

कार्यालय, निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा एवं पंचायती राज (प्रा.शि.) विभाग,
राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:शिविरा/प्राशि/पंविप/प्राशिअमू/दिशानिर्देश/2021

दिनांक:- 10.4.2022

प्राचार्य,
जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान,
समस्त।

विषय:- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (कक्षा 5), 2022 परीक्षा के सफल संचालन हेतु सामान्य दिशा-निर्देश जारी करने बाबत।

प्रसंग:- राराशैअप्रप-उदय/प्र-1/फा-8178/2022/40 दिनांक -07.04.2022

उपर्युक्त विषयान्तर्गत एवं प्रसंगानुसार प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (कक्षा 5), 2022 की परीक्षा दिनांक 19.04.2022 से 27.04.2022 तक आयोज्य है। परीक्षा के सफल संचालन एवं व्यवस्थित क्रियान्वयन हेतु सामान्य दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं। सलग्न दिशा-निर्देश पूर्व में दिनांक 09.03.2022 को जारी किये गये दिशा-निर्देशों के भाग होंगे।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार



(काना राम)

IAS

निदेशक

प्रारंभिक शिक्षा एवं पंचायती राज
(प्रा.शि.) विभाग, राजस्थान
बीकानेर

प्रतिलिपि:-

1. निजी सचिव, निदेशक, मा.शि.राजस्थान, बीकानेर
2. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उदयपुर
3. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. जयपुर
4. संयुक्त निदेशक, समस्त मंडल
5. मुख्य जि.शि.अ., समस्त जिला
6. जि.शि.अ. (प्रा./मा.) मुख्यालय, समस्त
7. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी समस्त
8. रक्षित पत्रावली



निदेशक

प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन-2022(कक्षा 5) परीक्षा संचालन हेतु सामान्य दिशा निर्देश

(1) विद्यालयों एवं संस्था प्रधानों के लिए निर्देश:-

- 1 प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन-2022(कक्षा 5) विद्यार्थियों की नामांक सूची तथा प्रवेश पत्र शाला दर्पण पोर्टल पर Exam Activity में पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षा बीकानेर द्वारा उपलब्ध करवा दिए गए हैं।
- 2 शाला प्रधान प्रवेश पत्र डाउनलोड कर उन्हें स्वयं के हस्ताक्षरों से अधिप्रमाणित कर विद्यार्थियों/अभिभावकों को परीक्षा पूर्व यथासमय प्रदान करेंगे ताकि विद्यार्थी को उनका परीक्षा केन्द्र ज्ञात हो सके। यदि किसी प्रवेश पत्र पर परीक्षार्थी का फोटोग्राफ स्कैन नहीं हुआ है तो शाला प्रधान परीक्षार्थी से नवीनतम फोटोग्राफ प्राप्त कर प्रवेश पत्र पर निर्दिष्ट स्थान पर चिपका कर अधिप्रमाणित करेंगे।
- 3 प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन-2022(कक्षा 5) विषयों के प्रश्न पत्र एक बुकलेट के रूप में होंगे जिसमें परीक्षार्थी को निर्धारित स्थान पर ही अपना उत्तर लिखना/हल करना होगा। परीक्षार्थी को पृथक से उत्तर पुस्तिका नहीं दी जावेगी, कृपया इस बात की जानकारी विद्यार्थियों को आवश्यक रूप से दे दें। विद्यार्थियों को सूचित करें कि वे उत्तर पुस्तिका बुकलेट पर अपना नामांक निर्धारित स्थान पर स्पष्ट एवं सुपाठ्य रूप से अंकों तथा शब्दों में लिखें। भाषा के अतिरिक्त अन्य विषय (पर्यावरण, गणित) द्विभाषीय होंगे। प्रत्येक प्रश्न पत्र का समय 2.30 घण्टे रहेगा। प्रश्न पत्र का पूर्णांक 80 अंक तथा सत्रांक 20 अंक (प्रथम परख 20 अंक)+(द्वितीय परख 20 अंक)+अर्द्धवार्षिक पेन पेपर टेस्ट (60 अंक)=100 अंक के (20 प्रतिशत अंक) का रहेगा।
- 4 संस्था प्रधानों से अपेक्षा है कि वे विद्यार्थी एवं अभिभावकों को परीक्षा के समय एवं तिथियों के बारे में जागरूक करें एवं परीक्षा से आधा घंटा पूर्व परीक्षा केन्द्र पर उनकी पहुंच सुनिश्चित करावें।
- 5 विद्यालय लॉगइन पर प्रदत्त सत्रांक प्रविष्टि मॉड्यूल का प्रयोग करते हुए दिनांक 20.04.2022 (बुधवार) तक समस्त पंजीकृत परीक्षार्थियों के सत्रांक पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।
- 6 प्रश्न पत्र के हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपांतर में किसी प्रकार की त्रुटि/अंतर/विरोधाभास होने पर हिन्दी भाषा के प्रश्न को सही मानें।

(2) परीक्षा केन्द्रों एवं केन्द्राधीक्षकों हेतु निर्देश :-

1. प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन-2022 (कक्षा 5) विद्यार्थियों की नामांक सूची, प्रवेश पत्र तथा उपरिस्थिति पत्रक शाला दर्पण/पीएसपी पोर्टल पर उपलब्ध करवा दिए गए हैं। इन्हें यथाशीघ्र डाउनलोड कर प्रिंट ले कर जांच लेवें कि आपके परीक्षा केन्द्र से संबंधित समस्त विद्यालयों के परीक्षार्थियों का डाटा प्राप्त हो गया है। अन्यथा स्थिति में जिला स्तरीय डार्ईट नियंत्रण कक्ष को अविलम्ब सूचित कर निस्तारण करा लेवें।

2. सम्बन्धित डाईट द्वारा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के माध्यम से वितरित किये जाने वाले प्रश्न पत्रों को प्राप्त करते समय यह सुनिश्चित कर लें कि उन्हें उनके परीक्षा केन्द्र पर आवंटित परीक्षार्थियों की संख्या के अनुरूप समस्त प्रश्नों के प्रश्न पत्र प्राप्त हो गए हैं। तृतीय भाषा सम्बन्धी प्रश्न सभी केन्द्राधीक्षक विशेष सावधानी बरतेंगे। केन्द्राधीक्षक प्रश्न पत्र पत्रों की संख्यात्मक उपलब्धता की विशेष तौर पर जांच करें।
3. प्रश्न पत्र वितरण दिवस से पूर्व ही निकटवर्ती पुलिस थाने में मजबूत लोहे की अलमारी पहुंचा दें। वितरण दिवस को प्राप्त प्रश्न पत्र पैकेट्स की पूर्ण जांच करके अलमारी में परीक्षा दिवसवार व्यवस्थित कर सील बंद रूप से रखना सुनिश्चित करें। ध्यान रहे कि इस हेतु प्रयोग में ली जाने वाली अलमारी माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान अजमेर के प्रश्न पत्रों को रखने में काम ली जाने वाली अलमारी से अनिवार्य रूप से पृथक होगी।
4. जिन परीक्षा केन्द्रों के नजदीक में कोई पुलिस थाना/पुलिस चौकी नहीं है उन परीक्षा केन्द्रों के प्रश्नपत्र उसी एकल परीक्षा केन्द्र पर मजबूत लोहे की अलमारी में पूर्ण सुरक्षा के साथ रखे जाएंगे। प्रश्न पत्रों की सुरक्षा सम्बन्धी समस्त जिम्मेदारी केन्द्राधीक्षक की रहेगी, ये इसके लिए केन्द्र पर कार्मिकों की राउण्ड-द-क्लॉक ड्यूटी लगाया जाना सुनिश्चित करें।
5. अलमारी के दो तालों की चाबी केन्द्राधीक्षक व अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक के पास अलग अलग नियमानुसार रहेगी, दोनों की उपस्थिति के बिना अलमारी को नहीं खोला जा सकेगा।
6. केन्द्राधीक्षक द्वारा परीक्षा प्रश्न पत्र अलमारी से निकालने एवं थाने से परीक्षा केन्द्र तक सुरक्षित ले जाने के रिकॉर्ड के लिए एक रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित किया जावेगा। जिसका प्रारूप माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के प्रचलित प्रारूप के अनुसार ही रहेगा।
7. परीक्षा दिवस में प्रश्नपत्र के लिफाफों को परीक्षा प्रारम्भ से निर्धारित समय नियमानुसार ही खोला जावे।
8. राजकीय विद्यालयों में बनाए गए परीक्षा केन्द्रों के लिए यहां पदस्थापित संस्था प्रधान ही केन्द्राधीक्षक के रूप में कार्य करेंगे। विशेष परिस्थितियों में सम्बन्धित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की टिप्पणी के आधार पर ही अन्य किसी अधिकारी को केन्द्राधीक्षक के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा।
9. निजी विद्यालयों में बनाए गए परीक्षा केन्द्र के केन्द्राधीक्षक के रूप में उसी ब्लॉक के किसी राजकीय विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक माध्यमिक शिक्षा/व्याख्याता को मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की टिप्पणी के आधार पर नियुक्त किया जावेगा। ध्यान रहे कि माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के परीक्षा केन्द्रों वाले विद्यालयों से किसी भी शिक्षा अधिकारी को निजी विद्यालयों में केन्द्राधीक्षक नियुक्त नहीं किया जा सकेगा।
10. केन्द्राधीक्षक को यथा सम्भव उसी विद्यालय से परीक्षा हेतु वीक्षकों व अन्य कार्मिकों की नियुक्ति करनी होगी। वीक्षकों की अपेक्षित उपलब्धता के अभाव में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी से अतिरिक्त वीक्षकों की मांग की जा सकेगी। ग्रामीण क्षेत्र के वीक्षकों को शहरी परीक्षा केन्द्रों पर नियुक्त नहीं किया जा सकेगा।
11. 4 से 5 परीक्षा कक्षाओं पर एक पर्यवेक्षक की नियुक्ति की जा सकेगी। जिस दिन जिस विषय की परीक्षा हो उस दिन उस विषय के अध्यापक को वीक्षक/पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जावेगा।
12. परीक्षार्थियों को वितरित किये जाने वाले प्रश्न पत्र बुकलेट पर समान परीक्षा योजना में काम में लिए जाने वाले वर्ण मोहर का इस्तेमाल किया जावे तथा उसका रिकॉर्ड भी पृथक से रजिस्टर में संधारित किया जावे।
13. परीक्षार्थियों को प्रदत्त बुकलेट में ही प्रश्न निर्धारित स्थान पर ही हल करने होंगे। इसके लिए अतिरिक्त उत्तर पुस्तिका/बुकलेट प्रदान नहीं की जावेगी।



14. केन्द्राधीक्षक का यह दायित्व है कि वे परीक्षा कक्ष में मौजूद वीक्षक को पाबंद करें कि वे परीक्षार्थियों की बुकलेट पर लिखे जाने वाली समस्त प्रविष्टियाँ जैसे - परीक्षार्थी का नामांक (अंकों एवं शब्दों में), दिनांक एवं वार आदि को जांच लें।
15. यदि परीक्षा केन्द्र पर सीडन्लूएराएन श्रेणी का ऐसा परीक्षार्थी पंजीकृत है जिसे श्रुतलेखक की अनुमति दी गई है तो ऐसे परीक्षार्थी की बैठक व्यवस्था पृथक कक्ष में की जानी है। परीक्षार्थी को प्रश्न पत्र हल करने हेतु अतिरिक्त समय प्रदान किया जाने की स्थिति में पृथक बैठक व्यवस्था अपेक्षित नहीं है।
16. केन्द्राधीक्षक प्राप्त बुकलेट्स का विषय वार ब्यौरा रखेंगे साथ ही प्रति परीक्षा दिवस का एक खपत रजिस्टर भी संधारित करेंगे। यदि कोई क्षतिग्रस्त बुकलेट वितरण हेतु प्राप्त होती है तो उसका वितरण परीक्षार्थी को न किया जावे। सम्पूर्ण परीक्षा समाप्ति पश्चात् समेकित रूप से बुकलेट्स का ब्यौरा (क्षतिग्रस्त बुकलेट सहित) सम्बन्धित डाईट को निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध करवाएंगे।
17. केन्द्राधीक्षकों को प्रति परीक्षा दिवस परीक्षा उपरांत परीक्षार्थियों के बुकलेट्स को सील बंद बंडल में निर्धारित संग्रहण केन्द्र पर जमा करवाना होगा। बंडल निर्माण हेतु मजबूत जूट की टाट का प्रयोग किया जावे। सीमेंट की बोरी अथवा पुराना गला सडा टाट प्रयुक्त न किया जावे। विशेष ध्यान रखें कि बंडल पर केन्द्र की पहचान अंकित न हो। पूर्व निर्धारित प्रारूप में केन्द्र कोड, परीक्षा दिनांक, कुल उपस्थित एवं अनुपस्थित परीक्षार्थियों के नामांक से तक तथा विषय आदि अंकित पर्ची भली-भांति चिपकाई जावे।
18. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र पर अधिकतम 300 पंजीकृत परीक्षार्थियों की बुकलेट के लिए एक पैकेट तैयार किया जावे। उदाहरण-

पंजीकृत परीक्षार्थी	तैयार किए जाने वाले पैकेट
220	एक (220)
380	दो (300+80)
700	तीन (300+300+100)

19. केन्द्राधीक्षक को चाहिए कि वे परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था इस प्रकार सुनिश्चित करें कि उनके मध्य पर्याप्त दूरी हो ताकि नकल की स्थितियाँ न बनें और परीक्षा सुचारु रूप से संचालित हो सके।
20. यदि कोई परीक्षार्थी किसी संक्रामक रोग से ग्रसित हो तो परीक्षा केन्द्र पर उसकी बैठक व्यवस्था पृथक से की जावेगी।
21. परीक्षा केन्द्र पर पंजीकृत सभी परीक्षार्थियों की कक्षवार बैठक व्यवस्था की सूचना बड़े और सुपाठ्य अक्षरों में नोटिस बोर्ड पर चस्पा की जावे।
22. परीक्षा अवधि के दौरान परीक्षा केन्द्र पर केवल केन्द्राधीक्षक का मोबाइल फोन ही क्रियाशील अवस्था में रहेगा।
23. प्रति परीक्षा दिवस को केन्द्राधीक्षक अनुपस्थित परीक्षार्थियों की सूचना डाईट द्वारा स्थापित नियंत्रण कक्ष को परीक्षा प्रारंभ होने के 30 मिनट पश्चात् देंगे। परीक्षाकेन्द्र पर अनुपस्थित परीक्षार्थियों हेतु पृथक से रजिस्टर का संधारण भी करेंगे।
24. परीक्षा केन्द्रों पर अनुचित सामग्री तथा इलेक्ट्रॉनिक गैजेट्स का प्रयोग निषिद्ध है। केन्द्राधीक्षक को चाहिए कि वे आंतरिक उड़न दस्ते का गठन कर परीक्षा की शुचिता सुनिश्चित करें।



(3) मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी हेतु निर्देश -

1. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी रांपूर्ण परीक्षा अवधि के दौरान परीक्षा केन्द्रों का सतत निरीक्षण करते रहे।
2. प्राचार्य डाईट द्वारा जिले के समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को दिनांक 12.04.2022 को प्रश्न पत्र के पैकेट्स वितरण हेतु हस्तांतरित किये जायेंगे। सभी मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी उसी दिन केन्द्राधीक्षकों को पुलिस थाने/पुलिस चौकी अथवा एकल परीक्षा केन्द्र पर प्रश्नपत्र बुकलेट वितरित/हस्तांतरित किया जा कर रील बंद अलमारी में प्रश्न पत्र बुकलेट सुरक्षित रखवाना सुनिश्चित करेंगे।
3. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी स्वयं के ब्लॉक के समस्त परीक्षा केन्द्रों पर वीक्षकों के नियुक्ति आदेश प्राचार्य डाईट से अनुमोदन ले कर जारी करेंगे। परीक्षा केन्द्रों से प्राप्त लिखित मांग के आधार पर युक्तियुक्त संख्या में वीक्षकों की पूर्ति की जा सकेगी। ध्यान रहे कि ग्रामीण क्षेत्र के शिक्षकों को वीक्षक के रूप में शहरी परीक्षा केन्द्रों पर नियुक्त न किया जाये।
4. परीक्षा अवधि के दौरान मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के पास अपने ब्लॉक के समस्त परीक्षा केन्द्रों संग्रहण केन्द्रों व मूल्यांकन केन्द्रों के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार और दायित्व होगा।
5. यदि किसी राजकीय परीक्षा केन्द्र पर फर्नीचर का अभाव हो तो मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी उस परीक्षा केन्द्र पर पंजीकृत अन्य विद्यालयों से फर्नीचर उपलब्ध करवाने के लिए आदेशित कर सकेंगे। इस हेतु किसी भी प्रकार का भुगतान देय नहीं होगा।
6. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अपने ब्लॉक के समस्त परीक्षा केन्द्रों पर केन्द्राधीक्षक की नियुक्ति के लिए प्रस्तावित सूची दिनांक 10.04.2022 तक अनिवार्यतः प्राचार्य डाईट को उपलब्ध करवाएगा। केन्द्राधीक्षकों के आदेश जिला स्तर पर प्राचार्य डाईट द्वारा 11.04.2022 तक आवश्यक रूप से जारी किए जाएंगे।
7. इसी प्रकार मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अपने ब्लॉक के विषयवार मूल्यांकन कर्ता शिक्षकों का पैनेल तैयार कर दिनांक 11.04.2022 तक अनिवार्यतः प्राचार्य डाईट को उपलब्ध करवाएगा। विभिन्न मूल्यांकन केन्द्रों पर परीक्षकों के नियुक्ति आदेश प्राचार्य डाईट द्वारा जारी किए जाएंगे। ब्लॉक स्तर पर तैयार किए जाने वाले पैनेल में मूल्यांकन कर्ता शिक्षकों की संख्या का निर्धारण निम्नानुसार किया जावे-

ब्लॉक में पंजीकृत परीक्षार्थियों की संख्या	फॉर्मूला	प्रति विषय मूल्यांकन कर्ता शिक्षकों की संख्या	प्रति विषय आरक्षित 20 प्रतिशत	कुल योग
4711	पंजीकृत परीक्षार्थी / 300	16	4	20
15151	पंजीकृत परीक्षार्थी / 300	51	10	61

(4) डाईट हेतु निर्देश :-

1. यदि कोई विद्यार्थी किसी भी कारण से परीक्षा आवेदन से वंचित रह गया है तो डाईट लॉगइन पर उपलब्ध Exam Application मॉड्यूल पर वंचित विद्यार्थी का आवेदन पत्र प्राचार्य डाईट वं स्तर पर भरवाया जावेगा। यहां यह भी उल्लेखनीय है कि डाईट प्राचार्य संबंधित विद्यालय व संस्थाप्रधान/प्रतिनिधि को निर्देश प्रदान करें कि वे अनिवार्यतः वंचित विद्यार्थी को साथ ले क उनके समक्ष उपस्थित हों।

2. परीक्षा हेतु जिला स्तर पर एक नियंत्रण कक्ष की स्थापना डाईट में की जावेगी जिसकी सूचना सम्बन्धित संयुक्त निदेशक स्कूल शिक्षा, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) मा/प्रा. समस्त सम्बद्ध मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी तथा समस्त केन्द्राधीक्षकों को सूचना प्रदान की जावेगी। RSCERT UDAIPUR को उक्त नियंत्रण कक्ष की सूचना देते हुए उसमें कार्यरत कार्मिकों के नाम, पदनाम व मोबाइल नम्बर कार्यालय हाजा की ईमेल आई डी director.rscert@rajasthan.gov.in पर प्रेषित की जावे।
3. परीक्षा केन्द्रों पर केन्द्राधीक्षक एवं मूल्यांकन केन्द्रों पर आवश्यकतानुसार विषयवार मूल्यांकन कर्ता शिक्षकों की नियुक्ति सम्बन्धित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी से प्राप्त सूची के आधार पर प्राचार्य डाईट के हस्ताक्षरों से की जावेगी।
4. पूरे जिले में परीक्षा कार्यों के निरीक्षण हेतु जिला स्तर पर उठनदस्तों का गठन प्राचार्य डाईट द्वारा किया जावेगा।
5. गोपनीय मुद्रक द्वारा दिनांक 11.04.2022 को प्रश्नपत्रों के पैकेट प्रत्येक जिला मुख्यालय पर प्राचार्य डाईट को सुपुर्द किए जाएंगे। डाईट प्राचार्य जिला मुख्यालय पर डाईट भवन अथवा कोई ऐसा विद्यालय जिसमें पर्याप्त स्थान हो, पहुंच सुगम हो और सुरक्षा की दृष्टि से उत्तम हो का चयन कर केन्द्रवार पैकेट्स की जांच कर व्यवस्थित रूप से रखवा लेंगे। डाईट/विद्यालय भवन की सुरक्षा के लिए जिले के कलक्टर/पुलिस अधीक्षक साहेबान से पर्याप्त जाब्दा तैनात करवा लेंगे।
6. डाईट प्राचार्य प्रश्नपत्र प्राप्ति के तत्काल बाद जिले के समस्त सी.बी.ई.ओ. को दिनांक 12.04.2022 से 13.04.2022 के मध्य जिला मुख्यालय पर प्रश्नपत्रों के वितरण के लिए बुलाएगा तथा समस्त केन्द्राधीक्षकों को निर्देश प्रदान करेगा कि वे इस दिन अपने केन्द्र से संबंधित पुलिस थाने/पुलिस चौकी अथवा एकल परीक्षा केन्द्र पर लोहे की मजबूत अलमारी जिसमें दो ताले लगाए जा सकते हों के साथ उपस्थित रहेंगे। सी.बी.ई.ओ. द्वारा उसी दिवस समस्त परीक्षा केन्द्रों को प्रश्नपत्र पैकेट आव. एक रूप से पहुंचाए जाएंगे।
7. आवश्यकतानुसार वाहन की व्यवस्था प्राचार्य डाईट द्वारा की जाएगी। वाहनों के व्यय का भुगतान डाईट स्वयं के स्तर पर करें।
8. प्राचार्य डाईट ब्लॉक वार रूट चार्ट बना कर किराए के वाहनों से सम्पूर्ण ब्लॉक के प्रश्नपत्र पैकेट सी.बी.ई.ओ. को हस्तांतरित करेगा। वाहन में सी.बी.ई.ओ. के साथ उनके कार्यालय के दो कार्मिक तथा पुलिस के दो सशस्त्र जवान रहेंगे। सी.बी.ई.ओ. द्वारा समस्त प्रश्नपत्र पैकेट वितरण की ओ.के. रिपोर्ट डाईट प्राचार्य को दी जाएगी।
9. डाईट प्राचार्य अपने जिले के समस्त ब्लॉकों में द्वारा प्रश्नपत्र पैकेट वितरण की ओ.के. रिपोर्ट अपने मण्डल के संयुक्त निदेशक को प्रस्तुत की जाएगी।
10. पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राजस्थान बीकानेर से प्राप्त सूचना अनुसार कई केन्द्रों पर परीक्षा हेतु ऑनलाईन आवेदन करने वाले बच्चों की संख्या शून्य प्रदर्शित हो रही है। इन केन्द्रों पर संभावित ऑफलाईन आवेदन पत्रों को दृष्टिगत रखते हुए डाईट स्तर पर अतिरिक्त मात्रा में प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं भिजवाई जा रही है। डाईट स्तर पर ऑफलाईन आवेदनों की संख्या प्राप्त कर संबंधित केन्द्रों तक भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।



- 11 प्रत्येक डाईट को अतिरिक्त मात्रा में (डाईट स्तर पर रिजर्व के रूप में) प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं भिजवाई जा रही हैं। डाईट के स्तर पर इन प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं को रिजर्व रखा जाएगा एवं किसी केन्द्र पर प्रश्न पत्र पुस्तिका कम पडने पर डाईट से भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावेगा। RSCERT से प्रेषित प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं की केन्द्रवार संख्या का मिलान 11.04.2022 तक अनिवार्यतः किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
- 12 प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं डाईट प्रधानाचार्य द्वारा ही प्राप्त की जाएगी। अतः संबंधित फर्म से प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं डाईट मुख्यालय पर प्राप्त किए जाने हेतु डाईट प्रधानाचार्य अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे।
- 13 जिन जिलों में सिंधी भाषा को तृतीय भाषा के रूप में परीक्षार्थियों द्वारा चुना गया है। उनके परीक्षा केन्द्रों की सूची RSCERT में अप्राप्त होने से इन केन्द्रों की प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं डाईट स्तर पर ही उपलब्ध कराई जा रही हैं। जिनका वितरण डाईट द्वारा संबंधित परीक्षा केन्द्रों को किया जाना है।
- 14 जिन जिलों में उर्दू माध्यम में गणित, पर्यावरण के प्रश्न पत्र देने हेतु परीक्षार्थियों द्वारा आवेदन किया है, उक्त विषयों के साथ ही उर्दू, अंग्रेजी व हिंदी विषयों की प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं भी डाईट स्तर पर भिजवाई जा रही हैं। इनका परीक्षा केन्द्रों तक वितरण भी डाईट द्वारा ही किया जाना है।
- 15 प्रत्येक जिले में ब्लॉक वार, परीक्षा केन्द्रवार प्रश्न पत्र पुस्तिकाएं भिजवाई जा रही हैं तथा प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं की संख्या सूची आपको उपलब्ध कराई जा रही है। अतः प्रत्येक परीक्षा केन्द्रवार आवेदन करने वाले छात्र-छात्राओं (ऑनलाईन एवं ऑफलाईन) की संख्या सूची एवं RSCERT द्वारा उपलब्ध करवाई जा रही। प्रश्न पत्र पुस्तिका की संख्या का मिलान डाईट स्तर पर किया जावे, ताकि परीक्षा केन्द्रों पर प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं की व्यवस्था समय पर हो सके।
- 16 संबंधित फर्म के द्वारा उपलब्ध करवाए गए प्रश्न पत्र बॉक्स को प्राप्त कर निर्धारित प्रारूप में प्राप्ति रसीद की एक प्रति हस्ताक्षरमय सील फर्म को उपलब्ध कराते हुए उसकी एक प्रति RSCERT UDAIPUR Email- director.rscert@rajasthan.gov.in पर भी उपलब्ध करावें।


निदेशक

प्राथमिक शिक्षा अधिगम मूल्यांकन स्तर परीक्षा (कक्षा 5). 2022

चैक लिस्ट

क्र.स	कार्य	उत्तरदायी कार्यालय	निर्धारित दिनांक	प्रगति संदेश संकेतांक
1	संयुक्त निदेशक/मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/ डाइट कार्यालय/ समस्त सी.बी.ई.ओ. कार्यालय में नियंत्रण कक्ष स्थापित किया जाकर नियंत्रण कक्ष के कार्मिक का नाम व दूरभाष/ मोबाईल इस कार्यालय को प्रेषित करेंगे।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ मुजि.शि.अ / डाइट्स/ सी.बी.ई.ओ. से इस बिन्दु की प्रगति लेकर सम्बन्धित पालन RSCERT को प्रेषित करते हुए सम्पूर्ण मण्डल परिक्षेत्र में नियंत्रण कक्ष स्थापना पूर्ण हो जाने पर प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	11.04.2022	A-5-OK
2	प्रश्न पत्र पैकिट्स जिला स्तर पर डाइट्स में सुरक्षा के साथ पहुंच गये है।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ डाइट्स से इस बिन्दु की सम्बन्धित पालना ले कर RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	11.04.2022 से 14.04.2022	B-5-OK
3	प्रश्न पत्र परीक्षार्थीनुसार प्राप्त कर लिए गए है।	सी.बी.ई.ओ. के द्वारा इस बिन्दु की प्रगति लेकर सम्बन्धित पालन डाइट के माध्यम से RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	11.04.2022 से 12.04.2022	C-5-OK
4	प्रश्न पत्र पुलिस थाने/एकल परीक्षा केन्द्र पर निर्देशानुसार सुरक्षित रूप से रखवा दिये गये है।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ मुजि.शि.अ / डाइट्स/ सी.बी.ई.ओ. से इस बिन्दु की सम्बन्धित पालना ले कर RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	13.04.2022 से 14.04.2022	D-5-OK
5	मण्डल में परीक्षा संबंधी समस्त व्यवस्थाएं पूर्ण कर ली गयी है।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ मुजि.शि.अ / डाइट्स से इस बिन्दु की सम्बन्धित पालना ले कर RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	14.04.2022	E-5-OK
6	मण्डल में आज की परीक्षा भली भांति प्रारम्भ हो गयी है (यह निर्देश समस्त परीक्षा दिवसों के लिये है)।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ मुजि.शि.अ / डाइट्स से इस बिन्दु की सम्बन्धित पालना ले कर RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	प्रतिदिन साय 3.30 बजे तक	F-5(Subject name)-OK
7	मण्डल में आज की परीक्षा भली भांति सम्पन्न हो गयी है। (यह निर्देश समस्त परीक्षा दिवसों के लिये है)।	संयुक्त निदेशक अपने अधीनस्थ मुजि.शि.अ / डाइट्स से इस बिन्दु की सम्बन्धित पालना ले कर RSCERT को प्रगति संदेश संकेतांक प्रेषित करेंगे।	प्रतिदिन साय 5.30 बजे तक	G-5(Subject name)-OK

आवश्यक नोट :- उपर्युक्त समस्त प्रगति संदेश संकेतांक आरएससीईआरटी, उदयपुर के कंट्रोल रूम दूरभाष संख्या 0294-2415202 एवं

मेल आई डी:- director.rscert@rajasthan.gov.in प्रेषित करें।