

वैभव शिक्षण संस्थेचे,
कॉलेज ऑफ एज्युकेशन, (बी.एड), विटा.
ता. खानापूर, जि. सांगली फोन नं. (०२३४७)२७४४८८
अध्यक्ष - श्री. नंदकुमार बाबुराव पाटील M.A.
मोबा. ९६०४३२३३३२



Vaibhav Shikshan Sanstha's
College of Education, (B.Ed), Vita.
Tal. Khanapur, Dist. Sangli (02347) 274488

President: **Shree Handkumar B. Patil** M.A.
Mobile 9604323332

जावक क्र. २११२

NCTE :-No.WRC/5-6/102nd/2008/29883/APW03767/123450

दिनांक 10 / 09 / 2019

मा. मुख्याध्यापक

न्यू इंग्लिश माध्यमिक हायस्कूल, विटा.

विषय - शालेय अनुभव कार्यक्रमासाठी शाळा मिळण्याबाबत.....

महोदय,

शिवाजी विद्यापिठातर्गत बी.एड. तृतीय अभ्यासक्रमाचे प्रात्यक्षिक शालेय अनुभव कार्यक्रम
सन २०१९-२० या वर्षासाठी आपल्या शाळेची निवड केली आहे. तरी आम्हास आपली
शाळा मिळावी ही विनंती.

आपला विश्वासू

[Signature]

जे प्राचार्य

कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (बी.एड.)
विटा, ता. खानापूर, जि. सांगली

Received

३११३

10/09/19

Head Master

New English School, Vita
Tal-Khanapur, Dist-Sangli

शिक्षण संस्थेचे
जिल्हा शाळा, (बी.एड.), विटा.
जिल्हा शाळा फोन नं. (०२३४७)२७४४८८
श्री. मधुसूदार बाबुराव पाटील M.A.
मोबा. ९६०४३२३३३२
No. WRC/5-6/102nd/2008/29883/APW037671/123450
vaibhavedu@edilmail.com
जा.क्र.



Vaibhav Shikshan Sanstha's
College of Education, (B.Ed), Vita.
Tal. Khanapur, Dist. Sangli ☎ (02347) 274488
President: **Shree Hanuman B. Patil M.A.**
Mobile 9604323332
Shivaji University Kolhapur Aff. No - 2532 Date - 11 June 2008
Website - www.Vaibhavedu.com
दिनांक : 10/12/2021

प्रति,
मा. मुख्याध्यापकसो,
आदर्श माधमिक हायस्कूल,
विटा .

विषय - शालेय अनुभव कार्यक्रमासाठी शाळा मिळण्याबाबत. . . .

महोदय ,
शिवाजी विद्यापिठांतर्गत बी . एड . तृतीय अभ्यासक्रमाचे प्रात्यक्षिक शालेय अनुभव कार्य
क्रम दि . १३ . १२ . २०२१ ते ३१ . ०१ . २०२२ या वर्षासाठी आपल्या शाळेची निवड केली आहे . तरी
आम्हास आपली शाळा मिळावी ही नम्र विनंती .

Resived
10/12/21



आपली विश्वासू

M. S. Patil
Principal
Vaibhav Shikshan Sanstha
Sanchlit
College of Education, Vita
Tal. Khanapur, Dist. Sangli

आंतरवासितेसाठी रंधी :

१. जर विद्यार्थी शिक्षकांने तृतीय रत्रामधील शालेय आंतरवासिता टप्पा २ हा भाग पूर्ण केला नाही तर चतुर्थ रत्रातील ररराव पाठ परीक्षेसाठी विद्यार्थी शिक्षकास श्रररता येणार नाही.
२. आंतरवासितेसाठी कोणत्याही कारणरतव अनुपररररत रहिल्यास विद्यार्थी शिक्षकाना आगामी एक वर्षामध्ये हे कार्य पूर्ण करण्यास रंधी उपलब्ध करून द्यावी.
३. आंतरवासिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकाना एकूण ॡ दिवसाची नैमित्तिक रजा देय रहिल. ही रजा मार्गदर्शक प्राध्यापक व रंधररररत शालेच्या मुख्याध्यापक यांनी मंजूर करावी.
- ॡ. आंतरवासिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांचे नैरररतन किंवा शैक्षणिक हानीकारक ररत न याश्रररल तकार आढळून आल्यास त्याची आंतरवासिता तात्काळ ररर करण्याचा अधिकार मार्गदर्शक प्राध्यापक, मुख्याध्यापक आणि प्राचार्य यांच्याकडे अशेल.

आंतरवासिता कालावधीतील रंधरर :

१. आंतरवासिता कालावधीत अध्यापक महाविद्यालयाने ररराव पाठ शालेमधील मुख्याध्यापकांच्या अनुमतीने पर्यवेक्षक किंवा एका अनुभवी शिक्षकाची 'शालेय रंधरर शिक्षक' म्हणून मान्यता घ्यावी.
२. विद्यार्थी शिक्षकांवर नियंत्रण ठेवणे आणि महाविद्यालय व शाला यांचा दुवा म्हणून 'शालेय रंधरर शिक्षक' यांनी काम करावयाचे आहे.
३. आंतरवासिता कालावधीत अध्यापक महाविद्यालयाने विद्यार्थी शिक्षकांच्या प्रत्येक महिन्यात एक याप्रमाणे दोन शैठका आयोजित कराव्यात. या शैठका शालेमध्ये

आयोजित कराव्यात. बैठकीमध्ये मुख्याध्यापक, प्राचार्य, मार्गदर्शक प्राध्यापक आणि शालेय संपर्क शिक्षक यांचा समावेश असावा.

४. बैठकीमध्ये झालेल्या कामाचा आढावा, अडचणी, पुढील कृती, कार्यक्रम इत्यादी नियोजन संबंधी मार्गदर्शन करावे.
५. आंतरवासिता कालावधीत मार्गदर्शक प्राध्यापकाचा संपर्क हा प्रत्येक आठवड्यात दोन दिवस राहिल. यामध्ये वार निश्चित करण्याची जबाबदारी महाविद्यालयाच्या प्राचार्य ची राहिल.

आंतरवासिता स्वरूप व कार्यवाही :

अ) आंतरवासिता पूर्ण कार्यक्रम (Pre-Internship) : कालावधी दोन आठवडे

१. आंतरवासितेशाठी शाळेची निवड करणे

आंतरवासितेशाठी शाळेची निवड करताना खालीलप्रमाणे समिती गठित करण्यात येईल.

१. महाविद्यालयाचे प्राचार्य
२. महाविद्यालयाचे विभाग प्रमुख
३. सहाय पाठ विभाग प्रमुख
४. माध्यमिक विभाग गट शिक्षणाधिकारी
५. विद्यार्थी शिक्षक प्रतिनिधी

२. शाळेची निवड करताना या सर्व शाळा २५ कि.मी. अंतराच्या आतील असाव्यात. कोणत्याही परिस्थितीत जिल्हा बदल अक्षता कामा नये.
३. प्रत्येक शाळेत ७ ते ८ विद्यार्थी शिक्षकांचा समावेश असावा. यामध्ये सर्व शाळेय विषयाचे विद्यार्थी शिक्षक येतील याकडे लक्ष द्यावे.
४. आंतरवासितेशाठी निवडलेल्या शाळांच्या मुख्याध्यापक व शालेय संपर्क प्रमुख यांची महाविद्यालयामध्ये सहविचार सभा आयोजित करावी. सहविचार सभेमध्ये आंतरवासितेशाठी उद्दिष्टे, स्वरूप, एकूण कार्यवाही व मूल्यमापन पद्धती समजावून द्यावी. शक्यतो गटशिक्षणाधिकारी यांचा सहभाग व सहकार्याने सहविचार सभा आयोजित करावी.

५. आंतरवासितेसाठी निवडलेल्या शाळांना आंतरवासितेच्या संकलित कार्यक्रमाची मार्गदर्शिका द्यावी.
६. ज्या विद्यार्थी शिक्षकांनी पदव्युत्तर पदवी संपादन केली आहे अशा विद्यार्थी शिक्षकांचा उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये सहाय पाठासाठी समावेश करावा.
७. महाविद्यालयातील सहाय पाठ विभागाने मार्गदर्शक प्राध्यापकाना एकंदर आंतरवासिता व अनुषंगिक कामे आणि जबाबदारी, कामकाज, निरीक्षण, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीसंबंधी सविस्तर सूचना द्याव्यात.
८. विद्यार्थी शिक्षकांचे गट करून प्रत्यक्ष आंतरवासितेपूर्वी एक आठवडा आधी महाविद्यालयातील सहाय पाठ विभागाने उदबोधन करून आवश्यक पूर्व तयारी करावी. उदबोधनामध्ये एकूण जबाबदारी, कामकाज, निरीक्षण, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीसंबंधी सविस्तर सूचना द्याव्यात.
९. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी विद्यार्थी शिक्षकांचे सर्व काम पूर्ण करून घेणे, वेळच्या वेळी नोंदी ठेवणे, अचूक मार्गदर्शन करणे, शेरे पुस्तकामध्ये अभिप्राय नोंदवणे, उपस्थिती पत्रक पाहणे, रजा मंजूर करणे, प्रत्याभरण देणे, सूचना देणे, मदत पुरविणे, पारदर्शक मूल्यमापन करणे, गुणदान करणे इत्यादी बाबीची जबाबदारी पार पाडावी.
१०. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी महाविद्यालय, प्राचार्य, शाळा, मुख्याध्यापक, शालेय शिक्षक यांच्यामध्ये समन्वयाची भूमिका राखावी लागेल.
११. शालेय आंतरवासिता टप्पा २ मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या निरीक्षणाखाली महाविद्यालयाने निवड केलेल्या शाळेमध्ये पूर्ण करावा.
१२. प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षकाने शालेय आंतरवासितेच्या सर्व उपक्रमामध्ये सहभागी झाले पाहिजे.
१३. आंतरवासिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकाने पूर्ण वेळ शाळेत उपस्थित रहावे. या कालावधीत सहाय पाठ व अनुषंगिक प्रात्यक्षिक कार्ये पूर्ण करावीत.
१४. विद्यार्थी शिक्षकांनी सहाय पाठ शाळामधून नियोजनासाठी घटक आणावेत. पाठ टाचणे काढावीत, मार्गदर्शन घ्यावे, कामाची जबाबदारी वाटून घ्यावी व अनुषंगिक पूर्वतयारी करावी.

१५. विद्यार्थी शिक्षकांनी कामकाज, निरीक्षणे, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीबाबंथी तक्ते तयार करावेत.

१६. विद्यार्थी शिक्षकांनी सातत्यपूर्ण सर्वेक्षण मूल्यमापन व घटक चाचणी याची माहिती घ्यावी.

ख) आंतरवासिता काळ (Internship) : कालावधी आठ आठवडे

निवडलेल्या शाळांमध्ये प्रत्यक्ष आंतरवासिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांच्या गटाने मार्गदर्शक प्राध्यापक, मुख्याध्यापक, शालेय संपर्क शिक्षक यांच्या मदतीने संकलित कार्य कामाची अंमलबजावणी करावी. विद्यार्थी शिक्षकांनी पार पाडावयाची कामे काही गटवार तर काही वैयक्तिक आहेत. कामाची यादी पुढीलप्रमाणे आहे.

विद्यार्थी शिक्षकांनी करावयाची कामे, उपक्रम व नोंदी :

१. **वर्गाध्यापन किंवा सत्राव पाठ** : विद्यार्थी शिक्षकांनी त्यांच्या निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे किमान २५ पाठ पूर्ण करणे आवश्यक आहेत. त्याचे विवरण पुढीलप्रमाणे (निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे संगणकाधारित पाठ -२, ज्ञानरचनावादी पाठ -२, विविध अध्यापन पद्धती पाठ-७, कृती आधारित पाठ- ४, व इतर पाठ- १० त्यातील दोन घटकाच्या सलग अध्यापनासाठी ५ व ५ तास) सत्राव पाठासाठी प्रत्येकाने इयत्ता ६ वी ते १२ वी पर्यंतचे वर्ग निवडावेत. ज्या विद्यार्थी शिक्षकांनी पदव्युत्तर पदवी संपादन केली आहे अशांनी उच्च माध्यमिक स्तरावर अध्यापन सत्राव करावा. सर्व विद्यार्थी शिक्षकांनी पाठ टाचणे व इतर नोंदी जतन कराव्यात.

२. **जादा तास** : जादा तास/शुलेटिन तास/शास्त्रीय शिक्षण मार्गदर्शन तास/व्यक्तिमत्त्व तास / कार्यानुभव मार्गदर्शन तास (किमान १० पाठ)

३. **सत्राव पाठ निरीक्षणे** : निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे आपल्या सहाध्यायाच्या किमान २५ सत्राव पाठांचे निरीक्षण करावे. त्याचे विवरण पुढीलप्रमाणे (संगणकाधारित पाठ- २, ज्ञानरचनावादी पाठ- २, विविध अध्यापन पद्धती पाठ -३, कृती आधारित पाठ- ३, इतर पाठ -५). सत्राव पाठांचे निरीक्षणासाठी 'पाठ निरीक्षण नोंद वही' तयार करावी व त्यामध्ये निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे तसेच इतर अध्यापनशास्त्र विषयांचेही पाठांचे निरीक्षण करण्यास सांगावे.

४. **एकंदर कामाची जबाबदारी** : गटांतर्गत मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक, वर्गशिक्षक, विविध विभाग प्रमुख इत्यादींसाठी जबाबदारी विद्यार्थी शिक्षकाना विभागून द्यावी. विद्यार्थी शिक्षकानी सोपविलेल्या जबाबदारी समजून घ्यावी आणि त्याप्रमाणे पार पाडलेल्या जबाबदारीचा अहवाल तयार करावयाचा आहे.
५. **दैनंदिन परिपाठ नोंदवही** : दैनंदिन परिपाठाचे नियोजन करून दररोज त्याची अंमलबजावणी व्हावी. अभिरूप मुख्याध्यापक व झालेय संपर्क शिक्षक यांच्या मदतीने संकलित कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करावी.
६. **दिनदर्शिका (Calendar)** : विद्यार्थी शिक्षकानी आंतरवासिता कालावधीसाठी मार्गदर्शक प्राध्यापक व सहाय पाठशाळा यांच्या मदतीने सर्व दिवसाची दिनदर्शिका (Calendar) तयार करावी. दिनदर्शिकेप्रमाणे कामकाज होईल याची दक्षता अभिरूप मुख्याध्यापक व झालेय संपर्क शिक्षक यांनी घ्यावयाची आहे.
७. **मासिक उपस्थिती पत्रक (Muster)** : विद्यार्थी शिक्षकांचे उपस्थिती पत्रक स्वतंत्रपणे तयार करून ठेवावे. दररोज विद्यार्थी शिक्षकांनी त्यावर सही करावी. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी उपस्थिती पत्रकावर संपूर्ण शेवटी सही करावी. स्वतंत्र उपस्थिती पत्रक महिनाअखेरीस झालेय मुख्याध्यापकांकडून सही शिक्क्यानिशी प्रमाणित करून घ्यावे.
८. **झेबे पुस्तक** : विद्यार्थी शिक्षकाने आंतरवासिता कालावधीसाठी स्वतःचे जेबे पुस्तक ठेवावे. मार्गदर्शक प्राध्यापक, प्राचार्य, मुख्याध्यापक व झालेतील शिक्षक यांच्या अभिप्रायासाठी प्रसंगानुरूप सादर करावे.
९. **घटक चाचणी व निकालपत्रक** : विद्यार्थी शिक्षकाना सोपविलेल्या वर्गाच्या अध्यापनशास्त्र दोन्ही विषयासाठी एका घटकाचे सलगपणे एकाच वर्गावर अध्यापन करावे. त्याच घटकावर आधारित घटक किंवा प्राविण्य चाचणी निर्मिती करणे चाचणी घेणे संख्याशास्त्रीय विश्लेषण व अर्थनिर्वचन करणे. निकालपत्रक तयार करणे. यामध्ये सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाचा समावेश करणे आवश्यक आहे.
१०. **दैनिक टाचण वही** : सोपविलेल्या विषयाचे पाठाचे वेळापत्रकाप्रमाणे दैनिक टाचण वही तयार करावी. टाचण वही दररोज अभिरूप मुख्याध्यापक व ज्यावेळी मार्गदर्शक प्राध्यापक येतील तेव्हा त्यांना दाखवून त्यांच्या सहा घ्याव्यात.

११. **अहवालेंय उपक्रम नियोजन व आयोजन** : कीडा महोत्सव (Indoor and Outdoor) /अहल/ हस्तलिखित /शौचिक स्पर्धा/ पाचन संस्कृती/ विविध मंडळ स्थापन करणे व त्याद्वारे उपक्रम /स्वतः पुढाकार घेऊन राखिलेले उपक्रम इत्यादी स्वरुप उपकरमापैकी किमान तीन उपकरमांचे आयोजन/नियोजन करावे आणि त्यासंबंधीचे अहवाल लिहावेत.
१२. **शालाबाह्य शिक्षण उपक्रम** : पुढीलपैकी एका उपकरमाची प्रत्यक्ष माहिती घेऊन त्याचा अहवाल तयार करावा. उदा. शिक्षक पालक संघ/ ग्रामशिक्षण समिती सभा/ वार्ड शिक्षण समिती सभा/पाचनालय भेट इत्यादी.
१३. **व्यक्ती अभ्यास (Case Study)** : निवडलेल्या शाळेतील दोन विशेष विद्यार्थ्यांच्या प्रासंगिक नोंदी ठेवाव्यात. म्हणजेच दिव्यांग/अप्रगत/ह्रस्व विद्यार्थ्यांच्या व्यक्ती अभ्यास (Case Study) करून त्यांना व त्यांच्या पालकांना मार्गदर्शन व समुपदेशन करणे आणि प्रोत्साहन देणे तसेच त्याचे अहवाल लेखन करावे.
१४. **सामाजिक पृष्ठी कार्यक्रम** : सामाजिक खांदीलकी जोपासण्यासाठी समाजाचा एक जबाबदार नागरिक या नात्याने शिक्षकांनी काही समाजाशी निगडित उपक्रम हाती घेणे गरजेचे आहे. यातील किमान दोन उपक्रम घेऊन त्याचा अहवाल तयार करावा. उदा. सामाजिक समस्या जाणीव जागृती/पर्यावरण सचाव/उर्जा सचत/ जल संधारण/ अंधश्रद्धा निर्मूलन कार्यक्रम/ एडस जाणीव जागृती/ स्वच्छ भारत अभियान/ कौशल्य भारत/ SUPW /ग्राम पाहणी/ विविध प्रदर्शन आयोजन/कुटुंब पाहणी इत्यादी यासाठी फेरी/शिखीर/चित्र प्रदर्शन/भित्तीपत्रक अशासारखे कार्य करुन आयोजित करावेत.
१५. **कृती संशोधन**: शालाधारित कृती संशोधन योग्य नमुन्यामध्ये मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या मदतीने या कालावधीमध्ये पूर्ण करावे. मार्गदर्शक प्राध्यापकांनी प्रमाणित केलेला कृती संशोधन अहवाल जमा करावा.
१६. **मानसशास्त्रीय चाचणी** : कोणत्याही एका वर्गावर मानसशास्त्रीय चाचणीचे प्रशासन करावे. स्वतःचे अनुभव व समुपदेशन यासंबंधी कार्यवाहीचा अहवाल लिहावा.
१७. **चिंतन दैनंदिनी** : विद्यार्थी शिक्षकांनी मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या निरीक्षणाखाली दररोज पूर्ण होतील अशा उपकरमाविषयीच्या नोंदी व त्यावरील स्वअनुभवाचे मनन,

चिंतन यांच्या नोंदी म्हणजे चिंतन दैनंदिनी होय. शालेय आंतरवासितेमधील विद्यार्थी शिक्षकांना दररोज येणाऱ्या अनुभवाच्या विश्लेषणात्मक नोंदीचा लिखित मसूदा म्हणून चिंतन दैनंदिनी कार्य करणार आहे. चिंतन दैनंदिनी मध्ये कृतीवर विमर्शी चिंतन करणे हा मुख्य उद्देश आहे. नैतिक भाग व प्रात्यक्षिक भाग यांचे एकात्मिकरण, यज्ञाचे विश्लेषण, अपयज्ञाचे प्यवस्थापन, पूरक घटकांचा उपयोग, भविष्यातील अडथळे, भविष्यकालीन कृतीमध्ये दुरुस्ती, विकासात्मक कृती, इत्यादी घटकांचा समावेश करून चिंतन दैनंदिनीचा आराखडा तयार करावयास हवा. प्राध्यापकांचे मार्गदर्शन, सहाध्यायांशी चर्चा, शालेय शिक्षकांशी चर्चा करून चिंतन दैनंदिनी पूर्ण करावी. एकूण ११ आठवड्याची चिंतन दैनंदिनी तयार करावी.

१८. **अभिरूप ज्ञानकिय पाहणी** : अभिरूप ज्ञानकिय पाहणीची माहिती साराण पाठ शाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य व अनुभवी शिक्षक यांचेकडून घ्यावी.
१९. **दरमहा उपस्थिती पत्रक (Catalogue)**: सोपविलेल्या वर्गाचे दरमहा उपस्थिती पत्रक (Catalogue) करावेत. संवर्गनिहाय विगतवारीची नोंद करावी.
२०. **रूप विकास पृष्ठी** : सूत्रसंचालन करणे, कार्यक्रम पत्रिका तयार करणे, कार्य कमाचा अहवाल करणे इत्यादी कामे रूप विकास पृष्ठीसाठी करावीत.
२१. **प्रदर्शनीय फलक** : विविध विषय मंडळ, अंतर माहिती, चित्रे, पोस्टर्स, कोडी, मनोरंजन, दिन महात्म्य इत्यादी गोष्टीसाठी प्रदर्शनीय फलक तयार करावा. सदर फलकावर दररोज नोंदी होतील याची दक्षता अभिरूप मुख्याध्यापक व विभागप्रमुख यांनी घ्यावयाची आहे.
२२. **आभास प्रदर्शन कार्यक्रम** : मार्गदर्शक प्राध्यापक, अभिरूप मुख्याध्यापक व विभागप्रमुख यांनी सदर कार्यक्रमाचे नियोजन करावे. साराण पाठ शाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य, शिक्षक, विद्यार्थी यांचे सहकार्य व मार्गदर्शन याबद्दल पत्र देऊन जाहीर आभास मानावेत. कार्यानंद, रूपसमाधान व भावनिक तृप्तीने शाळेचे आवार सोडावे. शाळा व महाविद्यालय यांच्यामध्ये सौहार्दाचे वातावरण राहिल याची काळजी सर्वांनी घ्यावयाची आहे तसेच शाळांचे सहकार्य वर्षानुवर्षे राहिल असे वर्तन विद्यार्थी शिक्षकांचे असावे.

क) उत्तर आंतरवासिता (Post-Internship) : कालावधी एक आठवडा

महाविद्यालयामध्ये शालेय आंतरवासितेमधील विद्यार्थी शिक्षकांच्या अनुभवाचे व सर्व समावेशक कार्यान्वयाचे मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या मदतीने सादरीकरण कार्यक्रम आयोजित करावा. सादरीकरणासाठी प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षकाने चिंतन दैनंदिनीचा वापर करावा. विद्यार्थी शिक्षकाने आलेले खरेवाईट अनुभव ठळक घटना किंवा प्रसंग अनुभव अडचणी त्यावर केलेली मातकाय शिक्षकायला मिळाले इत्यादीबद्दल गटवार व गटाचे सर्व वर्गा समोर कथन करण्यास सांगावे.

आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकानी साखविलेले नवोपक्रम व वक्तव्यून सृजनात्मक केलेले कार्य यांचे प्रदर्शन/दिग्दर्शन/सादरीकरण करावे.

आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या पुढील आयोजनासाठी साराव पाठ शाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य व शिक्षक यांच्या सूचना व प्रत्याभरण घ्यावे.

महाविद्यालयाने आयोजित केलेल्या शालेय आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या सर्वसमावेशक संघटनाबद्दल व भाषी कृतीसाठी विद्यार्थी शिक्षकांच्या सुधारणात्मक सूचना व प्रत्याभरण घ्यावे.

विद्यार्थी शिक्षकानी महाविद्यालयाकडे सादर करावयाचे अहवाल :

शालेय आंतरवासितेमधील सर्व ११ आठवडे विविध अनुभूतीमध्ये विद्यार्थी शिक्षकांना पूर्णाज्ञाने गुंतवून समृद्ध करावे.

गटवार अहवाल :

१. दिनदर्शिका
२. दोरे पुस्तक
३. सहशालेय उपक्रम नियोजन व आयोजन
४. शालाबाह्य शिक्षण उपक्रम
५. प्रदर्शनीय फलक दैनंदिन नोंदी
६. आभार प्रदर्शन कार्यक्रम