

प्रस्तावना

1	एक मिटींग के अन्त में महाराज जी द्वारा दिये गये निर्देश का सार निम्नवत हैं –	
क.	विद्यालयों का स्तर बढ़ाने में विद्यालय में पठन-पाठन के अतिरिक्त वहाँ का अनुशासन, साफ-सफाई, व सुरक्षा का महत्वपूर्ण योगदान है। महाराणा शिक्षा परिषद के 2-3 सदस्यों द्वारा विद्यालयों का निरीक्षण करें। जिसके आधार पर विद्यालयों का स्तर बढ़े। सदस्यों द्वारा विद्यालयों का निरीक्षण सुधारात्मक दृष्टि से होना चाहिये, आलोचनात्मक दृष्टि से नहीं।	
2	महाराज जी के उपरोक्त निर्देश 1क के आधार पर द्वारा महाराणा शिक्षा परिषद के सदस्य के साथ विद्यालयों का निरीक्षण हेतु एक टीम गठित की गयी है जो आशा के अनुरूप कार्य करेगी।	
3	महाराज जी के आशाओं पर खरा उतरने के लिये ये आवश्यक है कि निरीक्षण, अनुशासन, साफ-सफाई, व सुरक्षा के बिन्दुओं पर किया जाये, जो महाराणा शिक्षा परिषद की समस्त संस्थाओं के लिये एक मानक पर हो। संस्था का क्षेत्रफल या संख्या बल कम या ज्यादा होना निरीक्षण में कहीं बाधक नहीं बनना चाहिये। इस मापदंड में विद्यालयों के विभिन्न कार्य स्थलों के निरीक्षण के लिये विभिन्न बिन्दुओं पर एक निरीक्षण सूची बनायी गयी है जो समस्त संस्थाओं में लागू होगी।	
4	विद्यालय निरीक्षण सूची में निम्न दस कार्य क्षेत्र के विभिन्न बिन्दु सूचीबद्ध किये गये हैं। यह सूची विद्यालय के लिये उदारणतह तैयार की गयी है। अन्य संस्थाओं जैसे चिकित्सकीय, टेनिंग आदि की सूची वहाँ के कार्य स्थलों के आधार पर तैयार की पायंगी।	
4.1.	मुख्य द्वार निरीक्षण बिन्दु	4.6. क्लास रुम निरीक्षण बिन्दु
4.2.	रिसेप्शन लॉबी/भवन प्रवेश खंड निरीक्षण बिन्दु	4.7. क्लास रुम के अतिरिक्त लाइब्रेरी,लैब आदि कक्षाओं के निरीक्षण बिन्दु
4.3.	प्रधानाचार्य कक्ष निरीक्षण बिन्दु	4.8. शौचालयों के निरीक्षण बिन्दु
4.4.	एकाउन्ट सेक्शन क्षेत्र निरीक्षण बिन्दु	4.9. विद्युत उपकरणों वाले स्थानों के निरीक्षण बिन्दु
4.5.	स्टाफ रुम/अन्य ऑफिस कक्ष निरीक्षण बिन्दु	4.10. निरीक्षण के कुछ अनुशासनात्मक बिन्दु
5	उपरोक्त कार्य स्थलों का निरीक्षण के लिये, महाराणा शिक्षा परिषद निरीक्षण टीम का कार्य, कक्षाओं में लगने के पहले, विद्यार्थियों के विद्यालय में प्रवेश के साथ शुरु हो जायेगा। महाराणा शिक्षा परिषद द्वारा जारी दिशा निर्देश – निरीक्षण व आकलन की प्रक्रिया, प्रपत्र संख्या 1 संलग्न है जिसके आधार पर ही टीम को कार्य करना होगा।	
6	प्रस्तावित निरीक्षक टीम के सदस्यों से अपेक्षाएं .	

प्रस्तावना

क.	सदस्यों को विद्यालय के निरीक्षण के लिये, निरीक्षण तिथि पर अपना पूर्ण समय विद्यालय को देना होगा।	
ख	दूर क्षेत्र के विद्यालयों के निरीक्षण में यदि तिथि पर कार्य न पूरा हो तो सदस्यों को एक दिन का अतिरिक्त समय देना पड़ सकता है जिसके लिये उन्हें तैयार रहना	
ग	सदस्यों को विद्यालय के पूरे परिसर व प्रत्येक भवन तल पर जाने के लिये तैयार रहना होगा।	
घ	प्रत्येक टीम में एक सदस्य संयोजक की भूमिका में होगा जिसकी जिम्मेवारी में स्वस्थ माहौल में दिशा निर्देशों का पालन, सूची में आपसी सहमति से अंक देना, सूची का साफ-साफ भरा जाना, व भरी सूची कार्यालय में जमा करना जैसे कार्य होगा।	
7	उपरोक्त अपेक्षाओं के आधार पर निम्न सोलह सदस्यीय टीम में से 1 या 2 सदस्यों की टीम संयोजक के साथ विद्यालय निरीक्षण करेगी।	
	1. प्रमथ नाथ मिश्र सदस्य महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद – संयोजक	9. डॉ० अरूण कुमार सिंह, प्रधानाचार्य, महाराणा प्रताप इण्टर कालेज
	2. डॉ० मयाशंकर सिंह, सदस्य महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद	10. श्री मनोज चन्द, शिक्षक, प्रधानाचार्य, महाराणा प्रताप इण्टर कालेज
	3. श्री रामजन्म सिंह, सदस्य महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद	11. डॉ० आर०एन०सिंह, शिक्षक, महाराणा प्रताप पीजी कालेज जंगल धूसढ
	4. डॉ० राजेन्द्र भारती, शिक्षक, दीदउ गोरखपुर विश्वविद्यालय	12. डॉ० अविनाष प्रताप सिंह, शिक्षक महाराणा प्रताप पीजी कालेज जंगल धूसढ
	5. प्रो० विनोद सोलंकी, शिक्षक, दीदउ गोरखपुर विश्वविद्यालय	13. श्री मनीश कुमार मिश्र प्रधानाचार्य
	6. प्रो० रविशंकर सिंह, शिक्षक, दीदउ गोरखपुर विश्वविद्यालय	14. डॉ० अरविन्द कुमार चतुर्वेदी, प्रधानाचार्य, गुरु श्री गोरक्षनाथ संस्कृत विद्यापीठ
	7. डॉ० शैलेन्द्र प्रताप सिंह, प्राचार्य, दिग्विजयनाथ पीजी कालेज	15. डॉ० कामेश्वर सिंह, एडिसनल डायरेक्टर गुरु श्री गोरक्षनाथ चिकित्सालय
	8. डॉ० राजशरण शाही, शिक्षक, दिग्विजयनाथ पीजी कालेज	16. सुश्री अजीथा डी०एस० प्रधानाचार्य, गुरु श्री गोरक्षनाथ कालेज ऑफ नर्सिंग
8	समस्त विद्यालयों के प्रधानाचार्यों को समस्त निरीक्षण सूची कार्यालय से उपलब्ध कराया जायेगा। इस सूची मिलने के दस दिन बाद प्रधानाचार्य लोग पहले अपने-अपने विद्यालयों में 'स्वनिरीक्षण' कर बिन्दुवार अंक सूची में अंकित करेंगे और उसकी एक प्रति शिक्षा परिषद कार्यालय में भेजेंगे।	
9	निरीक्षण तिथि पर विद्यालय अपने नियमित ढंग से चलता रहेगा।	
10	निरीक्षण तिथि पर विद्यालय इंचार्ज को कोई विशेष व्यवस्था नहीं करनी होगी।	
11	निरीक्षण तिथि पर विद्यार्थियों पर कोई विशेष दबाव नहीं बनाया जायेगा।	
12	प्रत्येक विद्यालय इंचार्ज को निरीक्षण टीम द्वारा निर्धारित उस विद्यालय की प्रथम निरीक्षण तिथि को एक दिन पहले विद्यालय इंचार्ज को सूचित किया जायेगा। प्रथम निरीक्षण के बाद होने वाला निरीक्षण बिना पूर्व सूचना के किया जायेगा।	

विद्यालय निरीक्षण के मुख्य बिन्दुओं पर महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद का दिशा निर्देश

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
क	मुख्य द्वार निरीक्षण बिन्दु	निरीक्षक टीम का कार्य मुख्य प्रवेश द्वार से प्रारम्भ होगा। टीम विद्यालय में पैदल प्रवेश करेगी, तथा निम्न बिन्दुओं पर निरीक्षण करते आगे बढ़ेगी।	क. सूची 'क से ठ' तक निरीक्षण टीम द्वारा प्रत्येक सूची में बिन्दुवार अंक प्रदान किये जायेंगे। ख. प्रत्येक बिन्दु का आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा। घ. यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा। ङ. अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इन्चार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। झ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
1	मुख्य प्रवेश द्वार व उसके आस पास का क्षेत्र साफ, सुरक्षित, सुन्दर, सुव्यवस्थित एवं आकर्षक हैं।	मुख्य प्रवेश द्वार का रखरखाव उचित ढंग से होना चाहिये। मेन गेट टूटा लटका व असुरक्षित नहीं होना चाहिये व उसके आस पास कोई अनुपयुक्त सामान नहीं होना चाहिये। उपयोगी सामान सुव्यवस्थित ढंग से रखा होना चाहिये। आसपास का क्षेत्र अनचाही झाड़ियों से मुक्त व विद्यार्थियों की दृष्टिकोड से सुरक्षित होना चाहिये। मुख्य प्रवेश द्वार व विद्यालय नाम पट साफ-सुथरा व आकर्षक होना चाहिये।	
2	परिसर असुरक्षित व अनचाही झाड़ियों व सूखी घास वगैरह से मुक्त है।	परिसर यानि बिल्डिंग का बाहरी हिस्सा, जिसमें चहारदीवारी, खेलकूद का मैदान आदि शामिल है, ये स्थान अनचाही झाड़ियों व सूखी घास वगैरह से मुक्त होना चाहिये। अनचाहे व्यक्तियों के पहुँच से सुरक्षित होना चाहिये।	
3	परिसर में स्वस्थ पर्यावरण के लिये पेड पौधे व फूल पत्तियों को लगाने में यथाउपलब्ध जगह का सदुपयोग है।	स्वस्थ पर्यावरण की दृष्टि से परिसर में पेड पौधे व फूल पत्तियों को लगाने के लिये जहाँ भी जगह उपलब्ध है, उस जगह का उपयोग किया गया है। जिससे परिसर की सुन्दरता में बढोत्तरी हो। स्थान का क्षेत्रफल महत्वपूर्ण नहीं है।	
4	घुसपैठियों की दृष्टि से परिसर सुरक्षित है।	चहारदीवारी टूटी – फूटी नहीं होना चाहिये। चहारदीवारी के नजदीक, बाहर में ऐसा कोई मिट्टी का ढेर, या पेड की डालियों नहीं होना चाहिये जिससे परिसर असुरक्षित हो।	
5	विद्यालय भवन साफ सफाई व रंग रोगन की दृष्टि से सुन्दर व आकर्षक है।	मुख्य प्रवेश द्वार से दिखने वाला विद्यालय भवन साफ सफाई व रंग रोगन की दृष्टि से साफ, सुन्दर व आकर्षक होना चाहिये।	
ख	रिसेप्शन लॉबी / भवन प्रवेश खंड निरीक्षण बिन्दु	मेन गेट व परिसर का निरीक्षण करते हुये निरीक्षक टीम, विद्यालय भवन में प्रवेश करेगी तथा रिसेप्शन लॉबी /भवन प्रवेश खंड का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	उचित साफ-सफाई दृष्टिगोचर है।	इस क्षेत्र में उचित साफ-सफाई दिखनी चाहिये।	

विद्यालय निरीक्षण के मुख्य बिन्दुओं पर प्रत्येक वर्ष विद्यालय निरीक्षण प्रक्रिया

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
2	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस क्षेत्र के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	क. सूची 'क से ठ' तक निरीक्षण टीम द्वारा प्रत्येक सूची में बिन्दुवार अंक प्रदान किये जायेंगे। ख. प्रत्येक बिन्दु का आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा।घ. यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा।च. अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इंचार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुंधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा।झ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
3	अभिभावकों के बैठने की व्यवस्था है।	इस क्षेत्र में अभिभावकों के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
4	नोटिस बोर्ड उपलब्ध है।	इस क्षेत्र में कम से कम एक नोटिस बोर्ड उपलब्ध होना चाहिये।	
5	नोटिस बोर्ड उपयोग में है।	नोटिस बोर्ड का उपयोग, विद्यार्थियों के लिये कोई सूचना, या विद्यालय की उपलब्धियाँ, या कोई जनहित समाचार, का डिसप्ले करने में होना चाहिये।	
ग	प्रधानाचार्य कक्ष निरीक्षण बिन्दु	रिसेप्शन लॉबी /भवन प्रवेश खंड का निरीक्षण करते हुये निरीक्षक टीम, प्रधानाचार्य कक्ष का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	प्रधानाचार्य व अभिभावकों के बैठने की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में प्रधानाचार्य व अभिभावकों के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।	इस कक्ष में साफ-सफाई पर्याप्त होनी चाहिये। यह कक्ष साज सज्जा की दृष्टि से आकर्षक होना चाहिये।	
3	कक्ष में रखे सामान,फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।	कक्ष में रखे सभी सामान, फाईल व अन्य कागजात सुव्यवस्थित तथा साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	
4	कक्ष में समस्त कक्षाओं की समय सारणी शिक्षक/शिक्षिकाओं के नाम के साथ उपलब्ध है।	इस कक्ष में समस्त कक्षाओं की समय सारणी शिक्षक/शिक्षिकाओं के नाम के साथ, प्रधानाचार्य के टेबल पर उपलब्ध होना चाहिये ताकि उनको हर समय इस बात का संज्ञान रहे कि कौन सी क्लास में कौन शिक्षक/शिक्षिकाओं कहाँ उपस्थित हैं।	
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस कक्ष के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	
घ	एकाउन्ट सेक्शन निरीक्षण बिन्दु	प्रधानाचार्य कक्ष का निरीक्षण के बाद निरीक्षक टीम, एकाउन्ट सेक्शन का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	कर्मचारीयों के बैठने की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में कर्मचारीयों के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।	इस कक्ष में साफ-सफाई पर्याप्त होनी चाहिये।	
3	कक्ष में रखे सामान,फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।	इस कक्ष में रखे सभी सामान, फाईल व अन्य कागजात सुव्यवस्थित तथा साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	

विद्यार्थियों के पर्याप्त बिन्दुओं पर पर्याप्त पर्याप्त शिक्षण प्रक्रिया का निरीक्षण

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
4	कक्ष में रखे सामानों के चारों तरफ साफ- सफाई है।	इस कक्ष में रखे सामानों के चारों तरफ साफ- सफाई होना चाहिये।	आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा। घ. यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा। च. अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इन्चार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुंधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। झ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस कक्ष के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	
च	स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष निरीक्षण बिन्दु	एकाउन्ट सेक्शन का निरीक्षण के बाद, निरीक्षक टीम, स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	स्टाफ के बैठने की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में कर्मचारियों के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।	इस कक्ष में साफ-सफाई पर्याप्त होनी चाहिये।	
3	कक्ष में रखे सामान,फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।	इस कक्ष में रखे सभी सामान, फाईल व अन्य कागजात सुव्यवस्थित तथा साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	
4	कक्ष में रखे सामानों के चारों तरफ साफ- सफाई है।	इस कक्ष में रखे सामानों के चारों तरफ साफ- सफाई होना चाहिये। मुख्यतः बड़े सामान जैसे आलमारी आदि के पीछे साफ होना चाहिये।	
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस कक्ष के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	
छ	क्लास रुम निरीक्षण बिन्दु	स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस का निरीक्षण के बाद निरीक्षक टीम, क्लास रुम का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	विद्यार्थियों के बैठने की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में विद्यार्थियों के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	कक्ष के फर्नीचर साफ व सुरक्षित है।	इस कक्ष के फर्नीचर साफ होना चाहिये। विद्यार्थियों की दृष्टि से टूटे व असुरक्षित नही होना चाहिये।	
3	कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था है।	इस कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था होना चाहिये जिसमें पठन पाठन सुचारु रूप से सम्पन्न हो सके। उचित प्रकाश व्यवस्था का मापदंड 'प्रकाश मीटर' से सुनिश्चित किया जायेगा।	
4	कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण सुरक्षा की दृष्टि से ठीक है।	इस कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण जैसे स्वीच बोर्ड, प्लग सॉकेट, पंखा, लाइट आदि विद्यार्थियों की पहुँच से दूर व सुरक्षित होना चाहिये।	क. सूची 'क से ठ' तक निरीक्षण टीम द्वारा प्रत्येक सूची में बिन्दुवार अंक प्रदान किये जायेंगे। ख. प्रत्येक बिन्दु का आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक
5	कक्ष में ब्लैक बोर्ड की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में ब्लैक बोर्ड की उचित व्यवस्था होनी चाहिये।	

विद्यालय निरीक्षण के मुख्य बिन्दुओं पर प्रत्येक वर्ग का विद्यालय विशेष अधिकारी का निरीक्षण निर्देश

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
6	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस कक्ष के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा। यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा। अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इंन्चार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुंधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। झ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
ज	क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि के निरीक्षण बिन्दु	क्लास रुम के निरीक्षण के बाद निरीक्षक टीम, अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	कक्ष में बैठने की उचित व्यवस्था है।	इस कक्ष में स्टाफ व टीचर्स के बैठने की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	कक्ष के फर्नीचर साफ व सुरक्षित है।	इस कक्ष के फर्नीचर साफ होना चाहिये। विद्यार्थियों की दृष्टि से टूटे व असुरक्षित नहीं होना चाहिये।	
3	कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था है।	इस कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था होना चाहिये जिसमें पठन पाठन सुचारु रूप से सम्पन्न हो सके। उचित प्रकाश व्यवस्था का मापदंड 'प्रकाश मीटर' से सुनिश्चित किया जायेगा।	
4	कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण सुरक्षा की दृष्टि से ठीक है।	इस कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण जैसे स्वीच बोर्ड, प्लग सॉकेट, पंखा, लाइट आदि विद्यार्थियों की पहुँच से दूर व सुरक्षित होना चाहिये।	
5	कक्ष में रखे सामानों के चारो तरफ साफ- सफाई है।	इस कक्ष में रखे सामानों के चारो तरफ साफ- सफाई होना चाहिये। मुख्यतः बड़े सामान जैसे आलमारी आदि के पीछे साफ होना चाहिये।	
6	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।	इस कक्ष के दरवाजे व खिडकियाँ सुरक्षा की दृष्टि से खुलने व बन्द करने लायक होना चाहिये।	
झ	शौचालयों के निरीक्षण बिन्दु	अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि के निरीक्षण के बाद निरीक्षक टीम, शौचालयों का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	शौचालयों में उचित साफ-सफाई है।	शौचालयों में उचित साफ-सफाई होना चाहिये।	
2	शौचालयों में कोई जल जमाव नहीं है।	शौचालयों में कोई जल जमाव नहीं होना चाहिये जो दुर्गन्ध व फर्श पर फिसलन का कारण बनें।	क. सूची 'क से ठ' तक निरीक्षण टीम द्वारा प्रत्येक सूची में बिन्दुवार अंक प्रदान किये जायेंगे। ख. प्रत्येक बिन्दु का आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक
3	शौचालयों में व्यर्थ में पानी का रिसाव नहीं है।	शौचालयों में व्यर्थ में पानी का रिसाव नहीं होना चाहिये।	

विद्युत निरीक्षण के मुख्य बिन्दुओं पर प्रत्येक प्रयोग विद्यालय पर निरीक्षण का दिशा निर्देश

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
4	शौचालयों में पुरुष व महिला का लिखित वर्गीकरण है।	शौचालयों में पुरुष व महिला का लिखित वर्गीकरण होना चाहिये।	अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा। घ. यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा। व. अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इंचार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। झ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
5	शौचालयों में दरवाजों को बन्द करने की उचित व्यवस्था है।	शौचालयों में दरवाजों को बन्द करने की उचित व्यवस्था होनी चाहिये।	
ट	विद्युत उपकरणों वाले स्थानों के निरीक्षण बिन्दु	शौचालयों के निरीक्षण के बाद निरीक्षक टीम, विद्युत उपकरणों वाले स्थानों का निरीक्षण निम्न बिन्दुओं पर करेगी।	
1	सुरक्षा की दृष्टि से इलेक्टिक पैनल वाला क्षेत्र उचित रूप से बैरिकेटेड यानि आडबद्ध हैं।	सुरक्षा की दृष्टि से इलेक्टिक मेन पैनल वाला क्षेत्र उचित रूप से बैरिकेटेड यानि आडबद्ध होना चाहिये।	
2	इलेक्टिक पैनल वाला क्षेत्र साफ-सफाई युक्त है।	इलेक्टिक मेन पैनल वाला यह क्षेत्र साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	
3	यदि टान्सफार्मर लगा है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त, साफ-सफाई युक्त है।	यदि टान्सफार्मर लगा है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त, साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	
4	यदि ऑयल टान्सफार्मर लगा है तो उसमें से तेल का रिसाव नहीं है।	यदि ऑयल टान्सफार्मर लगा है तो उसमें से तेल का रिसाव नहीं होना चाहिये।	
5	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त, साफ-सफाई युक्त है।	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त, साफ-सफाई युक्त होना चाहिये।	
6	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो जनरेटर से पानी, तेल या मोबिल का रिसाव नहीं है।	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो जनरेटर से पानी, तेल या मोबिल का रिसाव नहीं होना चाहिये।	
7	इलेक्टिक पैनल, टान्सफार्मर व जनरेटर के पास कोई ज्वलनशील पदार्थ जैसे डीजल, लकड़ी आदि नहीं पड़े हैं।	इलेक्टिक पैनल, टान्सफार्मर व जनरेटर के पास कोई ज्वलनशील पदार्थ जैसे डीजल, लकड़ी आदि नहीं पड़े होना चाहिये।	
8	इन क्षेत्रों में विद्यार्थियों को उपकरणों से दूरी बनाये रखने के निर्देश लगाये गये हैं।	इन क्षेत्रों में विद्यार्थियों को उपकरणों से दूरी बनाये रखने के निर्देश जैसे 'खतरा', 'स्पर्श ना करें', 'विद्युत उपकरण' आदि लगाये गये होना चाहिये।	

विद्यालय निरीक्षण के मुख्य बिन्दुओं पर प्रत्येक विद्यालय विशेष प्रतिरूप का निम्न निर्देश

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
ठ	निरीक्षण के कुछ अन्य बिन्दु	उपरोक्त कार्य स्थलों के निरीक्षण के बाद, टीम विद्यालय इन्चाज के सहयोग से निम्न बिन्दुओं के आधार पर विद्यालय में अनुशासन का आकलन करेगी।	हां तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू नहीं होने का कारण लिखा जायेगा। अंक 10 पूर्णता को प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इन्चार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुंधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। इ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
1	इमरजेन्सी के लिये 'फर्स्ट एड बाक्स' की उचित व्यवस्था है।	परिसर में किसी को हल्की चोट लगना, अचानक उल्टी दस्त होना, बुखार होना आदि जैसी इमरजेन्सी स्थिति को निपटने के लिये विद्यालय में 'फर्स्ट एड बाक्स' की उचित व्यवस्था होना चाहिये।	
2	विद्यार्थियों के लिये खेलकूद की सुविधा उपलब्ध है।	परिसर में विद्यार्थियों के लिये चर्तुमुख विकास के लिये खेलकूद की सुविधा उपलब्ध होना चाहिये।	
3	क्लास पीरीयड के बीच विद्यार्थियों में अनुशासन का स्तर	निरीक्षण टीम दो क्लास पीरीयड के अन्तराल में क्लास के अन्दर व बाहर की हलचल, शोरगुल व विद्यार्थियों के व्यवहार के आधार पर विद्यालय के अनुशासन स्तर का आकलन करेगी।	
4	विद्यालय में विद्यार्थियों के आगमन से प्रस्थान तक, विद्यालय की कार्य प्रणाली का स्तर	विद्यालय में विद्यार्थियों के आगमन से प्रस्थान तक, विद्यालय व विद्यार्थियों के क्रिया कलाप, निरीक्षण टीम द्वारा विद्यालय की कार्य प्रणाली का स्तर का आधार होगा। विद्यालय व विद्यार्थियों के क्रिया कलाप में, विद्यालय में प्रवेश पर विद्यार्थियों की सुरक्षा, प्रार्थना में सबकी भागीदारी, क्लास पीरीयड बदलने का तरीका, दो क्लास पीरीयड के अन्तराल में शिक्षकों की आपसी तालमेल आदि जैसे कार्य शामिल होंगे।	
5	विद्यालय में विद्यार्थियों की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित विद्यार्थियों की कुल संख्या	विद्यालय में विद्यार्थियों की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित विद्यार्थियों की कुल संख्या, के आधार पर निकला उपस्थिति प्रतिशत, विद्यालय का अनुशासन व विद्यालय के प्रति रुचि का परिचायक होगा।।	
6	विद्यालय में शिक्षक/शिक्षिकाओं की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं कुल संख्या.....।	विद्यालय में शिक्षक/शिक्षिकाओं की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं कुल संख्या के आधार पर निकला उपस्थिति प्रतिशत, विद्यालय का अनुशासन व विद्यालय के प्रति रुचि का परिचायक होगा।	क. सूची 'क से ठ' तक निरीक्षण टीम द्वारा प्रत्येक सूची में बिन्दुवार अंक प्रदान किये जायेंगे। ख. प्रत्येक बिन्दु का आकलन 1 से 10 अंक के बीच आधारित होगा। ग. एक अंक से नीचे 'शून्य' अंक का इस तालिका में कोई स्थान नहीं होगा। घ. यदि कोई बिन्दु, विद्यालय विशेष में लागू नहीं हो तो इस तालिका में 'लागू नहीं' लिखा जायेगा तथा लागू
7	विद्यालय में अन्य कर्मचारियों की कुल संख्याएवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित अन्य कर्मचारियों की कुल संख्या.....।	विद्यालय में अन्य कर्मचारियों की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित अन्य कर्मचारियों की कुल संख्या के आधार पर निकला उपस्थिति प्रतिशत, विद्यालय का अनुशासन व विद्यालय के प्रति रुचि का परिचायक होगा।।	

क्र.सं	मुख्य बिन्दु	दिशा निर्देश – निरीक्षण प्रक्रिया	दिशा निर्देश – आकलन प्रक्रिया
8	विद्यालय में अनुपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं/अन्य कर्मचारियों कुल संख्याएवं निरीक्षण तिथि पर, बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं/अन्य कर्मचारियों कुल संख्या.....।	विद्यालय में अनुपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं/अन्य कर्मचारियों कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर, बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं/ अन्य कर्मचारियों कुल संख्या के आधार पर निकला उपस्थिति प्रतिशत, विद्यालय का अनुशासन व बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं/ अन्य कर्मचारियों कुल संख्या इनकी जिम्मेदारी व निष्ठा का परिचायक होगा।।	नहीं हानि का कारण लिखा जायेगा। अंक 10 पूर्णता का प्रदर्शित करता है, अतः 10 अंक अपवाद स्वरूप विशेषतम विशेष दशा में प्रदान किया जायेगा व उसका विवरण लिखा जायेगा। छ. यदि कोई विद्यालय किसी बिन्दु पर 2 अंक से कम अंक प्राप्त करता है तो उस बिन्दु पर निरीक्षक टीम को अपना सुधारात्मक सुझाव विद्यालय इन्चार्ज को बताना होगा व उस सुझाव को प्रपत्र सं 2 पर अंकित करना होगा। ज. सूची क से ठ में सूचीवार प्राप्त प्रतिशत अंक को एक सारांश शीट प्रपत्र संख्या -2 में निरीक्षकों द्वारा जायेगा व उन प्रतिशत के आधार पर विद्यालय का 'ओवर ऑल प्रतिशत निकाला जायेगा जो विद्यालयों को उनके सुधारात्मक पहलुओं पर ध्यान आकर्षित करायेगा। इ. कुछ कार्य स्थल जैसे स्टाफ रुम /अन्य ऑफिस कक्ष, क्लास रुम, क्लास रुम के अतिरिक्त कक्ष लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि कक्ष, शौचालयों आदि की संख्या उस वर्ग की कुल संख्या का 20 प्रतिशत या कम से कम एक का निरीक्षण अवश्य होना चाहिये।
9	इस विद्यालय की कोई विशेष पहल जो अन्य विद्यालयों में भी उपयोगी हो -	टीम द्वारा निरीक्षण के दौरान यदि उस विद्यालय की कोई विशेष पहल उन्हें प्रभावित करती है या विद्यालय के इन्चार्ज की नजर में वो विशेष पहल है तथा वो अन्य विद्यालयों में लागू किये जाने योग्य है जो उसका विवरण यहाँ दिया जायेगा।	



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची - क

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
क	मुख्य द्वार निरीक्षण बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	मुख्य प्रवेश द्वार व उसके आस पास का क्षेत्र साफ, सुरक्षित, सुन्दर, सुव्यवस्थित एवं आकर्षक हैं।		
2	परिसर असुरक्षित व अनचाही झाड़ियों व सूखी घास वगैरह से मुक्त है।		
3	परिसर में स्वस्थ पर्यावरण के लिये पेड़ पौधे व फूल पत्तियों को लगाने में यथाउपलब्ध जगह का सदुपयोग है।		
4	घुसपैठियों की दृष्टि से परिसर सुरक्षित है।		
5	विद्यालय भवन साफ सफाई व रंग रोगन की दृष्टि से सुरक्षित व आकर्षक है।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur



महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - ख

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%)		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
ख	रिसेप्शन लॉबी / भवन प्रवेश खंड निरीक्षण बिन्दु		
क.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	उचित साफ-सफाई दृष्टिगोचर है ।		
2	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
3	अभिभावकों के बैठने की व्यवस्था है ।		
4	नोटिस बोर्ड उपलब्ध है ।		
5	नोटिस बोर्ड उपयोग में है ।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

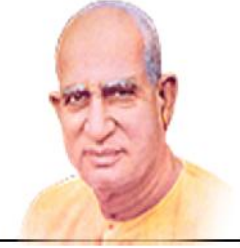
महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची - ग			
विद्यालय का नाम -		कुल अंक प्राप्ति (%)	
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -		विद्यालय इंचार्ज का नाम -	
ग	प्रधानाचार्य कक्ष निरीक्षण बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	प्रधानाचार्य व अभिभावकों के बैठने की उचित व्यवस्था है।		
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।		
3	कक्ष में रखे सामान,फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।		
4	कक्ष में समस्त कक्षाओं की समय सारणी शिक्षक/शिक्षिकाओं के नाम के साथ प्रधानाचार्य की टेबल पर उपलब्ध है।		
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur



महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - घ

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
घ	एकाउन्ट सेक्शन क्षेत्र निरीक्षण बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	कर्मचारियों के बैठने की उचित व्यवस्था है।		
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।		
3	कक्ष में रखे सामान,फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।		
4	कक्ष में रखे सामानों के चारो तरफ साफ- सफाई है।		
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची - च			
विद्यालय का नाम -		कुल अंक प्राप्ति (%) -	
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -		विद्यालय इंचार्ज का नाम -	
च	स्टाफ रुम / अन्य ऑफिस कक्ष निरीक्षण बिन्दु		
क.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	स्टाफ के बैठने की उचित व्यवस्था है।		
2	कक्ष साफ-सफाई की दृष्टि से आकर्षक है।		
3	कक्ष में रखे सामान, फाईल व अन्य कागजात साफ व सुव्यवस्थित है।		
4	कक्ष में रखे सामानों के चारो तरफ साफ- सफाई है।		
5	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची - छ

विद्यालय का नाम -		कुल अंक प्राप्ति (%) -	
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -		विद्यालय इंचार्ज का नाम -	
छ	क्लास रुम निरीक्षण बिन्दु		
क.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	विद्यार्थियों के बैठने की उचित व्यवस्था है ।		
2	कक्ष के फर्नीचर साफ व सुरक्षित है।		
3	कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था है।		
4	कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण सुरक्षा की दृष्टि से ठीक है।		
5	कक्ष में ब्लैक बोर्ड की उचित व्यवस्था है।		
6	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक -----		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु-----		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति-----		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची – ज

विद्यालय का नाम –		कुल अंक प्राप्ति (%) –	
स्थान –	जनपद –	निरीक्षण तिथि –	
निरीक्षक का नाम –		विद्यालय इंचार्ज का नाम –	
ज	क्लास रुम के अतिरिक्त लाइब्रेरी, प्रयोगशाला आदि अन्य कक्षों के निरीक्षण बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	कक्ष में बैठने की उचित व्यवस्था है ।		
2	कक्ष के फर्नीचर साफ व सुरक्षित है।		
3	कक्ष में उचित प्रकाश व्यवस्था है।		
4	कक्ष में लगे विद्युतीय उपकरण सुरक्षा की दृष्टि से ठीक है।		
5	कक्ष में रखे सामानों के चारो तरफ साफ- सफाई है।		
6	सुरक्षा की दृष्टि से दरवाजे/ खिडकियाँ खुलने व बन्द करने लायक हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक ———		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु—		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)—		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति—		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur

महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद



विद्यालय निरीक्षण सूची - झ

विद्यालय का नाम -		कुल अंक प्राप्ति (%) -	
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -		विद्यालय इंचार्ज का नाम -	
झ	शौचालयों के निरीक्षण बिन्दु		
क.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	शौचालयों में उचित साफ-सफाई है ।		
2	शौचालयों में कोई जल जमाव नहीं है ।		
3	शौचालयों में व्यर्थ में पानी का रिसाव नहीं है ।		
4	शौचालयों में पुरुष व महिला का लिखित वर्गीकरण है।		
5	शौचालयों में दरवाजों को बन्द करने की उचित व्यवस्था है।		
क		कुल प्राप्त अंक -----	
ख		कुल निरीक्षण बिन्दु-----	
ग		अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)-----	
घ		प्रतिशत अंक प्राप्ति-----	



महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - ट

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
ट	विद्युत उपकरणों वाले स्थानों के निरीक्षण बिन्दु		
क्र.सं.	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	सुरक्षा की दृष्टि से इलेक्टिक पैनल वाला क्षेत्र उचित रूप से बैरिकेटेड यानि आडबद्ध हैं।		
2	इलेक्टिक पैनल वाला क्षेत्र साफ-सफाई युक्त है।		
3	यदि टान्सफार्मर लगा है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त,साफ-सफाई युक्त है।		
4	यदि टान्सफार्मर लगा है तो उसमे से तेल का रिसाव नहीं है।		
5	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो उसके आस-पास का क्षेत्र झाड़ियों व सूखे पत्तों से मुक्त,साफ-सफाई युक्त है।		
6	यदि जनरेटर उपलब्ध है तो जनरेटर से पानी, तेल या मोबिल का रिसाव तो नहीं है।		
7	इलेक्टिक पैनल, टान्सफार्मर व जनरेटर के पास कोई ज्वलनशील पदार्थ जैसे डीजल, लकड़ी आदि नहीं पड़े हैं।		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur



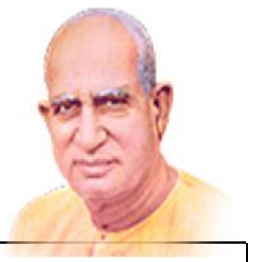
महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - ट

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
ट	विद्युत उपकरणों वाले स्थानों के निरीक्षण बिन्दु		
क.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
8	इन क्षेत्रों में विद्यार्थियों को उपकरणों से दूरी बनाये रखने के निर्देश लगाये गये हैं।		
क	कुल प्राप्त अंक ———		
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु ———		
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक) ———		
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति ———		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur



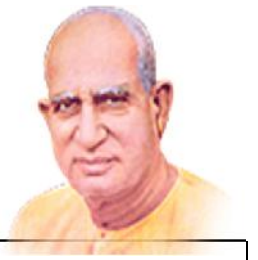
महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - ठ

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
ठ	निरीक्षण के कुछ अन्य बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
1	इमरजेन्सी के लिये फर्स्ट एड बाक्स की उचित व्यवस्था है।		
2	विद्यार्थियों के लिये खेलकूद की सुविधा उपलब्ध है।		
3	क्लास पीरीयड के बीच विद्यार्थियों में अनुशासन स्तर का आकलन		
4	विद्यालय में विद्यार्थियों के आगमन से प्रस्थान तक, विद्यालय की कार्य प्रणाली का आकलन		
5	विद्यालय में विद्यार्थियों की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित विद्यार्थियों की कुल संख्या		
6	विद्यालय में शिक्षक/शिक्षिकाओं की कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित शिक्षक/शिक्षिकाओं कुल संख्या..... ।		
7	विद्यालय में अन्य कर्मचारीयों की कुल संख्याएवं निरीक्षण तिथि पर उपस्थित अन्य कर्मचारीयों की कुल संख्या..... ।		



Maharana Pratap Shiksha Parishad Gorakhpur



महाराणा प्रताप शिक्षा परिषद

विद्यालय निरीक्षण सूची - ठ

विद्यालय का नाम -	कुल अंक प्राप्ति (%) -		
स्थान -	जनपद -	निरीक्षण तिथि -	
निरीक्षक का नाम -	विद्यालय इंचार्ज का नाम -		
ठ	निरीक्षण के कुछ अन्य बिन्दु		
क्र.सं	मुख्य बिन्दु	आकलन (1 से 10 तक)	विवरण
8	निरीक्षण तिथि पर, विद्यालय में अनुपस्थित टीचर्स/अन्य कर्मचारियों कुल संख्या एवं निरीक्षण तिथि पर ही, बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित टीचर्स/अन्य कर्मचारियों कुल संख्या.....।		
9	इस विद्यालय की कोई विशेष पहल जो अन्य विद्यालयों में भी उपयोगी हो -		
क	कुल प्राप्त अंक	—	
ख	कुल निरीक्षण बिन्दु	—	
ग	अधिकतम अंक (प्रत्येक बिन्दु 10 अंक)	—	
घ	प्रतिशत अंक प्राप्ति	—	



विद्यालय निरीक्षण का सारांश शीट –प्रपत्र संख्या-3

विद्यालय का नाम –				ओवर ऑल प्रतिशत (%)			
स्थान –		जनपद –		निरीक्षण तिथि –			
निरीक्षक का नाम –				विद्यालय इंचार्ज का नाम –			
निरीक्षण के अंक							
1.	मुख्य प्रवेश द्वार		%	6.	क्लास रुम		%
2.	रिसेप्शन लॉबी खंड		%	7.	अन्य कक्ष जैसे लैब आदि		%
3.	प्रधानाचार्य कक्ष		%	8.	शौचालय		%
4.	एकाउन्ट कक्ष		%	9.	विद्युत उपकरण का क्षेत्र		%
5.	स्टाफ /अन्य ऑफिस कक्ष		%	10.	अन्य निरीक्षण बिन्दु		%
क्र.स.	सुधार हेतु निरीक्षक की विशेष टिप्पणी यदि है ।			सम्बन्धित टिप्पणी पर निरीक्षक का सुझाव			
1.							
2.							
3.							