

## पर्यवेक्षण रिपोर्ट

जिला\* \_\_\_\_\_ खंड\* \_\_\_\_\_ स्कूल का नाम\* \_\_\_\_\_ स्कूल कोड\* \_\_\_\_\_  
दिनांक\* \_\_\_\_\_ समय\*: कब से \_\_\_\_\_ कब तक \_\_\_\_\_

1 शिक्षक उपस्थिति*		
कुल तैनात (MIS के अनुसार)	पूर्व भरा	
कुल तैनात* (रजिस्टर के अनुसार)		नोट: स्कूल प्रमुख को भी गिने
उपस्थित*		अनुपस्थित शिक्षकों का नाम व Employee ID: _____
अनुपस्थित*		(अधिकारी व्याख्या मांगें / उपयुक्त अधिकारी को रिपोर्ट करें)
छुट्टी*		छुट्टी के कारण: _____
अन्य इयूटी*		इयूटी के कारण (अध्यापक संख्या लिखें): चुनाव ___ परीक्षा ___ अंकन ___ प्रशिक्षण ___ जनगणना ___ राज्य समारोह ___ न्यायालय ___ अन्य कारण ___
क्या स्कूल प्रमुख दौरा के समय उपस्थित थे? <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना <input type="radio"/> पद खाली		
MIS से 'School Staff Statement Report' डाउनलोड करें   MIS और उपस्थिति रजिस्टर में स्टाफ सूची की तुलना करें   क्या रिकॉर्ड मिलते हैं? * <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना यदि ना, स्टाफ का नाम व Emp. ID जो स्कूल में तैनात हैं लेकिन MIS में नहीं, व अंतर का कारण: _____ स्टाफ का नाम व Emp. ID जो MIS में हैं लेकिन स्कूल में तैनात नहीं, व अंतर का कारण: _____		

2 छात्र उपस्थिति*		
कुल नामांकन (MIS के अनुसार)	पूर्व भरा	यदि अनुपस्थिति > 20%, तो क्या कार्रवाई की जायेगी (सभी विकल्प चुनें जो लागू हैं)
कुल नामांकन* (रजिस्टर के अनुसार)		<input type="checkbox"/> मौके की बात- कार्रवाई की जरूरत नहीं
उपस्थित*		<input type="checkbox"/> शिक्षक अनुपस्थित व स्कूल छोड़ने वाले छात्रों के माता पिता को फोन करें/ उनके घर जाएँ
अनुपस्थित*		<input type="checkbox"/> स्कूल SMC व पंचायत का समर्थन ले
छुट्टी*		<input type="checkbox"/> स्कूल माता पिता को PTM के माध्यम से प्रेरित करें
		<input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल को लिखित चेतावनी जारी करें
		<input type="checkbox"/> अधिकारी लगातार अनुपस्थित छात्रों को मिली छात्रवृत्ति की जांच करें
		<input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल को 'कारण बताओ' नोटिस जारी करें
		<input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____
MIS से 'Subject wise Student Enrolment Count' डाउनलोड करें   कम से कम दो कक्षा/ विषय के लिए रजिस्टर से तुलना करें   क्या रिकॉर्ड समान हैं? * <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना यदि ना, स्कूल को MIS पर तुरंत नामांकन सही करके आपको सूचित करने का निर्देश दें		

3 शिक्षण और सीखने की गुणवत्ता*			
	स्कूल	राज्य औसत	
% छात्र जिन्होंने MAT में 50% से अधिक अंक पाए (मार्च)	पूर्व भरा	पूर्व भरा	
10th बोर्ड परीक्षा में % पास दर	पूर्व भरा	पूर्व भरा	
<b>स्कूल प्रमुख से चर्चा करें और लिखें</b>			
उच्चतम उपलब्धि स्तर की कक्षाएं और विषय*	(i)	(ii)	
निम्नतम उपलब्धि स्तर की कक्षाएं और विषय*	(i)	(ii)	

<b>a) शैक्षिक अनुशासन</b>		
शिक्षक डायरी बनाई रखीं और पाठ योजनाएं तैयार*	<input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना	यदि ना, तो क्या कार्रवाई की जायेगी (सभी विकल्प चुनें जो लागू हैं)
CCE रिकॉर्ड्स और रिपोर्ट कार्ड बनाए रखे और कमजोर छात्रों के लिए उपचारात्मक कार्रवाई लिखी गयी*	<input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना	<input type="checkbox"/> स्कूल प्रमुख अप्रभावी शिक्षकों की निगरानी करें
होमवर्क और नोटबुक नियमित रूप से जाँच होते हैं*	<input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना	<input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल को लिखित चेतावनी जारी करें
<input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल प्रमुख/ शिक्षक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करें		
<input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____		
<b>b) कक्षा वितरण [कम से कम दो कक्षाओं का आंकलन करें]</b>		
प्रभावी शिक्षण विधियों का प्रयोग* <i>जैसे टीएलएम का प्रयोग/ गतिविधि आधारित शिक्षण/ प्रयोगशाला/ कोई अन्य तकनीक</i>	<input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना	यदि ना, तो क्या कार्रवाई की जायेगी (सभी विकल्प चुनें जो लागू हैं)
प्रभावी कक्षा प्रबंधन*, <i>जैसे शर्मिले या कमजोर छात्रों को शामिल करने का प्रयास / सीखने की क्षमता के अनुसार मिश्रित समूहीकरण/ छात्रों का उत्साह बढ़ाने के अन्य तरीके</i>	<input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> ना	<input type="checkbox"/> स्कूल प्रमुख अप्रभावी शिक्षकों का समर्थन करें
<input type="checkbox"/> स्कूल प्रमुख शिक्षक का नाम सेवाकालीन प्रशिक्षण के लिए प्रस्तावित करें		
<input type="checkbox"/> अधिकारी ABRP/ BRP/ DIET को स्कूल की मेंटरिंग करने के लिए लिखें		
<input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____		
अच्छी शिक्षण पद्धतियों का वर्णन करें (यदि कोई देखी गयीं) व इनका उपयोग करने वाले शिक्षकों के नाम: _____ _____ _____		

c) शिक्षा की गुणवत्ता [कम से कम दो कक्षाओं का आंकलन करें]				
हर कक्षा में कम से कम 5 छात्रों को चुनें और पिछले मासिक आंकलन से कुछ प्रश्न पूछें*	कक्षा	विषय	कितने छात्रों से प्रश्न पूछे	कितने छात्र सही उत्तर दे पाए
क्या आप MAT परिणामों की तुलना में, छात्रों के अधिगम स्तर से संतुष्ट हैं?*				○ हां ○ ना
पिछले MAT के कोई भी 10 उत्तर पुस्तिका देखें   क्या नकल/ गलती के कोई आसार हैं?*				○ हां ○ ना
(जैसे एक ही तरह के जवाब, गलत योग/ अंकन आदि)				
छात्रों के अधिगम के स्तर पर टिप्पणी*:				

4 अधिगम संवर्धन कार्यक्रम (LEP) [प्राथमिक स्कूल*] [कम से कम दो कक्षाओं का आंकलन करें]		
LEP कितनी प्राथमिक कक्षाओं में पहले घंटे में हो रहा था*	○ 4-5 ○ 2-3 ○ 0-1	यदि 0-1, तो क्या कारण है और क्या कार्रवाई की जाएगी <input type="checkbox"/> यदि शिक्षक अनुपस्थित/ छुट्टी पर/पद खाली - स्कूल प्रमुख कक्षाओं का गठबंधन करें <input type="checkbox"/> यदि पुस्तकें अनुपलब्ध हैं - अधिकारी SCERT के सहयोग से वितरण सुनिश्चित करें <input type="checkbox"/> यदि सब अध्यापक उपस्थित हैं - अधिकारी स्कूल प्रमुख को लिखित चेतावनी जारी करे <input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____
अध्यापक LEP पुस्तकों की क्रियाएं करवा रहे हैं*	○ हां ○ ना	यदि ना, तो क्या कार्रवाई की जाएगी (सभी विकल्प चुनें जो लागू हैं) <input type="checkbox"/> हेड टीचर कम प्रभावी शिक्षकों का समर्थन करे <input type="checkbox"/> अधिकारी LEP mentor को स्कूल का दौरा करने की सूचना दें <input type="checkbox"/> अधिकारी DIET staff को स्कूल का दौरा करने की सूचना दें <input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____
अध्यापक मूल्यांकन सूची रख रहे हैं*	○ हां ○ ना	<input type="checkbox"/> अधिकारी LEP mentor को स्कूल का दौरा करने की सूचना दें <input type="checkbox"/> अधिकारी DIET staff को स्कूल का दौरा करने की सूचना दें <input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____

5 सामाजिक भागीदारी*		
पिछले 6 महीनों में SMC की बैठकों की संख्या	○ 5-6 ○ 2-4 ○ 0-1	यदि 0-1, तो क्या कार्रवाई की जाएगी <input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल को SMC की आपात बैठक बुलाने का निर्देश दें और सदस्यों को प्रेरित करे <input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल प्रमुख को लिखित चेतावनी जारी करे (यदि अपर्याप्त प्रयास किये गए) <input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____
पिछला PTM कब आयोजित हुआ था? (दिनांक लिखें) _____ किसके निर्देश पर हुआ था? ○ विभाग ○ स्कूल स्तर		
पिछले PTM में माता पिता की उपस्थिति %	<input type="checkbox"/> 75% - 100% <input type="checkbox"/> 50% - 75% <input type="checkbox"/> 25% - 50% <input type="checkbox"/> 0 - 25% <input type="checkbox"/> कोई रिकॉर्ड नहीं	यदि उपस्थिति 50% से कम है या कोई रिकॉर्ड नहीं है, तो क्या कार्रवाई की जाएगी? <input type="checkbox"/> स्कूल अगले PTM में माता पिता को सांस्कृतिक कार्यक्रम/ छात्र पुरस्कार आदि द्वारा आकर्षित करे <input type="checkbox"/> स्कूल अगले PTM के प्रचार के लिए SMC और पंचायत का समर्थन ले <input type="checkbox"/> अधिकारी सुनिश्चित करे कि कोई जिला या ब्लाक अधिकारी अगले PTM में स्वयं उपस्थित हो <input type="checkbox"/> अधिकारी स्कूल प्रमुख को लिखित चेतावनी जारी करे (यदि अपर्याप्त प्रयास किये गए) <input type="checkbox"/> अन्य विकल्प, तो स्पष्ट करें _____

6 आधारिक संरचना*		
कक्षा कमरे पर्याप्त हैं और प्रयोग करने योग्य हालत में हैं*	○ हां ○ ना	यदि ना, तो मुद्दे का विवरण _____ संकल्प का स्तर? ○ स्कूल स्तर ○ ब्लाक/ जिला स्तर ○ विभाग स्तर
सुरक्षित पेयजल की सतत आपूर्ति है*	○ हां ○ ना	यदि ना, तो मुद्दे का विवरण _____ संकल्प का स्तर? ○ स्कूल स्तर ○ ब्लाक/ जिला स्तर ○ विभाग स्तर
लड़कों और लड़कियों के लिए अलग उपयोग योग्य शौचालय हैं*	○ हां ○ ना	यदि ना, तो मुद्दे का विवरण _____ संकल्प का स्तर? ○ स्कूल स्तर ○ ब्लाक/ जिला स्तर ○ विभाग स्तर
मध्याह्न भोजन की गुणवत्ता संतोषजनक, रसोई घर और बर्तन स्वच्छ हैं*	○ हां ○ ना	यदि ना, तो मुद्दे का विवरण _____ संकल्प का स्तर? ○ स्कूल स्तर ○ ब्लाक/ जिला स्तर ○ विभाग स्तर
1-8 कक्षाओं में पर्याप्त पाठ्यपुस्तकें उपलब्ध हैं*	○ हां ○ ना ○ लागू नहीं	कक्षा और विषय के अनुसार कमी की संख्या: _____

7 अन्य टिप्पणियाँ	
स्कूल की महत्वपूर्ण उपलब्धियों (अगर कोई है):	_____
अन्य विषय जिस पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है (अगर कोई है):	_____

### सम्बंधित तस्वीरें व दस्तावेज संलग्न करें

जैसे आर्डर बुक, SMC/SMDC कार्यवाही रजिस्टर, शिक्षक/ छात्र उपस्थिति रजिस्टर/ एडमिशन वापसी आदि

महत्वपूर्ण दिशा निर्देश: इस रिपोर्ट का कॉपी स्कूल प्रमुख को आवश्यक दें। स्कूल प्रमुख इसको स्कूल के 'कार्यवाही रजिस्टर' में दर्ज करें व स्कूल स्तर की कार्रवाई व प्रभाव को रजिस्टर में लिखें। यह अगले दौर में जांच किया जाए।