



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN

(मानव संसाधन विकास मंत्रालय)

(Ministry of Human Resource Development)

(स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग)

(Deptt. of School Education & Literacy)

नई दिल्ली /New Delhi - 110 016

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, जैड आई ई टी / केन्द्रीय विद्यालय

.....के शिक्षक कर्मचारी की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट ।

Annual Performance Assessment Report of Teaching Staff of Kendriya Vidyalaya Sangathan, ZIET

/Kendriya Vidyalaya.....

भाग - 1 / PART - 1

वैयक्तिक डाटा/ PERSONAL DATA

(कार्यालय के प्रशासनिक अनुभाग द्वारा भरा जाए)

(To be filled by the Administrative Section of the Office)

1.	अधिकारी का नाम Name of the Officer		
2.	जन्म की तारीख (तारीख/माह/वर्ष) (शब्दों में) Date of birth (DD/MM/YYYY) (in words)		
3.	कर्मचारी कोड Employee Code		
4.	श्रेणी (सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग / अनु.जाति / अनु.जनजाति/विकलांग) Category (Gen/OBC/SC/ST/PH)		
5.	शैक्षिक अर्हताएँ Educational qualification		
6.	केविसं में सेवा प्रारंभ करने की तारीख Date of entry in KVS		
7.	वर्तमान पद पर लगातार नियुक्ति की तारीख Date of continuous appointment in the present post.	तारीख Date	पद Post
8.	वर्ष के दौरान छुट्टी, प्रशिक्षण इत्यादि कारण से अनुपस्थिति की अवधि Period of absence from duty on leave, training, etc. during the year		
9.	संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर जिसकी रिपोर्ट की जा रही है । Signature of the Officer being reported		
10.	कार्यालय सहायक के हस्ताक्षर Signature of the Office Assistant		



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

भाग- 2 / PART - 2**स्व: मूल्यांकन/ SELF ASSESSMENT**

(जिस अधिकारी की रिपोर्ट लिखी जा रही है उसके द्वारा भरे जाने के लिए)

(To be filled in by the Officer reported upon)

(कृपया प्रविष्टियों को भरने से पहले अनुदेशों को ध्यान से पढ़ ले)

(Please read carefully the instructions before filling the entries)

1. कार्य/कृतियों का संक्षिप्त विवरण – Brief description of duties

2. कार्य के लक्ष्य, उद्देश्य, ध्येय की 8 - 10 मदें (मात्रा या अन्य रूप में) प्राथमिकता क्रम के अनुसार बताएं जो आपने स्वयं अपने लिए या आपके लिए निर्धारित किए गए हों और हरेक के सामने प्रत्येक के लक्ष्य अपने विभाग/अनुभाग / के.वि. के लिए वार्षिक कार्य योजना हेतु अपनी उपलब्धियों बताएं ।

Briefly specify targets/objectives /goals (in quantitative or other terms) of work you set for yourself or that were set for you, 8 to 10 items of work; in the order of priority and your achievement against each target (example annual action plan for your Division/Section/K.V)

कृपया नोट करे कि आपके मूल्यांकन के लिए अपेक्षाओं के सम्मुख आपकी उपलब्धि महत्वपूर्ण पैरामीटर होगी । अतः परामर्श दिया जाता है कि आप निम्नलिखित बिंदुओं पर जानकारी दें ।

Please note that your achievement against expectations will be vital parameter for appraisal. You are therefore, advised to respond, in unambiguous terms on the following.

- (1)आपके द्वारा सत्र के प्रारंभ में निर्धारित लक्ष्य अर्थात् कार्य और उनके प्रति अपेक्षाएं ।

Targets committed by you at the commencement of the session vis-a-vis job description and expectations.

और / and

वर्ष के अंत में प्राप्त लक्ष्य/ Targets achieved at the year end.

- (2) वर्ष के दौरान नियोजित प्रयासों की तुलना में किए गए वास्तविक प्रयास और प्राप्त लक्ष्य

The efforts made by you during the year in comparison to the efforts planned and milestones achieved.



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

स्वमूल्यांकन हेतु क्षेत्र Areas for self-appraisal	वर्तमान सत्र के लिए लक्ष्य/उद्देश्य Target/Objectives/Goals for the current Session	वर्तमान सत्र की उपलब्धियाँ Achievements for the current session
<p>योजना(वार्षिक एवं पाठ) Planning (Annual & Lesson) :</p> <p>1.बारम्बारता एवं गुणवत्ता / Frequency& Quality</p> <p>2.पाठ्यक्रम पूर्णता / Syllabus completion</p>		
<p>(पठन-पाठन प्रक्रिया): / (Teaching-Learning Process(TLP):</p> <p>योजना, महत्ता, उपचारात्मक उपाय, पाठ्य सहगामी सुविधाओं का उपयोग इत्यादि के पालन में सत्यनिष्ठा</p> <p>Sincerity in adhering to the planning, effectiveness Remedial measures, using of ICT etc.</p> <p>1.विद्यालय आधारित परीक्षा स्तर पर At school Based Examination</p> <p>2.बोर्ड परीक्षा स्तर पर (पास प्रतिशत एवं पीआई) At Board Examination (Pass % & PI)</p> <p>3.अन्य कोई फोरम/ At any other forum</p>		
<p>विद्यार्थियों का कार्य निष्पादन फोरमेटिव एवं समेटिव मूल्यांकन पर विद्यार्थियों की उपलब्धियाँ</p> <p>Student's performance : Achievements of student at Formative & Summative Assessment.</p>		



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

स्वमूल्यांकन हेतु क्षेत्र Areas for self-appraisal	वर्तमान सत्र के लिए लक्ष्य/उद्देश्य Target/Objectives/Goals for the current Session	वर्तमान सत्र की उपलब्धियाँ Achievements for the current session
<p>मूल्यांकन: फॉर्मेटिव एवं समेटिव मूल्यांकन, प्रश्नपत्र मूल्यांकन की गुणवत्ता एवं बारम्बारता विद्यार्थियों का विश्लेषण, कार्य निष्पादन, निदान एवं उपचार इत्यादि की व्यवस्था</p> <p>Assessment: Conduct of Formative & Summative Assessment, Question Paper, Frequency & Quality of evaluation, analysis of pupil's performance, diagnosis and remediation etc.</p>		
<p>विद्यार्थियों, अभिभावकों, विषय समिति एवं प्राचार्यों इत्यादि के संबंध में रिपोर्ट करना । बारम्बारता गुणवत्ता एवं प्रभाव</p> <p>Reporting to students, Parents, subject committee and Principal etc. Frequency, Quality and impact.</p>		
<p>केवि/क्लस्टर/क्षेत्रीय/केविसं स्तर पर और क्लब गतिविधियों का आयोजन विशिष्ट उपलब्धियाँ एवं योगदान, यदि कोई हो ।</p> <p>Organization of KV/Cluster/Regional/KVS level activities including</p> <p>Club Activities, Role, Contribution & special achievement, if any</p>		
<p>इंटर हाऊस या इंटर हाऊस गतिविधियों का आयोजन, योगदान एवं सहयोग विशिष्ट उपलब्धियाँ यदि कोई हों ।</p> <p>Intra & Inter House Activities : Role and Contribution and special achievement, if any</p>		
<p>समितियाँ: योगदान एवं सहयोग और विशिष्ट उपलब्धियाँ यदि कोई हों ।</p> <p>Committees: Role & Contribution & Special achievement, if any</p>		
<p>किसी अन्य क्षेत्र में योगदान ।</p> <p>Any other area of contribution</p>		



PROFORMA

D

अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

3. (क) कृपया कालम २ में बताएं गए लक्ष्यों /उद्देश्यों की प्राप्ति में रही कमियों का संक्षेप में उल्लेख करें। यदि लक्ष्यों की प्राप्ति में कोई बाध्यकारिताएं रही हो तो वे भी बताएं।
- 3.(A) Please state briefly, the shortfalls with reference to the targets/objectives/goals referred to in item 2. Please specify constraints, if any, in achieving the targets.

- (ख) कृपया उन मदों का भी उल्लेख करें जिनमें महत्वपूर्ण और उच्चतर उपलब्धियाँ रही हैं और उनमें अपने योगदान का भी उल्लेख करें।

(B) Please also indicate items in which there have been significantly higher achievements and your contribution thereto.

4. कृपया उल्लेख करें कि क्या पूर्ववर्ती कैलेंडर वर्ष की अचल संपत्ति वार्षिक विवरणी निर्धारित तारीख अर्थात् कैलेंडर वर्ष से उत्तरवर्ती वर्ष की 31 जनवरी तक जमा करा दी गई थी। यदि नहीं, तो विवरण जमा कराने की तारीख दी जाए।
Please state whether the annual return on immovable property for the preceding calendar year was filed within the prescribed date i.e 31st January of the year following the calendar year. If not, the date of filing the return should be given.

स्थान / Place :

दिनांक / Date:

अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर
Name and Signature of the officer



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

भाग - 3 / PART - 3

रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा नीचे लिखे प्रत्येक विशिष्ट मद के लिए संख्यात्मक ग्रेड प्रदान किए जाने हैं जो 1 - 10के पैमाने पर होने चाहिए । ग्रेड1-2और 9 -10विरल ही दिए जाएं और उनके संबंध में न्यायोचिततापूर्ण कलम तस्वीर दी जानी आवश्यक है । (ग्रेड1 सबसे कम और ग्रेड10 सबसे उच्चतम श्रेणी का उल्लेख करता है ।

Numerical grading is to be awarded for each of the attributes by the reporting authority which should be on a scale of 1 - 10 (Grade 1 - 2 and 9 - 10 are expected to be rare occurrences and hence need to be justified in the pen picture) (Grade 1 is the lowest and Grade 10 is the highest)

(क) कार्य निष्पादन का मूल्यांकन (इस भाग का वेटेज ४०% होगा ।)

(A) ASSESSMENT OF WORK OUTPUT (weightage to this section will be 40%)

क्रमसं. Sl. No.	विशिष्ट मद Attributes	रिपोर्टिंग प्राधिकारी का निर्धारण Assessing Reporting Authority	रिपोर्टिंग प्राधिकारी के आद्यक्षर Initial of Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी(भाग-५ के पैरा २ के संदर्भ में) Reviewing Authority (Refer Para 2 of Part-5)	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आद्यक्षर Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4	5	6
1.	पूर्व नियोजित/आबंटित कार्य की परिपूर्णता Accomplishment of planned work/ work allotted				
2.	कार्य निष्पादन की कोटि Quality of work output				
3.	विश्लेषणात्मक योग्यता Analytical ability				
4.	विशिष्ट/अप्रत्याक्षित कार्य की परिपूर्णता Accomplishment of exceptional work/ unforeseen task performed				
	क्रमांक (१+२+३+४) ÷४ के योग का औसत ग्रेड Overall average Grading on 'Work Output' (1+2+3+4)÷4				
	समग्र औसत ग्रेडिंग का ४०% वेटेज 40% weightage of overall average grading				



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

(ख) व्यक्तिगत विशिष्टताओं का मूल्यांकन (इस भाग का वेटेज ३०% होगा)

(B) ASSESSMENT OF PERSONAL ATTRIBUTES (weightage to this section will be 30%)

क्रमसं. Sl.No.	विशिष्ट मद Attributes	रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा ग्रेड Grades by Reporting Authority	रिपोर्टिंग प्राधिकारी के आद्यक्षर Initial of Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा ग्रेड Revised Grades by Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारीके आद्यक्षर Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4	5	6
1.	कार्य के प्रति अभिवृत्ति Attitude to work				
2.	जिम्मेदारी का बोध Sense of responsibility				
3.	अनुशासन Maintenance of discipline				
4.	संप्रेषण कौशल/योग्यता Communication skills				
5.	नेतृत्व गुण Leadership qualities				
6.	टीम में टीम भावना में कार्य करने की क्षमता Capacity to work in a team with team spirit				
7.	निर्धारित समय-सारणी का अनुसरण करनेकी क्षमता Capacity to adhere to time schedule				
8.	परस्पर संबंध Inter personal relations				
9.	अधिकारी में प्रबंधकीय कौशल Managerial skills of the officer				
	क्रमांक(१+२+३+४+५+६+७+८+९)÷९ की सभी विशिष्ट मदों का समग्र योग का औसत ग्रेड Overall Average Grading on PersonalAttributes (1+2+3+4+5+6+7+8+9)÷9				
	समग्र योग के औसत ग्रेडिंग का ३०% वेटेज 30% weightage of overall average grading				



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

- (ग) प्रकार्यात्मक सक्षमता का मूल्यांकन (इस भाग का वेटेज ३०% होगा)
(C) Assessment of functional competency (weightage to this section will be 30%)

क्रमसं. Sl.No.	विशिष्ट मद Attributes	रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा ग्रेड Grades by Reporting Authority	रिपोर्टिंग प्राधिकारी के आद्यक्षर Initial of Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा ग्रेड Grades by Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारीके आद्यक्षर Initial of Reviewing Authority
1	2	3	4	5	6
1.	अपने कार्य क्षेत्र के नियमों/विनियमों/प्रक्रियाओं इत्यादि का ज्ञान और उन्हें सही रूप में लागू करने की योग्यता Knowledge of Rules/Regulations/ Procedures in the area of function and ability to apply them correctly.				
2.	नीतिबद्ध योजना बनाने की क्षमता Strategic planning ability				
3.	निर्णय लेने की क्षमता Decision making ability				
4.	समन्वय क्षमता Coordination ability				
5.	अधीनस्थ को प्रेरित करने एवं कार्य के प्रति अभिरुचि विकसित करने की क्षमता Ability to motivate and develop work culture among subordinates				
6.	पहल शक्ति Initiative				
	उपर्युक्त सभी (१+२+३+४+५+६) ÷ ६ मदोंकी समग्र औसत ग्रेडिंग Overall Average Grading on Functional attributes (1+2+3+4+5+6)÷6				
	समग्र औसत ग्रेडिंग का ३०% वेटेज 30% weightage of overall average grading				



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

भाग- 4 / PART - 4

रिपोर्टिंग अधिकारी की सामान्य अभ्युक्तियाँ

GENERAL REMARKS OF THE REPORTING OFFICER

- (1) आम जनता के साथ संबंध(जहाँ कहीं लागू हो)
Relations with the public (wherever applicable)
(जनता की अधिकारी तक पहुँच और उनकी आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशीलता पर टिप्पणी दें)
(Please comment on the officer's accessibility to the public and responsiveness to their needs)
-
- (2) प्रशिक्षण/ Training
(कृपया अधिकारी के अधिक प्रभावी बनाने एवं उनकी कार्य क्षमताओं में सुधार की दृष्टि से उनके प्रशिक्षण के लिए सिफारिशों के संबंध में टिप्पणी दें)
(Please give recommendations for training with a view to improving the effectiveness and capabilities of officer)
-
- (3) स्वास्थ्य / State of Health
-
- (4) सत्यनिष्ठा/ Integrity
(कृपया अधिकारी की सत्यनिष्ठा पर टिप्पणी दें)
(Please comment on the integrity of the officer)
-
- (5) क्या आप भाग २ में मद ३(ख) में किए उल्लेख के अनुसार अधिकारी द्वारा किए गए असाधारण अच्छे कार्य से सहमत हैं यदि हाँ तो उसे समुचित ग्रेड(अधिकतम एक मार्क) दें ।
Do you agree with the exceptional good work done by the officer as indicated at item 3(B) in part 2.
If yes please grade him/her appropriately with maximum one mark as (D)
-



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

- (6) रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा संबंधित अधिकारी की समग्र विशिष्टताओं के आधार पर लगभग १०० शब्दों में चित्रण प्रस्तुत किया जाए जिसमें उनकी पूर्ण सामर्थ्य एवं कम सामर्थ्य के क्षेत्रों, विशिष्ट उपलब्धियों, महत्वपूर्ण असफलताओं एवं दुर्बल/कमजोर वर्गों के संबंध में अभिवृत्ति का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

Pen Picture by Reporting Officer (in about in 100 words) on the overall qualities of the officer including area of strengths and lesser strength, extraordinary achievements, significant failures and attitude towards weaker sections.

- (7) रिपोर्ट के भाग ३ के (क+ख+ग)+और भाग ४ के घ में दिए गए वेटेज के आधार पर समग्र संख्यात्मक ग्रेडिंग।
Overall numerical grading on the basis of weightage given in Part - 3(A + B + C) + D of Part 4 of the report

स्थान / Place :

दिनांक / Date:

अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर

Name and Signature of the officer

नाम साफ अक्षरों में

Name in Block letters : _____

पदनाम

Designation : _____



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

भाग - 5 / PART - 5

- (1) पुनर्विलोकन अधिकारी की अभ्युक्तियाँ
REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER
पुनर्विलोकन अधिकारी के अधिन की गई सेवा की अवधि
Length of service under the Reviewing Officer

--

- (2) क्या आप रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा भाग - ३ और भाग - ४ में कार्य तथा विभिन्न गुणों के संबंध में किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं? क्या आप अधिकारी की विशिष्ट उपलब्धियों/महत्वपूर्ण असफलताओं के संबंध में किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं (संदर्भ: भाग - ४ मद - ५)? यदि हाँ कृपया उसे (अधिकतम एक) ग्रेड दें।
(यदि आप रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दिये मद के किसी संख्यात्मक मूल्यांकन से सहमत नहीं है तो कृपया अपना मूल्यांकन इस भाग में दिये गये कालम में लिखकर आद्यक्षर करें)

Do you agree with the assessment made by the reporting officer with respect to the work output and the various attributes in Part-3 and Part-4? Do you agree with the assessment of reporting officer in respect of extraordinary achievements/ significant failures of the officer reported upon ? (Ref: Part 4 item 5, if yes please grade him/her with maximum one mark as (D).

(In case you do not agree with any of the numerical assessments of attributes please record your assessment in the column provided for you in that section and initial your entries).

--

- (3) यदि आप प्रस्तुत शब्दिक चित्रण या अन्य से सहमत न हो तो कृपया इसके कारण बतायें। क्या कोई ऐसी प्रविष्टि है, जिसमें आप कुछ बदलना या जोड़ना चाहते हैं ?

In case of disagreement, including Pen-Picture please specify the reasons. Is there anything you wish to modify or add?

--



अधिकारी का नाम

Name of the Officer
समाप्त वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

Report for the year/period ending

- (4) क्या आप भाग ४ के "घ" में रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा दिए गए ग्रेड से सहमत हैं और अधिकतम एक मार्क समुचित प्रविष्टि करें

Do you agree with the grade given by reporting officer in "D" of Part 4, and indicate appropriately with maximum one mark as "D"

- (5) रिपोर्ट के भाग - ३(क+ख+ग) + भाग ५(घ) में दिए गए वेटेज के आधार पर कुल मिलाकर संख्यात्मक ग्रेड।
Overall numerical grading on the basis of weightage given in Part 3(A+B+C)+Part 5 (D) of the Report.

स्थान / Place :

दिनांक / Date:

पुनर्विलोकन अधिकारी के हस्ताक्षर

Name and Signature of the officer

नाम साफ अक्षरों में

Name in Block letters : _____

पदनाम

Designation : _____