



Where you can trust

# Biyani Girls B.Ed. College

Approved by NCTE & Affiliated to the University of Rajasthan

R-4, Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 039

Phone : 0141-2338591-95, 2336226 • Fax : 0141-2338007



Mission : Women Empowerment

Vision : Technical Education

## NAAC 3<sup>rd</sup> Cycle Self-Study Report

### Criteria 2 Teaching- Learning and Evaluation

#### Key-Indicator 2.4 Competency and Skill Development

Matrix No. 2.4.10 Nature of internee engagement during internship consists of

1. Classroom teaching
2. Mentoring
3. Time-table preparation
4. Student counseling
5. PTA meetings
6. Assessment of student learning – home assignments & tests
7. Organizing academic and cultural events
8. Maintaining documents
9. Administrative responsibilities- experience/exposure
10. Preparation of progress reports

S. No.	Name of Documents	Page Number
1.	Classroom teaching	2-11
2.	Mentoring	27
3.	Time-table preparation	37
4.	Student counseling	18
5.	PTA meetings	14
6.	Assessment of student learning – home assignments & tests	40
7.	Organizing academic and cultural events	38-39
8.	Maintaining documents	25-32
9.	Administrative responsibilities- experience/exposure	29-30
10.	Preparation of progress reports	31

*E. P. Singh*  
PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC.-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR



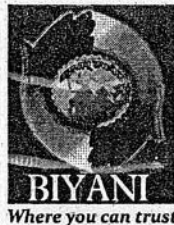
The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## B.Ed.

Session 2022 - 20 23

### DAILY LESSON PLAN DIARY

Name SHRUTI BANSAL Class B.Ed I<sup>st</sup> Section C Roll No. 261

Father's Name DURGESH BANSAI

Teaching Subject COMMERCE PRACTICE

Name of School GOVT. UPPER PRIMARY SCHOOL, SHRI RAM KA  
TILA, JAIPUR

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR -302 039  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.byanigirlscolleges.com](http://www.byanigirlscolleges.com)

Principal  
Biyani Girls B.Ed. College



**LESSON PLAN-1**

Date - 31/March/23

Subject - Commerce Practice Period - XI

Class - XII

Topic - Management

Duration - 35m

Sl. No.	Objectives	Expected Behaviour Change
①	Knowledge	1. Students will be able to recall the knowledge about management. 2. Students will be able to recognise the meaning, levels & functions of management.
②	Understanding	1. Students will be able to explain about management. 2. Students will be able to differentiate in levels of Management & describe functions of management.
③	Application	1. Students will be able to use the knowledge of management in his/her future life. 2. Students will be able to apply all the information in setup their business in future.
④	Skills	1. Students will be able to prepare charts & models related to management. 2. Students will be able to demonstrate the management concept.

Principal  
 Blyani Girls S. Ed. College  
 Jaipur



\* **Teaching Aid** :- chart, Roller board, pointer and classroom used material.

\* **Teaching Method & Technique** :- Explanation Method & Questionnaire technique.

\* **Previous Knowledge** -> Student have some previous knowledge regard management concept.

\* **Introductory question** :-

S.No.	Pupil Teacher's Activity	Student Activity
1.	Where you go to buy the product.	Market
2.	Name the market you get Grocery, vegetables, dairy product, Electronic item under one roof?	Supermarket
3.	Who work in the supermarket to arrange these product?	Manager
4.	Name the process by which manager coordinate with workers?	Management
5.	What do you understand by Management?	Problematic Question.



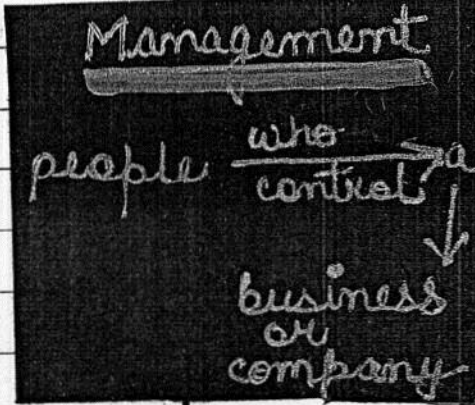
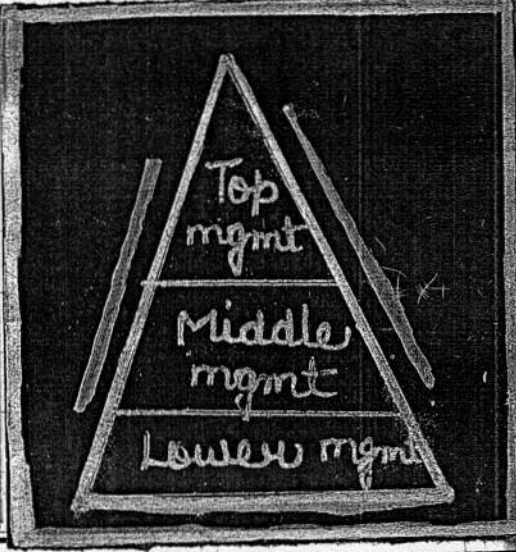
\* Objective Statement → Today we will study in detail about Management

\* Teaching points → 1. Management Meaning  
2. Levels of Management  
3. Functions of management

Presentation

Teaching Aid	Teaching Point	Learning - Teaching Situation Pupil - Teacher's Activity	Student Activity	Black Board Summary
		<u>Developmentary Question</u> <u>ques-1</u> Who manages an organisation? <u>ques-2</u> What does manager performs? <u>ques-3</u> What is the meaning of management	Manager Management. Problematic	
	<u>1. Meaning of Management.</u>	<u>Pupil - Teacher is Statement</u> According to George R Terry, management involves planning, organizing, actuating and controlling people & resources to determine and achieve objectives.	Student will listen carefully & note down in the notebook.	Principal Blyuni Girls B.Ed College Jaipur



Teaching aid	Teaching point	Learning- teaching situation		Blackboard
		Teacher - activity	Student activity	Summary
		<p>Management is the process of planning &amp; organising the resources and activities of a business to achieve specific goal in effective &amp; efficient manner.</p>		
		<p><u>Developmentary question</u></p> <p>Q-1] How do you define success?</p> <p>Q-2] How do you handle conflicts between team members?</p> <p>Q-3] How many level of Management?</p>	<p>For best management</p> <p>By divide into level</p> <p>No Response</p>	
	<p><u>Level of Management</u></p>	<p><u>Pupil-Teacher Statement</u></p> <p>There are three-levels of management. Management levels are the division between degree and authority &amp; responsibility in a company.</p>		

Principal  
Bhuni Girls B.Edi College  
Jaipur



Teaching Aid

Teaching point

Learning - teaching situation

Teacher - activity

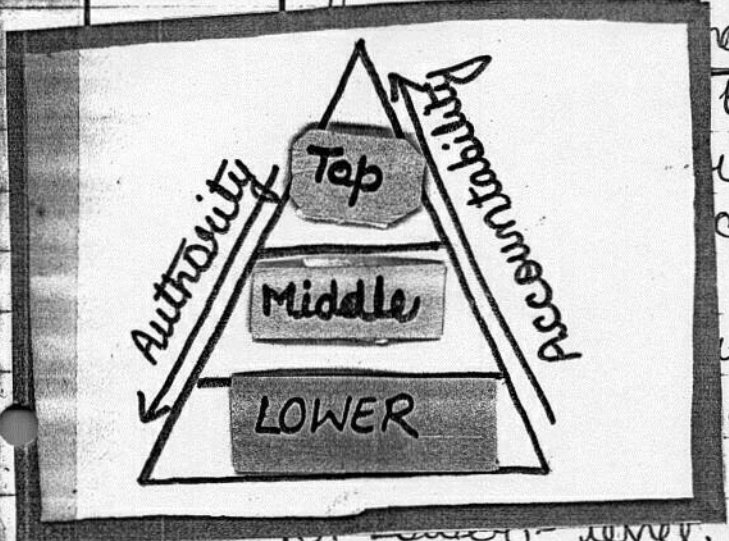
Student activity

Blackboard Summary

1. Top-level management → This is the highest level in the organisation hierarchy, which includes Board of Directors & chief executive

managements between u level cludes division s who are implement

Student listen Carefully & note down in their note-book.



Lower level of management

It is called a functional & operational level management. It includes first line manager, supervisor & foreman

Developmentary Question.

Ques-1 Which department manage organisation?

Ques-2 How the management achieve proper goal effectively?

Management By proper Functions

Principal Bly. ni Girls E.Ed College Jaipur



Teaching Aid	Teaching point	Learning - teaching situation Teacher activity	Student activity	Blackboard Summary
--------------	----------------	---	------------------	--------------------

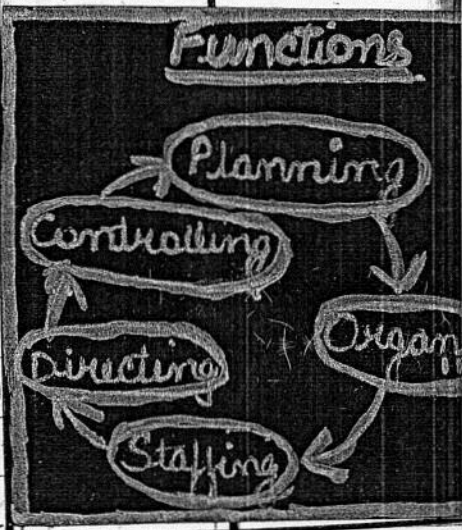
Ques-3 What are the Functions of management? No Response

Pupil-Teacher Statement

Functions of Management

- Planning → It is the first & foremost function of Management. i.e. to decide before and what is to be done in future. It encompasses Policies, establishing Targets etc.
- Organising → Once the plans are formulated, the next step is to organise the resources as identifying the task, classify them, assigning duties to subordinates & allocating the resources.
- Staffing → It involves Hiring personnel for carrying out various activities of the organisation. It is to ensure that the right person is appointed.

Student listen Carefully & note-down in notebook





Teaching aid	Teaching point	Learning - teaching situation Teacher Activity	Student Activity	Blackboard Summary
		<p>• <u>Directing</u> → It is the task of manager to guide &amp; motivate the employees, to ensure the work in the organisation.</p> <p>→ It includes the following steps to be taken to ensure the performance of the organisation, necessary to be taken in the following direction.</p> <div data-bbox="87 828 758 1568" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD     F((Functions)) --&gt; P[PLANNING]     F --&gt; O[ORGANISING]     F --&gt; S[Staffing]     F --&gt; D[Directing]     F --&gt; C[Controlling]                 </pre> </div>	<p>Student listens carefully &amp; note-down in notebook.</p>	

**\* [Recaptualisation Questions]:-**

- Q-1 What do you understand by Management?
- Q-2 What are the level of managements?
- Q-3 What are the functions of management?



## ★ Evaluatory Questions

### I) Multiple Choice Question

- 1) This function of Management is Related to placing the Right Person at Right job is
  - A) Organising
  - B) Staffing
  - C) Planning
  - D) Controlling
  
- 2) Which level is consist of the senior most executives of the organisation?
  - A) Middle level
  - B) Top level
  - C) Lower level
  - D) None of these

### II) Fill in the blanks?

- 1) There are \_\_\_\_\_ levels of management?
- 2) \_\_\_\_\_ is the first & foremost function of management to decide what to be done.

### III) True / False

- 1) Management involves the decision by manager but it is not a group activity. (T/F)
- 2) Foreman & supervisor comprise the middle level in the hierarchy of organisation (T/F)



VI) Define the Level of management hierarchy?

V) Explain the functions of Management?

Homework

① Define Management & its levels?

② Write functions of management?

*[Signature]*  
Principal  
Bijuni Girls B.Ed. College  
Jaipur



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE  
(NAAC Accredited Grade-B++)



## BSC.-B.Ed. (Year : III & IV)

Session 2022 - 2023

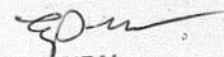
### INTERNSHIP DIARY

Name ..... Krishma Rathore ..... Section ..... A ..... Roll No. 19 .....

Father's Name ..... Nanayam Singh Rathore .....

Teaching Subject ..... physics .....

Name of School ..... Govt. upper primary school, Shekhpura .....



PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023

Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007

website : [www.byanigirlscollege.com](http://www.byanigirlscollege.com)



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट (School Internship Report)

बी.एड. द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम ...राजकीय... उच्च... प्राथमिक... विद्यालय... शीखपुरा, [सुदवाड़.]

दिनांक 24-11-2022.....

क्रमांक .....132.....

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्रार्थ्यापिका का नाम ...कृष्णा राठी...

..... पिता/पति का नाम ...नारायण सिंह राठी... अध्ययनरत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम ...बियानी गर्ल्स बोर्ड कॉलेज, जयपुर.....

जिला ...जयपुर..... ने दिनांक 24/11/2022... से 12/4/2023..... तक

विद्यालय ...राजकीय... उच्च... प्राथमिक... विद्यालय... शीखपुरा, [सुदवाड़.]... में

विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल भविष्य की कामना करता है।

पूर्णांक :

100

प्राप्तांक :

100

दिनांक 12/4/2023...

PRINCIPAL  
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

प्रधानाध्यापक  
राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय  
शीखपुरा (सुदवाड़)  
संस्थान प्रथम मंय सील



खण्ड-1

विद्यालयी अध्यापकों, समुदाय के लोगों एवं विद्यार्थियों से

अन्तः क्रिया आधारित रिपोर्ट

प्रस्तावना - विद्यालय और समुदाय समाज की दो धुरियाँ हैं जिनका उचित समन्वय एवं एक-दूसरे के प्रति समझ नितान्त आवश्यक है विद्यालय को विद्यार्थी उसी समुदाय से प्राप्त हो रहा है जो समुदाय उस समाज का अंग है, अतः उसकी संरचना, संगठन, आकांक्षा, अपेक्षा को समझना एक अध्यापक के लिए महत्वपूर्ण है। विद्यालय में हम मात्र विषय-वस्तु का ही शिक्षण नहीं करते बल्कि बालक के सर्वांगीण विकास हेतु निरन्तर प्रयास करते रहते हैं अतः हमें यह जानना आवश्यक है कि इन तीनों पक्षों की विचारधारा क्या है और किस सीमा तक इसमें समन्वय है।

निर्देश-अभी आप बी. एड. प्रशिक्षु अध्यापक हैं अतः आपके प्रशिक्षण का हिस्सा है कि आप इन तीनों प्रकार के लोगों को गहराई से समझें। इस हेतु आप तीनों वर्ग के लोगों से अनौपचारिक साक्षात्कार कर सकते हैं, उनसे प्राप्त उत्तरों के आधार पर अपनी रिपोर्ट बना सकते हैं। साक्षात्कार हेतु विद्यालय के ही किसी एक अध्यापक, एक विद्यार्थी जो उसी गाँव का हो, के अभिभावक का चयन करें।

(अ) अध्यापक के साथ अन्तःक्रिया -

विद्यालय के किसी भी एक अध्यापक का चयन करके आप उनसे निम्नलिखित प्रश्न पूछ सकते हैं :-  
अध्यापक से पूछे जाने वाले सम्भावित प्रश्न-

परिचयात्मक सूचना -

अध्यापक का नाम श्रीममकाश जी कृष्णागिरियों पिता का नाम श्री हरिराम कृष्णागिरियों  
आयु 38 वर्ष योग्यता B.Sc. & Ed.  
विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय श्रीरघुनाथ, भुशवाड

1. आप इस व्यवसाय में अपनी इच्छा से आये था नौकरी मिल गयी इसलिए आ गये ?

हम व्यावसाय में नहीं अपनी रुचि से आया एवं इसी की प्राथमिकता दी थी।

2. आपको विद्यालय में बच्चों को पढ़ाना कैसा लगता है ?

विद्यालय में बच्चों को पढ़ाना मुझे अधिक एवं आनन्ददायक लगता है।

3. कक्षा में जब बच्चे बार-बार प्रश्न करते हैं तो आप क्या महसूस करते हैं ?

जब कक्षा में बच्चे बार-बार प्रश्न करते हैं तो बच्चों की जिज्ञासा प्रतीकित होती है। प्रश्न करते हैं तो बच्चों की जिज्ञासा प्रतीकित होती है। प्रश्न करते हैं तो बच्चों की जिज्ञासा प्रतीकित होती है।

4. क्या आप कक्षा में जाने से पहले शिक्षण हेतु कोई योजना बनाते हैं ?  
हाँ मैं कक्षा में जाने से पहले शिक्षण हेतु शिक्षण हेतु योजना बनाता हूँ।  
PRINCIPAL  
श्रीममकाश जी कृष्णागिरियों  
B.Sc. & Ed. VISHWANATH H.S. BHUSWAD

5. क्या आप कक्षा-शिक्षण हेतु प्रधानाध्यापक से उचित समन्वय रखते हैं ?

हाँ, मैं कक्षा-शिक्षण हेतु प्रधानाध्यापक से उचित समन्वय रखता हूँ।

6. क्या आप अपने विद्यार्थियों को नियमित गृहकार्य देते हैं ?

हाँ, प्रत्येक पाठ पढ़ाने के बाद मैं अपने विद्यार्थियों को नियमित गृहकार्य देता हूँ।  
गृहकार्य का नियमित मूल्यांकन करते हैं ?

हाँ, गृहकार्य का नियमित मूल्यांकन किया जाता है।

8. कमजोर बच्चों के अभिभावकों से सम्पर्क करते हैं ?

हाँ, कमजोर बच्चों के अभिभावकों से समय-समय पर सम्पर्क कर घर पर अतिरिक्त ध्यान देने के लिए कक्षा शिक्षण कार्य में आ रही परेशानियों को दूर करने हेतु अपने साथी अध्यापकों से चर्चा करते हैं ?

हाँ, सभी अध्यापकों से चर्चा कर शिक्षण कार्य में आ रही परेशानियों की परामर्शवश दूर करता हूँ।  
अपनी पाठ्यपुस्तक के अलावा अन्य सर्वत्र पुस्तकों का भी अध्ययन करते हैं ?

कभी-कभी आतंशुकता पढ़ने पर अन्य संसर्ग पुस्तकों का भी अध्ययन करते हैं।  
संस्कार की शिक्षा संबन्धी सभी योजनाओं की निरन्तर जानकारी रखते हैं ?

हाँ, सरकार की शिक्षा सम्बन्धी सभी योजनाओं की निरन्तर जानकारी रखते हैं।  
अपने विषय के उन्नयन हेतु सेवाएत प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं ?

हाँ, मैं विषय के उन्नयन हेतु निरन्तर प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेता हूँ।  
विद्यार्थियों के मूल्यांकन के आधार पर उनकी उपचारात्मक

हाँ, विद्यार्थियों के मूल्यांकन के आधार पर उनकी उपचारात्मक कक्षाओं का आशीर्षक करते हैं।  
विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठकों में भाग लेते हैं ?

हाँ, विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठकों में भाग लेता हूँ।  
इन्के अलावा भी कुछ और प्रश्न आप जहाँना चाहो तो जोड़ सकते हैं, ?

8. शिक्षण वससाय के बारे में आपके क्या विचार हैं ?



शिक्षण व्यवसाय समाजिक व राष्ट्रीय विकास में अग्रणी भूमिका है। शिक्षण व्यवसाय बच्चों के सर्वांगीण विकास करने में सहायक है।  
 उतः शिक्षा व्यक्ति के जीवन का अभिन्न अंग है। यदि व्यक्ति अभिक्षित होगा तो वह अपने जीवन में आने वाली समस्याओं का सामना करने में असमर्थ होगा। अतः शिक्षा के बिना व्यक्ति का जीवन अधूरा है।

नोट :- इस प्रश्न से प्राप्त उत्तरों के आधार पर आपको यह रिपोर्ट बनानी है कि एक अध्यापक की सोच विद्यालय के प्रति क्या है।

रिपोर्ट लेखन के निम्नलिखित क्षेत्र हो सकते हैं -

1. साक्षात्कार के लिए जाने का दिन ..... एवं दिनांक ... 18.01.2023.
2. परिचयात्मक सूचना -  
 अध्यापक का नाम ..... श्रीमत्प्रकाश जी कल्याणियाँ  
 पिता का नाम ..... श्री. हरिप्रसा. कल्याणियाँ  
 शैक्षिक योग्यता ..... B. Sc. B. Ed.  
 विद्यालय का नाम ..... राष्ट्रीय उच्च प्राथमिक विद्यालय, बौल्यापुरा, मुहवाड़.  
 शिक्षण अनुभव ..... 7 वर्ष

A. अध्यापक के शिक्षण व्यवसाय के प्रति विचार -  
 श्री. श्रीमत्प्रकाश जी के शिक्षण व्यवसाय के प्रति विचार अकारणिक हैं। यह व्यवसाय सामाजिक मान -सूमान युक्त व अष्टाचार रहित है। वे इसी व्यवसाय में आना चाहते थे इसलिए सभी नौकरियों में इसे ही प्राथमिकता दी। वे बच्चों को अध्यापक का शिक्षण कर सर्वय की गौरवाचित मूल्यांकन करते हैं। अध्यापक का शिक्षण व्यवसाय उच्चता व्यवसाय है जो समाज को विकास की ओर अग्रसर कर, राष्ट्रीय विकास में मार्गदर्शी निभाता है।

B. अध्यापक के कक्षा-कक्ष में बच्चे से अन्तःक्रिया सम्बन्धी विचार -  
 श्री. श्रीमत्प्रकाश जी का मानना है बच्चों की भावना प्रवृत्ति होती है कि वे आरम्भ में समायोजन में स्थित होते हैं परन्तु बाद में उनकी जिज्ञासा कक्षा वातावरण को भरिकर बना देती है। वे छात्रों की शक्तियों पर आधुनिक शिक्षण करने पर बल देती हैं।  
 वे गृहकार्य मूल्यांकन एवं **PRINCIPAL** करार कर **BIHAR COLLEGE**

SEC. 6, VISHNUPUR, BHARHAT, BIHAR

C. बच्चों की कक्षा में पूर्णतया समायोजन करने में अद्यता करते हैं। विद्यार्थियों को दी जाने वाली प्रतिपुष्टि सम्बन्धी विचार -  
 विद्यालय में अधिकतर बच्चे मानदूर वर्ग में होते हैं अतः उनकी मानसिक, शारीरिक एवं शैक्षिक दृष्टि से अद्यता करनी चाहिए। बच्चों को शैक्षिक दृष्टि में मुहुर बनकर ही उनका सर्वांगीण विकास सम्भव है।  
 व्यक्ति को अपन बनाने के लिए उचित उपाय पुन-वर्धन दिया जाना चाहिए।

D. विद्यार्थियों के अभिभावकों से किये जाने वाले सम्पर्क सम्बन्धी विचार -  
 श्री. श्रीमत्प्रकाश जी के अनुसार विद्यार्थियों के अभिभावकों व अध्यापक वृत्त का समय-समय पर आयोजन कर उन्हें शिक्षा में अग्रगण्य हेतु प्रेरित किया जाता है।  
 छात्रों की प्रगति बना देने धार पर अतिरिक्त ध्यान देने हेतु कहा जाता है। अभिभावकों से छात्र की आदतों, कमजोरियों व ताकत का पता लगाकर छात्र को उचित व्यवहार के साथ अकारणिक प्रेरित किया जाता है।

E. स्वयं के शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विचार -  
 शिक्षक वही हैं जो हमेशा सीखने के लिए तैयार हैं। एक शिक्षक की अपने स्वयं के अन्दर के विद्यार्थी को हमेशा सजक रखा चाहिए। इसी अपनी शैक्षिक प्रति को जारी रखते हुए नवाचारों का प्रयोग करना चाहिए। एक अध्यापक को अपने विषय की सम्पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। वर्तमान समय में डिजिटल अपडेट्स के बारे में जानकारी रखते हुए, छात्रों को भी उनके बारे में बताया चाहिए।

F. शाला-प्रधान एवं अन्य साधियों से सम्बन्ध सम्बन्धी विचार -  
 प्रत्येक जगह तथा - हर समाज, विद्यालय राज्य देश सभी आपसी सम्बन्ध में चलता है। ठीक इसी प्रकार विद्यालय परिवार भी आपसी सम्बन्ध में चलता है। सभी सभी

(9)



आपकी विचार - विमर्श गति एवं माध्यम का व्यवहार करते हैं। तथा विद्यालय की प्रगति एवं शिक्षा में आने वाली बाधाओं को दूर करने का प्रयास किया जाता है।

G. अभिभावक एवं समुदाय के लोगों से सम्पर्क सम्बन्धी विचार - विद्यालय में शिक्षक, अभिभावक बैठक का आयोजन किया जाता है जो कि विद्यालय को समान व समान की विद्यालय में फुलता है। इससे विद्यार्थियों की वास्तविक स्थिति के बारे में पता चलता है। विद्यालय को उनकी वास्तविक गतिविधियों से अवगत कराया जाता है।

H. सरकार की शिक्षा सम्बन्धी योजनाओं के प्रति विचार - सरकार की शिक्षा सम्बन्धी योजनाओं में पूर्णतया प्रभावित है लेकिन बार-बार परिवर्तन से शैक्षिक नीतियों पर प्रभाव पड़ता है। विद्यालय समय परिवर्तन पर शिक्षा आगमन अवकाश आदि बातचीत प्रभावित करता है।

I. सारांश - इस प्रकार अध्यापक श्री ओमप्रकाश जी शिक्षा के क्षेत्र में अधिक अधिकृत हैं। वे आधुनिक व प्राचीन दोनों विचारों को समन्वित समन्वित कर सकते हैं। वे विद्यालय एवं समान दोनों के बारे में भी पूर्ण जानकारी रखते हैं। वे शिक्षा नीतियों और प्रमुख नीति की आलोचना करते हुए कहते हैं कि इससे विद्यार्थियों एवं शिक्षा आगत में उदामानता देखने को मिलती है। विद्यालय की सभी शैक्षिक एवं शैक्षिक गतिविधियों में पूर्ण रूप से भाग लेते हैं तथा प्रत्येक शिक्षार्थी को

के माध्यम से छात्रों को भी प्रेरित करते हैं तथा छात्रों के अभिभावकों से भी समय-समय पर बातचीत करते हैं। वे अपने कार्य के प्रति ईमानदार हैं।

(ब) अभिभावक/समुदाय के किसी एक व्यक्ति के साथ अन्तःक्रिया - आप अपनी शाला के किसी एक विद्यार्थी के अभिभावक अथवा समुदाय के किसी व्यक्ति से निम्नलिखित प्रश्न पूछ सकते हैं - अभिभावक / समुदाय के किसी एक व्यक्ति से किये जाने वाला साक्षात्कार पूछ जाने वाले सम्भावित प्रश्न - परिचयात्मक सूचना -

समुदाय के व्यक्ति/अभिभावक का नाम ..... पिता का नाम ..... गणपत सिंह  
गाँव ..... शंखपुरा ..... योग्यता ..... 12th पास  
व्यवसाय ..... कृषि  
मासिक आय ..... 12,000/-

1. क्या कोई विद्यालय बिना समुदाय को समझे चल सकता है ?  
नाही, किसी भी विद्यालय का अस्तित्व समुदाय के वगैरे संभव नहीं है।
2. आपको विद्यालय के संचालन में क्या योगदान है ?  
शैक्षिक पूर्ण विद्यालय प्रबंध समिति, विद्यालय विकास बचक - अभिभावक समिति आदि के माध्यम से योगदान देते हैं।  
क्या आप एक नागरिक के रूप में विद्यालय के प्रति अपनी कोई जिम्मेदारी समझते हैं ? यदि हाँ तो क्या ?  
हाँ, प्रत्येक नागरिक की विद्यालय के प्रति जिम्मेदारी है क्योंकि विद्यालय एवं समान एक दूसरे के पूरक हैं तथा इनका संयोजन करना हमारी जिम्मेदारी है।
3. क्या आप विद्यालय के प्रधानाध्यापकजी से सम्पर्क करके कभी अपनी सुझाव देते हैं ?  
व्यक्तिगत रूप से नहीं किन्तु विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठक में उपस्थित रहते हैं।
4. क्या विद्यालय के प्रधानाध्यापकजी को समुदाय के किसी कार्यक्रम में आमंत्रित करते हैं ?  
हाँ, समुदाय के लोगों ने समय-समय पर प्रधानाध्यापक जी को आमंत्रित किया है।
5. क्या आप विद्यालय के अध्यापकों से निरन्तर सम्पर्क में रहते हैं ?  
हाँ, विद्यालय के कार्यों में समुदाय की भागीदारी के अन्तर्गत समूह में रहते हैं।
6. क्या आप विद्यालय के अच्छे कामों हेतु उनकी प्रशंसा करते हैं ? हाँ तो कैसे ?  
हाँ, हम विद्यालय के अच्छे कार्यों की प्रशंसा बैठक तथा समुदाय में करते हैं।



8. क्या विद्यालय के किसी कमजोर पक्ष को सुधारने के दृष्टिकोण से प्रधानाध्यापकजी/अध्यापकजी को आग्रह करते हैं? वे विद्यालय के शैक्षिक एवं सांस्कृतिक व खेल-सम्बन्धी कमजोर पक्षों पर सुधार हेतु आग्रह करते हैं। यदि हाँ तो निम्नलिखित में भाग लेते हैं?
9. क्या आप विद्यालय अभिभावक समिति/विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्य हैं। यदि हाँ तो निम्नलिखित में भाग लेते हैं?
10. क्या आप विद्यालय प्रबन्ध समिति का सदस्य हैं तथा भी निम्नलिखित में भाग लेते हैं? अन्य साथियों की भी मदद लेते हैं?
11. क्या आप विद्यालय के विकास हेतु समुदाय के अपने अन्य साथियों की भी मदद लेते हैं? यदि हाँ तो निम्नलिखित में भाग लेते हैं? अन्य साथियों की भी मदद लेते हैं?
12. क्या आप यह मानते हैं कि विद्यालय अपने समाज का ही अंग है जिसके बिना समुदाय अधूर है?
13. क्या आप इस प्रश्नों से प्राप्त उत्तरों के आधार पर आपको यह रिपोर्ट बनानी है कि समुदाय के एक व्यक्ति की विद्यालय के प्रति शिक्षा के प्रति क्या सोच है।

रिपोर्ट लेखन के निम्नलिखित क्षेत्र हो सकते हैं -

1. साक्षात्कार के लिए जाने का दिन ..... एवं दिनांक ..... 21/01/2023

2. प्रारिचयपत्रक सूचना - ..... एवं दिनांक ..... 3.5 वर्ष

समुदाय के व्यक्ति/अभिभावक का नाम ..... श्रीमान् मिन्द

पिता का नाम ..... 12th पास

शैक्षिक योग्यता ..... कृषि

व्यवसाय ..... 12,000/-

मासिक आय ..... 12,000/-

समुदाय के व्यक्ति की शिक्षा के प्रति सोच -

श्री भगवान् मिन्द से आकांक्षार करने पर उनके शिक्षा के प्रति सकारात्मक रविया तथा आकांक्षार पर अद्यतन स्पष्ट विचार देखने की मिले व लक्ष्य तथा लक्ष्यियों दोनों की शिक्षा पर जोर देते हैं तथा कहते हैं कि अधिस्थित व्यक्ति समाज के विकास में बाधा है। अतः प्रत्येक स्थिति में व्यक्ति को समाज-विकास में बाधा नहीं देना आवश्यक है।

8. क्या विद्यालय के व्यक्ति का विद्यालय में प्रदान की जाने वाली शिक्षा एवं अन्य गतिविधियों के प्रति विचार - श्री भगवान् मिन्द जी का कहना है कि शिक्षा विद्यार्थियों पर बोझ नहीं बननी चाहिए। विभिन्न सरकारी योजनाओं का लाभ उठाते हुए विद्यार्थियों को पुनर्बलन भी देनी रखना चाहिए। खेल-विद्यार्थियों एवं अन्य शैक्षिक तरीकों जैसे - कठनीय विद्यार्थियों, भाषण आदि के माध्यम से शिक्षा में उत्थि बननी चाहिए। विद्यालय में प्रदान की जाने वाली शिक्षा सभी शैक्षिक विषयों में प्रदान की जानी चाहिए। विद्यालय में प्रदान की जाने वाली शिक्षा सभी शैक्षिक विषयों में प्रदान की जानी चाहिए।
9. समुदाय के व्यक्ति का विद्यालय के उन्नयन के प्रति विचार - श्री भगवान् मिन्द जी विद्यालय से सम्बन्धित सभी गतिविधियों में भाग लेते हैं। इससे और ज्यादा प्रभावी बनने के लिए तय रखते हैं। राष्ट्रीय स्तर में भागीदारी, भागशाहट को विद्यालय विकास के लिए प्रोत्साहित करना आदि कार्य को करने के प्रति कर्तव्यनिष्ठ हैं। इन्होंने विद्यालय का उन्नयन में अपनी महत्वपूर्ण भागीदारी निभाई तथा हमेशा विद्यालय के उन्नयन के लिए तय रहते हैं।
10. समुदाय के व्यक्ति की विद्यालय में भागीदारी देने के प्रति सोच - इनका कहना है कि समुदाय एवं विद्यालय एक-दूसरे के पूरक हैं। समुदाय के विकास में विद्यालय महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। विद्यालय से बालक शिक्षित होकर अपने घर परिवार व समाज का नाम रोशन करते हैं। जो इन निस्सर्ग व्यक्तियों को प्रोत्साहित करते हैं जो अपने बालकों को विद्यालय नहीं भेजते हैं। शिक्षा में सुधार के लिए अभिभावकों का उत्तरदायित्व होना आवश्यक है।
11. समुदाय के व्यक्ति का अध्यापक/अध्यापन व्यवसाय के प्रति विचार - श्री भगवान् मिन्द जी अध्यापन व्यवसाय की पूर्ण रूप से सकारात्मक परिपूर्ण बताते हैं तथा अध्यापक की परिवार के बाद महत्वपूर्ण व्यक्ति बताते हैं।



महरी आठ घण्टाचार है। परन्तु इस वसमाय मे संभूत नहीं है। अध्यापक को सभी फाइट समान मिलना है, इनके बिना बालक का सर्वांगीण विकास हो पाना संभव नहीं है।

F. सारांश - इस प्रकार उक्त भावात्कार से यह प्रतीत होता है कि श्री प्रभावनिर्मल जी एक अदृश भागरिक एवं भागृत अभिभावक हैं। ये विद्यालय की गतिविधियों में भी भाग लेते हैं तथा इनकी आवश्यकता के अनुसार सुधार हेतु सुझाव भी देते हैं। विद्यालय के सामान विकास के लिए तत्पर रहते हैं, क्योंकि विद्यालय की एक अधिन्न अंग मानते हैं। ये गाँव के अध्यापक वक्तियों को प्रोत्साहन उनके बच्चों को शिक्षा प्राप्ति हेतु उचित करते हैं। शिक्षक को बच्चों बालक के विकास में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाकर प्रत्येक गतिविधि में सहित होते हैं तथा विद्यालय एवं समाज की जोड़ने का प्रयास करते हैं। अतः श्री भावनिर्मल जी एक बहुत अच्छे और कर्तव्यनिष्ठ भागरिक हैं।

(स) विद्यार्थी के साथ अन्तःक्रिया -

आप अपनी कक्षा के किसी भी एक विद्यार्थी से वर्तमान शैक्षिक परिस्थिति, विद्यालय की स्थिति, अध्यापकों/अभिभावक/गाँव वालों की शिक्षा के प्रति सोच से सम्बन्धित प्रश्न पूछ सकते हैं विद्यालय में विद्यार्थी की अन्तःसम्बद्धता पर प्रश्न कर सकते हैं।

विद्यार्थी के साथ किए जाने वाले साक्षात्कार का प्रारूप -

विद्यार्थी का नाम .....  
 विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय, डी.ए.ए. उग्र .....  
 विद्यालय का नाम ..... 14 नाल (वर्ग) .....  
 कक्षा ..... 8th

1. आपका विद्यालय आने का मन करता है या मजबूरी में आते हैं ?

हमारा विद्यालय आने का मन करता है। हमारी कक्षा का नाम है।  
 BIYANI GIRLS' B.E.D. COLLEGE  
 DEWANGAN, MANDAL, NAGAR, JAIPUR

2. विद्यालय के अध्यापक आपकी ओर ध्यान देते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक हमारी ओर ध्यान देते हैं तथा अधी शिक्षा प्राप्त करने के लिए हमें प्रोत्साहित करते हैं।

3. विद्यालय के अध्यापक आपके सुख-दुख का ख्याल रखते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक हमारे सुख-दुख का ख्याल रखते हैं और हमारा समाधान भी करते हैं।

4. विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान पाठ में सम्बन्धित भागी विद्यार्थियों से प्रश्न पूछते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान पाठ में सम्बन्धित भागी विद्यार्थियों से प्रश्न पूछते हैं।

5. विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान विषय-वस्तु के स्पष्टीकरण हेतु विद्यार्थियों से चर्चा करते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान विषय-वस्तु के स्पष्टीकरण हेतु विद्यार्थियों से चर्चा करते हैं।

6. विद्यालय के अध्यापक बच्चों के कमजोर पक्ष को सुधारने हेतु चर्चा करते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक बच्चों के कमजोर पक्ष को सुधारने हेतु चर्चा करते हैं।

7. विद्यालय के अध्यापक विद्यालय के खाली समय में हर बालक की समस्याओं के बारे में जानकारी लेते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक विद्यालय के खाली समय में प्रत्येक बालक की समस्याओं के बारे में जानकारी प्राप्त करते हैं।

8. विद्यालय के अध्यापक बालकों के विकास हेतु उनके अभिभावकों से भी चर्चा करते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक बालकों के विकास हेतु उनके अभिभावकों से भी चर्चा करते हैं।

9. विद्यालय के अध्यापक बालक के व्यक्तिगत शैक्षिक उत्प्रेरण हेतु उनका निर्देशन/परामर्श करते हैं ?

हाँ, बालकों को व्यक्तिगत व सामूहिक दोनों रूपों में अध्यापक के द्वारा निर्देशित व परामर्श करते हैं।

10. विद्यालय के अध्यापक बालक के सामान्य-ज्ञान की अभिवृत्ति हेतु समय-समय पर चर्चा करते हैं ?

हाँ, प्राचीन जमाना में प्रचलित समाचार-पत्रों द्वारा सामान्य ज्ञान की अभिवृत्ति पर बल दिया जाता है।

11. विद्यालय में विद्यार्थियों की रुचि को परखने के अवसर मिलते हैं ?

हाँ, विद्यालय में विद्यार्थियों की रुचि को परखने के अवसर मिलते हैं।

12. विद्यालय के अध्यापक पाठ्यसामग्री क्रियाओं में भाग लेने हेतु प्रेरित करते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक पाठ्यसामग्री क्रियाओं में भाग लेने हेतु प्रेरित करते हैं।

13. विद्यालय के अध्यापक स्वयं खेल के मैदान में विद्यार्थियों के साथ भाग लेते हैं और उससे चर्चा भी करते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक कबड्डी, खो-खो जैसे खेलों में विद्यार्थियों के साथ भाग लेकर चर्चा भी करते हैं।



14. विद्यालय के सभी विद्यार्थियों को आपस में चर्चा करने के भी पर्याप्त अवसर मिलते हैं ?

हाँ सभी विद्यार्थियों को कक्षा में तथा बस सभाओं में चर्चा करने के पर्याप्त अवसर मिलते हैं।

नोट :- इस प्रश्न से प्राप्त उत्तरों के आधार पर आपको यह रिपोर्ट बनानी है कि विद्यार्थी की अपने विद्यालय के प्रति अध्यापक के प्रति, शिक्षा के प्रति सोच कैसी है।

रिपोर्ट लेखन के निम्नलिखित क्षेत्र हो सकते हैं -

1. साक्षात्कार के लिए जाने का दिन मीमांसा
2. परिचयात्मक सूचना -  
 विद्यार्थी का नाम कीर्ति एवं दिनांक 30/01/2013  
 विद्यालय का नाम राष्ट्रीय उच्च प्राथमिक विद्यालय, गाँव/तहसील/शहर झरपुरा  
 कक्षा 8th उम्र 14 वर्ष  
 विद्यालय के विद्यालय के प्रति विचार -  
 विद्यार्थी विद्यालय के वातावरण से पूर्ण रूप से प्रसन्न हैं। इनका मानना है कि घर के बाद यदि कोई स्थान प्रिय लगता है तो वह विद्यालय है।  
 बालक - विद्यालय में आना है तथा पूर्ण रूप से खुद की भर्त्सना महसूस करता है।  
 बालक - विद्यालय के वातावरण से संतुष्ट है, वह विद्यालय में परिवार जैसा महसूस करता है।

B. बालक के कक्षा की अन्तःक्रिया सम्बन्धी विचार -

कक्षा में शिक्षण के समय उचित निर्देश चर्चा व सहयोग रखने में शिक्षण बोझ नहीं लगता।  
 अध्यापक किसी भी प्रकार की कठिनाई को दूर करने में सलाह नहीं करते व बार-बार समस्याएँ को प्रयास करते हैं।  
 सुदृढ कार्य की जोच समय पर होती है। गलती होने पर पीछे की वजहों समझने पर तप दिया जाता है। कक्षा में किसी प्रकार का भद्रभाव पूर्ण अवसर नहीं किया जाता है।

C. बालक के अध्यापक द्वारा उन पर ध्यान देने सम्बन्धी विचार -

बालक का कहना है कि विद्यालयी स्तर पर किसी भी प्रकार का भद्रभाव नहीं किया जाता। सभी अध्यापक उन पर पूर्ण रूप से ध्यान रखते हैं।  
 शारीरिक या धार्मिक किसी भी प्रकार से प्रेरित नहीं किया जाता है।

PRINCIPAL

DIYANI GIRLS' SCHOOL COLLEGE  
 SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

सभी विद्यार्थियों के साथ समान व्यवहार किया जाता है।

D. बालक का विद्यालय में सर्वांगीण विकास हेतु उपलब्ध किए जाने वाले वातावरण सम्बन्धी विचार -

बालक का मानना है कि विद्यालय में हमें बहुत कुछ सीखने को मिलता है। विद्यालय बालकों के सर्वांगीण विकास के लिए एक महत्वपूर्ण चरण है।  
 प्रारंभिक मध्य एवं उच्च सभी सांस्कृतिक गतिविधियों से बालक के नैतिक विकास व शारीरिक विकास पर तप दिया जाता है। वहीं खेलकूद व शिक्षा का वातावरण भी सर्वांगीण विकास के लिए अत्यंत आवश्यक है।

E. बालक के शिक्षा जगत के प्रति विचार -

बालक का कहना है कि वर्तमान समय में शिक्षा का सर्वाधिक महत्व है। शिक्षा परिवार व समाज के साथ राष्ट्र के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। शिक्षा के माध्यम से विकास जो बालक की शैक्षणिक क्षमता के साथ नैतिक विकास में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। शिक्षा के बिना व्यक्ति का जीवन अधूरा है। हम प्रकार बालक के शिक्षा जगत के प्रति विचार बहुत ही सकारात्मक सिद्ध हुए हैं।

F. सारांश -

कौशल जो कि कक्षा 8th का विद्यार्थी है इसके साक्षात्कार के अनुसार यह महसूस होता है कि बच्चों भी जीवन के प्रत्येक पक्ष में अपने उत्तम विचार रखते हैं। वहीं अपनी परिवार समाज, विद्यालय में सम्बन्धित सभी पक्षों का न केवल ध्यान रखते हैं बल्कि पूर्ण जान पर भरोसा व निःसर्कच उत्तर भी देते हैं।

बच्चों की शिक्षक का व्यवहार व व्यक्तित्व सर्वाधिक प्रभावित करता है।  
 अतः हमें चाहिए कि विद्यालय स्तर पर सभी विद्यार्थियों के साथ समानता का व्यवहार हो तथा सभी की उनकी इतरा-नुकूल बालन सम्बन्ध व पक्षों का अवसर प्रदान किया जाना चाहिए।



किसी गाँव/समुदाय के अवलोकन की रिपोर्ट

इस खण्ड के अन्तर्गत आपको किसी एक गाँव का चयन करना है उस गाँव का निम्नलिखित विन्दुओं के सन्दर्भ में अवलोकन करते हुए रिपोर्ट प्रस्तुत करनी है।

- अ. गाँव का नाम गोखरा  
 पंचायत मुदवाडा  
 तहसील रिवाँ वडा  
 जिला नागौर  
 राज्य राजस्थान 1500  
 गाँव की आबादी 850 महिलाएँ 650  
 गाँव में पुरुष 150 लगाभूत पूर्ण  
 शैक्षिक स्थिति : शिक्षित परिवार 150  
 साक्षरता दर 75%  
 विद्यालयों की संख्या 2 आँगनवाड़ी केन्द्र श्रीखण्डरा  
 किसी NGO द्वारा संचालित संस्था X  
 विभिन्न जातियों की संख्या 6  
 प्रत्येक जाति में जनसंख्या 70%  
 जातिवार शिक्षा की दर 80% चर्च X अन्य X  
 गाँव में मन्दिर 1 (है) मस्जिद 1 (है) गाँव के विकास में साक्षरता कौशल अन्य X  
 शिक्षित लोग किस प्रकार गाँव में अपनी भूमिका निभाते हैं गाँव के विकास में साक्षरता कौशल  
 गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि श्रीखण्डरा  
 गाँव का भौतिक स्वरूप आच्छादित  
 कितनी जमीन उपजाऊ है लगाभूत जा  
 कृषक परिवार खेती करते हैं या नहीं हैं  
 गाँव में पानी की आवक कुएँ, नालकूप, टैडपम्प, ट्यूबवेल, खादि।  
 अन्य गाँव/शहरों से सम्पर्क रोड है  
 अन्य गाँव/शहरों से सम्पर्क साधन बस, टैक्सी

- गाँव का सामाजिक-सांस्कृतिक ताना-बाना -  
 1. इसके अन्तर्गत सभी समाज के लोग अपने त्योहार कैसे मनाते हैं ? परम्पराओं के अनुसार  
 2. इसमें भाँड़ेचारा कैसा है ? बहुत अधिक  
 3. एक-दूसरे के यहाँ आना-जाना रहता है या नहीं ? है, शरत है।  
 4. दूसरों के सामाजिक रीति-रिवाजों का सम्मान करते हैं या नहीं ? है, करते हैं।  
 5. समाज के लोगों में अपनी संस्कृति के प्रति लगाव कितना है ? आपनी संस्कृति के प्रति पूर्ण लगन है।

आधुनिकता के पीछे कितना भाग रहे हैं ? अत्यधिकता के अनुसार

7. आधुनिकता को अपनाने के बावजूद भी अपनी संस्कृति को अपनाए हुए हैं या नहीं ? हैं, अपनाए हुए हैं।  
 8. समाज के लोगों में एक-दूसरे के प्रति अपनत्व, भाईचारा कितना है ? बहुत प्रशिक्षा (पूर्व) है।  
 गाँव की आर्थिक स्थिति -

गाँव की आर्थिक स्थिति मुख्यतः किस पर निर्भर है - (1) कृषि (2) नौकरी (3) मजदूरी (4) स्वयं के रोजगार (5) फैक्ट्री (6) थोड़े उद्योग (7) गाँव से पलायन किये हुए लोग भेजते हैं (8) गाँव के केवल बुजुर्ग ही बचे हैं। अर्थात् सभी विन्दुओं को ध्यान में रखते हुए यह लिखना है कि धन का आवागमन किस प्रकार चलता है और अर्थ की दृष्टि से गाँव की सम्पन्नता कितनी है।

गाँव के लोग कृषि कार्य द्वारा मजदूरी, शालू भी कार्य करके कमजोरी में कार्य करते, तथा वेल्ड कार्य करने (चरित्र उद्योग) के माध्यम - साच आर्थिक स्थिति पर निर्भर करते हैं।

सारांश -

उपरोक्त सभी विन्दुओं को ध्यान में रखते हुए आपने जो अवलोकन किया उसी के आधार पर हर क्षेत्र में लिखना है। अन्त में सारांश में यह लिखना है कि समग्र रूप से गाँव किस रूप में एक देश का प्रतिबिम्ब होता है यह किस तरह देश की माला की एक मण्डल कड़ी है और यदि कमजोर है तो उसके कारण क्या हैं ?

गाँव के लोग ज्यादातर कृषि कार्य पर निर्भर करते हैं, जिसके कारण शालू या नगर में जाकर नौकरी नहीं कर सकते तथा ठेक शिक्का को कमजोरी, विद्यालयों में शिक्षकों की कमी, जिसके कारण पूर्ण शिक्षा नहीं मिलती और कम शिक्षा के कारण लोग ज्यादा आधुनिक माद्यनों से वंचित रह जाते हैं।  
 बड़ा से परिवारों की अधिक स्थिति कमजोर होने से बड़ा से बच्चों को कुछ शिक्षा के लिए गाँव में बार-बार मीजना असमर्थ होता है जिससे बच्चे शिक्षा के क्षेत्र में पिछड़ जाते हैं।  
 गाँव देहा की माला की बड़ मण्डल कड़ी और देहा का प्रतिबिम्ब है।

- (1) गाँव में 0-3 वर्ष त अपर के बालक/बालिकाओं के लिए ओशन-बाडी की व्यवस्था है।  
 (2) गाँव के लोग समाज में वर्तमान परिस्थिति में समान में रहते हैं।



(3) गाँव की भौतिक सुखसुविधा अच्छी है।  
 (4) गाँव में जल अभाव नहीं है।  
 (5) गाँव के लोगों में भाईचारा की भावना तथा अपनी संस्कृति के प्रति पूर्ण लगाव है।

(6) गाँव के लोग एक आदर्श नागरिक की तरह देश के विकास में सहयोग करते हैं। अतः हम कुछ सही हैं कि गाँव एक देश का प्रतिबिम्ब होता है और गाँव ही देश की एक मंचित कड़ी है।

इसके अलावा ⇒  
 • गाँव में सड़कों की समस्या नहीं है अर्थात् सड़कें ठीकी हुई हैं।  
 • गाँव में लोगों को पूर्ण रूप से आधुनिक संसाधनों का उपयोग नहीं मिल रहा है।

• गाँव की स्थिति आर्थिक, सांस्कृतिक व सामाजिक रूप से सुदृढ़ है।

• गाँव में उच्च प्राथमिक व उच्च माध्यमिक दोनों स्तर के विद्यालय हैं।

• गाँव में लगभग 80% जनसंख्या शिक्षित है।

• गाँव में प्रत्येक जाति के लोग निवास करते हैं तथा सभी जाति के लोगों में भाईचारे की भावना है।

• गाँव में सरकारी अस्पताल की भी व्यवस्था है।

अतः गाँव का प्रत्येक क्षेत्र देश के विकास में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है।

*[Signature]*  
 PRINCIPAL  
 BHAYANI GIRLS B. ED. COLLEGE

विद्यालय की अवलोकन रिपोर्ट

प्रस्तावना - इस खण्ड के अन्तर्गत आपको विद्यालय एक समग्र संस्थान के रूप में किस तरह दिखाई देता है, क्या विशेषताएँ रखता है उसका पूर्ण स्वरूप प्रस्तुत करना है। विद्यालय मात्र चार दीवारी का नाम नहीं है इसका प्रत्येक वातावरण विद्यार्थी के व्यक्तित्व पर प्रभाव डालता है। हमें इसको ध्यान में रखते हुए विद्यालय की रिपोर्ट तैयार करनी है।  
 विद्यालय अवलोकन के उद्देश्य -

- (क) विद्यालय को एक समग्र संस्थान के रूप में समझ सकें।
- (ख) विद्यालय की सम्पूर्ण गतिविधि के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकें एवं उनमें भागीदारी कर सकें।
- (ग) सम्पूर्ण विद्यालय को एक इकाई के रूप में समझ सकें।
- (घ) प्रश्निष्ठ यह समझ सकें कि उन्हें किसी भी गतिविधि का प्रभारी बनाने पर वह कैसे कुशलता से उसको संचालित करेंगे।
- (ङ) विद्यालय के उन्नयन में अपना सहभागित्व सुनिश्चित कर सकेंगे।

रिपोर्ट निम्नानुसार बनानी है -

1. विद्यालय का नाम राष्ट्रीय उच्च प्राथमिक विद्यालय, शिवपुरा, मुदगाड़
2. विद्यालय का स्तर प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक उच्च प्राथमिक
3. विद्यालय के शाला-प्रधान का नाम वय योवता श्री.मान. प्रिन्सिपल मि.ए. अर्वा
4. विद्यालय के अध्यापकों की संख्या पद सहित
5. विद्यालय के समग्र कर्मचारियों का लेखा-जोखा 1 प्रधानाध्यापक, 1 प्रधानाध्यापक, 11

(प्र.अ. से चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी तक सभी के नाम लिखें।)

क्र.सं.	नाम, कर्मचारी/अध्यापक	पद	योवता	अनुभव
1.	श्री.मान. प्रिन्सिपल मि.ए. अर्वा	प्रधानाध्यापक	M.A. B.Ed	22 वर्ष
2.	श्री.मान. श्री.मोक्षकला वैरवाल	अध्यापक	B.A. B.Stc	10 वर्ष
3.	श्री.मान. श्री.मोक्षकला कलवाणिमा	अध्यापक	B.Sc. B.Ed	7 वर्ष
4.	श्री.मान. श्री.राज ज्योती	अध्यापक	B.A. B.Stc	8 वर्ष
5.	श्री.मान. श्री.महावीर प्रसाद	अध्यापक	B.A. B.Stc	7 वर्ष

6. विद्यालय की स्थापना एवं इतिहास 1990
7. विद्यालय का भौगोलिक परिवेश शुद्ध है।
8. विद्यालय का सामाजिक-सांस्कृतिक वातावरण शुद्ध
9. विद्यालय का प्रबन्धन (विभिन्न समितियों एवं उनके द्वारा किये गये कार्यों का उल्लेख करें)। प्रधानाध्यापक कैसे इसका प्रशासन करते हैं उसका उल्लेख भी करें AMC की नियमित बैठकें स्वतः कार्य औरालान
10. विद्यालय भवन की स्थिति -

क्र.सं.	विवरण	उपलब्ध (हाँ/नहीं)	स्थिति	अपेक्षित सुधार
(1)	कक्षा-कक्ष	हाँ	अच्छी	-
(2)	ब्याटमैट	हाँ	अच्छी	-
(3)	प्र.अ. कक्ष	हाँ	अच्छी	-



(4)	चारदीवारी	हो	अच्छी
(5)	खेल मैदान	हो	अच्छी
(6)	अध्यापक कक्ष	हो	अच्छी
(7)	आंगनवाड़ी	हो	अच्छी
(8)	कम्प्यूटर कक्ष	नहीं	अच्छी
(9)	पुस्तकालय कक्ष	हो	अच्छी
(10)	सभा कक्ष	हो	अच्छी

11. विद्यालय के भौतिक संसाधनों की स्थिति -  
 (क) विद्यालय भवन स्वयं विद्यालय का है ? हो/नहीं  
 (ख) विद्यालय भवन नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुसार पर्याप्त है ? हो  
 (ग) क्या विशेष रूप से सक्षम विद्यार्थियों हेतु विद्यालय भवन में स्पेस व रेलिंग सहित अन्य सुविधाएँ उपलब्ध है ? हो  
 (घ) क्या विद्यालय भवन पूर्णतः हवादार है ? हो/नहीं  
 शिक्षण को प्रभावी बनाने हेतु शिक्षकों के लिए सुविधाएँ उपलब्ध है ।  
 12. विभिन्न कक्षा-कक्षों में बैठने की व्यवस्था एवं संसाधनों पर यथा स्थिति प्रत्येक के वर्णन के साथ टिप्पणी करें।  
 (क) टी/पट्टी/जाब/टिबल-कुर्सी/डेस्क/अन्य ... हरी, पट्टी, प्राणुम, टैबल, कुर्सी  
 13. विद्यालय में उपलब्ध अन्य फर्नीचर का वर्णन एवं टिप्पणी -  
 (क) क्या विद्यालय में बिजली की व्यवस्था है ? हो/नहीं  
 (ख) क्या विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है ? हो/नहीं  
 यदि हो तो नलकूप/हैंडपम्प/कुआ/नल/अन्य रख-रखाव, साफ-सफाई एवं उपयोग की स्थिति पर टिप्पणी करें-  
 ... नल, तब, एडप्रेस, का, अयोग, पेयसाधन के लिए किया जाता है तथा शुद्धी  
 14. विद्यालय में सफाई व्यवस्था पर टिप्पणी करें -  
 नियमित सफाई भी की जाती है।  
 विद्यालय में प्रत्येक दिन पूरे विद्यालय की सफाई की जाती है।  
 15. विद्यालय में फर्स्ट एड बाक्स उपलब्ध है ? हो/नहीं  
 16. क्या विद्यालय भवन में आपदा प्रबन्धन के उपाय हैं, जैसे- अग्निशामक यंत्र, भूकम्प-रोधी भवन आदि और क्या आपदा प्रबन्धन के प्रति शिक्षकों एवं विद्यार्थियों में जागरूकता है ? टिप्पणी लिखें -  
 हाँ विद्यालय भवन में आपदा प्रबन्धन के अग्निशामक यंत्र हैं तथा आपदा प्रबन्धन  
 17. विद्यालय में शौचालय व्यवस्था -  
 के प्रति शिक्षक तथा विद्यार्थी दोनों जागरूक हैं।  
 18. विद्यालय में फर्स्ट एड बाक्स उपलब्ध है ? हो/नहीं  
 19. क्या विद्यालय भवन में आपदा प्रबन्धन के उपाय हैं, जैसे- अग्निशामक यंत्र, भूकम्प-रोधी भवन आदि और क्या आपदा प्रबन्धन के प्रति शिक्षकों एवं विद्यार्थियों में जागरूकता है ? टिप्पणी लिखें -  
 हाँ विद्यालय भवन में आपदा प्रबन्धन के अग्निशामक यंत्र हैं तथा आपदा प्रबन्धन  
 20. विद्यालय में शौचालय व्यवस्था -  
 के प्रति शिक्षक तथा विद्यार्थी दोनों जागरूक हैं।

विवरण	उपलब्धता (हाँ/नहीं)	स्थिति	साफ-सफाई
बालक	हाँ	बिजली	हाँ
बालिका	हाँ	हाँ	हाँ
महिला शिक्षक	हाँ	हाँ	हाँ
पुरुष शिक्षक	हाँ	हाँ	हाँ

21. विद्यालय में विद्यालय-वाटिका है ?  
 यदि हाँ तो रख-रखाव की स्थिति पर टिप्पणी करें।  
 विद्यालय में विद्यालय वाटिका में समय-समय पर छात्रों को प्रोत्साहित किया जाता है।  
 छात्रों को प्रोत्साहित किया जाता है।

22. क्या विद्यालय में मध्याह्न भोजन (Mid Day Meal) व्यवस्था है।  
 यदि हाँ तो मध्याह्न भोजन व्यवस्था पर टिप्पणी -  
 विद्यालय में मध्याह्न भोजन व्यवस्था है।  
 23. विद्यालय में मध्याह्न भोजन व्यवस्था के अन्तर्गत छात्रों को चूल्हा, चावल, रोटी व इन्धन दिया जाता है।  
 प्रार्थना सभा में विद्यार्थियों-शिक्षकों की भागीदारी एवं गतिविधियों पर टिप्पणी लिखें -  
 प्रार्थना सभा में सभी विद्यार्थियों व शिक्षकों की भागीदारी एवं गतिविधियाँ होती हैं।  
 24. विद्यालय में उत्सव/पर्व एवं अवसरों के आयोजन पर टिप्पणी लिखें -  
 विद्यालय में प्रत्येक उत्सव/पर्व व प्रत्येक अवसर पर आयोजन किया जाता है।  
 25. विद्यालय प्रबन्धन समिति की मासिक बैठक होती है ? हो/नहीं  
 26. विद्यालय में प्रत्येक कक्षा-कक्ष में ब्लैक बोर्ड की उपलब्धता है ? हो/नहीं  
 यदि हाँ तो इनके उपयोग की स्थिति -  
 कक्षा-कक्षों में ब्लैक बोर्ड का उपयोग करना की सलाह करने में कठिन श्रमदर्शन आदि में किया जाता है।  
 27. विद्यालय में पुस्तकालय है ? हो/नहीं  
 (क) यदि हाँ तो पुस्तकों की संख्या - 300.  
 (ख) प्रतिमाह विद्यार्थियों एवं शिक्षकों को पढ़ने के लिए दी जाने वाली पुस्तकों की औसत संख्या 15.  
 (ग) क्या समय-सराणी में पुस्तकालय हेतु कालांश की व्यवस्था है ? हो/नहीं  
 (घ) पुस्तकालय के उपयोग पर टिप्पणी करें -  
 पुस्तकालय में सभी प्रकार की पुस्तकें हैं, आवश्यकता अनुसार पुस्तकों का उपयोग किया जाता है।  
 विद्यालय में डिस्पले बोर्ड है ? हो/नहीं  
 29. विद्यालय में कम्प्यूटर है ? हो/नहीं  
 यदि हाँ तो कम्प्यूटर की संख्या एवं उपयोग पर टिप्पणी -  
 विद्यालय में इन्टरनेट की सुविधा है ? हो/नहीं  
 यदि हाँ तो इन्टरनेट के उपयोग पर टिप्पणी -  
 आवश्यकता पड़ने पर इन्टरनेट का उपयोग किया जाता है।  
 31. विद्यालय में उपलब्ध छेत्र सामग्री का वितरण एवं उपयोग पर टिप्पणी -  
 पुस्तकालय, बालीबॉल, बैडमिंटन, इससी आदि का उपयोग बच्चे खेलते समय करते हैं।  
 32. विद्यार्थियों को दी जाने वाली विभिन्न छात्रवृत्तियों के नाम एवं गत सत्र में लाभान्वितों की संख्या - 140  
 33. क्या छात्रवृत्ति के भुगतान हेतु विद्यार्थियों के बैंक में खाते खोले गए हैं ? हो/नहीं  
 34. विद्यालय को प्राप्त अनुदानों का वितरण -  
 विद्यालय की शैक्षिक गतिविधियों -

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	प्रभारी का नाम	विद्यालय में कब आयोजित होगी	आयोजन की प्रक्रिया	सूचना
1.	प्रार्थना सभा	महावीर प्रसाद	प्रतिदिन	सभी उपस्थित	-
2.	प्रतियोगिता	श्रीमत्प्रसाद	शनिवार	रुचालुमार	-
3.	मुलाखत कार्यक्रम	जिन्हें मित्र	शुक्रवार	कक्षा अनुसार	-
4.	नव-शिक्षा जागरूकता	स्रीज ज्योषी	राष्ट्रीय पर्व	सभी उपस्थित	-
5.	संगीत मंच	-	25 Jan	सभी उपस्थित	-
6.	पल्लव पौलित्री	-	-	सभी उपस्थित	-



36. विद्यालय की सह-शैक्षिक गतिविधियाँ -

क्र.सं.	सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम	नाम प्रभारी	आयोजन समय तिथि	आयोजन प्रक्रिया	सुझाव
1.	सांस्कृतिक गतिविधि : (a) ... वाद्य संगीत ... (b) ... प्रायश्चित्त समासोद ...	श्रीमती कल्याणी जी बरवाल	हर शनिवार आयोजन तिथि	प्रार्थना/संगीत में बँककर	प्रति वक्रसंगीत-सम्मेलन
2.	साहित्यिक गतिविधि : (a) ... निबंध लेखन ... (b) ... भाषण ...	महश्वरी प्रमाद जी	कक्षा/समारोह आयोजन तिथि	व्यंग्य में प्रदर्शन में	पेना/क पदक
3.	SUPW	श्रीमती कल्याणी	माह के अन्त में, राष्ट्रीय पर्व पर	प्रदर्शन में	पेना/क पदक
4.	खेलकूद रंगोली, नृत्य				पेना/क पदक

नोट :- विन्दु संख्या 35 से 36 के अन्तर्गत आप प्रत्येक गतिविधि के प्रभारी से बातचीत करें, रिकॉर्ड का अवलोकन करें, गतिविधि जब रही हो तब स्वयं अवलोकन करें और उसी आधार पर प्रत्येक गतिविधि के बारे में लिखें।

प्रत्येक गतिविधि के प्रभारी से बातचीत तथा अवलोकन करने पर उनके गुणवत्ता - पूर्ण कार्य की जानकारी प्राप्त हुई। विद्यार्थियों ने सांस्कृतिक, भाषिक गतिविधियों में भाग लिया। छात्रों ने खेलों में रुचि ली तथा छात्रों ने रंगोली, नृत्य, मोडल में अपनी भागीदारी निभाई। गतिविधि के प्रभारी ने छात्रों व छात्रों को प्रत्येक गतिविधि में अधिक से अधिक भाग लेने के लिए प्रेरित किया तथा बच्ची को गतिविधियों के बारे में जानकारी दी। इसके फलस्वरूप पढ़ने-पाठने में फसलता प्राप्त हुई और साथ ही विद्यार्थियों का मनोरंजन भी हुआ।

- सञ्जात स्व संशोधा :-
- शैक्षिक गतिविधियों में अच्छे प्रदर्शन हेतु फुरकार देने का प्रवर्धन होना चाहिए।
  - प्रतिमाह के अंत में शैक्षिक प्रतिशोधितियों का आयोजन किया जाना चाहिए।
  - प्राणना के बाद सुविचार, प्रेरणादायक कथामयों आदि सुनाई जानी चाहिए।
  - निकट, कक्षा, कविता, सुलेख आदि के लिए प्रतिप्रदर्शनक निश्चित समय का निर्धारण करना चाहिए।

खण्ड-4

विद्यालय के प्रशासनिक कार्य में भागीदारी एवं रिपोर्ट तैयार करना

इस खण्ड का मुख्य उद्देश्य है कि -

- (क) आप विद्यालय की निम्नलिखित गतिविधियों में भागीदारी कर यह समझ सकें कि यह प्रशासनिक कार्य करने के कौशल क्या है।
- (ख) यदि आपको यह कार्य प्रभारी के रूप में दे दिया जाए तो आप इसे पूर्ण कुशलता से सम्पन्न कर सकें।

प्रथम कार्य -

कक्षाओं का आयोजन (Planning of Classes) - किसी भी विद्यालय में सम्पूर्ण शैक्षिक व्यवस्था उसके दिनभर की व्यवस्था कक्षाओं के आयोजन पर टिकी हुई है। यदि यह प्रबन्धन ठग से हो सके तो विद्यालय सहज रूप से चलता है, यह निर्भर करता है समय सारणी के प्रभारी पर। अतः आपको विद्यालय के टाइम-टेबल इन्चार्ज से मिलकर सप्ताहभर उसके साथ बैठकर यह समझना है कि समय सारणी बनाने के क्या कौशल हैं और उसमें क्या-क्या सावधानियाँ रखनी पड़ती हैं। उसके उपरान्त आपने जो समझा उसके आधार पर निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुरूप रिपोर्ट तैयार करनी है -

समय-सारणी का अर्थ -

वह सारणी या तालिका जिसमें विद्यालय के विभिन्न कक्षाओं, विद्यार्थियों आदि के लिए निश्चित समय का वितरण रखा हुआ है उसे विद्यालय समय-सारणी कहते हैं। इसे कक्षा के विभिन्न दिनों के लिए विषयों के पठन-पाठन समय आदि का हारा। समय-सारणी शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया की सुचारु रूप में चलने में सहायक होती है। अपने समय को प्रत्येक कार्य में विभाजित किया जाता है अर्थात् प्रत्येक कार्य का एक निश्चित समय होता है।

समय-सारणी का महत्व एवं उद्देश्य -

- समय-सारणी में विद्यालय के विभिन्न क्रियाकलापों के लिए समय निश्चित हो जाता है, जैसे - खेल, शिक्षण, परीक्षा, प्रतियोगिताएँ, अवकाश आदि।
- समय-सारणी में समय पर कार्य पूर्ण हो जाता है।
- समय-सारणी शिक्षण-अधिगम की प्रक्रिया को बेहतर बनाती है।
- समय-सारणी के कारण एक विद्यालय तंत्र की भांति कार्य करने लगता है।
- समय-सारणी की मदद से अक्षरों की प्रक्रिया की तैयारी की जा सकती है।



3. समय-सारणी निर्माण के प्रमुख कौशल -

- (i) समय-सारणी प्रत्येक विद्यालय एवं उनके स्तरखण्डों को दी जाती है।
- (ii) समय की उपलब्धता।
- (iii) विभिन्नता के सिद्धान्त पर आधारित।
- (iv) रिक्त कालों व अध्यापकों की सहायता पर चल।
- (v) आवश्यक प्रयास के सिद्धान्त पर आधारित।
- (vi) स्वनात्मकता के सिद्धान्त पर आधारित।
- (vii) भौतिक संगठन के संचालन के सिद्धान्त पर चल।
- (viii) प्रत्येक विषय का आपस में सहसंबंध तथा कठिनाई स्तर की समझ।

4. समय-सारणी निर्माण की प्रमुख सावधानियाँ -

- (i) समय-सारणी को वैज्ञानिक दृष्टिकोण से निर्मित किया जाना चाहिए।
- (ii) इसमें प्राथमिकता स्तर उच्च प्राथमिकता स्तर एवं माध्यमिक स्तर पर अभ्यास देना चाहिए ताकि प्रत्येक छात्र-अध्यापक विषय के संचालन में समतुल्य स्थिति में रहे।
- (iii) समय-सारणी बहुत अधिक लचीली नहीं होनी चाहिए।
- (iv) समय-सारणी में बच्चों के मनोवैज्ञानिक पक्ष पर भी ध्यान देना चाहिए।
- (v) समय-सारणी बनाने समय विद्यालय की संस्था शैक्षिक एवं शैक्षणिक गतिविधियों का निर्माण किया जाना चाहिए। आपके द्वारा संकेत गए समय सारणी का प्रारूप

एक ही द्वारा भी हर समय-सारणी के आधार पर निर्माण की सुविधा का ध्यान रखा गया है -

- (i) इसमें कक्षा विवरण
- (ii) कक्षाओं का वितरण
- (iii) समय वितरण
- (iv) विषयों का वितरण

PRINCIPAL  
BIXANI GIRLS' B. ED. COLLEGE  
S.S.C.-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

6. सारांश -

1. विद्यालय में कठिन विषय के कालों का पहले हीना चाहिए, ताकि बच्चों के आसानी से समझ में आ सकें।
2. कठिन विषयों के लिए अतिरिक्त कालों का लगाना चाहिए।
3. विज्ञान व गणित विषयों की समतुल्यता की बढ़ना चाहिए।
4. शारीरिक शिक्षा भी - खेल-कूद का समय निर्धारित किया जाना चाहिए।
5. माताएँ में एक दिन सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता को एवं बाल-सभा की शैक्षिक से संचालित किया जाना चाहिए।
6. समय-सारणी निर्माण प्रक्रिया एवं विद्यालय के संचालन की प्रभावी बनाती है।
7. समय-सारणी निर्माण प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण अंग है।

द्वितीय कार्य -

रिकॉर्ड और फाइलों का संचालन (Record Keeping File Maintenance) - विद्यालय की शैक्षिक एवं प्रशासनिक गतिविधियों को संचालित करने हेतु विभिन्न रिकॉर्ड रखने होते हैं, उनकी फाइलों का संचालन करना होता है। उसमें कुछ फाइलें तो शैक्षिक गतिविधियों से होती हैं, जबकि अधिकांशतः प्रशासनिक/कार्यालयी कार्यों से सम्बन्धित होती हैं। उन रिकॉर्ड को कैसे तैयार किया जाता है, उनकी क्या नियमनाची होती है? उन पर कैसे लिखा जाता है? टिप्पणी कैसे की जाती है? यह एक अध्यापक को आना चाहिए। आप इन सभी रिकॉर्ड की जानकारी प्रभारी से चर्चा करके प्राप्त कर सकते हैं और प्रत्येक के बारे में संक्षिप्त रिपोर्ट निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुरूप लिख सकते हैं -

रिकॉर्ड का नाम -

- (i) विद्यालय प्रबंधन समिति पंजीक - प्र.अ. द्वारा संचालित
- (ii) दैनिक पाठ योजना - विषयाध्यापक द्वारा संचालित
- (iii) रिकॉर्ड बुक - D.M.C व प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित
- (iv) कार्यालय अड्डा संग्रह - प्रधानाध्यापक व अध्यापक द्वारा संचालित
- (v) परीक्षा परिणाम रजिस्टर - प्रभारी श्री वीणा शर्मा द्वारा संचालित
- (vi) नि:शुल्क पाठ्य-पुस्तक वितरण रजिस्टर - श्री आनंदकाश जी द्वारा संचालित



2. रिकॉर्ड की विद्यालय में महत्ता -

विद्यालय समान द्वारा स्थापित एक खास संस्था है। यहाँ से प्राप्त सभी रिकॉर्ड खास एवं उपयोगी है। इसलिये यहाँ विकास परिस्थितियों, उद्देश्यों, मास्कों/बोर्डों एवं उपलब्धियों आदि के बारे में जानने के लिए निम्नलिखित सूची - जोखन देना आवश्यक है। विकास का उत्तर देने के लिए उत्तरदायी एवं रिकॉर्ड किता है। इन रिकॉर्डों के माध्यम से न केवल विद्यालय प्रभावित होता है बल्कि छात्रों के भविष्य के काम में आने वाली सामग्री भी है।

3. रिकॉर्ड की संधारण प्रक्रिया -

रिकॉर्डों का संधारण अत्यंत आवश्यक है। तदनुसार समय में कम्यूटी के उपयोग के कारण इसकी संधारण आसान हो गया है। इस प्रकार किसी भी रिकॉर्ड की आसानी में लम्बे समय तक सुरक्षित रख सकते हैं। विद्यालय प्रत्येक वर्ष के छात्र अभियंति रजिस्टर परीक्षा परिणाम एवं अन्य उपयोगी दस्तावेजों की आसानी से बोर्ड पर तथा उन पर वर्ष रिजल्ट रखता है। इनमें उनकी छवने में आसानी है। परीक्षा संबंधी सभी रिकॉर्ड परीक्षा प्रमारी संग्रहित है तथा इसका आवेदन भी वे आसानी से कर पाते हैं। इस प्रकार विद्यालय में सभी रिकॉर्डों का संधारण आवश्यक है।

विद्यालय के कुछ रिकॉर्ड निम्नलिखित हो सकते हैं -

- (1) स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र/स्कॉलर रजिस्टर
- (2) छात्र प्रवेश पंजिका
- (3) छात्र उपस्थिति पंजिका
- (4) अध्यापक उपस्थिति पंजिका
- (5) पत्र प्राप्ति रजिस्टर
- (6) पत्र जावक रजिस्टर
- (7) आकास्मिक अवकाश पंजिका
- (8) पुस्तक अवदान पंजिका
- (9) प्रगति-पत्र
- (10) BIVANI GIRLS B.E.D (169) परीक्षे परिणाम पत्रक
- (11) SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

T.C. Form / Scholar Register

स्थानान्तरण प्रमाण पत्र / स्कॉलर रजिस्टर

Record (A) रेकार्ड (अ)

Scholar No. स्कॉलर नं.

Date of Admission प्रवेश दिनांक	Date of Leaving परित्याग दिनांक	Reason of Leaving परित्याग का कारण
5-1-2021	7-2-2023	अन्यत्र अध्ययन हेतु

Record (B) रेकार्ड (ब)

Scholar's Name, Cast & Religion नाम, जाति एवं धर्म	Date of Birth जन्म दिनांक	Age of Admission प्रवेश के समय आयु		Father's, Guardian's Name, Profession & Permanent Address पिता/पालक या अधिपत्यक का नाम, पेशा एवं स्थायी पता	Name of Last School Where Student Studied (पिछले विद्यालय का नाम)	Last Class Passed अंतिम कक्षा	Date of Marriage (if Married) (विवाह का तिथि)
		Year वर्ष	Month मास				
तल्लुसिंह	2 13-6-2018	3 5	4 1	श्रीरंज सिंह कृषक जामवतपुरा	6 नर प्रवेश	7 7 <sup>th</sup>	8

Date of Birth in Words जन्म तिथि शब्दों में ..... 13 जून दो हजार एकदस

Record (C) रेकार्ड (स)

Admitted of Promoted Date of admission प्रवेश का तिथि	Date of Passing Out Date of leaving school का तिथि	Attendance उपस्थिति		Period Day's (वर्कबुक में)	Rank in Class (कक्षा में रैंक)
		Days (दिने)	Percentage (प्रतिशत)		
5-1-2021	16-5-2022	1245	70	70	3 <sup>rd</sup>
T.C. Issued on	8/02/2023				
T.C. No. =	RJ/NAJ/13911059				
Examiner	100 प्राप्तकर्ता				तल्लुसिंह

Record (D) रेकार्ड (द)

Conduct अचरण काल	20	20	20
Headmaster/Principal प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्य			
Conduct अचरण काल	20	20	20
Headmaster/Principal प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्य			
Conduct अचरण काल	20	20	20

It is to be certified that above statement is complete in regard of rule institution has not any dues. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण विद्यार्थी द्वारा पूर्ण है। संस्था को कोई लेन देन अवशिष्ट नहीं है।

Date दिनांक 8/2/2023

Signature of Receiver प्राप्तकर्ता

प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्य  
राजकीय स्कूल/विद्यालय  
श्री 3, विद्याधर नगर, जयपुर















Letter Receipt Register पत्र प्राप्ति रजिस्टर

Sr. No. क्रम संख्या	Date दिनांक	No. Letter पत्र संख्या	Date दिनांक	From Whom Received कहाँ से प्राप्त हुआ	Subject विषय	Remark's विशेष विवरण
48	4/3/2023	104	4/3/2023	नागौर	भूमि आवंटन	खस्य नं. 202 भूमि वा आवंटन बाबत
49	16/3/2023	105	16/3/2023	जिला शिक्षा विभाग	—	—
50	14/4/2023	108	14/4/2023	नागौर	—	—
51	10/4/2023	120	10/4/2023	माध्यमिक शिक्षा विभाग	—	—

Letter Despatch Register जावक रजिस्टर

Sr. No. क्रम संख्या	Date दिनांक	Name and Address नाम/पता	Place स्थान	Subject विषय	File Head & No. क्रमांक	Stamp Received		Stamp Used		Remark's विशेष विवरण
						Rs.	P.	Rs.	P.	
118	17/2/2023	P.E.E.O सुदामा	नागौर	उन्सफर प्र. वि. वि.	320	5 रु		5 रु		
119	13/3/2023	समाज व कल्याण विभाग	—	छात्रवृत्ति की सूचना	322	5 रु		5 रु		—
120	27/3/2023	जिला शिक्षा अधिकारी	—	नामांकन की सूचना	325	5 रु		5 रु		—
121	3/4/2023	वाल विकास विभाग	—	वाल शिक्षा की सूचना	327	5 रु		5 रु		—

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC.-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR



Government of Rajasthan राजस्थान सरकार  
आकस्मिक अवकाश पंजीक Register of Casual Leave

वर्ग.....अध्यापिका.....  
 प्रार्थी का नाम.....कुशा रावत.....  
 वर्ग में आने की तिथि.....—.....  
 आकस्मिक अवकाश जो गत वर्ष में लिया.....—.....  
 मुआवजा अवकाश के लिए विवरण.....

प्रार्थना तिथि	कितने दिन का अवकाश चाहिए	प्रार्थना का कारण	निरीक्षक की राय	आज्ञा उच्च अधिकारी की	लिये गये अवकाश का योग	वि. विवरण
2-12-2022	1 दिन	जसरी कार्य	सहमत	सहमत	01	—
11-8-2023	1 दिन	बीमार होने का कारण	सहमत	सहमत	01	—
—	1 दिन	—	सहमत	सहमत	01	—
—	1 दिन	—	सहमत	सहमत	01	—

PRINCIPAL  
 BHAYN GIRLS B.ED. COLLEGE  
 SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

Book Issue Register पुस्तक अवदान पंजीक  
 For the Session सत्र 2022-23 - 2023

Sr. No.	Date	Accession No.	Title	Borrower's Name	Class & Section	Card No.	Due Date	Signature of the Borrower	Date of Return	Lib's Initials	Remarks
1	9-1-2023	501	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	राजवंशों के बारे में नाम	VIII	—	—	राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
2	12/1/23	505	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
3	16/1/23	511	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VI	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
4	25/1/23	621	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VI	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
5	6/2/23	630	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
6	20/2/23	721	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VIII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
7	21/2/23	705	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
8	9/3/23	802	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VI	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
9	16/3/23	811	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VIII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—
10	21/3/23	821	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों का प्रसिद्ध	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	VII	—	—	भारत का प्रसिद्ध राजवंशों के बारे में नाम	—	—	—



**परीक्षा सम्बन्धी नियम**

परीक्षा प्रवेश योग्यता-कक्षा 1 से 8 की परीक्षाओं में केवल वे ही विद्यार्थी प्रविष्ट हो सकेंगे जिन्होंने किसी शिक्षण संस्था में नियमित विद्यार्थी के रूप में पर्यन्त अध्ययन किया हो।

उपस्थिति गणना एवं अनिवार्यता-कक्षा 1-8 तक सत्र पर्यन्त आयोजित होने वाले सामयिक परख एवं अर्द्धवार्षिक परीक्षा में अनुपस्थित रहने की स्थिति में संस्था प्रधान अनुपस्थित के कारणों की संतुष्टि के पश्चात् विद्यार्थियों के विद्यालय में उपस्थित होने पर सामयिक परख/अर्द्धवार्षिक परीक्षा के व्यवस्था पृथक से करेगा। यह परीक्षा उन्हीं विषयों की आयोजित की जाये जिनमें विद्यार्थी पूर्व में अनुपस्थित रहा है। कक्षा 1 से 8 तक में नियमित विद्यार्थियों की उपस्थिति की गणना विद्यालय प्रारंभ होने की तिथि से तथा नवीन प्रवेश लेने विद्यार्थियों की रूग्णता अथवा युक्तियुक्त कारणों से वार्षिक परीक्षा में बैठने के लिए उपस्थिति में अपने विवेकानुसार अधिकतम 10 प्रतिशत तक छूट दे सकेंगे। विद्यार्थी द्वारा रूग्णता प्रमाण पत्र सात दिवस की अवधि में प्रस्तुत किया जायेगा।

उत्तीर्णता नियम - विद्यार्थियों को उनकी सामयिक परखों, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक परीक्षाओं के प्राप्तांकों के योग के आधार पर ग्रेड दी जायेगी। कक्षा 1 से 8 तक में नियमित विद्यार्थी के रूप में परीक्षा में प्रविष्ट होने वाले सभी विद्यार्थी उत्तीर्ण/प्रोन्नत घोषित किये जायेंगे।

ग्रेड निर्धारण नियम - प्राप्तांकों के योग के आधार पर ग्रेड निम्नानुसार दी जायेगी-

क्र. सं.	प्राप्तांकों का प्रतिशत	ग्रेड
1	0 से 30 प्रतिशत तक	ई/E
2	31 से 50 प्रतिशत तक	डी/D
3	51 से 70 प्रतिशत तक	सी/C
4	71 से 85 प्रतिशत तक	बी/B
5	86 से 100 प्रतिशत तक	ए/A

**प्रगति - पत्र**

सत्र : 20 - 20

छात्र रजिस्टर संख्या (S.R, No.)..... **1110**

छात्र/छात्रा का नाम..... **कृष्णा मैथवाल**

कक्षा व विभाग..... **VII** ..... जन्म तिथि **13-10-08**

पिता का नाम..... **श्री साताराम मैथवाल**

माता का नाम..... **श्रीमति सीता देवी**

संरक्षक का नाम..... **पत आचार्य नम्बर**

पिता/संरक्षक का नाम..... **साताराम मैथवाल, गाँव -**

**श्रीसपुरा, सदावै** ..... दूरभाष

**उपस्थिति का विवरण**

विवरण	जुलाई	अगस्त	सित.	अक्टू.	नव.	दिस.	जन.	फर.	मार्च	अप्रैल	मई	योग
मौद्रिक सं.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
व्यक्ति	50	48	42	22	40	40	38	46	30	22	40	418

(40)

**अध्ययन प्रगति पत्र**

नाम..... **बहादुर गुप्तर** ..... अर्द्धवार्षिक..... **710**  
 कक्षा क्रमांक **1580** कक्षा **VII** विभाग..... नामांक वार्षिक..... **710**

**परीक्षा परिणाम**

उत्तीर्ण/प्रोन्नत..... **उत्तीर्ण**  
 प्राप्तांकों का प्रतिशत..... **78.2%**  
 ग्रेड..... **B**  
 कक्षा में स्थान..... **4**

विषय परीक्षा के विषय  
 1.....  
 2.....

परीक्षा	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक प्रतिशत	ग्रेड
प्रथम	60	53	88.3	B
द्वितीय	60	56	93.3	A
अर्द्धवार्षिक	600	386	64.3	C
तृतीय	60	52	86.6	B
वार्षिक	600	547	91.1	A
योग	1380	1094	78.2	B

परीक्षा परिणाम घोषित करने की दिनांक

..... **11.05.2023** .....

हस्ताक्षर कक्षाध्यापक..... **6/05**

हस्ताक्षर परीक्षा प्रभारी..... **श्रीमती**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

हस्ताक्षर संयोजक/सहायक..... **6/05**

विषय	प्रथम जाँच			द्वितीय जाँच			अर्द्धवार्षिक जाँच			तृतीय जाँच			वार्षिक परीक्षा पूर्ण योग	वार्षिक जाँच			प्रतिशत	ग्रेड	
	गतिविधि, मौखिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	योग	ग्रेड	गतिविधि, मौखिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	योग	ग्रेड	गतिविधि, मौखिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	योग	ग्रेड	गतिविधि, मौखिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	योग	ग्रेड		गतिविधि, मौखिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	योग	ग्रेड			सर्व योग
पूर्णांक	5	5	10	5	5	10	50	20	70	5	5	10	100	70	30	100	200		
1. हिन्दी	4	5	9	4	5	9	45	20	65	4	5	9	42	65	30	95	187	93.5	A
2. अंग्रेजी	4	5	9	5	5	10	40	20	60	4	4	8	87	55	29	84	171	85.5	B
3. तृतीय भाषा संस्कृत	5	5	10	5	5	10	47	20	67	5	4	9	66	60	28	88	184	92	A
4. गणित	4	4	8	5	5	10	50	20	70	5	3	8	76	70	30	100	196	98	A
5. विज्ञान	5	4	9	4	4	8	44	20	64	5	4	9	65	55	30	85	175	87.5	A
6. सामा. विज्ञान	4	4	8	5	4	9	40	20	60	4	5	9	86	65	30	95	187	93.5	A
योग	26	27	53	28	28	56	220	120	340	25	52	77	517	370	177	507	1094	86.6	B
	प्रथम मूल्यांकन		द्वितीय मूल्यांकन		तृतीय मूल्यांकन		चतुर्थ मूल्यांकन		पंचम मूल्यांकन		सर्व योग	प्रतिशत	ग्रेड						
	20		20		20		20		20		100								
7. कार्य एवं शिक्षा	19	A	19	A	20	A	20	A	20	A	20	A	98	98	A				
8. कला शिक्षा	20	A	20	A	19	A	20	A	20	A	20	A	99	99	A				
9. स्वा. एवं शारी. शिक्षा	19	A	19	A	19	A	19	A	19	A	20	A	96	96	A				
योग	58	A	58	A	59	A	59	A	60	A	60	A	293	293	A				
कुल योग	600	A	600	A	600	A	600	A	600	A	600	A	3000	3000	A				

(41)



पत्रक

परीक्षा परिणाम

क्र.सं.	प्रश्नांक S.R. No.	उत्तर/उत्तर का नाम	विभाग		समय		संख्या		कुल	प्रतिशत	वर्ग
			विभाग	समय	संख्या	संख्या					
1	462	अक्षा देवी	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
2	471	अक्षिता	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
3	334	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
4	350	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
5	326	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
6	328	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
7	310	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
8	336	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
9	300	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
10	339	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
11	344	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A

क्र.सं.	प्रश्नांक S.R. No.	उत्तर/उत्तर का नाम	विभाग		समय		संख्या		कुल	प्रतिशत	वर्ग
			विभाग	समय	संख्या	संख्या					
1	462	अक्षा देवी	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
2	471	अक्षिता	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
3	334	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
4	350	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
5	326	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
6	328	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
7	310	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
8	336	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
9	300	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
10	339	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A
11	344	अक्षय कुमार	5	10	5	10	5	10	20	100%	A

विभाग	कक्षा	कार्यक्रम	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

विभाग	कक्षा	कार्यक्रम	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान	कला शिक्षा	साहित्य	विज्ञान
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....



निम्नलिखित में से किन्हीं दो रिकॉर्ड के बारे में विस्तार से लिखिए -

रिकॉर्ड के बारे में जानकारी प्राप्त करते हुए मैंने सभी रिकॉर्डों का अध्ययन किया जिनमें रजिस्टर, छात्र उपस्थिति रजिस्टर, पत्र-पत्रिका, रजिस्टर, आकस्मिक अवकाश पंजिका, प्रगति - पत्र, छात्र - प्रवेश पंजिका, अध्यापक उपस्थिति पंजिका, पुस्तक अवदान पंजिका एवं मरीजा परिणाम, स्थानान्तरण प्रमाण पत्र / स्कॉलर रजिस्टर प्रमुख हैं।

इस प्रोजेक्ट कार्य हेतु मैंने छात्र उपस्थिति रजिस्टर एवं पुस्तक कालय रजिस्टर का चयन किया।

छात्र उपस्थिति रजिस्टर हेतु कक्षा 8 का चयन किया गया, जिसमें विद्यार्थी थे। सभी विद्यार्थियों की उपस्थिति लगभग अच्छी थी।

### छात्र उपस्थिति पंजिका रिकॉर्ड

• छात्र उपस्थिति पंजिका रिकॉर्ड विद्यालय का एक महत्वपूर्ण रिकॉर्ड है जो प्रत्येक कक्षा के लिए अलग - अलग होता है।

• इसमें छात्रों की कुछ उपस्थिति - अनुपस्थिति का विवरण लिखा होता है।

• इस पंजिका की सहायता से हम सभी कक्षाओं में उपस्थित विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर मूल्यांकन भोजन तैयार कर सकते हैं।

• इसके द्वारा माट की औसत उपस्थिति जात की जाती है।

• इस पंजिका रिकॉर्ड के माध्यम से प्रत्येक कक्षा के छात्रों की संख्या का निरीक्षण प्रधानाध्यापक द्वारा किया जाता है।

• छात्र उपस्थिति पंजिका रिकॉर्ड की सहायता से प्रत्येक दिन छात्रों की उपस्थिति व अनुपस्थिति की जानकारी होती है।

### पुस्तक अवदान पंजिका रिकॉर्ड

• विद्यालय में प्रत्येक सत्र के पुस्तक अवदान के लिए एक अलग पंजिका / रजिस्टर होता है।

• पुस्तक अवदान पंजिका रिकॉर्ड में सत्र के प्रारंभ में छात्रों की दी जाने वाली पुस्तकों का विवरण लिखा जाता है कि छात्रों की पुस्तकें दी गई या नहीं।

• इस रिकॉर्ड के आधार पर पुस्तकों की कमी होने पर पूर्ति की जा सकती है।

• पुस्तक अवदान पंजिका में पुस्तक लेने वाले छात्रों के नाम, हस्ताक्षर रिकॉर्ड होते हैं।

• इसमें छात्रों को सत्र समाप्त होने के बाद पुस्तकें की वापसी तारीख भी नोट की जाती है।

• पुस्तक अवदान पंजिका रिकॉर्ड में पुस्तकालय के हस्ताक्षर भी होते हैं।

• इस प्रकार पुस्तक अवदान पंजिका में पुस्तकों के लेन - देन का सम्पूर्ण विवरण होता है।

• पुस्तक अवदान पंजिका रिकॉर्ड विद्यार्थियों के लिए अत्यंत लाभकारी सिद्ध होता है।



वृत्तीय कार्य -

मिड-डे-मील योजना (Mid-day Meal Planning) - विद्यालय में विद्यार्थियों को दोपहर का भोजन उपलब्ध कराने हेतु यह योजना प्रारम्भ की गई ताकि विद्यार्थी तन्मयता से विद्यालय में अध्ययन कर सकें और उनकी उपस्थिति सुनिश्चित रहे। आप विद्यालय के इस योजना के प्रभारी से बात चीत कर इस योजना के क्रियान्वयन के बारे में तथा इसके सैद्धान्तिक पक्ष के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। उस आधार पर इस खण्ड की रिपोर्ट निम्न प्रारूप में लिख सकते हैं -

योजना का नाम - (Mid-day Meal) -

योजना का आरम्भ वर्ष 15 अगस्त 1995 में

योजना का विद्यालय में आरम्भ वर्ष 1995

योजना का उद्देश्य सभी छात्रों को नैतिक आहार प्राप्त करवाना

योजना के प्रभारी का नाम ओमप्रकाश जी इस्ताल

योजना की विद्यालय में क्रियान्विति योजना की क्रियाविधि विद्यालय में सुचारु रूप से संचालित होती है। इसमें प्रत्येक विद्यार्थी को इस योजना का लाभ मिलता है।

विद्यार्थियों को प्रतिदिन दोपहर में भोजन उपलब्ध कराया जाता है। प्रतिदिन विद्यालय में अना - अना पौष्टिक आहार उपलब्ध करवाया जाता है।

Mid-day Meal योजना का प्रारम्भ 15 अगस्त 1995 को जिसका मुख्य उद्देश्य छात्रों को पौष्टिक भोजन / आहार उपलब्ध करवाना है।

योजना के बारे में विद्यार्थियों की राय यह योजना गरीब विद्यार्थियों के लिए अच्छी है। चतुर्थ कार्य -

बजट निर्माण (Budget Making) - किसी भी संस्थान के सुचारु संचालन में उसकी अर्थ-व्यवस्था का विशेष योगदान होता है। यदि उसके बजट की सुव्यवस्थित ढंग से योजना बना ली जाये तो समस्या नहीं आती है। इस प्रकार प्रत्येक विद्यालय की अपनी बजट मेकिंग योजना होती है। आप विद्यालय के प्रधान से बातचीत कर विद्यालय की बजट मेकिंग के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इसे कार्य की रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में बना सकते हैं -

1. बजट निर्माण -

विद्यालय में आने वाले आय - व्यय की जानकारी के लिए बजट का निर्माण किया जाता है। जिसमें विद्यालय में होने वाले व्यय का पता लगा सके। बजट निर्माण के द्वारा विद्यालय में आवश्यकता के अनुसार किम कार्य में किताब खर्च कटौता है। इसकी भसकवा और कर करना है इसका पता रहता है।

(46)

PRINCIPAL  
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

इस प्रकार विद्यालय में होने वाले सभी आय - व्यय का सूचीबद्ध करने के लिए बजट का निर्माण किया जाता है जिससे विद्यालय के कार्य को करने में मदद मिलती है।

2. बजट की आवश्यकता एवं महत्व -

बजट निर्माण के बिना हम विद्यालय के किसी भी कार्य को संचालित नहीं कर सकते हैं। अतः बजट निर्माण करना आवश्यक है।

बजट निर्माण के माध्यम में हम विद्यालयी आय - व्यय को आसानी से भास सकते हैं तथा क्रियान्वयन कर सकते हैं।

इस प्रकार हम कह सकते हैं कि बजट - निर्माण करना विद्यालय के लिए अति आवश्यक और महत्वपूर्ण है।

3. बजट निर्माण के उद्देश्य -

बजट निर्माण के लिए हमें विद्यालय के छोटे से छोटे खर्च विद्यालय में आने वाले पैसों का वितरण रखना चाहिए। निर्माण के माध्यम से विद्यालय के कार्य को लागत के अनुसार खर्च करने में आसानी हो जाती है।

अतः बजट निर्माण के माध्यम से कार्य को सरल और आसानी से किया जा सकता है।

4. बजट निर्माण की विद्यालय में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया -

बजट के अनुसार सभी कर्मचारियों के अनुशा - अलग प्रपत्र वगैरे जाते हैं। इसी में उनका वेतन, भत्ता आदि का विचार लिया जाता है। इसके बाद हम सब को जोड़ा जाता है।

विद्यालय में कार्य को करने के लिए अति धीमे और उस पर खर्च किया गया अर्थ का एक रिकॉर्ड बना हुआ

(47)



होता है। विद्यालय में अन्य खर्चों को भी बजट निर्माण में जोड़ा जाता है।

5. सारांश - बजट निर्माण के माध्यम से सभी विद्यार्थियों को सभी अद्यापकों के रिपोर्ट एक साथ देखने की मिलाव प्रोत्साहित है। जिससे किसी भी बॉकडे की अत्यासने की समस्या नहीं रहती।

बजट - निर्माण के माध्यम से विद्यालय की भूमि यात्राओं का ब्योरा किया जा सकता है तथा सभी कार्यों को आसानी से सफलता से किया जा सकता है।

अतः बजट निर्माण करना विद्यालय के लिए और आवश्यक है।

पंचम कार्य -

विद्यालय प्रबन्धन समिति में भागीदारी (Participation in School Management Committee) - प्रत्येक शाला प्रधान अपने विद्यालय के विभिन्न कार्यों को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु विद्यालय प्रबन्धन समिति का गठन करता है जिसका वह स्वयं संयोजक होता है और विद्यालय के अन्य सभी अद्यापकों उसके सदस्य होते हैं। आपकी शाला-प्रधान से बातचीत कर इस समिति की कार्यप्रणाली के बारे में जानकारी लिखनी है। आप इसकी रिपोर्ट लेखन हेतु निम्नलिखित प्रारूप काम में ले सकते हैं -

1. विद्यालय प्रबन्धन का अर्थ -

प्रबन्धन का अर्थ किसी कार्य को करने की व्याख्या से है।

विद्यालय प्रबन्धन का अर्थ है - विद्यालय से सम्बन्धित सभी कार्यों को व्यवस्थित व सुचारु रूप से करना है। जिससे सभी कार्य समय के आधार पर पूर्ण पूर्ण हो सकें।

2. विद्यालय प्रबन्धन के उद्देश्य -

विद्यालय प्रबन्धन के माध्यम से विद्यालय के सभी कार्यों को सुचारु रूप से क्रियान्वयन किया जा सकता है।

PRINCIPAL

(48)  
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

विद्यालय प्रबन्धन के माध्यम से अलग - अलग कार्यों की अलग - अलग भागों में बाँटा जा सकता है। जिससे सभी को अपना - अपना कार्य समय पर करने में आसानी दी जाती है।

विद्यालय प्रबन्धन करना विद्यालय के लिए अति महत्वपूर्ण है।

3. अवलोकन किए गए विद्यालय की विद्यालय प्रबन्धन समिति का विवरण -

विद्यालय की विद्यालय प्रबन्धन समिति के अद्यापकरण तथा विद्यालय के अभिभावक सदस्य होते हैं।

3. D.M.C अध्यक्ष :- प्रधानाध्यापक जी

3. D.M.C सचिव :- वरिष्ठ अध्यापक जी

4. विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय में क्या-क्या कार्य करती है? (बातचीत से जो पंता लगा उसका विवरण लिखें)-

• विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय का बंचालन संबंधी कार्य करती है।

• विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय के विकास संबंधी कार्य करती है।

• विद्यालय प्रबन्धन समिति विभिन्न अभियानों के लिए समझौता करती है।

5. यदि समिति गठित नहीं हुई तो शाला प्रधान विद्यालय प्रबन्धन कैसे करते हैं? उनसे बातचीत कर विवरण लिखें -

शाला में D.M.C विद्यालय प्रबन्धन समिति गठित है।

अन्यथा प्रधानाध्यापक मंडल की अध्यक्षता में सभी विद्यालय के कार्यों को पूर्ण करने के लिए सभी अद्यापकों की अध्यक्षता में समिति का निर्णय लेते हैं तथा अद्यापकों की भागीदारी सुनिश्चित करते हैं।



जिससे सभी अध्यापकों को अपना-अपना कार्य करने में आसानी होती है और समय पर अपना कार्य पूरा करते हैं।

6. क्या आप विद्यालय में कार्यरत है उसकी विद्यालय प्रबन्धन समिति के सदस्य हैं? यदि हाँ तो आप किस रूप में कार्य करते हैं? विवरण लिखें -

नहीं। जिस विद्यालय में कार्यरत हूँ, उस विद्यालय की प्रबन्धन समिति की सदस्य नहीं हूँ।

7. आप जिस विद्यालय में कार्यरत हैं उस विद्यालय में यदि विद्यालय प्रबन्धन समिति कार्यरत नहीं है तो आप उसका गठन करवाकर उसके सक्रिय बनकर अपने इंटरशिप के समयकाल के दौरान इस समिति में क्या कार्य किए, विवरण लिखें -

विद्यालय में जिस विद्यालय में इंटरशिप कर रही हूँ उस विद्यालय में विद्यालय प्रबन्धन समिति गठित है।

8. सारांश -

इस प्रकार समस्त विवरण में विद्यालय प्रबन्धन समिति का महत्त्व है। जिसके माध्यम से विद्यालय में समस्त कार्यों को व्यवस्थित व सुचारु रूप से किया जा सके। विद्यालय प्रबन्धन में सभी कार्य समय के आधार

PRINCIPAL (50)

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

पर पूर्ण हो जाते हैं। विद्यालय प्रबन्धन समिति के

द्वारा अलग-अलग कार्यों को अलग-अलग भागों

में बाँट कर अलग-अलग बसिनेयों को अलग-अलग

कार्य करने के लिए किया जाता है।

विद्यालय प्रबन्धन समिति विद्यालय में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती है।

इस प्रकार में जिस विद्यालय में इंटरशिप हेतु कार्यरत

हूँ, वहाँ विद्यालय प्रबन्धन समिति अच्छे से कार्यरत

व गठित है। इस समिति में प्रधानाध्यापक जी सरित

सभी अध्यापक व अधिष्ठाता अपनी-अपनी भूमिका निभاتی हैं।

विद्यालय प्रबन्धन समिति का उद्देश्य विद्यालय का सुचारु रूप

से अंचालन व प्रबन्धन करना है। जिस विद्यालय में

इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान कार्यरत हूँ उस विद्यालय

(शाला) में SGTMC (विद्यालय प्रबन्धन समिति) गठित

है।





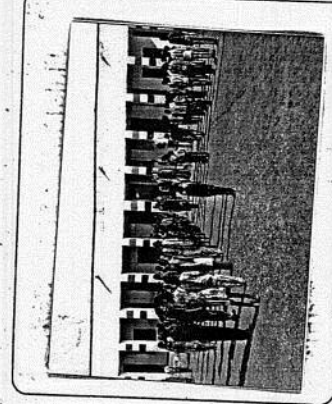
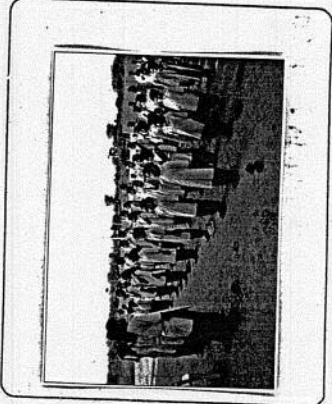


7. प्राथमा समाम (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित विवरण एवं फोटोग्राफी)



विवरण प्राथमा :-

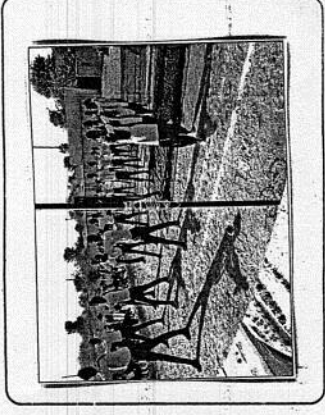
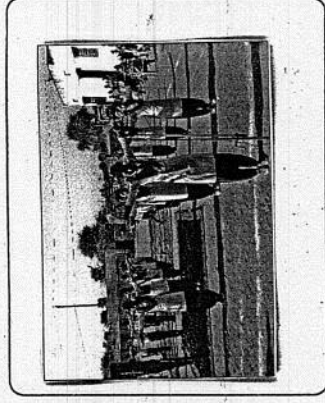
प्रथमा समाम में हर रोज प्राथमा में प्राथमा वीली जाती है एवं रोज नर्स - मरि प्राथमा में भी वीली जाती है। विद्यालय में प्राथमा-समाम में प्राथमा वीली में सभी विद्यार्थियों की रुकावत की क्षमता में वृद्धि होती है।



विवरण राष्ट्रगीत :- प्रथमा दिन प्राथमा समाम में भावधान की स्थिति में राष्ट्रगीत में राष्ट्रगीत तब मात्रम् गाया जाता है।

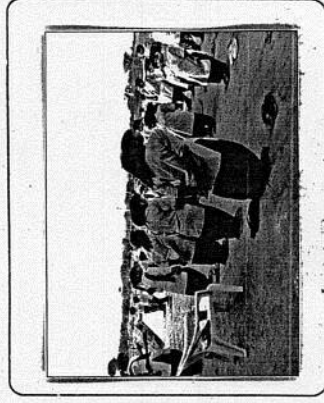
राष्ट्रगान :- हर दिन प्राथमा समाम में भावधान की स्थिति में राष्ट्रगान " जन-गण-मन " गाया जाता है।

(54)  
PRINCIPAL  
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR



विवरण धारीरिक व्यायाम / योग :-

प्रथमा दिन प्राथमा-समाम में 5-10 मिनट धारीरिक व्यायाम करताया जाता है। जिसमें सभी विद्यार्थियों का भावास्थ्य अच्छा रहता है।



विवरण असाधार-वाचन :- प्रथमा दिन प्राथमा में असाधार वाचन करताया जाता है जिसमें बच्चों को दिन-प्रतिदिन दारित होने वाली घटनाओं का बान होता है।

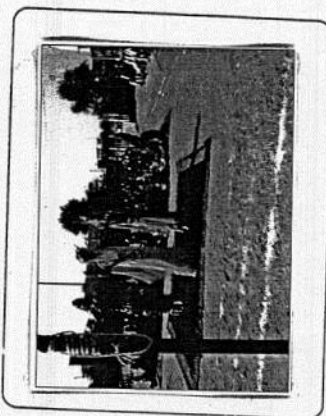
भामान्य बान प्रथमातरी :- हर दिन प्राथमा समाम में विद्यार्थियों के भामान्य बान को बहने के लिए प्रथमातरी रखी जाती है।





विवरण शिक्षक-अभिभावक बैठक :-

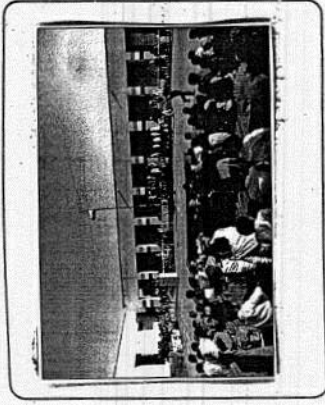
शिक्षक अभिभावक बैठक का आयोजन किया जाता है जिसके द्वारा अभिभावकों की स्थिति के बारे में शिक्षकों द्वारा बताया जाता है। और बच्चों पर ध्यान देने के लिए कहा जाता है।



विवरण गणतंत्र दिवस :-

विद्यालय में गणतंत्र दिवस 26 जनवरी को मनाया गया। गणतंत्र दिवस के अवसर में उनके कार्यक्रमों का आयोजन किया गया जैसे- माधुरिक नृत्य, गायन, स्क्रय नृत्य, ध्वज-रोहण, भाषण, कविता आदि।

PRINCIPAL (56)  
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SSG-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAPUR



विवरण इनाम-वितरण :-

विद्यालय में होने वाली प्रतिवर्गिताओं में अच्छा प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों तथा कक्षा में प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को इनाम वितरण किया जाता है। जिससे विद्यार्थियों में पढ़ने के प्रति रुचि जागृति होती है।

8. सारथः शैक्षिक सटं सटं-शैक्षिक गतिविधियों में प्रारंभिक समारंभ का विशेष महत्त्व है।

• विद्यालय का प्रारम्भ ही प्रार्थना के साथ होता है जिससे छात्रों में नई ऊर्जा व नयी नीति का संचार होता है।

• प्रार्थना समा में विभिन्न गतिविधियों जैसे- समाचार-वाचन, शारीरिक व्यायाम का विशेष योगदान है।

• बच्चों के शैक्षिक विकास को बढ़ाने के लिए आमान्य-बान प्रतियोगिता का आयोजन किया जाता है।

• प्रार्थना समा में मंत्र उच्चारण से बच्चों की स्मरणता तथा शैक्षिक स्तर में वृद्धि होती है।



कक्षा-कक्ष की अवलोकन रिपोर्ट

आप यहाँ इंटरशिप कर रहे हैं उस विद्यालय के किसी भी कक्षा-कक्ष की निम्नलिखित पंक्तों की दृष्टि से स्व-अवलोकन की रिपोर्ट बना सकते हैं। (किसी कक्षा का लगातार कम-से-कम सात दिन अवलोकन करें तत्पश्चात् रिपोर्ट बनाएँ।)

1. कक्षा-कक्ष का भौतिक वातावरण -

- ① कक्षा का संचालन चार दिवारी कमरे में होता है। कक्षा का वातावरण शान्त है।
- ② कक्षा-कक्ष का आन्तरिक व बाहरी वातावरण उत्तम है।
- ③ कक्षा-कक्ष में शिजा - हेतु उपयुक्त सहायक सामग्री उपलब्ध है।
- ④ कक्षा-कक्ष का भौतिक वातावरण बहुत अच्छा है।

2. कक्षा-कक्ष का सामाजिक वातावरण -

कक्षा-कक्ष का सामाजिक वातावरण पारस्परिक शौचपूर्ण है। कक्षा-कक्ष का सामाजिक वातावरण भाव्यता व समन्वय पर आधारित है। प्रत्येक विद्यार्थी स्कूल-दूसरे की सहायता हेतु हमेशा तयार रहते हैं। विद्यार्थियों में परस्पर सहयोग करने की भावना है। कक्षा-कक्ष का सामाजिक वातावरण बहुत ही अच्छा है।

3. कक्षा-कक्ष के बालकों की सामाजिक स्थिति -

- ① कक्षा-कक्ष में बालकों का ध्यान-अध्यायन के प्रति गंभीर था।
- ② बच्चे मानसिक रूप से स्वस्थ थे।
- ③ छात्र पढ़ाये गये पाठों को समझ रहे थे और समझ में नहीं आने पर अध्यापक से वापस पूछते भी थे।

④ कक्षा-कक्ष में बालक अध्यापक से नये-नये प्रश्न पूछते थे।

4. कक्षा-कक्ष के बालकों की मानसिक स्थिति -

- बालकों का भावनात्मक अवधारण सामान्य था।
- बालकों में नई जानकारी प्राप्त करने के अतिरिक्त अन्य भी रहे थे, नई बातों को जानने के लिए उत्सुकता प्रतीत हो रही थी।
- बालकों में अचेतन-सामान्य की भावना बढ़ती है।

4. कक्षा-कक्ष के बालकों की शारीरिक स्थिति -

- ① कक्षा-कक्ष में बालकों की शारीरिक स्थिति अच्छी थी।
- ② कक्षा-कक्ष में बालकों का शरीर दिखने में स्वस्थ और फुडाल था।
- ③ बालकों की शारीरिक स्थिति उत्तम के अनुसार काम थी। तथा बालकों की शारीरिक स्वस्थ भावना भी अच्छी थी।

5. कक्षा-कक्ष में अध्यापक की बालकों के साथ अंतःक्रिया -

(अध्यापक किस तरह से बातचीत करते हैं? बालकों से किस तरह से प्रश्न करते हैं? उनका व्यवहार उस समय सहयोगात्मक होता है अथवा नहीं? प्रभुत्व बालक को अभिप्रेत करते हैं या नहीं? कमजोर बालकों के साथ कैसा व्यवहार करता है? विवरण लिखें।)

- कक्षा-कक्ष में अध्यापकों का व्यवहार सभी विद्यार्थियों के लिए सहानुभूतिपूर्ण है।
- अध्यापकों का व्यवहार कक्षा में सहयोगात्मक रहता है।
- अध्यापक बालकों की अभिप्रेक्षा करते हैं तथा कमजोर बालकों



की अतिरिक्त सहयोग करते हैं।

• कक्षा - कक्षा में बालकों को कुछ समय नहीं देने पर अध्यापक बालकों को तपस्य प्रशंसित है।

विद्या, शैलों की सामाजिक-आर्थिक-सांस्कृतिक शैक्षिक प्रोफाइल - आप विद्यालय की इसी कक्षा के किसी एक बालक की सामाजिक-आर्थिक-सांस्कृतिक शैक्षिक प्रोफाइल निम्नलिखित विन्दुओं के अनुरूप बनाएँ -

विद्यार्थी का नाम श्रीमती शोभा देवी उपजाति JAIN  
 विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय शिवपुर कक्षा VI<sup>th</sup> आयु 12 वर्ष  
 पिता का नाम श्री गुरवानी सिंह शोभा  
 माता का नाम श्रीमति शंवर कौर

सामाजिक प्रोफाइल -

1. विद्यार्थी के गाँव/शहर/कस्बे का नाम गाँव - शिवपुर
2. विद्यार्थी के पिताजी का समाज में कोई पद नहीं
3. विद्यार्थी की माताजी का समाज में कोई पद नहीं
4. विद्यार्थी के माता-पिता किस समाज के सदस्य हैं श्रमजत समाज
5. विद्यार्थी के माता-पिता समाज के कार्यों में कितनी भागीदारी करते हैं पूर्ण रूप से
6. विद्यार्थी कोन-कोन से सामाजिक कार्यों में भाग लेता है शैक्षणिक कार्य, शैक्षणिक कार्य, आदि।

आर्थिक प्रोफाइल -

1. पिता का व्यवसाय कृषि वेतन/आय (वार्षिक) 50000/-
2. माता का व्यवसाय गृहिणी वेतन/आय (वार्षिक)
3. माता-पिता के व्यवसाय के अलावा अन्य स्रोतों से आय कितनी है (वार्षिक) (बेटी-बाड़ी/लघु उद्योग घरेलू उद्योग/इसुरान इत्यादि)

सांस्कृतिक प्रोफाइल -

1. विद्यार्थी की सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भागीदारी हाँ/कभी-कभी/नहीं
2. यदि हाँ तो कोन-कोन से कार्यक्रम भाषा, संस्कृत, योनि, तुलसीदास आदि।
3. यदि नहीं तो क्या सांस्कृतिक कार्यक्रम के आयोजन में मदद करता है ?
4. ... की तैयारी में अन्य विद्यार्थियों को प्रेरित करता है
5. देश की संस्कृति का ज्ञान है।
6. विद्यार्थी के व्यवहार/आचरण से भारत की संस्कृति की झलक दिखाई पड़ती है।

PRINCIPAL  
 BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE,  
 SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

(अच्छी/संतोषप्रद/कमजोर)

शैक्षिक प्रोफाइल -

1. विद्यार्थी की वर्तमान कक्षा में शैक्षिक स्थिति
2. पूर्व कक्षाओं की कक्षावार श्रेणी का उल्लेख करें कक्षा - V<sup>th</sup>  
 श्रेणी - II<sup>nd</sup>  
 विषय विशेष में श्रेष्ठता - गणित  
 उपस्थिति प्रतिशत - 95%  
 शैक्षिक प्रतियोगिताओं में भागीदारी करता है तो उल्लेख करें -  
 हैं, ताड़, किवाड़, भाषण, निबंध लेखन, प्रश्नोत्तरी में भाग लेता है।
3. निरंतर पुस्तकालय में संदर्भ पुस्तकों का अध्ययन करता है तो उल्लेख करें -  
 हैं, भद्रपुस्तकों की पुस्तकों का अध्ययन करता है।
4. विद्यालय का कक्षा कार्य/गृहकार्य समय पर करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
5. सभी कक्षाओं में नियमित उपस्थित होता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
6. अतिरिक्त कक्षाओं में भागीदारी करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
7. अपने साथियों से शैक्षिक चर्चाएँ करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
8. अध्यापकों से शैक्षिक चर्चाएँ करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
9. अपने पाठ्यक्रम के अतिरिक्त भी जानकारी प्राप्त करने में जिज्ञासा रखता है ? हाँ/नहीं

बालक का समय स्वरूप -

उपरोक्त सभी विन्दुओं के आधार पर बालक के बारे में क्या समय दृष्टिकोण बनता है उसका उल्लेख करें।  
 विद्यार्थी की वर्तमान कक्षा में शैक्षिक स्थिति अच्छी है।  
 विद्यार्थी विभिन्न प्रकार की प्रश्नोत्तरी, भाषण, निबंध-लेखन व प्रश्नोत्तरी में भागीदारी देता है तथा गणित में श्रेष्ठता प्राप्त करता है।  
 पुस्तकों का अध्ययन करता है। नियमित रूप से विद्यालय में उपस्थित रहती है। विद्यार्थी अध्यापकों द्वारा दिया हुआ गृहकार्य समय पर करता है तथा अतिरिक्त कक्षाओं में भी भागीदारी करता है। विद्यार्थी अपने साथियों से शैक्षिक चर्चाएँ तथा अध्यापकों से भी शैक्षिक चर्चाएँ करता है।  
 कक्षा में जिससे बालक की शैक्षिक क्षमता में वृद्धि होती है। विद्यार्थी पाठ्यक्रम के अतिरिक्त भी जानकारी प्राप्त करने में भी जिज्ञासा रखता है। विद्यार्थी का अध्यापक के प्रति व्यवहार बहुत ही अच्छा पाठ्यक्रम पढ़ने के प्रति जागृतक था। इस प्रकार बालक का समय दृष्टिकोण भकारालक है।



विद्यार्थियों की विविधतापूर्ण आवश्यकताओं का आकलन और उसी अनुरूप व्यूह रचनाओं का निर्माण

आप जिस विद्यालय में इंटरशिप कर रहे हैं उसी विद्यालय की किसी कक्षा का लगातार दिन अवलोकन करें और निम्नलिखित मनों के अन्तर्गत जब शिक्षण कार्य चल रहा हो तब अवलोकन करते हुए रिपोर्ट लिखें। (शिक्षण कार्य का अवलोकन)

1. क्या प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षण के दौरान ध्यान दे रहा है? हाँ/नहीं
2. क्या अध्यापक विद्यार्थियों के चेहरे पढ़ते हुए उनकी आवश्यकताओं का पता लगा पा रहे हैं? हाँ/नहीं
3. क्या कमजोर बालकों को विशेष अवसर दिया जा रहा है? हाँ/नहीं
4. क्या विद्यार्थियों को प्रश्न पूछने के अवसर दिये जा रहे हैं? हाँ/नहीं
5. क्या प्रतिभाशाली विद्यार्थियों को उनकी आवश्यकता के अनुरूप संतुष्टि मिल पा रही है? हाँ/नहीं
6. क्या अध्यापक कक्षा-कार्य में विद्यार्थियों की सहभागिता प्राप्त कर पा रहे हैं? हाँ/नहीं

शैक्षिक क्षेत्रों में अधिगम का आकलन -

1. विद्यार्थी कक्षा में जब सीख रहा है तब क्या वह अध्यापक की बातों को हल्कू मान लेता है या कुछ प्रश्न करता है? प्रश्न पूछता है और अपने आप को संतुष्ट करता है।
2. विद्यार्थी सीखने के दौरान विशेष उत्साह दर्शाता है? हाँ, विद्यार्थी सीखने के दौरान विशेष उत्साह दर्शाता है।
3. विद्यार्थी अध्यापक द्वारा बताए ज्ञान को अपने शब्दों में प्रकट करता है? हाँ
4. विद्यार्थी कक्षा में साथियों के साथ अन्तःक्रिया करता हुआ सीखता है? हाँ
5. विद्यार्थी कक्षा में सीखे हुए ज्ञान को व्यावहारिक परिस्थितियों में उपयोग करता है? हाँ

सह-शैक्षिक गतिविधियों में सीखने का आकलन -

1. विद्यार्थी विद्यालय की क्लिन-डिन सह-शैक्षिक गतिविधियों में भाग लेते हैं? श्रेष्ठ, कुहड़, प्रतियोगिताएँ, वाद, विवाद, भाषण आदि।
2. इन गतिविधियों को करने का समयकाल कौनसा होता है? प्रातः का प्रत्येक शनिवार, जायनी, अवसर आदि।
3. विद्यार्थी का इन गतिविधियों में भाग लेते समय सीखने का तरीका कैसा होता है? सीखने का तरीका भाषाओं और शब्दों द्वारा है।
4. विद्यार्थी इन गतिविधियों को सहज लेते हैं या बोझ मानते हैं? विद्यार्थी इन गतिविधियों को सहज लेते हैं।

5. विद्यार्थी ध्यान लगाकर इन गतिविधियों को सीखते हैं? हाँ/नहीं
  6. बालक के सवर्गीण विकास हेतु अध्यापक विद्यालय में इन गतिविधियों का आयोजन करते हैं? हाँ/नहीं
- अध्यापक से पूछें कि जब उन्हें बालक की विभिन्न आवश्यकताओं का पता लगाना होता है तो वे क्या व्यूह रचनाएँ/योजनाएँ बनाते हैं, जो लागू हो  करें।

1. प्रोजेक्ट कार्य
2. समूह कार्य
3. समूह चर्चा
4. प्लिच प्रतियोगिता (प्रश्नोत्तरी)
5. चार्ट प्रदर्शनी
6. सामग्री एकत्रीकरण
7. व्यक्तिगत निर्देशन
8. शैक्षिक निर्देशन
9. गृहकार्य मूल्यांकन योजना एवं नियमित प्रतिपुष्टि
10. प्रत्येक विद्यार्थी की योग्यता के अनुरूप उसे उसी के अनुरूप प्रवृत्त करना।



## सहपाठी अवलोकन

जब आप इंटर-शिप विद्यालय में पाठ पढ़ रहे होंगे तब उसी दौरान आपके अन्य साथी भी उसी विद्यालय में या अन्य किसी विद्यालय में पढ़ रहे होंगे। आपको अपने किसी एक साथी के तीन भिन्न-भिन्न प्रकृति के पाठों/शिक्षण कार्य का अवलोकन संलग्न प्रारूप के अद्वितीय रूप करना है। तीनों अवलोकनों को यहाँ प्रस्तुत करते हुए आपको अपने उस साथी की शिक्षण/अभियोग्यता का समग्र वर्णन करना है।

पाठ अवलोकन/पर्यवेक्षण के महत्त्वपूर्ण बिन्दु -

(अ) अध्यापक का व्यक्तित्व -

1. वाणी की प्रभाविता
2. उपयुक्त वेश-भूषा
3. आत्मविश्वास
4. स्वस्थ सामाजिक पर्यावरण निर्माण की योग्यता
5. जनतंत्रात्मक अथवा अधिनायकवादी दृष्टिकोण
6. छात्र दृष्टिकोण-पाठ के विकास में सहायक अथवा बाधक

(ब) कक्षा प्रबन्धन -

1. उपयुक्त भौतिक परिस्थितियाँ (बैठक योजना, आसन, सफाई आदि) की ओर ध्यान
2. अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण
3. समय की प्रतियोगिता

(स) अध्यापन की तैयारी -

1. विषय-वस्तु का ज्ञान
2. पाठ योजना का निर्माण (उपयुक्त उद्देश्यों का चयन, पाठ्य-वस्तु का चयन एवं संगठन, कक्षा कार्य/गृहकार्य आदि)
3. सहायक सामग्री का निर्माण अथवा चयन

(द) शिक्षण कौशल -

1. प्रस्तावना, पाठ विकास एवं अनुप्रयोग के समय शिक्षण विधि की उपयुक्तता
2. श्यामपट्ट कार्य लेखन व्यवस्था, उपयुक्तता एवं चित्र कौशल
3. मौखिक अभिव्यक्ति, भाषा, उच्चारण शैली आदि
4. प्रश्न कला उपयुक्त प्रश्नों का निर्माण, मुकिलापन, उपयुक्त विवरण आदि
5. विचारोत्तेजक प्रश्नों का उपयोग
6. छात्र उत्तर अथवा प्रश्न को स्वीकार करने की योग्यता, छात्र-प्रशंसा उपयुक्त उत्तर आदि
7. सहायक सामग्री का प्रभावपूर्ण उपयोग
8. छात्र की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की ओर ध्यान एवं प्रयास
9. छात्रों की रुचि और सहभागिता को बढ़ाने का प्रयास
10. प्रयोग प्रदर्शन सम्बन्धी कौशल
11. अध्यापक परिणाम मापन कौशल
12. मूल्यांकन, योजना उद्देश्य आधारित
13. प्रभावी समापन
14. अन्य सुझाव

PRINCIPAL (69)  
BIVANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
VISHVA-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

## सहपाठी - अवलोकन

(1) छात्राध्यापिका धानुश्रिया का मेरे द्वारा अवलोकन किया गया।

(2) छात्राध्यापिका की वाणी बहुत ही मधुर तथा वैम-भूषा व सत-भाव उत्तम था।

(3) सहपाठी छात्राध्यापिका का आत्मविश्वास बहुत ही दृढ़ था। और स्वस्थ सामाजिक पर्यावरण निर्माण की योग्यता भी थी।

(4) सहपाठी छात्राध्यापिका का अध्ययन के प्रति दृष्टिकोण छात्रों के सर्वांगीण विकास में महत्वपूर्ण था।

(5) सहपाठी छात्राध्यापिका में अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण बहुत अच्छा था।

(6) सहपाठी छात्राध्यापिका में समय की प्रतियोगिता तथा समय का सदुपयोग करते थे।

(7) सहपाठी छात्राध्यापिका की विभिन्न प्रकार के शिक्षण-कौशलों का ज्ञान ही।

(8) सहपाठी छात्राध्यापिका आवश्यकतानुसार श्यामपट्ट कार्य लेखन भी करते थे।

(9) सहपाठी छात्राध्यापिका सहायक शिक्षण सामग्री का प्रभावपूर्ण उपयोग करते हैं।

(10) छात्राध्यापिका का कार्य मूल्यांकन योजना उद्देश्य आधारित था तथा शिक्षण कार्य समापन प्रति उत्तम था।



अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट

आपने अपने प्रथम शिक्षण विषय के अध्यापन कार्य का अवलोकन करने हेतु कभी भेट्टर/पर्यवेक्षक का चयन किया होगा उम्हें संलग्न प्रारूप दें। वे आपके शिक्षण कार्य का समग्र अवलोकन करेंगे उस आधार पर आप स्वयं की शिक्षण योग्यता का वर्णन करें। रिपोर्ट के साथ प्रारूप भी संलग्न करें।

पाठ अवलोकन/पर्यवेक्षण के महत्वपूर्ण बिन्दु -

(अ) अध्यापक का व्यक्तित्व -

1. वाणी की प्रभाविता
2. उपयुक्त वेश-भूषा
3. आत्मविश्वास

4. स्वस्थ सामाजिक परिवार निर्माण की योग्यता
5. जनतंत्रात्मक अथवा अधिनायकवादी दृष्टिकोण
6. छात्र दृष्टिकोण-पाठ के विकास में सहायक अथवा बाधक

(ब) कक्षा प्रबन्धन -

7. उपयुक्त भौतिक परिस्थितियाँ (बैठक योजन, आसन, सफाई आदि) की ओर ध्यान
8. अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण
9. समय की मितव्ययिता

(स) अध्यापन की तैयारी -

10. विषय-वस्तु का ज्ञान
11. पाठ योजना का निर्माण (उपयुक्त उद्देश्यों का चयन, पाठ्य-वस्तु का चयन एवं संगठन, कक्षा कार्य/गृहकार्य आदि)
12. सहायक सामग्री का निर्माण अथवा चयन

(द) शिक्षण कौशल -

13. प्रस्तावना, पाठ विकास एवं अनुप्रयोग के समय शिक्षण विधि की उपयुक्तता
14. श्यामपट्ट कार्य लेखन व्यवस्था, उपयुक्तता एवं चित्र कौशल
15. मौखिक अभिव्यक्ति, भाषा, उच्चारण शैली आदि
16. प्रश्न कला उपयुक्त प्रश्नों का निर्माण, नुकीलापन, उपयुक्त विवरण आदि
17. विचारोत्तेजक प्रश्नों का उपयोग
18. छात्र उत्तर अथवा प्रश्न को स्वीकार करने की योग्यता, छात्र-प्रश्ना उपयुक्त उत्तर आदि
19. सहायक सामग्री का प्रभावपूर्ण उपयोग
20. छात्र की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की ओर ध्यान एवं प्रयास
21. छात्रों की रुचि और सहभागिता को बढ़ाने का प्रयास
22. प्रयोग प्रदर्शन सम्बन्धी कौशल
23. अध्यापक परिणाम मापन कौशल
24. मूल्यांकन, योजना-उद्देश्य आधारित
25. प्रभावी समापन
26. अन्य सुझाव

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B. ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

अध्यापक - अवलोकन रिपोर्ट

(1) स्वयं की शिक्षण योग्यता के वर्णन में हमारे अध्यापक द्वारा वर्णी, वैवाहिका, आत्मविश्वास की अलग बातया गया।

(2) अध्यापक द्वारा भिरे अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण ठ कक्षा प्रबन्धन जैसे बैठक योजन, सफाई, आसन आदि की भवनीय वातावा गया।

(3) अध्यापक की भिरे शिक्षण कौशलों का अध्ययन उस लगा।

(4) अध्यापक की भिरे द्वारा बनाई गई पाठ योजना एवं विषय वस्तु का चयन अच्छा लगा।

(5) अध्यापक की भिरे पाठ अध्यापन का समापन प्रभावी लगा।

(6) अध्यापक की भिरे भौतिक अभिव्यक्ति, भाषा, उच्चारण शैली आदि मधी लगी।

(7) अध्यापक की भिरे द्वारा कक्षा में विद्यार्थियों की किसी पाठ को उदाहरण देकर अच्छे से समझाना बहुत ही अच्छा लगा।

(8) भिरे द्वारा आवश्यकतानुसार श्यामपट्ट कार्य लेखन करना भी अध्यापक की अच्छा लगा।

(9) इन सबके अतिरिक्त अध्यापक ने मुझे भिरी छोटी-छोटी खूबियों की बताकर उन्हें दूर करने के तरीके व शिक्षा दिये।

(10) अध्यापक की भिरे प्रयोग प्रदर्शन सम्बन्धी कौशल बहुत समन्दर लगा।



**अध्यापक के पाठ का विद्यालय के अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन**

आप जब विद्यालय में शिक्षण कार्य कर रहे हो तो आप अपने आपके मेण्टर के अतिरिक्त किन्हीं दो अन्य अध्यापकों को पालन रिपोर्ट का प्रारूप दें और उन्हें निवेदन करें कि वे आपके शिक्षण कार्य का अवलोकन करें (वे आपके शिक्षण को सुझाने के प्रति क्या लिखते हैं, उसी अक्षरूप अपने शिक्षण योग्यता के बारे में समग्र वर्णन करें।)

पाठ अवलोकन/पर्यवेक्षण के महत्वपूर्ण बिन्दु -

(अ) अध्यापक का व्यक्तित्व -

1. वाणी की प्रभाविता
2. उपयुक्त वेश-भूषा
3. आत्मविश्वास
4. स्वस्थ सामाजिक पर्यावरण निर्माण की योग्यता
5. जनसंचालन अथवा अधिनायकवादी दृष्टिकोण
6. छात्र दृष्टिकोण-पाठ के विकास में सहायक अथवा बाधक

(ब) कक्षा प्रबन्धन -

7. उपयुक्त भौतिक परिस्थितियाँ (बैठक योजना, आसन, सफाई आदि) की ओर ध्यान
8. अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण
9. समय की पितव्यता

(स) अध्यापन की तैयारी -

10. विषय-वस्तु का ज्ञान
11. पाठ योजना का निर्माण (उपयुक्त उद्देश्यों का चयन, पाठ्य-वस्तु का चयन एवं संगठन, कक्षा कार्य/गृहकार्य आदि)
12. सहायक सामग्री का निर्माण अथवा चयन

(द) शिक्षण कौशल -

13. प्रस्तावना, पाठ विकास एवं अनुप्रयोग के समय शिक्षण विधि की उपयुक्तता
14. श्यामपट्ट कार्य लेखन व्यवस्था, उपयुक्तता एवं चित्र कौशल
15. मौखिक अभिव्यक्ति, भाषा, उच्चारण शैली आदि
16. प्रश्न कला उपयुक्त प्रश्नों का निर्माण, सुकीर्णता, उपयुक्त विवरण आदि
17. विचारोत्तेजक प्रश्नों का उपयोग
18. छात्र उत्तर अथवा प्रश्न को स्वीकार करने की योग्यता, छात्र-प्रश्ना उत्पन्न उत्तर आदि
19. सहायक सामग्री का प्रभावपूर्ण उपयोग
20. छात्र की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की ओर ध्यान एवं प्रयास
21. छात्रों की रुचि और सहभागिता को बढ़ाने का प्रयास
22. प्रयोग प्रदर्शन सम्बन्धी कौशल
23. अध्यापक परिणाम मापन कौशल
24. मूल्यांकन, योजना उद्देश्य आधारित
25. प्रभावी समापन
26. अन्य सुझाव

**अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन**

(1.) अन्य साथी अध्यापकों द्वारा किए गए अवलोकन में, हमें हमारी शिक्षण योग्यताओं का परिचय मिला।

(2.) अध्यापक के पाठ का विवरण, विद्यालय के अन्य सभी साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन में वाणी की प्रभाविता/वाणी में मधुरता अच्छी दिखायी। सर्व आम विश्वास की प्रबल वताया गया।

(i.) विषय-वस्तु का ज्ञान

(ii.) पाठ योजना का निर्माण

(iii.) सहायक सामग्री का चयन

(3.) अन्य साथी अध्यापकों द्वारा बताया गया कि मैंने अपने शिक्षण कौशलों के द्वारा छात्रों की रुचि और सहभागिता को बढ़ाने का प्रयास किया गया।

(4.) मेरे शिक्षण कार्य में मैंने छात्र की व्यक्तिगत आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर अध्यापन करवाया जिससे छात्रों की आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके। इस प्रकार का अध्यापन सभी अध्यापक अनुभवों को बहुत अच्छा लगा।

(5.) विभिन्न शिक्षण कौशलों का अवलोकन किया गया व पाठ प्रभावी लगाने का तरीका अन्य सभी अध्यापकों की प्रशंसा लगा।

(6.) शिक्षण कार्य के दौरान बच्चों को कुछ क्लब में नहीं जाने पर उनके पूछने पर वापस मसजिदा और छात्रों की शिक्षा के प्रति जागरूक करना भी एक अहम घुमिका थी।



साप्ताहिक प्रतिवेदन एवं स्टॉफ मीटिंग विवरण

साप्ताहिक प्रतिवेदन एवं स्टॉफ मीटिंग विवरण

[1] प्रथम सप्ताह :-

- (i) पश्चिम विद्याभियों के साथ
- (ii) पश्चिम सभी विद्यालयों के साथ
- (iii) समय - साहली बनाना
- (iv) बच्ची की चिन्तित कर वर्गीकृत करना।
- (v) दैनिक पाठ योजना का निर्माण करना।
- (vi) दैनिक पाठ योजना के अनुसार शिक्षण करना।
- (vii) पाठ पूरा हो जाने पर कक्षा-टेस्ट देना।
- (viii) टेस्ट के आधार पर जो टॉपिक बच्चों की समझ में नहीं आया उसके वाक्स समझाना।
- (ix) विद्याभियों की नियमित गृहकार्य देना।
- (x) विद्याभियों की नियमित कक्षाकार्य देना।
- (xi) विद्याभियों की कक्षाकार्य व गृहकार्य संबंधी जांच करना।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

[2] द्वितीय सप्ताह :-

- (i) कक्षा I से VIII तक शैक्षिक गतिविधियों, खेल-कूद गतिविधियों का आयोजन करना।
- (ii) विद्यालय अवलोकन कार्यक्रम।
- (iii) आद्यापक अवलोकन।
- (iv) भादपाठी अवलोकन।
- (v) मिड-डे मील।
- (vi) सुचना एवं समीक्षण पर आधारित पाठ योजना का विवरण बनाना।
- (vii) विद्याभियों की साफ-सफाई संबंधी जांच करना।
- (viii) शिक्षक अभिभावक बैंक का आयोजन करना।
- (ix) गो-बीग डे का संचालन करना।



[3] पुत्रीय भत्ता :-

(A) अपचारात्मक शिक्षण - कमजोर बच्चों के लिए अतिरिक्त कक्षाओं का आयोजन कर उनके स्तर में उन्नत करना।

(B) अब तक पढ़ाई नहीं की बच्चों को बच्चों में कितना ग्राह्य किया अथवा नहीं इसकी जाँच के लिए उनके टैस्ट लेना।

(C) अवांछित जाँच करना।

(D) टैस्ट ली गई उत्तर-पुस्तिका की जाँच करना इत्यादि।

(E) बच्चों के मार्कस के अनुसार सुधार का प्रयास करना।

(F) बच्चों को माह्यक्रम व विषयवस्तु के अतिरिक्त अन्य भ्रामान्य जानकारी देना।

(G) बच्चों का स्वास्थ्य परीक्षण करना।

(H) वाणतंत्र दिवस के लिए तैयारी करना।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JABPUR

[4] पुत्रीय भत्ता :-

(i) विद्यालय की वार्षिक प्रदर्शनी व परिदृश्य का अवलोकन।

(ii) विद्यालय आवन व कक्षा - कक्षा उत्तम स्थिति में हो।

(iii) खेल-कूद के लिए मैदान भी हो।

(iv) विद्यालय का वातावरण अनुशासनात्मक तथा पासपरिक्रम सहयोगपूर्ण हो।

(v) कक्षाओं का आयोजन नियमित रूप से होता हो।

(vi) जयंतीयों के अवसर अवसरों पर कार्यक्रमों का आयोजन करना।

(vii) प्रधानाध्यापक जी व सभी अध्यापकों की आपसी मीटिंग का आयोजन।

(viii) विद्यालय के कार्यों के लिए बजट निर्माण करना।



विद्यालय स्टाफ एवं कार्यक्रम के दौरान प्राप्त अनुभवों का विवरण

विद्यालय स्टाफ एवं कार्यक्रम के दौरान प्राप्त अनुभव ⇒

राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय शेखापुरा (सुल्तान) में

मुझे इन्टरनेशनल कार्य पूर्ण करने का अवसर मिला।

उस दौरान छी एक आदर्श शिक्षक में पारी जनी

वली गुणी के बारे में बताया गया तथा हमने

उन्हें अर्पित किया।

विद्यालय के प्रधानाध्यापक व अन्य अध्यापकों से हमें

प्रीति प्राप्त मिला। विद्यालय के प्रधानाध्यापक एक आदर्श

व्यक्ति व अध्यापक हैं। हमें उनसे भीखने को मिला

कि किसे प्रकार सब से मिला - जल्दकर रस जाता

थी किसे प्रकार सभी को अपने समान मानना इत्यादि।

हमें देखने की मिला कि कैसे समस्त स्टाफ एक-

जुट होकर कार्य करता है।

PRINCIPAL

SHYAMGIRI'S B.E.D. COLLEGE

SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

समय में भारती के द्वारा पता चला कि सभी के

अपने-अपने नियमित कार्यालयों का बंटवारा है।

विद्यालय स्टाफ जिस तरह से अपने सभी अध्यापकों

सब हमारी सहायता कि हमसे देखने हमने यह जाना

कि भैदव अपने सहायता की सहायता करनी चाहिए।

सभी अध्यापकों की अलग-अलग विषय वित्त प्रकृति

थी। प्रकृति ही सभी अध्यापक अपनी-अपनी कक्षाओं

में समय-समय के अनुसार चले जाते हैं।

विद्यालय कार्यक्रम में सर्वप्रथम प्रकृति समा

का कार्यक्रम होता है तथा उसके बाद योग, धार्मिक

वाचन, सामान्य ज्ञान, प्रश्नोत्तरी, प्रेरणादायक - प्रसंग

आदि के लिए आयोजन किया जाता है तथा इसके



द्वारा हमने यह अनुभव किया है कि अध्यापक प्रगति  
में विद्यार्थियों का साथ देते हैं। हमसे हमने  
यह भीखा कि किसी भी कार्यक्रम का प्रारम्भ करने  
में पूर्ण ईश्वर की आराधना करना चाहिए।  
हमने यह अनुभव किया कि बच्चों का शारीरिक  
या मानसिक स्वास्थ्य पूर्ण रूप से ठीक होना चाहिए।  
तथा पारस्परिक सहयोग की भावना का हीना आवश्यक  
है। जिससे कि विद्यार्थियों में भी मदद की भावना  
का विकास होता है। जिस विद्यालय में मुझे इन्टरनेशनल  
कार्य मिला उसका वातावरण अच्छा व शान्त था।  
विद्यालय में जंगली के अवसरों पर भाषण  
निबंध - लेखन, वाद - विवाद आदि गतिविधियों का

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B. ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

आयोजन कराया जाता है जिससे बालकों में आत्मविश्वास  
बढ़ता है और वे बोलने में हिचकियाते नहीं हैं। विद्यालय  
में बालकों के सर्वांगीण विकास की दृष्टि में रखते  
हूए अध्ययन करवाना जाता है। विद्यालय में ही समय-  
समय पर शिक्षक अभिभावक बैठक का आयोजन किया  
जाता है जिससे अभिभावकों को अपने बच्चों की स्थिति  
का पता चले सके और कमजोर बच्चों पर अतिरिक्त  
दृष्टान देने के लिए कस जाता है। विद्यालय के प्रधानाध्यापक  
द्वारा भी शिक्षक कार्य का अवलोकन किया गया और  
उन्होंने जो कमी लगी उसकी सुधारों के लिए कस गाया।  
अतः राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय शीबपुरा में मुझे  
इन्टरनेशनल कार्यक्रम के दौरान कार्य करने के बहुत अच्छा लगा।



इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय के छात्रों के साथ प्राप्त अनुभव (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित अनुभवों का ही विवरण देंगे)

\* इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय के छात्रों के

साथ प्राप्त अनुभव

⇒ विद्यालय में जब भी मेरा कातांब

आता तो मैं हमेशा छात्रों के मददनी जाती क्योंकि मैं

छात्रों से इतनी मिल-जुल गई थी कि मुझे छात्रों की

मददनी और छात्रों की मुझसे मददनी अच्छा लगता था।

मेरा सभी छात्र - छात्राएँ आकर सम्मान करते थे। कक्षा

में पहुँचते ही सभी छात्र - छात्राएँ बसक बाथ उठकर

अभिवादन करते थे। इस प्रकार विद्यार्थियों द्वारा मेरा

अभिवादन करना मुझे बहुत अच्छा लगता था।

उसके प्रतिवेदन में मैं सभी छात्र - छात्राओं को सम्मान

जान अर्पित करने की कोशिश करती थी।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.E.D. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, RAIPUR

मेरा हमेशा ही यही प्रयास रहता है कि मैं उन्हें

ज्यादा से ज्यादा और सम्मान से सम्मान तक सिखाने

पढाऊँ ताकि बच्चे पढ़ने में रुचि रखें। मैं जब पढ़ाती

थी तो और विद्यार्थी ध्यान से सुनते थे और सीखते थे।

जब पाठ पूरा हो जाता तो मैं छात्रों से प्रश्न पूछती

और जो टॉपिक उनकी समझ में नहीं आता उसको वापिस

ही समझाती। मैं जब भी कोई प्रश्न पूछती थी तो सभी

छात्र बिनकी उत्तर आता हो अपना एक हाथ ऊपर उठाते

हैं फिर मैं उनमें से मेरी इच्छानुसार छात्रों को अपनी

प्रश्न का उत्तर सुनने के लिए चुनती थी। फिर वो

छात्र अपना उत्तर देता और सभी छात्र ध्यानपूर्वक सुनते

थे यदि छात्र का उत्तर सही होता तो मैं उसको इमान



देती थी जिससे छात्र खुबा हीता और बढने के प्रति जागफक होता । फिर भी द्वारा उस उत्तर की स्पष्ट करना बहुत परसंद आता था और सभी के चेहरे पर अत्यन्त प्रसन्नता प्रकट होती थी । सभी छात्र - छात्राएं अनुशासन रखती थी और भीरे प्रति उनका आकरपूर्ण व्यवहार था ।

छात्र - छात्राओं में मुझे समयबद्धता देखने की मिली । सभी छात्र - छात्राएं दिया हुआ गृहकार्य वाक्य कर्मा कार्य समय पर करते थे । सभी छात्र - छात्राएं कर्तव्य निष्ठ थे । कक्षा में पढते समय वो मुझे निम्नकीच प्रश्न पूछते थे और मैं उनको प्रश्न का उत्तर देती थी और अच्छे से समझाती थी ।

PRINCIPAL

BIVANI GIRLS P.E.D. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

मह - शैक्षिक गतिविधियों के अन्तर्गत मैंने सप्ताह में एक दिन अंतराक्षरी करने का फैसला किया । छात्र - छात्राओं को दो वारकर भागों में बाँटा और अंतराक्षरी करवाना प्रारंभ किया । सभी ने मनोरंजन - मनोरंजन में बहुत कुछ सीखा । सप्ताह के प्रत्येक बनिवार को ना - बंग डे का आयोजन किया जाता था जिसमें

बच्चों को बनिवार को बिना वेग के विद्यालय बुलाया जाता था । सभी प्रत्येक बनिवार को बच्चों को खेल - कूद जैसे - खेल - खेल, कबड्डी, फुटबॉल, वालीबॉल आदि खिलाया जाता था । जिससे बहुत खुश होते और ना वेग डे का आनन्द लेते थे । इस प्रकार इंटरब्रिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय के छात्रों के बाग बहुत ही अच्छे - अच्छे अनुभव प्राप्त हुए ।



इंटर्शिप कार्यक्रम के दौरान एक शिक्षक के रूप में प्राप्त अनुभवों का विवरण (शिक्षक के गुणों को ध्यान में रखते हुए अपने अनुभवों का ही विवरण देंगे)

इंटर्शिप कार्यक्रम B.Sc. Ed 4<sup>th</sup> year :-

मेरे इंटर्शिप कार्यक्रम की अवधि 76 दिन है, इसके दौरान एक शिक्षिका के रूप में हमें कई प्रकार के अनुभव प्राप्त हुए जो कि इस प्रकार हैं -

[1] मेरा इंटर्शिप कार्यक्रम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय बीछपुरा, सुल्ताड विद्यालय में पूर्ण हुआ।

[2] विद्यालय में एक घण्टी बजते ही सभी छात्र-छात्राएँ अपनी-अपनी कक्षाओं के अनुसार पंक्ति बनाकर खड़े हो जाते थे।

[3] दूसरी घण्टी बजते ही एक-एक करके सभी छात्र-छात्राएँ अपनी-अपनी कक्षाभूम्भार प्राथमा भक्षा में खड़े हो जाते थे।

[4] प्राथमा भक्षा में बच्चों की सही पंक्ति में, बधा करना, उनकी प्रियता सही कला आदि कार्यों को करके एक अच्छा अनुभव प्राप्त हुआ।

[5] प्राथमा-भक्षा समाप्त होने के बाद सभी छात्र-छात्राएँ और सभी अध्यापक अपनी-अपनी कक्षा में जाते थे।

[6] बच्चों की कक्षा में अनुशासन में रखना, उनकी विभिन्न प्रकार के गिगण करवाना, बच्चों की हाजरी रजिस्टर में लेना आदि कार्य किये। इस प्रकार शिक्षिका के रूप में मैंने बच्चों की समझाया।

[7] एक शिक्षिका के रूप में मैंने यह सीखा कि मैं किस प्रकार से पाठों को पढ़ाऊँ कि बच्चों के आसानी से समझ में आ सके।



[8] एक शिक्षिका के रूप में मैंने यह भी सीखा की कम समय में किसी अधिक पढ़ा भूँ और बच्चों के भावनात्मक विकास की दृष्टि में रखते हुए उसे अध्ययन करवाये।

[9] इन्टरनेट कार्यक्रम के दौरान ही मैंने डायग्नोस्टिक परीक्षण भी सीखा है मेरा अच्छा अनुभव था। शुरुआत में तो हस्तलेखन अच्छी नहीं थी लेकिन धीरे-धीरे सुधार हो गया और डायग्नोस्टिक पर सुन्दर एवं स्पष्ट लेखन करने लगी।

[10] शिक्षिका के रूप में मैंने अन्दर बढत प्रकार के सुधार हुए जो बच्चों की शिक्षा के लिए आवश्यक थे। इनमें बच्चों को आसानी से समझाने लगे।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

SHAKTI, VIDYADHAR NAGAR (84) PUR

[11] शिक्षिका के रूप में मैंने छात्रों की उपस्थिति पंजिका को बनाना सीखा और साथ ही साथ छात्रों की पुस्तकें वितरित भी की और उनका भी रिकॉर्ड तैयार किया।

[12] शिक्षिका के रूप में मैंने छात्रों के भयानांतरण प्रमाण पत्र, छात्र प्रवेश पंजिका, पत्र भ्रष्टि रजिस्टर, पत्र जावक रजिस्टर, अध्यापक उपस्थिति पंजिका, आकस्मिक अवकाश पंजिका, प्रगति - पत्र, सीमा - परिणाम पत्रक तैयार करना आदि सीखे।

[13] इन्टरनेट कार्यक्रम के दौरान मैंने जो सब सीखा वह एक अध्यापक को अपना अत्यन्त आवश्यक होता है। मैंने पूर्ण रूप से अध्यापक की भूमिका का पालन करना सीखा तथा व्यर्थ रूप से अत्यधिक ज्ञान - प्राप्ति का अवसर मिला।



इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान आपके द्वारा विद्यालय को दी गई उपलब्धियाँ (शिक्षक के रूप में आप द्वारा किए गए कार्यों से छात्रों को प्राप्त उपलब्धियों का विवरण दें)

[1] मैं मेरे कार्य दिवस के दौरान प्रत्येक दिन 5

कालांश लेती थी। मेरे ज्यादातर कालांश 4, 5, 6, 7, 8 में होते थे, तो इन कालांशों में मैंने बच्चों को उनका पाठ्यक्रम कराया।

[2] मेरा पहला कारगर काम कुछ इस प्रकार से था कि पहले मैं बहुत पाठों का बीजमा बनाती फिर पाठों की समझाती फिर उस पाठ की मुख्य परिभाषाओं की इगामपट पर लिखती जिससे विद्यार्थी भी साथ-साथ अपनी अस्पष्टता में लिख लेते थे।

[3] मैंने बच्चों को अनुशासन में रहना सीखाया और यह भी सीखाना की कमी झूठ नहीं बोलना चाहिए। झूठ बोलने से व्यक्ति का चरित्र खराब हो जाता है।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR

(86) JAFPUR

[4] छात्रों की भिन्न-भिन्न खेती से अवगत कराया। खेत कई प्रकार के होते हैं कई द्वारीरु प्रकार के खेतों में शरीर की क्रिया प्रतिक्रिया में अधिक कठिन परिश्रम में खेत जाते हैं तो कई खेतों में मानसिक दृढ़ता होती है।

इन खेतों की नियमितता से छात्रों में शारीरिक व मानसिक सुधार देखने को मिलते हैं।

[5] मैंने इंटरशिप के दौरान छात्रों में अपनी पाठ्यक्रम की पुस्तकों के अलावा भी कई ऐसी पुस्तकें पढ़ने की सलाह दी जो हमारे मसफुरुषों से सम्बन्धित हैं या जो हमारे समाज से जुड़ी हुई होती हैं। छात्र उन्हें पढ़कर वापसी पुस्तकालय में जमा करा देते थे।



पुस्तकालय से इस प्रकार की पुस्तकों की भूचिवद्व  
वितरण का आग्रह मीने विद्यालय के प्रधानाध्यापक जी से  
किया।

[6] मीने इंटरशिप के दौरान वो सभी कार्य किये हैं  
जो एक अध्यापक को करने होते हैं उस प्रकार विद्यालय  
को एक नया अतिरिक्त अध्यापक मिल गया।

[7] मीने इंटरशिप के दौरान ऑफिस के काम में  
भी हाथ बटाया। हमेशा छात्रों की अवस्थिति देख करने  
सम्बन्धित हो या फिर बुक वितरण से सम्बन्धित आदि  
कार्य किये।

[8] मीने इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय में  
वाकिया रिस के उपलब्ध में वाकियों द्वारा पैठ - पीठ

लगायी।

[9] मीने इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय में गणित  
रिस के अवसर पर मीने माघण बोला जिसे वालिकों  
में स्थिकिचाहे हुए हुए और छात्र - छात्रों भी साहस करके  
मंच पर आये और उहोंने भी माघण दिया।

[10] मीने इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय में  
शिकक - अभिभावक बैठक में भाग लिया और अभिभावकों  
को उनके बच्चों कि स्थिति के बारे में बताया।

[11] मीने इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय में सभी  
अध्यापकों, प्रधानाध्यापक जी व सभी छात्र - छात्रों के  
साथ मिलजुल के काम किया तथा विद्यालय में अपना  
सहयोग दिया।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR



इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान आपके द्वारा अनुभव चुनौतियों का विवरण

\* इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान मेरे द्वारा प्राप्त अनुभव

चुनौतियों का विवरण → जिस विद्यालय में मुझे इंटर्नशिप

कार्यक्रम के दौरान कार्य करने की मिला वह विद्यालय

मेरे घर से 20 किलोमीटर दूर था तो मीटर साइकिल

से आना - जाना होता था।

प्रथम दिन पहना मेरे लिए थोड़ा चुनौतीपूर्ण कार्य था।

पहले दिन पहले समग्र मन ही मन में थोड़ी घबराहट

भी हो रही थी और मन में विचार चल रहे थे कि

विद्यार्थी मेरे बारे में क्या भीचेंगे। बोलने व लिखने के

कार्य में अपनी शब्दों की बृद्धता बनाये रखना मेरे लिए

बहुत बड़ी चुनौती थी। इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान एक

शिक्षिका के रूप में सभी प्रकार के कार्यशाला की खाना -

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

पूर्ति करना था क्योंकि मुझे इन कार्यों के बारे में पूर्ण रूप से पता नहीं था। मुझे से गलती ना हो जाये तो यह कार्य मेरे लिए चुनौतीपूर्ण था।

दूसरे दिन विद्यालय पहुँचते ही सभी अध्यापकों की मैनि

नमस्कार किया। सभी विद्यार्थियों ने मुझे सुप्रभात कछ किस्सी

मेरा आत्मविश्वास बढ़ गया। प्रधानाध्यापक जी ने मुझे एक

पैज पर समयानुसार समग्र - सारणी बनाने की कल जो

मेरे लिए एक चुनौतीपूर्ण कार्य था परन्तु फिर एक

आध्यापिका ने मुझे समग्र - सारणी बनाना भीखाया और

उन्की सहायता से मैने अपना कार्य पूर्ण किया और

एक नया अनुभव प्राप्त किया। मेरा सभी कक्षाओं में

कार्यशां लगाया गया। मैने सभी कक्षाओं में अध्ययन करवाया।



मध्यकाल अवकाश के दौरान मुझे विद्यार्थियों के साथ  
 क्रीडा मैदान में घूमना गाना और उनके खेल चीखने  
 के बारे में कहा गया। मुझे यह कार्य अत्यंत चुनौतीपूर्ण  
 लगा परंतु फिर विद्यार्थियों की सहयता से छात्रों को  
 अल्पा-अल्पा समूहों में बाँटा और उन्हें खो-खो, कबड्डी,  
 फुटबॉल, वातबाल जैसे खेलों का आयोजन करवाना।  
 यह अवकाश समाप्त होने ही विद्यार्थी उसी फुर्ती के साथ  
 कक्षाओं में चले गये और पढ़ने के लिए तयार हो गए।  
 स्कूल समग्र के वाखिरी कक्षा में मुझे नाम कक्षा में  
 अंताधारी कर्तव्य के लिए कहा गया जो मेरे लिए  
 चुनौतीपूर्ण कार्य था। परंतु फिर भी अपनी सुझ-बुझ  
 से एक तरफ लड़कियों और एक तरफ लड़कों की टीम

PRINCIPAL  
 BIJANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
 BHADRAHAR NAGAR, JAIPUR

बनारस तथा अंबेजी शब्दकोश पर अंताधारी पूर्ण - करवाई।  
 लड़कियों की टीम विजिता बनी जिसका स्वागत तारिखों की  
 भूँज में किया गया। यह कार्य मुझे एक नया अनुभव  
 सीखाने वाला रहा था तथा सभी बच्चे काफी प्रसन्न  
 दिखाई दे रहे थे। इसी ही दिनक्या प्रत्येक दिन चलती  
 रही इनके अलावा छात्र उपस्थिति पंजिका तैयार करना,  
 पुस्तकालय रिकॉर्ड, अख्यान पुस्तिका रिकॉर्ड, मूल्यांकन करना,  
 रिपोर्ट कार्ड तैयार करना इत्यादि चुनौतीपूर्ण कार्य थे जिन्हें  
 धीरे - धीरे शिक्षकों की सहायता से भीने यह सभी कार्य  
 पूर्ण करना भीखी। इंटरनलियप कार्यक्रम के दौरान मुझे साथ  
 मिलानुस कर कार्य करने का अनुभव प्राप्त हुआ। भीने  
 विद्यार्थियों के बच्चों की शिक्षा के प्रति जागरूक किया।



इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान कार्य करते समय भी सामान्य एक गट भी चुनौतीपूर्ण कार्य था। कि वह काम समय में बच्चों की अधिक कीमती पढ़ाया जाये और कहा - कक्षा के वातावरण को शांत कीमती रखी फिर प्रधानाध्यापक जी व सभी अध्यापकों की सहयता से भी गट कार्य पूर्ण किया। इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय का वजह निर्माण करना भी चुनौतीपूर्ण कार्य था परन्तु प्रधानाध्यापक जी की सहयता से भी धीरे धीरे - धीरे वजह निर्माण करना सीखा।

विद्यालय प्रबंधन करना भी भीरे लिए एक चुनौती थी परन्तु विद्यालय के सभी अध्यापकों व बच्चों के सहयोग से भीने विद्यालय का प्रबंधन व कक्षा - कक्षा का प्रबंधन करना सीखा। इंटर्नशिप कार्य के दौरान भीने बहुत सारे

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

कार्यो को करने का अनुभव लिया। इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय में कार्य करते समय भी सामान्य गट भी एक चुनौती थी की मुझे गुस्सा बहुत आता था तो मैं गुस्से को भीसे कंट्रोल करूँ परन्तु भीने धीरे - धीरे गुस्से पर कंट्रोल करना भी सीखा लिया।

अतः शिक्षण कार्य के दौरान मुझे अनेक चुनौतियों का सामना करना पडा परन्तु एक योग्य शिक्षक होने के लिए इन चुनौतियों से अवगत होना भी भीरे लिए अत्यंत ही जरूरी था। अतः इन चुनौतीपूर्ण कार्यो से भीने बहुत कुछ सीखने की मिला। इंटर्नशिप कार्यक्रम के दौरान शिक्षण कार्य में जुड़े सभी अनुभवों को प्राप्त किया तथा बहुत

कुछ नया भीखने का प्रयास किया।



इस प्रकार मैंने B.Sc. B.Ed Math परीक्षा की 96 दिनों की इंटरशिप का कार्य जो एक चुनौतीपूर्ण कार्य था, अच्छे अनुभवों के साथ राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय, बीरपुरा सुदवाड़ विद्यालय में पूर्ण किया। इस दौरान मुझे काफी ज्ञान प्राप्ति के अवसर मिले। जिस विद्यालय में मुझे इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान कार्य करने की मिला। उस विद्यालय के प्रधानाध्यापक जी व सभी अध्यापक बहुत ही अच्छे और सहयोग करने वाले थे। इस विद्यालय में इंटरशिप कार्यक्रम पूर्ण करके मुझे बहुत खुशी हुई। मैंने अपना पूर्ण सहयोग दिया और अपनी जिम्मेदारियों (कार्यों) को पूरे सहयोगपूर्ण भाव के साथ निभाया। इस प्रकार पूरी जिम्मेदारी के साथ इंटरशिप कार्य पूर्ण किया गया।

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDYADHAR NAGAR, JAIPUR

प्रधानाध्यापक

राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय  
बीरपुरा (रियांसडी)



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## B.Ed. I Year

Session 2022 - 2023

### INTERNSHIP DIARY

Name Disha Nath Section A Roll No. 54

Father's Name Mr. Deepak Kumar Nath

Teaching Subject Civics

Name of School Gout. Upher Primary School

*[Signature]*  
PRINCIPAL

BIYANI GIRLS 'B.ED.' COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.biyanigirlscollege.com](http://www.biyanigirlscollege.com)



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट

## (School Internship Report)

बी.एड. प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम ...राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय (धिरणियां बड़)

दिनांक ...9-05-23

क्रमांक ...982601

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका का नाम ...दिशा नाथ

..... पिता/पति का नाम श्री दीपक कु. नाथ अध्ययनरत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम ...बियानी गर्ल्स बी. एड कॉलेज

जिला ...जयपुर ने दिनांक ...11/4/23 से ...9-05-23 तक

विद्यालय ...राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय (धिरणियां बड़) में

विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल भविष्य की कामना करता है।

पूर्णांक :

50

प्राप्तांक :

49

PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE  
SEC-3, VIDHYADHAR NAGAR, JAIPUR

दिनांक ...9-05-23

प्रधानाध्यापक

राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय (धिरणियां बड़)  
धिरणियां बड़, जयपुर  
संस्थान प्रधान मय सील



**विद्यालय के सह-शैक्षिक कार्य में भागीदारी और रिपोर्ट लेखन**

विद्यालय में चल रही निम्नलिखित गतिविधियों में से किन्हीं दो गतिविधियों में पूर्ण भागीदारी करें उसके प्रभारी से बातचीत करें कि वह किस तरह से इस कार्यक्रम को चलाते हैं ? इसकी क्या योजना बनाते हैं ? उसकी क्रियान्विति किस तरह से करते हैं ? विद्यार्थियों की भागीदारी उसमें कितनी है ? यह सब जानकारी लेते हुए आप रिपोर्ट लेखन करें।

1. प्रातःकालीन प्रार्थना सभा
2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम
3. खेलकूद
4. सांस्कृतिक गतिविधि (वार्षिक गतिविधि/ड्रामा/चित्रकला/वाद-विवाद/क्विज)
5. एक सी सी/एस एस सी/एस एस/स्काउट एवं गाइड इत्यादि।

उपरोक्त में से किन्हीं दो योजना में भागीदारी कर रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में लिखें -

- उदाहरण के लिए -
1. सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम ..... प्रार्थना सभा ..... (प्रार्थना सभा)
  2. सह-शैक्षिक गतिविधि का महत्व एवं उद्देश्य ..... सकारात्मक वातावरण (प्रार्थना सभा का महत्व एवं उद्देश्य)
  3. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रभारी का नाम ..... सुधा.जी ..... (प्रार्थना सभा के प्रभारी का नाम)
  4. सह-शैक्षिक गतिविधि के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना एवं क्रियान्वयन ..... श्री.अ.जी. .... (प्रार्थना सभा के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना)

आप इस गतिविधि के प्रभारी से बातचीत कर वर्षपर्यन्त संचालन की प्रक्रिया का विवरण लिखें। कोई योजना का प्रारूप हो तो वह भी संलग्न करें।

प्रार्थना सभा की प्रभारी सुधा जी हैं। इनका मानना है कि प्रार्थना से छात्रों के अंदर उच्च ज्ञान और शिक्षा, विकास, आत्मविश्वास आदि प्राप्त होना चाहिए। प्रार्थना सभा का संचालन 30 मिनट का होता है। इसका आयोजन प्रभारी द्वारा सुचारु रूप से किया जाता है। इसमें प्रार्थना, समाचार पत्र, व्याख्यान, योग, सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी, संस्कृत व हिंदी दोहे आते हैं। इस सबके परिणामस्वरूप छात्रों में शैक्षिक, मानविक, शारीरिक विकास देखने की संभावना है।

5. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रुझान (प्रार्थना के प्रति) आप जिस गतिविधि का अध्ययन कर रहे हैं उससे जुड़े हुए विद्यार्थियों से बातचीत कर इस गतिविधि के प्रति उनका अभिमत एवं रुझान जान सकते हैं उसी अनुरूप यहाँ विचार लिखें।

- प्रार्थना सभा के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत व रुझान अच्छा था।
  - विद्यार्थी योग व्यायाम को लेकर प्रसन्न हैं।
  - सभी विद्यार्थी सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी में हिस्सा लेते हैं और उन्हें ये माध्यम होता है खेल-खेल में बहुत कुछ सीख रहे हैं।
  - प्राथमिक स्तर के बच्चे अपेक्षाकृत कम हिस्सा लेते हैं लेकिन अध्यापक उन्हें प्रेरित करते हैं।
  - अधिकांश बच्चे ही प्रार्थना सभा में प्रवेश कर पाय हिस्सा लेते हैं परंतु कुछ विद्यार्थी हिच-किचवाते हैं।
  - छात्रों को एक प्रसंग खुलने देते हैं तथा समूहबद्ध आदि गतिविधियों अच्छी लगती हैं।
  - इस प्रकार विद्यार्थियों से बात करने पर उनका सकारात्मक अभिमत देखा गया।
- प्रार्थना सभा का प्रभावी बनाने एवं अधिकार विद्यार्थियों को शामिल करने हेतु विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए गए कार्य का विवरण -

क्र.सं.	दिनांक	कार्य का नाम
1.	4/4/23	समाचार पत्र पढ़ना (प्रतिदिन)
2.	8/4/23	सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी (प्रतिदिन)
3.	15/4/23	सामूहिक ज्ञान (प्रतिदिन)
4.	19/4/23	योग व्यायाम (प्रतिदिन)
5.	21/4/23	संस्कृत व हिंदी दोहे (प्रतिदिन)
6.	23/4/23	मंत्र उच्चारण (प्रतिदिन)

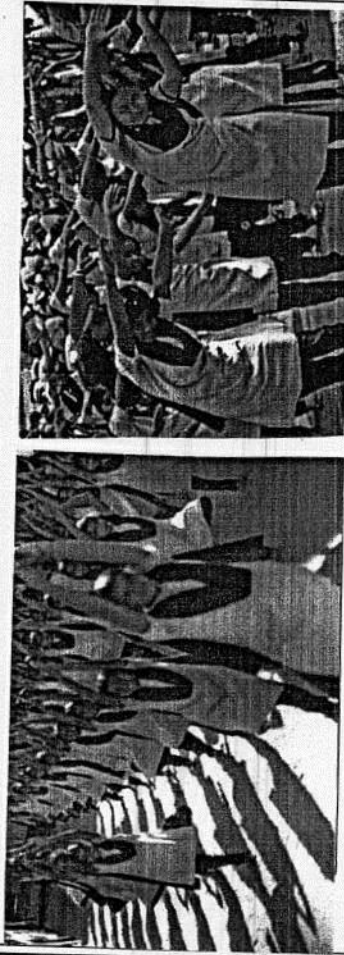
नोट :- प्रार्थना सभा में जेष्ठ संवेदशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह, राष्ट्रीय महत्व की योजनाएँ एवं संवैधानिक मूल्यों के प्रति जागरूक करते हुए प्रार्थना सभा में विद्यार्थी स्तर के अनुकूल गतिविधियों का आयोजन करना।



7. प्रार्थना सभा (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित विवरण एवं फोटोग्राफी)



विवरण : राष्ट्रगीत :- प्रत्येक दिन प्रार्थना सभा में स्थापधान की स्थिति में राष्ट्रगीत 'वंदे मातरम्' गाया जाता है।



विवरण : वार्षिक त्याराम :- प्रत्येक दिन प्रार्थना सभा में 5-10 मिनट का शैक्षणिक त्याराम करवाया जाता है।

Principal  
Bhawani Gurukul  
SEC-3, Vidhyanagar, Jaipur

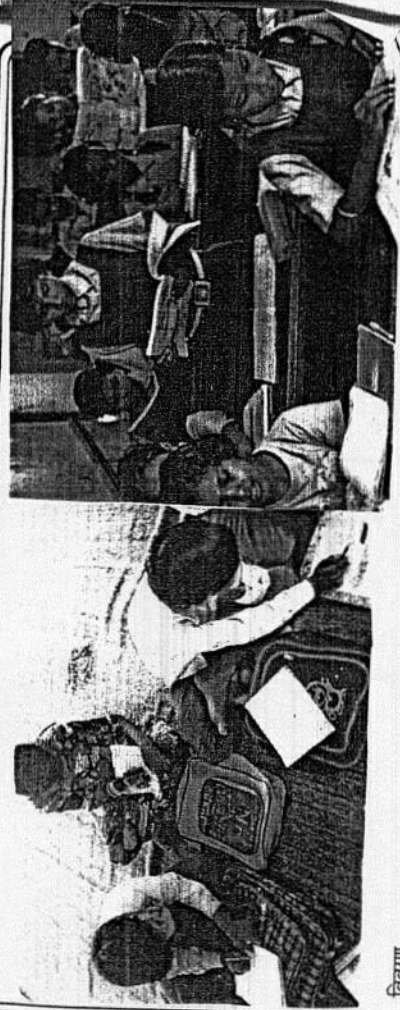


विवरण : स्वामाचार वाचन :- प्रत्येक दिन प्रार्थना में स्वामाचार वाचन करवाया जाता है। जिससे बालकों को दिन-प्रतिदिन की घटनाओं का खान होता है।



विवरण : परमोत्तरी :- हर दिन प्रार्थना सभा में सामान्य खान के पुरन पूछे जाते हैं।





विवरण :—  
अध्ययन :-

विभिन्न समय अंतराल में सभी विषयों का  
अध्ययन करवाया जाता है :-

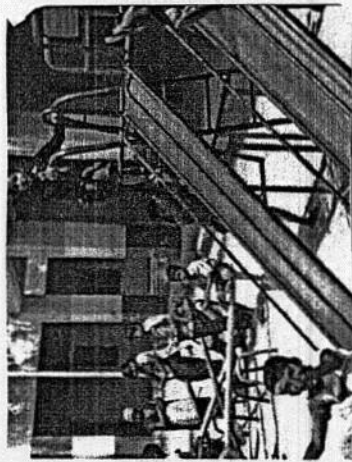


विवरण :-

विवरण :-  
विभिन्न गतिविधि के साथ-साथ विद्यार्थियों को  
अन्य कार्यों में भी परिपूर्ण किया जाता है।  
PRINCIPAL

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE

SBC-3, VILHATIAHAR NAGAR, JAMSHEDPUR (56)



विवरण :—  
मनोरंजन :-

खेलमूक अंतराल में विद्यार्थी अपनी क्वचि के  
अनुसार खेल खेलते हैं।

8. सारांश

- शैक्षिक व सह-शैक्षिक गतिविधियों में प्राथना सभा का विशेष महत्व है।
- विद्यालय का परंपरा ही प्राथना के साथ होता है जिससे छात्रों में नई ऊर्जा व नए जोश का संचार होता है।
- प्राथना सभा में विभिन्न गतिविधियों जैसे स्वागत, प्राचन, शारीरिक व्यायाम का विशेष योगदान है।



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## B.Ed.

Session 2022 - 2023

### INTERNSHIP DIARY

Name Diksha Sharma Section A Roll No. 57

Father's Name Bhola Ram Sharma

Teaching Subject Internship Diary

Name of School .....

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.biyanigirlscollege.com](http://www.biyanigirlscollege.com)

Principal  
Biyani Girls B.Ed College  
Jaipur



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट (School Internship Report)

बी.एड. प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम Govt. Senior Secondary School Kundlya (406725)

दिनांक 20/3/23

क्रमांक .....

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका का नाम शीशा शर्मा

..... पिता/पति का नाम श्रीलाराम शर्मा अध्ययनरत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

जिला Jaipur ने दिनांक 20-3-23 से 24-4-23 तक

विद्यालय Govt. Senior Secondary School Kundlya (406725) में

विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल

भविष्य की कामना करता है।

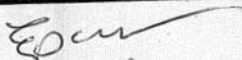
पूर्णांक :

प्राप्तांक :

दिनांक .....

11/3/23  
प्राचार्य

राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय  
कुण्डल्या (क्षेत्राधीन) अलवर  
संस्थान प्रधान मय सील

  
Principal  
Biyani Girls B.Ed. College  
Jaipur

(1)



## विद्यालय के सह-शैक्षिक कार्य में भागीदारी और रिपोर्ट लेखन

विद्यालय में चल रही निम्नलिखित गतिविधियों में से किन्हीं दो गतिविधियों में पूर्ण भागीदारी करें उसके प्रभारी से बातचीत कर कि वह किस तरह से इस कार्यक्रम को चलाते हैं ? इसकी क्या योजना बनाते हैं ? उसकी क्रियान्विति किस तरह से करते हैं विद्यार्थियों की भागीदारी उसमें कितनी है ? यह सब जानकारी लेते हुए आप रिपोर्ट लेखन करें।

1. प्रातःकालीन प्रार्थना सभा
2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम
3. खेलकूद
4. सांस्कृतिक गतिविधि (वार्षिक गतिविधि/ड्रामा/चित्रकला/वाद-विवाद/क्विज)
5. एक सी सी/एन एस सी/एन एस एस/स्काउट एवं गाइड इत्यादि।

उपरोक्त में से किन्हीं दो योजना में भागीदारी कर रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में लिखें -

उदाहरण के लिए -

1. सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम ..... प्रार्थना सभा ..... (प्रार्थना सभा)
2. सह-शैक्षिक गतिविधि का महत्त्व एवं उद्देश्य ..... सकारात्मक बातवक्ता ..... (प्रार्थना सभा का महत्त्व एवं उद्देश्य)
3. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रभारी का नाम ..... मंजू जी ..... (प्रार्थना सभा के प्रभारी का नाम)
4. सह-शैक्षिक गतिविधि के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना एवं क्रियान्वयन ..... योजना ..... (प्रार्थना सभा के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना)

आप इस गतिविधि के प्रभारी से बातचीत कर वर्षपर्यन्त संचालन की प्रक्रिया का विवरण लिखें। कोई योजना का प्रारूप हो तो वह भी संलग्न करें।

प्रार्थना सभा की प्रभारी मंजू जी हैं। उनका मानना है कि प्रार्थना से छात्रों के अंदर, ऊर्जा, ज्ञान, बौद्धिक विकास, आत्मविश्वास आदि भावनाओं का संचार होता है। प्रार्थना सभा का संचालन 30 मिनट का होता है। उसका आयोजन प्रभारी द्वारा सुचारु रूप से किया जाता है। उसमें मंत्र प्रार्थना, समूह-ज्ञान, समाचार-पत्र, गायन, योग, व्यायाम, क्रीडा तथा सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी संबंधी क्रियाकलाप शामिल किए जाते हैं। उन सबके परिणामस्वरूप छात्रों में बौद्धिक, मनोवैज्ञानिक एवं शारीरिक विकास तक देखने का मिला है। प्रार्थना के संचालन में काद्ययंत्रों का उपयोग भी किया जाता है।



सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रुझान (प्रार्थना के प्रति)

आप जिस गतिविधि का अध्ययन कर रहे हैं उससे जुड़े हुए विद्यार्थियों से बातचीत कर इस गतिविधि के प्रति उनका अभिमत एवं रुझान जान सकते हैं उसी अनुरूप यहाँ विचार लिखें।

- प्रार्थना सभा के प्रति विद्यार्थी का अभिमत एवं रुझान अच्छा था।  
- विद्यार्थी योग व्यायाम को लेकर प्रसन्न हैं।  
- सभी विद्यार्थी सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी में हिस्सा लेते हैं और उन्हें ये महसूस होता है, खेल-खेल में हम बहुत कुछ सीख रहे हैं।  
- प्राथमिक स्तर के बच्चों अपेक्षाकृत कम हिस्सा लेते हैं, लेकिन अध्यापक उन्हें प्रेरित करते हैं।  
- अधिकांश बच्चों ता प्रार्थना सभा में खुशी के साथ हिस्सा लेते हैं, परंतु कुछ विद्यार्थी हिचकिचाते हैं।  
- बच्चों को प्रेरक-प्रसंग सुनना, दोहरे तथा समूहगान आदि गतिविधियाँ अच्छी लगती हैं। इस प्रकार विद्यार्थियों से बात करने पर उनका सकारात्मक अभिमत देखा गया।

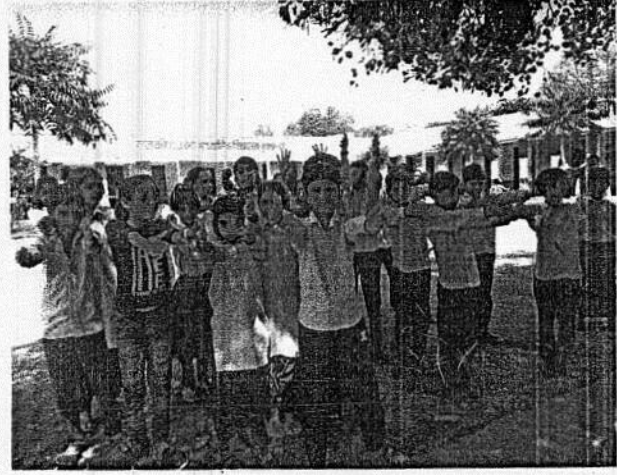
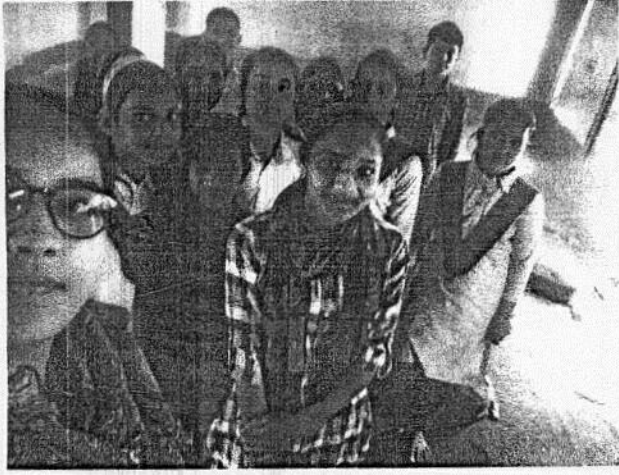
प्रार्थना सभा को प्रभावी बनाने एवं अधिकांश विद्यार्थियों को शामिल करने हेतु विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए गए कार्य का विवरण -

क्र.सं.	दिनांक	कार्य का नाम
1.	3-4-2023	मापन इकाई का ज्ञान
2.	10-4-2023	सामान्य ज्ञान के प्रश्न पूछना
3.	17-4-2023	सड़क सुरक्षा संबंधित प्रश्न पूछना
4.	19-4-2023	समाचार पत्र पढ़ना (प्रतिदिन)
5.	25-4-2023	योग-व्यायाम (प्रतिदिन)
6.	5-4-2023	मंत्र उच्चारण (प्रतिदिन)

- प्रार्थना सभा में जेण्डर संवेदनशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह, राष्ट्रीय महत्त्व की योजनाएँ एवं संवैधानिक मूल्यों के प्रति जागरूक करते हुए प्रार्थना सभा में विद्यार्थी स्तर के अनुकूल गतिविधियों का आयोजन करना।



7. प्रार्थना सभा (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित विवरण एवं फोटोग्राफी)

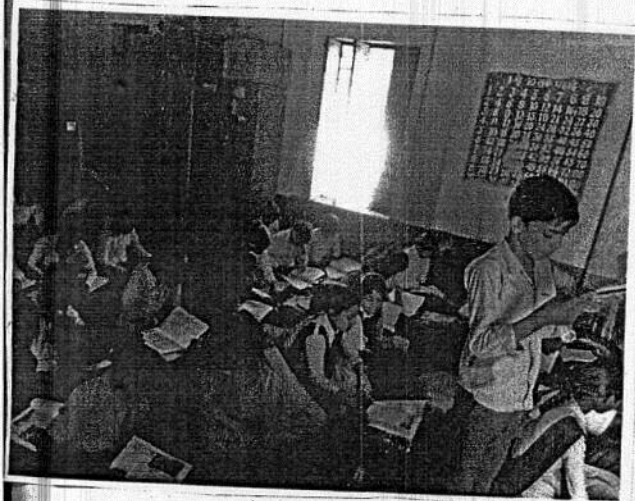


विवरण प्रार्थना स्थिति ⇒ प्रत्येक दिन प्रार्थना-सभा में सभी विद्यार्थी प्रार्थना करने के बाद व्यायाम किया जाता है।

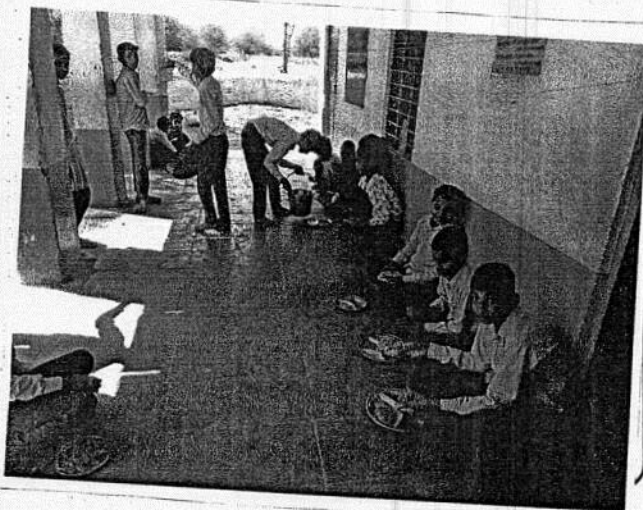
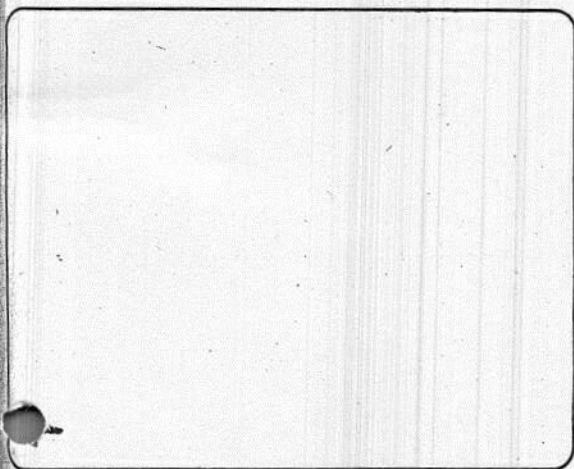


विवरण राष्ट्रगीत ⇒ प्रत्येक दिन प्रार्थना सभा में सावधान की स्थिति में राष्ट्रगीत वंदे मातरम् गाया जाता है।



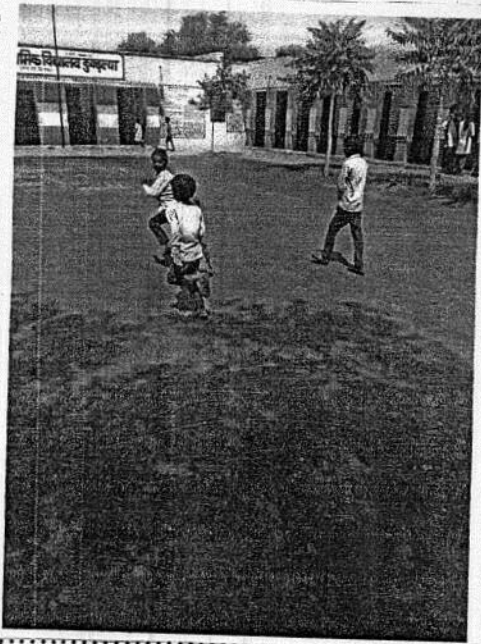


राष्ट्रगान ⇒ हर दिन प्रार्थना - सभा में  
 सावधान की स्थिति में राष्ट्रगान गाया  
 जाता है। "जन - गण - मन" -



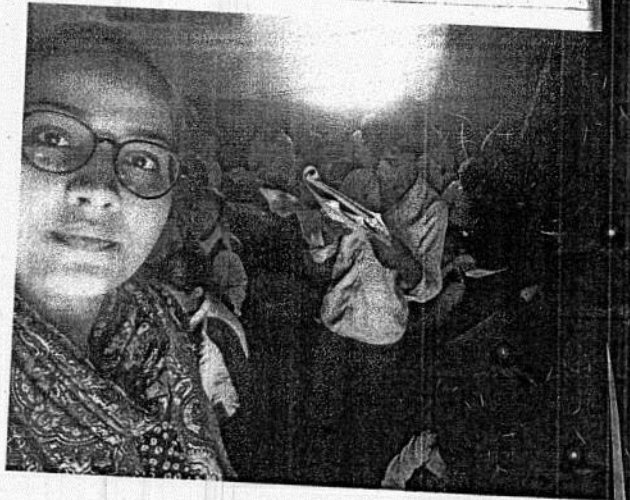
प्रार्थना ⇒ प्रार्थना सभा में हर रोज प्रारंभ  
 में प्रार्थना बोली जाती है एवं नई - नई  
 प्रार्थनाएं भी बोली जाती हैं।





विवरण

निर्देश ⇒ हर रोज प्रार्थना-सभा में  
 प्रधानाध्यापिका एवं अध्यापकों द्वारा उचित  
 दिशा-निर्देश दिए जाते हैं।



विवरण

समाचार पाचन -।  
 प्रत्येक दिन प्रार्थना में  
 समाचार पाचन कराया जाता है। जिससे बच्चों  
 को प्रतिदिन की घटनाओं का ज्ञान होता है।





प्रश्नोत्तरी → हर दिन प्रार्थना - सभा में

सामग्री ज्ञान के प्रश्न पूछे जाते

सारांश शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक गतिविधियों में प्रार्थना सभा का विशेष महत्त्व है।

विद्यालय का प्रारंभ ही प्रार्थना के साथ होता है, जिससे छात्रों में नई ऊर्जा और नये जोश का संचार होता है।

प्रार्थना सभा में विभिन्न गतिविधियाँ जैसे -

साधारण - वाचन, शारीरिक व्यायाम का विशेष आयोजन है।

Principal  
Bh. ni Girls B.Ed College  
Jaipur



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## BSC.-B.Ed.

(Year : III & IV)

Session 2022 - 2023

### INTERNSHIP DIARY

Name Krishma Rathore Section A Roll No. 19

Father's Name Nanayan Singh Rathore

Teaching Subject physics

Name of School Govt. upper primary school, Shekhpura

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.byanigirlscollege.com](http://www.byanigirlscollege.com)

Biyani Girls  
Jaipur



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट (School Internship Report)

बी.एड. द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम ..राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय शीखपुरा, [सुदवाड़]

दिनांक 24-11-2022.....

क्रमांक .....132.....

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्रार्थ्यापिका का नाम ...कुशा शर्मा..

..... पिता/पति का नाम ..नारायण सिंह शर्मा.. अध्ययनरत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम ..बियानी गर्ल्स वीरुड कॉलेज, जयपुर.....

जिला ...जयपुर..... ने दिनांक ..24/11/2022.. से ..12/4/2023..... तक

विद्यालय ..राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय शीखपुरा, [सुदवाड़].. में

विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल भविष्य की कामना करता है।

पूर्णांक :

100

प्राप्तांक :

100

दिनांक 12/4/2023.

Principal  
Bijuni Girls B.Ed College  
Jaipur

हस्ताक्षर  
संस्थान प्रधान मय सील



## विद्यालय के सह-शैक्षिक कार्य में भागीदारी और रिपोर्ट लेखन

विद्यालय में चल रही निम्नलिखित गतिविधियों में से किन्हीं दो गतिविधियों में पूरा भागीदारी करें उसके प्रभारी से बातचीत कर कि वह किस तरह से इस कार्यक्रम को चलाते हैं ? इसकी क्या योजना बनाते हैं ? उसके क्रियान्विति किस तरह से करते हैं विद्यार्थियों की भागीदारी उसमें कितनी है ? यह सब जानकारी लेते हुए आप रिपोर्ट लेखन करें।

1. प्रातःकालीन प्रार्थना सभा
2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम
3. खेलकूद
4. सांस्कृतिक गतिविधि (वार्षिक गतिविधि/ड्रामा/चित्रकला/वाद-विवाद/क्विज)
5. एक सी सी/एन एस सी/एन एस एस/स्काउट एवं गाइड इत्यादि।

उपरोक्त में से किन्हीं दो योजना में भागीदारी कर रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में लिखें -

उदाहरण के लिए -

1. सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम ..... प्रार्थना सभा ..... (प्रार्थना सभा)
2. सह-शैक्षिक गतिविधि का महत्त्व एवं उद्देश्य ..... सकारात्मक वातावरण ..... (प्रार्थना सभा का महत्त्व एवं उद्देश्य)
3. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रभारी का नाम ..... महेश्वर प्रसाद जी ..... (प्रार्थना सभा के प्रभारी का नाम)
4. सह-शैक्षिक गतिविधि के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना एवं क्रियान्वयन ..... योजना ..... (प्रार्थना सभा के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना)

आप इस गतिविधि के प्रभारी से बातचीत कर वर्षपर्यन्त संचालन की प्रक्रिया का विवरण लिखें। कोई योजना का प्रारूप हो तो वह भी संलग्न करें।

प्रार्थना सभा के प्रभारी महेश्वर प्रसाद जी हैं। इनका मानना है कि प्रार्थना में छात्रों के अन्दर ऊर्जा, ज्ञान, बौद्धिक विकास, आत्मविश्वास आदि भावनाओं का अन्वय होता है। प्रार्थना सभा का संचालन 30 मिनट का होता है। इसका आयोजन प्रभारी द्वारा सुचारु रूप से किया जाता है। इसमें मंत्र, प्रार्थना, समूह गान, राष्ट्रगीत व राष्ट्रगान गायन, समाचार-पत्र, योग-व्यायाम, वीडियो तथा सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी संबंधी क्रियाकलाप शामिल किये जाते हैं। इन सबके परिणामस्वरूप छात्रों में बौद्धिक, मनोवैज्ञानिक एवं शारीरिक विकास तक देखने को मिलता है। प्रार्थना सभा में वाद्ययंत्रों का उपयोग भी किया जाता है।



सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रूझान (प्रार्थना के प्रति)  
 आप जिस गतिविधि का अध्ययन कर रहे हैं उससे जुड़े हुए विद्यार्थियों से बातचीत कर इस गतिविधि के प्रति उनका  
 अभिमत एवं रूझान जान सकते हैं उसी अनुरूप यहाँ विचार लिखें।

- 1) प्रार्थना सभा के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रूझान अच्छा है।
- 2) प्रार्थना सभा में विद्यार्थी योग-व्यायाम करके प्रसन्न होते हैं।
- 3) सभी विद्यार्थी सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी में हिस्सा लेते हैं और उन्हें ये महसूस होता है कि इस उनके मानसिक स्तर में वृद्धि हो रही है।
- 4) प्राथमिक स्तर के बच्चे अपेक्षाकृत कम हिस्सा लेते हैं लेकिन अध्यापक उन्हें प्रेरित करते हैं।
- 5) कुछ बच्चे तो प्रार्थना-सभा में सुझावों के माध्यम से हिस्सा लेते हैं परन्तु अधिकांश विद्यार्थी टिचकियाते हैं।
- 6) बच्चों को प्रेरक-प्रसंग सुनने, देखें तथा समूहबान आदि गतिविधियाँ अच्छी लगती हैं।

सूत्र: विद्यार्थियों से बात करने पर उनका सकारात्मक अभिमत देखा गया।

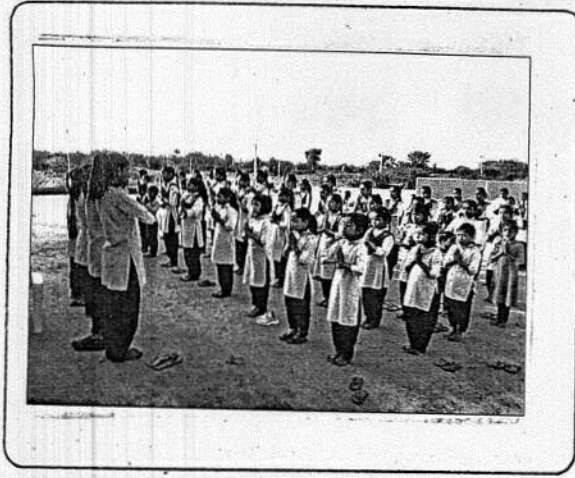
प्रार्थना सभा को प्रभावी बनाने एवं अधिकांश विद्यार्थियों को शामिल करने हेतु विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए गए कार्य का विवरण -

क्र.सं.	दिनांक	कार्य का नाम
1.	26/12/2022	समाचार - पत्र पढ़ना (प्रतिदिन)
2.	28/12/2022	सामूहिक ज्ञान (प्रतिदिन)
3.	01/01/2023	योग व्यायाम (प्रतिदिन)
4.	3/01/2023	सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी (प्रतिदिन)
5.	5/01/2023	मंत्र उच्चारण (प्रतिदिन)
6.	7/01/2023	संस्कृत एवं हिन्दी के दोहे (प्रतिदिन)

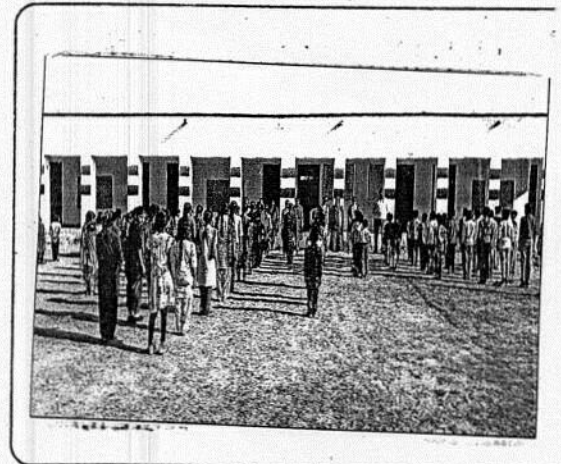
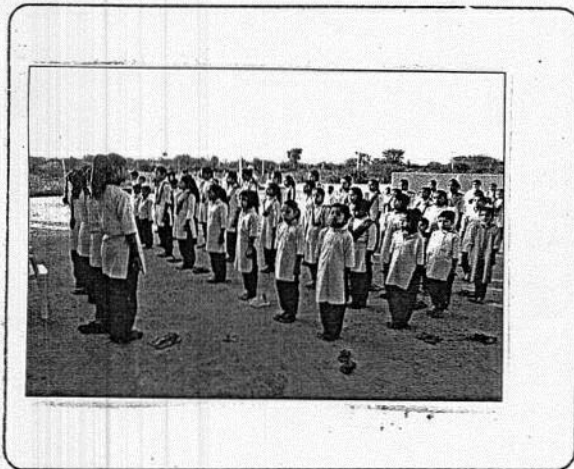
प्रार्थना सभा में जेण्डर संवेदनशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह, राष्ट्रीय महत्त्व की योजनाएँ एवं संवैधानिक मूल्यों के प्रति जागरूक करते हुए प्रार्थना सभा में विद्यार्थी स्तर के अनुकूल गतिविधियों का आयोजन करना।

Principal  
 Blyani Girls S. Ed College





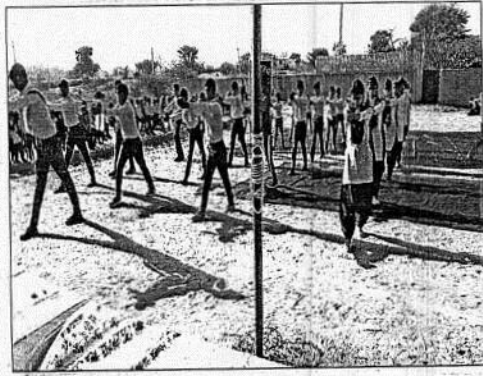
विवरण प्राथमिक :-  
 प्राथमिक सभा में हर रोज प्रारम्भ में प्राथमिक वीली जाती है एवं रोज नई-नई प्राथमिक वीली जाती है। विद्यालय में प्राथमिक-सभा में प्राथमिक वीली में सभी विद्यार्थियों की सकाशा की क्षमता में वृद्धि होती है।



विवरण राष्ट्रगीत :- प्रत्येक दिन प्राथमिक सभा में आवधान की स्थिति में राष्ट्रगीत वंदे मातरम् गाया जाता है।

राष्ट्रगान :- हर दिन प्राथमिक सभा में आवधान की स्थिति में राष्ट्रगान "जन-गण-मन" गाया जाता है।

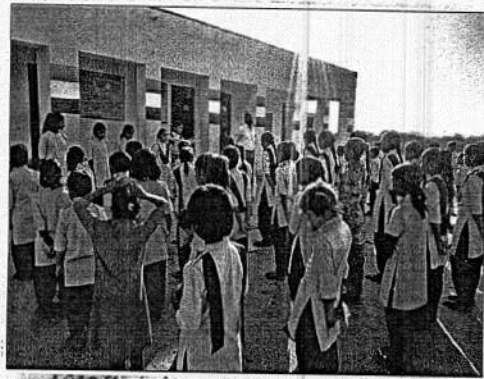




शारीरिक व्यायाम / योग :-

प्रत्येक दिन प्रावना-सभा में 5-10

मिनट शारीरिक व्यायाम कराया जाता है। जिससे सभी विद्यार्थियों का स्वास्थ्य अच्छा रहता है।



अमाचार-वाचन :- प्रत्येक दिन प्रावना में अमाचार वाचन कराया

जाता है जिससे बच्चों को दिन-प्रतिदिन धरित

की वाली घटनाओं का ज्ञान होता है।

सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी :- हर दिन प्रावना सभा में विद्यार्थियों

के सामान्य ज्ञान को बढ़ाने के लिए

प्रश्नोत्तरी रखी जाती है।

*[Signature]*

Principal

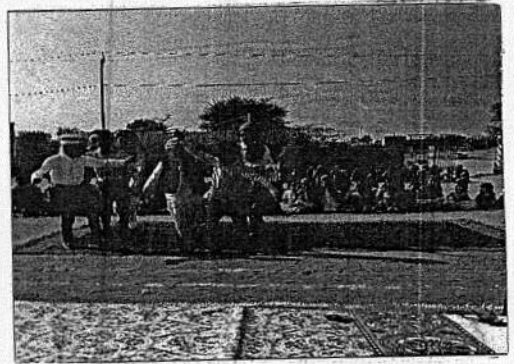
Bhuni Girls B.Ed College  
Jaipur





विवरण शिक्षक-अभिभावक बैठक :-

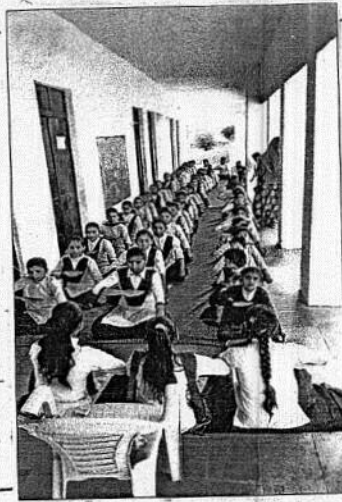
विद्यालय में समय-समय पर शिक्षक अभिभावक बैठक का आयोजन किया जाता है जिसके द्वारा अभिभावकों को बच्चों की स्थिति के बारे में शिक्षकों द्वारा बताया जाता है। और बच्चों पर ध्यान देने के लिए कहा जाता है।



विवरण गणतंत्र दिवस :-

विद्यालय में गणतंत्र दिवस 26 जनवरी को मनाया गया। गणतंत्र दिवस के अवसर में अनेक कार्यक्रमों का आयोजन किया गया जैसे - सामूहिक नृत्य, गायन, स्क्रूप नृत्य, ध्वज-रीक्षण, भाषण, कविता आदि।





इनाम-वितरण :- विद्यालय में होने वाली प्रतियोगिताओं में अच्छा प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों तथा कक्षा में प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को इनाम वितरण किया जाता है। जिससे विद्यार्थियों में पढ़ने के प्रति रुचि जागृति होती है।

सारांश • शैक्षिक स्तर सह-शैक्षिक गतिविधियों में प्रार्थना सभा का विशेष महत्व है।

• विद्यालय का प्रारम्भ ही प्रार्थना के साथ होता है जिससे छात्रों में नई ऊर्जा व नये जोश का संचार होता है।

• प्रार्थना सभा में विभिन्न गतिविधियों जैसे - समाचार - वाचन, शारीरिक व्यायाम का विशेष योगदान है।

• बच्चों के बौद्धिक विकास को बढ़ाने के लिए सामान्य-ज्ञान प्रश्नोत्तरी का आयोजन किया जाता है।

• प्रार्थना सभा में मंत्र उच्चारण से बच्चों की स्मृति तथा बौद्धिक स्तर में वृद्धि होती है।

*Four*



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## B.Ed.

Session 2022 - 2023

### INTERNSHIP DIARY

Name Priyanka Kanwar Section C Roll No. 222

Father's Name Ummed Singh

Teaching Subject Biology

Name of School Government Upper Primary School

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.biyanigirlscollege.com](http://www.biyanigirlscollege.com)

*Principal*  
Biyani Girls B.Ed. College  
Jaipur



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट (School Internship Report)

बी.एड. प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम ...Government Upper Primary School...

दिनांक 31.03.2023...

क्रमांक .....

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका का नाम ...Priyanka...

..Kanwar..... पिता/पति का नाम Umeed Singh..... अध्ययनरत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम Bhanu Girls B.Ed College.....

जिला Jaipur..... ने दिनांक 31.03.2023 से ..... तक

विद्यालय ...Government Upper Primary School..... में

विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल भविष्य की कामना करता है।

पूर्णांक :

50

प्राप्तांक :

49

प्रधानाध्यापक  
रा. उ. प्रा विद्यालय  
श्रीराम का टीला  
शास्त्री नगर जयपुर

Principal  
Bhanu Girls B.Ed College  
Jaipur

दिनांक 31.03.2023

हस्ताक्षर  
संस्थान प्रधान मय सील



विद्यालय के सह-शैक्षिक कार्य में भागीदारी और रिपोर्ट लेखन

विद्यालय में चल रही निम्नलिखित गतिविधियों में से किन्हीं दो गतिविधियों में पूर्ण भागीदारी करें उसके प्रभारी से बातचीत करें कि वह किस तरह से इस कार्यक्रम को चलाते हैं ? इसकी क्या योजना बनाते हैं ? उसकी क्रियान्विति किस तरह से करते हैं विद्यार्थियों की भागीदारी उसमें कितनी है ? यह सब जानकारी लेते हुए आप रिपोर्ट लेखन करें।

1. प्रातःकालीन प्रार्थना सभा
2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम
3. खेलकूद
4. सांस्कृतिक गतिविधि (वार्षिक गतिविधि/ड्रामा/चित्रकला/वाद-विवाद/क्विज)
5. एक सी सी/एन एस सी/एन एस एस/स्काउट एवं गाइड इत्यादि।

उपरोक्त में से किन्हीं दो योजना में भागीदारी कर रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में लिखें -  
उदाहरण के लिए -

1. सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम ..... प्रार्थना सभा ..... (प्रार्थना सभा)
2. सह-शैक्षिक गतिविधि का महत्त्व एवं उद्देश्य ..... संस्कारों का विकास ..... (प्रार्थना सभा का महत्त्व एवं उद्देश्य)
3. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रभारी का नाम ..... सुनीता जी ..... (प्रार्थना सभा के प्रभारी का नाम)
4. सह-शैक्षिक गतिविधि के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना एवं क्रियान्वयन ..... प्रार्थना ..... (प्रार्थना सभा के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना)

आप इस गतिविधि के प्रभारी से बातचीत कर वर्षपर्यन्त संचालन की प्रक्रिया का विवरण लिखें। कोई योजना का प्रारूप हो तो वह भी संलग्न करें।

प्रार्थना सभा की प्रभारी सुनीता जी हैं। इसका महत्त्व है कि प्रार्थना से छात्रों के संस्कारों का शैक्षिक विकास सांस्कृतिक भाषा के माध्यम से प्रचार होता है। प्रार्थना सभा का संचालन होता है। इसका संचालन प्रभारी द्वारा सुचारु रूप से किया जाता है। इसके माध्यम से प्रार्थना सभा के माध्यम - पर, जायें प्रार्थना सभा, यह तथा सामाजिक जीवन प्रशिक्षण संबंधी क्रियाकलाप शामिल किए जाते हैं। प्रार्थना सभा के माध्यम से छात्रों के शैक्षिक एवं पारिवारिक विकास तथा चर्चा को मिला है।

*[Signature]*



5. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रुझान (प्रार्थना के प्रति)  
आप जिस गतिविधि का अध्ययन कर रहे हैं उससे जुड़े हुए विद्यार्थियों से बातचीत कर इस गतिविधि के प्रति उनका अभिमत एवं रुझान जान सकते हैं उसी अनुरूप यहाँ विचार लिखें।

प्रार्थना सभा के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रुझान अच्छा था।  
 1) विद्यार्थी योग, व्यायाम का बहुत प्रसन्न है।  
 2) सभी विद्यार्थी साप्ताहिक फाग पूजाओं में हिस्सा लेते हैं। और उन्हें यह महसूस होता है, खेल खेल में एक बहुत कुछ सिख रहे हैं।  
 3) साप्ताहिक स्तर के अल्प सप्ताहिक काम हिस्सा लेते हैं। लेकिन साप्ताहिक उन्हें प्रेरित करता है।  
 4) अधिकांश बच्चे तो बच्चों की प्रार्थना सभा की रूपरेखा के साथ हिस्सा लेते हैं। परन्तु कुछ विद्यार्थी हिचकित हैं।

6. प्रार्थना सभा को प्रभावी बनाने एवं अधिकांश विद्यार्थियों को शामिल करने हेतु विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए गए कार्य का विवरण -

क्र.सं.	दिनांक	कार्य का नाम
1	14/4/23	साप्ताहिक फाग पूजा (प्रतिदिन)
2	8/4/23	साप्ताहिक फाग पूजा (प्रतिदिन)
3	15/4/23	साप्ताहिक फाग (प्रतिदिन)
4	13/4/23	योग व्यायाम (प्रतिदिन)
5	21/4/23	संस्कृत के हिन्दी के कार्य (प्रतिदिन)
6	23/4/23	मैग इन्चार्ज (प्रतिदिन)

नोट :- प्रार्थना सभा में जेण्डर संवेदनशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह, राष्ट्रीय महत्त्व की योजनाएँ एवं संवैधानिक मूल्यों के प्रति जागरूक करते हुए प्रार्थना सभा में विद्यार्थी स्तर के अनुकूल गतिविधियों का आयोजन करना।



7. प्रार्थना सभा (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित विवरण एवं फोटोग्राफी)



विवरण .....

राष्ट्रगीत - प्रत्येक दिन प्राथमिक स्तर में  
साधक की स्थिति में राष्ट्रगीत पढ़े भारत  
जाया जाता है।



विवरण .....

राष्ट्रगीत - हर दिन प्राथमिक - स्तर में साधक  
की स्थिति में राष्ट्रगीत जाया जाता है।  
" जो प्रार्थना - मंत्र "





विवरण .....

व्यावहारिक व्यायाम -  
 प्रत्येक शक्ति प्रदर्शन - शिक्षा में  
 5- 10 मिनट व्यायाम कराया जाता है

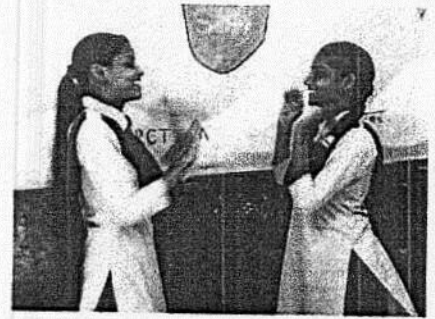


विवरण .....

प्रदर्शन - प्रदर्शन शिक्षा में हर चीज प्रदर्शन में  
 प्रदर्शन - बाली जाती है। व गरि-2  
 प्रदर्शन भी बाली जाती है।

*Signature*



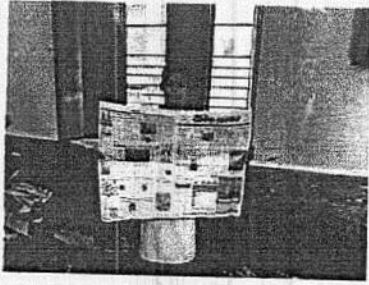


विवरण प्राथमिक - प्राथमिक स्तर में हर रोज प्राथमिक में प्राथमिक खीली जाती है। व रोज 2 प्राथमिक खीली जाती है।



विवरण निर्देश - हर रोज प्राथमिक - स्तर में प्रधानाचार्य व अध्यापक द्वारा उचित शिक्षा - निर्देश दिए जाते हैं।





विवरण ..... समाचार वचन  $\rightarrow$  प्रत्येक दिन प्राथमिक में समाचार  
 ..... वचन कराया जाता है। जिससे  
 • छात्रों को दिन - प्रतिदिन की घटनाओं का पता चलता है।  
 प्रश्नोत्तरी  $\rightarrow$  हर दिन प्राथमिक - सभा में सामान्य  
 प्रश्न की पूछा सुरू रहता है।

8. सारांश - शीघ्र व सह सौक्ष्म उपाधियों में प्राथमिक  
 सभा का प्रेषण महत्व है।

$\rightarrow$  विद्यालय का प्रारम्भ ही प्राथमिक के साथ होता  
 है। जिससे छात्रों में उच्च ऊर्जा व जग  
 भाव का संचार होता है।

$\rightarrow$  प्राथमिक सभा में विभिन्न उपाधियों जैसे -  
 समाचार, वचन, वारिष्ठ व्यायाम  
 का प्रेषण योगदान है।

*[Signature]*  
 Principal  
 Gyan Gms B.Ed College  
 Jaipur



The Power of Knowledge, Innovation & Values...



# BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

Affiliated to the University of Rajasthan  
Approved by NCTE

(NAAC Accredited Grade-B++)



## B.Ed.

Session 2022 - 2023

### INTERNSHIP DIARY

Name Afsana Saj Section A Roll No. 1

Father's Name Imamuddin Manikhar

Teaching Subject Urdu

Name of School Govt. Girls Senior Sec. School

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023  
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007  
website : [www.biyanigirlscollege.com](http://www.biyanigirlscollege.com)

Principal

Biyani Girls B.Ed. College  
Jaipur



# विद्यालय इंटर्नशिप रिपोर्ट (School Internship Report)

बी.एड. प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष



विद्यालय का नाम राजकीय बालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय विद्याधर नगर  
दिनांक 10/08/2023..... क्रमांक .....

यह प्रमाणित किया जाता है कि छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका का नाम अफसाना नाज  
..... पिता/पति का नाम इमामुद्दीन मन्त्रियार... अध्ययनरत  
शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का नाम बियात्री गर्ल्स बी. एड. कॉलेज, विद्याधर नगर.  
जिला जयपुर..... ने दिनांक 14/02/23..... से 10/08/2023... तक  
विद्यालय राजकीय बालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय, विद्याधर नगर... में  
विद्यालय इंटर्नशिप के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है। विद्यालय इनके उज्ज्वल  
भविष्य की कामना करता है।

पूर्णांक :

100

प्राप्तांक :

95

दिनांक 10/08/2023.....

Principal  
Girls B.Ed College  
Jaipur

हस्ताक्षर  
राजकीय बालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय  
संस्थान प्रधान मय सील  
सेक्टर-8, विद्याधर नगर, जयपुर (402376)



## विद्यालय के सह-शैक्षिक कार्य में भागीदारी और रिपोर्ट लेखन

विद्यालय में चल रही निम्नलिखित गतिविधियों में से किन्हीं दो गतिविधियों में पूर्ण भागीदारी करें उसके प्रभारी से बातचीत करें कि वह किस तरह से इस कार्यक्रम को चलाते हैं ? इसकी क्या योजना बनाते हैं ? उसकी क्रियान्विति किस तरह से करते हैं ? विद्यार्थियों की भागीदारी उसमें कितनी है ? यह सब जानकारी लेते हुए आप रिपोर्ट लेखन करें।

1. प्रातःकालीन प्रार्थना सभा
2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम
3. खेलकूद
4. सांस्कृतिक गतिविधि (वार्षिक गतिविधि/ड्रामा/चित्रकला/वाद-विवाद/क्विज)
5. एक सी सी/एन एस सी/एन एस एस/स्काउट एवं गाइड इत्यादि।

उपरोक्त में से किन्हीं दो योजना में भागीदारी कर रिपोर्ट निम्नलिखित प्रारूप में लिखें -  
उदाहरण के लिए -

1. सह-शैक्षिक गतिविधि का नाम ..... प्रार्थना सभा ..... (प्रार्थना सभा)
2. सह-शैक्षिक गतिविधि का महत्त्व एवं उद्देश्य ..... त्रिपार्थियों में इश्वर व स्तुति (प्रार्थना सभा का महत्त्व एवं उद्देश्य)
3. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रभारी का नाम श्री. रमेश कुमार शर्मा ..... (प्रार्थना सभा के प्रभारी का नाम)
4. सह-शैक्षिक गतिविधि के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना एवं क्रियान्वयन ..... (प्रार्थना सभा के वर्षपर्यन्त संचालन की योजना)

आप इस गतिविधि के प्रभारी से बातचीत कर वर्षपर्यन्त संचालन की प्रक्रिया का विवरण लिखें। कोई योजना का प्रारूप हो तो वह भी संलग्न करें।

प्रार्थना सभा प्रभारी - श्री स्वयंनारायण यादव

प्रातः कालीन प्रार्थना सभा हमारी भारतीय संस्कृति में पचीन काल से देखने को मिल रही है। प्रातः काल में इश्वर की प्रार्थना करने से पुरा दिन का शरीर में ऊर्जा व सहनशीलता बननी रहती है।

Principal  
Bh. J. Girls B.Ed College  
Jaipur



5. सह-शैक्षिक गतिविधि के प्रति विद्यार्थियों का अभिमत एवं रूझान (प्रार्थना के प्रति)

आप जिस गतिविधि का अध्ययन कर रहे हैं उससे जुड़े हुए विद्यार्थियों से बातचीत कर इस गतिविधि के प्रति उनका अभिमत एवं रूझान जान सकते हैं उसी अनुरूप यहाँ विचार लिखें।

..... प्रार्थना के प्रति विद्यार्थी के उत्तम विचार हैं।

..... उनके अनुसार प्रार्थना स्थलीय कार्यक्रम उनको अपने आपको

..... प्रदर्शित करने का अवसर प्रदान करता है। विभिन्न गति-

..... विधियों को संपन्न करने की जिम्मेदारी उनमें कर्तव्य

..... निर्वहण का भाव जगाना है।

..... विभिन्न गतिविधियों उन्हें ज्ञान, प्रेरणा, उत्साह, अनुशासन

..... का पाठ पढ़ती है।

6. प्रार्थना सभा को प्रभावी बनाने एवं अधिकांश विद्यार्थियों को शामिल करने हेतु विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए गए कार्य का विवरण -

क्र.सं.	दिनांक	कार्य का नाम
1	14/02/23	समाचार पत्र वाचन
2	15/02/23	कहानीयाँ
3	16/02/23	काव्य
4	17/02/23	प्रश्न उत्तर
5	20/02/23	सुविचार बोलना

नोट :- प्रार्थना सभा में जेण्डर संवेदनशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह, राष्ट्रीय महत्त्व की योजनाएँ एवं संवैधानिक मूल्यों के प्रति जागरूक करते हुए प्रार्थना सभा में विद्यार्थी स्तर के अनुकूल गतिविधियों का आयोजन करना।



7. प्रार्थना सभा (शैक्षणिक एवं सह-शैक्षणिक गतिविधियों से सम्बन्धित विवरण एवं फोटोग्राफी)



विवरण ..... दिनांक - 15 फरवरी 2023 वार - बुधवार

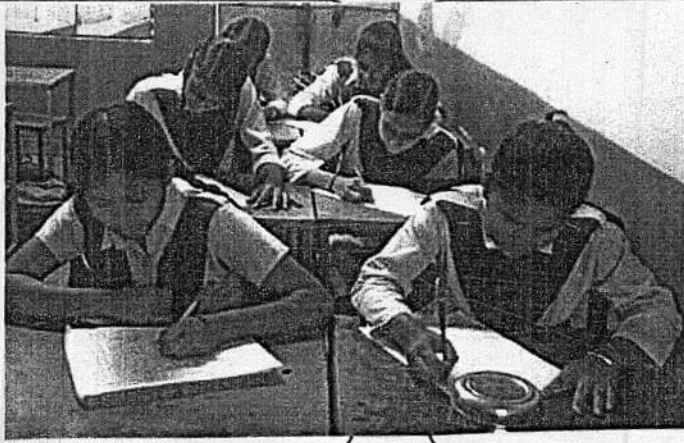
..... 10:00 बजे से 11:00 बजे तक [शीत कालीन समय] प्रार्थना सभा  
..... सभी विद्यार्थियों ने प्रार्थना सभा को लेकर बहुत उत्साह दिखा  
..... वह आगे आकर प्रार्थना में भागीदार रहते हैं।



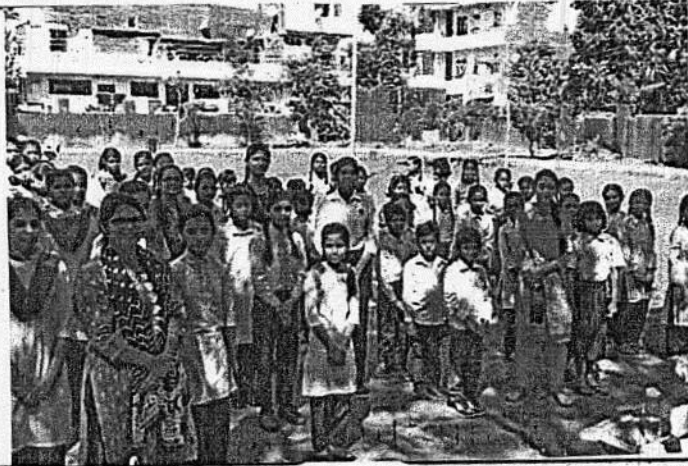
विवरण ..... भारतीय शास्त्रीय नृत्य की कक्षा - दिनांक - 24 फरवरी 2023

..... को 12:30 पर एक शास्त्रीय नृत्य कलाकार छात्रों को नृत्य  
..... की शिक्षा देने विद्यालय में आई। उड़ीसा का शास्त्रीय नृत्य छात्रों  
..... को सिखाया।

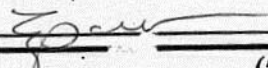




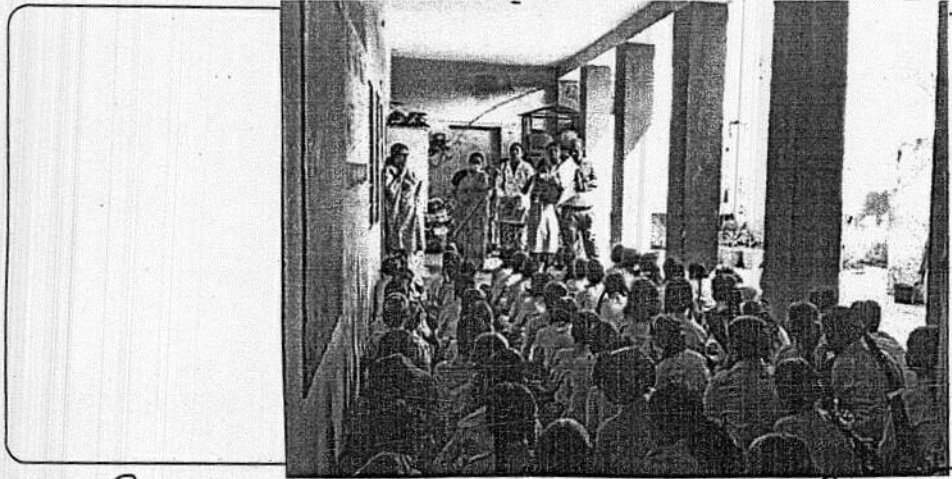
विवरण ... पोस्टर प्रतियोगिता - दिनांक - 1 मार्च 2023 बुधवार  
 पोस्टर टॉपिक - वन प्लांट फॉर अर्थ पर छात्राओं ने बह चर्चा  
 कर हिस्सा लिया और पैड-पौधा का महत्व समझते हुए।  
 पोस्टर का निर्माण किया।



विवरण ... नौ बेंग डे - दिनांक - 29 अप्रैल 2023 शनिवार को  
 नौ बेंग डे पर भारतीय संस्कृति पर शिक्षकों ने विद्यार्थियों के  
 साथ चर्चा की। विद्यार्थियों और सभी गुरुजनों की भागीदारी  
 देखने को मिली।

  
 Principal  
 Blyani Girls B.Ed College  
 Jaipur





विवरण ..... प्रार्थना सभा - सत्र - 2023-24 की पहली प्रार्थना  
 दिनांक - 1 जुलाई 2023 ..... विद्यार्थियों नये सत्र के उत्साह  
 दिख रहा है वह विद्यालय आकर खुश दिख रहे हैं प्रार्थना  
 करते समय यह उत्साह दिख रहा है।



विवरण ..... दौली महोत्सव - दिनांक - 4 मार्च 2023  
 विद्यालय में दौली महोत्सव का आयोजन किया गया  
 विद्यालय में अध्यापकों ने दौली मनाने का कारण बताया, नाच गा  
 छात्रों ने, रंगों से खेल कर दौली महोत्सव के शुरुआत कि।





विवरण ... प्राथमी सभा - 10 जुलाई 2023 ... सत्र - 7:30 से 8:30  
 विद्यार्थियों से अज प्राथमी सभा में राजस्थान के मुख्यमंत्री  
 व कैबिनेट मंत्रियों के जानकारी देगई थी। उनके व्यक्ति  
 से सम्बन्धी बात कि गई।

8. सारांश ...

(i) शीतकालीन प्रथमी सभा

(ii) भारतीय शास्त्रीय नृत्य कक्षा

(iii) पोस्टर प्रतियोगिता

(iv) नौ बंग डे

(v) प्राथमी सभा पहली 2023-24 सत्र कि

(vi) होली मधोत्सव

(vii) प्राथमी सभा