कार्यालय निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांकः–शिविरा/प्रांर/पविप/प्राशिपूप/दिशानिर्देश/2018/160 दिनांकः– 25.10.2018

निदेशक एस.सी.ई.आर.टी. उदयपुर	मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी समस्त	पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाएं राजस्थान, बीकानेर
जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा (मुख्यालय) एवं माध्यमिक शिक्षा (मुख्यालय) समस्त	प्राचार्य जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान(डाईट), समस्त	

विषयः– जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019 हेतु दिशा–निर्देशों के क्रम में।

प्रसंगः–

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019 के सुव्यवस्थित एवं सुचारू संचालन के क्रम में शासन के प्रासंगिक पत्र क्रमांक प.(17)30/प्राशि/2017, जयपुर दिनांक 23.10.2018 के द्वारा द्वारा अनुमोदनोंपरांत पूर्व में उक्त परीक्षाओं के संबंध में जारी दिशा–निर्देश दिनांक 26.10.17 के अतिक्रमण में निम्नानुसार नवीन/संशोधित दिशा–निर्देश जारी किये जाते है। उक्त परीक्षाओं के संबंध में समस्त कार्यवाही इन दिशा–निर्देशों एवं निर्धारित पंचांग के अनुसार सम्पन्न करवाया जाना सुनिश्चित करावें।

संलग्नः–उपरोक्तानुसार

निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांकः–शिविरा/प्रांर/ पविप/प्राशिपूप/दिशानिर्देश/2018 दिनांकः– 25.10.2018

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. शासन उपसचिव, प्रारम्भिक शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय राजस्थान, जयपुर को उनके प्रासंगिक पत्र की अनुपालना में सूचनार्थ प्रेषित है।
2. आयुक्त, समग्र शिक्षा अभियान, राजस्थान।
3. आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्, जयपुर।
4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।
5. संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, समस्त।
6. सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान, अजमेर को प्रेषित कर लेख है कि प्रारम्भिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण पत्र परीक्षा 2019 के क्रम में दिशा–निर्देशानुसार कार्यवाही करवाने का श्रम करावें।
7. प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, एन.आई.सी केन्द्र, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त दिशा–निर्देशों को शाला दर्पण पोर्टल, शाला दर्शन पोर्टल एवं प्राईवेट स्कूल पोर्टल पर प्रदर्शित करावें।
8. प्रभारी, आई.सी.टी. सैल, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त दिशा–निर्देशों को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करावें।
9. अनुभाग अधिकारी, शैक्षिक/बजट कार्यालय हाजा।

निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन–2019 प्रस्तावित दिशा–निर्देश :–

1. जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन प्रथम बार सत्र 2016–17 में हुआ।
2. इस मूल्यांकन को उद्देश्य मलूयाकंन के परिणामो के आधार पर अध्यापकों की जबावदेही तय करना, चिन्हित कमजोर अधिगम स्तर वाले विद्यार्थियों की पहचान कर उपचारात्मक शिक्षण के माध्यम से उनके अधिगम स्तर में सुधार करना एवं शिक्षकों के कमजोर पहलूओं को चिन्हिकरण कर सुधार हेतु शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमों को लागू करना।
3. यह मूल्याकंन वार्षिक परीक्षा/एस.ए.–4 (सी.सी.ई. विद्यालय) के स्थान पर आयोजन किया जावेगा।
4. यह मूल्याकंन जिला स्तर पर आयोजित किया जावेगा किन्तु इसको प्रश्न–पत्र राज्य स्तरीय होगा।
5. इस मूल्यांकन के सुव्यवस्थित नियोजन, आयोजन एवं संचालन हतु 02 प्रकार की समितियों को गठन किया गया है जो कि इस सम्पूर्ण कार्य की प्रशासनिक व्यवस्था, शैक्षिक व्यवस्था एवं समस्त ब्लॉक स्तरीय परीक्षा आयोजन व्यवस्था को सुव्यवस्थित, सुनियोजित एवं गुणवत्तापूर्ण सचांलन में अपनी भूमिका को निर्वहन करेगी।

- **प्रशासनिक एवं शैक्षिक व्यवस्था समिति**

मूल्याकंन संबंधी प्रशासनिक एवं शैक्षिक व्यवस्था हेतु जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा मूल्यांकन प्रशासनिक समिति का गठन निम्नानुसार किया गया है:–

क्र.सं.	पदनाम	पद
01	मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
02	जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय) माध्यमिक शिक्षा	उपाध्यक्ष
03	जिला शिक्षा अधिकारी,(मुख्यालय) प्रारंभिक शिक्षा	उपाध्यक्ष
04	प्रधानाचार्य, डाइट	सदस्य सचिव
05	प्रतिनिधि मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित जिला परिषद	सदस्य
06	समस्त मुख्य ब्लॉक जिला शिक्षा अधिकारी	सदस्य
07	प्रधानाचार्य, रा.आदर्श उ.मा.वि. (मनोनीत–1)	सदस्य
08	प्रधानाध्यापक, रा.उ.प्रा.वि. (मनोनीत –2)	सदस्य
09	प्रभारी–5वीं परीक्षा, डाइट वरिष्ठ व्याख्याता	सदस्य
10	सहायक लेखाधिकारी, (मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मनोनीत)	सदस्य

इस समिति की बैठक सत्र में दो बार आयोजित की जानी है। (बैठकों की संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ाई भी जा सकती है।)
परीक्षा आयोजन की समस्त व्यवस्था डाईट द्वारा "जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा मलूयाकंन शैक्षिक समिति" द्वारा अनुमोदित करवाकर ही आयोजित की जावगी।
इस हेतु डाईट द्वारा किये जाने कार्यों के विस्तृत दिशा–निर्देश बिन्दु संख्या 29 में उल्लेखित है।

- **मूल्यांकन संचालन व्यवस्था हेतु ब्लॉक स्तर पर मूल्यांकन संचालन समिति का गठन किया गया है, जो निम्नानुसार है:–**

क्र.सं.	पदनाम	पद
01	मुख्य ब्लॉक जिला शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
02	अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी (वरिष्ठ)	सदस्य सचिव
03	पंचायत समिति मुख्यालय के नोडल उमावि/मावि को प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक (जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक(मुख्यालय) द्वारा मनोनीत)	सदस्य
04	संग्रहण एवं मलूयांकन केन्द्र के संस्थाप्रधान	सदस्य
05	पंचायत समिति के समस्त पीईईओ	सदस्य
06	पंचायत समिति मुख्यालय/क्षैत्र के राप्रावि/उप्रावि के प्र.अ(जिला शिक्षा अधिकारी(मुख्यालय), प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा मनोनीत)	सदस्य

इस समिति की बैठक सत्र में दो बार की जानी है (बैठकों की संख्या को आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।) इस हेतु ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी द्वारा किये जाने वाले कार्यों के विस्तृत दिशा–निर्देश बिन्दु संख्या 30 में उल्लेखित किये गये है।

6. **<u>आयोजक अभिकरण :–</u>** निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर, राजस्थान राज्य शैक्षिक एवं अनुसंधान प्रशिक्षण संस्थान उदयपुर, पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाऐ राजस्थान, बीकानेर, जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय)प्रारम्भिक, जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय) माध्यमिक, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डाईट), ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं चयनित नॉडल केन्द्र प्रभारी।
   - जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)माध्यमिक द्वारा परीक्षा की समस्त प्रशासनिक व्यवस्था जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय) प्रारम्भिक के साथ मिलकर की जावेगी।
   - डाईट द्वारा मुख्य आयोजक अभिकरण के रूप में प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर का कार्य जिला शिक्षा अधिकारी(मुख्यालय)माध्यमिक एवं (मुख्यालय)प्रारम्भिक के सहयोग से योजनाबद्ध रूप से किया जावेगा। मूल्याकंन हेतु मूल्याकंन पत्रकों के निर्माण, अनुशीमन, मुद्रण एवं संग्रहण एवं वितरण केन्द्रों को वितरण का कार्य डाईट्स के सहयोग से एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर द्वारा किया जावेगा। मूल्याकंन रिजल्ट शीट्स एवं ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र निर्माण, मुद्रण टी आर अंक सूचियां एवं फार्मेट्स का कार्य डाइट द्वारा किया जायेगा।
   - ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी एवं चयनित नोडल केन्द्र प्रभारी द्वारा समन्वय स्थापित करते हुए परीक्षा संचालन संबंधी समस्त कार्य को निर्वहन किया जायगो।

- एस.सी.ई.आर.टी., निदेशालय एवं डाईट्स के मध्य राज्य स्तरीय समन्वयन को कार्य पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाए राजस्थान, बीकानेर द्वारा किया जावेगा।

7. **प्रवेश योग्यताऐं एवं क्षेत्राधिकार :–** किसी भी राजकीय अथवा मान्यता प्राप्त निजी शिक्षण संस्थान में कक्षा 5 में नियमित अध्ययनरत विद्यार्थी ही इस मूल्याकंन में भाग लेंगे। प्रत्येक राजकीय/विभाग से मान्यता प्राप्त निजी शिक्षण संस्थान के प्रधान को यह दायित्व होगा कि वह अपने विद्यालय की कक्षा 5 में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थियों को इस मूल्यांकन हेतु आवेदन करवाया जाना सुनिश्चित करावें। सत्र 2018–19 के लिए विभाग से मान्यता प्राप्त गैर सरकारी विद्यालयों के लिए भी यह मूल्याकंन अनिवार्य होगा।

8. **उपस्थिति गणना :–**
   - कक्षा 5 में अध्ययनरत नियमित विद्यार्थी के रूप में उपस्थिति की गणना, विद्यार्थी के प्रवेश लेने की तिथि से "प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मल्याकंन" परीक्षा तैयारी अवकाश से पूर्व दिवस तक न्यूनतम उपस्थिति 60 प्रतिशत होना अनिवार्य है।
   - संस्था प्रधान के संतुष्ट होने के बाद विद्यार्थियों की रूग्णता अथवा युक्तियुक्त कारणों से "प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन" में अपने विवेकानुसार 10 प्रतिशत तक उपस्थिति में शिथिलन प्रदान कर सकेंगे। विद्यार्थी द्वारा रूग्णता प्रमाण पत्र स्वस्थ होने के 7 दिवस की अवधि में प्रस्तुत किया जा सकेगा।
   - मूल्यांकन हेतु तैयारी अवकाश परीक्षा पूर्व दो दिवस (रविवार/राजपत्रित अवकाश को छोड़कर) को रखा जावेगा।
   - जो विद्यार्थी लगातार 45 शिक्षण दिवस तक विद्यालय से अनुपस्थित रहता है एवं अन्य कारणों से आवश्यक उपस्थिति स्तर प्राप्त नहीं कर पाता है तो ऐसे विद्यार्थी को ड्राप आउट मानते हुए आयु अनुरूप कक्षा में पुनः प्रवेश की जाकर उसे मूल परीक्षा में बैठाया जाना उचित होगा। एवं उपस्थिति का अंक भार उसकी उपस्थिति के अनुपात में दिया जाए।

9. **परीक्षा केन्द्रों को निर्धारण :–**
   प्रत्येक ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित आदर्श विद्यालय/आदर्श नहीं होने की स्थिति में उत्कृष्ट विद्यालय को परीक्षा केन्द्र निर्धारित किया जावेगा। इसमें यह सुनिश्चित किया जावेगा कि विद्यालय एवं परीक्षा केन्द्र के मध्य 4 कि.मी. से अधिक की दूरी नहीं हो। 4 कि.मी. से अधिक की दूरी व विद्यार्थियों की संख्या अधिक होने पर की स्थिति में जिला शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन समिति से अनुमोदन उपरान्त विशेष परिस्थितियों में अन्य विद्यालयों को परीक्षा केन्द्र निर्धारित किया जा सकेगा। नवीन परीक्षा केन्द्र की स्वीकृति जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)/जिला परीक्षा संचालन समिति की अनुशंषा के लिए आवेदन करना होगा। तथा सूचना पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाऐं बीकानेर राजस्थान, बीकानेर एव SCERT को दी जाए ताकि क्रियांवयन प्रक्रिया शीघ्र व सरल पूर्ण हो सके।

10. **संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र :–**
    - प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन हेतु संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र एक ही विद्यालय को बनाया जावेगा।
    - जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक के मागदर्शन मे ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी द्वारा अपने ब्लॉक में संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों को निर्धारण किया जावेगा।
    - संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों से प्राप्त समेकित नामावली सूची की दोनों प्रति सीबीईओ कार्यालय में पहुंचाई जाएगी जो कि नामांक आवंटन हेतु आवश्यक होगी।
    - संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों को निर्धारण करते समय यह ध्यान रखा जायेगा कि एक केन्द्र पर लगभग 1000 विद्यार्थियों के मूल्यांकन पत्रकों के संग्रहण एवं जाचं करने का कार्य किया जा सक।
    - संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र विद्यालय की भौतिक व भौगोलिक सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए किया जावेगा।

11. **आवेदन एवं मूल्यांकन व्यवस्था शुल्क :–**
    - संस्था प्रधान द्वारा शाला दर्शन/शाला दर्पण पोर्टल से पीईईओ की लॉगिन आईडी से सभी विद्यार्थियों के आवेदन पत्र जनरेट कर आवश्यक पूर्ति एवं प्रमाणीकरण उपरान्त आवदेन पत्र विद्यालय में सुरक्षित रखते हुए आवेदन पत्रों की समेकित नामावली सूचियां निर्धारित प्रारूप में तीन प्रतियों में तैयार कर दो प्रतियां संबंधित संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र पर भिजवाई जायेगी।
    - संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों द्वारा विद्यालयों से प्राप्त नामावली सूचियों के आधार पर तैयार समेकित नामावली सूचियां दो प्रतियों में संबंधित सीबीईओ कार्यालय में पहुंचाई जायेगी।
    - सीबीईओ कार्यालय द्वारा पूरे ब्लॉक की समेकित नामावली सूचीयां तैयार कर संबंधित डाईट को प्रेषित की जावेगी।
    - विभाग से मान्यता प्राप्त निजी विद्यालयों के आवेदन पत्र प्राइवेट स्कूल पोर्टल से जनरेट कर समेकित नामावली सूचीयां संबंधित संग्रहण एवं वितरण केन्द्र पर तीन प्रतियों में जमा करवाई जावेगी।
    - **मूल्यांकन व्यवस्था शुल्क**:– आरटीई प्रावधानानुसार राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों से किसी भी प्रकार को शुल्क नहीं लिया जायेगा परन्तु गैर राजकीय विद्यालयों के मूल्यांकन में सम्मिलित विद्यार्थियों के संबधं में मूल्यांकन व्यवस्था हेतु प्रति छात्र 40/– रूपये की दर से राशि संबंधित विद्यालय द्वारा वहन की जावेगी। उक्त राशि विद्यालय द्वारा संबंधित जिले के अध्यक्ष डाईट विकास एवं प्रबन्धन समिति के नाम से डीडी बनवाकर मय सूची मूल्यांकन एवं संग्रहण केन्द्र पर जमा करवाऐं।

12. **नामांक (रोल नंबर) को आवंटन :–**
    - डाईट द्वारा समस्त जिले के परीक्षर्थियों को शालादर्शन/शालादर्पण/प्राइवेट स्कूल पोर्टल के माध्यम से नामांक आवंटित किये जावे।। उक्त परीक्षा के नामांक आवंटन हेतु DXXXXX प्रक्रिया अपनाई जावेगी अर्थात् सर्वप्रथम जिले के सभी ब्लॉक्स को अंग्रेजी के एल्फाबैटिक क्रम में रखते हुए प्रथम ब्लॉक के संग्रहण वितरण केन्द्रों के क्रम में प्रथमतः राजकीय विद्यालयों, मदरसा, निजी विद्यालय आदि के क्रम में किया जायेगा। तत्पश्चात् इसी प्रकार अन्य ब्लॉकों में नामांक आवंटन किया जावेगा। नामांक में प्रथम दो अंक जिले के डाइस कोड एवं इसके पश्चात् पहला नामांक 00001 से शुरू होकर एक ब्लॉक के सभी छात्रों को नामांक इस तरह से आवंटित किये जायेंगे कि एक विद्यालय के नामांक एक साथ आ जाये। इसी की निरन्तरता में अन्य ब्लॉक्स के विद्यार्थियों को नामांक आवंटित किये जावेंगे। उदाहरण : प्रथम ब्लॉक में कुल 3500 छात्रों ने आवदेन किया है तथा माना कि जिले के डाईस कोड दो अंक 32 है तो प्रथम ब्लॉक अंतिम विद्यालय के अंतिम छात्र को नामांक निम्नानुसार होगा : 3203500 तथा अगले ब्लॉक को प्रथम नामांक 3203501 होगा।

- नामांक आवंटन उपरांत नामावली सूचियां डाइट द्वारा संबंधित मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारियों को प्रेषित की जावेगी जो संग्रहण केन्द्र एवं परीक्षा केन्द्रों के माध्यम से विद्यालय तक पहुंचाई जावेगी तत्पश्चात् विद्यालय द्वारा नामांक सूची के अनुरूप विद्यार्थियों को परीक्षा हेतु प्रवेश पत्र जारी किये जायेंगे।प्रवेश पत्र विद्यालय लॉगिन से सीधे डाउनलोड हो सकने की व्यवस्था होने पर डाईट द्वारा नामांक आवंटन उपरातं प्रवेश–पत्र विद्यालय स्तर से डाउनलोड कर परीक्षार्थियों को उपलब्ध करवाये जायेंगे।

13. अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रक एवं मूल्यांकन सामग्री :–

- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रक निर्माण, अनुसीमन, मुद्रण, संग्रहण केन्द्रों तक वितरण को कार्य एस. आई.ई.आर.टी. द्वारा डाईट के सहयोग से किया जायेगा।
- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रक आवश्यक संख्या में हिन्दी एवं अग्रेजी भाषा में द्विभाषीय (भाषा विषयों के अतिरिक्त) निर्मित एवं मुद्रित करवाये जायेंगे। उक्त आवश्यक संख्या समस्त नियमित विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर नियत की जा सकती है।
- वैकल्पिक प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को निर्माण भी एस.सी.ई.आर.टी द्वारा करवाया जायेगा।
- एस.सी.ई.आर.टी. एवं डाईट द्वारा मूल्यांकन पत्रकों को संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों पर मूल्यांकन प्रारम्भ होने के पांच दिन पूर्व पहुंचाये जायेंगे।
- परीक्षा केन्द्र प्रभारी अपने संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र से मूल्यांकन पत्रक एवं अन्य मूल्यांकन संबंधी सामग्री प्राप्त करेगें ।

14. मूल्यांकन व्यवस्था :–

- मूल्यांकन कार्य की गुणवत्ता को बनाये रखने हेतु मूल्यांकन केन्द्र पर ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा 15 किमी की परिधि से ही शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति वीक्षक के रूप में की जावेगी।
- अधिकतम 30 विद्यार्थियों पर एक वीक्षक की नियुक्ति की जायेगी।
- संस्था प्रधान को स्वयं की संस्था में ही रखा जायेगा ताकि अधिगम स्तर मूल्यांकन कार्य सुचारू रूप से संपादित किया जा सके।
- अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों की पैंकिंग के लिफाफे पर परीक्षा केन्द्र कोड अंकित करके संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र तक उसी दिवस को भिजवाया जायेगा। एवं बण्डल व लिफाफे पर रोल नं.................से रोल नं. .... तक विषय, दिनांक अंकित किया जावें।
- एकल शिक्षक विद्यालयों से वीक्षण कार्य हेतु प्रतिनियुक्ति नहीं की जावेगी।
- **यथासंभव राजकीय विद्यालयों को ही परीक्षा केन्द्र बनाया जावेगा किन्तु अपरिहार्य परिस्थितियों** में निजी शिक्षण संस्थानों में केन्द्राधीक्षक के रूप में केवल राजकीय विद्यालय के शिक्षकों को ही लगाया जायेगा। एवं वीक्षक भी राजकीय विद्यालयों से लगाये जाए।
- सभी परीक्षा केन्द्रों द्वारा प्रश्न पत्रों एवं मूल्यांकन सामग्री मूल्यांकन तिथि से 7 दिवस पूर्व संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों से प्राप्त कर ली जायेगी।
- डाइट द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सत्रांक डाइट में CBEO द्वारा परीक्षा प्रारम्भ से 10 दिन पूर्व ही भिजवाये जायेंगे।

15. मूल्यांकन पत्रकों की जांच व्यवस्था :–

- जिला शिक्षा अधिकारी के निर्देशन में मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी संग्रहण केन्द्र के परिक्षेत्र में निष्णांत , अनुभवी अध्यापकों को पैनल बनाकर आदेश जारी करेंगे।
- ब्लॉक कार्यालय द्वारा निर्धारित संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों पर केन्द्राधीक्षक की देखरेख में अनुगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को मूल्यांकन कार्य करवाया जायेगा।
- संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी द्वारा अधिगम स्तर मूल्यांकन शीट तैयार करने संबंधी कार्य पूर्ण गोपनीयता एवं पारदर्शिता से सम्पन्न करवाया जायेगा।
- उक्त परीक्षा हेतु मूल्यांकन व्यवस्था 5 पोंईट स्केल के आधार पर निम्नानुसार होगी

A+	A	B	C	D
91-100	76-90	61-75	41-60	0-40

- इस परीक्षा हेतु सत्रांक एवं प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन की व्यवस्था निम्नानुसार होगी 20 अंक सत्रांक हेतु एवं 80 अंक लिखित प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन के लिए निर्धारित है।
- 20 अंक सत्रांक को विभाजन इस प्रकार रहेगा – 5 अंक उपस्थिति हेतु एवं 15 अंक एस.ए.–1, एस.ए.–2, एस.ए.–3 से प्राप्त निर्धारित प्रारूप के अंक, अन्य शैक्षिक व्यक्तिगत गुण, अभिवृतियां आधारित गतिविधियों के लिए आगामी अंकित तालिका के अनुसार निर्धारित होंगे।
- इस परीक्षा में किसी विद्यार्थी को उत्तीर्ण/अनुतीर्ण घोषित नहीं किया जायेगा अपितु प्रत्येक विषय में 5 पॉइंट स्केल के आधार पर ग्रेड प्रदान की जायेगी और सभी विषयों में प्राप्त ग्रेडिंग के आधार पर ऑवर ऑल ग्रेडिंग युक्त प्रगति पत्र बालक को दिया जायेगा। इसमें सीजीपीए को प्रावधान नहीं है।
- 86 प्रतिशत एवं इससे अधिक उपस्थिति के 5 अंक दिये जायेंगे। यह प्रावधान आरटीई प्रावधानानुसार विद्यालयों में नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करने एवं विद्यार्थियों के सीखने की प्रक्रिया में सम्मिलित होने के लिए किया गया है। उपस्थिति के अंक निम्नानुसार दिये जायेगं :–

  86 से 100 तक – 5 अंक

  76 से 85 तक – 4 अंक

  71 से 75 तक – 3 अंक

  60 से 70 तक – 2 अंक (केवल उन विद्यार्थियों के लिए जिन्हें संस्था प्रधान द्वारा 10 प्रतिशत उपस्थिति को शिथिलन देकर परीक्षा में सम्मिलित किया गया है।

<u>सत्रांक प्रपत्र</u>

कक्षा 5 के लिए प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन हेतु सत्रांक निर्धारण निर्देश

(Instructions for Internal Assessment of Primary Education Learning Level Evaluations for Class-5)

क्र. स.	आकलन क्षेत्र	शिक्षण अधिगम एवं कक्षा कक्षीय प्रक्रिया				प्रदत्त कार्य एवं प्रतिपुष्टि		व्यक्तिगत गुण एवं अभिवृत्तियों पर आधारित गतिविधियां			विषय............................				
	अधिगम क्षेत्र	लिखित आंकलन (SA-1, SA-2, SA-3)	पोर्ट फोलियो स्थिति	चैकलिस्ट अंकन	अवलोकन एवं मौखिक गतिविधियां	नियमितता एवं समयबद्धता	वर्तनी, उच्चारण एवं सुलेख सुधार	व्यक्तिगत गुण एवं अभिवृतियां	स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा, स्वच्छता	संगीत कला एवं नाटक	सर्वयोग	कक्षा कक्षीय प्रक्रिया के सत्रांक (15)	उपस्थिति	योग सत्रांक	विशेष विवरण
	अंक	10	10	10	20	10	10	10	10	10	100	15	5	20	
	नाम छात्र/छात्रा														

इस प्रपत्र को भरकर विद्यालय में सुरक्षित रखा जाए एवं इसकी सहायता से सत्रांक प्रपत्र 2 बुकलेट के अन्त में संलग्न कर भरकर प्रोपर चैनल के द्वारा भेजा जाये।

विद्यालय स्तर से भिजवाये जाने वाले 20 सत्रांक निर्धारण के विस्तृत दिशा निर्देश निम्नानुसार है :

- **शिक्षण अधिगम एवं कक्षा–कक्षीय प्रक्रिया :–** विद्यालय स्तरीय लिखित आकंलन (एस.ए.1, 2 एवं 3) पोर्टफोलियो स्थिति, चैकलिस्ट अंकन, अवलोकन एवं मौखिक गतिविधियों के अंक एवं टिप्पणियों के आधार पर।
- **प्रदत्त कार्य एवं प्रतिपुष्टि –** विद्यालय स्तरीय नियमितता एवं समयबद्धता, वर्तनी, उच्चारण एवं सुलेख सुधार के आधार पर।
- **व्यक्तिगत गुण एवं अभिवृतियों पर आधारित गतिविधियां –**व्यक्तिगत गुण एवं अभिवृतियँा, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा, स्वच्छता, संगीत, कला एवं नाटक आदि विद्यालय स्तरीय गतिविधियों के आधार पर।
- सत्रांक संबंधित संस्था प्रधान मूल्यांकन (परीक्षा) आरम्भ होने से पूर्व शाला दर्शन पोर्टल, शाला दर्पण पोर्टल, प्राईवेट स्कूल पोर्टल पर उपलब्ध सत्रांक प्रपत्र में ऑनलाईन भरकर इसकी हार्डकॉपी (प्रिन्ट) निकालकर प्रोपर चैनल के माध्यम से 10 दिन में डाइट को प्रेषित कर प्रेषित करेगें ।

  चैनलः– विद्यालय – परीक्षा केन्द्र – संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र – सीबीईओ – डाइट

16. <u>पाठ्यक्रम</u> :–
इस मूल्यांकन में राज्य सरकार द्वारा घोषित शैक्षिक प्राधिकारी, एस.सी.ई.आर.टी., उदयपुर द्वारा निर्धारित 5वीं कक्षा को पाठ्यक्रम इस मूल्यांकन को आधार रहेगा। अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों का निर्माण (शतप्रतिशत पाठ्यक्रम के आधार पर) किया जायेगा।

17. **<u>अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को मूल्यांकन :–</u>**
प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को मूल्यांकन संग्रहण एवं वितरण केन्द्रों पर ही सीबीईओ की देखरेख में होना है।
मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान सीबीईओ तथा सीबीईओ द्वारा नियुक्त राजपत्रित अधिकारी की विषयवार गठित कमेटी द्वारा प्रत्येक विषय के बिन्दु संख्या 16 में उल्लेखित अनुसार 5–5 मूल्यांकन पत्रकों के मूल्यांकन कार्य को अवलोकन कर सत्यापन किया जायेगा।

18. <u>परिणाम तैयार करना :–</u>

- संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी द्वारा विषयवार प्राप्तांक सूची (प्रपत्र 13) में तैयार कर संबधित डाईट को प्रेषित की जावेगी। संबंधित डाईट द्वारा समस्त संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों से प्राप्त पत्रक 14 तथा संबंधित विद्यालय से प्राप्त ऑनलाईन सत्रांकों के आधार पर कुल 100 (सत्रांक 20 प्राप्तांक 80)प्राप्त अंक के आधार पर परीक्षा परिणाम तैयार करवाया जायेगा।

- डाईट द्वारा तैयार परीणाम का मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अवलोकन करके अनुमोदन करेगें। एवं इसका प्रमाण पत्र सम्बन्धित प्रपत्र में देगें। इसके उपरान्त ही परीणाम घोषित किया जाएगा।
- डाईट द्वारा मूल्यांकन परिणाम पत्रक (रिजल्ट शीट) की दो प्रतियां एवं ग्रेडिंग युक्त अंकतालिकाएं तैयार कर संग्रहण वं मूल्यांकन केन्द्र को लौटाई जायेगी जिसमें से रिजल्ट शीट की एक प्रति एवं अंकतालिकाएं परीक्षा केन्द्र को भिजवाई जायेगी।
- ग्रेडिंग युक्त प्रगति पत्र (अंकतालिका) पर संबंधित विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा हस्ताक्षर कर विद्यार्थियों को जारी किए जावेंगे।

19. **अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों के मूल्यांकन की सैम्पल चैकिंग :–**

- यह सुनिश्चित किया जावे कि शिक्षकों द्वारा मूल्यांकन कार्य पूर्ण जिम्मेदारी से सम्पादित किया जावे। विषयवार मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी अपने क्षेत्र के परीक्षा केन्द्रों पर मूल्यांकित हुये पत्रकों की सैम्पल चैकिंग करने की व्यवस्था करेगें। एवं इसके लिए प्रत्येक सग्रहण केन्द्र एवं मूल्यांकन केन्द्र पर सेम्पल चेकिंग हेतु पर्यवेक्षक नियुक्त करेंगे। मूल्यांकन कार्य में लापरवाही, त्रुटिपूर्ण अंक देना, पक्षपातपूर्ण अंक देना आदि तथ्य पाये जाने पर संबंधित शिक्षक के खिलाफ सीबीईओ/ जिशिअ द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
- न्यादर्श सैम्पल चैंकिंग :
  डी ग्रेड 0 से 40 प्रतिशत प्राप्तांक वाले – 5 मूल्यांकन पत्रक (रेण्डम आधार पर) सी
  ग्रेड 41 से 60 प्रतिशत प्राप्तांक वाले – 5 मूल्यांकन पत्रक (रेण्डम आधार पर) बी ग्रेड
  61 से 75 प्रतिशत प्राप्तांक वाले – 5 मूल्यांकन पत्रक (रेण्डम आधार पर) ए ग्रेड 76
  से 90 प्रतिशत प्राप्तांक वाले – 5 मूल्यांकन पत्रक (रेण्डम आधार पर)
  ए+ ग्रेड 91 से 100 प्रतिशत प्राप्तांक वाले – 5 मूल्यांकन पत्रक (रेण्डम आधार पर)

20. **मूल्यांकन परिणाम की घोषणा :–**

- निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा कलेण्डर में निर्धारित तिथि को मूल्यांकन परिणाम की घोषणा संबंधित प्रधानाचार्य डाईट द्वारा की जायेगी।
- जिला स्तर पर मूल्यांकन परिणाम डाईट द्वारा शालादर्शन पोर्टल , शालादर्पण पोर्टल एवं प्राईवेट स्कूल पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

21. **परीक्षा परिणाम में चिन्हित सी एवं डी ग्रेड प्राप्त करने वाले कमजोर अधिगम स्तर के बालकों के संबन्ध में**

- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में निर्धारित मापदण्ड से अधिक परीक्षार्थियों के सी एवं डी ग्रेड आने पर मूल्यांकन परिणाम घोषित किये जाने के 15 कार्य दिवसों में संबंधित विषयाध्यापक एवं संस्थाप्रधान से स्पष्टीकरण चाहने की कार्यवाही सीबीईओ/ जिशिअ प्रारम्भिक/माध्यमिक(मुख्यालय) द्वारा की जाकर जिला स्तरीय प्रशासनिक कमेटी को सूचित किया जावेगा एवं तत्पश्चात् आवश्यकतानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही करना एवं सस्था प्रधानों के मामले में संबंधित उपनिदेशकों को कार्यवाही प्रस्तावित करना।
- जिले के प्रत्येक ब्लॉक के विद्यार्थियों की डी एवं सी ग्रेड के विषयवार 3 प्रतिशत मूल्यांकित प्रश्न पत्रक विश्लेषण हेतु डाइट को भिजवाये जायेंगे।
- डाईट द्वारा मूल्यांकित पत्रकों को विश्लेषण करके उसके आधार पर मूल्यांकन हेतु सुधारात्मक कार्ययोजना बनाकर उस पर कार्यवाही की जावेगी तथा इसकी जानकारी संबंधित जिशिअ प्रारम्भिक/माध्यमिक एवं राज्य के शीर्ष अकादमिक संस्था एस.सी.ई.आर.टी. उदयपुर को दी जावेगी।
- कमजोर अधिगम स्तर के विद्यार्थियों के उपचारात्मक शिक्षण हेतु एससीईआरटी, उदयपरु द्वारा कार्ययोजना निर्धारित कर राजस्थान प्रारंभिक शिक्षा परिषद को भिजवाई जावेगी ।
- राजस्थान प्रारंभिक शिक्षा परिषद्, जयपुर एवं निदेशालय, प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों के माध्यम से उसकी कियान्विति विद्यालयों में करवायी जावेगीं।

22. **परीक्षा एवं कक्षोन्नति नियम :–** प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में विभाग द्वारा जारी परीक्षा एवं कक्षोन्नति दिशा–निर्देश लागू किये जायेंगे।

23. **कार्यक्रम कलेण्डर :–** परीक्षा से संबंधित कलेण्डर निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी किया जावेगा।

24. **अन्य निर्देश :–**

- इस मूल्यांकन व्यवस्था में पूनर्मूल्यांकन एवं कृपांक को प्रावधान नहीं है।
- इस मूल्यांकन में स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए कोई प्रावधान नहीं है।
- इस मूल्यांकन व्यवस्था में पुर्नगणना का प्रावधान है जो कि विद्यालय के मार्फत संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र द्वारा किया जायेगा। इसके लिए संबधित विद्यालय द्वारा डाईट से अनुमति प्राप्त करनी होगी।
- यह परीक्षा जिला स्तर से डाईट एवं जिला शिक्षा अधिकारी(मुख्यालय) प्रारम्भिक एवं (मुख्यालय)माध्यमिक शिक्षा के आपसी समन्वय से आयोजन की जावेगी।
- मॉनीटरिंग– मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, पीईईओ पंचायत समिति को नोडल प्रधानाचार्य द्वारा योजना तैयार करके की जावेगी।
- जिला शिक्षा अधिकारी(मुख्यालय) माध्यमिक द्वारा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों के वितरण में अपने अपने निर्धारित केन्द्रों के आधार पर जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय) प्रारम्भिक को पूर्ण सहयोग किया जायेगा।
- रिजल्ट शीट एवं ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र के निर्धारित प्रारूप में मुद्रण एवं विद्यालयों को वितरण का कार्य डाइट द्वारा प्रोपर चैनल के माध्यम से किया जायेगा।
- संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों को निर्धारण सबंधित सीबीईओ द्वारा किया जायेगा।
- अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को मूल्यांकन कार्य सीबीईओ की देखरेख में किया जायेगा।
- डाईट द्वारा संबधित जिले के जिला परियोजना समन्वयक, समसा के सहयोग से परीक्षा परिणाम शालादर्शन/शाला दर्पण पोर्टल/प्राईवेट स्कूल पोर्टल पर अपलोड़ किया जायेगा।
- समस्त कार्य जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय समितियों की देखरेख में सम्पन्न किया जायेगा।
- मूल्यांकन में बैठने हेतु संस्था प्रधान द्वारा शालादर्शन पोर्टल/शालादर्पण पोर्टल/प्राईवेट स्कूल पोर्टल से परीक्षार्थी आवेदन डाउनलोड कर आवश्यक पूर्ति उपरान्त आवेदन पत्र विद्यालय में सुरक्षित रखते हुए नामावली सूचियां संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र के माध्यम से सीबीईओ कार्यालय को प्रेषित की जावेगी। संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्राधीक्षक समेकित नामावली सूचियां सीबीईओ कार्यालय को प्रेषित करेगें ।
- सभी सीबीईओ द्वारा आवेदन पत्रों की संख्यात्मक सूचना मय समेकित नामावली सूचियों के संबंधित डाईट एवं जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक को प्रेषित करेगें ।

- डाइट द्वारा समस्त जिले के परीक्षार्थियों को निर्धारित प्रक्रियानुसार शालादर्शन/शालादर्पण पोर्टल/प्राईवेट स्कूल पोर्टल के माध्यम से नामांक आवंटित किये जावेंगे।
- 80 अंकों के आधार पर मूल्यांकन पश्चात् 20 अंक सत्रांकों के जोड.कर कुल 100 अंकों में से ग्रेड दी जाकर अंकतालिकाओ में दर्शाये जावेगे।
- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन से संबधित आवश्यक राज्य स्तरीय आदेश, निर्देश एवं मार्गदर्शन निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी किया जायेगा।
- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन को समेकित परीक्षा परिणाम डाइट द्वारा निर्धारित टाईमफ्रेम के अनुसार घोषित किया जायेगा।
- संबंधित डाईट, संबधित जिशिअ (मुख्यालय)प्रारम्भिक/(मुख्यालय)माध्यमिक शिक्षा कार्यालय एवं पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाऐं कार्यालय में मूल्यांकन के दौरान एवं परीक्षा के दौरान कंट्रोल रूम स्थापित किये जायेंगे।
- सीसीई विद्यालयों के लिए सत्रांक भेजने हेतु निर्धारित किये गये प्रारूप में ही सत्रांक भिजवाये जायेंगे।
- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यमों के राजकीय एवं विभाग से मान्यता प्राप्त समस्त गैर राजकीय विद्यालयों को भाग लेना अनिवार्य होगा।
- राजस्थान माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से सम्बद्ध/मान्यता प्राप्त समस्त सरकारी एवं गैर सरकारी विद्यालयों (हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम) में अध्ययनरत अंधे एवं मूक बधिर विद्यार्थियों के लिए जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में भाग लेना गत परीक्षा की भांति वैकल्पिक होगा।

25. <u>विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों (CWSN) को दी जाने वाली सुविधाः–</u>

- श्रवणबाधित/दृष्टि बाधित, मानसिक पक्षाघात/सेरिब्रल पॉलिसी, मानसिक मंदता (एम.आर.) एवं ओटिज्म से पीड़ित विद्यार्थी को निर्धारित अवधि से 30 मिनट को अतिरिक्त समय दिया जायेगा।
- दृष्टिहीन, हाथ से निःशक्त व लिखने में असमर्थ अथवा लिखने वाले हाथ की हड्डी टूट जाने वाले विद्यार्थी को 30 मिनट को अतिरिक्त समय दिया जायेगा। इन विद्यार्थियों को श्रुतलेखक उपलब्ध करवाया जा सकता है। श्रुतलेखक विद्यार्थी की कक्षा से कम से कम 1 निचली कक्षा को होना आवश्यक है। इस संबन्ध में निर्णय का अधिकार केन्द्राधीक्षक को रहेगा। श्रुतलेखक को चयन केन्द्राधीक्षक द्वारा किया जायेगा ऐसे विद्यार्थियों के लिए पृथक से बैठक व्यवस्था की जावे।

<u>परीक्षा आयोजन में विभिन्न अभिकरणों को दायित्व :–</u>

26. <u>एस.सी.ई.आर.टी. हेतु</u> :–

- जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन हेतु मूल्यांकन पत्रकों का निर्माण, अनुसीमन, मुद्रण एवं डाइट को वितरण का कार्य।
- उक्त परीक्षा हेतु वैकल्पिक मूल्यांकन पत्रकों को निर्माण।
- उक्त परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम, अंक विभाजन एवं मूल्यांकन प्रक्रिया का निर्धारण।
- डाईट्स से बजट मांग प्राप्त कर समेकित बजट मांग निदेशालय को प्रस्तुत करना।
- समस्त प्रकार के मूल्यांकन सम्बन्धित प्रपत्र (रिजल्ट शीट व प्रमाण पत्र के अलावा) मुद्रण एवं डाईट को वितरण कराना।
- परीक्षा के दौरान उडनदस्तों के माध्यम से मूल्यांकन एवं परीक्षा व्यवस्था को निरीक्षण एवं प्रभावी प्रबोधन।

27. <u>पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाऐं राजस्थान, बीकानेर हेतु</u> :–

- डाईट्स, एस.सी.ई.आर.टी. एवं निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर के मध्य राज्य स्तरीय समन्वयन प्रारम्भिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण–पत्र परीक्षा के संबंध में डाईट्स, निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के मध्य समन्वयन को कार्य।
- जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन एवं प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण–पत्र परीक्षा हेतु परीक्षा अवधि के दौरान एवं मूल्यांकन प्रक्रिया पूर्ण होने तक राज्य स्तरीय कंट्रोल रूम स्थापित करना।
- दोनो परीक्षाओं हेतु समस्त डाइट्स से परीक्षावधि के दौरान प्रतिदिन परीक्षा शांतिपूर्वक आरम्भ होने एवं सम्पन्न होने की सूचना प्राप्त कर निदेशालय को समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- प्रतिदिन सभी डाईट्स के परीक्षा/मूल्यांकन में कुल नामांकित एवं उपस्थित बालकों की सूचना समेकित कर निदेशालय को अवगत करवाना।
- परीक्षा/मूल्यांकन आयोजन के संबन्ध में किसी प्रकार की समस्या उत्पन्न होने पर उसको तुरन्त नियमानुसार निराकरण करना अथवा आवश्यक होने पर निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा को अवगत कराते हुए उसका निस्तारण करना।
- विभिन्न डाईट्स के मध्य परीक्षा संबंधी कार्य के लिए समन्वयक के रूप में कार्य करना।
- शासन/निदेशालय/एससीईआरटी द्वारा मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गए दिशा–निर्देशों का पालन करना।

28. <u>जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय) माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा हेतु</u> :–

- जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) माध्यमिक /प्रारम्भिक उक्त परीक्षा के प्रभावी संचालन हेतु पूर्ण रूप से उतरदायी रहेंगे तथा प्रधानाचार्य डाइट को सम्पूर्ण कार्य में सहयोग कर परीक्षा को सुव्यवस्थित सचांलन करवायेगें । उक्त परीक्षा के संबंध में अभिभावकों, विद्यार्थियों को जागरूक करने के लिए प्रचार–प्रसार करवाना।
- उक्त मूल्यांकन में बैठने वाले विद्यार्थियों की सूचियां पूर्ण विवरण सहित ब्लॉक कार्यालयों से मंगवाकर डाईट को भिजवाना।

- नियंत्रण कक्ष एवं उड़न दस्ते के गठन में डाईट को पूर्ण सहयोग करना।
- परीक्षकों के चयन हेतु ब्लॉक को निर्देशित करना।
- मूल्यांकन केन्द्रों की प्रभावी मोनेटरिंग की योजना बनाकर सीबीईओ से कार्य करवाना तथा उक्त कार्य में गोपनीयता एवं सतर्कता सुनिश्चित करवाना।
- मूल्यांकन केन्द्रों एवं परीक्षा केन्द्रों पर केन्द्राधीक्षकों की मांग के अनुसार पर्याप्त वीक्षक एवं परीक्षक उपलब्ध कराने हेतु ब्लॉक को निर्देशित करना।
- डाईट द्वारा आयोजित की जाने वाली बैठकों में अनिवार्यतः भाग लेना। जिला स्तर पर प्रशासनिक व्यवस्था को सुचारू रूप से संचालित करने हेतु गठित समिति की समय–समय पर बैठक सूचना कर पूर्ण मार्गदर्शन देना।
- शासन/निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा/एससीईआरटी/पंजीयक कार्यालय्र द्वारा मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना।

29. <u>डाईट हेतु</u> :–

- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन हेतु डाईट में पृथक से सैल गठित करना।
- जिला स्तर प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन समिति को गठन कर निर्धारित तिथियों को बैठकों को आयोजन करना।
- विद्यालयों से परीक्षा केन्द्र/संग्रहण केन्द्र/सीबीईओ के माध्यम से परीक्षा आवेदन नामावली सूचियां प्राप्त करना एवं निर्धारित प्रक्रियानुसार शालादर्शन/शालादर्पण/प्राइवेट स्कूल पोर्टल के माध्यम से नामांक आवंटन करना।
- मूल्यांकन सामग्री यथा रिजल्टशीट, ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र का मुद्रण कराना।
- मूल्यांकन पत्रक संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों तक पहुंचाने में एससीईआरटी को सहयोग करना।
- परीक्षावधि के दौरान पंजीयक कार्यालय को परीक्षा संबंधी वांछित सूचनाएं उपलब्ध करवाना।
- उड़न दस्ते के रूप में परीक्षा के दौरान परीक्षा केन्द्रों एवं मूल्यांकन केन्द्रों पर मूल्यांकन व्यवस्था को निरीक्षण करना।
- मूल्यांकन सामग्री संग्रहण केन्द्रों एवं मूल्यांकन केन्द्रों तक पहुंचाना।
- मूल्यांकन केन्द्रों को प्रभावी निरीक्षण कर मूल्यांकन कार्य निर्धारित समय पर पूर्ण करवाना।
- परीक्षा परिणाम तैयार करके रिजल्ट शीट ,ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र का मुद्रण एवं वितरण ।
- परीक्षा आरम्भ से 10 दिन पूर्व विद्यालयों से प्रोपर चैनल के द्वारा सत्रांक सूचियाँ (20 अंक में से) प्राप्त करना ।
- सीबीईओ के माध्यम से विद्यालयों से अंक सूचियों की अनुमोदित प्रतियां प्राप्त करना तथा जिले का समेकित परीक्षा परिणाम तैयार करना।
- मूल्यांकन व्यवस्था एवं परीक्षा आयोजन हेतु मूल्यांकन/संग्रहण–वितरण केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राधीक्षकों हेतु विस्तृत दिशा निर्देश जारी करना एवं आवश्यकतानुसार मार्गदशर्न करना।
- निर्धारित टाईमफ्रेम के अनुसार जिले का समेकित परीक्षा परिणाम घोषित करना।
- परिणाम घोषणा उपरान्त निर्धारित टाईमफ्रेम के अनुसार संग्रहण वितरण केन्द्र/परीक्षा केन्द्रों के माध्यम से विद्यालयों तक रिजल्ट शीट एवं ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र पहुंचाना।
- परिणाम घोषणा उपरान्त जिले को परीक्षा परिणाम शालादर्शन पोर्टल/शालादर्पण पोर्टल/प्राइवेट स्कूल पोर्टल पर अपलोड करना।
- आवेदन प्रक्रिया पूर्ण होने के तत्काल बाद डाईट द्वारा निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा एवं एससीईआरटी को राजकीय विद्यालयों एवं अन्य विद्यालयों से जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019 हेतु आवेदित छात्रों की सूचना प्रेषित की जावेगी।
- निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा /पंजीयक/एससीईआरटी द्वारा मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गये निर्देशों को पालन करना।

30. <u>मुख्य ब्लॉक जिला शिक्षा अधिकारी/ब्लॉक मुख्यालय के नोडल प्रधानाचार्य हेतु</u> :–

- ब्लॉक स्तरीय परीक्षा संचालन समिति को गठन एवं बैठक आयोजित करना।
- विद्यार्थियों की ब्लॉक वार संख्यात्मक सूचना एवं समेकित नामावली सूचियां डाईट एवं जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करना।
- जिशिअ को प्रस्ताव प्रेषित कर संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों का निर्धारण करना।
- संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों पर मांग के अनुरूप शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति करना (केवल परीक्षा कार्य हेतु)
- SCERT के निर्देशानुसार डाइट द्वारा मूल्यांकन एवं संग्रहण केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों को संकेतांक आवंटित करना। एवं इन केन्द्रों को सूचना करना ।
- एससीईआरटी एवं डाईट से प्राप्त प्रश्न पत्र एव अन्य परीक्षा संबंधी सामग्री को संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों/परीक्षा केन्द्रों को वितरण करवाना।
- संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों की प्रभावी मोनेटरिंग करना।
- मूल्यांकन कार्य के दौरान निर्देशानुसार सैम्पल चैकिंग कार्य सम्पादित करना। मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान प्रत्येक केन्द्र से प्रत्येक विषय की पांच–पांच उतरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कर मौके पर ही आवश्यक निर्देश प्रदान करते हुए मूल्यांकन कार्य को सत्यापन करना। CBEO प्रत्येक मूल्याकन केन्द्र पर एक एक विषय विशेषज्ञ राजपत्रित अधिकारी नियुक्त करके सैंपल चैकिंग करायेंगे ।

- मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी से निर्धारित समय पर मूल्यांकन परिणाम पत्रक तैयार करवाकर इन्हें समेकित कर इनको अनुमोदन करना तथा अनुमोदनोपरांत डाईट को प्रेषित करना।
  निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा /एससीईआरटी/पंजीयक कार्यालय/डाईट/जिशिअ (मुख्यालय) प्रारंभिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा द्वारा मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना।
- PEEO अपनी ग्राम पंचायत परिक्षैत्र के समस्त परीक्षा केन्द्रों का मॉनीटरिंग प्रभारी रहेगा।
- परीक्षा केन्द्रों से समस्त सूचनाओं के आदान–प्रदान का उत्तर दायित्व होगा।
- पंचायत परिक्षैत्र के समस्त परीक्षा केन्द्रो पर वीक्षक नियुक्ति का दायित्व निर्वहन करेंगे।
- अपने परिक्षैत्र के केन्द्राधीक्षकों को मार्गदर्शन देंगे।
- अपने व अपने परिक्षैत्र के परीक्षा केन्द्रों के मूल्यांकन पत्रकों को पुलिस थाने से लाने का व परीक्षा केन्द्रों को मूल्यांकन पत्रकों के वितरण का कार्य करेंगे।
- अपनी पंचायत परिक्षैत्र के राज्य सरकार एवं विभाग द्वारा जारी आदेशं के साथ–साथ परीक्षा सम्बन्धी कार्य करेंगे।

31. <u>संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र</u> :–

- समस्त मूल्यांकन सामग्री एवं निर्देश डाईट, जिशिअ(मुख्यालय) एवं सीबीईओ से प्राप्त करने एवं संबंधित कार्यालयों से निरन्तर सम्पर्क बनाये रखना।
- विद्यालयों से प्राप्त आवदेन नामावली सूचियों को समेकित कर सीबीईओ को भिजवाना।
- डाईट द्वारा नामांक आवंटन के उपरान्त नामांक सूचियां परीक्षा केन्द्रो/ विद्यालयों तक पहुंचाना। (विद्यालय लॉगिन से ऑनलाईन प्रवेश–पत्र जारी हो सकने की व्यवस्था होने पर आवश्यक नहीं)।
- मूल्यांकन पैनल के अनुसार मूल्यांकनकर्ताओं के नियुक्ति आदेश जारी करवाना एवं तद्नुसार मूल्यांकन कार्य पूर्ण करवाना तथा अलग अलग विषय के लिए अलग अलग परीक्षक की व्यवस्था करें। परीक्षक (मूल्यांकनकर्ता) को कम से कम 2 वर्ष 5 वी कक्षा को पढाने का अनुभव होना चाहिए।
- प्रत्येक मूल्यांकनकर्ता अध्यापक/अध्यापिको से न्यूनतम 60 अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रक प्रतिदिन जंचवाने की कार्यवाही करवाना तथा विषयवार अधिगम सूचकांक अनुसार अंक सूचियाँ भरवाना ।
- मूल्यांकन केन्द्र पर प्राप्त मूल्यांकन पत्रकों के अनुसार मूल्यांकनकर्ताओं की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- मूल्यांकन पत्रक परीक्षा समाप्ति के उपरान्त उसी दिन परीक्षा केन्द्रों से संग्रहण केन्द्र पर मंगवाऐं।
- प्रतिदिन प्राप्त मूल्यांकन पत्रकों को मूल्यांकन तीन दिवस में पूर्ण करवाया जाना सुनिश्चित करना।
- भरी हुई अधिगम सूचकांक आधारित अंक सूचियों को मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी हस्ताक्षर कर CBEO के यहाँ जमा करवाएंगे, CBEO इन्हें अनुमोदित कर डाइट को भेजेंगे ।
- सभी विद्यालयों की सत्रांक शीट (प्रत्येक विषय के 20 अंक के लिए एवं स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा, कला शिक्षा व कार्यानुभव विषयों के 100 अंक के लिए) परीक्षा प्रारम्भ के 10 दिवस पूर्व डाइट को पहॅुचाना सुनिश्चित करें।
- परिणाम घाषणा उपरान्त मूल्यांकन परिणाम शीट की प्रति एवं ग्रेड युक्त प्रमाण पत्र डाईट से प्राप्त कर संबधित विद्यालयों का वितरण करना।
- परीक्षा मूल्यांकन कार्य में विश्वसनीयता वैद्यता एवं गोपनीयता का पूर्ण रूप से पालन करना आवश्यक है। इसकी समस्त जिम्मेदारी संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी की होगी।
- विद्यालयों/परीक्षा केन्द्रों एवं डाईट के मध्य कडी के रूप में कार्य करना व मूल्यांकन कार्य स्वयं की देखरेख में करना।
- किसी भी प्रकार की जानकारी एवं समस्या हेतु संबधित डाईट एवं सीबीईओ के नियंत्रण कक्ष से सम्पर्क कर समस्या निस्तारित करवाना।
- डाईट/जिशिअ(मुख्यालय) माध्य.शि/जिशिअ प्रा.शि.(मुख्यालय)/सीबीईओ मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गये निर्देशों को पालन करना।

32. <u>परीक्षा केन्द्र हेतु</u> :–

- परीक्षा संबंधी सामग्री परीक्षा आरम्भ होने से पूर्व संबंधित डाईट के निर्देशानुसार संबंधित संग्रहण–वितरण/मूल्यांकन केन्द्र से प्राप्त करना।
- मूल्यांकन पत्र पुलिस थानों पर मा.शि.बोर्ड के अनुसार रखे जावे यदि कोई परीक्षा केन्द्र बोर्ड परीक्षा केन्द्र नहीं है तो थाने पर PEEO की अलमारी रखी जावें जिसमें एक से अधिक परीक्षा केन्द्रों के मूल्यांकन पत्रकों को रखा जावे तथा इसका एक राजपत्रित अधिकारी कोर्डिनेटर नियुक्त किया जाये तथा रजिस्टर संधारित किया जावे ।
- परीक्षा केन्द्र पर मूल्यांकन आरंभ से पूर्व परीक्षार्थियों हेतु आवश्यक व्यवस्थाऐं सुनिश्चित करना एवं वीक्षकों की आवश्यकता को आकलन कर व्यवस्था करना
- निर्धारित समय विभाग चक्र के अनुसार प्रति परीक्षा दिवस हेतु मूल्यांकन पत्रक संबधित संग्रहण केन्द्र से प्राप्त कर परीक्षा करवाना।
- परीक्षा कार्य में किसी भी प्रकार की बाधा आने पर संबंधित सीबीईओ, डाईट और जिशिअ(मुख्यालय) के कन्ट्रोल रूम को सूचित करना।
- परीक्षा केन्द्र पर पूर्ण गोपनीयता एवं सजगता सुनिश्चित करना।

- मूल्यांकन से पूर्व तैयारी अवकाश में कक्षों में नामांक आवंटन करना एवं बैठक व्यवस्था सुनिश्चित करना। स्टूल, टेबल, दरी, पट्टी की व्यवस्था पूर्ण करना। परीक्षार्थियों को निर्धारित दूरी अन्तराल पर बैठाने की व्यवस्था करना । धूप में किसी भी स्थिति में नहीं बिठाया जावे।
- परीक्षा आरम्भ से पूर्व दिवस सभी वीक्षको/कक्ष सुपरवाईजर एवंम परीक्षा से जुडे कार्मिकों आदि की बैठक लेकर मूल्यांकन आयोजन हेतु आवश्यक निर्देश देना।
- मूल्यांकन समय विभाग चक्र की प्रति एवं कक्षवार बैठक व्यवस्था की प्रति नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाना।
- यह सुनिश्चित किया जावे कि वीक्षक परीक्षा कक्ष में बैठे नहीं और गम्भीरता एवं सजगता के साथ वीक्षण कार्य करे।
- परीक्षा के दौरान निर्धारित स्थान पर परीक्षार्थियों के हस्ताक्षर आदि आवश्यक प्रविष्टियों की पूर्ति करवाना तथा वीक्षक एवं केन्द्राधीक्षक सबंधी प्रमाणीकरण पूर्ण करवाना।
- परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों की पूर्ण रोकथाम सुनिश्चित करना।
- परीक्षा समाप्ति उपरान्त मूल्यांकन पत्रक नामांक के क्रमानुसार व्यवस्थित करवाना। अनुपस्थिति पत्रक की पूर्ति कर उतरपुस्तिकाओं को बंडल में सुरक्षित सीलबन्द पैक करवाकर उसके ऊपर आवश्यक स्लिप चिपकाने के उपरान्त परीक्षा के दिवस ही मूल्यांकन केन्द्र पर जमा करवाना।
- थाने से लाकर अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों के पैकेटे डबल लॉक में सुरक्षित रखना और मूल्यांकन प्रारम्भ होने के 20 मिनट पूर्व ही निर्धारित प्रक्रिया अपनाते हुए खुलवाना तथा परीक्षार्थियों को वितरण पश्चात् शेष रहे अप्रयुक्त मूल्यांकन पत्रकों का लेखा संधारित करते हुए उन्हें मूल्यांकन आरंभ होने के 45 मिनिट में पुनः सीलबंद करवाना। अलमारी खोलने एवं बंद करने को रिकॉर्ड भी संधारित किया जावे।
- केन्द्राधीक्षक को मूल्यांकन के दौरान अनिवार्य रूप से परीक्षा केन्द्र पर उपस्थित रहना तथा परीक्षा व्यवस्था को प्रभावी निरीक्षण करना।
- शौचालय एवं पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- केन्द्र पर समय–समय पर आने वाले उड़न दस्तों को आवश्यक सूचनाओं के संकलन एवं राजकार्य में सहयोग प्रदान करना। एवं विजिटिंग पंजिका का संधारण किया जावे ।
- मूल्यांकन संबंधी आवश्यक रिकॉर्ड यथा मूल्यांकन पत्रक लेखा (प्रयुक्त/अप्रयुक्त) अनुपस्थिति रिपोर्ट, प्रश्न पत्र वितरण रिकॉर्ड एवं आलमारी खोलने एवं बन्द करने का रिकार्डें आदि संधारित करना।
- मूल्यांकनपत्रक जाचं कार्य हेतु विद्यालय से शिक्षक की ड्यूटी होने पर उसे समय पर मूल्यांकन केन्द्र हेतु कार्यमुक्त करना।
- विकलांग, अशक्त/अंधे, मूक बधिर परीक्षार्थियों के लिये निर्देशानुसार कार्य करना।
- विद्यालयों एवं संग्रहण केन्द्र के मध्य मूल्यांकन संबंधी समस्त वितरण कार्य/संग्रहण कार्य यथा–डाइट /संग्रहण–मूल्याकंन केन्द्रों द्वारा प्रेषित सामग्री विद्यालयों तक पहुंचाना एवं विद्यालयों से सग्रहण योग्य सामग्री यथा–नामावली सूची, सत्रांक आदि संग्रहित कर संग्रहण–मूल्याकंन केन्द्र को प्रेषित करने हेतु मध्यस्थ कड़ी के रूप में कार्य करना।
- परीक्षा कार्य के दौरान किसी भी स्तर पर शिक्षक/कर्मचारी/अधिकारी द्वारा लापरवाही बरते जाने पर इसे असहयोग की श्रेणी में माना जाकर जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा को नियमानुसार कार्यवाही करने हेतु तत्काल सूचना प्रदान करना।
- परीक्षा केन्द्र पर किसी भी प्रकार की प्रतिकूल स्थिति की सूचना तत्काल संबंधित जिशिअ/ सीबीईओ को देना।
- विशेष आवश्यकता वाले दिव्यांग/अशक्त परीक्षार्थी, अंधे, मूक–बधिर आदि परीक्षर्थियों के लिए मा.शि.बो.राज.के निर्देशानुसार आवश्यक व्यवस्था करना।
- विभाग/डाईट/संग्रहण वितरण केन्द्र द्वारा मूल्यांकन आयोजन के संबंध में समय–समय पर दिये गये निर्देशों को पालन करना।
- विद्यालयों द्वारा परीक्षार्थियों को मूल्यांकन पत्रक के नीचे लगाने वाली तख्ती लाना अनिवार्य है।
- मूल्यांकन प्रपत्रों पर परीक्षार्थियों का नामांक सुपाठ्य एवं सही हों विद्यार्थी या विद्यालय का नाम कही पर भी नहीं लिखें।
- जिन विद्यालयों के परीक्षार्थी परीक्षा दे रहे हैं उनके एक अध्यापक को विद्यार्थियों के साथ परीक्षा केन्द्र पर ही रहने दे। एवं वीक्षक कार्य में उपयोग करें। निजी विद्यालयों के शिक्षकों को वीक्षण मूल्यांकन व अन्य कार्यों में न लगाएं।
- परीक्षा समाप्ति के पश्चात् सभी आवेदन पत्रों जिनमें परीक्षार्थियों के प्रतिदिन हस्ताक्षर करवाऐ गये है मूल्यांकन केन्द्रो पर पहुचाना एवं आवश्यक प्रपत्रों की पूर्ति करके पहुचाना।
- प्रतिदिन उपस्थिति कर रजिस्टर संधारित किया जावे।
- सभी शिक्षकों के मोबाइल स्विच ऑफ रखें लेकिन स्वयं के मोबाइल को अपने पास रखें ताकि मूल्यांकन केन्द्र डाइट द्वारा सूचना प्राप्त की जा सके।
- प्रतिदिन की उपस्थिति की सूचना फोन द्वारा संग्रहण केन्द्र/मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी को परीक्षा शुरू होने के आधा घण्टे में उपलब्ध कराना अनिवार्य है।

33. <u>विद्यालयों हेतु निर्देश</u> :–

- विद्याार्थियों के साथ जाने वाले शिक्षको परीक्षा दिवस में पूर्ण समय केन्द्र पर ही रहना है तथा परीक्षार्थियों के पुनः अपने विद्यालय में पहुँचाना है।
- डाइट द्वारा/ब्लॉक प्रार. शिक्षा अधिकारी द्वारा संग्रहण केन्द्र प्रभारी/मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी /परीक्षा केन्द्र प्रभारी द्वारा चाही गई सूचनाओं को यथा समय उपलब्ध कराना।

- डाइट द्वारा परीक्षा परिणाम का निर्माण करके ब्लॉक प्रार. शिक्षा अधिकारी के माध्यम से विद्यालय तक भेजे गये ग्रेडिंग युक्त प्रमाणपत्र में संस्था प्रधान के हस्ताक्षर मय सील तैयार करके परीक्षार्थियों को उपलब्ध कराना एवं छाया प्रति सुरक्षित रखना।
- समय समय पर डाइट द्वारा दिये गये निर्देशों की पालना करना।

34. अन्य ध्यातव्य बिन्दुः–

- उक्त मूल्यांकन के आयोजन हेतु परीक्षा कार्यक्रम निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा जारी किया जावेगा।
- सत्र 2018–19 को जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन निर्धारित पंचाग के आधार पर संचालित किया जायेगा।
- वर्तमान सत्र के लिये इस पंचाग में आवश्यक होने पर अपेक्षित संशोधन किये जा सकेंगे जिसकी सूचना अलग से प्रेषित की जावेगी।
- प्रत्येक शिक्षक द्वारा डाईट में सीबीईओ के माध्यम से मूल्यांकन कार्य हेतु दिनाकं 30.11.2018 तक पंजीकरण करवाया जाना सुनिश्चित करावे।
- सचिव राजस्थान मदरसा बोर्ड के पत्राकं 5605 दिनाकं 29.12.2016 द्वारा प्राप्त सूचना के अनुसार राजस्थान में संचालित मदरसे निजी मदरसों के रूप में संचालित किये जाते है, बोर्ड उनको केवल पंजीयन कर राजकीय अनुदान उपलब्ध करवाता है अतः मदरसों में अध्ययनरत 5वीं कक्षा के छात्रों के सम्बन्ध में जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2018–19 हेतु परीक्षा व्यवस्थार्थ शुल्क गैर सरकारी विद्यालयों की भांति ही लिया जावेगा। शुल्क वसूली को कार्य संबंधी डाईट द्वारा किया जावे।
- संस्कृत विद्यालयों, जनजाति क्षैत्र के विद्यालयों एवं मदरसों के कक्षा 5 में अध्ययनरत छात्रों के जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019 हेतु आवेदन पत्र मैन्यूअल भरे जावेगे तथा इसकी समेकित संख्यात्मक सूचना संबंधित CBEO द्वारा डाइट को उपलब्ध कराई जावेगी।
- उक्त परीक्षा में चार अनिवार्य मुख्य विषयों (हिन्दी, अंग्रेजी, पर्यावरण एवं गणित) के अलावा एक अतिरिक्त वैकल्पिक प्रश्न पत्र की व्यवस्था रहेगी। जिसमें संस्कृत विद्यालयों के लिए संस्कृत तथा मदरसा आदि के लिये उर्दू विषय को अतिरिक्त वैकल्पिक प्रश्न पत्र को चयन किया जा सकेगा।

सूचना सम्प्रेषण के चरण (चैनल)

डाइट ⇄ CBEO ⇄ मूल्यांकन/संग्रहण केन्द्र ⇄ परीक्षा केन्द्र ⇄ विद्यालय

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्याकंन 2019 हेतु प्रस्तावित वार्षिक पंचाग

क्र.सं.	विवरण	कार्य संपादन माह/तिथि
1	"जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा मूल्यांकन प्रशासनिक समिति" का गठन एवं बैठक	27 अक्टबूर, 2018 तक
2	"जिला स्तरीय प्राथमिक शिक्षा मूल्यांकन शैक्षिक समिति" का गठन एवं बैठक	30 अक्टबूर, 2018 तक
3	निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा डाईट को अनुमानित बजट प्रेषित करना।	बीएफसी पश्चात् आवश्यक बजट प्राप्त होने के उपरान्त
4	सीबीईओ द्वारा ब्लॉक स्तरीय मूल्यांकन समिति" का गठन एवं बैठक सूचना करना।	31 अक्टबू र, 2018 तक
5	सीबीईओ द्वारा निर्धारित प्रारूप में संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र निर्धारण हेतु आवश्यक सूचना प्राप्त करना।	05 नवम्बर, 2018 तक
6	विद्यालय द्वारा कक्षा 5 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के आवेदन पत्र शालादर्शन/शालादर्पण से डाउनलोड कर आवश्यक पूर्ति एवं प्रमाणीकरण उपरान्त आवेदन पत्र विद्यालय में सुरक्षित रखते हुए नामावली सूचियां परीक्षा केन्द्र के माध्यम से संग्रहण केन्द्र को भिजवाना।	16 नवम्बर, 2018 तक
7	परीक्षा केन्द्रों द्वारा नामावली सूचियां संग्रहण केन्द्र पर प्रेषित करना।	24 नवम्बर, 2018 तक
8	संग्रहण केन्द्र द्वारा समेकित नामावली सूचियां सीबीईओ को प्रेषित करना।	28 नवम्बर,2018 तक
9	सीबीईओ द्वारा समेकित नामावली सूचियां डाईट को प्रेषित करना।	30 नवम्बर,2018 तक
10	जिला शिक्षा अधिकारी के निर्देशन में सीबीईओ द्वारा संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों को निर्धारण करना।	30 नवम्बर, 2018 तक
11	जिला शिक्षा अधिकारी के निर्देशन में सीबीईओ द्वारा उतरपुस्तिका जांच हेतु शिक्षकों को पैनल तैयार कर आदेश जारी करना।	30 नवम्बर, 2018 तक
12	डाईट प्रधानाचार्य द्वारा समस्त विद्यार्थियों को नामांक आवंटित करना।	15 फरवरी, 2019 तक
13	नामांक आवंटन उपरान्त आवंटित नामांक सूचियां संबंधित सीबीईओ/संग्रहण केन्द/ परीक्षा केन्द्र के माध्यम से विद्यालय को प्रेषित करवाना।	15 फरवरी, 2019 तक
14	एससीईआरटी द्वारा अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों को निर्माण एवं अनुसीमन करवाना।	15 फरवरी, 2019 तक
15	निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा मूल्यांकन हेतु समय विभाग चक्र जारी करना।	15 फरवरी, 2019 तक
16	एससीईआरटी द्वारा टेण्डर प्रक्रिया के माध्यम से मूल्यांकन पत्रकों को मुद्रण कार्य करवाना।	28 फरवरी, 2019 तक
17	डाईट द्वारा रिजल्ट शीट, ग्रेडिंग युक्त अंकतालिका/प्रमाण पत्र एवं अन्य परीक्षा सामग्री (प्रश्न पत्र को छोड़कर) को मुद्रण करवाना।	28 फरवरी, 2019 तक
18	सीबीईओ द्वारा परीक्षा केन्द्रों पर वीक्षक के रूप में 15 किमी की परिधि के शिक्षकों की नियुक्ति करना।	परीक्षा तिथि से 10 दिन पूर्व
19	डाईट द्वारा परीक्षा सामग्री संग्रहण केन्द्रों तक पहुंचाना।	परीक्षा तिथि से 7 दिन पूर्व
20	एससीईआरटी द्वारा डाईटस् के सहयोग से मूल्यांकन पत्रक संगह्रण केन्द्रों तक पहुचांना।	परीक्षा तिथि से 7 दिन पूर्व
21	परीक्षा केन्द्र द्वारा जांच हेतु मूल्यांकन पत्रक मूल्यांकन केन्द्र तक पहुंचाना।	परीक्षा के दिवस ही।
22	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी अंक सूचियों सीबीईओ को अनुमोदनार्थ प्रेषित करना।	परीक्षा समाप्ति के एक सप्ताह मे।
23	सीबीईओ द्वारा संग्रहण केन्द्रों से प्राप्त अंक सूचियाँ अनमुोदन उपरान्त डाईट को प्रेषित करना।	मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी से प्राप्त होने के दो दिवस में
24	डाईट द्वारा समस्त जिले का परीक्षा परिणाम तैयार कर परिणाम की घोषणा करना।	अंक सूचियाँ CBEEO से प्राप्त होने के 4 सप्ताह में
25	परिणाम घोषणा उपरान्त संग्रहण केन्द्रों/परीक्षा केन्द्रों के माध्यम से विद्यालयों को ग्रेडिंग यकुत प्रमाण पत्र वितरण करना।	परिणाम घोषणा के 01 सप्ताह में
26	विद्यालय द्वारा संस्था प्रधान के हस्ताक्षर उपरान्त विद्यार्थियों को ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र वितरण करना।	प्राप्त होने के 05 दिवस में
27	डाईट द्वारा राजकीय एवं निजी विद्यालयों के परीक्षा परिणाम को शालदर्शन/शालादर्पण पोर्टल/निजी स्कूल पोर्टल पर अपलोड करना।	परिणाम घोषणा के 15 दिवस में
28	विद्यालय द्वारा उपचारात्मक शिक्षण योग्य विद्यार्थियों का सूचीकरण करना।	अप्रेल,2019 प्रथम सप्ताह तक
29	सीबीईओ द्वारा अधीनस्थ विद्यालयों के विद्यार्थियों की संख्या को समेकित करना।	अप्रेल,2019 द्वितीय सप्ताह तक
30	एससीईआरटी द्वारा अधिगम स्तर सधुार हेतु दिशा निर्देश तैयार कर निदेशालय बीकानेर को प्रेषित कराना।	अप्रेल,2019 ततृीय सप्ताह तक
31	उपचारात्मक शिक्षण का आयोजन।	अप्रेल,2019 चतुर्थ सप्ताह एवं मई,2019 प्रथम सप्ताह तक

परिशिष्ट–2

इस मूल्यांकन व्यवस्था के बजट सम्बन्धी बजट प्रपत्र संलग्न है।

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019

प्रारुप विवरण

क्र. सं.	प्रारुप का नाम	संस्था / अभिकरण जिससे संबंधित है
1	आवदेन पत्र	विद्यार्थी
2	विद्यार्थी आवेदन समेकित सूची	विद्यालय
3	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र हेतु आवश्यक संसाधन प्रारुप	CBEO
4	मूल्यांकन पैनल	CBEO
5	मूल्यांकन पत्रकों को प्रारुप	DIET
6	मूल्यांकन (Result)शीट	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र
7	अनुपस्थित पत्रक	विद्यालय
8	उपस्थिति पत्रक	
9	मूल्यांकन पत्रकों के बंडल पर चिपकाने हेतु प्रारुप	
10	मूल्यांकन पत्रकों के बंडल की प्राप्ति रसीद	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र
11	उपस्थिति प्रमाण पत्र	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र
12	ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र	विद्यालय

परिशिष्ट–4

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019

आवेदन पत्र

फोटो हस्ताक्षर

नामांक ....

विद्यालय का नाम मय डाईस कोड़ ....
विद्यालय का पता ....

1- विद्यार्थी का नाम (हिन्दी में)..

विद्यार्थी का नाम अंग्रेजी में (CAPITAL LETTERS)..

2- पिता का नाम (हिन्दी में)..

पिता का नाम अंग्रेजी मे (CAPITAL LETTERS)..

3- माता का नाम (हिन्दी में)..

माता को नाम अंग्रेजी में (CAPITAL LETTERS)..

4- लिंग (पुरूष / महिला) ....

5- जन्म दिनांक (अंकों में) ....

(शब्दों में) ....

6- शाला प्रवशेांक नम्बर ....

7- जाति ....वर्ग SC/ST/OBC/SBC/ सामान्य / अल्पसंख्यक..............................

8- विद्यार्थी का पता ....

9- विद्यालय शहरी / ग्रामीण ....

10- विद्यालय राजकीय / निजी ....

11- ब्लॉक व जिला का नाम ....

12- परीक्षा का माध्यम(हिन्दी / अंग्रेजी)

आवेदक के हस्ताक्षर

<u>संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण</u>

उपर्युक्त विवरण का विद्यालय अभिलेख से मिलान कर लिया गया है। विद्यार्थी प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में बैठने का पात्र है।

ह0 सस्था प्रधान मय सील

परिशिष्ट–5

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन ....

नाम विद्यालय :– रा.प्रा.वि. / उ.प्रा.वि. / मा.वि. / उ.मा.वि...

डाईस कोड ....

पंचायत समिति :–.. जिला :– ....

फोटो
परीक्षार्थी

– उपस्थिति पत्रक –

नाम विद्यार्थी .... नामांक | | | | | | |

क्र.सं.	विषय	परीक्षा दिनांक	हस्ताक्षर परीक्षार्थी	हस्ताक्षर वीक्षक
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.				
2.				
3.				
4.				

नोटः– परीक्षार्थी का फोटो सम्बन्धित विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणित हो।

हस्ताक्षर केन्द्राधीक्षक

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019

विद्यार्थी आवेदन पत्र समेकित सूची

विद्यालय को नाम..........................डायस कोड....................संग्रहण केन्द्र...........................ब्लॉक................जिला....................

क्र.सं.	नामांक	प्रवशेांक	विद्यार्थी को नाम	लिंग **B/G**	पिता को नाम	माता को नाम	जन्मतिथि	श्रेणी **SC/ST/OBC/GEN /MBC**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**

हस्ताक्षर संस्था प्रधान मय सील

नोट :– संस्था प्रधान द्वारा समेकित विद्यार्थी आवेदन सूची तैयार कर मूल्यांकन केन्द्र को भिजवाए जाने हेतु प्रारुप

संस्था प्रधान नामांक को कॉलम रिक्त छोडें।

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019 संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र हेतु आवश्यक ससांधन प्रारूप

<u>(नोटः– ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी द्वारा निम्न सूचना प्राप्त कर संग्रहण व मूल्याकं न केन्द्र निर्धारित करना)</u>

विद्यालय का नाम :– ....डाईस कोड..
विद्यालय का पता :–
संस्था प्रधान का नाम व मोबाइल नम्बर :– ....

(अ) भौतिक ससांधन :–

1- विद्यालय में कक्षा–कक्षों की संख्या ....

हॉलसख्ंया ....
अतिरिक्त कक्षा–कक्षा के अतिरिक्त कक्षाओ की संख्या ....

2- प्रसाधन कक्ष उपलब्ध :– स्टॉफ हेतु पुरूष :–
महिला :–

3- विद्यालय में संग्रहण–मूल्याकंन हेतु फर्नीचर की स्थिति –

कुल कुर्सियों की संख्या ....
टेबलों की संख्या ....
बेंचों की संख्या ....
अलमारी / सेल्फ ....
दरी पट्टियों की संख्या ....

4- विद्यालय में पेयजल उपलब्धता की स्थिति –
पर्याप्त / अपर्याप्त ....

5- प्रश्न–पत्र एवं उत्तर पुस्तिकाएँ संग्रहण कर सुरक्षित रखने हेतु साधन – दीमक / चूहों रहित कक्ष–अलमारी :–

6- स्टेशनरी रखने हेतु अलमारी / कक्षों की संख्या ....

7- वाहन पार्किंग हेतु पार्किंग स्थल उपलब्धि ....

8- विद्यालय में विद्युत / रोषनी उपलब्ध है ....

9- कम्प्यूटर की उपलब्धता है ....
अगर हाँ तो कितने कम्प्यटूर वर्किंग स्थिति में हैं ....
इन्टरनेट सुविधा है / नहीं है ....

(ब) मानवीय संसाधन :–

1- नॉडल विद्यालय में प्रधानाध्यापक / वरिष्ठ अध्यापक है / नहीं है

2- कार्यवाहक प्रधानाध्यापक द्वारा संचालित

3- विद्यालय में स्टॉफ संख्या :–

प्रधानाध्यापक :– ....
कुल अध्यापक :– ....
शारीरिक शिक्षक :– ....
अन्य कर्मचारी :– ....
सहायक कर्मचारी (च.श्रे.क.) :– ....

4- मूल्यांकन / संग्रहण केन्द्र हेतु स्टाफ की आवश्यकता :– ....

(स) अन्य संसाधन :–

1- संग्रहण मूल्यांकन केन्द्र पर आने जाने हेतु यातायात साधन :– बस द्वारा / निजी वाहन

2- सड़क मार्ग की स्थिति ....

हस्ताक्षर संस्थाप्रधान

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन 2019

उत्तर पुस्तिको जाँचने हेतु विद्यालय द्वारा भिजवाया जाने वाला परीक्षक पैनल

विद्यालय का नाम :– डाईस कोड :–

ब्लॉक का नाम :–. जिला का नाम :–

क्र.सं.	नाम शिक्षक	पढ़ाये जाने वाले विषय	शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक योग्यता	शैक्षणिक अनुभव	मोबाइल नम्बर
1	2	3	4	5	6

ह0 संस्था प्रधान मय सील

नोटः–

1 मुख्य ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी एवं मूल्याकंन केन्द्र प्रभारी द्वारा परीक्षक पैनल हेतु लिया जाने वाला प्रारूप।

2 माध्यमिक शिक्षा के शिक्षकों की आवश्यकता होने पर जि.शि.अ. माध्यमिक (मुख्यालय) द्वारा जारी किया जाने वाला परीक्षक पैनल प्रारूप।

प्रमाण पत्र क्रमांक.........................

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन

शिक्षा विभाग राजस्थान

ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र 2019

विद्यालय का नाम ....

विद्यालय प्रवेशांक	नामांक	ब्लॉक	जिला	विद्यालय डायस कोड

(निजी विद्यालय की स्थिति में मान्यता क्रमांक..)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री ....

पुत्र/पुत्री श्रीमती...(माता)/श्री...(पिता)

जन्म तिथि (अंकों में) ..../....../.............. (शब्दों में) ....

ने सत्र 2018–19 में निम्नानुसार प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर प्राप्त किया है–

क्र.सं.	विषय एवं आकलन सूचक	समेकित ग्रेड (सैद्धान्तिक् सत्रांक के आधार पर)
1	हिन्दी (पढना, पढ़कर समझना और लिखना (गद्य एवं पद्य), व्यावहारिक व्याकरण, सृजनात्मक अभिव्यक्ति, परिवेशीय सजगता)	
2	अंग्रेजी (Lexical items, Structural items, Reading comprehension, Writing)	
3	गणित (आकृति व स्थान की समझ, संख्या ज्ञान की समझ, संक्रियाओ की समझ, मापन की समझ, आंकड़ों को प्रबन्धन व पैटर्न की समझ)	
4	पर्यावरण अध्ययन (अवलोकन व दर्ज करना, सम्प्रेषण कौशल (अभिव्यक्ति/चर्चा), वर्गीकरण करना, व्याख्या/ विश्लेषण करना , प्रश्न करना, प्रयोग करना, न्याय व समता के प्रति सरोकार, एक–दसू रे के कार्यों को सम्मान व गुणों की प्रशंसा करना)	
5	सस्कृत/उर्दू (सस्कृत शिक्षा विभाग के विद्यालयो/मदरसा हेतु)	
	औसत ग्रेड	
6	कला शिक्षा	
7	कार्यानुभव	
8	स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा	

स्थान :–.. दिनांक :–......

....

हस्ताक्षर संस्था प्रधान मय सील

प्रमाण पत्र के पृष्ठ भाग पर अंकित किये जाने वाले निर्देश

- विद्यार्थी को 20 प्रतिशत आंतरिक (सत्रांक) एवं 80 प्रतिशत बाह्य मूल्याकंन (सैद्धान्तिक) के आधार पर विषयवार समेकित ग्रेड दी गई है।
- समेकित ग्रेड को श्रणीकरण 5 पोईन्ट स्केल के आधार पर निम्नानुसार किया गया है–

ग्रेड	**A+**	**A**	**B**	**C**	**D**
अंक निर्धारण	91—100	76—90	61—75	41—60	0—40

- कला शिक्षा, कार्यानुभव एवं स्वास्थ्य तथा शारीरिक शिक्षा विषय के लिए विद्यालय स्तर पर शैक्षिक कार्य एवं गतिविधियों के सतत आकलन के आधार पर उक्त 5 पोईन्ट स्केल पर आधारित ग्रेड दी गई है।
- इस मूल्याकं न व्यवस्था मे ंकृपांक को प्रावधान नहीं है।
- आर.टी.ई. एक्ट 2009 के तहत विद्यार्थी को विद्यालय में नियमित शिक्षण करना है अतः इस परीक्षा में स्वयंपाठी विद्यार्थी हेतु कोई प्रावधान नहीं है।
- इस मूल्याकंन में पुर्नमूल्याकंन की व्यवस्था को प्रावधान नहीं रखा गया है। लेकिन पुर्नगणना का प्रावधान है।