

જૂથ : ૧ શૈક્ષણિક આયોજન અને અમલીકરણ

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) શૈક્ષણિક અને સહશૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને કેલેન્ડર
- (બ) બુલેટીન બોર્ડ
- (ક) શાળા મુખપત્ર - ક્રિએટિવિટી

(અ) શૈક્ષણિક અને સહશૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને કેલેન્ડર

• શૈક્ષણિક આયોજન :

૧.૧ વાર્ષિક આયોજન :

- ૧.૧.૧ શૈક્ષણિક કાર્યના કુલ વાર્ષિક દિવસો
- ૧.૧.૨ શૈક્ષણિક કાર્યના પ્રતિમાસ કુલ દિવસો
- ૧.૧.૩ વિવિધ પરીક્ષાઓના - મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયાના દિવસો
- ૧.૧.૪ વિવિધ વિષયોના અભ્યાસક્રમ સંદર્ભે આયોજન
- ૧.૧.૫ શાળાની સમગ્ર વાર્ષિક પ્રવૃત્તિઓ સંદર્ભે આયોજન
- ૧.૧.૬ આરોગ્ય વિષયક આયોજન
- ૧.૧.૭ સમૂહ કાર્યો અંગે આયોજન
- ૧.૧.૮ વાલી સંમેલન સંદર્ભે આયોજન
- ૧.૧.૯ વિવિધ વાર્ષિક/માસિક/સાપ્તાહિક બેઠકોનું આયોજન
- ૧.૧.૧૦ શાળાની વિવિધ શૈક્ષણિક સમિતિઓનું આયોજન

૧.૨ માસિક આયોજન :

- ૧.૨.૧ પ્રત્યેક મહિનાના કુલ દિવસો
- ૧.૨.૨ પ્રત્યેક મહિનામાં પૂર્ણ થનાર વિષયોના અભ્યાસક્રમનું આયોજન
- ૧.૨.૩ પ્રત્યેક મહિના, ઘટના/તહેવાર ઉજવણી
- ૧.૨.૪ પ્રત્યેક મહિનાનું આપી શકાય તેવા શૈક્ષણિક સાહિત્યનું આયોજન
- ૧.૨.૫ પ્રાયોગિક કાર્ય સંબંધી આયોજન

૧.૩ વિષયવાર આયોજન :

- ૧.૩.૧ પ્રત્યેક વિષયના અભ્યાસક્રમ સંબંધી આયોજન
- ૧.૩.૨ વિષયની શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન
- ૧.૩.૩ વિષયના સંદર્ભ સાહિત્યનું આયોજન
- ૧.૩.૪ વિષયના ઉપચારાત્મક કાર્યનું આયોજન
- ૧.૩.૫ વિષયની મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા સંબંધી આયોજન
- ૧.૩.૬ વિષયના ગૃહકાર્ય સંબંધી આયોજન
- ૧.૩.૭ વિષયના પ્રાયોગિક કાર્ય / નિબંધ / વ્યાકરણ સંબંધી આયોજન
- ૧.૩.૮ એકમ વિભાજન અને તાસ વહેંચણી

૧.૪ પ્રોક્ષી તાસનું આયોજન :

- ૧.૪.૧ ગુજરાતી / હિન્દી / અંગ્રેજી / સંસ્કૃત વિષયના પ્રોક્ષી તાસ :
 - જોડણી સુધારો - પ્લેકાર્ડ
 - લઘુપુસ્તિકા વાંચન
 - કાવ્યપઠન
 - પુસ્તિકા સમીક્ષા
 - સ્વચ્છ હસ્તાક્ષર (સુલેખન સ્પર્ધા)
 - વ્યાકરણને લગતી પ્રવૃત્તિઓ
 - સ્પેલીંગ સુધારા
- ૧.૪.૨ ગણિત / વિજ્ઞાનના પ્રોક્ષી તાસ :
 - વિજ્ઞાનીઓના જીવન ઝરમર પુસ્તિકાઓ
 - સ્વનિર્મિત સાધનો બનાવવા
 - ચાર્ટ બનાવવા/પ્લેકાર્ડ/ભૌમિતિક આકૃતિઓ
 - ગણિત શાસ્ત્રી
 - શોધ-શોધક
 - ગણિત કોયડા

- વિજ્ઞાનનું અવનવું
- ૧.૪.૩ સમાજવિદ્યા પ્રોક્ષી તાસ :
 - નકશાવાચન
 - નકશાપૂરણી
 - ઐતિહાસિક બનાવોની નોંધ
 - નાગરિક ફરજો-હકકોની માહિતી
 - ચાર્ટર્સ તૈયાર કરવા

• સહશૈક્ષણિક / અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓન આયોજન :

૨.૧ વિવિધ પરીક્ષાઓલક્ષી આયોજન :

- ૨.૧.૧ પ્રખરતા શોધ પરીક્ષાનું આયોજન
- ૨.૧.૨ હિન્દી પરીક્ષાનું આયોજન / સંસ્કૃતની પ્રથમા / મધ્યમા / ભૂષણ પરીક્ષા
- ૨.૧.૩ એલિમેન્ટરી / ઇન્ટરમિડિયેટ પરીક્ષાનું આયોજન
- ૨.૧.૪ સંગીત / પી.ટી. / અન્ય વિષયોની પરીક્ષાનું આયોજન
- ૨.૧.૫ શિષ્ટ વાંચન પરીક્ષાનું આયોજન
- ૨.૧.૬ રામાનુજન ગણિત પ્રતિભા શોધ
- ૨.૧.૭ એન.સી.ઈ.આર.ટી. ની એન.ટી.એસ. પરીક્ષાનું આયોજન
- ૨.૧.૮ જનરલ નોલેજ / વિવિધ વિષયોનાં વલણ માપદંડ
- ૨.૧.૯ વિવિધ વિષયની વાંચન / સુલેખન / પ્રાથમિક પરીક્ષાનું આયોજન

૨.૨ સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન :

- ૨.૨.૧ વક્તૃત્વ સ્પર્ધાઓ / નિષેધ સ્પર્ધાઓ :
 - શીઘ્ર વક્તૃત્વ સ્પર્ધા (ગુજરાતી / હિન્દી / અંગ્રેજી / સંસ્કૃત / વિજ્ઞાન)
 - વિજ્ઞાનમેળા વક્તૃત્વ સ્પર્ધા / નિબંધ સ્પર્ધા
 - પર્યાવરણ દિવસ/અંધ દિવસ/ આરોગ્ય દિવસ / સૈનિક દિવસ / સાક્ષરતા દિવસ / એઈડ્ઝ / વિવિધ વક્તૃત્વ સ્પર્ધા / નિબંધ સ્પર્ધા

- સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા આયોજિત તાલુકા / જિલ્લા / રાજ્ય વક્તૃત્વ સ્પર્ધા / નિબંધ સ્પર્ધા
- યુવક મહોત્સવ, વિભાગ 'અ' વક્તૃત્વ સ્પર્ધા / નિબંધ સ્પર્ધા
- ૨.૨.૨ વ્યક્તિત્વવિકાસ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન :

- સામયિક સ્મૃતિ કસોટી
- અધ્યેતા રચિત કૃતિઓ - સ્પર્ધા
- નેતૃત્વ તાલીમ શિબિર
- એન.સી.સી. / એન.એસ.એસ / સ્કાઉટ-ગાઈડ / આર.એસ.પી.
- પ્રવાસ / પર્યટન પ્રવૃત્તિ આયોજન
- શાળા ઉત્સવ આયોજન
- આકાશવાણી / દૂરદર્શન કાર્યક્રમ

૨.૨.૩ વિવિધ મંડળ પ્રવૃત્તિ આયોજન :

- ગણિતશાસ્ત્રીઓનાં જીવનચરિત્ર
- ગણિત ગમ્મત
- શૂન્યનો ઇતિહાસ
- માપનનો ઇતિહાસ
- ગણિતનાં વ્યાખ્યાનો
- ગણિત કોયડા - ચાર્ટ્સ પ્રદર્શન
- ચલચિત્રો નિર્માણ / ફિલ્મ સ્ટ્રીપ / ગણિત સામયિક રચના
- અવકાશયાત્રા / પરમાણુબોંબ માહિતી
- વૈજ્ઞાનિક નમૂના-ચિત્રો
- સ્વનિર્મિત સાધનો તૈયાર કરવાં
- સ્વનિર્મિત પ્રયોગશાળા
- બાળ વિજ્ઞાનમેળાનું આયોજન
- વિવિધ પ્રોજેક્ટ હરીફાઈ
- નાના પાયાના પ્રયોગો

- “Do it your Self”
 - ચર્ચાસભા
 - વિવિધ તજજ્ઞોનાં વ્યાખ્યાન
 - વિવિધ ટેકનોલોજિકલ ઉપકરણોનો ઉપયોગ
 - અન્ય
- ૨.૨.૪ પ્રકૃતિ મંડળ (નેચર ક્લબ) :
- પ્રાકૃતિક સ્થળોનો પ્રવાસ
 - વૃક્ષારોપણ
 - વૃક્ષજતન
 - પ્રદૂષણ અટકાવો ઝુંબેશ
 - પર્યાવરણ બચાવો ઝુંબેશ
 - પ્રકૃતિ ફિલ્મ શો
 - વાઈલ્ડ લાઈફ પ્રવૃત્તિ
 - પ્રકૃતિ શિક્ષણ શિબિરોનું આયોજન
 - અન્ય
- ૨.૨.૫ સામાજિક મંડળની પ્રવૃત્તિઓ :
- જિલ્લા / રાજ્ય / રાષ્ટ્રીય / વિશ્વના તાજેતરના બનાવોની નોંધ
 - આકાશવાણી / દૂરદર્શન વાર્તાલાપ
 - ઐતિહાસિક / ઔદ્યોગિક સ્થળની મુલાકાત / અગત્યની વ્યક્તિઓની મુલાકાત
 - સમાચાર લેખન
 - નાટક ભજવી / કાવ્યવાંચન / ગાન
 - વિવિધ મોડેલનું આયોજન
- ૨.૨.૬ ભાષામંડળ :
- હસ્તલિખિત અંક
 - સાહિત્યકારોનાં વ્યાખ્યાન / મુલાકાત
 - ગીતોનો સંગ્રહ
 - શીઘ્ર વક્તૃત્વ / વક્તૃત્વ /
- સ્વરચિત કાવ્ય / કાવ્યરસ દર્શન સ્પર્ધા
- સમાચાર દર્શન
 - સંવાદ લેખન
 - સાહિત્ય કોર્નર
 - વ્યાકરણ ચાટર્સ
 - અન્ય
 - ગીત / કવિતા મુશાયરો
- ૨.૨.૭ સાંસ્કૃતિક મંડળ :
- તહેવાર ઉજવણી
 - પ્રભાતફેરી
 - ગ્રામસફાઈ
 - શાળા શણગાર / વર્ગ સજાવટ / ગામ શણગાર
 - સમૂહ ભોજન
 - ‘એક સાંજ શાળા કે નામ’
 - રંગોળી / મહેંદી / વેશભૂષા હરીફાઈ
 - શારીરિક કૌશલ્ય
 - વિવિધ સંમેલનો
 - પ્રદર્શન
 - ગરબા / નૃત્ય / રાસ હરીફાઈ
 - જન્માષ્ટમી / દિપાવલી / ઈદ / નાતાલ / પતેતી વગેરે ધાર્મિક તહેવારની ઉજવણી
 - પતંગ હરીફાઈ
 - દિપાવલી કાર્ડ હરીફાઈ
 - સર્જનાત્મક પ્રવૃત્તિ હરીફાઈ
- કેલેન્ડર :
- સાપ્તાહિક કેલેન્ડર
 - માસિક કેલેન્ડર
 - અર્ધ વાર્ષિક કેલેન્ડર
 - વાર્ષિક કેલેન્ડર
 - પંચવર્ષિક કેલેન્ડર
 - અધ્યેતા કેલેન્ડર
 - વાલી કેલેન્ડર

- કર્મચારીગણ કેલેન્ડર
- સુવિચાર કેલેન્ડર
- એક્ટીવીટી કેલેન્ડર

(બ) બુલેટીન બોર્ડ

- ૪.૧.૧ વર્ગ પ્રમાણે
- ૪.૧.૨ ઓફિસ/સ્ટાફ રૂમની બહાર
- ૪.૧.૩ સૂચના સંદર્ભનું
- ૪.૧.૪ સુવિચાર/સમાચાર
- ૪.૧.૫ ફ્લેનલ કટિંગ્ઝ
- ૪.૧.૬ ડ્રોઇંગ/સંગીત
- ૪.૧.૭ વિરીટન/ગણિત
- ૪.૧.૮ વિવિધ ભાષા વોર્ડથી
- ૪.૧.૯ કમ્પ્યુટર
- ૪.૨ બુલેટીન બોર્ડ માટે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :
 - ૪.૨.૧ તમામ બોર્ડ પર રજૂ થનાર બાબતને પ્રાર્થના સમયે જણાવવી
 - ૪.૨.૨ બુલેટીન બોર્ડની વિગતો સ્પષ્ટ રીતે વંચાય તેમ ગોઠવવી
 - ૪.૨.૩ શિક્ષકોને જવાબદારીની વહેંચણી
 - ૪.૨.૪ સમય પૂર્ણ થતાં માહિતીનો સંગ્રહ કરાવવો
 - ૪.૨.૫ ઉત્તમ કૃતિઓને શાળાના મુખપત્રમાં પ્રગટ કરવી
- ૪.૩ બુલેટીન બોર્ડ માટેના વિષયો :
 - ૪.૩.૧ વિવિધ શબ્દો પરની સંગ્રહિત માહિતી જેવા કે, વૃક્ષ, પર્યાવરણ
 - ૪.૩.૨ વિવિધ શબ્દો પરના મહાનુભાવોના વિચારો : સફળતા, પ્રગતિ, કર્તવ્ય
 - ૪.૩.૩ આગામી માસના વિશિષ્ટ દિવસો / વિશિષ્ટ પ્રતિભા
 - ૪.૩.૪ રમતગમતની વાતો
 - ૪.૩.૫ સંગ્રહશોપ : ટિકિટ સંગ્રહ / ચિત્ર સંગ્રહ / દિપાવલી કાર્ડ
 - ૪.૩.૬ સપ્તાહ નોંધ : શાળાની ગત સપ્તાહની વિશેષ માહિતી

(ક) શાળા મુખપત્ર અને ક્રિએટિવિટી

૫.૧ શાળા મુખપત્ર :

૫.૧.૧ મુખપત્ર સમિતિની રચના :

- લેખન સમિતિ : લેખ મેળવવા અને તેનું સંકલન, વિષયો નક્કી કરવા
- પ્રકાશન સમિતિ : પ્રિન્ટિંગ, પ્રૂફ ચેકિંગ
- વિતરણ સમિતિ : કોને કોને પહોંચાડવું, કઈ રીતે ?
- ખર્ચ વ્યવસ્થા સમિતિ : કિંમત નક્કી કરવી, હિસાબ રાખવો

૫.૧.૨ મુખપત્રનાં વિવિધ વિષયો :

- પર્યાવરણ
- પ્રદૂષણ
- રાષ્ટ્રીય એકતા
- રાષ્ટ્રીય ઝુંબેશ
- આરોગ્ય
- તારુણ્ય શિક્ષણ
- રમતોત્સવ
- પ્રેરક પ્રસંગો
- શાળા પ્રવૃત્તિ વિશેષાંક
- વિવિધ વિષયો પરના વિશેષાંક
- ઉત્સવ વિશેષાંક
- અન્ય...

૫.૨ ક્રિએટિવિટી (સર્જનાત્મકતા) :

- ૫.૨.૧ શાળા બાગાયત પ્રવૃત્તિ (નયનરમ્યતા)
- ૫.૨.૨ માટીકામ નમૂના / પ્લાસ્ટર ઓફ પેરીસના નમૂના (નાવીન્ય)
- ૫.૨.૩ હસ્તકળાના નમૂના (આધુનિકતા)
- ૫.૨.૪ ભરત-ગૂંથણ (આધુનિકતા)
- ૫.૨.૫ કલાકાર ચિત્ર સંગ્રહ પ્રદર્શન
- ૫.૨.૬ સ્વ-રચિત કાવ્ય સંગ્રહ પ્રદર્શન
- ૫.૨.૭ વિવિધ મોડેલ્સ સર્જનાત્મકતા
- ૫.૨.૮ વાંજિત્ર વાદન સ્પર્ધા (નાવીન્ય)

પૂથ - ૨ : ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી બેઈઝડ સામગ્રીનો ઉપયોગ
- (બ) ક્રિયેટિવિટી
- (ક) સ્કૂલ વેબ પેઈજ
- (ડ) સ્કૂલ મેનેજમેન્ટ

- ૨.૨ અર્ધસત્રાંત પરીક્ષા
- ૨.૩ વાર્ષિક પરીક્ષા
- ૨.૪ નબળા અધ્યેતાઓ માટે અનાત્મલક્ષી
- ૨.૫ ક્રિયાત્મક કસોટી
- ૨.૬ પ્રશ્નબેંક
- ૨.૭ શીઘ્ર કસોટી અને પ્રતિપોષણ
- ૨.૮ વર્ગ આધારિત અગ્રતાક્રમ
- ૨.૯ વિષય આધારિત અગ્રતાક્રમ
- ૨.૧૦ અગાઉની કસોટી આધારિત તુલના
- ૨.૧૧ શ્રેષ્ઠ અધ્યેતા સાથેની તુલના
- ૨.૧૨ ત્રણ વર્ષની વિષય પ્રગતિનો અહેવાલ

(અ) ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી બેઈઝડ સામગ્રીનો ઉપયોગ

૧.૦ વાચનક્ષમતા માટે અને કમ્પ્યુટર એઈડ લર્નિંગ :

૧.૧ નબળી શૈક્ષણિક સિદ્ધિ ધરાવતા અધ્યેતાઓ માટેનું વૈવિધ્ય અને ચિત્તાકર્ષક વાચન સાહિત્ય તૈયાર મેળવવું

૧.૨ ઉચ્ચ શૈક્ષણિક સિદ્ધિ ધરાવતા અધ્યેતાઓ માટેનું સાહિત્ય

૧.૩ કમ્પ્યુટર દ્વારા અધ્યેતા જાતે સ્ક્રીન પર વાચન કરે

૧.૪ કમ્પ્યુટર ઓડિયો દ્વારા શિક્ષણ (learning through Audio computers)

૧.૫ કમ્પ્યુટર પ્રયોગશાળા :

૧.૫.૧ ગણિત વિષય માટે

૧.૫.૨ વિજ્ઞાન વિષય માટે

૧.૫.૩ ગુજરાતી / હિન્દી / અંગ્રેજી / સંસ્કૃત વિષય માટે

૧.૫.૪ ચિત્ર / સંગીત વિષય માટે

૧.૫.૫ શારીરિક શિક્ષણના સિદ્ધાંતોની પ્રાયોગિક સમજ આપવા / મેળવવા

૨.૦ મૂલ્યાંકન અને પરિણામ (વિવિધ કસોટીના પ્રશ્નપત્રો)

૨.૧ એકમ કસોટી

૩.૦ શાળા પર્યાવરણ :

૩.૧ શાળાનાં વિવિધ બુલેટીન બોર્ડ તૈયાર કરવાં

૩.૨ શાળાના અધ્યેતાઓનો કારકિર્દી રેકર્ડ દર્શાવવો

૩.૩ શાળાની સૂચનાઓ તૈયાર કરવી

૩.૪ રોજિંદા હાજર / ગેરહાજર / મસ્ટર નિભાવવાં

૩.૫ ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડ રાખવાં

૪.૦ શાળા બુલેટીન માટે :

૪.૧ શાળાના વિવિધ વિષયો પરના બુલેટીન તૈયાર કરવાં

૪.૨ શાળા કોમન એન્ટ્રાન્સ પત્રિકા :

૪.૨.૧ શાળાની ફિલોસોફી પત્રિકા

૪.૨.૨ આચાર્ય સંદેશ પેમ્પલેટ

૪.૨.૩ વર્કશોપ / સેમિનાર અંગે પત્રિકા તૈયાર કરવી

પ.૦ શિક્ષણ સહાયક તરીકે :

- પ.૧ ઈન્ફોર્મેશન
- પ.૨ પ્રોત્સાહન
- પ.૩ નિર્દેશન
- પ.૪ ઈન્વોલ્વમેન્ટ ઈન ટીચિંગ પ્રોસેસ
- પ.૫ કારકિર્દી વિકાસ
- પ.૬ વેબ સાઈટ લર્નિંગ

(બ) ક્રિએટિવિટી

- કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પરની ચિત્ર હરીફાઈ
- કમ્પ્યુટર રંગપૂરણી ચિત્ર હરીફાઈ
- કમ્પ્યુટર પદાર્થચિત્ર હરીફાઈ
- કમ્પ્યુટર ડિઝાઇન (ભરતકામ / ગૂંથણ) હરીફાઈ
- કમ્પ્યુટર વિષય શિક્ષણના નવા પ્રોગ્રામ તૈયાર કરવા
- કમ્પ્યુટર વિવિધ વિષયનાં મોડેલ્સ તૈયાર કરવા

(ક) સ્કૂલ વેબ પેઈજ

- Vision
- Misson
- Moto
- શાળાની ઓળખ
- નાવીન્યતા

(ક૧) સ્કૂલ વેબ સાઈટ

- શાળાનો આરંભથી ઇતિહાસ
- શાળા મેનેજમેન્ટની માહિતી
- શાળા સ્ટાફ તથા કવોલિફિકેશનથી માહિતી
- શાળા પ્રવૃત્તિઓની માહિતી
- શાળાનું માસિક / વાર્ષિક / વિષય કેલેન્ડર

- શાળા ઉત્સવની માહિતી
- શાળાના જાહેર તથા આંતરિક પરીક્ષાનાં છેલ્લાં દશ વર્ષનાં પરિણામો
- શાળાની અન્ય પરીક્ષાઓનાં પરિણામો
- શાળાની મુલાકાતે આવેલ મહાનુભાવોના અભિપ્રાયો
- શાળા પ્રગતિ અહેવાલ
- શાળા પ્રવેશ નિયમો, શાળાની ઉપલબ્ધ સવલતો, શાળાની વિશેષ સવલતો

(ક) સ્કૂલ મેનેજમેન્ટ

- શાળાનું સંચાલન
- શાળાના ઘટકો
- શાળાના નીતિનિયમો
- શાળાનું સમયપત્રક
- શાળાના સત્રની માહિતી તથા પ્રવેશ નિયમો
- શાળાની પરીક્ષાનાં ધારાધોરણો
- શાળાની પ્રવૃત્તિઓનાં ધારાધોરણો
- સ્કૂલ મેનેજમેન્ટના વાર્ષિક હિસાબો
- શાળાનો ડેડસ્ટોક
- શાળાની પ્રયોગશાળાનાં સાધનો
- શાળા જનરલ રજિસ્ટર
- શાળા અધ્યાપક સર્વિસ બુક
- શાળાના ઓડિટ પત્રકો
- શાળાના છેલ્લાં પાંચ વર્ષના શૈક્ષણિક / વહીવટી નિરીક્ષણ અહેવાલ
- આચાર્ય અધ્યેતા સંબંધોની માહિતી
- આચાર્ય અધ્યાપક સંબંધોની માહિતી
- અધ્યાપક-અધ્યેતા સંબંધોની માહિતી

જૂથ - ૩ : વર્ગવ્યવહાર અને મૂલ્યાંકન

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમમાં આચાર્યની ભૂમિકા
- (બ) વર્ગ નિરીક્ષણ
- (ક) મૂલ્યાંકન પ્રવિધિઓ અને પરીક્ષાઓ

(અ) રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમમાં આચાર્યની ભૂમિકા

- ૧.૦ રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમ - ૨૦૦૦
- ૨.૦ રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમની આનુષંગિક બાબતો :
 - ૨.૧ સમરસતાપૂર્ણ સમાજ માટેનું શિક્ષણ
 - ૨.૨ રાષ્ટ્રીય અસ્મિતા મજબૂતીકરણ અને સાંસ્કૃતિક વારસાનું જતન
 - ૨.૩ વૈશ્વિકીકરણની અસર પરત્વેનો પ્રતિભાવ
 - ૨.૪ શિક્ષણ અને જીવન-કૌશલ્યનો સંબંધ
 - ૨.૫ મૂલ્યવિકાસ માટેનું શિક્ષણ
 - ૨.૬ વૈકલ્પિક અને મુક્ત શાળા શિક્ષણ
 - ૨.૭ અભ્યાસક્રમના ભારણનો ઘટાડો (ભાર વગરનું ઘડતર)
 - ૨.૮ સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
- ૩.૦ આચાર્યની ભૂમિકા, વલણ, વિકાસ :
 - ૩.૧ મૂલ્યશિક્ષણ સંદર્ભે આચાર્યની ભૂમિકા
 - ૩.૨ રાષ્ટ્રીય એકતા, વલણ, વિકાસ સંદર્ભે આચાર્યની ભૂમિકા
 - ૩.૩ ભાર વિનાના ભણતર સંદર્ભે આચાર્યની ભૂમિકા
 - ૩.૪ વૈશ્વિકીકરણની અસરોના પ્રતિભાવો સંદર્ભે ભૂમિકા

(બ) વર્ગ નિરીક્ષણ

- ૧.૦ શિક્ષણ કાર્યસંબંધી નિરીક્ષણ
- ૨.૦ શિસ્તસંબંધી નિરીક્ષણ
- ૩.૦ સ્વચ્છતાસંબંધી નિરીક્ષણ
- ૪.૦ સહ-અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિ સંબંધી નિરીક્ષણ
- ૫.૦ વિવિધ પરીક્ષાના પરિણામ સંબંધી નિરીક્ષણ

- ૬.૦ Gifted / Problematic અધ્યેતા સંબંધી નિરીક્ષણ
- ૭.૦ ભૌતિક સુવિધાઓ સંબંધી વર્ગ નિરીક્ષણ
- ૮.૦ અધ્યેતા - અધ્યાપક સંબંધ સંબંધી નિરીક્ષણ

(ક) મૂલ્યાંકન પ્રવિધિઓ અને પરીક્ષાઓ

- ૧.૦ શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન :
 - ૧.૧ સંકલનાત્મક મૂલ્યાંકન :
 - ૧.૧.૧ સત્રાંત કસોટીઓ
 - ૧.૧.૨ વાર્ષિક કસોટીઓ
 - ૧.૧.૩ અભિયોગ્યતા કસોટીઓ
 - ૧.૧.૪ સિદ્ધિ કસોટીઓ
 - ૨.૦ નિદાનાત્મક મૂલ્યાંકન :
 - ૨.૧ નિદાન-ઉપચાર કસોટીઓ
 - ૨.૨ લાગુ પાડેલ કાર્યક્રમની ગુણવત્તા સુધારણા
 - ૩.૦ રચનાત્મક મૂલ્યાંકન :
 - ૩.૧ એકમ કસોટીઓ
 - ૩.૨ સ્વાધ્યાય
 - ૩.૩ અધ્યેતા ક્યાશ પારખવા તૈયાર કરેલ ખાસ કસોટી
 - ૪.૦ અન્ય મૂલ્યાંકન :
 - ૪.૧ સતત સર્વાંગિણ મૂલ્યાંકન
 - ૪.૨ પ્રશ્નબેંક
 - ૪.૩ આંતરિક મૌખિક મૂલ્યાંકન
- ૫.૦ મૂલ્યાંકનમાં નવવિચાર :
 - ૫.૧ પ્રમાણિત કસોટી દ્વારા મૂલ્યાંકન
 - ૫.૨ વિષયસિદ્ધિ કસોટી
 - ૫.૩ સહ-અભ્યાસિક પદ્ધતિ દ્વારા મૂલ્યાંકન
 - ૫.૪ પ્રમાણિત નિદાનાત્મક કસોટી
 - ૫.૫ શાળા પ્રખરતા શોધ / પ્રતિભા શોધ કસોટી
 - ૫.૬ વિષય પ્રતિભા શોધ કસોટી

જૂથ - ૪ : ગુણવત્તા સુધારણામાં સહભાગીદારિતા

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) સહભાગીદારિતાનું વ્યવસ્થાપન અને જૂથકાર્ય
- (બ) વાલી અને સમાજનો સહયોગ અને શિક્ષણ વ્યવહારમાં અધ્યેતાની સહભાગીદારિતા
- (ક) સહભાગીદારિતાના વ્યવસ્થાપનમાં સંચાલક મંડળની ભૂમિકા

(અ) સહભાગીદારિતાનું વ્યવસ્થાપન અને જૂથકાર્ય

- ૧.૦ સહભાગીદારિતાની સંકલ્પના
- ૨.૦ ટીમની વિવિધ ભૂમિકા
- ૩.૦ ટીમ વિકાસની પ્રક્રિયા
- ૪.૦ અસરકારક ટીમનાં લક્ષણો
- ૫.૦ સહભાગીદારિતાની શૈક્ષણિક નીપજ
- ૬.૦ ટીમમાં આચાર્યનું નેતૃત્વ

(બ) વાલી અને સમાજનો સહયોગ

- ૧.૦ વાલી સહયોગની પ્રવૃત્તિઓ :
 - ૧.૧ વાલીનો સંપર્ક કરવો
 - ૧.૨ વાલી સંમેલન યોજવું
 - ૧.૩ વાલી દિવસની ઉજવણી
 - ૧.૪ જાહેર તહેવારોની ઉજવણીમાં વાલીઓને નિમંત્રણ
 - ૧.૫ વાલીઓની વ્યક્તિગત મુલાકાત
 - ૧.૬ તજજ્ઞ વાલીઓનાં વ્યાખ્યાન યોજવાં (ગુણવત્તા સુધારણા માટે)
 - ૧.૭ વાલી સાથે આનંદમેળો / પ્રવાસ / પર્યટન
 - ૧.૮ અધ્યેતા જન્મદિન ઉજવણી
 - ૧.૯ અધ્યેતા વિદાય સમારંભમાં વાલી નિમંત્રણ
 - ૧.૧૦ વાલી સંબંધિત કેમ્પ
 - ૧.૧૧ P.T.A. / M.T.A. ની રચના
 - ૧.૧૨ વાલી સમૂહ ભોજન

૨.૦ સમાજની ભાગીદારી

- ૨.૧ બિનસરકારી / સ્વૈચ્છિક સંસ્થાનો શાળાની પ્રવૃત્તિઓમાં સહયોગ
- ૨.૨ L.T.C. દ્વારા અધ્યેતાઓના વીમા ઉતારાવવા
- ૨.૩ વિવિધ બેંકોમાં અધ્યેતાઓના બચતખાતા
- ૨.૪ મહિલા મંડળની પ્રવૃત્તિઓનું શાળામાં આયોજન
- ૨.૫ વિવિધ ક્લબો / સામાજિક મંડળો દ્વારા તેજસ્વી તારલાઓનું સન્માન
- ૨.૬ પંચાયતી રાજ્યના સભ્યોની મુલાકાત ગોઠવવી
- ૨.૭ કારકિર્દી માર્ગદર્શન - બ્યૂરો ચલાવવા
- ૨.૮ રોજગાર કચેરી દ્વારા ગ્રામ્ય રોજગારલક્ષી કાર્યક્રમો શાળાં દ્વારા આયોજિત કરવા
- ૨.૯ બ્લડ કેમ્પ / રોગનિદાન કેમ્પ / આઈ કેમ્પનું શાળામાં યોજન અથવા સ્વૈચ્છિક સેવા પૂરી પાડવી
- ૨.૧૦ ટ્રાફિક નિયમનના વર્ગો ચલાવવા
- ૨.૧૧ શાળા ચેરિટી શોનું આયોજન
- ૨.૧૨ વિવિધ ધર્મના વડાઓનાં વ્યાખ્યાનો (ધર્મ સહિષ્ણુના માટે)
- ૨.૧૩ નબળા અધ્યેતાઓ પ્રત્યે વધારે કાળજી અને વાલી બેઠક
- ૩.૦ વાલી અને સમાજની ભાગીદારીનું મૂલ્યાંકન પત્ર
 - ૩.૧ વાલીનો સહયોગ પ્રાપ્ત થયો ? કયા કાર્યક્રમો કર્યા ?
 - ૩.૨ સમાજ સાથે શાળાંનો સંબંધ રચાયો ? કેવી રીતે ?
 - ૩.૩ સમાજની મુશ્કેલી કઈ કઈ છે ? શાળાએ આ માટે શું કર્યું ?

- ૩.૪ વાલી અને સમાજ પાસેથી શાળાને કઈ સુવિધા પ્રાપ્ત થઈ ? હવે કઈ બાકી છે ? તે કેવી રીતે મળશે ?
- ૩.૫ વાલી અને સમાજનો સહયોગ મેળવવા કઈ કાળજી જરૂરી છે ?
- ૩.૬ ઔપચારિક અને અનૌપચારિક કાર્યક્રમની સફળતા થતા કેવી રહી ?
- ૩.૭ M.T.A. અને P.T.A. ની ભૂમિકા કેટલી અસરકારક છે ?
- ૩.૮ વાલીમાં જાગૃતિ આવેલ છે ?
- ૩.૯ સમાજમાં શાળા પ્રત્યે સહકારની ભાવના થઈ છે ?
- ૩.૧૦ શાળાકીય ભાવાવરણ જીવંત બન્યું છે ?
- ૩.૧૧ શાળાની પ્રતિષ્ઠામાં વધારો થયેલ છે ?
- ૪.૦ અધ્યેતાઓની સહભાગિદારીતા :
- ૪.૧ એન.સી.સી.ની સામાજિક પ્રવૃત્તિ
- ૪.૨ એન.એસ.એસ.ની સામાજિક પ્રવૃત્તિ
- ૪.૩ સ્કાઉટ-ગાઈડની સામાજિક પ્રવૃત્તિ
- ૪.૪ શાળા દ્વારા ગ્રામસફાઈ કાર્યક્રમ
- ૪.૫ શાળા દ્વારા ગ્રામ્ય વૃક્ષારોપણ
- ૪.૬ શાળા દ્વારા ગ્રામ્ય ઉત્સવ ઉજવણી
- ૪.૭ શાળા દ્વારા સાક્ષરતા અભિયાન
- ૪.૮ શાળા દ્વારા આફત સમયની કામગીરી
- ૪.૯ શાળા દ્વારા મૂલ્ય શિક્ષણના પાઠો - ગ્રામ્ય નાટક

(ક) સંચાલક મંડળની ભૂમિકા

- ૧.૦ સંસ્થાના આદર્શો અને ધ્યેયો નક્કી કરશે :
- ૧.૧ રાષ્ટ્રીય ભાવના વિકસાવવા માટેના
- ૧.૨ ગાંધી મૂલ્યોની જાળવણી માટેના

- ૧.૩ શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં આધુનિક ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ વધારવા
- ૧.૪ આદર્શ નાગરિકનું નિર્માણ કરવામા
- ૨.૦ ભૌતિક સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવામાં :
- ૨.૧ આર્થિક ભંડોળ મેળવવામાં
- ૨.૨ સમાજ પાસેથી વિવિધ ભૌતિક સુવિધાઓ ઊભી કરવામાં
- ૨.૩ વિવિધ તહેવારોની શાળામાં ઉજવણી કરવામાં
- ૨.૪ વિવિધ જગ્યાએથી આર્થિક દાન મેળવવામાં
- ૩.૦ શૈક્ષણિક કાર્ય સંદર્ભે :
- ૩.૧ સમયાંતરે નિરીક્ષણ
- ૩.૨ વાલી / શિક્ષક / અધ્યેતાની સાથે મિટિંગ યોજી પરિણામોની ચર્ચા કરે
- ૩.૩ શાળાની શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો પૂરી પાડે
- ૩.૪ શૈક્ષણિક આયોજનનું મૂલ્યાંકન / સૂચન કરે
- ૩.૫ શાળાના કર્મચારીઓમાં પરસ્પર સહકારની ભાવનામાં સહયોગ આપે
- ૩.૬ શૈક્ષણિક સજ્જતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરે
- ૩.૭ સરકારશ્રીની શિક્ષણ વિષયક નીતિનો અમલ કરે
- ૩.૮ નવ-વિચારને અમલમાં મૂકે
- ૩.૯ આદર્શ શાળાઓની મુલાકાતો ગોઠવે
- ૩.૧૦ શાળાની ગુણવત્તા જાળવણીનાં અવરોધો દૂર કરવામાં સહયોગ આપે
- ૩.૧૧ શાળા પરિવારની પ્રતિબદ્ધતાને પ્રોત્સાહન આપે
- ૩.૧૨ વિવિધ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ (V. O.)નો સહયોગ મેળવે

જૂથ - ૫ : નેતૃત્વમાં સર્વોપરિતા

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) સ્કૂલ બેઈઝ્ડ મેનેજમેન્ટ (શાળા આધારિત વ્યવસ્થાપન)
- (બ) શિક્ષણ સભા / ઈન સર્વિસ ટ્રેનિંગ આયોજન
- (ક) માનવ સંબંધો અને ગુણવત્તાની પ્રતિબદ્ધતા
- (ડ) અધ્યેતાઓના પ્રતિભાવો અને શિક્ષણ સુધારણા આયોજન

(અ) શાળા આધારિત વ્યવસ્થાપન

- ૧.૦ આચાર્યની પ્રતિબદ્ધતા :
- ૧.૧ અધ્યેતાઓ માટે પ્રતિબદ્ધતા :
 - ૧.૧.૧ અધ્યેતાઓ માટે સાંવેગિકતા કેળવે
 - ૧.૧.૨ અધ્યેતાઓની સુષુપ્ત શક્તિઓને વિકાસની તક પૂરી પાડે
 - ૧.૧.૩ અધ્યેતાઓને મદદ કરવા તત્પરતા દાખવે
 - ૧.૧.૪ અધ્યેતાઓના વિકાસ માટે ચિંતન કરે
 - ૧.૧.૫ અધ્યેતાઓના શિક્ષણ સુધારણા માટે નાવીન્યપૂર્ણ યોજનાઓ અમલમાં મૂકે
 - ૧.૧.૬ શિક્ષણ સુધારણાના વાહક બને
 - ૧.૧.૭ અધ્યેતાઓ માટે શાળામાં ભયમુક્ત વાતાવરણ સર્જે
 - ૧.૧.૮ અધ્યેતાઓમાં મૂલ્યશિક્ષણના પાઠ માટે આદર્શ ઉદાહરણરૂપ બને
 - ૧.૧.૯ અધ્યેતાઓના વિવિધ વર્ગો વચ્ચેના અવરોધો દૂર કરે
- ૧.૨ સમાજ માટે પ્રતિબદ્ધતા :
 - ૧.૨.૧ સમાજ પ્રશિક્ષણની યોજના બનાવે
 - ૧.૨.૨ દષ્ટિ અને ગુણવત્તા વ્યવસ્થાપન વિકસાવે
 - ૧.૨.૩ સ્થાનિક સંસ્થાઓનો સહયોગ મેળવે
 - ૧.૨.૪ જરૂરિયાત મુજબ સામાજિક સંસ્થાઓના સ્થાપક બને
 - ૧.૨.૫ શાળાની પર્યાવરણ તથા ભૌતિક સુવિધાઓનો સમાજ સાથે સહભાગિતાના સર્જક બને.
 - ૧.૨.૬ અધ્યેતા અને વાલી સાથેના જીવંત

સંપર્કમાં કડીરૂપ

- ૧.૨.૭ માનવમૂલ્યો અને નૈતિક મૂલ્યોના સમર્થક અને પ્રવૃત્તિઓના આયોજક
- ૧.૩ વ્યાવસાયિક પ્રતિબદ્ધતા :
 - ૧.૩.૧ ગુણવત્તાની ખોજમાં સહકાર્યકરોને પ્રોત્સાહિત કરે
 - ૧.૩.૨ શાળાના શૈક્ષણિક / વહીવટીમાં જરૂર જણાયે સર્વેની સામેલગીરી
 - ૧.૩.૩ સહકાર્યકરોને નૂતન શિક્ષણ પ્રવાહોથી સુમાહિતગાર કરે
 - ૧.૩.૪ સહકાર્યકરોમાં સમાનતાની ભાવના વિકસાવે
 - ૧.૩.૫ સહકાર્યકરોના કાર્યના અવરોધો દૂર કરે
 - ૧.૩.૬ શક્તિ અનુસાર કાર્યોની વહેંચણી / મૂલવણી કરે
 - ૧.૩.૭ ગુણવત્તા માટે વ્યૂહરચના કરે
 - ૧.૩.૮ રચનાત્મક કાર્યમાં ઉપાસક બને
 - ૧.૩.૯ ટીમ-વર્કના ઉદ્દીપક બને
 - ૧.૩.૧૦ વહીવટી કાર્યને આદર્શ રીતે ચરિતાર્થ કરે
 - ૧.૩.૧૧ વહીવટી / શૈક્ષણિક જ્ઞાનથી પ્રતિભા વિકસાવે
- ૧.૪ ઉત્કૃષ્ટતા માટેની પ્રતિબદ્ધતા :
 - ૧.૪.૧ આદર્શ સ્થિતિ જાળવી રાખવા સંસ્થાનું નેતૃત્વ પૂરું પાડનાર
 - ૧.૪.૨ કાર્યમાં ચોકસાઈના ગુણને વળગી રહેનાર
 - ૧.૪.૩ પરિવર્તનશીલ નેતૃત્વનાં લક્ષણો પૂરા પાડનાર
 - ૧.૪.૪ શાળાના દરેક કાર્યમાં શ્રેષ્ઠત્વના ઉપાસક
- (બ) શિક્ષણ સભા / સેવાકાલિન તાલીમ
- ૧.૦ શિક્ષણ સભા આયોજનનું કેલેન્ડર :
 - ૧.૧ વિષય ગુણવત્તા સુધારણા સભા
 - ૧.૨ સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિ આયોજન સભા

- ૧.૩ શાળા ઉત્સવ સમિતિ રચના સભા
 ૧.૪ શાળા પ્રવૃત્તિ નેતૃત્વ સંબંધી સભા
 ૧.૫ શાળા પ્રવાસ / પર્યટન જવાબદારી સભા
 ૧.૬ શાળાની પરીક્ષા વ્યવસ્થા સંચાલન સભા
 ૧.૭ શાળાનાં લક્ષ્યાંકસિદ્ધિ સંબંધી સભા
 ૧.૮ શાળા પ્રશ્નો ઉકેલ સંબંધી સભા
 ૧.૯ વાલી / સમાજ સહયોગ ચર્ચા-વિચારણા સભા
 ૧.૧૦ શાળા મુખપત્ર / બુલેટીન બોર્ડ વ્યવસ્થા સંબંધી સભા
 ૧.૧૧ નવીન કાર્ય શરૂઆત સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૨ શિબિરમાં ગયેલ શિક્ષક રજૂઆત સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૩ મીડિયા જાણકારી સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૪ શૈક્ષણિક સાધન ઉપયોગ સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૫ વિશિષ્ટ મૂલ્ય જાળવણી સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૬ પરીક્ષાનાં પરિણામ ચર્ચા સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૭ શાળા નિરીક્ષણ અહેવાલ ચર્ચા સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૮ ભૌતિક સુવિધા વિકસાવવા સંદર્ભે સભા
 ૧.૧૯ અધ્યેતાઓને પ્રોત્સાહન સંદર્ભે સભા

૨.૦ સેવાકાલિન તાલીમ :

- ૨.૧ વિષય શિક્ષણ સંબંધી તાલીમ
 ૨.૨ સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિ તાલીમ
 ૨.૩ ઉપચારાત્મક કાર્ય સંબંધી તાલીમ
 ૨.૪ પ્રોજેક્ટ કાર્ય સંબંધી તાલીમ
 ૨.૫ સંશોધન કાર્ય સંબંધી તાલીમ
 ૨.૬ શાળા પર્યાવરણ સુધારણા આયોજન તાલીમ
 ૨.૭ મૂલ્ય શિક્ષણ તાલીમ
 ૨.૮ સ્વનિર્મિત સાધન બનાવટ તાલીમ

(ક) માનવ સંબંધો અને ગુણવત્તા માટેની પ્રતિબદ્ધતા

- ૧.૦ નવા કર્મચારીની ઓળખ મિટિંગ
 ૨.૦ શિક્ષકોનાં સારા તત્ત્વોની જાણકારી શાળા
 ૩.૦ વાલી સંમેલન

- ૪.૦ લોકશાહીયુક્ત વ્યવહાર
 ૫.૦ વિરામના સમયે મૈત્રી, વિનોદ, વિચારોની આપ-લે
 ૬.૦ સૂચનપેટીની સૂચનાનો અમલ
 ૭.૦ સમાજઉપયોગી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી
 ૮.૦ જન્મદિવસ અભિનંદન
 ૯.૦ શોકસભા / શોકસંદેશ મોકલવા
 ૧૦.૦ શિક્ષક - અધ્યેતાની માંદગી સમયે શક્ય હોય તો રૂબરૂ મુલાકાત / ફોનથી પૂછપરછ
 ૧૧.૦ શાળા સંપર્ક પત્રિકા બહાર પાડવી
 ૧૨.૦ મનોરંજન કાર્યક્રમોનું આયોજન
 ૧૩.૦ સ્નેહમિલન/સ્નેહભોજન/તહેવારોની ઉજવણી
 ૧૪.૦ શાળા પ્રદર્શન / મેળાવડા યોજવા
 ૧૫.૦ બાલ પ્રદર્શનો યોજવાં
 ૧૬.૦ જવાબદારીનું વિકેન્દ્રીકરણ
 ૧૭.૦ દરેકને યથાયોગ્ય માન આપવું
 ૧૮.૦ કર્મચારીમાં વિશ્વાસ મૂકવો / વિશ્વાસ સંપાદન કરવો
 ૧૯.૦ દરેક કર્મચારી / અધ્યેતાઓની રજૂઆતો ધ્યાનથી સાંભળવી
 ૨૦.૦ સમયસર પ્રોત્સાહન કરવું
 ૨૧.૦ સરળતા માટે પૂરતા સ્રોતો ઊભા કરવા / અભિનંદન આપવા

(ડ) અધ્યેતાઓના પ્રતિભાવો જાણવા અને શિક્ષણ સુધારણા આયોજન

- ૧.૦ અધ્યેતાની વાસ્તવિક ધોરણની જરૂરિયાતો :
 ૧.૧ વ્યક્તિત્વ વિકાસની જરૂરિયાત
 ૧.૨ સામાજિક વિકાસની જરૂરિયાત
 ૧.૩ સાંવેગિક વિકાસની જરૂરિયાત
 ૧.૪ આર્થિક ઉર્પાજનની જરૂરિયાત
 ૧.૫ ભાવિ પડકારો ઝીલવાની ક્ષમતા કેળવવી
 ૨.૦ અધ્યેતાઓના અભિપ્રાયો/પ્રતિભાવો મેળવવા :
 ૨.૧ પ્રશ્નોત્તરી દ્વારા
 ૨.૨ વિષય શિક્ષણના પ્રતિભાવો દ્વારા
 ૨.૩ ત્રણ બિંદુ સ્કેલ પદ્ધતિથી
 ૨.૪ વલણ માપદંડ કસોટી દ્વારા
 ૨.૫ વક્તૃત્વ સ્પર્ધા / નિબંધ સ્પર્ધા યોજીને

જૂથ - ૬ : સંસ્થાકીય પર્યાવરણ

એકમના મુખ્ય મુદ્દાઓ :

- (અ) શાળાકીય આંતરિક વહીવટમાં સરળતા અને અસરકારકતા
- (બ) શૈક્ષણિક વહીવટ
- (ક) સ્કૂલનું વિઝન - ધ્યેય - સ્કૂલની વિશિષ્ટતા

(અ) શાળાકીય આંતરિક વહીવટમાં સરળતા અને અસરકારકતા

૧.૦ શાળાકીય આંતરિક વહીવટમાં પારદર્શકતા :

- ૧.૧ કર્મચારી નિમણૂક પ્રક્રિયામાં સરળતા
- ૧.૨ કર્મચારીને રજા / લાભો / ભૌતિક સુવિધાઓની ઉપલબ્ધતા
- ૧.૩ કર્મચારીનાં બેઠક / માહિતી / પ્રવૃત્તિ માટેની અનુકૂળ સુવિધા
- ૧.૪ કર્મચારીઓના વિશેષ સંજોગોમાં માનવીય અભિગમ
- ૧.૫ અધ્યેતાની વહીવટી જરૂરિયાતોનો ઝડપી નિકાલ
- ૧.૬ કર્મચારીઓના પ્રશ્નો / પગાર / પેન્શનનો ત્વરિત ઉકેલ
- ૧.૭ કર્મચારીઓની રજૂઆતોનો ઝડપી નિકાલ
- ૧.૮ અધ્યેતાઓની જરૂરિયાતોનો ઝડપી ઉકેલ
- ૧.૯ વાલીઓની રજૂઆતોનો ઝડપી નિકાલ
- ૧.૧૦ પ્રવેશ પ્રક્રિયા સરળ
- ૧.૧૧ શાળાનાં યુસ્ત નિયમોમાં સંજોગાધીન લચીલાપણું
- ૧.૧૨ સ્પર્ધા / પરીક્ષાનાં પરિણામોમાં / પ્રવૃત્તિઓમાં બધા અધ્યેતાઓને સમાન તકની ઉપલબ્ધતા

(બ) શૈક્ષણિક વહીવટ

- ૧.૦ શાળામાં વિષયવસ્તુને પૂરતો ન્યાય
- ૨.૦ શાળામાં સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિને યોગ્ય મહત્ત્વ
- ૩.૦ શાળામાં પરીક્ષાનાં પરિણામોમાં યોગ્ય ન્યાય
- ૪.૦ શાળા નિયમોમાં સમાન ધોરણે છૂટછાટ
- ૫.૦ શાળાના વિવિધ રેકર્ડની કાળજીપૂર્વકની જાળવણી
- ૬.૦ અધ્યેતાઓનાં રેકર્ડની કાળજીપૂર્વકની જાળવણી
- ૭.૦ મુક્ત ભાવે / સ્વયં શિસ્તનો ખ્યાલ
- ૮.૦ શૈક્ષણિક વાતાવરણ :
 - ૮.૧ ભીંતપત્ર
 - ૮.૨ સમાચાર સંચય
 - ૮.૩ જીવંત દિવાલો
 - ૮.૪ હસ્તકલાના નમૂનાનું પ્રદર્શન
 - ૮.૫ દીવાલો પરનું સુશોભન
 - ૮.૬ જમીન પરનાં ફૂલછોડની યોગ્ય માવજત
 - ૮.૭ સ્વચ્છતા / સુઘડતા
 - ૮.૮ વિવિધ પ્રયુક્તિઓ
 - ૮.૯ મૂલ્યાંકન
 - ૮.૧૦ શાળાના મેદાનનો મહત્તમ ઉપયોગ
 - ૮.૧૧ આરોગ્ય વિષયક સુવિધાઓ
 - ૮.૧૨ ફર્સ્ટ અઈડ બોક્સ
 - ૮.૧૩ નયનરમ્ય પ્રવેશદ્વાર
 - ૮.૧૪ કચરાપેટી / ઘૂંકદાની
 - ૮.૧૫ પ્રશ્નપેટી / સૂચનપેટી
 - ૮.૧૬ લલિત કલાના વિવિધ નમૂના

૮.૧૭ વિવિધ ઊંડોગ્રાફસ

૮.૧૮ સંકટ સમયનાં સાધનો

(ક) સ્કૂલનું વિજન - મિશન - શાળા વિશિષ્ટતા

૧.૦ સ્કૂલ વિજન

૧.૧ શાળાનો ભૌતિક દષ્ટિકોણ

૧.૨ શાળાનો શૈક્ષણિક દષ્ટિકોણ

૧.૩ શાળાનો સામાજિક દષ્ટિકોણ

૧.૪ શાળાનો માનવીય દષ્ટિકોણ

૧.૫ શાળાનો મૂલ્યલક્ષી દષ્ટિકોણ

૧.૬ શાળાનો વિકાસલક્ષી દષ્ટિકોણ

૧.૭ શાળાનો પ્રવૃત્તિલક્ષી દષ્ટિકોણ

૧.૮ શાળાનો આર્થિક ક્ષેત્રે દષ્ટિકોણ

૧.૯ શાળાનો માનવ-સંબંધો પ્રત્યે દષ્ટિકોણ

૨.૦ શાળાનું ધ્યેય : (Mission)

૨.૧ શાળાનાં ભૌતિક ધ્યેય

૨.૨ શાળાનાં શૈક્ષણિક ધ્યેય

૨.૩ શાળાનું સામાજિક ધ્યેય

૨.૪ શાળાનું માનવીય ધ્યેય

૨.૫ શાળાનું મૂલ્યલક્ષી ધ્યેય

૨.૬ શાળાનું વિકાસલક્ષી ધ્યેય

૨.૭ શાળાનું પ્રવૃત્તિલક્ષી ધ્યેય

૨.૮ શાળાનું આર્થિક ધ્યેય

૨.૯ શાળાનું માનવ-સંબંધ-વિકાસ ધ્યેય

૩.૦ શાળા વિશિષ્ટતા :

૩.૧ શાળાની ભૌતિક દષ્ટિએ વિશિષ્ટતા

૩.૨ શાળાની શૈક્ષણિક દષ્ટિએ વિશિષ્ટતા

૩.૩ શાળાની પર્યાવરણીય વિશિષ્ટતા

૩.૪ શાળાની સુવિધાજનક વિશિષ્ટતા

૩.૫ શાળાની કર્મચારી વિશિષ્ટતા

૩.૬ શાળાની અધ્યેતા વિશિષ્ટતા

૩.૭ શાળાની વહીવટી વિશિષ્ટતા

૩.૮ શાળાની સામાજિક વિશિષ્ટતા

૩.૯ શાળાની વિકાસલક્ષી વિશિષ્ટતા

૩.૧૦ શાળાની પ્રવૃત્તિલક્ષી વિશિષ્ટતા

૩.૧૧ શાળાનાં અભિગમલક્ષી વિશિષ્ટતા

૩.૧૨ શાળાનું આગવાપણું

૩.૧૩ શાળાનું નાવીન્યપણું

૩.૧૪ શાળાનું લચીલાપણું

૩.૧૫ શાળાની ઉપલબ્ધિ

૩.૧૬ શાળાનું ચારિત્ર્યઘડતર

૩.૧૭ શાળાનાં શૈક્ષણિક સાધનની

૩.૧૮ શાળાની પ્રાયોગિક સુવિધા

૩.૧૯ શાળાની રમતગમત ક્ષેત્રની

૩.૨૦ શાળાની પ્રવાસ-પર્યટન

૩.૨૧ શાળા વર્ગખંડ

૩.૨૨ શાળા ક્વાયત

૩.૨૩ શાળા ઉપલબ્ધ સુવિધા

૩.૨૪ શાળા આરોગ્ય વિષય સવલત

૩.૨૫ શાળા આરોગ્ય ચકાસણી

૩.૨૬ શાળા બાગ-બગીચા

શાળામાં હાથ ધરી શકાય તેવી પ્રવૃત્તિઓ અને સંપર્કસ્ત્રોત

(અ) સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ

1. એન. સી. સી. - એન. સી. સી. (ગુજરાત) જૂનિયર હેડ ક્વાર્ટર, લો ગાર્ડન પાસે, અમદાવાદ
2. સ્કાઉટ એન્ડ ગાઈડ - કલેક્ટર કચેરી, જિલ્લા મથક
3. જૂનિયર રેડકોસ - સેન્ટ જહોન એમ્બ્યુલન્સ (રેડકોસ સોસાયટી)
5. પર્યાવરણ - ગીર ફાઉન્ડેશન, ઈન્દ્રોડા પાર્ક, ગાંધીનગર
6. રમતગમત - જિલ્લા રમતગમત અધિકારી અને સ્પોર્ટ્સ ઓથોરિટી ઓફ ગુજરાત
7. વર્તમાનપત્ર લેખ/વાંચન/લેખ સંગ્રહ - લાયબ્રેરી/જિલ્લા માહિતી અધિકારી (જિલ્લા મથક)
8. આકાશવાણી - જિલ્લા માહિતી અધિકારી (જિલ્લા મથક)
9. દૂરદર્શન - જિલ્લા માહિતી અધિકારી (જિલ્લા મથક)
10. ગણિત મંડળ - ગણિતશાસ્ત્ર વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ
11. વિજ્ઞાન મંડળ/વિજ્ઞાન મેળા - વિક્રમ સારાભાઈ કોમ્યુનિટી સાયન્સ સેન્ટર, અમદાવાદ
12. ભાષા મંડળ/ઈતિહાસ મંડળ - કોલેજ, યુનિ.ના ભાષા વિભાગો
13. ચિત્રકલા મંડળ - ચિત્ર શિક્ષક સંઘ
14. સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ અને યુવક મહોત્સવ - યુવક સેવા સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ
15. પ્રાથમિક સારવાર - ઈન્ડિયન રેડકોસ સોસાયટી, જિલ્લા મથક
16. ટ્રાફિક તાલિમ - સ્થાનિક ટ્રાફિક પોલીસ
17. કેરિયર કોર્નર - જિલ્લા રોજગાર કચેરી, વ્ય. માર્ગદર્શન કેન્દ્ર, અમદાવાદ
- વિકાસ વર્તુળ ટ્રસ્ટ, ભાવનગર

(બ) સહશૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ માટેનાં સંપર્કસૂત્રો

1. સચિવશ્રી,
ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર
2. જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, (દરેક જિલ્લા મથક)
3. નિયામકશ્રી,
જી. સી. ઈ. આર. ટી., ગાંધીનગર
4. નિયામકશ્રી,
ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન, અમદાવાદ
5. નિયામકશ્રી,
રાષ્ટ્રભાષા (હિન્દી) પ્રચાર સમિતિ, વર્ધા
6. નિયામકશ્રી,
ગુજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદ

7. પ્રાચાર્યશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન, (જિલ્લા મથક)

8. નિયામકશ્રી
પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ, ગાંધીનગર,

9. પી. આર. એલ
વિક્રમ સારાભાઈ કોમ્યુનિટી સાયંસ સેન્ટર, અમદાવાદ

10. પ્રાદેશિક લોક વિજ્ઞાન કેન્દ્ર (જે તે વિસ્તાર મુજબ)

(ક) સંશોધનાત્મક પ્રવૃત્તિ માટેનાં સંપર્કસૂત્રો

1. સચિવશ્રી / સંશોધન અધિકારીશ્રી

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

2. નિયામકશ્રી,
જી. સી. ઈ. આર. ટી., ગાંધીનગર

3. અધ્યક્ષશ્રી,
શિક્ષણશાસ્ત્ર ભવન, દરેક યુનિવર્સિટીના શિક્ષણશાસ્ત્ર વિભાગ

4. ક્ષેત્રીય સલાહકારે એન. સી. ઈ. આર. ટી. લો ગાર્ડન પાસે, સમર્પણ રૂબેટ, અમદાવાદ
(ફિલ્ડએડવાઈઝર)

5. પ્રાચાર્યશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન, (જિલ્લા મથક)

6. આચાર્યશ્રી,
સંલગ્ન બી. એડ્. કોલેજો

7. હરિઓમ આશ્રમ, નડિયાદ

(ડ) સામાજિક અને સાહસિક પ્રવૃત્તિઓ

1. રક્તદાન, ચક્ષુદાન, બ્લડગ્રુપીંગ

રોટરી ક્લબ, લાયન્સ ક્લબ, રેડ કોસ, સ્થાનિક બ્લડ બેંક, સ્થાનિક હોસ્પિટલો

2. પર્યાવરણ જાગૃતિ - ગ્રામ સફાઈ

પર્યાવરણ શિક્ષણ કેન્દ્ર, ઈન્દ્રોડા પાર્ક, ગાંધીનગર, ગુજરાત ઇકોનોમિક કમિશન, વડોદરા
સ્થાનિક પંચાયત, નગરપાલિકા, રોટરી ક્લબ, જેસીસ વગેરે

3. મૂલ્યશિક્ષણ

- પ્રજાપિતા બ્રહ્માકુમારી કેન્દ્ર અથવા આ પ્રકારનું શિક્ષણ આપતી સામાજિક સંસ્થાઓ

4. પર્વતારોહણ

- યુવક સેવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ

- સ્પોર્ટ્સ ઓથોરિટી ઓફ ગુજરાત

5. તરણ સ્પર્ધા

ઉપર મુજબ

6. પ્રવાસ અને મુલાકાત

- ગુજરાત ટુરીઝમ (રાજ્યકક્ષાએ)

માહિતી ખાતુ (જિલ્લા મથક)

આર.ટી.ઓ. (જિલ્લા મથક)

7. જંગલ પરિભ્રમણ

વન સંરક્ષક અધિકારી (જિલ્લા મથક)

પરિશિષ્ટ - 1

શાળા લાયબ્રેરીમાં વસાવી શકાય તેવા સામયિકોની યાદી

ક્રમ	સામયિકનું નામ	સામયિકનું સરનામું
1.	માધ્યમિક શિક્ષણ અને પરીક્ષણ	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, સેક્ટર-10બી, ગાંધીનગર
2.	પ્રત્યાયન	ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્ય-પુસ્તક મંડળ, વિદ્યાયાન, સેક્ટર-10બી, ગાંધીનગર
3.	પરિસર	ગુજરાત ઇકોલોજી કમિશન, ગેડી કેમ્પસ, રેકોર્ડ, વડોદરા-7
4.	જીવનશિક્ષણ	જીસીઈઆરટી, સેક્ટર-21, જિલ્લા પુસ્તકાલય સામે, ગાંધીનગર
5.	પ્રાથમિક સરવાણી	ડીપીઈપી, સેક્ટર-17, ગાંધીનગર
6.	બાલમંદિર	ડીપીઈપી, સેક્ટર-17, ગાંધીનગર
7.	ફૂલઝર	રાજદિપ્તિ, જૂના કોબા, ગાંધીનગર
8.	બાલસૃષ્ટિ	પાઠ્યપુસ્તક મંડળ, વિદ્યાયાન, સેક્ટર-10, ગાંધીનગર
9.	શબ્દસૃષ્ટિ	ગુજરાત સાહિત્ય અકાદમી, જૂનું વિધાનસભા, ટાઉનહોલ પાસે, ગાંધીનગર
10.	સંદર્ભ	એકલવ્ય, ઈ-1/25, અરેરા કોલોની, ભોપાલ-462 016
11.	ચક્રમક	એકલવ્ય, ઈ-1/25, અરેરા કોલની, ભોપાલ-462 016
12.	અધ્યયન-અધ્યાપન	ગૂર્જર ગ્રંથરત્ન કાર્યાલય, ગાંધી રોડ, અમદાવાદ-380 001
13.	કુમાર	કુમાર કાર્યાલય, 1454, રાયપુર ચકલા, બઉવાની પોળ સામે, અમદાવાદ-380 001
14.	પ્રાયમરી શિક્ષક (હિન્દી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી., અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
15.	ભારતીય આધુનિક શિક્ષા (હિન્દી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી., અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી

ક્રમ	સામયિકનું નામ	સામયિકનું સરનામું
16.	ધ પ્રાયમરી ટીચર (અંગ્રેજી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી., અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
17.	ઇન્ડીયન એજ્યુકેશન રિવ્યુ (અંગ્રેજી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી. અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
18.	જર્નલ ઓફ ઇન્ડીયન એજ્યુકેશન (અંગ્રેજી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી. અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
19.	સ્કૂલ સાયન્સ (અંગ્રેજી)	એન. સી. ઈ. આર. ટી., અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
20.	સફારી	હર્ષલ પબ્લિકેશન, 212 થી 215, આનંદમંગલ-3, ડોક્ટર હાઉસની પાછળ, પરિમલ કોસિંગ પાસે, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-380 006
21.	લેટેસ્ટ ફેક્ટ્સ ઇન જનરલ નોલેજ	લિબર્ટી પબ્લિકેશન, 345, ટેમલા પોળ, હાજા પટેલની પોળ પાસે, ગાંધી રોડ, અમદાવાદ-380 001
22.	જર્નલ ઓફ એજ્યુ. પ્લાનિંગ એન્ડ એડ્મિનિસ્ટ્રેશન	નીપા, એનઆઈઈ કેમ્પસ, 17બી શ્રી અરવિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી
23.	વિજ્ઞાન જાગૃતિ	લોકવિજ્ઞાન કેન્દ્ર, નેહરુ ઉદ્યાન, રેસકોર્સ, રાજકોટ-360 005
24.	ઘરશાળા	સરસ્વતિ વિદ્યામંડળ, સરસપુર, અમદાવાદ
25.	પ્રગતિશીલ શિક્ષણ	ડૉ. પુરુષોત્તમ ગો. પટેલ, 9/1, લોટ્સ કો.ઓ.હા.સો., ગુજરાત વિદ્યાપીઠ સામે, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
26.	વિજ્ઞાનદર્શન	બાલગોવિંદ પ્રકાશન, ખજૂરીની પોળ, ટંકશાળા પાસે, કાલુપુર, અમદાવાદ
27.	ગણિતદર્શન	અરવિંદ એલ. મહેતા, 5-પ્રીતિ ડુપ્લેક્સ, ભાવેશનગર, સૌજન્ય પાર્ક પાસે, સુભાનપુરા, વડોદરા
28.	મૈત્રી વિદ્યાપીઠ	મૈત્રી વિદ્યાપીઠ, માનવમંદિર બિલ્ડિંગ સુરેન્દ્રનગર-363 001
29.	કલાસરૂમ ટેકનિક્સ	નવભારત પ્રકાશન, બાલા હનુમાન, ગાંધી રોડ, અમદાવાદ-380 001

ક્રમ	સામયિકનું નામ	સામયિકનું સરનામું
30.	અભ્યાસક્રમ અને આયોજન	10, સ્નેહ એપાર્ટમેન્ટ, સેન્ટ્રેલવિયર્સ સ્કૂલની પાછળ, મેમનગર, અમદાવાદ
31.	અખંડ આનંદ	ભિક્ષુ અખંડ આનંદ ટ્રસ્ટ, આનંદભુવન, રૂપમ સિનેમા પાસે, રિલીફ રોડ, અમદાવાદ-380 001
32.	બાલમૂર્તિ	દર્શિની ભટ્ટજી, નૂતન બાલશિક્ષણ સંઘ, 5, પુષ્પકુંજ ફ્લેટ, પત્રકાર કોલોની પાસે, ફતેગંજ, વડોદરા-390 002
33.	બાલવિનોદ	નવભારત પ્રકાશન, પતાસા પોળ સામે, ગાંધી રોડ, અમદાવાદ-380 001
34.	જ્ઞાન ગમ્મત	નવભારત પ્રકાશન, પતાસા પોળ સામે, ગાંધીરોડ, અમદાવાદ-380 001
35.	ધીંગામસ્તી	બિપીનભાઈ શાહ, વિકાસ વર્તુળ ટ્રસ્ટ, પીરછલ્લા શેરી, ભાવનગર
36.	સમુદગાર	સિસ્ટર નિવેદિતા ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ, કાલાવાડ રોડ, રાજકોટ-360 005
37.	પરબ	ગોવર્ધનભવન, આશ્રમ માર્ગ, 'ટાઈમ્સ, પાછળ, નદી કિનારે, પો.બો. 4060, અમદાવાદ-380 009
38.	ચંપક	-
39.	ગુજરાત	માહિતી નિયામકની કચેરી, જૂના સચિવાલય, બ્લોક નં. 7, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
40.	સર્વોત્તમ કારકિર્દી માર્ગદર્શન	વિકાસ વર્તુળ ટ્રસ્ટ, ભાવનગર
41.	અચલા	6બી, સંકલ્પ એપાર્ટમેન્ટ, શ્રદ્ધા પેટ્રોલપંપ સામે, જજીસ બંગલા, બોડકટેવ, અમદાવાદ
42.	જર્નલ ઓફ એજ્યુ. ટેકનોલોજી (અંગ્રેજી)	ઓલ ઇન્ડિયા એસોસિએશન ફોર એજ્યુકેશન ટેકનોલોજી, એફ-એસઆઈઈ, ડીડીએ, મુનિરકા, નવી દિલ્હી
43.	તાદર્થ્ય	મફત ઓઝા, એમ-29/249, વિધાનગર, અમદાવાદ-380 015