



केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, के अधीन एक स्वायत्त संगठन)

शिक्षासदन, 17, इन्सटिट्यूशनल क्षेत्र, राउज एवेन्यु, दिल्ली-110002.

CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

(An Autonomous Organization under the Union Ministry of Human Resource Development, Govt. of India)

“ShikshaSadan”, 17, Institutional Area, Rouse Avenue, New Delhi-110002.

के.मा.शि.बो./शै./अ.नि.(अ.एवं न.)/2015

परिपत्र संख्या. शैक्षणिक-46/2015

दिनांक: 13अगस्त, 2015

शैक्षणिक वर्ष 2015-16 के प्रथम सत्र के कक्षा IX और X के विद्यार्थियों के आकलन साक्ष्यों की जांच

प्रिय प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या,

विद्यार्थियों का प्रभावकारी आकलन किसी शिक्षा प्रणाली की सफलता की कुंजी है। के.मा.शि.बो. शैक्षिक सुधारों की श्रृंखला को लागू करके अपने विद्यार्थियों के निष्पक्ष और प्रभावकारी मूल्यांकन के प्रति पूरी निष्ठा से प्रतिबद्ध है जोकि उनके सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास के लिए व्यावहारिक प्रयोग के योग्य तथा तनावमुक्त जीवन के लिए स्वाभाविक भी है।

विद्यालय स्तर पर आकलन प्रक्रिया की विश्वसनीयता और वैधता को सुनिश्चित करने के लिए पिछले कुछ वर्षों से बोर्ड ने ‘आकलन के साक्ष्यों’को एकत्र करने और जांचने का कार्य शुरू किया है। आकलन के इन साक्ष्यों और दिए गए अंकों की जांच क्षेत्रीय स्तर पर बोर्ड द्वारा नियुक्त किए गए व पैनल में लिए गए विषय मूल्यांकन कर्ताओं द्वारा की जाती है। विषय मूल्यांकन कर्ता इन आकलन के साक्ष्यों तथा अंकों पर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। उनकी रिपोर्ट विद्यालय आधारित आकलनों को जांचने में सहायक होगी तथा बोर्ड को फीडबैक भी प्रदान करेगी।

जैसा कि अब तक प्रत्यक्ष है कि सभी विद्यालयों को प्रत्येक सत्र के साक्ष्य भेजने के लिए नहीं चुना जाता। क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा चुने गए विद्यालयों को ही कक्षा IX/Xके वर्ष 2015-16 के प्रथम सत्र के लिए FA-1, FA-II और सह-शैक्षिक आकलन के साक्ष्य भेजने के लिए निवेदन किया जाएगा और ये साक्ष्य हिन्दी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान और सामाजिक विज्ञान के पांच विषयों के लिए एकत्र किए जाएंगे। पिछले सत्रों की भांति बोर्ड नगर समन्वयकों को नियुक्त करेगा जहां चुने गए विद्यालयों को अपने साक्ष्य भेजने होंगे।

विद्यालयों से निवेदन है कि वे ‘Microsite on Evidence of Assessment’को देखें और निम्नलिखित के बारे में जानकारी प्राप्त करें।

1. प्रथम सत्र के मूल्यांकन साक्ष्यों को भेजने के लिए चुने गए विद्यालयों की विस्तृत सूची (निश्चित किया गया विषय और कक्षा, नगर समन्वयक/क्षेत्रीय कार्यालय का विवरण जहां साक्ष्य भेजे जाने हैं)
(नोट: यह सूची 10 सितम्बर, 2015 तक अपलोड कर दी जाएगी)
2. विद्यालयों के लिए दिशा-निर्देश
3. FAQ's
4. ऑनलाइन अपडेट करनेके लिए निर्देश
5. आकलन के साक्ष्यों पर फ्लोचार्ट
6. गत सत्र का विश्लेषण और निष्कर्ष (संक्षिप्त विवरण सहित)

साक्ष्य भेजने के लिए सैम्पलों का चयन

1. आकलनों के साक्ष्यों के तीन वर्गों अर्थात सबसे ऊपर, मध्य और निम्न स्तर के रचनात्मक आकलनों में से प्रत्येक वर्ग के पांच विद्यार्थियों के साक्ष्य लिए जाते हैं।
2. कुल विद्यार्थियों को निम्नलिखित तीन वर्गों में विभाजित कीजिए।
 - क) सबसे ऊपर के एक तिहाई विद्यार्थी
 - ख) बीच के एक तिहाई विद्यार्थी और
 - ग) सबसे नीचे के एक तिहाई विद्यार्थी

उदाहरण के लिए: यदि किसी विद्यालय की कक्षा IX/X में 100 विद्यार्थी हैं तो तीन समूहों में 33, 33 और 34 विद्यार्थी हो सकते हैं जब उन्हें अंकों के घटते क्रम में लगाया जाए।

3. पहले समूह (वर्ग) से ऊपर के पांच विद्यार्थी ले लीजिए और तीसरे वर्ग के अन्तिम पांच विद्यार्थी तथा बीच के वर्ग (मध्य वर्ग) से कोई पांच विद्यार्थी ले लीजिए।
4. 15 विद्यार्थियों का यह समूह आपके लिए सैम्पल है जिनके लिए आपके रचनात्मक आकलन तथा सह-शैक्षिक आकलन के साक्ष्यों को भेजना है।

अतः यदि आपके विद्यालय को आकलन के साक्ष्य भेजने के लिए चुना गया है तो आपको 15 विद्यार्थियों के साक्ष्य भेजने होंगे। यह नियम एक विषय और कक्षा पर लागू होता है जिसकी सूचना आपको क्षेत्रीय कार्यालय/माइक्रोसाइट द्वारा दी जाएगी।

संलग्न किए जाने साक्ष्यों के प्रकार

रचनात्मक मूल्यांकन

विद्यालय को निर्धारित विषय में FA 1 और FA 2 दिए गए कार्यों का पूरा ब्यौरा भेजना होगा जिसमें अंकों का विभाजन तथा आकलन के मापदण्डों का विवरण शामिल होना चाहिए। यदि आकलन के साक्ष्य की प्रकृति इस प्रकार की है कि उसे अंकों के साथ नहीं भेजा जा सकता जैसे गोष्ठी (सेमिनार), समूह चर्चा, मॉडल, चार्ट इत्यादि हो तो दिए गए कार्य पर शिक्षक द्वारा एक संक्षिप्त लेख तैयार कर के प्राप्त अंकों के साथ भेजा जाना चाहिए। (लेख लिखने के लिए अनुलग्नक को देखिए)

इसमें विद्यार्थियों को व्यक्तिगत तौर पर अथवा समूह के रूप में सौंपे गए कार्य का विवरण के साथ-साथ अपनाई गई रणनीति और आकलन के लिए अपनाए गए मापदण्डों का विवरण शामिल होना चाहिए। विद्यालयों को ऐसे कार्यों को ही भेजना चाहिए जिन्हें FA 1 और FA 2 के लिए ग्रेड निश्चित करने के लिए लिया गया हो।

सह-शैक्षणिक आकलन

सह-शैक्षणिक आकलन के मामले में चुने गए 15 विद्यार्थियों के बारे में कृपया लेख, फोटो, पुराना रिकार्ड, प्रस्तुति अथवा प्रदर्शन की सी डी भेजिए। जीवन कौशलों, कार्यशिक्षा, दृश्य एवं प्रदर्शनीय कलाओं, प्रवृत्तियों और मूल्यांकों तथा सह-शैक्षणिक गतिविधियों के लिए किए जाने वाले क्रियाकलापों के साथ आकलन के लिए प्रयोग लिए गए उपकरणों, आकलन के तरीकों और संकेतकों का उल्लेख भी करना चाहिए। (लेख लिखने के फॉर्मेट के लिए अनुलग्नक II को देखिए)

नोट: सह-शैक्षणिक आकलन के लिए वही 15 विद्यार्थी लिए जाएंगे जो रचनात्मक आकलन के लिए गए थे।

क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा सूचित किए जाने के बाद कृपया सुनिश्चित करें कि निर्धारित विषय में आकलन के सभी साक्ष्य को सह शैक्षणिक आकलन के साथ स्पीडपोस्ट अथवा अपने खर्च पर व्यक्तिगत स्तर पर क्षेत्रीय कार्यालय/नगर समन्वयक के पते पर आधिक से अधिक 10 अक्टूबर, 2015 तक भिजवा दें। आवश्यक है कि आकलन के साक्ष्यों को एकत्र करने की चेक लिस्ट (अनुलग्नक III और IV) को अलग से पैक करके भेजा जाए।

विद्यालय नोट करें कि एक शैक्षणिक वर्ष में केवल एक बार ही उन्हें साक्ष्य भेजने के लिए ही कहा जाएगा। ऐसे विद्यालय जिन्होंने वर्ष 2013-14 तथा 2014-15 में प्रथम और द्वितीय सत्र में अच्छे अंक प्राप्त किए हैं उन्हें साक्ष्य भेजने की आवश्यकता नहीं है। हालांकि बोर्ड कम अंक प्राप्त करने वाले विद्यालयों तथा पिछले सत्र में अपने आकलनों के साक्ष्य न भेजने वाले विद्यालयों को आकलन के साक्ष्य भेजने के लिए दोबारा कह सकता है। किसी प्रकार की जानकारी के लिए आप श्रीमती मृदुला सिंह, उप-निदेशक से फोन नं: 011-23211200 पर अथवा singhmcbse@gmail.com पर ई-मेल से सम्पर्क कर सकते हैं जिसकी एक प्रति अधोलिखित को भेजी जाए।

भवदीया

सुगन्ध शर्मा

अपर निदेशक(अनुसंधान एवं नवाचार)

अधोलिखित, समस्त निदेशालयों, संगठनों, संस्थानों के प्रमुखों और अधिकारियों को प्रतिलिपि इस अनुरोध के साथ जैसा कि नीचे दर्शाया गया है, उन्हें अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी विद्यालयों को सूचना प्रदान करने का कष्ट करें।

- 1 आयुक्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन, 18-इंस्टीट्यूशनल एरिया, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली-110016
- 2 आयुक्त, नवोदय विद्यालय समिति, बी -15, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सेक्टर 62, नोएडा 201307
- 3 शिक्षा निदेशक, शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, पुराना सचिवालय, नई दिल्ली-110054
- 4 निदेशक, सार्वजनिक निर्देश (विद्यालय), केन्द्र शासित प्रदेश सचिवालय, सेक्टर-9 चंडीगढ़-160017
- 5 शिक्षा निदेशक, सिक्किम सरकार, गंगटोक, सिक्किम-737101
- 6 निदेशक, विद्यालयी शिक्षा, अरुणाचल प्रदेश सरकार, ईटानगर-791111
- 7 शिक्षा निदेशक, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह सरकार, पोर्ट ब्लेयर-744101
- 8 राज्य शिक्षा संस्थान, के.मा.शि.बो. कक्ष, वी.आई.पी. मार्ग जंगली घाट. पी.ओ.-744103 अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह
- 9 केन्द्रीय तिब्बती विद्यालय प्रशासन, एस.एस. प्लाज़ा, सामुदायिक केन्द्र, सेक्टर-3, रोहिणी, दिल्ली-110085
- 10 अपर महानिदेशक, ए-विंग, सेना भवन, डीएचक्यू, पीओ, नई दिल्ली-110001
- 11 निदेशक, एडब्ल्यूईएस, रक्षा मंत्रालय (सेना), एकीकृत मुख्यालय, FDRC बिल्डिंग नं 202, शंकर विहार (निकट ए पी एस), दिल्ली कैट-110010.
- 12 सभी क्षेत्रीय निदेशक/क्षेत्रीय अधिकारी के.मा.शि.बो. को अपने संबंधित क्षेत्रों में बोर्ड से संबद्धता प्राप्त विद्यालयों के प्रमुखों को परिपत्र की प्रति प्रेषित करने हेतु।
- 13 एसोसिएट प्रोफेसर/अपर निदेशक/प्रभारी/अनुसंधान एवं नवाचार, शैक्षणिक, अनुसंधान, प्रशिक्षण एवं नवाचार स्कंध के.मा.शि.बो.
- 14 संयुक्त सचिव/प्रभारी/शैक्षणिक एवं प्रशिक्षण (शैक्षणिक, अनुसंधान, प्रशिक्षण एवं नवाचार स्कंध, के.मा.शि.बो.)
- 15 सभी एसोसिएट प्रोफेसर और अपर निदेशक/सलाहकार/परामर्शदाता
- 16 सभी अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक-निदेशक, वोकेशनल सेल, के.मा.शि.बो.
- 17 सभी सहायक प्रोफेसर एवं संयुक्त निदेशक, के.मा.शि.बो.
- 18 सभी सहायक प्रोफेसर एवं उप निदेशक, के.मा.शि.बो.
- 19 उप निदेशक (परीक्षा एवं सुधार), के.मा.शि.बो.
- 20 सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, के.मा.शि.बो.
- 21 जन संपर्क अधिकारी, के.मा.शि.बो.
- 22 हिंदी अधिकारी, के.मा.शि.बो.
- 23 अध्यक्ष, के.मा.शि.बो., के निजी सचिव
- 24 सचिव, के.मा.शि.बो. के निजी सचिव
- 25 परीक्षा नियंत्रक, के.मा.शि.बो. के के निजी सचिव
- 26 निदेशक (विशेष परीक्षा तथा सी.टी.ई.टी.), के.मा.शि.बो., के निजी सचिव
- 27 निदेशक (सूचना प्रौद्योगिकी) के निजी सहायक

अपर निदेशक(अनुसंधान एवं नवाचार)