

प्रेषक,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवा में,

समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

पत्रांक:बेसिक/ १४०७।-७९ /विविध/CCE /2015-16 दिनांक ०७ नवम्बर 2015।

विषय— प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन(CCE) के क्रियान्वयन विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संलग्न शासनादेश संख्या-1738/XXIV(1)/2015-29/ 2006 दिनांक 29 अक्टूबर 2015 द्वारा राज्य के समस्त राजकीय, सहायता प्राप्त, अशासकीय प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक, हाईस्कूल एवं इंटरमीडिएट विद्यालय जहाँ 1 से 8 तक की कक्षाएँ संचालित हैं, में CCE को क्रियान्वित किये जाने का निर्णय लिया गया है। विद्यालयों में सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया को लागू किया जाना शिक्षा के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्दिष्ट भी है। अतः सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की रूपरेखा एवं क्रियाविधि निम्नानुसार निर्धारित की जाती है—

1. प्रारम्भिक स्तर पर सतत् एवं व्यापक आकलन के उद्देश्य —

- i. कक्षाओं में बालकेन्द्रित, नियमित, व्यापक और प्रभावशाली आकलन की व्यवस्था को अपनाना।
- ii. बच्चों में तनाव को कम करते हुए उन्हें रचनात्मक रूप में सीखने के अवसर उपलब्ध कराना।
- iii. आकलन को कक्षा-कक्ष की प्रक्रिया के एक महत्वपूर्ण अवसर के रूप में स्थापित करना।
- iv. आकलन को, कक्षा-कक्ष की प्रक्रियाओं को बेहतर बनाने और सीखने का वातावरण बनाने के संदर्भ में एक प्रक्रिया के रूप में अपनाना।
- v. आकलन की प्रक्रिया को 'सीखे गए' के बजाय 'सीखने के लिए' पर केन्द्रित करने और प्रत्येक बच्चे के प्रदर्शन, सीखने की प्रक्रिया एवं शिक्षण विधि के बारे में प्रतिक्रिया देने, को सम्मिलित करना।

2. अध्यापक की भूमिका —

प्रारम्भिक स्तर पर सतत् एवं व्यापक आकलन को क्रियान्वित करने में शिक्षकों की प्रधान भूमिका है। अतः

- i. खण्ड (1) में उल्लिखित उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक बच्चे का सतत् एवं व्यापक आकलन किया जायेगा।

- ii. प्रत्येक बच्चे का नियमित रूप से अवलोकन एवं आकलन करते हुए उससे सम्बन्धित अभिलेखों को बॉक्स फाईल एवं सी.सी.ई. पंजिका में आवश्यक रूप से अंकित किया जायेगा। इनके आधार पर ही बच्चे के प्रगति-पत्र पर टिप्पणी अंकित की जायेगी।
- iii. माता-पिता/अभिभावकों के साथ बच्चे की नियमित उपस्थिति, सीखने की गति, अधिगम की प्रगति तथा बच्चे से सम्बन्धित अन्य आवश्यक सूचनाओं के आदान-प्रदान हेतु प्रतिमाह कम से कम एक बार अवश्य बातचीत की जाय।
- iv. अध्यापक, अपने द्वारा पढ़ाए जा रहे विषयों के पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकों, अन्य पूरक सामग्री एवं अधिगम संकेतकों पर अपनी स्पष्ट समझ विकसित करेंगे। यद्यपि वर्तमान में पाठ्यक्रम के अनुसार विषयवार अधिगम-संकेतक (सीखने के बिन्दु) निर्धारित किये गये हैं तथापि इन अधिगम-संकेतकों में गहनता लाने एवं बच्चों के व्यक्तित्व आंकलन के तरीकों को अपनाने में शिक्षक को पर्याप्त स्वायत्तता प्राप्त होगी बशर्ते, इनसे बच्चों के समग्र आकलन में सरलता एवं उपादेयता सिद्ध होती हो।
- v. समय-समय पर शिक्षक अपनी शिक्षण प्रक्रिया व शिक्षण तैयारी का स्व-आकलन करते हुए स्वयं में आकलन विषयक विविध कौशलों का विकास करेंगे।
- vi. शिक्षक अपनी शिक्षण प्रक्रिया की सफलता के आकलन के लिए वर्ष में दो बार स्व-निर्मित बाल मैत्रीपूर्ण प्रश्नपत्रों के निर्माण कर परीक्षा लेंगे, उत्तरों का विश्लेषण करेंगे, तदनुसार सुधारात्मक शिक्षण की योजना तैयार करते हुए बच्चों का सीखना सुनिश्चित करेंगे। उक्त प्रश्नपत्र को अभिलेखों में सुरक्षित रखेंगे।
3. आकलन के अभिलेखीकरण हेतु विद्यालय स्तर पर निम्नलिखित चार अभिलेखों का प्रयोग किया जाएगा –
1. बॉक्स फाईल
 2. स्वमूल्यांकन प्रपत्र
 3. सी.सी.ई. पंजिका
 4. प्रगति पत्र
- (i) **बॉक्स फाईल** – बॉक्स फाईल में बच्चे की शैक्षिक प्रगति के प्रमाणों के साथ अभिरूचि पर आधारित क्रिया के प्रदर्शनों के प्रमाणों/कार्यों को संग्रहित किया जाएगा। बॉक्स फाईल के कार्यों के अवलोकन के आधार पर कक्षाध्यापक बच्चों के कार्य पर टिप्पणियाँ लिखेंगे। विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर कक्षाध्यापक द्वारा सप्ताह में कम से कम एक बार तथा माह में चार बार प्रत्येक बच्चे की बॉक्स फाईल के अवलोकन प्रपत्र पर टिप्पणियाँ लिखी जायेंगी। टिप्पणियाँ अंकित करते समय यह ध्यान रखा जाय कि टिप्पणियाँ सकारात्मक तथा बच्चे को प्रोत्साहित करने वाली हों। ये टिप्पणियाँ छात्र की क्षमताओं को प्रकट करने वाली सरल भाषा में अंकित की जाय, ताकि बच्चा समझ सके कि वह क्या कर सकता है तथा क्या



सुधार किया जाना अपेक्षित है। यह बॉक्स फाइल प्राथमिक स्तर पूरा कर लेने पर बच्चों के साथ अगले विद्यालय में हस्तान्तरित की जाएगी तथा उच्च प्राथमिक स्तर के बाद बच्चों को हस्तगत करा दी जाएगी।

(ii) स्वमूल्यांकन प्रपत्र – स्वमूल्यांकन प्रपत्र का निर्माण बच्चों में स्वयं की प्रगति को जानने, मूल्यों के विकास तथा चिंतन की प्रवृत्ति को बढ़ाने हेतु किया जायेगा। इसे प्रत्येक बच्चे द्वारा प्रतिदिन भरा जाएगा। बच्चों को इस प्रपत्र को स्वेच्छा से भरे जाने हेतु प्रेरित किया जाना चाहिए। बच्चे ने जो कार्य किए हैं उसके लिए निर्धारित कॉलम के सम्मुख सही का निशान चिह्न स्वयं बच्चे द्वारा लगाया जाएगा। किसी भी कॉलम में (X) का चिह्न नहीं लगाया जाएगा। इसका प्रयोग अध्यापक द्वारा बच्चे के वैयक्तिक तथा सामाजिक गुणों को जानने/आकलन करने हेतु किया जाएगा।

(iii) सी.सी.ई. पंजिका – इस पंजिका में कक्षावार तथा विषयवार अधिगम संकेतक (सीखने के बिन्दु) अंकित किए गए हैं। प्रथम चरण में 12 संकेतक निर्धारित कर मुद्रित किए गए हैं, तथा दो कॉलम रिक्त रखे गए हैं, जिनमें अध्यापक अपनी जानकारी से संकेतक लिख सकते हैं। संकेतक पाठ्यक्रम पर आधारित हों। अध्यापक जब पूर्ण आश्वस्त हो जाए कि बच्चे द्वारा अमुक संकेतक के स्तर को प्राप्त कर लिया गया है तो बच्चे के नाम के आगे इस संकेतक पर सही का निशान लगा दिया जाएगा और माह अंकित कर लिया जाएगा। जब तक बच्चे द्वारा संकेतक अपेक्षित स्तर तक प्राप्त न कर लिया जाए, तब तक स्थान रिक्त रखा जाएगा। किसी भी दशा में इस स्थान पर गलत (X) का निशान न लगाया जायेगा। (बच्चे द्वारा अधिगम संकेतक की सम्प्राप्ति में सही का निशान अंकित करने की प्रक्रिया में सरलता लाने के लिए अध्यापक विद्यार्थी की प्रगति विषयक टिप्पणियाँ अलग से किसी रजिस्टर/शिक्षक डायरी में सुरक्षित कर सकते हैं।) प्रत्येक कक्षा हेतु सी.सी.ई. पंजिका में दिए गए कक्षावार उपयुक्त स्थान का ही प्रयोग किया जाएगा। आगामी वर्षों में अधिगम संकेतकों का निर्माण शिक्षकों द्वारा स्वयं किया जायेगा, परन्तु इनका आधार सम्बन्धित पाठ्यक्रम ही रहेगा।

(iv) प्रगति-पत्र— यह एक ऐसा अभिलेख है, जो बच्चे के सीखने-सिखाने के विभिन्न पहलुओं और प्रक्रियाओं पर समेकित प्रकाश डालता है। प्रगति पत्र में शिक्षक कक्षा-कक्ष में अपने द्वारा किए गए प्रयासों, बच्चों की प्रतिक्रियाओं, बॉक्स फाइल में दर्ज अवलोकन टिप्पणियों एवम् सतत व व्यापक आकलन पंजिका के आधार पर प्रत्येक विषय हेतु दिए गए संकेतकों को आधार मानकर अपनी टिप्पणी लिखेंगे। प्रगति पत्र में भी सी.सी.ई. पंजिका की तरह ही वही संकेतक (सीखने के बिन्दु) अंकित हैं। वर्ष में दो बार (अक्टूबर तथा मार्च में) संकेतकों के आधार पर कक्षा-1 से कक्षा-8 तक विस्तृत टिप्पणियाँ अंकित करेंगे।

प्रगति पत्र में वैयक्तिक एवम् सामाजिक गुण के बिन्दुओं को लिखकर उस पर शिक्षक द्वारा विस्तृत टिप्पणी दी जाएगी। इसी में नीचे बच्चे के स्वभाव के मनोवैज्ञानिक पक्ष एवम् अभिरुचियों एवम् प्रतिभाओं के बारे में कक्षाध्यापक की टिप्पणी हेतु निर्धारित स्थान को भी शिक्षक द्वारा पूरित किया जाएगा।

सतत् एवम् व्यापक आकलन में विभिन्न हितधारकों के क्रियाकलापों की भूमिका का निर्धारण निम्न प्रकार रहेगा—

(i) अध्यापक —

1. शैक्षिक सत्र में समयानुसार पाठ्यक्रम का निर्धारित अंश पूर्ण कर विद्यार्थी की प्रगति को सम्बन्धित प्रपत्रों में अंकित करेंगे।
2. बच्चों के उत्तरों/अधिगम का विश्लेषण कर प्रत्येक बच्चे की शैक्षिक प्रगति हेतु कार्ययोजना तैयार कीं जायेंगी।
3. हर बच्चे के सीखने की क्षमता का आकलन कर आवश्यकतानुसार अतिरिक्त शिक्षण प्रदान करेंगे या पूरक शिक्षण आदि गतिविधि तैयार करेंगे व प्रत्येक बच्चे का सीखना सुनिश्चित करेंगे।
4. प्रत्येक बच्चे का संचयी अभिलेख व्यवस्थित रखेंगे।
5. बच्चों को बॉक्स फाइल बनाने हेतु प्रेरित करेंगे।
6. प्रत्येक बच्चे को सप्ताह में कम से कमएक बार अपनी बॉक्स फाइल में कोई कार्य आवश्यक रूप से करने हेतु प्रेरित करेंगे।
7. प्रत्येक बच्चे की बॉक्स फाइल का सप्ताह में कम से कम एक बार तथा माह में कम से कम चार बार अवलोकन कर अवलोकन प्रपत्र में टिप्पणी अंकित करेंगे।
8. कक्षावार व विषयवार प्रत्येक बच्चे की "सीखने के बिन्दु" (संकेतक) के सापेक्ष शैक्षिक प्रगति की अंकना करेंगे तथा उसे बच्चे, अभिभावकों व साथी शिक्षकों के साथ साझा करेंगे।
9. बच्चे की शैक्षिक प्रगति की अंकना सी.सी.ई. पंजिका में करेंगे।
10. बच्चे की प्रगति जानने वाली सूचनाओं व वैयक्तिक-सामाजिक गुणों को दूसरे अध्यापकों/प्रधानाध्यापकों/अभिभावकों से साझा करेंगे या प्राप्त करेंगे।
11. प्रगति पत्र में विषयवार टिप्पणियाँ तथा वैयक्तिक गुणों पर विस्तृत टिप्पणियाँ अंकित कीं जायेंगी।
12. विद्यार्थियों की प्रगति विषयक साक्ष्य सुरक्षित रखा जायेगा।

(ii) प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य —

1. अध्यापक द्वारा कृत उक्त कार्यों का नियमित अवलोकन कर बच्चे की प्रगति को दूसरे अध्यापकों/अभिभावकों से साझा करेंगे।
2. विद्यालय की शैक्षिक प्रगति का साझा समय-समय पर उच्चाधिकारियों से करेंगे।
3. यह सुनिश्चित करेंगे कि, सी.सी.ई. विषयक उक्त चारों अभिलेख (बॉक्स फाइल, स्वमूल्यांकन प्रपत्र, सी.सी.ई. पंजिका तथा प्रगति पत्र) उचित प्रकार से क्रियान्वित हो रहे हैं।
4. सी.सी.ई. हेतु आवश्यकतानुसार उच्चाधिकारियों से समन्वयन स्थापित करेंगे।
5. कक्षाध्यापक/विषयाध्यापकों के साथ मिलकर बच्चों के उत्तरों का विश्लेषण करेंगे तथा कक्षावार व विषयवार विद्यालय की शैक्षिक प्रगति हेतु कार्ययोजना तैयार करेंगे व करवाएंगे।

6. प्रारम्भिक शिक्षा को पूर्ण करने वाले प्रत्येक बच्चे को निर्धारित तरीके व प्रारूप पर "प्रमाण-पत्र" प्रदान करेंगे।

(iii) समन्वयक, संकुल संसाधन केन्द्र –

1. संकुल के अन्तर्गत आने वाले समस्त विद्यालयों का माह में कम से कम एक बार अनुश्रवण कर अकादमिक अनुसमर्थन प्रदान करेंगे।
2. सी.सी.ई. के क्रियान्वयन में आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु अन्य सम्बन्धित संस्थाओं से समन्वय स्थापित करेंगे।
3. संकुल के अन्तर्गत आने वाले समस्त विद्यालयों की शैक्षिक प्रगति का विषयवार तथा कक्षावार विश्लेषण करेंगे तथा संकुल की संयुक्त अकादमिक कार्ययोजना तैयार करेंगे।
4. संकुल संसाधन केन्द्र की अकादमिक प्रगति से उच्चाधिकारियों को अवगत कराएंगे तथा सी.सी.ई. के उचित क्रियान्वयन हेतु विद्यालयों को आवश्यक सुझाव प्रेषित करेंगे।

(iv) समन्वयक, ब्लॉक संसाधन केन्द्र –

1. विकास क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले विद्यालयों का निरन्तर अनुश्रवण कर अकादमिक अनुसमर्थन प्रदान करेंगे।
2. सी.सी.ई. के क्रियान्वयन में आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु समन्वयक, संकुल संसाधन केन्द्र तथा अन्य सम्बन्धित संस्थाओं से समन्वय स्थापित करेंगे।
3. समन्वयक, संकुल संसाधन केन्द्र की नियमित बैठकें आयोजित कर शैक्षिक प्रगति को साझा करेंगे तथा स्थिति अनुसार अकादमिक कार्ययोजना तैयार करेंगे।
4. विकास क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले समस्त संकुल संसाधन केन्द्रों की शैक्षिक प्रगति का विषयवार तथा कक्षावार विश्लेषण करेंगे। समन्वयक संकुल संसाधन केन्द्र के साथ मिलकर विकास क्षेत्र की संयुक्त अकादमिक कार्ययोजना तैयार करेंगे व क्रियान्वयन कराएंगे।

(v) जिला शिक्षा एवम् प्रशिक्षण संस्थान –

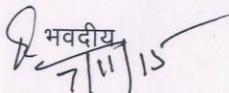
1. जनपद में सी.सी.ई. विषयक समस्याओं के निदान हेतु कार्ययोजना तैयार करेंगे।
2. विद्यालयों का नियमित अनुश्रवण कर अकादमिक अनुसमर्थन प्रदान करेंगे।
3. समन्वयक संकुल संसाधन केन्द्र तथा ब्लॉक संसाधन केन्द्र की नियमित अकादमिक बैठकें / कार्यशालाएं आयोजित करेंगे।
4. समय-समय पर सी.सी.ए. विषयक प्रशिक्षण आयोजित करेंगे।
5. शैक्षिक प्रगति के अनुसार समन्वयकों को **On site** (स्थलीय) अकादमिक अनुसमर्थन हेतु प्रशिक्षित करेंगे।
6. जनपद की शैक्षिक स्थिति का वर्ष में चार बार विश्लेषण किया जायेगा और तदनुसार अकादमिक संवर्धन हेतु कार्ययोजना तैयार व क्रियान्वयन किया जायेगा।



(vi) राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद -

1. अकादमिक अर्थात् राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद राज्य में सी.सी.ई. को लागू करने, कठिनाईयों के निवारण तथा नयी विधाओं के समावेशन विषयक दिशा-निर्देश तैयार करेंगे तथा उक्त निर्देशों को विद्यालयों एवं अन्य अधीनस्थ संस्थाओं में क्रियान्वयन सुनिश्चित कराये जाने हेतु निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा संबंधित संस्थाओं को निर्देशित किया जायेगा।
2. आवश्यकतानुसार समय-समय पर सी.सी.ई. विषयक प्रपत्रों को परिवर्तित व परिवर्द्धित करेंगे तथा सी.सी.ई. के क्रियान्वयन में आ रही समस्याओं के निदान हेतु जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों के साथ मिलकर प्रशिक्षण/कार्यशाला एवं क्रियान्वयन आदि की कार्ययोजना तैयार करेंगे।

कृपया उपरोक्तानुसार अपने जनपद के विद्यालयों में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन को क्रियान्वित करने का कष्ट करें।


भवदीय
७/११/१५

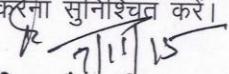
(सीमा जौनसारी)

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

पृष्ठां: बेसिक / १४०७१-७९ / विविध / CCE / 2015-16 तदनिकां।

प्रतिलिपि- निमांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. सचिव, बेसिक शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।
2. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड।
4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण उत्तराखण्ड।
6. अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद।
7. अपर राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड, देहरादून को सर्व शिक्षा अभियान के वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2015-16 में CCE रिपोर्ट कार्ड हेतु स्वीकृत धनराशि को जनपदों को हस्तान्तरित कर CCE रिपोर्ट कार्ड, CCE रजिस्टर इत्यादि की सॉफ्ट कॉपी जनपदों को अविलम्ब उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।
8. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक/बेसिक को इस आशय से प्रेषित कि सन्दर्भित विद्यालयों में सतत एवं व्यापक मूल्यांकन (CCE) को क्रियान्वित करने हेतु तत्काल आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।


७/११/१५

(सीमा जौनसारी)

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।