ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ (PINDICS)
ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ
ਦਿਸ਼ਾ - ਨਿਰਦੇਸ਼

ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ, ਪੰਜਾਬ

ਸੰਖੇਪ ਵਿਚ ਵਰਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਸੰਬੰਧੀ

ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ.	ਬਲਾਕ ਰਿਸੋਰਸ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ
ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ.	ਕਲਸਟਰ ਰਿਸੋਰਸ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ
ਡੀ.ਆਈ.ਐੱਸ.ਈ.	ਡਿਸਟ੍ਰਿਕ ਇਨਫਾਰਮੇਸ਼ਨ ਆਫ਼ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ
ਆਈ.ਐਨ.ਐਸ.ਈ.ਟੀ.	ਇਨਸਰਵਿਸ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਫਾਰ ਟੀਚਰਜ਼ (ਇਨਸੈੱਟ)
ਐੱਨ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ.	ਨੈਸ਼ਨਲ ਕੌਂਸਲ ਆਫ਼ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨਲ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟਰੇਨਿੰਗ
ਐਨ.ਸੀ.ਐਫ਼.	ਨੈਸ਼ਨਲ ਕਰੀਕੁਲਸ ਫਰੇਮ ਵਰਕ
ਪਿਨਡਿਕਸ	ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਿੰਗ ਇੰਡੀਕੇਟਰਜ਼
ਪੀ.ਐਸ.	ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਸਟੈਂਡਰਡ
ਆਰ.ਟੀ.ਈ.ਐਕਟ	ਰਾਈਟ ਟੂ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਐਕਟ
ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ.	ਸਟੇਟ ਕੌਂਸਲ ਫਾਰ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ
ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ.	ਸਕੂਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ
ਐਸ.ਪੀ.ਓ.	ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਆਫ਼ਿਸ
ਐਸ.ਐਸ.ਏ.	ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ
ਕਿਯੂ.ਐਮ.ਟੀਜ਼	ਕੁਆਲਟੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਟੂਲਜ਼
ਯੂ.ਟੀ.	ਯੂਨੀਅਨ ਟੈਰਾਟਰੀ
ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ.	ਬਲਾਕ ਸ੍ਰੋਤ ਕੇਂਦਰ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਰਤਾ
ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ.	ਕਲੱਸਟਰ ਸ੍ਰੋਤ ਕੇਂਦਰ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਰਤਾ
ਡੀ.ਆਈ.ਐਸ.ਈ.	ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੂਚਨਾ (ਜਾਣਕਾਰੀ)
ਇਨ.ਐਸ.ਈ.ਟੀ.	ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਸੇਵਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ
ਐਨ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ.	ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪਰਿਸ਼ਦ
ਐਨ.ਸੀ.ਐਫ.	ਕੌਮੀ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ (ਢਾਂਚਾ)
ਪਿੰਨਡਿਕਸ	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਨਕ
ਪੀ.ਐਸ.	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਪੱਧਰ
ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ	ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ
ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ.	ਰਾਜ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪਰੀਸ਼ਦ
ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ.	ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਮੇਟੀ
ਐਸ.ਪੀ.ਓ.	ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਦਫ਼ਤਰ
ਐਸ.ਐਸ.ਏ.	ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ
ਕਿਯੂ.ਐਮ.ਟੀਜ਼	ਗੁਣਵੱਤਾ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਟੂਲਜ਼
ਯੂ.ਟੀ.	ਸੰਘੀ ਖੇਤਰ

ਪ੍ਰਸੰਗ

ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਮਾਪਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ (Performance standards), ਵਿਸ਼ੇਸ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਨਕ ਉਹ ਖੇਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿੰਨਾਂ ਵਿਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ ਅਧੀਨ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ ਕਾਰਜ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਭਾਏ ਜਾਣ ਦੀ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ ਮਾਨਕ ਕਹਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਵਿਸ਼ੇਸ ਮਾਨਕਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕਾਂ ਦੀ ਉਤਪਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

PINDICS ਆਰ.ਟੀ.ਈ ਅਧਿਨਿਯਮ 2009 ਦੀ ਧਾਰਾ 24, 29 ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਨਕਾਂ, ਉਤੇ ਐਨ.ਸੀ.ਐਫ 2005 ਉਤੇ ਅਤੇ ਐਸ.ਐਸ.ਏ ਫਰੇਮਵਰਕ 2011 ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸੁਧਾਰ ਐਨ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਦੁਆਰਾ 2010-11 ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਅਧਿਐਨ (ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾਕਾਲੀਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ *ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ, ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਅੱਪਰ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ) ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪ੍ਰਤੀਪੁਸ਼ਟੀ, ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਦੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਐਸ.ਪੀ.ਓ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਹਿਰਾਂ ਤੋ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ *ਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ:-

ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ ਕਾਰਜ ਦੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ੀਮਗਪਚੰਮਗ੧ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ:-

- ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ-ਤਜਰਬਿਆਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
- ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ।
- ਸਿੱਖਣ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਨੀਤੀਆਂ।
- ਆਪਸੀ ਸਬੰਧ।
- ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਯੋਗਤਾ ਵਿਕਾਸ।
- ਸਕੂਲ ਦਾ ਵਿਕਾਸ।
- ਅਧਿਆਪਕ **ਹਾਜ਼ਰੀ**

PINDICS ਦੀ ਵਰਤੋਂ:-

PINDICS ਦੀ ਵਰਤੋ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੀ **ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ** ਦੀ ਆਪ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਉੱਚ-ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਲਗਾਤਾਰ ਯਤਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਿਰੀਖਣ ਸਟਾਫ / ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁੰਾਰੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਰਚਨਾਤਮਕ ਪ੍ਰਤੀਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇਣ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ PINDICS **ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ** ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਮਾਪਣ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋ ਚਾਰ ਤੱਕ ਅੰਕਿਤ ਪੈਮਾਨੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਲਅੰਕਣ ਬਿੰਦੂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :-

1. ਨਿਰਧਾਰਿਤ **ਮਾਪਦੰਡ** ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀ ਏਹਸਕ।
2. ਨਿਰਧਾਰਿਤ **ਮਾਪਦੰਡ** ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ **ਕਰਨ ਵਾਲਾ** ਹੈ
3. ਨਿਰਧਾਰਿਤ **ਮਾਪਦੰਡ** ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।
4. ਨਿਰਧਾਰਿਤ **ਮਾਪਦੰਡ** ਤੋਂ ਅਗਾਂਹ।

ਜੇਕਰ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਨਵੀਨ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ ਤੋਂ ਅਗਾਂਹ, ਉੱਤੇ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ -ਨਿਰਦੇਸ਼ :-

ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਵਾਰੀ, ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਪਹਿਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਵਾਰੀ ਤੀਜੀ ਤਿਮਾਹੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਪੰਨਾ 4 ਉੱਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੋ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਖ.ਾਨਾ ਖਾਲੀ ਨਹੀ ਛੱਡਣਾ।
- ਹਰ ਇੱਕ **ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ** ਸੰਕੇਤਕ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਅਭਿਆਸ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਦਿਓ ਅਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ ਬਿੰਦੂ ਵੀ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ।
- ਹਰ ਇੱਕ ਸੰਕੇਤਕ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਪਣੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਚਾਰ ਪੱਧਰਾਂ (ਸਕੇਲਾਂ) ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਢੁੱਕਵੇਂ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ।
- ਆਪਣੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਅਧਾਰ *ਤੇ ਇੱਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸ.ਾਮਲ ਕਰੋ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।
- ਹਰੇਕ ਮਾਨਕ ਸੰਕੇਤਕ ਦੇ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਕਾਰਗੁਜ.ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ ਦੇ ਕੁਝ ਅੰਕ ਬਣਾਓ।

ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ CRCC/Nodel Head Teachers/BRC ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼

ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ/CRCC/Nodel Head Teachers/BRC ਦੁਆਰਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਬਿੰਦੂਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰੀ ਕਰਨਾ ਹੈ:-

1 ਅਧਿਆਪਕ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।

2 ਜਮਾਤ ਦੀ ਵਾਸਤਵਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਅਵਲੋਕਨ।

3 ਆਧਿਆਪਕ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੇ ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ. ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਪੂਰਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸੰਵਾਦ ਕਰਨਾ।

4 ਸਵੈ-ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਅਧਾਰ *ਤੇ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।

5 ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਰਿਪੋਰਟ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨਾ।

6 PINDICS ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅਧਿਆਪਕ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੂਚਨਾਂ ਨੂੰ, QMT **ਤੋ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੂਚਨਾ**, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ, ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਪੱਧਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਣਾ।

7 ਅਧਿਆਪਕ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸ਼ੀਟ ਅਤੇ ਸੰਕਲਿਤ ਸ਼ੀਟ ਪੂਰੀ ਕਰੋ ਅਤੇ CRC ਪੱਧਰ ਤੋਂ BRC ਪੱਧਰ ਤੇ ਭੇਜੋ।

ਅਧਿਆਪਕ ਪਹਿਚਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਸਾਲ: ____________

ਪਹਿਲੀ/ਤੀਜੀ ਚੌਥਾਈ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ

ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ ____

DISE Code No _______________State / UT______________________

District ______________Block ____________Cluster______________

ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਮ ____

ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅਕਾਦਮਿਕ ਯੋਗਤਾ

Senior Secondary ____

Graduation ____

Post - Graduation ____

ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਯੋਗਤਾ ____

ਕੋਈ ਹੋਰ ____

ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦਾ ਅਨੁਭਵ (**ਸਾਲਾਂ** ਵਿੱਚ) __________________________________

ਜਮਾਤ/ ਜਮਾਤਾਂ ____

ਵਿਸ਼ਾ/ਵਿਸ਼ੇ ____

ਪਿਛਲੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ In - service ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਅਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗਾਂ **ਤਹਿਤ ਲਿਤੀਆਂ ਗਇਆਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਮਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ)**

____

ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ (**ਇਨਾਮ** / ਵਿਸ਼ੇਸ਼ੱਗਤਾ, ਸਨਮਾਨ)

____

____

ਵਿਸ਼ੇਸ ਮਾਪਦੰਡ	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ (ਰੇਟਿੰਗ ਬਿੰਦੂ ਦਰਜ ਕਰੋ)				ਅਵਲੋਕਨ(ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ)
		1	2	3	4	
PS 1	**ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ**					
ਸਿਖਣ ਦੇ ਅਨੂਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਲਈ ਯੋਜਨਾ	1. ਯੋਜਨਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ					
	2. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜਾਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ					
	3. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ					
	4. ਉਚਿੱਤ ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ					
PS 2	**ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ**					
ਵਿਸ਼ਾਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ	1. ਸਹੀ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣਾ ਜਾਂ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨੀ					
	2. ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਅਨੁਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਯੋਗ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਉਤਸ਼ਾਹਪੂਰਵਕ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ					

	3. ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ					
	4. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ					

PS 3. ਸਿੱਖਣ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ

		1	2	3	4	
ਸਿੱਖਣ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ	1. ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਸਥਾਨ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ					
	2. ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨਾ					
	3. ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ					
	4. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਜਮਾਤ/ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ					
	5. ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕਮਰੇ ਦੀ ਥਾਂ ਅਤੇ ਫਰਨੀਚਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ					
	6. ਸਵੈ-ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ, ਸਮੇਂ ਦੀ ਕਦਰ ਅਤੇ ਨਿਯਮਿਤਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ					

	7. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਤੰਗ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਮਾੜੇ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਫੌਰੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣਾ।					
	8. ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਮਾਨ ਵਿਵਹਾਰ					
	9. ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਰੀਰਿਕ ਤਾੜਨਾ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਬਚਾਓ ਕਰਨਾ					

		1	2	3	4	
	10. ਅਨਿਯਮਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਯਤਨ					
	11. ਜਮਾਤ ਡਰਾਪਆਊਟ ਦੇ ਕਾਰਨਾ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਡਰਾਪਆਊਟ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣਾ					
	12. ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ					
ਸਿੱਖਣ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	13. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਣ ਢੰਗ ਤਰੀਕਿਆਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ					
	14. ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਖੋਜਾਂ, ਵਿਆਖਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਦੇ ਮੌਕਾ ਦੇਣਾ					

15. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਅਨੁਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ				
16. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮੌਖਿਕ ਅਤੇ ਅਮੌਖਿਕ ਸੰਕੇਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਅਨੁਕਿਰਿਆ				
17. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ				
18. ਉਚਿਤ ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਲਈ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਜਿਵੇਂ ਅਧਿਆਪਕ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਿਕਾ, ਸ੍ਰੋਤ ਪੁਸਤਕ, ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ				
ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਧੀਰਜ ਨਾਲ ਸੁਣਨਾ	1	2	3	4
19. ਸਾਧਾਰਨ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ				
20. ਜਿੱਥੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਮਾਂ ਬੋਲੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ				
21. ਵਧੀਆ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਲਿਖਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ				

	22. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਮੌਖਿਕ ਅਤੇ ਅਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਚਿੰਤਨ, ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਆਦਰ ਰੱਖਣਾ					
	23. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਤੀਪੁਸ਼ਟੀ					
	24. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਬਿਊਰਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ (ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੈਸਟਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ/ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ/ਲਿਖਤੀ ਕੰਮ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਕੰਮ ਆਦਿ)					
	25. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ. ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ					

PS 4.	ਅੰਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸਬੰਧ					
ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ	1. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਦਰ ਅਤੇ ਚਿੰਤਨ ਦਿਖਾਉਣਾ	1	2	3	4	
	2. ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਹੋਣਾ (ਬਿਨਾਂ ਡਰ ਅਤੇ ਝਿੱਜਕ ਤੋਂ)					
	3. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸ਼ਾ ਕਰਨਾ					
ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ	1. ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਦਰ ਦਿਖਾਉਣਾ					
	2. ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸ਼ਾ ਕਰਨਾ					
	3. ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਲੈਣ ਅਤੇ ਦੇਣਾ					
ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧ	1. ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਜ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਲੈਣਾ					

	2. ਸਮਾਜਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ					
PS 5.	ਕਿੱਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ					
ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ	1. ਸਵੈ-ਅਧਿਐਨ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ	1	2	3	4	
	2. ਜ਼ਰੂਰਤ ਮੁਤਾਬਿਕ ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ					
	3. ਕਲਸਟਰ ਰਿਸੋਰਸ ਸੈਂਟਰ/ਬਲਾਕ ਰਿਸੋਰਸ ਸੈਂਟਰ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਲਗਾਤਾਰ ਭਾਗ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦੇਣਾ					
ਖੋਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ	1. ਆਪਣੇ-ਆਪ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਖੋਜ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਵਿਅਸਤ ਰੱਖਣਾ					
	2. ਖੇਤਰੀ, ਰਾਜ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ, ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ					

	3. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੱਤਰਕਾਵਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਆਰਟੀਕਲ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਛਪਾਉਣਾ					
	4. ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ					
PS 6.	**ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ**					
ਸਕੂਲ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ	1. ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ. ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ	1	2	3	4	
	2. ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਵੇਰ ਦੀ ਸਭਾ, ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਖੇਡਾਂ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਮਨਾਉਣਾ ਆਦਿ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਣਾ					
	3. ਸਕੂਲ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਾਗਵਾਨੀ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ, ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ ਆਦਿ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਚ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ					

PS 7.	ਅਧਿਆਪਕ ਹਾਜ਼ਰੀ					
	1. ਨਿਯਮਿਤ ਸਕੂਲ ਹਾਜ਼ਰੀ					
	2. ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੂਲ ਪਹੁੰਚਣਾ ਅਤੇ ਛੱਡਣਾ					

ਵਰਣਨਾਤਮਿਕ ਆਂਕਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆਵਾਂ

PINDICS ਉਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਇੱਕ ਸਵੈ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹ ਖੇਤਰ ਵੀ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ, ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

____

____

____

____

____

____

____

____

(ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ)

ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਅਵਲੋਕਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਅਧਿਆਪਕ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

(ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ)

ਅਧਿਆਪਕ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੀਟ

(ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ/ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ./ਨੋਡਲ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ)

ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਂ.................. ਸਕੂਲ ....

ਸਾਲ............ ਸਾਇਕਲ (1 ਅਤੇ 2)..............................

ਲੜੀ ਨੰ.	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟਿਡ ਰੇਟਿੰਗ				ਕੁੱਲ
		ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰ ਲਈ ਹੈ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ	
		1	**2**	**3**	**4**	
1	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ					
2	ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ					
3	ਸਿੱਖਣ-ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ					
4	ਅੰਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸਬੰਧ					
5	ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ					

6	ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ					
7	ਅਧਿਆਪਕ ਹਾਜ਼ਰੀ					
					ਕੁੱਲ ਜੋੜ	
ਪੂਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ						

<u>PINDICS</u> (ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ)

<u>ਨੋਟ :</u> ਹਰੇਕ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਣਕ ਦੀ ਸੰਕਲਿਤ ਰਿਪੋਰਟ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ, ਜਮਾਤ ਅਵਲੋਕਨ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸੰਵਾਦ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕੁੱਲ ਰੇਟਿੰਗ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸੰਕੇਤਕ ਦੇ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ ਦੇ ਅੰਕਾਂ ਤੇ ਵੰਡ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸਮੁੱਚੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁੱਲ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ 7 ਤੇ ਵੰਡ ਕੇ ਨੇੜੇ ਦਾ ਅੰਕ ਮਿਥਿਆ ਜਾਵੇ।

ਕੰਸੋਲੀਡੇਸ਼ਨ ਸੀਟ- ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਪੱਧਰ

(ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ./ਨੋਡਲ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਕਲਸਟਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ...

ਕਲਸਟਰ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ....

ਕਲਸਟਰ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ..

ਸਾਲ.......... ਸਾਇਕਲ (1 ਅਤੇ 2)......................

ਲੜੀ ਨੰ.	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟਿਡ ਰੇਟਿੰਗ				ਕੁੱਲ
		ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ	
1	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ					
2	ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ					
3	ਸਿੱਖਣ-ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ					

4	ਅੰਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸਬੰਧ					
5	ਕਿੱਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ					
6	ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ					
7	ਅਧਿਆਪਕ ਹਾਜ਼ਰੀ					
ਪੂਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ						

ਕੰਸੋਲੀਡੇਸ਼ਨ ਸੀਟ- **ਬੀ**.ਆਰ.ਸੀ. ਪੱਧਰ

(**ਬੀ**.ਆਰ.ਸੀ.ਸੀ. ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ...

ਬਲਾਕ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ .... **ਬਲਾਕ** ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ...............

ਸਾਲ.........   ਸਾਇਕਲ (1 ਅਤੇ 2)......................

ਲੜੀ ਨੰ.	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟਿਡ ਰੇਟਿੰਗ				ਕੁੱਲ
		ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ	
1	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ					
2	ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ					
3	ਸਿੱਖਣ-ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ					

4	ਅੰਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸਬੰਧ					
5	ਕਿੱਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ					
6	ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ					
7	ਅਧਿਆਪਕ ਹਾਜ਼ਰੀ					
ਪੂਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ						

ਕੰਸੋਲੀਡੇਸ਼ਨ ਸੀਟ- **ਜਿਲ੍ਹਾ** ਪੱਧਰ

(**ਡੀ.ਈ.ਓ.(ਐ.ਸ਼ਿ)** ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਜਿਲ੍ਹਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ...

ਜਿਲ੍ਹਾ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ .... **ਜਿਲ੍ਹਾ** ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ...............

ਸਾਲ.........   ਸਾਇਕਲ (1 ਅਤੇ 2)....................

ਲੜੀ ਨੰ.	ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟਿਡ ਰੇਟਿੰਗ				ਕੁੱਲ
		ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ	ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਣਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ	
1	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ					
2	ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਝ					
3	ਸਿੱਖਣ-ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ					
4	ਅੰਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸਬੰਧ					

5	ਕਿੱਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ					
6	ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ					
7	ਅਧਿਆਪਕ ਹਾਜ਼ਰੀ					
ਪੂਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ						