मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना.

शाखा यादी

अ.क्र. शाळा / महाविद्यालयाचे नाव

वरिष्ठ महाविद्यालये

१. अंकुशराव टोपे महाविद्यालय, जालना, ता.जि.जालना.
२. कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, अंबड, ता.अंबड, जि.जालना.
३. अध्यापक महाविद्यालय (बी.एड), जालना, ता.जि.जालना.
४. शारीरिक शिक्षण (बी.पी.एड) महाविद्यालय, जालना, ता.जि.जालना.
५. कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, अंकुशनगर, ता.अंबड जि.जालना.
६. कला व विज्ञान महाविद्यालय, तीर्थपुरी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
७. अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जालना, ता.जि.जालना.
८. मत्स्योदरी तंत्रशिक्षण महाविद्यालय, जालना, ता.जि.जालना.
९. विधी महाविद्यालय, जालना, ता.जि.जालना.
१०. अध्यापक विद्यालय, जालना (डी.एड्), ता.जि.जालना.
११. कला व विज्ञान महाविद्यालय, रांजणी, ता.जि.जालना.
१२. कला व विज्ञान महाविद्यालय, कुं.पिंपळगाव, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
१३. एम.बी.ए. महाविद्यालय, जालना, ता. जि.जालना.
१४. बी.सी.ए.महाविद्यालय, जालना, ता. जि.जालना.
१५. बी.सी.ए.महाविद्यालय, अंबड, ता.अंबड, जि.जालना.
१६. पदव्युत्तर महाविद्यालय, जालना, ता. जि.जालना.
१७. पदव्युत्तर महाविद्यालय, अंबड, ता.अंबड, जि.जालना.

कनिष्ठ महाविद्यालये

१८. छत्रपती शिवाजी कनिष्ठ महाविद्यालय, अंकुशनगर,ता. अंबड, जि.जालना.
१९. छत्रपती संभाजी कनिष्ठ महाविद्यालय, वाकुळणी, ता. बदनापूर, जि.जालना.
२०. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, तीर्थपुरी, ता. घनसावंगी, जि. जालना
२१. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, जामखेड, ता. अंबड, जि.जालना
२२. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, जालना, जि.जालना.
२३. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, अंबड, जि.जालना.
२४. पार्थ सैनिकी कनिष्ठ महाविद्यालय, खरपुडी, जालना , जि.जालना.
२५. कै.द.दे.कनिष्ठ महाविद्यालय, घनसावंगी, जि.जालना.
२६. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, कु.पिंपळगाव, जि.जालना.

किमान कौशल्यावर आधारित अभ्यासक्रम

२७. मत्स्योदरी महाविद्यालय, जालना (एम.सी.व्ही.सी.)
२८. मत्स्योदरी महाविद्यालय, अंबड (एम.सी.व्ही.सी.)
२९. छत्रपती शिवाजी कनिष्ठ महाविद्यालय, अंकुशनगर (एम.सी.व्ही.सी.)
३०. मत्स्योदरी कनिष्ठ महाविद्यालय, कुं.पिंपळगाव (एम.सी.व्ही.सी.)
३१. यशवंतराव चव्हाण औद्योगिक प्रशिक्षण केंद्र, अंकुशनगर, ता.अंबड, जि.जालना.

माध्यमिक विद्यालये

३२. मत्स्योदरी विद्यालय, अंबड ता.अंबड, जि. जालना
३३. मत्स्योदरी प्रशाला म. चिंचोली, ता. घनसावंगी, जि. जालना
३४. लक्ष्मणराव माधवराव जाधव विद्यालय, गुंज बु., ता.घनसावंगी, जि. जालना
३५. छत्रपती शिवाजी हायस्कूल, अंकुशनगर, ता. अंबड,जि.जालना
३६. छत्रपती संभाजी विद्यालय, वाकुळणी, ता. बदनापूर,जि.जालना
३७. मत्स्योदरी विद्यालय, तीर्थपुरी, ता. घनसावंगी, जि. जालना
३८. मत्स्योदरी विद्यालय, चिंचखेड, ता. अंबड, जि. जालना
३९. मत्स्योदरी विद्यालय, नालेवाडी , ता. अंबड, जि. जालना
४०. मत्स्योदरी विद्यालय, ताडहादगाव, ता. अंबड जि. जालना
४१. मत्स्योदरी विद्यालय, हस्तपोखरी, ता. अंबड, जि. जालना
४२. मत्स्योदरी विद्यालय, मठपिंपळगाव, ता. अंबड, जि. जालना
४३. मत्स्योदरी विद्यालय, घुंगर्डेहादगाव, ता. अंबड, जि. जालना
४४. मत्स्योदरी विद्यालय, पिंपरखेड बु.,ता.घनसावंगी, जि.जालना
४५. कै.दत्तासाहेब देशमुख विद्यालय, घनसावंगी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
४६. मत्स्योदरी विद्यालय, लोणार भायगाव, ता. अंबड,जि. जालना
४७. मत्स्योदरी विद्यालय, जामखेड, ता. अंबड, जि. जालना
४८. मत्स्योदरी विद्यालय, जालना, ता. जि. जालना
४९. मत्स्योदरी कन्या विद्यालय, कु. पिंपळगाव, ता. घनसावंगी,जि. जालना
५०. पार्थ सैनिकी शाळा, जालना, ता. जि. जालना.
५१. मत्स्योदरी विद्यालय, साकळगाव, ता. घनसावंगी,जि.जालना.
५२. मत्स्योदरी विद्यालय, नाथनगर, ता. घनसावंगी, जि. जालना
५३. कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय, अंकुशनगर ता.अंबड

प्राथमिक शाळा

५४. पार्थ प्राथमिक शाळा, अंकुशनगर, ता.अंबड, जि.जालना.
५५. मत्स्योदरी ज्ञानमंदिर प्रा.शाळा, अंबड ता.अंबड, जि.जालना.
५६. मत्स्योदरी प्रा.शाळा, तीर्थपुरी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
५७. कै.दत्तासाहेब देशमुख प्रा.शाळा, घनसावंगी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
५८. मत्स्योदरी उर्दू प्रा.शाळा, कु.पिंपळगाव, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
५९. कै.दत्तासाहेब देशमुख उर्दू प्रा.शाळा,घनसावंगी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.
६०. मत्स्योदरी उर्दू प्रा.शाळा, शहागड, ता.अंबड, जि.जालना.
६१. मत्स्योदरी इंग्लिश स्कूल, अंबड, ता.अंबड, जि.जालना.
६२. समर्थ इंग्लिश स्कूल, अंकुशनगर, ता.अंबड, जि.जालना.
६३. मत्स्योदरी इंग्लिश स्कूल, घनसावंगी, ता.घनसावंगी, जि.जालना.

वसतिगृह

६४. मागासवर्गीय मुलांचे वसतिगृह, अंबड, जि.जालना.

एकूण शाखा - ६४

श्री.राहुल भालेकर
(सहायक प्रशासकीय अधिकारी)

प्रा.डॉ.बी.आर.गायकवाड
(प्रशासकीय अधिकारी)

कर्मयोगी अंकुशरावजी टोपे
संस्थापक-अध्यक्ष

नोंदणी क्र.ए.जी.डी./१६/७४ एफ-८१ जालना.

मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना.

(महाराष्ट्र शासन-उत्कृष्ट शैक्षणिक संस्था पुरस्कार प्राप्त)

सिरसवाडी नाका, रेल्वे ओव्हर ब्रीजच्या बाजूला, सर्व्हे नं.४८८/२९ जालना.- ४३१२१३
फोन : (०२४८२) २२५३३६, २२५२२९ Email :- matsyodarijalna@gmail.com

॥ पंचसूत्री - त्रिसूत्री ॥

गुणवत्ता धोरण व मुल्यांकन मार्गदर्शक पुस्तिका

दृष्टी (व्हीजन)
'शहाणे करूनी सोडावे सकलजन'
हे ब्रीद घेऊन सर्व समाज घटकांना शिक्षणाच्या मुख्य प्रवाहात आणणे.

कर्तव्य (मिशन)
सामान्य-बहूजनांच्या शारीरिक, नैतिक आणि बौध्दिक विकासासह व्यक्तिमत्वाच्या सर्वांगीण उन्नतीसाठी, त्यांच्यात जागतिक आव्हाने पेलण्याची क्षमता निर्माण करणे तसेच जीवनाचा खराखुरा इत्यर्थ समजण्यासाठी त्यांना सर्वार्थांने समर्थ बनविणे व सक्षम, प्रगल्भ आणि संस्कारित समाज निर्माण करणे : हेच आमचे कर्तव्य.

'गुणवत्ता हिच उत्कृष्टता साधण्याची गुरूकिल्ली आहे' - कर्मयोगी अंकुशरावजी टोपे

भव्य ग्रंथालय

ग्रामीण भागातील मुलींसाठी अद्यायावत वसतिगृह

महाराष्ट्र शासन

शैक्षणिक संस्थांकरिता

राज्य पुरस्कार - २००३

शैक्षणिक व सामाजिक क्षेत्रातील प्रशंसनीय जनसेवेच्या गौरवार्थ मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना या संस्थेस हा पुरस्कार प्रदान करण्यात येत आहे.

मुंबई
दि. ५ सप्टेंबर २००३

अमरिश पटेल
शालेय शिक्षण मंत्री

महाराष्ट्र शासनाने संस्थेस पुरस्कृत केल्याचे प्रमाणपत्र

- संस्थेच्या प्राथमिक शाळा - १०
- माध्यमिक शाळा - २०
- सैनिकी शाळा - ०१
- कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय - ०१
- वरिष्ठ महाविद्यालये - १६
  (अभियांत्रिकी तंत्रशिक्षण, एम.बी.ए., विधी, बी.एड.,डी.एड.,
- बी.पी.एड., पदव्युत्तरसह)
- कनिष्ठ महाविद्यालये - १०
- किमान कौशल्यावर आधारीत अभ्यासक्रम - ०३
- मागासवर्गीय मुलांचे वसतिगृह - ०१
- आय.टी.आय - ०१
- एकूण ४०,००० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत.
- १५०० शिक्षक - शिक्षकेत्तर कर्मचारी कार्यरत आहेत.

❋ आमचे श्रध्दास्थान ❋

कर्मयोगी अंकुशरावजी टोपे

(१८ सप्टेंबर १९४२ - ०३ एप्रिल २०१६)

संस्थापक - अध्यक्ष, मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

''बहुजन समाजातील तळागाळातल्या मुलां-मुलींना दर्जेदार व गुणवत्तापूर्ण शिक्षण देण्याचे स्वप्न उराशी बाळगून आणि त्याच्या पूर्ततेसाठी ग्रामीण तसेच शहरी भागात एक अखंड ध्यासपर्व सुरू केले !

बुध्दिमान - कार्यतत्पर व्यक्तिमत्त्व, लोकाभिमूख राजकारण - समाजकारण करणारे आणि नैतिक अधिष्ठानासह रचनात्मक कार्यासाठी झोकून देऊन यशोशिखर गाठणारे सर्वस्पर्शी नेतृत्त्व.''

त्यांनी केलेल्या कार्याचा आम्हास सार्थ अभिमान आहे !

* आमचे प्रेरणास्थान *

मा.आ.राजेश टोपे (भैय्यासाहेब) (बी.ई)

माजी मंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

अध्यक्ष, मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

''नव्या पिढीतील सर्वसमावेशक आणि विकासप्रेमी तरुण-उमदे नेतृत्त्व सर्वांगीण सामाजिक परिवर्तनासाठी कटिबद्ध राहून युवा पिढीतील क्रांतीकारी बदलाचा ध्यास घेणारे मनमिळावू, मुत्सद्दी नेतृत्व. संपूर्ण शिक्षण पद्धती व्यवसायाभिमूख आणि कौशल्ययुक्त बनविण्यासाठी अहोरात्र परिश्रमाची जिद्द असणारे, उत्कृष्ट संसदपटू आणि वैचारिक अधिष्ठान लाभलेले अजातशत्रू व्यक्तिमत्त्व.''

आम्हास त्यांच्या प्रोत्साहनाचा मनस्वी अभिमान आहे !

✻ मार्गदर्शक ✻

मा. मनिषाताई राजेश टोपे, (एम.ए., हिंदी)

सचिव, मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

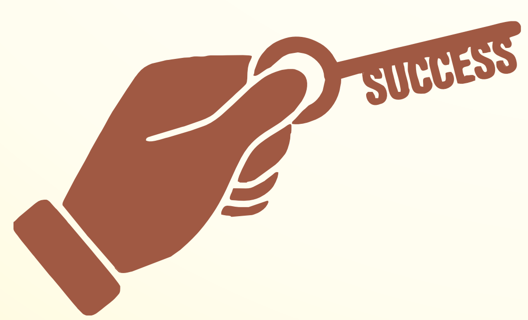
''प्रगल्भ विचार, सामाजिक जाणीव, शैक्षणिक कार्याची आवड आणि गरीब व वंचित घटकाविषयी कणव अशा एका द्रष्ट्या नेतृत्वाच्या मार्गदर्शनाखाली आम्ही काम करीत आहोत, याचा आम्हास अभिमान आहे !''

गुणवत्ता हिच उत्कृष्टता साधण्याची गुरूकिल्ली आहे

'उत्कृष्टता' आपल्या विद्यार्जनातच नव्हे ; तर आपल्या आचारात, विचारात, कृतीत तसेच आपल्या जीवन धारणेतही दिसली पाहिजे. त्यासाठी आवश्यक गुणवत्तेची व्याप्ती ही आपल्या कौटुंबिक जीवनात तसेच आपल्या इतर सामाजिक संबंधात प्रतिबिंबित झाली पाहिजे. तेंव्हा, आपण संघटनांतर्गत व संबंधित परिवारातील सर्वांना सारखेच महत्व दिले पाहिजे. गुणवत्ता ही आपोआप घडत नसते, तर ती घडवावी लागते ; त्यासाठी आपल्याला जाणीवपूर्वक व सतत परिश्रम घ्यावे लागतील. या मुद्यावर आपण कितीही भर दिला तरी तो कमीच पडेल. गुणवत्ता ही मोजक्या लोकांची जबाबदारी नसून ती आपल्यातील प्रत्येकाची आहे. आपण गुणवत्तेबद्दल नुसते बोलून भागायचे नाही; तर ती प्रत्यक्ष आचरणात आणावी लागेल. मत्स्योदरी शिक्षण संस्था ही इतरांसाठी अनुकरणीय ठरावी , असा आमचा ध्यास आहे. म्हणूनच उत्कृष्टता साधण्यासाठी संपूर्ण गुणवत्ता हे आपले उद्दिष्ट असावे. अशी आमची धारणा आहे. हेच संस्थेचे प्रमुख धोरण आहे.

आपण जाणताच की, ग्रामीण बहूजन समाजातील मुला-मुलींना गुणवत्तापूर्ण शिक्षण मिळावे या उदात्त हेतूने स्वर्गीय अंकुशरावजी टोपेसाहेब यांनी सन 1974 मध्ये मत्स्योदरी शिक्षण संस्थेची स्थापना केली. संस्थेवर त्यांचे जीवापाड प्रेम होते ; म्हणूनच शाळा-महाविद्यालयाच्या गुणात्मक विकासावर त्यांनी खूप भर दिला; ते नेहमी म्हणत असत की, '**गुणवत्ता हिच उत्कृष्टता साधण्याची गुरुकिल्ली आहे**' गुणवत्तेशी त्यांनी कधीही तडजोड केली नाही. त्यांच्या आचार-विचारांचा हा वारसा पुढे नेटाने चालू ठेवणे ; ही आपली सर्वांची खूप मोठी जबाबदारी आहे.

आपल्या संस्थेत आपण 'विद्यार्थी केंद्र बिंदू' मानून नेहमीच नव-नवीन उपक्रम राबवित आलो आहोत. 'नवोपक्रम आणि उत्कृष्टता' याला मर्यादा नसतात, अनुभव, कल्पकता, कठोर मेहनत याव्दारे आपण अधिका-धिक सर्वोत्कृष्टतेकडे वाटचाल करीत राहतो. म्हणूनच संस्थेने नव्याने सर्व शाळा-महाविद्यालयात '**पंचसूत्री व त्रिसूत्री**' धोरण राबविण्याचा निर्णय घेतला आहे. गुणवत्तेचा हा प्रयोग निश्चित फलदायी होईल याची मला खात्री आहे.



आ.राजेश टोपे
अध्यक्ष
मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

''**ज्ञानसंपन्न, संस्कारित व सर्वांगाने परिपूर्ण असा विद्यार्थी**'' ही माननीय आ. राजेश भैय्या टोपेसाहेब यांनी व्यक्त केलेली अपेक्षा आणि दि. 25 फेब्रुवारी 2016 रोजी संस्थेच्या प्राचार्य-मुख्याध्यापकांच्या शेवटच्या बैठकीत संस्थापक अध्यक्ष स्वर्गीय अंकुशरावजी टोपेसाहेब यांनी 'गुणवत्ता धोरणा' बाबत मांडलेली आग्रही भूमिका या पार्श्वभूमीवर संस्थेने **गुणवत्ता व मुल्यांकन धोरण (पचंसूत्री व त्रिसूत्री कार्यक्रम)** काटेकोरपणे राबविण्याचा निर्णय घेतला आहे. दरवर्षी विशेष पथकाकडून व ऑनलाईन पध्दतीने संस्थेतील शाळा-महाविद्यालयाचे मुल्यांकन केले जाणार आहे. आपल्या कार्यकर्तृत्वाचा लेखा-जोखा यामधून प्रतिबिंबित तर होणार आहेच. परंतू उत्कृष्ट प्रतीचा माणूस घडविणारे हे धोरण ठरावे यासाठी ; या गुणवत्ता धोरणाची कठोर अमलबाावणी व्हावी ; हीच अपेक्षा!

श्री. राहुल भालेकर
सहायक प्रशासकीय अधिकारी
मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

प्रा. डॉ. बी. आर. गायकवाड
प्रशासकीय अधिकारी
मत्स्योदरी शिक्षण संस्था, जालना

।। गुणवत्ता धोरणासाठी - पंचसूत्री ।।

1. पहिले सूत्र - <u>गुणवत्तापूर्ण शिक्षण - ज्ञान संपन्न विद्यार्थी</u>

- नियमित तासिका-अभ्यासपूर्ण तासिका
- शिकविण्यासाठी नाविण्यपूर्ण प्रयोग, नवनवीन तंत्राचा वापर.
- इंग्रजी, गणित, विज्ञान विषयासाठी जादा तासिकांचे आयोजन
- के-क्लास, स्मार्ट क्लास, एलसीडी प्रोजेक्टर, व्हर्च्युअल क्लासरुम, स्मार्ट बोर्ड, डिजीटल स्कूल, विविध शैक्षणिक ॲप, डी.टी.एच.चॅनल या आधुनिक तंत्राचा जास्तीत-जास्त वापर करणे.
- विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढीस लागेल व नाव लौकीक मिळवून देईल असा '**मत्स्योदरी पॅटर्न**' राबविणे.
- ग्रंथालयाचा अधिक वापर, दिवसाची अभ्यासिका, वाचन संस्कृती रुजविण्यासाठी विविध उपक्रम राबविणे (जसे- ग्रंथ प्रदर्शन, खूले वाचनालय, वाचन कोपरा, लेखक आपल्या भेटीला, पुस्तक परिचय इत्यादी.)
- अनुभवी व तज्ञ शिक्षकांच्या इतर वर्गासाठी व अन्य विषयासाठी विशेष तासिका आयोजित करणे व त्याची नोंद ठेवणे.
- शाळेतील व संस्थेतील प्रयोगशील, उपक्रमशील व तंत्रस्नेही शिक्षकांच्या सहाय्याने विशेष वर्गाचे आयोजन करणे.
- शाळा-महाविद्यालय स्तरावर शिक्षक मूल्यांकन उपक्रम दरवर्षी नियमित राबविणे.
- शिक्षक प्रशिक्षणावर विशेष भर देणे. शिक्षक विकास केंद्रांतर्गत (एफ.डी.सी.) शिक्षक प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम आयोजित करणे.
- संस्थेचा '**निकाल सुधार प्रकल्प**' नियमित राबविणे.
- प्रत्येक विषय शिक्षकाने विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्तेनुसार प्रगत व अप्रगत विद्यार्थ्यांची यादी तयार करणे व विशेष उपक्रम राबविणे.
- भारतीय संस्कृती व ज्ञान परंपरांची ओळख करुन देणारे उपक्रम राबविणे.
- आध्यात्मिक विद्या, सांस्कृतिक वारसा, कृषी संस्कृती, निसर्ग, गुरु-शिष्य परंपरा इत्यादीच्या अनुषंगाने उपक्रम राबविणे.
- संकल्पना स्पष्टीकरणावर आणि आकलनावर भर देणे.
- प्रज्ञावान व हुशार विद्यार्थ्यांची यादी तयार करुन त्यांच्यासाठी विशेष मार्गदर्शनाची व्यवस्था करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या विविध कौशल्य विकासावर भर देणारे उपक्रम राबविणे.

2. दुसरे सूत्र - <u>सामान्यज्ञान, भाषा प्रभूत्व, संवाद कौशल्ये</u>

- संस्था आयोजित सामान्यज्ञान चाचण्याचे (परीक्षा) नियमित आयोजन व सर्व विद्यार्थ्यांचा सहभाग.
- सामान्यज्ञानावर आधारीत ई-पुस्तकांचे व प्रश्नपेढीचे, तज्ञांकडून गटनिहाय संपादन करुन विद्यार्थ्यांस परीक्षेपूर्वी वाचनास उपलब्ध करुन देणे.
- सामान्यज्ञानासाठी विशेष वर्गाचे, व्याख्यानाचे आयोजन करणे.
- संस्थेतील माजी विद्यार्थी व स्पर्धा परीक्षामध्ये यशस्वी झालेले इतर अनुभवी व तज्ञ व्यक्तींचे मार्गदर्शन वर्ग आयोजित करणे.
- स्पर्धा परीक्षा पूर्व तयारी वर्ग-स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन केंद्र स्थापन करुन कार्यान्वीत करणे.
- मराठी, हिंदी व इंग्रजी भाषेवर प्रभूत्व निर्माण होण्यासाठी तज्ञांची विशेष व्याख्याने.
- भाषा समृध्दीसाठी पूरक पुस्तकांची माहिती व नियमित वाचन.
- बहुभाषिकता आणि भाषा प्रभूत्व यांना प्रोत्साहन देणे.

- इंग्रजी भाषा आत्मसात करणे, संवाद करणे, शब्द संपत्ती वाढविणे यासाठी मार्गदर्शन वर्गाचे आयोजन करणे.
- वक्तृत्व, वाद-विवाद,गटचर्चा, चर्चासत्र, घोषवाक्य, निबंध लेखन, मत्स्योदरी सांस्कृतिक कला महोत्सव इत्यादीचे आयोजन करणे.
- विद्यार्थ्यांमध्ये संवाद कौशल्य, जिज्ञासा, चिकित्सक वृत्ती, तार्कीकता वाढीस लागेल असे उपक्रम घेणे. (जसे - प्रश्नमंजूषा, प्रश्नाधारीत संवाद, विश्लेषण आधारीत चर्चा, कल्पनाविलास).

3. तिसरे सूत्र - विज्ञान-माहिती तंत्रज्ञान (सॉफ्टस्कील) - संगणकीय कौशल्ये

- विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे व विद्यार्थ्यांच्या संशोधन वृत्तीला चालना देणे. रोबोटिक कौशल्य विकसित करणे.
- विज्ञान प्रयोगशाळांचा नियमित वापर. दररोज प्रॅक्टीकल घेऊन त्याची नोंद ठेवणे.
- प्रत्येक शिक्षकाने माहिती तंत्रज्ञानाच्या अधारे पाठ्य पुस्तकावर आधारीत शैक्षणिक साहित्य निर्माण करणे, संकलन करणे व अध्यापनात वापर करणे.
- माहिती तंत्रज्ञानातील नवनवीन बदल लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे वेळोवेळी तज्ञांचे मार्गदर्शन व प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- माहिती-तंत्रज्ञानाचे महत्व रुजविणे. सराव करणे, उपयोजन वाढविणे.
- संगणकीय कौशल्ये (सॉफ्टस्कील) विकसित करणे.
- अध्ययन-अध्यापनात संगणकीय वापर करण्यासाठी खालील कौशल्य अवगत करणे. (Zoom, Google Meet, Basic- Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Picture, Microsoft Power Point, Windows Operating, Paint, CD/DVD Writing, MSCIT, APS Marathi Typing, Internet Surfing, PDF creation, ISM-Marathi Typing, Document Printing, Application Installation, Smart Phone, Smart T.V, Smart Board, Operating, Educational App (Other As per List) यासाठी विशेष प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे. व अध्यापका सोबतच विद्यार्थ्यांनाही कौशल्य प्राप्त होतील यासाठी सोयी सुविधा, प्रशिक्षण व्यवस्था निर्माण करुन देणे.

4. चौथे सूत्र - मुल्यशिक्षण-संस्कार, श्रमप्रतिष्ठा-स्वावलंबन

- विद्यार्थ्यांचे चरित्र निर्माण व व्यक्तिमत्व विकासासाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन करणे.
- महापुरुषांच्या कार्याची व विचारांची ओळख, महापुरुषांच्या ग्रंथातील महत्वांच्या विचारांचे (मथळा, मजकूर) सामूहिक वाचन.
- प्रार्थना, प्रतिज्ञा, सूवचने, सूविचार, घोषवाक्ये, सुभाषिते, श्लोक, कविता, संस्कार कथा इत्यादींच्या माध्यमातून सहृदयता, इतरांबद्दल आदर, सहिष्णूता, सौजन्य, सेवाभाव, समता, न्याय, लोकशाही, सार्वजनिक मालमत्तांचा आदर, वैज्ञानिक दृष्टीकोण ही जिवनमूल्ये रुजविणे.
- दर आठवड्याला गुरुवारी '**संस्कार दिन**' उपक्रमाचे आयोजन करणे.
- व्यसनमुक्त व चारित्र्यसंपन्न विद्यार्थी-यासाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन करणे.
- मातृ-पितृ देवोभव, वृक्ष लागवड व संगोपन, पर्यावरण शिक्षण, आपले घर आपली स्वच्छता असे उपक्रम राबविणे.
- श्रम संस्कार व स्वावलंबनासाठी विशेष उपक्रम राबविणे. (कष्टकऱ्यांच्या जीवनाची जाणीव, आई-वडीलांच्या व्यवसायात मदत, सुंदर व स्वच्छ शालेय परिसर, श्रमजीवी वर्गाचे महत्व व ओळख, त्यांच्या प्रतिष्ठानांना भेट).

- मोबाईलचा योग्य वापर, रस्त्यावर वाहन चालविणे व रस्ता सुरक्षा यासाठी विशेष व्याख्याने व उपक्रमांचे आयोजन करणे.
- विद्यार्थ्यांचा भावांक (EQ) विकसित होऊन चांगला माणूस घडविण्यासाठी त्याचे वर्तन सुधारण्याला पूरक उपक्रम आयोजित करणे.
- सलग अधिकाधिक तास अभ्यास उपक्रम राबविणे.
- गरजवंत विद्यार्थ्यांसाठी उपक्रम राबविणे. (आर्थिक, कमकुवत, अनाथ, निराधार, अपंग)
- शिक्षक-पालक योजना राबविणे.

5. पाचवे सूत्र - सुदृढ शरीर-सदृढ मन - विकसित व्यक्तिमत्व

- खेळाच्या मैदानावर विविध खेळांचा नियमित सराव करणे.
- खेळांच्या विविध स्पर्धामध्ये (जिल्हा, राज्य व राष्ट्रीय) उल्लेखनिय सहभाग.
- योगा-प्राणायाम-ध्यान शिबीरांचे आयोजन.
- आरोग्य विषयक चांगल्या सवयी रुजविणे, छंद जोपासणे.
- आहार -विहार, व्यायाम यासंबंधी तज्ञांचे वेळोवेळी मार्गदर्शन.
- विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याची विशेष वैद्यकीय पथकाकडून तपासणी. (दरवर्षी)
- व्यवहारिक व व्यावसायिक ज्ञान वाढीसाठी विशेष प्रयत्न करणे.
- रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन व प्रशिक्षण.
- विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य सदृढ राहील यासाठी समुपदेशन वर्गाचे आयोजन करणे.
- कर्मयोगी अंकुशरावजी टोपे समुपदेशन केंद्रांतर्गत विद्यार्थी व शिक्षकांसाठी ऑनलाईन-ऑफलाईन व्याख्यानांचे आयोजन करणे.
- एकूणच शारीरिक, मानसिक, बौध्दीक व आध्यात्मीक विकासासाठी पूरक उपक्रम राबविणे.
- शाळा-महाविद्यालयात क्रीडा महोत्सवाचे आयोजन करणे.

।। गुणवत्ता धोरणासाठी - त्रिसूत्री ।।

1. पहिले सूत्र - अद्यायावत कार्यालय, गतीमान प्रशासन, कार्यक्षम कर्मचारी

- संस्थेने ठरवून दिलेली 'फाईल पध्दती' (शीर्षक व संकेतांक - Code System) काटेकोर अंमलात आणणे.
- शैक्षणिक वर्ष सुरु होण्यापूर्वी कामाचे नियोजन करणे व लेखीस्वरुपात कामकाजाचे वाटप करणे.
- महत्वाच्या सर्व फाईल्स, कागदपत्रे, दस्तऐवज सुरक्षित ठेवून योग्य हाताळणी करणे व गरज पडल्यास त्वरीत उपलब्ध करुन देणे.
- महत्वाच्या सर्व फाईल्सचे स्कॅनिंग करुन त्याची एक सॉफ्टकॉपी / हार्डकॉपी जतन करुन ठेवणे.
- दर महिन्यातून किमान एकवेळा प्राचार्य-मुख्याध्यापक यांनी कार्यालयाची तपासणी करुन कामकाजाचा आढावा घेणे.
- संगणकीकृत कामकाज करणे, कॉलेज मॅनेजमेन्ट, स्कूल मॅनेजमेन्ट सॉफ्टवेअर वापरणे आवश्यक आहे. सी.सी.टीव्ही, बारकोड आणि बायोमेट्रीक या आधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करणे.
- कामकाजाची नोंद दैनंदिनी (डायरी) मध्ये करुन या दैनंदिनीवर नियमित प्राचार्य-मुख्याध्यापकांची सही घेणे.
- दर आठवड्याला प्रलंबीत कामाची यादी करुन प्राधान्याने एक-एक काम त्वरीत निकाली काढणे.
- शासकीय पातळीवर कामासाठी सतत पाठपुरावा करणे. व विशिष्ट वेळेत सर्व शासकीय कामे करणे.
- नियमाप्रमाणे व्यवस्थापन समितीच्या बैठकांचे व इतर सर्व बैठकांचे आयोजन करुन प्रोसेडींग रजिष्टर अद्यायावत ठेवणे.

2. दुसरे सूत्र -पारदर्शी आर्थिक व्यवहार-नियमित लेखांकन (Accounting) व वेळेत अंकेक्षण (Audit)

- आर्थिक वर्षाच्या प्रारंभीच शाळा-महाविद्यालयाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.
- शालेय शैक्षणिक विकास आराखडा तयार करुन शाळेस प्राधान्य क्रमाने लागणाऱ्या वस्तु व सुविधांची तरतूद करणे.
- शाळा-महाविद्यालयात उपलब्ध असलेले शैक्षणिक साहित्य, स्टेशनरी, फर्निचर, क्रीडा साहित्य इत्यादीचा साठा व स्थिती याचा प्रत्यक्ष आढावा घेऊन फक्त अत्यावश्यक बाबींचीच तरतूद अंदाजपत्रकात करणे.
- शाळा-महाविद्यालयास प्राप्त होणाऱ्या प्रत्येक वस्तूची (खरेदी, देणगी, भेट) नोंद व त्याचा उपयोग याचा ताळमेळ घालणारे रजिस्टर ठेवणे बंधनकारक.
- स्टॉक रजिस्टर व ग्रंथालय दाखलांक रजिस्टर अद्यायावत असावे ; त्याप्रमाणे साहित्याची वर्षातून एकदा पडताळणी करावी.
- दरपत्रक निश्चित करुनच (Quatation) खरेदी करावी. गरजेप्रमाणे पेपर टेंडरींग व ई-टेंडरींग करणे.
- दररोज जमा होणारे शैक्षणिक शुल्क रोजच्या-रोज बँक खात्यात भरणा करणे, त्या रकमेतून रोख स्वरुपाचा खर्च न करणे.
- येणे शुल्काचा नियमित आढावा घेऊन संस्थेला अहवाल सादर करणे.
- खरेदी केलेले साहित्य (ब्रॅण्ड, दर्जा, संख्या) नमुन्याप्रमाणे व निश्चित दरपत्रकाप्रमाणे आहे काय याची खात्री करुनच डिलेव्हरी चलनावर सही करावी.
- कोणतीही देयके अदा करतांना किंवा आर्थिक व्यवहार करतांना संस्थेची परवानगी आवश्यक आहे. (मंजूर दरपत्रक, खरेदी आदेश, डीसी, देयके,साहित्य सुस्थितीत मिळाल्याचा अहवाल सह्या यासह सादर करणे.)
- लेखांकनासाठी (Accounting) Tally या सॉफ्टवेअरचा वापर अनिवार्य आहे.
- वर्गात व कार्यालयात शैक्षणिक कामकाजा व्यतिरिक्त मोबाईल वापरण्यास बंदी राहील.

- टॅलीमध्ये केलेल्या लेखांकनाचे दर तीन महिन्याला टॅली बॅकअप व बँक स्टेटमेन्ट पी.डी.एफ.संस्थेच्या ईमेलवर पाठविणे.
- शाळा-महाविद्यालयाचे आर्थिक हिशोब सहा महिन्यातून एकदा संस्थेकडून तपासून घेणे.
- प्रत्येक वर्षी 30 एप्रिल पर्यंत अंकेक्षण (Audit) करणे आवश्यक असेल.
- कॅशबुक दररोज लिहुन (मेन्टेन करुन) त्यावर प्राचार्य-मुख्याध्यापकांची स्वाक्षरी घेऊन कोणत्याही प्रकारची रोख रक्कम हात शिल्लक राहणार नाही याची दक्षता घेणे.
- प्राप्त शासकीय अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) वेळेत सादर करणे.
- सर्व प्रकारचे शासकीय कर देणे, वैधानिक कपाती वेळच्यावेळी शासनखाती भरणा करणे.
- शासकीय ऑडिट नियमीत करुन घेणे. (वरिष्ठ लेखापरिक्षण)
- वेतन बील व वेतन कपातीच्या व्दितीय प्रत फाईल जतन करुन ठेवणे.

3. तिसरे सूत्र - उत्तरदायित्व, - गुणवत्ता, शिस्त व पोषक वातावरण.

- शाळा-महाविद्यालयात वेळेवर येणे, बायोमेट्रीकचा नियमित वापर, हालचाल रजिष्टर नोंद.
- कामकाजाच्या वेळेत कर्मचाऱ्यांनी आपल्या कक्षात असणे बंधनकारक.
- कार्यक्षमता वाढीसाठी वर्षातून किमान एका उद्बोधन व प्रशिक्षण वर्गाचे आयोान करुन त्यात सहभागी होणे आवश्यक.
- सर्व शिक्षक-शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल (शासकिय व संस्था नमूना) संस्थेकडे 30 एप्रिल पर्यंत सादर करणे.
- प्रत्येक कर्मचाऱ्यास एमएस-सीआयटी, टॅली चे ज्ञान आवश्यक व सोबतच टायपींग (डी.टी.पी.) येणे गरजेचे.
- शिक्षक-शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे संबंध सौहार्दपूर्ण असावेत.
- सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तिका अद्यायावत असाव्यात. (दोन प्रतित).
- भ्रष्टाचारमुक्त व पारदर्शी व्यवहार.
- प्रवासखर्च नियमाप्रमाणे आकारला जावा. (जास्तीचा खर्च मान्य असणार नाही).
- सर्व प्रकारच्या कपाती (बँक, विमा, उत्पन्न कर, टी.डी.एस) नियमित व नियमाप्रमाणे करणे आवश्यक.
- कार्यपध्दती व निर्णय विद्यार्थी केंद्रीत व विद्यार्थी हिताचे असावे.
- व्यसनमुक्त कर्मचारी-व्यसनमुक्त परिसर उपक्रम राबविणे.
- अखेरच्या घटकेची वाट न पाहता वेळे अगोदर कामाचे धोरण ठेवणे.
- सुंदर परिसर-स्वच्छ-परिसर, दररोज साफसफाई, स्वच्छतागृहाची नियमित देखभाल करुन त्याची नोंद ठेवणे.
- शैक्षणिक सहलीचे आयोजन करतांना शासकीय व संस्थेने ठरवून दिलेल्या नियमांचे काटेकोर पालन करणे.
- शाळा-महाविद्यालयासाठी घोषित होणाऱ्या नव-नवीन शासकीय अनुदान योजना, मदत, देणगी, स्वयंसेवीसंस्थेच्या योजना यासंबंधीची माहिती (इंटरनेटव्दारे वेळोवेळी सर्चिंग करुन पाहणे) व त्याचे प्रस्ताव वेळेत सादर करुन त्याचा पाठपुरावा करणे.
- इमारत, वर्गखोल्या, पायाभूत सोयी सुविधा यांची देखभाल व दुरुस्ती नियमित करणे. स्वच्छतेवर अधिक भर देणे. ग्रीन, एनर्जी व फायर ऑडिट करुन घेणे.
- प्रदूषण मुक्त व पोषक वातावरण ठेवणे.
- शिक्षक विद्यार्थ्यांच्या दारी ही संकल्पना राबविणे. (उदा.अनुपस्थिती, शैक्षणिक अप्रगती, गैरवर्तन किंवा प्रशंसा इत्यादी संबंधीत)
- अग्नीशमन यंत्र उपलब्ध करणे.
- पालक भेट रजिस्टर ठेवणे. त्यामध्ये पालकांचे अभिप्राय नोंद ठेवणे.

मत्स्योदरी शिक्षण संस्था जालना

शाळेचे नाव : ______________________________ एकूण गुण : ३०० पैकी

प्राप्त गुण :

• पंचसूत्री •

पहिले सूत्र : गुणवत्तापूर्ण शिक्षण-ज्ञानसंपन्न विद्यार्थी

अ. क्र.	कार्यक्रम उपक्रम	तपासणी वेळी सादर उपक्रमाचा तपशील, नोंदी, पुरावा इ.	एकूण गुण	प्राप्त गुण
1	शिक्षकनिहाय झालेल्या तासिकांची नोंद दररोज ठेवली जाते का? तासिका न घेतलेल्या शिक्षकांवर काय कारवाई केली त्याचा तपशिल ठेवला आहे काय ?		5	
2	अभ्यासपूर्ण तासिकांसाठी नियमित पाठ निरीक्षण व त्यानंतर विद्यार्थ्यांकडून घेतलेला अभिप्राय (Feedback) याच्या शिक्षकनिहाय नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		5	
3	विद्यार्थ्यांना शिकण्यास सोपे कसे जाईल यासाठी अध्यापनात नाविन्यपूर्ण उपक्रम, प्रयोग घेवून नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		4	
4	अध्यापन करीत असलेल्या विषयाचा वार्षिक आराखडा तयार केला आहे का? (जसे शैक्षणिक साधनांची यादी, शैक्षणिक व्हिडीओ, पीपीटी, प्रयोग, प्रकल्प यांचे संकलन व निर्मिती)		5	
5	इंग्रजी, गणित, विज्ञान या विषयासाठी नियमित तासिका व्यतिरिक्त जादा तासिकेचे आयोजन केले जाते का? नोंदी व तपशील ठेवला आहे का?		4	
6	शाळेत अध्यापनासाठी शैक्षणिक साधन तंत्रज्ञानाचा वापर केला जातो का? नोंदी ठेवल्या आहेत काय? (जसे-के-क्लास, स्मार्ट क्लास, स्मार्ट बोर्ड, एलसीडी प्रोजेक्टर, व्हर्चुअल क्लासरूम, डिजीटल स्कूल, डीटीएच चैनल, विविध शैक्षणिक ॲप इत्यादी.)		5	
7	वर्ष आरंभास वर्गनिहाय व विषयनिहाय पायाभूत ज्ञानाचा आढावा घेवून प्रगत अप्रगत विद्यार्थ्यांची वर्गवारी करून अशा विद्यार्थ्यांच्या ज्ञान वाढीसाठी विशेष उपक्रम घेतले आहेत काय? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		5	
8	शाळेतील पटावरील विद्यार्थ्यांची गळती थांबविण्यासाठी आणि १०० टक्के उपस्थिती कायम राहण्यासाठी शाळेने काय उपाययोजना किंवा कृती केली आहे? नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		4	
9	गुणवत्ता वाढीसाठी शाळेत वर्षभर राबविलेले विविध उपक्रम व त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		5	
10	विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढीसाठी राबविलेल्या विशेष उपक्रम / पॅटर्न यामुळे झालेला नावलौकीक व प्राप्त पुरस्कार याची नोंद ठेवली आहे काय?		5	
11	वाचन संस्कृती रुजविण्यासाठी व ग्रंथालयाचा अधिकाधिक वापर यासाठी राबविलेले उपक्रम व त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहेत काय? (जसे ग्रंथप्रदर्शन, खुले वाचनालय, ज्ञानपोई, वाचन कोपरा, लेखक आपल्या भेटीला, पुस्तक परिचय, मथळा वाचन इत्यादी.)		4	

12	शाळेतील व संस्थेतील तज्ञ व उपक्रमशील तंत्रस्नेही शिक्षकांचे विशेष वर्ग, तासिका आयोजित केले आहेत काय? नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		4	
13	शाळेतील अनुभवी तज्ञ व माध्यमिक स्तरावर शिकवणा-या शिक्षकांकडून प्राथमिक व उच्च प्राथमिक वर्गासाठी विशेष तासांचे आयोजन करून विद्यार्थ्यांची पायाभूत क्षमता व तार्कीक शक्ती विकसित करण्यासाठी प्रयत्न केले आहेत का ? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
14	संस्था पातळीवर व मुख्याध्यापकाकडून शाळेतील शिक्षकाचे पाठ निरीक्षण, मुल्यांकन केले जाते का? शिक्षकनिहाय नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
15	संस्था व शाळा स्तरावर शिक्षक प्रशिक्षणाचे उपक्रम आयोजित केले जातात का ? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		4	
16	निकाल सुधार प्रकल्पाअंतर्गत कोणते उपक्रम घेतले आहेत?. (जसे नियमित घटक चाचणी, विषय निहाय प्रश्नमंजूषा, गट चर्चा, सहशिक्षण (पिअरलर्निंग) सराव परीक्षा, शैक्षणिक ॲपचा वापर करणे)		5	
17	भारतीय संस्कृती व ज्ञानपरंपरांची ओळख करून देणारे उपक्रम घेतले आहेत का? (जसे आध्यात्मिक विद्या, सांस्कृतिक वारसा, कृषी संस्कृती, निसर्ग-पर्यावरण, गुरु-शिष्यपरंपरा इत्यादी)		4	
18	अध्यापना नंतर विद्यार्थ्यांचे आकलन व संकल्पना स्पष्ट झाल्या का? याची पडताळणी केली जाते का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
19	प्रज्ञावान व हुशार विद्यार्थ्यांसाठी शाळेत विशेष मार्गदर्शन व विविध स्पर्धा परीक्षेबाबत उपक्रम घेतले जातात का?		4	
20	विद्यार्थ्यांचे विविध कौशल्य विकसित होण्यासाठी शाळेत प्रशिक्षण कार्यक्रम, उपक्रम आयोजित केले आहेत का? (जसे: बागकाम, वीजतंत्री, तारतंत्री,प्लबिंग, बांधकाम, सुतारकाम, पारंगत व्यवसायीकांचे मार्गदर्शन इत्यादी.)		4	
21	शाळेतील विद्यार्थ्यांना प्रेरणा, प्रोत्साहन व यशाचे मार्ग याबाबत मार्गदर्शन होण्यासाठी शाळेतील यशस्वी माजी विद्यार्थ्यांचा मेळावा आयोजित केला आहे का?		4	

दूसरे सूत्र : सामान्यज्ञान, भाषा प्रभूत्व, सवांद कौशल्ये

22	संस्था आयोजित सामान्यज्ञान स्पर्धा परीक्षा घेऊन स्पर्धा परीक्षे बाबत मार्गदर्शन केले जाते का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
23	संस्था आयोजित सामान्य ज्ञान परीक्षेत शाळेतील सर्व विद्यार्थी सहभागी केले जातात का? विद्यार्थी संख्या व सहभागी विद्यार्थ्यांचे प्रमाण किती आहे?		4	
24	शालेय पातळीवर संस्थेव्यतिरिक्त सामान्य ज्ञान आधारीत परीक्षा, प्रश्नोत्तरे, चर्चा, आयोजित करण्यात येतात का ? त्याचा तपशील व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	

25	सामान्य ज्ञान वाढीस लागेल यासाठी कक्ष, विशेष वर्ग व व्याख्यानांचे आयोजन केले आहे का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
26	शाळेतील स्पर्धा परीक्षेत यशस्वी झालेल्या माजी विद्यार्थ्यांचे मार्गदर्शन व अनुभव कथन उपक्रमाचे आयोजन केले जाते का? तपशील व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
27	सामान्य ज्ञान वृध्दिंगत होण्यासाठी शालेय स्तरावर तज्ञ शिक्षकांकडून विषय निहाय, गट निहाय ई-प्रश्नपेढी, ई-पुस्तक उपलब्ध करून दिले जाते का?		4	
28	शालेय स्तरावरील सर्व प्रकारच्या स्पर्धा परीक्षेच्या पूर्व तयारीसाठी विशेष मार्गदर्शन केंद्र स्थापन करण्यात आले आहे का ? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
29	मराठी, हिंदी, इंग्रजी या भाषेवर प्रभूत्व व संवाद कौशल्य वाढविण्यासाठी राबविलेले उपक्रम व नोंदी ठेवल्या आहे का?		4	
30	भाषा समृध्दीसाठी पूरक पुस्तकांची उपलब्धता, वाचन व सराव तंत्र वापरले जाते का?		5	
31	संवाद कौशल्य व शब्द संपत्ती वाढविण्यासाठी कोणते उपक्रम राबविले जातात ? (जसे-पाठाचे नाटयीकरण, मुलाखत, माझा शब्दकोष, कल्पनाविलास, गोष्टी, कथाकथन, शब्दरचना, व्याकरण, वाक्य रचना)		5	
32	इंग्रजी भाषा प्रभूत्वासाठी मा. अध्यक्ष साहेबांनी सूचविलेली इंग्रजी विषयाची माझा शब्दकोष वही प्रत्येक विद्यार्थ्याकडून नियमित पूर्ण केली जाते का? त्यांचे मूल्यांकन शिक्षकांकडून केले जाते का ?		5	
33	वक्तृत्व वादविवाद, गटचर्चा, चर्चासत्र घोषवाक्यें, निबंध लेखन, सांस्कृतिक कला महोत्सव इत्यादीचे आयोजन केले जाते का? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
34	विद्यार्थ्यामध्ये संवाद कौशल्य, जिज्ञासा, चिकित्सक वृत्ती व तार्किकता वाढीस लागेल असे उपक्रम आयोजित केल्या जातात का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	

तिसरे सूत्र : विज्ञान - माहिती तंत्रज्ञान, संगणकीय कौशल्ये

35	शाळेत दरवर्षी विज्ञान प्रदर्शनाचे आयोजन केले जाते का ? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
36	विद्यार्थ्यांची संशोधनवृत्ती, चिकीत्सकवृत्ती व विज्ञान प्रदर्शनातील सहभाग वाढीसाठी पूर्व तयारी वर्ग घेतले जातात का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
37	विविध स्तरावरील विज्ञान प्रदर्शनात आपल्या शाळेतील विद्यार्थ्यांचा सहभाग होता का? विशेष पारितोषिक प्राप्त झाले आहे का?		5	
38	विज्ञान प्रयोगशाळा अद्यायावत ठेवून नियमित वापर केला जातो का? व दररोज होणा-या विज्ञान प्रात्यक्षिकांची नोंद ठेवली आहे का?		5	
39	आपल्या शाळेतील विज्ञान शिक्षकाने पाठयपुस्तकावर आधारीत काही विशेष प्रयोग साहित्य निर्माण अथवा संकलित करून व त्याचा अध्यापनात वापर करून विद्यार्थ्यामध्ये अभिरूची निर्माण केली आहे का ? तपशिल व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	

40	विज्ञान, तंत्रज्ञान यामधील नवनवीन बदल लक्षात घेवून तज्ञांचे मार्गदर्शन व प्रशिक्षण आयोजित केले आहे का?		4	
41	माहिती तंत्रज्ञानाचे महत्व रुजविण्यासाठी कोणते उपक्रम राबविले जातात? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
42	संगणकीय कौशल्य विकसित करण्यासाठी आपल्या शाळेत पंचसूत्रीत सूचविलेले कोणते उपक्रम, अभ्यासक्रम व तंत्र वापरले जातात?		5	
43	संगणकीय कौशल्य विकसित करण्यासाठी राबविलेल्या उपक्रमातील विद्यार्थी सहभागाची, मुल्यांकनाची व त्याच्या फलश्रूतीची नोंद ठेवली आहे का?		4	
44	अध्यापनात शिक्षकांनी वापरलेले आय. सी. टी. तंत्र व शिक्षक-विद्यार्थी सहभाग, वापराच्या नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
	चौथे सूत्र : नैतिक मूल्यांचे शिक्षण, संस्कार, श्रमप्रतिष्ठा, स्वावलंबन			
45	विद्यार्थ्यांचे चरित्र व व्यक्तिमत्व विकासासाठी आयोजित केलेले उपक्रम व त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहेत का ?		4	
46	महापुरुषांच्या कार्याची व विचारांची ओळख करुन देणारे उपक्रम राबविले जातात का? (जसे - जयंती, पुण्यतिथी, चरित्र, महत्वाच्या विचारांचे, मजकूरांचे व तत्वज्ञानाचे सामुहिक वाचन, महापुरुषांवरील पुस्तकांची ओळख इत्यादी)		5	
47	जीवन मूल्ये रुजविण्यासाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन केले जाते का? (जसे श्रमप्रतिष्ठा, राष्ट्रभक्ती, एकात्मता, सर्वधर्म समभाव, सहिष्णूता, स्त्री-पुरुषसमानता, नीटनेटकेपणा, सौजन्यशीलता, वक्तशीरपणा, वैज्ञानिक दृष्टीकोण, प्रार्थना, सूवचने, सूविचार, घोषवाक्ये, सूभाषिते, श्लोक, संस्कारकथा, सेवाभाव, न्याय इत्यादी.)		5	
48	शाळेत दर आठवड्याच्या गुरुवारी संस्कारदिन आयोजित केला जातो का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
49	व्यसनमुक्ती व चरित्र घडविण्यासाठी पूरक उपक्रम राबविले जातात का? त्याचे स्वरूप व नोंदी ठेवल्या आहेत का? (जसे-तंबाखूजन्य व मादक द्रव्य इत्यादीचे दुष्परिणामाची जाणीव, चित्रफिती, व्हिडीओ, मार्गदर्शन.)		4	
50	मातृ-पितृ देवो भव उपक्रम, वृक्ष लागवड व संवर्धन, आपले घर आपली स्वच्छता हे उपक्रम राबविले जातात का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
51	श्रमसंस्कार व स्वावलंबनासाठी विशेष उपक्रमाचे आयोजन केल्या जाते का? (जसे-कष्टक-यांच्या जीवनाची जाणीव, आई वडिलांच्या व्यवसायात मदत, श्रमजीवी वर्गाचे महत्व व ओळख, त्यांच्या प्रतिष्ठानांना भेट.)		5	
52	सुंदर व स्वच्छ शालेय / महाविद्यालयीन परिसर हा उपक्रम राबविला जातो का? त्याचे स्वरूप व नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	

53	विद्यार्थ्यांना मोबाईलचे दुष्परिणाम, रस्ता सुरक्षा व नियम, सार्वजनिक ठिकाणी वर्तन या संदर्भात विशेष व्याख्यानाचे आयोजन करून मार्गदर्शन केले जाते का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
54	विद्यार्थ्यांचा भावांक (Emotional Question) विकसित करून एक चांगला माणूस घडविण्यासाठी आयोजित केलेले उपक्रम व त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहे का? (जसे- प्रामाणिकपणा, जिद्द, परमतसहिष्णूता इत्यादी.)		4	
55	आपल्या शाळेत १२ तास, १८ तास अभ्यास उपक्रम आयोजित केला जातो का? नोंदी ठेवल्या आहेत काय ?		5	
56	गरजू व होतकरू विद्यार्थ्यांसाठी काही विशेष उपक्रम राबविले जातात का? (जसे आर्थिक दुर्बल, अनाथ, अपंग, शाळाबाहय.)		4	
57	शिक्षक-पालक योजनेसाठी शिक्षक निहाय विद्यार्थ्यांचे वाटप केले आहे काय? त्याची यादी आणि शिक्षकांनी दत्तक पाल्यांना केलेली मदत नोंद ठेवली आहे काय?		4	
	पाचवे सूत्र : सुदृढ शरीर-सुदृढ मन आणि विकसित व्यक्तिमत्व			
58	शाळेत खेळाच्या मैदानावर विविध खेळाचे सराव घेतले जातात का? (जसे हॉलिबॉल, कबड्डी, खो-खो, गोळाफेक, थाळीफेक, लांब उडी, उंच उडी, क्रिकेट इत्यादी.)		5	
59	शालेय स्तरावर, स्थानिक तालूका, जिल्हा, विभागीय, राज्य पातळीवरील स्पर्धांचे आयोजन व उल्लेखनिय सहभाग, पारितोषिक व त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		5	
60	योगा-प्राणायाम व ध्यान शिबिराचे आयोजन केले जाते का? नोंदी ठेवल्या आहेत काय?		5	
61	आरोग्य विषयक चांगल्या सवयी रूजविण्यासाठी कोणत्या उपक्रमाचे आयोजन केले आहे? (जसे- तज्ज्ञ डॉक्टरांचे मार्गदर्शन, व्यायामाचे महत्त्व, मानसिक आरोग्य, इत्यादी.)		5	
62	विशेष वैद्यकीय पथकाकडून सर्व विद्यार्थ्यांची वर्षात एकदा आरोग्य तपासणी केली जाते का ? बाधित विद्यार्थ्यांना पुढील उपचारासाठी मार्गदर्शन केले जाते का ? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
63	व्यवहारीक व व्यावसायिक ज्ञान वाढविण्यासाठी मार्गदर्शन वर्गाचे आयोजन केल्या जाते का? (जसे-वित्तीय साक्षरता, बाजारपेठ व विक्रीकला, उद्योग उभारणी, यशस्वी उद्योजकांची ओळख इत्यादी.)		4	
64	रोजगार व स्वयंरोजगार या बाबत मार्गदर्शन करण्यासाठी शिक्षकास स्वतंत्र जबाबदारी दिली आहे का? यासंबंधी कोणकोणते उपक्रम आयोजित केले आहेत?		4	

65	विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य सुदृढ राहिल यासाठी शाळेत स्वतंत्र समुपदेशनाची व्यवस्था करून शिक्षकास जबाबदारी दिली आहे का ?		4	
66	कर्मयोगी अंकुशराव टोपे समुपदेशन केंद्राअंतर्गत विद्यार्थी व शिक्षकांसाठी ऑनलाइन व ऑफलाइन व्याख्याने, कार्यक्रम, उपक्रमाचे आयोजन केले आहे का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
67	शाळेत विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक, मानसिक, बौध्दीक व आध्यात्मिक विकासासाठी पूरक कार्यक्रमाचे आयोजन केले आहे का ? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		4	
68	शाळा-महाविद्यालयात क्रीडा महोत्सवाचे आयोजन केले आहे का? नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	

टीप :- तपासणीच्या वेळेस आवश्यक ते सर्व पुरावे, दस्तऐवज व फोटो उपलब्ध करून देणे.

तपासणी अधिकाऱ्याची सही **मुख्याध्यापकाची सही**

मत्स्योदरी शिक्षण संस्था जालना

शाळा-महाविद्यालयाचे नाव : ____________________ एकूण गूण : २०० पैकी

प्राप्त गूण :

• त्रिसूत्री •

पहिले सूत्र : अद्यायावत कार्यालय, गतिमान प्रशासन, कार्यक्षम कर्मचारी

अ. क्र.	कार्यक्रम उपक्रम	तपासणी वेळी सादर दस्तऐवज तपशील, नोंदी, पुरावा इ.	एकूण गूण	प्राप्त गूण
1	संस्थेने ठरवून दिल्याप्रमाणे फाईल पध्दती शीर्षक व संकेतांकानुसार (Code system) फाईल्स कार्यालयात लावलेल्या आहेत का?		5	
2	शैक्षणिक वर्ष सुरू होण्यापूर्वी नियोजन करून लेखी स्वरूपात कामकाजाचे वाटप केले आहे का?		5	
3	शाळेतील महत्वाच्या सर्व फाईल्स, कागदपत्रे दस्तऐवज सुरक्षित ठेवले आहेत का ? स्कॅनिंग करून त्याची सॉफ्ट कॉपी जतन करून ठेवल्या आहेत का?		5	
4	दर महिन्यातून किमान एक वेळा प्राचार्य- मुख्याध्यापक यानी तपासणी करून कामकाजाचा आढावा घेवून नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
5	संगणकीकृत कामकाज, स्कूल मॅनेजमेंट सॉफ्टवेअर मध्ये परिपूर्ण नोंदी केल्या आहेत का? (जसे-प्रवेश अर्ज, निर्गम रजिस्टर इ...)		5	
6	मुख्याध्यापक व लिपिकांनी कामकाजाची नोंद दैनंदिनी (डायरीमध्ये) दररोज केली आहे का?		5	
7	दर आठवडयाला प्रलंबित असलेल्या कामाची यादी करून प्राधान्याने एक एक काम निकाली काढून त्याच्या नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
8	शासकीय पातळीवर प्रलंबित असलेल्या कामाचा पाठपुरावा करून त्वरीत निकाली काढले जातात का?		5	
9	शालेय व्यवस्थापन समितीच्या बैठकांचे आयोजन करून प्रोसेडींग रजिस्टर अद्यायावत ठेवले आहे का?		5	
10	विद्यार्थी प्रवेश अर्ज, फाईल्स, नोंदी पूर्ण करून ठेवल्या आहेत का? (जसे-नोंदी रिक्त न ठेवणे, मु.अ. व शिक्षक व लिपीक स्वाक्षरी असणे, शाळेचा शिक्का असणे इत्यादी.)		5	
11	शाळा सोडण्याचे प्रमाणपत्र (टी.सी.) रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवले आहे का?		5	
12	विविध शिष्यवृत्ती धारकांच्या फाईल्स व्यवस्थित ठेवल्या आहेत का?		5	
13	कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तिका सर्व नोंदीसह अद्यायावत आणि रजेचे रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवून नोंदी पूर्ण केल्या आहेत का?		5	
14	शालेय पोषण आहार योजनेचे रेकॉर्ड व नोंदवहया हिशोबासह पूर्ण केल्या आहेत का?		5	
15	सर्व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक फाईल्स व सेवेबाबतची कागदपत्रे जतन केलेली आहेत का?		5	
16	शिक्षकांच्या मासिक बैठकांचे आयोजन करून इतिवृत्त रजिष्टर ठेवले आहेत का?		5	

दुसरे सूत्र : पारदर्शी आर्थिक व्यवहार-नियमित लेखांकन आणि वेळेत अंकेक्षण

अ. क्र.	कार्यक्रम उपक्रम	तपासणी वेळी सादर दस्तऐवज तपशील, नोंदी, पुरावा इ.	एकूण गुण	प्राप्त गुण
17	आर्थिक वर्षाच्या प्रारंभीच शाळा-महाविद्यालयाचे अंदाजपत्रक तयार केले आहे का?		5	
18	शालेय शैक्षणिक विकास आराखडा तयार करून शाळेस प्राधान्य क्रमाने लागणाऱ्या वस्तू सुविधांची तरतूद व नियोजन केले आहे का?		5	
19	शाळा-महाविद्यालयात उपलब्ध असलेल्या शैक्षणिक साहित्य, स्टेशनरी, फर्निचर, क्रीडा साहित्य इत्यादीचा साठा व स्थिती याचा प्रत्यक्ष आढावा घेवून अत्यावश्यक बाबींची अंदाजपत्रकात तरतूद केली आहे का?		5	
20	शैक्षणिक साहित्य, फर्निचर, स्टेशनरी, क्रीडा साहित्य, विज्ञान साहित्य याची साठा नोंदवहीत (स्टॉक रजिस्टर) नोंद केली आहे का?		5	
21	स्टॉक रजिस्टर व ग्रंथालय दाखलांक रजिस्टर अद्यायावत आहे काय? साहित्याची वर्षातून एकदा पडताळणी केली आहे का ?		5	
22	शाळा-महाविद्यालयात साहित्य खरेदी करावयाचे असल्यास दरपत्रक, पेपर टेंडरींग, ई-टेंडरींग करूनच खरेदी केली आहे का?		5	
23	शाळा-महाविद्यालयात जमा होणारे शैक्षणिक शुल्क रोजच्या रोज बँकेत भरणा केले आहे का?		5	
24	खरेदी केलेले साहित्य, ब्रँड, दर्जा, संख्या तपासून आकारलेली किंमत दरपत्रकानुसार आहे याची खात्री करून घेतली आहे का?		5	
25	कोणतीही देयके अदा करतांना संस्थेची परवानगी घेतली आहे का?		5	
26	शाळा-महाविद्यालयाचे अंकेक्षण टॅली या सॉफ्टवेअर मध्ये पूर्ण केले आहे का? दर तीन महिन्याला टॅली बॅकअप व बँक स्टेटमेंट, पीडीएफ संस्थेस दिले आहे का?		5	
27	शाळेचा महाविद्यालयाचा आर्थिक हिशोब सहा महिन्यातून एकदा संस्थेकडून तपासून घेतला आहे का? ३० एप्रिल पूर्वी वार्षिक अंकेक्षण पूर्ण केले आहे का?		5	
28	कॅशबूक दररोज लिहून त्यावर प्राचार्य- मुख्याध्यापकाची स्वाक्षरी घेवून रोख रक्कम शिल्लक राहणार नाही याची काळजी घेतली आहे का?		5	
29	सर्व प्रकारचे शासकीय कर, देणी, वैधानिक कपाती वेळच्या वेळी शासन खाती भरल्या आहेत का?		5	
30	दरवर्षी शासकीय ऑडीट (वरीष्ठ लेखा परिक्षण) करून घेतले आहे का?		5	
31	वेतन बील व वेतन बीलातील कपातीचा भरणा करून द्वितिय प्रत शाळेत जतन करून ठेवली आहे का? (जसे- बँक कर्ज हप्ता, उत्पन्न कर, टीडीएस, पतसंस्था कर्ज हप्ता इत्यादी.)		5	

तिसरे सूत्र : उत्तरदायित्व, गुणवत्ता, शिस्त व पोषक वातावरण

अ. क्र.	कार्यक्रम उपक्रम	तपासणी वेळी सादर दस्तऐवज तपशील, नोंदी, पुरावा इ.	एकूण गुण	प्राप्त गुण
32	शाळा-महाविद्यालयात मुख्याध्यापक प्राचार्य वेळेच्या आत येतात का? बायोमॅट्रीक अहवाल व हालचाल रजिस्टर नोंद ठेवली आहे का?		5	
33	कर्मचाऱ्यांच्या कार्यक्षमता वाढीसाठी वर्षातून एकदा उदबोधन व प्रशिक्षण वर्गाचे आयोजन केले आहे का?		5	
34	सर्व शिक्षक शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल (शासकीय व संस्था नमूना) संस्थेकडे ३० एप्रिल पुर्वी सादर केले आहेत का ?		5	
35	शाळा-महाविद्यालयातील प्रत्येक कर्मचाऱ्यास एमएससीआयटी, टॅली चे ज्ञान व टायपींग (डीटीपी) येते का?		5	
36	सुंदर परिसर स्वच्छ परिसर, साफसफाई, स्वच्छतागृह, पिण्याच्या पाण्याची देखभाल करून नोंदी ठेवल्या आहेत का?		5	
37	शैक्षणिक सहलीचे आयोजन करून नियमांचे पालन केले आहे का?		5	
38	शालेय इमारत, वर्गखोल्या, पायाभूत सुविधा याची देखभाल दुरुस्ती, स्वच्छता याचे नियोजन केले जाते का? ग्रीन, एनर्जी व फायर ऑडीट करून घेतले आहे का?		5	
39	शाळा-महाविद्यालयाच्या परिसरात प्रदूषण मुक्त व पोषक वातावरण राहिल याचे नियोजन केले आहे का?		5	
40	पालक भेट रजिस्टर शाळा महाविद्यालयात ठेवून त्यामध्ये पालकांचा व भेट देणा-यांचा अभिप्राय नोंदवला जातो का?		5	

सुसज्ज, भव्य इमारती व पायाभूत सुविधा

कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, अंबड

अंकुशराव टोपे महाविद्यालय, जालना

कला व विज्ञान महाविद्यालय तिर्थपूरी

अभियांत्रिकी महाविद्यालय जालना

पार्थ सैनिकी शाळा जालना

मत्स्योदरी प्रशाला म.चिचोंली

छत्रपती शिवाजी हायस्कूल अंकुशनगर

कै.दत्तासाहेब देशमुख माध्यमिक विद्यालय घनसावंगी

छत्रपती संभाजी विद्यालय वाकुळणी

मत्स्योदरी विद्यालय ताडहादगाव

मत्स्योदरी विद्यालय हस्तपोखरी

मत्स्योदरी विद्यालय मठपिंपळगाव

मत्स्योदरी विद्यालय घुंगर्डे हादगाव

मत्स्योदरी विद्यालय पिंपरखेड बु.

मत्स्योदरी विद्यालय साकळगाव

कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय अंकुशनगर

मत्स्योदरी ज्ञानमंदिर प्राथमिक शाळा अंबड

पार्थ प्राथमिक शाळा अंकुशनगर

समर्थ इंग्लीश स्कूल अंकुशनगर

विद्यार्थी सर्व गुण संपन्न व्हावेत यासाठी - उपक्रम

टाटा सामाजिक विज्ञान संस्था (TISS) व संस्थेच्या
माध्यमातून यशस्वी व गुणवंत विद्यार्थी

कस्तुरबा गांधी बालीका विद्यालयातील विद्यार्थींनीची स्पर्धा परीक्षेत
पी.एस.आय.पदावर निवड झाल्याने सत्कार करतांना
मा.शरदचंद्रजी पवार व मा.आ.राजेशभैय्या टोपे

संस्थेतील दहावी, बारावी, नीट, पोलीस भरती व विविध स्पर्धा परीक्षांमध्ये
यशस्वी झालेल्या विद्यार्थ्यांचा गुणगौरव करतांना मा.आ.राजेशभैय्या टोपे

बालवयातच वाचन संस्कृती जोपासल्या जावी यासाठी बालकांसाठी सुसज्ज असे बालवाचनालय

वाचन संस्कृती वाढीस लागावी यासाठी सुसज्ज ग्रंथालय

अटल टिंकेरींग लॅबमध्ये प्रयोग करतांना विद्यार्थी

नियमित प्रात्यक्षिकासाठी अद्यायावत विज्ञान प्रयोगशाळा

अटल टिंकेरींग लॅबची पाहणी व विद्यार्थ्यांचे कौतूक करतांना मा.आ.राजेशभैय्या टोपे

स्मार्ट बोर्डचा वापर करून शिकवतांना तंत्रस्नेही शिक्षक

विद्यार्थ्यांना संगणकीय कौशल्य आत्मसात होण्यासाठी संगणक लॅब

अपूर्व विज्ञान मेळाव्यात विद्यार्थ्यांच्या प्रयोगांची माहिती घेतांना मा.आ.राजेशभैय्या टोपे व इतर मान्यवर

कमवा व शिका योजनेत श्रमदान करतांना विद्यार्थी

कमवा व शिका उपक्रमातून निर्माण झालेली ड्रॅगन फ्रूटची बाग

स्वच्छता उपक्रमात यशस्वी विद्यार्थ्यांचा व शाळेचा गौरव करतांना
मा.ना.दिपक केसरकर, शिक्षण मंत्री महाराष्ट्र राज्य

स्वच्छता उपक्रमाचा पुरस्कार जिल्हाधिकारी मा.डॉ.विजय राठोड यांच्या कडून स्वीकारतांना

कला व कार्यानुभव अंतर्गत विद्यार्थीनींनी तयार केलेल्या कला कृतींची
माहिती घेतांना संस्थेच्या सचिव सौ.मनिषाताई टोपे

मातृ-पितृ देवो भव-शालेय उपक्रमात आई वडिलांचे पूजन करतांना विद्यार्थी

हसत खेळत शिका उपक्रमा अंतर्गत शिक्षण घेताना विद्यार्थी

विद्यार्थीनींना सायकलचे वाटप करतांना मा.आ.राजेशभैय्या टोपे

ऐतिहासिक व भौगोलीक सहल प्रसंगी मार्गदर्शन करतांना

विद्यार्थ्यांसाठी सुसज्ज असे वुडन बॅडमिंटन कोर्ट व कुस्ती मॅट - सुविधेसह इन्डोअर स्पोर्टस हॉल

योगासने व प्राणायाम करतांना विद्यार्थी

मल्लखांब व परेड सादर करतांना पार्थ सैनिकी शाळेतील विद्यार्थी

कबड्डी व खो-खो स्पर्धेत खेळतांना विद्यार्थी

कबड्डी स्पर्धेचे उद्‌घाटन करताना संस्थेचे विश्वस्त मा.विक्रमदादा पडवळ व संस्थेच्या सचिव मा.मनिषाताई टोपे

लेझीम कवायत सादर करतांना विद्यार्थीनी