

# उच्च माध्यमिक विद्यालय / कनिष्ठ महाविद्यालय

पथक तपासणी अहवाल

सन २०१ - २०१

उच्च माध्यमिक शाळा /

कनिष्ठ महाविद्यालयाचे नाव :

पत्ता

:

(...१...)

उच्च माध्यमिक विभाग  
पथक तपासणी अहवाल

- कनिष्ठ महाविद्यालयाचे नांव व बोर्ड सफेतांक :
- अध्यापनाचे माध्यम (कला, विज्ञान, वाणिज्य, संयुक्त) :
- संस्थेचे नांव :
- वर्ग/माध्यमनिहाय विद्यार्थी संख्या अनु./अंशतः अनु./विना अनु./कायम विना अनु.
- माध्यमिक शाळा संलग्न/वरिष्ठ महाविद्यालय संलग्न/स्वतंत्र

दिनांक :

वेळ :

पथक तपासणी

इयत्ता	तुकडी संख्या			एकूण तुकड्या	कला पटसंख्या			विज्ञान पटसंख्या		
	कला	विज्ञान	वाणिज्य		संयुक्त	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली
१.	३.	३.	४.	५.	७.	८.	९.	१०.	११.	१२.
अकरावी										
बारावी										
एकूण										

इयत्ता	वाणिज्य पटसंख्या			संयुक्त पटसंख्या			एकूण पटसंख्या		
	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती
	१३.	१४.	१५.	१६.	१७.	१८.	१९.	२०.	२१.
अकरावी									
बारावी									
एकूण									

पथक तपासणी दिवसात्री विद्यार्थ्यांची उपस्थिती :

इयत्ता	तुकडी संख्या			एकूण तुकड्या	कला पटसंख्या			विज्ञान पटसंख्या		
	कला	विज्ञान	वाणिज्य		संयुक्त	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली
१.	२.	३.	४.	५.	७.	८.	९.	१०.	११.	१२.
अकरावी										
बारावी										
एकूण										

इयत्ता	वाणिज्य पटसंख्या			संयुक्त पटसंख्या			एकूण पटसंख्या		
	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती	मुले	मुली	सरासरी उपस्थिती
	१३.	१४.	१५.	१६.	१७.	१८.	१९.	२०.	२१.
अकरावी									
बारावी									
एकूण									

सूचना : चालू शैक्षणिक वर्षातील मागील महिना अखेरपर्यंतची सरासरी उपस्थिती नोंदवावी.





## स्वच्छतागृहाची व्यवस्था पुरेशी आहे काय ?

आहे <input checked="" type="checkbox"/> नाही <input checked="" type="checkbox"/>	मुलांसाठी	मुलींसाठी	शिक्षकांसाठी
विद्यार्थीनी कक्ष			
अध्यापक कक्ष			
कार्यालय			
जिमखाना			

## शैक्षणिक साधने :

- अ) शैक्षणिक साधनांची उपलब्धता पुरेशी आहे/नाही.  
 ब) गतवर्षी शैक्षणिक साधनांच्या खरेदीवर केलेला खर्च -  
 क) चालू शैक्षणिक साधनांच्या खरेदीवर केलेला खर्च -

## ग्रंथालय व अभ्यासिका : आहे / नाही

- अ) व्यवस्था - १. ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ  
 २. अभ्यासिकेत किती विद्यार्थ्यांची बसण्याची सोय आहे.  
 ब) ग्रंथालयातील एकूण ग्रंथ संख्या - कला विज्ञान बाणिज्य एकूण संख्या  
 १. पाठ्यपुस्तके  
 २. संदर्भ ग्रंथ  
 ३. नियतकालिके  
 ४. इतर  
 क) ग्रंथालयाचा वापर : १. मागील महिन्यातील पुस्तकांची सरासरी देवणेव : पाठ्यपुस्तके संदर्भ ग्रंथ इतर  
 प्रतिविद्यार्थी प्रतिशिक्षक

२. गतवर्षी खरेदी केलेल्या पुस्तकांची संख्या  
 ३. गतवर्षी ग्रंथ खरेदीवर खर्च केलेली रक्कम  
 ४. चालू वर्षी ग्रंथ खरेदीवर खर्च केलेली रक्कम

अ.क्र.	विषय	चालू वर्षी खरेदी केलेल्या साहित्याची किंमत	गतवर्षी खरेदी केलेल्या साहित्याची किंमत	गतवर्षी निलंबित केलेल्या साहित्याची किंमत	सध्या शिहक असलेल्या साहित्याची किंमत
१.	२.	३.	४.	५.	६.



शिक्षकाचे वर्षभरातील कामाचा मूल्यमापन तक्ता.

१. कनिष्ठ महाविद्यालयाचे नांव : .....
  २. शिक्षकाचे नांव : .....
  - विषय : .....
  - वर्ग : तुकडी : पटसंख्या : उपस्थित विद्यार्थी :
  ३. विषय :
    - अ. अभ्यासक्रमाचे वार्षिक नियोजन : .....
    - ब. दैनिक टाचण : .....
    - क. अध्यापनाचा अनुभव : .....
    - ड. बरिष्ठ श्रेणी /निवड श्रेणी सेवांतर्गत प्रशिक्षण कालावधी : ....  
लेखीकाम
    - अ. ट्यूटोरिअल्स .....
    - ब. घटक चाचण्या .....
    - क. सत्र परिक्षा प्रथम .....
    - ड. सत्र परिक्षा द्वितीय .....
    - इ. १२ वी निकाल मागील तीन वर्षांचा
      १. फेब्रुवारी/मार्च .....
      २. फेब्रुवारी/मार्च .....
      ३. फेब्रुवारी/मार्च .....
  ४. पाठाचे निरीक्षण :
    - अ. घटक/उपघटक .....
    - ब. प्रस्तावना .....
    - क. फलकलेखन .....
    - ड. अध्यापन पद्धती/कौशल्य .....
    - इ. शैक्षणिक साधनांचा वापर .....
    - ई. विद्यार्थी सहभाग .....
    - फ. विद्यार्थ्यांचे प्रबलीकरण .....
    - च. वर्ग/नियंत्रण .....
    - छ. शिक्षकांचे घटनासंदर्भातील मूल्यमापन .....नियोजनाप्रमाणे अध्यापन होते का ? .....
  - पाठनिरीक्षण अभिप्राय : .....
- परिक्षा व लेखी काम :
१. प्रश्नपत्रिका आराखडा योग्य रितीने काढला आहे का ? .....
  २. उत्तरपत्रिका तपासणी काळजीपूर्वक केली आहे का ? .....
  ३. स्वाध्याय/घटक चाचण्या व सत्र परिक्षा नियोजनानुसार घेतल्या जातात का ? .....

## कार्यालयीन दफ्तर तपासणी (...११...)

- अ) शिस्त (सर्वसाधारण) :
- ब) सामान्य प्रशासन :
- क) लेखा अभिप्राय :
१. जनरल रजिस्टर.
  २. विद्यार्थी प्रवेश अर्ज व दाखला फाईल.
  ३. दिलेल्या दाखल्याचे रजिस्टर.
  ४. विद्यार्थी हजेरी पत्रके.
  ५. परिक्षा निकाल पत्रक.
  ६. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी मान्यता फाईल.
  ७. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी हजेरीपत्रक.
  ८. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी सेवापुस्तके, दुय्यम प्रतीसह.
  ९. वैयक्तिक नस्ती.
  १०. पूर्वी या शाळेदून रजिनामा देऊन नव्या शाळेत रुजू झालेल्या शिक्षकांची सेवा मुक्ती प्रमाणपत्रे.
  ११. पगारपत्रके.
  १२. वेतन रजिस्टर.
  १३. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल.
  १४. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी हिशेब रजिस्टर.
  १५. शैक्षणिक साहित्य नोंद रजिस्टर.
  १६. लॉगबुक.
  १७. विविध शालेय उपक्रम.
  १८. ग्रंथालय रजिस्टर.
  १९. विज्ञान साहित्य रजिस्टर.
  २०. डेबस्टॉक रजिस्टर.
  २१. शालेय समिती/विद्या समिती रजिस्टर.
  २२. अग्निसुरक्षा यंत्रणा रजिस्टर.
  २३. राजीव गांधी सुरक्षा योजना.
  २४. राष्ट्रीय सेवा योजना.
  २५. व्यवस्थापक मंडळाची यादी (विशेष नोंदीसह)
  २६. शिक्षक-पालक संघ.
  २७. संगणक शिक्षण सुविधा.
  २८. खाजगी शिकवणी संदर्भातील हमीपत्र फाईल.
  २९. कॅशबुक (रेजिकर्ड)
  ३०. तेजरबुक (खतावणी)
  ३१. फी-पावती पुस्तके.
  ३२. फी-रजिस्टर.
  ३३. व्होचर फाईल.
  ३४. ऑडिटेड स्टेटमेंट्स.
  ३५. शिष्यवृत्ती नोंदपत्रके.
  ३६. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, महाराष्ट्र राज्य, पुणे/विभागीय मंडळ वॉचेकदून आलेले परिपत्रके इ.



तसे भारविशिकावे नांव व स्वाक्षरी :

..... (२) सामाजिक कार्य

..... (३) अर्थसंकल्प पुरक व अर्थसंकल्प व अर्थसंकल्प संस्था

..... (४) विशेष अर्थसंकल्प संस्था

..... (५) बौद्ध परीक्षा संस्था

**शिक्षकांचा सहभाग :**

८. शासनातील पुस्तकांचे संदर्भाधीन वाचन केले जाते का ? .....

क) पुरवठा प्रमाणानुसार वाचने केले जाते का ? .....

ख) नव्या उपसंस्था आहेत का ? .....

ग) शासनातील नोंदवही ठेवण्या आहेत का ? .....

घ. विशेष पुरक उपसंस्था आहेत का ? .....

५. सामाजिक काम पुरवठा प्रमाणानुसार केले जाते का ? .....

.....

६. शासनातील/पुरक वाचने व अर्थसंकल्प व अर्थसंकल्प संस्था









- १. प्रत्येक वर्गीय आन्विशामक व्यवस्था केली आहे काय ?
- २. प्रयोगशाळेचे आन्विशामक कामांमध्ये रूढीयुक्त आहे काय ?
- ३. शाळेची प्रयोगशाळा आन्विशामक दलालकडे केली आहे काय ?
- ४. शाळातील शिक्षक व विद्यार्थी प्रायोगिक प्रयोगात भाग घ्यावे याची व्यवस्था केली आहे काय ?
- ५. प्रायोगिक प्रयोगात फक्त लक्षात घ्यावे आहे काय ?
- ६. प्रत्येक विद्यार्थ्याकडे प्रयोग करणे गरजेचे आहे काय ?

**प्रकाश, वायुचिबूटन, खणी, लवळ, पाने, पानेचिबूटन, पानेचिबूटन, पानेचिबूटन, पानेचिबूटन**

- (अ) प्रयोगशाळा : (१) वर्गीय विद्यार्थी संख्या
- (ब) प्रयोगशाळा : (२) वर्गीय संख्या
- (क) प्रयोगशाळा : (३) वर्गीय संख्या
- (द) प्रयोगशाळा : (४) वर्गीय संख्या

**श्रीगणेशाय नमः**

- १. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- २. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ३. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ४. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ५. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ६. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ७. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ८. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- ९. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?
- १०. प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?

**शिक्षक संख्या :**

वर्गीय	भाषा	कला	विज्ञान	वाणिज्य	एकेण
१	२	३	४	५	६
७	८	९	१०	११	१२

**शिक्षकांसंबंधी माहिती :**

वर्गीय	एकेण	भाषा	कला	विज्ञान	वाणिज्य	एकेण
१	२	३	४	५	६	७
८	९	१०	११	१२	१३	१४
१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१
२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८
२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५
३६	३७	३८	३९	४०	४१	४२
४३	४४	४५	४६	४७	४८	४९
५०	५१	५२	५३	५४	५५	५६
५७	५८	५९	६०	६१	६२	६३
६४	६५	६६	६७	६८	६९	७०
७१	७२	७३	७४	७५	७६	७७
७८	७९	८०	८१	८२	८३	८४
८५	८६	८७	८८	८९	९०	९१
९२	९३	९४	९५	९६	९७	९८
९९	१००	१०१	१०२	१०३	१०४	१०५

**प्रयोगशाळा वित्तव्यवस्था केली आहे काय ?**





