മുഖ്യമേഖല 5

വിദ്യാലയ നേതൃത്വവും സ്ഥിതിപരിപാലനവും

മുഖ്യമേഖല 5

വിദ്യാലയ നേതൃത്വവും സ്ഥിതിപരിപാലനവും

ആമുഖം

ഗുണമേൻമാവിദ്യാഭ്യാസം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ഫലപ്രദമായ നേതൃത്വത്തിനും മാനേജ്മെന്റിനും പ്രബലമായ പങ്കുണ്ട്. ഭരണപരമായ ഉത്തരവാദിത്ത നിർവഹണത്തിനപ്പുറം വിദ്യാലയത്തെ കാലാനുസൃതമായി പരിവർത്തനം ചെയ്യണം. ഇതിന് കാലേകൂട്ടിയുള്ള ആസൂത്രണം ആവശ്യമാണ്. ഗുണമേന്മ ലക്ഷ്യമാക്കി വിദ്യാലയ കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കണം. പഠിതാക്കളുടെ മികച്ച നേട്ടത്തിനായി ഗുണഭോക്താക്കളായ എല്ലാ ഏജൻസികളെയും സഹകരിപ്പിക്കണം. ഇവർക്ക് ആസൂത്രണം, തീരുമാനമെടുക്കൽ, ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ എന്നിവയിൽ അനുയോജ്യമായ പ്രാതിനിധ്യം നൽകണം. വിദ്യാലയത്തിന്റെ സർവതലങ്ങളിലുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സമൂഹത്തെ പങ്കാളിയാക്കാൻ നേതൃത്വം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം. പ്രാദേശിക പ്രസക്തമായ കാര്യങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കണം. പാഠ്യപദ്ധതി വിനിമയ പരിപാടികളിൽ ഗവേഷണസാധ്യതയ്ക്കുള്ള അവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം. അങ്ങനെ പഠനത്തിന്റെ ഗുണത ഉറപ്പുവരുത്താൻ നിരന്തരം ശ്രമിക്കണം. ഇതിന് ദൈനംദിന വിദ്യാലയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സജീവമായി ഇടപെടണം. വിമർശനാത്മകവും ക്രിയാത്മകവുമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി ഉചിതമായ അംഗീകാരവും തുടർപ്രവർത്തന നിർദേശങ്ങളും നൽകി ബന്ധപ്പെട്ട ഘടകങ്ങളുടെ ചലനാത്മകത ഉറപ്പുവരുത്തണം. സർവമേഖലകളിലും ഗുണമേൻമ നേടുവാൻ അധ്യാപകരെയും പഠിതാക്കളെയും സമൂഹത്തെയും ദിശാബോധം നൽകി നയിക്കണം. ശരിയായ രീതിയിൽ വിഭവങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കണം. ഇതിന് നിസ്വാർത്ഥവും കർമ്മനിരതവും ലക്ഷ്യബോധവുമുള്ള കരുത്തുറ്റ നേതൃത്വം വിദ്യാലയത്തിന് ആവശ്യമാണ്.

ചിന്തോദ്ദീപക ചോദ്യങ്ങൾ

1 സമൂഹത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ അവർക്കുകൂടി മനസ്സിലാകുന്ന വിധം തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടും ദൗത്യവുമുള്ള ഒരു വിദ്യാലയവികസന പദ്ധതി ഈ വിദ്യാലയത്തിനുണ്ടോ?

2 വിദ്യാലയത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എത്രമാത്രം സുഗമമായി പ്രധാനാധ്യാപകൻ നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട്?

3 പഠന-ബോധന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയും പ്രോത്സാഹകനുമായി പ്രഥമാധ്യാപകൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടോ?

4 വിദ്യാലയ വികസന ആവശ്യങ്ങളെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ കണ്ടെത്തുന്നതും മെച്ചപ്പെടുത്തലിനായി തുടർച്ചയായി ശ്രമിക്കുന്നതും എങ്ങനെയാണ്?

5 ലഭ്യമായ സാമ്പത്തിക-മാനുഷികവിഭവങ്ങളെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതും മേൽനോട്ടം നിർവഹിക്കുന്നതും എപ്രകാരമാണ്?

6 അധ്യാപകരുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് പഠന-ബോധന പ്രക്രിയയുടെ ഗുണനില ഉയർത്തുന്നതിനായി പ്രധാനാധ്യാപകൻ എങ്ങനെയാണ് ഫലപ്രദമായ നേതൃത്വം നൽകുന്നത്?

7 വിദ്യാലയ വികസനത്തിനുവേണ്ടി സഹപ്രവർത്തകരുമായി ആരോഗ്യകരമായ ബന്ധം എങ്ങനെയാണ് പ്രധാനാധ്യാപകൻ നിലനിർത്തുന്നത്?

വസ്തുതാപരമായ വിവരങ്ങൾ

(വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് ഒന്നിലേറെ കോളങ്ങളിൽ ടിക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്)

1. വിദ്യാലയത്തിന് പ്രത്യേക കാഴ്ചപ്പാട്/ദൗത്യം-ഉണ്ടോ?

ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐

ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭാവിയിലെ വിദ്യാലയ വികസനത്തിനുവേണ്ട എന്തൊക്കെ പ്രധാന കാര്യങ്ങളാണ് അതിലടങ്ങിയിട്ടുള്ളത്?

2. കഴിഞ്ഞവർഷം തയ്യാറാക്കിയ വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി (എസ്.ഡി.പി) ലഭ്യമാണോ?

ഉണ്ട് ഇല്ല

ലഭ്യമെങ്കിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട പരിഗണനാ മേഖലകൾ എന്തൊക്കെയായിരുന്നു?

3. എസ്.ഡി.പിയിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങൾ കഴിഞ്ഞവർഷം നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട് ഇല്ല

ഉണ്ടെങ്കിൽ എന്തൊക്കെ നേട്ടങ്ങളാണ് കൈവരിക്കാനായത്? ചിലത് നടപ്പാക്കാനാവാതെ പോയതിന്റെ കാരണങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്?

4. ഏതൊക്കെ മേഖലകളിലാണ് പ്രധാനാധ്യാപകന് പരിശീലനം ലഭിച്ചത് ? (ബാധകമായവയ്ക്ക് ✓ ചെയ്യുക)

സാമ്പത്തികവിനിമയം

ഐ.സി.ടി

വിദ്യാലയനേതൃപാടവം

മറ്റുള്ളവ (രേഖപ്പെടുത്തുക) :

എ) പരിശീലനങ്ങൾ ലഭിച്ചത് എവിടെ വച്ച്? എപ്പോൾ?

5. ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളിൽ പ്രഥമാധ്യാപകൻ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതെങ്ങനെ? (ബാധകമായ വയ്ക്ക് ✓ ചെയ്യുക)

എ) സ്വയം

ബി) കുറച്ച് അധ്യാപകരുമായി ആലോചിച്ച്

സി) എല്ലാ അധ്യാപകരുടെയും അഭിപ്രായം സ്വീകരിച്ച്

ഡി) അധ്യാപകർ, പി.റ്റി.എ, എസ്.എം.സി എന്നിവരുമായി ആലോചിച്ച്

6. പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ നിർദേശങ്ങൾ/തീരുമാനങ്ങൾ എല്ലാ അധ്യാപകരും വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുന്നുണ്ടോ?

എ) എല്ലാ അധ്യാപകരും

ബി) ഭൂരിഭാഗം അധ്യാപകരും

സി) കുറച്ചധ്യാപകർ

ഡി) ആരുമില്ല

7. വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതിയിൽ പ്രഥമ പരിഗണന നൽകിയ മേഖലകളുടെ നടപ്പാക്കൽ, വിലയിരുത്തൽ, പുനരവലോകനം ഇവ നടത്താറുണ്ടോ?

എ) നിരന്തരം

ബി) ഇടയ്ക്കിടെ

സി) വല്ലപ്പോഴും

ഡി) നടത്താറില്ല

8. വ്യത്യസ്ത വികസന മേഖലകളിൽ അധ്യാപകർക്ക് ചുമതലകൾ നൽകാറുണ്ടോ?

ഉണ്ട് ഇല്ല

നൽകാറുണ്ടെങ്കിൽ ഏതൊക്കെ മേഖലകൾക്കാണ്/സംഘങ്ങൾക്കാണ്/കമ്മറ്റികൾക്കാണ് ചുമതലകൾ നൽകാറുള്ളത്?

9. എങ്ങനെയൊക്കെയാണ് പ്രധാനാധ്യാപകൻ അധ്യാപകരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നത്? മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നത്?

എ) ഓരോ അധ്യാപകരുമായി ചർച്ചചെയ്ത്

ബി) യഥാസമയം കുട്ടികൾക്കായി പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു. അതുവഴി അധ്യാപകനെ വിലയിരുത്തുന്നു.

സി) അധ്യയന പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തുന്നതിന് ക്ലാസ്റൂം / ക്ലാസ്റൂം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

ഡി) മറ്റുരീതികൾ (വ്യക്തമാക്കുക)

10. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന പുരോഗതി പ്രധാനാധ്യാപകൻ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതെങ്ങനെ?

എ) നിരന്തരമൂല്യ നിർണയത്തിന്റെ രേഖകൾ വിലയിരുത്തി

ബി) കുട്ടികളുടെ നിലവാരം അധ്യാപകരുമായി ചർച്ചചെയ്ത്

സി) എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും മൂല്യനിർണയ ഫലം പരിശോധിച്ച്/ഒരു പ്രത്യേക കാലത്തെ ഗുണപരമായ മാറ്റവും മെച്ചപ്പെടലും നിർണയിച്ച്.

ഡി) പഠന പുരോഗതി പ്രധാനാധ്യാപകൻ അവലോകനം ചെയ്യാറില്ല.

ഇ) അധ്യാപകർ അവരവരുടെ രീതിയിൽ പരിശോധിച്ച്

11. അധ്യാപകരെ സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തലും മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നിർദേശങ്ങളും പ്രധാനാധ്യാപകൻ എങ്ങനെയാണ് അധ്യാപകരെ അറിയിക്കാറുള്ളത് ?

എ) സൂപ്പർവിഷൻ ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വായിക്കാൻ നൽകുന്നു.

ബി) വ്യക്തിപരമായി സംസാരിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സി) എസ്.ആർ.ജി.യോഗത്തിൽ മികവുകൾ ഉയർത്തിക്കാട്ടി അംഗീകാരം നൽകിയും അഭിനന്ദിച്ചും സംസാരിക്കുന്നു. ദൗർബല്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനുള്ള നിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

ഡി) മറ്റു രീതിയിൽ (എങ്ങനെയൊക്കെ)

കാമ്പുമാനദണ്ഡം	മാനദണ്ഡവിവരണങ്ങൾ		
	തലം 1	തലം 2	തലം 3
1. കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കലും ദിശ നിർണ്ണയിക്കലും	• ലഭ്യമായ നിബന്ധനകൾക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് വിദ്യാലയത്തിലെ പ്രധാനാധ്യാപകനോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നയാളോ വിദ്യാലയ വിസസന പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നു. • വിദ്യാലയ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റുള്ളവർക്ക് പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിത്തത്തിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നില്ല.	• പ്രധാന അധ്യാപകൻ കാഴ്ചപ്പാട്/ ദൗത്യപ്രസ്താവന രൂപീകരിക്കുന്നു. • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ എല്ലാ അധ്യാപകരും പങ്കാളികളാകുന്നു. • ചുമതലകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നു. • കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി ചുമതലകൾ അധ്യാപകർക്ക് വിഭജിച്ച് നൽകുന്നു. • പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനായി ദിശാബോധം നൽകുന്നു.	• വിദ്യാലയത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും നിലനിൽക്കുന്ന രീതികളെയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് വിദ്യാലയ കാഴ്ചപ്പാട്/ദൗത്യപ്രസ്താവന രൂപീകരണത്തിൽ വിദ്യാലയ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവരെയും (അധ്യാപകർ, രക്ഷിതാക്കൾ, പൂർവവിദ്യാർത്ഥികൾ, പൂർവാധ്യാപകർ, സാമൂഹ്യ രാഷ്ട്രീയ സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രവർത്തകർ, ജനപ്രതിനിധികൾ) പങ്കാളികളാക്കുന്നു. • ഇവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വിദ്യാലയകാഴ്ചപ്പാടിന്/ ദൗത്യപ്രസ്താവനയ്ക്ക് അനുസൃതമായി വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നു. • മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്നു. • ലക്ഷ്യമിട്ട പുരോഗതിക്കായി എല്ലാ അധ്യാപകരും തങ്ങളുടെ പങ്ക് തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. • സമയ ബന്ധിതമായി വിദ്യാലയ വികസന കാഴ്ചപ്പാടിന്റെയും പദ്ധതിയുടെയും അവലോകനം നടത്തുന്നു.

കാമ്പുമാനദണ്ഡം	മാനദണ്ഡവിവരണങ്ങൾ		
	തലം 1	തലം 2	തലം 3
2. മാറ്റങ്ങളിലേക്കും മെച്ചപ്പെടലിലേക്കും നയിക്കൽ	• പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുള്ള മേഖലകളെക്കുറിച്ച് നേതൃത്വത്തിന് ബോധമുണ്ട് • അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾക്കും ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രശ്നങ്ങളിന്മേൽ നടപടി എടുക്കുന്നുണ്ട്. • ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വിരളമായി മാത്രം ചർച്ച ചെയ്യുകയും പ്രതിഫലിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.	• പ്രഥമാധ്യാപകൻ, സഹാധ്യാപകരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് വിദ്യാലയമികവുകളും മെച്ചപ്പെടേണ്ടമേഖലകളും കണ്ടെത്തുന്നു. • ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് ആലോചന നടത്തുന്നു. • പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കേണ്ട മേഖലകളെ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അതിനനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. • പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും യുക്തിപരമായി ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നവീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. • പഠന-ബോധന പ്രക്രിയകളിലും മറ്റ് വിദ്യാലയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെ ശ്രദ്ധിക്കുന്നു.	• പ്രഥമാധ്യാപകൻ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിദ്യാലയ വികസന സമിതിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നു. • തെളിവുകളും മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളും അവലോകനം ചെയ്ത് യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യത്തിനായി മെച്ചപ്പെടുത്തൽ തന്ത്രങ്ങൾ മെനയുന്നു. • പുരോഗതി നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുന്നു. • മെച്ചപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനായി ചുമതലകൾ വിഭജിച്ച് നൽകുന്നു. • തെളിവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുരോഗതി നിശ്ചയിക്കാനും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താനും അധ്യാപകരെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.

കാമ്പുമാനദണ്ഡം	മാനദണ്ഡവിവരണങ്ങൾ		
	തലം 1	തലം 2	തലം 3
3. പഠന-ബോധന പ്രക്രിയകളുടെ പൊതുവായ നേതൃത്വം	• ക്ലാസുകൾ മുടങ്ങാതെ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു. • അധ്യാപകർ അവധിയിലായാൽ ബദൽ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നു. • ക്ലാസ് മുറിയിൽ ഫലപ്രദമായ പഠനം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിരീക്ഷിച്ചുറപ്പുവരുത്തുന്നു. • ക്ലാസടിസ്ഥാനത്തിലും വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലും കുട്ടികളുടെ പ്രകടനത്തെക്കുറിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുന്നു.	• ക്ലാസ്മുറിയിലെ പഠനബോധന പ്രക്രിയകളെ നിരന്തരം നിരീക്ഷിച്ച് അധ്യാപകർക്ക് വാചികമായും എഴുത്ത് രൂപത്തിലും വ്യക്തിഗതമായി ഫീഡ് ബാക്ക് നൽകുന്നു. • ക്ലാസടിസ്ഥാനത്തിലും വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലും പഠിതാക്കളുടെ പ്രകടനത്തെ അവലോകനം ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യാപകരുമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.	• പ്രഥമാധ്യാപകനും അധ്യാപകരും കൂട്ടായി പഠനബോധന പ്രക്രിയകൾ, പഠിതാക്കളുടെ നേട്ടങ്ങൾ, പുരോഗതി എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. • ശിശുകേന്ദ്രീകൃത വിദ്യാഭ്യാസം, നൂതന ബോധന പ്രക്രിയകൾ എന്നിവ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സൂചകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ച നടത്തുന്നു. • വിവിധ മേഖലകളിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരുടെ സേവനം പഠന-ബോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു. • പഠിതാക്കളുടെ പ്രകടനം രക്ഷിതാക്കളുമായി പങ്കുവയ്ക്കുന്നു. • മുഴുവൻ കുട്ടികളെയും നിർദ്ദിഷ്ട പഠന നേട്ടങ്ങളുടെ അവകാശികളാക്കി മാറ്റുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.

കാമ്പുമാനദണ്ഡം	മാനദണ്ഡവിവരണങ്ങൾ		
	തലം 1	തലം 2	തലം 3
4. വിദ്യാലയ ഭരണ നേതൃത്വം	• പ്രധാനാധ്യാപകൻ വിദ്യാലയത്തിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെയും വിദ്യാലയ വിഭങ്ങളെയും മാനേജ് ചെയ്യുന്നു. (സ്റ്റാഫ്, മെറ്റീരിയൽ, സാമ്പത്തികം) • ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വിഭജിച്ചു നൽകുന്നു. • മേലധികാരികളുടെ നിർദേശങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ, എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിദ്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു. തീരുമാനങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു. ഉത്തരവുകൾ, നിർദേശങ്ങൾ എന്നിവ പങ്കുവയ്ക്കുന്നു.	• പ്രധാന അധ്യാപകനും സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളും ചേർന്ന് വിദ്യാലയത്തിലെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെയും വിദ്യാലയ വിഭവങ്ങളെയും മാനേജ് ചെയ്യുന്നു. (സ്റ്റാഫ്, മെറ്റീരിയൽ, സാമ്പത്തികം) • തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുമ്പോൾ സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്നു. • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതിയിലെ വിവരങ്ങൾ സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളെ യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നു. ആവശ്യമായ നിർദേശങ്ങൾ നൽകി ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.	• രക്ഷിതാക്കളും പഠിതാക്കളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് പ്രധാനാധ്യാപകനും അധ്യാപകരും ചേർന്ന് വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുകയും നടപ്പാക്കേണ്ട തന്ത്രങ്ങൾ മെനയുകയും ചെയ്യുന്നു. • അധ്യാപകരുടെ മികവുകൾക്കനുസൃതമായി ചുമതലകൾ വിഭജിച്ച് നൽകുന്നു. • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അധ്യാപകരുടെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും, രക്ഷിതാക്കളുടെയും പൊതു സമൂഹത്തിന്റെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. • പഞ്ചായത്ത് തല/വിദ്യാലയതല ജനകീയ സമിതികളിൽ (പി ഇ സി,എസ് എം സി,എസ് ഡി സി, പി ടി എ, എം പി ടി എ, എസ് ആർ ജി, എസ് എസ് ജി) ഫലപ്രദമായി ഇടപെട്ടുകൊണ്ട് വിദ്യാലയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നു. • കൂട്ടായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നു, പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നു.

വിദ്യാലയ മികവ്

തെളിവിടങ്ങൾ

റഫർ ചെയ്യാവുന്ന തെളിവുകൾ (മാനദണ്ഡങ്ങൾ / നിർദേശങ്ങൾ / രജിസ്റ്ററുകൾ / ഉത്തരവുകൾ)	• SSA Framework for Implementation: Chapter-IV (pp.77-79) Chapter-VII (pp.112-115) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf) • Framework for Implementation of RMSA: Chapter-V (pp.36-37) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_ RMSA_3.pdf) • NCF-2005: Chapter-V (pp.104-105) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf) • RTE Act-2009: Chapter-IV (clause 21& 22 at p.7) and VII (clause 35 & 38 at pp.10-11) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) • School Leadership Development: National Programme Design and Curriculum Framework (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SLDP_Framework_ NCSL_NUEPA.pdf)
വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന സഹായക തെളിവുകൾ	• എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ/അച്ചടിച്ച വിദ്യാലയ കാഴ്ചപ്പാട്/ദൗത്യ പ്രസ്താവന • വിദ്യാലയ വികസന കാഴ്ചപ്പാട്/ദൗത്യം തയ്യാറാകക്കുന്നതിൽ പങ്കാളികളായവരുടെ വിവരങ്ങൾ • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിലും പ്രവർത്തനപദ്ധതി, കാലയളവ്, ചുമതലാ വിഭജനം തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പങ്കാളികളായവരുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രേഖ • വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതിയുടെ നിരന്തര വിലയിരുത്തൽ രേഖ • എസ് എം സി യോഗങ്ങളുടെ മിനിറ്റ്സ് • നിലവിലുള്ള വിദ്യാലയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി വികസന സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയ അറിയിപ്പുകൾ/കത്തുകൾ • വിദ്യാലയത്തിൽ അധ്യാപകരുടെ വിലയിരുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അധ്യാപകരുടെ സ്വയം വിലയിരുത്തൽ പരസ്പര വിലയിരുത്തൽ ഇവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടന്ന ചർച്ചയുടെ ഭാഗമായി ഉരുത്തിരിഞ്ഞ പ്രതികരണങ്ങൾ • ഓരോ അധ്യാപികയ്ക്കും ലഭ്യമാക്കിയ പാഠ്യപദ്ധതി സൂചികയും ഓരോ വിഷയത്തിന്റെ പ്രതീക്ഷിത പഠനനേട്ടങ്ങളും (പാഠാസൂത്രണത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതു പ്രകാരം) • വിവിധ മേഖലകളിൽ ഓരോ പഠിതാവിന്റെയും വികാസത്തെ സംബന്ധിച്ച പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട്. • ക്ലാസ് പി ടി എ മിനിറ്റ്സ് (ഓരോ കുട്ടിയുടെ പഠന നില സംബന്ധിച്ച ടീച്ചറുടെ കുറിപ്പുകൾ, ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ ക്ലാസ് പി ടി എ മിനിറ്റ്സ്

വിദ്യാലയങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ :	• ക്ലാസ് മുറിയും സ്കൂളും നിരീക്ഷിച്ച് വിദ്യാലയ വിഭവങ്ങൾ പഠനബോധന പ്രക്രിയ, ക്ലാസ് റൂം മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയ രേഖ • അധ്യാപകരുടെ പ്രകടനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഫീഡ്ബാക്ക് രേഖ

നൂതനാശയപ്രയോഗങ്ങൾ

ഈ മേഖലയിലുൾപ്പെടുന്ന, വിദ്യാലയത്തിന്റെ നൂതനാശയപ്രയോഗങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

പ്രതികരണ പത്രിക

പഠന-ബോധന തന്ത്രങ്ങളും അവയുടെവിലയിരുത്തലും
(കൂട്ടായി ആലോചിച്ചുനിശ്ചയിച്ചതലങ്ങൾ √ ചെയ്യുക)

കാമ്പ് നിലവാരം	തലം 1	തലം 2	തലം 3
1. കാഴ്ചപ്പാടും മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കലും			
2. മാറ്റങ്ങളിലേയ്ക്കും പുരോഗതിയിലേയ്ക്കും നയിക്കൽ			
3. പഠനബോധന പ്രക്രിയക്ക് നേതൃത്വം നൽകൽ			
4. വിദ്യാലയ ഭരണ നേതൃത്വം			

മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള ആസൂത്രണം

കാമ്പുമാനദണ്ഡങ്ങൾ	തലം (1/2/3)	മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ട മേഖല	മെച്ചപ്പെടേണ്ട മേഖലയുടെ മുൻഗണനാക്രമം (കുറഞ്ഞത്/മധ്യമം/കൂടിയത്) ✓ ചെയ്യുക.			നിർദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ	സമയക്രമം (അനുയോജ്യമായ വർഷം) ✓ ചെയ്യുക		
			L	M	H		Y-1	Y-2	Y-3
1. കാഴ്ചപ്പാടും മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കലും									
2. മാറ്റങ്ങളിലേയ്ക്കും പുരോഗതിയിലേയ്ക്കും നയിക്കൽ									
3. പഠന ബോധന പ്രക്രിയക്ക് നേതൃത്വം നൽകൽ									
4. വിദ്യാലയ ഭരണ നേതൃത്വം									