ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ શૈક્ષણિક વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩

માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ માટે વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ Online ભરવા માટેની સુચનાઓ

સુચનાઓનો સંપૂર્ણ અભ્યાસ કરીને જ વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ Online ભરવાની કામગીરી કરવી.

- વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ ગુજરાત રાજ્યની નોંધાયેલી તમામ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓએ ફરજીયાત **Online** ભરવાનો રહેશે.
- શાળાઓએ પોતાની શાળામાંથી જ **Online** વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ ભરવાનો રહેશે.
- વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલમાં વિગત અંગ્રેજી ભાષામાં ભરવાની રહેશે.(આપની સુવિધા માટે તમામ વિગતો ગુજરાતીમાં દર્શાવેલ છે.)
- શાળાનાં આચાર્યશ્રીને ખાસ જણાવવાનું કે,વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલમાં ભરવામાં આવેલ માહિતીની ખરાઇ શાળાનાં રજીસ્ટર, રેકોર્ડનાં આધારે કરી ત્યારબાદ જ **Final Submit** આપવાનું રહેશે.
- વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલની **Soft Copy/Hard Copy** શાળા કક્ષાએ સાચવી રાખવાની રહેશે.
- Online વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ ભરવાની કામગીરી શરૂ કરતાં પહેલા નીચે મુજબનાં જરૂરી આધારો સ્કેન કરી **pdf** સ્વરૂપે તેમના ટૂંકા નામથી **Save** કરી એક ફોલ્ડરમાં તૈયાર રાખવા.

વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ Online ભરતા પહેલાની પૂર્વતૈયારી માટેની સુચનાઓ:

1. શાળાએ પ્રાયોગિક કાર્ય માટે ધોરણવાર કરેલ આયોજન પત્રક.(સ્કેન કરી PDF FORMAT માં 2 MB થી વધે નહી તે રીતે Scan કરી રાખવું.)
2. શાળામાં કલાશિક્ષક હોય તો તે અંગેના પુરાવા. (સ્કેન કરી PDF FORMAT માં 2 MB થી વધે નહી તે રીતે Scan કરી રાખવું.)
3. શાળામાં હસ્તકલાને લગતા સાધન/ચાર્ટ/ચિત્ર બનાવ્યા હોય તો યાદી. (સ્કેન કરી PDF FORMAT માં 2 MB થી વધે નહી તે રીતે Scan કરી રાખવું.)
4. ઉ.બુ.શાળા માટે શાળાએ ઉત્પાદનની ઉપજ સહિતની આવક અને ખર્ચનો અલગ હિસાબ રાખેલ હોય તો તેનો પુરાવો. (સ્કેન કરી PDF FORMAT માં 2 MB થી વધે નહી તે રીતે Scan કરી રાખવું.)

નીચે મુજબની વિગતો શાળા રજીસ્ટ્રેશનમાં દર્શાવેલ વિગત પ્રમાણે આપોઆપ દર્શાવેલ દેખાશે.

- સંચાલક મંડળનો નોંધણી નંબર, કઇ કચેરી દ્વારા નોંધણી થઇ છે, તેનું નામ, સરનામું.
- શાળાનાં સંચાલનમાં વહીવટી ફેરફાર થયેલ હોય તો તેનો હુકમ નંબર તથા તારીખ.
- શાળાનાં નામમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો તેનો હુકમ નંબર, તારીખ તથા સત્તાધિકારીશ્રીની વિગત.
- શાળાના માન્ય વર્ગો અને વિદ્યાર્થીઓની વિગત.
- શાળા મકાનનાં નકશાને આધારે દરેક ખંડ તથા મેદાનનું માપ ચો.ફૂટમાં.

- શૈક્ષણિક સાધનોની માહિતી.
- શાળાના ફર્નિચરની માહિતી.
- શાળાનો સમય, પ્રાર્થનાસભા તથા વિશ્રાંતિ સમયની વિગત.
- આરોગ્ય વિષયક સગવડોની વિગત.
- ગ્રંથાલયને લગતી માહિતી.
- પ્રયોગશાળાને લગતી માહિતી.
- કલાશિક્ષણને લગતી માહિતી.
- "કોમ્પ્યુટર અધ્યયન" અંગેની વિગત.
- ગતવર્ષ દરમ્યાન શિક્ષકોની તાલીમ અને સિધ્ધિ અંગેની વિગત.
- વોકેશનલ વિષયો અંગેની વિગત.
- વર્ગ શિક્ષણ કાર્ય અંગેની વિગત.
- ગતવર્ષ દરમ્યાન શાળાએ રમતગમત ક્ષેત્રે મેળવેલ સિધ્ધિની વિગત.
- બોર્ડ દ્વારા લેવામાં આવતી જાહેર પરીક્ષાઓ અને આનુષાંગિક કાર્યક્રમોમાં શાળાએ આપેલ સહકારની વિગતો.
- નિદાન અને ઉપચારાત્મક શિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગત.
- ગતવર્ષનું પરિણામ
  (ઉદા. વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૨-૨૩ માટે ભરતા હોય ત્યારે શાળાનું ગત વર્ષનું પરિણામ એટલે કે શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૧-૨૨ નું પરીણામ)
- ગતવર્ષમાં જાહેર પરીક્ષા સિવાય(SSC & HSC સિવાય) અન્ય કોઇ પરીક્ષામાં વિદ્યાર્થીએ ભાગ લીધો હોય તો તેની વિગતો(પ્રખરતા શોધ કસોટી, શિષ્યવૃતિ પરીક્ષા, હિન્દી, ચિત્રકામ, સંસ્કૃત વગેરે)
- વિદ્યાર્થી પ્રતિનિધિસભાને લગતી વિગત.
- વાલીમંડળને લગતી વિગત.
- સહઅભ્યાસ પ્રવૃતિઓની વિગત.
- શાળા સંબંધિત અન્ય જરૂરી માહિતીની વિગત.
- ઉત્તર બુનિયાદી શાળા માટે ભૌતિક માહિતી તેમજ છાત્રાલય સંબંધિત વિગત.
- શાળાનાં દફતર અને હિસાબની વિગત.
- વાર્ષિક નિરીક્ષણ કરવા માટે આવનાર અધિકારીશ્રીઓને તમામ રજીસ્ટર, રેકોર્ડ ખરાઇ અર્થે રજૂ કરવાના રહેશે.

<u>વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ Online ભરવાની પ્રક્રિયા</u>

- સૌપ્રથમ ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડની અધિકૃત વેબસાઇટ www.gseb.org ઓપન કરવાની રહેશે.
- ત્યારબાદ "**વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩**" ના icon પર કલીક કરવું.
- "**વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩**" નાં **Icon** પર કલીક કરતાં વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ શૈક્ષણિક વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩ ની વેબસાઇટ ખુલશે.
- અથવા ir.gseb.org વેબસાઇટ Open કરવી.
- વેબસાઇટ પર લોગીન કરવા માટે દર્શાવવામાં આવેલ સ્થાન પર શાળાએ માધ્યમિક વિભાગનાં **Index Number (SSC Index No** જે 50.0001 થી 86.9999 સુધીનો હોય છે) તેનો ઉપયોગ કરી તથા શાળા રજીસ્ટ્રેશનનાં પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરી Login કરવાનું રહેશે.
- જે શાળામાં માત્ર ઉચ્ચતર માધ્યમિક વિભાગ કાર્યરત છે, માત્ર તેવી શાળાઓએ **(H.S.C. Index Number** 01.0001 થી 36.9999 સુધીનો હોય છે) તેનો ઉપયોગ કરી Login કરવાનું રહેશે. અન્ય તમામ શાળાઓએ ફરજીયાત SSC Index Number થી Login કરવાનું રહેશે.
- Login થયા બાદ Home Page(ઇન્ડેક્ષ નંબરની માહિતીના પેજ) પર શાળામાં ચાલતા અન્ય (માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના) Index નંબરની વિગતમાં આપની શાળાનાં અન્ય માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના Index નંબર Add કરી Save & Next બટન પર કલીક કરતાં આગળનું Page Open થશે.

  <u>નોંધ</u>:-Add કરેલ અન્ય ઇન્ડેક્ષ નંબર માટે ફરી અલગથી વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ (Annual Inspection Report) ભરવાનો રહેશે નહી.
- શાળા જે Index Number થી Login થયેલ છે, તે સાથે તે મુખ્ય શાળાની રજીસ્ટ્રેશન સમયે દર્શાવેલ અમુક વિગત આપમેળે જ ભરાયેલ જોવા મળશે. જેમાં કોઇ જ ફેરફાર શાળા કક્ષાએથી થઇ શકશે નહી. માત્ર આપના દ્વારા ખરાઇ કરવાની રહેશે. કોઇ પણ વિસંગતતા જણાય તો લેટરપેડ પર વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલના અંતે (છેલ્લા વિભાગમાં) દર્શાવી સુધારો આચાર્યશ્રીના સહી/સિક્કા સાથે સ્કેન કરી pdf સ્વરૂપે છેલ્લે જોડવાના રહેશે.
- આપમેળે ભરાયેલ માહિતી ચકાસી ક્રમશઃ અન્ય વિગતો ભરવાની રહેશે.
- Save & Next બટન પર કલીક કરતાં આગળનું Page Open થશે.
- લાગુ પડતી તમામ વિગત ભરવી ફરજીયાત છે.
- તમામ વિગતો ભર્યા બાદ વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલમાં ભરેલી વિગતો ચકાસવા માટે <u>"Print Draft Report"</u> પર ક્લીક કરવાથી <u>"Draft Report"</u> Print કરી શકાશે.
- વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલમાં તમામ વિગત ભરવામાં આવેલ હશે તો જ Final Submit થઇ શકશે.
- Final Submit આપ્યા બાદ શાળા કક્ષાએથી કોઈ જ ફેરફાર કરી શકાશે નહી.
- Final Submit કર્યા બાદ **<u>"Print Final Report"</u>** પર કલીક કરવાથી નિરીક્ષણ અહેવાલની Final Print કાઢી શકાશે.
- શાળાએ વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલની Print કરી સાચવી રાખવાની રહેશે અને બોર્ડ દ્વારા/જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી દ્વારા/શિક્ષણ નિરીક્ષક દ્વારા માંગવામાં આવે ત્યારે રજૂ કરવાની રહેશે.