CH. CHARAN SINGH COLLEGE OF EDUCATION & TECHNOLOGY

Sadarpur, Meerut

PORTFOLIO FILE

DEPARTMENT OF EDUCATION

B.Ed. Session Barc... 25216704

20 24-20 25

Name ..Km. Tanu Rani..........

Roll No. ..24a562000035.... Enrol No ....

Teaching Subject ..Maths, Science..........

Class ..B.ed II year.......... Section ....

Internship Centre ..Swami vivekanand school,..

..........Sadarpur Meerut..........

Scanned with OKEN Scanner

Details About The School

Name of the School : Swami vivekanand high school

Address : Sadarpur meerut

Phone No. : 9837179042

E-mail :

Class : 7th 8th

Name of the Principal : Manoj Kumar

7. No. of Teaching Staff : 40

8. No. of Non-Teaching Staff : 6

9. Timing of the School : 8:30 to 1:30

10. Duration of the Stay : 9/9/2024 to 29/12/2024

Principal
Swami Vivekanand High School
Sadarpur (Meerut)

Name of Signature of Mentor

Name of Signature of the Trainer

Scanned with OKEN Scanner

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अपने 16 सप्ताह के विद्यालय प्रवास के दौरान किये गये कार्यों के प्रमाण (Evidences) प्रस्तुत करेगा। प्रशिक्षणार्थी इस क्रिया–कलापों के छायाचित्र (Photographs) भी लगा सकता है। प्रशिक्षणार्थी निम्न में सें प्रत्येक से सम्बन्धित 1–2 पृष्ठा में अपनी रिपोर्ट अथवा छायाचित्र अथवा दोनों प्रस्तुत कर सकता है।

विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास **(Brief History of the School)**

विद्यालय का प्रबन्ध तन्त्र **(Management of the School)**

विद्यालय के अध्यापक कर्मचारी **(Teaching Staff of The School)**

विद्यालय–सहायक का छायाचित्र **(Photographhge of the School Mentor)**

विद्यालय –भवन का छायाचित्र **(Photograph of School Building)**

सांस्कृतिक क्रिया–कलापों के छायाचित्र **(Photographs of Cultural Activities)**

कक्षा में प्रवेश विवरण **(Admission Details of the Class)**

कक्षा में उपस्थित विवरण (4 माह) **(Attendance Detail of the Class)**

कक्षा की समय–सारिणी का विवरण –विषय–वार तथा शिक्षक–वार **[Details of the Class Time Table (Subjcet -wise and Teacher -wise)]**

0. पुस्तकालय के बारे में रिपोर्ट **[Report about the Library-Types of Book Available]**

1. प्रयोगशाला के बारे में रिपार्ट **(Report about the laboratory-Types of Equipment Available)**

12. कम्प्यूटर प्रयोगशाला के बारे में रिपोर्ट **(Report about the Computer Lab - No. of Computers available)**

13. फीस रसीद जारी करना **(Issue of Fee Receipt)**

14. स्थानानतरण–प्रमाण पत्र जारी करना **(Issue of Transfer Certificate)**

15. चरित्र प्रमाण –पत्र जारी करना **(Issue of Character Certificate)**

Scanned with OKEN Scanner

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अपने 16 सप्ताह के विद्यालय प्रवास के दौरान किये गये कार्यों के प्रमाण (Evidences) प्रस्तुत क
प्रशिक्षणार्थी इस क्रिया–कलापों के छायाचित्र (Photographs) भी लगा सकता है। प्रशिक्षणार्थी निम्न में सें प्रत्ये
सम्बन्धित 1–2 पृष्ठा में अपनी रिपोर्ट अथवा छायाचित्र अथवा दोनों प्रस्तुत कर सकता है।

1. विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास **(Brief History of the School)**
2. विद्यालय का प्रबन्ध तन्त्र **(Management of the School)**
3. विद्यालय के अध्यापक कर्मचारी **(Teaching Staff of The School)**
4. विद्यालय–सहायक का छायाचित्र **(Photographhge of the School Mentor)**
5. विद्यालय –भवन का छायाचित्र **(Photograph of School Building)**
6. सांस्कृतिक क्रिया–कलापों के छायाचित्र **(Photographs of Cultural Activities)**
7. कक्षा में प्रवेश विवरण **(Admission Details of the Class)**
8. कक्षा में उपस्थित विवरण (4 माह) **(Attendance Detail of the Class)**
9. कक्षा की समय–सारिणी का विवरण –विषय–वार तथा शिक्षक–वार **[Details of the Class Time Table (Subjcet -wise and Teacher -wise)]**
10. पुस्तकालय के बारे में रिपोर्ट **[Report about the Library-Types of Book Available]**
11. प्रयोगशाला के बारे में रिपार्ट **(Report about the laboratory-Types of Equipment Available)**
12. कम्प्यूटर प्रयोगशाला के बारे में रिपोर्ट **(Report about the Computer Lab - No. of Computers availab**
13. फीस रसीद जारी करना **(Issue of Fee Receipt)**
14. स्थानानतरण--प्रमाण पत्र जारी करना **(Issue of Transfer Certificate)**
15. चरित्र प्रमाण –पत्र जारी करना **(Issue of Character Certificate)**

Scanned with OKEN Scanner

16. क्वीज–टेस्ट का निर्माण (Preparation of Quiz-Test)

17. प्रगति–रिपोर्ट निमार्ण ([Preparation of Progress Report- General Information about Heigh Weight/, Blood Group, Chronic Disease, Participation in Cultural Activities & Games, Attendance Character etc.]

18. संचयी आलेख का निर्माण (Preparation of Cumulative Record-Specific Information e.g. Emotion Burst Smoking, पीटना, चोरी करना आदि)

19. विद्यालय में अनुशासन बनाये रखने हेतु सुझाव (Ways of Maintaining Discipline in School)

20. किशोर छात्रों का निर्देशन हेतु सुझाव (Way of Guiding Adolescent Students)

21. गरीब छात्रों की सहायत हेतु सुझाव ([Ways of Helping The Poor Students)

22. अन्य कोई (Other, if any)

Scanned with OKEN Scanner

① [विद्यालय का इतिहास]

विद्यालय का नाम - स्वामी विवेकानन्द हाई स्कूल

विद्यालय का स्थान - सदरपुर (मेरठ

स्थापना दिवस - 2 feb 1995

प्रबन्ध समिति : श्री मनोज कुमार.

मेरी खुशी है। तथा मैंने एक छात्राध्यापिका के रूप में जिस स्कूल मे अपनी चार माह की इण्टरशिप की है। उसका नाम जो कि मेरठ जिले के गाँव मे एक बहुत प्रसिद्ध विद्यालय है। यहाँ पर अनेको छात्र एवं छात्राएं आती है। जो शिक्षा प्राप्त करके अपना चहुँमुखी विकास करते है।

Scanned with OKEN Scanner

② विद्यालय का प्रबन्ध तंत्र ⇒

विद्यालय का प्रबन्धन तन्त्र मे सर्व प्रथम विद्यालय के संरक्षक अर्थात विद्यालय के प्रधानाचार्य का नाम आता है। विद्यालय के उप प्रधानाचार्य जी मनोज तोमर की देख रेख मे दिन दूनी रात चौगुनी - विद्यालय का विकास हो रहा है। प्रधानाचार्य की देखरेख में विद्यालय के सभी शिक्षक गण - ~~तथा विद्यालय~~ के छात्र समय पर विद्यालय पहुँच जाते है। विद्यालय मे जितनी भी गतिविधियाँ होती है सभी पर श्रीमान की निगरानी रहती है जिसके कारण। विद्यालय का पूरी जोन-5 मे बहुत बड़ा नाम है। प्रबन्ध समिति में कुल सदस्य 10 हैं। विद्यालय प्रबन्ध का नाम श्री मनोज तोमर है।

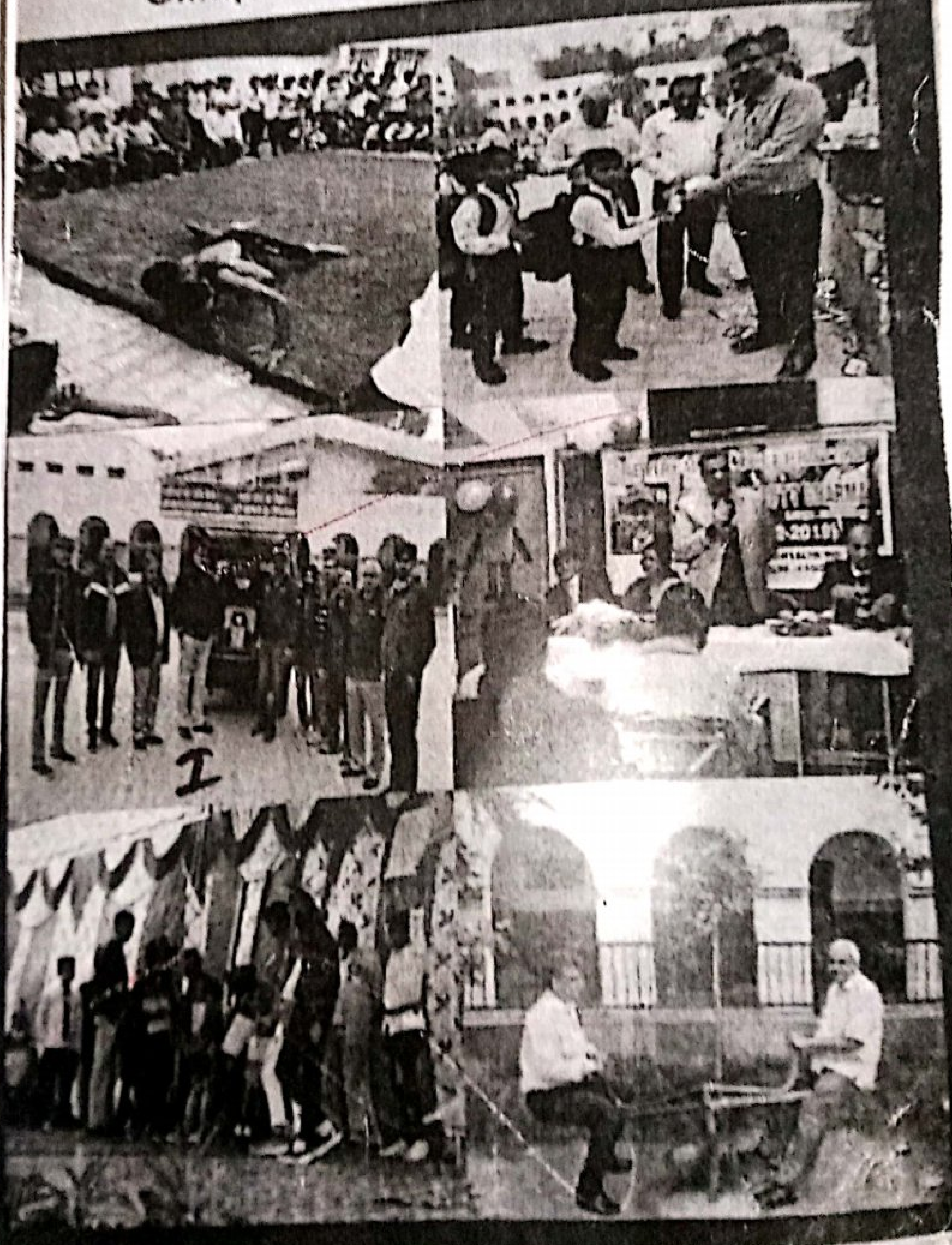
⑤ विद्यालय के अध्यापक कर्मचारी

नाम	पद	शिक्षा
श्रीमती अनिल	प्रधान अध्यापक	B.A, B.ed
डॉ० मोहित कुमार	मैनेजर	B.Sc, M.Sc, P.hd
उदित चौधरी	डायरेक्टर	B.Sc, BTC
विपिन	सहायक	BA MA
विशाल	सहायक	B.Sc, MSc
रीनू	सहायक	B.A B.ed
प्रिया	सहायक	B.A
ज्योति	सहायक	B.A, M.A, B.ed
साक्षी	सहायक	B.A, L.L.B
सरीता	सहायक	B.Sc, MSc
कोमल	सहायक	B.A, B.ed

Scanned with OKEN Scanner

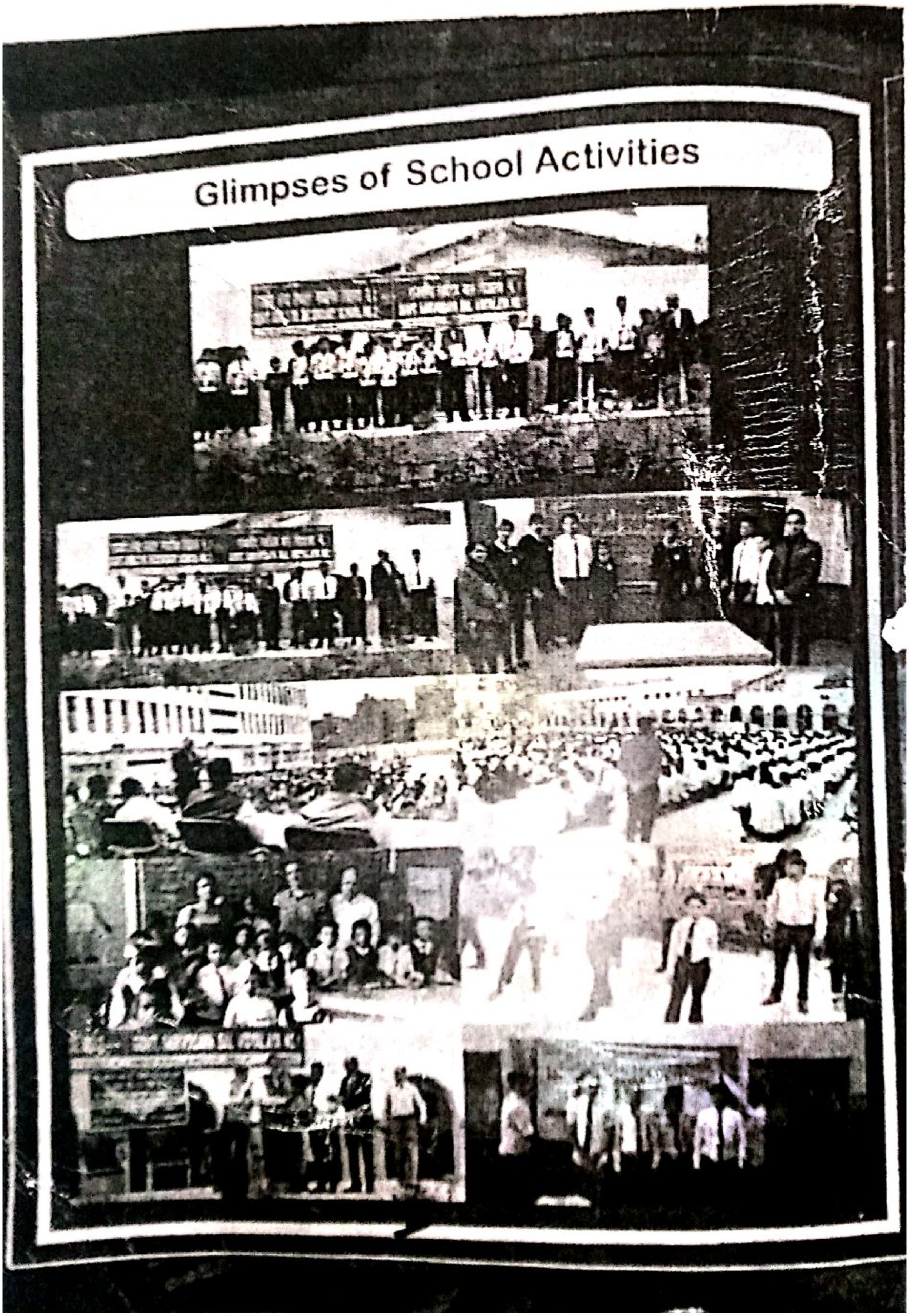
(6) School Activity

Glimpses of School Activities



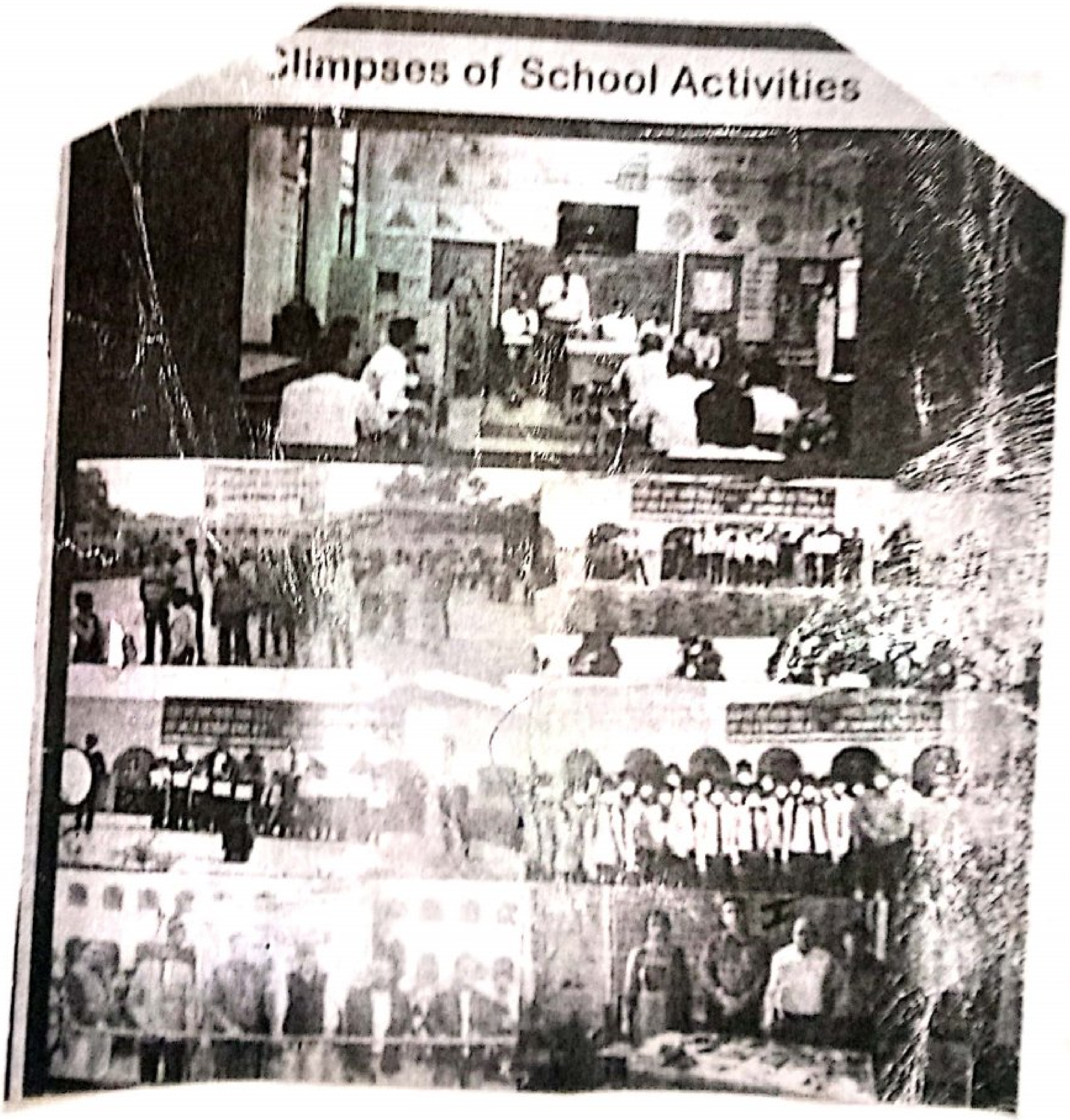
Scanned with OKEN Scanner

School Activities.



Scanned with OKEN Scanner

School Activities



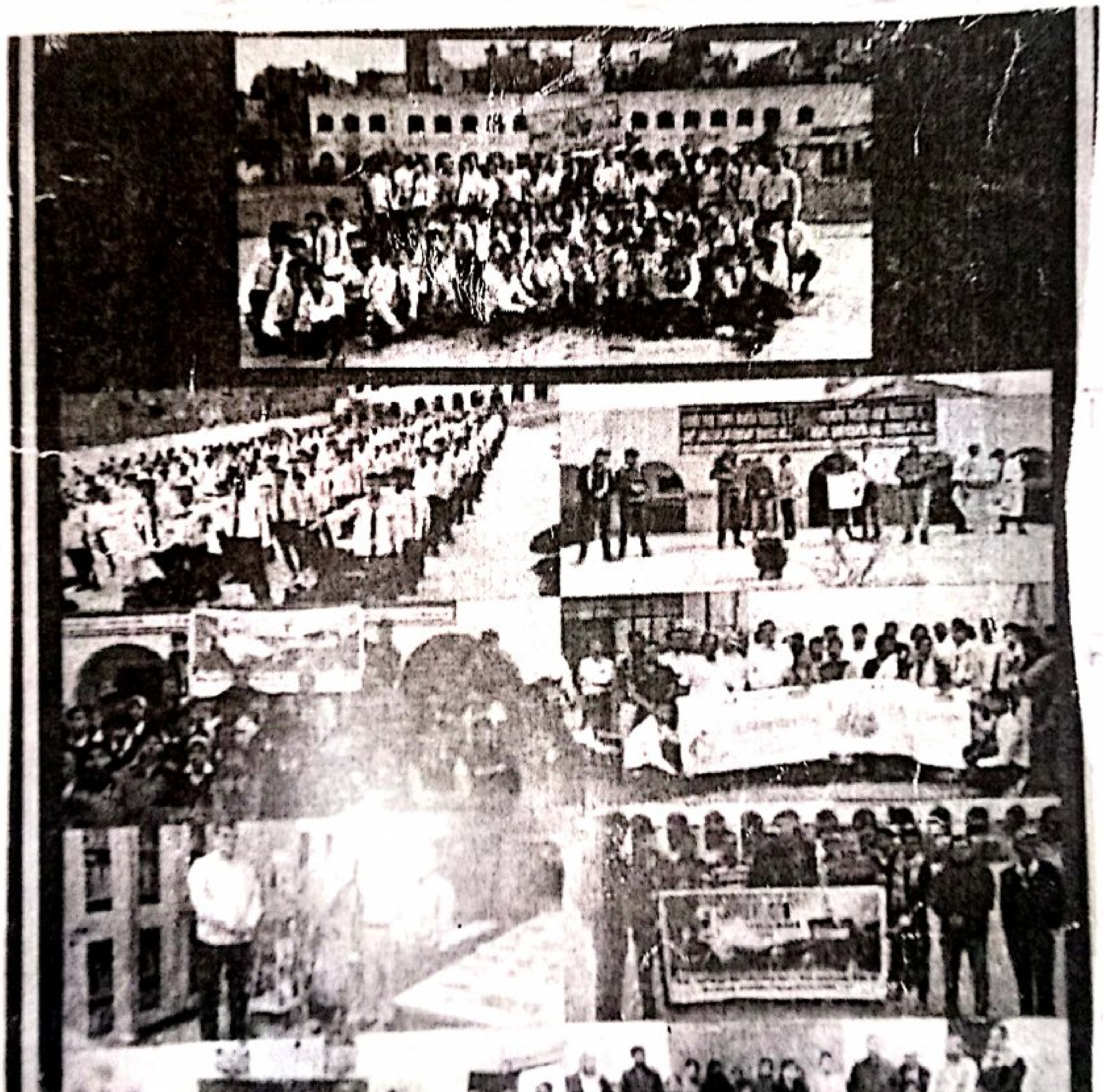
Scanned with OKEN Scanner

[विद्यालय परिवार]

विद्यालय परिवार

Scanned with OKEN Scanner

School Activities



Scanned with OKEN Scanner

(7) [पुस्तकालय के बारे मे रिपोर्ट]

वर्तमान समय मे विद्यालय मे पुस्तकालय की सुविधा उपलब्ध है। पुस्तकालय मे विषयानुसार पुस्तको की व्यवस्था की गई है। छात्र अपनी इच्छा से पुस्तकालय मे जाकर पुस्तक पढ़ सकते है। मृदुभाषी होने की वजह से सभी बच्चे अपने कार्य सुचारू रूप से करते है। विद्यालय मे 12 वी तक विज्ञान होने के कारण यहाँ पर विज्ञान की प्रयोगशाला एक है। जिसमे भौतिक विज्ञान रसायन विज्ञान तथा जीव विज्ञान से सम्बंधित सभी क्रियाएँ बच्चो द्वारा कराई जाती है।

Scanned with OKEN Scanner

(8) प्रयोगशाला के बारे में रिपोर्ट

विद्यालय में 10वी तक विज्ञान होने कारण।
यहाँ पर विज्ञान की प्रयोगशाला एक है।
जिसमे भौतिक विज्ञान रसायन विज्ञान तथा
जीव विज्ञान से सम्बंधित सभी क्रियाएँ
बच्चो द्वारा कराई जाती है। जिसमे
बालक खुश होकर सभी अपनी - अपनी Activity
को करते है। तथा गणित की भी प्रयोगशाला है,
वहाँ पर बच्चो को Maths के बारे मे सभी
क्रियाएँ बताई जाती है। प्रयोगशाला सहायक
का स्वभाव बहुत ही मृदुल है।

Scanned with OKEN Scanner

(9) [कम्प्यूटर प्रयोगशाला के बारे मे रिपोर्ट]

विद्यालय मे छात्रो के सर्वांगीण विकास के लिए कम्प्युटर प्रयोगशाला भी है।
जहाँ पर छात्रो को कम्प्यूटर का प्रयोग सिखाया जाता है। प्रयोगशाला मे सफाई का मुख्य ध्यान रखा जाता है।
प्रयोगशाला मे 15 से 20 कम्प्यूटर है, जो सुचारु रूप से कार्य करते है।
समय- समय पर कम्प्यूटर का अपडेट भी कराया जाता है।

कम्प्यूटर प्रयोगशाला विद्यालय की

अत्याधुनिक प्रयोगशाला है। विद्यालय के

कम्प्यूटर की शिक्षा के लिए कम्प्यूटर शिक्षक

की नियुक्ति की गयी है। जिसके द्वारा

विद्यालय के सभी छात्र को कम्प्यूटर का

ज्ञान सुचारु रूप से मिल रहा है। हमे पता

है कि आज का देश- डिजिटल होता जा

रहा है जिसके लिए कम्प्यूटर का ज्ञान

अति आवश्यक हो रहा है। इसी को देखते

हुए शाखा में कम्प्यूटर को बढ़ावा देने

के लिए अलग से कम्प्यूटर प्रयोगशाला

का निर्माण कराया है।

Scanned with OKEN Scanner

(10) [फीस रसीद]

विद्यालय में छात्रो से प्रतिमाह फीस ली जाती है। जिसका रिकार्ड रखा जाता है। विद्यालय द्वारा प्राप्त फीस से दो फीस रसीद भरी जाती है। एक फीस रसीद विद्यालय स्वयं अपने पास रखता है। एवं दुसरी रसीद छात्र के माता-पिता को प्रदान की जाती है।

Scanned with OKEN Scanner

(11) स्थानान्तरण प्रमाण - पत्र

इस विद्यालय से जब कोई छात्र दूसरे विद्यालय मे प्रवेश लेना चहाता है। तब उसे विद्यालय की ओर से एक स्थानान्तरण प्रमाण - पत्र दिया जाता है। जो उसे दूसरे विद्यालय मे प्रवेश लेते समय मदद करता है। इस प्रमाणपत्र मे छात्र को व्यक्तिगत जानकारी भी होती है।

Scanned with OKEN Scanner

(12) क्वीज टैस्ट का निर्माण

कक्षा ⇒ 1th
विषय ⇒ सामाजिक विज्ञान

समय ⇒ 20 Min पूर्णांक ⇒ 20

प्र01 क्षेत्रफल की दृष्टि से विश्व मे भारत का कौन-सा स्थान है?

प्र02 भारत किस गोलार्द्ध मे स्थित है?

प्र03 0° अक्षांश रेखा को क्या कहते है?

प्र04 भारत किस महाद्वीप मे स्थित है?

प्र05 पृथ्वी को कुल कितने महाद्वीपो मे बाँटा गया है।

प्र06 हिमालय की सबसे ऊँची चोटी का क्या नाम है।

प्र07 उत्तर प्रदेश की एक प्रमुख नदी का नाम बताईए?

भारत को कौन-सी रेखा बराबर भागो मे बाटती है।

पृथ्वी पर कुल कितने महाद्वीप है?

क्षेत्रफल की दृष्टि से भारत का विश्व मे कौन-सा स्थान था?

विद्यालय मे छात्रो का शैक्षिक-निष्पादन जानने के लिए, उनकी उपलब्धि की जानकारी के लिए समय-समय पर क्वीज टेस्ट लिए जाते है। तथा छात्रो को अपना निष्पादन सुधारने क्वीज दी जाती है।

Scanned with OKEN Scanner

(13) प्रगति रिपोर्ट निर्माण

बच्चो की प्रगति से अवगत होने हेतु व प्रत्येक मद्दा मे उन्होने क्या सीखा। क्या प्रगति की क्या व्यवहार किया सभी का विवरण रखने हेतु एक प्रगति रिपोर्ट बनाई जाती है। विद्यार्थियो को प्रत्येक वर्ष प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी से पास होने व अन्य क्रियाकलापो मे सफल होने पर उन्हे उपाधी से सम्मानित किया जाता है।

Scanned with OKEN Scanner

(14) संचयी आलेख का निर्माण

विद्यालय में अध्यापको द्वारा सभी छात्रों का आलेख रखा जाता है। इसके अन्तर्गत छात्राओं की रुचियों आदी - रुचियो खेल - कूद, सांस्कृतिक क्रिया कलापो में भागीदारी व्यवहार प्रगति आदि से सम्बन्धित संचयी आलेख रखे जाते हैं।

(15) विद्यालय मे अनुशासन बनाने हेतु - सुझाव

वैसे तो छात्र के विकास का एक प्रमुख अंश अनुशासन भी है। जब छात्र अनुशासित होकर किसी कार्य को करता है। तो उसकी उन्नति अपने आप होती-जाती है। कुछ सुझाव- निम्नलिखित है।

कक्षा - कक्ष नियम

1. निर्देशो का पालन तुरन्त करे।
2. बोलने से पहले हाथ खड़ा करे।
3. किसी को बोलते वक्त ध्यान से सुने
4. अपने निर्धारित स्थान पर ही बैठे।
5. अपनी अध्ययन सामग्री को व्यवस्थित रखे।

Scanned with OKEN Scanner

नियम तोड़ने पर कार्यवाही

1. पहली बार चेतावनी।

2. दूसरी बार अभिभावक को सूचित करना।

3. तीसरी बार में विद्यालय से निष्कासन।

Note

विद्यार्थी मे 2 लक्षण दिखे तो माँ सरस्वती उस पर मेहरबान।

1- ऐसे विद्यार्थी जिन पर माँ सरस्वती मेहरबान होती है। वे दुबले पतले होते है। उनके बाल घने होते है।

2. जो विद्यार्थी अधिक प्रेम मिलने पर या अधिक घृणा करने पर भी अपनी पढ़ाई मे लगा रहता है। उन विद्यार्थियो पर माँ सरस्वती सदैव विद्यालय व मेहरबान रहती है।

Scanned with OKEN Scanner

(16) [किशोर छात्र हेतु निर्देश]

निर्देशन - निर्देशन एक प्रक्रिया है। जिसके अनुसार एक व्यक्ति को सहायता प्रदान निष्कर्ष निकास से अपने उद्देश्यो का प्राप्त कर सके। निर्देशन के द्वारा व्यक्ति अपने व्यक्तित्व, अपनी क्षमता, योग्यता तथा मानसिक स्तर का ज्ञान प्राप्त कर सकता है।

निर्देशन किसी की समस्या का समाधान नही करता बल्कि व्यक्ति को ही समस्या का समाधान करने के योग्य बनाता है।

Scanned with OKEN Scanner

किशोरा अवस्था:- यह अवस्था जीवन की सबसे कठिन अवस्था होती है, क्योंकि कि इस अवस्था में यदि बच्चे रास्ते से अटक गये तो उनका विकास रुक जायेगा और जीवन में अनेक सारी कठिनाइयो का सामना करना पड़ेगा। इस अवस्था को तुफान अवस्था भी कहते है। इस अवस्था मे बच्चो में तुरन्त के भाव आने शुरू हो जाते है।

Scanned with OKEN Scanner

आवश्यक निर्देश।

(1) इस अवस्था मे बालक को संयम का रखना बहुत जरूरी होता है।

(2) बालक को समाज मे क्या हो रहा है क्या नही हो रहा है उससे अलग अपने जीवन के बारे मे सोचना जरूरी होना चाहिए।

(3) बालक को अपने चरित्र निर्माण मे भरपूर मेहनत करनी चाहिए,

(4) बालक को सदैव धनात्मक श्रेय वाला बनना चाहिए।

(5) बालक को सदैव अपने अभिभावक की आज्ञा का पालन करना चाहिए

Scanned with OKEN Scanner

(17) गरीब छात्रों की सहायता हेतु सुझाव:- वैसे तो गरीब छात्रों की सहायता के लिए सरकार निरन्तर प्रयास किए जा रही है फिर भी विद्यालय प्रशासन को चाहिए कि गरीब छात्रों को बिना किसी भेद-भाव के उनकी शिक्षा की समुचित व्यवस्था करनी चाहिए जिससे देश का हर समाज का कोई भी गरीब छात्र शिक्षा से वंचित न रह जाए इसके लिए प्रशासन या विद्यालय को ऊँच-नीच अमीर-गरीब का ध्यान न देकर बच्चो को शिक्षा की समुचित व्यवस्था करनी चाहिए।

(18) अन्य कोई

विद्यालय के सभी स्टाफ को समय से आकर विद्यालय की प्रगति तथा बालक की प्रगति मे पूर्ण रूप से भाग लेना चाहिए। विद्यालय का भवन जिसमें विद्यार्थी अध्ययन करते है। पूर्ण रूप से सुसज्जित रहना चाहिए। खिड़की दरवाजे सदैव ऐसे हो कि बच्चो को हवा आदि सुचारू रूप से मिल सके।