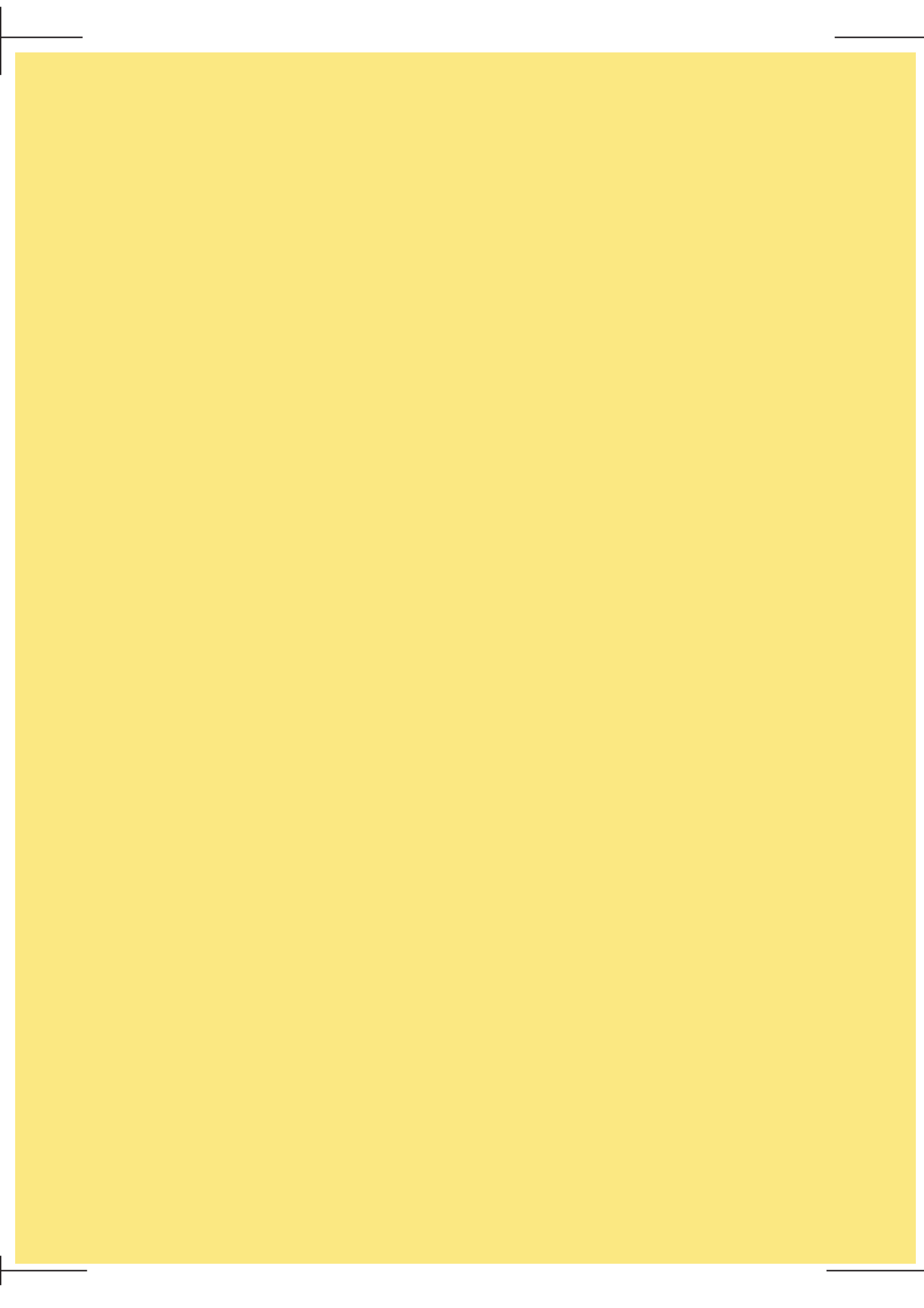


ঘাই ক্ষেত্র - পঞ্চম  
*Key Domain* V



বিদ্যালয় নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনা





## বিদ্যালয় নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনা

### ঘাই ক্ষেত্রৰ বিষয়ে এযাৰ

সক্রিয় বিদ্যালয়-নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনাই উচ্চ গুণগত শিক্ষা প্ৰদানত এক তাৎপৰ্যপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। বিদ্যালয়ৰ ধনাত্মক ৰূপান্তৰণৰ হেতুকে কিছুমান অতি-সক্রিয় কাৰ্যক্ৰমক সামৰিবৰ অৰ্থে বিদ্যালয়- নেতৃত্ব সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় আৰু পৰিচালনাৰ দায়িত্বৰ গুণ্ডীৰ পৰা বাহিৰলৈ ওলাই যায়। সদা-সক্রিয় বা অতি সক্রিয় কাৰ্যকলাপ বুলিলে শিকাৰৰ শ্ৰেণীকক্ষত কৃতি বা সফলতাৰ উৎকৰ্ষ সাধনৰ বাবে বিদ্যালয়ে এখন ভৱিষ্যদশী কাৰ্যক্ৰমগিকা গ্ৰহণ কৰা আৰু বিদ্যালয়ৰ সকলো ধৰণৰ পৰিকল্পনাকে ইয়াৰ লগত তালমিল খুৱাই লোৱাটোকে বুজায়। ইয়ে শিক্ষাদান প্ৰক্ৰিয়াৰ লগত জড়িত সকলো দাবীদাৰৰ মাজত প্ৰীতিপূৰ্ণ, সৌহাৰ্দমূলক সম্পৰ্ক স্থাপন কৰাৰ পোষকতা কৰে আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিকল্পনা, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু সাধাৰণ প্ৰশাসনত তেওঁলোকক জড়িত কৰাটো বিচাৰে। বিদ্যালয়-নেতৃত্বই বিদ্যালয়ৰ কাৰ্য-কলাপত সংশ্লিষ্ট জনসমষ্টিৰ তথা সমাজৰ ক্ৰমবৰ্ধমান অংশগ্ৰহণ আশা কৰে। ইয়ে নিৰবিচ্ছিন্ন শিক্ষায়তনিক অভিযোজন তথা নবীকৰণৰ জৰিয়তে শিক্ষণ আৰু শিকনৰ ক্ষেত্ৰত অবিৰত উন্নতিসাধনৰ বাবে প্ৰয়াস কৰে। বিদ্যালয়ক এজন শক্তিশালী আৰু উৎক্ষেপিত তথা স্বনামধন্য নায়কৰ প্ৰয়োজন, যিজন যথার্থতে শিক্ষক, শিকাৰ, সমাজৰ বৰমূৰীয়াসকল আৰু মানৱ সম্পদক জীৱনৰ সকলো পৰিসৰতে উচ্চ গুণ আহৰণৰ কাৰণে একমুখী কৰি তুলিবলৈ বদ্ধপৰিকৰ।



## প্ৰতিফলক সংকেত (Reflective prompts)

- প্ৰশ্ন ১ :** বিদ্যালয়ৰ এনেকুৱা কোনো ভৱিষ্যৎ দৰ্শন বা উন্নয়নমূলক আঁচনি আছে নে, যিখন সকলোৱে বুজি পায় আৰু গ্ৰহণ কৰে ?
- প্ৰশ্ন ২ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে এখন বিদ্যালয়ৰ দৈনন্দিন কাম-কাজ কিদৰে পৰিচালনা কৰে ?
- প্ৰশ্ন ৩ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ উন্নতি সাধনত বৰঙণি যোগায় নে আৰু শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াত অংশগ্ৰহণ কৰে নে ?
- প্ৰশ্ন ৪ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নমূলক প্ৰয়োজনবোৰ ভালকৈ চিহ্নিত কৰি লৈ আৰু নিৰাৰম্ভিত উন্নয়নৰ কাৰণে প্ৰয়োজনীয় পৰিৱৰ্তন সাধন কৰে নে ?
- প্ৰশ্ন ৫ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে কেনেকৈ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া ত্ৰিাশীলভাৱে পৰিচালনা কৰে আৰু পুঁজি, মানৱ সম্পদ আৰু অন্য সম্পদৰ সদ্ব্যৱহাৰ কৰে ?
- প্ৰশ্ন ৬ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে কেনেকৈ ইমান ভালকৈ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ উন্নতিৰ বাটকটীয়া হয় আৰু শিক্ষকৰ শিক্ষণ সাফল্যৰ অভিবৃদ্ধি নিশ্চিত কৰে ?
- প্ৰশ্ন ৭ :** বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয় উন্নতি সাধনৰ নিমিত্তে অইন কৰ্মচাৰীৰ লগত কেনেকৈ এটি সুস্থ সম্পৰ্ক বজাই ৰাখে ?

## বাস্তৱিক তথ্য (Factual Information)

(বিদ্যালয়ে এটাতকৈ অধিক বিকল্প উত্তৰ দিব পাৰে)

- ১। বিদ্যালয়ৰ কিবা ভৱিষ্যৎ দৰ্শন আছে নে? আছে  নাই
- যদি আছে, ভৱিষ্যতে বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ কাৰণে কোনবোৰ মূল বিষয়বস্তু?

২। যোৱা বছৰৰ বিদ্যালয় উন্নয়নৰ আঁচনি উপলব্ধ নে?

হয়  নহয়

যদি হয়,

৩। যোৱা বছৰৰ বিদ্যালয় উন্নয়ন আঁচনি কাৰ্যকৰী কৰা হৈছিল নে?

আছিল  নাছিল

যদি হৈছিল, সেই বছৰ কিমানখিনি সাধন কৰিব পৰা গৈছে আৰু কোনবোৰ কাৰণৰ বাবে ই আধৰুৱা হৈ থাকিল?

৪। (i) কোনবোৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে প্ৰশিক্ষণ গ্ৰহণ কৰিছে?

(ক) বিভূ পৰিচালনা

(খ) তথ্য আৰু যোগাযোগ প্ৰযুক্তি

(গ) বিদ্যালয়-নেতৃত্ব

(ঘ) অন্যান্য (অনুগ্রহ কৰি উল্লেখ কৰক)



(i) কেতিয়া আৰু ক'ত তেখেতে প্ৰশিক্ষণ গ্ৰহণ কৰিছে?

৫। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে সাধাৰণতে কেনেকৈ দৈনন্দিন বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ সিদ্ধান্ত লয়?

- (ক) তেওঁৰ নিজৰ মতে
- (খ) কেইজনমান শিক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি
- (গ) সকলো শিক্ষকক লগত লৈ
- (ঘ) শিক্ষক, পিতৃ-মাতৃ আৰু SMC ক লৈ

৬। শিক্ষকলৈ প্ৰেৰণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ স্পষ্টভাৱে বুজি পায়

- (ক) সকলো শিক্ষকে  (খ) সৰহ সংখ্যক শিক্ষকে
- (গ) কেইজনমান শিক্ষকে  (ঘ) কোনো শিক্ষকে নুবুজে

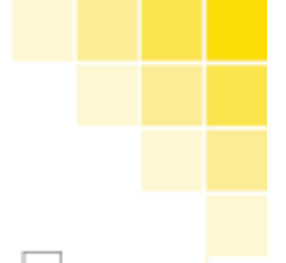
৭। বিদ্যালয় মুৰব্বীয়ে কিমান সঘনে আঁচনি কাৰ্যকৰণৰ পুনঃ নিৰীক্ষণ কৰে আৰু প্ৰগতিৰ হিচাপ কৰে, বিশেষকৈ অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰদত্ত ক্ষেত্ৰত?

- (ক) নিয়মিতভাৱে  (খ) মাজে সময়ে
- (গ) কাচিৎ কেতিয়াবা  (ঘ) পুনঃ নিৰীক্ষণ নকৰে

৮। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিভিন্ন কামৰ কাৰণে দল গঠন কৰে নে আৰু তেওঁলোকক বিশেষ দায়িত্ব দিয়ে নে?

হয়  নহয়

যদি হয়, এই দলবোৰ কোন আৰু তেওঁলোকক কোনবোৰ কামত নিয়োজিত কৰা হয়?



৯। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে শিক্ষকৰ দক্ষতা কেনেকৈ পৰিচালনা কৰে?

(ক) শিক্ষকৰ ব্যক্তিগত প্ৰগতি আলোচনাৰ সহায়ত

(খ) সময়ে সময়ে শিকাৰুৰ মূল্যায়নৰ (Test) প্ৰগতি পুনঃ নিৰীক্ষণৰ দ্বাৰা

(গ) শিক্ষকে শ্ৰেণী কোঠাত কেনেকৈ শিক্ষণ দিয়ে তাক মাজে সময়ে নিৰীক্ষণ কৰি

(ঘ) অন্যান্য (অনুগ্ৰহ কৰি উল্লেখ কৰক)

১০। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে শিক্ষাৰ্থীৰ শিক্ষাত অগ্ৰগতি কেনেকৈ পৰিচালনা কৰে?

(ক) প্ৰতিটো শ্ৰেণীতে শিকাৰুৰ অবিৰত আৰু সামগ্ৰিক মূল্যায়নৰ টোকা পুনঃ নিৰীক্ষণৰ সহায়ত

(খ) শিকাৰুৰ শিকন পাৰদৰ্শিতাৰ বিষয়ে শিক্ষকসকলৰ লগত আলোচনাৰ দ্বাৰা

(গ) শিকাৰুৰ পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ বিষয়ে শিক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি আৰু এটি পৰিবৰ্তনৰ  
টোকা লিখি অথবা দীৰ্ঘ সময়ৰ শেষত দেখুওৱা ফলাফল চাই

(ঘ) বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে প্ৰগতিৰ পুনঃ নিৰীক্ষণ নকৰে

(ঙ) শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰগতি তেওঁলোকৰ স্তৰতে পৰিচালনা কৰে





ঘাই মাপকাঠি	বিৱৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
ভৱিষ্যৎ দৰ্শনৰ ভিত্তি স্থাপন আৰু দিশ নিৰূপণ	স্থিৰ কৰি থোৱা নিয়মাৱলীৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিদ্যালয় মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা কৰে আৰু বিদ্যালয়ৰ অইন কৰ্মকৰ্তাই পৰিকল্পনা তথা উন্নয়নত কোনো ধৰণৰ অংশ গ্ৰহণৰ সুবিধা নেপায়।	বিদ্যালয়-প্ৰধানে বিদ্যালয়ৰ ভৱিষ্যৎ দৰ্শন সম্পৰ্কীয় লক্ষ্যৰ বিকাশ সাধন কৰে। বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি আৰু কামৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণত শিক্ষকসকলক অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে বেছি ভাগ শিক্ষকক বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাৰ কাৰ্যকৰণৰ দায়িত্ব দিয়ে আৰু কাৰ্যকৰণৰ দিশসমূহ সুচল কৰি দিয়ে।	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ সকলো অংশীদাৰকে প্ৰচলিত অভ্যাসন পৰম্পৰা, নীতি আৰু কাৰ্যক্ৰমক চকুৰ আগত ৰাখি, এটা ভৱিষ্যৎ লক্ষ্য যুগুত কৰাৰ কাৰণে নিয়োজিত কৰে, যিবিলাক পিছত ভালদৰে নথিভুক্ত কৰা হয়। বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ অংশীদাৰসকলে যৌথভাৱে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা (SDP) প্ৰস্তুত কৰে আৰু ইয়াৰ ভৱিষ্যৎ লক্ষ্যৰ লগত সংগতি ৰক্ষা কৰে। আৱশ্যকীয় কামৰ বাবে যথাযথ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰ্ণয় কৰা হয়; সকলো শিক্ষকে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া ভূমিকা আৰু দায়িত্ববোধ বুজি পায় আৰু ইচ্ছিত অগ্ৰগতি নিশ্চিত কৰিবৰ অৰ্থে কাম কৰে। সময়ে সময়ে ভৱিষ্যৎ লক্ষ্য আৰু বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাৰ পৰ্যালোচনা নিয়মিতভাৱে কৰা হয়।



ঘাই মাপকাঠি	বিবৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
পৰিবৰ্তন আৰু উন্নতিৰ পৰিচালনা	<p>বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে জানে যে কোনবোৰ বিষয়ত বিশেষ মনোযোগ দিয়া আৱশ্যক। তেওঁ চৰকাৰী নিৰ্দেশাৱলী আৰু তৎকালীন প্ৰয়োজন অনুসৰি সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত কাম কৰে। আৱশ্যকীয় পৰিবৰ্তনৰ কথা কাচিৎহে আলোচনা কৰা হয় আৰু সেইবোৰ কাম-কাজত প্ৰতিফলিত হয়।</p>	<p>বিদ্যালয় মুৰব্বীয়ে শিক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি বিদ্যালয়ৰ সবলতা চিনাক্ত কৰে, আৰু লগতে যি ক্ষেত্ৰসমূহৰ উন্নতিৰ আৱশ্যক সেইসমূহো চিনাক্ত কৰে। প্ৰয়োজনীয় পৰিবৰ্তনৰ ওপৰত দৃষ্টি নিষ্ক্ষেপ কৰে। কাম কৰিব লগা বিষয়সমূহ চিনাক্ত কৰে, আৰু সেইবোৰৰ ওপৰত উপযুক্ত কাৰ্যপন্থা হাতত লয়; প্ৰগতিৰ যুক্তিসংগতভাৱে হিচাপ আৰু প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কাৰ্য পন্থা নিৰ্ধাৰণ কৰে; শিক্ষণ-শিকন আৰু অইন বিদ্যালয় অভ্যাসনৰ ক্ষেত্ৰত যি পৰিবৰ্তনৰ প্ৰতিফলন ঘটে তাৰ খতিয়ান ৰাখে।</p>	<p>বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ সকলো অংশীদাৰকে আৱশ্যক হৈ পৰা পৰিবৰ্তনৰ বিষয়ে অৱগত কৰে আৰু তেওঁলোকক সেই কথা ভালদৰে বুজাত সহায় কৰে; অংশীদাৰসকলৰ সৈতে একেলগে মিলি প্ৰাপ্ত প্ৰমাণ আৰু অইন উৎসসমূহৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি লক্ষ্য সুনিশ্চিত কৰি লয় আৰু শিকাৰুৰ শিকনৰ উন্নতি সাধনৰ বাবে পূৰ্বানুমেয় ৰণকৌশল ঠিক কৰি লয়; পৰিবৰ্তন সাধনত অগ্ৰণী ভূমিকা লয় আৰু শিকাৰুৰ ক্ৰমবৰ্ধমান উন্নতি নিয়ন্ত্ৰণ কৰে, আৰু পৰিবৰ্তনক আদৰি লোৱাৰ ক্ষেত্ৰত, ব্যক্তিগত দায়িত্ব আৰু নেতৃত্বৰ ভূমিকা ভগাই দিয়ে; প্ৰমাণ আধাৰিত উন্নতি আৰু বিদ্যালয়ৰ অভ্যাসনৰ পৰিবৰ্তন সাধনৰ বাবে শিক্ষকক উৎসাহ যোগায়।</p>





ঘাই মাপকাঠি	বিবৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
শিক্ষণ-শিকন পৰিচালনা	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে সকলো শ্ৰেণী নিয়মিতভাৱে চলি থকাটো নিশ্চিত কৰে, শিক্ষক অনুপস্থিতিত থাকিলে বিকল্প ব্যৱস্থাবে শ্ৰেণীসমূহ চলাই নিজে চাৰিওফালে ঘূৰি চাই শ্ৰেণীকোঠাৰ শিক্ষণ ফলদায়ক কৰাটো নিশ্চিত কৰে; বিভিন্ন শ্ৰেণীত আৰু বিষয়ত শিকাৰ কৃতি তথা সাফল্যৰ বিষয়ে তেওঁ সচেতন।	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিভিন্ন শ্ৰেণীকোঠাৰ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ সদায় নিৰীক্ষণ কৰে আৰু ব্যক্তিগতভাৱে শিক্ষকৰ সাফল্যৰ মৌখিকভাৱে প্ৰতিপুষ্টি যোগায়; বিভিন্ন শ্ৰেণী আৰু বিষয়ত শিকাৰ কৃতি তথা সাফল্যৰ বিশ্লেষণ আৰু পুনঃনিৰীক্ষণ কৰে, সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/বিষয় শিক্ষকৰ লগত এই একে কথাখিনি আলোচনা কৰে।	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আৰু শিক্ষকে একেলগে মিলি চলিত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ পৰ্যালোচনা কৰে আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰগতি আৰু উত্তৰণৰ লেখ লয়। শিকন সূচক, শিকাৰ কেন্দ্ৰিক শিক্ষাবিধি, শিক্ষণৰ অভিযোজনামূলক পদক্ষেপৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত প্ৰয়োজনীয় উন্নতি সাধনৰ বিষয়ে শিক্ষকসকলৰ লগত আলোচনা কৰে; অভিভাৱকৰ লগত ছাত্ৰৰ কৃতিৰ বিষয়ে কথা পাতে।
বিদ্যালয়ৰ পৰিচালনা	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয়ৰ নিত্য-নৈমিত্তিক কামকাজ বিদ্যালয়ৰ কৰ্মচাৰী, বস্তু-বাহিনী, বিত্ত-পৰিচালনা কৰে, বিশেষ কেইজনমানৰ ওপৰত দায়িত্ব ন্যস্ত কৰে; নিজে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰে; ওপৰ মহলৰ পৰা পোৱা আদেশ আৰু পৰামৰ্শ মতে কাম কৰে; সিদ্ধান্তৰ বিষয়ে সহযোগী শিক্ষকক অৱগত কৰে আৰু লগতে ওপৰৰালাৰ আদেশ আৰু পৰামৰ্শৰ কথা আলোচনা কৰে।	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে আৰু সহকৰ্মীয়ে সদায় চলি থকা কাৰ্যবোৰ পৰিকল্পনা আৰু পৰিচালনা কৰে (বিদ্যালয়ৰ কৰ্মচাৰী, সা-সম্পদ আৰু বিত্তৰ কথা তাত অন্তৰ্ভুক্ত)। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত কৰ্মচাৰীসকলক অংশীদাৰ কৰে; তেওঁ বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাৰ সবিশেষ সতীৰ্থকলক জনায় আৰু তেওঁলোকক সুস্পষ্ট নিৰ্দেশনা দিয়ে আৰু বিদ্যালয় কাৰ্যক্ৰমগিকাক সফল ৰূপায়ণৰ কাৰণে নেতৃত্ব বহন কৰে।	বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আৰু সহকৰ্মীয়ে একেলগে বিদ্যালয়ৰ ভৱিষ্যৎ লক্ষ্যৰ বিকাশ ঘটায় আৰু অভিভাৱক আৰু শিকাৰকৰ সৈতে আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে এক ৰণ-কৌশলৰ পৰিকল্পনা কৰে; সকলোৰে ঐক্যমতত আৰু পাৰদৰ্শিতাৰ ভিত্তিত সহকৰ্মীৰ মাজত দায়িত্ব ভগাই দিয়ে। পৰস্পৰৰ সহায়, পৰিচালনাৰে কাম কৰা হয় আৰু একেলগে কামৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়ন কৰা হয়।

বিদ্যালয়ৰ প্ৰগতি

## প্ৰমাণৰ উৎস (Sources of Evidence)

প্ৰাসংগিক প্ৰমাণ  
পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত  
মান/  
উপদেশমূলক  
উক্তি/পঞ্জীয়ন/  
চৰকাৰী আদেশ

- সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছনৰ প্ৰয়োগিক অভিযোজনা, অধ্যায়- iv (পৃষ্ঠা ৭৭-৭৯)  
([http://mhrd.gov.in/sites/upload\\_files/mhrd/files/upload\\_document/SSA-Frame-work.pdf](http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf))
- ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষা মিছনৰ প্ৰয়োগিক অভিযোজনা, অধ্যায়- v (পৃষ্ঠা ৩৬-৩৭)  
([http://mhrd.gov.in/sites/upload\\_files/mhrd/files/upload\\_document/Framework\\_Final\\_RM5A\\_3.pdf](http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RM5A_3.pdf))
- ৰাষ্ট্ৰীয় পাঠ্যক্ৰমৰ অভিযোজনা, অধ্যায়- v (পৃষ্ঠা ১০৪-১০৫)  
(<http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf>)
- শিক্ষাৰ অধিকাৰ আইন-২০০৯, অধ্যায়- iv দফা ২১ আৰু ২২ পৃষ্ঠা নং ৭) আৰু vii দফা ৩৫ আৰু ৩৮ পৃষ্ঠা নং ১০-১১)  
(<http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf>)
- বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব উন্নয়নৰ ৰাষ্ট্ৰীয় আঁচনিৰ আধাৰ আৰু পাঠ্যক্ৰমৰ অভিযোজনা  
([http://mhrd.gov.in/sites/upload\\_files/mhrd/files/upload\\_document/SLDP\\_Framework\\_NC5L\\_NUEPA.pdf](http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SLDP_Framework_NC5L_NUEPA.pdf))

বিদ্যালয়ত পাব  
পৰা সহায়ক প্ৰমাণ

- নথিভুক্ত/লিখিত/প্ৰদৰ্শিত বিদ্যালয়ৰ ভৱিষ্যতৰ বাবে লক্ষ্যৰ তথা একেলগে কৰিব খোজা কামৰ বিৱৰণ
- ভৱিষ্যতৰ ৰূপকল্প প্ৰস্তুতি আৰু পুনৰীক্ষণৰ লগত জড়িত সদস্যৰ অভিলেখ
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা(SDP)ৰ নকল
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতিত জড়িত সদস্যৰ অভিলেখ, অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান, অগ্ৰাধিকাৰ দিবলগীয়া ক্ষেত্ৰসমূহৰ চিনাক্তকৰণ, কৰ্ম আঁচনিৰ প্ৰস্তুতি, সময় নিৰ্ধাৰণ আৰু কৃতিত্ব লাভৰ কাৰণে দায়িত্ব সমৰ্পণ
- লিখিত উন্নয়নমূলক পৰিকল্পনা সমূহৰ সদায় ঠিক প্ৰয়োগ হোৱা বা পৰিচালিত হোৱাৰ নিয়মিত পৰ্যবেক্ষণৰ অভিলেখ
- বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভাৰ বিস্তৃত বিৱৰণ
- বিদ্যালয়ৰ চলিত অভ্যাসন আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ উন্নতিৰ বাবে পৰামৰ্শ বিচাৰি সকলো অংশীদাৰ/কৰ্মকৰ্তালৈ চিঠি
- বিদ্যালয়ত শিক্ষকৰ স্ব-মূল্যায়নকে ধৰি, শিক্ষকৰ মূল্য নিৰূপণ কৰা প্ৰক্ৰিয়াৰ লিখিত তথ্যৰ লগতে সমনীয়াৰ মূল্যায়ন, বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন, শিক্ষকৰ মাজত পাৰস্পৰিক আলোচনা আৰু সেই মৰ্মে উন্নয়নৰ বাবে সৰ্বসন্মত প্ৰতিপুষ্টিৰ লিখিত বিৱৰণ
- প্ৰতিজন শিক্ষকৰ হাতত পাঠ্যক্ৰমৰ মানদণ্ড আৰু প্ৰতিটো বিষয়ৰ ইঙ্গিত ফলাফলৰ বিৱৰণ উপলব্ধতা
- বিভিন্ন বিষয়ত শিকাৰুৰ মাহেকীয়া উন্নতিৰ লিখিত তথ্য
- অভিভাৱক-শিক্ষকৰ মাজত হোৱা সকলোবোৰ সভাৰ তথ্য, শিকাৰুৰ সফলতাৰ ওপৰত শিক্ষকৰ মন্তব্যৰ তথ্য আৰু অভিভাৱকৰ লগত হোৱা আলোচনা মৰ্মে ওলোৱা বিষয়ৰ তথ্যসমূহৰ নথিভুক্তকৰণ

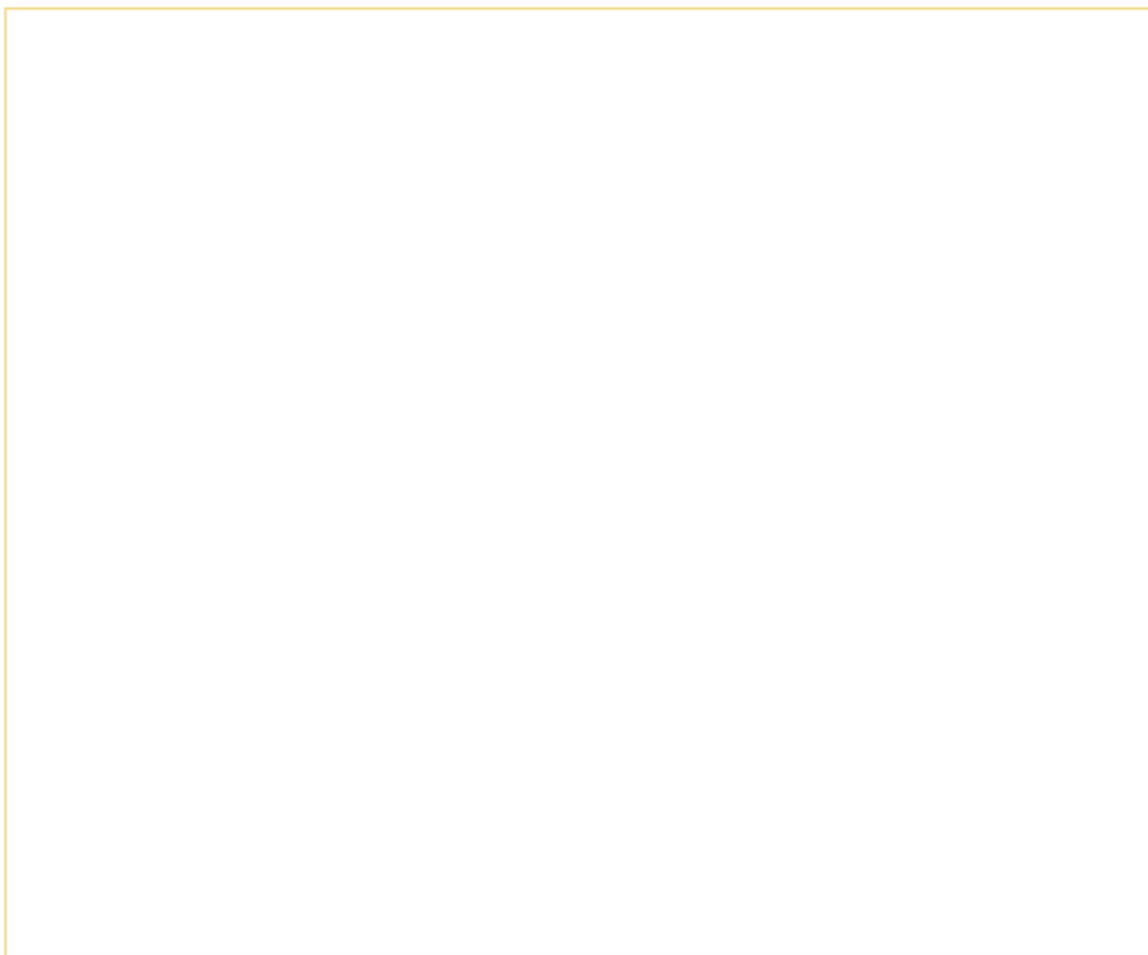
বিদ্যালয়ে সৃষ্টি  
কৰিবলগীয়া  
প্ৰমাণ

তলত উল্লেখিত কৌশল/ আহিলা ব্যৱহাৰ কৰি বিদ্যালয়ে প্ৰমাণ সৃষ্টি কৰিব পাৰে—

- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে বিদ্যালয়ৰ সম্পদৰ বিষয়ে শ্ৰেণীকোঠা আৰু বিদ্যালয় নিৰীক্ষণৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কে প্ৰস্তুত কৰা লিখিত বিৱৰণী
- শিক্ষকৰ শিকন-সফলতাৰ ওপৰত যুগুত কৰা প্ৰতিপুষ্টিৰ লিখিত তথ্য

উদ্ভাৱন

Innovation(s)



সঁহাৰি আধাৰক  
(Response Matrix)

বিদ্যালয়-নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনা

ঘাই মানদণ্ড	স্তৰ-১	স্তৰ-২	স্তৰ-৩
ভৱিষ্যৎ ৰূপকল্প নিৰ্মাণ আৰু দিশ নিৰ্ধাৰণ			
পৰিবৰ্তন আৰু উন্নতিৰ গতি-নিৰ্দেশ			
শিক্ষণ-শিকনৰ গতি-নিৰ্দেশ			
বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ গতি-নিৰ্দেশ			

## উন্নয়নৰ কাৰণে প্ৰস্তুতি

ঘাই মাপকাঠি	স্তৰ	উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰ সীমা	উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰৰ অগ্ৰাধিকাৰ			প্ৰস্তুত কাম	সময় সীমা সঠিক বছৰত (✓) চিন দিয়া		
			নিঃ	মঃ	উঃ		ব-১	ব-২	ব-৩
ভৱিষ্যৎ লক্ষ্য নিৰ্মাণ আৰু দিশ নিৰ্ধাৰণ									
পৰিবৰ্তন আৰু উন্নতিৰ গতি-নিৰ্দেশ									
শিক্ষণ শিকনৰ গতি-নিৰ্দেশ									
বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ গতি-নিৰ্দেশ									

নিঃ - নিম্ন, মঃ - মধ্য, উঃ- উচ্চ    ব-১ = বছৰ-১    ব-২ = বছৰ-২,    ব-৩ = বছৰ-৩