एस.आई.क्यू.ई. अवलोकन प्रपत्र

☐ आकलन प्रपत्र / ☐ स्व–आकलन प्रपत्र (संबंधित पर (✓) टिक करें)

विद्यालय का नाम :..... विद्यालय का प्रकार : आदर्श/उत्कृष्ट/सामान्य

ग्राम पंचायत : ..... ब्लॉकः ..... जिला : .....

डाईस कोड : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ अवलोकन तिथि : .....

संस्था प्रधान का नाम : ..... मोबाईल नंबर : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

अवलोकनकर्त्ता का नाम : ..... मोबाईल नंबर : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

पद एवं पदस्थापन :.....

विद्यालय का नामांकन एवं अवलोकन दिवस की उपस्थिति :

कक्षा	1	2	3	4	5	योग
नामांकन						
उपस्थिति						

विद्यालय में कक्षा 1 से 5 को पढ़ाने वाले शिक्षकों की संख्या .....

क्र.सं.	आकलन/स्व–आकलन का सूचक	कार्य की स्थिति			प्राप्त अंक
		पूर्ण	आंशिक	नहीं	
1.	**अभिलेख संधारण की स्थिति (35)**				
1.1	**विद्यार्थी पोर्टफोलियो (20)**				
1.1.1	कक्षा 1 से 5 के प्रत्येक विद्यार्थी के लिए विद्यार्थीवार पोर्टफोलियो का संधारण किया गया है।	2	1	0	
1.1.2	विद्यार्थी की प्रोफाईल बनाकर पोर्टफोलियो के कवर पृष्ठ पर चस्पा की गई है।	2	1	0	
1.1.3	प्रोफाईल पृष्ठ पर विद्यार्थी का फोटो लगाया गया है और अभिभावक के हस्ताक्षर किए गए है।	2	1	0	
1.1.4	कक्षा 2 से 5 तक अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी का आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन कर दर्ज कर लिया गया है। **इस बिन्दु का आकलन पोर्टफोलियो, चैकलिस्ट एवं योजना डायरी में दर्ज सूचनाओं का मिलान कर उनमें आपसी सम्बद्धता देखते हुए किया जाना है।**	2	1	0	
1.1.5	बच्चों के सृजनात्मकता एवं आकलन/मूल्यांकन के साक्ष्यों का संधारण विद्यार्थी पोर्टफोलियो फाईल में किया जा रहा है।	2	1	0	
1.1.6	विद्यार्थी की सृजनात्मकता के साक्ष्य तैयार कर भित्ती पत्रिका/दिन की कविता/दिन की पैण्टिंग पर लगाए गए है।	2	1	0	
1.1.7	पोर्टफोलियो के प्रत्येक दस्तावेज पर माता–पिता /अभिभावक के हस्ताक्षर है।	2	1	0	
1.1.8	प्रत्येक पाक्षिक योजना के अन्तर्गत कम से कम दो कार्यपत्रक विद्यार्थी पोर्टफोलियों में संधारित किया जा रहा है।	2	1	0	
1.1.9	पोर्टफोलयो में संधारित कार्यपत्रकों पर त्रुटियों को चिह्नित कर संशोधित कर जाँचकर गुणात्मक टिप्पणी लिखी गई है।	2	1	0	
1.1.10	विद्यालय को दी गई कला किट की राशि का समुचित उपयोग किया जा रहा है।	2	1	0	
1.2	**अध्यापक योजना डायरी की स्थिति (10)**				
1.2.1	शिक्षण के लिए पाक्षिक योजना बनाई गई है।	2	1	0	
1.2.2	संस्था प्रधान के द्वारा शिक्षक की पाक्षिक योजना का अवलोकन कर उसका अनुमोदन (स्वयं हस्ताक्षर कर) किया जाता है।	2	1	0	
1.2.3	निम्न कक्षा स्तर वाले बालको के शैक्षिक स्तर को सुधारने के लिए उचित शिक्षण योजना बनाई जा रही है।	2	1	0	

www.rajsevak.com

1.2.4	शिक्षक के द्वारा बनाई गई योजना के अनुसार ही कक्षा में शिक्षण कार्य करवाया जा रहा है।	2	1	0	
1.2.5	कक्षा स्तर के बच्चों को पीयर शिक्षक के रूप में तैयार कर, क्षमता संवर्धन का कार्य किया जा रहा है।	2	1	0	
1.3	**टर्मवार 'आकलन सूचक' अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट) (6)**				
1.3.1	कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया के दौरान अधिगम क्षेत्रों के सापेक्ष सभी विद्यार्थियों का रचनात्मक आकलन नियमित रूप से किया जा रहा है।	2	1	0	
1.3.2	कक्षा स्तर से न्यून दक्षता वाले विद्यार्थियों का आकलन बुनियादी दक्षता की चैकलिस्ट में अद्यतन संधारित किया जा रहा है।	2	1	0	
1.3.3	प्रत्येक टर्म के अन्त में योगात्मक मूल्यांकन के विभिन्न उपकरणों की मदद से अधिगम क्षेत्र के सापेक्ष विद्यार्थी का योगात्मक आकलन दर्ज किया जा रहा है।	2	1	0	
2	**गतिविधि आधारित शिक्षण–अधिगम (कक्षा–कक्ष प्रक्रियाएँ) (40)**				
2.1	कक्षा में बालकों को स्वयं करके सीखने, सोचने और समझने का अवसर दिया जा रहा है।	2	1	0	
2.2	कक्षाओं में बच्चों के स्तर के अनुरूप शिक्षण (व्यक्तिगत, समूह और पूर्ण कक्षा) हो रहा है।	2	1	0	
2.3	समूह–2 के बच्चों को स्तर सुधार हेतु अतिरिक्त कार्य करवाया जा रहा है।	2	1	0	
2.4	व्यक्तिगत गतिविधियों में कार्यपत्रकों का उपयोग लेते हुए उन्हें यथोचित तरीके से जाँच किया जा रहा है।	2	1	0	
2.5	बच्चों के आकलन/मूल्यांकन के साक्ष्यों का संकलन करते हुए विद्यार्थी पोर्टफोलियो फाईल का संधारण किया जा रहा है।	2	1	0	
2.6	कक्षा कक्षीय प्रक्रिया में शिक्षण के दौरान शिक्षक–विद्यार्थी संवाद की स्थिति	2	1	0	
2.7	शिक्षक द्वारा तैयार TLM का कक्षा–कक्षीय शिक्षण में उपयोग किये जाने की स्थिति	2	1	0	
2.8	कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया के दौरान बच्चों को सवाल पूछने के लिए प्रेरित किया जाता है।	2	1	0	
2.9	शिक्षण के दौरान सहपाठी (पीयर) से अधिगम का अवसर दिया जा रहा है। इसके लिए तेज गति से सीखने वाले और मन्द गति से सीखने वाले बालको के समूह बनाए गए हैं।	2	1	0	
2.10	सामूहिक गतिविधियाँ की जा रही है और इस दौरान प्राप्त सीखने के प्रमाण/साक्ष्यों का संधारण किया जा रहा हैं। जिस पर समूह के सदस्यों के नाम दर्ज हैं।	2	1	0	
2.11	सामूहिक गतिविधियों के माध्यम से भाषायी कौशलों का विकास किया जा रहा है।	2	1	0	
2.12	कक्षा–3 एवं उससे आगे की कक्षाओं के अधिकांश बच्चों को अपने कक्षा स्तर की हिन्दी की पाठ्यपुस्तक में दी गई विषयवस्तु को समझ और आत्मविश्वास के साथ पढ़ना आता है।	2	1	0	
2.13	कक्षा–3 एवं उससे आगे की कक्षाओं के अधिकांश बच्चों को अपने कक्षा स्तर के अनुरूप दी गई विषय वस्तु समझ के साथ लिखनी आती है।	2	1	0	
2.14	कक्षा–3 एवं उससे आगे की कक्षाओं के अधिकांश बच्चों को अपने कक्षा स्तर की गणित में चारों मूलभूत संक्रियाएँ आती है।	2	1	0	
2.15	कक्षा–3 एवं उससे आगे की कक्षाओं के अधिकांश बच्चों को अपने कक्षा स्तर की अंग्रेजी की विषयवस्तु पढ़ना आता है।	2	1	0	
2.16	भाषायी कौशलों के विकास के लिए दीवार पर टेन्स चार्ट लिखा गया है।	2	1	0	

2.17	भाषायी कौशलों के विकास के लिए चयनित 50 क्रिया शब्द लिखे गए है।	2	1	0	
2.18	शिक्षक द्वारा कक्षा कार्य/अभ्यास कार्य की नियमित जाँच की जा रही है।	2	1	0	
2.19	कक्षा कार्य/अभ्यास कार्य को जाँचते समय त्रुटियों को चिह्नित कर सुधार कार्य करवाया जाता है।	2	1	0	
2.20	कक्षा 1 से 5 को शिक्षण करवाने वाले शिक्षकों की एसआईक्यूई पर समझ की स्थिति (शिक्षकों से बातचीत के बाद भरें)	2	1	0	
3	**सृजनात्मकता और मौलिक चिन्तन (18)**				
3.1	प्रत्येक पखवाड़े में भित्ती–पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है, जिसमें प्रत्येक बालक की सहभागिता ली जा रही है।	2	1	0	
3.2	पोईट्री ऑफ द डे और पेण्टिंग ऑफ द डे प्रकाशित की जा रही है।	2	1	0	
3.3	पुस्तकालय में बच्चों के स्तरानुसार एन.बी.टी., सी.बी.टी. और प्रथम बुक्स की 100 से अधिक पुस्तकें रखी हुई है।	2	1	0	
3.4	पुस्तकालय कालांश में सभी बच्चों को पुस्तकें पढ़ने के लिए दी जाती है (अवदान पंजिका से प्रमाणित करें)।	2	1	0	
3.5	शिक्षकों द्वारा शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया में पुस्तकालय की पुस्तकों का उपयोग लिया जाता हैं।	2	1	0	
3.6	बच्चे शतरंज या ऐसे ही किसी दिमागी खेल को खेलना जानते हैं, जिससे चिन्तन कौशल विकसित होता है।	2	1	0	
3.7	प्रार्थना सभा के संचालन के दौरान हारमोनियम, ढोलक और तबले आदि वाद्ययन्त्रों का उपयोग लिया जा रहा है।	2	1	0	
3.8	प्रार्थना सभा में प्रतिदिन राष्ट्रगान हार्मोनियम, ढोलक और तबले के साथ करवाया जाता है।	2	1	0	
3.9	पोईट्री ऑफ द डे, पेण्टिंग ऑफ द डे और भित्ती–पत्रिका प्रदर्शित कार्य बाद में विद्यार्थी पोर्टफोलियो में संधारित किया जाता है।	2	1	0	
4	**विद्यालय संचालन में प्रधानाध्यापक और शिक्षक (6)**				
4.1	अकादमिक समस्याओं को लेकर प्रधानाध्यापक द्वारा नियमित रूप से शिक्षकों के साथ मासिक बैठक की जाती है (बैठक रजिस्टर से प्रमाणित करें)।	2	1	0	
4.2	बैठक में बच्चों से जुड़े शैक्षिक मुद्दों पर चर्चा कर सर्वसम्मत निर्णय लेकर आगामी कार्ययोजना बनाई जाती है।	2	1	0	
4.3	संस्था प्रधान द्वारा प्राथमिक कक्षाओं का अवलोकन निश्चित समयान्तराल पर किया जाकर रिकार्ड संधारित किया जाता है।	2	1	0	
कुल पूर्णांक 100 में से विद्यालय को प्राप्त अंक					
अवलोकनकर्ता द्वारा विद्यालय का निर्धारित स्तर		बहुत अच्छा	सामान्य	सुधार की आवश्यकता	
1	विद्यालय एबीएल हेतु चयनित है तो एबीएल कक्ष की उपलब्धता की स्थिति	उपलब्ध	उपलब्ध नहीं	चयनित नहीं	
2	विद्यालय में एबीएल किट एवं कक्ष की उपलब्धता की स्थिति	दोनों उपलब्ध	एक उपलब्ध	उपलब्ध नहीं	
3	उपलब्ध एबीएल किट का उपयोग किया जा रहा है।	पूर्ण उपयोग	आंशिक उपयोग	उपयोग नहीं	
4	विद्यालय को TLM हेतु राशि प्राप्ति की स्थिति, प्राप्त राशि का TLM निर्माण में उपयोग की स्थिति तथा तैयार सामग्री के उपयोग के बारे में जानकारी भरें।	प्राप्त एवं उपयोग	प्राप्त व उपयोग नहीं	प्राप्त नहीं	

www.rajteachers.com

अवलोकनकर्ता द्वारा समग्र टिप्पणी एवं उन्नयन हेतु सुझाव :–

1. शाला के सन्दर्भ में .....
   .....
   .....
2. बच्चों के अधिगम स्तर के सन्दर्भ में .....
   .....
   .....
3. शिक्षकों के सन्दर्भ में .....
   .....
   .....
4. संस्थाप्रधान के सन्दर्भ में .....
   .....
   .....

नोट :

1. सूचक की उपलब्धि स्तर के आधार पर कार्य की स्थिति में दिए गए पूर्ण, आंशिक एवं अपूर्ण की स्थिति वाले सम्बन्धित खाने में दिए गए अंक पर सही (✔) का निशान लगावें।
2. प्राप्त स्कोरिंग को दिए गए कॉलम में प्राप्त अंक वाले कॉलम में दर्ज करें एवं योग करें।
3. बिन्दु संख्या 2.6 से 2.15 का आकलन कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया का अवलोकन करते हुए करना है।
4. अवलोकनकर्ता के द्वारा आवश्यक रुप से टिप्पणी एवं सुझाव अंकित किया जाना है।
5. विद्यालय के संस्थाप्रधान द्वारा स्व–आकलन एवं अवलोकनकर्ता द्वारा आकलन को (✔) टिक किया जाना है।

हस्ताक्षर संस्थाप्रधान

नाम : .....

पद : .....

मोबाईल नम्बर : .....

अवलोकनकर्त्ता के हस्ताक्षर

नाम : .....

पद : .....

पदस्थापन : .....

मोबाईल नम्बरः .....