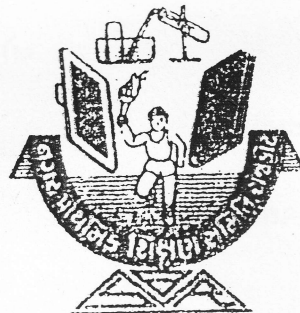


પ્રાથમિક શિક્ષકોનાં ખાનગી અહેવાલ દોર્શ



પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન
બ્લોક નં. - ૧૨, પ્રથમ માળ
ગાંધીનગર

:: પ્રાથમિક શિક્ષકનું કાર્ય માહિતિ પત્રક ::

સને - ૨૦૦..... - ૨૦૦.....

વિભાગ - ૧

પ્રાથમિક શિક્ષકની માહિતિ તથા સ્વ. મૂલ્યાંકન
(શિક્ષકે જાતે ભરવું)

(૧) શિક્ષકનું પુરૂ નામ :-

શ્રેયાન ક્રમ (સીનીયોરીટી નં.)

(૨) હોદ્દો :-

(૩) શિક્ષક - વિદ્યાસ્હાયક :-

(૪) શૈક્ષણિક-વ્યવસાયિક લાયકાત :-

(૫) વિશેષ લાયકાત :-

(૬) જન્મ તારીખ :-

ઉંમર (પુરૂ વર્ષમાં)

(૭) ખાતામાં દાખલ તારીખ :-

નોંકરીના વર્ષ (પુરૂ વર્ષમાં)

(૮) હાલની શાળામાં આવ્યા તારીખ :-

આ શાળામાં પુરૂ થયેલા વર્ષ :-

(૯) જિલ્લા ફેર હોય તો જિલ્લા ફેરથી આવ્યા તારીખ :-

આ જિલ્લામાં પુરૂ

(૧૦) હાલનું ધોરણ :-

થયેલ વર્ષ :-

(૧૧) કચારથી આ ધોરણ સંભાળો છો ? :-

(૧૨) મળેલ વિશિષ્ટ સંગ્રાહ, એવોર્ડ અને સિદ્ધિ :-

(૧૩) ગત વર્ષે મળેલ ગ્રેડ કક્ષા :-

(૬) ગત શૈક્ષણિક વર્ષમાં કરેલ કાગળીરી

મળેલું પરિણામ	જૂનમાં રજી. સંખ્યા	વર્ષ દરમ્યાન	નવા વર્ષ દરમ્યાન શાળા છોડી ગયેલ પેડી	પરીક્ષામાં બેઠા	પાસ થયા	નાપાસ થયા
		નવા દાખલ થયેલ રજી. સંખ્યા	અન્ય શાળામાં સતત અભ્યાસ અર્થે ગયેલ વિ. સંખ્યા	અભ્યાસ ગે. દા. છોડી દોષ કમી કરેલ દિ. સંખ્યા		

વર્ષાન્તે બાકી સંખ્યા :-

(૧૫) ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષમાં થયેલ કામગીરીની વિગત :-

- | ક્રમ | મુદ્દા | કરેલ કામગીરીની વર્ણનાત્મક નોંધ |
|------|--|--------------------------------|
| ૧. | શિખવતા વિષયો અને ધોરણ | |
| ૨. | શાળા પ્રવેશ અને સ્થાયીકરણ માટેની કામગીરી | |
| ૩. | ચાલુ વર્ષે લીધેલ-કરેલ તાલીમ-કાર્ય શિબીર | |
| ૪. | વાલી સંપર્ક | |
| ૫. | તૈયાર કરેલ ટી.એલ.એમ. ની વિગતો | |
| ૬. | વર્ગ-શાળાની સહ અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ | |
| ૭. | શાળાકીય દફતરી કામ | |
| ૮. | કયાં પુસ્તકો - સામયિકોનું વાંચન | |
| ૯. | શૈક્ષણિક ગુણવત્તા | |
| ૧૦. | લોક સહયોગ | |
| ૧૧. | કળા કેળવણી | |
| ૧૨. | શૈક્ષણિક પ્રોજેક્ટ - સંશોધન | |
| ૧૩. | વ્યક્તિગત સ્પર્ધામાં લીધેલ ભાગ | |
| ૧૪. | કરેલ રાષ્ટ્રીય કામગીરી | |
| ૧૫. | અન્ય | |

શિક્ષકની સહી



:: વિભાગ -૨ ::

-:: મુખ્ય શિક્ષકે કરવાની નોંધ ::-

(મુ. શિ. એ. વર્ષનાત્મક નોંધ કરવી)

ક્રમ	વિગત	મુ.શિ.નો નિર્માર્ક
૧.	વર્ગ શિક્ષણ - વિષય શિક્ષણ	
૨.	અભ્યાસક્રમ આયોજન મુજબ કામગીરી	
૩.	દૈનિક નોંધ	
૪.	તૈયાર કરેલ ટી.એલ.એમ.	
૫.	ટી.એલ.એમ. નો વર્ગખંડમાં ઉપયોગ	
૬.	સંદર્ભ સાહિત્ય, પુસ્તકો તથા સામયિકોનું વાંચન	
૭.	લીધેલ તાલીમનું વર્ગખંડમાં ઉપયોજન	
૮.	વર્ગ તથા શાળા કક્ષાની સહ અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ	
૯.	પ્રવેશોત્સવ કામગીરી તથા હાજરી સુધારણા પ્રદાન	
૧૦.	વિજ્ઞાનમેળો, રમત સ્પર્ધા, બાળમેળો, તથા ઇતર પ્રવૃત્તિઓ	
૧૧.	મેળવેલ લોક સહયોગ	
૧૨.	હાથ ધરેલ વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટ સંશોધન - સિદ્ધિ વિગેરે.....	
૧૩.	નિદાનાત્મક - ઉપચારાત્મક શિક્ષણ કાર્ય	
૧૪.	નીચેના અધ્યયન ક્ષેત્રમાં વર્ગની સિદ્ધિનું સ્તર વાંચન :- લેખન :- ગણન :-	
૧૫.	અર્થ ગ્રહણ અને સામાન્ય સમજ (વિષય વસ્તુ સંદર્ભે)	
૧૬.	વિદ્યાર્થી - સહ કાર્યકરો તથા વાલીઓ સાથેનો સંબંધ	
૧૭.	ગત વર્ષે વા.નિરીક્ષણમાં શિક્ષકને આપેલ સૂચનોની અમલવારી અંગે	

સ્થળ :-

તારીખ :-

મુખ્યશિક્ષકની સહી

સિક્કો

:: વિભાગ - ૩ ::

-:: પ્રાથમિક શિક્ષકોનો ખાનગી અહેવાલ ::-

(કેળવણી નિરીક્ષકશ્રીએ કરવાનું મૂલ્યાંકન)

(નોંધ:- એ ઉત્તમ, બી-ઘણીસારી, સી-સારી, અને ડી.-નબળી એ ચાર બિંદુની ગુણ કક્ષા વડે નોંધ આપવી)

ક્રમ	ગુણ	ક્રમ	વિગત	ગુણકક્ષા	કેળવણી નિરીક્ષકની સમીક્ષા
૧.	શૈક્ષણિક	૧	વિષય વસ્તુનું જ્ઞાન		
		૨	શૈ. કાર્ય માટે પૂર્વ તૈયારી		
		૩	ભાષા પ્રભુત્વ		
		૪	દ્રષ્ટાંત આપવાનું કૌશલ્ય		
		૫	પ્રશ્ન પૂછવાની શૈલી		
		૬	વિદ્યાર્થીઓમાં જિજ્ઞાસા જગાડવાનું કૌશલ્ય		
		૭	શૈ. સાધનોનો ઉપયોગ		
		૮	લેખનકાર્યની ચકાસણી તથા સ્વાધ્યાય કાર્ય		
		૯	શૈ. પ્રવૃત્તિ - રંગતોનું કૌશલ્ય		
		૧૦	તાલીમનું ઉપયોજન		
		૧૧	વર્ગ નિયંત્રણ અને શિસ્ત		
		૧૨	વર્ગમાં બાળકો સાથેનો વ્યવહાર		
૨.	વહીવટી	૧૩	વાલી સંપર્ક		
		૧	શાળા-વ્યવસ્થા અને સંચાલનમાં મદદ-સહકાર		
		૨	દફતરી કામગીરી અને ચોકસાઈ		
		૩	નિયમોની જાણકારી		
		૪	પ્રવૃત્તિ આયોજન શક્તિ		

૩. વ્યક્તિગત

- ૧ નિયમિતતા
- ૨ આજ્ઞાકિતતા
- ૩ પ્રયોગશીલતા
- ૪ પહેલ કરવાની વૃત્તિ
- ૫ પરસ્પર સહકાર ભાવના
- ૬ ભ્રષ્ટા
- ૭ ચારિત્ર્ય
- ૮ વ્યસન
- ૯ ખાતાકીય તપાસ
- ૧૦ રાજકીય વગ-દબાણનાં પ્રયત્નો

♦ એકંદરે ગુણ કક્ષા :-

(ઉત્તમ - એ, ઘણી સારી - બી, સારી-સી, નબળી-ડી)

સ્થળ :-

તારીખ :-

સહી

કેળવણી નિરીક્ષક

વિભાગ :-

તાલુકો :-

♦ સમીક્ષકની નોંધ :-

સ્થળ :-

તારીખ :-

જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી / શાસનાધિકારી

જિલ્લો / કોર્પોરેશન