



## केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

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

शिक्षासदन, 17, इन्स्टिट्यूशनल 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.)/2016

दिनांक 5 मार्च, 2016

परिपत्र संख्या शैक्षणिक 7/2016

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से संबद्ध  
सभी विद्यालय प्रमुखों के लिए

विषय: शैक्षणिक सत्र 2015-16 के द्वितीय सत्र के कक्षा IX/X विद्यार्थियों के मूल्यांकनों के साक्ष्यों का सत्यापन  
प्रिय प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या,

विद्यार्थी का प्रभावी मूल्यांकन किसी भी शैक्षिक व्यवस्था की कुंजी होती है। शैक्षिक सुधार की ग्खला की शुरूआत कर, के.मा.शि.बो. अपने विद्यार्थियों के उचित एवं प्रभावी मूल्यांकन के लिए गहनता से वचनबद्ध है। जोकि संभव भी है और उनके तनाव रहित सम्पूर्ण व्यक्तित्व के विकास की ओर अग्रसर है।

विद्यालय स्तर पर मूल्यांकन के कार्य की वास्तविकता और वैधता की सुनिश्चितता के लिए, पिछले कुछ वर्षों से विद्यालय स्तर पर किए गए **मूल्यांकन के साक्ष्य (EoA)** के एकत्रीकरण और सत्यापन के लिए बोर्ड ने पहल की है। इन मूल्यांकनों के साक्ष्य और दिए गए अंकों का क्षेत्रीय स्तर पर नियुक्त और पैनलीकृत किए गए विषय के मूल्यांकनकर्ताओं के द्वारा सत्यापन किया जाता है। विषय के मूल्यांकनकर्ता, इन मूल्यांकन के साक्ष्यों के साथ ही साथ दिए गए अंकों पर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। उनकी रिपोर्ट विद्यालय आधारित मूल्यांकन का सत्यापन करने और बोर्ड को फीडबैक प्रदान करने में सहायता करेगी।

जैसे कि अभी तक साक्ष्य है कि प्रत्येक सत्र में सभी विद्यालयों को साक्ष्य भेजने के लिए चयन नहीं किया जाता है, क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा चयनित विद्यालयों से कक्षा IX/X (वर्ष 2015-16) सत्र दो के **(FA-3), (FA-4) और सह-शैक्षिक मूल्यांकनों** के साक्ष्य को भेजने के लिए कहा जाएगा। रचनात्मक मूल्यांकनों में पांच विषयों हिंदी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान और सामाजिक विज्ञान में इन प्रमाणों को एकत्र किया जाएगा। पिछले सत्र में अपनाई गई नीति के अनुसार बोर्ड विविध शहरों में, शहर समन्वयक नियुक्त करेगा, जहाँ चयनित विद्यालयों को अपने साक्ष्य भेजने होंगे।

विद्यालयों से मूल्यांकनों के प्रमाणों की माइक्रोसाइट का मुआयना करने और निम्न का अवलोकन करने का आग्रह किया जाता है:

1. सत्र-दो के मूल्यांकन प्रमाण भेजने के लिए चयनित विद्यालयों की विस्तृत सूची (विषय और निर्धारित कक्षा, शहर के समन्वयकों का विवरण/क्षेत्रीय कार्यालय जहाँ प्रमाण भेजे जाने हैं)

नोट: सूची **15 मार्च 2016** तक अपलोड की जाएगी।

2. विद्यालयों के लिए दिशानिर्देश
3. (FAQ's) बारंबार पूछे जाने वाले प्रश्न

4. ऑनलाइन अद्यतन व्यवस्था के लिए अनुदेश
5. मूल्यांकन के साक्ष्य का प्रवाह चार्ट
6. सारांश सहित पूर्ववर्ती निबन्धन का विश्लेषण और निष्कर्ष

### साक्ष्य भेजने के लिए नमूनों का चयन

मूल्यांकनों के प्रमाणों में तीन वर्गों अर्थात उच्च, मध्यम और निचले स्तर से लिए गए पाँच विद्यार्थियों के रचनात्मक प्रदर्शन समाविष्ट होते हैं।

1. कक्षा IX/X (सभी अनुभागों) के सभी विद्यार्थियों के अन्तिम मूल्यांकन-3 और 4 को जोड़कर घटते क्रम में लगाएं।
2. विद्यार्थियों की कुल संख्या निम्नानुसार तीन समूहों में बाँटें।
  - क) एक तिहाई उच्च वर्ग के विद्यार्थी
  - ख) मध्यम वर्ग के एक तिहाई विद्यार्थी
  - ग) निचले वर्ग के एक तिहाई विद्यार्थी

उदाहरणार्थ यदि एक विद्यालय की कक्षा IX/X में 100 छात्र हैं तो तीन समूहों में उनके अंको के घटते क्रमानुसार 33, 33 और 34 विद्यार्थी हो सकते हैं।

3. प्रथम वर्ग से उच्च पांच विद्यार्थी, निचले वर्ग से अन्तिम पांच विद्यार्थी और कोई भी पांच विद्यार्थी मध्यम वर्ग से चुनें।
4. यह 15 विद्यार्थियों की आपकी नमूने की सूची है, जिनके रचनात्मक मूल्यांकन के साथ-साथ सह-शैक्षिक मूल्यांकन भी भेजे जाने हैं।

इस प्रकार यदि आपके विद्यालय का चयन होता है, तो पन्द्रह विद्यार्थियों के मूल्यांकन के प्रमाणों को भेजना है। यह केवल एक कक्षा और एक विषय के लिए लागू है, जिसे आपको क्षेत्रीय कार्यालय/के.मा.शि.बो. माइक्रोसाइट द्वारा सूचित किया जाएगा।

### प्रमाणों को संलग्न किया जाना है

#### ● रचनात्मक मूल्यांकन

विद्यालय को नियत विषय के FA-3 और FA-4 का विवरण भेजना है, इसमें अंकों का वर्गीकरण और मूल्यांकन के लिए प्रयुक्त शीर्षक-सम्मिलित होना है। यदि मूल्यांकन के साक्ष्य इस प्रकार हैं कि जिन्हें भेजा नहीं जा सकता, यथा सेमिनार, सामूहिक चर्चा, मॉडल और चार्ट हों तो कार्य सौंपने वाले शिक्षक द्वारा संक्षिप्त विवरण तैयार कर दिए गए अंको के साथ भेजा जाना चाहिए (*विवरण के फार्मेट के लिए संलग्नक-II का अवलोकन करें।*) इसमें एक विद्यार्थी को अकेले या समूह में सौंपे गए कार्य, साथ ही अपनायी गई योजना, मूल्यांकन के लिए प्रयुक्त शीर्षक और विद्यार्थी के प्रदर्शन को आंकने के लिए उठाए गए कदम सम्मिलित होने चाहिए। विद्यालय को केवल उन्हीं कार्यों के विवरण को भेजना चाहिए, जिन्हें FA-3 और FA-4 में पहुंचने के लिए सम्मिलित किया गया है।

#### ● कक्षा IX के मुख्य विषयों का संकलित मूल्यांकन (OTBA)

विद्यालयों को संकलित मूल्यांकन के प्रमाण नहीं भेजने चाहिए। उन्हें केवल संकलित मूल्यांकन (SA2) के अंकों को दिए गए फार्मेट में भरना है। तथापि (कक्षा IX) के OTBA के साक्ष्यों को प्रेषित किया जाना है। विद्यालय को कक्षा IX के नियत विषय के प्रश्न पत्र (जैसे कि के.मा.शि.बो. से प्राप्त हुआ है) को, चयनित 15 विद्यार्थियों (जिनके FA के नमूने संलग्न किए गए हैं) के OTBA के प्रश्नों के दिए गए उत्तरों की फोटोप्रतियां प्रस्तुत करनी हैं।

**\*OTBA मूल्यांकन साक्ष्य उन विद्यालयों के लिए लागू नहीं हैं जिन्हें कक्षा X के साक्ष्य भेजने कहा गया है।**

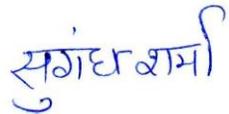
● **सह-शैक्षिक मूल्यांकन**

सह-शैक्षिक मूल्यांकन के मामलों में 15 विद्यार्थियों का वर्णन उनके परिणामों के साक्ष्य, फोटो-प्रतियां उपाख्यानात्मक रिकार्ड, पोर्टफोलियो, प्रदर्शन की सी.डी. भेजनी चाहिए। कृपया प्रयुक्त मूल्यांकन के साधन पद्धति और शीर्षक सहित उन गतिविधियों जिन्हें सह-शैक्षिक क्षेत्र और सह-परिचालन (**विवरण के फार्मेट, संलग्नक-II का अवलोकन करें**) के लिए किया गया है का उल्लेख करें।

नोट: सह-शैक्षिक मूल्यांकन के लिए 15 चयनित विद्यार्थी वहीं होंगे, जो कि रचनात्मक मूल्यांकन के लिए हैं।

क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा आपको सूचित किए जाने के बाद नियत विषय के मूल्यांकन के सभी साक्ष्य (FAs) सह-शैक्षिक मूल्यांकन के साथ स्पीड पोस्ट या हाथों हाथ (विद्यालय के व्यय पर) संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी/शहर समन्वयक को **11 अप्रैल 2016** तक भेजे जाने चाहिए। विद्यालयों से पुनः निवेदन किया जाता है कि समय सीमा का पालन करें, ताकि फीडबैक रिपोर्ट उन्हें समय से प्रेषित की जा सके। यह आवश्यक है कि **साक्ष्यों के एकत्रीकरण के लिए जांच सूची (संलग्नक I, III और IV)** अलग से रखी जाती है।

विद्यालयों को यह नोट करना चाहिए कि, उन्हें एक शैक्षणिक सत्र में केवल एक बार साक्ष्य भेजने के लिए कहा जाएगा। वे विद्यालय जो उच्च अंक प्राप्त कर्ता है (कोष्ठक में प्राप्त अंक दर्शाए गए हैं) सत्र II (41, 42) 2013-14 में, सत्र I (32, 33) या सत्र II (35,36) 2014-15 में और (32,33) सत्र I 2015-16 को मूल्यांकन के साक्ष्य अगले चार सत्रों अर्थात सत्र-II 2015-16 में और (सत्र-I व सत्र-II)2016-17 और सत्र-I 2017-18 में नहीं भेजने हैं। तथापि पिछले सत्र में कम अंक अर्जित करने वाले विद्यालय और वे विद्यालय जिन्होंने पूर्व सत्र में अपने मूल्यांकन के साक्ष्य नहीं भेजे हैं, को बोर्ड पुनः अपने साक्ष्य भेजने के लिए कह सकता है। किसी भी जानकारी के लिए कृपया श्रीमती मृदुला सिंह, उप निदेशक से 011-23211200 या ई मेल [singhmcbsc@gmail.com](mailto:singhmcbsc@gmail.com) पर, अधोहस्ताक्षरी को प्रति प्रेषित करते हुए सम्पर्क करें।



(सुगंध शर्मा)

अपर निदेशक (अनुसंधान एवं नवाचार)

संलग्न:-

- |            |  |
|------------|--|
| अनुलग्नक I | विद्यार्थियों के आंकड़े एकत्रित करने के लिए जांच सूची-एसबीए  |
| II         | वर्णन करने के लिए फारमेट (रचनात्मक/सह-शैक्षिक मूल्यांकन)     |
| III        | उपस्थिति के प्रतिशत की गणना करना                             |
| IV         | संलग्नकों को भेजने के लिए जांच सूची/भेजे गए पैकेटों का विवरण |
| V          | मूल्यांकन के साक्ष्यों के पैकिंग और प्रेषण की प्रक्रिया      |
| VI         | सीसीई-सत्र-II 2015-16 के मूल्यांकन के प्रेषण की पावती        |

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)**