

मूल्यांकन हस्तक

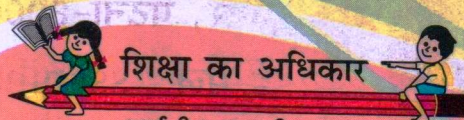
2016

अवधारणा एवं प्रक्रिया



(वर्ग I से VIII)

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्



शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें



बिहार सरकार

मूल्यांकन हस्तक 2016

दिशा—बोध

श्री संजय सिंह, भा.प्र.से.
राज्य परियोजना निदेशक,
बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

संपादन

श्री राजीव रंजन प्रसाद
राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

डॉ० विनोद कुमार
राज्य साधन सेवी, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

प्रकाशक

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, बिहार राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर
सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004.

वेबसाईट: bepcssa.in, ई-मेल: ssabihar@gmail.com

मूल्यांकन हस्तक 2016

I ā knu e.My

fcgkj f'k{k i fj ; kst uk i fj "kn-	
डॉ० रवि शंकर सिंह (SPO, MIS)	श्री दीपक कुमार सिंह (SPO, A&ST)
श्री प्रभात कुमार पंकज (SPO, IE)	श्रीमती अर्चना वर्मा (SPO, KGBV)
श्रीमती आरती रानी (SPO, Media)	डॉ० उदय कुमार उज्ज्वल (ASPO, EFE)
शाहिद मोबिन (ASPO, EFE)	श्री भारत भूषण (SRP, EFE)
, I OI hObDvkj OVhO I dk; I nL;	
एस० ए० मोईन	तेज नारायण प्रसाद
डा० राधे रमण प्रसाद	डा० राजेन्द्र प्रसाद मंडल
रंजन सिन्हा	आभा रानी

ys[ku I eg

fglNh	xf.kr	v&sth
क्रीत प्रसाद	गोविन्द प्रसाद	शशि भूषण पाण्डेय
सुमन कुमार सिंह	सुनील कुमार तांती	अजय कुमार
सौरभ कुमार	अमोद कुमार	प्रणय कुमार
आदित्य नाथ ठाकुर	रिजवान रिजवी	शालिनी झा
मनीष रंजन	दिलीप कुमार	शशि कान्त कर्ण
गोपाल प्रसाद	मो० अहसन अहमद	डॉ० राम सज्जन सिंह
मनोज कुमार श्रीवास्तव	अखलाक अहमद	रमेश कुमार मिश्र
आशा रानी	धनंजय कुमार	I lNr
i ; kbj .k foKku@	शिवजी चौधरी	ब्रह्मेन्द्र नारायण मिश्र
I kekft d v/ ; u	foKku	सीता राम झा
अशोक कुमार	मनोज कुमार त्रिपाठी	mnI
अरविन्द कुमार	श्री शशिकान्त शर्मा	बुलंद अखतर
मो० जाहिद हुसैन	डॉ० शंभू दयाल	मो० तनवीर आलम
विकास कुमार	रणवीर कुमार सिंह	डॉ० कसीम अखतर
कात्यायन कुमार त्रिपाठी	डॉ० राजीव कुमार सिंह	जुनैद
नेहाल अखतर	v&sth	इंसाफ अली
सूर्य कान्त गुप्ता	रिजवाना परवीन	शकील अहमद
प्रवीण कुमार प्रभाकर	कौशल किशोर झा	मो० मुश्ताक आलम
मनोज कुमार प्रियदर्शी	भारती रंजन कुमारी	कैसर जमाल नोमानी
नृप कुमार पटेल	अर्शद रजा	नेसार अहमद फैजी

प्रकाशन वर्ष : 2016

प्रतियाँ : 1000

प्रकाशक : बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

मुद्रण प्रबंधन : बिहार राज्य पाठ्य पुस्तक प्रकाशन निगम लिमिटेड द्वारा आदेशित एवं बब्लु बाइंडिंग हाउस, पटना द्वारा मुद्रित।



शुभकामना संदेश

मुझे यह बताते हुए अत्यंत हर्ष हो रहा है कि बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् ने 6-14 आयुवर्ग के सभी बच्चों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु 2009 की परिकल्पना के आधार पर सरकारी विद्यालयों में अध्ययनरत वर्ग I से VIII तक के सभी बच्चों के उपलब्धि स्तर की जानकारी के लिए मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन कराने का निर्णय लिया है।

विभिन्न अध्ययनों के निष्कर्ष स्पष्ट करते हैं कि बच्चों के उपलब्धि स्तर की जानकारी एवं उसके अनुसार वर्ग कक्ष विनिमयन के लिए सतत एवं व्यापक मूल्यांकन की कारगर पद्धति को अपनाना आवश्यक है। इसी परिप्रेक्ष्य में परिषद् के द्वारा तैयार किया गया मूल्यांकन हस्तक प्रशंसनीय है।

अभिभावकों, शिक्षकों एवं बच्चों से यह उम्मीद है कि इस चुनौतिपूर्ण कार्य में अपना शत प्रतिशत योगदान कर इसे रोचक एवं उपयोगी बनाने में सहयोग करेंगे।

(अशोक चौधरी)

अध्यक्ष

परिषद्

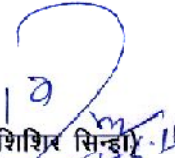


शुभकामना संदेश

गुणवत्ता संबंधी अध्ययनों के निष्कर्ष स्पष्ट करते हैं कि कक्षा I से VIII तक के विद्यार्थियों में वर्ग सापेक्ष दक्षता का अभाव है। यद्यपि विद्यार्थियों के अधिगम/उपलब्धि स्तर को बढ़ाने हेतु राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया अपनायी गयी है, तथापि हमारे विद्यालयों में मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन की पद्धति ढीली पड़ने से अपेक्षित परिणाम नहीं प्राप्त हो पा रहे हैं।

इसी परिप्रेक्ष्य में परिषद् के द्वारा सरकारी विद्यालयों में अध्ययनरत वर्ग I से VIII तक के सभी बच्चों के उपलब्धि स्तर की जानकारी के लिये मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन कराने का निर्णय स्वागत योग्य कदम है। परिषद् के द्वारा तैयार किया गया मूल्यांकन हस्तक प्रशंसनीय एवं सराहनीय है।

आशा करते हैं कि राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं को गुणवत्ता शिक्षा प्रदान करने की दिशा में इस मूल्यांकन हस्तक का उपयोग एक कारगर पहल होगा।


(शिशिर सिन्हा)
विकास आयुक्त
बिहार



संदेश

सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन शिक्षा के अधिकार अधिनियम की एक महत्वपूर्ण परिकल्पना है। गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लिए आवश्यक है कि बच्चे निर्धारित समय में उम्र सापेक्ष एवं वर्ग सापेक्ष दक्षता प्राप्त कर सकें। इसी संदर्भ में fcgkj f'k{kk ifj; kstuk ifj"kn~के द्वारा प्रारंभिक विद्यालयों की पाठन एवं मूल्यांकन प्रक्रिया को औपचारिक स्वरूप देने हेतु तैयार मूल्यांकन हस्तक काफी प्रशंसनीय एवं स्वागत योग्य कदम है।

इस मूल्यांकन का उद्देश्य बच्चों को किसी कक्षा विशेष में रोकना अथवा फेल करना नहीं है, बल्कि यह बच्चों की vf?kxe {kh.krk (Learning Deficit) की जानकारी प्राप्त कर तदनुसार वर्ग कक्षा विनिमयन करके बच्चों की उपलब्धि स्तर को बेहतर करने की दिशा में एक प्रयास है।

आशा करते हैं कि यह मूल्यांकन हस्तक राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों से जुड़े शिक्षकों, छात्र-छात्राओं एवं शिक्षा अधिकारियों के लिए उपयोगी साबित होगा।

1/vkNE MhE , I E xokj 1/2
i /kku I fpo]
f'k{kk foHkkx] fcgkj



jKT; i fj; kst uk funs kd dh dye l s-----

बच्चों के लिए निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 की स्पष्ट परिकल्पना है कि 6-14 आयुवर्ग के सभी बच्चों को गुणवत्तायुक्त शिक्षा उपलब्ध कराना राज्य का दायित्व है। शिक्षा व्यवस्था का केन्द्रीय मुद्दा 'गुणवत्ता' है।

अध्ययन एवं शोध के निष्कर्ष स्पष्ट करते हैं कि राज्य में नामांकन एवं ठहराव की दिशा में काफी प्रगति हुई है। प्रारंभिक विद्यालयों में शतप्रतिशत नामांकन होने लगा है। विद्यालय से बाहर के बच्चों में कमी आई है तथा बच्चों का विद्यालयों में ठहराव दर भी बढ़ा है। तथापि उपर्युक्त चमकदार परिदृश्य का स्याह पक्ष यह है कि हमारे विद्यालय अपने बच्चों को आयु एवं वर्ग सापेक्ष शिक्षा/दक्षता उपलब्ध कराने में पिछड़ रहे हैं।

गुणवत्ता संबंधी हालिया सर्वेक्षणों से ज्ञात होता है कि कक्षा I से VIII तक के विद्यार्थियों में वर्ग सापेक्ष दक्षता का नितान्त अभाव है। यद्यपि विद्यार्थियों के अधिगम/उपलब्धि स्तर को बढ़ाने हेतु राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया अपनायी गयी है, तथापि प्रतीत होता है कि हमारे विद्यालयों में मासिक/अर्द्धवार्षिक/वार्षिक मूल्यांकन की पद्धति ढीली पड़ने से अपेक्षित परिणाम नहीं प्राप्त हो पा रहे हैं। विद्यालयों में समुचित रीति से निरन्तरता के साथ, निश्चित समयान्तराल पर विद्यार्थियों का मूल्यांकन नहीं होने से अध्यापक यह नहीं जान पाते हैं कि उनका कौन-सा विद्यार्थी किस विषय/पाठ/अवधारणा को नहीं सीख पाया? फलस्वरूप विद्यार्थियों द्वारा नहीं सीखे गये हिस्से को सिखाने की कोई दृष्टि अध्यापकों को नहीं मिल पाती है।

चूँकि विद्यालयों में गुणवत्तायुक्त शिक्षण से कोई समझौता नहीं किया जा सकता है; अतएव यह नितान्त आवश्यक है कि सम्यक रणनीति के साथ राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में गुणवत्तायुक्त शिक्षा की सम्प्राप्ति हेतु सशक्त हस्तक्षेप किया जाय। गुणवत्ता के मुद्दे को संबोधित करने के क्रम में सर्वप्रथम यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि अध्यापकों/विद्यालयों को यह पता हो कि विद्यार्थियों को किस माह कितना सीख लेना चाहिए।

राज्य के विभिन्न जिलों के विषयवार अनुभवी अध्यापकों एवं पाठ्य-पुस्तकों के लेखन-समूह के सदस्यों की सहायता से विषयवार मासिक पाठ्य-सामग्री निर्धारित की गई है। अपेक्षा यह है कि आगामी शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ होने के पूर्व अध्यापकों/विद्यार्थियों को यह अभिज्ञात हो कि किस कक्षा को किसी माह विशेष में क्या-क्या सिखाना/सीखना है? तदनु रूप अध्यापक अपने अध्ययन-अध्यापन की योजना बनायें।

तत्पश्चात् प्रत्येक विद्यालय सिखाये जा रहे निर्धारित पाठ के आधार पर मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास की पद्धति को प्रारंभ करें। मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के आधार पर वे अपनी आगामी शैक्षिक योजना बनाएँ तथा पिछड़ रहे विद्यार्थियों पर विशेष ध्यान दें।


सत्र प्रारंभ होने के छह महीने के अंदर विद्यालय में विद्यार्थियों का अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन आयोजित किया जाएगा तथा सत्रांत के अंतिम माह में वार्षिक मूल्यांकन किया जायेगा। अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन में प्रथम छह माह में सिखाये गये

पाठों तथा वार्षिक मूल्यांकन में वर्ष पर्यन्त सिखाये गये पाठों का मूल्यांकन किया जायेगा। मासिक मूल्यांकन—सह—अभ्यास हेतु अध्यापक श्यामपट पर प्रश्न लिखेंगे तथा विद्यार्थी अपनी उत्तर—पुस्तिकाओं पर उत्तर लिखेंगे, जबकि अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन हेतु निर्धारित प्रश्न पत्र—सह—उत्तर पुस्तिकाओं का उपयोग किया जायेगा। मूल्यांकन के परिणाम के संग्रहण हेतु निर्धारित प्रश्न/मूल्यांकन पंजी का उपयोग किया जायेगा तथा इसे विद्यालय में संरक्षित किया जायेगा। इस संदर्भ में विस्तृत दिशा निर्देश भी प्रश्न पत्र बैंक में दिए गए हैं।

मूल्यांकन की प्रक्रिया सम्पूर्ण राज्य में यथोचित रीति से निरन्तर संचालित होती रहे, इसलिए प्रश्न—पत्र बैंक के विकास हेतु कुल छह कार्यशालायें आयोजित की गईं। इसमें SCERT के विशेषज्ञों के निर्देशन में अनुभवी अध्यापकों/लेखन समूह की सहायता से विषयवार प्रश्न—पत्र बैंक तैयार किया गया है। प्रश्न—पत्र बैंक में मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन हेतु क्रमशः प्रश्न—पत्र के दो, पाँच एवं दस सेट हैं। प्रश्न—पत्र बैंक को अंतिम स्वरूप देने में शामिल SCERT के विशेषज्ञों/अध्यापकगण/बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के पदाधिकारी एवं कर्मी साधुवाद के पात्र हैं।

यद्यपि परिषद् का यह विश्वास है कि कोई भी लिखित मूल्यांकन—पद्धति विद्यार्थी के समस्त दक्षताओं एवं संभावनाओं को पूरी तरह नहीं आँक सकता है, तथापि पठन—पाठन में अनुशासन एवं गुणवत्ता बढ़ाने के लिए मूल्यांकन सदैव उपयोगी पाया गया है। अपेक्षा है कि मूल्यांकन प्रक्रिया के समुचित क्रियान्वयन से विद्यालयों में शिक्षकों एवं छात्र—छात्राओं पर एक सकारात्मक दबाव बनेगा जिससे गुणवत्ता बढ़ाया जा सकेगा तथा अध्यापन कार्य में लगे अध्यापकों को राज्य की इस पहल से निःसंदेह सफलता मिलेगी।

इस प्रकार की सामग्री अंतिम नहीं होती, इसमें संशोधन की संभावनाएँ निरन्तर बनी रहती हैं। अतः हम आपके सुझावों की सतत अपेक्षा रखते हैं।


संजय सिंह
राज्य परियोजना निदेशक



राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्

महेन्द्र, पटना-800006 (बिहार)
STATE COUNCIL OF EDUCATIONAL RESEARCH & TRAINING,
MAHENDRU, PATNA-800006 (BIHAR)
(शिक्षा विभाग, बिहार सरकार)



Tele No : 0612-2370783 (O)

Fax No. : 0612-2371117 (O)

E-mail : scertbiharpatna@gmail.com

Mobile No : 9473191469/8544412156.

श्री सजीवन सिन्हा,
निदेशक.

BEP3902
14-6-16

11.06.16

818

पटना, दिनांक:- 10 / 06 / 2016



राज्य परियोजना निदेशक,
बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्,
शिक्षा भवन, सैदपुर, पटना।

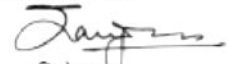
विषय:-

राज्य के सभी सरकारी प्रारंभिक विद्यालयों के वर्ग I से VIII में अध्ययनरत् बच्चों का मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए विकसित मूल्यांकन हस्तक की Vetting करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक-EFE/346/2015-16/2821, दिनांक-30.05.2016 के संबंध में कहना है कि राज्य के सभी सरकारी प्रारंभिक विद्यालयों में वर्ग I से VIII में अध्ययनरत् बच्चों का मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए विकसित मूल्यांकन की Vetting परिषद् के संकाय सदस्यों द्वारा की गई है। तैयार मूल्यांकन सामग्री छात्रों के उपलब्धि स्तर में सुधार हेतु उपयोगी होगी, ऐसा परिषद् का विश्वास है।

विश्वासभाजन


निदेशक

ew; kdu gLrd 2016

10xl I l s VIII ds fy, ½

vupē

Ø- l a	fooj .k	i "B l Ø
1	अवधारणा एवं प्रक्रिया	xi
2	मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर	xxiii
3	विद्यार्थी मूल्यांकन पंजी प्रपत्र-I	xxxviii
4	विद्यालय स्तरीय सारणीयन प्रपत्र-II	xl
5	संकुल स्तरीय सारणीयन प्रपत्र-III	xlii
6	विद्यार्थी प्रगति-पत्रक	xliv
7	मॉडल प्रश्न-कोष (वर्ग I से VIII)	01 - 1121

*“Where there is a will
there is a way”*

vo/kkj .kk , oa i fØ; k

vo/kkj .kk , oa i fØ; k

विभिन्न स्तरों पर किये गए अध्ययन एवं सर्वेक्षण प्रतिवेदनों से यह स्पष्ट हुआ है कि राज्य के प्रारंभिक विद्यालयों में अध्ययनरत वर्ग I से VIII के छात्र-छात्राओं में वर्ग सापेक्ष दक्षता नहीं है। इसका एक महत्वपूर्ण कारण छात्र-छात्राओं के द्वारा सीखे गए पाठों का सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन नहीं होना है। वर्ग सापेक्ष दक्षता प्राप्त किए बगैर अगली कक्षा में प्रोन्नत (Promote) हो जाने के कारण छात्र-छात्राओं में पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु को सीखने में कमी (Learning Deficit) रह जाती है। इस तरह ऊपर की कक्षाओं में जाते-जाते छात्र-छात्राओं में पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु को सीखने की कमियाँ (Learning Deficit) एक साथ एकत्रित (Accumulate) हो जाने के कारण उन्हें पढ़ाई बोझिल लगने लगती है। छात्र-छात्राओं के इस Learning Deficit को दूर करने के लिए एक कारगर उपाय यह हो सकता है कि उनके द्वारा पढ़े/सीखे गए पाठ/पाठों का मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन किया जाए एवं Learning Deficit Area की पहचान कर छात्र-छात्राओं को वर्ग सापेक्ष पाठ पूरा कराया जाए।

राज्य के वर्ग I से VIII तक के छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान कराने तथा उनके उपलब्धि स्तर के समुचित मूल्यांकन हेतु बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् सदैव प्रयत्नशील रहा है। परिषद् का मानना है कि औपचारिक या अनौपचारिक किसी भी पद्धति/रीति से राज्य के अंतर्गत प्रारंभिक स्तर की शिक्षा प्राप्त कर रहे छात्र-छात्राओं का सर्वांगीण, सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन किया जाए। इतना ही नहीं वरन् उन सभी अध्ययनरत छात्र-छात्राओं का व्यक्तिगत मूल्यांकन अभिलेख संधारित किया जाय तथा समय-समय पर उपलब्धि स्तर में होने वाले परिवर्तनों का उल्लेख करते हुए अभिलेख को अद्यतन भी किया जाय। निःसंदेह शैक्षिक कर्म से जुड़े सभी कर्मियों के लिए यह एक रुचिकर एवं चुनौती भरा कार्य सिद्ध होगा तथा प्रत्येक स्तर के कर्मियों को छात्र-छात्राओं की उपलब्धि स्तर में उत्तरोत्तर वृद्धि/सुधार हेतु हस्तक्षेपों के निर्धारण में मदद मिलेगी।

1- f'k{kk ds vf/kdkj vf/kfu; e 2009

शिक्षा के अधिकार अधिनियम 2009 की धारा 24, 29 एवं 30 में क्रमशः शिक्षकों के कर्तव्य, पाठ्यक्रम को पूरा करने तथा परीक्षा और समापन प्रमाणपत्र निर्गमन के लिए स्पष्ट प्रावधान किये गये हैं, जिसका विवरण निम्नवत् है:-

1-1 /kkjk 24% f'k{kdk ds drD; vkj f'kdk; rka dks nj djuka

- (1) धारा 23 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त शिक्षक निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-
- (क) विद्यालय में उपस्थित होने में नियमितता और समय पालन;
- (ख) धारा 29 की उपधारा (2) के उपबंधों के अनुसार पाठ्यक्रम संचालित करना और उसे पूरा करना;
- (ग) विनिर्दिष्ट समय के भीतर संपूर्ण पाठ्यक्रम संचालित करना और उसे पूरा करना;
- (घ) प्रत्येक बालक की शिक्षा ग्रहण करने के सामर्थ्य का निर्धारण करना और तदनुसार यथा अपेक्षित अतिरिक्त शिक्षण, यदि कोई हो, जोड़ना;

- (ड.) माता-पिता और संरक्षकों के साथ नियमित बैठकें करना और बालक के बारे में उपस्थिति में नियमितता, शिक्षा ग्रहण करने का सामर्थ्य, शिक्षण में की गई प्रगति और किसी अन्य सुसंगत जानकारी के बारे में उन्हें अवगत कराना; और
- (च) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना, जो विहित किए जाएं।
- (2) उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के पालन में व्यतिक्रम करने वाला/वाली कोई शिक्षक/शिक्षिका, उसे लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई के लिए दायी होगा/होगी;
- (3) शिक्षक की शिकायतों को, यदि कोई हो, ऐसी रीति में दूर किया जाएगा, जो विहित की जाए।

1-2 /kkjk 29% ikjfhkd f'k{kk dk ikB; Øe vksj ml dk ijk fd;k tkuk

- (1) प्रारंभिक शिक्षा के लिए पाठ्यक्रम और उसकी मूल्यांकन प्रक्रिया समुचित सरकार द्वारा, अधिसूचना द्वारा, विनिर्दिष्ट किए जाने वाले शिक्षा प्राधिकारी द्वारा अधिकथित की जाएगी।
- (2) शिक्षा प्राधिकारी, उपधारा (1) के अधीन पाठ्यक्रम और मूल्यांकन प्रक्रिया अधिकथित करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान रखेगा, अर्थात्:-
- (क) संविधान में प्रतिष्ठापित मूल्यों से अनुरूपता;
- (ख) बालक का सर्वांगीण विकास;
- (ग) बालक के ज्ञान, अन्तःशक्ति, योग्यता का निर्माण करना;
- (घ) पूर्णतम मात्रा तक शारीरिक और मानसिक योग्यताओं का विकास;
- (ड.) बाल अनुकूल और बालकेन्द्रित रीति में क्रियाकलापों, प्रकटीकरण और खोज के द्वारा शिक्षण;
- (च) शिक्षा का माध्यम, जहाँ तक साध्य हो, बालक की मातृभाषा में होगा;
- (छ) बालक को भय, मानसिक अभिघात और चिन्तामुक्त बनाना और बालक को स्वतंत्र रूप से मत व्यक्त करने में सहायता करना;
- (ज) बालक के समझने की शक्ति और उसे उपयोग करने की उसकी योग्यता का व्यापक ओर सतत मूल्यांकन।

1-3 /kkjk 30% ijh{kk vksj l eki u i ek.ki =

- (1) किसी बालक से प्रारंभिक शिक्षा पूरी होने तक कोई बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।
- (2) प्रत्येक बालक को, जिसने अपनी प्रारंभिक शिक्षा पूरी कर ली है, ऐसे प्ररूप ओर ऐसी रीति में, जो विहित की जाए एक प्रमाणपत्र दिया जाएगा।

2- ew; kdu ds i xkj , oa varjky

उपर्युक्त पृष्ठभूमि में सम्यक् विचारोपरांत शैक्षिक सत्र 2016-17 से वर्ग I से VIII के छात्र-छात्राओं के सतत एवं व्यापक मूल्यांकन के लिए प्रक्रियागत मूल्यांकन की पद्धति को लागू करने का निर्णय लिया गया है। सत्र 2016-17 से मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए वार्षिक कैलेंडर निम्नवत् निर्धारित किया गया है:-

ew; kdu dk i dkj	ekg dk uke	vH; fDr
मासिक मूल्यांकन —सह—अभ्यास	अप्रैल, मई, जुलाई, अगस्त, अक्टूबर, नवम्बर, जनवरी एवं फरवरी	माह विशेष के लिए निर्धारित पठन—पाठन कराई जाने वाली पाठ्य—सामग्री के आधार पर निर्मित मॉडल प्रश्न—कोष से मासिक मूल्यांकन—सह—अभ्यास किया जाएगा।
अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन	सितम्बर	माह अप्रैल से सितम्बर की अवधि के लिए निर्धारित पाठ्य—सामग्री के आधार पर निर्मित मॉडल प्रश्न—कोष से अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन किया जाएगा।
वार्षिक मूल्यांकन	मार्च	पूरे शैक्षणिक सत्र के लिए निर्धारित पाठ्य—सामग्री के आधार पर निर्मित मॉडल प्रश्न—कोष से वार्षिक मूल्यांकन किया जाएगा।

मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन का उद्देश्य किसी भी छात्र—छात्रा को उत्तीर्ण अथवा अनुत्तीर्ण करना नहीं है अथवा किसी छात्र—छात्रा को किसी कक्षा विशेष में रोकना नहीं है, बल्कि शिक्षा के अधिकार अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन करते हुए छात्र—छात्राओं के सीखने के स्तर/उपलब्धि स्तर की जानकारी के लिए प्रक्रियागत मूल्यांकन की पद्धति को प्रारंभ किया जाना है।

3- ekfl d 'kqkf.kd d\$ysMj

शिक्षा के अधिकार अधिनियम की धारा 24 (1) ग के आलोक में मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के दृष्टिकोण से सर्वप्रथम पाठ्यपुस्तक के आधार पर वर्ग कक्ष विनिमयन के लिए सुझावात्मक माहवार पाठ तालिका (शैक्षणिक कैलेण्डर) अर्थात् पठन—पाठन के लिए पाठों का निर्धारण किया गया है। वर्गवार सभी विषयों का एक साथ मासिक पाठ तालिका (शैक्षणिक कैलेण्डर) की प्रति vuyXud&I के रूप में संलग्न है। माहवार पाठ तालिका (शैक्षणिक कैलेण्डर) में प्रत्येक माह पढ़ाये जानेवाले पाठों का विवरण अंकित है। विद्यालय प्रधान से अपेक्षा की जाती है कि विद्यालय में शिक्षकों की उपलब्धता के आधार पर सुझावात्मक माहवार पाठ—तालिका को शिक्षण सहयोग संदर्शिका (LFM) के सहयोग से निर्धारित समय में पूर्ण करायेंगे, जिससे कि माह के अंतिम चार कार्य दिवसों में मासिक मूल्यांकन—सह—अभ्यास का कार्य संपन्न कराया जा सकें।

मासिक कैलेण्डर में माह मार्च की अवधि विशेष रूप से पुनरावृत्ति (Revision) तथा माह अप्रैल की अवधि पूर्वाभ्यास (Recap) के लिए निर्धारित की गयी है।

4- ekWMy i7u&dk\$%Model Question Bank½

मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए SCERT के सहयोग से राज्य स्तर पर मॉडल प्रश्न—कोष का निर्माण किया गया है। मॉडल प्रश्न—कोष में प्रश्नों के स्वरूप वस्तुनिष्ठ, लघुउत्तरीय एवं दीर्घ उत्तरीय दिये गये हैं। मॉडल प्रश्न—पत्र में दिये गये कतिपय प्रश्न छात्र—छात्राओं के मानसिक क्षमताओं एवं उनके उन्नतसापेक्ष सामान्य ज्ञान की जानकारी के लिए हैं, जो पाठ्यपुस्तक के बाहर के भी हो सकते हैं। इन प्रश्नों के माध्यम से छात्र—छात्राओं के मानसिक क्षमता एवं उनके Critical Thinking का वर्द्धन होगा। मॉडल प्रश्न—कोष में मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन हेतु प्रश्न—पत्रों का नमूना निम्न विवरण के अनुसार दिया गया है :—

1. मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास	2 सेट
2. अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन	5 सेट
3. वार्षिक मूल्यांकन	10 सेट

मॉडल प्रश्न-कोष सभी जिलों को राज्य स्तर से अगस्त 2016 तक उपलब्ध करायी जायेगी। यद्यपि तत्काल उपयोग हेतु इसकी प्रति परिषद् के वेबसाईट पर अपलोड है।

4-1 ekfl d eW; kdu&l g&vH; kl

प्रारंभिक विद्यालयों के वर्ग I से VIII तक के सभी छात्र-छात्राओं का मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास क्रमशः अप्रैल, मई, जुलाई, अगस्त, अक्टूबर, नवम्बर, जनवरी एवं फरवरी माह में किया जाएगा। मूल्यांकन की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

- 4.1.1 वर्ग I के छात्र-छात्राओं का मूल्यांकन मौखिक किया जायेगा तथा वर्ग II से VIII के छात्र-छात्राओं का मूल्यांकन लिखित होगा।
- 4.1.2 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास को गैर वित्तीय गतिविधि (Non financial activity) के रूप में संपादित किया जाएगा। वर्ग I को छोड़कर शेष सभी वर्ग के छात्र-छात्रा अपने पास मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के लिए एक नोट बुक/अभ्यास पुस्तिका रखेंगे, जिसका उपयोग केवल मासिक मूल्यांकन की तिथि को दिए गए प्रश्नों का उत्तर लिखने में किया जा सकता है।
- 4.1.3 वर्ग I से V के लिए मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास को पूर्ण करने की जिम्मेवारी वर्ग शिक्षकों की होगी तथा वर्ग VI से VIII के मूल्यांकन की जिम्मेवारी विषय आधारित शिक्षकों अथवा उनकी अनुपस्थिति में विद्यालय प्रधान की होगी। विद्यालय प्रधान अपने विद्यालय में छात्रों की संख्या एवं शिक्षकों की उपलब्धता को देखते हुए तदनुसार सभी वर्गों के मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास हेतु शिक्षकों का निर्धारण करेंगे ताकि मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास को व्यवस्थित रूप से सम्पन्न कराया जा सके।
- 4.1.4 प्रत्येक माह के अंतिम चार कार्य दिवसों में सुविधानुसार विद्यालय प्रधान मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास का कार्य सम्पादित करायेंगे। उक्त दिवसों में विद्यालय की सामान्य दैनिक चर्या (रूटीन) के क्रम में ही मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास का कार्य संपादित किया जा सकता है।
- 4.1.5 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास हेतु मॉडल प्रश्न-कोष में प्रत्येक माह के लिए विषयवार एवं कक्षावार दिये गये दो प्रश्न-पत्र (सेट-1 एवं सेट-2) में से किसी एक प्रश्न-पत्र (सेट-1 अथवा सेट-2) का शिक्षक द्वारा अपनी इच्छानुसार चयन किया जा सकता है।
- 4.1.6 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास की तिथि को वर्ग शिक्षकों/विषय आधारित शिक्षकों के द्वारा श्यामपट पर प्रश्नों को लिखा जाएगा तथा छात्र-छात्रा अपने नोट बुक में उन प्रश्नों का उत्तर अंकित करेंगे। सभी प्रश्नों के उत्तर अंकित करने के उपरांत छात्र-छात्रा अपने नोट बुक पर क्षैतिज रेखा डालकर उत्तर लेखन की प्रक्रिया समाप्त कर सकेंगे।
- 4.1.7 वर्ग शिक्षक/विषय आधारित शिक्षक सुविधानुसार अगले कार्यदिवस को छात्र-छात्राओं के नोट बुक में अंकित उत्तर की जाँच करेंगे तथा प्रत्येक छात्र-छात्राओं के Learning Deficit के आधार पर वर्गकक्ष विनिमयन करेंगे। इस प्रक्रिया से शिक्षकों को छात्र-छात्राओं की उपलब्धि स्तर के बारे में सही जानकारी प्राप्त हो सकेगी।
- 4.1.8 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास की कोई औपचारिक पंजी अथवा प्रगति-पत्रक संधारित करना आवश्यक नहीं होगा। यह प्रक्रिया सिर्फ शिक्षकों एवं अभिभावकों के लिए छात्र-छात्राओं के सीखने के स्तर की अनौपचारिक जानकारी हेतु होगी। शिक्षकों पर अतिरिक्त कार्य बोझ न हो, इसलिए मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास का अलग से कोई रिकार्ड संधारित करना आवश्यक नहीं रखा गया है।

4.1.9 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास की अवधि में संकुल समन्वयकों एवं प्रखंड साधन सेवियों के द्वारा अनिवार्य रूप से विद्यालयों का अनुश्रवण किया जायेगा। अन्य दिवसों में भी उनके द्वारा विद्यालय अनुश्रवण के क्रम में मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के व्यवस्थित रूप से सम्पन्न होने की नियमित समीक्षा की जा सकेगी।

4-2 ew; kdu i ath , oa i xfr i =d

4.2.1 शैक्षिक वर्ष 2016-17 में अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के परिणाम को सभी वर्गों के लिए अलग-अलग एक पंजी (मूल्यांकन पंजी) बनाकर संधारित किया जाएगा।

4.2.2 शैक्षिक वर्ष 2017-18 में वर्ग VIII की मूल्यांकन पंजी विद्यालय में अभिलेख के रूप में सुरक्षित रखी जाएगी। शैक्षिक वर्ष 2017-18 में मात्र वर्ग I के लिए नई पंजी बनायी जाएगी तथा शैक्षिक वर्ष 2016-17 में उपयोग की गयी वर्ग I से VII तक की पंजी को शैक्षिक वर्ष 2017-18 में क्रमशः वर्ग II से VIII के लिए उपयोग किया जायेगा। अर्थात्, छात्र-छात्राओं के एक बैच के अगली कक्षा में प्रोन्नत होने के उपरान्त भी उसी मूल्यांकन पंजी (शैक्षिक वर्ष 2016-17 की) में उनके उपलब्धि स्तर का संधारण किया जायेगा। इस तरह वर्ष दर वर्ष एक बैच के छात्र-छात्राओं की उपलब्धियाँ एक ही पंजी में संधारित रहेंगी। इससे छात्र-छात्राओं के चाइल्ड प्रोफाइल एवं उपलब्धि स्तर की जानकारी सदैव विद्यालय में एक साथ उपलब्ध होगी। इससे भविष्य में बजट उपलब्ध रहने पर Child Progress Tracking Software बनाया जा सकेगा।

4.2.3 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन 50-50 अंक (पूर्णांक) के होंगे। इस प्रकार प्रत्येक छात्र/छात्रा के पूरे वर्ष का परिणाम अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक मूल्यांकन के कुल अंकों का योग होगा।

4.2.4 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के परिणाम को मूल्यांकन पंजी में संधारित किया जायेगा। मूल्यांकन पंजी प्रपत्र-I का प्रारूप vuyxud&II के रूप में संलग्न है।

4.2.5 मूल्यांकन पंजी में परिणाम को ग्रेड में क्रमशः A, B, C, D एवं E के रूप में तथा पंजी के अभ्युक्ति कॉलम में छात्र-छात्राओं की Deficit Area को स्पष्ट अंकित किया जाएगा। ग्रेड का आधार निम्नवत् होगा :-

प्राप्तांक	ग्रेड
81 प्रतिशत अंक से 100 प्रतिशत अंक	A
61 प्रतिशत अंक से 80 प्रतिशत अंक तक	B
41 प्रतिशत अंक से 60 प्रतिशत अंक	C
33 प्रतिशत अंक से 40 प्रतिशत अंक	D
0 प्रतिशत अंक से 32 प्रतिशत अंक	E

4.2.6 वर्ग I से V हेतु छात्र-छात्राओं का प्रगति-पत्रक तैयार किया गया है। इसके HkkX&I में छात्र-छात्राओं के सतत् सीखने की प्रक्रिया Continuous Learning Achievement के स्तर को स्टार (*) के माध्यम से दर्शाया जा सकेगा, HkkX&II में अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकनों के प्राप्तांको की सारणी है एवं HkkX&III सह शैक्षिक गतिविधियों में उनके रुचि/प्रदर्शन का समेकन है। वर्ग VI से VIII के लिए प्रगति पत्रक का HkkX&I तैयार कर जिलों को अलग से उपलब्ध कराया जाएगा।

4.2.7 यद्यपि मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के प्राप्तांको इत्यादि हेतु कोई पंजी/पत्रक नहीं रखना है तथापि शिक्षकों से यह अपेक्षा है कि वे इस निरंतर मासिक मूल्यांकनों से अपनी कक्षा/विषय के सभी छात्र-छात्राओं के सीखने

के स्तर की अनौपचारिक जानकारी रखेंगे। इस अनौपचारिक जानकारी से उन्हें प्रगति-पत्रक के भाग-I को भरने में मदद मिलेगी।

4.2.8 अभिभावकों एवं विद्यालय शिक्षा समिति के सदस्यों की उपस्थिति में प्रगति-पत्रक का वितरण नये सत्र के प्रथम कार्य दिवस पर किया जा सकेगा।

4-3 v) bkl'kd eW; kdu

प्रारंभिक विद्यालयों के वर्ग I से VIII तक के सभी छात्र-छात्राओं का अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन प्रत्येक वर्ष सितम्बर माह में किया जाएगा। मूल्यांकन की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

4.3.1 वर्ग I के छात्र-छात्राओं का मूल्यांकन मौखिक किया जायेगा तथा वर्ग II से VIII के छात्र-छात्राओं का मूल्यांकन लिखित होगा।

4.3.2 अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन में 50 अंकों के प्रश्न माह अप्रैल से सितम्बर तक के लिए निर्धारित Content के आधार पर पूछे जायेंगे।

4.3.3 शिक्षकों एवं छात्रों के मार्गदर्शन हेतु अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन के लिए मॉडल प्रश्न कोष में विषयवार एवं कक्षावार पाँच-पाँच प्रश्न-पत्रों का सेट (सेट-1 से सेट-5 तक) दिया गया है।

4.3.4 अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन के लिए छात्र-छात्राओं को प्रश्न पत्र-सह-उत्तर पुस्तिका/प्रश्न पत्र एवं उत्तर पुस्तिका उपलब्ध कराई जायेगी।

4.3.5 प्रत्येक बार अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन की तिथि का निर्धारण करके परिषद् के द्वारा संसूचित किया जाएगा।

4.3.6 राज्य से निर्गत आदेश के अनुसार प्रश्न पत्र सह-उत्तर पुस्तिका निर्धारित संख्या में निर्धारित तिथि को प्रत्येक विद्यालय के विद्यालय प्रधान को जिला/प्रखंड/ संकुल स्तरीय कैम्प में उपलब्ध कराया जा सकेगा।

4.3.7 मूल्यांकन के उपरांत उत्तर पुस्तिका की जाँच संकुल स्तर पर निर्धारित अवधि में पूरी की जाएगी। संकुल समन्वयक के नेतृत्व में सभी विद्यालय आपस में अपने-अपने विद्यालय की उत्तर पुस्तिकाओं का आदान-प्रदान कर उसकी जाँच कराएंगे। मूल्यांकन के परिणाम को मूल्यांकन पंजी में संधारित किया जाएगा।

4.3.8 मूल्यांकन के परिणाम पर अभिभावकों के साथ बैठक कर चर्चा की जायेगी। इसके आधार पर विद्यालय एवं शिक्षकों के द्वारा आगे के पठन-पाठन हेतु रणनीति तैयार कर पठन-पाठन की व्यवस्था की जा सकेगी।

4-4 okf'kd eW; kdu

प्रारंभिक विद्यालयों के वर्ग I से VIII के सभी छात्र-छात्राओं का लिखित वार्षिक मूल्यांकन मार्च माह में किया जा सकता है। मूल्यांकन की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

4.4.1 वार्षिक मूल्यांकन हेतु 50 अंकों के प्रश्न पत्र पूरे वर्ष के लिए निर्धारित Content के आधार पर होंगे। वार्षिक मूल्यांकन के लिए छात्र-छात्राओं को प्रश्न पत्र-सह- उत्तर पुस्तिका/प्रश्न पत्र एवं उत्तर पुस्तिका उपलब्ध करायी जायेगी।

4.4.2 शिक्षकों एवं छात्रों के मार्गदर्शन हेतु वार्षिक मूल्यांकन के लिए मॉडल प्रश्न कोष में विषयवार एवं कक्षावार प्रश्न-पत्रों का दस-दस सेट (सेट-1 से सेट-10 तक) दिया गया है।

4.4.3 राज्य से निर्गत आदेश के अनुसार प्रश्न पत्र-सह-उत्तर पुस्तिका निर्धारित संख्या में निर्धारित तिथि को प्रत्येक विद्यालय के विद्यालय प्रधान को जिला/प्रखंड/ संकुल स्तरीय कैम्प में उपलब्ध कराई जा सकेगी।

4.4.4 प्रत्येक बार वार्षिक मूल्यांकन की तिथि का निर्धारण करके परिषद् के द्वारा संसूचित किया जा सकेगा।

- 4.4.5 मूल्यांकन कार्यक्रम के अनुसार विद्यालय प्रधान विद्यालय में मूल्यांकन कार्य सम्पन्न कराने के लिए जिम्मेवार होंगे। विद्यालय प्रधान का यह भी दायित्व होगा कि अपने विद्यालय के शिक्षकों के सहयोग से छात्र-छात्राओं के सह-शैक्षिक (Co-Scholastic) गतिविधियों का भी मूल्यांकन करायेंगे तथा उसके रिकॉर्ड को प्रगति-पत्रक में संधारित करायेंगे।
- 4.4.6 मूल्यांकन के उपरांत उत्तर पुस्तिकाओं की जाँच संकुल स्तर पर निर्धारित अवधि में पूरी की जाएगी। संकुल समन्वयक के नेतृत्व में सभी विद्यालय आपस में अपने-अपने विद्यालय की उत्तर पुस्तिकाओं का आदान-प्रदान कर उसकी जाँच कराएँगे। मूल्यांकन के परिणाम को मूल्यांकन पंजी में संधारित किया जाएगा।
- 4.4.7 मूल्यांकन पंजी के आधार पर प्रत्येक छात्र/छात्रा के परिणाम को प्रगति-पत्रक में संधारित किया जायेगा।
- 4.4.8 विद्यालय प्रधान मूल्यांकन पंजी प्रपत्र-I के आधार पर विद्यालय स्तरीय सारणीयन प्रपत्र-II (जो **vuyxud&III** के रूप में संलग्न है) में प्रतिवेदन संकलित कर अपने संकुल समन्वयक को उपलब्ध करायेंगे।
- 4.4.9 संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयक के द्वारा विद्यालय स्तरीय सारणीयन प्रपत्र-II के आधार पर प्रत्येक विद्यालय के वर्गवार परिणाम का रिकार्ड संकुल स्तरीय सारणीयन प्रपत्र-III, जिसके प्रपत्र का प्रारूप **vuyxud IV** के रूप में संलग्न है, में संधारित करके जिला कार्यालय को उपलब्ध कराया जा सकेगा।
- 4.4.10 इस कार्यक्रम के पर्यवेक्षण की जिम्मेवारी डायट की होगी।
- 4.4.11 इस मूल्यांकन प्रक्रिया का किसी बाह्य संस्था, यथा-डायट/SCERT/सरकार अथवा किसी प्रतिष्ठित शैक्षणिक संस्थान अथवा अनुभव प्राप्त गैर सरकारी संस्थान (NGO) के माध्यम से थर्ड पार्टी जाँच भी करायी जा सकेगी। साथ ही, राज्य के लगभग 2% विद्यालयों के छात्र-छात्राओं की शैक्षिक उपलब्धि (SLAS) का विश्लेषण भी किया जा सकेगा।

4-5 ctVh; iko/kku

- 4.5.1 वर्ग I से VIII के छात्र-छात्राओं से मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए किसी भी प्रकार का कोई भी शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- 4.5.2 जिलों को अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए समय-समय पर यथा आवश्यक निदेश राज्य स्तर से दिये जायेंगे। सर्व शिक्षा अभियान के वार्षिक कार्य योजना एवं बजट के LEP, REMS एवं अन्य संगत शीर्ष अन्तर्गत प्रावधानित राशि से अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन को संपन्न किया जा सकेगा। राशि का उपयोग मुख्यतः प्रश्न पत्र-सह-उत्तर पुस्तिका/प्रश्न पत्र एवं उत्तर पुस्तिका के मुद्रण, Tabulation Sheet एवं छात्र प्रगति पत्रक के मुद्रण, मूल्यांकन पंजी का मुद्रण, उत्तर पुस्तिका की जाँच, Tabulation Sheet एवं मूल्यांकन पंजी/प्रगति पत्रक में छात्र-छात्राओं की उपलब्धि का संधारण के साथ-साथ थर्ड पार्टी जाँच में किया जा सकेगा।

4-6 eW; kdu I fefr , oa vuϕo.k

- 4.6.1 सभी जिलों में 5 सदस्यीय मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा। मूल्यांकन समिति के अध्यक्ष जिला शिक्षा पदाधिकारी होंगे। मूल्यांकन समिति के सदस्य के रूप में प्राचार्य (डायट), जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान) एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी द्वारा नामित दो प्रधानाध्यापक होंगे।
- 4.6.2 मूल्यांकन समिति के सदस्यों द्वारा मूल्यांकन प्रक्रिया का गहन अनुश्रवण किया जायेगा। समिति के सदस्य स्वच्छ एवं कदाचार मुक्त मूल्यांकन हेतु योजनाबद्ध तरीके से पूरी प्रक्रिया की निगरानी करेंगे तथा आवश्यकतानुसार विद्यालयों का भ्रमण करेंगे।

- 4.6.3 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के अनुश्रवण की जिम्मेवारी संकुल संसाधन केन्द्र समन्वयकों (CRCC) एवं प्रखंड साधन सेवी (BRP) की होगी। प्रत्येक CRCC/BRP (अपने क्षेत्राधीन) (मूल्यांकन अवधि में) प्रतिदिन कम से कम 3-5 विद्यालयों का अनुश्रवण अवश्य करेंगे।
- 4.6.4 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन का अनुश्रवण सघन रूप से संकुल एवं प्रखंड स्तर से क्रमशः CRCC, BRP एवं प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा किया जाएगा। प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि क्षेत्राधीन सभी विद्यालयों में मूल्यांकन कार्य ससमय सम्पन्न हो।
- 4.6.5 जिला स्तर से भी जिला स्तरीय पदाधिकारियों के नेतृत्व में प्रखंडवार दल का निर्धारण कर अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन का अनुश्रवण कराया जाएगा।
- 4.6.6 राज्य स्तर से सभी जिलों में एक-एक प्रतिनिधि अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के अनुश्रवण के लिए जाएंगे।

5- nkf; Ro dk fu/kkġ .k

मूल्यांकन प्रक्रिया सम्पन्न करने हेतु विभिन्न स्तरों यथा विद्यालय, संकुल, प्रखंड संसाधन केन्द्र, जिला कार्यालय एवं डायट तथा राज्य कार्यालय के लिए दायित्व का निर्धारण निम्नवत किया जाता है।

5-1 oxl f' k{k@fo" k; f' k{k d

- 5.1.1 वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक शिक्षक सहयोग संदर्शिका (LFM) 'शिक्षक साथी' को आत्मसात करेंगे तथा वर्ग कक्ष विनिमयन में इसका उपयोग सुनिश्चित करेंगे।
- 5.1.2 वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक की यह जिम्मेवारी होगी कि साप्ताहिक वर्ग रूटीन के अनुसार निर्धारित घंटी में वर्गकक्ष का संचालन करेंगे तथा मासिक शैक्षणिक कैलेंडर के आधार पर पठन-पाठन का कार्य सुनिश्चित करायेंगे।
- 5.1.3 मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के लिए मॉडल प्रश्न कोष से प्रश्न के दो सेट में से किसी एक सेट का चयन करके माह के अंतिम चार कार्य दिवसों की अवधि में विद्यालय प्रधान द्वारा निर्धारित दिवस को बच्चों का मूल्यांकन वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए सम्पन्न करायेंगे।
- 5.1.4 सभी विद्यालयों को मूल्यांकन हस्तक की एक-एक प्रति उपलब्ध करायी जाएगी। वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक मूल्यांकन हस्तक में दिए गए प्रश्नों को अलग अपने नोट बुक में उतारकर अथवा अपने मोबाईल से फोटो लेकर उसका उपयोग आवश्यकतानुसार सुनिश्चित करेंगे। मूल्यांकन हस्तक की प्रति विद्यालय प्रधान के कक्ष में हमेशा वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक के इस उपयोग के लिए उपलब्ध रहेगी। किसी भी परिस्थिति में वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक के द्वारा मूल्यांकन हस्तक की एक मात्र प्रति विद्यालय में उपलब्ध होने का बहाना बनाकर विद्यालय में पठन-पाठन एवं मूल्यांकन कार्य को बाधित करने का प्रयास नहीं किया जाएगा।
- 5.1.5 वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक विद्यालय में श्यामपट्ट की अनुपलब्धता अथवा कमी की स्थिति में मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास के लिए प्रश्नों को चार्ट पेपर पर बड़े शब्दों में लिखकर मासिक मूल्यांकन संपन्न करायेंगे। किसी भी परिस्थिति में साधन के अभाव का बहाना बनाकर मूल्यांकन की प्रक्रिया को बाधित अथवा शिथिल नहीं किया जाएगा। बच्चों के द्वारा नोटबुक अथवा कागज पर उत्तर लिखने के पूर्व प्रश्नों को श्यामपट्ट अथवा चार्ट पेपर से देखकर लिखने की अनिवार्यता नहीं होगी। अर्थात् बच्चे अपने नोटबुक अथवा कागज पर-प्रश्न संख्या का उत्तर - लिखकर सीधे प्रश्न का उत्तर लिखेंगे।
- 5.1.6 मूल्यांकन के परिणाम का उपयोग मात्र वर्ग कक्ष विनिमयन को बेहतर बनाने तथा बच्चों की Learning Deficit को पूरा करने के लिए किया जाएगा। वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक मूल्यांकन के क्रम में बच्चों में पायी गयी Learning Deficit को पूरा करने के लिए विशेष शिक्षण/कक्षा का संचालन करेंगे।

5.1.7 वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक इस बात पर विशेष ध्यान देंगे कि बच्चों के बीच मूल्यांकन परिणाम के आधार पर किसी भी प्रकार का भेद-भाव, तुलना अथवा वर्ग में प्रथम अथवा द्वितीय अथवा तृतीय का बोध नहीं कराया जाएगा।

5-2 fo|ky; i/kku

5.2.1 विद्यालय प्रधान मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर के आधार पर वर्गवार एवं शिक्षकवार साप्ताहिक वर्ग रूटीन का निर्धारण करेंगे। शिक्षकवार साप्ताहिक वर्ग रूटीन का निर्धारण के क्रम में विद्यालय प्रधान स्वयं भी वर्गकक्ष संचालन के लिए अपना नाम शामिल करेंगे। वर्गवार रूटीन को चार्ट पेपर पर बड़े एवं साफ अक्षरों में अंकित करके सभी वर्गकक्ष, कार्यालय तथा शिक्षक कक्ष में प्रदर्शित करेंगे। इसी तरह शिक्षकवार रूटीन को विद्यालय के सूचना पट्ट, कार्यालय तथा शिक्षक कक्ष में प्रदर्शित करेंगे।

5.2.2 विद्यालय प्रधान किसी शिक्षक को अवकाश देने के पूर्व उनके जिम्मे आवंटित वर्गकक्ष का संचालन किस शिक्षक के माध्यम से करेंगे, इसका निर्धारण करके शिक्षकवार रूटीन में आवश्यक संशोधन कर अवकाश पर गये शिक्षक की घंटी को संचालित करने की व्यवस्था करेंगे। शिक्षक के अभाव में स्वयं भी वर्गकक्ष का संचालन करेंगे।

5.2.3 विद्यालय में निर्धारित समय पर घंटी के बजाने की व्यवस्था विद्यालय प्रधान सुनिश्चित करेंगे। साथ ही वर्गवार एवं शिक्षकवार रूटीन का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

5.2.4 विद्यालय प्रधान यह सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालय को उपलब्ध करायी गयी LFM की दो प्रति में से एक-एक प्रति संबंधित वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक को उपलब्ध हो।

5.2.5 मासिक मूल्यांकन के लिए माह के अंतिम चार कार्यदिवसों में से किसी दो कार्यदिवस का निर्धारण विद्यालय प्रधान करेंगे तथा मासिक मूल्यांकन की निर्धारित दिवस की सूचना अपने संकुल समन्वयक को देंगे। मासिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित दिवस को विद्यालय प्रधान अपने विद्यालय के वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षकों की सहायता से सभी वर्ग (I-V अथवा I-VIII) के बच्चों का मासिक मूल्यांकन सुनिश्चित करायेंगे।

5.2.6 बच्चों की उपलब्धि स्तर अथवा Learning Deficit की जानकारी अभिभावकों एवं विद्यालय शिक्षा समिति की बैठक में प्रस्तुत करेंगे। विद्यालय प्रधान यह सुनिश्चित करेंगे कि उपलब्धि स्तर अथवा Learning Deficit के आधार पर बच्चों के बीच किसी प्रकार का भेद-भाव अथवा तुलना नहीं हो।

5.2.7 विद्यालय प्रधान अपने विद्यालय के वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक के माध्यम से मूल्यांकन के क्रम में बच्चों में पायी गयी Learning Deficit को पूरा करने के लिए विशेष शिक्षण/कक्षा का संचालन करायेंगे।

5.2.8 विद्यालय प्रधान की यह जिम्मेवारी होगी कि मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर के आधार पर सभी वर्ग के लिए निर्धारित पठन-पाठन ससमय पूर्ण हो। साथ ही, बच्चों को अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के पूर्व कम से कम 15 दिन की अवधि में पुनरावृत्ति भी कराया जाएगा।

5.2.9 सभी विद्यालयों को मूल्यांकन हस्तक की एक-एक प्रति उपलब्ध करायी जाएगी। मूल्यांकन हस्तक का उपयोग विद्यालय के सभी शिक्षकों के द्वारा किया जाना है। इसलिए यह आवश्यक होगा कि विद्यालय प्रधान अपने विद्यालय के सभी शिक्षकों के साथ विद्यालय में बैठक कर मूल्यांकन हस्तक में दिए गए दिशा-निदेश पर बिन्दुवार चर्चा करेंगे। साथ ही वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक मूल्यांकन हस्तक में दिए गए प्रश्नों को अलग अपने नोट बुक में उतारकर अथवा अपने मोबाईल से फोटो लेकर उसका उपयोग आवश्यकतानुसार सुनिश्चित करेंगे। मूल्यांकन हस्तक की प्रति विद्यालय प्रधान के कक्ष में हमेशा वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक के इस उपयोग के लिए उपलब्ध रहेगी। किसी भी परिस्थिति में वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक के द्वारा मूल्यांकन हस्तक की एक मात्र प्रति विद्यालय में उपलब्ध होने का बहाना बनाकर विद्यालय में पठन-पाठन एवं मूल्यांकन कार्य को बाधित करने का प्रयास नहीं किया जाएगा।

5-3 l dɔy l d k/ku dɔnz l elo; d

- 5.3.1 संकुल समन्वयक की यह जिम्मेवारी होगी कि माह में कम से कम एक बार अपने अधीनस्थ सभी विद्यालयों का शैक्षणिक अनुश्रवण करेंगे। अनुश्रवण के क्रम में QMT प्रपत्र को भरेंगे। अनुश्रवण के क्रम में विद्यालय में वर्गवार एवं शिक्षकवार रूटीन का प्रदर्शन, रूटीन के अनुसार कक्षा का संचालन, निर्धारित समय पर विद्यालय में घंटी बजती है या नहीं, यदि शिक्षक कम है तो शिक्षकवार रूटीन में वर्गकक्ष के संचालन के लिए उपयुक्त व्यवस्था की गयी है या नहीं का अवलोकन करेंगे। साथ ही यदि सुधार की आवश्यकता है तो विद्यालय प्रधान, वर्ग शिक्षक एवं विषय शिक्षक को आवश्यक सुझाव देंगे एवं दिए गए सुझाव को विद्यालय के सुझाव पुस्तिका में अंकित करेंगे।
- 5.3.2 संकुल समन्वयक मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर के आधार पर सभी विद्यालयों में पठन-पाठन सुनिश्चित करायेंगे।
- 5.3.3 विद्यालय अनुश्रवण के क्रम में मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास की प्रक्रिया, बच्चों के नोट बुक/उत्तर पुस्तिका की जाँच, Learning Deficit के आधार पर वर्ग कक्ष विनिमयन की प्रक्रिया का अवलोकन अवश्य करेंगे।
- 5.3.4 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए राज्य/जिला से प्राप्त निदेश एवं प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका को ससमय विद्यालय प्रधान को उपलब्ध करायेंगे।
- 5.3.5 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन की अवधि में प्रत्येक दिन कम से कम 3-5 विद्यालयों का अनुश्रवण अवश्य करेंगे।
- 5.3.6 राज्य/जिला से प्राप्त निदेश के अनुरूप निर्धारित अवधि में संकुल स्तर पर प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका की जाँच सुनिश्चित करायेंगे तथा मूल्यांकन के परिणाम को मूल्यांकन पंजी में संधारित करायेंगे। मूल्यांकन परिणाम का समेकन करके/करा कर अपने प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को समर्पित करेंगे।
- 5.3.7 मूल्यांकन परिणाम का उपयोग मात्र वर्ग कक्ष विनिमयन हेतु शैक्षिक योजना निर्माण के लिए किया जाएगा। परिणाम के आधार पर बच्चों के बीच तुलना, किसी को अच्छा अथवा खराब प्रदर्शन के आधार पर उसके साथ किसी प्रकार के भेद भाव अथवा किसी भी तरह से उसे लज्जित नहीं किया जाएगा।

5-4 i z[kM l k/ku l oɦ , oɦ i z[kM f' k{kk i nkf/kdkjh

- 5.4.1 प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी एवं सभी प्रखंड साधन सेवी की यह जिम्मेवारी होगी कि उनके प्रखंड के सभी विद्यालयों में मासिक शैक्षणिक कैलेण्डर के आधार पर पठन-पाठन सुनिश्चित हो।
- 5.4.2 प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी एवं सभी प्रखंड साधन सेवी यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी संकुल समन्वयक शैक्षणिक अनुश्रवण के लिए माह में कम से कम एक बार सभी विद्यालयों का भ्रमण कर रहे हैं। भ्रमण के क्रम में QMT प्रपत्र को सही-सही भर रहे हैं।
- 5.4.3 प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी एवं सभी प्रखंड साधन सेवी विद्यालय अनुश्रवण के क्रम में शिक्षकों से बात कर देखेंगे कि उन्हें मूल्यांकन हस्तक की जानकारी है या नहीं।
- 5.4.4 प्रखंड साधन सेवी विद्यालय भ्रमण के क्रम में वर्ग शिक्षक/विषय शिक्षक को अकादमिक सहयोग देने के लिए अपने विषय के वर्ग कक्ष में वर्ग कक्ष के संचालन का प्रदर्शन करेंगे।
- 5.4.5 इस मूल्यांकन प्रक्रिया में संकुल समन्वयक की भूमिका महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में है। इसलिए संकुल समन्वयक को दिए गए दायित्व का अनुश्रवण एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित कराने की जिम्मेवारी प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी की होगी।
- 5.4.6 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए राज्य/जिला से प्राप्त निदेश एवं प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका को ससमय संकुल संसाधन केन्द्र के माध्यम से विद्यालय प्रधान को उपलब्ध करायेंगे।

- 5.4.7 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन की अवधि में प्रत्येक दिन कम से कम 3-5 विद्यालयों का अनुश्रवण अवश्य करेंगे।
- 5.4.8 राज्य/जिला से प्राप्त निदेश के अनुरूप निर्धारित अवधि में संकुल स्तर पर प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका की जाँच कार्य का अनुश्रवण करेंगे तथा मूल्यांकन परिणाम का समेकन करके/करा कर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (SSA) को समर्पित करेंगे।

5-5 ftyk dk; kly;

- 5.5.1 जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (SSA) एवं प्रारंभिक औपचारिक शिक्षा समन्वयक की यह जिम्मेवारी होगी कि उनके जिला के सभी विद्यालयों में मासिक शैक्षणिक कैलेंडर के आधार पर पठन-पाठन सुनिश्चित हो।
- 5.5.2 जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (SSA) एवं प्रारंभिक औपचारिक शिक्षा समन्वयक अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका का माँग पत्र क्रमशः 15 जुलाई एवं 15 जनवरी तक अनिवार्य रूप से राज्य कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध करायेंगे। U-DISE में अब बच्चों के नाम के साथ जानकारी संकलित की जानी है। भविष्य में U-DISE के आँकड़ों का ही इस हेतु उपयोग किया जा सकेगा।
- 5.5.3 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए राज्य से प्राप्त निदेश एवं प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका को ससमय प्रखंड संसाधन केन्द्र/संकुल संसाधन केन्द्र के माध्यम से विद्यालय प्रधान को उपलब्ध करायेंगे।
- 5.5.4 विद्यालय अनुश्रवण के क्रम में मासिक मूल्यांकन की प्रक्रिया, बच्चों के नोट बुक/उत्तर पुस्तिका की जाँच, Learning Deficit के आधार पर वर्ग कक्ष विनिमयन की प्रक्रिया का अवलोकन अवश्य करेंगे।
- 5.5.5 अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए जिला स्तर पर मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा। जिला स्तरीय अनुश्रवण दल के माध्यम से मूल्यांकन प्रक्रिया का गहन अनुश्रवण किया जायेगा।
- 5.5.6 राज्य से प्राप्त निदेश के अनुरूप निर्धारित अवधि में संकुल स्तर पर प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका की जाँच कार्य को सम्पन्न करायेंगे तथा मूल्यांकन परिणाम का समेकन करा कर राज्य कार्यालय को समर्पित करेंगे।
- 5.5.7 मूल्यांकन के परिणाम पर अभिभावकों के साथ बैठक कर चर्चा करायी जायेगी। इसके आधार पर विद्यालयों में आगे के पठन-पाठन हेतु रणनीति तैयार कर पठन-पाठन की व्यवस्था सुनिश्चित करायी जायेगी।
- 5.5.8 जिला शिक्षा पदाधिकारी की यह जिम्मेवारी होगी कि अपने जिला में स्वच्छ एवं कदाचार मुक्त मूल्यांकन हेतु योजनाबद्ध तरीके से पूरी प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे। साथ ही, आवश्यकतानुसार विद्यालयों का भ्रमण करेंगे।

5-6 ftyk f'k{kk , oa cf'k{k.k | LFku VMk; V½

- 5.6.1 जिला स्तर पर प्रारंभिक विद्यालयों में शैक्षिक गुणवत्ता सुनिश्चित करने की जिम्मेवारी डायट की है, इसलिए छात्र-छात्राओं के मूल्यांकन के सफल संचालन और इसके परिणाम का विश्लेषण के उपरान्त अधिक प्रभावी स्वरूप के निर्धारण हेतु शैक्षिक अनुसमर्थन की जिम्मेवारी डायट की होगी।
- 5.6.2 डायट मूल्यांकन परिणाम के विश्लेषण के आधार पर शैक्षणिक आवश्यकताओं को रेखांकित कर शिक्षक-शिक्षिकाओं के भावी सेवाकालीन प्रशिक्षण का प्रारूप निर्धारित करेगा। सहायक तथा स्वाध्याय सामग्रियों का विकास भी डायट के मुख्य कार्यों में होगा, जो सामग्री शिक्षक-शिक्षिकाओं के प्रभावी कक्षा अध्यापन में सहायक होगी।
- 5.6.3 डायट मूल्यांकन परिणाम के विश्लेषण के आधार पर अपने लैब स्कूलों में क्रियात्मक शोध का संचालन करेंगे।
- 5.6.4 जिला स्तर पर मूल्यांकन प्रक्रिया के अकादमिक अनुश्रवण एवं अनुसमर्थन की जिम्मेवारी डायट की होगी।
- 5.6.5 इस कार्यक्रम की प्रत्येक स्तर पर पर्यवेक्षण की जिम्मेवारी डायट की होगी।

5-7 jkT; dk; kly;

- 5.7.1 राज्य कार्यालय के द्वारा अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए समय-सारणी का निर्धारण कर यथा आवश्यक निदेश के साथ सभी जिलों को संसूचित किया जायेगा।
- 5.7.2 राज्य कार्यालय के द्वारा अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका के मुद्रण हेतु आदेश पत्र बिहार राज्य पाठ्य पुस्तक प्रकाशन निगम लिमिटेड को क्रमशः 31 जुलाई एवं 31 जनवरी तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध करा दिया जायेगा।
- 5.7.3 बिहार राज्य पाठ्य पुस्तक प्रकाशन निगम लिमिटेड के द्वारा अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए प्रश्न-पत्र सह उत्तर पुस्तिका सभी जिलों को क्रमशः 15 सितम्बर एवं 15 मार्च तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध करा दिया जायेगा।
- 5.7.4 राज्य कार्यालय के द्वारा सभी जिलों में अनुश्रवण के लिए 1-2 पदाधिकारी / कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जायेगी।
- 5.7.5 आगामी 1-2 वर्षों में जिला जब मूल्यांकन की पूरी प्रक्रिया से दक्ष हो जाएगा, तब राज्य के द्वारा अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन के लिए प्रश्न-पत्र निर्माण, मुद्रण एवं अन्य सभी कार्य की जिम्मेवारी जिला को हस्तान्तरित किया जा सकेगा।

6- egRoI w kZ

- 6.1 अध्यापकों एवं विद्यालय प्रधान से अनुरोध है कि मूल्यांकन की प्रक्रिया को छात्र-छात्राओं के बीच आनंददायी वातावरण में सम्पन्न करायें।
- 6.2 विशेष आवश्यकता वाले छात्र-छात्राओं को उत्तर लिखने हेतु आधा घंटा अधिक समय अलग से दिया जाय तथा आवश्यकता पड़ने पर प्रधानाध्यापक उनके लिए सहायक की अनुमति दे सकते हैं।
- 6.3 इस मूल्यांकन में प्राप्त अंक अथवा ग्रेड छात्र-छात्राओं की उपलब्धि/कमजोरी को जानने एवं तदनुसार वर्गकक्ष विनिमयन करने हेतु है। इसके आधार पर किसी भी छात्र-छात्रा को अगली कक्षा में जाने से नहीं रोका जाएगा। परन्तु, इस मूल्यांकन में शामिल नहीं होने को गंभीरता से लिया जाएगा। ऐसा संभव है कि छात्र-छात्राएँ कहीं और पढ़ते हों अथवा रहते हों एवं उनका नाम विद्यालय की पंजियों में किंचित कारणों से चला आ रहा हो। इन मूल्यांकनों में अनुपस्थित कुछ छात्र-छात्राएँ ऐसे भी कोटि के हो सकते हैं। ऐसे छात्र-छात्राओं का नाम विद्यालय में रखना शैक्षिक एवं वित्तीय-दोनों कारणों से अनुचित है।
- अतः विद्यालय के अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक दोनों मूल्यांकनों के सभी विषयों में अनुपस्थित रहने वाले छात्र-छात्राओं को अगली कक्षा में प्रोन्नत करने से पूर्व उनके माता-पिता/अभिभावक से लिखित स्वघोषणा ली जाय, जिसमें मूल्यांकन से अनुपस्थित रहने का कारण संक्षेप में हो तथा भविष्य हेतु यह वायदा हो कि उनके बच्चे विद्यालय के सभी मूल्यांकनों में उपस्थित रहेंगे।
- 6.4 प्रगति-पत्रक में शिक्षकों के द्वारा मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास में प्राप्त जानकारी को भी माह सितम्बर एवं मार्च के अंत में एक साथ संधारित किया जायेगा अर्थात् अर्द्धवार्षिक मूल्यांकन तथा वार्षिक मूल्यांकन के परिणाम को छात्र-छात्राओं के प्रगति-पत्रक में संधारित करते समय ही मासिक मूल्यांकन-सह-अभ्यास में प्राप्त जानकारी (Learning Achievement) को भी संधारित कर लिया जायेगा।
- 6.5 शिक्षा के अधिकार अधिनियम धारा 30 (1) से स्पष्ट है कि मूल्यांकन के परिणाम को राज्य अथवा जिला स्तर पर प्रदर्शन करने की आवश्यकता नहीं है। यह सिर्फ विद्यालय स्तर पर छात्र-छात्राओं, शिक्षकों एवं अभिभावकों के जानकारी हेतु रहेगी एवं राज्य स्तर पर छात्र-छात्राओं के उपलब्धि स्तर को जानने एवं नीति निर्माण हेतु इसके आँकड़ों का उपयोग किया जा सकेगा। साथ ही धारा 30 (2) के आलोक में वर्ग VIII के छात्र-छात्राओं को वार्षिक मूल्यांकन के उपरान्त आठवीं कक्षा पूरी करने का अंकपत्र-सह-पूर्णता (Completion) प्रमाण-पत्र दिया जायेगा।