'STARS' प्रकल्पांतर्गत

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा

School Quality Assessment and Assurance Framework (SQAAF)

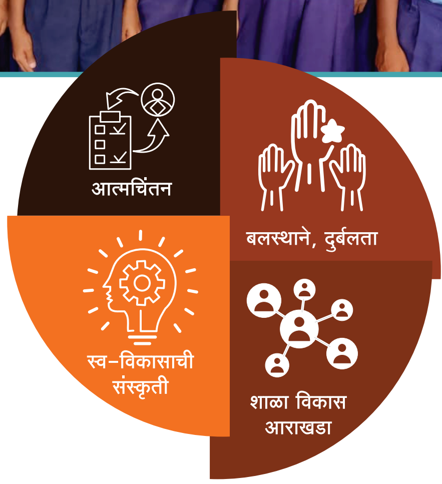
ज्ञानसेवा तु साफल्यम्

राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे.

'STARS' प्रकल्पांतर्गत

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा

School Quality Assessment and Assurance Framework (SQAAF)



राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे.

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा

- **प्रवर्तक** : शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, महाराष्ट्र शासन
- **प्रकाशक** : राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
- **प्रेरणा** : **मा. रनजीत सिंह देओल (भा.प्र.से.)**
  प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, महाराष्ट्र राज्य
- **मार्गदर्शन** : **मा. सचिंद्र प्रताप सिंह (भा.प्र.से.)**
  आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
  मा. आर. विमला (भा.प्र.से.)
  राज्य प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई
- **संपादक** : **मा. डॉ. हेमंत वसेकर (भा.प्र.से.)**
  संचालक, राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
- **कार्यकारी संपादक** : **श्रीम. अनुराधा ओक**
  सहसंचालक, राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
  डॉ. कमलादेवी आवटे
  उपसंचालक, समन्वय विभाग,
  राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे.
- **संपादन साहाय्य** : **श्रीम. संगीता शिंदे**
  सहायक संचालक, (मूल्यमापन विभाग)
  राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
  श्री. प्रदीपकुमार कुडाळकर
  कार्यक्रम व्यवस्थापक, राज्य शाळा मानक प्राधिकरण, पुणे
  श्रीम. स्वाती पेटकर
  अधिव्याख्याता, राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
  श्री. सूर्यकांत शहाणे
  कार्यक्रम सहायक, राज्य शाळा मानक प्राधिकरण, पुणे
- **प्रथम आवृत्ती** : मार्च, २०२६
- **अर्थसाहाय्य** : महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई
- **मुद्रक** : रुना ग्राफिक्स, पुणे

- © सर्व हक्क प्रकाशकाच्या स्वाधीन.

प्रस्तावना

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण–२०२० ची अंमलबजावणी संपूर्ण देशामध्ये सुरू झाली असून, त्यात अनेक मूलभूत घटकांचा समावेश करण्यात आला आहे. एकविसाव्या शतकातील विद्यार्थ्यांसाठी, त्यांच्या शैक्षणिक, बौद्धिक, भावनिक आणि सामाजिक अशा सर्वांगीण गरजा पूर्ण करणाऱ्या, देशातील सर्व शाळा आदर्श शाळा असाव्यात. गुणवत्ता हा शिक्षणाचा गाभा असून, त्यासाठी दर्जेदार शिक्षण देणे, हे शाळेच्या सुधारणांच्या माध्यमातूनच होऊ शकते. प्रत्येक शाळेने मानकसंचाच्या आधारे सुधारणा करणे आवश्यक आहे. शाळेत अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया, मूल्यांकन पद्धती, नेतृत्व व प्रशासन, शाळेत लागणारी संसाधने व त्यांची उपलब्धता, उपयोगिता, शाळेतील शिक्षणाचा दर्जा, शाळेतील शिक्षणप्रणाली व शाळेच्या संदर्भातील निरीक्षणे यांत सातत्य असणे आवश्यक आहे, तसेच मूल्यांकन केले जाणेही आवश्यक आहे.

यासाठी राष्ट्रीय शिक्षण धोरण–२०२० अंतर्गत, महत्त्वाचा घटक म्हणजे **सार्थक प्लॅन टास्क क्र. २१५, 'शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा' School Quality Assessment and Assurance Framework (SQAAF) होय.**

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण–२०२० अंतर्गत पूर्वप्राथमिक ते उच्च माध्यमिक शिक्षणाच्या सर्व टप्प्यांसाठी खाजगी आणि शासकीय शाळांचे मूल्यांकन आणि अधिस्वीकृती करण्यासाठी, आवश्यक गुणवत्ता मानके सुनिश्चित करून, SQAAF हे मार्गदर्शक साधन विकसित करण्यात आले आहे. राष्ट्रीय शिक्षण धोरण–२०२० परिच्छेद क्र. ८.१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, शाळा आणि शिक्षकांना उत्कृष्टतेसाठी प्रयत्न करता यावा आणि आपले काम सर्वोत्कृष्ट करता यावे, यासाठी त्यांना विश्वासपूर्ण पद्धतीने समृद्ध बनविणे, त्याचबरोबर पूर्ण पारदर्शकतेची अंमलबजावणी व शैक्षणिक निष्पत्ती आणि सर्व शालेय आर्थिक व्यवहारांचे सार्वजनिक प्रकटीकरण करून, व्यवस्थेची एकात्मता अबाधित राखणे हे नियमन व्यवस्थेसमोरील अपेक्षित उद्दिष्ट आहे.

शाळेतील सर्व महत्त्वाच्या घटकांचे स्थानिक, तसेच राज्य स्तरावर सक्षमीकरण करून, शाळांमधील शिक्षणव्यवस्था सुधारणे, शाळांना प्रोत्साहन देऊन, योग्य ते मार्गदर्शन करणे आणि सुधारण्याची संधी उपलब्ध करून देणे, शाळेची बलस्थाने आणि दुर्बलता ओळखून त्यांना विकासाची धोरणे आखण्यास सक्षम बनविणे, शिक्षणव्यवस्था ही विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक गरजांना प्रतिसाद देण्यास वचनबद्ध असल्याची खात्री देणे, शाळांना विकासाची धोरणे आखण्यास सक्षम बनविणे, या सर्व प्रक्रियांमध्ये सामान्य घटकांचा समावेश करण्यात आला आहे, जे शाळा गुणवत्ता विकासासाठी साहाय्यभूत असेल. शाळांचे गुणवत्ता मूल्यांकन करण्यासाठी राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे (SCERT) मार्फत शाळांचे स्वयं–मूल्यांकन व त्यानंतर बाह्य–मूल्यांकन केले जाईल. यातूनच शाळांना सुधारण्यासाठी व गुणवत्तावाढीसाठी मार्गदर्शन उपलब्ध करून दिले जाईल.

डॉ. हेमंत वसेकर (भा.प्र.से.)
संचालक,
राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद,
महाराष्ट्र, पुणे

संदर्भ सूची

राज्य शाळा मानक प्राधिकरण (SSSA) : शासन निर्णय

https://www.maa.ac.in/documents/sqaaf/sssa

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि
आश्वासन आराखडा (SQAAF) : शासन निर्णय

https://www.maa.ac.in/documents/sqaaf/SQAAF

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा : स्वयं-मूल्यांकन लिंक

https://scert-data.web.app/

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	क्षेत्र	उपक्षेत्र	पृष्ठ क्रमांक
प्रकरण १		गुणवत्ता मूल्यांकन – मार्गदर्शक तत्त्वे	१
प्रकरण २		शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा (SQAAF) संरचना	८
१)	अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन	१.१ : अभ्यासक्रम नियोजन	२१
		१.२ : अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया आणि पर्यावरण जीवनशैलीशी सांगड	२५
		१.३ : कौशल्य आधारित/व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रम	२९
		१.४ : आरोग्य व शारीरिक शिक्षण	३५
		१.५ : मूल्ये आणि नैतिकता : भारताचे ज्ञान	३९
		१.६ : अध्ययन सक्षमीकरण कार्यक्रम, विद्यार्थ्यांची कामगिरी, अध्ययन निष्पत्तींचे मूल्यमापन आणि अभिप्राय	४१
		१.७ : पूर्वबाल्यावस्था संगोपन व शिक्षण (ECCE) आणि पायाभूत साक्षरता आणि संख्याज्ञान (FLN)	४९
		१.८ : मानसिक आरोग्य व कल्याण (समृद्ध जीवन)आणि करिअरसाठी समुपदेशन	५६
		१.९ : शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या नवकल्पनांचे केंद्र म्हणून शाळा	५७
		१.१० : एकविसाव्या शतकातील अध्ययन कौशल्ये आणि माहिती कौशल्ये	५८
		१.११ : नागरिकत्व कौशल्ये, संविधानातील मूल्ये, भारत आणि जगाचे ज्ञान	६०
		१.१२ : आशय, संकल्पना, साहित्य, अध्यापन पद्धती इ. संबंधीचा शिक्षकांचा अद्ययावतपणा व राज्य स्तरावरील शैक्षणिक योगदान.	६२
२)	पायाभूत सुविधा	२.१ : वर्गखोल्या, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा व इतर खोल्या	६३
		२.२ : मुख्याध्यापक कार्यालय, कर्मचारी कक्ष व प्रशासकीय कार्यालय	६८
		२.३ : आरोग्यसेवा आणि व्यवस्थापन	६९
		२.४ : पाणी, स्वच्छता सुविधा व कचरा व्यवस्थापन	७०
		२.५ : शालेय फर्निचर	७१
		२.६ : सुरक्षा तरतुदी व आपत्ती व्यवस्थापन	७२
		२.७ : पर्यावरणपूरक शाळा	७३
		२.८ : क्रीडांगण आणि क्रीडा सुविधा	७५
		२.९ : वसतिगृहे (केवळ निवासी शाळा, मुले आणि मुलींसाठी)	७६
		२.१० : शाळा उपाहारगृह (लागू असल्यास)	८१
		२.११ : आयसीटी पायाभूत सुविधा	८२
		२.१२ : शाळाप्रवेश योग्यता	८३

अ.क्र.	क्षेत्र	उपक्षेत्र	पृष्ठ क्रमांक
३)	मानवी संसाधने आणि शालेय नेतृत्व	३.१ : शालेय कर्मचारी – शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी	८७
		३.२ : अध्यापनशास्त्रीय नेतृत्व	९३
		३.३ : सहयोगी नेतृत्व	९५
		३.४ : होऊ घातलेले बदल आणि गुणवत्ता व्यवस्थापनासाठी प्रणाली	९६
		३.५ : शिक्षकांचा व्यावसायिक विकास/क्षमता बांधणी	९७
४)	समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव	४.१ : अडथळामुक्त वातावरण	९९
		४.२ : खेळ आणि मनोरंजनाच्या सुविधा	१०२
		४.३ : वाहतूक सुविधा	१०३
		४.४ : दृष्टिकोनात्मक अडथळ्यांवर मात	१०४
		४.५ : शाळाबाह्य विद्यार्थी विरहित शाळा (ZERO DROP OUT)	१०४
		४.६ : दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी विशेष शिक्षक	१०५
		४.७ : विज्ञान, गणित, तंत्रज्ञान, कला, क्रीडा इत्यादी क्षेत्रांतील प्रतिभावान/ हुशार मुलांचे निरीक्षण आणि मार्गदर्शन	१०६
		४.८ : मुलांच्या बोलीभाषांमध्ये (मातृभाषा) शिकविण्यासाठी शैक्षणिक साहित्य	१०६
		४.९ : दिव्यांगत्वासाठी शालेय, केंद्र व तालुका स्तरांवरील तपासणी शिबिर	१०७
		४.१० : मुलींना शिक्षणाच्या सर्व क्षेत्रांत समान संधी	१०७
		४.११ : विशेष समावेशक धोरण	१०८
५)	व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन	५.१ : दृष्टी आणि ध्येय विधान (Vision And Mission Statement)	११०
		५.२ : संस्थात्मक नियोजन यंत्रणा	१११
		५.३ : प्रभावी समन्वय	११२
		५.४ : स्रोत/संसाधन व्यवस्थापन	११३
		५.५ : संबंध व्यवस्थापन (शिक्षक, कर्मचारी, पालक, समाज, माजी विद्यार्थी इ.)	११५
		५.६ : उपक्रमांचे व्यवस्थापन	११७
		५.७ : माहिती व अभिलेखे; देखभाल व जतन	११७
		५.८ : मौखिक/आभासी/ऑनलाइन आणि लिखित संप्रेषण	११८
		५.९ : शुल्क व वित्तीय प्रशासन	११९
		५.१० : प्रवेशप्रक्रिया	१२०
		५.११ : गुणवत्ता आणि बदल व्यवस्थापनासाठी प्रणाली	१२२
		५.१२ : PGI, PRABANDH, UDISE+, SQAAF राष्ट्रीय आणि राज्य विद्या समीक्षा केंद्र, (VSK) यावर माहिती भरणे.	१२४

अ.क्र.	क्षेत्र	उपक्षेत्र	पृष्ठ क्रमांक
६	**लाभार्थ्यांचे समाधान**	६.१ : विद्यार्थ्यांचे समाधान	१२६
		६.२ : शिक्षकांचे समाधान	१२९
		६.३ : कर्मचारीवर्गाचे समाधान	१३०
		६.४ : मुख्याध्यापकांचे समाधान	१३१
		६.५ : माजी विद्यार्थी व पालकांचे समाधान	१३२
		६.६ : समाजाचे समाधान	१३३
		६.७ : व्यवस्थापनाचे समाधान	१३४
		परिशिष्ट	
	परिशिष्ट १	अंमलबजावणी मार्गदर्शक तत्वे	१३५
	परिशिष्ट २	मूल्यांकन अहवाल प्रपत्र	१४०
	परिशिष्ट ३	शाळा सुधारणा/विकास योजनेसाठीचा आकृतिबंध	१४५
	परिशिष्ट ४	शाळा सुरक्षितता – सर्वसमावेशक पडताळा सूची	१४६
	परिशिष्ट ५	शालेय सुरक्षा समिती	१५५
	परिशिष्ट ६	समावेशित अध्ययनासाठी शालेय सुरक्षिततेची मार्गदर्शक तत्वे	१५६
	परिशिष्ट ७	शालेय सुरक्षा प्रतिज्ञा	१६२
	परिशिष्ट ८	शिक्षक–पालक संघ	१६३
		ABBREVIATIONS	१६४

प्रकरण १

गुणवत्ता मूल्यांकन - मार्गदर्शक तत्त्वे

१.१. गुणवत्तेचे मूल्यांकन का करायचे?

शिक्षणाची गुणवत्ता महत्त्वपूर्ण असून, ती जगात सर्वत्र गृहीत धरलेली आहे. गुणवत्ता ही शिक्षणाचा गाभा असून, ती केवळ स्वयंपूर्ण अथवा ओघाने आलेली नसते. शिक्षणातील सर्व घटकांचा मग ती माहिती असो, प्रक्रिया असो किंवा त्याची निष्पत्ती असो, तो त्याचा एक अविभाज्य भाग आहे. नियोजन, अंमलबजावणी करणारे व पर्यवेक्षक या सर्वांचे लक्ष शिक्षणाच्या विविध अर्थपूर्ण पैलूंचे निरीक्षण व पर्यवेक्षण करण्याकडे आहे. गुणवत्तेची विविध परिमाणे विशेषतः अध्ययन व प्रत्येक विद्यार्थ्याचा अध्ययन स्तर यांकडे लक्ष देणे आवश्यक आहे. दर्जेदार शिक्षण देणे हे शाळेच्या सुधारणेच्या माध्यमातून होऊ शकते. प्रत्येक शाळेने परिमाणांच्या संचामध्ये सुधारणा केल्यास, उदा. विद्यार्थ्यांची अध्ययन निष्पत्ती, विद्यार्थी काय शिकतो? शाळा कशी चालते (अध्ययन–अध्यापन प्रकिया, मूल्यमापन पद्धती, नेतृत्व व प्रशासन) आणि शाळेत असलेल्या संसाधनांची उपलब्धता व वापर, शाळेतील शिक्षणाचा दर्जा, शाळेची शिक्षणप्रणाली, वर्ग व शाळेच्या संदर्भातील निरीक्षणाचे सातत्य व परीक्षापद्धती यांचे मूल्यमापन केले जाणे आवश्यक आहे.

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण – २०२० आणि शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन :

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण–२०२० परिच्छेद क्र. ८.१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, 'शैक्षणिक निष्पत्तींमध्ये सातत्याने सुधारणा करणे, हे शालेय शिक्षण नियामक व्यवस्थेचे मुख्य उद्दिष्ट असायला हवे, मात्र या व्यवस्थेमुळे शाळांवर अतिरिक्त बंधने लादली जाऊ नयेत, नावीन्यपूर्ण शोध लावण्यावर प्रतिबंध घातला जाऊ नये किंवा मुख्याध्यापक, शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या मनोबलाचे खच्चीकरण केले जाऊ नये. या सर्व गोष्टींचा विचार करता शाळा आणि शिक्षकांना उत्कृष्टतेसाठी प्रयत्न करता यावा आणि आपले काम सर्वोत्कृष्ट करता यावे, यासाठी त्यांना विश्वासपूर्ण पद्धतीने सशक्त बनवणे, याबरोबरच पूर्ण पारदर्शकतेची अंमलबजावणी करणे आणि सर्व आर्थिक व्यवहार प्रक्रिया आणि शैक्षणिक निष्पत्तींचे सार्वजनिक प्रकटीकरण करून, व्यवस्थेची एकात्मता अबाधित राखणे ही नियमनासमोरील उद्दिष्टे असावीत.'

सार्वजनिक शिक्षणव्यवस्था ही सक्रिय प्रजासत्ताक पद्धतीचा पाया असून, ती ज्या प्रकारे राबविली जाते, त्यात आमूलाग्र बदल करणे आणि देशासाठी शालेय निष्पत्तींचा उच्चतम स्तर गाठणे ही उद्दिष्टे असावीत. परिणामकारक स्वयंनियमन व मान्यताप्रणाली, या बालवाडीसह सर्व स्तरांसाठी, तसेच खाजगी, सार्वजनिक आणि परोपकारी संस्थांसाठी असून, त्यांचे योग्य ते पालन व्हावे यासाठी

आवश्यक गुणवत्ता मानके संस्थापित केली जातील. शालेय मूल्यांकन व्यवस्था हे उद्दिष्ट आणि विकासात्मक विचार, यांबरोबरच जबाबदारीची जाणीव, या बाबी भविष्यातील शालेय विकासाच्या योजनेत मार्गदर्शक ठरतील.

१.२ शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन आराखडा :

आपल्या शाळेची गुणवत्ता कशी आहे, हे शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन प्रणालीमुळे लक्षात येईल. याचे निष्कर्ष विद्यार्थी, पालक, शिक्षक, नेतृत्व आणि शाळेची नियोजन समिती यांना समजणे आवश्यक आहे. उत्तम दर्जाचे शिक्षण, हे सर्व शालेय शिक्षण घेण्याची इच्छा असलेल्या सर्वांना सहजपणे उपलब्ध आणि परवडणारे असावे. शाळांच्या मूल्यांकनासाठी असलेले मूल्यांकनाचे संकेत, हे सर्व प्रकारच्या म्हणजे शहरी, ग्रामीण व आदिवासी इत्यादी शाळांसाठी उपयुक्त असावे. शालेय मूल्यांकनाचा वापर हा स्वयं–मूल्यांकनासाठी शाळा करणार असून, त्याचबरोबर नामनिर्देशित किंवा नियुक्त मूल्यनिर्धारकही संसाधनांची तरतूद, शाळेचे कामकाज व विद्यार्थ्यांची अध्ययन निष्पत्तीतील साध्यता या संदर्भात शाळेचा स्तर, यांचे पुनरावलोकन करण्यासाठी वापर करतील. शाळेची सुधारणा करण्याचे मुख्य काम ही शाळेची जबाबदारी असली, तरी समाज, तालुका व शासकीय यंत्रणा यांची मदत अपेक्षित आहे. शाळेचा स्तर काय आहे, शाळेच्या विद्यार्थ्यांना शैक्षणिकदृष्ट्या व सामाजिकदृष्ट्या काय शिकवण मिळाली आहे, हे विद्यार्थ्यांनी शाळा सोडल्यावरच लक्षात येते. मूल्यांकनाचे निकष हे शाळेच्या दर्जात सुधारणा करण्यासाठी आवश्यक अशा सर्व पैलूंचा विचार करून तयार केलेले आहेत.

शाळा सुधारणा ही स्थानिक जबाबदारी आहे. तालुका, जिल्हा, राज्य, प्रादेशिक व राष्ट्रीय स्तरांवरील शिक्षणतज्ज्ञांनी शाळेच्या सर्व घटकांना सुधारणा करण्याच्या प्रयत्नांत हातभार लावल्यास सुधारणा अधिक वेगाने होईल. शाळेमध्ये लक्षणीय बदल घडून येण्यासाठी, अनेक वर्षे लागतात. असा बदल काही आठवडे किंवा काही दिवसांत होत नाही. शाळेच्या मूल्यांकनाचे घटक, हे शालेय स्तराचे एका वेळेस मूल्यांकन करणाऱ्या प्रकारांचे प्रतिनिधित्व करतात. शाळेच्या मूल्यांकनातून निघालेले निष्कर्ष हे स्थापित मानकांप्रमाणे आहेत किंवा नाहीत, याचा सातत्याने पाठपुरावा करून, सुधारित संसाधनांची उपलब्धता, शालेय कामकाज व विद्यार्थ्यांची अध्ययन निष्पत्ती यांच्या सुधारणेसाठी वापरले जातील.

१.३ शालेय गुणवत्तेचे मूल्यांकन :

१.३.१ शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन आराखडा मार्गदर्शक तत्त्वे :

१) वास्तववादी व अमलात आणता येण्यासारखी मानकविधाने :

शाळांमध्ये सुधारणा घडवून आणण्यासाठी तयार केलेली मानके ही वास्तववादी आणि अंमलबजावणी करता येण्यासारखी आहेत ती अवास्तव किंवा अवाजवी नाहीत.

२) विद्यार्थी हा मूल्यांकन आराखड्याच्या केंद्रस्थानी आहे :

शाळांना त्यांच्या मूल्यांकनाच्या, सतत सुरू असलेल्या चक्रीय प्रणालीचा आणि इतर योजनांचा कोणता परिणाम विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्तीवर झाला आहे याची जाणीव करून देतो. वास्तववादी व अमलात आणता येण्यासारख्या, मानकविधानात वर्णन केल्याप्रमाणे, शाळेत वापरल्या जात असलेल्या पद्धतींची व वेगवेगळ्या क्षेत्रांसाठी वापरलेल्या उपक्रमांची परिणामकारकता मोजता येईल.

३) विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासावर भर :

दर्जेदार आराखडा, हा विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक, मानसिक, भावनिक व सामाजिक विकासाच्या विविध पैलूंचा विद्यार्थ्यांच्या विकासावर होणारा परिणाम यांवर भर देणारा आहे. या आराखड्यात विद्यार्थ्यांमधील अंगभूत कौशल्ये, क्षमता, मूल्ये, आरोग्य, क्रियाशील नागरिकत्व, आजीवन शिक्षण यांना महत्त्व दिले आहे. यासाठी विद्यार्थ्यांना मिळणारे अध्ययन अनुभव हे व्यापक, संतुलित, आव्हानात्मक आणि प्रतिसादात्मक व वैयक्तिक गरजांप्रमाणे असावेत.

४) राष्ट्रीय शिक्षण धोरण - २०२० मधील मार्गदर्शक शिफारशी :

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण – २०२० मधील शिफारशींनुसार, खालील मार्गदर्शक तक्त्यात दिल्याप्रमाणे मूल्यांकन आराखडा तयार करावयाचा आहे आणि या शिफारशी शालेयप्रक्रियेत सहज समाविष्ट करायच्या आहेत.

क्षमताधिष्ठित अध्यापन	माहिती साक्षरता	कृत्रिम बुद्धिमत्ता, माहिती–तंत्रज्ञान, डिझाइन थिंकिंग इ. समकालीन विषय	पायाभूत सुविधा
समग्र विकासपत्र	शालेय व सहशालेय उपक्रमांचे एकत्रीकरण	समावेशक पद्धतींचा अवलंब	बहुभाषीय शिक्षण

वैज्ञानिक दृष्टिकोन विकास	एकविसाव्या शतकातील कौशल्यांवर भर	परिणामकारक कामकाज	अध्यापनशास्त्राची नवीन संरचना
अनुभवात्मक शिक्षण	आरोग्य शिक्षण	गणितीय व गणनशास्त्रीय दृष्टिकोन	व्यवसायाभिमुख शिक्षण
शिक्षकांचा सातत्यपूर्ण व्यावसायिक विकास	मूल्ये आणि नैतिकता	पायाभूत साक्षरता व संख्याज्ञान	भारतीय संविधान व भारताची ओळख

१.३.२ शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन आराखडा वापरताना लक्षात ठेवण्याच्या बाबी :

करावे. (Do's)

- शालेय मूल्यांकन करत असताना, शाळेच्या सर्व भागधारकांसोबत सुसंवाद साधावा.
- शाळेच्या कार्यप्रणालीमध्ये सुधारणा घडून येण्यासाठी, अर्थपूर्ण व सकारात्मक अभिप्राय द्यावेत.
- निष्कर्षांबाबत माहिती देताना, ते अशा पद्धतीने सांगितले जावे, की ज्यामुळे सक्षमता यावी आणि योजना व पद्धतीबद्दल माहिती मिळावी.

करू नये. (Don'ts)

- मूल्यांकन प्रणाली ही तपासणी असू नये आणि ती शिक्षा आहे असेही वाटू नये.
- मूल्यांकन प्रणालीचा निष्कर्ष किंवा निकाल, इतर शाळांच्या मानांकनाबरोबर किंवा तुलना करण्यासाठी वापरू नये.
- मूल्यांकनानंतर शाळांना मार्गदर्शन करताना, नकारात्मक शब्द टाळावे.

१.३.३ शालेय गुणवत्ता मूल्यांकन प्रणालीचा उद्देश :

समान गुणवत्ता मूल्यांकन आराखड्यातील तरतूद

- शाळा मूल्यांकन प्रणालीमुळे शाळांमध्ये सुसंवाद निर्माण होतो.
- क्षेत्रे, उपक्षेत्रे व मानके असल्यामुळे, मूल्यांकन करणारे हे प्रत्येक वेळी वेगवेगळ्या गटांचे असूनही, प्रत्येक वेळी वेगवेगळ्या विभागातही सातत्यपूर्ण निर्णय देऊ शकतात.
- क्षेत्रे, उपक्षेत्रे व मानकांचे निष्कर्ष प्रकाशित असल्यामुळे, शाळा मूल्यांकन प्रणालीची पारदर्शकता आणि योग्य प्रक्रिया, सर्व भागधारक व इच्छुक नागरिकांना सामावून घेऊ शकते.

शाळेची बलस्थाने व दुर्बलता ओळखण्यासाठी शाळांना सक्षम करणे.

- मूल्यांकन प्रणालीमुळे आपली बलस्थाने व दुर्बलता ओळखण्याची क्षमता शाळांमध्ये येते.
- विविध पातळ्यांवर उदा. तालुका, जिल्हा व राज्य या पातळ्यांवरील एकत्रित निष्कर्षांचा वापर, धोरण निश्चिती, नियोजन, सराव आणि अंमलबजावणी करण्यासाठी होऊ शकतो.
- मूल्यांकनाचे निष्कर्ष हे राष्ट्रीय व राज्यपातळीवरील स्तरांवरील समस्या शोधून, त्यात स्थूलरूपाने बदल करून, शाळांना धोरणबदल व समर्थन देऊन साहाय्य करतात.

शाळांना धोरणे आखण्यास सक्षम बनविणे.

- शालेय गुणवत्ता मूल्यांकनातून प्राप्त निष्कर्षांचे आत्मचिंतन, शाळा व शाळेतील कर्मचारी यांनी करावे.
- निष्कर्ष समोर ठेवून ...

  १) भविष्यातील नियोजन व उद्दिष्टे ठरविणे.

  २) शाळांना सांघिक कार्य व पालकांबरोबर भागीदारी करण्यास सुदृढ करणे.

  ३) शाळांच्या सुधारणांसाठी योजना तयार करणे.

१.३.४ शालेय मूल्यांकन प्रणालीचा अहवाल :

शालेय मूल्यांकन प्रणालीच्या रचनेप्रमाणे, आपला वस्तुनिष्ठ अभिप्राय शाळा व व्यवस्थेला द्यावा. हा अभिप्राय प्रत्येक मानकाचा आणि प्रत्येक क्षेत्रासाठी एकत्रितपणे असावा. (परिशिष्ट – २)

मूल्यांकनाचे निष्कर्ष व माहिती प्रत्येक क्षेत्र व मानके यांबाबत असल्यामुळे शाळेला उद्दिष्ट मिळते.

असमाधानकारक परिस्थिती सुधारण्यासाठी, ती ओळखून, विचारपूर्वक त्यांचा प्राधान्यक्रम ठरवावा.

निष्कर्षांवर आधारित सुधारणेची उद्दिष्टे शाळेने ठरवावी व त्यानुसार विकास योजना आखावी. याचा वापर प्रत्येक शाळेने वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करण्यासाठी करावा.

परिणामस्वरूप शाळा सहकार्याची भावना जोपासून, स्वयं–मूल्यांकनाचा दर्जा, शिक्षणाप्रति जागृती व अध्ययन समुदाय निर्माण करण्यास सक्षम होतील.

(शाळेचा विकास व सुधारणेच्या नियोजनाचा नमुना परिशिष्टात दिलेला आहे.)

१.३.५ कार्यप्रणालीची मार्गदर्शक तत्त्वे :

शालेय स्तर मूल्यांकन प्रणालीच्या कार्यप्रणालीची मार्गदर्शक तत्त्वे देण्याचे कारण हे, की शाळांच्या स्वयं व बाह्य गुणवत्ता मूल्यांकनाची विश्वासार्हता सुधारावी आणि त्याचा एकत्रित अभिप्राय तालुका आणि राज्यपातळीवर दिला जावा. प्रत्येक शाळेची काही वैशिष्ट्ये असतात आणि त्यांना मिळणार असलेल्या मार्गदर्शनाची मदत, मूल्यांकन करत असलेल्या गटाला मिळून, उपलब्ध असलेल्या वेळेत जास्तीत जास्त परिणामकारकपणे त्यांना काम करता यावे.

अंमलबजावणीची मार्गदर्शक तत्त्वे परिशिष्ट–१ मध्ये दिलेली आहेत. यात दिलेल्या माहितीमध्ये शाळा मूल्यांकनाची पूर्वतयारी, प्रक्रिया, पद्धती आणि माहितीचे स्रोत दिलेले असून, त्यात माहिती व पुरावे यांचा त्रिकोणात्मक वापर कसा करावा याचीही माहिती दिली आहे.

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन डिजिटल केले जाईल. त्याचे अभिप्राय, हे दिलेल्या पोर्टलवर अपलोड केले जातील, यामुळे मूल्यांकनाची संपूर्ण प्रक्रिया परिणामकारक व अचूक होईल, तसेच या सुविधेचा वापर करून, शालेय गुणवत्ता मूल्यांकनाचे अभिप्राय जिल्हा आणि राज्य स्तरावर एकत्रित करता येतील.

१.३.५.१ स्वयं–मूल्यांकन :

१) स्वयं–मूल्यांकन वर्षातून एकदा केले जाईल व मूल्यांकनाचे निष्कर्ष शालेय वार्षिक नियोजनात नमूद केले जातील. ही प्रक्रिया शिक्षकांच्या समितीद्वारे केली जाईल. या समितीत वेगवेगळे विषय शिक्षक, शिक्षक प्रतिनिधी SMC, SMDC चे सदस्य, शक्य असल्यास प्रशासन किंवा अकांउट्स प्रतिनिधी आणि इतर सदस्य असतील.

२) यात विविध वयोगटांचे स्त्री व पुरुष सदस्य असावेत.

३) या समितीत कमीत कमी ३ सदस्य व जास्तीत जास्त ५ सदस्य असावेत.

४) सदस्यांची संख्या विषम असावी.

५) या समितीतील गटप्रमुख हे सेवाज्येष्ठ शिक्षक असतील.

६) स्वयं–मूल्यांकन प्रकियेची सुरुवात ही विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीपासून करावी. त्यानंतर शाळेच्या कामकाजाचे मूल्यांकन करून झाल्यावर विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनासाठी वापरलेल्या संसाधनांचे मूल्यांकन करावे.

१.३.५.२ बाह्य गुणवत्ता मूल्यांकन :

१) बाह्य गुणवत्ता मूल्यांकन प्रकिया पूर्ण झाल्यावर, अभिप्राय निश्चित करण्यापूर्वी, बाह्य मूल्यांकन निर्धारक, मागील दोन वर्षांच्या शाळेत झालेल्या स्वयं–गुणवत्ता मूल्यांकनाचा अभिप्राय वाचतील.

२) बाह्य गुणवत्ता मूल्यांकनाचा अभिप्राय बाह्य मूल्यांकन निर्धारक देतील. स्वयं–मूल्यांकन अभिप्रायात काही विसंगती असल्यास, त्याची नोंद बाह्य मूल्यांकन अभिप्रायात करतील.

१.३.५.३ शालेय पातळीवरील गुणवत्ता मूल्यांकन अभिप्रायाचे एकत्रीकरण शाळा, तालुका व राज्य स्तरांवर होईल.

राज्य शाळा मानक प्राधिकरण (SSSA) राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे येथे स्थापन करण्यात आले आहे. सदर प्राधिकरणाचे संकेतस्थळ आहे. संकेतस्थळावर मूल्यांकन अभिप्रायामध्ये, शाळा प्रत्येक क्षेत्रामध्ये कोणत्या पातळीवर आहे त्याची नोंद असेल. तालुका ते राज्य स्तरावर विद्यार्थ्यांची प्रगती कमी किंवा चांगली आहे हे कळल्यावर, योग्य ती उपाययोजना करता येईल. कोणत्या मानकांमुळे क्षेत्राची प्रगती कमी किंवा जास्त होते, त्याचे सूक्ष्मपणे विश्लेषण तालुका ते राज्य स्तरांवर करता येईल. हे शाळांपर्यंत पोहोचल्यावर विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीचे पॅटर्न, तालुका ते राज्य यांना समजतील. ते शाळांना समजल्यावर प्रत्येक क्षेत्रामधील प्रगतीचा पॅटर्न कळेल.

१.३.५.४ शासन निर्णय :

१) राज्य शाळा मानक प्राधिकरण (SSSA) दिनांक १५.०३.२०२४

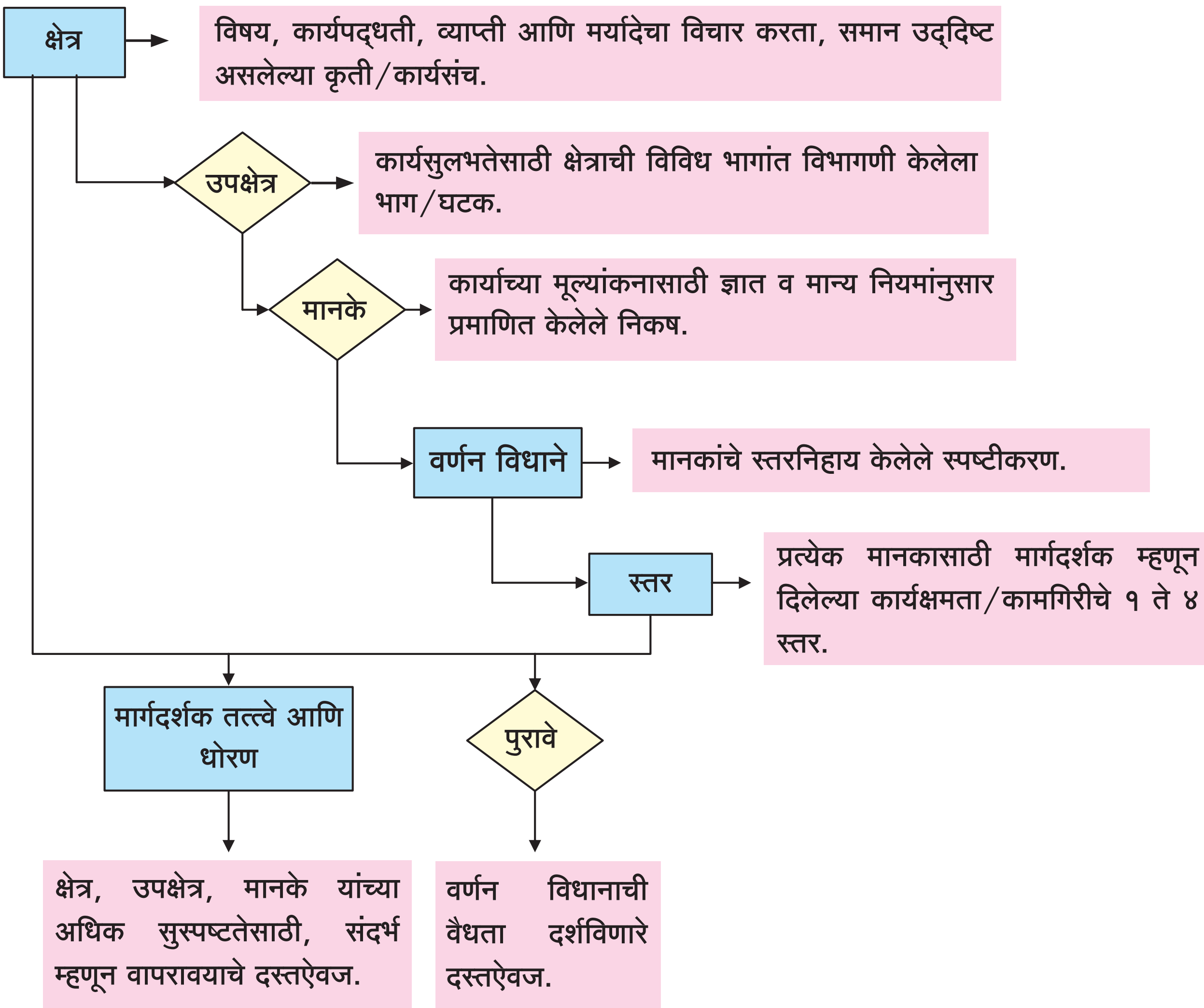
२) शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा (SQAAF) दिनांक २८.०१.२०२५

प्रकरण २

शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा (SQAAF) संरचना

२.१ SQAAF संरचना :

मानके कोणत्याही मूल्यांकनाच्या केंद्रस्थानी असतात. यावर आधारित मूल्यांकन केले जाते. ज्याअर्थी गुणवत्ता ही व्यापक स्वरूपाची आहे, त्याअर्थी याकडे सर्वसमावेशकपणे पाहिले पाहिजे, म्हणून मानकांमध्ये शाळेतील जवळजवळ सर्व प्रमुख कार्यप्रदर्शन क्षेत्रांचा समावेश असावा आणि सर्व भागधारकांच्या समाधानाचा विचार केला जावा.



या आराखड्याचे आकलन आणि स्पष्ट अर्थबोध होण्यासाठी असे सूचित करण्यात येते की; क्षेत्रे, उपक्षेत्रे, मानके, वर्णन विधाने, पुरावे आणि मार्गदर्शक तत्त्वे अथवा दस्तऐवज हे वेगवेगळे विचारात न घेता, एकत्रितपणे अभ्यासावे किंवा लक्षात घ्यावे, कारण सर्व शालेय कार्यक्षेत्रे ही अखंडपणे एकमेकांशी गुंफलेली तथा जोडलेली असल्यामुळे, त्यांना वेगवेगळे स्वतंत्रपणे न अभ्यासता, आराखड्यातील सर्व घटक एकत्रित व समग्रपणे अभ्यासणे गरजेचे आहे. प्रत्येक कार्य सूचकांक हे स्वयंस्पष्ट असून, प्रत्येक मार्गदर्शक तत्त्वाच्या शेवटी दिलेल्या पुराव्यांनी, त्यांची पुष्टी केली जाते. या मार्गदर्शक मानकांच्या आधारे, शाळा त्यांचे स्वतःचे मूल्यांकन करू शकतात आणि प्राप्त किंवा साध्य करता येण्यासारखा अपेक्षित स्तर सुनिश्चित करू शकतात.

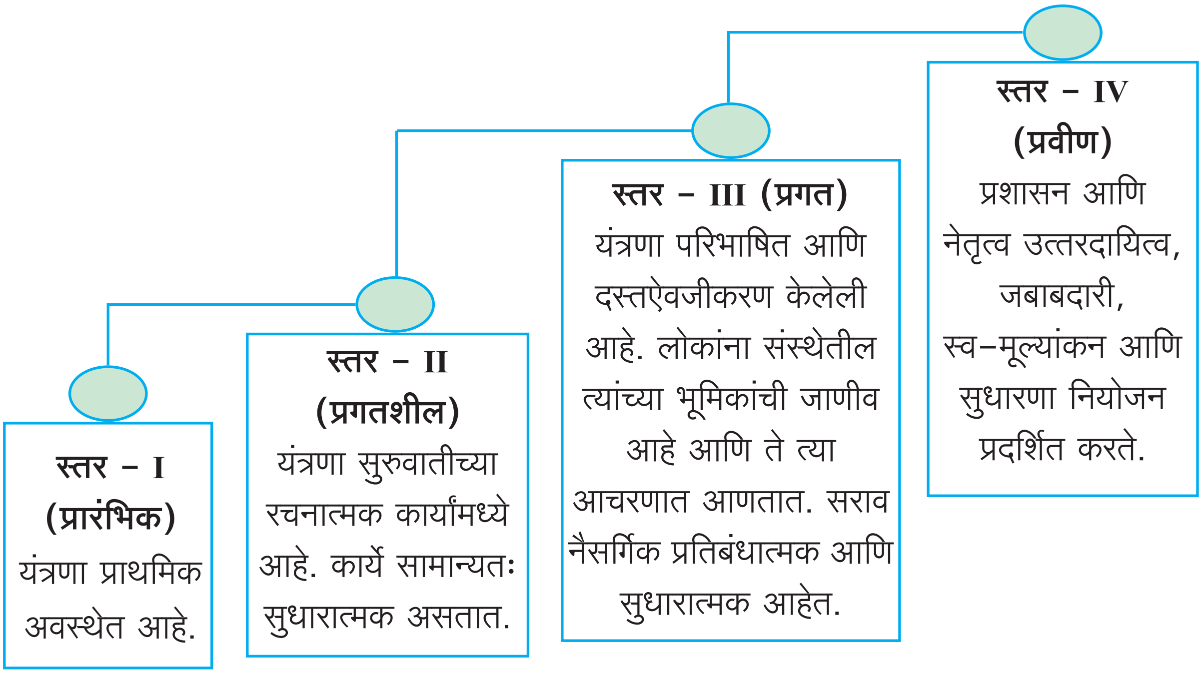
२.२ मुख्य घटक :

वर नमूद केलेल्या आकृतिबंधामधील प्रमुख घटकांचे सविस्तर, तपशीलवार स्पष्टीकरण करण्यात येत आहे.

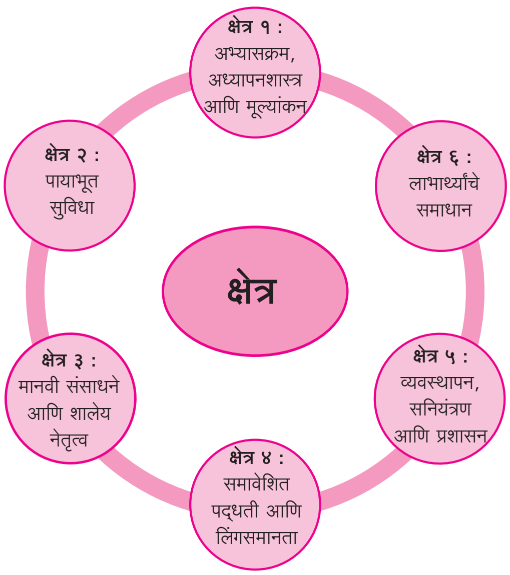
१)	**क्षेत्र**	विषय, कार्यपद्धती, व्याप्ती आणि मर्यादेचा विचार करता समान उद्दिष्ट असलेल्या कृती/कार्यसंच. (गुणवत्ता शिक्षणामध्ये अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन, पायाभूत सुविधा, मानवी संसाधने आणि शालेय नेतृत्व, समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव, व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन, लाभार्थ्यांचे समाधान अशा सहा क्षेत्रांचा विचार केला आहे.)
२)	**उपक्षेत्र**	क्षेत्राची व्याप्ती मोठी असते, तेव्हा कार्याची अनेक भागांत विभागणी केली जाते, त्यामुळे क्षेत्राची व्याप्ती समजून येते. उदाहरणार्थ : अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकनाची उपक्षेत्रे पुढीलप्रमाणे आहेत : अ) अभ्यासक्रम नियोजन ब) अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया आणि पर्यावरण जीवनशैली सांगड क) कौशल्य आधारित/व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रम ड) आरोग्य व शारीरिक शिक्षण इ) मूल्ये आणि नैतिकता : भारताचे ज्ञान ग) अध्ययन सक्षमीकरण कार्यक्रम, विद्यार्थी कामगिरी, अध्ययन निष्पत्तीचे मूल्यांकन आणि अभिप्राय फ) पूर्वबाल्यावस्था संगोपन व शिक्षण आणि पायाभूत साक्षरता आणि संख्याज्ञान ह) मानसिक आरोग्य, कल्याण (समृद्ध जीवन) आणि करिअरसाठी समुपदेशन च) शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या नवकल्पनांचे केंद्र म्हणून शाळा छ) एकविसाव्या शतकातील अध्ययन कौशल्ये आणि माहिती कौशल्ये ज) नागरिकत्व कौशल्ये, घटनात्मक मूल्ये, भारत आणि जगाचे ज्ञान झ) शिक्षकांचा-आशय, संकल्पना, साहित्य, अध्यापन पद्धती इ. संबंधीचा अद्ययावतपणा व राज्य स्तरावरील शैक्षणिक योगदान

३)	**मानके**	कार्याच्या मूल्यांकनासाठी उद्दिष्टे आणि निष्पत्तींचा विचार करून, विकासाचे निकष निश्चित केले जातात. जेव्हा हे निकष ज्ञात व मान्य नियमांनुसार प्रमाणित केले जातात, तेव्हा निकषांना मानके म्हटले जाते.
४)	**वर्णन विधाने**	ज्ञात व मान्य नियमांनुसार तयार केलेल्या निकषांचे वर्णन स्तरानुसार केले जाते. मानकांच्या स्तरनिहाय केलेल्या स्पष्टीकरणाला वर्णन विधान म्हणतात. उदाहरणार्थ : अभ्यासक्रम नियोजनांतर्गत – 'अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यमापन' संदर्भात आपल्याला खालील मापदंडदर्शक विधाने आढळून येतात : • मुख्याध्यापक आणि शिक्षकांना SCERT/NCERT ने विकसित केलेल्या अभ्यासक्रमाचे दस्तऐवज व अभिलेखे आणि अभ्यासक्रमाच्या पूरक साहित्याची माहिती आहे. • एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापनशास्त्रीय योजना आहे.
५)	**स्तर** • **प्रारंभिक** • **प्रगतशील** • **प्रगत** • **प्रवीण**	प्रत्येक मानकानुसार शाळेचे मूल्यांकन सुलभरीत्या करण्यासाठी, १ ते ४ या प्रमाणे कामगिरीचे चार स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत. कार्यप्रदर्शन स्तर–४ सर्वोच्च असेल आणि कार्यप्रदर्शन स्तर – १ सर्वांत कमी असेल. कार्यप्रदर्शन स्तर शाळेच्या विकासाची स्थिती दर्शविते. कार्यप्रदर्शन स्तर कमी ते उच्च वाढीपर्यंत क्रमाने दिले जातात, याचा अर्थ उच्च कार्यप्रदर्शन स्तर मिळविण्यासाठी, मागील स्तरांच्या आवश्यकता शाळेद्वारे पूर्ण केल्या जातील असा होतो; याचा अर्थ कार्यप्रदर्शन स्तर–४ जो सर्वोच्च स्तर आहे तो प्राप्त करण्यासाठी शाळेला मागील कामगिरी स्तरांच्या आवश्यकता पूर्ण कराव्या लागतील. शाळेला त्यांचे सद्यःस्थितीदर्शक स्वयं–मूल्यांकन करून, त्यांची अपेक्षित स्तर गाठण्याचे मार्ग निश्चित करण्याचे आणि क्षेत्रांनुसार, मानकांनुसार अपेक्षित स्तर गाठण्यासाठी आवश्यक असणारी कृतियोजना तयार करण्याचे स्वातंत्र्य आहे.
६)	**गुण**	प्रत्येक मानकासाठी कार्यप्रदर्शन स्तराची एक ते चार या क्रमाने श्रेणी अथवा प्रमाण निश्चिती करण्यात आली आहे. प्रत्येक मानकांतर्गत असणारा स्तर – ४, हा सर्वोत्कृष्ट कार्यप्रदर्शन स्तर किंवा निर्देशांक दर्शवितो व त्याला चार गुणांक–भार देण्यात आलेला आहे. ४ गुण मिळविण्यासाठी, इतर तीन स्तरांवरील कार्यप्रदर्शन शाळेने पूर्ण केले पाहिजे. म्हणून ४ च्या गुणांचे पुरावे स्तर–१, स्तर–२, स्तर–३ आणि स्तर–४ साठी सादर केले जातील, त्याचप्रमाणे कार्यप्रदर्शन स्तर–३, २ आणि १ ला अनुक्रमे ३, २ आणि १ असा गुणांक–भार देण्यात आलेला आहे.

७)	**पुरावे**	वर्णन विधानाची वैधता प्रस्थापित करणारे दस्तऐवज किंवा विशिष्ट स्तरावरील स्थान निश्चितीच्या निर्णयाला आधार देण्यासाठी शाळेत उपलब्ध असणारे दस्तऐवज.
८)	**मार्गदर्शक तत्त्वे व धोरण**	क्षेत्रे, उपक्षेत्रे, मानके यांच्या अधिक सुस्पष्टतेसाठी, संदर्भ म्हणून वापरावयाचे दस्तऐवज. प्रत्येक स्तरानुसार संदर्भ म्हणून उल्लेख करण्यात आला आहे.



कामगिरी निर्देशकांचा स्तर – ४ :



प्रत्येक मानकांतर्गत कार्यप्रदर्शन स्तर ४, हा सर्वोत्तम कार्याचे द्योतक असून, त्याला ४ गुणांक भार देण्यात आला आहे. ४ गुण मिळविण्यासाठी, इतर तीन स्तरांवरील कार्यप्रदर्शन निर्देशक शाळेने पूर्ण केले पाहिजेत. शाळा अवलंबित असलेल्या कार्यप्रणालीची दिशा, ही सर्वोत्कृष्ट व्यवस्थापन दर्शविणारी असली पाहिजे. स्तर–४ गुणांना भारत सरकारच्या 'विद्या अमृत' पोर्टलवरील व्हिडिओ/दस्तऐवजीकरणाद्वारे पुष्टी मिळणे अपेक्षित आहे.

२.३. क्षेत्र, उपक्षेत्र आणि मानके/बेंचमार्किंग स्टेटमेंट :

SQAAF मध्ये असणाऱ्या एकूण ६ क्षेत्रांतील, उपक्षेत्रे आणि मानके ही कोणत्या स्तरास लागू आहेत. हे आपणास खालील तक्त्यानुसार समजून घेता येईल. यामध्ये Y म्हणजे त्या स्तरासाठी ते मानक लागू, तर X म्हणजे त्या स्तरासाठी ते मानक लागू नाही असे दर्शवले आहे.

क्षेत्र १ : अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यमापन :

क्षेत्र १	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्रमांक	पायाभूत (बाल-वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व-माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
अभ्यासक्रम अध्यापन-शास्त्र आणि मूल्यांकन	१.१ अभ्यासक्रम नियोजन	१.१.१	१	Y	Y	Y	Y
		१.१.२	२	Y	Y	Y	Y
		१.१.३	३	Y	Y	Y	Y
		१.१.४	४	X	X	X	Y
	१.२ अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया आणि पर्यावरण जीवनशैलीशी सांगड	१.२.१	५	Y	Y	Y	Y
		१.२.२	६	Y	Y	Y	Y
		१.२.३	७	Y	Y	Y	Y
		१.२.४	८	Y	Y	Y	Y
		१.२.५	९	Y	Y	Y	Y
	१.३ कौशल्य आधारित / व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रम	१.३.१	१०	X	X	Y	Y
		१.३.२	११	X	X	Y	Y
		१.३.३	१२	X	X	Y	Y
		१.३.४	१३	X	X	Y	Y
		१.३.५	१४	X	X	Y	Y
		१.३.६	१५	X	X	Y	Y
		१.३.७	१६	X	X	Y	Y
	१.४ आरोग्य व शारीरिक शिक्षण	१.४.१	१७	Y	Y	Y	Y
		१.४.२	१८	Y	Y	Y	Y
		१.४.३	१९	Y	Y	Y	Y

क्षेत्र १	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
	१.५ मूल्ये आणि नैतिकता : भारताचे ज्ञान	१.५.१	२०	Y	Y	Y	Y
		१.५.२	२१	Y	Y	Y	Y
	१.६ अध्ययन सक्षमीकरण कार्यक्रम, विद्यार्थी कामगिरी, अध्ययन निष्पत्तींचे मूल्यमापन आणि अभिप्राय	१.६.१	२२	Y	Y	Y	Y
		१.६.२	२३	Y	Y	Y	Y
		१.६.३	२४	Y	Y	Y	X
		१.६.४	२५	Y	Y	Y	Y
		१.६.५	२६	X	Y	Y	Y
		१.६.६	२७	Y	Y	Y	Y
		१.६.७	२८	Y	Y	Y	Y
	१.७ पूर्वबाल्यावस्था संगोपन व शिक्षण (ECCE) आणि पायाभूत साक्षरता आणि संख्याज्ञान (FLN)	१.७.१	२९	Y	Y	X	X
		१.७.२	३०	Y	Y	X	X
		१.७.३	३१	Y	Y	X	X
		१.७.४	३२	Y	Y	X	X
		१.७.५	३३	Y	Y	X	X
		१.७.६	३४	Y	Y	X	X
		१.७.७	३५	Y	Y	X	X
	१.८ मानसिक आरोग्य, कल्याण (समृद्ध जीवन) आणि करिअरसाठी समुपदेशन	१.८.१	३६	Y	Y	Y	Y
	१.९ शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या नवकल्पनांचे केंद्र म्हणून शाळा	१.९.१	३७	Y	Y	Y	Y
	१.१० एकविसाव्या शतकातील अध्ययन कौशल्ये आणि माहिती कौशल्ये	१.१०.१	३८	Y	Y	Y	Y
		१.१०.२	३९	Y	Y	Y	Y

क्षेत्र १	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
	१.११ नागरिकत्व कौशल्ये, संविधानातील मूल्ये, भारत आणि जगाचे ज्ञान	१.११.१	४०	Y	Y	Y	Y
		१.११.२	४१	Y	Y	Y	Y
		१.११.३	४२	Y	Y	Y	Y
	१.१२ आशय, संकल्पना, साहित्य, अध्यापन पद्धती इत्यादी संबंधीचा शिक्षकांचा अद्ययावतपणा व राज्य स्तरावरील शैक्षणिक योगदान	१.१२.१	४३	Y	Y	Y	Y
		१.१२.२	४४	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र १ – लागू मानके				**३५**	**३६**	**३६**	**३६**

क्षेत्र २ : पायाभूत सुविधा :

क्षेत्र २	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
पायाभूत सुविधा	२.१ वर्गखोल्या, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा व इतर खोल्या	२.१.१	४५	Y	Y	Y	Y
		२.१.२	४६	Y	Y	Y	Y
		२.१.३	४७	Y	Y	Y	Y
		२.१.४	४८	Y	Y	Y	Y
		२.१.५	४९	Y	Y	Y	Y
		२.१.६	५०	Y	Y	Y	Y
	२.२ मुख्याध्यापक कार्यालय, कर्मचारी कक्ष व प्रशासकीय कार्यालय	२.२.१	५१	Y	Y	Y	Y
	२.३ आरोग्यसेवा आणि व्यवस्थापन	२.३.१	५२	Y	Y	Y	Y
	२.४ पाणी, स्वच्छता सुविधा व कचरा व्यवस्थापन	२.४.१	५३	Y	Y	Y	Y
		२.४.२	५४	Y	Y	Y	Y

क्षेत्र २	उपक्षेत्र	मानके		पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
	२.५ शालेय फर्निचर	२.५.१	५५	Y	Y	Y	Y
	२.६ सुरक्षा तरतुदी आणि आपत्ती व्यवस्थापन	२.६.१	५६	Y	Y	Y	Y
		२.६.२	५७	Y	Y	Y	Y
		२.६.३	५८	Y	Y	Y	Y
	२.७ पर्यावरणपूरक शाळा	२.७.१	५९	Y	Y	Y	Y
		२.७.२	६०	Y	Y	Y	Y
		२.७.३	६१	Y	Y	Y	X
	२.८ क्रीडांगण आणि क्रीडा सुविधा	२.८.१	६२	Y	Y	Y	Y
	२.९ वसतिगृहे (केवळ निवासी शाळा, मुले व मुलींसाठी)	२.९.१	६३	Y	Y	Y	Y
		२.९.२	६४	Y	Y	Y	Y
		२.९.३	६५	Y	Y	Y	Y
		२.९.४	६६	Y	Y	Y	Y
	२.१० शाळा उपाहारगृह (लागू असल्यास)	२.१०.१	६७	Y	Y	Y	X
	२.११ आयसीटी पायाभूत सुविधा	२.११.१	६८	Y	Y	Y	Y
		२.११.२	६९	Y	Y	Y	Y
	२.१२ शाळाप्रवेश योग्यता	२.१२.१	७०	Y	Y	Y	Y
		२.१२.२	७१	Y	Y	Y	Y
		२.१२.३	७२	Y	Y	Y	Y
		२.१२.४	७३	X	X	X	Y
		२.१२.५	७४	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र २ – लागू मानके				**२९**	**२९**	**२९**	**२९**

क्षेत्र ३ : मानव संसाधने आणि शालेय नेतृत्व :

क्षेत्र ३	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल-वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व-माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
मानव संसाधने आणि शालेय नेतृत्व	३.१ शालेय कर्मचारी-शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी	३.१.१	७५	Y	Y	Y	Y
		३.१.२	७६	Y	Y	Y	Y
		३.१.३	७७	Y	Y	Y	Y
		३.१.४	७८	Y	Y	Y	Y
		३.१.५	७९	Y	Y	Y	Y
		३.१.६	८०	Y	Y	Y	Y
	३.२ अध्यापनशास्त्रीय नेतृत्व	३.२.१	८१	Y	Y	Y	Y
	३.३ सहयोगी नेतृत्व	३.३.१	८२	Y	Y	Y	Y
	३.४ होऊ घातलेले बदल आणि गुणवत्ता व्यवस्थापनासाठी प्रणाली	३.४.१	८३	Y	Y	Y	Y
	३.५ शिक्षकांचा व्यावसायिक विकास/क्षमता बांधणी	३.५.१	८४	Y	Y	Y	Y
		३.५.२	८५	Y	Y	Y	Y
		३.५.३	८६	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र ३ - लागू मानके				**१२**	**१२**	**१२**	**१२**

क्षेत्र ४ : समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव :

क्षेत्र ४	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल-वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व-माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव	४.१ अडथळामुक्त वातावरण	४.१.१	८७	Y	Y	Y	Y
		४.१.२	८८	Y	Y	Y	Y
		४.१.३	८९	Y	Y	Y	Y
		४.१.४	९०	Y	Y	Y	Y

क्षेत्र ४	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
	४.२ खेळ आणि मनोरंजनाच्या सुविधा	४.२.१	९१	Y	Y	Y	Y
	४.३ वाहतूक सुविधा लागू असल्यास	४.३.१	९२	Y	Y	Y	X
	४.४ दृष्टिकोनात्मक अडथळ्यांवर मात	४.४.१	९३	Y	Y	Y	Y
	४.५ शाळाबाह्य विद्यार्थी विरहित शाळा	४.५.१	९४	Y	Y	Y	Y
	४.६ दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी विशेष शिक्षक	४.६.१	९५	Y	Y	Y	Y
	४.७ विज्ञान, गणित, तंत्रज्ञान, कला, क्रीडा इ. क्षेत्रातील प्रतिभावान/हुशार मुलांचे निरीक्षण आणि मार्गदर्शन	४.७.१	९६	Y	Y	Y	Y
	४.८ मुलांच्या बोलीभाषांमध्ये (मातृभाषा) शिकविण्यासाठी शैक्षणिक साहित्य	४.८.१	९७	Y	Y	Y	Y
	४.९ दिव्यांगत्वासाठी शालेय, केंद्र, तालुका स्तरांवरील तपासणी शिबिरे	४.९.१	९८	Y	Y	Y	Y
	४.१० मुलींना शिक्षणाच्या सर्व क्षेत्रांत समान संधी लागू असल्यास	४.१०.१	९९	Y	Y	Y	X
	४.११ विशेष समावेशक धोरण	४.११.१	१००	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र ४ – लागू मानके				१४	१४	१४	१४

क्षेत्र ५ : व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन :

क्षेत्र ५	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल-वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व-माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन	५.१ दृष्टी आणि ध्येय विधान	५.१.१	१०१	Y	Y	Y	Y
	५.२ संस्थात्मक नियोजन यंत्रणा	५.२.१	१०२	Y	Y	Y	Y
	५.३ प्रभावी समन्वय	५.३.१	१०३	Y	Y	Y	Y
	५.४ स्रोत/संसाधन व्यवस्थापन	५.४.१	१०४	Y	Y	Y	Y
		५.४.२	१०५	Y	Y	Y	Y
	५.५ संबंध व्यवस्थापन	५.५.१	१०६	Y	Y	Y	Y
		५.५.२	१०७	Y	Y	Y	Y
	५.६ उपक्रमांचे व्यवस्थापन	५.६.१	१०८	Y	Y	Y	Y
	५.७ माहिती व अभिलेखे देखभाल व जतन	५.७.१	१०९	Y	Y	Y	Y
	५.८ मौखिक/आभासी/ऑनलाइन आणि लिखित संप्रेषण	५.८.१	११०	Y	Y	Y	Y
	५.९ शुल्क व वित्तीय प्रशासन	५.९.१	१११	Y	Y	Y	Y
	५.१० प्रवेशप्रक्रिया	५.१०.१	११२	Y	Y	Y	Y
		५.१०.२	११३	Y	Y	Y	Y
	५.११ गुणवत्ता आणि बदल व्यवस्थापनासाठी प्रणाली	५.११.१	११४	Y	Y	Y	Y
		५.११.२	११५	Y	Y	Y	Y
		५.११.३	११६	Y	Y	Y	Y
	५.१२ PGI, PRABANDH, UDISE+, SQAAF, राष्ट्रीय आणि राज्य समीक्षा केंद्र (VSK) यावर माहिती भरणे	५.१२.१	११७	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र ५ - लागू मानके				१७	१७	१७	१७

क्षेत्र ६ : लाभार्थ्यांचे समाधान :

क्षेत्र ६	उपक्षेत्र	मानके	मानक क्र.	पायाभूत (बाल-वाटिका ते वर्ग २)	पूर्व तयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व-माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)
लाभार्थ्यांचे समाधान	६.१ विद्यार्थ्यांचे समाधान	६.१.१	११८	Y	Y	Y	Y
		६.१.२	११९	Y	Y	Y	Y
		६.१.३	१२०	Y	Y	Y	Y
		६.१.४	१२१	Y	Y	Y	Y
	६.२ शिक्षकांचे समाधान	६.२.१	१२२	Y	Y	Y	Y
		६.२.२	१२३	Y	Y	Y	Y
	६.३ कर्मचारीवर्गाचे समाधान	६.३.१	१२४	Y	Y	Y	Y
	६.४ मुख्याध्यापकांचे समाधान	६.४.१	१२५	Y	Y	Y	Y
	६.५ माजी विद्यार्थी व पालकांचे समाधान	६.५.१	१२६	Y	Y	Y	Y
	६.६ समाजाचे समाधान	६.६.१.	१२७	Y	Y	Y	Y
	६.७ व्यवस्थापनाचे समाधान	६.७.१	१२८	Y	Y	Y	Y
क्षेत्र ६ : लागू मानके				**११**	**११**	**११**	**११**
स्तरानुसार एकूण लागू मानके				**११७**	**११८**	**११८**	**१२१**

२.४ एकूण भारांश/गुणांकन :

सर्वच क्षेत्रे सर्व स्तरांतील शाळांसाठी लागू असली, तरी काही क्षेत्रांतील उपक्षेत्रे व मानके ही त्या शाळांना लागू होतीलच असे नाही, त्यामुळे क्षेत्रनिहाय गुणांकन वेगवेगळे आहे. गुणांकनाची ४ स्तरांत ४ रचना केलेली असून एका मानकास जास्तीत जास्त ४ गुण आहेत.

अ. क्र.	क्षेत्राचे नाव	पायाभूत (बाल–वाटिका ते वर्ग २)	पूर्वतयारी (वर्ग ३ ते ५)	पूर्व–माध्यमिक (वर्ग ६ ते ८)	माध्यमिक (वर्ग ९ ते १२)	एकूण मानके
१)	अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन	३५	३६	३६	३६	४४
२)	पायाभूत सुविधा	२९	२९	२९	२९	३०
३)	मानवी संसाधने आणि शालेय नेतृत्व	१२	१२	१२	१२	१२
४)	समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव	१४	१४	१४	१४	१४
५)	व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन	१७	१७	१७	१७	१७
६)	लाभार्थ्यांचे समाधान	११	११	११	११	११
	एकूण मानके वसतिगृह नसल्यास	११४	११५	११५	११६	
	एकूण मानके वसतिगृह असल्यास	११८	११९	११९	१२०	
	एकूण गुणदान वसतिगृह नसल्यास	४५३	४५७	४५७	४६७	
	एकूण गुणदान वसतिगृह असल्यास	४६९	४७३	४७३	४८३	

(एकूण मानके – १२८)

(गुणांकन : स्तर १ – १ गुण, स्तर २ – २ गुण, स्तर ३ – ३ गुण, स्तर ४ – ४ गुण**)**

श्रेणी तक्ता :

A+ = ९१ ते १००

A = ८१ ते ९०

B+ = ७१ ते ८०

B = ६१ ते ७०

C+ = ५१ ते ६०

C = ५० पेक्षा कमी

क्षेत्र १ : अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन

प्रस्तावना :

या क्षेत्रात अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन धोरणाची काही वर्णने दिलेली आहेत. त्यात संबंधित अभ्यासक्रम, शिक्षकांचे विषयज्ञान, विद्यार्थ्यांचे अध्ययन, शैक्षणिक वातावरण, शिक्षक–विद्यार्थी आंतरक्रिया, अध्ययन–अध्यापन पद्धती, त्यात कला, मूल्ये, जीवनकौशल्ये, अध्ययन निष्पत्ती साध्यतेसाठी आंतरविद्याशाखीय शिक्षणव्यवस्था, विद्यार्थ्यांच्या विकासाचे निरंतर मूल्यांकन करता येण्यासाठी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन व्यवस्था, समग्र प्रगतिपत्रक, क्षमता आणि कौशल्ये व मूल्ये आणि नैतिकता वाढवणारी समावेशकता, भारताविषयीच्या ज्ञानाचा प्रचार आणि नवनिर्मितीची संस्कृती निर्माण करणे यांचा समावेश आहे.

१.१ : अभ्यासक्रम नियोजन			
१.१.१ : मुख्याध्यापक आणि शिक्षक, अभ्यासक्रमाशी निगडित दस्तऐवज आणि NCERT/SCERT संदर्भ साहित्याशी परिचित आहेत.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) मुख्याध्यापक आणि शिक्षक यांना NEP-2020, NCF व SCF च्या मुख्य शिफारशी व अध्ययन निष्पत्ती माहीत आहेत.	१) शाळा NEP-2020, NCF आणि SCF वर शिक्षकांसाठी चर्चासत्र व उद्‌बोधन वर्गांचे आयोजन करते.	१) मुख्याध्यापक आणि शिक्षक पाठ नियोजन तयार करताना, NCF, SCF आणि NEP-2020 च्या शिफारशी व अध्ययन निष्पत्ती विचारात घेतात. २) विद्यार्थ्यांची संपादणूक आणि त्यांच्या गरजेनुसार, पाठ नियोजन आणि अध्यापनासह वर्गातील कृतिकार्यक्रमांचेही निरीक्षण नियमितपणे केले जाते.	१) NEP-2020 आणि NCF, SCF नुसार विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाच्या आणि विकासाच्या दृष्टीने, त्याची परिणामकारकता पाहण्यासाठी मुख्याध्यापक आणि शिक्षक अध्यापन पद्धतींशी संबंधित नियमित विश्लेषण करतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NCF/SCF दस्तऐवज, NEP-2020, NCERT, SCERT, DIET's, NCTE ने प्रकाशित केलेली परिपत्रके.			
पुरावे			
• NEP-2020, NCF SCF प्रत	• उद्‌बोधन वर्ग नोंदी	• वार्षिक मूल्यांकन आणि विविध परीक्षांचे नियोजन, समग्र प्रगतिपत्रक, सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन.	• शिक्षक निरीक्षण/ वर्गातील सहभाग अभिलेखे, प्रगतिपुस्तके, संचिका, विद्यार्थिनिहाय अध्ययन स्तर विश्लेषण
१.१.२ : नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्रावर आधारित एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापनशास्त्रीय योजना आहेत.			
१) शाळेत एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापन नियोजन उपलब्ध आहे.	१) विद्यार्थी आणि पालक यांच्यासोबत एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापन योजना यांबद्दल चर्चा करण्यासाठी बैठकांचे आयोजन केले जाते.	१) शिक्षक स्वतः नावीन्यपूर्ण अध्ययन-अध्यापन पद्धतींचा अवलंब करतात आणि विद्यार्थ्यांमध्ये चिकित्सक विचार, कुतूहल आणि सर्जनशीलता, समस्या सोडवणे, सहयोग इ. विकसित करण्यासाठी, स्थानिक संदर्भ लक्षात घेऊन, अनुकूल अशी अध्यापन पद्धत विकसित करतात.	१) शिक्षक-पालक सभांमध्ये अध्यापन नियोजनावर चर्चा केली जाते व त्याची अंमलबजावणी सर्व वर्गांमध्ये केली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT अध्ययन निष्पत्ती, परिपत्रके.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे			
• एकात्मिक अध्ययन सुलभ पद्धती दर्शविणारे नमुना पाठ नियोजन.	• अभ्यासक्रम आणि अध्यापन वार्षिक नियोजनासाठी घेतलेल्या सभांमधील चर्चांचे इतिवृत्त, विद्यार्थ्यांना वाचनाची सवय लावण्यासाठी उपयोगात आणलेल्या उपक्रमांची यादी.	• चिकित्सक व सर्जनात्मक विचारांना समृद्ध करणारे नमुना पाठ नियोजन, कौशल्ये आणि एकविसाव्या शतकातील क्षमतांना वृद्धिंगत करणारे पाठ नियोजन	• आपल्या पाल्यांचे अध्ययन आनंददायी होते हे दर्शविणारे पालकांचे अभिप्राय, नमुना पाठ नियोजन.
१.१.३ : शाळा सक्रियपणे आपल्या शिक्षकांसाठी नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र, अध्यापनात वापरण्याची क्षमता निर्माण करते, तसेच केंद्र परिषदांमध्ये इतर शाळांतील शिक्षकांनीही त्या पद्धती अध्यापनासाठी उपयोगात आणाव्यात असे सुचविते.			
१) मुख्याध्यापक व शिक्षकांचे क्षमताधिष्ठित शिक्षणाचे व नावीन्यपूर्ण अध्यापनाचे प्रशिक्षण झाले आहे.	१) मुख्याध्यापक व शिक्षक आपापसात समावेशित शिक्षण, एकात्मिक शिक्षण, क्षमताधिष्ठित अध्ययन, तसेच अध्ययन निष्पत्तींच्या संपादनासाठी, नवीन अध्यापनशास्त्राविषयी वैचारिक देवाणघेवाण करतात. २) शाळेने नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र आधारित नियोजन तयार केले आहे.	१) प्रत्येक शिक्षक आठवड्यातून किमान एकदा तरी नवीन अध्यापन पद्धती वापरण्याचा प्रयत्न करत आहेत. २) शिक्षकांच्या पाठ नियोजनात, वार्षिक नियोजनात आणि वर्गातील आंतरक्रियांत नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र दिसून येते.	१) नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र आणि त्यांचे फायदे आणि अध्ययन निष्पत्ती यांवर केंद्र परिषदांमध्ये इतर शाळांसोबत परस्परसंवाद साधणारी सत्रे आयोजित केली जातात. २) सर्व इयत्तांमध्ये नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र वापरून, सर्व विषय शिकवले जातील याची खात्री करण्यासाठी, शाळेने तिच्या सर्व पाठ नियोजनांचे पुनरावलोकन केले आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT ने सुचविलेल्या अध्ययन निष्पत्ती, तसेच शिक्षक हस्तपुस्तिका			
पुरावे :			
• प्रशिक्षण आणि जागरूकता कार्यक्रम, वेळापत्रक आणि उपस्थिती.	• नमुना पाठ नियोजन	• शिक्षकांनी विकसित केलेल्या, नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्रानुसार केलेले नमुना पाठ नियोजन	• नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र सामायिक करण्याबाबत, शेजारच्या शाळांसोबत कार्यशाळा/सेमिनार/परस्परसंवादी सत्रांचे आयोजन केल्याचा पुरावा, विद्या अमृत पोर्टलवरील प्रविष्ट नोंदी–लिंक, सातत्यपूर्ण नावीन्यपूर्ण अध्यापन शास्त्राचा वापर केला जातो. याबाबत CRC/BRC चा अभिप्राय.
१.१.४ : शाळा माध्यमिक स्तरावरील विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी विषय निवडण्याचे स्वातंत्र्य देते.			
१) माध्यमिक स्तरावरील विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी विषय निवडण्याचे स्वातंत्र्य आहे.	१) शाळेतील किमान २५% विद्यार्थी शाळेत उपलब्ध असलेल्या लवचीक अभ्यासक्रमातून आपल्या आवडीचा अभ्यासक्रम निवडतात.	१) शाळेतील किमान ५०% विद्यार्थी शाळेत उपलब्ध असलेल्या लवचीक अभ्यासक्रमातून, आपल्या आवडीचा अभ्यासक्रम निवडतात. २) शाळा विद्यार्थ्यांना ऑफलाइन, ऑनलाइन आणि मिश्रित पद्धतींद्वारे शिकण्याची संधी उपलब्ध करून देते.	१) शाळेतील १००% विद्यार्थी शाळेत उपलब्ध असलेल्या लवचीक अभ्यासक्रमातून आपल्या आवडीचा अभ्यासक्रम निवडतात. २) माध्यमिक स्तरावर विद्यार्थ्यांना अत्याधुनिक कौशल्ये विषय म्हणून दिली जातात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP - 2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT ने प्रकाशित केलेली परिपत्रके व अध्ययन निष्पत्ती.			
पुरावे :			
• UDISE+ वर भरलेली माहिती, शालेय अभिलेखे नोंदी.	• विविध उपक्रमांसाठी ठरविलेला कालावधी दर्शवणारे शाळेतील सर्व वर्गांचे एकत्रित वेळापत्रक, विषयनिहाय विद्यार्थ्यांची यादी.	• एकात्मता दर्शवणाऱ्या विविध विषयांचे पाठ नियोजन, विद्यार्थ्यांना विविध विषयांचा पाठपुरावा करता यावा म्हणून विषयनिहाय उपलब्ध करून दिलेल्या ई–सामग्रीच्या लिंक्स.	• ऑफलाइन, ऑनलाइन आणि मिश्र अशा तिन्ही पद्धतींनी उपलब्ध करून दिलेल्या अभ्यासक्रमांची विषयनिहाय यादी, प्रस्तावित केलेल्या अभ्यासक्रमांची आणि इंटर्नशिपची यादी, कृत्रिम बुद्धिमत्ता, पर्यावरणपूरक जीवनशैली इत्यादी.
१.२ : अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया आणि पर्यावरण जीवनशैलीशी सांगड			
१.२.१ : शिक्षकांना विद्यार्थ्यांच्या विविध गरजा लक्षात घेऊन विविध अध्यापन–शिक्षण पद्धती/ शिक्षणशास्त्र अवलंबण्यास सक्षम बनवणे.			
१) शिक्षकांचे विविध अध्यापन पद्धतींविषयी प्रशिक्षण झाले आहे.	१) शिक्षक विविध गटांच्या गरजा लक्षात घेऊन, एकात्मिक पाठ नियोजन करतात.	१) शिक्षक त्यांच्या वर्गात विविध अध्यापन – पद्धती, जसे अनुभवात्मक शिक्षण पद्धती, कथाकथन, कला–एकात्मिक आणि क्रीडा–एकात्मिक शिक्षणाचा वापर करतात.	१) शिक्षकांचे अध्यापन विद्यार्थ्यांना चांगले समजते. २) विद्यार्थ्यांचा अध्ययन स्तर उंचावला आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : RTE - कायदा, NEP-2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT ने प्रकशित केलेली परिपत्रके, अध्यापनशास्त्रावरील शिक्षक हस्तपुस्तिका, सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन मार्गदर्शक तत्वे.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
१) प्रशिक्षण कार्यक्रमांना उपस्थित असणाऱ्या शिक्षकांची यादी, आणि प्रमाणपत्रे	१) प्रायोगिक अध्ययन, सहकारी अध्ययन, पृच्छा-आधारित अध्ययन, सर्व समावेशक अध्ययन, ICT साधनांचा वापर, प्रकल्पाधारित अध्ययन, चिकित्सक आणि सर्जनशील विचार आणि एकविसाव्या शतकातील कौशल्ये इ. नमुना पाठ नियोजन.	१) नमुना पाठ नियोजन	१) विद्यार्थी प्रतिक्रिया, विद्यार्थी संचिका, समग्र प्रगतिपत्रक.
१.२.२ : शाळा सर्व वर्गांसाठी निर्धारित केलेल्या क्षमता आणि अध्ययन निष्पत्तींचा अवलंब करीत आहे.			
१) सर्व वर्गांसाठी निर्धारित केलेल्या क्षमता आणि अध्ययन निष्पत्ती वर्गात प्रदर्शित केल्या आहेत.	१) सर्व शिक्षक सर्व वर्गांसाठी निर्धारित केलेल्या क्षमता आणि अध्ययन निष्पत्तींशी परिचित आहेत.	१) प्रत्येक शिक्षकाला अध्ययन निष्पत्तींनुसार पाठ नियोजन करण्यास आणि अंमलबजावणीसाठी मार्गदर्शन मिळते.	१) शाळा अध्ययन निष्पत्तींमधील प्रगतीचा वेळोवेळी आढावा घेऊन, अभ्यासात मागे असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी कृतिकार्यक्रमाची आखणी करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP - 2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT प्रकाशित केलेली परिपत्रके, NCERT, SCERT ने प्रसिद्ध केलेल्या सर्व वर्गांच्या अध्ययन निष्पत्ती.			
पुरावे :			
• अध्ययन स्तर निष्पत्तींची यादी.	• शिक्षक पाठ नियोजन, वार्षिक नियोजन.	• विषय शिक्षकांचे पाठ नियोजन, मुख्याध्यापकांनी शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण केलेल्या नोंदी.	• शिक्षकांनी तयार केलेला कृतिकार्यक्रम.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.२.३ शाळा अध्ययन–अध्यापन अनुभूतींची गुणवत्ता वाढवण्यासाठी तंत्रज्ञानाचा वापर करते.			
१) शाळा अध्ययन–अध्यापन अनुभूतींची गुणवत्ता वाढवण्यासाठी, आठवड्यातून एकदा तंत्रज्ञानाचा वापर करते.	१) शाळा ऑनलाइन संसाधनांच्या साहाय्याने अध्ययन–अध्यापन अनुभव समृद्ध करण्यासाठी, त्यांच्याकडे असणाऱ्या स्मार्ट क्लासरूम्समध्ये दररोज डिजिटल अध्यापन करते.	१) विद्यार्थी ई–कंटेंटच्या माध्यमातून संकल्पना शिकतात. २) शाळा विद्यार्थ्यांना ऑनलाइन कंटेंट ब्राऊज करण्यासाठी आणि ऑनलाइन संसाधनांच्या साहाय्याने सादरीकरण करणे, पेपर सोडवणे, तसेच गृहपाठ पूर्ण करणे इत्यादींसाठी प्रोत्साहन देते.	१) विद्यार्थी त्यांच्या अध्ययन कक्षा वृद्धीसाठी आणि आकलनात्मक संकल्पनांचे सादरीकरण करण्यासाठी, माहिती–पत्रके, पोर्टफोलिओ, दस्तऐवज, पेपर, लेख, जर्नल्स, चित्रपट, ग्राफिक्स इत्यादी स्वरूपात अध्ययन क्षमता वाढविण्यासाठी तंत्रज्ञानाचा वापर करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP - 2020, NCERT, SCERT, DIET's, मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• तंत्रज्ञानाचा उपयोग दर्शवणारे वेळापत्रक.	• स्मार्ट क्लासरूम.	• विद्यार्थ्यांनी तयार केलेल्या ICT – आधारित कामाचा नमुना पुरावा (उदाहरणार्थ पेपर सादरीकरण, असाइनमेंट, व्हिडिओ, माईंड मॅप्स इत्यादी.)	• विद्यार्थ्यांनी तयार केलेल्या ICT – आधारित कामाचा नमुना पुरावा– सादरीकरणे, माहितीपत्रके, पोर्टफोलिओ, कागदपत्रे, पेपर्स, लेख, जर्नल्स, चित्रपट, ग्राफिक्स इत्यादी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.२.४ : शाळेत संस्थात्मक सहाध्यायी अध्ययन पद्धतीचा अवलंब केला जातो.			
१) प्रशिक्षित शिक्षकांच्या देखरेखीखाली आणि सुरक्षिततेच्या पैलूंची योग्य काळजी घेऊन, सहकारी विद्यार्थ्यांसाठी सहाध्यायी अध्ययन हा ऐच्छिक आणि आनंददायक कृति-कार्यक्रम घेतला जातो.	१) शाळा सहाध्यायी अध्ययनाला आणि स्वयंप्रेरणेने केलेल्या कृतिकार्यक्रमांना चालना देऊन, विद्यार्थ्यांना साहाय्य करण्यासाठी नावीन्यपूर्ण सहाध्यायी अध्ययनाचे नमुना तयार करते.	१) शाळा सहाध्यायी मूल्यमापन करते व त्याची नोंद समग्र प्रगतिपत्रकात पुरावा म्हणून करते.	१) शाळा शिक्षकांच्या मूल्यांकनासह स्वयं-मूल्यांकन आणि सहाध्यायी मूल्यांकन करून, प्रकल्प आधारित आणि पृच्छा आधारित अध्ययन, प्रश्नमंजूषा, भूमिका, गटकार्य, पोर्टफोलिओ इत्यादींद्वारे मुलांच्या प्रगतीचा आढावा घेते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT, DIET, मार्गदर्शक तत्वे परिपत्रके.			
पुरावे :			
• सहाध्ययन कृती कार्य दर्शवणारे वार्षिक नियोजन, सहाध्यायी कृतींची यादी, सहाध्ययनाच्या मूल्यमापनाच्या विविध पद्धती व तंत्रांची यादी.	• सहाध्यायी अध्ययनाचा नमुना पाठ	• समग्र विकासपत्राचा नमुना, सहाध्यायी मूल्यांकनाचे पुरावे	• सहाध्यायी मूल्यांकन दर्शवणारा समग्र प्रगतिपत्रकाचा नमुना.
१.२.५ : शाळेने पर्यावरणपूरक वृत्ती व जीवनशैली यांचा अवलंब करण्यावर लक्ष केंद्रित केले आहे.			
१) प्रत्येक विद्यार्थ्याला पर्यावरण संवर्धन आणि हवामान बदलाविषयी पुरेशी जागरूकता संपादन करण्यासाठी प्रोत्साहित केले जाते.	१) शाळा दरवर्षी पर्यावरण शिक्षणावर लक्ष केंद्रित करण्यासाठी, किमान दोन कार्यशाळा किंवा उद्बोधन वर्ग आयोजित करते. २) पर्यावरण/इको क्लब सक्रिय आहेत.	१) शाळा किमान तीन-चार पर्यावरण संवर्धनविषयक कार्यशाळा व उद्बोधन वर्गांचे आयोजन करते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांच्या मनोवृत्तीत परिवर्तन करते आणि पर्यावरणपूरक जीवनशैली अंगीकारते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT, DIET मार्गदर्शक तत्वे परिपत्रके, सर्व विषयांच्या अध्ययन निष्पत्ती			
पुरावे :			
• विद्यार्थ्यांमध्ये पर्यावरणविषयक जनजागृती करण्याकरता आयोजित करण्यात आलेल्या कार्यक्रमांची यादी, उदा. प्रश्नमंजूषा, वादविवाद स्पर्धा, भाषणे, भूमिका अभिनय इत्यादी.	• इकोक्लब तपशील – विद्यार्थ्यांची संख्या	• विद्यार्थ्यांसाठी घेतलेल्या कार्यशाळा, त्यांची अपेक्षित फलनिष्पत्ती, परिणाम आणि अभिप्राय यांचा तपशीलवार अहवाल	• जलसंधारण, मृदासंवर्धन, कचराव्यवस्थापन संबंधित उपक्रमांची यादी.
१.३ : कौशल्य आधारित/व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रम			
१.३.१ : शाळा विद्यार्थ्यांमध्ये रोजगार क्षमता आणि उद्योजकीय कौशल्ये विकसित करते.			
१) शाळा पूर्वमाध्यमिक आणि माध्यमिक स्तरांवर व्यावसायिक अभ्यासक्रम राबविण्यासाठी आवश्यक ती पूर्तता करते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांनी घेतलेल्या अभ्यासक्रमांमध्ये, विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष अनुभव देण्यासाठी स्थानिक उद्योगांशी सहसंबंध प्रस्थापित करते.	१) अभ्यासक्रमाव्यतिरिक्त शाळा आनंददायी कृतिकार्यक्रमांद्वारे स्थानिक व्यावसायिक हस्तकलेचा अनुभव प्रदान करते.	१) इयत्ता सहावी ते आठवीपर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना, पूर्वव्यावसायिक कौशल्यांची संधी विकसनासाठी स्थानिक व्यावसायिक हस्त–कलाकारांचे सहकार्य घेतले जाते. २) इयत्ता नववीपासूनच्या विद्यार्थ्यांसाठी, कौशल्याधारित अभियोग्यता चाचणी घेऊन, विद्यार्थ्यांना करिअरची निवड करण्यासाठी समुपदेशन केले जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			३) इयत्ता बारावी उत्तीर्ण झालेल्या प्रत्येक मुलाने, किमान एक व्यवसाय कौशल्य संपादन केलेले आहे. विद्यार्थ्यांना इंटर्नशिप, अप्रेंटिशिपची संधी दिली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP - 2020, NCF, SCF, संबंधित मंडळाची परिपत्रके, शिक्षक हस्तपुस्तिका, NCERT, SCERT च्या मार्गदर्शक सूचना.			
पुरावे :			
• शालेय व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रम तपशील.	• कौशल्य अभ्यासक्रमाच्या तासिका दर्शवणारे शाळेचे वेळापत्रक, स्थानिक उद्योगांशी केलेला पत्रव्यवहार	• व्यावसायिक तज्ज्ञ व विद्यार्थी यांचा सुसंवाद कार्यक्रम, स्थानिक उद्योगांना भेटी.	• स्थानिक व्यावसायिक व हस्त–कलाकार यांची यादी, बारावीमध्ये व्यावसायिक कौशल्य संपादन केलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी, इंटर्नशिप/अप्रेंटिसशिपसाठी संधी प्रदान केलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी, शाळेद्वारे आयोजित केलेल्या करिअर मेळाव्यात सहभागाची नोंद.
१.३.२ : शाळा सर्व विद्यार्थ्यांमध्ये स्तरनिहाय डिजिटल, आर्थिक, संप्रेषण, लिंगसमभाव आणि आरोग्य साक्षरता यांविषयी जाणीवजागृती निर्माण करते.			
१) महाराष्ट्र राज्य शिक्षण मंडळाने निर्धारित करून विकसित केलेली डिजिटल,	१) विद्यार्थ्यांमध्ये ही कौशल्ये विकसित करण्यासाठी शाळा प्रकल्प आधारित	१) विद्यार्थी हे उत्तमरीत्या संवाद साधतात. विद्यार्थी हे आर्थिक साक्षरता शिकतात.	१) विद्यार्थी समाजाशी सुसंवाद साधण्यासाठी आयोजित उपक्रमांमध्ये सहभागी होऊन त्यांची

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
आर्थिक, पर्यावरणीय, माहिती आणि माध्यमे, लिंग आणि आरोग्य साक्षरता नियमावली /मार्गदर्शक तत्त्वे SOPs/शाळेच्या ग्रंथालयात उपलब्ध आहेत.	शिक्षण/रोल प्ले/ क्विझ/केस स्टडी/ हँड-ऑन सेशन्स/ कृतिआधारित शिक्षण वापरते.	२) फिट इंडिया योजनेअंतर्गत शाळा कृतिकार्यक्रमांमध्ये क्रीडा-एकात्मिक शिक्षणपद्धतीचे अवलंबन करते. ३) विद्यार्थी डिजिटल साधनांचा वापर करतात. ४) शाळा विविध उपक्रमांमध्ये सहभागी विद्यार्थ्यांना समान संधी देते.	कौशल्ये दाखवितात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF, संबंधित शिक्षण मंडळाने विकसित केलेली जीवनकौशल्ये माहिती पुस्तिका, संबंधित मंडळाने प्रसिद्ध केलेली परिपत्रके, WHO धोरण.			
पुरावे :			
• वरील कार्यक्रमांमध्ये भाग घेतलेल्या शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांची यादी, वरील क्षेत्रांच्या नोंदी दाखवणारे समग्र प्रगतिपत्रक.	• पाठ नियोजन व शिक्षकांच्या दैनंदिनीमधील नोंदी	• शिक्षकांचे दैनंदिन व पाठ नियोजन, शाळेतील विविध उपक्रमात सहभागी विद्यार्थ्यांची यादी.	• वरील बाबींचे प्रक्रिया अहवाल.
१.३.३ : शाळा त्यांच्या इंटर्नशिप योजनेअंतर्गत स्थानिक उद्योगांच्या माध्यमाने इंटर्नशिप, दप्तराविना शाळा क्षेत्रभेट/इंटर्नशीप व उद्योजकतेच्या संधी प्रदान करते.			
१) शालेय कामाचे दहा दिवस हे 'दप्तराविना शाळा' क्षेत्रभेट/ इंटर्नशीप दिवस म्हणून निर्धारित केले जातात व या दिवसांमध्ये	१) शाळा पारंपरिक स्थानिक कला, व्यावसायिक हस्तकला, उद्योजकता, कृषी किंवा इतर कोणत्याही विषयात, जेथे स्थानिक	१) शाळेचे सर्व विद्यार्थी दहा दिवसांच्या 'दप्तराविना शाळा' क्षेत्रभेट/इंटर्नशीप या उपक्रमात सहभागी होतात आणि शाळेने	१) विविध व्यवसायांतील पालकांशी नियमित संवाद साधून, शाळा विद्यार्थ्यांना विविध व्यापार, व्यवसाय आणि उद्योग यांविषयी

<table>
<tr><th>स्तर १ : प्रारंभिक</th><th>स्तर २ : प्रगतशील</th><th>स्तर ३ : प्रगत</th><th>स्तर ४ : प्रवीण</th></tr>
<tr><td>शाळेत सर्व प्रकारच्या आनंददायी उपक्रमांचे आयोजन केले जाते.</td><td>कौशल्य अस्तित्वात आहे, अशा विविध विषयांमध्ये स्थानिक प्रतिष्ठित व्यक्ती किंवा तज्ज्ञांना ‘तज्ज्ञ मार्गदर्शक’ म्हणून नियुक्त करण्यास प्राधान्य देते.</td><td>व्यवस्था केल्यानुसार शाळेच्या आवारात किंवा बाहेर स्थानिक तज्ज्ञ व्यावसायिकांसोबत राहून प्रशिक्षण घेतात.</td><td>माहिती देते.</td></tr>
<tr><td colspan="4">मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCVT/PSSCIVE, ची व्यावसायिक शिक्षणाशी संबंधित परिपत्रके, NCF, SCF शी संबंधित शालेय मंडळे.</td></tr>
<tr><td colspan="4">पुरावे :</td></tr>
<tr><td>• दप्तराविना शाळा वेळापत्रक
क्षेत्रभेट/इंटर्नशीप</td><td>• दप्तराविना क्षेत्रभेट/इंटर्नशीप शाळेचे दहा दिवसांचे नियोजन, शिक्षकांचे दैनंदिन व पाठ नियोजन, विद्यार्थ्यांशी त्यांच्या व्यवसायांबद्दल संवाद साधणाऱ्या पालकांचे अभिप्राय.</td><td>• दप्तराविना शाळा क्षेत्रभेट/इंटर्नशीप कार्यक्रमाची नोंदवही, इतिवृत्त वही, दहा दिवस दप्तराविना शाळा व स्थानिक उद्योग, स्थानिक कारागीर, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक आणि पर्यटन ठिकाणे, स्मारके इ. ठिकाणी भेट दिलेल्या विद्यार्थ्यांच्या प्रतिक्रिया.</td><td>• विविध कला व हस्तकलेतील विद्यार्थ्यांच्या उपक्रमांचे प्रदर्शन आणि त्या संबंधीचे फोटो, व्हिडिओ, विद्यार्थ्यांनी लिहिलेले अहवाल, लेख, विद्यार्थ्यांनी लिहिलेल्या आणि अभिनय केलेल्या नाट्यनिर्मितीवरील लेख.</td></tr>
<tr><td colspan="4">१.३.४ : शाळा वैचारिक, सामाजिक आणि भावनिक कौशल्यांवर लक्ष केंद्रित करणारा, जीवनकौशल्य विकास कार्यक्रम आयोजित करते.</td></tr>
<tr><td>१) शाळेमध्ये वैचारिक, सामाजिक आणि भावनिक कौशल्यांवर लक्ष केंद्रित करणारा, इयत्ता आणि वय,</td><td>१) सर्व शिक्षकांना एकात्मिक पद्धतीने जीवन कौशल्ये देण्याचे प्रशिक्षण दिले आहे.</td><td>१) शाळेत विशेषतः किशोरवयीन विद्यार्थ्यांना समुपदेशन उपलब्ध करून दिले जाते.</td><td>१) दैनंदिन जीवनातील आव्हानांना सामोरे जाण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी अपेक्षित</td></tr>
</table>

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
जीवन कौशल्य विकास कार्यक्रम राबवला जातो.		२) शाळेचे समुपदेशक विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यात, शिक्षकांसोबत सक्रियपणे सहभागी होतात.	जीवन कौशल्ये आत्मसात केली आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, संबंधित मंडळाने विकसित केलेली जीवन कौशल्ये माहिती पुस्तिका, संबंधित शिक्षण मंडळाने प्रसिद्ध केलेली परिपत्रके, WHO धोरण.			
पुरावे :			
• जीवन कौशल्येविषयक उपक्रम अहवाल.	• शिक्षक-प्रशिक्षण पुरावा	• समुपदेशकाने केलेल्या समुपदेशनाचा पुरावा	• शालेय अभिलेखे
१.३.५ : शाळा अत्याधुनिक ज्ञान आणि भविष्यातील तंत्रज्ञानाच्या विकासाशी संबंधित संधी प्रदान करते. (उदा. आयटी, अटल टिंकरिंग लॅब, आर्टिफिशियल इंटेलिजन्स (AI), मशीन लर्निंग, ३-डी प्रिंटिंग, आयओटी, तंत्रज्ञान, डेटा अनॅलिटिक्स, स्पेस टेक्नॉलॉजी, कृत्रिम बुद्धिमत्ता, व्यवसायिक बुद्धिमत्ता, ऑग्मेंटेड रिॲलिटी, व्हर्च्युअल रिॲलिटी, सायबर सिक्युरिटी, डेटा सायन्स, रोबोटिक्स इत्यादी.)			
१) शाळेकडे तंत्रज्ञान वापरण्यासंदर्भात योजना आहेत.	१) शाळेतील शिक्षक आणि कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञानाचे योग्य प्रशिक्षण आणि अभिमुखता प्रशिक्षणाच्या सुविधा उपलब्ध करून देते.	१) शाळा आधुनिक तंत्रज्ञानाची ओळख करून देऊन, सुनियोजित पद्धतीने नवीन तंत्रज्ञान शिकण्याची संधी निर्माण करते.	१) शाळा आधुनिक तंत्रज्ञानाशी संबंधित क्षेत्रांमध्ये, विद्यार्थ्यांना प्रकल्प-कार्य, समस्या सोडवणे, हॅकाथॉन सहभाग इत्यादींद्वारे नवीन तंत्रज्ञानाचा वापर करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP - 2020, NCF, SCF संबंधित मंडळाने प्रसिद्ध केलेली परिपत्रके.			
पुरावे :			
• कला, ज्ञान, आणि भविष्यवादी तंत्रज्ञानाच्या समाविष्ट असणारे वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापन नियोजन.	• निवडक शिक्षकांसाठी कला, ज्ञान आणि भविष्यवादी तंत्रज्ञानासाठी नमुना शिक्षक प्रशिक्षण मॉड्यूल.	• कला, ज्ञान, आणि भविष्यातील तंत्रज्ञानाबाबत कार्यशाळा/चर्चासत्रे, नमुना पाठ नियोजन	• एकविसाव्या शतकातील कौशल्ये संपादित करण्यासाठी, पाठ नियोजनात अध्ययनाच्या बहुविध पद्धती. उदाहरणार्थ –

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			अनुभवात्मक अध्ययन, सहकारी अध्ययन, पृच्छाधारित व संशोधन आधारित अध्ययन, सर्वसमावेशक अध्ययन, डिझाइन थिंकिंग, ICT साधनांचा वापर इ., राष्ट्रीय आविष्कार अभियानातील सहभाग नोंदी.
१.३.६ : शाळा स्थानिक लोकविद्येचा प्रचार करते आणि विद्यार्थ्यांना त्यांच्या व्यावहारिक आणि सैद्धांतिक बाबींबद्दल परिचय करून देते.			
१) शाळा स्थानिक लोकविद्या/व्यापार/उद्योग/शेतीविषयक उपक्रमांचे सर्वेक्षण करून माहिती संकलित करते.	१) शाळा परिचित असणाऱ्या व्यापार/उद्योग/शेती क्षेत्रांतील तज्ज्ञांना शालेय उपक्रमात सहभागी करून घेते व त्यांचे ज्ञान, कौशल्य आणि कुशलता विद्यार्थ्यांसोबत सामायिक करण्यास प्रोत्साहन देते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांना व्यापार/उद्योग/शेतीविषयक तज्ज्ञांकडून लोकविद्या, व्यावसायिक कौशल्य तसेच शेतीविषयक माहिती जाणून घेण्याच्या संधी उपलब्ध करून देते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांना व्यापार/उद्योग/शेतीविषयक तज्ज्ञांकडून लोकविद्या, व्यावसायिक कौशल्य तसेच शेतीविषयक माहितीचा दैनंदिन जीवनात उपयोग करण्यासाठी प्रोत्साहन देतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT ची परिपत्रके.			
पुरावे :			
• एकत्रित केलेल्या सर्वेक्षणाचे निष्कर्ष/माहिती अहवाल.	• स्थानिक विविध व्यावसायिक क्षेत्रांतील तज्ज्ञांची यादी.	• क्षेत्रभेटी/तज्ज्ञ भेटींचे वेळापत्रक, लोकविद्या जाणून घेतल्यानंतर विद्यार्थ्यांनी दिलेल्या प्रतिक्रिया.	• विद्यार्थी मुलाखत.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.३.७ : शाळा प्रत्येक विद्यार्थ्याला शिक्षक/स्थानिक कलाकार/पालक/संयुक्त विषय मंडळे किंवा शेजारच्या शाळा/ऑनलाइन क्लासेससह क्लब यांच्या मदतीने कोणत्याही एका कलाक्षेत्रात किंवा क्षेत्रांच्या संयोजनात, प्रत्येक विद्यार्थ्याला कला शिक्षणासाठी भरपूर संधी उपलब्ध करून देते. (उदा. लोककला, रेखाचित्र आणि चित्रकला, नृत्य, संगीत, साहित्य आणि कविता, थिएटर, ग्राफिक डिझायनिंग, ॲनिमेशन इ.)			
१) शाळा वेळापत्रकात कला, संगीत आणि नृत्य-नाट्य इ. तासिकांचा समावेश करते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांना विविध कला प्रदर्शनांमध्ये सहभागी होण्याची संधी उपलब्ध करून देते. शाळा स्थानिक लोककला आणि हस्तकला यांना प्रोत्साहन देते.	१) कला शिक्षणाचे महत्त्व पालक आणि शाळा व्यवस्थापन सदस्य यांच्या निदर्शनास आणून देऊन, त्यांच्यामध्ये जागरूकता निर्माण करण्यासाठी अभिमुखता कार्यक्रम आयोजित केले जातात.	१) विद्यार्थी विभागीय/राज्य/राष्ट्रीय स्तरावरील संबंधित स्पर्धा/इव्हेंट/क्रियाकलाप/विषय मंडळे/क्लब इत्यादींमध्ये भाग घेतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT ची परिपत्रके, कला विषयाच्या हस्तपुस्तिका.			
पुरावे :			
• शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांना कला शिक्षणाच्या कृतींसाठी समाविष्ट केलेली तासिका दर्शवणारी शाळेची दिनदर्शिका.	• 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' या कार्यक्रमांतर्गत राबविण्यात आलेला कला शिक्षण उपक्रम.	• पालक/अभिभावकांमध्ये जागरूकता निर्माण करण्यासाठी आयोजित केलेल्या कार्यशाळा/सेमिनार/अभिमुखता कार्यक्रमांची यादी, विविध उपक्रमांचे फोटो.	• उपक्रमांमध्ये सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या निरीक्षण/मूल्यांकन नोंदी, विद्यार्थ्यांनी कलाप्रकारांचा त्यांच्यावर काय परिणाम होतो याविषयी दिलेला अभिप्राय आणि सहभागाचे पुरावे.
१.४ : आरोग्य व शारीरिक शिक्षण			
१.४.१ : विद्यार्थ्यांमध्ये आरोग्य, खेळ आणि तंदुरुस्त राहण्याची आजीवन सवय आणि संस्कृती रुजवण्यासाठी शाळेचे धोरण आहे.			
१) शाळेमध्ये बैठे खेळ, मैदानी खेळ व योगाभ्यास घेतला जातो. यामध्ये दिव्यांगांना सहभागी	१) शाळेत नियमित शारीरिक शिक्षण देणारे क्रीडा शिक्षक आहेत. विद्यार्थ्यांना नियमितपणे योग	१) भारतीय क्रीडा प्राधिकरणाच्या फिट इंडिया ॲपच्या मदतीने शाळा दिव्यांगांसह विद्यार्थ्यांचे आरोग्य	१) शालेय विकास आराखड्यात शारीरिक शिक्षण आणि खेळ यांचा समावेश करण्यात आला आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
केले जाते. शाळेमध्ये दिव्यांगांना खेळता येतील यांसह इतर खेळांच्या सुविधा उपलब्ध आहेत.	प्राणायाम, ध्यान, संतुलित आहार, व्यायाम यांसारख्या निरोगी जीवनशैलीतील महत्वाच्या घटकांची माहिती दिली जाते.	आणि तंदुरुस्तीचे मूल्यांकन करते.	२) शालेय क्रीडा संघ/वैयक्तिक विद्यार्थी दिव्यांगांसह स्थानिक ते राष्ट्रीय स्तरापर्यंतच्या क्रीडा स्पर्धांमध्ये सक्रिय सहभागी होतात. ३) विद्यार्थ्यांना निरोगी जीवनशैलीचा पाठपुरावा करता यावा, म्हणून प्रोत्साहित करण्यासाठी प्रतिभावान, व्यावसायिक आणि उत्साही क्रीडा क्षेत्रातील व्यक्तींशी संपर्क साधला जातो. ४) 'खेलो इंडिया'मध्ये दिव्यांगांसह इतर विद्यार्थी सहभागी होतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके, शारीरिक शिक्षण व योगाभ्यास या विषयाच्या हस्तपुस्तिका.			
पुरावे :			
• शारीरिक शिक्षण आणि खेळांसाठी शाळेमध्ये क्रीडा नियोजन उपलब्ध आहे, क्रीडा साहित्य नोंदवही, वार्षिक किंवा विशिष्ट कालावधीनंतर घेतल्या	• मैदानी खेळ व बैठे खेळ या दोन्ही खेळांसाठी खेळाचे मैदान उपलब्ध असल्याचा पुरावा, पोषक, संतुलित आहारात प्रामुख्याने	• शारीरिक शिक्षण नियोजन, क्रीडा तासिकांचा समावेश केलेले वेळापत्रक	• क्रीडेसाठी उपलब्ध असलेल्या पायाभूत सुविधांची यादी. क्रीडा उपक्रमांची यादी, शारीरिक शिक्षणासाठी तज्ज्ञांची उपलब्धता असल्याचे दस्तऐवज,

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
जाणाऱ्या आरोग्य तपासणीच्या नोंदी.	स्थानिक अन्नधान्याचा वापर करावा. यासाठी केलेल्या समुपदेशनाचा पुरावा, योग, आरोग्य आणि क्रीडा उपक्रम इत्यादी आयोजित केल्याचा पुरावा.		भारत सरकारचा 'फिट इंडिया', 'खेलो इंडिया' आणि इतर तत्सम कार्यक्रमांमध्ये सहभाग घेतल्याचा पुरावा.
१.४.२ : शाळेतील सर्व मुलांची वार्षिक आरोग्य तपासणी केली जाते.			
१) शाळेतील सर्व मुलांची वार्षिक आरोग्य तपासणी केली जाते.	१) शाळेतील १००% मुलांची नियमित आरोग्य तपासणी केली जाते. २) १००% मुलांच्या लसीकरणाची पडताळणी केली जाते. ३) आरोग्य तपासणी संदर्भातील सनियंत्रणासाठी हेल्थ कार्ड दिले जाते.	१) सर्व मुलांकडे आभाकार्ड (आयुष्मान भारत ओळखपत्र) आहे. ABHA--ID आयुष्मान भारत ओळखपत्रानुसार आरोग्यविषयक नोंदी डिजिटल पद्धतीने ठेवल्या जातात.	१) आरोग्य तपासणीच्या आधारे, पालकांचे समुपदेशन केले जाते. २) फिट इंडिया ॲप आणि त्यांच्या शिक्षकांनी परीक्षण करून निर्देशित केलेले व साध्य करता येण्यायोग्य आरोग्य–विषयक उद्दिष्टे, निश्चित करून त्यांच्या आरोग्याची जबाबदारी विद्यार्थी स्वतः घेतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके, आयुष्मान भारताची धोरणे.			
• आरोग्य तपासणी कार्ड	• विद्यार्थी, शिक्षक आणि इतर समुदाय सदस्यांसाठी आरोग्य जागरूकता कार्यक्रमांच्या नोंदी, आरोग्य तपासणी नियोजनाचा समावेश असणारी शालेय दिनदर्शिका, लसीकरणाचा पुरावा	• विद्यार्थ्यांच्या आरोग्यविषयक नोंदींचा नमुना. • आभा कार्ड (आयुष्मान भारत ओळखपत्र)	• विद्यार्थ्यांच्या आरोग्य पत्रकातील नोंदींची माहिती पालकांना देण्यासाठी आयोजित केलेल्या पालक सभांच्या नोंदी. आरोग्यविषयक समस्यांवरील समुपदेशकाच्या नोंदींचा नमुना

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.४.३ : शाळेतील सर्व मुलांची तपासणी (Screening) प्रशस्त ॲपवर (PRASHAST App) केली जाते (PRASHAST App हे अपंगत्व तपासण्यासाठी NCERT ने विकसित केले आहे.)			
पुरावे :			
१) शाळा संबंधित यंत्रणेकडून शिक्षकांना PRASHAST ॲपचा वापर करण्याबाबतचे व विद्यार्थ्यांच्या प्राथमिक आरोग्य तपासणीच्या (screening) प्रशिक्षणाचे आयोजन करते.	१) शाळा सर्व मुलांची PRASHAST ॲपद्वारे प्राथमिक तपासणी (screening) केल्याची खात्री करते. शिक्षक त्यांचे PRASHAST वर आधारित निरीक्षण पालकांच्या निदर्शनास आणून देतात.	१) शाळा सर्व मुलांची PRASHAST ॲपवर तपासणी (screening) करते. तपासणी (screening) आणि तज्ज्ञांच्या मूल्यांकनानंतर समजून येणाऱ्या 'Specific learning Disabilities' and 'Autism Spectrum disorder' असलेल्या विद्यार्थ्यांना अध्ययनासाठी विशेष शिक्षकांकडे पाठविले जाते.	१) सर्व शिक्षकांना त्यांच्या वर्गातील दिव्यांग विद्यार्थ्यांना हाताळण्याचे प्रशिक्षण दिले जाते. २) दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या सोयीसाठी शाळा पालकांचे नियमित समुपदेशन करते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, संबंधित शाळा मंडळाचे समावेशन धोरण कायदा, RTE-2009 कायदा, NCERT, SCERT ने जारी केलेली मार्गदर्शक, तत्वे, परिपत्रके, PRASHAST APP ची मार्गदर्शिका.			
पुरावे :			
• प्रशिक्षण नोंदी	• PRASHAST ॲपवर तपासणी केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या नोंदी, तालुका स्तरावर कॅम्पसाठी निर्देशित केलेल्या किंवा पाठविलेल्या विद्यार्थ्यांच्या नोंदी	• अध्ययन अक्षम व स्वमग्न विद्यार्थ्यांच्या नोंदी	• सर्व शिक्षकांना त्यांच्या वर्गातील दिव्यांग विद्यार्थी हाताळण्याचे प्रशिक्षण दिल्याचा पुरावा, दिव्यांगांसाठी उपलब्ध असणारी मदत/साहाय्य आणि उपकरणे यांचा तपशील.

१.५ : मूल्ये आणि नैतिकता : भारताचे ज्ञान			
१.५.१ : शाळा काळजी, करुणा आणि आदरार्थी वातावरणात मूल्ये वृद्धिंगत करते. विविधतेचे स्वागत करते आणि सर्व शालेय भागधारकांत सांस्कृतिक मूल्यांची रुजवणूक करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) मूल्यशिक्षणाचा समावेश असलेला, SCERT ने तयार केलला अभ्यासक्रम आराखडा उपलब्ध असून, शिक्षक तो वापरतात. २) अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियेत मूल्यांचा अंतर्भाव केला जातो. ३) मूल्ये विद्यार्थ्यांमध्ये रुजविण्यासाठी शाळा संबंधित उपक्रमांची आखणी करते.	१) एकात्मिक अभ्यासक्रमाच्या माध्यमातून मूल्ये प्रदर्शित केली जातात. २) शाळा समाजातील अनादर, असमानता आणि भेदभाव कमी करून, आपापसात समभाव प्रस्थापित करते.	१) पारंपरिक भारतीय मूल्यांचा, (ज्येष्ठांचा, पर्यावरणाचा, अन्न, प्राणी, वनस्पती इत्यादींचा) आदर करण्याबाबत शाळा विद्यार्थ्यांना मदत करते. २) शाळा विविध पार्श्वभूमी आणि दृष्टिकोन असलेले विद्यार्थी आणि शिक्षक यांचे स्वागत करते आणि त्या अनुषंगाने विशेष कार्यक्रम/प्रसंग साजरे करते.	१) शालेय धोरण, अभ्यासक्रम, वर्तणूक आणि शाळेतील नातेसंबंध हे सर्वसमावेशक, नैतिक आणि आदरपूर्ण असून, प्रभावीपणे अमलात आणले जातात आणि त्याचे नियमितपणे पुनरावलोकन केले जाते. २) सर्व भागधारकांद्वारे माहितीच्या आधारे व एकमेकांच्या सहकार्याने घेतले गेलेले निर्णय, विद्यार्थ्यांच्या हितासाठी असतात व ते नैतिकता, समानता आणि प्रतिष्ठेची संहिता प्रतिबिंबित करतात. ३) विद्यार्थी अध्ययन निष्पत्ती साध्यता या शालेय नोंदी, विद्यार्थी संचयी नोंदपत्रक, दैनंदिन निरीक्षण आणि परस्पर आंतरक्रिया यांमधून प्रतिबिंबित होते.

<table>
<tr><th>स्तर १ : प्रारंभिक</th><th>स्तर २ : प्रगतशील</th><th>स्तर ३ : प्रगत</th><th>स्तर ४ : प्रवीण</th></tr>
<tr><td colspan="4">मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE - 2009 (कलम 29.2) NCF/SCF , NCERT, SCERT यांनी प्रकाशित केलेली मूल्यशिक्षणविषयक, तसेच समावेशित शिक्षण आणि लैंगिक शिक्षण यासंदर्भात विकसित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.</td></tr>
<tr><td colspan="4">पुरावे :</td></tr>
<tr><td>• विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन केल्याच्या नोंदी.</td><td>• एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापनशास्त्रीय नियोजन
• शिक्षक नोंदवही व पाठ नियोजन</td><td>• सण, उत्सव, स्थानिक दिनविशेष साजरे केल्याच्या नोंदी.
• विद्यार्थ्यांना सांस्कृतिक मूल्ये, वृत्ती आणि वर्तन यांच्या संदर्भात शाळा व अभ्यागतांकडून देण्यात आलेली प्रशस्तिपत्रके</td><td>• मार्गदर्शन, देखरेख, पुनरावलोकन पद्धती
• सहयोगी सुधारणा योजना
• वैविध्यता, तसेच आदर संवर्धन करणाऱ्या कार्यशाळांच्या आयोजनाचे पुरावे.
• समाजाच्या सहभागाचे पुरावे.</td></tr>
<tr><td colspan="4">१.५.२ : शाळा वर्गातील आंतरक्रियांमध्ये भारताचा वारसा, सभ्यता, नैतिकता आणि मूल्यांचे ज्ञान समाविष्ट असल्याचे सुनिश्चित करते आणि विद्यार्थ्यांना समाज, प्राणी आणि निसर्गाप्रति कर्तव्यांची जाणीव ठेवण्यास प्रोत्साहित करते.</td></tr>
<tr><td>१) सर्व शिक्षकांना भारतीय संस्कृतीचा वारसा, सभ्यता आणि नैतिकता यांचे पुरेसे ज्ञान आहे.</td><td>१) वर्गातील आंतरक्रियांत भारतीय संस्कृतीचे ज्ञान, भारताचा समृद्ध वारसा, आचार आणि मूल्ये अंतर्भूत केली जातात.</td><td>१) इतर देशांतील संस्कृतींचा आदर करताना विद्यार्थ्यांना भारताच्या ऐतिहासिक वारशाचा अभिमान वाटतो.
२) विद्यार्थी निर्णय आणि कृतींबाबत त्यांना मार्गदर्शन करणारी मूल्ये आणि तत्त्वे ओळखतात. उदा. 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' अंतर्गत विविध उपक्रम हाती घेतले जातात.</td><td>१) विद्यार्थ्यांना त्यांच्या समाज, प्राणी, निसर्गाप्रति असलेल्या कर्तव्यांची जाणीव करून दिली जाते.</td></tr>
</table>

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 (कलम 29.2) NCF/SCF , NCERT, SCERT, यांनी प्रकाशित केलेली मूल्यशिक्षणविषयक, तसेच समावेशित शिक्षण आणि लैंगिक शिक्षणासंदर्भात विकसित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• भारतीय संस्कृतीचा वारसा, सभ्यता आणि नैतिकता यांना प्रोत्साहन देणाऱ्या उपक्रमांची यादी • शिक्षकांसाठी भारतीय शिक्षणप्रणालीच्या संदर्भात क्षमतावृद्धी कार्यक्रम.	• वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापनशास्त्रीय नियोजनात मूल्ये, आचारसंहिता आणि भारताचे ज्ञान यांचे एकत्रीकरण • शाळेचे एकत्रित वेळापत्रक • शाळेचा वार्षिक अहवाल • बालसुरक्षा समितीचे दस्तऐवज व अहवाल यांबाबत पुरावे.	• भारतीय ज्ञान प्रणालीसंदर्भात आयोजित कार्यक्रमात सहभागी विद्यार्थ्यांची यादी. • 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' कार्यक्रमातील सहभाग अहवाल.	• विद्यार्थ्यांच्या समाज, निसर्ग व एकूण प्राणि–मात्रांप्रति असणाऱ्या जबाबदारीबाबत स्वचिंतनाचे नमुने • समुदायाच्या सहभागाचे पुरावे • पालक व शिक्षक यांनी दिलेले अभिप्राय व प्रशस्तिपत्रके • शाळेतील बातमीफलक, जे चालू घडामोडींमधील वास्तविक उदाहरणांसह शाळा ज्या मूल्यांचा प्रचार करते, ते प्रतिबिंबित करतात.
१.६ : अध्ययन सक्षमीकरण कार्यक्रम, विद्यार्थी कामगिरी, अध्ययन निष्पत्तींचे मूल्यमापन आणि अभिप्राय			
१.६.१ : विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे मूल्यांकन करण्यासाठी, शिक्षक मूल्यांकनाच्या बहुविध पद्धती वापरतात.			
१) शाळेत सर्व विद्यार्थ्यांचे सातत्यपूर्ण सर्वंकष आकारिक मूल्यमापन/प्रचलित मूल्यमापन केले जाते.	१) विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन केल्यानंतर विद्यार्थी तसेच पालकांना प्रगतीबाबत अवगत केले जाते.	१) विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन झाल्यावर विद्यार्थ्यांची संपादणूक वाढविण्यासाठी, आवश्यकतेनुसार कृतिकार्यक्रम हाती घेतला जातो.	१) शाळेकडे स्वनिर्मित बहुविध पद्धतींची प्रश्नपेढी उपलब्ध आहे. शिक्षक मूल्यमापनासाठी रुब्रिक्सचा वापर करतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			२) विद्यार्थ्यांची तोंडी परीक्षा इतर शिक्षकांकडून घेतली जाते. ३) विद्यार्थ्यांचे स्वयं-मूल्यमापन व सहाध्यायी मूल्यमापन विचारात घेतले जाते. NAS, SLAS, SEAS / बहिःस्थ संस्थांच्या निकषांच्या आधारे विद्यार्थ्यांच्या संपादणुकीची प्रभुत्व पातळी ठरवली जाते. ४) माहिती तंत्रज्ञानाच्या आधारे विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीचा आढावा घेतला जातो.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, शालेय शिक्षण विभाग, NCERT, SCERT, CBSE यांनी जारी केलेली मूल्यमापनविषयक मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, मासिके.			
पुरावे :			
• सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदी. • प्रचलित मूल्यमापन नोंदी.	• मूल्यमापनाचे नमुना पुरावे व समग्र प्रगतिपत्रक	• कृतिकार्यक्रम	• समग्र प्रगतिपत्रक. • विद्यार्थी संचिका
१.६.२ : सहयोगी आणि स्वयं-मूल्यांकन तंत्र समजून एकात्मिकरण केले आहे.			
१) शाळेचे मुख्याध्यापक आणि शिक्षकांना सहयोगी आणि स्वयं-मूल्यांकन तंत्रांबद्दल माहिती आहे.	१) शाळेतील शिक्षक मूल्यांकनाच्या विविध पद्धतींमध्ये प्रशिक्षित आहेत आणि त्यांनी सर्व इयत्तांमध्ये सहयोगी आणि	१) विद्यार्थी समवयस्कांच्या मूल्यांकनावर सकारात्मक आणि विधायक अभिप्राय देतात.	१) स्वयं-मूल्यांकनाद्वारे विद्यार्थी, त्यांची बलस्थाने आणि आव्हानांबद्दल सजग आहेत. २) समग्र प्रगतिपत्रकात

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	स्वयं-मूल्यांकन करण्यास सुरुवात केली आहे.		(HPC) सहयोगी आणि स्वयं-मूल्यांकन समावेश करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF, NCERT, SCERT तसेच मार्गदर्शक तत्त्वे व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• सहयोगी आणि स्वयं-मूल्यांकनाबाबत शिक्षकांचे प्रशिक्षण अहवाल.	• पाठ नियोजनासह शिक्षकांची दैनंदिनी.	• सहयोगी मूल्यांकनाचे अभिलेखे	• स्वयं-मूल्यांकनाचे अभिलेखे, समग्र प्रगतिपत्रक (HPC)
१.६.३ : अध्ययनाचे मूल्यांकन करण्यासाठी क्षमता, अध्ययन निष्पत्ती या श्रेणी स्तर म्हणून वापरतात, राष्ट्रीय आविष्कार अभियानात विज्ञान आणि गणित शिक्षण आनंददायी व अर्थपूर्ण बनविण्यासाठी कृती एकत्रित केल्या आहेत.			
१) शाळेकडे NCERT ने परिभाषित केलेल्या वेगवेगळ्या वर्गांसाठीच्या अध्ययन निष्पत्ती आणि क्षमता या संदर्भातील दस्तऐवज उपलब्ध आहेत. २) राष्ट्रीय आविष्कार अभियानाचा हेतू आणि उद्दिष्टे यांबाबत शाळा शिक्षकांसाठी जागृती कार्यक्रम आयोजित करते.	१) विज्ञान आणि गणिताविषयांतील विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन पाठ्यपुस्तकातील प्रश्नांवर आधारित आहे. २) शिक्षक त्यांच्या विज्ञान, गणिताच्या घटकांचे अभ्यासक्रमानुसार नियोजन करतात. ३) विज्ञान, गणिताच्या अध्ययन निष्पत्ती विद्यार्थी व पालकांसोबत चर्चा करून त्यांना स्पष्ट करून सांगतात. ४) शाळा पृच्छाधारित शिक्षणाला चालना देण्यासाठी विचार करण्याची,	१) प्रत्येक धड्यासाठी परिभाषित केलेल्या क्षमता/अध्ययन निष्पत्तींनुसार, शिक्षकांनी स्वतः निश्चित केलेल्या मूल्यांकन कार्यानुसार ते विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करतात. २) शाळा वैज्ञानिक दृष्टिकोन आणि पुराव्यावर आधारित विचारप्रक्रिया विकसित करण्यासाठी, विज्ञानासह विविध विषयांवर आधारित अनेक उपक्रम/प्रदर्शन/संशोधन कार्यशाळा/सेमिनार घेते.	१) क्षमता/अध्ययन निष्पत्तींचा उपयोग, पाठ्यपुस्तकातील आशय आणि माहितीच्या ऐवजी, संकल्पनात्मक स्पष्टता आणि वास्तविक जीवनातील परिस्थितीमध्ये ज्ञानाचा वापर करण्याच्या प्रगतीचे मूल्यमापन करण्यासाठी केला जातो. २) वास्तव जीवनातील परिस्थितीमधून शिकण्यावर लक्ष केंद्रित करून, विद्यार्थ्यांनी विज्ञान आणि गणिताचे प्रकल्प विकसित केले आहेत.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	शोध लावण्याची, नवनिर्मिती आणि कृतिप्रवण संस्कृतीची निर्मिती करतात.	३) विद्यार्थ्यांना मध्य स्तरापासून कोडिंग शिकवण्यासह, विविध कृतींद्वारे गणितीय आणि संगणकीय विचारांवर लक्ष केंद्रित करण्यासाठी प्रोत्साहित केले जाते.	३) शाळेमध्ये पूर्वतयारी स्तरापासून माध्यमिक स्तरापर्यंत विज्ञान आणि गणित मंडळे सक्रिय आहेत. ४) शाळा नियमितपणे विज्ञान आणि गणिताशी संबंधित जिल्हा, राज्य, राष्ट्रीय स्तरांवरील उपक्रम हॅकथॉन्स जांबोरी इत्यादींमध्ये भाग घेते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT नुसार अध्ययन निष्पत्ती दस्तऐवज – NCF, SCF.			
पुरावे :			
• निकष संदर्भित मूल्यांकनासाठी शिक्षक सक्षमीकरण कार्यक्रम • राष्ट्रीय आविष्कार अभियानासाठी जागरूकता कार्यशाळा	• नमुना पाठ नियोजन • अटल टिंकरिंग प्रयोगशाळा (ATL) आधारित क्रियाकलापांचा पुरावा	• वैज्ञानिक वृत्तीला प्रोत्साहन देणाऱ्या कृतिकार्यक्रमांचे पुरावे. • गणितीय विचारांना चालना देण्यासाठी क्रियाकलापांचे पुरावे. • कोडिंग शिकण्याचे तपशील	• शालेय विद्यार्थ्यांनी विकसित केलेल्या विज्ञान आणि गणित विषयातील प्रकल्पांची यादी • पायाभूत स्तर, पूर्वतयारी स्तर, पूर्वमाध्यमिक आणि माध्यमिक स्तरांचे शाळेद्वारे विकसित किंवा संकलित केलेले प्रकल्प नमुने

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.६.४ : प्रत्येक विद्यार्थ्यासाठी समग्र प्रगतिपत्रक तयार केले आहे. सर्व विद्यार्थी त्यांची प्रगती करून सातत्यपूर्ण विकासाकडे निरंतर वाटचाल करतात.			
१) संबंधित विषय/वर्ग शिक्षकांकडून मूल्यांकन केले जाते.	१) शाळेत समग्र प्रगति-पत्रक (HPC) आहे.	१) प्रत्येक विद्यार्थ्याची सर्वांगीण प्रगती अनौपचारिक पद्धतीने नोंदवली जाते आणि वर्गातील विद्यार्थ्यांमध्ये कोणतीही क्रमवारी किंवा स्पर्धा अस्तित्वात नाही, याची खात्री केली जाते.	१) मूल्यांकनातून प्राप्त माहितीवर आधारित विद्यार्थी विकासाचा कार्यक्रम हाती घेतला जातो. २) विद्यार्थ्यांना त्यांची वैयक्तिक आणि सामूहिक विकासाची उद्दिष्टे साध्य करता यावीत यासाठी मूल्यांकन, निरीक्षण आणि पुनरावलोकनाची यंत्रणा आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT, CBSE द्वारे प्रकाशित केलेली विविध क्षेत्रांमधील मूल्यांकन आणि समग्र प्रगतिपत्रक (HPC) वरील मार्गदर्शक तत्त्वे आणि परिपत्रके.			
पुरावे :			
• मूल्यांकन वेळापत्रक, नमुना नोंदी उपचारात्मक उपक्रमांचे नमुना दस्तऐवज	• समग्र प्रगतिपत्रकांच्या नोंदी (HPC)	• समग्र प्रगतिपत्रकाचा नमुना, समग्र प्रगतिपत्रकांच्या नोंदी, शाळेच्या डिजिटल रेकॉर्ड सिस्टिममध्ये उपलब्ध असल्याबाबतचा पुरावा.	• व्हिज्युअल आणि परफॉर्मिंग आर्ट्स, जीवन कौशल्ये, मूल्ये, आरोग्य आणि शारीरिक शिक्षण या क्षेत्रांतील कौशल्ये आणि क्षमतांचे मूल्यांकन करण्यासाठी, विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीवर वस्तुनिष्ठ निष्कर्ष सुनिश्चित करण्यासाठी, विविध पद्धती वापरल्या जातात. त्याचा पुरावा, CRC/ BRC चे अभिप्राय.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.६.५ : SLAS / NAS / SEAS च्या जिल्हा अहवालावर आधारित कृतिकार्यक्रम निर्धारित केले आहेत.			
१) शिक्षकांनी SLAS / NAS / SEAS चा जिल्हा अहवाल समजून घेतला आहे.	१) SLAS / NAS / SEAS नंतर करावयाच्या कृतिकार्यक्रमांसाठी शिक्षकांना प्रशिक्षित केले आहे. २) शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्तींचे मूल्यांकन करण्यासाठी, तसेच अध्ययन वृद्धीसाठी विविध नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन पद्धती तयार केल्या आहेत.	१) SLAS / NAS/ SEAS च्या जिल्हा अहवालावर आधारित कृतिकार्यक्रम तयार केला आहे. २) SLAS / NAS / SEAS जिल्हा निकालांवर आधारित अध्ययन निष्पत्तींनुसार सर्व विद्यार्थ्यांना अतिरिक्त अध्ययनाच्या संधी उपलब्ध करून दिल्या जातात.	१) SLAS / NAS/ SEAS नुसार विविध स्तरांवर आणि विविध विषय/डोमेनमधील, विद्यार्थ्यांच्या यशाच्या पातळीने त्या स्तरांवर आणि त्या विषय/ डोमेनमधील राष्ट्रीय/ राज्य सरासरीला मागे टाकले आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT, SLAS/NAS/SEAS रिपोर्टकार्डद्वारे प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके, अहवाल.			
पुरावे :			
• शाळेमध्ये उपलब्ध असणारे SLAS/ NAS/SEAS जिल्हा अहवाल विश्लेषण करणारे दस्तऐवज.	• SLAS/NAS/SEAS नंतरच्या प्रक्रियांवर आधारित शिक्षक क्षमता विकसन प्रशिक्षण कार्यक्रम.	• कृतिकार्यक्रम. विद्यार्थी प्रतिक्रिया.	• शाळा SLAS/ NAS /SEAS परीक्षणाच्या वेळी जिल्ह्याने ठरविलेल्या लक्ष्यानुसार, त्यांचे अध्ययनक्षमता वृद्धीचे लक्ष्य निर्धारित करते; त्या लक्ष्याचे शालेय दस्तऐवज.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.६.६ : शाळा आपल्या विद्यार्थ्यांची उच्चतम उपस्थिती सुनिश्चित करते.			
१) शाळा विद्यार्थ्यांच्या उपस्थितीची नोंदी ठेवते. २) शाळेतून शाळाबाह्य झालेले विद्यार्थी परत शाळेत आणण्यासाठी धोरणे तयार आहेत.	१) मुख्याध्यापक आणि शिक्षकांना, नियमितपणे गैरहजर राहणारे विद्यार्थी माहीत असतात, त्यानुसार त्या मुलांच्या पालकांना नियमित गैरहजर असलेल्या मुलांबद्दल माहिती दिली जाते.	१) शाळा सोडलेल्या विद्यार्थ्यांचा मागोवा घेतला जातो आणि त्यांना शाळेत परत आणले जाते. २) शाळा आपल्या विद्यार्थ्यांची किमान ७५ टक्के उपस्थिती सुनिश्चित करते.	१) मुख्याध्यापक, शिक्षक आणि इतर भागधारकांनी विद्यार्थ्यांची उपस्थिती वाढण्यासाठी संयुक्त योजना तयार केली आहे. २) जोखीम असलेल्या विद्यार्थ्यांना (मुली, विविध सामाजिक – आर्थिक वंचित गटातील विद्यार्थी आणि दिव्यांग) त्यांचे शालेय शिक्षण पूर्ण करण्यासाठी मदत आणि प्रोत्साहन दिले जाते. ३) शाळा आपल्या विद्यार्थ्यांची किमान १०० टक्के उपस्थिती सुनिश्चित करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, NCERT, SCERT शाळा प्राधिकरणांद्वारे जारी केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• विद्यार्थ्यांच्या उपस्थितीच्या नोंदी, विद्यार्थ्यांचे शाळाबाह्य होण्याच्या कारणांची यादी आणि ते प्रमाण कमी करण्याच्या धोरणांचे दस्तऐवज.	• पालकांशी केलेल्या संवादाचा तपशील.	• शिक्षक आणि मुख्याध्यापकांनी पालकांशी संवाद साधण्याव्यतिरिक्त, जास्तीत जास्त उपस्थिती सुनिश्चित करण्यासाठी केलेल्या कार्यवाहीच्या	• शाळेच्या रजिस्टरमध्ये परत दाखल केलेल्या आणि नावनोंदणी केलेल्या विद्यार्थ्यांची, शाळाबाह्य असलेल्या सर्व विद्यार्थ्यांच्या नोंदी. UDISE + Data, जोखीम असलेल्या

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		लेखी नोंदी, शाळाबाह्य विद्यार्थ्यांना वर्गात दाखल करून घेतल्याच्या नोंदी.	विद्यार्थ्यांना (मुली, विविध सामाजिक–आर्थिक वंचित गटातील विद्यार्थी आणि दिव्यांग) प्रदान केलेल्या मदतीचे पुरावे.
१.६.७ : PAT प्रचलित मूल्यमापनाच्या अहवालावर आधारित कृतिकार्यक्रम निर्धारित केले आहेत.			
१) शिक्षकांनी PAT प्रचलित मूल्यमापनचा अहवाल समजून घेतला आहे.	१) PAT प्रचलित मूल्यमापनानंतर करावयाच्या कृतिकार्यक्रमांसाठी शिक्षकांना प्रशिक्षित केले आहे. २) शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्तींचे मूल्यांकन करण्यासाठी, तसेच अध्ययन वृद्धीसाठी अध्यापनशास्त्र आणि विविध नावीन्यपूर्ण मूल्यमापन पद्धती तयार केल्या आहेत.	१) PAT प्रचलित मूल्यमापनाच्या अहवालावर आधारित कृतिकार्यक्रम तयार केला आहे. २) PAT प्रचलित मूल्यमापनच्या निकालांवर आधारित अध्ययन निष्पत्तींनुसार सर्व विद्यार्थ्यांना अतिरिक्त अध्ययनाच्या संधी उपलब्ध करून दिल्या जातात.	१) PAT प्रचलित मूल्यमापननुसार विविध स्तरांवर आणि विविध विषय/डोमेनमधील विद्यार्थ्यांच्या यशाच्या पातळीने, त्या स्तरांवर आणि त्या विषय/ डोमेनमधील राष्ट्रीय/ राज्य सरासरीला मागे टाकले आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT / SCERT / PAT रिपोर्टकार्डद्वारे प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, अहवाल.			
पुरावे :			
• शाळेमध्ये उपलब्ध असणारे PAT प्रचलित मूल्यमापन अहवाल विश्लेषण करणारे दस्तऐवज.	• PAT प्रचलित मूल्यमापनानंतरच्या प्रक्रियांवर आधारित शिक्षक क्षमता विकसन प्रशिक्षण कार्यक्रम.	• कृतिकार्यक्रम. विद्यार्थी प्रतिक्रिया.	• शाळा PAT प्रचलित मूल्यमापन परीक्षणाच्या वेळी ठरवलेल्या लक्ष्यानुसार, त्यांचे अध्ययनक्षमता वृद्धीचे लक्ष्य निर्धारित करते; त्या लक्ष्याचे शालेय दस्तऐवज.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.७ : पूर्वबाल्यावस्था संगोपन आणि शिक्षण (ECCE) आणि पायाभूत साक्षरता आणि संख्याज्ञान (FLN)			
१.७.१ : शाळेमध्ये पायाभूत तीन ते सहा वर्षे वयोगटातील मुलांसाठी एक ते तीन वर्षांचे बालवाटिका शिक्षण आहे.			
१) शाळांनी पायाभूत अभ्यासक्रम व अध्यापन संरचना सुरू केली आहे.	१) पायाभूत स्तरावर बालवाटिका/ अंगणवाडी कार्यरत आहे.	१) इयत्ता पहिली ते तिसरीला अध्यापन करणाऱ्या सर्व शिक्षकांनी, FLN/ NISHTHA मॉड्यूल पूर्ण केले आहे. २) पूर्वतयारी स्तरावर इयत्ता चौथी आणि पाचवीला अध्यापन करणाऱ्या सर्व शिक्षकांनी NISHTHA प्राथमिक मॉड्यूल पूर्ण केले आहे.	१) पायाभूत स्तरावर शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी 'निपुण भारत' मध्ये नमूद केलेली सर्व 'लक्ष्ये' १०० टक्के साध्य केली आहेत, याची सुनिश्चिती शिक्षक करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, शिक्षण मंत्रालय राज्य केंद्रशासित प्रदेश NCERT/SCERT शाळा प्राधिकरण यांनी निर्गमित केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके, ECCE माहिती पुस्तिका			
पुरावे :			
• ECCE या विषयावर शिक्षक प्रशिक्षणाचा पुरावा.	• बालवाटिकेसाठी निश्चित केलेली वर्षे १/२/३, चालू शैक्षणिक वर्षात बालवाटिका/ अंगणवाडीत प्रवेश घेतलेल्या बालकांची संख्या.	• बालवाटिका ते इयत्ता पाचवीपर्यंत, निष्ठा कार्यक्रम पूर्ण केलेल्या शिक्षकांच्या नोंदींचा तपशील, बालवाटिका ते इयत्ता पहिलीच्या शालेय उपस्थिती नोंदींवर आधारित बालकांच्या संक्रमण पातळीच्या नोंदी.	• विद्या प्रवेश कार्यक्रम अंमलबजावणीचा पुरावा, 'निपुण भारत'मध्ये नमूद केलेल्या 'लक्ष्यां'प्रमाणे विद्यार्थी कामगिरीच्या केलेल्या शाळांतर्गत नोंदी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.७.२ : वैविध्यपूर्ण अध्ययन-अध्यापन साहित्य स्थानिक भाषेत उपलब्ध करून दिले आहे.			
१) NCF/SCF वर आधारित, प्रादेशिक भाषेत वाचन साक्षरता आणि गणित साक्षरतेसाठी अध्ययन-अध्यापन साहित्याची (TLM) उपलब्धता आहे.	१) पायाभूत स्तरावर पाठ्यपुस्तक व विद्यार्थी (प्रमाण) गुणोत्तर १ : २ आहे किंवा पूर्वतयारीच्या स्तरावर २ पेक्षा जास्त आहे. (वाचन साक्षरता आणि संख्याशास्त्राची पाठ्यपुस्तके पायाभूत स्तरावर एकत्र केल्यास, गुणोत्तर १:१ असेल).	१) वाचन साक्षरता आणि गणित साक्षरतेसाठी कथा पुस्तके, व्हिडिओ गेम, फ्लॅशकार्ड, चित्र पुस्तके, ॲप्स इत्यादी अध्ययन-अध्यापन साहित्य (TLM) प्रादेशिक भाषेत तसेच मुलांची स्थानिक भाषेत/मातृभाषेत ऑफलाइन तसेच ऑनलाइन पद्धतीने उपलब्धता आहे. २) शाळेत डिजिटल आणि पुस्तकांच्या प्रती असणारी (भौतिक) ग्रंथालये उपलब्ध आहेत.	१) पायाभूत आणि पूर्वतयारी वर्गातील (इयत्ता पहिली ते पाचवी) १०० टक्के विद्यार्थ्यांना प्रादेशिक/स्थानिक भाषांतील इयत्तानिहाय पूरक अध्यापन साहित्य वापरण्यासाठी उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP 2020, RTE Act, NCERT/SCERT यांनी निर्गमित केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• अध्ययन-अध्यापन साहित्याची यादी : कथा पुस्तके, व्हिडिओ गेम, फ्लॅशकार्ड, चित्र पुस्तके, ॲप्स, इ., स्थानिक, प्रादेशिक, बोलीभाषांतील अध्ययन-अध्यापन	• इयत्ता पहिली ते पाचवीच्या विद्यार्थ्यांना विद्यार्थ्यांच्या प्रमाणात वर्गनिहाय पाठ्यपुस्तके उपलब्ध असल्याबाबतचे पुरावे, SCERT व DIET ने पुरविलेली अध्ययन-	• विविध भाषांमध्ये डिजिटल/ई-कंटेंटची अध्ययन-अध्यापन साहित्याची यादी, शालेय ग्रंथालयात स्थानिक भाषेतील गोष्टींच्या पुस्तकांची अद्ययावत यादी.	• स्थानिक भाषा आणि बोलींमध्ये श्रेणीबद्ध वाचन साहित्याच्या उपलब्धतेच्या नोंदी, निपुण लक्ष्य प्राप्त केल्याचा पुरावा.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
साहित्य निर्मितीसाठी शिक्षकांच्या क्षमता विकसन प्रशिक्षण कार्यशाळेचा तपशील.	अध्यापन साहित्याची (TLM) यादी.		
१.७.३ : शाळा मातृभाषा/प्रादेशिक भाषा जोपासते आणि शिक्षक भाषांच्या विविधतेद्वारे समवयस्क संबंध बळकट करून त्यांची जोपासना करतात.			
१) NCF/SCF मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे वाचन साक्षरता आणि गणित साक्षरता यांसाठी प्रादेशिक भाषांत अध्ययन-अध्यापन साहित्यांची उपलब्धता आहे. २) शाळा मुलांना त्यांच्या मातृभाषेत लिहिलेली पुस्तके शाळेत आणण्यासाठी व वर्गात सामायिक करण्यासाठी प्रोत्साहित करते.	१) वाचन साक्षरता आणि गणित साक्षरता यांसाठी प्रादेशिक भाषेत तसेच स्थानिक भाषेत/बोली/ मातृभाषेत अध्ययन-अध्यापन साहित्याची उपलब्धता आहे. २) मुले त्यांच्या भाषेतील गोष्टींच्या पुस्तकांमधून लहान लहान उतारे मोठ्याने वाचतात, वाचन कौशल्य दाखवितात, त्यांना त्यांच्या स्वतःच्या संस्कृतीबद्दल अभिमान वाटतो आणि त्याच वेळी शाळेतील सर्व संस्कृतींचा ते आदर करतात.	१) ग्रंथालयात प्रादेशिक भाषांतील, तसेच स्थानिक भाषेतील, बोलीभाषांतील, मातृभाषांतील पुस्तके ऑनलाइन आणि ऑफलाइन उपलब्ध आहेत - यात गोष्टींची पुस्तके, व्हिडिओ गेम, फ्लॅशकार्ड, चित्र पुस्तके ॲप्स इत्यादींचा समावेश आहे. २) स्थानिक नेते, आजी-आजोबा, इतर समुदाय सदस्य इत्यादींच्या मदतीने कथा सांगण्याच्या कार्यक्रमाचे आयोजन करतात.	१) पायाभूत वर्षांतील (इयत्ता १ ते ३) १०० टक्के विद्यार्थ्यांना इयत्तेनुसार त्यांच्या प्रादेशिक स्थानिक भाषांतील अध्ययनपूरक साहित्य उपलब्ध करून दिले आहे. २) पायाभूत स्तरावरील विद्यार्थ्यांनी त्यांच्या स्थानिक भाषेत/ मातृभाषेत उल्लेखनीय यश संपादन केले आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE Act, NCERT/SCERT यांनी निर्गमित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे/ परिपत्रके.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• विविध भाषांमधून वाचन साक्षरता व गणित साक्षरता यांसाठी अध्ययन-अध्यापन साहित्याची सविस्तर यादी.	• NCERT/SCERT ने स्थानिक भाषेतून वाचन साक्षरता व गणित साक्षरता यांसाठी विकसित केलेली पाठ्यपुस्तके आणि अध्ययन-अध्यापन साहित्य, शिक्षकांकडे, तसेच विद्यार्थ्यांकडे उपलब्ध असल्याचा पुरावा.	• शाळेतील शिक्षकांनी स्थानिक भाषेतून तयार केलेल्या अध्ययन-अध्यापन साहित्यांची सविस्तर वर्गीकृत यादी. शाळेत ग्रंथालयात स्थानिक कथा पुस्तके आहेत. सविस्तर वर्गीकृत यादी, स्थानिक नेते, आजी-आजोबा यांच्या मदतीने कथा सांगितल्या बाबतच्या नोंदी.	• अद्ययावत/डेटा.
१.७.४ : शाळांनी पायाभूत स्तरावरील पाच वर्षांसाठी, नवोपक्रमशील खेळ आणि खेळणी आधारित कृतियुक्त अध्यापनाचा स्वीकार केला आहे.			
१) शाळेतील शिक्षकांना नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र जसे की; नावीन्यपूर्ण खेळण्यांवर आधारित/प्ले-आधारित/कृती आधारित अध्यापनात प्रशिक्षित केले जाते.	१) शाळेतील २५ टक्के शिक्षक वर्गात नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्धती वापरत आहेत, उदा. खेळणी/खेळ-आधारित अध्यापन, कला- एकात्मिक शिक्षण, क्रीडा-एकात्मिक शिक्षण, अनुभवात्मक शिक्षण, कथाकथन अध्यापन.	१) शाळेतील ५० टक्के शिक्षक वर्गात नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्धती वापरत आहेत, उदा. खेळणी/ खेळ-आधारित अध्यापन, कला-एकात्मिक शिक्षण, क्रीडा-एकात्मिक शिक्षण, अनुभवात्मक शिक्षण, कथाकथन अध्यापन पद्धती	१) पायाभूत आणि पूर्वतयारी स्तरातील (इयत्ता पहिली ते पाचवी) १०० टक्के विद्यार्थ्यांना प्रादेशिक/स्थानिक भाषेतील इयत्तानिहाय अध्यापनपूरक साहित्य वापरण्यासाठी उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : NEP-2020, NCERT/SCERT यांनी निर्गमित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे/परिपत्रके			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्धतींबाबत शिक्षकांच्या क्षमता विकसन कार्यशाळेच्या नोंदी.	• नमुना पाठ नियोजन/ किंवा वर्गातील कृतींमध्ये नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्धती वापरल्याचा पुरावा, उदा. खेळणी–आधारित अध्यापन/ कृतिआधारित/खेळांवर आधारित शिक्षकांच्या नियोजनाचा कोणताही पुरावा.	• शिक्षकांनी नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्राचा उदा. खेळण्यांवर आधारित अध्यापनशास्त्र, क्रियाकलापावर आधारित व खेळांवर आधारित अध्यापनशास्त्राचा वर्गातील कृतिकार्यक्रमांमध्ये केलेल्या वापराचा पुरावा.	• १०० टक्के शिक्षक नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्धती वापरत असल्याचा पुरावा.
१.७.५ : प्रत्येक विद्यार्थ्याची प्रगती सुनिश्चित करण्यासाठी, इयत्ता पहिली व दुसरीमध्ये शाळा निरीक्षण आधारित मूल्यांकन करते.			
१) शाळा इयत्ता पहिली व दुसरीसाठी वयोगटानुसार मूल्यांकन पद्धतींची योजना विकसित करते.	१) शिक्षक विद्यार्थ्यांचे तोंडी/श्रवण आणि निरीक्षण पद्धतीने मूल्यांकन करण्यात प्रशिक्षित आहेत.	१) शिक्षक शाळेतील इयत्ता पहिली व दुसरीसाठी तोंडी/ श्रवण आणि निरीक्षण आधारित मूल्यांकनाचा वापर करतात.	१) शिक्षक इयत्ता पहिली व दुसरीच्या विद्यार्थ्यांच्या मूल्यांकन निष्कर्षांचा वापर करून, संबंधित वर्गातील प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या शिक्षणातील अंतर भरून काढण्यासाठी, वैयक्तिक अध्ययन योजना विकसित करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCE/SCF, मंत्रालयाने प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके NCERT/SCERT, शिक्षण मंडळे, निपुण भारत आराखडा.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• मूल्यमापन पद्धतीचे नमुना दस्तऐवज.	• निरीक्षण आधारित मूल्यांकन वापरण्यासाठी शिक्षकांना प्रशिक्षण आणि अभिप्राय दिल्याच्या नोंदी.	• इयत्ता पहिली व दुसरीमध्ये वापरल्या गेलेल्या निरीक्षण आधारित मूल्यांकनाच्या अंमलबजावणीवर, मुख्याध्यापक किंवा समवयस्कांच्या निरीक्षणाच्या नोंदी.	• मूल्यांकनाचे दस्तऐवज.
१.७.६ : इयत्ता तिसरीपर्यंत पोहोचलेल्या सर्व मुलांनी, साक्षरता आणि संख्याज्ञानाची मूलभूत कौशल्ये आत्मसात केली आहेत, हे सुनिश्चित करण्यासाठी शाळा कृतींचे बारकाईने निरीक्षण करते.			
१) शाळेने निपुण भारत आराखडा स्वीकारला आहे. २) सर्व शिक्षकांचे FLN/ NISHTHA प्रशिक्षण झाले आहे.	१) शाळा विद्यार्थ्यांसाठी आणि पालकांसाठी FLN उपक्रम राबवते. उदा. वाचन चळवळ अंतर्गत गोष्टींचा शनिवार, दोन वाचन तासिका, आनंदाचा तास इत्यादी.	१) शिक्षकांनी अभ्यास योजना तयार करून, त्याची अंमलबजावणी केल्यामुळे विद्यार्थ्यांची साहित्यिक आणि मूलभूत भाषिक कौशल्ये विकसित होत आहेत.	१) इयत्ता तिसरीपर्यंत पोहोचलेल्या सर्व मुलांनी साक्षरता आणि संख्याज्ञानाची मूलभूत कौशल्ये आत्मसात केली आहेत, हे सुनिश्चित करण्यासाठी शाळा FLN कृतींचे बारकाईने निरीक्षण करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF / SCF, NCERT / SCERT, निपुण, FLN यांनी प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• शाळेत विद्यार्थ्यांसाठी व शिक्षकांसाठी राबवत असलेल्या FLN उपक्रमाची यादी; जसे की, 'निपुण भारत'च्या	• FLN क्षमता प्राप्त करण्यात पालकांच्या सहभागाचा पुरावा.	• विद्यार्थ्यांच्या FLN क्षमता सुधारण्यासाठी तसेच NIPUN उपक्रमांच्या अंमलबजावणीसाठी शाळा स्तर आणि	• निपुण लक्ष्याच्या प्राप्तीचा पुरावा, लक्ष्य गाठू न शकलेल्या विद्यार्थ्यांच्या कारणांसह विश्लेषणाच्या नोंदी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
ध्येयाबाबत जागृती, पायाभूत साक्षरता आणि संख्याज्ञानावर आधारित क्षमता विकसनाचे कार्यक्रम.		इयत्तानिहाय योजना विकसित केल्याबाबतचा पुरावा, NIPUN कृतींची दिनदर्शिका तयार करून जबाबदाऱ्या वाटून दिलेल्या आहेत याचा पुरावा.	
१.७.७ : समृद्ध अध्ययन अनुभवांसाठी शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या आपापसातील भेटींचे आयोजन केले जाते.			
१) शाळेकडे शेजारच्या शाळा/शैक्षणिक संस्था आणि अंगणवाड्यांसोबत शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या आपापसातील भेटींचे नियोजन केले आहे.	१) शिक्षक जवळच्या शाळांसोबत अध्ययन-अध्यापन अनुभव देवाणघेवाण कार्यक्रम आयोजित करतात.	१) परिसरातील शाळा/शैक्षणिक संस्था आणि अंगणवाड्या यांच्या सहकार्याने, अनेक संयुक्त उपक्रम राबवले जातात, जसे की संयुक्त क्रीडा दिन, कला प्रदर्शन, इको क्लब आणि विद्यार्थ्यांसाठी इतर विषय मंडळे, हॅकेथॉन संघ, विज्ञान प्रदर्शने, 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' उपक्रम इत्यादी.	१) शाळेने परिसरातील शाळा/शैक्षणिक संस्था आणि अंगणवाड्यांमधील शिक्षक आणि विद्यार्थी या दोघांच्या अध्ययन-अध्यापन अनुभूतींची देवाणघेवाण केल्याने फायदा झाला आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF / SCF, NCERT / SCERT ने प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' माहितीपत्रक.			
पुरावे :			
• जवळपासच्या शाळा/संस्थांसह नियोजित आपापसातील भेट कार्यक्रमांची यादी.	• भेटीदरम्यान केलेल्या कृतिकार्यक्रमांची यादी.	• विद्यार्थ्यांचे अभिप्राय व कृतिकार्यक्रमांचा अहवाल.	• आजूबाजूच्या शाळा/शैक्षणिक संस्था आणि अंगणवाड्या यांच्या सहकार्याने केलेल्या संयुक्त उपक्रमांची

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			यादी; जसे की, संयुक्त क्रीडा दिन, कला प्रदर्शन, इको क्लब आणि विद्यार्थ्यांसाठी इतर विषय मंडळे, हॅकाथॉन संघ, विज्ञान प्रदर्शने, 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' उपक्रम, मार्गदर्शन/समुपदेशन इत्यादी.
१.८ : मानसिक आरोग्य व कल्याण (समृद्ध जीवन) आणि करिअरसाठी समुपदेशन.			
१.८.१ : विद्यार्थ्यांना त्यांच्या करिअर मार्गदर्शन, मानसिक आरोग्य आणि भावनिक आरोग्याशी संबंधित समस्यांच्या निराकरणसाठी समुपदेशक उपलब्ध करून दिले जातात.			
१) शाळेमध्ये विद्यार्थ्यांना त्यांच्या करिअर मार्गदर्शन, मानसिक आरोग्य आणि भावनिक आरोग्याशी संबंधित समस्यांमध्ये समुपदेशन केले जाते.	१) शाळेमध्ये समुपदेशकाची नियुक्ती केली जाते. २) समुपदेशक प्रत्येकाचे वैयक्तिक समुपदेशन करतात.	१) पालकांना त्यांच्या पाल्याबद्दल माहिती दिली जाते आणि पाल्याच्या मुलाचे मानसिक आरोग्य आणि कल्याण सुनिश्चित करण्यासाठी, शाळेच्या प्रयत्नांना पाठिंबा देण्यात पालकांचा सहभाग असतो.	१) गट/वर्ग समुपदेशन नियमितपणे आयोजित केले जाते. २) मुलांना मानसिक आरोग्याच्या समस्यांच्या लक्षणांबद्दल तात्काळ माहिती दिली जाते. विद्यार्थी यासाठी साहाय्य मागू शकतात, असे शिक्षक व विद्यार्थी संबंध प्रस्थापित केले आहेत.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020 NCF / SCF, NCERT / SCERT ने प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके, शिक्षण मंडळ यांनी जारी केलेली मार्गदर्शक तत्वे आणि परिपत्रके.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• मानसिक आणि भावनिक आरोग्यासाठी, मनोदर्पण पोर्टलवर पालक आणि समाजासाठी आयोजित केलेल्या जागृती कार्यक्रमांची (AWARENESS PROGRAMME) यादी.	• गट समुपदेशनाच्या सत्रांची संख्या आणि सहभागी झालेल्या मुलांची माहिती.	• करिअर मार्गदर्शन, मानसिक आरोग्य आणि भावनिक आरोग्य यामध्ये पालक आणि समुदायाच्या सहभागाचा पुरावा, वैयक्तिक समुपदेशन उपलब्ध करून देण्यासाठी निश्चित केलेले दिवस/आठवडे यांची माहिती.	• करिअर मार्गदर्शन, मानसिक आरोग्य आणि भावनिक आरोग्य यांवर आयोजित समुपदेशन सत्रांचे अहवाल, समुपदेशन सेवांच्या आधारे विद्यार्थ्यांना केलेल्या मदतीचा तपशील.
१.९ : शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांच्या नवकल्पनांचे केंद्र म्हणून शाळा			
१.९.१ : शिक्षक शालेय शिक्षणात गुणात्मक सुधारणा घडवून आणण्यासाठी, अध्ययन आणि अध्यापन, अध्ययन-अध्यापन साधनांचा विकास (TLM) आणि शिक्षक क्षमता विकसन उपक्रम या क्षेत्रांशी संबंधित नवीन विषय/घटक इत्यादींमध्ये नावीन्यपूर्ण प्रकल्प हाती घेतात.			
१) शाळेने गेल्या वर्षभरात अध्ययन-अध्यापनाची गुणवत्ता सुधारण्यासाठी एक नावीन्यपूर्ण/अभिनव प्रकल्प हाती घेतला आहे.	१) शालेय शिक्षणात गुणात्मक सुधारणा घडवून आणण्यासाठी, अध्यापन आणि अध्ययन, TLM विकास आणि शिक्षक क्षमता विकसन उपक्रम या क्षेत्रांमध्ये शाळा सतत नावीन्यपूर्ण प्रकल्प राबवत असते.	१) शिक्षक शालेय शिक्षणात गुणात्मक सुधारणा घडवून आणण्यासाठी व अध्ययन आणि अध्यापन इत्यादींमध्ये राबवल्या जाणाऱ्या नावीन्यपूर्ण प्रकल्पांमध्ये सहभागी होण्यासाठी शाळा समुदाय आणि इतर भागधारकांना प्रोत्साहित करतात.	१) शालेय शिक्षणात नावीन्यपूर्ण प्रकल्प राबवल्याने शिक्षणात गुणात्मक सुधारणा झालेली आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF / SCF, NCERT, SCERT ने प्रकाशित केलेली परिपत्रके, मार्गदर्शक तत्त्वे व शासन निर्णय.			
पुरावे :			
• नावीन्यपूर्ण प्रकल्पांसंबंधी नोंदी	• नावीन्यपूर्ण उपक्रमांची यादी	• नावीन्यपूर्ण कक्षाच्या स्थापनेच्या व त्याच्या कार्यांच्या नोंदी.	• 'विद्या अमृत' पोर्टलवर नावीन्यपूर्ण प्रकल्पांची नोंद लिंक.
१.१० : एकविसाव्या शतकातील अध्ययन कौशल्ये व माहिती कौशल्ये			
१.१०.१ : शिक्षक विद्यार्थ्यांना चिकित्सक विचार, सर्जनशीलता, संवाद कौशल्ये व सहकार्य कौशल्ये आत्मसात करण्यासाठी मार्गदर्शन करतात, ज्यामुळे त्यांना विविध सामाजिक-आर्थिक आव्हानांना सामोरे जाऊन, त्यावर उपाय शोधता येतात.			
१) शाळा वरील क्षमतांच्या विकसनासाठी उपक्रमांची आखणी करते.	१) शाळा वरील क्षमतांच्या विकसनाच्या उपक्रमांची अंमलबजावणी करते.	१) विद्यार्थी वरील कौशल्यांवर आधारित प्रकल्प हाती घेतात.	१) शाळा विविध सामाजिक, आर्थिक आव्हानांना सामोरे जाण्यासाठी लागणाऱ्या क्षमता विकासासाठी, विद्यार्थ्यांना संधी देते व विद्यार्थी अशा आव्हानांना सामोरे जाऊन त्यावर उपाय शोधतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, NCF / SCF, NCERT, SCERT ने प्रकाशित केलेली परिपत्रके, मार्गदर्शक तत्त्वे व शासन निर्णय.			
पुरावे :			
• शालेय नियोजनाचे दस्तऐवज.	• विद्यार्थ्यांसाठी आयोजित केलेल्या कौशल्याधारित विषय मंडळांचे पुरावे - विद्यार्थ्यांची नोंदवही.	• विद्यार्थ्यांनी केलेल्या प्रकल्पांचे नमुने	• शिक्षक आणि विद्यार्थी यांनी केलेल्या प्रकल्पांच्या नोंदी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.१०.२ : अध्ययन कौशल्ये, साक्षरता कौशल्ये व जीवन कौशल्ये, माहिती साक्षरता, माध्यम साक्षरता आणि तंत्रज्ञान साक्षरता या एकविसाव्या शतकातील कौशल्यांमध्ये विद्यार्थी निष्णात आहेत.			
१) एकविसाव्या शतकातील शिकण्याची कौशल्ये पूर्ण करण्यासाठी शाळा विविध उपक्रमांची आखणी करते.	१) एकविसाव्या शतकातील शिकण्याच्या कौशल्यांमध्ये निष्णात होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना संधी आणि संसाधने शाळा उपलब्ध करून देते. (जसे की, मीडिया हाऊस, CSO, टेक कंपन्या इ. सह एक्सपोजर/सहयोग)	१) विद्यार्थी एकविसाव्या शतकातील कौशल्यांवर आधारित प्रकल्प हाती घेतात.	१) विद्यार्थी एकविसाव्या शतकातील कौशल्यांमध्ये निष्णात होऊन, त्याचा दैनंदिन जीवनात वापर करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, CBSC/MOC/NCERT/SCERT/SARTHAK ने प्रकाशित केलेली परिपत्रके, मार्गदर्शक तत्वे व SARTHAK चे माहितीपत्रक.			
पुरावे :			
• वार्षिक अभ्यासक्रम नियोजन	• माहिती साक्षरता, माध्यम साक्षरता आणि तंत्रज्ञान साक्षरता या एकविसाव्या शतकातील शिक्षण कौशल्यांवर शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाचे पुरावे, पाठ नियोजन आणि शिक्षकांची दैनंदिनी, ग्रंथालयात उपलब्ध असलेली संसाधने.	• इयत्तानिहाय वेळापत्रक, मीडिया हाऊसेस, सीएसओ, टेक कंपन्या, इत्यादींसोबत सहकार्याने काम केल्याचा पुरावा.	• माहिती साक्षरता, माध्यम साक्षरता आणि तंत्रज्ञान साक्षरता या कौशल्यांचे उपयोजन दाखवणारे पुरावे, इन-स्कूल मीडिया हाऊस/शालेय डिजिटल मासिकाची प्रकाशन इत्यादींच्या नोंदी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.११ : नागरिकत्व कौशल्ये, संविधानातील मूल्ये, भारत आणि जगाचे ज्ञान			
१.११.१ : शाळा नागरिकत्व कौशल्ये, संविधानातील मूल्ये आणि मूलभूत कर्तव्यांबद्दलच्या जबाबदारीचे ज्ञान आणि समज वाढवते.			
१) शाळेच्या ग्रंथालयात विविध मूल्यांवर आधारित पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ उपलब्ध आहेत.	१) शाळा वर्गातील कृतिकार्यक्रमात व अध्यापनात भारताचा वारसा, संस्कृती, सभ्यता, भारतीय मूल्यांचे ज्ञान यांची दखल घेते.	१) विद्यार्थी नागरिकत्व कौशल्ये आणि संविधानातील मूल्ये यांच्या संवर्धनावर आणि मूलभूत कर्तव्यांबद्दलचे ज्ञान समजून घेण्यासाठी, प्रकल्प कार्यांचे आयोजन करतात. उदा. 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' अंतर्गत विविध उपक्रम हाती घेतले जातात.	१) विद्यार्थी हे पालक आणि समुदाय सदस्यांसाठी संविधानातील मूल्ये आणि नागरिकत्व कौशल्ये, निवडणूक अधिकार आणि कर्तव्ये इत्यादींबद्दल जागरूकता कार्यक्रमांचे आयोजन करतात. २) विद्यार्थी जबाबदारीने वर्तन करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT, SCERT, DIETs, मार्गदर्शक तत्वे व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• ग्रंथालयातील विविध मूल्यांची पुस्तके.	• पाठनियोजन	• चर्चासत्रे/सेमिनार व कार्यशाळा, तसेच तज्ज्ञांची व्याख्याने इत्यादींचा तपशील, फोटो.	• समुदाय आणि पालकांसाठी आयोजित केलेल्या कार्यक्रमांचे फोटो.
१.११.२ : शाळा भारताचे ज्ञान सर्व स्तरांवर समाविष्ट करते.			
१) शाळेत भारतीय ज्ञान एकात्मिक करणारा वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापन योजनेचा आराखडा	१) शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी आणि पालकांसह भारताचे ज्ञान एकत्रित करणारा वार्षिक अभ्यासक्रम	१) शिक्षक वर्गातील उपक्रमांमध्ये भारतातील ज्ञानाचे पैलू एकत्रित करून अध्ययन-अध्यापन	१) विद्यार्थी त्यांचे भारतीय आचार आणि संस्कृतीचे ज्ञान प्रदर्शित करणारे प्रकल्प आयोजित

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
उपलब्ध आहे.	आणि शैक्षणिक योजना सामायिक करण्यासाठी बैठका/कार्यशाळा/ सेमिनार आयोजित करतात.	पद्धतींमध्ये स्वतः सहभागी होतात.	करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT/SCERT/NCF/SCF परिपत्रके.			
पुरावे :			
• एकात्मिक वार्षिक अभ्यासक्रम आणि अध्यापन नियोजन, शाळा दिनदर्शिका.	• सभा/सेमिनार/ कार्यशाळा यांचे दस्तऐवजीकरण केलेले पुरावे.	• भारताचे ज्ञान एकत्रित करणारे नमुना पाठ नियोजन.	• विद्यार्थ्यांनी आयोजित केलेल्या प्रकल्पांचे पुरावे.
१.११.३ : शाळा वर्तमान घडामोडींची जागरूकता आणि समज, तसेच स्थानिक समुदाय, राज्ये, देश आणि जग सामोरे जात असलेल्या गंभीर समस्यांचे ज्ञान सुनिश्चित करते.			
१) शाळा वरील समस्यांच्या निरकरणासाठी उपक्रमांची आखणी करते.	१) उपक्रमामध्ये विद्यार्थी, शिक्षक, पालक सहभागी होतात.	१) विद्यार्थी या समस्यांच्या तीव्रता कमी करण्यासाठी जागरूक राहून, प्रकल्पांचे आयोजन करतात.	१) विद्यार्थ्यांच्या उपक्रमाची दखल जिल्हा, राज्य, राष्ट्रीय पातळीवर घेतली आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCERT/SCERT/NCF/SCF परिपत्रके.			
पुरावे :			
• शाळेचे नियोजन आणि उपक्रम	• विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी यांनी जनजागृतीसाठी केलेल्या उपक्रमांची यादी व नोंदी.	• विद्यार्थ्यांनी आयोजित केलेल्या जनजागृती कार्यक्रमांची व प्रकल्पांची यादी	• जिल्हा, राज्य, राष्ट्रीय पातळीवर उपक्रमांची दखल घेतल्याबाबतचा पुरावा.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
१.१२ : आशय, संकल्पना, साहित्य, अध्यापन पद्‌धती इ. संबंधीचा शिक्षकांचा अद्ययावतपणा व राज्य स्तरावरील शैक्षणिक योगदान.			
१.१२.१ : शिक्षक-आशय, संकल्पना, साहित्य, अध्यापन पद्‌धती इ. बाबत अद्ययावत राहतात.			
१) शिक्षक विषयातील आशय, संकल्पना, नावीन्यपूर्ण अध्यापन पद्‌धती यांचे विविध स्रोतांतून वाचन करतात व बदल जाणून घेतात.	१) शिक्षक वाचलेल्या माहितीचा अध्ययन-अध्यापनात वापर करतात व विद्यार्थ्यांना ते जाणून घेण्याविषयी प्रोत्साहन देतात.	१) शिक्षक वाचलेली माहिती केंद्र परिषदेमध्ये, तालुका व जिल्हा स्तर प्रशिक्षणात इतर शिक्षकांबरोबर सामायिक करतात.	१) शिक्षक विविध शैक्षणिक मासिके, वर्तमानपत्रे, यांमध्ये शैक्षणिक बदल, आशय, शैक्षणिक साधने, उपाययोजना यांविषयी लेखन करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF संबंधित शाळा मंडळाने प्रकाशित केलेली परिपत्रके, संबंधित शाळा मंडळाने विकसित केलेली किंवा संदर्भित केलेली मूल्ये शिक्षण पुस्तिका, इंटरनेट, वर्तमानपत्रे, विविध मासिके.			
पुरावे :			
• विविध स्रोतांची यादी, टिपणे.	• पाठ नियोजनामधील नोंदी.	• कार्यक्रम सामायिकरीत्या साजरे करतानाचे फोटो, प्रमाणपत्र नोंदी.	• शैक्षणिक मासिके, वर्तमानपत्रातील लेख, कात्रणे.
१.१२.२ : शिक्षक विविध स्तरांवर अभ्यासक्रम, उपक्रम निर्मिती, मॉड्यूल निर्मिती, शैक्षणिक साहित्यनिर्मिती, प्रशिक्षणात मार्गदर्शक म्हणून योगदान देतात.			
१) शिक्षक शाळा स्तरावर मॉड्यूल, उपक्रम निर्मिती, शैक्षणिक साहित्य निर्मिती, नावीन्यपूर्ण योजना प्रशिक्षण मार्गदर्शक म्हणून योगदान देतात.	१) शिक्षक केंद्र/तालुका स्तरावर मॉड्यूल, उपक्रम निर्मिती, शैक्षणिक साहित्य निर्मिती, नावीन्यपूर्ण योजना प्रशिक्षण मार्गदर्शक म्हणून योगदान देतात.	१) शिक्षक जिल्हा स्तरावर मॉड्यूल, उपक्रम निर्मिती, शैक्षणिक साहित्य निर्मिती नावीन्यपूर्ण योजना प्रशिक्षणांत मार्गदर्शक म्हणून योगदान देतात.	१) शिक्षक राज्य/राष्ट्रीय स्तरावर अभ्यासक्रम, उपक्रम निर्मिती, मॉड्यूल निर्मिती, शैक्षणिक साहित्य निर्मिती प्रशिक्षणात मार्गदर्शक म्हणून योगदान देतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, NCF, SCF, मार्गदर्शक तत्वे व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• योगदानातील नोंदी, फोटो, प्रमाणपत्र	• नोंदी, फोटो व प्रमाणपत्र	• नोंदी, फोटो व प्रमाणपत्र	• नोंदी, फोटो व प्रमाणपत्र

क्षेत्र २ : पायाभूत सुविधा

प्रस्तावना :

शाळेच्या परिणामकारक कामगिरीसाठी पायाभूत सुविधा या महत्त्वपूर्ण असतात. प्रत्येक शाळेस तिच्या गरजेनुसार या सुविधा निर्माण अथवा उपलब्ध झाल्या, तर त्याचा थेट परिणाम हा विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्तावाढीवर होत असतो. हे जाणूनच आपण या क्षेत्रामध्ये पायाभूत सुविधांची उपलब्धता, त्यांची पर्याप्तता व गुणवत्ता पाहणार आहोत. प्रवेशपात्र प्रत्येक मुलास, शाळेत सहजपणे प्रवेश मिळाला पाहिजे, यासाठी या सुविधा सर्वांसाठी अनुकूल असाव्यात, जेणेकरून दिव्यांगांसाठी कोणतीही समस्या निर्माण होणार नाही. प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या प्रगतीचा मागोवा घेण्यासाठी विद्यार्थी नोंदी ठेवणे आवश्यक आहे; जेणेकरून सर्व वर्गांमध्ये विद्यार्थी संक्रमण दिसून येईल. याच्या उपक्षेत्रांद्वारे पायाभूत सुविधांशी संबंधित सर्व प्रमुख पैलू निदर्शनास येतील आणि त्या अनुषंगाने सोप्या पद्धतीने, संस्थांची अनुसरण प्रक्रिया पूर्ण करता येईल. उपलब्ध साधनांचा महत्तम वापर व उच्च दर्जा राखत, पोषक वातावरणात अध्ययन घडून येणे सहज साध्य होईल.

एक जबाबदार व्यक्ती म्हणून विकसित होण्यासाठी, प्रत्येक विद्यार्थ्याला ज्ञान, कौशल्ये आणि क्षमता आत्मसात होण्यासाठी, शाळांनी अनुकूल व व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी सर्वसमावेशक व सुरक्षित वातावरण निर्माण करून दिले पाहिजे. सर्व लिंगांनुसार व दिव्यांगांना सर्वसमावेशक आणि परिणामकारक अनुकूल शैक्षणिक वातावरण निर्मिती करून, विद्यार्थ्यांना शिकण्यासाठी व शिक्षकांना शिकविण्यासाठी संधी उपलब्ध करून दिली पाहिजे. यासाठी विद्यार्थ्यांचा प्रवेश RTE-2009 नुसार, सुलभ व रीतसर होणे गरजेचे आहे. योग्य स्तरावर शाळेत जाण्याची संधी मिळण्यासाठी, सुरक्षित व व्यावहारिक वाहतूक व्यवस्था प्रदान करणे आणि शिक्षणाची सुलभता व परिणाम कारकता वाढविण्याच्या दृष्टीने भौतिक सुविधा व वातावरणाची निर्मिती करणे.

पूर्वीपासून अस्तित्वात असलेल्या शाळांचा विस्तार करून, शाळेच्या भौतिक सुविधा अद्ययावत करणे आवश्यक आहे आणि अस्तित्वात नसलेल्या ठिकाणी अतिरिक्त सर्व सोयींनीयुक्त शाळा बांधून; विशेषतः मुलींसाठी, दिव्यांगांसाठी आणि वसतिगृहासाठी सुरक्षित आणि व्यावहारिक सुविधा उपलब्ध करून दिल्याने, सर्वांना एक जबाबदार व्यक्ती म्हणून विकसित होण्याची संधी मिळेल.

२.१ : वर्गखोल्या, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा व इतर खोल्या			
२.१.१ : शिकण्यास पुरेशा अनुकूल वर्गखोल्या आहेत आणि शाळेने एका शैक्षणिक सत्रात विद्यमान पायाभूत सुविधांचे बळकटीकरण करण्याचे नियोजन केले आहे.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) शिक्षक व विद्यार्थी यांच्या प्रमाणात वर्गखोल्या उपलब्ध आहेत.	१) सहशालेय उपक्रमांसाठी वर्गखोल्यांचा बहुउद्देशीय वापर केला जातो.	१) शाळेत ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, मनोरंजक कार्यक्रमासाठी किमान एक तरी जादा	१) ग्रंथालय, विज्ञानकक्ष, संगणककक्ष इत्यादींसाठी स्वतंत्र वर्गखोल्या आहेत.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२) शाळेत प्रवेश करण्यास सुलभ (अडथळाविरहित) वर्गखोल्या आहेत.	२) शालेय परिसराचा सहशालेय उपक्रमांसाठी उपयोग केला जातो.	वर्गखोली उपलब्ध आहे. २) विद्यार्थ्यांना बसण्यास आरामदायी व पुरेशी जागा उपलब्ध आहे. ३) वर्गखोली, व्हरांडा व जिना येथील जागा, विद्यार्थ्यांना वावरण्यास सुरक्षित आहेत. (विशेषत : CWSN विद्यार्थ्यांसाठी)	२) सामुदायिक उपक्रमांसाठी सर्व सोयींनी युक्त हॉल उपलब्ध आहे. ३) शाळेच्या दर्शनी भागात दिशादर्शक फलक उपलब्ध आहेत. ४) शाळा नेहमी पायाभूत सुविधांचा आढावा घेते. (विशेषत : CWSN विद्यार्थ्यांसाठी)
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• विद्यार्थी हजेरी, ८ अ उतारा	• फोटो	• वर्गखोल्या व इतर सुविधांची यादी, विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात पुरेशी जागा	• मालमत्ता रजिस्टर
२.१.२ : शाळेत मुले, मुली, ट्रान्स जेन्डर व CWSN यांचेसाठी, पुरेशा प्रमाणात स्वतंत्र स्वच्छतागृहे उपलब्ध आहेत. स्वच्छतागृहांसाठी मुबलक पाणी उपलब्ध असून, सर्व स्वच्छतागृहे वापरण्यास योग्य आहेत.			
१) शाळेत मुले, मुली, ट्रान्स जेन्डर व CWSN यांचेसाठी पुरेशा प्रमाणात स्वतंत्र शौचालये उपलब्ध आहेत. २) हात धुण्याची सोय, Hand Wash स्टेशन, विशिष्ट जागी केली आहे.	१) स्वच्छतागृहाची नियमित देखभाल व स्वच्छता केली जाते. २) स्वच्छतागृहाच्या वापराबाबत सर्व विद्यार्थी दक्ष आहेत. ३) स्वच्छतागृहात पाण्याचा वापर योग्य प्रमाणात करतात. ४) CWSN विद्यार्थ्यांसाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृहांची सोय उपलब्ध आहे.	१) स्वच्छतागृहांचा नियमित वापर करतात. २) स्वच्छतागृहे दिवसातून किमान एकदा स्वच्छ केली जातात. त्यासाठी पुरेसे पाणी उपलब्ध आहे. ३) स्वच्छतागृहांची वेळोवेळी देखभाल व दुरुस्ती केली जाते.	१) शाळेकडे परिपूर्ण सुविधा व वाहत्या पाण्यासह स्वच्छतागृह उपलब्ध आहे. २) शाळेने स्वच्छतादूताची नेमणूक केली आहे. ३) स्वच्छतागृह नियमित वापराबाबत स्वच्छतादूतामार्फत जाणीवजागृती केली आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, देखभाल दुरुस्ती रजिस्टर	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, पालक भेट रजिस्टर, फोटो इत्यादी.
२.१.३ : शाळेत ग्रंथालय सुविधा उपलब्ध आहे.			
१) शाळेत स्वतंत्र ग्रंथालय आहे. नसेल तर ग्रंथालय पेट्यांचा वापर केला जातो. २) ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांच्या प्रमाणात पुरेशी पुस्तके उपलब्ध आहेत. ३) ग्रंथालय सुविधा उपलब्ध नसेल तर समाज सहभाग/इतर संस्थांकडील ग्रंथालय/शेजारील ग्रंथालयाचा वापर करतात.	१) शाळेत ग्रंथालयातील पुस्तकांची देवाणघेवाण रजिस्टरमध्ये नोंद घेतली जाते. २) ग्रंथालयामध्ये सर्व धर्म, जात, वंश, लिंग इत्यादी बाबींचा आदर करणाऱ्या पुस्तकांचा समावेश आहे. ३) शिक्षक व विद्यार्थी ग्रंथालयातील पुस्तकांचा वापर नियमितपणे करतात. ४) किमान ५० टक्के विद्यार्थी वाचन करतात. ५) शाळा मासिके/साप्ताहिके यांची वर्गणीदार आहे.	१) शाळेत स्वतंत्र ग्रंथालय व वाचन खोली उपलब्ध आहे. २) ग्रंथालयातील पुस्तके विद्यार्थ्यांच्या गरजेनुसार वयोगटानुसार अद्ययावत ठेवली जातात. ३) ग्रंथालयातील पुस्तकांचा वापर अध्ययन-अध्यापनात केला जातो. ४) किमान ७५ टक्के विद्यार्थी पुस्तकांचे वाचन करतात. ५) विशेष गरजा असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी ऑडिओ बुक, ब्रेल बुक इ. उपलब्ध आहेत.	१) शाळेत विद्यार्थ्यांसाठी व शिक्षकांसाठी आंतरजाल, ई-पुस्तक, डिजिटल साहित्य उपलब्ध आहे. २) ग्रंथालयातील सुविधांबाबत विद्यार्थ्यांच्या सूचनांचा विचार केला जातो. ३) पालक ग्रंथालयाचा वापर करतात. ४) ग्रंथालयासाठी लोकसहभागातून पुस्तके भेट दिली जातात. ५) सर्व विद्यार्थी ग्रंथालयाचा नियमितपणे वापर करतात. ६) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी यांच्या गरजेनुसार वेळोवेळी पुस्तके खरेदी केली जातात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २.८, RTE 2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• पुस्तक देवाणघेवाण नोंद रजिस्टर	• नमुना नंबर ५/३३ मधील नोंदी, ग्रंथालय नोंद रजि.	• राबवलेल्या उपक्रमांचे फोटो, ऑडिओ बुक, ब्रेल बुक इ.	• ई-बुक्स, पुस्तक प्रमाण - प्रति विद्यार्थी ५ पुस्तके, प्रति शिक्षक २५ पुस्तके
२.१.४ : भाषा, गणित, विज्ञान इत्यादी विषयांसाठी अद्ययावत व सुसज्ज प्रयोगशाळा उपलब्ध आहे.			
१) भाषा, गणित, विज्ञान प्रयोगशाळा उपलब्ध आहे. २) भाषापेटी, विज्ञानपेटी, गणितपेटी उपलब्ध आहे. ३) शाळेत भाषा कोपरा, विज्ञान कोपरा, गणित कोपरा आहे.	१) भाषापेटी, विज्ञानपेटी, गणितपेटी यांचा वापर अध्ययन-अध्यापनात केला जातो. २) प्रयोगशाळेतील साहित्य वापरून प्रयोग केले जातात. विद्यार्थ्यांना प्रयोग करण्याची संधी दिली जाते.	१) सुसज्ज प्रयोगशाळा शाळेकडे उपलब्ध आहे. २) विद्यार्थी व शिक्षक यांना प्रयोगशाळेतील विविध रसायने व साहित्य कसे वापरावे याचे ज्ञान आहे. ३) दिव्यांग विद्यार्थ्यांना, सामान्य विद्यार्थ्यांच्या मदतीने जास्त वेळ देऊन, प्रयोग करण्याची संधी दिली जाते. ४) शाळेत गणित व विज्ञान मंडळाची स्थापना केली आहे.	१) प्रयोगशाळेत पूर्ण वेळ प्रयोगशाळा साहाय्यक यांची नियुक्ती केली आहे. नसल्यास पर्यायी व्यवस्था केली आहे. २) प्रयोगशाळेत सर्व सुरक्षितता दर्शवणारे फलक लावले आहेत. ३) प्रयोगशाळा सुरक्षिततेचे सर्व निकष शाळा पूर्ण करते. ४) प्रयोगशाळेबाबत विद्यार्थी व शिक्षक यांचे अभिप्राय घेतले जातात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• विज्ञानपेटी, गणितपेटी, भाषापेटी	• विद्यार्थी उपस्थिती हजेरी, प्रयोग यादी प्रयोग साहित्य यादी, प्रयोग नोंद रजि.	• प्रयोगशाळा माहिती पत्रक (Lab Manuals)	• कृतिआराखडा, प्रयोगवह्या, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.

२.१.५ : शाळा आणि शालेय व्यवस्थापन यांना साहाय्यभूत होण्यासाठी संगणक व तत्संबंधी सुविधांचा वापर केला जातो.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) शिक्षक व विद्यार्थी यांच्या उपयोगासाठी पुरेशा प्रमाणात संगणक व तत्संबंधी सुविधा उपलब्ध आहे.	१) शिक्षक व विद्यार्थी संगणक व ICT चा अध्ययन-अध्यापनात वापर करतात. २) शाळेत आंतरजाल सुविधा (इंटरनेट) उपलब्ध आहे.	१) शाळा अध्ययन-अध्यापनासाठी ई-साहित्याचा वापर करते. २) शाळा CWSN विद्यार्थ्यांचे शिकणे सुलभ व्हावे यासाठी, अद्ययावत उपकरणांचा वापर करते.	१) पालक सहभागातून संगणक व ICT सुविधेचे बळकटीकरण केले जाते. २) शाळा सातत्याने संगणक व ICT सुविधेची देखभाल व दुरुस्ती करते. ३) शाळेने 'विद्या अमृत' पोर्टलवर व्हिडिओ अपलोड केले आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २३ व २४, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• शालेय वेळापत्रक, संगणक संख्या – १) अध्यापनासाठी २) प्रशासकीय कामासाठी	• विद्यार्थी नोंदी, शालेय वेळापत्रक	• ई-साहित्य अभ्यासक्रम, विविध शैक्षणिक फोटो	• शाळेची वेबसाईट, सुविधा, पालक संपर्क व्यवस्था, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.
२.१.६ : कला, शिल्पकला, नृत्य, नाट्य, विविध मंडळे/क्लब यांसाठी शाळेत पुरेशी जागा/खोल्या आहेत.			
१) शाळा वर्गखोलीचा वापर विविध कलागुणांसाठी वापर करते.	१) शाळेतील वर्गखोलीची रचना व वापर विविध कलाप्रकारांनुसार केला जातो. २) कलागुणांच्या वापरासाठी असणाऱ्या खोल्या चांगल्या स्थितीत आहेत.	१) शाळेत विविध क्लब स्थापन केले आहेत. २) शाळेतील विद्यार्थी विविध उपक्रमांत नियमितपणे सहभागी होतात. ३) कला, शिल्पकला, नृत्य, नाट्य, इत्यादी विविध	१) शाळेत खुल्या जागेचा वापर विविध सहशालेय उपक्रमांसाठी केला जातो. २) विद्यार्थ्यांच्या वयानुसार शाळेत विविध कलागुणांसाठीचे साहित्य उपलब्ध

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		मंडळे कार्यक्रमांचे आयोजन करत असताना अध्ययन-अध्यापनात बाधा येऊ नये म्हणून काळजी घेतली जाते.	असून त्याचा वापर प्रभावीपणे केला जातो.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २२, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो	• विद्यार्थी प्रमाणपत्रे	• शाळेचे उपक्रम आयोजनाचे नियोजन व कृतिआराखडा, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो
२.२ : मुख्याध्यापक कार्यालय, कर्मचारी कक्ष व प्रशासकीय कार्यालय			
२.२.१ : शाळेमध्ये आवश्यकतेनुसार प्राचार्य/मुख्याध्यापक, कर्मचारी आणि प्रशासनासाठी पुरेशी जागा आहे.			
१) शाळेमध्ये मुख्याध्यापक कार्यालय आहे.	१) मुख्याध्यापक, शिक्षक व प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी शाळेमध्ये पुरेशी जागा उपलब्ध आहे.	१) मुख्याध्यापक कार्यालयाव्यतिरिक्त शिक्षकांसाठी व कर्मचाऱ्यांसाठी स्वतंत्र कक्ष उपलब्ध आहेत.	१) मुख्याध्यापक कक्ष व इतर कक्ष स्वच्छ सुंदर, आकर्षक व कलात्मकदृष्ट्या सजवलेले आहेत (माझे कार्यालय सुंदर कार्यालय) २) शाळेचे कार्यालय ICT ने सज्ज आहे. ३) कार्यालयामध्ये शालेय समित्यांचे फलक लावलेले आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २३ व २६, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• फोटो	• फोटो	• फोटो	• फोटो

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.३ : आरोग्यसेवा आणि व्यवस्थापन			
२.३.१ : विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक व मानसिक आरोग्यासंबंधी, शाळेला जाणीव असून, आरोग्यसेवा आणि व्यवस्थापन सुविधा उपलब्ध आहेत.			
१) प्रथमोपचार पेटी आहे. २) आपत्कालीन परिस्थितीत आवश्यक औषधपुरवठा केला जातो. ३) दर्शनी भागात आपत्कालीन तसेच वैद्यकीय क्रमांक प्रकाशित केले आहेत. ४) शाळेने दर्शनी भागात तंबाखूमुक्त परिसर असा फलक लावला आहे.	१) शाळेत वार्षिक आरोग्य तपासणी केली जाते. २) शिक्षक व विद्यार्थी यांनी प्रथमोपचाराचे प्राथमिक प्रशिक्षण घेतले आहे. ३) आरोग्यसेविका/सेवकांमार्फत प्रतिबंधात्मक तपासणी केली जात आहे. ४) लसीकरण केले आहे. ५) शाळेने तंबाखूमुक्त परिसर घोषित केला आहे.	१) आरोग्य तपासणीचे अहवाल पालकांच्या निदर्शनास आणून चर्चा केली जाते. २) पालकांच्या सूचना, विद्यार्थी आरोग्यविषयक तक्रारी यांच्या समर्थनासह अद्ययावत नोंदी केल्या जातात व पूर्तता केली जाते. ३) मानसिक, शारीरिक आरोग्यासाठी समुपदेशन यंत्रणा उपलब्ध आहे. ४) सर्व विद्यार्थ्यांचे 'आभाकार्ड' (ABHA) काढले आहे. ५) तंबाखूमुक्त शाळा प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे.	१) शाळेत आरोग्य सुधारणेला प्राधान्य असून, त्याची अंमलबजावणी सुरू आहे. २) शाळेत हेल्थ अँड वेलनेस क्लब उपलब्ध आहे, तसेच सामाजिक व शालेय आरोग्यासाठी सेवा पुरविली जाते. ३) शाळेत प्राथमिक आरोग्यकेंद्र किंवा तत्सम रुग्णालयाशी कराराद्वारे आरोग्यसेवक/सेविका उपलब्ध आहे. ४) मुलींना सॅनिटरी पॅड वेंडिंग मशीनद्वारे पुरवली जातात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. १.९ व २.९, RTE - 2009 कायदा, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• प्रथमोपचार पेटी, औषधांची यादी, वैद्यकीय अधिकारी क्रमांक डिस्प्ले	• विद्यार्थी आरोग्यपत्रके, शेरे बुक फोटो, लसीकरण यादी	• आभाकार्ड, समुपदेशन अहवाल	• वेलनेस क्लब, करारपत्रक, सॅनिटरी पॅड वेंडिंग मशीन फोटो

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.४ : पाणी, स्वच्छता सुविधा व कचरा व्यवस्थापन			
२.४.१ : शाळा स्वच्छता आणि स्वच्छतेविषयी जाणीवजागृतीस चालना देते.			
१) शालेय परिसर स्वच्छ ठेवला आहे.	१) स्वच्छतेसाठी पुरेशा प्रमाणात स्वच्छता साहित्य; साबण, जंतुनाशक, झाडू, ब्रश, बादल्या आणि मग इत्यादी साहित्य उपलब्ध आहे.	१) पुरुष व महिला यांच्यासाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृह असून, तसे बोर्ड लावलेले आहेत.	१) मासिक पाळी व्यवस्थापन (MHM) अंतर्गत, मुलींसाठी सॅनिटरी पॅड डिस्पेन्सर आहे. २) नियमितपणे पाणी व स्वच्छतेबाबत शाळा व्यवस्थापन समितीद्वारे तपासणी केली जाते. ३) शौचालय स्वच्छ करण्यासाठी, स्वच्छक (स्वीपर) नेमले आहेत.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. १.२ व ४.२३, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• छायाचित्रण पुरावा	• छायाचित्रे	• स्वच्छता तपासणी अहवाल	• छायाचित्र, प्रमाणपत्र, शेरे बुकातील नोंदी,
२.४.२ : शाळेत पिण्याचे सुरक्षित पाणी व पुरेशा स्वच्छतेच्या सुविधा उपलब्ध आहेत.			
१) शाळेमध्ये पिण्यायोग्य पाण्याची सुविधा आहे.	१) शाळेमध्ये पिण्यासाठी व वापरण्यासाठी स्वतंत्र पाणी व्यवस्था आहे. २) शाळेमध्ये सांडपाणी व्यवस्था आहे.	१) पाण्याची गुणवत्ता चाचणी वेळोवेळी केली जाते. २) साठवलेल्या पाण्याच्या साधनांची वेळोवेळी स्वच्छता केली जाते.	१) जलशुद्धीकरण यंत्र सुविधा आहे. २) विद्यार्थी संख्येनुसार नळ संख्या उपलब्ध असून, सहज वापरता येतील अशी रचना आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		३) पाण्याची निर्जंतुकीकरणाची साधने उपलब्ध आहेत. उदाहरणार्थ : फिल्टर, जंतुनाशक औषधे.	३) पिण्याचे पाणी, पुरेशी स्वच्छता, कचरा व्यवस्थापन इत्यादींची समितीमार्फत तपासणी केली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. १.२ व ४.२३, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• छायाचित्र पुरावा	• छायाचित्रे	• छायाचित्रे, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• पाणी गुणवत्ता तपासणी अहवाल
२.५ : शालेय फर्निचर			
२.५.१ : शाळेमध्ये पुरेसे सुरक्षित, आरामदायक वयोमानानुसार आणि आकर्षक रचना केलेले फर्निचर आहे.			
१) विद्यार्थी आणि शिक्षक संख्येनुसार, पुरेसे फर्निचर उपलब्ध आहे.	१) फर्निचर सुरक्षित, आरामदायक व आकर्षक आहे.	१) सहशालेय उपक्रमांच्या आयोजनासाठी, शाळेकडे अतिरिक्त फर्निचर उपलब्ध असून, त्याचा योग्य वापर केला जातो.	१) आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी साहित्यामध्ये दुरुस्ती/बदल केला जातो. २) SMC/SMDC मार्फत फर्निचरचा आढावा घेतला जातो. ३) CWSN विद्यार्थ्यांसाठी फर्निचर उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. ३.४ व ४.२६, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• फोटो/रजि. साठा नोंदवही,	• फोटो/रजि. साठा नोंदवही प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• फोटो व साहित्य ठेवण्याची जागा	• दिव्यांग विद्यार्थी साहित्य वापरतानाचे फोटो

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.६ : सुरक्षा तरतुदी आणि आपत्ती व्यवस्थापन			
२.६.१ : शाळेमध्ये प्रकाश आणि वायुवीजन व्यवस्था आहे.			
१) वर्गखोल्यांमध्ये पुरेशी प्रकाश व्यवस्था आहे. २) सर्व वीज उपकरणे कार्यरत आहेत.	१) वर्गखोल्यांमध्ये नैसर्गिक प्रकाशव्यवस्था आणि खिडक्या आहेत. २) सर्व वर्गखोल्या हवेशीर आहेत. ३) विजेची उपकरणे सुरक्षित हाताळण्या-संदर्भात प्रशिक्षणाचे आयोजन केले आहे.	१) वर्गखोल्यांमधील वातावरण उत्साहवर्धक राहण्यासाठी आकर्षक रंगांत रंगवलेल्या आहेत. २) वर्गामध्ये प्रकाश व वायुवीजन व्यवस्थेसाठी योग्य क्षमतेचे दिवे व पंखे लावले आहेत.	१) शाळेची संपूर्ण इमारत हवेशीर आणि अध्ययनास पूरक वातावरण निर्माण करणारी आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, प्रशिक्षण नोंद	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा
२.६.२ : शाळेत अग्निसुरक्षा उपाययोजना केल्या आहेत.			
१) अग्निशामक यंत्र उपलब्ध आहे.	१) अग्निशामक यंत्र वापरण्याचे निर्देश भिंतीवर लावलेले आहेत.	१) शिक्षक कर्मचारी आणि विद्यार्थी यांना अग्निशामक यंत्र वापरण्यासाठीचे प्रशिक्षण दिले आहे.	१) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण दिले आहे. २) अग्निजन्य पदार्थांची यादी शाळेत लावलेली आहे. ३) अग्निशमन यंत्राची वेळोवेळी निगा राखली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• आपत्कालीन प्रशिक्षण	• शाळा सुरक्षितता प्रमाणपत्र	• प्रशिक्षणाशी संबंधित पुरावे, प्रत्यक्ष भेटीद्वारे पडताळणी, अग्निशमन यंत्राची पडताळणी

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.६.३ : आपत्ती व्यवस्थापनासाठी प्रभावी उपाययोजना केल्या आहेत. शाळेची स्वतःची आपत्कालीन सज्जता योजना आहे व ती प्रत्येक वर्गात ठळकपणे प्रदर्शित केली आहे.			
१) आपत्ती व्यवस्थापना-साठी शाळेने योजना विकसित केली आहे.	१) शाळेने प्रत्येक वर्गात स्वतःची आपत्ती व्यवस्थापन सज्जता योजना ठळकपणे प्रदर्शित केली आहे.	१) शाळा वर्षातून किमान दोन वेळा आपत्ती व्यवस्थापन प्रात्यक्षिक राबवते.	१) आपत्ती व्यवस्थापना-संबंधी जनजागृती म्हणून, नावीन्यपूर्ण उपक्रम राबवते. २) विद्यार्थी समाजामध्ये आपत्ती व्यवस्थापनासंबंधी जनजागृती करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : NEP-2020, संबंधित शाळा मंडळ आणि शासनाने जारी केलेली परिपत्रके, NCERT ची आपत्ती व्यवस्थापन पुस्तके, NDMA 2016 ची मार्गदर्शक तत्त्वे, सुरक्षा चेक लिस्ट (सूची ४), शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३ (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• आपत्ती व्यवस्थापन कृतिआराखडा	• सुरक्षा प्रमाणपत्र, छायाचित्रे	• प्रात्यक्षिकांचे छायाचित्र, प्रशिक्षणाचे पुरावे	• उपक्रमांची नोंद, शाळेचा आपत्ती व्यवस्थापन कृति-आराखडा, छायाचित्रे व्हिडिओ, फोटो
२.७ : पर्यावरणपूरक शाळा			
२.७.१ : शाळा पर्यावरणपूरक पद्धतीचे पालन करते. शिक्षक, विद्यार्थी, पालक, समाज यांच्यासाठी पर्यावरणाचे संवर्धन करण्यासाठी कार्यशाळा/उपक्रम आयोजित करते. शाळा हवामान बदल, सेंद्रिय जीवनशैलीचा समावेश करण्यासाठी एकत्र येऊन जागरूकता निर्माण करते.			
१) शालेय परिसरात हिरवीगार झाडे/हिरवळ उपलब्ध आहे. २) शाळेकडून ओला कचरा व सुका कचरा यांचे विलगीकरण केले जाते.	१) शालेय परिसरात झाडांची जोपासना/पोषण होण्यासाठी सुयोग्य नियोजन केलेले आहे. २) शाळेत कंपोस्ट खत निर्मिती खड्डा आहे. ३) शाळेने पर्यावरण	१) शाळा पर्यावरण संरक्षण व संवर्धन यांसाठी विविध उपक्रम राबवते. २) कार्बन वाढ, तापमान वाढ, हवामान बदल, सेंद्रिय जीवनशैली इ. बाबत शाळा व समाज	१) शाळेत इको क्लबची स्थापना केली आहे. २) कचऱ्यावर प्रक्रिया करून सेंद्रिय खत तयार केले जाते. ३) वीज बचत करण्यासाठी आठवड्यातून किमान १ तास वीज बंद

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	जाणीवजागृतीबाबत उपक्रमांचा अंतर्भाव केला आहे.	एकत्र येऊन जागरूकतेबाबत उपक्रम राबवतात.	उपक्रम राबवला जातो.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. ४, २७, ४.२८ व ११.८, RTE-2009, पर्यावरण नियमावली, विज्ञान व पर्यावरण केंद्राची मार्गदर्शक तत्वे.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्ष पुरावे, वेगवेगळ्या रंगांच्या कचराकुंड्या	• उपक्रम व छायाचित्र, प्रत्यक्ष पुरावे	• उपक्रम व छायाचित्र	• इको क्लब उपक्रम व छायचित्र
२.७.२ : शाळा ऊर्जा बचतीसाठी LED प्रकाश/सौर ऊर्जेचा वापर, टाकाऊ वस्तूंचे व्यवस्थापन/पुनर्वापर, जल पुनर्भरण व प्लॅस्टिक मुक्तीसाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन करते.			
१) शाळा ऊर्जा बचतीसाठी कमी विद्युतवर चालणारी उपकरणे वापरते. उदा. LED बल्ब, एनर्जी सेवर उपकरणे, ५ स्टार उपकरणे.	१) शाळा विद्यार्थ्यांकडून ऊर्जा, पाणी व कचरा व्यवस्थापन यांचे नियोजन करून, योग्य प्रकारे अंमलबाजवणी करून घेते.	१) शाळा समाज सहभागातून ऊर्जा, पाणी, कचरा व्यवस्थापन यांबाबतीत जाणीवजागृतीचे उपक्रम राबवते.	१) शाळा सौर विद्युतचा वापर करते. २) अपारंपरिक ऊर्जा, सेंद्रिय शेती, जल पुनर्भरण, प्लॅस्टिक मुक्ती व पुनर्वापर, सांडपाणी व्यवस्थापन इ. उपक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी करते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP 2020, मुद्दा क्र. ४.२७ व ४.२८, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• विद्युत उपकरणे	• उपक्रम फोटो	• उपक्रम फोटो	• उपक्रम फोटो
२.७.३ : शाळेकडे प्रधानमंत्री पोषणशक्ती निर्माण योजनेसाठी, स्वतंत्र स्वयंपाकगृह/केंद्रीय स्वयंपाकगृह असून, परसबाग/किचन गार्डनमधील सेंद्रिय/नैसर्गिक पद्धतीने पिकवलेल्या भाजीपाल्याचा वापर करतात.			
१) शाळेत स्वयंपाकगृह/ केंद्रीय स्वयंपाकगृह आहे. २) स्वयंपाकगृहात माध्यान्ह भोजन शिजवण्यासाठी व	१) स्वयंपाकगृहासाठी स्वतंत्र खोली असून जेवणाची जागा व परिसर स्वच्छ ठेवला जातो.	१) स्वयंपाकगृह व धान्य साठवण्याची जागा स्वतंत्र असून, स्वच्छता ठेवली जाते. २) परसबाग/किचन गार्डनमधील भाजीपाला	१) स्वयंपाकगृह ही स्वतंत्र खोली असून अग्निसुरक्षेची योग्य ती खबरदारी घेतली जाते. २) धान्य साठवण्याची खोली हवेशीर/स्वच्छ

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
वितरणासाठी पुरेशी भांडी आहेत. ३) शाळेमध्ये परसबाग/ किचन गार्डनचे नियोजन केले आहे.	२) परसबाग/किचन गार्डनमध्ये भाजीपाला पिकवला जातो.	सेंद्रीय/नैसर्गिक पद्धतीने पिकवला जातो. ३) विद्यार्थ्यांना पोषणमूल्ये मिळतील अशा प्रकारचा आहार दिला जातो.	व निर्जंतुकीकरण केली जाते. ३) विद्यार्थ्यांना सेंद्रिय शेतीबाबत प्रत्यक्ष अनुभव दिला जातो. ४) शाळा सेंद्रिय शेतीबाबत पालकांना व समाजाला प्रोत्साहन देते. ५) परसबागेत पिकवलेला जास्तीचा भाजीपाला बाहेर नेऊन विकला जातो.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : अन्नसुरक्षेबाबत FSSAI मार्गदर्शक तत्वे, NEP-2020 मुद्दा क्र. ४.२७ व ४.२८			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• परसबाग फोटो, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• उपक्रम फोटो, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा	• उपक्रम फोटो, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा
२.८ : क्रीडांगण आणि क्रीडा सुविधा			
२.८.१ : विद्यार्थ्यांमध्ये बैठे खेळ आणि मैदानी खेळ, योग, व्यायामाविषयी जाणीव असून, यासाठीची आवश्यक उपकरणे शाळेत उपलब्ध आहेत. दिव्यांगांसाठी स्वतंत्र सोय आहे.			
१) शाळेला स्वतःचे क्रीडांगण आहे. नसल्यास पर्यायी व्यवस्था आहे. २) क्रीडा खोली उपलब्ध असून, आवश्यकतेनुसार क्रीडा साहित्य उपलब्ध करून दिले जाते व त्याच्या नोंदी ठेवल्या जातात. ३) शाळेने विविध क्रीडा प्रकारात सहभाग	१) खेळाची मैदाने आखलेली आहेत. २) योगविषयक जाणीव असून, प्रात्यक्षिक घेतले जाते. ३) डिजिटल तंत्रज्ञानाचा वापर करून, खेळ, खेळाडू, नियम, स्पर्धा, खेळांची रचना यांविषयी विद्यार्थ्यांची समज विकसित केली जाते.	१) विविध खेळांसाठी क्रीडांगणे आखली आहेत किंवा त्यांची मापे शाळेच्या दर्शनी भागात लावली आहेत. २) शाळेत शालांतर्गत किंवा आंतरशालेय क्रीडास्पर्धा आयोजित केल्या जातात. ३) क्रीडा तज्ज्ञ मार्गदर्शकांचा उपयोग शाळेतील विद्यार्थ्यांना	१) विद्यार्थ्यांना खेळाचे प्रशिक्षण देण्यासाठी प्रशिक्षकांची नियुक्ती केली जाते. २) शाळेत दिव्यांगांसाठी क्रीडा सुविधा उपलब्ध आहेत. ३) शाळेतील खेळाडूंनी जिल्हा, राज्य, राष्ट्र स्तरांपर्यंत प्रावीण्य मिळवले आहे. ४) विविध क्रीडा मंडळे

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
घेतला आहे.	४) शाळेने विविध क्रीडा प्रकारांत केंद्र स्तरावर बक्षिसे मिळवली आहेत.	करून दिला जातो. ४) शाळेने विविध क्रीडा प्रकारांत तालुका स्तरावर बक्षिसे मिळवली आहेत.	सामाजिक संस्था व युवा मंडळ यांच्या संयुक्त विद्यमाने, शाळेत किंवा शाळेच्या मैदानावर क्रीडा स्पर्धा आयोजित केल्या जातात. ५) समूह शाळांतर्गत इतर शाळांतील क्रीडा साहित्याचा वापर केला जातो. (लागू असल्यास)
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. ३.२, RTE-2009, शासन निर्णय दि. २९ जून, २०१३, (मूलभूत सुविधा निकष) व परिपत्रके.			
पुरावे :			
• शालेय वेळापत्रक, फोटो, क्रीडांगण नियोजन	• क्रीडाखोली, क्रीडा रजिस्टर	• क्रीडा प्रमाणपत्रे, शिल्ड, अहवाल, फोटो	• मार्गदर्शकाची निमंत्रण पत्रे, खेळाडू प्रमाणपत्रे, वेळापत्रक फोटो
२.९ : वसतिगृहे (केवळ निवासी शाळा, मुले आणि मुलींसाठी)			
२.९.१ : निवासी शाळेत पुरेशा खोल्या/वसतिगृहे, मनोरंजनाची जागा, शौचालये, पिण्याचे पाणी ठिकाण, वार्डन, कर्मचारी निवासस्थान, अभ्यागत खोली, कपडे धुण्यासाठी खोली, धान्यकोठी, कॉमनरूम, शयनखोली अतिरिक्त खोली उपलब्ध आहे.			
१) पायाभूत व बोर्डिंग सुविधा उपलब्ध आहे. २) मुले व मुलींसाठी वेगवेगळ्या इमारती आहेत. ३) शयनगृहे उपलब्ध आहेत. ४) पिण्यासाठी, स्वयंपाकासाठी आणि	१) स्वच्छतागृह, बाथरूम, वॉशबेसिन, विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात उपलब्ध आहेत. (शासकीय निकषांप्रमाणे) २) वैयक्तिक व सामूहिक वापरासाठी पायाभूत सुविधा उपलब्ध आहेत.	१) दैनिक स्वच्छता व इतर जबाबदाऱ्या शासकीय निर्देशानुसार नेमून दिल्या आहेत. २) अभ्यागत व अतिथींसाठी गेस्टरुम उपलब्ध आहे. ३) वसतिगृहातील खोल्या, स्वयंपाकघर, स्वच्छतागृह,	१) वसतिगृहामध्ये विद्यार्थ्यांसाठी टीव्ही कॉर्नर, ग्रंथालय, खेळासाठी सामूहिक खोली उपलब्ध आहे. २) इंटरनेट वापरासह संसाधन कक्ष ३) अतिथिगृह, लॉंड्रीरूम आणि दैनंदिन

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
स्वच्छतागृहांसाठी पुरेसे पाणी उपलब्ध आहे. ५) वायुविजन व पुरेशी प्रकाश व्यवस्था उपलब्ध आहे. ६) वॉर्डन उपलब्ध असून त्यांचे संपूर्ण वसतिगृहावर लक्ष असते.	३) पाणी, साबण, हॅन्डवॉशची सुविधा स्वच्छतागृहात उपलब्ध आहे. ४) स्वच्छतागृहासाठी वीज/जनरेटर सुविधा आहे. ५) सुरक्षासंदर्भात नियमांचे पालन करून, सुरक्षारक्षकाची नेमणूक केली आहे.	धान्याचे कोठार, परिसर यांची देखभाल, दुरुस्ती केली जाते.	वापरातील सुविधा उपलब्ध आहेत. ४) सर्व सुविधा वापरात असून त्या सुस्थितीत आहेत. ५) सोलर सिस्टिम उपलब्ध असून ती वापरात आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : POCSO ॲक्ट, निवासी शाळांसाठी SOP संलग्न परिपत्रके, MOE ची सुरक्षा मार्गदर्शक तत्वे, NEP-2020.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्ष पुरावे	• सुरक्षारक्षक नेमणूक पत्र	• छायाचित्र, वेळापत्रक, देखभाल रजिस्टर.	• लॉगबुक रजिस्टर, प्रत्यक्ष पुरावा.
२.९.२ : मुलींच्या वसतिगृहामध्ये सॅनिटरी पॅड, वेंडिंग मशीन, इन्सीरेटर सुविधा उपलब्ध असून, स्वच्छता संस्कृती जोपासली जाते.			
१) नियमितपणे पाण्याच्या टाक्या साफ केल्या जातात. २) स्वच्छ पाणीपुरवठा उपलब्ध आहे. ३) संपूर्ण वर्षाचे वसतिगृहातील स्वच्छतेचे वेळापत्रक तयार आहे. ४) मनोरंजक मोकळी जागा, अभ्यागत खोली, व्हरांडा, स्वच्छतागृह, बाथरूम, स्वयंपाकघर आणि जेवणाची जागा	१) सफाई कामगारांकडून स्वच्छता देखरेखीचे वेळापत्रक (दैनंदिन साप्ताहिक, मासिक) तयार करतात. २) शयनगृह, मनोरंजन हॉल, अभ्यागत खोली, कार्यालय, पिण्याच्या पाण्याची जागा, बेसिन, स्वच्छतागृह, Sanitary Fitings, फरशी, मजले, भिंती, कोपरे, डस्टबिन, दरवाजे, खिडक्या इ. ची सफाई	१) ऋतूनुसार स्वच्छ व सुरक्षित पाण्याचे नियोजन केले जाते. २) सुरक्षा व सुरक्षितता समितीद्वारे देखभालीचे निरीक्षण केले जाते, पुनरावलोकन नियमितपणे केले जाते. ३) नियमितपणे कचऱ्याची विल्हेवाट लावली जाते. ४) प्रशिक्षित सफाई कर्मचारी यांची नियुक्ती केली जाते.	१) निवासी शाळा/ वसतिगृहात स्वच्छतेसंदर्भातील धोरणाद्वारे, देखभाल व पुनरावलोकन केले जाते. २) विद्यार्थी व कर्मचारी पर्यावरणपूरक, स्वच्छता कार्यक्रमाचे महत्त्व जाणून उपयोजन करतात. ३) विद्यार्थी, स्टाफ व सफाई कर्मचारी स्वयंप्रेरणेने

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
स्वच्छ ठेवली जाते. ५) पिण्याच्या पाण्याची जागा स्वच्छ व कोरडी ठेवली जाते. ६) कपडे व भांडी धुण्याची जागा नियमितपणे स्वच्छ व कोरडी ठेवली जाते. ७) वर्षातून एकदा पिण्याच्या पाण्याची तपासणी केली जाते. ८) शाळेत सॅनिटरी पॅड उपलब्ध आहेत.	कामगारांमार्फत स्वच्छता ठेवली जातात. ३) प्रत्येकाच्या भूमिका व जबाबदाऱ्यांचे चार्ट तयार आहेत. ४) देखभाल रजिस्टर तयार आहे. ५) आरोग्य तपासणी अभिलेखे उपलब्ध आहेत. ६) स्वच्छताविषयक कर्मचाऱ्यांसाठी क्षमता वृद्धी कार्यक्रम राबवला जातो. ७) कर्मचारी जबाबदारीचे जाणीवपूर्वक पालन करत काम करतात.	५) सफाई कामगारांना संरक्षणात्मक साधनांसह प्रशिक्षण दिले जाते. ६) इको फ्रेंडली द्वारे कचऱ्याचे व्यवस्थापन केले जाते. ७) स्वच्छताविषयक समित्यांचे रजिस्टर अद्ययावत ठेवले जाते. ८) दैनंदिन स्वच्छताविषयक अहवाल ठेवले जातात. ९) विद्यार्थी व कर्मचारी यांच्यासाठी, स्वच्छताविषयक विविध उपक्रमांची आखणी केली जाते.	सभोवतालची स्वच्छता, संस्कृती जोपासतात. ४) स्वच्छताविषयक व दुरुस्तीविषयक वेळापत्रक, सूचना फलक, घोषवाक्ये इ. दर्शनी भागात प्रदर्शित केलेले आहेत. ५) सॅनिटरी पॅड वाटप रजिस्टर आहे. ६) अभिप्राय/प्रत्याभरण, नोंद पुस्तिका उपलब्ध आहे. ७) दैनंदिन स्वच्छता–विषयक वेळापत्रक ठेवले आहे. ८) सर्व विद्यार्थ्यांना फिल्टर/RO चे पाणी पुरवले जाते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्वे, FSSAI माहितीपत्रक.			
पुरावे :			
• स्वच्छता वेळापत्रक, देखभाल नोंद रजिस्टर	• स्वच्छता वेळापत्रक, पर्यवेक्षक अहवाल, आरोग्य तपासणी अभिलेखे, जबाबदारी, भूमिका चार्ट, क्षमता वाढ कार्यक्रम फोटो व अहवाल.	• पाणी तपासणी अहवाल, सुरक्षा समिती रजिस्टर, सॅनिटरी पॅड, Vending Machine, Incinerator, यासंबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम फोटो.	• कंपोस्ट खत खड्डा, अभिप्राय पुस्तिका सूचना, वेळापत्रक, घोषवाक्ये चार्ट, सर्व अभिलेखे रजिस्टर, संपूर्ण वसतिगृह स्वच्छता प्रत्यक्ष पाहणी.
२.९.३ : शाळा निवासी सुविधांमध्ये विद्यार्थ्यांची सुरक्षितता आणि सुरक्षा निश्चित करते.			
१) शालेय परिसरास सर्व बाजूंनी संरक्षक भिंत आहे.	१) अभ्यागतांसाठी शाळेने पास दिले आहेत. २) विद्यार्थ्यांची नियमित	१) विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेचा आराखडा तयार आहे.	१) प्रवेशद्वाराजवळ सुरक्षारक्षकामार्फत सर्व अभ्यागतांच्या नोंदी

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२) प्रवेशद्वारावर २४ तास सुरक्षारक्षक आहे. ३) अधिकृत व्यक्तीशिवाय प्रवेश दिला जात नाही. ४) शाळेत अग्निशामक यंत्र व प्रथमोपचार पेटी उपलब्ध आहे. ५) शाळेत पूर्ण वेळ डॉक्टर व परिचारिका उपलब्ध आहे अथवा जवळच्या रुग्णालयाशी करार केला आहे. ६) आपत्कालीन वैद्यकीय सेवा क्रमांक शाळेच्या दर्शनी भागात लावले आहेत. ७) आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये बाहेर पडण्याचा नकाशा दर्शनी भागात प्रदर्शित केला आहे. ८) बालसुरक्षा समिती स्थापन केली आहे.	आरोग्य तपासणी केली जाते. ३) विद्यार्थी आरोग्य तपासणी कार्ड ठेवले आहे. ४) अग्निशामक यंत्र व प्रथमोपचार पेटी योग्य ठिकाणी आहे. ५) आपत्कालीन परिस्थितीत, खोलीतून बाहेर पडण्याचा नकाशा प्रदर्शित असून, मॉक ड्रिल केले जाते. ६) विलगीकरण कक्ष सुस्थितीत आहे. ७) सूचनापेटी ठेवली आहे.	२) विद्यार्थ्यांच्या भेटीस येणाऱ्या पालकांकडून उचित आचारसंहितेचे पालन केले जाते. ३) रुग्णवाहिकेची सुविधा उपलब्ध आहे. ४) विद्यार्थांचे गैरवर्तन, गुंडगिरी, रॅगिंग यांचे वेळीच निराकरण केले जाते. ५) सर्व विद्यार्थी व कर्मचारी यांना, आपत्कालीन स्थितीस सामोरे जाण्याचे प्रशिक्षण दिले जाते. ६) जवळच्या रुग्णालयाशी शाळेने करार केला आहे.	ठेवल्या जातात. २) मॉक ड्रिलमध्ये आलेल्या अनुभवांच्या आधारे सुरक्षाव्यवस्थेत बदल केले जातात. ३) CCTV कॅमेराद्वारे शालेय परिसर सुरक्षित केला आहे. ४) शालेय परिसरात आंतरजाल (इंटरनेट) सुविधा उपलब्ध आहे. ५) कर्मचारी नियुक्तीपूर्वी चारित्र्याचा दाखला घेतला जातो. ६) विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेसाठी माजी विद्यार्थी व कर्मचारी यांच्या सल्ल्याने, वसतिगृहाची रचना केली जाते. ७) धोक्याची सूचना देणारी यंत्रणा उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• शाळा सुरक्षा, CPC यादी आराखडा	• अभ्यागत नोंद रजिस्टर, आरोग्य तपासणी फाईल, सुरक्षारक्षक रजिस्टर.	• नोंदणीकृत पालक यादी, आपत्कालीन दिशादर्शक नकाशा.	• पालक भेट रजिस्टर, CCTV Data, विद्यार्थी तक्रार रजिस्टर, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, फोटो इत्यादी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.९.४ : निवासी शाळा विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, भावनिक व बौद्धिक विकासासाठी, विविध उपक्रमांचे आयोजन करते.			
१) विद्यार्थ्यांची वेळोवेळी आरोग्य तपासणी केली जाते. २) वसतिगृहात दिनचर्या, वेळापत्रक आहे. ३) शारीरिक व्यायाम व खेळ यांचे वेळापत्रक लावले आहे. ४) शैक्षणिक दिनचर्या वेळापत्रकानुसार आयोजित केली आहे.	१) विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक क्षमता आणि जीवन कौशल्ये विकसित करण्यासाठी नियमितपणे शिबिरे आयोजित केली जातात. २) क्रीडास्पर्धा व सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित केले जातात. ३) विद्यार्थ्यांसाठी समुपदेशन कार्यशाळेचे सत्र भरवले जाते.	१) विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक आणि वैयक्तिक जीवन विकसित करण्यासाठी, शिक्षक व मार्गदर्शक समितीची नियुक्ती केली आहे. २) विद्यार्थ्यांचे जीवन विकसित करण्यासाठी, आरोग्य आणि कल्याण यांसाठी विविध उपक्रम राबवले जातात. ३) विद्यार्थी सल्लागार योजना राबविली आहे. ४) मानसिक स्वास्थ्यासाठी प्रतिबंधात्मक उपाय-योजना केल्या आहेत. ५) करिअर मार्गदर्शन शिबिर आयोजित केले जाते. ६) कर्मचारी आणि विद्यार्थ्यांना गुंडगिरी (रॅगिंग) कायद्याविषयी माहिती दिली जाते.	१) वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांच्या आरोग्यासंबंधित धोरणांचा वेळोवेळी आढावा घेण्यात येतो. २) पूर्णवेळ प्रशिक्षित अधिक्षकांची निवड करण्यात आली आहे. ३) विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षेसाठी स्वतंत्र यंत्रणा कार्यान्वित आहे. ४) वसतिगृहामध्ये शिक्षक, विद्यार्थी व पालक यांच्यासाठी नियम व मार्गदर्शन फलक लावण्यात आले आहेत. ५) विविध क्षेत्रांतील स्पर्धापरीक्षांच्या तयारीसाठी करिअर मार्गदर्शन, समुपदेशन आणि प्रशिक्षणाचे आयोजन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : संलग्न मंडळाने जारी केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे आणि सल्ला, निवासी शाळांसाठी SOP.			
पुरावे :			
• निवासी शाळेची योजना, देखभालीची संख्या.	• विद्यार्थ्यांचे आरोग्य कार्ड, विद्यार्थी आणि कर्मचारी ABHA आयडी, शिबिर समुपदेशन सत्राची	• गुंडगिरी विरोधी धोरण, मार्गदर्शकांचा अहवाल, विद्यार्थी व अधिक्षक यांच्यातील सभेचा	• शालेय आरोग्य आणि निरोगीपणाचे धोरण यादी, समुपदेशन अहवाल, वसतिगृहातील

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	संख्या नियोजन नोंदी. • शिक्षण सुधार कार्यक्रमाचे पुरावे. • गट व वैयक्तिक समुपदेशन सत्राची संख्या	अहवाल, विविध कार्यक्रमांचे अहवाल.	आरोग्य आणि कल्याण वाढवण्यासाठी धोरण आखलेले नियोजन वही, सूचनापेटी, तक्रारपेटी.
२.१० : शाळा उपाहारगृह (लागू असल्यास)			
२.१०.१ : शाळेत स्वच्छ, आरोग्यदायी व सुरक्षिततेच्या निकषाचे पालन करणारे उपाहारगृह आहे.			
१) शाळेत उपाहारगृह उपलब्ध आहे. २) उपाहारगृहामधील पदार्थ स्वच्छतेचे निकष पाळून ठेवले आहेत. ३) उपाहारगृहात दर्शनी भागात दरफलक लावला आहे. ४) सुरक्षा व स्वच्छतेच्या सर्व मानकांचे पालन केले आहे.	१) उपाहारगृह हवेशीर, प्रशस्त असून वायुवीजन चांगले आहे. २) विद्यार्थ्यांसाठी पुरेशी भांडी व सर्व्हिस काऊंटर उपलब्ध आहे. ३) उपाहारगृहात आचारी, वेटर व सफाई कामगार उपलब्ध आहेत. ४) उपाहारगृहात तयार झालेल्या अन्नाची साठवण सुविधा दर्जेदार आहे. ५) स्वयंपाकासाठी आणि पिण्यासाठी स्वच्छ पाणी उपलब्ध आहे. ६) हात धुण्यासाठी स्वतंत्र व्यवस्था आहे.	१) उपाहारगृह शाळा स्वतः अथवा ठेकेदारामार्फत सर्व निकषांचे पालन करून चालवले जाते. करारपत्र उपलब्ध आहे. २) उपाहारगृहातील सर्व कर्मचारी वर्ग प्रशिक्षित आहे. ३) उपाहारगृहात पुरवले जाणारे पदार्थ ज्या भांड्यातून दिले जातात, ती भांडी वेळोवेळी निर्जंतुक केली जातात. ४) FSSAI च्या (Food Safety And Standards Authority Of India) निकषांनुसार उपाहारगृहातील पदार्थांची खरेदी, साठवणूक व हाताळणी केली जाते.	१) उपाहारगृहात सेवेचे पुनरावलोकन करण्यासाठी सूचना वही/अभिप्राय उपलब्ध असून, त्याचा वेळोवेळी पाठपुरावा केला जातो. २) उपाहारगृहातील सर्व कर्मचाऱ्यांची नियमितपणे आरोग्य तपासणी केली जाते. ३) उपाहारगृहात ओला व सुका कचरा गोळा करण्याची व्यवस्था असून, प्लॅस्टिक बंदी नियमाचे पालन केले जाते. ५) उपाहारगृहातील पदार्थ ठरवताना, निरोगी जीवनशैलीस उपयुक्त ठरतील असे पदार्थ तयार करतात. विद्यार्थ्यांचे मत विचारात घेतले जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : FSSAI ने जारी केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• दरफलक, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.	• साठा नोंदवही, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.	• कर्मचारी प्रशिक्षण अहवाल, अन्न/पाणी चाचणी अहवाल प्रत्यक्षदर्शी पुरावा, अन्न व औषध प्रशासन परवाना.	• करारपत्र, सूचना/अभिप्राय वही, कर्मचारी आरोग्य तपासणी अहवाल, प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.
२.११ : आयसीटी पायाभूत सुविधा			
२.११.१ : शाळेत आयसीटी/स्मार्ट क्लास सुविधा उपलब्ध असून, अभ्यासक्रम लोड केलेले टॅब/डिजिटल लायब्ररी आहे.			
१) शाळेमध्ये शैक्षणिक उपक्रमांना समर्थन देण्यासाठी, आयसीटी लॅब/स्मार्ट क्लास सुविधा आहे.	१) शाळेत अभ्यासक्रम लोड केलेले टॅबलेट/डिजिटल लायब्ररी उपलब्ध आहे.	१) किमान ५० टक्यांपेक्षा अधिक विद्यार्थी व शिक्षक डिजिटल लायब्ररीचा उपयोग करतात.	१) १०० टक्के विद्यार्थी, शिक्षक हे डिजिटल लायब्ररीचा उपयोग करतात. २) मुख्याध्यापक/प्राचार्य ICT लायब्ररीमध्ये व स्मार्ट क्लासमध्ये जाऊन, १०० टक्के या सुविधांच्या परिणामकारकतेचा प्रत्यक्ष अनुभव घेतात. ३) ICT व स्मार्ट क्लास सुविधा देखभाल व दुरुस्ती वेळोवेळी केली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २३ व २४, NCF/SCF, शिक्षण मंत्रालयाने प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, NCERT द्वारे ICT मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावा.	• नोंद रजिस्टर, फोटो	• नोंद रजिस्टर, फोटो

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
२.११.२ : शाळेकडे अविरत चालणारे आंतरजाल (इंटरनेट) सुविधा उपलब्ध आहे.			
१) शाळेमध्ये अखंड इंटरनेट कनेक्शनची सुविधा उपलब्ध आहे. (मोबाईल/डोंगल)	१) शाळा Wi-Fi (वाय–फाय) सुविधेने जोडली आहे.	१) शाळेकडून किमान १० Mb/s वेगाचे इंटरनेट प्रदान केले जाते.	१) शाळेकडून किमान २० Mb/s वेगाचे इंटरनेट केले जाते. २) विद्यार्थी, शिक्षक आणि शाळा ऑनलाईन कार्यासाठी इंटरनेट सुविधा वापरतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. २३ व २४, NCF/SCF, शिक्षण मंत्रालयाने प्रकाशित केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, NCERT द्वारे ICT मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• इंटरनेट जोडणी	• इंटरनेट जोडणी	• इंटरनेट जोडणी	• इंटरनेट जोडणी विद्यार्थी, शिक्षक आणि शाळा यांच्या ऑनलाईन कार्यासाठी, इंटरनेट सुविधा वापराचा पुरावा.
२.१२ : शाळाप्रवेश योग्यता			
२.१२.१ : शाळेने शिक्षकांकडून सर्वेक्षण करून; दाखलपात्र सर्व विद्यार्थ्यांची विशेषतः सामाजिक, आर्थिक, वंचित घटकातील विद्यार्थ्यांची पटनोंदणी केली आहे.			
१) शिक्षक पटनोंदणीसाठी सर्वेक्षण करतात.	१) शाळेकडे सर्व स्तरांतील मुलांचा शोध घेण्याची योजना तयार करण्यात आली आहे. २) शाळाबाह्य विद्यार्थ्यांचा शोध घेऊन, त्यांना शाळेच्या मुख्य प्रवाहात आणले जाते.	१) शाळेने मुलांचा शोध घेण्यासाठी, माहिती व तंत्रज्ञानाचा वापर केला आहे.	१) नोंदणी झालेल्या मुलांची माहिती मॅप केली जाते व ती प्रदर्शित करून, शाळेत प्रवेश घेण्यासाठी प्रोत्साहित केले जाते. २) परिसरातील अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, भटक्या जमाती, आर्थिक दुर्बल घटक, अल्पसंख्याक, CWSN या घटकांतील

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			मुलांचा शोध घेऊन, शाळेच्या मुख्य प्रवाहात आणले आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र.१, RTE-2009, परिपत्रके, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• पटनोंदणी सर्वेक्षण रजिस्टर, विद्यार्थी हजेरी.	• पटनोंदणी सर्वेक्षण.	• गुगल फॉर्म, मोबाईल वेबसाईट नोंदणी.	• गुगल फॉर्म, मोबाईल वेबसाईट नोंदणी, मुख्य प्रवाहात आलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी
२.१२.२ : शाळा सर्व इयत्तांमध्ये शून्य गळती दर आणि १०० % संक्रमण दर राखते.			
१) अध्ययनपूरक वातावरण निर्मिती करून, शाळा सर्व विद्यार्थ्यांना प्रवेश व पायाभूत सुविधा पुरवते. त्यासाठी प्रशिक्षित शिक्षक उपलब्ध आहेत. २) शाळेची इमारत व वर्गखोल्या आकर्षक आहेत.	१) सर्व स्तरांतील विद्यार्थ्यांना शाळेच्या मुख्य प्रवाहात आणले जाते व गळतीचा दर शून्य ठेवला जातो. २) मुले शाळाबाह्य राहण्याची कारणे शोधून, त्यांच्यासाठी कृतिकार्यक्रम विकसित केला आहे.	१) शाळा समुपदेशक/ सामाजिक कार्यकर्ते/ NGO/समाज यांच्या सहकार्याने सर्व मुले शाळेत नियमित उपस्थित राहतील याची खात्री करते.	१) शाळा, शिक्षक, समाज, समाजसेवी संस्था यांच्या मदतीने गळती दर शून्य ठेवते. २) शाळा सर्व इयत्तांमध्ये संक्रमण दर १००% ठेवते. ३) गळतीचा दर ०% ठेवण्यासाठी विविध योजनांचा लाभ दिला जातो.
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. ३, RTE-2009, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• शिक्षक नेमणूक आदेश.	• सर्व्हे रजिस्टर, पालक भेट रजिस्टर, UDISE+	• शाळेत राबवलेले विविध उपक्रम व नोंदी, छायाचित्रे.	• UDISE+ REPORT राबवलेल्या कार्यक्रमाचे छायाचित्रे
२.१२.३ : शाळा सर्व शिक्षण स्तरातील (५+३+३+४) सर्व विद्यार्थ्यांना शाळेत किंवा जवळच्या शाळेत प्रवेशाची संधी उपलब्ध करून देते.			
१) शाळा सर्व मुलांना शाळेत प्रवेश देते.	१) शाळेमध्ये पुढील वर्ग नसेल, तर शेजारील शाळा/शैक्षणिक	१) शाळा विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक विकासासाठी	१) शाळेमध्ये शिक्षक Innovation Lab/ Science Lab/

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	संस्था यांच्याशी संपर्क करून, पुढे प्रवेश दिला जातो.	नजीकच्या शाळेला पायाभूत सुविधा उपलब्ध करून देण्याचे नियोजन करते.	व्यावसायिक संस्था/ शैक्षणिक संस्था/ सामाजिक संस्था यांच्याशी करार करून, शाळा प्रवेशासाठी प्रयत्न करते. २) शाळा शिक्षक व विद्यार्थी यांना वैज्ञानिक प्रयोगशाळा (ISRO/CSIR/DRDO/ DIO) वैज्ञानिक संस्थेमध्ये सहभागी होण्यास संधी उपलब्ध करून देते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र.१, RTE-2009, परिपत्रके, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• पटनोंदणी सर्व्हे फॉर्म, प्रवेश फॉर्म, सरल नोंदी.	• सरल नोंदी, दाखले बुक.	• राबवलेले उपक्रम व छायाचित्रे.	• करारपत्र, सहभाग/ यश/प्रावीण्य नोंदी, छायाचित्रे.
२.१२.४ : माध्यमिक शिक्षण पूर्ण करून, पुढील शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या दरवर्षी वाढते.			
१) शाळा उच्च शिक्षणाबाबत विद्यार्थ्यांमध्ये जागृती निर्माण करते. २) शालेय-सहशालेय संमेलने, विविध कार्यक्रम यांमधून विद्यार्थ्यांमध्ये उच्च शिक्षणाबाबत ध्येय निर्मिती करते. ३) विद्यार्थ्यांमध्ये आवड निर्मितीसाठी	१) महत्त्वपूर्ण अर्ज व त्याची मुदत याची माहिती शिक्षकांद्वारे विद्यार्थ्यांना करून दिली जाते. २) करिअर मार्गदर्शन शिबिर शाळेच्या प्रांगणात आयोजित केले जाते.	१) आजी-माजी विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शक म्हणून निमंत्रित केले जाते. २) करिअर समुपदेशन सत्रात समाजातील विविध कलाकार व समाज घटकांना समाविष्ट केले जाते. ३) संमेलन, शिबिर आयोजित करताना	१) शाळा उच्च शिक्षणासाठी सेवाभावी संस्थामार्फत सेमिनार व चर्चासत्रे आयोजित करते. २) चर्चासत्रे, शिबिरे यांचा फायदा होऊन शाळेतील काही विद्यार्थी उच्चशिक्षित झाले आहेत. ३) शिक्षक विद्यार्थ्यांसह

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
अभियोग्यता कल–चाचणी शिक्षक किंवा शाळेमार्फत आयोजित केली जाते. ४) शाळेच्या दर्शनी भागात करिअर मार्गदर्शन तक्ता, चित्रे, लोगो काढले आहेत.		वेळ, ठिकाण आणि विद्यार्थ्यांच्या मानसिकतेचा विचार केला जातो.	पालकांचे समुपदेशन करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, मुद्दा क्र. १६, १७, १८ व १९, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• अभियोग्यता कल चाचणी रेकॉर्ड, ऑनसाईट भेट	• विविध अर्जांचे नमुने, शिबिरे, फोटो	• निमंत्रण पत्रिका, कार्यक्रम पत्रिका, वार्षिक दिनदर्शिका	• फोटो, निवडपत्रे, पुरस्कार, पालक मेळावे.
२.१२.५ : शाळेने माजी विद्यार्थी संघाची स्थापना करून, त्यांचा शालेय विकासात उपयोग करून घेतला आहे.			
१) शाळेने सर्व माजी विद्यार्थ्यांच्या नोंदी घेतल्या आहेत.	१) शाळेतील पदवीपर्यंत शिक्षण घेतलेल्यांची माजी विद्यार्थ्यांची नोंद घेतली जाते.	१) माजी विद्यार्थ्यांना विविध कार्यक्रमांमध्ये अनुभवकथन करण्यासाठी व करिअर मार्गदर्शनासाठी बोलवले जाते. २) शाळा माजी विद्यार्थ्यांचा मेळावा आयोजित करते.	१) माजी विद्यार्थ्यांचे ऑनलाईन गट बनवून, प्रत्येकाशी संवाद साधून शिक्षणाविषयी मार्गदर्शन कार्यक्रम आयोजित केले जातात. २) माजी विद्यार्थ्यांचा शाळेतील विविध उपक्रमांमध्ये सहभाग घेतला जातो. (आर्थिक/शैक्षणिक)
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : परिपत्रके, शिक्षण मंत्रालयाद्वारे दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे.			
पुरावे :			
• माजी विद्यार्थी नोंद रजिस्टर.	• शाळेचे सहशालेय उपक्रम रजिस्टर, शाळेच्या माजी विद्यार्थ्यांचे कार्यक्रम नियोजन रजिस्टर, छायाचित्र.	• माजी विद्यार्थी सोशल मीडिया ग्रुप.	• माजी विद्यार्थी फोटो अल्बम, अहवाल व कॅलेंडर.

क्षेत्र ३ : मानवी संसाधने आणि शालेय नेतृत्व

प्रस्तावना :

गुणवत्तापूर्ण शिक्षण देण्यासाठी, शालेय नेतृत्व, भूमिका आणि व्यवस्थापन महत्त्वपूर्ण भूमिका बजावत असते. या शालेय नेतृत्वाला सक्षम शालेय कर्मचाऱ्यांची साथ मिळाली, तर हे व्यवस्थापन खूपच प्रभावी होऊ शकते. शालेय सकारात्मक परिवर्तन/कायापालट होण्याच्या अनुषंगाने, शालेय नेतृत्वाची भूमिका जितकी प्रभावी असते, तितकीच शालेय कर्मचाऱ्यांची साथ असणे आवश्यक आहे. या परिवर्तनासाठी शालेय नेतृत्व/शालेय कर्मचारी, प्रशासकीय व व्यवस्थापकीय जबाबदाऱ्यांच्या पलीकडे जाऊन, स्वयंप्रेरित पद्धतीचा समावेश करता येतो. अध्ययनकर्त्यांची कामगिरी जर सुधारायची असेल, तर नेतृत्वाची दृष्टी विकसित असणे महत्त्वाचे आहे आणि त्या दृष्टीनुसार शालेय कर्मचाऱ्यांनी प्रभावी काम करणे आवश्यक आहे. हे करताना शालेय नेतृत्व व शालेय कर्मचारी यांच्यामध्ये सुसंवाद असणे आवश्यक आहे. नेतृत्वाला प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची गुणग्राहकता ओळखता आली पाहिजे. यासाठी गट व्यवस्थापनाच्या पायाभूत अभ्यासासाठी Skill-will Matrix (संदर्भ – गट व्यवस्थापन प्रशिक्षण, MS-CERT) हे साधन (Tools) वापरल्यास, शालेय व्यवस्थापन प्रभावी होईल. शाळेला सर्व क्षेत्रांमध्ये गुणवत्ता संपादन करण्यासाठी संसाधने, समाजाचे सदस्य, अध्ययनकर्ते, शिक्षकांना प्रेरणा देणाऱ्या व दिशा दाखविण्यासाठी वचनबद्ध असलेल्या, सामर्थ्यवान व केंद्रित नेतृत्वाची गरज असते.

३.१ : शालेय कर्मचारी – शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी			
३.१.१ : शाळेत पात्र आणि सक्षम कर्मचारी – शाळेच्या ध्येय आणि उद्दिष्ट पूर्तीसाठी शाळेत शासनाने निर्देशित केलेल्या निकषांनुसार पुरेसे पात्र आणि सक्षम कर्मचारी आहेत.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) शाळेत पुरेसे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी नियुक्त केले आहेत.	१) शैक्षणिक वर्ष सुरू होण्यापूर्वी, संच मान्यतेनुसार आवश्यक कर्मचाऱ्यांच्या संख्येची पडताळणी केली आहे. २) शाळेतील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या शासनाने विहित केलेल्या पद्धतीने केल्या आहेत.	१) व्यावसायिक क्षमतेनुसार, शालेय कामकाजाच्या जबाबदाऱ्या शिक्षकांना व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना देण्यात येतात. २) समता व समावेशित दृष्टिकोन ठेवून, कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका केल्या आहेत.	१) शाळेत शैक्षणिक व प्रशासकीय बाबींसाठी पुरेशा प्रमाणात कर्मचारी नियुक्त केले आहेत. २) विद्यार्थी संख्येनुसार, शाळा पूर्ण वेळ समुपदेशक व विशेष शिक्षक नियुक्त करते. ३) सध्याच्या धोरणानुसार/मार्गदर्शक

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			तत्वानुसार शाळा समुपदेशक, क्रीडा शिक्षक व कला शिक्षक यांची नेमणूक करते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, NCTE मार्फत निर्गमित केलेले नियम आणि अटी.			
पुरावे :			
• शैक्षणिक अर्हतेनुसार कर्मचाऱ्यांची यादी, कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीसाठी अवलंबिलेली विशेष कार्यपद्धती.	• संचमान्यता निकष, संचमान्यता मंजूर प्रत, पदे भरण्यासाठी प्रकाशित केलेली जाहिरात (कात्रण)	• शिक्षक संचयिका व व्यावसायिक पात्रतेसंदर्भातील कागदपत्रांची वैयक्तिक फाईल, कर्मचाऱ्यांच्या व्यावसायिक क्षमतेनुसार जबाबदाऱ्या वाटपासंदर्भातील प्रशासनाने ठरवलेली कार्यपद्धती.	• शाळेमधील विविध कार्यासाठी नियुक्ती देण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी, समुपदेशक, क्रीडा शिक्षक व कला शिक्षक यांची यादी.
३.१.२. शाळेमधील नवनियुक्त कर्मचारी/कर्मचारी राज्य/जिल्हा/तालुका/केंद्र स्तरावरील उद्बोधन कार्यक्रमामध्ये सहभाग घेतात.			
१) कर्मचारी हे त्यांची कामे स्वतः, वरिष्ठ सहकारी यांच्या मार्गदर्शनाच्या माध्यमातून आत्मसात करतात.	१) नवीन कर्मचारी ज्यांना त्यांची जबाबदारी व कर्तव्य यांबाबत शाळाप्रमुख/ मुख्याध्यापक/ व्यवस्थापन यांचेकडून मार्गदर्शन केले जाते.	१) शाळाप्रमुख/ व्यवस्थापन यांचेकडून सर्व कर्मचाऱ्यांकरता उद्बोधन वर्गाचे आयोजन केले जाते. याकरता सर्व कर्मचारी यांची उपस्थिती व सक्रिय सहभाग अनिवार्य असतो. २) नवीन कर्मचारी, शाळेच्या जबाबदाऱ्या, कर्तव्ये आणि मूल्ये, प्रणाली यांविषयी परिचित आहेत.	१) शाळेची निर्धारित उद्दिष्टे (ध्येय) प्राप्त करणाऱ्या शिक्षकांकरता व कर्मचाऱ्यांकरता प्रोत्साहनपर योजना राबविली जाते. २) NEP-2020 नुसार, प्रत्येक कर्मचाऱ्याचा किमान ५० तास व्यावसायिक विकास संदर्भाने शाळा स्तरावर नियोजन केले आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		३) कर्मचाऱ्यांना स्वत:च्या व्यक्तिमत्त्व विकासाची जाणीव असून, ते याबाबत जागृत/ अद्ययावत आहेत.	३) प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तिक व व्यावसायिक विकासाचे पुनरावलोकन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, SCERT, NCERT, संबंधित शाळा मंडळाने निर्गमित केलेली परिपत्रके.			
पुरावे :			
• स्वयं-मूल्यमापन अहवाल/प्रश्नावली, सहविचार सभेचे इतिवृत्त.	• नवनियुक्त शिक्षकांसाठी पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन, SWOT विश्लेषण केलेले असून त्याच्या नोंदी.	• सहविचार सभा इतिवृत्त, हजेरीपत्रक व फोटो, उद्बोधन सत्राचे अहवाल, लाभार्थींची प्रतिक्रिया व फोटो, सदुपदेशक (Mentor) म्हणून नियुक्त शिक्षकांची यादी.	• सदुपदेशक (Mentor) कार्यक्रमाचे नियोजन, हजेरी, फोटो, अनुधावनासाठी तयार केलेली प्रश्नावली, प्रेरणा कार्यशाळा नियोजन व अहवाल, शैक्षणिक /व्यावसायिक विकासाच्या नोंदी.
३.१.३ : शाळा/केंद्र/तालुका स्तरांवर कर्मचाऱ्यांचे मूल्यांकन केले जाते.			
१) मुख्याध्यापक लॉगबुक मध्ये वर्ग निरीक्षणाच्या नोंदी करतात. २) मुख्याध्यापक शिक्षक मूल्यांकनाचे पूर्वनिर्धारित निकष शिक्षकांच्या निदर्शनास आणून देतात.	१) पूर्वनिर्धारित निकषांच्या आधारे शालेय कर्मचाऱ्यांचे मूल्यांकन केले जाते.	१) कर्मचारी कामाबाबत समाधान व कामात येणाऱ्या अडचणी संदर्भात शाळा अधिकाऱ्यांसह चर्चा करतात. २) मूल्यमापनाअंती कर्मचाऱ्याला चर्चा करण्यासाठी संधी दिली जाते.	१) कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मूल्यमापनाच्या निकालाचे विश्लेषण करून, शाळा अधिकारी योग्य ते विश्लेषण करतात. २) शाळाप्रमुख/ मुख्याध्यापक, प्रत्येक कर्मचाऱ्यांशी वर्षभरात ठरावीक कालावधीत सतत चर्चा करतात. (SWOT विश्लेषण)

<table>
<tr><th>स्तर १ : प्रारंभिक</th><th>स्तर २ : प्रगतशील</th><th>स्तर ३ : प्रगत</th><th>स्तर ४ : प्रवीण</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>३) NCERT द्वारे प्रकाशित PINDICS (कार्यप्रदर्शन निर्देशांक) वापरून शिक्षकांना स्वमूल्यमापन करण्यास प्रोत्साहित केले जाते.</td></tr>
<tr><td colspan="4">मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, SCERT, NCERT, RTE-2009 कायदा, संबंधित शाळा मंडळाने जारी केलेली परिपत्रके, PINDICS, शिक्षकांसाठी मानके.</td></tr>
<tr><td colspan="4">पुरावे :</td></tr>
<tr><td>• लॉगबुक मधील नोंदी.</td><td>• मूल्यमापन धोरण अभिप्राय, गोपनीय अहवाल.</td><td>• कर्मचाऱ्यांना मूल्यांकनासाठी विविध निकषांची माहिती देण्याकरता आयोजित बैठक, जबाबदारी क्षेत्रे (KRA'S), शिक्षकांचा पोर्टफोलिओ, गोपनीय अहवाल.</td><td>१) मार्गदर्शन पद्धती
२) PINDICS वाढीसाठी वैयक्तिक योजना
३) PINDICS वापरणाऱ्या शिक्षकांची संख्या, PINDICS/ शाळासिद्धी निर्देशांक वापरून केलेल्या नोंदी, कर्मचाऱ्यांच्या मूल्यमापनाचे निकष, गुणवत्ता विकास, सामाजिक योगदान CPD आणि अन्य.</td></tr>
<tr><td colspan="4">३.१.४ : शाळा CRC/BRC/DIET/ प्रादेशिक कार्यालयाशी सल्लामसलत करून, कर्मचारी विकास कार्यक्रम आणि शिक्षकांची क्षमता वाढवते.</td></tr>
<tr><td>१) शिक्षक शैक्षणिक विचारांचे आदानप्रदान करण्यासाठी शिक्षण परिषदेत सहभागी होतात.</td><td>१) नवोपक्रम, सहशालेय उपक्रमांमध्ये शिक्षक CRC/BRC/DIET/ राज्य स्तरावर सहभागी होऊन सादरीकरण</td><td>१) सर्व कर्मचारी सदस्यांना समान संधी प्रदान केल्या जातात.
२) नवीन कल्पनांच्या अंमलबजावणीचा</td><td>१) शाळेकडे मुख्याध्यापक, शिक्षक आणि इतर कर्मचारी यांच्या क्षमता वाढीसाठी त्यांच्या गरजेनुसार योजना</td></tr>
</table>

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
करतात.	परिणाम म्हणून, ३) शाळेतील इतर कर्मचारी, कार्यसंस्कृती कार्यशाळेत सहभागी होतात.	आहेत. विद्यार्थ्यांमध्ये होणारा बदल नोंदवला जातो. ३) सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी कार्यसंस्कृती विकसित करण्याची संधी उपलब्ध केली जाते.	२) शाळा, सर्व शिक्षक गरज असेल तेव्हा एका वर्षाच्या कालावधीत ज्ञान, कौशल्य आणि क्षमतांवर आधारित 'व्यावसायिक विकास ओळख' या कार्यशाळेतून गेले आहेत याची खात्री करते. ३) शाळा हे सुनिश्चित करते, की कर्मचारी क्षमता विकास कार्यक्रमातून प्राप्त बाबींची अंमलबजावणी करतात. ४) कर्मचाऱ्यांचे नियमित अंतराने सदुपदेशन केले जाते. ५) शाळा कर्मचाऱ्यांसाठी ASK प्रणालीवर आधारित सक्षमीकरण कार्यक्रम राबविते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, NCF शिक्षक प्रशिक्षण परिपत्रके			
पुरावे :			
• शिक्षक परिषदेत सहभागाच्या नोंदी, शिक्षण परिषदेमध्ये सहभागी झाल्याचे/ विषयाचे टिपण.	• नियोजनाप्रमाणे CPD झालेल्या शिक्षकांच्या नोंदी, अध्यापना-व्यतिरिक्त संपादित केलेले यश व प्रमाणपत्रे.	• गरज विश्लेषण अहवाल, कर्मचारी सदस्यांद्वारे Self Upgradation केले जाते, कार्यसंस्कृती कार्यशाळा घटकसंच.	• मार्गदर्शन देखरेख नोंदी, ASK प्रणाली कार्यपद्धती घटकसंच, CPD साठी ५० तासिकांचे नियोजन व कार्यवाही अहवाल.

३.१.५ : शाळा त्यांच्या नावीन्यपूर्ण/प्रभावी योगदानासाठी कर्मचाऱ्यांच्या कामाची ओळख आणि प्रशंसा प्रदान करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) परिपाठ व शाळा स्तरावरील सभांमध्ये कर्मचाऱ्यांचा सन्मान केला जातो.	१) कर्मचाऱ्यांची गुणग्राहकता ओळखून त्यांच्या विविध स्तरावरील (स्थानिक/केंद्र/तालुका/जिल्हा/राज्य/राष्ट्रीय) प्राप्त प्रशिक्षण प्रमाणपत्राची दखल घेऊन, सन्मानपत्र देण्यात येते.	१) शाळेत महिन्याचे सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी धोरण, तसेच तिमाही व वर्षातील सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी धोरण सुरू आहे.	१) कर्मचाऱ्यांना प्रेरित करण्यासाठी, त्यांनी केलेल्या नावीन्यपूर्ण कामाचे सादरीकरण केले जाते व यशोगाथा लेखनासाठी प्रोत्साहित केले जाते. २) कर्मचाऱ्यांना नावीन्यपूर्ण कामकाजासाठी प्रोत्साहित केले जाते, तसेच विविध स्तरावर कार्य करण्यासाठी संधी दिली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : RTE-2009, (कलम २३.३)			
पुरावे :			
• अध्ययन व अध्यापन नोंदी, कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या प्रोत्साहन आणि कौतुकाच्या नोंदी, सभांचे इतिवृत्त आणि परिपाठ अहवाल फोटो.	• सन्मानपत्र आणि फोटो, वर्तमानपत्रातील कात्रण, व्हिडिओ (तालुका/जिल्हा/राज्य/राष्ट्रीय स्तरावरील) होणाऱ्या कार्यशाळा व प्रशिक्षणे.	• शालेय धोरण मासिक/तिमाही/वार्षिक प्रोत्साहन प्रदान करण्यासाठी नोंदी व इतिवृत्त.	• नमुना अभिप्राय फॉर्म, शाळेत पुरस्कार प्रदान करण्यासाठी ठरविलेले निकष, पुरस्कार-प्रोत्साहनपर उपक्रमां-विषयी अभिप्राय वही.
३.१.६ : शाळेमध्ये कर्मचाऱ्यांच्या सदुपदेशानासाठी चांगली विकसित यंत्रणा आहे.			
१) शिक्षक, मुख्याध्यापक/शाळा प्रमुख यांच्याशी शाळेतील आव्हानात्मक बाबींसंबंधी चर्चा करतात.	१) शाळेत ऑनलाइन आणि ऑफलाइन सदुपदेशन (Mentoring) करण्याचे नियोजन तथा वेळापत्रक तयार केलेले आहे.	१) CRC/BRC/DIET यांचे सोबत प्रत्येक महिन्यात सदुपदेशन (Mentoring) कार्यक्रमाचे सुयोग्य विषय सूचीसह नियोजन केलेले आहे.	१) सदुपदेशक (Mentor) आणि सदुपदेशी (Mentee) यांच्यात परस्पर सहमतीने सुधारणेकरता कृतिआराखडा बनविला जातो.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		२) सदुपदेशन कार्यक्रमात शिक्षकांच्या अध्ययन –अध्यापन प्रक्रियेशी सबंधित मुद्द्यांबद्दल चर्चा केली जाते.	२) आखलेल्या योजनेचे ठरावीक कालावधीत पर्यवेक्षण आणि पुनरावलोकन करून, आवश्यक ते बदल केले जातात. ३) सदुपदेशन (Mentoring) कार्यक्रमात, सहयोगी दृष्टिकोनातून उपाय शोधले जातात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, संबंधित शाळा मंडळाने प्रकाशित केलेली परिपत्रके आणि सल्ला, NCF/SCF यांनी मानके प्राप्त केल्याचा पुरावा म्हणून सुचवलेले दस्तऐवज.			
पुरावे :			
• मुख्याध्यापक–शिक्षक सहविचार सभा नोंदवही.	• ऑनलाइन आणि ऑफलाइन सदुपदेशन (Mentoring) नियोजन तथा वेळापत्रक.	• CRC/BRC/DIET चे सदुपदेशन (Mentoring) कार्यक्रमाचे नियोजन व उपस्थिती/कार्यमुक्ती पत्रे, कार्यक्रम नोंद रजिस्टर.	• ऑनलाइन, ऑफलाइन आणि विषय समिती यांच्या सभेचे इतिवृत्त, शिक्षक मार्गदर्शनासाठीचा कृती आराखडा.
३.२ : अध्यापनशास्त्रीय नेतृत्व			
३.२.१ : मुख्याध्यापकांकडे शाळेला प्रगतीकडे नेण्याकरता स्पष्ट दृष्टी आणि दिशा आहे.			
१) मुख्याध्यापक आपले निर्णय शालेय सहकाऱ्यांशी सामायिक करतात.	१) मुख्याध्यापक हे पाठ नियोजन आणि अध्यापनशास्त्राबाबत शिक्षकांना मार्गदर्शन करतात, तसेच कार्य–विभाजनाची सुनिश्चिती करतात. २) दैनंदिन कामाच्या व्यवस्थापनामध्ये	१) इयत्ता व विषयनिहाय अध्यापनशास्त्रीय वार्षिक आराखडा तयार करण्यासाठी शाळाप्रमुख पुढाकार घेतात. २) शाळा विकास आराखडा तयार करताना, Vision आणि	१) मुख्याध्यापक हे वार्षिक अध्यापनशास्त्रीय आराखड्याची अंमलबजावणी करून परीक्षण करतात. २) विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्तीत वृद्धी करण्यासाठी, शाळा हस्तपुस्तिका

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	शिक्षकांचा समावेश केला जातो.	Mission यांबाबत कर्मचाऱ्यांच्या सभेत चर्चा केली जाते. ३) मुख्याध्यापक हे अध्यापन आणि मूल्यमापनातील नावीन्यपूर्ण बाबी अवगत होण्यासाठी, अध्ययन समूह, संशोधन किंवा तशाच प्रकारच्या उपक्रमात सहभागी असतात.	तयार करून सराव करण्याची प्रक्रिया स्वीकारते. ३) शाळा कर्मचारी विद्यार्थ्यांच्या सर्व स्तरांवरील प्रगतीबाबत आढावा घेण्यासाठी, तसेच प्रतिक्रिया देण्यासाठी विहित कालावधीत एकत्र येतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, शिक्षण मंत्रालय/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शाळा मंडळे यांनी काढलेली विविध परिपत्रके, मार्गदर्शके			
पुरावे :			
• मुख्याध्यापक आणि कर्मचारी यांच्या दरम्यान झालेल्या बैठका/चर्चासत्रे यांच्या नोंदी.	• प्रत्येक कर्मचाऱ्याला सोपविलेल्या कार्य-विभाजनाच्या नोंदी, सर्व विद्यार्थी आणि कर्मचारी यांच्या कामकाजांच्या नोंदी.	• वार्षिक अध्यापन-शास्त्रीय आराखडा, पाठनियोजन तयार करून, त्याची अंमलबजावणी करताना आणि सर्वांच्या सहकार्याने शाळा सुधारणेबाबत योजना तयार करताना, शिक्षकांना सहकार्य आणि सदुपदेशन (Mentoring) करण्यासाठीची मुख्याध्यापकांची कृतियुक्त दृष्टी.	• शिक्षकांनी तयार केलेल्या वार्षिक अध्यापनशास्त्रीय आराखड्याच्या अंमलबजावणीचे अभिलेखे.

३.३ : सहयोगी नेतृत्व			
३.३.१ : मुख्याध्यापक शाळा विकास घडवून आणण्यासाठी, भागधारकांशी प्रभावी संप्रेषणाद्वारे सहयोग आणि सुसंबंध प्रस्थापित करतात.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) मुख्याध्यापक सहकाऱ्यांच्या होणाऱ्या संप्रेषणाची खात्री करतात. २) विद्यालय केंद्र स्तरावरील इतर शाळांशी सक्रिय शैक्षणिक आंतरक्रिया घडवून आणतात.	१) महत्त्वपूर्ण माहितीचे आदानप्रदान पालक आणि इतर शालेय घटकांशी केले जाते. २) मुख्याध्यापक/शाळाप्रमुख आवश्यकतेनुसार शालेय घटकांशी संवाद साधतात आणि सक्रिय सहभागासाठी प्रयत्न करतात.	१) विद्यार्थी सक्षमीकरण कार्यक्रमामध्ये विद्यार्थी आपले नैपुण्य दाखवतात. २) शाळेमध्ये सर्व भागधारक, शाळा विकासासाठी व विद्यार्थी सक्षमीकरणासाठी प्रयत्न करतात.	१) मुख्याध्यापक विद्यालयातील विविध घटकांशी मजबूत संबंध जोपासण्यासाठी, विविध क्रियाकलापांचा उपयोग करतात. २) विद्यार्थ्यांना दर्जेदार शिक्षण अनुभव देण्यासाठी, विविध स्वयंसेवी संस्था (सरकारी व बिगर सरकारी) यांचे सहकार्य घेतले जाते. ३) मुख्याध्यापक शाळा सुधार योजना तयार करण्यासाठी, विद्यालयातील विविध घटकांचे प्रतिसाद, अभिप्राय, सूचना विचारात घेतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण मंत्रालय/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शालेय मंडळांनी प्रकाशित केलेली परिपत्रके, शालेय गुणवत्ता श्रेणी प्राप्त झाल्याचा पुरावा म्हणून सुचवलेले दस्तऐवज.			
पुरावे :			
• विविध स्तरांवरील प्रशिक्षण सहभागाच्या नोंदी.	• अभिप्राय पुस्तिका, भागधारकांशी केलेल्या संप्रेषणाच्या नोंदी, पालकांचे अभिप्राय.	• संपूर्ण व्यवस्थापनाचे दृश्य परिणाम, सामाजिक कार्यक्रमां-मध्ये शाळेचा सहभाग, भागधारकांचा	• शाळा विकास आराखडा निर्मितीसाठी भागधारकांची मते, सल्ले, अभिप्राय व सूचनांच्या नोंदी, स्वयंसेवी संस्थांनी

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		औपचारिक आणि अनौपचारिक अभिप्राय.	सहकार्य केल्याविषयीच्या नोंदी, शाळा दत्तक घेणे, मार्गदर्शन करणे याबाबतच्या नोंदी.
३.४ : सतत बदल आणि गुणवत्ता व्यवस्थापनासाठी प्रणाली			
३.४.१ : शाळा व्यवस्थापन, मुख्याध्यापक आणि सर्व कर्मचारी मिळून सतत बदलांबाबत मार्गदर्शन करणारी परिवर्तनात्मक भूमिका विकसित करतात आणि नियमितपणे आढावा घेतात.			
१) शाळा सतत बदल आणि गुणवत्ता व्यवस्थापनासाठी प्रणाली स्वीकार करते.	१) आवश्यकतेनुसार कर्मचाऱ्यांची क्षमता वाढविली जाते. (शाळा/केंद्र/तालुका/जिल्हा/राज्य स्तरांवर होणाऱ्या CBP (Capacity Building Programme) मध्ये सहभागी होण्याची संधी दिली जाते.	१) कर्मचाऱ्यांच्या क्षमतेनुसार कामांची जबाबदारी सोपवतात. २) सोपविलेल्या जबाबदारीचा आढावा नियमितपणे घेतला जातो.	१) मुख्याध्यापक हे शिक्षणक्षेत्रात सुरू असलेल्या अद्ययावत उपक्रमांविषयी सातत्याने जाणून घेण्यासाठी, विविध शैक्षणिक संशोधनात्मक किंवा त्या आनुषंगिक मंचांशी संलग्न आहेत. २) विविध शैक्षणिक मंचांमधील सहभागातून, प्राप्त अद्ययावत बदलांची अंमलबजावणी शाळा स्तरावर करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण मंडळ/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शाळा मंत्रालयाने प्रकाशित केलेली परिपत्रके/मार्गदर्शक सूचना.			
पुरावे :			
• अध्ययन व अध्यापनामध्ये NEP-2020 आणि NCF/SCF नावीन्यपूर्ण अध्यापनशास्त्र/तंत्रज्ञानाचा वापर यांचा	• नावीन्यपूर्ण अध्यापन शास्त्र व मूल्यमापन यांवर आधारित CBP मध्ये सहभाग बाबतच्या नोंदी.	• लॉगबुक (वर्ग निरीक्षण अभिलेखे), विद्यार्थी कामगिरीचे विश्लेषण व उपचारात्मक योजनांच्या नोंदी.	• वैविध्यपूर्ण अध्यापन, समावेश आणि पाठ टाचणामधील बदल यांबाबत सर्वसमावेशक पुरावे, अभिप्राय नोंदी.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
स्वीकार केल्याचे पुरावे, सर्व वर्गांसाठीच्या अध्ययन निष्पत्ती.			
३.५ : शिक्षकांचा व्यावसायिक विकास/क्षमता बांधणी			
३.५.१ : SCERT/DIET अशा व्यावसायिक विकास संस्थांच्या साहाय्याने, शिक्षक क्षमता बांधणी व व्यावसायिक विकासाच्या प्रक्रियेत सहभागी होतात.			
१) SCERT/DIET अशा व्यावसायिक विकास संस्थांच्या साहाय्याने, शिक्षक क्षमता बांधणी व व्यावसायिक विकासाच्या प्रक्रियेत सहभागी होतात.	१) शाळा शिक्षकांच्या व्यावसायिक विकास/क्षमता बांधणीकरता विविध नावीन्यपूर्ण प्रक्रिया पद्धती/कृती/उपक्रम इ. वर लक्ष केंद्रित करते.	१) शिक्षकांच्या कामाचे वेळोवेळी मूल्यमापन केले जाते व त्यानुसार गरजेनुरूप शिक्षकांच्या व्यावसायिक विकास/क्षमता बांधणीविषयीचे नियोजनपूर्वक उपाय अवलंबिले जातात.	१) व्यावसायिक विकास आणि क्षमता बांधणीकरता सर्वांना समान संधी उपलब्ध करून दिली जाते. २) शिक्षकांच्या क्षमता बांधणीचा लाभ विद्यार्थ्यांना होतो.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP 2020, शिक्षण मंत्रालय/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शालेय मंडळांनी प्रकाशित केलेली परिपत्रके, सल्लागार			
पुरावे :			
• मुख्याध्यापक आणि शिक्षक यांच्या व्यावसायिक विकासासाठीचा कृती आराखडा.	• प्रशिक्षणाची गरज व विश्लेषणानुसार वार्षिक प्रशिक्षण नियोजन.	• SCERT/DIET/BIET/ इतर संस्थांच्या व्यावसायिक विकास कार्यक्रमांमध्ये मुख्याध्यापक आणि सर्व शिक्षकांच्या सहभागाचे प्रमाणपत्र.	• सर्व शिक्षक आणि प्रशिक्षक यांच्या, किमान ५० तास सतत व्यावसायिक विकास कार्यक्रमांमध्ये सहभागाच्या नोंदी, सर्व शिक्षकांनी संबंधित NISHTHA module पूर्ण केले याच्या नोंदी.
३.५.२ : शाळेच्या एकूण उपलब्ध वेळेपैकी, शिक्षकांकडे अध्यापनाकरिता वापरलेल्या वेळेची टक्केवारी/प्रमाण			
१) अध्यापकीय, तसेच अध्यापनाव्यतिरिक्त कामे, यासाठी शाळेत विचारपूर्वक कृती	१) शाळा अध्यापनाकरता वापरलेल्या वेळेचे पुनर्विलोकन करते आणि गरज असेल	१) शाळा सहाध्यायी अध्यापन आणि निवृत्त शिक्षक, माजी विद्यार्थी, स्वयंसेवक	१) शाळा पुरेशा प्रमाणात शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
आराखडा व वेळापत्रक तयार करते.	तेथे आवश्यक उपाय, योजनात्मक पावले उचलते.	व समुपदेशक इत्यादींच्या साहाय्याने शाळेतील अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया समृद्ध करते.	२) शालेय कामासाठी स्वच्छता कर्मचारी तसेच सुरक्षारक्षक इत्यादींची नियुक्ती करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : मंत्रालय/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शालेय मंडळांनी प्रकाशित केलेली परिपत्रके/सल्लागार श्रेणी प्राप्त झाल्याचा पुरावा म्हणून सुचवलेले दस्तऐवज.			
पुरावे :			
• कृतिआराखडा, वेळापत्रक.	• उपचारात्मक प्रक्रियेचे दस्तऐवज.	• अशैक्षणिक कामावर खर्च होणाऱ्या वेळेच्या विश्लेषणाचे अभिलेखे, पालक आणि समाजाद्वारा दिलेल्या अतिरिक्त मानवी संसाधनांचे अभिलेखे.	• PTR संबंधी UDISE+ मधील नोंदी.
३.५.३ : शिक्षकांच्या वर्गातील एकंदरीत कामगिरीबाबत, पालक व विद्यार्थ्यांचे अभिप्राय			
१) शिक्षक–पालक संघ सभेमध्ये पालकांची उपस्थिती लक्षणीय आहे.	१) शिक्षक–पालक संघ सभेमध्ये वर्गातील अध्यापन कार्य, आंतरक्रिया यांबाबत पालक समाधान व्यक्त करतात.	१) शिक्षकांच्या वर्गाध्यापनातील कामगिरीबाबत अभिप्राय व्यक्त करण्यासाठी, विद्यार्थ्यांसाठी सूचनापेटी ठेवली आहे.	१) मुख्याध्यापक व शिक्षकांच्या वर्ग अध्यापनाविषयी, पालक व विद्यार्थ्यांकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेऊन कार्यवाही केली जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे/धोरण : मंत्रालय/राज्य/केंद्रशासित प्रदेश/शालेय मंडळांनी जारी केलेली परिपत्रके/सल्लागार इयत्ता प्राप्त झाल्याचा पुरावा म्हणून सुचवलेले दस्तऐवज.			
पुरावे :			
• शिक्षक–पालक सभा रजिस्टर.	• पालकांचा अभिप्राय प्रपत्र	• सूचनापेटीमध्ये प्राप्त विद्यार्थ्यांच्या सूचना/अभिप्रायाची प्रत.	• संबंधित पालक व विद्यार्थी यांच्या सूचनांवर मुख्याध्यापकांनी केलेल्या कार्यवाहीच्या नोंदी

क्षेत्र ४ : समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव

प्रस्तावना :

SEDG शी संबंधित मुलांच्या वैयक्तिक गरजा संबोधित करण्यासाठी व त्यांना समर्थन देण्यासाठी, शाळेने आपली प्रणाली आणि प्रक्रियांमध्ये मूलभूत बदल घडवून आणणे आवश्यक आहे. त्यांनी विद्यार्थ्यांना उत्कर्षाच्या संधी मिळण्यासाठी सर्वसमावेशक शिक्षणाच्या प्रभावी प्रतिमानांचा स्वीकार केला पाहिजे व वातावरण निर्मिती केली पाहिजे. सर्वसमावेशक शाळा, सर्व विद्यार्थ्यांना शालेय समुदायाचे समान सदस्य मानतात, विद्यार्थ्यांच्या क्षमता विचारात न घेता, त्यांना शालेय व सहशालेय उपक्रमांमध्ये सहभागी करून घेतात. सामान्य शाळांमधील विशेष गरजा असलेल्या सर्व मुलांना, सर्वसमावेशक शिक्षण देण्यावर कार्यक्रमाचा भर असेल.

४.१ : अडथळामुक्त वातावरण			
४.१.१ : शाळा दिव्यांग आणि सर्व सामाजिक, आर्थिक पार्श्वभूमीतील विद्यार्थ्यांना, भौतिक वातावरणाच्या दृष्टीने (रँम्प, हँड्रील, दिव्यांगांसाठी अनुकूल शौचालय) अडथळामुक्त प्रवेश प्रदान करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) सर्वसमावेशक विद्यार्थ्यांकरता शाळेत पायाभूत सुविधा उपलब्ध आहेत.	१) शाळेत अध्ययनशैलीला अनुसरून, अध्ययन–अध्यापन साहित्य उपलब्ध आहे. २) विद्यार्थ्यांच्या गरजेनुसार वर्गात बैठकव्यवस्था उपलब्ध आहे.	१) पायाभूत सुविधांचे अवलोकन करून आवश्यक सेवा, सुविधा, साहित्य पुरविले जाते.	१) विद्यार्थी पायाभूत सुविधांचा वापर करून समाधानी आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016			
पुरावे :			
• छायाचित्रांचा पुरावा शाळेमध्ये अडथळा–मुक्त पायाभूत सुविधा	• छायाचित्र, प्रत्यक्षस्थिती	• छायाचित्र, प्रत्यक्षस्थिती	• दिव्यांग विद्यार्थी यादी, देखरेखीबाबत मुख्याध्यापक व शिक्षक यांच्या नोंदी व छायाचित्र, शाळेची साठा नोंदवही

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
४.१.२. : शाळा दिव्यांग विद्यार्थ्यांना अभ्यासक्रमाच्या दृष्टीने अडथळामुक्त प्रवेश प्रदान करते.			
१) वर्ग आंतरक्रियेत दिव्यांग, आर्थिक सामाजिक पार्श्वभूमीतील विद्यार्थ्यांचा समावेश केला जातो.	१) दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी असणारे विविध शैक्षणिक आणि संसाधने, साहित्य (BARKHA, PARAKH आणि इतर साधने) वापरण्यास शिक्षकांना प्रोत्साहन दिले जाते. २) सर्व विद्यार्थ्यांचा स्तर लक्षात घेऊन, शिक्षक विविध अध्ययनशैलीचा वापर करतात. ३) शिक्षक दिव्यांग विद्यार्थ्यांना त्यांचे वर्ग काम/स्वाध्याय पूर्ण करण्यासाठी अतिरिक्त वेळ देतात.	१) दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी समुपदेशक आणि प्रशिक्षित कर्मचारी शाळेत नियुक्त केले जातात. २) विद्यार्थ्यांच्या गरजांनुसार व्यावसायिक अभ्यासक्रम व कौशल्य आधारित कृती घेतल्या जातात.	१) शाळा समता आणि समावेशित शिक्षणाच्या दृष्टीने नियोजन करतात. २) विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक गरजा निश्चित करण्यासाठी विशिष्ट यंत्रणा आहे. ३) दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासाच्या उद्देशाने वेळ, संसाधने, अध्ययन–अध्यापन पद्धती/ सादरीकरण यामध्ये लवचिकता बाळगून कृतिकार्यक्रम आयोजित केला जातो. ४) RTE-2009 नुसार, २५% प्रवेश प्रदान करते. (इ. पहिली स्वयं –अर्थसाहाय्य शाळा) विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्तींचे नियमितपणे पुनरावलोकन केले जाते आणि विश्लेषणावर आधारित कृतींची योजना आखली जाते.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, SCERT, RPWD Act 2016.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• पालकांचा अभिप्राय, विद्यार्थी यादी	• मूलनिहाय नियोजन	• दिव्यांग विद्यार्थ्यांची व्यावसायिक अभ्यासक्रम व कौशल्य आधारित कृती व त्यात नोंदणी केलेली यादी, दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठीच्या अभ्यासक्रमाच्या नियोजन नोंदी	• शिक्षक लॉगबुक, कृतिआराखडा, शैक्षणिक साहित्य, पालक अधिकारी भेट, अभिप्राय पुस्तिका, RTE प्रवेशित लाभार्थी संचिका.
४.१.३ : शाळा दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शिकविण्याच्या आणि मूल्यमापनाबाबतीत अडथळा मुक्तप्रवेश प्रदान करते.			
१) शिक्षक दिव्यांग विद्यार्थ्यांना इतर विद्यार्थ्यांसोबत शिकवतात व मूल्यमापन करतात.	१) शिक्षक अध्यापनाच्या विविध पद्धतींचा वापर करतात. २) शिक्षक दिव्यांग विद्यार्थ्यांना संप्रेषणाच्या संधी, आंतरक्रिया आणि अध्ययनपूरक वातावरण मिळावे अशी बैठकव्यवस्था करतात.	१) शिक्षक दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन गरजा आधारित आकारिक आणि उपचारात्मक मूल्यमापनाचे आयोजन करतात. २) शाळा विशेष गरजा असणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन गरजांसाठी बाह्य प्रशिक्षकांची मदत घेते.	१) शिक्षक विशेष शिक्षक, पालक, थेरपिस्ट, समुपदेशक आणि प्रशासक यांच्या निकट सहकार्याने काम करतात. २) शिक्षक विद्यार्थ्यांच्या वैयक्तिक अध्ययन नियोजनानुसार, सर्वांगीण विकासाचे मूल्यमापन करतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016, 2018 चे MPSP परिपत्रक			
पुरावे :			
• शाळा वेळापत्रक/ शालेय नियोजन	• शिक्षक, विशेष शिक्षक, पालक, थेरपिस्ट यांच्या सहकार्यातून कार्य केल्याचा पुरावा, विद्यार्थिनिहाय कृतिआराखडा.	• मूल्यमापन नियोजन व कृतिकार्यक्रम	• विशेष शिक्षकांच्या सहभागाचा पुरावा, भेट रजिस्टर, केसस्टडी, पालक अभिप्राय, विद्यार्थी CCE नोंदी, वैयक्तिक आराखडा (IEP) नियोजन

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
४.१.४ : दिव्यांग विद्यार्थ्यांना अडथळाविरहित शिक्षण घेण्यासाठी आर्थिक साहाय्य व साहित्य, साधने पुरविली जातात.			
१) शाळा शैक्षणिक/ आर्थिक सेवा सुविधा लाभार्थी यादी तयार करते.	१) शाळा पालकांचे समुपदेशन करते. २) शाळासंबंधित लाभार्थ्यांना शासन आयोजित शिबिरात उपस्थित ठेवते. ३) शाळा लाभार्थी विद्यार्थ्यांचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयात सादर करते.	१) शाळा शैक्षणिक/ साहित्य व आर्थिक लाभ मिळण्याकरता प्रयत्न करते.	१) शाळेस मिळालेल्या साहित्याचा विद्यार्थ्यांकडून वापर केला जातो का, याचे निरीक्षण व पुनरावलोकन करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• लाभार्थी यादी	• दिव्यांग विद्यार्थी प्रमाणपत्र, उपस्थिती पत्रक, फोटो	• पत्रव्यवहाराच्या नोंदी.	• आर्थिक लाभ मिळाल्याचा पुरावा (लाभार्थी बँक पासबुक पुरावा) प्रत्यक्ष स्थिती, व्हिडिओ.
४.२ : खेळ आणि मनोरंजनाच्या सुविधा			
४.२.१ : शाळा दिव्यांग विद्यार्थ्यांना बैठे आणि मैदानी खेळ, तसेच इतर मनोरंजनाच्या पुरेशा सुविधा पुरविते.			
१) दिव्यांग विद्यार्थी, शाळेतील बैठे खेळ आणि मैदानी खेळ यांमध्ये व इतर कृतींमध्ये सहभागी होतात.	१) दिव्यांग मुलांना इच्छित खेळ खेळण्यासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र/ पालकांकडून संमतिपत्र घेतले जाते. २) दिव्यांग विद्यार्थ्यांना बैठे खेळ आणि मैदानी खेळ यांसाठी सोयी सुविधा उपलब्ध आहेत.	१) दिव्यांग मुलांना खेळण्यामध्ये सहभागी होण्यासाठी शिक्षक पालकांचे समुपदेशन करून प्रोत्साहन देतात. २) दिव्यांगाच्या गरजा समजून, शिक्षक त्यांच्यासाठी सुरक्षित आणि आरोग्यदायी अनुभव पुरवितात.	१) खेळ व मनोरंजन सुविधा या प्रक्रियेचे मार्गदर्शन, निरीक्षण आणि पुनरावलोकन केले जाते. २) पूर्वनिर्धारित निकषांवर, विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीचे नियमितपणे परीक्षण केले जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD ACT 2016.			
पुरावे :			
• खेळांचे वेळापत्रक व नियोजन	• विद्यार्थ्यांची वाढ विकास तक्ता, वैद्यकीय तपासणी प्रमाणपत्र, शाळेला प्राप्त खेळाचा साहित्य साठा नोंदवही, पालक संमतिपत्र, CCE निरीक्षण नोंदवही.	• पालक समुपदेशन नोंद, शिक्षकांचे उद्बोधन वर्ग नोंदी.	• पालक/दिव्यांग विद्यार्थी मार्गदर्शन व्हिडिओ, फोटो, विशेष प्रशिक्षकांची यादी/शिक्षकांच्या क्रीडा प्रशिक्षण नोंदी, शाळेचे भेट रजिस्टर/शेरे बुक, अभिप्राय नोंदी.
४.३ : वाहतूक सुविधा (मानकांनुसार वाहतूक सुविधा पुरवणाऱ्या शाळांच्या बाबतीत)			
४.३.१ : शाळा दिव्यांगाना पुरेशी वाहतूक सुविधा पुरवते.			
१) शाळेतील इतर मुलांसह दिव्यांग मुलांनाही वाहतूक सुविधा पुरविली जाते.	१) परिवहन समितीची स्थापना केली आहे व नियमित बैठका होतात. २) लागू असल्यास शाळेच्या बसमध्ये दिव्यांगासोबत मदतनीस उपलब्ध करून दिला जातो.	१) दिव्यांग, सहाध्यायी/वर्गमित्र, मदतनीस आणि शिक्षक यांना वाहतूक संबंधित प्रशिक्षण दिले जाते.	१) दिव्यांग विद्यार्थी परिवहन सुविधा संदर्भात अंमलबजावणी प्रक्रियेचे, नियमित निरीक्षण आणि पुनरावलोकन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• प्रत्यक्ष चर्चा/पडताळणी विद्यार्थ्यांसोबत प्रत्यक्ष संवाद	• प्रत्यक्ष पडताळणी, कार्यवाही नियोजन, परिवहन समिती बैठक इतिवृत्त.	• दिव्यांग, विद्यार्थी, परिचर, ड्रायव्हर, यांच्या संवेदना जाणीवजागृती व प्रशिक्षण कार्यक्रमाची नोंद.	• मार्गदर्शन, देखरेख, आणि पुनरावलोकन पद्धती, अभिप्राय, नोंदवही, सूचनापेटी

४.४ : दृष्टिकोनात्मक अडथळ्यांवर मात			
४.४.१ : शाळा सर्व सामाजिक, आर्थिक व वंचित पार्श्वभूमीतील आणि दिव्यांग विद्यार्थ्यांबाबत, सर्व भागधारकांसाठी प्रशिक्षण आणि जाणीवजागृतीविषयक कार्यक्रम आयोजित करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) शाळेकडे समता, समानता व समावेशनाबाबत धोरण आहे.	१) समावेशित शिक्षणाबाबत मुख्याध्यापक आणि शिक्षक यांच्यामध्ये जाणीवजागृती दिव्यांगाबाबत केली जाते. २) शाळा सामान्य शिक्षकांचे क्षमता विकसन करते.	१) शाळा पालक, SMC सदस्य यांचे दिव्यांगांबाबत उद्बोधन वर्ग आयोजित करते. २) शाळा विविध पार्श्वभूमीतील पालकांना, उपक्रमांमध्ये सहभागी होण्यासाठी प्रोत्साहित करते.	१) सर्व शिक्षक विद्यार्थ्यांच्या सामाजिक, संस्कृतिक पार्श्वभूमीबद्दल जागृत असून, कोणत्याही कारणास्तव भेदभाव करत नाहीत.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• समता, समानता व समावेशनाबाबत धोरणाचा लेखी पुरावा.	• उद्बोधन आणि जाणीव जागरूकता कार्यक्रम नोंदी, फोटो.	• विविध उपक्रमांमध्ये भागधारकांच्या सहभागाच्या नोंदी, SMC बैठक इतिवृत्त, पालक सभा इतिवृत्त, माता पालक गट.	• विविध कृतींचे मार्गदर्शन, देखरेख आणि पुनरावलोकन नोंदी, कार्यक्रम अहवाल लेखन, फोटो/व्हिडिओ, पालक उपस्थिती, अभिप्राय
४.५ : शाळाबाह्य विद्यार्थी विरहित शाळा (ZERO DROP OUT)			
४.५.१ : शाळा विद्यार्थी सर्वेक्षणाद्वारे शाळाबाह्य बालकांचा मागोवा घेते.			
१) शाळा नियमितपणे विद्यार्थी पटनोंदणी सर्वेक्षण करते व नोंदणीकृत विद्यार्थ्यांचा मागोवा घेते.	१) शाळाबाह्य (OOSC) नोंदणीनुसार, सर्व विद्यार्थ्यांची शाळेत नोंदणी आहे व ते मुख्य प्रवाहात आहेत. २) शाळा विद्यार्थ्यांची स्थगिती व प्रगतीसाठी प्रयत्न करते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांची गैरहजेरी व गळती रोखण्यासाठी पावले उचलते.	१) सर्व नोंदणीकृत मुले कायम ठेवली जातात आणि पुढील इयत्तेमध्ये १०० टक्के संक्रमण केली जातात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• जनरल रजिस्टर, शाळाबाह्य (OOSC) सर्वेक्षण रजिस्टर	• वर्गनिहाय हजेरीपत्रक, आरोग्य तपासणी रजिस्टर, अभिप्राय नोंद.	• स्थलांतर झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या नोंदीचा पुरावा, विद्यार्थी वैयक्तिक नोंदवही, Udise+ सरल व प्रबंध पोर्टल, पालक भेट रजिस्टर.	• मुख्य प्रवाहातील विद्यार्थी Udise+ सरल व प्रबंध पोर्टलवरील नोंदी, जनरल रजिस्टर, सर्वेक्षण नोंदपत्रक
४.६ : दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी विशेष शिक्षक			
४.६.१ : दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी विशेष शिक्षक/प्रशिक्षित शिक्षक आहेत आणि शाळा त्यांच्या क्षमता वृद्धीसाठी प्रयत्न करते.			
१) शाळेत विशेष शिक्षक/प्रशिक्षित शिक्षक आहेत आणि दिव्यांगांच्या क्षमता वृद्धीसाठी सहकार्य करतात.	१) शाळा दिव्यांग विद्यार्थ्यांना अध्यापन करण्यासाठी, सर्व शिक्षकांना प्रशिक्षित करते.	१) शिक्षक विशेष गरजा असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी वर्ग आंतरक्रियेत, गरजा आधारित अध्यापनशास्त्राचा वापर करते.	१) शाळा नियमितपणे सामान्य शिक्षकांसाठी, विशेष शिक्षकांमार्फत सत्रांचे आयोजन करते. २) शाळेकडे दिव्यांग विद्यार्थ्यांकरिता ई-साहित्य व TLM उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• विशेष प्रशिक्षित शिक्षकांची यादी आणि त्यांच्या क्षमता विकसन कार्यक्रमाचे नियोजन.	• विशेष गरजा असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी घेतलेल्या शिक्षक प्रशिक्षणाच्या नोंदी, विशेष शिक्षकांची नोंदवही.	• शिक्षक लॉगबुक, पालकांचा अभिप्राय.	• विशेष शिक्षकांनी घेतलेल्या सत्राच्या नोंदी, दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन निष्पत्ती प्रगतीचा पुरावा, अध्यापन साहित्य (TLM) वापर नोंदवही.

४.७ : विज्ञान, गणित, तंत्रज्ञान, कला, क्रीडा इ. क्षेत्रातील प्रतिभावान/हुशार मुलांचे निरीक्षण आणि मार्गदर्शन			
४.७.१ : विज्ञान, गणित, तंत्रज्ञान, कला, क्रीडा इत्यादी क्षेत्रांतील विविध आणि सामाजिक, आर्थिक पार्श्वभूमीतील प्रतिभावान मुलांना शाळा मार्गदर्शन करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) प्रतिभावान, हुशार मुले शोधण्यासाठी शाळा विविध प्रणाली/पद्धती/साधने वापरते.	१) शाळा विविध वयोगटांतील प्रतिभावान, हुशार बालकांसाठी उपलब्ध ऑनलाइन साहित्याच्या माध्यमातून विविध अध्ययन पर्याय मिळवून देते.	१) प्रतिभासंपन्न, हुशार मुले आणि त्यांच्या पालकांसाठी सेमिनारचे आयोजन केले जाते. २) पालक, समाज आणि स्वयंसेवी संस्थांमार्फत मार्गदर्शन केले जाते.	१) विविध सामाजिक, आर्थिक पार्श्वभूमी असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी, शाळा या साहाय्यक सेवा व संसाधने उपलब्ध करून देते. २) शाळेमध्ये प्रतिभावान विद्यार्थ्यांनी यश संपादन केले आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• प्रतिभावान व हुशार विद्यार्थी ओळखण्यासाठीच्या पद्धतीच्या नोंदी. उदा. स्पर्धा, निरीक्षण नोंद.	• विविध परीक्षांतील उपक्रमांतील विद्यार्थ्यांच्या सहभाग नोंदी.	• विद्यार्थी प्रगती वाढीचा पुरावा, विविध सामाजिक व आर्थिक पार्श्वभूमीतील बालकांना साहाय्य केल्याचा पुरावा, विद्यार्थिनिहाय NGO ची यादी, HPC कार्ड.	• विविध कृतीचे मार्गदर्शन पुनरावलोकन नोंदी, विद्यार्थ्यांचा जिल्हा, विभाग, राज्य, आंतराष्ट्रीय सहभाग नोंदींचा पुरावा.
४.८ : मुलांच्या बोलीभाषांमध्ये (मातृभाषा) शिकवण्यासाठी शैक्षणिक साहित्य.			
४.८.१ : शाळा शिक्षकांना मातृभाषा/स्थानिक/बोलीभाषेत शिकवण्याचे शैक्षणिक साहित्य पुरविते.			
१) शाळा मातृभाषा व स्थानिक/प्रादेशिक भाषेत विद्यार्थी व शिक्षकांना शैक्षणिक साहित्य (TLM) उपलब्ध करून देते.	१) किमान २५% (TLM) शैक्षणिक साहित्य स्थानिक/प्रादेशिक भाषांमध्ये उपलब्ध आहे व ते त्याचा वापर करतात.	१) किमान ५०% (TLM) शैक्षणिक साहित्य स्थानिक/ प्रादेशिक भाषांमध्ये आहे व त्या साहित्याचा प्रमाणभाषेशी सांगड घालून वापर केला जातो.	१) सर्व साहित्य स्थानिक/प्रादेशिक भाषेत उपलब्ध आहे व त्याचा वापर केला जातो.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• स्थानिक/प्रादेशिक भाषांतील शैक्षणिक उपलब्ध साहित्य	• स्थानिक/प्रादेशिक भाषांतील शैक्षणिक उपलब्ध साहित्य, साहित्य वापर नोंदी.	• स्थानिक/प्रादेशिक भाषांतील शैक्षणिक उपलब्ध साहित्य, साहित्य वापर नोंदी.	• साहित्य वापर नोंदी, अभिलेखे/शेरे नोंदी (पाठ निरीक्षण) फोटो/व्हिडिओ
४.९ : दिव्यांगत्वासाठी शालेय, केंद्र व तालुका स्तरावरील तपासणी शिबिर			
४.९.१ : शाळा नियमितपणे दिव्यांगत्वासाठी शालेय, केंद्र व तालुका स्तरांवर तपासणी शिबिरात सहभाग घेते व आयोजन करते.			
१) शाळा दिव्यांगत्वासाठी नियमितपणे शाळा, केंद्र, तालुका स्तरांवर तपासणी शिबिरात सहभागी होतात.	१) शाळा स्तरावर दिव्यांगासाठी शिबिरांचे आयोजन केले जाते.	१) शाळा, केंद्र, तालुका स्तरावर दिव्यांगांच्या शिबिर आयोजनासाठी पालक व समाजाचा सहभाग घेतला जातो.	१) दिव्यांग विद्यार्थ्यांचे समुपदेशन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• पडताळणी शिबिरात सहभागी उपस्थिती अहवाल/फोटो.	• पडताळणी शिबिरात सहभाग व आयोजनाचा अहवाल/फोटो.	• व्यावसायिक क्षमता निर्माण कार्यशाळा नियोजन व कार्यवाही अहवाल, सहभागी पालक यादी.	• समावेशित शिक्षणाबाबत शिक्षकांचे नियोजन कार्य पुस्तिका, CRC/BRC अहवाल, पालक अभिप्राय, विद्यार्थी यादी, PRASHAST APP नोंदी.
४.१० : मुलींना शिक्षणाच्या सर्व क्षेत्रांत समान संधी			
४.१०.१ : शाळा मुलींना भेदभावविरहित क्रीडा, STEAM संधी, कलाशिक्षण, व्यावसायिक शिक्षण व संरक्षण प्रशिक्षण इत्यादी प्रदान करते, तसेच संक्रमणाचा मागोवा घेऊन पुढील शिक्षणाची संधी देते.			
१) शाळेत मुलींना शिक्षणाच्या सर्व क्षेत्रांत समान संधी देण्यास	१) सर्व मुलींना शाळेच्या सर्व क्षेत्र व सुविधा पुरवण्यासाठी,	१) शाळा मुलींना शाळेत टिकवणे (गळती थांबवणे) व	१) शाळा निश्चित धोरणे राबवून आणि सूक्ष्म नियोजनाद्वारे

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
प्रोत्साहन दिले जाते व तसे नियोजन केले जाते.	समावेशित दृष्टिकोन विकसित करण्यासाठी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे व्यावसायिक क्षमता विकसन प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविले जातात.	संक्रमण यासाठी स्व–संरक्षण प्रशिक्षणाचे आयोजन करते. २) मुलींच्या सर्वंकष शिक्षणासाठी विविध कार्यक्रम राबवते.	अंमलबजावणी करून, विद्यार्थिनींचे स्थैर्य सुनिश्चित करते. २) विद्यार्थिनी आत्मनिर्भरतेने वावरतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• शाळेचे नियोजन.	• शिक्षकांचा क्षमता विकसन प्रशिक्षण अहवाल. प्रशिक्षणार्थी यादी.	• मुलींसाठी उन्हाळ्यात आणि हिवाळ्यात हंगामात स्व–संरक्षण प्रशिक्षण, STEAM शिक्षण, व्यावसायिक शिक्षण, खेळ, योग इत्यादींच्या नोंदीचा पुरावा/STEAM साहित्य.	• मुख्याध्यापकांचे धोरण/शाळेचे नियोजन, प्रोजेक्ट फोटो/व्हिडिओ.
४.११ : विशेष समावेशक धोरण			
४.११.१ : शाळा सामाजिक, आर्थिकदृष्ट्या वंचित घटकांच्या (SEDGs) सर्व स्तरांवरील अध्ययन निष्पत्तींत सुधारणा करते.			
१) शाळेच्या दर्शनी भागात इयत्तानिहाय व विषयनिहाय अध्ययन निष्पत्ती दर्शविण्यात आल्या आहेत.	१) शाळा सर्व श्रेणीतील सांस्कृतिक संदर्भातील TLM वापरते. २) शाळा पालक, शिक्षक, विद्यार्थी यांच्यासाठी अध्ययन निष्पत्तींबाबत जागरूकता निर्माण होण्यासाठी उद्बोधन सत्राचे आयोजन करते.	१) पालक, शिक्षक, विद्यार्थी अध्ययन निष्पत्तींबाबत जागरूक आहेत. २) शिक्षक आर्थिक व सामाजिक गटातील विद्यार्थ्यांचा अध्ययन पाठपुरावा घेण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान साधनांचा वापर करून, प्रत्याभरण करतात.	१) SEDG च्या अध्ययन निष्पत्तींच्या प्रगतीत पालक/कुटुंब व समाज सहभागी होतो. २) अध्ययनार्थी जिल्हा/राज्य/राष्ट्रीय पातळीवरील विविध स्पर्धांमध्ये सहभागी होतात व प्रावीण्य मिळवतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, RPWD Act 2016.			
पुरावे :			
• अध्ययन निष्पत्ती प्रदर्शित केलेला पुरावा. प्रत्यक्षदर्शी	• शाळा पालक, शिक्षक विद्यार्थी यांच्यासाठी अध्ययन निष्पत्तींबाबत जागरूकता निर्माण होण्यासाठी उद्‌बोधन सत्राच्या आयोजनाचा अहवाल/फोटो.	• अध्ययन निष्पत्तींच्या प्रगतीबाबत नोंदी, शिक्षक-पालक बैठक रजिस्टर, विद्यार्थी चर्चा.	• पायाभूत चाचणी, संकलित चाचणी १ व २ निकाल, NAS/ SLAS आधारित शाळा स्तरावरील चाचणी नियोजन अहवाल, VSK च्या ग्रेडलिस्ट.

■ ■ ■

क्षेत्र ५ : व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन

प्रस्तावना :

शाळेची संस्कृती ही शाळेची मूलभूत मूल्ये व विश्वास यांमुळे तयार होते, त्यामुळे प्रत्येक जण त्यावर विश्वास ठेवून समान मूल्ये अवलंबतात. काळजी आणि करुणा या मानवीमूल्यांचा विचार करून, संस्थात्मक नियोजन, संसाधनांचे संवर्धन, आर्थिक व्यवस्थापन आणि कार्यक्षमतेची खात्री करण्यासाठी परस्परसंबंध इत्यादींसाठी धोरणे तयार केली जातात.

शालेय नेतृत्व हे शालेय ध्येय साध्य करण्यासाठी एक प्रभावी साधन आहे किंवा शाळाप्रमुखांची संभाव्य भूमिका, ही शाळांना मार्गदर्शानात्मक नेतृत्व प्रदान करणे ही आहे. एक दूरदृष्टीचा नेता अध्ययन कसे घडते, हे समजून घेण्यासाठी अनुकूल परिस्थिती निर्माण करतो. पाठ्यपुस्तकांच्या बाहेर जाऊन वास्तविक जीवनाशी निगडित अनुभव म्हणून ज्ञानाकडे पाहतो. एक नेतृत्व कार्य करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या सामाजिक, व्यावसायिक आणि प्रशासकीय संदर्भाबद्दल संवेदनशील असतो, तसेच समस्या निराकरण क्षमता विकसित करण्यासाठी योग्य व्यासपीठ निर्माण करून देतो व आधार देत देत स्वावलंब बनवितो. तंत्राचा वापर करतो. एक प्रभावी नेता विद्यार्थ्यांची मानसिक क्षमता विकसित करण्यासोबतच कलात्मक आणि सौंदर्याची भावना देखील विकसित करतो आणि उपेक्षित व अध्ययन अक्षम विद्यार्थ्यांच्या सोबतच सर्व विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याच्या गरजा पूर्ण करतो. एक नेता नेहमी विविध पद्धती आणि क्रियाकलापांमध्ये नावीन्य आणण्यासाठी प्रयत्नशील असतो, तसेच नवकल्पनांसाठी साहाय्य प्रदान करतो. नेता मूल्यांकनाला सातत्यपूर्ण शैक्षणिक प्रक्रिया मानतो.

५.१ : दृष्टी आणि ध्येय विधान (Vision and Mission Statement)			
५.१.१ : शाळा दृष्टी व ध्येय विधान आणि मानकांनुसार कार्य करते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) शाळेने दृष्टी आणि ध्येय विधान लिहिलेले आहे. २) विधानामध्ये विद्यार्थ्यांच्या बौद्धिक आणि सामाजिक विकासासाठी मूल्ये व संधी.	१) शाळेने दृष्टी आणि ध्येय विधान भाग–धारकांना अवगत केलेले आहे. २) विधान शाळेच्या धोरणांशी सुसंगत आहे.	१) शाळेने दृष्टी व ध्येय विधान हे सर्व भागधारकांच्या सहभागाने विकसित केलेले आहे. २) शाळेची मार्गदर्शक तत्त्वे ठरविताना, सर्व भागधारकांची मते विचारात घेतली जातात याची सनियंत्रण समिती खात्री करते.	१) शाळेची ध्येये, उद्दिष्टे यांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन, सुधारणात्मक कृतिआराखडा विकसित केला जातो. २) पुनरावलोकन व शिस्तबद्ध सनियंत्रण प्रक्रिया राबविली जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके			
१) शाळेने दृष्टी आणि ध्येयविधान दर्शनी भागात लिहिलेले आहे याचा पुरावा.	१) सखी सावित्री समिती २) महिला तक्रार निवारण समिती ३) विद्यार्थी सुरक्षा व भौतिक सुविधा विकसन समिती ४) शालेय व्यवस्थापन समिती	१) SMC, SMDC, पालक सभा, माता-पालक सभा, विशाखा समिती सभा, इत्यादी सभांची इतिवृत्ते.	१) शगुन व विद्या अमृत पोर्टल वरील नोंदी, राबविलेल्या उपक्रमांचे अहवाल, लॉगबुक, अभिप्राय नोंदवही, वार्षिक तपासणी अहवाल.
५.२ : संस्थात्मक नियोजन यंत्रणा			
५.२.१ : शालेय अल्पकालीन व दीर्घकालीन नियोजन, हे संस्थात्मक नियोजनाची दृष्टी आणि ध्येय विधानाशी सुसंगत आहे.			
१) शाळाप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली शिक्षक आपल्या दैनंदिन कामकाजाचे नियोजन करतात.	१) शाळेकडे लिखित स्वरूपात दीर्घकालीन नियोजन आहे. २) विशिष्ट ध्येय आणि भूमिका निर्धारित केलेली आहे.	१) अल्पकालीन व दीर्घकालीन उद्‌दिष्टांची निर्मिती आणि विकसन, हे व्यवस्थापन आणि कर्मचारी यांनी केलेले आहे. २) लिखित धोरण आणि कार्यपद्धती यांबाबत व्यवस्थापन आणि कर्मचारी यांना अवगत केलेले आहे.	१) शाळेची दीर्घकालीन व अल्पकालीन ध्येय विकसित करण्यासाठी पालक, माजी विद्यार्थी व इतर भागधारकांचा सहभाग घेतला जातो. २) ध्येय व योजना या शाळेच्या दृष्टी व ध्येय विधान यांच्या अनुरूप आर्थिक व इतर संसाधनांचे विश्लेषण करून परिभाषित केल्या जातात. ३) अंमलबजावणी प्रक्रियेच्या यशाचे निर्देशक आणि आवश्यक बदलांचे वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, NCERT, NIEPA, SCERT शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
१) नियोजनाचे पुरावे, शाळा स्वच्छता आराखडा, स्वच्छता नियोजन, शालेय मंत्रिमंडळ, दैनंदिनी, परिपाठ नियोजन, तासिका नियोजन, घटक नियोजन, मूलनिहाय नियोजन, शा.पो.आ. रजिस्टर, विद्यार्थी हजेरी.	१) अल्पकालीन व दीर्घकालीन ध्येयांच्या नियोजनाचे पुरावे.	१) अल्पकालीन व दीर्घकालीन उद्दिष्टांची यादी.	१) अल्पकालीन व दीर्घकालीन उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी राबवलेल्या उपक्रमांचे पुरावे.
५.३ : प्रभावी समन्वय			
५.३.१ : शालेय नेतृत्व/व्यवस्थापन हे शाळा आणि शाळेबाहेरील समुदायामध्ये प्रभावी समन्वय सुनिश्चित करते.			
१) शाळेचे व्यवस्थापन, शाळा सनियंत्रण समिती व शाळाप्रमुख यांच्यामध्ये सहकार्यात्मक प्रभावी कामकाजाचा समन्वय आहे.	१) शाळा व्यवस्थापन हे शाळेचे प्रमुख आणि कर्मचारी यांच्यातील सहसंबंधाची आणि त्यांच्या भूमिका व जबाबदाऱ्या यांविषयी स्पष्ट खात्री देते.	१) शाळा व्यवस्थापन हे आपली उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी, इतर शैक्षणिक संस्थांसोबत सहसंबंध प्रस्थापित करून, निकष निश्चिती करते आणि कार्यवाही करते. २) ध्येये आणि उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी शाळा समाजासोबत समन्वय साधते.	१) शाळा आणि समुदायामध्ये प्रभावी समन्वय स्थापित करण्यासाठी शाळा नियोजन करते. २) शिक्षकांना त्यांच्या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेसाठी, सहयोगी नियोजन आणि चिंतनासाठी समर्पित वेळ आणि समर्थन प्रदान केले जाते. ३) शालेय घटकांमध्ये सहसंबंध स्पष्टपणे दिसतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			४) मार्गदर्शन, सनियंत्रण आणि पुनरावलोकन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके			
१) SMC, SMDC, PTA सभांचे इतिवृत्त.	१) बाह्यघटकांच्या सहकार्याच्या नोंदी, काम वाटप रजिस्टर, विविध शालेय समित्यांचे इतिवृत्त, शालेय नेतृत्व आणि शाळा व्यवस्थापन समिती यांच्यातील प्रभावी आंतरक्रियांचे पुरावे.	१) इतर संस्था, समाज, पालक इ. सोबतचे संप्रेषणाचे दस्तऐवज, सूचनावही, पालकांचे संमतिपत्रक, उद्‌दिष्टे निश्चितीकरण नोंदी, बैठकांचे इतिवृत्त.	१) समूह शाळा उपक्रमातील शाळेच्या सहभागाच्या नोंदी.
५.४ : स्रोत/संसाधन व्यवस्थापन			
५.४.१ : स्रोत/संसाधन व्यवस्थापनासाठी यंत्रणा कार्यरत आहे.			
१) मुख्याध्यापक संसाधनांचे नियमित पर्यवेक्षण करतात व अहवाल सादर करतात.	१) शाळेकडे उपलब्ध असलेली संसाधने जतन करण्यासाठी सुधारात्मक उपाय केले जातात.	१) शाळेव्यतिरिक्त शाळेतील संसाधनांचा उपयोग सामुदायिक कार्यक्रमांसाठी; जसे की सर्वांसाठी शिक्षण, मुलींचा कौशल्य विकास, आरोग्य व स्वच्छते-संदर्भात जाणीव जागृती, DIGITAL LITERACY (संगणक साक्षरता) इत्यादींसाठी केला जातो.	१) उपलब्ध असलेल्या संसाधनांचे व साहित्याचे योग्य उपयोजन केले जाते. तसेच नवीन संसाधने उपलब्ध करून घेण्यापूर्वी संसाधनांची गरज निश्चिती केली जाते. २) ग्रामसभा, स्थानिक प्रशासन, शालेय व्यवस्थापन सदस्य, शिक्षक-पालकसंघ, स्वयंसहायता संघ,

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			महिला समूह आणि वंचित गटातील सदस्य इत्यादींच्या साहाय्याने सामाजिक लेखापरिक्षण केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके			
१) शुल्क नोंदणी रजिस्टर, पर्यवेक्षीय यंत्रणा (DIET, BRC, CRC) यांच्या भेटीचे अहवाल	१) परिपाठात राबवले जात असलेल्या उपक्रमांची यादी, उपलब्ध संसाधनांचा प्रभावी वापर आणि देखरेख केल्याचे पुरावे, विद्यार्थी उपस्थिती/ अनुपस्थितीबाबत पालक/स्थानिक प्रशासन/समाजसंपर्क नोंदी.	१) (SMC, SMDC, PTA) यांच्या बैठकांचे इतिवृत्त.	१) संसाधन संवर्धनाबाबतचे शालेय नियोजन, पर्यावरणपूरक उपक्रमांमधील विद्यार्थ्यांच्या सहभागाच्या नोंदी, वरील उपक्रम कार्यवाहीचे विद्या अमृत पोर्टलवर अपलोड केलेले व्हिडिओ.
५.४.२ : संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्याच्या परिणामकारकतेच्या दृष्टीने, शाळेच्या प्रगतीवर सनियंत्रण ठेवण्यासाठी योग्य यंत्रणा अस्तित्वात आहे.			
१) संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्याच्या दृष्टीने, शाळेकडे परिणामकारक व योग्य यंत्रणा आहे. २) पायाभूत सुविधा आणि प्रशासकीय व शैक्षणिक पैलूंचे निरीक्षण व पुनरावलोकन ठरावीक कालावधीत केले जाते.	१) शाळेत संसाधनांचे जतन करण्यासाठी सुधारात्मक उपाययोजना आहेत. २) संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्यासाठी SMC/शिक्षक/ पालक/विद्यार्थी यांचेमार्फत सनियंत्रण केले जाते.	१) पायाभूत सुविधा आणि उपकरणांच्या स्वरूपात विद्यमान संसाधनांचा वापर केला जातो, नवीन संसाधने मिळवण्यापूर्वी त्याचे विश्लेषण केले जाते. २) संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्याच्या परिणामकारकतेच्या मिळवण्यापूर्वी	१) शाळा प्रशासन व विद्यार्थ्यांकडून संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्यासाठी व पुनर्वापर करण्यासाठी पावले उचलली जातात. संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्यात परिणामकारकता दिसून येते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
		दृष्टीने शाळा विकासावर लक्ष ठेवण्यासाठी, शिक्षक व विद्यार्थ्यांना संवेदनशील करण्यासाठी प्रशिक्षणे आयोजित केली जातात.	
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• संसाधनांचा योग्य वापर केल्याबाबतचे पुरावे.	• वीज, पाणी, स्टेशनरी, इंधन इ. वरील खर्च कमी करण्यासाठी उचललेली पावले.	• कार्यशाळा आयोजनाचे पुरावे.	• संसाधनांचा अपव्यय कमी करण्यासाठी व पुनर्वापर करण्यासाठी राबवलेल्या उपक्रमांच्या नोंदी.
५.५ : संबंध व्यवस्थापन			
५.५.१ : शालेय संबंध व्यवस्थापनासाठी एक औपचारिक यंत्रणा आहे. (शिक्षक, कर्मचारी, पालक, समाज, माजी विद्यार्थी इ.)			
१) शाळेचे कर्मचारी पालकांच्या समस्या स्वीकारतात.	१) शाळेचे कर्मचारी पालकांना त्यांच्या पाल्यांच्या आव्हानात्मक समस्यांबाबत योग्य प्रतिसाद देतात. २) शाळा पालकांसोबत दूरध्वनीद्वारे किंवा प्रत्यक्ष समोरासमोर संवाद साधते.	१) तात्काळ अनुधावन करून, त्यावर सुधारात्मक कृती केली जाते. २) शालेय कर्मचाऱ्यांना भागधारकांबद्दल आदरपूर्वक आणि वेळेत आंतरक्रिया करण्यासंदर्भात प्रशिक्षण दिले आहे.	१) भागधारकांसोबत व्यवहार करताना पाळावयाची मार्गदर्शक तत्त्वे तयार केली आहेत व त्यांचे शालेय नेतृत्वाद्वारे वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाते. २) भागधारकांसोबत केलेल्या सर्व व्यवहारांचे दस्तऐवजीकरण व

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			विश्लेषण केले आहे. त्याचा शालेय नेतृत्वाने समाधानकारक पाठपुरावा करून अहवाल सादर केला आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• भागधारक व पालकांबरोबर केलेल्या संप्रेषणाच्या नोंदी.	• भागधारक व पालकांबरोबर केलेल्या संप्रेषणाच्या नोंदी, शिक्षक पालक सभेचे इतिवृत्त.	• भागधारक, पालकांबरोबर केलेल्या संप्रेषणाच्या नोंदी. सूचनापेटी व तक्रारपेटी यांच्या नोंदी, शिक्षक पालक सभेचे इतिवृत्त.	• पालक अभिप्राय नोंदवही, भागधारक/पालक व शाळा यांच्यातील संबंध दृढ करण्यासाठी राबवलेल्या नावीन्यपूर्ण उपक्रमांच्या नोंदी.
५.५.२ शाळेचा प्रति बालक खर्च योग्य आणि परिणामकारक आहे.			
१) शालेय खर्चाचा आराखडा तयार आहे. २) सर्व आर्थिक दस्तऐवज उपलब्ध आहेत. ३) आवश्यक धोरणानुसार शुल्क आकारणी केली जाते.	१) दाखल विद्यार्थ्यांच्या खर्चाची माहिती संगणकीकृत करून ठेवली आहे. २) शाळेने खर्चाच्या संख्यात्मक नोंदी जतन केलेल्या आहेत व त्या वित्त विभाग व प्रशासनासाठी पारदर्शी ठेवल्या आहेत.	१) प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या खर्चाचे वार्षिक विश्लेषण शाळा करते.	१) शाळा केंद्र व राज्य शासनाच्या धोरणानुसार, प्रति विद्यार्थी खर्चाचे विवरणपत्र तयार करून, पालकांसाठी व अंतर्गत उपयोगासाठी प्रकाशित करते. २) विद्यार्थी लाभाच्या योजना व आर्थिक व्यवहार PFMS प्रणाली, DBT द्वारे केले जातात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे/परिपत्रके			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
१) वार्षिक आर्थिक दस्तऐवज, आर्थिक, (SOPs) पालक सभा इतिवृत्त.	१) शाळेच्या संगणकीकृत आर्थिक नोंदी.	१) प्रति विद्यार्थी खर्चाच्या विश्लेषणात्मक नोंदी,	१) खर्चाची माहिती शाळेने प्रकाशित केल्याचे पुरावे, खर्चाच्या मान्यतेच्या नोंदी.
५.६ : उपक्रमांचे व्यवस्थापन			
५.६.१ : शाळेमध्ये संपूर्ण उपक्रमांची व्यवस्थापन यंत्रणा उपलब्ध आहे.			
१) शालेय उपक्रम आणि वार्षिक दिनदर्शिका तयार केली आहे.	१) शाळेने शिक्षकांसोबत चर्चा करून, शालेय उपक्रम आणि शैक्षणिक दिनदर्शिका तयार केली आहे.	१) शालेय उपक्रम राबवण्याच्या जबाबदाऱ्यांच्या काटेकोर नियोजनानंतर व्यापकपणे विकेंद्रीकरण केले जाते आणि ते पद्धतशीरपणे पार पाडले जाते.	१) शालेय उपक्रमांचे नियोजन, अंमलबजावणी, सनियंत्रण आणि पुनरावलोकन यात विद्यार्थी, पालक व समाज यांचा सक्रिय सहभाग आहे.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• उपक्रम दिनदर्शिका	• उपक्रम दिनदर्शिका तयार करण्यासाठी झालेल्या सभांचे इतिवृत्त	• उपक्रमांची यादी, विभाग वाटप रजिस्टर, नमुना समग्र प्रगतिपत्रक (HPC)	• उपक्रम कार्यवाहीची मार्गदर्शक तत्वे, उपक्रमांचे नियोजन रजिस्टर, शाळा सुरक्षा धोरण.
५.७ : माहिती व अभिलेखे; देखभाल व जतन			
५.७.१ : शाळेमध्ये माहिती आणि अभिलेखे देखभाल करण्याची परिपूर्ण प्रणाली आहे.			
१) दस्तऐवजीकरणाच्या सर्व मानकांची शाळा पूर्तता करते.	१) सर्व प्रकारची माहिती आणि दस्तऐवज संगणकीकृत/पारंपरिक स्वरूपात	१) सर्व प्रकारची माहिती आणि दस्तऐवज (विद्यार्थीविषयक, शिक्षकविषयक,	१) माहितीची नोंद करणे, संग्रहित करणे, अद्ययावत करणे आणि पुन्हा प्राप्त

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	जतन करून ठेवली जाते. २) सदर माहिती कर्मचाऱ्यांसाठी उपलब्ध आहे आणि दैनंदिन शालेय कामकाजासाठी, प्रणाली सुधारण्यासाठी वापरली जाते.	वित्तीय संसाधनविषयक, शालेय आणि सहशालेय उपक्रम, सुविधा, विद्यार्थी लाभाच्या योजना, लोकसहभाग विषयक माहिती शाळेने संगणकीकृत केलेली आहेत.	करण्यासाठी यंत्रणा व प्रक्रिया उपलब्ध आहे. २) माहिती आणि दस्तऐवज देखभाल प्रक्रियेचे निरीक्षण केले जाते आणि त्याची परिणामकारकता निश्चित करण्यासाठी वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• विद्यार्थी हजेरीपत्रक, शिक्षक उपस्थिती, आर्थिक अभिलेखे, विद्यार्थी गुणपत्रके	• शालेय आराखडा, शाळेचे वार्षिक नियोजन, कार्यालयीन अभिलेखे, UDISE+ Form, शाळेचे संकेतस्थळ (असल्यास), AWP (Annual Work Plan)	• पर्यवेक्षीय यंत्रणेचे भेट अहवाल, सहशालेय उपक्रमांची यादी व नोंदी, लोकसहभागाच्या नोंदी, विविध उपक्रमांचे फोटोसह अहवाल.	• शाळा सुधार कृतिआराखडा
५.८ : मौखिक/आभासी/ऑनलाइन/लिखित संप्रेषण			
५.८.१ : नियमित आणि प्रभावी मौखिक/आभासी/ऑनलाइन/लिखित संप्रेषण प्रणाली अस्तित्वात असून, कार्यरत आहे.			
१) भागधारकांसोबत संवाद करण्यासाठी मौखिक संभाषण वापरले जाते.	१) संभाषण करण्यासाठी विविध पद्धतींचा वापर केला जातो. उदा. परिपत्रके, वर्तमानपत्र, एसएमएस, वेबिनार, PTM इतिवृत्त, शाळा नियतकालिके.	१) संभाषण हे द्विमार्गी पद्धतीने केले जाते. २) शाळा वर्षातून तीन ते चार वेळेस शाळा भागधारकांकडून केलेल्या कामांबद्दल अभिप्राय घेते.	१) शाळेकडे विद्यार्थ्यांची माहिती, पालकांचा सहभाग, तसेच भागधारकांसोबत केल्या जाणाऱ्या आंतरक्रियेची माहिती व शाळा व्यवस्थापनाबाबत

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			केलेल्या कामाची माहिती देण्यासाठी प्रभावी यंत्रणा उपलब्ध आहे. (ऑनलाइन उदा. ब्लॉग, वेबसाईट) २) सातत्यपूर्ण विकसन आराखड्याचा भाग म्हणून, शाळा पालकांकडून/भागधारकांकडून आलेल्या सूचनांचे/अभिप्रायांचे पालन करते; जेणेकरून शाळा प्रशासनामध्ये बदल व्हावा.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• पालकभेट रजिस्टर	• संवाद साधल्याचे पुरावे, पालकभेट नोंदवही, समाज माध्यमांवरील सूचना, सूचना वही.	• पालकसभा नोंदवही, अभिप्राय नोंदवही	• तक्रारपेटी नोंदी, अभिप्राय नोंदवही, ब्लॉग, वेबसाईट
५.९ : शुल्क व वित्तीय प्रशासन			
५.९.१ : शाळेकडे दस्तऐवज ठेवणे, ताळेबंद, लेखापरीक्षण यांसह वित्तीय व शुल्क नियमनासाठी यंत्रणा कार्यरत आहे.			
१) आर्थिक व्यवहार केले जातात; परंतु अंशतः दस्तऐवज राखले जातात.	१) शासन नियमानुसार शुल्क आकारले जाते. (लागू असल्यास)	१) योग्य पात्रताधारक व्यक्तीवर आर्थिक देखरेख आणि व्यवस्थापनाची	१) खात्यांचे अंतर्गत आणि बाह्य लेखापरीक्षण पूर्ण पारदर्शकपणे केले आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	२) खरेदी–विक्रीची प्रक्रिया निकषांनुसार राबवली जाते व जमाखर्चाच्या रकमेत संतुलन राखून, आवश्यक शिल्लक ठेवली जाते.	जबाबदारी सोपवली आहे. २) शाळेने आपल्या संकेतस्थळावर/सूचना फलकावर, फी रचनेचा खुलासा केला आहे आणि तो नियमानुसार आहे.	२) जमाखर्चाच्या हिशोबाचे पूर्ण निरीक्षण केले जाते आणि भविष्यातील खर्चाचे नियोजन केले जाते. ३) सर्व सुधारणा आणि खर्चाची पूर्तता होण्यासाठी, शाळेचा ताळेबंद तयार केला जातो.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य, NCERT, NIEPA, SECRT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्वे, परिपत्रके			
पुरावे :			
• शालेय वित्तीय अभिलेखे	• शालेय शुल्क रचनेच्या नोंदी, पालकसभा इतिवृत्त.	• मागील दोन वर्षांचे अंतर्गत व बाह्य लेखापरीक्षणाचे अहवाल.	• शालेय वित्तीय सुधारणा आराखडा
५.१० : प्रवेशप्रक्रिया			
५.१०.१ : शाळाप्रवेश धोरण आणि प्रक्रिया, ही भेदभावरहित, तर्कसंगत, पारदर्शक आणि प्रचलित मार्गदर्शक तत्वे, RTE-2009 मार्गदर्शक तत्वे आणि निकषांशी सुसंगत आहे.			
१) शाळा प्रवेशप्रक्रिया भेदभावरहित, पारदर्शक आणि प्रचलित मार्गदर्शक तत्वांशी सुसंगत आहे, त्याचबरोबर RTE-2009 कायद्याच्या तत्वांच्या अनुरूप व नियमानुसार आहे. २) धर्म, वंश, जात, पंथ, जन्मस्थान असा कोणताही भेदभाव न	१) शाळेत प्रवेश होण्यासाठी परिसरातील बालकांचा आढावा घेतला जातो. २) शाळेत बालकांचे प्रवेश होण्यासाठी पालकांचे उद्बोधन करून शाळेची माहिती दिली जाते. ३) पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी शाळेच्या सूचनाफलक/	१) शाळा RTE 2009 / EWS प्रायोजित संवर्ग किंवा मार्गदर्शक तत्वांनुसार विशेष संवर्गअंतर्गत विद्यार्थ्यांना प्रवेश देते.	१) शाळेतील प्रवेशित विद्यार्थ्यांत लक्षणीय वाढ झाली आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
करता प्रवेश दिला जातो.	वेबसाईट/ प्रचारात्मक माध्यमातून पुरेशी माहिती उपलब्ध आहे.		
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• शाळेचे प्रवेश धोरण RTE-2009 नुसार असल्याचे पुरावे, प्रवेश प्रक्रिया अभिलेखे.	• शाळेच्या सूचनाफलकावर व संकेतस्थळावर प्रवेशप्रक्रिया प्रकाशित केल्याचे पुरावे.	• शाळाप्रवेश नोंद रजिस्टर.	• निदानात्मक आणि उपचारात्मक वर्गाच्या नोंदी, अभिमुखता कार्यक्रमाचे अभिलेखे, १२ आठवडे राबवलेल्या घटकसंचांचे अभिलेखे
५.१०.२ : SC/ST/OBC/ अल्पसंख्याक यांसारख्या वंचित समुदायांवर व शाळाबाह्य विद्यार्थ्यांवर लक्ष केंद्रित करून, जवळपासच्या भागात नियमित प्रवेशप्रक्रियेचे अवलंबन करते.			
१) शाळाबाह्य विद्यार्थ्यांसाठी गृहभेटीतून सर्वेक्षण करते.	१) शाळा SC/ST/OBC/ अल्पसंख्याक/ शाळाबाह्य आणि वंचित समुदायांचे पालक यांच्यासाठी, नियमित सल्लामसलत (चर्चासत्र) सत्र आयोजित करते. २) शाळा समुपदेशन सत्र रजिस्टर अद्ययावत करते.	१) शाळा जवळच्या भागातील कामगार SC/ST/OBC/ अल्पसंख्याक/ शाळाबाह्य आणि वंचित समुदायांवर लक्ष केंद्रित करून, समुदाय, पालक, ग्रामपंचायत, शहरी, स्थानिक शासन संस्था, अंगणवाडी सेविका यांच्या मदतीने जागृतीपर उपक्रमांची अंमलबजावणी करते.	१) शाळेने सर्व शाळाबाह्य विद्यार्थ्यांना मुख्य प्रवाहात आणले आहे. २) परिसरातील कोणतीही मुले शालेय प्रवाहाबाहेर नाहीत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पुरावे :			
• शाळाबाह्य विद्यार्थी सर्वेक्षण नोंदी.	• सामाजिक उद्‌बोधन केल्याचे पुरावे.	• शाळा प्रवेशप्रक्रिया उपक्रमांचे पुरावे.	• SARAL, UDISE+ Portal वरील शाळाबाह्य विद्यार्थी प्रवेशाच्या नोंदी.
५.११ : सतत गुणवत्ता आणि बदल व्यवस्थापनासाठी प्रणाली			
५.११.१ : शाळा संकुल			
१) 'शाळा संकुल योजना' अंमलबजावणीसाठी संसाधनाच्या वापराची मार्गदर्शक तत्त्वे SMC च्या साहाय्याने तयार केली आहेत.	१) मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार अंमलबजावणी सुरू आहे.	१) या योजनेमुळे शाळेच्या व विद्यार्थ्यांच्या गरजा पूर्ण होऊन फायदा होत आहे.	१) सदर योजनेचा आढावा घेऊन, चर्चा केली जाते. वेळोवेळी येत असलेल्या अडचणी व होत असलेल्या उपयोगाचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर केला जातो. २) शालेय नेतृत्व शिक्षकांना शिक्षणातील नवीनतम संशोधन पद्धती समजून घेण्यासाठी विविध संधी उपलब्ध करून देते. ३) अहवाल
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य, NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके.			
पुरावे :			
• मार्गदर्शक तत्त्वे	• अंमलबजावणीचे फोटो, नोंदी	• SMC सभेचे इतिवृत्त प्रत्यक्ष नोंदी, फोटो	• मूलनिहाय नियोजन केले आहे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
५.११.२ : शाळाप्रमुख शाळेतील प्रणाली सुधारण्याची क्षमता प्रदर्शित करतात आणि जबाबदारी व उत्तरदायित्वाची नैतिकता सुनिश्चित करतात.			
१) शाळेतील प्रणाली सुधारण्यावर जबाबदारी आणि उत्तरदायित्वाची नैतिकता सुनिश्चित करण्यासाठी, शिक्षकांची क्षमता वाढवली जाते.	१) शाळा विकास आराखड्यानुसार शाळेत सुधारणा केलेली आहे.	१) भागधारकांकडून नियमितपणे अभिप्राय संकलन केले जाते. २) शालेय व्यवस्थेत सुधारणा करण्यासाठी आणि जबाबदारी सुनिश्चित करण्यासाठी शाळाप्रमुख पालकांना सामील करून घेतात.	१) प्रगतीची आव्हाने तपासण्यासाठी आणि पुढील नियोजन करण्यासाठी सुधारणा योजना आणि धोरण नियमितपणे सुधारित केले जाते. २) शाळा क्षमता निर्मिती आणि अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया सुधारण्यासाठी इतर शाळांना मार्गदर्शन करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके शिफारशी, PRABANDH Portal, ICT, UDISE+, VSK			
पुरावे :			
• शिक्षक क्षमता वृद्धी कार्यक्रमांचे पुरावे.	• शाळा विकास आराखडा	• प्रणाली सुधारण्यासाठी पालक सहभागाचे पुरावे.	• सुधारणा योजना आणि धोरणांचे पुनरावलोकन केल्याचे अभिलेखे, इतर शाळांना मार्गदर्शन केल्याचे पुरावे.
५.११.३ : शाळाप्रमुख विद्यार्थ्यांना व शाळेला, एकविसाव्या शतकातील कौशल्यांनी सज्ज करतील, अशा सर्जनशील पद्धती व तंत्रांची ओळख करून देऊन, नावीन्यतेला प्रोत्साहित करतात.			
१) शाळाप्रमुख विद्यार्थ्यांना एकविसाव्या शतकातील कौशल्ये प्राप्त करण्यासाठी व सर्जनशील पद्धती	१) शाळाप्रमुख सभा आणि चर्चेमध्ये नवीन संकल्पनांचा परिचय करून देतात.	१) शाळाप्रमुख विविध भागधारकांच्या सहभागाला प्रोत्साहन देतात आणि विविध भागधारकांनी सुचवलेल्या	१) सदर आराखडा तयार करताना सर्व भाग–धारकांशी चर्चा केली जाते व त्यावर आधारित कृतिआराखडा तयार केला जातो.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
आणि तंत्रांचा परिचय करून देण्यासाठी, शिक्षकांकरता क्षमता वृद्धी कार्यक्रमाची बांधणी करतात.	२) शालेय प्रक्रियांमध्ये अभिप्राय/सूचना स्वीकारल्या जातात.	नावीन्यपूर्ण पद्धतींचा अवलंब करतात.	
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA, SCERT यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके, शिफारशी, PRABANDH Portal, ICT, UDISE+, VSK			
पुरावे :			
• शिक्षक क्षमता वृद्धी कार्यक्रमांचे पुरावे.	• अभिप्राय नोंदवही	• पालक सभा नोंदवही, तंत्रज्ञानाधिष्ठित सामग्रीचे पुरावे.	• शाळा विकास आराखडा बैठकांचे इतिवृत्त, नावीन्यपूर्ण उपक्रमांचे पुरावे, अभ्यासदौरा व क्षमता वृद्धी उपक्रमांच्या नोंदी.
५.१२ : PGI, PRABANDH, UDISE+, SQAAF, राष्ट्रीय आणि राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यावर माहिती भरणे.			
५.१२.१ : शाळा PRABANDH, UDISE+, राष्ट्रीय व राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यावर निर्धारित वेळेत माहिती भरते.			
१) शाळा PGI, PRABANDH, UDISE+ यांवर वर्षातून किमान दोन वेळा परिपूर्ण माहिती भरते. २) PGI, SQAAF संदर्भातील माहिती वेळेत भरली जाते.	१) शाळा PGI, PRABANDH, UDISE+ यांवर दोन पेक्षा जास्त वेळा माहिती भरते. (माहिती अद्ययावत व कोणत्याही क्षणी भरलेली असेल किंवा जेव्हा जुनी पूर्वीची माहिती बदलणे गरजेचे असेल तेव्हा.)	१) PGI, PRABANDH, UDISE+ बाबत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना प्रशिक्षण दिले जाते व वेळोवेळी अभिप्राय घेतले जातात. २) PGI, SQAAF अहवालांचे विश्लेषण करून, कमतरता व चांगल्या बाबी निश्चित केलेल्या आहेत.	१) PGI, PRABANDH, UDISE+, राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यांवरील पुराव्यावरून, शाळेची पायाभूत सुविधा व अध्ययन निष्पत्तींमधील सुधारणा दिसून येते. २) PGI, SQAAF अहवालानुसार सुधारणा करावयाच्या बाबींचा कृती

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
	२) शाळा राष्ट्रीय व राज्य विद्या समीक्षा केंद्रासाठी (VSK) आवश्यक माहितीसाठी किंवा माहिती भरण्यासाठी साहाय्य व समर्थन करते. ३) PGI, SQAAF माहिती भरताना शहानिशा करून, योग्य माहिती भरली जाते. अहवाल जतन करून ठेवले जातात.		कृतिकार्यक्रम तयार करून अंमलबजावणी सुरू आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य NCERT, NIEPA यांनी जाहीर केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके शिफारशी, PRABANDH Portal, ICT, UDISE+, VSK			
पुरावे :			
• PRABANDH UDISE+, राष्ट्रीय व राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यांवरील नोंदींचे पुरावे.	• PRABANDH UDISE+, राष्ट्रीय व राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यांवरील नोंदींचे अद्ययावत पुरावे.	• प्रशिक्षण नोंदी, अभिप्राय नोंदवही.	• PRABANDH UDISE+, राष्ट्रीय व राज्य विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) यांवरील नोंदींचे सुधारात्मक पुरावे.
• SQAAF स्वयंमूल्यांकन अहवाल	• SQAAF स्वयंमूल्यांकन अहवाल		

क्षेत्र ६ : लाभार्थ्यांचे समाधान

प्रस्तावना :

नवीन राष्ट्रीय शिक्षण धोरण – २०२० नुसार, अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियेत विद्यार्थी हा सर्वांत महत्त्वाचा केंद्रबिंदू आहे, त्याचा सर्वांगीण विकास करणे हे शिक्षणाचे प्रमुख उद्‌दिष्ट आहे, म्हणजेच शिक्षणप्रक्रियेत विद्यार्थी हा प्रमुख लाभार्थी घटक आहे, त्याचबरोबर मुख्याध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी, पालक, माजी विद्यार्थी, समाज व्यवस्थापन व प्रशासन हे घटकही महत्त्वाचे आहेत. SQAAF नुसार, उपरोक्तप्रमाणे सर्व भागधारकांचे समाधान अपेक्षित आहे. हे समाधान होण्यासाठी आवश्यक असलेल्या सर्वच घटकांच्या प्रतिपूर्तीसाठी उपयोजलेल्या उपक्रमांची पडताळणी, लाभार्थ्यांचे समाधान यांचा विचार या प्रकरणात करण्यात आला आहे.

६.१ : विद्यार्थ्यांचे समाधान			
६.१.१ : शाळा विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक धोरणांवर मते व सूचना मांडण्याची आणि शालेय निर्णयप्रक्रियेत सहभागी होण्याची संधी उपलब्ध करून देते.			
स्तर १ : प्रारंभिक	**स्तर २ : प्रगतशील**	**स्तर ३ : प्रगत**	**स्तर ४ : प्रवीण**
१) विद्यार्थी प्रतिनिधींची निवड सर्वांनुमते केली जाते. २) शाळा विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक धोरणांवर स्वतःची मते आणि सूचना व्यक्त करण्यासाठी संधी उपलब्ध करून देते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांना शालेय धोरणाबाबत त्यांची मते, सूचना, प्रतिक्रिया व्यक्त करण्यास प्रोत्साहित करते, तसेच निर्णयप्रक्रियेत सहभागी करून घेते. २) शाळा विद्यार्थी प्रतिनिधींना शाळा व्यवस्थापनामध्ये सहभागाची संधी देते.	१) विद्यार्थ्यांकडून आलेल्या अभिप्रायांवर, शाळा नियोजनबद्ध कृतिआराखडा व ध्येय निश्चितीबाबत विकासाच्या दिशा ठरवते.	१) शाळा विद्यार्थ्यांची मते, सूचना, दृश्य पुरावा यांचा निर्णयप्रक्रियेत समावेश करून, विद्यार्थी समाधानाची खात्री करते.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, मूलभूत आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• तक्रारपेटी/सूचना पेटी, विद्यार्थ्यांच्या प्रश्नावलीचे	• शालेय मंत्रिमंडळ निवडणूक, बालसभा इतिवृत्त, SMC/	• समाजमाध्यम, वेबसाईट, वर्तमानपत्र, विद्यार्थी आंतरशालेय	• शाळा विकास आराखडा, संगणक प्रयोगशाळा, डिजिटल

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
पृथ्थकरण, विद्यार्थी हजेरी, संचिका, आरोग्यकार्ड, वर्णनात्मक नोंदी, पालक भेटवही, विद्यार्थी प्रगतिपत्रक आणि CCE संबंधित नोंदवह्या.	SMDC गठन, विविध समित्या	आदानप्रदान व अभ्यासदौरे पुरावे.	लायब्ररी, प्रयोगवही, प्रकल्प, स्वाध्याय, समुपदेशक उपलब्धता, विविध शिष्यवृत्ती वाटप रजिस्टर, दिव्यांग साहित्य वितरण रजिस्टर
६.१.२ : शाळा आनंददायी शिक्षणासाठी अनुकूल वातावरण तयार करते.			
१) शाळा सर्व विद्यार्थ्यांना अनुकूल वातावरणात आनंददायी शिक्षण पुरवते.	१) शाळा विद्यार्थी शाळेत यावेत म्हणून त्यांच्या सक्रिय विविध कार्यक्रम व उपक्रमांचे आयोजन करते.	१) शिक्षक विद्यार्थ्यांना स्वयं-अध्ययनाच्या योजना तयार करण्यास प्रोत्साहित करतात. २) शाळा विद्यार्थ्यांना आनंददायी शिक्षणाच्या आंतरक्रियांमध्ये सहभागी करते.	१) विद्यार्थी स्वतःच्या अध्ययनाचे नियोजन करतात.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009, मूलभूत आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे आणि आनंददायी शिक्षण हस्तपुस्तिका.			
पुरावे :			
• शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे निरीक्षण, बोलक्या भिंती, बोलका व्हरांडा, बोलका वर्ग, लॉगबुकमधील नोंदी. • BALA उपक्रम	• विद्यार्थी हजेरीपत्रकाचे अभिलेख, विविध आनंददायी उपक्रमांचे अहवाल	• आनंददायी उपक्रम, कृतिकार्यक्रमांचे दस्तऐवज, सहशालेय उपक्रम अहवाल, विद्यार्थी प्रतिक्रिया.	• विद्यार्थ्यांचे अध्ययन नियोजन, अभ्यासगट, विषयमित्र, सहाध्यायी अध्ययन
६.१.३ : विद्यार्थी नियमितपणे शालेय सुरक्षा, पाणी, पर्यावरण संवर्धन, स्वच्छता (सांडपाणी, घनकचरा व्यवस्थापन इ.) इत्यादींचा लेखाजोखा मांडण्याच्या व व्यवस्थापनाच्या प्रक्रियेत सहभागी होतो.			
१) शालेय सुरक्षा, पाणी, पर्यावरण संवर्धन, स्वच्छतेबाबतचे	१) शालेय सुरक्षा पर्यावरण संवर्धन, स्वच्छता व पाण्याचे वर्षातून	१) शालेय सुरक्षा, पाणी पर्यावरण संवर्धन, स्वच्छता यांच्या	१) शाळेने समाजिक लेखापरीक्षण करीत असताना,

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
परीक्षण, मुद्देसूद मांडण्याची मार्गदर्शक तत्त्वे शाळेकडे उपलब्ध आहेत.	किमान तीन वेळा शाळा परीक्षण करते आणि परीक्षणाचा अहवाल ठेवते.	परीक्षणात विद्यार्थी सहभागी होतात.	विद्यार्थ्यांना सामावून घेतले आहे. २) शाळेने स्वच्छता, पर्यावरण संवर्धन, पाणी, सुरक्षा यांबाबत कायमस्वरूपी उपाययोजना केलेली आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे आणि विज्ञान-पर्यावरण हस्तपुस्तिका.			
पुरावे :			
• संबंधित फाईल नस्ती.	• वार्षिक परीक्षण अहवाल.	• विद्यार्थी प्रत्यक्ष मुलाखत, स्वच्छतादूत	• परीक्षण अहवाल, बाह्यस्रोतांशी केलेला करार, शेती मंडळ, हरित मंडळ, पर्यावरण संरक्षण मंडळ यांचे अहवाल
६.१.४ : अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया, मूल्यमापन, विविध उपक्रम, भौतिक सोयी-सुविधांबद्दल विद्यार्थी समाधानी आहेत.			
१) विद्यार्थी वर्गातील अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया, मूल्यमापन, विविध उपक्रमांचा लाभ घेतात, तसेच भौतिक सोयी-सुविधांचा वापर करतात.	१) विद्यार्थ्यांना स्तर-१ मध्ये दिलेल्या घटकांवर मते, प्रतिक्रिया, सूचना मांडण्याची व्यवस्था असून, त्यांच्या सूचना व मतांचा आदर केला जातो.	१) विद्यार्थ्यांकडून आलेल्या योग्य सूचनांनुसार योग्य कार्यवाही केली जाते.	१) शाळेने केलेल्या कार्यवाहीनुसार विद्यार्थी समाधानी आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील PM पोषणशक्ती निर्माण योजना परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• विद्यार्थी मुलाखतीतून प्राप्त माहिती.	• प्रत्यक्ष नोंदी.	• प्रत्यक्ष नोंदी.	• विद्यार्थी मुलाखतीतून प्राप्त माहिती.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
६.२ शिक्षकांचे समाधान			
६.२.१ : शाळा शिक्षकांना त्यांचा अभिप्राय देण्यासाठी निर्धोक, भयमुक्त आणि काळजी घेणारे वातावरण तयार करते आणि या अभिप्रायाचे वेळोवेळी पुनरावलोकन करण्यासाठी आणि शिक्षकांच्या सुधारणा, नियोजन आणि मूल्यांकन यांसाठीची यंत्रणा विकसित करते.			
१) शाळा सुधारणा, शाळा व्यवस्थापन समिती व शाळा व्यवस्थापन विकास समिती शाळा विकास आराखडा रचना यांमध्ये शिक्षक सक्रिय सहभागी होतात. २) शिक्षकांना त्यांच्या शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता विकासाची संधी दिली जाते.	१) शिक्षकांच्या यशोगाथा, उत्तम कामगिरी आणि विशेष उपक्रमांच्या देवाणघेवाणीबाबत शिक्षकांना शिक्षण परिषद व इतर व्यासपीठे उपलब्ध करून दिली जातात. २) शाळेत शिक्षकांच्या अध्यापन कार्यासाठी अद्ययावत तंत्रज्ञान व डिजिटल सुविधांची उपलब्धता आहे.	१) शाळेत शिक्षकांना त्यांचे व्यावसायिक समाधान मिळवण्यासाठी दस्तऐवजीकरण प्रक्रिया किंवा मूल्यमापन पद्धत उपलब्ध आहे. २) शाळेकडून शिक्षकांचा त्यांच्या व्यावसायिक कामांबद्दल मिळालेल्या अभिप्रायांचा आढावा नियमितपणे घेतला जातो व त्यांचे विश्लेषण करून योग्य ती कार्यवाही केली जाते.	१) शाळा किंवा संस्था शिक्षकांच्या कामाचे कौतुक बक्षीस, प्रमाणपत्र, पुरस्कार व इतर पारितोषिके देऊन करतात. २) शाळेकडे शिक्षकांच्या समस्या मांडण्याची यंत्रणा उपलब्ध आहे.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील PM पोषणशक्ती निर्माण योजना परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• उच्च शिक्षण परवानगी मान्यतापत्र, शिक्षक संचिका, शिक्षक नेमणूक अभिलेखे, शिक्षकांशी प्रत्यक्ष चर्चा.	• लॉगबुक, गोपनीय अभिलेखे, शिक्षण परिषदेमधील शिक्षकांच्या सहभागाचे पुरावे, शाळेचे मुखपत्र, संगणक कक्ष, इंटरनेट, प्रोजेक्टर सुविधा.	• अभिप्राय पुस्तिका, सेवा पुस्तिका, शाळा विकास आराखडा, बैठक इतिवृत्त.	• मासिक स्टाफ मीटिंग, अभिप्राय पुस्तिका, लॉगबुक नोंदी, सेवा पुस्तक नोंदी, शिक्षकांची प्रमाणपत्रे, प्रशस्तिपत्रक प्राप्त असल्याबाबतचे प्रत्यक्षदर्शी पुरावे.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
६.२.२ शैक्षणिक प्रशिक्षण संस्थेच्या प्रशिक्षण नोंदणी योजना, पुरस्कार व इतर कृतींबाबत शिक्षक समाधानी आहेत.			
१) शाळा शिक्षकांना त्यांच्या क्षमता विकासासाठी योग्य वातावरण प्रदान करते.	१) शालेय विकासासाठीचे नियोजन व विविध उपक्रम, तसेच शाळा विकास आराखड्याबाबत शिक्षक जागरूक आहेत. २) शिक्षक व्यावसायिक विकासाच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमात सहभागी होतात. (शिक्षण परिषद, चर्चासत्रे, परिसंवाद इत्यादी.)	१) शिक्षक विविध पुरस्कार आणि शिक्षक लाभाच्या योजनांबाबत जागरूक आहेत. २) शिक्षक एकमेकांना सहकार्य करतात, एकमेकांचा आदर राखतात. शाळेत विशिष्ट अशी कार्यसंस्कृती रुजलेली आहे.	१) किमान एका शिक्षकाला जिल्हा, राज्य व राष्ट्रीय स्तरांवरील पुरस्कार व प्रशस्तिपत्रक प्राप्त आहेत.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील PM पोषणशक्ती निर्माण योजना परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• शिक्षकांची प्रत्यक्ष मुलाखत.	• शाळा विकास आराखडा	• शिक्षक संचिका गोपनीय अहवाल, सेवा पुस्तक.	• शिक्षकांना मिळालेली प्रशस्तिपत्रक, पुरस्कार यांचे प्रत्यक्षदर्शी पुरावे
६.३ : कार्यालयीन/शिक्षकेतर कर्मचारीवर्गाचे समाधान			
६.३.१ : शाळा कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांना सुधारणाविषयक त्यांचे मत, सूचना व्यक्त करण्याची संधी देते.			
१) शाळेकडे तक्रार निवारण यंत्रणा उपलब्ध आहे.	१) मुख्याध्यापक, शाळाप्रमुख, शाळेशी संबंधित सर्व घटकांशी समन्वय साधून प्रशासकीय कामकाज करतात.	१) शालेय कर्मचाऱ्यांच्या समाधानाचे औपचारिक व अनौपचारिक माध्यमांतून मूल्यांकन केले जाते.	१) मुख्याध्यापक/शाळाप्रमुख वेळोवेळी कर्मचाऱ्यांशी संवाद साधून त्यांच्या कामासंबंधिच्या समाधानाची चाचपणी करतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
			२) कर्मचाऱ्यांची मते व सूचना यांचा अंतर्भाव शाळा सुधारण्यासाठी केला जातो.
मार्गदर्शक तत्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील PM पोषणशक्ती निर्माण योजना परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रक.			
पुरावे :			
• तक्रारपेटी, सूचनापेटी, विशाखा समिती, कर्मचाऱ्यांशी प्रत्यक्ष चर्चा.	• शाळा व्यवस्थापन समिती बैठकीतील इतिवृत्त, कार्यभार विभागणी, शेरे बुक, मासिक आढावा बैठक.	• मुलाखत प्रतिसाद नोंदी.	• सहविचार सभा, मासिक आढावा बैठक इतिवृत्त, कर्मचाऱ्यांनी सुचवलेल्या सूचनांची यादी.
६.४ : मुख्याध्यापकांचे समाधान			
६.४.१ : शाळा व्यवस्थापन समिती, प्रशासकीय विभाग, शिक्षणसंस्था, व्यवस्थापन इत्यादी मुख्याध्यापकांना त्यांच्या सूचना, विचार आणि चिंता व्यक्त करण्यासाठी एक कार्यप्रणाली प्रदान करतात आणि सुधारणा करण्यासाठी वेळोवेळी पुनरावलोकन व मूल्यांकन करतात.			
१) प्रशासन, शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन विकास समिती, शिक्षक, कर्मचारी, पालक, विद्यार्थी यांचे मुख्याध्यापकांना सहकार्य लाभते.	१) शाळेचे दैनंदिन व वार्षिक कामकाज सुरळीत चालावे यासाठी, मुख्याध्यापक, शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन विकास समिती, बी.आर.सी., यु.आर.सी. व्यवस्थापन, प्रशासन यांचे सहकार्य मिळवून समन्वयाने काम करतात व निर्णय घेतात.	१) राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये सहभागासाठी शिक्षक, विद्यार्थी, पालक यांना मुख्याध्यापक सहकार्यात्मक समर्थन पुरवतात, विविध संधी उपलब्ध करून देतात.	१) मुख्याध्यापक शालेय विकासासाठी प्राप्त सूचनांचा, मतांचा जबाबदारीचा स्वीकार करून कार्यवाही करतात. २) मुख्याध्यापक/शाळा-प्रमुख हे सर्व घटकांकडून मिळालेल्या सूचनांचा व मतांचा विचार करून, विविध कार्यक्रम व उपक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी करतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील PM पोषणशक्ती निर्माण योजना परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन विकास समिती इतिवृत्त, पालकसभा, शिक्षक कर्मचारी सहविचार सभा, अभिप्राय, माजी विद्यार्थी यशोगाथा.	• शाळा स्तरावरील उपक्रम नोंदी, विविध स्पर्धा, सांस्कृतिक कार्यक्रम नोंदी, शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन विकास समिती सदस्य प्रशिक्षण व सभा, बैठका इतिवृत्त.	• निवडपत्र, उपस्थितीपत्र, प्रमाणपत्र, शिक्षक पुरस्कार प्रशस्तिपत्र.	• सूचनापेटी/ तक्रारपेटी, कार्यक्रमांचे अहवाल व अभिप्राय पुस्तिका.
६.५ : माजी विद्यार्थी आणि पालकांचे समाधान			
६.५.१ : शाळा पालकांचे, माजी विद्यार्थ्यांचे शाळेच्या प्रक्रियेबद्दल अभिप्राय घेते, त्यानुसार शालेय कार्यक्षमतेत सुधारणा आणि त्यांच्या समाधानाचे मूल्यांकन करण्यासाठी एक प्रभावी व्यासपीठ उपलब्ध करून देते.			
१) शाळा पालक व माजी विद्यार्थी यांचा वर्षातून एकदा मेळावा आयोजित करते.	१) शाळा पालक व माजी विद्यार्थी यांचा तीन महिन्यातून एकदा मेळावा आयोजित करते.	१) पालक, माजी विद्यार्थी, शाळा व्यवस्थापन समिती, मुख्याध्यापक, शिक्षक, व विद्यार्थी हे सर्व घटक समन्वयाने नियोजन आराखडा तयार करतात.	१) पालक शिक्षकांना दोन महिन्यातून एकदा शाळेत भेटतात व चर्चा करतात. २) माजी विद्यार्थी, पालक व शिक्षक वर्षातून एकदा शाळेत भेटून, शालेय विकासाचा आराखडा तयार करतात व केलेल्या आराखड्यानुसार त्यावेळच्या शालेय परिस्थितीचा आढावा घेऊन, पुनरावलोकन करतात. (एक दिवस शाळेसाठी) वेळप्रसंगी शाळेसाठी श्रमदान/ करतात.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडून परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• पालकसभा इतिवृत्त, फोटो, माजी विद्यार्थी मेळावा नोंदी.	• शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन विकास समिती इतिवृत्त, पालक व माजी विद्यार्थी मेळावा अहवाल.	• शाळा विकास आराखडा, अहवाल, सूचनापेटी	• पालक रजिस्टर अहवाल, शाळा विकास आराखडा, शेरे बुक, पालकांचा, माजी विद्यार्थ्यांचा समाजमाध्यम समूह, व्हॉट्सअॅप ग्रुप शाळा सुधार योजना रजिस्टर, विद्यांजली पोर्टलवरील शाळेची नोंदणी.
६.६ : समाजाचे समाधान			
६.६.१ : शाळेचे मुख्याध्यापक सामाजिक उत्तरदायित्व संबंधित कार्यक्रम; जसे – परिसर स्वच्छता, नवसाक्षरता व प्रौढ शिक्षण, पर्यावरणदूत, पर्यावरण संरक्षण, सांस्कृतिक वारसा जतन, वृद्धाश्रमांसोबत काम इत्यादी बाबींचा कार्यक्रम तयार करतात आणि सर्व वयोगटांसाठी वार्षिक अभ्यासक्रम योजनेत त्यांचा समावेश करतात.			
१) शाळेचे मुख्याध्यापक सर्व वयोगटांसाठी वार्षिक नियोजन करतात आणि समाजोपयोगी कार्यक्रमांचे उपयोजन करतात.	१) विविध सामाजिक आणि पर्यावरणाच्या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी समाजप्रबोधनपर विविध कार्यक्रम आयोजित केले जातात.	१) उद्योगक्षेत्र, शिक्षण तज्ज्ञ, माजी विद्यार्थी, स्वयंसेवक व इतर मानवी संसाधने यांना शाळेशी जोडण्यामध्ये समाजाचा सक्रिय सहभाग आहे.	१) शाळेमध्ये किमान दोन शाश्वत सामाजिक परिवर्तनाचे परिणाम देणारे प्रकल्प सुरू आहेत. २) विद्यार्थ्यांमध्ये जीवन कौशल्ये रुजविण्यासाठी, समाजोपयोगी कार्यक्रमांचा अभ्यासक्रमामध्ये उत्तमरीत्या अंतर्भाव करून, नियमित आयोजन केले जाते.

स्तर १ : प्रारंभिक	स्तर २ : प्रगतशील	स्तर ३ : प्रगत	स्तर ४ : प्रवीण
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रे.			
पुरावे :			
• वार्षिक नियोजन, मासिक आढावा इतिवृत्त, उपक्रम अहवाल.	• एकात्मिक स्वरूपाचा वार्षिक अभ्यासक्रम व वर्गनिहाय वार्षिक नियोजन, फोटो व अहवाल, नियतकालीकातील बातम्या व लेख.	• समाजोपयोगी कार्य/कृती याबाबतची शाळेतील तपशीलवार माहिती.	• शाळेने घेतलेल्या विविध उपक्रमांचे पुरावे, नोंदी (जसे की, आजी-आजोबा दिन)
६.७ : व्यवस्थापनाचे समाधान			
६.७.१ : व्यवस्थापन, शिक्षक-पालक संघ (PTA), शाळा व्यवस्थापन समिती/शाळा व्यवस्थापन विकास समितीचे पदाधिकारी शाळेच्या VISION व MISSION यांचे पुनरावलोकन करून, मूल्यांकन व सतत सुधारणा करण्याची कार्यप्रणाली विकसित करते.			
१) शाळेच्या VISION व MISSION चे पुनरावलोकन करण्याची कार्यप्रणाली शिक्षक पालक संघ (PTA) शाळा व्यवस्थापन समिती/शाळा व्यवस्थापन विकास समितीकडे आहे.	१) शाळा सुधारणा योजनेसाठी शाळेच्या विविध घटकांची नियमित बैठक घेऊन, त्यांचे विचार अभिप्राय घेतले जातात व त्यावर चर्चा होते.	१) शाळा व्यवस्थापन समिती/शाळा व्यवस्थापन विकास समिती, शिक्षक-पालक संघ (PTA) पदाधिकारी, शाळेचे विद्यार्थी, पालक, शिक्षक, मुख्याध्यापक यांच्या प्रश्नांचे, समस्यांचे पुनरावलोकन करतात आणि त्यांचे निराकरण करतात.	१) शिक्षक-पालक संघ (PTA), शाळा व्यवस्थापन समिती/शाळा व्यवस्थापन विकास समिती पदाधिकारी शाळेची VISION व MISSION साध्य करण्यासाठी, समर्थन देऊन, आवश्यक ती संसाधने उपलब्ध करून देतात.
मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरण : NEP-2020, RTE-2009 आणि राज्यशासन व स्थानिक व्यवस्थापन यांचेकडील परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचनापत्रक.			
पुरावे :			
• शाळा विकास आराखडा	• पालक सभा बैठका इतिवृत्त, अभिप्राय वही	• प्रत्यक्षदर्शी पुरावे	• अभिप्राय पुस्तिका प्रत्यक्षदर्शी उपलब्ध संसाधनांचे पुरावे.

परिशिष्ट क्र : १

अंमलबजावणी मार्गदर्शक तत्त्वे

शाळा मूल्यांकन करण्यासाठी देण्यात आलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार शाळा मूल्यांकन होणे अपेक्षित आहे. शाळा मूल्यांकनानंतर, शाळेच्या सामर्थ्याविषयी आणि शाळा सुधारणेसाठी शिफारशी देणे आवश्यक आहे. शिफारस देताना शाळेची गरज ओळखणे महत्त्वाचे आहे. मूल्यांकनानंतर देण्यात आलेल्या शिफारशी शाळा विकास आराखड्याचा भाग होणे अपेक्षित आहे. शिफारशी वास्तववादी आणि स्पष्ट असाव्यात आणि त्या निश्चित कालावधीत साध्य करण्यायोग्य असाव्यात.

१) शालेय मूल्यांकनापूर्वी

१.१) मूल्यांकनापूर्वीची बैठक/सभा

- निर्धारकास (मूल्यांकन कर्ता) शालेय गुणवत्ता मापनासाठी, आवश्यक इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती प्रदान केली जावी.
- संबंधित शाळेतील विविध माहितीचे दस्तऐवज निर्धारकास प्रदान करावेत. त्यामध्ये शाळेची माहिती, निकाल, उपस्थिती, वेळापत्रक, शाळा विकास आराखडा इत्यादी माहिती असावी.
- शाळेचा मागील तपासणी अहवाल, शाळा मूल्यांकन अहवाल निर्धारकास सामायिक करावेत.
- निर्धारकांनी कोणत्याही प्रकारचा वैयक्तिक मूल्यांकन दस्तऐवज तयार करणे व वापरणे टाळावे.

१.२) मूल्यांकनापूर्वी मूल्यांकन प्रमुखाने घ्यावयाच्या बैठका/सभा :

- मूल्यांकन प्रमुखाने मूल्यांकनासंदर्भात निश्चित व योग्य धोरण तयार करावे.
- निर्धारकांच्या विविध भूमिकांवर सर्व मूल्यांकन सदस्यांमध्ये एकमत व्हावे.
- मूल्यांकन सदस्यांची, त्यांच्या विषयाशी सुसंगत अशा कौशल्यांबाबत मूल्यांकन करण्यासाठी नेमणूक करावी.
- संघातील सदस्यांना त्यांच्या विषयांव्यतिरिक्त एक किंवा दोन गुणवत्तेची जबाबदारी देण्यात यावी. उदाहरणार्थ, विज्ञानतज्ज्ञ – सुरक्षितता व आरोग्याच्या गुणवत्तेचे मूल्यांकन करण्यासाठी देखील जबाबदार असेल, तसेच त्यांचे इतर सदस्यांशी सहकार्याचे योगदान असेल.
- सर्व गुणवत्तेचे निकष स्पष्टपणे सर्व सदस्यांना माहीत करून द्यावे. सभेदरम्यान कार्यसंघातील सदस्यांना विशिष्ट कामकाजाचे मूल्यांकन करण्यासाठी नियुक्त करावे.
- शाळेची सर्व उपलब्ध माहिती मूल्यांकन करण्यासाठी विचारात घेतली जावी.
- मूल्यांकन प्रमुखाने, मूल्यांकन सदस्यांना बैठकीदरम्यान वाचनासाठी पुरेसा वेळ द्यावा.

- सर्व कार्यसंघ सदस्यांनी मूल्यांकनादरम्यान, त्यांच्या भूमिका आणि जबाबदाऱ्या स्पष्टपणे समजून घेऊन, मूल्यांकनाच्या पहिल्या दिवसाची लेखी योजना तयार करावी.

२) शालेय मूल्यांकन दरम्यान

२.१) निर्धारकांसाठी सामान्य सूचना

- मोबाईल फोन SILENT MODE वर ठेवणे.
- शाळेतील सर्व कर्मचाऱ्यांशी तुमची चर्चा उद्देशपूर्ण असावी.
- प्रत्येक शालेय कर्मचाऱ्याशी झालेली चर्चा गोपनीय ठेवावी.
- मूल्यांकन प्रमुखाने सर्व सदस्यांशी विचारविनिमय करून निर्णय घ्यावा.

२.२) मूल्यांकन प्रमुखाच्या जबाबदाऱ्या

- संघातील सर्व सदस्यांशी मैत्रीपूर्ण संभाषण असावे.
- सर्व आवश्यक बैठका नियोजित वेळेत पूर्ण कराव्यात. सभेदरम्यान वाद निर्माण होऊ नये, यासाठी दक्षता घ्यावी.
- पाठाच्या गुणवत्तापूर्ण निरीक्षणासाठी, आवश्यकता असल्यास प्रमुखाने संयुक्त निरीक्षण करावे.
- विविध विषयांचे, तसेच विविध वयोगटावरील पाठांचे निरीक्षण करावे.
- मूल्यांकनापूर्वी आणि मूल्यांकनानंतर शाळाप्रमुखांशी चर्चा करावी.

२.३) माहितीसंग्रह

- पुढील मूल्यांकन कार्याकडे जाण्यापूर्वी, आधीच्या मूल्यांकन घटकाच्या सर्व माहितीचे पुनरावलोकन करावे.
- निरीक्षण, मुलाखत आणि विश्लेषणानंतर, लगेच मूल्यांकन घटकांवर अभिप्राय निश्चित करावा.
- मूल्यांकन सुरू असताना, एखाद्या मानकावर गुण निर्धारित केल्यानंतर, त्यावर पुन:श्च गुणदान करू नये.
- सर्व मानकांसंदर्भात घेण्यात आलेले निर्णय, एकमेकांना पूरक असल्याची खात्री करावी.
- मूल्यांकन हे सर्व शालेय प्रक्रियेचे, शाळेतील व्यवस्थेचे आणि त्यांच्या गुणवत्तेचे करावयाचे आहे, हे सर्व निर्धारकांनी लक्षात ठेवावे.

३) शालेय मूल्यांकन झाल्यानंतर

- शाळांना मार्गदर्शन – जे क्षेत्र, उपक्षेत्र किंवा मानकामध्ये सुधारणा करण्याची गरज आहे, त्याविषयी शाळाप्रमुखांसोबत चर्चा करावी.

- शाळेच्या गरजा, उपलब्ध स्त्रोत, उपलब्ध मनुष्यबळ, लोकसहभाग इत्यादीबाबत समन्वयाने क्षेत्र, उपक्षेत्र व मानकाच्या प्रगतीची चर्चा करावी.
- चर्चा सकारात्मक करावी. नकारात्मक शब्द टाळावे.
- निर्धारकाचे मार्गदर्शन शाळेला प्रेरणादायी होईल याची दक्षता घ्यावी.
- निर्धारकाच्या मार्गदर्शनाने शाळेला शाळा विकास आराखडा बनविण्यास मदत व्हावी.

४) माहितीचे स्त्रोत

SQAAF प्रक्रियेमध्ये माहितीच्या तीन मूलभूत स्त्रोतांचा उपयोग केलेला आहे. (निरीक्षणे, मुलाखती, आणि कागदपत्रे.) निर्धारक दोन किंवा अधिक पद्धतींचा वापर करून, यांचा त्रिकोणी संगम साधू शकतात. यासाठी आवश्यक असलेली सूचक यादी मानकांसह आराखड्यामध्ये दिलेली आहे.

४.१.१) निरीक्षणे

पाठ निरीक्षणे

- तुमच्या मूल्यमापन कालावधीतील, किमान ४० टक्के वेळ वर्गात घालवण्याचे ध्येय ठेवावे.
- संपूर्ण पाठाचे निरीक्षण करण्याचे लक्ष्य ठेवावे, परंतु किमान ३० मिनिटे उपस्थित राहावे.
- वर्गात प्रवेश करताना, निर्धारकांनी वर्गातील शिक्षकांची दखल घ्यावी, आणि विद्यार्थ्यांना अभिवादन करण्यासाठी आणि कोठे बसायचे याबद्दल शिक्षकाच्या नेतृत्वाचे अनुसरण केले जावे.
- जर पाठ नियोजन दिले गेले नसेल, तर अशा वेळी पाठ नियोजनाची प्रत मागवावी.
- गुणवत्ता निर्देशकांसह पाठाचे निरीक्षण करणे अत्यंत महत्त्वाचे आहे आणि त्या गुणवत्ता निर्देशकांनुसार पाठ निरीक्षणाचा निर्णय घ्यावा.
- तुमची अध्यापनाची निरीक्षणे आणि प्रत्यक्ष शिकण्याचे (अध्ययनाचे) मूल्यांकन याप्रमाणे नोंदी घ्याव्यात.
- वर्गातून बाहेर पडताना शिक्षक आणि विद्यार्थी यांचे आभार मानावे.
- जेव्हा आवश्यक असेल, तेव्हा दिव्यांग विद्यार्थ्यांची विशिष्ट निरीक्षणे करावीत आणि त्यांच्या कामगिरीबद्दल, तसेच प्रगतीबद्दल मूल्यांकनात्मक माहितीची नोंद करावी आणि त्यांना पाठबळ द्यावे.

४.१.२) पाठानंतर शिक्षकांशी अनौपचारिक चर्चा निरीक्षणे

- संभाषण सुरू करण्यासाठी, शिक्षकांना त्यांच्या पाठाबद्दल काय वाटले ते विचारावे.
- जेव्हा शक्य असेल, तेव्हा शिक्षकांच्या स्व-मूल्यांकनाची पुष्टी करावी, नंतर आवश्यक असल्यास त्यात काही जोडावे.
- तुमच्या टिपण्या स्पष्ट, मूल्यमापनात्मक, संवेदनशील आणि संक्षिप्त असाव्यात.

- शिक्षकांनी जे चांगले काम केले, त्याचे सगळ्यांसमोर कौतुक, प्रशंसा करावी आणि पुढील वेळी काय सुधारले जाऊ शकते ते सुचवावे. (आवश्यक असल्यास)
- शिक्षकांसोबत औपचारिक निर्णय सामायिक करणे टाळावे.

४.१.३) निरीक्षणाच्या इतर प्रकारांमध्ये समाविष्ट घटक :

परिपाठ आणि विशेष कार्यक्रम, व्हरांडा, विद्यार्थ्यांच्या कामाचे प्रदर्शन, मध्यंतर, शालेय पोषण आहार/कॅन्टीन, पिण्याचे पाणी, हात धुण्याची सुविधा, ग्रंथालय, आयसीटी लॅब, खेळाचे मैदान, शौचालये इत्यादी सुविधांची पाहणी करावी.

ही निरीक्षणे सबंधित क्षेत्रामध्ये; जसे की, भौतिक सुविधा त्या त्या मानकांमध्ये नोंदवावी. जोपर्यंत एखाद्या परिस्थितीबाबत प्रश्न विचारण्याची आवश्यकता वाटत नाही, तोपर्यंत कोणताही प्रश्न न विचारता निरीक्षणे नोंदवावी.

४.२) मुलाखती :

४.२.१) विद्यार्थी मुलाखत :

- औपचारिकपणे व अनौपचारिकपणे यादृच्छिकरीत्या निवडलेल्या विद्यार्थ्यांना भेटावे.
- अध्ययन प्रक्रियेदरम्यान विद्यार्थ्यांना कोणताही व्यत्यय न आणता त्यांच्याशी समरस व्हावे.
- त्यांच्या ऐकण्याच्या व बोलण्याच्या कौशल्यांमधील उपलब्ध पातळीचे मूल्यांकन करावे.
- मुख्य विषयाचे अध्ययन करताना, त्यांना योग्य पद्धतीने आव्हान दिले जाते का? याचा शोध घ्यावा.
- अध्ययन करीत असलेल्या विषयांमधील त्यांची प्रगती, त्यांना माहीत आहे का? ते पाहावे.
- काही दिव्यांग विद्यार्थ्यांचा समावेश असल्याबाबत खात्री करावी.
- विद्यार्थ्यांशी लघुविश्रांती काळात किंवा तासिकेपूर्वी अनौपचारिक संभाषण करावे.

४.२.२) शाळाप्रमुख आणि शिक्षक मुलाखत :

- शाळेचे प्रमुख आणि विविध जबाबदाऱ्या असलेले सहकारी, यांचा मुलाखतीमध्ये समावेश असावा.
- विषय/विभाग प्रमुखांच्या चर्चेतून पुढे आलेल्या सामान्य समस्यांशी, इतर निर्धारकांनी चर्चा करावी.
- चर्चेतील मुख्य मुद्द्यांच्या नोंदी घ्याव्यात व त्याबाबत निर्णय घ्यावा.
- एखाद्या बाबीची पुष्टी करण्यापूर्वी किंवा नाकारण्यापूर्वी, शाळाप्रमुखांना त्याचे स्पष्टीकरण आणि वर्णन करण्यास सांगावे.
- गुणवत्ता निर्देशकांचे पालन करत असताना, शाळेची अद्वितीय वैशिष्ट्येही विचारात घ्यावी.

४.३) रेकॉर्ड (अभिलेखे) आणि दस्तऐवज/कागदपत्रे :

- शालेय कागदपत्रांची काळजीपूर्वक तपासणी करावी.
- निर्धारकांनी दस्तऐवजांच्या सामग्रीच्या गुणवत्तेचे आणि मूल्यांकनाच्या सर्व पैलूंसाठी, त्यांच्या सामग्रीचे सर्वतोपरी मूल्यांकन करावे.
- मुख्य विषयांतील विद्यार्थ्यांची उपलब्धी आणि प्रगती, यासंबंधीची शालेय कागदपत्रे महत्त्वाची आहेत हे लक्षात घ्यावे.
- शाळेच्या विकास आणि व्यवस्थापनाशी संबंधित कागदपत्रे महत्त्वाची आहेत.
- विद्यार्थ्यांचा उपस्थिती दर काढण्यासाठी, मागील शैक्षणिक सत्राच्या उपस्थिती नोंदींचा विचार करावा.
- अधिकृत उपस्थिती नोंदींची, प्रत्यक्ष निरीक्षण केलेल्या उपस्थितीशी तुलना करावी.
- इतर महत्त्वाच्या कागदपत्रांमध्ये परीक्षा, रोजगार करार, विशेष कार्यक्रमांचे रेकॉर्ड, क्लब रोस्टर्स, प्रमाणपत्रे आणि पुरस्कार, लेखी तक्रारी आणि त्यांना दिलेली उत्तरे इत्यादी, तसेच आराखड्यामध्ये दिलेल्या कागदपत्रांची तपशीलवार यादी देखील मूल्यांकन करताना संदर्भित आहे.

४.३.१) विद्यार्थ्यांच्या कामाचे नमुने :

- विद्यार्थ्यांच्या भाषा, गणित, विज्ञान आणि सामाजिक शास्त्रातील लिखित कामांची छाननी करावी.
- शाळेतील सर्व स्तरातील (५+३+३+४) नमुने उच्च, सरासरी आणि कमी उपलब्धी दर्शवणारे असावे.
- सर्व पुस्तके गोळा करणे आवश्यक नाही, त्याऐवजी प्रत्येक स्तरांतून दोन–तीन पुस्तके घ्यावी.
- अभ्यासक्रम नियोजन दस्तऐवज, मार्गदर्शक म्हणून वापरून, प्रत्येक गटाच्या आव्हानाची पातळी तपासावी.
- विद्यार्थ्यांचे कार्य तपासताना, शिक्षकांनी केलेल्या खूणा, दिलेल्या सूचना, पुढील सुधारणेकरता दिलेले काम, सहाध्यायाची मदत, तसेच पालकांचा अभिप्राय लक्षात घ्यावा.
- विद्यार्थ्यांच्या यशाबद्दल आणि त्यांच्या प्रगतीबद्दल वेळोवेळी स्पष्ट निर्णय घ्यावा.
- विद्यार्थ्यांची अध्ययन कौशल्ये व अभ्यासेतर उपक्रम, या पैलूंवर प्रकाश टाकणारी यादी बनवावी.
- अध्यापन कार्यादरम्यान, अपेक्षित पातळीच्या वरील व खालील प्रत्येक विद्यार्थ्याला संधी देऊन त्याचे कार्य तपासावे.
- विद्यार्थ्यांची प्रगती निश्चित करण्यासाठी, जुने कामाचे नमुने तपासावे. उदाहरणार्थ, प्रथम सत्र.

परिशिष्ट क्र : २

मूल्यांकन अहवाल प्रपत्र

दिनांक : ....

१) कृपया सर्व प्रश्नांची उत्तरे नोंदवावी.

२) अनुत्तरित प्रश्न असल्यास अथवा रकाना रिक्त ठेवल्यास, माहिती निरंक समजण्यात येईल.

३) माहिती केवळ सद्य:स्थितीतील नोंदवावी.

४) पूर्ण केलेला अहवाल जिल्हा शिक्षणाधिकारी यांचेकडे जमा करावा. एक प्रत शाळेने जतन करून ठेवावी.

दिनांक		भेट क्रमांक	१		२		३		४	

- शाळेची मूलभूत माहिती :

शाळेचा युडायस क्रमांक	
शाळेचे नाव	
जिल्हा	
तालुका	
मुख्याध्यापकांचे नाव	
संपर्क क्रमांक	
व्यवस्थापनाचा प्रकार	
गत शैक्षणिक वर्षातील कामकाजाचे एकूण दिवस	
शाळेतील सर्वांत खालची (सुरुवातीची) इयत्ता	
शाळेतील सर्वांत वरची (शेवटची) इयत्ता	

विद्यार्थी पट व उपस्थिती

इयत्ता	बालवाटिका			पहिली			दुसरी			तिसरी			चौथी			पाचवी			सहावी			सातवी			आठवी			नववी			दहावी			अकरावी			बारावी		
	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T	B	G	T
पट																																							
उप-स्थिती																																							

प्रवेशित : दाखल झालेले, **उपस्थिती :** उपस्थिती टक्केवारी मागील महिन्याची **आणि गळती संख्या :** मागील इयत्तेत दाखल झालेले होते, पण चालू इयत्तेत दाखल नसलेल्यांची टक्केवारी.

इयत्ता		मुले				मुली			
		SC	ST	OBC	एकूण	SC	ST	OBC	एकूण
पहिली	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
दुसरी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
तिसरी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
चौथी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
पाचवी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
सहावी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
सातवी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
आठवी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
नववी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
दहावी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
अकरावी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
बारावी	प्रवेशित								
	उपस्थिती								
	गळती								
एकूण	**प्रवेशित**								
	उपस्थिती								
	गळती								

दिव्यांग विद्यार्थी संख्या

इयत्ता		पूर्ण अंधत्व	अंशतः अंधत्व	कर्णबधिर / कर्णदोष	अस्थिव्यंग	मानसिक आजार	मेंदूचा पक्षाघात	स्वमग्नता	कुष्ठरोग निवारित	बौद्धिक अक्षमता
पहिली	मुले									
	मुली									
	एकूण									
दुसरी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
तिसरी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
चौथी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
पाचवी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
सहावी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
सातवी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
आठवी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
नववी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
दहावी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
अकरावी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
बारावी	मुले									
	मुली									
	एकूण									
एकूण	**मुले**									
	मुली									
	एकूण									

मूल्यांकन पश्चात क्षेत्रनिहाय खालील अपेक्षा साध्य झाल्या. (रकान्यात वर्णनात्मक स्पष्टीकरणाची विधाने थोडक्यात नमूद करावी. खाली नमुनादाखल माहिती नोंदवली आहे, तिचा आधार घेऊन सर्व क्षेत्रांची विधाने लिहावीत.)

क्षेत्र	एकूण मूल्यांकन	शाळेच्या नियोजनाचे पुढील मार्ग
१) अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन		
२) पायाभूत सुविधा		
३) मानवी संसाधने आणि : शालेय नेतृत्व	पुरेशा प्रमाणात शिक्षकांची संख्या आहे. विशेष शिक्षक उपलब्ध नाहीत; जसे की, शारीरिक शिक्षण, कला, कार्यानुभवमध्ये १००% शिक्षक अर्हता प्राप्त आहेत. ५०% पेक्षा कमी महिला शिक्षक आहेत. ३०% शिक्षक कंत्राटी पद्धतीने घेतलेले आहेत. २५% शिक्षकांना तंत्रज्ञानाचे ज्ञान आहे. शिक्षकांची सरासरी उपस्थिती ८०% पेक्षा जास्त आहे. शिक्षकांची एकंदर कामगिरी समाधानकारक आहे.	शारीरिक शिक्षण, कला व कार्यानुभव यांसाठी विशेष शिक्षक नेमण्याचा प्रयत्न व्हावा. ५०% महिला शिक्षक मिळण्यासाठी प्रयत्न करावे. संगणक कौशल्य असणारे शिक्षक नेमावे किंवा उपलब्ध शिक्षकांना संगणक कौशल्य प्राप्त करण्यास उद्युक्त करावे. शिक्षकांना योग्य मार्गदर्शन करून त्यांची कार्यक्षमता वाढवण्याचा प्रयत्न व्हावा.
४) समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव		
५) व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन		
६) लाभार्थ्यांचे समाधान		

शाळेची प्रतवारी आणि तरतूद SQAAF मधील सर्व क्षेत्रांची प्रभावी व नियोजनबद्ध अंमलबजावणी केल्यामुळे, विद्यार्थी उच्च दर्जाच्या अध्ययन निष्पत्ती प्राप्त करू शकतात अशी धारणा आहे. यामुळे विद्यार्थ्यांमध्ये चांगले परिणाम मिळू शकतात. SQAAF शाळांना अधिक चांगली कामगिरी करण्यास प्रोत्साहित करेल.

परिशिष्ट क्र : ३

शाळा सुधारणा/विकास योजनेसाठीचा आकृतिबंध

शाळेचे नाव : .... UDISE NO. : ....

शैक्षणिक वर्ष : ....

क्षेत्र/उपक्षेत्र/वर्णन विधाने	सद्य:स्थितीची पातळी	आकांक्षित पातळी	रकाना ३ ची पातळी गाठण्यासाठी आवश्यक सुधारणा	रकाना ४ मधील सुधारणांचा प्राधान्यक्रम (कमी/मध्यम/अति तातडीची)	प्रस्तावित योजना	रकाना ६ मधील प्रस्तावित योजना अमलात आणण्यासाठी आवश्यक घटक	रकाना ७ मधील योजना पूर्ततेचा दिनांक
१	२	३	४	५	६	७	८
१) अभ्यासक्रम, अध्यापनशास्त्र आणि मूल्यांकन							
२) पायाभूत सुविधा							
३) मानव संसाधन आणि शालेय नेतृत्व							
४) समावेशित पद्धती आणि लिंगसमभाव							
५) व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि प्रशासन							
६) लाभार्थ्यांचे समाधान							

परिशिष्ट क्र : ४

शाळा सुरक्षितता - सर्वसमावेशक पडताळा सूची

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
अ)	**शालेय सुरक्षा व संरक्षण कार्यक्रम**					
1)	शाळेमध्ये खाली नमूद केलेले सुरक्षा व सुरक्षिततािवषयक कार्यक्रम समाविष्ट आहेत का?					
	a) शाळेची इमारत सुरक्षित आणि सुस्थितीत असल्याचे प्रमाणपत्र आहे का?					
	b) नैसर्गिक किंवा मानवनिर्मित आपत्ती व्यवस्थापन आणि सुरक्षाप्रणाली वापरात आहे का?					
	c) शाळेत व शालेय परिसरात, अमलीपदार्थ व शस्त्र न बाळगण्याबाबत कडक नियमावली आहे का?					
	d) विद्यार्थी आचारसंहिता पाळली जाते का? (उपस्थिती, नियमितता, वक्तशीरपणा, आदर, सहिष्णुता, सहकार्यवृत्ती तसेच इतर व्यत्यय आणणारी वर्तणूक जसे – धमकावणे, मारामारी, हिंसाचार इ.)					
	e) शिक्षक आचारसंहिता पाळली जाते का? (उपस्थिती, नियमितता, वक्तशीरपणा, आदर, सहिष्णुता, सहकार्यवृत्ती, इ.)					
	f) लैंगिक अत्याचार प्रतिबंधक प्रणाली कार्यान्वित आहे का? (शारीरिक व मानसिक छळ, लैंगिक, शाब्दिक शोषण व इतर कोणत्याही प्रकारची भेदभाव विरोधी नियमावली)					
	g) पालक आणि विद्यार्थ्यांना वरील बाबतीत तक्रार निवारण करणाऱ्या यंत्रणेबाबत माहिती आहे का?					
	h) अधिकारी, पालक, विद्यार्थी आणि कर्मचारी यांना सुरक्षासंबंधी कार्यक्रमाबद्दल सूचना प्रसिद्ध केली जाते का?					

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
	i) आपत्ती व्यवस्थापनांतर्गत कोणताही अनुचित प्रकार घडल्यास, पीडित, गुन्हेगार, पालक, इतर भागधारक, पोलीस आणि प्रसारमाध्यमे यांच्याशी संवाद साधण्याची यंत्रणा कार्यान्वित आहे का? (आपत्ती व्यवस्थापनासंबंधित संपर्क क्रमांक)					
	j) शाळेच्या सर्व घटकांसाठी इंटरनेटच्या स्वीकार्य आणि अस्वीकार्य वापराबाबत स्पष्ट नियमावली तयार आहे का?					
	k) शालेय वेळेत भ्रमणध्वनी वापराबाबतचे नियम लागू केले आहेत का?					
	l) शालेय वेळेपूर्वी, वेळेदरम्यान आणि वेळेनंतर इमारतीचे प्रवेशद्वार, सभागृहाचे प्रवेशद्वार, वर्गखोल्या व इतर खोल्यांचे निरीक्षण केले जाते का?					
	m) सर्व घटकांना आपत्कालीन परिस्थितीत सुटकेचा मार्ग व त्याबाबतचे प्रात्यक्षिक करून दाखवले जाते का?					
	n) शिक्षक, शिक्षकेतर, कंत्राटी कर्मचारी व स्वयंसेवक यांच्या नियुक्तीसाठी चारित्र्य प्रमाणपत्र विचारात घेतले जाते का?					
	o) कर्मचाऱ्यांच्या कामगिरीचे पुनरावलोकन करताना, सुरक्षा धोरणे व प्रतिबंधात्मक कृती यांचे अनुपालन केले जाते का?					
	p) शाळेचे मुख्याध्यापक, शिक्षक आणि कर्मचारी हे बालसंरक्षण कृतिकार्यक्रमाबाबत जागरूक आहेत का?					
२)	शाळेने राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन (NDMA-National Disaster Management Authority) द्वारे, शालेय सुरक्षा आणि आपत्कालीन सज्जतेबाबत मार्गदर्शक तत्त्वे लागू केली आहेत का?					

अ. क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
३)	शाळेतील संपर्क यंत्रणा (दूरध्वनी, सुरक्षा आणि फायर अलार्म) सर्व घटकांना वापरासाठी सज्ज आहे का?					
४)	शाळेमध्ये विद्यार्थ्यांना तसेच पालकांना, त्यांच्या पाल्यांच्या सुरक्षेच्या कोणत्याही समस्यांबद्दल माहिती देण्यासाठी किंवा संवाद साधण्यासाठी सूचनापेटी, तक्रारपेटी, प्रश्नपेटी इ. यंत्रणा अद्ययावत आहेत का?					
५)	विद्यार्थी, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी हे सार्वजनिक वैद्यकीय आणीबाणीला सामोरे जाण्यासाठी सक्षम आहेत का?					
६)	शालेय परिसरात शालेय सुरक्षा प्रतिज्ञा ठळकपणे प्रदर्शित केली आहे का?					
आ)	**शालेय इमारत, क्रीडांगण आणि सुविधा**					
७)	शाळेचे प्रवेशद्वार आणि दरवाजे यांच्याजवळ आत येण्याचे व बाहेर पडण्याचे मार्ग स्पष्टपणे चिन्हांकित केलेले आहेत का?					
८)	शाळेचे प्रवेशद्वार व बाहेर पडण्याचे मार्ग अडथळामुक्त आहेत का?					
९)	मुख्य प्रवेशद्वारावर पालक/ अभ्यागतांसाठी भेट नोंदवहीवर नियमित नोंदी घेतल्या जातात का?					
१०)	शाळेत सुरक्षारक्षक, सीसीटीव्ही कॅमेरा किंवा इतर सुरक्षाविषयक देखरेख यंत्रणा आहे का?					
११)	विद्युततारा आणि केबल्स विद्यार्थ्यांचा संपर्क येणार नाही या दृष्टीने सुरक्षित वेष्टनासहित आहेत का?					
१२)	आणीबाणीच्या काळात मार्ग दर्शविण्यासाठी प्रत्येक मजल्यावर बाहेर पडण्याच्या मार्गांची चिन्हे आहेत का? (सभागृह, प्रयोगशाळा, मोठ्या वर्गखोल्या, ग्रंथालय इत्यादी ठिकाणी)					

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
१३)	शाळेत अग्निशामक यंत्रे सुस्थितीत ठेवली आहेत का?					
१४)	शाळेत अग्निशामक यंत्रे सुस्थितीत आणि कार्यान्वित आहेत की नाही याची नियमितपणे पडताळणी केली जाते का?					
१५)	कर्मचारी आणि विद्यार्थी अग्निशामक यंत्र वापरण्यासाठी प्रशिक्षित आहेत का?					
१६)	शाळेतील विश्रांतीकक्ष, अत्यावश्यक औषधे व प्रथमोपचार साहित्यासह सज्ज आहे का?					
१७)	शाळेला वाहनतळाची निश्चित जागा आहे का?					
१८)	शालेय परिसर संरक्षित भिंत किंवा कुंपणाने संरक्षित आहे का?					
१९)	विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षेसाठी धोकादायक वस्तू आणि पदार्थ योग्य चिन्हांकित करून ठेवले आहेत का?					
२०)	सर्व प्रकाश यंत्रणा सुस्थितीत आणि सुरक्षितपणे आरोहित केलेल्या आहेत का?					
२१)	शाळेतील वापरात नसलेला परिसर व खोल्या योग्य प्रकाशित आणि वारंवार निरीक्षणाखाली आहेत का?					
२२)	विद्यार्थ्यांसाठी पुरेसे स्वच्छ व शुद्ध पिण्याचे पाणी उपलब्ध आहे का?					
२३)	पिण्याच्या पाण्याच्या टाक्या आणि पाणी साठवणुकीची साधने नियमितपणे स्वच्छ करून, निर्जंतुक केली जातात का?					
२४)	पाण्याच्या टाक्या व मलमूत्र विसर्जन टाक्या व्यवस्थित झाकून, तेथे विद्यार्थ्यांना प्रवेश निषिद्ध केलेला आहे का?					
२५)	मुलामुलींसाठी स्वतंत्र आणि कार्यक्षम स्वच्छतागृहे उपलब्ध आहेत का? (किशोरवयीन विद्यार्थ्यांसाठी)					

अ. क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
२६)	शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी स्वतंत्र आणि कार्यक्षम स्वच्छतागृहे उपलब्ध आहेत का?					
२७)	शाळेत पूर्वप्राथमिक वर्ग आहेत का? असल्यास ते तळमजल्यावर आहेत का?					
२८)	निवासी शाळेने भौतिक आणि पायाभूत सुरक्षेसाठी NCPCR ने (National Commission for Protection of Child Rights - बालकांच्या हक्कांचे संरक्षण आयोग) घालून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन केले आहे का?					
२९)	शालेय आवारात कोठेही पाणी साचलेले आहे का?					
इ)	**मनोसामाजिक सुरक्षा आणि समर्थन**					
३०)	शाळेला आवश्यकतेनुसार समुपदेशनासाठी समुपदेशक उपलब्ध होतात का? (किशोरवयीन विद्यार्थ्यांसाठी)					
३१)	विद्यार्थ्यांना (विशेषतः प्राथमिक स्तरातील) वैयक्तिक सुरक्षेची जाणीव करून दिली जाते का? उदा. सुरक्षित स्पर्श व असुरक्षित स्पर्श यांतील फरक.					
३२)	विद्यार्थ्यांच्या समस्या हाताळण्यासाठी शाळेत विद्यार्थी संसद/परिषद/मंत्रिमंडळ कार्यान्वित आहे का?					
३३)	जीवन कौशल्ये आत्मसात करून, विद्यार्थी राग, भीती, साथीदारांचा दबाव, गुंडगिरी, इ. बाबींचे व्यवस्थापन करतात का?					
३४)	विद्यार्थ्यांच्या आणि किशोरवयीन विद्यार्थ्यांच्या सामान्य वर्तणुकीशी संबंधित समस्यांवर, शाळा पालकांसोबत नियमित चर्चा करते का?					

अ. क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरु केले नाही	लागू नाही	शेरा
३५)	विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षेबाबत माहितीची देवाणघेवाण करण्यासाठी, पालकसभेव्यतिरिक्त इतर वेळी पालकांना शिक्षक व शालेय व्यवस्थापनासोबत चर्चा करण्याची संधी मिळते का?					
३६)	धर्म, जात, लिंग, भाषा, शारीरिक अपंगत्व किंवा इतर कोणत्याही घटकांच्या आधारावर विद्यार्थ्यांना धमकावणे, छळ, भेदभाव, पूर्वग्रहदूषित वर्तन, गैरवर्तन आणि इतर असामाजिक वर्तन इत्यादी बाबींचे काटेकोर निरीक्षण केले जाते का?					
३७)	चोरी, भिंतींवरील आक्षेपार्ह लिखाण, एखाद्या विद्यार्थ्याला शारीरिक किंवा मानसिक त्रास देणे आणि इतर असामाजिक वर्तन करणे, यांसारख्या बाबींचे काटेकोर निरीक्षण करून अनुपालन केले जाते का?					
ई)	**आरोग्य व शारीरिक सुरक्षितता**					
३८)	शाळेत मूलभूत औषधोपचार/प्रथमोपचार पेटी आहे का?					
३९)	आपत्कालीन वैद्यकीय सेवा क्रमांक शाळेच्या दर्शनी भागावर प्रदर्शित केलेला आहे का?					
४०)	शाळेतील विद्यार्थ्यांची नियमित आरोग्य तपासणी करून, त्यांच्या आरोग्यपत्रिका जतन केलेल्या आहेत का?					
४१)	संतुलित आहाराचे महत्त्व, जंकफूडला पोषक पर्याय इत्यादी आरोग्यविषयक बाबींचे मार्गदर्शन विद्यार्थ्यांना केले जाते का?					
४२)	शाळेतील प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या पालकांच्या संपर्क क्रमांकाची यादी तयार ठेवली आहे का?					
४३)	विद्यार्थ्यांसाठी स्व-संरक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रम घेतले जातात का?					

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
४४)	शाळेच्या दर्शनी भागात शालेय सुरक्षा पोस्टर्स लावलेले आहेत का?					
४५)	शाळा कर्मचाऱ्यांच्या आरोग्यासाठी आवश्यक पावले उचलत आहे का?					
४६)	सार्वजनिक आरोग्यविषयक आणीबाणी काळासाठी, शाळेने नजीकच्या रुग्णालयासोबत सहसंबंध प्रस्थापित केलेले आहेत का?					
उ)	**शालेय वाहतूक (लागू असल्यास)**					
४७)	a) शाळेने परिवहन समिती स्थापन केलेली आहे का?					
	b) मुलांना शाळेत ने-आण करण्यासाठी वापरली जाणारी सर्व वाहने सुस्थितीत असल्याचे अद्ययावत प्रमाणपत्र शाळेकडे आहे का?					
४८)	विद्यार्थ्यांची ने-आण करणाऱ्या वाहनांवर शाळेचे नाव, पत्ता व संपर्क क्रमांक ठळकपणे लिहिलेला आहे का?					
४९)	या वाहनांमधून विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने-आण करण्यासाठी कर्मचारी नियुक्त केलेले आहेत का?					
५०)	वरील वाहनांच्या वाहनचालकांचे परवाने सक्षम अधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले आहेत का?					
५१)	विद्यार्थी वाहतूक करणाऱ्या प्रत्येक वाहनामध्ये महिला मदतनीस/शिक्षिकेची नेमणूक केलेली आहे का?					
५२)	शालेय वाहनातून प्रवास करताना पाळावयाच्या नियमांबाबत, विद्यार्थी अभिमुख/ज्ञात आहेत का?					
५३)	विद्यार्थी ज्या ज्या थांब्यांवरून चढउतार करतात, अशी ठिकाणे शाळेने चिन्हांकित केलेली आहेत का?					

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरु केले नाही	लागू नाही	शेरा
५४)	पालकांना त्यांच्या घराजवळच्या शालेय प्रवासी वाहतूक थांब्यांची ठिकाणे ज्ञात आहेत का?					
५५)	विद्यार्थी वाहतूक करणाऱ्या वाहनांमध्ये आवश्यक व पुरेशी औषधे व साहित्यासह प्रथमोपचार पेटी अद्ययावत ठेवली आहे का?					
५६)	विद्यार्थी वाहतूक करणाऱ्या वाहनांमध्ये सुरक्षित अंतर आणि आरोग्यविषयक नियम पाळले जातात का?					
ऊ)	**दिव्यांगांना आधार**					
५७)	शाळा दिव्यांगांसाठी अडथळामुक्त प्रवेश सुविधा प्रदान करते का? उदा. रँप, हँडरेल इ.					
५८)	शाळेत दिव्यांगांसाठी अनुकूल स्वच्छतागृहे आहेत का? उदा. दुतर्फा उघडणारे दरवाजे, व्हिलचेअरसाठी जागा, इ.					
५९)	दिव्यांगांविषयी संवेदनशीलता निर्माण होण्यासाठी, विद्यार्थी व शिक्षकांकरता प्रबोधनात्मक कार्यक्रम आयोजित केले जातात का?					
ए)	**सायबर सुरक्षा धोरण**					
६०)	शालेय नेतृत्वास POCSO ई-बॉक्स, ई-मेल आणि दूरध्वनी यांच्या माध्यमातून सायबर गुन्ह्यांची तक्रार करता येते याची माहिती आहे का?					
६१)	विद्यार्थी व पालकांसाठी सायबर गुन्ह्यांची तक्रार संबंधित विभागाकडे नोंदविण्याबाबत जागृतीपर कार्यक्रम घेतले जातात का?					
६२)	संगणक कक्षातील संगणक व इतर विद्युत उपकरणे, शिक्षकांच्या देखरेखीखाली विद्यार्थी हाताळतात का?					

अ.क्र.	निकष	समाधानकारक	सुधारणा आवश्यक	अद्याप सुरू केले नाही	लागू नाही	शेरा
ऐ)	**उद्‌बोधन आणि प्रशिक्षण**					
६३)	शाळेतील कर्मचारी आणि शिक्षकांसाठी बालसंरक्षण धोरण आणि कायद्यासंदर्भात जाणीव जागृतीपर उद्‌बोधन सत्रांचे आयोजन केले जाते का? उदा. POCSO, JJ Act, Cyber Safety Act, अमलीपदार्थ विरोधी कायदा, इ.					
६४)	शाळेतील कोणत्याही शिक्षकांनी मार्गदर्शन आणि समुपदेशनावर आधारित प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे का?					
६५)	शालेय परिसरातील संशयास्पद हालचालींचे निरीक्षण करण्याबाबत कर्मचाऱ्यांचे उद्‌बोधन केले जाते का? उदा. संशयास्पद वाहने, व्यक्ती, वस्तू इ.					
६६)	सुरक्षित, संरक्षित आणि अध्ययनपूरक वातावरण निर्मितीसाठी शाळा वेळोवेळी उद्‌बोधन सत्रांचे व प्रशिक्षणाचे आयोजन करते का?					

परिशिष्ट क्र : ५

शालेय सुरक्षा समिती

१) **अध्यक्ष :** संस्थाप्रमुख/मुख्याध्यापक/संबधित अधिकार बहाल केलेली व्यक्ती.

२) **विद्यार्थी सुरक्षा अधिकारी (SSO) किंवा बाल संरक्षण अधिकारी (CPO) :** यासाठी शाळेतील शिक्षक–शिक्षकेतर कर्मचारी नियुक्त केले जातील. हे अध्यक्षांना सहकार्य करतील. बालसंरक्षण अधिकारी हे अर्धवेळ अथवा कंत्राटी कर्मचारी असू शकतील. बालसंरक्षण अधिकारी हे स्थायी कर्मचारी असल्यास, त्यांना बालमानसशास्त्र व समुपदेशनाचा तसेच बालसंरक्षण संबंधित किमान पाच वर्षांचा अनुभव असावा.

३) **शिक्षक प्रतिनिधी :** किमान दोन, यांपैकी एक महिला व दुसरा प्रतिनिधी हा व्यवस्थापन समिती सदस्यांपैकी असावा.

४) **पालक प्रतिनिधी :** किमान दोन यांपैकी शाळा व्यवस्थापन समिती अथवा शिक्षक–पालक संघ तसेच दिव्यांग विद्यार्थ्यांचे पालक यातील प्रतिनिधी असतील, पालक प्रतिनिधींचा कालावधी हा एक वर्षापेक्षा अधिक नसेल.

५) **विद्यार्थी प्रतिनिधी :** शाळेच्या उच्चतम वर्गातील किमान दोन, यांपैकी एक मुलगा व एक मुलगी.

६) **माजी विद्यार्थी प्रतिनिधी (ऐच्छिक) :** क्रियाशील एक किंवा दोन पालक, जे शाळेचा विकास करण्यासाठी योगदान देऊ शकतील.

शालेय सुरक्षा समितीची कार्ये :

१) त्रैमासिक बैठक घेऊन इतिवृत्त ठेवणे.

२) शाळा सुरक्षा समिती प्रत्येक तिमाहीमध्ये, शालेय आवाराची प्रत्यक्ष पाहाणी करेल आणि खात्री करेल, की शाळा सुरक्षेचे उपाय योजले जात आहेत.

३) सुरक्षा उपायांसाठी अभिप्राय/तक्रार नोंदविण्यासाठी तक्रारपेटी/अभिप्राय पुस्तिका ठेवली जाईल, तसेच सदर पेटी दर १५ दिवसांनी उघडून सूचना व तक्रारींचे निराकरण केले जाईल.

परिशिष्ट क्र : ६

समावेशित अध्ययनासाठी शालेय सुरक्षिततेची मार्गदर्शक तत्त्वे

वर्गनिहाय अध्ययनासाठी शाळेची सुरक्षितता : पडताळा सूची

- शाळांनी स्वतःच्या आणि इतरांच्या सुरक्षिततेबाबत संवेदनशीलता निर्माण करण्याच्या दृष्टीने, नियमितपणे उपक्रम आयोजित करणे.
- शिक्षक शाळेच्या सुरक्षेबाबत विविध उपक्रमांची रचना करू शकतात. जसे : शाळा सुरक्षा कोडी, शाळा सुरक्षा प्रश्नमंजूषा, शाळा सुरक्षा–भूमिका अभिनय, शाळा सुरक्षा–सापशिडी, खेळ, फलक, शाळा सुरक्षा–बोलक्या बाहुल्यांचा कार्यक्रम, शाळा सुरक्षिततेचे अध्ययन इत्यादी.
- शालेय सुरक्षिततेबाबत नियमितपणे वैयक्तिक व सामूहिक कृती आयोजित करणे आवश्यक. सहा महिन्यांत प्राधान्याने खालील दृष्टिकोनातून कार्य.
- शाळेतील सुरक्षिततेच्या अध्ययनासाठी बनविलेल्या आणि शिक्षक व विद्यार्थी यांच्या गटाने तयार केलेल्या साधनांचा वापर करून, सर्व विद्यार्थ्यांचे सर्वेक्षण केले जाते.
- विद्यार्थ्यांच्या मूल्यमापनामध्ये शालेय सुरक्षिततेबाबतच्या अध्ययन–अध्यापन कृतींचा समावेश केला जातो.

विद्यार्थ्यांच्या समावेशित अध्ययनासाठी शाळा सुरक्षिततेचे खालील सूचक दृष्टिकोन :

अ) विद्यार्थी आणि शिक्षकांचा समावेश असलेल्या गटाद्वारे, शाळेच्या सुरक्षिततेबाबत मूल्यमापन

विद्यार्थ्यांची मुलाखत : समिती/संघ अशा विद्यार्थ्यांच्या लहान गटाची (चार ते आठ) व्यवस्था करू शकतो, जे माध्यमिक इयत्तांमधून मध्यम प्रमाणवर्गाचे प्रतिनिधित्व करतात. (शक्यतो इयत्ता सहावी ते बारावीपर्यंत) कमीत कमी व्यत्यय येईल अशा वेळी समिती/संघाला भेटतात. सदरील संदर्भिय वेळापत्रकात, सर्व विद्यार्थ्यांच्या हिताचे रक्षण करण्यासाठी प्रतिसाद निनावी असणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांची मुलाखत घेण्यासाठी किमान १५ मिनिटे, तर कमाल ३० मिनिटांचा वेळ निर्धारित करावा. ४ ते ८ विद्यार्थ्यांचा लहान गट तयार करण्यात येतो.

१) या शालेय इमारतीत अशी काही ठिकाणे व वेळा आहेत, की तुम्हांला तेव्हा तिथे असुरक्षित वाटते. स्पष्ट करा.

२) शाळेत या वर्षात तुम्हांला किंवा तुमच्या सहकाऱ्याला शारीरिक इजा केली गेली आहे, धमकावले आहे? तसे असल्यास दुखापतीचे प्रमाण किती होते? त्या परिस्थितीत शाळेचा प्रतिसाद कसा होता?

३) शाळेत तुम्हांला स्वतःला किंवा इतरांना धोका किंवा हानी होण्याची शक्यता आहे, अशी तुम्हांला माहिती असल्यास, आपण याबद्दल प्रौढांना सांगता का? कोणाला सांगता? नसल्यास का नाही?

४) शाळेतील छळ, गुंडगिरी, धमक्या इत्यादी घटनांबाबत शिक्षक व मुख्याध्यापक यांच्याकडे तक्रार देण्यासाठी आपण विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहित करता का?

५) तुम्हांला शाळेतील कोणत्याही गटाच्या हालचालींची माहिती आहे का? स्वतः व शाळेतील इतरांना त्यांच्यापासून काही धोका आहे का? किंवा का नाही?

६) जे विद्यार्थी मारामारी करतात, त्यांना भांडणे न करता संघर्ष कसा सोडवायचा, हे शिकण्यास मदत मिळते का?

७) ज्या विद्यार्थ्यांची अभ्यासात प्रगती कमी आहे, त्यांना मदत करण्यासाठी या शाळेत कार्यक्रम आहेत का?

८) शालेय सुरक्षिततेबाबत विद्यार्थी क्लब स्थापन करण्यासाठी आणि उपक्रम घेण्यासाठी प्रोत्साहन दिले जाते का?

९) वैयक्तिक सुरक्षितता व हिंसाचाराचे बळी पडण्यापासून वाचण्यासाठीचे प्रशिक्षण दिले जाते का?

१०) तुमच्या मते, अशी सुरक्षा किंवा सुरक्षितता समस्या आहे का, जी दूर करण्यासाठी ओळखली जात नाही? समस्या ओळखण्यासाठी तुम्ही काय सुचवाल?

(ब) पूर्वतयारी स्तर आणि पूर्वमाध्यमिक स्तरातील विद्यार्थ्यांसाठी पदनिश्चयन श्रेणी

ही एक गट/वर्ग सर्वेक्षण कृती आहे. विद्यार्थ्यांना पदनिश्चयन श्रेणी पाहून पदनिश्चयन देण्यास सांगितले जाते. विद्यार्थ्यांच्या सहभागातून शाळेचे स्थान व गरजेनुसार पदनिश्चयन श्रेणी तयार केली जाते.

उदाहरणादाखल पदनिश्चयन श्रेणी :

अ. क्र.	शाळेतील उपलब्धता	नेहमी	कधी कधी	क्वचित	कधीच नाही
१)	आम्ही खेळाच्या मैदानाची चांगली काळजी घेतो.				
२)	आम्ही शाळेची इमारत व स्वच्छतागृहे स्वच्छ ठेवतो.				
३)	माझी वर्गखोली छान दिसते.				
४)	विद्यार्थी निर्णय घेण्यास मदत करतात.				
५)	विद्यार्थी अनके भिन्न गट व कृतींमध्ये असू शकतात.				

अ. क्र.	शाळेतील उपलब्धता	नेहमी	कधी कधी	क्वचित	कधीच नाही
६)	येथील शिक्षक चांगले आहेत.				
७)	माझे शिक्षक माझा आदर करतात.				
८)	माझ्या चांगल्या कामाची शिक्षक जाणीव ठेवतात.				
९)	माझे शिक्षकांशी चांगले संबंध आहेत.				
१०)	विद्यार्थी शिक्षकांचा आदर करतात.				
११)	मी माझ्या प्रश्नांच्या संदर्भात शिक्षकांशी समाधानकारक बोलतो.				
१२)	मला शाळेत सुरक्षित वाटते.				
१३)	मला शाळा व घराचा मार्ग सुरक्षित वाटतो.				
१४)	विद्यार्थ्यांना आपत्कालीन परिस्थितीत कोणाशी संपर्क साधावा हे माहीत आहे.				
१५)	आपण लोकांवर विश्वास ठेवू शकता.				
१६)	प्रौढांना विद्यार्थ्यांची काळजी असते.				
१७)	सर्व लोकांचा सन्मान करावा.				

भरलेला तपासणी फॉर्म शाळेच्या गटाद्वारे संकलित केला जातो. संकलित माहितीचे विश्लेषण करून आवश्यकतेनुसार शाळा, अधिकाऱ्यांना पुढील कार्यासाठी अहवाल देतात.

(क) पायाभूत वर्षांमध्ये अध्ययन-अध्यापन कृती म्हणून सुरक्षितता

सर्व शालेय स्तरांवरील (पायाभूत, पूर्वतयारी, पूर्वमाध्यमिक आणि माध्यमिक) विद्यार्थ्यांबाबत शालेय सुरक्षितता, गरजांविषयी अध्ययन होणे आवश्यक आहे. त्यानुसार स्तर निश्चित करू शकता.

उदा : पायाभूत स्तरावरील मुले यासाठी खालील प्रश्नांची उत्तरे –

१) मुलाला किंवा त्याच्या/तिच्या मित्रमैत्रिणीला कधी व का राग येतो?

२) मुलाला किंवा त्याच्या/तिच्या मित्रमैत्रिणीला कधी व का वाईट वाटते?

३) मुलाला शाळेत आनंदी व आराम वाटतो का?

४) मुलाला शाळेतील कोणती गोष्ट आवडत नाही?

(ड) वरिष्ठ विद्यार्थ्यांच्या वर्गातील अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया/गटकार्य यांचे सुरक्षितता मूल्यमापन

सर्व टप्प्यांवर मुलांना स्वतःचे प्रश्न विकसित करण्यासाठी प्रवृत्त करणे आवश्यक आहे. मूल्यमापन

हे वर्गात गटकार्य म्हणून आयोजित केले जाऊ शकते. हा उपक्रम आयोजित करण्याचा तपशील खालीलप्रमाणे

गटकार्य : शिक्षक वर्गात गटकार्य करण्यासाठी मुलांची समान संख्या असलेल्या गटांमध्ये विभागणी करून, त्यांना कार्य देतात.

गट क्र. १ : शाळेच्या पायाभूत सुविधांच्या सुरक्षेबद्दल माहिती मिळविणे.

गट क्र. २ : शाळेच्या बाहेर सुरक्षित राहण्यासाठी सुरक्षित परस्परसंवादासाठी संबंधित मुद्दे जमवा.

गट क्र. ३ : भावनिक सुरक्षिततेसंबंधी मुद्दे शोधा

गट क्र.४ : सायबर सुरक्षिततेसंबंधी मुद्दे शोधा.

त्याचप्रमाणे अधिक गट असल्यास कार्याची पुनरावृत्ती केली जाऊ शकते किंवा शिक्षक प्रत्येक गटासाठी छोटी कार्ये देऊ शकतात.

निरीक्षण आणि नोंदी :

शिक्षक प्रत्येक गटाला प्रश्न तयार करण्यासाठी, निरीक्षण करण्यासाठी आणि नोंदी घेण्यासाठी, गट सदस्यांमध्ये कार्य विभाजित करण्यास सांगू शकतात. मुलांना प्रक्रिया करण्यासाठी मदत करतात.

खाली काही प्रश्नांची उदाहरणे दिली आहेत :

पायाभूत सुविधांसंबंधी सुरक्षा

१) तुमच्या शाळेच्या इमारतीला संरक्षक भिंत किंवा कुंपण आहे का?

२) तुमच्या शाळेत पुरेसे आणि सुरक्षित पिण्याचे पाणी उपलब्ध आहेत का?

३) छताचे पंखे व्यवस्थित बसवले आहेत का? ते कार्यरत आहेत का?

४) वर्गातील दारे/खिडक्या/वायुवीजन (Ventilation) ची संख्या पुरेशी आहे का?

५) शाळेचे प्रवेशद्वार, बाहेर पडण्याचे मार्ग आणि दरवाजे स्पष्टपणे चिन्हांकित आहेत का?

६) तुमच्या शाळेत आपत्कालीन परिस्थितीत बाहेर पडण्याची योजना आहे का? आणि त्या संदर्भात शाळेतील कर्मचारी, शिक्षक व विद्यार्थ्यांसाठी प्रात्यक्षिक घेतलेले आहे का?

७) तुमच्या शाळेमध्ये संदेश यंत्रणा आहे का? उदाहरणार्थ – दूरध्वनी, सुरक्षा फायर अलार्म इत्यादी.

८) तुमच्या शाळेमध्ये अग्निशामक यंत्रे ठेवली आहेत का?

सामाजिक व भावनिक सुरक्षा

१) तुम्ही तुमच्या वर्गातील असे कोणते मूल पाहिले आहे का, की ज्याला अनेकदा राग येतो?

२) जेव्हा तुम्हांला वाईट वाटते, तेव्हा तुम्ही आपल्या भावना इतरांना सांगता का?

३) शिक्षक विद्यार्थ्यांना त्यांच्या भावना व्यक्त करण्यास प्रोत्साहित करतात का?

४) शाळेने समुपदेशक नियुक्त केले आहेत का?
५) विद्यार्थ्यांच्या वैयक्तिक सुरक्षेला महत्त्व दिले आहे का? उदाहरणार्थ – चांगला स्पर्श आणि वाईट स्पर्श यांतील फरक.
६) शाळेमध्ये विद्यार्थी परिषद/संसद यांच्यामार्फत, विद्यार्थ्यांच्या असलेल्या समस्या हाताळल्या जातात का?

आरोग्य आणि शारीरिक सुरक्षा

१) शाळेच्या प्रथमोपचार पेटीमध्ये आवश्यक औषधे आहेत का?
२) शाळेमध्ये दरवर्षी वैद्यकीय तपासणी केली जाते का?
३) जर अचानक वैद्यकीय संकट आले, तर परिचारिका/डॉक्टर यांना बोलावले जाते का?
४) शाळा प्रत्येक विद्यार्थ्याला आरोग्य कार्ड देते का?
५) शाळेमध्ये सूचनापेटी/तक्रारपेटी आहे का?
६) शाळेमध्ये शाळा सुरक्षा प्रतिज्ञा आहे का?

सायबर सुरक्षा

१) शाळेमध्ये इंटरनेट सुविधा आहे का?
२) वर्गामध्ये मोबाईल फोन वापरण्यास परवानगी आहे का?
३) संगणक शिक्षकांच्या देखरेखीखाली, इलेक्ट्रॉनिक आणि तांत्रिक उपकरणे वापरतात का?

आपत्ती प्रतिसाद

१) शाळेमध्ये आपत्ती व्यवस्थापन योजना आहे का?
२) शाळा आणि वर्गामध्ये आपत्ती व्यवस्थापन म्हणजे काय हे समजले आहे का?
३) शाळेमध्ये आपत्ती व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण दिले गेले आहे का?
४) तुम्ही आपत्ती व्यवस्थापनामध्ये सहभागी आहात का? जबाबदाऱ्या समजून घेतल्या आहेत का?

विचार, चिंतन व कृती

शिक्षक विचार करण्याची आणि चिंतन करण्याची संधीदेखील देऊ शकतात. वयानुरूप मार्गदर्शनासाठी संधी निर्माण करतात. विशिष्ट विद्यार्थ्यांच्या नेतृत्वाच्या संदर्भात, नवीन विद्यार्थी लक्ष केंद्रित करतात व त्याच्या योग्य वर्तन बदलाची जबाबदारी घेण्याच्या वृत्तीचा स्वीकार करतात. या संदर्भात काही प्रश्न :

१) शाळा अधिक सुरक्षित कशी करावी?
२) नकारात्मक वर्तनात बदल करण्यासाठी सकारात्मक नेतृत्वाची संधी देणे.
३) तक्रार/संघर्ष अधिकाऱ्यांपर्यंत वेळेवर पोहोचविण्यास मदत करण्याचे मार्ग शोधून, त्यावर योग्य कारवाई करणे.

मूल्यांकन

शिक्षक विद्यार्थ्यांना वरील बाबतीत मूल्यांकन करण्यासाठी मदत करू शकतात. प्रत्येक गट वर्गासमोर आपला अहवाल सादर करेल आणि त्यावर इतरही गट वर्गात चर्चा करतील. अशा कृतींचे मूल्यांकन हे त्रिस्तरीय पदनिश्चयन पडताळा सूचीच्या माध्यमातून केले जाऊ शकते. या पडताळा सूची शिक्षक स्वतः किंवा विद्यार्थ्यांच्या मदतीने तयार करू शकतात.

निकष	स्तर-१	स्तर-२	स्तर-३
प्रश्नरचना	समवयस्कांची मदत घेऊन प्रश्नांची रचना करतो.	समवयस्क व शिक्षक यांच्या मदतीने नवीन प्रश्नांची रचना तयार करतो.	स्वतः प्रश्नांची रचना करतो.
माहिती मिळवणे.	माहिती संकलनासाठी थोड्या प्रमाणात प्रश्न विचारतो.	माहिती संकलनासाठी जास्त प्रमाणात प्रश्न विचारतो.	सखोल तपासणीसाठी नवीन प्रश्न तयार करतो.
डेटा रेकॉर्डिंग	संघटितपणे रेकॉर्डिंगला प्रतिसाद देत नाही.	गोळा केलेली माहिती पद्धतशीरपणे नोंदवतो.	गोळा केलेल्या माहितीचे पद्धतशीरपणे रेकॉर्ड ठेवतो व सादर करतो.
निष्कर्ष काढणे	माहितीपासून काही निष्कर्ष काढतो.	माहितीपासून योग्य निष्कर्ष काढतो.	माहितीपासून योग्य अर्थ काढतो आणि तर्कशुद्धपणे स्पष्ट करतो.
अहवाल	अहवाल तयार करतो, पण सादर करताना खात्री नसते.	अहवाल तयार करतो आणि आत्मविश्वासाने सादर करतो.	सर्वसमावेशक अहवाल तयार करतो आणि आत्मविश्वासाने तर्कशुद्धपणे स्पष्ट करतो.
एकत्र काम करताना	इतरांसोबत एकत्रित काम करताना कधी कधी अडचणी येतात.	गटात संयमाने काम करतो.	गटामध्ये संयमाने काम करतो व इतरांना मदतदेखील करतो.

स्तर १ : कृती किंवा परिणामासाठी विद्यार्थ्यांना शिक्षक/प्रौढांकडून भरपूर समर्थन आवश्यक आहे.

स्तर २ : कृती किंवा परिणामासाठी विद्यार्थ्यांना योग्य अभिप्राय आणि समर्थनासह कार्य करण्यास सक्षम आहे.

स्तर ३ : कृती किंवा परिणामासाठी विद्यार्थ्यांना अधूनमधून समर्थनासह स्वतंत्रपणे कार्य करते.

■ ■ ■

परिशिष्ट क्र : ७

शालेय सुरक्षा प्रतिज्ञा

शाळेचे नाव ....

आम्ही शिक्षक, पालक आणि विद्यार्थी हे सुनिश्चित करण्याची प्रतिज्ञा करतो, की आमची शाळा निर्धोक, सुरक्षित आणि आनंददायी ठिकाण आहे. आम्ही शाळेच्या प्रमुखांना यासाठी पाठिंबा देऊ, की...

१) शाळा सुटल्यानंतर शालेय इमारत अथवा शालेय परिसरामध्ये एकही विद्यार्थी नसल्याची खात्री करतील.

२) विद्यार्थी, शिक्षक आणि कर्मचारी शाळा प्रमुखांच्या परवानगीने, केवळ विविध उपक्रमांसाठी शाळेतच राहतील याची खात्री करतील.

३) सर्व विद्यार्थी आणि शिक्षक नियमितपणे आणि आठवड्यातून किमान एकदा भेटतील आणि संवाद साधतील.

४) शिक्षकांच्या आणि विशेषतः विद्यार्थ्यांच्या गरजा आणि अडचणींबाबत संवेदनशील आहेत याची खात्री करतील.

५) निरोगी, स्वच्छ आणि सुरक्षित वातावरण तयार करतील आणि गुंडगिरीला आळा घालतील.

६) शाळाप्रमुख स्थलांतरित विद्यार्थ्यांचे अहवाल नियमित घेतील.

७) सूचनापेटी/POCSO बॉक्स ठेवतील आणि विद्यार्थ्यांनी केलेल्या सूचना तपासून उचित कार्यवाही करतील.

परिशिष्ट क्र : ८

शिक्षक-पालक संघ

RTE कायदा, २००९ च्या कलम २१ नुसार, खाजगी शाळांना शाळा व्यवस्थापन समिती तयार करण्यापासून सूट देण्यात आली आहे. अशा शाळांमध्ये शिक्षक–पालक संघास शाळा व्यवस्थापन समितीप्रमाणे, शालेय सुरक्षासंबधी उपायांचे पर्यवेक्षण करणेबाबत अनिवार्य केले आहे.

शाळांमधील सुरक्षा आणि सुरक्षा उपायांचे निरीक्षण करण्यासाठी, शिक्षक–पालक संघ हा महत्त्वाचा दुवा आहे. खाजगी शाळांमध्ये (RTE कायदा, २००९ च्या कलम २ (n) (iv) अंतर्गत परिभाषित केलेल्या शाळांमध्ये) शिक्षक पालक संघ असावेत.

शिक्षक पालक संघाची रचना (PTA)

१) प्रथम सत्र सुरू झाल्यापासून, एक महिन्याच्या आत शिक्षक–पालक संघाची (PTA) ची स्थापना करण्यात यावी आणि राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (NCPCR) च्या नियमानुसार विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेबाबत शाळेने संवेदनशील भूमिका घ्यावी.

२) ५० टक्के महिला या समितीच्या सदस्य असाव्यात.

३) शिक्षक–पालक संघात (पूर्वप्राथमिक, प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक) व दिव्यांग विद्यार्थी अशा प्रत्येक स्तरावरील दोन पालक सदस्य घ्यावेत; जेणेकरून समितीचे तीन चतुर्थांश सदस्य हे पालक असतील.

४) तीन चतुर्थांश सदस्य पालकांपैकी, पालक सदस्यांच्या एकूण संख्याबळाच्या २५ टक्के, कलम १२ (१) अंतर्गत प्रवेश घेतलेल्या मुलांच्या पालकांसाठी राखीव असतील.

५) शाळेतील पूर्वप्राथमिक, प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक या प्रत्येक स्तरावरील एक शिक्षक सदस्य असावा.

६) शाळेशी संबंधित कोणत्याही क्षेत्रात निपुण असलेला एक विशेष निमंत्रित सदस्य असावा.

७) शाळा व्यवस्थापन समितीचा एक सदस्य असावा.

८) वंचित व दुर्बल घटकांतील पालकांचे पुरेसे प्रतिनिधित्व असावे.

९) जर या शिक्षक–पालक संघामधील एखाद्या पालक सदस्याच्या पाल्याने मध्येच शाळा सोडली, तर त्याच वर्गातील दुसऱ्या पालक सदस्याची निवड एक महिन्याच्या आत करावी.

१०) शाळेने शिक्षक–पालक संघ दर्शनी फलकावर प्रदर्शित करावा.

प्रत्येक शाळेमध्ये एक शिक्षक–पालक संघ असणे अनिवार्य आहे. शिक्षक–पालक संघाची मुदत एक शैक्षणिक वर्ष असेल. RTE कायदा, २००९ च्या भाग २ मधील खंड (n) च्या उपखंड (iv) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या विनाअनुदानित, कायम विनाअनुदानित शाळांमध्ये, शाळा व्यवस्थापन समितीस पर्याय म्हणून शिक्षक–पालक संघाची स्थापना करणे अनिवार्य आहे.

ABBREVIATIONS

ABHA	Ayushman Bharat Health Account
AI	Artificial Intelligence
ASK	Attitude Skills and Knowledge
ATL	Atal Tinkering Labs
BALA	Building As Learning Aid
BIET	Block Institute of Education and Training
BRC	Block Resource Center
CBP	Capacity Building Programme
CBSE	Central Board of Secondary Education
CPD	Continuing Professional Development
CRC	Cluster Resource Center
DIET	District Institute For Education and Training
DIKSHA	Digital Infrastructure or Knowledge Sharing App
EBSB	Ek Bharat Shreshtha Bharat
ECCE	Early Childhood Care and Education
HPC	Holistic Report Card
ICT	Information and Communication Technology
KRA	Key Result Area/ Key Responsibility Area
MCQ	Multiple Choice Question
NAS	National Achievement Survey
NCERT	National Council of Educational Research and Training
NCF	National Curriculum Framework
NCTE	National Council For Teacher Education
NCVT	National Council for Vocational Training
NEP	National Education Polity
NISHTHA	National Initiative for School Head's and Teacher's Holistic Advancement
OOSC	Out of School Children
PAHST	Pre Assessment Holistic Screening Tool
PINDICS	Performance Indicators for Elementary School Teacher
PSSCIVE	Pandit Sunderlal Sharma Central Institute of Vocational Education
PTR	Pupil Teacher Ratio
RAA	Rashtriya Avishkar Abhiyan
RPWD	Right of Persons with Disabilities
RTE	Right To Education
SBT	School-Based Training
SCERT	State Council of Educational Research and Training
SCF	State Curriculum Framework
SEAS	State Education Achievement Survey
SEDG	Socio-Economically Disadvantaged Groups
SLAS	State Level Achievement Survey
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats
TLM	Teaching Learning Material
UDISE	Unified District Information System for Education
WHO	World Health Organisation

श्रेयनामावली

अ.क्र.	तज्ज्ञ सदस्यांचे नाव	पद	कार्यालय
		मार्गदर्शक	
१.	राजेंद्र वाकडे	वरिष्ठ अधिव्याख्याता	राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे.
२.	डॉ. ह. ना. जगताप	सेवानिवृत्त प्राचार्य	सोलापूर.
३.	डॉ. राजेश चौधरी	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, छत्रपती संभाजीनगर.
४.	डॉ. दिनेश चौधरी	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, ठाणे.
५.	असिफ शेख	विद्या समन्वयक	विद्या समीक्षा केंद्र, MPSP, मुंबई.
		निर्मिती सदस्य	
१.	पवन मानकर	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, अमरावती.
२.	चंद्रकांत साळुंखे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, जळगाव.
३.	ममता पवार	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, पनवेल, जि. रायगड.
४.	संजयकुमार नवले	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, कोल्हापूर.
५.	वर्षा कांबळे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, सांगली.
६.	अनिल जाधव	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, परभणी.
७.	पंढरीनाथ जाधव	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
८.	घनश्याम पौळ	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, मुरुड, ता. व जि. लातूर.
९.	संतोष ठाकूर	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, मुरुड, ता. व जि. लातूर.
१०.	कृष्णा फडतरे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, सातारा.
११.	रेवती ठाकूर	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, नाशिक.
१२.	डॉ. विलास काळे	केंद्रप्रमुख	कुळसंब, ता. बार्शी, जि. सोलापूर.
१३.	संजय जगताप	केंद्रप्रमुख	केंद्रीय प्राथ. शाळा माण, ता. शाहूवाडी, जि. कोल्हापूर.
१४.	मेघन देसाई	केंद्रप्रमुख	नपा. जयसिंगपूर, ता. शिरोळ, जि. कोल्हापूर.
१५.	रश्मी साळी	केंद्रप्रमुख	पिंगळसई, जि. रायगड.
१६.	शिवाजी बलशेटवार	केंद्रप्रमुख	नित्रुड, माजलगाव, जि. बीड.
१७.	राजेंद्र टिळेकर	केंद्रप्रमुख	शिरूर, जि. पुणे.

अ.क्र.	तज्ज्ञ सदस्यांचे नाव	पद	कार्यालय
१८.	निंबाजी गीते	केंद्रप्रमुख	पनवेल, जि. रायगड.
१९.	मनोहर चौधर	केंद्र मुख्याध्यापक	केंद्रशाळा उमरदा, ता. शिरपूर, जि. धुळे.
२०.	नवनाथ व्हरकट	मुख्याध्यापक	विद्यामंदिर आरे, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर.
२१.	संदीप माने	मुख्याध्यापक	वि. म. पडवळवाडी, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर.
२२.	सुधीर सपकाळ	मुख्याध्यापक	जि. प. शाळा कुसगाव, ता. महाड, जि. रायगड.
२३.	अवधूत चेंडके	मुख्याध्यापक	मुक्ताबाई भोसले हायस्कूल, नागझरी, ता. कोरेगाव, जि. सातारा.
२४.	जयवंतराव घार्गे	मुख्याध्यापक	जयराम स्वामी विद्यामंदिर व ज्युनि. कॉलेज वडगाव, ता. खटाव, जि. सातारा.
२५.	मनियार युसुफ	मुख्याध्यापक	केंद्रीय प्राथमिक शाळा अशोकनगर, जि. बीड.
२६.	रणजीत घुमे	मुख्याध्यापक	जि. प. प्राथ. शाळा रायवडी, ता. चाकूर, जि. लातूर.
२७.	सूर्यकांत बोईनवाड	मुख्याध्यापक	जि. प. प्राथ. शाळा रुई (द.), ता. अहमदपूर जि. लातूर.
२८.	अंबरसिंग मगर	मुख्याध्यापक	स. गो. बर्वेनगर, मनपा माध्यमिक शाळा घाटकोपर (प.), मुंबई.
२९.	जगन्नाथ आब्दागिरे	मुख्याध्यापक	जि. प. मढाळी, ता. रोहा, जि. रायगड.
३०.	गजानन मानकर	मुख्याध्यापक	राष्ट्रीय शेतकी विद्यालय, खोलापूर, ता. भातकुली, जि. अमरावती.
३१.	प्रमोद आठवले	उपमुख्याध्यापक	संत गाडगे महाराज हिंदी विद्यालय, भुसावळ, जि. जळगाव
३२.	दंगल पाटील	पर्यवेक्षक	डी. एस. देशमुख विद्यालय, थोरगव्हाण, ता. रावेर, जि. जळगाव.
३३.	डॉ. नागनाथ येवले	पदवीधर शिक्षक	जि. प. प्राथ. शाळा गावडेवाडी, ता. द. सोलापूर, जि. सोलापूर.
३४.	डॉ. जगदीश पाटील	पदवीधर शिक्षक	जि. प. मराठी शाळा, कंडारी, ता. व जि. जळगाव.
३५.	आरिफ रहमान मो. हनीफ	पदवीधर शिक्षक	जि. प. पूर्व माध्य. उर्दू शाळा विहिगाव, पं. स. अंजनगाव सुर्जी, जि. अमरावती.
३६.	रवींद्र अरगडे	पदवीधर शिक्षक	जि. प. शाळा डिग्रस, ता. राहुरी, जि. अहिल्यानगर.
३७.	सुनील नागे	उपशिक्षक	जि. प. प्राथ. शाळा हरपळवाडी, केंद्र पेंबर, ता. कराड, जि. सातारा.
३८.	अंकुश रासकर	उपशिक्षक	न्यू इंग्लिश स्कूल (मुलींचे), लोणंद, ता. खंडाळा, जि. सातारा.
३९.	अश्विनी उकिर्डे	उपशिक्षक	दानशूर बंडो गोपाळा मुकादम विद्यालय वाठार, ता. कराड, जि. सातारा.

अ.क्र.	तज्ज्ञ सदस्यांचे नाव	पद	कार्यालय
४०.	सारिका शिंदे	उपशिक्षक	जि. प. शाळा, उंब्रज (मुली), ता. कराड, जि. सातारा.
४१.	श्यामकांत रूले	उपशिक्षक	जि. प. मराठी शाळा रुईखेडे, ता. मुक्ताईनगर, जि. जळगाव.
४२.	अजय काळे	उपशिक्षक	जि. प. शाळा सिद्धेवाडी, ता. तासगाव, जि. सांगली.
४३.	नंदकिशोर पाटील	उपशिक्षक	जि. प. शाळा सिद्धेवाडी, ता. तासगाव, जि. सांगली.
४४.	राकेश अहिरे	उपशिक्षक	रायगड जि. प. शाळा संतोशिवाडी, ता. पेण, जि. रायगड.
४५.	सचिन कुंभार	उपशिक्षक	जि. प. शाळा भैरववाडी, ता. तासगाव, जि. सांगली.
४६.	विकास पाटील	उपशिक्षक	जि. प. शाळा बागमळा, ता. तासगाव, जि. सांगली.
४७.	प्रशांत कोळसे	सहायक शिक्षक	न्यू इंग्लिश स्कूल, भाळवणी, ता. पंढरपूर, जि. सोलापूर.
४८.	मनोहर राठोड	सहायक शिक्षक	जि. प. प्राथ. शाळा अमृतनगर, ता. द.सोलापूर, जि. सोलापूर.
४९.	सतीश जाधव	सहायक शिक्षक	जनता इंग्लिश स्कूल दिंडोरी, ता. दिंडोरी, जि. नाशिक.
५०.	महेश जाधव	सहायक शिक्षक	कर्मवीर रामराव पुंजाजी आहेर माध्यमिक विद्यालय सुभाषनगर, ता. देवळा, जि. नाशिक.
५१.	कांतीलाल लांडगे	सहायक शिक्षक	के. बी. एच. विद्यालय अराई, ता. बागलण, जि. नाशिक.
५२.	अश्विनी बेले	सहायक शिक्षक	चैतन्य टेक्नो स्कूल नांदेड, ता. व जि. नांदेड.
५३.	अमोल साळुंखे	सहायक शिक्षक	के. व्ही. के. घाटकोपर सार्वजनिक स्कूल, मुंबई.
५४.	गौरी शिंदे	सहायक शिक्षक	गोरेगाव (पू.) मनपा माध्यमिक विद्यालय, मुंबई.
५५.	सुनीता निकम	सहायक शिक्षिका	जि. प. शाळा बाभूळगाव खालसा, ता. कर्जत, जि. अहिल्यानगर.
५६.	विक्रम सिरसट	सहायक शिक्षक	जे. डी. भरडा हायस्कूल, ग्रँट रोड, मुंबई.
५७.	भरत सूर्यवंशी	सहायक शिक्षक	जि. प. शाळा निकम वस्ती, जि. नाशिक.
५८.	योगेश जगदाळे	सहायक शिक्षक	जि. प. शाळा पिंपळमळा, ता. फलटण, जि. सातारा.
५९.	डॉ. बाबासाहेब पवार	सहायक शिक्षक	जि. प. प्राथ. शाळा मिरजगाव (मुलींची), ता. कर्जत, जि. अहिल्यानगर.
६०.	अण्णासाहेब गायकवाड	सहायक शिक्षक	जि. प. शाळा क्र. २, सावळज, ता. तासगाव, जि. सांगली.
६१.	श्यामराव माने	सहायक शिक्षक	जि. प. शाळा चिंचणी, मंगरूळ, ता. खानापूर, जि. सांगली.
६२.	रवींद्र जाधव	सहायक शिक्षक	रा. जि. प. केंद्र शाळा नेरळ नं. १, ता. कर्जत, जि. रायगड.
६३.	किरण केदार	सहायक शिक्षक	जि. प. शाळा डॅमवस्ती (उंबरदे), ता. मालेगाव, जि. नाशिक.
६४.	सचिन कांबळे	सहायक शिक्षक	साईनाथ नगर मनपा मराठी माध्य. शाळा, घाटकोपर (प.).

अ.क्र.	तज्ज्ञ सदस्यांचे नाव	पद	कार्यालय
६५.	शीतल बोधले	सहशिक्षक	रविवार पेठ, अंबाजोगाई, जि. बीड.
६६.	विलास पाटील	विषय शिक्षक	जि. प. शाळा तिखी, ता. व जि. धुळे.
६७.	भक्ती जोशी	विषय सहायक	राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे.
६८.	मच्छिंद्र पाटील	माध्यमिक शिक्षक	सरस्वती भुवन हायस्कूल, ता. पैठण, जि. छत्रपती संभाजीनगर.
६९.	भाऊराया चौधरी	प्राथ. शिक्षक	जि. प. शाळा आनंदनगर, केंद्र कसारा, ता. शहापूर, जि. ठाणे.
७०.	डॉ. अर्चना विसावे	प्राथ. शिक्षक	जि. प. शाळा दळवेल, ता. पारोळा, जि. जळगाव.
७१.	अनिल अहिरे	प्राथ. शिक्षक	जि. प. शाळा इंदिरानगर, उंभरे, ता. साक्री, जि. धुळे.
७२.	कल्पना दलाल	विशेषतज्ज्ञ (IE)	गट साधनकेंद्र, जि. परभणी.
७३.	हरिश्चंद्र पाटील	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर.
७४.	श्रावण कोकीतकर	विषय साधनव्यक्ती	शहरी साधनकेंद्र, मनपा, जि. कोल्हापूर.
७५.	कुसुम कच्छवे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, मानवत, जि. परभणी.
७६.	डॉ. अमोल देशपांडे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, पूर्णा, जि. परभणी
७७.	सुनीता काळे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, सेलू, जि. परभणी
७८.	व्यंकटेश हराळे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, पालम, जि. परभणी.
७९.	लक्ष्मण पोटभरे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र माजलगाव, जि. बीड.
८०.	मोहम्मद इसाक	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, जि. बीड.
८१.	सिद्दिकी गियासुद्दीन	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, माजलगाव, जि. बीड.
८२.	देवीदास केंद्रे	विषय साधनव्यक्ती	जळकोट, जि. लातूर.
८३.	बहेलुल कमर मन्सुरी	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, मोर्शी, जि. अमरावती.
८४.	रविकिरण सालमोटे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, गंगाखेड, जि. परभणी.
८५.	सतीश मुगळे	विषय साधनव्यक्ती	गट साधनकेंद्र, कोरेगाव.
८६.	रेवणनाथ आदलिंग	साधनव्यक्ती	जळकोट, जि. सोलापूर.

जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा धानोरे, ता.खेड, जि.पुणे.

जिल्हा परिषद