

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 रूचि 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