

# सर्टिफिकेशन –2018-19

**सर्टिफिकेशन प्रक्रिया मे केआरपी / जिला कोर टीम द्वारा अवलोकित किए जाने वाले  
विद्यालयों के संदर्भ मे विस्तृत दिशा निर्देश।**

| अवलोकन<br>के क्षेत्र              | प्रश्न<br>संख्या | टिप्पणी   |
|-----------------------------------|------------------|---|
| कक्षा- कक्षीय स्थिति              | 1                | यह अवलोकन के दिन के अनुसार बदलती हुए नजर आ सकती है। इस हेतु शिक्षक से चर्चा करके दर्ज करें।   |
|                                   | 2                | शिक्षक योजना अनुसार अलग-अलग विधा का प्रयोग करते हुए नजर आ सकते हैं। TLM का उपयोग करते हुए अभ्यास करना शिक्षण का अच्छा तरीका माना गया है। कक्षा अवलोकन के दौरान आपने जो देखा है आप उसे ही दर्ज करें। |
|                                   | 3                | कक्षा अवलोकन के दौरान यह ज़रूर देखें की डिस्प्ले सीखने-सिखाने की लिए उपयुक्त है तथा बच्चों का भी सहयोग लिया गया है।   |
| शिक्षण अधिगम व्यवस्था व प्रक्रिया | 4                | अवलोकन दिनांक से पूर्व की 2 या 3 योजना को देखकर दर्ज करें।  |
|                                   | 5                | कक्षा अवलोकन की दौरान की जा रही गतिविधि के अनुसार दर्ज करें। यह उस पक्ष के योजना पर आधारित रहेगा।   |
|                                   | 6                | यह कार्य शिक्षक योजना के अनुसार करवाते हैं और यह ज़रूरी नहीं की यह कार्य हर दिन होता नजर आ रहा हो। अवलोकन के दौरान पाई गई स्थिति के अनुसार दर्ज करें।   |
|                                   | 7                | यह कार्य योजना अनुसार किया जाता था अथवा अवलोकन के दौरान पाई स्थिति को देखें और बच्चों का पोर्टफोलियो भी देखें।  |
|                                   | 8                | पाठ योजना और कक्षा मे किए जा रहे कार्य को देख कर दर्ज करें।   |
|                                   | 9                | यह प्रत्येक दिन शिक्षक सुनिश्चित करें की बच्चे सीखने मे संलग्न हैं व उन्हे सक्रिय सहभागिता के अवसर मिलते हैं।   |
|                                   | 10               | सीखने की प्रक्रिया में बच्चों के पूर्व ज्ञान को प्रत्येक दिन उपयोग लिए जाना चाहिए।  |
|                                   | 11               | पढ़ाए जा रहे विषय व पाठ की प्रकृति के अनुसार यह कार्य किया जाता है। इसलिए यह ज़रूरी नहीं है की यह हर दिन कक्षा में हो। परंतु यह कार्य कक्षा-कक्ष में कराया जाना चाहिए।                              |
|                                   | 12               | शिक्षण को रोचक बनाते हुए शिक्षक गतिविधि व खेल कराएं।  |
|                                   | 13               | उच्च- स्तरीय चिंतन कौशल के विकास के लिए यह कार्य प्रतिदिन होना चाहिए।   |
|                                   | 14               | अवलोकन दिवस मे किसी न किसी कक्षा के बच्चों द्वारा पुस्तकालय की पुस्तकों का उपयोग करते हुए दिखाई देना चाहिए।   |
| आंकलन एवं योजना<br>क्रियान्वयन    | 15               | प्रत्येक दिवस सतत आकलन किसी विषय मे आपको ज़रूर देखने को मिलेगा।   |
|                                   | 16               | पाठ योजना को देख कर यह बिन्दु दर्ज करना है।   |
|                                   | 17               | कक्षा अवलोकन व चर्चा के आधार पर इसे दर्ज करना है क्योंकि यह ज़रूरी नहीं है की अवलोकन के दौरान शिक्षक यह करते हुए नजर आए।  |
|                                   | 18               | अध्यापक योजना डायरी का अवलोकन कर दर्ज करें।   |
|                                   | 19               | अध्यापक योजना डायरी, पोर्टफोलियो व अभिलेख पंजिका का अवलोकन कर दर्ज करें।  |

|  |    |   |
|--|----|---|
|  | 20 | अध्यापक योजना डायरी का अवलोकन कर दर्ज करें।   |
|  | 21 | अध्यापक योजना डायरी प्रारूप 2 का अवलोकन कर दर्ज करें।   |
|  | 22 | चेकलिस्ट का अवलोकन कर दर्ज करें।  |
|  | 23 | चेकलिस्ट का प्रारूप 3 का अवलोकन कर दर्ज करें।   |
|  | 24 | पोर्टफोलियो मे विषयवार कार्यपत्रकों को देखें व उत्तर दर्ज करें। शिक्षक से इसके बारें मे चर्चा भी करें।  |
|  | 25 | पोर्टफोलियो मे कुछ कार्यपत्रकों का अवलोकन कर उत्तर दर्ज करें।   |
|  | 26 | चेकलिस्ट मे टर्म के अनुसार प्रारूप देखें व उत्तर दर्ज करें।   |
|  | 27 | कुछ बच्चों की कॉपी को देखकर दर्ज करें।  |
|  | 28 | वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका का अवलोकन कर दर्ज करें। यह देख ले की SA 1 की ग्रेड दर्ज की है।   |
|  | 29 | इस हेतु अभिलेख पंजिका से जुड़े दस्तावेज़ को शिक्षक से मांगे व अवलोकन दर्ज करें। शिक्षक से चर्चा भी करें की अभिलेख पंजिका मे ग्रेड किस आधार पर दर्ज की है। |
|  | 30 | अवलोकन के दौरान विद्यालय अभिलेख देखें व शिक्षक से चर्चा करें। संस्था प्रधान व हैड टीचर की भूमिका  |
|  | 31 | बैठक रजिस्टर को देखें व संस्था प्रधान से चर्चा कर दर्ज करें।  |
|  | 32 | दस्तावेजो का अवलोकन कर दर्ज करें।   |
|  | 33 | अवलोकन प्रपत्र व योजना डायरी मे संस्था प्रधान के अभिमत व कक्षा/कक्ष की टिप्पणी को देखकर दर्ज करें।  |
|  | 34 | हैड टीचर व शिक्षक से चर्चा करके दर्ज करें।  |
|  | 35 | शाला का टाइम-टेबल देख कर सत्यापन करें।  |
|  | 36 | शिक्षक, संस्था प्रधान, बच्चे व टाइम-टेबल देख कर दर्ज करें।  |
|  | 37 | शिक्षक से चर्चा करें व कक्षा का अवलोकन कर दर्ज करें।  |
|  | 38 | संस्था प्रधान द्वारा संधारित की गई आदेश व निर्देशों की फाइल को देखकर सत्यापन करें।  |
|  | 39 | विद्यालय वार्षिक योजना का अवलोकन व चर्चा कर दर्ज करें।  |
|  | 40 | समीक्षा बैठक रजिस्टर का अवलोकन कर दर्ज करें।  |