

शाला सिद्धि SHAALA SIDDHI

सुधार हेतु मूल्यांकन

स्कूल स्व-मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश



राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं
प्रशासन विश्वविद्यालय
नई दिल्ली-110016



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई—
शाला सिद्धि

प्रोफेसर प्रणति पांडा, अध्यक्ष,
स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई

डॉ. रश्मिता दास स्वैन,
एसोसिएट प्रोफेसर

डॉ. शैलेश श्रीवास्तव

डॉ. अक्षय कुमार

ललिता

सौम्या सलोनी

शाला सिद्धि
SHAALA SIDDHI

सुधार हेतु मूल्यांकन

स्कूल स्व-मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई
राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय
नई दिल्ली-110016

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)

(भारत सरकार द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 की धारा 3 के अंतर्गत घोषित)

© न्यूपा प्रथम संस्करण : नवंबर 2017

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)

17-बी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली 110016 के कुलसचिव के द्वारा प्रकाशित और न्यूपा द्वारा डिजाइन किया गया एवं विभा प्रेस प्राइवेट लिमिटेड, ओखला इंडस्ट्रियल एरिया, फेज-2, नई दिल्ली में मुद्रित।

स्कूल स्व-मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश

स्कूल स्व-मूल्यांकन

स्व-मूल्यांकन को स्कूल मूल्यांकन प्रक्रिया का केंद्र माना जाता है। यह स्कूल को उसके कार्यनिष्पादन/प्रदर्शन के महत्वपूर्ण क्षेत्रों का मूल्यांकन करने में सहायता प्रदान करता है। सही पेशेवर निर्णय के लिए विद्यालय को निश्चित दिशानिर्देशों का पालन करने की आवश्यकता है।

इन दिशानिर्देशों का उद्देश्य स्कूल मूल्यांकन प्रक्रिया को अनुक्रमिक एवं निर्देशित तरीके से सुविधा प्रदान करना है।

स्कूल को स्व-मूल्यांकन करने से पहले महत्वपूर्ण प्रश्नों पर चिंतन करना चाहिए

- हमारा स्कूल वर्तमान में कैसा प्रदर्शन कर रहा है?
- हमारे स्कूल का मजबूत पक्ष क्या है?
- किन क्षेत्रों में सुधार की आवश्यकता है?
- वर्तमान स्थिति जानने के लिए हमारे पास क्या प्रमाण हैं?
- हम अपने स्कूल के निष्पादन (प्रदर्शन) का मूल्यांकन कैसे करते हैं?
- हम अपने स्कूल के निष्पादन (प्रदर्शन) में सुधार के लिए क्या उपाय कर सकते हैं?

स्कूल स्व-मूल्यांकन के उद्देश्य

स्कूल स्व-मूल्यांकन के उद्देश्य हैं:

- स्कूल को योजनाबद्ध और निर्देशित तरीके से अपनी क्षमताओं को पहचानने और सुधार क्षेत्रों की योजना तैयार करने में सक्षमता देना और सशक्तीकरण करना।
- सभी सक्रिय हितधारकों के साथ मिलकर व्यावसायिक निर्णय लेने और विचार-विमर्श करने के लिए एक रचनात्मक सहयोगी माहौल बनाना।
- स्कूल को निरंतर कार्य करने के लिए सुविधा प्रदान करना और वृद्धिशील कार्यवाही को दिशा प्रदान करना।

स्कूल स्व-मूल्यांकन कौन करेगा?

संपूर्ण स्कूल को स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया में संलग्न होना चाहिए। सभी हितधारकों, मुख्य अध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षकों, छात्रों, अभिभावकों, एस.एम.सी (SMC)/एस.डी.एम.सी (SMDC) के सदस्य और स्थानीय समुदाय को स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया में सम्मिलित होना चाहिए। स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया के दौरान स्कूल विशिष्ट निर्णय लेने के लिए संबंधित क्षेत्र-हितधारकों से संपर्क कर सकते हैं।

स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया और वेबपोर्टल पर डैशबोर्ड को अपलोड करने की क्या अवधि है?

स्व-मूल्यांकन को एक सतत प्रक्रिया के रूप में माना जाना चाहिए। यह तब अधिक प्रभावी होता है जब इसे दिन-प्रतिदिन की प्रक्रिया में शामिल किया जाता है। स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया अवधि, विषय वस्तु और आवश्यकता के अनुसार 2-6 महीनों की हो सकती है। सभी स्कूलों से आशा की जाती है कि वे स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया पूर्ण करें और जब वह तैयार हो तब डैशबोर्ड पर डाटा भरें। सभी स्कूलों को स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया को राज्य द्वारा निर्धारित समयावधि में पूर्ण करना है।

स्कूल स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया

सजगता विकास

स्व-मूल्यांकन की आधारभूत आवश्यकता सजगता का विकास करना है। स्कूल को निम्न बिंदुओं पर प्रतिक्रिया करते हुए स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए तैयार करना चाहिए और तदनुसार कार्यवाही करनी चाहिए :

1. स्कूल स्व-मूल्यांकन के उद्देश्यों और स्कूल विकास के लिए उसके दूरगामी लाभों पर सभी हितधारकों के साथ चर्चा की जानी चाहिए।
2. रूपरेखा के विषय में स्कूल के सभी सदस्यों को समीक्षात्मक दृष्टि से पढ़ना और उसकी भावना को समझना चाहिए।
3. स्कूल को मुक्त और स्पष्ट चर्चा के लिए अवसर प्रदान करने चाहिए।
4. स्कूल प्रासंगिक जनादेश नीतियों, सरकारी आदेशों और सरकार द्वारा किए गए प्रयासों से मार्गदर्शन प्राप्त कर सकते हैं।
5. पारदर्शिता और वस्तुनिष्ठता पर जोर दिया जाना चाहिए।

स्कूल को स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए निम्नलिखित काम करने चाहिए

प्रथम चरण

मुख्य आयाम के लिए स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया की शुरुआत करना

स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया को प्रारंभ करने के क्रम में स्कूल को करना चाहिए –

- प्रत्येक आयाम पर पृथक रूप से विचार विमर्श का प्रारंभ करना।
- प्रत्येक आयाम की प्रस्तावना पर विचार, इसके महत्व और संरचना पर चर्चा करना।
- एक स्वस्थ स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए विचारणीय व्यापक प्रश्नों पर संवाद बनाएं व चर्चा करें।
- प्रत्येक आयाम की तथ्यात्मक सूचना भरें; तथ्यात्मक सूचना स्कूल के स्वयं उपयोग के लिए है।
- विशेष मापनीय आयाम के संदर्भ में, मूल मानक के महत्व को समझें और विश्लेषित करें।
- विवरण का प्रयोग करते हुए प्रत्येक मूल मानक की इसके पदानुक्रमित क्रम (level 1,2,3) में व्याख्या करें।

द्वितीय चरण

व्यावसायिक निर्णय लेना

- 2.1. स्कूल को प्रत्येक मूल मानक के संदर्भ में तथ्यात्मक सूचना एवं उपलब्ध प्रमाण के आधार पर निर्णय लेना चाहिए।
- 2.2. स्कूल को ऐसे प्रमाण (साक्ष्य) इकट्ठा करने चाहिए जिसके आधार पर उसका स्तर निर्धारित किया जा सके। स्कूल को साक्ष्यों के स्रोत की एक सूची बनानी चाहिए ताकि जिसके आधार पर निम्नलिखित वर्गों में निर्णय लिए जा सकें –
 - संदर्भित साक्ष्य (मानदंड/मार्गदर्शन/रजिस्टर/सरकारी आदेश)
 - स्कूल में उपलब्ध सहायक साक्ष्य
 - ऐसे साक्ष्य, जिन्हें स्कूल को निर्मित करने की आवश्यकता है (कक्षा कक्ष अवलोकन, शिक्षार्थियों, अभिभावक और एस.एम.सी की राय आदि)

- 2.3 विवरण के विश्लेषण के आधार पर स्कूल को प्रत्येक मुख्य आयाम पर अपने लेवल विशेष के विषय में निर्णय लेना चाहिए और इस कार्य को करते हुए उपलब्ध तथ्यात्मक सूचना और उपलब्ध प्रमाणों का संदर्भ लें।
- 2.4 मूल मानक का विशिष्ट लेवल निर्धारित करते समय स्कूल को सामूहिक निर्णय लेना चाहिए।

तृतीय चरण

प्रतिक्रिया मैट्रिक्स

स्कूल की कार्यप्रणाली को पहचानना और अभिलेखबद्ध करना

- 3.1. स्कूल को प्रत्येक प्रमुख आयाम के लिए प्रदान की गयी प्रतिक्रिया सारणी में अपना निर्णय रिकॉर्ड करना होगा। प्रतिक्रिया सारणी स्कूल का एक संपूर्ण चित्र उपलब्ध कराएगी कि स्कूल वर्तमान में किस आयाम पर कार्य कर रहा है।
- 3.2. प्रतिक्रिया सारणी से संदर्भ लेते हुए प्रत्येक आयाम से सम्बन्धित स्कूल-सुधार के क्षेत्र की पहचान करना और उन्हें निम्न, मध्यम और उच्च (L/M/H) में प्राथमिकता देना। (नोट: प्राथमिकता से संबंधित निर्णय स्कूल की तात्कालिक आवश्यकता, सरकार की नीति, क्षेत्रीय स्थिति और स्कूल की अपनी सीमाओं और संसाधनों पर निर्भर करेगा) तदनुसार प्राथमिकता के आधार पर स्कूल भावी क्रियाकलाप/कार्यवाहियों का प्रस्ताव करेगा और आगामी तीन वर्ष (वर्ष 1, 2 और 3) में विशेष मूल मानक को सुधारेगा।
- 3.3. स्कूल को प्रत्येक मूल मानक के सापेक्ष सुधार क्षेत्र की पहचान करनी चाहिए। इसके लिए स्कूल को आयाम विशेष में स्तर के अंतराल को महत्व देना चाहिए, जिस पर उसने स्वयं को चिन्हित किया है और साथ ही उन आवश्यक क्रियाकलापों का चयन करना चाहिए जिनसे अपेक्षित उच्च स्तर प्राप्त करने हेतु सुधार किया जा सके।
- 3.4. स्कूल को नवाचारों को अभिलेखबद्ध करना चाहिए, यदि कोई हो, –
 - यदि किसी मूल मानक का प्रदर्शन स्तर तीन से भी ऊपर है।
 - यदि यह आयाम से संबंधित किसी भी अन्य परिवर्तनात्मक कार्य/नवाचार को बढ़ावा देता है।
- 3.5. डैशबोर्ड को भरने के लिए स्कूल को तथ्यात्मक सूचनाओं, प्रतिक्रिया सारणी और सुधार के लिए बनाई गई नियोजन सारणी जैसे अभिलेखों का उपयोग करना चाहिए।

चतुर्थ चरण

स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड को हार्ड कापी में भरना

कृपया डैशबोर्ड की कागजी प्रति (हार्ड कॉपी) को आयाम विशिष्ट सूचना के साथ स्कूल में रखें।

4.1. स्कूल की मूलभूत जानकारी

स्कूल के सिंहावलोकन (सम्पूर्ण विवरण) को एक दृष्टि में देखने के लिए स्कूल की मूलभूत जानकारी एक पूर्व अपेक्षित आवश्यकता है। स्कूल के मुख्य निष्पादन क्षेत्रों में शिक्षार्थियों की, अध्ययन के परिणाम और शिक्षकों की मूलभूत जानकारी परस्पर संबंधित है।

जनांकिकी प्रोफाइल

- शिक्षार्थियों का जनांकिकी प्रोफाइल स्कूल के शिक्षार्थियों की सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक संरचना की सामूहिक तस्वीर उपलब्ध कराता है। यह स्कूल में आने वाले शिक्षार्थियों को समझने की संस्कृति को प्रोत्साहित करता है।
- स्कूल को अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (SC/ST/OBC)/सामान्य और अल्पसंख्यक वर्ग से संबंधित शिक्षार्थियों की संख्या उपलब्ध करानी चाहिए। अल्पसंख्यक वर्ग से संबंधित शिक्षार्थियों की संख्या को कुल योग में नहीं जोड़ना चाहिए।

छात्र प्रोफाइल और अधिगम परिणाम

- अधिगम परिणाम शिक्षार्थी की प्रगति, विकास और उपलब्धि को निर्धारित करता है। स्कूल के निष्पादन स्तर निर्धारण का यह एक महत्वपूर्ण कारक है।
- स्कूल को अधिगम परिणामों को प्रत्येक कक्षा के संदर्भ में प्रतिशत की गणना करने के पश्चात दिए हुए प्रसार में लिखना है। (<33, 33–40, 41–50, 51–60, 61–70, 71–80, 81–90, 91–100) उदाहरण के लिए यदि प्रथम कक्षा में 50 शिक्षार्थी हैं, उसमें से 4% अर्थात् 2 शिक्षार्थियों ने कमशः 10 (20%) और 12 (24%) अंक प्राप्त किए। इसका अर्थ है 4% छात्र 33% से कम अंक पाने वाले वर्ग में आते हैं।
- अधिगम परिणाम वार्षिक समेकित रिपोर्ट पर आधारित होने चाहिए (एक अकादमिक वर्ष के अंतिम परिणाम)।

उदाहरण के लिए, यदि स्कूल डैशबोर्ड को किसी भी समय या महीने में भर रहा है तो यह अनिवार्य है कि वह वार्षिक अंतिम परिणाम का उपयोग करें (पूर्व अकादमिक वर्ष का अंतिम परिणाम)।

कक्षावार वार्षिक उपस्थिति दर

- शिक्षार्थियों की वार्षिक उपस्थिति दर उनकी स्कूली प्रक्रिया में स्थिरता एवं भागीदारी को प्रदर्शित करती है। शिक्षार्थियों की उपस्थिति उनकी प्रगति, उपलब्धि और संपूर्ण विकास से संबंधित है।
- स्कूल को शिक्षार्थियों की वार्षिक उपस्थिति दर की गणना (बालक और बालिका के लिए अलग-अलग) उपस्थिति रजिस्टर से करनी चाहिए।
- स्कूल को सभी छात्रों की कक्षावार वार्षिक उपस्थिति उपलब्ध करानी चाहिए।

उदाहरण— यदि स्कूल डैशबोर्ड को किसी भी समय या महीने में भर रहा है तो यह अनिवार्य है कि वह पिछले शैक्षणिक वर्ष की उपस्थिति के रिकॉर्ड को दर्ज करे,।

$$\text{वार्षिक उपस्थिति दर} = \frac{\text{सभी छात्रों की कुल वार्षिक उपस्थिति}}{\text{सभी छात्रों की संख्या} \times \text{वार्षिक अनुदेशन दिवस}} \times 100$$

(उपस्थिति दर गणना का एक उदाहरण)

मान लीजिए,

- कुल वार्षिक अनुदेशन दिवस की संख्या = 220
- एक विशेष कक्षा के कुल 50 शिक्षार्थियों की कुल वार्षिक उपस्थिति = 9850
- छात्रों की संख्या = 30, छात्रों की कुल वार्षिक उपस्थिति = 6200
- छात्राओं की संख्या = 20, छात्राओं की कुल वार्षिक उपस्थिति = 3650

वार्षिक उपस्थिति दर

छात्र	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{\text{सभी छात्रों की कुल वार्षिक उपस्थिति}}{\text{सभी छात्रों की संख्या} \times \text{वार्षिक अनुदेशन दिवस}} \times 100$	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{6200}{30 \times 220} \times 100$ = 93.94%
छात्राओं	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{\text{सभी छात्रों की कुल वार्षिक उपस्थिति}}{\text{सभी छात्रों की संख्या} \times \text{वार्षिक अनुदेशन दिवस}} \times 100$	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{3650}{20 \times 220} \times 100$ = 82.95%
कुल	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{\text{सभी छात्रों की कुल वार्षिक उपस्थिति}}{\text{सभी छात्रों की संख्या} \times \text{वार्षिक अनुदेशन दिवस}} \times 100$	वार्षिक उपस्थिति दर = $\frac{9850}{50 \times 220} \times 100$ = 89.55%

टिप्पणी/ध्यान दें:

- # छात्र-छात्राओं की वार्षिक उपस्थिति दर की अलग-अलग गणना की जाएगी।
- # उपस्थिति दर सभी शिक्षार्थियों की स्कूल के कुल अनुदेशन दिवस के सापेक्ष औसत दर है।
- # कक्षावार वार्षिक उपस्थिति दर शिक्षार्थियों की स्कूल में उपस्थित रहने की स्थिरता का प्रदर्शित करती है। यह इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि अकादमिक में वे शिक्षार्थी अधिक सफल होते हैं जो स्कूल में निरंतर उपस्थित रहते हैं।
- # इस प्रकार वार्षिक उपस्थिति दर कक्षा के अधिगम परिणाम को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करती है।

प्रमुख विषयों में निष्पादन/प्रदर्शन

औचित्य

- मुख्य विषयों में (वार्षिक) निष्पादन/प्रदर्शन शिक्षार्थियों की सापेक्ष उपलब्धि को दर्शाता है।
- साथ ही यह सूचना भी उपलब्ध कराता है कि स्कूल लगातार किस विषय में खराब प्रदर्शन कर रहा है और सुधार की आवश्यकता है।
- यह स्कूल के सभी आयामों के व्यापक प्रदर्शन से बारीकी से संबंधित है।

निर्देश

स्कूल शिक्षार्थियों की संख्या के साथ उनके मुख्य विषय भाषा-1, भाषा-2, गणित, विज्ञान और सामाजिक विज्ञान में उनके कार्यनिष्पादन प्रतिशत (A,B,C,D,E) ग्रेड में नीचे दिए गए मानदंडों के अनुसार भरें।

शिक्षार्थियों का श्रेणीवार निष्पादन भरने का मानदंड-

- ग्रेड A:** उन बच्चों का प्रतिशत जिनके मुख्य विषय में 81-100 के बीच अंक आए हैं।
- ग्रेड B:** उन बच्चों का प्रतिशत जिनके मुख्य विषय में 61-80 के बीच अंक आए हैं।
- ग्रेड C:** उन बच्चों का प्रतिशत जिनके मुख्य विषय में 41-60 के बीच अंक आए हैं।
- ग्रेड D:** उन बच्चों का प्रतिशत जिनके मुख्य विषय में 33-40 के बीच अंक आए हैं।
- ग्रेड E:** उन बच्चों का प्रतिशत जिनके मुख्य विषय में 00-32 के बीच अंक आए हैं।

अध्यापकों का प्रोफाइल

औचित्य

- शिक्षकों का व्यावसायिक प्रशिक्षण स्कूली शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण है और यह शिक्षार्थियों की शैक्षिक सफलता का सबसे महत्वपूर्ण स्कूल आधारित निर्धारक है।
- शिक्षकों के स्कूल से अनुपस्थित रहने का प्रभाव शिक्षार्थियों के निष्पादन और स्कूल के सम्पूर्ण कार्यनिष्पादन/उपलब्धि पर पड़ता है। यह अनुपस्थिति चाहे पूर्व स्वीकृत औपचारिक अवकाश हो, कार्यालयी कार्य से हो, प्रशिक्षण में प्रतिभाग के कारण हो या अनाधिकृत अवकाश के कारण हो।

निर्देश

- सभी शिक्षकों, नियमित व संविदा, से संबंधित सूचना महिला और पुरुष वर्ग में उपलब्ध करायी जाए।
- स्कूल को वर्तमान में कार्यरत शिक्षकों की संख्या को प्रत्येक वर्ग में उपलब्ध करना चाहिए :
(अ)– पुरुष(प्रशिक्षित और अप्रशिक्षित) (ब)– महिला(प्रशिक्षित और अप्रशिक्षित) (स)– कुल (प्रशिक्षित और अप्रशिक्षित)
प्रशिक्षित शिक्षक वे हैं जिनके पास NCTE के मानक के अनुसार उपाधि या डिप्लोमा है।
- लंबी छुट्टी (एक माह से अधिक) वाले वर्ग में, स्कूल को उन सभी शिक्षकों की संख्या देनी है जिन्होंने पूर्व अकादमिक वर्ष में एक माह या उससे अधिक एक साथ या भागों में अवकाश लिया है।
- लघु अवकाश (एक सप्ताह तक) बॉक्स में, स्कूल को उन शिक्षकों की संख्या को अंकित करना है जिन्होंने पूर्व अकादमिक वर्ष में एक सप्ताह या एक माह तक एक बार में या हिस्सों में अवकाश लिया है।

4.2 स्कूल मूल्यांकन समग्र मैट्रिक्स/सारणी

औचित्य

- स्कूल मूल्यांकन समग्र मैट्रिक्स सात प्रमुख आयाम के माध्यम से स्कूल के समेकित प्रदर्शन को दर्शाता है।
- स्कूल के निष्पादन/प्रदर्शन की व्यापक समझ के लिए समग्र मैट्रिक्स को स्कूल की बुनियादी/मूलभूत जानकारी से जोड़कर देखा जाना चाहिए।
- समग्र मैट्रिक्स मूल मानकों को प्राथमिकता देने के द्वारा स्कूल में बदलाव की प्रक्रिया का प्रबंधन करने के लिए सशक्त व सक्षम बनाता है।

निर्देश

- स्कूल को समग्र मैट्रिक्स में केवल 'self' बॉक्स भरना है।
- स्कूल को प्रत्येक मुख्य आयाम के संदर्भ में प्रतिक्रिया मैट्रिक्स को ध्यान में रखते हुए अपना स्तर (स्तर 1,2,3) भरना है।
- स्कूल को सुधार के क्षेत्रों की प्राथमिकता कॉलम में प्रत्येक मुख्य आयाम के लिए सुधार हेतु योजना को तालिका के अनुसार भरना चाहिए।

4.3. निरंतर स्कूल सुधार के लिए कार्य योजना

डैशबोर्ड स्कूल में सुधार के लक्ष्यों की ओर बढ़ने के लिए स्कूल द्वारा किए जाने वाले कार्यों पर केंद्रित है।

मिशन स्टेटमेंट

स्कूल स्व-मूल्यांकन के लिए अनुवर्ती रूप में स्कूल को 'मिशन स्टेटमेंट' लिखना चाहिए। स्कूल का 'मिशन स्टेटमेंट' स्कूल द्वारा निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक सामूहिक दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है।

औचित्य

'मिशन स्टेटमेंट' प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्य निर्धारित करता है तथा इन लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए दिशा प्रदान करता है।

निर्देश

मिशन स्टेटमेंट होना चाहिए

- स्कूल स्व-मूल्यांकन के आधार पर लिखा जाना चाहिए;
- दो या तीन पंक्तियों (20 से 50 शब्द) का होना चाहिए;
- प्रतिवर्ष पुनरीक्षित और नवीनीकृत किया जाना चाहिए;

सुधार के क्षेत्र

शाला सिद्धि कार्यक्रम स्कूल मूल्यांकन को सुधार के एक साधन के रूप में तथा स्कूल के उन्नयन (सुधार) को एक लक्ष्य के रूप में देखता है। इसे मूर्त (लागू) करने के लिए स्कूल से यह अपेक्षा है कि वह अपने सुधार के क्षेत्रों को चिन्हित करे। स्कूल के सुधार क्षेत्रों की प्राथमिकता तय करते समय प्रत्येक मुख्य आयाम के मूल मानकों पर सामूहिक दृष्टिकोण बनाना, मिशन स्टेटमेंट लिखना और उसके अनुसार संभव कार्यवाही करने के लिए अधिकारियों के समर्थन एवं सहयोग द्वारा संभव कदम उठाना चाहिए।

निर्देश

- मुख्य आयाम के अंतर्गत मूल मानकों की प्राथमिकता (उच्च, मध्यम और निम्न) के आधार पर स्कूल को सुधार के क्षेत्र के लिए प्रस्ताव देना चाहिए।
- स्कूल को सामूहिक रूप से उन विशिष्ट मूल मानकों की पहचान करनी चाहिए जिन पर तत्काल कार्य किए जाने की आवश्यकता है तथा जिन्हें निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त किया जा सकता है।
- सुधार के कुछ क्षेत्रों में कम समय की आवश्यकता हो सकती है जबकि कुछ अन्य में अधिक समय लग सकता है।

प्रस्तावित कार्य योजना

औचित्य

प्रस्तावित कार्ययोजना उन परिभाषित गतिविधियों को दर्शाती है जिसके माध्यम से स्कूल के निष्पादन में सुधार लाया जा सकता है।

निर्देश

- प्रस्तावित कार्यवाही व्यवहारिक और यथार्थवादी होनी चाहिए।
- प्रस्तावित कार्ययोजना के लिए मूल मानकों के उच्च स्तर के विवरण का उपयोग किया जाना चाहिए।

आवश्यक सहायता

औचित्य

स्कूल को एक गतिशील संस्था के रूप में उसके सुधार के लिए सतत् समर्थन की आवश्यकता है। स्कूल अपनी विकासशील आवश्यकताओं के आधार पर भी सहायता प्राप्त कर सकता है।

निर्देश

- स्कूल को आवश्यकताओं के आधार पर विशिष्ट आवश्यकताओं का उल्लेख करना चाहिए।
- स्कूल को प्राप्त की जाने वाली सहायता को चिन्हित करना चाहिए कि यह आवश्यक सहायता उन्हें अपने स्तर से, क्लस्टर स्तर से, ब्लॉक स्तर से, जिला स्तर से, राज्य के अधिकारियों से, पड़ोसी स्कूल से या अन्य संस्थान के स्तर से प्राप्त हो सकती है।
- स्कूल समुदाय का समर्थन प्राप्त कर अन्य उपलब्ध संसाधनों का उपयोग कर सकते हैं।

कार्य के लिए उठाए गए कदम

औचित्य

कार्य के लिए उठाए गए कदम वांछित परिवर्तनों को प्राप्त करने और सम्बन्धित मूल मानक के सुधार को संदर्भित करता है।

निर्देश

- यदि स्कूल द्वारा प्रस्तावित कार्यवाही के विषय में पूर्व में कोई कदम उठाया गया है, तो स्कूल को अनिवार्य रूप से उसका उल्लेख करना चाहिए।
- प्रस्तावित कार्यवाही के विषय में स्कूल द्वारा जो भी कदम उठाया गया हो या उठाया जा रहा है, उसका उल्लेख करना अनिवार्य है।
- स्कूल प्रस्तावित कार्यवाही के अतिरिक्त एक सतत् प्रक्रिया के रूप में भी कार्यवाही कर सकता है।
- स्कूल सुधार प्रक्रिया की दिशा में और स्कूल सुधार प्रक्रिया का संचालन करने के लिए स्कूल को विभिन्न मूल मानकों के स्तरों में सुधार के लिए स्कूल द्वारा 'सुधार के लिए' दी गई कार्यवाही की घोषणा भी करनी चाहिए।

4.4 परिवर्तन की सराहना

शाला सिद्धि का मुख्य सिद्धांत है: "स्कूल मूल्यांकन—एक माध्यम और स्कूल सुधार—लक्ष्य"। स्कूल में बदलाव व सतत् विकास की सराहना महत्वपूर्ण है। इससे स्कूल को न केवल सुधार की अपनी यात्रा जारी रखने के लिए प्रेरित किया जाएगा बल्कि यह आसपास के समुदाय को भी आत्मसात करने के लिए प्रोत्साहित करेगा। अपने अंतिम लक्ष्य को पूरा करने के लिए यह प्रस्तावित है कि देश में सभी स्कूलों में परिवर्तन उत्सव मनाने के लिए एक दिन विशेष कार्यक्रम का आयोजन किया जाएगा।

पांचवा चरण

वेब पोर्टल पर स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड अपलोड करना

वेब लिंक: www.shaaalassiddhi.nuepa.org

- कृपया शाला सिद्धि वेब पोर्टल के संचालन की विस्तृत जानकारी के लिए उपयोगकर्ता पुस्तिका देखें।
- वेब पोर्टल पर स्कूल के स्व-मूल्यांकन की जानकारी अपलोड करने से पहले, अपनी सुविधा के लिए कृपया डैशबोर्ड की हार्ड कॉपी भरें।

उपयोगकर्ता आई-डी बनाने और पिन (ओटीपी), पासवर्ड बनाने के दौरान कृपया इन निर्देशों का पालन करें।

निर्देश

- इस वेबसाइट का प्रयोग केवल स्कूल के अधिकृत कर्मियों द्वारा किया जाना चाहिए।
- स्कूल का एड्रेस (पता) बार में URL <http://www.shaaalassiddhi.nuepa.org> टाइप (टंकित) करना है।
- वेब पोर्टल का होम पेज स्क्रीन पर दिखाई देगा।

प्रथम चरण

- 5.1 यदि आप पहली बार उपयोगकर्ता हैं, तो नए उपयोगकर्ता पर क्लिक करें।
- 5.2 स्कूल को केवल स्कूल स्तर के उपयोगकर्ता के माध्यम से लॉग इन करना है।
- 5.3 एक मान्य 11 अंकों का UDISE कोड दर्ज करें (उदाहरण स्कूल यूजर का ग्यारह अंक का U-DISE कोड)।
5. सभी अनिवार्य क्षेत्र दर्ज करें।
- 5.5 एक अद्वितीय पिन (ओ टी पी) उत्पन्न करने के लिए, या तो मोबाइल नंबर दर्ज करें या ईमेल आई-डी या दोनों।
- 5.6 पिन (ओ टी पी) आने के बाद, वैध पिन (ओ टी पी) दर्ज करें जो आगे बढ़ने के लिए आपके मोबाइल नंबर/ईमेल आई-डी पर प्राप्त है।

ध्यान दें: अगर आपको 120 सेकंड के भीतर पिन (ओ टी पी) प्राप्त नहीं होता है, तो पुनः (ओटीपी) बटन पर क्लिक करके पिन उत्पन्न करें।

- 5.7. सबमिट पर क्लिक करें
 - a) अगर आपने मान्य छह अंक पिन (ओटीपी) दर्ज किया है, तो आपको चरण 2 पर पुनः निर्देशित किया जाएगा
 - b) यदि आपका पिन (ओटीपी) अमान्य है, तो आपको अमान्य पिन (ओटीपी) कहकर एक संदेश दिखाई देगा।
 - c) कृपया भविष्य में उपयोग के लिए अपना लॉगिन आईडी, पासवर्ड और पिन (ओटीपी) सुरक्षित रखें।

- d) अगर आप अपना पासवर्ड भूल जाते हैं तो आप पासवर्ड भूल पर क्लिक करके अपना U-DISE कोड और पिन (ओ टी पी) डालकर अपने पासवर्ड को दोबारा बना सकते हैं। यह भी ध्यान रखें कि यदि आप अपने ओटीपी को भूल जाते हैं तो कृपया अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर या ई-मेल देखें।
- e) अगर आपको अपना पंजीकृत मोबाइल नंबर या ई-मेल याद नहीं है तब आप एडमिनिस्ट्रेटर से संपर्क कर सकते हैं।

द्वितीय चरण

- 5.8 नया पासवर्ड बनाएं और नए पासवर्ड की पुष्टि करें,
(नियम : पासवर्ड 8 से 10 अक्षरों के बीच होना चाहिए। इसमें कम से कम एक छोटा अक्षर, एक बड़ा अक्षर, एक अंक और एक विशेष वर्ण होना चाहिए। विशेष अनुमति वाले वर्ण हैं: (!@#%\$%^&*()+=)
(उदाहरण: Nav@2012)
- a. पासवर्ड के सफल निर्माण पर, आपका होम पेज खुल जाएगा।
 - b. यदि दर्ज किया गया पासवर्ड नियमानुसार नहीं है (देखें बिंदु 5.7), तो एक सत्यापन संदेश दिखाया जाएगा।
 - c. पासवर्ड के सफल निर्माण के बाद, स्कूल अब अपनी स्क्रीन के बाएं हाथ पर बने आईकॉन पर क्लिक कर सकते हैं और क्रमशः डैशबोर्ड को भर सकते हैं।
 - d. प्रत्येक चरण के सफल समापन करने के लिए सबमिट पर क्लिक करें और उसके बाद आगे बढ़ें।
 - e. प्रत्येक चरण के सफलतापूर्वक जमा (सबमिट) करने के बाद, होम पेज पर स्थित आइकन हरा हो जाएगा।

तीसरा चरण

- 5.9. याद रखें, अंतिम जमा (फाइनल सबमिट) करने के बाद, आप डैशबोर्ड पर कोई सूचना संपादित या बदल नहीं सकते हैं। यदि स्कूल अंतिम जमा के बाद जानकारी को संपादित करना चाहता है, तो वह व्यवस्थापक (एडमिनिस्ट्रेटर) से संपर्क कर सकता है और नियंत्रण हटाने के लिए अनफ्रीज (unfreeze) बटन पर क्लिक करके दर्ज जानकारी को संपादित करने का अनुरोध कर सकता है।
- 5.10 स्कूल उपयोगकर्ता स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट को पी.डी.एफ. और एक्सेल जैसे विभिन्न प्रारूपों में अपने पास सुरक्षित रख सकते हैं।
- 5.11 सभी वेब पोर्टल संबंधी प्रश्नों को usse@nuepa.org पर ई-मेल कर सकते हैं।

ध्यान दें :

- शिक्षार्थियों और शिक्षकों के विषय में कृपया गत अकादमिक वर्ष की जानकारी भरें और सात प्रमुख आयामों को भरने के लिए वर्तमान अकादमिक वर्ष का चयन करें।
- कृपया प्रत्येक चरण में सूचनाएं/जानकारियां भरने से पहले के लिए प्रत्येक शीर्षक को ध्यान से पढ़ लें।



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई
राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय

17-बी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली-11016 (भारत)

EPABX Nos. : 26565600, 26544800

फैक्स: 91-011-26853041, 26865180

ई-मेल: usse@nuepa.org

वेबसाइट: www.nuepa.org, www.nuepa.eduplan.nic.in



समग्र शिक्षा

स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग

सत्यमेव जयते

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार

शाला सिद्धि
SHAALA SIDDHI

सुधार हेतु मूल्यांकन

साक्ष्य आधारित
स्कूल सुधार के लिए
दिशानिर्देश



राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान
(मानित विश्वविद्यालय)

17-बी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली-110016

© राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान, 2019

(मानित विश्वविद्यालय)

प्रकाशन : सितम्बर 2019 (1000 प्रतियाँ)

कुलसचिव, राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान (नीपा), 17-बी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली-110016 द्वारा प्रकाशित और डिजिटल एक्सप्रेसन, नई दिल्ली द्वारा डिजाइन तथा वीबा प्रेस प्राइवेट लिमिटेड, ओखला इंडस्ट्रियल एरिया, फेज-II, नई दिल्ली में मुद्रित।



समग्र शिक्षा

स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार

शाला सिद्धि
SHAALA SIDDHI

सुधार हेतु मूल्यांकन

साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार
के लिए दिशानिर्देश



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन एकक

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान

(मानित विश्वविद्यालय)

17-बी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली-110016

सामग्री विकास
प्रो. प्रणति पांडा
डा. दीपिता भट्टाचार्या

सहयोग
मुख्य कार्यदल के सदस्य
डा. रश्मिता दास स्वैन
डा. संचिता वर्मा
सुश्री नेहा राणा

हिन्दी अनुवाद
डा. सुभाष शर्मा, हिन्दी सम्पादक, नीपा
मनोज गौड़, हिन्दी अनुवादक, नीपा
डा. यतीश कुमार
मदन मोहन

साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार के लिए इस दिशानिर्देश की प्रस्तुत पुस्तिका को शाला सिद्धि मुख्य समूह दल के सदस्यों एवं नोडल अधिकारियों के साथ विचार-विमर्श के पश्चात तैयार किया गया। इस दिशानिर्देश को अंतिम रूप से तैयार करने में विभिन्न राष्ट्रीय संस्थानों तथा गैर सरकारी संगठनों के बाह्य विशेषज्ञों ने सहयोग प्रदान किया।

विषय-सूची

संदर्भ	1
सुधार हेतु मूल्यांकन	1
स्कूल सुधार	2
साक्ष्य-आधारित स्कूल सुधार के उद्देश्य	3
दिशा-निर्देश सम्बन्धी सिद्धान्त	3
साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार कौन करेगा?	4
स्कूल सुधार की अवधि क्या है?	4
स्कूल सुधार प्रक्रिया शुरू करने से पहले कौन से प्रारम्भिक कार्य पूरे होने चाहिए?	5
बदलाव एवं सुधार का प्रबन्धन	9
प्रतिमान के उपयोग के लिये निर्देश	9
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-I	10
स्कूल संसाधन : उपलब्धता, पर्याप्तता और उपयोगिता	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-II	11
शिक्षण-अधिगम एवं आकलन	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-III	12
बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-IV	13
अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यवसायिक विकास	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-V	14
विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-VI	15
समावेशन, स्वास्थ्य और सुरक्षा	
मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-VII	16
समुदाय की गुणात्मक सहभागिता	



संदर्भ

गुणात्मक शिक्षा एक सतत प्रक्रिया है जिसे स्कूल के सभी कार्य क्षेत्रों में सुधार के द्वारा प्राप्त किया जा सकता है। स्कूल सीखने की एक संस्थागत जगह है जिसे सुधार करने एवं शैक्षिक उद्देश्यों को प्राप्त करने की प्रमुख संस्था माना गया है। राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर, धीरे-धीरे एक बदलाव आया है जहाँ स्कूल अपने अभ्यासों को बदलने में स्वयं को वचनबद्ध किए हुए हैं। उच्च स्तरीय गुणात्मक शिक्षा को प्राप्त करने के लिये, स्कूल सुधार हेतु व्यापक एवं समग्र स्कूल मूल्यांकन की व्यवस्था पर उत्तरोत्तर अधिक बल दिया जा रहा है। स्कूल मानक एवं मूल्यांकन पर राष्ट्रीय कार्यक्रम (शाला सिद्धि) भारत में व्यापक स्कूल मूल्यांकन को संस्थागत करने हेतु एक पहल है।

सुधार हेतु मूल्यांकन

स्कूल मूल्यांकन का तात्पर्य है किसी एक स्कूल के कार्यों का समग्र रूप से मूल्यांकन करना। शाला सिद्धि का मुख्य उद्देश्य प्रक्रियाओं और मानकों को स्थापित करना है, जिसमें सभी स्कूलों को, स्कूल मूल्यांकन के पूर्व परिभाषित मानदण्डों के रूप में प्रयोग करना चाहिए। यह कार्यक्रम 'स्कूल मूल्यांकन' को साधन के रूप में और 'स्कूल सुधार को साध्य के रूप में देखता है। यह कार्यक्रम प्रत्येक स्कूल को स्व-मूल्यांकन एवं बाह्य-मूल्यांकन हेतु स्पष्ट दिशा-निर्देश प्रदान करता है जिससे कि स्कूल में स्वयं सुधार एवं उत्तरदायित्व की क्षमता का विकास किया जा सके। स्कूल मूल्यांकन, आलोचनात्मक कार्य-निष्पादन क्षेत्रों में व्यावसायिक निर्णय लेने हेतु स्कूल को सशक्त करने के साधन के रूप में कार्य करता है इसके साथ-साथ सुधार हेतु अपनी-अपनी क्षमताओं और अवसरों को समझने हेतु स्कूलों को समर्थ बनाता है। यह स्कूलों के कार्यों को प्राथमिकता देने, संसाधनों का उपयोग करने एवं उनके सुधार हेतु साक्ष्य आधारित सहयोग का निर्माण करने में मदद करता है।



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन रूपरेखा को स्कूल मूल्यांकन के लिए व्यापक साधन के रूप में प्रयोग किया जा रहा है। यह रूपरेखा स्कूल को अपनी गतिविधियों का पूर्व परिभाषित मानकों के अनुरूप मूल्यांकन करने में सहायक सिद्ध होगी। इस रूपरेखा के अन्तर्गत 'मुख्य निष्पादन क्षेत्रों' को सात आयामों में एवं '46 मूल मानकों' को सुधार हेतु कार्य एवं मूल्यांकन के सन्दर्भ बिन्दुओं के रूप में बांटा गया है। प्रभावी स्व-मूल्यांकन एवं बाह्य-मूल्यांकन करने हेतु वांछित दिशा-निर्देश भी बनाये गये हैं। सूचना प्रौद्योगिकी के सहयोग से एक विशेष वेब पोर्टल भी तैयार किया गया है जिस पर सभी सम्बन्धित सामग्री पहुँच में होने के साथ-साथ उसे अपलोड/डाउनलोड भी किया जा सकता है

स्कूल सुधार

स्कूल सुधार कार्यक्रम उन स्कूली प्रक्रिया का एक क्रमबद्ध एवं रणनीतियुक्त समूह है, जो कि सीखने के परिणामों को बढ़ावा देने हेतु एवं सुधार निष्पादन हेतु स्कूलों की क्षमताओं को मजबूत करने में शैक्षिक बदलावों पर केन्द्रित है। यह कार्यक्रम समाधान आधारित उपागम पर भी केन्द्रित है। यह मुख्य प्रक्रिया क्षेत्रों के निष्पादन सुधार की समीक्षा एवं विश्लेषण करता है, इसके साथ ही भागीदारों की आवश्यकताओं एवं वांछित निष्पादन पर भी ध्यान देता है। स्कूल सुधार कार्यक्रम का उद्देश्य, स्कूलों को दिशा-निर्देश के साथ-साथ एक सही समझ भी प्रदान करना है। यह कार्यक्रम स्कूल अभ्यासों एवं नीतियों में सुधार करने के अवसर प्रदान करता है, जिससे कि शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया एवं समग्र स्कूली वातावरण तथा अधिगम प्रतिफलों में सुधार किया जा सके। इस प्रक्रिया में, स्कूल सीखने की एक संस्था के रूप में उभरता है जो कि छात्रों के सीखने के प्रतिफलों में बदलाव को बढ़ावा दे सकता है। यह एक बहुस्तरीय, बहुआयामी एवं बहुमुखी प्रक्रिया है।

साक्ष्य-आधारित स्कूल सुधार के उद्देश्य

साक्ष्य-आधारित स्कूल सुधार से तात्पर्य है :

- बदलाव का नेतृत्व करके स्वामित्व और पहल से स्कूलों को सशक्त बनाना;
- स्कूलों के निष्पादन के स्तर को बढ़ाकर स्कूलों की प्रभावशीलता बढ़ाना;
- सूचना के विभिन्न संसाधनों के अनुसार स्कूल विकास और उत्तरदायित्व को बढ़ाना;
- स्कूल की गुणवत्ता का अनुश्रवण करना और स्कूलों को प्रत्यक्ष रूप से सहयोग प्रदान करना;
- बढ़ते क्रम में प्राथमिकीकरण के द्वारा मुख्य आयामों में कार्य आधारित गतिविधियों को सम्पूर्ण करके स्थायी स्कूल सुधार को प्रोत्साहित करना।

दिशा-निर्देश सम्बन्धी सिद्धान्त

साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार की पहल हेतु दिशा-निर्देश सम्बन्धी सिद्धान्तों से तात्पर्य है :

- स्कूल के मिशन, दृष्टिकोण एवं नीतियों का सम्प्रेषण करना;
- सामान्य उद्देश्य की प्राप्ति हेतु साझा उद्देश्य एवं सहमति का निर्माण करना;
- साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार प्राथमिकताओं को साझा करना और संबंधित अधिकारीगण से वांछित सहयोग प्राप्त करना;
- सुधार हेतु योजना एवं नीतिगत प्राथमिकीकरण हेतु रोडमैप का विकास करना;
- वर्तमान बाधाओं को दूर करना एवं ऐसी परिस्थितियों का निर्माण करना जो प्रगति को बढ़ावा दें;
- सभी हितधारकों की बातों को महत्व देना;
- स्कूल सुधार के लिए परिवर्तन का प्रबंधन।



साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार कौन करेगा?

स्कूल साक्ष्य आधारित सुधार कार्य से जुड़ा रहेगा। सुधार योजना के निर्माण एवं क्रियान्वयन हेतु आवश्यक कार्य सभी हितधारकों के सहयोग से किये जायें जिसमें स्कूल प्रमुख प्रधानाचार्य, अध्यापक, छात्र, एस.एम.सी./एस.डी.एम.सी. एवं सामुदायिक सदस्य शामिल हों।

स्कूल सुधार की अवधि क्या है?

स्कूल के स्व-मूल्यांकन के पूरा होने के बाद ही साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार प्रारम्भ हो। स्कूलों को शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में स्कूल सुधार के लिए कार्य शुरू करने चाहिए और इन्हें पूरे वर्ष जारी रखें। यह एक चक्रीय प्रक्रिया है और वर्तमान वर्ष का परिणाम आगे आने वाले वर्षों में उपयोगी होंगे।

स्कूल सुधार प्रक्रिया शुरू करने से पहले कौन से प्रारम्भिक कार्य पूरे होने चाहिए?

1. स्कूलों को स्कूल मानक एवं मूल्यांकन की रूपरेखा और स्कूल स्व-मूल्यांकन के लिए दिशा-निर्देशों को विस्तार से समझना चाहिए।
2. स्कूलों को वार्षिक स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया को पूरा करना चाहिए।
3. स्कूलों को स्व-मूल्यांकन और बाह्य-मूल्यांकन (यदि किए गए) की रिपोर्टों का विश्लेषण करना चाहिए।

योजना एवं क्रियान्वयन हेतु स्कूल सुधार के निष्पादन के लिए निम्न चरणों की आवश्यकता है :

चरण-1

स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड समीक्षा एवं साक्ष्य आधारित प्राथमिकीकरण

- स्कूल द्वारा स्कूल-मूल्यांकन डैशबोर्ड तथा मुख्य आयामों के प्रत्येक मूल मानक के प्रति इसके निर्धारित स्तर का विश्लेषण।
- स्कूल द्वारा प्रत्येक मूल मानक के प्रति लिये गये निर्णयों एवं उनके प्राथमिकीकरण (जैसे- निम्न, मध्यम एवं उच्च) की समीक्षा करना।

चरण-2

पुनः प्राथमिकीकरण

- यदि आवश्यक हो तो स्कूलों द्वारा सन्दर्भों, संसाधनों एवं तत्कालीन आवश्यकताओं के आधार पर पुनः प्राथमिकीकरण एवं प्रत्येक मूल मानक को उच्च, मध्यम एवं निम्न स्तर पर वर्गीकृत किया जाये।
- स्कूल, सुधार के क्षेत्रों हेतु मूल मानकों के पुनः प्राथमिकीकरण के लिये, समय एवं क्रियान्वयन के वर्ष को ध्यान में रख सकते हैं।
- स्कूल, स्कूल सुधार कार्यों को पूर्ण करने के लिए समय-सीमा का निर्धारण करें।

चरण-3

सर्वोत्तम अभ्यासों से सीखना

- शोध एवं सर्वोत्तम अभ्यासों से सीखना स्कूलों को बेहतर समझ विकसित करने के लिये सहायक होगा एवं उनमें यह विश्वास जगेगा कि वे जो जानते हैं उसे वे प्रभावी रूप से कर सकते हैं।
- स्कूलों को खोज एवं नवाचारी अभ्यासों के द्वारा सीखने हेतु प्रोत्साहित करें, जिससे कि उन्हें प्रस्तावित स्कूल सुधार योजना में अपनाया एवं जोड़ा जा सके।

चरण-4

लक्ष्य निर्धारण

- लक्ष्य मापन योग्य ऐसे कथन होते हैं जो उस स्तर को दर्शाते हैं जिस पर स्कूल एक निर्धारित समय में प्रत्येक मुख्य आयाम में दिये गये मूल मानक पर कार्य करना चाहेगा।
- स्कूलों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे स्व-मूल्यांकन एवं बाह्य-मूल्यांकन के आधार पर मूल मानकों को प्राथमिकता देने हेतु, मापन योग्य एवं स्पष्ट लक्ष्यों को निर्धारित करें।
- सुधार के लक्ष्य विशिष्ट, मापन योग्य, प्राप्त करने योग्य, वास्तविक एवं समय-सीमाबद्ध होना चाहिए।

चरण-5

प्रस्तावित कार्य

- प्रस्तावित कार्य एक विशिष्ट कार्यों का समूह (सेट) होता है जो स्कूलों को सभी हितधारकों के साथ परामर्श करने में एवं सामूहिक रूप से निर्णय लेने में आवश्यक है।
- इन विशिष्ट कार्यों के निष्पादन के लिये विवरण को देखा जा सकता है। यह विवरण प्रत्येक मूल मानकों के लिये वर्णित है। अन्यथा स्कूल अपने अनुभवों के आधार पर भी कार्य कर सकता है, जो प्रासंगिक एवं अनुकूल हो।
- कार्यों की संख्या इतनी हो जिनका स्कूल द्वारा सही तरीके से प्रबन्धन हो सके।

चरण-6

जिम्मेदारियों का निर्धारण

- प्रतिभागी उपागम को सुनिश्चित करने हेतु सभी भागीदारों को प्रक्रिया में सम्मिलित करना आवश्यक है।
- स्कूल प्रमुख सभी भागीदारों को सक्रिय प्रतिभाग करने हेतु आमंत्रित करता है जिससे कि वे सभी कार्य-योजना में विशिष्ट कार्यों की जिम्मेदारी लें।
- प्रभावी क्रियान्वयन हेतु कार्यों की जिम्मेदारी व्यक्तिगत रूप से अथवा एक दल के रूप में, ली जा सकती है, जिसमें स्कूल प्रमुख, कर्मचारी, छात्र एवं सामुदायिक सदस्य हो सकते हैं।

चरण-7

समय-सीमा का निर्धारण

- कार्य-योजना के सरल क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने हेतु समय-सीमा का निर्धारण आवश्यक है।
- स्कूलों को विशिष्ट कार्य के क्रियान्वयन हेतु उपयुक्त समय एवं कार्यों को पूर्ण करने की अवधि का निर्धारण कर लेना चाहिए।
- स्कूलों को प्रत्येक प्रस्तावित कार्य के लिए समय-सीमा निर्धारित करनी चाहिए।

चरण-8

आवश्यक सहयोग को सुनिश्चित करना

- स्कूलों द्वारा उन संस्थाओं एवं संगठनों को सूचीबद्ध कर लेना चाहिये जिनसे स्कूलों को वांछित शैक्षिक सहयोग प्राप्त हो सके।
- स्कूल, पड़ोसी स्कूलों, समूह (क्लस्टर), खण्ड (ब्लॉक), जिला, राज्य स्तरीय अधिकारियों एवं अन्य संस्थाओं का सहयोग भी ले सकते हैं।
- अतिरिक्त सहयोग के लिए यदि आवश्यक हो तो स्कूल डिजिटल सामग्री का उपयोग कर सकते हैं।

चरण-9

कार्यों के क्रियान्वयन की समीक्षा एवं अनुश्रवण

- कार्य-योजना में दिये गये कार्य के क्रियान्वयन के लिये अनुश्रवण आवश्यक है।
- स्कूलों को प्रत्येक कार्य के क्रियान्वयन की निगरानी रखनी चाहिये जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि समय-सीमा का अनुपालन किया जा रहा है एवं जिम्मेदारियों को निभाया जा रहा है।
- स्कूल वर्ष में दो बार नियमित रूप से कार्यों के क्रियान्वयन की समीक्षा करें।
- वर्ष के अन्त में, स्कूलों को किये गये कार्यों की वार्षिक प्रगति की समीक्षा करनी चाहिये।
- समीक्षा के परिणाम, आगामी वर्ष में कार्यों की योजना बनाने हेतु प्रतिपुष्टि (फीडबैक) प्रदान करने में सहायक होंगे।

चरण-10

सफलता और बदलाव का मानचित्रण (मैपिंग)

- स्कूल को निर्धारित किये गये लक्ष्यों के लिये कार्यान्वित योजना की प्रभाविकता की समीक्षा करनी चाहिये ताकि उपलब्धियों एवं चुनौतियों की पहचान की जा सके।
- स्कूल उपलब्धियों एवं चुनौतियों के निष्कर्षों पर ध्यान दे सकता है और प्रतिपुष्टि (फीडबैक) को आगे की योजना में प्रयोग कर सकता है।
- स्कूल के निष्पादन को बढ़ाने के लिये वास्तविक बदलाव पर चिंतन करना।

बदलाव एवं सुधार का प्रबन्धन

स्कूल सुधार एक गतिशील प्रक्रिया है। यह बदलाव के प्रबन्धन की भी प्रक्रिया है। स्कूल में प्रत्येक व्यक्ति बदलाव का एक अहम हिस्सा है। सुधार की प्रक्रिया में विभिन्न स्तरों पर नेतृत्व को विकसित करना भी सम्मिलित है जिससे कि निरन्तरता एवं स्थायित्व को सुनिश्चित किया जा सके। सुधार की प्रक्रिया, मौलिक रूप से मूल्यों के परिचय एवं सर्वोत्तम अभ्यासों के प्रयोग पर निर्भर होती है जिनको स्कूल वर्तमान अभ्यासों के स्थान पर उपयोग में ला सकता है अथवा उनमें सुधार कर सकता है।

बदलाव को पहचानना एवं सतत सुधार की संस्कृति को आरम्भ करना बहुत महत्वपूर्ण है। यह सुझाव दिया जाता है कि स्कूलों में प्रत्येक बदलाव की सराहना हेतु एक विशेष कार्यक्रम का आयोजन किया जाये, चाहे वह बदलाव कितना भी छोटा क्यों न हो।

प्रतिमान के उपयोग के लिये निर्देश

कुछ प्रतिमान निम्नलिखित पृष्ठ में दिये गये हैं। कृपया सुझावों पर ध्यान दें :

1. प्रत्येक मुख्य आयाम एवं उसके एक मूल मानकों से उदाहरण उद्धृत है (कृपया स्कूल मानक एवं मूल्यांकन की रूपरेखा को देखें)।
2. लक्ष्य, प्रस्तावित कार्य, जिम्मेदारियों का निर्धारण एवं समय-सीमा का निर्धारण, प्रत्येक स्कूल के लिए प्रसंगाधीन है ताकि साक्ष्य-आधार पर स्कूल सुधार किया जाये।
3. यदि स्कूल किसी मूल मानक के स्तर-1 पर है, तो उसे विवरण के स्तर-2 को संज्ञान में लेना चाहिये। इसी प्रकार यदि स्कूल स्तर-2 पर है तो प्रस्तावित कार्य को पूर्ण करने हेतु विवरण के स्तर-3 को संज्ञान में लेना चाहिए। यदि स्कूल के पास जरूरी साधन उपलब्ध हैं तो स्कूल के लिए यह आवश्यक नहीं कि वह इंगित रेखा निर्देशों पर ही कार्य करे (विवरण के लिए स्कूल मानक एवं मूल्यांकन की रूपरेखा को देखें)।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-1
स्कूल संसाधन : उपलब्धता, पर्याप्तता और उपयोगिता

आयाम : स्कूल संसाधन : उपलब्धता, पर्याप्तता और उपयोगिता			स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1			
मूल मानक : पुस्तकालय			स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर			
सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
पुस्तकालय की उपयोगिता और पर्याप्तता (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	वर्ष के अंत तक सभी छात्र प्रभावी रूप से पुस्तकालय का प्रयोग कर पायें।	1. भाषा, आयु और स्तर (प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक) के आधार पर पुस्तकों और पुस्तकालय सामग्री की व्यवस्था करें।	शिक्षक प्रभारी / पुस्तकालय अध्यक्ष	2 महीने	पड़ोसी स्कूलों, अन्य संस्थानों और समुदाय से जरूरत पड़ने पर स्कूल सहायता मांग सकता है। पुस्तकालय की पर्याप्तता और उपयोगिता को बढ़ाने के लिए अन्य उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करें।	2 महीने
		2. ई-पुस्तकों और डिजिटल सामग्री उपलब्ध कराये जायें।		2 महीने		2 महीने
		3. समय सारणी में पुस्तकालय की अवधि आवंटित करें।		1 सप्ताह		1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		4. नियमित रूप से पुस्तकों को जारी करें; पाठ्यक्रम संपादन के लिए छात्रों और अध्यापकों द्वारा पुस्तकालय का उपयोग।		3 महीने		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-II शिक्षण-अधिगम एवं आकलन

आयाम : शिक्षण-अधिगम एवं आकलन			स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1			
मूल मानक : शिक्षण योजना			स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर			
सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
शिक्षण योजना (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	प्रत्येक कक्षा एवं विषय के लिए शिक्षण योजना	1. शिक्षण और आकलन रणनीतियों एवं शिक्षण सहायक सामग्री सहित विस्तृत योजना के लिए एक डायरी तैयार करना।	शिक्षक	शैक्षणिक वर्ष	स्कूल शिक्षण योजना में सुधार के लिए पड़ोसी स्कूलों, अन्य संस्थानों और समुदाय के शैक्षणिक और विषय विशेषज्ञों से सहायता ले सकते हैं।	स्कूल प्रमुख और शिक्षक सामूहिक रूप से इसकी प्रभावकारिता के लिए शिक्षण योजना की समीक्षा करते हैं।
		2. स्थानीय संसाधनों का उपयोग करके अतिरिक्त शिक्षण सामग्री तैयार करें।				
		3. बच्चों की विभिन्न आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ योजना बनाना।				
		4. शिक्षण रणनीतियों के रूप में अन्वेषण, अवलोकन समस्या-समाधान विश्लेषण आदि को शामिल करें।				

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-III बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास

आयाम : बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास

स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1

मूल मानक : बच्चों की उपस्थिति

स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर

सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
बच्चों की उपस्थिति बढ़ाने के लिए (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	वर्ष के अंत तक स्कूल को बच्चों की उपस्थिति में सुधार सुनिश्चित करना।	1. सभी बच्चों की उपस्थिति के आंकड़ों का विश्लेषण करें और यह देखें कि क्या उच्च उपस्थिति दर को बच्चों की किसी विशेष अधिगम के साथ या वर्ष में किसी विशेष अवधि के साथ संबद्ध किया जा सकता है।	कक्षा शिक्षक / शिक्षक और मुख्य शिक्षक	1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर	अभिभावकों, स्कूल प्रबन्धन समिति, समुदाय से जरूरत पड़ने पर स्कूल सहायता मांग सकता है; आई.टी. समर्थन, पड़ोसी स्कूलों से बच्चों की उपस्थिति बढ़ाने के लिए सहायता मांग सकता है।	1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		2. अनुपस्थिति की समस्या को स्कूल प्रबन्धन समिति तथा अभिभावकों की सहायता से सुलझाना।		15 दिनों के बाद		15 दिनों के बाद
		3. नियमित रूप से और समय पर स्कूल आने के लिए बच्चों और अभिभावकों को प्रेरित करने के उपाय विकसित करना।		नियमित रूप से		1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		4. जो बच्चे नियमित और समय पर स्कूल आते हैं स्कूल उन्हें प्रोत्साहित करता है।		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-IV अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यावसायिक विकास

आयाम : अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यावसायिक विकास

स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1

मूल मानक : शिक्षकों का व्यावसायिक विकास

स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर

सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
शिक्षकों का व्यावसायिक विकास (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	सभी शिक्षक व्यावसायिक विकास में सक्रिय रूप से भाग लेंगे।	1. अध्यापकों को प्रोत्साहित कर ऐसे अवसर प्रदान करना कि वे अपनी व्यावसायिक आवश्यकताओं के अनुरूप विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लें।	स्कूल प्रमुख और शिक्षक सामूहिक रूप से व्यावसायिक संस्कृति बनाने की दिशा में कार्य करें।	6 महीने	सहायक संस्थानों के सहयोग से स्कूल आधारित विकास डाइट(डी.आई.ई.टी.) / आईएएसई / सीटीईएस और एससीईआरटी के आवश्यकता	6 महीने बाद
		2. अन्य अकादमिक संस्थाओं / विशेषज्ञों से अध्यापकों की कठिनाइयों को दूर करने के लिए अवसर प्रदान करना।	स्कूल प्रमुख एवं शिक्षक	3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर	आधारित सेवाकालीन प्रशिक्षण में भाग लेना।	3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		3. अध्यापकों को नवाचार और नए विचारों पर कार्य करने के लिए सहायता प्रदान करना।	स्कूल प्रमुख	3 महीने		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		4. नवीन ज्ञान और कौशलों को कक्षा में उपयोग करने की विधियों पर चिंतन करना।	सभी शिक्षक	3 महीने		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम—V विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन

आयाम : विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन			स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1			
मूल मानक : परिवर्तन और सुधार के लिए नेतृत्व			स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर			
सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
परिवर्तन और सुधार के लिए नेतृत्व (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	सभी स्तरों पर वितरित नेतृत्व का विकास करना; और शिक्षकों को साक्ष्य आधारित सुधार में संलग्न करने और स्कूल प्रथाओं में बदलाव लाने के लिए प्रोत्साहित करना।	1. सभी हितधारकों को परिवर्तन की आवश्यकता से अवगत कराते हुए इस पर उनकी समझ विकसित करना।	स्कूल को वितरित नेतृत्व के माध्यम से सहयोगात्मक रूप से कार्य करना चाहिए।	शैक्षणिक वर्ष	स्कूल प्रमुख के नेतृत्व में स्कूल का सामूहिक प्रयास; तंत्र स्तर के अधिकारियों, शिक्षक, शिक्षाविदों और अन्य हितधारकों के समर्थन से कार्य करना।	पूरे वर्ष की निरंतर प्रक्रिया; और निर्दिष्ट क्षेत्रों में परिवर्तन और सुधार का विश्लेषण करना।
		2. स्पष्ट लक्ष्य तय करना और तथ्यों के विश्लेषण और अन्य स्रोतों के आधार पर हितधारकों के साथ सुधार की रणनीति तैयार करना।				
		3. परिवर्तन को लागू करने के लिए नेतृत्वकारी भूमिका और व्यक्तिगत जिम्मेदारी का बँटवारा करना।				
		4. अध्यापकों को साक्ष्य आधारित सुधार और स्कूल प्रयासों में परिवर्तन के लिए प्रोत्साहित करना।				

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम-VI समावेशन, स्वास्थ्य और सुरक्षा

आयाम : समावेशन, स्वास्थ्य और सुरक्षा

स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1

मूल मानक : विशेष आवश्यकता वाले बच्चों
(सीडब्ल्यूएसएन) का समावेशन

स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर

सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (सीडब्ल्यूएसएन) का समावेशन (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	पहुँच, भागीदारी और समग्र विकास के संबंध में समावेशी वातावरण बनाना।	1. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को सभी शैक्षणिक और सह-पाठ्यक्रम कार्यक्रम में शामिल किया जाता है।	स्कूल प्रमुख, शिक्षक और अन्य हितधारक समर्थकारी सहायता प्रदान करने में भाग लेते हैं।	15 दिनों के बाद नियमित अंतराल पर	आर. सी.आई. विशेषज्ञ, विशेष शिक्षक, विशेष स्कूल और प्रासंगिक गैर-सरकारी संगठन (एन.जी.ओ.) और समुदाय सदस्य और दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करने वाले अभिकरण (एजेंसी)	3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		2. सीखने के यूनिवर्सल डिजाइन को अपनाने के लिए शिक्षक क्षमता का निर्माण करना।		1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर		1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		3. नियमित रूप से सीडब्ल्यूएसएन की प्रगति की निगरानी कर उसका अभिलेख रखा जाता है।		1 साल के बाद नियमित अंतराल पर		1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		4. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की पहचान और ऐसे बच्चों की सहायता के लिए समुदाय और गैर-सरकारी संगठनों (एन.जी.ओ.) की सहायता ली जाती है।		15 दिनों के बाद नियमित अंतराल पर		15 दिनों के बाद नियमित अंतराल पर

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

मूल मानक का प्रतिमान-मुख्य आयाम—VII समुदाय की गुणात्मक सहभागिता

आयाम : समुदाय की गुणात्मक सहभागिता			स्व-मूल्यांकन का वर्तमान स्तर : 1			
मूल मानक : स्कूल सुधार में भूमिका			स्तर-2 और स्तर-3 की ओर बढ़ते सुधार के लिए प्रस्तावित स्तर			
सुधार के क्षेत्र	लक्ष्य	प्रस्तावित कार्य*	उत्तरदायित्व	समयसीमा	आवश्यक सहयोग	समीक्षा एवं अनुश्रवण
स्कूल के सुधार में स्कूल प्रबंधन समिति/स्कूल विकास प्रबंधन समिति की भूमिका (स्तर-2 और स्तर-3 के विवरण को देखें)	वांछित क्षेत्रों में स्कूल के प्रदर्शन में सुधार के लिए समुदाय की महत्वपूर्ण भागीदारी।	1. एस.एम.सी./एस. डी.एम.सी. स्कूल मूल्यांकन प्रक्रिया में भाग लेगी।	स्कूल प्रमुख और शिक्षक	1 महीना	स्कूल समुदाय एवं अन्य संस्थानों से स्कूल सुधार में सक्रिय भागीदारी के लिए सर्म्थन माँग सकता है।	1 महीने के बाद नियमित अंतराल पर
		2. स्कूल प्रबंधन समिति/स्कूल विकास प्रबंधन समिति विकास के लिए आवश्यकताओं की पहचान करने और उसे प्राथमिकता प्रदान करने में शिक्षकों की मदद करेगी।		15 दिनों के बाद		15 दिनों के बाद
		3. स्कूल प्रबंधन समिति/स्कूल विकास प्रबंधन समिति शिक्षकों के साथ संयुक्त रूप से स्कूल सुधार योजना तैयार करेगी।		1 महीना		1 महीने के बाद
		4. स्कूल प्रबंधन समिति/स्कूल विकास प्रबंधन समिति स्कूल सुधार के लिए कार्यों के क्रियान्वयन पर नजर रखेगी।		3 महीने		3 महीने के बाद नियमित अंतराल पर

* स्कूल प्रबंधन की क्षमता के अनुसार प्रस्तावित कार्य बहुत सारे हो सकते हैं। इसे विवरण से चुना जा सकता है और स्कूल अपने सन्दर्भ, आवश्यकता और क्षमता के आधार पर किसी अन्य कार्य को भी शामिल कर सकता है।

शाला सिद्धि

साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार परिवर्तनशील रोडमैप

स्कूल स्व-मूल्यांकन

- मूल्यांकन हेतु तैयारी करना
- साक्ष्यों को एकत्रित करना एवं रिकार्ड करना
- विद्यालय के कार्य के स्तर की पहचान करना एवं रिकार्ड करना
- सुधार हेतु मजबूत पहलुओं और अवसरों की पहचान करना
- सतत सुधार हेतु कार्य योजना का निर्माण करना
- स्कूल सुधार के कार्यों को शुरू करना

स्कूल बाह्य-मूल्यांकन

- सातों मुख्य निष्पादन आयामों के कार्यों के संबंध में स्कूल की स्थिति की पहचान करना एवं रिकार्ड करना।
- सुधार हेतु मजबूत पहलुओं और अवसरों की पहचान करना
- सतत सुधार हेतु कार्य योजना का निर्माण करना
- स्कूल सुधार के लिए पहल की जाँच करना



साक्ष्य आधारित स्कूल सुधार

चरण-1 : स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड समीक्षा एवं साक्ष्य आधारित प्राथमिकीकरण

चरण-2 : पुनः प्राथमिकीकरण

चरण-3 : सर्वोत्तम अभ्यासों से सीखना

चरण-4 : लक्ष्य निर्धारण

चरण-5 : प्रस्तावित कार्य

चरण-6 : जिम्मेदारियों का निर्धारण

चरण-7 : समय-सीमा का निर्धारण

चरण-8 : आवश्यक सहयोग को सुनिश्चित करना

चरण-9 : कार्यों के क्रियान्वयन की समीक्षा एवं अनुश्रवण

चरण-10 : सफलता और बदलाव का मानचित्रण (मैपिंग)

बदलाव एवं सुधार का प्रबंधन



स्कूल मानक एवं मूल्यांकन एकक

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान

(मानित विश्वविद्यालय)

17-बी, श्री अरविंद मार्ग, नई दिल्ली-110016

इ.पी.ए.बी.एक्स.: 26565600, 26544800

फैक्स: 91-011-26853041, 26865180

ई-मेल: shaalasiddhi@niepa.ac.in

वेबसाइट: shaalasiddhi.niepa.ac.in