

అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం (L.E.P.)

పాఠశాలలో ప్రదర్శించవలసిన చార్టులు మరియు నిర్వహించవలసిన రికార్డులు మరియు రిజిస్టర్లు

Prepared : M. Ravi Sankar, MRP, Kaikalur, Krishna Dt.

1. చార్టులు :

- 1) L.E.P. నిర్వచనం మరియు L.E.P. లో వుండే ప్రధానమైన అంశాలు తెలిపే చార్టు
- 2) తరగతి వారి సామర్థ్యాల చార్టు
- 3) తరగతి వారి కాల నిర్ణయ పట్టిక తెలిపే చార్టు
- 4) గ్రేడులు ప్రదర్శన తెలిపే చార్టు
- 5) AMC సభ్యుల పేర్లు తెలిపే చార్టు
(ప్రాథమిక పాఠశాలకు : 32 మంది, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలకు 44 మంది సభ్యులు)
- 6) బాలల సంఘాలలో ఉండే విద్యార్థుల పేర్లు తెలిపే చార్టు (కమిటీల వారీగా)
- 7) ప్రతి తరగతి నందు వర్ణమాల చార్టు, గుణింతాల చార్టు, ఒత్తుల చార్టు
- 8) ప్రగతి సూచికల చార్టులు :
 - ఎ) పిల్లల ప్రగతి సూచికలు
 - బి) పాఠశాల గ్రేడింగ్ విధానాలపై మార్గదర్శకాలు
 - సి) ఉపాధ్యాయులు చేయదగు పాఠశాల ఆరోగ్య కార్యక్రమము - ప్రదర్శనా పత్రము.
 - డి) ఉపాధ్యాయుల పనితీరు సూచికలు (ప్రధానోపాధ్యాయులు మాత్రమే గుర్తించాలి)
 - ఇ) ప్రధానోపాధ్యాయుల పనితీరు సూచికలు (దీనిని MEO/MRP మాత్రమే గుర్తించాలి)
(పై చార్టులలోని అంశాలలో ప్రారంభ స్థాయి, త్రైమాసిక స్థాయి, అర్ధసంవత్సరం, సంవత్సరాంతం స్థాయి గుర్తించాలి)
పై సూచికలను ఉపాధ్యాయులు స్వీయమూల్యాంకనము చేసుకొని పనిచేయాలి.

II. రికార్డులు మరియు రిజిస్టర్లు

- 1) AGR (అకడమిక్ గైడెన్స్ రిజిస్టరు)
- 2) AMC సమావేశాల రిజిస్టరు
(పిల్లల ప్రగతి - ఉపాధ్యాయుల, విద్యార్థుల హాజరు - మధ్యాహ్న భోజన పథకం - నిధుల వినియోగం గురించి చర్చించి వివరాలు నమోదు చేయాలి)
- 3) విద్యార్థుల ప్రగతి నమోదు రిజిస్టర్లు (తరగతి వారీగా)
- 4) పాఠశాల ప్రగతి నమోదు రిజిస్టరు (ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహించాలి)
- 5) ప్రధానోపాధ్యాయుల ప్రాఫారాలు (Units & Terminals)
- 6) ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయుల సమీక్షా సమావేశం రిజిస్టరు
(ప్రతి నెల 1, 3వ శనివారం నిర్వహించాలి)
- 7) ప్రధానోపాధ్యాయుల మానిటరింగ్ రిజిస్టర్
- 8) రేడియో పాఠాల నమోదు రిజిస్టరు
- 9) ప్రశ్నాపత్రాల పైలు (ప్రతి పరీక్షకు సంబంధించిన టీచరు కాపీలను పైలు చేయాలి)
- 10) పరీక్షలకు సంబంధించి పిల్లల సమాధానాల పుస్తకాలు.
- 11) ప్రోపగాండ రిజిస్టరు
(వరుసగా 3 రోజులు లేదా నెలలో 5 రోజులు లేదా తరచుగా బడి మానివేసే పిల్లల ఇంట్లకు టీచరు స్వయంగా వెళ్ళి కారణాలు కనుగొని వివరాలు నమోదు చేయాలి (Out of School Time).)
- 12) విద్యార్థుల ప్రగతి పత్రాలు
- 13) పిల్లల ప్రాజెక్టు పనుల నమోదు రిజిస్టరు
- 14) Modules Register (పాఠశాలకు, టీచర్లకు వచ్చిన మాడ్యూల్స్ను రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి)
- 15) బాలల సభ రిజిస్టరు

III. ఐనూత్తు కార్యక్రమములకు సంబంధించిన అంశాలు :

- 1) **గోడ పత్రిక :** (పిల్లలు వేసిన డ్రాయింగ్స్, రాసిన కవితలు, కథలలో మంచివి సెలెక్ట్ చేసి పాఠశాల మ్యాగజైన్ తయారు చేయాలి. మిగిలిన వాటిని ఫైల్ చేయాలి.
- 2) **పోస్టెబాక్స్ :** (ప్రతి శుక్రవారం పిల్లలు వ్రాసిన లెటర్స్ను క్లియర్ చేసి బాలలసభలో చదివి వినిపించాలి. వాటిని ఫైల్ చేయాలి. లెటర్ పై తేదీని తప్పక వ్రాయించాలి)
- 3) **తరగతిగది గ్రంథాలయం :** తరగతి గది గ్రంథాలయమును గ్రంథాలయ కమిటీ వారితో నిర్వహించాలి. గ్రంథాలయ జూర్ రిజిస్టర్ తరగతి వారీ ఉండాలి. 1,2 తరగతులకు సంబంధిత తరగతి ఉపాధ్యాయుడు నిర్వహించాలి. పఠనాభివృద్ధి కార్యక్రమము పిరియడ్ నందు పుస్తకాలు యిచ్చి చదివించాలి.
- 4) **పిల్లల డైరీ (3,4,5 తరగతులకు మాత్రమే) :** పిల్లలు తాము చదివిన కథ గురించి తప్పనిసరిగా రాయించాలి. తమకు నచ్చిన, నచ్చని అంశాలు వ్రాసేలా ఉపాధ్యాయులు ప్రోత్సహించాలి.
- 5) **బాలల సంఘాలు :** బాలల సంఘాలలో ఉన్న విద్యార్థులకు గుర్తింపు కార్డులు ఇవ్వాలి. వారికి వారి బాధ్యతలు గురించి ఖచ్చితంగా తెలపాలి.
- 6) **నిజాయితీ పెట్టె :** పాఠశాల ఆవరణలోగాని, బయటగాని విద్యార్థులకు దొరికిన వస్తువులను పెట్టెలో వేయించాలి. ప్రతి శుక్రవారం జరిగే బాలల సభలో ఈ వస్తువులు పోగొట్టుకున్న వారికి ఇవ్వాలి. తెచ్చిన విద్యార్థిని అభినందించాలి.
- 7) **పిల్లల పోర్ట్ ఫోలియోలు**
- 8) **అనెక్ డోట్స్ (ప్రత్యేక వివరాల నమోదు రిజిస్టరు)**
- 9) **బాలల సభ :** ప్రతి శుక్రవారం రెండవ పూట పై అంశాలు మరియు ఇతర సాంస్కృతిక అంశాలు జోడించి బాలల సభ నిర్వహించి వాటి వివరాలు బాలలసభ రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి.

IV. ఉపాధ్యాయుల బోధనకు సంబంధించినవి

- 1) వార్షిక ప్రణాళిక
- 2) పాఠ్య ప్రణాళిక
- 3) టీచర్ డైరీ
- 4) T.L.M. (తరగతి వారీగా ఎప్పటికప్పుడు క్రొత్త అంశాలతో ప్రదర్శించాలి)
- 5) విద్యార్థుల నోట్ పుస్తకాలను ఎప్పటికప్పుడు సరిదిద్దాలి.
- 6) పుస్తక సమీక్ష రిజిస్టరు (ఉపాధ్యాయ రిఫరెన్స్ పుస్తకాల నుండి నెలకు కనీసం ఒక టీచరు పుస్తక సమీక్ష చేసి వివరాలు రిజిస్టరులో నమోదు చేయాలి.
- 7) కనీసం నెలకి ఒక ప్రాజెక్టు పని, ప్రయోగం ఇచ్చి చేయించాలి (సజ్జెక్టు వారీ)
- 8) ప్రశ్నాపత్రాలను ఉపాధ్యాయుడు స్వయంగా LEP సామర్థ్యాల ప్రకారం తయారుచేసుకోవాలి.
- 9) IRI రేడియో పాఠాలకు సంబంధించిన కృత్యాలను (మాడ్యూల్ ఆధారంగా) తయారుచేసుకొని విద్యార్థులను సంసిద్ధం చేయాలి.

V. స్నేహ బాల (SLIM CARDS)

- 1) **స్నేహబాల కార్డులు 1,2 తరగతులకు అందుబాటులో ఉండాలి. వాటిని ప్లాస్టిక్ ట్రేలలో, కవర్లలో భద్రపరచి వుంచాలి.**
- 2) మైలురాళ్ళు ఆధారంగా పిల్లలు జట్టు పనిచేస్తూ ఉండాలి.
- 3) స్నేహబాల కార్డులలోని అంశాలను పిల్లల నోట్ బుక్కులో రాయాలి. వాటిని ఉపాధ్యాయుడు సరిదిద్దాలి.
- 4) **B,C గ్రూపు విద్యార్థులకు తెలుగు, గణితం నందు సంసిద్ధతా కార్డులు తప్పనిసరిగా వినియోగించి బోధించాలి.**
- 5) **C గ్రూపు విద్యార్థుల వద్ద టీచర్ కూర్చుని కృత్యాలు చేయించాలి.**

గమనిక : పై అంశాలతోపాటు పాఠశాల నిర్వహణకు సంబంధించిన ఇతర లికార్డులు మరియు రిజిస్టర్లు యధావిధిగా నిర్వహించవలెను.

Prepared:

M. Ravi Sankar, MRP, Kaikalur, Krishna Dt.

Cell : 9030202969