MDM
316

श्री पाण्डेय
03/09/19

(आनन्द कुमार पाण्डेय)
सहायक उप निदेशक
मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण
उ०प्र० लखनऊ

ADD (A)

02/09/19

(विजय किरन ...)
निदेशक
मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण
उ० प्र०, लखनऊ

महत्वपूर्ण

संख्याः 783 / 68—5—2019

प्रेषक,

रेणुका कुमार,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1— समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

2— राज्य परियोजना निदेशक
समग्र शिक्षा अभियान,
उ०प्र० लखनऊ।

3— निदेशक,
मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण,
उ०प्र० लखनऊ।

4— समस्त मुख्य विकास अधिकारी,
उत्तर प्रदेश ।

5— निदेशक,
राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण
परिषद, उ0प्र0 ।

6— शिक्षा निदेशक (बेसिक)
उ०प्र० लखनऊ।

7— समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

बेसिक शिक्षा अनुभाग—5 **लखनऊः दिनांकः** 02 ~~अगस्त~~ सितम्बर, 2019

विषयः—बेसिक शिक्षा के क्रियान्वयन हेतु "प्रेरणा" तकनीकी फ्रेमवर्क लागू किये जाने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में शिक्षण कार्य को अत्यधिक प्रभावी ढंग से क्रियान्वित किये जाने हेतु दिनांक 04 सितम्बर, 2019 से प्रेरणा तकनीकी फ्रेमवर्क प्रारम्भ किया जा रहा है। "प्रेरणा" प्रणाली के अंतर्गत कतिपय Modules निर्धारित किये गए हैं, जिसके अंतर्गत निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जानी है—

1—"गुणवत्ता" मॉड्यूल—

(1) इसके अंतर्गत बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित प्राथमिक, उच्च प्राथमिक विद्यालयों एवं कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र—छात्राओं के लर्निंग आउटकम्स के आंकलन एवं लर्निंग आउटकम्स में वृद्धि के साथ—साथ शिक्षकों के प्रशिक्षण एवं शैक्षिक कार्य को सुगम बनाने हेतु प्रेरणा तकनीकी फ्रेमवर्क ऐप का प्रयोग तथा सह—समन्वयक के माध्यम से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण (Supportive Supervision)

की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।इस हेतु **"प्रेरणा गुणवत्ता मॉड्यूल"** ऐप विकसित किया गया है, जिसके लिए उन्हें पृथक से लॉग–इन भी उपलब्ध कराया गया है। इस हेतु पूर्व में यूनीसेफ द्वारा विकसित **"इच्छा ऐप"** के माध्यम से सपोर्टिव सुपरविज़न की व्यवस्था को अतिक्रमित करते हुए नवीन **"प्रेरणा गुणवत्ता मॉड्यूल"** लागू किया जा रहा है। तत्क्रम में सह समन्वयकों के **"सपोर्टिव सुपरविज़न"** हेतु **चेकलिस्ट** संलग्न है **(संलग्नक–1)**।

(2) भारत सरकार द्वारा विकसित **निष्ठा पोर्टल** पर शिक्षकों के शिक्षा मॉड्यूल की पूरी रूपरेखा उपलब्ध है, उक्त मॉड्यूल पर आधारित समस्त शिक्षकों का क्षमता संवर्धन किया जायेगा। इस संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

(3) समस्त जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी से अपेक्षा है कि अधिक से अधिक **एनरजाइज़्ड टेक्स्ट बुक** का प्रयोग सुनिश्चित कराने हेतु प्रत्येक पाठ्य पुस्तक पर अंकित **क्यू0आर0 कोड** के माध्यम से उपलब्ध **लर्निंग वीडियो (दीक्षा ऐप द्वारा)** से बच्चों का अधिगम सुनिश्चित करायें।

(4) छात्र–छात्राओं के **लर्निंग आउटकम्स** के आंकलन हेतु विषयवार उपलब्धि स्तर ज्ञात करने हेतु **बेस लाइन, मिड–लाइन एवं एण्ड लाइन** परीक्षाओं के माध्यम से **मूल्यांकन एवं परीक्षाएं** आयोजित करायी जायेंगी, जिसके द्वारा **आवधिक मूल्यांकन (Periodic Assessment)**सुनिश्चित किया जायेगा, जो प्रेरणा तकनीकी फ्रेमवर्क में विश्लेषण हेतु उपलब्ध रहेगा। इस संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

(5) वर्तमान शैक्षिक सत्र में प्रत्येक शिक्षक को **बेसिक लर्निंग मॉड्यूल, टीचिंग मॉड्यूल** एवं **लीडरशिप मॉड्यूल** पर प्रशिक्षण भी प्रदान किया जायेगा। इस संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

2– **"कायाकल्प" मॉड्यूल**–इसके अन्तर्गत प्रधानाध्यापक/इंचार्ज प्रधानाध्यापक द्वारा अपने विद्यालय से सम्बंधित आधारभूत व्यवस्थाओं की मासिक सूचना ऐप के माध्यम से अंकित की जायेगी, जिससे सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण प्रश्न निम्नलिखित हैं:–

1. क्या विद्यालय ग्रुप हैंड वाशिंग यूनिटों से संतृप्त है (प्रति 10–12 बच्चों पर एक टोटी, जो अविरल जल आपूर्ति से जुड़ी हो) ?
2. क्या सभी कक्षाएं **पक्की फर्श** (स्टोन/विट्रीफाइड टाइल) युक्त है ?
3. क्या सभी कक्षाओं के **ब्लैकबोर्ड** बिना टूट–फूट के अच्छी तरह पेंटेड हैं ?

4. क्या विद्यालय में बालक व बालिकाओं के लिए पृथक–पृथक **शौचालय यूनिट** क्रियाशील/चालू हालत में हैं (प्रति शैचालय यूनिट में 01 टॉयलेट सीट, 03 यूरिनल एवं 01 वॉश बेसिन अवश्य हो) ?

5. क्या **मिड–डे मील रसोईघर** में फर्श की टायलिंग, नल–जल की आपूर्ति तथा हाथ एवं बर्तन धोने की पूरी व्यवस्था है ?

6. क्या विद्यालय परिसर, कक्षाओं एवं **वॉश सुविधाओं** का रंग–रोगन ठीक है ?

7. क्या विद्यालय में **सुरक्षित पेयजल** की समुचित व्यवस्था है (प्रदूषण मुक्त व बिना टूट–फूट का हैंडपंप या आवश्यकतानुसार क्रियाशील वाटर फ़िल्टर यंत्र युक्त) ?

8. क्या विद्यालय में उचित ढलान(1:12), अवरोधमुक्त, रेलिंग युक्त **रैंप** बना हुआ है ?

9. क्या विद्यालय परिसर पूर्ण रूप से **चहारदीवारी** से घिरा एवं मुख्य द्वार से युक्त है?

10. कायाकल्प हेतु **विद्यालय विकास योजना** बनी है ?

11. क्या विद्यालय में **बिजली की आपूर्ति** होती है ?

12. क्या विद्यालय के सभी प्रसाधनों में नल–जल की आपूर्ति हैंडपंप व ओवर हेड टैंक अथवा जल निगम के पाइप्ड–वाटर कनेक्शन से होती है ?

13. क्या विद्यालय में हाथ धोने के लिए **साबुन** की पर्याप्त मात्रा उपलब्ध है (प्रति विद्यार्थी 02 साबुन प्रति शैक्षिक वर्ष) ?

14.क्या सफाईकर्मी द्वारा शौचालय यूनिटों की नियमित **सफाई** की जाती है ?

15. क्या बच्चों के खेलने–कूदने के लिए पर्याप्त **खेल का मैदान** उपलब्ध है ?

16. क्या विद्यालय परिसर **हरियाली** से आच्छादित है ?

17. क्या सभी छात्र–छात्राओं के लिए **फर्नीचर** उपलब्ध है?

उक्त सम्बन्ध में ''ऑपरेशन कायाकल्प'' के अन्तर्गत निर्गत निर्देशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। तत्क्रम में फर्नीचर एवं बाउण्ड्री वॉल के अतिरिक्त शेष आधारभूत आवश्यकतायें मार्च, 2020 तक संतृप्त की जानी हैं एवं यथा आवश्यक अवशेष अवस्थापना सुविधायें मार्च, 2022 तक संतृप्त की जायेंगी।

अग्रेतर विद्यालय की **आधारभूत सुविधाओं** के सम्बन्ध में Dashboard एवं MIS पोर्टल के माध्यम से प्राप्त विश्लेषण से जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा जनपद स्तरीय टास्क फोर्स की मासिक बैठक में जिलाधिकारी को अवगत कराया जाएगा। जिलाधिकारी द्वारा अंतर–विभागीय समन्वय स्थापित करते हुए विद्यालयों में आधारभूत सुविधाओं के संतृप्तीकरण के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। दिनांक 30.09.2019 तक संकलित सूचना के आधार पर मासिक लक्ष्य निर्धारित करते हुए विद्यालयों की आधारभूत व्यवस्था को संतृप्त किया जाएगा।

3– <u>"प्रेरणा–समीक्षा" मॉड्यूल</u>– इसके अंतर्गत समस्त निरीक्षणकर्ता अधिकारियों हेतु एक प्रपत्र (संलग्न) निर्धारित किया गया है, जिसमें विद्यालय संबंधी विभिन्न बिन्दुओं पर निरीक्षण आख्या अंकित की जायेगी। विद्यालयों के निरीक्षण हेतु जनपद एवं विकासखंड स्तरीय **टास्क–फोर्स** के सदस्यों, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, खंड शिक्षा अधिकारी एवं जिला समन्वयक को पृथक–पृथक लॉग–इन भी उपलब्ध कराया गया है। जनपद एवं विकासखंड स्तरीय टास्क–फोर्स के समस्त सदस्यों द्वारा शासनादेश में निर्धारित मासिक 05 निरीक्षण सुनिश्चित किया जायेगा। निरीक्षण में प्राप्त कमियों के निराकरण हेतु निरन्तर अनुश्रवण करते हुए कमियों को दूर कराये जाने एवं संतृप्तीकरण के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित किये जाने का उत्तरदायित्व जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं खण्ड शिक्षा अधिकारी का होगा।

उक्त के अतिरिक्त प्रेरणा पोर्टल से प्राप्त एम०आई०एस० एवं डैशबोर्ड से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर जिलाधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा विद्यालयों का नियमित अनुश्रवण एवं अनुसरण (Follow Up) सुनिश्चित किया जाएगा।

4– <u>"एस०एम०सी०–गतिविधियाँ" मॉड्यूल</u>– इसके अंतर्गत विद्यालय प्रबंध समिति (एस0एम0सी0) के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष को इस आशय से लॉग–इन एवं पासवर्ड उपलब्ध कराये जा रहे हैं कि, आवश्यकतानुसार उनके द्वारा विद्यालय की विभिन्न गतिविधियों की सूचना फोटो सहित अंकित की जा सके, यथा–

i. SMC की नियमित बैठक के सम्बन्ध में
ii. खेलकूद
iii. मध्यान्ह भोजन के समय
iv. प्रार्थना सभा
v. यूनिफार्म वितरण
vi. निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण
vii. सांस्कृतिक गतिविधियाँ

viii. मेडिकल कैंप के आयोजन की स्थिति इत्यादि।

एस0एम0सी0 सदस्यों को जागरूक करने एवं उनकी क्षमता वृद्धि हेतु सन्दर्भदाताओं/शिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। यह कार्य खण्ड शिक्षा अधिकारियों के नेतृत्व में पूर्ण कराया जायेगा। इस हेतु प्रत्येक माह के प्रथम बुधवार (अवकाश की स्थिति में अगले कार्यदिवस में) को एस0एम0सी0 की बैठक आहूत की जायेगी, जिसकी सूचना समिति के सदस्यों को पूर्व से दी जायेगी।

5— **"मध्यान्ह भोजन" मॉड्यूल**— इसके अंतर्गत अध्यापक द्वारा App के माध्यम से मध्यान्ह भोजन ग्रहण करते समय बच्चो की Group फोटो Click/Upload करने के साथ ही निर्धारित बॉक्स में मध्यान्ह भोजन ग्रहण करने वाले बच्चों की संख्या अंकित की जायेगी।

मध्यान्ह भोजन योजना से आच्छादित बच्चों की संख्या 01 अक्टूबर, 2019 के उपरान्त सर्वर पर उपलब्ध फोटोयुक्त संख्या को ही आधार माना जायेगा एवं उक्तानुसार ही मध्यान्ह भोजन हेतु वांछित धनराशि का आहरण सुनिश्चित किया जायेगा। यह भी अवगत कराना है कि अग्रिम आदेश तक आई0वी0आर0एस0 के अनुसार पूर्ववत् व्यवस्था यथावत् रहेगी।

6— **"मानव संपदा" पोर्टल के साथ इन्टीग्रेशन**—आई0टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या— 23/ 2017 /सी0एम0 —13 /78 —1 —2017 —111आई0टी0/2017, दिनांक 11—09—2017 के अनुक्रम में एन0आई0सी0 द्वारा मानव सम्पदा (ehrms.nic.in) पोर्टल विकसित किया गया है। उक्त पोर्टल में समस्त सूचनायें स्वतः अपडेट होती रहेंगी। मानव सम्पदा पोर्टल पर उपलब्ध मास्टर डेटा के आधार पर मध्यान्ह भोजन योजना संबंधी डेटा अद्यावधिक करते हुए उसे प्रमाणित किया जाना है, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी का होगा। साथ ही तत्सम्बन्धी डेटा की समय—समय पर समीक्षा सुनिश्चित करते हुए किसी भी विसंगति का निवारण किये जाने की जिम्मेदारी भी खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी की होगी।

इसके अंतर्गत "प्रेरणा" प्रणाली का मानव संपदा पोर्टल के साथ इंटीग्रेशन किया जाना है। "मानव संपदा" पोर्टल के अंतर्गत शिक्षकों का सेवा विवरण, समस्त प्रकार के अवकाश, सेवा—पुस्तिका, जी०पी०एफ०, चरित्र—पंजिका, प्रशिक्षण, शिक्षकों के वार्षिक प्रदर्शन का मूल्याकंन, पेंशन आदि संबंधी कार्यों हेतु त्वरित एवं पारदर्शी ऑनलाइन व्यवस्था सुनिश्चित की जा सकेगी, जिससे उन्हें सकारात्मक वातावरण प्राप्त हो सकेगा। इसका उद्देश्य शिक्षकों की समस्याओं का त्वरित गति से निराकरण करना है, जिससे कि शिक्षकों को अनावश्यक रूप से सम्बन्धित कार्यालय न आना पड़े और वह विद्यालय में शिक्षण कार्य पर अधिक से अधिक

फोकस कर सकें। प्रथम चरण में अध्यापकों/शिक्षा–मित्रों/अनुदेशकों की सेवा पुस्तिका/सेवा विवरण एवं अवकाश प्रक्रिया को ऑनलाइन किया जा रहा है।

नोटः– अवकाश संबंधी समस्त प्रार्थना पत्र अनिवार्य रूप से आनलाइन अपलोड किये जायेंगे, किसी भी स्थिति में आफलाइन प्रार्थना पत्र अनुमन्य नही होगा।

7– **"उपस्थिति" मॉड्यूल**– इसके अंतर्गत विद्यालय के खुलने (Opening Time) एवं बंद (Closing Time) होने के समय App के माध्यम से शिक्षकों द्वारा स्वयं की फोटो Click/Upload कर उपस्थिति तथा संख्या अंकित की जायेगी। साथ ही प्रार्थना सभा एवं मध्यान्ह भोजन के समय छात्र–छात्राओं की ग्रुप फोटो Click/Upload कर उपस्थिति अंकित की जायेगी।इस मॉड्यूल के प्रयोग हेतु निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जानी हैः–

(1) प्रथम बार प्रधानाध्यापक द्वारा ऐप के अन्तर्गत **"बाउण्ड्री बनायें"** का विकल्प प्रयोग करके विद्यालय की **जियो–फेंन्सिग**सुनिश्चित की जायेगी।

(2) शिक्षक द्वारा उपस्थिति सुनिश्चित किये जाने के सम्बन्ध में **तीन विकल्प** उपलब्ध हैं–
(क) ऐप के माध्यम से "स्वयं की उपस्थिति" दर्ज किया जाना।
(ख) ऐप के माध्यम से "स्वयं एवं अन्य शिक्षक की उपस्थिति" दर्ज किया जाना।
(ग) ऐप के माध्यम से "अन्य शिक्षक की उपस्थिति" दर्ज किया जाना।

(3) ऐप पर टाइम–लॉक भी उपलब्ध है, जिसके कारण आफ–लाईन मोड में भी फोटो ली जा सकेगी जो कि नेटवर्क की उपलब्धता होने पर ऐप के माध्यम से केन्द्रीय सर्वर पर स्वतः अपलोड हो जायेंगी।

(4) ऐप आफ लाइन मोड पर भी संचालित है।

(5) फोटो निर्धारित समय पर ली जायेगी, यथा–
(क) विद्यालय खुलने के समय–
प्रातः 8:00 बजे (01 अप्रैल से 30 सितम्बर तक)
प्रातः 9:00 बजे (01अक्टूबर से 31 मार्च तक)
(ख) प्रार्थना सभा के समय।
(ग) मध्यान्ह भोजन वितरण के समय (मध्यावकाश) –
पूर्वान्ह 10:30 से 11:00बजे (01 अप्रैल से 30 सितम्बर तक)
अपरान्ह 12:00 से 12:30बजे (01अक्टूबर से 31 मार्च तक)
(घ) विद्यालय बंद होने के समय–
अपरान्ह 1:00 बजे (01 अप्रैल से 30 सितम्बर तक)
अपरान्ह 3:00 बजे (01अक्टूबर से 31 मार्च तक)

(6) ऐप के माध्यम से फोटो क्लिक करने हेतु निम्नलिखित **सावधानियाँ** बरती जाएँ–
(1) ऐप के अंतर्गत सूचनाएं अंकित करते समय निर्धारित मॉड्यूल में अपेक्षानुसार वांछित फोटो क्लिक कर अपलोड की जायेंगी।

(2) अध्यापक उपस्थिति हेतु स्वयं की, अन्य अध्यापक के साथ अथवा समस्त अध्यापकों के साथ ग्रुप फोटो क्लिक कर अपलोड की जा सकती है।

(3) फोटो पर्याप्त प्रकाश में लिया जाये।

(4) फोटो निर्धारित समयानुसार लिया जाये।

नोटः–महिला अध्यापिकाओं के लिए पुरूष अध्यापकों के साथ समूहिक फोटोग्राफ अपलोड किये जाने की अनिवार्यता नही होगी एवं वह छात्र/छात्राओं के साथ क्लिक किये गये अपने एकल फोटोग्राफ भी अपलोड कर सकती हैं।

"प्रेरणा" प्रणाली का प्रयोग सुनिश्चित किये जाने हेतु जनपदों के समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों, खंड शिक्षा अधिकारियों एवं जिला समन्वयकों को विस्तृत यूजर मैन्युअल प्रशिक्षण कार्यक्रम के समय ही उपलब्ध करा दिये गये हैं। साथ ही प्रणाली के प्रयोग हेतु जनपद एवं विकासखंड स्तरीय टास्क–फोर्स के सदस्यों, समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, खंड शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयकों, सह–समन्वयकों एवं अध्यापकों को पृथक–पृथक लॉग–इन भी उपलब्ध कराया जा रहा है। उपर्युक्त प्रणाली हेतु एक अधिकृत वेबसाइट www.prernaup.inतैयार की गयी है, जिस पर विभाग से सम्बन्धित शासनादेश, छात्र गैलरी, अध्यापक गैलरी एवं विभाग से सम्बन्धित अन्य सूचनायें उपलब्ध रहेंगी।

कृपया उपर्युक्तानुसार प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

भवदीया

02/9/19

(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1– समस्त मंडलायुक्त, उ०प्र०।
2– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उ०प्र०।
3– सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 प्रयागराज।
4– समस्त मंडलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ०प्र०।
5– समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उ०प्र०।
6– समस्त वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा, उ०प्र०।
7– गार्ड फाइल ।

30/8/19

आज्ञा से,

2.9.19

(उमेश कुमार तिवारी)
अनु सचिव ।