

2022-23 Internship



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 10-03-2023

NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. I Year and B.Sc. – B.Ed. III Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

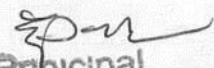
Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek

Principal

Sec-3

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members


Principal
Biyani Girls B.Ed College,
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 07-02-2023

NOTICE


This is to inform to all the Students of B.Ed. II and B.Ed. - M.Ed. II Year (III Semester) Year that your Internship School will be allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving relieving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek

Principal
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec. J. Vidya

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



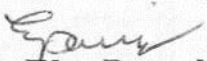
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 01-04-2023

NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. - M.Ed. I Year (II Semester) that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

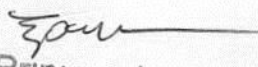
Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek

Principal

BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE
S.No. 3, Vidyawati Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



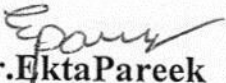
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 17-11-2022

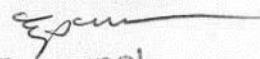
NOTICE

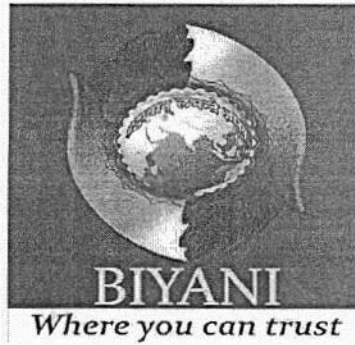
This is to inform to all the Students of B.Sc. - B.Ed. IV Year that your Internship School will be allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving relieving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
PRINCIPAL
Principal, BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



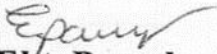
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 01-07-2022

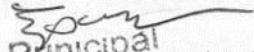
NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. I Year and B.Sc. - B.Ed. III Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
Principal
PRINCIPAL
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 21-02-2022

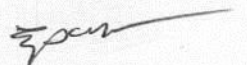
NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed., B.Ed. - M.Ed. and B.Sc. -B.Ed. that Lesson Plan Presentation for Practice Teaching will Started from 01 March 2022. Make Assure that your lesson plan Diary should be ready. Present your lesson plan carefully.


Dr. Ekta Pareek

PRINCIPAL
Principal
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



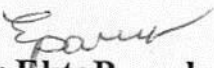
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 14-07-2022

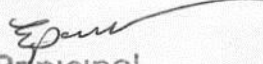
NOTICE

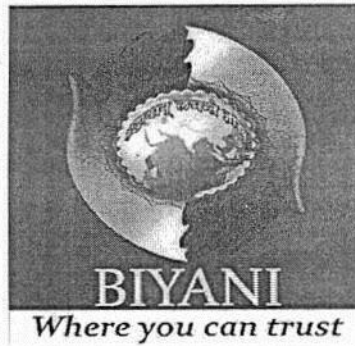
This is to inform to all the Students of B.Ed. – M.Ed. I (II Semester) Year that your Internship School will be allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving relieving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
PRINCIPAL
Principal
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



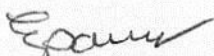
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 21-03-2022


NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. II Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
Principal
Biyani Girls B.Ed. College
Sec-28, Vidya-nagar, Jaipur

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed. College
Jaipur

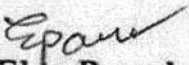


BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 29-01-2022


NOTICE

This is to inform to all the faculty members and students that a session of "Shikshak Chaupal" will be held on 01 February 2022 at Biyani Girls BEd. College. Reporting time will be 11:00am. Attendance is mandatory for all.


Dr. Ekta Pareek

Principal
Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principals/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Report on "Shikshak Chaupal" by Ashwath Foundation

Date: Feb. 01, 2022

Venue: Biyani Girls B.Ed. College, Jaipur

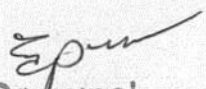
Objective:

The session of "Shikshak Chaupal" presented by Ashwath Foundation aimed to equip B.Ed. teachers with innovative teaching methodologies using games, quizzes and innovative ways to enhance student engagement, promote active learning, and improve academic outcomes.

Activities:

1. Introduction and Welcome: The session began with an introduction to the Ashwath Foundation team, Mr. Sameer and Ms. Ayushi and a warm welcome to all participating B.Ed. students. The objectives of the session were outlined, emphasizing the importance of incorporating interactive and engaging teaching methods.

2. Presentation on Effective Learning Strategies: The facilitators from Ashwath Foundation delivered a presentation on effective learning strategies, emphasizing the benefits of incorporating games and quizzes into the teaching-learning process. They discussed how interactive activities can stimulate student interest, encourage participation, and facilitate knowledge retention.


Principal
Biyani Girls B.Ed. College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

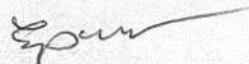
3. **Demonstration of Games and Quiz Formats:** The facilitators demonstrated various game formats and quiz techniques that can be used in the classroom to reinforce concepts, assess understanding, and promote collaborative learning. Examples included educational board games, online quiz platforms, and interactive multimedia presentations.

4. **Hands-on Practice:** B.Ed. students were given the opportunity to participate in hands-on activities and practice designing and implementing games and quizzes tailored to their subject areas and teaching objectives. They received feedback and guidance from the facilitators to enhance the effectiveness of their teaching strategies.

5. **Discussion and Reflection:** Participants engaged in discussions to share their experiences, insights, and ideas for integrating games and quizzes into their teaching practice. They reflected on the potential challenges and benefits of using interactive methods and brainstormed solutions to overcome barriers to implementation.

Impact:

1. **Enhanced Teaching Skills:** The session equipped B.Ed. teachers with new teaching techniques and strategies to make learning more interactive and enjoyable for students.


Principal
Biyani Girls B.Ed. College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

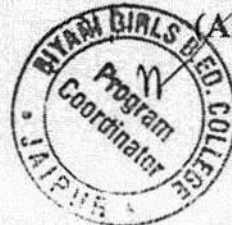
2. **Increased Engagement:** Teachers gained practical ideas for creating engaging learning experiences through games and quizzes, leading to increased student participation and motivation.

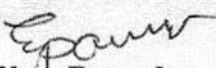
3. **Improved Learning Outcomes:** By incorporating interactive methods into their teaching practice, teachers can expect to see improved learning outcomes, including better retention of information and deeper understanding of concepts among students.

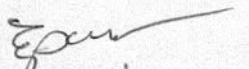
Conclusion:

The session by Ashwath Foundation provided B.Ed. teachers with valuable insights and practical tools for integrating games and quizzes into their teaching practice. By embracing innovative teaching methodologies, teachers can create dynamic and stimulating learning environments that foster student engagement, collaboration, and academic success.

Coordinator Name: Dr Arti Gupta
(Assistant Professor)



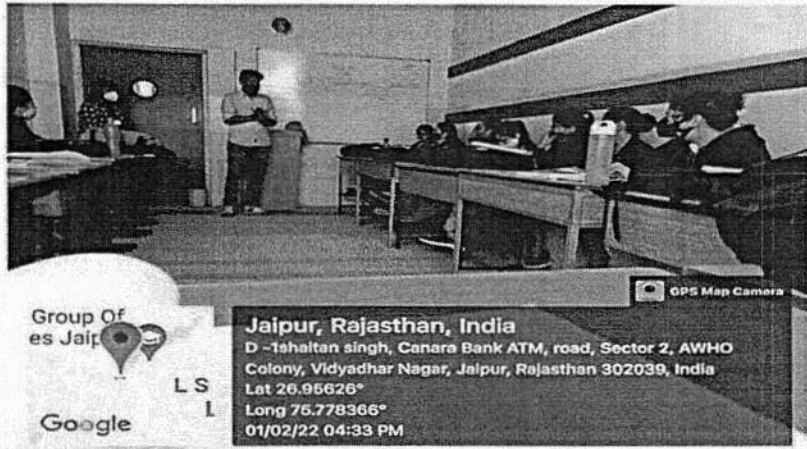

Dr. Ekta Pareek
Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur

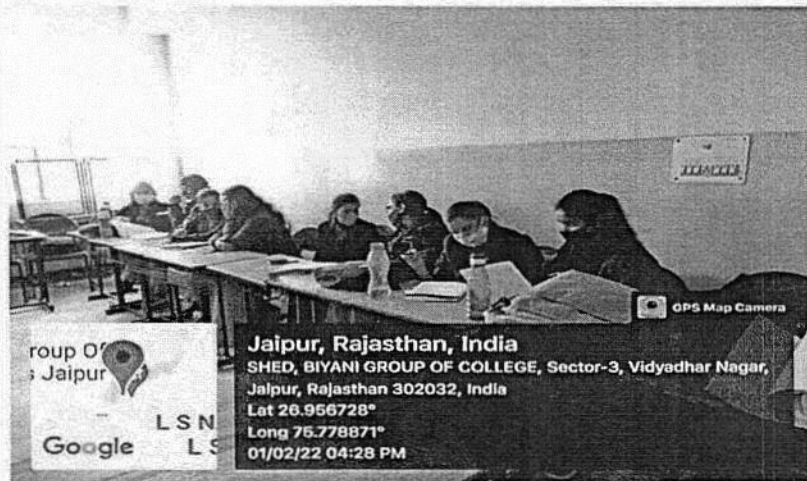


BIYANI GIRLS B.Ed. COLLEGE

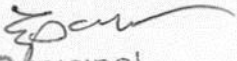
Shikshak Chaupal (1 Feb 2022)

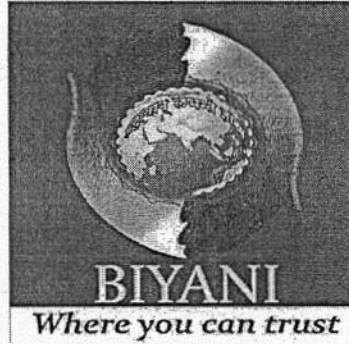


Session taken by Mr. Sameer



Students activity in Shikshak Chaupal


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



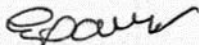
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 24-08-2019

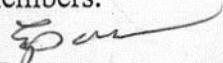
NOTICE

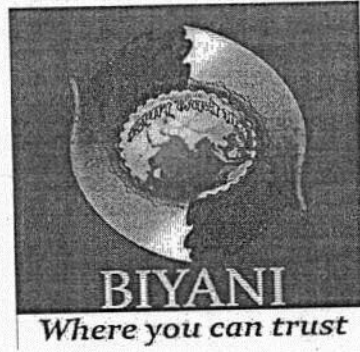
This is to inform to all the Students of B.Ed. II Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
PRINCIPAL
Principal's COLLEGE
Sec-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 01-08-2019

NOTICE

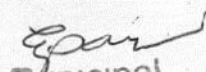
This is to inform to all the Students of B.Ed. II Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek

Principal
PRINCIPAL
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyachar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 01-08-2018

NOTICE

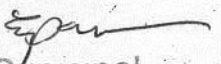
This is to inform to all the Students of B.Ed. II Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek

Principal
PRINCIPAL
BIYANI GIRLS COLLEGE
Sec.-3, Vidhyachar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani 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++)



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. Uppher Primary School

Sector-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR - 302 023
Phone : 0141-2338591-95 • Tele-fax : 0141-2338007
website : www.biyanigirlscollege.com

Sharda PRINTERS
Jaipur Ph.: 0141-2573292

[Signature]
Principal
Biyani Girls B.Ed. College
Jaipur

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 वाल्स बी. एड कॉलेज

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

विद्यालय राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय (धिरणियां बड़)

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

पूर्णांक : 50

प्राप्तांक : 49

दिनांक 9-05-23

प्रधानाध्यापक
हस्ताक्षर
संस्थान प्रधान मय सील

विद्यालय अनुभव कार्यक्रम

विद्यार्थी- शिक्षक प्रथम वर्ष में विद्यालय अनुभव कार्यक्रम के अन्तर्गत विद्यालय के अवलोकन, उपलब्ध सुविधाओं की जानकारी, विद्यार्थियों से पारस्परिक क्रिया करने के तौर-तरीकों अनुभव प्राप्त कर चुके हैं। अतः यह आशा की जाती है कि वे द्वितीय वर्ष के 96 दिवसीय विद्यालय अनुभव कार्यक्रम में आत्मविश्वास के साथ सहजता से कार्य कर सकेंगे। द्वितीय वर्ष में विद्यार्थी-शिक्षण अधिगम प्रक्रियाओं में भाग लेते हुए विद्यालय अनुभव प्राप्त करेंगे।

16 सप्ताह में विद्यार्थी-शिक्षक द्वारा किए जाने वाले कार्य निम्नांकित होंगे :-

- (1) समग्र एवं दैनिक शिक्षण योजना बनाना व क्रियान्वित करना।
- (2) विद्यार्थी-शिक्षक कक्षा में पढ़ाए जाने वाली विषय-वस्तु को मात्र सम्प्रेषित करने के बजाय इस प्रकार की कार्यनीति अपनाएँ जिससे विद्यार्थी स्वयं अपने ज्ञान का सृजन कर सकें।
- (3) विद्यार्थी-शिक्षक कक्षा के विद्यार्थियों को विषय-वस्तु सम्बन्धी सन्दर्भ पुस्तकों तथा इन्टरनेट पर उपलब्ध वेबसाइट की जानकारी दें।
- (4) विद्यार्थी-शिक्षक क्रियात्मक अनुसंधान हेतु समस्या का चयन करके सम्बन्धित साहित्य का अध्ययन करें। समूह में इसकी चर्चा कर परिकल्पना बनाएँ, आँकड़े एकत्रित कर विश्लेषण करें और निष्कर्षों के आधार पर रिपोर्ट तैयार करें।
- (5) विद्यार्थी-शिक्षक विद्यालय में होने वाली सभी गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लें, जैसे प्रार्थना सभा में उपस्थित रहना, विज्ञान-क्लब आदि गतिविधियों में विद्यार्थियों की सहायता करना, विद्यार्थियों की विभिन्न समस्याओं का समाधान करना।
- (6) विद्यार्थी-शिक्षक विद्यालय अनुभव अवधि में विद्यालय में स्वयं की गतिविधियों पर रिकार्ड तैयार करें तथा इसका समालोचनात्मक विश्लेषण प्रशिक्षण महाविद्यालय में प्रस्तुत करें।
- (7) राष्ट्रीय पर्व, उत्सव, जयन्तियाँ, मिड-डे-मिल, स्वच्छता अभियान, बेटी बचाओ-बेटी पढ़ाओ, जेण्डर संवेदनशीलता, सड़क सुरक्षा सप्ताह एवं राष्ट्रीय महत्त्व की अन्य योजनाओं के बारे में विद्यार्थी-शिक्षकों की सहभागिता सुनिश्चित करना।
- (8) विद्यार्थी-शिक्षक आवंटित विद्यालय में विद्यालय प्रबन्ध समिति की आयोजित बैठक में नियमित रूप से भाग लेंगे।

□□□

Principal (2)

Bhuni Girls B.Ed College
Jalpur

विद्यार्थी-शिक्षक का मूल्यांकन-प्रपत्र

क्र.सं./ खण्ड सं.	गतिविधि का नाम	पूर्णांक	मूल्यांकनकर्ता द्वारा दिये गये अंक
1.	विद्यालयी अध्यापकों, समुदाय के लोगों एवं विद्यार्थियों से अन्य: क्रिया आधारित रिपोर्ट	5	5
2.	गाँव/समुदाय के अवलोकन आधारित रिपोर्ट	5	5
3.	विद्यालय की अवलोकन रिपोर्ट	5	5
4.	विद्यालयी के प्रशासनिक कार्य में भागीदारी करते हुए रिपोर्ट तैयार करना	5	5
5.	विद्यालयी की सह-शैक्षिक गतिविधियों में भागीदारी एवं उस पर आधारित रिपोर्ट तैयार करना	5	5
6.	कक्षा-कक्ष की अवलोकन रिपोर्ट	5	5
7.	विद्यार्थियों की विविधतापूर्ण आवश्यकताओं का आंकलन और उसके अनुरूप व्यूह रचनाओं का निर्माण	5	5
8.	सहपाठी अवलोकन	5	5
9.	अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट	5	5
10.	अध्यापक के पाठ का विद्यालय के अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन	5	4

(3)

विद्यालय प्रशिक्षण एक परिचय

इंटरशिप शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम का एक अभिन्न हिस्सा है जिसके अन्तर्गत आपको प्रथम वर्ष में सत्र पर्यन्त जिन विद्यालयी गतिविधियों को जानना, शिक्षण कौशलों को समझना, उनके सैद्धान्तिक पक्षों को आत्मसात किया उन सबका समग्र विद्यालयी परिस्थितियों में स्वतंत्रतापूर्वक जिम्मेदारी के साथ उपयोग करने का अवसर है।

इसमें छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका पूर्णकालिक अध्यापक के रूप में किसी विद्यालय में नियुक्त किया जाता है और उसी विद्यालय में यह 6 माह का स्कूल इंटरशिप (विद्यालय अनुभव) का कार्यक्रम अग्रलिखित योजना के अनुसार पूरा करना है और प्रत्येक मद की निर्देशानुसार रिपोर्ट बनानी है। लेकिन ध्यान रहे यह इंटरशिप कार्य उच्च प्राथमिक अथवा माध्यमिक विद्यालय में जाकर पूरा करना होगा।

विद्यालय प्रशिक्षण के उद्देश्य :-

छात्राध्यापक/छात्राध्यापिकाओं को इस योग्य बनाया कि -

1. अध्यापन व्यवसाय की व्यावसायिक दक्षताओं, अध्यापक प्राक्कथन, जिम्मेदारियों और कौशलों की जानकारी रिपोर्ट के रूप में प्रस्तुत कर सकें।
2. वे विद्यालय के विद्यार्थियों की विविध आवश्यकताओं को पहचान सकें।
3. वे उच्च प्राथमिक स्तर एवं माध्यमिक स्तर के विद्यालयों में सेवा देने हेतु अपने आपको तैयार कर सकें।
4. उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों की सम्पूर्ण गतिविधियों का प्रबंधन एवं उनके संचालन की जानकारी प्राप्त कर सकें।
5. विद्यालय के अन्य अध्यापकों एवं साथी अध्यापकों के कौशलों का अवलोकन कर सकें।
6. विद्यालय के अध्यापकों द्वारा पर्यवेक्षण एवं प्रति पुष्टि से प्राप्त सुझावों के अनुरूप अपने आप में सुधार लाये हुए राजकीय एवं गैर-राजकीय विद्यालयों में सेवाएँ देने हेतु अपने आपको तैयार कर सकें।

विद्यालय प्रशिक्षण योजना :-

विद्यालयी प्रशिक्षण कार्यक्रम आपको विद्यालय एवं समुदाय में रहकर निर्देशानुसार रिपोर्ट तैयार करनी है। इसके अन्तर्गत 10 क्षेत्रों की गतिविधियाँ हैं, इन गतिविधियों की रिपोर्ट तैयार करनी है। जिसका निर्धारित समय और उसमें क्या करना है इसका आगे के अध्यायों में विस्तृत विवरण दिया जा रहा है।

नीचे दी गई सारणी का अवलोकन करें :-

क्र.सं.	विद्यालयी प्रशिक्षण के मुख्य पद	प्रत्येक पक्ष से की जाने वाली गतिविधि	आवंटित समय	अंकभार
1.	विद्यालयी अध्यापकों, समुदाय के लोगों एवं विद्यार्थियों से अन्तःक्रिया आधारित रिपोर्ट	1. अध्यापकों से अन्तःक्रिया 2. समुदाय से अन्तःक्रिया 3. विद्यार्थियों से अन्तःक्रिया		
2.	गाँव/समुदाय के अवलोकन आधारित रिपोर्ट	किसी गाँव की सामाजिक, भौतिक, आर्थिक, संस्कृति एवं शैक्षिक वातावरण का अवलोकन आधारित विवरण तैयार करना		
3.	विद्यालय की अवलोकन रिपोर्ट	विद्यालय के संगठन, दर्शन, मानवीय भौतिक संसाधन, सामाजिक-आर्थिक स्थिति एवं भौगोलिक वातावरण आधारित अवलोकन रिपोर्ट		

(4)

क्र.सं.	विद्यालयी प्रशिक्षण के मुख्य पद	प्रत्येक पक्ष से की जाने वाली गतिविधि	आवंटित समय	अंकभार
4.	विद्यालय के प्रशासनिक कार्य में भागीदारी करते हुए रिपोर्ट तैयार करना	1. कक्षाओं के संचालन हेतु योजना 2. सभी प्रकार के रिकॉर्ड और फाइलों का संधारण 3. मिड-डे मील अथवा इसके समकक्ष चल रही गतिविधियों की योजना		
5.	विद्यालय की सह-शैक्षिक गतिविधियों में भागीदारी एवं उस पर आधारित रिपोर्ट तैयार करना	1. प्रातःकालीन प्रार्थना-सभा संचालन की योजना 2. सामुदायिक जागरूकता कार्यक्रम की योजना 3. खेलकूद गतिविधियों की योजना एवं भागीदारी 4. सांस्कृतिक गतिविधियों की योजना एवं भागीदारी (ड्रामा, वाद-विवाद, गीत, संगीत, क्विज, एन.सी.सी., एन.एस.एस., स्काउट गाईड, कैम्प इत्यादि)		
6.	कक्षा-कक्ष की अवलोकन रिपोर्ट	विद्यार्थियों की भौतिक, मानसिक, संवेगात्मक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए उनकी सामाजिक-आर्थिक शैक्षिक प्रोफाइल तैयार करना। इसके अन्तर्गत पाठ्यक्रम विषयवस्तु की गुणवत्ता, आकलन शिक्षण अधिगम की परिस्थितियों को भी सम्मिलित करना है।		
7.	विद्यार्थियों की विविधतापूर्ण आवश्यकताओं का आकलन और उसके अनुरूप ब्यह रचनाओं का निर्माण	1. शिक्षण का आकलन 2. शैक्षिक क्षेत्र में अधिगम का आकलन 3. सह-शैक्षिक क्षेत्र में अधिगम का आकलन		
8.	सहपाठी अवलोकन	छात्राध्यापक के शिक्षण का उन्हीं के साथियों द्वारा अवलोकन एवं रिपोर्ट तैयार करना		
9.	अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट	छात्राध्यापक के शिक्षण का मेण्टर शिक्षक द्वारा किये गए अवलोकन की रिपोर्ट		
10.	अध्यापक के पाठ का अवलोकन रिपोर्ट	छात्राध्यापक के मेण्टर के अलावा विद्यालय के अन्य किसी अध्यापक द्वारा पाठ का अवलोकन		

(5)

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 महत्त्वपूर्ण 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 पी.टी.श. कुमार पिता का नाम श्रीमान कुमार
आयु 35 वर्ष योग्यता B.Ed.
विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय

1. आप इस व्यवसाय में अपनी इच्छा से आये था नौकरी मिल गयी इसलिए आ गये ?
..... अपनी इच्छा से आये थे।
2. आपको विद्यालय में बच्चों को पढ़ाना कैसा लगता है ?
..... बच्चों को पढ़ाना अच्छा लगता है।
3. कक्षा में जब बच्चे बार-बार प्रश्न करते हैं तो आप क्या महसूस करते हैं ?
..... मुझे उन्हें और पढ़ाने की इच्छा होती है तथा अच्छा लगता है।
4. क्या आप कक्षा में जाने से पहले शिक्षण हेतु कोई योजना बनाते हैं ?
..... हाँ हम कक्षा में जाने से पूर्व योजना बनाते हैं।

(6)

Principal

Shyari Girls B.Ed College
Jaipur

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

..... हाँ, प्रधानाध्यापक से उचित समन्वय रखते हैं।

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

..... हाँ, विद्यार्थियों को गृहकार्य देते हैं।

7. गृहकार्य का नियमित मूल्यांकन करते हैं ?

..... हाँ, गृहकार्य का नियमित मूल्यांकन करते हैं।

8. कमजोर बच्चों के अभिभावकों से सम्पर्क करते हैं ?

..... हाँ, कमजोर बच्चों के अभिभावकों से सम्पर्क करते हैं।

9. शिक्षण कार्य में आ रही परेशानियों को दूर करने हेतु अपने साथी अध्यापकों से चर्चा करते हैं ?

..... हाँ, इस विषय में एक बैठक करते हैं।

10. अपनी पाठ्यपुस्तक के अलावा अन्य संदर्भ पुस्तकों का भी अध्ययन करते हैं ?

..... हाँ, पाठ्यपुस्तक के अलावा अन्य संदर्भ पुस्तक का भी अध्ययन करते हैं।

11. सरकार की शिक्षा सम्बन्धी सभी योजनाओं की निरन्तर जानकारी रखते हैं ?

..... हाँ, जानकारी रखते हैं ताकि विद्यार्थियों को इनका लाभ

12. अपने विषय के उन्नयन हेतु सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं ?

..... हाँ, भाग लेते हैं इससे विषय में अनेक जानकारियाँ मिलती

13. विद्यार्थियों के मूल्यांकन के आधार पर उनकी उपचारात्मक कक्षाओं का आयोजन करते हैं ?

..... हाँ, विद्यार्थियों के मूल्यांकन के आधार पर उनकी उपचारात्मक

14. विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठकों में भाग लेते हैं ?

..... हाँ, विद्यालय प्रबन्धन की बैठकों में भाग लेते हैं।

इनके अलावा भी कुछ और प्रश्न आप जोड़ना चाहो तो जोड़ सकते हैं ?

प्रश्न -> क्या आप विद्यार्थियों के मनोरंजन के लिए

(7)

हैं विद्यार्थियों के जाने-अनजाने व एतेलकूद संबंधी सामग्रियों की उचित व्यवस्था करते हैं।

प्रश्न :- क्या आप बच्चों को कक्षा शैक्षिक भ्रमण पर ले जाते हैं?

हाँ, ले जाते हैं।

नोट :- इस प्रश्नों 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 आनिवार एवं दिनांक 9-04-2023
2. परिचयात्मक सूचना -
अध्यापक का नाम पीटिश कुमार
पिता का नाम क्षमावान कुमार
शैक्षिक योग्यता B.Ed.
विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय
शिक्षण अनुभव B.A., M.A., B.Ed.

A. अध्यापक के शिक्षण व्यवसाय के प्रति विचार -

एक शिक्षक विकास पर परिदृश्य अध्यापन को ई रिश्त व्यवसाय नहीं है बल्कि प्रायोगिक संदेव बदलती जान वैश्विक अर्थशास्त्र के दबावों से प्रभावित होकर बदलता रहता है। कसका अर्थ है कि इन परिवर्तनों को संबोधित करने के लिए अध्यापन के तरीकों व कौशल का लगातार अध्यापन व विकास।

B. अध्यापक के कक्षा-कक्ष में बच्चे से अन्तःक्रिया सम्बन्धी विचार -

कक्षा की अंतः क्रिया शिक्षक व छात्रों के बीच संचार है जो कक्षा की प्रतिक्रियाशील गतिविधि के रूप में लगातार चलती रहती है। एक विरामित अभ्यास के रूप में यह शिक्षार्थियों के बीच भाषा कौशल के विकास को बढ़ाती है। यह कक्षा के अंदर प्रभावी

संचार को बढ़ाने में भी मदद करती है।

C. विद्यार्थियों को दी जाने वाली प्रतिपुष्टि सम्बन्धी विचार -

किस संदर्भ में फीडबैक का अर्थ है किसी विशिष्ट शिक्षण उद्देश्य के संदर्भ में विद्यार्थियों को उनके प्रदर्शन की जानकारी देना और इस बारे में उनका आगदर्शन करना कि वे किस तरह इसमें सुधार कर सकें या आगे बढ़ सकें हैं।

D. विद्यार्थियों के अभिभावकों से किये जाने वाले सम्पर्क सम्बन्धी विचार -

प्रत्येक बच्चे के अभिभावक सामान्य तौर पर अपने ज्ञान व समझ के विकास में उत्तरोत्तर वृद्धि की ही अपेक्षा करते हैं। इसी कारण समय-समय पर वे भी बच्चों के शिक्षा का स्तर विद्यालय जाकर देखते हैं। परंतु कुछ बच्चों के अभिभावक कुछ कारणों से अपने बच्चों का खयाल नहीं रख पाते ऐसे में अध्यापक की भूमिका महत्वपूर्ण है साथ ही उन्हें उनके विकास पर ध्यान देना चाहिए।

E. स्वयं के शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विचार -

एक अध्यापक पढ़ाने के साथ साथ पढ़ने भी अपने ज्ञान व प्राप्त शिक्षा के स्तर में वृद्धि की ओर उन्मुख रहता है इसके लिए वे स्वयं अपनी स्वोद्ध्ययन प्रक्रिया को सुचारु रखते हैं। ताकि उनके ज्ञान में वृद्धि के साथ ही बच्चों को भी इसका धारपुर लाभ मिलता रहे।

F. शाला-प्रधान एवं अन्य साथियों से समन्वय सम्बन्धी विचार -

शाला प्रधान व अन्य साथियों से समन्वय के संबंध में एक अध्यापक के विचार इस प्रकार रखते हैं सहयोग एवं समन्वय के साथ शिक्षक व प्रशिक्षण प्रक्रिया को उचित व गुणवत्पूर्ण तरीके से आगे

बढ़ाया जाए व समस्याओं एक शिक्षण संबंधी
कारिनाइयों का मिलकर निवारण किया जा सके

G. अभिभावक एवं समुदाय के लोगों से सम्पर्क सम्बन्धी विचार -

सहयोगी अभिभावक तथा शिक्षित शिक्षक बच्चों की
शैक्षिक एवं विकास में महत्वपूर्ण योगदान देते हैं।
जो सिर्फ माता-पिता बल्कि परिवार तथा समुदाय
के अन्य लोग भी बच्चों की देखभाल का
अन्तरदायित्व निभाते हैं। प्रि-स्कूल से ही बच्चों की
शैक्षिक तथा उन्नती बाल्यावस्था शिक्षा में माता-पिता
सहभागिता करते हैं।

H. सरकार की शिक्षा सम्बन्धी योजनाओं के प्रति विचार -

बालिका शिक्षा प्रोत्साहन पुरस्कार योजना वर्ष 2008
से 2009 में प्रारंभ की गई। इस योजना के
द्वारा माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा सीनियर सेकेंडरी
काल प्राथमिक विज्ञान एवं परीक्षा में बाहुक्रीय
विद्यालय में बढने वाले नियमित बालिकाओं के 75%
या उससे अधिक अंक आने पर 5000 रु व
प्रमाण पत्र देकर पुरस्कृत किया जाएगा।

I. सारांश -

श्री प्रतिभा सर अच्छे सरल स्वभाव के व्यक्ति
हैं इनका विद्यार्थी व अन्य अध्यापकों के
साथ मैत्री-पूर्ण व्यवहार है।

सर का शिक्षण कार्य बखूब पूर्ण तथा
संतोषजनक है। तथा ये कमजोर विद्यार्थियों
की सहायता करते हैं तथा अपने स्वयं के
शिक्षा बतार को और अधिक बढाने के लिए
स्वअध्ययन पर धन देते हैं।

(10)
Principal
Shyam Girls B.Ed College
Jaipur

(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 भरत सिंह पिता का नाम श्री नारायण
गाँव दिलरियाँ बड़ा योग्यता 5th पास
व्यवसाय कृषि
मासिक आय 5000/-

1. क्या कोई विद्यालय बिना समुदाय को समझे चल सकता है ?
नहीं किसी भी विद्यालय का अस्तित्व बिना समुदाय
संघर्ष नहीं है।
2. आपको विद्यालय के संचालन में क्या योगदान है ?
राष्ट्रीय पर्व, विद्यालय पुबंध समिति, विद्यालय विकास शिक्षक
अभिव्यक्त समिति आदि के माध्यम से योगदान देते हैं।
3. क्या आप एक नागरिक के रूप में विद्यालय के प्रति अपनी कोई जिम्मेदारी समझते हैं ? यदि हाँ तो क्या ?
हाँ प्रत्येक नागरिक को विद्यालय के प्रति अपनी जिम्मेदारी
को समझना चाहिए। विद्यालय व समुदाय एक दूसरे के पूरक हैं।
4. क्या आप विद्यालय के प्रधानाध्यापकजी से सम्पर्क करके कभी अपनी सुझाव देते हैं ?
व्यक्तिगत रूप से नहीं किंतु पुबंध समिति की बैठक में
जाकर सुझाव देते हैं।
5. क्या विद्यालय के प्रधानाध्यापकजी को समुदाय के किसी कार्यक्रम में आमंत्रित करते हैं ?
हाँ समुदाय समय-समय पर प्रधानाध्यापक को आमंत्रित करते हैं।
उन्हें अभिन्न हिस्सा मानते हैं।
6. क्या आप विद्यालय के अध्यापकों से निरन्तर सम्पर्क में रहते हैं ?
हाँ विद्यालय के कार्य में समुदाय की भागीदारी के अंतर्गत
सम्पर्क में रहता है।
7. क्या आप विद्यालय के अच्छे कार्य हेतु उनकी प्रशंसा करते हैं ? हाँ तो कैसे ?
हाँ हम विद्यालय के अच्छे कार्य को प्रशंसा बैठक में तथा
समुदाय दोनों जगह करते हैं।

(11)

8. क्या विद्यालय के किसी कमजोर पक्ष को सुधारने के दृष्टिकोण से प्रधानाध्यापकजी/अध्यापकजी को आग्रह करते हैं?
हाँ, विद्यालय के शैक्षिक एवं सांस्कृतिक खेल संबंधी कमजोर पक्षों पर सुधार हेतु आग्रह करते हैं।
9. क्या आप विद्यालय अभिभावक समिति/विद्यालय प्रबन्ध समिति के सदस्य हैं। यदि हाँ तो निरन्तर बैठक में भाग लेते हैं?
हाँ, मैं विद्यालय प्रबंध समिति का सदस्य हूँ तथा निरन्तर बैठक में भाग लेता हूँ।
10. क्या विद्यालय के विकास हेतु समुदाय के अपने अन्य साधियों की भी मदद लेते हैं?
हम समुदाय के अन्य साधियों को विद्यालय में सहयोग एवं प्रत्नों को समय-समय पर विद्यालय भेजने व शिष्टि करने का प्रयत्न करते हैं।
11. यदि विद्यालय को धन की आवश्यकता हो तो भामाशाह को तैयार करने में विद्यालय की मदद करते हैं?
हाँ यदि विद्यालय को धन की आवश्यकता हो तो भामाशाह तत्पर रहते हैं।
12. क्या आप यह मानते हैं कि विद्यालय अपने समाज का ही अंग है जिसके बिना समुदाय अधूरा है?
हाँ, यह तो ज्ञात-प्रतिज्ञात सही है कि विद्यालय समाज का अविन्न अंग है, जिसके बिना समुदाय अधूरा है।
13. आप ऐसी क्या योजना सोचते हैं कि विद्यालय और समुदाय का निरन्तर सहयोग बना सकें?
विद्यालय प्रबंध समिति, शिक्षक-अभिभावक समिति व राष्ट्रीय पर्व पर सहयोग करना।

नोट :- 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 सोमवार एवं दिनांक 10/4/23
2. परिचयात्मक सूचना -
समुदाय के व्यक्ति/अभिभावक का नाम अरत सिंह उम्र 40 वर्ष
पिता का नाम शशीशरण
शैक्षिक योग्यता 5th पास
व्यवसाय कृषि
मासिक आय 5000/-

- A. समुदाय के व्यक्ति की शिक्षा के प्रति सोच -
श्री अरत सिंह से साक्षात्कार करने पर उनके शिक्षा के प्रति सकारात्मक रवैया तथा आवश्यकता पर स्वतंत्र विचार रखने को मिले। वे लड़के तथा लड़कियों दोनों की शिक्षा पर जोर देते हैं। तथा कहते हैं कि अशिक्षित व्यक्ति समाज के विकास में बाधा है।
अतः प्रत्येक स्थिति में व्यक्ति को

अपने बच्चे को शिक्षित करना चाहिए ताकि वे घर, परिवार, समाज तथा देश के विकास में सहयोग कर सकें।

- B. समुदाय के व्यक्ति का विद्यालय में प्रदान की जाने वाली शिक्षा एवं अन्य गतिविधियों के प्रति विचार -
श्री अरत सिंह का कहना है कि शिक्षा विद्यार्थियों पर बोझ नहीं बननी चाहिए। विभिन्न प्रकार की योजनाओं का लाभ उठाते हुए विद्यार्थियों को पुनर्बलन भी देते रहना चाहिए। खेल विधि एवं अन्य शैक्षिक तरीकों से शिक्षा में रुचि बनानी चाहिए।
विद्यालय में प्रदान की जाने वाली शिक्षा ऐसी होनी चाहिए जिससे बालक का सर्वांगीण विकास हो सके।
- C. समुदाय के व्यक्ति का विद्यालय के उन्नयन के प्रति विचार -

श्री अरत सिंह विद्यालय से संबंधित सभी गतिविधियों में भाग लेते हैं। इसे और अधिक प्रभावी बनाने के लिए तत्पर रहते हैं। राष्ट्रीय पर्वों में भामाशाह आदि का विद्यालय विकास हेतु प्रोत्साहन करना आदि। इन्होंने विद्यालय के उन्नयन में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाई तथा हमेशा विद्यालय के उन्नयन के लिए तत्पर रहे हैं।

- D. समुदाय के व्यक्ति की विद्यालय में भागीदारी देने के प्रति सोच -
उनका कहना है कि समुदाय एवं विद्यालय एक दुसरे के पूरक हैं। समुदाय के विकास में विद्यालय महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यहाँ से बालक विकसित व शिक्षित होकर अपने परिवार, समुदाय का नाम रोशन करता है। उनका मानना है कि जब तक समाज शिक्षा के प्रति जागरूक नहीं होगा तब तक शिक्षा में सुधार नहीं होगा।

- E. समुदाय के व्यक्ति का अध्यापक/अध्यापन व्यवसाय के प्रति विचार -
ये अध्यापन व्यवसाय को पूर्ण रूप से सकारात्मक परिपूर्ण बताते हैं। तथा अध्यापक को परिवार के बाद महत्वपूर्ण स्थान देते हैं।

सभी व्यक्तियों में प्रोत्साहन हो सकता है परंतु अध्यापन व्यक्तियों में प्रोत्साहन संभव नहीं है। अध्यापक को सभी जगह सम्मान मिलता है, इसके बिना बालक का सर्वांगीण विकास संभव नहीं है।

F. सारांश -

इस प्रकार अंत साक्षात्कार में प्रतीक होता है कि श्री अरत सिंह एक आदर्श नागरिक एवं जागृत अभिभावक हैं। ये विद्यालय की गतिविधियों में भी भाग लेते हैं तथा इनको सुधारने का प्रयास भी करते हैं। ये विद्यालय को ग्रामीण विकास के लिए आवश्यक मानते हैं। ये गाँव में व्यक्तियों को शिक्षा के प्रति जागृत करते हैं तथा बच्चों को शिक्षा प्राप्त हेतु प्रेरित करते हैं। शिक्षक को बालक के विकास के लिए महत्वपूर्ण मानते हैं। शिक्षा को दूर करने के लिए विद्यालय व समुदाय को जोड़ने का प्रयास करते हैं तथा प्रत्येक गतिविधि में अपनी महत्वपूर्ण निष्ठाएँ एक अच्छे समाजसेवी सिद्ध होते 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 निशा मीणा उम्र 11 वर्ष
विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय कक्षा VI

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

विद्यालय आने तथा पढ़ने का मन करता है।

(14)

Principal

Bhuni Girls B.Ed College
Jaipur

2. विद्यालय के अध्यापक आपकी ओर ध्यान देते हैं ?

हाँ, विद्यालय के अध्यापक हमारे सुख-दुख का ध्यान देते हैं।

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

हाँ, विद्यालय के अध्यापक हमारे सुख-दुख का ध्यान रखते हैं।

4. विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान सभी विद्यार्थियों से प्रश्न पूछते हैं ?

विद्यालय के अध्यापक शिक्षण के दौरान पाठ से संबंधित सभी 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 कर समस्याओं का समाधान विद्यालय के अध्यापक बच्चों के कमजोर पक्ष को सुधारने हेतु उनसे चर्चा करते हैं।

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

हाँ, विद्यालय के सभी 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, अध्यापक विद्यालय के खाली समय में प्रत्येक बालक की समस्याओं की जानकारी प्राप्त कर उनका समाधान करते हैं।

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

हाँ, विद्यालय के अध्यापक व अभिभावक मिलकर बालकों के विकास हेतु चर्चा करते हैं।

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

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

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

हाँ, प्रार्थना सभा में दैनिक समाचार पत्र द्वारा सामान्य ज्ञान की अभिवृत्ति पर बल दिया जाता है।

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

हाँ, विद्यालय में विद्यार्थियों की रूचि को परखने के अवसर दिए जाते हैं।

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

हाँ, 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, शूटिंग, बैडमिंटन, जैसे खेलों में विद्यार्थियों के साथ लेकर उनसे चर्चा भी करते हैं।

(15)

14. विद्यालय के सभी विद्यार्थियों को आपस में चर्चा करने के भी पर्याप्त अवसर मिलते हैं ?
 हाँ, सभी विद्यार्थियों को कक्षा में तथा छाल सभाओं में चर्चा करने के पर्याप्त अवसर मिलते हैं।

नोट :- इस प्रश्नों 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 बुधवार एवं दिनांक 12/4/23
 2. परिचयात्मक सूचना -
 विद्यार्थी का नाम निशा मीणा कक्षा VI उम्र 11 वर्ष
 विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय गाँव/तहसील/शहर धारणीया बड़ा

A. बालक के विद्यालय के प्रति विचार -

विद्यार्थी विद्यालय के वातावरण से पूर्ण रूप से प्रसन्न है।
 इनका मानना है कि घर के बाद यदि कोई स्थान
 प्यार लगता है तो वह विद्यालय है।
 छात्रिका विद्यालय खुशी से आती है तथा
 पूर्ण रूप से स्वयं को सुरक्षित महसूस करती है।
 छात्रिका विद्यालय के वातावरण से
 संतुष्ट है।

B. बालक के कक्षा की अन्तःक्रिया सम्बन्धी विचार -

कक्षा में शिक्षण के समय उचित निर्देश चर्चा व सहयोग
 रहने से शिक्षण बेझ नहीं लगता।
 अध्यापक किसी भी प्रकार की कठिनाइयों को दूर
 करने में मदद करते हैं। गृह कार्य की जाँच
 समय पर होती है। गलती होने पर समझाया जाता
 है। कक्षा में किसी भी प्रकार का भेदभाव पूर्ण
 व्यवहार नहीं किया जाता है।

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

बालक का कहना है कि विद्यार्थी स्तर पर किसी भी
 प्रकार का भेदभाव नहीं किया जाता। सभी अध्यापक
 उन पर पूर्ण रूप से ध्यान रखते हैं।
 आश्रीरिक तथा मानसिक किसी भी
 प्रकार से प्रताड़ित नहीं किया जाता।

सभी विद्यार्थियों के साथ समान व्यवहार किया जाता है।

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

छात्रिका का मानना है कि विद्यालय में उन्हें बहुत कुछ
 सीखने को मिलता है। विद्यालय छात्रकों के सर्वांगीण
 विकास के लिए एक महत्वपूर्ण घटक है। प्राथमिक
 स्थल व अन्य सभी सांस्कृतिक गतिविधियों में
 बालक के नैतिक व आश्रीरिक विकास पर ध्यान दिया
 जाता है। खेल व शिक्षा का प्रातापण सर्वांगीण
 विकास के लिए अत्यंत आवश्यक है।

E. बालक के शिक्षा जगत के प्रति विचार -

छात्रिका का कहना है कि वर्तमान समय में शिक्षा का
 सर्वाधिक महत्व है। यह परिवार व समाज के साथ
 राष्ट्र के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।
 शिक्षा के सभी अभियान जो बालक को राजगार
 के साथ नैतिक विकास में आवश्यक है। इस प्रकार
 छात्रिका के शिक्षा जगत में विचार बहुत ही
 सकारात्मक सिद्ध हुए।

F. सारांश -

निशा जो कि कक्षा 6th की विद्यार्थी है इनके साक्षात्कार
 के अनुसार यह महसूस होता है कि अच्छे भी जीवन
 के प्राथमिक पहलू में अपने उच्च विचार रखते हैं।
 ये अपने परिवार, समाज व विद्यालय से संबंधित
 सभी पहलों का न केवल ध्यान रखते हैं बल्कि
 पूर्ण जानने पर सही व निःसंकोच उत्तर भी
 देते हैं।
 उन्हें 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 को उनके स्तरानुसार खेलने समझने व पढ़ने
 का अवसर प्रदान किए जाएं।

किसी गाँव/समुदाय के अवलोकन की रिपोर्ट

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

- अ. गाँव का नाम धिरठाया बड़ा
 पंचायत
 तहसील लहमणगढ़
 जिला सीकर
 राज्य राजस्थान
- ब. गाँव की आबादी 2056
 गाँव में पुरुष 1060 महिलाएँ 996
- स. शैक्षिक स्थिति : शिक्षित परिवार 50%
 साक्षरता दर 126.2 (61.4%)
 विद्यालयों की संख्या 5 आँगनवाड़ी केन्द्र धिरठाया बड़ा
 किसी NGO द्वारा संचालित संख्या X
 विभिन्न जातियों की संख्या 7
 प्रत्येक जाति में जनसंख्या 70%
 जातिवार शिक्षा की दर 18%
 गाँव में मन्दिर 4 मस्जिद 0 चूर्च 0 अन्य 0
 शिक्षित लोग किस प्रकार गाँव में अपनी भूमिका निभाते हैं गाँव के विकास में सहयोग करते
- द. गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि रेतीली
 य. गाँव का भौतिक स्वरूप चतुष्कोणीय
 कितनी जमीन उपजाऊ है लगभग 15%
 कृषक परिवार खेती करते हैं या नहीं हाँ
 गाँव में पानी की आवक कुएँ, नालकुप, हैंडपंप
 अन्य गाँव/शहरों से सम्पर्क रोड हाँ
 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 भाईचारा कैसा है ? अच्छा
 3. एक-दूसरे के यहाँ आना-जाना रहता है या नहीं हाँ, रहता है।
 4. दूसरों के सामाजिक रीति-रिवाजों का सम्मान करते हैं या नहीं ? हाँ, करते हैं।
 5. समाज के लोगों में अपनी संस्कृति के प्रति लगाव कितना है ? पूर्ण लगाव रहता है।

Signature (18)
 Principal
 Bhuni Girls B.Ed College
 Jaipur

6. आधुनिकता के पीछे कितना भाग रहे हैं ? जितना आवश्यक हो
7. आधुनिकता को अपनाने के बावजूद भी अपनी संस्कृति को अपनाए हुए हैं या नहीं ? हाँ, अपनाए हुए हैं।
8. समाज के लोगों में एक-दूसरे के प्रति अपनत्व, भाईचारा कितना है ? पूर्ण

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) घरेलू उद्योग (7) गाँव से पलायन किये हुए लोग भेजते हैं (8) गाँव के केवल बुजुर्ग ही बचे हैं। अर्थात् सभी बिन्दुओं 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 द्वारा घरेलू उद्योगों द्वारा तथा शहर में कार्य करके अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं।

सारांश -

उपरोक्त सभी बिन्दुओं 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 मजबूत कड़ी है और यदि कमजोर है तो उसके कारण क्या हैं ?

गाँव के व्यक्ति अधिकतर कृषि व पशुपालन पर निर्भर रहते हैं जिसके कारण शहर अथवा नगर में जाकर व्यवसाय नहीं कर तथा कम शिक्षा के कारण लोग ज्यादा आधुनिक साधनों से वंचित रह जाते हैं। शहर तथा गाँव के मध्य अत्यधिक दूरी होने पर श्री कारिनाई होती है। गाँव में 0-3 वर्ष के बालक-बालिकाओं के लिए आँगनवाड़ी की व्यवस्था है। गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि अच्छी है। गाँव के लोग समाज में वर्तमान परिपेक्ष्य में सम्मान से रहते हैं। कोई परेशानी नहीं है। आपस में भाईचारा है। अतः हम कह सकते हैं कि गाँव एक देश का प्रतिबिम्ब हो सकता है। गाँव ही देश की माला की मजबूत कड़ी है।

किसी गाँव/समुदाय के अवलोकन की रिपोर्ट

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

- अ. गाँव का नाम धिरठारियाँ बड़ा
 पंचायत
 तहसील लक्ष्मणगढ़
 जिला सीकर
 राज्य राजस्थान
- ब. गाँव की आबादी 2056
 गाँव में पुरुष 1060 महिलाएँ 996
- स. शैक्षिक स्थिति : शिक्षित परिवार 50%
 साक्षरता दर 126.2 (61.4%)
 विद्यालयों की संख्या 5 आँगनवाड़ी केन्द्र धिरठारियाँ बड़ा
 किसी NGO द्वारा संचालित संख्या X
 विभिन्न जातियों की संख्या 7
 प्रत्येक जाति में जनसंख्या 70%
 जातिवार शिक्षा की दर 18%
 गाँव में मन्दिर 4 मस्जिद 0 चूर्च 0 अन्य 0
 शिक्षित लोग किस प्रकार गाँव में अपनी भूमिका निभाते हैं गाँव के विकास में सहयोग करते हैं
- द. गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि रेतीली
 य. गाँव का भौतिक स्वरूप चतुष्कोणीय
 कितनी जमीन उपजाऊ है लगभग 15%
 कृषक परिवार खेती करते हैं या नहीं हाँ
 गाँव में पानी की आवक कुएँ, नालकूप, हैंडपंप
 अन्य गाँव/शहरों से सम्पर्क रोड हाँ
 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 भाईचारा कैसा है ? अच्छा
 3. एक-दूसरे के यहाँ आना-जाना रहता है या नहीं हाँ, रहता है।
 4. दूसरों के सामाजिक रीति-रिवाजों का सम्मान करते हैं या नहीं ? हाँ, करते हैं।
 5. समाज के लोगों में अपनी संस्कृति के प्रति लगाव कितना है ? पूर्ण लगाव रहता है।

6. आधुनिकता के पीछे कितना भाग रहे हैं ? कितना आवश्यक है
 7. आधुनिकता को अपनाने के बावजूद भी अपनी संस्कृति को अपनाए हुए हैं या नहीं ? हाँ, अपनाए हुए हैं।
 8. समाज के लोगों में एक-दूसरे के प्रति अपनत्व, भाईचारा कितना है ? पूर्ण

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) घरेलू उद्योग (7) गाँव से पलायन किये हुए लोग भेजते हैं (8) गाँव के केवल बुजुर्ग ही बचे हैं। अर्थात् सभी बिन्दुओं 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 द्वारा घरेलू उद्योगों द्वारा तथा शहर में कार्य करके अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं।

सारांश -

उपरोक्त सभी बिन्दुओं 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 मजबूत कड़ी है और यदि कमजोर है तो उसके कारण क्या हैं ?

गाँव के व्यक्ति अधिकतर कृषि व पशुपालन पर निर्भर रहते हैं जिसके कारण शहर अथवा नगर में जाकर व्यवसाय नहीं कर तथा कम शिक्षा के कारण लोग ज्यादा आधुनिक साधनों से वंचित रह जाते हैं। शहर तथा गाँव के मध्य अत्यधिक दूरी होने पर भी कठिनाई होती है। गाँव में 0-3 वर्ष के बालक - बालिकाओं के लिए आँगनवाड़ी की व्यवस्था है। गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि अच्छी है। गाँव के लोग समाज में वर्तमान परिपेक्ष्य में सम्मान से रहते हैं। कोई परेशानी नहीं है। आपस में भाईचारा है। अतः हम कह सकते हैं कि गाँव एक देश का प्रतिबिम्ब हो सकता है। गाँव ही देश की माला की मजबूत कड़ी है।

इसके अलावा -

- बसड़कों - संधानों की कमी है।

- लोगों को पूर्ण रूप से संधानों का उपयोग नहीं मिल रहा है।

- गाँव व शहरों दोनों से ही जो बड़े शहरों में जान के लिए पैसा हाइवे स्थित है इससे बड़े शहरों में जाया जा सकता है।

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

- गाँव में उच्च माध्यमिक स्तर का विद्यालय थी है।

- गाँव में प्रत्येक जाति के लोग निवास करते हैं।

- गाँव की भौगोलिक पृष्ठभूमि अच्छी है।

अतः गाँव का प्रत्येक क्षेत्र अपनी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है।

(20)

Principal
Bhuni Girls B.Ed College
Jaipur

खण्ड-3

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) प्रशिक्षु 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 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय
 2. विद्यालय का स्तर-प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक उच्च प्राथमिक
 3. विद्यालय के शाला-प्रधान का नाम मय योग्यता श्री राकेश कुमार गौरा
 4. विद्यालय के अध्यापकों की संख्या पद सहित
 5. विद्यालय के समग्र कर्मचारियों का लेखा-जोखा
- (प्र.अ. से चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी तक सभी के नाम लिखें।)

क्र.सं.	नाम कर्मचारी/प्राध्यापक	पद	योग्यता	अनुभव
1.	श्री राकेश कुमार गौरा	प्रधानाध्यापक		

6. विद्यालय की स्थापना एवं इतिहास
7. विद्यालय का भौगोलिक परिवेश अच्छा है
8. विद्यालय का सामाजिक-सांस्कृतिक वातावरण उत्तम
9. विद्यालय का प्रबन्धन (विभिन्न समितियों एवं उनके कार्यों का उल्लेख करें।) प्रधानाध्यापक कैसे इसका प्रशासन करते हैं उसका उल्लेख भी करें S.M.C की नियमित बैठक व कार्य संचालन
10. विद्यालय भवन की स्थिति -

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

(21)

(4)	चारदीवारी	हाँ	अच्छ	
(5)	खेल मैदान	हाँ	अच्छ	
(6)	अध्यापक कक्ष	हाँ	अच्छ	
(7)	आंगनबाड़ी	हाँ	अच्छ	
(8)	कम्प्यूटर कक्ष	नहीं	-	हाँ, सुधार अपेक्षित
(9)	पुस्तकालय कक्ष	नहीं	-	हाँ, सुधार अपेक्षित
(10)	सभा कक्ष	हाँ		

11. विद्यालय के भौतिक संसाधनों की स्थिति -
- (क) विद्यालय भवन स्वयं विद्यालय का है ? हाँ/नहीं
- (ख) विद्यालय भवन नामांकित विद्यार्थियों की संख्या के अनुसार पर्याप्त है ?
- (ग) क्या विशेष रूप से सक्षम विद्यार्थियों हेतु विद्यालय भवन में रैंप व रेलिंग सहित अन्य सुविधाएँ उपलब्ध है ?
- (घ) क्या विद्यालय भवन पूर्णतः हवादार है ? हाँ/नहीं
12. शिक्षण को प्रभावी बनाने हेतु शिक्षकों के लिए सुविधाएँ उपलब्ध है। हाँ/नहीं
13. विभिन्न कक्षा-कक्षों में बैठने की व्यवस्था एवं संसाधनों पर यथा स्थिति प्रत्येक के वर्णन के साथ टिप्पणी करें। हाँ/नहीं
- दौरी/पट्टी/जाजम/टेबल-कुर्सी/डेस्क/अन्य दौरी / पट्टी / जाजम
14. विद्यालय में उपलब्ध अन्य फर्नीचर का वर्णन एवं टिप्पणी - नहीं
15. क्या विद्यालय में बिजली की व्यवस्था है ? हाँ/नहीं
16. क्या विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है ? हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो नलकूप/हैण्डपम्प/कुआँ/नल/अन्य रख-रखाव, साफ-सफाई एवं उपस्था की स्थिति पर टिप्पणी करें- नल व नलकूप, साफ-सफाई रखी जाती है।
17. विद्यालय में सफाई व्यवस्था पर टिप्पणी करें - विद्यालय की सफाई हमेशा की जाती है।
18. विद्यालय में फर्स्ट एड बॉक्स उपलब्ध है ? हाँ/नहीं
19. क्या विद्यालय भवन में आपदा प्रबन्धन के उपाय है; जैसे- अग्निशमन यंत्र, भूकम्प-रोधी भवन आदि और क्या आपदा प्रबन्धन के प्रति शिक्षकों एवं विद्यार्थियों में जागरूकता है ? टिप्पणी लिखें - हाँ, विद्यालय में आपदा प्रबंधन के सभी समाधान यंत्र हैं।
20. विद्यालय में शौचालय व्यवस्था -

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

21. विद्यालय में विद्यालय-वाटिका है ? हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो रख-रखाव की स्थिति पर टिप्पणी करें। समय-समय पर पानी दिया जाता है व खरपतवार हटाया जाता है।

(22)

Principal
Bhuni Girls B.Ed College
Jaipur

22. क्या विद्यालय में मध्याह्न भोजन (Mid Day Meal) व्यवस्था है। हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो मध्याह्न भोजन व्यवस्था पर टिप्पणी दाल, रोटी, चावल, खिचड़ी, दूध
23. प्रार्थना सभा में विद्यार्थियों-शिक्षकों की भागीदारी एवं गतिविधियों पर टिप्पणी लिखें- प्रार्थना सभा में सभी विद्यार्थियों-शिक्षकों की भागीदारी रहती है।
24. विद्यालय में उत्सव/पूर्व एवं जयन्तियों के आयोजन पर टिप्पणी लिखें - विद्यालय में जयन्तियों, उत्सव, वर्ष आदि पर आयोजन किया जाता है।
25. विद्यालय प्रबन्धन समिति की मासिक बैठकें होती हैं ? हाँ/नहीं
26. विद्यालय में प्रत्येक कक्षा-कक्ष में ब्लैक बोर्ड की उपलब्धता है ? हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो इनके उपयोग की स्थिति - कार्टन आइडल, पाठ की सरलता हेतु उपयोग
27. विद्यालय में पुस्तकालय है ? हाँ/नहीं
- (क) यदि हाँ तो पुस्तकों की संख्या - -
- (ख) प्रतिमाह विद्यार्थियों एवं शिक्षकों को पढ़ने के लिए दी जाने वाली पुस्तकों की औसत संख्या -
- (ग) क्या समय-सारणी में पुस्तकालय हेतु कालांश की व्यवस्था है ? हाँ/नहीं
- (घ) पुस्तकालय के उपयोग पर टिप्पणी करें - -
28. विद्यालय में डिस्पले बोर्ड है ? हाँ/नहीं
29. विद्यालय में कम्प्यूटर है ? हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो कम्प्यूटर की संख्या एवं उपयोग पर टिप्पणी - -
30. विद्यालय में इन्टरनेट की सुविधा है ? हाँ/नहीं
- यदि हाँ तो इन्टरनेट के उपयोग पर टिप्पणी - -
31. विद्यालय में उपलब्ध खेल सामग्री का विवरण एवं उपयोग पर टिप्पणी - खालीखाल, बस्सी, कैरम बोर्ड, बैट-बॉल आदि का उपयोग अच्छे खेलों में
32. विद्यार्थियों को दी जाने वाली विभिन्न छात्रवृत्तियों के नाम एवं गत सत्र में लाभान्वितों की संख्या - 20
33. क्या छात्रवृत्ति के भुगतान हेतु विद्यार्थियों के बैंक में खाते खोले गए हैं ? हाँ/नहीं
34. विद्यालय को प्राप्त अनुदानों का विवरण -
35. विद्यालय की शैक्षिक गतिविधियाँ -

क्र.सं.	गतिविधि का नाम	प्रभारी का नाम	विद्यालय में कब आयोजित होगी	आयोजन की प्रक्रिया	सुझाव
1	प्रार्थना सभा		प्रतिदिन	सभी उपस्थित	-
2	प्रतियोगिता		शुक्रवार	"	-
3	संगीत संच		राष्ट्रीय पर्व	"	-
4	सर्वांगीण अभियान		रैली	"	-
5	सुलभ लेखन		शनिवार	कक्षा अनुसार	-
6	व्यायाम		प्रतिदिन	सभी उपस्थित	-

(23)

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) प्रातः सभा (b) जयंति समारोह		शनिवार आयोजन तिथि	प्रहस्तस्थल में बैठकर	प्रेरित करना समारोह
2.	साहित्यिक गतिविधि (a) निबंध लेखन (b) महापुरुषों के कथन SUPW		कक्षा अनुसार जयंति दिवस	" "	" पौशाक पहनकर पॉस्टर लगाकर
3.	खेलकूद		मह्याह अंतराल	मैदान में	प्रेरित करना
4.	रंगोली, नृत्य		राष्ट्रीय पर्व	"	-

नोट :- बिन्दु 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 कार्यों की जानकारी प्राप्त हुई। विद्यार्थियों ने सांस्कृतिक, साहित्यिक गतिविधियों में भाग लिया। छात्रों ने खेलों में रुचि ली। वही छात्रों ने रंगोली, नृत्य व मॉडल में अपनी भागीदारी दी। शैक्षिक गतिविधियों में सभी प्रभारी ने छात्रों को प्रेरित करने का प्रयास किया इसके फलस्वरूप पठन-पाठन में सरलता प्राप्त हुई। साथ ही विद्यार्थियों का मनोरंजन भी हुआ। सुझाव एवं संशोधन -

1. शैक्षिक गतिविधियों में अच्छे प्रदर्शन हेतु पुरस्कार देने का प्रावधान देना चाहिए।
2. माह के अंत में शैक्षिक प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाना चाहिए।
3. पाठना के बाद सुविचार, प्रेरणादायक कहानियाँ सुनाई जानी चाहिए।
4. निबंध कहानी कविता सुलेख आदि के लिए प्रतिमाह एक निश्चित समय का निर्धारण करना चाहिए।

(24)
Principal
Bhujani Girls B.Ed College
Jaipur

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 व्यवस्थित कक्षाओं के आयोजन पर टिकी हुई है। यदि यह प्रबन्धन ढंग से हो सका तो विद्यालय सहज रूप से चलता है, यह निर्भर करता है समय सारणी के प्रभारी पर। अतः आपको विद्यालय के टाइम-टेबल इंचार्ज से मिलकर सप्ताहभर उसके साथ बैठकर यह समझना है कि समय सारणी बनाने के क्या कौशल हैं और उसमें क्या-क्या सावधानियाँ रखनी पड़ती है। उसके उपरान्त आपने जो समझा उसके आधार पर निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुरूप रिपोर्ट तैयार करनी है -

1. समय-सारणी का अर्थ -

सारणी या तालिका जिसमें विद्यालय के विभिन्न कार्यों व्यवसायों आदि के लिए निश्चित समय का विवरण रहता है। उसे विद्यालय समय - सारणी कहते हैं। समय - सारणी शिक्षण आदिगम प्रक्रिया को सुचारु रूप से चलाने में सहायक होती है। इस प्रत्येक कार्य के अनुसार समय विभाजित किया जाता है अर्थात् प्रत्येक कार्य का एक निश्चित समय होता है।

2. समय-सारणी का महत्व एवं उद्देश्य -

1. इसमें विद्यालय के विभिन्न क्रियाकलापों के लिए समय निश्चित हो जाता है जैसे खेल, शिक्षण परीक्षा प्रतियोगिताएँ व धुईयाँ आदि।
2. इससे समय पर कार्य पूर्ण हो जाता है।
3. यह शिक्षण - आदिगम प्रक्रिया को बेहतर बनाती है।
4. समय - सारणी की मदद से सीखने की प्रक्रिया तथा कक्षा-कक्षा की शैक्षिक संगठन की तैयारी की जाती है।
5. समय - सारणी के कारण विद्यालय एक तंत्र की तरह कार्य करने लगता है।

3. समय-सारणी निर्माण के प्रमुख कौशल -

1. समस्यारणी प्रत्येक विद्यालय एवं उनके स्तरानुकूल होती है।
2. समय की उपलब्धता
3. विभिन्नता के सिद्धांत पर आधारित
4. रमित कालांतर व अद्ययापकों की सहजता पर बल
5. समन्वय प्रयास के सिद्धांत पर आधारित
6. अनुनात्मकता के सिद्धांत पर आधारित
7. शैक्षिक संघर्ष के संचालन के सिद्धांत पर बल
8. प्रत्येक विषय का आपस में सह-संबंध तथा कठिनाई स्तर की समझ।

4. समय-सारणी निर्माण की प्रमुख सावधानियाँ -

1. समय-सारणी को वैज्ञानिक दृष्टिकोण से निर्मित किया जाना चाहिए।
2. इसमें प्राथमिकता स्तर, उच्च प्राथमिकता स्तर एवं माध्यमिक स्तर पर समायोजन होना चाहिए। ताकि प्रथम छात्र-अद्ययापक विषय के संचालन में सामंजस्य स्थापित कर सके।
3. समय-तालिका बहुत अधिक लंबी होनी चाहिए।
4. इसमें छात्रों के मनोवैज्ञानिक पक्ष पर भी ध्यान देना चाहिए। समय-सारणी बनाते समय विद्यालय की सभी शैक्षिक एवं सहशैक्षिक गतिविधियों का निर्माण किया जाना चाहिए।

5. आपके द्वारा सीखे गए समय सारणी का प्रारूप -

हमारे द्वारा सीखे गए समय-सारणी के आधा पर निम्न तत्वों की सुविधा का ध्यान रखा गया है -

1. इसमें कक्षा विवरण
2. कालांतर विवरण
3. समय वितरण

(26)

Principal
Bhuni Girls B.Ed College
Jaipur

6. सारांश -

1. विद्यालय में कठिन विषय के कालांतर पहले होने चाहिए ताकि छात्रों के जल्द आसानी से समझ आ सके।
2. कठिन विषयों के लिए अतिरिक्त कालांतर लगाने चाहिए।
3. विज्ञान व गणित विषयों की समयावधि को बढ़ाना चाहिए।
4. शारीरिक शिक्षा जैसे खेलकूद का समय निश्चित किया जाना चाहिए।
5. सप्ताह में एक दिन सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता को एवं छाल सप्ताह को रोचक तरीके से संचालित किया जाना चाहिए।
6. समय सारणी शिक्षण प्रक्रिया एवं विद्यालय के संचालन को प्रभावी बनाती है।

द्वितीय कार्य -

रिकॉर्ड और फाइलों का संधारण (Record Keeping File Maintenance) - विद्यालय की शैक्षिक एवं प्रशासनिक गतिविधियों को संचालित करने हेतु विभिन्न रिकॉर्ड रखने होते हैं, उनकी फाइलों का संधारण 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 नियमबाजी 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 -

1. रिकॉर्ड का नाम - विभिन्न रिकॉर्डों का संचालन इस प्रकार किया जाता है -
 1. विद्यालय पबंध्य समिति पंजीक → प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित
 2. दैनिक पाठ योजना → विषयाध्यापक द्वारा संचालित
 3. रिकॉर्ड बुक → डाटा व प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित
 4. कार्यालय आदेश पंजीकन → प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित
 5. परीक्षा परिणाम रजिस्टर → प्रभारी श्री पटेल सर व प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित
 6. निःशुल्क पाठ्यपुस्तक विवरण रजिस्टर → चंपुखी मैम द्वारा संचालित

(27)

2. रिकॉर्ड की विद्यालय में महत्ता -

विद्यालय समाज द्वारा स्थापित एक स्थाई संस्था है। यहाँ से प्राप्त सभी रिकॉर्ड स्थायी व उपयोगी हैं। इसलिए यहाँ विकास परिस्थितियों उद्देश्यों महत्वाकांक्षित व उपलब्धियों आदि के बारे में जाँचने के लिए नियमित लेखा-जोखा होना आवश्यक है। यह रिकॉर्ड किसी भी विकास का अंतर देने के लिए उत्तरदायी व आवश्यक है।

इन रिकॉर्डों के माध्यम से न केवल विद्यालय प्रभावित होता है बल्कि छात्रों के भविष्य में काम आने वाली महत्वपूर्ण सामग्री भी है।

3. रिकॉर्ड की संधारण प्रक्रिया -

रिकॉर्ड का संधारण अत्यंत आवश्यक है वर्तमान समय में कम्प्यूटर्स के उपयोग के कारण इनका संधारण आसान हो गया है। इस प्रकार किसी भी रिकॉर्ड को आसानी से लंबे समय तक सुरक्षित रख सकते हैं।

विद्यालय प्रत्येक वर्ष के छात्र उपस्थिति रजिस्टर परीक्षा परिणाम व अन्य उपयोगी दस्तावेजों को धूलगा से बाँधकर तथा उन पर वर्ष लिखकर रखता है जिससे उनको ढूँढने में आसानी हो।

परीक्षा संबंधी सभी रिकॉर्ड परीक्षा उपभोक्ता संभालते हैं तथा इसका आयोजन 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) आकस्मिक अवकाश पंजिका | (8) पुस्तक अवदान पंजिका |
| (9) प्रगति-पत्र | (10) परीक्षा परिणाम पत्रक |

Principal

Blyani Girls B.Ed College
Jaipur

T.C. Form / Scholar Register

स्थानान्तरण प्रमाण पत्र / स्कॉलर रजिस्टर

S.L. No. क्रमांक 683

Record (A) रेकार्ड (अ)

Scholar No. स्कॉलर नं. 683

Date of Admission प्रवेश दिनांक	Date of Leaving परित्याग दिनांक	Reason of Leaving परित्याग का कारण
10-7-2022	10-8-2022	अन्यत्र अध्ययन

Record (B) रेकार्ड (ब)

Scholar's Name, Cast & Religion छात्र/छात्रा का नाम, जाति तथा धर्म	Date of Birth जन्म दिनांक	Age of Admission प्रवेश के समय आयु/दिनांक		Father's/Guardian's Name Profession & Permanent Address पिता/पिता या अभिभावक का नाम, धन्या तथा स्थाई पता	Name of Last School Where Student Studied पिछले विद्यालय का नाम जहाँ छात्र ने अध्ययन किया	Last Class Passed अंतिम कक्षा वर्गीय की	Date of Marriage (if Married) विवाह की तिथि (यदि हुआ हो)
		Year वर्ष	Month माह				
1	2	3	4	5	6	7	8
प्रिया	10-11-2006	15	8	जिरेश कुमार श्रामिक दिलीगियाँ (बड़)	सस्वती विद्यामंदिर उ.मा.पिछा -लखा	9th Pass	नहीं

Date of Birth in Words जन्म तिथि शब्दों में..... इस नवंबर दो हजार पाँच

Record (C) रेकार्ड (स)

Class कक्षा	Admitted or Promoted प्रवेश या प्रमोशन का दिनांक	Date of Passing Class कक्षा पास करने की तिथि	Attendance उपस्थिति		Rank in Class कक्षा में रैंक	
			Total Working Day's कुल कार्य दिवस	Present Day's उपस्थिति दिवस	Total Student's in Class कक्षा में कुल छात्र	Rank of Student in Last Exam अंतिम परीक्षा में रैंक का स्थान
9th	10-7-2022	10-04-23	360	340	20	उत्तम
10th	18-4-2023	T.C. Issued on 10/8/23				
		T.C. No. => RJ/Hu/9804588				
		10-8-23				

Record (D) रेकार्ड (द)

Conduct आचरण कार्य
20 20 20

Headmaster/Principal
प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

Conduct आचरण कार्य
20 20 20

Headmaster/Principal
प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

Conduct आचरण कार्य
20 20 20

Headmaster/Principal
प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

If 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 नियमानुसार परिपूर्ण है। संस्था को कोई लेने अवशिष्ट नहीं है।

Date दिनांक: 10/8/23

Signature of Reciver हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता

Noresh

छात्र उपस्थिति पंजीका

S.N.	छात्र संकेत संख्या Scholar Register No.	छात्र/छात्रा का नाम Name of Scholar	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	759	Anjali SC	P	P																												
2	753	Amul OBC	P	P																												
3	847	Deepa OBC	P	P																												
4	749	Garima SC	P	P																												
5	803	Komal SC	P	P																												
6	613	Mohit OBC	P	P																												
7	900	Muskan OBC	P	P																												
8	718	Neha SC	P	P																												
9	693	Nishant SC	P	P																												
10	734	Pravem SC	P	P																												
11	733	Rohel OBC	P	P																												
12	865	Renu OBC	P	P																												
13	736	Rinku OBC	P	P																												
14	737	Sahil OBC	P	P																												
15	604	Sonam SC	P	P																												
16	762	Sunil OBC	P	P																												
17	767	Urmila SC	P	P																												
18	747	Vivek OBC	P	P																												
19	778	Yash SC	P	P																												
20	808	Yukta SC	P	P																												

योग उपस्थिति Total Attendance				योग अनुपस्थिति Total Absence				लघु हस्ताक्षर कक्षाध्यापक Initial Class Teacher				योग छात्र संख्या Total No. of Scholar's			
कुल छात्र संख्या Total No. of Scholar's		अनुपस्थित जाति S.C.		अनुपस्थित जनजाति S.T.		पिछड़ी जाति O.B.C.		सामान्य General				यदि के द्वारा विद्यार्थी को जान संख्या			
छात्र Boys	छात्रा Girls	योग Total	छात्र Boys	छात्रा Girls	योग Total	छात्र Boys	छात्रा Girls	योग Total	छात्र Boys	छात्रा Girls	योग Total	छात्र Boys	छात्रा Girls	योग Total	यदि के द्वारा विद्यार्थी को जान संख्या
9	11	20	3	6	9	-	-	-	6	5	11	-	-	-	

(32)
 Principal
 B.J. Girls B.Ed College
 Jaipur

Student Attendance Register

S.N.	Date																													उपस्थिति Attendance		अनुपस्थिति Absence		अनुपस्थिति Leave	टिप्पणी Remarks
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	इस माह में उपस्थिति उपर	इस माह में अनुपस्थिति उपर		
1	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
2	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
3	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
4	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
5	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
6	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
7	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
8	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
9	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
10	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
11	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
12	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
13	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
14	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
15	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
16	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
17	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
18	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
19	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				
20	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	58	58				

ह. कक्षाध्यापक Sig. of Class Teacher	सुधा
ह. जांचकर्ता Sig. Checked By	परिश्र
ह. संस्था प्रधान Sig. Head of the Institution	जा

इस माह की मीटिंग 20
 इस माह की औसत उपस्थिति
 इस माह की प्रतिशत उपस्थिति
 इस माह की कुल उपस्थिति 20
 इस माह से अब तक की उपस्थिति

आयु के अनुसार छात्र/छात्राओं का वर्गीकरण

6-11	11-12	14-17	17 वर्ष के ऊपर
छात्र छात्रा योग	छात्र छात्रा योग	छात्र छात्रा योग	छात्र छात्रा योग

(33)

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
1.	2/8/22	305	24/4/23	जिला शिक्षा विभाग	—	—
2.	2/8/22	308	24/4/23	माध्यमिक शिक्षा विभाग	—	—
3.	1/8/22	315	5/2/23	जिला शिक्षा विभाग	—	—
4.	16/8/22	320	5/2/23	माध्यमिक शिक्षा विभाग	—	—
5.	20/8/22	330	17/3/23	जिला शिक्षा विभाग	—	—
6.	22/8/22	365	4/3/23	जिला शिक्षा विभाग	—	—

Principal
Bhumi Girls B.Ed College
Jaipur

(36)

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.	
1.	7/7/22	जिला शिक्षा अधिकारी		नामांकन की सूचना	1015	5/-		5/-		
2.	5/7/22	समाज व वर्याण विभाग		छात्रवृत्ति की सूचना	1105	5/-		5/-		
3.	3/7/22	जिला प्रशासन		भक्तव्रत कार्यक्रम	1204	5/-		5/-		
4.	1/7/22	जिला स्काउट गाइड		स्काउट गाइड बावत	1170	5/-		5/-		
5.	9/7/22	जाल विकास विभाग		जाल विकास सूचना	1508	5/-		5/-		

(37)

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

वर्ग..... अस्थापिका
 प्रार्थी का नाम..... सुधा
 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
1-3-2023	1 दिन	जफरी कार्य	सहमत	सहमत	01	-
20-3-2023	1 दिन	बीमार	सहमत	सहमत	01	-
21-3-2023	1 दिन	बीमार	सहमत	सहमत	01	-
24-3-2023	1 दिन	बीमार	सहमत	सहमत	01	-

(38)
 Principal
 Blyuni Girls B.Ed College
 Jaipur

Book Issue Register पुस्तक अवदान पंजिका

For the Session सत्र 20..... - 20.....

Sr. No. क्रम संख्या	Date दिनांक	Accession No. परिचय क्रमांक	Title आख्या	Borrower's Name लेने वाले का नाम	Class & Section कक्षा तथा वर्ग	Card No. क्रमांक	Due Date देय तिथि	Signature of the Borrower पुस्तक लेने वाले के हस्ताक्षर	Date of Return प्रत्यापन तिथि	Fine if any Return रुक यदि कोई है (रु.)	Lib's Initials पुस्तकालयपत्र	Remarks विवरण
6	5/1/23	1252	रक्षा हुआ अभियान	मन्षि	VIII	-	-	मन्षि	5-4-23	-		
2	9/1/23	1355	बुद्धिमान कच्छुडा	मीनू	VII	-	-	मीनू	9-4-23	-		
3	5/2/23	1210	राम	दीपा	VIII	-	-	दीपा	5-4-23	-		
4	7/2/23	1310	महापुरुषों के वचन	आखिल	VII	-	-	आखिल	7-4-23	-		
5	11/2/23	1345	इंदिरा गाँधी	सोनिचा	VII	-	-	सोनिचा	11-4-23	-		
8	15/2/23	1349	दो ब्राह्म	अम्पू	VIII	-	-	अम्पू	15-4-23	-		
7	20/2/23	1369	बिना अच्छा बीप	अंकिता	VIII	-	-	अंकिता	20-4-23	-		
11	22/2/23	1365	बुद्ध दहिणा	अनिता	VII	-	-	अनिता	22-4-23	-		
12	4/3/23	1263	नयला भाई	पंकज	VII	-	-	पंकज	4-4-23	-		
13	6/3/23	1264	नेकी और लो	तनु	VIII	-	-	तनु	6-4-23	-		
14	15/3/23	1349	पुष्पाव	बुध्माबु	VIII	-	-	बुध्माबु	15-4-23	-		
15	22/3/23	1311	कसी दार	वारीमा	VII	-	-	वारीमा	22-4-23	-		

(39)

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 रूपता अथवा युक्तियुक्त कारणों से वार्षिक परीक्षा में बैठने के लिए उपस्थिति में अपने विवेकानुसार अधिकतम 10 प्रतिशत तक छूट दे सकेंगे। विद्यार्थी द्वारा रूपता 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

(40)

प्रगति - पत्र

सत्र : 2022 - 2023

छात्र रजिस्टर संख्या (S.R. No.) 1580
 छात्र/छात्रा का नाम निशा
 कक्षा व विभाग आठ जन्म तिथि 13/5/2005
 पिता का नाम श्री नरेश कुमार
 माता का नाम श्रीमती रानी देवी
 संरक्षक का नाम
 पिता/संरक्षक का नाम गाँव - धिरगियाँ बड़
 दूरभाष

उपस्थिति का विवरण

विवरण	जुलाई	अगस्त	सित.	अक्टू.	नव.	दिस.	जन.	फर.	मार्च	अप्रैल	मई	योग
पठित सं.												
उपस्थिति												

अध्ययन प्रगति पत्र

नाम अर्द्धवार्षिक.....
 कक्षा क्रमांक.....कक्षा.....विभाग..... नामांक वार्षिक.....

परीक्षा परिणाम

उत्तीर्ण/प्रोन्नत 3/21/16
 प्राप्तांकों का प्रतिशत 79%
 ग्रेड B
 कक्षा में स्थान 3

विषय	प्रथम जाँच		द्वितीय जाँच		अर्द्धवार्षिक जाँच		तृतीय जाँच		वार्षिक जाँच		सर्व योग	प्रति शत	ग्रेड											
	गतिविधि, मॉड्यूलिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	लिखित	गतिविधि, मॉड्यूलिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	लिखित	गतिविधि, मॉड्यूलिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	लिखित	गतिविधि, मॉड्यूलिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	लिखित	गतिविधि, मॉड्यूलिक, प्रोजेक्ट, प्रायोगिक	लिखित														
पूर्णांक	5	5	10	5	5	10	50	20	70	5	5	10	100	70	30	100	200							
1. हिन्दी	4	5	9	A	4	5	9	A	37	20	57	B	5	10	A	88	66	28	94	A	177	88	A	
2. अंग्रेजी	4	5	9	A	5	4	9	A	39	19	58	B	4	5	9	A	86	64	28	92	B	178	89	A
3. तृतीय भाषा संस्कृत	5	5	10	A	5	5	10	A	39	19	58	B	5	5	10	A	85	68	28	96	A	181	66	A
4. गणित	4	4	8	B	4	4	8	B	37	19	56	B	4	5	9	A	78	69	28	97	A	175	76	B
5. विज्ञान	4	4	8	B	5	4	9	A	34	20	54	B	4	4	8	A	85	55	28	83	B	168	75	B
6. सामा. विज्ञान	5	4	9	A	4	4	8	B	37	26	63	A	4	5	9	A	95	60	28	88	B	163	75	B
योग	26	27	53	B	27	26	53	A	25	117	34	B	26	63	A	42	23	28	5	B	103	103	B	
	प्रथम मूल्यांकन		द्वितीय मूल्यांकन		तृतीय मूल्यांकन		चतुर्थ मूल्यांकन		पंचम मूल्यांकन		सर्व योग	प्रति शत	ग्रेड											
	20	ग्रेड	20	ग्रेड	20	ग्रेड	20	ग्रेड	20	ग्रेड	100													
7. कार्य एवं शिक्षा	19		19		19		19		19		95	95%	A											
8. कला शिक्षा	20		20		20		20		20		100	100%	A											
9. स्वास्थ्य शारी. शिक्षा	19		19		19		19		19		95	95%	A											
योग	58		58		58		58		58															
कुल योग																								

विषय परीक्षा के विषय
 1.
 2.

परीक्षा	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक प्रतिशत	ग्रेड
प्रथम	60	53	90%	A
द्वितीय	60	55	90%	A
अर्द्धवार्षिक	600	372	62%	C
तृतीय	60	54	90%	A
वार्षिक	120	102	75%	B
योग				

परीक्षा परिणाम घोषित करने की दिनांक 1/5/22

हस्ताक्षर कक्षाध्यक्षक

हस्ताक्षर परीक्षा प्रभारी

हस्ताक्षर संस्था प्रधान

(41)

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

रिकॉर्डों के बारे में जानकारी प्राप्त करते हुए मैंने सभी रिकॉर्डों का अध्ययन किया। जिनमें रजिस्टर, छात्र उपस्थिति रजिस्टर पत्र - पत्रिका रजिस्टर, आकारिम्क अवकाश पंजिका, पुस्तक अनुदान पंजिका एवं परीक्षा परिणाम प्रमुख हैं। इस प्रोजेक्ट हेतु मैंने छात्र उपस्थिति रजिस्टर एवं पुस्तकालय रजिस्टर का चयन किया।

छात्र उपस्थिति रजिस्टर हेतु कक्षा या का चयन किया जिसमें 17 विद्यार्थी थे किंतु माह के माध्य में प्रदीप प्रिया को T.C काट दी गई थी। उपस्थिति अच्छी थी। इन विद्यार्थियों की

छात्र उपस्थिति पंजिका रिकॉर्ड :-

- यह विद्यालय का महत्वपूर्ण रिकॉर्ड है जो प्रत्येक कक्षा के लिए अलग - अलग होता है।
- इसमें छात्रों की कुल उपस्थिति - अनुपस्थिति का विवरण लिखा जाता है।
- इस पंजिका की सहायता से हम सभी कक्षाओं में उपस्थित विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर माध्यम योजना तैयार कर सकते हैं।
- इसके द्वारा माह की औसत उपस्थिति ज्ञात की जाती है।
- इस पंजिका रिकॉर्ड के माध्यम से प्रत्येक वर्ग के छात्रों की संख्या का निरीक्षण प्रचार्य द्वारा किया जाता है।
- छात्र उपस्थिति पंजिका रिकॉर्ड के माध्यम से प्रत्येक दिन छात्रों की उपस्थिति व अनुपस्थिति की जानकारी रहती है।

(44)

Principal

Bhuni Girls B.Ed College

Juni

पुस्तक अवदान पंजिका रिकॉर्ड :-

- विद्यालयों में प्रत्येक सत्र के पुस्तक अवदान के लिए एक अलग पंजिका होता है।
- इसमें सत्र के प्रारंभ में छात्रों को दी जाने वाली पुस्तकों का विवरण लिखा जाता है कि छात्रों को पुस्तकें दी गई या नहीं।
- इस रिकॉर्ड के आधार पर पुस्तकों की कमी होने पर पूर्ति की जा सकती है।
- पुस्तक पंजिका में पुस्तक लेने वाले छात्रों के नाम, हस्ताक्षर रिकॉर्ड होते हैं।
- इसमें छात्रों को सत्र समाप्त होने के बाद पुस्तकों की वापसी तारीख भी जोट की जाती है।
- इस प्रकार पुस्तक अवदान पंजिका में पुस्तकों के लेन - देन का संपूर्ण विवरण होता है।
- यह विद्यार्थियों के लिए अत्यंत लाभकारी सिद्ध होता है।

(45)

तृतीय 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 रहें। 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 पोषितक आहार प्रदान करना

योजना के प्रभारी का नाम पी.डी. जी

योजना की विद्यालय में क्रियान्विति योजना की क्रियान्विति विद्यालय में सुचारु रूप से संचालित होती है। इसमें पर्यक विद्यार्थी को इस योजना का लाभ मिलता है। विद्यार्थियों को दोपहर में भोजन उपलब्ध कराया जाता है।

सारांश मिड-डे-मील योजना का प्रारम्भ 15 अगस्त 1995 में किया गया था, जिसका प्रमुख उद्देश्य छात्रों को पोषितक भोजन देना था।

योजना के बारे में विद्यार्थियों की राय यह योजना सभी छात्रों 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 दृग 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। इस 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 खर्चों का पता लगा सके।

(46)

इस प्रकार विद्यालय में होने वाली सभी आय-व्यय का सूचीबद्ध करने के लिए बजट का निर्माण किया जाता है।

2. बजट की आवश्यकता एवं महत्व -

बजट निर्माण के बिना हम किसी भी कार्य को सूची-बद्ध नहीं कर सकते। अतः बजट निर्माण आवश्यक है।

बजट निर्माण के माध्यम से हम विद्यालय की आय-व्यय को आसानी से समझ सकते हैं।

3. बजट निर्माण के उद्देश्य -

बजट निर्माण के लिए हमें विद्यालय के छोटे से छोटे खर्च व विद्यालय में आने वाले छोटे से छोटे व्यय का विवरण आसानी से पता चल जाता है। अतः बजट निर्माण के माध्यम से कार्य धरल हो जाते हैं तथा विद्यालय में होने वाले खर्चों का पूर्वानुमान लगा लिया जाता है।

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

प्रधानाध्यापक के अनुसार सभी कर्मचारियों के अलग-अलग पत्र बनाये जाते हैं। उसी में उनकी वेतन भत्ता आदि का लेखा-जोखा होता है। उसके बाद उन सब को जोड़ा जाता है। विद्यालय में होने वाले अन्य खर्चों को भी बजट के माध्यम से जोड़ा जाता है।

(47)

5. सारांश - बजट निर्माण के माध्यम से सभी विद्यार्थियों को सभी अह्रापकों के रिकार्ड एवं साथ देखने को मिल जाते हैं जिससे किसी भी आंकड़े को अलग से देखने को मिल जाते हैं जिससे किसी भी आंकड़े को अलग से देखने की समस्या नहीं रहती।

बजट निर्माण के माध्यम से विद्यालय की सभी आय-व्यय का खर्चा तैयार किया जा सकता है तथा कार्य आसान हो जाता है।

पंचम कार्य -

विद्यालय प्रबन्धन समिति में भागीदारी (Participation in School Management Committee) - प्रत्येक शाला प्रधान अपने विद्यालय के विभिन्न कार्यों को सुचारू रूप से संचालित करने हेतु विद्यालय प्रबन्धन समिति का गठन करता है जिसका वह स्वयं संयोजक होता है और विद्यालय के अन्य साथी अध्यापक उसके सदस्य होते हैं। आपको 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 -

प्रबंधन का अर्थ किसी कार्य को करने की व्यवस्था से है। विद्यालय प्रबंधन का अर्थ है विद्यालय से संबंधित सभी कार्यों को व्यवस्थित व सुचारू रूप से करना। जिससे सभी कार्य समय के आधार पर पूर्ण हो सकें।

2. विद्यालय प्रबन्धन के उद्देश्य -

विद्यालय प्रबंधन के माध्यम से विद्यालय के सभी कार्यों को सुचारू रूप से किया

(48)

जा सकता है। प्रबंधन के माध्यम से अलग-अलग कार्यों को अलग-अलग भागों में बांटा जा सकता है। जिससे सभी को अपना कार्य करने में आसानी हो जाती है।

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

विद्यालय प्रबंधन समिति के अध्यापकगण तथा विद्यार्थियों के अभिभावक सदस्य होते हैं।

SDMC अध्यक्ष - प्रधानाध्यापक जी

SDMC सचिव - वरिष्ठ अध्यापक जी

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

- विद्यालय प्रबंधन समिति विद्यालय का संचालन संबंधी कार्य करती है।

- विद्यालय प्रबंधन समिति विद्यालय के विकास संबंधी कार्य करती है।

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

शाला में SDMC गठित है। अन्यथा प्रधानाध्यापक महोदय जो समय-सारणी अनुसार विद्यालय के कार्यों को पूरा करने के लिए अध्यापकों को कार्यभार सौंपते हैं।

(49)

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

नहीं मैं जिस विद्यालय में कार्यरत हूँ।
उस विद्यालय की प्रबंधन समिति की सदस्य
नहीं हूँ।

7. आप जिस विद्यालय में इंटरशिप कर रहे 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 ने क्या कार्य किए, विवरण लिखें -

विद्यालय में SDMC गठित है।
विद्यालय में पहले से विद्यालय प्रबंधन
समिति कार्यरत है।

8. सारांश -

इस प्रकार समस्त विवरण में विद्यालय
प्रबंधन समिति का महत्व है। जिसके
माध्यम से विद्यालय के समस्त कार्य
को व्यवस्थित व सुचारु रूप से किया

जा सकें।

इसमें सभी कार्य समय के आधार पर पूर्ण
हो जाते हैं।

इसके द्वारा अलग-अलग कार्यों को अलग
अलग भागों में बाँटा जा सकता है।

इस प्रकार मैं जिस प्रकार जिस विद्यालय
में इंटरशिप के लिए कार्यरत हूँ। वहाँ
विद्यालय प्रबंधन समिति अच्छे से कार्यरत
व गठित है। इस समिति में प्रधानाध्यापक
साहित सभी अध्यापक अपनी भूमिका निभाते
हैं।

इसका उद्देश्य विद्यालय का संचालन
व प्रबंधन सुचारु रूप से करना है।

हमारी जाला (विद्यालय परिसर) में
SDMC समिति गठित है।

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 महत्व एवं उद्देश्य स्वकारात्मक 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 रोज (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 अजीब ज्ञान, बौद्धिक विकास, आत्मविश्वास आदि बातों का संचार होता है। प्रार्थना सभा का संचालन 30 मिनट का होता है। इसका आयोजन प्रभारी द्वारा सूचारु रूप से किया जाता है। इसमें मंत्र, प्रार्थना, समूह ज्ञान, समाचार पत्र, योग, व्यायाम, दोहे तथा सामान्य ज्ञान प्रश्नोत्तरी संबंधी क्रियाकलाप शामिल किए जाते हैं। इन सबके परिणामस्वरूप छात्रों में बौद्धिक, मनोवैज्ञानिक एवं आध्यात्मिक विकास देखने को मिला 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 विद्यार्थी 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 महसूस होता है खेल-खेल में बहुत कुछ सीख रहे हैं।
 - प्राथमिक स्तर के बच्चों अपेक्षाकृत कम हिस्सा लेते हैं लेकिन अध्यापक उन्हें प्रेरित करते हैं।
 - अधिकांश बच्चों तो प्रार्थना सभा में खुशी के साथ हिस्सा लेते हैं परंतु कुछ विद्यार्थी हिच-किचाते हैं।
 - बच्चों को एक प्रसंग खुनने दोहे तथा समूहज्ञान आदि गतिविधियाँ अच्छी लगती हैं।
 - इस प्रकार विद्यार्थियों से बात करने पर उनका स्वकारात्मक अभिमत देखा गया।
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.	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 जेण्डर संवेदनशीलता, 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 स्वायत्तान की स्थिति में राष्ट्रगीत 'वंदे मातरम्' गाया जाता है।



विवरण **शारीरिक व्यायाम :-** प्रत्येक दिन प्रार्थना सभा में 5-10 मिनट शारीरिक व्यायाम करवाया जाता है।

(54)



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



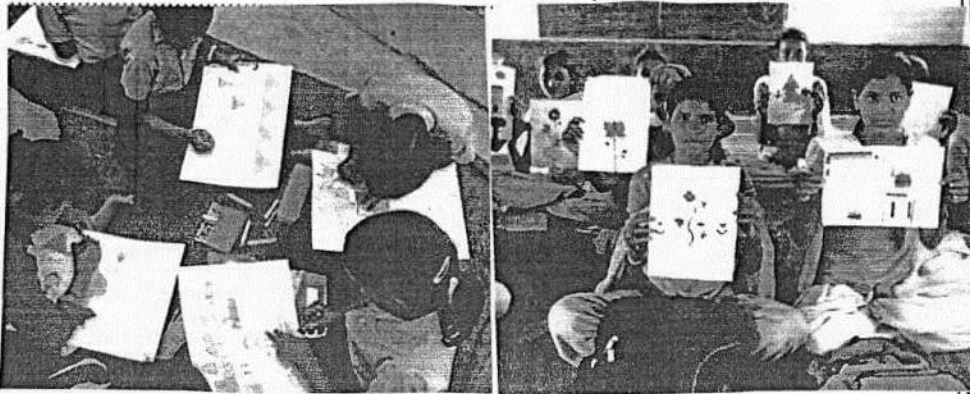
विवरण **पुरनोत्तरी :-** हर दिन प्रार्थना सभा में सामान्य ज्ञान के पुरन पूछे जाते हैं।

(55)



विवरण अध्ययन :-

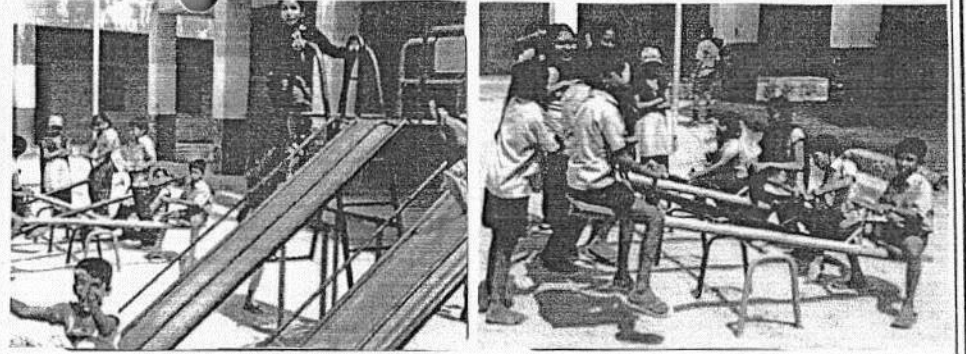
विभिन्न समय अंतराल में सभी विषयों का
अध्ययन करवाया जाता है :-



विवरण चित्रकला :-

शैक्षिक गतिविधि के साथ-साथ विद्यार्थियों को
अन्य कारणों में भी परिपूर्ण किया जाता है।

(56)



विवरण मनोरंजन :-

खेलकूद अंतराल में विद्यार्थी अपनी रुचि 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
समाचार पाठन शारीरिक व्यायाम का
विशेष योगदान है।

(57)

कक्षा-कक्ष की अवलोकन रिपोर्ट

आप जहाँ इंटरशिप कर रहे हैं उस विद्यालय के किसी भी कक्षा-कक्ष की निम्नलिखित पक्षों 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 - कक्ष का संचालन चार दीवारी कमरों में होता है।
- ② कक्षा - कक्ष का आंतरिक व बाहरी वातावरण उत्तम है।
- ③ कक्षा - कक्ष में शिक्षण हेतु उपयुक्त साहायक सामग्री उपलब्ध है।

2. कक्षा-कक्ष का सामाजिक वातावरण -

कक्षा - कक्ष का सामाजिक वातावरण परम्परित सौहार्दपूर्ण है। आपसी भाईचारा व समन्वय पर आधारित है। प्रत्येक विद्यार्थी एक-दूसरे की सहायता हेतु तत्पर रहते हैं।

3. कक्षा-कक्ष के बालकों की सांवेगिक स्थिति -

- ① कक्षा - कक्ष में बालकों का अध्ययन के प्रति ध्यान केंद्रित था।
- ② बच्चों मानसिक रूप से स्वस्थ थे।

Principal

(58)

③ छात्र पढ़ाए गए पठों को समझ रहे थे।

4. कक्षा-कक्ष के बालकों की मानसिक स्थिति -

- ① बच्चों का व्यवहार सामान्य था।
- ② बालकों में नई जानकारी प्राप्त करने के संवेग उत्पन्न हो रहे थे, नई बातों को जानने के लिए उत्सुकता प्रतीत हो रही थी।

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 सुंदर था।
- ③ बालकों की शारीरिक स्थिति उम्र के अनुसार उत्तम था।

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 ? प्रभुत्वदी बालक को अभिप्रेरित करते हैं या नहीं ? कमजोर बालकों के साथ कैसा व्यवहार करता है ? विवरण लिखें।)

- ① कक्षा - कक्ष में अध्यापकों का व्यवहार सभी विद्यार्थियों के प्रति सहानुभूति पूर्ण है।
- ② अध्यापकों का व्यवहार कक्षा में सहयोगात्मक

(59)

रहता है। अध्यापक बालकों को अभिप्रेरणा देते हैं।
तथा कमजोर बालकों को अतिरिक्त सहयोग देते हैं।

विद्यार्थियों की सामाजिक-आर्थिक-सांस्कृतिक शैक्षिक प्रोफाइल -

आप विद्यालय की इसी कक्षा के किसी एक बालक की सामाजिक-आर्थिक-सांस्कृतिक शैक्षिक प्रोफाइल निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुरूप बनाएँ -

विद्यार्थी का नाम मुकेश उपजाति OBC
विद्यालय का नाम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय कक्षा VII आयु 13
पिता का नाम श्री मनरूप सिंह
माता का नाम श्रीमती संतोष देवी

सामाजिक प्रोफाइल -

1. विद्यार्थी के गाँव/शहर/कस्बे का नाम गाँव - धिराणियाँ (R.S.)
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 जाट समाज
5. विद्यार्थी के माता-पिता समाज के कार्यों में कितनी भागीदारी करते हैं पूर्ण रूप से
6. विद्यार्थी कौन-कौन से सामाजिक कार्यों में भाग लेता है शैक्षिक कार्य, राष्ट्रीय कार्यक्रम

आर्थिक प्रोफाइल -

1. पिता का व्यवसाय कृषि वेतन/आय (वार्षिक) 40,000/-
2. माता का व्यवसाय गृहिणी वेतन/आय (वार्षिक)
3. माता-पिता के व्यवसाय के अलावा अन्य स्रोतों से आय रवेती (बाड़ी) (वार्षिक) (खेती-बाड़ी/लघु उद्योग घरेलू उद्योग/इयुरान इत्यादि)

सांस्कृतिक प्रोफाइल -

1. विद्यार्थी की सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भागीदारी हाँ/कभी-कभी/नहीं
2. यदि हाँ तो कौन-कौन से कार्यक्रम साफ-सफाई योजना, वृक्षारोपण
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। हाँ/नहीं
6. विद्यार्थी के व्यवहार/आचरण में भारत की संस्कृति की झलक दिखाई पड़ती है। हाँ/नहीं

Principal

Shyami Girls B.Ed College
Jaipur

(60)

शैक्षिक प्रोफाइल -

(अच्छी/संतोषप्रद/कमजोर)

1. विद्यार्थी की वर्तमान कक्षा में शैक्षिक स्थिति
2. पूर्व कक्षाओं की कक्षावार श्रेणी का उल्लेख करें
कक्षा
श्रेणी
विषय विशेष में श्रेष्ठता
उपस्थिति प्रतिशत
3. शैक्षिक प्रतियोगिताओं में भागीदारी करता हो तो उल्लेख करें
हाँ, चाद-विवाद तथा प्रश्नोत्तरी में
4. निरन्तर पुस्तकालय में संदर्भ पुस्तकों का अध्ययन करता हो तो उल्लेख करें -
हाँ, महापुरुषों की पुस्तकों का अध्ययन
5. विद्यालय का कक्षा कार्य/गृहकार्य समय पर करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
6. सभी कक्षाओं में नियमित उपस्थित होता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
7. अतिरिक्त कक्षाओं में भागीदारी करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
8. अपने साथियों से शैक्षिक चर्चाएँ करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
9. अध्यापकों से शैक्षिक चर्चाएँ करता है ? हाँ/नहीं/कभी-कभी
10. अपने पाठ्यक्रम के अतिरिक्त भी जानकारी प्राप्त करने में जिज्ञासा रखता है ? हाँ/नहीं

बालक का समग्र स्वरूप -

उपरोक्त सभी बिन्दुओं के आधार पर बालक के बारे में क्या समग्र दृष्टिकोण बनता है उसका उल्लेख करें।

विद्यार्थी की वर्तमान कक्षा में शैक्षिक स्थिति
अच्छी है। विद्यार्थी विभिन्न प्रकार की प्रश्नोत्तरी
या चाद-विवाद में भागीदारी लेता है गुणवत्ता
शुभ पुस्तकों का अध्ययन करता है। नियमित
रूप से विद्यालय में उपस्थित रहती है। गृहकार्य
समय पर कार्य करता है। इस प्रकार बालक
का समग्र दृष्टिकोण सकारात्मक है।

(61)

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 मदों 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 हबहू 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
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 किन्-किन् सह-शैक्षिक गतिविधियों में भाग लेते हैं ?
स्वल्पकाल, प्रतियोगिताएँ, वाद-विवाद
2. इन गतिविधियों को कराने का समयकाल कौनसा होना है ?
शुक्रवाह का पर्यायक शनिवार
3. विद्यार्थी का इन गतिविधियों में भाग लेते समय सीखने का तरीका कैसा होता है ?
आसान
4. विद्यार्थी इन गतिविधियों को सहज लेते हैं या बोझ मानते हैं ?
विद्यार्थी इन गतिविधियों को आसानी से सहज लेते हैं।

5. विद्यार्थी ध्यान लगाकर इन गतिविधियों को सीखते हैं ? हाँ/नहीं
6. बालक के सर्वांगीण 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 बनते हैं, जो लागू हो करें।
1. प्रोजेक्ट कार्य
2. समूह कार्य
3. समूह चर्चा
4. विवेक 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 इंटरशिप विद्यालय में पाठ पढ़ा रहे होंगे तब उसी दौरान आपके अन्य साथी भी उसी विद्यालय में या अन्य किसी विद्यालय में पढ़ा रहे होंगे। आपको अपने किसी एक साथी के तीन भिन्न-भिन्न प्रकृति के पाठों/शिक्षण कार्य का अवलोकन संलग्न प्रारूप के अनुरूप करना है। तीनों अवलोकनों को यहाँ प्रस्तुत करते हुए आपको अपने उस साथी की शिक्षण/अभियोच्यता 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 योजन, आसन, सफाई आदि) की ओर ध्यान
2. अनुशासन एवं कक्षा नियंत्रण
3. समय की मितव्ययिता

(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, नुकीलापन, 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

Bhuni Girls B.Ed College
Jaipur

(64)

सहपाठी अवलोकन

1) छात्राध्यापिका आयुषी का मेरे द्वारा अवलोकन किया गया।

2) छात्राध्यापिका की वाणी, वेश-भूषा तथा हाव-भाव उत्तम थे।

3) सहपाठी छात्राध्यापिका का आत्मविश्वास दृढ़ था। समाज निर्माण की योग्यता भी थी।

4) सहपाठी का अध्यापन के प्रति दृष्टिकोण के विकास में सहायक है।

5) सहपाठी छात्राध्यापिका में अनुशासन, समय का सदुपयोग व कक्षा-प्रबंधन अच्छा था।

6) सहपाठी छात्राध्यापिका की विभिन्न प्रकार के शिक्षण-कौशल का ज्ञान है।

7) छात्राध्यापिका का कार्य, मूल्यांकन योजना उद्देश्य आधारित था तथा शिक्षण कार्य समापन अति उत्तम था।

(65)

अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट

आपने अपने प्रथम शिक्षण विषय के अध्यापन कार्य का अवलोकन करने हेतु कभी मेण्टर/पर्यवेक्षक का चयन किया होगा उन्हें 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 संगलन करें।

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 -

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-प्रशंसा 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

अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट

- 1) स्वयं की शिक्षण योग्यता के वर्णन में हमारे अध्यापक द्वारा वाणी, वेशभूषा तथा आत्मविश्वास को अच्छा बताया गया।
- 2) अध्यापक द्वारा मेरे अनुशासन व कक्षा प्रबंधन को सराहनीय बताया।
- 3) अध्यापक को मेरे द्वारा बनाई गई पाठ योजना व विषय-वस्तु का चयन अच्छा लगा।
- 4) अध्यापक को मेरे शिक्षण कौशलों का अध्ययन अंतिम लगा।
- 5) अध्यापक को मेरा पाठ अध्ययन का समापन प्रभावी लगा।
- 6) इन सबके अतिरिक्त अध्यापक ने मुझे मेरी छोटी-छोटी खामियों को बताकर उन्हें दूर करने के तरीके व निर्देश दिए।

अध्यापक के पाठ का विद्यालय के अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन

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

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 -

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-प्रशंसा उपयुक्त उत्तर आदि
19. सहायक सामग्री का प्रभावपूर्ण उपयोग
20. छात्र की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की ओर ध्यान एवं प्रयास
21. छात्रों की रूचि 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

(68)

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 साथी साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन

में वाणी की प्रभाविता, अच्छी वेशभूषा एवं

आत्म विश्वास को प्रबल करता है।

जैसे - विषय वस्तु का ज्ञान

पाठ योजना का निर्माण

सहायक सामग्री का चयन

3) विभिन्न शिक्षण कौशलों का अवलोकन

किया गया था व पाठ को समाप्त करने

का तरीका सुझाया था।

(69)

साप्ताहिक प्रतिवेदन एवं स्टॉफ मीटिंग विवरण

साप्ताहिक प्रतिवेदन एवं स्टॉफ मीटिंग विवरण :-

1. प्रथम सप्ताह :-

- (i) विद्यार्थियों के साथ परिचय
- (ii) सभी विषयाध्यापकों के साथ परिचय

2. द्वितीय सप्ताह :-

- (i) समय सारणी बनाना
- (ii) बच्चों को चिन्हित कर वर्गीकृत करना।

3. तृतीय सप्ताह :-

- (i) दैनिक पाठ योजना के अनुसार शिक्षण करना।
- (ii) विद्यार्थियों के गृहकार्य जाँच करना।
- (iii) शिक्षण कार्य करना।
- (iv) प्रार्थना सभ्य का संचालन करना।

4. चतुर्थ सप्ताह :-

- (i) पुस्तकालय का अवलोकन
- (ii) मिड-डे-मिल योजना का अवलोकन
- (iii) विद्यालय के प्रशासनिक कार्य में आगीदारी
- (iv) कक्षाओं का आयोजन।
- (v) सूचना एवं सम्प्रेषण पर आधारित पाठ योजनाओं का विवरण करवाना।

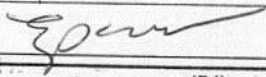
विद्यालय स्टाँफ एवं कार्यक्रम के दौरान प्राप्त अनुभवों का विवरण

विद्यालय :-

राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय,
धिरठियाँ बड़ा में मुझे इन्टरशिप कार्य पूर्ण
करने का अवसर मिला।

उस दौरान हमें एक आदर्श शिक्षक
में पाए जाने वाले गुणों के बारे में पता चला
और हमने उन्हें अर्जित किया।

विद्यालय के प्रधानाध्यापक व अन्य
अध्यापकों से हमें प्रोत्साहन मिला। विद्यालय
के प्रधानाध्यापक एक आदर्श व्यक्ति व
अध्यापक हैं। उनका स्वभाव अत्यंत सरल
है। वे सभी विद्यार्थी को समान नजरिए
से देखते हैं।



हमें उनसे सीखने को मिला की किस
प्रकार सब से मिलजुलकर रहा जाता है।
किस प्रकार सबको समान मानना चाहिए।

हमने देखा कि कैसे समस्त स्टाँफ
एक जुट होकर कार्य करता है।

समय - सारणी के द्वारा पता चला की सभी
के अपने - अपने नियमित कालांशों का
बँटवारा है।

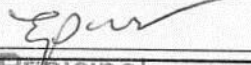
विद्यालय स्टाँफ जिस तरह से
अपने सभी अध्यापकों एवं हमारी सहायता
की इससे हमने यह जानने की सदैव
अपने सहपाठी की सहायता करनी चाहिए।

विद्यालय में नियमित रूप से कांलाओं का
छँवारा किया जाता है। सभी अध्यापक प्रार्थना
होते ही अपनी-अपनी कक्षाओं में समय
विभाग चक्र के अनुसार चले जाते हैं।

विद्यालय कार्यक्रम में सर्वप्रथम
प्रार्थना सभा का कार्यक्रम होता है तथा हमने
यह अनुभव किया की अध्यापक प्रार्थना सभा
में विद्यार्थियों का साथ देते हैं।

इससे हमने यह देखा की किसी
भी कार्यक्रम का प्रारंभ करने से पूर्व
इसपर की असाधना करनी चाहिए।

हमने यह अनुभव किया की

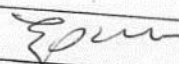


की लक्ष्यों का शारीरिक व मानसिक
स्वास्थ्य पूर्ण रूप से ठीक होना चाहिए।
अध्यापक अपने विषय की योजना
बनाते हैं तथा लक्ष्यों को पढ़न पूछने
का समान अवसर प्रदान करते हैं।

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

* इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान विद्यालय के छात्रों के साथ प्राप्त अनुभव :-
विद्यालय में जब भी मेरा कालांश आता तो मैं हमेशा छात्रों को पढ़ाने जाती क्योंकि मैं छात्रों से इतनी मिलजुल चुकी थी मुझे रोज छात्रों को पढ़ाना अच्छा लगता था।

मेरा सभी छात्र - छात्राएँ आदर सम्मान करते थे। कक्षा में पहुँचते ही सभी छात्र एक साथ उठकर अभिवादन करते तथा मेरे कहे जाने पर पुनः अपनी जगह बैठ जाते थे।


Principal (78)
Bhuni Girls S. Ed College
Jaipur

इस प्रकार मेरा अभिवादन करना मुझे बहुत अच्छा लगता था।

इसके प्रतिवेदन में मैं सभी छात्रों को सम्मान जनक निगाहों से देखती।

मेरा हमेशा ही यही प्रयास रहता है कि मैं उन्हें ज्यादा से ज्यादा और आसान से आसान तरीके से पढ़ा सकूँ। ताकि बच्चे पढ़ने में रुचि रखें।

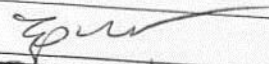
मैं जब पढ़ाती हूँ तो सारे विद्यार्थी ध्यान से सुनते हैं और सीखते हैं मैं जब भी कोई प्रश्न पूछती हूँ तो सभी छात्र जिनको उत्तर आता ही अपना हाथ ऊपर उठाते हैं।

फिर, उनमें से मैं मेरी इच्छानुसार छात्र को अपने प्रश्न का उत्तर सुनने के लिए चुनती हूँ।

फिर वो छात्र अपना उत्तर देता है और सभी छात्र ध्यानपूर्वक सुनते हैं।

फिर वो छात्र अपना उत्तर देकर बैठ जाता है। और मेरे द्वारा शाखाशी दी जाती है।

फिर मेरे द्वारा उस उत्तर को स्पष्ट करना बहुत पसंद आता था। और सभी के चेहरों पर अत्यंत प्रसन्नता झलकती थी।


Principal
Bhuni Girls B.Ed College (80)
Jaipur

सभी छात्र छात्रों अनुशासन रखते हैं। मेरे प्रति उनका आदरपूर्ण व्यवहार था। छात्रों ने मुझे समयबद्धता देखने को मिली सभी छात्र कर्तव्यनिष्ठ थे। मैं जो भी गृहकार्य देती उसे वे समय पर पूर्ण करते थे। कक्षा में पढ़ते वक्त वो मुझसे निःसंकोच प्रश्न पूछते थे।

सह शैक्षिक गतिविधियों के अंतर्गत मैंने सप्ताह में एक दिन अन्तराक्षरी करामे का फैसला लिया। छात्र-छात्राओं को 2 फरवरी प्राची में बाँटा। सभी ने खेल-खेल में बहुत कुछ सीखा।

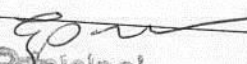
इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान एक शिक्षक के रूप में प्र अनुभवों का विवरण
(शिक्षक के गुणों को ध्यान में रखते हुए अपने अनुभवों का ही विवरण देंगे)

★ इंटरशिप कार्यक्रम B.Ed I Year :-

मेरे इंटरशिप कार्यक्रम की अवधि 4 सप्ताह है, इसके दौरान एक शिक्षिका के रूप में हमें कई अनुभव प्राप्त हुए।

जो इस प्रकार हैं :-

- 1) इंटरशिप कार्यक्रम राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय धारठियाँ बड़ा में पूर्ण हुआ।
- 2) विद्यालय में एक घंटी खजते ही सभी छात्र अपनी-अपनी कक्षाओं में पंक्ति बनाकर खड़े हो जाते थे।
- 3) दूसरी घंटी खजते ही एक-एक कक्षा के प्रत्येक कक्षा के छात्र पाठ्य सभा


Principal
Sriyani Girls B.Ed (82) College
Jaipur

में खड़े हो जाते हैं।

4) पाठ्य सभा में बच्चों को सही पंक्ति में खड़ा करना उनकी स्थिति सही करना इन कार्यों को करके एक अच्छा अनुभव प्राप्त हुआ।

5) बच्चों को कक्षा में अनुशासन में रहना उनकी विभिन्न प्रकार के शिक्षण करवाना आदि कार्य किए। इस प्रकार शिक्षिका के रूप में मैंने बच्चों को समझाया।

6) एक शिक्षिका के रूप में मैंने यह सीखा कि मैं किस प्रकार पढ़ाऊ कि बच्चे आसानी से समझ सकें।

7] इंटरनेट कार्य के दौरान ही मैंने श्यामपट्ट पर लिखना सीखा ये मेरा अच्छा अनुभव था। शुरुआत में तो हस्तलेखन अच्छी नहीं थी लेकिन धीरे-धीरे सुधार हो गया और श्यामपट्ट पर सुंदर व स्पष्ट लेखन करने लगी।

8] शिक्षा के रूप में मेरे अंदर बहुत प्रकार के सुधार हुए जो बच्चों की शिक्षा के लिए आवश्यक है। इनसे बच्चों को आसानी से समझ आने लगा।

9] शिक्षा के रूप में मैंने छात्रों की उपस्थिति पंजिका को बनाना सीखा साथ ही साथ बच्चों को पुस्तकें वितरित थीं की और उनका भी रिकॉर्ड तैयार किया।

10] इंटरनेट कार्यक्रम के दौरान मैंने जो सब सीखा कुछ एक अध्यापक का आना अत्यंत आवश्यक होता है मैंने पूर्ण रूप से अध्यापक की भूमिका का पालन करना सीखा।

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 देंगे)

1. मैं मेरे कार्य दिवस के दौरान प्रत्येक दिन 5 कालांश लेती थी।

मेरे ज्यादातर कालांश V, VI, VII, VIII, IX में होते थे, तो इन कालांशों में मैंने उनको उनका पाठ्यक्रम पूरा करवाया।

2) मेरे पढ़ाने का तरीका कुछ इस प्रकार से था कि पहले मैं एक पाठ को समझाती फिर उस पाठ की मुख्य परिभाषाओं को ब्यामपट्ट पर लिखती जिसे विद्यार्थी वही साथ-साथ अपनी उत्कृष्टतमा में लिख लेते थे।

Principal

Bijanti Girls' E. Ed. College
Jaipur (86)

3) मैंने बच्चों को अनुशासन में रहना सिखाया और यह भी सिखाया कि कभी झूठ नहीं बोलना चाहिए। झूठ बोलने से व्यक्ति का चरित्र खराब हो जाता है।

4) छात्रों को विन्न-विन्न खेलों से अवगत कराया।

खेल कई प्रकार के होते हैं - कई शारीरिक प्रकार के खेलों में शरीर की क्रिया-प्रतिक्रिया से अधिक कठिन परिश्रम से खेल जाते हैं।

कई खेलों से मानसिक दृढ़ता होती है।

इन खेलों की नियमितता से छात्रों में
शारीरिक व मानसिक सुधार देखने को
मिलता है।

5) मैंने इन्टरशिप के दौरान छात्रों में
अपने पाठ्यक्रम की पुस्तकों के अलावा
श्री कई ऐसी पुस्तकें पढ़ने की
सलाह दी जो हमारे महापुरखों से
संबंधित हैं या जो हमारे समाज
से जुड़ी हुई हैं।

छात्र इन्हें पढ़कर वापस जमा करवा
देते हैं।

पुस्तकालय से इस प्रकार की पुस्तकों

को सुवीषद्व विवरण का आग्रह मैंने
विद्यालय के प्रधानाध्यापक जी से किया।

6) मैंने इन्टरशिप के दौरान वो सभी
कार्य किए जो एक अध्यापक को
करने होते हैं इस प्रकार विद्यालय
को एक नया अतिरिक्त अध्यापक
मिल गया।

7) मैंने इन्टरशिप के दौरान ऑफिस
के काम में श्री हाथ बलया। हमेशा
छात्रों की उपस्थिति दर्ज करने से संबंधित
हो या फिर किताब वितरण से संबंधित
आदि कार्य किया।

इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान आपके द्वारा अनुभव चुनातियों का विवरण

इंटरशिप के दौरान मेरे द्वारा प्राप्त अनुभव चुनातियों का विवरण :-

मेरा विद्यालय घर से एक किलोमीटर दूर था तो लगभग पैदल ही आना-जाना होता था।

प्रथम दिन पढ़ाना मेरे लिए थोड़ा चुनौती भरा कार्य था।

पहले दिन पढ़ाते समय मन ही मन में थोड़ी घबराहट ही रही थी और मन में विचार चल रहा था कि छात्र मेरे बारे में क्या सोचेंगे।

Principal

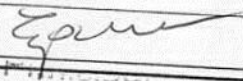
Blyani Girls B.E.C College
Jaipur

खेलने व लिखने के कार्य में अपने शब्दों की शुद्धता बनाए रखना मेरे लिए बहुत बड़ी चुनौती थी। इंटरशिप कार्यक्रम के दौरान एक शिक्षिका के रूप में सभी प्रकार की कार्यपत्राली की खाना-पूर्ति करना था, क्योंकि मुझे इन कार्यों के बारे में पूर्ण रूप से जानकारी नहीं था, मुझसे गलती न हो जाए यह कार्य मेरे लिए चुनौतीपूर्ण था।

दूसरे दिन विद्यालय पहुँचते ही सभी अध्यापकों को मैंने सुप्रभात कहा जिससे मेरा आत्मविश्वास बढ़ गया।

प्रधानाध्यापक जी ने मुझे अपने
कार्यालय में बुलाया तथा विषयों व
अध्यापकों के अनुसार मुझे एक पेज
पर समयानुसार समय - सारणी बनाने
को कहा, जो मैंने लिए एक बहुत
ही चुनौतीपूर्ण कार्य था, परंतु फिर एरु
अध्यापिका ने मुझे समय-सारणी बनाना
सीखाया और उनकी सहायता से मैंने अपना
कार्य पूर्ण किया और एक जथा अनुभव
प्राप्त किया। मेरा सभी कक्षाओं में कालांश
लगाया।

मैंने सभी कक्षाओं में अध्ययन करवाया।



मध्यकाल अवकाश के दौरान मुझे विद्यार्थियों
के साथ क्रीडा मैदान में खेला गया और
उनको खेल - खिलाने के बारे में कहा। मुझे
यह कार्य अत्यंत चुनौतीपूर्ण लगा परंतु फिर
विद्यार्थियों की सहायता से छात्रों को
अलग - अलग समूहों में बाँटा और उन्हें
खो - खो कबड्डी जैसे खेलों का आयोजन
करवाया।

यह अवकाश समाप्त होते ही विद्यार्थियों
जसी फुटबॉल के साथ कक्षाओं में चले
गए और पढ़ने के लिए तत्पर हो
गए।

आतः इन चुनौतीपूर्ण कार्यों से हमें बहुत कुछ सीखने को मिला। इंटर्नशिप के दौरान शिक्षण कार्य से जुड़े सभी अनुभवों को प्राप्त किया।

इस प्रकार मैंने B.ED I Year की 5 सप्ताह की इंटर्नशिप का कार्य जो एक चुनौतीपूर्ण था। अच्छे अनुभवों के साथ पूर्ण किया। इस दौरान मुझे काफी ज्ञान हुआ। मैंने अपना पूर्ण सहयोग दिया और अपनी जिम्मेदारी (कार्य) को पूरे दिल व दिमाग से निभाया।


Principal



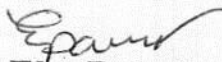
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 31-08-2021

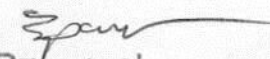
NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. I Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
Principal
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B.Ed College
Jaipur



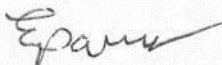
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 28-07-2021

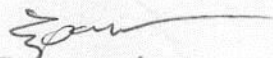
NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. II Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
Principal
Biyani Girls B. Ed. College
Sec.-3, Vidhyadhar Nagar, JAIPUR.

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ /Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B. Ed. College
Jaipur



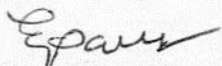
BIYANI GIRLS B.ED. COLLEGE, JAIPUR

Date: 05-03-2020

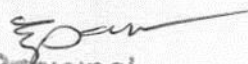
NOTICE

This is to inform to all the Students of B.Ed. I Year that your Internship School will allotted on **ShalaDarpan Portal**. Download your school allotment letter from the site and come to college for receiving reliving letter. Also submit a copy of allotment letter in college.

Note: Join the internship school within 7 days from allotment date of school.


Dr. Ekta Pareek
Principal
Biyani Girls B. Ed. College
Sec-3, Vidya Nagar, Jaipur

Copy to: Chairman/Director (Acad.)/Principal/HR/HOD's/ Reception/ IQAC Members.


Principal
Biyani Girls B. Ed. College
Jaipur