

**DISTRICT PROJECT OFFICE
SAMAGRA SHIKSHA, GAJAPATI**

E-Mail : prggajapatissa.opepa@nic.in
dpcgajapatissa.opepa@nic.in



ସର୍ବ ଶିକ୍ଷା ଅଭିଯାନ
ସର୍ବି ପଢ଼ନ୍ତୁ ସର୍ବି ବଢ଼ନ୍ତୁ



Ph.: 06815-222646,
06815-223646(Fax)

Letter No: 1988/PLG/20

Date: 21/10/2020

SPOT QUOTATION CALL NOTICE

Sealed quotations are invited from required parties for printing & Supply of School Development Formats (39 Pages Black & White) for the year 2019-20.

Intending quotations may submit the quotation to the undersigned for printing, and Pinning of each page including all cost and taxes etc.

The quotation papers will be opened at District Project office on dated – 05-11-2020 in the presence of the quotationer or their authorized representatives. Quotation papers found to be wanting in any of the terms and conditions will be summarily rejected.

The authority reserves the right to reject any of the tenders without any reason, thereof.


District Project Coordinator,
Samagra Shiksha, Gajapati

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା (SMC/SMDC ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ)

ବିଦ୍ୟାଳୟର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାଗର ଫଟୋ

୧) ବିଦ୍ୟାଳୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ/ ବିବରଣୀ

୧	ବିଦ୍ୟାଳୟର ନାମ	
୨	UDISE କୋଡ	
୩	ବିଦ୍ୟାଳୟ ର ଠିକଣା ଏବଂ ପିନ ନମ୍ବର	
୪	ଶ୍ରେଣୀ କ୍ଷମତା	
୫	ସମୁଦାୟ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ସଂଖ୍ୟା	
୬	ସମୁଦାୟ ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	
୭	ପ୍ରଧାନ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ନାମ	
୮	ବିଦ୍ୟାଳୟର ଯୋଗାଯୋଗ ଫୋନ ନମ୍ବର	
୯	ଏସ.ଏମ.ସି./ଏସ.ଏମ.ଡି.ସି. ର ଚେୟାରମେନଙ୍କ ନାମ	
୧୦	ଚେୟାରମେନଙ୍କ ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର	

୧। କ. ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନାମ ଲେଖାଇ ଥିବା ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା

(ଟେବୁଲ - ୧)

ଶ୍ରେଣୀ	ପ୍ରଥମ		ଦ୍ୱିତୀୟ		ତୃତୀୟ		ଚତୁର୍ଥ		ପଞ୍ଚମ		ଷଷ୍ଠ		ସପ୍ତମ		ଅଷ୍ଟମ		ନବମ		ଦଶମ		ସମୁଦାୟ		
	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	
ସାଧାରଣ ବର୍ଗ																							
ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି																							
ଅନୁସୂଚିତ ଜନ ଜାତି																							
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଛୁଆ ବର୍ଗ																							
ସମୁଦାୟ																							

୧। ଖ. ଛାତ୍ର ଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଉପସ୍ଥାନ (ଗତ ବର୍ଷର ଉପସ୍ଥାନକୁ ଆଧାର ଭାବରେ ନିଆଯିବ)

(ଟେବୁଲ - ୨)

ଶ୍ରେଣୀ	ବାଳକ (%)	ବାଳିକା (%)	ମୋଟ (ହାରାହାରି %)
୧ମ			
୨ୟ			
୩ୟ			
୪ର୍ଥ			
୫ମ			
୬ଷ୍ଠ			
୭ମ			
୮ମ			
୯ମ			
୧୦ମ			
ସମୁଦାୟ			

୧। ଗ. ଖାଲିଥିବା ପଦବୀ ର ବିବରଣୀ / ଶିକ୍ଷକ ଆବଶ୍ୟକତା

(ଟେବୁଲ - ୩)

କ୍ର. ନ.	ପଦବୀ/ ବିଷୟ	ପ୍ରାଥମିକ / ଉଚ୍ଚ ପ୍ରାଥମିକ/ ବିଦ୍ୟାଳୟ	ମଞ୍ଜୁର ପ୍ରାପ୍ତ ଶିକ୍ଷକ ସଂଖ୍ୟା	ଉପସ୍ଥିତ ଶିକ୍ଷକ ସଂଖ୍ୟା	ଆବଶ୍ୟକ ଶିକ୍ଷକ ସଂଖ୍ୟା (ମଞ୍ଜୁର ପ୍ରାପ୍ତ ସଂଖ୍ୟା ହିସାବରେ)	କେବେଠାରୁ ଖାଲି ଅଛି

ନୋଟ: ଶିକ୍ଷା ଅଧିକାର ଅଧିନୟନ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଛିରାକୃତ ସର୍ଭ ଓ ମାନ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରାଥମିକ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ୬୦ ପିଲା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଦୁଇଜଣ ଶିକ୍ଷକ ୬୧ ରୁ ୯୦ ମଧ୍ୟରେ ତିନିଜଣ, ୧୨୧ ରୁ ୧୫୦ ମଧ୍ୟରେ ପାଞ୍ଚ ଜଣ, ୧୫୦ ଉପରେ ପାଞ୍ଚ ଜଣ ଏବଂ ନିୟମିତ ପ୍ରଧାନ ଶିକ୍ଷକ, ୨୦୦ରୁ ଅଧିକ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ହେଲେ ଜଣେ ନିୟମିତ ପ୍ରଧାନଶିକ୍ଷକ ରହିବେ ଏବଂ ଅନୁପାତ ୪୦:୧ ରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ । ଉଚ୍ଚ ପ୍ରାଥମିକ ପାଇଁ ପ୍ରତି ୩୫ ଜଣ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀରେ ଜଣେ ଶିକ୍ଷକ ତଥା ଜଣେ ଜଣେ ବିଷୟ ଶିକ୍ଷକ ବିଜ୍ଞାନ ଓ ଗଣିତ, ସାମାଜିକ ପାଠ, ଭାଷା, ରେ ରହିବେ ଏବଂ ୧୦୦ ଉପରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ଥିଲେ ଜଣେ ନିୟମିତ ପ୍ରଧାନଶିକ୍ଷକ ରହିବେ ।

୧। ଘ. ବାର୍ଷିକ ପରୀକ୍ଷା ଫଳର ବିବରଣୀ (ଗତ ବର୍ଷର ପରୀକ୍ଷା ଫଳକୁ ଆଧାର ଭାବରେ ନିଆଯିବ) (ଟେବୁଲ - ୪)

ଶ୍ରେଣୀ	ମାର୍କ ୩୦% ତଳେ	୩୦% ରୁ ୬୦% ମଧ୍ୟରେ	୬୦% ରୁ ଅଧିକ	ପାସହାର (ହାରାହାରି)
୧ମ				
୨ୟ				
୩ୟ				
୪ର୍ଥ				
୫ମ				
୬ଷ୍ଠ				
୭ମ				
୮ମ				
୯ମ				
୧୦ମ				
ସମୁଦାୟ				

୧। ଚ. ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କ ବିବରଣୀ (ଟେବୁଲ - ୫)

ଭିନ୍ନକ୍ଷମତାର ପ୍ରକାର	ପ୍ରଥମ		ଦ୍ୱିତୀୟ		ତୃତୀୟ		ଚତୁର୍ଥ		ପଞ୍ଚମ		ଷଷ୍ଠ		ସପ୍ତମ		ଅଷ୍ଟମ		ନବମ		ଦଶମ		ସମୁଦାୟ		
	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	ପୁଅ	ଝିଅ	

ଭିନ୍ନକ୍ଷମତା ର ପ୍ରକାର : ଯଥାକ୍ରମେ ଦେଖି ପାରୁନଥିବା , କମ ଦେଖା ଯାଉଥିବା , ଶୁଣିପାରୁନଥିବା, ଚାଲିବାରେ ଅସୁବିଧା, ମାନସିକ ଅନଗ୍ରସର, କୁଷ୍ଠ ଆକ୍ରାନ୍ତ ଇତ୍ୟାଦି ହୋଇପାରେ ।

ଶୈକ୍ଷିକ ବର୍ଷ	ବ୍ୟାଙ୍କ ନାମ	ଖାତା ସଂଖ୍ୟା	ଜମା ରାଶି
୨୦୨୦-୨୦୨୧			
			ସମୁଦାୟ

ବି:ଦ୍ର: ଏହି ଅନୁଦାନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟରେ ବ୍ୟୟ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ କୁ ବାର୍ଷିକ ଯୋଜନାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି ଖର୍ଚ୍ଚ ଆକଳନ କୁ ସଠିକ ଜାଗାରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତୁ ।

ଉପରୋକ୍ତ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଶୈକ୍ଷିକ ବର୍ଷ 2019-2020 ଆଧାରରେ ସଂଗ୍ରହ ଓ ସଂକଳନ କରାଯିବ । ଏହି ତଥ୍ୟ ଶୈକ୍ଷିକ ବର୍ଷ 2020-2021 ପାଇଁ ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଓ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତି ରେ ସହାୟକ ହେବ ।

୧। ଜ. ବିଦ୍ୟାଳୟର ବର୍ତ୍ତମାନର ସ୍ଥିତି ଆକଳନ ହେତୁ ଫର୍ମାଟ

ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶରେ ଏବଂ ଏହାର ସୁପରିଚାଳନା ତଥା ଗୁଣାତ୍ମକ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବାଧା ଦେଉଥିବା କାରଣ ଗୁଡ଼ିକୁ ଖୋଜି ଏହାର ସମାଧାନ କରିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ । ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ ମାନଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷଣରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା, ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ସରକାରଙ୍କ ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକର ସଠିକ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା, ଏବଂ ଛାତ୍ର ଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଶିକ୍ଷଣକୁ ସମୃଦ୍ଧ କଲାଭଳି ଦିଗ ଗୁଡ଼ିକ ଚିହ୍ନଟ କରି ଏହା ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଯୋଜନା କରିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ । ଏଣୁ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ବର୍ତ୍ତମାନର ସ୍ଥିତି ଆକଳନ କରିବା ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ । ସ୍ଥିତି ଆକଳନ ସମୟରେ ଚର୍ଚ୍ଚା ମାଧ୍ୟମରେ ଚିହ୍ନିତ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବାକୁ ହେଲେ କଣ ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି ତାକୁ ମଧ୍ୟ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ ।

ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ସମୟରେ ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ଚର୍ଚ୍ଚା ଦ୍ଵାରା ସର୍ବ ସମ୍ମତ କ୍ରମେ ଏହି ସାରଣୀ ଗୁଡ଼ିକୁ ବିଦ୍ୟାଳୟର ସ୍ଥିତି ଅନୁସାରେ ସରଣୀରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନମ୍ବର ଦ୍ଵାରା ପୂରଣ କରିବେ ।

ବିଦ୍ୟାଳୟର ବର୍ତ୍ତମାନର ସ୍ଥିତି ଆକଳନ ହେତୁ ଫର୍ମାଟ

(ଟେବୁଲ - ୭)

କ୍ର. ନ. (କ-୧)	ବିଦ୍ୟାଳୟର ଭିତ୍ତିଭୂମି, ଶିକ୍ଷଣ ସଂଶାଧନ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧା (ଶ୍ରେଣୀଗୃହ , ଶୌଚଳୟ, ପୁସ୍ତକାଳୟ, ପରୀକ୍ଷାଗାର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧା)	ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୂଚକରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନମ୍ବର ଆଧାରରେ ଏହି ଘରେ ୧, ୨, କିମ୍ବା ୩ ଲେଖାକୁ	ଆବଶ୍ୟକତା
୧	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ପାଚେରି (୧ – ସ୍ଥାୟୀ/ସବୁଜ ପାଚେରୀ ଏବଂ ଚାରିପଟେ, ୨ – ଅର୍ଦ୍ଧନିର୍ମିତ /ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩ – ତାର ଘେରା ପାଚେରି/ପାଚେରି ନାହିଁ)		
୨	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନିୟମିତ ସ୍ୱଚ୍ଛ ପାନୀୟ ଜଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଉପଲବ୍ଧତା (୧- ଅଛି ଏବଂ ଏହା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ , ୨- ଅଛି କିନ୍ତୁ ନିୟମିତ ନୁହେଁ /ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ସୁବିଧା ନାହିଁ/ ସୁରକ୍ଷିତ ନୁହେଁ)		
୩	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ହାତ ଧୋଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା (୧- ଅଛି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ , ୨- /ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ/ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ନୁହେଁ / ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ସୁବିଧା ନାହିଁ		
୪	ବାଳିକା ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶୌଚଳୟ (୧- ଜଳ ଯୋଗାଣ ସହିତ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ , ୨- କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ନୁହେଁ / ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ସୁବିଧା ନାହିଁ) ବାଳକ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ଲାଗୁ ନୁହେଁ ।		
୫	ବାଳକ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶୌଚଳୟ (୧- ଜଳ ଯୋଗାଣ ସହିତ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ , ୨- କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ନୁହେଁ / ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ସୁବିଧା ନାହିଁ) ବାଳିକା ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ଲାଗୁ ନୁହେଁ ।		
୬	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଏକ ବଗିଚା ଅଛି ଏବଂ ଏହାର କ୍ୟାମ୍ପସ ଅତି ସୁନ୍ଦର (୧- ସୁନ୍ଦର ପରିବେଶ ଅଛି , ୨- ବଗିଚା ନାହିଁ/ କେବଳ କିଛି ଗଛ ଅଛି , ୩- କ୍ୟାମ୍ପସ ଭିତର ସୁନ୍ଦର ଲାଗେ ନାହିଁ		
୭	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀକୁ ସଂଯୋଗ କରୁଥିବା ହ୍ୟାଣ୍ଡ ରେଲ ଏବଂ ରେମ୍ଠ (୧- ସବୁ ସ୍ଥାନରେ ଅଛି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ , ୨- କିଛି ସ୍ଥାନ ପାଇଁ ଅଛି , ୩- କୌଣସି ଜାଗାରେ ନାହିଁ		

୮	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବିଦ୍ୟୁତ ବ୍ୟବସ୍ଥା (୧- ଅଛି ଏବଂ ଅତି କମରେ ଚାରି ଘଣ୍ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଉପଲବ୍ଧ , , ୨- ଅନିୟମିତ / ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ସଂଯୋଗ ନାହିଁ		
୯	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ ରୋଷେଇ ପାଇଁ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛ ରୋଷେଇ ଘର ଅଛି । (୧- ଅଛି, ୨- ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ/ଏକ ପରିତ୍ୟକ୍ତ ଘରେ ରୋଷେଇ ହୁଏ, ୩- ନାହିଁ		
୧୦	ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ ରୋଷେଇ ୧- ଗ୍ୟାସରେ ହୁଏ ୨- ଉତ୍ତମ କାଠ ଏବଂ ଗ୍ୟାସରେ ହୁଏ ୩-କେବଳ କାଠରେ ହୁଏ		
୧୧	ବିଦ୍ୟାଳୟର ପ୍ରତ୍ୟେକ କୋଠାଘରରେ ବର୍ଷାଜଳ ସଂରକ୍ଷଣ ପାଇଁ ସୁବିଧା/ବ୍ୟବସ୍ଥା ୧- ସବୁ କୋଠାଘରରେ ୨- କେବଳ ନୂତନ କୋଠାଘରରେ ୩- କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ହୋଇନାହିଁ		
(କ-୨)	ଶିକ୍ଷକ ଆବଶ୍ୟକତା ଏବଂ ଶ୍ରେଣୀ କୋଠରୀ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୧୨.	ଶିକ୍ଷା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ ଅନୁସାରେ ଏବଂ ମଞ୍ଜୁର ପ୍ରାପ୍ତ ଆଧାରରେ ଶିକ୍ଷକ ନିଯୁକ୍ତି ୧- ହୋଇଛି ୨- କମ ପଦବୀ ଖାଲି ଅଛି ୩ – ଶିକ୍ଷକ ଅଭାବ ଶୋଚନୀୟ ଏବଂ ଚିନ୍ତାଜନକ		
୧୩	ପ୍ରଧାନଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଅଫିସ କୋଠରୀ ୧- ଅଛି ଏବଂ ଉପଯୋଗୀ , , ୨- ଅଛି କିନ୍ତୁ ମରାମତି ଆବଶ୍ୟକ, ୩- ନାହିଁ		
୧୪	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ଅଲଗା ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ୧- ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁସାରେ ଅଛି ଏବଂ ଉପଯୋଗୀ , ୨- ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁସାରେ ନାହିଁ, ୩- ନାହିଁ, ସୁରକ୍ଷିତ ମଧ୍ୟ ନୁହେଁ ,		
(କ-୩)	ପୁସ୍ତକାଳୟ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୧୫	ପୁସ୍ତକାଳୟ ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ମାତ୍ରାରେ ବହି ର ଉପଲବ୍ଧତା ୧- ଅଲଗା କୋଠରୀ ସହିତ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ମାତ୍ରାରେ ବହି ଉପଲବ୍ଧ, ୨ – ଅଲଗା କୋଠରୀ ନାହିଁ କିନ୍ତୁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ମାତ୍ରାରେ ବହି ଉପଲବ୍ଧ ୩- ପୁସ୍ତକାଳୟ ନାହିଁ,		

୧୬	ପୁସ୍ତକାଳୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଫର୍ନିଚର ୧- ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ , ୨- ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ, ୩- ନାହିଁ)		
୧୭	ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ମାନେ ପୁସ୍ତକାଳୟର ପୁସ୍ତକ ନିଅନ୍ତି ଏବଂ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ୧- ନିୟମିତ , ୨ - କେବେ କେବେ , ୩- କେବେ ନୁହେଁ)		
୧୮	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ପାଠାଗାର ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ୧- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ସପ୍ତାହକୁ ଗୋଟିଏ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୨- କିଛି ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୩- ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ନାହିଁ)		
୧୯	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଜଣେ ଶିକ୍ଷକ ପୁସ୍ତକାଳୟ ଦାୟୀତ୍ୱ ରେ ଅଛନ୍ତି ୧- ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ଏହାର ସୁପରିଚାଳନା କରନ୍ତି , ୨- ଅଛନ୍ତି କିନ୍ତୁ ପୁସ୍ତକାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ନୁହେଁ , ୩- ପୁସ୍ତକାଳୟ ଦାୟୀତ୍ୱ ରେ କେହି ନାହାନ୍ତି)		
(କ-୪)	ପରୀକ୍ଷାଗାର	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୨୦	ଆବଶ୍ୟକ ଉପକରଣ ଏବଂ ଫର୍ନିଚର ସହିତ ବିଜ୍ଞାନ ପରୀକ୍ଷାଗାର ୧ - ଅଲଗା କୋଠରୀ ସହିତ ଆବଶ୍ୟକ ଉପକରଣ, ଫର୍ନିଚର ଉପଲବ୍ଧ , ୨- ଉପକରଣ, ଫର୍ନିଚର ଉପଲବ୍ଧ କିନ୍ତୁ ଅଲଗା କୋଠରୀ ନାହିଁ, ୩- ଅଲଗା କୋଠରୀ ନାହିଁ କି ଉପକରଣ ମଧ୍ୟ ନାହିଁ,		
୨୧	ଅଲଗା କୋଠରୀ ଏବଂ ଫର୍ନିଚର ସହିତ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ୧- ଅଲଗା କୋଠରୀ ସହିତ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଉପଲବ୍ଧ, , ୨- କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏବଂ ଫର୍ନିଚର ଉପଲବ୍ଧ କିନ୍ତୁ ଅଲଗା କୋଠରୀ ନାହିଁ, ୩- ଅଲଗା କୋଠରୀ ନାହିଁ କି କମ୍ପ୍ୟୁଟର ମଧ୍ୟ ନାହିଁ,		
୨୨	ଶ୍ରେଣୀ ନବମ ଓ ଦଶମ ପାଇଁ ଅନ୍ତତଃ ସପ୍ତାହକୁ ଗୋଟିଏ ବିଜ୍ଞାନ ପରୀକ୍ଷାଗାର ପାଇଁ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା (୧- ଉଭୟ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ସପ୍ତାହକୁ ଗୋଟିଏ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୨- କେବଳ ଦଶମ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୩- ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ନାହିଁ)		

(କ-୫)	ଶିକ୍ଷଣ ଓ ଶିକ୍ଷାଦାନ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୨୩	ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପାଠ୍ୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ୧- ସମସ୍ତ ଶିକ୍ଷକ ଖସତା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି , ୨- କିଛି ଶିକ୍ଷକ ଖସତା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି, ୩- କୌଣସି ଶିକ୍ଷକ ଖସତା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି ନାହିଁ)		
୨୪	ଶିକ୍ଷକ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସିଲ୍ଲାବସ ଏବଂ ପାଠ୍ୟ ଖସତା ଅନୁସାରେ ପାଠ୍ୟକ୍ରମ ସମାପ୍ତ କରିବା ୧- ସମସ୍ତ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମାପ୍ତ , ୨- କିଛି ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମାପ୍ତ , ୩- କୌଣସି ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମାପ୍ତ ହୋଇ ନାହିଁ		
୨୫	ବିଜ୍ଞାନ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଶିକ୍ଷାଦାନରେ ପରୀକ୍ଷାଗାରର ବ୍ୟବହାର ୧- ନିୟମିତ , ୨ - କେବେ କେବେ , ୩ - କେବେ ନୁହେଁ		
୨୬	ଶିକ୍ଷାଦାନ କୁ ଆକର୍ଷଣୀୟ ଓ ରୁଚିପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପାଇଁ ଶିକ୍ଷକ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଶିକ୍ଷଣ ସାମଗ୍ରୀ ର ବ୍ୟବହାର ୧- ନିୟମିତ , ୨ - କେବେ କେବେ , ୩ - କେବେ ନୁହେଁ		
୨୭	ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ମାନଙ୍କୁ ଗୃହକାର୍ଯ୍ୟ ଦିଆଯାଏ ଏବଂ ତାହା ସଂଶୋଧନ ମଧ୍ୟ କରାଯାଏ ୧ - ନିୟମିତ , ୨ - କେବେ କେବେ, ୩ - କେବେ ନୁହେଁ)		
୨୮	ଶିକ୍ଷକ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏକକ, ତ୍ରୟୋମାସିକ, ଷଡ଼ମାସିକ ଏବଂ ସମାପ୍ତି ସୂଚକ ଆକଳନ ଆୟୋଜନ କରି ପିଲାଙ୍କର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରାଯାଏ ୧ - ସମସ୍ତ ଆକଳନ ହୁଏ, ୨ - କେବଳ ଷଡ଼ମାସିକ ଏବଂ ସମାପ୍ତି ସୂଚକ ଆକଳନ ହୁଏ , ୩- ଆକଳନ ହୁଏ କିନ୍ତୁ ମାର୍କ ଦେଖାଯାଏ ନାହିଁ)		
୨୯	ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ଯାଇଥିବା ସମୟ ସାରଣୀ ହିସାବରେ ଶିକ୍ଷକ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିକାର ମୂଳକ ଶିକ୍ଷାଦାନ ଯଥା ଉଚ୍ଚଳ, ଉତ୍ତମାନ ଏବଂ ଉତ୍କର୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିୟମିତ ଭାବରେ ଶ୍ରେଣୀରେ କରାଯାଏ * ୧ - ନିୟମିତ ହୁଏ, ୨ - ଅନିୟମିତ ଭାବରେ ହୁଏ , ୩ - କେବେବି ହୁଏ ନାହିଁ)		

୩୦	ସବୁ ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ମାନଙ୍କ ପାଖରେ ପାଠ୍ୟ ପୁସ୍ତକ ଅଛି ୧ – ସମସ୍ତଙ୍କ ପାଖରେ ଅଛି, ୨ – କିଛି ଜଣଙ୍କ ପାଖରେ ଅଛି, ୩ – କାହାରି ପାଖରେ ନାହିଁ		
୩୧	ସବୁ ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ପାଠ୍ୟ ପୁସ୍ତକରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅଭ୍ୟାସ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ୧– ସମସ୍ତେ କରନ୍ତି, ୨ – କିଛିଜଣ କରନ୍ତି, ୩ – କେହି କରନ୍ତି ନାହିଁ		
୩୨	ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀମାନେ ଶିଖିବା ପାଇଁ ଦଳଗତ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଏବଂ ଶିକ୍ଷକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପିଲାଙ୍କର ଅଂଶଗ୍ରହଣ ଶ୍ରେଣୀରେ ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତି ୧ – ନିୟମିତ, ୨ – କେବେ କେବେ, ୩ – କେବେ ନୁହେଁ		
୩୩	ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀମାନେ ଶିଖିବା ପାଇଁ ବ୍ଲାକବୋର୍ଡ ର ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ୧ – ନିୟମିତ, ୨ – କେବେ କେବେ, ୩ – କେବେ ନୁହେଁ		
(କ-୬)	ସହ ପାଠ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୩୪	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ଖେଳ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ୧– ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ସପ୍ତାହକୁ ଗୋଟିଏ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୨– କିଛି ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ୩– ପିରିଅଡ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ନାହିଁ		
୩୫	ବିଭିନ୍ନ ଖେଳ, ପ୍ରବନ୍ଧ ଲିଖନ, କୁଇଜ୍, ଡିବେଟ୍, ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରତିଯୋଗାତାର ଆୟୋଜନ ୧ – ନିୟମିତ କରାଯାଏ, ୨ – କେବେ କେବେ କରାଯାଏ, ୩– କେବେବି କରାଯାଏ ନାହିଁ		
୩୬	ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀମାନେ ଏନସିସି, ସ୍କାଉଟ୍, ଗାଇଡ୍, ଇତ୍ୟାଦିରେ ଭାଗ ନିଅନ୍ତି ୧ – ନିୟମିତ, ୨ – କେବେ କେବେ, ୩ – କେବେ ନୁହେଁ		

(କ-୭)	ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅଭିଭାବକଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୩୭	PTA ଗଠନ ହୋଇଛି ଏବଂ ବୈଠକ ହୁଏ ୧ – ଗଠନ ହୋଇଛି ଏବଂ ନିୟମିତ ବୈଠକ ହୁଏ , ୨– ଗଠନ ହୋଇଛି କିନ୍ତୁ ନିୟମିତ ବୈଠକ ହୁଏ ନାହିଁ , ୩ – ଗଠନ ହୋଇନାହିଁ)		
୩୮	ଅଭିଭାବକ ମାନେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଗତିବିଧିରେ ଭାଗ ନିଅନ୍ତି ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସହଯୋଗ ମଧ୍ୟ କରନ୍ତି । ୧– ନିୟମିତ , ୨ – କେବେ କେବେ, ୩– କେବେ ନୁହେଁ)		
୩୯	SMC/SMDC ବୈଠକ ନିୟମିତ ହୁଏ ୧– ନିୟମିତ , ୨ – କେବେ କେବେ , ୩ – କେବେ ନୁହେଁ)		
୪୦	ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନା ଏବଂ ଏହାର କ୍ରିୟାତ୍ମକତା ରେ SMC/SMDC ସଦସ୍ୟ ଭାଗ ନିଅନ୍ତି । ୧– ନିୟମିତ , ୨ – କେବେ କେବେ , ୩ – କେବେ ନୁହେଁ)		
୪୧	ଅଭିଭାବକ ମାନେ SMC/SMDC ବୈଠକରେ ଭାଗ ନିଅନ୍ତି ୧– ନିୟମିତ , ୨ – କେବେ କେବେ , ୩ – କେବେ ନୁହେଁ)		
୪୨	SMC/SMDC ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟ ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶ ପାଇଁ ଅନ୍ୟ ସ୍ତ୍ରୋତରୁ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତି । ୧– ନିୟମିତ , ୨ – କେବେ କେବେ , ୩ – କେବେ ନୁହେଁ)		
(କ-୮)	ଅନ୍ତର୍ନିବେଶି ଶିକ୍ଷା (ବାଳିକା ଶିକ୍ଷା, ଭିନ୍ନକ୍ଷମ, ପଛୁଆ ବର୍ଗ ଇତ୍ୟାଦି)	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୪୩	ବିଦ୍ୟାଳୟର ନାମାଙ୍କନ ପଦ୍ଧତି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀର ଯଥା ପଛୁଆ ବର୍ଗ/ ବିଦ୍ୟାଳୟ/ସାମାଜିକ ତଥା ଆର୍ଥିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପଛୁଆ ବର୍ଗ ଇତ୍ୟାଦି ପିଲାଙ୍କ ପାଇଁ ଭେଦଭାବ ବିହୀନ ଅଟେ ୧- ହଁ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ଏହି ନିୟମର ପାଳନ କରେ , ୨- ନାମାଙ୍କନ ହୁଏ କିନ୍ତୁ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ଏହିପରି ପିଲାମାନଙ୍କର ନାମାଙ୍କନକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଦିଏନାହିଁ ୩ – ନାମାଙ୍କନ କରାଯାଏ ନାହିଁ		

୪୪	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନିୟମିତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ଭେଦଭାବ ବିହୀନ ପରିବେଶ (ବସିବା ସ୍ଥାନ, ଦାୟିତ୍ୱ ବଣ୍ଟନ, ଶିକ୍ଷଣ ଇତ୍ୟାଦି)</p> <p>୧- ହଁ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ଏହି ନିୟମର ପାଳନ କରେ, ୨- ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ଏହା ଅତ୍ୟନ୍ତ କଷ୍ଟ କାମ ତେଣୁ ନିୟମିତ ଭାବରେ କରିହୁଏ ନାହିଁ ୩- ବିଦ୍ୟାଳୟ ଏହିପରି ପିଲାମାନଙ୍କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଦିଏନାହିଁ</p>		
୪୫	<p>ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ପିଲାଙ୍କ ପାଇଁ ତାଲିମପ୍ରାପ୍ତ ଶିକ୍ଷକ ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ଠିକ ଭାବରେ ସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତି</p> <p>୧ - ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ଠିକ ଭାବରେ ସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତି, ୨- ଅଛନ୍ତି କିନ୍ତୁ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ଠିକ ଭାବରେ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରନ୍ତି ନାହିଁ, ୩- ତାଲିମପ୍ରାପ୍ତ ଶିକ୍ଷକ ନାହାନ୍ତି</p>		
୪୬	<p>ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ପିଲାଙ୍କ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଉପକରଣ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ଏବଂ ବ୍ୟବହାର ମଧ୍ୟ ହେଉଛି</p> <p>୧। ଅଛି ଏବଂ ବ୍ୟବହାର ମଧ୍ୟ ହେଉଛି ୨- ଅଛି/ ଅଳ୍ପମାତ୍ରାରେ ଅଛି/କିମ୍ବା ବ୍ୟବହାର ହେଉନାହିଁ ୩- ଉପକରଣ ଉପଲବ୍ଧ ନାହିଁ</p>		
୪୭	<p>ସରକାରଙ୍କ ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ଏବଂ ସୁବିଧା ସହିତ ବିଦ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପିଲାଙ୍କୁ ସଂଯୋଗ କରାଯାଇଛି ।</p> <p>୧। ସମସ୍ତେ ସବୁ ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ୨- କିଛି ପିଲା ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ୩- କେହି ପିଲା ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ନାହିଁ</p>		
୪୮	<p>ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି/ ଅନୁସୂଚିତ ଜନଜାତି ର ସମସ୍ତ ପିଲା ନିୟମିତ ଭାବରେ ସରକାରୀ ସୁବିଧା ହାସଲ କରନ୍ତି</p> <p>୧। ସମସ୍ତଙ୍କୁ ସବୁ ଯୋଜନାରେ ସାମିଲ କର ଯାଇଛି ଏବଂ ସବୁ ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ୨- କିଛି ପିଲା ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ୩- କେହି ପିଲା ସୁବିଧା ପାଆନ୍ତି ନାହିଁ</p>		
୪୯	<p>ଗାଁ ରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ସ୍କୁଲ ଯିବା ବୟସର ଝିଅ ପିଲାମାନେ ବିଦ୍ୟାଳୟକୁ ଯାଆନ୍ତି</p> <p>୧। ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ସମସ୍ତଙ୍କର ନାମ ଲେଖା ଯାଇଛି ଏବଂ ସେମାନେ ନିୟମିତ ବିଦ୍ୟାଳୟକୁ ଆସନ୍ତି ୨- କିଛି ଝିଅ ପିଲା ଏବେବି ବିଦ୍ୟାଳୟ ଆସନ୍ତି ନାହିଁ ୩- ଅନେକ ଝିଅ ପିଲା ଏବେବି ବିଦ୍ୟାଳୟ ବାହାରେ ରହି ଯାଇଛନ୍ତି</p>		
୫୦	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନିୟମିତ ଭାବରେ ଝିଅ ପିଲାମାନଙ୍କୁ ଜୀବନ କୌଶଳ ଓ ଆତ୍ମରକ୍ଷା କୌଶଳ ଉପରେ ତାଲିମ ଦିଆଯାଏ</p> <p>୧- ନିୟମିତ ଭାବରେ ୨- କେବେ କେବେ ୩- କେବେ ନୁହେଁ</p>		

(କ-୯)	ସୁସ୍ଥ ପରିବେଶ ଏବଂ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସଚେତନତା ଅଭ୍ୟାସ	ବର୍ତ୍ତମାନ ସ୍ଥିତି	ଆବଶ୍ୟକତା
୫୧	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଇକୋ କ୍ଲବ ଗଠନ ହୋଇଛି ଏବଂ ନିୟମିତ ଭାବରେ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆୟୋଜନ କରାଯାଏ</p> <p>୧- ନିୟମିତ ଭାବରେ ୨- ଗଠନ ହୋଇଛି, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କେବେ କେବେ ହୁଏ</p> <p>୩- ଗଠନ ହୋଇ ନାହିଁ</p>		
୫୨	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନିୟମିତ ଭାବରେ ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟରେ (ପରିବେଶ ସୁରକ୍ଷା, ବୃକ୍ଷ ରୋପଣ, ପୁଚ୍ଛତା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପରିମଳ) ସଚେତନତା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆୟୋଜିତ ହୁଏ</p> <p>୧- ନିୟମିତ ଭାବରେ ୨- କେବେ କେବେ ୩- କେବେ ନୁହେଁ</p>		
୫୩	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ସଂଖ୍ୟକ ତଷ୍ଟିନ ଅଛି ଏବଂ ଉଭୟ ଶିକ୍ଷକ ଏବଂ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ଏହାର ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି</p> <p>୧- ଅଛି ଏବଂ ବ୍ୟବହାର ମଧ୍ୟ ହୁଏ ୨ - ତଷ୍ଟିନ କେବଳ ଅଫିସ ରେ ଅଛି, ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ନାହିଁ ୩- ତଷ୍ଟିନ କୌଣସି ଜାଗାରେ ନାହିଁ</p>		
୫୪	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟଟି ଏକକ ବ୍ୟବହାର ଯୁକ୍ତ ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ ମୁକ୍ତ ଏବଂ ଏ ବାବଦରେ ସମସ୍ତଙ୍କର ସଚେତନତା</p> <p>୧- ସମସ୍ତେ ସଚେତନ ଏବଂ ଶିକ୍ଷକ କିମ୍ବା ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ କେହି ପଲିଥିନ ବ୍ୟାଗ (ଏକକ ବ୍ୟବହାର ଯୁକ୍ତ ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ) ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ନାହିଁ ୨- ସମସ୍ତେ ସଚେତନ କିନ୍ତୁ ଏବେବି କିଛି ଜଣ ପଲିଥିନ ବ୍ୟାଗ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ୩- ଏହା ସମ୍ପର୍କରେ କେହି ସଚେତନ ନୁହଁନ୍ତି</p>		
୫୫	<p>ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଉଚିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି</p> <p>୧- ଉଚିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି ୨- କିଛି ମାତ୍ରାରେ ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନାରେ ଅସୁବିଧା ହୁଏ ୩- ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ନାହିଁ</p>		
୫୬	<p>ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନେ ଶୈତଳୟ ବ୍ୟବହାର ଉପରେ ସଚେତନ ଏବଂ ଠିକ ଭାବରେ ଏହାର ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି</p> <p>୧- ସମସ୍ତେ ସଚେତନ ଏବଂ ଠିକ ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ୨- କିଛି ପିଲା ଶୈତଳୟ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ନାହିଁ ୩- ବିଦ୍ୟାଳୟ ଏହାକୁ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଏ ନାହିଁ</p>		
୫୭	<p>ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନେ ଶୈତ ହେଲା ପରେ ଏବଂ ଖାଇବା ପୂର୍ବରୁ ସାବୁନରେ ହାତ ଧୁଅନ୍ତି</p> <p>୧- ନିୟମିତ ଭାବରେ ୨- କେବେ କେବେ ୩- କେବେ ନୁହେଁ</p>		

୨.ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ସଂକଳନ/ ବିଶ୍ଳେଷଣ ତଥା ବର୍ଷ ୨୦୨୦-୨୧ ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ

• ବର୍ତ୍ତମାନ ଦଳରେ ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟାରୁ ପ୍ରାୟ ତଥ୍ୟ ସମୂହରେ ଆଲୋଚନା କରିବା । ଏଗାର (୧୧) କ୍ଷେତ୍ରରେ ଚିହ୍ନିତ ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରାଥମିକତା ଆଧାରରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯିବ । ଏହି ଏଗାରଟି କ୍ଷେତ୍ର ହେଉଛି ଯଥା – ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ନାମାଙ୍କନ ଏବଂ ଉପସ୍ଥାନ, ଅନ୍ତର୍ନିବେଶି ଶିକ୍ଷା, ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି, ପରୀକ୍ଷା ଫଳ, ଭିଡ଼ିଭୁମି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ, ସୁନ୍ଦ ପରିବେଶ ଏବଂ ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ସୁରକ୍ଷା, ଶିକ୍ଷଣ ଶିକ୍ଷାଦାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ସହ ପାଠ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅଭିଭାବକଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ଓ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ବିଦ୍ୟାଳୟର ତଥ୍ୟ ସଂକଳନ ଏବଂ ସ୍ଥିତି ଆକଳନ ସମୟରେ ଚର୍ଚ୍ଚା ମଧ୍ୟମରେ ଚିହ୍ନିତ କରାଯାଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଥମିକତା ଆଧାରରେ ନିମ୍ନ ଫର୍ମାଟ ରେ ଆସନ୍ତା ଶୈକ୍ଷିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ।

୨. କ ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧିତ କାର୍ଯ୍ୟ ମାନଙ୍କର ସମ୍ମିଶ୍ରଣ

କ୍ର. ସଂ.	ଯୋଜନାର କ୍ଷେତ୍ର	ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ (ବର୍ଷ – ୨୦୨୦-୨୧)
1	ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ନାମାଙ୍କନ ଏବଂ ଉପସ୍ଥାନ (ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୧ ଏବଂ ୨ ଆଧାରରେ ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ)	
2	ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି (ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୩ ଆଧାରରେ ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ)	
3	ପରୀକ୍ଷା ଫଳରେ ଉନ୍ନତି (ଦଶମ ଶ୍ରେଣୀ ର ପରୀକ୍ଷା କୁ ବିଶେଷ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବା) (ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୪ ଆଧାରରେ ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ)	
4	ବିଦ୍ୟାଳୟର ଭିଡ଼ିଭୁମି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ୫୧ ରୁ ୫୪ ଯାଏ ସ୍ଥିତି ଅନୁସାରେ କରିବେ)	
5	ଶିକ୍ଷଣ ଶିକ୍ଷାଦାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ୫୫ ର ସ୍ଥିତି ଅନୁସାରେ କରିବେ)	
6	ସହ ପାଠ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ(ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ୫୬ ର ସ୍ଥିତି ଅନୁସାରେ କରିବେ)	

7	ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅଭିଭାବକଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ଜଞ୍ଜିତ ଅନୁସାରେ କରିବେ)	
8	ଅନ୍ତର୍ନିବେଶି ଶିକ୍ଷା (ବାଳିକା ଶିକ୍ଷା, ଭିନ୍ନକ୍ଷମ, ପଛୁଆ ବର୍ଗ ଇତ୍ୟାଦି) (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୫ ର ଏବଂ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ଜଞ୍ଜିତ ଅନୁସାରେ କରିବେ)	
9	ସୁସ୍ଥ ପରିବେଶ ଏବଂ ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସ (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଟେବୁଲ ନମ୍ବର ୭ର ଜଞ୍ଜିତ ଅନୁସାରେ କରିବେ)	
10	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା/ ନିୟମିତ ଏସଏମସି /ଏସଏମଡ଼ିସି ବୈଠକ (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ସକାଶେ ନିଜ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ ନିଜେ ଲକ୍ଷ ସ୍ଥିର କରିବେ)	
11	ବିଦ୍ୟାଳୟ ସୁରକ୍ଷା (ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କଲା ସମୟରେ ଏଥି ସକାଶେ ପୃଷ୍ଠାରେ ଦିଆ ଯାଇଥିବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଫର୍ମାଟ ର ଆକଳନ କୁ ଦେଖିବେ)	

୩. ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଓ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା



ପୂର୍ବ ପ୍ରକ୍ରିୟାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ତଥ୍ୟ ତଥା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରାଥମିକତା ଆଧାରରେ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଓ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ଫର୍ମାଟ ରେ ଭରି ଦିଅନ୍ତୁ ।

(ଯୋଜନା ପାଇଁ ଫର୍ମାଟ)

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଓ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା- ୨୦୨୦/୨୦୨୧

୧। ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ନାମାଙ୍କନ ଏବଂ ଉପସ୍ଥାନ

କ୍ର. ସଂ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ତର କରାଯିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୨। ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୩। ପରୀକ୍ଷା ଫଳରେ ଉତ୍ତତି

କ୍ର. ସଂ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ୍ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ଭାବନା ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵଳ୍ପ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୪ । ବିଦ୍ୟାଳୟର ଭିତ୍ତିଭୂମି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଚେତୁଳ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୪ । ଶିକ୍ଷଣ ଶିକ୍ଷାଦାନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଉନ୍ନତି

କ୍ର. ସଂ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ୍ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୨ । ସହ ପାଠ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଆୟୋଜନ

କ୍ର. ସଂ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଚେତୁଳ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ୱସ୍ତ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୭ । ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅଭିଭାବକଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ ବୃଦ୍ଧି

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୮ । ଅନ୍ତର୍ଦ୍ଧେଶି ଶିକ୍ଷା (ବାଳିକା ଶିକ୍ଷା, ଭିନ୍ନକ୍ଷମ, ପଛୁଆ ବର୍ଗ ଇତ୍ୟାଦି)

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଚେତୁଳ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୯ । ସୁସ୍ଥ ପରିବେଶ ଏବଂ ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସ

କ୍ର. ସଂ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ୍ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ୱସ୍ତ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୧୦ । ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା/ ନିୟମିତ ଏସଏମସି /ଏସଏମଡ଼ିସି ବୈଠକ

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଟେବୁଲ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

୧୧ । ବିଦ୍ୟାଳୟ ସୁରକ୍ଷା

କ୍ର. ସ.	ଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିର୍ଧାରିତ ଲକ୍ଷ (ଲକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଚେତୁଳ ଅନୁସାରେ)	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ ଗତିବିଧି	ସମୟ	ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା (ଏଠାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଦେବେ)			ଦାୟିତ୍ଵ ନିର୍ବାହ (ଶିକ୍ଷକ/ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, କମିଟି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ)	
				ସରକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଵସ୍ଵ କରିବେ	କିଏ କରିବେ	କିଏ ତଦାରଖ କରିବେ

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ ସ୍ଥିରୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ବିଭିନ୍ନ ଅନୁଦାନର ଉତ୍ସ

କ୍ର.ସଂ.	ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ ସ୍ଥିରୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟ	ଅନୁଦାନର ଉତ୍ସ	ଆର୍ଥିକ ଆବଶ୍ୟକତା	କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତିର ସମୟ ସୀମା
୧	ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ନାମାଙ୍କନ ଏବଂ ଉପସ୍ଥାନ			
୨	ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି			
୩	ପରୀକ୍ଷା ଫଳ ରେ ଉତ୍ତର			
୪	ବିଦ୍ୟାଳୟର ଭିତ୍ତିଭୂମି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ			
୫	ଶିକ୍ଷଣ ଶିକ୍ଷାଦାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା			
୬	ସହ ପାଠ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ			
୭	ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅଭିଭାବକଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ			
୮	ଅନ୍ତର୍ନିବେଶି ଶିକ୍ଷା			
୯	ସୁସ୍ଥ ପରିବେଶ ଏବଂ ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସ			
୧୦	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ଓ ଏସଏମସି/ଏସଏମଡ଼ିସି ର ନିୟମିତ ବୈଠକ			
୧୧	ବିଦ୍ୟାଳୟ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା			
୧୨		ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥର ଆବଶ୍ୟକତା		

(ନୋଟ : ଏହି ଫର୍ମାଟ ଉଭୟ ପ୍ରାଥମିକ ଏବଂ ମାଧ୍ୟମିକ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯିବ । ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଯଦି SMC/SMDC ବିଦ୍ୟାଳୟର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ/ଗତିବିଧି ପାଇଁ ଯୋଜନା କରନ୍ତି ତେବେ ଏଠାରେ ଅତିରିକ୍ତ କାଗଜର ବ୍ୟବହାର କରି ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଯୋଜନାରେ ସାମିଲ କରି ପାରିବେ)

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାର ଅନୁମୋଦନ ଏବଂ ସଭାର ବିବରଣୀ ଲିଖନ

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେଲାପରେ ସର୍ବ ସମ୍ମତି କ୍ରମେ ସଭାର ବିବରଣୀ ଲିଖନ ମାଧ୍ୟମରେ ସମସ୍ତ ଉପସ୍ଥିତ ସଦସ୍ୟ ଦସ୍ତଖତ ଦେଇ ଏହାକୁ ଅନୁମୋଦନ କରିବେ

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାର ବିବରଣୀ
ସଭାରେ ହୋଇଥିବା ଆଲୋଚନାର ବିଷୟବସ୍ତୁ

୧ ...

୨ ...

୩ ...

୪ ...

୫ ...

ସର୍ବ ସମ୍ମତି କ୍ରମେ ନିଆଯାଇଥିବା ନିଷ୍ପତ୍ତି

୧ ...

୨ ...

୩ ...

୪ ...

୫ ...

ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ସ୍ଵାକ୍ଷର

୧ ...

୨ ...

୩ ...

୪ ...

୫ ...

ଅଧକ୍ଷକ ଦସ୍ତଖତ

ଜରୁରି କାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ଓ ପରିଚାଳନାଗତ ଚନ୍ଦ୍ର ଡାଲିକା

କ୍ର. ସଂ.	ବିଷୟ	ଅବସ୍ଥିତି
୧	ବିଦ୍ୟାଳୟକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଥିବା ଜରୁରୀକାଳୀନ ନମ୍ବର ଟି ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ହୋଇଅଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୨	ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ କକ୍ଷ କାନ୍ଥରେ ଜରୁରୀକାଳୀନ ଫୋନ ନମ୍ବର ଗୁଡ଼ିକ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଲେଖା ଯାଇଅଛି କି ?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୩	ଯୋଜନାଟିରେ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷା ଅଧିକାର ଓ ସରକାରୀ ବିଭାଗ ଅଧିକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଅବଗତ କରିବାର ପ୍ରଣାଳୀ ସ୍ଥାନ ପାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୪	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର କିମ୍ବା ବିଦ୍ୟାଳୟ ଠାରୁ ୧ କି.ମି: ପରିଧି ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ବିପଦସଙ୍କୁଳ ସ୍ଥାନ ତଥା ପରିସ୍ଥିତିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୫	ଯୋଜନାରେ, ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଘଟଣା ସ୍ଥଳରୁ ନିରାପଦ ସ୍ଥାନକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଦର୍ଶାଯାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୬	ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କର୍ମଚାରୀମାନେ ପରିସ୍ଥିତି ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଦାୟୀ ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଭବେ ବୋଲି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରା ଯାଇଅଛି କି ?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୭	ଯୋଜନାରେ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ କର୍ମଚାରୀମାନେ କିପରି ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଭବେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି କି ?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୮	ଯୋଜନାରେ ବିପଦସଙ୍କୁଳ ସ୍ଥାନ ତଥା ପରିବେଶରେ ୧ମ ଠାରୁ ୫ମ ଶ୍ରେଣୀ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀଙ୍କୁ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଆଯାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୯	ଯୋଜନାଟି ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ମାନଙ୍କର ସ୍ଥାୟୀ, ଶାରୀରିକ ଓ ମାନସିକ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ପରିସ୍ଥିତିର ସମାଧାନରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୧୦	ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ପରିଚାଳନା ଦଳର ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଷୟରେ ଯୋଜନାରେ ଦର୍ଶାଯାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୧୧	ବାର୍ଷିକ ଯୋଜନାରେ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ଗୁଡ଼ିକର ଛାୟା/ନାଟକୀୟ ଅଭ୍ୟାସ (ମକ ଡ୍ରାମା) ରା ଯୋଜନା ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଛି କି ?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>
୧୨	ଏହି ଯୋଜନାରେ ସ୍ଥାନୀୟ ଅରକ୍ଷାବାହିନୀ, ଅଗ୍ନିଶମ ବିଭାଗକୁ ସାମିଲ କର ଯାଇଛି କି?	ହଁ/ନା <input type="checkbox"/>

ବିଦ୍ୟାଳୟ ନିରାପତ୍ତା ଓ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ପରିଚାଳନା : ତନଖି ପଦ୍ଧତି

- ୧) ବିଦ୍ୟାଳୟର ନାମ
U-DISE Code
- ୨) ବିଭାଗ
- ୩) ଡାକ ଠିକଣା
- ୪) ଯୋଗାଯୋଗ ଫୋନ ନମ୍ବର
- ୫) ଶିକ୍ଷକ ସଂଖ୍ୟା ପୁରୁଷ ମହିଳା.....
- ୬) ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ସଂଖ୍ୟା ବାଳକ..... ବାଳିକା.....
- ୭) ବିଦ୍ୟାଳୟ ସଂଖ୍ୟା ବାଳକ..... ବାଳିକା.....
- ୮) ବିଦ୍ୟାଳୟ ର ପ୍ରକାର
- | | | | |
|----|----|----|----|
| HI | VI | MR | CP |
| | | | |

- ୯) କେବେ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନୂତନ ଗୃହ ନିର୍ମାଣ କରାଯାଇଥିଲା :
- ୧୦) ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସରରେ କେତୋଟି ଗୃହ ଅଛି ?
- ୧୧) ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- (କ) ନିରାପଦ ଥିବା ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- (ଖ) ନିରାପଦ ନ ଥିବା ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- (ଗ) ରସାୟନ ବିଜ୍ଞାନଗାର ଥିବା ଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- (ଘ) ଜୀବ ବିଜ୍ଞାନଗାର ଥିବା ଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- (ଚ) ଭୌତିକଗାର ଥିବା ଗୃହ ସଂଖ୍ୟା
- ୧୨) କୋଠରୀ ଗୁଡ଼ିକ କେତେ ମହଲା ବିଶିଷ୍ଟ
- ୧୩) ମହଲାକୁ ଚଢ଼ିବା ପାଇଁ କେତୋଟି ପାହାଚ ଅଛି
- ୧୪) ତୁମ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ରୋଷେଇଘର ଅଛି କି ? ହଁ / ନା

- ୧୫) ପ୍ରତିରତ୍ନ ପାଇଁ ଏହି ଘର ଉପଯୋଗୀ କି ? ହଁ / ନା
- ୧୬) ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଅଲଗା ଶୈତଳୟ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି କି ? ହଁ / ନା
- (କ) ବାଳକ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ଶୈତଳୟ ସଂଖ୍ୟା
- (ଖ) ବାଳିକା ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ଶୈତଳୟ ସଂଖ୍ୟା
- ୧୭) ଶୈତଳୟଗୁଡ଼ିକ ନିରାପଦ ସ୍ଥାନରେ ଅବସ୍ଥିତ କି? ହଁ / ନା
- ୧୮) ବିଶୁଦ୍ଧ ପିଇବା ପାଣିର ନିରାପଦ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି କି ? ହଁ / ନା
- ୧୯) ପିଇବା ପାଣିର କେତୋଟି ସ୍ଥାନରେ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଛି ?
- ୨୦) ଯେଉଁ ସ୍ଥାନରେ ପିଇବା ପାଣିର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଛି ତାହା ନିରାପଦ କି ? ହଁ / ନା
- ୨୧) ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଖେଳପଡ଼ିଆ ଅଛି କି? ହଁ / ନା
- (କ) ଖେଳପଡ଼ିଆର ମାପ କେତେ ?
- (ଖ) ଖେଳପଡ଼ିଆଟି ପିଲାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ନିରାପଦ କି ? ହଁ / ନା
- (ଗ) ଯଦି ଖେଳପଡ଼ିଆ ନିରାପଦ ନୁହେଁ ତେବେ ତାହା କେଉଁ ପ୍ରକାରର?
- (ଉଚ୍ଚସ୍ତୂଳା, ଗାତ, ପୋଖରୀ ପାଖରେ, ବିଦ୍ୟୁତ ଖୁଣ୍ଟ)
- ୨୨) ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିପାଶ୍ଚାତ୍ୟ/ ନିକଟରେ କିଛି ଅସୁରକ୍ଷିତ କାରକ ଅଛି କି? ହଁ / ନା
- (କ) ଯଦି ହଁ, କାରକର ପ୍ରକାର (ଜାତୀୟ ରାଜପଥ, ପୋଖରୀ)
- ୨୩) ଅଗ୍ନି ନିର୍ବାପକ ଯନ୍ତ୍ର ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଅଛି ଓ ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଉଛି ହଁ / ନା
- (କ) ଯଦି ହଁ, ତେବେ ଅଗ୍ନି ନିର୍ବାପକ ଯନ୍ତ୍ର ସଂଖ୍ୟା କେତେ
- (ଖ) ବିଗତ କେତେ ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ ତଳେ ତାହାର ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିଥିଲେ ?
- (ଗ) ଏହାର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ କିଛି ଉପାୟ/ପିଲାମାନଙ୍କର ତାଲିମ କରା ଯାଇଛି କି? ହଁ / ନା
- ୨୪) ଅଗ୍ନି ନିର୍ବାପନ ପାଇଁ ବାଲିଭର୍ତ୍ତି ଟିଣ କେତୋଟି ଅଛି ?
- ୨୫) ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବିପର୍ଜୟ କମିଟି ଗଠନ ହୋଇଛି କି? ହଁ / ନା
- (କ) ଯଦି ହଁ, ତେବେ ଏହି କମିଟିର ଶେଷ ବୈଠକ କେବେ ବସିଥିଲା ?
- ୨୬) ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ସମୟରେ ନିରାପଦ ସ୍ଥାନକୁ ଯିବା ପାଇଁ ପିଲାଙ୍କୁ ତାଲିମ ଦିଆଯାଇଛି କି? ହଁ / ନା
- (କ) ବିଗତ କେତେ ତାରିଖରେ ଏହି ଅଭ୍ୟାସ (ତାଲିମ) କରା ଯାଇଥିଲା ?

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ପରିଚାଳନା ଯୋଜନା

ବିପଦ ସଙ୍କୁଳ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକର ଚିହ୍ନଟିକରଣ (Hazard hunt exercise)

କ୍ର.ସଂ.	ଅସୁରକ୍ଷିତ କାରକ/ ଅନିଷ୍ଟ ର ଆଶଙ୍କା	ହଁ	ନାହିଁ	ଯୋଜନା
୧	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ଗାତ/ ଖାଲ ଅଛି କି?			
୨	ବିଦ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟ ସମୟରେ ଓ ଛୁଟି ସମୟରେ କବାଟ, ଝରକା ଖୋଲା ରହୁଛି କି?			
୩	ବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ବାହାରକୁ ଯିବା ପାଇଁ ଦ୍ଵାରା ଛତା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମ ଅଛି କି ?			
୪	ବିଦ୍ୟାଳୟ ଚଟାଣ ଅସମତଳ କି ?			
୫	ଉଚ୍ଚ ଆଲମିରା ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜିନିଷ ଶ୍ରେଣୀଗୁଡ଼ିକ କାନ୍ଥକୁ ଲାଗି ରହିଛି କି ?			
୬	ବିଦ୍ୟାଳୟ ଖେଳପଡିଆ ଅସୁରକ୍ଷିତ କି?			
୭	ବିଦ୍ୟାଳୟ ମଧ୍ୟରେ ନିଆଁ କୁ ଅକୃଷ୍ଣ କଲାଭଳି ପଦାର୍ଥ ଅଛିକି?			
୮	ବିଦ୍ୟାଳୟ ହତା ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ବିଦ୍ୟୁତ ତାର ବିପଦପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ଅଛି କି?			
୯	ବିଦ୍ୟାଳୟ ହତା ମଧ୍ୟରେ ବିଦ୍ୟୁତ ତାରର ବିପଦପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବସ୍ଥିତି			
୧୦	ବିଦ୍ୟାଳୟ ହତା ମଧ୍ୟରେ ବାଲି ବାଲଟିର ଅବସ୍ଥିତି			
୧୧	ଅଗ୍ନି ନିର୍ବାପକ ଯନ୍ତ୍ରର କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ଷମତା			
୧୨	ବିଦ୍ୟାଳୟ ମଧ୍ୟରେ ଖେଳ ସାମଗ୍ରୀର ଅବସ୍ଥିତି			
୧୩	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ First Aid Box ର ବ୍ୟବସ୍ଥା			
୧୪	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ନିକଟରେ ରେଳ ଲାଇନ ଯାଇଛି କି?			
୧୫	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ନିକଟରେ କୌଣସି ଜାତୀୟ ରାଜପଥ, ଗାଡ଼ି ମଟର ଯାତାୟାତ କରୁଥିବା ରାଜପଥ ର ଅବସ୍ଥିତି			
୧୬	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି କୁଅ ବା ବଡ଼ ଗାତ (ଯେଉଁଥିରେ ଜୀବନ ପ୍ରତି ବିପଦ ଥିବ) ଅଛି କି?			
୧୭	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ କୌଣସିବନ୍ଧ, ପୋଖରୀ, ହ୍ରଦ, ସନ୍ତରଣ ପୋଖରୀ ଇତ୍ୟାଦିର ଅବସ୍ଥିତି			
୧୮	ବିଦ୍ୟାଳୟ ରେ ଥିବା ସିଡି (ପାହାଚ) ଗୁଡ଼ିକରେ ରେଲିଂ ର ଅବସ୍ଥିତି			
୧୯	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ବିଷାକ୍ତ ପାଣି ସ୍ରୋତର ଅବସ୍ଥିତି			
୨୦	ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିସରରେ ସାପ ଭଳି ବିଷାକ୍ତ ଯିବାରୁ ରକ୍ଷା ପାଇବା ପାଇଁ ବୁଡ଼ିଂ/ଫିନାଲ/ଔଷଧ ଅଛି କି?			
୨୧	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ପରିଦର୍ଶକ ରେଜିଷ୍ଟର ଅଛି ଓ ସେଥିରେ ମତାମତ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଉଛି			
୨୨	ବୈଦ୍ୟାଳୟର ମରାମତି/ ନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟ ବିଦ୍ୟାଳୟ ଛୁଟି ସମୟରେ କରାଯାଏ କି ?			

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନା ଦାଖଲ କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିକ୍ଷାବର୍ଷ ପାଇଁ ଯୋଜନା ସେହି ଶିକ୍ଷା ବର୍ଷ ଆରମ୍ଭର ଦୁଇ ମାସ ପୂର୍ବରୁ ତିଆରି ହେବ । ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେଲାପରେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ ସହିତ ଏହାର ତିନିଗୋଟି ଏକକିତା ନକଲ କପି କରାଯାଇ ଗୋଟିଏ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ/ଏସଏମସି/ଏସଏମଡ଼ିସି ପାଖରେ ରହିବ ।
- ସ୍ଥାନୀୟ ଆଞ୍ଚଳିକ ସାଧନ କେନ୍ଦ୍ର ସଂଯୋଜକ (ସି.ଆର.ସି.ସି), ପ୍ରଧାନ ଶିକ୍ଷକ ତଥା ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ସମିତିର ସଦସ୍ୟ ମିଶ୍ରି ଏହାର ଅନ୍ୟ ଏକ ନକଲ ଆଞ୍ଚଳିକ ଅଧିକାରୀ(ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ) ରେ ଜମା ଦେବେ ଏବଂ ଯୋଜନାକୁ ଗ୍ରାମସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ଯାହା ଦ୍ଵାରା ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରେ ସଂଯୋଗ ସ୍ଥାପନ କରାଯାଇ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ନୂତନ ଉତ୍ସ ସୃଷ୍ଟି କରାଯାଇ ପାରିବ । ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତିର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହି ବିଦ୍ୟାଳୟର ଆବଶ୍ୟକତା ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- ଆଞ୍ଚଳିକ ସାଧନ କେନ୍ଦ୍ର ସଂଯୋଜକ ତାଙ୍କ ସ୍ତରରେ ତାଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ର ଅନ୍ତର୍ଗତ ସମସ୍ତ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକୁ ସଂକ୍ଳିତ କରି ଗୋଷ୍ଠୀ ସାଧନ କେନ୍ଦ୍ର ସଂଯୋଜକଙ୍କ (ବିଆରସିସି) ପାଖରେ ଦାଖଲ କରିବେ । ଗୋଷ୍ଠୀ ସାଧନ କେନ୍ଦ୍ର ସଂଯୋଜକ (ବିଆରସିସି) ତାଙ୍କ ସ୍ତରରେ ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ର ର ଯୋଜନା ସଂକ୍ଳିତ କରି ଆଞ୍ଚଳିକ ଅଧିକାରୀ (ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି, ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦ, ପୌର ପାଳିକା ପରିଷଦ) କୁ ପାଖରେ ଜମା ଦେବେ । ଆଞ୍ଚଳିକ ଅଧିକାରୀ ଜିଲ୍ଲା ପ୍ରକଳ୍ପ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କରି ଏହା ଉପରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ତା ସ୍ଥିର କରିବେ ।
- ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନା ର ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରପତ୍ତ ବ୍ୟବହାର କରି ଅନ୍ତତଃ ଥରେ ବିଗତ ବର୍ଷର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସମୀକ୍ଷା କରି, ଫେବୃୟାରୀ ୧୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଏହା ଉଚ୍ଚ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖରେ ଦାଖଲ କରିବେ ।

୬। ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଓ ଦାୟିତ୍ଵ ବଣ୍ଟନ

କୌଣସି ଯୋଜନାର ସାର୍ଥକତା ଏହାର ସଫଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେ । ଯୋଜନା ଯେତେ ଭଲ ତିଆରି ହୋଇଥିଲେବି ଯଦି ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଠିକ ଭାବରେ ଓ ସୂଚାରୁ ରୂପେ ନ ହୁଏ ତେବେ ଯୋଜନା ଫେଲ ହୋଇଯାଇପାରେ ଏଭଳି ପରିସ୍ଥିତି ସୃଷ୍ଟି ନ ହେବ ପାଇଁ ବିଶେଷ ଭାବରେ ସଚେତନ ହେବ ଉଚିତ । ଯୋଜନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନ ଯଥା – ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତି ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା , ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ସମୀକ୍ଷା କରିବା ସମୟରେ ମଧ୍ୟ ଯଥେଷ୍ଟ ସଚେତନତା ର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି । ଯୋଜନାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ସକାଶେ ନିମ୍ନ ପ୍ରଦତ୍ତ ଚିତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଭଲ ଭାବରେ ବୁଝିହେବ ।

ଏହି ସମସ୍ତ ସୋପାନରେ କିଛି ବିଷୟ ଉପରେ ନିଶ୍ଚୟ ଧ୍ୟାନ ଏବ ଉଚିତ । ଏହି ସବୁ ବିଷୟକୁ ନିମ୍ନରେ ବିନ୍ଦୁ କ୍ରମରେ ଦର୍ଶାଅ ଯାଇଅଛି । ଯୋଜନାର ଫଳପ୍ରଦ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ପାଇଁ ଏହି ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଧ୍ୟାନ ଦେବାର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି ।

ଆବଶ୍ୟକତା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ



ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ସମୟରେ ଧ୍ୟାନ ପୂର୍ବକ ଏମିତି ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା ଉଚିତ ଯାହା ପ୍ରକୃତ ପକ୍ଷେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇ ପାରିବ । ଏଥି ନିମିତ୍ତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାୟ ଅବଲମ୍ବନ କରାଯାଇପାରିବ ।

- ବିଦ୍ୟାଳୟ ତଥା ଗାଁ ର ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ/ସଂକଳନ ସମୟରେ ଦେଖାଦେଇଥିବା ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତା ମାନଙ୍କର ଏକ ସୂଚୀ ବା ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଉ । ଏହି ତାଲିକାରେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ଦିଗ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦିଆଯାଉ । ଏହି ତାଲିକା ମଧ୍ୟରୁ ଯାହା ନିତାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ମାନେ ହେଉଛି ତାକୁ ଅଲଗା କରନ୍ତୁ ।
- ନିତାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ କହିଲେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ବୁଝାଏ ଯାହା ପୂରଣ ନ ହେଲେ ସିଧା ସଳଖ ଶିକ୍ଷଣ କାର୍ଯ୍ୟ ବାଧାପ୍ରାପ୍ତ ହେବ ଏବଂ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ ଯେଉଁଥି ପାଇଁ ମାନବ ସମ୍ବଳ ଏବଂ ଅର୍ଥର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି ।
- ଏହାପରେ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଦୁଇଭାଗରେ ବାକ୍ତି ଦିଆଯାଉ । ପ୍ରଥମ ଭାଗରେ ନିତାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ମାନେ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗରେ ଅପେକ୍ଷାକୃତ କମ ଆବଶ୍ୟକ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ।
- ଏହାପରେ ପୁନଃ ଏହି ଦୁଇ ତାଲିକାରେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ କାର୍ଯ୍ୟ ସବୁକୁ ଆଉ ଦୁଇ ଭାଗରେ ବଢ଼ାଯାଉ ପ୍ରଥମ କାର୍ଯ୍ୟ ଯେଉଁଥି ପାଇଁ ସମ୍ବଳ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ଅଥବା ଯେଉଁଥି ପାଇଁ ଅଳ୍ପ ପରିଶ୍ରମ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ତରରେ ସମ୍ବଳ/ ଅର୍ଥ ଯୋଗାଡ଼ କରାଯାଇପାରିବ । ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗରେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ ରଖାଯାଉ ଯେଉଁଥି ପାଇଁ ଅନ୍ୟ କାହାର ସହଯୋଗର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ିପାରେ । ବର୍ଗୀକରଣ ଆଧାରରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ନିମ୍ନରେ ଦିଅ ଯାଇଥିବା ସରଣୀରେ ଭରିଦିଅନ୍ତୁ ।

ସଂଖ୍ୟାଧର/ ସମ୍ବଳର ଆବଶ୍ୟକତା	ନିତାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ	ଅପେକ୍ଷାକୃତ କମ ଆବଶ୍ୟକ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ
ସମ୍ବଳ ଅଛି / ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ତରରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇ ପାରିବ	(୧) ନାମାଙ୍କନ ଅଭିଯାନ, ପ୍ରାର୍ଥନା ସଭା, ଏକକ ପରୀକ୍ଷା, ନିୟମିତ ଅଭିଭାବକ ବୈଠକ	(୨) ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବଗିଚା ନିର୍ମାଣ, ସମସ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ମାନଙ୍କ ସହିତ
ଅନ୍ୟ କାହାର ସାହାଯ୍ୟ ର ଆବଶ୍ୟକତା ଅଛି	(୩) ନୂତନ ଶିକ୍ଷକ ନିଯୁକ୍ତି , ବିଜ୍ଞାନଗାର , ପାଠାଗାର ନିର୍ମାଣ, ନୂତନ ଶିକ୍ଷଣ ସମଗ୍ରୀ	(୪) ଅନ୍ୟ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପ୍ରତିଯୋଗୀତା

- ଏହି ସାରଣୀ ପୂରଣ ହେଲାପରେ ଏହା ଜଣାପଡ଼ୁଛିଯେ (୧) ନମ୍ବର ବାକ୍ତରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଥମେ କରାଯାଇପାରିବ । ଏହାପରେ (୨) ଏବଂ (୩) ନମ୍ବର ବାକ୍ତରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକୁ କରାଯାଇପାରିବ । (୪) ନମ୍ବର ବାକ୍ତରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତା କମ ଅଟେ ଏବଂ ଏଠି ପାଇଁ ଆମ ପାଖରେ ସମ୍ବଳର ମଧ୍ୟ ଅଭାବ ରହିଛି ସେଥିପାଇଁ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଭବିଷ୍ୟତରେ କରିବା ପାଇଁ ରଖାଯାଇପାରେ ।
- ବିଦ୍ୟାଳୟର ବାର୍ଷିକ ଯୋଜନା ର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ସମୟରେ ପ୍ରଥମ ଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଥମିକତା ହିସାବରେ ନିଆଯିବ ।
- ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ସମ୍ବଳ ସଂଗ୍ରହ ସକାଶେ ଯୋଜନା କରାଯାଇପାରିବ । ଏହା ସହିତ ସମ୍ବଳ ସଂଗ୍ରହର ସମ୍ଭାବିତ ସ୍ରୋତ ସବୁର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ ।
- ଯୋଜନାରା କାର୍ଯ୍ୟ କାରିତା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସାମିଲ କରନ୍ତୁ ଯଦିଓ ସେମାନଙ୍କର ସହଯୋଗ ସିଧାସଳଖ ଶିକ୍ଷଣ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରୁ ନଥିବ ।
- ଏହା ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ ଯୋଜନାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତାରେ ସମସ୍ତେ କିଛି ନା କିଛି ସହଯୋଗ କରିବେ ।
- ଯୋଜନାର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ସମାପ୍ତି ପାଇଁ ସମୟ ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରନ୍ତୁ । ଏବଂ ଏହି ସମୟସୀମାସେହି କାର୍ଯ୍ୟର ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ସଦସ୍ୟଙ୍କ ମତାମତ ଅନୁସାରେ ସ୍ଥିର କରନ୍ତୁ ।

୬।୨ ସମ୍ବଳ ଯୋଗାଡ଼ କରିବା : 

ସମ୍ବଳର ଉପଲବ୍ଧତା ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶରେ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରେ। ବର୍ତ୍ତମାନ ପରିପେକ୍ଷିରେ ସମଗ୍ର ଶିକ୍ଷା ଅଭିଯାନ ଡରଫଟ୍ରୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତ ଅନୁଦାନର ଏକ ନିର୍ଧାରିତ ସୀମା ରହିଥିବାରୁ, ବିଦ୍ୟାଳୟ ସ୍ତରରେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ସମିତିର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକ ସମ୍ବଳ ଯୋଗାଡ଼ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି । ସମ୍ବଳ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଏକ କଳା ଅଟେ ଅତଃ ଏହା କରିବା ପାଇଁ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର

ଟିମ୍/ଦଳ ଗଠନ କରିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ । ଏହି ଦଳରେ ସେହିମାନେ ରହିବା ଉଚିତ ଯେଉଁମାନେ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରରୁ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ସମ୍ବଳ ଯୋଗାଡ କରିବା ପାଇଁ ସକ୍ଷମ ଅଟନ୍ତି । ସମ୍ବଳ ଯୋଗାଡ ସକାଶେ ନିମ୍ନ ପ୍ରଦତ୍ତ ଉତ୍ସ ଗୁଡ଼ିକର ସହାୟତା ନିଆଯାଇପାରେ ।

- ସରକାରୀ ବିଭାଗ : ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଗତ MP LAD, MLA LAD, ଜିଲ୍ଲା ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଗ୍ରାମ୍ୟ ଉନ୍ନୟନ ବିଭାଗ, ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ, ସଂଖ୍ୟାଲଘୁ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ ଭିନ୍ନସମ ପୁନର୍ବାସ ତଥା ଅଭ୍ୟାସ କେନ୍ଦ୍ର, ପଞ୍ଚାୟତି ରାଜ ବିଭାଗ, ତଥା ଅନ୍ୟ ସରକାରୀ ବିଭାଗ ମାନଙ୍କର ସହାୟତା ନିଆଯାଇପାରେ ।
- ଗୋଷ୍ଠୀ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟୀ ସଂସ୍ଥା, କମ୍ପାନୀ : ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାର୍ଶ୍ୱବର୍ତ୍ତୀ ଅଞ୍ଚଳର କମ କରୁଥିବା ସ୍ୱେଚ୍ଛା ସେବି ଅନୁଷ୍ଠାନ, ବ୍ୟବସାୟ କମ୍ପାନୀ (ସି.ଏସ.ଆର) ତଥା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ତରରେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶ ପାଇଁ ସଂଶାଧନ ଯୋଗାଡ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

(ନୋଟ୍ : ଯେଉଁ ବିଭାଗ ମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଆମେ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ ନେଇ ପାରିବା ତାହାର ଏକ ସୂଚୀ ନିମ୍ନ ରେ ଦିଆଯାଇଛି)

କ୍ର. ନ.	ସଂସ୍ଥା ର ନାମ	କେଉଁ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ନିଆ ଯାଇପାରେ
1	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀ	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଶିକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ବିକାଶ ହେତୁ ସ୍ଥାୟୀତ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକୁ ଶିକ୍ଷାର ବିକାଶ ପାଇଁ ଉପଯୋଗ କରିବା
2	ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକେନ୍ଦ୍ର	ପିଲାଙ୍କର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା ଏବଂ ଜରୁରୀକାଳିନ ପରିସ୍ଥିତିରେ
3	ନିକଟତମ ପୁଲିସ ଥାନା ଅଧିକାରୀ	ବିଦ୍ୟାଳୟର ସୁରକ୍ଷା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଏବଂ କୌଣସି ଜରୁରୀକାଳିନ ପରିସ୍ଥିତି ସମୟରେ
4	ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ବିଭାଗ	ବିଦ୍ୟାଳୟର ସବୁ ପିଲାଙ୍କୁ ମାଗଣାରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା । ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଅସୁବିଧା ସମୟରେ ପିଲାଙ୍କ ଚିକିତ୍ସା । ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଶିବିର ର ଆୟୋଜନ ।
5	ବନ ବିଭାଗ	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବୃକ୍ଷ ରୋପଣ, ପରିବେଶ ସଚେତନତା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ
6	ଭିନ୍ନସମ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ	ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ପିଲାଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରି ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ପରୀକ୍ଷା କରାଇ ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁସାରେ ଉପକରଣ ଓ ଛାତ୍ରବୃତ୍ତି ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।
7	ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନାମାଙ୍କିତ ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି, ଜନଜାତି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଞ୍ଚୁଆ ବର୍ଗ ର ପିଲାଙ୍କ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଛାତ୍ରବୃତ୍ତି ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।
8	ପଞ୍ଚାୟତ ରାଜ ବିଭାଗ	ଶୈତଳୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସଂଶାଧନ ପାଇଁ ଅର୍ଥର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ରାସ୍ତା, ବିଦ୍ୟାଳୟ ର ସଫସୁତୁରା, ପାନୀୟ ଜଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଇତ୍ୟାଦି ।
9	ଜିଲ୍ଲା ଜଳ ଓ ପରିମଳ ମିଶନ	ପାନୀୟ ଜଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ନୂଆ ପାଣିପଞ୍ଜ ଲଗାଇବା କିମ୍ବା ଖରାପ ପାଣିପଞ୍ଜ ର ମରାମତି, ପାନୀୟ ଜଳର ଶୁଦ୍ଧତାର ପରୀକ୍ଷଣ, ସୁଚ୍ଛ ଜଳ ପାନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସଚେତନତା ।
10	ରାଜସ୍ୱ ବିଭାଗ	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଅତିରିକ୍ତ ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ନିର୍ମାଣ, ପାଚେରି କାମ, ଖେଳ ପଡିଆ, ନୂତନ ବିଦ୍ୟାଳୟ ସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ସ୍ଥାନ ଯୋଗାଡ ଇତ୍ୟାଦି ।
11	ଲଘୁ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ	ଅଳ୍ପସଂଖ୍ୟକ ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଏବଂ ଛାତ୍ରବୃତ୍ତି ଯୋଗାଇବା
12	ବିଦ୍ୟୁତ ବିଭାଗ	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବିଦ୍ୟୁତି ସଂଯୋଗ, ଶକ୍ତି ସଂରକ୍ଷଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଚେତନତା
13	ସ୍ୱେଚ୍ଛାସେବୀ ସଂସ୍ଥା	ନେହେରୁ ଯୁବକ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ୱେଚ୍ଛାସେବୀ ସଂସ୍ଥା ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ସହିତ ମିଶି ମହିଳା ମଣ୍ଡଳ ମାଧ୍ୟମରେ ସରକାରୀ ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳରେ ସଚେତନତା।
14	ଜିଲ୍ଲା ଗ୍ରାମ୍ୟ ଉନ୍ନୟନ ସଂସ୍ଥା	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଅତିରିକ୍ତ ଶ୍ରେଣୀଗୃହ ନିର୍ମାଣ, ପାଚେରି କାମ, ଶୈତଳୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସଂଶାଧନ ପାଇଁ ଅର୍ଥର ବ୍ୟବସ୍ଥା, ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ରାସ୍ତା, ଇତ୍ୟାଦି

୨।୩ କ୍ରିୟାକ୍ରମର ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ସମୟରେ

ଯୋଜନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସଫଳ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଅନ୍ୟ ଏକ ଯୋଜନା ବ ସାରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି, ଯେଉଁଥିରେ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଛୋଟ ଛୋଟ ସହକାର୍ଯ୍ୟ ଲିପିବଦ୍ଧ ହେବ ଉଚିତ । ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଜଣକୁ ଦାୟିତ୍ୱ ଦେବା ସହିତ ତାଙ୍କ ମତମତରେ ସମୟ ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ଉଚିତ । ଏହି ଯୋଜନା କରିବା ପାଇଁ ନିମ୍ନ ସାରଣୀକୁ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରେ ।

କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା ତାଲିକା

କ୍ର. ସଂ.	ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ମାନଙ୍କର ତାଲିକା	ଦାୟିତ୍ୱ	ମାସ														
			ଏପ୍ରିଲ	ମେ	ଜୁନ	ଜୁଲାଇ	ଅଗଷ୍ଟ	ସେପ୍ଟେମ୍ବର	ଅକ୍ଟୋବର	ନଭେମ୍ବର	ଡିସେମ୍ବର	ଜାନୁଆରୀ	ଫେବ୍ରୁଆରୀ	ମାର୍ଚ୍ଚ			
୧	ଅଧାରୁ ପାଠ ଛାଡ଼ୁଥିବା ପିଲାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା କମେଇ ଉପସ୍ଥାନ ବଢାଇବା ପାଇଁ ସଚେତନତା ରେଲି																
୨	ଶିକ୍ଷକ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲା ଶିକ୍ଷା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ପ୍ରଦାନ																
୩	ପିଲାମାନଙ୍କର ସ୍ତର ଆକଳନ କରି ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁସାରେ ଅତିରିକ୍ତ ଶ୍ରେଣୀର ଆୟୋଜନ																
୪	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପାଠାଗାର ନିର୍ମାଣ ନିମନ୍ତେ ପଛା ପାଇଁ ସ୍ଥାନୀୟ ବିଧାୟକଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ପ୍ରଦାନ																
୫	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିକ୍ଷକ ଶ୍ରେଣୀଗୃହରେ ଶିକ୍ଷଣ ସାମଗ୍ରୀ ବ୍ୟବହାର କରିବେ ଏବଂ, ବିଜ୍ଞାନଗାର, ପାଠାଗାର ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟର କକ୍ଷର ଉଚିତ ବ୍ୟବହାର କରିବେ																
୬	ଏ ବର୍ଷ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବାର୍ଷିକ ଉତ୍ସବ ର ପାଳନ																
୭	ଗୋଷ୍ଠୀ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ବିଦ୍ୟାଳୟ ସହିତ ଜଡ଼ିତ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସଭାର ଆୟୋଜନ																
୮	ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଥିବା ଦୃଷ୍ଟି ବାଧୁତ ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସାମଗ୍ରୀ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବା																
୯	ପୁାଷ୍ଟିକ ବର୍ଜନ ପାଇଁ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସଚେତନତା ସଭା																
୧୦	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଏସଏମସି/ଏସଏମଡ଼ିସି ସଭାରେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଯୋଜନାର ସମୀକ୍ଷା																
୧୧	ବିଦ୍ୟାଳୟ ସୁରକ୍ଷା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କର ତ୍ରିଲ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ																

- ଏହି ସରଣୀକୁ ବଡ଼ କାରଜ କିମ୍ବା ଚାର୍ଜ ପେପର ରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଏହାକୁ ପ୍ରଧାନ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ପ୍ରକୋଷ୍ଠରେ ସମସ୍ତେ ଦେଖି ପାରୁଥିବା ଭଳି ଜାଗାରେ ଲଗେଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ସମିତିର ବୈଠକରେ ବାର୍ଷିକ ଯୋଜନାର ପ୍ରଗତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିଶ୍ଚିତ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।
- ଯଦି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇ ପାରିଲା ନାହିଁ ତେବେ ତାର କାରଣ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା କରି ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ ।
- ଆସନ୍ତା ମାସରେ ହେବାକୁ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି କାର୍ଯ୍ୟର ମଧ୍ୟ ସମୀକ୍ଷା ବୈଠକରେ ହେବ

ନିୟମିତ ସମୀକ୍ଷା/SMC/SMDC ମାନଙ୍କର ମାସିକ ବୈଠକ

ନିୟମିତ ଭାବରେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ସୁବିଧା ଅସୁବିଧା ଓ ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାର ପ୍ରଗତିର ଆକଳନ କରିବା ପାଇଁ ଏସଏମସି/ଏସଏମଡ଼ିସି ବୈଠକ ପ୍ରତିମାସରେ କୌଣସି ଏକ ଦିବସ ନିର୍ଧାରଣ କରି ସେହି ଦିବସରେ ନିୟମିତ ହେବା ଉଚିତ । ଏହା ସହିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭାର ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିନେବ ଉଚିତ । ଏହା ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବାରେ ସହାୟକ ହୋଇପାରିବ । ଆବଶ୍ୟକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଜରୁରୀକାଳିନ ସଭାର ମଧ୍ୟ ଆୟୋଜନ କରାଯାଇପାରିବ ।

ମାସିକ ସଭାର ଏକ ନମୁନା ପତ୍ର ନିମ୍ନରେ ରେ ଦିଆଯାଇଛି । ଏହି ନମୁନା ଫର୍ମାଟ ବ୍ୟବହାର କରି ସଦସ୍ୟ ମାନେ ସଭା ପରିଚାଳନା କରିବେ ।

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ସଭା ହେଲେ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ଯୋଜନାର ପ୍ରଗତି ଆକଳନ କରି ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ ।
- ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ତଥ୍ୟ ଓ ସୂଚନା ଆଧାରରେ ସମିତିରେ ବିସ୍ତୃତ ଭାବରେ ଆଲୋଚନା କରି ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ ଉଚିତ । ଉଭୟ ସଫଳତା ଓ ବିଫଳତା କୁ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଜରୁରୀ ଅଟେ ।
- ପରିଣାମ ଗୁଡ଼ିକ ଆଧାରରେ ଶିକ୍ଷଣୀୟ ବିଷୟ ମାନଙ୍କର ସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ପରବର୍ତ୍ତୀ ବର୍ଷ ଯୋଜନା କଲାବେଳେ ଏହାକୁ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଜରୁରୀ ଅଟେ ।

SMC/SMDC ର ମାସିକ ବୈଠକ

(କ)

ବିଦ୍ୟାଳୟର ନାମ :-	ପଞ୍ଚାୟତ:-
UDISE କୋଡ :-	ବ୍ଲକ :-
ବୈଠକର ତାରିଖ :-	ଜିଲ୍ଲା :-

ଏକେଣ୍ଡା

(ଖ) ଗତ ବୈଠକରେ ହୋଇଥିବା ନିର୍ଣ୍ଣୟ ର ସମୀକ୍ଷା

କ୍ର.	ନିର୍ମାଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଶିକ୍ଷଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ

(ଗ) ଆଜିର ବୈଠକରେ ହୋଇଥିବା ମୁଖ୍ୟ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଗୁଡ଼ିକ

କ୍ର.	ନିର୍ମାଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଶିକ୍ଷଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ

(ଘ) ଆଗାମୀ ବୈଠକର ତାରିଖ ଓ ବାର :-

ଆଗାମୀ ବୈଠକର ଏକେଣ୍ଡା:-

କ୍ର.	ନିର୍ମାଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଶିକ୍ଷଣ ସମ୍ପର୍କୀୟ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କର ଦସ୍ତଖତ

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା

ଶିକ୍ଷା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ ୨୦୦୯, ବିଦ୍ୟାଳୟର ସର୍ବାଙ୍ଗୀନ ଉନ୍ନତି ସାଧନ ସକାଶେ ଗୋଷ୍ଠୀ ଏବଂ ସମାଜର ସହଭାଗୀ ପ୍ରୟାସକୁ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଙ୍ଗ ବୋଲି ବିବେଚନା କରେ । ବିଦ୍ୟାଳୟର ସର୍ବାଙ୍ଗୀନ ବିକାଶ ପାଇଁ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ଏହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା ତଥା ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ଏହାକୁ ସମୀକ୍ଷା କରି ଏହାର ପ୍ରଗତିକୁ ଆକଳନ କରିବା ସକାଶେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ସମିତି / ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ଓ ବିକାଶ ସମିତି ଗଠନ କରାଯାଇ ଏହା ମାଧ୍ୟମରେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସୁଚାରୁ ରୂପେ ତୁଳାଇବା ପାଇଁ ଏହା ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରେ ।

ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ଦ୍ୱାରା ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ସମିତି / ବିଦ୍ୟାଳୟ ପରିଚାଳନା ଓ ବିକାଶ ସମିତି ତଥା ଗୋଷ୍ଠୀ ର ସକ୍ରିୟ ସହଭାଗିତାରେ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ ଏହା ସାମୁହିକ ମତାମତ କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରେ ଯାହାଦ୍ୱାରା ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ଥିବା ଅନେକ ଅସୁବିଧା ସାମୁହିକ ଉଦ୍ୟମ ଦ୍ୱାରା ଦୂର କରାଯାଇ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ନୂତନ ସୁବିଧା ସୃଷ୍ଟି କରାଯାଇପାରେ ।

ସହଭାଗୀ ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସାମିଲ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷ ପାଇଁ ଏକ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ହିସାବରେ ଆଗକୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ପଥ ପରିଦର୍ଶନ କରେ । ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମାଜରେ ଥିବା ଅନଗ୍ରସର ଗୋଷ୍ଠୀ ତଥା ମହିଳା ଅଭିଭାବିକା ମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ନିଜର ମତାମତ ଦେବା ତଥା ବିଦ୍ୟାଳୟର ବିକାଶ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ନିଜକୁ ସାମିଲ କରିବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ସୃଷ୍ଟି କରେ ।

ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ତିଆରି କରିବା ଆଗରୁ କିଛି ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତିର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡିଥାଏ । ଏକ ବଳିଷ୍ଠ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ଗାଁ ତଥା ବିଦ୍ୟାଳୟ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ । ବିଦ୍ୟାଳୟ ବିକାଶ ସମିତିର ସଦସ୍ୟ ପ୍ରଧାନ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ସହାୟତାରେ ଏହି ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ ତଥା ସଂକଳନ କରିପରିବେ । ବିଦ୍ୟାଳୟ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ ସମସ୍ତ ସୂଚନା ଯାହା ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତି ସମୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ତାହାକୁ ପ୍ରଧାନଶିକ୍ଷକ ପୂର୍ବରୁ ତିଆରି କରି ରଖିଥିବେ ଯାହାଦ୍ୱାରା ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସରଳ, ସହଜ ତଥା, ଶୀଘ୍ର ସମ୍ପାଦନ ହୋଇ ପାରିବ । ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଯେତେ ଭଲ ହେବ ଆମେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ପାଇଁ ସେତେ ଉପାଦେୟ, ବଳିଷ୍ଠ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ପାରିବା ।

ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଏସଏମସି/ଏସଏମଡ଼ିସି ର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ, ବିଦ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷୟତ୍ରୀ, ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ, ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଦସ୍ୟ ସମସ୍ତେ ସାମିଲ ହେବ । ଉଚିତ । ଯୋଜନା ସମୟରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଗତିବିଧି ଅନୁସାରେ ଉପଯୁକ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଭିତରେ ଦାୟିତ୍ୱ ବଣ୍ଟନ ହେଲେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ଯୋଜନା ସଫଳ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକରି ହୋଇପାରିବ ଏବଂ ବିଦ୍ୟାଳୟକୁ ଏହାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଫଳ ହାସିଲ ହୋଇପାରିବ ।

ଏଣୁ ପ୍ରଧାନଶିକ୍ଷକଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ, ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କଲା ପୂର୍ବରୁ ସମସ୍ତଙ୍କର ସହଭାଗୀତା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଯଥାସାଧ୍ୟ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ।



