

বিদ্যালয়ৰ মান আৰু মূল্যায়ন গোট
ৰাষ্ট্ৰীয় শৈক্ষিক পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন প্ৰতিষ্ঠান
১৭-বি, শ্ৰী অৰবিন্দ মাৰ্গ, নতুন দিল্লী (ভাৰত)

শিক্ষা সমৃদ্ধি
উত্তৰণৰ অৰ্থে মূল্যায়ন

বিদ্যালয়ৰ ব্যাহিক-মূল্যায়নৰ অৰ্থে
নিৰ্দেশনাবলী

শিক্ষা সমৃদ্ধি উত্তৰণৰ অৰ্থে মূল্যায়ন	শিক্ষা সমৃদ্ধি উত্তৰণৰ অৰ্থে মূল্যায়ন
<p>ৰাষ্ট্ৰীয় শৈক্ষিক পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন প্ৰতিষ্ঠান (বিশ্ববিদ্যালয়ৰূপে ধৰ্তব্য) ১৭-বি, শ্ৰী অৰবিন্দ মাৰ্গ নতুন দিল্লী- ১১০০১৬ (ভাৰত)</p>	

শিক্ষা সমৃদ্ধি

উত্তৰণৰ অৰ্থে মূল্যায়ন
বিদ্যালয়ৰ
বাহ্যিক-মূল্যায়নৰ অৰ্থে
নিৰ্দেশনাবলী

বিদ্যালয়ৰ মান আৰু মূল্যায়ন গোট
ৰাষ্ট্ৰীয় শৈক্ষিক পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন প্ৰতিষ্ঠান
(বিশ্ববিদ্যালয়ৰূপে ধৰ্তব্য)
১৭-বি, শ্ৰী অৰবিন্দ মাৰ্গ, নতুন দিল্লী- ১১০০১৬ (ভাৰত)

শিক্ষা সমূহিৰ

মূল দল

অধ্যাপিকা প্ৰণতি পাণ্ডা

ড° ৰস্মিতা দাস স্বাইন

ড° হেমম কৰুনা দেৱী

ড° সঞ্জিতা ভাৰ্মা

মিষ্টাৰ বিশ্ববসু স্বাইন

বাহ্যিক মূল্যায়নৰ অৰ্থে নিৰ্দেশনাৱলী এই পুস্তিকাখনি, শিক্ষা সমূহিৰ মূল দল আৰু সংযোগী বিষয়াসকলৰ মাজৰ আলোচনামৰ্মে তথ্যায়ন আৰু চূড়ান্তকৰণ হৈছে। এই নিৰ্দেশনাৱলী চূড়ান্ত কৰোঁতে বিভিন্ন ৰাষ্ট্ৰীয় সংগঠনৰ বিশেষজ্ঞ আৰু স্বেচ্ছাসেৱী সংগঠনেও সমৰ্থন আগবঢ়াইছে।

বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ অৰ্থে নিৰ্দেশনাৱলী

বাহ্যিক মূল্যায়নঃ বিদ্যালয় উত্তৰণৰ দিশে এক সহযোগিতামূলক দৃষ্টিভংগী

বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক মূল্যায়নক স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ এক প্ৰশংসাসূচক দিশৰূপে বিবেচনা কৰা হয়। ই স্ব-

মূল্যায়নলৈ অনুসিদ্ধান্ত হিচাপে গতি কৰে, যি নিশ্চিত কৰে যে দুয়োটা দৃষ্টিভঙ্গীয়েই গঢ়মিলৰূপে কাম কৰিব। এক সহযোগীসূচক বাহ্যিক-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াই বিদ্যালয়ৰ সাৰ্বিক উত্তৰণৰ ক্ষেত্ৰত স্বচ্ছতা, যথার্থতা আৰু অধিক বুজাপৰাৰ লক্ষ্য আমন্ত্ৰিত কৰে।

উদ্দেশ্যাবলী

বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক-মূল্যায়নৰ উদ্দেশ্যাবলী হ'ল :

১. বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা পুনৰীক্ষণ কৰা, যাৰ ফলত বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নক ন্যায্যতা, শুভ-ইচ্ছা আৰু পৰিপূৰকতা প্ৰদান কৰিব পাৰি, এই ধৰণে 'শক্তি' আৰু 'উত্তৰণৰ ক্ষেত্ৰ' চিনাক্ত কৰিবলৈ বিদ্যালয়ক সহায় কৰে।
২. বিদ্যালয়ৰ উত্তম অভ্যাসন, সৃষ্টিশীলতা আৰু অভিনৱত্বক আলোকপাত কৰা।
৩. বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা ক্ৰমউত্তৰণৰ অৰ্থে ইয়াৰ অগ্ৰাধিকাৰ চিনাক্ত কৰিবলৈ বিদ্যালয়ক সমৰ্থন কৰা।
৪. এক কাৰ্য আঁচনি বিকশিত কৰিবলৈ আৰু বৰ্তি থকাধৰণে ক্ৰমবৰ্ধমান উত্তৰণৰ দিশে সমৰ্থন আগবঢ়াবলৈ বিদ্যালয়ক সুচল কৰি তোলে।

বাহ্যিক-মূল্যায়নৰ বাবে দল গঠন কৰা আৰু তেওঁলোকৰ সামৰ্থ্য গঢ়ি তোলা বাহ্যিক-মূল্যায়নকাৰীসকল বিদ্যালয়ৰ বাবে বাহ্যিক, কিন্তু শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ বাবে আভ্যন্তৰীণ। তেওঁলোক বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক-মূল্যায়ন অৰ্থে দায়িত্ববাহী, যিসকলে শিক্ষাৰ পাৰদৰ্শিতা আৰু বিদ্যালয়ৰ উত্তৰণ বাবে আগবঢ়ায় অবিৰত সমৰ্থন।

বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বাবে দলটো উচ্চতম পৰ্যায়ৰ বিষয়া, যি ৰাজ্যিক বা জিলা পৰ্যায়ৰেই হওক, গঠিত কৰিব যি নেকি প্ৰতিটো পৰ্যায়ৰ অৰ্থে বিশেষ নিৰ্দেশনাও দিব। ৰাজ্যই দল গঠনৰ আৰ্হি প্ৰস্তুত কৰিবলৈ আকাংক্ষিত সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে আৰু ইয়াৰ বাবে আৱশ্যকীয় নীতি-নিয়ম ঠিক কৰিব যাতে কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব পালন হয়। দলটো গঠন কৰোঁতে তলৰ কথাখিনি বিবেচিত হ'ব পাৰে।

ক্রমিক নং	ক্ৰিয়া-কলাপ	দায়িত্ববাহী অংশ লগুঁতা
১	বাহ্যিক মূল্যায়নকাৰীৰ বাছনিঃ দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, অৰ্হতা আৰু পৰ্যাপ্ততাৰভিত্তিত এখন তালিকা কৰক	শিক্ষা সমৃদ্ধিৰ মূল কমিটিৰ স'তে সংযোগী বিষয়াসকল
২	দল গঠন : বিদ্যালয়ৰ আকাৰভিত্তিক সদস্যৰ সংখ্যা (দুইৰ পৰা পাঁচ সদস্য) আনুপাতিক শিক্ষাবিদৰ সংখ্যা, বিদ্যালয়ৰ শিক্ষাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত যেনে- প্ৰধান শিক্ষক, ডায়েটৰ প্ৰবক্তা আৰু প্ৰশাসক যথা জিলা শিক্ষা বিষয়া, খণ্ড শিক্ষা বিষয়া আদি।	জিলা পৰ্যায়ত মূল্যায়ন দলৰ নেতাক চিনাক্তকৰণকে ধৰি
৩	কাম-কাজ চলাই নিয়া, দায়িত্ব বহন কৰা আৰু অন্য প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থাৰ বাবে নীতি-নিয়ম ঠিক কৰা যেনে- থকা-খোৱাৰ ব্যৱস্থা, দৈনিক ভাট্টা, কৰ্তব্য, ছুটি, ভ্ৰমণৰ দেয়ক বিধি আদি	ৰাজ্যিক নিৰ্দেশনাৱলীৰ আধাৰত জিলা শিক্ষা বিষয়া
৪	বাহ্যিক মূল্যায়নকাৰীৰ দিশ নিৰ্দেশনাঃ (এই দিশ নিৰ্দেশনাৰ আৰ্হি আৰু বিষয়বস্তু বেলেগ তথ্যাবলীত আলোচিত হৈছে) ইয়ে সহায় কৰিব আকাংক্ষিত মনোভংগী বিকাশ কৰিবলৈ, দক্ষতা আৰু অৰ্হতা বঢ়াবলৈ, গৱেষণা, পদ্ধতি তথা আচাৰ-বিধি ব্যৱহাৰ কৰি সাক্ষ্য সংগ্ৰহৰ পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰিবলৈ।	ৰাজ্যৰ দ্বাৰা প্ৰশিক্ষণ সস্থা বা দলৰ চিনাক্তকৰণ
৫	দায়িত্বৰ অপৰ্ণ	অভিজ্ঞতা আৰু সুদক্ষতাৰ ভিত্তিত গঠিত, মূল্যায়ন দলৰ লগত দলৰ নেতাই আলোচনা কৰিব।
৬	নমুনাক লৈ সন্মতি, শিক্ষক, ছাত্ৰ শ্ৰেণী পৰ্যবেক্ষণ, বিশেষ প্ৰসংগত বিদ্যালয়ত সম্প্ৰদায়ৰ প্ৰৱেশ।	নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়ক মূল্যায়ন কৰিবলগীয়া সম্পৰ্কিত দলৰ প্ৰসংগৰ বিষয়ে দলৰ নেতাই সিদ্ধান্ত ল'ব।

সময়সীমা :

যদিও বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন এক বাৰ্ষিক কৰ্ম, প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ বাবে ইয়াক তিনি বছৰৰ চক্ৰত এবাৰ (১ বছৰত, ২ বছৰত বা ৩ বছৰত) বাহ্যিক মূল্যায়ন কৰা উচিত হ'ব।

- বাহ্যিক মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়া এক শৈক্ষিক বছৰৰ সময়চোৱাত কৰিব পাৰে, য'ত প্ৰতিটো খণ্ড পৰ্যায়ত লক্ষ্য স্থিৰ কৰা মুঠ বিদ্যালয় সংখ্যাৰ এক তৃতীয়াংশ সামৰি লোৱা হ'ব।
- স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ পৰৱৰ্তী এক সপ্তাহৰ পৰা দুমাহৰ ভিতৰত প্ৰতিখন বিদ্যালয়ত বাহ্যিক মূল্যায়ন আৰম্ভ কৰিব পাৰে।

(বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বাবে সময় আৰু তাৰিখ বিদ্যালয়ৰ লগত পাৰস্পৰিকভাৱে ঠিক কৰি ল'ব পাৰে।)

বাহ্যিক মূল্যায়নৰ পদ্ধতি

এই বাহ্যিক মূল্যায়ন তিনিটা স্তৰত কৰিব পাৰি।

মূল্যায়ন পূৰ্বস্তুৰ

ক্ৰিয়া কলাপ	দায়িত্ববাহী ব্যক্তিসকল
শিক্ষা সমৃদ্ধিৰ বিষয়ে গভীৰভাৱে বুজি আৰু বিদ্যালয়ৰ মান আৰু মূল্যায়ন ৰূপৰেখাৰ লগতে স্ব আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ ৰূপৰে নিৰ্দেশনাৱলীৰ অন লাইন/কাকতৰ কপি পঢ়ি- বুজি ল'ব লাগিব।	সংযোগী বিষয়াসকল
অন লাইন বা কাকত কপিৰ মাধ্যমত উপলব্ধ বিদ্যালয় স্ব-মূল্যায়নৰ ডাচবোৰ্ড অধ্যয়ন কৰি লোৱা।	সংযোগী বিষয়াসকল/মূল্যায়ন কৰিবলগীয়া বিদ্যালয়
বিদ্যালয়ৰ স'তে আলোচনামৰ্মে বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ তাৰিখ নিৰ্ধাৰণ কৰা।	জিলা/খণ্ড শিক্ষা বিষয়া/বাহ্যিক মূল্যায়ন দল/বিদ্যালয়
বাহ্যিক মূল্যায়নৰ পূৰ্বে অতি কমেও এসপ্তাহ আগতে বিদ্যালয়লৈ জাননী প্ৰেৰণ কৰা, যাৰ প্ৰতিলিপি সংযোগী বিষয়ালৈ দিয়া হ'ব। ইয়াৰ লগতে অন্তৰ্ভুক্ত থাকিব। ১. মূল্যায়ন কাৰ্যক্ৰমনিৰূপণ ২. বাহ্যিক মূল্যায়নৰ উদ্দেশ্য আৰু প্ৰক্ৰিয়া সন্দৰ্ভে এক পৃষ্ঠাৰ লেখনী লগতে বিনিময় আয়োজনৰ অৰ্থে অনুৰোধ পত্ৰ।	জিলা/খণ্ড শিক্ষা বিষয়া/বাহ্যিক মূল্যায়ন দল/বিদ্যালয় বাহ্যিক মূল্যায়ন দল
স্ব-মূল্যায়নৰ অৰ্থে ব্যৱহৃত সাক্ষ্য/তথ্যৰ তালিকা আলোচনা কৰা আৰু তাক প্ৰস্তুত কৰি ৰখা	বিদ্যালয়

বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ অৰ্থে নিৰ্দেশনাৱলী

মূল্যায়নকালীন স্তৰ

ক্রিয়া কলাপ	দায়িত্ববাহী ব্যক্তিসকল
১. মূল্যায়ন-পূৰ্ব চমু আভাস বাহ্যিক মূল্যায়নৰ অৰ্থে পালনীয় পদ্ধতিসম্পৰ্কে সহজ হ'বলৈ বিদ্যালয় কৰ্মকৰ্তাৰ লগত পৰিচয়মূলক বৈঠক	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল আৰু বিদ্যালয়
২. বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন ডাচবোর্ড সম্পৰ্কে আলোচনা	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়ন দল
৩. সাতটা ঘাইক্ষেত্ৰ (৪৬ টা মূল মান) সন্দৰ্ভত বিদ্যালয়ে দিয়া সাক্ষ্য বিনিময়	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
৪. প্ৰতিটো মূল মানৰ সাক্ষ্যসহ বিদ্যালয়ে কৰা বিচাৰ সম্পৰ্কে বিশ্লেষণ আৰু পুনৰীক্ষণ	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
৫. বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা পৰ্যায় সন্দৰ্ভত সাক্ষ্য বৰ্তাই ৰাখিবলৈ বিদ্যালয়ৰ শিকন ক্ষেপঃ এইবোৰ হ'ল বিদ্যালয়ৰ চৌপাশে যোৱা, শ্ৰেণীকোঠা পৰ্যবেক্ষণ কৰা, আন সা-সুবিধা লক্ষ্য কৰা, শিক্ষক-শিকাৰু আৰু পিতৃ-মাতৃৰ লগত মত বিনিময় কৰা আদি যাতে বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত বিকাশ কৰিব পাৰি।	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
৬. ঘাই ক্ষেত্ৰসমূহক লৈ বিশেষ গুৰুত্ব দি শিকাৰু, পিতৃ-মাতৃ, কৰ্মচাৰী, শিক্ষক আৰু বিদ্যালয় প্ৰধান স'তে মতবিনিময়/পৰ্যবেক্ষণৰ জৰিয়তে উপৰঞ্চিঃ সাক্ষ্য সংগ্ৰহ কৰা। সাক্ষাৎকাৰ, শ্ৰেণী পৰ্যবেক্ষণ আৰু দলীয় আলোচনা আদি পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
৭. স্ব-মূল্যায়ন আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বেলিকা বিদ্যালয়ৰ স'তে সমূহীয়া আৰু সহযোগিতামূলক সুচিন্তা আৰু সাক্ষ্য আধাৰিত ন্যায্যতা আৰু স্পষ্টতাৰে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদন প্ৰদান।	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
৮. বিদ্যালয় উত্তৰণৰ পুনৰীক্ষণ/বিকাশ আঁচনিঃ মূল মানৰ বিপৰীতে প্ৰেক্ষাপট কৌশলৰ অগ্ৰাধিকাৰ, সময়ৰেখা আৰু পৰৱৰ্তী সমৰ্থন আৱশ্যকতাৰ দৃষ্টিপাতসহ। উত্তৰণ ক্ষেত্ৰবোৰৰ অগ্ৰাধিকাৰত্ব আৰু পৰিৱৰ্তন ব্যৱস্থাপনাৰ হ'কে বিদ্যালয়ে লোৱা কাৰ্য আদি।	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
বৈঠকৰ আভাস : বিদ্যালয়ৰ স'তে শিকন অভিজ্ঞতাৰ বিনিময় যাতে বিদ্যালয়ৰ 'শক্তি' আৰু 'উত্তৰণৰ বাবে ক্ষেত্ৰবোৰ' জনাব পাৰে।	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল

ক্রিয়া-কলাপ	দায়িত্ববাহী ব্যক্তিসকল
বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ ডাচবোর্ডত বাহ্যিক মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদন অন্তৰ্ভুক্তি	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
বিদ্যালয়ৰ স'তে আলাপ-আলোচনা আগ আৰু পিছ গুণী ছোৱাঃ ১. শেহতীয়া বছৰবোৰৰ বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন প্ৰতিবেদন সংশোধন কৰা। ২. বিদ্যালয়ৰ উত্তৰণ আৰু বিকাশ আঁচনি কাৰ্যকৰি প্ৰয়োগৰ অগ্ৰাধিকাৰ দিশ দিবলৈ বিদ্যালয়ক সমৰ্থন আগবঢ়োৱা।	বিদ্যালয়, বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটি আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
নিৰীক্ষণ আৰু পৰৱৰ্তী পদক্ষেপঃ কাৰ্যচালিত বিদ্যালয়ৰ ভিন্ন ক্ষেত্ৰবোৰত ইয়াৰ উত্তৰণ/বিকাশ আঁচনি প্ৰয়োগৰ স্থিতি (প্ৰতি ছয় মাহে) নিৰ্ধাৰিত অনুসৰণ কৰা।	বিদ্যালয় আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল
পুনৰ পদাৰ্পন	
ক্রিয়া-কলাপ	দায়িত্ববাহী ব্যক্তিসকল
স্ব-মূল্যায়নৰ আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদনৰ মাজৰ সুৰুঙা চিনাক্তকৰণঃ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দ্বিতীয় চক্ৰৰ পৰা আৰম্ভ কৰিব লাগিব।	বিশেষজ্ঞ দল/বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দল

বিদ্যালয়ৰ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ
অৰ্থে নিৰ্দেশাৱলী

বাহ্যিক মূল্যায়নকাৰীসকলৰ নীতিসন্মত মানসমূহঃ

নীতিসন্মত মানসমূহ হ'ল মূল্যায়নৰ সঠিক, সুন্দৰ, ন্যায়সংগত, শুদ্ধ আৰু নিখুঁত সমৰ্থন কৰা। তলৰবোৰৰ ধৰণে হ'বঃ

১. সঁহাৰিসূচক আৰু অন্তৰ্ভুক্তিৰ পথনির্দেশক- মূল্যায়ন অংশীদাৰসকলৰ ভাৱনাৰ লগতে সম্পর্কিত সম্প্রদায়ৰ চিন্তাৰ সঁহাৰিসূচক হোৱা উচিত, যাতে তেখেতসকলৰ প্ৰয়োজন আৰু পৰিস্থিতিৰ প্ৰতি সংবেদনশীলতা দেখুওৱা হয়।
২. মানৱ অধিকাৰ আৰু সন্মান- মূল্যায়নে অংশগ্ৰহণকাৰী আৰু অংশীদাৰসকলৰ মানৱীয় আৰু ন্যায়িক অধিকাৰ সুৰক্ষাৰ লগতে তেওঁলোকৰ মৰ্যাদা ৰক্ষা কৰি পৰিচালনা কৰা উচিত।
৩. স্পষ্টতা আৰু সুন্দৰতা-মূল্যায়নে অংশীদাৰসকলৰ প্ৰয়োজন আৰু উদ্দেশ্যৰ প্ৰতি বুজাবুজি আৰু সুন্দৰ দৃষ্টি দেখুওৱা উচিত।
৪. স্বচ্ছতা আৰু বিমুক্ততা-মূল্যায়নে সকলো অংশীদাৰীক প্ৰাপ্ত তথ্যৰ সম্পূৰ্ণ বিৱৰণ, ইয়াৰ সীমাবদ্ধতা আৰু সিদ্ধান্ত জনোৱা উচিত।
৫. স্বার্থৰ সংঘাত-মূল্যায়নে মুক্ত আৰু সততাৰে প্ৰকৃত বা ধাৰণাগত স্বার্থৰ সংঘাত চিনাক্ত কৰা উচিত, যিয়ে নেকি মূল্যায়নত আপোচ কৰিব পাৰে।
৬. বৈধ তথ্য-মূল্যায়নত থকা তথ্যই অভিপ্ৰেত উদ্দেশ্য আৰু বৈধ সংশ্লেষণৰ সমৰ্থন আগবঢ়োৱা উচিত।
৭. তথ্য ব্যৱস্থাপনা-মূল্যায়নে পদ্ধতিগত তথ্য সংগ্ৰহ, পুনৰীক্ষণ, সত্যানুসন্ধান আৰু সংৰক্ষণ পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰা উচিত।
৮. লুকঢাকহীন মূল্যায়ন যুক্তিযুক্ততা-মূল্যায়ন যুক্তিযুক্ততাই তথ্য আৰু বিশ্লেষণৰপৰা সিদ্ধান্ত, সংশ্লেষণ আৰু বিচাৰ অনুসৰণ কৰা উচিত। এইটো স্পষ্টভাবে আৰু সম্পূৰ্ণকৈ তথ্যায়িত কৰা উচিত।
৯. যোগাযোগ আৰু প্ৰতিবেদন দিয়া-যোগাযোগ ভুলধাৰণা, পক্ষপাত দুষ্টিতা, খণ্ডিতকৰণ আৰু ভুলৰ পৰা ৰক্ষা পোৱাৰ পৰ্যাপ্ত ব্যৱস্থা থকা উচিত।

উত্তৰণৰ অৰ্থে মূল্যায়ন
বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ অৰ্থে নিৰ্দেশাৱলী

বিদ্যালয়ৰ মান আৰু মূল্যায়ন গোট
ৰাষ্ট্ৰীয় শৈক্ষিক পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন প্ৰতিষ্ঠান নতুন দিল্লী

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ অৰ্থে নিৰ্দেশাৱলী

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন

স্ব-মূল্যায়নক বিদ্যালয় মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ কেন্দ্ৰ বুলি বিবেচনা কৰা হয়। ই বিদ্যালয়ৰ জটিলৰূপে চিহ্নিত ক্ষেত্ৰ বোৰৰ মূল্যায়নক সুগম কৰি তোলে। যথাযথ বৃত্তিগত বিচাৰ কৰিবলৈ বিদ্যালয়ে এই নিৰ্দেশাৱলী অনুসৰণ কৰাৰ আৱশ্যকতা আছে।

স্কুলৰ স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াক এক যথাক্ৰমিক আৰু নিৰ্দেশিতধৰণে সম্পন্ন কৰিবলৈ এই নিৰ্দেশাৱলীৰ জৰিয়তে বিচৰা হৈছে।

পূৰ্ব স্ব-মূল্যায়নৰ অৰ্থে বিদ্যালয়ে প্ৰতিফলন কৰিব লগা মূল প্ৰশ্নবোৰ-

- বৰ্তমান কিধৰণে আমাৰ বিদ্যালয়ে পাৰদৰ্শিতা দেখুৱাই আছে?
- আমাৰ বিদ্যালয়ৰ সৰল দিশ কি?
- কি কি ক্ষেত্ৰত উত্তৰণৰ আৱশ্যকতা আছে?
- বৰ্তমানৰ স্থিতি জানিবলৈ আমাৰ কি সাক্ষ্য আছে?
- আমি বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা কি ধৰণে মূল্যায়ন কৰিম?
- আমাৰ বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা বঢ়াবলৈ আমি কি পদক্ষেপ ল'ব পাৰো?

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ উদ্দেশ্যাবলী

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নে বিচাৰেঃ

- বিদ্যালয়ক এইধৰণে সৱলীকৃত আৰু প্ৰস্তুত কৰা, যাতে ইয়াৰ শক্তি আৰু উত্তৰণক এক পৰিকল্পিত আৰু নিৰ্দেশনাৰ ধৰণে চিহ্নিত কৰিব পাৰি।
- এক সহযোগিতামূলক সংস্কৃতিৰ সৃষ্টি কৰা, যাতে সমভাগীসকলে সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ কৰি বৃত্তিগত বিচাৰ আৰু সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে।
- বিদ্যালয়ক এইধৰণে উদ্দীপন কৰি তোলা যাতে ই বৰ্ধিত কাৰ্য-কলাপৰ বাবে অবিৰতৰূপে জড়িত হয়।

কোনে বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন কৰিব?

স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াত বিদ্যালয়ে সমগ্ৰভাবে জড়িত হোৱা উচিত। এই স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াত সকলো সমভাগী, যথা প্ৰধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ, শিক্ষক, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, অভিভাৱক, স্কুলৰ ব্যৱস্থাপনা কমিটিৰ সদস্য আৰু সমূদায়ে অংশগ্ৰহণ কৰা উচিত। এই স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াত বিদ্যালয়ে প্ৰাসংগিক ক্ষেত্ৰৰ স'তে জড়িত সমভাগীসকলৰ লগত আলোচনা কৰিব পাৰে, যাতে নিৰ্দিষ্ট সিদ্ধান্ত ল'ব পৰা যায়।

ডাচবোৰ্ড ৱেবপোৰ্টেলত সুমাবলৈ স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ সময় সীমা কিমান?

স্ব-মূল্যায়নক এক অবিৰত প্ৰক্ৰিয়া বুলি বিবেচনা কৰা উচিত। বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিদিনৰ কাৰ্যক্ৰমৰ লগত যুক্ত কৰিলে ই সৰ্বাধিক কাৰ্যকৰী হয়। স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ সময়সীমা প্ৰসংগ আকাৰ আৰু প্ৰয়োজন অনুযায়ী ২-৬ মাহৰ ভিতৰত হ'ব পাৰে। সকলো বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়া সম্পন্নৰ আশা কৰা হয় আৰু সাজু হ'লেই ডাচবোৰ্ডত সুমুৱাব পাৰে। যি হওক, ৰাজ্যই সিদ্ধান্ত কৰা অনুযায়ী সকলো বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ সময়ৰেখা মানি লোৱা প্ৰয়োজন।

বিদ্যালয় স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰক্ৰিয়া

প্ৰস্তুতকৰণৰ নিৰ্মাণ

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াত প্ৰস্তুতকৰণৰ নিৰ্মাণ হ'ল আৱশ্যকীয় পূৰ্বপ্ৰয়োজন। বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ

প্ৰস্তুতিৰ বাবে তলৰ দিশবোৰৰ কাৰ্যকৰণ আৰু প্ৰতিফলন কৰা উচিত হ'ব।

১. বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ উদ্দেশ্য্যৱলী আৰু বিদ্যালয় উত্তৰণৰ দীৰ্ঘকালিন সুফলবোৰ সমভাগীসকলৰ মাজত আলোচনা কৰা উচিত হ'ব।
২. বিদ্যালয়ৰ সকলো সদস্যই ইয়াৰ ৰূপৰেখা সূক্ষ্মভাবে অধ্যয়ন কৰা আৰু সঁচা অৰ্থত বুজা উচিত।
৩. বিদ্যালয়ে মুকলিমুৰীয়াকৈ আলোচনাৰ সুযোগ দিয়া উচিত।
৪. বিদ্যালয়ে প্ৰাসংগিক আৰু বাধ্যতামূলক নীতি, চৰকাৰী নিৰ্দেশ আদিৰ লগতে ৰাজ্যই উদ্যোগ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা উচিত।
- স্বচ্ছতা আৰু উদ্দেশ্য্যধৰ্মীতাক গুৰুত্ব দিয়া উচিত হ'ব।

বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ অৰ্থে তলৰ পদক্ষেপবোৰ লোৱা উচিতঃ

ঘাই ক্ষেত্ৰৰ বাবে স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ আৰম্ভণি

১.১. স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ আৰম্ভণি কৰিবলৈ, বিদ্যালয়ৰ উচিতঃ-

- প্ৰতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰৰ বেলেগ বেলেগকৈ পৰ্যালোচনাৰ সূচনা কৰা,
- প্ৰতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰৰ প্ৰস্তাৱনা, গুৰুত্ব আৰু গঠন সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা কৰা,
- পুষ্ট স্ব-মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ অৰ্থে বহুলভিত্তিক প্ৰশ্নবোৰ এইধৰণে প্ৰস্তুত কৰা যাতে ইয়াক ক্ষিপ্ৰতৰে প্ৰতিফলনাত্মক আলোচনা কৰিব পাৰি।
- প্ৰতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰৰ তথ্যগত বাৰ্তাবোৰ পূৰ কৰক, যিবোৰ তথ্যগত বাৰ্তা বিদ্যালয়ৰ নিজা ব্যৱহাৰৰ বাবে হ'ব।
- সম্পৰ্কিত ঘাই ক্ষেত্ৰৰ অধীনত প্ৰতিটো মূল মানৰ পৰিমেয় দিশৰ তাৎপৰ্য বুজক আৰু বিশ্লেষণ কৰক।
- স্তৰ অনুযায়ী বিৱৰক লেখাৰে মূল মানবোৰক সংশ্লেষণ কৰক।

পদক্ষেপ- ২

(পৰ্যায় ১/২/৩)

বৃত্তিগত বিচাৰ কৰি

- ২.১ বিদ্যালয়ে তথ্যগত বাৰ্তা আৰু সাক্ষ্যৰ উৎসৰ ভিত্তিত প্ৰতিটো মূল মানৰ বিপৰীত এক বিচাৰ কৰিব লাগিব,
- ২.২ বিদ্যালয়ে যি সাক্ষ্য উৎসৰ আধাৰত পৰ্যায় ঠিক কৰিব পাৰে সেয়া সংগ্ৰহ আৰু আগবঢ়োৱা উচিত। ইয়াৰ সিদ্ধান্তক সমৰ্থন কৰিবলৈ ব্যৱহৃত সাক্ষ্যৰ উৎসৰ এক তালিকা প্ৰস্তুত কৰা উচিত হ'ব।
 - প্ৰাসংগিক সাক্ষ্য (নীতি/নিৰ্দেশাৱলী/পঞ্জীয়ন বহী চৰকাৰী নিৰ্দেশসমূহ)
 - বিদ্যালয়ত উপলব্ধ সমৰ্থনযোগ্য সাক্ষ্য
 - বিদ্যালয়ে সৃষ্টি কৰিবলগীয়া সাক্ষ্য (শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰ্যবেক্ষণ, শিক্ষাৰ্থীৰ কণ্ঠস্বৰ বাণীবদ্ধতা, অভিভাৱক, স্কুল পৰিচালনা সমিতি)
- ২.৩ বিদ্যালয়ে বিশ্লেষণ আৰু বিৱৰকৰ আধাৰত মূল মানৰ নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায় বিচাৰৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব, আৰু এই পৰ্যায় নিৰূপণ কৰিবলৈ তথ্যগত বাৰ্তা আৰু সাক্ষ্যৰ উৎসবোৰ উল্লেখ কৰিব লাগিব।
- ২.৪ বিদ্যালয়ে যিকোনো মূল মানৰ নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায় নিৰূপণ কৰিবলৈ সমূহীয়া সিদ্ধান্ত লোৱা উচিত হ'ব।

পদক্ষেপ- ৩

সহাঁৰি আধাৰক

বিদ্যালয় কাৰ্যকৰাৰ স্থিতিৰ চিহ্নিত আৰু লিপিবদ্ধ কৰা।

- ৩.১ বিদ্যালয়ে প্রতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰৰ বাবে দিয়া সঁহাৰি আধাৰকত ইয়াৰ বিচাৰ বিবেচনা লিপিবদ্ধ কৰা প্ৰয়োজন। সম্পৰ্কিত ঘাই ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয়ে বৰ্তমানে কি পৰ্যায়ত কাৰ্য কৰি আছে তাৰ সম্পূৰ্ণ চিত্ৰ এখন সঁহাৰি আধাৰকে আগবঢ়াব।
- ৩.২ প্রতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰ সঁহাৰি আধাৰকৰ আঁত ধৰি বিদ্যালয়ে উচ্চ ক্ষেত্ৰ চিহ্নিত কৰিব লাগিব আৰু নিম্ন মজলীয়া আৰু উচ্চ অনুসৰি অগ্ৰাধিকাৰ দিব লাগিব। বি.দ্র. এই অগ্ৰাধিকাৰৰ সিদ্ধান্ত, বিদ্যালয়ৰ তাৎক্ষণিক প্ৰয়োজন, চৰকাৰী নীতিৰ আৱশ্যকতা, স্থানীয় পৰিস্থিতি, বিদ্যালয়ৰ নিজা অসুবিধা আৰু সমলৰ আধাৰত হ'ব। সেইমতে, বিদ্যালয়ে পৰৱৰ্তী তিনিবছৰৰ (১, ২ আৰু ৩) বাবে কাৰ্যক্ৰমনিৰূপণৰ প্ৰস্তাৱ দিব যি নিৰ্দিষ্ট মূল মানৰ উত্তৰণৰ সতে সম্পৰ্কিত।
- ৩.৩ বিদ্যালয়ে প্রতিটো মূল মানৰ বিপৰীতে উত্তৰণৰ দিশবোৰ চিহ্নিত কৰা উচিত। ইয়াৰ বাবে, বিদ্যালয়ে পৰ্যায়ৰ ঘাটি থকা দিশত জোৰ দিয়া উচিত আৰু উত্তৰণৰ অৰ্থে উচ্চ পৰ্যায়ৰ পৰা প্ৰয়োজনীয় কাৰ্য নিৰ্বাচন কৰিব লাগিব।
- ৩.৪ বিদ্যালয়ে উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে লোৱা কাৰ্য লিপিবদ্ধ কৰা উচিত, যদিহে-
- ইয়াৰ পাৰদৰ্শিতাৰ পৰ্যায় কোনো মূল মানৰ ওপৰত/ওপৰত হয়।
 - যদিহে ই ক্ষেত্ৰৰ সম্পৰ্কিত আন উদ্ভাৱনী অভ্যসনক অনুসৰণ কৰে।
- ৩.৫ বিদ্যালয়ে তথ্যগত বাৰ্তা ব্যৱহাৰ কৰি সঁহাৰি আধাৰকত পূৰোৱা উচিত আৰু ডাচবোৰ্ড পূৰা কৰিবলৈ উত্তৰণ ফলক পূৰ্ণৰ আঁচনি কৰিব লাগিব।

পদক্ষেপ- ৪

(পৰ্যায় ১/২/৩)

হাৰ্ড কপিত বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ ডাচবোৰ্ড আনিব।

ক্ষেত্ৰ বিশেষে তথ্যৰ সতে ডাচবোৰ্ড হাৰ্ড কপি ৰাখিব।

৪.১ বিদ্যালয়ৰ মূল তথ্য

বিদ্যালয়ৰ এক দৃষ্টিপাত নিৰ্ণয় কৰিবলৈ সেই বিদ্যালয়ৰ মূল তথ্য হ'ল এক আৱশ্যকীয় পূৰ্বচৰ্ত। শিকাৰুৰ বিষয়ে মূল তথ্য, শিকন ফলাফল আৰু শিক্ষকসকল বিদ্যালয়ৰ প্ৰকৃত পাৰদৰ্শিতাৰ দিশৰ স'তে আন্তঃসম্পৰ্কিত।

জনগাঁথনিক ৰেখাচিত্ৰ-

- শিকাৰুৰ জনগাঁথনিক ৰেখাচিত্ৰই বিদ্যালয় শিকাৰুসকলৰ সামাজিক, অৰ্থনৈতিক আৰু সাংস্কৃতিক গঠনৰ এক সৰ্বাত্মক চিত্ৰ তুলি ধৰে। ইয়ে বিদ্যালয়ত উপস্থিত থকা শিকাৰুসকলৰ বুজাবুজিৰ সাংস্কৃতিক উত্তৰিত কৰে;
- বিদ্যালয়ে এচ.চি, এচ.টি, ও.বি.চি, সাধাৰণ আৰু সংখ্যালঘু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা প্ৰদান কৰা উচিত।

শিকাৰুৰ ৰেখাচিত্ৰ আৰু শিকন ফলাফলঃ

- শিকন ফলাফলে শিকাৰুৰ বিকাশ, উন্নতি আৰু প্ৰাপ্তি নিশ্চিত কৰে। ই বিদ্যালয়ৰ পাৰদৰ্শিতা প্ৰতিফলনৰ এক আৱশ্যকীয় সূচক।
- বিদ্যালয়ে প্ৰতি শ্ৰেণীৰ শিকাৰুৰ শতকৰা হাৰ উলিয়াই তাৰ ক্ৰমাগত পৰিসৰৰ (৩৩, ৩৩-৪০, ৪১-৫০, ৫১-৬০, ৬১-৭০, ৭১-৮০, ৮১-৯০, ৯১-১০০) ভিত্তিত শিকন ফলাফলবোৰ প্ৰদান কৰা উচিত। উদাহৰণস্বৰূপে, যদি তাত ৫০ জন ছাত্ৰ-ছাত্ৰী শ্ৰেণীত আছে, ১ম দুজন ছাত্ৰৰ মাজত (৪%) যিয়ে ১০ পাইছে (২০%) আৰু ১২ (২৪%) নম্বৰ লাভ কৰিছে। ইয়ে সূচাই যে শতকৰা ৪জন ছাত্ৰ ৩৩% নম্বৰৰ তলৰ শাৰীত পৰে।
- শিকন ফলাফল বাৰ্ষিক সংহত প্ৰতিবেদন (শৈক্ষিক বৰ্ষৰ চূড়ান্ত ফলাফল)ৰ ভিত্তিত হোৱা উচিত। উদাহৰণস্বৰূপে, যদিহে বিদ্যালয়ে ডাচবোৰ্ডখন শৈক্ষিক বৰ্ষৰ যিকোনো সময় বা যিকোনো মাহত পূৰ কৰে, তেন্তে সেই বিদ্যালয়ৰ বাবে ব্যৱহৃত হ'ব মাত্ৰ উপলব্ধ চূড়ান্ত বাৰ্ষিক সংহত প্ৰতিবেদনখন (পূৰ্ব

শৈক্ষিক বৰ্ষৰ প্ৰতিবেদন), যি বাধ্যতামূলক শ্ৰেণী-ভিত্তিক বাৰ্ষিক উপস্থিতি হ'ব;

- বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰে বিদ্যালয়ীয় প্ৰক্ৰিয়াত শিকাৰৰ উপস্থিতি আৰু অংশগ্ৰহণৰ ধাৰাবাহিকতা সম্পৰ্কে প্ৰতিফলিত কৰে। শিকাৰৰ উপস্থিতি হ'ল তেওঁলোকৰ অগ্ৰগতি, প্ৰাপ্তি আৰু সাৰ্বিক বিকাশৰ স'তে নিবিড়ভাৱে জড়িত;
- বিদ্যালয়ে হাজিৰা বহীৰ পৰা (ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ পৃথককৈ) ছাত্ৰৰ শ্ৰেণী-ভিত্তিক বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ হিচাপ কৰি উলিওৱা উচিত;
- বিদ্যালয়ে সকলো ছাত্ৰৰ শ্ৰেণী-ভিত্তিক বাৰ্ষিক, উপস্থিতি দিয়া উচিত। উদাহৰণস্বৰূপে, যদিহে বিদ্যালয়ে ডাচবোৰ্ডখন শৈক্ষিক বৰ্ষৰ যিকোনো সময় বা যিকোনো মাহত পূৰ কৰে, তেন্তে সেই বিদ্যালয়ৰ বাবে ব্যৱহৃত হ'ব মাত্ৰ উপলব্ধ চূড়ান্ত, বাৰ্ষিক সংহত প্ৰতিবেদনখন (পূৰ্ব শৈক্ষিক বৰ্ষৰ প্ৰতিবেদন), যি বাধ্যতামূলক।

$$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{\text{সকলো ছাত্ৰৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি}}{\text{মুঠ ছাত্ৰৰ সংখ্যা} \times \text{বাৰ্ষিক শিক্ষাদানৰ দিন}} \times 100$$

(উপস্থিতিৰ হাৰ হিচাপৰ উদাহৰণ):

ধৰা হওক,

$$\text{মুঠ অনুমোদিত শিক্ষাদানৰ দিন} = 220$$

$$\text{এক নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ ৫০ জন ছাত্ৰৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি} = ৯৮৫০$$

$$\text{ল'ৰাৰ সংখ্যা} = ৩০, \text{ ল'ৰাৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি} = ৬২০০$$

$$\text{ছোৱালীৰ সংখ্যা} = ২০, \text{ ছোৱালীৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি} = ৩৬৫০$$

বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ

ল'ৰা	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{\text{ল'ৰাৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি}}{\text{ল'ৰাৰ সংখ্যা} \times \text{শিক্ষাদানৰ মুঠ দিন}} \times 100$	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{6200}{30 \times 220} \times 100$ $= 93.98 \%$
ছোৱালী	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{\text{ছোৱালীৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি}}{\text{ছোৱালীৰ সংখ্যা} \times \text{শিক্ষাদানৰ দিন}} \times 100$	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{3650}{20 \times 220} \times 100$ $= 82.95 \%$
মুঠ	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{\text{ছাত্ৰৰ মুঠ বাৰ্ষিক উপস্থিতি}}{\text{ছাত্ৰৰ সংখ্যা} \times \text{শিক্ষাদানৰ দিন}} \times 100$	$\text{বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ} = \frac{9850}{50 \times 220} \times 100$ $= 89.55 \%$

দ্ৰষ্টব্য: ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰ পৃথককৈ হিচাপ কৰা হ'ব।

- * উপস্থিতিৰ হাৰ হ'ল সকলো শিক্ষাদানৰ দিনৰ সকলো ছাত্ৰৰ গড় উপস্থিতি।
- * শ্ৰেণীভিত্তিক বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰে বিদ্যালয়ত ছাত্ৰৰ উপস্থিতিৰ ধাৰাবাহিকতা প্ৰতিফলন কৰে। এইটো আৱশ্যকীয়ও কাৰণ ধাৰাবাহিক উপস্থিতিয়ে ছাত্ৰৰ শৈক্ষিক কৃতকাৰ্যতাক অধিক কৰি তোলে।
- * বাৰ্ষিক উপস্থিতিৰ হাৰে শ্ৰেণীত সামগ্ৰিকভাৱে শিকন ফলাফলত প্ৰত্যক্ষ প্ৰভাৱ পেলায়।

মূল বিষয়ত পাৰদৰ্শিতা

যুক্তিযুক্ততা

- মূল বিষয়বোৰত পাৰদৰ্শিতাই (বাৰ্ষিক) ছাত্ৰসকলৰ মূল বিষয়ত আপেক্ষিক সাফল্য প্ৰতিফলিত কৰে;
- ইয়ে বিদ্যালয়ে ধাৰাবাহিকভাবে দেখুওৱা নিম্ন পাৰদৰ্শিতা আৰু ক'ত উত্তৰণৰ আৱশ্যকতা আছে সেই বিষয়বোৰৰ তথ্য প্ৰদান কৰে;
- বিদ্যালয়ৰ সকলো ক্ষেত্ৰৰ সামগ্ৰিক পাৰদৰ্শিতাৰ সৈতে ই নিবিড়ভাৱে সম্পৰ্কিত।

নিৰ্দেশ

- বিদ্যালয়ে তলত দিয়া নিৰ্ণায়কনীতি অনুসৰি মূল বিষয় যথা, ভাষা-১, ভাষা-২, অংক, বিজ্ঞান আৰু সমাজ বিজ্ঞানত পাৰদৰ্শিতা দেখুওৱা সৰ্বমুঠ ছাত্ৰৰ শতকৰা প্ৰদান কৰা উচিত যাতে ছাত্ৰৰ পাৰদৰ্শিতাৰ বিষয়ে (এ,বি,চি,ডি আৰু ই) আদি গ্ৰেডত দেখুৱাব পাৰি।

গ্ৰেডানুযায়ী ছাত্ৰৰ পাৰদৰ্শিতা পূৰাবলৈ নিৰ্ণায়কনীতিঃ

এ গ্ৰেড ছাত্ৰৰ গড় যিসকলে মূল বিষয়ত লাভ কৰিছে ৮১-১০০ নম্বৰ

বি গ্ৰেড ছাত্ৰৰ গড় যিসকলে মূল বিষয়ত লাভ কৰিছে ৬১-৮০ নম্বৰ

চি গ্ৰেড ছাত্ৰৰ গড় যিসকলে মূল বিষয়ত লাভ কৰিছে ৪১-৬০ নম্বৰ

ডি গ্ৰেড ছাত্ৰৰ গড় যিসকলে মূল বিষয়ত লাভ কৰিছে ৩৩-৪০ নম্বৰ

ই গ্ৰেড ছাত্ৰৰ গড় যিসকলে মূল বিষয়ত লাভ কৰিছে ০০-৩২ নম্বৰ

শিক্ষকৰ ৰেখাচিত্ৰ

যুক্তিযুক্ততা

- বিদ্যালয় শিক্ষাৰ গুণ নিশ্চিত কৰিবলৈ শিক্ষকৰ বৃত্তিগত প্ৰশিক্ষণ অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু ই হ'ল ছাত্ৰৰ শৈক্ষিক কৃতকাৰ্যতাৰ অতি প্ৰয়োজনীয় বিদ্যালয়ভিত্তিক নিৰ্ধাৰক।
- বিদ্যালয়ত শিক্ষকৰ অনুপস্থিতি, সেয়া ছুটীৰ বাবে যি কাৰ্যালয়ত অনুমোদিত বা প্ৰশিক্ষণত অংশগ্ৰহণৰ অৰ্থে অথবা অকৰ্তৃত্বশীল ৰূপত ই শিকাৰৰ পাৰদৰ্শিতা আৰু সামগ্ৰিক বিদ্যালয় পাৰদৰ্শিতাত প্ৰভাৱ পেলায়।

নিৰ্দেশ

- সকলো শিক্ষক, নিয়মীয়া বা ঠিকাতিক্তিক সকলোকে পুৰুষ আৰু মহিলা ভাগত ভগাই বিবেচনা কৰিব লাগিব।
- বিদ্যালয়ে সেৱা আগবঢ়াই থকা, ক) পুৰুষ (প্ৰশিক্ষিত আৰু অপ্ৰশিক্ষিত) খ) মহিলা (প্ৰশিক্ষিত আৰু অপ্ৰশিক্ষিত) আৰু গ) মুঠ (প্ৰশিক্ষিত আৰু অপ্ৰশিক্ষিত) শিক্ষকৰ সংখ্যা দিয়া উচিত;
- সেই শিক্ষকসকলেই প্ৰশিক্ষিত, যিসকলৰ এন.চি.টি.ই আৰ্হি অনুসৰি শিক্ষণৰ ডিগ্ৰী বা ডিপ্লোমা আছে।
- দীঘলীয়া ছুটীৰ (এমাহৰ অধিক) শিতানত এমাহ বা ততোধিক ছুটী লোৱা, একেলগে বা খণ্ডিতৰূপে বিগত শৈক্ষিক বৰ্ষত লোৱা ছুটীৰ হিচাপ বিদ্যালয়ে দিব লাগিব।
- হ্ৰস্বকালীন ছুটীৰ (এক সপ্তাহলৈ) ক্ষেত্ৰত থকা কলমত বিদ্যালয়ে একসপ্তাহ ছুটীত থকা বা তাতোকৈ বেছি এমাহ একেৰাহে বা খণ্ডিত বিগত শৈক্ষিক বছৰত লোৱাৰ বিষয়ে থাকিব লাগিব।

৪.২ বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ মিশ্ৰিত আধাৰক

যুক্তিযুক্ততা

- বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ মিশ্ৰিত আধাৰকে বিদ্যালয়ৰ ঘাই সাতোটা ক্ষেত্ৰৰ সংহত পাৰদৰ্শিতা প্ৰদান কৰে;
- মিশ্ৰিত আধাৰক বিদ্যালয়ৰ মূলগত তথ্য যি পাৰদৰ্শিতা পৰ্যায়ৰ সামগ্ৰিক বোধৰ লগত আন্তঃসম্পৰ্কিত কৰি চোৱা উচিত হ'ব।
- মিশ্ৰিত আধাৰকে বিদ্যালয়ৰ মূল মানবোৰক অগ্ৰাধিকাৰৰ জৰিয়তে পৰিৱৰ্তন প্ৰক্ৰিয়াক সমৰ্থ আৰু সৱলীকৃত কৰে।

নিৰ্দেশ

- মিশ্ৰিত আধাৰকত বিদ্যালয়ে মাত্ৰ স্ব' কলম পূৰ কৰা উচিত
- বিদ্যালয়ে সম্পৰ্কিত ঘাই ক্ষেত্ৰৰ সঁহাৰি আধাৰকত প্ৰতিটো মূল মানৰ বিপৰীতে পৰ্যায় (পৰ্যায় ১/২/৩) পূৰোওৱা উচিত।
- বিদ্যালয়ে প্ৰতিটো ঘাই ক্ষেত্ৰৰ তালিকাৰ উত্তৰণৰ অৰ্থে আঁচনি' শিতানত উত্তৰণৰ দিশক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়ক' বুলি পূৰ কৰা উচিত।

৪.৩ বিদ্যালয় উত্তৰণৰ অবিৰত কাৰ্য আঁচনি

ডাচবোৰ্ডৰ এই অংশটিয়ে বিদ্যালয়ে উত্তৰণৰ লক্ষ্যক চালিত কৰিবলৈ লোৱা কাৰ্যসমূহক গুৰুত্ব দিছে।

অভিযান বিবৃতি

বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ পৰৱৰ্তী খেপৰূপে, বিদ্যালয়ে স্পষ্টকৈ অভিযান বিবৃতি' লিখিব লাগিব। অভিযান বিবৃতি হ'ল বিদ্যালয়ে ঠিক কৰা উত্তৰণৰ অৰ্থে পাব পৰা লক্ষ্য, যি সামূহিক পৰিপ্ৰেক্ষাৰ ফল।

যুক্তিযুক্ততা

অভিযান বিবৃতি উচিত হ'বঃ

- বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়নৰ আধাৰত লিখিত
- দুই বা তিনি শাৰী (২০ ৰ পৰা ৫০ টা শব্দৰ ভিতৰত)
- বছৰী পুনৰীক্ষণ আৰু শেহতীয়া সংযোজনেৰে সমৃদ্ধ

উত্তৰণৰ ক্ষেত্ৰ (area)ঃ

এই শিক্ষা সমৃদ্ধি কাৰ্যক্ৰমনিকাখনে বিদ্যালয়' মূল্যায়নক উপায় হিচাপে আৰু বিদ্যালয় উত্তৰণক লক্ষ্যৰূপে' চিত্ৰিত কৰে। ইয়াকে কৰিবলৈ বিদ্যালয়ে ক্ষেত্ৰবোৰৰ উত্তৰণক তুলি ধৰিবলৈ আশা কৰে। এই ক্ষেত্ৰৰ উত্তৰণক জোৰ দিবলৈ, বিদ্যালয়ে ঘাইক্ষেত্ৰৰ মূল মানক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া, অভিযান বিবৃতি আৰু সম্ভাব্য কাৰ্য বিদ্যালয়ে পদ্ধতি আৰু সম্পৰ্কিত বিষয়াৰ সমৰ্থনত কৰা উচিত।

নিৰ্দেশ

- বিদ্যালয়ে মূল মানবোৰৰ (উচ্চ, মজলীয়া আৰু নিম্ন) সম্পৰ্কিত ঘাই ক্ষেত্ৰৰ অগ্ৰাধিকাৰৰ আধাৰত ক্ষেত্ৰ উত্তৰণৰ প্ৰস্তাৱ দিয়া উচিত।
- বিদ্যালয়ে পৰৱৰ্তী স্তৰত বিশেষ মূল মানক সমূহীয়াকৈ চিহ্নিত কৰা উচিত যি নেকি নিৰূপিত সময়ৰেখাৰ ভিতৰত প্ৰাপ্তি আৰু তড়িৎ কাৰ্যৰ আৱশ্যক হ'ব পাৰে।
- কিছুমান ক্ষেত্ৰ উত্তৰণৰ অৰ্থে কম সময়ৰ আৱশ্যক হ'ব পাৰে আনহাতে উত্তৰণ আনিবলৈ কেতিয়াবা দীঘলীয়া সময়ো লাগিব পাৰে।

প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য

যুক্তিযুক্ততাঃ

প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য হ'ল নিৰূপিত ক্ৰিয়া-কলাপ যাৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ উত্তৰণ ঘটাব পাৰি।

নিৰ্দেশ

- প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য বাস্তৱসন্মত আৰু নমনীয় হোৱা উচিত
- মূল মানৰ উচ্চতৰ পৰ্যায়/বিৱৰক প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যত ব্যৱহৃত হ'ব লাগিব

সমৰ্থনৰ আৱশ্যকতা

যুক্তিযুক্ততা

বিদ্যালয় এক গতিশীল প্রতিষ্ঠান হিচাপে ইয়াৰ উত্তৰণৰ অৰ্থে অবিৰত সমৰ্থনৰ প্ৰয়োজন আছে। ইয়াৰ প্ৰতিপালনৰ বাবে ইয়াৰ আৱশ্যকতাৰভিত্তিত বিদ্যালয়লৈ সমৰ্থন কাম্য।

নিৰ্দেশ :

- বিশেষ সমৰ্থনৰ আৱশ্যকতা সম্বন্ধে বিদ্যালয়ে উল্লেখ কৰা উচিত।
- বিদ্যালয়ে যদি প্ৰয়োজন বিশেষ সমৰ্থনক নিৰ্দিষ্ট কৰা উচিত, গোট, খণ্ড, জিলা আৰু ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ বিষয়া, কাৰ্যবীয়া স্কুল আৰু আন অনুষ্ঠানৰ সমৰ্থন বিচৰা আৱশ্যক।
- বিদ্যালয়ে সম্প্ৰদায়ৰ সমৰ্থন বিচৰা আৰু উপলব্ধ সমলৰ ব্যৱহাৰ কৰিব।

কাৰ্য-ব্যৱস্থা লোৱা :

যুক্তিযুক্ততা

কাৰ্য- ব্যৱস্থা লোৱা মানে হ'ল সম্পৰ্কিত মূল মানৰ উত্তৰণ আৰু আকাংক্ষিত পৰিৱৰ্তন প্ৰাপ্তিৰ অৰ্থে পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা।

নিৰ্দেশ

- বিদ্যালয়ে কাৰ্য নিৰ্দিষ্ট কৰা উচিত, প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যৰ পূৰ্বৰ সম্পৰ্ক যদিহে কিবা থাকে
- বিদ্যালয়ে ইতিমধ্যে লোৱা কোনো কাৰ্য বিশেষৰূপে আগবঢ়াব পাৰে, ইয়াক চলাই থাকিব পাৰে বা প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য আৰম্ভ কৰিবও পাৰে।
- বিদ্যালয়ে প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যৰ উপৰি কাৰ্যক অবিৰত প্ৰক্ৰিয়াকৰূপে গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
- পৰিৱৰ্তন আনিবলৈ আৰু বিদ্যালয় উত্তৰণ প্ৰক্ৰিয়াক পৰিচালনা কৰিবলৈ বিদ্যালয়ে ভিন্ন মূল মানৰ উত্তৰণ প্ৰাপ্তিৰ অৰ্থে কাৰ্য-ব্যৱস্থা ঘোষণা কৰা উচিত।

8.8 পৰিৱৰ্তন উদ্যাপন

যিহেতু শিক্ষা সমৃদ্ধিৰ মূলবাণী হৈছে 'বিদ্যালয়ৰ মূল্যায়ন উপায় হিচাপে আৰু ইয়াৰ উত্তৰণ হ'ল লক্ষ্য', সেয়ে পৰিৱৰ্তনক উদ্যাপন কৰা আৱশ্যক-যি অবিৰত উত্তৰণ নিশ্চিত কৰাৰ এক সংস্কৃতিও। ইয়ে অকল উত্তৰণৰ যাত্ৰাক অব্যাহত ৰখাৰ অভিৰোচনেই নহয়, লগতে ব্যাপক সমুদায়ক এই সংস্কৃতি গ্ৰহণ কৰাত প্ৰোৎসাহিত কৰে। এই আকাংক্ষাক পূৰ্ণ কৰিবলৈ এক বিশেষ উৎসৱ সংগঠিত কৰাৰ প্ৰস্তাৱ লোৱা হৈছে যাতে বিদ্যালয়ৰ স'তে গোটেই দেশে একে দিন বা দিনবোৰত এই পৰিৱৰ্তন উদ্যাপন কৰিব পাৰে।

পদক্ষেপ- ৫

বিদ্যালয় মূল্যায়ন ডাচবোর্ড ৱেব পোৰটেল (web portal)ত সুমুওৱা।

ৱেব ঠিকনাঃ www.shaalasiddhi.nuepa.org

- অনুগ্ৰহকৈ shaalasiddhi চলাবলৈ User Manual ব্যৱহাৰ কৰক যাতে web portal ত বিতং বাৰ্তা পোৱা যায়।
- অনুগ্ৰহকৈ বিদ্যালয়ৰ স্ব-মূল্যায়ন ডাচবোর্ড web portal অৰ্ন্তভুক্তিৰ পূৰ্বে আপোনাৰ সুবিধাৰ্থে ডাচবোর্ডৰ hard copy পূৰ কৰক।

অনুগ্ৰহপূৰ্বক, User ID আৰু PIN (OTP)জেনেৰেটিং , পাচওৱৰ্ড(Pass word) সৃষ্টি কৰোঁতে নিৰ্দেশনাৱলী অনুসৰণ কৰক

নির্দেশঃ

- এই Website টো মাত্ৰ বিদ্যালয়ৰ কৰ্তৃভূক্ত ব্যক্তিসকলেহে ব্যৱহাৰ কৰা উচিত হ'ব।
- বিদ্যালয়ে ঠিকনা bar ত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব। URI://www.shaalasiddhi.nuepa.org
- এই Web portal ৰ home page ক্ৰিনত ওলাব

পদক্ষেপ ১

- ৫.১ যদি আপুনি প্ৰথমবাৰৰ বাবে ব্যৱহাৰকাৰী তেন্তে new userত ক্লিক কৰক।
 - ৫.২ বিদ্যালয়ে ইয়াৰ পৰ্যায় ব্যৱহাৰকাৰীৰ জৰিয়তে login কৰা উচিত।
 - ৫.৩ বৈধ 11 digit UDISE code সুমাওক (উদাহৰণঃ বিদ্যালয়ৰ বাবে এঘাৰ UDISE Code ৰ)
 - ৫.৪ সকলো বাধ্যতামূলক field সুমাওক (enter)
 - ৫.৫ Unique PIN (OTP) জেনেৰেট কৰিবলৈ Email ID বা দুয়োটাকে সুমাওক
 - ৫.৬ PIN (OTP) জেনেৰেচনত সফল হোৱাৰ পাছত, বৈধ PIN (OTP) সুমাওক যিটো আপোনাৰ মোবাইল বা ইমেইল আইডিডিত আহিছে। (পৰৱৰ্তী ক্ষেপৰ বাবে)
- দ্রষ্টব্যঃ আপুনি যদি ১২০ চেকেণ্ডৰ ভিতৰত PIN (OTP) নাপায় তেন্তে PIN (OTP) বুটামত ক্লিক কৰক
- ৫.৭ Submit ত ক্লিক কৰক
- (ক) আপুনি যদি বৈধ হয় সংখ্যাৰ PIN (OTP) সুমুৱাইছে তেন্তে পৰৱৰ্তী পদক্ষেপৰ বাবে পুনৰনির্দেশ দিব
- (খ) যদিহে সুমুওৱা PIN (OTP)অবৈধ, তেন্তে অবৈধ PIN (OTP) বুলি দেখুৱাব।
- (গ) আপুনি ভবিষ্যতে ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ Login ID, pass word আৰু PIN (OTP) অনুগ্ৰহকৈ ৰক্ষণ কৰক।
- (ঘ) যদি আপুনি password পাহৰে তেন্তে UDISE Code আৰু PIN (OTP) ত সুমুৱাই forget password বুলি ক্লিক কৰিব। আপুনি (OTP) পাহৰে, পঞ্জীভূত মোবাইল বা Email ID জনাওক।
- (ঙ) যদি আপুনি পঞ্জীভূত মোবাইলৰ নং বা ই মেইল Email ID মনত পেলাবলৈ সক্ষম হোৱা নাই প্ৰশাসকৰ লগত যোগাযোগ কৰক।

পদক্ষেপ ২

- ৫.৮ নতুন পাচওৱৰ্ড সুমাওক আৰু নতুন পাচওৱৰ্ড নিশ্চিত কৰক (নিয়মঃ পাচওৱৰ্ডৰ দৈৰ্ঘ্য ৮ৰ পৰা ১০ বৈশিষ্ট্যৰহোৱা উচিত, যিটো নেকি অতি কমেও এটা নিম্ন অৱস্থাৰ আখৰ আৰু এটা উপৰ অৱস্থাৰ আখৰ, এটা অংখ্যা আৰু এটা বিশেষ লক্ষণৰ হ'ব লাগিব। অনুমতিত বিশেষ লক্ষণবোৰ হ'ল ! @)

(Ex : Nov@2012)

- (ক) পাচওৱৰ্ড সফলতাবে সৃষ্টি কৰাৰ পাছত আপোনাক home page লৈ পুনৰ নিৰ্দেশ দিব
- (খ) যদি পাচওৱৰ্ড নিয়ম (৫.৮ অনুসৰি) নিমিলে তেন্তে, বিদায় বাৰ্তা দেখুৱাব
- (গ) সফলতাবে পাচওৱাৰ্ড সৃষ্টিৰ পাছত বিদ্যালয়বোৰে স্কিনত বাওঁহাতৰ আইকনত ক্লিক কৰিব পাৰে আৰু অনুক্ৰমে ডাচবোৰ্ড পূৰ কৰিব
- (ঘ) প্ৰতিটো পদক্ষেপ সফলভাবে সম্পন্ন কৰিবলৈ বিদ্যালয়ে Submit ত ক্লিক কৰা প্ৰয়োজন আৰু

তেতিয়া পৰৱৰ্তী স্তৰলৈ যোৱা হ'ব।

(ঙ) প্ৰতিটো পদক্ষেপ সফলতাৰে দিয়াৰ অন্তত, হম আইকনত স্থিতি সেউজীয়া হৈ ওলাব।

পদক্ষেপ- ৩

৫.৯ মনত ৰাখিব, চূড়ান্ত প্ৰদানৰ পাছত আপুনি সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে বা ডাচবোর্ডত কোনো তথ্য সলনিও কৰিব নোৱাৰে। যদিহে বিদ্যালয়ে চূড়ান্ত প্ৰদানৰ পাছত কোনো তথ্য সম্পাদন কৰিব খোজে তেন্তে প্ৰশাসকৰ সতে যোগাযোগ কৰক আৰু পৰিচালনা আইকনত ক্লিক কৰি তথ্য স্থিৰকৃত নকৰিবলৈ অনুৰোধ কৰক।

৫.১০ বিদ্যালয়ত ব্যৱহাৰকাৰীয়ে বিভিন্ন ৰূপ যেনে- PDF আৰু Excel আদিত স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদনৰ সংৰক্ষিত কৰিব পাৰে।

৫.১১ web portal সম্পৰ্কীয় সকলো প্ৰশ্ন Usse@nepa.org লৈ email কৰিব পাৰিব।

দ্ৰষ্টব্য :

- * অনুগ্ৰহপূৰ্বক (ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, আৰু শিক্ষকসকলৰ) আগৰ বছৰৰ তথ্য পূৰাওক আৰু চলিত বৰ্ষৰ ঘাইক্ষেত্ৰবোৰ বাছি লওক।
- * আপোনাক, প্ৰতিটো পদক্ষেপৰ তথ্য সন্নিবিষ্ট কৰোঁতে শিৰোনামাবোৰ সৰ্তকতাৰে পঢ়িবলৈ অনুৰোধ কৰা হ'ল।