ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி

"அனைவரும் கற்போம்" **"அனைவரும் உயர்வோம்"**

அனுப்புநர்

திருமதி.க. லதா, இ.ஆ.ப.,
மாநிலத் திட்ட இயக்குநர்,
ஒருங்கினைந்த பள்ளிக் கல்வி,
சென்னை – 600 006.

பெறுநர்

முதன்மைக் கல்வி அலுலவர்,
அனைத்து மாவட்டங்கள்

ந.க. எண். 2844/A6/ஒபக/தரம்/ 2020 நாள்: 05.12.2020

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி–2020-21 ஆம் ஆண்டிற்கான "பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு " (Shaala Siddhi) உட்கூறு சார்ந்த - சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீடு (Self and External Evaluation) – வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் – சார்பு

******

மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் அறிவுரைப்படி, "பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு " (Shaala Siddhi) உட்கூறு சார்ந்து பள்ளிகளில் மேற்கொள்ளவேண்டிய சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீட்டிற்கான (Self and External Evaluation) செயல்திட்டம் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்:

மனித வள மேம்பாட்டு அமைச்சகத்தின் (Ministry of Human Resource Development) வழிகாட்டுதலின் படி, தேசியக் கல்வி திட்டமிடல் மற்றும் நிர்வாக பல்கலைக்கழகம் (NIEPA) பள்ளி தரங்கள் மற்றும் மதிப்பீட்டு தேசிய திட்டத்தை உருவாக்கி, வழி நடத்தி வருகிறது. ஒவ்வொரு பள்ளியும் தன்னை ஒரு நிறுவனமாக கருத்தில் கொண்டு சுய முன்னேற்றத்திற்கான உத்திரவாதத்தோடு செயல்பட வேண்டும் என்பதே இத்திட்டத்தின் முக்கிய அம்சமாகும். **"பள்ளி மதிப்பீடு"** மற்றும் **"பள்ளி முன்னேற்றம்"** என்பதே இத்திட்டத்தின் இன்றியமையாத தொலைநோக்குப் பார்வையாகும். அனைத்துப் பள்ளிகளும் தங்களைத் தாங்களே நேர்மறைச் செயல்பாடுகளோடு ஆராய்ந்து மேம்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும் என்ற உயரிய எண்ணத்துடன் இத்திட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

இம்மதிப்பீட்டு கட்டமைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுயமதிப்பீடானது கடந்த **2016–17, 2018 –19** மற்றும் **2019–20** ஆகிய ஆண்டுகளில் அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் பள்ளிகளில் மேற்கொண்டு இதற்கென உள்ள NIEPA website-ல் பள்ளி சார்ந்த தகவல்கள் பதிவு செய்யப்பட்டது.

இதுபோன்று, புறமதிப்பீடானது, 2018–19–ம் ஆண்டு முதல் ஒன்றிய வாரியாக தேர்வு செய்த பள்ளிகளில் தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. மேலும், 2018–19 ஆம் ஆண்டு ஒன்றியத்திற்கு 20 பள்ளிகள் வீதம் மொத்தம் 8260 பள்ளிகளிலும், 2019–20 கல்வி ஆண்டில் ஒன்றியத்திற்கு 40 பள்ளிகள் வீதம் மொத்தம் 16520 பள்ளிகளிலும் இந்த புறமதிப்பீடானது மேற்கொண்டு, இதற்கென உள்ள NIEPA website-ல் பள்ளி சார்ந்த தகவல்கள் பதிவு செய்யப்பட்டள்ளது.

பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு திட்டத்தில், தற்போது 2020–21 கல்வி ஆண்டிற்கான சுயமதிப்பீடு அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு உதவி பெறும் பள்ளிகளில் மேற்கொண்டு இதற்கென உள்ள website-ல் பதிவு செய்யவதோடு மட்டுமன்றி தேசியக் கல்வி திட்டமிடல் மற்றும் நிருவாக நிறுவனத்தின் (NIEPA) அறிவுரைப்படி random sampling முறையில் தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளுக்கு மட்டும் புறமதிப்பீடு (External Evaluation) செய்ய வேண்டும்.

பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீட்டுத் திட்டம்

பள்ளித் தரங்கள் மற்றும் மதிப்பீட்டு கட்டமைப்பு என்பது பள்ளியை மதிப்பீடு செய்வதற்கான ஒரு விரிவான செயற்கருவி ஆகும். ஒவ்வொரு பள்ளியின் முக்கிய செயல்திறன் பகுதிகளைக் கண்டறிந்து, அதனை மேம்படுத்தவும், புதிய உத்திகளைக் கையாண்டு அப்பள்ளியிலுள்ள குறைகளை நிவர்த்தி செய்யவும் இம்மதிப்பீடானது உதவுகிறது.

பள்ளிகளின் செயல்திறன்கள், பின்வரும் ஏழு செயற்களங்களைக் (Key Domains) கொண்டு மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

1. பள்ளி வளங்களை கையாளுதல் (இருப்பு, எதிர்பார்ப்பு, உபயோகிப்பு)
   (Enabling Resources of School: Availability, Adequacy and Usability)
2. கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல்
   (Teaching-Learning and Assessment)
3. கற்போரின் முன்னேற்றம், அடைவு மற்றும் வளர்ச்சி
   Learner’s Progress, Attainment and Development)
4. ஆசிரியர்களின் செயல்பாடு மற்றும் பணி சார்ந்த வளர்ச்சியினை நிர்வகித்தல்
   (Managing Teacher performance and Professional Development)
5. பள்ளித் தலைமை மற்றும் மேலாண்மை
   (School Leadership and Management)
6. உள்ளடங்குதல், ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு
   (Inclusion, Health and Safety)
7. ஆக்கபூர்வமான சமுதாயப் பங்கேற்பு
   (Productive Community Participation)

ஒவ்வொரு செயற்களத்தின் முக்கிய உட்கூறுகளை இன்றியமையாத தரங்கள் (Core Standards) என வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் பள்ளி மதிப்பீடு இன்றியமையாத தரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே செயல்படுத்தப்படுகிறது. ஒவ்வொரு செயற்களமும், தனக்குரிய முக்கிய தரங்களையும், செயற்களத்தின் உட்கூறுகளையும் கொண்டு அமைக்கப்பட்டுள்ளது, அவை பின்வருமாறு:

வ.எண்	**செயற்களம் (Key Domains)**	**இன்றியமையாத தரங்கள் (Core Standards)**
1.	பள்ளி வளங்களைக் கையாளுதல் (இருப்பு, எதிர்பார்ப்பு, உபயோகிப்பு) **(12 தரங்கள்)**	• பள்ளி வளாகம் • விளையாட்டு மைதானம் மற்றும் விளையாட்டுப் பொருட்கள். • வகுப்பறைகள் மற்றும் இதர அறைகள் • மின் வசதி மற்றும் மின் சாதனங்கள் • நூலகம் • ஆய்வகம் • கணினி (கணினி வசதி இருப்பின்) • சாய்தளம் • மதிய உணவு பொருட்கள் மற்றும் சமையலறை பாத்திரங்கள் • குடிநீர் வசதி • கை கழுவும் வசதிகள் • கழிப்பறை
2.	கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் **(9 தரங்கள்)**	• ஆசிரியர்கள் கற்போரை புரிந்து கொள்ளல். • ஆசிரியர்களின் பாட மற்றும் கற்பித்தல் அறிவு • கற்பித்தலுக்கான திட்டமிடுதல் • கற்றல் சூழலை உருவாக்குதல் • கற்றல் கற்பித்தல் செயல்பாடு • வகுப்பறை மேலாண்மை • கற்போரின் மதிப்பீடு • கற்றல் கற்பித்தல் வளங்களை பயன்படுத்துதல். • ஆசிரியர்கள் தங்களது கற்றல் கற்பித்தலுக்கான மீளாய்வு.
3.	கற்போரின் முன்னேற்றம், அடைவு மற்றும் வளர்ச்சி **(5 தரங்கள்)**	• கற்போரின் வருகை • கற்போரின் பங்கேற்பு மற்றும் ஈடுபாடு • கற்போரின் வளர்ச்சி • கற்போரின் தனிப்பட்ட மற்றும் சமூக வளர்ச்சி • கற்போரின் அடைவு

4.	ஆசிரியர்களின் செயல்பாடு மற்றும் பணி சார்ந்த வளர்ச்சியினை நிர்வகித்தல் **(6 தரங்கள்)**	• புதிய ஆசிரியர்களுக்கான ஆயத்தப் பயிற்சி • ஆசிரியர்களின் வருகை • செயல் இலக்குகளை வரையறுத்து பொறுப்புகளை ஒப்படைத்தல் • மாறிவரும் கலைத்திட்ட எதிர்பார்ப்புகளுக்கான ஆசிரியர்களின் தயார் நிலை. • ஆசிரியர்களின் செயல்பாடுகளைக் கண்காணித்தல் • ஆசிரியர்களின் பணி சார் வளர்ச்சி
5.	பள்ளித் தலைமை மற்றும் மேலாண்மை **(4 தரங்கள்)**	• தொலைநோக்குச் சிந்தனைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் வழிமுறைகளை வகுத்தல். • மாற்றம் மற்றும் முன்னேற்றத்திற்கான செயல்பாடுகளை முன்னேடுத்துச் செல்லுதல். • கற்றல் கற்பித்தலை வழிநடத்துதல் • பள்ளி நிர்வாகத்தினை மேம்படுத்துதல்.
6.	உள்ளடங்குதல், ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு **(5 தரங்கள்)**	• உள்ளடங்கிய கற்றல் சூழல் • சிறப்புத் தேவையுள்ள குழந்தைகளுக்கான உள்ளடங்கிய கல்வி • உடல் பாதுகாப்பு • உளவியல் ரீதியான பாதுகாப்பு • உடல்நலம் மற்றும் சுகாதாரம்
7.	ஆக்கப்பூர்வமான சமுதாயப் பங்கேற்பு **(5 தரங்கள்)**	• பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மற்றும் பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழு ஒருங்கிணைப்பு • பள்ளி முன்னேற்றத்தில் பங்கு • பள்ளிக்கும் சமுதாயத்திற்கும் இடையே உள்ள தொடர்புகள். • சமுதாயமே ஒரு கற்றல் வளம் • சமுதாய மேம்பாடு

இம்மதிப்பீடானது கடந்த 2016–17 ஆண்டு முதல் அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் பள்ளிகளில் முக்கிய செயல்திறன் பகுதிகளைக் கண்டறிந்து, அதனை மேம்படுத்தவும், புதிய உத்திகளைக் கையாண்டு அப்பள்ளியிலுள்ள குறைகளை நிவர்த்தி செய்யவும் பின்வரும் இரண்டு வகையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

1. சுயமதிப்பீடு (Self-Evaluation)
2. புறமதிப்பீடு (External-Evaluation)

பள்ளிகளின் சுயமதிப்பீட்டிற்கான நெறிசார் வழிமுறைகள் :

பள்ளி சுயமதிப்பீடு (Self-Evaluation)

பள்ளி தரநிலை மற்றும் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தின் முக்கிய கருப்பொருளாக பள்ளியின் சுயமதிப்பீடு கருதப்படுகிறது. இம்மதிப்பீடானது, பள்ளியின் முக்கியமான செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்ய உதவுகிறது

பள்ளி சுயமதிப்பீட்டின் நோக்கங்கள்:-

- சுயமதிப்பீடானது, பள்ளிகளை முறையே தயார் செய்து, மேம்படுத்தி, அவர்களின் பலம் மற்றும் முன்னேற்றம் தேவைப்படும் பகுதிகளை உரிய வழிகாட்டுதலுடனும், திட்டமிடலுடனும் கண்டறிய உதவுகிறது.
- பள்ளியின் அனைத்து முனைப்பான அங்கத்தினர்களின், பங்கேற்புடன், உரிய ஒத்துழைப்பை ஏற்படுத்தி, நேர்த்தியான முடிவுகளை மேற்கொள்ள, வழிவகை செய்கிறது.
- தொடர்ச்சியான ஈடுபாட்டிற்கு பள்ளியை தயார்படுத்துதல் மற்றும் பள்ளியின் தொடர் வளர்ச்சியை அதிகரிக்கும் செயல்களுக்கு வழிகாட்டுதல்.

பள்ளி சுயமதிப்பீட்டை யார் மேற்கொள்ள வேண்டும் ?

ஒட்டு மொத்த பள்ளியும் சுய மதிப்பீட்டு செயல்பாட்டில் ஈடுபட வேண்டும். பள்ளியின் அனைத்து அங்கத்தினர்களான, தலைமை ஆசிரியர் / முதல்வர், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள், பெற்றோர்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு/ பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் பள்ளிக்கு நேரடியாக தொடர்பில் உள்ள சமூக உறுப்பினர்கள் ஆகிய அனைவரும் சுயமதிப்பீட்டு நிகழ்வுகளில் பங்கேற்க வேண்டும். சுய மதிப்பீடு நிகழ்வின் போது, பள்ளி செயல்பாட்டில் பல்வேறு வகையில் பங்கு பெறும் மேற்குறிப்பிட்டுள்ள அங்கத்தினர்களை கலந்தாலோசித்து, அவர்கள் நேரடியாக தொடர்புடைய செயல்பாட்டை சார்ந்த முடிவுகளை அவர்களுடன் இணைந்து மேற்கொள்ளலாம்.

பள்ளியை மதிப்பீட்டிற்காக கட்டமைத்தல் :–

பள்ளியை மதிப்பீட்டிற்காக கட்டமைத்தல் என்பது, சுய மதிப்பீட்டு செயல்முறையில் ஒரு இன்றியமையாத நிபந்தனைக்கு உட்பட்ட, முன் தயாரிப்பு முறைமையாகும். பள்ளிகள் தங்களை மதிப்பீட்டிற்காக கட்டமைத்து கொள்ள பின்வரும் விவர கூறுகளை தங்களின் செயலில் பிரதிபலிக்க வேண்டும்.

1. பள்ளியின் சுய மதிப்பீட்டிற்கான நோக்கங்களையும் பள்ளியின் மேம்பாட்டிற்கான சுய மதிப்பீட்டின் மூலம் கிடைக்க பெறும் நீண்ட கால நன்மைகளை பற்றியும் அனைத்து அங்கத்தினர்களுடனும் கலந்தாலோசிக்கப்பட வேண்டும்.
2. பள்ளியின் அனைத்து அங்கத்தினர்களும் சுய மதிப்பீட்டிற்கான முறைமைகளை முறையே படித்து அதன் நோக்கங்களை சரியான மனப்பாங்குடன் புரிந்து கொள்ள வேண்டும்.
3. பள்ளி வெளிப்படையான கலந்துரையாடலுக்கான வாய்ப்புகளை வழங்கிட வேண்டும்.
4. மாநில அரசால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள், அரசு நிர்ணயம் செய்து கட்டாயமாக்கப்பட்ட கொள்கைகள், அரசாணைகள் போன்ற முக்கிய சான்றுகளை கருத்தில் கொண்டு ஆலோசனைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
5. வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் நேர்மையான அணுகுமுறையை மதிப்பீட்டில் வலியுறுத்தப்பட வேண்டும்.

பள்ளிகளின் புறமதிப்பீட்டிற்கான நெறிசார் வழிமுறைகள் :

பள்ளி புறமதிப்பீடு (External-Evaluation)

புற மதிப்பீடானது பள்ளிகளில் சுயமாக நடைபெறும் அக மதிப்பீடு அல்லது சுய மதிப்பீட்டினை ஆய்வுக்குட்படுத்தி அங்கீகரித்து ஊக்கப்படுத்தும் ஒரு நிகழ்வாக அமைகிறது. புற மதிப்பீடானது, சுய மதிப்பீட்டுக்கான முறைகளையே கையாண்டு மதிப்பீட்டினை அளிக்கின்றது. இதன் மூலம், புறமதிப்பீடும், சுயமதிப்பீடும் ஒருங்கிணைந்த ஒத்த அணுகுமுறைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது. இவ்வாறான ஒருங்கிணைந்த புற மதிப்பீடு முறைமையானது, மதிப்பீட்டில் வெளிப்படையான தன்மைகளுடன், துல்லியமான முடிவுகளை அளித்து, பள்ளிகளின் ஒட்டுமொத்த வளர்ச்சிக்கும் உறுதுணையாக சிறந்த புரிதலை வழங்குவதை நோக்கமாக கொண்டுள்ளது.

பள்ளி புற மதிப்பீட்டின் நோக்கங்கள் :

1. பள்ளியின் செயல்திறனை பகுப்பாய்வு செய்யவும், பள்ளியின் சுய மதிப்பீட்டினை அங்கீகரித்து ஊக்கப்படுத்திடவும், இதன் மூலம், பள்ளிகளின் மேம்பட்ட செயல்திறன் மற்றும் மேம்பாட்டுக்கு உட்படுத்த வேண்டிய காரணிகளை கண்டறிய உதவுகிறது.
2. பள்ளிகளின் புதுமையான கற்றல் கற்பித்தல் வழிமுறைகள், படைப்பாற்றல், பள்ளிகளின் மேம்பட்ட சிறந்த மாற்று முறைகளை அடையாளம் கண்டு முன்னிலைப்படுத்துகிறது.
3. புற மதிப்பீடானது பள்ளிகள் தங்களின் தொடர் முன்னேற்றத்திற்கு உறுதுணையான காரணிகளை கண்டறிந்து செயல்பட உதவுகிறது.
4. பள்ளிகள் நிலையான மற்றும் படிப்படியான வளர்ச்சிக்கு உறுதுணையான செயல்திட்டங்களை முறையே வகுத்திட இம்மதிப்பீடு உதவுகிறது.

பள்ளி புறமதிப்பீட்டை யார் மேற்கொள்ள வேண்டும் ?

புற மதிப்பீட்டாளர்கள், கல்வித்துறை சார்ந்த மேலும் மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும் பள்ளிகளுக்கு நேரடி தொடர்பில் இல்லாதவராக இருப்பவர். பள்ளியின் முழுமையான புற மதிப்பீட்டிற்கு அவர்களே முழு பொறுப்பு வகித்து மாணவர்கள் மற்றும் பள்ளியின் செயல்திறன் முன்னேற்றத்திற்கு போதிய ஒத்துழைப்பு நல்கிட வேண்டும்.

இதன் தொடர்ச்சியாக சென்ற கல்வியாண்டு போல இக்கல்வியாண்டிலும் தேசிய திட்டமிடல் மற்றும் நிருவாக நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் அடிப்படையில் புறமதிப்பீடு மேற்கொள்ள திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி பள்ளி புறமதிப்பீடானது கீழ்க்கான் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுடன் நடத்தப்பட வேண்டும். புற மதிப்பீட்டு குழுக்களை நிர்ணயம் செய்து, குழு உறுப்பினர்களின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகளையும் உரிய விதிமுறைகளையும் வரையறை செய்து வழங்கிட வேண்டும்.

புறமதிப்பீட்டுக் குழு

- புறமதிப்பீட்டுக் குழுவானது **3** உறுப்பினர்களை கொண்டதாக அமைய வேண்டும்
- புறமதிப்பீட்டு குழு கீழ்க்காணுமாறு அமையப் பெற வேண்டும்.
  - குழுத் தலைவர் **–** DIET விரிவுரையாளர் / வட்டார கல்வி அலுவலர்
  - உறுப்பினர் **1 –** வட்டார வளமைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர் / நடுநிலை பள்ளித் தலைமையாசிரியர் / மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்
  - உறுப்பினர் **2** – வட்டார வளமைய / குறுவள மைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர் / பட்டதாரி ஆசிரியர்

புறமதிப்பீடு – கால அளவு

- பள்ளிகளில் சுய மதிப்பீடு ஆண்டுதோறும் நடைபெற வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு பள்ளியும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறையேனும் சுழற்சி முறையில் **(** ஆண்டு **1** /ஆண்டு **2**/ஆண்டு **3)** புறமதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- புறமதிப்பீடானது ஒரு கல்வியாண்டில், வட்டார அளவில் **1/3 (** மூன்றில் ஒரு பங்கு **)** பள்ளிகளுக்கு நடைபெற வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு பள்ளியிலும் சுய மதிப்பீடு முடிந்த ஒரு வாரம் முதல் இரண்டு மாதங்களுக்குள் புறமதிப்பீடு நடத்தப்பட வேண்டும். இது கடந்த ஆண்டு சுயமதிப்பீடு முடிவுகளுடன் ஒப்பாய்வு செய்திட உறுதுணை புரியும்.
- புறமதிப்பீட்டிற்கான நேரம் மற்றும் காலம் பள்ளியின் சூழலுக்கேற்ப முடிவு செய்யலாம்.

புறமதிப்பீட்டிற்கான நடைமுறைகள் :-

புறமதிப்பீட்டுத் தேர்வு மூன்று கட்டங்களாக நடைபெற வேண்டும்.

I. மதிப்பீட்டின் ஆயத்த நிலை: (முன்நிலை)

செயல்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்
பள்ளித் தரநிலை மதிப்பீடு – இணையதளத்தில் கிடைக்கக் கூடிய, **“பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு வரைவு மற்றும் சுயமதிப்பீடு, புறமதிப்பீட்டு வழிமுறைகள்”** இணைய பிரதியை அல்லது அச்சுப்பிரதியைப் படித்து முழுமையானப் புரிதலை வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.	பொறுப்பு அலுவலர் (DIET விரிவுரையாளர் / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்)
பள்ளியின் சுயமதிப்பீட்டை (ஆன்லைன்) இணையத்தில் உள்ள காட்சிப்பலகை (Dashboard) (அ) அச்சுப் பிரதியை முழுமையாகப் படிக்க வேண்டும்.	பொறுப்பு அலுவலர் / மதிப்பீட்டிற்குரிய பள்ளி
பள்ளி புறமதிப்பீட்டிற்கானத் தேதியினை பள்ளியுடன் ஆலோசித்தல்.	மாவட்ட / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் / புறமதிப்பீட்டுக் குழு / பள்ளி
பொறுப்பு அலுவலரின் முன்னிலையில், பள்ளிப் புறமதிப்பீட்டிற்கான முன்னறிவிப்பை குறைந்தது ஒரு வாரம் முன்னதாகப் பள்ளிக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும். **முன்னறிவுப்புடனான இணைப்புகள்:** 1. மதிப்பீட்டு அட்டவணை 2. புறமதிப்பீட்டின் நோக்கம் மற்றும் நடைமுறைகள் குறித்த ஒருபக்கச் செய்தி மற்றும் சமுதாயத் தொடர்புக்கான முன்னேற்பாடு.	புறமதிப்பீட்டுக் குழு
சுயமதிப்பீட்டிற்கானச் சான்றுகளை முன்கூட்டியே பள்ளிகள் தயார்நிலையில் வைத்து, முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.	பள்ளி

II. புறமதிப்பீட்டின் போது:

செயல்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்
முன் மதிப்பீட்டுக் கூட்டப் பொருள் : புறமதிப்பீட்டில் மேற்கொள்ளும் செயல்பாடுகளைப் பற்றி பள்ளி உறுப்பினர்களுக்கு தெரியப்படுத்துவதற்கான அறிமுக கூட்டம்.	புறமதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் பள்ளி
இணையவழி சுயமதிப்பீட்டு பதிவுகள் குறித்த கலந்துரையாடல்	
பள்ளியின் ஏழு செயற்களங்களுக்கான சான்றுகளைப் பகிர்தல் (46 இன்றியமையாத தரங்கள்)	

பள்ளியின் ஒவ்வொரு இன்றியமையாத தரங்கள் தீர்வுகளை / முடிவுகளை அதற்கானச் சான்றுகளுடன் பகுப்பாய்வு மற்றும் மீளாய்வு செய்தல் (துறை சார்ந்த முடிவுகள்)	
பள்ளியின் அடைவுநிலையை உறுதிப்படுத்த சான்றுகளைப் பார்வையிடல்: பள்ளி வளாகம், வகுப்பறை உற்றுநோக்கல், பிறவசதிகள், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோரிடம் பள்ளி சார்ந்த முழுமையானக் கலந்துரையாடல்.	
செயற்களங்களின் முடிவுகளுக்கேற்ப தலைமை ஆசிரியர், ஆசிரியர், பணியாளர், பெற்றோர் மாணவர்களைக் கூர்ந்து நோக்கியும், உற்று நோக்கியும், தொடர்பு கொண்டும் கூடுதல் சான்றுகளைச் சேகரித்தல். இதற்கு நேர்காணல், குழுக் கலந்துரையாடல், வகுப்பறை உற்றுநோக்கல் போன்ற வழிமுறைகளைப் பின்பற்றலாம்.	புறமதிப்பீட்டுக் குழு
பள்ளியின் சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீட்டு அறிக்கையினை தெளிவாகவும், நியாயமாகவும், சான்றுகளைக் கருத்தில் கொண்டும் முழுமையான கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்துதல்.	பள்ளி / புறமதிப்பீட்டுக் குழு
பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டத்தின் அடிப்படையில் இன்றியமையாத தரங்களில் முன்னுரிமை தேவையுள்ளவற்றிற்குக் கால அளவு மற்றும் தேவைப்படும் உதவிகள் குறித்த மீளாய்வு. மாற்றத்தின் மேலாண்மைக்காக பள்ளியால் எடுக்கப்பட்ட முன்னேற்றம் தேவைப்படும் பகுதி மற்றும் செயலை முன்னுரிமைப்படுத்துதல்.	பள்ளி / புறமதிப்பீட்டுக் குழு
பயனுள்ள தகவல் அளித்தல் : பள்ளியின் வளர்ச்சி தரநிலை மற்றும் முன்னேற்றம் அடிப்படையில் கற்றல் அனுபவங்களை பகிர்ந்துக் கொள்ளுதல்.	பள்ளி / புறமதிப்பீட்டுக் குழு

III. <u>மதிப்பீட்டின் பிந்தைய நிலை & அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்.</u>

செயல்பாடுகள்	**பொறுப்புடைய அலுவலர்**
புறமதிப்பீட்டு அறிக்கையினைப் பள்ளி மதிப்பீட்டுக் காட்சிப் பலகையில் (Dashboard) பதிவேற்றம் செய்தல்.	புறமதிப்பீட்டுக் குழு
பள்ளியுடன் கலந்துரையாடல் : **பின்னோக்குதல் மற்றும் முன்னோக்குதல்** • சமீபத்திய ஆண்டின் பள்ளி சுய மதிப்பீட்டு அறிக்கையைத் திருப்புதல் செய்தல். • பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டத்தின் அடிப்படையில், முன்னுரிமைத் தேவையுள்ள பகுதிகளை நடைமுறைப்படுத்திட உதவி செய்தல்	பள்ளி, SMC, புறமதிப்பீட்டுக்குழு

தொடர் கண்காணிப்பு: பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டத்தின் அடிப்படையில் பள்ளியின் முன்னேற்ற நடைமுறைகளை பருவ இடைவெளியில் (ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை) கண்காணித்தல்	பள்ளி மற்றும் புறமதிப்பீட்டுக் குழு

மறுபார்வை / மறு வருகை

செயல்பாடுகள்	**பொறுப்புடைய அலுவலர்**
சுயமதிப்பீட்டிற்கும் புறமதிப்பீட்டிற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாட்டைக் கண்டறிதல்: புறமதிப்பீட்டிற்கான இரண்டாவது சுழற்சியின் தொடக்கத்தில் இதனை செய்திட வேண்டும்.	புறமதிப்பீட்டுக் குழு

புறமதிப்பீட்டாளர்கள் பின்பற்றவேண்டிய நெறிசார் வழிமுறைகள் :

இந்த நெறிமுறைகள், புற மதிப்பீட்டாளர்களின் மதிப்பீட்டு முறைமைகள், நேர்மையாகவும், சரியானதாகவும், நெறிகள் சார்ந்ததாகவும், சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாகவும், அமைந்திட உறுதுணையாக உள்ளது. அந்நெறிமுறைகள் பின்வருமாறு:

1. **மதிப்பளிக்கதக்க உள்ளடங்கிய நோக்குநிலை :** பள்ளிகளின் மதிப்பீடானது அப்பள்ளியின் அமைவிடம், சுயமதிப்பீட்டாளர்களின் உணர்வுகள் மற்றும் சமுதாயத்தினரின் உணர்வுகள் மற்றும் தேவைகளை அவர்களின் சூழலுக்கு ஏற்ப புரிந்துக் கொண்டு மதிப்பதாக இருத்தல் வேண்டும்.
2. **மனித உரிமை மற்றும் மதிப்பளித்தல் :** மதிப்பீடுகள், பங்கேற்பாளரின் (மாணவர், ஆசிரியர்கள், சமுதாய உறுப்பினர்) மனித உரிமை, கண்ணியம் ஆகியவற்றைக் காப்பதாக இருத்தல் வேண்டும்.
3. **தெளிவு மற்றும் நேர்மை :** மதிப்பீடு எவ்வித பாகுபாடின்றியும், எளிதாகப் புரிந்துகொள்ளக் கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
4. **தெளிவு மற்றும் நேர்முக மதிப்பீடு:** மதிப்பீடானது பங்கேற்பாளர்களின் தேவைகளை நேர்மையாகவும், சரியான புரிதலுடனும் அணுகுவதாக அமைதல் வேண்டும்.
5. **கருத்து வேற்றுமை :** மதிப்பீடுகள் வெளிப்படையாகவும், நேர்மையாகவும், நேரடியாகவும் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அதனடிப்படையில் சமரசம் செய்வதற்கானத் தீர்வுகளும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

6. **ஏற்புடைமை :** மதிப்பீடுகள் செய்வதற்கான நோக்கங்கள் கொடுக்கப்படும்போது, அதனைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான விளக்கங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
7. **தகவல் மேலாண்மை :** மதிப்பீடானது முறையானத் தகவல் சேகரிப்பு, மேலாய்வுக் கொண்டதாகவும், சரிபார்க்கக் கூடியதாகவும் இருக்க வேண்டும். சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களைக் கையிருப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
8. **தெளிவான பகுப்பாய்வு :** மதிப்பீடானது, முறையே ஆய்வு செய்து உரிய விளக்கம், முடிவுகள் மற்றும் தீர்வுகள் அடங்கிய பகுப்பாய்வாக இருத்தல் வேண்டும். இம்முடிவுகள் தெளிவான முறையில் ஆவணப்படுத்திடவேண்டும்.
9. **கருத்துப் பரிமாற்றம் மற்றும் அறிக்கை:** மதிப்பீட்டு அறிக்கையானது போதிய நோக்கத்தை நிறைவு செய்வதாகவும், பாதுகாப்பானதாகவும், தவறானப் புரிதல் இன்றியும், பாகுபாடின்றியும், திரிபுகள், பிழைகள் அற்றதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

I. புறமதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் – 2020–21

1. பள்ளிகளைத் தெரிவு செய்தல்

- ஒன்றிய அளவில் உள்ள மொத்தப் பள்ளிகளில் இருந்து புறமதிப்பிட்ற்கான பள்ளிகள் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். அதாவது ஒன்றியத்திலுள்ள மொத்த பள்ளிகளின் எண்ணிக்கையில் 40 பள்ளிகள் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- வட்டாரக் கல்வி அலுவலர் மற்றும் வட்டார வளமைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர் இணைந்து பார்வையிடப்பட வேண்டிய பள்ளியைத் தெரிவு செய்திட வேண்டும்.
- குறுவளமைய வாரியாக குலுக்கல் முறையில் (Lot system) அரசு மற்றும் அரசு உதவுபெறும் பள்ளிகளின் பட்டியலைத் தயாரித்து அனைத்து வகைப் பள்ளிகளிலிருந்தும் ஒரு ஒன்றியத்திற்கு 40 பள்ளிகள் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். அதாவது ஒவ்வொரு ஒன்றியத்திலும் மொத்த பள்ளிகளை குறுவளமைய அளவில் (Cluster) பட்டியலிட்டு, குலுக்கல் முறையில் தெரிவு செய்ய வேண்டிய பள்ளிகளின் எண்ணிக்கையை முடிவு செய்து கொண்டு தெரிவு செய்தல் வேண்டும். இதன் மூலம் ஒன்றியத்திலுள்ள அனைத்து குறுவளமையத்திற்கும் சமவாய்ப்பளிக்கப்படுவது உறுதி செய்யப்படுகிறது.
- மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு ஒன்றியத்திலும் பார்வையிடப்பட வேண்டிய பள்ளிகளின் பட்டியலை தெரிவு செய்து, தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளின் பட்டியலை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்குத் தெரிவித்து ஒப்புதல் பெற்ற பிறகு பள்ளிகள் திறந்த உடன் அந்தந்த பள்ளிகளுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

- அனைத்துப் பள்ளிகளிலும் **2020 – 21** ஆம் ஆண்டில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சுயமதிப்பீடு படிவம் தயாராக வைத்திருக்கவும், தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளில் மூன்று உறுப்பினர் கொண்ட குழு புறமதிப்பீட்டினை மேற்கொள்ளும் எனவும் பள்ளிகளுக்கு தெரிவித்தல் வேண்டும்.

2. கால அளவு

- புற மதிப்பீடானது சுயமதிப்பீடு முடிந்த **30** வேலை நாட்களுக்குள் நிறைவு செய்தல் வேண்டும்.
- பள்ளிப் பார்வையிடும் நாள் மற்றும் பள்ளிகளை குழுத் தலைவர் ஒரு உறுப்பினர்களுடன் இணைந்து முடிவு செய்து கொள்ளலாம்.
- ஒவ்வொரு நாளும் குறைந்தது ஒன்று / இரு பள்ளிகளைப் பார்வையிடுதல் வேண்டும்.
- புறமதிப்பீட்டு குழுவுக்கு, வரையறுக்கப்பட்ட நாட்களுக்குள் பார்வைக்கான தேதியை முடிவு செய்யும் அதிகாரம் வழங்கப்படுகிறது.

3. பார்வைக்கான பள்ளிகள்

ஒரு ஒன்றியத்தில் பணியாற்றும் அலுவலர்கள் அதே ஒன்றிய பள்ளிகளைப் பார்வையிட தெரிவு செய்யாமல், புறமதிப்பீட்டிற்கு அருகாமையிலுள்ள, பிற ஒன்றியங்களில் இருந்து, அலுவலர்கள், மாவட்ட உதவித் திட்ட அலுவலரின் வழிகாட்டுதலின் படி தெரிவு செய்து புறமதிப்பீட்டிற்கு ஆணையிட வேண்டும். ஒன்றியங்களிலிருந்து தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளின் பெயர் பட்டியலை மாவட்டத் திட்ட அலுவலகம் தொகுத்து புற மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு தகுந்த வழிகாட்டுதலுடன் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

II. 1. புறமதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கான பணி ஆலோசனைகள்

- புறமதிப்பீட்டுக் குழு பள்ளி முன்னேற்ற சுயமதிப்பீட்டுப் படிவம் **2016–17, 2018–19** மற்றும் **2019–20** ஐ ஒப்பீடு செய்து அவற்றிடையே ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றங்களை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு (Shaala Siddhi) பற்றிய விவரங்களை பள்ளியிலுள்ள அனைத்து ஆசிரியர்களும் அறிந்திருக்கிறார்களா என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- புறமதிப்பீடு குழு பள்ளியில் காணப்படும் குறைகளை விமர்சிக்காமல், ஆலோசனைகளாக வழங்கி முன்னேற்றத்திற்கு வழி வகை செய்ய வேண்டும். மேலும் இத்திட்டத்தின் நோக்கத்தை முழுமையடைச் செய்வதாகவும் பொருளுணர்ந்து வழங்கப்படும் தெளிவுரைகள் அனுமதிப்பதாகவும் அமைய வேண்டும்.

- புறமதிப்பீட்டுக் குழுவானது பதிவேட்டு சான்றுகளை மட்டும் சார்ந்திராது வகுப்பறைகளை உற்று நோக்கியும், ஆசிரியர்கள் மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடியும் பள்ளி வளாகத்தை பார்வையிட்டும் சுய மதிப்பீட்டுப் படிவத்தின் உண்மைத் தன்மையை அறியலாம்.
- புறமதிப்பீட்டுக் குழு ஆய்வின் போது பள்ளிகளில் நடைமுறையில் இருக்கும் சிறப்பு செயல்பாடுகளை கண்டறியவும், பாராட்டவும் தவறுதல் கூடாது.
- ஆய்வு முடிவில் பள்ளி தலைமையாசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர்களுடன் புறமதிப்பீட்டு குழு நேர்மறை எண்ணங்களை பள்ளிகளில் ஊக்குவிக்கும் வகையில் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் வேண்டும்

2. மதிப்பீட்டாளர்கள் மற்றும் அவர்களுக்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் (CEOs)

பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தின் புற மதிப்பீடு தொடர்பான நெறிமுறைகளை மாவட்ட அளவில் மாவட்ட கல்வியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவன முதல்வர், மாவட்ட கல்வி அலுவலர், வட்டாரக் கல்வி அலுவலர், வட்டார வளமைய மேற்பார்வையாளர்கள் கூட்டத்தை நடத்தி உரிய வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல்.

DIET- Principal (முதல்வர்)

- புற மதிப்பீடு நடைபெறும் தேதிகளில் விரிவுரையாளர்கள் முதல்நிலை (team head) மதிப்பீட்டாளராக இருப்பதால் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் கோருதலின் படி பணிவிடுவிப்பு செய்தல்.
- மாவட்ட அளவில் நடைபெறும் ஒருங்கிணைப்புக் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டு, புறமதிப்பீடு திறம்பட மேற்கொள்ள ஆலோசனைகள் வழங்குதல்
- புறமதிப்பீடு நடைபெறும் பள்ளிகளை பார்வையிடுதல்

DIET Lecturers (விரிவுரையாளர்கள்)

- முதுநிலை விரிவுரையாளர்கள் / விரிவுரையாளர்கள் புறமதிப்பீட்டுக் குழுத் தலைவராக செயல்பட வேண்டியுள்ளதால், தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஒன்றியத்துள்ள வட்டாரக் கல்வி அலுவலரைத் தொடர்பு கொண்டு புறமதிப்பீட்டுச் செயல்களைத் திட்டமிட வேண்டும்.
- முதுநிலை விரிவுரையாளர்கள் / விரிவுரையாளர்கள் புறமதிப்பீடு நடைபெறும் நாட்களில் அவரவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பள்ளிகளை மதிப்பீடு செய்ய தங்களுடைய மதிப்பீட்டுக் குழுவினை ஒருங்கிணைத்து மதிப்பீடு செய்து அறிக்கையினை சம்பந்தப்பட்ட வட்டாரக் கல்வி அலுவலர் / மேற்பார்வையாளர் (பொறுப்பு) ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

உதவி திட்ட அலுவலர்கள் (APO’s) / உதவி மாவட்ட திட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் (ADPC’s)

உதவி திட்ட அலுவலர்கள் / உதவி மாவட்ட திட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் புறமதிப்பீடு நடைபெறுவதற்கு முன் மாவட்ட அளவில் கூட்டம் நடத்தி, எவ்வித தொய்வுமின்றி புறமதிப்பீடு நடைபெற திட்டமிடல் வேண்டும்.

மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் / வட்டார வளமைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர்கள் வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் கூட்டத்தில் பள்ளிகளை தெரிவு செய்தல், மதிப்பீட்டாளர்கள் தெரிவு செய்தல் போன்றவற்றை கொடுக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகளின்படி மேற்கொள்ள வேண்டும்.

புற மதிப்பீட்டுப் பணிகள் அனைத்தும் நன்முறையில் செய்து மாவட்டத்தில் புறமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவலை கீழே குறிப்பிடப்பட்டள்ள படிவத்தில் மாநிலத் திட்ட இயக்ககத்திற்கு புறமதிப்பீடு முடித்த அடுத்த 10 வேலை நாட்களுக்குள் பயன்பாட்டுச் சான்றிதழுடன் சமர்பிக்க வேண்டும்.

S.No.	Name of the District	Name of the Block	No. of Schools Selected	Name of the School	UDISE No.	Date of Assessment	Team members	Contact No.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் (BEO’s)

- மாவட்டத்தில் முதுநிலை விரிவுரையாளர்கள் / விரிவுரையாளர்கள் எண்ணிக்கை குறைவாக இருப்பின், வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் புறமதிப்பீட்டுக் குழுத் தலைவராக செயல்பட்டு, பள்ளிகளைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும் (சார்ந்த வட்டார வளமைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர் இணைந்து). மேலும், ஒன்றியத்தில் இரண்டு (அ) அதற்கு மேற்பட்ட வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் இருப்பின் ஒவ்வொருவரின் தலைமையில் புறமதிப்பீட்டுக் குழு அமைக்கப்பட வேண்டும்.
- புறமதிப்பீடு சார்ந்த செயல்களை குழு உறுப்பினர்களுக்கும் தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளுக்கும் ஆலோசனைகள் வழங்குதல் போன்ற பணிகளை திறம்பட செய்தல் வேண்டும்.
- தங்கள் ஒன்றியத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள முதுநிலை விரிவுரையாளர்கள் / விரிவுரையாளர்களைத் தொடர்பு கொண்டு அவர்களுடன் குழு அமைத்து புறமதிப்பீட்டை மேற்கொள்ள ஆலோசனைகள் வழங்குதல் வேண்டும்.

- புற மதிப்பீடு செய்வதில் வட்டாரக் கல்வி அலுவலரின் பங்கு மிக முக்கியமானதாகும். புறமதிப்பீடு செய்ய பள்ளிகளை தெரிவு செய்தல், புறமதிப்பீட்டுக் குழுவை அமைத்தல், DIET விரிவுரையாளர்களுடன் கலந்தாலோசித்து புறமதிப்பீடு நடைபெறும் நாட்களை தேர்வு செய்தல் வேண்டும்.
- புறமதிப்பீட்டிற்கு பின், புறமதிப்பீட்டு படிவ ஒரு நகலைப் பள்ளியிலும், மற்றொரு நகலை சார்ந்த வட்டார வளமைய ஆசிரியப் பயிற்றுநரும் சமர்பித்தல் போன்ற பணிகளை செய்தல் வேண்டும். மாநிலத் திட்ட இயக்ககத்திலிருந்து தனியே அறிவுரைகள் பெறப்பட்ட பிறகு இணையதள பதிவு (மென்தகவல்) மேற்கொள்ள வேண்டும்.

III. மதிப்பீட்டுக் குழு பார்வையின் போது பள்ளியில் இருக்க வேண்டிய பதிவேடுகள் மற்றும் பின்பற்ற வேண்டிய நெறிமுறைகள்

1. புறமதிப்பீட்டிற்க்கான ஆய்வுக் குழு பள்ளிக்கு வரும்பொழுது கீழ்க்காணும் பதிவேடுகளை தயாார்நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
2. பள்ளி தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு விவரங்கள் பள்ளியில் உள்ள அனைத்து ஆசிரியர்களுக்கும் தெரிந்திருத்தல் அவசியம்.
3. பதிவேடுகள் முறையாக பதிவு செய்தும், பராமரித்தும் வைத்திருக்க வேண்டும்.
4. பதிவேடுகளில் பதியப்படாத விவரங்களை புகைப்படங்கள் மற்றும் சான்றுகளாக வைத்திருக்க வேண்டும்.
5. பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீட்டிற்கென தனிக் கோப்பு பராமரித்தல் வேண்டும். இக்கோப்புகளில் பதிவேடுகள் அல்லாத சான்றுகள் மட்டும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
6. அனைத்து தரநிலையில் உள்ள மதிப்பீடுகளை தலைமையாசிரியர் மற்றும் பிற ஆசிரியர்களும் சுய மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும்.
7. பதியப்பட்ட விவரங்கள் அனைத்தும் சரிபார்த்து புறமதிப்பீட்டிற்கு தயார் நிலையில் இருக்க வேண்டும்.

ஆவணத் தகவல்கள்

S.No.	**Register Name**	**Core Standard ID No.**
Domain – I		
1.	இருப்புப் பதிவேடு	(1.2) (1.4) (1.9)
2.	DISE	(1.3) (1.8) (1.10) (1.11)
3.	நூலகப் பதிவேடு	(1.5)
4.	ஆய்வகப் பதிவேடு	(1.6)

5.	கணினி பதிவேடு கணினி கால அட்டவணை	(1.7)Ï (1.7)
6.	துப்புரவுப் பணியாளர் பதிவேடு	(1.7)
Domain - II		
1.	மாணவர் திரள் பதிவேடு	(2.1)
2.	சேர்க்கை – நீக்கல் பதிவேடு	(2.1)
3.	பாடக் குறிப்பேடு, பணிப்பதிவேடு	(2.2)
4.	TLM, CCE Record FA(6) Papers	(2.3) (2.7) (2.5)
5.	மெல்ல கற்போர் பதிவேடு	(2.5) (2.9)
6.	CWSN பதிவேடு	(2.6)
7.	தலைமையாசிரியர் கண்காணிப்புப் பதிவேடு	(2.6)
8.	விலையில்லாப் பொருட்கள் வழங்கல் பதிவேடு	(2.8)
Domain - III		
1.	சுய வருகைப் பதிவேடு, மாணவர் வருகைப் பதிவேடு	(3.1)
2.	M.R CCE Record, விழா பதிவேடு	(3.2)
3.	திரள் பதிவேடு , CCE, PA Record	(3.3) (3.5)
4.	புகைப்படங்கள், சான்றுகள்	(3.4) (3.2)
Domain – IV		
1.	SMC பதிவேடு, ஆசிரியர் பயிற்சிப் பதிவேடு	(4.1) (4.6)
2.	ஆசிரியர்கள் வருகைப் பதிவேடு	(4.2)
3.	சுற்றறிக்கைப் பதிவேடு	(4.3)
4.	தலைமையாசிரியர் கண்காணிப்பு பதிவேடு	(4.4) (4.5)
5.	விடுப்புப் பதிவேடு, PINDICS	(4.6)
6.	கால அட்டவணை	(4.6)
Domain –V		
1.	பார்வையாளர் பதிவேடு, SDP பதிவேடு	(5.1)
2.	SMC பதிவேடு	(5.1)
3.	PINDICS, CCE Record	(5.3)
4.	தலைமையாசிரியர் கண்காணிப்புப் பதிவேடு	(5.3)
5.	விலையில்லாப் பொருட்கள் பதிவேடு	(5.4)

6.	புகைப்படங்கள், இதர சான்றுகள்	(5.2)
Domain –VI		
1.	CWSN Record, MR, SMC	(6.1) (6.2)
2.	SC/MBC Scholarship பதிவேடு	(6.1)
3.	திரள் பதிவேடு (உயரம், எடை)	(6.5)
4.	Health Card	(6.5)
5.	புகைப்படங்கள், இதர சான்றுகள்	(6.3)(6.4)(6.5)
Domain –VII		
1.	SMC பதிவேடு, SMDC பதிவேடு	(7.1) (7.2)
2.	SG/MG மானியப் பதிவேடு	(7.1)
3.	SDP பதிவேடு	(7.1)
4.	புகைப்படங்கள், இதர சான்றுகள்	(7.2) (7.3) (7.4)

பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு திட்டத்தில், தற்போது, **2020–21** ஆம் கல்வி ஆண்டில் ஒன்றிய வாரியாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளில், புறமதிப்பீடு (External Evaluation) மேற்கொள்ள ஒரு பள்ளிக்கு ரூ.**600/–**வீதம் மொத்தம் **16520** பள்ளிகளுக்கு **99.12** இலட்சம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

<u>மாவட்ட வாரியாக நிதி ஒதுக்கீடு விவரம்</u>

வ. எண்	மாவட்டம்	ஒன்றியங்களின் எண்ணிக்கை	புறமதிப்பீடு மேற்கொள்ளவிருக்கும் பள்ளிகளின் எண்ணிக்கை (ஒன்றியத்திற்கு 40 பள்ளிகள் வீதம்)	Unit cost (ஒரு பள்ளிக்கு ரூ.600 வீதம்)	மொத்த தொகை இலட்சத்தில்
1	அரியலூர்	6	240	0.006	1.44
2	சென்னை	10	400	0.006	2.4
3	கோயம்புத்தூர்	15	600	0.006	3.6
4	கடலூர்	14	560	0.006	3.36
5	தருமபுரி	8	320	0.006	1.92
6	திண்டுக்கல்	16	640	0.006	3.84
7	ஈரோடு	14	560	0.006	3.36
8	காஞ்சிபுரம்	14	560	0.006	3.36
9	கன்னியாகுமரி	9	360	0.006	2.16
10	கரூர்	8	320	0.006	1.92
11	கிருஷ்ணகிரி	10	400	0.006	2.4
12	மதுரை	15	600	0.006	3.6
13	நாகப்பட்டினம்	11	440	0.006	2.64
14	நாமக்கல்	15	600	0.006	3.6
15	பெரம்பலூர்	4	160	0.006	0.96
16	புதுக்கோட்டை	13	520	0.006	3.12

17	இராமநாதபுரம்	11	440	0.006	2.64
18	சேலம்	21	840	0.006	5.04
19	சிவகங்கை	12	480	0.006	2.88
20	தஞ்சாவூர்	15	600	0.006	3.6
21	நீலகிரி	4	160	0.006	0.96
22	தேனி	8	320	0.006	1.92
23	திருவள்ளூர்	14	560	0.006	3.36
24	திருவாரூர்	10	400	0.006	2.4
25	தூத்துக்குடி	13	520	0.006	3.12
26	திருச்சிராப்பள்ளி	16	640	0.006	3.84
27	திருநெல்வேலி	21	840	0.006	5.04
28	திருவண்ணாமலை	18	720	0.006	4.32
29	திருப்பூர்	13	520	0.006	3.12
30	வேலூர்	22	880	0.006	5.28
31	விழுப்புரம்	22	880	0.006	5.28
32	விருதுநகர்	11	440	0.006	2.64
மாநிலம்		**413**	**16520**		**99.12**

மேற்குறித்த, 2020–21 ஆம் ஆண்டிற்கான பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு சார்ந்த சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீடு பள்ளிகளில் மேற்கொள்வதற்கான கால அட்டவனை.

செயல்முறை	**பள்ளிகளின் எண்ணிக்கை**	**கால அளவு**	**நிதி ஒதுக்கீடு**
பள்ளி–சுயமதிப்பீடு	அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் பள்ளிகள்	பள்ளிகள் திறந்த 15 நாட்களுக்குள்	–
பள்ளி–புறமதிப்பீடு	ஒன்றியத்திற்கு 40 பள்ளிகள் வீதம் (413ஒன்றியங்கள்*40பள்ளிகள்= 16520 பள்ளிகள்)	சுயமதிப்பீடு முடித்த அடுத்த 30 நாட்களுக்குள்	ஒரு பள்ளிக்கு ரூ.600 வீதம்

குறிப்பு:

பள்ளித் தரநிலை மற்றும் மதிப்பீடு சார்ந்த சுயமதிப்பீடு, 7 செயற்களங்களில் உள்ள 46 இன்றியமையாத தரங்களுக்கு 3 தரநிலை அளவுகோலில் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது. தற்போது COVID-19 காரணமாக பள்ளிகளில் கற்றல் கற்பித்தல் நிகழ்வுகள் நடைபெறாத நிலையில், மேற்குறித்த 7 செயற்களங்களில் பின்வரும் குறிப்பிட்ட 4 செயற்களங்களுக்கான மதிப்பீட்டினை தற்போது மேற்கொண்டு, அதற்கான களங்களில் உள்ள பள்ளி சார்ந்த தகவல்களை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

1. பள்ளி வளங்களை கையாளுதல் (இருப்பு, எதிர்பார்ப்பு, உபயோகிப்பு)
2. பள்ளித் தலைமை மற்றும் மேலாண்மை
3. உள்ளடங்குதல், ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு
4. ஆக்கபூர்வமான சமுதாயப் பங்கேற்பு

மேலும், மீதமுள்ள பின்வரும் 3 செயற்களங்களுக்கான மதிப்பீடு கற்றல் கற்பித்தல், மாணவர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் சார்ந்து இருப்பதால் பள்ளிகள் திறந்த 15 நாட்களுக்குள் செயல்படுத்தி அதற்குரிய களங்களில் உள்ள கற்றல் கற்பித்தல் தகவல்களை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

1. கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல்
2. கற்போரின் முன்னேற்றம், அடைவு மற்றும் வளர்ச்சி
3. ஆசிரியர்களின் செயல்பாடு மற்றும் பணி சார்ந்த வளர்ச்சியினை நிர்வகித்தல்

பள்ளி புறமதிப்பீடு, சுயமதிப்பீடு முடித்த அடுத்த 30 நாட்களுக்குள், ஒன்றிய வாரியாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பள்ளிகளில் நடத்திட வேண்டும்.

புறமதிப்பீட்டிற்கான தொகையாக பள்ளிக்கு ரூ.600 வீதம், மேலே அட்டவனையில் மாவட்ட வாரியாக குறிப்பிட்டுள்ளபடி, 16520 பள்ளிகளுக்கு ரூ.99.12 இலட்சம் நிதி, பள்ளி திறந்த பின் மாவட்டங்களுக்கு விடுவிக்கப்படும்.

மேலும், மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீடு சார்ந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை முறையாக பின்பற்றி பள்ளி சுயமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீடு குறித்த காலத்தில் முடித்திட அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுலவர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்

03/12/2020

மாநிலத் திட்ட இயக்குநருக்காக

5/12/20