

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

mail id-panjiyak8ppp@gmail.com

दूरभाष-0151-2226570

दिनांक:- 9/3/2022


पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ राजस्थान, बीकानेर	प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, NIC, शिक्षा संकूल जयपुर	निदेशक, आर.एस.सी.ई.आर.टी. उदयपुर
संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, समस्त संभाग	प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान(डाईट), समस्त	मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, समस्त

**विषय:-प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (कक्षा 5), 2022 हेतु दिशा-निर्देशों के क्रम में।**

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि "प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (कक्षा 5) 2022" के सफल आयोजन एवं सुव्यवस्थित सुचारु संचालन के क्रम सामान्य दिशा निर्देश जारी किये जाते है।

उक्त मूल्यांकन (परीक्षा) का आयोजन इन्ही दिशा-निर्देशों के अनुसार सम्पन्न किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार(दिशा निर्देश)

  
(काना राम)  
I.A.S

निदेशक

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

क्रमांक:-शिविरा/प्रारं/पविप/प्राशिअमू/दिशानिर्देश/2021

दिनांक:- 9/3/2022

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

1. विशिष्ट सहायक, माननीय शिक्षा मंत्री(प्रारंभिक तथा माध्यमिक), संस्कृत शिक्षा, कला साहित्य, संस्कृति तथा ए. एस.आई. राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीया शिक्षा राज्य मंत्री(प्रारंभिक तथा माध्यमिक), राजस्थान सरकार, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा एवं पुस्तकालय विभाग एवं पंचायती राज(प्रा.शि.) विभाग, राजस्थान सरकार जयपुर।
4. निजी सचिव, आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
5. निजी सचिव, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
6. सिस्टम एनॉलिस्ट (एस.ए), निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर को उक्त निर्देश विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने वास्ते।
7. जिला शिक्षा अधिकारी (मु), मा.शि./प्रा.शि, समस्त।
8. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी समस्त।
9. अनुभाग अधिकारी शैक्षिक/यजट/शाला दर्पण/पी.एस.पी./एस.आई.क्यू.ई. कार्यालय हाजा।
10. रक्षित पत्रावली।

  
निदेशक

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

## प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (कक्षा 5), 2022 हेतु दिशा-निर्देश

- नाम (Nomenclature): 'प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन, 2022'
- मूल्यांकन के प्रतिभागी (Participants): राज्य के समस्त प्रकार के राजकीय विद्यालयों (हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम), मान्यता प्राप्त गैर राजकीय विद्यालयों/संस्थाओं (हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम), मदरसों एवं अन्य समकक्ष विद्यालयों/योजनाओं में कक्षा 5 में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों के लिए मूल्यांकन में सम्मिलित होना अनिवार्य होगा (केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी.बी.एस.ई.) पैटर्न के विद्यालयों को छोड़ कर)।  
उक्तानुसार वर्णित समस्त प्रकार के विद्यालयों में अध्ययनरत दृष्टिबाधित एवं मूक यधिर विद्यार्थियों के लिए प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन में भाग लेना वैकल्पिक होगा।

### ● पृष्ठभूमि: -

प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकनका आयोजन प्रथम बार सत्र: 2016-17 में हुआ। कक्षा 5 के विद्यार्थियों हेतु आयोज्य इस मूल्यांकन के निम्नांकित उद्देश्य रहे हैं:-

- मूल्यांकन के परिणामों के आधार पर अध्यापकों की जवाबदेही तय करना।
- कमजोर अधिगम स्तर वाले विद्यार्थियों की पहचान कर उपचारात्मक शिक्षण के माध्यम से उनके अधिगम स्तर में सुधार करना।
- शिक्षण के कमजोर पहलुओं की पहचान कर तदनुसार ही सुधार हेतु शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के मॉड्यूल डिजाइन कर लागू करना।

यह मूल्यांकन वार्षिक परीक्षा/एस.ए.-3 (सी.सी.ई विद्यालय) के स्थान पर आयोजित किया जावेगा। जिला स्तर पर इस मूल्यांकन का आयोजन, संचालन, परिवीक्षण एवं प्रबोधन सम्बन्धित डाइट्स के द्वारा किया जावेगा। प्रश्न-पत्र निर्माण, मॉडरेशन एवं मुद्रण राज्य स्तर पर किया जावेगा। मूल्यांकन के सुव्यवस्थित नियोजन, आयोजन एवं संचालन के लिए जिला स्तर पर समितियों के गठन का प्रावधान रखा गया है। उक्त समितियां ब्लॉक एवं जिला स्तर पर अपने दायित्व का निर्वहन करेंगी।

गत वर्ष तक आयोजित होते रहे उक्त मूल्यांकन के लिए पूर्व में विभिन्न अभिकरणों को सौंपे गये परीक्षा से सम्बन्धित कार्यों एवं प्रक्रिया के स्थान पर वर्ष: 2022 में आयोज्य मूल्यांकन हेतु नये सिरे से विभिन्न विभागों/संगठनों/कार्यालयों को सौंपे जाने वाले दायित्व/कार्यों हेतु निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं:-

### ● निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर का क्षेत्राधिकार:-

1. परीक्षा आयोजन हेतु पर्यवेक्षण, निरीक्षण, नियन्त्रण तथा प्रबोधन के क्षेत्र में नेतृत्व करना।
2. परीक्षा के सफल आयोजन हेतु आवश्यक आदेश, निर्देश एवं परिपत्र इत्यादि जारी करना।
3. यथा आवश्यकता पारम्परिक मदों हेतु कार्यालय, पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राजस्थान, बीकानेर से प्राप्त प्रस्तावानुसार वजट प्रावधान कराना एवं राशि आवण्टन करना।
4. परीक्षा को लेकर वजटरी प्रावधानों की सम्भावित विसंगतियों को दूर करना तथा लेखा अधिकारियों द्वारा यथा आवश्यकता पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राजस्थान, बीकानेर का सहयोग करना।
5. पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राजस्थान, बीकानेर के प्रस्ताव पर भौतिक एवं मानवीय संसाधन उपयोग, परीक्षा के लिये क्षेत्र से शिक्षकों/कार्मिकों की तैनाती इत्यादि के लिए निर्णय लेना अथवा अनुमोदन करना।

● कार्यालय, पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर की भूमिका:-

1. प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन के आयोजन, संचालन, नियन्त्रण एवं प्रवोधन में एक समन्वयक अभिकरण के रूप में निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, RSCERT, NIC, शिक्षा संकुल जयपुर, डाइट्स एवं अन्य जिला कार्यालयों के मध्य पारस्परिक समन्वयन करना।
2. यथा सम्भव अभिनव तकनीक के ऑनलाइन माध्यम से विद्यार्थियों के आवेदन करवाने, संग्रहण केन्द्रों का निर्धारण करवाने, मूल्यांकन केन्द्रों का निर्धारण करवाने, परीक्षा केन्द्रों का निर्धारण करवाने, परीक्षा नामांक जारी करवाने, वीक्षकों/परीक्षकों/मूल्यांकनकर्ताओं का निर्धारण/आवण्टन करवाने, सत्रांक प्रविष्ट करवाने, मूल्यांकन करवाने, शाला दर्पण पर परीक्षकों/मूल्यांकनकर्ताओं के स्टाफ विन्डो लॉगिन द्वारा प्राप्तांक प्रविष्ट करवाने, परीक्षा परिणाम तैयार करवाने, परीक्षा परिणाम की घोषणा करवाने, टी.आर. तैयार करवाने, ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र जारी करवाने में सक्रिय भूमिका निभाते हुए सम्वन्धित अभिकरणों/कार्यालयों में निरन्तर पारस्परिक समन्वयन स्थापित कर परीक्षा व्यवस्थाओं का नियन्त्रण एवं प्रवोधन करना।
3. सम्वन्धित आदेश-निर्देश विभाग की अधिकृत वैवसाइट (education.rajasthan.gov.in) एवं शाला दर्पण पोर्टल पर अपलोड करवाना। इस हेतु सम्वन्धित तकनीकी अधिकारियों को निर्देश जारी करना।
4. परीक्षा संचालन हेतु पंचांग का निर्माण एवं परीक्षा कार्यक्रम तैयार कर उक्तानुसार कार्यवाही का संचालन करना।
5. परीक्षा आयोजन के लिये यथावश्यकता समिति निर्माण, नियन्त्रण-कक्ष स्थापना एवं अधीनस्थ कार्यालयों को निर्देश जारी करने सहित अन्य सामान्य प्रशासनिक निर्णय लेना।
6. राज्य स्तर पर नियन्त्रण कक्ष स्थापित कर सूचना संकलन करना एवं तदनुसार प्रशासनिक नियन्त्रण एवं प्रवोधन करना।

● राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद(RSCERT), उदयपुर की जिम्मेदारियाँ:-

1. परीक्षा हेतु प्रश्न-पत्र निर्माण के लिए ब्लू प्रिन्ट तैयार करना, प्रश्न पत्र निर्माणकर्ताओं एवं विषय विशेषज्ञों के पैन्ल्स तैयार करना तथा समस्त प्रकार के अकादमिक कार्यों में पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर को सहयोग प्रदान करना।
2. प्रश्न पत्र निर्माण, मॉडरेशन, मुद्रण एवं वितरण सम्बन्धी समस्त कार्य सम्पादित करना।
3. बैठकों, कार्यशालाओं, वी.सी. एवं पी.पी.टी. तैयार करने इत्यादि के लिए पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर को यथा आवश्यकता सहयोग प्रदान करना।
4. पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर की मांग पर परीक्षा सम्बन्धी चाहे गये समस्त कार्यों को अंजाम देना।

❖ राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर के उत्तरदायित्व:-

1. केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी.बी.एस.ई.) पैटर्न के विद्यालयों को छोड़ कर डाइस डेटा के आधार पर राज्य के समस्त राजकीय एवं मान्यता प्राप्त गैर राजकीय विद्यालयों/संस्थाओं (हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम) में कक्षा 5 में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों की समस्त सूचना को शाला दर्पण पोर्टल/पी.एस.पी. पोर्टल पर शत प्रतिशत प्रविष्टि करवाना एवं प्रतिदिन लाइव अपडेशन करवाना।
2. कक्षा 5 में सी.बी.एस.ई. संचालित सभी विद्यालयों को शाला दर्पण पोर्टल पर प्रदर्शित करवाना। निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर, पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर एवं RSCERT, उदयपुर के लॉगिन पर उक्त विद्यालयों की सूची उपलब्ध करवाना।

3. कक्षा 8 में सी.सी.ई. संचालित विद्यालयों के लिये उचित मूल्यांकन में समुचित प्रावधान कराने हेतु स्पष्ट निर्देश यथा आवश्यकता RSCERT, उदयपुर, यूनिसेफ एवं एस.आई.क्यू.ई. अनुभाग, निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा के साथ मिलकर तैयार करना।
4. विद्यालयों/मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी (मु.), प्रा.शि./मा.शि./डाइट्स/मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं परीक्षा से सम्बन्धित अन्य अभिकरणों/संगठनों हेतु प्रसारित किये जाने आदेश/सामग्री एत्यादि अधिकृत वेबपोर्टल (education.rajasthan.gov.in) एवं शाला दर्पण पोर्टल पर अपलोड कराना।

❖ **NIC, शिक्षा संकूल, जयपुर के दायित्व:-**

1. मूल्यांकन से सम्बन्धित समस्त अभिकरणों/संगठनों को यथा आवश्यकता तकनीकी सपोर्ट करना, परीक्षा (मूल्यांकन) की समस्त ऑनलाइन प्रक्रियाओं के लिये विनिर्दिष्ट कार्यों को शाला दर्पण/पी.एस.पी. पोर्टल पर नियन्त्रित एवं क्रियान्वित करना।
2. RSCERT, उदयपुर एवं पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर द्वारा विनिर्दिष्ट समस्त प्रकार के ऑनलाइन कार्यों हेतु सहयोग प्रदान करना।
3. निदेशालय स्तरीय नोडल अधिकारी एवं अतिरिक्त निदेशक, प्रा.शि. व पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ द्वारा समय समय पर की जाने वाली मांग के मुताबिक समुचित सहयोग करना।
4. ऑन लाइन आवेदन कराने, नामांक जारी करने, प्रवेश पत्र जारी करने, सत्रांक फीडिंग कराने, मूल्यांकन उपरान्त प्राप्तांकों की ऑन लाइन फीडिंग कराने, परिणाम जारी कर ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र जारी कराने तथा टी. आर. तैयार कराने से सम्बन्धित समस्त कार्यों को क्रियान्वित एवं नियन्त्रित करना।
5. मूल्यांकन से सम्बन्धित समस्त प्रकार के ऑन लाइन प्रपत्र तैयार कर जारी करना।

❖ **जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डाइट्स) की जिम्मेदारियां:-**

1. प्रधानाचार्य, डाइट यतौर जिला नोडल अधिकारी परीक्षा के आयोजन, संचालन, नियंत्रण, निरीक्षण, प्रवोधन, मूल्यांकन एवं प्रवन्धन से जुड़े समस्त कार्यों के लिए पूर्णतया अधिकृत, पाबन्द एवं जवाबदेह होंगे। प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, प्रभारी अधिकारी, गठित समिति सदस्य एवं प्रधानाचार्य द्वारा पाबन्द और अधिकृत समस्त फौकल्टी सदस्य, गैर शैक्षणिक अधिकारी एवं अन्य कार्मिक भी उनको सौंपे गये अपने कार्यों के लिए व्यक्तिशः एवं समस्त कार्यों के लिए सामूहिक रूप से पूर्णतया जवाबदेह होंगे।
2. निदेशालय, प्रा. शि., बीकानेर, RSCERT, उदयपुर एवं कार्यालय पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, बीकानेर के निर्देशानुसार परीक्षा (मूल्यांकन) से सम्बन्धित समस्त कार्यों में सक्रिय भूमिका अदा करना।
3. प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं एवं अन्य आवश्यक परीक्षा सम्बन्धी सामग्री का संग्रहण, संकलन एवं वितरण कराना।
4. परीक्षा के दौरान यथा आवश्यकता (अधिकतम चार) उड़न दस्तों का गठन कर परीक्षा का समुचित निरीक्षण, परिवीक्षण, पर्यवेक्षण एवं आकस्मिक मुआयना कर परीक्षा की शुचिता, पवित्रता, गोपनीयता, विश्वसनीयता एवं सुचारु संचालन सुनिश्चित करना।
5. परीक्षा उपरान्त मूल्यांकन हेतु परीक्षकों/मूल्यांकनकर्ताओं का निर्धारण/मैपिंग करना एवं त्वरित मूल्यांकन सुनिश्चित करना। इन समस्त कार्यों में मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (मु.), प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा तथा मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों से सहयोग प्राप्त करना।
6. जिला स्तरीय परीक्षा संचालन समिति के अनुमोदन से संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों का निर्धारण/मैपिंग करना।
7. तैयार पैनल के अनुसार परीक्षकों के नियुक्ति आदेश जारी कराना।
8. परीक्षा एवं मूल्यांकन कार्य निर्विघ्न सम्पन्न करवाने एवं समुचित प्रवोधन हेतु डाइट स्तर पर नियन्त्रण कक्ष स्थापित करना।

9. परीक्षा परिणाम घोषणा उपरान्त ग्रेडिंग युक्त प्रमाण-पत्र संग्रहण केन्द्रों के माध्यम से विद्यालयों को वितरित कराना।
10. परीक्षा परिणाम जारी होने के दिनांक से एक माह की अवधि में पुनर्गणना से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यवाही ऑनलाइन सम्पादित करना।
11. पुनर्गणना में ग्रेड परिवर्तन की स्थिति में, मूल प्रति खो जाने अथवा नष्ट हो जाने तथा त्रुटिपूर्ण होने की स्थिति में परीक्षार्थी के लिखित आग्रह पर पूर्व निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए ग्रेडिंगयुक्त प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रति जारी करना।
12. समय-समय पर कार्यालय, पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, वीकानेर द्वारा जारी आदेशों/निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
13. मूल्यांकन व्यवस्था एवं परीक्षा आयोजन हेतु मूल्यांकन/संग्रहण वितरण केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राधीक्षकों हेतु यथावश्यकता दिशा-निर्देश जारी करना एवं मार्गदर्शन करना।

❖ मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की जिम्मेदारियां:-

1. यतौर ब्लॉक नोडल अधिकारी परीक्षा संचालन, निरीक्षण, नियंत्रण, प्रवोचन एवं प्रयन्धन से जुड़े समस्त कार्यों के लिए पूर्णतया अधिकृत, पाबन्द एवं जवाब देह होना।
2. मूल्यांकन (परीक्षा) के राज्य स्तरीय अभिकरणों एवं जिला नोडल अधिकारी (प्रधानाचार्य, डाईट) के निर्देशानुसार परीक्षा की समस्त प्रक्रियाओं में सक्रिय भूमिका अदा करना।
3. ब्लॉक स्तरीय परीक्षा संचालन समिति का गठन एवं बैठक आयोजित करना।
4. संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों का निर्धारण कर सूचना डाईट को प्रेषित करना।
5. संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों तथा परीक्षा केन्द्रों पर मांग के अनुरूप शिक्षक उपलब्ध करवाना। (केवल परीक्षा कार्य हेतु)
6. प्राप्त प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं एवं अन्य परीक्षा सम्बन्धी सामग्री को संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों/परीक्षा केन्द्रों को वितरित करवाना।
7. मूल्यांकन कार्य के दौरान निर्देशानुसार सैंपल चैकिंग कार्य सम्पादित करना। मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान प्रत्येक केन्द्र से प्रत्येक विषय की पाँच-पाँच उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन का मौके पर ही आवश्यक निर्देश प्रदान करते हुए मूल्यांकन कार्य का सत्यापन करना। प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर एक-एक विषय विशेषज्ञ राजपत्रित अधिकारी नियुक्त करके सैंपल चैकिंग करवाना।
8. पी.ई.ई.ओ., जो कि अपनी ग्राम पंचायत परिक्षेत्र के समस्त परीक्षा केन्द्रों का पर्यवेक्षण प्रभारी होगा, पर नियन्त्रण रखना।
9. परीक्षा केन्द्रों से समस्त सूचनाओं के आदान-प्रदान का उत्तरदायित्व का निर्वहन पी.ई.ई.ओ.के माध्यम से करना।
10. अपने परिक्षेत्र में परीक्षा केन्द्रों की प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं को पुलिस थाने से लाना व परीक्षा केन्द्रों को वितरण करना।

❖ शिक्षा विभाग के सम्भाग एवं जिला अधिकारियों की जिम्मेदारियां:-

1. संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा अपने सम्भाग के समस्त जिलों में परीक्षा व्यवस्थाओं पर नजर रखेंगे, अपने यहाँ नियन्त्रण कक्ष स्थापित कर प्रति परीक्षा दिवस की परीक्षा सम्बन्धी सूचनाएँ राज्य नियन्त्रण कक्ष को उपलब्ध करवायेंगे।
2. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी यतौर जिला पर्यवेक्षक अपने स्तर पर परीक्षा का पर्यवेक्षण, निरीक्षण एवं प्रवोचन करेंगे। जिला नोडल अधिकारी (प्रधानाचार्य, डाईट) की मांग पर परीक्षा हेतु समुचित सहयोग के लिए आदेश-निर्देश जारी करेंगे।
3. जिला शिक्षा अधिकारी (मु.), माध्यमिक शिक्षा एवं प्रारम्भिक शिक्षा जिला नोडल अधिकारी से तालमेल स्थापित कर परीक्षा व्यवस्थाओं में समुचित सहयोग करेंगे। प्रधानाचार्य, डाईट की मांग पर वीक्षण, परिवीक्षण एवं मूल्यांकन सम्बन्धी समस्त महत्त्वपूर्ण कार्यों के लिए यथा आवश्यकता आदेश जारी करेंगे।



● **मूल्यांकन (परीक्षा) के लिए समितियों का गठन:-**

'प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन' के सफल संचालन एवं नियन्त्रण हेतु एक समिति का निम्नानुसार गठन किया जायेगा।

**जिला स्तरीय मूल्यांकन (परीक्षा) संचालन समिति**

क्र.सं.	पदनाम	समिति में दायित्व
1.	मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
2.	जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय), प्रारम्भिक शिक्षा	सदस्य
3.	जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय), माध्यमिक शिक्षा	सदस्य
4.	प्रधानाचार्य, डाईट	सदस्य सचिव
5.	समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	सदस्य
6.	प्रधानाचार्य, रा.उ.मा.वि. (मनोनीत-1)	सदस्य
7.	प्रभारी अधिकारी, कक्षा 5 परीक्षा, डाईट	सदस्य
8.	सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार (मनोनीत)	सदस्य

इस समिति की बैठक सत्र में दो बार आवश्यक रूप से आयोजित की जावे। आवश्यकतानुसार अधिक बैठकें भी की जा सकती हैं।

परीक्षा आयोजन की समस्त व्यवस्थाओं के लिए डाईट द्वारा 'जिला स्तरीय मूल्यांकन (परीक्षा) संचालन समिति' द्वारा अनुमोदन करवा लिया जावे।

- मूल्यांकन (परीक्षा कक्षा 5)के सफल संचालन हेतु ब्लॉक स्तर पर भी 'ब्लॉकस्तरीय संचालन समिति' का गठन किया जावे।

**ब्लॉक स्तरीय मूल्यांकन (परीक्षा) संचालन समिति**

क्र.सं.	पदनाम	समिति में दायित्व
1.	मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
2.	अति. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	सदस्य सचिव
3.	ब्लॉक मुख्यालय के सबसे बड़े राजकीय विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक	सदस्य
4.	संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र के संस्थाप्रधान	सदस्य
5.	ब्लॉक क्षेत्र के प्रधानाध्यापक, रा.उ.प्रा.वि.(जि.शि.अ.पु.प्रा.शि. द्वारा मनोनीत-2).	सदस्य
6.	लेखाकार-1	सदस्य

- **प्रवेश योग्यताएँ एवं क्षेत्राधिकार:-** किसी भी राजकीय विद्यालय, राजकीय संस्कृत विद्यालय, मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय, मदरसा तथा सार्वजनिक क्षेत्र के अन्य विद्यालयों में कक्षा 5 में नियमित अध्ययनरत विद्यार्थी ही इस मूल्यांकन में भाग लेंगे। संस्थाप्रधान का यह दायित्व होगा कि वह अपने विद्यालय की कक्षा 5 में अध्ययनरत समस्त विद्यार्थियों का इस मूल्यांकन हेतु ऑन लाइन आवेदन करवाया जाना सुनिश्चित करें।

- **परीक्षा केन्द्रों का निर्धारण:-**

परीक्षा केन्द्रों का निर्धारण इस तरह से किया जावे कि प्रत्येक ग्राम पंचायत मुख्यालय के सबसे बड़े राजकीय विद्यालय में केन्द्र निर्धारित हो उसकी दूरी सम्यन्धित विद्यालय से 4 कि.मी. से अधिक ना हो। यदि किन्हीं परिस्थितियों में केन्द्र परिवर्तन किया जाना अपरिहार्य हो तो जिला स्तरीय परीक्षा संचालन समिति की अनुशंसा उपरान्त जिला नोडल अधिकारी के माध्यम से पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, राजस्थान, वीकानेर से अनुमोदन प्राप्त किया जावे।

- **संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्र:-**

1. प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन हेतु जो राजकीय विद्यालय संग्रहण केन्द्र होगा, उसी को मूल्यांकन केन्द्र भी माना जावेगा।
2. संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों का निर्धारण विद्यार्थियों की संख्याएवं केन्द्र पर उपलब्ध संसाधनों को दृष्टिगत रखते हुए किया जावे।

● **आवेदन एवं मूल्यांकन (परीक्षा) व्यवस्था शुल्क:-**

- मूल्यांकन व्यवस्था शुल्क:-नि:शुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के प्रावधानानुसार राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों से किसी भी प्रकार का शुल्क नहीं लिया जावेगा किन्तु मान्यता प्राप्त गैर राजकीय विद्यालयों से प्रति परीक्षार्थी 40/- रुपये की दर से राशि ली जावेगी। उक्त राशि विद्यार्थियों से नहीं ली जावेगी बल्कि मान्यता प्राप्त गैर राजकीय विद्यालय इसे वहन करेंगे। उक्त राशि सम्बन्धित विद्यालय द्वारा अध्यक्ष, डाईट विकास एवं प्रवन्धन समिति को जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रेषित की जावेगी।

● **मूल्यांकन व्यवस्था:-**

1. मूल्यांकन कार्य की गोपनीयता एवं विश्वसनीयता सुनिश्चित करने हेतु मूल्यांकन केन्द्र पर मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा मूल्यांकन केन्द्र से अधिकतम 15 कि.मी. की परिधि से ही शिक्षकों को वीक्षण एवं मूल्यांकन कार्य हेतु लगाया जा सकेगा।
2. अधिकतम 24 विद्यार्थियों पर एक वीक्षक की नियुक्ति की जावेगी।
3. यथासम्भव उन राजकीय विद्यालयों को ही परीक्षा केन्द्र बनाया जावे जहाँ पहले से ही माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के परीक्षा केन्द्र निर्धारित हैं।

● **मूल्यांकन पत्रकों की जाँच व्यवस्था:-**

1. मूल्यांकन कार्य हेतु जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय), प्रारंभिक शिक्षा के निर्देशन में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अपने के परिक्षेत्र के अनुभवी अध्यापकों का पैनल तैयार कर आदेश जारी करेंगे।
2. ब्लॉक कार्यालय द्वारा निर्धारित संग्रहण एवं मूल्यांकन केन्द्रों पर केन्द्राधीक्षक की देखरेख में अधिगम स्तर मूल्यांकन पत्रकों (प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं) का मूल्यांकन कार्य करवाया जायेगा एवं मूल्यांकन कर्ता प्राप्तांक अपने स्टॉफ लॉगिन एवं पासवर्ड से सीधे पोर्टल पर अपलोड करेगा।

**ग्रेडिंग स्केल-**

- नि:शुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2019(संशोधित) दिनांक 15.09.2020 के राजस्थान राजपत्र विशेषांक में वर्णित प्रावधानों के तहत वर्तमान में कक्षा-5 में अनुत्तीर्ण का प्रावधान नहीं है अतः कक्षा 5 में मूल्यांकन व्यवस्था का ग्रेडिंग स्केल निम्नानुसार रहेगा-

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

- ग्रेड-डी(D) प्राप्त करने वाले विद्यार्थी को उपराल्मक शिक्षण पश्चात् फालोअप परीक्षा (पूरक) देनी होगी। पूरक परीक्षा में शामिल समस्त विद्यार्थियों को राजस्थान राजपत्र विशेषांक दिनांक 15.09.2020 के अनुसार आगामी कक्षा में कक्षोन्नत किया जाएगा।

- **प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन के लिए परीक्षा कार्यक्रम (Examination Time Table) :-** निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी किया जायेगा।

● **अन्य निर्देश :-**

1. इस मूल्यांकन (परीक्षा) व्यवस्था में पुनर्मूल्यांकन एवं कृपांक(सानुग्रह) का प्रावधान नहीं है।
2. केवल नियमित विद्यार्थी ही इस मूल्यांकन (परीक्षा) में बैठ सकेंगे। स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए कोई प्रावधान नहीं है।
3. मूल्यांकन (परीक्षा) के परिणाम की घोषणा उपरान्त पुर्नगणना का प्रावधान रहेगा, जिसे डाईट द्वारा क्रियान्वित किया जायेगा।
4. डाईट, जि.शि.अ. (मु.) प्रा.शि./मा.शि., मु. ब्लॉक शि.अ., पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ एवं आर.एस.सी.ई.आर.टी., उदयपुरके कार्यालयों में परीक्षा एवं प्रश्न पत्र पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के दौरान कन्ट्रोल रूम स्थापित किये जायेंगे। सम्भाग स्तर पर संयुक्त निदेशक कार्यालयों में भी नियन्त्रण कक्ष स्थापित किये जायेंगे।

- विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों (CWSN) को दी जाने वाली सुविधाएँ:-
  1. श्रवणबाधित, दृष्टि बाधित, मानसिक पक्षाघात ग्रस्त, सेरेब्रल पैल्सी, मानसिक विमन्दता (एम.आर.) एवं ऑटिज्म से पीड़ित विद्यार्थियों को निर्धारित समयावधि से 30 मिनट तक का अतिरिक्त समय दिया जा सकेगा।
  2. दृष्टिहीन (Blind), हाथ से निःशक्त व लिखने में असमर्थ अथवा लिखने वाले हाथ की हड्डी टूट जाने पर विद्यार्थी को भी 30 मिनट तक का अतिरिक्त समय दिया जा सकेगा। इन विद्यार्थियों को श्रुतलेखक (Writer) भी उपलब्ध करवाया जा सकेगा। ऐसा श्रुतलेखक परीक्षार्थी की कक्षा से कम से कम एक स्तर नीचेकी कक्षा का होना चाहिए। श्रुतलेखक की अनुज्ञा/अनुमति केन्द्राधीक्षक द्वारा जारी की जावेगी। ऐसे विद्यार्थियों के लिए पृथक से बैठक व्यवस्था की जायेगी।
- प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन, 2022 के लिए आंतरिक मूल्यांकन, बाह्य मूल्यांकन, उपस्थिति, परीक्षा कार्यक्रम, परीक्षा कार्य पंचांग आदि के लिए दिशा निर्देश अलग से जारी किए जाएंगे।

.....

  
पंजीयक  
शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ  
राज. वीकानेर