**માધ્યમિક / ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા નિરીક્ષણ ફોર્મ**

**શાળાની વિગત :**

1. માધ્યમિક / ઉચ્ચતર શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ક્લસ્ટર: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ તાલુકો: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ જિલ્લો: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(પ્રવેશોત્સવના દિવસે આ ફોર્મ ભરી આપના લાયઝન અધિકારી મારફતે જિ.શિ.અ.ને પહોચાડવું. શાળા પ્રવેશોત્સવ / શાળા શિક્ષણ ગુણવત્તા સંદર્ભે આ સિવાયના અન્ય સૂચનો આપતી વખતે જરૂર જણાયેથી વધુ પેજ આ ફોર્મની પાછળ બીડાણ તરીકે લગાવી શકાશે.)*

**શાળાકીય શિક્ષણની ગુણવત્તા ચકાસણી:**

1. ગુણોત્સવ ૨.૦ (GSQAC) અંતર્ગતના સૂચકાંકો મુજબ શાળાનું નિરીક્ષણ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ગુણોત્સવ ૨.૦ સૂચકો** | **સૂચકાંકનો મહત્તમ ભારાંક** | **શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૪ -૨૫માં શાળાના રીપોર્ટ કાર્ડ મુજબ મેળવેલ ગ્રેડ** | **શાળાની મુલાકાત દરમ્યાન વર્તમાન સ્થિતિ ઉપરથી અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રી એ ગ્રેડ સુધારવા માટે આપેલ સૂચનો** |
| અધ્યયન અને અધ્યાપન | ૭૭% |  |  |
| શાળા વ્યવસ્થાપન | ૦૪% |  |  |
| સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ | ૧૪% |  |  |
| સંસાધનો અને તેનો ઉપયોગ | ૦૫% |  |  |

(**ગ્રેડિંગનું વિવરણ:** **A+ ગ્રેડ** - ૮૫% થી ૧૦૦%, **A ગ્રેડ** - ૭૫% થી ૮૫%, **B ગ્રેડ** - ૫૦% થી ૭૫%, **C ગ્રેડ** - ૨૫% થી ૫૦%, **D ગ્રેડ** - ૦% થી ૨૫%)

શાળાની મુલાકાત દરમ્યાન વર્તમાન સ્થિતિ ઉપરથી અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રીએ ગ્રેડ સુધારવા માટે આપેલ સૂચનો: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ધોરણ ૯ અને ૧૧ પૈકી કોઈ એક ધોરણનું પરિણામપત્રક જોવું. આ પત્રકમાં વિદ્યાર્થીએ જે તે વિષયમાં ગત વર્ષની દ્વિતીય સત્રની લેખિત પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ દર્શાવેલા હશે. આ ગુણાંકનના આધારે રેન્ડમલી ત્રણ/પાંચ વિદ્યાર્થીઓની કોઈપણ એક વિષયની લેખિત પરીક્ષાની ઉત્તરવહીનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.

**પત્રક – અ**

ધોરણ-૯ અને ધોરણ-૧૧ પૈકી પસંદ કરેલ ધોરણ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ અને વિષય \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

પસંદ કરેલ ધોરણમાં જે તે વિષય ભણાવેલ શિક્ષકશ્રીનું નામ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| પસંદ કરાયેલ વિદ્યાર્થીનું નામ | ધોરણ | પરિણામ પત્રકમાં દર્શાવેલ ગુણ | ઉત્તરવહી મુજબ ખરેખર ગુણ | ઉત્તરવહી યોગ્ય ચકાસેલ છે> જો ના હોય તો વિગત દર્શાવવી | વિદ્યાર્થીની ચકાસણી કરતાં, વિદ્યાર્થીએ સ્વ-પ્રયત્નથી જવાબો લખ્યા હોય તેવું લાગે છે> હા/ના. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. ધોરણ ૯ થી ૧૨ પૈકી કોઈ એક ધોરણનું કોઈપણ વિષયોના Periodic Assessment Test (PAT) ની ગત વર્ષની રેન્ડમલી બે થી ત્રણ વિદ્યાર્થીઓની લેખિત પરીક્ષાની ઉત્તરવહી / જરૂરી રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.

**પત્રક – બ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PAT ઉત્તરવહીની ચકાસણી માટે પસંદ કરાયેલ વિદ્યાર્થીનું નામ | ધોરણ | પસંદ કરાયેલ PAT ઉત્તરવહીની વિગત (PAT ની તારીખ / માસ / વગેરે) | ઉત્તરવહી યોગ્ય ચકાસેલ છે> જો ના હોય તો વિગત દર્શાવવી અને ચકાસનાર શિક્ષકની વિગત | વિદ્યાર્થીની ચકાસણી કરતાં, વિદ્યાર્થીએ સ્વ-પ્રયત્નથી જવાબો લખ્યા હોય તેવું લાગે છે> હા/ના. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**સમુદાય અને માતા-પિતાનું શાળા સાથે જોડાણ:**

1. પ્રવેશોત્સવ ઉજવણીમાં હાજર રહેલ SMDC/શાળા મંડળના સભ્યોની સંખ્યા \_\_\_\_\_\_ SMDC/શાળા મંડળના સભ્યોની કુલ સંખ્યા \_\_\_\_\_\_\_
2. SMDC/શાળા મંડળની નિયમિત બેઠકો થાય છે> હા \_\_\_\_\_ ના \_\_\_\_\_. જો હા હોય તો SMDC/શાળા મંડળની મીટીંગ મિનિટ રજિસ્ટર ચકાસવું અને તેમાં નોંધાયેલ કાર્યોની ગુણવત્તા ચકાસવી.
3. શાળામાં વાલી-શિક્ષક મીટીંગ (PTM) નિયમિત થાય છે> જો હા હોય તો PTM મીટીંગ મિનિટ રજિસ્ટર ચકાસવું. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમમાં ઉપસ્થિત અન્ય વાલીઓની અંદાજીત સંખ્યા? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. SMDC /શાળા મંડળ સાથેની બેઠકમાં શાળાકીય શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા મળેલ સૂચનો: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**નમો લક્ષ્મી યોજના, નમો સરસ્વતી વિજ્ઞાન સાધના યોજના, જ્ઞાન સાધના સ્કોલરશીપ યોજના અને જ્ઞાનસેતુ સ્કોલરશીપ યોજના વિશે વાલીઓના પ્રતિભાવ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**શાળા શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા અંગેના આપના સૂચનો / પ્રતિભાવ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**મુલાકાત તારીખ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ મુલાકાત લેનાર અધિકારીશ્રી / પદાધિકારીશ્રીની સહી**

 **નામ:**

 **સંપર્ક નંબર:**