

वार्षिक गोपनीयता रिपोर्ट
(स्कूल अध्यापक/मास्टर/प्राध्यापकों के लिए)

वर्ष

1. नाम :
2. पिता/पति का नाम :
3. पद संज्ञा :
4. संस्था :
5. वेतनमान :
6. काडर तथा वरिष्ठता क्रमांक :
7. वर्तमान संस्था में कार्यग्रहण तिथि :
8. जन्म तिथि :
9. सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि :

(1) परीक्षा परिणाम (बोर्ड द्वारा व स्कूल स्तर पर ली जाने वाली परीक्षा के परिणाम)

परीक्षा का नाम	पढ़ाए गए विषय	परीक्षार्थियों की संख्या	पास परीक्षार्थियों की संख्या	पास प्रतिशत	बोर्ड/विभागीय पास प्रतिशत	अन्तर

(2) गत वर्ष के परीक्षा परिणाम :

परीक्षा का नाम	पढ़ाए गए विषय	परीक्षार्थियों की संख्या	पास परीक्षार्थियों की संख्या	पास प्रतिशत	बोर्ड/विभागीय पास प्रतिशत	अन्तर

(3) वर्ष भर में शैक्षणिक तथा व्यवसायिक प्रशिक्षण का विवरण :

1. सेवाकालीन प्रशिक्षण में भाग लेने का ब्यौरा	
2. कक्षा से बाहर की गतिविधियों का विवरण :	
क) खेलकूद, नाटक, वाद-विवाद प्रतियोगिता, शैक्षिक यात्रा, भाषण प्रतियोगिता, हॉबी इत्यादि के संगठन संचालन, स्वयं भाग लेने तथा विद्यार्थियों को इन लेने हेतु दिए गए मार्गदर्शन का उल्लेख किया जाए	
ख) प्रांगण को सुन्दर बनाने,लेखा स्टाफ को विधिवत् रखने, समय सारणी बनाने तथा मुखिया को अन्य कार्यों में दिए गए सहयोग सम्बन्धी प्रयत्नों का उल्लेख किया जाए।	
ग) प्रौढ़ शिक्षा, समाज विकास कार्यक्रमों, रात्रि कक्षाओं, कमजोर विद्यार्थियों के लिए कक्षाओं, मेले के संगठन, विद्यार्थियों के भौतिक सुविधा में सुधार हेतु समाज की सहायता आदि के लिए किए गए प्रयासों का उल्लेख किया जाए।	

अध्यापक/मास्टर/प्राध्यापक के हस्तक्षर

- (4) क) परीक्षा परिणामों के लिए कहाँ तक उत्तरदायी है। :
 ख) क्या अध्यापक ने गत वर्ष दिखाए गए परीक्षा परिणामों में कोई सुधार लाया है। :
- (5) क) समय नियमितता। :
 ख) उद्योग। :
 ग) ईमानदारी। :
- (6) कक्षा के बाहर के कृत्यों का मूल्य निर्धारण
 क) अध्यापक का संस्था के मुखिया/व अन्य शिक्षकों के साथ सहयोग व संबंध। :
 ख) सामान्य अमला के साथ सहयोग व संबंध। :
 ग) विद्यार्थियों के साथ व्यवहार। :
 घ) स्थानीय समुदाय के साथ व्यवहार। :
- (7) स्कूल सुधार के लिए सहयोग। :
- (8) शिक्षक की व्यवस्था में योग्यता बढ़ाने के प्रयास। :
- (9) शिक्षक का राष्ट्रीय महत्त्व के कार्यों में योगदान।
 क) साक्षरता कार्यक्रम :
 ख) अल्प बचत योजना। :
 ग) परिवार नियोजन। :
 घ) समाज सेवा। :
 ङ.) अन्य कोई (वृक्षारोपण/पर्यावरण) :
- (10) शिक्षण प्रक्रिया में अपनाई गई नवीन विधियाँ। :
 (11) अध्यापक ने कमजोर या प्रभावशाली बच्चों के लिए क्या पग उठाए हैं। :
 (12) अध्यापक कार्यालय बन्द होने के बाद या छुट्टियों के दिनों में भी अपने मुख्यालय पर रहता है या नहीं। :
- (13) केवल पी०टी०आई०/डी०पी०ई० के लिए।
 क) प्रातःकालीन सभा/सामूहिक पी०टी० सायंकाल खेल टूर्नामेंट/पारितोषिक प्राप्ति तथा अन्य कोई विशेष गतिविधि में उसका योगदान। :
- (14) दोष यदि कोई हो तो। :
 (15) विशेष उपलब्धि यदि कोई हो। :

(16) समूचा मूल्यांकन

द्वितीय रिपोर्टिंग अधिकारी की टिप्पणी
 क्या यह रिपोर्टिंग अधिकारी की टिप्पणी से सहमत है।
 यदि नहीं तो क्यों

क्या यह समूचा मूल्यांकन टिप्पणियों के अनुसार है।

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर
 मोहर तथा लिखने की तिथि

द्वितीय रिपोर्टिंग अधिकारी के
 हस्ताक्षर मोहर तथा लिखने की तिथि