



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN

क्षेत्रीय कार्यालय आई आई टी कैंपस

Regional Office IIT Campus

चेन्नै / Chennai - 600 036 (TN)

Ph: 044 - 22570053 / 367 E Mail: ac1kvsrochennai@gmail.com

F.170331/Insp /2024-25/KVS(CHER)/ 6189 - 6199

Date 15.10.2024

प्राचार्या / प्राचार्य

केन्द्रीय विद्यालय

No.1 JIPMER (S 1 & 2) / No. 2 Pondicherry / Neyveli

विषय: केन्द्रीय विद्यालयों का शैक्षिक निरीक्षण 2024 -25 .

महोदया / महोदय,

आपके विद्यालय का वार्षिक शैक्षिक निरीक्षण निम्नलिखित कार्यक्रमानुसार निश्चित किया गया है। निरीक्षण दल के नेतृत्व अधोहस्थकशरी करेंगे।

क्र. सं.	केन्द्रीय विद्यालय का नाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण दल के सदस्य
1	NO. 1 JIPMER Shift 2	04.11.2024 (Monday)	1. Sh Arumugam Principal KV CUTN Tiruvarur 2. Sh Omprakash Principal KV Thakkolam 3. Sh Ramkumar Vice Principal K.V.1 Madurai 4. Mrs Renu Vice Principal KV OCF Avadi 5. Mrs R Padavathi HM KV IIT Chennai 6. Mr Deepak Sharma HM KV CLRI
2	No. 2 Puducherry	05.11.2024 (Tuesday)	1. Sh Arumugam Principal KV CUTN Tiruvarur 2. Sh Omprakash Principal KV Thakkolam 3. Sh Ramkumar Vice Principal K.V.1 Madurai 4. Mrs Renu Vice Principal KV OCF Avadi 5. Mrs R Padavathi HM KV IIT Chennai 6. Mr Deepak Sharma HM KV CLRI
3	NO. 1 JIPMER Shift 1	06.11.2024 (Wednesday)	1. Sh Arumugam Principal KV CUTN Tiruvarur 2. Sh Omprakash Principal KV Thakkolam 3. Sh Ramkumar Vice Principal K.V.1 Madurai 4. Mrs Renu Vice Principal KV OCF Avadi 5. Mrs Valli Vice Principal K.V.Minambakkam 6. Mrs R Padavathi HM KV IIT Chennai 7. Mr Deepak Sharma HM KV CLRI
4	Neyveli	07.11.2024 (Thursday)	1. Sh Arumugam Principal KV CUTN Tiruvarur 2. Sh Omprakash Principal KV Thakkolam 3. Sh Ramkumar Vice Principal K.V.1 Madurai 4. Mrs Renu Vice Principal KV OCF Avadi 5. Mrs R Padavathi HM KV IIT Chennai 6. Mr Deepak Sharma HM KV CLRI

अतः आप निम्नलिखित दस्तावेज/ प्रलेख निरीक्षण के लिए तैयार करके रखे।

1. मूल्यांकन प्रपत्र / उपकरण भर कर तैयार कराएं (केवल निरीक्षण दल की टिप्पणी करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज निर्धारित कालम खाली रखनी है)।
2. प्राचार्य को मूल्यांकन प्रपत्र / उपकरण निरीक्षण अधिकारी को प्रस्तुत करने से पहले प्रविष्ट आंकड़ों एवं सामग्री की संवीक्षा और सत्यापन करना आवश्यक है।
3. प्राचार्य/ उप प्राचार्य एवं मुख्य अध्यापक मुख्य अध्यापिका द्वारा विद्यालय स्तर पर किए गए निरीक्षण का जिसमें शिक्षक का व्योरा / शिक्षक वार निरीक्षित कक्षाओं का अवलोकन एवं दिए गए सुझाव और उन पर शिक्षक द्वारा की गई कार्यवाही हो।
4. सभी वर्ग के निम्न निष्पादन करके करने वाले Low performer स्नातकोत्तर //प्रशिक्षित स्नातक / प्राथमिक/ विविध शिक्षकों एवं गैर शिक्षक कर्मचारी की पहचान सूची।
5. शिक्षकों द्वारा भरा गया स्व मूल्यांकन प्रपत्र, प्राचार्य की अवलोकन रिपोर्ट सहित। जिन शिक्षकों का उत्तीर्ण प्रतिशत एवं पी आई संभाग के औसत से कम है उनकी पहचान की सूची।
6. विद्यालय अभिलेख, प्रवेश पंजिका, स्टाफ एवं विद्यार्थियों की उपस्थिति पंजिका, विषय, कक्षा अंक पंजिका, चिकित्सा जांच अभिलेख, स्थानांतरण प्रमाण पत्र, अवकाश पंजिका, वैयक्तिक फाइल, सेवा पुस्तिका, शिक्षक इन्दिनी, समय सारणी, पाठ्यक्रम योजना, नवाचार परियोजना, प्राथमिक शिक्षण कार्यक्रम, विषय समिति संगोष्ठी, प्रबंध समिति संगोष्ठी, परीक्षा अभिलेख, वार्षिकोत्सव खेलकूद दिवस, विद्यालय पत्रिका, देशाटन, अविभावक शिक्षक संघ संगोष्ठी, पाठ्य सहगामी गतिविधियां, विद्यालय विकास निधि एवं विद्यालय निधि कैश बुक एवं लेजर, वार्षिक स्टॉक सत्यापन एवं अनुपयोगी वस्तुओं की सूची, सतत व्यापक मूल्यांकन अभिलेख, राजभाषा का कार्यान्वयन।
7. उत्कृष्ट निष्पादन करने वाले शिक्षकों एवं कर्मचारियों की सूची।
8. परियोजना नवाचार कंटेंट, ई-लर्निंग की डायरी।
9. विद्यालय मंत्र एवं रचना अनुरक्षण।

यह सक्षम अधिकारी के अनुमोदन पर जारी किया जाता है।

भवदीय,
राम. वेल्लैचामी

(एम वेल्लैचामी)

सहायक आयुक्त

प्रतिलिपि:

1. निरीक्षण दल के सदस्य, संबंधित केवी – सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. प्राचार्य/प्राचार्या, सम्बंधित केंद्रीय विद्यालय सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. वित्त अधिकारी प्रभारी केवीएस आरओ चेन्नई / एसओ प्रभारी (प्रशासन) केवीएस आरओ चेन्नई।
4. पि ए उपयुक्त के वि एस चेन्नई
5. गार्ड फाइल

राम. वेल्लैचामी

सहायक आयुक्त