

(कक्षा 1 से 12 के लिए)

विद्यालय हेतु प्रति

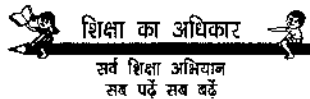


**DATA CAPTURE FORMAT (DCF)**  
**एकीकृत जिला शिक्षा सूचना प्रणाली**  
**UNIFIED DISTRICT INFORMATION SYSTEM FOR EDUCATION**  
**(U-DISE)**  
(शैक्षिक सत्र 2012-13)

नोट:- प्रपत्र की सभी प्रविष्टियां अंग्रेजी वर्णमाला के केपिटल अक्षरों में ही करें।

विद्यालय का पूरा नाम _____	डाइस कोड	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ब्लॉक</td><td>गाँव/वार्ड</td><td colspan="4">विद्यालय</td></tr></table>							ब्लॉक	गाँव/वार्ड	विद्यालय			
ब्लॉक	गाँव/वार्ड	विद्यालय												
राजस्व ग्राम का नाम/वार्ड संख्या _____														
राजस्व ग्राम/वार्ड का जनगणना कोड	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													
प्रारम्भिक शिक्षा के नोडल विद्यालय का नाम _____														
शैक्षिक ब्लॉक का नाम _____														
जिले का नाम _____	जिला कोड	<table border="1"><tr><td>0</td><td>8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>राज्य</td><td colspan="3">जिला</td></tr></table>	0	8			राज्य	जिला						
0	8													
राज्य	जिला													

निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर  
निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर



**राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्**

द्वितीय एवं तृतीय तल, पाँचवा खण्ड, डॉ. एस. रामाकृष्णन शिक्षा संकुल, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर – 302017 (राज.)  
फोन : 0141-2705483 फैक्स : 0141-2701822 E-mail : rajssa\_plan@yahoo.co.in Website : www.rajssa.nic.in



## एकीकृत जिला शिक्षा सूचना प्रणाली ( U-DISE ) निर्देशिका

### शैक्षिक सत्र 2012-13

#### प्रस्तावना:

भारत सरकार के निर्देशानुसार वर्ष 2012-13 से प्रारम्भिक शिक्षा के डाइस तथा माध्यमिक शिक्षा के सेमिस को एक ही कार्यक्रम में शामिल कर इसे यू-डाइस के नाम से संचालित किया जा रहा है। सर्व शिक्षा अभियान (एसएसए) एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (आर.एम.एस.ए) के क्रियान्वयन के अन्तर्गत जिले के समस्त प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक कक्षाओं में पढ़ने वाले बच्चों एवं विद्यालय सम्बन्धी विभिन्न जानकारी संकलित कर एकीकृत कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस तैयार किया जाना है जिससे बेहतर शैक्षिक नियोजन आगामी वर्षों में सुनिश्चित हो सकें। भारत सरकार एवं राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपॉ), नई दिल्ली द्वारा एकीकृत डाइस (U-DISE) नामक कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर के माध्यम से डाटा प्रविष्टि, वर्गीकरण व सारणीयन के माध्यम से विभिन्न मानक रिपोर्ट्स तैयार की जावेगी।

#### यू-डाइस का कार्यक्षेत्र:

राज्य के सभी 33 जिलों में स्थित समस्त सरकारी/गैर सरकारी (मान्यता/गैर मान्यता प्राप्त) प्राथमिक, उच्च प्राथमिक विद्यालय, माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय, मदरसा एवं केन्द्रीय बोर्ड के समस्त विद्यालय जिनमें कक्षा 1 से 12 का उध्ययन करवाया जाता है, से सम्बन्धित समस्त शैक्षिक सूचनाओं का संकलन किया जाना अनिवार्य है।

#### सामान्य दिशा निर्देश:-

- सभी सूचनाओं की आधार तिथि 30.09.12 होगी।
- सूचना संकलन प्रपत्र (Data Capture Format) (DCF) की समस्त सूचनाएँ शैक्षिक योजना (Educational Planning) के लिए हैं। अतः सही तथा प्रमाणिक सूचनाएँ भरी जावे।
- सूचना संकलन प्रपत्र (DCF) प्रपत्र दो प्रतियों में भरा जावेगा। एक प्रति विद्यालय में रखी जायेगी तथा दूसरी प्रति कम्प्यूटर फीडिंग हेतु जिला परियोजना समन्वयक सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय में प्रेषित की जावेगी। इस प्रपत्र को भरने हेतु बिन्दुवार निर्देश संलग्न है।
- सूचना संकलन प्रपत्र में सूचना प्रविष्टि अरेबिक संख्या जैसे 1,2,3 एवं अंग्रेजी वर्णमाला के कैपिटल लैटर्स A,B,C-----में ही करनी है।
- सूचना संकलन प्रपत्र में कोई काट-छाँट न करें। इसे साफ सुथरा रखें। लिखे हुए पर पुनः लिखने के बजाय काट कर स्पष्ट रूप से पृथक से लिखा जावे तथा लघु हस्ताक्षर किये जावे।
- सूचना संकलन प्रपत्र में चाहे गये कोड यथा स्थान पर भरे जावे, कोड नम्बर भरने में पूर्ण सावधानी बरती जावे।
- डाइस एवं सीमेस कोड का अंकन निर्धारित ब्लॉक्स में ही किया जावे
- सभी प्रविष्टियाँ पूर्ण रूप से भरी जावे कोई भी प्रविष्टि रिक्त न छोड़े। यदि सूचना शून्य है तो उसमें शून्य अंकित करें यदि कोई भी सूचना उपलब्ध नहीं है तो NA अंकित करें।
- प्रारम्भिक शिक्षा के अन्तर्गत कक्षा 1 से 8 तक के विद्यालयों के नोडल प्रधानाध्यापक एवं माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत कक्षा 8 से बड़ी कक्षाओं वाले विद्यालयों के नोडल प्रधानाचार्य स्वयं विद्यालय की वास्तविक स्थिति देखकर डीसीएफ प्रपत्र की प्रत्येक प्रविष्टि स्वयं प्रमाणित करेंगे।
- यदि एक ही भवन में दो विद्यालय अलग अलग चलते हैं तो उनका सूचना संकलन प्रपत्र (DCF) पृथक-पृथक भरा जावे यदि कोई विद्यालय दो पारी में संचालित होता है तो केवल एक ही सूचना संकलन प्रपत्र में दोनों पारियों की सूचना एकत्रित कर भरी जावे
- सभी सूचनाएँ विद्यालय के प्रधानाध्यापक/ प्रधानाचार्य/कार्यवाहक प्रधानाध्यापक/कार्यवाहक प्रधानाचार्य अथवा प्रभारी द्वारा कार्यालय अभिलेख के अनुरूप ही सूचना संकलन प्रपत्र (DCF) में भरकर जाँच पश्चात् सत्यता की पुष्टि करते हुए नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को उपलब्ध करायी जावे
- विद्यालय के जिस रिकॉर्ड से डीसीएफ प्रपत्र में सूचना भरी जावेगी/मिलान की जावे उस रिकॉर्ड के सम्बन्धित पृष्ठ पर नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे। बीईईओ डीसीएफ पर संस्था प्रधान एवं नोडल संस्था प्रधान के हस्ताक्षर होना सुनिश्चित करेंगे।
- राज्य, जिला एवं ब्लॉक के अधिकारियों द्वारा सैम्पल चैकिंग के दौरान विद्यालय के सम्बन्धित रिकॉर्ड पर नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षरों का अवलोकन किया जावेगा तथा हस्ताक्षर नहीं पाये जाने पर उस नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जावेगी। निरीक्षण के अधिकारी निरीक्षण के दौरान डीसीएफ की कार्यालय प्रति का अभिलेख से मिलाने करें तथा अभिलेख एवं डीसीएफ प्रति पर हस्ताक्षर करेंगे।
- नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य गतवर्ष के डीसीएफ की तुलना करे तथा भिन्नताओं का विश्लेषण करें।
- नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य पूर्ण भरे हुए प्रपत्र अपने सम्बन्धित बीईईओ के कार्यालय में प्रेषित करेंगे। बीईईओ समस्त प्रपत्रों की प्रत्येक प्रविष्टि की जाँच कराकर नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को प्राप्ति देंगे।

- प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु बीईईओ डीसीएफ पर संस्था प्रधान एवं नोडल संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर होना सुनिश्चित करेंगे एवं सैकण्डरी/सीनियर सैकण्डरी विद्यालयों में एडीपीसी आर.एम.एस.ए संस्थाप्रधानों के हस्ताक्षर सुनिश्चित करेंगे।
- नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाध्यापक से सूचना संकलन प्रपत्र पूर्ण कराकर विद्यालय रिकार्ड से अपेक्षित मिलान कर पूर्ण संतुष्टि पश्चात् प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे।
- बीईईओ/नोडल प्रधानाचार्य व्यवस्था करें कि प्रत्येक सूचना संकलन प्रपत्र में कोई प्रविष्टि खाली न रहे अतः ब्लॉक संदर्भ केन्द्र पर कार्यरत सभी आर.पी., कनिष्ठ अभियंता, संदर्भ शिक्षक की समिति बनाकर नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य से प्राप्त होने वाले प्रपत्र के चैकिंग का कार्य सोंपें तथा समयबद्ध कार्यक्रम अनुसार यह कार्यक्रम सुनिश्चित करें। यह कार्यक्रम इस प्रकार रखा जावे कि इस कार्यक्रम से DISE की समयबद्ध प्रक्रिया में कोई विपरीत प्रभाव न पड़े।
- जिला परियोजना कार्यालय प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा में सम्बन्धित कार्यक्रम प्रभारी अधिकारी, समस्त सहायक परियोजना समन्वयक, कार्यक्रम सहायक, सहायक अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, लेखाधिकारी, लेखाकार एवं एमआईएस प्रभारी कम से कम 10 सूचना संकलन प्रपत्र की जाँच कर यह सुनिश्चित करेंगे कि कोई प्रविष्टि रिक्त तो नहीं छोड़ी गई है। सूचना संकलन प्रपत्र पर जाँच के पश्चात् हस्ताक्षर करेंगे। यदि सूचना संकलन प्रपत्र में कमियाँ पाई जाती है तो उन क्षेत्रों के नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/बीआरसीएफ/बीईईओ के विरुद्ध तत्काल कार्यवाही करते हुए सूचना संकलन प्रपत्र को दुरुस्त कराना सुनिश्चित करेंगे।
- जिला परियोजना समन्वयक प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा उक्तानुसार सभी विद्यालयों की सूची पूर्व में ही बनवायेंगे। यह सुनिश्चित किया जावे कि कोई विद्यालय छूट न जावे इस हेतु सम्बन्धित नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/बीआरसीएफ/बीईईओ एवं जिला परियोजना समन्वयक संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे। इस कार्य हेतु राज्य में किये गये जीआईएस सर्वे के आधार पर तैयार की गई विद्यालय सूची से मिलान किया जावे।
- प्रायः देखा गया है कि निजी विद्यालयों की सूचनाएँ समय पर प्राप्त नहीं होती अतः जिला प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा निजी विद्यालयों को इन प्रपत्रों की पूर्ति हेतु अनुरोध करेंगे एवं प्रभावी मॉनिटरिंग सुनिश्चित करेंगे। चूंकि यह राष्ट्रीय कार्य है तथा राज्य की शैक्षिक योजना निर्माण का आधार है अतः यदि कोई संस्था ये प्रपत्र भरकर उपलब्ध कराने में सहयोग नहीं करता तो इस हेतु जिला कलक्टर के ध्यान में प्रकरण लाया जावे एवं तदनुसार भरे हुए प्रपत्र प्राप्ति की सुनिश्चिता की जावे। उल्लेखनीय है कि जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक स्तर पर प्रभावी मॉनिटरिंग ही इस कार्य को सही प्रकार से सम्पन्न करा सकेगी।
- समस्त सरकारी/निजी/प्रा.वि/उ.प्रा.वि/मा.वि/उमा.वि का आवश्यक रूप से डीसीएफ भरने हेतु डीईओ माध्यमिक/प्रारम्भिक के संयुक्त हस्ताक्षरों तथा डीडी प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा के संयुक्त हस्ताक्षरों से आदेश प्रसारित करवाया जावे। तत्सम्बन्धी विज्ञप्ति भी समाचार पत्रों में प्रकाशित करवायी जायें।
- उक्तानुसार व्यवस्थाएँ ही ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ केन्द्र सहयोगी किसी विद्यालय के सूचना संकलन प्रपत्र प्राप्ति में कठिनाई की स्थिति में स्थानीय प्रशासन के अधिकारियों का सहयोग लेंगे।
- सूचना संकलन प्रपत्र निम्न अभिलेखों की सहायता से भरा जावेगा।
  - विद्यालय की संस्थापन पंजिका/सूचना।
  - विद्यालय प्रवेश पंजिका।
  - वर्तमान एवं गत सत्र की समस्त कक्षाओं की उपस्थिति पंजिका।
  - गत सत्र का परीक्षाफल रजिस्टर एवं परीक्षा परिणाम पत्रक।
  - अध्यापक एवं अन्य कार्मिकों की उपस्थिति पंजिका एवं समय सारणी।
  - अन्य विवरण स्थानीय आवश्यकतानुसार।

नोट:- नोडल प्रधानाध्यापक एवं प्रधानाचार्य द्वारा डीसीएफ भरवाकर जिला कार्यालय में जमा कराने से पूर्व विद्यालय सूची 2012-13 में उक्त विद्यालय चिन्हित किया जावे तथा विद्यालय सूची के अनुसार समस्त विद्यालयों से डीसीएफ भरा जाना सुनिश्चित करें।

## संकुल/ब्लॉक/जिला कार्मिकों/अधिकारियों हेतु ध्यातव्य बिन्दु

- विद्यालय में भवन रहित, शून्य नामांकन, शून्य शिक्षक, एकल शिक्षक विद्यालय, शून्य ब्लेक बोर्ड, पानी की व्यवस्था, शौचालय की व्यवस्था के उल्लेख की नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा व्यक्तिशः जाँच की जावे।
- डाटा फीडिंग जिले पर नोडलवार कराये जिससे प्रत्येक नोडल के सही समंक का सही फीडिंग हो सकें तथा नोडल प्रधानाध्यापक से इसकी पुष्टि करालें।
- प्रत्येक स्तर के कार्मिक को प्रपत्र भरवाते समय सैम्पल चैकिंग व प्रपत्र की क्रमशः नोडल/ब्लॉक/जिला स्तर पर प्राप्त होने पर तत्काल जाँच की जावे एवं गलती पाये जाने पर तत्काल संशोधन की व्यवस्था सुनिश्चित की जावे।
- अस्तित्व रहित विद्यालयों को कोड नम्बर नहीं दिये हैं यह सुनिश्चित किया जावे।
- किसी भी विद्यालय का डाटा न तो दो बार सॉफ्टवेयर में फीड किया जावे न ही कोई प्रविष्टि होने से वंचित रहें।
- समंक की विश्वसनीयता, वैधता एवं सुंगतता का दायित्व विद्यालय के प्रधान, नोडल, ब्लॉक कार्मिक के साथ-साथ जिले के अधिकारियों का होगा।
- जिला शिक्षा अधिकारियों (प्रा./मा.) द्वारा ब्लॉक शिक्षा अधिकारी व अतिरिक्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के साथ-साथ मा.शि. के अधिकारियों को क्रमशः प्रारम्भिक व माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों में सैम्पल चैकिंग कर डाटा को वैध बनाने हेतु दायित्व सौंपा जावे।
- संस्कृत शिक्षा, शिक्षाकर्मी विद्यालयों, मदरसों से सम्बन्धित वैध समंको के लिए सम्बन्धित अधिकारियों से निरन्तर सम्पर्क रखा जावे एवं सैम्पल चैकिंग में उनका सहयोग लिया जावे।
- परिवीक्षण अधिकारियों से सैम्पल चैकिंग की लिखित रिपोर्ट प्राप्त कर समेकित रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को प्रेषित की जावे। अधिकारियों द्वारा चैकिंग के समय अभिलेख उपस्थिति रजिस्टर्स, स्टाफ अटेंडेंस रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेंगे।
- नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा शत प्रतिशत डीसीएफ चैक कर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।

**विशेष:-** नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य सम्बन्धित विद्यालय में स्वयं जाकर प्रपत्र की पूर्ति करवाकर अपने साथ लेकर आर्येगे तथा समस्त विद्यालयों के डीसीएफ प्रपत्र पूर्ण मरे हुए दिनांक 30 अक्टूबर 2012 तक बीआरसीएफ जिला स्तर पर जमा करायेंगे।

डाइस संबंधी सभी प्रकार की समस्याओं के समाधान हेतु संबंधित जिला डाइस प्रभारी से सम्पर्क करें। जिसकी सूची डीसीएफ प्रपत्र के अन्तिम पृष्ठ पर संलग्न है।

सभी प्रविष्टियाँ अंग्रेजी वर्णमाला के कैपिटल अक्षरों में ही अंकित की जावे।

### DCF प्रपत्र भरने हेतु दिशा निर्देश

- **जिला कोड-** यह चार अंको में भरा जावेगा। इसके प्रथम दो अंक राज्य तथा अन्तिम दो अंक जिले को इंगित करेंगे। जनगणना विभाग द्वारा जारी कोड ही भरा जावेगा। जिला कोड की सूची सभी जिले के शिक्षा अधिकारियों एवं जिला परियोजना समन्वयक के पास उपलब्ध है।

0	8		
राज्य		जिला	

- **विद्यालय कोड-** प्रत्येक विद्यालय का कोड सात अंको में भरा जावेगा जिसके प्रथम दो अंक विकास खण्ड (ब्लॉक) को तथा मध्य के तीन अंक गाँव/वार्ड के कोड को इंगित करेंगे। अन्तिम दो अंक विद्यालय कोड के होंगे। यह कोड गत वर्ष का DCF के अनुसार भरा जावेगा।

ब्लॉक		गाँव/वार्ड			विद्यालय	

- **ग्राम जनगणना कोड-** जनगणना विभाग द्वारा जारी कोड भरा जावे यदि जनगणना विभाग ने कोड जारी नहीं किया है तो उसके निकटतम गाँव का जनगणना कोड भरा जावे यह कोड DPC/ADPC द्वारा विद्यालयों को उपलब्ध कराया जावे।

प्रपत्र में बिन्दुवार सूचना भरने हेतु निर्देश :

प्रपत्र की बिन्दु संख्या	A (I) School Particulars विद्यालय का विवरण	
1	विद्यालय का नाम में कार्यालय दस्तावेज के अनुसार विद्यालय का पूरा नाम मय गाँव/दाणी लिखा जावे।	
2	विद्यालय की स्थिति में नवीनतम जनगणना के अनुसार विद्यालय का ग्रामीण/शहरी हेतु कोड अंकित किया जावे।	
3	वास स्थान का नाम जिसमें विद्यालय स्थित है। शहरी क्षेत्र हेतु मोहल्ले का नाम लिखें	
4	राजस्व गाँव का नाम/वार्ड संख्या में ग्रामीण क्षेत्र के विद्यालय राजस्व गाँव का नाम, शहरी क्षेत्र के विद्यालय नगरपालिका/नगर निगम/नगरपरिषद की वार्ड संख्या अंकित करें।	
5	पिनकोड संख्या में सम्बन्धित वास स्थान का पिनकोड संख्या अंकित करें यदि विद्यालय को पिनकोड संख्या नहीं पता है तो अपने निकटतम पोस्टऑफिस से पता लगाकर अंकित करें। यह प्रविष्टि अनिवार्य रूप से भरें।	
6	ग्राम पंचायत में संबंधित राजस्व ग्राम की ग्राम पंचायत का नाम अंकित करें जिसमें विद्यालय स्थित है। (केवल ग्रामीण क्षेत्र में)	
7	नोडल विद्यालय का नाम में प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के नोडल विद्यालय का नाम अंकित करें।	
8	शैक्षणिक ब्लॉक का नाम जिसमें विद्यालय स्थित है।	
9	इस प्रविष्टि को रिक्त छोड़ें।	
10	विधानसभा क्षेत्र का नाम अंकित करें, जिसमें विद्यालय स्थित है।	
11	स्थानीय निकाय का नाम अंकित करें, जिसमें विद्यालय स्थित है। (केवल शहरी क्षेत्र के लिए)	
12	शहर का नाम अंकित करें, जिसमें विद्यालय स्थित है। (केवल शहरी क्षेत्र के लिए)	
13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रधानाध्यापक के दूरभाष/मोबाईल नम्बर एस.टी.डी कोड सहित, (यदि हो तो) लिखा जावे।</li> <li>2. प्रभारी अध्यापक का दूरभाष/मोबाईल नम्बर एस.टी.डी कोड सहित, (यदि हो तो) लिखा जावे।</li> <li>3. विद्यालय के ई-मेल आई.डी को अंकित करें (यदि हो तो)</li> <li>4. विद्यालय के वेबसाईट के नाम को अंकित करें (यदि हो तो)</li> </ol>	
14	विद्यालय की श्रेणी के लिए निम्नानुसार कोड अंकित करें—	कोड संख्या
	I. प्राथमिक विद्यालय (कक्षा 1 से 5 तक)	(01)
	II. प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक विद्यालय (कक्षा 1 से 8 तक)	(02)
	III. प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक, माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक (कक्षा 1 से 12 तक)	(03)
	IV. केवल उच्च प्राथमिक विद्यालय (कक्षा 6 से 8 तक)	(04)
	V. उच्च प्राथमिक के साथ माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक (कक्षा 6 से 12 तक)	(05)
	VI. प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक तथा माध्यमिक (कक्षा 1 से 10 तक)	(06)
	VII. उच्च प्राथमिक के साथ माध्यमिक (कक्षा 6 से 10 तक)	(07)
	VIII. केवल माध्यमिक (कक्षा 9 से 10 तक)	(08)
	IX. माध्यमिक के साथ उच्च माध्यमिक (कक्षा 9 से 12 तक)	(10)
	X. केवल उच्च माध्यमिक (कक्षा 11 से 12 तक)	(11)
15	विद्यालय की निम्नतम कक्षा कम से कम 01 या 06 या 09 या 11 लिखें।	
16	विद्यालय की उच्चतम कक्षा कम से कम 05 या 08 या 10 या 12 लिखें।	
17	विद्यालय का प्रकार (मान्यता के आधार पर डीसीएफ नहीं भरा जावे। विद्यालय के भौतिक नामांकन के आधार पर भरा जावे।)	
	I. जिन विद्यालयों में केवल बालक अध्ययनरत है	(1)
	II. जिन विद्यालयों में केवल बालिकाएँ अध्ययनरत है	(2)
	III. जिन विद्यालयों में बालक एवं बालिकाएँ दोनों अध्ययनरत है	(3)

18	<p>विद्यालय का प्रबन्धन- (प्रारम्भिक स्तर, माध्यमिक स्तर एवं उच्च माध्यमिक स्तर के लिए पृथक-पृथक कोड नम्बर अनिवार्य रूप से भरें।)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. शिक्षा विभाग- शिक्षा विभाग द्वारा संचालित सभी विद्यालय जिनका वित्त पोषण प्रबन्धन शिक्षा विभाग द्वारा किया जाता है, हेतु कोड (01) अंकित करें।</li> <li>II. जनजाति/समाज कल्याण विभाग के विद्यालय- वे विद्यालय जो जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित हैं, हेतु कोड (02) अंकित करें।</li> <li>III. स्थानीय निकाय /पंचायती राज:- वे विद्यालय जो नगरपालिका, नगर निगम अथवा पंचायत राज विभाग द्वारा संचालित हैं, हेतु कोड (03) अंकित करें।</li> <li>IV. गैर अनुदानित मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय- वे मान्यता प्राप्त विद्यालय जो किसी व्यक्ति, ट्रस्ट अथवा निजी संस्थान द्वारा संचालित हैं एवं जिन्हें राज्य अथवा केन्द्र सरकार से कोई अनुदान प्राप्त नहीं होता है हेतु कोड (05) अंकित करें।</li> <li>V. अन्य प्रबंधन जो कि उक्त कोड लिस्ट में नहीं है, के लिए कोड (06) अंकित करें।</li> <li>VI. केन्द्रीय विद्यालय- केन्द्र सरकार द्वारा प्रबंधन वाले विद्यालय यथा केन्द्रीय विद्यालय, नवोदय विद्यालय, सैनिक विद्यालय, रेल्वे विद्यालय, आदि के लिए कोड (07) अंकित करें।</li> <li>VII. गैर मान्यता प्राप्त निजी विद्यालयों के लिए कोड (08) अंकित करें।</li> <li>VIII. संस्कृत शिक्षा विभाग के विद्यालयों के लिए कोड (11) अंकित करें।</li> <li>IX. शिक्षा कर्मी बोर्ड द्वारा संचालित विद्यालयों के लिए कोड (13) अंकित करें।</li> <li>X. कस्तूरबा गाँधी आवासीय विद्यालयों के लिए कोड (15) अंकित करें।</li> <li>XI. बाल श्रमिक विभाग के विद्यालयों के लिए कोड (16) अंकित करें।</li> <li>XII. पंजीकृत (मदरसा बोर्ड से पंजीकृत) मदरसों के लिए कोड (97) अंकित करें।</li> <li>XIII. गैर पंजीकृत मदरसों के लिए कोड (98) अंकित करें।</li> </ol>
19	<p>विद्यालय की दूरी:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सर्व शिक्षा अभियान के बीआरसी कार्यालय से विद्यालय की दूरी निकटतम पूर्ण किलोमीटरों में अंकित करें।</li> <li>2. प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के नोडल विद्यालय से विद्यालय की दूरी निकटतम पूर्ण किलोमीटरों में अंकित करें।</li> </ol>
20	विद्यालय तक प्रत्येक मौसम में पहुंचने योग्य सड़क/रास्ता उपलब्ध है या नहीं हेतु कोड अंकित करें।
21	विद्यालय का स्थापना वर्ष- कार्यालय अभिलेख से जाँच कर उस वर्ष को अंकित करें जिसमें सर्व प्रथम विद्यालय की स्थापना की गई।
22	विद्यालय को मान्यता मिलने का वर्ष प्रारम्भिक स्तर, माध्यमिक स्तर एवं उच्च माध्यमिक स्तर हेतु पृथक-पृथक भरें।
23	विद्यालय का क्रमोन्नति वर्ष प्रारम्भिक स्तर, माध्यमिक स्तर एवं उच्च माध्यमिक स्तर हेतु पृथक-पृथक भरें।
24	यदि विद्यालय में केवल विशेष आवश्यकता वाले (CWSN) बच्चे ही अध्ययन करते हो तो वह विद्यालय विशेष विद्यालय होगा। इस हेतु संबंधित कोड संख्या 1 अंकित करें अन्यथा कोड संख्या 2 अंकित करें।
25	एक ही विद्यालय दो अलग-अलग पारियों में संचालित होता हो तो कोड संख्या 1 अंकित करें अन्यथा कोड संख्या 2 अंकित करें।
26	विद्यालय में आवासीय सुविधा की स्थिति हेतु पृथक-पृथक स्तर (प्रारम्भिक स्तर/माध्यमिक स्तर/ उच्च माध्यमिक स्तर) पर संबंधित कोड अंकित करें।
27	शिक्षण का माध्यम- सामाजिक विज्ञान/विज्ञान विषय की पुस्तक जिस भाषा में छपी हुई हो उसे विद्यालय का शिक्षण माध्यम माना जावे। तदनुसार पृथक-पृथक स्तर (प्रारम्भिक स्तर/माध्यमिक स्तर/ उच्च माध्यमिक स्तर) पर संबंधित कोड अंकित करें। एक ही माध्यम होने पर केवल प्रथम वॉक्स में ही कोड अंकित करें एवं दूसरे वॉक्स को रिक्त छोड़ें।
28	विद्यालय को किस बोर्ड से मान्यता प्राप्त है, हेतु माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर पृथक-पृथक कोड अंकित करें।

प्रपत्र की विन्दु संख्या	A. (II) School Particulars विद्यालय का विवरण
1	यदि विद्यालय में कक्षा 1 से नीचे की कक्षाएँ यथा- नर्सरी, एल.के.जी, यू.के.जी आदि (ऑगनवाडी को छोड़कर) संचालित है तो कोड संख्या 1 अंकित करें अन्यथा कोड संख्या 2 अंकित करें। यदि हाँ तो- (अ) पूर्व प्राथमिक की सभी कक्षाओं में अध्ययनरत कुल विद्यार्थी संख्या सामने बॉक्स में अंकित करें। (ब) केवल पूर्व प्राथमिक की सभी कक्षाओं में अध्ययन करवाने वाले शिक्षकों की संख्या सामने बॉक्स में अंकित करें। पूर्व प्राथमिक कक्षाओं के साथ-साथ अन्य कक्षाओं में अध्यापन करने वाले शिक्षकों को इसमें शामिल नहीं किया जावे।
2	यदि विद्यालय में अथवा विद्यालय से संलग्न ऑगनवाडी संचालित है तो कोड संख्या 1 अंकित करें अन्यथा कोड संख्या 2 अंकित करें। यदि हाँ है तो- (अ) ऑगनवाडी में नामांकित कुल विद्यार्थी संख्या सामने बॉक्स में अंकित करें। (ब) ऑगनवाडी हेतु नियुक्त सभी कर्मचारियों की संख्या सामने बॉक्स में अंकित करें।
3	विद्यालय के गत शैक्षिक वर्षों का विवरण:- 1. शैक्षिक अवलोकनो की संख्या में अधिकारियों द्वारा विद्यालयों में किये गये निरीक्षणों की संख्या अंकित करें। 2. प्रारम्भिक शिक्षा के नोडल प्रधानाध्यापक द्वारा शैक्षिक सम्बलन हेतु गत वर्ष किये गये भ्रमणों की संख्या अंकित करें। 3. ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति द्वारा विद्यालय के शैक्षिक सम्बलन हेतु गत वर्ष किये गये भ्रमणों की संख्या अंकित करें। 4. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के सम्बलन हेतु आई.ई.डी के आर.पी द्वारा गत वर्ष किये गये भ्रमणों की संख्या अंकित करें।
4	विद्यालय कोष की स्थिति का उल्लेख करें- (केवल सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत राशि प्राप्त करने वाले विद्यालय ही भरें।) (अ) सर्व शिक्षा अभियान के तहत विद्यालय अनुदान का उल्लेख करें। (ब) सर्व शिक्षा अभियान के तहत विद्यालय मरम्मत एवं रख-रखाव अनुदान का उल्लेख करें। (स) सर्व शिक्षा अभियान के तहत शिक्षण अधिगम सामग्री अनुदान का उल्लेख करें। (द) अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि यथा भामाशाह, दानदाता, विद्यार्थियों से एकत्रित राशि आदि का उल्लेख करें।
5	विद्यालय स्टाफ का विवरण- (अ) विद्यालय में नियमित अध्यापकों प्रबोधको सहित (पैराटीचर्स को छोड़कर) के स्वीकृत पद (यदि उपलब्ध हो तो) एवं कार्यरत पदों की संख्या का उल्लेख करें। कार्यरत पदों की संख्या में Time Table के अनुसार सूचना निम्नानुसार अंकित करें। 1. यदि अध्यापक के अधिक कालांश कक्षा 1 से 5 में आते हैं तो प्राथमिक के लिए, गणना करें। 2. यदि अध्यापक के अधिक कालांश कक्षा 6 से 8 में आते हैं तो उच्च प्राथमिक के लिए, गणना करें। 3. यदि अध्यापक के अधिक कालांश कक्षा 9 से 10 में आते हैं तो माध्यमिक, में गणना करें। 4. यदि अध्यापक के अधिक कालांश कक्षा 11 से 12 में आते हैं तो उच्च माध्यमिक में गणना करें। (ब) पैराटीचर, शिक्षाकर्मि, शिक्षा सहयोगी इत्यादि संविदा (Contract) पर कार्यरत का उल्लेख भी विन्दु अ के अनुसार करें। (स) आर.टी.ई के मापदण्डानुसार कार्यरत अंशकालीन इंस्ट्रक्टर (कला शारीरिक शिक्षा आदि के लिये) की संख्या का केवल उच्च प्राथमिक स्तर के लिए उल्लेख करें।



प्रपत्र की बिन्दु संख्या	A. (III) School Particulars (For RTE Specific Information) विद्यालय का विवरण (शिक्षा का अधिकार अधिनियम के लिए)
1	शैक्षिक दिवसों एवं विद्यालय समयावधि का विवरण (अ) गत सत्र में शैक्षिक दिवसों की संख्या- परीक्षा आदि दिवसों को जोड़ते हुए प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं हेतु पृथक-पृथक सूचनाएँ अंकित करें। (ब) वर्तमान सत्र में विद्यार्थियों हेतु विद्यालय में प्रति दिवस उठरने के कुल घन्टों की प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं हेतु पृथक-पृथक सूचनाएँ अंकित करें। (स) वर्तमान सत्र में शिक्षकों के लिये विद्यालय में उठरने के कुल घन्टों की प्राथमिक/उच्च प्राथमिक कक्षाओं हेतु पृथक-पृथक सूचनाएँ अंकित करें।
2	यदि विद्यालय में सत्त एवं व्यापक मूल्यांकन (सीसीई) संचालित है तो संबंधित कोड भरें। यदि हाँ तो (अ) मूल्यांकन अभिलेख संधारण की स्थिति हेतु संबंधित कोड भरें। (ब) अभिलेख की चर्चा अभिभावकों के साथ की जाती है, हेतु संबंधित कोड भरें।
3.1	केवल गैर अनुदानित निजी विद्यालयों हेतु- (अ) वर्तमान सत्र में शिक्षा के अधिकार अधिनियम के तहत कक्षा 1 अथवा कक्षा 1 से कम में प्रवेश हेतु वंचित वर्ग के बच्चों (राज्य सरकार द्वारा परिभाषित शिक्षा विभाग की वेब साईट पर उपलब्ध परिपत्र के अनुसार) से प्राप्त कुल आवेदन पत्रों की संख्या (25 प्रतिशत प्रवेश हेतु) अंकित करें। (ब) वर्तमान सत्र में शिक्षा के अधिकार अधिनियम के तहत कक्षा 1 अथवा कक्षा 1 से कम में प्रवेश हेतु वंचित वर्ग के बच्चों (राज्य सरकार द्वारा परिभाषित शिक्षा विभाग की वेब साईट पर उपलब्ध परिपत्र के अनुसार) से प्राप्त कुल आवेदन पत्रों में से नामांकित बच्चों की संख्या (25 प्रतिशत प्रवेश हेतु) अंकित करें।
3.2	इस बिन्दु संख्या को रिक्त छोड़ें।
3.3	केवल राजकीय विद्यालयों एवं पंजीकृत मदरसों हेतु जिनमें प्रारम्भिक स्तर (कक्षा 1 से 8) की कक्षाएँ संचालित हैं, के द्वारा सूचना भरी जावे।
4	विशेष प्रशिक्षणों का विवरण- इस बिन्दु में उन्हीं नामांकित बच्चों का विवरण (सभी कक्षाओं में मिलाकर) अंकित किया जाना है जो कि प्रारम्भिक स्तर की कक्षाओं में शिक्षा के अधिकार अधिनियम के तहत आयु अनुसार प्रवेश ले चुके हैं एवं जिन्हें उस कक्षा के स्तर हेतु विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता है।
5	वर्तमान शैक्षिक सत्र प्रारम्भ होने का माह हेतु 01 से 12 तक के अंक भरें। जैसे- राजकीय विद्यालयों हेतु 05 लिखें।
6	वर्तमान सत्र में बच्चों को (30 सितम्बर तक) निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की उपलब्धता हेतु संबंधित कोड भरें। यदि हाँ तो पाठ्य पुस्तकें देने का माह एवं वर्ष निर्धारित ब्लॉक में अंकित करें।
7	वर्तमान सत्र में निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों, टीएलई/खेल सामग्री की स्तर वार उपलब्धता निर्धारित कॉलम में अंकित करें।
8	इस बिन्दु में माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक कक्षाओं वाले विद्यालय ही सूचना अंकित करें।

### B (I). विद्यालय भवन, उपकरण, सुविधाएँ, फर्नीचर

प्रपत्र की बिन्दु संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
1	विद्यालय भवन की स्थिति- I. सभी निजी विद्यालय सामने दर्शाये बॉक्स में कोड संख्या (01) लिखें। कोई भी राजकीय विद्यालय कोड संख्या (01) नहीं भरें। II. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन नहीं है एवं किसी अन्य ऐसे भवन में संचालित है जिसका वे किराया देते हैं, कोड संख्या (02) अंकित करें। III. राजकीय विद्यालय जो स्वयं के भवन में संचालित है वे कोड संख्या (03) अंकित करें। IV. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन नहीं है एवं किसी अन्य ऐसे भवन में संचालित है जिसका वे किराया नहीं देते हैं तथा वह भवन किसी अन्य विद्यालय का भवन भी नहीं है, वे कोड संख्या (04) अंकित करें।

	<p>V. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन नहीं है एवं जो खुले में संचालित है अर्थात् पेड़ के नीचे, खुले चबुतरे पर इत्यादि वे कोड संख्या (05) अंकित करें।</p> <p>VI. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन है लेकिन वह जर्जर/जीर्ण शीर्ण अवस्था में है वे कोड संख्या (06) अंकित करें।</p> <p>VII. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन नहीं है लेकिन भवन निर्माणाधीन हो अथवा निर्माण के लिए स्वीकृति जारी की जा चुकी हो वे कोड संख्या (07) अंकित करें।</p> <p>VIII. राजकीय विद्यालय जिनका स्वयं का भवन नहीं है लेकिन किसी अन्य विद्यालय भवन में संचालित है वे कोड संख्या (10) अंकित करें।</p>
2	<p><b>कक्षा कक्ष एवं अन्य कक्षों की स्थिति -</b></p> <p>अ. कक्षा के स्तर के अनुसार वास्तविक भौतिक स्थिति को देखते हुए जिस कक्ष में शिक्षण कार्य किया जा रहा है उसे शिक्षण कक्षों में गणना की जावे। निर्माणाधीन कक्षा कक्षों की गणना में ऐसे कक्षा-कक्षों को शामिल किया जावे जो विद्यालय में निर्माणाधीन हो अथवा जिनकी निर्माण हेतु स्वीकृति जारी हो चुकी हो।</p> <p>ब. इस बिन्दु में कक्षा 1 से 8 तक के छात्रों के प्रायोजन हेतु काम में आने वाले कक्षा-कक्ष के अतिरिक्त अन्य सभी कक्षों की गणना की जावे।</p> <p>स. इस बिन्दु में कक्षा 9 से 12 तक के छात्रों के प्रायोजन हेतु काम में आने वाले कक्षा-कक्ष के अतिरिक्त अन्य सभी कक्षों की गणना की जावे।</p> <p>द. इस बिन्दु में शिक्षण कक्षों एवं अन्य कक्षों की भौतिक स्थिति के अनुसार सूचना भरें।</p> <p>I. पक्का- समस्त कक्षा कक्ष एवं अन्य कक्ष पक्की ईंटों, पत्थर की दीवारों तथा छत पट्टियों, लोहे के गरडर्स आर.सी.सी की होने पर पक्का माना जावे।</p> <p>II. आंशिक पक्का- कक्षा कक्ष एवं अन्य कक्ष की दीवारें पक्की हो परन्तु छत पक्की ना हो अथवा कुछ कमरे पक्के कुछ कच्चे हों तो कक्षा कक्ष एवं अन्य कक्ष आंशिक पक्का लिखें।</p> <p><b>नोट:-</b> कक्षा कक्षों एवं अन्य कक्षों की स्थिति अच्छी (मरम्मत की आवश्यकता नहीं), कुछ मरम्मत योग्य, अधिक मरम्मत योग्य वाले कक्षा कक्षों एवं अन्य कक्षों की वास्तविक संख्या सामने दर्शाये बॉक्स में लिखी जावे। सभी खानों में अंकित संख्या का योग कुल संबंधित कक्षा कक्षों एवं अन्य कक्षों की संख्या के बराबर हो। इस बिन्दु को सावधानी पूर्वक व स्टाफ के अन्य सदस्यों के साथ चर्चा कर भरे।</p>
3	इस कॉलम में अतिरिक्त कक्षा कक्षों के लिए भूमि उपलब्ध हो तो (1) अंकित करें अन्यथा (2) अंकित करें।
4	प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य कक्ष- विद्यालय में पृथक से प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य हेतु कक्ष होने पर कोड (1) एवं नहीं होने पर कोड (2) अंकित करें।
5	<p><b>शौचालय एवं मूत्रालयों का विवरण-</b></p> <p>1. विद्यालय में उपलब्ध उन सभी (क्रियाशील एवं खराब) शौचालयों की संख्या का उल्लेख करें, जिनमें टायलेट शीट लगी हुई है।</p> <p>2. उक्त कुल टायलेट शीट लगे शौचालयों की संख्या में से क्रियाशील शौचालयों की संख्या अंकित करें।</p> <p>3. उक्त क्रियाशील टायलेट शीट लगे शौचालयों में से सफाई हेतु पानी की व्यवस्था वाले शौचालयों की संख्या अंकित करें।</p> <p>4. विद्यालय में उपलब्ध उन सभी (क्रियाशील एवं खराब) मूत्रालयों की संख्या का उल्लेख करें।</p>
6	विद्यालय में पेयजल सुविधा हेतु संबंधित कोड भरें। (अ) विद्यालय में एक भी पेयजल सुविधा चालू हालत में होने पर कोड संख्या (1) अंकित करें अन्यथा कोड संख्या (2) अंकित करें।
7	विद्यालय में विद्युत कनेक्शन हेतु संबंधित कोड भरें। विद्युत कनेक्शन- विद्यालयों में विद्युत कनेक्शन है। हाँ की स्थिति में कोड (1) व नहीं की स्थिति में कोड (2), हाँ लेकिन चालू हालत में नहीं की स्थिति में (3) सामने दर्शाये बॉक्स में अंकित करें।
8	विद्यालय परिसर में चार दिवारी हेतु संबंधित कोड भरें।
9	विद्यालयों में पुस्तकालय होने पर कोड (1) व नहीं होने पर कोड (2) सामने दर्शाये बॉक्स में अंकित करें। 12 (a) पुस्तकालय में पुस्तकों की कुल संख्या पुस्तकालय रजिस्टर के अनुसार अंकित करें
10	यदि विद्यालय में समाचार पत्र एवं पत्रिका मँगवाई जाती है तो हाँ के लिए कोड (1) व नहीं के लिए कोड (2) सामने दर्शाये बॉक्स में अंकित करें।

11	खेल का मैदान- विद्यालयों में खेल का मैदान होने पर कोड (1) व नहीं होने पर कोड (2) सामने दर्शाये बॉक्स में अंकित करें। नोट:- खेल का मैदान विद्यालय में होने अर्थात चार दिवारी के अंदर अथवा बाहर दोनों ही स्थितियों में कोड (1) अंकित करें।
12	विद्यालय में विद्यार्थियों हेतु उपलब्ध कुल कम्प्यूटरों की संख्या सामने दर्शाये बॉक्स में अंकित करें। (अ) विद्यालय में कुल उपलब्ध कम्प्यूटरों में से चालू हालत में उपलब्ध कम्प्यूटरों की संख्या अंकित करें।
13	विद्यालय में सर्व शिक्षा अभियान द्वारा निर्मित कैम्प लैब होने पर (1) अंकित करें तथा नहीं होने पर (2) अंकित करें। यदि कैम्प लैब है लेकिन चालू हालत में नहीं है तो (3) अंकित करें।
14	यदि विद्यालय में मैडिकल चैकअप आयोजित किया गया है तो (1) कोड अंकित करें अन्यथा (2) अंकित करें।
15	विकलांग बच्चों हेतु रैम्प की सुविधा उपलब्ध होने पर कोड संख्या (1) एवं उपलब्ध नहीं होने पर कोड संख्या (2) अंकित करें। अ. यदि सभी कक्षा-कक्षाओं के विकलांग छात्रों हेतु उनके कक्षा कक्षाओं में पहुंचने के लिए रैम्प की सुविधा उपलब्ध है तो कोड संख्या (1) अंकित करें अन्यथा कोड संख्या (2) अंकित करें।
16	यदि विद्यालय में भवन हेतु नक्शा तैयार करवाया गया है तो कोड संख्या (1) अंकित करें अन्यथा कोड संख्या (2) अंकित करें।
17	विद्यालय में छात्रावास की सुविधा उपलब्ध होने पर संबंधित कोड अंकित करें।
18	विद्यालय में सुविधाओं की भौतिक स्थिति के आधार पर संबंधित कोड अंकित करें।
19	केवल उच्च माध्यमिक कक्षाओं वाले विद्यालय ही संबंधित कोड अंकित करें।
20	विद्यालय में क्रियाशील स्थिति में उपलब्ध सामग्री के आधार पर संबंधित कोड अंकित करें।

### दोपहर के भोजन की सूचना

- दोपहर के भोजन की स्थिति:- छात्र-छात्राओं को मिड-डे-मील नहीं दिया जाता है तो कोड (1) अंकित करें। स्कूल परिसर में ही तैयार कर मिड-डे-मील दिया जाता है तो कोड (2) अंकित करें। अगर मिड-डे-मील दिया जाता है लेकिन विद्यालय परिसर में तैयार नहीं किया जाता है तो कोड (3) अंकित करें।
  - यदि विद्यालय परिसर में तैयार किया जाता है तो
    - किचन शैड की स्थिति:- किचन शैड उपलब्ध है तो (1) कोड अंकित करें। शैड उपलब्ध नहीं है तो (2) कोड अंकित करें। किचन शैड निर्माणाधीन है तो (3) कोड अंकित करें। अगर किचन के लिए कोई कक्षा-कक्षा उपयोग में लिया जा रहा है तो (4) कोड अंकित करें।
    - उपलब्ध रसोईया एवं सहायकों की संख्या स्त्री/पुरुष अलग-अलग अंकित करें।
  - मिड-डे-मील दिया जाता है, परन्तु विद्यालय परिसर में तैयार नहीं करने की स्थिति में संबंधित कोड अंकित करें।
- किचन निर्माण हेतु प्राप्त अनुदान:- यदि विद्यालय को किचन निर्माण हेतु एक मुश्त अनुदान प्राप्त हुआ है तो कोड (1) अंकित करें नहीं तो कोड (2) अंकित करें।
- गत सम्पूर्ण सत्र में दोपहर के भोजन प्राप्त करने हेतु इच्छुक बच्चों की संख्या में छात्र/छात्राओं की अलग-अलग संख्या अंकित करें।
- गत सम्पूर्ण सत्र में दोपहर के भोजन प्राप्त करने वाले बच्चों की संख्या मिड डे मील रजिस्टर में अंकित प्रतिमाह के योग के अनुसार अंकित करें।
- गत सम्पूर्ण सत्र में दिये गये मध्याह्न भोजन के दिवसों की कुल संख्या लिखें।
- गत सम्पूर्ण सत्र में अधिकारियों द्वारा मध्याह्न भोजन हेतु किये गये कुल निरीक्षणों की संख्या अंकित करें।
- गत सम्पूर्ण सत्र में जन प्रतिनिधियों/सामुदायिक सदस्यों द्वारा मध्याह्न भोजन के निरीक्षणों की कुल संख्या अंकित करें।
- हाथ धोने की व्यवस्था हेतु संबंधित कोड अंकित करें।

(C) अध्यापकों का विवरण

नोट:-

1. समय सारणी के अनुसार शिक्षण कार्य हेतु उपलब्ध शिक्षकों की सूचना ही भरी जावे।
2. जो अध्यापक जिस विद्यालय में शिक्षण कार्य कर रहे हैं उनकी गणना उसी विद्यालय में की जावे।

प्रपत्र की कॉलम संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
6	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 1 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
7	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 2 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
8	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 8 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
9	शिक्षा विभाग में सेवा प्रारम्भ करने का वर्ष भरें।
10	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 3 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
11	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 4 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
12	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 5 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
13	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 6 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
14	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 6 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
15	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 6 पर स्थित संबंधित कोड भरें। यदि अध्यापक केवल 1 ही विषय का अध्यापन कराते हैं तो इस कॉलम को रिक्त छोड़ें।
16-19	गत सत्र में अध्यापक द्वारा सेवा में रहते हुए प्राप्त किये गये प्रशिक्षण दिवसों की संख्या अंकित करें।
20	गत सत्र में अध्यापक द्वारा शिक्षण कार्य से सम्बन्धित कार्य के अतिरिक्त कार्य दिवसों की संख्या अंकित करें। जैसे:- चुनाव, जनगणना, कार्यालयों में प्रतिनियुक्ति इत्यादि।
21-23	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 3 पर स्थित संबंधित कोड भरें।
24	वर्तमान विद्यालय में पदस्थापन का वर्ष भरें।
25	कोड लिस्ट के क्रम संख्या 7 पर स्थित संबंधित कोड भरें।

(D) नवीन नामांकन

क्रम संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
1	इस प्रपत्र में नवीन नामांकित बालक-बालिकाओं के कक्षावार नामांकन का उल्लेख करें। गत शैक्षिक सत्र का विवरण- (अ) 30 सितम्बर 2011 के पश्चात् टी.सी सहित नवीन प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या अंकित करें। (ब) 30 सितम्बर 2011 के पश्चात् बिना टी.सी वाले नवीन प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या अंकित करें।
2	वर्तमान शैक्षिक सत्र का विवरण- (अ) 30 सितम्बर 2012 तक टी.सी सहित नवीन प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या अंकित करें। (ब) 30 सितम्बर 2012 तक बिना टी.सी वाले नवीन प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या अंकित करें।

D (i) नवीन प्रवेश कक्षा 1 की आयुवार सूचना अंकित करें।

**(E) वर्तमान शैक्षणिक सत्र में नामांकन (जातिवार नामांकन)**

क्रम संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
1	सेक्शन के कॉलम में प्रत्येक कक्षा कितने सेक्शन में चलती है उसकी संख्या अंकित करें। विभिन्न सेक्शन नहीं होने की स्थिति में उस कक्षा हेतु सेक्शन के कॉलम में 1 अंकित करें।
2	नामांकन- सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति व अन्य पिछड़ा वर्ग के बालक-बालिकाओं की कक्षावार संख्या अंकित करें।
3	कुल नामांकन में से संबंधित अल्पसंख्यकों की संख्या अंकित करें। यह संख्या सामान्य, अजा/अजजा/ एवं पिछड़ा वर्ग में से ही अंकित करें।

**(F) वर्तमान शैक्षणिक सत्र में नामांकन (आयु अनुसार)**

क्रम संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
1	प्रत्येक कक्षा में बालक-बालिकाओं की संख्या आयु के अनुसार सम्बन्धित उपयुक्त कॉलम में अंकित करें उम्र की गणना 30 सितम्बर 12 को आधार मानकर की जायेगी।
2	उम्र की गणना पूर्ण संख्या में की जावे।
3	यदि प्रपत्र में उपलब्ध बाक्स आयु के अनुसार काला है तो निकटतम आयु में गणना की जावे।

**(G) वर्तमान शैक्षणिक सत्र में नामांकन (शिक्षण का माध्यम)**

विद्यालय में शिक्षण का माध्यम एक ही होने पर उक्त सारणी को नहीं भरें अन्यथा एक से अधिक माध्यम होने पर शिक्षण माध्यम के अनुसार कक्षावार नामांकन भरा जाना है। विद्यालय में ये सूचना बहुत सावधानी से भरी जावे यह सुनिश्चित भी किया जावे कि उल्लेखित माध्यम से ही विद्यार्थी शिक्षा ग्रहण कर रहे हैं।

**(H) वर्तमान शैक्षणिक सत्र में रिपीटर्स (जातिवार)**

पुनः प्रवेशी की कक्षावार एवं जातिवार सूचना अंकित करें। सारणी के नीचे पुनः प्रवेशी की परिभाषा अंकित है।

**(I) प्रोत्साहन (पूर्व शैक्षणिक सत्र में केवल प्राथमिक कक्षाओं के लिए)**

गत सत्र में प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों को दिये गये प्रोत्साहन की संख्या संबंधित खाने में जातिवार एवं बालक-बालिकावार दर्शाया जावे।

**(J) प्रोत्साहन (पूर्व शैक्षणिक सत्र में केवल उच्च प्राथमिक कक्षाओं के लिए)**

गत सत्र में उच्च प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों को दिये गये प्रोत्साहन की संख्या संबंधित खाने में जातिवार एवं बालक-बालिकावार दर्शाया जावे।

**J (I) प्रोत्साहन (पूर्व शैक्षणिक सत्र में केवल माध्यमिक कक्षाओं के लिए)**

गत सत्र में माध्यमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों को दिये गये प्रोत्साहन की संख्या संबंधित खाने में जातिवार एवं बालक-बालिकावार दर्शाया जावे।

**J (II) प्रोत्साहन (पूर्व शैक्षणिक सत्र में केवल उच्च माध्यमिक कक्षाओं के लिए)**

गत सत्र में उच्च माध्यमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों को दिये गये प्रोत्साहन की संख्या संबंधित खाने में जातिवार एवं बालक-बालिकावार दर्शाया जावे।

**(K) विशेष आवश्यकता वाले नामांकित विद्यार्थियों का विवरण**

प्रत्येक कक्षा में उन बालक/बालिकाओं की संख्या अंकित करें जो प्रथम दृष्टया विकलांग हैं। (40 प्रतिशत विकलांगता की बाध्यता नहीं है) इसमें प्रपत्रानुसार विकलांगता वाले विद्यार्थियों की संख्या अंकित करें।

**(L) गत सत्र में विशेष आवश्यकता वाले नामांकित विद्यार्थियों को दिये गये उपकरण इत्यादि का विवरण**

गत सत्र में कक्षा के स्तर के अनुसार उन बालक/बालिकाओं की संख्या अंकित करें जिन्हें विकलांगता के आधार संबंधित सुविधा प्रदान की गई हो।

**(M) विद्यालय में संकाय की उपलब्धता**

केवल उच्च माध्यमिक कक्षाओं वाले विद्यालय ही संबंधित कोड अंकित करें।

**(N) संकाय वार नामांकन एवं रिपीटर्स**

केवल उच्च माध्यमिक कक्षाओं वाले विद्यालय ही जातिवार, संकायवार एवं छात्र-छात्रावार नामांकन एवं रिपीटर्स अंकित करें तथा कुल योग में से ही मुस्लिम अल्पसंख्यकों की संख्या अंकित करें।

**(O) गत सत्र का बोर्ड परीक्षा परिणाम**

- अ. गत सत्र में कक्षा 10 का बोर्ड परीक्षा परिणाम जातिवार अंकित करें।  
ब. गत सत्र में कक्षा 10 का बोर्ड परीक्षा परिणाम जातिवार एवं प्रतिशतवार अंकित करें।  
स. गत सत्र में कक्षा 12 का बोर्ड परीक्षा परिणाम जातिवार अंकित करें।  
द. गत सत्र में कक्षा 12 का बोर्ड परीक्षा परिणाम जातिवार एवं प्रतिशतवार अंकित करें।

**(P) गत वित्तीय वर्ष में आर.एम.एस.ए बजट से प्राप्तियाँ एवं व्यय**

गत वित्तीय वर्ष में आर.एम.एस.ए बजट से प्राप्तियाँ एवं व्यय का गतिविधिवार अंकित करें।

**(Q) गैर शैक्षणिक पदों का विवरण**

वर्तमान सत्र में विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों के अतिरिक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के स्वीकृति एवं कार्यरत पदों की संख्या संबंधित बॉक्स में अंकित करें।

**राज्य के द्वारा निर्धारित पूरक सूचकांक**

प्रपत्र की कॉलम संख्या	सूचना भरने हेतु निर्देश
1	यदि विद्यालय सर्व शिक्षा अभियान द्वारा मॉडल कलस्टर विद्यालय है तो कोड संख्या 1 भरें अन्यथा 2 भरें।
2	यदि विद्यालय मॉडल कलस्टर विद्यालय है तो उसके अधीन सरकारी विद्यालयों की संख्या भरें।
3	विद्यालय में श्यामपट्ट रहित कक्षा-कक्षाओं की संख्या अंकित करें।
4	यदि विद्यालय में कल्प कार्यक्रम संचालित है तो सर्व शिक्षा अभियान द्वारा माइक्रोसॉफ्ट/इन्टेल के माध्यम से कम्प्यूटर प्रशिक्षित अध्यापकों की संख्या अंकित करें।
5	विद्यालय में रेडियो के माध्यम से शिक्षण व्यवस्था है तो कोड संख्या 1 भरें अन्यथा 2 भरें।
6	विद्यालय में रेडियो के माध्यम से शिक्षण व्यवस्था हेतु सर्व शिक्षा अभियान द्वारा प्रशिक्षित शिक्षकों की उपलब्धता है तो कोड संख्या 1 अंकित करें अन्यथा 2 अंकित करें।
7	विद्यालय में जितने बच्चों हेतु फर्नीचर उपलब्ध है उनकी संख्या अंकित करें।
8	विद्यालय को सरकार द्वारा किस प्रकार की मान्यता दी गई है उसके लिए संबंधित कोड अंकित करें।
9	विद्यालय में स्थित अन्य कक्षाओं में से ऐसे अन्य कक्षाओं की संख्या अंकित करें जोकि वर्तमान में किसी काम में नहीं लिए जा रहे हैं लेकिन उन्हें कक्षा कक्ष हेतु काम में लिया जा सकता है ऐसे कक्षाओं की संख्या अंकित करें।
10	विद्यालय में खेल के मैदान हेतु किसी भी प्रकार की चार दिवारी उपलब्ध है तो कोड संख्या 1 भरें अन्यथा 2 अंकित करें।

नोट:- प्रपत्र की सभी प्रविष्टियाँ अंग्रेजी वर्णमाला के केपिटल अक्षरों में ही करें।

शैक्षणिक सत्र 2012-13

विद्यालय का डाइस कोड (यदि उपलब्ध हो)

विद्यालय का सेमिस कोड (यदि उपलब्ध हो)

**A (I) School Particulars**  
**विद्यालय का विवरण**

1. विद्यालय का नाम (School Name) \_\_\_\_\_

2. विद्यालय कहाँ स्थित है ग्रामीण (Rural) / शहरी (Urban) (ग्रामीण-1 / शहरी-2)

3. वास स्थान (Habitation) का नाम (ग्रामीण क्षेत्र हेतु) / मौहल्ला (शहरी क्षेत्र हेतु) \_\_\_\_\_

4. राजस्व गाँव का नाम (ग्रामीण क्षेत्र हेतु) / वार्ड नं.(शहरी क्षेत्र हेतु) \_\_\_\_\_

5. पिन कोड (PIN Code) (अनिवार्य रूप से भरें)

6. ग्राम पंचायत का नाम (केवल ग्रामीण क्षेत्रों हेतु) \_\_\_\_\_

7. प्रा.शि. के नोडल विद्यालय (Nodal School) का नाम \_\_\_\_\_

8. शैक्षिक ब्लॉक का नाम (Name of Block) \_\_\_\_\_

9. राजस्व ब्लॉक का नाम (इस प्रविष्टि को नहीं भरें)

10. विधानसभा क्षेत्र का नाम \_\_\_\_\_

11. नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद् \_\_\_\_\_

(नगरीय निकाय) का नाम (केवल शहरी क्षेत्रों हेतु) \_\_\_\_\_

12. शहर (City) का नाम (यदि हो तो) (केवल शहरी क्षेत्रों हेतु) \_\_\_\_\_

13. फोन नंबर / मोबाईल नंबर \_\_\_\_\_

	STD Code	फोन नंबर	मोबाईल नंबर
i) विद्यालय या प्रधानाध्यापक का नं.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ii) प्रपत्र भरने वाले अध्यापक का नं.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
iii) ई-मेल ऐड्रेस (यदि हो तो)	_____		वेब साइट (यदि हो तो) _____

14. विद्यालय की श्रेणी (School Category)

प्राथमिक-कक्षा 1 से 5 (1)/ प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक-कक्षा 1 से 8 (2)/ प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक, माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक-कक्षा 1 से 12 (3)/ केवल उच्च प्राथमिक-कक्षा 6 से 8 (4)/ उच्च प्राथमिक के साथ माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक-कक्षा 6 से 12 (5)/ प्राथमिक के साथ उच्च प्राथमिक तथा माध्यमिक-कक्षा 1 से 10 (6)/ उच्च प्राथमिक के साथ माध्यमिक-कक्षा 6 से 10 (7)/ केवल माध्यमिक-कक्षा 9 से 10 (8)/ माध्यमिक के साथ उच्च माध्यमिक-कक्षा 9 से 12 (10)/ केवल उच्च माध्यमिक-कक्षा 11 से 12 (11)

15. विद्यालय की निम्नतम कक्षा (कम से कम 01 या 06 या 09 या 11 लिखें)

16. विद्यालय की उच्चतम कक्षा (अधिक से अधिक 05 या 08 या 10 या 12 लिखें)

17. विद्यालय का प्रकार (School Type) ( बालक-1/ बालिका-2/ सह शिक्षा-3 ) नोट:- पृथक-पृथक कोड नम्बर भरें।

प्रारंभिक स्तर (Elementary Stage)  माध्यमिक स्तर (Secondary Stage)

उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage)

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

18. विद्यालय का प्रबंधन (School Management) कोड— पृथक-पृथक कोड नम्बर भरें।

प्रारंभिक स्तर (Elementary Stage)   माध्यमिक स्तर (Secondary Stage)

उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage)

शिक्षा विभाग (1)/जनजाति/समाज कल्याण विभाग (2)/स्थानीय निकाय/पंचायती राज (3)/निजी गैर अनुदानित मान्यता प्राप्त (6)/ अन्य (6)/ केन्द्रीय सरकार (7)/गैर मान्यता प्राप्त (8)/संस्कृत शिक्षा (11)/शिक्षाकर्मी (13)/कस्तूरबा गाँधी आवासीय विद्यालय (15)/ बाल श्रमिक विद्यालय (16)/मदरसा (मदरसा बोर्ड से पंजीकृत) (97)/मदरसा (गैर पंजीकृत) (98)

19. विद्यालय की दूरी (कि. मी. में)

बीआरसी (BRC) से    प्रा.शि. के नोडल विद्यालय (Nodal School) से

20. क्या विद्यालय तक प्रत्येक मौसम में पहुँचने के लिए सड़क है? (1 = हाँ / 2 = नहीं)

21. विद्यालय का स्थापना वर्ष (School Establishment Year)

22. विद्यालय को मान्यता मिलने का वर्ष (Year of Recognition, if recognized)

प्रारंभिक स्तर (Elementary Stage)     माध्यमिक स्तर (Secondary Stage)

उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage)

23. विद्यालय का क्रमोन्नति वर्ष (यदि लागू हो)

प्राथमिक से उच्च प्राथमिक	उच्च प्राथमिक से माध्यमिक	माध्यमिक से उच्च माध्यमिक
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

24. क्या यह विद्यालय केवल विशेष आवश्यकता वाले (CWSN) बच्चों के लिये विशेष विद्यालय है? (1 = हाँ / 2 = नहीं)

25. क्या विद्यालय दो पारियों (Shift) में संचालित है? (1 = हाँ / 2 = नहीं)

26. क्या यह आवासीय विद्यालय (Residential School) है? (1 = हाँ / 2 = नहीं)

प्रारंभिक स्तर (Elementary Stage)  माध्यमिक स्तर (Secondary Stage)

उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage)

27. विद्यालय में शिक्षण का माध्यम (Medium of instruction): (प्राथमिकता के आधार पर कोड संख्या भरें)

(हिन्दी-04 / संस्कृत-14 / उर्दू-18 / अंग्रेजी-19 / अन्य-99)

शिक्षण का स्तर	शिक्षण के माध्यम का कोड	
प्रारंभिक स्तर (Elementary Stage) (कक्षा 1 से 8)	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
माध्यमिक स्तर (Secondary Stage) (कक्षा 9 से 10)	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage) (कक्षा 11 से 12)	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

28. विद्यालय को किस बोर्ड से मान्यता प्राप्त है (Affiliation Board)? (केवल माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के लिए)

(सी.बी.एस.ई. (CBSE)-1 / राज्य बोर्ड (State Board)-2 / आई.सी.एस.ई. (ICSE)-3 / अंतरराष्ट्रीय बोर्ड (International Board)-4 / अन्य (Other)-5)

माध्यमिक स्तर (Secondary Stage)  उच्च माध्यमिक स्तर (Sr. Secondary Stage)

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर



## A (II) School Particulars विद्यालय का विवरण

(प्रश्न क्रमांक 1 एवं 2 केवल प्रारंभिक स्तर की कक्षाओं वाले विद्यालयों के लिए हैं)

1. क्या विद्यालय में पूर्व प्राथमिक कक्षाएँ (कक्षा 1 से कम आँगनबाड़ी को छोड़कर) उपलब्ध है ? (1=हाँ/2=नहीं)   
 यदि हाँ      अ) कुल छात्र एवं छात्राओं की संख्या □□□□  
                   ब) कुल शिक्षक/शिक्षिका □□□
2. क्या विद्यालय में अथवा विद्यालय से संलग्न (Adjacent) आँगनबाड़ी केन्द्र है ? (1=हाँ/2=नहीं)   
 यदि हाँ      अ) कुल बच्चों संख्या □□□□□  
                   ब) कुल शिक्षिका/सहायिका/आँगनबाड़ी कार्यकर्ता □□□
3. विद्यालय के गत शैक्षिक वर्ष का विवरण (Last Academic Year 2011-12)

शैक्षिक अवलोकनों की संख्या (Number of academic inspections)	नोडल प्रधानाध्यापक द्वारा किये गए शैक्षिक भ्रमणों की संख्या (Number of visits by Nodal Head Master)	बीआरपी द्वारा किये गये भ्रमणों की संख्या (Number of visits by Block Resource Persons)	संदर्भ शिक्षक (विशेष आवश्यकता वाले बच्चों हेतु) द्वारा किये गये भ्रमणों की संख्या (Number of visits by Resource Teacher for CWSN)
□□□	□□□	□□□	□□□

4. विद्यालय की वित्तीय जानकारी (मध्याह्न भोजन को छोड़कर) (गत वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल 2011 से 31 मार्च 2012 की स्थिति में)

	प्राप्त राशि (₹)	व्यय राशि (₹)
अ) विद्यालय अनुदान (School Grant Under SSA)	□□□□□□□□	□□□□□□□□
ब) विद्यालय रखरखाव अनुदान (School Maintenance Grant Under SSA)	□□□□□□□□	□□□□□□□□
स) शिक्षण अधिगम सामग्री अनुदान (TLM Grant Under SSA)	□□□□□□□□	□□□□□□□□
द) अन्य स्रोतों (Other Sources) से प्राप्त आय	□□□□□□□□	□□□□□□□□

5. विद्यालय में स्टाफ की स्थिति

	स्वीकृत पदों की संख्या (यदि उपलब्ध हो तो)					कार्यरत संख्या				
	प्राथमिक के लिए	उच्च प्राथमिक के लिए	माध्यमिक के लिए	उच्च माध्यमिक के लिए	कुल	प्राथमिक के लिए	उच्च प्राथमिक के लिए	माध्यमिक के लिए	उच्च माध्यमिक के लिए	कुल
अ) नियमित अध्यापकों की संख्या (प्रबोधकों सहित)	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
ब) सविद्या शिक्षक/विद्यार्थी मित्र (Contract Teachers)	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
स) अंशकालीन इस्ट्रक्टर (केवल उच्च प्राथमिक स्तर के लिए शिक्षा का अधिकार अधिनियम RTE के अनुसार)	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

नोट:- कार्यरत अध्यापकों की संख्या में विद्यालय में कार्यरत लाइब्रेरियन एवं शारीरिक शिक्षकों की संख्या को उसी अवस्था में सम्मिलित किया जावे जब कि वे कक्षाओं में सामान्य विषयों जैसे- अंग्रेजी, गणित, विज्ञान इत्यादि का अध्यापन करा रहे हो।

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

**A(III) School Particulars (for RTE Specific Information)**  
**विद्यालय का विवरण (शिक्षा का अधिकार अधिनियम के लिए)**  
**(प्रारंभिक स्तर की कक्षाओं वाले विद्यालय के लिए है)**

1. विद्यालय के शिक्षण दिवस एवं समयावधि का विवरण :

	प्राथमिक स्तर	मिडिल स्तर
गत शैक्षिक सत्र में शैक्षिक दिवसों की संख्या।	<input type="text"/>	<input type="text"/>
वर्तमान शैक्षिक सत्र में बच्चों के लिए प्रतिदिन विद्यालय में ठहरने का समय कितने घंटे निर्धारित है। (उदाहरण के लिए 5 घंटे 40 मिनट के लिए 5.40 लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
वर्तमान शैक्षिक सत्र में शिक्षकों के लिए प्रतिदिन विद्यालय में ठहरने का समय कितने घंटे निर्धारित है। (उदाहरण के लिए 5 घंटे 40 मिनट के लिए 5.40 लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. क्या विद्यालय में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन (Continuous and Comprehensive Evaluation) का क्रियान्वयन किया जा रहा है? (हाँ-1/ नहीं-2)

यदि हाँ अ) क्या छात्रों का cumulative (प्रवेश से वर्तमान वर्ष तक) रिकार्ड रखा जाता है? (हाँ-1/ नहीं-2)

ब) क्या छात्रों का cumulative रिकार्ड उनके अभिभावकों को दिखाया जाता है? (हाँ-1/ नहीं-2)

3.1 केवल गैर अनुदान प्राप्त निजी (Private unaided) विद्यालय द्वारा भरा जाना है।	
अ) वर्तमान सत्र में कमजोर अथवा वंचित वर्ग के कितने बच्चों ने कक्षा 1 में प्रवेश के लिए आवेदन दिये (under 25% quota as per RTE) ? (संख्या लिखें)	<input type="text"/>
ब) वर्तमान सत्र में कमजोर अथवा वंचित वर्ग के कितने बच्चों को कक्षा 1 में नामांकित किया गया (under 25% quota as per RTE) ? (संख्या लिखें)	<input type="text"/>

3.2 केवल अनुदान प्राप्त अशासकीय (Govt. Aided) विद्यालय द्वारा भरा जाना है।	
अ) प्रारंभिक शिक्षा हेतु विद्यालय (प्रारंभिक स्तर) को कितने प्रतिशत अनुदान सरकार से प्राप्त हुआ?	<input type="text"/>
ब) निःशुल्क शिक्षा हेतु कुल कितने बच्चों को कक्षा 1 में प्रवेश दिया?	<input type="text"/>

3.3 विद्यालय में विद्यालय प्रबंध समिति (SMC) / मदरसा प्रबंध समिति (MMC) का गठन हो गया है? (हाँ-1/ नहीं-2)

यदि हाँ (केवल राजकीय, मदरसा प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के लिए)

क्रम	विवरण	पुरुष	महिला
अ)	विद्यालय प्रबंध समिति (SMC) में कुल सदस्यों की संख्या भरें (संख्या लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ब)	विद्यालय प्रबंध समिति (SMC) में अभिभावकों की संख्या भरें (संख्या लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
स)	स्थानीय निकाय के नामांकित सदस्यों/प्रतिनिधियों की संख्या भरें (संख्या लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
द)	गत शैक्षिक सत्र में हुई SMC बैठकों की संख्या भरें (संख्या लिखें)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
इ)	क्या SMC द्वारा विद्यालय विकास योजना तैयार की गई ? (हाँ-1 / नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
फ)	बच्चों से संबंधित RTE की जानकारी ठीक प्रकार संधारित की जा रही है ? (हाँ-1/ नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ग)	SMC का पृथक से बैंक खाता खोला गया है ? (हाँ-1/ नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
यदि हाँ			

बैंक का नाम

बैंक की शाखा का नाम

बैंक खाता क्रमांक

IFSC कोड

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

4. विशेष प्रशिक्षण का विवरण :

	बालक	बालिका
अ) वर्तमान सत्र में विशेष प्रशिक्षण के लिए नामांकित बच्चों की संख्या	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ब) वर्तमान सत्र में विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले बच्चों की संख्या (30 सितम्बर तक)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
स) गत सत्र में पूरे अकादमिक सत्र के लिए विशेष प्रशिक्षण हेतु नामांकित बच्चों की संख्या	<input type="text"/>	<input type="text"/>
द) गत सत्र में विशेष प्रशिक्षण पूर्ण करने वालों बच्चों की संख्या	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- इ) विशेष प्रशिक्षण किसके द्वारा दिया जा रहा है?   
 (विद्यालय के शिक्षकों द्वारा-1 / विशेष प्रकार के प्रशिक्षक द्वारा-2 / दोनों प्रकार (कोड क्रमांक 1 एवं 2)-3 / स्वयंसेवी संस्था (NGO) द्वारा-4 / अन्य-5 / कोई नहीं-6)
- फ) विशेष प्रशिक्षण कहाँ दिया जा रहा है?   
 (विद्यालय के परिसर में-1/ विद्यालय परिसर से बाहर-2/ दोनों प्रकार से (कोड क्रमांक 1 एवं 2)-3)
- ग) विशेष प्रशिक्षण किस प्रकार का है?   
 (आवासीय-1 / गैर आवासीय-2 / दोनों प्रकार से (कोड क्रमांक 1 एवं 2)-3)
- च) विशेष प्रशिक्षण के लिए उपलब्ध शिक्षकों / शैक्षिक स्वयंसेवक (EVs) की संख्या (संख्या लिखें)
- छ) शिक्षकों की संख्या जिन्हें विशेष प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षित किया गया है (संख्या लिखें)
- ज) विशेष प्रशिक्षण के आवश्यक सामग्री बच्चों के लिए उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
5. विद्यालय का वर्तमान शैक्षणिक सत्र किस माह से प्रारंभ हुआ? माह का क्रमांक लिखें
6. क्या वर्तमान सत्र में छात्रों को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें (30 सितम्बर तक) प्राप्त हो गई है? (हाँ-1 / नहीं-2)   
 यदि हाँ अ) वर्तमान सत्र में छात्रों को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें कब प्राप्त हुई? माह  वर्ष
7. विद्यालय में निःशुल्क पाठ्य पुस्तक/ अभ्यास पुस्तिका, सहायक शिक्षण सामग्री (TLE) एवं खेल सामग्री की उपलब्धता का विवरण :

कक्षा	प्राथमिक स्तर	मिडिल स्तर
निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों/अभ्यास पुस्तिकाओं के पूरे सेट की उपलब्धता स्थिति (हाँ-1/नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
सहायक शिक्षण सामग्री (TLE) की सभी ग्रेड (कक्षाओं) में उपलब्धता (हाँ-1/नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
खेल सामग्री की ग्रेड-वार (कक्षाओं) उपलब्धता (हाँ-1/नहीं-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(प्रश्न क्रमांक 8 केवल संकेण्डरी तथा हायर सेकेण्डरी स्तर की कक्षाओं वाले विद्यालयों के लिए है)

8. अ) गत सत्र में शैक्षिक दिवसों की संख्या  
 माध्यमिक स्तर  उच्च माध्यमिक स्तर
- ब) क्या विद्यालय में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन (Continuous and Comprehensive Evaluation) का क्रियान्वयन किया जा रहा है? (हाँ-1 / नहीं-2)   
 माध्यमिक स्तर  उच्च माध्यमिक स्तर
- स) विद्यालय में विद्यालय प्रबंध समिति (SMC) तथा विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) दोनों एक ही है? (हाँ-1 / नहीं-2)   
 यदि नहीं - तो विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) के गठन से संबंधित निम्नलिखित जानकारी अवश्य भरें।

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
 के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
 के हस्ताक्षर

(a) विद्यालय में विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) का गठन हो गया है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

क्र.	सदस्यों / प्रतिनिधियों	पुरुष	महिला
1	प्रतिनिधि माता पिता / अभिभावक / अभिभावक शिक्षक संघ		
2	प्रतिनिधि / स्थानिय सरकार से मनोनीत / स्थानीय / नगरीय निकाय		
3	शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े हुए अल्प संख्यक समिति के सदस्य		
4	महिला वर्ग की महिला सदस्य		
5	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति वर्ग के सदस्य		
6	जिला शिक्षा अधिकारी के प्रतिनिधि (DEO)		
7	लेखा-परिक्षण विभाग (AAD) के सदस्य		
8	विषय विशेषज्ञ (विज्ञान, मानविकी और कला/शिल्प/संस्कृति विभागों से एक) जो कि (RMSA) राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान से मनोनीत किया गया हों		
9	स्कूल के शिक्षक (सामाजिक विज्ञान, विज्ञान और गणित विषय में से प्रत्येक विषय से एक शिक्षक)		
10	सदस्य उप-प्रधानाचार्य / सहायक प्रधानाध्यापक		
11	सभापति के रूप में प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक		
12	सभापति (यदि सभापति प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक नहीं हो तो)		

अ) गत सत्र में हुई विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) बैठकों की संख्या भरें (संख्या लिखें)

ब) विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) द्वारा विद्यालय विकास की योजना तैयार की गई?

(हाँ-1 / नहीं-2)

स) विद्यालय प्रबंध एवं विकास समिति (SMDC) का पृथक से बैंक खाता खोला गया है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

यदि हाँ बैंक का नाम \_\_\_\_\_

बैंक की शाखा का नाम \_\_\_\_\_

बैंक खाता क्रमांक \_\_\_\_\_

बैंक में खाते का नाम \_\_\_\_\_

IFSC कोड \_\_\_\_\_

(IFSC कोड बैंक की पास बुक में अंकित 11 अंको का नम्बर उपलब्ध नहीं होने पर बैंक से जानकारी प्राप्त कर अंकित किया जावे।)

द) विद्यालय निर्माण समिति (School Building Committee) का गठन हो गया है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

ई) विद्यालय में आकादमिक समिति (Academic Committee) का गठन हो गया है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

फ) विद्यालय में अभिभावक शिक्षक संघ (PTA) का गठन हो गया है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

यदि हाँ, गत वर्ष में हुई PTA बैठकों की संख्या

(संख्या लिखें)

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

## B (I). School Building/Equipment/Facilities/Furniture

विद्यालय में भवन, उपकरण, फर्नीचर एवं अन्य सुविधाएँ

1. विद्यालय में भवन की स्थिति?

(निजी (प्राइवेट) विद्यालय-1 / किराये के भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-2 / स्वयं के भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-3 / किराया रहित भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-4 / खुले में संचालित (Building Less) (पेड़ के नीचे, खुले चबुतरे पर, पार्क में, झोंपड़ी में, इत्यादि)-5 / जीर्ण शीर्ण भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-6 / निर्माणाधीन भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-7 / अन्य राजकीय विद्यालय भवन में संचालित राजकीय विद्यालय-10) □ □

2. शिक्षण कक्षाएँ एवं फर्नीचर (डेस्क / टेबल) की स्थिति :

अ)	कक्षा / श्रेणी	कुल शिक्षण कक्षाएँ (Class Rooms) की संख्या जिनका उपयोग शिक्षण हेतु किया जाता है।	निर्माणाधीन शिक्षण कक्षाएँ (Class Rooms) की संख्या	छात्रों के लिए फर्नीचर (डेस्क / टेबल) की उपलब्धता (सभी के लिए-1/ कुछ के लिए-2/ किसी के लिए भी नहीं-3)
i)	प्रारंभिक स्तर (कक्षा 1 से 8)			
ii)	कक्षा 9वीं			
iii)	कक्षा 10वीं			
iv)	कक्षा 11वीं			
v)	कक्षा 12वीं			

ब) कुल अन्य कक्ष (Other Rooms) की संख्या

(प्रारंभिक स्तर - कक्षा 1 से 8 तक) □ □ □

स) कुल अन्य कक्ष (Other Rooms) की संख्या

(माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर) □ □ □

द) शिक्षण कक्षाएँ (Class Rooms) एवं अन्य कक्षाएँ (Other Rooms) की भौतिक स्थिति :

	भवन का प्रकार	शिक्षण कक्षाएँ की स्थिति (संख्या भरें)			अन्य कक्षाएँ की स्थिति (संख्या भरें)		
		अच्छी स्थिति वाले कक्षाएँ की संख्या (Good Condition)	सामान्य सुधार योग्य वाले कक्षाएँ की संख्या (Need Minor Repair)	अधिक मरम्मत योग्य वाले कक्षाएँ की संख्या (Need Major Repair)	अच्छी स्थिति वाले कक्षाएँ की संख्या (Good Condition)	सामान्य सुधार योग्य वाले कक्षाएँ की संख्या (Need Minor Repair)	अधिक मरम्मत योग्य वाले कक्षाएँ की संख्या (Need Major Repair)
प्रारंभिक स्तर (कक्षा 1 से 8)	अ)						
	ब)						
माध्यमिक स्तर के लिए (कक्षा 9 से 10)							
उच्च माध्यमिक स्तर के लिए (कक्षा 11 से 12)							

3. विद्यालय परिसर में अतिरिक्त शिक्षण कक्षाएँ (ACR) के लिये भूमि की उपलब्धता? (हाँ-1 / नहीं-2) □

4. विद्यालय में प्रधानाध्यापक/प्राचार्य के लिये अलग से कक्ष (HM Room) की उपलब्धता? (हाँ-1 / नहीं-2) □

5. विद्यालय में उपलब्ध शौचालय (टॉयलेट सीट) तथा मूत्रालय की स्थिति :

(केवल संख्या भरें)

	केवल बालकों के लिये	केवल बालिकाओं के लिये
विद्यालय में उपलब्ध / निर्माणाधीन शौचालयों (टॉयलेट सीट) की संख्या		
विद्यालय में उपयोग करने योग्य (Functional) शौचालयों (टॉयलेट सीट) की संख्या		
उक्त शौचालयों में से कितने शौचालयों में फलश तथा सफाई के लिए पानी उपलब्ध है ?		
विद्यालय में उपलब्ध कुल मूत्रालयों की संख्या		

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

कनिष्ठ अभियन्ता के हस्ताक्षर

- अ) शौचालयों / मूत्रालय के निकट हाथ धोने हेतु पूर्ण व्यवस्था है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- (हाथ धोने हेतु पानी तथा पानी के निकासी की पूर्ण व्यवस्था सहित)
- ब) क्या विद्यालय में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के लिए शौचालय है? (हाँ-1 / नहीं-2)
6. विद्यालय परिसर में प्रायः उपयोग में आने वाली पेयजल सुविधा (Drinking Water)?  
(हैंडपम्प (1) / कुआँ(2) / नल(3) / कोई नहीं(5) / हैंडपम्प एवं नल (10) / हैंडपम्प एवं टांका (11) / नल एवं टांका (12) / हैंडपम्प नल एवं टांका (13) / टांका(14) / वर्षा संरक्षण संचालित जल(15) / तालाब(16) / पानी टैंकर (17) )
- अ) विद्यालय परिसर में पेयजल सुविधा क्रियाशील है? (हाँ-1 / नहीं-2)
7. क्या विद्यालय में विद्युत कनेक्शन उपलब्ध है? (हाँ-1/ नहीं-2/हाँ किन्तु कार्यशील नहीं-3)
8. विद्यालय परिसर की चार दिवारी (Boundary Wall) का प्रकार?
- (पक्की (1) / पक्की लेकिन टूटी हुई (2) / कांटे/तार से बनी हुई (3)/बाड़ लगाई हुई (4) / चार दीवारी नहीं है (5) / अन्य (6) / आंशिक चार दीवारी (7) / निर्माणाधीन (8) )
9. विद्यालय में पुस्तकालय (Library) उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- यदि हाँ अ) विद्यालय के पुस्तकालय में कुल पुस्तकों की संख्या (संख्या लिखें)
- ब) विद्यालय में पूर्ण कालिक लाइब्रेरियन है? (हाँ-1 / नहीं-2)
10. विद्यालय में दैनिक समाचार पत्र / पत्रिकायें नियमित रूप से मंगाई जाती हैं (हाँ-1 / नहीं-2)
11. विद्यालय में खेल मैदान (Play Ground) उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- यदि नहीं अ) विद्यालय में खेल मैदान बनाने के लिए स्थान उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
12. कम्प्यूटर का विवरण (केवल शिक्षण एवं सीखने के लिए उपयोग हो रहे कम्प्यूटरों संख्या लिखें)  
कुल उपलब्ध कम्प्यूटरों की संख्या  कुल कार्यशील कम्प्यूटरों की संख्या
13. क्या विद्यालय में सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत कम्प्यूटर लैब (CAL Lab) है? (हाँ-1/ नहीं-2/हाँ किन्तु कार्यशील नहीं-3)
14. क्या विद्यालय में गत शैक्षिक वर्ष में छात्रों का स्वास्थ्य परीक्षण किया गया? (हाँ-1 / नहीं-2)
15. क्या विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के लिए शिक्षण कक्ष तक पहुंचने हेतु रेम्प (Ramp) की सुविधा है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- यदि हाँ अ) क्या सभी कक्षा-कक्षों हेतु रेम्प की सुविधा उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- यदि हाँ 1) क्या रेम्प में हैंड रेल की सुविधा उपलब्ध है? (हाँ-1 / नहीं-2)
16. क्या विद्यालय की परिक्षेत्र योजना (Measured campus plan) तैयार है? (हाँ-1 / नहीं-2)
17. छात्रावास (Hostel) का विवरण:  
अ) क्या पृथक से बालको के लिए छात्रावास (Boy's Hostel) है? (हाँ-1 / नहीं-2)
- अ) (i) यदि हाँ - इसमें रहने वाले बालको की संख्या

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

कनिष्ठ अभियन्ता  
के हस्ताक्षर

ब) क्या पृथक से बालिकाओं के लिए छात्रावास (Girl's Hostel) है?

(हाँ-1 / नहीं-2)

ब) (i) यदि हाँ – इसमें रहने वाली बालिकाओं की संख्या

18. विद्यालय में निम्नलिखित सुविधाओं की उपलब्धता कि स्थिति : (कोड संख्या भरें)

कं	विवरण	उपलब्धता (हाँ-1 / नहीं-2 )
1	सहायक प्रधानध्यापक/ उप- प्रधानाचार्य हेतु अलग से कक्ष की उपलब्धता	
2	रंगभवन (Auditorium)	
3	छात्राओं के लिए अलग से कक्ष (Common room for girls)	
4	शिक्षकों के लिए अलग से कक्ष (Staff-room for teachers)	
5	विद्यालय में सूचना संवाद तकनीकी प्रयोगशाला ( ICT Lab)	
6	कम्प्यूटर कक्ष (Computer Room)	
7	खेल कूद के लिए कक्ष (Indoor games Room)	
8	अन्य अशैक्षणिक गतिविधि हेतु कक्ष	
9	एनसीसी/एनएसएस/ स्काउट एवं गाईड हेतु मार्गदर्शन/परामर्श कक्ष	
10	प्राथमिक चिकित्सा/बीमार/चिकित्सा हेतु कक्ष	
11	कर्मचारी निवास (आवासीय निवास प्रधानध्यापक/ प्रधानाचार्य और सहायक प्रधानाचार्य/ उप-प्रधानाचार्य)	
12	विज्ञान प्रयोगशाला ( विज्ञान प्रयोगशाला वो प्रयोगशाला होती हैं जहाँ पर भौतिक, रसायन और जीवविज्ञान विषय में प्रयोग का काम होता है) (केवल माध्यमिक कक्षाओं के लिए)	
13	पुस्तकालय के लिए अलग से कक्ष (Library Room)	
14	विद्यालय भवन में लहर कक्ष (LEHAR) उपलब्ध है	

19. विद्यालय में उपलब्ध निम्नलिखित सुविधाओं की स्थिति (केवल उच्च माध्यमिक कक्षाओं के लिए) (कोड संख्या भरें) :

कं	प्रयोगशालाएँ	अलग से कक्ष की उपलब्धता ? (हाँ-1 / नहीं-2)	वर्तमान स्थिति (लागू नहीं-0 / पूर्णतया सुसज्जित-1 /आंशिक सुसज्जित-2 / सुसज्जित नहीं-3 )
1	भौतिक (Physics)		
2	रसायन (Chemistry)		
3	जीवविज्ञान (Biology)		
4	कम्प्यूटर (Computer)		
5	गणित (Mathematics)		
6	भाषा (Language)		
7	भूगोल (Geography)		
8	गृह विज्ञान (Home Science)		
9	मनोविज्ञान (Psychology)		

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

कनिष्ठ अभियन्ता  
के हस्ताक्षर

20. विद्यालय में निम्नलिखित सामग्री / उपकरण उपयोग हेतु कार्यशील स्थिति में उपलब्धता:

(कक्षा 1 से 12 के लिए)

(कोड संख्या भरें)

क्रं	सामग्री	उपलब्धता (हाँ-1 / नहीं-2)
1	टेलीविजन (Television)	
2	आडियो/विडियो/माईक (Audio/Visual/Public Address System)	
3	वीसीआर/सीडी/डीवीडी प्लेयर (VCR/CD/DVD Player)	
4	टैप रिकार्डर (Tape Recorder)	
5	एल सी डी प्रोजेक्टर (LCD Projector)	
6	ओवर हेड प्रोजेक्टर (Overhead Projector)	
7	रेडियो (Radio)	
8	केबल टीवी (Cable TV)	
9	संगीत यंत्र (Musical Instruments)	
10	स्कूल बैंड सेट (School Band set)	
11	K-YN यंत्र	
12	टाईपराईटर (Type writer)	
13	फोटोकॉपी मशीन/जीरोक्स मशीन/साईक्लोस्टाइल मशीन (Xerox /Photocopier/Cyclostyle Machine)	
14	अग्नीशमन यंत्र (Fire Extinguisher)	
15	वाटर कूलर / वाटर फिल्टर (Water Cooler / Water Filter)	
16	ईंटरनेट कनेक्शन (Internet Connection)	
17	सर्व शिक्षा अभियान द्वारा उपलब्ध कराई गई लहर किट (LEHAR Kit)	
18	सर्व शिक्षा अभियान द्वारा उपलब्ध कराये गये सोलर पैनल (Solar Pannal)	
19	दूरी-पट्टी	
20	सर्व शिक्षा अभियान द्वारा उपलब्ध कराई गई विज्ञान किट	
21	सर्व शिक्षा अभियान द्वारा उपलब्ध कराई गई गणित किट	

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

कनिष्ठ अभियन्ता  
के हस्ताक्षर



## B(II) Mid Day Meal Information

### मध्यान्ह भोजन जानकारीयाँ

(केवल राजकीय (Govt.) विद्यालयों के लिए है)

1. विद्यालय में मध्यान्ह भोजन की स्थिति
- (भोजन नहीं दिया जाता है-1 / विद्यालय परिसर में तैयार कर दिया जाता है-2 / भोजन दिया जाता है, किन्तु भोजन विद्यालय परिसर में बनता नहीं है-3)
- i) यदि मध्यान्ह भोजन विद्यालय में तैयार करके दिया जाता है तो :
- अ) विद्यालय में किचन शेड की स्थिति
- (उपलब्ध है-1 / उपलब्ध नहीं है-2 / किचन शेड निर्माणाधीन है-3 / विद्यालय के शिक्षण कक्ष का उपयोग किचन शेड के लिए-4)
- ब) भोजन बनाने के लिए कुल रसोईया/सहायकों की संख्या पुरुष   महिला
- ii) यदि मध्यान्ह भोजन दिया जाता है, किन्तु भोजन विद्यालय परिसर में तैयार नहीं होता है तो, मध्यान्ह भोजन प्रदान करने का स्रोत:
- (निकटम विद्यालय से-1 / स्वयं सेवी संस्था (NGO)-2 / स्व: सहायता समूह-3 / (PTA / MTA) अभिभावक शिक्षक संघ-4 / अन्य-5 / ग्राम पंचायत-6)
2. विद्यालय को मध्यान्ह भोजन तैयार करने के आवश्यक बर्तन/उपकरण एक बार क्रय करने के लिए एक मुश्त राशि प्राप्त हो गई है?
- (हाँ-1 / नहीं-2)
3. गत वर्ष में मध्यान्ह भोजन प्राप्त करने वाले इच्छुक (opte) बच्चों की संख्या
- बालक     बालिका
4. गत शैक्षिक वर्ष में प्रदान किये गये कुल मध्यान्ह भोजन (meals) की संख्या (संख्या लिखें)
5. गत शैक्षिक वर्ष में मध्यान्ह भोजन प्रदान करने के कुल दिवस (संख्या लिखें)
6. गत शैक्षिक वर्ष में पर्यवेक्षक/अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों की संख्या (संख्या लिखें)
7. गत वर्ष में समुदाय के सदस्यों द्वारा किये गये निरीक्षणों की संख्या (संख्या लिखें)
8. यदि विद्यालय में मध्यान्ह भोजन दिया जाता है तो क्या विद्यालय में भोजन करने से पहले तथा भोजन करने के बाद बच्चों के हाथ धोने हेतु व्यवस्था है?
- (हाँ-1 / नहीं-2)
- i) यदि हाँ क्या यह क्रियाशील है?
- (साबुन, पानी तथा पानी के निकासी की पूर्ण व्यवस्था सहित)

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

**C. Teachers and Part-time instructors (including HM) details**  
**शिक्षक तथा अशकालीन इस्ट्रक्टर (प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य सहित) का विवरण**

क्र. सं.	शिक्षक का नाम Teacher Name	लिंग (1 = पुरुष / 2 = महिला)	जन्म तिथि (दिनांक/ माह/ वर्ष)	शिक्षक श्रेणी (Teacher's Category) <sup>1</sup>	शिक्षक का प्रकार (Teacher's Type) <sup>2</sup>	वर्तमान पर <sup>3</sup>	सेवा प्राप्त करने का वर्ष	उच्चतम शैक्षणिक योग्यता		विषय विशेषता	अध्यापन का मुख्य विषय	पूरा विषय <sup>6</sup>	शैक्षणिक विषय <sup>6</sup>	कौक सदस्य के नाम (BRC) <sup>7</sup>	नोडल स्कूल (Nodal School) <sup>8</sup>	आरट (DIET) <sup>9</sup>	अन्य <sup>10</sup>	गठन वर्ष में कितने दिन का सेवाकालीन प्रशिक्षण प्राप्त किया		और शैक्षणिक कार्य विवरण की सूचना (जहाँ कोई भी हो)	विषय किस स्तर तक अध्ययन किया है ?			इस विद्यालय में परीक्षाओं का वर्ष	वर्तमान पर धारण करने का वर्ष		
								शैक्षणिक <sup>4</sup>	प्रशैक्षणिक <sup>5</sup>									कक्षा 1-8 तक शिक्षण करने वाले शिक्षकों के लिए	आरट (DIET)		अन्य	गणित <sup>3</sup>	उद्योगी / भाषा <sup>3</sup>			सांख्यिक अध्ययन <sup>3</sup>	विशेष आवश्यकता (WSN) की पेशी के लिए प्रशिक्षण (1 = हाँ / 2 = नहीं)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
5.																											
6.																											
7.																											
8.																											
9.																											
10.																											
11.																											
12.																											

नोट : यदि आवश्यकता हो तो अलग से शीट संलग्न करें। **\*\* अध्यापन के मुख्य विषय दो भी हो सकते हैं।**  
 उक्त सारणी में कोड भरने हेतु निर्देश अगले पृष्ठ संख्या पर देखें।

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

## उपरोक्त सारणी C में भरने हेतु कोड़ सूची

- 1 शिक्षक श्रेणी- सामान्य (1)/ अनु. जाति (2)/ अनु. जन्. जाति (3)/ अन्य पिछड़ा वर्ग (4)/ एस.बी.सी (5)/ अन्य (6) (कालम क्रमांक 6 में प्रविष्टि हेतु)
- 2 शिक्षक का प्रकार- प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य (1) / कार्यवाहक प्रधानाध्यापक / उप-प्रधानाचार्य (2)/ शिक्षक (Teacher) (3) / अंशकालीन इंस्ट्रक्टर (केवल माध्यमिक स्तर के लिए RATE के अनुसार) (5) (कालम क्रमांक 7 में प्रविष्टि हेतु)
- 3 शैक्षणिक योग्यता- माध्यमिक से कम (1)/ माध्यमिक (2) / उच्च माध्यमिक (3) / स्नातक (4) / स्नातकोत्तर (5) / एम.फिल (6) / पी.एच.डी. (7) (कालम क्रमांक 10, 21, 22 एवं 23 में प्रविष्टि हेतु)
- 4 प्रशैक्षणिक योग्यता- S.T.C (कम से कम दो वर्षों का डिप्लोमा या सर्टिफिकेट) या समकक्ष (1) / प्रारंभिक शिक्षा में स्नातक (B..E.I. Ed.) या समकक्ष (2) / B. Ed. या समकक्ष (3) / M. Ed. या समकक्ष (4) / अन्य (5) / कोई नहीं (6) / डिप्लोमा या डिग्री (विशेष शिक्षा में) (7) (कालम क्रमांक 11 में प्रविष्टि हेतु)
- 5 अध्यापन की कक्षा- केवल प्राथमिक (कक्षा 1 से 5) -1/ केवल उच्च प्राथमिक (कक्षा 6 से 8) -2/ अधिकांशतः प्राथमिक (कक्षा 1 से 5)-3 / अधिकांशतः उच्च प्राथमिक (कक्षा 6 से 8) -4 / केवल माध्यमिक (कक्षा 9 से 10) -5/ केवल उच्च माध्यमिक (कक्षा 11 से 12) -6 / अधिकांशतः माध्यमिक (कक्षा 9 से 10) -7 / अधिकांशतः उच्च माध्यमिक (कक्षा 11 से 12) -8 (कालम क्रमांक 12 में प्रविष्टि हेतु)
- 6 अध्यापन का मुख्य विषय- 1 = सभी विषय / 2 = भाषाएँ (एक अथवा अधिक) / 3 = गणित / 4 = पर्यावरण अध्ययन / 5 = खेल-कूद / 6 = संगीत / 7 = विज्ञान / 8 = सामाजिक अध्ययन / 11 = क्षेत्रीय भाषा / 12 = अंग्रेजी / 13 = हिन्दी / 14 = संस्कृत / 15 = सिंधी / 16 = भौतिक विज्ञान / 17 = जीव-विज्ञान / 18 = सामाजिक विज्ञान / 19 = कम्प्यूटर शिक्षा / 20 = नृत्य / 21 = लेखाशास्त्र / 22 = कृषि / 23 = जीव विज्ञान / 24 = व्यवसाय शिक्षा / 25 = रसायन शास्त्र / 26 = कम्प्यूटर विज्ञान / 27 = अर्थशास्त्र / 28 = इंजीनियरिंग कला / 29 = ललित कला / 30 = भूगोल / 31 = इतिहास / 32 = गृह विज्ञान / 33 = दर्शन शास्त्र / 34 = भौतिक शास्त्र / 35 = राजनीतिक शास्त्र / 36 = मनोविज्ञान / 37 = विदेशी भाषा / 38 = समाज शास्त्र / 39 = उर्दू / 91 = कला शिक्षण / 92 = शारीरिक शिक्षा / 93 = क्रियात्मक शिक्षा / 90 = अन्य (कालम क्रमांक 13, 14 एवं 15 में प्रविष्टि हेतु)
- 7 विकलांगता का प्रकार- 1 = लागू नहीं / 2 = अस्थि संबंधी विकलांगता / 3 = दृष्टि बाधित / 4 = अन्य (कालम क्रमांक 25 में प्रविष्टि हेतु)
- 8 वर्तमान पद- अध्यापक (दृ.वे.श्रु.) या समकक्ष (1) / सविदा कर्मी यथा विद्यार्थी मित्र इत्यादि (2) / अंशकालीन शिक्षक (3) / वरिष्ठ अध्यापक (द्वि.वे.श्रु.) या समकक्ष (4) / स्कूल व्याख्याता या समकक्ष (5) / प्रबोधक (6) / शिक्षाकर्म (7) / प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य या समकक्ष (8) (कालम क्रमांक 8 में प्रविष्टि हेतु)

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

## D. New Admissions (Current academic session)

### नव प्रवेशी (वर्ष 2012-13)

कक्षा	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII					
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा				
गत शैक्षिक सत्र	नव प्रवेशी 30 शिक्ष. के बाद, टी. सी. के आधार पर																											
वर्तमान शैक्षिक सत्र	नव प्रवेशी 30 शिक्ष. के बाद, सीधी भर्ती द्वारा																											
	नव प्रवेशी 30 शिक्ष. तक, टी.सी. के आधार पर																											
	नव प्रवेशी 30 शिक्ष. तक, सीधी भर्ती द्वारा																											

निर्देश - इसमें वे बच्चे भी शामिल होंगे जो कि विशेष प्रशिक्षण हेतु आयु अनुसार संबंधित कक्षा में सीधे भर्ती हुए हैं।

## D (i) New Admissions in Grade I (Current academic session)

### कक्षा 1 में नवप्रवेशी बच्चों की जानकारी (वर्ष 2012-13)

(प्रारंभिक स्तर की कक्षाओं वाले विद्यालय के लिए है)

	आयु (वर्ष में)					कक्षा 1 में नामांकित बच्चों की संख्या	बच्चों की संख्या जिनको पूर्व प्राथमिक कक्षाओं का अनुभव है	
	< 5	5	6	7	> 7		इसी विद्यालय के (कक्षा 1 के कुल नामांकन में से)	अन्य विद्यालय से (कक्षा 1 के कुल नामांकन में से)
बालक								
बालिका								
कुल योग								

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

**E.Enrolment (Current Year)**  
**नामांकन (वर्ष 2012-13)**

कक्षा कक्षा में वर्ग (Section)	पूर्व प्राथमिक*		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII			
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा		
सामान्य (General)																												
अनुसूचित जाति (SC)																												
अनुसूचित जन जाति (ST)																												
अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)																												
<b>कुल नामांकन</b>																												
कुल नामांकन में से मुस्लिम अल्पसंख्यक																												
कुल नामांकन में से सिक्ख अल्पसंख्यक																												
कुल नामांकन में से पारसी अल्पसंख्यक																												
कुल नामांकन में से बौद्ध अल्पसंख्यक																												
कुल नामांकन में से इसाई अल्पसंख्यक																												

\* नोट:- 1. पूर्व प्राथमिक कक्षा के कॉलम में विद्यालय में कक्षा 1 से छोटी सभी कक्षाओं के नामांकन का योग करके भरें।  
2. अल्पसंख्यक नामांकन कुल नामांकन में से ही है।

**F. Enrolment in Current Academic Session (By Age Grade)**  
**वर्तमान शैक्षिक सत्र में आयुवार-नामांकन (वर्ष 2012-13)**

कक्षा आयु	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII			
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा		
< 5																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
> 22																										
कुल योग																										

निर्देश - \* तालिका F में अंकित कुल योग छात्र/ छात्राओं की संख्या का मिलान तालिका E में अंकित कुल नामांकन छात्र/ छात्राओं संख्या से करें।  
 \* विशेष प्रशिक्षण के लिये नामांकित बच्चों को भी इसमें शामिल किया जाये।

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

### G.Enrolment By Medium of Instruction (Current Year)

नामांकन शिक्षण के माध्यम अनुसार (वर्ष 2012-13)

नोट:- विद्यालय में शिक्षण का माध्यम एक ही होने पर टेबल G नही करें।

कक्षा विद्यालय में शिक्षण का माध्यम	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	
कुल योग																									

निर्देश -तालिका G में अंकित कुल योग छात्र/छात्राओं की संख्या का मिलान तालिका F में अंकित कुल नामांकन छात्र/छात्राओं की संख्या से करें। विशेष प्रशिक्षण के लिये नामांकित बच्चों को भी इसमें शामिल किया जाये।

### H.Repeaters and Re-Admission (Current Year) पुनः प्रवेशी (वर्ष 2012-13)

कक्षा	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	
सामान्य (General)																									
अनुसूचित जाति (SC)																									
अनुसूचित जन जाति (ST)																									
अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)																									
कुल योग																									
कुल योग में से मुस्लिम अल्पसंख्यक																									

निर्देश - पुनः प्रवेशी से आशय ऐसे बच्चों से है जिन्होंने कि कम से कम 1 शैक्षिक वर्ष के अन्तराल पश्चात इसी विद्यालय की उसी कक्षा में पुनः प्रवेश लिया हो जिसमें 1 शैक्षिक वर्ष पूर्व अध्ययनरत था/थी।

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

**I. Incentives (Last Academic year only for I - V Classes)**  
 प्रोत्साहन/अन्य लाभ ( वर्ष 2011-12 में केवल प्राथमिक स्तर के लिए ) कक्षा I - V हेतु

प्रोत्साहन/अन्य लाभ	सामान्य (General)		अनुसूचित जाति (SC)		अनुसूचित जाति (ST)		अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)		कुल योग (Total)		कुल योग में से मुस्लिम अल्पसंख्यक (Muslim Minority)	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
कि:शुल्क पाठ्यपुस्तकें												
कि:शुल्क कॉपी												
कि:शुल्क गणवेश												
छात्रवृत्ति												
कि:शुल्क ट्रांसपोर्ट वाउचर की सुविधा												
कि:शुल्क आवास की सुविधा												

**J. Incentives (Last Academic Year only for VI-VIII Classes)**  
 प्रोत्साहन/अन्य लाभ ( वर्ष 2011-12 में केवल उच्च प्राथमिक स्तर के लिए ) कक्षा VI - VIII हेतु

प्रोत्साहन/अन्य लाभ	सामान्य (General)		अनुसूचित जाति (SC)		अनुसूचित जाति (ST)		अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)		कुल योग (Total)		कुल योग में से मुस्लिम अल्पसंख्यक (Muslim Minority)	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
कि:शुल्क पाठ्यपुस्तकें												
कि:शुल्क कॉपी												
कि:शुल्क गणवेश												
छात्रवृत्ति												
कि:शुल्क ट्रांसपोर्ट वाउचर की सुविधा												
कि:शुल्क आवास की सुविधा												

**J (i) Incentives (Last Academic year only for Secondary Classes)**  
 प्रोत्साहन/अन्य लाभ (वर्ष 2011-12 में केवल माध्यमिक स्तर के लिए ) कक्षा 9 - 10 हेतु

अन्य लाभ	सामान्य (General)		अनुसूचित जाति (SC)		अनुसूचित जाति (ST)		अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)		कुल योग (Total)		कुल योग में से मुस्लिम अल्पसंख्यक (Muslim Minority)	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
कि:शुल्क पाठ्यपुस्तकें												
कि:शुल्क कॉपी												
कि:शुल्क गणवेश												
छात्रवृत्ति												
कि:शुल्क ट्रांसपोर्ट वाउचर की सुविधा												
कि:शुल्क आवास की सुविधा												
कि:शुल्क साइकिल												

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर



**J (ii) Incentives (Last Academic Year only for Higher Secondary Classes)**  
**प्रोत्साहन/अन्य लाभ (वर्ष 2011-12 में केवल उच्च माध्यमिक स्तर के लिए ) कक्षा 11 - 12 हेतु**

अन्य लाभ	सामान्य (General)		अबुसूचित जाति (SC)		अबुसूचित जन जाति (ST)		अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)		कुल योग (Total)		कुल योग में से मुस्लिम अल्पसंख्यक (Muslim Minority)	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें												
निःशुल्क कॉपी												
निःशुल्क गणवेश												
छात्रवृत्ति												
निःशुल्क ट्रांसपोर्ट वाउचर की सुविधा												
निःशुल्क आवास की सुविधा												
निःशुल्क साइकिल												

**K.Children with Special Needs (CWSN) in Current Year**  
**विशेष आवश्यकता वाले / विकलांग बच्चों की जानकारी ( वर्ष 2012-13 में )**

कक्षा	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	
निःशक्ता का प्रकार																									
पूर्ण दृष्टि बाधित																									
आंशिक दृष्टिबाधित (अल्पदृष्टि)																									
सूक्ष्म बहिर																									
वाणी दोष																									
अस्थि बाधित																									
मानसिक विकलांग																									
अधिगम विकलांग																									
सेरेबल पाल्सी (मस्तिष्क अंगघात)																									
आटिज़्म																									
बहु विकलांग																									
कुल योग																									

**L. Facilities provided to CWSN (Last academic Year)  
विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) को प्रदान की गई सुविधाएं (वर्ष 2011-12 में)**

सुविधा का प्रकार	प्रारंभिक स्तर (कक्षा 1 से 8)		माध्यमिक स्तर (कक्षा 9 से 10)		उच्च माध्यमिक स्तर (कक्षा 11 से 12)	
	बालक	बालिका	बालक	बालिका	बालक	बालिका
ब्रेललिपि की पुस्तकें (Brail books)						
ब्रेल किट (Brail kit)						
अल्प दृष्टि संबंधी किट (Low vision kit)						
श्रवण यंत्र (Hearing aid)						
ब्रेस (Braces)						
बेसाखी (Crutches)						
व्हील चेयर (Wheel chair)						
ड्राई सायकिल (Tri-cycle)						
कैलीपर (Caliper)						
होम बेस्ड किट (HB Kit)						
ट्रांसपोर्ट/एस्कॉर्ट भत्ता (Transport/Escort Allowance)						
रेडियो कम सी.डी प्लेयर (Radio cum CD Player)						

(Tables M to Q are exclusively only for the schools having Secondary & Hr. Sec. Classes only-  
सारणी क्रमांक M से Q केवल माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर की कक्षाओं वाले विद्यालयों के लिए)

**M.Availability of Streams in the school  
स्कूल में संकाय की उपलब्धता**

संकाय	उपलब्धता की स्थिति ( हाँ-1 / नहीं-2)
कला (Arts)	
विज्ञान (Science)	
वाणिज्य (Commerce)	
व्यावसायिक (Vocational)	
अन्य संकाय (Other)	

नोडल प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

**M. Enrolment & Repeaters by Stream**  
(नामांकन और रिपीटर्स संकायवार)

संकाय	जाति	नामांकन				रिपीटर्स की संख्या			
		11वीं		12वीं		11वीं		12वीं	
		छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
कला (Arts)	सामान्य								
	अनुसूचित जाति								
	अनुसूचित जन जाति								
	अन्य पिछड़ा वर्ग								
	कुल योग								
	कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या								
विज्ञान (Science)	सामान्य								
	अनुसूचित जाति								
	अनुसूचित जन जाति								
	अन्य पिछड़ा वर्ग								
	कुल योग								
	कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या								
वाणिज्य (Commerce)	सामान्य								
	अनुसूचित जाति								
	अनुसूचित जन जाति								
	अन्य पिछड़ा वर्ग								
	कुल योग								
	कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या								
व्यावसायिक (Vocational)	सामान्य								
	अनुसूचित जाति								
	अनुसूचित जन जाति								
	अन्य पिछड़ा वर्ग								
	कुल योग								
	कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या								
अन्य (Other)	सामान्य								
	अनुसूचित जाति								
	अनुसूचित जन जाति								
	अन्य पिछड़ा वर्ग								
	कुल योग								
	कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या								

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

**O.Examination Result - Previous Year**  
**(परीक्षा परिणाम – गत शैक्षणिक सत्र )**  
**(केवल माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर)**

अ) वर्ष 2011-12 में कक्षा 10 वीं का परीक्षा परिणाम

श्रेणी	परीक्षा में सम्मिलित संख्या			उत्तीर्ण संख्या		
	छात्र	छात्रा	कुल	छात्र	छात्रा	कुल
सामान्य						
अनुसूचित जाति						
अनुसूचित जन जाति						
अन्य पिछड़ा वर्ग						
कुल योग						
कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक की संख्या						

ब) वर्ष 2011-12 में उत्तीर्ण माध्यमिक (10वीं कक्षा) का परीक्षा परिणाम प्रतिशत वार

श्रेणी	सामान्य		अनुसूचित जाति		अनुसूचित जन जाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		कुल		कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
40 % तक												
41 - 60 %												
61 - 80 %												
81 % से उपर												
कुल योग												

स) वर्ष 2011-12 में कक्षा 12वीं (उच्च माध्यमिक) का बोर्ड का परीक्षा परिणाम

संकाय	परीक्षा में सम्मिलित संख्या										उत्तीर्ण संख्या									
	सामान्य		अनुसूचित जाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		कुल		मुस्लिम अल्पसंख्यक		सामान्य		अनुसूचित जाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		कुल		मुस्लिम अल्पसंख्यक	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
कला																				
विज्ञान																				
वाणिज्य																				
व्यावसायिक																				
अन्य																				
कुल योग																				

द) वर्ष 2011-12 में उत्तीर्ण उच्च माध्यमिक (12वीं कक्षा) की बोर्ड परीक्षा परिणाम प्रतिशत वार

श्रेणी	सामान्य		अनुसूचित जाति		अनुसूचित जन जाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		कुल		कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक	
	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा
40 % तक												
41 - 60 %												
61 - 80 %												
81 % से उपर												
कुल योग												

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

**P. Receipt & Expenditure under RMSA - Previous Financial Year**  
(गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त और व्यय राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत)

**(केवल माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर)**

**वित्त वित्तीय वर्ष 2011-12 के अन्तर्गत**

क्रमांक	स्कूल को अनुदान प्राप्त	अनुदान (₹)	अनुदान का उपयोग/व्यय (₹)	वर्तमान सत्र में स्थित ओवर (1 अप्रैल 2012 की स्थिति में) (₹)
1.	निर्माण कार्य			
2.	वार्षिक स्कूल अनुदान आवर्ती मद में (recurring)			
अ)	सामान्य सुधार /रखरखाव			
ब)	प्रयोगशाला उपकरण के सुधार एवं बदलाव तथा प्रयोगविद्यालय के उपयोग सामग्री, लेख कय करने संबंधी			
स)	पुस्तक, पत्र-पत्रिका एवं समाचार पत्र कय करने संबंधी			
द)	बैठक, पानी, दूरभाष तथा बिजली बिल संबंधी अनुदान			
3.	अन्य			
	कुल योग (स्कूल को प्राप्त कुल अनुदान)			

**Q.No. of Non-teaching / Administrative & Support Staff Sanctioned & Posted**

गैर शैक्षणिक/प्रशासनिक तथा सहयोगी स्टाफ के स्वीकृत एवं पदस्थ कार्मिकों की संख्या

कं	पद का नाम	कुल स्वीकृत पदों की संख्या	कुल कार्यरत पदों की संख्या
1.	कार्यालय सहायक (Office Assistant)		
2.	पुस्तकालय सहायक (Library Assistant)		
3.	प्रयोगविद्यालय सहायक (Laboratory Assistant)		
4.	उच्च श्रेणी लिपिक (UDC)		
5.	मुख्य लिपिक (Head Clerck)		
6.	निम्न श्रेणी लिपिक (LDC)		
7.	चतुर्थ श्रेणी (Peon)		
8.	चौकीदार (Night Watchman)		
9.	शारीरिक शिक्षक (PTI)		

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

## School Informtion Schedule

(विद्यालय सूचना अनुसूची)

(State Defined Supplementary Variables)

(राज्य के द्वारा निर्धारित पूरक सूचकांक)

S. No.	Variable Description सूचकांक का विवरण	कोड संख्या
1.	<b>Model Cluster School</b> मॉडल कलस्टर विद्यालय हां (1)/नहीं (2)	
2.	<b>If School is MCS then No of Govt. School under MCS</b> यदि विद्यालय एमसीएस है तो इसके अधीन सरकारी विद्यालयों की संख्या (यदि विद्यालय एमसीएस है तो ही विद्यालयों की संख्या भरें)	
3.	<b>No. of Class roomwith out Black Board</b> श्यामपट्ट रहित कक्षा-कक्षों की संख्या (संख्या का उल्लेख करें)	
4.	यदि विद्यालय में <b>CAL</b> कम्प्यूटर सुविधा है तो कम्प्यूटर प्रशिक्षित शिक्षकों की संख्या (संख्या का उल्लेख करें)	
5.	क्या विद्यालय मे रेडियो के माध्यम से शिक्षण व्यवस्था है ? हाँ (1)/नहीं (2)	
6.	क्या विद्यालय मे रेडियो के माध्यम से शिक्षण हेतु प्रशिक्षित अध्यापक है ? हाँ (1)/नहीं (2)	
7.	विद्यालय में कुल कितने बच्चों हेतु फर्नीचर उपलब्ध है। (संख्या का उल्लेख करें)	
8.	सरकार द्वारा विद्यालय को किस प्रकार की मान्यता प्राप्त है। बालक (1)/बालिका (2)/सह-शिक्षा (3)	
9.	अनुपयोगी अन्य कक्षों की संख्या जिनका उपयोग शिक्षण कार्य हेतु कक्षा कक्ष के रूप में किया जा सकता है। (संख्या का उल्लेख करें)	
10.	क्या विद्यालय में उपलब्ध खेल मैदान के चार दीवारी है हाँ (1)/नहीं (2)	

नोडल प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य  
के हस्ताक्षर

कनिष्ठ अभियन्ता  
के हस्ताक्षर

## जिला डाइस प्रभारियों की सूची

क.सं.	जिले का नाम	अधिकारी का नाम	मोबाईल नं.
1	अजमेर	श्री भवानी सिंह राठौड़	9414669222
2	अलवर	श्री सतीश कुमार	9414442218
3	बांसवाडा	श्री गोपाल कृष्ण जोशी	9461837877
4	बांरा	श्री लखमी सिंह चौधरी	9414393869
5	बाडमेर	श्री गोरधन प्रजापत	9829616025
6	भरतपुर	श्री चन्द्रशेखर वशिष्ठ	9413300518
7	भीलवाडा	श्री तेजकरण बवेडिया	9413149541
8	बीकानेर	श्री संजय कुमार राय	9414053373
9	बून्दी	श्री सुमनलता शर्मा	9414000102
10	चित्तौड़गढ़	श्री राजेश जोशी	9982884891
11	चूरु	श्री चरण सिंह	9413434241
12	दौसा	श्री रमेश विजय	9887301417
13	धौलपुर	श्री रजनीश कुमार रावत	9660520175
14	झुंजरपुर	श्री अरविन्द पाण्ड्या	8239826946
15	गंगानगर	श्री सुशील बिश्नोई	9414393293
16	हनुमानगढ़	श्री कृष्ण गहलोत	9460400799
17	जयपुर	श्री सुभाष माहेश्वरी	9214321378
18	जैसलमेर	श्री बंशीधर पुरोहित	9414805151
19	जालौर	श्रीमती श्यामलता थालिया	9413124134
20	झालावाड	श्री सुशील तिवारी	9414329615
21	झुन्झुनू	श्री राधेश्याम जीगंर	9414741695
22	जोधपुर	श्री धनराज ब्यास	8890841444
23	करौली	श्री शिव कुमार गर्ग	9414727281
24	कोटा	श्री वावूलाल पांचाल	9829995836
25	नागौर	श्री आसुराम जोशी	9413477755
26	पाली	श्री पवन शर्मा	9413200097
27	प्रतापगढ़	श्री ओमप्रकाश पढया	9929810583
28	राजसमन्द	श्री एम.एस झाला	9414787362
29	सवाई माधोपुर	श्री आबिद अली	9414909915
30	सीकर	श्री राजेन्द्र कुमार दुबे	9694387685
31	सिरोही	श्री देवाराम सुथार	9460979200
32	टोंक	श्री सागरमल जाट	9414851617
33	उदयपुर	श्री अनुराग मेडतवाल	9166648171

