल आवंटित जनपदों की संख्या
प्रयागराज	प्रयागराज, फतेहपुर, कौशाम्बी, प्रतापगढ़	4
मिर्जापुर	मिर्जापुर, भदोही, सोनभद्र	3
वाराणसी	चंदौली, गाजीपुर, जौनपुर, वाराणसी	4
	कुल	11

अतः यह अपेक्षित है कि विभाग द्वारा कार्यक्रमों के मूल्यांकन एवं सत्यापन का कार्य 15 सितम्बर 2020 से कोविड-19 महामारी के दृष्टिगत सोशल डिस्टेंसिंग का पालन करते हुए किया जाये तथा फील्ड भ्रमण समाप्त होने के 15 दिन के अन्दर दिये गये चेक बिन्दुओं के सापेक्ष बिन्दुवार मूल्यांकन/सत्यापन आख्या एवं मूल्यांकन/सत्यापन की संक्षिप्त रिपोर्ट (संलग्नक-7) राज्य परियोजना कार्यालय को प्रस्तुत किया जाए। रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त विभाग/संस्थानों को नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

संलग्नक:

1. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय एवं समस्त जिला समन्वयकों के पटल तथा रैंडम आधार पर चयनित कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय एवं खण्ड शिक्षा अधिकारी के कार्यालय की सूची।
2. मूल्यांकन एवं सत्यापन की चेक लिस्ट।
3. संक्षिप्त रिपोर्ट का प्रारूप।

भवदीय

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

पृष्ठांकन: सामु0सह0/के0आर0सी0/ /2020-21 तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. जिलाधिकारी, एवं अध्यक्ष जिला शिक्षा परियोजना समिति प्रयागराज, फतेहपुर, कौशाम्बी, प्रतापगढ़, मिर्जापुर, भदोही, सोनभद्र, चंदौली, गाजीपुर, जौनपुर, वाराणसी, उ0प्र0।
2. शिक्षा निदेशक, (बेसिक), उ0 प्र0 बेसिक शिक्षा निदेशालय, लखनऊ।
3. मुख्य विकास अधिकारी, फतेहपुर, कौशाम्बी, प्रतापगढ़, मिर्जापुर, भदोही, सोनभद्र, चंदौली, गाजीपुर, जौनपुर, वाराणसी,
4. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), प्रयागराज, वाराणसी, मिर्जापुर, मण्डल उ0प्र0
5. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/जिला समन्वयक/खण्ड शिक्षा अधिकारी, जनपद-प्रयागराज, फतेहपुर, कौशाम्बी, प्रतापगढ़, मिर्जापुर, भदोही, सोनभद्र, चंदौली, गाजीपुर, जौनपुर, वाराणसी को इस आशय के साथ प्रेषित मूल्यांकन करने वाली संस्था को सहयोग प्रदान करें।

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

बालिका शिक्षा के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों के मूल्यांकन हेतु Performance Indicators
(चेक बिन्दु)

क्र० सं०	कार्य	कार्य सम्पादन हेतु निर्धारित अवधि	निर्धारित देय अंक (पूर्णांक-100)
1	जनपदीय टॉस्क फोर्स का गठन व निरीक्षण आख्या का src.kgbv@gmail.com पर प्रेषण	(पॉच टीमों के प्रत्येक सदस्य द्वारा प्रतिमाह 05 निरीक्षण)	03
2	जिला समन्वयक (बालिका शिक्षा) द्वारा प्रत्येक के०जी०बी०वी० का माह में 02 बार स्थलीय निरीक्षण एवं निरीक्षण आख्या/फोटोग्राफ का src.kgbv@gmail.com पर प्रेषण तथा निरीक्षण आख्या के महत्वपूर्ण बिन्दुओं के अनुपालन की स्थिति	प्रत्येक माह 15-15 दिनों में	30
3	कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में अवस्थापना सम्बन्धी गैप्स को उपलब्ध धनराशि से तथा निरीक्षण में पायी गयी कमियों का निराकरण सर्व शिक्षा अभियान बजट से/क्रिटिकल गैप योजना से/काया कल्प योजना से/स्थानीय संगठनों से कराया जाना।	माह अगस्त, 2020 तक अनिवार्यतः	10
5.	के०जी०बी०वी० में लक्ष्य के सापेक्ष शत प्रतिशत नामांकन/ठहराव	20 अगस्त, 2019 तक प्रत्येक दशा में	05
6.	स्टाफ के रिक्त पदों की पूर्ति/नवीनीकरण	20 सितम्बर, 2020 तक अनिवार्यतः	13
7.	टेण्डर प्रक्रिया का समयबद्ध अनुपालन।	30 जुलाई, 2019 तक अनिवार्यतः	5
8.	आवर्तक मद में स्वीकृत धनराशि की मदवार भौतिक प्रगति की समीक्षा। - मानेदय - छात्रवृत्ति	जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से 15 दिवस के अन्दर प्रत्येक माह भुगतान	09
9.	अनावर्तक मद में स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष निर्माण/क्रय प्रक्रिया का समयबद्ध निष्पादन। गतिरोध पर राज्य परियोजना कार्यालय को अवगत कराना। - भवन निर्माण - सेप्टिक टैंक - टी०एल०एम० - फर्नीचर	जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से नवम्बर, 20 के अन्दर	20
10.	विद्यालय के भौतिक/शैक्षिक परिवेश को उन्नत बनाये जाने हेतु अतिरिक्त प्रयास/स्मार्ट क्लास	माह अगस्त, 2019 तक अनिवार्यतः	5
			100

गुणवत्ता तथा प्रशिक्षण के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों का मूल्यांकन हेतु **Performance****Indicators (चेक बिन्दु)**

क्र. सं.	कार्य	डाटा का स्रोत	कार्य सम्पादन हेतु निर्धारित अवधि	अंक प्रदान करने की प्रक्रिया	निर्धारित अंक देय (पूर्णांक -100)
1	www.prernaup.in डैशबोर्ड पर सपोर्टिव सुपरविजन एवं लर्निंग आउटकम के डेटा का विश्लेषण करना एवं जनपद स्तरीय बैठक में साझा करना तथा खण्ड शिक्षा अधिकारियों को उपलब्ध कराना (प्रेरणा गुणवत्ता मॉड्यूल के अनुसार) एवं तद्विषयक कार्यवृत्त राज्य परियोजना कार्यालय को प्रेषित करना।	प्रेरणा डैश बोर्ड	मासिक	लक्ष्य के सापेक्ष % उपलब्धि के अनुसार	10
2	डायट प्राचार्य की अध्यक्षता में एस.आर. जी. एवं ए0आर0पी0 की समीक्षा बैठक का आयोजन एवं बैठक की कार्यवृत्ति एक सप्ताह के अन्दर राज्य परियोजना कार्यालय को प्रेषित करना।	राज्य परियोजना कार्यालय को प्राप्त सूचना	मासिक	निर्धारित समयावधि में कार्यवृत्त प्राप्त होने की दशा में	10
3	SAT परीक्षा के उपरान्त निर्धारित समयावधि में रिपोर्ट कार्ड का वितरण सुनिश्चित करना। (सपोर्टिव सुपरविजन / DTF एवं BTF निरीक्षण से प्राप्त सूचना)	प्रेरणा डैश बोर्ड	त्रैमासिक	लक्ष्य के सापेक्ष % उपलब्धि	10
4	समग्र शिक्षा के अंतर्गत शिक्षक प्रशिक्षण को राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा प्रेषित दिशानिर्देश एवं समय सारिणी के अनुसार पूर्ण कराना।	प्रशिक्षण पोर्टल	वार्षिक	राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा निर्धारित समय-सारिणी के अनुसार % उपलब्धि	10
5	बी0आर0सी0, डॉयट एवं डी0पी0ओ0 को प्रेषित धनराशि को राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा जारी दिशानिर्देशों एवं समय सारिणी के अनुसार बजट/धनराशि का सदुपयोग सुनिश्चित कराना तथा समस्त व्यय को PMS पोर्टल पर समयान्तर्गत अपलोड कराना (पी0एम0एस0 पोर्टल के अनुसार)।	पी0एम0एस0 पोर्टल	रा0प0का0 द्वारा निर्धारित शेड्यूल	समयबद्ध कार्य सम्पादन पर 10 अंक अन्यथा की स्थिति में शून्य	10

6	सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत कार्यरत शिक्षा मित्रों एवं अंशकालिक अनुदेशकों को धनराशि उपलब्ध होने के एक सप्ताह के अन्दर मानदेय का भुगतान कराना।	पी0एम0एस0 पोर्टल	मासिक	समयबद्ध कार्य सम्पादन पर 10 अंक अन्यथा की स्थिति में शून्य	10
7	शासनादेश के अनुक्रम में अनुदेशकों का यान्तर्गत (31 मई तक) नवीनीकरण।	राज्य परियोजना कार्यालय को प्राप्त सूचना	वार्षिक	समयबद्ध कार्य सम्पादन पर पूर्ण अंक अन्यथा की स्थिति में शून्य	10
8	सभी शिक्षकों को दीक्षा के अन्तर्गत टीचर प्रोफेशनल डेवलपमेंट कोर्स से आच्छादित कराना (दीक्षा पोर्टल के अनुसार)।	दीक्षा पोर्टल	वार्षिक	राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा निर्धारित समयावधि में उपलब्धि % के अनुसार	10
9	सभी विद्यालयों में लाइब्रेरी विद रीडिंग कॉर्नर स्थापित कराते हुए पुस्तकालय का उपयोग सुनिश्चित कराना (सपोर्टिव सुपरविजन/ DTF एवं BTF निरीक्षण से प्राप्त सूचना)	प्रेरणा डैशबोर्ड	वार्षिक	लक्ष्य के सापेक्ष % उपलब्धि के अनुसार	10
10	राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा प्रेषित मासिक लक्ष्य पूर्ण करने की स्थिति	प्रेरणा डैशबोर्ड	मासिक	लक्ष्य के सापेक्ष % उपलब्धि के अनुसार	10
योग					100

निर्माण कार्यों के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों के मूल्यांकन हेतु Performance Indicators
(चेक बिन्दु)

क्रम सं०	कार्य	कार्य सम्पादन हेतु निर्धारित अवधि	अधिकतम निर्धारित देय अंक (पूर्णांक-100)
01	समग्र शिक्षा के अन्तर्गत विद्यालयों में स्वीकृत परियोजनाओं को निर्धारित समयावधि में पूर्ण कराना। (प्रस्तावित कार्यों की सूची निर्धारित समय सीमा के साथ बनायी जाएगी)	91 प्रतिशत से 100 प्रतिशत निर्माण कार्य की पूर्ति के पश्चात (20 अंक)	20
		50 प्रतिशत से 90 प्रतिशत निर्माण कार्य की पूर्ति के पश्चात (10 अंक)	
		50 प्रतिशत से कम निर्माण कार्य की पूर्ति होने पर (शून्य अंक)	
02	ऑपरेशन कायाकल्प के अन्तर्गत प्रेरणा पोर्टल के माध्यम से निम्न गतिविधियों को नियमित रूप से किया जाना— 1— विकास खण्डवार गैप एनालिसिस एवं रिपोर्ट को खण्ड शिक्षा अधिकारी को प्रेषित किया जाना। 2— अवस्थापना सुविधाओं के विशिष्ट कारणों के विश्लेषण के उपरान्त घटक को संतृप्त करने हेतु रणनीति बनाते हुए रिपोर्ट का प्रेषण	प्रत्येक माह 25 तारीख	10
03	वर्ष 2019-20 की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति को PMS पोर्टल पर अपलोड किया जाना।	31 मार्च 2020	10
04	वर्ष 2017-18, 2018-19 एवं 2019-20 में स्वीकृत सर्व शिक्षा अभियान/बेसिक शिक्षा निदेशालय से प्रेषित धनराशि के सापेक्ष निर्माण कार्य पूर्ण होने के उपरान्त उनका भौतिक एवं वित्तीय उपभोग प्रमाण-पत्र विद्यालयवार संकलित कर, जनपद स्तर पर भौतिक एवं वित्तीय उपभोग तैयार कर निर्माण कार्यों के फोटोग्राफ सहित रा0प0का को उपलब्ध कराना।	15 मार्च 2020 तक	10
05	वर्ष 2020-21 में विद्यालयों हेतु स्वीकृत कम्पोजिट ग्रांट का विद्यालय प्रबन्ध समिति के खातों में हस्तान्तरण	धनराशि स्वीकृत होने के 15 कार्य	10

	कराना।	दिवस के भीतर	
06	कम्पोजिट ग्रांट के अन्तर्गत विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा क्रय की गयी सामग्री का सत्यापन तथा सम्बन्धित अभिलेखों की जांच (प्रत्येक माह 20 विद्यालय) कर उनकी आख्या राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराना।	प्रत्येक माह 20 तारीख तक	5
07	आपरेशन कायाकल्प के अन्तर्गत प्रत्येक माह कम से कम 20 विद्यालयों का स्थलीय निरीक्षण कर उनकी आख्या फोटोग्राफ सहित राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराना।	प्रत्येक माह 20 तारीख तक	10
08	जनपद में जर्जर विद्यालयों का चिन्हांकन करते हुए उनकी सूची तैयार कराया जाना एवं शासन द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुरूप अन्य विभागीय अधिकारियों से समन्वय स्थापित कर उनका मूल्यांकन करते हुए उन्हें ध्वस्त कराया जाना। साथ ही अध्ययनरत बच्चों के सुरक्षित स्थाना पर पठन-पाठन की वैकल्पिक व्यवस्था कराया जाना।	15 मार्च 2020 तक	10
09	जनपद की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट की संरचना के सम्बन्ध में समस्त वांछित सूचनाओं एवं तालिका का उपलब्ध कराया जाना।	15 मार्च 2020 तक	10
10	ऑपरेशन कायाकल्प के अन्तर्गत जिला स्तरीय एवं विकास खण्ड स्तरीय कार्यशाला का आयोजन एवं कार्यशाला सम्बन्धी सूचनाओं का प्रेषण।		5
	कुल योग		100

सामुदायिक सहभागिता के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों का मूल्यांकन हेतु Performance Indicators (चेक बिन्दु)

क्र. सं.	कार्य	कार्य सम्पादन हेतु निर्धारित अवधि	निर्धारित देय अंक (पूर्णांक- 100)
1.	6 से 14 आयुवर्ग के सभी बच्चों का हाउस होल्ड सर्वे के माध्यम से चिन्हांकन	प्रथम चरण फरवरी से अप्रैल द्वितीय चरण- मई से जुलाई	10
2.	शारदा पोर्टल पर आउट ऑफ स्कूल बच्चों का लक्ष्य के सापेक्ष चिन्हांकन एवं डाटा एण्ट्री कराना।	15 सितम्बर तक	15
3.	आउट ऑफ स्कूल बच्चों का शत-प्रतिशत आयु संगत कक्षा में नामांकन कराते हुए नामांकन का विवरण शारदा पोर्टल पर update कराना।	अगस्त माह	15
4.	निःशुल्क यूनीफार्म वितरण हेतु धनराशि हस्तान्तरण एवं वितरण की प्रगति एवं DCF पर अपलोड	15 सितम्बर	15
5.	कक्षावार एवं विषयवार निःशुल्क पाठ्य-पुस्तक वितरण एवं प्रगति एवं DCF पर अपलोड	15 सितम्बर	15
6.	निःशुल्क पाठ्य-पुस्तक आपूर्ति का भुगतान कराना।	अध्यापकों हेतु	10
7.	जनपहल रेडियो कार्यक्रम एस0एम0सी0 सदस्यों को सुनाये जाने के सम्बन्ध में समस्त विद्यालयों को निर्देशित किया जाना।	अध्यापकों हेतु खण्ड शिक्षा अधिकारियों को पत्र	2
8.	त्रैमासिक (पी0टी0ए0) की बैठक आयोजित कराना।	एसेसमेंट एवं अर्द्धवार्षिक परीक्षा के बाद	3
9.	प्रतिमाह कम से कम 20 विद्यालयों में कार्यक्रमों का अनुश्रवण/पर्यवेक्षण कर आख्या उपलब्ध कराना तथा आख्या के महत्पूर्ण प्रेक्षकों का अनुपालन की स्थिति	प्रत्येक माह	15
योग-			100

समेकित शिक्षा के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों का मूल्यांकन हेतु Performance Indicators
(चेक बिन्दु)

क्र० सं०	सम्पादित किये जाने वाले कार्य	निर्धारित लक्ष्य व अवधि	निर्धारित देय अंक (पूर्णांक – 100)
1	शारदा कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रत्येक ग्रामीण/नगरीय क्षेत्र के बस्ती, मजरा, गांव व वार्ड/मोहल्ला में 6-14 आयुवर्ग के समस्त आउट ऑफ स्कूल दिव्यांग बच्चों का चिन्हीकरण व नामांकन की ऑनलाइन डाटा एण्ट्री	निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत	10
2	शारदा कार्यक्रम के अन्तर्गत चिन्हित आउट ऑफ स्कूल दिव्यांग बच्चों में से न्यूनतम 50 प्रतिशत बच्चों का विद्यालयों में नामांकन कराना।	निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत	5
3	गंभीर दिव्यांगता से प्रभावित दिव्यांग को होम बेस्ड एजुकेशन की व्यवस्था सुनिश्चित करना	प्रति स्पेशल एजुकेटर 05 बच्चे प्रति फिजियोथेरेपिस्ट 10 बच्चे	5
4	समर्थ पोर्टल पर वर्ष 2019-20 के समस्त लाभार्थी दिव्यांग बच्चों की पूर्ण डाटा एण्ट्री कराना	30 सितम्बर, 2020 तक	7
5	दिव्यांग बालिकाओं को स्टाइपेण्ड उपलब्ध कराना	निर्धारित लक्ष्य के अनुसार 50 %	5
6	विद्यालयों में नामांकित शतप्रतिशत दिव्यांग बच्चों का यू-डाइस प्लस व पी0एम0एस0 वेब पोर्टल पर ऑनलाइन डाटा एण्ट्री सुनिश्चित करना	निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत	5
7	वर्ष 2019-20 में एक्सीलेरेटेड लर्निंग कैम्प से पास आउट दिव्यांग बच्चों की आगे की शिक्षा हेतु विद्यालयों में नामांकन कराना।	वर्ष में एक बार	5
8	स्पेशल एजुकेटर्स व फिजियोथेरेपिस्ट की मासिक समीक्षा बैठक व कार्यवृत्त राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध कराना	प्रतिमाह	5
10	सपोर्टिव सुपरविजन हेतु स्पेशल एजुकेटर एवं फिजियोथेरेपिस्ट के कार्यों का स्थलीय निरीक्षण करना तथा आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराना।	न्यूनतम 10 निरीक्षण प्रतिमाह	5
11	दिव्यांग बच्चों को दिव्यांगता प्रमाणपत्र उपलब्ध कराने हेतु डिस्ट्रिक्ट मेडिकल बोर्ड या मेडीकल एसेसमेन्ट कैम्प द्वारा पात्र दिव्यांग बच्चों को डिसबिलिटी सर्टिफिकेट उपलब्ध कराना।	निर्धारित लक्ष्य अनुसार 50%	5
12	परिषदीय विद्यालयों को दिव्यांग बच्चों के प्रति सुगम्य बनाने हेतु निर्धारित गाइडलाइन के आधार पर	प्रतिवर्ष 25 प्रतिषत	25

	एक्सेसबिलिटी ऑडिट कार्य एवं जिला पंचायतराज अधिकारी व जिला समन्वयक (निर्माण) से समन्वय कर विद्यालयों को मॉडल सुगम्य विद्यालय विकसित कराना	विद्यालयों का आच्छादन	
13	दिव्यांग बच्चों को एलिम्को, डी0डी0आर0सी0, सी0आर0सी0 व राष्ट्रीय संस्थानों के सहयोग से सहायक उपकरण/यन्त्र उपलब्ध कराना	निर्धारित लक्ष्य अनुसार 30 दिसम्बर, 2020 तक लगभग 50%	8
14	दिव्यांग बच्चों के लर्निंग आउटकम का अनुश्रवण कर लर्निंग आउटकम्स में सुधार कराना	दिव्यांग 20 % प्रति तिमाही	5
15	अन्तर्राष्ट्रीय दिव्यांगजन सशक्तीकरण दिवस के उपलक्ष्य में स्पेशल स्पोर्ट्स एवं कल्चरलमीट का आयोजन एवं अनुश्रवण	03 दिसम्बर	5
	कुल योग		100

मध्याह्न भोजन योजना के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों के Performance Indicators (चेक बिन्दु)

क्र०सं०	कार्य	कार्य सम्पादन हेतु निर्धारित अवधि	निर्धारित देय अंक (पूर्णांक-100)
1	टास्क फोर्स		
	A. जनपदीय टॉस्क-फोर्स की बैठक तथा बैठक के महत्वपूर्ण निर्णयों का अनुपालन	प्रत्येक माह 01 बैठक	02
	B. विकास खण्ड स्तरीय टॉस्क फोर्स की बैठक तथा बैठक के महत्वपूर्ण निर्णयों का अनुपालन	प्रत्येक माह 01 बैठक/प्रत्येक विकास खण्ड	02
	C. जनपदीय टॉस्क फोर्स द्वारा निरीक्षण, (12 सदस्य/प्रति सदस्य प्रति माह 05 निरीक्षण)	60 निरीक्षण प्रतिमाह	06
	D. विकास खण्ड स्तरीय टास्क फोर्स द्वारा निरीक्षण, (08 सदस्य/प्रति सदस्य प्रति माह 05 निरीक्षण), महत्वपूर्ण प्रेक्षणों का अनुपालन	40 निरीक्षण प्रतिमाह	04
2	क्यू0पी0आर0	प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति के अगले माह की 15वीं तिथि तक।	10
3	रसोइया मानदेय भुगतान।	रसोइयों के निजी बैंक खाते में जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से 01 सप्ताह के अन्दर।	10
4	किचेन गार्डन के क्रियान्वयन की स्थिति।	सम्पूर्ण लक्ष्य के सापेक्ष प्रथम माह में न्यूनतम 25 प्रतिशत एवं क्रमशः 04 माह में शतप्रतिशत।	08
5	वेब रिपोर्टिंग एम0आई0एस0 सम्बन्धी वेबसाइट www.upmdm.org , www.trgmmdm.nic.in तथा www.upmdm.in पर सूचनाओं का अंकन।	निर्धारित अवधि के अन्दर।	08
6	A. परिवर्तन लागत का मध्याह्न भोजन निधि खाते में प्रेषण।	जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से 10 दिवस के अन्दर।	05
	B. स्वयं सेवी संस्थाओं के बिलों का भुगतान।	शासनादेश में वर्णित व्यवस्थानुसार माह की 20 तारीख तक।	05
7	एफ0सी0आई बिल भुगतान की स्थिति।	जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से	10

		15 दिवस के अन्दर।	
8	परिवहन व्यय के बिलों के भुगतान की स्थिति।	जनपद को बजट प्राप्त होने की तिथि से 15 दिवस के अन्दर।	10
9	<u>आई0वी0आर0एस0</u> A. कुल विद्यालयों के सापेक्ष आई0वी0आर0एस0 प्रणाली पर पंजीकृत विद्यालयों की संख्या	अवशेष विद्यालयों को 01 माह के अन्दर आई0वी0 आर0एस0 प्रणाली पर पंजीकृत कराया जाना।	03
	B. लगातार 03 दिवस या उससे अधिक दिनों तक एम0डी0एम0 न बनने वाले विद्यालयों की संख्या तथा कृत कार्यवाही	03 दिवस के अन्दर सम्बन्धित विद्यालयों में मध्यान्ह भोजन संचालन सुनिश्चित कराया जाना।	04
	C. स्थानान्तरण/पदोन्नति/सेवानिवृत्ति एवं अन्य कारण से विद्यालयों के प्रधान अध्यापकों का डाटा यथा-मोबाइल नं0, विद्यालय विवरण आदि आई0वी0 आर0एस0 प्रणाली पर अपडेट किया जाना तथा सम्बन्धित डाटा को Populate (प्रदर्शित) किया जाना।	सूचना प्राप्त होने के 01 सप्ताह के अन्दर।	03
10	जिला समन्वयकों द्वारा माह में किये गये निरीक्षण की स्थिति, महत्वपूर्ण प्रेक्षण तथा उनका अनुपालन।	प्रत्येक माह 10 निरीक्षण।	10
	कुल योग		100

कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय के लिए निरीक्षण हेतु चेक बिन्दु

दिनांक समय

विद्यालय का नाम जनपद

1. कार्यरत स्टाफ का विवरण:-

क्रम संख्या	पद नाम	कार्यरत	उपस्थित	क्रम संख्या	पद नाम	कार्यरत	उपस्थित
1	वार्डन			5	लेखाकार		
2	फुल टाईम टीचर			6	मुख्य रसोईया		
3	पार्ट टाईम टीचर			7	सहायक रसोईया		
4	उर्दू टीचर			8	चौकीदार		
	कुल			9	चपरासी		

2. छात्राओं की संख्या:-

कक्षा	नामांकित बालिकाओं की संख्या	उपस्थित बालिकाओं की संख्या
6		
7		
8		

3. विद्यालय की स्थिति:-

		हाँ	नहीं	कुल संख्या
1.	बाउन्ड्रीवाल की उपलब्धता व ऊँचाई			
2.	समर सेबिल की उपलब्धता			
3.	जेनरेटर की उपलब्धता व चालू है कि नहीं			
4.	वाटर कूलर/आर.ओ. की उपलब्धता व चालू है कि नहीं			
5.	एक्वागार्ड की उपलब्धता व चालू है कि नहीं			
6.	रंगाई-पुताई की स्थिति			
7.	गार्डरूम की उपलब्धता			
8.	वर्षा जल, किचन, शौचालय के जल की निकासी			

	की स्थिति			
9.	विद्यालय में स्वच्छता की स्थिति			
10.	पानी की टंकी की सफाई			
11.	अग्नि शमन यन्त्र की उपलब्धता व प्रयोग की जानकारी			
12.	रसोई गैस की उपलब्धता			
13.	पर्याप्त मात्रा में बर्तन			
14.	दैनिक सामग्री की उपलब्धता			
15.	खाद्य सामग्री की उपलब्धता			
16.	इन्वर्टर की उपलब्धता			
17.	किचन गार्डन की उपलब्धता			
18.	सुरक्षित गेट एवं आवागमन रजिस्टर का विवरण			
19.	कक्ष में फर्नीचर का विवरण			
20.	कक्षा कक्ष की संख्या			
21.	डारमेट्री की संख्या			
22.	स्नानगृह की संख्या			
23.	पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या			
24.	कम्प्यूटर की संख्या चालू दशा में तथा कम्प्यूटर शिक्षा			
25.	स्टोर रूम की संख्या			
26.	सभी दरवाजे मजबूत व सुरक्षित हैं तथा मजबूत ताले लगाये जाते हैं अथवा नहीं			

4. शैक्षिक गुणवत्ता:-

		हाँ	नहीं
1	पाठ्य पुस्तक की उपलब्धता		
2	कापी की उपलब्धता		
3	टाईम टेबल के हिसाब से पढ़ाई		
4	टी0एल0एम0 का प्रयोग		
5	कक्षा के अनुसार शैक्षिक स्तर		
6	उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन		

5. शौचालय एवं स्नानागार की स्थिति:-

		संख्या	स्थिति
1	शौचालय की संख्या		
2	क्रियाशील शौचालय की संख्या		
3	स्नानागार की संख्या		
4	क्रियाशील स्नानागार		
5	शौचालय, स्नानागार की साफ सफाई		
6	शौचालय, स्नानागार की स्थिति		
7	इनसीनरेटर की उपलब्धता एवं उसके प्रयोग की स्थिति		

6. विद्यालय में उपस्थित हॉस्टल कक्ष की स्थिति:-

		संख्या	स्थिति
1	बेड की संख्या		
2	बेडशीट की संख्या		
3	पंखे अथवा कूलर चालू दशा में		
4	लार्इट चालू दशा में		
5	अन्य व्यवस्था		
6	खिड़की, दरवाजे, पर्दे, जाली आदि की स्थिति		

7. सुरक्षा व्यवस्था:-

		हाँ	नहीं
1	होमगार्ड की उपलब्धता		
2	रात्रि में पुलिस गश्त की व्यवस्था		
3	शयन कक्ष में बालिकाओं के साथ वार्डेन और फुल टाईम टीचर रात्रि निवास करती हैं अथवा नहीं		
4	छात्राएं अपने अभिभावकों के साथ बाहर जाती हैं अथवा नहीं		
5	सी0सी0टी0वी0 कैमरे की उपलब्धता चालू है अथवा नहीं		
6	बायोमैट्रिक मशीन से उपस्थिति की व्यवस्था		

8. स्वास्थ्य परीक्षण:-

		हाँ	नहीं
1	नियमित स्वास्थ्य परीक्षण		
2	हैल्थ कार्ड की उपलब्धता		
3	स्वास्थ्य परीक्षण का रिकार्ड		
4	आवश्यक उपचार प्रदान किये जाने की स्थिति		

9. रसोईघर की स्थिति:-

		स्थिति	सुक्ष्म
--	--	--------	---------

1	रसोईघर की स्थिति		
2	स्टोर रूम की स्थिति		
3	खाद्यान्न का रखरखाव		
4	पेयजल की स्थिति व गुणवत्ता		
5	भोजन की गुणवत्ता		
6	साफ-सफाई की स्थिति		
7	खाद्य सामग्री रखने हेतु स्टोर और बड़े कंटेनर की उपलब्धता		
8	भोजन की गुणवत्ता विद्यालय स्तर पर		
9	कमेटी का गठन		
10	वार्डन का अग्रिम की व्यवस्था और समायोजन		

10. मनोरंजन/खेलकूद:-

		स्थिति	सुझाव
1	खेलकूद सामग्री की उपलब्धता		
2	खेलकूद का मैदान है या नहीं		
3	पाठ्य सहगामी क्रियाओं का आयोजन		
4	मीना मंच का गठन		
5	एल्युमिनाई बैठक		
6	खेलकूद का आयोजन		
7	टी0वी0 की उपलब्धता, चालू दशा में है अथवा नहीं		
8	शनिवार को सांस्कृतिक कार्यक्रम		
9	रेडियो, साउण्ड सिस्टम की उपलब्धता		

11. बालिकाओं को दैनिक उपयोग हेतु दी जाने वाली सामग्री का विवरण:-

	सामग्री	स्थिति	सुझाव
1	यूनीफार्म		
2	जूते		
3	मोजे		
4	साबुन		
5	तेल		
6	मंजन		
7	मच्छरदानी		
8	सैनेटरी नैपकीन		
9	अन्य सामग्री (अंडर गारमेन्ट्स)		

कस्तूरबा गांधी आवासीय बालिका विद्यालयों हेतु श्रेणीकरण हेतु चेक बिन्दु

दिनांक:-

जनपद का नाम-

विकास क्षेत्र का नाम-

विद्यालय का नाम-

वार्डन का नाम व मोबाइल नम्बर-

भौतिक परिवेश

क्र. सं.	श्रेणीकरण हेतु बिन्दु	कुल अंक 100	हाँ / नहीं (1) / (0)
भौतिक संसाधन प्रार्थना सभा का आयोजन एवं स्टाफ की उपस्थिति			
1	भवन की रंगाई-पुताई, फर्श, गेट सहित चहारदीवारी की स्थिति संतोषजनक है या नहीं।	2	
2	टेलीफोन की उपलब्धता, इमरजेन्सी नम्बर एवं हेल्प लाइन नम्बर (पुलिस स्टेशन, हास्पिटल नम्बर, जिलाधिकारी नम्बर, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी नम्बर, फायर स्टेशन इत्यादि) दीवार/फ्लैक्स बोर्ड पर अंकित है या नहीं। समग्र शिक्षा अभियान के अन्तर्गत मदवार स्वीकृत-अवमुक्त धनराशि का वाल पेंटिंग पर अंकन	2	
3	शुद्ध पेयजल की व्यवस्था एवं उसका प्रयोग	2	
4	छात्राओं के लिए मीनू के अनुसार बैठकर भोजन करने की व्यवस्था संतोषजनक है या नहीं (मीनू का विवरण फ्लैक्स व दीवार पर अंकित है या नहीं)	2	
5	क्रियाशील शौचालयों की संख्या.....एवं उसका प्रयोग	2	
6	परिसर की स्वच्छता, वृक्षारोपण एवं बागवानी की स्थिति	2	
7	शयन कक्ष साफ-सुथरा, हवादार, पर्याप्त तखत, बिस्तर, चादर, मच्छरदानी की व्यवस्था खिड़कियों में जाली, सीसे की उपलब्धता	2	
8	पंखे, कूलर, विद्युत व्यवस्था, इनवर्टर, जनरेटर की क्रियाशील स्थिति	2	
9	छात्राओं के प्रयोग हेतु दैनिक सामग्री जैसे-सेनेटरी शीशा-कंधी, नैपकीन, साबुन, मंजन, ब्रश, तेल, शैम्पू, चप्पल, अण्डर गारमेण्ट्स, आदि की व्यवस्था	2	
10	गणवेश की उपलब्धता की स्थिति (यूनीफार्म, जूता, मोजा, स्वेटर, कापी बैग, पुस्तकें) इत्यादि	2	
11	रसोईघर की साफ-सफाई एवं सामग्री भण्डारण की स्थिति	2	
12	ई-टेण्डर किया गया है या नहीं। खाद्य सामग्री की दैनिक उपभोग स्टॉक पंजिका की स्थिति/अभिलेखीकरण	2	

13	लक्ष्य के सापेक्ष (कुल नामांकन संख्या-100)	2	
14	विद्यालय में अध्ययनरत बालिकाओं के आधार कार्ड की उपलब्धता	2	
15	क्रियाशील बायोमैट्रिक पर छात्राओं तथा स्टाफ की 3 बार उपस्थिति	2	
16	सी0सी0टी0वी0 कैमरे की क्रियाशील स्थिति	2	
17	छात्राओं के नियमित स्वास्थ्य परीक्षण की स्थिति एवं स्वास्थ्य कार्ड की उपलब्धता/छात्र प्रोफाइल की व्यवस्था तथा आवश्यक उपचार की व्यवस्था	2	
18	अभिलेखों का रख-रखाव	2	
	आवागमन रजिस्टर पर आगन्तुकों का विवरण दर्ज किया जाना		
19	माता-शिक्षक संघ/अभिभावक-शिक्षक/समुदाय के साथ क्रियाशील बैठकों का विवरण	2	
20	विद्यालय के नियमित निरीक्षण तथा इंगित कमियों का निराकरण-अनुपालन आख्या	2	
21	मीना मंच का गठन एवं नियमित बैठकों की स्थिति	2	
22	शिक्षण कक्ष/डायनिंग हाल में फर्नीचर की उपलब्धता	2	
23	व्यवस्थित ढंग से संचालन हेतु विविध समितियों के गठन की स्थिति (भोजन, स्वास्थ्य, अनुशासन, स्वच्छता एवं सफाई इत्यादि समितियाँ)	2	
24	शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर पदों पर कार्यरत स्टाफ की स्थिति एवं वार्डन के कक्ष में सभी शिक्षकों का फोटोग्राफ सहित विवरण	2	
25	होमगार्ड (महिला) की उपलब्धता	2	
	अग्निशमन यंत्र एवं फर्स्ट एड किट की उपलब्धता है। शिकायत/सुझाव पेटिका की क्रियाशील उपलब्धता	2	
26	क्रियाशील रेडियो, टी0वी0 की उपलब्धता	2	
27	छात्राओं को सेल्फ डिफेंस व जीवन कौशल का प्रशिक्षण प्रदान किया जाना। स्काउट गाइड प्रशिक्षण, टोली निर्माण की स्थिति	2	
28	समस्त स्टाफ को बालिकाओं के अधिकारों, पाक्सो एक्ट, घरेलू हिंसा, विविध हेल्प लाइन की जानकारी, इत्यादि पर प्रशिक्षण दिया जाना	2	

शिक्षण-प्रक्रिया (क्या पाठ योजना सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन पर आधारित है)			
29	शिक्षण प्रक्रिया से पूर्व पाठ्य योजना का निर्माण	2	
	शिक्षण विधियां एवं गतिविधियां विषयानुरूप है या नहीं		
30	सीखने-सिखाने की प्रक्रिया सभी छात्राये सक्रिय है या नहीं	2	
	आवश्यकतानुरूप टी0एल0एम0 का प्रयोग किया जा रहा है।		
31	कम्प्यूटर शिक्षा की सामान्य जानकारी छात्राओं को दी जा रही है या नहीं।	2	
32	क्या समय सारिणी के अनुरूप कक्षा-शिक्षण संचालित हो रहा है या नहीं?	2	
33	आओ अंग्रेजी सीखें कार्यक्रम का नियमित प्रसारण एवं छात्राओं के साथ अभ्यास कराया जाना	2	
34	लर्निंग आउटकम की सम्प्राप्ति की स्थिति	10	
35	पढ़ाये गये अंशों का अभ्यास एवं मूल्यांकन हेतु मासिक टेस्ट का आयोजन	10	
36	छात्राओं के लिखित कार्य (कापी) की नियमित जांच की स्थिति	2	
37	सांस्कृतिक कार्यक्रम, खेलकूद, शैक्षिक, प्रतियोगताओं (वाद-विवाद, निबन्ध, क्विज, चित्रकला, बाल अखबार, काफ़्ट इत्यादि) में छात्राओं की भागीदारी	2	
38	कक्षावार/विषयवार कम सम्प्राप्ति वाले छात्राओं का चिन्हीकरण करके विशेष शिक्षण की व्यवस्था	2	
39	पाठ्य सहगामी क्रियाकलापों को समावेशित किया जाना	2	
	छोटे या बड़े समूह में छात्राओं को कार्य करने का अवसर दिया जाना।		
40	के0जी0बी0वी0 स्टाफ की नियमित बैठक का आयोजन एवं शैक्षिक सुधार हेतु	2	
41	समेकित रूप से लिया गया निर्णय	2	

खण्ड शिक्षा कार्यालय हेतु कार्य दक्षता संकेतक
(Work Performance Indicator for Block Education Office)

क्र.सं.	मूल्यांकन के मापदण्ड/पैरामीटर्स	मानक एवं अधिकतम प्राप्तांक			स्वमूल्यांकन में प्राप्तांक
1	माह सितम्बर, 2020 तक आपरेशन कार्यालय के अन्तर्गत समस्त परिषदीय विद्यालयों में मूलभूत 14 अवस्थापना सम्बन्धी सुविधाओं के संतृप्तीकरण का विवरण।	शत प्रतिशत संतृप्त होने पर 30 अंक	75% संतृप्त होने पर 15 अंक		
2	30 जून तक मानव सम्पदा पोर्टल के अन्तर्गत सभी शिक्षकों की सेवा पंजिकाओं Update होने का विवरण।	शत प्रतिशत Update 5 अंक			
3	30 जून तक विकास खण्ड के सभी शिक्षकों के आन लाइन अवकाश प्रार्थना पत्र की अग्रसारण का विवरण।	शत प्रतिशत अवकाश Online अग्रसारण 4 अंक			
4	31 जुलाई तक मिशन प्रेरणा तालिका/सूची विकास खण्ड के प्रत्येक विद्यालय में चस्पा होने की स्थिति	विकास खण्ड के प्रत्येक विद्यालयों में शत प्रतिशत सूची चस्पा होने पर 2 अंक		-	
5	प्रत्येक माह सपोर्टिंग सुपरविजन हेतु निर्धारित निरीक्षण लक्ष्य की पूर्ति का विवरण।	शत प्रतिशत लक्ष्य पूर्ण करने पर 3 अंक			
6	माह अक्टूबर, 2020 तक विकास खण्ड के प्रत्येक विद्यालय के कक्षाकक्षों में पुस्तकालय/लाइब्रेरी कार्नर की स्थापना का विवरण	शत प्रतिशत विद्यालयों को कक्षाकक्ष में लाइब्रेरी की स्थापना 10 अंक			
7	माह सितम्बर, 2020 तक विकास खण्ड में समर्थ कार्यक्रम के अन्तर्गत विकलांग बच्चों के शत प्रतिशत चिन्हीकरण/पंजीकरण एवं लक्ष्य के अनुरूप शत प्रतिशत निर्धारित कक्षा में प्रवेश कराने सम्बन्धी विवरण।	शत प्रतिशत पंजीकरण/प्रवेश का लक्ष्य पूर्ण करने पर 5 अंक			
8	माह सितम्बर, 2020 तक विकास खण्ड में संचालित शारदा कार्यक्रम के अन्तर्गत शत प्रतिशत बच्चों का चिन्हीकरण एवं विद्यालयों में शत प्रतिशत प्रवेश का	शत प्रतिशत चिन्हित/प्रवेश करने पर 5 अंक			

क्र.सं.	मूल्यांकन के मापदण्ड/पैरामीटर्स	मानक एवं अधिकतम प्राप्तांक			स्वमूल्यांकन में प्राप्तांक
	विवरण पोर्टल पर इन्ट्री कराना।				
9	माह सितम्बर, 2020 तक विकास खण्ड के अन्तर्गत एक ही कैम्पस में संचालित प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों के संविलियन सुनिश्चित होना/कृत कार्यवाही	विकास खण्ड के अन्तर्गत एक ही परिसर से संचालित सभी प्रा0वि0 एवं उ0प्रा0विद्यालयों के साथ शत प्रतिशत संविलियन करने पर 5 अंक			
10	प्रत्येक त्रैमासिक (Quarterly) मिड-डे-मील योजना के अन्तर्गत ऑन लाइन उपभोग फीड करने का विवरण।	शत प्रतिशत आन लाइन उपभोग फीड करने पर 3 अंक			
11	विकास खण्ड में निर्धारित शिक्षक प्रशिक्षण के निर्धारित लक्ष्य को शत-प्रतिशत पूर्ण करना।	शत प्रतिशत लक्ष्य पूरा करने पर 3 अंक			
15	विकास खण्ड में संचालित सभी विद्यालयों में 31 जुलाई, 2020 तक शत-प्रतिशत यूनीफार्म का वितरण संबंधी प्रगति	सभी विद्यालयों में शत-प्रतिशत यूनीफार्म वितरण 5 अंक			
	योग	80			

ब्लॉक संसाधन केन्द्र के निरीक्षण हेतु चेक बिन्दु

1.	जनपद का नाम..... निरीक्षण दिनांक.....	—
2.	ब्लॉक संसाधन केन्द्र का नाम.....	—
3.	बी0आरसी0 भवन/Infrastructure की स्थिति ठीक है।	हाँ/नहीं
4.	कार्यालय में पेयजल एवं शौचालय की व्यवस्था ठीक है।	हाँ/नहीं
5.	ब्लॉक स्तर पर टास्क फोर्स की बैठक एवं निर्धारित निरीक्षण किये गये हैं?	हाँ/नहीं
6.	बी0आरसी0 पर 05 ए0आरपी0 नियुक्त हैं?	हाँ/नहीं
7.	वित्तीय रख-रखाव की व्यवस्था समुचित है।	हाँ/नहीं
8.	प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कार्ययोजना बनायी गयी है?	हाँ/नहीं
9.	सर्पोटिव सुपरविजन हेतु निर्धारित प्रत्येक माह 30 निरीक्षण प्रत्येक सह-समन्वयक द्वारा किये जा रहे हैं?	हाँ/नहीं
10.	समेकित शिक्षा के आईटी0/आरटी0 द्वारा दिव्यांग बच्चों को सपोर्ट प्रदान करने हेतु साप्ताहिक कार्ययोजना का क्रियान्वयन किया गया है।	हाँ/नहीं
11.	यू-डायस+ के अन्तर्गत विद्यालय स्तर से डाटा ऑनलाइन अपलोड कराने हेतु कक्षा-12 तक के सभी प्रबन्धन के विद्यालयों को यूजरनेम पासवर्ड उपलब्ध कराने की कार्ययोजना तैयार की गयी है?	हाँ/नहीं
12.	पी0एम0एस0 पोर्टल पर भौतिक एवं वित्तीय प्रगति नियमित (10 तारीख तक के पूर्व) है?	हाँ/नहीं
13.	ब्लॉक संसाधन केन्द्र पर मदवार प्राप्त धनराशि का समय से उपभोग किया गया है?	हाँ/नहीं
14.	प्रेरणा पोर्टल पर उपलब्ध एम0आई0एस0 रिपोर्ट का विश्लेषण किया जाता है?	हाँ/नहीं
15.	शिक्षकों की सेवा पुस्तिका एवं अवकाश प्रबन्धन रखा गया है?	हाँ/नहीं
16.	विभागीय कार्यवाही से सम्बन्धित शिक्षकों के प्रकरण निस्तारित हैं?	हाँ/नहीं
मध्याह्न भोजन योजना		

17.	विद्यालयों में छात्र-छात्राओं को नियमित रूप से मध्याह्न भोजन उपलब्ध कराया गया है। (प्रेरणा डाटा के आधार पर)	हाँ/नहीं
18.	विद्यालयों में कार्यरत रसोइयों को नियमित मानदेय भुगतान किया गया है।	हाँ/नहीं
ऑपरेशन कायाकल्प		
19.	विकास खण्ड में शौचालय विहीन विद्यालयों की कार्ययोजना बनायी गयी है?	हाँ/नहीं
20.	विकास खण्ड में हैंडपम्प विहीन विद्यालयों की कार्ययोजना बनायी गयी है?	हाँ/नहीं
21.	विद्यालयों में टाइल्स/फर्श मरम्मत की कार्ययोजना बनायी गयी है?	हाँ/नहीं
22.	अवस्थापना सुविधाओं से विद्यालयों को संतुष्ट किये जाने हेतु कायाकल्प कार्ययोजना में कोई समस्या है?	हाँ/नहीं
23.	विकास खण्ड के छात्र-छात्राओं को 15 सितम्बर तक निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें वितरित की गयी हैं?	हाँ/नहीं
24.	विकास खण्ड के छात्र-छात्राओं को 15 सितम्बर तक निःशुल्क यूनिफार्म उपलब्ध करायी गयी है?	हाँ/नहीं
25.	छात्र-छात्राओं को 31 अक्टूबर तक जूते-मोजे एवं बैग का वितरण किया गया है।	हाँ/नहीं
26.	छात्र-छात्राओं को समय से निःशुल्क यूनिफार्म (स्वेटर) 31 अक्टूबर तक उपलब्ध कराये जाने की प्रक्रिया प्रारम्भ कर ली गयी है?	हाँ/नहीं
27.	प्रेरणा पोर्टल एसेसमेंट हेतु Baseline/Midline/Endline का परिणाम अपलोड किया गया है?	हाँ/नहीं
28.	प्रशिक्षण कराये जाने हेतु Infrastructure यथा प्रोजेक्टर, स्क्रीन एवं माइक आदि की व्यवस्था उपलब्ध है।	हाँ/नहीं
29.	गत दो माह में कितने अध्यापकों के विरुद्ध खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा कार्यवाही की गयी है (संख्या लिखें)	

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय हेतु कार्य दक्षता संकेतक
(Work Performance Indicator for Office of District Basic Education Officer)

क्र.सं.	मूल्यांकन के मापदण्ड/पैरामीटर्स	मानक एवं अधिकतम प्राप्तांक			स्वमूल्यांकन में प्राप्तांक
1	माह सितम्बर, 2020 तक आपरेशन कायाकल्प के अन्तर्गत समस्त परिषदीय विद्यालयों में मूलभूत 14 अवस्थापना सम्बन्धी सुविधाओं के संतुष्टीकरण का विवरण।	शत प्रतिशत संतुष्ट होने पर 30 अंक	75% संतुष्ट होने पर 15 अंक		
2	30 जून तक मानव सम्पदा पोर्टल के अन्तर्गत सभी शिक्षकों की सेवा पंजिकाओं Update होने का विवरण।	शत प्रतिशत Update 5 अंक			
3	30 जून तक जनपद के सभी शिक्षकों के आन लाइन अवकाश प्रार्थना पत्र की स्वीकृति सुनिश्चित करना।	शत प्रतिशत अवकाश Online निस्तारण 5 अंक			
4	31 जुलाई तक मिशन प्रेरणा तालिका/सूची प्रत्येक विद्यालय में चस्पा की स्थिति	सभी विद्यालयों में शत प्रतिशत सूची चस्पा होने पर 2 अंक		—	
5	प्रत्येक माह सपोर्टिंग सुपरविजन तथा टास्क फोर्स के निधारित निरीक्षण लक्ष्य की पूर्ति का विवरण। निरीक्षण के महत्वपूर्ण प्रेक्षणों का अनुपालन	शत प्रतिशत लक्ष्य पूर्ण करने पर 8 अंक			
6	माह अक्टूबर, 2020 तक प्रत्येक विद्यालय के कक्षाकक्षों में पुस्तकालय/लाइब्रेरी कार्नर की स्थापना का विवरण	शत प्रतिशत विद्यालयों को कक्षाकक्ष में लाइब्रेरी की स्थापना 08 अंक			
7	माह सितम्बर, 2020 तक जनपद में समर्थ कार्यक्रम के अन्तर्गत विकलांग बच्चों के शत प्रतिशत चिन्हीकरण/ पंजीकरण एवं लक्ष्य के अनुरूप शत प्रतिशत निर्धारित कक्षा में प्रवेश कराने सम्बन्धी विवरण।	शत प्रतिशत पंजीकरण/प्रवेश का लक्ष्य पूर्ण करने पर 5 अंक			
8	माह सितम्बर, 2020 तक जनपद में संचालित शारदा कार्यक्रम के अन्तर्गत चिन्हित शत प्रतिशत बच्चों का विद्यालयों में नामांकन कराना।	शत प्रतिशत चिन्हित/प्रवेश करने पर 05 अंक			
9	प्रत्येक माह जनपद में पी0एम0एस0 व्यवस्था के अन्तर्गत शतप्रतिशत Online Portal पर व्यय विवरण पूर्ण करने का विवरण।	शत प्रतिशत Online व्यय विवरण पूर्ण करने पर 03 अंक			

क्र.सं.	मूल्यांकन के मापदण्ड/पैरामीटर्स	मानक एवं अधिकतम प्राप्तांक			स्वमूल्यांकन में प्राप्तांक
10	माह सितम्बर, 2020 तक जनपद के एक ही कैम्पस में संचालित प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों के संविलियन सुनिश्चित करना।	जनपद के एक ही परिसर से संचालित सभी प्रा0वि0 एवं उ0प्रा0विद्यालयों के साथ शत प्रतिशत संविलियन करने पर 05 अंक			
11	माह सितम्बर, 2020 तक समस्त अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों को संचालित करना।	जनपद के समस्त अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों को शत प्रतिशत संचालित करना 05 अंक			
12	माह दिसम्बर, 2020 तक जनपद के समस्त कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में अवस्थापना सम्बन्धी सुविधाओं की प्रतिपूर्ति सम्बन्धी विवरण।	जनपद समस्त कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों में सभी अवस्थापना सम्बन्धी सुविधायें पूर्ण होने पर 08 अंक			
13	प्रत्येक त्रैमासिक (Quarterly) मिड-डे-मील योजना के अन्तर्गत ऑन लाइन उपभोग फीड करने का विवरण।	शत प्रतिशत आन लाइन उपभोग फीड करने पर 03 अंक	75% तक पूरा 2 अंक	50% तक 1 अंक	
14	जनपद में निर्धारित शिक्षक प्रशिक्षण के निर्धारित लक्ष्य को शत-प्रतिशत पूर्ण करने के सम्बन्ध में	शत प्रतिशत लक्ष्य पूरा करने पर 03 अंक			
15	जनपद के संचालित सभी विद्यालयों में 31 जुलाई, 2020 तक शत-प्रतिशत यूनीफार्म का वितरण संबंधी प्रगति	सभी विद्यालयों में शत-प्रतिशत यूनीफार्म वितरण 5 अंक			
	योग	100			

बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय के निरीक्षण हेतु चेक बिन्दु

क्र. स.	चेक बिन्दु	हाँ/नहीं	टिप्पणी
1.	जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय भवन की स्थिति ठीक है।	हाँ/नहीं	
2.	कार्यालय की साफ-सफाई ठीक है।	हाँ/नहीं	
3.	फाइल्स को व्यवस्थित रखने हेतु पर्याप्त आलमारी/उपलब्ध है।	हाँ/नहीं	
4.	कार्यालय में स्वच्छ पेयजल एवं शौचालय को व्यवस्था ठीक है।	हाँ/नहीं	
5.	कार्यालय में सभी जिला समन्वयक नियुक्त है।	हाँ/नहीं	
6.	कार्यालय में EMIS एवं कम्प्यूटर आपरेटर तैनात है।	हाँ/नहीं	
7.	कार्यालय में प्रतिदिन ई-मेल चेक किये जाते हैं।	हाँ/नहीं	
8.	प्राप्त ई-मेल को रखरखाव हेतु रजिस्टर बनाया गया है एवं रजिस्टर में ई-मेल अंकित किये जाते हैं	हाँ/नहीं	
9.	कार्यालय में फोटोकापी की व्यवस्था है।	हाँ/नहीं	
10.	कार्यालय में पर्याप्त कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर की व्यवस्था है।	हाँ/नहीं	
11.	कार्यालय में जनरेटर की व्यवस्था है।	हाँ/नहीं	
12.	कार्यालय में समस्त डी0सी0 के बैठने के लिए Table chair	हाँ/नहीं	
13.	कार्यालय में समस्त डीसी के लिए Computer और प्रिन्टर इन्टर नेट की व्यवस्था है।	हाँ/नहीं	
14.	समस्त जिला समन्वयक की बैठक नियमित की जाती है।	हाँ/नहीं	
15.	समस्त बी0ई0ओ0 एवं जिला समन्वयक की नियमित रूप से साप्ताहिक बैठक की जाती है।	हाँ/नहीं	
16.	जिला स्तर पर Task force की बैठक नियमित की जाती है एवं निर्धारित निरीक्षण किये गये है, तथा	हाँ/नहीं	

	प्राप्त प्रेक्षणों पर कार्यवाही की जाती है		
17.	वित्तीय रख रखाव की व्यवस्था ठीक है।	हाँ/नहीं	
18.	पटलवार पत्रावली का रख-रखाव एवं पत्रावली रजिस्टर की स्थिति।	हाँ/नहीं	
19.	PMS Portal पर नियमित भौतिक एवं वित्तीय प्रगति अपडेट की जा रही है।	हाँ/नहीं	
20.	जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय में मदवार प्राप्त धनराशि का समय से उपयोग किया गया है (सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी से SoE का अवलोकन करें)	हाँ/नहीं	
21.	प्रेरणा पर उपलब्ध MIS Report (लर्निंग आउटकम/कायाकल्प/SAT Report शिक्षकों की सेवा पुस्तिका एवं अवकाश प्रबन्धन की व्यवस्था का कार्य किया जा रहा है।	हाँ/नहीं	
22.	विभागीय कार्यवाही से सम्बन्धित शिक्षकों के प्रकरण निस्तारित है।	हाँ/नहीं	
23.	विभागीय शिकायतों का निस्तारण समय से किया गया है।	हाँ/नहीं	
24.	प्रेरणा पोर्टल पर एस0एम0सी0 गतिविधि मॉड्यूल पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय के समस्त अधिकारी व कर्मचारियों तथा समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारियों एवं एस0एम0सी0 के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष द्वारा एस0एम0सी0 एक्टिविटी मॉड्यूल पर रिपोर्टिंग की जा रही है।	हाँ/नहीं	

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Prayagraj		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Taj Mohammad	9450602546
	2. DC Training	Vinod Kumar Mishra	9415904082
	3. DC Civil Const.	Vacant	
	4. DC Com. Mob.	Dr. Sunita Chaudhari	9412235729
	5. DC IED	Shradha Gobrele	9839252388
	6. DC MDM	Rajeev Tripathi	9453004062
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	DHANUPUR	URMILA TIWARI	9452670046
	KAUDIHARI	SHRADHHA TIWARI	9415904535
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	KAUDIHARI	SHIV KUMAR YADAV	8765958775
	DHANPUR	DR ANIL KUMAR SINGH	8765958778
	CHAKA	DR SANTOSH KUMAR YADAV	8765958784
	JASARA	VED PRAKASH YADAV	8765958785
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Prayagraj	Sanjay Kushwaha	9453004061

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Fatehpur		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Vivek Kumar Shukla	9450144465
	2. DC Training	Ashok Kumar	9450727945
	3. DC Civil Const.	Maharaji Lal	9598780502
	4. DC Com. Mob.	Akhilesh Singh	7080694477
	5. DC IED	Arun Kumar Mishra	9170810694
	6. DC MDM	Ashish Dixit	9453004066
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	MALAWAN	Akanksha Dubey	9120239995
	AIRAYAN	Alka Maurya	9918968569
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	MALAWAN	ANITA SHAH	8765958826
	AIRAYAN	VIRENDRA PANDEY	8765958872
	AMAULI	PUSHP RAJ SINGH	8765958871
	DEOMAI	KRIPA SHANKAR	9670940564
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Fatehpur	Shivendra Pratap Singh	9453004065

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Kaushambi		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Yogesh Tiwari	9415904187
	2. DC Training	Jitendra Kumar Tiwari	9455408382
	3. DC Civil Const.	Virendra Kumar	7905912861
	4. DC Com. Mob.	Pravin Kumar	9807965532
	5. DC IED	Vacant	
	6. DC MDM	Pankaj Kumar Verma	9453004064
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	MANJHANPUR	Savita Devi	9984747922
	CHAYAL	SMT. SANTOSH PANDEY	9415904545
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	CHAYAL	SUNIL KUMAR	8765959015
	MANJHANPUR	DR AVINASH SINGH	8765959016
	MURATGANJ	RAMESH CHANDRA PATEL	8765959009
	SIRATU	RAJESH KUMAR	8765959011
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Kaushambi	R. K. Pandit	9453004063

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Pratapgarh		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Shankar Suvan	9415904188
	2. DC Training	Ajay Prakash Dubey	8423854664
	3. DC Civil Const.	Pradeep Yadav	7310290042
	4. DC Com. Mob.	Dr. Shri Krishna	9451735238
	5. DC IED	Shalini Mishra	7318558961
	6. DC MDM	Mohmad Izhar Ahmad	9453004068
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	LAXMANPUR	Purima Vishwakarma	9450747438
	KUNDA	Pramila bisen	8112847752
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	BABAGANJ	KOMAL YADAV	9456400845
	LAXMANPUR	GAUTAM PRASAD	8765959083
	KUNDA	RATAN LAL	8765959056
	LALGANJ	MOHD RIZWAN KHAN	8765959081
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Pratapgarh	Ashok Kumar Singh	9453004067

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Mirzapur		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Ramesh Kumar Rai	9415904118
	2. DC Training	Vacant	
	3. DC Civil Const.	Ajai Kumar Srivastav	9956069042
	4. DC Com. Mob.	Chandra Shekhar Azad	7084288155
	5. DC IED	Keshraj Singh	9415904046
	6. DC MDM	Vacant	9453004196
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	KONE	Ratna Singh	7080161999
	MAJHAWA	Asha Yadav	7571069356
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	KONE	PRABHA SHANKAR PANDEY	9415256602
	LALGANJ	AMARDEEP JAISWAL	8765959024
	MAJHAWA	VINOD KUMAR MISHRA	8765959048
	PAHARI	SHASHANK SHAKHAR SHUKLA	8423346597
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Mirzapur	V. K. Singh	9453004195

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Bhadohi		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Vacant	
	2. DC Training	Raj Kumar Singh	9415904329
	3. DC Civil Const.	Shivam Singh	7668812028
	4. DC Com. Mob.	Kalp Nath Mishra	9628612522
	5. DC IED	Rashmi Mishra	9005707111
	6. DC MDM	Saurabh Singh	9453004200
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	DEEGH	ANITA RANI SINGH	9415904949
	GYANPUR	SUDHA RANI	8765955198
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	AURAI	NEERAJ KUMAR SRIVASTAV	9454697335
	BHADOHI	JANGI LAL	9415615845
	DEEGH	RAVINDRA SHUKLA	8765958793
	GYANPUR	KRISHNA DUTT PANDEY	8601604292
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Bhadohi	Amit Kumar Singh	9453004199

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Sonbhadra		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Avdhesh Kumar Bharti	8127633977
	2. DC Training	Hariram Bahadur	9839524667
	3. DC Civil Const.	Rakesh Singh	9453223260
	4. DC Com. Mob.	Jay Kishore Verma	9140668042
	5. DC IED	Prantiprabha Sarangi	8090650167
	6. DC MDM	Ramesh Prasad Chaurasia	9453004198
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	DUDHI	BANDANA	9453157797
	GHORAWAL	RANJANA KUMARI	7905534123
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	CHOPAN	MUKESH KUMAR	8765959090
	DUDHI	ALOK KUMAR	8765959087
	GHORAWAL	UDAI CHAND RAI	8765959093
	ROBERTSGANJ	RAMAKANT RAM	8765959094
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Sonbhadra	Dr. Gorakhnath Patel	9453004197

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Chandauli		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Amita Srivastav	9415904376
	2. DC Training	Manoj Kumar Singh	9415904323
	3. DC Civil Const.	Mohsin Ahmad	9569027575
	4. DC Com. Mob.	Dr. Santosh Kumar Singh	9450505962
	5. DC IED	Vacant	
	6. DC MDM	Neeraj Kumar Singh	9453004190
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	CHAKIYA	KM MAMTA DEVI	8953335083
	CHANDAULI	Suman Singh	9452350735
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	CHAKIYA	CHANDRA SHEKHAR AZAD	8765958800
	CHANDAULI	VIJAY PRAKASH YADAV	8765958801
	NAWGRAH	ARVIND KUMAR YADAV	8765958803
	NIYAMATABAD	PRADEEP KUMAR MISHRA	8765958807
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Chandauli	Bholendra Pratap Singh	9453004189

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Ghazipur		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Harish Chandra Yadav	8052242656
	2. DC Training	Arun Kumar Yadav	6388130896
	3. DC Civil Const.	Shamsher Alam	8004176016
	4. DC Com. Mob.	Rajesh Mishra	9450941004
	5. DC IED	Anupam Gupta	9415636608
	6. DC MDM	Vacant	
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	SAIDPUR	MEENA SINGH	9455892030
	DEOKALI	NEELAM DEVI	7068616855
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	DEOKALI	RAJESH YADAVA	9455806528
	SADAT	RAJESH KUMAR SINGH	9451743365
	SAIDPUR	MANOJ KUMAR SHARMA	8765958880
	ZAKHANIA	SUNIL KUMAR SINGH	8765958879
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Ghazipur	Shrawan Kumar Gupta	9453004191

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Jaunpur		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Shobha Tiwari	9415904116
	2. DC Training	Suresh Pandey	9415904320
	3. DC Civil Const.	Vacant	
	4. DC Com. Mob.	Ashish Kumar Srivastav	9919427271
	5. DC IED	Vacant	
	6. DC MDM	Arun Kumar Maurya	9453004194
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	MACHLI SHAHAR	Chandana Tripathi	7376810707
	RAM NAGAR	Archana Singh	8787275568
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	MACHHALI SHAHAR	SHAILPATI YADAV	8765958985
	MUGRA BADSHAH PUR	JAWAHAR LAL YADAV	8765958998
	RAM NAGAR	SUDHA KUMARI VERMA	9559910323
	SIKRARA	RAJEEV KUMAR YADAV	9450736234
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Jaunpur	Praveen Kumar Tiwari	9453004193

List of Randomly Selected DCs, KGBVs, BEO/BRC & BSA Office			
District	Varanasi		
1	District Coordinators	Name	Contact No.
	1. DC Girls Education	Durgawati	9450424344
	2. DC Training	Dr. Bholu Vishwakarma	9307172026
	3. DC Civil Const.	Abhay Kumar Singh	9450785306
	4. DC Com. Mob.	Bimal Kumar Kesari	9415688728
	5. DC IED	Triloki Nath Sharma	9415657237
	6. DC MDM	Ashish Baari	9453004188
2	KGBV (2)	Name	Contact No.
	ARAJILINES	Archana Jaiswal	9415904919
	PINDRA	Pushpa Singh	8736940544
3	BEO/BRC Office (4)	Name	Contact No.
	CHIRAIGAON	RAM TAHAL	8299873410
	ARAJILINES	SKAND GUPTA	8765959105
	HARHUA	DURGA PRASAD SINGH	8765959101
	PINDRA	ASHOK KUMAR SINGH	8765959102
4	District BSA Office	Name	Contact No.
	1. BSA Office, Varanasi	Rakesh Singh	9453004187

Siksha Program -Reporting Format

District

University /Institute

Date of Evaluation _____ To _____

Executive Summary

Introduction

Rationale

Methodology

Team Composition

Key Findings

1. District Level Scheme Performance(1 Page)

- Girls Education
- Quality & Training
- Civil Work
- Community Mobilization
- I.Ed.
- MDM
- MIS

2. Primary and Upper Primary School

3. Kasturba Gandhi Balika Vidhyalaya

4. Accelerated Learning Camp (ALC)

5. BEO/BRC Office

6. Performance of BSA Office

Conclusion (1 Page)

Recommendations (1 Page)