शाला सिद्धि

SHAALA SIDDHI

www.rajteachers.com

l|/kkj g|r| eY;kdu

Ldiy ekud ,oa eY;kdu

dh :ijs[kk

rajteachers.com

Ldiy ekud ,oa eY;kdu bdkbl

jk"Vh; 'kf{kd ;kstuk ,oa iz'kklu fo'ofo|ky;]
ubl fnYyh

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)
(भारत सरकार के द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 की धारा 3 के अंतर्गत घोषित)

© न्यूपा के द्वारा प्रथम प्रकाशित संस्करणः 2015

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा) के कुलसचिव, के द्वारा प्रकाशित,
17–बी, श्री अरबिन्दो मार्ग, नई दिल्ली–110016 एवं डिजिटल एक्सप्रेसंस नई दिल्ली–110049 में परिकल्पित एवं मुद्रित।

www.rajteachers.com

vkHkkj

राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम (एन.पी.एस.एस.ई.) की रूपरेखा का विकास सामूहिक प्रयास एवं विस्तृत परामर्श के आधार पर किया गया है।

'विद्यालय उन्नयन हेतु मूल्यांकन' के लक्ष्यों की प्राप्ति में राष्ट्रीय तकनीकी समूह (एन.टी.जी.) के सदस्यों, विशेषज्ञों, जिला तथा ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों, विद्यालय प्रमुखों, अध्यापकों, शिक्षक संघ, गैर सरकारी संगठनों, न्यूपा एवं एनसीईआरटी के संकाय सदस्यों का विशिष्ट योगदान एवं समर्थन प्राप्त हुआ। इन सभी के प्रति हम आभार व्यक्त करते हैं कि इन्होंने अपने ज्ञान एवं अनुभव को हमारे साथ साझा किया और हमारे प्रयासों को बल प्रदान किया।

हम मानव संसाधन विकास मंत्रालय के विशेष रूप से आभारी हैं कि मंत्रालय ने देश के सभी बच्चों को गुणात्मक शिक्षा प्रदान करने के लिए विद्यालय के सम्पूर्ण विकास का लक्ष्य निर्धारित किया एवं इस लक्ष्य की प्राप्ति हेतु स्कूल मानक एवं मूल्यांकन को एक अनिवार्य पूर्व–आवश्यकता के रूप में स्वीकार किया।

प्रो. आर. गोविंदा, उपकुलपति, न्यूपा के सतत् एवं स्थायी सहयोग एवं निर्देशन के बिना इस सार्थक पहल को पूर्ण करना असंभव था। विद्यालय उन्नयन में विद्यालय मूल्यांकन की उपयोगिता के बारे में उनकी आस्था और विश्वास के फलस्वरूप न्यूपा में स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई की स्थापना हुई। उन्होंने एक योग्य एवं कुशाग्र अग्रणी के रूप में कार्यक्रम की विभिन्न विकासात्मक अवस्थाओं में मार्गदर्शन प्रदान किया। इस महत्वपूर्ण कार्यक्रम के संरक्षक एवं पथ प्रदर्शक के रूप में हम इनके बहुत आभारी हैं।

अंत में, इस कार्यक्रम के विभिन्न प्रकाशनों के संपादन एवं प्रकाशन कार्य के लिए, हम प्रकाशन विभाग के विशेष रूप से आभारी हैं।

Ldwy ekud ,oa ewY;kadu bdkbZ

www.rajteachers.com

Ld|y ekud ,o| eY;k|du bdkb&dk|j Vhe

प्रोफेसर प्रणति पांडा, अध्यक्ष, स्कूल मानक एवं मूल्यांकन इकाई
डा. संजीव कुमार झा
कु. अनु डबास
श्री विस्वाबासु स्वैन
श्री रूपेन्द्र परमार
कु. विधि गौड़

lg;k|xh fo'k|"kK

राष्ट्रीय तकनीकी समूह के सदस्यगण
न्यूपा संकाय के सदस्यगण
एनसीईआरटी संकाय के सदस्यगण
एससीईआरटी, एसआईई, सीमैट, डाईट, डीईओ, बीईओ विद्यालय प्रमुखों, अध्यापकों के विशेषज्ञ प्रतिनिधि
सभी राज्यों एवं संघीय क्षेत्रों से प्रमुख कार्यकारी प्रतिनिधि
गैर–सरकारी संगठनों के विशेषज्ञ
शिक्षक संघ के प्रतिनिधि

www.rajteachers.com

विषय सूची

आभार III

1.0 राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम (एन.पी.एस.एस.ई.) 1
- 1.1 राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य 2
- 1.2 अवधारणात्मक और क्रियात्मक योजनाः एन.पी.एस.एस.ई. 3

2.0 स्कूल मानक एवं मूल्यांकन की रूपरेखा (एस.एस.ई.एफ.) 5
- 2.1 एस.एस.ई.एफ. की संरचना 5
- 2.2 मुख्य आयाम एवं मूल मानक 6
- 2.3 स्कूल मूल्यांकन एवं सुधार प्रक्रिया 7

3.0 मुख्य आयामों की संरचना 8

4.0 स्कूल मूल्यांकन का उपागम 12
- 4.1 स्कूल मूल्यांकन हेतु दिशानिर्देश 12

5.0 स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड के बारे में 13

6.0 राज्य विशिष्टता, अनुकूलन, संदर्भीकरण और अनुवाद 14

7.0 वेब पोर्टल 14

8.0 मुख्य आयाम और मूल मानक

मुख्य आयाम I
स्कूल संसाधनः उपलब्धता, पर्याप्तता एवं उपयोगिता 15

मुख्य आयाम II
शिक्षण–अधिगम एवं आकलन 35

मुख्य आयाम III
बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास 49

मुख्य आयाम IV
अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यावसायिक विकास 61

मुख्य आयाम V
विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन 75

मुख्य आयाम VI
समावेशन, स्वास्थ्य और सुरक्षा 89

मुख्य आयाम VII
समुदाय की गुणात्मक सहभागिता 103

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

jk"Vh; Ldy ekud ,o eY;kdu
dk;Øe ¼,u-ih-,l-,l-bZ-½

''विद्यालयी शिक्षा के स्तर में सुधार के लिए हम सिफारिश करते हैं कि विद्यालयी सुधार हेतु एक राष्ट्रव्यापी कार्यक्रम प्रारंभ किया जाये जिसके अंतर्गत प्रत्येक विद्यालय के लिए ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न की जाऐं कि वह अपनी क्षमता के अनुरूप अच्छे परिणामों की प्राप्ति हेतु निरन्तर प्रयासरत रहे।'

शिक्षा आयोग 1964–66

nf"Vdks.k ¼Vision½

^^jk"Vh; Ldy ekud ,o eY;kdu dk;Øe dh ifjdYiuk ,d ,sls ldkjkRed dne ds :i esa dh xbZ gS ftlds }kjk fo|ky;ksa dks Lo;a l/kkj gsrq fujUrj iz;kl djus ds fy;s l{ke cukuk visf{kr gSA**

भारतीय शिक्षा में प्रभावी विद्यालयों एवं विद्यालय संचालन में गुणवत्ता लाने की आवश्यकता लगातार महसूस की जा रही है ताकि सभी बच्चों के लिये गुणात्मक शिक्षा की व्यवस्था संभव हो सके। स्कूल शिक्षा में गुणवत्ता हेतु किए जाने वाले प्रयासों के लिए आवश्यक है कि विद्यालय के कार्य निष्पादन और सुधार पर ध्यान केंद्रित किया जाए। अतः विद्यालय सुधार हेतु व्यापक एवं समग्र विद्यालय मूल्यांकन व्यवस्था की आवश्यकता पर उत्तरोत्तर अधिक बल दिया जा रहा है।

मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासनिक विश्वविद्यालय राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम चला रहा है। स्कूल मानक एवं मूल्यांकन का राष्ट्रीय कार्यक्रम ऐसी पहल है जिसका उद्देश्य प्रत्येक विद्यालय का एक संस्था के रूप में मूल्यांकन करना और जवाबदेही के साथ स्व–उन्नयन की संस्कृति का निर्माण करना है। राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम ''विद्यालय मूल्यांकन'' को साधन के रूप में और ''विद्यालय सुधार'' को साध्य के रूप में देखता है।

यह कार्यक्रम देश के सभी विद्यालयों को स्कूल मूल्यांकन की सतत् एवं संस्थागत व्यवस्था के अंतर्गत लाने का प्रयास है, इसलिए यह विद्यालय–मूल्यांकन, क्या हो, क्यों हो, कैसे हो के बारे में हितधारकों में एक सामान्य समझ विकसित करने का प्रयास करता है।

www.rajteachers.com

राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम 'गुजरात के गुणोत्सव', 'उड़ीसा के समीक्षा कार्यक्रम', 'कर्नाटक विद्यालयी गुणात्मक आकलन एवं मान्यता द्वारा विकसित मूल्यांकन रूपरेखा' इत्यादि विद्यालय मूल्यांकन संबंधी वर्तमान प्रयासों एवं प्रक्रियाओं पर आधारित है। यह कार्यक्रम विद्यालय मूल्यांकन पर अन्तर्राष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय शोधों पर भी आधारित है।

jk"Vh; Ldy ekud ,o eY;kdu dk;Øe d ekxn'kh fl)kr

- यह संवैधानिक मूल्यों, राष्ट्रीय शिक्षा नीतियों, पाठ्यचर्या की रूपरेखा, निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम'2009, एवं राष्ट्रीय योजनाओं जैसे सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान पर आधारित है।
- यह विद्यार्थी को केन्द्र में रखते हुए विद्यालय को मूल्यांकन की इकाई के रूप में देखता है।
- विद्यालय मूल्यांकन को सतत् प्रक्रिया स्वीकार करते हुए यह विद्यालय में उत्तरोत्तर सुधार पर बल देता है।
- यह विद्यालय मूल्यांकन को विभिन्न स्तरों पर सभी हितधारकों के सहयोगपूर्ण प्रयास के रूप में देखता है।
- यह प्रत्येक विद्यालय को अपने कार्यों को समझने के लिए सक्षम बनाता है जिससे वे सतत् स्व–सुधार की ओर अग्रसर हो सकें।

1-1 jk"Vh; Ldy ekud ,o eY;kdu dk;Øe d e[; m'; &

- भारतीय विद्यालयों की विविधता के अनुरूप तकनीकी रूप से उपयुक्त अवधारणात्मक रूपरेखा, प्रविधि, मूल्यांकन उपकरण और मूल्यांकन प्रक्रिया का विकास करना।
- राज्यों में संस्थागत मशीनरी की स्थापना के लिए मानवीय संसाधनों का विकास करना ताकि स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप विद्यालयी मूल्यांकन रूपरेखा में बदलाव किया जा सके।
- विद्यालय एवं शिक्षा विभाग के कर्मचारियों की क्षमताओं का विकास करना ताकि वे स्कूल मूल्यांकन के माध्यम से विद्यालयी सुधार के लिय सतत् प्रयासरत रहें।
- विद्यालय प्रासंगिक आवश्यकताओं के अनुरूप व्यवस्था में बदलाव लाना, विद्यालय मूल्यांकन रिपोर्ट का विश्लेषण करना और उपयुक्त नीतिगत परिवर्तन करना।

www.rajteachers.com

^Ldiy eY;kadu* dk ek/;e ls ^Ldiy lèkkj*

- प्रत्येक विद्यालय अपने परिप्रेक्ष्य, आकार, परिस्थिति और संसाधनों के संदर्भ में विशिष्ट है।
- विद्यालय को राष्ट्रीय दृष्टिकोण को पूर्णरूप से लागू करने का जनादेश प्राप्त है।
- विद्यालय मूल्यांकन से अभिप्राय है किसी विद्यालय विशेष के कार्यों का सतत् एवं समग्र मूल्यांकन।
- अपने मजबूत पहलुओं तथा सुधार हेतु तात्कालिक कार्यवाई की आवश्यकता वाले पहलुओं की पहचान करने के लिये आवश्यक है कि प्रत्येक विद्यालय अपनी वर्तमान गतिविधियों का आलोचनात्मक विश्लेषण करें।
- विद्यालय मूल्यांकन में सभी हितधारकों की सक्रिय सहभागिता एवं सहयोगात्मक संस्कृति का विकास होता है जिसके फलस्वरूप उपयुक्त निर्णय करना संभव हो जाता है।
- अनुभवों के सामूहिक आदान–प्रदान और चिन्तन के माध्यम से विद्यालय मूल्यांकन शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया और अध्यापकों को समृद्ध करता है।
- विद्यालय मूल्यांकन में अन्तर्निहित समीक्षा प्रविधि के प्रावधान से अधिक अच्छा नियोजन और उसका प्रभावी क्रियान्वयन संभव हो पाता है।
- स्कूल मूल्यांकन विद्यालय विशेष को समग्रता में सशक्त करता है ताकि परिवर्तन को अपनाते हुए स्थायी बदलाव को प्रोत्साहित किया जा सके।

1-2 voèkkj.kkRed vkj fØ;kRed ;kstuk% ,u-ih-,l-,l-bZ-

एन.पी.एस.एस.ई. के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये आवश्यक है कि कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए इसके मुख्य बिन्दुओं को चिन्हित किया जाऐ जैसे– सामग्री निर्माण, महत्त्वपूर्ण कर्मचारियों की क्षमताओं का निर्माण एवं विकास तथा उपयुक्त संस्थाओं एवं प्रासंगिक शोध की उपलब्धता।

कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु मार्गदर्शन एवं समर्थन प्रदान करने हेतु राष्ट्रीय तकनीकी समूह (एन.टी.जी.) का गठन किया गया है जिसमें पूरे देश से विभिन्न प्रकार की संस्थाओं में कार्यरत विशेषज्ञों को मनोनीत किया गया है। कार्यक्रम की विभिन्न गतिविधियों में राज्यों की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु राज्य स्तर पर राज्य तकनीकी समूहों का (एस.टी.जी.) का गठन किया गया है।

www.rajteachers.com

jk"Vªh; Ldwy ekud ,oa eY;kadu dk;ZØe %
fØ;kRed ;kstuk

jk"Vªh; — lgHkkfxrk — jkT;

lq/kkj dh fy, fo|ky; eY;kadu

eY;kadu dh bdkbZ% fo|ky;

f'k{kkFkhZ dsUnz fcUnq gS

Lo&eY;kadu — nfud xfrfof/k;ksa esa fufgr lrr izfØ;k

ckã&eY;kadu — f'k{kk vf/kdkjh] fo|ky; izeq[k] vU; 'kkldh; i;Z'kkl d

fØ;kRed ;kstuk

lkexzh dk fodkl

- jk"Vªh; Ldwy ekud ,oa eY;kadu dk;ZØe ¼,uih,l,lbZ½ dk;ZØe vfHkys[k
- Ldwy ekud vkSj eY;kadu :ijs[kk ¼,l,lbZ,Q½
- Lo&eY;kadu ds fy, fn'kkfunsZ'k
- ckã&eY;kadu ds fy, lanf'kdk
- ,l,lbZ,Q ds fy, izf'k{k.k lanf'kdk

{kerk fodkl

- lEiw.kZ fo|ky; ¼fo|ky; izeq[k vè;kid½
- e.My f'k{kk vf/kdkjh] ftyk f'k{kk vf/kdkjh
- ,l-lh-bZ-vkj-Vh-] ,l-vkbZ-bZ-,e-Vh- MkbV bR;kfn ds lnL;

laLFkkukRed izfof/k

0;kolkf;d fo'ks"kKksa vkSj ljdkjh laLFkkvksa ds lkFk feydj laLFkkxr fØ;kUo;u 0;oLFkk

'kks/k

,u-ih-,l-,l-bZ- ds iHkkoh fØ;kUo;u ds fy, lk{; vk/kkfjr 'kks/k miyC/k djuk

oSc iksVZy ,oa eksckby ,Iyhds'ku dk fodkl

,u-ih-,l-,l-bZ- dh voèkkj.kkRed vkSj fØ;kRed ;kstuk

www.rajteachers.com

2-0 Ldwy ekud ,oa ewY;kadu dh :ijs[kk ¼,l-,l-bZ-,Q-½

स्कूल मानक एवं मूल्यांकन रूपरेखा का विकास स्कूल मूल्यांकन के लिए व्यापक साधन के रूप में किया गया है। यह रूपरेखा विद्यालय को अपनी गतिविधियों का पूर्वपरिभाषित मानकों के अनुरूप मूल्यांकन करने में सहायक सिद्ध होगी।

एसएसईएफ को राज्य स्तर के अधिकारियों, जिला एवं ब्लॉक स्तर के शिक्षा अधिकारियों, शिक्षाविद्ों, विद्यालय प्रमुखों, शिक्षक संघ, अध्यापकों आदि की सहभागिता से विकसित किया गया है। यह रूपरेखा सभी हितधारकों की पारस्परिक सहमति पर आधारित है कि 'विद्यालय सुधार हेतु विद्यालय मूल्यांकन किस प्रकार से किया जाए'।

एसएसईएफ विकास के दौरान इसके प्रत्येक पहलू का विद्यालयों में समुचित परीक्षण किया गया है।

Ldwy ekud ,oa ewY;kadu :ijs[kk dh eq[; fo'ks"krk,a

- यह रूपरेखा विद्यालय के मुख्य आयामों को चिह्नित करती है और प्रत्येक मुख्य आयाम के अंतर्गत मूल्यांकन एवं सुधार हेतु मूल मानकों का निर्धारण करती है।
- यह रूपरेखा स्व—मूल्यांकन एवं बाह्य—मूल्यांकन दोनों के लिए व्यापक साधन है।
- यह रूपरेखा विभिन्न प्रकार के स्कूलों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए राज्यों को विद्यालयों की विविध आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु इसमें उपयुक्त बदलाव की छूट प्रदान करती है।
- इसका उपयोग विद्यालय एवं बाह्य मूल्यांकनकर्त्ताओं द्वारा तर्कसंगत ढंग से आसानी से किया जा सकता है।
- यह रूपरेखा मूल्यांकन प्रक्रिया को सतत् और पारदर्शी बनाती है।

2-1 ,l,lbZ,Q dh lajpuk

एसएसईएफ में सात 'मुख्य आयाम' हैं जो कि विद्यालय के कार्यों के मूल्यांकन के महत्त्वपूर्ण मानदण्ड हैं। प्रत्येक 'मुख्य आयाम' में मूल मानकों का एक समूह है जो उस कार्यक्षेत्र के अधिकांश महत्त्वपूर्ण घटकों के बारे में बताता है। प्रत्येक मुख्य आयाम के क्रमबद्ध चरण हैं 'विचारणीय आधारबिंदु', 'तथ्यात्मक जानकारी', 'मूल मानक' (विवरणात्मक विषयवस्तु) एवं 'सहायक साक्ष्य'। ये सब मिलकर स्कूल के कार्य—स्तर के बारे में गुणात्मक निर्णय लेने में सहायक होते हैं। प्रत्येक आयाम के अंत में उत्तर सारिणी दी गई है जिसमें निर्णयों को लिखा जाता है। प्रत्येक स्कूल से अपेक्षा की जाती है कि वह स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड के रूप में विद्यालय मूल्यांकन की समेकित रिपोर्ट तैयार करे।

www.rajteachers.com

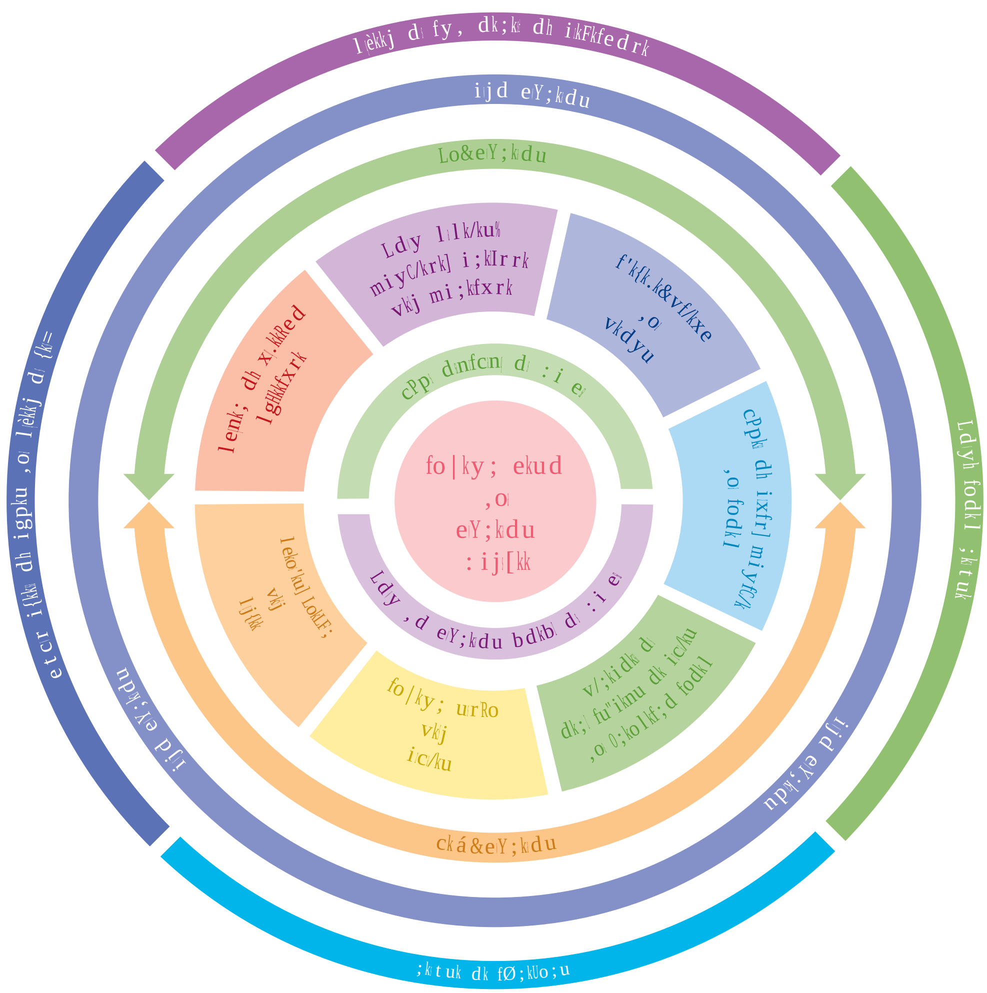
2-2 e|[; vk;ke ,o e|y ekud

e|[; vk;ke	e|y ekud
स्कूल संसाधनः उपलब्धता, पर्याप्तता और उपयोगिता	➢ विद्यालय परिसर ➢ खेल का मैदान, खेल सामग्री और उपकरण ➢ कक्षा–कक्ष और अन्य कक्ष ➢ विद्युत और उपकरण ➢ पुस्तकालय ➢ प्रयोगशाला (जहाँ प्रावधान हो) ➢ कम्प्यूटर (जहाँ प्रावधान हो) ➢ रैम्प ➢ मध्याह्न भोजन, रसोई और बर्तन (जहाँ भोजन विद्यालय परिसर में बनाया जाता है) ➢ पेयजल ➢ हाथ धोने की सुविधाएँ ➢ शौचालय
शिक्षण–अधिगम एवं आकलन	➢ बच्चों के बारे में अध्यापकों की समझ ➢ अध्यापकों का विषय एवं शैक्षणिक ज्ञान ➢ शिक्षण योजना ➢ सीखने के वातावरण को समक्ष बनाना ➢ शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया ➢ कक्षा प्रबंधन ➢ बच्चों का आकलन ➢ शिक्षण–अधिगम संसाधनों का उपयोग ➢ अध्यापक का शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर स्व–चिंतन
बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास	➢ बच्चों की उपस्थिति ➢ बच्चों की भागीदारी एंव संलग्नता (जुड़ाव) ➢ बच्चों की प्रगति ➢ बच्चों का व्यक्तिगत एवं सामाजिक विकास ➢ बच्चों की उपलब्धि
अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यावसायिक विकास	➢ नव नियुक्त अध्यापकों का उन्मुखीकरण ➢ शिक्षक उपस्थिति ➢ दायित्व का विभाजन और कार्य–प्रदर्शन लक्ष्य ➢ पाठ्यक्रम की बदलती आवश्यकताओं के अनुरूप शिक्षकों की तैयारी ➢ शिक्षकों के कार्य–प्रदर्शन की मॉनिटरिंग ➢ शिक्षकों का व्यावसायिक विकास
विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन	➢ सोच बनाना और दिशा निर्धारित करना ➢ परिवर्तन एवं सुधार के लिए नेतृत्व ➢ शिक्षण–अधिगम के लिए नेतृत्व ➢ विद्यालय प्रबंधन के लिए नेतृत्व
समावेशन, स्वास्थ्य और सुरक्षा	➢ समावेशी परिवेश ➢ विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (सी.डब्ल्यू.एस.एन.) का समावेशन ➢ भौतिक/प्राकृतिक सुरक्षा ➢ भावनात्मक सुरक्षा ➢ स्वास्थ्य और स्वच्छता
समुदाय की गुणात्मक सहभागिता	➢ विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का गठन और प्रबंधन ➢ विद्यालय के सुधार में विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की भूमिका ➢ विद्यालय – समुदाय का आपसी संबंध ➢ अधिगम के संसाधनों के रूप में समुदाय ➢ समुदाय का सशक्तिकरण

www.rajteachers.com

eq[; vk;ke	ewy ekud
स्कूल संसाधनः उपलब्धता, पर्याप्तता और उपयोगिता	उपलब्ध भौतिक संरचना की गुणात्मकता क्या है, मानव संसाधन एवं शिक्षण–अधिगम संसाधन की उपलब्धता एवं गुणवत्ता कितनी है? (12 मानक)
शिक्षण–अधिगम एवं आकलन	शिक्षण–अधिगम तथा आकलन प्रक्रिया कितनी प्रभावी है? (9 मानक)
बच्चों की प्रगति, उपलब्धि एवं विकास	बच्चों की सीखने में प्रगति एवं उपलब्धि कितनी है व्यक्तिगत और सामाजिक विकास कैसा है? (5 मानक)
अध्यापकों के कार्य निष्पादन का प्रबंधन एवं व्यावसायिक विकास	अध्यापक के कार्य निष्पादन का प्रबंधन और विकास कैसा होता है? (6 मानक)
विद्यालय नेतृत्व और प्रबंधन	विद्यालय का नेतृत्व एवं प्रबंधन कैसा है? (4 मानक)
समावेशन स्वास्थ्य और सुरक्षा	स्कूल कितना समावेशी एवं सुरक्षित हैं? (5 मानक)
समुदाय की गुणात्मक सहभागिता	समुदाय एवं स्कूल का आपसी संबंध कितना प्रभावी है? (5 मानक)

2-3 Ldwy ewY;kadu ,oa lq/kkj izfØ;k



www.rajteachers.com

3-0 e[; vk;ke dh lajpuk

e[; vk;ke dk ckjs es

प्रत्येक मुख्य आयाम के प्रारंभ में उसका संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत किया गया है जिसमें विद्यालय के लिए निर्धारित निष्पादन क्षेत्रों के महत्व को रेखांकित किया गया है। इसमें मुख्य आयाम की विशेषताओं का भी विवरण है। प्रत्येक मुख्य आयाम क्रमबद्ध ढंग से संरचित है, जिसमें विचारणीय प्रश्न, तथ्यात्मक जानकारी, विवरण सहित मूल मानक और सहायक साक्ष्य दिए गए है जिनके द्वारा स्कूल के आंतरिक एवं बाह्य मूल्यांकन दोनों के लिए निष्पक्ष निर्णय लिया जा सकता है। अन्त में उत्तर सारिणी दी गई है जिसमें मूल्यांकन संबंधी निष्कर्ष लिखे जा सकते हैं।

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

यह ऐसे आधार बिंदुओं का समूह है जो प्रत्येक मुख्य आयाम की विषयवस्तु के लिए आधार तैयार करता है। ये व्यापक आधारबिंदु विद्यालय को प्रत्येक मुख्य आयाम के आधार पर स्व–मूल्यांकन की प्रक्रिया प्रारम्भ करने से पूर्व सामूहिक रूप से चिन्तन के लिये प्रेरित करते हैं। ये आधारबिंदु यह बताने में सहायक हैं, कि किस प्रकार की जानकारी पर विशेष ध्यान देना है ताकि विद्यालय अपना सही मूल्यांकन करने के लिए तैयार हो जाऐ।

rF;kRed tkudkjh

तथ्यात्मक जानकारी से अभिप्राय ऐसे प्रश्न समूह से है जिससे यह पता चलता है कि किसी मुख्य आयाम में विद्यालय की क्या स्थिति है। यह सांख्यकीय डेटा या संक्षिप्त उत्तरों के रूप में हो सकती है। इसके लिए संकलित कुछ जानकारी ऐसी भी हो सकती है जो उससे संबंधित मूल मानकों में उपलब्ध न हो, जिसके कारण मूल्यांकन की सार्थकता में वृद्धि होती है। स्कूल पहले से उपलब्ध जानकारी या अन्य स्त्रोतों से प्राप्त जानकारियों का इस्तेमाल मूल्यांकन के लिये कर सकता है। किसी मूल मानक के आधार पर अपने बारे में सही आकलन करने में स्कूल को तथ्यात्मक जानकारी से सहायता मिलती है। इससे बाह्य मूल्यांकनकर्ता को भी स्कूल को समझने में सहायता मिलती है जिससे वह मूल मानकों की व्याख्या पर आधारित स्कूल मूल्यांकन से संबंधित अपने आकलन की पुष्टि कर सकता है।

ey ekud

मूल मानक प्रत्येक मुख्य आयाम के महत्त्वपूर्ण पहलुओं को परिभाषित करते हैं। ये मापन योग्य अपेक्षाओं को स्पष्ट करते हैं, गुणवत्ता के निम्नतम स्तर निर्धारित करते हैं और स्कूल के मूल्यांकन के लिए समान आधार प्रदान करते हैं। ये अपेक्षित स्तर को क्रमशः बढ़ते हुए तीन स्तरों के अंतर्गत रखते हैं।

ये उन सभी महत्त्वपूर्ण बिन्दुओं की ओर ध्यान दिलाते हैं जिन पर किसी भी मुख्य आयाम में समग्र रूप से सुधार लाने के लिए ध्यान देना आवश्यक है। मूल मानक विकास की ओर अग्रसर विद्यालयों को दिशा प्रदान करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekudk dk fooj.k

ये विवरण मानकों की संपूर्ण व्याख्या करते हैं जिससे पता चलता है कि प्रत्येक स्तर पर मूल मानकों को कहाँ तक प्राप्त किया जा सकता है। ये किसी विशिष्ट स्तर पर मूल मानकों को परिभाषित करते हैं। ये मूल मानकों को प्राप्त करने के विभिन्न तरीकों को अपनाने में सहायक हैं। ये बढ़ते हुए क्रम (आरोही) में तीनों स्तरों के लिए लिखे गए हैं। इससे स्कूल को अपना स्तर तय करने में मदद मिलती है और अगले अपेक्षित स्तर की समझ बनती है क्योंकि स्तरों का विवरण बढ़ते हुए क्रम में है। यह अपेक्षा की जाती है कि स्कूल जिस स्तर पर अपने को आंकता है, उसने उससे नीचे वाले स्तर को भी प्राप्त कर लिया है। उदाहरण के लिए यदि स्कूल किसी मूल मानक के स्तर 3 पर स्वयं को आंकता है तो यह अपेक्षित है कि उसने उस मानक के स्तर 1 और 2 की अपेक्षाएँ पूरी कर ली हैं।

lk{; d Lkkr

साक्ष्य स्कूल को यह निर्णय करने में सहायता प्रदान करता है कि वह अपने आपको किस स्तर पर आंकता है। विद्यालय से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक मूल मानक से संबंधित अपने आकलन के पक्ष में उपयुक्त साक्ष्य प्रस्तुत करे। प्रत्येक मूल मानक के अंत में साक्ष्य के संभावित स्त्रोतों की सूची दी गई है। स्कूल जिस स्तर पर अपने को आंकता है, उसके लिए अपने निर्णय के प्रमाण के लिए इस सूची से उचित सुझाव चुन सकता है। स्कूल इस सूची के अतिरिक्त और साक्ष्य भी दे सकता है। ये स्त्रोत दस्तावेज, फोटो, सांख्यिकी या श्रव्य – दृश्य सामग्री के रूप में हो सकते हैं। स्कूल डाईस रिपोर्ट कार्ड का भी इस्तेमाल कर सकता है। तदोपरान्त स्कूल को अपने स्वयं के साक्ष्यों का स्त्रोत बनाने की भी आवश्यकता है जिसका आधार कक्षा का अवलोकन हो सकता है, जिसमें विद्यार्थियों के कथन, माता–पिता के विचार और एसएमसी के सुझाव शामिल हो सकते हैं।

- साक्ष्य स्रोतों का वर्गीकरण इस प्रकार किया जा सकता है– संदर्भ वाले साक्ष्य – सरकारी निर्देश व आज्ञापत्र, स्कूल रजिस्टर, निर्धारित मापदण्ड (Norm) आदि
- सहायक साक्ष्य– स्कूल में उपलब्ध रिकार्ड
- ऐसे साक्ष्य जिनको स्कूल द्वारा स्वयं निर्मित करने की आवश्यकता है।

mÙkj lkfj.kh ¼**Response Matrix**½

प्रत्येक मुख्य आयाम के लिए एक उत्तर सारिणी दी गई है। स्कूल को हर मूल मानक के अंतर्गत अपना उत्तर लिखने के लिए इसका इस्तेमाल करना है। स्कूल को सामूहिक विचार–विमर्श से अपना उत्तर तय करना है और प्रत्येक स्तर के विवरणों के आधार पर अपनी राय बनाना है। स्कूल को हर मूल मानक के लिए केवल एक ही स्तर चुनना है और उसके अनुरूप उत्तर देना हैं।

उत्तर सारिणी ऐसी व्यापक सारिणी है जिससे स्कूल को प्रत्येक मुख्य आयाम में अपनी वर्तमान स्थिति का संपूर्ण ज्ञान प्राप्त हो जाता है। मूल्यांकन प्रक्रिया पूरी होने पर स्कूल से अपेक्षित है कि वह सुनिश्चित करे कि सभी सात उत्तर सारणियाँ तैयार हो गई हैं।

www.rajteachers.com

uokpkj

प्रत्येक मुख्य आयाम विद्यालय को नवाचारी गतिविधियों अथवा अपनी श्रेष्ठताओं को लिखने के लिये अवसर प्रदान करता है विशेषतया ऐसी गतिविधियों के बारे में जिनका उल्लेख पहले से मूल मानकों में नहीं है। इससे प्रत्येक विद्यालय की अद्वितीयता का विवरण प्रस्तुत करना सम्भव हो जाता है। यह स्वीकार करता है कि कोई विद्यालय प्रस्तुत रूपरेखा में वर्णित कार्यों के अतिरिक्त भी कोई अन्य कार्य कर सकता है। इससे विद्यालय को अपने संदर्भ में किए गए लघुस्तरीय नवाचारों को प्रचारित करने का अवसर भी प्राप्त होता है।

lekkj d fy, fu;ktu

उत्तर सारिणी में 'सुधार के लिए नियोजन' के अंतर्गत विद्यालय को अपना स्तर (I, II या III) लिखना है। विद्यालय अपने लिये सुधार के क्षेत्रों की पहचान कर सकता है जिन पर वह काम करना चाहता है और वह अपनी वर्तमान सीमाओं को ध्यान में रखते हुए कुछ क्षेत्रों को छोड़ भी सकता है। यह प्राथमिकता के आधार पर चयनित क्षेत्रों को तीन श्रेणियों में वर्गीकृत कर सकता हैं। इसके उपरान्त चुने हुए क्षेत्रों की प्राथमिकता तय करते हुए प्रत्येक क्षेत्र का स्तर (निम्न, मध्यम, उच्च) निर्धारित किया जाता है और चरणबद्ध तरीके से कार्य करने का निर्णय लिया जाता है। यह इस बात पर निर्भर करता है कि प्राथमिकता से संबंधित निर्णय विद्यालय की तत्काल आवश्यकताओं, नीतियों से उत्पन्न मांग, स्थानीय संदर्भों, विद्यालय विशिष्ट मुद्दों इत्यादि पर निर्भर होंगे।

इसके उपरान्त विद्यालय प्रारम्भिक योजना (सुधार तालिका के लिए योजना) का निर्माण उपलब्ध विकल्पों के आधार पर करता है। इसके पश्चात् विद्यालय सुधार के प्रत्येक चुने हुए क्षेत्र के लिए प्रस्तावित कार्रवाई का विवरण तैयार करता है। विद्यालय के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह सभी मूल मानकों पर एक ही समय में या एक ही समयावधि के दौरान कार्य करे। इस प्रयोजन के लिए विद्यालय को प्रत्येक मूल मानक के लिए वर्ष 1, 2 या 3 (वर्ष 1, वर्ष 2 या वर्ष 3) पर सही (✓) का निशान लगाने की जरूरत है। यह इस बात पर निर्भर करता है कि अपनी उत्तर सारिणी के आधार पर विद्यालय ने सोच समझ कर क्या निर्णय लिया है।

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke d ckj e	यह मुख्य आयाम के महत्त्व को दर्शाता है।
fopkj.kh; vk/kkjfcn	यह ऐसा प्रश्न समूह है जिसके आधार पर विद्यालय प्रत्येक आयाम में स्व–मूल्यांकन प्रारंभ करने से पूर्व स्व–विश्लेषण करता है।
rF;kRed tkudkjh	तथ्यात्मक जानकारी प्रश्नों या आंकड़ा बिंदुओं का ऐसा समूह है जो किसी मुख्य आयाम में विद्यालय के स्तर को दर्शाता है।
ey ekud	इनके आधार पर मापनीय अपेक्षाओं का निर्माण किया जाता है तथा गुणवत्ता का न्यूनतम स्तर निर्धारित किया जाता है। इनके आधार पर स्कूल मूल्यांकन की रूपरेखा विकसित की जाती है।
fooj.k dFku	विवरण कथन स्पष्ट करते हैं कि प्रत्येक स्तर पर मूल मानकों की किस सीमा तक पूर्ति हुई है।
lk{; lkr	साक्ष्य विद्यालय को विशिष्ट स्तर पर अपने आपको आंकने के लिए आधार प्रदान करता है।
uokpkj	प्रत्येक मुख्य आयाम विद्यालय को नवाचारों का उल्लेख करने का अवसर प्रदान करता है विशेषतया ऐसे पहलुओं का जो पहले से मानकों में सम्मिलित न हों।
mÙkj lkfj.kh	प्रत्येक मूल मानक के संदर्भ में उत्तर लिखने के लिये स्कूल को उत्तर सारिणी का उपयोग करना चाहिए।
lèkkj d fy, ;kstuk	विद्यालय सुधार के लिये आवश्यक आयामों की पहचान करने के लिए विद्यालय उत्तर सारिणी का प्रयोग कर सकते हैं। सुधार योजना को उपयोगी बनाने के लिए विद्यालय सामूहिक रूप से ऐसे क्षेत्रों की पहचान करता है जिन पर वह काम करना चाहता है। कुछ कार्यों को अपनी वर्तमान सीमाओं के आधार पर छोड़ा जा सकता है।

e\|[; vk;kek dh lajpuk

www.rajteachers.com

4-0 Ldy eY;kdu dk mikxe

स्कूल मानक और मूल्यांकन की रूपरेखा स्व और बाह्य मूल्यांकन दोनों के लिए एक योजनाबद्ध उपकरण है। स्व–मूल्यांकन को विद्यालय मूल्यांकन प्रक्रिया की धुरी के रूप में जाना जाता है। बाह्य मूल्यांकन का स्व–मूल्यांकन के पूरक के रूप में प्रयोग होता है और दोनों के फलस्वरूप स्कूलों की श्रेष्ठताओं एवं कमियों का निर्धारण होता है। इसका उद्देश्य विद्यालय के सुधार हेतु विद्यार्थियों का संपूर्ण चित्रण करना है।

	Lo&eY;kdu	ckã&eY;kdu
D;k	विद्यालय की दिन–प्रतिदिन की गतिविधियों से जुड़ी हुई एक सतत् और चक्रीय प्रक्रिया है।	विद्यालय के कार्य निष्पादन की एक स्पष्ट और वस्तुनिष्ठ तस्वीर विकसित करने के लिए स्व–मूल्यांकन की पूरक प्रक्रिया।
dkSu	विद्यालय के सभी हित–धारक जिनमें विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति भी शामिल है, पारस्परिक सहयोग से कार्य करते हैं।	मूल्यांकनकर्ता विद्यालय से बाहर के होते हैं परन्तु शिक्षा विभाग से होते हैं, जैसे– शिक्षा अधिकारी, विद्यालय के मुख्य अध्यापक, अन्य लोक प्रशासक आदि।
dSls	स्व–मूल्यांकन प्रक्रिया में सम्मिलित हैं– सभी हितधारकों को तैयार करना, साक्ष्यों को एकत्रित करना एवं विश्लेषण करना, उत्तर सारिणी में निर्णय लिखना, विद्यालय मूल्यांकन डैशबोर्ड में समेकित रिपोर्ट लिखना।	मूल्यांकनकर्ता विद्यालय के 'समालोचक मित्र' के रूप में कार्य करते हैं, स्व–मूल्यांकन दस्तावेजों का विश्लेषण और समीक्षा करते हैं, अध्यापकों, माता–पिता, बच्चों और अन्य हित–धारकों से अतिरिक्त जानकारी लेते हैं, कक्षा–कक्ष की व्यवस्था और विद्यालय की कार्य प्रणाली का निरीक्षण करते हैं, विद्यालय को उद्देश्यपूर्ण फीडबैक देते हैं, निर्णय को रिकार्ड करते हैं और मूल्यांकन रिपोर्ट को तैयार करते हैं, सुधार हेतु प्राथमिकता वाले क्षेत्रों में सहयोग प्रदान करते हैं।
dc	सत्र के दौरान किया जाता है। (जुलाई–जून) (विद्यालय मूल्यांकन डैशबोर्ड में भरी गई समेकित रिपोर्ट को सत्र के अन्त में जमा करने की आवश्यकता होती है।)	मध्य – सत्र में और सत्र की समाप्ति पर अभ्यास के रूप में यह एक वर्ष में दो बार नियोजित की जाती है। (राज्यों में अपने मापदण्ड के अनुसार बाह्य मूल्यांकन की आवृत्ति के बारे में निर्णय लिया जा सकता है।)

ijd eY;kdu

4-1 Ldy eY;kdu grq fn'kkfun's'k

स्कूल मूल्यांकन हेतु दिशानिर्देश का उद्देश्य स्व–मूल्यांकन और बाह्य–मूल्यांकन प्रक्रियाओं को एक क्रमबद्ध एवं दक्षतापूर्ण तरीके से करने में सहयोग प्रदान करना है।

सभी विद्यालयों और बाह्य–मूल्यांकनकर्ताओं से अपने निर्णयों को अधिक सटीक बनाने के लिए दिशानिर्देशों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।

www.rajteachers.com

Lo&eY;kdu fn'kkfun'k		ckã&eY;kdu fn'kkfun'k
➢ मूल्यांकन हेतु तैयार करना ➢ साक्ष्यों को एकत्रित करना एवं रिकार्ड करना • हित–धारकों के विचार • विद्यालय अवलोकन • कक्षा–कक्ष अवलोकन • दस्तावेजों की समीक्षा ➢ विद्यालय के कार्य के स्तर की पहचान करना एवं रिकार्ड करना। ➢ सुधार हेतु मजबूत पहलुओं और अवसरों की पहचान करना ➢ सतत् सुधार हेतु कार्य योजना का निर्माण करना। ➢ विद्यालय विकास योजना के साथ सतत् सुधार हेतु कार्य योजना (ACIP) का एकीकरण	◀ vuijd eY;kdu ▶	➢ मूल्यांकन हेतु तैयार करना ➢ साक्ष्यों को एकत्रित करना एवं रिकार्ड करना • हित–धारकों के विचार • विद्यालय अवलोकन • कक्षा–कक्ष अवलोकन • दस्तावेजों की समीक्षा ➢ विद्यालय के कार्य के स्तर की पहचान करना और रिकार्ड करना। ➢ सुधार हेतु मजबूत पहलुओं और अवसरों की पहचान करना ➢ सतत् सुधार हेतु कार्य योजना का निर्माण करना। ➢ विद्यालय विकास योजना के साथ सतत् सुधार हेतु कार्य योजना (ACIP) का एकीकरण

*स्कूल मूल्यांकन दिशानिर्देश का संदर्भ लें।

5-0 Ldy eY;kdu M'kckM dk ckj e

स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड प्रत्येक विद्यालय के प्रमुख निष्पादन क्षेत्रों और मूल मानकों जिसमें सुधार हेतु उठाये गए कदम सम्मिलित हैं, की समेकित स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट उपलब्ध कराने को सहज बनाता है। इसके तीन भाग हैं– (i) विद्यार्थियों और अध्यापकों के बारे में अधारभूत जानकारियाँ (ii) विद्यालय समग्र मूल्यांकन की संयुक्त सारिणी जो सात प्रमुख क्षेत्रों और उनके मूल मानकों में विद्यालयी निष्पादन की समग्र तस्वीर उपलब्ध कराती है, और (iii) सतत् विद्यालय सुधार योजना हेतु कार्य योजना। डैशबोर्ड पर बाह्य मूल्यांकन रिपोर्ट के लिए भी प्रावधान होता है।

'स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड' एक विशेष वेब पोर्टल पर ऑनलाइन उपलब्ध है। विद्यालय संवादात्मक (Interactive) वेब पोर्टल का प्रयोग करते हुए अपनी स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट जमा कर सकते हैं। बाह्य–मूल्यांकनकर्ताओं को मूल्यांकन रिपोर्ट देने के लिए उसी वेब पोर्टल का प्रयोग करना होता है। स्व–मूल्यांकन और बाह्य–मूल्यांकन को शामिल करते हुए वेब पोर्टल के द्वारा एक समेकित विद्यालयी मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन तैयार हो जाती है।

'स्कूल मूल्यांकन डैशबोर्ड' का उपयोग विद्यालय मूल्यांकन रिपोर्ट और उनके आंकड़ों को देखने और विश्लेषण करने के लिए किया जा सकता है जिसे विद्यालय को उपयुक्त सहायता देने के लिए ब्लाक, जिला और राज्य स्तर तक समेकित किया जा सकता है। यह विद्यालयों की अपनी उत्तरोत्तर प्रगति एवं सुधार की जानकारी प्राप्त करने में सहायता करता है। यह विद्यालयों को अपने सतत् सुधार हेतु उपयुक्त कार्यवाही के लिए दिशानिर्देश प्रदान करता है और अपने कार्यों के पुर्नमूल्यांकन का अवसर प्रदान करता है। ब्लॉक, जिला और राज्य स्तरीय समेकित आंकड़े सभी स्तरों पर नीतिपरक निर्णयों में सहायता दे सकते हैं।

www.rajteachers.com

6-0 jkT; fof'k"Vrk] vu|d|yu] lnHkhdj.k vkj vu|okn

एसएसईएफ राज्यों को विद्यालय मूल्यांकन मार्गदर्शी सिद्धांत प्रदान करता है। यह उन्हें राज्य की विशिष्ट नीतियों तथा उनके सामाजिक सांस्कृतिक संदर्भ के अनुरूप अनुकूलन के लिए प्रोत्साहित करता है। यह रूपरेखा में राज्य विशिष्ट भाषा के संदर्भ में अनुकूलन, संदर्भीकरण तथा अनुवाद के लिए अवसर प्रदान करता है।

7-0 oc ikVy

स्कूल मानक और मूल्यांकन को स्थायी बनाने के लिए राष्ट्रीय कार्यक्रम एक समर्पित और संवादात्मक (Interactive) वेब पोर्टल द्वारा संचालित हैं। वेब पोर्टल में कार्यक्रम संबंधी सभी दस्तावेज़ हैं जो उपयोगकर्ताओं द्वारा डाउनलोड किए जा सकते हैं।

वेब पोर्टल संवादात्मक मंच है जहाँ प्रत्येक विद्यालय अपनी स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन जमा कर सकता है। बाह्य मूल्यांकनकर्ता को भी मूल्यांकन रिपोर्ट देने के लिए इसी वेब पोर्टल का प्रयोग करना होता है। स्व तथा बाह्य विद्यालय मूल्यांकन रिपोर्ट के साथ एक समेकित विद्यालय मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन तैयार की जाती है।

प्रत्येक विद्यालय का यू.डी.आई.एस.ई. (UDISE) कोड ही उनका लॉग इन आई डी है जिसके द्वारा वह अपना पासवर्ड बना सकता है। इसी प्रकार सभी ब्लॉक, जिला और राज्य अपनी लॉग इन आईडी और पासवर्ड बना सकते हैं।

वेब पोर्टल की यह विशेषता है कि इसमें प्रत्येक विद्यालय की मूल्यांकन रिपोर्ट अभिभावक और आम नागरिक सभी को उपलब्ध होती है और वे अपना फीडबैक भी दे सकते हैं।

वेब पोर्टल का उपयोग निम्नलिखित सभी हितधारकों के द्वारा किया जा सकता है–

1- fo|ky;

- यूडाईस कोड को लॉग–इन आईडी के रूप में प्रयोग करते हुए अपनी लॉग–इन आईडी बनाते हैं और अपना पासवर्ड बना सकते हैं।
- विद्यालय सुधार के लिए स्व–मूल्यांकन आंकड़े और कार्य योजना को ऑनलाइन भरते हैं।
- स्व–मूल्यांकन आंकड़े भरने के पश्चात् विद्यालय की स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार होती है।

2- ckã eY;kdudrk

- संबंधित विद्यालय के लिए लॉग–इन आईडी और पासवर्ड बना दिया जाता है।
- संबंधित विद्यालय की स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट देखना।
- बाह्य–मूल्यांकन आंकड़ों को भरना और बाह्य–मूल्यांकन रिपोर्ट को निकालना।

3- lefdr eY;kdu fjikV

- स्व–मूल्यांकन और बाह्य–मूल्यांकन दोनों को शामिल करते हुए समेकित मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन प्रस्तुत करना।

4- Cykd] ftyk] jkT; vkj jk"Vh; Lrj

- ब्लॉक, जिला और राज्य राष्ट्रीय स्तर के लिए लॉग–इन आईडी और पासवर्ड बनाना।
- प्रत्येक विद्यालय की मूल्यांकन रिपोर्ट देखना, ब्लॉक और जिला स्तर पर प्रक्रिया और प्रगति की निगरानी।
- विद्यालय कार्य निष्पादन मूल्यांकन का सार तैयार करना और ब्लॉक, जिला, राज्य और राष्ट्रीय स्तर पर सभी आयामों में मूल मानकों के स्तर का विश्लेषण करना।

www.rajteachers.com

eq[; vk;ke 1

Ldwy lalkèku% miyCèkrk] i;kZIrrk vkSj mi;ksfxrk

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

Ldwy lalkèku% miyCèkrk] i;kIrrk vkSj mi;ksfxrk

eq[; vk;ke ds ckjs esa

Ldwy dks iHkkoh <ax ls lapkfyr djus ds fy, dqN lalk/kuksa dk gksuk vR;ar vko';d gSA iR;sd fo|ky; dks viuh ifØ;kvksa ds fy, vusd lalkèkuksa dh vko';drk gksrh gS& HkkSfrd lalk/ku] ekuo lalk/ku] foÙkh; lalk/ku] f'k{k.k lkexzh vkfn Ldwy dks l{ke cukus okys lalk/ku gSa rFkk lqjf{kr] lqfo/kkiw.kZ] rukojfgr okrkoj.k cPpksa dh i<kbZ esa lgk;d gSA Ldwy lalk/kuksa dh eq[; fo'ks"krk,¡ mudh ljy miyC/krk vkSj iHkkfodrk gSA ljy miyC/krk ls rkRi;Z gS fd lHkh lqjf{kr ,oa vfuok;Z lqfo/kk,¡ iz;ksx djus okyksa ds fy, ljyrk ls miyC/k gSA iHkkfodrk ls rkRi;Z gS fd lHkh lalk/kuksa dk iw.kZr% HkkyhHkkafr mi;ksx gks jgk gSA vr% fo|ky; ds fy, ;g vko';d gS fd og miyc/k lalk/kuksa dk iw.kZr% mi;ksx djs rkfd vf/kxe ds fy, lgk;d okrkoj.k dk fuekZ.k gks lds vkSj lkFk gh Ldwy esa lqj{kk] LokLF; vkSj LoPNrk dk Hkh mPp Lrj cuk jgsA

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcUnq

i-1- स्कूल में कौन से संसाधन उपलब्ध हैं और क्या वे पर्याप्त हैं?

i-2- स्कूल में इन संसाधनों की गुणवत्ता और उपयोगिता कितनी है?

i-3- स्कूल ने साइबर सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए क्या–क्या उपाय किए हैं?

rF;kRed tkudkjh

(स्कूल, यदि आवश्यक हो तो, एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकता है)

1. पूरे विद्यालय परिसर का क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में) ____________________

2. खेल के मैदान का क्षेत्रफल (वर्गमीटर में), (यदि उपलब्ध है) ____________________

3. यदि कोई खेल का मैदान नहीं है, तो विद्यालय में खुली जगह का क्षेत्रफल (वर्गमीटर में) ______

4. विद्यालय में पढ़ाई जाने वाली कक्षाएँ– कक्षा ________ से कक्षा ________ तक

5. विद्यालय में कुल नामांकन (30 सितंबर को)

   क. प्राथमिक कक्षाओं में बालक ________ बालिकाएँ ________ योग ________

   ख. उच्च प्राथमिक कक्षाओं में बालक ________ बालिकाएँ ________ योग ________

   ग. माध्यमिक कक्षाओं में बालक ________ बालिकाएँ ________ योग ________

6. विद्यालय भवन की दशा

   क. अच्छी ☐ ग. अधिक मरम्मत की आवश्यकता है ☐

   ख. मामूली मरम्मत की आवश्यकता है ☐ घ. विद्यालय का भवन नहीं है ☐

7. विभिन्न गतिविधियों, खेल–कूद, कला–शिक्षा, कार्य–अनुभव और अन्य सह–शैक्षिक गतिविधियों के लिए उपलब्ध उपकरणों एवं सामग्री की सूची:

www.rajteachers.com

8. विद्यालय में उपलब्ध कक्षा–कक्ष (क्लासरूम)

क. कक्षा–कक्षों की संख्या ______________________

ख. उन कक्षा–कक्षों की संख्या जिनमें विद्यार्थियों के बैठने के लिए पर्याप्त स्थान है (एस.एस.ए./ आर.एम.एस.ए. के मानदंडों के अनुरूप) ☐

9. कक्षा–कक्षों की संख्या जिनमें विद्यार्थी चटाई, टाट–पट्टी या दरी पर बैठते हैं, ______________

10. कक्षा–कक्षों की संख्या जिनमें विद्यार्थी बेंच/कुर्सियों पर बैठते हैं और उनके पास डेस्क भी हैं ______________

11. विद्यार्थियों की संख्या जिनके लिए, बेंच/कुर्सियों की कमी के कारण कुछ और बेंच/कुर्सियों की आवश्यकता है ______________

12. अन्य कक्षों की उपलब्धता

क. विद्यालय–प्रमुख के लिए कक्ष	☐	ग. बालिकाओं के लिए कक्ष	☐
ख. शिक्षकों के लिए कक्ष	☐	घ. अन्य (उल्लेख करें) ______________	☐

13. क्या पुस्तकालय के लिए अलग कक्ष है? हाँ ☐ नहीं ☐
यदि हाँ, तो उसका क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में) ______________________

14. पुस्तकालय में एक समय में बैठ कर पढ़ सकने वाले विद्यार्थियों की संख्या ....

15. पुस्तकालय का संचालन कौन करता है:

क. पूर्णकालिक पुस्तकालयाध्यक्ष	☐	ग. विद्यालय प्रमुख	☐
ख. अध्यापक	☐	घ. अन्य व्यवस्था (उल्लेख करें)	

16. पुस्तकालय में उपलब्ध:

क. शब्दकोशों और विश्वकोषों की संख्या ☐

ख. विद्यालय में लिए जाने वाले समाचारपत्रों की संख्या ☐

ग. विद्यालय में लिए जाने वाली पत्रिकाओं की संख्या ☐

घ. अन्य संदर्भ पुस्तकों की संख्या ☐

17. शब्दकोषों एवं अन्य पुस्तकों के अतिरिक्त 'प्रति 100 विद्यार्थियों के लिए पुस्तकों की संख्या______
____

18. विद्यालय में प्रयोगशाला की उपलब्धता:

क. विभिन्न विषयों के लिए अलग अलग प्रयोगशालाएँ ☐

ख. समेकित विज्ञान प्रयोगशाला ☐

ग. उपकरणों को रखने के लिए कक्ष का केवल एक कोना या अलमारी है ☐

घ. प्रयोगों के लिए कोई उपकरण नहीं है ☐

www.rajteachers.com

19. विद्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटरों की संख्या

क. शिक्षण–अधिगम के लिए	☐	ग. पुस्तकालय के लिए	☐
ख. प्रशासन के लिए	☐	घ. कोई कम्प्यूटर उपलब्ध नहीं है	☐

20. उपलब्ध इंटरनेट सुविधा का प्रयोग किया जाता है:

क. केवल विद्यालय–प्रमुख द्वारा	☐	ग. विद्यार्थियों द्वारा	☐
ख. अध्यापकों द्वारा	☐	घ. इन्टरनेट उपलब्ध नहीं है	☐

21. विद्यालय में निम्नलिखित उपकरणों की उपलब्धता:

क. रेडियो	☐	घ. एलसीडी प्रोजेक्टर	☐
ख. टेलीविजन	☐	ङ जनरेटर	☐
ग. सीडी/डीवीडी प्लेयर	☐	च. अन्य (कृपया उल्लेख करें)	☐

22. विद्यालय में उपयोग में आने वाले शौचालय:

क. बालकों के लिए शौचालय सीटों की संख्या	☐
ख. बालिकाओं के लिए शौचालय सीटों की संख्या	☐
ग. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए शौचालय (CWSN)	☐
घ. बालकों के लिए मूत्रालयों की संख्या	☐
ङ. अध्यापकों के लिए अलग शौचालयों की संख्या	☐
च. कोई शौचालय नहीं	☐
छ. शौचालय की केवल एक इकाई है	☐

23. विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में पानी के नलों की संख्या

क. हाथ धोने के लिए	☐	ख. पीने के लिए (यदि अलग है तो)	☐

24. पेयजल के स्रोत:

क. ट्यूबवेल/हैंड पम्प	☐	ख. किसी एक स्रोत से आने वाले पानी के नल के द्वारा	☐

ग. कोई अन्य (उल्लेख करें) ____________________

25. विद्यालय में पानी के शुद्धीकरण की प्रक्रिया:

क. उबालकर	☐	ख. क्लोरिनीकरण से	☐
ग. फिल्टर से छानकर	☐	घ. कोई व्यवस्था नहीं	☐

ङ. अन्य (उल्लेख करें) ....

26. विद्यालय में हाथ धोने की उपलब्ध सुविधा किस प्रकार की है?

क. नल	☐	ख. बाल्टी और मग/लोटा	☐
ग. कोई व्यवस्था नहीं	☐	घ. अन्य (उल्लेख करें) ____________	

www.rajteachers.com

27. क. क्या पानी ओवरहेड टैंक में संग्रहित होता है? हाँ ☐ नहीं ☐

ख. यदि हाँ, तो गत वर्ष में ओवरहेड टैंक कितनी बार साफ किया गया? ________________

28. क. विद्यालय में सामूहिक सभाओं का आयोजन कहाँ होता है?

क. बरामदे/गलियारे में ☐ ग. खुली जगह में ☐

ख. सभा कक्ष में ☐ घ. निश्चित स्थान उपलब्ध है ☐

29. (i) विद्यालय में मध्याह्न भोजन (मिड–डे–मील):

क. विद्यालय में ही बनता है? हाँ ☐ नहीं ☐

ख. किसी एजेंसी द्वारा बाहर से लाया जाता है हाँ ☐ नहीं ☐

(ii) यदि विद्यालय में ही बनता है तो क्या विद्यालय में रसोईघर या खाना पकाने के लिए कमरा है? हाँ ☐ नहीं ☐

30. यह निश्चित करने के लिए कि भोजन कीड़े/मकोड़े, चूहे, छिपकली आदि से दूषित न हो, क्या सावधानी बरती जाती है?

31. क्या विद्यालय में बिजली है? हाँ ☐ नहीं ☐

क. यदि हाँ, तो कमरों की संख्या जिनमें पंखे लगे हैं ________________

ख. कमरों की संख्या जिनमें बिजली के प्रकाश की सुविधा उपलब्ध है (बल्ब, सीएफएल आदि द्वारा) ________________

32. कक्षाओं के अतिरिक्त विद्यालय में उपलब्ध अन्य कमरों की सूची दें और बताऐं कि उनका क्या उपयोग हो रहा है?

33. विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण (जैसे निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, निःशुल्क गणवेश, छात्रवृत्ति, आदि):

क. विद्यार्थियों की संख्या जिन्हें निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें दी गईं ________________

ख. विद्यार्थियों की संख्या जिन्हें निःशुल्क गणवेश दिया गया ________________

ग. विद्यार्थियों की संख्या जिन्हें छात्रवृत्ति दी गई ________________

घ. विद्यार्थियों की संख्या जिनकी इन सुविधाओं को प्राप्त करने के लिए पात्रता है (उल्लेख करें)

____

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			x|.koÙkk vkSj mi;ksfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
fo|ky; ifjlj	खुली जगह अपर्याप्त है; विद्यालय सभा के लिए सीमित स्थान है; कच्चा/अर्द्ध–कच्चा भवन या तम्बू जैसा निर्माण है; बाउंड्री वॉल/फेंसिंग नहीं है या उसमें बीच–बीच में गैप है; विद्यालय परिसर में उद्यान या पेड़ नहीं हैं।	विद्यालय सभा के लिए खुला और निर्मित क्षेत्र उपलब्ध तो है किंतु सभी विद्यार्थियों को आराम से बैठाने के लिए अपर्याप्त है; पक्का भवन है, बाउंड्री वॉल/बिना फाटक की फेंसिंग है; परिसर में छोटा सा उद्यान और थोड़े से पेड़ हैं।	विद्यार्थियों के चलने–फिरने और विद्यालय सभा के लिए पर्याप्त खुला स्थान है; बाउंड्री वॉल/फेंसिंग है; वृक्षारोपण किया गया है; मेन गेट (फाटक) है; विद्यालय में उद्यान और घास का मैदान है जिसका रख–रखाव किया गया है।	खुली जगह का उपयोग केवल विद्यालय सभा के लिए ही होता है; मैदान समतल नहीं है परिसर गंदा है तथा उचित रख–रखाव नहीं है; फर्श, दीवार, छत, खिड़कियों तथा दरवाजों की मरम्मत आवश्यक है।	विद्यालय सभा के लिए जगह/हॉल का उपयोग शारीरिक व्यायाम, समारोहों तथा विद्यालय के अन्य कार्यक्रमों में होता है; मैदान समतल है; फर्श, दीवार, छत, खिड़कियों तथा दरवाजों की छोटी–मोटी मरम्मत अकसर की जाती है।	खुली जगह और भवन स्वच्छ है और रख–रखाव उत्तम है; उपयुक्त समय पर मरम्मत की जाती है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkj i;kIrrk			x.koÙkk vkj mi;kfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
[ky dk enku] [ky lkexh vkj midj.k	खेल का मैदान उपलब्ध नहीं है; विद्यालय द्वारा पड़ोसी स्कूल के खेल के मैदान का या सामुदायिक स्थान का खेल के मैदान के रूप में उपयोग किया जाता है; खेल के उपकरण नहीं हैं या अपर्याप्त हैं।	छोटे आकार का खेल का मैदान है; कुछ खेलों के लिए दूसरे स्कूल के खेल–मैदान का कभी–कभी उपयोग होता है; केवल कुछ खेलों के लिए ही पर्याप्त खेल सामग्री उपलब्ध है।	विद्यालय परिसर में ही ठीक आकार का खेल का मैदान उपलब्ध है; विभिन्न खेलों के लिए पर्याप्त उपकरण और सामग्री उपलब्ध है।	विद्यार्थी अक्सर वही खेल खेलते हैं जिनमें किसी सामग्री की आवश्यकता नहीं होती है या सामग्री की कम आवश्यकता होती है; विद्यार्थियों को खेलों के लिए किसी प्रकार के मार्गदर्शन एवं निगरानी की सुविधा उपलब्ध नहीं है।	विद्यार्थी विद्यालय में उपलब्ध खेल के मैदान का उपयोग कुछ ही खेलों के लिए कर पाते हैं; खेलों के लिए निश्चित समय निर्धारित है; खेलों की सभी गतिविधियों के लिए निगरानी की व्यवस्था है; खेल उपकरण उपलब्ध हैं और उनके रख–रखाव की व्यवस्था है तथा आवश्यकतानुसार वे उपलब्ध होते हैं; खेलों का आयोजन स्कूंल में या किसी अन्य स्थान पर किया जाता है।	विद्यार्थी योजनाबद्ध तरीके से विविध खेलों में हिस्सा लेते हैं; खेलों के लिए प्रशिक्षण और अभ्यास की सुविधा है; विद्यालय में सभी खेल उपकरणों की सूची है, नष्ट या खराब सामग्री की जगह नई सामग्री लाने की व्यवस्था है; विद्यालय द्वारा प्रतिवर्ष अंतर्विद्यालयी प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			x.koÙkk vkSj mi;ksfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
d{kk&d{k vkSj vU; d{k	विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में सभी कक्षा कक्ष छोटे हैं; कक्षा–कक्षों के अतिरिक्त केवल विद्यालय–प्रमुख के लिए ही कक्ष उपलब्ध है; कक्षा–कक्षों में दरी या टाट–पट्टी (प्राथमिक कक्षाओं के लिए) उपलब्ध तो है, किंतु पर्याप्त नहीं है।	विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में कुछ कक्षा–कक्ष छोटे हैं; विद्यालय–प्रमुख के लिए पृथक और अध्यापकों के लिए सामूहिक कक्ष उपलब्ध है; विद्यालय में फर्नीचर आवश्यकता के अनुरूप है।	कक्षा कक्षों में विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में सभी के बैठने के लिए और समूहिक कार्य व अन्य गतिविधियों के लिए पर्याप्त स्थान है; कार्यालय, भण्डार, कला आदि के लिए अतिरिक्त कक्ष उपलब्ध है; प्रत्येक कक्षा कक्ष में बेंच, कुर्सी व अन्य फर्नीचर पर्याप्त मात्रा में है; अध्यापकों के लिए अलमारी एवं लाकर उपलब्ध हैं।	सभी कक्षा–कक्षों में खिड़की से आने वाली हवा और रोशनी की कमी है; कुछ कक्षा–कक्षों में श्यामपट्ट की गुणवत्ता अच्छी नहीं है; कक्षा–कक्षों की दीवार में कुछ ही चार्ट और नक्शे लगे हैं। कक्षों में फर्नीचर निम्न गुणवत्ता का है और उसकी मरम्मत करने या बदले जाने की आवश्यकता है।	अधिकांश कक्षा–कक्षों में हवा और रोशनी उपयुक्त है, जहाँ आवश्यकता है, वहाँ पंखे लगे हैं; अधिकांश कक्षा–कक्षों की दीवारों पर चार्ट नक्शे प्रदर्शित हैं; फर्नीचर आराम दायक हैं और विद्यार्थियों की आवश्यकता को पूरा करते हैं।	सभी कक्षा–कक्षों में हवा और रोशनी अच्छी है; अन्य कक्षों में पर्याप्त फर्नीचर व साधन हैं; कक्षों में चित्र आदि लगाकर उन्हें आकर्षक बनाया गया है। फर्नीचर को सजावट की दृष्टि से आकर्षक तरीके से लगाया गया है, कक्षा कक्षों में फर्नीचर आयु के अनुरूप है, तथा विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के लिए उपयुक्त हैं।
fo|qr vkSj midj.k	बिजली की व्यवस्था नहीं है; बैटरी द्वारा संचालित उपकरण जैसे रेडियो आदि उपलब्ध हैं।	बिजली अनियमित है; बिजली जाने या कटौती के समय कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं है; सभी कक्षों में लाइट और पंखे लगे हैं; टेलीवीज़न तथा रेडियो जैसे उपकरण उपलब्ध हैं।	विद्यालय में बिजली जाने पर जनरेटर या इनवर्टर जैसी वैकल्पिक व्यवस्था है; सभी कक्षों में बल्बों और पंखों की पर्याप्त व्यवस्था है। विद्यालय में लाउडस्पीकर जैसे उपकरण हैं।	विशिष्ट अवसरों पर विद्यालय द्वारा जनरेटर या बैटरी जैसे उपकरणों को किराए पर लिया जाता हैं।	बिजली के तार तथा स्विच बोर्ड अच्छी अवस्था में हैं। बिजली के उपकरणों (पंखों आदि) की समय–समय पर देखभाल की जाती है।	शॉर्ट सर्किट के कारण आग लगने से रोकने के लिए एम.सी.बी. लगे हैं; सभी बिजली और इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की समय–समय पर देखभाल और मरम्मत की जाती है और यह निश्चित किया जाता है कि सभी उपकरण काम कर रहे हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			x|.koÙkk vkSj mi;kfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
iqLrdky;	विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में पुस्तकों की संख्या अपर्याप्त है; पुस्तकालय कक्ष नहीं है और यदि है तो उसमें पढ़ने के लिए स्थान उपलब्ध नहीं हैं।	पुस्तकों, समाचार पत्र और पत्रिकाओं की संख्या पर्याप्त है, तथा उन्हें नियमित रूप से लिया जाता है; पुस्तकालय कक्ष और वाचनालय उपलब्ध है; ई–पुस्तकें या डिजिटल सामग्री उपलब्ध नहीं है।	पुस्तकों का संकलन पर्याप्त है; समाचार पत्र और पत्रिकाएँ पर्याप्त संख्या में लिए जाते हैं; पुस्तकालय का अलग कक्ष है जिसमें बैठकर पढ़ने के लिए पर्याप्त जगह है। ई–पुस्तकें और डिजिटल सामग्री उपलब्ध है।	पुस्तकें ठीक तरह से वर्गीकृत नहीं हैं; विद्यालय समय–सारिणी में पुस्तकालय के लिए अलग से कालांश नहीं है; पुस्तकें घर में पढ़ने के लिए नहीं दी जाती हैं।	पुस्तकें ठीक ढंग से रखी हैं तथा वर्गीकृत हैं, और उन्हें घर में पढ़ने के लिए दी जाती हैं; विद्यालय समय–सारिणी में पुस्तकालय के लिए अलग से कालांश है; संसाधन उपलब्ध होने पर नई पुस्तकों को पुस्तकालय के लिए खरीदा जाता है।	पुस्तकें ठीक ढंग से वर्गीकृत हैं, उन्हें अलमारियों में ठीक ढंग से रखा गया है तथा शिक्षकों और विद्यार्थियों द्वारा उनका नियमित उपयोग किया जाता है; पुस्तकालय में ई–पुस्तकों तथा डिजिटल सामग्री को उपलब्ध कराया गया है; शिक्षकों और विद्यार्थियों की आयु, भाषाई पृष्ठभूमि तथा अकादमिक आवश्यकताओं को ध्यान में रख कर नई पुस्तकों को नियमित रूप से पुस्तकालय के लिए खरीदा जाता है। पुस्तकालय के संसाधन पढ़ने–पढ़ाने के कार्य में सहायक हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkj i;kIrrk			x|.koÙkk vkj mi;kfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
ç;kx'kkyk ¼tgk çkoèkku gk½	अलग से प्रयोगशाला नहीं है पर विद्यालय में कुछ स्थान उपकरणों और प्रयोगशाला की सामग्री के लिए निर्धारित है।	प्रदर्शन हेतु कुछ आधारभूत उपकरण उपलब्ध हैं। विज्ञान और गणित के लिए एक संयुक्त प्रयोगशाला (उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक स्कूल के परिपेक्ष में) उपलब्ध है।	विद्यालय में सभी आवश्यक प्रयोगशालाएँ हैं तथा राज्य के मापदण्ड के अनुसार सामग्री एवं उपकरण उपलब्ध हैं; प्रयोगशाला में सतत् नल से आने वाले पानी और बिजली की सुविधा उपलब्ध है।	अध्यापक कुछ प्रयोगों का कक्षा में प्रदर्शन करते हैं; विद्यार्थियों को शायद ही कभी प्रयोग करने का अवसर मिलता है।	अध्यापकों द्वारा विद्यार्थियों के लिए पाठ्यक्रम के अनुसार निश्चित प्रयोगों का प्रदर्शन किया जाता है; प्रयोगशाला में विद्यार्थियों को कभी–कभी प्रयोग करने का अवसर प्राप्त होता है; प्रयोगशाला में सुरक्षा की पर्याप्त व्यवस्था है।	प्रत्येक विद्यार्थी को पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रयोगों को करने का अवसर दिया जाता है। अध्यापक पाठ पढ़ाते समय प्रयोगशाला में प्रयोग करके उससे संबंधित विषयवस्तु पढ़ाते हैं।
dEI;Vj ¼tgk çkoèkku gk½	विद्यालय में सीखने और सिखाने के लिए कम्प्यूटर उपलब्ध नहीं है; डिजिटल अधिगम सामग्री उपलब्ध नहीं है।	विद्यालय में अध्यापकों और विद्यार्थियों के उपयोग के लिए कुछ कम्प्यूटर उपलब्ध हैं; कुछ डिजिटल अधिगम सामग्री और सॉफ्टवेयर उपलब्ध हैं; इंटरनेट सुविधा नहीं है।	विद्यालय में इंटरनेट के साथ पर्याप्त संख्या में कम्प्यूटर उपलब्ध हैं; इस्तेमाल के लिए डिजिटल सामग्री तथा सॉफ्टवेअर भी उपलब्ध हैं।	अध्यापकों और विद्यार्थियों के लिए कम्प्यूटर के उपयोग का कोई अवसर नहीं हैं।	अध्यापक विभिन्न कक्षाओं और विषयों के लिए शिक्षण में कम्प्यूटर और डिजिटल सामग्री का उचित उपयोग करते हैं; विद्यार्थियों को भी कभी–कभी कम्प्यूटर का उपयोग करने का अवसर मिलता है।	अध्यापक पाठ योजना बनाने और उसके क्रियान्वयन में तकनीकी (कम्प्यूटर और डिजिटल सामग्री) का समावेश करते हैं; वे विद्यार्थियों के आकलन के लिए भी कम्प्यूटर का उपयोग करते हैं; प्रत्येक विद्यार्थी को कम्प्यूटर का उपयोग करने का अवसर मिलता है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			xq.koÙkk vkSj mi;qfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
jSEi	विद्यालय में रैम्प नहीं है।	विद्यालय में रैम्प है किंतु निर्धारित मानदंडों के अनुसार नहीं है।	फिसलन रहित धरातल पर रैम्प बने हैं जिसपर चढ़ने में सहायता के लिए रेलिंग लगी है; रैम्प की ढलान और ऊँचाई निर्धारित मापदंडों के अनुसार है।	विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के के लिए रैम्प की सुविधा नहीं है।	विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों को रैम्प का उपयोग करते समय किसी की सहायता की आवश्यकता पड़ती है।	रैम्प इस प्रकार के हैं विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थी भी बिना किसी की सहायता के उपयोग कर सकते हैं।
eè;kgu Hkkstu] jlksbZ vkSj crZu ¼tgk¡ Hkkstu fo|ky; ifjlj esa cuk;k tkrk gS½	भोजन पकाने के लिए कोई किचन शेड या कक्ष नहीं है उसके लिए केवल अस्थाई व्यवस्था है; भोजन पकाने के लिए बर्तन अपर्याप्त हैं; विद्यार्थियों के लिए भोजन करने का कोई निश्चित स्थान नहीं है।	भोजन पकाने हेतु किचन शेड या अलग कक्ष है किंतु उसमें जगह अपर्याप्त है; भोजन पकाने के बर्तन आकार और संख्या में पर्याप्त हैं; विद्यार्थियों के लिए भोजन करने का निश्चित स्थान तो है किंतु अपर्याप्त है।	भोजन पकाने और बर्तन रखने हेतु किचन शेड या कक्ष पर्याप्त है; विद्यार्थियों के लिए भोजन करने का स्थान पर्याप्त है।	खाना बनाते या रखते समय बर्तनों को ढकने के लिए कोई प्रयास नहीं किया जाता; विद्यार्थियों के भोजन करने का स्थान साफ–सुथरा नहीं है।	भोजन पकाने या संग्रह करने वाले बर्तन साफ़ हैं तथा खाना बनाते या रखते समय बर्तन ढके रहते हैं; विद्यार्थियों के भोजन करने का स्थान स्वच्छ (hygenic) है।	रसोई और बर्तनों को प्रत्येक उपयोग के बाद साफ़ किया जाता है, जो व्यक्ति खाना बनाता है वह निजी स्वच्छता के लिए विशेष प्रयास करता है; विद्यार्थियों के लिए भोजन करने के स्थान की उचित व्यवस्था है; प्रभारी शिक्षक मध्याह्न भोजन कार्यक्रम की नियमित रूप से निगरानी करता है।

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			xq.koÙkk vkSj mi;ksfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
i;t y	पेयजल की सुविधा उपलब्ध है किंतु जल की आपूर्ति पर्याप्त नहीं है।	पेयजल की आपूर्ति पर्याप्त और नियमित है; यदि भूमिगत जल है, तो उसे स्वच्छ करने की व्यवस्था है।	सुरक्षित पेयजल की लगातार आपूर्ति हो रही है, यदि आवश्यकता होती है तो पेय जल संग्रह के स्थान की मरम्मत और साफ़–सफ़ाई की जाती है।	पेयजल की आपूर्ति जहाँ से भी होती है उसका बिना गुणवत्ता जाँच किए वैसे ही पीने के लिए उपयोग किया जाता है।	पेयजल आवश्यकतानुसार स्वच्छ किया जाता है; पेयजल संग्रह के स्थान की नियमित साफ़–सफ़ाई की जाती है।	विद्यालय में शोधित (filtered) पेयजल नियमित रूप से उपलब्ध होता है; पेयजल के स्थान के आसपास नियमित साफ़–सफ़ाई की जाती है।
gkFk èkksus dh lqfoèkk,¡	जल की पर्याप्त आपूर्ति नहीं है तथा हाथ धोने के लिए पर्याप्त संख्या में नल और नियत स्थान, आदि नहीं हैं; साबुन की व्यवस्था नहीं है।	जल पर्याप्त है किंतु हाथ धोने के लिए पर्याप्त स्थान/नल आदि नहीं हैं; साबुन की आपूर्ति अपर्याप्त है।	जल व्यवस्था पर्याप्त और नियमित है; हाथ धोने के लिए पर्याप्त स्थान हैं; साबुन की आपूर्ति नियमित और पर्याप्त है।	जल के बर्तन और हाथ धोने के स्थान की सफ़ाई और रख–रखाव बहुत कम होता है; अध्यापक विद्यार्थियों को हाथ धोने का महत्त्व नहीं या बहुत कम बताते हैं; विद्यार्थी कभी–कभी ही हाथ धोते हैं या बिना साबुन के धोते हैं।	जल के बर्तन और हाथ धोने के स्थान की नियमित सफ़ाई और रख–रखाव किया जाता है। विद्यार्थियों की सभा में अध्यापक उन्हें हाथ धोने का महत्त्व बताते हैं; विद्यार्थियों के हाथ धोने के व्यवस्था की अक्सर जाँच की जाती है।	हाथ धोने के स्थान की प्रतिदिन सफ़ाई की जाती है; विद्यालय विभिन्न गतिविधियों जैसे नारे, गीत, नाटक या पोस्टर आदि के द्वारा हाथ धोने की आवश्यकता और स्वच्छता के महत्त्व का प्रचार करता हैं; विद्यार्थियों में हाथ धोने की आदत विकसित करने और उसके महत्त्व को बताने के लिए विभिन्न कार्यक्रमों में निश्चित सत्रों की व्यवस्था होती है; विद्यालय–प्रमुख वैयक्तिक सफ़ाई की नियमित रूप से निगरानी करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k					
	miyC/krk vkSj i;kZIrrk			xq.koÙkk vkSj mi;kfxrk		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
'kkSpky;	विद्यालय में शौचालय नहीं है या अपर्याप्त हैं। बालक, बालिकाओं और विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों (CWSN) के लिए अलग से शौचालय नहीं हैं।	बालक, बालिकाओं के लिए अलग शौचालय हैं; (मानकों के अनुसार) शौचालयों में सीट तथा मूत्रालयों की संख्या अपर्याप्त है।	बालक, बालिकाओं के लिए अलग शौचालय तथा मूत्रालय पर्याप्त संख्या में हैं; विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों (CWSN) के लिए उपयुक्त शौचालय हैं।	शौचालय जीर्ण अवस्था में है, इनकी सफाई करने की व्यवस्था अनियमित है; फ्लश करने तथा सफाई के लिए पर्याप्त पानी उपलब्ध नहीं है।	उपयोग करने योग्य शौचालय हैं तथा उनकी दिन में कम से कम एक बार सफ़ाई की जाती है; फ्लश करने और सफाई के लिए पानी कुछ समय के लिए ही उपलब्ध होता है; शौचालय का रख–रखाव कभी–कभी किया जाता है।	सभी शौचालय उपयोग करने योग्य हैं तथा इनका रख–रखाव किया जाता है; शौचालयों की सफ़ाई नियमित रूप से की जाती है; शौचालय में फ्लश करने और सफ़ाई के लिए पानी लगातार उपलब्ध रहता है; विद्यालय द्वारा शौचालयों को नियमित रूप से साफ और स्वच्छ रखा जाता है।

Ldqy&lq/kkj

www.rajteachers.com

संदर्भीय साक्ष्य (नियम / दिशानिर्देश / रजिस्टर / शासकीय आदेश)	➢ सर्व शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखा : अध्याय–VI (पृष्ठ 93–104) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखा : अध्याय–IV (पृष्ठ 22–28) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा : अध्याय–IV (पृष्ठ 78–100) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) ➢ शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 : अध्याय–III (धारा 6,7,8 एवं 9 पृष्ठ 3–5 पर), अनुसूची (पृष्ठ 12–13) ➢ स्वच्छ भारत स्वच्छ विद्यालय, 2014 (पृष्ठ 1–29, 35–43) http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Eng_Swachch-Bharat-Swachch-Vidhalaya.pdf
विद्यालय में उपलब्ध साक्ष्य	➢ विद्यालय में किए गए सभी प्रकार की मरम्मत / रख–रखाव का रिकार्ड ➢ पिछली बार रख–रखाव किए गए खेल के मैदान का विवरण ➢ विभिन्न परिवेश के सभी बच्चों को ध्यान में रखते हुए विविध प्रकार के खेलों, शारीरिक शिक्षा, कला, कार्य अनुभव और अन्य सह–शैक्षिक गतिविधियों के लिए उपलब्ध उपकरणों और सामग्रियों का विवरण ➢ लिए जाने वाले अखबारों, पत्र–पत्रिकाओं, सामग्रियों, ई–बुक्स और डिजिटल सामग्रियों की सूची ➢ स्टॉक (भंडार) रजिस्टर, सूची और जारी करने का रजिस्टर ➢ समय–सारिणी में पुस्तकालय में पढ़ने के लिए विशेष कालांश का प्रावधान ➢ इंटरनेट पर कार्य करने की सुविधा से युक्त कम्प्यूटर ➢ समय–सारिणी में कम्प्यूटर कालांश का आवंटन ➢ प्रशिक्षित प्रयोगशाला सहायक एवं अध्यापक से युक्त प्रयोगशालाएँ ➢ सभी उपकरणों, आग बुझाने वाले उपकरण और प्राथमिक उपचार बॉक्स की सूची ➢ संभावित खतरनाक सामग्रियों जैसे– बिजली के उपकरण, प्रयोगशाला के रासायनिक पदार्थ, स्टोव, गैस स्टोव, साफ–सफाई करने वाले पदार्थों आदि की सूची। ➢ मापदण्डों के आधार पर शौचालयों की सफाई और रखरखाव का विवरण ➢ नलों के पास साबुन / हाथ धोने के लिए तरल पदार्थ की उपलब्धता ➢ पिछली बार साफ किए गए पानी के टैंकों / पानी इकट्ठा करने के स्थानों की सफाई का प्रावधान ➢ पिछले वर्ष आयोजित की गई विभिन्न खेल / सांस्कृतिक गतिविधियों का रिकार्ड

www.rajteachers.com

साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है ➢ स्कूल संसाधनों की उपलब्धता और पर्याप्तता का निरीक्षण करके ➢ अध्यापकों माता–पिता, विद्यार्थियों SMC/SDMC से स्कूल के संसाधनों की उपलब्धता एवं पर्याप्तता के बारे में विचार विमर्श करके

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

Ldwy lqlkèku% miyCèkrk] i;kIrrk vkSj mi;ksfxrk

eqy ekud	miyCèkrk vkSj i;kIrrk			x|.koÙkk vkSj mi;ksfxrk		
	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3
fo|ky; ifjlj						
[ksy dk eSnku] [ksy lkexzh vkSj midj.k						
d{kk&d{k vkSj vU; d{k						
fo|qr vkSj midj.k						
iqLrdky;						
ç;ksx'kkyk ¼tgk¡ çkoèkku gks½						
dEI;wVj ¼tgk¡ çkoèkku gks½						
jSEi						
eè;kgu Hkkstu] jlksbZ vkSj crZu ¼tgk¡ Hkkstu fo|ky; ifjlj esa cuk;k tkrk gS½						
ih; ty						
gkFk èkksus dh lqfoèkk,¡						
'kkSpky;						

www.rajteachers.com

lq/kkj ds fy, ;kstuk

ewy ekud	Lrj	lq/kkj ds {ks=	lq/kkj&{ks= dh çkFkfedrk Øe			çLrkfor dk;Z	le;&lhek ¼mfpr o"kZ ij ¼✓½ fu'kku yxk,¡½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"kZ&1	o"kZ&2	o"kZ&3
fo|ky; ifjlj									
[ksy dk eSnku] [ksy lkexzh vkSj midj.k									
d{kk&d{k vkSj vU; d{k									
fo|qr vkSj midj.k									
iqLrdky;									
ç;ksx'kkyk ¼tgk¡ çkoèkku gks½									

www.rajteachers.com

ey ekud	Lrj	lèkkj d {k=	lèkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;l	le;&lhek ¼mfpr o"k ij ¼✓½ fu'kku yxk,½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"k&1	o"k&2	o"k&3
dEI;Vj ¼tgk çkoèkku gk½									
jEi									
eè;kgu Hkkstu] jlkbl vkj crlu ¼tgk Hkkstu foly; ifjlj e cuk;k tkrk g½									
i; ty									
gkFk èkkus dh lfoèkk,									
'kkpky;									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke II

f'k{k.k&vfèkxe ,oa vkdyu

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke II

f'k{k.k&vfèkxe ,oa vkdyu

e|[; vk;ke ds ckjs esa

f'k{k.k vfèkxe fu"iknu lacaf/kr ie|[k vk;ke gS rFkk cPpksa dh miyfC/k dk egRoiw.kZ fu/kkZjd gSA çHkkoh f'k{k.k&vfèkxe uhfrxr ;kstuk ,oa lh[kus ds vPNs okrkoj.k dk ifj.kke gksrk gSA ;g mfpr vfèkxe vuHkkoksa dk fuekZ.k djrk gS rFkk ,slh f'k{k.k&vfèkxe çfofèk;ksa dk mi;ksx djrk gS tks fd cPpksa dks lh[kus esa c<+kok nsrh gSA

v/;kidksa dks cPpksa ds fof'k"V lUnHkZ ,oa mudh lh[kus dh vko';drkvksa dh le> bl çdkj dh lQyrk ds fy;s vko';d gSA vkdyu f'k{k.k&vfèkxe dk ,d vfHkUu vax gS ,oa cPpksa dh miyfCèk dk egRoiw.kZ lwpd gSA ;g vè;kidksa ds fy, mudh f'k{k.k&vfèkxe ifØ;k dh çHkko'khyrk ij fopkj djus dk ,d Bksl vkèkkj gSA vè;kid dk fo"k;&oLrq Kku ,oa 'kS{kf.kd dkS'ky gh vè;kid ds f'k{k.k&vfèkxe ,oa vkdyu ds rjhds fuèkkZfjr djrs gSA

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

i-1- बच्चों के सामाजिक–सांस्कृतिक एवं आर्थिक परिवेश तथा उनके सीखने की आवश्यकताओं की अध्यापक को कितनी समझ है?

i-2- अध्यापकों को आवश्यक विषय–वस्तु एवं शैक्षणिक कौशलों की कितनी जानकारी है?

i-3- अध्यापकों का बाल–केन्द्रित शिक्षण–अधिगम का प्रयोग कितना प्रभावी है?

i-4- अध्यापकों का पाठ योजना बनाना एवं उनका क्रियान्वयन कितना प्रभावी हैं?

i-5- बच्चों की सीखने की आवश्यकताओं के संदर्भ में अध्यापकों का शिक्षण–अधिगम प्रविधियों एवं सामग्री में बदलाव कितना प्रभावी है ?

i-6- अध्यापक अपनी शिक्षण–अधिगम प्रकिया पर चिंतन करने के माध्यम के रूप में मूल्यांकन का कितना उपयोग करते हैं?

rF;kRed tkudkjh

(अगर आवश्यक हो तो विद्यालय एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकता है)

1. अध्यापक बच्चों के सामाजिक–सांस्कृतिक एवं घरेलू परिवेश के बारे में जानकारी किस प्रकार प्राप्त करते हैं?

   क. विद्यालय अभिलेखों द्वारा ☐   ख. माता पिता से बातचीत द्वारा ☐

   ग. बच्चों से पूछ कर ☐

   घ. अन्य माध्यम से (कृपया स्पष्ट करें) ____________________

2. अध्यापक द्वारा विभिन्न प्रकार के शिक्षण–अधिगम संसाधनों का प्रयोग

   क. संसाधनों की जानकारी न होना ☐

   ख. संसाधनों की जानकारी होना परंतु संसाधनों का पहुँच से बाहर होना ☐

   ग. उपलब्ध संसाधन जिनका प्रयोग किया जाता है ____________________

3. बच्चों की सीखने के प्रति अभिवृत्ति, रुचि एवं प्रेरणा का आकलन अध्यापक किस आधार पर करते हैं?

   क. पाठ्यक्रम एवं पाठ्य–सहगामी क्षेत्रों में उपलब्धि द्वारा ☐

   ख. कक्षा में बच्चों से बातचीत ☐

   ग. अन्य शिक्षकों के साथ होने वाली चर्चा ☐

   घ. कक्षा के अन्दर एवं बाहर बच्चों के व्यवहार का अवलोकन ☐

   ङ आकलन में असमर्थता ☐

www.rajteachers.com

ewy eku	fooj.k		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
cPpk d ckjs es v/;kid dh le>	बच्चे जिस समुदाय से आते हैं, अध्यापकों को उनके सामाजिक, सांस्कृतिक एवं आर्थिक परिवेश की जानकारी है; उन्हें बच्चों के घर के वातावरण एवं सीखने के स्तर की जानकारी है।	अध्यापकों को बच्चों की अधिगम आवश्यकताओं एवं उनके समुदाय के सामाजिक–सांस्कृतिक एवं आर्थिक परिवेश की जानकारी है; वे कक्षा अनुभव एवं अन्य अध्यापकों, अभिभावकों एवं समुदाय से बातचीत के द्वारा बच्चों की अधिगम आवश्यकताओं की समझ विकसित करते हैं।	अध्यापक बच्चों एवं उनके अभिभावकों से बच्चों की उपलब्धि एवं आवश्यकताओं के बारे में बताते हैं; उनकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं, विशेषताओं एवं सीखने की शैली के आधार को ध्यान में रखते हैं।
v/;kid dk fo"k; ,o 'kS{kf.kd Kku	विषय की कुछ अवधारणाओं की समझ न होने के कारण अध्यापक उन्हें पढ़ाने में कठिनाई महसूस करते हैं; वे अपने विषय ज्ञान और शैक्षणिक कौशलों के सुधार के लिए प्रयास सीमित करते हैं।	अध्यापक कभी–कभी शैक्षणिक कौशलों के अभाव के कारण विषय की कठिन अवधारणाओं को पढ़ाने में कठिनाई महसूस करते हैं। वे अपने विषय ज्ञान एवं शैक्षणिक कौशलों के कुछ संसाधनों जैसे विषय –चर्चा, प्रशिक्षण कार्यक्रम द्वारा सुधार करने का प्रयास करते हैं।	अध्यापक अपने विषय ज्ञान और शैक्षणिक कौशल में पारंगत हैं अतः उन्हें कक्षा–शिक्षण में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती; यदि आवश्यक हो तो अध्यापक स्वयं या अपने अन्य अध्यापक साथियों से विषय ज्ञान और शैक्षणिक कौशल के लिए सहायता लेते हैं; विद्यालय भी इसमें अध्यापकों को सहायता प्रदान करता है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
शिक्षण योजना	अध्यापक पाठ्यपुस्तक के पाठों को सिर्फ पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए पढ़ाते हैं; उन्हें जानकारी है कि किस पाठ को पढ़ाया जाना है और इसके लिए किस सामग्री की आवश्यकता होगी।	अध्यापक डायरी रखते हैं जिसमें शिक्षण और आकलन की शिक्षण– अधिगम सामग्री का विस्तृत विवरण होता है; अध्यापक अपने शिक्षण में स्थानीय स्रोतों से अतिरिक्त शिक्षण सहायक सामग्री का निर्माण करते हैं एवं योजना के अनुसार शिक्षण करते हैं।	विद्यालय में इस प्रकार का वातावरण है– प्रत्येक अध्यापक बच्चों की विभिन्न अधिगम आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ योजना बनाते हैं, शिक्षण को बाल–केन्द्रित बनाते हैं तथा शिक्षण सामग्री का उचित उपयोग करके शिक्षण अधिगम को स्थानीय वातावरण से जोड़ते हैं; अधिगम को प्रभावी बनाने के लिये उचित शिक्षण नीति जैसे– अवलोकन, अन्वेषण, विश्लेषण, खोज, समस्या–समाधान, आलोचनात्मक प्रतिक्रियाएँ एवं निष्कर्ष निकालना जैसी पद्धतियों का प्रयोग करते हैं।
सीखने के वातावरण को सक्षम बनाना	अध्यापक बच्चों को नाम से संबोधित करते हैं; वे शिक्षण–अधिगम के उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करते हैं।	अध्यापक सभी विद्यार्थियों को तनाव रहित तथा आरामदायक परिस्थितियों में रखते हैं तथा उन्हें कक्षा की गतिविधियों में शामिल करते हैं; सामूहिक कार्य गतिविधियों की योजना बनाते हैं और विद्यार्थियों के कार्य को कक्षा में प्रदर्शित करते हैं; अध्यापक शिक्षण–अधिगम सामग्री सभी को देते हैं।	अध्यापक कक्षा में सहायक तथा संवादात्मक वातावरण बनाते हैं; अध्यापक कक्षा में बच्चों को समूह में सीखने और बातचीत करने को प्रोत्साहित करते हैं; अध्यापक कक्षा में विद्यार्थियों को अपने विचार प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं; अध्यापक सभी बच्चों के विचारों की सराहना करते हैं; अध्यापक प्रश्न पूछने और विचारों के आदान–प्रदान को प्रोत्साहित करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया	अध्यापक कक्षा में केवल श्यामपट्ट और पाठ्यपुस्तकों का उपयोग करते हैं और कभी–कभी बच्चों को श्यामपट्ट से देखकर लिखने के लिए कहते हैं; बच्चों को कक्षा कार्य और गृह कार्य कभी–कभी देते हैं।	बच्चों को चर्चा में शामिल करने के लिए अध्यापक विभिन्न सहायक सामग्री का उपयोग करते हैं; वे विषय से संबंधित अवधारणाओं को समझाने के लिए प्रयोगों का प्रदर्शन करते हैं; जिन बच्चों को अधिक मदद की आवश्यकता होती है उन्हें कठिन अवधारणाओं को समझाने के लिए विशेष प्रयास करते हैं; अध्यापक गृहकार्य की पुस्तिकाओं की जाँच करके आवश्यक सलाह देते हैं।	अध्यापक बच्चों को जांच, अन्वेषण, खोज, प्रयोग एवं सह अधिगम क्रियाओं के माध्यम से स्वयं सीखने के अवसर प्रदान कराते हैं; अध्यापक सुनिश्चित करते हैं कि प्रत्येक बच्चा कक्षा चर्चा में भाग ले एवं बच्चों द्वारा आवश्यकतानुसार शिक्षण–अधिगम सामग्री का निर्माण करवाते हैं।
कक्षा प्रबंधन	अध्यापक कक्षा का उचित प्रबंधन करते हैं जिसमें वे बच्चों को श्यामपट की ओर मुँह करके पंक्ति में बैठाते हैं तथा स्वयं एक स्थान से कक्षा को संबोधित करते हैं और बच्चे शांति से सुनते हैं; अध्यापक कक्षा को शांत रखकर अनुशासन बनाए रखते हैं।	विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को ध्यान में रखते हुए अध्यापक कक्षा में और कक्षा के बाहर उपलब्ध स्थान का उपयोग करते हुए शैक्षिक गतिविधियों का आयोजन करते हैं। अध्यापक बच्चों में नियमितता और समय की पाबन्दी को प्रोत्साहित करते हैं; बच्चे अध्यापक द्वारा निर्धारित प्रबंधन नियमों का अनुसरण करते हैं।	अध्यापक और बच्चे दोनों मिलकर कक्षा प्रबंधन के नियम बनाते हैं; कक्षा में बैठने की व्यवस्था लचीली है तथा बच्चों को शैक्षिक गतिविधि की आवश्यकता के अनुसार कक्षा में बैठाते हैं; बच्चे स्वयं द्वारा निर्धारित कक्षा प्रबंधन के नियमों का पालन करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
बच्चों का आकलन	अध्यापक बच्चों का आकलन राज्य द्वारा निर्धारित निर्देशों के अनुसार करते हैं; बच्चों को सामान्यतः पाठ की विषयवस्तु और पाठ के अंत में दिए गए प्रश्नों के आधार पर उनके द्वारा रटे हुए प्रश्नों के उत्तर लिखने के लिए टेस्ट दिए जाते हैं; बच्चों के उपलब्धि स्तर को उनके अभिभावकों को प्रगति पत्र के माध्यम से अवगत कराया जाता है।	सभी विषयों जैसे कि कला, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा में निर्धारित मानदण्डों के अनुसार आकलन करने के लिए अध्यापक विभिन्न प्रकार की गतिविधियों/कार्यों का प्रयोग करते हैं; अध्यापक बच्चों को प्रगति–पत्र में सुधार के लिए सुझावात्मक विवरण देते हैं; अध्यापक बच्चों की उपलब्धियों के बारे में उनके अभिभावकों से नियमित रूप से बातचीत करते हैं।	अध्यापक आकलन को शिक्षण अधिगम का एक अभिन्न भाग मानते हैं; वे बच्चों के नए आकलन को पूर्व आकलन से जोड़ते हुए उसे सतत् आकलन का एक भाग बनाते हैं और बच्चों को उनकी प्रगति और उपलब्धि के बारे में बताते हैं; अध्यापक पाठ्यचर्या के अन्य क्षेत्रों में भी बच्चों का आकलन करते हैं; जिनमें व्यक्तिगत और सामाजिक गुण और उनमें सुधार हेतु किए जाने वाले उपायों का विवरण होता है।
शिक्षण–अधिगम संसाधनों का उपयोग	कक्षा अध्यापन हेतु अध्यापक मुख्यतः पाठ्यपुस्तक का उपयोग करते हैं; वे कभी–कभी अन्य छोटी–मोटी शैक्षिक सहायक सामग्री का उपयोग कर लेते हैं जिसकी कोई योजना नहीं होती।	अध्यापक पाठ्यपुस्तक के अतिरिक्त अन्य सामग्री जैसे सन्दर्भ पुस्तकें, नक्शे, चार्ट, मॉडल, स्थानीय संसाधन, डिजिटल सामग्री, गणित एवं विज्ञान किट, भाषा किट प्रयोगशाला का उपयोग आवश्यकतानुसार करते हैं; विद्यालय में सभी शैक्षिक संसाधनों की एक सूची बनाई गई है तथा इस सामग्री को सभी अध्यापकों को आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराया जाता है।	अध्यापक शिक्षण अधिगम सामग्री, स्थानीय सामुदायिक संसाधन, डिजिटल सामग्री, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, इत्यादि का पढ़ाए जाने वाले पाठ के लिए उपयोग करते हैं; विद्यालय अन्य विद्यालयों से भी इन संसाधनों को साझा करते हैं।

e|y ekud	fooj.k		
	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
अध्यापक का शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर स्व–चिंतन	अध्यापक कभी–कभी अपनी शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया एवं बच्चों की प्रगति पर चिंतन करते हैं।	अध्यापक नियमित रूप से अपनी शिक्षण –अधिगम प्रक्रिया पर चिंतन करते हैं और उसे अभिलेखित करते हैं; वे अपनी कक्षा शिक्षण योजना का पुनः विश्लेषण करते हैं और आवश्यक सुधार करने का प्रयास करते हैं।	बच्चों की उपलब्धि के आधार पर अध्यापक अपनी पाठ योजनाओं एवं शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से चिंतन करते हैं एवं पाठ योजना तथा उनके क्रियान्वयन में पाए गए अंतर को पहचान कर सुधार के लिए योजना बनाते हैं और चिंतन के आधार पर अधिगम अनुभवों का निर्माण करते हैं।

Ld|y&l|/kkj

संदर्भीय साक्ष्य (मानक/ दिशानिर्देश/ रजिस्टर/ शासकीय आदेश)	➢ सर्व–शिक्षा अभियान क्रियान्वयन की रूपरेखा : अध्याय–4 (पृष्ठ 55–82) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा (एनसीएफ), 2005, अध्याय–2, (पृष्ठ 12–34), अध्याय–3, (पृष्ठ 35–77) और अध्याय–4, (पृष्ठ 78–100) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) ➢ निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009, अध्याय–4 (खण्ड–24, पृष्ठ–8), अध्याय–5 (खण्ड–29 पृष्ठ–9) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➢ एन.सी.ई.आर.टी. द्वारा विकसित प्रारंभिक एवं माध्यमिक शिक्षा के सभी विषयों के लिये अधिगम संकेतक (http://www.ncert.nic.in/departments/nie/dee/publication/pdf/LI_Final_Copy_Revised_29.12.14.pdf) ➢ ए.डी.ई.पी.टी.एस. (शिक्षक–समर्थन के माध्यम से शैक्षिक कार्यों की उन्नति) (http://prayatna.typepad.com/files/adepts.pdf) ➢ पी.आई.एन.डी.आई.सी.एस. (प्राथमिक शिक्षकों के लिये कार्य–सूचक), एन.सी. ई.आर.टी. (2013) (http://www.ncert.nic.in/pdf_files/PINDICS.pdf) ➢ रचनात्मकआकलनकेलियेशिक्षकनियमावली (विज्ञानसी.बी.एस.ई.) (2010) (पृष्ठ–7) (http://www.cbse.nic.in/cce/cce-manual/CBSE-FA-Class-IX%20(Science)%20Final.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध साक्ष्य	➢ विद्यालय द्वारा बनाए गए एवं सुरक्षित रखा गया बच्चों का विवरण (प्रोफाइल) ➢ शिक्षकों द्वारा बच्चों के घर जाने का अभिलेख ➢ शिक्षण–अधिगम सामग्री के विकास हेतु सेवाकालीन प्रशिक्षण, सेमिनार, कार्यशाला में शिक्षकों की भागीदारी का अभिलेख ➢ पाठ योजना, उपचारात्मक शिक्षण की योजना, यदि है ➢ विद्यालय में उपलब्ध/आने वाली पत्रिकाओं की सूची ➢ विद्यालय में उपलब्ध एवं शिक्षकों द्वारा विकसित टी.एल.एम. की सूची ➢ परियोजनाओं, प्रयोगों, कार्य, तथा बच्चों द्वारा भ्रमण की रिपोर्ट के नमूने ➢ बच्चों के 'प्रगति कार्ड/संचयी अभिलेख' ➢ आकलन अभिलेख/सी.सी.ई के अंक/ग्रेड ➢ सेमिनार, कार्यशालाओं आदि में शिक्षक का योगदान ➢ अधिगम संसाधनों का संग्रह जैसे– संसाधन पुस्तकें और अन्य अनुकरणीय सामग्री ➢ विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराए गए स्थानीय लोगों की सेवाओं के अभिलेख ➢ बच्चों की उपस्थिति का रजिस्टर ➢ बच्चों के गृह कार्य, कक्षा कार्य एवं परीक्षा पत्र के नमूने ➢ विद्यालय प्रमुख, 'सी.आर.सी., बी.आर.सी. एवं किसी अन्य दूसरी निरीक्षण संस्था द्वारा दिए गए सुझावों के अभिलेख

www.rajteachers.com

साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है: ➢ अध्यापकों की पाठ योजना एवं उनके कक्षा– शिक्षण पर विद्यालय प्रमुख द्वारा किए गए अवलोकन के अभिलेख ➢ शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया के लिये बच्चों एवं अभिभावकों से बातचीत ➢ बच्चों के साथ विद्यालय प्रमुख की बातचीत के अभिलेख

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

f'k{k.k&vfèkxe ,o vkdyu

e|y ekud	Lrj&1	Lrj&2	Lrj&3
बच्चों के बारे में शिक्षकों की समझ			
अध्यापकों का विषय एवं शैक्षणिक ज्ञान			
शिक्षण–योजना			
सीखने के वातावरण को सक्षम बनाना			
शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया			
कक्षा प्रबंधन			
बच्चों का आकलन			
शिक्षण–अधिगम संसाधनों का उपयोग			
अध्यापक का शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर स्व–चिंतन			

www.rajteachers.com

l|èkkj d fy, ;ktuk

ey ekud	Lrj	l|èkkj d {k=	l|èkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;	le;&lhek ¼mfpr o"k ij ¼✓½ fu'kku yxk,½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"k&1	o"k&2	o"k&3
बच्चों के बारे में शिक्षकों की समझ									
अध्यापकों का विषय एवं शैक्षणिक ज्ञान									
शिक्षण–योजना									
सीखने के वातावरण को सक्षम बनाना									
शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया									

www.rajteachers.com

e|y ekud	Lrj	l|èkkj d{k=	l|èkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;l	le;&lhek ¼mfpr o"k ij ¼✓½ fu'kku yxk,½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"k&1	o"k&2	o"k&3
कक्षा प्रबंधन									
बच्चों का आकलन									
शिक्षण–अधिगम संसाधनों का उपयोग									
अध्यापक का शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर स्व–चिंतन									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke III

cPpksa dh izxfr] miyfC/k ,oa fodkl

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke III

cPpk dh i xfr] miyfCèk ,o fodkl

e|[; vk;ke d ckj e

vPNh fo|ky;h f'k{kk dk çe|[k mí'; cPpk dk lokxh.k fodkl gA ble cPpk d lKkukRed ¼**Cognitive**½] HkkokRed ¼**Affective**½ vkj xR;kRed ¼**Psychomotor**½ fodkl 'kkfey gA fo|ky; dk e|[; dk;l g lHkh cPpk dk fofHkUu ikBîØe lcUèkh xfrfofèk;k e Hkkx yu d fy, çkRlkfgr djuk rFkk le;≤ ij yxkrkj mudh çxfr dk vkdyu ,o vuoh{k.k djukA cPpk dh ikBîØe lcèkh xfrfofèk;k e çxfr d vfrfjä fo|ky; mud 0;fäxr ,o lkekftd fodkl dk çkRlkfgr djrk gA cPpk dh ifrHkk] vrj&o;fDrd ,o lkekftd dk'kyk d fodkl d fy, ;g vko';d g fd fofHkUu idkj d ikB;Øe&lgxkeh {k=k e Hkkx yu d mUg ij volj feyA vr% bl vk;ke d nk;j e lHkh okNuh; vfèkxe lcèkh miyfCèk;k 'kkfey gA

e|[; vk;ke III

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

i-1- क्या सभी बच्चे नियमित रूप से सही समय पर विद्यालय आते हैं?

i-2- स्कूल बच्चों की अनुपस्थिति का अनुवीक्षण कैसे करता है और उसके फलस्वरूप होने वाले नुकसान की भरपाई कैसे करता है?

i-3- बच्चों की अधिगम संबंधी विभिन्न गतिविधियों में भागीदारी विद्यालय किस सीमा तक सुनिश्चित करता है?

i-4- बच्चों की विभिन्न क्षेत्रों में प्रतिभा की पहचान और प्रोत्साहन विद्यालय किस प्रकार करता हैं?

i-5- विद्यालय किस प्रकार से बच्चों की उपलब्धियों का आकलन करता है और कैसे सुनिश्चित करता है कि पाठ्यचर्या की अपेक्षाओं के अनुसार बच्चे एक कक्षा से अगली कक्षा में प्रगति करें?

i-6- विद्यालय बच्चों की पाठ्यचर्या में प्रगति की लगातार निगरानी कैसे करता है?

i-7- विद्यालय बच्चों की व्यक्तिगत एवं सामाजिक विकास में प्रगति का अवलोकन किस प्रकार सुनिश्चित करता है?

rF;kRed tkudkjh

(विद्यालय, यदि आवश्यक हो तो, एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकते हैं)

1. वर्तमान सत्र में बच्चों की औसत उपस्थिति ____________________

2. स्कूल द्वारा नियमित और समयबद्ध उपस्थिति के लिए दिए जाने वाले पुरस्कार के प्रकार (यदि कोई हैं) ____________________

____

____

3. नियमित और समयबद्ध उपस्थिति को प्रोत्साहित करने के लिए की गई कार्यवाही के अभिलेख–
   - क) सम्पर्क रजिस्टर में अभिभावकों के साथ हुई बैठक का विवरण ☐
   - ख) बच्चों की अनुपस्थिति के सम्बन्ध में उनके अभिभावकों को भेजे गए पत्र ☐
   - ग) अन्य व्यवस्था (कृपया स्पष्ट करें) ____________________
   - घ) कोई अभिलेख नहीं ☐

4. क्या बच्चों की उपस्थिति का रजिस्टर समयानुसार पूरा करके रखा जाता है? हाँ ☐ नहीं ☐

www.rajteachers.com

5. क) क्या प्रत्येक माह बच्चों की औसत उपस्थिति की गणना की जाती है? हाँ ☐ नहीं ☐

ख) क्या प्रत्येक कक्षा की औसत मासिक उपस्थिति की गणना की जाती है? हाँ ☐ नहीं ☐

6. जब अध्यापक कोई कक्षा नहीं ले पाते हैं, तो उनके लिए वैकल्पिक व्यवस्था–

क) कक्षा को अन्य शिक्षक की कक्षा के साथ मिला दिया जाता है ☐

ख) अन्य अध्यापक जिनका कोई कालांश नहीं है, उन्हें उस कक्षा में भेजा जाता है ☐

ग) कोई व्यवस्था नहीं की जाती है ☐

घ) अन्य व्यवस्था (कृपया स्पष्ट करें) ....

7. क) क्या बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता की नियमित जाँच को सुनिश्चित किया जाता है?

हाँ ☐ नहीं ☐

ख) यदि हाँ, तो

i. विद्यालय सभा में समय–समय पर व्यक्तिगत स्वच्छता का महत्त्व बताया जाता है ☐

ii. विद्यालय सभा या कक्षा में प्रतिदिन प्रत्येक बच्चे की जाँच तथा स्वच्छता से संबंधित प्रश्न किए जाते हैं ☐

iii. विद्यालय सभा में व्यक्तिगत स्वच्छता संबंधी बातों को ज्यादा महत्व दिया जाता है ☐

iv. अन्य व्यवस्था (कृपया स्पष्ट करें) ________________________________

8. स्कूल में बच्चों के व्यक्तिगत और सामाजिक विकास के लिए की गई गतिविधियों की सूची दें

____

____

9. बच्चों के व्यक्तिगत विकास का अनुवीक्षण कैसे किया जाता है?

क) कक्षा में बच्चों की पाठ्य–सहगामी गतिविधियों व खेल में सहभागिता का अवलोकन ☐

ख) बच्चों की सहभागिता और उपलब्धि का अभिलेख रखकर ☐

ग) व्यक्तिगत और सामाजिक विकास के अनुवीक्षण का कोई प्रयास नहीं किया जाता है ☐

घ) अन्य व्यवस्था (कृपया स्पष्ट करें) ________________________________

10. किसी निश्चित अन्तराल पर बच्चों की शैक्षिक उपलब्धि की जांच किस प्रकार की जाती है तथा उनकी प्रगति कैसे सुनिश्चित की जाती है?

क) समयबद्ध परीक्षणों को गिनकर ☐ ख) अर्धवार्षिक परीक्षा द्वारा ☐

ग) वार्षिक परीक्षा द्वारा ☐ घ) अंकों के आधार पर ग्रेड देकर ☐

www.rajteachers.com

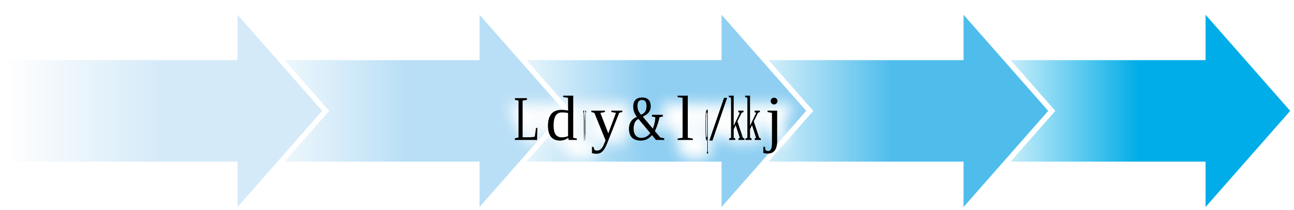
ey ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
cPpk dh mifLFkfr	अध्यापक नियमित रूप से बच्चों की उपस्थिति लेते हैं और उसका अभिलेख रखते हैं; अध्यापक उन बच्चों की जानकारी रखते हैं जो अनियमित हैं या जो अक्सर अनुपस्थित रहते हैं; अध्यापक कक्षावार बच्चों की उपस्थिति को शाला–पटल पर प्रदर्शित करते हैं; अध्यापक कभी–कभी बच्चों के अभिभावकों को उनके अनुपस्थित होने की सूचना देते हैं।	स्कूल द्वारा बच्चों की उपस्थिति की सूचना नियमित रूप से अभिभावकों को दी जाती है; अध्यापक बच्चों के लगातार या कभी–कभी अनुपस्थित होने के कारणों का पता लगाते हैं; अध्यापक अभिभावकों से उनके बच्चों के स्कूल में अनुपस्थित रहने से होने वाली पढ़ाई के नुकसान पर चर्चा करते हैं; आवश्यकतानुसार अध्यापक ऐसे बच्चों के घर जाते हैं।	स्कूल बच्चों की उपस्थिति के सभी आंकड़ों, का विश्लेषण करता है; स्कूल यह भी पता लगाता है कि लगातार अनुपस्थित रहने वाले बच्चे साल के किसी विशेष समय या किसी विशिष्ट वर्ग के बच्चे हैं; स्कूल इस प्रकार की अनुपस्थिति की समस्या को स्कूल प्रबन्धन समिति तथा अभिभावकों की सहायता से सुलझाता है; स्कूल वे सभी कदम उठाता है, जिनसे बच्चे नियमित रूप से और समय पर स्कूल आने के लिए प्रेरित होते हैं; जो बच्चे नियमित और समय पर स्कूल में आते हैं, स्कूल उन्हें प्रोत्साहित करता है।
cPpk dh Hkkxhnkjh ,o lyXurk ¼tMko½	कक्षा में बच्चे अध्यापक से बिना बातचीत किए केवल उन्हें सुनते हैं। स्कूल राज्य द्वारा बताए गए सांस्कृतिक और पाठ्य–सहगामी कार्यक्रमों को आयोजित करता है। ज्यादातर कुछ ही बच्चे बार–बार इन कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।	बहुत कम बच्चे कक्षा में होने वाली चर्चाओं में भाग लेते हैं या शिक्षक से बातचीत करते हैं; स्कूल द्वारा विभिन्न सांस्कृतिक और पाठ्य–सहगामी कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है; अध्यापक सभी बच्चों को इन कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करते हैं; इन कार्यक्रमों में अधिक संख्या में बच्चे भाग लेते हैं।	सभी बच्चे कक्षा में होने वाली चर्चाओं में भाग लेते हैं तथा अपने साथियों और अध्यापक से बातचीत करते हैं; स्कूल अपने बच्चों की पाठ्य–सहगामी क्षेत्रों में प्रतिभा की पहचान करते हैं; वे उन्हें इन क्षेत्रों में प्रशिक्षण और आगे बढ़ने के अवसर प्रदान करते हैं; सभी बच्चे स्कूल में आयोजित कार्यक्रमों और पाठ्य–सहगामी गतिविधियों में रूचि लेते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
cPpk dh çxfr	स्कूल राज्य के निर्देश के अनुसार बच्चों से सम्बन्धित सभी प्रकार के आंकड़ों (डाटा) जैसे– प्रगति पत्र, सतत् और व्यापक मूल्यांकन का रिकॉर्ड, आदि रखता है।	स्कूल बच्चों की पाठ्यचर्या तथा पाठ्य–सहगामी क्षेत्रों में हुई प्रगति का मापन करता है; स्कूल सभी कक्षाओं और बच्चों का एक संचयी डाटा रखता है तथा उसे वार्षिक रूप से अद्यतन (update) करता है।	स्कूल प्रारम्भ से ही सभी बच्चों के सीखने की क्षमता अनुरूप एक निश्चित समयावधि में हुई विषयों एवं पाठ्य–सहगामी क्षेत्रों में प्रगति की निगरानी रखता है और उसका अनुवीक्षण करता है; विद्यालय यह पता लगाता है कि पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं और विषयों में उनके सीखने की प्रगति और प्रवृत्ति क्या है; कक्षा एवं समूह के सभी बच्चों की प्रगति का स्तर एवं झुकाव (Trend) का पता लगाने के लिए, उनके संचयी आंकड़ों का विश्लेषण करता है।;इन निष्कर्षों के आधार पर विद्यालय अपनी शिक्षण अधिगम विधियों को आवश्यकता अनुरूप बदलने का प्रयास करता है जिससे बच्चे राज्य/राष्ट्रीय स्तर पर औसत उपलब्धि के समकक्ष या उससे अधिक उपलब्धि हासिल करें।
cPpk dk 0;fä xr vkj lkekftd fodkl	स्कूल व्यक्तिगत और सामाजिक विकास के संकेतकों जैसे– राष्ट्रीयता, सहिष्णुता, धर्मनिरपेक्ष व्यवहार, अच्छे अंतर–वैयक्तिक सम्बन्ध से अवगत है; स्कूल इस सम्बन्ध में प्रार्थना सभा, राष्ट्रीय दिवस त्यौहारों और निर्देशित कार्यक्रमों का आयोजन करता है।	वैयक्तिक और सामाजिक कौशलों के विकास के लिए अध्यापक कक्षा में सामूहिक गतिविधियों का आयोजन करते हैं; सामाजिक और व्यक्तिगत विकास के लिए अध्यापक, बच्चों के अभिभावकों और समुदाय के अन्य वर्गों के साथ चर्चा करते हैं।	स्कूल जीवन कौशलों जैसे– समस्या–समाधान, सृजनात्मकता, तर्क करने की शक्ति, निर्णय लेना, आपसी व्यवहार और सम्प्रेषण, आदि को विकसित करने के लिए शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया में समेकित प्रयास करता है; स्कूल में अध्यापक कहानियों, वीडियो क्लिपिंग, इत्यादि का निर्माण एवं उपयोग करते हैं, जिससे कक्षा में जीवन मूल्यों के प्रति अनुकूल वातावरण निर्मित हो सके; अध्यापक वैसा ही व्यवहार करते हैं; जैसा वे बच्चे से अपेक्षा करते हैं; बच्चे के व्यक्तिगत और सामाजिक विकास के लिए स्कूल और घर की भूमिका पर अध्यापक अभिभावकों से चर्चा करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
cPpk dh miyfCèk	प्रत्येक कक्षा में बहुत कम बच्चे ही उस कक्षा के पाठ्यक्रम से संबंधित अपेक्षित, (ज्ञान और कौशल) उपलब्धि प्राप्त करते हैं; स्कूल प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के अंत में यह जानने के लिए आकलन करता है कि वर्ष के अंत में सभी विषयों में बच्चों की उपलब्धि का स्तर कितना रहा।	बच्चे प्रत्येक कक्षा के पाठ्यक्रम से संबंधित अपेक्षित (ज्ञान और कौशल) उपलब्धि प्राप्त करते हैं; अधिकांश बच्चे अपेक्षा से थोड़ा कम स्तर पर रह जाते हैं; स्कूल द्वारा इन बच्चों के लिए उपचारात्मक उपाय किए जाते है जिससे वे अगली कक्षा के लिए तैयार हो सकें।	पूरे स्कूल में ज्यादातर बच्चों का उपलब्धि स्तर अपेक्षा से भी अधिक है; स्कूल द्वारा लगातार यह प्रयास किया जाता है कि वर्ष के अंत में बच्चों के उपलब्धि स्तर में सुधार हो।



www.rajteachers.com

संदर्भीय साक्ष्य (मानक / दिशानिर्देश / रजिस्टर / शासकीय आदेश)	➢ निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम 2009, अध्याय–5 (खण्ड–29 पृष्ठ–9) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➢ रचनात्मक आकलन के लिये शिक्षक नियमावली (विज्ञान), सी.बी.एस.ई. (2010) (पृष्ठ–iii-viii) (http://www.cbse.nic.in/cce/cce-manual/CBSE-FA-Class-IX%20(Science)%20Final.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा (एनसीएफ), 2005, अध्याय–2, (पृष्ठ 12–34), और अध्याय–4, (पृष्ठ 78–100) ➢ (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध सहायक साक्ष्य	➢ बच्चों का उपस्थिति रजिस्टर। ➢ बच्चों की लम्बे समय की अनुपस्थिति एवं उसके लिए की गयी कार्यवाही। ➢ बच्चों की नियमित उपस्थिति एवं नियमितता को प्रोत्साहित हेतु किए गए उपाय। ➢ अध्यापकों का अधिक अनुपस्थित रहने वाले बच्चों के घर जाना व उनके अभिभावकों से बातचीत करना। ➢ प्रगति पत्र, सतत एवं व्यापक मूल्यांकन पंजिका के आकलन का रिकार्ड, इत्यादि। ➢ विद्यालय में आयोजित समारोह, कार्यक्रम और गतिविधियों की सूची। ➢ पाठ्य–सहगामी गतिविधियों, खेल–कूद एवं सांस्कृतिक क्रिया–कलापों में प्रतिभागिता। ➢ बच्चों की नोट–बुक, उत्तर–पुस्तिका एवं बच्चों को दिए गए पृष्ठ–पोषण (फीडबैक) के नमूने। ➢ प्रारम्भिक स्तर एवं नियमित अंतराल पर बच्चों की प्रगति के अभिलेख ➢ उन बच्चों की सूची जिन्हें जिम्मेदारियां दी गई हैं। ➢ विद्यालयी–पाठ्यक्रम एवं समय सारिणी में मूल्य शिक्षा एवं जीवन कौशलों को शामिल करना। ➢ आकलन अभिलेखों का संचयी विश्लेषण ➢ छात्रों के कार्यों के बारे में अभिभावकों से बातचीत के अभिलेख।
साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है: ➢ स्कूल गतिविधियों में बच्चों की सहभागिता जानने के लिए बच्चों का अवलोकन एवं उनसे बातचीत

www.rajteachers.com

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

cPpksa dh izxfr] miyfC/k ,oa fodkl

ey ekud	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
बच्चों की उपस्थिति			
बच्चों की भागीदारी एवं संलग्नता (जुड़ाव)			
बच्चों की प्रगति			
बच्चों का व्यक्तिगत और सामाजिक विकास			
बच्चों की उपलब्धि			

www.rajteachers.com

सुधार के लिए योजना

मूल मानक	स्तर	सुधार के क्षेत्र	सुधार–क्षेत्र की प्राथमिकता का क्रम			प्रस्तावित कार्य	समय–सीमा (उचित वर्ष पर (✓) निशान लगाएं)		
			निम्न	मध्यम	उच्च		वर्ष–1	वर्ष–2	वर्ष–3
बच्चों की उपस्थिति									
बच्चों की भागीदारी एवं संलग्नता (जुड़ाव)									
बच्चों की प्रगति									
बच्चों का व्यक्तिगत और सामाजिक विकास									
बच्चों की उपलब्धि									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke IV

v/;kidk d dk;l fu"iknu dk iccèku ,o 0;kolkf;d fodkl

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

v/;kidksa ds dk;Z fu"iknu dk iwcZèkku ,oa 0;kolkf;d fodkl

e[; vk;ke ds ckjs esa

v/;kid dk dk;Z fu"iknu xq.kkRed f'k{kk dk e[; vk/kkj gSA ;s vè;kid dh {kerk dks igpkuus o mlds 0;olkf;d fodkl djus dh ,d fujarj ,oa fofèkor çfØ;k gS] ftlls mldh {kerk vkSj dk'kyksa ds fodkl ds ckjs esa irk pyrk gSA bl çfØ;k esa uo fuokfpr vè;kidksa dk lgh ekxZn'kZu tSls fo|ky; dh fofHkUu fØ;kdyikiksa ls mudks voxr djokuk vkfnA fo|kfFkZ;ksa dh lEiw.kZ ifjfLFkfr;ksa dh 0;fäxr vè;;u dh :ijs[kk rFkk mudh lkekftd] lkaL—frd lnHkZ ls ifjfpr djkuk Hkh bl çfØ;k dk ,d vfHkUu vax gSA bl çfØ;k ls vè;kid ikB;Øe dh vis{kkvksa dks le>rs gSa vkSj viuh vè;;u& vè;kiu çfØ;k dks fo|kfFkZ;ksa dh vko';drkvksa ds vuq:i <kyrs gSA f'k{kdksa dk vè;;u&vè;kiu Lrj c<kus ds fy, mudh fujUrj fuxjkuh vko';d gS blls f'k{kdksa esa fey&tqydj dk;Z djus dh Hkkouk dk fodkl gksrk gS vkSj vUrr% fo|ky; ds lEiw.kZ fodkl esa lgk;d gksrk gSA

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

iz-1- स्कूल नव नियुक्त अध्यापकों के प्रशिक्षण के लिए क्या—क्या तरीके या साधन अपनाता है?

ç-2- विद्यालय अध्यापकों की अनुपस्थिति का अनुवीक्षण कैसे करता है और अनुपस्थित अध्यापकों की कक्षाओं में शिक्षण की क्या व्यवस्था करता है?

ç-3- अध्याापक बदलती हुई शैक्षणिक अपेक्षाओं को कहाँ तक समझते हैं, और अपनी कक्षा शैली को उनके अनुरूप कैसे ढालते हैं?

ç-4- स्कूल अध्यापकों के कार्य की कैसे समीक्षा करता है और उनके निरन्तर व्यावसायिक विकास के लिए क्या अवसर प्रदान करता है?

ç-5- स्कूल अध्यापकों के निष्पादन उद्देश्यों को कैसे निर्धारित करता है और उन्हें दी गई जिम्मेदारियों एवं कार्य को कैसे बाँटता है।

rF;kRed tkudkjh

(विद्यालय यदि आवश्यक हो तो, एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकते हैं)

1. विद्यालय में अध्यापकों की संख्या

   क. स्वीकृत पद ______________ ख. भरे हुए पद______________________

2. कार्यरत शिक्षकों की संख्या

   क. नियमित शिक्षक ___________ ख. संविदा/तदर्थ शिक्षक __________

   ग. अंशकालिक शिक्षक _______ घ. अतिथि शिक्षक _______________

   ङ. कोई अन्य________________

3. शिक्षक संख्या

   क. प्रशिक्षित शिक्षक __________ ख. अप्रशिक्षित शिक्षक ____________

4. नवनियुक्त शिक्षकों का उन्मुखीकरण निम्न विधि से किया जाता हैः—

   क. विशेष उन्मुखीकरण कार्यक्रम के आयोजनों द्वारा। ☐

   ख. विद्यालय प्रमुख/वरिष्ठ शिक्षकों से आपसी बातचीत द्वारा। ☐

   ग. कोई विशेष उन्मुखीकरण नहीं होता, शिक्षक धीरे—धीरे स्वयं अनुभव से उन्मुखी हो जाते हैं। ☐

   घ. किसी अन्य तरीके द्वारा (कृपया स्पष्ट करें) ___________________________________

   ____

www.rajteachers.com

5. क्या विद्यालय शिक्षकों की उपस्थिति का रिकार्ड (अनुपस्थिति के कारण सहित) संभाल कर रखता है?

हाँ ☐ नहीं ☐

(i). यदि हाँ, तो क्या अनुपस्थिति के कारण (जैसे अवकाश पर, अन्य शासकीय कार्यों में व्यस्तता, आदि) अन्य सूचना संलग्न है?

____

____

(ii). शिक्षकों की इस सूचना के आधार पर औसत उपस्थिति कैसे निकाली जाती है?

____

____

(iii). बिना सूचना दिए अनुपस्थित रहने वाले शिक्षकों और अन्य स्टाफ सदस्यों पर क्या कार्रवाई की जाती है?

____

____

6. विद्यालय अध्यापकों की अनुपस्थिति में उनकी कक्षाओं की वैकल्पिक व्यवस्था, प्रबंधन कैसे करता है?

क. अन्य अध्यापक को उनकी कक्षाओं में भेजकर ☐

ख. एक से अधिक कक्षाओं को एक स्थान पर इकट्ठा करके ☐

ग. बड़ी कक्षाओं के बच्चों को छोटी कक्षा में भेजकर ☐

घ. कक्षा को संभालने की कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं ☐

7. शिक्षक के कार्य की निगरानी निम्न विधि से की जाती है:

1. वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट द्वारा (ए सी आर) द्वारा ☐
2. विद्यालय प्रमुख के अवलोकन द्वारा ☐
3. विद्यार्थियों के कक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ☐
4. अभिभावक/विद्यालय प्रबन्धन समिति के जाँच कथनों व फीडबैक द्वारा ☐
5. सहपाठियों/विद्यार्थियों के पृष्ठपोषण/फीडबैक द्वारा ☐
6. कोई अन्य प्रविधि हो तो (कृपया उल्लेख करें) ______________

____

____

____

www.rajteachers.com

8. विद्यालय में अध्यापकों के कार्य में निरन्तर सुधार के लिए अपनाए गए साधन/युक्तियाँ।

dk;Øe dk uke	vofèk	çfrHkkxh v/;kid dk uke
अनिवार्य		
अन्य		

9. कक्षा अध्यापन के अतिरिक्त अध्यापकों को सौंपे गए दायित्वों की सूची :

dr0;@nkf;Ro	fuèkkZfjr vè;kid dk uke

ewy ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
uo fu;qä v/;kidksa dk mUeq[khdj.k	विद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं और उनकी प्रचलित प्रथाओं की जानकारी प्राप्त करने का दायित्व नवनियुक्त अध्यापक पर ही छोड़ दिया जाता है।	विद्यालय–प्रमुख (अन्य अध्यापकों को शामिल करते हुए) नवनियुक्त अध्यापक को उसके दायित्वों को समझाते हैं और उसे विद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं और विद्यालय की प्रथाओं की जानकारी देने के लिए अन्य अध्यापकों को भी शामिल किया जाता है।	व्यवस्थित उन्मुखीकरण कार्यक्रमों द्वारा नवनियुक्त अध्यापकों को उनके दायित्वों से परिचय कराया जाता है शिक्षार्थियों के व्यक्तिगत प्रोफाइल, पाठ्यक्रम की अपेक्षाएँ, विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति के कार्य और लागू योजनाओं/कार्यक्रमों की विस्तृत जानकारी दी जाती है।
f'k{kd mifLFkfr	विद्यालय अनुपस्थिति के कारणों सहित शिक्षकों की उपस्थिति का रिकॉर्ड संभाल कर रखता है; प्रायः अनुपस्थित शिक्षकों की कक्षा को संभालने की कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं होती।	अध्यापकों की उपस्थिति का व्यवस्थित रिकार्ड रखा जाता है; बिना सूचना दिए अनुपस्थित अध्यापकों पर उचित कार्रवाई की जाती है; उन शिक्षकों की कक्षा खाली न रहे, इसकी भी व्यवस्था होती है।	विद्यालय में अध्यापकों की लघु, दीर्घ और बिना सूचना अनुपस्थिति का रिकॉर्ड रखने की उचित व्यवस्था है; इसके आधार पर विद्यालय उचित एवं आवश्यकतानुसार आंतरिक और बाह्य स्रोतों से शिक्षण की समय पर उचित वैकल्पिक व्यवस्था करता है। शिक्षकों को प्रेरित करता है जिससे वे अपने दायित्व को समझकर समय–पालन का जिम्मेदारी से पालन करें।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
nkf;Ro dk foHkktu vkj dk;k&çn'ku y{;	विद्यालय में समय सारणी पूर्व निर्धारित की जाती है और अध्यापकों से अपेक्षा की जाती है, कि वे तदानुरूप पाठ्यक्रम पूर्ण करें तथा समय–समय पर आबंटित अन्य कार्य भी करें।	विद्यालय–प्रमुख अध्यापकों को अनौपचारिक रूप से या मीटिंग में उनके दायित्व और उनके कार्य के लक्ष्य बताते हैं। पाठ्यक्रम की पूर्णता, दायित्वों और सौंपे गए अन्य कार्यों की मॉनिटरिंग एवं समीक्षा भी करते हैं।	अध्यापकों को आपसी सहमति से उनके दायित्व सौंपे जाते हैं, उनको अपने लक्ष्य स्वयं निर्धारित करने के लिए प्रेरित किया जाता है; नवाचार और नए विचारों को प्रयोग करने के पर्याप्त अवसर प्रदान किए जाते हैं; शिक्षक अपनी प्रगति की मॉनिटरिंग भी स्वयं करते हैं।
ikBî Øe dh cnyrh vko';drkvk d vu:i f'k{kdk dh r;kjh	नीतिगत बदलाव के फलस्वरूप यदि पाठ्यक्रम या पाठ्यपुस्तकों में बदलाव आता है तो अध्यापक स्वयं उसे समझ लेते हैं।	अध्यापक पाठ्यक्रम की बदलती आवश्यकताओं को समझने के प्रयास करते हैं और उसके अनुरूप सीखने–सिखाने के प्रक्रिया में बदलाव लाते हैं।	अध्यापकों को पाठ्यक्रम की बदलती आवश्यकताओं, और उस बदलाव के कारण शिक्षण–अधिगम की प्रक्रिया पर पड़ने वाले प्रभावों पर विचार विमर्श करने के अवसर प्रदान किए जाते हैं; उसके अनुसार शिक्षकों को अनुवर्ती सहायता (follow-up support) प्रदान की जाती है।
f'k{kdk d dk;k&çn'ku dh e,fuVfjx	विद्यालय–प्रमुख निर्धारित प्रपत्रों के अनुसार अध्यापकों के कार्य–प्रदर्शन की सूची बनाते हैं। कक्षा में उनकी उपस्थिति की जाँच करते हैं और कभी–कभी उनके कक्षा शिक्षण का तदानुरूप अवलोकन भी करते हैं।	विद्यालय–प्रमुख अध्यापकों के कार्य–प्रदर्शन की समीक्षा कर उन्हें फीड बैक देते हैं' अध्यापक स्वयं भी कक्षागत अनुभवों के आधार पर अपने कार्य–प्रदर्शन की समीक्षा करते हैं और अपने सुधार बिन्दुओं को रेखांकित करते हैं।	विद्यालय–प्रमुख विद्यार्थियों के प्राप्तांकों, उपलब्धियों और अन्य अध्यापकों से चर्चा के आधार पर शिक्षकों के साथ उनके कार्य की समीक्षा करते हैं। वह उनके कार्य के बारे में अभिभावकों, विद्यार्थियों और विद्यालय प्रबंध समिति सदस्यों से भी चर्चा करते हैं; अध्यापक सामूहिक रूप से स्वयं भी चिंतन करते हैं और सुधार के लिए अपने कार्य की योजना बनाते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
f'k{kdk dk 0;kolkf;d fodkl	विद्यालय–प्रमुख अध्यापकों की अनिवार्य सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सहभागिता सुनिश्चित करते हैं।	वे अध्यापकों को प्रोत्साहित कर ऐसे अवसर प्रदान करते हैं कि वे अपनी व्यावसायिक आवश्यकताओं के अनुरूप विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लें; अन्य अकादमिक संस्थाओं/विशेषज्ञों से अध्यापकों की कठिनाइयों को दूर करने के लिए अवसर प्रदान भी करवाते हैं।	अध्यापकों के कार्य की निरन्तर मॉनिटरिंग की जाती है, उन्हें नवाचार और नए विचारों पर कार्य करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। प्रशिक्षण में प्राप्त अनुभव पर भी वे सामूहिक रूप से चर्चा करते हैं और नवीन ज्ञान और कौशलों को कक्षा में उपयोग करने की विधियों पर भी चिंतन करते हैं।

www.rajteachers.com

संदर्भीय साक्ष्य (नियम/ दिशानिर्देश/ रजिस्टर/ शासकीय आदेश)	➢ शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 अध्याय–4 खण्ड 24 (पृष्ठ 8) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➢ सर्व शिक्षा अभियान का पाठ्यचर्या अध्याय–4 (पृष्ठ 70–80)(➢ http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान का पाठ्यचर्या अध्याय–5 (पृष्ठ 36–37) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➢ एन.सी.एफ.टी.ई. (शिक्षण शिक्षा हेतु राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा) 2009 अध्याय–4 (पृष्ठ 63–74) ➢ ए.डी.ई.पी.टी.एस. (मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा शिक्षक सहायता हेतु किये गये प्रयास) अध्याय–4 (http://prayatna.typepad.com/files/adepts.pdf) ➢ पी.आई.एन.डी.आई.सी.एस. (प्रारम्भिक अध्यापकों हेतु एन.सी.ई.आर.टी. द्वारा निर्मित संकेतक) 2013 (पृष्ठ 1–12) (http://www.ncert.nic.in/pdf_files/PINDICS.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा अध्याय–5 (पृष्ठ 107–114) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध साक्ष्य	➢ नियम, जिम्मेदारी, विद्यार्थी विवरण, शैक्षणिक अपेक्षाएँ, समयानुकूल विशेष अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियायें और विद्यालय प्रबंध समिति/विद्यालय विकास प्रबंध समिति विभिन्न योजनाएँ, प्रोजेक्ट, कार्यक्रम व निरन्तर चलने वाले विद्यालयी कार्यक्रम की सूची ➢ नव नियुक्त अध्यापकों हेतु उन्मुखीकरण कार्यक्रम ➢ अध्यापकों द्वारा निरन्तर भाग लिए गये प्रशिक्षण कार्यक्रम की सूची ➢ औसत अध्यापक उपस्थिति और अवकाश के लिए आवेदन। ➢ अनुपस्थित अध्यापकों की कक्षा के वैकल्पिक प्रबंधन कार्यक्रम/वैकल्पिक रजिस्टर। ➢ सभी अध्यापकों और सदस्यों के लिए स्व–आकलन रिपोर्ट। ➢ वार्षिक योजना अभ्यास की इकाई के रूप में अध्यापक के स्वयं निर्धारित लक्ष्य ➢ वर्ष भर में विभिन्न अवधि पर पाठ्यक्रम पूर्ति हेतु सूचना। ➢ सेवाकाल में शिक्षक द्वारा अर्जित अकादमिक योग्यता। ➢ शिक्षक के निष्पादन कार्य की समीक्षा एवं सुझाव ➢ विद्यालय विकास योजना में शिक्षक द्वारा विकसित भाग। ➢ शिक्षक ने कौन–कौन से प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लिया। ➢ विद्यालय की समय सारणी कक्षावार/शिक्षकवार, शिक्षक डायरी जिसमें शिक्षक के मासिक कर्तव्य अंकित हो। ➢ कोर्स/कार्यशाला/विचारगोष्ठी (सेमीनार) परिचर्चा के प्रमाण पत्र की प्रति
साक्ष्य जिनकी विद्यालयों को बनाने की आवश्यकता हैं	विद्यालय निम्न साक्ष्य व तकनीक निर्मित कर सकता है। ➢ नव नियुक्त अध्यापकों के उन्मुखीकरण के लिए आयोजित कार्यक्रम

www.rajteachers.com

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

v/;kidksa ds dk;Z fu"iknu dk icaèku ,oa 0;kolkf;d fodkl

e|y ekud	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
नव नियुक्त अध्यापकों का उन्मुखीकरण			
शिक्षक उपस्थिति			
दायित्व का विभाजन और कार्य–प्रदर्शन लक्ष्य			
पाठ्यक्रम की बदलती आवश्यकताओं के अनुरूप शिक्षकों की तैयारी			
शिक्षकों के कार्य–प्रदर्शन की मॉनिटरिंग			
शिक्षकों का व्यावसायिक विकास			

www.rajteachers.com

lq/kkj ds fy, ;kstuk

ewy ekud	Lrj	lq/kkj ds {ks=	lq/kkj&{ks= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;Z	le;&lhek ¼mfpr o"kZ ij ¼✓½ fu'kku yxk,¡½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"kZ&1	o"kZ&2	o"kZ&3
नव नियुक्त शिक्षकों का उन्मुखीकरण									
शिक्षक उपस्थिति									
दायित्व का विभाजन और कार्य–प्रदर्शन लक्ष्य									
पाठ्यक्रम की बदलती आवश्यकताओं के अनुरूप शिक्षकों की तैयारी									

www.rajteachers.com

ey ekud	Lrj	l|èkkj d {k=	l|èkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;l	le;&lhek ¼mfpr o"k ij ¼✓½ fu'kku yxk,½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"k&1	o"k&2	o"k&3
शिक्षकों के कार्य–प्रदर्शन की मॉनिटरिंग									
शिक्षकों का व्यावसायिक विकास									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

e|[; vk;ke V

fo|ky; urRo vkj icèku

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

fo|ky; urRo vkj iccèku

e|[; vk;ke d cksj e

çHkkoh fo|ky; urRo vkj çcèku x|.kkRed f'k{kk çnku dju e egRoi.k Hkfedk fuHkkr gA fo|ky; e cnyko gr| vf/kd lfØ; iFkkvk dk 'kkfey dju d fy, fo|ky; urRo i'kklfud vkj icU/kdh; ftEenkfj;k l Åij mBdj dke djr gA fo|kkFkh d fu"iknu e lèkkj d fy, lHkh ;ktukvk dk feyuk vkj lkp dk fodkl djuk lfEefyr gA bld vrxr ;ktuk] fu.k;&fuek.k vkj lkekU; ç'kklu e lHkh fgrèkkjdk dk lfEefyr djr g, mud lkFk lketL;i.k lcèk cuk, tkr gA fo|ky; urRo dk mí'; lenk; }kjk fo|ky; dh xfrfofèk;k e vfèkd Hkkxhnkjh@ftEenkjh dk c<kok nuk gA ;g f'k{kk e uokpkj }kjk f'k{k.k vkj vfèkxe d {k= e lrr lèkkj dk ç;kl djrk gA fo|ky; dk ,d l'kDr vkj ifrc) urRo dh vko';drk g tk vè;kidk] f'k{kkfFk;k] lenk; d lnL;k vkj llkèkuk dk lgh fn'kk nu d fy, vkj lHkh {k=k e x|.koÙkk çkfIr d fy, çfrc) gkA

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

ç-1- क्या विद्यालय के पास स्पष्ट सोच/लक्ष्य और विकास योजना है, जिसे सब जानते हैं और समझते हैं?

ç-2- विद्यालय–प्रमुख कितनी अच्छी तरह से दिन–प्रतिदिन के कार्यों का प्रबंधन करते हैं?

ç-3- क्या विद्यालय–प्रमुख शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को बढ़ावा देते हैं और उसमें भाग लेते हैं?

ç-4- विद्यालय–प्रमुख कितनी अच्छी तरह से विद्यालय की विकास संबंधी जरूरतों की पहचान करते हैं और उनके निरंतर सुधार के लिए कोशिश करते हैं?

ç-5- विद्यालय–प्रमुख कितने प्रभावी ढंग से उपलब्ध वित्तीय, मानव संसाधन और भौतिक संसाधनों का प्रबंधन और उपयोग करते हैं?

ç-6- विद्यालय–प्रमुख कितनी अच्छी तरह से शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया में सुधार का नेतृत्व करते हैं और अध्यापकों के कार्य–निष्पादन को बढ़ावा देते हैं?

ç-7- विद्यालय–प्रमुख, विद्यालय सुधार के लिए स्टाफ के सदस्यों के साथ अच्छे संबंध कैसे बनाए रखते हैं?

rF;kRed tkudkjh

(यदि आवश्यक हो तो विद्यालय एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकते हैं)

1. क्या विद्यालय के पास अपनी सोच/लक्ष्य है? अपने लक्ष्य के बारे में स्पष्ट परिकल्पना है?

हाँ ☐ नहीं ☐

अगर हां, तो भविष्य में स्कूल विकास के लिए इसके मुख्य बिंदुओं का उल्लेख करें?

Ldwy ekud ,oa eY;kadu dh :ijs[kk

2. क्या पिछले वर्ष की 'विद्यालय विकास योजना' (एसडीपी) उपलब्ध है? हाँ ☐ नहीं ☐

यदि हाँ, तो उसमें इस वर्ष की योजना के लिए क्या–क्या सिफारिश हैं?

3. क्या पिछले वर्ष में विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) लागू की गई? हाँ ☐ नहीं ☐

अगर हां, तो उस वर्ष में इसके उद्देश्य किस सीमा तक प्राप्त हुए तथा यदि कोई कमी रही, तो उसके क्या कारण थे?

4. (i). विद्यालय–प्रमुख ने कौन–कौन से क्षेत्रों में प्रशिक्षण प्राप्त किया है?

क. वित्तीय प्रबंधन ☐ ख. विद्यालय नेतृत्व ☐

ग. सूचना–सम्प्रेषण तकनीकी ☐

www.rajteachers.com

घ. कोई अन्य (विवरण दें)

(ii). विद्यालय–प्रमुख ने कब और कहाँ प्रशिक्षण प्राप्त किया?

5. विद्यालय–प्रमुख सामान्यतः दिन प्रतिदिन के प्रबंधन संबंधी निर्णय लेते हैं?

क. स्व–विवेक द्वारा ☐

ख. कुछ शिक्षकों से चर्चा करके ☐

ग. सभी शिक्षकों को शामिल करके ☐

घ. शिक्षकों, अभिभावकों, विद्यालय प्रबंधन समिति सदस्यों को शामिल करके ☐

6. क्या विद्यालय प्रमुख द्वारा शिक्षकों को दिए गये निर्देश/निर्णय पूर्ण रूप से समझ में आते हैं?

क. सभी शिक्षकों को ☐ ख. अधिकांश शिक्षकों को ☐

ग. कुछ शिक्षकों को ☐ घ. किसी भी शिक्षक को नहीं ☐

7. विद्यालय–प्रमुख कितनी बार विद्यालयी योजना के क्रियान्वयन की समीक्षा करके विशेष रूप से प्राथमिकता के क्षेत्रों में हुई प्रगति का आकलन करते हैं?

क. नियमित रूप से ☐ ख. कभी–कभी ☐

ग. बहुत कम ☐ घ. समीक्षा नहीं की जाती ☐

8. क्या विद्यालय–प्रमुख ने विभिन्न कार्यों के लिए समितियों का गठन किया है और क्या उन्हें जवाबदेह बनाया है? हाँ ☐ नहीं ☐

यदि हाँ, तो ये दल/समितियाँ कौन–कौन सी हैं और उन्हें क्या कार्य सौंपे गए हैं?

www.rajteachers.com

9. विद्यालय–प्रमुख शिक्षकों के कार्य–निष्पादन की निगरानी कैसे करते हैं?

क. शिक्षकों से उनकी प्रगति पर व्यक्तिगत रूप से चर्चा करके ☐

ख. समय–समय पर परीक्षा में विद्यार्थियों के कार्य प्रदर्शन की समीक्षा करके ☐

ग. कभी–कभी कक्षा में शिक्षण का अवलोकन करके

घ. किसी अन्य तरीके से (विवरण दें)?

10. विद्यालय–प्रमुख, विद्यार्थियों की अधिगम प्रगति की निगरानी (मॉनिटरिंग) कैसे करते हैं?

क. हर कक्षा के विद्यार्थियों के सीसीई के रिकॉर्ड की समीक्षा करके ☐

ख. अध्यापकों से विद्यार्थियों के निष्पादन पर चर्चा करके ☐

ग. परीक्षाओं में सभी विद्यार्थियों के परिणामों की जाँच करके और समय–समय पर उनके परिणामों में परिवर्तन/सुधार को देखकर ☐

घ. विद्यालय–प्रमुख प्रगति की समीक्षा नहीं करते ☐

ङ. अध्यापक अपने स्तर पर अपनी प्रगति की निगरानी स्वयं करते हैं ☐

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
lkp cukuk vkj fn'kk fuèkkfjr djuk	विद्यालय–प्रमुख प्राप्त निर्देशों के अनुसार विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) का निर्माण करते हैं; अन्य हितधारकों को योजना निर्माण की प्रक्रिया में भाग लेने का अवसर नहीं मिलता।	विद्यालय प्रमुख सोच/लक्ष्य निर्धारित करते है; शिक्षकों को शामिल करते हुए विद्यालय विकास योजना का निर्माण करते हैं; कार्यों की प्राथमिकता तय करते हैं एसडीपी क्रियान्वयन के लिए अधिकांश अध्यापकों को जिम्मेदारियाँ सौंपते हैं; क्रियान्वयन के दौरान दिशा–निर्देश प्रदान करते हैं।	वर्तमान प्रयासों, नीतियों तथा कार्यक्रमों के आधार पर विद्यालय प्रमुख सभी हितधारकों को सम्मिलित करते हुए सोच/लक्ष्य का विकास करते हैं; इनका दस्तावेजीकरण किया जाता है; विद्यालय विकास योजना सभी हितधारकों के सहयोग से बनाई जाती है और सोच/लक्ष्य के अनुसार इसे शामिल किया जाता है; आवश्यक कार्रवाई हेतु उचित प्राथमिकता तय की जाती है; सभी अध्यापक अपनी भूमिका और जिम्मेदारियों को समझते है और आवश्यक प्रगति के लिए उनके अनुसार कार्य करते है; समय–समय पर सोच निर्माण और विद्यालय विकास योजना की समीक्षा नियमित रूप से की जाती है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
ifjorZu vkj lq/kkj dk fy, usr`Ro	विद्यालय–प्रमुख उन कार्यों के बारे में जागरूक हैं जिन पर ध्यान देना आवश्यक है, वे सरकारी आदेशों और तात्कालिक आवश्यकताओं के अनुसार मुद्दों पर कार्य करते हैं। आवश्यक परिवर्तन पर शायद ही कभी चर्चा या चिंतन किया जाता है।	विद्यालय–प्रमुख अन्य शिक्षकों से परामर्श करके विद्यालय की उपलब्धियों और सुधार क्षेत्रों की पहचान करते हैं; आवश्यक परिवर्तन के बारे में चिंतन करते हैं; कार्य बिंदु का पता लगाकर उचित तरीके से उन पर कार्य करते हैं और प्रगति की तर्क पूर्ण समीक्षा करके ज़रूरत पड़ने पर कार्यों में बदलाव लाते हैं, शिक्षण–अधिगम और विद्यालयी प्रयासों के अन्य क्षेत्रों में होने वाले परिवर्तनों को ध्यान में रखते हैं।	विद्यालय–प्रमुख सभी हितधारकों को परिवर्तन की आवश्यकता से अवगत कराते हुए इस पर उनकी समझ विकसित करते हैं; स्पष्ट लक्ष्य तय करते हैं और तथ्यों के विश्लेषण और अन्य स्त्रोतों के आधार पर हितधारकों के साथ सुधार की रणनीति तैयार करते हैं; क्रियान्वयन के दौरान नेतृत्व प्रदान करते हुए परिवर्तनों पर निगरानी रखते हैं; परिवर्तन को लागू करने के लिए नेतृत्वकारी भूमिका और व्यक्तिगत जिम्मेदारियों का बँटवारा करते हैं; अध्यापकों को स्रोत आधारित सुधार और विद्यालय प्रयासों में परिवर्तन के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर–1	स्तर–2	स्तर–3
f'k{k.k&vfèkxe dk fy, urRo	विद्यालय–प्रमुख सुनिश्चित करते हैं कि सभी कक्षाएँ नियमित रूप से चल रही हैं; शिक्षकों के अनुपस्थित होने पर वैकल्पिक व्यवस्था करते हैं; निरीक्षण के द्वारा प्रभावी कक्षा–शिक्षण को सुनिश्चित करते हैं; विभिन्न कक्षाओं और विषयों में विद्यार्थियों की गतिविधियों से अवगत हैं।	विद्यालय–प्रमुख नियमित रूप से विभिन्न कक्षाओं में शिक्षण–अधिगम की प्रक्रिया का अवलोकन करते हैं; व्यक्तिगत रूप से शिक्षकों को मौखिक/लिखित फीडबैक (पृष्ठपोषण) देते हैं; विभिन्न कक्षाओं और विषयों में विद्यार्थियों की गतिविधियों का विश्लेषण और समीक्षा करते हैं और उस पर संबंधित शिक्षकों से चर्चा करते हैं।	विद्यालय–प्रमुख सभी शिक्षकों के साथ मौजूदा शिक्षण अधिगम के तरीकों और बच्चों की गतिविधियों और उपलब्धियों पर सामूहिक चिंतन करते हैं; अधिगम के संकेतकों तथा बाल–केन्द्रित शैक्षणिक विधियों और शैक्षिक नवाचार के आधार पर सुधार की आवश्यकताओं पर चर्चा करते हैं; अभिभावकों के साथ बच्चों की गतिविधियों पर चर्चा करते हैं।
fo|ky; çcèku dk fy, urRo	विद्यालय–प्रमुख विद्यालय की दैनिक गतिविधियों और संसाधनों (स्टाफ, सामग्री और वित्त) का प्रबंधन करते हैं; कुछ लोगों को दायित्व सौंपते हैं; निर्णय लेते हैं; अनुपालन के लिए अधिकारियों से प्राप्त आदेशों और निर्देशों पर कार्य करते हैं और निर्णय को बताते हैं; प्राप्त आदेशों और निर्देशों को साझा करते हैं।	विद्यालय–प्रमुख अन्य स्टाफ सदस्यों से मिलकर दैनिक गतिविधियों और संसाधनों (स्टाफ, सामग्री और वित्त) का प्रबंधन करते हैं; वे उन्हें निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल करते हैं, उन्हें विद्यालय विकास योजना का पूरा ब्यौरा देते हैं; गतिविधियों के क्रियान्वयन के लिए स्पष्ट निर्देश देते हैं; और प्रभावी क्रियान्वयन के लिए नेतृत्व प्रदान करते हैं।	विद्यालय–प्रमुख और स्टाफ सदस्य अभिभावकों और विद्यार्थियों से चर्चा करके एक साझी सोच विकसित करते हैं। आपसी समझ और स्टाफ सदस्यों की विशेषज्ञता के आधार पर जिम्मेदारियों का बँटवारा किया जाता है; आपसी सहयोग द्वारा कार्य किया जाता है; सामूहिक रूप से कार्य प्रगति की निगरानी करते हुए उसका मूल्यांकन किया जाता है।

Ldy&l/kkj

www.rajteachers.com

संदर्भीय साक्ष्य (नियम / दिशानिर्देश / रजिस्टर / शासकीय आदेश)	➢ सर्व शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखा, अध्याय–4 (पृष्ठ 77–79) अध्याय–7 (पृष्ठ 112–115) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखा अध्याय–5 (पृष्ठ 36–37) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूप रेखा–2005; अध्याय–5 (पृष्ठ 104–105) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) ➢ शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009; अध्याय–4 (क्लॉज 21 तथा 22, पृष्ठ 7) तथा VII (क्लॉज 35 तथा 38 पृष्ठ 10–11) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➢ विद्यालय नेतृत्व विकास : राष्ट्रीय कार्यक्रम की रूपरेखा और पाठ्यचर्या का ढांचा (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SLDP_Framework_NCSL_NUEPA.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध साक्ष्य	➢ अभिलेख / लिखित / प्रदर्शित विद्यालयी सोच / लक्ष्य योजना ➢ विद्यालयी सोच / लक्ष्य के विकास और पुनरीक्षण से जुड़े सदस्यों का अभिलेख ➢ विद्यालय विकास योजना की प्रतिलिपि ➢ विद्यालय विकास योजना के बनाने में शामिल सदस्यों का अभिलेख, प्राथमिकता के क्षेत्रों की पहचान, कार्ययोजना का सृजन, समयानुसार लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु उत्तरदायित्व देना ➢ विकास योजना क्रियान्वयन की नियमित निगरानी का रिकार्ड ➢ विद्यालय प्रबंधन समिति की बैठकों का विवरण ➢ विद्यालय में वर्तमान प्रयासों तथा प्रक्रियाओं के सुधार के लिए हितधारकों के सुझाव प्राप्त करने हेतु भेजे गए परिपत्र ➢ विद्यालय में अध्यापकों के मूल्य निरूपण प्रक्रिया का रिकार्ड, अध्यापकों द्वारा स्वआकलन सहित, सहकर्मी समीक्षा, विद्यालय प्रमुख / प्रभारी आकलन मूल्यांकन, चर्चाएँ और उसके पश्चात किए गए सुधारों का फीडबैक ➢ प्रत्येक अध्यापक के साथ प्रत्येक विषय के अपेक्षित परिणामों एवं पाठ्यचर्या मानकों की उपलब्धता (पाठ योजना के अनुसार) ➢ विभिन्न क्षेत्रों में मासिक आधार पर विद्यार्थियों की प्रगति रिपोर्ट ➢ अभिभावक–अध्यापक की सभी बैठकों, प्रत्येक विद्यार्थी की गतिविधियों पर अध्यापक की टिप्पणी और अभिभावकों के साथ बैठकों के दौरान उठने वाले बिन्दुओं का अध्यापक द्वारा रिकार्ड

www.rajteachers.com

साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नांलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है: ➢ विद्यालय संसाधन, शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया, कक्षा प्रबंधन के संदर्भ में विद्यालय प्रमुख द्वारा कक्षा और विद्यालय के रिकार्ड का अवलोकन ➢ अध्यापकों को उनके निष्पादन पर दी गई फीडबैक (पृष्ठपोषण) का रिकार्ड

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

fo|ky; usr`Ro vkSj izcU/ku

ewy ekud	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
सोच बनाना और दिशा निर्धारित करना			
परिवर्तन और सुधार के लिए नेतृत्व			
शिक्षण–अधिगम के लिए नेतृत्व			
विद्यालय प्रबंधन के लिए नेतृत्व			

www.rajteachers.com

l/kkj dk fy;s ;kstuk

ey ekud	Lrj	lèkkj dk {k=	lèkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;l	le;&lhek ¼mfpr o"k ij ¼✓½ fu'kku yxk,¡½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"k&1	o"k&2	o"k&3
सोच बनाना और दिशा निर्धारित करना									
परिवर्तन और सुधार के लिए नेतृत्व									
शिक्षण–अधिगम के लिए नेतृत्व									
विद्यालय प्रबंधन के लिए नेतृत्व									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

e|[; vk;ke VI

l ekos'ku]

LokLF; vkj l|j{kk

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

e[; vk;ke VI

lekos'ku]
LokLF; vkSj lqj{kk

e[; vk;ke ds ckjs es

f'k{kk ds lo0;kihdj.k dk vkèkkjHkwr fopkj ;g gS fd lHkh cPps lh[k ldrs gSaA f'k{kk vfèkfu;e Hkh bl fopkj dh iqf"V djrk g] fd lHkh cPps viuh fyax] tkfr] lkekftd ,oa vkfFkZd ifjos'k dh ck/kkvksa ds ckotwn lh[k ldrs gSaA vr% fofHkUu ifjos'k ,oa ifjfLFkfr;ksa ls vkus okys cPpksa ds Ldwyh nk;jsa es lekos'ku dh vko';drk gSA lekos'ku dk vFkZ ;g ugha gS fd lHkh cPpksa dks f'k{kk nsa] ijUrq lHkh cPpksa dks lekus volj feys rkfd lerk ds fl)karks ds fu;eksa dk ikyu gks ldsA bl ds vfrfjDr lHkh cPpksa dks leku :i ls f'k{kk es 'kkfey djus ds fy, gesa lHkh cPpksa dks lqjf{kr ,oa LokLF;i.kZ ifjos'k nsuk gksxk ftlls mudk 'kkjhfjd ,oa HkkoukRed fodkl vPNh rjg ls gks ldsA vr% ;g vk;ke LokLF;] LoPNrk] 'kkjhfjd ,oa ekufld lqj{kk lacaèkr ey ekudksa dks n'kkZrk gSA ;g vk;ke çR;sd fgrèkkjd&vè;kid] vfHkHkkod ,oa lei.k lenk; ds dks fy;s lekos'kh ifjos'k ds egÙo dks n'kkZrk gSA

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcanq

ç-1- समावेशन से स्कूल क्या समझता हैं?

ç-2- विद्यालय सभी बच्चों का शारीरिक एवं संवेगात्मक सुरक्षा के लिए वातावरण का निर्माण कैसे करता है?

ç-3- स्वास्थ्य एवं स्वच्छ्ता सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय द्वारा क्या कदम उठाए जाते हैं?

ç-4- स्कूल आपदा प्रबंधन के लिए खुद को किस प्रकार तैयार करता है?

ç-5- स्कूल अपने परिसर के बाहर बच्चों की सुरक्षा कैसे सुनिश्चित करता है?

ç-6- स्कूल आपदा प्रबंधन के लिए खुद को किस प्रकार तैयार करता है?

rF;kRed tkudkjh

(विद्यालय, यदि आवश्यक हो तो, एक से अधिक विकल्प का चयन कर सकते है)

1. बच्चों की संख्या

   क) लड़के ____________ ख) लड़कियाँ____________ ग) अन्य _________________

2. स्कूल में विभिन्न वर्गों के बच्चों के नामांकन की संख्या

   क) अनुसूचित जाति ____ ख) जनजाति ___________

   ग) अन्य पिछड़ा वर्ग _____ घ) गरीबी रेखा से नीचे/आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग ________

   ङ) सामान्य ___________ च) विशेष आवश्यकता वाले बच्चे

3. क) स्कूल में विशेष आवश्यकता वाले नामांकित बच्चों की संख्याः

   ख) स्कूल में विभिन्न विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की संख्या जिन्हें उपकरण दिए गए हैं

4. स्कूल में निम्नलिखित वर्गों के बच्चों की संख्या जिन्हें छात्रवृत्ति दी गई है ....

   क) विशेष आवश्यकता वाले बच्चे___________ ख) आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग ________

   ग) अनुसूचित जाति ____________________ घ) पिछड़ी जाति____________________

   ङ) लड़कियाँ _________________________ च) जनजाति _______________________

www.rajteachers.com

5. i. क्या विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की सहायता के लिए संसाधन–व्यक्ति उपलब्ध हैं?

हाँ ☐ नहीं ☐

ii. बच्चों के लिए किन–किन क्षेत्रों में कार्यक्रम आयोजित किए गए:

क) प्राथमिक उपचार ☐

ख) किशोरावस्था/यौन शिक्षा ☐

ग) मादक द्रव्यों के सेवन संबंधी जानकारी ☐

घ) सुरक्षा के लिए मॉक ड्रिल ☐

ङ) यातायात सुरक्षा संबंधी प्रोग्राम ☐

6. क्या आपके स्कूल में भूकम्प, बाढ़, भूनिर्माण, आदि की स्थिति में आपातकालीन निकास योजना है?

हाँ ☐ नहीं ☐

7. यौन–उत्पीड़न सम्बंधित मामलों को सुलझाने के लिए बनाई गई समितियों की सूची :

8. क्या स्कूल में बच्चों को परामर्श देने के लिए परामर्शदाता का प्रबन्ध है। हाँ ☐ नहीं ☐

9. क) पिछले वर्ष स्वास्थ्य जाँच किए गए बच्चों की संख्या ____________________

ख) किए गए स्वास्थ्य जाँच का विवरण ____________________

ग) पिछले वर्ष स्कूल द्वारा शिविरों की संख्या

i) स्वास्थ्य संबंधित ________________

ii) एच.बी. जाँच संबंधित शिविर ________________

iii) यातायात सुरक्षा जागरूकता संबंधी शिविर ________________

iv) स्वास्थ्य, साफ–सफाई एवं स्वच्छता जागरूकता संबंधी शिविर ____________

घ) i) स्वास्थ्य शिविर में बुलाए गये डाक्टर तथा अन्य स्वास्थ्य कर्मचारियों की संख्या ______

ii) स्वास्थ्य जाँचकर्त्ता का विवरण ______________________________

____

www.rajteachers.com

ey ekud	½		
	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3
lekos'kh ifjos'k	स्कूल सुनिश्चित करता है कि कोई भी बच्चा जाति, लिंग, भाषा, आर्थिक स्तर, निशक्तता आदि के आधार पर प्रवेश से वंचित न रहे; विभिन्न परिवेश से जुड़े अभिभावकों को अपने बच्चों को नियमित रूप से स्कूल भेजने के लिये प्रेरित किया जाता है।	अध्यापक अपनी कक्षा में क्रिया–कलापों, कक्षा–कार्य, बैठने की व्यवस्था, आदि में जाति, लिंग, सामाजिक आर्थिक परिवेश आदि के आधार पर बच्चों, अभिभावकों, सहपाठियों तथा अन्य स्टाफ के बीच समता (इक्विटी) बनाए रखते हैं; तथा विशेष रूप से विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए समता को बढ़ावा देते हैं।	विभिन्न योग्यताओं एवं परिवेश के सभी बच्चों की आवश्यकताओं पर ध्यान दिया जाता है उनका सम्मान किया जाता है, तथा यह सुनिश्चित किया जाता है कि बच्चों में शारीरिक, संवेगात्मक और सीखने की योग्यताओं में विभिन्नता के बावजूद सभी को भाग लेने के समान अवसर प्राप्त हों; विभिन्न परिवेश से आनेवाले अभिभावकों को इस बात के लिये प्रेरित किया जाता है कि वे स्कूल प्रबन्धन समिति (SMC), विद्यालय विकास प्रबंधन समिति (SDMC) की बैठकों तथा विद्यालय की अन्य गति विधियों में सक्रिय भाग लेते रहें।
fo'k"k vko';drk okys cPpk ¼lh- MCY;w-,l-,u-½ dk lekos'ku	अध्यापक बच्चों की उन विशेष आवश्यकताओं से परिचित हैं जो आसानी से पहचानी जा सकती हैं तथा उनका अभिलेख (रिकार्ड) उपलब्ध रहता है; जिन गतिविधियों के लिये स्कूल द्वारा वित्तीय सहायता और संसाधन उपलब्ध कराए जाते है, उनका रिकॉर्ड रखा जाता है एवं उनको प्रोत्साहन दिया जाता है।	निःशक्त व्यक्ति अधिनियम से अध्यापक परिचित हैं, विशेष आवश्यकताओं को पहचानने और ऐसे बच्चों की सहायता के लिए संसाधन व्यक्ति की मदद ली जाती है। विशेष उपकरणों और पाठ्यसामग्री द्वारा अध्यापक बच्चों की आवश्यकताओं को पूरा करने की कोशिश करते हैं; अध्यापकों द्वारा सी.डब्ल्यू.एस.एन. के लिए पाठ्यक्रम में आवश्यक बदलाव करते हुए उपयुक्त सीखने एवं मूल्यांकन की विधियों का उपयोग किया जाता है; सी.डब्ल्यू.एस.एन. बच्चों के माता–पिता की सहमति के आधार पर निर्धारित किए गए सीखने के लक्ष्यों को पूरा किया जाता है।	विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की पहचान और ऐसे बच्चों की सहायता के लिए समुदाय और गैर–सरकारी संगठनों (NGOs) की सहायता ली जाती है। नियमित रूप से सी.डब्ल्यू.एस.एन. की प्रगति की निगरनी कर उसका रिकॉर्ड रखा जाता है; विशेष आवश्कयता वाले बच्चों को अन्य सामान्य बच्चों की कक्षा में शामिल किया जाता है और इसके लिए अध्यापकों को उचित प्रशिक्षण दिया जाता हैं; सी.डब्ल्यू.एस.एन. की सफलताओं की प्रेरणादायक कहानियाँ सुनाई जाती हैं।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3
Hkkfrd@çk—frd lj{kk	भौतिक सुरक्षा के मौजूदा नियम–कानूनों का अनुपालन किया जाता है, इसमें सड़क सुरक्षा और इमारत की सुरक्षा शामिल हैं; विद्यालय भवन और परिसर में सुरक्षा के समुचित प्रबन्ध किए जाते हैं जैसे– आवश्यकतानुसार चेतावनी के लिए बोर्ड, आकस्मिक स्थिति में सम्पर्क के लिए आवश्यक फोन (मोबाइल) नंबर, आपातकालीन दरवाजे, प्राथमिक चिकित्सा (फर्स्ट एड) किट, आग बुझाने के उपकरण, आदि।	विद्यालय में खतरनाक पदार्थों के भंडारण और उनके उपयोग पर विशेष ध्यान दिया जाता है (विशेषकर रसोई व प्रयोगशाला में); आगन्तुकों के आने–जाने पर निगरानी रखी जाती है; आवश्यक सुरक्षा ड्रिल करवाई जाती है, आपात स्थितियों से निपटने के लिए स्थानीय एजेंसियों से संबंध बनाए जाते हैं, कीड़े, मकोड़ों, चूहे, साँप, आवारा कुत्तों, आदि से भवन की सुरक्षा की व्यवस्था की जाती है; सुरक्षा के लिए जिम्मेदारियाँ सौंपी जाती हैं, दुर्घटना की आशंका वाले क्षेत्रों की पहचान कर वहाँ साइन–बोर्ड लगाए जाते हैं; दुर्घटना संभावी क्षेत्रों में यातायात का सही संचालन करने के लिए विशेषकर भीड़–भाड़ के समय कर्मचारी की उपस्थिति सुनिश्चित की जाती है।	सभी हित धारकों की सुरक्षा हेतु आपदा प्रबंधन की जागरूकता के लिए अभियान चलाए जाते हैं; आपात स्थिति से निपटने की योजनाएं तैयार रहती हैं जिसमें उचित संचार तंत्र, इमारत की मरम्मत/रख–रखाव का प्रावधान, चूहे/कीड़े–मकोड़ों, आदि से सुरक्षा के प्रबन्ध किए जाते हैं समय–समय पर आपात स्थिति से निपटने की योजना की समीक्षा की जाती है; बच्चों को संवेदनशील बनाने के लिए सुरक्षा के तरीकों और बचाव पर गतिविधियाँ (सेमिनार, वर्कशॉप) करवाई जाती हैं; जागरूकता कार्यक्रम और सुरक्षा ड्रिल सीखने–सिखाने की प्रक्रिया शामिल रहती है; यह भी सुनिश्चित किया जाता है कि बच्चों के स्कूल आने–जाने की व्यवस्था सुरक्षित है; यातायात सुरक्षा की जागरूकता कार्यक्रमों में सहभागिता की जाती है।

www.rajteachers.com

मूल मानक	विवरण		
	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3
भावनात्मक सुरक्षा	स्कूल को बाल–उत्पीड़न और शोषण की नीति की जानकारी है; बच्चों से अपशब्द नहीं बोले जाते और न ही उन्हें शारीरिक दण्ड दिया जाता है।	स्कूल स्टाफ को यौन–शोषण/शारीरिक शोषण/मादक तत्वों के सेवन के लक्षण पहचान करने के लिए प्रशिक्षित दिया जाता है। बच्चों में अच्छा या बुरे स्पर्श की पहचान संबंधी जागरूकता विकसित की जाती है; किसी प्रकार की आपत्तिजनक प्रिंट या डिजिटल सामग्री स्कूल में न आने पाए, इसका ध्यान रखा जाता है; यह निश्चित किया जाता हैं कोई बच्चा सुनसान/अँधेरे स्थान पर अकेले न छोड़ा जाए, इस बात को भी सुनिश्चित किया जाता है कि बच्चों पर पाठ्यक्रम के बोझ का नकारात्मक एवं भावनात्मक असर न पड़े इसके लिए गृह कार्य/कक्षा कार्य एवं आकलन में समुचित अंतर रखा जाता है; बच्चों एवं अभिभावकों की शिकायतों को दूर करने की व्यवस्था है; स्कूल में कार्यरत लोगों पर निगरानी रखी जाती है।	बच्चों की संवेगात्मक सुरक्षा सुनियोजित विधि से की जाती है– बातचीत, परामर्श, बाल–उत्पीड़न, से सम्बन्धित जागरूकता, किशोर एवं यौन शिक्षा, नियमित व्यक्तिगत परामर्श, शिकायत निराकरण के लिए बातचीत आदि शामिल है; भावात्मक सुरक्षा के क्रियान्वयन की नियमित समीक्षा की जाती है; पढ़ाई एवं प्रदर्शन के भय को कम करने के लिए बच्चों और उनके माता–पिता के लिए परामर्श सत्र आयोजित किए जाते हैं; उपयुक्त आयु वर्ग के बच्चों के लिए नियमित व्यावसायिक परामर्श सत्रों का आयोजन किया जाता है ताकि बच्चे समस्याओं से उबरने के तरीकों का विकास कर सकें।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	स्तर 1	स्तर 2	स्तर 3
LokLF; vkj LoPNrk	समय–समय पर परिसर की साफ–सफाई और बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता की जाँच की जाती है; कचरे के लिए कूड़ेदान का प्रबन्ध है; सभी बच्चों की लम्बाई और वजन का रिकॉर्ड रखा जाता है।	स्कूल में स्वच्छता और सफाई की नीति निर्धारित है; परिसर की साफ–सफाई और बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता नियमित रूप से सुनिश्चित की जाती है; मध्याहन भोजन एवं व्यक्तिगत स्वच्छता की नियमित जाँच की जाती है, कचरे के निपटारे के लिए उचित प्रावधान है; जागरूकता निर्माण संबंधी कार्यक्रम कराए जाते हैं; अच्छे स्वास्थ्य के लिए बच्चों के शारीरिक विकास संबंधी चार्ट तैयार किए जाते है; नियमित प्राथमिक स्वास्थ्य जांच (दंत एवं दृष्टि) को प्रोत्साहित किया जाता है।	स्कूल और स्कूल प्रबन्धन समिति मिलजुलकर स्वास्थ्य, व्यक्तिगत स्वच्छता, और सफाई की निगरनी करते हैं। माता–पिता/अभिभावकों के लिए स्वास्थ्य, और स्वच्छता पर कार्यशालाएँ आयोजित होती है। इन आयोजनों के लिए स्वास्थ्य–कर्मी/चिकित्सकों/अन्य संस्थाओं को आमंत्रित किया जाता है। यदि बच्चों में कोई स्वास्थ्य संबंधी समस्या दिखाई देती है तो माता–पिता को अवगत कराया जाता है और उन्हें परामर्श दिया जाता है; जो बच्चे मादक द्रव्यों का सेवन करते हैं उनके लिए व्यावसायिक, स्वास्थ्य सलाह देने का प्रबन्ध किया जाता है।

Ldy&lèkkj

www.rajteachers.com

संदर्भीय साक्ष्य (मानक / दिशानिर्देश / रजिस्टर / शासकीय आदेश)	➢ राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान की रूपरेखा: अध्याय–4 (पृष्ठ 22–28), अध्याय–6 (पृष्ठ 42–47) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➢ सर्व शिक्षा अभियान की रूपरेखा : अध्यााय–3 (पृष्ठ 23–53) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा–2005; अध्याय–4 (पृष्ठ 78–100)(http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) ➢ शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 अध्याय–2 (क्लाज 3 पृष्ठ. 3) एंड IV (क्लाज 17 पृष्ठ 6), VI (क्लाज 31 पृष्ठ 9) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➢ स्वच्छ भारत स्वच्छ विद्यालय, 2014 (पृष्ठ 1–45) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Eng_Swachch-Bharat-Swachch-Vidhalaya.pdf) ➢ स्कूल सुरक्षा, राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन अनुभाग (http://www.ndmindia.nic.in/School%20Safety%20Draft_Series1.0.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध सहायक साक्ष्य	➢ बच्चों के परिवेश के विवरण सहित उनके दाखिले के रिकार्ड ➢ स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं समावेशन सम्बन्धी प्रोजेक्ट की सूची ➢ शिक्षकों द्वारा पहचान किये गये विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों की सूची ➢ विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए वांछित एवं उपलब्ध पाठयक्रम साम्रगी, सहायक सामग्री एवं उपकरण का रिकार्ड ➢ उन कार्यों, गतिविधियों एवं कार्यक्रमों की सूची जिनमें अभिभावक शामिल थे ➢ बाल–शोषण, 'अच्छा स्पर्श', 'बुरा स्पर्श' स्वास्थ्य एवं सुरक्षा आदि के विद्यालय में प्रदर्शन के नमूने ➢ विद्यालयों में आपातकालीन प्रतिक्रिया योजना ➢ बच्चों एवं अभिभावकों की शिकायत प्राप्ति का तरीका, विद्यालय में शिकायत बाक्स की उपलब्धता ➢ बच्चों के व्यक्तिगत परामर्श सत्र का रिकार्ड ➢ बच्चों के स्वास्थ्य जांच के रिकार्ड ➢ भवन सुरक्षा के लिये किये गए उपायों के रिकार्ड ➢ स्वच्छता जांच के अभिलेख ➢ सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं स्वच्छता पर जागरूकता निर्माण के कार्यक्रमों के रिकार्ड
साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है: ➢ स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं समावेशन के सम्बन्ध में विद्यालय का अवलोकन ➢ सभी बच्चों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अभिभावकों, बच्चों एवं समुदाय के साथ बातचीत

www.rajteachers.com

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें–

www.rajteachers.com

lekos'ku] LokLF; vkSj lqj{kk

e|y ekud	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
समावेशी परिवेश			
विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (सी.डब्ल्यू.एस.एन.) का समावेशन			
भौतिक/प्राकृतिक सुरक्षा			
भावनात्मक सुरक्षा			
स्वास्थ्य और स्वच्छता			

www.rajteachers.com

l|èkkj ds fy, ;kstuk

e|y ekud	Lrj	l|èkkj ds {k=	l|èkkj&{k= dh çkFkfedrk dk Øe			çLrkfor dk;Z	le;&lhek ¼mfpr o"kZ ij ¼✓½ fu'kku yxk,¡½		
			fuEu	eè;e	mPp		o"kZ&1	o"kZ&2	o"kZ&3
समावेशी परिवेश									
विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (सी.डब्ल्यू.एस.एन.) का समावेशन									
भौतिक / प्राकृतिक सुरक्षा									
भावनात्मक सुरक्षा									
स्वास्थ्य और स्वच्छता									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

e[; vk;ke VII

lenk; dh xq.kRed lgHkkfxrk

www.rajteachers.com

www.rajteachers.com

lenk; dh x.kkRed lgHkkfxrk

e[; vk;ke ds ckjs es

^lenk;* ls vfHkçk; fo|ky; çcèku lfefr ds lnL;kas] vè;kidkas] cPpkas] ekrk&firk@vfHkHkkodkas] LFkkuh; fuokfl;kas] lacfèkr lkaLÑfrd laxBuksa vkSj xSj&ljdkjh laxBukssa ¼NGOs½ ls gSA fo|ky; ds fodkl ds fy, lenk; ds lnL;ksa ds lkFk feydj dk;Z djuk vR;Ur egRoiw.kZ gSA fo|ky; dk viuk mís';k dk çkIr djus vkSj cPpksa dk xq.koÙkkiw.kZ f'k{kk miyCèk djkus ds fy, lenk; ds lg;kx dh vko';drk gksrh gSA fo|ky; ds }kjk lenk; ds lkFk lfØ; :i ls dk;Z djuk ,oa fo|ky; ds lalkèkuksa dk vfèkdre mi;ksx cPpksa ds lexz fodkl vkSj fo|ky; ds csgrj çcèku dks lqfuf'pr djrk gSA vr% fo|ky; dks lenk; ds lkFk lkFkZd lacèk cukus dh vko';drk gksrh gS ftlls fo|ky; vkSj lenk; nksuksa ykHkkfUor gks ldsaA ;kstuk cukus] fØ;kUo;u djus] lalkèkuksa dk mi;ksx djus vkSj fujh{k.k djus tSls {ks=ksa@dk;Zfofèk;ksa esa fo|ky; çcèku esa lgHkkfxrk djus ds fy, çR;sd fo|ky; esa fo|ky; çcèku lfefr@fo|ky; fodkl çcèku lfefr dk xBu fd;k x;k gSA cPpksa ds ukekadu] fjVsa'ku] f'k{k.k&vfèkxe vkSj vfèkxe ifj.kkeksa dks lqèkkjus esa Hkh ;g çe[k Hkwfedk fuHkkrh gSA

www.rajteachers.com

fopkj.kh; vk/kkjfcUnq

ç-1- समुदाय/विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का विद्यालय के लिए योजना बनाने और प्रबंधन में क्या योगदान है?

ç-2- समुदाय/विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति विद्यालय में शिक्षण–अधिगम प्रक्रियाओं और अधिगम परिणामों को सुधारने में क्या भूमिका निभाती है?

ç-3- विद्यालय ने समुदाय के साथ संबंध बनाने के लिए क्या प्रयास किये हैं?

ç-4- विद्यालय अपने विकास के लिए समुदाय के संसाधनों का उपयोग किस प्रकार से करता है?

ç-5- विद्यालय के विकास के लिए समुदाय संसाधनों का उपयोग किस प्रकार से करता है?

rF;kRed tkudkjh

(यदि आवश्यक हो तो एक से अधिक विकल्प का चयन किया जा सकता है।)

1. विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति के सदस्यों की संख्या–

2. विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का गठनः (बॉक्स में दिए गए प्रत्येक श्रेणी के लिए सदस्यों की संख्या दीजिए।)

   क. माता–पिता ______ ख. अध्यापक __________ ग. महिलाएँ __________________

   घ. अल्पसंख्यक ______ ङ. स्थानीय निकाय _____ च. अनुसूचित जाति/जनजाति ___

3. पिछले शैक्षिक सत्र में आयोजित की गई बैठकों की संख्या ________________________

4. पिछले शैक्षिक सत्र में आयोजित की गई बैठकों में सदस्यों की औसत उपस्थिति __________

5. विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति के ऐसे सदस्यों की संख्या

   जिन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त किया है ____

6. उन क्षेत्रों/गतिविधियों का विवरण जिनमें विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति ने पिछले वर्ष विद्यालय को सहयोग प्रदान किया है–

www.rajteachers.com

e|y ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
fo|ky; çcèku lfefr@fo|ky; fodkl icèku lfefr dk xBu vkj çcèku	बैठक पूर्व निर्धारित एजेंडे के बिना आयोजित की जाती है; केवल कुछ सदस्य ही बैठकों में भाग लेते हैं; विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति मुख्य रूप से वित्त और बुनियादी सुविधाओं से संबंधित मामलों में ही निर्णय लेती है।	बैठकें पूर्व सूचना और तय एजेंडे के साथ आयोजित की जाती है; अधिकांश सदस्य बैठकों में शामिल होकर चर्चा में भाग लेते हैं; विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति वित्त और बुनियादी सुविधाओं के अलावा अन्य मुद्दों पर भी निर्णय लेती है।	विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की बैठकें नियमित रूप से आयोजित की जाती हैं परन्तु ज़रूरत पड़ने पर अतिरिक्त बैठकें भी आयोजित की जाती हैं; बैठकों में महत्त्वपूर्ण मुद्दों की पहचान की जाती है और उनका हल निकालने की योजना बनाई जाती है; विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति बैठकों में लिए गए निर्णयों के क्रियान्वयन को सहज बनाती है, निगरानी करती है और समीक्षा करती है।
fo|ky; dh lèkkj e fo|ky; çcèku lfefr@fo|ky; fodkl ic/ku lfefr dh Hkfedk	विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति को शिक्षा के अधिकार अधिनियम, 2009 के प्रावधानों के साथ–साथ विद्यालय से संबंधित सर्वशिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के प्रावधानों के बारे में पता होता है; विद्यालय विकास योजना को विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की बैठकों में साझा किया जाता है।	विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति शिक्षा के अधिकार अधिनियम, 2009 के साथ ही सर्वशिक्षा अभियान/राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के प्रावधानों के क्रियान्वयन में मदद तथा अनुपालन सुनिश्चित करती है; गतिविधियों की सलाह देती है जिनपर विद्यालय विकास योजना में तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है; समुदाय के साथ सर्वशिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के साथ–साथ शिक्षा के अधिकार अधिनियम, 2009 से संबंधित जानकारी साझा करती है।	विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति विद्यालय की मूल्यांकन प्रक्रिया में भाग लेती हैं– विकास के लिए आवश्यकताओं की पहचान करने और उसे प्राथमिकता प्रदान करने में मदद करती है। समिति शिक्षकों के साथ संयुक्त रूप से विद्यालय विकास योजना तैयार करती है और समग्र विकास के लिए इसके क्रियान्वयन पर नजर रखती है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
fo|ky;&lenk; dk vkilh lcèk	माता–पिता और समुदाय के सदस्यों को विद्यालय के कार्यक्रमों में आमंत्रित किया जाता है; विद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं और वर्तमान में पेश आ रही चुनौतियों के बारे में माता–पिता को बताया जाता है।	विद्यालय समुदाय के साथ सूचना का आदान–प्रदान करता है और सामाजिक आर्थिक परिवेश, नामांकन, उपस्थिति आदि जैसे बच्चों से संबंधित मुद्दों पर चर्चा करता है; विद्यालय प्रबंधन समिति संसाधनों का उपयोग विद्यालय के रखरखाव और उसकी सुविधाओं में सुधार के लिए करती है; विद्यालय और समुदाय संयुक्त रूप से विद्यालय में और समुदाय में कार्यक्रम आयोजित करते हैं।	विद्यालय और समुदाय संयुक्त रूप से विद्यालय की जरूरतों का आकलन करते हैं; उपलब्ध संसाधनों की पहचान करते हैं; योजना बनाते हैं और विद्यालय के विकास के लिए उनका बेहतर इस्तेमाल करते हैं; विद्यालय और समुदाय अन्य संसाधन जुटाने के लिए गैर–सरकारी संगठनों, कॉरपोरेट निकायों और पूर्व छात्र जैसे अन्य स्रोतों तक पहुंचते हैं।
vfèkxe ds lalkèku ds :i esa lenk;	समुदाय की तरफ से उपलब्ध मदद से विद्यालय आसपास के संस्थानों और रुचि के स्थानों का भ्रमण करने की व्यवस्था करता है।	विद्यालय समुदाय की संस्कृति, मौखिक इतिहास और परंपरागत ज्ञान (लोकगीत, कला और शिल्प, कृषि पद्धतियों, आदि) के बारे में बच्चों की समझ को विकसित करने में पहल करता है; समुदाय के विशिष्ट लोगों और महत्वपूर्ण स्थानों के फोटो और चित्रों को प्रदर्शित किया जाता है; स्थानीय कारीगरों और कलाकारों को विद्यार्थियों के साथ आपस में बातचीत करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।	स्थानीय समुदाय के ज्ञान और कौशल को विद्यालय एक नियोजित और संगठित तरीके–से विभिन्न विषयों और कक्षाओं में शिक्षण–अधिगम में शामिल करता है; विद्यालय बच्चों के व्यवसायिक कौशलों का विशिष्ट रूप से विकास करने के लिए समुदाय का अधिगम परिवेश के रूप में उपयोग करता है।

www.rajteachers.com

ey ekud	fooj.k		
	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
lenk; dk l'kfDrdj.k	विद्यालय प्रबंधन समिति विद्यालय विकास योजना के क्रियान्वयन के लिए आवश्यक अतिरिक्त संसाधन और उन्हें जुटाने के लिए संभावित स्रोतों की पहचान करती है।	विद्यालय प्रबंधन समिति अपने संसाधनों का उपयोग विद्यालय के रखरखाव और उसकी सुविधाओं में सुधार के लिए करती हैं; विद्यालय और समुदाय संयुक्त रूप से विद्यालय में और समुदाय में कार्यक्रम आयोजित करते हैं।	विद्यालय और समुदाय अन्य संसाधन जुटाने के लिए गैर सरकारी संगठनों, कॉरपोरेट निकायों और पूर्व–छात्र जैसे अन्य स्रोतों तक पहुंचते हैं; विद्यालय में सफाई अभियान, साक्षरता अभियान, लैंगिक और सामाजिक भेदभाव के खिलाफ जागरूकता अभियान आदि का आयोजन किया जाता है; विद्यालय में सामुदायिक सहभागिता से संबंधित अच्छी प्रथाओं को साझा करने के लिए सक्रिय रूप से ऑनलाइन प्लेटफार्म उपलब्ध कराए जाते हैं।

Ldwy&l/kkj

www.rajteachers.com

संदर्भीय स्रोत (मानक / दिशानिर्देश / रजिस्टर / शासकीय आदेश)	➢ सर्व शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखा : अध्याय–5 (पृष्ठ 83–91), अध्याय–9 (पृष्ठ 137–139) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) ➢ राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन की रूपरेखाः अध्याय–2 (पृष्ठ 7), अध्याय–4 (पृष्ठ 65, पृष्ठ 79), अध्याय–6 (पृष्ठ 43–45) तथा अध्याय–7 (पृष्ठ 53–57) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➢ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखाः अध्याय–2 (पृष्ठ 30–34), अध्याय–4 (पृष्ठ 88–89) (NCF-2005: http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) ➢ शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009ः अध्याय–3 (धारा 10, पृष्ठ 5) अध्याय–4 (धारा 21, 22, पृष्ठ 7), एवं अध्याय–7 (पृष्ठ 10–11 पर धारा 35, 38) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf)
विद्यालय में उपलब्ध साक्ष्य	➢ विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति रजिस्टर जिसमें निम्न विवरण होते हैं– क. विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का गठन, सदस्यों की सूची ख. बैठकों का एजेंडा और कार्य–विवरण ग. सदस्यों की उपस्थिति का विवरण घ. पिछली बैठक के पश्चात लिए गए फालो–अप निर्णयों और किए गए कार्यों की समीक्षा। ङ. विद्यालय विकास योजना बनाने पर की गई चर्चा का विवरण च. मूल्यांकन, निरीक्षण और योजनाओं के क्रियान्वयन में विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की सहभागिता। ➢ बैठक के लिए विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति को आमंत्रित करने की व्यवस्था (पूर्व सूचना) का रिकॉर्ड ➢ सामुदायिक सहभागिता के आधार पर शिक्षण–अधिगम की योजना ➢ विद्यालय की सुविधाओं को सुधारने में समुदाय का सहयोग जैसे– खेलने के मैदान को समतल करना, चारदीवारी, पीने का पानी, आईसीटी सुविधाएँ, पुस्तकालय, विद्यालय के बगीचे, आदि को सुधारने में सहयोग करना ➢ जो अध्यापक छुट्टियों पर हों उनके कालांश (पीरियड) में समुदाय से संबंधित कहानियों, स्थानीय कला, लोकगीत, संगीत, कला, शिल्प, कृषि प्रथाएँ, गाँव के वरिष्ठ नागरिकों के द्वारा स्थानीय इतिहास के बारे में जानकारी साझा करने के लिए व्यवस्था करना। ➢ अधिगम के स्रोतों के रूप में आयोजित किए गए शैक्षिक भ्रमण स्थलों, समुदाय के संस्थानों जैसे– ग्राम पंचायत, डाकखाना और कृषि क्षेत्रों पर किए गए भ्रमण का विवरण।

www.rajteachers.com

साक्ष्य जिनकी विद्यालय को बनाने की आवश्यकता है	निम्नलिखित का प्रयोग करके विद्यालय साक्ष्यों का निर्माण कर सकता है– ➢ शैक्षिक वर्ष की शुरूआत में नामांकन के लिए किए गए सर्वेक्षण। ➢ उन कार्यक्रमों का विवरण जिसमें विद्यालय और समुदाय ने सहभागिता की हो। ➢ समुदाय से प्राप्त सुझाव जिन्हें अपनाया गया है। ➢ समुदाय, ग्राम पंचायत आदि से दान/योगदान के रूप में प्राप्त सहायता।

uokpkj

यदि विद्यालय के द्वारा इस आयाम के अंतर्गत कोई नवाचार किया गया है, तो उसे यहाँ लिखें।

www.rajteachers.com

lenk; dh x|.kRed lgHkkfxrk

e|y ekud	Lrj 1	Lrj 2	Lrj 3
विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का गठन और प्रबंधन			
विद्यालय के सुधार में विद्यालय प्रबंधन समिति/विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की भूमिका			
विद्यालय–समुदाय का आपसी संबंध			
अधिगम संसाधन के रूप में समुदाय			
समुदाय का सशक्तिकरण			

www.rajteachers.com

सुधार के लिए योजना

मूल मानक	स्तर	सुधार के क्षेत्र	सुधार–क्षेत्र की प्राथमिकता का क्रम			प्रस्तावित कार्य	समय–सीमा (उचित वर्ष पर (✓) निशान लगाएँ)		
			निम्न	मध्यम	उच्च		वर्ष–1	वर्ष–2	वर्ष–3
विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति का गठन और प्रबंधन									
विद्यालय के सुधार में विद्यालय प्रबंधन समिति / विद्यालय विकास प्रबंधन समिति की भूमिका									
विद्यालय–समुदाय का आपसी संबंध									
अधिगम के संसाधनों के रूप में समुदाय									
समुदाय का सशक्तिकरण									

निम्न, मध्यम, उच्च, वर्ष–1 के लिए, वर्ष–2 के लिए, और वर्ष–3 के लिए

www.rajteachers.com

fVIi.kh

www.rajteachers.com