સત્યમેવ જયતે

સમગ્ર શિક્ષા

શાળા શિક્ષણ અને સાક્ષરતા વિભાગ

માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય, ભારત સરકાર

શાળા સિદ્ધિ

SHALA SIDDHI

સુધારણા માટે મૂલ્યાંકન

પુરાવા આધારિત
શાળા સુધારણા માટેની માર્ગદર્શિકા

માર્ગદર્શક

શ્રી પ્રકાશ કે. ત્રિવેદી

સચિવ, સમગ્ર શિક્ષા

ગાંધીનગર.

ભાવાનુવાદ

શ્રી કંદર્પકુમાર જોષી

સી.આર.સી.કો.ઓ.મોટીજહેર

તા-કપડવંજ જિ-ખેડા.

શ્રી અતુલભાઈ પંચાલ

સ્ટેટ રિસોર્સ પર્સન, ક્યુઈસેલ

સમગ્ર શિક્ષા, ગાંધીનગર.

શ્રી અનિલકુમાર ઉપાધ્યાય

આશિ.કન્વીનર ક્યુઈસેલ,

સમગ્ર શિક્ષા, ગાંધીનગર.

નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ એજ્યુકેશનલ પ્લાનિંગ એન્ડ એડમિનિસ્ટ્રેશન

17-બી, શ્રી અરબિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી-110016 (ભારત)

સંદર્ભ:

ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણ એ એક સતત પ્રક્રિયા છે જે શાળાની કામગીરીના તમામ ક્ષેત્રોમાં સુધારણા દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. શાળા, શિક્ષણ માટે સંસ્થાકીય અવકાશ તરીકે, અધ્યયન નિષ્પત્તિઓને સુધારવા અને શૈક્ષણિક ઉદ્દેશ્યોને સાકાર કરવા માટેના મુખ્ય માધ્યમ તરીકે હવે ઓળખાય છે. રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય લેવલે, શાળાઓના બદલાતા અભ્યાસોમાં પોતાને જોડવા માટે ધીમે ધીમે શાળાઓ તરફ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવી રહ્યું છે. તેથી ઉચ્ચ ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણની માંગને પહોંચી વળવા અને શાળા સુધારણા માટે કેન્દ્રિય તરીકે વ્યાપક અને સર્વગ્રાહી શાળા મૂલ્યાંકન પર વધારે ભાર મૂકવામાં આવી રહ્યો છે. શાળા ધોરણો અને મૂલ્યાંકન પરનો રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમ (શાળા સિદ્ધિ) એ ભારતમાં વ્યાપક શાળા મૂલ્યાંકનને સંસ્થાકીય બનાવવાની પહેલ છે.

સુધારણા માટે મૂલ્યાંકન:

શાળા મૂલ્યાંકન એ વ્યક્તિગત શાળાના પ્રદર્શનના સર્વગ્રાહી રીતે મૂલ્યાંકનનો સંદર્ભ આપે છે. શાળા સિદ્ધિ કાર્યક્રમ બનાવવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ધોરણો અને પ્રક્રિયાઓના સંયુક્ત સમૂહને સ્થાપિત કરવાનો અને તેનો સંદર્ભ આપવાનો છે જેને તમામ શાળાઓએ કાયમી રીતે હાંસલ કરવા માટે પ્રયત્ન કરવો જોઈએ. તે માધ્યમ તરીકે 'શાળા મૂલ્યાંકન' અને 'શાળા સુધારણા'ને ધ્યેય તરીકે વિઝ્યુલાઈઝ કરે છે. આ પ્રોગ્રામ દરેક શાળા માટે સ્વ અને બાહ્ય-મૂલ્યાંકન માટે એક સ્પષ્ટ માર્ગ પૂરો પાડે છે જે સુધારણા અને જવાબદારી તરફ દોરી જાય છે. શાળા મૂલ્યાંકન એ નિર્ણાયક કામગીરીના ક્ષેત્રો પર નક્કર નિર્ણય લેવા માટે શાળાઓને સશક્તિકરણ કરવાના સાધન તરીકે સહાયતા કરે છે. જેનાથી તેઓ તેમની શક્તિઓ અને સુધારણા માટેની તકોને સમજવા સક્ષમ બને. તે શાળાઓને ક્રિયાઓને પ્રાધાન્ય

આપવા, સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવા અને તેમના સુધારણા માટે પુરાવા-આધારિત સમર્થન બનાવવાની સુવિધા પણ આપે છે.

શાળાના ધોરણો અને મૂલ્યાંકન ફ્રેમવર્કનો શાળા મૂલ્યાંકન માટે વ્યાપક સાધન તરીકે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. તે શાળાઓને ધ્યાન કેન્દ્રિત અને વ્યૂહાત્મક રીતે સારી રીતે વ્યાખ્યાયિત માપદંડો સામે તેમના નિર્ણાયક પ્રદર્શન ક્ષેત્રોનું મૂલ્યાંકન કરવા સક્ષમ બનાવે છે. ફ્રેમવર્ક મૂલ્યાંકન અને સુધારણા માટેની કાર્યવાહી માટેના સંદર્ભ બિંદુઓ તરીકે સાત ડોમેન્સને 'મુખ્ય પ્રદર્શન ક્ષેત્રો' અને 'ચાલીસ મુખ્ય ધોરણો' તરીકે ઓળખે છે. અસરકારક સ્વ અને બાહ્ય-મૂલ્યાંકનને સમર્થન આપવા માટે ઇચ્છિત માર્ગદર્શિકા પણ વિકસાવવામાં આવી છે. એક સમર્પિત વેબ પોર્ટલ અપલોડ કરવાની જોગવાઈ સાથે તમામ સામગ્રીને એક્સેસ કરવા માટે IT સક્ષમ સપોર્ટ તરીકે સેવા આપી રહ્યું છે.

શાળા સુધારણા:

શાળા સુધારણા એ શિક્ષણના પરિણામોને વધારવા અને સુધારેલા પ્રદર્શન માટે શાળાઓની ક્ષમતાને મજબૂત કરવા શૈક્ષણિક ફેરફારો તરફ શાળાલક્ષી પ્રક્રિયાઓનો એક વ્યવસ્થિત અને વ્યૂહાત્મક સમૂહ છે. તે ઉકેલ આધારિત અભિગમ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. તે હિતધારકોની જરૂરિયાતો અને અપેક્ષિત પ્રદર્શન બંને પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને મુખ્ય પ્રક્રિયા ક્ષેત્રોમાં પ્રદર્શન સુધારણાનું સતત મૂલ્યાંકન અને વિશ્લેષણ કરે છે. શાળા સુધારણાનો હેતુ શાળાને જાગૃત ભાર અને દિશા પ્રદાન કરવાનો પણ છે. તે શિક્ષણની શીખવાની પ્રક્રિયાઓ, અધ્યયન નિષ્પત્તિઓ અને સમગ્ર શાળાના વાતાવરણમાં સુધારો કરવા માટે શાળાના વ્યવહારો અને નીતિઓમાં ફેરફાર કરવાની તકો પણ પૂરી પાડે છે. આ પ્રક્રિયામાં, શાળા એક શિક્ષણ સંસ્થામાં પરિવર્તિત થાય અને જે શ્રેષ્ઠ શીખનારાઓના પરિણામોના સંશોધનમાં

પરિવર્તન લાવી શકે છે. આ બહુપક્ષીય, બહુલેવલીય અને બહુપરીમાણીય પ્રક્રિયા છે.

પુરાવા આધારિત શાળા સુધારણાના ઉદ્દેશ્યો:

પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણાનો હેતુ છે:

- શાળાઓને માલિકી લેવા અને પરિવર્તન તરફ દોરી જવા માટે સશક્ત બનાવો.
- શાળા પ્રદર્શન લેવલ વધારીને શાળાઓની અસરકારકતામાં વધારો.
- માહિતીના બહુવિધ સ્ત્રોતોના આધારે શાળાના વિકાસ અને જવાબદારીને વધારવી,
- ગુણવત્તા પર દેખરેખ રાખો અને શાળાઓને સીધો આધાર પૂરો પાડવો
- વધારાની રીતે પ્રાથમિકતા દ્વારા મુખ્ય ડોમેન્સમાં ક્રિયાલક્ષી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરીને શાળાઓની કાયમી સુધારણાને પ્રોત્સાહિત કરવા.

માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો:

પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણા શરૂ કરવા માટે નીચે દર્શાવેલા માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો ધ્યાનમાં લેવાના છે:

- શાળાઓના મિશન, વિઝન અને નીતિઓનો સંચાર કરો,
- સામાન્ય ધ્યેયો હાંસલ કરવા વિવિધ હેતુઓને સર્વસંમતિથી એક માધ્યમ બનાવો,
- પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણાની પ્રાથમિકતાઓ શેર કરો અને સંબંધિત સત્તાધિકારીઓ પાસેથી જરૂરી સમર્થન મેળવો,
- વ્યૂહાત્મક પ્રાથમિકતા અને સુધારણા માટેની યોજના માટે આયોજન વિકસાવો,

- હાલના અવરોધોને દૂર કરો અને એવી પરિસ્થિતિઓ બનાવો કે જે પ્રગતિને વેગ આપે,
- તમામ હિતધારકોના વિચારોનું મૂલ્ય સમજો,
- શાળા સુધારણા તરફના ફેરફારનું સંચાલન કરો.

★ પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણા કોણ હાથ ધરશે?

સમગ્ર શાળાએ પુરાવા આધારિત શાળા સુધારણામાં જોડાવું જોઈએ. સુધારણા યોજના ઘડવા અને તેના અમલીકરણ માટે જરૂરી કાર્યવાહી શાળાના વડા/આચાર્ય, શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ, SMC/SMDCના સભ્યો અને સમુદાયના સભ્યો સહિત તમામ હિતધારકોના સહયોગથી થવી જોઈએ.

★ શાળા સુધારણાનો સમયગાળો કેટલો છે?

પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણા શાળાના સ્વ-મૂલ્યાંકન પૂર્ણ થયા પછી જ આગળ વધી શકે છે. શાળાઓએ શૈક્ષણિક વર્ષની શરૂઆતમાં શાળા સુધારણા માટેની કાર્યવાહી શરૂ કરવી જોઈએ અને સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન ચાલુ રાખવી જોઈએ. તે એક ચક્રીય પ્રક્રિયા છે અને ચાલુ વર્ષના પરિણામ સતત વર્ષો સુધી આગળ વધશે.

શાળા સુધારણાની પ્રક્રિયા શરૂ કરતા પહેલા કયા પ્રાથમિક કાર્યો પૂર્ણ કરવાના છે?

1. શાળાઓએ શાળાના ધોરણો અને મૂલ્યાંકન ફ્રેમવર્ક અને શાળાના સ્વ-મૂલ્યાંકન માટેની માર્ગદર્શિકાને વિગતવાર સમજવી જોઈએ.
2. શાળાઓએ વાર્ષિક સ્વ-મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી જોઈએ.
3. શાળાઓએ સ્વ-મૂલ્યાંકન અને બાહ્ય-મૂલ્યાંકનના અહેવાલોનું પૃથ્થકરણ કરવું જોઈએ (જો હાથ ધરવામાં આવે તો).

પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણાના આયોજન અને અમલ માટે શાળાઓએ નીચેના પગલાં ભરવા જરૂરી છે:

1. **સ્ટેપ:1 શાળા મૂલ્યાંકન ડેશબોર્ડ અને પુરાવા-આધારિત અગ્રિમતાની સમીક્ષા કરો.**

- શાળાઓ શાળા મૂલ્યાંકન ડેશબોર્ડ અને તેમના નિર્ધારિત લેવલની પુનઃ મુલાકાત લે છે અને મુખ્ય ડોમેન્સ પર દરેક કોર સ્ટાન્ડર્ડ સામે તેનું વિશ્લેષણ કરે છે.
- શાળાઓ દરેક કોર સ્ટાન્ડર્ડ સામે લીધેલા નિર્ણયની સમીક્ષા કરે છે અને તેમની પ્રાથમિકતા નીચા (L), મધ્યમ (M) અને ઉચ્ચ (H) તરીકે આપે છે.

2. **સ્ટેપ:2 પુનઃપ્રાધાન્યતા:**

- શાળાઓ સંદર્ભ, સંસાધનો અને તાત્કાલિક જરૂરિયાતોને આધારે મુખ્ય ડોમેન્સને ઉચ્ચ (H), મધ્યમ (M) અને નિમ્ન (L) તરીકે પુનઃપ્રાધાન્ય અને ક્રમ આપશે.
- શાળાઓ સુધારણાના ક્ષેત્રો માટે મુખ્ય ડોમેન્સને પુનઃપ્રાધાન્ય આપવા સમયરેખા અને અમલીકરણના વર્ષને ધ્યાનમાં લેશે.
- શાળા સુધારણા માટેની કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવા માટે શાળાઓ વધુ સમયરેખા નિર્ધારિત કરશે.

3. **સ્ટેપ:3 શ્રેષ્ઠ અભ્યાસોમાંથી શીખવું:**

- સંશોધન અને શ્રેષ્ઠ અભ્યાસો દ્વારા શીખવાથી શાળાઓને શું કામગીરી થવાની સંભાવના છે તેની વધુ સારી સમજણ મેળવવામાં અને તેઓ જે જાણતા હોય તે અસરકારક છે તે કરવા માટે આત્મવિશ્વાસ મેળવવામાં મદદ કરે છે.
- શાળાઓને નવીન પ્રથાઓનું અન્વેષણ કરવા અને તેમાંથી શીખવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે, જેને સૂચિત શાળા સુધારણા યોજનામાં સ્વીકારવામાં આવી શકે છે.

4. **સ્ટેપ:4 લક્ષ્યાંકો સેટ કરવા:**

- લક્ષ્યાંકો માપી શકાય તેવા નિવેદનો છે જે દર્શાવે છે કે શાળાઓ દરેક કી ડોમેનમાં આપેલ કોર સ્ટાન્ડર્ડ પર ઇચ્છિત સમયરેખા દ્વારા કયા લેવલ પર પ્રદર્શન કરવા માંગે છે.
- શાળાઓ સ્વ-મૂલ્યાંકન અને બાહ્ય-મૂલ્યાંકન અહેવાલોના આધારે પ્રાથમિકતાના કોર ધોરણો માટે માપી શકાય તેવા, સ્પષ્ટ રીતે વ્યક્ત કરેલા લક્ષ્યો સેટ કરે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- સુધારણા લક્ષ્યો ચોક્કસ, માપી શકાય તેવા, પ્રાપ્ય, વાસ્તવિક અને સમયબદ્ધ હોવા જોઈએ.

5. **સ્ટેપ:5 સૂચિત ક્રિયાઓ:**

- સૂચિત ક્રિયાઓ ચોક્કસ કાર્યોનો સમૂહ છે કે જેના પર શાળાઓએ તમામ હિસ્સેદારો સાથે પરામર્શ કરીને સહયોગી રીતે નિર્ણય લેવાની જરૂર છે.
- આ ચોક્કસ કાર્યો પ્રત્યેક કોર સ્ટાન્ડર્ડ સામે આપેલા વર્ણનકર્તાઓનો સંદર્ભ લઈને નક્કી કરી શકાય છે અથવા શાળાઓ તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત, ક્ષમતા વગેરેને આધારે તેમની પોતાની રીતે ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.
- શાળા દ્વારા મેનેજ કરી શકાય તેવી ક્રિયાઓની સંખ્યા ઘણી હોઈ શકે છે.

6. **સ્ટેપ:6 જવાબદારીઓ નક્કી કરવી:**

- સહભાગી અભિગમ સુનિશ્ચિત કરવા પ્રક્રિયામાં તમામ હિતધારકોને સામેલ કરવા મહત્વપૂર્ણ છે.
- શાળાના વડા એક્શન પ્લાનમાં ચોક્કસ કાર્યોની જવાબદારી લેવા માટે તમામ હિતધારકોની

સક્રિય ભાગીદારી માટે આમંત્રિત કરે છે.

- અસરકારક અમલીકરણ માટે, કાર્યોની જવાબદારી વ્યક્તિગત રીતે અથવા એક ટીમ તરીકે હાથ ધરવામાં આવી શકે છે જેમાં શાળાના વડા, સ્ટાફ, વિદ્યાર્થીઓ અને સમુદાયના સભ્યોનો સમાવેશ થાય છે.

7. **સ્ટેપ:7 સમયમર્યાદા નક્કી કરવી:**

- કાર્ય યોજનાના સરળ અમલીકરણની ખાતરી કરવા માટે સમયમર્યાદા આવશ્યક છે.
- શાળાઓ ચોક્કસ ક્રિયાઓ અમલમાં મૂકવા માટે યોગ્ય સમય અને તેમની પૂર્ણતા માટેનો સમયગાળો નક્કી કરશે.
- શાળાઓ દરેક સૂચિત કાર્યવાહી માટે સમયરેખા નક્કી કરશે.

8. **સ્ટેપ:8 નિર્ધારિત જરૂરી આધાર:**

- શાળાઓ એજન્સીઓ અને સંસ્થાઓની નોંધણી કરે કે જેથી તેઓ જરૂરી શૈક્ષણિક સહાય માટે સંપર્ક કરી શકે.
- શાળાઓ ક્લસ્ટર, બ્લોક, જિલ્લા, રાજ્ય લેવલના અધિકારીઓ, નજીકની શાળાઓ અને અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી સપોર્ટ મેળવે.
- જો વધારાના સમર્થનની જરૂર હોય તો શાળાઓ ડિજિટલ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરે.

9. **સ્ટેપ:9 દેખરેખ અને પ્રવૃત્તિઓના અમલીકરણની સમીક્ષા:**

- એક્શન પ્લાનમાં સૂચિત પ્રવૃત્તિઓના અમલીકરણને ટ્રેક કરવા માટે દેખરેખ જરૂરી છે.
- સમયરેખાનું પાલન કરવામાં આવી રહ્યું છે? અને જવાબદારીઓ પૂર્ણ થઈ રહી છે? તેની ખાતરી કરવા માટે શાળાઓ દરેક પ્રવૃત્તિઓના અમલીકરણ પર નજર રાખે.

- શાળાઓ પ્રવૃત્તિઓના અમલીકરણની સતત સમીક્ષા કરે.
- શાળાઓ વર્ષના અંતમાં લેવાયેલી કાર્યવાહીની વાર્ષિક પ્રગતિની સમીક્ષા કરે.
- સમીક્ષાના પરિણામો પછીના વર્ષ માટે પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે પ્રતિસાદ પૂરો પાડશે.

10. સ્ટેપ:10 સફળતા અને પરિવર્તનનું મેપિંગ:

- સિદ્ધિઓ અને સામનો કરવામાં આવતા પડકારોને ઓળખવા માટે શાળાઓ નિર્ધારિત લક્ષ્યાંકો સામે અમલી યોજનાની અસરકારકતાની સમીક્ષા કરે.
- શાળાઓ ઉપરોક્ત તારણોને ધ્યાનમાં લે અને વધુ સુધારણા માટે પ્રતિસાદનો ઉપયોગ કરે.
- સહયોગી રીતે, શાળાના પ્રદર્શનમાં સુધારો કરવા માટે વાસ્તવિક ફેરફારોને પ્રતિબિંબિત કરો, જેનાથી પરિણામોમાં સુધારો થાય.

★ પરિવર્તન અને સુધારણાનું સંચાલન:

શાળા સુધારણા એ ગતિશીલ પ્રક્રિયા છે. તે પરિવર્તનનું સંચાલન કરવાની યાત્રા પણ છે. શાળામાં દરેક વ્યક્તિ પરિવર્તનનો પ્રતિનિધિ છે. સુધારણાની પ્રક્રિયામાં સાતત્ય અને કાયમીપણું સુનિશ્ચિત કરવા માટે વિવિધ લેવલે વિકાસશીલ આગેવાનોનો પણ સમાવેશ થાય છે. પરિવર્તનની પ્રક્રિયા મૂળભૂત રીતે મૂલ્યો રજૂ કરવા અને શ્રેષ્ઠ અભ્યાસોનું મોડેલિંગ કરવા પર આધાર રાખે છે જેનો ઉપયોગ શાળા હાલના બદલાવ અથવા સંશોધિત કરવા માટે કરી શકે છે.

પરિવર્તનની ઉજવણી કરવી અને સતત સુધારણાનું સંવર્ધન શરૂ કરવું મહત્વપૂર્ણ છે. તે ઈચ્છે છે કે શાળાઓમાં દરેક ફેરફારની ઉજવણી કરવા અને તેને નિયત કરવા માટે એક વિશેષ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં આવે.

★ ઉદાહરણોના ઉપયોગ માટેની સૂચનાઓ:

નીચેના પૃષ્ઠોમાં કેટલાક ઉદાહરણો આપવામાં આવ્યા છે. કૃપા કરીને આ સૂચનોની નોંધ લો:

1. દરેક કી ડોમેન અને તેના એક કોર સ્ટાન્ડર્ડમાંથી એક ઉદાહરણ (શાળા ક્ષેત્રો અને મૂલ્યાંકન ફ્રેમવર્ક (SSEF)નો સંદર્ભ લો).

2. પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણા હાથ ધરવા માટે દરેક શાળા માટે લક્ષ્યાંકો, સૂચિત ક્રિયાઓ, જવાબદારી સ્થાપિત કરવી, સમયરેખાની સ્થાપનાને સંદર્ભિત કરવાની આવશ્યકતા છે.

3. જો કોઈ શાળા કોઈપણ મુખ્ય ધોરણની વિરુદ્ધ લેવલ 1 માં હોય, તો શાળાએ લેવલ 2 પરના વર્ણનકર્તાઓનો સંદર્ભ લેવાની જરૂર છે. તેવી જ રીતે, જો કોઈ શાળા લેવલ 2 પર હોય, તો તેણે પ્રસ્તાવિત ક્રિયાઓ માટે લેવલ 3 પર વર્ણનકર્તાઓનો સંદર્ભ લેવાની જરૂર છે. જો શાળાઓને સમર્થન અને સંસાધનો જોઈતા હોય તો રેખીય પ્રક્રિયાને અનુસરવી જરૂરી નથી (વર્ણનકર્તાઓ માટે SSEF નો સંદર્ભ લો).

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન I:

શાળાના સંસાધનોને સક્ષમ કરવું: ઉપલબ્ધતા, પર્યાપ્તતા અને ઉપયોગિતા

ડોમેન: શાળાના સંસાધનોને સક્ષમ કરવું: ઉપલબ્ધતા, પર્યાપ્તતા અને ઉપયોગિતા			સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: પુસ્તકાલય			લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	લક્ષ્યાંક	સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ*	જવાબદારી	સમય મર્યાદા	જરૂરી સહાય	સમીક્ષા અને દેખરેખ
પુસ્તકાલયની પર્યાપ્તતા અને ઉપયોગીતા (લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	વર્ષના અંત સુધીમાં, શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા પુસ્તકાલયનો અસરકારક ઉપયોગ કરવામાં આવશે.	1. પુસ્તકોને વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવો અને ભાષા, ઉંમર, લેવલ (પ્રાથમિક, ઉચ્ચ પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક) ના આધારે પુસ્તકાલયની સામગ્રીની સૂચિ બનાવો. 2. ઈ-પુસ્તકો અને ડિજિટાઈઝ્ડ મટિરિયલ્સના એક્સેસ બનાવો. 3.સમયપત્રકમાં	ઈન્ચાર્જ શિક્ષક/ગ્રંથપાલ	2 માસ 2 માસ 1 સપ્તાહ	જો જરૂરી હોય તો શાળા પડોશી શાળા, અન્ય સંસ્થાઓ અને સમુદાય પાસેથી સમર્થન મેળવી શકે છે, પુસ્તકાલયની પર્યાપ્તતા અને ઉપયોગીતા વધારવા માટે અન્ય ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો ઉપયોગ કરી શકે છે.	2 માસ પછી 2 માસ પછી 1 અઠવાડિયા પછી નિયમિત સમયાંતરે

		પુસ્તકાલયનો સમયગાળો ફાળવો. 4. નિયમિતપણે પુસ્તકો જારી કરો, અભ્યાસક્રમના વ્યવહારો માટે વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો દ્વારા પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ કરો.		3 માસ		3 મહિના પછી નિયમિત સમયાંતરે

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન II:

ટીચિંગ-લર્નિંગ અને એસેસમેન્ટ

ડોમેન: ટીચિંગ-લર્નિંગ અને એસેસમેન્ટ			**સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1**			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: શિક્ષણ માટેનું આયોજન			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
શિક્ષણ માટે આયોજન (લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો	દરેક વિષય અને વર્ગ માટે શીખવવાનું આયોજન.	1. અધ્યાપન અને મૂલ્યાંકન વ્યૂહરચનાઓ અને ઉપયોગમાં લેવાના TLM	શિક્ષકો	શૈક્ષણીક વર્ષ	શાળાઓ શિક્ષણના આયોજનમાં સુધારો કરવા માટે પડોશી	શાળાના વડા અને શિક્ષકો સામૂહિક રીતે તેની અસરકારક

સંદર્ભ લો)		સહિત વિગતવાર યોજના સાથે ડાયરી જાળવો. 2. સ્થાનિક સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીને વધારાની શિક્ષણ-શિક્ષણ સામગ્રી તૈયાર કરો. 3.વિદ્યાર્થીઓની વિવિધ જરૂરિયાતો અનુસાર પાઠ આયોજન કરો. 4. શિક્ષણ વ્યૂહરચના તરીકે અન્વેષણ, અવલોકન, સમસ્યાનું નિરાકરણ, વિશ્લેષણ વગેરેનો સમાવેશ કરો			શાળાઓ, અન્ય સંસ્થાઓ અને સમુદાયના શિક્ષણશાસ્ત્ર અને વિષય નિષ્ણાતોનો સહયોગ મેળવી શકે છે.	તા માટે અધ્યાપનના આયોજનની સમીક્ષા કરે.

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન III:

વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ, જ્ઞાનભંડોળ અને વિકાસ

ડોમેન: વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ, જ્ઞાનભંડોળ અને વિકાસ			સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: વિદ્યાર્થીઓની હાજરી			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
શીખનારાઓની હાજરીમાં સુધારો કરો (લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	વર્ષના અંત સુધીમાં, શાળાએ વિદ્યાર્થીઓની હાજરીમાં સુધારો કરવાની ખાતરી કરવી જોઈએ.	1. બધા વિદ્યાર્થીઓના હાજરી ડેટાનું વિશ્લેષણ કરો અને ખાતરી કરો કે શું વધુ ગેરહાજરી દર કોઈ ચોક્કસ કારણ સાથે અથવા વર્ષના કોઈ ચોક્કસ સમયગાળામાં વિદ્યાર્થીઓની જરૂરિયાત સાથે સંકળાયેલ હોઈ શકે છે? 2. SMC અને માતા-પિતાની મદદથી સમસ્યાનો ઉકેલ લાવો.	વર્ગ શિક્ષકો / શિક્ષકો અને મુખ્ય શિક્ષકો	નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને 15 દિવસે આખા વર્ષ દરમિયાન નિયમિત	વિદ્યાર્થીની હાજરી વધારવા માટે શાળા માતા-પિતા, SMC, સમુદાય, IT સપોર્ટ, પડોશી શાળા પાસેથી જો જરૂરી હોય તો મદદ માંગી શકે છે.	નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને 15 દિવસે નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને

		3.સમયની પાબંદી અને નિયમિત હાજરી સુનિશ્ચિત કરવા વિદ્યાર્થીઓ અને માતા-પિતાને પ્રોત્સાહિત કરવાના પગલાં વિકસાવો. 4. વિદ્યાર્થીઓની સમયની પાબંદી અને નિયમિતતાને સ્વીકારો અને પ્રશંસા કરો.		સમયાંતરે 3 મહિને		નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન IV:

શિક્ષકની કામગીરી અને વ્યવસાયિક સજ્જતાનું સંચાલન

ડોમેન: શિક્ષકની કામગીરી અને વ્યવસાયિક સજ્જતાનું સંચાલન			**સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1**			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: શિક્ષકની વ્યવસાયિક સજ્જતા			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
શિક્ષકની વ્યાવસાયિક સજ્જતા	તમામ શિક્ષકો તેમની વ્યાવસાયિક	1. શિક્ષકોને વ્યાવસાયિક જરૂરિયાતોને	શાળાના વડા અને શિક્ષકો સામૂહિક રીતે	6 મહિને	સહાયક સંસ્થાઓના સહયોગથી	6 માસ પછી

(લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	સજ્જતામાં સક્રિયપણે સામેલ થશે.	અનુરૂપ વિવિધ કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરો અને નિયમિત તકો ઊભી કરો. 2. શિક્ષકોને પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ માટે અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ/નિષ્ણાતો પાસેથી મદદ લેવી. 3.નવીન વિચારો અને પ્રેક્ટિસને અજમાવવામાં શિક્ષકોને ટેકો આપો 4. વર્ગખંડની પ્રેક્ટિસમાં હસ્તગત જ્ઞાન અને કૌશલ્યોના એકીકરણની શક્યતા પર પ્રતિબિંબિત કરો.	વ્યવસાયિક સંસ્કૃતિનું નિર્માણ કરવા માટે કાર્ય કરે. શાળાના વડા અને શિક્ષકો શાળાના વડા તમામ શિક્ષકો	નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને 3 મહિને 3 મહિને	શાળા આધારિત વ્યાવસાયિક વિકાસ, DIET/IASEs/ CTEs અને SCERT માં જરૂરિયાત આધારિત સેવા તાલીમ કાર્યક્રમમાં પણ ભાગ લો.	નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન V:

શાળા નેતૃત્વ અને સંચાલન

ડોમેન: શાળા નેતૃત્વ અને સંચાલન			સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: અગ્રેસર ફેરફાર અને સુધારણા			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
અગ્રેસર ફેરફાર અને સુધારણા (લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	તમામ સ્તરે વિતરિત નેતૃત્વનો વિકાસ કરવો અને શિક્ષકોને પુરાવા આધારિત સુધારણામાં જોડાવવા તથા શાળાની પ્રણાલીઓમાં પરિવર્તન લાવવા પ્રોત્સાહિત કરવા.	1. તમામ હિસ્સેદારોને પરિવર્તનની જરૂરિયાત સ્પષ્ટપણે જણાવો અને તે અંગેની તેમની સમજણને વધારવી. 2. પુરાવા અને અન્ય સ્ત્રોતોના પૃથ્થકરણના આધારે સ્પષ્ટ લક્ષ્યો ઓળખો અને અનુમાનિત સુધારણાની વ્યૂહરચના તૈયાર કરો. 3.પરિવર્તનને અમલમાં મૂકવા	શાળાએ વિતરિત નેતૃત્વ દ્વારા સહયોગી રીતે કાર્ય કરવું જોઈએ.	શૈક્ષણિક વર્ષ	શાળાના વડાની આગેવાની હેઠળ શાળાના સામૂહિક પ્રયાસો, સિસ્ટમ સ્તરના અધિકારીઓ, શિક્ષકો અને અન્ય હિસ્સેદારોનો સહયોગ.	આખા વર્ષ દરમિયાન સતત પ્રક્રિયા, અને નિર્દિષ્ટ ક્ષેત્રમાં પરિવર્તન અને સુધારણાનું વિશ્લેષણ કરે.

		માટે નેતૃત્વની ભૂમિકાઓ અને વ્યક્તિગત જવાબદારીઓનું વિતરણ કરો. 4. શિક્ષકોને પુરાવા-આધારિત સુધારણા અને શાળા વ્યવહારમાં ફેરફાર કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરો.				

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન VI:

સમાવેશ, સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષા

ડોમેન: સમાવેશ, સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષા			**સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1**			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: ખાસ જરૂરિયાતવાળા બાળકોનો સમાવેશ (CWSN)			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
ખાસ જરૂરિયાતવાળા બાળકોનો સમાવેશ (CWSN)	પ્રવેશ, ભાગીદારી અને સર્વાંગી વિકાસના સંદર્ભમાં	1. તમામ શૈક્ષણિક અને સહઅભ્યાસિક કાર્યક્રમોમાં CWSN નો	શાળાના વડા, શિક્ષકો અને અન્ય હિતધારકો સક્ષમ સહાય	નિયમિત સમયાંતરે 15 દિવસે	વિકલાંગતા પ્રમાણપત્ર આપવા માટે RCI/વિશેષ શિક્ષકો/વિશેષ	નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને

(લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	સમાવેશી વાતાવરણ ઊભું કરવું.	સમાવેશ કરો. 2. યુનિવર્સલ ડિઝાઇન ઓફ લર્નિંગ અપનાવવાની ક્ષમતા. 3.CWSN ની શૈક્ષણિક પ્રગતિનું નિયમિતપણે નિરીક્ષણ અને દસ્તાવેજ કરો. 4. CWSN માટે જરૂરી ઓળખ અને અનુગામી સમર્થનમાં સમુદાય અને સ્થાનિક NGO ને સામેલ કરો.	પૂરી પાડવામાં ભાગ લે છે	નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને 1 વર્ષે નિયમિત સમયાંતરે 15 દિવસે	શાળાઓ અને સંબંધિત NGO અને સમુદાયના સભ્યો અને એજન્સી સાથે નોંધાયેલ નિષ્ણાત	નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને નિયમિત સમયાંતરે 15 દિવસે

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

મુખ્ય ક્ષેત્રનું ઉદાહરણ: કી ડોમેન VII:

ઉત્પાદક સમુદાયની ભાગીદારી

ડોમેન: ઉત્પાદક સમુદાયની ભાગીદારી			**સ્વ-મૂલ્યાંકનનું હાલનું લેવલ: લેવલ 1**			
મુખ્ય ક્ષેત્ર: શાળા સુધારણામાં ભૂમિકા			**લેવલ 2 અને લેવલ 3 તરફ આગળ વધતા સુધારા માટે સૂચિત લેવલ**			
સુધારણાનું ક્ષેત્ર	**લક્ષ્યાંક**	**સૂચિત પ્રવૃત્તિઓ***	**જવાબદારી**	**સમય મર્યાદા**	**જરૂરી સહાય**	**સમીક્ષા અને દેખરેખ**
શાળા સુધારણામાં SMC/SMDC ની ભૂમિકા (લેવલ 2 અને લેવલ 3ના વર્ણનકર્તાનો સંદર્ભ લો)	ઇચ્છિત વિસ્તારોમાં શાળાની કામગીરી સુધારવા માટે સમુદાયની નિર્ણાયક ભાગીદારી.	1. શાળા મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયામાં SMC/SMDC સામેલ થશે. 2. SMC/SMDC શિક્ષકો સાથે વિકાસની જરૂરિયાતોને ઓળખશે અને પ્રાથમિકતા આપશે. 3. SMC/SMDC શિક્ષકો સાથે સંયુક્ત રીતે શાળા સુધારણા યોજના તૈયાર કરશે. 4. SMC/SMDC શાળા સુધારણા માટેની ક્રિયાઓના અમલીકરણનું	શાળાના વડા અને શિક્ષકો	1 મહિને 15 દિવસે 1 મહિને 3 મહિને	શાળા સુધારણામાં સક્રિય ભાગીદારી માટે શાળા સમુદાય, અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી સમર્થન મેળવી શકે છે.	નિયમિત સમયાંતરે 1 મહિને 15 દિવસે 1 મહિના પછી નિયમિત સમયાંતરે 3 મહિને

		નિરીક્ષણ કરશે.				

* સૂચિત ક્રિયાઓ જેટલી શાળાનું સંચાલન કરી શકે તેટલી હોઈ શકે છે. તે વર્ણનકર્તાઓમાંથી પસંદ કરી શકાય છે અને શાળા તેમના સંદર્ભ, જરૂરિયાત અને ક્ષમતાના આધારે અન્ય કોઈપણ ક્રિયાઓ ઉમેરી શકે છે.

શાળા સિદ્ધિ

પુરાવા-આધારિત શાળા સુધારણા પરિવર્તનીય રોડમેપ

શાળાનું સ્વ-મૂલ્યાંકન:

- મકાન તૈયારી,
- પુરાવા એકત્ર કરવા અને જાળવવા,
- શાળાની કામગીરીની સ્થિતિને ઓળખવી અને રેકોર્ડ કરવી,
- સતત સુધારણા યોજના માટે પગલાંની રચનામાં સુધારણા માટેની શક્તિ અને તકોની ઓળખ કરવી,
- શાળા સુધારણા માટે કાર્યવાહી શરૂ કરવી.

શાળાનું બાહ્ય-મૂલ્યાંકન:

- સાત કી પર્ફોર્મન્સ ડોમેનમાં શાળાની કામગીરીની સ્થિતિને ઓળખવી અને રેકોર્ડ કરવી,
- શક્તિ અને સુધારણા માટેની તકોને ઓળખવી,
- સતત સુધારણા યોજના (ACIP) માટેની કાર્યવાહીની તપાસ કરવી,
- શાળા સુધારણા માટે કાર્યવાહી શરૂ કરવાની તપાસ.

પુરાવા આધારિત શાળા સુધારણા

પગલું 1: શાળા મૂલ્યાંકન ડેશબોર્ડ અને પુરાવા-આધારિત અગ્રિમતાની સમીક્ષા કરો.

પગલું 2: પુનઃપ્રાધાન્યતા.

પગલું 3: શ્રેષ્ઠ અભ્યાસોમાંથી શીખવું.

પગલું 4: લક્ષ્યાંકો સેટ કરો.

પગલું 5: સૂચિત ક્રિયાઓ.

પગલું 6: જવાબદારીઓ નક્કી કરવી.

પગલું 7: સમયમર્યાદા નક્કી કરવી.

પગલું 8: નિર્ધારિત જરૂરી આધાર.

પગલું 9: દેખરેખ અને પ્રવૃત્તિઓના અમલીકરણની સમીક્ષા.

પગલું 10: સફળતા અને પરિવર્તનનું મેપિંગ.

પરિવર્તન અને સુધારણાનું સંચાલન: સિદ્ધિઓની ઉજવણી

નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ એજ્યુકેશનલ પ્લાનિંગ એન્ડ એડમિનિસ્ટ્રેશન

17-બી, શ્રી અરબિંદો માર્ગ, નવી દિલ્હી-110016 (ભારત)