# कार्यालय, निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक : शिविरा–मा / माध्य / आदर्श.वि. / विद्यालय अवलोकन / 61073 / 2018–19 / 136 दिनांक : 06-04-21

## कार्यालय आदेश

प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग का पत्र शिक्षा (ग्रुप–6) विभाग का पत्रांकः–प.17(1) शिक्षा–6 / 2021 जयपुर दिनांक 01.02.2021 द्वारा मुख्य सचिव महोदय के अ.शा. पत्रांकः– संसु / मुस / विविध / 2021 / 0012 दिनांक 27.01.2021 द्वारा विषय आधारित निरीक्षण कार्य करवाये जाने के संबंध में निर्देश दिये गये है। प्राप्त निर्देशों के क्रम में परिषद् के पत्रांकः–19338 दिनांक 17.02.2021 द्वारा इस विभाग (शिक्षा विभाग) में निम्नानुसार थीम बेस्ड टास्क निर्धारित कर निम्न निर्देश प्रसारित किये गये हैं–

| क्र.सं | माह का सप्ताह | टास्क |
|---|---|---|
| 1 | महीने का प्रथम सप्ताह | महात्मा गॉधी (अंग्रेजी माध्यम) विद्यालयों को सम्बलन |
| 2 | महीने का दूसरा सप्ताह | परीक्षा तैयारी एवं शैक्षिक प्रगति हेतु सम्बलन |
| 3 | महीने का तीसरा सप्ताह | शाला दर्पण एवं कार्यालय संबंधी रिकार्ड का अवलोकन (कार्यालयों सहित) |
| 4 | महीने का चौथा सप्ताह | डिजिटल पहल जैसे "आओ घर से सीखें" स्माइल, स्माइल–2 तथा e – कक्षा इत्यादि का अवलोकन एवं सम्बलन |

उपर्युक्तानुसार थीम बेस्ड पर्यवेक्षण एवं सम्बलन कार्य निदेशालय प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय में कार्यरत अधिकारियों द्वारा किया जाना है। निदेशालय में कार्यरत अधिकारियों के लिये थीम बेस्ड निरीक्षण कार्य हेतु अधिकारियों को निम्नानुसार थीम आवंटित की जाती है। निम्न समस्त अधिकारी आवंटित साप्ताहिक थीम अनुसार जिले का निरीक्षण करने से पूर्व सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त कर लेवें।

| क्र.सं | अधिकारी का पद एवं पदनाम | आवंटित थीम |
|---|---|---|
| 1 | अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), प्रारंभिक शिक्षा | महात्मा गॉधी (अंग्रेजी माध्यम) विद्यालयों को सम्बलन |
| 2 | उप निदेशक– प्रारंभिक शिक्षा | |
| 3 | वरिष्ठ संपादक शिविरा –माध्यमिक शिक्षा | |
| 4 | सहायक निदेशक, (महात्मा गांधी) – माध्यमिक प्रकोष्ठ | |
| 5 | उप निदेशक (माध्यमिक) | परीक्षा तैयारी एवं शैक्षिक प्रगति का अवलोकन |
| 6 | जिशिअ अधिकारी– आदर्श विद्यालय प्रकोष्ठ | |
| 7 | सहायक निदेशक शैक्षिक –प्रारंभिक शिक्षा | |
| 8 | सहायक निदेशक मॉनिटरिंग –प्रारंभिक शिक्षा | |
| 9 | संयुक्त निदेशक (कार्मिक) माध्यमिक शिक्षा | शाला दर्पण एवं कार्यालय संबंधी रिकॉर्ड का अवलोकन (कार्यालयों सहित) |
| 10 | सहायक निदेशक (शाला दर्पण) माध्यमिक एवं प्रारंभिक शिक्षा | |
| 11 | उप निदेशक (प्रशासन) | |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | सहायक निदेशक, छात्रवृत्ति, माध्यमिक शिक्षा | |
| 13 | अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) माध्यमिक शिक्षा | डिजिटल पहल जैसे "आओ घर से सीखें" स्माइल, स्माइल–2 तथा e – कक्षा इत्यादि का अवलोकन एवं सम्बलन |
| 14 | संयुक्त निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा | |
| 15 | सहायक निदेशक, (सी.एस.आर) माध्यमिक शिक्षा | |
| 16 | सहायक निदेशक, एसआईक्यूई –प्रारंभिक शिक्षा | |

**उक्त के अतिरिक्त जिलों में पदस्थापित मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अपने–अपने जिले/ब्लॉक में प्रत्येक सप्ताह थीम बेस्ड निरीक्षण/सम्बलन कार्य करेंगे। निरीक्षण/सम्बलन हेतु निम्न निर्देश प्रसारित किये जाते है–**

- **समस्त ब्लॉक स्तरीय अधिकारी निरीक्षणोपरांत दो दिवस में निरीक्षण रिपोर्ट मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय को प्रेषित करेंगे। मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी ब्लॉक स्तरीय कार्यालयों से प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट के विश्लेषण उपरांत समेकित विश्लेषण रिपोर्ट इस कार्यालय की ई–मेल आई.डी.–rajadrutr2021@gmail.com पर निरीक्षण सप्ताह के अगले सप्ताह में आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे।**
- **समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अपने जिला स्तरीय कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों की निरीक्षण रिपोर्ट निरीक्षणोपरांत दो दिवस में उक्त ई–मेल आई.डी पर प्रेषित करेंगे।**
- निदेशालय माध्यमिक एवं प्रारंभिक शिक्षा स्तर पर उक्त निरीक्षण कार्य हेतु नियुक्त अधिकारी अपनी निरीक्षण रिपोर्ट निरीक्षणोपरांत दो दिवस में आदर्श विद्यालय प्रकोष्ठ, कार्यालय हाजा में प्रस्तुत करेंगे।
- निरीक्षण कार्य की सर्वश्रेष्ठ फोटोग्राफ (JPG Format) एवं एक विडियों (HD) इस हेतु नियत वाट्सएप ग्रुप में अपलोड करेंगे। फोटोग्राफ्स एवं वीडियो के साथ कैप्शन में संबंधित विद्यालय, ब्लॉक एवं जिले का नाम तथा अवलोकनकर्ता अधिकारी का नाम व पदनाम अवश्य अंकित करते हुए ही ग्रुप में अपलोड करें।
- आदर्श विद्यालय प्रकोष्ठ द्वारा प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट संबंधित अनुभाग/प्रकोष्ठ को उपलब्ध करवायी जाएगी।
- संबंधित अनुभाग/प्रकोष्ठ प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट के विश्लेषण उपरांत निरीक्षण रिपोर्ट मय विश्लेषण आदर्श विद्यालय प्रकोष्ठ को तीन दिवस में प्रस्तुत करेंगे।
- आदर्श विद्यालय प्रकोष्ठ द्वारा समस्त निरीक्षण रिपोर्ट मय विश्लेषण संकलित कर मासिक रूप से अधोहस्ताक्षरकर्ता के समक्ष प्रस्तुत की जावेगी।
- निरीक्षण अधिकारी अपने–अपने निरीक्षण क्षेत्रों में मर्ज एवं डी–मर्ज किये गये विद्यालयों का भी निरीक्षण करेगें।
- इस विजिट में सप्ताह का शनिवार, जब स्कूल संचालित हो, आवश्यक रूप से सम्मिलित किया जाए।

संलग्न :- उपर्युक्तानुसार ।

(सौरभ स्वामी)
आइ.ए.एस.
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

शिविरा–मा/माध्य/आदर्श.वि./विद्यालय अवलोकन/61073/2018–19/136 दिनांक 06-04-2021

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान, जयपुर।

2. निजी सचिव, आयुक्त, स्कूल शिक्षा एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् सह विशिष्ट शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा एवं अति.आयुक्त, रास्कूलशिप., जयपुर।
4. निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा एवं पंचायती राज (प्रारंभिक शिक्षा), राजस्थान, बीकानेर।
5. समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा ।
6. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा को प्रेषित कर लेख है कि निदेशालय स्तर पर उक्त कार्य हेतु नियुक्त अधिकारियों को वाहन की सुविधा उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगें।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)–माध्यमिक/प्रारंभिक शिक्षा।
8. समस्त अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा।
9. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन बी.आर.सी.एफ., समग्र शिक्षा।
10. उपनिदेशक, शाला दर्पण, रा.स्कूल शि.प.,जयपुर।
11. सहायक निदेशक, शाला दर्पण प्रकोष्ठ, कार्यालय हाजा।
12. संबंधित ग्रुप/अनुभाग अधिकारी, कार्यालय हाजा।
13. निदेशालय माध्यमिक/प्रारंभिक शिक्षा स्तर पर उक्त निरीक्षण कार्य हेतु नियुक्त अधिकारी।
14. प्रभारी अधिकारी, आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय प्रकोष्ठ, रास्कूलशिप., जयपुर।
15. सिस्टम ऐनालिस्ट, कम्प्यूटर अनुभाग, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
16. स्टाफ ऑफिसर, माध्यमिक/प्रारंभिक शिक्षा, राज0, बीकानेर।
17. रक्षित पत्रावली।

निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

## :: Observation Format ::
## ( Mahatma Gandhi Government School - English Medium )

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Name of School | Block ---------------<br>District -------------- |
| 2 | Present Status - Ups/Sec/Sr.Sec | UDISE-CODE |
| 3 | Name of Principal | Contact No. |
| 4 | Name of Observing Officer | Contact No. |
| | Post & Posting Place | Email-ID |
| 5 | Date of Observation | |

**6 Class Wise Attendance**

| Class | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enrollment | | | | | | | | | | | | | |
| Presence | | | | | | | | | | | | | |

**7 School Staff Details :-**

| S.No. | Post | Sanctioned | Working | present | vacant | Absent: On leave | Absent: Without permission | Absent: Other leave (CCL, WPL, M,PL etc.) | Vacant post Subject | Date of Vacant | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Principal | 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Lecturer | 0 | | | | | | | | | |
| 3 | Senior Teacher Gr. II | 6 | | | | | | | | | |
| 4 | Senior Phy. Teacher | 1 | | | | | | | | | |
| 5 | Teacher Level - II | 2 | | | | | | | | | |
| 6 | Teacher Level - I | 5 | | | | | | | | | |
| 7 | Computer Teacher | 1 | | | | | | | | | |
| 8 | Lab Assistant | 1 | | | | | | | | | |
| 9 | Librarian | 1 | | | | | | | | | |
| | **Non Teaching Staff** | | | | | | | | | | |
| 10 | Senior Assistant | 1 | | | | | | | | | |
| 11 | Junior Assistant | 1 | | | | | | | | | |
| 12 | Peon | 3 | | | | | | | | | |
| | **Total** | 23 | | | | | | | | | |

**8** Particulars Of Teacher Or Personnel Deputed at Other Places From School

**9** **Academic Level of Students :**
**Minimum** observation for two classes (One from 1 to 5 and other from class 6 to 10)

**(Class 1 to 5 )**

| S.No | Name of Students | Class | Subject | Last Evaluation by School (Grade/Marks) | Grade/ Marks by Observer | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

| (Class 6 to 10) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

**10 Details of Updated School Records :-**

| S. No. | Record Name | Available | | Updated | | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Yes | No | Yes | No | |
| 1 | Staff Attendance Register | | | | | |
| 2 | Student Attendance Register | | | | | |
| 3 | Student Exam Result Register | | | | | |
| 4 | Cash Book | | | | | |
| 5 | Movement Register | | | | | |
| 6 | Stock Register | | | | | |
| 7 | Visit Register | | | | | |
| 8 | Co-curricular Activity Register | | | | | |
| 9 | SMC\SDMC Register | | | | | |
| 10 | Principal\Teacher Diary | | | | | |
| 11 | Consolidated Attendance Diary | | | | | |
| 12 | Library books issue Register | | | | | |

**11 Class Observation :**

1. Name of Teacher & Post:——————————
2. Class : ——————————
3. Subject : ——————————
4. Name of Lesson : ——————————
5. Monthly\Annual Teaching Plan : Yes\No
6. Prepare Lesson Plan : Yes\No
7. Teaching According to Lesson Plan : Yes\No
8. Use of Black Board : Yes\No
9. Communication in English between Teacher and Student : Yes\No
10. Method of Teaching : ——————————
11. Use of Teaching Aids : ——————————
12. Syllabus Complete According to Annual Plan : Yes\No
13. Strength of teacher : ——————————
14. Challenge for Teacher : ——————————
15. Level of Teaching : Excellent\very Good\Good\Average\ Weak
16. Regular Home work of Student given by teacher : Yes\No
17. Regular Home Check : Yes\No
18. Correction of Home Work Mistakes : Yes\No
19. Class Discipline : Yes\No
20. Any Suggestion by Observer : ——————————
——————————
——————————
——————————

**12 School Infrastructure and Other :**

1. Total Available Class rooms : ————
2. Total No. of Class rooms with furniture facility : ————
3. Total Laboratory Rooms : ————
4. Availability of Computer Lab : Yes\No
5. Use of Computer Lab : Yes\No
6. Total No. of Computers : ————
7. Total Number of working Computer in Computer Lab : ————
8. Availability of Library Rooms : Yes\No
9. Use of Library : Yes\No

10. Separate Toilets : Boys -- Girls
11. Availability of water & Daily Sanitation in Toilets : Yes\No
12. School Premises neat and Clean : Yes\No
13. Daily online attendance of employees in Shala Darpan : Yes\No
14. Quality of Mid- Day-Meal : Good\Average\Poor
15. Working sanitary Napkin Dispenser and Incinerator is available : Yes\No
16. Level of Morning Assembly : Good\Average\Poor
17. Observation at district level : Yes\No
18. Internet Connectivity available in School : Yes\No
19. Availability of functional play ground : Yes\No
20. Availability of free text books : Yes\No
21. Functional Availability of Garima peti : Yes\No
22. Awareness of Goo Touch & Bad Touch Through Chart : Yes\No
23. Availability of ABL Class Room : Yes\No
24. Availability of Smart Class : Yes\No

**13. Observation as per parents expection :** (to be field by the observer):

1. Display of Charts\Flexi\Notice Board : Yes\No
2. Staff presence in dress code : Yes\No
3. Students presence in Uniform : Yes\No
4. Teachers and students comfortable is Spoken English in School Premises : Yes\No
5. Sharing Progress of Students with their parents from time to time : Yes\No

**14. Overall Observation :**

1. Last observation by Sh——————Post——————Office ——————
2. Compliance of last observation : Complete\Partly\None
3. Were teachers comfortable is Spoken English during class rooms if not mention name.
4. Achievement of School :
   - I. Academic Area : ——————————
   - II. Co-curricular activities : National\State\District\Block Level.
   - III. Sports activities : National\State\District\Block Level.
5. Education level of Students : Good\Medium\Poor
6. Overall observation of the officer : ——————————
7. Any suggestion : ——————————

Signature of Principal With Seal — Signature Observation Officer post & Place

# कार्यालय निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

## अवलोकल/सम्बलन प्रपत्र

(थीम – परीक्षा तैयारी एवं शैक्षिक प्रगति का अवलोकन )

जिले का नाम – ब्लॉक का नाम –

1 विद्यालय का नाम –.................................................................

वर्तमान स्तर – प्रावि/उप्रावि/मावि/उमावि.........................................

संस्था प्रधान का नाम –......................................................................

2 अवलोकनकर्ता अधिकारी का नाम –..........................................................

पद एवं कार्यालय का नाम –.........................................................

3 पूर्व अवलोकन की तिथि . –.............................................................

अवलोकन में दिये सुझाव –.......................................... .........................

पूर्व अवलोकन की पालना – ..........................................................................

4 कक्षा स्तर – 1 से 5/1 से 8/1–10/1 से 12

5 उच्च माध्यमिक कक्षा में संकाय – कला/ वाणिज्य / विज्ञान/ कृषि

6 गत तीन वर्षों की परीक्षा परिणाम

| | सत्र 2017–18 | | | सत्र 2018–19 | | | सत्र 2019–20 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | कुल विद्यार्थी | उतीर्ण | प्रथम श्रेणी | कुल विद्यार्थी | उतीर्ण | प्रथम श्रेणी | कुल विद्यार्थी | उतीर्ण | प्रथम श्रेणी |
| कक्षा 08 | | | | | | | | | |
| कक्षा 10 | | | | | | | | | |
| कक्षा 12 | | | | | | | | | |

7 पाठ्य पूर्णता की स्थिति

| कक्षा 8 | | | कक्षा 10 | | | कक्षा 12 | | | विवि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| पूर्ण | 60 प्रतिशत पूर्ण | 60 प्रतिशत से कम | पूर्ण | 60 प्रतिशत पूर्ण | 60 प्रतिशत से कम | पूर्ण | 60 प्रतिशत पूर्ण | 60 प्रतिशत से कम | |
| | | | | | | | | | |

विषय जिनका पाठ्यक्रम अधूरा है :–

पाठ्यक्रम पूर्ण करने के लिए अतिरिक्त प्रयास :–

8. गत परीक्षा परिणाम का विश्लेषण

विद्यालय का परीक्षा न्यून रहा है हां/नहीं

विद्यालय थ्रेसहोल्ड परिणाम में है हां/नहीं

9. परीक्षा परिणाम उन्नयन हेतु किए गये प्रयास

- संक्षिप्त पाठ्यक्रम विद्यार्थियों तक पहुँचाया गया हां/नहीं
- मॉडल प्रश्न पत्रों को कक्षा में हल कराया गया हां/नहीं
- बोर्ड कक्षाओं से प्रश्न बैंक को हल कराया गया हां/ नहीं

10 विषयाध्यापकों के रिक्त पद एवं शिक्षण की वैकल्पिक व्यवस्था

रिक्त पदों का विवरण

| पद | विषय | वैकल्पिक व्यवस्था |
|---|---|---|
| व्याख्याता | | विद्यालय के अन्य अध्यापक द्वारा अध्यापन/पीईईओ परिक्षेत्र के शिक्षक से अध्यापन/शिक्षण व्यवस्था/e कक्षा की अध्ययन सामग्री से/अन्य व्यवस्था/कोई व्यवस्था नहीं |
| वरिष्ठ अध्यापक | | |
| अध्यापक | | |

(नोट– अन्य व्यवस्था होने पर व्यवस्था का विवरण उल्लेखित करें।)

11 प्रतिभाशाली विद्यार्थियों की पहचान एवं किये जा रहे अतिरिक्त प्रयास

| विद्यार्थियों के प्राप्तांक | संख्या | किए जा रहे अतिरिक्त प्रयास |
|---|---|---|
| गत 10 वीं बोर्ड परीक्षा में 75 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या | | |
| गत 10 वीं बोर्ड परीक्षा में 90 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या | | |

12 विद्यालय स्तर पर मूल्यांकन एवं अतिरिक्त कक्षाओं का आयोजन

मूल्यांकन –

- कक्षा में शिक्षण के दौरान / टेक होम टेस्ट /यूनिट टेस्ट ,–
- नियमित / साप्ताहिक –
- मूल्यांकन उपरांत निदानात्मक एवं उपचारात्मक शिक्षण –
- अतिरिक्त कक्षाओं का आयोजन

  सभी विद्यार्थियों हेतु / चयनित विद्यार्थियों हेतु उपचारात्मक

  सभी विषयों के लिए / विश्लेषण उपरांत आवश्यकता वाले विषयों के लिए

13 पर्यवेक्षणकर्ता द्वारा विद्यालय में स्वयं कक्षा विजिट के दौरान अवलोकन की वस्तुस्थिति एवं सुझाव –

............................................................................................................

............................................................................................................

............................................................................................................

............................................................................................................

............................................................................................................

अवलोकन की दिनांक                                        अवलोकनकर्ता के हस्ताक्षर

## शाला दर्पण /कार्यालय जांच प्रपत्र

| | |
|---|---|
| 1 | विद्यालय का नाम |
| 2 | शाला दर्पण एनआईसी आईडी |
| 3 | ब्लॉक व जिला |
| 4 | प्रधानाचार्य का नाम |
| 5 | प्रधानाचार्य का मोबाईल नंबर |
| 6 | विद्यालय का ई-मेल आईडी |

## शाला दर्पण जांच प्रपत्र

| क्र.सं. | जांच विवरण | हां/नहीं |
|---|---|---|
| 1 | शाला दर्पण प्रपत्र 3 ए में प्रदर्शित पद तथा विषय, विद्यालय की ऑक्टिस पद तथा विषय के अनुसार है? | |
| 2 | विद्यालय में कार्यरत सभी कार्मिकों की विस्तृत विवरण प्रविष्टी प्रपत्र 10 पूर्ण है तथा सेवा पुस्तिका से मिलान कर लिया गया है? | |
| 3 | विद्यार्थियों से संबंधित समस्त प्रपत्र यथा पी-5, पी-9, पी-7, पी-7ए पूर्ण है तथा प्रत्येक कक्षा के छात्र उपस्थिति रजिस्टर से मिलान किया गया है? | |
| 4 | शाला दर्पण पर एसडीएमसी/एसएमसी से संबंधित समस्त प्रविष्टियां पूर्ण है? | |
| 5 | शाला दर्पण विद्यालय प्रोफाईल व विद्यालय इन्फास्ट्रक्चर की प्रविष्टियां अद्यतन तथा पूर्ण है? | |
| 6 | शाला दर्पण छात्रवृत्ति मॉड्यूल व प्रोत्साहन योजनाओं से संबंधित मॉड्यूल पूर्ण है? | |
| 7 | शाला दर्पण स्टाफ उपस्थिति नियमित दर्ज की जा रही है? | |
| 8 | शाला दर्पण पंचांग के अनुसार किए जाने वाले दैनिक, मासिक व त्रैमासिक कार्यों की संस्था प्रधान द्वारा सतत मॉनिटरिंग की जा रही है? | |

## कार्यालय जांच प्रपत्र

| | | |
|---|---|---|
| 1 | कार्यालय में संधारित विभिन्न केश बुक (स्थानीय, राजकीय, एसडीएमसी, परीक्षा इत्यादि) पूर्ण है? | |
| 2 | स्टाफ तथा विद्यार्थी उपस्थिति पंजिका अद्यतन व पूर्ण है? | |
| 3 | कार्मिकों की सेवा पुस्तिकाओं में जांच की दिनांक तक की प्रविष्टियों पूर्ण है? | |
| 4 | स्टाफ से संबंधित कोई एसीपी/स्थाईकरण प्रकरण बकाया नहीं है? | |
| 5 | समस्त पात्र विद्यार्थियों की प्रविष्टी छात्रवृत्ति योजनाओं हेतु की गई है? | |
| 6 | समस्त पात्र विद्यार्थियों की प्रविष्टी विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं हेतु की गई है? | |

दिनांक:-

जांच अधिकारी
पद व पदस्थापन स्थान

# कार्यालय निदेशक, माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

अवलोकल / सम्बलन प्रपत्र

(थीम – डिजिटल पहल जैसे ''आओ घर से सीखें'', स्माइल, स्माइल–2 तथा e – कक्षा इत्यादि का अवलोकन एवं सम्बलन )

जिले का नाम – ब्लॉक का नाम –

3 विद्यालय का नाम –..........................................................................

वर्तमान स्तर – प्रावि / उप्रावि / मावि / उमावि..............................................

संस्था प्रधान का नाम –..........................................................................

4 अवलोकनकर्ता अधिकारी का नाम –.........................................................

पद एवं कार्यालय का नाम –.......................................................................

3 पूर्व अवलोकन की तिथि –.......................................................................

अवलोकन में दिये सुझाव –.......................................................................

पूर्व अवलोकन की पालना – .......................................................................

4 कक्षा स्तर – 1 से 5 / 1 से 8 / 1–10 / 1 से 12

5 उच्च माध्यमिक कक्षा में संकाय – कला / वाणिज्य / विज्ञान / कृषि

6 विद्यालय का नामांकन एवं औसत उपस्थिति सत्र 2020–21

| कक्षा | 1 से 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | योग |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कुल नामांकन | | | | | | | | | |
| विद्यालय में माह में औसत उपस्थिति | – | | | | | | | | |
| स्माइल ग्रुप से जुडे विद्यार्थी | | | | | | | | | |
| "आओ घर से सीखें" कार्यक्रम के तहत घर से अध्ययनरत विद्यार्थी | | | | | | | | | |
| विद्यार्थी जिन्हें गहकार्य दिया जा रहा है | | | | | | | | | |
| विद्यार्थी जिनका पोर्टफालियों संधारित हो रहा है। | | | | | | | | | |

7 e – कक्षा का विद्यालय में उपयोग –

i. संस्था प्रधान e – कक्षा के विडियो देखते है :– हां / नहीं

ii. शिक्षक e– कक्षा अध्ययन सामग्री का उपयोग करते हैं:– हां / नहीं,

iii. विद्यालय के कम्प्यूटर में e–अध्ययन सामग्री डाउनलोड है :– हां / नहीं

iv. शिक्षण में e– कक्षा अध्ययन सामग्री का उपयोग हो रहा है :–

- विषय शिक्षक का पद रिक्त होने पर – ( )
- विषयाध्यापक के अवकाश पर होने पर – ( )
- विषयाध्यापक की उपस्थिति में गुणात्मक अध्ययन हेतु –( )

8. कक्षा 1 से 8 में स्माइल–2 एवं पोर्टफोलियों की स्थिति

कक्षा 1 से 5 का साप्ताहिक गृहकार्य पहुँच रहा है हां / नहीं

वाट्सएप ग्रुप द्वारा .............. विद्यार्थियों को प्रतिशत में

शिक्षकों द्वारा ................विद्यार्थियों को प्रतिशत में

अन्य तरीकों से ...............विद्यार्थियों को प्रतिशत में

नहीं पहुंचाया जा सका है...............विद्यार्थियों को प्रतिशत में

कक्षा 6 से 8 का सप्ताह में दो बार गृहकार्य पहुँच रहा है हां / नहीं

विद्यार्थी विद्यालय आ रहे है .............. विद्यार्थियों को प्रतिशत में

वाट्सएप ग्रुप द्वारा .............. विद्यार्थियों को प्रतिशत में

शिक्षकों द्वारा ...............विद्यार्थियों को प्रतिशत में

अन्य तरीकों से ...............विद्यार्थियों को प्रतिशत में

नहीं पहुंचाया जा सका है...............विद्यार्थियों को प्रतिशत में

नहीं पहुँचाने का कारण –.............................................................................................

.............................................................................................................................

कक्षा 1 से 8 के गृहकार्य प्राप्त कर पोर्टफोलियों संधारण की स्थिति

गृह कार्य प्राप्त किया गया

विद्यार्थी द्वारा विद्यालय आकर जमा कराया है .............. प्रतिशत में

वाट्सएप ग्रुप द्वारा जमा कराया.............. प्रतिशत में

शिक्षकों द्वारा घर से संकलित किया............... प्रतिशत में

अन्य तरीकों से सकलित किया .............. प्रतिशत में

नहीं संकलित किया जा सका है............प्रतिशत में

नहीं संकलन होने का कारण –.............................................................................................

.............................................................................................................................

**संकलित गृहकार्य का पोर्टफोलियों संधारण**

शत–प्रतिशत / संकलन का 75 प्रति. / संकलन का 50 प्रति. / 50 प्रति. से भी कम

**संकलित गृहकार्य का पोर्टफोलियों संधारण की स्थिति**

बहुत उत्तम संधारण / सामान्य पोर्टफोलियों / केवल खानापूर्ति

**संकलित गृहकार्य के पोर्टफोलियों के जाँच की स्थिति**

**शिक्षक द्वारा** जांच कर सुझाव अंकित किए गये / जाँचा, सुझाव अंकन नहीं / नहीं जांचा

9. **शाला दर्पण पर स्माइल की प्रविष्टि**

- **एक बार** की जाने वाली प्रविष्टि की गई है हां / नहीं
- **साप्ताहिक** की जाने वाली प्रविष्टि की गई है हां / नहीं
- **कक्षाध्यापक द्वारा** की जाने वाली प्रविष्टि की गई है हां / नहीं
- **संस्था प्रधान द्वारा** प्रविष्टि का प्रबोधन किया गया है हां / नहीं

10 विद्यालय स्तर पर शिक्षण हेतु की गई डिजिटल पहल

- कक्षावार वाट्सएप ग्रुप का निर्माण हां / नहीं
- शिक्षकों द्वारा ऑनलाइन कक्षाएं ली गई हां / नहीं
- शिक्षण में डिजिटल शिक्षण सामग्री का उपयोग हां / नहीं
- शिक्षक द्वारा विद्यालय स्तर पर डिजिटल सामग्री का निर्माण हां / नहीं

(नोट– अन्य व्यवस्था होने पर व्यवस्था का विवरण उल्लेखित करें।)

11 कक्षा स्तर एवं निम्न कक्षा स्तर वर्कबुक का वितरण एवं उपयोग

| | प्राप्त | वितरण | उपयोग | पुनःसंकलन | विवि |
|---|---|---|---|---|---|
| कक्षा स्तर की वर्कबुक | | | | | |
| निम्न कक्षा स्तर की वर्कबुक | | | | | |

12 पर्यवेक्षणकर्ता द्वारा विद्यालय में स्वयं कक्षा विजिट के दौरान अवलोकन की वस्तुस्थिति एवं सुझाव –

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

अवलोकन की दिनांक अवलोकनकर्ता के हस्ताक्षर