



केमाशिबो

# विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन की रूपरेखा



केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

शैक्षणिक-मूल्यांकन इकाई

011-23231067

[sqaa@cbseshiksha.in](mailto:sqaa@cbseshiksha.in)

आत्मचिंतन, उत्तरदायित्व, सहयोग और  
नवाचार को प्रोत्साहित करना



केमाशिबो SQAAF- अप्रैल 2023



## विषय-वस्तु

| क्रमांक | विषय  | पृष्ठ सं. |
|---------|---|-----------|
| 1.      | शिक्षार्थी प्रोफ़ाइल  | 5         |
| 2.      | खंड 1- मानक ढाँचा   | 7-231     |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• परिचय</li> <li>• विज्ञान, उद्देश्य और मूल्यों की रूपरेखा</li> <li>• उद्देश्य</li> <li>• पात्रता</li> <li>• दृष्टिकोण और प्रभाव</li> <li>• मानक ढाँचे की संरचना और संगठन</li> <li>• रूपरेखा में कार्यक्षेत्र को दिया गया महत्व</li> <li>• रूपरेखा का अवलोकन</li> <li>• कार्यक्षेत्र, उपकार्यक्षेत्र और मानक</li> <li>• गुणवत्ता आकलन प्रक्रिया</li> <li>• स्कोरिंग प्रक्रिया, विद्यालय SQAAF प्रोफ़ाइल और परिपक्वता स्तर</li> </ul> |           |
| 3.      | खंड II – अनुलग्नक और शब्दावली   | 232 – 261 |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुलग्नक A- सुरक्षा जाँच सूची</li> <li>• अनुलग्नक B – विद्यालय सुरक्षा समिति का गठन</li> <li>• अनुलग्नक C - सुरक्षा के बारे में सीखना विद्यालयी शिक्षा में एकीकृत करना</li> <li>• अनुलग्नक D – विद्यालय सुरक्षा प्रतिज्ञा</li> <li>• अनुलग्नक E – अभिभावक शिक्षक संघ का गठन</li> <li>• अनुलग्नक F - स्व-सुधार योजना के लिए खाका</li> <li>• अनुबंध G - स्कोर कार्ड</li> <li>• शब्दावली</li> </ul>                                   |           |

## परिवर्णी शब्द

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ACPP                    | वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना (Annual Curriculum and Pedagogical Plan )                                 |
| ASD एएसडी               | ऑटिज्म स्पेक्ट्रम विकार (Autism Spectrum Disorder )  |
| केमाशिबो                | केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड   |
| DIKSHA                  | ज्ञान साझा करने के लिए डिजिटल बुनियादी ढाँचा   |
| EBSB                    | एक भारत श्रेष्ठ भारत (Ek Bharat Shrestha Bharat)   |
| FLN                     | मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता (Foundational Literacy and Numeracy)   |
| HPC एचपीसी              | समग्र प्रगति कार्ड (Holistic Progress Card)  |
| एचपीई                   | स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा (Health and Physical Education)  |
| IEP                     | व्यक्तिगत शिक्षा योजना (Individual Education Plan)   |
| LOs                     | सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes)   |
| MoM                     | बैठक का कार्यवृत्त (Minutes of Meeting)  |
| NAS                     | राष्ट्रीय उपलब्धि सर्वेक्षण (National Achievement Survey)  |
| NCERT                   | राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research and Training)          |
| NCF                     | राष्ट्रीय पाठ्यचर्या ढाँचा (National Curricular Framework)   |
| NEP                     | राष्ट्रीय शिक्षा नीति (National Education Policy)  |
| NGO<br>गैर सरकारी संगठन | गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organisation)   |
| PE पीई                  | शारीरिक शिक्षा (Physical Education)  |
| SAFAL                   | सीखने का विश्लेषण करने के लिए संरचित आकलन (Structured Assessment For Analyzing Learning)                       |
| SDGs                    | सतत विकास लक्ष्य (Sustainable Development Goals)   |
| SEWA                    | कार्य शिक्षा और कार्रवाई के माध्यम से सामाजिक सशक्तिकरण (Social Empowerment through Work Education and Action) |
| SLAS                    | राज्य स्तरीय उपलब्धि सर्वेक्षण (State level achievement Survey)  |
| SLD                     | विशिष्ट सीखने की विकलांगता (Specific Learning Disability)  |
| SQAAF                   | विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन रूपरेखा (School Quality Assessment and Assurance Framework)                 |
| OoSC                    | विद्यालय न जाने वाले बच्चे (Out of School Children)  |

## शिक्षार्थी प्रोफ़ाइल

### भविष्य के लिए खुद को तैयार करना

|                          |   |
|--------------------------|---|
| आत्म-जागरूक              | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं खुद को बेहतर समझने के लिए काम करता हूँ और रचनात्मक प्रतिक्रिया के लिए खुला हूँ।</li><li>• मैं लगातार सुधार की तलाश करता हूँ जो मेरे सीखने के साथ-साथ व्यक्तिगत विकास का समर्थन करता है।</li></ul>           |
| ध्यान रखने वाला और दयालु | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं दयालु और विचारशील हूँ।</li><li>• मैं दया, सहानुभूति और करुणा दिखाता हूँ और दूसरों के जीवन में सकारात्मक बदलाव लाने के लिए कार्य करता हूँ।</li></ul>   |
| सामाजिक रूप से जिम्मेदार | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं खुद के लिए जिम्मेदार हूँ और दूसरों के प्रति उत्तरदायी और सम्मान करता हूँ।</li><li>• मैं महत्वपूर्ण स्थानीय और वैश्विक मुद्दों की परवाह करता हूँ जो हमारे जीवन और ग्रह पृथ्वी पर प्रभाव डालते हैं।</li></ul> |
| खुले दिमाग वाला          | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं जानकारी का उपयोग करते समय संबंध बनाने का प्रयास करता हूँ।</li><li>• मैं अपनी संस्कृति और विश्वासों के साथ-साथ दूसरों की परंपराओं, विश्वासों और संस्कृति की सराहना करता हूँ।</li></ul>                       |
| परावर्तक                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं अपने व्यवहार और कार्यों और दूसरों पर इसके प्रभाव के बारे में सोचता हूँ।</li><li>• मुझे अपने सीखने और व्यवहार को बेहतर बनाने के तरीके मिलते हैं।</li></ul>   |
| चरित्रवान्               | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं ईमानदारी, निष्ठा और निष्पक्षता के साथ काम करता हूँ और दूसरों का सम्मान करता हूँ।</li><li>• मैं अपने कार्यों की जिम्मेदारी लेता हूँ।</li></ul>   |
| चुनौती स्वीकार करने वाला | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं चुनौतियों का सामना करने में साधन संपन्न और लचीला हूँ।</li><li>• मुझे नए विचारों का पता लगाना पसंद है।</li></ul>   |
| संचारक                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं आत्मविश्वास से खुद को व्यक्त कर सकता हूँ।</li><li>• मैं अपनी और दूसरों की जानकारी और विचारों के साथ काम कर सकता हूँ।</li></ul>  |
| आश्वस्त                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं खुद को एक से अधिक तरीकों से व्यक्त करने में आश्वस्त और स्पष्ट हूँ।</li><li>• मैं एक अच्छा श्रोता हूँ और दूसरों के दृष्टिकोण को समझ सकता हूँ।</li></ul>  |
| सहयोगी                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं स्वतंत्र रूप से और साथ ही समूहों में अच्छी तरह से काम करता हूँ।</li><li>• मैं विविधता की सराहना और सम्मान करता हूँ।</li></ul>   |
| प्रवृत्त                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं एक बदलाव लाने के लिए बौद्धिक, सामाजिक और भावनात्मक रूप से तैयार हूँ।</li><li>• मैं जानबूझकर उन मुद्दों के साथ जुड़ता हूँ जिनका महत्वपूर्ण स्थानीय और वैश्विक प्रभाव पड़ता है।</li></ul>                     |
| जिज्ञासु                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• मैं उत्सुक हूँ और बहुत सारे सवाल पूछता हूँ।</li></ul>   |

समस्या हल करने वाला और निर्णय निर्माता

आलोचनात्मक और रचनात्मक विचारक

प्रवर्तक

संतुलित

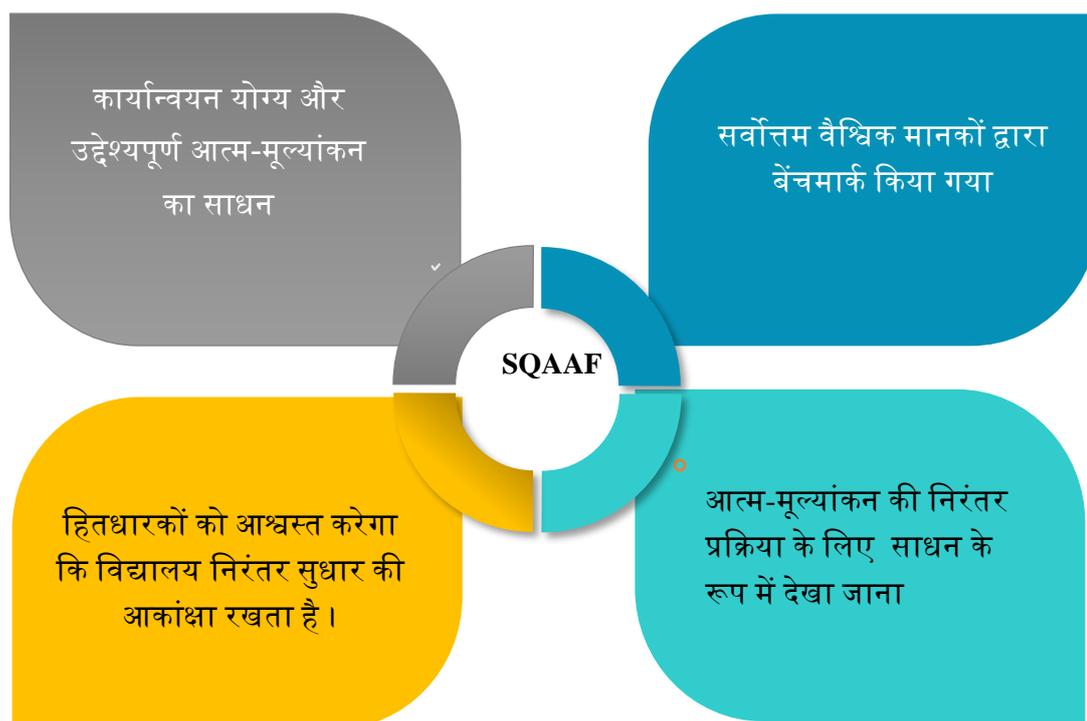
- मैं उत्साह के साथ सीखता हूँ और स्वतंत्र रूप से जवाब खोजने की कोशिश करता हूँ।
- मैं डेटा का विश्लेषण करता हूँ और समस्याओं को हल करने में अपने विकल्पों का आकलन करता हूँ।
- मैं निर्णय लेता हूँ और ज़िम्मेदारी से कार्य करता हूँ।
- मैं सूचित और नैतिक विकल्प बनाने के लिए अपनी महत्वपूर्ण और रचनात्मक सोच का उपयोग करता हूँ।
- मैं जटिल समस्याओं के वैकल्पिक समाधान खोजने के लिए लीक से हटकर सोचता हूँ।
- मैं खोज, प्रयोग और खोज करता हूँ।
- मैं नए विचारों और अवधारणाओं का परिचय देता हूँ।
- मैं अपने शारीरिक, बौद्धिक और भावनात्मक कल्याण का ख्याल रखता हूँ।
- मैं किसी समस्या का सामना करते समय महत्वपूर्ण और रचनात्मक सोच के आधार पर निर्णय लेता हूँ।

## खंड 1

### मानकों की रूपरेखा (विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन रूपरेखा)

## 1.1 परिचय

विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन रूपरेखा (SQAAF) व्यक्तिगत और संस्थागत उत्कृष्टता प्राप्त करने के लिए मानकों और सर्वोत्तम प्रथाओं का एक संग्रह है। यह शिक्षाविद, शिक्षकों, प्रधानाचार्यों, विद्यालय प्रबंधकों आदि के लिए एक मार्गदर्शक है। यह वर्तमान वास्तविकता का यथार्थवादी मूल्यांकन करने, सामूहिक रूप से लक्ष्य निर्धारण करने, चिन्तन करने, संवाद शुरू करने, जटिलताओं को पहचानने और प्रबंधित करने और उन सभी ताकतों से प्रभावी ढंग से सामना करने का साधन है जो हमारे कार्यों के परिणामों को आकार देते हैं।



## 1.2 SQAAF - विज्ञान, मिशन और मूल्यों की रूपरेखा

### विज्ञान

बदलते सामाजिक-आर्थिक और सांस्कृतिक संदर्भों के अनुसार एक संस्थान के भीतर प्रभावी प्रणालियों की अवधारणा, स्थापना और संचालन में मानकीकृत उपकरणों और आत्म-मूल्यांकन की प्रक्रियाओं और बाहरी आकलन (बेंचमार्क)के माध्यम से विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करना।

## मूल्यों की रूपरेखा

- आत्म-मूल्यांकन, जवाबदेही, सहयोग और नवाचार को प्रोत्साहित करना
- प्रौद्योगिकी के उपयोग को बढ़ावा देना; अन्योन्याश्रय; अनुसंधान और नवाचार को बढ़ावा देना; रोज़गार कौशल में वृद्धि; राष्ट्रवाद; वैश्विक नागरिकों का निर्माण।

## मिशन

1. विद्यार्थियों के सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि में सुधार के लिए चल रहे अनुसंधान और विकास के लिए विद्यालय प्रणालियों की मदद करने के लिए हितधारकों के बीच परस्पर संबंध को बढ़ावा देना।
2. विद्यालयों को उनकी पाठ्यचर्या प्रथाओं और सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि की समीक्षा करने के लिए प्रेरित करें।
3. विद्यार्थी केंद्रित गैर-भेदभावपूर्ण पाठ्यक्रम को बढ़ावा देना जो विद्यार्थियों को NEP 2020 में परिकल्पित आत्मविश्वास, और आजीवन शिक्षा के लिए तैयार करता है।
4. विद्यालयों को अपने संस्थानों को ऐसे शिक्षण संगठनों के रूप में प्रतिबिंबित करने, समीक्षा करने, मूल्यांकन करने और बनाने के लिए प्रोत्साहित करें जो अपने विकासात्मक सातत्य पर लगातार बढ़ रहे हैं और विकसित हो रहे हैं।
5. आत्म-मूल्यांकन, सहकर्मी समीक्षा और बाहरी मूल्यांकन में खुलेपन, पारदर्शिता और निष्पक्षता की संस्कृति को बढ़ावा देना।
6. विद्यालयों को व्यवस्थित आत्म-मूल्यांकन में लगातार शामिल होने के लिए सशक्त बनाएँ जिसमें विद्यार्थी

## 1.3 उद्देश्य



### विद्यालयों को सक्षम करने के लिए :

1. आवधिक अंतराल की प्रक्रियाओं पर चिंतन करें और समीक्षा करें।
2. शिक्षा के क्षेत्र में परिवर्तनों पर प्रतिक्रिया देने के लिए एकत्रित डेटा का उपयोग करें।
3. सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि के लिए विद्यालय में एक सक्षम वातावरण बनाएँ।
4. विद्यार्थियों को एक जटिल और अन्योन्याश्रित दुनिया के लिए तैयार करें।
5. अपने आप को उद्देश्यपूर्ण सीखने की संस्कृति के साथ समावेशी विद्यालय के रूप में स्थापित करें और विद्यार्थियों के सीखने और व्यक्तिगत विकास के उच्च मानकों को प्राप्त करें।
6. सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि सुनिश्चित करने में व्यक्तिगत और सामूहिक जिम्मेदारी और जवाबदेही विकसित करें।
7. स्थापित मानकों को पूरा करने वाले शिक्षण संगठनों के रूप में खुद का आकलन करें।
8. नवप्रवर्तन का महत्वपूर्ण स्थान बनने के लिए रणनीतियाँ तैयार करें।

## 1.4 SQAAF प्रक्रिया के लिए पात्रता

केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (केमाशिबो) से संबद्ध विद्यालयों को हर साल SQAAF पोर्टल पर SQAAF रूपरेखा पर खुद का आकलन करना होगा।

केमाशिबो से संबद्ध होने के इच्छुक विद्यालय ऑफ़लाइन मोड में भी स्व- आकलन कर सकते हैं और संबद्धता के लिए आवेदन जमा करते समय स्व- आकलन के लिए खुद को तैयार कर सकते हैं।

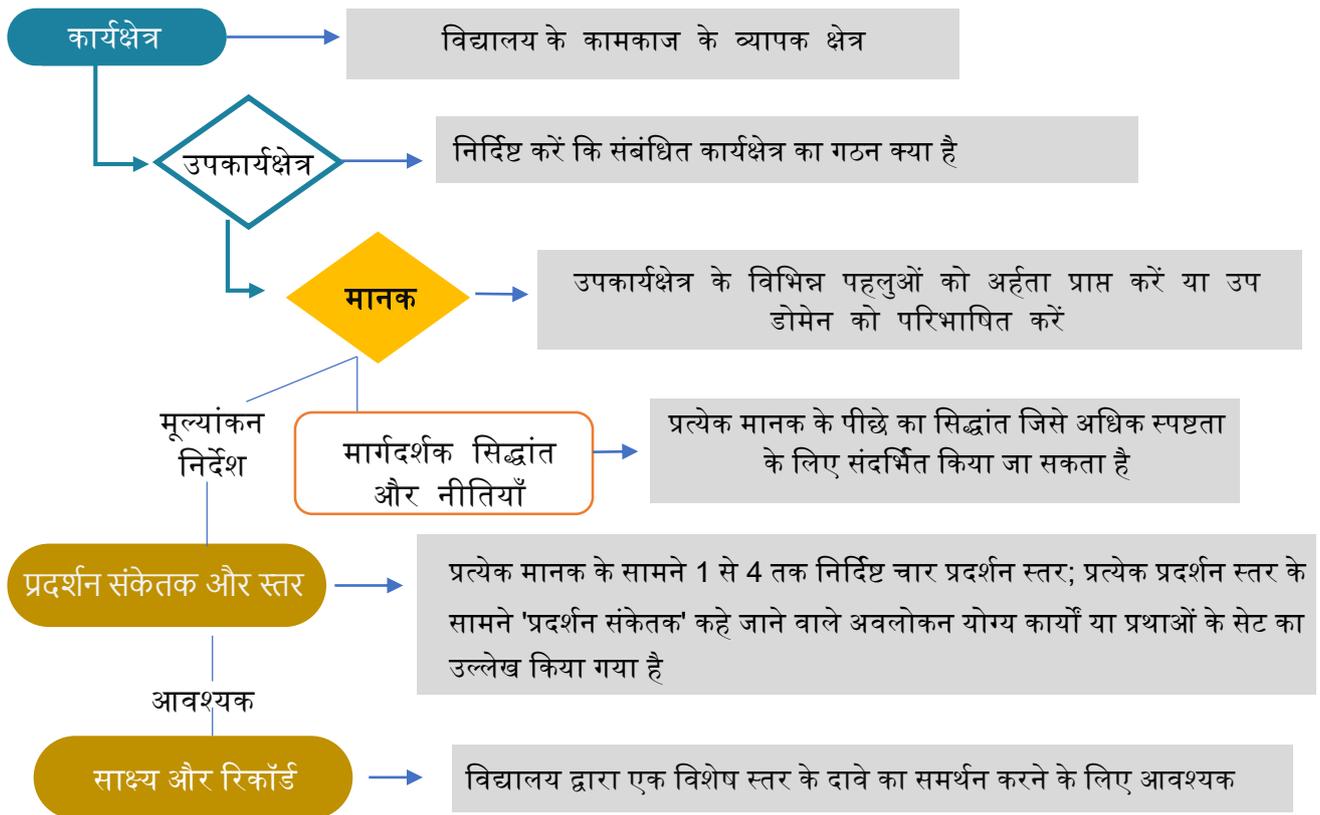
## 1.5 दृष्टिकोण और प्रभाव

मानकों का पूरा ध्यान *आत्म-मूल्यांकन, जवाबदेही, सहयोग और नवाचार को प्रोत्साहित करने* पर है। इसके अलावा मानकों को तैयार करते समय निम्नलिखित बातों को भी ध्यान में रखा गया है:

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| विद्यालय नेतृत्व का सशक्तिकरण<br>आत्मसम्मान का विकास | पूर्णतावादी<br>विद्यालय के कामकाज के सभी मापदंड एक ही जगह में मूल रूप से एकीकृत होते हैं। | आत्म- आकलन<br>जीवन में सुधार लाने के लिए आत्म- चिंतन और समग्र कल्याण के लिए काम | सीखने के परिणाम<br>मानकों का अनुप्रयोग                    | हानिरहित<br>समय अवधि में लचीलापन                                      |
| स्व-व्याख्यात्मक रूपरेखा स्पष्टता                    | अनुकूलता प्रासंगिक  | आत्मविश्वासी और सशक्त विद्यालय मदद, मार्गदर्शन और संरक्षण                       | लगातार सुधार<br>विद्यालय में एक सीखने के माहौल का निर्माण | मानकीकरण<br>सभी विद्यालयों के लिए समान विद्यालय गुणवत्ता आकलन रूपरेखा |

## 1.6 SQAA फ्रेमवर्क की संरचना और संगठन

मानक और प्रदर्शन संकेतक किसी भी आकलन ढाँचे के केंद्र में हैं। वे एक आधार प्रदान करते हैं जिसके आधार पर आकलन किया जाता है। चूंकि गुणवत्ता की अवधारणा जटिल है और इसे समग्र रूप से देखा जाना चाहिए, इसलिए, मानकों को विद्यालय के लगभग सभी प्रमुख प्रदर्शन क्षेत्रों को और सभी संबंधित हितधारकों की संतुष्टि पर विचार करना चाहिए। प्रस्तावित SQAA फ्रेमवर्क में, मानकों को विद्यालय के कामकाज के सात अलग-अलग कार्यक्षेत्र में विभाजित किया गया है, जिन्हें आगे उपकार्यक्षेत्र में विभाजित किया गया है, जिसमें उनके तहत आने वाले क्षेत्रों का विवरण दिया गया है। प्रत्येक मानक के साथ प्रदर्शन संकेतकों का उल्लेख किया गया है जो उस विशेष मानक के जवाब में अवलोकन योग्य कार्यों या प्रथाओं को इंगित करते हैं। प्रत्येक मानक में प्रदर्शन संकेतकों के 4 स्तर हैं। SQAAF की योजनाबद्ध संरचना को निम्नलिखित रेखांकन आयोजन के माध्यम से समझा जा सकता है:



यह सुझाव दिया जाता है कि ढाँचे को समझने के लिए, डोमेन, उप डोमेन, मानकों, प्रदर्शन संकेतकों, सहायक दस्तावेजों और मार्गदर्शक नीतियों / दस्तावेजों को समग्रता में देखा जाना चाहिए। चूंकि स्कूल के कामकाज के सभी क्षेत्र मूल रूप से परस्पर जुड़े हुए हैं, इसलिए ढाँचे के विभिन्न घटकों को अलग-अलग देखने की जगह समग्र रूप से देखा जाना चाहिए। प्रदर्शन संकेतक स्व-व्याख्यात्मक हैं और प्रत्येक मानक के अंत में दिए गए सबूतों की सूची द्वारा पुष्टि की जाती है। स्कूल इन मानकों की सहायता से खुद का आकलन कर सकते हैं और एक आकांक्षात्मक स्तर निर्धारित कर सकते हैं।

उपर्युक्त ग्राफिकल आयोजक में अति सूक्ष्म से सूक्ष्म स्तर तक प्रमुखता से दिखाए गए तत्वों को अधिक स्पष्टता के लिए आगे विस्तृत किया गया है।

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>कार्यक्षेत्र</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SQAA फ्रेमवर्क निम्नलिखित सात कार्यक्षेत्रों पर टिका हुआ है जो विद्यालय प्रभावशीलता सुनिश्चित करते हैं: <ul style="list-style-type: none"> <li>• पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन</li> <li>• बुनियादी ढाँचा - पर्याप्तता, कार्यक्षमता और सौंदर्यशास्त्र</li> <li>• मानव संसाधन</li> <li>• समावेशी प्रथाएँ</li> <li>• प्रबंधन और संचालन</li> <li>• नेतृत्व</li> <li>• लाभार्थी संतुष्टि</li> </ul> </li> <li>2. ये कार्यक्षेत्र विद्यालय के प्रमुख प्रदर्शन क्षेत्र हैं।</li> <li>3. सात डोमेन एक-दूसरे से स्वतंत्र नहीं हैं, लेकिन एक व्यवस्थित और सहज तरीके से परस्पर जुड़े हुए और अन्योन्याश्रित हैं। एक उदाहरण नेतृत्व का होगा जो सर्वोत्तम प्रथाओं और सुसंचालन के</li> </ol> |
|---------------------|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>साथ मानक संसाधन और प्रशिक्षण प्रदान करके शिक्षकों की क्षमता विकसित करता है जिससे सभी पाठ्यचर्या क्षेत्रों में सभी विद्यार्थियों में सीखने के प्रतिफल में वृद्धि होती है।</p>   |
| <p><b>उप-कार्यक्षेत्र</b></p>                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. निर्दिष्ट करता है कि प्रत्येक कार्यक्षेत्र का गठन क्या है</li> <li>2. सभी उपयोगकर्ताओं और हितधारकों में समझ और व्याख्या में एकरूपता सुनिश्चित करता है</li> <li>3. उदाहरण: उप कार्यक्षेत्र पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन हो सकता है: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. पाठ्यचर्या योजना</li> <li>b. शिक्षण सीखने की प्रक्रिया</li> <li>c. विद्यार्थी संवर्धन, कौशल आधारित / व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में शामिल हैं</li> <li>d. शारीरिक शिक्षा और खेल को मुख्यधारा में लाना</li> <li>e. मूल्य और लोकाचार</li> <li>f. विद्यार्थी प्रदर्शन, सीखने के प्रतिफल का आकलन और प्रतिक्रिया और सीखने में वृद्धि कार्यक्रम</li> <li>g. प्रारंभिक बचपन की देखभाल और शिक्षा और मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता।</li> </ol> </li> <li>4. उपरोक्त उप-कार्यक्षेत्र के आधार पर 'पाठ्यक्रम, अध्यापन और आकलन', यह अनुमान लगाया जा सकता है कि कुछ प्रकार की समानता वाले उप-कार्यक्षेत्र को किसी विशेष डोमेन के तहत शामिल किया जाएगा।</li> </ol>   |
| <p><b>उप-उप कार्यक्षेत्र-मानक/बेंचमार्किंग विवरण</b></p> | <p>मानक उप कार्यक्षेत्र के तहत न्यूनतम मानदंड कथन है। यह एक नियम या सिद्धांत है जिसका उपयोग निर्णय के आधार के रूप में किया जाता है।</p> <p>विद्यालय गुणवत्ता आकलन ढाँचे में, मानक एक प्रभावी और अच्छी तरह से काम करने वाले विद्यालय के व्यवहार और प्रथाओं की विशेषताओं के संदर्भ में व्यक्त किए गए न्यूनतम मानदंड कथन हैं।</p> <p>किसी भी उप कार्यक्षेत्र के तहत निर्धारित सभी मानक संबंधित उप-कार्यक्षेत्र के विभिन्न पहलुओं को अर्हता प्राप्त करते हैं।</p> <p>उदाहरण: पाठ्यक्रम योजना के तहत - डोमेन 'पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन' का एक उप कार्यक्षेत्र, हम निम्नलिखित मानकों या न्यूनतम मानदंड कथन पाएँगे:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ प्रधानाचार्य और शिक्षक NCF की भावना और सामग्री और NEP की सिफारिशों से परिचित हैं।</li> <li>○ विद्यालय के नेता और शिक्षक केमाशिबो द्वारा लाए गए पाठ्यक्रम दस्तावेजों और समर्थन सामग्री से परिचित हैं।</li> <li>○ विद्यालय एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना (एसीपीपी) बोर्ड की सिफारिशों को दर्शाती है।</li> <li>○ पाठ्यक्रम कौशल और क्षमताओं को विकसित करता है जो विद्यार्थियों को आजीवन सीखने के लिए तैयार करता है; सतत विकास लक्ष्यों (एसडीजी) की प्राप्ति के लिए वैश्विक नागरिकता को बढ़ावा देना।</li> </ul> <p>कार्यक्षेत्र और उप कार्यक्षेत्र की तुलना में, मानक:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ अधिक ठोस और विशिष्ट हैं</li> <li>○ संबंधित उप-डोमेन की परिचालन परिभाषा देने की प्रवृत्ति</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>प्रत्येक मानक या बेंचमार्किंग विवरण की ठोसता और विशिष्टता के कारण, आकलन अभ्यास प्रकृति में उद्देश्यपूर्ण और विश्वसनीय होगा। यही कारण है कि मानकों को किसी भी आकलन ढाँचे के भीतर केंद्रीय मंच दिया जाता है।</p>  |
| <p><b>प्रदर्शन स्तर, प्रदर्शन संकेतक और निर्देश</b></p> | <p>प्रदर्शन स्तर, प्रदर्शन संकेतक और निर्देश निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर देते हैं:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ प्रत्येक मानक पर विद्यालय का आकलन कैसे किया जाएगा?</li> <li>○ यह कैसे निर्धारित करें कि प्रत्येक मानक पर विद्यालय कहाँ खड़ा है ताकि विद्यालय निरंतर सुधार की आकांक्षा कर सके?</li> <li>○ विद्यालय के लिए मानक पर उचित प्रदर्शन स्तर कैसे निर्धारित करें?</li> </ul> <p>प्रत्येक मानक पर विद्यालय के आकलन की सुविधा के लिए, <i>प्रदर्शन का स्तर</i> 1 से 4 के पैमाने पर निर्दिष्ट किया गया है। निष्पादन स्तर-IV उच्चतम होगा और निष्पादन स्तर-I निम्नतम होगा। प्रदर्शन स्तर विद्यालय के विकास चरण को इंगित करता है।</p> <p>इसके अलावा यह निर्धारित करने के लिए कि प्रत्येक प्रदर्शन स्तर के साथ-साथ किस प्रदर्शन स्तर पर विद्यालय खड़ा है, अवलोकन योग्य कार्यों या प्रथाओं को कहा जाता है <i>प्रदर्शन संकेतक</i> निर्दिष्ट हैं। तकनीकी रूप से, यदि प्रत्येक मानक या बेंचमार्किंग स्टेटमेंट के साथ , प्रदर्शन स्तर और संबंधित प्रदर्शन संकेतक निर्दिष्ट किए जाते हैं, तो परिणामी स्कोरिंग गाइड टूल को कहा जाता है। 'निर्देश'.</p> <p><i>नोट: प्रदर्शन स्तर को निम्न से उच्च तक क्रमिक रूप से आदेश दिया जाता है, इसका मतलब है कि उच्च प्रदर्शन स्तर प्राप्त करने के लिए, पिछले स्तरों की आवश्यकताओं को विद्यालय द्वारा पूरा किया जाएगा। इसका मतलब है कि प्रदर्शन स्तर -4 प्राप्त करने के लिए जो उच्चतम स्तर है, विद्यालय को पिछले प्रदर्शन स्तरों की आवश्यकताओं को पूरा करना होगा।</i></p> <p>विद्यालय के पास अपने परिपक्वता स्तर का स्व-आकलन करने, अपने आकांक्षी स्तर को परिभाषित करने और फिर आकांक्षा पूर्ण स्तर को प्राप्त करने के लिए ढाँचे के प्रत्येक डोमेन के बाद अपनी कार्य योजना तैयार करने का लचीलापन है।</p> |
| <p><b>अंक</b></p>                                       | <p>प्रत्येक मानक के साथ , प्रदर्शन स्तर चार-बिंदु पैमाने पर निर्दिष्ट किए गए हैं। प्रत्येक मानक के अंतर्गत निष्पादन संकेतकों के स्तर-IV में 4 के भारांक के साथ सर्वोत्तम अभ्यास को दर्शाया गया है। 4 का स्कोर प्राप्त करने के लिए, स्तर 4 पर सभी प्रदर्शन संकेतकों के साथ अन्य तीन स्तरों पर सभी प्रदर्शन संकेतक विद्यालय के लिए सही / उपयुक्त होने चाहिए। इसी प्रकार, निष्पादन स्तर-III, II और I में क्रमशः 3, 2 और 1 का वेटेज स्कोर होता है।</p>   |
| <p><b>रिकॉर्ड/साक्ष्य/सहायक दस्तावेज</b></p>            | <p>प्रत्येक मानक के साथ , रिकॉर्ड और सबूतों का सेट निर्दिष्ट किया गया है जो इस बात का समर्थन करते हैं कि संबंधित मानक के प्रदर्शन स्तरों के लिए निर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार विद्यालय में अवलोकन योग्य क्रियाएँ या प्रथाएँ हो रही हैं। (सभी स्तरों पर दस्तावेजों की उपलब्धता: 5 + 3 + 3 + 4 को प्राथमिकता दी जाती है)</p> <p><i>नोट: एक दस्तावेज अन्य कार्यक्षेत्र और उनके उप कार्यक्षेत्र और मानकों के लिए एक सबूत भी हो सकता है।</i></p> <p>उदाहरण: नर्सरी - कक्षा II, III-V, VI-VIII, IX-XII के लिए एक सामान्य/पृथक पाठ्यचर्या/शिक्षाशास्त्र/ आकलन नीति डोमेन 1 और 4 के लिए एक सहायक दस्तावेज हो सकती है। <i>विद्यालयों से अपेक्षा की जाती है कि वे केवल उन्हीं सहायक दस्तावेजों को अपलोड/उपलब्ध कराएँ जो योजना, कार्यान्वयन, सलाह और निगरानी प्रथाओं, चिंतन, अंतराल विश्लेषण, विद्यालय</i></p>   |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | प्रक्रियाओं में सुधार योजनाओं को दर्शाते हैं जिससे विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल में वृद्धि होती है और सुधार योजनाओं का प्रभाव विश्लेषण आदि होता है।   |
| नीति/संदर्भ दस्तावेज | प्रत्येक मानक के साथ, नीति या संदर्भ दस्तावेजों का उल्लेख किया जाता है जो संबंधित मानक के पीछे का कार्यबल या सिद्धांत हैं। इसका मतलब है कि किसी भी मानक संबंधित नीति या संदर्भ दस्तावेज के बारे में अधिक विस्तृत जानकारी के लिए संदर्भित किया जा सकता है।  |
| परिपक्वता स्तर       | प्रत्येक मानक के साथ SQAAF में, 1-4 के पैमाने पर चार प्रदर्शन स्तर निर्दिष्ट किए गए हैं। प्रदर्शन के ये चार स्तर अर्थात् प्रदर्शन स्तर-IV, III, II और I दर्शाते हैं। 'गतिशील-विकसित', 'स्थिर', 'क्षणिक' और 'ग्रहणशील' क्रमशः परिपक्वता स्तर। ये नीचे दिए गए चित्र में दिए गए हैं:<br>विद्यालय उपरोक्त मानदंडों या प्रदर्शन के विकास तामक चरणों का उल्लेख कर सकता है ताकि यह जान सकें कि यह विकास के चरण के संदर्भ में कहां खड़ा है और आत्म-सुधार और जवाबदेही बढ़ाने के लिए उपयुक्त और प्राप्त करने योग्य योजनाएं तैयार कर सकता है।<br>यद्यपि यह उम्मीद की जाती है कि प्रत्येक विद्यालय इन प्रदर्शन संकेतकों में दर्शाए गए सर्वोत्तम प्रथाओं को पूरा करता है, सभी संकेतक प्रत्येक विद्यालय के लिए लागू या उपयुक्त नहीं होंगे। |



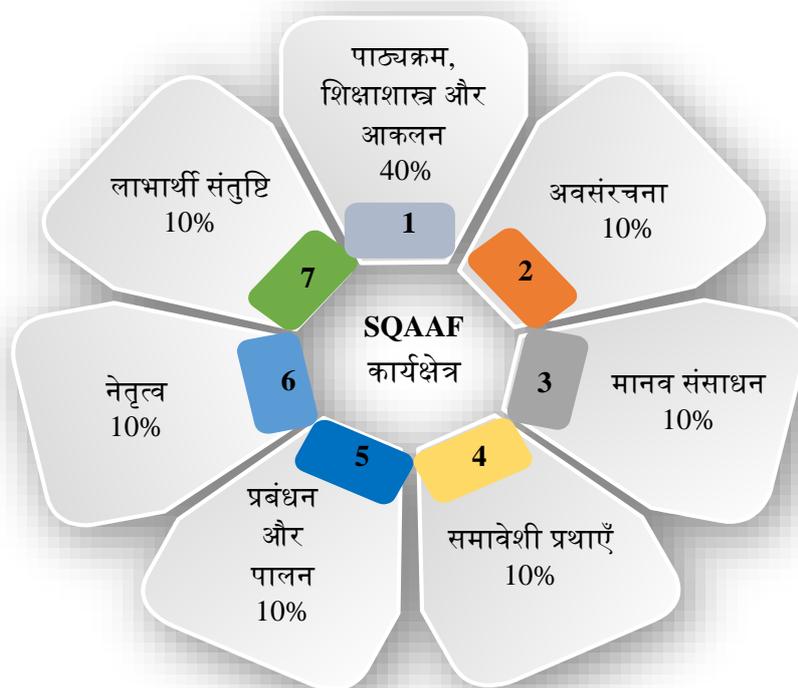
#### प्रदर्शन संकेतक का स्तर 4

प्रत्येक मानक के अंतर्गत निष्पादन संकेतकों के स्तर-IV में 4 के भारांक के साथ सर्वोत्तम अभ्यास को दर्शाया गया है। चार का स्कोर प्राप्त करने के लिए, अन्य तीन स्तरों पर प्रदर्शन संकेतक विद्यालय के लिए सही / उपयुक्त होना चाहिए। इसके अलावा, विद्यालय द्वारा पालन की जाने वाली प्रथाओं को गुणवत्ता प्रबंधन के लिए सिस्टम दृष्टिकोण को प्रतिबिंबित करना चाहिए।

## 1.7 SQAAF के कार्यक्षेत्र को दिया गया प्रभार

'पाठ्यचर्या, शिक्षाशास्त्र और आकलन' का क्षेत्र अन्य डोमेन की तुलना में सबसे अधिक (40%) महत्व रखता है। SQAAF रूपरेखा में, डोमेन पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन इसे मुख्य डोमेन के रूप में माना गया है क्योंकि इसमें शिक्षण-अधिगम प्रक्रियाएँ, सीखने के परिणाम, आकलन प्रथाएँ आदि शामिल हैं जो स्कूली शिक्षा की गुणवत्ता निर्धारित करने के लिए मानदंड के रूप में उपयोग की जाती हैं।

NEP-2020 ने 2030 तक SDG-4 के लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक परिणामों की गुणवत्ता में सुधार पर ज़ोर दिया है। इसीलिए पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और मूल्यांकन को अधिक महत्व दिया गया है। शेष डोमेन को विद्यार्थियों के सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए सुविधाप्रदाता के रूप में माना गया है और प्रत्येक को 10% महत्व दिया गया है।



## 1.8 SQAAF रूपरेखा का अवलोकन

| एस. नं. | कार्यक्षेत्र                     | उप- कार्यक्षेत्र | मानक/न्यूनतम मापदंड विवरण |
|---------|----------------------------------|------------------|---------------------------|
| 1       | पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन | 7                | 26                        |
| 2       | अवसंरचना                         | 12               | 20                        |
| 3       | मानव संसाधन                      | 05               | 10                        |
| 4       | समावेशी प्रथाएँ                  | 05               | 07                        |
| 5       | प्रबंधन और संचालन                | 10               | 10                        |
| 6       | नेतृत्व                          | 03               | 05                        |
| 7       | लाभार्थी संतुष्टि                | 06               | 06                        |
|         | <b>कुल समान</b>                  | <b>49</b>        | <b>84</b>                 |

## 1.9 SQAAF कार्यक्षेत्र, उप कार्यक्षेत्र और मानक/ बेंचमार्किंग स्टेटमेंट

इस उप-खंड में, डोमेन, उप-डोमेन, मानक, प्रदर्शन स्तर और संकेतक, रिकॉर्ड / साक्ष्य और नीति दस्तावेज विस्तार से प्रस्तुत किए जाते हैं। डोमेन-वार विवरण नीचे प्रस्तुत किए गए हैं:

### डोमेन 1: पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन

| कार्यक्षेत्र अवलोकन  |  |
|--|--|
| <p>विद्यार्थी समावेशी और अभिनव नीतियों, प्रथाओं और अच्छी तरह से परिभाषित परिणामों की एक विस्तृत श्रृंखला के माध्यम से उत्कृष्टता प्राप्त करते हैं। कई विद्यार्थी अनुकूल प्रणालियां जो शिक्षा को एक कार्यात्मक और जीवित इकाई बनाते हैं, शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक प्रक्रियाओं का एक हिस्सा हैं। अपने विषयों के बारे में शिक्षकों का ज्ञान और विद्यार्थी कैसे सीखते हैं; सीखने का माहौल और सकारात्मक कक्षाएं बनाना, शिक्षक-विद्यार्थी बातचीत; शिक्षण सीखने के तरीके; कला, मूल्यां, जीवन कौशल, शिक्षण अधिगम प्रथाओं में खेल, विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए अंतर-अनुशासनात्मक दृष्टिकोण का उपयोग, विद्यार्थियों को उनके विकासात्मक सातत्य पर मापने के लिए अनौपचारिक आकलन का एकीकरण; अपने ज्ञान, दक्षताओं और कौशल पर कर्मचारियों द्वारा लगातार उन्नयन; समावेशिता और नवाचार की संस्कृति का निर्माण एक मजबूत पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति के कुछ वर्णनकर्ता हैं।</p> |  |
| उप कार्यक्षेत्र  | मानक   |
| 1.1 पाठ्यचर्या योजना   | <p>1.1.1 प्राचार्य और शिक्षक NCF की भावना और NEP की सिफारिशों से परिचित हैं।</p> <p>1.1.2 विद्यालय के मुखिया और शिक्षक केमाशिबो द्वारा प्रकाशित पाठ्यक्रम दस्तावेजों और समर्थन सामग्री से परिचित हैं।</p> <p>1.1.3 विद्यालय एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना (एसीपीपी) बोर्ड की सिफारिशों को दर्शाती है।</p> <p>1.1.4 पाठ्यक्रम कौशल और क्षमताओं को विकसित करता है जो विद्यार्थियों को आजीवन सीखने के लिए तैयार करता है; सतत विकास लक्ष्यों (SDG) की प्राप्ति के लिए वैश्विक नागरिकता को बढ़ावा देता है।</p>  |
| 1.2 शिक्षण अधिगम प्रक्रियाएँ   | <p>1.2.1 विद्यालय उपयुक्त प्राधिकारी/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा परिभाषित शिक्षण दिवसों और शिक्षण घंटों की इष्टतम संख्या का अनुसरण करता है।</p> <p>1.2.2 विद्यालय मानदंडों के अनुसार शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।</p> <p>1.2.3 शिक्षकों को विविध विद्यार्थियों की जरूरतों की उनकी समझ को दर्शाते हुए विभिन्न शिक्षण अधिगम दृष्टिकोणों को अपनाने और आनंदमय सीखने के लिए अनुकूल वातावरण बनाने का अधिकार दिया जाता है।</p> <p>1.2.4 विद्यालय सफलता मानदंड के रूप में सभी कक्षाओं के लिए NCERT परिभाषित लर्निंग आउटकम (सीखने के प्रतिफल) का उपयोग करता है।</p> |
| 1.3 वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना में सन्निहित विद्यार्थी संवर्धन, कौशल आधारित/व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम  | <p>1.3.1 विद्यालय कला शिक्षा के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान करता है।</p> <p>1.3.2 विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम उद्यमशीलता और रोजगार कौशल विकसित करता है और स्थानीय उद्योग में इंटरनशिप और शिक्षुता के अवसर प्रदान करता है।</p> <p>1.3.3 विद्यालय विद्यार्थियों को उन गतिविधियों में भाग लेने के लिए सुविधाएँ प्रदान करता है जो साहित्यिक और पढ़ने के कौशल, रचनात्मक और महत्वपूर्ण सोच कौशल को बढ़ाते हैं; वैज्ञानिक</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>कौशल; संचार कौशल, नेतृत्व कौशल, और अनिवार्य डिजिटल, वित्तीय, नागरिकता, सूचना और मीडिया, पर्यावरण और स्वास्थ्य साक्षरता सुनिश्चित करता है।</p> <p>1.3.4 विद्यालय में सोच, सामाजिक और भावनात्मक कौशल पर ध्यान केंद्रित करने वाला एक जीवन कौशल विकास कार्यक्रम है।</p>   |
| 1.4 शारीरिक शिक्षा और खेल को मुख्यधारा में लाना  | <p>1.4.1 विद्यार्थियों में स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए विद्यालय में एक नीति और एक मजबूत नेतृत्व है।</p> <p>1.4.2 पीई, खेल, योग और अन्य फिटनेस गतिविधियों का शिक्षण और सीखना समृद्ध और आकर्षक है।</p> <p>1.4.3 समावेशी पीई और खेल विद्यालय का एक महत्वपूर्ण पहलू है।</p>  |
| 1.5 मूल्य और लोकाचार   | <p>1.5.1 विद्यालय देखभाल, करुणा और सम्मान के माहौल के माध्यम से मूल्यों का पोषण करता है; विविधता का स्वागत करता है और हितधारकों के बीच विद्यालय के लिए गर्व की संस्कृति बनाता है।</p> <p>1.5.2 विद्यालय भारतीय विरासत और सभ्यता के प्रति गर्व पैदा करता है और विद्यार्थियों को समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करता है।</p>   |
| 1.6 विद्यार्थी प्रदर्शन, सीखने के प्रतिफल का आकलन और प्रतिक्रिया और सीखने में वृद्धि कार्यक्रम | <p>1.6.1 विद्यालय अपने विद्यार्थियों की 75% उपस्थिति सुनिश्चित करता है और ड्रॉप आउट को कम करता है।</p> <p>1.6.2 शिक्षक विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए आकलन के कई तरीकों का उपयोग करते हैं - सीखने का आकलन।</p> <p>1.6.3 विद्यालय ने विद्यार्थियों के प्रदर्शन का नियमित रूप से आकलन करने के लिए प्रक्रियाओं और मानदंडों को परिभाषित किया है; विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए विभिन्न आकलन उपकरणों और तकनीकों को अपनाता है - सीखने के लिए आकलन और सीखने के रूप में।</p> <p>1.6.4 कौशल और दक्षताओं (दृश्य और प्रदर्शन कला, जीवन कौशल, मूल्यों और लोकाचार, व्यावसायिक कौशल, स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा, वैज्ञानिक कौशल, कम्प्यूटेशनल कौशल, साक्षरता कौशल, डिजिटल कौशल, पढ़ने के कौशल और अन्य कौशल) का आकलन सीखने के प्रतिफल और समग्र प्रगति कार्ड (एचपीसी) में दिए गए मानदंडों के आधार पर किया जाता है।</p> <p>1.6.5 विद्यालय NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष असेसमेंट/केमाशिबो सफल आकलन के परिणामों का उपयोग करता है ताकि सभी विद्यार्थी अपने विकास निरंतरता पर प्रगति सुनिश्चित कर सकें।</p> |
| 1.7 प्रारंभिक बचपन की देखभाल और शिक्षा और मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता                      | <p>1.7.1 विद्यालय स्थानीय संदर्भ पर विचार करने के साथ-साथ मूलभूत चरण के लिए NCF में दिए गए परिभाषित शिक्षण परिणामों, सिद्धांतों और दिशानिर्देशों के आधार पर सामग्री और शिक्षण शिक्षण सामग्री का आयोजन करता है।</p> <p>1.7.2 विद्यालय शिक्षाशास्त्र के लिए एक समावेशी दृष्टिकोण अपनाता है जो खेल आधारित, आकर्षक, प्रासंगिक और अनुभवात्मक है।</p> <p>1.7.3 विद्यालय उम्र के उपयुक्त, नियमित और चल रहे आकलन को डिजाइन और संचालित करते हैं जो परिभाषित सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि की जाँच करते हैं।</p> <p>1.7.4 विद्यालय ने सभी बच्चों के लिए मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता (एफएलएन) लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक उपयुक्त पारिस्थितिकी तंत्र बनाया है।</p>   |

डोमेन 1: पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन - प्रदर्शन संकेतक

उप - कार्यक्षेत्र – 1.1 पाठ्यचर्या योजना

1.1.1 प्राचार्य और शिक्षक NCF की भावना और NEP की सिफारिशों से परिचित हैं।

| 1.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.1.1.2 - स्तर II – क्षणिक   | 1.1.1.3 - स्तर III – स्थिर  | 1.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के नेताओं ने NEP और NCF दस्तावेजों को पढ़ा है और चर्चा में लगे हुए हैं।</li> <li>विद्यालय के नेताओं ने NEP और NCF की प्रमुख सिफारिशों की पहचान की है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय NEP और NCF पर शिक्षकों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम और चर्चा आयोजित करता है।</li> <li>विद्यालय NEP और NCF पर माता-पिता के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक अपनी पाठ योजनाओं में NCF और NEP की सिफारिशों को एकीकृत करते हैं।</li> <li>परिभाषित अधिगम परिणामों की उपलब्धि के संबंध में पाठ योजनाओं की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है।</li> <li>परिभाषित अधिगम परिणामों की उपलब्धि के संबंध में कक्षाओं को नियमित रूप से देखा जाता है।</li> <li>शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में सुधार लाने के लिए शिक्षकों को नियमित अंतराल पर फीडबैक और फीडफॉरवर्ड दिया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति उपलब्ध है।</li> <li>विद्यालय ने NCF और NEP की सिफारिशों को विद्यालय पाठ्यक्रम में एकीकृत किया है।</li> <li>विद्यालय के नेता NEP और NCF के साथ विद्यालय पाठ्यक्रम और शिक्षण सीखने की प्रथाओं के संरेखण का आकलन करने के लिए नियमित डेटा विश्लेषण में संलग्न हैं।</li> <li>पहचान की गई कमियों को उपयुक्त उपायों के साथ दूर किया जाता है।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

NCF दस्तावेज, NEP, Position Paper एनसीईआरटी, संबद्ध निकाय / बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                       | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                   | एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना    |                                   | स्वास्थ्य और कल्याण नीति                                       |                                 | शिक्षकों की डायरी और शिक्षक अवलोकन / कक्षा भागीदारी रिकॉर्ड   |                                   |
| विभागीय बैठकों के कार्यवृत्त जिन पर चर्चा को दर्शाते हैं: NCF/स्थिति पत्र एनसीईआरटी/NEP                                   |                                   | वार्षिक आकलन और परीक्षा कैलेंडर                |                                   | पाठ्यचर्या नीति जो विषयों के कठिन पृथक्करण को दर्शाती नहीं है। |                                 | विद्यार्थी प्रदर्शन वृद्धि रिकॉर्ड और आईईपी (प्रतिभाशाली विद्यार्थियों और विशेष जरूरतों वाले बच्चों सहित सभी विद्यार्थियों के लिए व्यक्तिगत शिक्षा योजना) |                                   |
| NCF/NEP पर अभिविन्यास कार्यक्रम   |                                   | माता-पिता की भागीदारी कैलेंडर                  |                                   | पर्यावरण प्रबंधन नीति  |                                 | चेकलिस्ट की निगरानी और समीक्षा - स्वयं /  |                                   |
| विद्यालय कैलेंडर  |                                   | नवाचार नीति                                    |                                   | समानता और समावेशन पर नीति                                      |                                 | विद्यालय सुधार योजना  |                                   |
| पाठ्य पुस्तकों और अध्ययन सामग्री की सूची  |                                   | शिक्षकों के लिए वार्षिक व्यावसायिक विकास योजना |                                   | स्वास्थ्य और कल्याण कैलेंडर                                    |                                 | मानव संसाधन नीतियाँ   |                                   |
| स्टाफ प्रक्रिया , ड्यूटी सूची   |                                   | कोई अन्य                                       |                                   | कोई अन्य   |                                 | कोई अन्य  |                                   |

**1.1.2 विद्यालय के नेता और शिक्षक के माशिवो द्वारा प्रकाशित पाठ्यक्रम दस्तावेजों और समर्थन सामग्री से परिचित हैं।**

| 1.1.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.1.2.2 - स्तर II - अस्थायी  | 1.1.2.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.1.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी शिक्षकों को बोर्ड द्वारा विकसित संबंधित पाठ्यक्रम और मैनुअल / हैंडबुक तक पहुँच है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय बोर्ड की प्रमुख सिफारिशों के साथ कर्मचारियों को परिचित करने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अधिगम परिणामों की उपलब्धि पर बोर्ड की सिफारिशों को एकीकृत करने के प्रभाव को समझने के लिए शिक्षक नियमित रूप से सूक्ष्म चर्चा/संवाद में लगे हुए हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षकों को नियमित आधार पर प्रशिक्षित और सलाह दी जाती है।</li> <li>शिक्षकों द्वारा तैयार किए गए संसाधनों और उनकी शिक्षण प्रथाओं का नियमित रूप से विश्लेषण किया जाता है ताकि उनकी समझ का पता लगाया जा सके।</li> <li>सुधार के क्षेत्रों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज, पाठ्यक्रम दस्तावेज, के माशिवो द्वारा जारी परिपत्र, बोर्ड द्वारा विकसित हैंडबुक और शिक्षक मैनुअल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                   | विद्यालय कैलेंडर  |                                    | विभागीय बैठकों का कार्यवृत्त   |                                   | विद्यालय में शैक्षिक कार्यक्रम को दर्शाते हुए समेकित समय सारणी |                                 |
| शिक्षकों के लिए CBP की सूची   |                                   | वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना विद्यालय में शैक्षिक कार्यक्रम को दर्शाता है |                                    | विद्यालय में शैक्षिक कार्यक्रम को दर्शाते हुए पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डायरी |                                   | सलाह और निगरानी और प्रथाओं की समीक्षा                          |                                 |
| NCF/NEP के लोकाचार को दर्शाते हुए विद्यालय विजन और मिशन स्टेटमेंट   |                                   | स्टाफ की भूमिका और जिम्मेदारी   |                                    | कोई अन्य   |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                     |                                 |

### 1.1.3 विद्यालय एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना (एसीपीपी) बोर्ड की सिफारिशों को दर्शाती है।

| 1.1.3.1 - स्तर I – ग्रहणशील   | 1.1.3.2 - स्तर II – क्षणिक   | 1.1.3.3 - स्तर III – स्थिर  | 1.1.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी वर्गों के लिए एक पाठ्यक्रम विभाजन वार्षिक योजना उपलब्ध है।</li> <li>मासिक पाठ्यक्रम योजना माता-पिता के साथ साझा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>NEP और NCF में अनुशंसित पाठ्यचर्या और शैक्षणिक और आकलन दृष्टिकोण से परिचित कराने के लिए सभी चरणों के शिक्षकों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>केमाशिबो के दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना तैयार करते समय अपनाए जाने वाले प्रारूप पर शिक्षकों के साथ विचार-विमर्श किया जाता है।</li> <li>एसीपीपी के लिए एक मसौदा शिक्षकों के सहयोग से विषयवार, कक्षावार और इकाईवार तैयार किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय व्यावसायिक विकास की जरूरतों की पहचान करता है और तदनुसार CBP का आयोजन करता है।</li> <li>शिक्षक स्थानीय/कक्षा संदर्भ के लिए सबसे उपयुक्त शिक्षण मॉडल विकसित करने के लिए आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में संलग्न होते हैं जो 21वीं सदी के कौशल को बढ़ावा देता है।</li> <li>अंतःविषय सीखने को बढ़ावा देने के लिए पाठ्यक्रम योजना विभिन्न विषयों और विषयों के बीच संबंध खींचती है।</li> <li>विद्यालय की वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में वृद्धि को दर्शाती है 21<sup>वीं</sup> शताब्दी कौशल, मूल्य और नैतिकता, स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा, दृश्य और प्रदर्शन कला, व्यावसायिक कौशल आदि और सीखने के विभिन्न पहलुओं के साथ एकीकृत है।</li> <li>अभिनव एसीपीपी माता-पिता के साथ साझा किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>पाठ्यक्रम योजना बहुभाषावाद को बढ़ावा देने पर रणनीतियों का विवरण देती है।</li> <li>एकीकृत वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना विद्यालय की दृष्टि और मिशन और NCF की सिफारिशों के साथ संरेखण को दर्शाती है।</li> <li>अनुमोदित वाषक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना को प्रभावी ढंग से कार्यान्वित किया जाता है।</li> <li>एसीपीपी के कार्यान्वयन की प्रभावशीलता का आकलन करने के लिए विद्यालय की टीम नियमित अंतराल पर मिलती है।</li> <li>सुधार के शक्तियों और क्षेत्रों की पहचान करने के लिए डेटा का नियमित रूप से विश्लेषण किया जाता है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> <li>शिक्षकों को नियमित आधार पर सलाह दी जाती है।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, एनसीईआरटी लर्निंग आउटकम, पाठ्यक्रम दस्तावेज, आरटीई अधिनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, शिक्षाशास्त्र पर केमाशिबो शिक्षक मैनुअल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|---------------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                 | एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना /विद्यालय शिक्षा की नई शैक्षणिक और पाठ्यचर्या संरचना पर आधारित विद्यालय कैलेंडर (5 + 3 + 3 + 4) |                                     | सीखने के लिए कई दृष्टिकोणों को प्रतिबिंबित करने वाली पाठ योजनाएँ - अनुभवात्मक शिक्षा, सहकारी शिक्षण, पृष्ठताछ आधारित, अनुसंधान आधारित, कला आधारित, खिलौना आधारित, मिश्रित शिक्षण, डिजाइन सोच, आईसीटी उपकरणों का उपयोग आदि। |                                       | बहुभाषावाद को शामिल करने के लिए अपनाई गई रणनीतियाँ |                                    |
| विद्यालय का विजन और मिशन  |                                 | क्लबों/गतिविधियों/पाठ्यक्रमों/इंटर्नशिप/व्यावसायिक शिक्षा/समकालीन पाठ्यक्रमों का विवरण  |                                     | पाठ योजनाएं दर्शाती हैं सीखने के लिए एकीकृत / क्रॉस पाठ्यचर्या दृष्टिकोण; और 21 वीं सदी के कौशल और दक्षताओं में वृद्धि।  |                                       | उपाख्यान/आत्मक रिकॉर्ड                             |                                    |
| शिक्षकों के लिए CBP की सूची   |                                 | विभागीय बैठकों और कर्मचारियों की बैठकों का कार्यवृत्त   |                                     | जीवन कौशल, मूल्यों, कला शिक्षा, स्वास्थ्य और फिटनेस, एफएलएन की वृद्धि को दर्शाते हुए पाठ योजनाएँ   |                                       | सलाह और निगरानी अभ्यास                             |                                    |
| वार्षिक पाठ्यचर्या योजना और वार्षिक शैक्षणिक योजना तैयार करने के लिए दिशानिर्देश  |                                 | शैक्षिक कार्यक्रम और उसके दर्शन को दर्शाते हुए समेकित समय सारणी   |                                     | भारत की समृद्ध सांस्कृतिक विरासत की सराहना पर सभी वर्गों के लिए आयोजित गतिविधियों के सहायक दस्तावेज  |                                       | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजना            |                                    |
| स्टाफ प्रक्रिया स्वामी सूची   |                                 | कोई अन्य  |                                     | कोई अन्य   |                                       | कोई अन्य   |                                    |

**1.1.4 विद्यालय पाठ्यक्रम कौशल और क्षमताओं को विकसित करता है जो विद्यार्थियों को आजीवन सीखने के लिए तैयार करता है; सतत विकास लक्ष्यों (एसडीजी) की प्राप्ति के लिए वैश्विक नागरिकता को बढ़ावा देता है।**

| 1.1.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.1.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.1.4.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.1.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय NCF की सिफारिशों और बोर्ड के दिशानिर्देशों से अवगत है।</li> <li>विद्यालय के नेताओं ने सीखने के प्रतिफल पर शिक्षकों को उन्मुख किया है।</li> </ul> | <p>विद्यालय हर स्तर पर विद्यार्थियों के बीच बढ़ाने के लिए आवश्यक कौशल की पहचान करता है।</p> <p>समय सारणी और विद्यालय कैलेंडर विद्यार्थियों को अपने 21 वीं सदी के कौशल को बढ़ाने के लिए प्रदान किए गए आयु उपयुक्त अवसरों को दर्शाता है।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय एसीपीपी और कैलेंडर विद्यार्थियों के लिए अपने 21 का प्रदर्शन करने के लिए अवसरों और अन्य अभिनव साधनों के प्रावधान को दर्शाता है एसडीजी की प्राप्ति की दिशा में सदी के कौशल और क्षमताएँ।</li> <li>विद्यार्थियों को अपने 21 वीं सदी के कौशल को बढ़ाने के लिए इंटर / इंटर / जिला स्तर की प्रतियोगिताओं में भाग लेने के अवसर दिए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>50% से अधिक विद्यार्थी प्रतियोगिताओं में भाग लेते हैं जिनका उद्देश्य उनके समस्या सुलझाने के कौशल, तार्किक तर्क कौशल और अन्य 21 वीं सदी के कौशल को बढ़ाना है।</li> <li>विद्यालय कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए क्षेत्रीय स्तर, राष्ट्रीय स्तर और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर अन्य विद्यालयों या शैक्षिक संस्थानों के साथ बातचीत करने के अवसर पैदा करता है ताकि सर्वोत्तम प्रथाओं का आदान-प्रदान और शामिल किया जा सके।</li> <li>शिक्षार्थी परिणामों पर गतिविधियों के प्रभाव का आकलन करने के लिए विद्यालय की टीम नियमित अंतराल पर मिलती है।</li> <li>सुधार के शक्तियों और क्षेत्रों की पहचान करने के लिए डेटा का नियमित रूप से विश्लेषण किया जाता है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> <li>शिक्षकों को नियमित आधार पर सलाह दी जाती है।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

*Learning The Treasure Within'* – यूनेस्को, एनईपी, एनसीएफ 2005, केमाशिबो परिपत्र, एसडीजी, जीवन कौशल मैनुअल, स्वास्थ्य मैनुअल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | शिक्षक समय सारणी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और उसके दर्शन को दर्शाती है                  |                                    | विद्यार्थियों के वास्तविक रिकॉर्ड   |                                    | इंटरनेट कार्यक्रम में शामिल स्थानीय कारीगरों और शिल्पकारों की सूची   |                                    |
| वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना  |                                    | समेकित विद्यार्थियों की समय सारणी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और इसके दर्शन को दर्शाती है |                                    | प्रत्येक चरण से छात्रों-नमूने का पोर्टफोलियो।                                     |                                    | स्थानीय शिल्प पर साल भर के पाठ्यक्रम की सूची   |                                    |
| शिक्षक की डायरी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और इसके दर्शन को दर्शाती है   |                                    | प्री-प्राइमरी कक्षाओं में प्ले वे दृष्टिकोण को मजबूत करने के लिए रणनीतियाँ                  |                                    | प्रत्येक चरण से विद्यार्थी गतिविधि ट्रेकर-नमूने                                   |                                    | पेश किए गए समकालीन पाठ्यक्रमों की सूची (एआई, आर्गेनिक लिविंग, होलिस्टिक लिविंग, डेटा साइंस, डिजाइन थिंकिंग, मशीन लर्निंग, भविष्य की प्रौद्योगिकियां जैसे आईटी, आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, मशीन लर्निंग, 3 डी प्रिंटिंग, आईओटी, डेटा एनालिटिक्स, स्पेस टेक्नोलॉजी, बिजनेस इंटेलिजेंस, ऑगमेंटेड रियलिटी / वर्चुअल रियलिटी, साइबर सुरक्षा, डेटा साइंस, रोबोटिक्स, आदि) |                                    |
| विद्यार्थियों के प्रदर्शन प्रोफाइल  |                                    | मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मक कौशल को मजबूत करने के लिए रणनीतियाँ                           |                                    | हर स्तर पर पेश किए गए विषयों / विषयों की सूची (5 + 3 + 3 + 4)                     |                                    | प्रथाओं और चेकलिस्ट की निगरानी और समीक्षा  |                                    |
| पाठ्य पुस्तक सामग्री से परे सार्वभौमिक मुद्दों पर जागरूकता के सबूत।   |                                    | कक्षा 6-8 और 9-12 के लिए पाठ्यक्रमों और व्यावसायिक शिक्षा और इंटरनेट की सूची                |                                    | सीखने के सभी स्तरों पर गणितीय और कम्प्यूटेशनल सोच को मजबूत करने के लिए गतिविधियाँ |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य   |                                    |

उप-डोमेन – 1.2 शिक्षण अधिगम प्रक्रियाएँ

1.2.1 विद्यालय उपयुक्त प्राधिकारी/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा परिभाषित शिक्षण दिवसों और शिक्षण घंटों की एक इष्टतम संख्या का अनुसरण करता है।

| 1.2.1.1 - स्तर I – ग्रहणशील  | 1.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.2.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय मानदंडों के अनुसार कार्य दिवसों और काम के घंटों का पालन करता है।</li> <li>तैयार की गई समय सारणी पाठ्यक्रम और विद्यार्थी गतिविधियों को पूरा करने के लिए पर्याप्त समय प्रदान करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रकाशित समय सारणी विद्यालय कैलेंडर में प्रकाशित गतिविधियों को पूरा करने के साथ-साथ पाठ्यक्रम के सभी घटकों को कवर करने और संशोधित करने के लिए समय की अनुमति देती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अभिनव समय सारणी और विद्यालय कैलेंडर सभी बच्चों की जरूरतों को पूरा करने के लिए पर्याप्त समय आवंटित करता है।</li> <li>समय सारणी बेहतर योजना के लिए समय आवंटित करती है; तैयारी; और शिक्षार्थी परिणामों को प्राप्त करने के लिए सीखने की वृद्धि कार्यक्रम और कौशल निर्माण प्रथाएँ।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>समय सारणी और विद्यालय कैलेंडर के निगरानी कार्यान्वयन से विशेष जरूरतों वाले और विविध सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित सभी विद्यार्थियों अपने विकास निरंतरता पर आगे बढ़ने की अनुमति मिलती है।</li> <li>समय सारणी और विद्यालय कैलेंडर की नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम, पाठ्यक्रम दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | उपस्थिति रजिस्टर: शिक्षक, छात्र, अन्य स्टाफ सदस्य (यदि कर्मचारियों का बायोमेट्रिक उपस्थिति रिकॉर्ड उपलब्ध है) |                                    | शिक्षकों द्वारा तैयार अध्ययन सामग्री (वीडियो, असाइनमेंट, पाठ योजना, प्रस्तुतियाँ, उपचारात्मक वर्कशीट, आदि) |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा              |                                    |
| कक्षावार समय सारणी  |                                    | समेकित समय सारिणी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और उसके दर्शन को दर्शाती है                                   |                                    | शिक्षक समय सारणी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और उसके दर्शन को दर्शाती है                                 |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| विद्यार्थी के काम को दर्शाने वाले सहायक दस्तावेज।   |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य                                   |                                    |

### 1.2.2 विद्यालय मानदंडों के अनुसार शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।

| 1.2.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.2.2.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.2.2.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.2.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय 40 विद्यार्थियों के लिए 1 शिक्षक के शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय 36-39 विद्यार्थियों के लिए 1 शिक्षक के शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय 31-35 विद्यार्थियों के लिए 1 शिक्षक के शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>विद्यालय निम्न प्राथमिक स्तर पर 30 विद्यार्थियों के लिए 1 शिक्षक और उच्च प्राथमिक स्तर के लिए 1:35 के शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।</li> <li>उच्चतर माध्यमिक स्तर के लिए, विद्यालय बोर्ड द्वारा निर्धारित अनुपात का पालन करता है।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, संबद्धता उप-नियम, पाठ्यक्रम दस्तावेज, NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                           | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | प्रत्येक कक्षा का उपस्थिति रजिस्टर |                                    | समेकित समय सारणी विद्यालय के शैक्षिक कार्यक्रम और उसके दर्शन को दर्शाती है |                                    | शिक्षकों की सूची और विद्यालय में अनुभागों की संख्या |                                    |
| प्रवेश और वापसी रिकॉर्ड /   |                                    | रोल पर शिक्षक                      |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य  |                                    |

**1.2.3 शिक्षकों को विविध विद्यार्थियों की जरूरतों की उनकी समझ को दर्शाते हुए विभिन्न शिक्षण सीखने के दृष्टिकोण को अपनाने और आनंददायक तरीके से सीखने के लिए एक अनुकूल वातावरण बनाने का अधिकार दिया जाता है।**

| 1.2.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.2.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.2.3.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.2.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक शिक्षण के दौरान पाठ्यपुस्तकों* का उपयोग करते हैं।</li> <li>• पाठ को स्पष्ट सीखने के उद्देश्यों के साथ योजनाबद्ध और कार्यान्वित किया जाता है।</li> <li>• शिक्षण सीखना सामग्री (TLM) आवश्यकतानुसार प्रत्येक कक्षा में उपलब्ध है।</li> <li>• शिक्षक बिना लागत के/कम लागत वाले शिक्षण सहायक साधन तैयार करने में सक्षम हैं।</li> <li>• सभी शिक्षक बोर्ड द्वारा अनिवार्य रूप से CBP में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• एकीकृत पाठ योजना और विभिन्न शिक्षण सीखने के दृष्टिकोण और साधन तैयार करने के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>• शिक्षक पूरे समूह के काम और व्यक्तिगत कार्य के साथ प्रश्न और संवाद तकनीकों का उपयोग करके शिक्षार्थी परिणामों को पूरा करने के लिए विषय विशिष्ट कौशल पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> <li>• अनौपचारिक आकलन पाठ योजनाओं में एकीकृत हैं।</li> <li>• प्रत्येक विषय में प्रत्येक शिक्षक द्वारा दो या अधिक अभिनव शिक्षण शिक्षण सामग्री विकसित की जाती है।</li> <li>• शिक्षकों को नियमित रूप से कक्षा अवलोकन और प्रतिक्रिया दी जाती है।</li> <li>• शिक्षक क्षमता निर्माण कार्यक्रमों के माध्यम से प्राप्त अपने सीखने के अनुभवों को अपने साथियों के साथ साझा करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक अपनी कक्षाओं में एक हर्षित सीखने का माहौल बनाने के लिए अभिनव, आयु उपयुक्त और अनुभवात्मक शैक्षणिक दृष्टिकोण का उपयोग करते हैं।</li> <li>• शिक्षक वास्तविक जीवन की स्थिति के लिए ज्ञान के आवेदन की सुविधा प्रदान करते हैं और विद्यार्थियों में महत्वपूर्ण और रचनात्मक सोच कौशल विकसित करते हैं।</li> <li>• शिक्षक शैक्षणिक रणनीतियों को अपनाते हैं जो दिव्यांगों, विभिन्न सामाजिक-आर्थिक समूहों से आने वाले विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।</li> <li>• शिक्षकों को नियमित रूप से कक्षा अवलोकन और फीडबैक दिया जाता है।</li> <li>• शिक्षकों को उनकी शिक्षण प्रथाओं पर प्रतिबिंबित करने के लिए सलाह दी जाती है और अंतराल को पाटने के लिए मदद दिया जाता है।</li> <li>• विद्यार्थियों को शिक्षकों के मार्गदर्शन में अपनी स्वयं की सीखने की योजना तैयार करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>• सहकर्मी सीखने और अन्य सहयोगी / समूह कार्य को प्रोत्साहित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>• पाठ योजनाएँ उन कौशलों को ध्यान में रखते हुए बनाई जाती हैं जिनकी विद्यार्थियों को भविष्य में आवश्यकता होगी।</li> <li>• शिक्षक शिक्षण सीखने की रणनीतियों और डिजिटल और ऑनलाइन शिक्षण प्लेटफार्मों के शिक्षण के कई तरीकों का उपयोग करते हैं।</li> <li>• शिक्षक विभिन्न सीखने की शैलियों के साथ विविध शिक्षार्थियों को पहचानते हैं।</li> <li>• विद्यार्थी अपनी खुद की सीखने की योजना तैयार करते हैं।</li> <li>• शिक्षक व्यक्तिगत शिक्षा योजनाएँ तैयार करके और यदि आवश्यक हो तो क्षेत्रीय भाषाओं में हस्तक्षेप प्रदान करके प्रतिभाशाली विद्यार्थियों सहित सभी विद्यार्थियों की मदद करते हैं।</li> <li>• विद्यार्थियों को घटनाओं और प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए तैयार किया जाता है।</li> <li>• शिक्षक और विद्यार्थी नियोजित विद्यालय पाठ्यक्रम से परे जाने के लिए प्रौद्योगिकी का व्यापक उपयोग करते हैं।</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अभिनव शिक्षण शिक्षण सामग्री विद्यार्थियों के सहयोग से शिक्षकों द्वारा विकसित की जाती है।</li> <li>• CBP के माध्यम से प्राप्त अनुभव शिक्षण सीखने की प्रक्रिया में परिलक्षित होते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• रचनात्मक आकलन कक्षा शिक्षण में एकीकृत होते हैं और विद्यार्थियों की जरूरतों को सुधारने और समझने के लिए उपयोग किए जाते हैं।</li> <li>• शिक्षण अधिगम प्रक्रिया की बारीकी से निगरानी की जाती है, कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> <li>• प्रत्येक शिक्षक शिक्षण सीखने की प्रक्रिया को प्रभावी, अनुभवात्मक और हर्षित बनाने पर परामर्श प्राप्त करता है।</li> </ul> |
|--|--|--|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

- आरटीई अधिनियम, NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, शिक्षक मैनुअल / हैंडबुक (अनुभवात्मक शिक्षा, आनंदमय शिक्षा, समावेशी) शिक्षा, शैक्षणिक नेतृत्व) बोर्ड द्वारा विकसित
- \* सीबीएसई संबद्धता उपनियमों के पैरा 2.4.7 का पालन करना अनिवार्य है।

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                     | विद्यालय शिक्षा की नई शैक्षणिक और पाठ्यचर्या संरचना का समावेश (5 + 3 + 3 + 4)  |                                     | पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक की डायरी प्रतिबिंबित करती है: उद्देश्य, सीखने के परिणाम, उपयोग की जाने वाली सामग्री, पद्धति, आकलन (सीखने के लिए /   |                                     | पाठ योजनाओं में दिखाई देने वाले विविध शिक्षार्थियों के लिए योजना के सबूत |                                     |
| मानव संसाधन नीति जिसमें शिक्षकों की भर्ती और क्षमता निर्माण शामिल है  |                                     | दस्तावेज दर्शाते हैं:<br>• बहुस्तरीय, खेल / गतिविधि-आधारित शिक्षा <b>आधारभूत चरण</b><br>• खेल, खोज, और गतिविधि-आधारित और इंटरैक्टिव कक्षा सीखने में <b>तैयारी चरण</b><br>• विज्ञान, गणित, कला, सामाजिक विज्ञान, मानविकी, व्यावसायिक शिक्षा में अनुभवात्मक शिक्षा <b>मध्य चरण</b><br>• महत्वपूर्ण सोच, बहु-विषयक अध्ययन, लचीलेपन को बढ़ाने के लिए शिक्षण दृष्टिकोण को अपनाना; विषयों की विद्यार्थी पसंद; इंटरैक्टिव में <b>द्वितीयक चरण</b> |                                     | सीखने के लिए कई दृष्टिकोणों को प्रतिबिंबित करने वाली पाठ योजनाएं - अनुभवात्मक शिक्षा, सहकारी शिक्षा, पूछताछ आधारित, अनुसंधान आधारित, मिश्रित शिक्षण, डिजाइन सोच, आईसीटी उपकरणों का उपयोग आदि। |                                     | प्रतिभाशाली विद्यार्थियों के लिए हस्तक्षेप                               |                                     |
| शिक्षकों द्वारा भाग लिया गया और संचालित प्रशिक्षण कार्यक्रम (इन-हाउस और बाहरी)  |                                     |  |                                     | जीवन कौशल, मूल्यों, कला शिक्षा, स्वास्थ्य और फिटनेस में वृद्धि को दर्शाते हुए पाठ योजनाएँ   |                                     | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं   |                                     |
| मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ   |                                     |  |                                     | 21 वीं सदी के कौशल और दक्षताओं में वृद्धि को दर्शाते हुए पाठ योजनाएँ  |                                     | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                               |                                     |

### 1.2.4 विद्यालय सफलता मानदंड के रूप में सभी कक्षाओं के लिए एनसीईआरटी परिभाषित सीखने के प्रतिफल (LOs) का उपयोग करता है।

| 1.2.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.2.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.2.4.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.2.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय परिसर में एनसीईआरटी द्वारा परिभाषित सीखने के प्रतिफल प्रदर्शित किए गए हैं।</li> <li>सीखने के प्रतिफल को शिक्षकों के साथ साझा किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने प्रत्येक कक्षा में प्रत्येक विषय के सीखने के प्रतिफल प्रदर्शित किए हैं और विद्यार्थियों को इसके बारे में पता है।</li> <li>शिक्षकों के साथ विभिन्न विषयों के विभागों के प्रमुख सीखने के प्रतिफल के उपयोग पर उन्मुख हैं।</li> <li>सीखने के प्रतिफल को अभिभावकों तक पहुँचाने के लिए विद्यालय द्वारा पोस्टर/कोई अन्य संचार सामग्री विकसित की गई है।</li> <li>माता-पिता सीखने के प्रतिफल पर उन्मुख हैं।</li> <li>एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना सीखने के प्रतिफल में परिभाषित दक्षताओं को पूरा करने में मदद करती है।</li> <li>प्रत्येक बच्चा हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में कम से कम 10% वृद्धि प्रदर्शित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक एनसीईआरटी द्वारा परिभाषित सीखने के प्रतिफल के प्रकाश में अपने पाठों की योजना बनाते हैं और उन्हें लागू करते हैं।</li> <li>शिक्षकों को विद्यार्थी केंद्रित शिक्षण विधियों/रणनीतियों का अभ्यास करने का अधिकार दिया गया है जो सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि के लिए पहचान की गई रणनीतियों के अनुरूप हैं।</li> <li>परिभाषित सीखने के प्रतिफल के साथ विद्यार्थियों के सीखने का आकलन नियमित रूप से आयोजित किया जाता है।</li> <li>प्रत्येक बच्चा हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में कम से कम 20% वृद्धि प्रदर्शित करता है।</li> <li>सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि पर पीटीएम में चर्चा की जाती है।</li> <li>विद्यार्थी समग्र प्रगति रिपोर्ट कार्ड सीखने के प्रतिफल को दर्शाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>पाठ योजनाएं • सीखने के प्रतिफल के साथ उद्देश्यों, कार्यों और आकलन के संरेखण को दर्शाती हैं।</li> <li>शिक्षक आकलन के अभिनव और विविध तरीकों का उपयोग करते हैं जो पहचाने गए • सीखने के प्रतिफल के साथ संरेखित होते हैं और</li> <li>सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि को मापने के लिए रणनीतियों के साथ तालमेल में होते हैं।</li> <li>सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि के आलोक में कक्षा प्रथाओं की नियमित रूप से निगरानी की जाती है।</li> <li>प्रत्येक बच्चा हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में 30% या उससे अधिक वृद्धि का प्रदर्शन करता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों के प्रवीणता स्तर को बढ़ाने के लिए शिक्षण अधिगम प्रथाओं में सुधार के लिए NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष /केमाशिबो सफल आकलन (3/5/8/10) के परिणामों का उपयोग करता है।</li> <li>यदि आवश्यक हो तो रणनीति / कार्य योजना में परिवर्तन किए जाते हैं, यदि यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी विद्यार्थी परिभाषित सीखने के प्रतिफल प्राप्त करें।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, बोर्ड द्वारा विकसित शिक्षक मैनुअल /

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                     | वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना                                 |                                    | सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि को दर्शाने वाला रिपोर्ट कार्ड  |                                       | 'कोई बच्चा पीछे नहीं छूटा' को प्रोत्साहित करने के लिए विभेदित शिक्षण और विभेदित आकलन |                                 |
| सीखने के प्रतिफल पर स्टाफ, छात्रों, माता-पिता का अभिविन्यास   |                                     | मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ                                      |                                    | व्यक्तिगत शिक्षा योजनाओं की योजना बनाने के लिए SAFAL / NAS/SLAS में भागीदारी और परिणामों की ट्रैकिंग |                                       | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                 |
| सीखने के प्रतिफल की समझ और कार्यों को सीखने के प्रतिफल और आकलन के साथ संरेखित करने के लिए CBPI                            |                                     | स्पष्ट कट सीखने के प्रतिफल के साथ कार्यों को दर्शाते हुए पाठ योजनाएँ |                                    | शिक्षकों द्वारा कक्षा शिक्षण की प्रभावशीलता में सुधार के लिए किए गए हस्तक्षेप                        |                                       | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                 |
| प्रत्येक कक्षा में विषयवार सीखने के प्रतिफल का सहयोगात्मक प्रदर्शन  |                                     | आकलन और एएस लर्निंग पाठ योजनाओं में एकीकृत                           |                                    | विद्यार्थियों के लिए हस्तक्षेप उन्हें सीखने के प्रतिफल प्राप्त करने में मदद करने के लिए              |                                       | कोई अन्य   |                                 |

उप-डोमेन -1.3 – विद्यार्थी संवर्धन, कौशल आधारित/व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम जो वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना में समाविष्ट हैं।

1.3.1 विद्यालय कला शिक्षा के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान करता है।

| 1.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय समय सारणी में एक कला, संगीत और नृत्य अवधि प्रदान करता है।</li> <li>कक्षा I से X के सभी विद्यार्थी EBSB के तहत एक कला एकीकृत परियोजना कार्य करते हैं।</li> <li>शिक्षकों को कला शिक्षा पर CBP से गुजरना पड़ता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विभिन्न कला रूपों में भागीदारी के अवसर प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय स्थानीय कला और शिल्प को बढ़ावा देने के लिए प्रोत्साहित करता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थी भागीदारी का रिकॉर्ड रखता है।</li> <li>विद्यालय परिसर उम्र के उपयुक्त विद्यार्थियों के काम की एक श्रृंखला प्रदर्शित करता है।</li> <li>अभिभावकों, अभिभावकों, विद्यालय प्रबंधन के बीच कला शिक्षा के अध्ययन के महत्व के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कला की सभी चार धाराएं यानी संगीत, नृत्य, दृश्य कला और रंगमंच विद्यालय द्वारा पेश किए जाने वाले कला पाठ्यक्रम का एक हिस्सा हैं।</li> <li>कला गतिविधियाँ विभिन्न विषयों के वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में अंतर्निहित हैं।</li> <li>पाक कला ग्रेड 6-8 में पाठ्यक्रम का एक हिस्सा है।</li> <li>कला पाठ्यक्रम के कार्यान्वयन के माध्यम से, विद्यार्थियों को देश की समृद्ध और विविध कलात्मक और सौंदर्य परंपराओं से परिचित कराया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी अंतर/अंतर/जिला/राज्य स्तर पर कला गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>विद्यार्थियों की कलात्मक क्षमताओं का पोषण करने के लिए संसाधन और अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों को दृश्य और प्रदर्शन कला में अपने साथियों और कनिष्ठों के कौशल के निर्माण के लिए संसाधन व्यक्ति बनने के लिए सशक्त बनाया गया है।</li> <li>विद्यालय संस्कृति और पर्यावरण कला रूपों की सराहना को दर्शाता है।</li> <li>विद्यार्थी राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्तर पर कला गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> <li>कार्यक्रम की प्रभावकारिता सुनिश्चित करने के लिए प्रथाओं को सलाह देने, निगरानी करने और समीक्षा करने के लिए एक तंत्र है।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, आरटीई अधिनियम, पाठ्यक्रम दस्तावेज (माध्यमिक), बोर्ड द्वारा कला एकीकरण पर परिपत्र और दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति  |                                   | CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                   | कला के एकीकरण को दर्शाते हुए विषय शिक्षकों की पाठ योजनाएँ   |                                   | विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल को सुनिश्चित करने में शामिल स्थानीय कलाकारों और शिल्पकारों की सूची |                                   |
| एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना  |                                   | पेटिका  |                                   | शिक्षकों का अवलोकन रिकॉर्ड  |                                   | इन गतिविधियों में भाग लेने के लिए विद्यार्थियों के आकलन रिकॉर्ड                                |                                   |
| विद्यालय कैलेंडर विद्यालय में सभी विद्यार्थियों के लिए दृश्य और प्रदर्शन कला के लिए गतिविधियों को शामिल करने को दर्शाता है |                                   | केमाशिबो नीति के अनुसार किसी भी विषय में एक कला-एकीकृत परियोजना शुरू करने में ग्रेड 1-10 से 10 तक के 100% विद्यार्थियों की भागीदारी का प्रमाण |                                   | जोनल/राज्य/राष्ट्रीय/ अंतरराष्ट्रीय स्तर पर दृश्य एवं प्रदर्शन कला और पाक कला से संबंधित गतिविधियों में विद्यार्थियों की भागीदारी को दर्शाने वाले अभिलेख/दस्तावेज (प्रमाणपत्र या विद्यालय पत्रिका और वेबसाइट) |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं   |                                   |
| दृश्य और प्रदर्शन कला और पाक कला के लिए आवंटित अवधि को दर्शाते हुए विद्यालय में सभी कक्षाओं की समेकित समय सारणी            |                                   | एक भारत श्रेष्ठ भारत के तहत आयोजित कला गतिविधियाँ   |                                   | स्टाफ की भूमिका और जिम्मेदारियाँ  |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                   |

### 1.3.2 विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम उद्यमशीलता और रोजगार कौशल विकसित करता है और स्थानीय उद्योग में इंटरशिप और शिक्षुता के अवसर प्रदान करता है।

| 1.3.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.3.2.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.3.2.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.3.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय कक्षा 9-12 में व्यावसायिक पाठ्यक्रम प्रदान करता है।</li> <li>कक्षा 9-12 के विद्यार्थियों के लिए कैरियर मेलों का आयोजन किया जाता है।</li> <li>विद्यालय नियमित आधार पर बैगलेस दिन प्रदान करता है।</li> <li>शिक्षकों को विद्यालय में व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम को लागू करने का अधिकार है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों और अभिभावकों के बीच व्यावसायिक शिक्षा के महत्व पर जागरूकता उत्पन्न होती है।</li> <li>विद्यालय समय-समय पर उद्योग के नेताओं / विशेषज्ञों से मिलने में विद्यार्थियों को सक्षम बनाने के लिए कार्यशालाओं / विशेषज्ञ वार्ताओं का आयोजन करता है।</li> <li>एआई, डेटा साइंस, मशीन लर्निंग, रोबोटिक्स और अन्य संबद्ध विषयों जैसे उद्योग की नई और उभरती कौशल मांगों पर व्यावसायिक पाठ्यक्रम विद्यार्थियों को पेश किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय स्थानीय उद्योग के साथ सहयोग करता है ताकि माध्यमिक कक्षाओं के विद्यार्थियों को उनके द्वारा लिए गए पाठ्यक्रमों में इंटरशिप प्रदान की जा सके।</li> <li>विद्यालय इन-हाउस संसाधनों के माध्यम से कक्षा 6-8 के विद्यार्थियों को बैगलेस दिनों के दौरान पूर्व-व्यावसायिक प्रदर्शन / शिक्षा प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों को कौशल शिक्षा के साथ शैक्षणिक विषयों को मिलाने और मिलान करने की अनुमति है।</li> <li>नए और उभरते कौशल पाठ्यक्रमों के अलावा, विद्यालय 6-12 ग्रेड के विद्यार्थियों को स्थानीय ट्रेडों और शिल्पकारों का उपयोग करके साल भर की मजेदार आधारित गतिविधियों के माध्यम से महत्वपूर्ण व्यावसायिक शिल्प, जैसे बढईगिरी, इलेक्ट्रिक वर्क, धातु का काम, बागवानी, मिट्टी के बर्तन बनाना आदि का अनुभव प्रदान करता है।</li> <li>शिक्षक अकादमिक विषयों के शिक्षण के साथ कैरियर मार्गदर्शन के पहलू को भी एकीकृत करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों के व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम में माता-पिता की भागीदारी का प्रमाण है।</li> <li>कक्षा 9-12 के विद्यार्थियों के लिए कैरियर परामर्श सत्र आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>कम से कम 30% विद्यार्थियों को इंटरशिप / उद्यमिता के अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>विद्यालय में व्यावसायिक शिक्षा पर दिशानिर्देश हैं, और सभी वर्गों में उम्र के उपयुक्त उद्यमशीलता और रोजगार कौशल विकसित करने के प्रावधान के लिए हैं।</li> <li>कक्षा 8 से आगे के विद्यार्थियों के लिए कौशल आधारित योग्यता परीक्षण विद्यार्थियों को सूचित कैरियर विकल्प बनाने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए।</li> <li>12वीं कक्षा से पास होने वाले हर बच्चे ने कम से कम एक व्यवसाय सीखा है।</li> <li>कम से कम 50% विद्यार्थियों को इंटरशिप / उद्यमिता के अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों की आवश्यकताओं और विकसित होती उद्योग प्रवृत्तियों के आलोक में विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम की नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है।</li> <li>वांछित विद्यार्थी अधिगम परिणामों को प्राप्त करने के लिए कार्यक्रम की नियमित रूप से निगरानी की जाती है।</li> <li>विद्यार्थी प्रणाली में कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार उनका समाधान किया जाता है।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, पाठ्यक्रम दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | पाठ्यक्रम में शामिल व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम के साथ शिक्षक डायरी |                                    | क्लबों/गतिविधियों/पाठ्यक्रमों/इंटरशिप/व्यावसायिक शिक्षा/समकालीन पाठ्यक्रमों/उद्यमी कार्यक्रम के साक्ष्य |                                   | स्टाफ की भूमिका हैं और जिम्मेदारियाँ       |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | विद्यार्थियों की उपस्थिति का रिकॉर्ड                                |                                    | विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम में स्थानीय उद्योग और कलाकारों की भागीदारी के रिकॉर्ड              |                                   | विद्यार्थी परिणामों की दृश्यता             |                                    |
| व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम को दर्शाते हुए कक्षाओं की समेकित समय सारणी  |                                    | जागरूकता कार्यक्रमों के रिकॉर्ड                                     |                                    | उद्योग के विशेषज्ञों के साथ बातचीत कार्यक्रम और क्षेत्र के दौरे की रिपोर्ट                              |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा              |                                    |
| योग्यता परीक्षण के रिकॉर्ड और कैरियर परामर्श सत्र   |                                    | विभागों   |                                    | व्यावसायिक विषयों में विद्यार्थियों के प्रदर्शन रिकॉर्ड   |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| विद्यार्थियों को दिए जाने वाले विषयों की सूची   |                                    | उपाख्यानान्त्मक रिकॉर्ड   |                                    | संसाधन के रूप में छात्र   |                                   | कोई अन्य                                   |                                    |

**1.3.3 विद्यालय विद्यार्थियों को उन गतिविधियों में भाग लेने के लिए सुविधाएँ प्रदान करता है जो साहित्यिक और पठन कौशल, रचनात्मक और सोच कौशल, वैज्ञानिक कौशल, संचार कौशल, नेतृत्व कौशल को बढ़ाते हैं, और अनिवार्य डिजिटल, वित्तीय, नागरिकता, सूचना और मीडिया, पर्यावरण और स्वास्थ्य साक्षरता सुनिश्चित करते हैं।**

| 1.3.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.3.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.3.3.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.3.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थी वार्षिक दिवस, खेल दिवस जैसे सामान्य विद्यालय कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय विभिन्न गतिविधि क्लब प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय गतिविधि क्लबों का रिकॉर्ड रखता है।</li> <li>शिक्षकों की पहुंच डिजिटल, वित्तीय, पर्यावरण, नागरिकता, सूचना और मीडिया, स्वास्थ्य साक्षरता मैन्युअल/बोर्ड/राज्य द्वारा विकसित/संदर्भित दिशा-निर्देशों तक है।</li> <li>विद्यार्थी बोर्ड द्वारा आयोजित/संदर्भित विभिन्न संवर्धन गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक विद्यार्थी को कक्षा/विद्यालय/इंटरविद्यालय स्तर की गतिविधि में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि 'कोई भी बच्चा पीछे न छूटे'।</li> <li>उनकी भागीदारी और उपलब्धियों का रिकॉर्ड रखा जाता है।</li> <li>कम से कम 30% विद्यार्थी 21 के लिए आवश्यक विभिन्न कौशल को बढ़ाने के लिए विद्यालय द्वारा आयोजित इंटर विद्यालय / इंटर विद्यालय कार्यक्रमों और अन्य कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।<sup>सं</sup> 21 वीं सदी के शिक्षार्थी।</li> <li>विद्यार्थियों को आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, मशीन लर्निंग, 3-डी प्रिंटिंग, आईओटी, डेटा एनालिटिक्स, स्पेस टेक्नोलॉजी, बिजनेस इंटेलिजेंस, ऑगमेंटेड रियलिटी/वर्चुअल रियलिटी, साइबर सिक्योरिटी, डेटा साइंस, रोबोटिक्स, आदि जैसी भविष्य की तकनीकों से अवगत कराया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक अपनी पाठ योजनाओं में विद्यार्थियों के समग्र कौशल विकास के लिए डिजिटल, वित्तीय, वैज्ञानिक, पर्यावरण, नागरिकता, सूचना और मीडिया, स्वास्थ्य साक्षरता के डोमेन में आयु उपयुक्त गतिविधियों को एकीकृत करते हैं।</li> <li>इंटरविद्यालय कार्यक्रमों में कम से कम 50% विद्यार्थी भाग लेते हैं जो 21 वीं सदी के शिक्षार्थी के लिए आवश्यक विभिन्न कौशल को बढ़ाने पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों को राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न गतिविधियों / प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>परियोजनाएं, क्लब और विषय संवर्धन गतिविधियां विद्यार्थियों के विभिन्न कौशल और दक्षताओं को बढ़ाने पर ध्यान केंद्रित करती हैं।</li> <li>विद्यार्थियों को अपने कौशल और क्षमताओं को प्रदर्शित करने के</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षकों के पास विद्यार्थियों के लिए कौशल आधारित शिक्षा की योजना बनाने और निष्पादित करने के लिए स्पष्ट दिशानिर्देश हैं।</li> <li>माता-पिता को भागीदारी की डिग्री और उनके बच्चों की उपलब्धि के स्तर पर नियमित प्रतिक्रिया और फीडबैक प्रदान किया जाता है।</li> <li>माता-पिता को कौशल निर्माण कार्यक्रम में योगदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>कौशल निर्माण कार्यक्रम को संस्थागत योजना में एक सामंजस्यपूर्ण, अच्छी तरह से संरचित और उम्र के उपयुक्त कार्यक्रम के रूप में एकीकृत किया गया है।</li> <li>विद्यार्थी स्वयं, विद्यालय और समुदाय से संबंधित समस्याओं के लिए अभिनव समाधान प्रदान करने में लगे हुए हैं।</li> <li>प्रत्येक विद्यार्थी के प्रदर्शन को ट्रैक करने, विश्लेषण करने और आकलन करने के लिए एक संरचित तंत्र है।</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थी उम्र के अनुकूल गतिविधियों में लगे हुए हैं जो वैज्ञानिक स्वभाव और जिज्ञासा को बढ़ावा देते हैं।</li> </ul> | <p>अवसर प्रदान किए जाते हैं और रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• हर साल कम से कम 5% विद्यार्थी जिला / राज्य / राष्ट्रीय / अंतरराष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रमों / कार्यक्रमों में भाग लेते हैं जो भविष्य के लिए उनके कौशल को बढ़ाने पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> <li>• विद्यार्थियों पर इसके प्रभाव का आकलन करने के लिए नीति को प्रभावी ढंग से कार्यान्वित, निगरानी और नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है।</li> <li>• प्रणाली में कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, आरटीई अधिनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, केमाशिबो हैंडबुक 21<sup>वीं</sup> सदी के कौशल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति  |                                   | CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                   | प्रस्तावित पाठ्यक्रमों और इंटरनेट की सूची (एआई, मशीन लर्निंग, डेटा साइंस, ऑर्गेनिक लिविंग, हेल्दी लिविंग आदि)  |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ         |                                 |
| वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना जो गतिविधियों को बढ़ाने के प्रावधान को दर्शाती है साहित्यिक और रचनात्मक कौशल, वैज्ञानिक कौशल, सूचना और संचार प्रौद्योगिकी कौशल, संचार कौशल, डिजिटल साक्षरता, संगठनात्मक नेतृत्व कौशल, और सौंदर्य कौशल |                                   | विद्यालय में सभी कक्षाओं की समेकित समय सारणी इन गतिविधियों के लिए आवंटित अवधि को दर्शाती है |                                   | जोनल/राज्य/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर इन गतिविधियों में विद्यार्थियों की भागीदारी को दर्शाने वाले दस्तावेज (प्रमाणपत्र या विद्यालय पत्रिका और वेबसाइट) |                                    | पोर्टफोलियो और उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड       |                                 |
| वर्गवार ट्रैकर   |                                   | ऐसी गतिविधियों के एकीकरण को दर्शाते हुए विभिन्न विषयों की पाठ योजनाएँ।                      |                                   | सरकार के प्रमुख कार्यक्रमों में विद्यार्थियों की भागीदारी  |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं           |                                 |
| उपलब्ध के स्तर का आकलन करने के लिए रुब्रिक।  |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                 |

### 1.3.4 विद्यालय में एक जीवन कौशल विकास कार्यक्रम है जो सोच, सामाजिक और भावनात्मक कौशल पर केंद्रित है।

| 1.3.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.3.4.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.3.4.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.3.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी शिक्षक जीवन कौशल पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरते हैं।</li> <li>सभी शिक्षकों के पास केमाशिबो जीवन कौशल मैनुअल तक पहुँच है।</li> <li>विद्यालय काउंसलर और कक्षा शिक्षक जीवन कौशल शिक्षा प्रदान करने के लिए जिम्मेदार हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>जीवन कौशल कार्यक्रम की योजना बनाई गई है और विद्यार्थी संवर्धन गतिविधियों के माध्यम से कार्यान्वित की जाती है।</li> <li>जीवन कौशल मैनुअल का उपयोग शिक्षकों द्वारा विभिन्न गतिविधियों का संचालन करने के लिए किया जाता है।</li> <li>कक्षा IX और XI के चुनिंदा विद्यार्थी जीवन कौशल और कल्याण पर केमाशिबो किशोर सहकर्मि शिक्षकों के कार्यक्रम में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी कक्षाओं में जीवन कौशल शिक्षा कार्यक्रम को लागू करने के लिए दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं।</li> <li>शिक्षकों और विद्यार्थियों के लिए जीवन कौशल विकास पर एक क्षमता निर्माण कार्यक्रम चल रहा है।</li> <li>ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण को बढ़ाने पर ध्यान केंद्रित करने वाले जीवन कौशल पाठ्यक्रम को नियमित कक्षा शिक्षण और अन्य कौशल निर्माण, मूल्य शिक्षा और व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रमों के माध्यम से सभी कक्षाओं के लिए योजनाबद्ध, एकीकृत और प्रदान किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी सीखने के परिणाम 50% विद्यार्थियों में दिखाई देते हैं (जैसा कि कथात्मक वास्तविक रिकॉर्ड, विद्यार्थी पोर्टफोलियो और शिक्षकों द्वारा दिन-प्रतिदिन अवलोकन और बातचीत में परिलक्षित होता है)।</li> <li>माता-पिता जीवन कौशल कार्यक्रम की आवश्यकता पर नियमित आधार पर उन्मुख होते हैं और उसी में भाग लेने के लिए आमंत्रित किए जाते हैं।</li> <li>जीवन कौशल और कल्याण में केमाशिबो किशोर सहकर्मि शिक्षकों के कार्यक्रम के तहत प्रशिक्षित विद्यार्थियों को अपने साथियों और जूनियर्स के शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक, भावनात्मक कल्याण के लिए सहकर्मि शिक्षकों के रूप में कार्य करने के लिए एक संसाधन के रूप में उपयोग किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>शिक्षक, विद्यार्थी और माता-पिता जीवन कौशल पाठ्यक्रम को बढ़ाने के लिए संसाधन बनाने में योगदान करते हैं।</li> <li>कार्यक्रम अच्छी तरह से पाठ्यचर्या लिंक के साथ एकीकृत है।</li> <li>विद्यालय अनुकूली और सकारात्मक व्यवहार के लिए विद्यार्थियों की क्षमताओं को ट्रैक करता है जो उन्हें रोजमर्रा की जिंदगी की मांगों और चुनौतियों से प्रभावी ढंग से निपटने में सक्षम बनाता है।</li> <li>उचित समय पर निवारक और सुधारात्मक उपाय किए जाते हैं।</li> <li>जीवन कौशल और कल्याण में केमाशिबो किशोर सहकर्मि शिक्षकों के कार्यक्रम के तहत प्रशिक्षित विद्यार्थियों को अपने माता-पिता और समुदाय के शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक, भावनात्मक कल्याण के लिए सहकर्मि शिक्षकों के रूप में कार्य करने के लिए एक संसाधन के रूप में उपयोग किया जाता है।</li> <li>कार्यक्रम प्रभावी ढंग से लागू किया जाता है, निगरानी की जाती है और विद्यार्थियों की सोच, सामाजिक और भावनात्मक कौशल पर इसके प्रभाव को मापने के लिए नियमित अंतराल पर समीक्षा की गई।</li> <li>प्रणाली में कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, आरटीई-2009 (धारा 29.2), एनसीएफ, बोर्ड द्वारा विकसित जीवन कौशल मैनुअल, बोर्ड द्वारा जारी सलाह और परिपत्र, WHO की नीति

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति                |                                    | एकीकृत वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना जो जीवन कौशल के एकीकरण को दर्शाती है            |                                    | विद्यालय कैलेंडर में गतिविधियाँ जीवन कौशल के एकीकरण को दर्शाती हैं  |                                    | पोर्टफोलियो और उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड       |                                    |
| शिक्षकों और विद्यार्थियों के लिए CBP             |                                    | जीवन कौशल के एकीकरण को दर्शाते हुए पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक डायरी                         |                                    | जीवन कौशल कार्यक्रमों में विद्यार्थियों की भागीदारी - अंतर, अंतर, राष्ट्रीय और राष्ट्रीय स्तर                                 |                                    | काउंसलर और करियर काउंसलिंग रिकॉर्ड         |                                    |
| जीवन कौशल मैनुअल की उपलब्धता                     |                                    | समेकित विद्यालय समय सारणी जीवन कौशल के विकास के लिए विद्यालय की शिक्षा योजना को दर्शाती है |                                    | अनुकूल और सकारात्मक व्यवहार के लिए क्षमताओं को विकसित करने के लिए विद्यार्थियों का आकलन करने के लिए निवारक और सुधारात्मक उपाय |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं           |                                    |
| समग्र प्रगति कार्ड और विद्यार्थी सीखने के परिणाम |                                    | माता-पिता के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम  |                                    | विद्यार्थियों के लिए हस्तक्षेप के रिकॉर्ड   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ               |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य                                   |                                    |

उप डोमेन - 1.4 शारीरिक शिक्षा और खेल को मुख्यधारा में लाना

1.4.1 विद्यार्थियों में स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए विद्यालय में एक नीति और एक मजबूत नेतृत्व है।

| 1.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.4.1.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक नियमित और योग्य पीई शिक्षक है।</li> <li>विद्यालय में वार्षिक खेल दिवस आयोजित करने के लिए दिशानिर्देश हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व यह सुनिश्चित करता है कि सभी शिक्षकों की केमाशिबो स्वास्थ्य मैनुअल तक पहुँच हो।</li> <li>विद्यालय के नेतृत्व ने पीई और खेल एकीकरण पर केमाशिबो मैनुअल का अध्ययन / पढ़ा है और सभी शिक्षक इसके बारे में जानते हैं।</li> <li>विद्यालय टाइम टेबल में सभी कक्षाओं के लिए खेल/पीई अवधि का प्रावधान है।</li> <li>शिक्षकों को विद्यार्थियों के स्वास्थ्य और कल्याण को सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व वर्ष में कम से कम एक बार सभी विद्यार्थियों की स्वास्थ्य जाँच - ऊँचाई, वजन, स्वास्थ्य जाँच - ऊँचाई, वजन,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों के स्वास्थ्य और कल्याण को सुनिश्चित करने के लिए हितधारकों के लिए वकालत कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>शिक्षकों को गुणवत्ता पीई गतिविधियों और उपयोग में वितरित करने पर प्रशिक्षित किया जाता है। निवारक स्वास्थ्य देखभाल उपायों को बढ़ावा देने और स्वस्थ जीवन शैली विकल्प बनाने के लिए स्वास्थ्य मैनुअल का गठन।</li> <li>प्रत्येक विद्यार्थी की उम्र और चरण के लिए उपयुक्त गतिविधियों की योजना बनाई जाती है।</li> <li>सभी पीई गतिविधियों में समावेशिता सुनिश्चित करने के लिए दिशा-निर्देशों का प्रावधान उपलब्ध है।</li> <li>प्रमुख शारीरिक / खेल कार्यक्रम विद्यालय कैलेंडर का एक हिस्सा हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व वर्ष में कम से कम दो बार सभी विद्यार्थियों की स्वास्थ्य जाँच - ऊँचाई, वजन, आदि और रिकॉर्ड के रखरखाव को सुनिश्चित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व और शिक्षकों द्वारा सहयोगी रूप से तैयार पीई और स्पोर्ट्स प्लान विद्यार्थियों और माता-पिता के साथ साझा किया जाता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए स्थापित विद्यालय हेल्थ एंड वेल-बीइंग क्लब का एक सक्रिय सदस्य है।</li> <li>विद्यालय में विद्यार्थियों के लिए विद्यालय से पहले और बाद की खेल गतिविधियों का प्रावधान है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों द्वारा शारीरिक गतिविधि के लिए उचित प्रथाओं को समझने और कार्यान्वित करने में शिक्षकों की सहायता करता है।</li> <li>विद्यार्थियों को नियमित अंतराल पर स्वास्थ्य और कल्याण कार्यक्रम आयोजित करने की जिम्मेदारी दी जाती है।</li> <li>विद्यार्थियों को विद्यालय के भीतर और बाहर दोनों खेलों और खेल प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए नियमित अंतराल पर अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों और कर्मचारियों की फिटनेस का आवधिक आकलन सुनिश्चित करता है और नियमित रूप से इसकी निगरानी करता है।</li> <li>पीई और खेल विद्यालय विकास योजना और पाठ्यक्रम में एकीकृत हैं।</li> <li>हितधारकों के सहयोग से तैयार विद्यालय कैलेंडर सभी हितधारकों के लिए चल रहे स्वास्थ्य संबंधी कार्यक्रमों को दर्शाता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सार्वजनिक खेल परिसर और अन्य स्थानीय संगठनों के साथ संबंध स्थापित करता है जो विद्यार्थियों की शारीरिक गतिविधि को बढ़ावा देते हैं।</li> <li>विद्यालय भारत सरकार द्वारा शुरू किए गए सभी स्वास्थ्य और फिटनेस (फिट इंडिया और खेलो इंडिया) कार्यक्रमों में भाग लेता है।</li> </ul> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>आदि सुनिश्चित करता है और रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थियों के टीकाकरण का रिकॉर्ड विद्यालय द्वारा रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों को केमाशिबो खेल और खेल प्रतियोगिता और फिट इंडिया कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित और तैयार किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्व विद्यार्थी और माता-पिता विद्यालय के स्वास्थ्य और कल्याण कार्यक्रम में संसाधन व्यक्तियों के रूप में योगदान करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>इस नीति की आवधिक अंतरालों पर नियमित रूप से निगरानी और समीक्षा की जाती है और स्वास्थ्य मानकों के अनुसार परिवर्तन किए जाते हैं।</li> <li>मापने योग्य संकेतकों की पहचान करने के लिए रिकॉर्ड और डेटा बनाए रखा जाता है।</li> </ul> |
|--|---|---|--|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

बोर्ड द्वारा 'पीई और खेल को मुख्यधारा में लाने' पर NEP, दिशानिर्देश और परिपत्र जारी

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| अनिवार्य पीई और खेल के लिए विद्यालय नीति  |                                    | हितधारकों के लिए वकालत कार्यक्रम   |                                    | विद्यार्थियों के बीच स्वस्थ जीवन शैली को बढ़ावा देने के लिए गतिविधियाँ                     |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ                  |                                    |
| वार्षिक पीई और खेल कैलेंडर                |                                    | पीई विकास योजना  |                                    | विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और इसके दर्शन को दर्शाते हुए कक्षा की समय सारिणी                 |                                    | विद्यार्थियों के स्वास्थ्य रिकॉर्ड का डेटा विश्लेषण |                                    |
| वार्षिक/आवधिक स्वास्थ्य जाँच प्रलेखन      |                                    | कर्मचारियों के लिए स्वास्थ्य और कल्याण कैलेंडर   |                                    | समावेशी प्रथाएँ  |                                    | गतिविधियों की सलाह, निगरानी और समीक्षा              |                                    |
| केमाशिवो स्वास्थ्य मैनुअल की उपलब्धता     |                                    | हितधारकों के साथ बैठक का कार्यवृत्त  |                                    | विद्यार्थी सशक्तिकरण कार्यक्रम   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ          |                                    |
| वार्षिक खेल और स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम |                                    | विद्यार्थियों में स्वास्थ्य और कल्याण को बढ़ावा देने के लिए समुदाय के साथ सहयोगी कार्यक्रम |                                    | फिट इंडिया कार्यक्रमों और भारत सरकार के इसी तरह के अन्य कार्यक्रमों में भागीदारी के प्रमाण |                                    | कोई अन्य  |                                    |
| कर्मचारियों के लिए CBP                    |                                    | खेल उपकरणों की सूची  |                                    | पीई के लिए शिक्षकों/अंशकालिक विशेषज्ञों की उपलब्धता  |                                    | कोई अन्य  |                                    |

### 1.4.2 पीई, खेल, योग और अन्य फिटनेस गतिविधियों का शिक्षण और सीखना समृद्ध और आकर्षक है।

| 1.4.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.4.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.4.2.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.4.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थी सप्ताह के हर दिन कम से कम एक घंटे (सप्ताह में चार से छह घंटे) के लिए एमपीई के आसपास की गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यार्थी निर्धारित अवधि में खेल, योग और फिटनेस गतिविधियों को खेलते हैं और अभ्यास करते हैं।</li> <li>शिक्षक स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान करने में योग्य और प्रशिक्षित हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के टाइम टेबल में योग का प्रमाण दिया गया है।</li> <li>विद्यालय हर साल विद्यार्थियों और अन्य हितधारकों (शिक्षकों, माता-पिता और अन्य समुदाय के सदस्यों) को शामिल करते हुए योग दिवस मनाता है।</li> <li>विद्यार्थियों को अपनी प्रतिभा का पता लगाने और कौशल का निर्माण करने के अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थी जिला / राज्य / राष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रमों में खेल, पीई, योग और अन्य फिटनेस गतिविधियों में नियमित रूप से भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षकों को सभी विद्यार्थियों के बुनियादी फिटनेस कौशल को बढ़ाने में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारी एक स्वस्थ जीवन शैली का नेतृत्व करने में विद्यार्थियों में रुचि पैदा करने के लिए अभिनव रणनीतियों का उपयोग करते हैं।</li> <li>अपने स्वयं के विषयों के भीतर विद्यार्थियों में स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा को बढ़ावा देने में सभी शिक्षकों की भागीदारी का प्रमाण है।</li> <li>शिक्षक शारीरिक गतिविधियों की एक विस्तृत श्रृंखला को शामिल करते हुए अपने पाठों की योजना बनाते हैं।</li> <li>पीई गतिविधियों को एक क्रॉस करिकुलर दृष्टिकोण के साथ किया जाता है।</li> <li>विद्यालय हर साल एक सप्ताह में 4 से 6 दिन वाद-विवाद, प्रश्नोत्तरी, निबंध लेखन, पोस्टर बनाने की प्रतियोगिताओं, योग और ध्यान, फिटनेस की शपथ, स्वदेशी खेल आदि जैसी विभिन्न गतिविधियों में शामिल होकर एक स्वस्थ और सक्रिय जीवन शैली को बढ़ावा देने के लिए मनाता है।</li> <li>विद्यालय में योग वैज्ञानिक रूप से और आकर्षक तरीके से सिखाया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>शिक्षक ऐसी पीई गतिविधियों के लिए योजना बनाते हैं जो विद्यार्थियों की अधिकतम भागीदारी के लिए संरचित हैं।</li> <li>विद्यार्थी विविध पीई गतिविधियों के साथ प्रयोग करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों को एक स्वस्थ जीवन शैली का पीछा करने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए पेशेवर और भावुक खिलाड़ियों से अवगत कराया जाता है।</li> <li>SEWA, खेल और खेल, साहसिक और स्वास्थ्य और फिटनेस - सभी किस्में पाठ्यक्रम में शामिल हैं और इन गतिविधियों में भाग लेने के लिए प्रत्येक विद्यार्थी को अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>आहार, मानसिक स्वास्थ्य और शारीरिक कल्याण के समन्वय का एक योजनाबद्ध कार्यक्रम स्पष्ट है।</li> <li>गतिविधियों की निगरानी की जाती है, और विद्यार्थी सीखने के परिणामों पर उनके प्रभाव के लिए समीक्षा की जाती है।</li> <li>प्रणाली में अंतराल क्षेत्रों की पहचान की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

बोर्ड द्वारा जारी NEP, पीई और खेल को मुख्यधारा में लाने पर दिशानिर्देश और परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                     | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| अनिवार्य पीई और खेल के लिए विद्यालय नीति   |                                   | गतिविधियों की सूची                                   |                                    | पाठ्यक्रम में SEWA, खेल, खेल, साहसिक, स्वास्थ्य और फिटनेस के किस्में शामिल करना |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ           |                                    |
| पीई कार्मिक प्रशिक्षण का रिकॉर्ड           |                                   | शिक्षक विद्यार्थी अनुपात                             |                                    | अतिथियों/प्रतिभाशाली पेशेवरों की सूची   |                                    | विद्यार्थियों द्वारा योग के अभ्यास के प्रमाण |                                    |
| खेल कार्यक्रम के एकीकरण के साथ पाठ योजनाएँ |                                   | खेल शिक्षा कार्यक्रम को दर्शाते हुए समेकित समय सारणी |                                    | विद्यार्थी भागीदारी रिकॉर्ड   |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं             |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया               |                                   | संसाधनों के रूप में विद्यार्थियों की सूची            |                                    | खेलो इंडिया में विद्यार्थियों की भागीदारी के सबूत                               |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                    |

### 1.4.3 समावेशी पीई और खेल विद्यालय का एक महत्वपूर्ण पहलू है।

| 1.4.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.4.3.2 - स्तर II – क्षणिक   | 1.4.3.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.4.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी छात्र, क्षमता की परवाह किए बिना तथा किसी चोट की संभावना के बिना स्वयं या किसी अन्य किसी के साथ दैनिक शारीरिक गतिविधि में शामिल होते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पीई शिक्षकों को सभी विद्यार्थियों की फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न प्रकार की शारीरिक गतिविधियों के संचालन में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>सभी छात्र, क्षमता की परवाह किए बिना एक सुरक्षित वातावरण में एक साथ साप्ताहिक शारीरिक गतिविधियों का आनंद लें।</li> <li>शारीरिक गतिविधि/गतिविधियों में सभी विद्यार्थियों को शामिल करते समय माता-पिता से सहमति ली जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थियों की शारीरिक फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए नियोजित कार्यक्रम का प्रमाण है।</li> <li>विद्यालय बिना किसी पूर्वाग्रह के विद्यालय में सभी बच्चों को समान अवसर बनाने और प्रदान करने पर केंद्रित है।</li> <li>माता-पिता और विद्यार्थियों के सहयोग से अभिनव पीई कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>शिक्षक अपनी क्षमताओं की परवाह किए बिना अपनी रुचि बनाए रखने के लिए विद्यार्थियों को विभिन्न और उम्र के उपयुक्त गतिविधियों में संलग्न करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें समावेशी विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>माता-पिता समावेशी पीई और खेल कार्यक्रम में नियमित रूप से योगदान करते हैं।</li> <li>विशेष क्षमताओं वाले विद्यार्थियों को उम्र के उपयुक्त शारीरिक गतिविधियों में भाग लेने और प्रतिस्पर्धा करने में सक्षम किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों को नेतृत्व की भूमिका निभाने और टीमों को प्रशिक्षित करने के लिए सशक्त किया जाता है, किसी भी पूर्वाग्रह की परवाह किए बिना, विभिन्न घटनाओं में भाग लेने और प्रतिस्पर्धा करने के लिए।</li> <li>शिक्षण रणनीतियों, साधन, वातावरण और आकलन सभी विद्यार्थियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए अनुकूलित किया गया है।</li> <li>सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं को लागू किया गया है और विद्यार्थियों की जरूरतों के प्रकाश में सुधार योजनाएँ बनाई गई हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, बोर्ड द्वारा जारी 'पीई और खेल को मुख्यधारा में लाने' पर दिशानिर्देश और परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------|
| विद्यालय नीति  |                                   | विद्यालय खेल कार्यक्रम में विद्यार्थी भागीदारी का रिकॉर्ड     |                                    | परामर्शदाता रिकॉर्ड                        |                                    | स्टाफ की भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ         |                                 |
| कर्मचारियों के लिए CBP                                     |                                   | विद्यार्थियों के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य का डेटा विश्लेषण |                                    | सार्वजनिक खेल परिसर के साथ संबंधों के सबूत |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं           |                                 |
| SEWA परियोजनाएँ  |                                   | विद्यार्थियों की जरूरतों की पहचान का रिकॉर्ड                  |                                    | माता-पिता के सहयोग रिकॉर्ड                 |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                 |
| दिव् यांगों को शामिल करने के लिए पीई गतिविधियों का रिकॉर्ड |                                   | पाठ योजनाएं क्रॉस करिकुलर लिंकेज को दर्शाती हैं               |                                    | बाल ट्रेकर                                 |                                    | कोई अन्य                                   |                                 |

## 1.5 मूल्य और लोकाचार

1.5.1 विद्यालय करुणा और सम्मान के माहौल के माध्यम से मूल्यों का पोषण करता है; विविधता का स्वागत करता है और हितधारकों के बीच विद्यालय के लिए गर्व की संस्कृति बनाता है।

| 1.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.5.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 1.5.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास   |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>केमाशिबो वैल्यू एजुकेशन किट, लाइफ स्किल्स मैनुअल, हेल्थ मैनुअल, जेंडर सेंसिटिविटी मैनुअल और कार्ड, हैंडबुक ऑन इन्क्लूसिव प्रैक्टिसेज, हेल्थ एंड फिजिकल एजुकेशन को मुख्यधारा में लाने के लिए दिशानिर्देश विद्यालय में है।</li> <li>शिक्षक इन संसाधनों पर उन्मुख हैं।</li> <li>विद्यालय विशेष कार्यक्रमों / अवसरों का जश्न मनाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>मूल्यों को विभिन्न सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों के माध्यम से आत्मसात किया जाता है।</li> <li>विद्यालय के भीतर स्वीकार्य व्यवहार और संबंधों के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यार्थी SEWA परियोजनाओं को लेते हैं।</li> <li>विद्यालय विभिन्न पृष्ठभूमि और दृष्टिकोण के विद्यार्थियों और शिक्षकों का स्वागत करता है।</li> <li>विद्यालय विद्यालय, समूहों और व्यक्तियों की प्रगति और उपलब्धियों को एक साथ मनाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्पष्ट रूप से उन मूल्यों को बताता है जिन पर संस्थान विश्वास करता है और वे हर अभ्यास और प्रक्रिया में परिलक्षित होते हैं।</li> <li>विद्यालय के भीतर व्यवहार और संबंधों के लिए दिशानिर्देश समावेशी, सम्मानजनक, नैतिक और दयालु हैं और विद्यार्थियों के सहयोग से तैयार किए गए हैं।</li> <li>भेदभाव, असमानता, डराना-धमकाना और अनादर को संबोधित करना और दिशानिर्देश विद्यार्थियों के सहयोग से तैयार किया गया है।</li> <li>शिक्षक अपनी पाठ योजनाओं में गतिविधियों और परियोजनाओं को डिजाइन करते हैं ताकि विद्यार्थियों को इच्छित मूल्यों का प्रदर्शन करने में सक्षम बनाया जा सके।</li> <li>विद्यार्थी एक-दूसरे के साथ जुड़ते हैं, और एक-दूसरे से सीखते हैं।</li> <li>परियोजनाएं, SEWA कार्यक्रम और विद्यार्थी संवर्धन गतिविधियाँ विद्यार्थियों को वैश्विक परिप्रेक्ष्य विकसित करने में सक्षम बनाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें समावेशी विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय एक अच्छी तरह से संरचित अनुभवात्मक शिक्षण कार्यक्रम के माध्यम से मूल्यों को बढ़ावा देने के लिए एक अनुकूल वातावरण बनाता है।</li> <li>छात्र, कर्मचारी, विद्यालय के नेता, माता-पिता और समुदाय एक सहयोगी हितधारक भागीदारी कार्यक्रम के माध्यम से सम्मान, करुणा, देखभाल और समावेशिता की संस्कृति को बढ़ावा देते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों सीख परिणाम कथात्मक वास्तविक रिकॉर्ड, विद्यार्थी पोर्टफोलियो और दिन-प्रतिदिन के अवलोकन और बातचीत में दिखाई देते हैं।</li> <li>विद्यालय प्रथाओं को डेटा द्वारा अच्छी तरह से समर्थित किया जाता है और इकटि और गरिमा के नैतिक और नैतिक कोड को दर्शाता है, और विद्यार्थियों के सर्वोत्तम हित में हैं।</li> <li>मूल्य शिक्षा कार्यक्रम को प्रभावी ढंग से कार्यान्वित, निगरानी और नियमित रूप से समीक्षा की जाती है।</li> <li>कार्यक्रम में कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, आरटीई-2009 (धारा 29.2), एनसीएफ, बोर्ड द्वारा जारी सलाह और परिपत्र, मूल्य शिक्षा किट, लिंग संवेदनशीलता मैनुअल, समावेशी शिक्षा की पुस्तिका

| दस्तावेज                                       | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| विद्यालय नीति                                  |                                    | समेकित विद्यालय समय सारणी<br>विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और इसके<br>दर्शन को दर्शाती है |                                    | उनके सहयोग से तैयार हुई शिक्षकों<br>की आचार संहिता                          |                                    | पोर्टफोलियो, उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड                                     |                                   |
| शिक्षकों और विद्यार्थियों के<br>लिए CBP        |                                    | मूल्यों के एकीकरण को दर्शाते हुए<br>पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक<br>डायरी                |                                    | उनके सहयोग से तैयार की गई<br>विद्यार्थियों के लिए आचार संहिता               |                                    | काउंसलर रिकॉर्ड  |                                   |
| केमाशिबो वैल्यू एजुकेशन<br>किट                 |                                    | विद्यालय के मूल्यों को दर्शाती<br>विद्यालय की वार्षिक रिपोर्ट                         |                                    | मानव संसाधन नीति  |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                                       |                                   |
| विद्यालय विजन, मिशन<br>और विद्यालय मूल्य       |                                    | हितधारकों के साथ सहयोगात्मक<br>योजना  |                                    | हितधारकों के लिए गतिविधियाँ जो<br>समावेश को प्रोत्साहित करती हैं            |                                    | प्रतिक्रिया और फीडबैक तंत्र  |                                   |
| विद्यालय सजावट                                 |                                    | बाल संरक्षण समिति के रिकॉर्ड और<br>रिपोर्ट  |                                    | शिक्षक कल्याण के लिए नीति   |                                    | किसी भी प्रश्न, शिकायत, सुझाव के<br>लिए त्वरित प्रतिक्रिया समय रिकॉर्ड |                                   |
| विद्यार्थी सशक्तिकरण<br>कार्यक्रम              |                                    | माता-पिता की भागीदारी कैलेंडर   |                                    | विद्यालय के दूतों के रूप में माता-<br>पिता की सूची                          |                                    | निवारण तंत्र   |                                   |
| एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या<br>और शैक्षणिक योजना |                                    | जीवन कौशल और सहकर्मि शिक्षा<br>कार्यक्रम  |                                    | सामुदायिक भागीदारी के प्रमाण  |                                    | पुनर्स्थापनात्मक क्रियाएँ  |                                   |
| विद्यार्थी सीखने के परिणाम                     |                                    | विद्यालय राजदूतों की सूची और<br>संख्या  |                                    | हितधारकों के लिए गतिविधियाँ जो<br>21 सदी के कौशल को प्रोत्साहित<br>करती हैं |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए<br>सहयोगी सुधार योजनाएँ                   |                                   |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और<br>जिम्मेदारियाँ          |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य   |                                   |

**1.5.2 विद्यालय भारतीय विरासत और सभ्यता के प्रति गर्व पैदा करता है और विद्यार्थियों को समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करता है।**

| 1.5.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.5.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.5.2.3 - स्तर III - स्थिर   | 1.5.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को संवैधानिक मूल्यों, मौलिक कर्तव्यों, सांस्कृतिक विरासत, नागरिकता कौशल के बारे में जागरूक होने के अवसर प्रदान करता है।</li> <li>कक्षा I से X के सभी विद्यार्थी EBSB के तहत एक कला एकीकृत परियोजना कार्य करते हैं।</li> <li>विद्यालय वर्ष के दौरान 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' कार्यक्रम के तहत बोर्ड द्वारा सुझाए गए वर्ष में कम से कम 1-2 विभिन्न गतिविधियों का आयोजन करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विषय विशिष्ट पाठ योजनाओं में संवैधानिक मूल्यों, मौलिक कर्तव्यों, सांस्कृतिक विरासत और नागरिकता कौशल को एकीकृत करता है।</li> <li>वर्ष के दौरान 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' कार्यक्रम के तहत बोर्ड द्वारा सुझाए गए अनुसार एक वर्ष में कम से कम 3-4 विभिन्न गतिविधियों का आयोजन करें।</li> <li>विद्यार्थी SEWA परियोजनाएँ शुरू करते हैं जो उन्हें समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक बनाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थी संवैधानिक मूल्यों, मौलिक कर्तव्यों, सांस्कृतिक विरासत और नागरिकता कौशल से संबंधित युग-उपयुक्त मजेदार और स्वदेशी गतिविधियों में भाग लेते हैं और यह भी जो उन्हें समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करता है।</li> <li>शिक्षक ऐसी कहानियों, कला, खिलौने, खेल, खेल, उदाहरण, भारत के प्रेरणादायक दिग्गजों के वीडियो, प्राचीन और आधुनिक, विज्ञान और उससे परे आदि का उपयोग करते हैं जो भारतीय और स्थानीय भौगोलिक संदर्भ में निहित हैं।</li> <li>विद्यालय प्रत्येक गतिविधि को जीवन कौशल / सीखने के कौशल / मीडिया कौशल से जोड़कर विद्यालय के वार्षिक शैक्षणिक कैलेंडर में ईबीएसबी गतिविधियों को एकीकृत करता है।</li> <li>सभी विद्यार्थी उम्र के उपयुक्त SEWA परियोजनाओं का संचालन करते हैं जो उन्हें समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक बनाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है जिसमें समावेशी विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण दिशानिर्देश शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय सभी वर्गों की विषय विशिष्ट पाठ योजनाओं में संवैधानिक मूल्यों, मौलिक कर्तव्यों, सांस्कृतिक विरासत और नागरिकता कौशल को एकीकृत करता है।</li> <li>विद्यार्थी देश के भीतर सांस्कृतिक आदान-प्रदान कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों के सीखने के परिणाम कथात्मक वास्तविक रिकॉर्ड, विद्यार्थी पोर्टफोलियो और दिन-प्रतिदिन के अवलोकन और बातचीत में दिखाई देते हैं।</li> <li>कार्यक्रम है प्रभावी ढंग से कार्यान्वित, निगरानी और नियमित रूप से समीक्षा की गई।</li> <li>कर्मियों की पहचान करने और उन्हें पाटने के लिए निरंतर प्रयास किए जा रहे हैं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | ऐसे कार्यक्रम और पाठ योजनाएं जो जीवन कौशल/मूल्य शिक्षा/ व्यावसायिक शिक्षा/शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक- भावनात्मक कल्याण कौशल निर्माण/ उद्यमिता/ परियोजनाओं/ SEWA आदि को एकीकृत करती हैं। |                                    | भारतीय विरासत और सभ्यता के प्रति गर्व को बढ़ावा देने के लिए पड़ोस, देश, अंतरराष्ट्रीय स्तर पर सहयोग और विद्यार्थियों को समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करना |                                   | विद्यार्थी सशक्तिकरण कार्यक्रम जो विद्यार्थियों को समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करते हैं |                                 |
| स्वास्थ्य और कल्याण नीति  |                                    | समेकित समय सारणी विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और इसके दर्शन को दर्शाती है   |                                    | बोर्ड द्वारा प्रोत्साहित गतिविधियाँ   |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                 |
| वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना  |                                    | पाठ योजनाओं में क्रॉस करिकुलर दृष्टिकोण  |                                    | पोर्टफोलियो और उपाख्यानत्मक रिकॉर्ड   |                                   | विद्यार्थियों और कर्मचारियों की सलाह   |                                 |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य  |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                 |

उप-डोमेन – 1.6 - विद्यार्थी प्रदर्शन, सीखने के प्रतिफल का आकलन और प्रतिक्रिया और सीखने में वृद्धि कार्यक्रम

1.6.1 विद्यालय अपने विद्यार्थियों की 75% उपस्थिति सुनिश्चित करता है और ड्रॉप आउट को कम करता है।

| 1.6.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.6.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.6.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.6.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विद्यार्थी रजिस्ट्री और विद्यार्थियों की उपस्थिति रिकॉर्ड रखता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रधानाचार्य और शिक्षकों ने नियमित रूप से अनुपस्थित रहने वाले विद्यार्थियों की पहचान की है।</li> <li>माता-पिता को उन विद्यार्थियों के बारे में सूचित किया जाता है जो नियमित रूप से अनुपस्थित रहते हैं।</li> <li>प्रधानाचार्य, शिक्षकों और अन्य हितधारकों ने विद्यार्थी की नियमित अनुपस्थिति के बारे में बातचीत की सूचना दी है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों की सामाजिक भावनात्मक जरूरतों को पूरा करने के लिए शिक्षकों को प्राथमिक चिकित्सा परामर्शदाताओं के रूप में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थी के विद्यालय छोड़ने के कारण की पहचान करता है।</li> <li>बीच में पढाई छोड़ने वाले बच्चों को विद्यालय वापस लाने के लिए रणनीतियाँ बनाई गई हैं।</li> <li>सभी विद्यार्थी ड्रॉप आउट को ट्रैक किया जाता है और माता-पिता के सहयोग से कक्षा में वापस लाया जाता है।</li> <li>उपस्थिति को प्रोत्साहित करने और ड्रॉप आउट को कम करने के लिए नियमित संचार, परामर्श और अनुवर्ती कार्रवाई की जाती है।</li> <li>विद्यालय अपने विद्यार्थियों की 75% उपस्थिति सुनिश्चित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य और कल्याण पर विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>प्रधानाचार्य, शिक्षक और अन्य हितधारक विद्यार्थी उपस्थिति में सुधार के लिए संयुक्त योजनाएँ बनाते हैं।</li> <li>जोखिम वाले विद्यार्थियों (बालिकाओं, विविध सामाजिक, आर्थिक वंचित समूहों और दिव्यांगों से संबंधित छात्रों) को अपनी स्कूली शिक्षा पूरी करने के लिए मदद और प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थी कल्याण के लिए धन आवंटित करता है।</li> <li>विद्यालय हर साल अपने विद्यार्थियों की 90% उपस्थिति सुनिश्चित करता है।</li> <li>विद्यालय ने सुनिश्चित किया कि शून्य ड्रॉप आउट, 100% संक्रमण और प्रतिधारण।</li> <li>प्रणाली की निगरानी और समीक्षा पद्धतियाँ विद्यमान हैं।</li> <li>कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम, परीक्षा उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|---------------------------------|--|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | शिक्षकों और प्रधानाचार्य द्वारा माता-पिता को संचार के अलावा की गई कार्रवाई का लिखित रिकॉर्ड |                                 | कक्षा में वापस लाए गए ड्रॉप आउट का रिकॉर्ड |                                    |
| पंजीकरण रिकॉर्ड   |                                    | नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिए परामर्शदाताओं / विशेषज्ञों की भागीदारी के साक्ष्य   |                                    | विद्यार्थी कल्याण के लिए बजट आवंटन  |                                 | डेटा विश्लेषण                              |                                    |
| विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने के कारणों की सूची  |                                    | जोखिम वाले विद्यार्थियों को प्रदान किए गए मदद के सबूत (बालिका, विविध सामाजिक, आर्थिक वंचित समूहों और दिव्यांगों से संबंधित छात्र) |                                    | माता-पिता के साथ संचार और सहयोग के रिकॉर्ड  |                                 | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा              |                                    |
| ड्रॉप आउट को कम करने की रणनीति  |                                    | उपस्थिति रिकॉर्ड  |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                 | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |

## 1.6.2 शिक्षक विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए आकलन के कई तरीकों का उपयोग करते हैं - सीखने का आकलन।

| 1.6.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.6.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.6.2.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.6.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय कक्षा 3, 5 और 8 में सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि का आकलन करता है।</li> <li>अपनाई गई आकलन पद्धतियाँ केमाशिबो की सिफारिशों के अनुरूप हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक परिणाम संचालित कार्यों को डिजाइन करने पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षक अपनी पाठ योजनाओं में सीखने के आकलन को एकीकृत करते हैं।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए प्रश्न पत्र और दो से अधिक परिणाम संचालित कार्य तैयार करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>आकलन के आधार पर शिक्षकों का क्षमता निर्माण चल रहा है।</li> <li>आकलन पद्धतियाँ एनईपी और केमाशिबो सिफारिशों के अनुरूप हैं।</li> <li>आकलन करने के लिए एक वार्षिक कैलेंडर है।</li> <li>आकलन के तरीकों में अनुसंधान कार्य, पत्रिकाएँ लिखना, पोर्टफोलियो बनाना, प्रस्तुतियाँ और अन्य परियोजना कार्य शामिल हैं जिनमें सभी कक्षाओं के लिए अनुभवात्मक शिक्षा शामिल है।</li> <li>व्यक्तिगत और समूह कार्य दोनों का आकलन किया जाता है।</li> <li>मानदंड, स्तर और वर्णनकर्ताओं के साथ परिभाषित रुब्रिक का उपयोग कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।</li> <li>आईसीटी आकलन प्रथाओं में एकीकृत है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>कई मोड का उपयोग करके विभिन्न प्रकार के प्रश्नों को तैयार करने के लिए एक अच्छी तरह से परिभाषित ब्लू प्रिंट है।</li> <li>शिक्षकों को विभिन्न आकलन कार्यों को डिजाइन करने के लिए सलाह और सक्षम किया जाता है।</li> <li>सहकर्मी मूल्यांकन डिजाइन किए गए आकलन कार्यों की वैधता, विश्वसनीयता और प्रामाणिकता निर्धारित करने के लिए किया जाता है।</li> <li>परिणाम संचालित कार्यों को डिजाइन करने के लिए विद्यार्थी इनपुट लिए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय सभी कक्षाओं में सभी विद्यार्थियों के सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि का आकलन करता है।</li> <li>शिक्षक अपने शिक्षण अधिगम प्रथाओं में सीखने और डिजाइन सुधार योजनाओं के हर आकलनके बाद प्रतिबिंबित करते हैं।</li> <li>शिक्षार्थी परिणामों की उपलब्धि के आलोक में आकलन पद्धतियों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है</li> <li>कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP. बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                   | शिक्षकों द्वारा आकलन के विभिन्न तरीकों के उपयोग को दर्शाने वाले साक्ष्य जैसे कि <i>अनुसंधान, प्रस्तुति, व्यक्तिगत और समूह कार्य, पोर्टफोलियो, योग्यता-आधारित कार्य, एमसीक्यू, जर्नल लेखन, निबंध, पुस्तक समीक्षा, समाचार पत्र लेख, केस स्टडी या विश्लेषण, मौखिक आकलन, रोल प्ले आदि।</i> |                                   | आधुनिक आकलन प्रथाओं में शिक्षकों के प्रशिक्षण और विभिन्न परिणाम संचालित कार्यों के डिजाइन के साक्ष्य। |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                   |
| वार्षिक आकलन परीक्षा कैलेंडर  |                                   | मुख्य चरण आकलन परिणाम (कक्षा 3, 5 और 8)  |                                   | शिक्षकों और विद्यार्थियों द्वारा डिजिटल उपकरणों के उपयोग को दर्शाने वाले साक्ष्य                      |                                   | डेटा विश्लेषण  |                                   |
| आकलन के विभिन्न तरीकों के लिए ब्लू प्रिंट और रुब्रिक का आकलन  |                                   | परिणाम संचालित कार्यों को डिजाइन करने में विद्यार्थी इनपुट के साक्ष्य।   |                                   | समग्र प्रगति कार्ड  |                                   | सभी विद्यार्थियों के लिए प्रदर्शन वृद्धि योजनाएँ (आईईपी- व्यक्तिगत शिक्षा योजना) |                                   |
| परीक्षा/ आकलन पर शिक्षकों द्वारा भाग लेने वाले CBP की सूची  |                                   | सहकर्मी मूल्यांकन के सबूत।   |                                   | चिंतन पत्रक - शिक्षक और छात्र   |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                                       |                                   |
| पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक डायरी   |                                   | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ   |                                   | शिक्षार्थी परिणामों के साथ परीक्षा/ आकलन मोड का मानचित्रण   |                                   | कोई अन्य   |                                   |

**1.6.3 विद्यालय ने विद्यार्थियों के प्रदर्शन का नियमित रूप से आकलन करने के लिए प्रक्रियाओं और मानदंडों को परिभाषित किया है; विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए विभिन्न आकलन उपकरणों और तकनीकों को अपनाता है - सीखने के लिए आकलन और सीखने के रूप में आकलन। (Assessment for Learning and Assessment As Learning)**

| 1.6.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.6.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.6.3.3 - स्तर III - स्थिर   | 1.6.3.4 - स्तर IV-गतिशील विकास  |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>आकलन और मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश विभागाध्यक्षों और शिक्षकों के पास उपलब्ध हैं।</li> <li>आकलन में विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए पेन और पेपर टेस्ट शामिल हैं।</li> <li>आकलन नियमित और आवधिक हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को योग्यता केंद्रित आकलन कार्यों के विकास में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए असाइनमेंट, वर्कशीट, प्रोजेक्ट और अन्य योग्यता केंद्रित कार्यों का उपयोग किया जाता है।</li> <li>शिक्षक पूर्व-निर्धारित मानदंडों के आधार पर विद्यार्थियों का आकलन करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों के प्रदर्शन के बारे में प्रतिक्रिया नियमित अंतराल पर माता-पिता को सूचित की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक अपने शिक्षण प्रथाओं में विभिन्न प्रकार के आकलन उपकरणों और तकनीकों का संचालन और नियोजित करते हैं जो उन्हें विद्यार्थियों के उच्च क्रम सोच कौशल का आकलन करने में सक्षम बनाते हैं।</li> <li>आकलन मानदंड को परिभाषित करने में शिक्षक विद्यार्थियों से परामर्श करते हैं।</li> <li>आकलन मानदंडों को संप्रेषित करने के लिए शिक्षक माता-पिता के साथ चर्चा करते हैं।</li> <li>शिक्षक उपचार और प्रदर्शन वृद्धि के उद्देश्य से डेटा का उपयोग करते हैं।</li> <li>विद्यार्थी अपनी प्रगति को प्रतिबिंबित करते हैं और निगरानी करते हैं और अपने प्रदर्शन को बेहतर बनाने के प्रयास करते हैं।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को अपने प्रदर्शन में सुधार करने के अवसर प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षक समय-समय पर विद्यार्थियों की जरूरतों के अनुसार विभिन्न रचनात्मक आकलन उपकरणों और तकनीकों को डिजाइन और उपयोग करते हैं।</li> <li>शिक्षक और विद्यार्थी सीखने आकलन और सीखने की प्रगति मानचित्र का सह-निर्माण करते हैं।</li> <li>कार्य अन्य सीखने की गतिविधियों, जांच की लाइन और अन्य प्रश्नों की पीढ़ी के निर्माण में योगदान करते हैं।</li> <li>प्रभावी डेटा संग्रह और इसके विश्लेषण के लिए एक प्रक्रिया है।</li> <li>शिक्षार्थी परिणामों की उपलब्धि का आकलन करने के लिए व्यक्तिगत शिक्षा योजनाएँ बनाई जाती हैं और प्रभावी ढंग से निगरानी की जाती है।</li> <li>शिक्षक अपने स्वयं के शिक्षण सीखने की प्रथाओं को बेहतर बनाने के लिए आकलन डेटा का उपयोग करते हैं।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को अपने प्रदर्शन में सुधार करने के अवसर प्रदान करता है और उनके बेहतर प्रदर्शन को दर्ज किया जाता है।</li> <li>यह दिखाने के लिए सबूत हैं कि प्रत्येक विद्यार्थी ने अपने विकास निरंतरता पर कितनी प्रगति की है।</li> <li>प्रणाली में कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                        | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | का नमूना: प्रश्नोत्तरी प्रश्न, प्रश्नों के प्रकार, परियोजना कार्य, पोर्टफोलियो, मन मानचित्र, खेल, बहस, साक्षात्कार, प्रस्तुति, खेल, और अन्य अनुभवात्मक शिक्षण कार्य, आदि। |                                   | विद्यार्थियों के प्रदर्शन में वृद्धि को प्रतिबिंबित करने के लिए उपचारात्मक कक्षाओं के रिकॉर्ड |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा   |                                   |
| विद्यार्थी प्रदर्शन को बढ़ाने के लिए शिक्षकों द्वारा उपयोग किए जाने वाले नैदानिक और उपचारात्मक उपायों के साक्ष्य          |                                    | विभिन्न गतिविधियों के लिए विद्यार्थियों की मदद से शिक्षकों द्वारा बनाए गए मानदंड और रुब्रिक   |                                   | शिक्षार्थी परिणामों के साथ कार्यों का मानचित्रण   |                                   | डेटा विश्लेषण                   |                                   |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | अपनी प्रगति की निगरानी के लिए विद्यार्थियों के चिंतन के साक्ष्य   |                                   | पोर्टफोलियो और उपाख्यानानात्मक रिकॉर्ड  |                                   | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास |                                   |
| आकलन के एकीकरण को दर्शाते हुए पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डायरी  |                                    | समग्र प्रगति कार्ड  |                                   | मुख्य चरण आकलन परिणाम (कक्षा 3, 5 और 8)   |                                   | आकलन प्रणाली में सुधार की योजना |                                   |
| कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य                        |                                   |

**1.6.4 कौशल और दक्षताओं का आकलन (दृश्य और प्रदर्शन कला, जीवन कौशल, मूल्य और लोकाचार, व्यावसायिक कौशल, स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा, वैज्ञानिक कौशल, कम्प्यूटेशनल कौशल, साक्षरता कौशल, डिजिटल कौशल, पढ़ने के कौशल और अन्य कौशल) सीखने के प्रतिफल और होलिस्टिक प्रोग्रेस कार्ड (एचपीसी) में दिए गए मानदंडों के आधार पर किया जाता है।**

| 1.6.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.6.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.6.4.3 - स्तर III - स्थिर  | 1.6.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>आकलन और मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश विभागों के प्रमुखों और शिक्षकों के पास उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय ने विद्यार्थियों के प्रदर्शन की रिकॉर्डिंग के लिए बोर्ड द्वारा विकसित एचपीसी के प्रोटोटाइप को अपनाया है।</li> <li>विभिन्न कौशल और दक्षताओं का आकलन कक्षा शिक्षक द्वारा किया और दर्ज किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को एचपीसी और आकलन मानकों के उपयोग में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>कौशल और दक्षताओं का आकलन दो से अधिक शिक्षकों द्वारा किया जाता है।</li> <li>कौशल और दक्षताओं का आकलन विभिन्न परियोजनाओं, क्विज़, रोल प्ले, समूह कार्य, पोर्टफोलियो और अन्य परिणाम संचालित कार्यों में विद्यार्थियों के प्रदर्शन के आधार पर किया जाता है।</li> <li>रिकॉर्ड को नियमित रूप से बनाए रखा जाता है, अपडेट किया जाता है और ट्रैक किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में अपने विकास निरंतरता पर कम से कम 10% प्रगति दिखाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अधिकांश कर्मचारी आकलन मानकों के उपयोग में सक्षम हैं।</li> <li>कौशल और दक्षताओं का आकलन विभिन्न धाराओं के शिक्षकों के सहयोग से किया जाता है।</li> <li>स्व- आकलन और सहकर्मी आकलन प्रथाएं स्पष्ट हैं।</li> <li>डिजिटल रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</li> <li>विद्यार्थी हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में अपने विकास निरंतरता पर कम से कम 20% प्रगति दिखाते हैं।</li> <li>पीटीएम के दौरान माता-पिता के साथ विभिन्न कौशल और दक्षताओं पर विद्यार्थियों की प्रगति पर चर्चा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>एचपीसी फ्रेमवर्क के अनुसार शिक्षार्थियों के संज्ञानात्मक, भावात्मक, साइकोमोटर डोमेन का आकलन करने में सभी कर्मचारी सक्षम हैं।</li> <li>कौशल और दक्षताओं का आकलन निरंतर और व्यापक है।</li> <li>समग्र प्रगति कार्ड बच्चे द्वारा अर्जित कौशल / दक्षताओं के स्वयं, सहकर्मी, शिक्षक और माता-पिता के आकलन को दर्शाता है।</li> <li>विद्यालय अपने विद्यार्थियों के विकास को ट्रैक करने के लिए एआई आधारित सॉफ्टवेयर का उपयोग कर रहा है। डेटा विद्यार्थियों और उनके माता-पिता के साथ साझा किया जाता है जो उनकी ताकत, रुचि के क्षेत्रों और उन क्षेत्रों को दर्शाते हैं जिन पर ध्यान केंद्रित किया जाना है।</li> <li>विद्यालय उन्नत सीखने के प्रतिफल के लिए गुणवत्ता हस्तक्षेप लाने के लिए डेटा का उपयोग करता है।</li> <li>विद्यार्थी हर साल उम्र के उपयुक्त कौशल / दक्षताओं में अपने विकास निरंतरता पर कम से कम 30% प्रगति दिखाते हैं।</li> <li>शिक्षार्थियों को उनके व्यक्तिगत और समूह विकास लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए आकलन प्रथाओं की सलाह, निगरानी और समीक्षा के लिए एक तंत्र है।</li> <li>प्रणाली में चिन्हित कमियों के अनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, विभिन्न क्षेत्रों में मूल्यांकन पर दिशानिर्देश और परिपत्र और बोर्ड द्वारा जारी एचपीसी

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/<br>प्रगति पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | जीवन कौशल, कला शिक्षा, एचपीई, व्यावसायिक कौशल, मूल्यों, जीवन कौशल, कम्प्यूटेशनल कौशल, पढ़ने के कौशल और अन्य कौशल और दक्षताओं के लिए आकलन रुब्रिक |                                    | काउंसलर के रिकॉर्ड   |                                   | डेटा प्रबंधन और ट्रेकिंग में आईसीटी का उपयोग  |                                    |
| कौशल और दक्षताओं का आकलन करने की योजना  |                                    | कर्मचारियों के लिए CBP   |                                    | स्वास्थ्य रिकॉर्ड  |                                   | डेटा विश्लेषण   |                                    |
| कौशल और दक्षताओं का आकलन करने के लिए विद्यालय योजना पर शिक्षकों, विद्यार्थियों और माता-पिता का अभिविन्यास                 |                                    | पोर्टफोलियो और उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड   |                                    | संसाधनों के रूप में शिक्षक और छात्र  |                                   | शिक्षकों और विद्यार्थियों के लिए उपचारात्मक कार्यक्रमों और व्यक्तिगत विकास योजनाओं के रिकॉर्ड |                                    |
| आकलन रणनीतियों के एकीकरण के साथ नमूना पाठ योजना   |                                    | समग्र प्रगति कार्ड   |                                    | शिक्षार्थियों को अपने व्यक्तिगत और समूह लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं को सुनिश्चित करना |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ  |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य   |                                   | कोई अन्य  |                                    |

**1.6.5 विद्यालय सभी विद्यार्थियों की प्रगति सुनिश्चित करने के लिए NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष आकलन / केमाशिबो SAFAL आकलन के परिणामों का उपयोग करता है।**

| 1.6.5.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.6.5.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.6.5.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.6.5.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय NAS/SLAS तृतीय पक्ष आकलन/केमाशिबो SAFAL आकलन (3/5/8/10) में भाग लेता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों के पास NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष असेसमेंट/केमाशिबो SAFAL आकलन परिणाम तक पहुंच है।</li> <li>विद्यालय NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष असेसमेंट/केमाशिबो SAFAL आकलन के आंकड़ों के विश्लेषण पर चर्चा आयोजित करता है।</li> <li>शिक्षक सीखने के प्रतिफल को ध्यान में रखते हुए हस्तक्षेप तैयार करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को समावेशी प्रथाओं और कौशल / योग्यता केंद्रित शिक्षण सीखने और आकलन प्रथाओं पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>शिक्षक विभिन्न कौशल पर उनके विकास निरंतरता पर प्रत्येक विद्यार्थी के स्थान की पहचान करते हैं।</li> <li>शिक्षक प्रत्येक विद्यार्थी की जरूरतों के अनुसार शिक्षण सीखने की प्रथाओं को तैयार करते हैं।</li> <li>विद्यालय अपने विकास निरंतरता पर विद्यार्थियों की प्रगति का ट्रैक रखता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलननीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षकों को समावेशी प्रथाओं और कौशल/योग्यता केंद्रित शिक्षण अधिगम और आकलन प्रथाओं पर चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों को अपने स्वयं के विकास और उपलब्धि की निगरानी में सहायता करने के लिए आत्म आकलनतकनीकों का उपयोग करने में सक्षम बनाते हैं।</li> <li>शिक्षक और विद्यार्थी सीखने, आकलन और सीखने की प्रगति मानचित्र का सह-निर्माण करते हैं।</li> <li>विभिन्न स्तरों पर और विभिन्न विषयों/डोमेन में विद्यार्थियों का उपलब्धि स्तर NAS/SLAS/ तृतीय पक्ष असेसमेंट/केमाशिबो SAFAL आकलन परिणामों के अनुसार उन स्तरों और विषयों/डोमेन पर राष्ट्रीय औसत से अधिक है।</li> <li>परिभाषित सीखने के प्रतिफल के साथ विद्यार्थियों की उपलब्धि की नियमित रूप से निगरानी की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ तैयार की जाती हैं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, एनसीईआरटी दस्तावेज, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सबूत के रूप में सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | पिछले तीन वर्षों के लिए सभी विद्यार्थियों के आकलन रिकॉर्ड                              |                                    | सभी कक्षाओं के प्रत्येक विद्यार्थी के लिए प्रोफाइल और आईईपी (व्यक्तिगत शिक्षा योजना) |                                    | विद्यार्थियों की स्व-आकलन रिपोर्ट         |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | NAS/SLAS/तृतीय पक्षअसेसमेंट/केमाशिबो SAFAL आकलन में विद्यार्थी के प्रदर्शन का विश्लेषण |                                    | परामर्शदाताओं/विशेषज्ञों/माता-पिता के साथ बातचीत का रिकॉर्ड और बाद की कार्य योजना    |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा             |                                    |
| विद्यार्थियों और शिक्षकों के बीच सहयोग कार्य  |                                    | विद्यार्थियों के विकास निरंतरता पर ट्रैकर  |                                    | नैदानिक और उपचारात्मक रिकॉर्ड  |                                    | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| NCERT परिभाषित LOs  |                                    | स्टाफ की भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ   |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य                                  |                                    |

## 1.7 प्रारंभिक बचपन की देखभाल और शिक्षा और मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता

1.7.1 विद्यालय स्थानीय संदर्भ के लिए विचारों के साथ-साथ मूलभूत चरण के लिए NCF में दिए गए परिभाषित शिक्षण परिणामों, सिद्धांतों और दिशानिर्देशों के आधार पर सामग्री और शिक्षण सामग्री उपलब्ध करवाता है।

| 1.7.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.7.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.7.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 1.7.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को इस चरण के लिए परिभाषित मूलभूत चरण और सीखने के प्रतिफल के लिए NCF के बारे में पता है।</li> <li>विद्यालय शिक्षा के माध्यम के रूप में मातृभाषा / स्थानीय / घरेलू भाषा के उपयोग पर केंद्रित है।</li> <li>शिक्षक सीखने के प्रतिफल प्राप्त करने के लिए पाठ्यपुस्तकों, कहानियों और कविताओं का उपयोग करते हैं।</li> <li>विद्यालय द्वारा चयनित/विकसित/अंगित/अनुकूलित सामग्री विद्यार्थियों के संज्ञानात्मक और शारीरिक विकास पर अधिक ध्यान केंद्रित करती है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को व्यक्तिगत और सार्वजनिक स्वच्छता के बारे में पढ़ाने पर केंद्रित है।</li> <li>विद्यालय में मूलभूत चरण कक्षाओं के लिए एक वार्षिक कैलेंडर है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक NCFएफएस की सिफारिशों के कार्यान्वयन पर ध्यान केंद्रित कर रहे हैं।</li> <li>शिक्षक सीखने के प्रतिफल प्राप्त करने के लिए वर्कशीट, वर्कबुक, गतिविधि शीट, फ्लैश कार्ड और अन्य ऑडियो विजुअल सामग्री का उपयोग करते हैं।</li> <li>इस स्तर पर कम से कम 50% विद्यार्थियों के पास अपनी स्थानीय भाषा में शिक्षण सीखने की सामग्री तक पहुँच है।</li> <li>मातृभाषा/स्थानीय/घरेलू भाषा के अलावा, विद्यार्थी एक या दो और भाषाओं से भी रूबरू होते हैं।</li> <li>विद्यालय द्वारा चयनित/ विकसित /अंगीकृत/ अनुकूलित सामग्री विद्यार्थियों के संज्ञानात्मक, शारीरिक और सामाजिक-भावनात्मक और नैतिक विकास पर केंद्रित है।</li> <li>विद्यालय के पुस्तकालय में चित्रात्मक और पाठ्य बाल साहित्य का अच्छा संग्रह है।</li> <li>पढ़ने और लिखने की अवधारणा शुरू में विद्यार्थियों की मातृभाषा / स्थानीय /</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षक स्थानीय संसाधनों का उपयोग करके शिक्षण सामग्री तैयार करते हैं।</li> <li>शिक्षक बच्चे के वास्तविक जीवन के अनुभवों के साथ सामग्री को सह-संबंधित करते हैं।</li> <li>विद्यालय विविध और समावेशी सामग्री और शिक्षण सीखने की सामग्री का उपयोग करके सभी विद्यार्थियों की जरूरतों और हितों को समायोजित करता है।</li> <li>पर्यावरण जागरूकता पाठ्यक्रम में एकीकृत है।</li> <li>खेलने के लिए सरल खिलौनों से लेकर विशिष्ट जोड़तोड़ तक, विद्यार्थियों की विविध आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए विद्यालय द्वारा विभिन्न प्रकार के टीएलएम का उपयोग किया जाता है।</li> <li>इस स्तर पर कम से कम 75% विद्यार्थियों के पास अपनी स्थानीय भाषा में शिक्षण सीखने की सामग्री तक पहुँच है।</li> <li>कम से कम 50% विद्यार्थी पढ़ने और लिखने में मातृभाषा / स्थानीय / घरेलू भाषा का उपयोग कर रहे हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षक चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में लगे हुए हैं।</li> <li>विद्यालय ने एक समावेशी दृष्टिकोण अपनाया है जो सीखने के लिए सामग्री प्रदान करने के लिए आकर्षक, प्रासंगिक और अनुभवात्मक दृष्टिकोण है।</li> <li>स्थानीय परंपराएँ, गीत, कविताएँ, खेल, कला इस स्तर पर पाठ्यक्रम का एक हिस्सा हैं।</li> <li>बच्चे अपनी कला और शिल्प के हिस्से के रूप में सरल टीएलएम बनाते हैं जिसका उपयोग शिक्षकों द्वारा उनकी कक्षाओं में किया जाता है।</li> <li>मूलभूत वर्षों में 100% विद्यार्थियों को अपनी मातृभाषा / स्थानीय / घरेलू भाषा में शिक्षण सीखने की सामग्री तक पहुँच है।</li> <li>100% विद्यार्थी पढ़ने और लिखने में मातृभाषा / स्थानीय / घर की भाषा का उपयोग कर रहे हैं।</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>घरेलू भाषा के माध्यम से विकसित की जाती है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थी विशेष रूप से डिज़ाइन की गई अनुभवात्मक गतिविधियों के माध्यम से मूल्यों को आत्मसात करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय द्वारा चयनित / विकसित / अपनाया / अनुकूलित सामग्री विद्यार्थियों के संज्ञानात्मक, शारीरिक और सामाजिक-भावनात्मक और नैतिक और सांस्कृतिक और सौंदर्य विकास पर केंद्रित है।</li> <li>• विद्यालय में बच्चों के लिए अलग पुस्तकालय है और विद्यार्थियों की घरेलू भाषा / स्थानीय भाषा / मातृभाषा में किताबें उपलब्ध हैं।</li> <li>• विद्यालय विद्यार्थियों के बीच फाउंडेशन साक्षरता और संख्यात्मक कौशल विकसित करने पर केंद्रित है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षकों ने विद्यार्थियों के बीच पढ़ने, लिखने और संख्यात्मक कौशल को बढ़ावा देने के लिए कक्षा में ही साक्षरता और संख्यात्मक कौशलों का निर्माण किया है।</li> <li>• विद्यालय में विद्यार्थियों का ध्यान आकर्षित करने के लिए कक्षा / पुस्तकालय में पुस्तकों का एक आकर्षक प्रदर्शन होता है जिसे समय-समय पर बदल दिया जाता है।</li> <li>• विद्यार्थियों की विविध आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए ऑडियो पुस्तकें भी उपलब्ध हैं।</li> <li>• प्रणाली को मजबूत करने के लिए निगरानी और समीक्षा प्रथाओं का प्रमाण दिया जाता है।</li> <li>• सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि के आलोक में सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |
|--|---|--|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

- NEP, एनसीएफएफएस 2022, निपुण भारत दिशानिर्देश, NCERT दस्तावेज
- \* सीबीएसई संबद्धता उपनियमों के पैरा 2.4.7 का पालन करना अनिवार्य है।

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | सामग्री चयनित/विकसित/अंगीकृत/अनुकूलित                       |                                    | कक्षा में बनाए गए सीखने के स्थानों के सबूत  |                                    | विद्यार्थियों के प्रदर्शन का रिकॉर्ड                |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | शिक्षकों द्वारा विकसित और उपयोग की जाने वाली शिक्षण सामग्री |                                    | शिक्षण अधिगम सामग्री विद्यार्थियों द्वारा तैयार की जाती है और कक्षा शिक्षण में उपयोग की जाती है |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                       |                                    |
| शिक्षण रणनीतियों, कौशल और दक्षताओं के एकीकरण के साथ नमूना पाठ योजनाएँ विकसित की जाएँगी।                                   |                                    | वार्षिक कैलेंडर   |                                    | पुस्तकों और ऑडियो पुस्तकों की सूची  |                                    | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    |

## 1.7.2 विद्यालय शिक्षाशास्त्र के लिए एक समावेशी दृष्टिकोण अपनाता है जो खेल आधारित, आकर्षक, प्रासंगिक और अनुभवात्मक है।

| 1.7.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 1.7.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.7.2.3 - स्तर III- स्थिर   | 1.7.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को इस चरण के लिए परिभाषित मूलभूत चरण और सीखने के प्रतिफल के लिए NCF के बारे में पता है।</li> <li>वार्षिक पाठ्यचर्या योजना मूलभूत चरण कक्षाओं के लिए वर्ष भर की जाने वाली गतिविधियों का अवलोकन प्रदान करती है।</li> <li>शिक्षण योजनाएं सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के प्रकाश में बनाई जाती हैं।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों को सीखने के अनुभव प्रदान करने के लिए कहानियों, संगीत, कला और शिल्प गतिविधियों का उपयोग करते हैं।</li> <li>आउटडोर खेल शिक्षण रणनीति का एक हिस्सा है।</li> <li>विद्यालय शिक्षा के माध्यम के रूप में मातृभाषा / स्थानीय / घरेलू भाषा के उपयोग पर केंद्रित है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को विकास त्मक मील के पत्थर और शैक्षणिक दृष्टिकोण पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>NCFएफएस में दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार शिक्षक अपने शिक्षण की योजना बनाते हैं।</li> <li>शिक्षक वर्कशीट / गतिविधि पत्रक, वर्कबुक, रीडिंग कार्ड, फ्लैश कार्ड और अन्य पूरक वर्गीकृत शिक्षण सामग्री का उपयोग करते हैं।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों को अनुभवात्मक सीखने के अवसर प्रदान करने के लिए खिलौना आधारित / खेल आधारित शिक्षाशास्त्र, खेल एकीकृत शिक्षा का उपयोग करते हैं।</li> <li>विद्यार्थी बातचीत, सुनने, खिलौने, खेल, पेंटिंग, ड्राइंग, गायन, नृत्य और ऐसी अन्य गतिविधियों के साथ खेलने जैसे आनंददायक सीखने के अनुभवों में लगे हुए हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सीखने के अनुभवों को बच्चों के पिछले ज्ञान और समझ पर निर्माण करने के लिए डिज़ाइन किया गया है।</li> <li>शिक्षक परिभाषित सीखने के प्रतिफल प्राप्त करने के लिए विद्यार्थियों के लिए संरचित, चंचल और अनुभवात्मक गतिविधियों को डिज़ाइन करते हैं।</li> <li>पहेलियाँ, बोर्ड गेम, फील्ड ट्रिप लूडो, मिट्टी की गतिविधियों का उपयोग विद्यार्थियों को आनंददायक सीखने के अनुभव प्रदान करने के लिए किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों को प्रकृति में और उसके साथ समय बिताने और अपनी इंद्रियों के माध्यम से सीखने के अवसर दिए जाते हैं।</li> <li>बच्चों को उस भाषा में खुद को व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है जिसमें वे सहज हैं।</li> <li>सभी विद्यार्थियों को कक्षा की गतिविधियों में भाग लेने के अवसर प्रदान किए जाते हैं जो प्रत्येक बच्चे के लिए सबसे उपयुक्त हैं।</li> <li>साफ़-सुथरी आनंददायक कक्षाएँ सीखने के लिए अच्छा स्थान होती हैं।</li> <li>कक्षा के नियम सकारात्मक व्यवहार परिणामों पर आधारित हैं।</li> <li>माता-पिता विद्यार्थियों को अपने सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने में मदद करने में समान भागीदार हैं।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों की प्रगति का रिकॉर्ड उनके निरंतर विकास के आधार पर तैयार करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>शिक्षकों को विकास त्मक मील के पत्थर और शैक्षणिक दृष्टिकोण पर चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>शिक्षक विद्यालय के भीतर सहयोग करते हैं और एक-दूसरे से सीखते हैं।</li> <li>सर्वोत्तम प्रथाओं को बेंचमार्क किया जाता है और शिक्षण सीखने की प्रथाओं में एकीकृत किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों की व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करने के लिए शिक्षकों द्वारा विभेदित निर्देश के लिए योजनाएँ तैयार की जाती हैं।</li> <li>कक्षा के नियम शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों के सहयोग से बनाए जाते हैं।</li> <li>शारीरिक विकास, सामाजिक-भावनात्मक और नैतिक विकास, संज्ञानात्मक विकास, सौंदर्य और सांस्कृतिक विकास से संबंधित गतिविधियों की नियमित रूप से निगरानी की जाती है और शिक्षकों को उनके शिक्षण अधिगम प्रथाओं में सुधार करने के तरीके पर प्रतिक्रिया और फीडबैक दिया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, एनसीएफएफएस 2022, निपुण भारत दिशानिर्देश, NCERT दस्तावेज

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                       | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | पहेलियों/बोर्ड गेम/मिट्टी की गतिविधियों/गतिविधियों के नमूने डिजाइन और संचालित |                                    | विद्यार्थियों के प्रदर्शन का ट्रैकर/           |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ                  |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | स्वच्छ और आनंददायक कक्षाओं के साक्ष्य   |                                    | शिक्षकों के बीच सहयोग के सबूत                  |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                     |                                    |
| शिक्षण रणनीतियों के एकीकरण के साथ सैंपल/ नमूना पाठ योजना  |                                    | कक्षा के नियम   |                                    | शिक्षकों और विद्यार्थियों के बीच सहयोग के सबूत |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                       |                                    |
| वार्षिक पाठ्यचर्या योजना  |                                    | विद्यार्थियों के सीखने के कार्यक्रम में माता-पिता की भागीदारी का रिकॉर्ड      |                                    | आईईपी के नमूने विकसित किए गए।                  |                                    | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ |                                    |

**1.7.3 विद्यालय उम्र के उपयुक्त, नियमित आकलन को डिजाइन और संचालित करता है जो परिभाषित सीखने के प्रतिफलों की उपलब्धि की जाँच करता है।**

| 1.7.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.7.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 1.7.3.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.7.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षकों को इस चरण के लिए परिभाषित मूलभूत चरण और सीखने के प्रतिफल के लिए NCF के बारे में पता है।</li> <li>• आकलन और मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश विभागों के प्रमुखों और शिक्षकों के पास उपलब्ध हैं।</li> <li>• विद्यालय ने विद्यार्थियों के प्रदर्शन की रिकॉर्डिंग के लिए बोर्ड द्वारा विकसित एचपीसी के प्रोटोटाइप को अपनाया है।</li> <li>• विद्यालय आकलन के साधन के रूप में अवलोकन और वर्कशीट / गतिविधि पत्रक का उपयोग करता है।</li> <li>• विद्यार्थी की प्रगति के बारे में फीडबैक माता-पिता को दिया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक आकलन और एचपीसी पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>• माता-पिता शैक्षणिक सत्र के दौरान प्राप्त किए जाने वाले सीखने के प्रतिफल के साथ-साथ पूरे वर्ष किए जाने वाले आकलन के प्रकार के बारे में उन्मुख हैं।</li> <li>• आकलन शिक्षण सीखने की प्रक्रिया का एक हिस्सा है और परिभाषित सीखने के प्रतिफल के प्रकाश में डिजाइन किया गया है।</li> <li>• अधिकांश आकलन अवलोकन आधारित होते हैं और नियमित आधार पर उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड में दर्ज किए जाते हैं।</li> <li>• अवलोकन को रिकॉर्ड करने के लिए शिक्षकों द्वारा चेकलिस्ट का उपयोग किया जाता है।</li> <li>• कक्षा में और कक्षा से बाहर की गतिविधियों में विद्यार्थियों के प्रदर्शन का अवलोकन किया जाता है।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थियों के कौशल और दक्षताओं का आकलन करने के लिए रचनात्मक कार्यों का उपयोग करते हैं और उसी का रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक कौशल आधारित रचनात्मक आकलन कार्यों को डिजाइन करने और बनाने पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>• शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के दौरान विद्यार्थियों द्वारा बनाई गई कलाकृतियों का रखरखाव शिक्षकों द्वारा किया जाता है।</li> <li>• शिक्षक अपनी कक्षा में प्रत्येक बच्चे के पोर्टफोलियो को बनाए रखते हैं जिसमें परिभाषित दक्षताओं के साथ बच्चे की प्रगति को चिह्नित करने के लिए विद्यार्थियों द्वारा बनाई गई वर्कशीट, कलाकृतियाँ शामिल हैं।</li> <li>• एचपीसी में न केवल शिक्षक द्वारा किए गए आकलन शामिल हैं, बल्कि बच्चों द्वारा स्वयं सरल आत्म-आकलन भी शामिल हैं।</li> <li>• बच्चे की प्रगति के बारे में फीडबैक और फीडफॉरवर्ड माता-पिता को वर्ष में कम से कम तीन बार दिया जाता है।</li> <li>• माता-पिता बच्चे को उसके विकास की निरंतरता पर बढ़ने में मदद करने में भागीदार होते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>• शिक्षकों को कक्षा में अलग-अलग जरूरतों को पूरा करने के लिए एक ही शिक्षण परिणाम की उपलब्धि का आकलन करने के लिए आकलन के कई तरीकों को डिजाइन और कार्यान्वित करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>• शिक्षकों को आकलन और आकलन की आवधिकता के लिए उपयुक्त साधन चुनने की स्वायत्तता है।</li> <li>• शिक्षक प्रत्येक विद्यार्थी के लिए समय की अवधि में प्रगति की दर का ट्रैक रखते हैं।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थियों के बारे में अपनी टिप्पणियों को रिकॉर्ड करने के लिए इवेंट सैंपलिंग का उपयोग करते हैं।</li> <li>• शिक्षक एक विद्यार्थी के सीखने के बारे में निष्कर्ष निकालने से पहले जानकारी के कई स्रोतों का उपयोग करते हैं।</li> <li>• विद्यार्थियों की प्रगति का विश्लेषण नियमित अंतराल पर सबूतों के व्यवस्थित संग्रह और तदनुसार तैयार की गई व्यक्तिगत शिक्षा योजनाओं के माध्यम से किया जाता है।</li> <li>• अपने बच्चे के प्रदर्शन के बारे में माता-पिता की प्रतिक्रिया, अवलोकन और टिप्पणियाँ बच्चे के समग्र प्रगति कार्ड में दर्ज की जाती हैं।</li> <li>• माता-पिता को पूरे वर्ष नियमित अंतराल पर बच्चे की प्रगति के बारे में प्रतिक्रिया दी जाती है।</li> <li>• आकलन प्रथाओं की नियमित अंतराल पर निगरानी की जाती है; कमियों की पहचान की गई और प्रणाली को मजबूत करने के लिए तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, एनसीएफएफएस 2022, निपुण भारत दिशानिर्देश, एनसीईआरटी दस्तावेज

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                 | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                   | अवलोकन और उपाख्याननात्मक रिकॉर्ड                               |                                    | रचनात्मक कार्यों के नमूने डिजाइन किए गए। |                                    | बच्चे के सीखने के कार्यक्रम में माता-पिता की भागीदारी रिकॉर्ड |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                   | माता-पिता के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम                          |                                    | PTM का रिकॉर्ड                           |                                    | विद्यार्थियों का समग्र प्रगति कार्ड                           |                                    |
| एकीकृत आकलन के साथ नमूना पाठ योजना  |                                   | चेकलिस्ट   |                                    | विद्यार्थियों के प्रदर्शन का ट्रैकर/     |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                                 |                                    |
| आकलन और मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश  |                                   | विद्यार्थियों की कलाकृतियों, वर्कशीट, गतिविधि पत्रकों के नमूने |                                    | इवेंट सैंपलिंग की गई                     |                                    | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                     |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                   | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य                                 |                                    | कोई अन्य  |                                    |

**1.7.4 विद्यालय ने सभी बच्चों के लिए मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता (FLN) लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक उपयुक्त पारिस्थितिकी तंत्र बनाया है।**

| 1.7.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 1.7.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 1.7.4.3 - स्तर III- स्थिर  | 1.7.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने इस स्तर पर विद्यार्थियों को पढ़ाने के लिए प्रशिक्षित और उचित संख्या में शिक्षकों की भर्ती की है।</li> <li>विद्यालय में इस स्तर पर विद्यार्थियों के लिए अलग कक्षाएँ हैं।</li> <li>शिक्षकों को निपुण भारत के दिशा-निर्देशों की जानकारी है।</li> <li>शिक्षकों को इस स्तर पर प्राप्त किए जाने वाले चरणवार लक्ष्यों के बारे में पता है।</li> <li>विद्यालय शिक्षा के माध्यम के रूप में मातृभाषा / स्थानीय / घरेलू भाषा के उपयोग पर केंद्रित है।</li> <li>विद्यालय बोर्ड/NCFएफएस द्वारा अनुशंसित उपयुक्त विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बनाए रखता है।</li> <li>विद्यालय नियमित स्वास्थ्य जांच करता है और प्रत्येक बच्चे के 100% टीकाकरण का रिकॉर्ड रखा जाता है। इसकी निगरानी के लिए विद्यार्थियों को स्वास्थ्य कार्ड जारी किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कक्षा 1 के विद्यार्थियों के लिए एनसीईआरटी द्वारा विकसित 3 महीने के खेल आधारित 'विद्यालय तैयारी मॉड्यूल' को कक्षा 1 की शुरुआत में बच्चे की पूर्व-साक्षरता, पूर्व-संख्यात्मकता, संज्ञानात्मक और सामाजिक कौशल को बढ़ाने के लिए प्रशासित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में बच्चों के खेलने के लिए सुरक्षित बाहरी स्थान और / या छोटे बगीचे हैं।</li> <li>विद्यालय में कार्यात्मक कक्षा बोर्ड, कला / शिल्प के लिए सामग्री, बच्चों के साहित्य की सीमा है।</li> <li>विद्यालय शिक्षण सहायता के रूप में विद्यालय भवन का उपयोग करता है।</li> <li>विद्यालय में इस स्तर पर आयोजित होने वाले सभी महत्वपूर्ण कार्यक्रमों / गतिविधियों का विवरण देने वाला सुलभ वार्षिक योजना कैलेंडर है।</li> <li>योजना सभी माता-पिता के साथ साझा की जाती है और विद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।</li> <li>कम से कम 30% विद्यार्थियों ने साक्षरता और संख्यात्मकता में ग्रेड स्तर की दक्षता</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक विभिन्न माध्यमों से व्यावसायिक विकास गतिविधियों में लगे हुए हैं।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थियों की साक्षरता, संख्यात्मकता और कलात्मक दक्षताओं को बढ़ाने के लिए सीखने के प्रतिफल के साथ संरेखण में आयु उपयुक्त गतिविधियों को डिजाइन करते हैं।</li> <li>दीवारें और गलियारे एक रंगीन, हंसमुख और जीवंत वातावरण प्रदर्शित करते हैं।</li> <li>शिक्षकों को विद्यार्थियों के लिए आनंदमय सीखने के माहौल की योजना बनाने, डिजाइन करने और बनाने के लिए संसाधन समृद्ध वातावरण प्रदान किया जाता है।</li> <li>कम से कम 50% विद्यार्थियों ने साक्षरता और संख्यात्मकता में ग्रेड स्तर की दक्षता हासिल की है जैसा कि एचपीसी में दिखाया गया है।</li> <li>प्रत्येक विद्यार्थी के सीखने की प्रगति की निगरानी और ट्रैक किया जाता है।</li> <li>माता-पिता बच्चों की स्वास्थ्य संबंधी जरूरतों पर उन्मुख होते हैं।</li> <li>माता-पिता को विद्यार्थी की प्रगति और सहयोग में की गई सुधार योजनाओं पर अपडेट रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए एक विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति विकसित की है।</li> <li>इस स्तर पर पढ़ाने वाले सभी शिक्षकों ने एफएलएन-एनआईएसटीएचए मॉड्यूल पूरा कर लिया है।</li> <li>एफएलएन के निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सभी शिक्षकों के पास गुणवत्ता संसाधनों तक पहुंच है।</li> <li>शिक्षकों ने विद्यार्थियों के बीच साक्षरता, संख्यात्मक दक्षताओं विशेष रूप से पढ़ने, लिखने, गिनती, अंकगणित और गणितीय सोच कौशल को बढ़ाने के लिए कक्षा में ही विद्यार्थियों के आंख स्तर पर उचित प्रदर्शन के साथ सुरक्षित सीखने के स्थान बनाए हैं।</li> <li>शिक्षकों को सलाह दी जाती है और सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए सहायता प्रदान की जाती है।</li> <li>शिक्षक इच्छित सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए प्रत्येक विद्यार्थी के लिए व्यक्तिगत शिक्षा योजनाएं बनाते हैं।</li> <li>शिक्षकों के निर्देशित पर्यवेक्षण के तहत विद्यार्थियों के लिए सहकर्मि सीखने के लिए मंच उपलब्ध हैं।</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>हासिल की है जैसा कि एचपीसी में दिखाया गया है।</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय एफएलएन के निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए स्थानीय समुदाय और उससे परे दोनों के स्वयंसेवकों को आमंत्रित करता है।</li> <li>• 80% से अधिक विद्यार्थियों ने साक्षरता और संख्यात्मकता में ग्रेड स्तर की दक्षता हासिल की है जैसा कि एचपीसी में दिखाया गया है।</li> <li>• वैक्सीन की प्रभावकारिता का आकलन करने के लिए निगरानी और समीक्षा प्रथाएँ मौजूद हैं। मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता प्राप्त करने के लिए बनाया गया पारिस्थितिकी तंत्र कार्यक्रम।</li> <li>• सीखने की कमियों की पहचान उनके संभावित कारणों के साथ की गई और विद्यार्थियों की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए शुरू की गई विभिन्न रणनीतियों / सुधार योजनाओं की पहचान की गई।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

**मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ**

NEP, एनसीएफएफएस 2022, निपुण भारत दिशानिर्देश, एनसीईआरटी दस्तावेज

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                   | विद्यार्थियों के स्वास्थ्य रिकॉर्ड                    |                                   | 3 महीने विद्यालय तैयारी माँड्यूल के पूरा होने के सबूत |                                   | कक्षा में विद्यार्थियों के लिए बनाए गए सुरक्षित स्थानों के प्रमाण                     |                                    |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                   | विद्यार्थियों को जारी किए गए स्वास्थ्य कार्ड का नमूना |                                   | माता-पिता के साथ संचार के रिकॉर्ड                     |                                   | नमूना पाठ योजनाएँ   |                                    |
| विद्यालय मानव संसाधन नीति   |                                   | अलग और रंगीन कक्षाओं के सबूत                          |                                   | विद्यार्थियों के प्रदर्शन की ट्रैकिंग                 |                                   | विद्यार्थियों के सीखने के कार्यक्रम में स्थानीय विशेषज्ञों और स्वयंसेवकों की भागीदारी |                                    |
| शिक्षकों की सूची उनकी योग्यता के साथ  |                                   | विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति                      |                                   | बजट आवंटन   |                                   | विद्यार्थियों की स्वास्थ्य संबंधी जरूरतों पर माता-पिता के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम    |                                    |
| विद्यार्थियों की संख्या   |                                   | वार्षिक कैलेंडर                                       |                                   | सहकर्मी सीखने के सबूत                                 |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा   |                                    |
| समग्र प्रगति कार्ड  |                                   | PTM के रिकॉर्ड  |                                   | माता-पिता के सहयोग से बनाई गई सुधार योजनाएँ           |                                   | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ                                   |                                    |
| स्टाफ की भूमिकाएँ और ज़िम्मेदारियाँ   |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                    |

## डोमेन 2: बुनियादी ढाँचा: पर्याप्तता, कार्यक्षमता और सौंदर्यशास्त्र

| डोमेन अवलोकन   |  |
|--|--|
| <p>विद्यालय सभी विद्यार्थियों के लिए एक सुरक्षित, स्वच्छ हरित वातावरण प्रदान करता है। विद्यालय द्वारा सुरक्षा आवश्यकताओं, स्वास्थ्य प्रबंधन और सौंदर्य घटक के क्षेत्रों में सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं। विद्यालय एक खुशहाल वातावरण उपलब्ध करता है जहाँ विद्यार्थी अपनी क्षमता अनुसार सीख सके। इस डोमेन में <i>सक्षम संसाधनों की पर्याप्तता, कार्यक्षमता और सौंदर्यशास्त्र</i> पर ध्यान केंद्रित किया जाएगा। इमारतों को दिव्यांगों के अनुकूल बनाने के लिए प्रावधान किए जाने की जरूरत है। इसके ग्यारह उप-डोमेन के माध्यम से, बुनियादी ढाँचे से जुड़े सभी प्रमुख पहलुओं को संस्थानों के पालन के लिए सरल और आसान तरीके से बताया गया है।</p> |  |
| उप-डोमेन   | मानक   |
| 2.1 कक्षाएँ, पुस्तकालय, प्रयोगशालाएँ, कंप्यूटर प्रयोगशालाएँ, आईसीटी सुविधाएँ और विभिन्न गतिविधियों के लिए कमरे   | <p><b>2.1.1</b> विद्यालय में सीखने के लिए अनुकूल और पर्याप्त कक्षाएँ हैं।</p> <p><b>2.1.2</b> विद्यालय पुस्तकालय अपने शैक्षिक कार्यक्रम के प्रभावी वितरण / कार्यान्वयन की सुविधा प्रदान करता है।</p> <p><b>2.1.3</b> सीखने के लिए प्रयोगशालाएँ उपलब्ध हैं।</p> <p><b>2.1.4</b> विद्यालय में विभिन्न प्रशासनिक और शैक्षिक के लिए कंप्यूटर और अन्य आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं।</p> <p><b>2.1.5</b> विद्यालय में पर्याप्त संख्या में गतिविधि कक्ष हैं (कला, मूर्तिकला, संगीत, नृत्य और रंगमंच)।</p> |
| 2.2 प्राचार्य कार्यालय, स्टाफ कक्ष और प्रशासनिक कार्यालय   | <b>2.2.1</b> विद्यालय में आवश्यकतानुसार प्रधानाचार्य, स्टाफ और संचालन के लिए पर्याप्त स्थान है।  |
| 2.3 चिकित्साशाला और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ   | <b>2.3.1</b> विद्यालय में निवारक स्वास्थ्य देखभाल और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ प्रभावी हैं।   |
| 2.4 जल, स्वच्छता सुविधाएँ और अपशिष्ट प्रबंधन   | <b>2.4.1</b> विद्यालय सुरक्षित पेयजल प्रदान करता है; पर्याप्त स्वच्छता सुविधाएँ और प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं का पालन करता है।  |
| 2.5 फर्नीचर  | <b>2.5.1</b> विद्यालय में पर्याप्त, सुरक्षित, आरामदायक, उम्र के अनुकूल और सौंदर्यवादी रूप से डिज़ाइन किए गए फर्नीचर हैं।   |
| 2.6 प्रकाश और वेंटिलेशन  | <b>2.6.1</b> विद्यालय की इमारत को सर्वोत्तम अंतरराष्ट्रीय मानदंडों को ध्यान में रखते हुए प्राकृतिक प्रकाश व्यवस्था और वेंटिलेशन के लिए डिज़ाइन किया गया है।  |
| 2.7 पाठ्यक्रम में जैविक जीवन का पर्यावरण अनुकूल अभिविन्यास और एकीकरण   | <b>2.7.1</b> विद्यालय विद्यार्थियों के बीच जैविक जीवन शैली को बढ़ावा देने और विकसित करने के लिए पर्यावरण के अनुकूल / हरित प्रथाओं का पालन करता है।   |
| 2.8 सुरक्षा प्रावधान   | <b>2.8.1</b> विद्यालय वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार और समय-समय पर बोर्ड द्वारा परिभाषित सुरक्षा उपायों को सुनिश्चित करता है; आपदा प्रबंधन के लिए भी प्रभावी उपाय किए गए हैं।  |
| 2.9 खेल का मैदान और खेल सुविधाएँ   | <b>2.9.1</b> बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाएँ उपलब्ध हैं और दिव्यांगों की मदद करती हैं।  |

|   |   |
|---|---|
| <p>2.10 छात्रावास (केवल आवासीय विद्यालयों के लिए) और लड़कों और लड़कियों के लिए अलग)</p> | <p>2.10.1 विद्यालय में पर्याप्त कमरे/ छात्रावास, मनोरंजक स्थान, शौचालय, पीने के क्षेत्र, वार्डन का निवास, देहाती देखभाल कर्मचारियों का निवास, आगंतुक कक्ष, कपड़े धोने का कमरा, खाद्य पदार्थों (खराब होने वाले और खराब न होने वाले) के लिए भंडारण कक्ष और अतिरिक्त बिस्तर और सामान्य कक्ष हैं।</p> <p>2.10.2 विद्यालय में एक अलग स्वच्छ रसोई और भोजन क्षेत्र है।</p> <p>2.10.3 विद्यालय स्वच्छता की संस्कृति को बढ़ावा देता है।</p> <p>2.10.4 विद्यालय विद्यार्थियों की सुरक्षा प्रदान करता है।</p> <p>2.10.5 गहन देहाती देखभाल कार्यक्रमों द्वारा विद्यार्थियों के शारीरिक, मानसिक, सामाजिक-भावनात्मक और बौद्धिक कल्याण का ध्यान रखा जाता है।</p> |
| <p>2.11 विद्यालय कैंटीन (दिन के विद्यालयों के लिए)</p>                                  | <p>2.11.1 विद्यालय में एक अच्छी तरह से प्रबंधित, स्वच्छ और सुरक्षित कैंटीन है।</p>  |
| <p>2.12 परिवहन और एस्कॉर्ट सुविधा</p>   | <p>2.12.1 विद्यालय सुलभ और दूरदराज के क्षेत्रों में वैकल्पिक, सुरक्षित और विश्वसनीय परिवहन सुविधा प्रदान करता है।</p>   |

## डोमेन 2 : बुनियादी ढाँचा: पर्याप्तता, कार्यक्षमता और सौंदर्यशास्त्र - प्रदर्शन संकेतक

उप डोमेन - 2.1 कक्षाएँ, पुस्तकालय, प्रयोगशालाएँ, कंप्यूटर प्रयोगशालाएं, ICT सुविधाएँ और विभिन्न गतिविधियों के लिए कमरे

2.1.1 विद्यालय में सीखने के लिए अनुकूल और पर्याप्त कक्षाएँ हैं।

| 2.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.1.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>वैधानिक मानदंडों के अनुसार विद्यालय में कक्षाएँ उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय मानदंडों के अनुसार विद्यार्थी कक्षा अनुपात सुनिश्चित करता है।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थी के सार्थक अधिगम अनुभव के लिए विद्यालय द्वारा अतिरिक्त स्थानों का उपयोग।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी कक्षाओं को विभिन्न सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए डिज़ाइन किया गया है और मानदंडों के अनुसार विभिन्न चरणों के लिए उपयुक्त है।</li> <li>कक्षाओं में आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं।</li> <li>आवश्यकता पड़ने पर अवसंरचना का उन्नयन किया जाता है।</li> <li>शिक्षकों को विभिन्न कक्षा संसाधनों का उपयोग करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अवसंरचना के संबंध में संस्थागत आयोजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>सभी कक्षाओं में सहकर्मी बातचीत और छात्र-शिक्षक बातचीत के लिए जगह है।</li> <li>विद्यालय में साफ और सौंदर्यपूर्ण रूप से मनभावन कक्षाएँ हैं।</li> <li>सभी कक्षाओं में आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं।</li> <li>कक्षाएँ विशेष जरूरतों वाले विद्यार्थियों द्वारा आसानी से सुलभ हैं।</li> <li>विद्यार्थियों की जरूरतों के संबंध में संस्थान की अवसंरचनात्मक आवश्यकताओं का आकलन करने के लिए एक सतत तंत्र है और तदनुसार सुधार के लिए योजनाएँ बनाई गई हैं।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, बोर्ड के संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| संस्थागत योजना<br>पर विद्यालय नीति            |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें                       |                                    | सार्थक सीखने के लिए<br>अतिरिक्त रिक्त स्थान के<br>उपयोग के सबूत। |                                    | सलाह, निगरानी और प्रथाओं<br>की समीक्षा करना           |                                    |
| भौतिक सत्यापन।                                |                                    | स्टॉक रजिस्टर                              |                                    | कर्मचारियों द्वारा CBP   |                                    | व्यवस्था को मजबूत करने के<br>लिए विद्यालय सुधार योजना |                                    |
| कर्मचारियों की<br>भूमिका और<br>ज़िम्मेदारियाँ |                                    | कक्षाओं में आईसीटी<br>सुविधाओं की उपलब्धता |                                    | अवसंरचनात्मक<br>आवश्यकताओं का<br>आकलन करने के लिए तंत्र          |                                    | कोई अन्य  |                                    |

### 2.1.2 विद्यालय पुस्तकालय अपने शैक्षिक कार्यक्रम के प्रभावी वितरण / कार्यान्वयन की सुविधा प्रदान करता है।

| 2.1.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.1.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.1.2.3 – स्तर III - स्थिर   | 2.1.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में मानदंडों के अनुसार पर्याप्त संसाधनों के साथ एक अलग पुस्तकालय कक्ष है।</li> <li>विद्यार्थी अपनी आवंटित अवधि के अनुसार पुस्तकालय का दौरा करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों में पढ़ने की आदत को विकसित करने के लिए किताबें जारी की जाती हैं।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय लाइब्रेरियन रिकॉर्ड रखता है।</li> <li>विद्यालय पुस्तकालय संसाधनों का उपयोग शिक्षकों और विद्यार्थियों द्वारा किया जाता है।</li> <li>पुस्तकालय विद्यालय के समय के बाद भी विद्यार्थियों के लिए खुला है।</li> <li>विद्यालय में कम से कम 50% विद्यार्थियों को पुस्तकालय की किताबें जारी की जाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पुस्तकालय को शिक्षण अधिगम संसाधन के रूप में उपयोग करने के लिए लाइब्रेरियन और शिक्षकों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>पुस्तकालय में अलग संदर्भ अनुभाग और एक वाचनालय है।</li> <li>सभी लिंगों और सभी आयु समूहों के शिक्षार्थियों की विकासात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पुस्तकों को नियमित रूप से अपडेट किया जाता है।</li> <li>पुस्तकालय का उपयोग विषय शिक्षकों द्वारा सीखने और शिक्षण के वैकल्पिक तरीकों के लिए एक संसाधन के रूप में किया जाता है।</li> <li>लाइब्रेरियन विद्यार्थियों की शिक्षण सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए अच्छी तरह से निर्मित आयु उपयुक्त रणनीतियों का पालन करता है।</li> <li>विद्यालय में कम से कम 75% विद्यार्थियों को पुस्तकालय की किताबें जारी की जाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पुस्तकालय के प्रभावी उपयोग के संबंध में संस्थागत योजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय पुस्तकालय में शिक्षार्थियों के विभिन्न सीखने के अनुभवों का समर्थन करने के लिए सौंदर्य और लचीला डिजाइन है।</li> <li>पुस्तकालय शिक्षकों और विद्यार्थियों दोनों को इंटरनेट, ई-लाइब्रेरी और विभिन्न डिजिटल मीडिया तक पहुंच प्रदान करता है।</li> <li>पुस्तकों की सामग्री सभी लिंग, जाति, धर्म या समुदाय की भावनाओं का सम्मान करती है।</li> <li>लाइब्रेरियन विद्यार्थियों को पढ़ने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए नवीन तकनीकों का उपयोग करता है।</li> <li>प्रासंगिक और उम्र के अनुकूल पुस्तकों की खरीद के लिए शिक्षकों और विद्यार्थियों के विचार और सुझाव लिए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय में 100% विद्यार्थियों को पुस्तकालय की किताबें जारी की जाती हैं।</li> <li>पुस्तकालय माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के लिए सुलभ है।</li> <li>विद्यार्थियों और कर्मचारियों की जरूरतों की नियमित समीक्षा और उचित कार्य योजना का प्रमाण है।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

- NEP, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, बोर्ड द्वारा जारी पुस्तकालय प्रबंधन पर दिशानिर्देश
- पाठ्यपुस्तकों से संबंधित सीबीएसई संबद्धता उपनियमों के पैरा 2.4.7 का पालन करना अनिवार्य है।

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                         | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|----------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति  |                                    | विद्यार्थियों और कर्मचारियों के सुझावों को प्रतिबिंबित करने वाली पुस्तकों की खरीद की प्रक्रिया |                                    | छात्र, शिक्षक और माता-पिता परिग्रहण रजिस्टर / ई-इश्यू डेटा |                                    | डिजिटल संसाधनों और उपयोग के सबूत                       |                                    |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति |                                    | समेकित समय सारणी चिंतन: विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और इसके दर्शन;                               |                                    | लायब्रेरी लॉग बुक  |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                       |                                    |
| बजट आवंटन                        |                                    | ऑनसाइट/ऑनलाइन सत्यापन  |                                    | पुस्तकों के बार-बार जारी होने का रिकॉर्ड                   |                                    | पढ़ने की आदतों को प्रोत्साहित करने के लिए नवीन तकनीकें |                                    |
| स्टॉक रजिस्टर                    |                                    | पाठ योजनाएँ उन प्रथाओं को दर्शाती हैं जो पढ़ने के कौशल को प्रोत्साहित करती हैं                 |                                    | कर्मचारियों की भूमिका और ज़िम्मेदारियाँ                    |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ             |                                    |

### 2.1.3 सीखने के लिए प्रयोगशालाएं उपलब्ध हैं।

| 2.1.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.1.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.1.3.3 - स्तर III- स्थिर   | 2.1.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में मानदंडों के अनुसार विज्ञान, गणित और कंप्यूटर प्रयोगशालाएं हैं।</li> <li>प्रयोगशालाएं विद्यार्थियों के वांछित सीखने के प्रतिफल को पूरा करने के लिए मानदंडों के अनुसार सुसज्जित हैं।</li> <li>प्रयोगशालाओं में रखे गए उपकरण, अभिकर्मक और नमूने आदि लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के अनुसार हैं।</li> <li>केमाशिबो और एनसीपीसीआर मानदंडों और दिशानिर्देशों के अनुसार सभी सुरक्षा और सुरक्षा अनुपालन को पूरा किया जाता है।</li> <li>प्रयोगशालाएँ और संबंधित आपातकालीन प्रबंधन सुविधाएँ उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय में एक पूर्णकालिक प्रयोगशाला परिचारक है।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी प्रयोगशालाओं को विभिन्न चरणों के विद्यार्थियों द्वारा प्रभावी ढंग से उपयोग किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी परिणाम प्रयोगशालाओं में प्रदर्शित किए जाते हैं।</li> <li>लैब अटेंडेंट (ओं) रिकॉर्ड बनाए रखते हैं।</li> <li>सभी लिंगों के शिक्षकों और विद्यार्थियों को उपकरणों के सुरक्षित और सावधानीपूर्वक उपयोग का प्रदर्शन करने के लिए पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>संरक्षा और सुरक्षा मानदंडों की नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रयोगशालाओं और उनके संसाधनों को शिक्षण अधिगम साधन के रूप में उपयोग करने के लिए प्रयोगशाला परिचारकों और शिक्षकों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>प्रयोगशालाएँ एक अलग संदर्भ अनुभाग से सुसज्जित हैं।</li> <li>सभी लिंगों और सभी आयु समूहों के शिक्षार्थियों की विकासात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रयोगशालाओं को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है।</li> <li>प्रयोगशालाओं का उपयोग विषय शिक्षकों द्वारा सीखने और शिक्षण के वैकल्पिक तरीकों के लिए एक संसाधन के रूप में किया जाता है।</li> <li>लैब अटेंडेंट विद्यार्थियों की शिक्षण सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए अच्छी तरह से निर्मित आयु उपयुक्त रणनीतियों का पालन करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रयोगशालाओं के प्रभावी उपयोग के संबंध में संस्थागत योजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय में 21<sup>वीं</sup> सदी के शिक्षार्थी की जरूरतों के अनुसार सभी विषयों में कौशल विकसित करने के लिए अतिरिक्त अनुभवात्मक प्रयोगशालाएँ और मोबाइल लैबस हैं।</li> <li>प्रयोगशालाओं का उपयोग नवप्रवर्तन केंद्र के रूप में किया जाता है जिससे शिक्षार्थियों में 21<sup>वीं</sup> सदी के कौशल विकसित किए जा सकें।</li> <li>संसाधन लैब अटेंडेंट, शिक्षकों और विद्यार्थियों की प्रतिक्रिया के आधार पर जोड़े जाते हैं।</li> <li>विद्यालय प्रयोगशालाओं को अपग्रेड करने के लिए माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के सदस्यों के साथ सहयोग करता है।</li> <li>संसाधनों की चल रही समीक्षा और बाद की कार्य योजना का प्रमाण है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम, पाठ्यक्रम दस्तावेज, प्रयोगशाला मैनुअल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| संस्थागत योजना और विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति पर विद्यालय नीति |                                    | समेकित समय सारणी विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और इसके दर्शन को दर्शाती है |                                    | प्रयोगशाला में अपनाए जाने वाले सुरक्षा उपायों पर चार्ट प्रदर्शित करने के लिए प्रयोगशालाओं का ऑनसाइट सत्यापन |                                    | CBP में शिक्षकों और लैब अटेंडेंट ने भाग लिया              |                                    |
| बजट आवंटन   |                                    | आकलन फॉर्म की आवश्यकता   |                                    | प्रयोगशालाओं में संदर्भ अनुभाग के साक्ष्य।  |                                    | विद्यालय में अनुभवात्मक और मोबाइल प्रयोगशालाओं के साक्ष्य |                                    |
| विभिन्न प्रयोगशालाओं के स्टॉक रजिस्टर                               |                                    | भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ गैर-शिक्षण स्टाफ सदस्यों की सूची      |                                    | अभिनव प्रथाएँ   |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथा                            |                                    |
| लैब उपयोग रजिस्टर   |                                    | प्रयोगशाला उपकरणों के लिए खरीद प्रक्रिया                               |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ  |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                |                                    |

## 2.1.4 विद्यालय में विभिन्न प्रशासनिक और शैक्षिक गतिविधियों का समर्थन करने के लिए कंप्यूटर और अन्य आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं।

| 2.1.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.1.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.1.4.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.1.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में बिजली की निर्बाध सुविधा है। इसमें मोडम और अन्य संबद्ध तकनीकी उपकरणों के साथ इंटरनेट की सुविधा है।</li> <li>विद्यालय में मानदंडों के अनुसार कंप्यूटर की उपलब्धता के साथ कार्यात्मक आईसीटी लैब (प्रयोगशालाएँ) हैं।</li> <li>सभी चरणों के विद्यालय टाइम टेबल में कंप्यूटर सीखने का प्रमाण है।</li> <li>उपलब्ध कंप्यूटर और आईसीटी सुविधाओं का उपयोग शिक्षकों और विद्यार्थियों द्वारा किया जाता है।</li> <li>डिजिटल ऑनलाइन सामग्री विद्यार्थियों और कर्मचारियों के लिए उपलब्ध है।</li> <li>प्रशासनिक कर्मचारी अपने कामकाज में सुधार के लिए उपलब्ध आईसीटी सुविधाओं का उपयोग करते हैं।</li> <li>विद्यालय की वेबसाइट सभी अनिवार्य जानकारी प्रदर्शित करती है।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक गतिविधियों के लिए कंप्यूटर और आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं और विद्यार्थियों द्वारा उपयोग की जाती हैं।</li> <li>कंप्यूटर एडेड लर्निंग का एक सबूत है।</li> <li>विद्यालय आईसीटी और अन्य भविष्य की प्रौद्योगिकियों जैसे AR / VR, स्मार्ट क्लासरूम आदि के उपयोग में शिक्षकों और कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान करता है।</li> <li>विद्यार्थी आईसीटी से संबंधित इंटर / इंटर विद्यालय कार्यक्रमों में भाग लेते हैं और प्रतिस्पर्धा करते हैं।</li> <li>कम से कम 30% विद्यालय में विद्यार्थी डिजिटल उपकरणों (विद्यालय द्वारा प्रदान किए गए टैबलेट / पीसी) का उपयोग करते हैं और ऑनलाइन सामग्री तक पहुँचते हैं और इसका उपयोग करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सूचना प्रबंधन के लिए उपलब्ध सूचना, मीडिया और डिजिटल सुविधाओं का उपयोग विद्यालय के कामकाज के सभी डोमेन में किया जाता है।</li> <li>छात्रों, शिक्षकों और प्रशासनिक कर्मचारियों द्वारा सुविधाओं को नियमित रूप से उन्नत और प्रभावी ढंग से उपयोग किया जाता है।</li> <li>विद्यालय आईसीटी के उपयोग और प्रासंगिक विषयों में इसके एकीकरण में शिक्षकों और कर्मचारियों को चल रहे प्रशिक्षण प्रदान करता है।</li> <li>विषयों और गतिविधियों के सीखने के डिजाइन के साथ आईसीटी (डिजिटल और ऑनलाइन टूल) का एकीकरण स्पष्ट है।</li> <li>विद्यालय बाजार के रुझानों को ध्यान में रखते हुए भविष्य की प्रौद्योगिकियों पर विद्यार्थियों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>प्रौद्योगिकी उपयोग को दर्शाने वाले विद्यार्थी परिणाम स्पष्ट हैं।</li> <li>विद्यार्थी आईसीटी से संबंधित राज्य / राष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रमों में भाग लेते हैं और प्रतिस्पर्धा करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में प्रौद्योगिकी एकीकरण और डिजिटल साक्षरता के संबंध में संस्थागत योजना पर एक सुपरिभाषित नीति है।</li> <li>उच्च गति / शक्ति इंटरनेट सुविधा के साथ किसी दिए गए वर्ग के लिए पर्याप्त कंप्यूटर (1: 2 विद्यार्थी प्रति कंप्यूटर / लैपटॉप / टैबलेट) से अधिक हैं।</li> <li>सूचना, मीडिया और डिजिटल साक्षरता सभी चरणों में सीखने के डिजाइन के साथ एकीकृत हैं।</li> <li>माता-पिता विद्यालय प्रक्रियाओं के डिजिटलीकरण की ओर उन्मुख हैं।</li> <li>माता-पिता, पूर्व विद्यार्थी और समुदाय विद्यालय को बेहतर बनाने में विद्यालय के साथ सहयोग करते हैं सूचना, मीडिया और डिजिटल सुविधाएँ और उन्नत शिक्षार्थी परिणामों के लिए उनका उपयोग।</li> <li>विद्यालय में कम से कम 80% विद्यार्थी डिजिटल उपकरणों (विद्यालय द्वारा प्रदान किए गए टैबलेट / पीसी) का उपयोग करते हैं और ऑनलाइन सामग्री तक पहुँचते हैं और इसका उपयोग करते हैं।</li> </ul> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कम से कम <b>50%</b> विद्यालय में विद्यार्थी डिजिटल उपकरणों (विद्यालय द्वारा प्रदान किए गए टैबलेट / पीसी) का उपयोग करते हैं और ऑनलाइन सामग्री तक पहुँचते हैं और इसका उपयोग करते हैं।</li> <li>• विद्यार्थी सीखने के परिणाम छात्रों, कर्मचारियों और समुदाय द्वारा प्रौद्योगिकी के उपयोग में स्पष्ट हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• उपकरणों और सुविधाओं की चल रही समीक्षा सुधार के लिए एक कार्य योजना के साथ स्पष्ट है।</li> <li>• शिक्षकों, विद्यार्थियों और प्रशासनिक कर्मचारियों द्वारा आईसीटी सुविधाओं के उपयोग की चल रही समीक्षा प्रणाली को बेहतर बनाने के लिए एक सहायक के रूप में कार्य करती है।</li> </ul> |
|--|--|---|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम, पाठ्यक्रम दस्तावेज, लैब मैनुअल, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| संस्थागत योजना और विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति पर विद्यालय नीति     |                                   | विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम और आईसीटी के उपयोग को दर्शाते हुए सभी कक्षाओं की समेकित समय सारणी           |                                    | विद्यार्थियों को सिखाई जाने वाली आईसीटी सामग्री  |                                   | शिक्षकों और कर्मचारियों के लिए CBP         |                                    |
| आईसीटी के लिए ब्लूप्रिंट  |                                   | विभिन्न कक्षाओं के विद्यार्थियों के लिए कंप्यूटर कक्षा के लिए उपस्थिति रजिस्टर बनाए गए                |                                    | विद्यालय की वेबसाइट और एसएमएस प्रणाली या अपने सभी हितधारकों को जानकारी प्रसारित करने के लिए आईसीटी और कंप्यूटर के उपयोग का कोई अन्य सबूत |                                   | बजट आवंटन                                  |                                    |
| छात्रों, माता-पिता और अन्य हितधारकों के लिए विद्यालय में रखी गई लॉग बुक |                                   | शिक्षक डायरी - शैक्षिक और सह-शैक्षिक पहलुओं से संबंधित शिक्षण सीखने की प्रक्रिया में आईसीटी का एकीकरण |                                    | हितधारकों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रमों के रिकॉर्ड   |                                   | स्टॉक रजिस्टर                              |                                    |
| विद्यार्थी और शिक्षक परिणाम विवरण                                       |                                   | सभी हितधारकों के लिए अपेक्षित परिणाम  |                                    | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ   |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं           |                                    |
| माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के साथ सहयोग                   |                                   | विद्यार्थियों द्वारा डिजिटल उपकरणों का उपयोग  |                                    | विद्यार्थियों द्वारा सीखने के परिणामों की उपलब्धि  |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |

### 2.1.5 विद्यालय में कला, मूर्तिकला, संगीत, नृत्य, रंगमंच के लिए पर्याप्त संख्या में गतिविधि कक्ष हैं।

| 2.1.5.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.1.5.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.1.5.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.1.5.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में या तो अलग कमरे हैं कला और मूर्तिकला, संगीत, नृत्य, रंगमंच इन गतिविधियों के लिए गतिविधियाँ या एक बहुउद्देशीय हॉल।</li> <li>मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा और संरक्षा उपाय किए गए हैं।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में अलग-अलग कमरे हैं। के लिए कला और मूर्तिकला, संगीत, नृत्य, रंगमंच एक बहुउद्देशीय स्थान के साथ गतिविधियाँ जो विभिन्न गतिविधियों के लिए उपयोग की जाती हैं।</li> <li>सभी गतिविधियों के लिए उपकरणों का उपयोग और रखरखाव किया जाता है।</li> <li>सभी संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अध्यक्षता गतिविधि कक्षों की स्थापना और शिक्षण अधिगम पद्धतियों में इन कला रूपों के एकीकरण पर अध्यापकों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>कला और सौंदर्यशास्त्र की संस्कृति विकसित करने के लिए खुले स्थानों का अच्छी तरह से उपयोग किया जाता है।</li> <li>गतिविधि कक्ष विद्यार्थियों के विविध हितों और जरूरतों को पूरा करने के लिए अच्छी तरह से डिज़ाइन और सुसज्जित हैं।</li> <li>गतिविधि कक्ष में आयु उपयुक्त उपकरण उपलब्ध है।</li> <li>विद्यालय में एक हेरिटेज क्लब है जो स्थानीय कला और संस्कृति को बढ़ावा देने पर केंद्रित है।</li> <li>विद्यार्थी परिणाम पूरे विद्यालय में दिखाई दे रहे हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों में सौंदर्यशास्त्र, कला और संस्कृति के विकास के संबंध में संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति अच्छी तरह से लागू है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को कला और सौंदर्यशास्त्र के क्षेत्र में सार्थक अनुभव प्रदान करने के लिए माता-पिता, पूर्व छात्रों, समुदाय और स्थानीय कलाकारों के साथ सहयोग करता है।</li> <li>विद्यालय में एक नवाचार केंद्र है जो उद्यमशीलता परियोजनाओं पर केंद्रित है जो स्थानीय कला और संस्कृति को बढ़ावा देते हैं।</li> <li>शिक्षकों और विद्यार्थियों की जरूरतों का नियमित रूप से विश्लेषण किया जाता है, अंतराल की पहचान की जाती है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> <li>प्रणाली को मजबूत करने के लिए हितधारकों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                         | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|----------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति  |                                    | लॉग बुक   |                                    | स्टॉक रजिस्टर  |                                    | विद्यालय में कला और सौंदर्यशास्त्र की संस्कृति विकसित करने के लिए खुले स्थानों के उपयोग के प्रमाण |                                    |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति |                                    | रखरखाव रिकॉर्ड  |                                    | वेबसाइट  |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास   |                                    |
| बजट आवंटन                        |                                    | विभिन्न तरीकों के माध्यम से सीखने के परिणामों का प्रदर्शन         |                                    | न्यूज़लेटर्स   |                                    | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ  |                                    |
| गतिविधि कक्षों की सूची           |                                    | ऑनसाइट/ऑनलाइन सत्यापन/फोटोग्राफ                                   |                                    | विभिन्न स्तरों पर कला रूपों के एकीकरण को दर्शाती पाठ योजनाएँ |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं  |                                    |
| उपकरणों की सूची                  |                                    | शिक्षकों के लिए CBP   |                                    | पूरे विद्यालय में विद्यार्थी परिणामों की दृश्यता का प्रमाण।  |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ  |                                    |
| हेरिटेज क्लब की गतिविधियाँ       |                                    | माता-पिता, पूर्व छात्रों, समुदाय और स्थानीय कलाकारों के साथ सहयोग |                                    | विद्यार्थियों द्वारा शुरू की गई उद्यमशीलता परियोजनाएँ        |                                    | कोई अन्य  |                                    |

## 2.2 प्रधानाचार्य का कार्यालय, स्टाफ रूम और प्रसंचालन कार्यालय

### 2.2.1 विद्यालय में आवश्यकताओं के अनुसार प्रधानाचार्य, स्टाफ और प्रसंचालन के लिए पर्याप्त स्थान है।

| 2.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.2.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में प्रधानाचार्य, शिक्षकों और प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए एक निर्दिष्ट स्थान है।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में प्रधानाचार्य के लिए एक अच्छी तरह से सुसज्जित कार्यालय है।</li> <li>प्रधानाचार्य के कार्यालय में छात्रों, माता-पिता और शिक्षकों के साथ बातचीत के लिए एक अलग बैठने की जगह है।</li> <li>प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए एक अच्छी तरह से सुसज्जित कार्यालय है।</li> <li>सभी शिक्षकों के लिए एक अच्छी तरह से सुसज्जित स्टाफ रूम है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रधानाचार्य की एक ओपन डोर पॉलिसी है।</li> <li>प्रधानाचार्य और स्टाफ (शिक्षण और गैर-शिक्षण) को संबंध प्रबंधन पर प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>प्रशासनिक कार्यालय हितधारकों की जरूरतों को समायोजित करने के लिए अच्छी तरह से सुसज्जित है।</li> <li>स्तर पर एक अच्छी तरह से सुसज्जित स्टाफ रूम है।</li> <li>विद्यालय कार्यालय प्रधानाचार्य, शिक्षण स्टाफ और प्रशासनिक कर्मचारियों के साथ-साथ गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए प्रासंगिक आईसीटी सुविधाओं से लैस है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्टाफ और प्रधानाचार्य के लिए सुविधाओं के प्रावधान के संबंध में संस्थागत योजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय में सुसज्जित और कार्यात्मक रूप से डिज़ाइन किए गए कार्यालय हैं।</li> <li>साधन नियमित रूप से अद्यतन और अच्छी तरह से बनाए रखा जाता है।</li> <li>प्रधानाचार्य आधिकारिक कार्य स्थानों को अधिक सुलभ और स्वागत योग्य बनाने के लिए अभिनव प्रथाओं में संलग्न है।</li> <li>विद्यालय नीति के अनुसार बुनियादी ढांचे और सौंदर्यशास्त्र की समीक्षा नियमित अंतराल पर की जाती है।</li> <li>प्रणाली में सुधार के लिए विद्यार्थियों और कर्मचारियों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया गया और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                           | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|------------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| संस्थागत योजना<br>पर विद्यालय नीति |                                    | विद्यालय का बजट   |                                    | फोटोग्राफ और ऑनसाइट<br>/ ऑनलाइन सत्यापन |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड<br>अभ्यास            |                                    |
| विद्यालय भवन<br>योजना              |                                    | कर्मचारियों की भूमिका<br>और जिम्मेदारियाँ                               |                                    | कोई भी नवाचार                           |                                    | प्रथाओं की निगरानी और<br>समीक्षा              |                                    |
| Open door नीति                     |                                    | CBP में प्रधानाचार्य और<br>स्टाफ - शिक्षण और गैर-<br>शिक्षण ने भाग लिया |                                    | स्टॉक रजिस्टर                           |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए<br>सुधार योजनाएँ |                                    |

## 2.3 रुग्णालय (चिकित्सा कक्ष) और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ

### 2.3.1 विद्यालय में प्रभावी निवारक स्वास्थ्य देखभाल और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ हैं।

| 2.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक बीमार के लिए कमरा है।</li> <li>अस्पताल के पास आपातकालीन स्थिति के लिए आवश्यक दवाओं और अन्य आपूर्ति के साथ एक प्राथमिक चिकित्सा किट है जो समाप्ति अवधि के भीतर है।</li> <li>नर्स विद्यार्थियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए उपलब्ध है।</li> <li>मानसिक स्वास्थ्य और कल्याण के मुद्दों में भाग लेने के लिए विद्यालय में एक पूर्णकालिक परामर्शदाता है।</li> <li>विद्यालय में एक एंटी बुलिंग कमेटी है।</li> <li>वार्षिक स्वास्थ्य जाँच आयोजित की जाती है।</li> <li>टीकाकरण पर विशेष ध्यान देते हुए सभी विद्यार्थियों के स्वास्थ्य कार्ड बनाए रखे जाते हैं।</li> <li>आपातकालीन प्रोटोकॉल लागू हैं।</li> <li>आपातकालीन चिकित्सा देखभाल नंबर विद्यालय में प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय ने आपातकालीन जरूरतों को पूरा करने के लिए एक स्थानीय नजदीकी अस्पताल के साथ करार किया है।</li> <li>विद्यालय वैधानिक अनुपालन का पालन करता है।</li> <li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में विद्यार्थियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए पूर्णकालिक नर्स है और रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</li> <li>विद्यालय का चिकित्सा कक्ष चिकित्सा आपात स्थिति को संभालने के लिए सुसज्जित है।</li> <li>सभी शिक्षकों को प्राथमिक चिकित्सा में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों की निवारक स्वास्थ्य जाँच आयोजित की जाती है।</li> <li>विद्यालय मानसिक स्वास्थ्य के मुद्दों के बारे में विद्यार्थियों के बीच जागरूकता पैदा करता है।</li> <li>विद्यार्थियों को मनोदर्पण के बारे में पता है और उनके मानसिक स्वास्थ्य और कल्याण के संबंध में सहायता प्राप्त करते हैं।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को डराने धमकाने के बारे में शिक्षित करके सशक्त बनाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वयं और विद्यार्थियों के शारीरिक, सामाजिक भावनात्मक कल्याण को सुनिश्चित करने के लिए शिक्षकों का क्षमता निर्माण।</li> <li>शिक्षकों को विद्यार्थियों के बीच मानसिक स्वास्थ्य के मुद्दों के शुरुआती लक्षणों की पहचान करने में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>नियमित निवारक स्वास्थ्य जांच की रिपोर्ट माता-पिता के साथ साझा की जाती है।</li> <li>सभी विद्यार्थियों के प्रासंगिक चिकित्सा रिकॉर्ड माता-पिता के समर्थन के साथ अपडेट किए जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों में व्यवहार पैटर्न की शीघ्र पहचान के लिए तंत्र मौजूद है।</li> <li>विद्यालय में एक स्वास्थ्य और कल्याण क्लब है जो विद्यालय स्वास्थ्य संवर्धन का केंद्र बिंदु है।</li> <li>माता-पिता, विद्यार्थियों और शिक्षकों के लिए गतिविधियाँ जो निवारक स्वास्थ्य देखभाल प्रबंधन पर ध्यान केंद्रित करती हैं, समय सारणी, विद्यालय कैलेंडर और विद्यालय पाठ्यक्रम में एकीकृत हैं।</li> <li>माता-पिता और समुदाय के साथ सहयोग का सबूत है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य संवर्धन विद्यालय के लिए विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति लागू की गई है और कार्यान्वित की गई है।</li> <li>विद्यालय में एक पूर्णकालिक डॉक्टर है।</li> <li>चिकित्सा सुविधाओं के संदर्भ में समान आराम स्तर सभी लिंगों को प्रदान किया जाता है।</li> <li>निवारक स्वास्थ्य देखभाल और स्वास्थ्य प्रबंधन के लिए प्रभावी संचार प्रणाली मौजूद है।</li> <li>विद्यालय में एक मानसिक स्वास्थ्य सलाहकार पैनल है जिसमें प्रधानाचार्य, शिक्षक, अभिभावक, छात्र, पूर्व विद्यार्थी और समुदाय के सदस्य शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय एक उम्र और लिंग उपयुक्त वार्षिक विद्यालय मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम की योजना बनाता है और लागू करता है।</li> <li>विद्यालय स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाओं की निगरानी की जाती है, नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह, वैधानिक अनुपालन

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति             |                                    | सभी कक्षाओं की समेकित समय सारणी   |                                    | आपातकालीन प्रोटोकॉल  |                                    | ऑनसाइट/ऑनलाइन सत्यापन                               |                                    |
| स्वास्थ्य सलाहकार पैनल                        |                                    | एक पुरुष डॉक्टर के साथ महिला नर्स के प्रावधान का रिकॉर्ड या इसके विपरीत |                                    | वैधानिक मानदंडों का अनुपालन  |                                    | स्टॉक रजिस्टर                                       |                                    |
| वार्षिक विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम          |                                    | पास के अस्पताल और एम्बुलेंस की व्यवस्था के साथ गठजोड़ करें              |                                    | विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण क्लब                                  |                                    | माता-पिता और समुदाय के साथ सहयोग                    |                                    |
| विद्यार्थियों के समग्र स्वास्थ्य कार्ड        |                                    | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ                                  |                                    | गतिविधियाँ जो शारीरिक, सामाजिक-भावनात्मक कल्याण को बढ़ावा देती हैं |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                    |                                    |
| विद्यार्थियों के स्वास्थ्य परीक्षण के रिकॉर्ड |                                    | CBP में शिक्षकों ने भाग लिया  |                                    | पाठ योजनाओं में निवारक स्वास्थ्य देखभाल का एकीकरण                  |                                    | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ |                                    |

## 2.4 जल, स्वच्छता सुविधाएँ और अपशिष्ट प्रबंधन

### 2.4.1 विद्यालय सुरक्षित पेयजल प्रदान करता है; पर्याप्त स्वच्छता सुविधाएँ और प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं का पालन करना।

| 2.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.4.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में मानदंडों के अनुसार लड़कियों, लड़कों और तीसरे लिंग के लिए पर्याप्त और अलग-अलग कार्यात्मक और स्वच्छ शौचालय हैं।</li> <li>बालिका शौचालय में मासिक धर्म के कचरे के निपटान का प्रावधान है।</li> <li>आवश्यक प्रावधानों के साथ दिव्यांगों के लिए शौचालय उपलब्ध हैं।</li> <li>साबुन डिस्पेंसर के साथ हाथ धोने की सुविधा उपलब्ध है और सभी आयु समूहों के लिए आसानी से सुलभ है।</li> <li>भवन के भीतर एक सुविधाजनक बिंदु पर स्थित सभी विद्यार्थियों के लिए पर्याप्त (केमाशिबो संबद्धता उपनियमों में परिभाषित) पानी के नलों की संख्या के साथ सुरक्षित पेयजल की सुविधा है।</li> <li>विद्यालय में वाटर फिल्टर/प्यूरीफायर उपलब्ध है।</li> <li>समय-समय पर पानी की गुणवत्ता का परीक्षण किया जाता है।</li> <li>कचरे और कचरे का उचित निपटान होता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शौचालयों में उचित रोशनी, निकास पंखे और डस्ट बिन की व्यवस्था है।</li> <li>विद्यालय में विभिन्न उद्देश्यों के लिए हर समय पर्याप्त पानी उपलब्ध है।</li> <li>विद्यालय में सभी गलियारों और कक्षाओं में डस्ट बिन उपलब्ध हैं।</li> <li>सफाई सामग्री, साबुन, कीटाणुनाशक, झाड़ू, ब्रश, बाल्टी आदि की नियमित आपूर्ति होती है।</li> <li>शौचालय के दरवाजों पर काम करने वाले ताले लगे हुए हैं।</li> <li>दरवाजों में बच्चों के अनुकूल कुंडी है।</li> <li>विद्यालय छात्राओं के बीच जैविक सैनिटरी पैड के उपयोग को बढ़ावा देता है।</li> <li>विद्यालय में लड़कियों के शौचालयों में जैविक सैनिटरी पैड वेंडिंग मशीनों और मासिक धर्म कचरे के निपटान के लिए पर्यावरण के अनुकूल भस्मक की व्यवस्था है।</li> <li>पुरुष और महिला कर्मचारियों के लिए अलग-अलग और स्वच्छ शौचालयों का प्रावधान है।</li> <li>सभी पानी, स्वच्छता और हाथ धोने वाले क्षेत्रों को साफ रखा जाता है और स्वच्छ परिस्थितियों में बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और अपशिष्ट प्रबंधन पर शिक्षकों, प्रसंचालन और हाउसकीपिंग स्टाफ और विद्यार्थियों का क्षमता निर्माण।</li> <li>कार्य के लिए नियुक्त एक समिति/व्यक्ति द्वारा जल एवं स्वच्छता सुविधाओं का नियमित/दैनिक निरीक्षण।</li> <li>सभी शौचालयों, हाथ धोने और पानी पीने के स्टेशन/क्षेत्रों में प्रमुख स्वच्छता संदेशों और जल संरक्षण तकनीकों के उपयोग को दर्शाने वाले दृश्य उपलब्ध हैं।</li> <li>शिक्षक अपने पाठ्यक्रम में उम्र के उपयुक्त व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं को एकीकृत करते हैं।</li> <li>शिक्षक उन परियोजनाओं को लेते हैं जो व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य और तंदुरुस्ती पर विद्यालय नीति जिसमें स्वच्छता, व्यक्तिगत एवं पर्यावरणीय स्वच्छता तथा अपशिष्ट प्रबंधन पद्धतियां शामिल हैं।</li> <li>संस्थागत नियोजन यह सुनिश्चित करता है कि नलसाजी और जल निकासी प्रणाली और अपशिष्ट सुविधाओं का निपटान टिकाऊ और मापनीय है।</li> <li>उत्पन्न कचरे को किसी भी प्राकृतिक संसाधनों को किसी भी प्रकार के संदूषण के बिना या इसके हितधारकों के स्वास्थ्य को खतरे में डाले बिना और विद्यालय में और उसके आसपास सौंदर्यशास्त्र से समझौता किए बिना सुरक्षित रूप से निपटाया / पुनर्नवीनीकरण किया जाता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को एक सुरक्षित और स्वच्छ वातावरण बनाने के लिए माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के साथ सहयोग करने के लिए एक मंच प्रदान करता है।</li> </ul> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• सभी कीटाणुनाशक और सफाई सामग्री को बच्चों की पहुँच से दूर रखा जाता है।</li> <li>• मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा और संरक्षा उपाय किए गए हैं।</li> <li>• इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वच्छता उपकरणों की नियमित रूप से निगरानी की जाती है और उनकी मरम्मत/प्रतिस्थापित किया जाता है।</li> <li>• विद्यालय में कचरे और कचरे के निपटान के लिए एक जल निकासी प्रणाली और प्रोटोकॉल हैं।</li> <li>• सभी संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है और प्रणाली में सुधार के लिए कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं पर सामुदायिक परियोजनाएँ शुरू की जाती हैं।</li> <li>• विद्यार्थी पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं पर कार्यक्रमों में भाग लेते हैं और प्रतिस्पर्धा करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थियों को अपशिष्ट प्रबंधन और व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता के रखरखाव पर अभिनव डिजाइन निष्पादित करने के लिए सशक्त बनाया गया है।</li> <li>• विद्यालय कड़ी निगरानी और समीक्षा प्रथाओं को लागू करके एक स्वच्छ वातावरण को पूरा करता है।</li> <li>• कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |
|---|---|--|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उप-नियम, स्वच्छता नीति, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति                                |                                   | स्टाफ की भूमिका और जिम्मेदारियाँ  |                                   | स्वच्छता निरीक्षण रिपोर्ट  |                                   | उपकरण   |                                    |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति                                 |                                   | उपयुक्त संकेतक  |                                   | अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं पर सामुदायिक परियोजनाएँ  |                                   | पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं पर कार्यक्रमों में विद्यार्थियों की भागीदारी रिकॉर्ड |                                    |
| कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ                           |                                   | बजट आवंटन   |                                   | स्टॉक रजिस्टर  |                                   | नवाचार, यदि कोई हो  |                                    |
| सांविधिक अनुपालन   |                                   | विद्यालय अपशिष्ट प्रबंधन प्रणाली  |                                   | ऑनसाइट/ऑनलाइन सत्यापन  |                                   | माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के साथ सहयोग                           |                                    |
| CBPs ने भाग लिया शिक्षक, व्यवस्थापक और हाउसकीपिंग स्टाफ और छात्र |                                   | पाठ योजनाएँ किसके एकीकरण को दर्शाती हैं? व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं को उनके पाठ्यक्रम में शामिल किया गया है। |                                   | व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और अपशिष्ट प्रबंधन पर शिक्षकों द्वारा शुरू की गई परियोजनाएँ |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं  |                                    |
| कोई अन्य   |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य   |                                   | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ                             |                                    |

## 2.5 फर्नीचर

### 2.5.1 विद्यालय में पर्याप्त, सुरक्षित, आरामदायक, उम्र के अनुकूल और सुंदर फर्नीचर हैं।

| 2.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.5.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.5.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>कक्षाओं में उम्र के उपयुक्त फर्नीचर विद्यार्थियों और कर्मचारियों की ताकत के अनुरूप हैं।</li><li>सभी सुरक्षा उपाय किए गए हैं।</li><li>इन्वेंट्री बनाए रखी जाती है।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>शिक्षकों द्वारा उनकी शैक्षणिक रणनीतियों के सहसंबंध में बैठने की विभिन्न व्यवस्थाओं का प्रदर्शन किया जाता है।</li><li>विद्यार्थी समूहों में काम करते समय कई गतिविधियों में संलग्न होते हैं।</li><li>सभी संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित अंतराल पर समीक्षा की जाती है।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>विद्यालय शिक्षकों के लिए कक्षा प्रबंधन पर क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित करता है।</li><li>विद्यार्थियों की उम्र के उपयुक्त सुंदर रूप से डिजाइन किए गए फर्नीचर विद्यालय में उपलब्ध हैं।</li><li>विकलांग विद्यार्थियों के लिए उपयुक्त फर्नीचर उपलब्ध है।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>फर्नीचर के प्रावधान के संबंध में संस्थागत नियोजन संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li><li>फर्नीचर की कार्यक्षमता और पर्याप्तता पर शिक्षकों और विद्यार्थियों से प्रतिक्रिया और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li><li>फर्नीचर की आवश्यकताओं की आवधिक रूप से समीक्षा की जाती है और आवश्यकताओं के अनुसार परिवर्धन किए जाते हैं।</li><li>सभी सुरक्षा उपायों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li></ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                 | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--------------------------|------------------------------------|----------|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय नीति            |                                    | तस्वीरें |                                    | कक्षाओं, गतिविधि कक्षों,<br>सीखने के स्थानों की सूची |                                    | सुरक्षा और पहुँच सुनिश्चित करने<br>के लिए निगरानी और समीक्षा<br>प्रथाओं |                                    |
| ऑनसाइट/ऑनलाइन<br>सत्यापन |                                    | कोई अन्य |                                    | कोई अन्य   |                                    | सिस्टम को मजबूत करने के लिए<br>सुधार योजनाएँ                            |                                    |

## 2.6 प्रकाश और वेंटिलेशन

2.6.1 विद्यालय की इमारत को सर्वोत्तम अंतरराष्ट्रीय मानदंडों को ध्यान में रखते हुए प्राकृतिक प्रकाश व्यवस्था और वेंटिलेशन के लिए डिज़ाइन किया गया है।

| 2.6.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.6.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.6.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.6.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• कक्षाओं में कृत्रिम प्रकाश प्रणाली काम कर रही है।</li> <li>• सभी प्रकाश बिंदु काम कर रहे हैं।</li> <li>• पूरे विद्यालय भवन को मानदंडों के अनुसार अच्छी तरह से रोशन किया गया है।</li> <li>• विद्यालय ऊर्जा बचत उपायों का अभ्यास करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्राकृतिक प्रकाश व्यवस्था और क्रॉस वेंटिलेशन के लिए कक्षा में खिड़कियाँ हैं।</li> <li>• खिड़की के शीशे साफ हैं।</li> <li>• खिड़कियाँ दिन के उजाले के प्रवेश की सुविधा प्रदान करती हैं और एक दृश्य प्रदान करती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्राकृतिक प्रकाश व्यवस्था और क्रॉस वेंटिलेशन भवन डिजाइन का एक हिस्सा है।</li> <li>• कमरों में प्रकाश की गुणवत्ता में सुधार के लिए कक्षाओं को सफेद या हल्के गैर-चमकदार पेंट में चित्रित किया गया है।</li> <li>• बोर्ड पर पाठ कक्षा में सभी विद्यार्थियों को स्पष्ट रूप से दिखाई देता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं और स्वास्थ्य और कल्याण के संबंध में विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>• इनडोर दृश्य वातावरण में कार्य प्रदर्शन, दृश्य आराम, स्वास्थ्य, सुरक्षा और विद्यार्थियों की भलाई से जुड़े तत्व शामिल हैं।</li> <li>• डिजाइन सिद्धांतों में स्वच्छ कमरे के डिजाइन, संचालन और रखरखाव, दिन की रोशनी, बिखरे हुए परावर्तित प्रकाश, असुविधा चकाचौंध, ऊर्जा प्रदर्शन, प्रकाश, लैंप का जीवन शामिल हैं।</li> <li>• पूरे विद्यालय भवन को मानदंडों के अनुसार सीखने और काम करने के लिए अनुकूल तापमान के साथ हवादार किया गया है।</li> <li>• ऊर्जा की बचत के उपायों और क्लीनरूम डिजाइन की नियमित अंतराल पर निगरानी की जाती है।</li> <li>• कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उप-कानून, स्कूल भवन की बुनियादी आवश्यकताओं के लिए सिफारिशें, 2006, राष्ट्रीय भवन संहिता

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज           | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                 | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| विद्यालय नीति                           |                                    | विद्यालय भवन योजना |                                   | ऑनसाइट/ऑनलाइन<br>सत्यापन |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा |                                 |
| भूमिकाएँ और<br>जिम्मेदारियों की<br>सूची |                                    | कोई अन्य           |                                   | कोई अन्य                 |                                   | सुधार योजनाएँ                 |                                 |

## 2.7 पर्यावरण के अनुकूल अभिविन्यास और पाठ्यक्रम में जैविक जीवन का एकीकरण

### 2.7.1 विद्यालय विद्यार्थियों के बीच जैविक जीवन शैली को बढ़ावा देने और विकसित करने के लिए पर्यावरण के अनुकूल / हरित प्रथाओं का पालन करता है।

| 2.7.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.7.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.7.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.7.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास   |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय परिसर साफ-सुथरा है।</li> <li>विद्यालय ऊर्जा की बचत और ऊर्जा कुशल विद्युत उपकरणों का उपयोग करता है।</li> <li>विद्यालय में जैविक कचरे के पुनर्चक्रण के लिए खाद के गट्टे हैं।</li> <li>विद्यालय में वर्षा जल संचयन प्रणाली लागू है।</li> <li>विद्यालय परिसर में सौर पैनल स्थापित किए गए हैं।</li> <li>विद्यालय के परिसर में हरे-भरे पौधे रखे गए हैं।</li> <li>निपटान से पहले विद्यालय कचरे को अलग किया जाता है।</li> <li>ई-कचरे का उचित तरीके से निपटान किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में एक इको-क्लब है।</li> <li>रीसाइक्लिंग डिब्बे विद्यालय परिसर में रखे गए हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय परिसर को लॉन और हरे पौधों के साथ सौंदर्यपूर्ण रूप से बनाए रखा गया है।</li> <li>विद्यार्थी विभिन्न परियोजनाओं और विद्यालय कार्यक्रमों के लिए पुनर्नवीनीकरण / पर्यावरण के अनुकूल सामग्री के उपयोग जैसे पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं का पालन करते हैं; प्रति सप्ताह एक बार "लाइट-ऑफ" घंटे; जल संरक्षण प्रथाएँ ; प्लास्टिक मुक्त लंच बॉक्स और पानी की बोतलों का उपयोग; ऊर्जा, जल और अपशिष्ट लेखा परीक्षा आदि।</li> <li>विद्यालय में विद्यार्थियों द्वारा बनाए रखा एक रसोई / पोषण उद्यान है।</li> <li>विद्यार्थी स्वच्छ, स्वच्छ और हरे विद्यालय के परिवेश को बनाए रखने और बनाए रखने में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यार्थी पर्यावरण के संरक्षण से संबंधित पारंपरिक प्रथाओं का अध्ययन करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों को पर्यावरण के बारे में सीखने को एकीकृत करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है; पर्यावरण के माध्यम से सीखना; और उनकी पाठ योजनाओं में पर्यावरण के लिए सीखना।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों और समुदाय के सदस्यों के बीच पर्यावरण के मुद्दों और जैविक जीवन शैली के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए कक्षाओं के सभी स्तरों (प्राथमिक से माध्यमिक) के लिए नुक्कड़ नाटक, हैकाथॉन, कार्यशालाएँ, फिल्मों, वृत्तचित्रों, विशेषज्ञ वार्ताओं आदि के प्रदर्शन जैसी आयु उपयुक्त गतिविधियों का आयोजन करता है।</li> <li>समुदाय के सदस्य और पूर्व विद्यार्थी विद्यालय द्वारा आयोजित पर्यावरण के अनुकूल गतिविधियों में भाग लेते हैं और योगदान करते हैं।</li> <li>विद्यालय की संस्थागत योजना विद्यालय के सभी परिचालन डोमेन में पर्यावरण के अनुकूल सामग्री के उपयोग को दर्शाती है - शैक्षणिक, गैर-शैक्षणिक और प्रशासनिक।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>जैविक जीवन शैली की ओर अग्रसर सतत पर्यावरण-अनुकूल/हरित प्रथाओं पर विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>पाठ्यचर्या लेनदेन विद्यार्थियों को वास्तविक जीवन की दुनिया, प्राकृतिक और सामाजिक के लिए उजागर करते हैं; उन्हें पर्यावरणीय समस्याओं और चिंताओं के बारे में विश्लेषण, आकलन और निष्कर्ष निकालने में सक्षम बनाता है; पर्यावरणीय मुद्दों की उनकी समझ में जोड़ें; जैविक जीवन की ओर बढ़ने की सुविधा के लिए टिकाऊ पर्यावरणीय कार्यों को बढ़ावा देना।</li> <li>शिक्षक अंतःविषय दृष्टिकोण के माध्यम से पर्यावरण जागरूकता और जैविक जीवन के प्रति विद्यार्थियों के ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण का निर्माण करते हैं।</li> <li>विद्यार्थी उम्र के उपयुक्त पर्यावरणीय मुद्दों / समस्याओं की पहचान करने में भाग लेते हैं और विद्यालय, समुदाय और घर पर निष्पादित प्रभावी और अभिनव समाधान पाते हैं।</li> <li>विद्यार्थी राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पर्यावरण से संबंधित कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> </ul> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• इंटर विद्यालय स्तर पर पर्यावरण से संबंधित कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थी जिला/राज्य स्तर पर पर्यावरण से संबंधित कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय द्वारा अपनाई गई पर्यावरण के अनुकूल प्रथाएँ व्यापक समुदाय के लिए एक उदाहरण हैं।</li> <li>• पर्यावरण अनुकूल प्रथाओं की नियमित अंतराल पर निगरानी और समीक्षा की जाती है।</li> <li>• विद्यालय समय-समय पर विद्यार्थियों पर पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं के प्रभाव का आकलन करता है और तदनुसार नीति और पाठ्यचर्या कार्यक्रम में बदलाव करता है।</li> </ul> |
|--|---|---|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उप-नियम, पर्यावरण मैनुअल, बोर्ड द्वारा जारी दिशानिर्देश और परामर्श, विज्ञान और पर्यावरण केंद्र द्वारा दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                         | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| विद्यालय नीति   |                                    | समुदाय में पर्यावरण के मुद्दों से संबंधित जागरूकता पैदा करने के लिए सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रमों के रिकॉर्ड |                                    | विद्यालय के आसपास की स्कैन की गई तस्वीरें |                                    | उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड            |                                    |
| बजट आवंटन   |                                    | विद्यालय में पर्यावरण के अनुकूल अभ्यास  |                                    | परियोजनाएँ<br>/सेवा/उद्यमिता कार्यक्रम    |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं |                                    |
| पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं के एकीकरण को दर्शाती पाठ योजनाएँ |                                    | अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाएँ   |                                    | कोई भी नवाचार                             |                                    | सुधार योजनाएँ                    |                                    |
| मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ सूची                        |                                    | शिक्षार्थी पर प्रभाव  |                                    | विभागों                                   |                                    | कोई अन्य                         |                                    |

## 2.8 सुरक्षा प्रावधान

### 2.8.1 विद्यालय वैधानिक मानदंडों के अनुसार सभी के लिए संपूर्ण विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा दृष्टिकोण सुनिश्चित करता है।

| 2.8.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.8.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.8.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.8.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय भौतिक बुनियादी ढांचे और आपदा से संबंधित मुद्दों के क्षेत्र में एनडीएमए के दिशानिर्देशों का अनुपालन करता है; एनसीपीसीआर द्वारा दिए गए सुरक्षा और संरक्षा दिशानिर्देश; केमाशिबो द्वारा दिए गए सुरक्षा और संरक्षा दिशा-निर्देश।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को स्वच्छ और स्वच्छ वातावरण और पीने योग्य पानी प्रदान करता है।</li> <li>आपातकालीन प्रोटोकॉल लागू हैं।</li> <li>वैधानिक आवश्यकताओं (अधिनियमों, नीतियों, प्रक्रियाओं, आदि) पर सभी स्टाफ सदस्यों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक सभी खतरों की सुरक्षा योजना है जो सभी संभावित खतरों और खतरों को ध्यान में रखती है।</li> <li>हर समय सभी विद्यार्थियों के लिए सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी स्टाफ सदस्यों के लिए भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ परिभाषित की जाती हैं।</li> <li>प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए नामित विद्यालय टीमों द्वारा एनडीएमए/एनसीपीसीआर/केमाशिबो दिशानिर्देशों की निगरानी की जाती है।</li> <li>छात्रों, शिक्षकों और माता-पिता के बीच सहयोगी साझेदारी सभी के लिए सुरक्षा और सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए प्रभावी निगरानी प्रथाओं के डिजाइन में स्पष्ट है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>एनडीएमए/एनसीपीसीआर/केमाशिबो से संबंधित सभी विद्यालय एसओपी विद्यालय के कामकाज के सभी डोमेन में निवारक और सुधारात्मक सुरक्षा और सुरक्षा प्रोटोकॉल को दर्शाते हैं।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों के समग्र विकास के लिए एक सुरक्षित और सुरक्षित विद्यालय वातावरण बनाने में पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय सहित सभी हितधारकों को सशक्त बनाता है।</li> <li>विद्यालय के कामकाज के प्रत्येक क्षेत्र में एसओपी की निगरानी अधिकार प्राप्त हितधारकों की नामित टीमों द्वारा नियमित अंतराल पर सुरक्षा और संरक्षा के दृष्टिकोण से की जाती है।</li> <li>विद्यालय में अपनाई जाने वाली सुरक्षा और सुरक्षा दृष्टिकोण के संबंध में हितधारकों की संतुष्टि का आकलन करने के लिए विद्यालय के पास एक तंत्र है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय सुरक्षा नीति लागू है।</li> <li>परिभाषित भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ यह सुनिश्चित करती हैं कि प्रक्रिया के मालिक उचित कार्रवाई करें, न केवल निवारक बल्कि दयालु और विकासात्मक भी, ताकि विद्यार्थियों या कर्मचारियों को नुकसान पहुँचाने वाली किसी भी प्रकार की घटना का जोखिम समाप्त हो जाए।</li> <li>सुरक्षा और संरक्षा पर संपूर्ण विद्यालय दृष्टिकोण विद्यालय के कामकाज के सभी डोमेन में सभी हितधारकों के योगदान से प्रमाणित होता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि विद्यार्थी एक हर्षित और सुरक्षित वातावरण में सीखते हैं और बढ़ते हैं।</li> <li>विद्यालयों में बच्चों को सुरक्षित रखने की जवाबदेही (जिसमें बच्चों को विद्यालय आने-जाने, विद्यालय जाने या विद्यालय परिवहन में अपने घर वापस जाने के लिए ले जाया जाता है) विद्यालय प्रबंधन, प्रधानाचार्य और कर्मचारियों पर है।</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय में बच्चों की सुरक्षा के मामले में विद्यालय किसी भी व्यक्ति या विद्यालय के सदस्य या प्रबंधन की ओर से किसी भी लापरवाही के साथ 'जीरो टॉलरेंस पॉलिसी' का पालन करता है।</li> <li>• संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित अंतरालों पर समीक्षा/निगरानी की जाती है; हितधारकों से ली गई प्रतिक्रिया और फीडफॉरवर्ड; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम, बोर्ड और अन्य सरकारी संगठनों द्वारा जारी परिपत्र और दिशानिर्देश, एनसीईआरटी द्वारा आपदा प्रबंधन पुस्तकें, एनसीपीसीआर द्वारा दिशानिर्देश, एनडीएमए दिशानिर्देश 2016, सुरक्षा चेकलिस्ट (नीचे दी गई है) **अनुलग्नक A**, शिक्षा मंत्रालय द्वारा स्कूल सुरक्षा और सुरक्षा पर जारी दिशा-निर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय नीति  |                                    | वर्ष भर मॉक ड्रिल आयोजित करने के लिए कार्य योजना या वार्षिक कैलेंडर               |                                    | बाल संरक्षण समिति   |                                    | परिवहन में सुरक्षा और संरक्षा की निगरानी के लिए प्रणाली                   |                                    |
| आपातकाल से निपटने के लिए कार्य योजना   |                                    | मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ सूची  |                                    | POCSO समिति   |                                    | सभी सुरक्षा और सुरक्षा उपायों की सलाह, निगरानी और प्रथाओं की समीक्षा करना |                                    |
| सुरक्षा संबंधी मामलों पर विद्यालय स्टाफ और अन्य हितधारकों के लिए प्रशिक्षण सत्रों के साक्ष्य |                                    | आपात स्थिति से निपटने के लिए स्थानीय एजेंसियों के साथ गठजोड़ के सबूत              |                                    | पोश समिति   |                                    | डेटा विश्लेषण   |                                    |
| सुरक्षा प्रमाण पत्र  |                                    | विद्यालय से प्रवेश से बाहर निकलने तक सुरक्षा और सुरक्षा की निगरानी के लिए प्रणाली |                                    | मानदंडों के अनुसार अनिवार्य अवसंरचनात्मक सुरक्षा प्रावधानों/आवश्यकताओं के साक्ष्य |                                    | प्रणालियों को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                             |                                    |
| यात्राओं/भ्रमण के लिए दिशा-निर्देश   |                                    | ऑनसाइट/ऑनलाइन विज़िट  |                                    | आपातकालीन प्रोटोकॉल और संचार वृक्ष  |                                    | कोई अन्य  |                                    |

नोट:

- विद्यालय में सुरक्षा प्रावधानों के व्यापक आकलन के लिए, विद्यालय अनुबंध A में दिए गए अनुसार सुरक्षा चेकलिस्ट का उपयोग कर सकता है। विद्यालय सुरक्षा समिति के गठन के संबंध में विद्यालय अनुलग्नक वी का भी उल्लेख कर सकता है; विद्यालय शिक्षा में सुरक्षा के बारे में सीखने को एकीकृत करने के लिए दिशानिर्देश अनुबंध C में दिए गए हैं; विद्यालय सुरक्षा शपथ जैसा कि अनुबंध D में दिया गया है।

## 2.9 खेल का मैदान और खेल सुविधाएँ

### 2.9.1 बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाएँ उपलब्ध हैं और दिव्यांगों की मदद करती हैं।

| 2.9.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.9.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.9.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.9.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास  |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में न्यूनतम वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करने वाला खेल का मैदान है।</li> <li>विद्यालय में मानदंडों के अनुसार बाह्य एवं भीतरी खेल सामग्री / उपकरण हैं।</li> <li>खेल सुविधाओं और उपकरणों को बनाए रखा जाता है और कर्मचारी हर समय विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित करते हैं।</li> <li>विद्यालय में इंटर लेवल स्पोर्ट्स इवेंट्स का आयोजन किया जाता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में इनडोर खेलों / खेलों के लिए विद्यालय परिसर के भीतर एक निर्दिष्ट क्षेत्र है।</li> <li>सभी विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करने वाले खेल और खेल उपकरणों का रखरखाव किया जाता है और आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी अंतर विद्यालय खेल स्पर्धाओं में भाग लेते हैं।</li> <li>पीई शिक्षकों को दिव्यांगों सहित सभी विद्यार्थियों की फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए बाह्य एवं भीतरी शारीरिक गतिविधियों के संचालन में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सुविधाओं का उपयोग योग सहित कई खेलों और अन्य गतिविधियों के लिए किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में लिंग और क्षमताओं की परवाह किए बिना सभी विद्यार्थियों के लिए समान बाह्य एवं भीतरी खेल और खेल सुविधाओं और उपकरणों का प्रावधान है।</li> <li>विद्यालय में उम्र और खेल के भंडारण के लिए समर्पित क्षेत्र है उपयुक्त बाह्य एवं भीतरी खेल उपकरण।</li> <li>चेंजिंग रूम की सुविधा और वॉश रूम और पीने योग्य पीने के पानी की आसान पहुंच विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध है।</li> <li>विद्यालय के खेल के मैदान का उपयोग इंटरविद्यालय खेल आयोजनों की मेजबानी के लिए किया जाता है।</li> <li>विद्यालय के खेल के मैदान का उपयोग शिक्षकों द्वारा शिक्षण साधन के रूप में किया जा रहा है।</li> <li>विद्यालय के खेल के मैदान में सुरक्षित शेड्स और रेस्ट एरिया की सुविधा है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाओं के संदर्भ में संस्थागत नियोजन संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>बाह्य एवं भीतरी खेल क्षेत्रों को रचनात्मक और सौंदर्यपूर्ण रूप से विभिन्न सुरक्षित और उम्र उपयुक्त सतह सामग्री, रंगों और पैटर्न का उपयोग करके डिज़ाइन किया गया है और नियमित रूप से बनाए रखा गया है।</li> <li>बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाएं छात्रों, कर्मचारियों, माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के लिए सुलभ हैं।</li> <li>विद्यालय में मल्टी कोर्ट और विविध खेल सुविधाओं का प्रावधान है।</li> <li>विद्यालय बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाओं का उपयोग राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय खेल आयोजनों की मेजबानी के लिए किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों के लिए विशिष्ट खेल में कोचिंग या विशेष प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध है।</li> <li>विद्यालय के पास कार्य योजना है जिसमें पहुँच और समावेशी मानकों को पूरा करने के लिए दिनचर्या और उपकरणों का आकलन, आकलन और परिवर्तन शामिल है।</li> <li>खेल के मैदान की भौतिक पहुंच का भी नियमित रूप से आकलन किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सभी उपकरणों का उपयोग दिव्यांगों सहित सभी विद्यार्थियों द्वारा किया जा सके।</li> <li>व्यवस्था को सुदृढ़ करने के लिए सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

NEP, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज              | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                           | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                            | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|-----------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| विद्यालय नीति         |                                    | शिक्षकों के लिए CBP  |                                    | खेल-कूद के लिए स्टॉक<br>रजिस्टर    |                                    | विद्यालय की वेबसाइट                 |                                    |
| खेल शिक्षा कार्यक्रम  |                                    | एमपीई और खेल का<br>वार्षिक कैलेंडर                           |                                    | सभी कक्षाओं की समेकित<br>समय सारणी |                                    | भौतिक सत्यापन।                      |                                    |
| विद्यालय भवन<br>योजना |                                    | भूमिकाओं और<br>जिम्मेदारियों के साथ<br>स्टाफ सदस्यों की सूची |                                    | विद्यार्थी वर्ष की पुस्तक          |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा<br>प्रथाओं |                                    |
| बजट आवंटन             |                                    | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य                           |                                    | सुधार योजनाएँ                       |                                    |

## 2.10 छात्रावास

**2.10.1** विद्यालय में पर्याप्त कमरे/ छात्रावास, मनोरंजक स्थान, वाँशरूम, पीने के क्षेत्र, शारीरिक और भावनात्मक कल्याण के लिए प्रावधान, वार्डन और कर्मचारियों के लिए निवास, आगंतुक कक्ष, कपड़े धोने का कमरा, खाद्य पदार्थों (खराब होने वाले और खराब न होने वाले) के लिए भंडारण कक्ष और अतिरिक्त बिस्तर और कॉमन रूम है।

| 2.10.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.10.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.10.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.10.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>बोर्डिंग के लिए अवसंरचनात्मक सुविधाओं, रखरखाव और संचालन के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>शौचालयों की संख्या स्नान कक्ष, वाँश बेसिन, मूत्रालय के बर्तन छात्रावास में विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात 1: 10.में मौजूद हैं।</li> <li>लड़कों और लड़कियों के लिए एक अलग विंग है।</li> <li>बोर्डर्स के लिए छात्रावास उपलब्ध हैं।</li> <li>छात्रावास गार्डियन का कमरा छात्रावास के अंदर है।</li> <li>पीने योग्य पानी उपलब्ध है।</li> <li>शौचालयों को मानदंडों के अनुसार उपलब्ध कराया गया है।</li> <li>रसोई और भोजन क्षेत्र उपलब्ध है।</li> <li>रनिंग वाटर सप्लाई साल भर उपलब्ध रहती है।</li> <li>छात्रावासों में फर्नीचर मानदंडों के अनुसार है।</li> <li>माता-पिता से संचार के लिए टेलीफोन लाइनों का प्रावधान है।</li> <li>विद्यालय सभी वैधानिक सुरक्षा और सुरक्षा मानदंडों का पालन करता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ छात्रावास अवसंरचना के रखरखाव और संचालन के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>शौचालयों की संख्या, स्नान कक्ष, वाँश बेसिन, मूत्रालय के बर्तन छात्रावास में विद्यार्थियों की संख्या 1: 8के अनुपात में मौजूद हैं।</li> <li>मेहमानों और बोर्डर्स के लिए विजिटर्स रूम और कॉमन रूम की व्यवस्था है।</li> <li>वाँशरूम में पानी और साबुन आदि जैसी अन्य सुविधाएँ हर समय उपलब्ध रहती हैं।</li> <li>बिजली के लिए बैक अप सुविधा का प्रावधान है।</li> <li>अवसंरचनात्मक आवश्यकताओं का नियमित अंतराल पर आकलन किया जाता है और तदनुसार उन्हें पूरा किया जाता है।</li> <li>सर्दियों में गर्म पानी की आपूर्ति प्रदान की जाती है।</li> <li>पीने योग्य पानी वाटर कूलर के साथ उपलब्ध है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>मानक मानदंडों के अनुसार शौचालय, स्नान कक्ष, वाँश बेसिन, मूत्रालय के बर्तनों की पर्याप्त संख्या (1:6)।</li> <li>डॉरमेट्री /ट्विन शेयर/तीन शेयर विकल्प उपलब्ध हैं।</li> <li>व्यक्तिगत और सामान्य मनोरंजक स्थानों के लिए बुनियादी ढांचे में प्रावधान है।</li> <li>रसोई और भोजन क्षेत्र अलग हैं और आवश्यक अवसंरचनात्मक आवश्यकताओं से लैस हैं।</li> <li>खाद्य पदार्थों के तापमान नियंत्रित भंडारण और अतिरिक्त बिस्तर के भंडारण के लिए प्रावधान उपलब्ध है।</li> <li>सर्दियों में गर्म पानी की आपूर्ति के लिए केंद्रीय हीटिंग और प्लंबिंग का प्रावधान है।</li> <li>आगंतुक कक्ष, कपड़े धोने, टक शॉप, और अन्य दैनिक आवश्यकता की सुविधाएँ उपलब्ध हैं।</li> <li>छात्रावास अभिभावक का कार्यालय और निवास छात्रावास के भीतर है।</li> <li>बोर्डिंग में एक पुस्तकालय, टीवी कॉर्नर और गेम के साथ एक मनोरंजक / कॉमन रूम है।</li> <li>अपशिष्ट प्रबंधन प्रणाली उपलब्ध है/हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति छात्रावास अवसंरचना के लिए मानक संचालन प्रक्रिया लागू है।</li> <li>डॉर्मिटरी/ट्विन शेयर/श्री शेयर वेंटिलेशन और प्राकृतिक प्रकाश के साथ विशाल हैं।</li> <li>शैक्षणिक उपयोग के लिए इंटरनेट सुविधा के साथ एक संसाधन कक्ष है।</li> <li>मानक मानदंडों के अनुसार शौचालय, स्नान कक्ष, वाँश बेसिन, मूत्रालय के बर्तनों की पर्याप्त संख्या (1:4)</li> <li>व्यक्तिगत कपड़े धोने के लिए एक अलग क्षेत्र है।</li> <li>सभी सुविधाएँ चालू हालत में हैं।</li> <li>बोर्डर्स के पास विद्यालय के समय के बाद विद्यालय के खेल के मैदान, पुस्तकालय और अन्य संसाधनों तक आसान और पर्यवेक्षित पहुँच है।</li> <li>छात्रावास के भीतर देहाती देखभाल कर्मचारियों के लिए आवास की व्यवस्था है।</li> <li>विद्यालय द्वारा अवसंरचनात्मक आवश्यकताओं की आवधिक समीक्षा की जाती है; कमियों की पहचान की गई और प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

POSCO अधिनियम, आवासीय विद्यालयों के लिए एसओपी, संबद्ध बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, सुरक्षा और सुरक्षा दिशानिर्देश

सुझाए गए दस्तावेजों का सुझाव दिया गया है जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                    | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                     | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|
| आवासीय विद्यालय नीति          |                                    | ऑनलाइन/ऑफलाइन सत्यापन       |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें         |                                    | स्टॉक रजिस्टर - उपकरण, खाद्य पदार्थ, आदि।              |                                    |
| छात्रावास सुधार योजना         |                                    | कर्मचारियों की ड्यूटी सूची  |                                    | बजटीय आवंटन                  |                                    | सामग्री खरीद प्रक्रिया                                 |                                    |
| कपड़े धोने के प्रबंधन रिकॉर्ड |                                    | उपकरणों की सूची             |                                    | रखरखाव रजिस्टर               |                                    | लॉग पुस्तकें   |                                    |
| आगंतुकों की लॉग बुक           |                                    | हाउस कीपिंग शेड्यूल रजिस्टर |                                    | बोर्डर्स के रिकॉर्ड          |                                    | सुधार योजनाएँ बनाने की भागीदारी में विद्यार्थी रिकॉर्ड |                                    |
| विद्यार्थियों की ड्यूटी सूची  |                                    | फ्रीडबैक और फॉलो-अप रिकॉर्ड |                                    | जनशक्ति के प्रशिक्षण रिकॉर्ड |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                          |                                    |

## 2.10 छात्रावास

### 2.10.2 विद्यालय में एक अलग स्वच्छ रसोई और भोजन क्षेत्र है।

| 2.10.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.10.2.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.10.2.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.10.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• भोजन क्षेत्र के संदर्भ में पर्यावरणीय स्वच्छता के लिए दिशा-निर्देश मौजूद हैं।</li> <li>• सेवारत कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए अलग से हाथ धोने की सुविधा उपलब्ध है।</li> <li>• पीने के पानी की सुविधा वाले क्षेत्र साफ हैं।</li> <li>• सर्विंग ट्रे और कटलरी उपलब्ध है।</li> <li>• भोजन क्षेत्र साफ और साफ है।</li> <li>• खाद्य पदार्थों को एक अधिकृत एजेंसी (एफएसएसआई के अनुसार) से लाया जाता है।</li> <li>• विद्यार्थियों को परोसे जाने वाले भोजन की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए सुरक्षा जाँच मौजूद है।</li> <li>• मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा और संरक्षा उपाय किए गए हैं।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• रसोई और भोजन क्षेत्र के संदर्भ में पर्यावरणीय स्वच्छता के लिए दिशा-निर्देश मौजूद हैं।</li> <li>• भोजन तैयार करने और परोसने के लिए एक अलग क्षेत्र है।</li> <li>• खाना पकाने के बर्तन, सर्विंग ट्रे, कटलरी आदि मानदंडों के अनुसार उपलब्ध हैं।</li> <li>• खाद्य पदार्थों और बर्तनों के लिए एक अलग धुलाई और सफाई क्षेत्र है।</li> <li>• रसोई और भोजन क्षेत्र अच्छी तरह से हवादार और रोशन है।</li> <li>• खाना पकाने, सफाई और सेवा के लिए कर्मचारी उपलब्ध हैं।</li> <li>• खाना पकाने के क्षेत्र में पौष्टिक और पौष्टिक भोजन तैयार किया जाता है।</li> <li>• कर्मचारी और विद्यार्थी दूसरों की सेवा करने के लिए रोटेशन पर टीम बनाते हैं।</li> <li>• विद्यार्थियों और कर्मचारियों को भोजन बर्बाद नहीं करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>• विद्यार्थी और कर्मचारी अपनी इस्तेमाल की गई कटलरी / बर्तनों को निर्दिष्ट स्थानों पर रखने की जिम्मेदारी लेते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वच्छ रसोई और भोजन क्षेत्र को बनाए रखने के संबंध में भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ हैं।</li> <li>• खाना पकाने, सेवारत और सफाई कर्मचारियों को व्यक्तिगत और पर्यावरणीय स्वच्छता और आत्म-सौंदर्य के लिए प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।</li> <li>• रसोई और भोजन क्षेत्र आवश्यकता के अनुसार उपकरणों और फर्नीचर से सुसज्जित हैं।</li> <li>• खाना पकाने और भोजन के लिए पर्याप्त जगह और फर्नीचर है।</li> <li>• मेनू भोजन क्षेत्र में प्रदर्शित होता है।</li> <li>• रसोई में विभिन्न उत्पादों (किराने का सामान, सब्जियाँ, फल और डेयरी उत्पाद) के लिए पर्याप्त और उचित भंडारण सुविधा है।</li> <li>• खाना पकाने के लिए ताजा, साफ पानी की उपलब्धता।</li> <li>• पीने का पानी और हाथ धोने के लिए पानी रसोई और भोजन क्षेत्र दोनों में उपलब्ध है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• रसोई और भोजन क्षेत्र के बुनियादी ढांचे/ मानव संसाधन और गुणवत्ता नियंत्रण के संबंध में संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>• रसोई और भोजन क्षेत्र में काम करने वाले खाना पकाने, सेवारत और सफाई कर्मचारियों की त्रैमासिक स्वास्थ्य जांच आयोजित की जाती है।</li> <li>• खाना पकाने, सेवारत और सफाई कर्मचारियों को अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं पर प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>• कर्मचारियों और विद्यार्थियों के सहयोग से पौष्टिक और संतुलित मेनू की योजना बनाई गई है।</li> <li>• अपने सेवा कार्यक्रम के हिस्से के रूप में विद्यार्थी खाना पकाने, सेवारत और सफाई कर्मचारियों की बारी-बारी से सहायता करते हैं।</li> <li>• निगरानी और समीक्षा पद्धतियाँ लागू हैं।</li> <li>• फीडबैक और फीडफॉरवर्ड प्रथाएँ मौजूद हैं।</li> </ul> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नौकरी के लिए उनकी फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए रसोई और सेवारत कर्मचारियों की वार्षिक स्वास्थ्य जाँच की जाती है।</li> <li>• रसोई और सेवारत कर्मचारी उच्च स्तर की व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वच्छता बनाए रखते हैं।</li> <li>• विद्यालय द्वारा स्वच्छ और स्वच्छ वातावरण, पौष्टिक भोजन तैयार करने और कचरे के निपटान को सुनिश्चित करने के लिए गुणवत्ता जाँच आयोजित की जाती है।</li> <li>• रसोई में सामान (किराने का सामान, सब्जियाँ, फल और डेयरी उत्पाद) के लिए पर्याप्त तापमान-नियंत्रित भंडारण सुविधा है।</li> <li>• एफएसएसआई मानदंडों के अनुसार भोजन की खरीद, भंडारण, खाना पकाने और हैंडलिंग सुरक्षित, स्वस्थ और स्वच्छ है।</li> <li>• मानक मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा उपायों की आवधिक रूप से जाँच की जाती है। (कीट नियंत्रण, अलग गैस सिलेंडर भंडारण क्षेत्र, फायर अलार्म, अग्निशामक यंत्र और भोजन और पानी की गुणवत्ता की जाँच)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• डाइनिंग रूम में अलग से हैंड वॉश एरिया उपलब्ध है।</li> <li>• भोजन क्षेत्र साथियों और विद्यार्थियों के बीच बातचीत को बढ़ावा देता है।</li> <li>• अपशिष्ट प्रबंधन पद्धतियाँ लागू हैं।</li> <li>• नौकरी के लिए उनकी फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए रसोई और सेवारत कर्मचारियों की द्विवार्षिक स्वास्थ्य जांच की जाती है।</li> <li>• भोजन की गुणवत्ता में सुधार के लिए कर्मचारियों और विद्यार्थियों से फीडबैक लिया जाता है।</li> <li>• अपशिष्ट प्रबंधन पद्धतियों को कार्यान्वित करने के लिए अवसंरचना मौजूद है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारी और विद्यार्थी रणनीतियों को डिजाइन करने में विनम्रता, देखभाल, करुणा, संवेदनशीलता, सिस्टम सोच के मूल्यों को एकीकृत करते हैं (उदाहरण - सेवा, डिजाइन सोच आदि) रसोई और भोजन क्षेत्र में सुधार लाने के लिए।</li> </ul> |
|--|--|---|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/ नीतियाँ

खाद्य सुरक्षा, सुरक्षा और सुरक्षा के लिए एफएसएसआई मैनुअल सुरक्षा दिशा-निर्देश, दिशानिर्देश खाद्य सुरक्षा एक और स्वच्छता स्कूल स्तर की रसोई के लिए मध्याह्न भोजन (एमडीएम) योजना

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| आवासीय विद्यालय नीति                      |                                    | ऑनलाइन/ऑफलाइन सत्यापन   |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें  |                                    | स्टॉक रजिस्टर                 |                                    |
| जनशक्ति के प्रशिक्षण रिकॉर्ड              |                                    | भुगतान/वेतन रजिस्टर   |                                    | बजट आवंटन   |                                    | सामग्री खरीद प्रक्रिया        |                                    |
| मेस कर्मचारियों के स्वास्थ्य जाँच रिकॉर्ड |                                    | पानी/खाद्य परीक्षण रिपोर्ट  |                                    | अग्निशमन विभाग और स्वास्थ्य विभाग से अग्नि और सुरक्षा प्रमाण पत्र |                                    | रखरखाव रजिस्टर                |                                    |
| दैनिक सफाई अनुसूची                        |                                    | उपकरणों की सूची   |                                    | रजिस्टर जारी करें   |                                    | कीट नियंत्रण अनुसूची रजिस्टर  |                                    |
| अपशिष्ट प्रबंधन योजना                     |                                    | सही खाने और स्वच्छता और स्वच्छता बनाए रखने के बारे में जागरूकता लाने के लिए आयोजित गतिविधियाँ<br><br>(उदाहरण नुक्कड़ नाटक, रोल प्ले, जिंगल्स, चित्र, खाद्य लेखा परीक्षा, आदि) |                                    | रसोई और भोजन क्षेत्र में सुधार लाने के लिए रणनीतियाँ              |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा |                                    |
| इन्वेंट्री स्टोर करें                     |                                    | विद्यार्थी की भागीदारी का रिकॉर्ड   |                                    | सर्विंग रोस्टर  |                                    | सुधार योजना                   |                                    |

## 2.10 छात्रावास

### 2.10.3 विद्यालय स्वच्छता और स्वच्छता की संस्कृति को बढ़ावा देता है।

| 2.10.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.10.3.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.10.3.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.10.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• छात्रावासों में साफ-सफाई और स्वच्छता बनाए रखने के लिए दिशा-निर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>• छात्रावासों की सफाई के लिए एक अनुसूची है - छात्रावास, मनोरंजक स्थान, आगंतुक कक्ष, गलियारे, शौचालय, स्नान कक्ष, रसोई और भोजन क्षेत्र।</li> <li>• औचक निरीक्षण आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>• मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा और संरक्षा उपाय किए गए हैं।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• छात्रावासों में साफ-सफाई और स्वच्छता बनाए रखने के लिए स्पष्ट रूप से परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>• छात्रावासों, मनोरंजन स्थलों, आगंतुक कक्ष, कार्यालयों, पेयजल क्षेत्रों, वाँश बेसिन, मूत्रालय, स्वच्छता फिटिंग, टाइल्स, फर्श, दीवारों, कोनों, कूड़ेदान, दरवाजे, खिड़कियाँ, वेंटिलेटर, नलसाजी पाइप, कपड़े धोने के क्षेत्र, रसोई और भोजन क्षेत्र, भंडारण सुविधाओं-भोजन और कपड़ों आदि की स्वच्छता की निगरानी के लिए हाउसकीपिंग रखरखाव अनुसूची (दैनिक / साप्ताहिक / मासिक) का पालन किया जाता है।</li> <li>• विद्यार्थियों को सशक्त बनाया जाता है और अपने स्वयं के कमरों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार बनाया जाता है।</li> <li>• सभी संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित रूप से निगरानी की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• हाउसकीपिंग स्टाफ प्रशिक्षित है और सभी सुरक्षा उपायों का पालन करता है।</li> <li>• कर्मचारी और विद्यार्थी पारिस्थितिकी-स्वच्छता के महत्व पर अभिविन्यास और संवेदीकरण कार्यक्रमों से गुजरते हैं।</li> <li>• रखरखाव अनुसूची का पालन किया जाता है, और नियमित आधार पर एक सुरक्षा और सुरक्षा समिति द्वारा निगरानी और समीक्षा की जाती है।</li> <li>• निर्दिष्ट क्षेत्रों में स्वच्छता और रखरखाव अनुसूची को प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाता है।</li> <li>• छात्रावास में उत्पन्न सभी प्रकार के अपशिष्ट के प्रबंधन के लिए पर्यावरण अनुकूल प्रथाओं का पालन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• छात्रावासों के रख-रखाव के संबंध में संस्थागत योजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>• हाउसकीपिंग स्टाफ और विद्यार्थियों सहित कर्मचारी उन रणनीतियों और गतिविधियों को पेश करने के लिए सहयोग करते हैं जो छात्रावास में स्वच्छता और स्वच्छता बनाए रखने में सभी हितधारकों को शामिल करते हैं।</li> <li>• अच्छी स्वच्छता प्रथाओं का प्रदर्शन करने के लिए विद्यार्थियों को मान्यता और प्रशंसा प्रदान की जाती है।</li> <li>• फीडबैक और फीडफॉरवर्ड प्रथाएँ मौजूद हैं।</li> <li>• निगरानी और समीक्षा तंत्र नियमित अंतराल पर छात्रावास में स्वच्छता और स्वच्छता प्रथाओं के मूल्यांकन की अनुमति देता है।</li> <li>• कर्मचारियों और विद्यार्थियों के सहयोग से सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं और अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए मानक संचालन प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

स्वास्थ्य और स्वच्छता पर डब्ल्यूएचओ दिशानिर्देश, छात्रावासों के लिए स्वास्थ्य दिशानिर्देश, सरकार द्वारा जारी एसओपी. समय-समय पर, सलाह जारी किया बोर्ड द्वारा

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                          | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| आवासीय विद्यालय नीति              |                                    | दैनिक सफाई अनुसूची और पर्यवेक्षक की रिपोर्ट      |                                    | उपकरण और सफाई सामग्री का स्टॉक रजिस्टर                                |                                 | रजिस्टर जारी करें             |                                    |
| साफ-सफाई और स्वच्छता के लिए एसओपी |                                    | हाउसकीपिंग स्टाफ के स्वास्थ्य जाँच रिकॉर्ड       |                                    | घर की देखभाल की रिपोर्ट की जानकारी                                    |                                 | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा |                                    |
| रखरखाव रजिस्टर                    |                                    | हाउसकीपिंग स्टाफ के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम |                                    | विद्यार्थियों और कर्मचारियों के लिए अभिविन्यास और संवेदीकरण कार्यक्रम |                                 | सुधार योजना                   |                                    |
| हितधारकों से फीडबैक फॉर्म         |                                    | शिकायत/सुझाव रिकॉर्ड                             |                                    | कोई अन्य  |                                 | कोई अन्य                      |                                    |

## 2.10 छात्रावास

### 2.10.4 विद्यालय विद्यार्थियों को सुरक्षा प्रदान करता है।

| 2.10.4.1 - स्तर I – ग्रहणशील   | 2.10.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.10.4.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.10.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों को सुरक्षा और संरक्षा प्रदान करने के लिए दिशा-निर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>छात्रावास परिसर स्थायी चारदीवारी के साथ संलग्न और सुरक्षित है।</li> <li>प्रवेश और निकास द्वारों पर 24x7 सुरक्षा गार्ड उपलब्ध हैं और रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है।</li> <li>छात्रावासों में प्रवेश केवल अधिकृत कर्मियों तक ही सीमित है।</li> <li>अग्निशामक यंत्र और प्राथमिक चिकित्सा किट छात्रावास में केंद्रीय रूप से स्थित हैं और नियमित रूप से समाप्ति और कामकाज के लिए जाँच की जाती है।</li> <li>बिजली के तार और केबल उचित मिट्टी से अछूते हैं और विद्यार्थियों की पहुँच से परे हैं।</li> <li>छात्रावास में पूर्णकालिक डॉक्टर और नर्स के साथ चिकित्साशाला का प्रावधान है।</li> <li>विद्यालय ने आपात स्थिति के लिए पास के अस्पताल के साथ करार किया है।</li> <li>छात्रावास में आपातकालीन चिकित्सा देखभाल नंबर प्रदर्शित किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ विद्यार्थियों को सुरक्षा और सुरक्षा प्रदान करने के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यार्थियों की नियमित स्वास्थ्य जांच की जाती है और स्वास्थ्य कार्ड बनाए जाते हैं।</li> <li>परिसर में एम्बुलेंस की उपलब्धता।</li> <li>अग्निशामक और प्राथमिक चिकित्सा किट उपयुक्त स्थानों पर उपलब्ध हैं और कर्मचारियों और विद्यार्थियों को उनका उपयोग करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>प्रत्येक कमरे और इमारत के लिए निकासी योजना सभी कमरों और गलियारों में प्रदर्शित की गई और नियमित रूप से अभ्यास किया गया।</li> <li>विद्यालय छात्रावास में उम्र के उपयुक्त और सुरक्षित फर्नीचर प्रदान करता है।</li> <li>शिक्षण, गैर-शिक्षण संविदा, स्वैच्छिक और अन्य कर्मचारियों को काम पर रखने से पहले पुलिस सत्यापन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी कर्मचारियों और विद्यार्थियों को सामान्य चिकित्सा आपात स्थिति से निपटने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>व्यक्तिगत स्वास्थ्य फाइलों को जन्मजात मुद्दों, विकलांगता, यदि कोई हो, एलर्जी आदि के विवरण के साथ बनाए रखा जाता है।</li> <li>विद्यालय ने छात्रावास के सभी गेट, कॉरिडोर और कॉमन रूम में कैमरे लगाए हैं।</li> <li>पंजीकृत माता-पिता / अभिभावक (विद्यालय द्वारा जारी आईडी कार्ड के साथ) केवल विद्यार्थियों से मिल सकते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों के स्वास्थ्य की स्थिति की नियमित निगरानी की जाती है।</li> <li>बदमाशी, उत्पीड़न और दुर्व्यवहार के मुद्दों के निवारण के लिए एक तंत्र है।</li> <li>विद्यालय में व्यवहार्य संचार प्रणाली है (जैसे फोन, फायर अलार्म, आदि)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>आपातकालीन प्रोटोकॉल के साथ विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति लागू है।</li> <li>विद्यार्थियों को अपनी शारीरिक सुरक्षा और दूसरों की देखभाल करने के लिए सशक्त बनाया जाता है।</li> <li>छात्रावास परिसर में हर रोज विद्यार्थियों की सुरक्षा की निगरानी के लिए एक रोस्टर है।</li> <li>अंतराल को पाटने के लिए नियमित अंतराल पर विद्यार्थियों और शिक्षकों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li> <li>छात्रावास वार्डन छात्रावास में सुरक्षा और सुरक्षा प्रणाली को बेहतर बनाने और मजबूत करने के लिए छात्रों, कर्मचारियों, माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के सहयोग से सिस्टम थिंकिंग दृष्टिकोण का उपयोग करता है।</li> </ul> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• आगंतुकों के पास आगंतुक पास का उपयोग करके विद्यालय द्वारा निर्दिष्ट क्षेत्र तक पहुँच है।</li> <li>• निकासी योजना छात्रावास भवन में प्रदर्शित की जाती है।</li> <li>• वैधानिक मानदंडों के अनुसार पाँक्सो प्रशिक्षण और सीपीसी समितियाँ।</li> <li>• विद्यालय सभी वैधानिक अनुपालन का पालन करता है।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के छात्रावास के अलग-थलग क्षेत्रों को अच्छी तरह से रोशन किया जाता है और लगातार निगरानी में रखा जाता है।</li> <li>• संरक्षा और सुरक्षा उपायों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के समय से पहले, दौरान और बाद में प्रवेश द्वार, हॉलवे, कक्षाओं और छात्रावास के निर्माण की निगरानी।</li> </ul> |  |
|---|---|--|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

पोक्सो अधिनियम, एनईपी, संबद्ध बोर्ड द्वारा जारी दिशा-निर्देश और परामर्श, केमाशिबो जीवन कौशल, सुरक्षा और सुरक्षा चेकलिस्ट मोकेमाशिबो स्वास्थ्य मैनुअल, स्वास्थ्य और कल्याण पर यूनेस्को और यूनेस्को दस्तावेज, शारीरिक और अवसंरचनात्मक सुरक्षा के लिए एनसीपीसीआर दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज                            | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति                          |                                       | आगंतुक रजिस्टर                          |                                    | पंजीकृत माता-पिता / अभिभावकों की सूची  |                                 | कैमरा रिकॉर्डिंग                    |                                    |
| फॉलोअप के साथ सभी बोर्डर्स की स्वास्थ्य फाइलें और रिकॉर्ड |                                       | अशक्तता के लिए बजट आवंटन                |                                    | दुर्बल कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाइलें   |                                 | POCSO और CPC समितियों के रिकॉर्ड    |                                    |
| निकासी ड्रिल रिपोर्ट                                      |                                       | गार्ड ड्यूटी रजिस्टर /दस्तावेज          |                                    | प्रशिक्षण रिकॉर्ड  |                                 | अस्पताल के साथ अनुबंध की प्रति      |                                    |
| आग और निकासी अभ्यास के स्लैप शॉट्स                        |                                       | एक्सपायर्ड दवाओं के निस्तारण का रिकॉर्ड |                                    | छात्रावासों में विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने में हितधारकों की भागीदारी के साक्ष्य |                                 | वैधानिक अनुपालन से संबंधित दस्तावेज |                                    |
| इनफर्मरी इन्वेंट्री                                       |                                       | छात्रावास खाली कराने की योजना           |                                    | संचार प्रणाली  |                                 | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा       |                                    |
| रखरखाव चेकलिस्ट   |                                       | चिकित्साशाला रिकॉर्ड                    |                                    | कोई अन्य   |                                 | सुधार योजना                         |                                    |

## 2.10 छात्रावास

### 2.10.5 गहन देहाती देखभाल कार्यक्रमों द्वारा विद्यार्थियों के शारीरिक, मानसिक, सामाजिक-भावनात्मक और बौद्धिक कल्याण का ध्यान रखा जाता है।

| 2.10.5.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.10.5.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.10.5.3 - स्तर III - स्थिर  | 2.10.5.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों के स्वास्थ्य और कल्याण के रखरखाव के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>शिक्षक सह छात्रावास अभिभावक (1:60) अनुपात में</li> <li>परिभाषित दिनचर्या अनुसूची का पालन विद्यार्थियों द्वारा किया जाता है और छात्रावास शिक्षक द्वारा निगरानी की जाती है।</li> <li>कक्षाओं से पहले और बाद में शारीरिक गतिविधियों के लिए अनुसूची की निगरानी की जाती है।</li> <li>शैक्षणिक दिनचर्या अनुसूची के अनुसार आयोजित की जाती है।</li> <li>व्यवहार या शैक्षणिक मुद्दे के मामले में, विद्यार्थी को विद्यालय काउंसलर के पास भेजा जाता है।</li> <li>पूर्णकालिक डॉक्टर और नर्स उपलब्ध हैं।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विद्यार्थियों की भलाई को समझने के लिए शिक्षकों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>विद्यार्थियों के लिए और उनके द्वारा जीवन कौशल, मूल्यों, स्वास्थ्य और कल्याण पर सत्र आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>(1:50) अनुपात में शिक्षक सह छात्रावास अभिभावक</li> <li>निवासी विद्यार्थियों में शैक्षणिक दक्षताओं और जीवन कौशल का निर्माण करने के लिए परिसर के शिक्षकों द्वारा नियमित प्रारंभिक कक्षाएँ आयोजित की जाती हैं।</li> <li>निवासी विद्यार्थियों के लिए शारीरिक और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन किया जाता है।</li> <li>बडी सिस्टम का सबूत है।</li> <li>धमकाने-रोधी प्रथाएँ लागू हैं।</li> <li>वरिष्ठ विद्यार्थियों के लिए कैरियर परामर्श उपलब्ध है।</li> <li>छात्रावास के जीवन को बेहतर बनाने के लिए अपने सुझाव देने के लिए कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए प्रमुख स्थानों पर सुझाव बक्से रखे गए हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>अनुपात में पूर्णकालिक छात्रावास अभिभावक / वार्डन (1:45)</li> <li>छात्रावास संरक्षक / छात्रावास वार्डन और छात्रावास के कर्मचारियों को विद्यार्थियों के बीच सहयोग, देखभाल, मदद, सुरक्षा, सकारात्मकता, आत्म-निर्भरता (नियमित) और आत्म-देखभाल को बढ़ावा देने और विद्यार्थियों को विविधता की सराहना करने में सक्षम बनाने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>निवासी विद्यार्थियों के समग्र विकास के लिए शारीरिक और सांस्कृतिक गतिविधियाँ / अंतर छात्रावास प्रतियोगिता / वार्षिक कैलेंडर लागू किया गया है।</li> <li>बोर्डर्स को उनके शैक्षणिक और व्यक्तिगत जीवन में मदद करने के लिए मेंटर्स (परिसर में शिक्षक) सौंपा जाता है।</li> <li>विद्यालय काउंसलर मानसिक/भावनात्मक स्वास्थ्य मुद्दों के किसी भी लक्षण की पहचान करने के लिए निवारक सत्रों की योजना बनाते हैं और जरूरत के समय विद्यार्थियों को परामर्श देते हैं।</li> <li>समस्याओं को पहचानने और हल करने के लिए आयु उपयुक्त सर्कल समय का आयोजन किया जाता है।</li> <li>विद्यालय निवासी विद्यार्थियों को उनके संबंधित माता-पिता के साथ नियमित रूप से कनेक्ट प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति लागू है।</li> <li>अनुपात में पूर्णकालिक छात्रावास अभिभावक / वार्डन (1: 30)।</li> <li>पूर्णकालिक डॉक्टर और नर्स नियमित अंतराल पर स्वास्थ्य जाँच का आयोजन करते हैं और विद्यार्थियों और कर्मचारियों के साथ मिलकर नई गतिविधियों और रणनीतियों को पेश करते हैं जो स्वस्थ जीवन शैली और शारीरिक कल्याण पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> <li>विभिन्न क्षेत्रों में प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी के लिए विद्यालय स्टाफ या ऑनलाइन संकाय द्वारा कैरियर परामर्श और कोचिंग सुविधा उपलब्ध है।</li> <li>विद्यार्थियों को नामित नेतृत्व भूमिकाएँ सौंपी जाती हैं जो छात्रावास के अभिभावकों / वार्डन और अन्य विद्यार्थियों के सहयोग से काम करते हैं।</li> <li>फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र मौजूद हैं।</li> <li>पूरे देहाती देखभाल कार्यक्रम की नियमित रूप से निगरानी और समीक्षा की जाती है; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

संबद्ध बोर्ड द्वारा जारी दिशा-निर्देश और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|---------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति             |                                    | ऑनलाइन/ऑफलाइन सत्यापन   |                                    | विद्यालय विरोधी डराने धमकाने की नीति  |                                 | विद्यालय स्वास्थ्य और कल्याण नीति  |                                    |
| बोर्डर्स की व्यक्तिगत फाइलें                  |                                    | परामर्श सत्रों का रिकॉर्ड   |                                    | सलाहकारों की रिपोर्ट (ओं)   |                                 | बोर्डिंग काउंसिल के रिकॉर्ड  |                                    |
| छात्रावास/ बोर्डिंग लीडर्स के रिकॉर्ड         |                                    | इंट्रा छात्रावास प्रतियोगिताओं / टूर्नामेंटों की अनुसूची और रिकॉर्ड |                                    | छात्रों, वार्डन, देखभाल करने वालों और सलाहकारों के बीच सामान्य बैठकों की अनुसूची और रिपोर्ट |                                 | स्वास्थ्य और कल्याण को बढ़ावा देने के लिए छात्रावास में आयोजित गतिविधियाँ और रणनीतियाँ |                                    |
| छात्रावास शिक्षकों और उनके वार्डों की सूची    |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें  |                                    | बोर्डर्स की व्यक्तिगत फाइलें  |                                 | सुझाव बॉक्स  |                                    |
| बोर्डर्स आईईपी - व्यक्तिगत शैक्षिक योजना      |                                    | विद्यार्थियों और कर्मचारियों के स्वास्थ्य कार्ड                     |                                    | क्षमता निर्माण कार्यक्रमों की सूची  |                                 | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                    |
| शिकायतों/सुझावों पर की गई कार्रवाई के साक्ष्य |                                    | विद्यार्थी राजदूत और उनकी भूमिकाएँ                                  |                                    | कोई अन्य  |                                 | सुधार योजना  |                                    |

## 2.11 विद्यालय कैंटीन (दिन के लिए)

### 2.11.1 विद्यालय में एक अच्छी तरह से प्रबंधित, स्वच्छ और सुरक्षित कैंटीन है।

| 2.11.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 2.11.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 2.11.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.11.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय कैंटीन के लिए दिशानिर्देश/एसओपी उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय कैंटीन का प्रबंधन बाहर के लाइसेंस प्राप्त/पंजीकृत विक्रेता / स्व-प्रबंधित द्वारा किया जाता है और लिखित अनुबंध के अनुसार लाइसेंस प्राप्त विक्रेता से खरीदा गया पूर्वपका हुआ या पैक किया गया भोजन प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों के लिए सुरक्षित, पौष्टिक, पौष्टिक और सस्ती भोजन का प्रावधान सुनिश्चित करता है।</li> <li>विद्यालय कैंटीन में सभी फूड हैंडलर्स के पास एक स्वास्थ्य प्रमाण पत्र है कि वे संक्रामक रोगों से मुक्त हैं।</li> <li>कैंटीन में विभिन्न खाद्य पदार्थों का मेनू और मूल्य सूची प्रदर्शित की जाती है।</li> <li>डिस्पोजेबल क्राँकरी का उपयोग कैंटीन में खाद्य पदार्थों को परोसने के लिए किया जाता है।</li> <li>गुणवत्ता की जाँच नामित विद्यालय कर्मचारियों द्वारा की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में कैंटीन समिति है, भले ही कैंटीन विद्यालय द्वारा स्वयं प्रबंधित की जाती है या निजी ऑपरेटर / विक्रेता द्वारा।</li> <li>शिक्षकों वाली विद्यालय कैंटीन समिति एक कुशल सेवा, कैंटीन दिशानिर्देशों और खाद्य सुरक्षा मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करती है।</li> <li>विद्यालय कैंटीन अच्छी तरह हवादार और रोशन है; पर्याप्त फर्नीचर के साथ बैठने की पर्याप्त जगह है और हाथ धोने की सुविधा है।</li> <li>कैंटीन में स्वस्थ और पौष्टिक भोजन गाइड को दर्शाने वाला पोस्टर प्रदर्शित किया गया है।</li> <li>विद्यालय कैंटीन और अन्य विद्यालय परिसर में जंक फूड और शीतल पेय का प्रचार प्रतिबंधित है।</li> <li>पोषण सप्ताह, स्वस्थ स्लैकिंग दिवस, स्वस्थ टिफिन प्रतियोगिताओं, पौष्टिक नुस्खा प्रतियोगिता जैसी विभिन्न गतिविधियों और कार्यक्रमों के माध्यम</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्वस्थ खाद्य पदार्थों और पेय पदार्थों की खपत पर विद्यार्थियों और माता-पिता के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>विद्यालय खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणालियों पर कैंटीन विक्रेता / विद्यालय कैंटीन प्रबंधन कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण सत्रों की व्यवस्था और संचालन करता है।</li> <li>विद्यालय छात्रों, शिक्षकों और माता-पिता के सहयोग से कैंटीन में परोसे जाने वाले संतुलित, स्वादिष्ट, पौष्टिक और पौष्टिक भोजन की योजना बना रहा है।</li> <li>विद्यालय छात्रों, कर्मचारियों और माता-पिता के बीच सर्वेक्षण करता है कि विद्यालय कैंटीन में किस तरह का भोजन उपलब्ध कराया जाना है।</li> <li>विद्यालय खाद्य पदार्थों में मिलावट का पता लगाने के लिए सामान्य और करने योग्य खाद्य परीक्षणों पर समुदाय के विशेषज्ञों द्वारा प्रदर्शन सत्रों की व्यवस्था करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय कैंटीन के संदर्भ में संस्थागत योजना संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणालियों पर कैंटीन विक्रेता/विद्यालय कैंटीन प्रबंधन स्टाफ का नियमित प्रशिक्षण आयोजित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय कैंटीन विद्यालय के शैक्षिक लक्ष्यों को दर्शाता है और विद्यार्थी सीखने में मदद करता है और उन्हें स्वस्थ और जैविक भोजन विकल्प बनाने में सहायता करता है।</li> <li>विद्यालय एक स्वास्थ्य को बढ़ावा देने वाला विद्यालय है जो विद्यालय पाठ्यक्रम में उन्हें एकीकृत करके स्वस्थ प्रथाओं का समर्थन करता है।</li> <li>माता-पिता, छात्र, शिक्षक एक विद्यालय संस्कृति के निर्माण में एक साथ काम करते हैं जहाँ विद्यार्थी एक जैविक जीवन शैली का नेतृत्व करने में संलग्न होते हैं।</li> <li>विद्यालय कैंटीन पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं को नियोजित करता है।</li> <li>शिक्षक विद्यालय कैंटीन को गृह अर्थशास्त्र प्रयोगशाला के रूप में उपयोग करते हैं।</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय कैंटीन खाद्य सुरक्षा पर स्थानीय रूप से कानून बनाए गए नियमों का पालन करता है।</li> <li>• विद्यालय कैंटीन एफएसएस अधिनियम 2006 और एफएसएसएआई खाद्य मानकों का अनुपालन करता है।</li> </ul> | <p>से विद्यार्थियों के बीच स्वस्थ और पौष्टिक भोजन के बारे में जागरूकता पैदा की जाती है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अपशिष्ट पृथक्करण और निपटान तंत्र मौजूद है।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कैंटीन में खाद्य पदार्थों को परोसने के लिए इको फ्रेंडली क्रांकरी का उपयोग किया जाता है।</li> <li>• कैंटीन समिति जिसमें प्रधानाचार्य, शिक्षक, अभिभावक प्रतिनिधि, विद्यार्थी प्रतिनिधि शामिल हैं, विद्यालय कैंटीन के संचालन की निगरानी और निगरानी करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थी अपने उद्यमी पाठ्यक्रम के हिस्से के रूप में कैंटीन चलाने में शामिल हैं।</li> <li>• विद्यार्थी कैंटीन में परोसे जाने वाले खाद्य पदार्थों के पोषण मूल्य को मापने के लिए ऐप बनाते हैं और आगे के सुधार के लिए प्रतिक्रिया आमंत्रित करने के लिए सर्वेक्षण करते हैं।</li> <li>• फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र मौजूद हैं।</li> <li>• विद्यालय कैंटीन के संचालन की निगरानी की जाती है और नियमित रूप से समीक्षा की जाती है, कमियों की पहचान की जाती है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |
|--|---|--|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

FSSAI द्वारा जारी दिशा-निर्देश, खाद्य सुरक्षामानक अधिनियम, 2006

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय संस्थागत योजना नीति                        |                                    | ऑनसाइट/ऑनलाइन सत्यापन   |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें  |                                    | स्टॉक रजिस्टर  |                                    |
| बजट आवंटन   |                                    | सामग्री खरीद प्रक्रिया  |                                    | जनशक्ति के प्रशिक्षण रिकॉर्ड  |                                    | भुगतान/वेतन रजिस्टर  |                                    |
| स्वास्थ्य जाँच रिकॉर्ड                              |                                    | पानी/खाद्य परीक्षण रिपोर्ट  |                                    | उपकरणों की सूची   |                                    | अनुबंध की प्रतिलिपि (यदि कैंटीन बाहरी एजेंसी द्वारा प्रबंधित है) |                                    |
| दैनिक मेनू कार्ड अभिनव और स्वस्थ भोजन को दर्शाता है |                                    | विद्यार्थियों और कर्मचारियों द्वारा नियोजित और निष्पादित गतिविधियों और रणनीतियों के साक्ष्य |                                    | सर्वेक्षण करने और खाद्य पदार्थों के पोषण मूल्य को मापने के लिए उपयोग किए जाने वाले डिजिटल उपकरण |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                                    |                                    |
| पर्यावरण के अनुकूल प्रथाएँ                          |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    | सुधार योजना  |                                    |

## 2.12 परिवहन और अनुरक्षण सुविधा

### 2.12.1 विद्यालय सुलभ और दूरदराज के क्षेत्रों में वैकल्पिक, सुरक्षित और विश्वसनीय परिवहन सुविधा प्रदान करता है।

| 2.12.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 2.12.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 2.12.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 2.12.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय अनिवार्य मानदंडों के अनुसार परिवहन प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय उन क्षेत्रों में परिवहन सुविधा प्रदान करता है। <ul style="list-style-type: none"> <li>जो निर्धारित क्षेत्र मानदंड के भीतर हैं</li> <li>कहाँ नए विद्यालय की स्थापना संभव नहीं है।</li> <li>जहाँ परिवहन क्षमता को मदद देने के लिए कोई राज्य योजना नहीं है।</li> </ul> </li> <li>विद्यालय में अच्छी तरह से प्रशिक्षित और विश्वसनीय ड्राइवर, कंडक्टर और अनुरक्षक हैं जिन्हें उचित सत्यापन के बाद नियुक्त किया जाता है।</li> <li>विद्यालय बस में विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उनके साथ प्रशिक्षित परिचारक/अनुरक्षक होते हैं।</li> <li>सभी विद्यालय बसों में जीपीएस, सीसीटीवी और स्पीड गवर्नर लगे हैं।</li> <li>विद्यालय बसों में आपातकालीन नंबर प्रदर्शित किए जाते हैं।</li> <li>नियमित अंतराल पर बसों की सुरक्षा लेखा परीक्षा की जाती है और रिकार्ड रखे जाते हैं।</li> <li>विद्यालय सभी सुरक्षा उपायों का पालन करता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ विद्यालय परिवहन के लिए दिशा निर्देश लागू हैं।</li> <li>विद्यालय परिवहन सुविधा का लाभ उठाने वाले सभी लोगों के लिए आचार संहिता परिभाषित है।</li> <li>विद्यालय छात्रों, शिक्षकों और अन्य हितधारकों के लिए यातायात नियमों पर जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>बस ड्राइवरों, कंडक्टरों और अनुरक्षक सहित विद्यालय स्टाफ को समावेशी प्रथाओं को समझने और लागू करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>12 वर्ष से कम आयु के विद्यार्थियों को उनके निर्धारित बस स्टॉप पर छोड़ने के दौरान लावारिस नहीं छोड़ा जाता है।</li> <li>विद्यालय में विद्यालय बस चालक, विद्यालय, शिक्षकों और माता-पिता के बीच एक प्रभावी संचार प्रणाली है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों को अपने शिक्षकों के सहयोग से बसों के भीतर सुरक्षित स्थान बनाने का अधिकार है।</li> <li>विद्यालय परिवहन समिति, जिसमें प्रधानाचार्य, शिक्षक, विद्यार्थी और अभिभावक प्रतिनिधि शामिल हैं, नियमित रूप से विद्यालय बसों में सुरक्षा उपायों के अनुपालन की निगरानी करती है।</li> <li>माता-पिता और विद्यार्थियों को बस में देखे गए किसी भी अपराध या लापरवाही के बारे में विद्यालय प्रसंचालन को सूचित करने का अधिकार है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>परिवहन के संदर्भ में संस्थागत नियोजन संबंधी विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>बोर्डिंग/डीबोर्डिंग के पूर्व-दौरान अपनाए जाने वाले संरक्षा और सुरक्षा उपायों के संबंध में सभी श्रेणियों के कर्मचारियों का नियमित प्रशिक्षण आयोजित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय परिवहन प्रबंधन प्रणाली माता-पिता को बसों के मार्गों, बस यात्रा की स्थिति, अनुसूची परिवर्तन और आगमन / प्रस्थान समय के बारे में तत्काल अलर्ट प्राप्त करने के लिए एक मंच प्रदान करती है।</li> <li>माता-पिता परिवहन कर्तव्यों में भाग लेते हैं।</li> <li>फीडबैक और फीडफॉरवर्ड प्रथाएँ मौजूद हैं।</li> <li>विद्यालय परिवहन प्रणाली की नियमित रूप से निगरानी और समीक्षा की जाती है, अंतराल की पहचान की जाती है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए हितधारकों के सहयोग से सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी सुरक्षा दिशानिर्देश, स्कूल बस के लिए भारत के सर्वोच्च न्यायालय

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|
| परिवहन के संदर्भ में संस्थागत योजना पर विद्यालय नीति |                                    | विद्यालय परिवहन का लाभ उठाने वाले विद्यार्थियों के लिए आचार संहिता |                                    | बस मार्गों का विवरण           |                                    | बसों की ऑडिट रिपोर्ट                       |                                    |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति                     |                                    | विद्यार्थियों और अभिभावकों के लिए सशक्तिकरण कार्यक्रम              |                                    | माता-पिता की भागीदारी कैलेंडर |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास            |                                    |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया                            |                                    | संचार तंत्र  |                                    | स्टॉक रजिस्टर                 |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा              |                                    |
| कर्मचारियों की मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ       |                                    | विद्यालय परिवहन समिति के सदस्य                                     |                                    | कोई अन्य                      |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |

## डोमेन 3: मानव संसाधन

### डोमेन अवलोकन

कर्मचारी किसी भी विद्यालय का एक अभिन्न अंग है और सभी पाठ्यचर्या में विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों को सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है। वह माता-पिता, विद्यार्थियों और विद्यालय के बीच अच्छे संबंधों के लिए भी जिम्मेदार है। यह डोमेन सेवा नियमों और अभिलेखों, भर्ती प्रथाओं, शैक्षणिक पर्यवेक्षण और सतत व्यावसायिक विकास को अनिवार्य बनाता है। विद्यालय स्टाफ से तात्पर्य शिक्षण और गैर-शिक्षण दोनों तरह के सभी कर्मचारियों से है। एक शिक्षण संगठन की पहचान कर्मचारियों के लिए नीतियाँ, जो काम के माहौल के लिए अनुकूल हैं, विकास में सहायक हों, नवाचार और सहयोग को बढ़ावा दें और प्रोत्साहित करें, हैं। हितधारकों की भागीदारी और विद्यालयों के साथ परिवार और सामुदायिक भागीदारी यह सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है कि विद्यार्थी अपने लक्ष्यों को प्राप्त करें। माता-पिता, छात्र, पूर्व विद्यार्थी और समुदाय भी विद्यालय के लिए संसाधन हैं जो अपने शैक्षिक उद्देश्यों को प्राप्त करने में विद्यालय की मदद करते हैं।

| उप-डोमेन   | मानक   |
|--|--|
| <b>3.1 विद्यालय स्टाफ - शिक्षण और गैर-शिक्षण</b> | <p><b>3.1.1</b> विद्यालय योग्य और सक्षम कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) की भर्ती करता है जो विद्यालय उद्देश्य और उद्देश्यों की पूर्ति करने के लिए संख्या में पर्याप्त है।</p> <p><b>3.1.2</b> विद्यालय प्रेरक कार्यक्रम (इंडक्शन प्रोग्राम) अच्छे संबंधों और प्रदर्शन के उच्च मानकों के लिए मजबूत नींव रखता है।</p> <p><b>3.1.3</b> विद्यार्थियों के लिए सकारात्मक परिणाम सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय स्टाफ आकलन एक सहायक और विकासात्मक प्रक्रिया है।</p> <p><b>3.1.4</b> विद्यालय सहयोगी, चिंतनशील और अनुभवात्मक प्रक्रियाओं के माध्यम से शिक्षकों की क्षमता का निर्माण करके विद्यार्थी के सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है।</p> <p><b>3.1.5</b> विद्यालय राज्य के मानदंडों / केंद्रीय मानदंडों के अनुसार वेतन और अन्य भत्ते तय करता है।</p> <p><b>3.1.6</b> विद्यालय स्टाफ प्रोत्साहन और प्रशंसा प्रदान करता है।</p> |
| <b>3.2 माता-पिता</b>                             | <b>3.2.1</b> माता-पिता विद्यालय के गुणात्मक विकास में भागीदार हैं।   |
| <b>3.3 विद्यार्थियों</b>                         | <b>3.3.1</b> विद्यार्थी विद्यालय सुधार गतिविधियों में शामिल होते हैं।  |
| <b>3.4 पूर्व छात्र</b>                           | <b>3.4.1</b> पूर्व विद्यार्थी विद्यालय विकास कार्यक्रमों में शामिल हैं।  |
| <b>3.5 समुदाय</b>                                | <b>3.5.1</b> विद्यालय विद्यार्थियों की उपलब्धि और भलाई को बढ़ाने के लिए, समृद्ध अवसर प्रदान करने के लिए, प्रभावी विद्यालय सामुदायिक साझेदारी को बढ़ावा देने के लिए प्रतिबद्ध है और विद्यालय के माध्यम से स्वयंसेवा की सुविधा प्रदान करता है।   |

### डोमेन 3: मानव संसाधन- प्रदर्शन संकेतक

#### 3.1 विद्यालय स्टाफ

3.1.1 विद्यालय योग्य और सक्षम कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) की भर्ती करता है जो विद्यालय के उद्देश्य और उद्देश्यों की पूर्ति में मदद करने के लिए संख्या में पर्याप्त है।

| 3.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.1.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>स्टाफ की भर्ती के लिए दिशा-निर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय मानदंडों के अनुसार आवश्यक संख्या में योग्य और सक्षम कर्मचारियों को नियुक्त करता है।</li> <li>सभी स्टाफ, शिक्षण और गैर-शिक्षण को राज्य सरकार के भर्ती नियमों का पालन करते हुए नियुक्त किया जाता है जहाँ जाँच विद्यालय स्थित है।</li> <li>विद्यालय पृष्ठभूमि की जांच सहित सभी भर्ती मानदंडों का अनुपालन करता है।</li> <li>विद्यालय सभी श्रेणियों के कर्मचारियों की शिक्षक रजिस्ट्री और सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ कर्मचारियों की भर्ती के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय अपने मिशन और उद्देश्यों के प्रकाश में प्रत्येक सत्र की शुरुआत से पहले कर्मचारियों की आवश्यकताओं की समीक्षा करता है।</li> <li>विद्यालय भर्ती प्रक्रिया 'वास्तविक समय' परिदृश्यों में बुनियादी, उन्नत और मुख्य दक्षताओं का आकलन करने के लिए लचीले और कई तरीकों को नियोजित करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व को कार्मिक प्रबंधन में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय आवश्यकता के अनुसार पूर्णकालिक परामर्शदाता (ओं) और विशेष शिक्षक (ओं) की नियुक्ति करता है।</li> <li>विद्यालय कर्मचारियों की पेशेवर क्षमता के अनुसार कर्तव्यों और अन्य जिम्मेदारियों को सौंपता है।</li> <li>विद्यालय अपने मिशन और उद्देश्यों के साथ संरेखण में सभी विद्यार्थियों की विकासात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सर्वश्रेष्ठ संकाय और कर्मचारियों की भर्ती सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर अपनी प्रक्रिया की समीक्षा करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय मानव संसाधन नीति जिसमें भर्ती शामिल है, लागू है।</li> <li>सभी रोजगार निर्णय विद्यालय नेतृत्व के सहयोग से किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय समावेश और इकटिरी को दर्शाते हुए विविध पृष्ठभूमि से कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) को नियुक्त करता है।</li> <li>यह सुनिश्चित करने के लिए निगरानी और समीक्षा प्रथाओं को लागू किया जाता है कि प्रक्रिया के परिणामस्वरूप कर्मचारियों को काम पर रखा जाता है जो विद्यार्थी विकास लक्ष्यों को पूरा करने के लिए पर्याप्त सक्षम हैं।</li> <li>फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र मौजूद है।</li> <li>प्रणाली को सुदृढ़ करने के लिए तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई अधिनियम, आरटीई मॉडल नियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| भर्ती सहित<br>विद्यालय मानव<br>संसाधन नीति                           |                                    | साक्षात्कार पैनल में<br>सदस्यों की सूची                    |                                    | कर्मचारी चयन पैनल का<br>कार्यवृत्त   |                                    | शिक्षक नौकरी छोड़ने और<br>कारोबार की दर       |                                    |
| कर्मचारियों की भर्ती<br>के लिए एसओपी                                 |                                    | उम्मीदवारों के चयन के<br>लिए उचित रुब्रिक के<br>साथ मानदंड |                                    | स्टाफ रिकॉर्ड और स्टाफ<br>व्यक्तिगत फाइलें (आकलन<br>टीम कर्मचारियों की भर्ती<br>के लिए विज्ञापन भी देख<br>सकती है; आवेदकों की<br>सूची) |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड<br>अभ्यास            |                                    |
| विद्यालय विजन<br>और मिशन स्टेटमेंट                                   |                                    | एचआर मैनुअल या<br>कर्मचारी हैंडबुक                         |                                    | सभी कर्मचारियों का कार्य<br>भार (शिक्षण और गैर-<br>शिक्षण)   |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा<br>प्रथाओं           |                                    |
| मुख्य भूमिकाएँ और<br>जिम्मेदारियाँ सूची                              |                                    | CBP में विद्यालय नेतृत्व<br>ने भाग लिया                    |                                    | रिक्तियों के विश्लेषण की<br>आवश्यकता   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए<br>सुधार योजनाएँ |                                    |
| शिक्षक रजिस्ट्री<br>उनकी योग्यता और<br>अन्य विवरणों को<br>दर्शाती है |                                    | कर्मचारियों के सेवा<br>रिकॉर्ड                             |                                    | शिक्षक क्षमता विकास<br>योजना   |                                    | कोई अन्य                                      |                                    |

### 3.1.2 विद्यालय प्रेरण कार्यक्रम उत्पादक संबंधों और प्रदर्शन के उच्च मानकों के लिए मजबूत नींव रखता है।

| 3.1.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 3.1.2.2 - स्तर II - क्षणिक  | 3.1.2.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.1.2.4 - स्तर IV - गतिशील विकास  |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>नए स्टाफ सदस्य हैं: <ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित एच.ओ.डी./प्रधानाचार्य/प्रबंधक द्वारा उनके कर्तव्यों और की जाने वाली गतिविधियों के बारे में जानकारी दी गई।</li> <li>रोजगार के नियम और शर्तों से परिचित।</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>नए स्टाफ सदस्य हैं: <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्टाफ और विद्यालय सुविधाओं से परिचित</li> <li>दिए गए एक विद्यालय का दौरा</li> <li>वेतन के बारे में जानकारी दी</li> <li>विद्यालय की आचार संहिता के बारे में सूचित किया गया - आचरण और व्यवहार के अपेक्षित मानकों को स्पष्ट करना</li> <li>एक सुरक्षित वातावरण प्रदान करने के लिए अपनी जिम्मेदारी से अवगत कराया जिसमें बच्चे सीख सकते हैं</li> <li>अन्य औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए परिचित।</li> </ul> </li> <li>विद्यालय एक निश्चित अवधि के लिए भर्ती किए गए प्रत्येक नए सदस्य को एक संरक्षक प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय एक प्रेरण कार्यक्रम आयोजित करता है जो सभी नए कर्मचारियों के लिए उपस्थित होना अनिवार्य है।</li> <li>प्रेरण कार्यक्रम में प्रत्येक चरण के लिए भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ परिभाषित की गई हैं।</li> <li>नए स्टाफ सदस्यों के साथ परिचित हैं <ul style="list-style-type: none"> <li>स्वयं और विद्यार्थियों के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रोटोकॉल और आवश्यकताएं</li> <li>मूल्य, लोकाचार, मुख्य उद्देश्य और विद्यालय की दृष्टि</li> <li>विद्यालय की नीतियां और प्रक्रियाएं</li> <li>आईसीटी का स्वीकार्य उपयोग।</li> </ul> </li> <li>सभी स्टाफ सदस्यों को उचित बाल संरक्षण प्रशिक्षण प्राप्त होता है जिसे नियमित रूप से अपडेट किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में एक अनुभवी कर्मचारी है जो तनाव मुक्त वातावरण में लिखित / मौखिक निर्देशों और प्रदर्शनों के माध्यम से एक संरक्षक की भूमिका निभाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय मानव संसाधन नीति जिसमें नए कर्मचारियों को शामिल करना शामिल है, लागू है।</li> <li>प्रेरण कार्यक्रम औपचारिक, संरचित और प्रलेखित है।</li> <li>कार्यक्रम की योजना में प्रेरण गतिविधियां शामिल हैं जो नए कर्मचारी के पहले हफ्तों और महीनों को कवर करती हैं।</li> <li>चुनौतियों का सामना करने के लिए व्यावहारिक अनुभवों के साथ नौकरी में ज्ञान, कौशल और दक्षता विकसित करने में विशिष्ट नौकरी प्रशिक्षण।</li> <li>यह प्रेरण न केवल व्यक्तियों को उनकी भूमिकाओं के अनुसार अपने परिणामों को प्राप्त करने के लिए एक सहायक के रूप में कार्य करता है, बल्कि हमेशा बच्चों की सुरक्षा और सुरक्षा में उनकी जिम्मेदारियों को सुनिश्चित करता है, और उनसे अपेक्षित आचरण और व्यवहार के मानकों का पालन करता है।</li> <li>प्रेरण कार्यक्रम के पूरा होने पर, नए कर्मचारियों को प्रमाणित किया जाता है।</li> <li>चर्चाओं, संवादों और प्रश्नों के लिए अवसर प्रदान करने के लिए नियमित समीक्षा बैठकें आयोजित की जाती हैं।</li> <li>प्रधानाचार्य कर्मचारियों को उनके ज्ञान, दक्षताओं और कौशल के अनुसार काम / जिम्मेदारियाँ सौंपता है।</li> <li>कर्मचारियों के व्यक्तिगत और व्यावसायिक विकास के लिए एक रोड मैप आपसी सहमति से तैयार किया जाता है।</li> <li>नियमित अंतराल पर सलाह, निगरानी और समीक्षा का प्रदर्शन किया जाता है।</li> <li>इंडक्शन कार्यक्रम को मजबूत करने के लिए नए कर्मचारियों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                         | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में प्रेरण नीति शामिल है   |                                    | गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए सेवा नियम                             |                                    | विद्यालय स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रोटोकॉल    |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं |                                    |
| स्टाफ हैंडबुक  |                                    | कर्मचारियों के लिए आचार संहिता                                      |                                    | सलाह और कोचिंग रिकॉर्ड                     |                                    | सुधार योजनाएँ                    |                                    |
| विभागाध्यक्ष/प्रधानाचार्य/प्रबंधक के साथ नए शिक्षण स्टाफ के अभिविन्यास या प्रेरण बैठकों के लिखित रिकॉर्ड या कार्यवृत्त |                                    | विद्यालय आईसीटी नीति  |                                    | कर्मचारियों के पेशेवर विकास के लिए रोड मैप |                                    | कोई अन्य                         |                                    |
| स्टाफ सदस्यों की सूची और उन्हें सौंपे गए कर्तव्यों की सूची   |                                    | मुख्य उत्तरदायित्व क्षेत्र (KRAs) के साथ कर्मचारियों का नौकरी विवरण |                                    | CBP में स्टाफ ने भाग लिया                  |                                    | कोई अन्य                         |                                    |

### 3.1.3 विद्यार्थियों के लिए सकारात्मक परिणाम सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय स्टाफ आकलन एक सहायक और विकासात्मक प्रक्रिया है।

| 3.1.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.1.3.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.1.3.3 - स्तर III - स्थिर   | 3.1.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>स्टाफ आकलन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय कर्मचारियों को ज्ञात पूर्व-परिभाषित मानदंडों के आधार पर कर्मचारियों की सभी श्रेणियों का आकलन करता है।</li> <li>शिक्षक आकलन और प्रतिक्रिया प्रणाली शिक्षक प्रभावशीलता बढ़ाने के लिए एक तंत्र के रूप में कार्य करती है और विद्यार्थियों के लिए सकारात्मक परिणाम सुनिश्चित करती है।</li> <li>आकलन प्रणाली का उपयोग किसके लिए किया जाता है? प्रभावी शिक्षण को पहचानना और पुरस्कृत करना।</li> <li>शिक्षण स्टाफ को एनसीईआरटी द्वारा विकसित शिक्षक स्व-आकलन रुब्रिक (टीएसएआर) का उपयोग करके आत्म-आकलन करने के लिए भी प्रोत्साहित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्टाफ आकलन के लिए दिशा-निर्देश कर्मचारियों के परामर्श से बनाए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय कई स्रोतों के माध्यम से एकत्र किए गए डेटा के आधार पर 360 डिग्री स्टाफ आकलन आयोजित करता है (जैसे विद्यार्थी प्रतिक्रिया, विद्यार्थी प्रदर्शन विश्लेषण, माता-पिता की प्रतिक्रिया, सहकर्मि प्रतिक्रिया, पाठ अवलोकन सीखने की सैर, आत्म-आकलन)।</li> <li>मध्यावधि आकलन कर्मचारियों को उनकी प्रगति का स्व-आकलन करने में सहायता करते हैं; पहचान विकास के लिए क्षेत्र; और सेट करें उनके भविष्य के लक्ष्य।</li> <li>कर्मचारियों को एक लिखित आकलन रिपोर्ट प्रदान की जाती है जो जश्न मनाने के क्षेत्रों और सुधार के क्षेत्रों को दर्शाती है।</li> <li>विद्यालय के अधिकारी कर्मचारियों के आकलन के परिणामों का विश्लेषण करने के बाद सहायक और विकासात्मक कार्रवाई करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय की मानव संसाधन नीति है जिसमें कर्मचारियों को प्रेरित करने और बनाए रखने के लिए कर्मचारी आकलन और व्यावसायिक विकास उपाय शामिल हैं।</li> <li>प्रधानाचार्य/एचआर हेड एक वर्ष की अवधि में नियमित अंतराल पर कर्मचारियों के साथ एक से एक चर्चा निर्धारित करता है जिसमें एक एसडब्ल्यूओटी विश्लेषण किया जाता है।</li> <li>कर्मचारी विद्यालय अधिकारियों के साथ अपनी संतुष्टि या चिंता क्षेत्रों को साझा करते हैं।</li> <li>कर्मचारियों को उनके आकलन के परिणाम पर चर्चा करने का अवसर दिया जाता है। मानदंडों के अनुसार।</li> <li>विद्यालय आकलन प्रणाली का उपयोग करता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>एक संस्कृति बनाएं सहयोग, आत्म-मूल्यांकन, पारदर्शिता, खुलापन, सहकर्मि सीखना</li> <li>कर्मचारियों की दक्षताओं और कौशल की पहचान करें और नई भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ सौंपें</li> <li>विकास करना एक पेशेवर शिक्षण समुदाय।</li> </ul> </li> <li>आकलन प्रणाली की नियमित अंतराल पर निगरानी की जाती है; कमियों की पहचान की गई और प्रणाली को मजबूत करने के लिए कर्मचारियों के सहयोग से सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र, टीएसएआर, शिक्षकों के लिए एनसीईआरटी मानक

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में स्टाफ आकलन शामिल है |                                    | मुख्य उत्तरदायित्व क्षेत्रों (KRAs) के साथ कार्य विवरण (गतिशील) |                                    | MOM- आकलन के लिए विभिन्न मानदंडों से कर्मचारियों को अवगत कराने और आकलन की चर्चा करने के लिए आयोजित किया जाता है |                                    | आकलन रिपोर्टों का विश्लेषण और उन पर की गई कार्रवाई |                                    |
| स्टाफ मैनुअल या शिक्षक की हैंडबुक                 |                                    | मूल्यांकन प्रपत्र या प्रतिक्रिया रिपोर्ट                        |                                    | पेशेवर शिक्षण समुदाय विकसित करने के लिए रणनीतियाँ   |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                    |                                    |
| स्टाफ आकलन की प्रक्रिया                           |                                    | शिक्षकों के स्व-आकलन प्रपत्र                                    |                                    | विकास के लिए व्यक्तिगत योजना  |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                      |                                    |
| शिक्षक का पोर्टफोलियो                             |                                    | SWOT विश्लेषण प्रपत्र   |                                    | चल रहे सहायक और विकासात्मक सलाह प्रथाएँ   |                                    | सुधार योजनाएँ                                      |                                    |

**3.1.4 विद्यालय सहयोगी, चिंतनशील और अनुभवात्मक प्रक्रियाओं के माध्यम से शिक्षकों की क्षमता का निर्माण करके विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है।**

| 3.1.4.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.1.4.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.1.4.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.1.4.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय शिक्षक रजिस्ट्री बनाए रखता है।</li> <li>शिक्षक बोर्ड द्वारा परिभाषित मानदंडों के अनुसार CBP में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय शिक्षकों की क्षमता निर्माण के लिए ऑनलाइन और ऑफलाइन दोनों तरीकों को अपनाता है।</li> <li>वार्षिक बजट में शिक्षक विकास का प्रावधान है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी शिक्षक DIKSHA पर पंजीकृत हैं।</li> <li>विद्यालय शिक्षकों को DIKSHA के उपयोग पर उन्मुख करने की व्यवस्था करता है।</li> <li>शिक्षक DIKSHA पर उपलब्ध पाठ योजनाओं, टीएलएम के उपयोग, शैक्षणिक लेनदेन, ऑनलाइन संदर्भ सामग्री, योग्यता आधारित मूल्यांकन साधन आदि के लिए ऑनलाइन संसाधन का लाभ उठाते हैं।</li> <li>शिक्षकों ने DIKSHA पर उपलब्ध ऑनलाइन मॉड्यूल को पूरा कर लिया है।</li> <li>DIKSHA पर ऑनलाइन पाठ्यक्रम पूरा करने वाले शिक्षकों को विद्यालय द्वारा स्वीकार किया जाता है।</li> <li>शिक्षक CBP में भाग लेने पर एक रिपोर्ट लिखते हैं और सीखने को</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों और विद्यालय के नेता की व्यावसायिक विकास आवश्यकताओं की पहचान के आधार पर तैयार वार्षिक प्रशिक्षण कैलेंडर प्रकाशित किया जाता है और कर्मचारियों को उपलब्ध कराया जाता है।</li> <li>विद्यालय शिक्षकों की क्षमता निर्माण के लिए ऑनलाइन, ऑफलाइन और हाइब्रिड तरीकों को अपनाता है।</li> <li>शिक्षकों को अपनी प्रथाओं को प्रतिबिंबित करने, विद्यार्थी परिणामों में अंतराल की पहचान करने और अपनी कक्षा लेनदेन प्रथाओं को बेहतर बनाने के लिए एक दूसरे के साथ सहयोग करने के लिए एक समर्पित समय प्रदान किया जाता है।</li> <li>प्रधानाचार्य के साथ टीचिंग स्टाफ शिक्षण सीखने की प्रथाओं में सुधार करने के लिए लगातार खोज करें।</li> <li>CBP से स्टाफ सदस्यों द्वारा प्रमुख सीखों के कार्यान्वयन की प्रक्रिया की नियमित रूप से गैर-खतरनाक वातावरण में निगरानी की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय मानव संसाधन नीति में अपने प्रधानाध्यापकों और शिक्षकों की आवश्यकता के अनुसार क्षमता निर्माण शामिल है।</li> <li>विद्यालय यह सुनिश्चित करता है कि लक्षित और संरचित शिक्षक प्रशिक्षण स्वयं और विद्यार्थियों में सीखने के अंतराल की पहचान करने और बंद करने पर आयोजित किया जाता है। सहयोगी, चिंतनशील और अनुभवात्मक प्रक्रियाओं के माध्यम से।</li> <li>विद्यालय एक पेशेवर शिक्षण समुदाय विकसित करने के कई तरीकों को अपनाता है (जैसे विशेषज्ञों को आमंत्रित करना, कार्यशालाओं की सुविधा, अन्य विद्यालयों में इंटरनिशिप, आदान-प्रदान दौरे, कार्रवाई अनुसंधान शिक्षण समूह, सहकर्मी सहायता समूह, सलाह, कोचिंग आदि)।</li> <li>विद्यालय में शिक्षक सलाहकार और मास्टर ट्रेनर का एक पूल है जो लगातार अपने ज्ञान, कौशल और दक्षताओं को अपडेट करते हैं।</li> <li>स्टाफ की कोचिंग और मेंटरिंग एक सतत प्रक्रिया है।</li> <li>विद्यालय अपने शिक्षकों की क्षमता निर्माण को बढ़ाने के लिए अपने हब / क्लस्टर और / या अन्य भागीदारों में विद्यालयों के साथ सहयोग करता है।</li> </ul> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>उनकी पाठ योजनाओं में परिलक्षित किया जाता है।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नए विचारों/अधिगमों के कार्यान्वयन के परिणामस्वरूप विद्यार्थियों पर पड़ने वाले प्रभाव को दर्ज किया जाता है।</li> <li>• प्रौद्योगिकी का उपयोग स्केलेबिलिटी के लिए एक उपकरण के रूप में और शिक्षकों की व्यावसायिक आवश्यकताओं पर व्यक्तिगत ध्यान प्रदान करने के लिए किया जाता है।</li> <li>• शिक्षक DIKSHA पर विभिन्न मंचों और चर्चा समूहों का हिस्सा हैं और सहकर्मी शिक्षकों के साथ बातचीत करते हैं और संसाधनों और उनके सीखने को एक-दूसरे के साथ साझा करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्यक्रम की प्रभावकारिता का आकलन करने के लिए नियमित अंतराल पर फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li> <li>• शिक्षकों की क्षमता निर्माण की प्रणाली का आकलन नियमित अंतराल पर किया जाता है; अंतराल की पहचान की गई; और हस्तक्षेप प्रदान किए गए।</li> </ul> |
|--|---|---|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम, आरटीई मॉडल नियम, शिक्षक शिक्षा पर राष्ट्रीय परिषद ढांचा, परिपत्र (ओं), बोर्ड की प्रशिक्षण नीति

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में कर्मचारियों की क्षमता निर्माण शामिल है |                                    | हब्स/क्लस्टरों के साथ सहयोग के साक्ष्य   |                                    | प्रशिक्षण कार्यक्रमों और उनके अनुप्रयोग में सीखी गई अवधारणाओं पर विचार। |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास  |                                    |
| विद्यालय का वार्षिक बजट  |                                    | व्यावसायिक विकास विश्लेषण की आवश्यकता है   |                                    | योजना बनाने और निष्पादित करने में सीखने का चिंतन                        |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं   |                                    |
| विद्यालय का आय और व्यय विवरण   |                                    | व्यावसायिक विकास कार्यक्रमों में प्रधानाचार्य और सभी शिक्षकों की भागीदारी के प्रमाण पत्र |                                    | शिक्षक अवलोकन प्रपत्र   |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर कर्मचारियों द्वारा भाग लेने वाले CBP का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| प्रत्येक शिक्षक के लिए वार्षिक प्रशिक्षण कैलेंडर- 50 घंटे            |                                    | स्टाफ सदस्यों द्वारा किए गए स्व-उन्नयन की रिपोर्ट  |                                    | कोई भी नवाचार   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएं                                     |                                    |
| DIKSHA पर शिक्षकों के पंजीकरण रिकॉर्ड                                |                                    | CBPs में प्रौद्योगिकी का उपयोग   |                                    | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य   |                                    |

### 3.1.5 विद्यालय राज्य के मानदंडों / केंद्रीय मानदंडों के अनुसार वेतन और अन्य भत्ते तय करता है।

| 3.1.5.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.1.5.2 - स्तर II - क्षणिक  | 3.1.5.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.1.5.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>विद्यालय स्टाफ के वेतन का भुगतान केमाशिबो संबद्धता उपनियमों के अनुसार या राज्य के मानदंडों के अनुसार किया जाता है।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>विद्यालय में स्टाफ सदस्यों के लिए कल्याणकारी योजनाएँ हैं।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>कर्मचारियों को केंद्रीय या संबंधित राज्य सरकार की दरों के अनुसार महंगाई भत्ता और अन्य स्वीकार्य भत्ते का भुगतान किया जाता है।</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>कर्मचारियों के वेतन और अन्य भत्तों के संबंध में विद्यालय मानव संसाधन नीति लागू है।</li><li>विद्यालय नवीनतम वेतन आयोग के अनुसार वेतन देता है।</li><li>विद्यालय प्रशिक्षण प्रायोजित करने जैसे पुरस्कारों सहित अतिरिक्त कार्य के लिए कर्मचारी भत्ते, प्रोत्साहन और प्रशंसा प्रदान करता है।</li></ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                     | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| वेतन और अन्य भत्तों सहित विद्यालय मानव संसाधन नीति    |                                    | बैंक प्रमाण पत्र                              |                                    | शिक्षकों के वेतन खाते की पास बुक             |                                    | शिक्षकों को अतिरिक्त लाभों के रिकॉर्ड और प्रशिक्षण कार्यक्रमों में शिक्षकों की भागीदारी के प्रमाण पत्र |                                    |
| बैंक के माध्यम से वेतन के भुगतान के संबंध में साक्ष्य |                                    | एचआर मैनुअल या सेवा नियम या शिक्षक की हैंडबुक |                                    | केंद्रीय/राज्य/वेतन आयोग की वेतन वृद्धि नीति |                                    | विद्यालय का आय और व्यय विवरण   |                                    |
| वेतन पर्ची  |                                    | कर्मचारियों के वेतन रिकॉर्ड                   |                                    | सुधार योजनाएँ                                |                                    | कोई अन्य   |                                    |

### 3.1.6 विद्यालय जुड़ाव की एक सकारात्मक संगठनात्मक संस्कृति बनाता है जो मजबूत होता है। कर्मचारी-नेता संबंध।

| 3.1.6.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.1.6.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.1.6.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.1.6.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तियों को मान्यता दी जाती है और परिणामों या प्रदर्शन के आधार पर सकारात्मक प्रतिक्रिया दी जाती है।</li> <li>शिक्षकों को विद्यालय और राज्य / केंद्र सरकार द्वारा दिए गए विभिन्न पुरस्कारों और अन्य प्रोत्साहन योजनाओं के बारे में जागरूक किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्टाफ सदस्यों (शिक्षण और प्रशासनिक) को मान्यता दी जाती है और उनकी सराहना की जाती है। या तो मौखिक रूप से या समय पर प्रशंसा पत्र के माध्यम से।</li> <li>विद्यालय शिक्षकों के बीच समय की पाबंदी और जवाबदेही की संस्कृति को मान्यता देता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए दिशा-निर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय भर से और सभी धाराओं की टीमों को विभिन्न क्षेत्रों में सराहा और मान्यता प्राप्त है।</li> <li>कर्मचारियों को आवासीय क्वार्टर प्रदान किए जाते हैं। (यदि विद्यालय दूरस्थ और कठिन क्षेत्र में स्थित है या एक आवासीय विद्यालय है)।</li> <li>कम से कम एक शिक्षक को जिला/राज्य/राष्ट्रीय स्तर पर कोई न कोई पुरस्कार प्राप्त हुआ हो।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय एचआर नीति जिसमें कर्मचारियों के लिए मान्यता कार्यक्रम शामिल है जो जुड़ाव को बढ़ाता है और कर्मचारी-नेता संबंधों को मजबूत करता है।</li> <li>चल रही मान्यता प्रथाएँ कर्मचारी जुड़ाव और उत्पादकता में मूल्य जोड़ती हैं।</li> <li>मान्यता कार्यक्रम को मजबूत करने के लिए अभिनव प्रथाएं प्रणाली में अंतर्निहित हैं।</li> <li>कार्यस्थल मनोबल बढ़ाया जाता है और कार्यस्थल में एक लहर प्रभाव पैदा करता है।</li> <li>कर्मचारियों की संतुष्टि का आकलन करने के लिए फीडबैक तंत्र मौजूद है।</li> <li>नेतृत्व टीम सिस्टम में अंतराल की पहचान करती है और तदनुसार सुधार की योजना बनाती है।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई - 2009 (धारा 23.3), आरटीई मॉडल नियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|---|---------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में स्टाफ की मान्यता शामिल है                     |                                   | स्टाफ वेतन रिकॉर्ड         |                                    | एचआर मैनुअल / शिक्षक मैनुअल  |                                    | फ्रीडवैक प्रपत्र  |                                 |
| प्रोत्साहन योजनाओं/पुरस्कारों के बारे में जागरूकता कार्यक्रम                |                                   | पुरस्कार विजेताओं की सूची  |                                    | कर्मचारियों को बनाए रखने और नौकरी छोड़ने से रोकने के लिए रणनीतियाँ |                                    | कर्मचारी जुड़ाव का आकलन करने के लिए प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा |                                 |
| शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों को दिए गए प्रोत्साहन और प्रशंसा के रिकॉर्ड |                                   | स्टाफ की व्यक्तिगत फ़ाइलें |                                    | मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ                                    |                                    | शिक्षार्थी परिणाम पर मान्यता कार्यक्रम का प्रभाव विश्लेषण         |                                 |
| कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य                   |                                    | कोई अन्य   |                                    | सुधार योजनाएँ   |                                 |

### 3.2 माता-पिता

#### 3.2.1 माता-पिता समान और महत्वपूर्ण हैं। शिक्षा में भागीदार।

| 3.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.2.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 3.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>माता-पिता को वार्षिक दिवस जैसे विद्यालय कार्यक्रमों में आमंत्रित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में अभिभावक शिक्षक बैठकें आयोजित की जाती हैं।</li> <li>विद्यालय में एक अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए) * है और सदस्य पीटीएम के अलावा वर्ष में एक बार मिलते हैं।</li> <li>पीटीए जहाँ भी माँगा जाता है, विकास के लिए विद्यालय को प्रतिक्रिया प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>माता-पिता के लिए घर पर अपने बच्चों की सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए अभिविन्यास और क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय नियमित अंतराल पर विद्यालय और विद्यार्थी विकास के बारे में माता-पिता से सुझाव आमंत्रित करता है।</li> <li>माता-पिता के साथ बैठक के लिए विद्यालय के परिसर में एक निर्दिष्ट स्थान है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संचार वृक्ष स्थापित है।</li> <li>विद्यालय की गतिविधियों में माता-पिता के संरचित, औपचारिक और अनौपचारिक हस्तक्षेप विद्यालय कैलेंडर में स्पष्ट हैं।</li> <li>सभी माता-पिता को सभी हस्तक्षेपों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>प्रभावी शिकायत/सुझाव प्रबंधन प्रणाली मौजूद है।</li> <li>विद्यालय मानता है कि विद्यार्थी उपलब्धि और सफलता तब बढ़ती है जब माता-पिता का स्वागत किया जाता है और भागीदारों के रूप में सम्मानित किया जाता है।</li> <li>माता-पिता को विद्यार्थियों के लिए सकारात्मक परिणामों की वृद्धि में योगदान करने के लिए आवश्यक मदद प्रदान की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय की एक मानव संसाधन नीति है जिसमें उनके बच्चों की शिक्षा में माता-पिता की भागीदारी और जुड़ाव शामिल है।</li> <li>माता-पिता बच्चों के विकास में भागीदार हैं और इस प्रकार विद्यालय में माता-पिता के लिए एक खुली नीति है।</li> <li>माता-पिता और विद्यालय हितधारकों के बीच संचार दो-तरफा है।</li> <li>पीटीएम नियमित हैं और अधिकांश माता-पिता इसमें भाग लेते हैं जिससे वे अपने बच्चों की विकासशील जरूरतों में सार्थक रूप से संलग्न हो सकें।</li> <li>माता-पिता विद्यालय नीतियों को विकसित करने और कार्यान्वित करने में विद्यालय के साथ सहयोग करते हैं।</li> <li>पुस्तकालय, कंप्यूटर लैब और खेल के मैदान जैसी सुविधाएँ माता-पिता के लिए सुलभ हैं।</li> <li>'कोई माता-पिता पीछे नहीं छूटे' का सबूत है।</li> <li>विद्यालय माता-पिता से संरचित प्रतिक्रिया और फीडबैक लेता है और इसमें तत्काल प्रतिक्रिया प्रणाली होती है।</li> <li>एक प्रभावी संसाधन के रूप में माता-पिता को नियमित अंतराल पर संलग्न करने का प्रयास किया जाता है; जिससे मूल्यांकन किया जा सका और कमियों की पहचान करने के बाद अधिगम प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

\*पीटीए के गठन के लिए दिशा-निर्देश संदर्भ के लिए अनुलग्नक ई में दिए गए हैं।

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

बोर्ड द्वारा जारी आरटीई अधिनियम, एनईपी, परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय नीति                                    |                                    | पीटीए बैठकों का कार्यवृत्त   |                                   | न्यूज़ लैटर   |                                    | पंचांग  |                                    |
| माता-पिता की निर्देशिका                          |                                    | सभी वर्गों के लिए माता-पिता की भागीदारी ट्रेकर   |                                   | विद्यालय पत्रिका  |                                    | PTM रिकॉर्ड   |                                    |
| माता-पिता के नामों की सूची जो पीटीए के सदस्य हैं |                                    | परिपत्र, एसएमएस, वेबसाइट, न्यूज़लेटर, विद्यालय पत्रिका, Google समूह या कुछ अन्य अभिनव मोड जैसे रात्रिकालीन अभिवाक शिक्षक बैठक माध्यम से संचार के रिकॉर्ड |                                   | पीटीए के माता-पिता के सदस्यों और अन्य माता-पिता की विद्यालय गतिविधियों में भागीदारी के रिकॉर्ड जैसे कक्षाओं में शिक्षकों की सहायता करना, भ्रमण, शिविर, खेल कार्निवल और अन्य पाठ्येतर गतिविधियों के आयोजन में मदद करना |                                    | फीडबैक तंत्र  |                                    |
| PTM प्रारूप                                      |                                    | सुझाव/शिकायत प्रबंधन प्रणाली   |                                   | योजना और सुधार रणनीतियों के लिए समितियों में माता-पिता  |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा   |                                    |
| संचार वृक्ष                                      |                                    | माता-पिता के लिए CBP   |                                   | चुनाव सर्वेक्षण   |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर माता-पिता द्वारा हस्तक्षेप का प्रभाव विश्लेषण। |                                    |
| माता-पिता की भागीदारी कैलेंडर                    |                                    | विद्यालय संचार और समन्वय तंत्र   |                                   | माता-पिता द्वारा विद्यालय संसाधनों के उपयोग का रिकॉर्ड  |                                    | सुधार योजनाएँ   |                                    |

### 3.3 छात्रों

#### 3.3.1 विद्यार्थी स्कूली शिक्षा के परिणामों के लिए मौलिक के रूप में जुड़ाव।

| 3.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थी शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक विद्यालय गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय में वरिष्ठ विद्यालय से चयनित एक विद्यार्थी परिषद है और इसमें भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ परिभाषित हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में वरिष्ठ विद्यालय से विद्यार्थी परिषद के चयन के लिए एक प्रक्रिया है।</li> <li>विद्यार्थी परिषद के सभी सदस्यों को अपनी भूमिकाओं के बारे में स्पष्टता है।</li> <li>सहायक के रूप में मित्र कार्यक्रम और विद्यार्थियों को चयनात्मक कक्षाओं में प्रमाणित किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थियों से फीडबैक लेने के लिए तंत्र मौजूद है और शिकायतों और सुझावों का समाधान किया जाता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को अपने साथियों और विद्यालय में दूसरों द्वारा स्वीकार और मूल्यवान महसूस करने के अवसर पैदा करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में विद्यार्थी परिषद के चयन के लिए एक प्रलेखित प्रक्रिया है जिसमें सभी विंग के विद्यार्थी शामिल हैं।</li> <li>विद्यार्थी परिषद शिक्षकों के सहयोग से विद्यालय सुधार योजनाएँ बनाने में जुटी है।</li> <li>विद्यार्थियों को अपनी दुनिया में अंतर्दृष्टि साझा करने के लिए संसाधन के रूप में उपयोग किया जाता है जो विद्यालय को स्वास्थ्य को बढ़ावा देने वाली विद्यालय नीति तैयार करने में मदद कर सकता है।</li> <li>विद्यार्थी उन गतिविधियों में शामिल हैं जो शिक्षा को उनकी व्यक्तिगत भलाई के अभिन्न अंग के रूप में देखते हैं और भविष्य के रोजगार / उद्यमशीलता की जरूरतों को पूरा करने के लिए प्रासंगिक हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय की प्रथाओं में सुधार लाने के लिए एक संसाधन के रूप में विद्यार्थी को शामिल करते हुए विद्यालय की एक मानव संसाधन नीति है।</li> <li>विद्यालय के पास यह सुनिश्चित करने के लिए एक अच्छी तरह से एकीकृत कैलेंडर है कि विद्यार्थियों को विद्यालय सुधार योजना की लक्ष्य सेटिंग में आवाज है।</li> <li>विद्यार्थी भागीदारी, भागीदारी और जुड़ाव किससे जुड़ा हुआ है? उनकी आर्थिक सफलता और दीर्घकालिक स्वास्थ्य और कल्याण।</li> <li>विद्यार्थियों को अपने नेतृत्व कौशल का प्रदर्शन करने और विद्यालय में उम्र के उपयुक्त प्रथाओं की जिम्मेदारी और जवाबदेही लेने के अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थी दूसरों के लिए सकारात्मक समर्थक बन जाते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों की क्षमताओं और दक्षताओं का उपयोग उनके जूनियर्स को सार्थक इनपुट प्रदान करने के लिए प्रभावी ढंग से किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी अकादमिक और गैर-शैक्षणिक गतिविधियों में सहकर्मी और दोस्त सीखने में सहायता करते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों से प्रतिक्रिया का उपयोग एक्शन रिसर्च के लिए और विशिष्ट गुणवत्ता प्रक्रियाओं को स्थापित करने के लिए स्मार्ट लक्ष्यों को निर्धारित करने के लिए किया जाता है।</li> <li>नीति और इसके कार्यान्वयन की नियमित निगरानी और समीक्षा का प्रमाण है; कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में विद्यार्थी संसाधन शामिल हैं |                                    | विद्यार्थी परिषद के लिए विद्यार्थियों के चयन का मानदंड   |                                   | परामर्श रिकॉर्ड  |                                    | सुझाव बक्से से इनपुट का रिकॉर्ड   |                                    |
| विद्यार्थी पुस्तिका / विद्यालय पंचांग                     |                                    | विद्यार्थी जिम्मेदारियों का रिकॉर्ड  |                                   | पेटिका   |                                    | शिकायत/सुझाव/फीडबैक प्रबंधन   |                                    |
| विद्यालय कैलेंडर  |                                    | उन गतिविधियों का रिकॉर्ड जो जीवन कौशल, मूल्यों और उन लोगों को विकसित करते हैं जो 21 वीं सदी के लिए एक विद्यार्थी को तैयार करते हैं |                                   | कार्यशालाओं और सम्मेलनों के लिए संसाधन व्यक्तियों के रूप में विद्यार्थी का रिकॉर्ड, अन्य कक्षाओं के लिए सामग्री तैयार करना, संस्थागत योजना |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं  |                                    |
| विद्यार्थी परिषद के चयन की प्रक्रिया                      |                                    | संज्ञानात्मक, भावात्मक और साइकोमोटर डोमेन में प्रशंसा कार्ड / पेड़ / मान्यता   |                                   | परियोजनाओं की भागीदारी और प्रस्तुतियां, सहकर्मी सीखने / मित्र सीखने का कार्यक्रम, आदि।   |                                    | विभिन्न विद्यालय विकास कार्यक्रमों में विद्यार्थियों की भागीदारी का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड                                     |                                    | नेताओं और सहकर्मी आकलनकर्ताओं के रूप में विद्यार्थियों के रिकॉर्ड - उनकी भूमिका और प्रभाव  |                                   | विद्यालय की वेबसाइट पर विद्यालय पत्रिका या फोटो गैलरी  |                                    | सुधार योजनाएँ   |                                    |

### 3.4 पूर्व छात्र

#### 3.4.1 पूर्व विद्यार्थी गुणवत्ता शिक्षा और विद्यालय विकास में हितधारकों के रूप में कार्य करते हैं

| 3.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 3.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 3.4.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 3.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के पास अपने सभी उत्तीर्ण विद्यार्थियों का अच्छी तरह से बनाए रखा रिकॉर्ड है।</li> <li>विद्यालय अपने पूर्व विद्यार्थियों को अपने साझा करने के लिए आमंत्रित करता है विद्यालय और विद्यार्थियों के साथ विचार और अनुभव।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक पूर्व विद्यार्थी संघ है जो वर्ष में एक बार मिलता है।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी विद्यालय के बुनियादी ढांचे और शिक्षण सीखने की प्रक्रियाओं में सुधार में योगदान देते हैं और संलग्न हैं।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी संघ विद्यार्थियों को उच्च शिक्षण संस्थानों से जुड़ने में मदद करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में पूर्व विद्यार्थियों के नेटवर्क को ट्रैक करने के लिए एक पूर्व विद्यार्थी प्रबंधन प्रणाली है।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी विद्यालय नेटवर्क को चौड़ा करते हैं और विद्यार्थियों को शैक्षिक अवसर प्रदान करते हैं।</li> <li>विद्यालय अपने सभी पूर्व विद्यार्थियों के लिए उनकी वर्तमान स्थिति, लिंग, जाति, पंथ, धर्म के बावजूद घर वापसी कार्यक्रम आयोजित करता है ताकि समाज में उनके योगदान की सराहना की जा सके, उन्हें पहचाना जा सके और महत्व दिया जा सके।</li> <li>विद्यालय के सहयोग से एलुमनी एसोसिएशन विद्यालय शैक्षिक कार्यक्रम में मूल्य जोड़ने के लिए परिसर के अंदर या बाहर कार्यक्रमों का आयोजन करता है।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी विद्यालय सुधार योजनाओं को डिजाइन करने, विद्यालय नेटवर्क को चौड़ा करने और विद्यालय के साथ अपने संसाधनों / विशेषज्ञता को साझा करने में विद्यालय की मदद करते हैं।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी विद्यालय के ब्रांड एंबेसडर हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी कार्यक्रम सहित विद्यालय मानव संसाधन नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय ने पूर्व विद्यार्थियों के संबंध में ट्रैकिंग तंत्र को संरचित किया है।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी अपने सीखने के अनुभवों को बढ़ाने के लिए बिना किसी लिंग पूर्वाग्रह के वंचित विद्यार्थियों को सहायता प्रदान करने में संलग्न हैं।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी कैरियर विकास कार्यक्रम, सलाह कार्यक्रम आयोजित करते हैं, नौकरी प्लेसमेंट कार्यक्रम, ऑनलाइन सामाजिक नेटवर्किंग कार्यक्रम और इंटरशिप के अवसर प्रदान करता है।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी विद्यार्थियों की उच्च शिक्षा और कैरियर की तत्परता, और उनके विद्यालयों के सामुदायिक जुड़ाव कार्यक्रमों के लिए रोल मॉडल, स्वयंसेवकों, विशेषज्ञों और संसाधन प्रदाताओं के रूप में कार्य करके विद्यालय के शैक्षिक विकास कार्यक्रम को बनाए रखते हैं।</li> <li>पूर्व विद्यार्थी भागीदारी कार्यक्रम की प्रभावशीलता और शिक्षार्थी परिणामों पर इसके प्रभाव का आकलन करने के लिए निगरानी और समीक्षा</li> <li>प्रथाएँ हैं; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गई।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय मानव संसाधन नीति में पूर्व विद्यार्थी भागीदारी कार्यक्रम शामिल है                |                                       | पिछले वर्ष की पूर्व विद्यार्थी संघ की बैठक का कार्यवृत्त                               |                                    | पूर्व विद्यार्थी ट्रेकिंग तंत्र                                      |                                    | विद्यार्थियों के बेहतर प्रदर्शन के सबूत                            |                                    |
| विद्यालय पूर्व विद्यार्थी निर्देशिका  |                                       | पूर्व विद्यार्थियों के साथ संचार के रिकॉर्ड या तो इलेक्ट्रॉनिक संचार या टेलीफोन रूप से |                                    | पूर्व विद्यार्थियों द्वारा वंचितों को सहायता के प्रावधान के प्रमाण   |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                                      |                                    |
| पूर्व विद्यार्थी संघ के सदस्यों की सूची   |                                       | पूर्व विद्यार्थियों द्वारा प्रदान की गई डिजिटल सहायता (एमआईएस, ऐप्स, आदि)              |                                    | पूर्व विद्यार्थियों के लिए विद्यालय द्वारा घर वापसी कार्यक्रम आयोजित |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर पूर्व विद्यार्थियों के हस्तक्षेप का प्रभाव  |                                    |
| विद्यालय गतिविधियों में पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी के लिए ब्लू प्रिंट या कार्य योजना |                                       | विद्यालय सुधार प्रक्रियाओं में पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी के सबूत                 |                                    | प्लेसमेंट रिकॉर्ड  |                                    | पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी बढ़ाने के लिए विद्यालय सुधार योजना |                                    |

### 3.5 समुदाय

#### 3.5.1 विद्यालय विद्यार्थी उपलब्धि और भलाई के लिए समुदाय के साथ सहयोग करता है और स्वयंसेवा की सुविधा प्रदान करता है।

| 3.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 3.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 3.5.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 3.5.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय के प्रतिनिधि विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) के सदस्य हैं।</li> <li>विद्यालय विशेष अवसरों पर विभिन्न गतिविधियों के लिए समुदाय के प्रतिनिधियों को आमंत्रित करता है।</li> <li>विद्यालय पर विद्यालय पंजीकृत है।</li> <li>विद्यालय केंद्र सरकार/ निजी विद्यालयों / उच्च शिक्षण संस्थानों / टीईआई के साथ सहयोग करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>एसएमसी के सामुदायिक प्रतिनिधि सदस्य विद्यालय सुधार योजना में शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय ने कम से कम एक क्षेत्र / सुविधा में विद्यालय के माध्यम से मदद प्राप्त की है।</li> <li>चिन्हित क्षेत्रों में वर्ष में एक या दो बार परामर्श देने के लिए केन्द्र सरकार/निजी विद्यालयों/उच्चतर शिक्षण संस्थानों/टीईआई के साथ सहयोग का उपयोग किया जाता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को सशक्त बनाने के लिए समुदाय के साथ साझेदारी में प्रवेश करता है। वास्तविक दुनिया की चुनौतियों को हल करने और उन्हें पेशेवर अवसरों के लिए उजागर करने के लिए।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विकास योजना स्पष्ट रूप से वांछित लक्ष्यों को प्राप्त करने में समुदाय के प्रतिनिधियों या भागीदारों की भूमिका को रेखांकित करती है।</li> <li>केन्द्रीय सरकार/निजी विद्यालयों/उच्चतर शिक्षा संस्थानों/टीईआई के साथ सहयोग का उपयोग नियमित आधार पर सलाह देने के लिए किया जाता है।</li> <li>विद्यालय के समग्र विकास के लिए विद्यालय ग्राम पंचायत / शहरी स्थानीय निकाय के साथ जुड़ाव की सुविधा प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय ने कम से कम तीन क्षेत्रों / सुविधा में विद्यालय के माध्यम से सहायता प्राप्त की है।</li> <li>विद्यालय के कर्मचारियों के सहयोग से सामुदायिक भागीदार विद्यार्थियों को उच्च के उपयुक्त वास्तविक जीवन की साझेदारी से परिचित कराते हैं जो विद्यार्थियों के हितों के साथ संरेखित होते हैं।</li> <li>विद्यालय प्रदान करता है विद्यार्थियों और कर्मचारियों को सार्थक परियोजनाओं में समुदाय के साथ सहयोग करने के अवसर जो उनकी उपलब्धि और भलाई को बढ़ाते हैं।</li> <li>विद्यालय की सुविधाएँ विद्यालय के समय से परे समुदाय के लिए खुली और सुलभ हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सामुदायिक भागीदारी सहित विद्यालय मानव संसाधन नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व, शिक्षक और सामुदायिक प्रतिनिधि एक डिजाइन, निर्माण, विकास और स्थापना करते हैं सार्थक और टिकाऊ सामुदायिक भागीदारी कार्यक्रम जो विद्यार्थियों और समुदाय के सदस्यों को लाभान्वित करता है।</li> <li>विद्यालय समुदाय साझेदारी पहल विद्यार्थी उपलब्धि और भलाई को बढ़ावा देने के लिए हस्तक्षेप प्रदान करती है।</li> <li>विद्यालय समुदाय को वापस देने, फिर से जोड़ने और प्रेरित करने के लिए विद्यालय के माध्यम से स्वयंसेवा की सुविधा प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय सामुदायिक भागीदारों को आमंत्रित करता है पिच परियोजनाएँ जिन पर वे विद्यार्थी भागीदारी से लाभान्वित होंगे।</li> <li>विद्यालय समुदाय में पेशेवरों के साथ विद्यार्थियों के लिए मेंटरशिप में निवेश करता है।</li> <li>विद्यालय सामुदायिक भागीदारी कार्यक्रम की प्रभावकारिता और शिक्षार्थी परिणामों पर इसके प्रभाव की नियमित निगरानी और समीक्षा का प्रमाण है।</li> <li>फीडबैक और फीडफॉरवर्ड नियमित अंतराल पर लिया जाता है; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गई।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| सामुदायिक भागीदारी कार्यक्रम सहित विद्यालय मानव संसाधन नीति |                                   | सद्भावना राजदूत के रूप में समुदाय के सदस्यों के साक्ष्य   |                                   | फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र   |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                    |
| एसएमसी के सदस्यों की सूची                                   |                                   | विद्यार्थी उपलब्धि को बढ़ाने के लिए पहचाने गए और उपयोग किए जाने वाले सामुदायिक संसाधनों की सूची |                                   | बैठकों के कार्यवृत्त में समुदाय के सदस्यों ने भाग लिया                                   |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर समुदाय के सहयोग से शुरू की गई परियोजनाओं का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| संगठनों के साथ सहयोग  |                                   | विद्यालय के माध्यम से प्राप्त मदद के रिकॉर्ड  |                                   | विद्यार्थी मेंटरशिप कार्यक्रम  |                                    | सामुदायिक भागीदारी को बढ़ाने और मजबूत करने के लिए विद्यालय सुधार योजना (SIP)       |                                    |
| कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ                      |                                   | विद्यालय के माध्यम से स्वेच्छा से किए गए मदद के रिकॉर्ड   |                                   | सामुदायिक कार्यक्रमों में भाग लेने वाले विद्यार्थियों (विंग / कक्षा) और शिक्षकों की सूची |                                    | कोई अन्य   |                                    |

## डोमेन 4: समावेशी कार्य

| डोमेन अवलोकन   |  |
|--|--|
| <p>प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत जरूरतों को समझने और उन्हें संबोधित करने के लिए विद्यालय को अपनी प्रणालियों और प्रक्रियाओं में मौलिक परिवर्तन लाना चाहिए। उन्हें समावेशी शिक्षा के प्रभावी मॉडल को अपनाना चाहिए और ऐसा वातावरण बनाना चाहिए जिसमें सभी विद्यार्थियों को फलने-फूलने का अवसर मिले। समावेशी विद्यालय सभी विद्यार्थियों को विद्यालय समुदाय के समान सदस्यों के रूप में महत्व देते हैं; सभी विद्यार्थियों को शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक दोनों गतिविधियों की विस्तृत श्रृंखला में उनकी क्षमताओं के बावजूद संलग्न करते हैं।</p> |  |
| उप-डोमेन   | मानक   |
| 4.1 बाधा मुक्त वातावरण   | <p>4.1.1 विद्यालय न्यायसंगत, समावेशी और सुलभ भौतिक वातावरण प्रदान करता है जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांग और विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।</p> <p>4.1.2 विद्यालय सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को सुलभ पाठ्यक्रम प्रदान करके समानता और समावेशिता को संबोधित करता है।</p> <p>4.1.3 विद्यालय विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को समायोजित करने के लिए सुलभ और समावेशी शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं को अपनाता है।</p> |
| 4.2 खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ   | 4.2.1 विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांग और विद्यार्थियों को अपने साथियों के साथ सीखने और बढ़ने के लिए बाह्य एवं भीतरी खेल, खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं।   |
| 4.3 परिवहन सुविधाएँ  | 4.3.1 विद्यालय दिव्यांगों को सुरक्षित परिवहन सुविधाएँ प्रदान करता है।  |
| 4.4 व्यवहार संबंधी बाधाओं पर काबू पाना   | 4.4.1 विद्यालय सभी के प्रति करुणा, देखभाल और सहानुभूति की संस्कृति को बढ़ावा देता है।  |
| 4.5 स्व-विशेष इच्छिटी परियोजनाएँ   | 4.5.1 आत्मरक्षा प्रशिक्षण आत्मविश्वास की भावना पैदा करता है, शारीरिक फिटनेस को बढ़ावा देता है और लड़कियों के बीच भावनात्मक कल्याण को बढ़ाता है।  |

## डोमेन 4: समावेशी कार्य - प्रदर्शन संकेतक

### 4.1 बाधा मुक्त वातावरण

**4.1.1 विद्यालय न्यायसंगत, समावेशी और सुलभ भौतिक वातावरण प्रदान करता है जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांग और विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।**

| 4.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 4.1.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 4.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को समानता, समावेशिता और बाधा मुक्त वातावरण को संबोधित करता है। आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 में निर्धारित प्रावधानों और बच्चों को मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 और उसके तहत बनाए गए नियमों में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार शौचालय, खेल के मैदान, पानी की सुविधा, कक्षाएँ, रैंप, परिवहन और विभिन्न अन्य अवसरचक्रात्मक सुविधाओं सहित सुलभ और सुलभ विद्यालय भवन।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में समानता, समावेशिता और पहुँच सुनिश्चित करने पर शिक्षकों के लिए अभिविन्यास सत्र आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों (दिव्यांग और विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के छात्रों) द्वारा उपयोग की जाने वाली सुविधाएँ स्थान, उपस्थिति या डिजाइन के संबंध में कलंकित नहीं हैं।</li> <li>विद्यालय आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 और मुफ्त और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के आलोक में अपने प्रावधानों/सुविधाओं का आकलन वर्ष में कम से कम एक बार करता है ताकि समानता, समावेशिता सुनिश्चित की जा सके और सुलभ भौतिक वातावरण जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांग और विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ बाधा मुक्त वातावरण प्रदान करने के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>विद्यालय में समानता, समावेशिता और पहुँच सुनिश्चित करने पर माता-पिता के लिए अभिविन्यास सत्र आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 और मुफ्त और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के आलोक में अपने प्रावधानों/सुविधाओं का नियमित अंतराल पर आकलन करता है ताकि समानता, समावेशिता सुनिश्चित की जा सके और सुलभ भौतिक वातावरण जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांग और विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में इकटिरी और समावेशन पर एक नीति है।</li> <li>शिक्षक और विद्यार्थी सभी विद्यार्थियों के लिए एक विद्यालय के भौतिक वातावरण को सुरक्षित, समावेशी, सुलभ और अनुकूल बनाने के लिए लागत प्रभावी, तकनीकी और व्यावहारिक समाधान तैयार करने में भाग लेते हैं।</li> <li>हितधारकों द्वारा बाधाओं के संबंध में प्रदान की गई प्रतिक्रिया और फीडबैक को समय पर संबोधित किया जाता है और इन बाधाओं को सभी हितधारकों के सहयोग से हटा दिया जाता है ताकि एक समावेशी और न्यायसंगत विद्यालय वातावरण सुनिश्चित किया जा सके।</li> <li>विद्यालय समावेशी प्रथाओं में सुधार के लिए सरकारी विद्यालय प्रबंधन, समुदाय</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नियमित रूप से माता-पिता का सर्वेक्षण करता है कि वे अपने बच्चों को प्रदान की जाने वाली प्रथाओं / सुविधाओं की उपयुक्तता और प्रासंगिकता के साथ अपनी संतुष्टि के बारे में हैं।</li> </ul> | <p>और विद्यार्थियों के परिवारों के साथ सहयोग करता है।</p> |
|--|--|---|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेशन नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देशविकलांग बच्चों के लिए स्कूल को सुलभ बनाना समरथियमसुगम्य भारत अभियान, यूनिसेफ, एनसीईआरटी द्वारा समावेशी विद्यालयों के लिए सूचकांक, शिक्षा में समावेश - एनसीईआरटी द्वारा स्कूल प्रबंधन समिति के लिए एक मैनुअल

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय इक्विटी और समावेश न नीति                |                                    | स्कैन की गई तस्वीरें  |                                    | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ  |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास  |                                    |
| शिक्षकों के लिए CBP                              |                                    | सुरक्षा और सुरक्षा अनुपालन  |                                    | स्टॉक रजिस्टर   |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                    |
| आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 और आरटीई अधिनियम 2009 |                                    | माता-पिता के लिए अभिविन्यास सत्रों के रिकॉर्ड   |                                    | किए गए सर्वेक्षण  |                                    | शिक्षार्थी परिणाम पर बाधा मुक्त वातावरण के प्रावधान का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| बाहरी एजेंसियों के साथ सहयोग के रिकॉर्ड          |                                    | विद्यालय में सभी के लिए सुरक्षित, समावेशी, सुलभ और मैत्रीपूर्ण वातावरण के प्रावधान के लिए डिज़ाइन किए गए समाधान |                                    | सर्वेक्षणों के माध्यम से एकत्र किए गए आंकड़ों का विश्लेषण और उस पर की गई कार्रवाई |                                    | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए बनाई गई सुधार योजनाएँ             |                                    |

#### 4.1.2 विद्यालय सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को सुलभ पाठ्यक्रम प्रदान करके समानता और समावेशिता को संबोधित करता है।

| 4.1.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.1.2.2 - स्तर II - क्षणिक   | 4.1.2.3 - स्तर III - स्थिर   | 4.1.2.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय को इस बारे में पता है आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 और बच्चों को मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 और इसके तहत बनाए गए नियमों में निर्धारित प्रावधान।</li> <li>शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षक NEP और NCF में विस्तार से बताए गए बाल-अनुकूल और बाल-केंद्रित पाठ्यक्रम के बारे में जानते हैं।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) में दिव्यांगों के माता-पिता या अभिभावकों और विविध बच्चों का आनुपातिक प्रतिनिधित्व होता है सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>पाठ्यक्रम सभी विद्यार्थियों की सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए बनाया गया है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में दिव्यांगों और विविध विद्यार्थियों के लिए पाठ्यक्रम सुलभ बनाने के लिए दिशानिर्देश हैं। शिक्षकों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>शिक्षक समावेशी प्रथाओं पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय की आवश्यकताओं के अनुसार पाठ्यक्रम में परिवर्तन को संशोधित और समायोजित करता है दिव्यांग और विविध वर्ग के विद्यार्थी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>सामाजिक कौशल का विकास (स्वस्थ और सकारात्मक बातचीत के लिए) पाठ्यक्रम में एक घटक के रूप में शामिल है। दिव्यांगों और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों के लिए।</li> <li>दिव्यांगों और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों के लिए पाठ्यक्रम के माध्यम से स्वतंत्र जीवन और व्यक्तिगत प्रबंधन कौशल के विकास पर जोर दिया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय इक्विटी और समावेशन समिति सभी बच्चों को शिक्षा में शामिल करने के लिए पाठ्यक्रम और इसके कार्यान्वयन का पुनर्गठन सुनिश्चित करती है।</li> <li>विद्यालय सभी विद्यालय कार्यक्रमों में मुख्यधारा के दिव्यांगों और विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों के लिए पाठ्यचर्या समाधान तैयार करता है।</li> <li>शिक्षकों को समावेशी प्रथाओं पर चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>दिव्यांगों के माता-पिता और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थी विद्यालय कार्यक्रमों की योजना और प्रबंधन में भाग लेते हैं, और एसएमसी के सदस्यों के रूप में उनके विचारों का प्रतिनिधित्व करते हैं।</li> <li>विद्यालय आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016, मुफ्त और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009, NCF और NEP के आलोक में नियमित अंतराल पर अपने पाठ्यचर्या प्रावधानों का आकलन</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में इक्विटी और समावेशन पर एक नीति है।</li> <li>समानता और समावेश के सिद्धांतों पर आधारित पाठ्यक्रम वंचित समूहों से संबंधित विद्यार्थियों को समायोजित करता है - सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, भौगोलिक, भाषाई, लिंग और विकलांग छात्रों।</li> <li>पाठ्यक्रम दिव्यांगों और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों के लिए सीखने में सफलता का अनुभव करने और उनकी क्षमता को अधिकतम करने के लिए एक सहायक के रूप में कार्य करता है।</li> <li>पाठ्यक्रम को समय, शिक्षण / सीखने के संसाधनों, कार्यप्रणाली, पहुंच के तरीके और प्रस्तुति के संदर्भ में लचीला बनाया गया है ताकि दिव्यांगों और विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के विद्यार्थियों की पहचान की गई जरूरतों को पूरा किया जा सके।</li> <li>विद्यालय में हितधारकों के सहयोग से प्रत्येक विद्यार्थी की प्रतिभा की पहचान करने और पोषण करने के लिए एक तंत्र है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को समुदाय के सहयोग से सामाजिक, मानसिक और भावनात्मक रूप से</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>पाठ्यक्रम में बदलाव शिक्षकों, विशेष शिक्षकों, परामर्शदाताओं और माता-पिता के साथ आम सहमति से किए जाते हैं।</li> </ul> | <p>करता है ताकि समानता, समावेशिता सुनिश्चित की जा सके और सुलभ पाठ्यचर्या वातावरण जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांग और विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नियमित रूप से माता-पिता को उनके बच्चों के लिए किए गए पाठ्यक्रम की उपयुक्तता और प्रासंगिकता के साथ उनकी संतुष्टि के बारे में सर्वेक्षण करता है।</li> </ul> | <p>विकसित करने में मदद करने के लिए एक मंच प्रदान करता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय उच्च शिक्षा / व्यावसायिक शिक्षा में संक्रमण के लिए विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांग और विद्यार्थियों को लिंक स्थापित करता है और उनका मदद करता है।</li> <li>विकास निरंतरता पर प्रत्येक विद्यार्थी के विकास की नियमित आधार पर निगरानी की जाती है और आवश्यकता के अनुसार मदद और हस्तक्षेप प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>हितधारकों से नियमित अंतराल पर फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li> <li>प्रणाली की निगरानी और समीक्षा प्रथाओं का काम चल रहा है; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |
|--|---|--|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेश नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देश, समावेशी शिक्षा पर हैंडबुक

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| विद्यालय इक्विटी और समावेश नीति                          |                                   | समावेशी और सुलभ पाठ्यक्रम बनाने के लिए दिशानिर्देश                  |                                    | विद्यार्थियों की क्षमताओं/अधिगम आवश्यकताओं/शैलियों की पहचान करने के लिए नीति दस्तावेज और प्रक्रिया                          |                                   | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                    |                                 |
| CBP में शिक्षकों ने भाग लिया                             |                                   | अनुकूलन और संशोधन को दर्शाते हुए पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक की डायरी |                                    | पाठ्यक्रम, अध्यापन और आकलन प्रथाओं में किए गए संशोधन और अनुकूलन   |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                   |                                 |
| एसएमसी सदस्यों की सूची                                   |                                   | विद्यालय समावेशन समिति द्वारा सिफारिशों की सूची                     |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों को मुख्यधारा में लाने के लिए पाठ्यचर्या पहल         |                                   | शिक्षार्थी परिणामों पर हस्तक्षेप का प्रभाव         |                                 |
| विद्यालय समावेशन और इक्विटी समिति के सदस्यों की सूची     |                                   | विद्यार्थियों के आईईपी और आकलन रिकॉर्ड                              |                                    | शिक्षकों, विशेष शिक्षकों, परामर्शदाताओं, माता-पिता और विद्यार्थियों से प्राप्त प्रतिक्रिया का विश्लेषण उस पर की गई कार्रवाई |                                   | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                 |
| व्यावसायिक पाठ्यक्रमों या कौशल-आधारित गतिविधियों की सूची |                                   | माता-पिता के साथ सहयोग के रिकॉर्ड                                   |                                    | किए गए सर्वेक्षण (ओं) का डेटा विश्लेषण  |                                   | कोई अन्य   |                                 |

### 4.1.3 विद्यालय विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को समायोजित करने के लिए सुलभ और समावेशी शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं को अपनाता है।

| 4.1.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.1.3.2 - स्तर II - क्षणिक   | 4.1.3.3 - स्तर III - स्थिर  | 4.1.3.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय को इस बारे में पता है आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 और बच्चों को मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 और इसके तहत बनाए गए नियमों में निर्धारित प्रावधान।</li> <li>शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) में दिव्यांगों के माता-पिता या अभिभावकों और विविध विद्यार्थियों का आनुपातिक प्रतिनिधित्व होता है। सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>शिक्षक अन्य विद्यार्थियों के साथ दिव्यांग और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों को पढ़ाते हैं और उनका आकलन करते हैं।</li> <li>सभी विद्यार्थियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए विद्यालय में विशेष</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016, आरटीई अधिनियम और समावेशी प्रथाओं पर अभिविन्यास कार्यशालाओं में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय यह सुनिश्चित करता है कि सभी शिक्षकों को पाठ्यक्रम से संबंधित सामग्री और कक्षा में सभी के लिए सीखने को संभव बनाने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त हो।</li> <li>दिव्यांगजनों का परिभाषित पूर्व आकलन और उत्तरोत्तर मूल्यांकन विद्यालय द्वारा समयबद्ध तरीके से किया जाता है।</li> <li>शिक्षक विभेदित शिक्षण अधिगम प्रथाओं का उपयोग करने के साथ बाल केंद्रित शिक्षाशास्त्र पर ध्यान केंद्रित करते हैं।</li> <li>शिक्षक अतिरिक्त समय, सहकर्मी समर्थन, दृश्य, श्रवण, कीनेस्थेटिक (शारीरिक गतिविधि) और स्पर्श (स्पर्श) इनपुट दिव्यांगों और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों का की मदद करने के लिए उपयोग करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों के लिए भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ-साथ न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी कक्षाओं की स्थापना के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय समावेश और विविधता के बारे में उनके ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण के विकास का समर्थन करके शिक्षकों के चल रहे पेशेवर विकास को सुनिश्चित करता है।</li> <li>शिक्षकों को दिव्यांगों और विविध विद्यार्थियों के सीखने का समर्थन करने के लिए सहायक प्रौद्योगिकियों और ऐप्स के उपयोग में प्रशिक्षित किया जाता है। सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>शिक्षक विषयगत और क्रॉस करिकुलर दृष्टिकोण सहित शिक्षण दृष्टिकोण की एक श्रृंखला का उपयोग करते हैं।</li> <li>शिक्षक सीखने को व्यक्तिगत बनाने के लिए अभिनव दृष्टिकोण की योजना बनाने के लिए एक-दूसरे के साथ और विद्यार्थियों के साथ खुली चर्चा में संलग्न होते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय इकटिटी और समावेशन नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम, सुलभ प्रारूपों में अध्ययन सामग्री की उपलब्धता के समय पर विनिर्देश सुनिश्चित करता है और उचित शिक्षण सीखने की रणनीतियों और आकलन कार्यों को डिजाइन करने के लिए पर्याप्त समय प्रदान करता है।</li> <li>शिक्षकों को समावेशी कक्षाओं के लिए आवश्यक नवीन प्रथाओं और नई शिक्षण शिक्षण सामग्री विकसित करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय अनुदेशात्मक समर्थन कार्रवाई अनुसंधान द्वारा निर्देशित होते हैं और एक विशिष्ट विद्यार्थी सहायता योजना द्वारा परिभाषित होते हैं, और इसमें शारीरिक, भावनात्मक और संवेदी समर्थन; अनुकूलित सामग्री; सहायक प्रौद्योगिकी और संवर्धनात्मक संचार; व्यक्तिगत प्रदर्शन प्रदर्शन; व्यक्तिगत निर्देश; और व्यक्तिगत ग्रेडिंग और मूल्यांकन योजनाएँ शामिल हैं।</li> </ul> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>शिक्षक और परामर्शदाता उपलब्ध हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय सभी विद्यार्थियों के लिए सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने के लिए विद्यार्थियों और शिक्षकों का आदर्श अनुपात सुनिश्चित करता है।</li> <li>• शिक्षक व्यक्तिगत स्तर पर छोटे-छोटे बदलाव, संशोधन, समायोजन करते हैं ताकि दिव्यांग और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थी शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में अपनी क्षमता के अनुसार बेहतर रूप से भाग ले सकें।</li> <li>• आकलन प्रथाएं सभी विद्यार्थियों के लिए समान हैं।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थियों की मदद करने के लिए उपचारात्मक उपायों को अपनाते हैं।</li> <li>• विद्यालय ऐसे वातावरण में व्यक्तिगत या अन्यथा आवश्यक सहायता प्रदान करता है जो पूर्ण समावेश के लक्ष्य के अनुरूप शैक्षणिक और सामाजिक विकास को अधिकतम करता है।</li> <li>• सभी सुरक्षा और संरक्षा मानदंडों का पालन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक कक्षा को व्यवस्थित करते हैं और संचार, बातचीत और सीखने के अवसरों को अनुकूलित करने के लिए बच्चों को बैठाते हैं।</li> <li>• विद्यालय, विद्यालय के अंदर और बाहर दोनों पाठ्यचर्या और सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों में सभी विद्यार्थियों की भागीदारी सुनिश्चित करता है।</li> <li>• विद्यालय समुदाय के सदस्यों को विद्यार्थियों के लिए आयोजित शिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने और संलग्न होने के लिए आमंत्रित करता है।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थियों को विभिन्न तरीकों से सीखने और प्रदर्शित करने का अवसर देता है जैसे कि डिजिटल मीडिया, चित्र, कविता, मूर्तिकला, चित्रात्मक प्रस्तुतियों और कला के रूपों आदि का उपयोग करना और अपनी क्षमता के अनुसार सीखने में सफलता का अनुभव करना।</li> <li>• फॉर्मेटिव आकलन आवश्यक अनुसार समूहों, छोटे समूहों और व्यक्तिगत रूप से आयोजित किया जाता है,।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थियों को अपने कार्यों को पूरा करने के लिए अतिरिक्त समय देते हैं और आकलन उनकी क्षमता के अनुसार और</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक सभी विद्यार्थियों के सीखने को बढ़ाने के लिए एक शैक्षणिक साधन के रूप में पुस्तकालय का उपयोग करते हैं।</li> <li>• शिक्षक कुल संचार दृष्टिकोण का उपयोग करते हैं जिसमें संचार के विभिन्न तरीके शामिल होते हैं जैसे कि संकेत, मौखिक, श्रवण, लिखित और दृश्य और स्पर्श सहायता का उपयोग करना, उन विद्यार्थियों के लिए जिन्हें इसकी आवश्यकता होती है।</li> <li>• आकलन प्रथाएं प्रश्नों और उत्तरों के प्रारूपों के संदर्भ में लचीलेपन का निर्माण करती हैं; जवाब देने का समय; विद्यार्थी द्वारा पहले की प्रतिक्रियाओं की समीक्षा और सुधार; और पर्याप्त अभ्यास समय।</li> <li>• शिक्षक अपने व्यक्तिगत सीखने की योजना के आधार पर विद्यार्थी के शैक्षणिक, सामाजिक, भावनात्मक और शारीरिक विकास का आकलन करते हैं।</li> <li>• विद्यालय विद्यार्थियों और माता-पिता का सर्वेक्षण करता है ताकि यह निर्धारित किया जा सके कि विद्यार्थियों की सीखने की जरूरतों को किस हद तक पूरा किया जा रहा है।</li> <li>• शिक्षक विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों को सुविधाजनक बनाने के लिए रणनीतियों को डिजाइन और कार्यान्वित करने के लिए माता-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय SLD और ASD (विकार) के लिए बच्चों की स्क्रीनिंग सुनिश्चित करता है।</li> <li>• विद्यालय विद्यार्थियों के सीखने और संचार शैलियों, वरीयताओं और रुचियों, अकादमिक ताकत और कमजोरियों और मदद की आवश्यकता की पहचान करने के उद्देश्य से समावेशी वातावरण में विशिष्ट गतिविधियों के भीतर प्रामाणिक, प्रदर्शन-आधारित आकलन आयोजित करता है।</li> <li>• आकलन प्रथाओं में विद्यार्थियों के आत्म-मूल्यांकन और स्वयं के प्रदर्शन का चिंतन भी शामिल है।</li> <li>• आकलन डिजाइन समावेशी हैं और अलग-अलग डिजाइन बनाने के लिए किसी विशेष प्रयास की आवश्यकता नहीं है।</li> <li>• पाठशाला विद्यालय के भीतर विद्यार्थियों के सीखने के बारे में अच्छे विचारों / मॉडल, अभिनव प्रथाओं को साझा करने के अवसर पैदा करता है और उनकी सर्वोत्तम प्रथाओं को साझा करने के लिए बाहरी मंच प्रदान करता है।</li> <li>• प्रक्रिया की निगरानी और समीक्षा के साथ-साथ विद्यार्थियों की प्रगति और तदनुसार बनाई गई सुधार योजनाओं के लिए एक नियमित और चल रहा कार्यक्रम है।</li> </ul> |
|--|---|---|--|

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>उनकी आवश्यकताओं के अनुसार उपचारात्मक कक्षाओं का आयोजन करें।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• आकलन रिपोर्ट विद्यार्थी की क्षमताओं और जरूरतों को दर्शाती है।</li> <li>• फीडबैक और फीडफॉरवर्ड विद्यार्थियों के पोर्टफोलियो और उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड पर आधारित है।</li> <li>• शिक्षक विशेष शिक्षकों/परामर्शदाताओं के सहयोग से काम करते हैं ताकि दिव्यांगों और विद्यार्थियों की सीखने की जरूरतों की पहचान की जा सके। विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि।</li> <li>• विद्यालय विभिन्न सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और विद्यार्थियों को सहायता सेवाएँ प्रदान करने के लिए पड़ोस के गैर सरकारी संगठनों, सीबीओ और अन्य मंत्रालयों के साथ संबंध स्थापित करता है।</li> </ul> | <p>पिता, साथियों और वरिष्ठ विद्यार्थियों को संलग्न करते हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक सभी विद्यार्थियों के सीखने को सुनिश्चित करने के लिए बेहतर शिक्षण शिक्षण सामग्री और प्रक्रियाओं को विकसित करने के लिए विशेष शिक्षकों के साथ सहयोग करते हैं।</li> <li>• विद्यालय बाहरी पेशेवरों के लिए जटिल जरूरतों वाले बच्चों (जिनकी प्रगति नियोजित हस्तक्षेप के बावजूद अपर्याप्त है) को संदर्भित करता है।</li> </ul> |  |
|--|---|--|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेश नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देश, समावेशी शिक्षा पर हैंडबुक

सबूत के रूप में सुझाए गए दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय इकट्ठी और समावेश न नीति                  |                                    | शिक्षकों के लिए CBP   |                                    | संदर्भित मामलों की सूची  |                                    | उपचारात्मक/निष्पादन वृद्धि कक्षाओं के अभिलेख  |                                    |
| एसएमसी सदस्यों की सूची                            |                                    | उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड   |                                    | विभागों  |                                    | बजट आवंटन   |                                    |
| पाठ योजनाओं के साथ शिक्षक की डायरी                |                                    | अन्य शिक्षकों, विशेष शिक्षकों, माता-पिता, चिकित्सक, साथियों, वरिष्ठ विद्यार्थियों के सहयोग से काम करने का रिकॉर्ड |                                    | आकलन कार्यपत्रक या आकलन के अन्य तरीकों के साथ आकलन रणनीतियाँ           |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों के सामाजिक और संज्ञानात्मक विकास को अधिकतम करने के लिए गतिविधियाँ |                                    |
| बाहरी एजेंसियों और समुदाय के सदस्यों के साथ सहयोग |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों के प्रदर्शन रिकॉर्ड                       |                                    | शिक्षण सीखने की प्रक्रिया और आकलन प्रथाओं में किए गए संशोधन और अनुकूलन |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं  |                                    |
| PwD के पूर्व और बाद के मूल्यांकन                  |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों की जरूरतों का विश्लेषण                    |                                    | शिक्षकों को प्रदान किए गए संसाधन/सहायता                                |                                    | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ  |                                    |

## 4.2 खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ

### 4.2.1 दिव्यांगों और विभिन्न सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि से आने वाले विद्यार्थियों को अपने साथियों के साथ सीखने और आगे बढ़ने के लिए बाह्य एवं भीतरी खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं।

| 4.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 4.2.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 4.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थी खुद को या दूसरों को चोट के किसी भी जोखिम के बिना दैनिक शारीरिक गतिविधि में शामिल करते हैं।</li> <li>लिंगों में विभिन्न क्षमताओं वाले और विविध सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थी विद्यालय सांस्कृतिक गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>सभी सुरक्षा और संरक्षा मानदंडों का पालन किया जाता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>पीई शिक्षकों को सभी विद्यार्थियों की फिटनेस सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न प्रकार की शारीरिक गतिविधियों के संचालन में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>पीई और अन्य शिक्षकों को दिव्यांगों की जरूरतों के बारे में संवेदनशील बनाया जाता है और खेल और अन्य गतिविधियों में भाग लेने को उनके लिए एक सुरक्षित और स्वस्थ अनुभव बनाया जाता है।</li> <li>बाह्य एवं भीतरी खेल और खेल और मनोरंजक सुविधाएं सभी पृष्ठभूमि के सभी विद्यार्थियों के लिए सुलभ और उपलब्ध हैं और दिव्यांगों की जरूरतों के अनुरूप संशोधित हैं।</li> <li>माता-पिता से मेडिकल रिपोर्ट और सहमति ली जाती है ताकि यह पता लगाया जा सके कि क्या विद्यार्थी वांछित खेल या खेल खेलने या मनोरंजक गतिविधियों में भाग लेने के लिए चिकित्सकीय रूप से पर्याप्त फिट है।</li> <li>सभी छात्र, क्षमता की परवाह किए बिना और पृष्ठभूमि, भाग लें, शामिल हों और निर्दिष्ट समय स्लॉट में एक सुरक्षित वातावरण में शारीरिक और मनोरंजक गतिविधियों में संलग्न हों।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षकों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ एक न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी खेल शिक्षा कार्यक्रम प्रदान करने के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>सभी शिक्षकों को एक न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी खेल शिक्षा कार्यक्रम पर चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरना पड़ता है।</li> <li>योजना का कार्यान्वयन न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी खेल शिक्षा कार्यक्रम इसका सबूत है।</li> <li>सभी शिक्षकों को अपने वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में खेल को एकीकृत करने में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>खेलों को एकीकृत करने वाले वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना का कार्यान्वयन स्पष्ट है।</li> <li>विद्यालय का दिव्यांगों के माता-पिता के साथ एक खुला संचार है और उन्हें अपने बच्चों को एक सुरक्षित वातावरण प्रदान करने में भागीदार बनने के लिए आमंत्रित करता है।</li> <li>माता-पिता विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों के लिए खेल और मनोरंजक गतिविधियों के कार्यक्रम की योजना और कार्यान्वयन में शामिल हैं और लगे हुए हैं।</li> <li>इन गतिविधियों में विद्यार्थियों की प्रगति की पूर्व निर्धारित मानदंडों पर नियमित रूप से निगरानी की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>समानता और समावेशी प्रथाओं पर विद्यालय नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों की क्षमताओं को जानने के लिए एक प्रक्रिया अपनाता है और तदनुसार उनके लिए खेल शिक्षा कार्यक्रम में खेल, खेल और मनोरंजक सुविधाओं के लिए प्रावधान करता है।</li> <li>शिक्षक एक सुरक्षित वातावरण में विभिन्न खेलों, खेलों और मनोरंजक गतिविधियों में विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों को संलग्न करने के लिए अभिनव रणनीति तैयार करते हैं।</li> <li>माता-पिता, पूर्व विद्यार्थी और समुदाय के सदस्य विद्यालय में दिव्यांगों और विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों के लिए डिज़ाइन किए गए खेल और खेल और मनोरंजक गतिविधियों के कार्यक्रम की योजना बनाने और कार्यान्वित करने में योगदान करते हैं।</li> <li>अन्य निगरानी और समीक्षा प्रथाओं के साथ फीडबैक और फीडफॉरवर्ड प्रथाएँ मौजूद हैं।</li> <li>निगरानी प्रक्रिया में पहचाने गए अंतराल को सुधार योजनाओं के माध्यम से संबोधित किया जाता है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेशन नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                          | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय इक्विटी और समावेश न नीति |                                    | विशेष कोचों की सूची                                    |                                    | माता-पिता के परामर्श के रिकॉर्ड उन्हें अपने बच्चों को खेल और खेल में भाग लेने की अनुमति देने के लिए प्रोत्साहित करते हैं |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित दिव्यांगों और विद्यार्थियों को शामिल करने के लिए अभिनव रणनीतियाँ |                                    |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति  |                                    | पीई शिक्षक (ओं) के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम का रिकॉर्ड |                                    | दिव्यांगों की शारीरिक जांच का रिकॉर्ड  |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास  |                                    |
| शिक्षकों के लिए CBP               |                                    | विद्यार्थी विकास चार्ट                                 |                                    | भागीदारी, परीक्षा आदि के लिए माता-पिता के सहमति पत्र या रिकॉर्ड।   |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं   |                                    |
| विद्यालय का टाइम टेबल             |                                    | वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना                   |                                    | कर्मचारियों की मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ   |                                    | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                    |
| विद्यालय पीई कार्यक्रम            |                                    | माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के साथ सहयोग  |                                    | खेल और खेल का स्टॉक रजिस्टर  |                                    | कोई अन्य   |                                    |

### 4.3 परिवहन सुविधाएँ

#### 4.3.1 विद्यालय दिव्यांगों को सुरक्षित परिवहन सुविधा प्रदान करता है।

| 4.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 4.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 4.3.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 4.3.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास   |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय परिवहन सुविधाएं प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय में प्रशिक्षित और विश्वसनीय ड्राइवर, कंडक्टर और एस्कॉर्ट हैं जिन्हें उचित सत्यापन के बाद नियुक्त किया जाता है।</li> <li>विद्यालय बस में विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उनके साथ प्रशिक्षित परिचारक/एस्कॉर्ट्स होते हैं।</li> <li>मानदंडों के अनुसार सभी सुरक्षा और संरक्षा उपाय किए गए हैं।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए रखा जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ विद्यालय परिवहन के लिए दिशानिर्देश लागू हैं।</li> <li>बस ड्राइवरों, कंडक्टरों और एस्कॉर्ट्स सहित विद्यालय स्टाफ को समावेशी प्रथाओं को समझने और लागू करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय में विद्यालय बस चालक, विद्यालय, शिक्षकों और माता-पिता के बीच एक प्रभावी संचार प्रणाली है।</li> <li>दिव्यांग के अभिभावक/अभिभावक और बस चालक को विद्यार्थी के परिवहन के दौरान सभी विशिष्ट आवश्यकताओं के बारे में सूचित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय परिवहन का उपयोग करने वाले प्रत्येक दिव्यांग विद्यार्थी के आपातकालीन चिकित्सा कार्ड की एक प्रति हमेशा विद्यालय वाहन में उपलब्ध होती है।</li> <li>आपातकालीन निकासी के लिए एक लिखित योजना विद्यालय बस में प्रदर्शित की जाती है और कर्मचारियों को इसके लिए पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी प्रकार की प्रतिकूलताओं के लिए आपातकालीन प्रोटोकॉल लागू हैं और कर्मचारी चल रहे प्रशिक्षण कार्यक्रमों से गुजरते हैं।</li> <li>कर्मचारियों और विद्यार्थियों को बस के भीतर सुरक्षित स्थान बनाने का अधिकार है।</li> <li>दिव्यांगों, साथियों और शिक्षकों को बसों में चढ़ने, यात्रा करने और उतरने के दौरान किए जाने वाले सुरक्षा उपायों के बारे में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय बसें दिव्यांगों के लिए एक्सेस सुविधाओं से लैस हैं।</li> <li>विद्यालय परिवहन समिति, जिसमें प्रधानाचार्य, शिक्षक, विद्यार्थी और अभिभावक प्रतिनिधि शामिल हैं, नियमित रूप से विद्यार्थियों के परिवहन के लिए पूर्व-दौरान सुरक्षा और सुरक्षा मानदंडों के पालन की निगरानी करती है। (आने-जाने और यात्राओं/भ्रमण के दौरान)</li> <li>माता-पिता और विद्यार्थियों को बस में देखे गए किसी भी अपराध या लापरवाही के बारे में विद्यालय प्रसंचालन को सूचित करने का अधिकार है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>समानता और समावेशी प्रथाओं पर विद्यालय की नीतियां; और सुरक्षा और संरक्षा की व्यवस्था की गई है।</li> <li>विद्यार्थियों के लिए यात्रा को एक सुरक्षित अनुभव बनाने के लिए बोर्डिंग/डिबोर्डिंग से पहले अपनाए जाने वाले सुरक्षा और सुरक्षा उपायों पर सभी श्रेणियों के कर्मचारियों, विद्यार्थियों और दिव्यांगों का नियमित प्रशिक्षण आयोजित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय परिवहन प्रतिनिधि अन्य सुरक्षा उपायों के साथ-साथ दिव्यांगों के लिए आवश्यक चिकित्सा प्रक्रियाओं के प्रशिक्षण में भाग लेता है।</li> <li>विद्यालय परिवहन प्रबंधन प्रणाली माता-पिता को बसों के मार्गों, बस यात्रा की स्थिति, अनुसूची परिवर्तन और आगमन / प्रस्थान समय के बारे में तत्काल अलर्ट प्राप्त करने के लिए एक मंच प्रदान करती है।</li> <li>माता-पिता विद्यार्थियों के सुरक्षित परिवहन से संबंधित गतिविधियों में लगे हुए हैं।</li> <li>प्रणाली में कमियों का विश्लेषण करने के लिए फीडबैक और फीडफॉरवर्ड प्रथाएँ मौजूद हैं।</li> <li>विद्यालय परिवहन प्रणाली की नियमित रूप से निगरानी और समीक्षा की जाती है, अंतराल की पहचान की जाती है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए हितधारकों के सहयोग से सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेश नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देश, स्कूल बस के लिए भारत के सर्वोच्च न्यायालय दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय इक्विटी और समावेश न नीति       |                                   | विद्यालय परिवहन समिति के सदस्य   |                                    | सीट बेल्ट या विशेष बेल्ट, वाहन की सीटियों और रेलिंग पर कंट्रास्ट रंग, व्हील चेयर लिफ्ट (या तो निर्मित या मैनुअल), गैर-स्किड फर्श, चौड़े दरवाजे और कदम, हाथ रेल, विशेष प्राथमिकता बैठने आदि जैसी पहुँच सुविधाओं के साक्ष्य। |                                   | शिकायत/प्रतिक्रिया/सुझाव तंत्र                     |                                    |
| कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए CBP |                                   | ड्राइवरो, परिचारकों और विकलांग विद्यार्थियों के लिए अभिविन्यास या संवेदीकरण कार्यक्रम का रिकॉर्ड |                                    | संचार तंत्र  |                                   | फ़ीडबैक और फ़ीडफ़ॉरवर्ड अभ्यास                     |                                    |
| माता-पिता के साथ सहयोग                  |                                   | विद्यालय परिवहन के लिए दिशानिर्देश   |                                    | आपातकालीन प्रोटोकॉल  |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                   |                                    |
| कोई अन्य                                |                                   | कोई अन्य   |                                    | कोई अन्य   |                                   | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |

#### 4.4 व्यवहार संबंधी बाधाओं पर काबू पाना

##### 4.4.1 विद्यालय सभी के प्रति करुणा, देखभाल और सहानुभूति की संस्कृति को बढ़ावा देता है।

| 4.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 4.4.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 4.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय समावेशी प्रथाओं पर शिक्षकों के लिए संवेदीकरण कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>विद्यालय में विविधता और समावेश पर ज्ञान सामग्री का भंडार है।</li> <li>विद्यालय मानदंडों के अनुसार सभी विद्यार्थियों को सुरक्षित वातावरण प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय क्षमता निर्माण कार्यक्रमों और कार्यशालाओं के माध्यम से समावेश के लाभों के बारे में कर्मचारियों को शिक्षित करता है।</li> <li>विद्यालय रूढ़ियों को तोड़ने और सभी के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण को प्रोत्साहित करने के लिए कर्मचारियों के लिए सूचना सत्र आयोजित करता है।</li> <li>विद्यालय समावेश के लाभों पर विद्यार्थियों और परिवारों को शिक्षित करने के लिए जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>विद्यालय छात्रों, शिक्षकों और माता-पिता के साथ बातचीत करने के लिए विकलांग अतिथि वक्ताओं को आमंत्रित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ-साथ व्यवहार संबंधी बाधाओं को दूर करने के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>विद्यालय करुणा, देखभाल और सहानुभूति को बढ़ावा देने के लिए, व्यवहार संबंधी बाधाओं पर काबू पाने के लिए कर्मचारियों के लिए चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों का आयोजन करता है।</li> <li>विद्यालय क्रॉस विकलांगता पर शिक्षकों की क्षमता निर्माण सुनिश्चित करता है।</li> <li>शिक्षक विकलांग विद्यार्थियों को एक दूसरे के साथ बातचीत करने के अवसर प्रदान करते हैं।</li> <li>सकारात्मक सुदृढीकरण की संस्कृति जो समावेश को बढ़ावा देती है, इसका प्रमाण है।</li> <li>विद्यालय के कर्मचारी सभी विद्यार्थियों के साथ सम्मान के साथ व्यवहार करके और विद्यालय जीवन के सभी पहलुओं में भाग लेने के अवसर प्रदान करके समावेशी व्यवहार का मॉडल तैयार करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>समानता और समावेशी प्रथाओं के लिए नीति मौजूद है।</li> <li>विद्यालय संस्कृति अलग-अलग क्षमताओं वाले लोगों के लिए सही शब्दावली के उपयोग को बढ़ावा देती है और चित्रात्मक प्रतिनिधित्व, लिखित या मौखिक संचार और नीतियों, प्रथाओं और विद्यालय कार्यक्रमों के माध्यम से विभिन्न पृष्ठभूमि से संबंधित हैं।</li> <li>विद्यालय बाल अधिकारों पर जागरूकता कार्यक्रम या अभियान आयोजित करता है और उसी का अनुपालन सुनिश्चित करता है।</li> <li>विद्यालय प्रथाओं से पता चलता है कि शिक्षण समुदाय समावेशी प्रथाओं के एकीकरण के लिए विकलांगता विशेषताओं पर ज्ञान और जानकारी से दूर जा रहा है।</li> <li>शिक्षक अपने विद्यार्थियों और परिवारों के लिए वकील हैं, और विद्यार्थी परिणामों में सुधार के लिए परिवारों की भागीदारी को प्रोत्साहित करते हैं।</li> <li>विविध पृष्ठभूमि और विभिन्न विकलांगों के माता-पिता भाग लेते हैं और विद्यालय की गतिविधियों में लगे हुए हैं।</li> <li>विद्यालय करुणा, देखभाल और सहानुभूति को बढ़ावा देता है हितधारकों को शामिल करते हुए एक निरंतर और स्केलेबल मॉडल के माध्यम से सभी की ओर: <ul style="list-style-type: none"> <li>निरंतर आधार पर ज्ञान और जानकारी का निर्माण करके</li> </ul> </li> </ul> |

- |  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यार्थियों को कम उम्र से समावेशी कार्यक्रमों में भाग लेकर विभिन्न दृष्टिकोणों को देखने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ समावेश, सभी के लिए इसके लाभों और व्यवहार संबंधी बाधाओं को दूर करने के लिए मॉडल प्रशिक्षण कार्यक्रम या सामग्री बनाना</li> <li>○ विद्यालय कार्यक्रमों में सभी क्षमताओं और पृष्ठभूमि के विद्यार्थियों की पूर्ण भागीदारी के लिए प्रतिबद्धता पर साझा दृष्टि का संचार</li> <li>○ विद्यालय कार्यक्रमों को डिजाइन करने, योजना बनाने और कार्यान्वित करने में विकलांग विद्यार्थियों को शामिल करना</li> <li>○ दिव् यांगों और विभिन् न सामाजिक आर्थिक पृष् ठभूमि से संबंधित विद्यार्थियों से संबंधित कर्मचारियों के लिए अतिरिक् त प्रशिक्षण</li> <li>○ समुदाय के साथ सहयोग।</li> <li>• नीति की नियमित अंतराल पर निगरानी और समीक्षा की जाती है; कमियों की पहचान की गई और तदनुसार सुधार योजनाएं बनाई गईं।</li> </ul> |
|--|--|--|---|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, संबद्धता उपनियम, बोर्ड की समावेशन नीति, आरटीई अधिनियम, पीडब्ल्यूडी 2016 दिशानिर्देश, विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा जारी दिशानिर्देश

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                                | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| विद्यालय इक्विटी और समावेश न नीति       |                                    | लिंग पहचान, सामाजिक-सांस्कृतिक पहचान, सामाजिक-आर्थिक स्थितियों और दिव्यांगों पर कर्मचारियों, विद्यार्थियों और माता-पिता के लिए अभिविन्यास और जागरूकता कार्यक्रमों के रिकॉर्ड |                                    | कक्षा और बाहर समावेशी और सुलभ गतिविधियों की सूची  |                                   | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियां             |                                 |
| कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए CBP |                                    | सांविधिक अनुपालन   |                                    | विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के दिव्यांगों और अन्य विद्यार्थियों के लिए नियोजित विभिन्न गतिविधियों में हितधारकों की भागीदारी के रिकॉर्ड |                                   | विद्यार्थी ट्रैकर्स                                |                                 |
| विद्यालय सुरक्षा और सुरक्षा नीति        |                                    | विभेदित पाठ योजनाएँ  |                                    | सकारात्मक कक्षाओं का समर्थन और पोषण करने के लिए शिक्षक हस्तक्षेप  |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                   |                                 |
| माता-पिता के साथ सहयोग                  |                                    | विद्यार्थी सशक्तिकरण कार्यक्रम   |                                    | कक्षाओं में जमीनी नियम जो सभी के लिए देखभाल, करुणा, सम्मान आदि को दर्शाते हैं   |                                   | समावेशी प्रथाओं को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                 |

## 4.5 स्व-विशेष इकट्ठी परियोजनाएँ

4.5.1 आत्मरक्षा प्रशिक्षण आत्मविश्वास की भावना पैदा करता है, शारीरिक फिटनेस को बढ़ावा देता है और लड़कियों के बीच भावनात्मक कल्याण को बढ़ाता है।

| 4.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 4.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 4.5.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 4.5.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थी अपने आवंटित समय सारणी के अनुसार विद्यालय शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय हर साल छात्राओं के लिए आत्मरक्षा पर प्रशिक्षण आयोजित करता है।</li> <li>अभिलेख रखे जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय आत्मरक्षा सीखने के महत्व पर लड़कियों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>कक्षा VI-XII की सभी छात्राएं आत्मरक्षा पर दो सप्ताह के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेती हैं।</li> <li>विद्यालय में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम यह सुनिश्चित करता है कि आत्मरक्षा छात्राओं के सशक्तिकरण की प्रक्रिया का एक हिस्सा है।</li> <li>स्थानीय रूप से उपलब्ध मानव संसाधन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में योगदान करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>छात्राओं के लिए आत्मरक्षा कार्यक्रम के लिए दिशानिर्देश भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ उपलब्ध हैं।</li> <li>छात्राओं और महिला स्टाफ सदस्यों को शारीरिक फिटनेस, मानसिक अनुसंचालन और भावनात्मक कल्याण को बढ़ावा देकर खुद का बचाव करने के लिए कौशल और ज्ञान प्रदान किया जाता है।</li> <li>विद्यालय ने एक नोडल व्यक्ति नियुक्त किया है जो हर साल छात्राओं के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय करता है।</li> <li>विद्यालय स्तर पर गठित समिति के परामर्श से विद्यालय ने एक कोच नियुक्त किया है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>छात्राओं की सुरक्षा सुनिश्चित करने सहित संरक्षा और सुरक्षा नीति उपलब्ध है।</li> <li>आत्मरक्षा प्रशिक्षण कक्षा 1 से 12 तक की सभी छात्राओं के लिए विद्यालय पाठ्यक्रम का एक अनिवार्य हिस्सा है।</li> <li>विद्यालय के पास लड़कियों को आत्मरक्षा प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए एक आवंटित बजट है।</li> <li>विद्यालय अपनी छात्राओं और महिला स्टाफ सदस्यों को स्थितिजन्य जागरूकता, सीमा निर्धारण और मुखरता के बारे में तैयार करता है।</li> <li>विद्यालय अपनी छात्राओं को आत्मरक्षा में 3 महीने का प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान करता है।</li> <li>कार्यक्रम की प्रभावकारिता का आकलन करने के लिए छात्राओं, महिला स्टाफ सदस्यों और उनके परिवारों से नियमित अंतराल पर फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है; कमियों की पहचान की गई और प्रणाली को मजबूत करने के लिए तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई गईं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                           | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|
| सुरक्षा और संरक्षा नीति                                  |                                    | कर्मचारियों, माता-पिता और विद्यार्थियों का अभिविन्यास |                                    | बजट आवंटन                          |                                    | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास           |                                    |
| लैंगिक संवेदनशीलता पर नीति                               |                                    | माता-पिता और समुदाय के साथ सहयोग                      |                                    | प्रशिक्षित कोच                     |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा             |                                    |
| महिला कर्मचारियों और छात्राओं के लिए सशक्तिकरण कार्यक्रम |                                    | लड़कियों के लिए आत्मरक्षा प्रशिक्षण का प्रावधान       |                                    | स्टाफ की भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ |                                    | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| विद्यालय कैलेंडर   |                                    | विद्यालय पीई कार्यक्रम                                |                                    | विद्यालय का टाइम टेबल              |                                    | कोई अन्य                                  |                                    |

## डोमेन 5: प्रबंधन और संचालन

### डोमेन अवलोकन

नेतृत्व एक विजन के साथ शुरू होता है जिसे हितधारकों के सहयोग से बनाया गया है। प्रभावी प्रबंधन और संचालन यह सुनिश्चित करता है कि प्रक्रियाएं और कार्य एक विजन के साथ संरेखित हैं और प्रणाली में अंतर्निहित हैं। विद्यालय के मूल मूल्य और विश्वास विद्यालय की संस्कृति बनाते हैं। हर कोई समान मूल्य और विश्वास का पालन करता है। संस्थागत योजना, संसाधनों का उपयोग, वित्तीय प्रबंधन, दक्षता सुनिश्चित करने के लिए स्कूल के भीतर परस्पर जुड़ाव आदि की नीतियां देखभाल और करुणा के मानवीय मूल्यों के साथ बनाई जाती हैं।

| उप-डोमेन                                  | मानक  |
|---|---|
| 5.1 विजन और मिशन स्टेटमेंट                | 5.1.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली इसकी नीतियों, विजन और मिशन के अनुरूप बनाई गई मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) द्वारा संचालित होती है।   |
| 5.2 संस्थागत योजना                        | 5.2.1 विद्यालय संस्थागत योजना विद्यार्थियों और समुदाय की जरूरतों और विद्यालय और समुदाय में उपलब्ध संसाधनों के इष्टतम उपयोग के सिद्धांत पर आधारित है।  |
| 5.3 प्रभावी समन्वय                        | 5.3.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली वांछित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए विद्यालय के भीतर और बाहरी समुदाय के साथ प्रभावी समन्वय स्थापित करती है।   |
| 5.4 संसाधन प्रबंधन                        | 5.4.1 विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली संसाधनों के इष्टतम उपयोग की सुविधा प्रदान करती है और विद्यालय के विकास के लिए एक सकारात्मक और सहायक वातावरण बनाती है।   |
| 5.5 संबंध प्रबंधन                         | 5.5.1 विद्यालय संबंध प्रबंधन प्रणाली विद्यार्थी उपलब्धि को बढ़ावा देने के लिए अपने हितधारकों के साथ सार्थक संबंधों का पोषण और रखरखाव करती है।   |
| 5.6 गतिविधि प्रबंधन                       | 5.6.1 विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली विद्यालय की सभी गतिविधियों के वर्कफ्लो को तेज और प्रबंधित करती है।   |
| 5.7 डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव                | 5.7.1 विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव प्रणाली दक्षता और उत्पादकता के लिए निर्णय लेने में सहायता करती है।  |
| 5.8 मौखिक / आभासी / ऑनलाइन और लिखित संचार | 5.8.1 विद्यालय संचार प्रणाली विद्यालय के कर्मचारियों को किसी भी समय, कहीं भी अपने हितधारकों और समुदाय के साथ जुड़े रहने की सुविधा प्रदान करती है।   |
| 5.9 आर्थिक और शुल्क प्रसंचालन             | 5.9.1 विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली तर्कसंगतता, स्वीकार्यता और आवंटनशीलता पर आधारित है।   |
| 5.10 प्रवेश प्रक्रिया                     | 5.10.1 विद्यालय प्रवेश नीति बोर्ड और आरटीई अधिनियम के मानदंडों के अनुरूप है और इसमें OoSC (Out of School Children/विद्यालय से बाहर के बच्चे) और वंचित समुदायों के बच्चों को विद्यालय प्रणाली में लाना शामिल है। |

## डोमेन 5: प्रबंधन और संचालन

### 5.1 विजन और मिशन स्टेटमेंट

5.1.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली अपनी नीतियों, दृष्टि और मिशन के साथ संरेखण में बनाई गई मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) द्वारा संचालित है।

| 5.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 5.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.1.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 5.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय ने अपने प्रबंधन या संचालन निकाय द्वारा तैयार किए गए विजन और मिशन स्टेटमेंट लिखे हैं और हितधारकों को सूचित किया है।</li> <li>विद्यालय चलाने के लिए दिशानिर्देश, नियम और विनियम उपलब्ध हैं।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री तैयार किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विजन लक्षित दर्शकों, लक्ष्य और इच्छित लक्ष्य को प्राप्त करने के तरीकों को दर्शाता है।</li> <li>कर्मचारियों को उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के बारे में पता है।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली प्रारंभिक रचनात्मक वर्षों में है और अभ्यास की प्रकृति सुधारात्मक है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>एसओपी हितधारकों (शिक्षकों, माता-पिता और छात्रों, पूर्व छात्रों, समुदाय) के सहयोग से तैयार किए गए हैं और विद्यालय के विजन और मिशन के साथ संरेखित हैं।</li> <li>एसओपी संबंधित प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित किए जाते हैं।</li> <li>कर्मचारियों को नियमित रूप से प्रशिक्षित किया जाता है और एसओपी का उपयोग करने के लिए सशक्त बनाया जाता है।</li> <li>विद्यालय एक परिभाषित अनुसूची का पालन करने और सभी की सुरक्षा सुनिश्चित करने और संभावित विफलताओं से बचने के लिए एसओपी का उपयोग करता है।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली परिभाषित और प्रलेखित है और प्रथाएँ प्रकृति में निवारक और सुधारात्मक हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के पास अपने विजन और मिशन के साथ संरेखण में एक प्रबंधन और संचालन नीति है।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन और नेतृत्व टीम यह सुनिश्चित करती है कि विजन सभी शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक मानक संचालन प्रक्रियाओं के पीछे मार्गदर्शक बल है।</li> <li>विद्यालय मिशन स्टेटमेंट बताता है कि विद्यालय अपनी दृष्टि को कार्रवाई में कैसे अनुवाद करेगा।</li> <li>एसओपी का मसौदा तैयार करने से पहले, विद्यालय त्रुटियों को कम करने, दक्षता और लाभप्रदता बढ़ाने, स्थिरता बनाए रखने, संचार में सुधार करने और एक सुरक्षित कार्य वातावरण बनाने के लिए कार्य निर्भरताओं की पहचान करता है।</li> <li>विद्यालय एसओपी मैन्युअल विभिन्न कार्यों और प्रत्येक प्रक्रिया से जुड़े संभावित जोखिमों को पूरा करने के लिए नीतियाँ, मानक और प्रक्रियाएँ प्रदान करता है।</li> <li>अंतिम रूप देने से पहले, एसओपी का कई बार परीक्षण किया जाता है।</li> <li>एसओपी की निगरानी, समीक्षा और संपादन नियमित अंतराल पर किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि एसओपी उचित, प्रासंगिक और संगठन की आवश्यकताओं के लिए लागू हैं।</li> <li>विद्यालय यह सुनिश्चित करने के लिए एसओपी का उपयोग करता है कि अनुपालन मानकों का पालन किया जाता है।</li> <li>विद्यालय बेंचमार्क, परिभाषित और प्रलेखित प्रक्रियाओं को प्रदर्शित करता है। विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली जवाबदेही, जिम्मेदारी, आत्म-मूल्यांकन और सुधार योजना प्रदर्शित करती है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                            | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                              | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय प्रबंधन<br>और संचालन नीति  |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और<br>जिम्मेदारियाँ |                                    | एकीकृत वार्षिक<br>पाठ्यचर्या और शैक्षणिक<br>योजना |                                    | स्व-आकलन फॉर्म   |                                    |
| विद्यालय विजन<br>और मिशन स्टेटमेंट  |                                    | CBP में स्टाफ ने भाग<br>लिया          |                                    | कर्मचारियों की बैठके और<br>विभागीय बैठके          |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए<br>स्व- मूल्यांकन प्रथाओं और कार्य<br>योजनाएँ |                                    |
| दृष्टि निर्माण अभ्यास<br>का रिकॉर्ड |                                    | विद्यालय स्टेशनरी                     |                                    | समीक्षा बैठकों का<br>कार्यवृत्त                   |                                    | सभी डोमेन के लिए नीतियाँ   |                                    |
| विद्यालय पंचांग<br>और विद्यालय ध्वज |                                    | एसएमसी बैठकों का<br>कार्यवृत्त        |                                    | विद्यालय में प्रदर्शित<br>विजन और मिशन स्टेटमेंट  |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा<br>प्रथाओं  |                                    |
| विद्यालय कैलेंडर                    |                                    | विद्यालय एसओपी<br>मैनुअल              |                                    | एसओपी का मसौदा तैयार<br>करने की प्रक्रिया         |                                    | विद्यालय सुधार योजना से लेकर<br>सिस्टम को मजबूत करना                       |                                    |

## 5.2 संस्थागत योजना

### 5.2.1 विद्यालय संस्थागत योजना विद्यार्थियों और समुदाय की जरूरतों और विद्यालय और समुदाय में उपलब्ध संसाधनों के इष्टतम उपयोग के सिद्धांत पर आधारित है।

| 5.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.2.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 5.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय संस्थागत योजना संस्था की जरूरतों और संबद्ध निकाय की आवश्यकताओं पर आधारित है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री तैयार किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय संस्थागत योजना               <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थियों की जरूरतों के आधार पर एक कार्य योजना है</li> <li>अल्पकालिक और दीर्घकालिक लक्ष्यों को परिभाषित करता है</li> <li>विद्यालय में उपलब्ध संसाधनों को ध्यान में रखते हुए बनाया गया है।</li> </ul> </li> <li>लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक रणनीतियों और मदद सामग्री को परिभाषित किया गया है।</li> <li>योजना के अनुसार ड्यूटी आवंटित की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय संस्थागत योजना, एक गतिशील कार्य योजना है, जो अपने कर्मचारियों की क्षमता, विद्यार्थियों और स्थानीय समुदाय की जरूरतों और विद्यालय में उपलब्ध संसाधनों को ध्यान में रखते हुए बनाई गई है।</li> <li>विद्यालय संस्थागत योजना:               <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यार्थियों को समान अवसर प्रदान करता है और सभी के लिए शिक्षा उपलब्ध कराता है</li> <li>इसका उद्देश्य शिक्षकों को सक्रिय और रणनीतिक विचारक बनने और संस्था और उसके कार्यक्रमों के सुधार और विकास की दिशा में सदस्यों का योगदान करने के लिए सशक्त बनाना है</li> <li>NEP और बोर्ड की सिफारिशों को समायोजित करता है</li> <li>संस्था के कामकाज को दिशा देता है</li> <li>वांछित शिक्षार्थी परिणामों की उपलब्धि की दिशा में पूरे विद्यालय शैक्षिक कार्यक्रम को उन्मुख करने के लिए यथार्थवादी, ठोस और प्राप्त करने योग्य विचार प्रदान करता है।</li> </ul> </li> <li>सभी हितधारक संस्थागत योजना और उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों से अवगत हैं और वांछित परिणामों को प्राप्त करने के लिए सहयोगी रूप से काम करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत नियोजन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति विद्यालय के विजन और मिशन स्टेटमेंट के साथ संरेखित है।</li> <li>संस्थागत योजना एक लोकतांत्रिक वातावरण में कर्मचारियों, छात्रों, माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के सहयोग से की जाती है।</li> <li>संस्थागत नियोजन निम्नलिखित के दृष्टिकोण से किया जाता है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षित वातावरण प्रदान करना</li> <li>संस्थान में सुधार लाना</li> <li>शैक्षिक उद्देश्यों को उचित दिशा देना</li> <li>उपलब्ध संसाधनों का अधिकतम उपयोग</li> <li>व्यक्तिगत और सामूहिक पहल को प्रोत्साहित करना।</li> </ul> </li> <li>संस्थागत नियोजन वांछित परिणाम उत्पन्न करने में विश्लेषण, सर्वेक्षण, सुधार, कार्यान्वयन और मूल्यांकन की प्रक्रिया का अनुसरण करता है (जैसे <i>विद्यालय के माहौल और परिसर, शिक्षण-अधिगम सामग्री, शैक्षणिक सुविधाओं, सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों में सुधार; प्रौद्योगिकी का उपयोग; शोध; निष्पक्षता और जवाबदेही; शैक्षिक संस्थानों के सदस्यों की भागीदारी; अधिकारों और जिम्मेदारियों की मान्यता; नैतिकता और नैतिकता और अन्य विद्यालय सुधार परियोजनाओं का समावेश</i>)</li> <li>विद्यालय वांछित लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए संस्थागत योजना को अभ्यास में लाने के लिए निरंतर आधार पर अपने कर्मचारियों और विद्यार्थियों के ज्ञान और कौशल को अपग्रेड करता है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| संस्थागत नियोजन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति                      |                                    | संसाधनों की पहचान                                     |                                    | बजट आवंटन  |                                    | कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए CBP                                |                                    |
| विज्ञान और मिशन स्टेटमेंट   |                                    | विद्यालय कैलेंडर                                      |                                    | संस्थागत योजना का मसौदा तैयार करने की प्रक्रिया                            |                                    | मीटिंग रिकॉर्ड की समीक्षा करें   |                                    |
| अल्पकालिक और दीर्घकालिक लक्ष्य  |                                    | अंतराल की पहचान करने के लिए डेटा विश्लेषण             |                                    | व्यापक और एकीकृत योजनाओं का विकास (एसीपीपी, विद्यालय कैलेंडर, एसओपी, आदि)  |                                    | फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र   |                                    |
| अल्पकालिक लक्ष्य - प्रगति सुनिश्चित करने के लिए नियमित समीक्षा और समायोजन |                                    | हितधारकों के साथ सहयोग                                |                                    | लक्ष्यों को प्रासंगिक और प्राप्त करने योग्य बनाए रखने के लिए आवधिक समीक्षा |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                                       |                                    |
| विद्यालय संस्थागत योजना   |                                    | संस्थागत योजना पर हितधारकों के लिए जागरूकता कार्यक्रम |                                    | फीडबैक प्रपत्र   |                                    | सुधार योजनाएँ जो स्थिरता, विकास और मापनीयता पर ध्यान केंद्रित करती हैं |                                    |

### 5.3 प्रभावी समन्वय

5.3.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली वांछित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए विद्यालय के भीतर और बाहरी समुदाय के साथ प्रभावी समन्वय स्थापित करता है।

| 5.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>निकाय और विद्यालय के प्रमुख के बीच सहकारी और प्रभावी कार्य संबंध है।</li> <li>विद्यालय के प्रमुख दृष्टि और मिशन विवरण में बताए गए उद्देश्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं।</li> <li>विद्यालय प्रमुख और विभागीय प्रमुखों के बीच समन्वय का प्रमाण है।</li> <li>आवश्यकता पड़ने पर विद्यालय बाहरी निकायों के साथ समन्वय करता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री तैयार किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय प्रबंधन: <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के प्रमुख और कर्मचारियों के साथ एक कामकाजी संबंध सुनिश्चित करता है;</li> <li>अपने उद्देश्यों की प्राप्ति में उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया है।</li> </ul> </li> <li>विद्यालय समन्वय प्रणाली बैठकों के रूप में प्रमाणित है - बड़ा समूह, छोटा समूह और एक पर जो पारस्परिक और क्षैतिज संबंधों के सहयोग और सहयोग और विकास को बढ़ावा देता है।</li> <li>विद्यालय संस्थागत लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए बाहरी निकायों के साथ समन्वय करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारियों के लिए स्पष्ट भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ प्रभावी आंतरिक, बाहरी, ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज समन्वय प्रणालियों की स्थापना पर क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>संस्थान के पास बाहरी ताकतों (समुदाय जिसमें विद्यालय मौजूद है, विक्रेताओं, एजेंसियों, सरकारी नीतियों, सामग्री, अर्थशास्त्र, विज्ञान और प्रौद्योगिकी) के साथ संबंध बनाने के लिए एक प्रभावी समन्वय प्रणाली है जो उस पर्यावरण को प्रभावित करती है जिसमें संस्थान काम करता है।</li> <li>समन्वय स्थापित किया गया है: <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रभावी उपयोग ईमेल, पत्र, प्रलेखित प्रक्रियाओं, रिपोर्टों, परिपत्रों और व्यक्तिगत बातचीत के माध्यम से संचार प्रणाली; और</li> <li>साथी कर्मचारियों, विद्यालय के नेताओं, विक्रेताओं और अन्य समुदाय के सदस्यों के साथ संबंध बनाकर।</li> </ul> </li> <li>संस्था समन्वय प्रणाली के प्रभाव का विश्लेषण करती है और प्रणाली को मजबूत करने के लिए उपयुक्त उपचारात्मक उपाय करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति जिसमें विद्यालय के भीतर और बाहरी समुदाय के साथ प्रभावी समन्वय स्थापित करना शामिल है, विद्यालय के विजन और मिशन स्टेटमेंट के साथ संरेखित है।</li> <li>विद्यालय प्रबंधन प्रणाली विभिन्न विद्यालय कार्यों की निगरानी चरण तक योजना से प्रभावी और निरंतर आंतरिक, बाहरी, ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज समन्वय प्रणाली स्थापित करती है।</li> <li>विभिन्न स्तरों पर अपनी संबंधित भूमिकाओं में कार्य करते हुए, माता-पिता, छात्रों, पूर्व विद्यार्थियों और अन्य सामुदायिक हितधारकों के साथ विद्यालय के कर्मचारी अपव्यय, देरी, मतभेदों और अन्य संगठनात्मक समस्याओं के बिना सामान्य विद्यालय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए सही सिंक्रनाइज़ेशन और सद्भाव में काम करते हैं।</li> <li>प्रभावी आंतरिक, बाहरी, ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज समन्वय प्रणालियों को सुनिश्चित करने के लिए निगरानी प्रथाएं, संस्थान की दिशा को विनियमित करती हैं जिसमें प्रदर्शन को मापना, विचलन को ठीक करना और योजनाओं की उपलब्धि का आश्वासन देना शामिल है।</li> <li>लक्ष्यों को पूरा करने के प्रयासों में दक्षता, किफायत, टीम भावना सुनिश्चित करने के लिए कमियों की पहचान की जाती है और तदनुसार सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई अधिनियम, आरटीई मॉडल नियम, सीखने के दिशानिर्देश के केंद्र

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                            | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                              | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति समन्वय तंत्र को शामिल करते हुए |                                   | कर्मचारियों की बैठकों का कार्यवृत्त |                                    | हितधारकों के साथ संचार रिकॉर्ड        |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं                         |                                    |
| विद्यालय संगठन चार्ट   |                                   | CBP कैलेंडर                         |                                    | हब ऑफ लर्निंग में भागीदारी का रिकॉर्ड |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर समन्वय प्रणाली का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| एसएमसी बैठकों का कार्यवृत्त                                    |                                   | बेंचमार्किंग प्रक्रियाएँ            |                                    | सहयोगात्मक प्रथाएँ                    |                                    | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                |                                    |
| सभी प्रक्रिया मालिकों के प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र             |                                   | संचार और समन्वय वृक्ष               |                                    | कोई अन्य                              |                                    | कोई अन्य   |                                    |

## 5.4 संसाधन प्रबंधन

**5.4.1 विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली संसाधनों के इष्टतम उपयोग की सुविधा प्रदान करती है और विद्यालय के विकास के लिए एक सकारात्मक और सहायक वातावरण बनाती है।**

| 5.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 5.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 5.4.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रधानाचार्य शुल्क संग्रह सुनिश्चित करता है।</li> <li>● विद्यालय संसाधनों के प्रभावी उपयोग के लिए विद्यार्थियों के बीच जागरूकता पैदा करने के लिए गतिविधियों का आयोजन करता है।</li> <li>● अधिदेशित रूप से उपलब्ध संसाधनों के उपयोग की नियमित निगरानी और रिपोर्टिंग का प्रमाण है।</li> <li>● रिकॉर्ड और इन्वेंट्री तैयार किए जाते हैं ।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवसंरचना और उपस्कर के रूप में विद्यमान संसाधनों का उपयोग किया जाता है और नए संसाधनों की खरीद से पहले विश्लेषण किए जाने की आवश्यकता होती है।</li> <li>● विद्यालय नेतृत्व टीम के साथ-साथ कर्मचारियों और विद्यार्थियों द्वारा कम करने, पुनः उपयोग और रीसायकल करने के लिए कदम उठाए जाते हैं।</li> <li>● विद्यालय पर्यावरण क्लब संसाधनों के संरक्षण के लिए सुधारात्मक उपायों में संलग्न है।</li> <li>● विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली सुनिश्चित करती है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ कोई भी बच्चा विद्यालय नहीं छोड़ता</li> <li>○ विद्यार्थी नियमित रूप से विद्यालय जाते हैं।</li> <li>○ संसाधनों का इष्टतम उपयोग किया जाता है</li> <li>○ कर्मचारियों की कम संख्या।</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● कर्मचारियों के लिए स्पष्ट भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ प्रभावी विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली स्थापित करने पर क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>● एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना विद्यालय के अंदर और बाहर संसाधनों के प्रभावी और इष्टतम उपयोग के लिए विद्यार्थियों की क्षमता का निर्माण करने के लिए रणनीतियों और दृष्टिकोणों को दर्शाती है।</li> <li>● विद्यालय के कर्मचारी मौजूदा संसाधनों की समीक्षा के बाद ही संसाधनों की आवश्यकता को बढ़ाते हैं।</li> <li>● विद्यालय सभी विद्यार्थियों की भलाई को बढ़ावा देने के लिए अपने संसाधनों को साझा करने के लिए समुदाय के साथ संबंध बनाता है।</li> <li>● विभिन्न प्रावधानों (जैसे खेल के मैदान, विद्युतीकरण, शौचालयों का रखरखाव, सौर पैनल, रैंप और हैंडरेल आदि) के लिए सरकारी निकायों - स्थानीय/ क्षेत्रीय / राष्ट्रीय निकायों के साथ अभिसरण।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● संसाधन प्रबंधन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति लागू है।</li> <li>● विद्यालय संसाधनों का इष्टतम उपयोग किया जाता है और आवश्यकता के अनुसार विश्लेषण के आधार पर बढ़ाया जाता है।</li> <li>● विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली नवाचार को प्रोत्साहित करने और विद्यार्थियों की जरूरतों के प्रति संसाधनों को लक्षित करने के लिए साधन, तकनीक और प्रौद्योगिकी का उपयोग करती है और अपनी संपत्ति का प्रबंधन करने के लिए डेटा-संचालित अंतर्दृष्टि का उपयोग करती है।</li> <li>● विद्यार्थी संसाधन प्रबंधन के लिए कार्यक्रमों के को डिजाइन, कार्यान्वयन और निगरानी में शामिल हैं।</li> <li>● विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली व्यक्तियों, संगठनों और व्यवसायों के साथ साझेदारी को सक्षम बनाती है; विद्यार्थियों के सामाजिक, भावनात्मक, शारीरिक और बौद्धिक विकास को बढ़ावा देने के लिए उनके अनुभवों पर आकर्षित करता है।</li> <li>● विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली विद्यालय के भीतर और बाहर मूल्यवान और लागत प्रभावी संसाधनों की पहचान करती है ताकि विद्यार्थियों के लिए सर्वोत्तम परिणाम और माता-पिता के लिए पैसे के लिए मूल्य सुरक्षित किया जा सके।</li> </ul> |

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय हब ऑफ लर्निंग / क्लस्टर ऑफ विद्यालयों का एक सक्रिय सदस्य है और पारस्परिक लाभ के लिए दूसरों के साथ संसाधनों को साझा करने और आदान-प्रदान करने का अभ्यास करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के कर्मचारी और विद्यार्थी सर्वोत्तम संभव निर्णय लेने के लिए विद्यालय संसाधनों के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार हैं।</li> <li>• विद्यालय में निगरानी के लिए एक तंत्र है:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ मानव संसाधन के विकास के लिए कार्यक्रम</li> <li>○ उच्च गुणवत्ता वाले शिक्षण और सीखने को वितरित करने के लिए शिक्षकों के लिए साधन और सुविधाएं</li> <li>○ भौतिक संसाधनों का उपयोग</li> <li>○ प्रौद्योगिकी का उपयोग</li> <li>○ विद्यार्थियों पर संसाधन प्रबंधन प्रणाली का प्रभाव और विद्यालय के समग्र विकास।</li> </ul> </li> <li>• कमियों की पहचान की जाती है और सुधार योजनाएं बनाई जाती हैं संसाधनों के इष्टतम उपयोग की सुविधा प्रदान करना और विद्यालय के विकास के लिए एक सकारात्मक और सहायक वातावरण बनाना।</li> </ul> |
|--|--|---|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई - मॉडल नियम, केमाशिबो संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति में संसाधन प्रबंधन शामिल है |                                   | आवश्यकता और साधन विश्लेषण   |                                    | संसाधन प्रबंधन में प्रौद्योगिकी का उपयोग  |                                    | संसाधनों के संरक्षण के लिए अभिनव प्रथाएँ  |                                    |
| स्टॉक रजिस्टर   |                                   | बिजली, पानी, स्टेशनरी, डीजल, पेट्रोल, प्रिंटिंग आदि के बिलों को कम करने के लिए उठाए गए कदम। |                                    | संसाधनों के संरक्षण पर परियोजनाओं/कार्यकलापों को दर्शाते हुए एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना के नमूने |                                    | पर्यावरण जागरूकता की संस्कृति के साक्ष्य - अपशिष्ट निपटान / रीसाइक्लिंग, जल संरक्षण, ई-कचरे का निपटान, ईंधन की खपत, नवीकरणीय ऊर्जा, ऊर्जा-कुशल प्रकाश बल्ब, पर्यावरण के अनुकूल क्षेत्र के लिए विद्यार्थियों द्वारा नवाचार |                                    |
| वार्षिक बजट   |                                   | लेखापरीक्षित बजट रिपोर्ट  |                                    | CBP में स्टाफ ने भाग लिया   |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं  |                                    |
| विद्यालय प्रवेश और वापसी रिकॉर्ड                            |                                   | फोटोकॉपियर मशीन का रिकॉर्ड  |                                    | सहयोगात्मक प्रथाएँ  |                                    | अपव्यय को कम करने और संसाधनों के संरक्षण के लिए सुधार योजनाएँ   |                                    |

## 5.5 संबंध प्रबंधन

### 5.5.1 विद्यालय संबंध प्रबंधन प्रणाली ब विद्यार्थी उपलब्धि को बढ़ावा देने के लिए अपने हितधारकों के साथ सार्थक संबंधों का पोषण और रखरखाव करती है।

| 5.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 5.5.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.5.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय स्टाफ माता-पिता के नियमित प्रश्नों को स्वीकार करता है।</li> <li>विद्यालय माता-पिता और विद्यार्थियों को समय पर संचार भेजता है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री तैयार किए जाते हैं ।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>छात्रों, माता-पिता और समुदाय के साथ संवाद करने के लिए दिशानिर्देश शारीरिक और सामाजिक भावनात्मक सुरक्षा सुनिश्चित करने के अंतर्निहित दर्शन के साथ हैं।</li> <li>कर्मचारी विद्यार्थियों और माता-पिता के प्रश्नों को संबोधित करने के लिए उन्मुख हैं।</li> <li>विद्यालय स्टाफ माता-पिता के नियमित और चुनौतीपूर्ण प्रश्नों का जवाब देता है।</li> <li>विद्यालय या तो टेलीफोन पर या आमने-सामने संवाद करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>समावेशिता, इकटिरी और आपसी सम्मान के अंतर्निहित दर्शन के साथ हितधारकों - छात्रों, माता-पिता, समुदाय, पूर्व विद्यार्थियों और विक्रेताओं के साथ संबंध बनाए रखने के लिए दिशानिर्देश हैं और नेतृत्व टीम द्वारा समीक्षा की जाती है।</li> <li>विद्यालय स्टाफ को हितधारकों के साथ सम्मानपूर्वक संबंध बनाए रखने और समय के भीतर उनका जवाब देने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय अपने हितधारकों और समुदाय के अन्य लोगों के साथ संवाद करने के लिए ऑनलाइन और ऑफलाइन दोनों विभिन्न चैनलों का उपयोग करके संवाद करता है।</li> <li>माता-पिता और कर्मचारियों के साथ संचार का रिकॉर्ड रखा जाता है।</li> <li>हितधारकों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड आमंत्रित किया गया है।</li> <li>अनुवर्ती कार्रवाई की जाती है और तत्काल सुधारात्मक कार्रवाई की जाती है।</li> <li>ओपन-डोर पॉलिसी हितधारकों के साथ स्वस्थ संबंध बनाए रखने में विद्यालय का समर्थन करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संबंध प्रबंधन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय संबंध प्रबंधन प्रणाली अपने हितधारकों के साथ जुड़ाव के निरंतर स्तर को बनाए रखती है और इस प्रकार अपने हितधारकों के साथ नए और मौजूदा संबंधों का निर्माण और मजबूत करती है।</li> <li>सभी कर्मचारियों को नियमित रूप से पारस्परिक, आम सहमति निर्माण में प्रशिक्षित किया जाता है, विश्लेषणात्मक और संचार कौशल।</li> <li>विद्यालय संबंध प्रबंधन सिस्टम अपनी संचार प्रणाली, प्रतिक्रिया और फीडफॉरवर्ड तंत्र, त्वरित प्रतिक्रिया समय और ओपन डोर नीति पर निर्भर करता है।</li> <li>विद्यालय संबंध प्रबंधन प्रणाली हितधारकों, समुदाय और विक्रेताओं के साथ सभी लेनदेन और संचार का ट्रैक रखता है, डेटा का विश्लेषण करता है; उन रुझानों और मुद्दों की पहचान करता है जो हितधारकों के साथ सार्थक संबंधों को विकसित करने, पोषण करने और बनाए रखने के लिए योजनाओं को डिजाइन करने में उपयोगी हो सकते हैं।</li> </ul> |

## मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई - मॉडल नियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| संबंध प्रबंधन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति   |                                    | PTM रिकॉर्ड   |                                    | शिकायत/सुझाव प्रबंधन                               |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाओं           |                                    |
| हितधारकों-माता-पिता, समुदाय, कर्मचारियों से संचार रिकॉर्ड (टेलीफोनिक, एसएमएस, वेबसाइट, ऑनलाइन, व्हाट्सएप, आमने-सामने, विद्यालय डायरी, ई-मेल आदि) |                                    | कर्मचारियों और माता-पिता से संरचित प्रतिक्रिया और कर्मचारियों और माता-पिता के साथ बातचीत का रिकॉर्ड |                                    | फीडबैक और फीडफॉरवर्ड अभ्यास                        |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया  |                                    | कोई अन्य  |                                    | प्राप्त फीडबैक का विश्लेषण और उस पर की गई कार्रवाई |                                    | कोई अन्य                                   |                                    |

## 5.6 गतिविधि प्रबंधन

### 5.6.1 विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली विद्यालय की सभी गतिविधियों के वर्कफ्लो को तेज और प्रबंधित करती है।

| 5.6.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 5.6.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 5.6.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 5.6.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय की समय सारणी विद्यालय कैलेंडर में परिभाषित सभी गतिविधियों को दर्शाती है।</li> <li>समय-सारणी के अनुसार संचालित गतिविधियों का रिकॉर्ड रखा जाता है।</li> <li>विद्यालय स्टाफ अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों से अवगत है।</li> <li>रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए जाते हैं।</li> <li>नियोजित गतिविधियों के संचालन के दौरान सभी सुरक्षा और संरक्षा मानदंडों का पालन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय गतिविधि कैलेंडर तैयार करने के लिए प्रलेखित दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>मौजूदा संसाधनों - मानव और भौतिक को ध्यान में रखते हुए विद्यालय के कर्मचारियों द्वारा गतिविधियों की योजना बनाई जाती है।</li> <li>विभिन्न गतिविधियों के संचालन के लिए कार्य प्रवाह का प्रमाण है।</li> <li>गतिविधियों का पर्यवेक्षण प्रमाणित है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी विद्यालय गतिविधियों के प्रबंधन के लिए दिशानिर्देश (विद्यालय कैलेंडर; शिक्षक, माता-पिता, पूर्व विद्यार्थी और सामुदायिक भागीदारी कैलेंडर) सभी स्टाफ सदस्यों के लिए परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ अच्छी तरह से हैं।</li> <li>कर्मचारियों को सभी विद्यालय गतिविधियों की योजना, आयोजन और प्रबंधन में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>जोखिम का आकलन प्रस्तावित गतिविधियाँ सुरक्षा और संरक्षा सुनिश्चित करने के लिए किया जाता है; दोहराव से बचा जाता है; और बजटीय प्रावधानों को बनाए रखा जाता है।</li> <li>विद्यालय गतिविधियों के निष्पादन के लिए जिम्मेदारियों को सावधानीपूर्वक योजना के बाद विकेंद्रीकृत किया जाता है और व्यवस्थित रूप से निष्पादित किया जाता है।</li> <li>विद्यालय की विभिन्न गतिविधियों की योजना, आयोजन और प्रबंधन में छात्रों, माता-पिता और समुदाय के सदस्यों की भागीदारी का प्रमाण है।</li> <li>सुधारात्मक कार्रवाई की जा रही है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>गतिविधि प्रबंधन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली गतिविधियों की योजना, कार्यान्वयन, निगरानी और समीक्षा के लिए दिशानिर्देशों का विवरण देती है।</li> <li>विद्यालय की गतिविधियों की योजना, कार्यान्वयन, निगरानी और समीक्षा में छात्रों, शिक्षकों, पूर्व छात्रों, माता-पिता और समुदाय का प्रतिनिधित्व है।</li> <li>विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली उपलब्ध संसाधनों, बजटीय प्रावधानों और विद्यार्थियों की जरूरतों के अनुसार संस्थागत गतिविधियों की योजना, शेड्यूलिंग और आवंटन सुनिश्चित करती है।</li> <li>विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली सुनिश्चित करती है गतिविधियों से पहले, दौरान और बाद में सभी सुरक्षा और सुरक्षा मानदंड लागू हैं।</li> <li>विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली सभी विद्यालय गतिविधियों के वर्कफ्लो को तेज करने और प्रबंधित करने, उनकी प्रगति, डेटा संग्रह, रिकॉर्ड रखरखाव और रिपोर्टिंग को ट्रैक करने में प्रौद्योगिकी का उपयोग करती है।</li> <li>विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली: <ul style="list-style-type: none"> <li>हितधारकों से प्रतिक्रिया और फीडबैक सुनिश्चित करता है</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ प्रत्येक प्रक्रिया स्वामी के प्रदर्शन को ट्रैक करता है</li> <li>○ परिभाषित योजना के अनुसार प्रत्येक गतिविधि की प्रगति को ट्रैक करता है</li> <li>○ डेटा का विश्लेषण करता है</li> <li>○ विद्यार्थियों के प्रदर्शन और उपलब्धि पर गतिविधियों के प्रभाव का आकलन करता है।</li> <li>● निगरानी प्रक्रिया के दौरान कमियों की पहचान की जाती है और सभी नियोजित विद्यालय गतिविधियों के प्रभावी और कुशल संचालन में तेजी लाने और प्रबंधित करने के लिए कार्रवाई की जाती है।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा सुरक्षा और सुरक्षा मानदंड

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                 | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                 | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|---------------------------------|
| गतिविधि प्रबंधन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति |                                   | कर्मचारियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ |                                   | उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड                    |                                    | गतिविधि प्रबंधन में प्रौद्योगिकी का उपयोग                 |                                 |
| बजट आवंटन  |                                   | विद्यालय गतिविधियों की सूची              |                                   | विद्यार्थी सीखने के परिणाम               |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथा                            |                                 |
| एसएमसी और स्टाफ बैठकों के कार्यवृत्त                 |                                   | सुरक्षा और संरक्षा नीति                  |                                   | विद्यार्थी गतिविधि ट्रैकर                |                                    | शिक्षार्थी परिणाम पर आयोजित गतिविधियों का प्रभाव विश्लेषण |                                 |
| ड्यूटी सूची  |                                   | पेटिका                                   |                                   | सहयोगात्मक योजना                         |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                |                                 |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया                            |                                   | जोखिम आकलन प्रथाएँ                       |                                   | गतिविधियों के संचालन के लिए कार्य प्रवाह |                                    | कोई अन्य  |                                 |

## 5.7 डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव

### 5.7.1 विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव प्रणाली दक्षता और उत्पादकता के लिए उचित निर्णय लेने में सहायता करती है।

| 5.7.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.7.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.7.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.7.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>मानदंडों के अनुसार सभी प्रकार के डेटा और रिकॉर्ड बनाए रखे जाते हैं और विद्यालय में सुरक्षित रखे जाते हैं।</li> <li>अनुरक्षित आंकड़े सभी संबंधितों के लिए सुलभ हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सभी प्रकार के रिकॉर्ड (छात्रों, शिक्षकों, वित्त, संसाधनों, पाठ्यचर्या और सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों, सुविधाओं, आदि) के डेटा को कम्प्यूटरीकृत करता है।</li> <li>डेटा कर्मचारियों के लिए सुलभ है।</li> <li>विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड प्रबंधन प्रणाली शिक्षकों, प्रशासकों और अन्य सहायक कर्मचारियों को उनकी परिचालन और कार्यात्मक गतिविधियों पर नज़र रखने में मदद करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारियों को डेटा रखरखाव पहलुओं पर प्रशिक्षित किया जाता है जैसे <ul style="list-style-type: none"> <li>कौन से दस्तावेज़ संग्रहीत किए जाने हैं</li> <li>उन्हें कैसे संग्रहीत किया जाना चाहिए</li> <li>भंडारण की अवधि</li> <li>दस्तावेजों का स्थान</li> <li>दस्तावेजों का नियंत्रण</li> <li>दस्तावेजों की पहुँच</li> <li>दस्तावेजों का अद्यतन।</li> </ul> </li> <li>डेटा कर्मचारियों के लिए सुलभ है और विद्यालय प्रक्रियाओं और प्रणालियों को बढ़ाने के लिए उपयोग किया जाता है।</li> <li>विद्यालय रिकॉर्ड शिक्षकों, परामर्शदाताओं, पाठ्यक्रम योजनाकारों और अनुदेशात्मक पर्यवेक्षकों के लिए अनुदेशात्मक और प्रशासनिक गतिविधियों की योजना बनाने और कार्यान्वित करने के लिए जानकारी प्रदान करते हैं।</li> <li>विद्यालय रिकॉर्ड का डेटा विश्लेषण शिक्षकों को सूचित करता है कि विद्यार्थियों को उनके सीखने के रास्तों का पता लगाने के लिए कैसे प्रोत्साहित किया जाए, और पारंपरिक और ऑफबीट कैरियर विकल्पों में उनकी सफलता का मार्ग प्रशस्त किया जाए।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>डेटा और रिकॉर्ड प्रबंधन प्रणाली को शामिल करते हुए विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति लागू है।</li> <li>प्रक्रिया के मालिक / संबंधित कर्मचारी जानकारी को रिकॉर्ड करने, संग्रहीत करने, अपडेट करने और पुनः प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार हैं।</li> <li>विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड प्रबंधन प्रणाली सभी संबंधित को अनुमति देती है: <ul style="list-style-type: none"> <li>उपलब्ध रिकॉर्ड के प्रकार से अवगत रहें</li> <li>भौतिक/डिजिटल और सुरक्षित वातावरण में सटीक और प्रासंगिक शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक डेटा और रिकॉर्ड का दस्तावेजीकरण।</li> <li>उन्हें आसानी से ढूँढें और उन तक पहुँचें।</li> <li>विद्यालय प्रणालियों की दक्षता और प्रभावशीलता बढ़ाने के लिए उनका उपयोग करें</li> <li>समय, धन, संसाधनों और भंडारण के संदर्भ में प्रशासनिक लागत को बचाएँ</li> <li>सभी वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करता है</li> <li>डेटा के उचित विश्लेषण के आधार पर समय पर और सूचित निर्णय लें</li> <li>पैटर्न/रुझानों की व्याख्या करना</li> <li>कर्मचारियों और हितधारकों के हितों की रक्षा/सुरक्षा।</li> </ul> </li> <li>विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड प्रबंधन प्रणाली सभी संबंधित को अनुमति देती है:</li> </ul> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• डेटा का उपयोग उन गतिविधियों पर समय पर निर्णय लेने के लिए किया जाता है जो विद्यालय के सुचारू कामकाज के अभिन्न अंग हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ परिचालन और कार्यात्मक आवश्यकताओं का प्रबंधन करने के लिए नियमित अंतराल पर विद्यालय के कामकाज के विभिन्न शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक पहलुओं से संबंधित डेटा और रिकॉर्ड-कीपिंग को ट्रैक करें</li> <li>○ विचलन और चिंता के क्षेत्रों की पहचान करें</li> <li>○ विद्यार्थियों और विद्यालय के समग्र विकास पर नियोजित गतिविधियों के कार्यान्वयन के प्रभाव को मापें।</li> <li>• कार्य योजनाएँ उन प्रवृत्तियों और पैटर्न के आधार पर बनाई जाती हैं जिनका विश्लेषण विद्यालय की परिचालन और कार्यात्मक गतिविधियों की दक्षता और उत्पादकता में सुधार के लिए किया जाता है।</li> </ul> |
|--|--|---|--|

संबद्धता उपनियम

मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                     | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|---------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति जिसमें डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव शामिल है |                                       | पंजीकरण, उपस्थिति, वित्त, परिणाम, आदि के कम्प्यूटरीकृत या मैनुअल रिकॉर्ड। |                                    | आंकड़ों और उन पर लिए गए निर्णयों का विश्लेषण |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथा             |                                    |
| डेटाबेस प्रबंधन के लिए एसओपी   |                                       | CBP में स्टाफ ने भाग लिया   |                                    | जनरेट की गई रिपोर्ट के नमूने                 |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |

## 5.8 मौखिक/वर्चुअल/ऑनलाइन और लिखित संचार

**5.8.1 विद्यालय संचार प्रणाली विद्यालय के कर्मचारियों को किसी भी समय, कहीं भी अपने हितधारकों और समुदाय के साथ जुड़े रहने की सुविधा प्रदान करती है।**

| 5.8.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.8.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.8.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.8.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय अपने हितधारकों को सभी आवश्यक जानकारी देता है।</li> <li>• संचार प्रणालियों जैसे लिखित परिपत्र, समाचार पत्र, एसएमएस प्रणाली, विद्यालय वेबसाइट, पीटीएम, विद्यालय पत्रिका, आदि का उपयोग किया जाता है।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के पास अपने हितधारकों के साथ संवाद करने के लिए औपचारिक चैनल / मोड हैं और कर्मचारियों को प्रभावी ढंग से उनका उपयोग करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>• संचार दो तरीके से है।</li> <li>• विद्यालय संचार प्रणाली गैर-डिजिटल और डिजिटल माता-पिता तक पहुँचना सुनिश्चित करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• समय पर सभी हितधारकों तक पहुंचने के लिए परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ विद्यालय संचार प्रणाली के इष्टतम उपयोग के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>• विद्यालय में एक पूर्ण स्वचालित संचार प्रणाली है जो डेटा बेस का उपयोग करती है, विद्यार्थी की जानकारी का प्रबंधन करती है, माता-पिता को संलग्न करती है, अपने हितधारकों को महत्वपूर्ण जानकारी संप्रेषित करती है, विद्यालय प्रसंचालन आदि का प्रबंधन करती है।</li> <li>• विद्यालय के कर्मचारी उपयोग किए जाने वाले संचार चैनल / उपकरण प्रणाली के प्रकार को अनुकूलित करने पर सूचित निर्णय लेने में शामिल हैं।</li> <li>• विद्यालय में पारदर्शी प्रणालियों को स्थापित करने के लिए एक प्रभावी क्षैतिज, ऊर्ध्वाधर, आंतरिक और बाहरी संचार प्रणाली है।</li> <li>• विद्यालय संचार प्रणाली अपने हितधारकों के साथ विद्यालय के भीतर और बाहर समन्वय की सुविधा प्रदान करती है।</li> <li>• विद्यालय के पास वर्ष में कम से कम दो बार या तीन बार संचार प्रणाली की प्रभावकारिता पर हितधारकों से</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• संचार प्रणाली सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति लागू है।</li> <li>• विद्यालय संचार प्रणाली विद्यालय के कर्मचारियों को सक्षम बनाती है:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ किसी भी उपलब्ध चैनल को उचित और लागत प्रभावी तरीके से उपयोग करने में लचीला होना</li> <li>○ डिजिटल चैनलों के माध्यम से उनके संचार को पूरक करें</li> <li>○ वास्तविक समय और सुरक्षित और सुरक्षित तरीके से सभी संबंधितों को संवाद करें।</li> </ul> </li> <li>• विद्यालय संचार प्रणाली हितधारकों को विद्यालय के कर्मचारियों और नेताओं के साथ संवाद करने की सुविधा प्रदान करती है।</li> <li>• विद्यालय संचार प्रणाली विद्यालय को अनुमति देती है:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ हितधारकों को भेजे गए / प्राप्त सभी संचारों का ट्रैक रखें</li> <li>○ उपयोग किए गए वितरण तंत्र / संचार चैनल की प्रामाणिकता और प्रासंगिकता के बारे में हितधारकों से प्रतिक्रिया लें और फीडफॉरवर्ड करें</li> <li>○ लाभार्थी संतुष्टि पर संचार के प्रभाव का विश्लेषण करें</li> <li>○ सिस्टम में विचलन और गैर-अनुपालन की पहचान करने के लिए डेटा / फीडबैक का उपयोग करें।</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>प्रतिक्रिया लेने और फीडफॉरवर्ड करने के लिए एक तंत्र है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय बजटीय आवंटन और हितधारकों की जरूरतों के अनुसार डिजिटल और गैर-डिजिटल आवश्यकताओं को अपडेट करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• संचार प्रणाली की प्रभावकारिता बढ़ाने के लिए सुधार योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> <li>• सबूत है कि दो-तरफा संचार विद्यार्थियों के विकास निरंतरता में प्रगति लाता है, स्पष्ट रूप से दिखाई देता है।</li> </ul> |
|--|--|---|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ<br>/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                          | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|
| संचार प्रणाली सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति                              |                                       | विद्यार्थियों की उपस्थिति रिकॉर्ड |                                    | एसएमएस और परिपत्र  |                                    | शिकायत प्रबंधन प्रणाली                     |                                    |
| शिक्षकों/कर्मचारियों के लिए CBP   |                                       | विद्यार्थियों के लिए गृह कार्य    |                                    | पीटीएम या ओपन हाउस की आवृत्ति या संख्या देखने के लिए समय सारणी   |                                    | फ़ीडबैक प्रपत्र                            |                                    |
| विद्यार्थियों के प्रवेश, परीक्षाओं, संचार से संबंधित इलेक्ट्रॉनिक / मैनुअल डेटा |                                       | की गई बड़ी घोषणाएँ                |                                    | वेबसाइट - कर्मचारियों, माता-पिता, विद्यार्थियों और एसएमएस परिपत्रों और संचार के अन्य तरीकों के साथ संचार |                                    | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथा             |                                    |
| विद्यार्थी समय सारणी  |                                       | समाचार पत्र या पत्रिकाएँ          |                                    | संचार वृक्ष  |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                    |
| विश्लेषण की आवश्यकता है   |                                       | बजट आवंटन                         |                                    | हितधारकों से प्राप्त संचार डेटा का विश्लेषण  |                                    | कोई अन्य                                   |                                    |

## 5.9 आर्थिक और शुल्क प्रसंचालन

### 5.9.1 विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली तर्कसंगतता, स्वीकार्यता और स्वीकार्यता पर आधारित है।

| 5.9.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.9.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 5.9.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 5.9.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• शुल्क संबंधित राज्य सरकार /नीति के अनुमोदित प्रमुखों के अनुसार लिया जाता है।</li> <li>• वित्तीय लेन-देन किए जाते हैं और रिकॉर्ड बनाए जाते हैं।</li> <li>• संगठनात्मक नीतियों और लागू कानूनों और विनियमों का अनुपालन स्पष्ट है।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वीकार्य संस्थागत प्रथाओं, हितों के टकराव, और नैतिक और नैतिक व्यवहार के अपेक्षित मानकों के बारे में आचार संहिता और अन्य नीतियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया गया है और कर्मचारियों को बताया गया है।</li> <li>• विद्यालय ने अपनी वेबसाइट पर अपने शुल्क ढांचे का खुलासा किया है और प्रमुख मानदंडों के अनुसार हैं।</li> <li>• बिक्री और खरीद प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है; आय और व्यय के बीच उचित संतुलन बनाए रखा जाता है।</li> <li>• पर्यवेक्षी गतिविधियों का प्रमाण है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय का एक बजट है जो किस सिद्धांत पर आधारित है? निधियों की तर्कसंगतता, स्वीकार्यता और प्रयोज्यता।</li> <li>• अधिकृत कर्मचारी अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों से अवगत हैं।</li> <li>• सभी संबंधित कर्मचारियों को बजट बनाने और निधियों के इष्टतम उपयोग में प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>• वित्त की देखरेख और प्रबंधन की जिम्मेदारी उचित योग्यता और क्षमताओं वाले व्यक्ति को सौंपी गई है।</li> <li>• वित्तीय प्राथमिकताओं को निर्धारित करने या बजट तैयार करने में भाग लेने के लिए कर्मचारियों के सदस्यों को अवसर प्रदान किए जाते हैं जो शिक्षार्थी के परिणाम पर प्रभाव डालते हैं।</li> <li>• लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए विद्यालय धन के कुशल उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति मौजूद है।</li> <li>• विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ देता विद्यालय प्रणाली के समय पर और कुशल कामकाज को सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय के नेताओं को पर्याप्त वित्तीय शक्तियां</li> <li>○ सभी परिचालन खर्चों और सुधार योजनाओं को पूरा करने के लिए विद्यालय बजट तैयार करने की सुविधा प्रदान करता है</li> <li>○ सेट निधियों की तर्कसंगतता, स्वीकार्यता और आवंटन का निर्धारण करने के लिए प्रक्रियाएँ</li> <li>○ निधियों का समय पर और कुशल हस्तांतरण सुनिश्चित करता है</li> <li>○ यह सुनिश्चित करने के लिए सभी परिसंपत्तियों की सुरक्षा करता है कि उनका उपयोग केवल अधिकृत उद्देश्यों के लिए किया जाता है।</li> <li>○ धोखाधड़ी और दुरुपयोग के साथ धन की रक्षा करता है</li> <li>○ उच्च जोखिम गतिविधियों को प्राथमिकता देने और पहचानने के लिए गुणात्मक या मात्रात्मक तरीकों का उपयोग सुनिश्चित करता है</li> <li>○ वित्तीय संसाधनों के कुशल संचालन के लिए प्रौद्योगिकी के उपयोग की अनुमति देता है।</li> </ul> </li> <li>• विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली:</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>विद्यालय आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं को अपनाता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ खातों की पारदर्शी आंतरिक लेखा परीक्षा की अनुमति देता है</li> <li>○ आय और व्यय को ट्रैक करता है</li> <li>○ निधियों से निपटने के दौरान अपने कर्तव्यों का पालन करने में अधिकृत और संबंधित कर्मचारियों के कार्यों की निगरानी करता है।</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ खातों की पारदर्शी आंतरिक और बाहरी लेखा परीक्षा की अनुमति देता है</li> <li>○ निरंतर आधार पर आय और व्यय को ट्रैक करता है</li> <li>○ नियमित अंतराल पर निधियों से निपटने के दौरान अपने कर्तव्यों का पालन करने में अधिकृत और संबंधित कर्मचारियों के कार्यों की निगरानी करता है।</li> <li>○ फीडबैक और फीडफॉरवर्ड तंत्र का उपयोग करके सिस्टम में सुधार के आवश्यक क्षेत्रों की पहचान करने में सहायता</li> <li>○ सभी वैधानिक मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए निरंतर आधार पर निगरानी प्रथाओं का उपयोग करता है</li> <li>○ व्यवस्था में निरंतर सुधार की नींव रखता है।</li> </ul> |
|--|--|---|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम, संबद्धता उपनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                         | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन सहित विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति |                                   | विद्यालय की फीस संरचना                                |                                    | कम से कम पिछले दो वर्षों की आंतरिक और बाह्य लेखा रिपोर्ट |                                   | स्टाफ की भूमिका और जिम्मेदारियाँ |                                   |
| कम से कम दो पिछले वर्षों का विद्यालय वार्षिक बजट                |                                   | पिछले कम से कम दो वर्षों का आय व्यय विवरण             |                                    | खरीद के लिए एसओपी  |                                   | फ़ीडबैक और फ़ीडफ़ॉरवर्ड अभ्यास   |                                   |
| बजट तैयार करने के लिए एसओपी                                     |                                   | वित्तीय प्रसंचालन में प्रौद्योगिकी के उपयोग के प्रमाण |                                    | CBP में स्टाफ ने भाग लिया                                |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा    |                                   |
| कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य   |                                   | सुधार योजनाएँ                    |                                   |

## 5.10 प्रवेश प्रक्रिया

**5.10.1 विद्यालय प्रवेश नीति बोर्ड और आरटीई मानदंडों के अनुरूप है और इसमें विद्यालय से बाहर के बच्चों (OoSC) और वंचित समुदायों के बच्चों को विद्यालय प्रणाली में लाना शामिल है।**

| 5.10.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 5.10.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 5.10.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 5.10.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रवेश प्रक्रिया गैर-भेदभावपूर्ण, तर्कसंगत और पारदर्शी है और एक सुरक्षित वातावरण में आयोजित की जाती है।</li> <li>• प्रवेश प्रक्रिया में पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय की वेबसाइट/प्रचार सामग्री पर पर्याप्त और उपयुक्त जानकारी उपलब्ध है।</li> <li>• विद्यालय आरटीई अधिनियम 2010 / ईडब्ल्यूएस / प्रायोजित श्रेणी या विशेष श्रेणी या दिशानिर्देशों के अनुसार वंचित समुदायों के तहत विद्यार्थियों को प्रवेश देता है।</li> <li>• विद्यालय हर साल विद्यालय न जाने वाले बच्चों (OoSC) की पहचान के लिए नियमित घरेलू सर्वेक्षण आयोजित करता है।</li> <li>• विद्यालय सभी कक्षाओं में हर बच्चे की ट्रेकिंग सुनिश्चित करता है।</li> <li>• यदि स्वीकार किया जाता है, तो एक वित्तीय वर्ष में विद्यालय में 10% नामांकन वृद्धि बनाए रखी जाती है।</li> <li>• सभी प्रवेश दस्तावेज पूर्ण हो गए हैं।</li> <li>• रिकॉर्ड और इन्वेंट्री बनाए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• गैर-भेदभावपूर्ण, तर्कसंगत और पारदर्शी तरीके से प्रवेश प्रक्रिया का पालन करने के लिए भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया गया है।</li> <li>• संचार के डिजिटल और गैर-डिजिटल साधनों का उपयोग छात्रों, विशेष रूप से OoSC और वंचित समुदायों के बच्चों की स्वीकार्यता को व्यक्त करने के लिए किया जाता है।</li> <li>• कर्मचारियों को समावेशी शिक्षा प्रथाओं पर प्रशिक्षित किया जाता है।</li> <li>• विद्यालय कक्षा 1 के सभी प्रवेशकों के लिए 12 सप्ताह का विद्यालय रेडीनेस माँड्यूल आयोजित करता है।</li> <li>• समुदाय और OoSC और वंचित समुदायों के माता-पिता के साथ नियमित परामर्श और परामर्श सत्र आयोजित किए गए।</li> <li>• यदि स्वीकार किया जाता है, तो एक वित्तीय वर्ष में विद्यालय में 20% नामांकन वृद्धि बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• गैर-भेदभावपूर्ण, तर्कसंगत, पारदर्शी आधार पर प्रवेश सुनिश्चित करने के लिए दिशानिर्देश मौजूद हैं।</li> <li>• विद्यालय की प्रचार सामग्री और गतिविधियाँ विद्यालय के विजन और मिशन के अनुरूप हैं।</li> <li>• कर्मचारी प्रवेश से पहले, दौरान और बाद में समावेशी प्रथाओं में संलग्न होते हैं।</li> <li>• विद्यालय नए प्रवेश, विशेष रूप से OoSC और वंचित समुदायों के बच्चों को मुख्यधारा में लाने में मौजूदा विद्यार्थियों और माता-पिता के साथ सहयोग करता है।</li> <li>• संभावित माता-पिता, विशेष रूप से OoSC और वंचित समुदायों के बच्चों के साथ एक सहज और चल रहे संचार का प्रमाण है।</li> <li>• विद्यालय सभी OoSC की पहचान करने और मुख्यधारा में लाने के लिए गतिविधियों का आयोजन करता है और यह सुनिश्चित करता है कि विद्यालय के</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• भेदभाव रहित, तर्कसंगत, पारदर्शी होने के सिद्धांतों पर आधारित विद्यालय प्रवेश नीति बोर्ड और आरटीई अधिनियम के दिशानिर्देशों और मानदंडों के अनुरूप है।</li> <li>• समानता, समावेशिता और विविधता को संबोधित करने के लिए विद्यार्थियों और कर्मचारियों के लिए संवेदीकरण और अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>• ईडब्ल्यूएस और सामाजिक रूप से वंचित समूहों के विद्यार्थियों को विद्यालय में शामिल होने से पहले मुख्यधारा में लाने के लिए विशेष उपचारात्मक कक्षाओं और ब्रिज पाठ्यक्रमों की व्यवस्था की जाती है।</li> <li>• विद्यार्थी के संबंध में माता-पिता से प्राप्त जानकारी का आकलन किया जाता है और तदनुसार बच्चे को कार्यक्रम / गतिविधियों की पेशकश की जाती है।</li> <li>• उनके विकास निरंतरता पर विद्यार्थियों के स्थान का आकलन करने के लिए माता-पिता के साथ नियमित बातचीत का सबूत है।</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <p>आसपास का कोई भी बच्चा विद्यालय प्रणाली से बाहर न हो।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• यदि स्वीकार किया जाता है, तो एक वित्तीय वर्ष में विद्यालय में 30% नामांकन वृद्धि बनाए रखी जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय सिस्टम को मजबूत करने के लिए डिजिटल और गैर-डिजिटल हस्तक्षेप का उपयोग करता है।</li> <li>• यदि स्वीकार किया जाता है, तो एक वित्तीय वर्ष में विद्यालय में 40% नामांकन वृद्धि बनाए रखी जाती है।</li> <li>• विद्यालय प्रवेश प्रक्रिया: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ नियमित अंतराल पर हितधारकों से प्रतिक्रिया और फीडबैक सुनिश्चित करता है</li> <li>○ प्रत्येक प्रक्रिया स्वामी के प्रदर्शन को ट्रैक करता है</li> <li>○ व्यक्तिगत शिक्षा योजना (IEP) के अनुसार प्रत्येक बच्चे की प्रगति को ट्रैक करता है</li> <li>○ डेटा का विश्लेषण करता है</li> <li>○ विद्यार्थियों के प्रदर्शन और उपलब्धि पर गतिविधियों के प्रभाव का आकलन करता है</li> <li>○ हितधारकों पर प्रक्रिया के प्रभाव का आकलन करता है।</li> </ul> </li> <li>• निगरानी प्रक्रिया के दौरान कमियों की पहचान की जाती है और सभी विद्यार्थियों को मौजूदा विद्यालय प्रणाली में मुख्यधारा में लाने के लिए कार्रवाई की जाती है।</li> </ul> |
|--|--|--|---|

मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

सबूत के रूप में सुझाए गए दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति में प्रवेश नीति शामिल है   |                                   | समावेशी शिक्षा में शिक्षकों के प्रशिक्षण के अभिलेख (सहभागिता प्रमाण पत्र) |                                   | के रिकॉर्ड कक्षा 1 के सभी प्रवेशकों के लिए 12 सप्ताह का विद्यालय तैयारी मॉड्यूल |                                   | सहयोगात्मक प्रथाएँ  |                                   |
| विद्यालय प्रचार सामग्री                                    |                                   | नैदानिक और उपचारात्मक रिकॉर्ड   |                                   | विद्यालय की वेबसाइट   |                                   | OoSC और वंचित वर्गों से संबंधित विद्यार्थियों के लिए आईईपी                        |                                   |
| विद्यालय विजन और मिशन स्टेटमेंट                            |                                   | प्रवेश रिकॉर्ड  |                                   | ब्रिज पाठ्यक्रम और उपचारात्मक कक्षाओं के रिकॉर्ड                                |                                   | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास   |                                   |
| विद्यार्थियों की सूची – एससी/एसटी/ओबीसी/अल्पसंख्यक और OoSC |                                   | संवेदीकरण और अभिविन्यास कार्यक्रमों के रिकॉर्ड                            |                                   | OoSC को मुख्यधारा में लाने के लिए रणनीतियाँ                                     |                                   | सलाह, निगरानी और समीक्षा प्रथाएँ  |                                   |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया                                  |                                   | कक्षा शिक्षक और परामर्शदाता रिकॉर्ड                                       |                                   | पीटीएम / विद्यार्थियों की प्रगति का संचार                                       |                                   | OoSC और वंचित वर्गों से संबंधित विद्यार्थियों के लिए हस्तक्षेप का प्रभाव विश्लेषण |                                   |
| कोई अन्य   |                                   | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                   | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएं  |                                   |

## डोमेन 6: नेतृत्व

| डोमेन अवलोकन  |  |
|---|--|
| <p>विद्यालय नेतृत्व विद्यालय मिशन की प्राप्ति और विद्यार्थियों के सीखने और विकास को बढ़ावा देने में प्रभावशाली भूमिका निभाता है। । प्रधानाचार्यों की संभावित भूमिका उनके संबंधित विद्यालयों को अनुदेशात्मक नेतृत्व प्रदान करने में है। यह समझने के लिए कि सीखना कैसे होता है, एक दूरदर्शी नेता सीखने के लिए अनुकूल प्रशंसनीय परिस्थितियों का निर्माण करता है। एक अच्छा नेता संचालन के लिए आवश्यक सामाजिक, व्यावसायिक और प्रशासनिक संदर्भों के प्रति संवेदनशील होता है और विकास के लिए वास्तविक परिस्थितियाँ बनाने में सक्षम होने के लिए उचित दक्षताएँ विकसित करता है। विद्यार्थियों के मानसिक संकायों को विकसित करने के अलावा, एक प्रभावी नेता विद्यार्थियों में एक कलात्मक और सौंदर्य बोध भी विकसित करता है और सभी बच्चों की सीखने की जरूरतों को संबोधित करता है, जिसमें हाशिए और अलग तरह से सक्षम लोग भी शामिल हैं। एक नेता हमेशा विभिन्न प्रथाओं और गतिविधियों में नवाचार लाने का प्रयास करता है और नवाचार के लिए हर संभव सहायता प्रदान करता है और आकलन को एक निरंतर शिक्षाप्रद प्रक्रिया के रूप में देखता है।</p> |  |
| उप-डोमेन  | मानक   |
| 6.1 शैक्षणिक नेतृत्व  | 6.1.1 विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों के सीखने की दिशा निर्धारित करने के लिए शिक्षकों के लिए एक बौद्धिक और व्यावसायिक मानक बनाता है।  |
| 6.2 सहयोगी नेतृत्व  | 6.2.1 सहयोगात्मक नेतृत्व शिक्षण संस्थानों के सह-निर्माण के लिए साझा बुद्धिमत्ता का उपयोग करता है।  |
| 6.3 चल रही गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन के लिए सिस्टम   | <p>6.3.1 विद्यालय नेतृत्व एक ऐसे माहौल को बढ़ावा देता है जो सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि का समर्थन करता है।</p> <p>6.3.2 विद्यालय नेतृत्व विद्यालय में समानता, समावेशिता और सिस्टम सोच की संस्कृति के निर्माण में जिम्मेदारी और जवाबदेही प्रदर्शित करता है।</p> <p>6.3.3 विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों और विद्यार्थियों को रचनात्मक, भिन्न विचारक बनने, उद्यमशीलता दृष्टिकोण बढ़ाने और इस प्रकार भविष्य के लिए तैयार होने का अवसर प्रदान करता है। ।</p> |

## डोमेन 6: नेतृत्व - प्रदर्शन संकेतक

### 6.1 शैक्षणिक नेतृत्व

#### 6.1.1 विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों के सीखने की दिशा निर्धारित करने के लिए शिक्षकों के लिए एक बौद्धिक और व्यावसायिक मानक बनाता है।

| 6.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 6.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 6.1.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 6.1.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास  |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व स्टाफ के सदस्यों को कार्यों का आवंटन सुनिश्चित करता है।</li> <li>विद्यालय मानदंडों के अनुसार शिक्षकों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>शिक्षक विद्यार्थी परिणामों को प्राप्त करने के लिए एसीपीपी को लागू करते हैं।</li> <li>पीटीएम के दौरान विद्यार्थी के परिणामों को माता-पिता के साथ साझा किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने और बढ़ाने के लिए स्मार्ट अल्पकालिक और दीर्घकालिक लक्ष्यों को विकसित करता है।</li> <li>शिक्षक विभिन्न तरीकों का उपयोग करके विद्यालय के भीतर और बाहर दोनों क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षण और आकलन में नवीनतम प्रथाओं के संपर्क में रहने के लिए सीखने के मंचों, अनुसंधान या इसी तरह की प्रथाओं में संलग्न है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सर्वोत्तम शैक्षणिक प्रथाओं को बेंचमार्क करने के लिए अन्य शैक्षणिक नेताओं के साथ संबंध बनाता है।</li> <li>विद्यालय पाठ्यक्रम और विद्यालय के परिणामों को पूरा करने की निगरानी करता है;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय मानदंडों के साथ विद्यालय की शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं को संरेखित करने के लिए प्रमुख हितधारकों के सहयोग से एक साझा दृष्टि बनाता है।</li> <li>विद्यालय मानव संसाधन नीति पहचान की गई जरूरतों के अनुसार सभी शिक्षकों के क्षमता निर्माण की अनुमति देती है।</li> <li>मानव संसाधन नीति उन प्रथाओं को परिभाषित करती है जो शिक्षकों को प्रोत्साहित और प्रेरित करती हैं और नौकरी छोड़ने से रोकती हैं।</li> <li>शैक्षणिक नेता पूरे बाल विकास पर बच्चों के शिक्षकों और परिवारों का सामूहिक ध्यान रखते हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सीखने प्रतिफलों में सुधार के लिए अपने शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं के शोध, परीक्षण, अवलोकन और समीक्षा में निवेश करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शैक्षणिक नेतृत्व सहित विद्यालय नेतृत्व नीति लागू है।</li> <li>सिस्टम समावेशिता और इकटिरी, करुणा और देखभाल, सुरक्षा और सुरक्षा के मूल्यों के आधार पर डिजाइन किए गए हैं; अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता; सीखने के अनुभव और विभिन्न दृष्टिकोणों का आवास।</li> <li>शैक्षणिक नेता शिक्षकों के ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण का समर्थन और पोषण करते हैं; संबंधों का निर्माण; उद्देश्य के अनुसार कोच, संरक्षक और सुविधाकर्ता की भूमिका निभाकर सीखने के वातावरण को डिजाइन करें।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों की छवि को प्रभावित करने वाले कारकों की जांच करता है और आशावाद और सकारात्मकता के दृष्टिकोण के साथ सार्वजनिक प्लेटफार्मों पर शिक्षा क्षेत्र और शिक्षकों का प्रतिनिधित्व करने की जिम्मेदारी लेता है।</li> <li>शैक्षिक संरचना, बच्चों के विकासात्मक और अनुक्रमिक मील के पत्थर पर बनाई गई है, जिसमें अनुसंधान और सहयोगी संवाद की खोज के माध्यम से नेताओं और कर्मचारियों द्वारा ज्ञान का सह-निर्माण शामिल है।</li> <li>विद्यालय पारिवारिक जुड़ाव को बढ़ावा देता है, विद्यालय सीखने के कार्यक्रम की प्रभावशीलता का</li> </ul> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>अंतराल की पहचान करता है और तदनुसार कार्य योजनाएँ बनाता है।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों और विद्यार्थियों के लिए सामुदायिक पहल में भाग लेने के अवसर पैदा करता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व समुदाय के सदस्यों के साथ और उनसे आदान-प्रदान करता है, साझा करता है और सीखता है।</li> <li>• विद्यालय शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं में सुधार, समय-सीमा और नियमित समीक्षाओं के साथ स्मार्ट लक्ष्यों को विकसित करने और प्राप्त करने के लिए चिंतनशील प्रथाओं में संलग्न है।</li> </ul> | <p>आकलन करने के लिए डेटा का उपयोग करता है, और विद्यार्थी के सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने के लिए सीखने के वातावरण को अनुकूलित करने के लिए परिभाषित मानकों को पूरा करता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नेतृत्व आत्म- चिंतन में संलग्न है और अपनी ताकत, सुधार और विशिष्टता के क्षेत्रों में अंतर्दृष्टि प्राप्त करने के लिए प्रतिक्रिया और फीडफॉरवर्ड का उपयोग करता है।</li> </ul> |
|--|---|---|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह, शैक्षणिक नेतृत्व पर केमाशिबो हैंडबुक

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय नेतृत्व नीति में शैक्षणिक नेतृत्व शामिल है   |                                    | प्रथाएं जो विद्यालय के भीतर और बाहर शिक्षकों की सकारात्मक छवि को बढ़ावा देती हैं                              |                                   | पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डायरी                                      |                                    | आत्म-चिंतनशील अभ्यास  |                                    |
| नई पाठ्यचर्या और शैक्षणिक संरचना (5 + 3 + 3 + 4) के अनुसार प्रत्येक चरण के लिए विद्यालय पाठ्यचर्या, शैक्षणिक और आकलन नीति |                                    | विद्यालय के अल्पकालिक और दीर्घकालिक लक्ष्य  |                                   | हितधारकों के साथ बातचीत के रिकॉर्ड  |                                    | CBP के प्रभाव का आकलन करने के लिए प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा |                                    |
| विद्यालय विजन और मिशन स्टेटमेंट   |                                    | विद्यार्थियों और कर्मचारियों की सभी गतिविधियों के रिकॉर्ड   |                                   | प्रत्येक स्टाफ सदस्य के परिभाषित प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र                |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                                 |                                    |
| विद्यालय मानव संसाधन नीति   |                                    | CBP ने पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र, आकलन और कर्मचारियों और विद्यार्थियों पर इसके प्रभाव पर नेता द्वारा भाग लिया। |                                   | प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए प्रबंधन और संचालन प्रथा प्रथाएँ |                                    | सलाह प्रथाएँ  |                                    |
| प्रधानाचार्य और विद्यालय कर्मचारियों के बीच सत्र के रिकॉर्ड   |                                    | सहयोग रिकॉर्ड   |                                   | समानता और समावेशन पर विद्यालय नीति  |                                    | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए विद्यालय सुधार योजना              |                                    |
| PTM के कार्यवृत्त   |                                    | कोई अन्य  |                                   | कोई अन्य  |                                    | कोई अन्य  |                                    |

## 6.2 सहयोगी नेतृत्व

### 6.2.1 सहयोगात्मक नेतृत्व शिक्षण संस्थानों के सह-निर्माण के लिए साझा बुद्धिमत्ता का उपयोग करता है।

| 6.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 6.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 6.2.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 6.2.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के नेता संस्था में प्रमुख कर्मियों के साथ सहयोग करते हैं।</li> <li>सभी स्तरों पर प्रमुख कार्मिक हैं विद्यालय के कामकाज के नियमित कार्यों को पूरा करने का स्वामित्व दिया गया।</li> <li>विद्यालय के नेता यह सुनिश्चित करते हैं कि विद्यालय के हितधारकों के साथ बातचीत हो।</li> <li>विद्यालय के नेता आवश्यकताओं के अनुसार समुदाय के साथ सहयोग करते हैं।</li> <li>विद्यालय के नेता हब्स ऑफ लर्निंग के एक सक्रिय सदस्य हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के नेता सभी स्तरों पर विद्यालय के कर्मचारियों से मिलकर टीम बनाते हैं और उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित करने के लिए टीम के साथ सहयोग करते हैं।</li> <li>टीम विद्यार्थियों की जरूरतों को समझने और बेहतर विद्यार्थी परिणामों के पूर्व-परिभाषित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सहयोग में काम करती है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सीएसओ (नागरिक समाज संगठन) और गैर सरकारी संगठनों (गैर-सरकारी संगठनों / परोपकारी संगठनों) के साथ साझेदारी करता है ताकि विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण सीखने के अनुभव प्रदान किए जा सकें।</li> <li>विद्यालय के नेता विद्यार्थियों को विभिन्न गतिविधियों और घटनाओं</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय के नेता ने उसे एक सहयोगी नेता के रूप में अपनी भूमिका को परिभाषित किया है।</li> <li>सभी स्तरों पर विद्यालय टीमों का गठन किया जाता है। (स्टाफ / विद्यार्थी / माता-पिता / समुदाय); परियोजनाओं के स्वामित्व को देखते हुए; उनके प्रदर्शन की योजना बनाने, कार्यान्वित करने और आकलन करने का अधिकार है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विभिन्न स्तरों से उपयुक्त कर्मचारियों को शामिल करता है सहयोगी समस्या-समाधान और निर्णय लेने आवंटित समय स्लॉट में संस्थान या समुदाय की साझा चिंताओं को संबोधित करने के लिए रणनीतियों को विकसित करना।</li> <li>विद्यालय अन्य पेशेवरों और पैराप्रोफेशनल्स के साथ सहयोग करता है; सामुदायिक पहल और क्षमता निर्माण में भाग लेता है; मौजूदा प्रथाओं में सुधार</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी टीम के सदस्यों के बीच संरेखण, जुड़ाव और पारस्परिक जवाबदेही के सिद्धांतों के आधार पर सहयोगी नेतृत्व सहित विद्यालय नेतृत्व नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व अपने सभी सहयोगी व्यवहारों में सहायता, लचीलापन, खुलापन, समावेशिता, रणनीतिक सोच प्रदर्शित करता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सहयोगी परियोजनाओं के स्वामित्व को प्रोत्साहित करता है, साझा जानकारी के लिए मंच प्रदान करता है, संसाधनों का विस्तार; और भीतर से नए नेतृत्व को प्रोत्साहित करता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सहयोगी संबंधों का पोषण करता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>नीतियाँ बनाना (जैसे मानव संसाधन नीतियाँ, प्रबंधन और संचालन नीति) और प्रक्रिया प्रथाएँ</li> <li>इंटरैक्टिव तकनीकों का उपयोग करना</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>में सहयोग करने के अवसर प्रदान करते हैं।</p> | <p>तैयार करने के लिए समुदाय के सदस्यों के साथ सर्वोत्तम प्रथाओं को साझा और आदान-प्रदान करते हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय की टीमों अपने सिस्टम में सुधार के लिए हस्तक्षेप की योजना बनाने के लिए चिंतनशील प्रथाओं को अपनाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ समतल पदानुक्रम सेट करना</li> <li>○ क्रॉस फंक्शनल टीमों से विविध दृष्टिकोणों की स्वीकृति की संस्कृति बनाना</li> <li>○ आपसी सहमति से समाधान खोजने के लिए एक खुली प्रक्रिया का पालन करना।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व विभिन्न हितधारकों द्वारा दिए गए फीडबैक और फीडफॉरवर्ड के लिए खुला है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व समूह के सदस्यों को समय पर और सक्षम तरीके से कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार बनाकर समूह की पहल की प्रभावशीलता सुनिश्चित करता है, समूह को योजना, प्रक्रिया और परिणाम का आकलन, संशोधन, पुनर्मूल्यांकन करने के लिए सशक्त बनाता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व सर्वोत्तम प्रथाओं को साझा करने और आदान-प्रदान करने के लिए पड़ोस के विद्यालय (ओं) के साथ सहयोग करता है।</li> </ul> |
|--|--|---|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, बोर्ड द्वारा जारी परिपत्र और सलाह, शैक्षणिक नेतृत्व पर केमाशिबो हैंडबुक

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| संबंध प्रबंधन पर नीति                                 |                                   | मानव संसाधन नीतियाँ  |                                   | सामूहिक जिम्मेदारी सुनिश्चित करने वाली समूह पहल की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ |                                   | पड़ोस के विद्यालय (विद्यालयों) को गोद लेने और सलाह देने के साध्य |                                   |
| प्रक्रिया स्वामी सूची                                 |                                   | संचार के साधन के रूप में प्रौद्योगिकी का उपयोग (परिपत्र, एसएमएस, वेबसाइट, ऐप्स, मेल आदि) |                                   | संबंध प्रबंधन के दृश्यमान परिणाम   |                                   | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                                  |                                   |
| हब ऑफ लर्निंग में भागीदारी के रिकॉर्ड                 |                                   | टीम के नेताओं-कर्मचारियों / विद्यार्थियों / माता-पिता की सूची                            |                                   | सामुदायिक कार्यक्रमों में विद्यालय की सक्रिय भागीदारी                        |                                   | हितधारकों से प्राप्त फीडबैक और उस पर की गई कार्रवाई का विश्लेषण  |                                   |
| सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रमों में विद्यालय की भागीदारी |                                   | हितधारकों के लिए सशक्तिकरण कार्यक्रम   |                                   | सीएसओ और गैर सरकारी संगठनों के साथ साझेदारी के सबूत                          |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                                    |                                   |
| विद्यालय संगठनात्मक चार्ट                             |                                   | सहयोगात्मक प्रथाएँ   |                                   | संचार वृक्ष  |                                   | शिक्षार्थी परिणामों पर सहयोगी गतिविधियों का प्रभाव               |                                   |
| कर्मचारियों की बैठकों का कार्यवृत्त                   |                                   | सहयोगी कार्यों और टीमों की सूची  |                                   | चिंतनशील प्रथाएं   |                                   | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए विद्यालय सुधार योजना               |                                   |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया                             |                                   | टीमों के गठन के मानदंड   |                                   | कोई अन्य   |                                   | कोई अन्य   |                                   |

### 6.3 सतत गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन के लिए प्रणाली

#### 6.3.1 विद्यालय नेतृत्व एक ऐसे माहौल को बढ़ावा देता है जो सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि का समर्थन करता है।

| 6.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 6.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 6.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 6.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व और शिक्षक सीखने के प्रतिफल से अवगत हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों को बढ़ाने के लिए कर्मचारियों और विद्यार्थियों की मदद का माहौल प्रदान करने में अपनी भूमिका से अवगत है।</li> <li>शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों के सहयोग से वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना तैयार करता है।</li> <li>विद्यार्थी परिणामों का विश्लेषण किया जाता है और सीखने के प्रतिफल को बढ़ाने के लिए योजनाएँ बनाई जाती हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षक सीखने के प्रतिफल के उपयोग पर उन्मुख हैं।</li> <li>एकीकृत वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना परिभाषित सीखने के प्रतिफल को पूरा करने के लिए डिज़ाइन की गई गतिविधियों को दर्शाती है।</li> <li>शिक्षकों को उनकी दक्षताओं के अनुसार विषय और ग्रेड सौंपे जाते हैं।</li> <li>पाठ योजनाएं विद्यार्थी के सीखने के स्तर के आधार पर बनाई जाती हैं और विभिन्न शिक्षण शैलियों को शामिल करती हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व सभी विद्यार्थियों के लिए संसाधनों तक बाधा मुक्त समान पहुँच सुनिश्चित करता है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सभी विद्यार्थी अपने विकास निरंतरता पर आगे बढ़ें।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व ने विद्यार्थी उपलब्धि का समर्थन करने के लिए विद्यालय और समुदाय में उपलब्ध भौतिक और मानव संसाधनों का इष्टतम उपयोग करने के लिए स्वयं और कर्मचारियों की क्षमता विकसित करने के लिए दिशानिर्देश तैयार किए हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व, कर्मचारियों और विद्यार्थियों के सहयोग से, ऐसे अवसरों को डिज़ाइन करता है जो लोगों को विद्यार्थी उपलब्धि के सामान्य लक्ष्य के आसपास एक साथ काम करने के लिए प्रदान करते हैं।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व अपने शिक्षकों की टीम के साथ विद्यार्थियों की जरूरतों को समझने के लिए चिंतनशील अभ्यास में संलग्न होता है और इच्छित सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए तदनुसार सीखने के कार्यक्रम की योजना बनाता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षण और आकलन में नवीनतम प्रथाओं के संपर्क में रहने के लिए सीखने के मंचों, अनुसंधान या इसी तरह</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>चल रही गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन सहित विद्यालय नेतृत्व नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व समर्थन संरचनाओं की स्थापना करके विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल को बढ़ाता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>संरक्षक नेतृत्व टीम</li> <li>पेशेवर शिक्षण समुदाय बनाना</li> <li>पारस्परिक संबंधों को बढ़ावा देना</li> <li>पर्याप्त भौतिक संसाधन प्रदान करना</li> <li>सिस्टम में सुधार</li> <li>बाहरी दबावों से निपटने के दौरान कर्मचारियों को सहायता प्रदान करना।</li> </ul> </li> <li>शिक्षकों को सामग्री, निर्देश और आकलन कार्यों को डिज़ाइन करने के लिए दिशानिर्देशों के रूप में परिभाषित सीखने के प्रतिफल का उपयोग करने का अधिकार है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व यह सुनिश्चित करता है कि शिक्षक शिक्षण और सीखने में नवीनतम अनुसंधान / प्रथाओं को समझने के लिए मंचों में भाग लें।</li> <li>सभी विद्यार्थियों की जरूरतों के लिए प्रासंगिक उपयुक्त शिक्षण रणनीतियों और गतिविधियों को नया करने और तैयार करने के लिए शिक्षकों को स्वायत्तता दी जाती है।</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए लक्ष्य व्यक्तिगत और सामूहिक रूप से निर्धारित किए जाते हैं।</li> <li>• सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि का आकलन करने के लिए विभिन्न आकलन कार्य / मोड डिजाइन / उपयोग किए जाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नेतृत्व द्वारा विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल की बढ़ी हुई उपलब्धि सुनिश्चित करने के लिए शिक्षकों की प्रभावकारिता को मजबूत करता है             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ उनके लिए चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रम में निवेश</li> <li>○ संकाय सलाह कार्यक्रमों के माध्यम से सहायता प्रदान करना</li> <li>○ उनके द्वारा अपनाई गई सर्वोत्तम प्रथाओं को सुदृढ़ करना/स्वीकार करना/उनका जश्न मनाना।</li> </ul> </li> <li>• विद्यार्थियों को खुद के लिए कार्यक्रमों की योजना बनाने और डिजाइन करने के अवसर प्रदान किए जाते हैं; लक्ष्य निर्धारित करें; विद्यालय के भीतर और बाहर गतिविधियों की एक विस्तृत शृंखला में भाग लें।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थी उपलब्धि को बढ़ाने के लिए हितधारकों, पेशेवरों से इनपुट इकट्ठा करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक जवाबदेही की संस्कृति विकसित करते हैं और विद्यार्थियों को उनकी सोच और सीखने के व्यवहार का पता लगाने, खोजने और प्रतिबिंबित करने के अवसर प्रदान करते हैं; विद्यार्थियों को अपने लिए लक्ष्य निर्धारित करके अपने स्वयं के सीखने के लिए जिम्मेदारी और स्वामित्व लेने के लिए प्रेरित करें।</li> <li>• माता-पिता की भागीदारी विद्यार्थियों को समर्थन, प्रशिक्षण और संसाधनों के साथ सशक्त बनाकर उनका सीखने का कार्यक्रम सुनिश्चित किया जाता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व कई उपकरणों और तकनीकों का उपयोग करके, डेटा संग्रह और विश्लेषण के माध्यम से नियमित रूप से इच्छित सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि की निगरानी और समीक्षा करता है।</li> <li>• निगरानी प्रक्रिया में पहचान की गई कमियों को विद्यार्थियों की जरूरतों के आधार पर उचित हस्तक्षेप और सुधार योजनाओं के माध्यम से संबोधित किया जाता है।</li> </ul> |
|--|---|--|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

NEP, आरटीई अधिनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| विद्यालय नेतृत्व नीति चल रही गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन को शामिल करती है |                                   | आकलन नीति   |                                   | पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डायरी                                 |                                   | गतिविधियों का वर्गवार ट्रैकर  |                                   |
| एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना                                |                                   | नवीनतम शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं पर CBP                          |                                   | कक्षा अवलोकन रिकॉर्ड   |                                   | समावेशिता के प्रमाण - पाठ योजना में विभेदित शिक्षण, अनुकूलन और संशोधन |                                   |
| सभी वर्गों के लिए सीखने के परिणाम  |                                   | परिवर्तन को संबोधित करने पर विद्यालय के नेताओं ने भाग लिया      |                                   | विद्यार्थियों के प्रदर्शन और उपचारात्मक योजनाओं का प्रदर्शन विश्लेषण |                                   | सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि को बढ़ाने के लिए रणनीतियाँ                |                                   |
| शैक्षणिक नेतृत्व पर नीति   |                                   | समय सारणी   |                                   | IEP रिकॉर्ड  |                                   | सहयोगात्मक प्रथाएँ  |                                   |
| सभी डोमेन में संस्थागत योजना   |                                   | प्रणालियों को अधिक प्रभावी बनाने के लिए प्रौद्योगिकी का उपयोग   |                                   | कर्मचारी सशक्तिकरण कार्यक्रम   |                                   | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                                       |                                   |
| मानव संसाधन प्रथाएँ  |                                   | व्यक्तिगत और सामूहिक जिम्मेदारी को दर्शाने वाले कार्यों की सूची |                                   | सलाह प्रथाएँ।  |                                   | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा   |                                   |
| सीखने के प्रतिफल पर जागरूकता कार्यक्रम                                     |                                   | पेशेवर शिक्षण समुदायों के निर्माण के लिए ऑनलाइन / ऑफलाइन मंच    |                                   | कर्मचारियों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ                               |                                   | व्यवस्था को मजबूत करने के लिए विद्यालय सुधार योजना                    |                                   |

### 6.3.2 विद्यालय नेतृत्व विद्यालय में समानता, समावेशिता और सिस्टम सोच की संस्कृति के निर्माण में जिम्मेदारी और जवाबदेही प्रदर्शित करता है।

| 6.3.2.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 6.3.2.2 - स्तर II - क्षणिक  | 6.3.2.3 - स्तर III - स्थिर   | 6.3.2.4 - स्तर IV - गतिशील विकास  |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्तव्यों के आवंटन की प्रणाली में भूमिकाओं को परिभाषित किया गया है।</li> <li>• शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>• शिक्षकों को अपनी संबंधित भूमिकाओं को निष्पादित करने और कक्षा के अंदर और बाहर दोनों में अन्य सौंपे गए कर्तव्यों को पूरा करने के लिए जिम्मेदार ठहराया जाता है।</li> <li>• आचार संहिता शिक्षकों और विद्यार्थियों के लिए परिभाषित है।</li> <li>• विद्यालय विद्यार्थियों के परिणामों के आधार पर सीखने के प्रतिफल का आकलन करता है।</li> <li>• विद्यालय आवश्यकतानुसार प्रणालियों में सुधार करने में संलग्न है।</li> <li>• विद्यालय प्रणाली संसाधनों का इष्टतम और कुशल उपयोग सुनिश्चित करती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नेतृत्व न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी विद्यालयों के साथ-साथ सिस्टम दृष्टिकोण पर क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित करता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व यह सुनिश्चित करता है कि प्रत्येक स्टाफ सदस्य अपनी पेशेवर भूमिका और जिम्मेदारी को जानता है और समझता है और उसके परिभाषित परिणामों को प्राप्त करने के लिए जवाबदेह है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व यह सुनिश्चित करता है कि सभी स्टाफ सदस्य वांछित परिणामों को प्राप्त करने के लिए परिभाषित मानदंडों और कर्तव्यों के भीतर काम करते हैं और आवश्यकता पड़ने पर सहायता प्रदान करते हैं।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व उन प्रणालियों की दिशा में काम करता है जो विद्यार्थी सीखने के प्रतिफल को प्राप्त करने के लिए प्रभावी संचार, सहयोग और साझेदारी को शामिल करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय नेतृत्व संबंधित क्षेत्रों में अपडेट रहने के लिए स्वयं और कर्मचारियों के निरंतर क्षमता निर्माण को सुनिश्चित करता है; उत्पादकता में सुधार; और जवाबदेही के साथ जिम्मेदारी के प्रगतिशील वितरण के माध्यम से नेतृत्व का निर्माण करें।</li> <li>• पारदर्शी बजट सभी संबंधितों को आवंटित किए जाते हैं।</li> <li>• कर्मचारियों के लिए मानव संसाधन नीतियाँ न्यायसंगत, सुलभ और समावेशी हैं।</li> <li>• नियमित अंतराल पर सभी कर्मचारियों की सलाह का प्रमाण है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व सभी विद्यालय प्रथाओं के लिए एक सिस्टम दृष्टिकोण स्थापित करता है।</li> <li>• स्मार्ट लक्ष्यों को व्यवस्थित और सुव्यवस्थित प्रथाओं और प्रक्रियाओं के माध्यम से उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए निर्धारित किया गया है।</li> <li>• परिवार, पूर्व विद्यार्थी और समुदाय विद्यालय के साथ उन कार्यक्रमों को डिजाइन करने के लिए सहयोग करते हैं जो विद्यार्थी सीखने पर प्रभाव डालते हैं।</li> <li>• विद्यालय टीमें सभी नियामक और वैधानिक मानदंडों के अनुरूप सुनिश्चित करने के लिए</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• चल रही गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन सहित विद्यालय नेतृत्व नीति लागू है।</li> <li>• संगठनात्मक संरचना को परिभाषित किया गया है और भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ सभी को पता हैं।</li> <li>• जवाबदेही की प्रकृति, दायरा और उद्देश्य स्पष्ट रूप से परिभाषित किया गया है।</li> <li>• कर्मचारी समावेशिता, समानता और पहुंच पर अपनी प्रथाओं की समीक्षा करने के लिए नियमित अंतराल पर मिलते हैं।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व विद्यालय और कर्मचारियों का आकलन करने के लिए विकेंद्रीकरण और प्रदर्शन-आधारित मैट्रिक्स का उपयोग करता है और कार्यभार, जिम्मेदारियों की प्रकृति, और अधिक जटिल भूमिकाओं को पूरा करने के लिए आवश्यक कौशल और ज्ञान के संदर्भ में निर्णय लेने का समर्थन करता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व सभी हितधारकों - शिक्षकों, गैर-शिक्षण कर्मचारियों, माता-पिता, पूर्व छात्रों, समुदाय के सदस्यों, विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों की सामूहिक जिम्मेदारी और जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए सभी स्तरों पर वितरित नेतृत्व जुटाता है, जो सभी विद्यार्थियों के लिए समान, समावेशी और सुलभ प्रणालियों में सुधार के लिए जिम्मेदारी और जवाबदेही की भावना के साथ है।</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षक प्रभावकारिता, कर्मचारियों की प्रेरणा प्रथाओं की निगरानी के लिए मूल्यांकन प्रणाली बनी हुई हैं।</li> </ul> | <p>विद्यालय प्रथाओं की नियमित जांच में संलग्न होती हैं और निष्कर्षों को सभी हितधारकों के साथ साझा किया जाता है और भविष्य की योजना का आधार बन जाता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सुधार की शक्तियों और क्षेत्रों की पहचान करने के लिए हितधारकों से प्रतिक्रिया एकत्र की जाती है।</li> <li>• विद्यालय स्वयं और आंतरिक मूल्यांकन में संलग्न है।</li> <li>• विद्यालय में गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली अनुदेशात्मक प्रथाओं, विद्यालय प्रशासनिक प्रक्रियाओं और शैक्षिक परिणामों का आकलन करती है जो सभी कर्मचारियों में जवाबदेही में सुधार करने में सहायता करती हैं।</li> <li>• सभी स्तरों पर नेता सुधार, बनाए रखने और नवाचार करने के लिए कार्य योजना तैयार करते हैं।</li> <li>• विद्यालय प्रदान की जाने वाली शिक्षा की गुणवत्ता की निगरानी के लिए विद्यार्थी आकलन के अलावा अन्य उपायों का उपयोग करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• आंतरिक और बाह्य जवाबदेही दृष्टिकोण का उपयोग करके सभी संबंधित हितधारकों के परामर्श से नीतियां निर्धारित की जाती हैं।</li> <li>• समुदायों और माता-पिता द्वारा मानकीकृत परीक्षण, पारदर्शी जानकारी और जुड़ाव विद्यालय, शिक्षकों और प्रणालियों को समय के साथ विद्यार्थियों की प्रगति को ट्रैक करने में मदद करता है।</li> <li>• विद्यालय प्रणाली विद्यालय और विद्यार्थियों की प्रगति को ट्रैक करने के लिए विवेकपूर्ण और पारदर्शी दृष्टिकोण अपनाकर प्रभावी नियंत्रण और संतुलन प्रणाली / आंतरिक / बाहरी ऑडिट सुनिश्चित करती है; सिस्टम की दक्षता निर्धारित करना और यह सुनिश्चित करना कि जवाबदेही प्रणाली समग्र प्रणालियों में सुधार करती है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व विद्यालय प्रथाओं के आत्म-चिंतन और आत्म-आकलन की संस्कृति स्थापित करता है जो एक गतिशील और समावेशी प्रक्रिया है जिसमें कर्मचारी, प्रबंधन, छात्र, माता-पिता परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ शामिल होते हैं और उन्हें सुलभ, न्यायसंगत और समावेशी बनाने के लिए सिस्टम को बेहतर बनाने के लिए डेटा का उपयोग करते हैं।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी. शैक्षणिक नेतृत्व पर केमाशिबो हैंडबुक

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                     | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| विद्यालय नेतृत्व नीति चल रही गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन को शामिल करती है |                                   | प्रत्येक महत्वपूर्ण डोमेन / मानक में विद्यालय सुधार के रिकॉर्ड:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>○ अंतराल विश्लेषण</li> <li>○ समस्याओं की पहचान</li> <li>○ रणनीतियाँ और समय-सीमा</li> <li>○ प्रदर्शन के मापने योग्य संकेतक</li> <li>○ सलाह और निगरानी अभ्यास</li> <li>○ कार्य योजनाएँ</li> <li>○ सहभागी और सहयोगी टीम सीखना</li> </ul> |                                   | प्रक्रिया स्वामी सूची                         |                                   | विद्यालय संचार, समन्वय और संबंध प्रबंधन नीति |                                   |
| प्रभावी संचालन में प्रौद्योगिकी का उपयोग                                   |                                   | चुनौतियों का सामना करने में सिस्टम थिंकिंग दृष्टिकोण का उपयोग   |                                   | विद्यालय के नेताओं के लिए सशक्तिकरण कार्यक्रम |                                   | आंतरिक और बाहरी मूल्यांकन                    |                                   |
| अनौपचारिक आकलन रिकॉर्ड   |                                   | विद्यालय के भीतर और बाहर की गतिविधियों में भागीदारी   |                                   | शिक्षकों का व्यावसायिक विकास                  |                                   | संगठन की संरचना                              |                                   |
| सहयोग  |                                   | शिक्षक और विद्यार्थी की उपस्थिति और उत्तीर्ण दर   |                                   | एसओपी मैनुअल                                  |                                   | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास              |                                   |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया  |                                   | बजट आवंटन   |                                   | कोई अन्य                                      |                                   | कोई अन्य                                     |                                   |

**6.3.3 विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों और विद्यार्थियों को रचनात्मक, भिन्न विचारक बनने, उद्यमशीलता के दृष्टिकोण को बढ़ाने और इस प्रकार भविष्य के लिए तैयार होने के अवसर प्रदान करता है।**

| 6.3.3.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 6.3.3.2 - स्तर II - क्षणिक   | 6.3.3.3 - स्तर III - स्थिर   | 6.3.3.4 - स्तर IV - गतिशील विकास   |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय एक कर्मचारी के माध्यम से अपनी दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों की योजना बनाता है और व्यवस्थित करता है जिसने भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित किया है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व बैठकों / चर्चाओं में नए विचारों को साझा करता है।</li> <li>शिक्षक अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>शिक्षक वास्तविक जीवन की स्थिति के लिए ज्ञान के आवेदन की सुविधा प्रदान करते हैं और विद्यार्थियों में महत्वपूर्ण और रचनात्मक सोच कौशल विकसित करते हैं।</li> <li>पूछताछ आधारित परियोजनाओं में विद्यार्थियों की भागीदारी का प्रमाण है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>एकीकृत पाठ योजना और विभिन्न शिक्षण सीखने के दृष्टिकोण और साधन तैयार करने के लिए दिशानिर्देश उपलब्ध हैं।</li> <li>विद्यालय के नेता और शिक्षक विद्यार्थियों में महत्वपूर्ण और रचनात्मक सोच विकसित करने के लिए नए विचार प्रदान करने के लिए सहयोग करते हैं।</li> <li>विद्यालय अभिनव और पूछताछ आधारित परियोजनाएं चलाता है।</li> <li>विभिन्न हितधारकों ने विद्यालय में अभिनव विचारों को लागू किया है।</li> <li>विद्यालय की प्रक्रियाओं पर प्रतिक्रिया/सुझाव मांगे जाते हैं।</li> <li>आसपास के विद्यालयों, उच्च शिक्षा संस्थानों, कॉर्पोरेट्स, स्थानीय उद्यमियों, विद्यार्थी पूर्व विद्यार्थियों के विशेषज्ञों को विद्यार्थियों के साथ अपने अनुभव साझा करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।</li> <li>सहयोगात्मक/सहकारी कार्य को प्रोत्साहित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नेतृत्व सिस्टम सोच, विचारधारा, नवाचार और उद्यमिता के महत्व पर विद्यालय प्रबंधन के सदस्यों, शिक्षकों, माता-पिता और विद्यार्थियों के संवेदीकरण को सुनिश्चित करता है।</li> <li>शिक्षकों को विद्यार्थियों की कई बुद्धिमत्ता को संबोधित करने के लिए विविध शिक्षण शैलियों और रणनीतियों का लाभ उठाने का अधिकार है।</li> <li>विचारधारा, नवाचार और उद्यमिता की अवधारणाओं को सभी चरणों के लिए एकीकृत पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना में एक उपयुक्त तरीके से एकीकृत किया गया है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों को विद्यार्थियों में रचनात्मकता का पोषण करने के उद्देश्य से उम्र के उपयुक्त अनुभवात्मक शैक्षणिक रणनीतियों तकनीकों को परिचित, प्रयोग और डिजाइन करने के अवसर प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नवाचार नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय नवाचार नीति को डिजाइन और निष्पादित करने में हितधारकों को संलग्न करता है।</li> <li>नवाचार प्रदान की गई सेवाओं, अपनाई गई प्रक्रियाओं, उत्पादों, वृद्धिशील परिवर्तनों, परिणाम संचालित कार्यों और प्राप्त सफलताओं में परिलक्षित होते हैं।</li> <li>नवाचारों और उद्यमिता परियोजनाओं में हितधारकों की भागीदारी को सुविधाजनक बनाने के लिए उन्हें एक्सपोजर दौरे, क्षमता निर्माण सत्र आदि प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय की समय सारणी रचनात्मकता और नवाचार पर ध्यान केंद्रित करने वाले DIY गतिविधियों में विद्यार्थियों को शामिल करने के लिए समय को दर्शाती है।</li> <li>विद्यालय ने अपने विद्यार्थियों और शिक्षकों को विविध प्रदर्शन प्रदान करने के लिए निकटतम नवाचार प्रयोगशालाओं / विज्ञान पार्कों / बिजनेस इनक्यूबेटरों / पेशेवर निकायों / फर्मों , सूक्ष्म, लघु और मध्यम आकार के उद्यमों (एमएसएमई) / सामाजिक उद्यमों / सरकार प्रायोजित इनक्यूबेटरों / वैज्ञानिक प्रयोगशालाओं (जैसे इसरो,</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षाशास्त्र में डिजिटल प्रौद्योगिकियों का उपयोग स्पष्ट है।</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>सहकर्मि सीखने को प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>अभिनव शिक्षण शिक्षण सामग्री विद्यार्थियों के सहयोग से शिक्षकों द्वारा विकसित की जाती है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों द्वारा शैक्षणिक नवाचारों के प्रदर्शन, संवर्धन और सम्मान की सुविधा प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यार्थियों के बीच रचनात्मक कौशल का पोषण करने के लिए (नवाचार प्रयोगशाला, 3 डी प्रिंटिंग प्रयोगशालाएं, टिकरिंग प्रयोगशालाएं, डिजिटल पुस्तकालय आदि) जैसी अवसररचनात्मक सुविधाएं प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय ने नवाचार से संबंधित गतिविधियों के आयोजन के लिए पर्याप्त धन आवंटित किया है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सीएसआईआर, डीआरडीओ, डीआईओ) आदि के साथ सहयोगी समझौते किए हैं।</li> <li>नवाचार प्रयोगशालाएँ पड़ोस के विद्यालयों के विद्यार्थियों के लिए सुलभ हैं।</li> <li>विद्यार्थी और शिक्षक अपने नवाचारों को प्रदर्शित करने के लिए राज्य / जिला / राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय टीम समस्याओं को हल करने के लिए अलग-अलग दृष्टिकोण का उपयोग करती है।</li> <li>विद्यालय ने स्टार्टअप इंडिया पहल द्वारा उपलब्ध कराए गए संसाधनों का लाभ उठाया है।</li> <li>विद्यालय ने स्टार्टअप इंडिया प्लेटफॉर्म पर अपनी प्रोफाइल बनाई है।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व ने सतत विकास लक्ष्यों के साथ संरेखित अभिनव परियोजनाओं के निर्माण पर विद्यालय के प्रदर्शन को मापने और निगरानी करने के लिए एक तंत्र बनाया है।</li> <li>निगरानी प्रक्रिया में पहचाने गए अंतराल को रचनात्मक समाधान खोजकर संबोधित किया जाता है।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

#### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

एनईपी, परिपत्र और बोर्ड द्वारा जारी सलाह, विद्यालयों में नवाचारों को बढ़ावा देने के लिए राष्ट्रीय नीति (एक मार्गदर्शक ढांचा) मो और MoE नवाचार प्रकोष्ठ, भारत सरकार

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज                  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय नवाचार नीति      |                                   | रचनात्मक, अभिनव और सार्थक प्रथाओं और सभी सात डोमेन में उनके परिणाम (उदाहरण - बुनियादी ढांचे और संगठनात्मक संचालन, पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन, विद्यार्थियों और कर्मचारियों द्वारा डिजाइन किए गए उत्पादों, प्रक्रियाओं, सफलताओं में नवाचार) |                                   | सशक्तिकरण कार्यक्रम  |                                 | अंतर/अंतर/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर कर्मचारियों, छात्रों, अभिभावकों द्वारा नवाचार |                                    |
| CBP में स्टाफ ने भाग लिया |                                   | समुदाय के साथ सहयोग  |                                   | स्टार्ट अप इंडिया प्लेटफॉर्म पर उपलब्ध संसाधनों का लाभ उठाना |                                 | फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास  |                                    |
| बजट आवंटन                 |                                   | पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डेयरी   |                                   | स्टाफ की भूमिकाएँ और ज़िम्मेदारियाँ                          |                                 | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा  |                                    |
| सहयोगात्मक प्रथाएँ        |                                   | विद्यालय का टाइम टेबल  |                                   | अभिनव प्रथाओं का प्रदर्शन                                    |                                 | नवाचार को बढ़ावा देने वाली विद्यालय सुधार योजना  |                                    |

## डोमेन 7: लाभार्थी संतुष्टि

| डोमेन अवलोकन  |   |
|---|---|
| <p>विद्यालय इस मानक को पूरा करने में तभी सफल होंगे जब वे सभी हितधारकों की समझ रखेंगे और उनका समर्थन प्राप्त करेंगे। विद्यालय कर्मियों को संस्थान को उत्कृष्टता का केंद्र बनने में मदद करने के लिए सहयोग के अवसरों की तलाश करने की आवश्यकता है।</p> <p>विद्यालय को हितधारकों के साथ प्रभावी संचार और पारस्परिक संबंधों को बढ़ावा देना चाहिए। निर्णय लेने में सभी हितधारकों को शामिल करने का लाभ यह है कि विद्यालय विद्यार्थियों के सीखने में सहायता करने के लिए सामुदायिक हितधारकों के साथ सहयोग को बढ़ावा दे सकते हैं। संवाद करने के लिए एक औपचारिक चैनल हो सकता है और स्कूल के काम को बढ़ाने और विद्यार्थी सीखने के प्रतिफलों में सुधार करने के लिए उनके ज्ञान और कौशल का उपयोग कर सकते हैं।</p> |   |
| उप-डोमेन  | मानक  |
| 7.1 विद्यार्थियों की संतुष्टि   | 7.1.1 कक्षा के अंदर और बाहर, जुड़ाव के सभी चरणों में उन्हें प्रदान किए गए सीखने के अनुभवों पर विद्यार्थियों की संतुष्टि को ट्रैक और मूल्यांकन करता है।  |
| 7.2 कर्मचारियों की संतुष्टि (शिक्षण और गैर-शिक्षण)  | 7.2.1 विद्यालय काम की स्थिति, सुरक्षा, मान्यता, रचनात्मकता के अवसरों, विकास और जुड़ाव के सभी चरणों में अपनेपन की भावना पर कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) संतुष्टि को ट्रैक और आकलन करता है। |
| 7.3 प्रधानाचार्य की संतुष्टि  | 7.3.1 आंतरिक और बाह्य कारक प्रधानाचार्य द्वारा अनुभव की गई नौकरी की संतुष्टि को प्रभावित करते हैं।  |
| 7.4 माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि  | 7.4.1 विद्यालय माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ एक स्वस्थ संबंध बनाए रखता है और बातचीत के माध्यम से उनकी संतुष्टि का आकलन करता है।   |
| 7.5 समुदाय की संतुष्टि  | 7.5.1 विद्यालय के कार्यक्रमों में सार्थक और टिकाऊ सामुदायिक जुड़ाव की संस्कृति स्थापित करके विद्यालय समुदाय की संतुष्टि सुनिश्चित करता है।  |
| 7.6 प्रबंधन की संतुष्टि   | 7.6.1 प्रबंधन संतुष्टि का आकलन संस्थान के प्रति हितधारकों के दृष्टिकोण और व्यवहार के माध्यम से किया जाता है।  |

## डोमेन 7: लाभार्थी संतुष्टि - प्रदर्शन संकेतक

### 7.1 विद्यार्थियों की संतुष्टि

#### 7.1.1 कक्षा के अंदर और बाहर, जुड़ाव के सभी चरणों में उन्हें प्रदान किए गए सीखने के अनुभवों पर विद्यार्थियों की संतुष्टि को ट्रैक और मूल्यांकन करता है।

| 7.1.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 7.1.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 7.1.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 7.1.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक वार्षिक कैलेंडर और वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना है जो विद्यालय दृष्टि के अनुसार विद्यार्थी जुड़ाव को संबोधित करती है।</li> <li>विद्यार्थी योजना के अनुसार गतिविधियों में भाग लेते हैं।</li> <li>अधिदेश के अनुसार शिक्षक क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरते हैं।</li> <li>विद्यार्थियों की संतुष्टि का आकलन एक अनौपचारिक मोड के माध्यम से किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय सभी विद्यार्थियों को कक्षा के अंदर और बाहर अपनी राय, विचार और सुझाव व्यक्त करने के लिए एक मंच प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय सभी विद्यार्थियों को इंटर और इंटर विद्यालय कार्यक्रमों और प्रतियोगिताओं के माध्यम से एक्सपोजर प्रदान करता है।</li> <li>विद्यालय विद्यार्थियों को कैरियर परामर्श सेवाएँ प्रदान करता है।</li> <li>फीडबैक के एक या अधिक तरीकों के माध्यम से विद्यार्थियों की संतुष्टि का औपचारिक रूप से आकलन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>कक्षा /विद्यालय के अंदर और बाहर, पूरे वर्ष संज्ञानात्मक, भावात्मक और साइकोमोटर डोमेन में सभी विद्यार्थियों की भागीदारी की योजना बनाने के लिए दिशानिर्देश हैं।</li> <li>शिक्षक अपने विद्यार्थियों के विकास और अनुक्रमिक मील के पत्थर को समझने के लिए चल रहे क्षमता निर्माण कार्यक्रमों से गुजरते हैं।</li> <li>विद्यार्थी योजना के अनुसार गतिविधियों में संलग्न होते हैं और प्रत्येक विद्यार्थी की भागीदारी को ट्रैक करने के लिए एक तंत्र है।</li> <li>एक परिभाषित प्रक्रिया है जिसके माध्यम से विद्यार्थियों की संतुष्टि का आकलन उन्हें प्रदान किए जाने वाले कार्यक्रमों और सेवाओं के संबंध में नियमित अंतराल पर किया जाता है।</li> <li>विद्यालय एक सुरक्षित वातावरण प्रदान करता है जिसमें विद्यार्थियों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यार्थी संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति लागू है।</li> <li>रणनीतिक कार्रवाई योजना और लक्ष्य निर्धारण प्रदर्शित किया जाता है जिस के आधार पर सुधार की दृष्टि से नियमित सभी आयु वर्ग के विद्यार्थियों से प्राप्त प्रतिक्रिया।</li> <li>विद्यार्थियों को निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल किया जाता है और उन्हें विद्यालय की नीतियों या कार्यक्रमों / गतिविधियों पर अपनी राय / विचार / सुझाव देने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>विद्यार्थी दल सभी विद्यार्थियों की संतुष्टि की योजना बनाने, निष्पादित करने, ट्रैकिंग और आकलन करने में शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय के पास समय पर, पारदर्शी, उद्देश्यपूर्ण और निष्पक्ष रूप से विद्यार्थियों की प्रतिक्रिया / प्रश्नों / सुझावों पर कार्य करने के लिए एक तंत्र है। पूरी गोपनीयता बनाए रखते हुए तरीका।</li> <li>विद्यालय नेतृत्व विद्यालय प्रथाओं के आत्म-चिंतन और आत्म-आकलन की संस्कृति स्थापित करता है, और विद्यार्थियों की संतुष्टि सुनिश्चित करने के लिए सिस्टम को बेहतर बनाने के लिए डेटा का उपयोग करता है।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति में विद्यार्थी संतुष्टि शामिल है |                                   | हर स्तर पर विद्यार्थी परिषद के सदस्यों की सूची          |                                    | विद्यार्थी संसाधन केंद्र  |                                    | ACPP   |                                    |
| फ्रीडवैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास                                  |                                   | विद्यार्थियों के सहयोग से तैयार की गई स्टूडेंट हैंडबुक  |                                    | अंतर/अंतर/जिला/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने और उत्कृष्टता प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या |                                    | विद्यार्थी टैकर- विभिन्न गतिविधियों में विद्यार्थियों की भागीदारी (कोई बच्चा पीछे नहीं छूटा अवधारणा)                     |                                    |
| शैक्षिक सामग्री विकसित करने के लिए संसाधन के रूप में विद्यार्थी  |                                   | विद्यार्थी गुणवत्ता मंडल                                |                                    | विद्यार्थी सशक्तिकरण कार्यक्रम  |                                    | विद्यार्थियों की संतुष्टि सुनिश्चित करने के लिए प्रणाली के प्रभाव का आकलन करने के लिए प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा करना |                                    |
| विद्यार्थी की प्रतिक्रिया का विश्लेषण                            |                                   | प्रत्येक चरण में विद्यार्थियों के लिए आयोजित गतिविधियाँ |                                    | प्रबंधन और संचालन प्रथाएँ जो एक सुरक्षित वातावरण सुनिश्चित करती हैं   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ   |                                    |

## 7.2 कर्मचारियों की संतुष्टि (शिक्षण और गैर-शिक्षण)

7.2.1 विद्यालय काम की स्थिति, सुरक्षा, मान्यता, रचनात्मकता के अवसरों, विकास और जुड़ाव के सभी चरणों में अपनेपन की भावना पर कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) संतुष्टि को ट्रैक और आकलन करता है।

| 7.2.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 7.2.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 7.2.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 7.2.1.4 - स्तर IV - गतिशील विकास  |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारियों की भर्ती एक भर्ती नीति के माध्यम से की जाती है।</li> <li>• कर्मचारी अधिदेश के अनुसार क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>• कर्मचारी ड्यूटी सूची के अनुसार कर्तव्यों का पालन करते हैं।</li> <li>• कर्मचारियों की संतुष्टि का आकलन अनौपचारिक तरीकों के माध्यम से किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारियों के लिए प्रासंगिक क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>• कर्मचारियों को प्रौद्योगिकी और डिजिटल सुविधाओं का उपयोग करने का अधिकार है।</li> <li>• स्टाफ सदस्यों की कार्य दशाओं का नियमित अंतराल पर आकलन किया जाता है और पहचान की गई कमियों के अनुसार सुधार किए जाते हैं।</li> <li>• मानव संसाधन नीतियां उन प्रथाओं को दर्शाती हैं जो कर्मचारियों के सदस्यों के शारीरिक, सामाजिक-भावनात्मक और मानसिक कल्याण पर ध्यान केंद्रित करती हैं।</li> <li>• विचारों के आदान-प्रदान और सर्वोत्तम प्रथाओं के लिए कर्मचारियों को औपचारिक और अनौपचारिक रूप से मिलने का प्रावधान है।</li> <li>• कर्मचारियों द्वारा किए गए प्रयासों के लिए उन्हें रचनात्मक और समय पर प्रतिक्रिया दी जाती है।</li> <li>• कर्मचारियों के व्यक्तिगत प्रयासों की सराहना और मान्यता का प्रमाण है।</li> <li>• फीडबैक फॉर्म के माध्यम से कर्मचारियों की समग्र संतुष्टि का आकलन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• सभी स्टाफ सदस्यों की पेशेवर संतुष्टि का आकलन करने के लिए एक प्रलेखित प्रक्रिया या विधि है।</li> <li>• प्रत्येक स्टाफ सदस्य के लिए व्यक्तिगत योजनाएं बनाई जाती हैं और परामर्श से पेशेवर विकास योजनाएं बनाई जाती हैं।</li> <li>• विद्यालय स्टाफ के सदस्यों को पर्याप्त संसाधन, व्यवहार्य कार्यभार, कॉलेजियल सहयोग, पेशेवर विकास के अवसर, नेतृत्व समर्थन और निर्णय लेने के अवसर प्रदान करता है।</li> <li>• कर्मचारियों की सराहना और मान्यता के लिए मंच - व्यक्तिगत और सामूहिक रूप से विद्यालय द्वारा आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>• आत्म-विकास के अवसर, अल्पकालिक पाठ्यक्रम, सेमिनार, कार्यशालाएँ, सराहनीय व्यक्तिगत और टीम के काम के लिए प्रशंसा और पुरस्कार का प्रमाण है।</li> <li>• विद्यालय में उनकी समग्र संतुष्टि के संबंध में स्टाफ सदस्यों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड लेने के लिए एक तंत्र मौजूद है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्टाफ संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति लागू है।</li> <li>• रणनीतिक कार्रवाई योजना और लक्ष्य निर्धारण प्रदर्शित किया जाता है मानव संसाधन प्रथाओं में सुधार के संदर्भ में नियमित स्टाफ सदस्यों से प्राप्त प्रतिक्रिया।</li> <li>• स्टाफ सदस्यों से उनकी व्यावसायिक संतुष्टि के संबंध में प्राप्त फीडबैक की समीक्षा नियमित आधार पर की जाती है, विश्लेषण किए जाने की आवश्यकता है और उचित कार्रवाई की जाती है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व विद्यालय शिक्षा और प्रबंधन के क्षेत्र में नवीनतम रुझानों और प्रगति को ट्रैक करता है और इन रुझानों में कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिए प्रदान करता है।</li> <li>• स्टाफ सदस्यों को संस्थागत योजना में शामिल किया जाता है और विद्यालय की नीतियों / गतिविधियों / कार्यक्रमों पर अपनी राय / विचार / सुझाव देने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।</li> <li>• स्टाफ के सदस्यों को प्रासंगिक सत्र आयोजित करने और विद्यालय के अंदर और बाहर अभिनव परियोजनाओं में भाग लेने के अवसर प्रदान किए जाते हैं।</li> <li>• विद्यालय के पास फीडबैक/प्रश्नों पर कार्रवाई करने और कर्मचारियों की चिंताओं को समय पर, पारदर्शी, उद्देश्यपूर्ण और निष्पक्ष तरीके से संबोधित करने के लिए एक तंत्र है, जबकि पूरी गोपनीयता बनाए रखी जाती है।</li> </ul> |

मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------|
| स्टाफ संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि   |                                   | कर्मचारियों की प्रशंसा और मान्यता                                   |                                    | स्टाफ व्यावसायिक विकास योजना                     |                                    | स्टाफ की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ                                       |                                 |
| विद्यालय मानव संसाधन नीति जिसमें प्रतिधारण और नौकरी छोड़ने की रणनीतियों की रोकथाम शामिल है |                                   | कर्मचारियों की बैठकों का कार्यवृत्त                                 |                                    | स्टाफ आकलन रिकॉर्ड                               |                                    | फीडबैक और फीडफॉरवर्ड अभ्यास  |                                 |
| कर्मचारियों का सर्वेक्षण   |                                   | स्टाफ के सहयोग से तैयार की गई स्टाफ हैंडबुक                         |                                    | शिक्षक की व्यावसायिक विकास गतिविधियों के रिकॉर्ड |                                    | प्राप्त फीडबैक का विश्लेषण और उस पर की गई कार्रवाई                       |                                 |
| कर्मचारियों की भलाई से संबंधित गतिविधियाँ  |                                   | प्रबंधन और संचालन प्रथाएं जो एक सुरक्षित वातावरण सुनिश्चित करती हैं |                                    | नियमित सलाह अभ्यास                               |                                    | कर्मचारियों की संतुष्टि सुनिश्चित करने के लिए नीति और प्रणाली की समीक्षा |                                 |
| कर्मचारी सशक्तिकरण कार्यक्रम   |                                   | संस्थागत नियोजन में कर्मचारियों की भागीदारी                         |                                    | कर्मचारियों की चिंताओं को दूर करने के लिए तंत्र  |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                               |                                 |

### 7.3 प्रधानाचार्य की संतुष्टि

7.3.1 आंतरिक और बाह्य कारक प्रधानाचार्य द्वारा अनुभव की गई नौकरी की संतुष्टि को प्रभावित करते हैं।

| 7.3.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 7.3.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 7.3.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 7.3.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>संगठनात्मक जलवायु प्रधानाचार्य की नौकरी की संतुष्टि को अनुकूलित करती है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>निर्णय लेने की प्रक्रिया में प्रधानाचार्य को शामिल करना</li> <li>अनिवार्य क्षमता निर्माण कार्यक्रमों में भाग लेने के अवसर प्रदान करना</li> <li>बुनियादी संसाधन उपलब्ध कराना विद्यालय के संचालन के लिए।</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संगठनात्मक जलवायु प्रधानाचार्य की नौकरी की संतुष्टि को अनुकूलित करती है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>उसके प्रयासों को स्वीकार करना और उसकी सराहना करना विद्यार्थियों के शैक्षणिक परिणामों में सुधार</li> <li>अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सभी आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना</li> <li>व्यावसायिक विकास कार्यक्रमों में भाग लेने के अवसर प्रदान करना।</li> </ul> </li> <li>प्रधानाचार्य की संतुष्टि का आकलन प्रबंधन के साथ अनौपचारिक बातचीत के माध्यम से किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>संगठनात्मक जलवायु प्रधानाचार्य की नौकरी की संतुष्टि को अनुकूलित करती है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>उसके कार्यों को स्वीकार करना और उसकी सराहना करना</li> <li>स्टाफ, छात्रों, माता-पिता, पूर्व विद्यार्थियों और समुदाय के साथ प्रधानाचार्य के पारस्परिक संबंधों को सुविधाजनक बनाना</li> <li>विद्यालय की अनूठी जरूरतों को संबोधित करने और उत्तरदायी होने के लिए प्रधानाचार्य को स्वायत्तता प्रदान करना।</li> </ul> </li> <li>सहयोग और पारस्परिक सम्मान की संस्कृति में औपचारिक प्रतिक्रिया तंत्र के माध्यम से प्रधानाचार्य की संतुष्टि का आकलन किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रधानाचार्य की संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति लागू है।</li> <li>संगठनात्मक जलवायु प्रधानाचार्य की नौकरी की संतुष्टि को अनुकूलित करती है:               <ul style="list-style-type: none"> <li>सफल होने और उत्कृष्टता प्राप्त करने की उसकी इच्छा को बढ़ाना</li> <li>कई तरीकों से अपने कार्यों को स्वीकार करना और उनकी सराहना करना</li> <li>लोकतांत्रिक नेतृत्व शैली का समर्थन और अनुकूलन</li> <li>स्टाफ, छात्रों, माता-पिता, पूर्व छात्रों, समुदाय और संगठनों के साथ प्रधानाचार्य के पारस्परिक संबंधों को सुविधाजनक बनाना जो शिक्षार्थी परिणामों का समर्थन करते हैं</li> <li>उसके पेशेवर विकास की जरूरतों की पहचान करना और आवश्यक डोमेन में उसकी क्षमता का निर्माण करना</li> <li>अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सभी आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना</li> <li>एक सुरक्षित वातावरण में प्रधानाचार्य की समग्र भलाई के लिए अवसर प्रदान करना।</li> </ul> </li> <li>विद्यालय प्रबंधन के पास प्रधानाचार्य की संतुष्टि का आकलन करने के लिए एक तंत्र है; उसकी चिंताओं को दूर करने के लिए समय पर, पारदर्शी, उद्देश्यपूर्ण और निष्पक्ष तरीके से।</li> </ul> |

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                    | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                      | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर | दस्तावेज                                  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
| प्रधानाचार्य की संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति |                                   | एसएमसी समीक्षा बैठकें                       |                                   | विद्यालय के विकास के लिए रोडमैप               |                                 | विद्यालय प्रबंधन और संचालन नीति           |                                 |
| प्रधानाचार्य के लिए व्यावसायिक विकास योजना                    |                                   | विद्यालय प्रधानाचार्य के लिए समर्थन प्रणाली |                                   | संगठनात्मक चार्ट                              |                                 | संसाधनों के संदर्भ में बजट आवंटन          |                                 |
| प्रधानाचार्य द्वारा भाग लेने वाले CBP का रिकॉर्ड              |                                   | प्राचार्य द्वारा की गई पहल की स्वीकृति      |                                   | प्राचार्य की चिंताओं को दूर करने के लिए तंत्र |                                 | सिस्टम को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ |                                 |

## 7.4 माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि

7.4.1 विद्यालय माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ एक स्वस्थ संबंध बनाए रखता है और बातचीत के माध्यम से उनकी संतुष्टि का आकलन करता है।

| 7.4.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 7.4.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 7.4.1.3 - स्तर III - स्थिर  | 7.4.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय में एक अभिभावक शिक्षक संघ / परिषद है और इसके सभी उत्तीर्ण विद्यार्थियों के रिकॉर्ड हैं।</li> <li>पीटीएम (एस) के दौरान माता-पिता खुद को व्यक्त करते हैं।</li> <li>विद्यालय अपने पूर्व विद्यार्थियों को अपने साझा करने के लिए आमंत्रित करता है विद्यालय और विद्यार्थियों के साथ विचार और अनुभव।</li> <li>विद्यालय अपने बच्चों को सुरक्षित सीखने का माहौल प्रदान करके अपने माता-पिता की संतुष्टि सुनिश्चित करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय प्रथाओं में सुधार के लिए माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों से सुझाव आमंत्रित किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय अपने बच्चों को विविध मजेदार और मैत्रीपूर्ण सीखने के अनुभव प्रदान करके अपने माता-पिता की संतुष्टि सुनिश्चित करता है।</li> <li>विद्यालय यह सुनिश्चित करता है कि सभी नीतियों और नियमों को माता-पिता को स्पष्ट रूप से सूचित किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि वे सूचित रहें।</li> <li>विद्यालय अपने माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ संबंध स्थापित करने और उन्हें एक-दूसरे के साथ नेटवर्क करने में सक्षम बनाने के लिए सोशल मीडिया का लाभ उठाता है।</li> <li>विद्यालय विभिन्न चैनलों के माध्यम से माता-पिता को अपने बच्चों की प्रगति और गतिविधियों के बारे में अपडेट रखता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>एक सक्रिय और संरचित माता-पिता और पूर्व विद्यार्थी संघ है जो समय-समय पर विद्यालय प्रबंधन और प्रधानाचार्य के साथ मिलते हैं ताकि विद्यालय के विकास में योगदान करने के तरीकों और साधनों को ढूँढा जा सके।</li> <li>माता-पिता और पूर्व विद्यार्थी संघ के साथ बैठकें दर्ज की जाती हैं।</li> <li>माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों से प्राप्त प्रतिक्रिया/सुझावों के आलोक में मौजूदा विद्यालय प्रथाओं की समीक्षा की जाती है और तदनुसार आगे की कार्रवाई निर्धारित की जाती है।</li> <li>विद्यालय में माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ अक्सर संवाद करने और उन्हें विद्यालय के कार्यक्रमों और इसकी प्रगति के साथ अपडेट रखने के लिए एक प्रभावी प्रणाली है।</li> <li>विद्यालय एक स्वागत योग्य वातावरण, उन्मुखता के माध्यम से माता-पिता को संतुष्ट रखने के लिए विभिन्न तरीकों को अपनाता है, अपने बच्चों और अच्छे संकाय</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय कनेक्शन, सगाई, बातचीत और नेटवर्किंग की सुविधा के लिए माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों को एक डिजिटल स्थान प्रदान करता है।</li> <li>माता-पिता और पूर्व विद्यार्थी विद्यालय के समग्र विकास में रचनात्मक भूमिका निभाते हैं।</li> <li>विद्यालय माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि को अनुकूलित करता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>अपनी जरूरतों के प्रति उत्तरदायी होना</li> <li>उनके लिए संचार की लाइनें खुली रखना</li> <li>सक्रिय होना</li> <li>उनके प्रयासों को स्वीकार करते हुए</li> <li>समय पर जानकारी साझा करना</li> <li>प्रतिक्रिया प्राप्त करना और उस पर कार्य करना</li> <li>अपने अनुभवों को अनुकूलित करना</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>के लिए विविध सीखने के अनुभव और सुरक्षा और सुरक्षा प्रदान करता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय ने आमंत्रित किया इसके पूर्व विद्यार्थी लगातार और उन्हें अल्मा मेटर की गतिविधियों में संलग्न करते हैं।</li> <li>• विद्यालय में माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि का आकलन करने के लिए एक तंत्र है।</li> <li>• प्राप्त फीडबैक का विश्लेषण किया जाता है और हितधारकों की शिक्षण सीखने की प्रक्रियाओं और अनुभव को बेहतर बनाने के लिए कार्रवाई की जाती है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ उनके साथ व्यक्तिगत संपर्क स्थापित करना</li> <li>○ बार-बार आयोजित करना सर्वेक्षण उनकी संतुष्टि को मापने के लिए।</li> <li>○ उन्हें जल्दी और अक्सर धन्यवाद और सराहना करना।</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय के पास प्रतिक्रिया/प्रश्नों पर कार्रवाई करने और माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की चिंताओं को समय पर, पारदर्शी, उद्देश्यपूर्ण और निष्पक्ष तरीके से संबोधित करने के लिए एक तंत्र है, जबकि पूरी गोपनीयता बनाए रखी जाती है।</li> </ul> |
|--|--|--|--|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                                 | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति पर |
|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|---------------------------------|
| माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि को शामिल करते हुए विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति |                                   | पूर्व विद्यार्थी संघ और एसएमसी की बैठकें |                                    | सभी चरणों में माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ सहयोगी गतिविधियाँ |                                    | फ्रीडबैक और फ्रीडफॉरवर्ड अभ्यास   |                                 |
| अभिभावक शिक्षक संघ का कार्यवृत्त   |                                   | विद्यालय की वेबसाइट                      |                                    | पाठ योजनाओं के साथ शिक्षकों की डायरी                                    |                                    | विद्यार्थियों के विकास पर माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी का प्रभाव विश्लेषण |                                 |
| पूर्व विद्यार्थियों की भागीदारी कैलेंडर  |                                   | माता-पिता की भागीदारी कैलेंडर - सभी चरण  |                                    | संचार रिकॉर्ड   |                                    | माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की चिंताओं को दूर करने के लिए तंत्र                      |                                 |
| विद्यालय की वेबसाइट  |                                   | सर्वेक्षण                                |                                    | माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों द्वारा किए गए प्रयासों की स्वीकृति     |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ  |                                 |

## 7.5 समुदाय की संतुष्टि

7.5.1 विद्यालय के कार्यक्रमों में सार्थक और टिकाऊ सामुदायिक जुड़ाव की संस्कृति स्थापित करके विद्यालय समुदाय की संतुष्टि सुनिश्चित करता है।

| 7.5.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील   | 7.5.1.2 - स्तर II - क्षणिक  | 7.5.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 7.5.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास  |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय के प्रतिनिधि विद्यालय प्रबंधन समिति (एसएमसी) के सदस्य हैं।</li> <li>विद्यालय विशेष अवसरों पर विभिन्न गतिविधियों के लिए समुदाय के प्रतिनिधियों को आमंत्रित करता है।</li> <li>विद्यार्थी उम्र के उपयुक्त कार्यक्रमों में भाग लेते हैं और समुदाय के कल्याण में योगदान करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>आयु उपयुक्त सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रम सभी आयु समूहों के लिए वार्षिक पाठ्यक्रम योजना में एकीकृत हैं।</li> <li>विभिन्न सामाजिक और पर्यावरणीय मुद्दों को संबोधित करने के लिए नियमित आधार पर सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।</li> <li>विद्यालय ने एक स्थायी परियोजना को अपनाया है।</li> <li>विद्यालय समुदाय के साथ अपने भौतिक स्थान और संसाधनों को साझा करता है।</li> <li>विद्यालय स्थानीय पेशेवरों द्वारा यात्राओं और बातचीत की व्यवस्था करता है।</li> <li>समुदाय के सदस्यों को नियमित अंतराल पर विद्यालय के कार्यक्रमों में आमंत्रित किया जाता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय इस तरह के अवसर प्रदान करके विद्यालय के कार्यों में समुदाय के सदस्यों को शामिल करता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालयों में स्वयंसेवा</li> <li>विद्यार्थियों को सलाह देना</li> <li>सामुदायिक संगठनों को शामिल करते हुए कार्यशालाओं का आयोजन</li> </ul> </li> <li>शिक्षक, छात्र, माता-पिता और समुदाय रचनात्मक रूप से सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रमों के संचालन में शामिल हैं।</li> <li>विद्यालय ने अपने समुदाय में दो स्थायी परियोजनाओं को अपनाया है।</li> <li>विद्यालय के नेता, शिक्षक और विद्यार्थी समुदाय का दौरा करते हैं और समुदाय के साथ विद्यालय संबंधों को मजबूत करने के लिए इसके कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</li> <li>विद्यालय अपने विद्यार्थियों को वास्तविक दुनिया और कार्यस्थल के अनुभव प्रदान</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति लागू है।</li> <li>विद्यालय ने सेवाओं या सामग्रियों का लाभ उठाने के लिए एक संसाधन मानचित्र बनाया है जिसे समुदाय के सदस्य बेहतर शिक्षार्थी परिणामों के लिए विद्यालय में आगे बढ़ा सकते हैं।</li> <li>विद्यालय समुदाय की संतुष्टि को अनुकूलित करता है: <ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक सुधार करने के लिए समुदाय के साथ सहयोग करने के लिए एक सकारात्मक विद्यालय संस्कृति की स्थापना</li> <li>निर्णय लेने की प्रक्रिया में समुदाय को शामिल करना</li> <li>समुदाय के सदस्यों के सहयोग से प्रासंगिक प्रासंगिक सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रमों का चार्ट बनाना और संचालन करना जो विद्यार्थियों के जीवन कौशल को बढ़ाने में सहायता करते हैं</li> <li>टिकाऊ परियोजनाओं को अपनाया</li> <li>समुदाय के सदस्यों को पूरे वर्ष विद्यार्थी संवर्धन कार्यक्रमों में शामिल होने और स्वयंसेवी होने के लिए प्रोत्साहित करना</li> <li>बेहतर शिक्षार्थी परिणामों के लिए मजबूत विद्यालय सामुदायिक नेटवर्क का निर्माण</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय समुदाय में वंचित या हाशिए के समूहों से संबंधित बच्चों को शैक्षिक अवसर प्रदान करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• करने के लिए समुदाय के साथ सहयोग करता है।</li> <li>• विद्यालय में समुदाय की संतुष्टि का आकलन करने के लिए एक तंत्र है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ स्थानीय व्यवसायों और गैर-लाभकारी संगठनों के साथ दीर्घकालिक साझेदारी में प्रवेश करना</li> <li>○ विद्यार्थियों को सार्थक और आकर्षक सीखने के अनुभव प्रदान करने के लिए समुदाय के सदस्यों द्वारा प्रस्तावित / आगे लाई गई चुनौतियों या परियोजनाओं के आसपास सीखने के अनुभवों को आकार देना</li> <li>○ पूरे समुदाय को शामिल करने के लिए विद्यालय की दीवारों से परे विद्यार्थियों की कक्षा का विस्तार करना।</li> <li>• विद्यालय के पास प्रतिक्रिया/प्रश्नों पर कार्रवाई करने और पूर्ण गोपनीयता बनाए रखते हुए समय पर, पारदर्शी, उद्देश्यपूर्ण और निष्पक्ष तरीके से समुदाय की चिंताओं को दूर करने के लिए एक तंत्र है।</li> </ul> |
|--|--|--|---|

### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज   | उपलब्धता<br>हाँ/नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति जिसमें समुदाय की संतुष्टि शामिल है |                                   | सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रम हर स्तर पर वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में एकीकृत |                                   | विद्यालय द्वारा संचालित सामुदायिक आउटरीच कार्यक्रमों का विवरण |                                    | समुदाय की संतुष्टि का आकलन करने के लिए तंत्र                  |                                    |
| स्वास्थ्य और कल्याण नीति के रूप में सेवा                           |                                   | कर्मचारियों और विद्यार्थियों के प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र                            |                                   | सामुदायिक भागीदारी कैलेंडर                                    |                                    | समुदाय की चिंताओं को दूर करने के लिए तंत्र                    |                                    |
| सेवा परियोजनाएँ  |                                   | समय का आवंटन   |                                   | उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड   |                                    | शिक्षार्थी परिणामों पर समुदाय के साथ सहयोग का प्रभाव विश्लेषण |                                    |
| विद्यालय प्रवेश रिकॉर्ड  |                                   | सामुदायिक कार्यक्रमों में विद्यालय की भागीदारी                                       |                                   | विभागों   |                                    | प्रथाओं की निगरानी और समीक्षा                                 |                                    |
| एसएमसी सदस्यों की सूची   |                                   | समुदाय के सदस्यों, स्थानीय व्यवसायों और गैर सरकारी संगठनों के साथ सहयोग              |                                   | संसाधन मानचित्र   |                                    | प्रणाली को मजबूत करने के लिए सुधार योजनाएँ                    |                                    |

## 7.6 प्रबंधन की संतुष्टि

### 7.6.1 प्रबंधन संतुष्टि का आकलन संस्थान के प्रति हितधारक के दृष्टिकोण और व्यवहार के माध्यम से किया जाता है।

| 7.6.1.1 - स्तर I - ग्रहणशील  | 7.6.1.2 - स्तर II - क्षणिक   | 7.6.1.3 - स्तर III - स्थिर   | 7.6.1.4 - स्तर IV- गतिशील विकास   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रबंधन समुदाय में विद्यालय की स्थिति के प्रति सचेत है और संस्था के प्रति हितधारकों के दृष्टिकोण और व्यवहार पर नज़र रखता है।</li> <li>• प्रबंधन विद्यालय नेतृत्व के साथ अपनी अपेक्षाओं को साझा करता है।</li> <li>• प्रबंधन विद्यालय के विजन और मिशन के अनुसार विद्यालय नेतृत्व के सहयोग से हितधारकों की अपेक्षाओं को पूरा करता है।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रबंधन विभिन्न हितधारकों की अपेक्षाओं को समझने के लिए उनके साथ आवधिक बैठकें आयोजित करता है।</li> <li>• प्रबंधन विद्यालय नेतृत्व के सहयोग से संस्था के सुचारू कामकाज के लिए नियम और विनियम तैयार करता है।</li> <li>• प्रबंधन नियमों और विनियमों के कार्यान्वयन में विद्यालय नेतृत्व का समर्थन करता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व नियमित आधार पर प्रबंधन को प्रतिक्रिया प्रदान करता है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व उन प्रथाओं में संलग्न है जो संसाधनों का संरक्षण करते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रबंधन और विद्यालय की टीमों विद्यालय के विकास का आकलन करने के लिए नियमित रूप से मिलती हैं।</li> <li>• हितधारकों के साथ नियमित बैठकें और उनके सुझाव और सिफारिशों विद्यालय विकास योजना के लिए एक आधार प्रदान करती हैं।</li> <li>• प्रबंधन सीखने के प्रतिफलों की बढ़ी हुई उपलब्धि के लिए विद्यालय विकास योजना के कार्यान्वयन में विद्यालय के नेता और टीमों का समर्थन करता है।</li> <li>• प्रबंधन और विद्यालय नेतृत्व कर्मचारियों के प्रतिधारण और नौकरी छोड़ने की रोकथाम के लिए रणनीतियों को डिजाइन करने के लिए नियमित बातचीत करते हैं।</li> <li>• विद्यालय पंजीकरण प्रति वर्ष 10% की वृद्धि की प्रवृत्ति दिखाते हैं।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रबंधन की संतुष्टि सहित विद्यालय लाभार्थी संतुष्टि नीति लागू है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व ने प्रबंधन के सदस्यों के सहयोग से प्रबंधन संतुष्टि के मानदंडों की पहचान की है।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व प्रबंधन की अपेक्षाओं को विद्यालय के विजन और मिशन और NEP और NCF सिफारिशों के साथ संरेखित करता है।</li> <li>• विद्यालय की टीमों विद्यालय के संगठनात्मक माहौल में दृष्टि का अनुवाद करती हैं।</li> <li>• विद्यालय नेतृत्व निरंतर आधार पर विद्यालय प्रथाओं की प्रभावकारिता की निगरानी करता है।</li> <li>• विद्यार्थी केंद्रित प्रथाओं के संबंध में हितधारकों की संतुष्टि पर प्रतिक्रिया और फीडफॉरवर्ड लिया जाता है; पारदर्शी प्रणाली; सीखने की गुणवत्ता; सुरक्षित, स्वच्छ और स्वच्छ वातावरण; योग्य और प्रशिक्षित संकाय; और संसाधनों का इष्टतम उपयोग।</li> <li>• हितधारकों से फीडबैक और फीडफॉरवर्ड को सुधार के लिए कार्य योजना के साथ प्रबंधन के साथ साझा किया जाता है।</li> <li>• प्रबंधन विद्यालय के विजन और मिशन को पूरा करने और प्राप्त करने के लिए समर्थन और संसाधन प्रदान करता है।</li> <li>• विद्यालय पंजीकरण प्रति वर्ष 25% की वृद्धि की प्रवृत्ति दिखाते हैं।</li> </ul> |

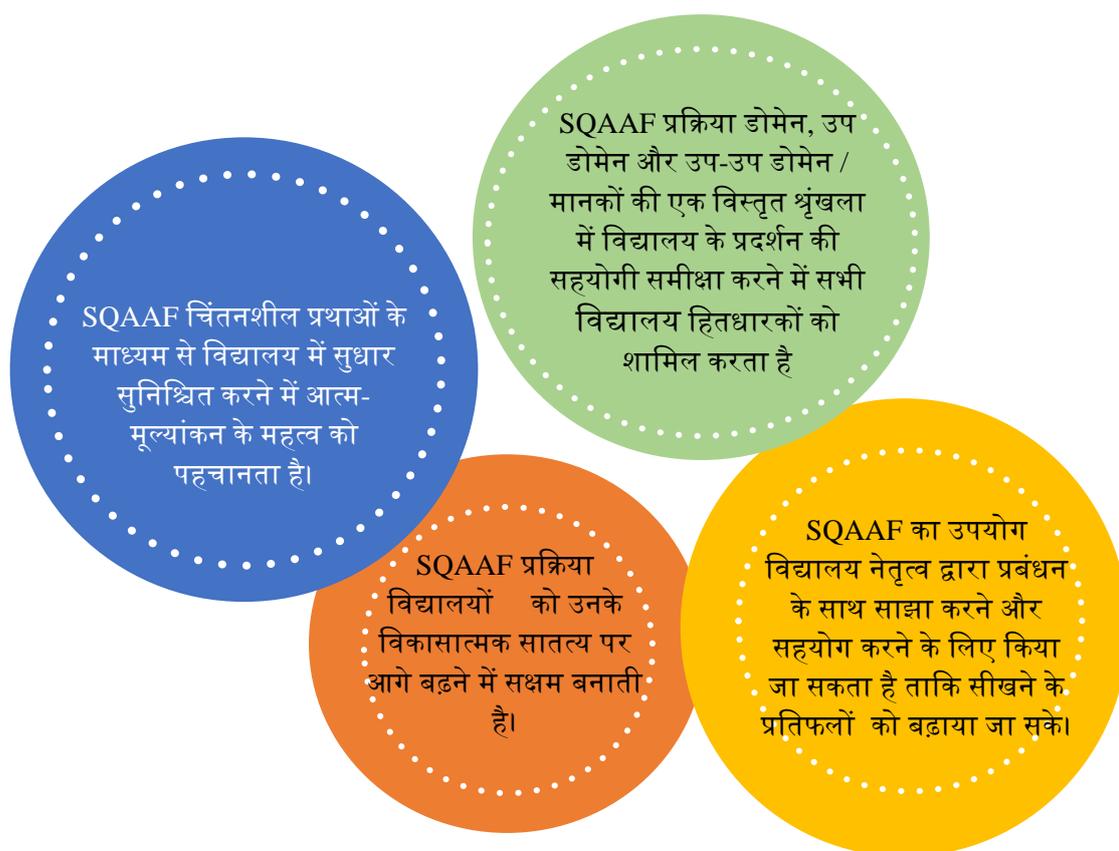
### मार्गदर्शक सिद्धांत/नीतियाँ

आरटीई अधिनियम (धारा 21 से 29)

सुझाए गए सहायक दस्तावेज जिनकी समीक्षा विद्यालय द्वारा की जा सकती है

| दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                          | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज  | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर | दस्तावेज                        | उपलब्धता<br>हाँ /नहीं/प्रगति<br>पर |
|---|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| प्रबंधन संतुष्टि सहित विद्यालय<br>लाभार्थी संतुष्टि नीति  |                                    | प्रबंधन संतुष्टि के लिए<br>मानदंड |                                    | विद्यालय विजन और<br>मिशन स्टेटमेंट  |                                    | ACPP                            |                                    |
| विद्यालय प्रवेश के आंकड़े ऊपर की<br>प्रवृत्ति को दर्शाते हैं  |                                    | एसएमसी रिकॉर्ड और<br>मिनट         |                                    | वार्षिक प्रबंधन बैठक<br>का कार्यवृत्त                                     |                                    | लाभार्थी संतुष्टि डेटा          |                                    |
| प्रवेश और नौकरी छोड़ने का डेटा  |                                    | विद्यालय कैलेंडर                  |                                    | संसाधनों के संरक्षण के<br>लिए प्रथाएँ                                     |                                    | फीडबैक और फीडफॉरवर्ड<br>प्रथाएँ |                                    |
| नहीं।<br>अंतर/अंतर/जिला/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय<br>स्तर पर अपनी छाप छोड़ने वाले<br>विद्यार्थियों की संख्या |                                    | सभी डोमेन में<br>संस्थागत योजना   |                                    | कर्मचारियों का<br>प्रतिधारण और नौकरी<br>छोड़ने की रणनीतियों<br>की रोकथाम। |                                    | विद्यालय सुधार योजना            |                                    |

## 1.10 SQAAF प्रक्रिया



### 1.10.1 विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन रूपरेखा – स्व आकलन

SQAA फ्रेमवर्क के साथ किए जाने वाले स्व-आकलन प्रक्रिया का अवलोकन नीचे दर्शाया गया है:



नोट: केमाशिबो से संबद्ध सभी विद्यालय हर साल केमाशिबो SQAAF पोर्टल पर SQAA फ्रेमवर्क के अनुसार स्व-आकलन करेंगे।

### 1.10.1.1 SQAAF प्रक्रिया के चरण

#### चरण -1: विद्यालय द्वारा स्व-आकलन

**SQAAF** की प्रक्रिया शुरू करने के लिए स्कूल नेता 'गुणवत्ता चक्र' का पालन कर सकते हैं। यह स्कूलों को विकासात्मक सातत्य पर मौजूदा प्रथाओं की परिपक्वता स्तर का आकलन करने और आगे निरंतर सुधार की योजना बनाने में मदद करेगा। ऐसे ही एक गुणवत्ता चक्र को नीचे समझाया गया है ताकि विद्यालयों द्वारा आवश्यक प्रारंभिक तैयारी को पूरा किया जा सके।

इसके 4 मुख्य चरण हैं: *समीक्षा, चिंतन, प्रतिक्रिया और दर* गुणवत्ता चक्र के चार चरणों को दर्शाता है। इसके अलावा प्रत्येक चरण के साथ, कुछ प्रश्नों का उल्लेख किया गया है ताकि संबंधित चरण के बारे में निष्पक्ष विचार विकसित किए जा सकें।



गुणवत्ता चक्र को निम्नलिखित अंशों में आत्म-आकलन के चरणों के साथ संरेखित किया गया है।

#### विद्यालय द्वारा स्व-आकलन के चरण

SQAAF की आंतरिक प्रक्रिया निरंतर है, जिसमें हर चरण में चिंतन और आकलन शामिल है। जैसा कि नीचे दिया गया है विद्यालयों द्वारा स्व-आकलन के मुख्य तौर पर पाँच चरण हैं। चिंतन और आकलन स्व-आकलन के हर चरण के केंद्र में है।

#### 1: योजना

विद्यालयों द्वारा स्व-आकलन के लिए योजना पहला चरण होगा, योजना चरण के प्रमुख तत्वों को दिए गए इन्फोग्राफिक में दर्शाया गया है।

## विद्यालय द्वारा स्व- आकलन

1

नियोजन

### सुझाए गए कदम

1. विद्यालय समुदाय के सभी हितधारकों के लिए प्रक्रिया के आगमन का संचार।
2. CLT (सीएलटी) का गठन।
3. सदस्यों की पहचान और विभिन्न डोमेन को समझने और डिकोड करने के लिए सीएलटी के साथ फोकस समूहों का गठन।
4. विद्यालय के कामकाज के लिए प्रक्रिया प्रवाह का निर्माण CLT और आंतरिक समयसीमा के साथ फोकस समूह।

योजना चरण में मोटे तौर पर उन गतिविधियों को शामिल किया गया है जो SQAAF में विद्यालय में मौजूदा प्रथाओं की समीक्षा के लिए प्रारंभिक तैयारी के लिए नींव के रूप में काम करेंगे। इसलिए दिए गए इन्फोग्राफिक में, पूरे 'आत्म-आकलन' अभ्यास का नेतृत्व करने और निम्नलिखित संरचनाओं को बनाने का उल्लेख किया गया है:

#### ○ CLT (कोर लर्निंग टीम):

विद्यालय स्व-आकलन और विद्यालय सुधार योजना एक सतत प्रक्रिया है। यह बहुत महत्वपूर्ण है कि विद्यालय के नेता (प्रबंधन और प्रधानाचार्य) इन प्रक्रियाओं में विद्यालय के कर्मचारियों और हितधारकों को शामिल करें। तो, निम्नलिखित इस टीम के सदस्य हो सकते हैं:

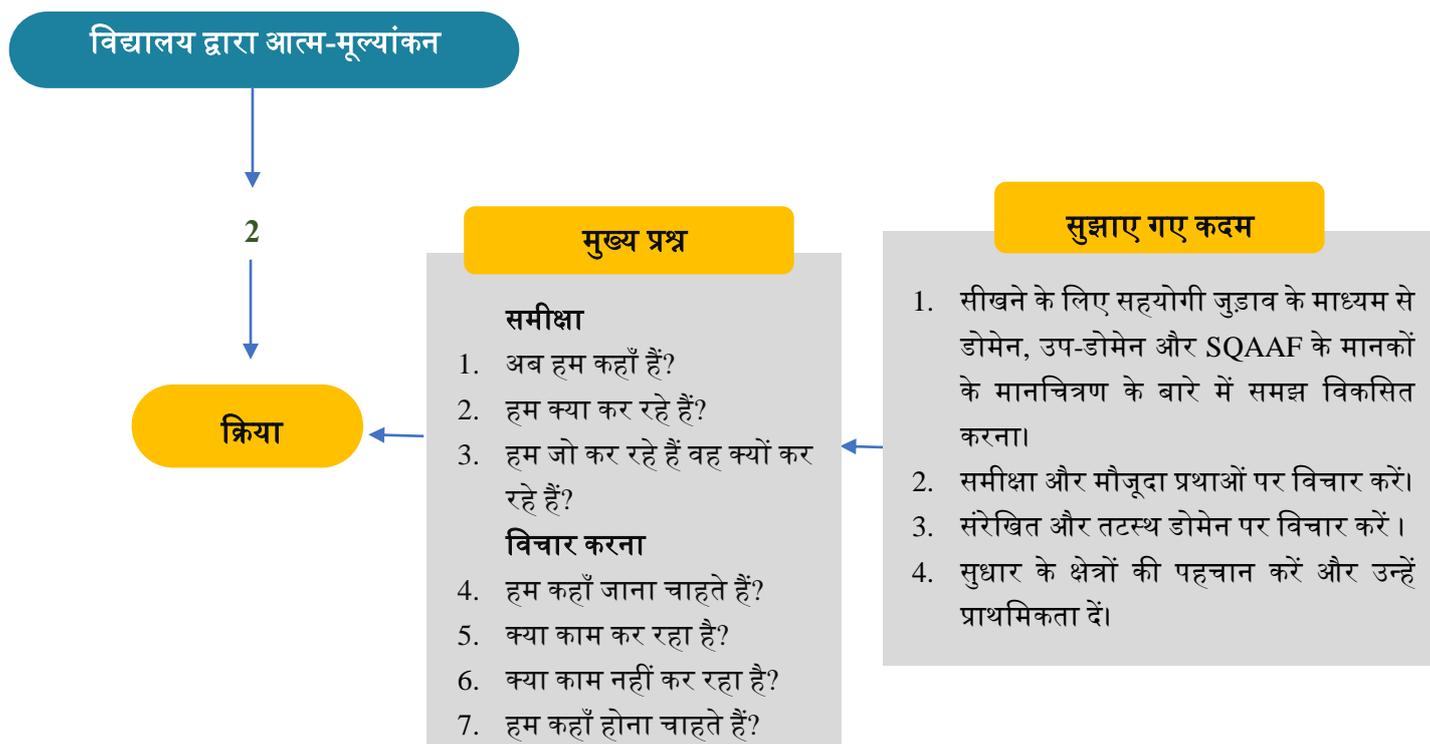
|   |   |   |
|---|---|---|
| विद्यालय प्रबंधन से प्रतिनिधि   | प्रधानाचार्य  | प्रत्येक स्तर से एक शिक्षक - पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, मध्य और माध्यमिक |
| प्रत्येक स्तर से एक विद्यार्थी - पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, मध्य और माध्यमिक | पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, मध्य और माध्यमिक प्रत्येक स्तर से अभिभावक प्रतिनिधि | सह-पाठ्यचर्या क्षेत्र से एक शिक्षक                                      |
| एक काउंसलर, विशेष शिक्षक या स्वास्थ्य व्यावसायिक                            | स्कूल प्रशासन से एक प्रतिनिधि   | एक आईटी स्टाफ   |

- चूंकि पूरा ढाँचा स्व-आकलन और आत्म-प्रकटीकरण पर आधारित है, इसलिए यह सिफारिश की जाती है कि विद्यालय को ढाँचे पर विद्यालय द्वारा स्व-आकलन सुनिश्चित करने के लिए एक नोडल व्यक्ति नियुक्त करना चाहिए। नोडल व्यक्ति कोर लर्निंग टीम के सदस्य भी होंगे।
- फोकस समूह: फोकस समूह सीएलटी के कार्यकारी अंग होंगे। सीएलटी 'स्व-आकलन' अभ्यास के लिए सुझाई गई समय सीमा को ध्यान में रखते हुए 'फोकस समूहों' की संख्या के बारे में निर्णय लेगा ताकि प्रत्येक फोकस समूह को SQAAF के आवंटित डोमेन की आवश्यकताओं के अनुसार समझने, डिकोड करने और काम करने के लिए पर्याप्त समय मिल सके।

एक बार सीएलटी और फोकस ग्रुप जैसी संरचनाएँ स्थापित हो जाने के बाद, अगली कार्रवाई प्रक्रिया प्रवाह के विनिर्देश के साथ-साथ सुझाई गई समय सीमा के भीतर 'स्व-आकलन' अभ्यास को पूरा करने के लिए आंतरिक समय सीमा होगी। प्रक्रिया प्रवाह मूल रूप से प्रत्येक गतिविधि के साथ समय सीमा के साथ 'स्व-आकलन' के 'एक्शन एंड कॉलेशन' चरणों से प्राप्त व्यापक गतिविधियों को सूचीबद्ध कर रहा है।

## 2: कार्रवाई

इस चरण के प्रमुख तत्वों को नीचे दिए गए इन्फोग्राफिक में दर्शाया गया है:

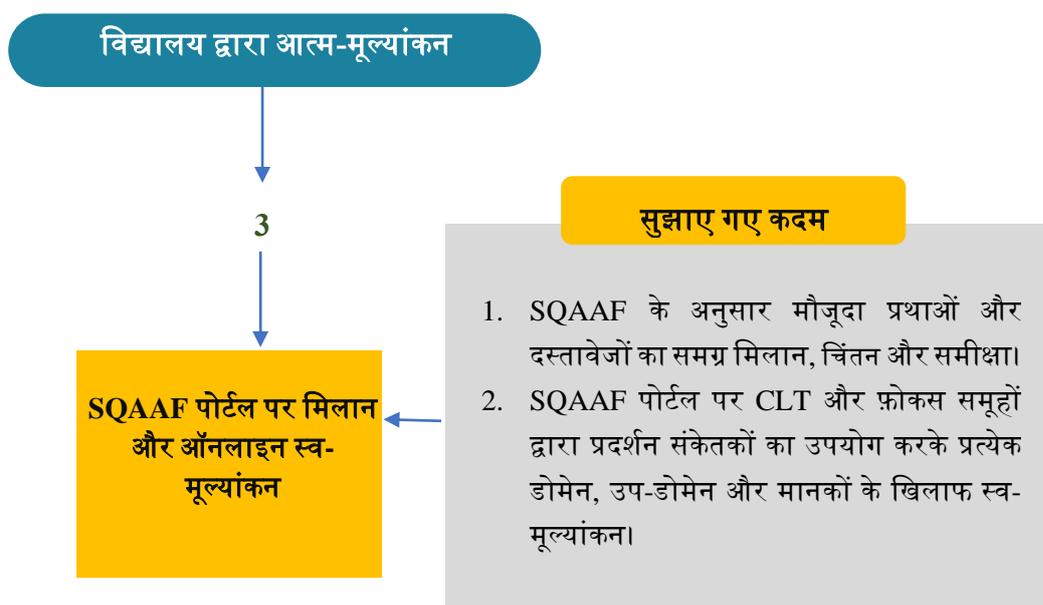


जैसा कि ऊपर से स्पष्ट है, SQAAPके साथ 'स्व-आकलन' की प्रक्रिया के लिए विद्यालय समुदाय के सदस्यों के सहयोगी जुड़ाव की आवश्यकता होती है। गठित सीएलटी और फोकस समूहों को डोमेन, उप-डोमेन, मानकों, प्रदर्शन स्तरों और संबंधित प्रदर्शन संकेतकों को समझने और डिकोड करने से शुरू करने और SQAAPमें परिभाषित मानकों के साथ मौजूदा विद्यालय प्रथाओं के मानचित्रण संरेखण और गैर-संरेखण, साक्ष्य और रिकॉर्ड के मिलान, निरंतर सुधार पर काम करने के लिए डोमेन-वार सुधार क्षेत्रों को प्राथमिकता देने से शुरू करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाने की आवश्यकता है। इसके अलावा, यह स्पष्ट होगा कि 'समीक्षा और प्रतिबिंबित' स्व-आकलन के इस चरण में गुणवत्ता चक्र के चरणों को व्यापक रूप से नियोजित किया जाएगा।

## 3: मिलान और ऑनलाइन स्व-आकलन

स्व-आकलन प्रक्रिया का यह चरण SQAAP के प्रकाश में मानक वार दस्तावेजों से संबंधित विचार-विमर्श और चर्चा के लिए फोकस समूहों में सहयोगी जुड़ाव को दर्शाता है, और सीएलटी और फोकस समूहों द्वारा सहायक दस्तावेजों का आगे मिलान करता है। एक बार डोमेन वार, उप-डोमेन वार और मानक वार सहायक दस्तावेजों को एकत्र करने के बाद, अगला कार्य SQAAP पोर्टल पर ऑनलाइन स्व-आकलन होगा।

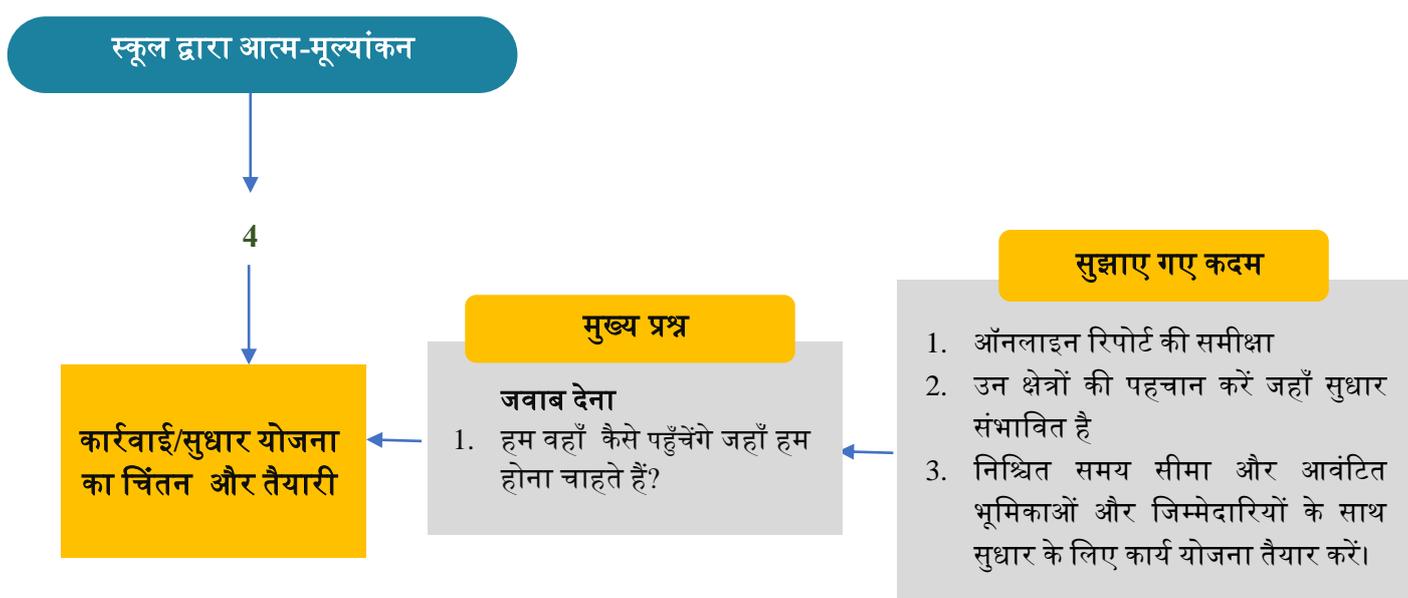
आत्म-आकलन के इस चरण के प्रमुख तत्वों को दिए गए इन्फोग्राफिक्स में दर्शाया गया है:



#### 4: विद्यालय की कार्य योजना / आत्म-सुधार योजना का चिंतन और विकास

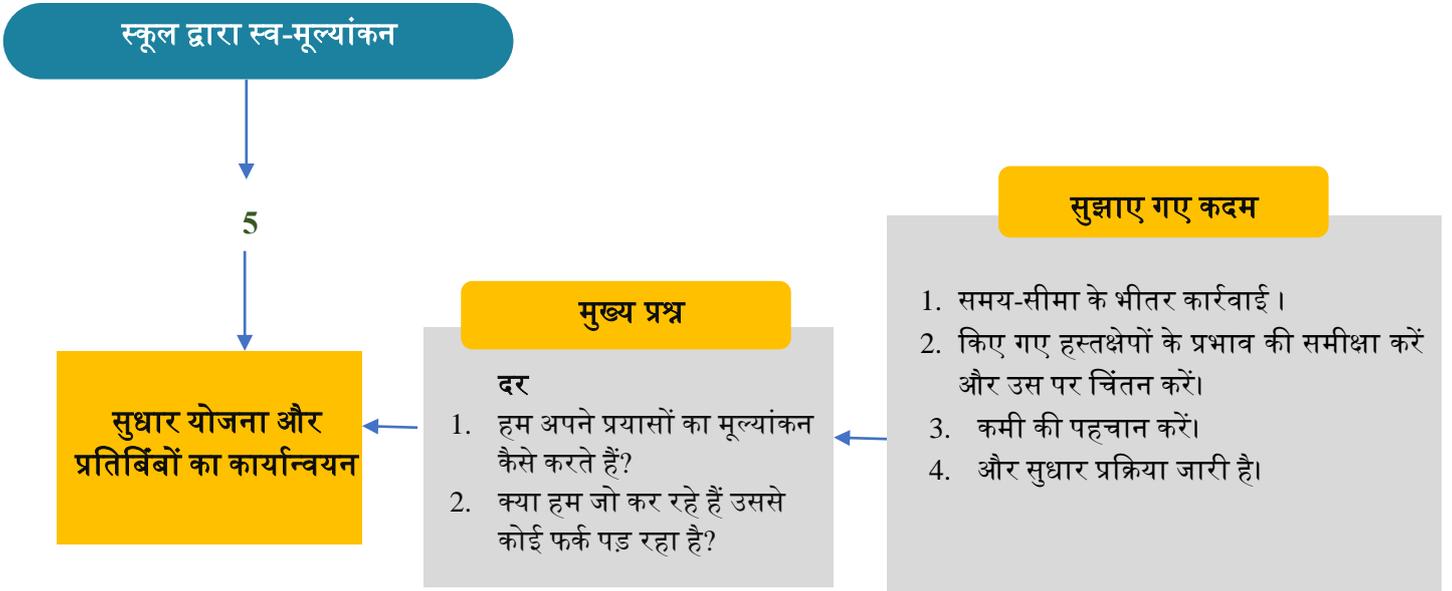
ऑनलाइन तैयार की गई रिपोर्ट और स्व-आकलन प्रक्रिया के दौरान सीएलटी और फोकस समूहों द्वारा पहचाने गए अंतराल के आधार पर, विद्यालय हाइलाइट किए गए सुधार क्षेत्रों पर काम करेंगे और अपनी कार्य योजना तैयार करेंगे। इस चरण के प्रमुख तत्व को इन्फोग्राफिक में नीचे प्रस्तुत किया गया है:

**नोट:** स्व-आकलन के चक्र को पूरा करने के लिए योजना की तैयारी आवश्यक है। अन्यथा आत्म-आकलन का पूरा उद्देश्य विफल हो जाएगा। यह भी सुझाव दिया जाता है कि जब विद्यालय ढाँचे के साथ आत्म-आकलन कर रहा है, तो वे डोमेन-वार आत्म-सुधार योजना भी तैयार कर सकते हैं। स्व-सुधार योजना तैयार करने के लिए एक विचारोत्तेजक टेम्पलेट अनुलग्नक एफ में दिया गया है।



## 5: कार्य योजना/स्व-सुधार योजना का कार्यान्वयन

एक बार जब विद्यालय अपनी कार्य योजना / स्व-सुधार योजना का मसौदा तैयार कर लेता है, तो अगले कार्य कार्यान्वयन और स्व-सुधार योजना पर काम करना होगा। इस चरण के प्रमुख तत्व नीचे दिए गए इन्फोग्राफिक में प्रस्तुत किए गए हैं:



### स्व-मूल्यांकन की प्रक्रिया विद्यालयों को.....

| से  | तक  |
|---|---|
| प्रबंधन या बोर्ड को रिपोर्टिंग उद्देश्यों के लिए विद्यालयी नेतृत्व द्वारा डेटा विश्लेषण | विद्यालय की टीमों सक्रिय रूप से अपने डेटा का विश्लेषण करने और शिक्षार्थी परिणाम को बढ़ाने के लिए इसका उपयोग करने में लगी हुई हैं। |
| बाहरी मूल्यांकन   | आत्म-मूल्यांकन  |
| टुकड़ों में सुधार - त्वरित सुधार दृष्टिकोण  | विद्यालय परिवर्तन   |
| कुछ डोमेन में वर्ष के अंत में समीक्षा   | एक सिस्टम आधारित दृष्टिकोण के रूप में मूल्यांकन और नियमित अंतराल पर विद्यालय के विजन और मिशन के साथ संरेखित                       |
| मुझे लगता है कि मुझे पता है   | हम जानते हैं और हमारे पास पेश करने के लिए सबूत हैं!   |
| बाहरी प्रेरणा   | आंतरिक प्रेरणा  |

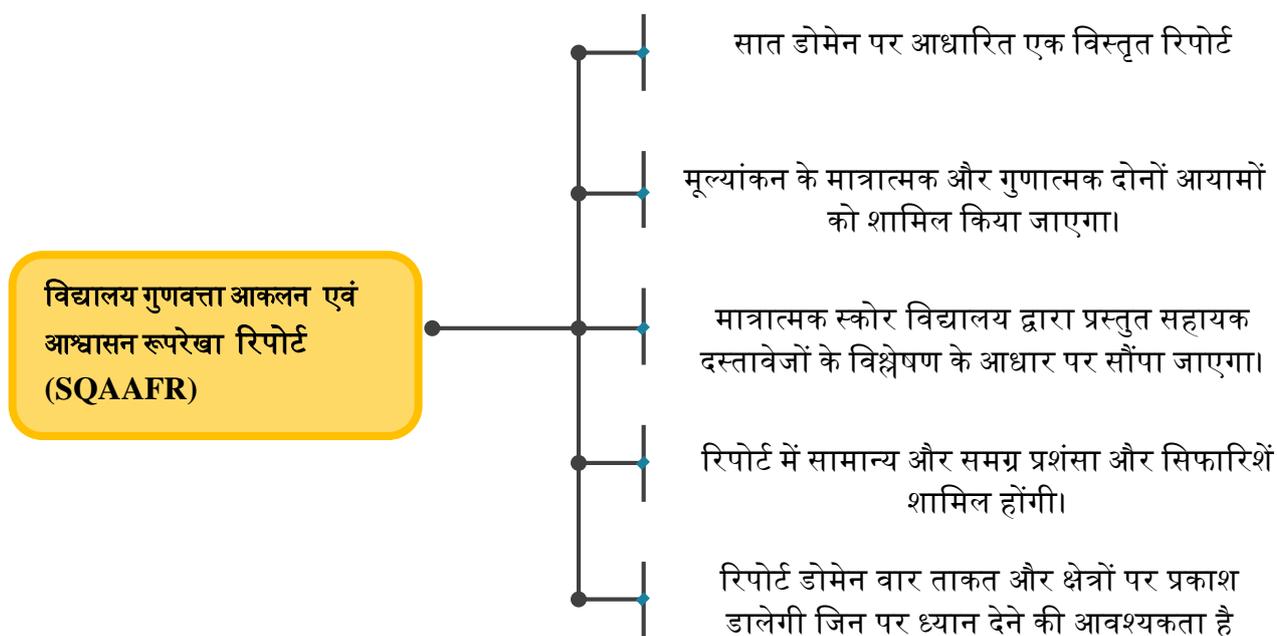
## 1.10.2 रिपोर्ट तैयार करना

विद्यालय द्वारा प्रदान की गई जानकारी के आधार पर निम्नलिखित रिपोर्ट तैयार की जाएगी (उन विद्यालयों के मामले में जिनका दौरा केमाशिबो नामित टीम द्वारा किया जाएगा):

- विद्यालय गुणवत्ता आकलन एवं आश्वासन रिपोर्ट (SQAAFR)

रिपोर्ट निम्नलिखित सिद्धांतों के आधार पर तैयार की जाएगी:

- विद्यालय की गुणवत्ता के में संदर्भ के एक सामान्य फ्रेम को सक्षम करना
- विद्यालय प्रक्रियाओं में वृद्धि के लिए कार्य बिंदु और सिफारिशें प्रदान करना
- अपनी गुणात्मक प्रक्रियाओं के प्रबंधन और वृद्धि में विद्यालय को व्यापक मार्गदर्शन प्रदान करना



## 1.11 स्कोरिंग प्रक्रिया, विद्यालय SQAAF प्रोफाइल और परिपक्वता स्तर

यह उप-खंड मोटे तौर पर SQAAFके डोमेन, उप-डोमेन और मानकों पर कैप्चर की गई आकलन जानकारी की सार्थक रिपोर्टिंग से संबंधित है। SQAAF पर प्रदर्शन सूचकांकों की सार्थक प्रस्तुति से विद्यालयों को यह जानने में मदद मिलेगी कि वे विकासात्मक सातत्य पर कहां खड़े हैं और आगे डोमेन पर उनकी परिपक्वता का स्तर और SQAAFफ्रेमवर्क पर समग्र/ भव्य परिपक्वता स्तर क्या है।

### 1.11.1 स्कोरिंग प्रक्रिया

- डोमेन वार परिपक्वता स्तर और सभी परिपक्वता स्तर आदि की गणना करने से पहले, प्राप्त डोमेन-वार वेटेज स्कोर की गणना करना आवश्यक है।
- SQAAF में, प्रत्येक मानक या बेंचमार्किंग विवरण पर विद्यालय के परिपक्वता स्तर को निर्धारित करने के लिए, चार प्रदर्शन स्तरों अर्थात् स्तर IV, III, II और I को नियोजित किया गया है जो विकासात्मक सातत्य को दर्शाता है।
- प्रत्येक स्तर में कुछ स्कोर होते हैं। स्तर IV, III, II और I क्रमशः 4, 3, 2, और 1 स्कोर ले रहे हैं, जिसका अर्थ है कि प्रत्येक मानक पर अधिकतम और न्यूनतम स्कोर क्रमशः 4 और 1 होंगे।
- परिपक्वता स्तर की गणना के लिए, इनपुट के प्रकार की आवश्यकता हो सकती है, नीचे तालिका में दिए गए हैं:

| क्रमांक   | डोमेन   | मानक क्रमांक | कुल स्कोर  | वेटेज      | वेटेज स्कोर ** (%) |
|---|---|--------------|------------|------------|--------------------|
| 1.  | पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन                                    | 26           | 104        | 40         |                    |
| 2.  | बुनियादी ढाँचा - पर्याप्तता, कार्यक्षमता, सौंदर्यशास्त्र और सुरक्षा | 20           | 80         | 10         |                    |
| 3.  | मानव संसाधन   | 10           | 40         | 10         |                    |
| 4.  | समावेशी प्रथाएँ   | 7            | 28         | 10         |                    |
| 5.  | प्रबंधन और संचालन   | 10           | 40         | 10         |                    |
| 6.  | नेतृत्व   | 5            | 20         | 10         |                    |
| 7.  | लाभार्थी संतुष्टि   | 6            | 24         | 10         |                    |
| <b>84 मानकों में प्राप्त कुल स्कोर (336 अंकों में से)</b> |   | <b>84</b>    | <b>336</b> | <b>100</b> |                    |

\*\* नोट: डोमेन वार वेटेज स्कोर की गणना के लिए, जिस सूत्र का उपयोग किया जाएगा वह है

**Domain weightage score (%)**

$$= \frac{\text{Obtained total scores on all Standards under Domain}}{\text{Maximum total scores on all standards under domain}} \times \text{assigned weightage to domain} \times \frac{1}{100}$$

**नोट: गैर-आवासीय विद्यालयों और बिना विद्यालय कैंटीन वाले विद्यालयों के लिए मानकों की संख्या कम होगी और तदनुसार स्कोर उत्पन्न किया जा सकता है।**

प्रत्येक मानक, उप डोमेन और डोमेन के साथ स्कोर रिकॉर्ड करने के लिए एक स्कोर कार्ड अनुलग्नक जी में दिया गया है।

SQAAF में विद्यालयों के परिपक्वता स्तर को निर्धारित करने को महत्व दिया गया है। परिपक्वता स्तर योजना रैंकिंग या किसी अन्य योजना की तुलना में कुछ लाभ रखती है। परिपक्वता स्तर योजना में, SQAAF सभी विद्यालयों के लिए एक सामान्य मापदण्ड है। विद्यालयों का मूल्यांकन केवल SQAA फ्रेमवर्क के अनुसार किया जाएगा। परिपक्वता स्तर विद्यालयों को उनके सिस्टम में उत्कृष्टता स्थापित करने के लिए विकासात्मक चरणों/सातत्य पर उनके स्तर में निरंतर सुधार के लिए प्रोत्साहित और मार्गदर्शन करता है।

### 1.11.3 विद्यालय SQAAF प्रोफाइल

- विद्यालय द्वारा स्व-आकलन रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद 'विद्यालय SQAAF प्रोफाइल' स्वतः उत्पन्न होगा।
- यह प्रोफाइल प्रत्येक मानक, उप डोमेन, डोमेन और एक समग्र स्कोर पर विद्यालय के स्कोर को प्रतिबिंबित करेगी।
  - विद्यालयों के पास अपने प्रदर्शन को ट्रैक करने के लिए डेटा होगा और उन्हें अपनी ताकत और सुधार क्षेत्रों की एक स्पष्ट तस्वीर पेश करेगा जहां उनके कार्यक्रमों की गुणवत्ता में सुधार के लिए विभिन्न स्तरों पर कार्रवाई की आवश्यकता है।
- यह विद्यालय नेतृत्व को लक्ष्यों को निर्धारित करने और उन पर ध्यान केंद्रित करने में मदद करेगा।
- 'विद्यालय SQAAF प्रोफाइल' में निम्नलिखित शामिल होंगे:
  - विद्यालयों द्वारा प्राप्त मानक वार प्रदर्शन स्तर
  - उप-डोमेन पर परिपक्वता स्तर
  - डोमेन पर परिपक्वता स्तर
  - SQAAF पर समग्र परिपक्वता स्तर
- इससे विद्यालय को समझने में मदद मिलेगी, जहाँ उन्हें निरंतर सुधार के लिए अधिक ध्यान देने की आवश्यकता है।

## खंड 2

### अनुलग्नक और शब्दावली

सुरक्षित विद्यालय  
एक व्यापक जाँच सूची

| क्रम संख्या | कसौटी  | संतोषजनक | आगे ध्यान देने की जरूरत | अभी तक विचार नहीं किया गया | NA | टिप्पणियाँ |
|-------------|--|----------|-------------------------|----------------------------|----|------------|
| <b>A</b>    | <b>पाठशाला बचाव और सुरक्षा कार्यक्रम</b>   |          |                         |                            |    |            |
| 1.          | क्या आपके पाठशाला में बचाव और सुरक्षा कार्यक्रम है:  |          |                         |                            |    |            |
| a)          | विद्यालय इमारत की सुरक्षा और मजबूती के प्रमाण-पत्र की निगरानी  |          |                         |                            |    |            |
| b)          | प्राकृतिक या मानव निर्मित आपदा प्रबंधन और सुरक्षा अभ्यास   |          |                         |                            |    |            |
| c)          | हथियारों और अवैध नशीली दवाओं का विद्यालय परिसर और उनके आस-पास होने के प्रति कोई सहनशीलता नहीं (किशोरों के लिए)                                 |          |                         |                            |    |            |
| d)          | विद्यार्थी आचरण के उपाय-उपस्थिति नियमितता सहित, समयनिष्ठ, सम्मान, सहनशीलता, मददगार और भी अन्य विघटनकारी व्यवहार जैसे धमकाना, हिंसा, लड़ाई आदि। |          |                         |                            |    |            |
| e)          | शिक्षक आचरण के उपाय-उपस्थिति, नियमितता, समयनिष्ठ, सम्माननीय और सभी के प्रति सम्मानजनक व्यवहार।   |          |                         |                            |    |            |
| f)          | किसी भी प्रकार के उत्पीड़न, यौन या मौखिक दुर्व्यवहार या भेदभाव के विरुद्ध तंत्र  |          |                         |                            |    |            |
| g)          | किसी भी प्रकार के उत्पीड़न, दुर्व्यवहार और भेदभाव के मामले में प्रतिवेदन (क्या इन नीतियों से माता-पिता और विद्यार्थी अवगत है?)                 |          |                         |                            |    |            |
| h)          | अधिकारियों, अभिभावकों विद्यार्थियों और कर्मचारियों को सुरक्षा संबंधी धाराओं के बारे में सूचित करना।  |          |                         |                            |    |            |
| i)          | किसी भी अप्रिय घटना के मामले में पीड़ित अपराधी, माता-पिता तथा अन्य हिंसा धारक और मीडिया से निपटने के उपाय                                      |          |                         |                            |    |            |
| j)          | विद्यालय परिसर में इंटरनेट के स्वीकार्य-अस्वीकार्य के उपयोग पर स्पष्ट मानदंड   |          |                         |                            |    |            |
| k)          | विद्यालय समय के दौरान सेलफोन के उपयोग पर मानदंड  |          |                         |                            |    |            |
| l)          | विद्यालय से पहले, दौरान तथा बाद में भवन के प्रवेश द्वारों, हाल के रास्ते तथा कक्षा की निगरानी करना   |          |                         |                            |    |            |
| m)          | आपातकालीन निकासी योजना का प्रदर्शन तथा नियमित अभ्यास   |          |                         |                            |    |            |

|   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
| n)  | शिक्षण, गैरशिक्षण, संविदात्मक स्वैच्छिक और अन्य कर्मचारियों की भर्ती के लिए पुलिस सत्यापन?  |  |  |  |  |  |
| o)  | सुरक्षा नियम तथा अनुपालन में कर्मचारियों के प्रदर्शन की समीक्षा   |  |  |  |  |  |
| p)  | क्या विद्यालय के प्रधानाचार्य, शिक्षक और कर्मचारी मानक बाल संरक्षण तंत्र से अवगत हैं?   |  |  |  |  |  |
| 2.  | क्या विद्यालय ने विद्यालय सुरक्षा और आपातकालीन तैयारियों पर राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन (NDMA) के दिशा निर्देशों को लागू किया है?  |  |  |  |  |  |
| 3.  | क्या विद्यालय में अच्छी संचार व्यवस्था है? जैसे लैंडलाइन फ़ोन, सुरक्षा और फायर अलार्म, आदि?   |  |  |  |  |  |
| 4.  | क्या विद्यालय में छात्रों/अभिभावकों को अपने बच्चों की सुरक्षा संबंधी किसी भी चिंता के बारे में सूचित करने या संवाद करने के लिए सुझाव पेटी/प्रश्न पेटी/शिकायत पेटी या कोई अन्य तंत्र है? |  |  |  |  |  |
| 5.  | क्या छात्र/शिक्षक और शिक्षण कर्मचारी सामान्य चिकित्सा आपात स्थितियों से निपटने के लिए तैयार है?   |  |  |  |  |  |
| 6.  | क्या आपके विद्यालय परिसर में 'स्कूल सुरक्षा प्रतिज्ञा' प्रमुखता से प्रदर्शित है?  |  |  |  |  |  |
| <b>B. विद्यालय भवन, मैदान और सुविधाएँ</b> |   |  |  |  |  |  |
| 7.  | क्या विद्यालय के प्रवेश द्वार निकास द्वार और दरवाजे स्पष्ट रूप से चिह्नित हैं?  |  |  |  |  |  |
| 8.  | क्या विद्यालय के प्रवेश और निकास द्वार बाधा रहित है?  |  |  |  |  |  |
| 9.  | क्या मुख्य द्वार पर माता-पिता/आगंतुकों के लिए प्रवेश-निकास लॉग का नियमित रखरखाव होता है?  |  |  |  |  |  |
| 10.                                       | क्या विद्यालय निगरानी के लिए गार्ड या अन्य कोई सुरक्षा तंत्र है?  |  |  |  |  |  |
| 11.                                       | क्या बिजली के तार और केबल इंसुलेटेड हैं? उचित अर्थिंग और बच्चों की पहुँच से परे?  |  |  |  |  |  |
| 12.                                       | क्या आपातकालीन के दौरान रास्ता दिखाने के लिए प्रत्येक मंजिल (जैसे-प्रयोगशालाएँ सभागार, कक्षाएँ तथा पुस्तकालय पर निकास चिह्न अंकित है?   |  |  |  |  |  |
| 13.                                       | क्या विद्यालय में अग्निनाशक यंत्र उचित रूप से रखे गए ?  |  |  |  |  |  |

|           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 14.       | क्या इन अग्निशामकों की समाप्ति तिथि और कार्यशीलता की नियमित रूप से जाँच की जाती है?  |  |  |  |  |  |
| 15.       | क्या कर्मचारियों और विद्यार्थियों को उपयोग के लिए प्रशिक्षित किया गया है?  |  |  |  |  |  |
| 16.       | क्या विद्यालय में आवश्यक दवाओं और प्राथमिक चिकित्सा उपकरणों के साथ एक मेडिकल/बीमार कक्ष है?  |  |  |  |  |  |
| 17.       | क्या विद्यालय में पार्किंग क्षेत्र निर्देशित है?   |  |  |  |  |  |
| 18.       | क्या विद्यालय भवन चारदीवारी या बाड़ से घिरा है?  |  |  |  |  |  |
| 19.       | क्या खतरनाक सामान को उचित रूप से लेबल करके संगृहीत किया गया है और विद्यार्थियों की पहुँच से दूर रखा गया है?  |  |  |  |  |  |
| 20.       | क्या सभी प्रकाश व्यवस्था सुरक्षित रूप से लगाए गए हैं और काम करने की स्थिति में हैं?  |  |  |  |  |  |
| 21.       | क्या विद्यालय के अलग-अलग क्षेत्रों में अच्छी रोशनी है और वहाँ नियमित देखभाल होती है?   |  |  |  |  |  |
| 22.       | क्या विद्यार्थियों के लिए प्रयाप्त और सुरक्षित पेयजल उपलब्ध है?  |  |  |  |  |  |
| 23.       | क्या पानी की टंकियों तथा भंडारण सुविधाओं की नियमित सफाई हो रही है?   |  |  |  |  |  |
| 24.       | क्या पानी की टंकियों तथा सेफ्टी टैंक अच्छी तरह से ढके हुए हैं और बच्चों की पहुँच से दूर है?  |  |  |  |  |  |
| 25.       | क्या लड़कों और लड़कियों के लिए अलग और कार्यात्मक शौचालय उपलब्ध है?   |  |  |  |  |  |
| 26.       | क्या अन्य स्टाफ सदस्यों के लिए अलग और कार्यात्मक शौचालय उपलब्ध हैं?  |  |  |  |  |  |
| 27.       | क्या विद्यालय में प्री-प्राइमरी कक्षा है? यदि हाँ, तो क्या वह भूतल पर स्थित है?  |  |  |  |  |  |
| 28.       | क्या विद्यालय भौतिक और ढाँचागत सुरक्षा आवासीय विद्यालयों के लिए NCPCR दिशा-निर्देश लागू किया है?   |  |  |  |  |  |
| 29.       | क्या परिसर में कहीं पानी जमा हुआ है?   |  |  |  |  |  |
| <b>C.</b> | <b>मनोसामाजिक सुरक्षा और मदद</b>   |  |  |  |  |  |
| 30.       | क्या विद्यालय के पास किशोरों के लिए आवश्यकतानुसार योग्य सलाहकार है?  |  |  |  |  |  |
| 31.       | क्या विशेष रूप से प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थी व्यक्तिगत सुरक्षा के प्रति उन्मुख हैं। उदाहरण के लिए- 'सुरक्षित स्पर्श' और असुरक्षित स्पर्श के बीच अंतर |  |  |  |  |  |

|          |   |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|
| 32.      | क्या विद्यालय में बाल विद्यार्थी परिषद् और बाल संसद है जो विद्यार्थियों की समस्या से निपटती है?   |  |  |  |  |  |
| 33.      | क्या विद्यार्थी हर, साथियों के दबाव, क्रोध पेशाब आदि को प्रबंधित करने के लिए जीवन-कौशल, परीक्षा की तैयारी के कौशल और मुकाबला करने के लिए उन्मुख हैं?  |  |  |  |  |  |
| 34.      | किशोरों के सामान्य व्यवहार संबंधी मुद्दों पर माता-पिता के साथ नियमित अभिविन्यास सत्र होते हैं?  |  |  |  |  |  |
| 35.      | क्या पीटीए के अलावा माता-पिता के लिए शिक्षकों और अन्य उपमुख्य अधिकारियों के साथ बातचीत करने और किसी भी सुरक्षा चिंता के बारे में सूचित करने के अवसर हैं?  |  |  |  |  |  |
| 36.      | क्या विद्यालय धर्म, जाति, लिंग, भाषा, शरीर या शारीरिक विकलांगता या किसी अन्य कारक के आधार पर विद्यार्थियों के खिलाफ धमकाने, उत्पीड़न और भेदभाव/पूर्वाग्रह के मुद्दों को संबोधित करता है?  |  |  |  |  |  |
| 37.      | कदाचार और अनुचित सामाजिक व्यवहार की सख्ती से निगरानी की जाती है और चोरी/दीवारों पर अनावश्यक लेखन/किसी अन्य विद्यार्थी को शारीरिक या भावनात्मक रूप से नुकसान पहुँचाना और किसी भी असामाजिक व्यवहार को प्रदर्शित करना जैसे मामलों पर कड़ी नजर रखी जाती है? |  |  |  |  |  |
| <b>D</b> | <b>स्वास्थ्य और शारीरिक सुरक्षा</b>   |  |  |  |  |  |
| 38.      | क्या विद्यालय में बुनियादी दवा बॉक्स/ प्राथमिक चिकित्सा किट है?   |  |  |  |  |  |
| 39.      | क्या विद्यालय में आपातकालीन चिकित्सा देखभाल नंबर प्रदर्शित है?  |  |  |  |  |  |
| 40.      | क्या विद्यालय नियमित स्वास्थ्य जाँच करता है विद्यार्थियों के व्यापक स्वास्थ्य कार्ड बनाए रखता है?   |  |  |  |  |  |
| 41.      | क्या विद्यालय विद्यार्थियों को महत्वपूर्ण स्वास्थ्य मुद्दों जैसे जंक फूड के पौष्टिक विकल्प, संतुलित आहार का महत्व आदि पर उन्मुख करता है? (किशोरों के लिए)   |  |  |  |  |  |
| 42.      | क्या विद्यालय अपने प्रत्येक विद्यार्थी के माता-पिता/अभिभावकों की संपर्क सूची रखता है?   |  |  |  |  |  |

|          |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
| 43.      | क्या विद्यार्थियों के लिए आत्मरक्षा कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं?  |  |  |  |  |  |
| 44.      | क्या विद्यालय सुरक्षा पोस्टर विद्यालय में प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किये गए हैं?   |  |  |  |  |  |
| 45.      | क्या विद्यालय कर्मचारियों के स्वास्थ्य और कल्याण को बढ़ावा देने के लिए आवश्यक कदम उठा रहे हैं?   |  |  |  |  |  |
| 46.      | क्या विद्यालय के पास सामान्य चिकित्सा आपात स्थिति के मामले में नजदीकी अस्पतालों/नर्सिंग होम में आवश्यक रेफरल के लिए कोई समझौता है?                     |  |  |  |  |  |
| <b>E</b> | <b>पाठशाला परिवहन</b>  |  |  |  |  |  |
| 47.      | क्या विद्यालय बच्चों को लाने और ले जाने वाले सभी वाहनों का फिटनेस प्रमाण-पत्र रखता है?   |  |  |  |  |  |
| 48.      | क्या बच्चों को लाने और ले जाने वाले सभी वाहनों पर विद्यालय का नाम, पता और टेलीफोन नंबर प्रमुखता से प्रदर्शित होते हैं?                                 |  |  |  |  |  |
| 49.      | क्या इन वाहनों में बच्चों को चढ़ाने, उतारने और उनके साथ ले जाने की सुरक्षित व्यवस्था करने के लिए कोई स्टाफ सदस्य है?                                   |  |  |  |  |  |
| 50.      | क्या वाहनों को चलाने की अनुमति देने से पहले सभी ड्राइवरों के ड्राइविंग लइसेंस सत्यापित किये जाते हैं?  |  |  |  |  |  |
| 51.      | क्या सभी विद्यालय बसों में एक महिला परिचारक/शिक्षिका होती हैं?   |  |  |  |  |  |
| 52.      | क्या सभी विद्यार्थियों वाहनों और उसके आसपास आचरण के नियमों के प्रति उन्मुख हैं?  |  |  |  |  |  |
| 53.      | क्या स्कूल ने निर्दिष्ट बोर्डिंग, डी-बोर्डिंग स्टॉप चिह्नित किए हैं?   |  |  |  |  |  |
| 54.      | क्या माता-पिता/अभिभावकों को नजदीकी बोर्डिंग और डी-बोर्डिंग बस स्टॉप के बारे में सूचित किया जाता है?  |  |  |  |  |  |
| 55.      | क्या विद्यालय बसों में पर्याप्त अद्यतन आवश्यक दवाओं के साथ प्राथमिक चिकित्सा बक्से रखे गए हैं? क्या इन दवाओं की समयनुसार समाप्ति तिथि जाँच की जाती है? |  |  |  |  |  |
| 56.      | क्या परिवहन वाहनों में सुरक्षित शारीरिक दूरी और स्वास्थ्य मानदंड का पालन किया जाता है?   |  |  |  |  |  |
| <b>F</b> | <b>दिव्यांग के लिए सहायता</b>  |  |  |  |  |  |
| 57.      | क्या विद्यालय दिव्यांगों के लिए बाधा मुक्त पहुँच   |  |  |  |  |  |

|                                  |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|
|                                  | प्रदान करता है? जैसे-रैंप, हैंड रेलिंग सीढ़ियों के लिए चेतावनी आदि  |  |  |  |  |  |
| 58.                              | क्या विद्यालय में दिव्यांग अनुकूल शौचालय हैं? जैसे- ग्रैब बार, बाहर की ओर या दोनों तरफ खुलने वाला दरवाज़ा, व्हील चेयर के लिए जगह आदि?   |  |  |  |  |  |
| 59.                              | क्या विद्यालय में विद्यार्थियों और शिक्षकों के लिए संवेदीकरण कार्यक्रम है ताकि दिव्यांगों के साथ समायोजन और सामंजस्य स्थापित किया जा सके?   |  |  |  |  |  |
| <b>G साइबर सुरक्षा एवं नीति</b>  |   |  |  |  |  |  |
| 60.                              | क्या विद्यालय पदाधिकारियों को पता है कि विद्यालय अब POCSSO ई-बॉक्स या ई-मेल या टेलीफोन के माध्यम से साइबर बदमाशी और दुर्व्यवहार की घटनाओं की रिपोर्ट कर सकते हैं? (किशोरों के लिए)                |  |  |  |  |  |
| 61.                              | क्या विद्यार्थी और अभिभावक साइबर धमकी और दुर्व्यवहार की किसी भी घटना के मामले में संबंधित राज्य के साइबर-अपराध विभाग को रिपोर्ट करने में उन्मुख है?   |  |  |  |  |  |
| 62.                              | क्या विद्यालय में कंप्यूटर कक्षा तक पहुँच और इलेक्ट्रॉनिक और तकनीकी उपकरणों की निगरानी शिक्षकों द्वारा की जाती है (किशोरों के लिए)  |  |  |  |  |  |
| <b>H अभीमुखीकरण और प्रशिक्षण</b> |   |  |  |  |  |  |
| 63.                              | क्या विद्यालय स्टाफ और शिक्षकों को बाल संरक्षण नीति और बच्चों से सम्बंधित कानूनों जैसे- POCSSO, JJ अधिनियम, साइबर सुरक्षा अधिनियम, मादक द्रव्य विरोधी अधिनियम आदि के बारे में जागरूक किया गया है? |  |  |  |  |  |
| 64.                              | क्या विद्यालय में किसी शिक्षक ने मार्गदर्शन और परामर्श कौशल पर किसी व्यावसायिक पाठ्यक्रम में भाग लिया है?   |  |  |  |  |  |
| 65.                              | क्या विद्यालय स्थान के आसपास की अनियमितताओं (जैसे- संदिग्ध वाहन, कंटेनर, टूटे हुए एयर वेंट आदि) आदि के प्रति सतर्क रहने के लिए उन्मुख किया गया?   |  |  |  |  |  |
| 66.                              | क्या विद्यालय ने कक्षा शिक्षण में सुरक्षा, सुरक्षा और कल्याण को एकीकृत करने के तरीकों पर कोई अभिविन्यास आयोजित किया है?   |  |  |  |  |  |

## विद्यालय सुरक्षा समिति का गठन

### समिति का सुझाया गया संविधान -

1. **अध्यक्ष:** संस्था के प्रमुख (प्रधानाचार्य या हेडमास्टर) के रूप में वह प्रमुख नोडल व्यक्ति है।
2. **विद्यार्थी सुरक्षा अधिकारी या बाल संरक्षण अधिकारी :** प्रमुख को एक विद्यार्थी सुरक्षा अधिकारी या बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा सहायता प्रदान की जायेगी जिसे, विद्यालय के शिक्षण या गैरशिक्षण कर्मचारियों में से नामित किया जा सकता है। बाल संरक्षण अधिकारी एक अनुबंध कर्मचारी या अंशकालिक कर्मचारी नहीं होना चाहिए। बाल संरक्षण अधिकारी को एक स्थायी कर्मचारी होना चाहिए, यदि संभव हो तो स्कूल में कम से कम 5 साल की सेवा के साथ और अधिमानतः कोई ऐसा व्यक्ति जिसके पास बाल मनोविज्ञान और परामर्श में अनुभव हो, बच्चों के साथ काम करने का अनुभव हो और बाल संरक्षण विषयों और प्रक्रियाओं से परिचित हो।
3. **संकाय प्रतिनिधि:** शिक्षण या गैर-शिक्षण कर्मचारियों से 2 या अधिक प्रतिनिधि, जिनमें से कम से कम एक महिला कर्मचारी होनी चाहिए-
  - एक प्रबंधन प्रतिनिधि
  - प्राथमिक, मध्य और माध्यमिक विद्यालय से एक-एक संकाय प्रतिनिधि
4. **माता-पिता के प्रतिनिधि:** दो अभिभावक जिनमें जहां लागू हो, एक माता-पिता शामिल हैं जो स्कूल प्रबंधन समिति (एसएमसी) या अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए) के अभिभावक प्रतिनिधि भी हैं। माता-पिता की सदस्यता चक्रीय होनी चाहिए और उसका कार्यकाल 01 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।
5. **विद्यार्थी प्रतिनिधि:** 2 सीनियर विंग से, अधिमानतः जहां संभव हो एक लड़की और एक लड़का।
6. **पूर्व विद्यार्थी प्रतिनिधि (वैकल्पिक):** सक्रिय पूर्व विद्यार्थियों के सदस्यों के 1-2 प्रतिनिधि जिनके पास विद्यालय के विकास के लिए जुनून है और समय समर्पित कर सकते हैं।

### कार्य:

1. **विद्यार्थी सुरक्षा अधिकारी** को त्रैमासिक बैठकें आयोजित करनी हैं, और बैठक के कार्यवृत्त को बनाए रखना है और रिकॉर्ड के लिए उपलब्ध कराना है।
2. मानक सुरक्षा उपायों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विद्यार्थी सुरक्षा अधिकारी को हर तिमाही में एक बार पूरे विद्यालय परिसर का 'सेफ्टी वॉक' करना चाहिए। विद्यार्थियों के अलावा, विद्यालय सुरक्षा समिति के सभी सदस्यों को, जहां तक संभव हो हर सुरक्षा वॉक के दौरान उपस्थित होना चाहिए।
3. सुरक्षा उपायों पर फीडबैक/शिकायत बॉक्स सभी विद्यालयों में एक-दो प्रमुख स्थानों पर रखे जाने चाहिए और इसे विद्यालय सुरक्षा वॉक के दौरान खोला जाना चाहिए और सुझाव बॉक्स खुलने के 15 दिनों के भीतर प्रश्नों / शिकायतों / सुझावों पर कार्रवाई की जानी चाहिए।

## सुरक्षा के बारे में सीखना विद्यालयी शिक्षा में एकीकृत करना

### विद्यालयों की सुरक्षा के बारे में ग्रेड उपयुक्त शिक्षण: जाँचसूची

- अपनी और दूसरों की सुरक्षा के प्रति संवेदनशीलता पैदा करने के मद्देनजर, विद्यालयों को प्रासंगिक गतिविधियों को नियमित रूप से आयोजित करने की आवश्यकता है।
- शिक्षक इस संबंध में विभिन्न गतिविधियों को बना कर सकते हैं जैसे, विद्यालय सुरक्षा पहेली, विद्यालय सुरक्षा प्रश्नोत्तरी, विद्यालय सुरक्षा रोल प्ले, विद्यालय सुरक्षा सांप-सीढ़ी बोर्ड गेम, विद्यालय सुरक्षा कठपुतली शो, विद्यालय सुरक्षा के बारे में सीखना, आदि।
- इन गतिविधियों को एक समूह या व्यक्तिगत गतिविधि के रूप में आयोजित किया जा सकता है। विद्यालय सुरक्षा के बारे में सीखना भी नियमित रूप से आयोजित किया जाना चाहिए, अधिमानतः छह महीने में एक बार निम्नलिखित दो दृष्टिकोणों का उपयोग करके:
  - विद्यालय सुरक्षा टीम के बारे में सीखना जिसमें विद्यार्थी और शिक्षक शामिल हैं, उनके द्वारा विकसित उपकरणों का उपयोग करके कक्षाओं में विद्यार्थियों के साथ एक सर्वेक्षण करते हैं।
  - सभी कक्षा के विद्यार्थियों द्वारा अंतर्निहित आकलन के साथ शिक्षण-अधिगम गतिविधि के रूप में विद्यालय सुरक्षा के बारे में सीखना।

**बच्चों की शिक्षा में विद्यालय सुरक्षा के बारे में सीखने को एकीकृत करने के लिए एक विचारोत्तेजक दृष्टिकोण निम्नलिखित है:**

#### A. विद्यार्थियों और शिक्षकों की एक टीम द्वारा विद्यालय का सुरक्षा निरीक्षण

##### विद्यार्थियों के लिए साक्षात्कार

टीम विद्यार्थियों के एक छोटे समूह (चार से आठ) के साथ बातचीत करने की व्यवस्था कर सकती है जो मध्य से लेकर माध्यमिक ग्रेड (जहाँ तक संभव हो 6 से 12 तक) के एक क्रॉस-सेक्शन का प्रतिनिधित्व करते हैं। वे एक ऐसे समय में टीम के साथ मिलते हैं जो अनुदेशात्मक अनुसूची के लिए कम से कम विघटनकारी है। सभी विद्यार्थियों के हितों की रक्षा के लिए प्रतिक्रियाओं को अनाम करने की आवश्यकता है। विद्यार्थियों के साथ निम्नलिखित साक्षात्कार आयोजित करने के लिए लगभग 15 मिनट निर्धारित करें (30 मिनट से अधिक नहीं):

- a. क्या इस इमारत में या दिन के किसी भी समय कोई जगह है जब आप असुरक्षित महसूस करते हैं? यदि हाँ, तो समझाएं।
- b. इस विद्यालय वर्ष, क्या आपको या आपके साथी विद्यार्थियों को विद्यालय में शारीरिक रूप से नुकसान पहुंचाया गया है, धमकी दी गई है या धमकाया गया है? यदि हाँ, तो चोटों की सीमा क्या थी? इस स्थिति पर विद्यालय की क्या प्रतिक्रिया थी?
- c. यदि आप जानते थे कि इस विद्यालय में खुद को या दूसरों को खतरे या नुकसान की संभावना थी, तो क्या आप इस बारे में कुछ वयस्क को बताएँगे? यदि हाँ, तो आप किसके पास जाएँगे? यदि नहीं, तो क्यों नहीं?
- d. क्या इस विद्यालय में शिक्षक और प्रधानाचार्य विद्यार्थियों को उत्पीड़न, बदमाशी, धमकियों आदि की घटनाओं की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं? क्या ऐसा करने के लिए कोई प्रक्रिया है?
- e. क्या आप इस विद्यालय में किसी समूह की गतिविधि के बारे में जानते हैं? यदि हाँ, तो क्या आपको लगता है कि यह इस विद्यालय में खुद को या दूसरों के लिए कोई खतरा प्रस्तुत करता है? क्यों या क्यों नहीं?
- f. क्या झगड़े में पड़ने वाले विद्यार्थियों को सीखने में मदद मिलती है कि बिना लड़े संघर्षों को कैसे हल किया जाए?
- g. क्या इस विद्यालय में उन विद्यार्थियों की मदद करने के लिए कार्यक्रम हैं जिनके ग्रेड गिर रहे हैं?
- h. क्या विद्यार्थियों को सुरक्षा फोकस के साथ क्लब और गतिविधियों को स्थापित करने के लिए प्रोत्साहित किया गया है?
- i. क्या विद्यार्थियों को व्यक्तिगत सुरक्षा और हिंसा का शिकार होने से कैसे बचा जाए में कोई प्रशिक्षण मिला है?

j. क्या कोई सुरक्षा मुद्दा है, जो आपकी राय में, समस्या को खत्म करने के लिए पर्याप्त रूप से संबोधित नहीं किया जा रहा है? इस मुद्दे को हल करने के लिए आप क्या सुझाव देंगे?

### B. प्रारंभिक और मध्य चरण के विद्यार्थियों के लिए रेटिंग स्केल

यह एक समूह/वर्ग सर्वेक्षण गतिविधि हो सकती है। बच्चों को रेटिंग स्केल पर अपने विचार देने के लिए कहा जा सकता है। इन रेटिंग पैमानों को विद्यालय के संदर्भ और स्थान के अनुसार विद्यार्थियों को शामिल करते हुए विकसित करने की आवश्यकता है। एक उदाहरण रेटिंग स्केल नीचे दिया गया है:

| इस विद्यालय में   | हमेशा | कभी-कभी | कभी नहीं | पता नहीं |
|---|-------|---------|----------|----------|
| खेल के मैदानों की अच्छी देखभाल करते हैं?  |       |         |          |          |
| हम बिल्डिंग और शौचालय को साफ़ रखते हैं?   |       |         |          |          |
| मेरी कक्षा अच्छी लगती है।   |       |         |          |          |
| विद्यार्थी निर्णय लेने में मदद करते हैं।  |       |         |          |          |
| विद्यार्थी कई अलग-अलग समूह और गतिविधियों में हो सकते हैं।                                 |       |         |          |          |
| यहाँ के शिक्षक अच्छे लोग हैं।   |       |         |          |          |
| मेरे शिक्षक मेरा सम्मान करते हैं।   |       |         |          |          |
| जब मैं अच्छा काम कर रही होती/ रहा होता हूँ तो शिक्षक मुझे बताते हैं।                      |       |         |          |          |
| मेरे शिक्षक के साथ अच्छे सम्बन्ध हैं।   |       |         |          |          |
| विद्यार्थी शिक्षकों का सम्मान करते हैं।   |       |         |          |          |
| मैं किसी शिक्षक से इस बार में बात करने में सहज हूँ।                                       |       |         |          |          |
| मैं बहुत सुरक्षित महसूस करती /करता हूँ।   |       |         |          |          |
| क्या विद्यालय जाते समय और घर जाते समय सुरक्षित महसूस करते हैं ?                           |       |         |          |          |
| जब विद्यार्थियों को कोई आपातकालीन स्थिति आती है तो वे जानते हैं कि किस से संपर्क करना है? |       |         |          |          |
| आप अधिकतर लोगों पर भरोसा कर सकते हैं।   |       |         |          |          |
| व्यस्क विद्यार्थियों की परवाह करते हैं।   |       |         |          |          |
| अलग-अलग लोगों का भी सम्मान किया जाता है।  |       |         |          |          |

भरे हुए निरीक्षण फॉर्म विद्यालय टीम द्वारा एकत्र किए जा सकते हैं और वे डेटा का विश्लेषण कर सकते हैं और आवश्यक कदम उठाने के लिए विद्यालय अधिकारियों को प्रस्तुत करने के लिए एक रिपोर्ट बना सकते हैं।

### C. मूलभूत वर्षों में शिक्षण-अधिगम गतिविधि के रूप में सुरक्षा

विद्यालय सुरक्षा के बारे में सीखना सभी विद्यार्थियों के लिए चार विद्यालय चरणों, यानी, मूलभूत, प्रारंभिक, मध्य और माध्यमिक में आयोजित किया जाना चाहिए। स्तरों को तदनुसार तय किया जा सकता है, उदाहरण के लिए, मूलभूत चरण के बच्चों के लिए, निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर देने के रूप में हो सकता है: –

a. बच्चे या उनके दोस्तों को गुस्सा कब और क्यों आता है?

- b. बच्चा या उनके दोस्त कब और क्यों दुखी महसूस करते हैं?
- c. क्या बच्चा विद्यालय में खुश और आराम महसूस करता है?
- d. बच्चे को विद्यालय की कौन सी बात पसंद नहीं है?

#### D. बड़े बच्चों के लिए कक्षा में शिक्षण-अधिगम गतिविधि / समूह गतिविधि के रूप में सुरक्षा निरीक्षण

सभी चरणों में बच्चों को निरीक्षण के संबंध में अपने स्वयं के प्रश्नों को विकसित करने के लिए प्रेरित करने की आवश्यकता है। यह एक कक्षा में एक समूह गतिविधि के रूप में आयोजित किया जा सकता है। इस गतिविधि के संचालन का विवरण नीचे दिया गया है;

**समूह कार्य:** विशिष्ट कक्षा के बच्चों के साथ इस गतिविधि को करने के लिए, शिक्षक उन्हें बच्चों की समान / अनुपातिक संख्या वाले समूहों में विभाजित कर सकता है और निम्नलिखित कार्य सौंप सकता है:

- **समूह I.** विद्यालय के बुनियादी ढांचे की सुरक्षा के बारे में पता लगाने के लिए।
- **समूह II.** विद्यालय के अंदर और बाहर सुरक्षित पारस्परिक बातचीत से संबंधित बिंदुओं का पता लगाने के लिए।
- **समूह III.** भावनात्मक सुरक्षा और संरक्षा से संबंधित बिंदुओं का पता लगाना।
- **समूह IV.** साइबर सुरक्षा से संबंधित बिंदुओं का पता लगाने के लिए।

इसी तरह, यदि अधिक समूह हैं, तो कार्यों को दोहराया जा सकता है या शिक्षक प्रत्येक समूह को छोटे कार्य सौंप सकते हैं।

**निरीक्षण करें और रिकॉर्ड करें:** शिक्षक प्रत्येक समूह को प्रश्नों को तैयार करने, अवलोकन लेने और उन्हें रिकॉर्ड करने के लिए समूह के सदस्यों के बीच कार्य को विभाजित करने के लिए कह सकता है। वह इस प्रक्रिया में बच्चों की मदद कर सकता है। कुछ आदर्श प्रश्न नीचे दिए गए हैं:

#### बुनियादी ढाँचे से संबंधित सुरक्षा

- a. क्या आपके विद्यालय की इमारत में चारदीवारी या बाड़ है?
- b. क्या आपका विद्यालय विद्यार्थियों के लिए पर्याप्त और सुरक्षित पेयजल उपलब्ध कराता है?
- c. क्या छत के पंखे ठीक से और चालू हालत में लगाए गए हैं?
- d. कक्षा में दरवाजों/खिड़कियों/वेंटिलेटर्स की संख्या।
- e. क्या विद्यालय के प्रवेश द्वार, निकास और द्वार स्पष्ट रूप से चिह्नित हैं (साइनेज)?
- f. क्या आपके विद्यालय में प्रदर्शन पर एक आपातकालीन निकासी योजना है और कर्मचारियों और विद्यार्थियों के लिए इस पर नियमित अभ्यास आयोजित किए जाते हैं?
- g. क्या आपके विद्यालय में एक व्यवहार्य संचार प्रणाली है, जैसे, लैंडलाइन फोन, सुरक्षा और फायर अलार्म, आदि?
- h. क्या आपके विद्यालय में उपयुक्त रूप से अग्निशामक यंत्र रखे गए हैं?

#### सामाजिक-भावनात्मक सुरक्षा

- a. क्या आपने अपनी कक्षा में किसी ऐसे बच्चे को देखा है जो अक्सर गुस्सा हो जाता है?
- b. जब आप उदास महसूस कर रहे हैं, तो क्या आप दूसरों के साथ भावनाओं को साझा करते हैं?
- c. क्या आपका शिक्षक विद्यार्थियों को उनकी भावनाओं के बारे में बात करने के लिए प्रोत्साहित करता है?
- d. क्या आपका विद्यालय एक परामर्शदाता तक पहुंच प्रदान करता है?
- e. क्या विद्यार्थी व्यक्तिगत सुरक्षा के महत्व पर उन्मुख हैं, उदाहरण के लिए, 'गुड टच' और 'बैड टच' के बीच अंतर?
- f. क्या आपके विद्यालय में एक विद्यार्थी परिषद / बाल संसद है जो विद्यार्थियों के मुद्दों और चिंताओं से निपटती है?

#### स्वास्थ्य और शारीरिक सुरक्षा

- a. क्या आपके पास विद्यालय में बुनियादी दवा बॉक्स / प्राथमिक चिकित्सा किट तक पहुंच है?
- b. क्या विद्यालय में नियमित स्वास्थ्य जाँच की जाती है?
- c. क्या आपके पास चिकित्सा संकट के समय में नर्स / डॉक्टर तक पहुंच है?
- d. क्या आपका विद्यालय प्रत्येक विद्यार्थी के लिए व्यापक स्वास्थ्य कार्ड रखता है?

- e. क्या आपके विद्यालय में कोई सुझाव/शिकायत बॉक्स है?
- f. क्या आपके पास विद्यालय में एक विद्यालय सुरक्षा प्रतिज्ञा है?

### साइबर सुरक्षा

- a. क्या आपके पास विद्यालय में इंटरनेट की सुविधा है?
- b. क्या कक्षा में मोबाइल फोन ले जाने की अनुमति है?
- c. क्या विद्यालय में कंप्यूटर कमरों तक पहुँच और इलेक्ट्रॉनिक और तकनीकी उपकरणों का उपयोग शिक्षकों की देखरेख में है?

### आपदा प्रतिक्रिया

- a. क्या आपके विद्यालय के पास आपदा प्रबंधन योजना है?
- b. क्या आपने अपनी कक्षा और विद्यालय के लिए आपदा प्रबंधन योजना देखी और समझी है?
- c. क्या आपके विद्यालय में आपदा प्रतिक्रिया के लिए मॉक ड्रिल है?
- d. क्या आपने अभ्यास में भाग लिया है और अपनी जिम्मेदारियों को समझा है?

### सोचें, चिंतन करें और कार्य करें

शिक्षक भी सोचने और चिंतन करने के अवसर प्रदान कर सकते हैं। क्रॉस-एज मेंटॉरिंग के अवसर बनाएँ छोटे विद्यार्थी बड़े विद्यार्थियों के ध्यान और नेतृत्व दोनों के प्रति ग्रहणशील होते हैं, और इसी तरह, बड़े विद्यार्थी उचित व्यवहार को मॉडल करने की अतिरिक्त जिम्मेदारी से लाभान्वित होते हैं। इस संबंध में कुछ प्रश्न हैं:

- a. विद्यालय को अधिक सुरक्षित कैसे बनाया जाए।
- b. सकारात्मक नेतृत्व के अवसरों की ओर नकारात्मक व्यवहार को पुनर्निर्देशित करने के तरीकों पर विचार करें; विविधता का सम्मान करें; क्रोध प्रबंधन कौशल विकसित करना; सहकर्मी सहायता समूह, आदि।
- c. शिकायतों/संघर्षों को समय पर और उचित कार्रवाई के लिए अधिकारियों तक पहुंचने में मदद करने के तरीकों का पता लगाएँ।

### आकलन

शिक्षक उपरोक्त में बच्चों की मदद कर सकता है। प्रत्येक समूह ने पूरी कक्षा के सामने रिपोर्ट प्रस्तुत की, जिसने अन्य समूहों के साथ चर्चा का पालन किया। इस तरह की गतिविधियों का आकलन तीन-बिंदु पैमाने पर रुब्रिक का उपयोग करके किया जा सकता है जो एक शिक्षक खुद बना सकता है या बच्चों को ऐसा करने में शामिल कर सकता है।

| कसौटी                 | स्तर-I  | स्तर-II   | स्तर-III  |
|-----------------------|---|---|---|
| निर्धारित सवाल        | साथियों की मदद से प्रश्न तैयार करें                       | अपने शिक्षक और साथियों की मदद से नए प्रश्न तैयार करता है।     | स्वतंत्र रूप से प्रश्न तैयार करता है।   |
| डेटा संग्रह           | प्रश्न पूछता है और कुछ जाँचों का उपयोग करता है            | कई जाँच-पड़ताल के साथ सवाल पूछता है।                          | गहराई से जाँच करता है और वहीं नए प्रश्न बनाता है।   |
| डेटा रिकॉर्डिंग       | प्रतिक्रियाओं को रिकॉर्ड करना व्यवस्थित नहीं है।          | एकत्रित जानकारी को व्यवस्थित रूप से रिकार्ड करता है।          | सूचना को व्यवस्थित रिकॉर्ड और प्रस्तुत करता है।   |
| परिणामों का आकलन करना | जानकारी का कुछ और अर्थ निकलता है।                         | उचित अर्थ निकलता है।  | अर्थ निकालता है और तार्किक रूप से समझता है।   |
| प्रतिवेदन             | रिपोर्ट तैयार करना लेकिन प्रस्तुत करते समय अनिश्चित रहना। | रिपोर्ट तैयार करता है और आत्मविश्वास के साथ प्रस्तुत करता है। | व्यापक रूप से रिपोर्ट तैयार करता है और आत्म विश्वास के साथ तार्किक रूप से प्रस्तुत करता है। |

|                 |   |                                  |  |
|-----------------|---|----------------------------------|--|
| एक साथ काम करना | कभी कभी दूसरों के साथ काम करने में कठिनाई होती हैं। | समूहों में धैर्य से काम करता है। | धैर्य से काम करता है समूहों दूसरों को भी मदद मिलती है। |
|-----------------|---|----------------------------------|--|

स्तर I- किसी दिए गए गतिविधि या परिणाम के लिए बच्चे को शिक्षक / वयस्क से बहुत समर्थन की आवश्यकता होती है।

स्तर II- किसी दिए गए गतिविधि या परिणाम (ओं) के लिए बच्चा उचित प्रतिक्रिया और समर्थन के साथ प्रदर्शन करने में सक्षम है।

स्तर III- किसी दिए गए गतिविधि या परिणाम के लिए बच्चा कभी-कभी समर्थन के साथ स्वतंत्र रूप से काम करता है।

## विद्यालय सुरक्षा की शपथ

हम, शिक्षक, माता-पिता और विद्यार्थी (विद्यालय का नाम) यह सुनिश्चित करने की प्रतिज्ञा करें कि हमारा विद्यालय सभी के लिए एक सुरक्षित और खुश जगह है।

हम विद्यालय के प्रमुख का समर्थन करने की प्रतिज्ञा करते हैं जो-

- a. दिन के अंत में विद्यालय भवन को केवल यह सुनिश्चित करने के बाद ही छोड़ें कि कोई भी बच्चा विद्यालय परिसर के अंदर या बाहर पीछे न रह जाए।
- b. सुनिश्चित करें कि छात्र, शिक्षक और कर्मचारी केवल उसकी अनुमति के साथ विभिन्न गतिविधियों के लिए विद्यालय में छुट्टी के बाद भी ठहरे रहें।
- c. नियमित रूप से और सप्ताह में कम से कम एक बार सभी विद्यार्थियों और शिक्षकों से मिलें और बातचीत करें।
- d. सुनिश्चित करें कि शिक्षक विद्यार्थियों की जरूरतों और चिंताओं के प्रति संवेदनशील हैं, विशेष रूप से प्राथमिक कक्षाओं में।
- e. एक स्वस्थ, स्वच्छ और गैर-धमकी भरा वातावरण बनाएं और डराने धमकाने पर अंकुश लगाएँ।
- e. निकासी अभ्यास नियमित रूप से करें।
- f. एक सुझाव / POCSO बॉक्स बनाए रखें और नियमित रूप से विद्यार्थियों द्वारा साझा की गई टिप्पणियों की जाँच करें।

अभिभावक-शिक्षक संघ का गठन

शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 21 के अनुसार, निजी विद्यालयों को SMCs तैयार करने से छूट दी गई है। ऐसे विद्यालयों में, अभिभावक शिक्षक संघ को अनिवार्य बनाया जाना चाहिए क्योंकि SMCs और अभिभावक शिक्षक संघ विद्यालयों में सुरक्षा उपायों की निगरानी में एक महत्वपूर्ण कड़ी हैं। शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 2 (n) (iv) के तहत परिभाषित निजी विद्यालयों में अभिभावक शिक्षक संघ होना चाहिए। उसी के लिए केवल एक विचारोत्तेजक मॉडल निम्नलिखित है।

**अभिभावक-शिक्षक संघ की संरचना**

- हर विद्यालय में केवल एक अभिभावक शिक्षक संघ हो सकता है।
- अभिभावक शिक्षक संघ का गठन शैक्षणिक सत्र की शुरुआत के एक महीने के भीतर किया जा सकता है और इसे विद्यालयों में बच्चों की सुरक्षा पर एनसीपीसीआर के मैन्युअल पर संवेदनशील/उन्मुख किया जा सकता है।
- ऐसी समिति के सदस्यों में 50 प्रतिशत महिलाएँ हो सकती हैं।
- अभिभावक शिक्षक संघ में प्रत्येक चरण से दो माता-पिता के प्रतिनिधि शामिल हो सकते हैं (विकलांग बच्चों के माता-पिता सहित पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक) जैसे कि ऐसी समिति के तीन-चौथाई सदस्य माता-पिता या अभिभावक हो सकते हैं।
- 3/4 सदस्य माता-पिता में से, माता-पिता की कुल संख्या का 25 प्रतिशत RTE अधिनियम, 2009 की धारा 12 (1) (C) के तहत भर्ती बच्चों के माता-पिता या अभिभावकों के लिए आरक्षित किया जा सकता है।
- विद्यालयी शिक्षा के प्रत्येक स्तर यानी पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक से एक शिक्षक को प्रधानाचार्य द्वारा नामित किया जा सकता है।
- किसी भी विद्यालय से संबंधित क्षेत्रों में विशेषज्ञता के साथ एक विशेष आमंत्रित सदस्य जो समग्र विद्यालय विकास को प्रभावित करेगा;
- विद्यालय प्रबंधन के एक प्रतिनिधि सदस्य;
- वंचित श्रेणियों के माता-पिता का पर्याप्त प्रतिनिधित्व सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- यदि माता-पिता के सदस्य का बच्चा शैक्षणिक सत्र के बीच में विद्यालय छोड़ देता है, तो उस कक्षा के किसी अन्य माता-पिता / अभिभावक सदस्य को एक महीने के भीतर पीटीए में शामिल किया जा सकता है;
- विद्यालय प्रबंधन अपनी वेबसाइट और नोटिस बोर्ड पर पीटीए सदस्य के नाम प्रदर्शित / अपलोड कर सकता है।

**संदर्भ की शर्तें:**

- अभिभावक शिक्षक संघ की अवधि एक शैक्षणिक वर्ष होनी चाहिए।
- विद्यालय प्रबंधन को अपनी वेबसाइट और नोटिस बोर्ड पर अभिभावक शिक्षक संघ सदस्यों के नाम प्रदर्शित/अपलोड करने चाहिए।
- शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 21 के अनुसार धारा 2 के खंड (n) के उपखंड (iv) में विनिर्दिष्ट विद्यालय के अलावा कोई विद्यालय एक विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन करेगा जिसमें स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचित प्रतिनिधि, ऐसे विद्यालय में भर्ती बच्चों के माता-पिता या अभिभावक और शिक्षक शामिल होंगे।

स्व सुधार योजना के लिए सुझावात्मक नमूना  
विद्यालय का नाम  
साल\_\_\_\_\_

| मूल कार्यक्षेत्र /उप कार्यक्षेत्र<br>/प्रदर्शन सूचक | परिपक्वता<br>का स्तर | आकांक्षी स्तर | सुधार के क्षेत्र | प्राथमिकता<br>वाला क्षेत्र<br>L/M/H | प्रस्तावित कार्रवाई | संयोजक/टीम | पूरा होने की<br>समयरेखा |
|---|----------------------|---------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
|   |                      |               |                  |                                     |                     |            |                         |
|   |                      |               |                  |                                     |                     |            |                         |
|   |                      |               |                  |                                     |                     |            |                         |
|   |                      |               |                  |                                     |                     |            |                         |

कुंजी

|                         |
|-------------------------|
| प्राथमिकता वाला क्षेत्र |
| L-कम                    |
| M-मध्यम                 |
| H-उच्च                  |

|                    |
|--------------------|
| परिपक्वता का स्तर  |
| IV-गतिशील-विकासशील |
| III-स्थिर          |
| II-क्षणिक          |
| I-अबोधगम्य         |

स्कोर कार्ड

स्कोर कार्ड प्रत्येक मानक, उप कार्यक्षेत्र, कार्यक्षेत्र और सभी कार्यक्षेत्र में समग्र रूप से विद्यालय के स्कोर को दर्शाएगा। विद्यालयों के पास अपने प्रदर्शन को ट्रैक करने के लिए डेटा होगा और उनकी ताकत और चिंता के क्षेत्रों की एक स्पष्ट तस्वीर पेश करेगा जहां उनके कार्यक्रमों की गुणवत्ता और स्थिरता में सुधार के लिए विभिन्न स्तरों पर कार्रवाई की आवश्यकता है। यह विद्यालय नेतृत्व को लक्ष्यों को निर्धारित करने और उन पर ध्यान केंद्रित करने में मदद करेगा।

| क्रमांक | कार्यक्षेत्र /उप- कार्यक्षेत्र   | अंक | टिप्पणियां |
|---------|--|-----|------------|
| 1       | पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन   |     |            |
| 1.1     | पाठ्यचर्या योजना   |     |            |
|         | 1.1.1 प्राचार्य और शिक्षक NCF की भावना और सामग्री से परिचित हैं और NEP की सिफारिशें  |     |            |
|         | 1.1.2 विद्यालय के नेता और शिक्षक केमाशिवो द्वारा लाए गए पाठ्यक्रम दस्तावेजों और सामग्री से परिचित हैं।   |     |            |
|         | 1.1.3 विद्यालय एकीकृत वार्षिक पाठ्यचर्या और शैक्षणिक योजना (एसीपीपी) बोर्ड की सिफारिशों को दर्शाती है।   |     |            |
|         | 1.1.4 पाठ्यक्रम कौशल और क्षमताओं को विकसित करता है जो विद्यार्थियों को आजीवन सीखने के लिए तैयार करता है; सतत विकास लक्ष्यों (एसडीजी) की प्राप्ति के लिए वैश्विक नागरिकता को बढ़ावा देता है।      |     |            |
| 1.2     | शिक्षण सीखने की प्रक्रिया  |     |            |
|         | 1.2.1 विद्यालय उपयुक्त प्राधिकारी/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा परिभाषित शिक्षण दिवसों और शिक्षण घंटों की इष्टतम संख्या का अनुसरण करता है।  |     |            |
|         | 1.2.2 विद्यालय मानदंडों के अनुसार शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात का पालन करता है।  |     |            |
|         | 1.2.3 शिक्षकों को विविध विद्यार्थियों की जरूरतों की उनकी समझ को दर्शाते हुए विभिन्न शिक्षण सीखने के दृष्टिकोण को अपनाने और आनंददायक सीखने के लिए एक अनुकूल वातावरण बनाने का अधिकार दिया जाता है। |     |            |
|         | 1.2.4 विद्यालय सफलता मानदंड के रूप में सभी कक्षाओं के लिए एनसीईआरटी परिभाषित लर्निंग आउटकम (सीखने के प्रतिफल) का उपयोग करता है।  |     |            |
| 1.3     | विद्यार्थी संवर्धन, कौशल आधारित / व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम वार्षिक पाठ्यक्रम और शैक्षणिक योजना में शामिल हैं  |     |            |
|         | 1.3.1 विद्यालय कला शिक्षा के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान करता है।   |     |            |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | 1.3.2 विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम उद्यमशीलता और रोजगार कौशल विकसित करता है और स्थानीय उद्योग में इंटरनशिप और शिक्षता के अवसर प्रदान करता है।   |  |  |
|     | 1.3.3 विद्यालय विद्यार्थियों को उन गतिविधियों में भाग लेने के लिए सुविधाएं प्रदान करता है जो साहित्यिक और पढ़ने के कौशल, रचनात्मक और महत्वपूर्ण सोच कौशल को बढ़ाते हैं; वैज्ञानिक कौशल; संचार कौशल, नेतृत्व कौशल, और अनिवार्य डिजिटल, वित्तीय, नागरिकता, सूचना और मीडिया, पर्यावरण और स्वास्थ्य साक्षरता सुनिश्चित करता है। |  |  |
|     | 1.3.4 विद्यालय में सोच, सामाजिक और भावनात्मक कौशल पर ध्यान केंद्रित करने वाला एक जीवन कौशल विकास कार्यक्रम है।  |  |  |
| 1.4 | <b>शारीरिक शिक्षा और खेल को मुख्यधारा में लाना</b>  |  |  |
|     | 1.4.1 विद्यार्थियों में स्वस्थ शारीरिक शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए विद्यालय के पास एक नीति और एक मजबूत नेतृत्व है।   |  |  |
|     | 1.4.2 शारीरिक शिक्षा, खेल, योग और अन्य फिटनेस गतिविधियों का शिक्षण और सीखना समृद्ध और आकर्षक है।  |  |  |
|     | 1.4.3 समावेशी शारीरिक शिक्षा और खेल विद्यालय के माहौल का एक महत्वपूर्ण पहलू है  |  |  |
| 1.5 | <b>मूल्य और लोकाचार</b>   |  |  |
|     | 1.5.1 विद्यालय देखभाल, करुणा और सम्मान के माहौल के माध्यम से मूल्यों का पोषण करता है; विविधता का स्वागत करता है और हितधारकों के बीच विद्यालय के लिए गर्व की संस्कृति बनाता है।  |  |  |
|     | 1.5.2 विद्यालय भारतीय विरासत और सभ्यता के प्रति गर्व पैदा करता है और विद्यार्थियों को समाज, जीवित प्राणियों और प्रकृति के प्रति अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होने के लिए प्रोत्साहित करता है।   |  |  |
| 1.6 | <b>विद्यार्थी प्रदर्शन, सीखने के प्रतिफल और प्रतिक्रिया का आकलन</b>   |  |  |
|     | 1.6.1 विद्यालय अपने विद्यार्थियों की 75% उपस्थिति सुनिश्चित करता है और ड्रॉप आउट को कम करता है।   |  |  |
|     | 1.6.2 शिक्षक विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए आकलन के कई तरीकों का उपयोग करते हैं - सीखने का आकलन।   |  |  |
|     | 1.6.3 विद्यालय ने विद्यार्थियों के प्रदर्शन का नियमित रूप से आकलन करने के लिए प्रक्रियाओं और मानदंडों को परिभाषित किया है; विद्यार्थियों के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए विभिन्न आकलन उपकरणों और तकनीकों को अपनाता है - सीखने के लिए आकलन और सीखने के रूप में।  |  |  |
|     | 1.6.4 कौशल और दक्षताओं (दृश्य और प्रदर्शन कला, जीवन कौशल, मूल्यों और लोकाचार, व्यावसायिक कौशल, स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा, वैज्ञानिक कौशल, कम्प्यूटेशनल कौशल, साक्षरता कौशल, डिजिटल कौशल,  |  |  |

|            |  |                         |                      |
|------------|--|-------------------------|----------------------|
|            | पढ़ने के कौशल और अन्य कौशल) का आकलन सीखने के प्रतिफल और समग्र प्रगति कार्ड (एचपीसी) में दिए गए मानदंडों के आधार पर किया जाता है।   |                         |                      |
|            | 1.6.5 विद्यालय NAS/SLAS पार्टी असेसमेंट/केमाशिबो SAFAL आकलन के परिणामों का उपयोग करता है ताकि सभी विद्यार्थी अपने विकासात्मक सातत्य पर प्रगति सुनिश्चित कर सकें।                                     |                         |                      |
| 1.7        | <b>प्रारंभिक बचपन की देखभाल और शिक्षा और मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता।</b>  |                         |                      |
|            | 1.7.1 विद्यालय स्थानीय संदर्भ पर विचार करने के साथ-साथ मूलभूत चरण के लिए NCF में दिए गए परिभाषित शिक्षण परिणामों, सिद्धांतों और दिशानिर्देशों के आधार पर सामग्री और शिक्षण सामग्री का आयोजन करता है। |                         |                      |
|            | 1.7.2 विद्यालय शिक्षाशास्त्र के लिए एक समावेशी दृष्टिकोण अपनाता है जो खेल आधारित, आकर्षक, प्रासंगिक और अनुभवात्मक है।  |                         |                      |
|            | 1.7.3 विद्यालय उम्र के उपयुक्त, नियमित और चल रहे आकलन को डिजाइन और संचालित करते हैं जो परिभाषित सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि की जांच करते हैं।  |                         |                      |
|            | 1.7.4 विद्यालय ने सभी बच्चों के लिए मूलभूत साक्षरता और संख्यात्मकता (FLN) लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक उपयुक्त पारिस्थितिकी तंत्र बनाया है।  |                         |                      |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर - 'x'</b>   | <b>अधिकतम अंक - 104</b> | <b>(x ×40)/104 =</b> |
| 2          | <b>अवसंरचना</b>  |                         |                      |
| 2.1        | <b>कक्षाएँ, पुस्तकालय, प्रयोगशालाएँ, कंप्यूटर प्रयोगशालाएँ, आईसीटी सुविधाएँ और विभिन्न गतिविधियों के लिए कमरे</b>  |                         |                      |
|            | 2.1.1 विद्यालय में सीखने के लिए अनुकूल पर्याप्त कक्षाएँ हैं।   |                         |                      |
|            | 2.1.2 विद्यालय पुस्तकालय अपने शैक्षिक कार्यक्रमों के प्रभावी वितरण/कार्यान्वयन की सुविधा प्रदान करता है।   |                         |                      |
|            | 2.1.3 सीखने की गतिविधियों का समर्थन करने के लिए प्रयोगशालाएँ उपलब्ध हैं।   |                         |                      |
|            | 2.1.4 विद्यालय में विभिन्न प्रशासनिक और शैक्षिक गतिविधियों का समर्थन करने के लिए कंप्यूटर और अन्य आईसीटी सुविधाएँ उपलब्ध हैं।  |                         |                      |
|            | 2.1.5 विद्यालय में पर्याप्त संख्या में गतिविधि कक्ष हैं (कला, मूर्तिकला, संगीत, नृत्य और रंगमंच)।  |                         |                      |
| 2.2        | <b>प्रधानाचार्य का कार्यालय, स्टाफ रूम और प्रशासनिक कार्यालय</b>   |                         |                      |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
|      | 2.2.1 विद्यालय में आवश्यकतानुसार प्रधानाचार्य, स्टाफ और प्रसंचालन के लिए पर्याप्त स्थान है।   |  |  |
| 2.3  | <b>चिकित्साशाला और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ</b>   |  |  |
|      | 2.3.1 2.3.1 विद्यालय में निवारक स्वास्थ्य देखभाल और स्वास्थ्य प्रबंधन सुविधाएँ प्रभावी है।  |  |  |
| 2.4  | <b>जल, स्वच्छता सुविधाएँ और अपशिष्ट प्रबंधन</b>   |  |  |
|      | 2.4.1 विद्यालय सुरक्षित पेयजल प्रदान करता है; पर्याप्त स्वच्छता सुविधाएँ और प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन प्रथाओं का पालन करना।   |  |  |
| 2.5  | <b>फर्नीचर</b>  |  |  |
|      | 2.5.1 विद्यालय में पर्याप्त, सुरक्षित, आरामदायक, उम्र के अनुकूल और सौंदर्यवादी रूप से डिज़ाइन किए गए फर्नीचर हैं।   |  |  |
| 2.6  | <b>प्रकाश और वेंटिलेशन</b>  |  |  |
|      | 2.6.1 विद्यालय भवन को सर्वोत्तम अंतरराष्ट्रीय मानदंडों को ध्यान में रखते हुए प्राकृतिक प्रकाश व्यवस्था और वेंटिलेशन के लिए डिज़ाइन किया गया है।   |  |  |
| 2.7  | <b>पाठ्यक्रम में जैविक जीवन का पर्यावरण अनुकूल अभिविन्यास और एकीकरण</b>   |  |  |
|      | 2.7.1 विद्यालय विद्यार्थियों के बीच जैविक जीवन शैली को बढ़ावा देने और विकसित करने के लिए पर्यावरण के अनुकूल / हरित प्रथाओं का पालन करता है।   |  |  |
| 2.8  | <b>सुरक्षा प्रावधान</b>   |  |  |
|      | 2.8.1 विद्यालय वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार और समय-समय पर बोर्ड द्वारा परिभाषित सुरक्षा उपायों को सुनिश्चित करता है; आपदा प्रबंधन के लिए भी प्रभावी उपाय किए गए हैं।  |  |  |
| 2.9  | <b>खेल का मैदान और खेल सुविधाएँ</b>   |  |  |
|      | 2.9.1 बाह्य एवं भीतरी खेल सुविधाएँ उपलब्ध हैं और दिव्यांगों की मदद करती हैं।  |  |  |
| 2.10 | <b>छात्रावास (केवल आवासीय विद्यालयों के लिए) और लड़कों और लड़कियों के लिए अलग)</b>  |  |  |
|      | 2.10.1 विद्यालय में पर्याप्त कमरे/ छात्रावास, मनोरंजक स्थान, वॉशरूम, पीने के क्षेत्र, शारीरिक और भावनात्मक कल्याण के लिए प्रावधान, वार्डन और कर्मचारियों के लिए निवास, आगंतुक कक्ष, कपड़े धोने का कमरा, खाद्य पदार्थों (खराब होने वाले और खराब न होने वाले) के लिए भंडारण कक्ष और अतिरिक्त बिस्तर और कॉमन रूम है। |  |  |
|      | 2.10.2 विद्यालय एक अलग स्वच्छ और स्वच्छ रसोई और भोजन क्षेत्र प्रदान करता है।  |  |  |

|            |   |                        |                      |
|------------|---|------------------------|----------------------|
|            | 2.10.3 विद्यालय स्वच्छता की संस्कृति को बढ़ावा देता है। और स्वच्छता।  |                        |                      |
|            | 2.10.4 विद्यालय विद्यार्थियों की सुरक्षा प्रदान करता है।  |                        |                      |
|            | 2.10.5 गहन देहाती देखभाल कार्यक्रमों द्वारा विद्यार्थियों के शारीरिक, मानसिक, सामाजिक-भावनात्मक और बौद्धिक कल्याण का ध्यान रखा जाता है।   |                        |                      |
| 2.11       | <b>विद्यालय कैंटीन (दिन के विद्यालयों के लिए)</b>   |                        |                      |
|            | 2.11.1 विद्यालय में एक अच्छी तरह से प्रबंधित, स्वच्छ, स्वच्छ और सुरक्षित कैंटीन है।   |                        |                      |
| 2.12       | <b>परिवहन और एस्कॉर्ट सुविधा</b>  |                        |                      |
|            | 2.12.1 विद्यालय सुलभ और दूरदराज के क्षेत्रों में वैकल्पिक, सुरक्षित और विश्वसनीय परिवहन सुविधा प्रदान करता है।  |                        |                      |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर - 'x'</b>  | <b>अधिकतम अंक - 80</b> | <b>(x X 10)/80 =</b> |
| 3          | मानव संसाधन   |                        |                      |
| 3.1        | विद्यालय स्टाफ - शिक्षण और गैर-शिक्षण   |                        |                      |
|            | 3.1.1 विद्यालय योग्य और सक्षम कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) की भर्ती करता है जो विद्यालय मिशन और उद्देश्यों की पूर्ति में मदद करने के लिए संख्या में पर्याप्त है।          |                        |                      |
|            | 3.1.2 विद्यालय प्रेरक कार्यक्रम उत्पादक संबंधों और प्रदर्शन के उच्च मानकों के लिए मजबूत नींव रखता है।   |                        |                      |
|            | 3.1.3 विद्यार्थियों के लिए सकारात्मक परिणाम सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय स्टाफ आकलन एक सहायक और विकासात्मक प्रक्रिया है।  |                        |                      |
|            | 3.1.4 विद्यालय सहयोगी, चिंतनशील और अनुभवात्मक प्रक्रियाओं के माध्यम से शिक्षकों की क्षमता का निर्माण करके विद्यार्थी के सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है। |                        |                      |
|            | 3.1.5 विद्यालय राज्य के मानदंडों / केंद्रीय मानदंडों के अनुसार वेतन और अन्य भत्ते तय करता है।   |                        |                      |
|            | 3.1.6 विद्यालय जुड़ाव की एक सकारात्मक संस्कृति बनाता है जो कर्मचारी-विद्यालय नेतृत्व के संबंधों को मजबूत करता है।   |                        |                      |
| 3.2        | <b>माता-पिता</b>  |                        |                      |
|            | 3.2.1 माता-पिता शिक्षा में समान और महत्वपूर्ण भागीदार हैं।  |                        |                      |
| 3.3        | <b>छात्रों</b>  |                        |                      |
|            | 3.3.1 विद्यालय शिक्षा के परिणामों के लिए मौलिक के रूप में विद्यार्थियों की भागीदारी।  |                        |                      |
| 3.4        | <b>पूर्व छात्र</b>  |                        |                      |

|            |  |                        |                      |
|------------|--|------------------------|----------------------|
|            | 3.4.1 पूर्व विद्यार्थी गुणवत्ता शिक्षा और विद्यालय विकास में हितधारकों के रूप में कार्य करते हैं।  |                        |                      |
| 3.5        | <b>समुदाय</b>  |                        |                      |
|            | 3.5.1 विद्यालय विद्यार्थियों की उपलब्धि और भलाई को बढ़ाने के लिए, समृद्ध अवसर प्रदान करने के लिए, प्रभावी विद्यालय सामुदायिक साझेदारी को बढ़ावा देने के लिए प्रतिबद्ध है और विद्यालय के माध्यम से स्वयंसेवा की सुविधा प्रदान करता है। भलाई के लिए समुदाय के साथ सहयोग करता है और स्वयंसेवा की सुविधा प्रदान करता है। |                        |                      |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर - 'x'</b>   | <b>अधिकतम अंक - 40</b> | <b>(x X10)/40 =</b>  |
| 4          | <b>समावेशी प्रथाएँ</b>   |                        |                      |
| 4.1        | <b>बाधा मुक्त वातावरण</b>  |                        |                      |
|            | 4.1.1 विद्यालय न्यायसंगत, समावेशी और सुलभ भौतिक वातावरण प्रदान करता है जिसमें सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के विद्यार्थी और दिव्यांग विद्यार्थी अपने साथियों के साथ सीखते हैं और पनपते हैं।  |                        |                      |
|            | 4.1.2 विद्यालय सभी सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के विद्यार्थी और दिव्यांग विद्यार्थियों को सुलभ पाठ्यक्रम प्रदान करके समानता और समावेशिता को संबोधित करता है।  |                        |                      |
|            | 4.1.3 विद्यालय विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के विद्यार्थी और दिव्यांग विद्यार्थियों को समायोजित करने के लिए सुलभ और समावेशी शैक्षणिक और आकलन प्रथाओं को अपनाता है।   |                        |                      |
| 4.2        | <b>खेल, खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ</b>   |                        |                      |
|            | 4.2.1 विभिन्न सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि से संबंधित विद्यार्थी और दिव्यांग विद्यार्थियों को अपने साथियों के साथ सीखने और बढ़ने के लिए बाह्य एवं भीतरी खेल और अन्य मनोरंजक सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं।   |                        |                      |
| 4.3        | <b>परिवहन सुविधाएँ</b>   |                        |                      |
|            | 4.3.1 विद्यालय दिव्यांगों को सुरक्षित परिवहन सुविधा प्रदान करता है।  |                        |                      |
| 4.4        | <b>व्यवहार संबंधी बाधाओं पर काबू पाना</b>  |                        |                      |
|            | 4.4.1 विद्यालय सभी के प्रति करुणा, देखभाल और सहानुभूति की संस्कृति को बढ़ावा देता है।  |                        |                      |
| 4.5        | <b>स्व-विशेष इकट्ठी परियोजनाएँ</b>   |                        |                      |
|            | 4.5.1 आत्मरक्षा प्रशिक्षण आत्मविश्वास की भावना पैदा करता है, शारीरिक फिटनेस को बढ़ावा देता है और लड़कियों के बीच भावनात्मक कल्याण को बढ़ाता है।  |                        |                      |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर - 'x'</b>   | <b>अधिकतम अंक - 28</b> | <b>(x X 10)/28 =</b> |
| 5          | <b>प्रबंधन और संचालन</b>   |                        |                      |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
| 5.1  | <b>विजन और मिशन स्टेटमेंट</b>   |  |  |
|      | 5.1.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली अपनी नीतियों, दृष्टि और मिशन के साथ संरेखण में बनाई गई मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) द्वारा संचालित है।          |  |  |
| 5.2  | <b>संस्थागत नियोजन तंत्र</b>  |  |  |
|      | 5.2.1 विद्यालय संस्थागत योजना विद्यार्थियों और समुदाय की जरूरतों और विद्यालय और समुदाय में उपलब्ध संसाधनों के इष्टतम उपयोग के सिद्धांत पर आधारित है।        |  |  |
| 5.3  | <b>प्रभावी समन्वय</b>   |  |  |
|      | 5.3.1 विद्यालय प्रबंधन और संचालन प्रणाली वांछित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए विद्यालय के भीतर और बाहरी समुदाय के साथ प्रभावी समन्वय स्थापित करता है।     |  |  |
| 5.4  | <b>संसाधन प्रबंधन</b>   |  |  |
|      | 5.4.1 विद्यालय संसाधन प्रबंधन प्रणाली संसाधनों के इष्टतम उपयोग की सुविधा प्रदान करती है और विद्यालय के विकास के लिए एक सकारात्मक और सहायक वातावरण बनाती है। |  |  |
| 5.5  | <b>संबंध प्रबंधन</b>  |  |  |
|      | 5.5.1 विद्यालय संबंध प्रबंधन प्रणाली ब विद्यार्थी उपलब्धि को बढ़ावा देने के लिए अपने हितधारकों के साथ सार्थक संबंधों का पोषण और रखरखाव करती है।             |  |  |
| 5.6  | <b>गतिविधि प्रबंधन</b>  |  |  |
|      | 5.6.1 विद्यालय गतिविधि प्रबंधन प्रणाली विद्यालय की सभी गतिविधियों के वर्कफ्लो को तेज और प्रबंधित करती है।   |  |  |
| 5.7  | <b>डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव</b>   |  |  |
|      | 5.7.1 विद्यालय डेटा और रिकॉर्ड रखरखाव प्रणाली दक्षता और उत्पादकता के लिए उचित निर्णय लेने में सहायता करती है।   |  |  |
| 5.8  | <b>मौखिक / आभासी / ऑनलाइन और लिखित संचार</b>  |  |  |
|      | 5.8.1 विद्यालय संचार प्रणाली विद्यालय के कर्मचारियों को किसी भी समय, कहीं भी अपने हितधारकों और समुदाय के साथ जुड़े रहने की सुविधा प्रदान करती है।           |  |  |
| 5.9  | <b>आर्थिक और शुल्क प्रसंचालन</b>  |  |  |
|      | 5.9.1 विद्यालय वित्तीय और शुल्क प्रसंचालन प्रणाली तर्कसंगतता, स्वीकार्यता और स्वीकार्यता पर आधारित है।  |  |  |
| 5.10 | <b>प्रवेश प्रक्रिया</b>   |  |  |

|            |  |                       |                      |  |
|------------|--|-----------------------|----------------------|--|
|            | 5.10.1 विद्यालय प्रवेश नीति बोर्ड और आरटीई मानदंडों के अनुरूप है और इसमें विद्यालय से बाहर के बच्चों (OoSC) और वंचित समुदायों के बच्चों को विद्यालय प्रणाली में लाना शामिल है।         |                       |                      |  |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर – 'x'</b>   | <b>अधिकतम अंक -40</b> | <b>(x X 10)/40 =</b> |  |
| <b>6</b>   | <b>नेतृत्व</b>   |                       |                      |  |
| <b>6.1</b> | <b>शैक्षणिक नेतृत्व</b>  |                       |                      |  |
|            | 6.1.1 विद्यार्थियों के सीखने की दिशा निर्धारित करने के लिए शिक्षकों के लिए एक बौद्धिक और व्यावसायिक मानक बनाता है।।  |                       |                      |  |
| <b>6.2</b> | <b>सहयोगी नेतृत्व</b>  |                       |                      |  |
|            | 6.2.1 सहयोगात्मक नेतृत्व शिक्षण संस्थानों के सह-निर्माण के लिए साझा बुद्धिमत्ता का उपयोग करता है   |                       |                      |  |
| <b>6.3</b> | <b>सतत गुणवत्ता और परिवर्तन प्रबंधन के लिए सिस्टम</b>  |                       |                      |  |
|            | 6.3.1 विद्यालय नेतृत्व एक ऐसे माहौल को बढ़ावा देता है जो सीखने के प्रतिफल की उपलब्धि में मदद करता है।  |                       |                      |  |
|            | 6.3.2 विद्यालय नेतृत्व विद्यालय में समानता, समावेशिता और सिस्टम सोच की संस्कृति के निर्माण में जिम्मेदारी और जवाबदेही प्रदर्शित करता है।   |                       |                      |  |
|            | 6.3.3 विद्यालय नेतृत्व शिक्षकों और विद्यार्थियों को रचनात्मक, भिन्न विचारक बनने, उद्यमशीलता के दृष्टिकोण को बढ़ाने और इस प्रकार भविष्य के लिए तैयार होने के अवसर प्रदान करता है।       |                       |                      |  |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर- 'x'</b>  | <b>अधिकतम अंक 20</b>  | <b>(x X 10)/20 =</b> |  |
| <b>7</b>   | <b>लाभार्थी संतुष्टि</b>   |                       |                      |  |
| <b>7.1</b> | <b>विद्यार्थियों की संतुष्टि</b>   |                       |                      |  |
|            | 7.1.1 कक्षा के अंदर और बाहर, जुड़ाव के सभी चरणों में उन्हें प्रदान किए गए सीखने के अनुभवों पर विद्यार्थियों की संतुष्टि को ट्रैक और मूल्यांकन करता है।                                 |                       |                      |  |
| <b>7.2</b> | <b>कर्मचारियों की संतुष्टि</b>   |                       |                      |  |
|            | 7.2.1 काम की स्थिति, सुरक्षा, मान्यता, रचनात्मकता के अवसरों, विकास और जुड़ाव के सभी चरणों में अपनेपन की भावना पर कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) संतुष्टि को ट्रैक और आकलन करता है। |                       |                      |  |
| <b>7.3</b> | <b>प्रधानाचार्य की संतुष्टि</b>  |                       |                      |  |
|            | 7.3.1 आंतरिक और बाह्य कारक प्रधानाचार्य द्वारा अनुभव की गई नौकरी की संतुष्टि को प्रभावित करते हैं।   |                       |                      |  |
| <b>7.4</b> | <b>माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों की संतुष्टि</b>  |                       |                      |  |

|            |  |                      |                      |
|------------|--|----------------------|----------------------|
|            | 7.4.1 विद्यालय माता-पिता और पूर्व विद्यार्थियों के साथ एक स्वस्थ संबंध बनाए रखता है और बातचीत के माध्यम से उनकी संतुष्टि का आकलन करता है।  |                      |                      |
| 7.5        | <b>समुदाय की संतुष्टि</b>  |                      |                      |
|            | 7.5.1 विद्यालय के कार्यक्रमों में सार्थक और टिकाऊ सामुदायिक जुड़ाव की संस्कृति स्थापित करके विद्यालय समुदाय की संतुष्टि सुनिश्चित करता है। |                      |                      |
| 7.6        | <b>प्रबंधन की संतुष्टि</b>   |                      |                      |
|            | 7.6.1 प्रबंधन संतुष्टि का आकलन संस्थान के प्रति हितधारक के दृष्टिकोण और व्यवहार के माध्यम से किया जाता है।                                 |                      |                      |
| <b>कुल</b> | <b>प्राप्त स्कोर- 'x'</b>  | <b>अधिकतम अंक 24</b> | <b>(x X 10)/24 =</b> |

### कुल स्कोर

| क्रम संख्या | कार्यक्षेत्र  | मानकों की संख्या | कुल स्कोर  | वेटेज सौंपा गया | वेटेज स्कोर प्राप्त हुआ (%) |
|-------------|---|------------------|------------|-----------------|-----------------------------|
| 1.          | पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र और आकलन                                    | 26               | 104        | 40              |                             |
| 2.          | बुनियादी ढांचा - पर्याप्तता, कार्यक्षमता, सौंदर्यशास्त्र और सुरक्षा | 20               | 80         | 10              |                             |
| 3.          | मानव संसाधन   | 10               | 40         | 10              |                             |
| 4.          | समावेशी प्रथाएँ   | 7                | 28         | 10              |                             |
| 5.          | प्रबंधन और संचालन   | 10               | 40         | 10              |                             |
| 6.          | नेतृत्व   | 5                | 20         | 10              |                             |
| 7.          | लाभार्थी संतुष्टि   | 6                | 24         | 10              |                             |
|             | <b>84 मानकों में प्राप्त कुल स्कोर (336 अंकों में से)</b>           | <b>84</b>        | <b>336</b> | <b>100</b>      |                             |

## शब्दावली

1. **शैक्षणिक कैलेंडर:** एक प्रकाशन जिसमें एक शैक्षणिक वर्ष में सभी महत्वपूर्ण तिथियाँ सूचीबद्ध होती हैं, जिसमें कक्षाओं की शुरुआत और समाप्ति तिथियाँ, छुट्टियाँ, परीक्षा के दिन, पंजीकरण तिथियाँ, वित्तीय सहायता, समय सीमा आदि शामिल हैं।
2. **अनुकूलन करना:** अनुकूलन सामान्य पाठ्यक्रम तक पहुँच प्रदान करते हैं लेकिन मौलिक रूप से सीखने के लक्ष्य या ग्रेड स्तर के मानक को नहीं बदलते हैं। अनुकूलन करना अलग-अलग क्षमताओं वाले विद्यार्थियों के लिए पाठ्यक्रम तक पहुँच प्रदान करना है।
3. **भावात्मक कार्यक्षेत्र:** मानव मन का वह हिस्सा जो लोगों को भावनात्मक रूप से प्रतिक्रिया करता है और किसी अन्य व्यक्ति के दर्द या खुशी को महसूस करने की उनकी क्षमता बनाता है।
4. **पूर्व छात्र:** विद्यालय के पूर्व छात्र।
5. **उपाख्यानानात्मक रिकॉर्ड:** किसी व्यक्ति के जीवन की विशिष्ट अवधि में घटनाओं या घटनाओं के वर्णनात्मक खातों की एक रिपोर्ट।
6. **वार्षिक पाठ्यचर्या योजना:** एक विद्यालय में दिए गए अध्ययन के समग्र पाठ्यक्रमों के लिए वार्षिक योजना।
7. **आकलन:** किसी प्रक्रिया की प्रकृति का आकलन करने या उसका आकलन करने का कार्य।
8. **निर्धारित:** किसी व्यक्ति या संपत्ति का आकलन किया जा रहा हो।
9. **आकलन के साधन:** आकलन के प्रकारों के लिए उपयोग किया जाने वाला विशिष्ट मीडिया, जैसे लिखित परीक्षा, मौखिक परीक्षा, परियोजनाएँ, आदि।
10. **आकलन करने वाला:** विद्यालय प्रक्रियाओं के गुणों, महत्व आदि का आकलन करने के लिए नियुक्त या निर्वाचित।
11. **उपस्थिति रिकॉर्ड:** नियमितता के बारे में जानकारी को समेकित करने के लिए दैनिक विद्यार्थियों की उपस्थिति एकत्र करने, डेटा को संग्रहीत करने और उपयोग करने से संबंधित।
12. **व्यवहार संकेतक:** किसी व्यक्ति के व्यवहार की ओर इशारा करना या निर्देशित करना।
13. **मानक:** तुलना करने के लिए संदर्भ बिंदु।
14. **हिताधिकारी:** एक समूह जो लाभ, लाभ और लाभ प्राप्त करता है।
15. **बाल शोषण:** कम से कम, माता-पिता या देखभाल करने वाले की ओर से कार्य करने में कोई हालिया कार्य या विफलता, जिसके परिणामस्वरूप मृत्यु, गंभीर शारीरिक या भावनात्मक नुकसान, यौन शोषण या शोषण, या कार्य करने में विफलता होती है जो गंभीर नुकसान का आसन्न जोखिम प्रस्तुत करती है। बच्चे के शरीर पर किसी भी हानिकारक या आक्रामक संपर्क का कारण या अनुमति; और, किसी भी प्रकार का कोई भी संचार या लेनदेन जो बच्चे को अपमानित करता है, शर्मिंदा करता है, या डराता है।
16. **कक्षावार ट्रैकर:** यह विद्यार्थियों के विवरण को रिकॉर्ड करने के लिए एक कक्षावार वर्कशीट / स्प्रेडशीट है (लुढ़क नहीं, विभिन्न गतिविधियों में भागीदारी, आदि). यह कक्षा में प्रत्येक बच्चे के प्रदर्शन को ट्रैक करने में मदद करता है। शिक्षक नोटबुक, एक्सेल शीट, मोबाइल ऐप आदि का उपयोग कर सकते हैं।
17. **आचार संहिता:** पारंपरिक सिद्धांतों और अपेक्षाओं का एक सेट जो किसी भी व्यक्ति पर बाध्यकारी माना जाता है जो किसी विशेष समूह का सदस्य है। एक पेशेवर निकाय के सदस्यों से अपेक्षित आवश्यक व्यवहार, जिम्मेदारियों और कार्यों का एक बयान और विवरण। एक आचार संहिता आमतौर पर नैतिक और सामाजिक रूप से जिम्मेदार मुद्दों पर केंद्रित होती है और व्यक्तियों पर लागू होती है, संदेह या भ्रम के मामलों में कार्य करने के तरीके पर मार्गदर्शन प्रदान करती है।

**18.संज्ञानात्मक कार्यक्षेत्र :** किसी व्यक्ति के दिमाग का हिस्सा जो परिभाषित करता है कि व्यक्ति कैसे सोचते हैं, उनकी बौद्धिक क्षमताएँ, विकास का स्तर और पसंदीदा सोच शैली, जो ज्ञान से लेकर समझ, अनुप्रयोग, विश्लेषण तक होती है और **सृजन का मूल्यांकन**।

**19.संचार वृक्ष:** संचार वृक्ष में नामित कर्मचारियों की सूची होती है जिनसे मुख्य रूप से माता-पिता / अभिभावक संपर्क कर सकते हैं। किसी भी समय यदि विद्यालय में पढ़ने वाले किसी भी माता-पिता / अभिभावक / विद्यार्थियों को मदद / सहायता की आवश्यकता होती है / या अनुरोध करना चाहते हैं / शिकायतकर्ता यह जान सकते हैं कि संचार वृक्ष की मदद से किससे संपर्क करना है।

**20.मुआवज़ा:** सेवाओं के लिए दिया गया या प्राप्त किया गया कुछ।

**21.सह-शैक्षिक:** विद्यालय पाठ्यक्रम के भाग के रूप में विद्यार्थियों द्वारा की जाने वाली सह/पाठ्येतर गतिविधियों से संबंधित। सह-शैक्षिक पहलुओं में जीवन कौशल, सह-पाठ्यचर्या क्षेत्र और दृष्टिकोण और मूल्य शामिल हैं।

**22.परामर्श सेवा:** यह तीन घटकों का गठन करता है, अर्थात्, सूचित करना, सलाह देना और परामर्श, जहाँ सूचित करने का अर्थ है उचित और सही जानकारी देना; कार्रवाई के उचित पाठ्यक्रमों का सुझाव देने वाले कवर को सलाह देना; और परामर्श का अर्थ है शिक्षार्थियों को उनकी आवश्यकताओं, भावनाओं आदि को स्पष्ट करने में मदद करना ताकि वे अपने लिए उचित निर्णय ले सकें।

**23.क्रॉस विकलांगता:** विकलांगता के सभी रूपों सहित, लेकिन सीमित नहीं: अधिग्रहित, जन्मजात, बौद्धिक, मस्तिष्क, न्यूरोलॉजिक, संवेदी, गतिशीलता, मानसिक स्वास्थ्य, एपिसोडिक, आदि।

**24.क्रॉस फंक्शनल टीमें:** एक कार्यसमूह जो एक संगठन के भीतर विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों के कर्मचारियों से बना होता है जो एक निर्दिष्ट उद्देश्य तक पहुंचने के लिए सहयोग करते हैं।

**25.पाठ्यक्रम:** यह शब्द लैटिन क्रिया से लिया गया है जिसका अर्थ है दौड़ना। इससे चलाए जाने वाले पाठ्यक्रम के अर्थ का विस्तार होता है और एक रूपक के रूप में "पढ़ाया / सीखा जाने वाला एक शैक्षिक पाठ्यक्रम"। इस अर्थ में, यह वस्तुतः पाठ्यक्रम शब्द का पर्याय है जैसा कि विश्वविद्यालय की विशेषज्ञ समितियों या अध्ययन बोर्डों द्वारा विकसित किया गया है। अपने व्यापक अर्थों में 'पाठ्यक्रम' शब्द में एक विशेष पाठ्यक्रम के संबंध में शिक्षण रणनीतियों, सीखने की गतिविधियों और मूल्यांकन उपकरणों को शामिल किया गया है। दूरस्थ शिक्षा के संदर्भ में, पाठ्यक्रम का अर्थ पाठ्यक्रम, मल्टीमीडिया पाठ्यक्रम पैकेज, विद्यार्थी की स्व-शिक्षण प्रक्रिया और विद्यार्थी सहायता सेवाएँ हैं।

**26.शिष्टाचार:** व्यवहार, वाणी, पोशाक, आदि सुव्यवस्था का गरिमापूर्ण औचित्य; नियमितता।

**27.विकासात्मक सातत्य:** यह कौशल के अनुक्रम को रेखांकित करता है जो बच्चों को विकसित होने पर प्राप्त करने की उम्मीद की जा सकती है। इसमें विकास डोमेन (शारीरिक, सामाजिक, भावनात्मक, संचार / भाषा और संज्ञानात्मक) की एक विस्तृत शृंखला शामिल है। यह बच्चों के विकास और सीखने के अवलोकन के लिए एक आधार है।

**28.नैदानिक:** एक विशेषता की पहचान करने या एक सटीक संकेत होने के लिए सेवा करना।

**29.निःशक्तजन (Differently-abled):** (यूएस डेमोक्रेटिक नेशनल कमेटी द्वारा गढ़ा गया अधिक स्वीकार्य शब्द)

**30.आपदा प्रबंधन:** किसी भी आपदा के लिए पहले से तैयारी करें।

**31.जिला रिपोर्ट कार्ड:** जिला स्तर पर एनएएस के निष्कर्ष बच्चों के सीखने के स्तर में सुधार लाने और गुणात्मक सुधार लाने के लिए जिला और कक्षा स्तरों पर शिक्षा नीति, योजना और कार्यान्वयन का मार्गदर्शन करने में मदद करते हैं।

**32.प्रतीक:** एक संकेत, डिजाइन या आकृति जो किसी चीज़ की पहचान या प्रतिनिधित्व करती है जैसे कि विद्यालय का प्रतीक।

**33.आपातकालीन प्रोटोकॉल:** विभिन्न आपातकालीन स्थितियों और रिपोर्टिंग आवश्यकताओं के जवाब में किए जाने वाले विशिष्ट कार्यों या दिशानिर्देशों का पालन किया जाना है।

**34.मूल्यांकन:** एक प्रक्रिया जिसमें किसी कार्यक्रम के भागों, प्रक्रियाओं या परिणामों की जांच यह देखने के लिए की जाती है कि क्या वे संतोषजनक हैं, विशेष रूप से इसके घोषित उद्देश्यों के संदर्भ में। किसी कार्यक्रम के परिणामों या परिणामों का मूल्यांकन

माप द्वारा सुविधाजनक होता है। इस तरह के माप परीक्षण, प्रश्नावली, रायनेयर, इन्वेंट्री, साक्षात्कार कार्यक्रम, तराजू, आदि जैसे उपकरणों के माध्यम से प्रभावित होते हैं।

**35. इवेंट नमूनाकरण:** एक रणनीति जिसमें सावधानीपूर्वक निर्दिष्ट व्यवहार की घटना को नोट करना और रिकॉर्ड करना शामिल है जब भी यह देखा जाता है। (मनोविज्ञान के एपीए शब्दकोश)

**36. प्रतिपुष्टि:** किसी विशेष प्रक्रिया या गतिविधि के लिए एक प्रतिक्रिया या प्रतिक्रिया।

**37. फीडबैक और फीडफॉरवर्ड:** फीडबैक पिछले कार्यों पर केंद्रित है, जबकि फीडफॉरवर्ड लक्ष्य रखता है कि भविष्य में किसी को क्या करना चाहिए।

**38. समतल पदानुक्रम:** एक संगठनात्मक संरचना जिसमें कर्मचारियों और नेता के बीच मध्य प्रबंधन के कुछ या कोई स्तर नहीं होते हैं।

**39. रचनात्मक आकलन:** आकलन का एक रूप जो शिक्षा के दौरान किया जाता है; इसका परिणाम जानकारी प्रदान करता है जिसका उपयोग शिक्षक अपने शिक्षण को संशोधित करने के लिए कर सकते हैं और विद्यार्थी अपने सीखने को बेहतर बनाने के लिए उपयोग कर सकते हैं।

**40. रचनात्मक मूल्यांकन:** निर्देश के दौरान सीखने की प्रगति की निगरानी करना और सीखने की सफलताओं और विफलताओं के बारे में विद्यार्थी और शिक्षक दोनों को निरंतर प्रतिक्रिया प्रदान करना। इसमें पेपर का आकलन शामिल है - पेंसिल टेस्ट, असाइनमेंट, प्रोजेक्ट, क्लास वर्क, होमवर्क, प्रैक्टिकल वर्क आदि।

**41. स्वास्थ्य को बढ़ावा देने वाले विद्यालय:** एक जगह जहाँ विद्यालय समुदाय के सभी सदस्य विद्यार्थियों को एकीकृत और सकारात्मक अनुभव और संरचनाओं के साथ प्रदान करने के लिए मिलकर काम करते हैं जो उनके स्वास्थ्य को बढ़ावा देते हैं और उनकी रक्षा करते हैं। इसमें स्वास्थ्य में औपचारिक और अनौपचारिक पाठ्यक्रम, एक सुरक्षित और स्वस्थ विद्यालय वातावरण का निर्माण, उचित स्वास्थ्य सेवाओं का प्रावधान और स्वास्थ्य को बढ़ावा देने के प्रयासों में परिवार और व्यापक समुदाय की भागीदारी शामिल है। (विश्व स्वास्थ्य संगठन, 1996)

**42. सीखने के केंद्र:** सहयोगात्मक विकास, संवर्धन के उद्देश्य से प्रत्येक में 4-5 पड़ोस के विद्यालयों के समूह आत्म सुधार और शिक्षा की गुणवत्ता में वृद्धि

**43. सूचक:** डेटा या आँकड़ा जो किसी चीज़ को इंगित या संकेत देता है।

**44. प्रवेश:** कार्यालय में औपचारिक स्थापना।

**45. अवसंरचना:** मूलभूत सुविधाएँ और प्रणालियाँ।

**46. नवीनता:** पहली बार कुछ शुरू करना; कुछ नया पेश करना, जो अनुसंधान और प्रयोग के परिणामस्वरूप हुआ है।

**47. अंतर-अनुशासनात्मक:** शैक्षणिक विषयों के बीच अंतर्निहित संबंधों में से।

**48. व्यक्तिगत शिक्षा योजना (IEP):** एक विशिष्ट बच्चे की विशेष शैक्षिक आवश्यकताओं के लिए एक विस्तृत योजना और उन सेवाओं की पहचान करता है जो उन जरूरतों को पूरा करने के लिए प्रदान की जाएँगी।

**49. सीखने के उद्देश्य:** ऐसे कथन जो किसी पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम, पाठ या गतिविधि के अपेक्षित लक्ष्य को प्रदर्शन या कौशल या ज्ञान के संदर्भ में परिभाषित करते हैं जो किसी विद्यार्थी द्वारा शिक्षा के परिणामस्वरूप प्राप्त किए जाएँगे।

**50. सीखने के परिणाम:** महत्वपूर्ण और आवश्यक वर्णन करने वाले कथन **सीख** जो शिक्षार्थियों ने हासिल किया है, और एक पाठ या एक इकाई या एक के अंत में मज़बूती से प्रदर्शित कर सकते हैं **गमन** या कार्यक्रम। दूसरे शब्दों में, **सीखने के परिणाम** पहचानें कि शिक्षार्थी को क्या पता होगा और एक पाठ या एक इकाई के अंत तक क्या करने में सक्षम होगा या एक **कोर्स** या कार्यक्रम।

**51. नेतृत्व टीम:** एक नेतृत्व टीम दो या दो से अधिक लोगों का एक समूह है जो सहयोगी रूप से कुछ महत्वपूर्ण संगठनात्मक उद्देश्य की सेवा करने के लिए प्रतिबद्ध हैं जिसके लिए वे खुद को पारस्परिक रूप से जवाबदेह मानते हैं।

**52. सीखने की प्रगति मानचित्र:** विद्यार्थी की प्रगति / विकास / प्रदर्शन का प्रतिनिधित्व करता है।

- 53. Learning Walks चलना सीखना:** एक कक्षा का एक छोटा और अनौपचारिक दौरा, जिसमें वरिष्ठ नेता शिक्षा के किसी भी विशिष्ट क्षेत्र पर ध्यान केंद्रित करते हैं और निरीक्षण करते हैं और फिर विस्तृत प्रतिक्रिया देते हैं।
- 54. प्रतीक चिह्न:** किसी शब्द का प्रतिनिधित्व करने वाला चिह्न या वर्ण।
- 55. मिशन:** एक सौंपा गया या स्व-लगाया गया कर्तव्य या कार्य।
- 56. आदर्श वाक्य:** किसी संगठन की भावना या उद्देश्य को व्यक्त करने वाला एक वाक्य, वाक्यांश या शब्द।
- 57. अवलोकन अनुसूची:** किसी स्थिति की नैदानिक समीक्षा के आधार पर मुद्दों को उजागर करने के लिए एक समय सीमा।
- 58. Open Door Policy:** नीति जिसमें नेता कर्मचारियों और हितधारकों के साथ खुलेपन, संचार, चर्चा और पारदर्शिता को प्रोत्साहित करने और उनकी समस्याओं और चिंताओं को दूर करने के लिए अपने कार्यालय के दरवाजे को "खुला" छोड़ देता है।
- 59. संगठनात्मक परिवेश:** काम का माहौल और संस्कृति।
- 60. पैरा प्रोफेशनल:** एक व्यक्ति जो अक्सर पूरी तरह से योग्य पेशेवर के साथ काम करता है और कभी-कभी स्वतंत्र रूप से काम करता है।
- 61. माता-पिता भागीदारी ट्रैकर:** विद्यालय की गतिविधियों में माता-पिता की भागीदारी को ट्रैक करने और मापने के लिए एक तंत्र।
- 62. वेतन आयोग:** कर्मचारियों के लिए वेतन की न्यूनतम दर निर्धारित करने के लिए कानून के तहत बनाया गया एक विधायी निकाय।
- 63. शैक्षणिक योजना:** शैक्षणिक योजना शैक्षिक और सह-शैक्षिक के लिए सत्र के दौरान शुरू की जाने वाली सीखने की गतिविधियों के लिए व्यवस्थित योजना है। योजना सीखने के प्रतिफल, सीखने के कार्यों, सीखने के माहौल, बातचीत, कार्यक्रम, संसाधनों आदि को परिभाषित करती है। शैक्षणिक योजना पाठ्यक्रम और पाठों के डिजाइन की नींव रखती है। शैक्षणिक योजना विद्यालय की दृष्टि और मिशन को दर्शाती है और उन उद्देश्यों को प्राप्त करने में मदद करती है। इसकी नियमित अंतराल पर समीक्षा किए जाने की आवश्यकता है।
- 64. शिक्षाशास्त्र:** शिक्षण की कला या विज्ञान; शिक्षा; अनुदेशात्मक तरीके।
- 65. शैक्षणिक संरचना:** NEP 2020 ने 5 + 3 + 3 + 4 की नई शैक्षणिक संरचना की सिफारिश की जिसमें मूलभूत चरण (3 से 8 वर्ष), प्रारंभिक चरण (8 से 11 वर्ष), मध्य चरण (11 से 14 वर्ष) और माध्यमिक चरण (14 से 18 वर्ष) शामिल हैं।
- 66. सहकर्मी:** एक व्यक्ति जो क्षमताओं, गुणों में दूसरे के बराबर है।
- 67. सहकर्मी दबाव:** समूह के मानदंडों के अनुरूप होने के लिए किसी व्यक्ति को अपने दृष्टिकोण, मूल्यों या व्यवहार को बदलने के लिए प्रोत्साहित करने में एक सहकर्मी समूह द्वारा डाला गया प्रभाव।
- 68. नीतियाँ:** औचित्य, सुविधा आदि के लिए अपनाई गई एक निश्चित कार्यशैली।
- 69. पेटिका:** विद्यार्थियों के साक्ष्य का एक संग्रह जो समय की अवधि में काम करता है।
- 70. Position Paper:** उनका उपयोग सार्वजनिक आधिकारिक सिफारिश करने और उभरते विषयों पर चर्चा को सक्षम करने के लिए किया जाता है।
- 71. प्रक्रिया स्वामी:** संगठन के भीतर प्रक्रियाओं के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार व्यक्ति।
- 72. परियोजना:** एक कार्य जो समय की अवधि में दिया जाता है और इसमें आम तौर पर डेटा का विश्लेषण शामिल होता है। यह विषय आधारित सीखने में उपयोगी है।
- 73. PTM:** शिक्षक और विद्यार्थी के अभिभावक के बीच उसके सुधार और / या उपलब्धि के क्षेत्रों पर चर्चा करने के लिए एक इंटरफ़ेस।
- 74. संबंध प्रबंधन:** रणनीति जिसके द्वारा विद्यालय अपने हितधारकों के साथ जुड़ाव बनाए रखता है या विद्यालय और उसके हितधारकों के बीच संबंधों का रखरखाव करता है।
- 75. उपचारात्मक वर्ग:** एक वर्ग जो कौशल सिखाता है कि उस क्षेत्र को कुछ पाठ्यक्रमों का पीछा करने में सफल होने की आवश्यकता है। ये कौशल गणित, लेखन, पढ़ने आदि जैसे क्षेत्रों में हो सकते हैं।

- 76. रिमेडियेशन:** किसी दोषपूर्ण वस्तु का सुधार या क्षति को रोकना।
- 77. सुरक्षा उपाय:** सुरक्षा में सुधार यानी मानव स्वास्थ्य से संबंधित जोखिम को कम करने के लिए की जाने वाली गतिविधियाँ और सावधानी।
- 78. विद्यालयी:** विषय विशिष्ट क्षेत्रों को शामिल करता है।
- 79. बैठने की व्यवस्था:** विद्यार्थियों को शैक्षणिक आवश्यकता के अनुसार एक तरीके से बैठाना और जो विद्यार्थी सीखने, भागीदारी और शिक्षक-विद्यार्थी और छात्र-विद्यार्थी संबंधों को प्रभावित करता है।
- 80. साझा बुद्धिमत्ता:** व्यक्तियों के बीच विचारों, सूचनाओं, डेटा या ज्ञान का आदान-प्रदान।
- 81. स्टाफ आकलन:** विद्यालय विकास की कुंजी कर्मचारियों के प्रदर्शन का आकलन / मूल्यांकन करना है। यह शिक्षकों को प्रेरित करने का एक तरीका है।
- 82. स्टाफ मस्टर:** किसी कर्मचारी की उपस्थिति का रिकॉर्ड रखना।
- 83. स्टाफ रिकॉर्ड:** कर्मचारियों की जानकारी एकत्र करने, संग्रहीत करने और उपयोग करने से संबंधित।
- 84. विद्यार्थी ट्रैकर:** पूरे वर्ष में विभिन्न विद्यालय गतिविधियों में विद्यार्थी के प्रदर्शन, उपस्थिति, भागीदारी को ट्रैक या मॉनिटर करने के लिए प्रणाली
- 85. योगात्मक आकलन:** एक समापन आकलन, जो निर्देश और परीक्षण के अंत में सामग्री, ज्ञान या कौशल की विद्यार्थियों की महारत पर जानकारी देता है।
- 86. योगात्मक मूल्यांकन:** एक अनुदेशात्मक खंड के अंत में किए गए मूल्यांकन को योगात्मक मूल्यांकन कहा जाता है। यह निर्धारित करने के लिए डिज़ाइन किया गया है कि अनुदेशात्मक उद्देश्यों को किस हद तक प्राप्त किया गया है। यह आमतौर पर पाठ्यक्रम ग्रेड या प्रमाणन असाइन करने के लिए उपयोग किया जाता है।
- 87. पाठ्यक्रम:** अध्ययन के पाठ्यक्रम में शामिल किए जाने वाले विषयों की रूपरेखा और सारांश। एक पाठ्यक्रम में आमतौर पर पाठ्यक्रम के बारे में विशिष्ट जानकारी होती है।
- 88. सिस्टम की सोच (सिस्टम थिंकिंग):** एक समस्या को हल करने के लिए दृष्टिकोण।
- 89. शिक्षक लॉग बुक:** एक अभिलेख रखने वाली पुस्तिका जो निष्पादित कार्य और उसे करने में लगने वाले समय को अभिलेख करने के लिए प्रदान की जाती हो।
- 90. समय सारणी:** एक नियोजित क्रम या अनुक्रम को दर्शाने वाली अनुसूची। विद्यालय टाइम टेबल कक्षा, विषय, शिक्षक, समय और अवधि और स्थान को दर्शाता है।
- 91. विद्यांजलि:** देश भर के विद्यालयों में सामुदायिक और निजी क्षेत्र की भागीदारी के माध्यम से विद्यालयों को मजबूत करने के उद्देश्य से शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा की गई एक पहल। <https://vidyanjali.education.gov.in/en>
- 92. विज्ञन:** जो कुछ होगा या हो सकता है उसका अनुमान लगाने का कार्य या शक्ति।