



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પરિપત્ર નં. ૧૦૫ તા.૧૮-૦૧-૨૦૨૪

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- શૈક્ષણિક પ્રવાસના આયોજન બાબત.

આથી મ્યુનિ.શાળાના તમામ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને શૈક્ષણિક પ્રવાસના આયોજન બાબત જણાવવાનું કે વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસક્રમના ભાગરૂપે શાળામાંથી વિવિધ સ્થળે પર્યટન, સ્થળ મુલાકાત, વ્યક્તિ મુલાકાત, સંસ્થા મુલાકાત-મ્યુઝીયમ/ પ્રદર્શન મુલાકાત અને પ્રવાસ કરે તે જરૂરી છે. પરંતુ તે શૈક્ષણિક હેતુઓના અનુસંધાનમાં હોય તે અનિવાર્ય છે. આ માટે બાળકોને પ્રવાસમાં લઈ જવા ઈચ્છતી શાળાઓએ આ સાથે આપેલ નિયત નમૂનાનું શૈક્ષણિક પ્રવાસ મંજૂરી પત્રક રજૂ કરવાનું રહેશે. પ્રવાસની મંજૂરી આપની બિટના સુપરવાઈઝરશ્રીની ભલામણ મુજબ ઝોનના મદદનીશ શાસનાધિકારી પાસે લેવાનું જણાવવામાં આવે છે. હવે પછી પ્રવાસની મંજૂરી ઝોન કક્ષાએથી લેવાની રહેશે.

તા.૧૮-૦૧-૨૦૨૪ પછી શૈક્ષણિક પ્રવાસનું આયોજન કરવા માંગતી શાળાઓએ નીચે મુજબની સૂચનાઓનું ચુસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.

❖ શૈક્ષણિક પ્રવાસ માટે નીચેની શરતોનું બિનચૂક પાલન કરવાનું રહેશે.

૧. શાળાના અભ્યાસને વિક્ષેપ ન પહોંચે તે મુજબ આયોજન કરવું
૨. શાળાના પ્રવાસના આયોજન માટે શાળાના મુખ્ય શિક્ષકની અધ્યક્ષતામાં કમિટીની રચના કરવી તથા કમિટી દ્વારા પ્રવાસ માટેના સ્થળની પસંદગી કરવી તથા સ્થળો સંબંધી વ્યવસ્થા, રૂટ, પ્રવાસના લાભ-ગેરલાભ જોખમો વગેરે બાબતોની વિસ્તૃત ચર્ચા કર્યા પછી સ્થળોની પસંદગી કરવી. એક જવાબદાર અને અનુભવી વ્યક્તિની પ્રવાસના કન્વીનર તરીકે નિમણૂક કરવી તથા આયોજન મુજબ જ મુસાફરી થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.
૩. માત્ર એક દિવસના પ્રવાસનું આયોજન કરવું રાત્રી મુસાફરી કરવી નહિં.
૪. વિદ્યાર્થીઓની ઉંમરને ધ્યાને લઈ તે મુજબ પ્રવાસનું આયોજન કરવું. પ્રવાસ દરમ્યાન ઉપયોગમાં લેવાતા વાહનોનો RTO દ્વારા ઈશ્યુ કરવામાં આવેલ RC બુક, ડ્રાઈવરનું લાયસન્સ, વીમો વગેરેની નકલ પૂર્વેથી મેળવવી તથા તે અંગેની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવી. વધુમાં RTO ના તમામ નીતિ-નિયમોનું પાલન થતું હોય તેવું વાહન અને ડ્રાઈવર, કંડક્ટર હોય તે જરૂરી છે.
૫. વાહનનું ફીટનેશ સર્ટી જરૂરી છે. RTO દ્વારા વાહનમાં કેટલા બાળકો કે પુખ્તવયના લોકો મુસાફરી કરી શકે તે મુજબનું લેખિતમાં આધાર-ભૂત પુરાવાની ખાત્રી કર્યા પછી તેટલી જ શીટ પ્રમાણે બાળકો પ્રવાસ કરી શકાશે. સીટથી વધારે કે RTO દ્વારા આપેલ મંજૂરીથી વધારે બાળકો પ્રવાસ કરી શકાશે નહિં. કોઈપણ સંજોગોમાં મંજૂરીથી વધારે સંખ્યામાં મુસાફરી ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું. ટ્રાન્સપોર્ટેશન માટે RTO (સરકાર) માન્ય સલામત મુસાફરી વાહનનો જ ઉપયોગ કરવો. RTO ની સીટીંગ કેપેસિટીની માન્યતા ઉપર એકપણ પેસેન્જર (શિક્ષક તથા વિદ્યાર્થીની સંખ્યા સાથે) વધારે લઈ જઈ શકાશે નહીં.
૬. જે વાહનમાં પ્રવાસ કરવાનો છે તે વાહનમાં કેટલા બાળકો પ્રવાસ કરી શકે છે તે અંગેનો RTO દ્વારા અપાયેલ લેખિત આધાર જોઈ તેટલા જ બાળકોને બેસાડવાના રહેશે. તેનાથી વધુ બાળકો બેસાડવામાં આવશે તો તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષક તથા પ્રવાસમાં જોડાનાર તમામ શિક્ષકોની અંગત જવાબદારી રહેશે.
૭. વાહનમાં ફાયર સેફ્ટીના સાધન, ફર્સ્ટ એઈડ કીટ પુરતા પ્રમાણમાં હોવી જરૂરી છે તથા તેના ઉપયોગની પૂરતી તાલીમ તથા જાણકારી તમામ સ્ટાફ તથા વિદ્યાર્થીઓને અગાઉ આપવી.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



૮. જે વિદ્યાર્થીઓ સામેલ થવાના હોય તેમના વાલીઓની મીટીંગ કરવી. તેમને આયોજનથી અવગત કરાવવા તથા તેમની રૂબરૂમાં લેખિતમાં સંમતિ મેળવવી. સાથે વિદ્યાર્થીઓના મા-પિતા/વાલીના આઈ.ડી. પ્રુફ તથા મોબાઈલ નંબર મેળવવા તથા સંમતિ આપેલ હોવાની ખાતરી કરી લેવી.
૯. પ્રવાસ મરજીયાત રહેશે કોઈપણ વિદ્યાર્થી કે તેના વાલીને પ્રવાસ માટે ફરજ ન પાડવી.
૧૦. વાહનમાં GPS ટ્રેકીંગ સીસ્ટમ હોય તેવાં વાહન પસંદ કરવા તથા બસ ડ્રાઈવર તથા બસના સ્ટાફ કેફી પદાર્થોનું સેવન કરતા ન હોય તેની ખાતરી કરવી. જો દેખિતી રીતે ડ્રાઈવર વાહન બરાબર ચલાવતો ન હોય તો આગળ મુસાફરી ન કરવી. પ્રવાસના વાહનમાં RTOના પરમીટ મુજબની જ સંખ્યા પ્રમાણે પ્રવાસનું આયોજન કરવું.
૧૧. વિદ્યાર્થીઓ માટે સાત્વિક અને ગુણવત્તા યુક્ત શુદ્ધ પાણી, અલ્પાહાર તેમજ ભોજન આપવું.
૧૨. વિદ્યાર્થીઓ સાથે ચર્ચા, ગોષ્ઠી, મીટીંગ કરી, “શું કરવું, શું ન કરવું” તેનું સ્પષ્ટ માર્ગદર્શન આપવું તથા વિદ્યાર્થીઓ પણ દેખરેખની વ્યવસ્થા કરવી, ટૂંકમાં સલામતિનો સ્પષ્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો
૧૩. પ્રવાસ સંપૂર્ણ સલામત રીતે થાય તથા વિદ્યાર્થીઓની સંપૂર્ણ સલામતિ જળવાય તે માટેની તમામ બાબતોની યોગ્ય ચકાસણી કરી યોગ્ય આયોજન કરવા તથા અનિચ્છનીય બનાવ ન બને તે અંગેની સંપૂર્ણ તકેદારી રાખવી.
૧૪. નાણાંકીય હિસાબ સ્પષ્ટ પારદર્શક રાખવા તથા વિદ્યાર્થીઓ અને તેના વાલીને અવગત કરવા.
૧૫. દેખિત જ લાગે તેવા બિમાર વિદ્યાર્થીઓ, પ્રવાસ સહન ન કરી શકે તેવા, નબળા વિદ્યાર્થીઓ તથા પ્રવાસથી એલર્જી હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવાસમાં સમાવેશ કરવો નહીં.
૧૬. પ્રવાસ દરમ્યાન રાજ્યમાં કે રાજ્ય બહાર આલ્કોહોલ, કેફી પ્રવાહી કે પદાર્થો લેવામાં ન આવે તેની સંપૂર્ણ ખાતરી કરી લેવાની તથા પ્રવાસ દરમ્યાન કાળજી રાખવાની રહેશે.
૧૭. જ્યાં છોકરા અને છોકરીઓનો સંયુક્ત પ્રવાસ હોય ત્યાં મહિલા કર્મચારી સામેલ કરવા તથા તેમના માટે સલામતીની પૂરતી કાળજી રાખવાની રહેશે.
૧૮. બસમાં મુસાફરી કરનાર તમામ જેમાં ડ્રાઈવર તથા તેના સહાયક સ્ટાફ, શાળા સ્ટાફ વિદ્યાર્થીઓ વગેરેના જરૂરી માહિતીની સાથેના ઓળખકાર્ડ બિનચૂક હોવા જોઈએ.
૧૯. બાળકોની સલામતિના હેતુસર પ્રવાસના સંપૂર્ણ આયોજનની જાણ નજીકના પોલીસ સ્ટેશનને લેખિતમાં સમયસર કરવી અને પોલીસ સ્ટેશન દ્વારા ફાળવેલ પોલીસમેનને પ્રવાસમાં સાથે રાખવા તેમજ સ્થાનિક પ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર કચેરી તથા સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશને કરવી.
૨૦. પ્રવાસમાં જનાર બાળકોની યાદીમાં કુમાર, કન્યા અને કુલ સંખ્યા રજૂ કરવી.
૨૧. પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોના નામ રજૂ કરવા.
૨૨. સરકારી ટ્રાન્સપોર્ટેશનને પ્રાથમિકતા આપવાની રહેશે.
૨૩. શૈક્ષણિક પ્રવાસની મંજૂરી માટેનું નિયત આવેદન પત્ર પ્રવાસ શરૂ કરવાના ઓછામાં ઓછા ચાર દિવસ પહેલાં ઝોન ઓફિસ ખાતે રજૂ કરી માન્યતા મેળવવી. દરખાસ્તની મૂળ નકલ સાથે સંપૂર્ણ દરખાસ્ત તથા આધારોની એક ઝેરોક્ષ સેટ ઝોન ઓફિસે રજૂ કરવાનો રહેશે.
૨૪. રાત્રી સમયે કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રવાસ કે મુસાફરી કરી શકાશે નહીં.
૨૫. ભયજનક- જોખમી સ્થળોએ જેવા કે નદી કિનારા, સમુદ્ર કિનારા, તળાવ, આગના ભય સ્થાનવાળી, ઉડન ખટોલા, પર્વતીય વિસ્તાર, જંગલ વિસ્તાર, ઉડી ખાઈ વગેરે જેવી ભયજનક જગ્યાએ બાળકોનો પ્રવાસ કોઈપણ સંજોગોમાં કરી શકાશે નહીં.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



૨૬. પ્રવાસના શૈક્ષણિક હેતુઓ, સંભવિત સ્થળોની પસંદગી, રૂટ, સમયપત્રક, અંદાજિત ખર્ચ, સમયગાળો વગેરે નક્કી કરવા માટે બીટ સુપરવાઈઝરશ્રીના માર્ગદર્શનમાં એક સમિતિ બનાવવી, જેમાં એસ.એમ.સી. સભ્યોને પણ રાખવા.
૨૭. શૈક્ષણિક પ્રવાસ સંદર્ભે તમારી એસ.એમ.સી.માં ઠરાવ કરવો અને તેની ઝેરોક્ષ નકલ પ્રવાસ દરખાસ્ત સાથે જોડવાની રહેશે.
૨૮. દર ૨૦ વિદ્યાર્થીઓએ ૧ માર્ગદર્શક શિક્ષકે પ્રવાસમાં જવું. ઝોન ઓફિસમાં બાળકોના નામ, શિક્ષકોના નામો રજૂ કરેલ હશે અને ઝોન ઓફિસ દ્વારા મંજૂરી મેળવેલ હશે તે સિવાયના વધારાના બાળકો કે શિક્ષકોને પ્રવાસમાં લઈ જવા નહીં. અન્યથા આ માટે મુખ્ય શિક્ષકશ્રીની જવાબદારી રહેશે.
૨૯. પ્રાથમિક સારવારની પેટી, અગત્યના સંપર્ક નંબર, પૂર્વ મંજૂરીના પત્રો, વાલીઓના સંપર્ક નંબર, એટલાસ, હોકાયંત્ર તથા જરૂરી સંદર્ભ સાહિત્ય પ્રવાસમાં સાથે જ રાખવું.
૩૦. પ્રવાસ પૂર્ણ થયે દિન-૭ માં પ્રવાસના હિસાબો તથા અહેવાલ બીટ સુપરવાઈઝરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવો.
૩૧. દર વર્ષે ડીસેમ્બર અને જાન્યુઆરી માસમાં ગુજરાતમાં એક દિવસનો પ્રવાસ કરી શકાશે.
૩૨. શાળાએ પ્રવાસ સંદર્ભની એક પ્રશ્નાવલી તૈયાર કરી તેને મંજૂરી આવેદન પત્રક સાથે જોડવી. જે માન્ય રહેથી પ્રવાસમાં જોડાનાર દરેક બાળકને પ્રવાસ શરૂ થાય ત્યારે વાહનમાં આપવી. પ્રવાસ પૂર્ણ થયે માર્ગદર્શક શિક્ષકશ્રીએ પરત લઈ લેવી. પ્રવાસ અનુકાર્ય સ્વરૂપે આ પ્રશ્નાવલી સાથે મારો યાદગાર પ્રવાસ શીર્ષક હેઠળ નિબંધ લખાવવો. પ્રશ્નાવલી અને લેખનકાર્યનું ગુણાંકન કરીને શાળા કક્ષાએ પ્રથમ ત્રણ વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા.
૩૩. વિજેતા બાળકોની પ્રશ્નાવલી અને લેખનને શાળામાં ડિસ્પ્લે બોર્ડ પર મૂકવા.
૩૪. પ્રવાસમાં કરેલ અવલોકન આધારે ચિત્ર દોરાવવું.
૩૫. પ્રાર્થનામાં બે-ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ પાસે પ્રવાસ વર્ણન કરાવવું.
૩૬. પ્રવાસ પૂર્વે તમામ વિદ્યાર્થીઓને સુચિત રૂટ, સમયપત્રક, જોવાલાયક સ્થળની ટૂંકી વિગત, સંપર્ક નંબર સહિતની પ્રવાસ માર્ગદર્શિકા આપવી. (એકથી બે પેજ)
૩૭. તા. ૧૮-૦૧-૨૦૨૪ પછી શૈક્ષણિક પ્રવાસ માત્ર એક દિવસનો જ કરવાનો રહેશે.
૩૮. ઉપરોક્ત તમામ સુચનાઓનું પાલન કરવાની જવાબદારી મુખ્ય શિક્ષક સાથે પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોની પણ રહેશે.
૩૯. પ્રવાસમાં ઉપયોગમાં લેવાના વાહનનો બાહ્ય નંબર પ્લેટ સાથેનો ફોટો અને તેવી કોપી બસ ઉપડતી વખતે અંદર બહારની ફરજિયાત જે તે ઝોનના મદદનીશ શાસનાધિકારીને મોકલવાના રહેશે.

તા. ૧૮-૦૧-૨૦૨૪

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પ્રવાસમાં ન જનારની વિગત

ધોરણ	વિદ્યાર્થી			શિક્ષકો			શિક્ષકશ્રીનું નામ	સંપર્ક નંબર
	કુમાર	કન્યા	કુલ	પુરુષ	સ્ત્રી	કુલ		
૮								
૭								
૬								
૫								
૪								
૩								
૨								
૧								
કુલ								

વાહનની સંભવિત વિગત

વાહન ક્રમાંક	વાહનનો નંબર	સીટની સંખ્યા (કુલ કેપેસિટી)	પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોની સંખ્યા	વાહનનું ફીટનેશ સર્ટી. મેળવેલ છે?	ટ્રાન્સપોર્ટરનું નામ	સંપર્ક નંબર

ઉપરોક્ત વિગતો અને પરિપત્ર નં. તા. - - ની શરતો પાલનની બાંહેધરી સાથે શૈક્ષણિક પ્રવાસ માટે મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

- બિડાણ :-
૧. પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થી-શિક્ષકશ્રીની યાદી
 ૨. વિદ્યાર્થીઓના વાલીનું સંમતિપત્રક
 ૩. વિદ્યાર્થી પ્રશ્નાવલી- શૈક્ષણિક પ્રવાસ પ્રશ્નાવલી
 ૪. આર.ટી.ઓ. દ્વારા અપાયેલ જે તે વાહનની કેપેસિટીનો આધારપત્ર

મુખ્ય શિક્ષક
..... શાળા નં.....
તારીખ.....

પ્રતિ,
માન. શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, અમદાવાદ.

.....
.....

બીટ સુપરવાઈઝર

આસી.એ.ઓ.
.....ઓન

મંજૂર/ નામંજૂર
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ




“ શૈક્ષણિક પ્રવાસ પ્રશ્નાવલી માર્ગદર્શિકા ”

શિક્ષકમિત્રો,

વિદ્યાર્થીઓ અત્યંત આનંદપૂર્વક પ્રવાસની મજા માણે તેનું ધ્યાન રાખીને આપ સૌએ તેને પ્રવાસ દરમ્યાન અવલોકન, તર્ક, ગોષ્ઠી, ચર્ચા, પૃષ્ઠા, સાઈન બોર્ડ-મેપ-વિજ્ઞાપિ, - માહિતી વાચનની તક મળે વિવિધ સંસાધનો (Resources) નો જાણી શકે તે માટે એક માર્ગદર્શક તરીકે મદદ કરવાની છે. આપે કોઈ પ્રશ્નોના સીધા ઉત્તર આપવાના નથી, માત્ર તેના જવાબ માટે રસ્તાઓ સૂચવવાના છે. જવાબના રીસોર્સીસ તરફ નિર્દેશ કરવાનો છે.

પ્રશ્નાવલી માટેની જાણકારી :-

- ❖ એક A-૪ સાઈઝનો કાગળ લઈ તેના પર હાથેથી સારા અક્ષરે લખીને અથવા ટાઈપ કરીને કોપી તૈયાર કરવી. જરૂરી સંખ્યામા ફોટોકોપી(ઝેરોક્ષ) કરાવવી.
- ❖ એક દિવસ માટે ૨૦ તથા બે દિવસ માટે ઓછામાં ઓછા ૪૦ પ્રશ્નો તૈયાર કરવા.
- ❖ પ્રશ્નની સાથે જ નીચે જ ઉત્તર લખવા જગ્યા આપવી.
- ❖ પ્રશ્નો ટૂંકા હોય, ઉત્તર ટૂંકા હોય તેમ કરવું
- ❖ સંભવિત રૂટના રેખાંકન માટે પ્રશ્નાવલીમાં જ એક રેખાંકિત નકશો મૂકી શકાય.

 <p>ઉત્તર</p>	<p>સંજ્ઞા- સૂચિ</p>
--	---------------------

- ❖ પ્રશ્નોના ઉત્તરનું ખાસ મહત્વ નથી પણ તે ઉત્તર માટે વિદ્યાર્થી જે પ્રક્રિયામાંથી પસાર થાય તે તેના માટે અધ્યયન (Learning) છે. માટે પ્રવાસ દરમ્યાન તેને ખૂબ જ અધ્યયન તકો પૂરી પાડીએ. આ માટે વિચારીને પ્રશ્નો બનાવવા.
- ❖ જે-તે પ્રશ્નના ઉત્તર માટે તમે તેને કઈ પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરાવવા માંગો છો તે પહેલેથી પ્રશ્ન બનાવનાર માટે નક્કી હોવું જોઈએ.
- ❖ સારી પ્રશ્નાવલી વિદ્યાર્થીઓને પુષ્કળ માત્રામાં અવલોકન, પૂર્વાનુભવ, તર્ક, કાર્યકારણ સંબંધ, ચર્ચા, Peer Learning પ્રાશ્નિક, ગોષ્ઠી, વાચનની તકો પૂરી પાડશે.
- ❖ વિવિધ ધોરણ અને વિષયના શિક્ષકો પ્રવાસના આયોજન સંદર્ભે ચર્ચા કરો, વિદ્યાર્થીઓના Learning Exposer Point ને નક્કી કરો ત્યારબાદ સ્થળો નક્કી કરો.
- ❖ પ્રશ્નાવલીમાં ક્યાંક નકશો, એટલાસ, હોકાયંત્ર વાપરવાની જરૂર પડે તેનું આયોજન પણ કરી શકાય.
- ❖ વિદ્યાર્થીઓને આપવાની થતી પ્રવાસ માર્ગદર્શિકામાં રૂટ, સમયપત્રક, જોવાલાયક સ્થળ વિશેની બે-ત્રણ વાક્યમાં ટૂંકી વિગત-ફોટોગ્રાફ્સ(ચિત્ર) મૂકવાથી શૈક્ષણિક પ્રવાસને વધારે અસરકારક બનાવી શકાશે.
- ❖ વિદ્યાર્થીઓને પ્રશ્નાવલી વાહનમાં બેઠા પછી જ માર્ગદર્શક શિક્ષકે આપવી. પ્રવાસ પૂર્ણ થયા બાદ વાહનમાં જ પરત લઈ લેવી. તે જ પ્રશ્નાવલીમાં પ્રવાસ અનુકાર્ય સ્વરૂપે શાળામાં પ્રવાસ વર્ણન લખાવીને તેનું કુલ ગુણાંકન કરીને ‘સારા પ્રવાસ અધ્યેતા’ - વિદ્યાર્થીઓને પ્રથમ, દ્વિતીય અને તૃતીય જાહેર કરી સ્થાનિક કક્ષાએ પ્રોત્સાહિત કરી શકાય.

નમૂનાના પ્રશ્નો :-

૧. હાલ આપણી બસ અમદાવાદથી કઈ દિશામાં જઈ રહી છે ?
૨. હાલ આપણે કયા તાલુકા/જિલ્લામાં મુસાફરી કરી રહ્યા છીએ ?
૩. આપણી બસ કયા માર્ગ પર છે ? (રાષ્ટ્રીય ધોરીમાર્ગ NH / રાજ્ય માર્ગ SH / જિલ્લાના મુખ્ય માર્ગ DMR)
૪. થી નું અંતર કેટલું છે ?
૫. સ્થળ તેની કઈ વિશેષતા માટે જાણીતુ છે.
૬. સ્થળનું શું મહત્વ છે ? (ધાર્મિક/રાજકીય/ઐતિહાસિક/ભૌગોલિક)
૭. અહીંના લોકોની કોઈ એક વિશેષતા લખો.
૮. પ્રવાસ દરમ્યાન પ્રથમ વખત જોવા મળેલનું નામ લખો. (પક્ષી/વાહન/ફૂલછોડ/પ્રાણી/સ્થળ... વગેરે)