NAME OF THE COLLEGIE – Godda College, Godda

SL NO	DATE	NAME OF THE TEACHER	SUBJECT	SEM	TOPIC	MODE ADOPTED
01	24.04.2020	Md Mahtab Ahmad	CC-08	B.Ed 2nd year	School organization concept	Pdf
02	25.04.2020	Md Mahtab Ahmad	CC-08	B.Ed 2nd year	Major components of School organization	Pdf
03	27.04.2020	Md Mahtab Ahmad	CC-08	B.Ed 2nd year	Basic Principles of School organization	pdf
04	28.04.2020	Md Mahtab Ahmad	CC-08	B.Ed 2nd year	School Record	Pdf
05	29.04.2020	Md Mahtab Ahmad	CC-08	B.Ed 2nd year	Need and Importance of School Record	Pdf

Scanned by CamScanner

विद्यालय अभिलेखों का महत्व तथा आवश्यकता

~~(1) उपयोगिता~~

विद्यालय अभिलेखों का विभिन्न वर्गों के लिए महत्व तथा आवश्यकता

(1) छात्रों के लिए अभिलेखों की आवश्यकता तथा महत्व

(i) छात्रों को अपनी प्रगति का सही-सही ज्ञान हो जाता है।

(ii) छात्रों को अपनी योग्यतानुसार प्रगति करने के लिए प्रोत्साहन मिलता है।

(iii) उनके अपने विकास के लिए उचित मार्गदर्शन मिलता है उससे विद्यालय के ठीक समायोजन में सहायता मिलती है।

(2) अध्यापकों के लिए अभिलेखों का महत्व तथा आवश्यकता

(i) विद्यालय के अभिलेखों की सहायता से विद्यालय में प्रविष्ठ होने वाले छात्रों की पृष्ठ भूमि की जानकारी हो जाती है।

(ii) अध्यापकों को छात्र के व्यवहार, आदतों तथा चरित्र आदि का ज्ञान हो जाता है।

(iii) अध्यापक यह जान जाते है कि कौन-सा विद्यार्थी कौन सा कार्य कर सकता है।

(iv) विद्यार्थियों में कार्य का बँटवारा करने में सहायता मिलती है।

(v) छात्रों को विभिन्न ~~भागों~~ अनुभागों में वर्गीकृत करने में सहायता मिलती है।

(vi) प्रत्येक छात्र की विद्यालय में नियमित उपस्थिति का पता चल जाता है।

(vii) प्रतिभाशाली, सामान्य एवं मानसिक रूप से पिछड़े विद्यार्थियों का ज्ञान हो जाता है।

(viii) विद्यार्थियों की योग्यता के आधार पर उनके उचित मार्गदर्शन एवं उनके विकास के लिए विशेष व्यवस्था करने में सहायता मिलती है।

(ix) विद्यालय के सभी कार्यों को ठीक समय पर आयोजित करने में सहायता मिलती है।

(x) कार्य में कुशल संचालन में सफलता मिलती है।

Scanned by CamScanner

(3) अभिभावकों के लिए अभिलेखों का महत्व तथा आवश्यकता
(i) अपने बच्चे की प्रगति के बारे में जानकारी मिलती है।
(ii) विद्यालय की प्रगति के बारे में जानकारी मिलती है।

(4) मुख्याध्यापक, प्रबन्ध समिति तथा शिक्षा विभाग के लिए स्कूल अभिलेखों का महत्व तथा आवश्यकता
(i) सभी अध्यापकों व विद्यार्थियों के कार्य की प्रगति एवं समस्याओं की जानकारी होती है।
(ii) समय शक्ति व साधनों का सदुपयोग होने में सहायता मिलती है।
(iii) सभी प्रकार का लेखा-जोखा ठीक-ठीक रखा जाता है, किसी प्रकार की गड़बड़ी की सम्भावना नहीं रहती।
(iv) पिछली कमियों को दूर कर विद्यालय कार्य में सुधार लाने में सहायता मिलती है।
(v) सभी प्रकार की सूचना आसानी से उपलब्ध हो जाती है।
(vi) विद्यालय के विकास की योजनाएँ बनाने में ये अभिलेख सरकार की बहुत सहायता करते हैं।
(vii) पूर्व अध्यापकों या पूर्व विद्यार्थियों के बारे में किसी बात की जाँच-पड़ताल करने में इन्हीं अभिलेखों की सहायता लेनी पड़ती है।
(viii) अभिलेखों के आधार पर यह निश्चित किया जा सकता है कि विद्यालय में किसी प्रशासनिक या अन्य परिवर्तन की आवश्यकता है या नहीं।
(ix) प्रत्येक वस्तु का लेखा-जोखा रहने से वस्तुएँ सुरक्षित रहती हैं।
(x) स्कूल की वित्तीय स्थिति का ज्ञान होता रहता है।
(xi) यह ज्ञान होता रहता है कि विद्यालय के विभिन्न कोषों व फण्ड का सही उपयोग हो रहा है या नहीं।
(xii) सभी तरह की रिपोर्ट ठीक प्रकार से तैयार करने में सहायता मिलती है।
(xiii) शैक्षिक अनुसंधान के लिए सूचनाएँ देने में सहायता मिलती है।
(xiv) स्थानीय एवं राजकीय अधिकारियों को आवश्यक सूचनाएँ देने में सहायता मिलती है।
(xv) विद्यालय की प्रगति एवं तुलनात्मक मूल्यांकन करने में सहायता मिलती है।

Scanned by CamScanner