

ਸ਼ਾਲਾ-ਸਿੱਧੀ
SHAALA SIDDHI

ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ
Evaluation for Improvement

ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ
ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

Guidelines for
External-Evaluation
of Schools



School Standards and Evaluation Unit
National Institute of Educational Planning and Administration
(Deemed to be University)

17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016 (INDIA)

ਸ਼ਾਲਾ ਸਿੱਧੀ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਟੀਮ

ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਨਿਤੀ ਪਾਂਡਾ
ਡਾ. ਰਸਮਿਤਾ ਦਾਸ ਸਵੈਨ
ਡਾ. ਹੇਮਮ ਕਰੂਣਾ ਦੇਵੀ
ਡਾ. ਸੰਚਿਤਾ ਵਰਮਾ
ਸ੍ਰੀ ਬਿਸਵਾਬਸੂ ਸਵੈਨ

ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਟੀਮ

ਡਾ. ਬੂਟਾ ਸਿੰਘ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਡਾਇਟ
ਸ੍ਰੀ ਸੁਨੀਲ ਕੁਮਾਰ, ਐਸ.ਐਸ ਮਾਸਟਰ-ਕਮ-ਸਟੇਟ
ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ
ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਮਿਸਟ੍ਰਿਸ
ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਪ੍ਰੀਤੀ ਬਾਤੀਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ ਮਿਸਟ੍ਰਿਸ
ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਗੁਰਦੀਪ ਕੌਰ
ਸ੍ਰੀ ਕੁੰਵਰ ਦਿਗਵਿਜੈ ਸਿੰਘ

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਸ਼ਾਲਾ-ਸਿੱਧੀ ਦੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਮੂਹ ਦੇ ਟੀਮ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਨੇਡਲ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨਾਲ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

Guidelines for External-Evaluation of Schools

ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ : ਸਕੂਲੀ ਸੁਧਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਇੱਕ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ (External-Evaluation: A Collaborative Approach Towards School Improvement)

ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੂੰ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਇੱਕ ਪੂਰਕ ਵਜੋਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਪਰਿਣਾਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਰਣ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਸਹਿਯੋਗੀ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸਮੁੱਚੀ ਸਕੂਲੀ ਸੁਧਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ਿਤਾ ਅਤੇ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਮਿੱਥਦੀ ਹੈ।

ਉਦੇਸ਼ (Objectives)

ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:

1. ਸਕੂਲੀ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ, ਅਨੁਪੂਰਕਤਾ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨਤਾ (Validate, Complement and Supplement) ਲਈ, ਸਕੂਲੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਕੇ, ਇਸ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ 'ਸ਼ਕਤੀਆਂ' ਅਤੇ 'ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ' ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣਾ।
2. ਸਕੂਲ ਦੀਆਂ ਨਵੀਨਕਾਰੀ, ਰਚਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਅਤਿ ਉੱਤਮ ਅਮਲਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨਾ।
3. ਸਕੂਲੀ-ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੇ ਵਿਕਾਸਸ਼ੀਲ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਤਰਜੀਹਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣਾ।
4. ਵਿਕਾਸਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਬਣਾਉਣਾ।

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਟੀਮ ਦਾ ਗਠਨ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ ਨਿਰਮਾਣ (Constitution of the Team for External-Evaluation and their Capacity Building)

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਤਾ ਸਕੂਲ ਲਈ ਬਾਹਰੀ, ਪਰੰਤੂ ਵਿਦਿਅਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ, ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਟੀਮ ਦਾ ਗਠਨ ਹਰੇਕ ਪੱਧਰ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ਿਸ਼ਟ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਸਹਿਤ, ਰਾਜ/ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਉੱਚ-ਪੱਧਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਮੂਹ ਦੇ ਗਠਨ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਇੱਛੁਤ ਫ਼ੈਸਲਾ ਰਾਜ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟੀਮ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨਯੋਗ ਗੱਲਾਂ ਨਿਮਨਅੰਕਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ:

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਟੀਮ ਦਾ ਗਠਨ (Constitution of the External-Evaluation Team)

ਲੜੀ ਨੰ:	ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activities)	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿੱਤਧਾਰਕ (Persons Responsible)
1	ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਮੁਹਾਰਤਾਂ, ਤਜਰਬੇ, ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ ਕਰਨਾ।	ਨੇਡਲ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਸਹਿਤ ਸ਼ਾਲਾ-ਸਿੱਖੀ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਕਮੇਟੀ
2	ਟੀਮ ਦਾ ਗਠਨ; ਸਕੂਲ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ (2 ਤੋਂ 5 ਮੈਂਬਰ), ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸ਼ਾਸਤਰੀਆਂ ਦੀ ਅਨੁਪਾਤਕੀ ਸੰਖਿਆ ਜਿਵੇਂ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ (HMs), ਡਾਇਟ ਫੈਕਲਟੀ (DIET Faculty), ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (DEO), ਬਲਾਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (BEO) ਆਦਿ ਜਿਹੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ।	ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ-ਟੀਮ ਆਗੂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸਹਿਤ
3	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਿਭਾਅ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਿਹਾਇਸ਼, ਭੋਜਨ, ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ (DA), ਤਨਖ਼ਾਹ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਛੁੱਟੀ (Duty Leave), ਯਾਤਰਾ-ਭੁਗਤਾਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਆਦਿ।	ਰਾਜ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਡੀ.ਈ.ਓ.
4	ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਅਨੁਸਥਾਪਨਾ (ਅਨੁਸਥਾਪਨਾਂ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ)। ਇਸ ਦਾ ਕਾਰਜ ਖੋਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਸਹਿਤ ਇੱਛਤ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀਆਂ, ਕੈਸਲਾਂ/ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ ਹੈ।	ਰਾਜ ਦੁਆਰਾ ਸਨਾਖਤ-ਸੁਦਾ ਸਿਖਲਾਈ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਟੀਮ
5	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਮੰਡਲ	ਮੁਹਾਰਤ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਵਾਲੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ ਨਾਲ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਟੀਮ ਆਗੂ
6	ਨਮੂਨੇ ਉੱਪਰ ਸਹਿਮਤੀ; ਸਕੂਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੇ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਨਿਗਰਾਨ, ਸਮੁਦਾਇਕ ਮੈਂਬਰ।	ਸੰਬੰਧਤ ਟੀਮ ਦੁਆਰਾ ਮੁਲਾਂਕਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੇ ਪ੍ਰਕਰਨ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਟੀਮ ਆਗੂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾਂ (Duration)

ਹਾਲਾਂਕਿ ਸਕੂਲੀ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਇਕ ਸਾਲਾਨਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ, ਹਰੇਕ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਉਸ ਸਕੂਲ ਦੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਚੱਕਰ ਵਿਚ ਇੱਕ ਵਾਰ (ਸਾਲ-1, ਸਾਲ-2 ਜਾਂ ਸਾਲ-3 ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ) ਜ਼ਰੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਇਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਦੀ ਮਿਆਦ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਦੇ ਟੀਚਾ-ਅਧੀਨ ਕੁੱਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੀ ਇਕ ਤਿਹਾਈ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਆਰੰਭ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰਥਨ ਮਿਲੇਗਾ।

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ ਸਕੂਲ ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (Process of External-Evaluation)

ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤਿੰਨ ਪੜਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਪੂਰਨ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ:

ਪੂਰਵ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੜਾਅ (Pre-Evaluation Phase):

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activities)	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿੱਤਧਾਰਕ (Persons Responsible)
‘ਸਕੂਲੀ ਮਾਨਕਾਂ ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਫ਼ਰੇਮਵਰਕ’ ਅਤੇ ‘ਸਵੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਆੱਨ-ਲਾਇਨ/ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਲਾ-ਸਿੱਧੀ ਬਾਰੇ ਡੂੰਘੀ ਸਮਝ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨਾ।	ਨੇਡਲ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ
ਆੱਨਲਾਇਨ ਜਾਂ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀਆਂ ਨੂੰ ਵੇਖਦਿਆਂ ਸਕੂਲੀ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਸਾਰੇ ਉਪਲੱਬਧ ਡੈਸਬੋਰਡਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ।	ਨੇਡਲ ਅਫ਼ਸਰਾਂ/ਸਕੂਲ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਜਿਸਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹੋਣਾ ਹੈ।
ਸਕੂਲਾਂ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ ਕਰਨਾ।	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ਬਲਾਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ/ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ/ਸਕੂਲ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ
ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਹਫ਼ਤਾ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜਣਾ ਜਿਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਨੇਡਲ ਅਫ਼ਸਰ ਵੱਲ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਇਹ ਹੋਣਗੀਆਂ: 1. ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ/ਸੈਡਿਊਲ 2. ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਦੀ ਲਿਖਤ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਸਹਿਤ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮੰਤਵ ਬਿਆਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ।	ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਤਿਆਰ-ਬਰ-ਤਿਆਰ ਰੱਖਣਾ।	ਸਕੂਲ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ

ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪੜਾਅ (During Evaluation Phase)

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activities)	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿੱਤਧਾਰਕ (Persons Responsible)
ਪੂਰਵ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ : ਸਕੂਲ ਦੇ ਕਾਰਜੀ-ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਆਰੰਭਿਕ ਮਿਲਣੀ ਦਾ ਆਯੋਜਨ।	ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਡੈਸ਼ਬੋਰਡ ਉੱਪਰ ਚਰਚਾ।	ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਸੱਤ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰਾਂ (46 ਕੇਂਦਰੀ ਮਾਨਕਾਂ) ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਿਆਂ ਕਰਨਾ।	ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਸਹਿਤ ਹਰੇਕ ਕੇਂਦਰੀ ਮਾਨਕ ਪ੍ਰਤੀ ਲਏ ਗਏ ਨਿਰਣਿਆਂ (ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਫ਼ੈਸਲਿਆਂ) ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ।	ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਸਕੂਲੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਿੱਖਣ-ਗੋੜੀ (Learning Walk): ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਘੁੰਮਣਾ, ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਮਰੇ, ਹੋਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ, ਸਕੂਲ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਨ ਧਾਰਨਾ ਕਾਇਮ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।	ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਉੱਪਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਦਿਆਂ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ/ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਰਾਹੀਂ ਵਾਧੂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨਾ; ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਇੰਟਰਵਿਊ; ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਮਰੇ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਮੂਹਿਕ ਚਰਚਾ ਜਿਹੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।	ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ
ਪ੍ਰਮਾਣਾਂ ਉੱਪਰ ਆਧਾਰਿਤ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਅਤੇ ਤਰਕਾਂ ਲਈ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਿਆਂ ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਉੱਪਰ ਸਮੂਹਿਕ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ-ਚਰਚਾ ਕਰਨਾ।	ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ

<p>ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਹਾਇਤਾ, 'ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ' ਅਤੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਤਰਜੀਹੀਕਰਨ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਾਨਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਰਣਨੀਤਿਕ ਤਰਜੀਹ (Strategic Prioritization) ਦੇ ਪਰਿਪੇਖ ਵਿਚ ਰੱਖਣ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਨਾਲ ਸਕੂਲੀ ਸੁਧਾਰ/ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ।</p>	<p>ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ</p>
<p>ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activites)</p>	<p>ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿਤਧਾਰਕ (Persons Responsible)</p>
<p>ਡੀਬ੍ਰੀਫਿੰਗ ਮੀਟਿੰਗ: ਸਕੂਲਾਂ ਨਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ 'ਸ਼ਕਤੀਆਂ' ਅਤੇ 'ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ' ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ, ਸਿੱਖਣ ਅਨੁਭਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ।</p>	<p>ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ</p>
<p>ਉੱਤਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ (Post-Evaluation and Report Submission)</p>	
<p>ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activites)</p>	<p>ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿਤਧਾਰਕ (Persons Responsible)</p>
<p>ਸਕੂਲੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਡੈਸਬੋਰਡ ਉੱਪਰ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਾ।</p>	<p>ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ</p>
<p>ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਪਿਛਾਂਹ ਅਤੇ ਅਗਾਂਹ ਵੇਖਣਾ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ਹਾਲੀਆ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੂਲੀ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ। 2. ਸਕੂਲੀ ਸੁਧਾਰ/ਵਿਕਾਸ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣਾ। 	<p>ਸਕੂਲ, ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ</p>
<p>ਜਾਂਚ (Follow-up) ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਟ੍ਰੈਕਰ (Tracker) ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਦਿਆਂ ਸਕੂਲੀ ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲੀ ਸੁਧਾਰ/ਵਿਕਾਸ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਉੱਪਰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਆਵਰਤੀ (ਹਰੇਕ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ) ਜਾਂਚ।</p>	<p>ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ</p>
<p>ਪੁਨਰ-ਨਿਰੀਖਣ (Revisiting)</p>	

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (Activities)	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਿੱਸੇਦਾਰ (Persons Responsible)
ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿਚਲੇ ਖੱਪਿਆਂ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕਰਨਾ; ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਦੂਸਰੇ ਚੱਕਰ ਦੇ ਆਰੰਭ ਵਿੱਚ ਇਹ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।	ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਟੀਮ/ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੀਮ

ਬਾਹਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨੈਤਿਕ ਮਾਪਦੰਡ (Ethical Standards for External Evaluators)

ਨੈਤਿਕ ਮਾਪਦੰਡ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਚ ਜੋ ਕੁਝ ਵੀ ਉਚਿੱਤ, ਨਿਆਂਪੂਰਨ, ਕਾਨੂੰਨੀ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਨਿਆਂਸੰਗਤ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨੈਤਿਕ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਮਨ ਅੰਕਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

1. ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਅਤੇ ਸਮਾਵੇਸ਼-ਓਰੀਐਨਟੇਸ਼ਨ - ਮੁਲਾਂਕਣ, ਹਿੱਸੇਦਾਰਕਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮੁਦਾਇ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵੀ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਆਦਰ - ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਭਾਗੀਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਿੱਸੇਦਾਰਕਾਂ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨ ਦੀ ਬਹਾਲੀ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖਤਾ - ਹਿੱਸੇਦਾਰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਨੋਰਥਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਨ ਕਰਦਿਆਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੂੰ ਸੂਝ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਖੁਲਾਸਾ - ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਕਾਂ ਲਈ ਖੋਜਾਂ, ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦਾ ਸੰਪੂਰਨ ਵਿਵਰਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
5. ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ: ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਜਾਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟਕਰਾਵਾਂ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
6. ਉਚਿੱਤ/ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ - ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ/ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਛਤ ਮਨੋਰਥਾਂ ਲਈ ਪੂਰਤੀ ਅਤੇ ਉਚਿੱਤ/ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਵਿਆਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਸਮਰੱਥਨਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
7. ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ - ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੂੰ ਵਿਵਸਥਾਬੱਧ ਸੂਚਨਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿ, ਸਮੀਖਿਆ, ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਵਿਧੀਆਂ ਅਪਣਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
8. ਸਪੱਸ਼ਟ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤਰਕ - ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣਾਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਲੱਭਤਾਂ (Finding), ਵਿਆਖਿਆ, ਸਿੱਟਿਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰਣਿਆਂ ਤੱਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਤਰਕ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
9. ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ - ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਸੰਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਗ਼ਲਤਫ਼ਹਿਮੀਆਂ, ਪੱਖਪਾਤਾਂ, ਵਿਗਾੜਾਂ ਅਤੇ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਢੁਕਵੀਂ/ਉਚਿੱਤ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।



**Unit on School Standards and Evaluation
National University of Educational Planning and Administration**

17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016 (INDIA)

EPABX Nos. : 26565600, 26544800

Fax : 91-011-26853041, 26865180

E-mail: usse@nuepa.org

Website: www.nuepa.org, www.nuepa.eduplan.nic.in