

कक्षाध्यापन परिवीक्षण प्रपत्र (संस्था प्रधान के लिए)

- (1) अ. परिवीक्षण दिनाङ्क.....
ब. अध्यापक का नाम..... नियुक्ति दिनाङ्क.....
योग्यता : शैक्षिक..... प्रशिक्षक.....
स. कक्षा.....वर्ग..... कुल छात्र संख्या..... उपस्थित छात्र संख्या.....
द. विषय..... कालांश.....
इकाई (शीर्षक).....
उपइकाई.....
- (2) अ. पूर्व परिवीक्षण की दिनाङ्क.....
ब. पूर्व परिवीक्षण की अनुपालना की स्थिति.....
- (3) अध्यापन तैयारी
अ. पाठ्यक्रम विभाजन.....
ब. दैनिक डायरी का उपयोग.....
स. योजनानुसार कार्य की स्थिति.....
द. विषय वस्तु की पूर्व तैयारी.....
य. श्याम पट्ट कार्य.....
- (4) शिक्षण कार्य
अ. पाठ्यक्रम..... विषय वस्तु..... मूल्यांकन.....
ब. प्रस्तावना.....
स. सम्प्रेषण की स्थिति.....
द. पाठ्य/सहायक सामग्री का उपयोग.....
य. शिक्षण विधि/नवीन तकनीक का उपयोग.....
र. शिक्षण कार्य में छात्र/छात्रा की रुचि व सहयोग.....
ल. परिवीक्षण तिथि को पाठ्यक्रम पूर्ति की स्थिति.....
व. सम्पूर्ण शिक्षण कार्य का स्तर :-
1. प्रशंसनीय बिन्दु..... 2. शिक्षण कार्य का कमजोर पक्ष.....
3. सुधार की अपेक्षा वाले बिन्दु.....
- (5) बैठक व्यवस्था व छात्र अनुशासन.....
- (6) लिखित कार्य :-
अ. कक्षा कार्य..... ब. गृह कार्य.....
स. जाँच कार्य..... द. सुधार कार्य.....
- (7) समग्र मूल्यांकन.....
- (8) आगामी दो माह में पाठ्यक्रम की पूर्ति/उन्नयन हेतु अध्यापक के लिए प्रस्ताव.....
- (9) शिक्षण कार्य में सुधार हेतु सुझाव.....

हस्ता. शिक्षक

परिवीक्षण के हस्ताक्षर