

छत्तीसगढ़ शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग  
मंत्रालय  
महानदी भवन, नया रायपुर

नया रायपुर, दिनांक 05/12/2016

क्रमांक एफ 13-47/2010/20-3  
प्रति,

1. संचालक (प्रशासन),  
लोक शिक्षण संचालनालय,  
इंद्रावती भवन, नया रायपुर, छ.ग.
2. संचालक (अकादमी),  
लोक शिक्षण संचालनालय,  
इंद्रावती भवन, नया रायपुर, छ.ग.
3. मिशन संचालक,  
राजीव गांधी शिक्षा मिशन,  
पेंशनबाड़ा, रायपुर, छ.ग.
4. कलेक्टर (समस्त),  
छत्तीसगढ़
5. जिला शिक्षा अधिकारी (समस्त),  
छत्तीसगढ़
6. जिला मिशन समन्वयक (समस्त)  
छत्तीसगढ़

विषय :- अकादमिक सत्र 2016-17 में प्रारंभिक (कक्षा 8) शिक्षा पूर्णता परीक्षा तथा प्राथमिक (कक्षा 5) शिक्षा पूर्णता परीक्षाओं का आयोजन।

—0—

उपरोक्त विषयांतर्गत परीक्षाओं के आयोजन के संबंध में विस्तृत निर्देश एवं समय-सारणी संलग्न है। आपसे अपेक्षा है कि परीक्षाओं का विधिवत् संचालन संलग्न निर्देशों के अनुसार कराना सुनिश्चित करें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार।

(विकास शील) 5/12/16

सचिव

छत्तीसगढ़ शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग

नया रायपुर, दिनांक 05/12/2016

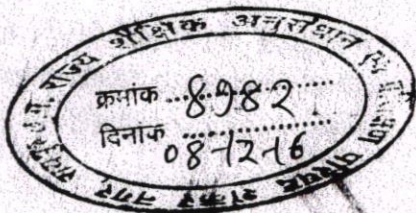
पृ. क्रमांक एफ 13-47/2010/20-3

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, मान. मंत्रीजी, छत्तीसगढ़ शासन, स्कूल शिक्षा विभाग, मंत्रालय, नया रायपुर को सूचनार्थ।
  2. अपर मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय, नया रायपुर को सूचनार्थ।
  3. विशेष सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, नगरीय प्रशासन विभाग, मंत्रालय, नया रायपुर,
  4. संचालक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, शंकर नगर, रायपुर,
  5. सचिव, छ.ग. माध्यमिक शिक्षा मण्डल, पेंशनबाड़ा, रायपुर,
  6. सचिव, मदरसा बोर्ड, रायपुर, छ.ग.
  7. सचिव, संस्कृत बोर्ड, रायपुर, छ.ग.
- को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु।

Shri  
Prashanti

8/12



सचिव

छत्तीसगढ़ शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग

(2) प्रारंभिक (कक्षा 8) तथा प्राथमिक (कक्षा 5) शिक्षा पूर्णता परीक्षा हेतु निर्देश

राज्य में प्राथमिक/पूर्व माध्यमिक स्तर पर शिक्षा का अधिकार अधिनियम के प्रावधान लागू होने के उपरांत वर्तमान में शाला स्तर पर सतत एवं समग्र मूल्यांकन की व्यवस्था है, जिसके अंतर्गत साल में 3 बार फार्मेटिव मूल्यांकन (फार्मेटिव 1, 2, 3) तथा 2 बार समेटिव मूल्यांकन (समेटिव 1, 2) किया जाता है। राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा आयोजित की जाने वाली राष्ट्रीय उपलब्धि सर्वे (NAS) के प्रतिवेदन के अनुसार राज्य में कक्षा 3, 5 एवं 8 के शैक्षणिक स्तर में अपेक्षित सुधार परिलक्षित नहीं हुआ है, जिसे दृष्टिगत रखते हुए शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार के उद्देश्य से शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि इस वर्ष कक्षा 5 एवं कक्षा 8 की वार्षिक परीक्षाएँ बोर्ड परीक्षा के समान आयोजित की जाए। इस प्रकार आयोजित परीक्षा का उद्देश्य इस मूल्यांकन के परिणामों के आधार अध्यापकों की जवाबदेही तय करना, चिन्हित कमजोर अधिगम स्तर वाले छात्र-छात्राओं की पहचान कर उनके शैक्षणिक स्तर में सुधार लाने हेतु प्रयास करना एवं शिक्षकों के प्रशिक्षण की आवश्यकताओं को चिन्हांकित कर शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम को अधिक प्रभावी बनाना है।

इस संबंध में निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं :-

1. परीक्षा का स्वरूप :-

- 1.1 इन परीक्षाओं का नाम कक्षा 8वीं हेतु प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण पत्र परीक्षा एवं कक्षा 5वीं हेतु प्राथमिक शिक्षा पूर्णता प्रमाण पत्र परीक्षा होगा।
- 1.2 इस परीक्षा में शासकीय विद्यालयों में कक्षा 8वीं एवं कक्षा 5वीं अध्ययनरत समस्त विद्यार्थी सामिल होंगे।
- 1.3 प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता प्रमाणपत्र परीक्षा में हिन्दी, अंग्रेजी, संस्कृत, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान एवं संस्कृत की परीक्षा ली जायेगी।
- 1.4 प्राथमिक शिक्षा पूर्णता प्रमाणपत्र परीक्षा में हिन्दी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान एवं पर्यावरण की परीक्षा ली जाएगी।
- 1.5 समेटिव 2 के स्थान पर प्रारंभिक (कक्षा 8) एवं प्राथमिक (कक्षा 5) शिक्षा पूर्णता परीक्षा आयोजित की जाएगी, अर्थात् समेटिव 2 के पाठ्यक्रम के आधार पर कक्षा 8वीं एवं 5वीं के प्रश्नपत्र तैयार किए जाएंगे।
- 1.6 प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता प्रमाणपत्र परीक्षा प्रत्येक विषय हेतु 100 अंक की होगी। परीक्षा प्रमाणपत्र में प्राप्तांक के आधार पर विषयवार ग्रेड निश्चित होगा। ग्रेड निम्नानुसार होंगे :-

- |  |         |
|--|---------|
| (i) 80 प्रतिशत से अधिक                     | A ग्रेड |
| (ii) 60 प्रतिशत से अधिक तथा 80 प्रतिशत तक  | B ग्रेड |
| (iii) 40 प्रतिशत से अधिक तथा 60 प्रतिशत तक | C ग्रेड |
| (iv) 40 प्रतिशत या उससे कम                 | D ग्रेड |

- 1.7 परीक्षा में भाग लेने वाले सभी विद्यार्थियों को कक्षा 8वीं एवं 5वीं के लिये क्रमशः प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता एवं प्राथमिक शिक्षा पूर्णता संबंधी प्रमाणपत्र सह अंकसूची प्रदान की जाएगी, जिसमें फार्मेटिव 1, 2, 3 एवं समेटिव 1 में प्राप्त ग्रेड दर्शित

होंगे। इसके बाद समेटिव 2 प्रारंभिक शिक्षा पूर्णता परीक्षा के परिणाम उल्लेखित होंगे।

1.8 प्रारंभिक एवं प्राथमिक शिक्षा पूर्णता परीक्षा के प्राप्तांकों को परीक्षाफल में 40 प्रतिशत अधिमान्यता दी जाएगी तथा शाला स्तर पर सतत एवं समग्र मूल्यांकन के अंतर्गत छात्र-छात्राओं द्वारा अर्जित अंकों को 60 प्रतिशत अधिमान्यता दी जाएगी।

1.9 इस परीक्षा में किसी विद्यार्थी को अनुत्तीर्ण घोषित नहीं किया जाएगा।

1.10 विद्यार्थियों से कोई परीक्षा शुल्क नहीं लिया जाएगा।

1.11 इस परीक्षा में पुनर्मूल्यांकन का प्रावधान नहीं रखा गया है, केवल पुनर्गणना की जा सकती है।

1.12 इस परीक्षा व्यवस्था में सानुग्रह अंक (Grace Marks) का प्रावधान नहीं है।

1.13 प्रश्न पत्रों की समयावधि कक्षा 8वीं स्तर के लिये 2.30 घंटे एवं कक्षा 5वीं स्तर के लिये 2.00 घंटे का रहेगा।

## 2. विद्यार्थियों का पंजीयन :-

2.1 परीक्षा हेतु कक्षा 5वीं एवं 8वीं में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं की सूची यू-डाइस के छात्र-छात्रा डाटाबेस से तैयार की जाएगी तथा साफ्टवेयर द्वारा रोल नंबर सृजित कर परीक्षा में बैठने वाले विद्यार्थियों की शालावार सूची EDUPORTAL पर उपलब्ध करायी जाएगी।

2.2 यू-डाइस के अंतर्गत छात्र-छात्राओं के डाटाबेस तैयार करने का कार्य प्रगति पर है तथा यह कार्य 31 दिसंबर 2016 तक पूर्ण करने के निर्देश पृथक से जारी किये गये हैं।

2.3 विकासखंड शिक्षा अधिकारी EDUPORTAL से परीक्षार्थियों की सूची शालावार मुद्रित करेंगे, जिसमें छात्र-छात्रा का रोल नंबर, नाम, कक्षा एवं परीक्षा केन्द्र की जानकारी अंकित होगी। विकासखंड शिक्षा अधिकारी निर्धारित समयावधि में सूची मुद्रित कर समस्त शालाओं के प्रधान पाठक को उपलब्ध कराएंगे।

2.4 साफ्टवेयर से मुद्रित सूची के आधार पर छात्र-छात्राओं को परीक्षा हेतु प्रवेश पत्र संबंधित संस्था के प्रधान पाठक द्वारा प्रदान किया जाएगा।

## 3. परीक्षा केन्द्रों का निर्धारण :-

3.1 कक्षा 5 के लिये संबंधित प्राथमिक शाला ही परीक्षा केन्द्र होगी तथा शाला के प्रधान पाठक ही केन्द्राध्यक्ष होंगे।

3.2 कक्षा 8 की परीक्षा हेतु परीक्षा केन्द्रों का प्रस्ताव विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित किया जाएगा। परीक्षा केन्द्रों के चयन में पर्याप्त बैठक व्यवस्था के साथ-साथ बिजली कनेक्शन, कंप्यूटर, इंटरनेट आदि की उपलब्धता का ध्यान रखा जाए। परीक्षा केन्द्र किसी हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल को ही बनाया जाए। विशेष परिस्थिति में सुविधायुक्त पूर्व माध्यमिक शाला को भी परीक्षा केन्द्र बनाया जा सकेगा।

3.3 प्रत्येक परीक्षा केन्द्र में एक केन्द्राध्यक्ष होगा, जिसकी नियुक्ति जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा की जायेगी। पंचायत शिक्षक संवर्ग के शिक्षक को भी केन्द्राध्यक्ष का दायित्व दिया जा सकेगा।

- 3.4 केन्द्राध्यक्ष अपने क्षेत्र/पोषक शालाओं में पदस्थ शिक्षकों को परीक्षा कार्य/पर्यवेक्षण हेतु नियुक्त कर सकेगा।
- 3.5 विकासखंड शिक्षा अधिकारी परीक्षार्थियों की प्रमाणित सूची EDUPORTAL से मुद्रित कर केन्द्राध्यक्ष को उपलब्ध कराएंगे।
- 3.6 परीक्षार्थियों की संख्या के आधार पर परीक्षा केन्द्र/मूल्यांकन केन्द्र पर की जाने वाली व्यवस्थाओं के संबंध में विस्तृत निर्देश परिशिष्ट-1 पर संलग्न है।

4. प्रश्नपत्र का निर्धारण, मुद्रण एवं वितरण :-

पूरे राज्य में प्रत्येक विषय के एक प्रश्नपत्र होगा, ताकि विद्यार्थियों की गुणवत्ता का परीक्षण समान रूप से हो सके। प्रश्नपत्र तैयार करने हेतु निम्न कार्यवाही की जायेगी :-

- 4.1 राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा प्रश्नपत्रों का ब्लूप्रिंट तैयार कर संचालक लोक शिक्षण से अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।
- 4.2 राज्य शैक्षणिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, रायपुर द्वारा प्रत्येक विषय के 02 प्रश्न-पत्र तैयार किये जाएंगे। 01 सेट तैयार प्रश्नपत्र प्रत्येक जिले के जिला शिक्षा अधिकारी को सौंपा जाएगा।
- 4.3 राज्य शैक्षणिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, रायपुर गोपनीय ढंग से प्रश्न-पत्र 1 सेट जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करेंगे तथा द्वितीय सेट को अपने पास सुरक्षित रखेंगे, ताकि विपरीत परिस्थिति में जिले की मांग पर द्वितीय सेट उपलब्ध कराया जा सके।
- 4.4 प्रश्नपत्रों का निर्धारण इस प्रकार किया जाएगा कि प्रश्नपत्र उत्तर लिखने हेतु प्रश्नपत्र पुस्तिका में ही स्थान उपलब्ध रहे। पृथक से उत्तरपुस्तिकाओं की व्यवस्था नहीं की जाएगी।
- 4.5 जिला शिक्षा अधिकारी 01 सेट को आवश्यकतानुसार मुद्रित कराएगा। मुद्रण कार्य अत्यंत गोपनीय होने के कारण सीमित निविदा के आधार पर मुद्रण कार्य कराया जाए।
- 4.6 जिला शिक्षा अधिकारी परीक्षाकेंद्रवार विषयवार छात्रों की संख्या के आधार पर प्रश्नपत्रों का सेट तैयार कर लिफाफा सीलबंद कर विकासखंड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराएंगे तथा विकासखंड शिक्षा अधिकारी परीक्षाकेंद्रवार प्रश्नपत्र का सेट परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष को उपलब्ध कराएंगे।
- 4.7 प्रत्येक परीक्षा केन्द्र हेतु यह पूर्व से ही निर्धारित किया जाएगा कि प्रश्नपत्र समीपस्थ पुलिस थाने में रखे जाने हैं या परीक्षा केन्द्रों में। केन्द्राध्यक्ष प्रश्नपत्रों को नजदीकी पुलिस चौकी/थानों में सुरक्षा की दृष्टि से रख सकेंगे। जिन परीक्षा केन्द्रों के प्रश्न पत्र केन्द्र पर रखे जाने हैं, वहां प्रश्न पत्रों की सुरक्षा हेतु दो शिक्षकों की पारीवार ड्यूटी लगाना सुनिश्चित किया जाए।
- 4.8 किसी विषय के प्रश्नपत्रों की गोपनीयता भंग हो जाने पर केन्द्राध्यक्ष, विकासखंड शिक्षा अधिकारी उस विषय की परीक्षा संपादित नहीं करेगा व तत्काल इसकी सूचना जिला शिक्षा अधिकारी व संचालक लोक शिक्षण को प्रेषित करेगा तथा आगामी निर्देश की प्रतीक्षा करेगा। किन्तु पूर्व निर्धारित अन्य विषयों की परीक्षा यथावत् संचालित होगी।

## 5. परीक्षा कार्यक्रम :-

परीक्षा कार्यक्रम अर्थात् विषयवार विभिन्न परीक्षाओं की तिथि का कार्यक्रम संचालक लोक शिक्षण द्वारा निर्धारित किया जाएगा। कार्यक्रम इस प्रकार निर्धारित किया जाए कि इन परीक्षाओं के आयोजन एवं मूल्यांकन आदि के कारण माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा आयोजित की जाने वाली वार्षिक बोर्ड परीक्षाओं एवं उनके मूल्यांकन की व्यवस्था विपरीत रूप से प्रभावित न हो।

## 6. परीक्षा संचालन :-

परीक्षा संबंधी समस्त कार्य राज्य शासन से अनुमोदित पंचाग/कैलेण्डर में दी गई निर्धारित तिथियों के अनुसार कार्य सम्पन्न किया जाएगा। परीक्षाओं के संचालन के संबंध में विभिन्न व्यवस्थाओं के संबंध में निर्देश परिशिष्ट-1 में संलग्न है।

## 7. मूल्यांकन :-

7.1 कक्षा 8 की परीक्षा हेतु निर्धारित परीक्षा केन्द्र ही उन परीक्षाओं के लिए मूल्यांकन केन्द्र होंगे तथा परीक्षा केन्द्राध्यक्ष ही मूल्यांकन केन्द्र का केन्द्राध्यक्ष होगा। मूल्यांकन केन्द्रों के संबंध में निम्नलिखित व्यवस्थायें की जाएं:-

7.1.1 मूल्यांकन एवं संग्रहण केन्द्रों पर प्रश्नपत्र-सह-उत्तरपुस्तिकाओं की सुरक्षा के इंतजाम किये जाएं। इस हेतु जिला कलेक्टर, पुलिस अधीक्षक से सम्पर्क कर अत्यावश्यक सहायता प्राप्त की जा सकती है।

7.1.2 उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन अनुभवी एवं योग्य शिक्षकों से कराया जाए, जो इस कार्य में पूर्णतया गोपनीयता बरते। मूल्यांकन स्थल पर किसी भी अनधिकृत व्यक्ति का प्रवेश पूर्णतया वर्जित किया जाए।

7.1.3 जिला शिक्षा अधिकारी, विकासखंड शिक्षा अधिकारी से समन्वय कर विषयवार परीक्षकों का पैनल तैयार करेंगे। पैनल के विषय अध्यापकों से संबंधित विषय के उत्तरपुस्तिका की जांच कराया जाए।

7.1.4 विकासखंड शिक्षा अधिकारी, परीक्षकों की सूची मूल्यांकन केन्द्र को उपलब्ध करा देंगे। अगर कोई शिक्षक सहयोग नहीं करता है, तो जिला शिक्षा अधिकारी उस शिक्षक के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे।

7.1.5 छात्रों की उत्तरपुस्तिकाओं की जांच, अंक मिलान, अंक स्लिप बनाना, परीक्षाफल शीट जैसे महत्वपूर्ण कार्य सावधानी से करें। इसमें पूर्ण गोपनीयता रखें।

7.2 कक्षा 5 की परीक्षा हेतु मूल्यांकन का कार्य शाला से संबंधित संकुल में स्थित किसी अन्य प्राथमिक/माध्यमिक शाला के शिक्षकों से करायी जाए। किस शाला का मूल्यांकन किस अन्य शाला के शिक्षकों से कराया जाएगा, इसका निर्धारण विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाएगा। यह ध्यान रखा जाए कि एक संकुल में स्थित प्राथमिक शाला के प्रश्नपत्रों का मूल्यांकन उसी संकुल में स्थित किसी अन्य शाला के शिक्षकों के माध्यम से कराया जाए।

7.3 कक्षा 5 की परीक्षा का मूल्यांकन, उत्तरपुस्तिकाओं, अंकों के संकलन कार्य हेतु संकुल स्तर पर लाया जाएगा तथा संकुल समन्वयक निर्धारित प्रारूप में छात्रवार, विषयवार अंकों के संकलन हेतु जानकारी तैयार करेंगे।

- 7.4 उत्तरपुस्तिकाओं की जांच हेतु परीक्षक को प्रति उत्तरपुस्तिका कक्षा 8वीं हेतु प्रति छात्र 3/- एवं कक्षा 5वीं हेतु 2/- रुपये प्रति छात्र मानदेय निर्धारित है। परीक्षकों के मानदेय राशि का भुगतान मूल्यांकन की समाप्ति के पश्चात किया जाए।

8. अंकसूची-सह-प्रमाण पत्र :-

- 8.1 समस्त शालाओं के प्रधान पाठकों का दायित्व होगा कि वे प्रत्येक विद्यार्थी के लिए विषयवार सतत एवं समग्र मूल्यांकन में विद्यार्थी द्वारा अर्जित अंकों की जानकारी परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष को अनिवार्य रूप से दिनांक 31.01.2017 तक उपलब्ध कराएंगे। प्रपत्र का निर्धारण संचालक लोक शिक्षण द्वारा किया जाएगा।
- 8.2 प्रपत्र का निर्धारण इस प्रकार किया जाए कि वार्षिक परीक्षा के प्राप्तांकों की प्रविष्टि कर त्वरित रूप से संपूर्ण जानकारी डाटा एन्ट्री सुलभ रूप से EDUPORTAL में की जा सके।
- 8.3 केन्द्राध्यक्ष मूल्यांकन पश्चात परीक्षार्थियों को प्राप्तांक/ग्रेड की प्रविष्टि प्रपत्र में कर उसकी online प्रविष्टि कराएगा। परीक्षा केन्द्रों में online प्रविष्टि केन्द्राध्यक्ष द्वारा ही संपादित किया जाएगा। अगर किसी परीक्षा केन्द्र में कंप्यूटर, इंटरनेट की व्यवस्था न हो, तो विकासखंड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में केन्द्राध्यक्ष या केन्द्राध्यक्ष द्वारा अधिकृत शिक्षक द्वारा प्राप्तांक/ग्रेड की online प्रविष्टि की जाएगी। जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा इस कार्य को सुनिश्चित कराया जाएगा।
- 8.4 ~~अंकसूची~~ शिक्षा अधिकारी एवं केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे। यह प्रमाण-पत्र केवल विद्यार्थी के शैक्षिक स्तर को व्यक्त करेगा। इस परीक्षा में कोई अनुत्तीर्ण नहीं होगा।

9. परिणामों की घोषणा :-

- 9.1 जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा जिले के समस्त परीक्षार्थियों के data की प्रविष्टि उपरांत परीक्षा परिणाम यथासमय कैलेंडर अनुसार घोषित किया जायेगा।
- 9.2 परीक्षा परिणाम की घोषणा के उपरांत साफटवेयर के माध्यम से अंकसूची सह प्रमाण पत्र विकासखंड स्तर पर मुद्रित किये जा सकेंगे। विकासखंड शिक्षा अधिकारी का दायित्व होगा कि वे समस्त शालाओं के संबंधित छात्र-छात्राओं की अंकसूची सह प्रमाण पत्र मुद्रित कर शालाओं तक पहुंचाने की व्यवस्था करें एवं प्रधान पाठक का दायित्व होगा कि अंकसूची सह प्रमाणपत्र का वितरण छात्र-छात्राओं को निर्धारित समयावधि में कर दिया जाए।

10. अन्य महत्वपूर्ण व्यवस्थाएं :-

- 10.1 प्रश्न-पत्र निर्माण, मुद्रण एवं अन्य व्यय की प्रतिपूर्ति संचालनालय लोक शिक्षण द्वारा राज्य शैक्षणिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, रायपुर एवं जिला शिक्षा अधिकारी को की जाएगी।
- 10.2 मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाएं परीक्षा परिणाम की घोषणा के पश्चात मूल शाला को वापस की जाएगी, जहाँ उन्हें एक वर्ष तक सुरक्षित रखा जाएगा। पालक/विद्यार्थियों द्वारा आवेदन किए जाने पर इसका अवलोकन कराया जाएगा।

- 10.3 विद्यार्थियों के पंजीयन, अंकसूची सह प्रमाणपत्र, परीक्षाफल प्रपत्र तथा अन्य समस्त आवश्यक प्रपत्रों का निर्धारण संचालक, लोक शिक्षण द्वारा किया जाएगा।
- 10.4 जिला शिक्षा अधिकारी के देखरेख में समस्त कार्य संपादित होगा व इस परीक्षा के प्रत्येक चरण के नियमबद्ध, समयबद्ध व सुचारु संचालन के लिये व्यक्तिशः उत्तरदायी होंगे।
- 10.5 प्रारंभिक/प्राथमिक पूर्णता प्रमाणपत्र परीक्षा से संबंधित सभी कार्यों में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अन्य सुसंगत नियमों व समय-समय पर जारी आदेशों, परिपत्रों एवं निर्देशों का पालन संबंधित पक्षों द्वारा सुनिश्चित की जाएगी।

(विकास शील) 5/12/16

सचिव

छत्तीसगढ़ शासन  
स्कूल शिक्षा विभाग

प्रारंभिक एवं प्राथमिक शिक्षा पूर्णता परीक्षा के परीक्षा केन्द्र/मूल्यांकन केन्द्र पर की जाने वाली व्यवस्थाओं व परीक्षा/मूल्यांकन संचालन हेतु निर्देश

- 1). परीक्षा/मूल्यांकन से संबंधित समस्त सामग्री तिथि से चार दिन पूर्व संग्रह कर सुरक्षित रखें।
- 2). समय विभाग चक्र के आधार पर परीक्षा/मूल्यांकन का व्यवस्थित संचालन करना।
- 3). निरीक्षण एवं मूल्यांकन हेतु यथासंख्या में पर्यवेक्षकों/परीक्षकों की जानकारी प्राप्त कर निर्धारित कार्य पूर्ण करवाना।
- 4). परीक्षा कार्य में किसी प्रकार की बाधा आने पर विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी को अवगत कराना।
- 5). परीक्षा/मूल्यांकन केन्द्रों में गोपनीयता बनाये रखने का उत्तरदायी पूर्ण करना।
- 6). बच्चों की बैठक व्यवस्था अन्तर्गत टेबल, दरी इत्यादि की व्यवस्था पूर्ण करना, छात्रों को निश्चित दूरी पर बैठाना।
- 7). यथा उपलब्ध पर्यवेक्षकों/परीक्षकों को बैठक लेकर आवश्यक निर्देश देना।
- 8). परीक्षा समय सारिणी को नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराना।
- 9). परीक्षा में सतत निरीक्षण हो, इस हेतु व्यवस्था करना।
- 10). उत्तरपुस्तिका में निर्धारित स्थान पर हस्ताक्षर करवाना एवं प्रमाणित करना।
- 11). परीक्षा के दौरान छात्रों को अनुचित व्यवहार से पूर्णतः रोका जाना।
- 12). उत्तरपुस्तिकाएं कमवार व्यवस्थित करना एवं अनुपस्थित छात्रों के रोल नम्बर अनुपस्थित पत्र के पत्रक में अंकित कर बण्डल में रखना।
- 13). मूल्यांकन पत्रकों के पैकेट डबल लॉक में सुरक्षित रखना एवं मूल्यांकन प्रारंभ होने के 20 मिनट पूर्व ही खुलवाना।
- 14). परीक्षा केन्द्राध्यक्ष/मूल्यांकन केन्द्राध्यक्ष का परीक्षा एवं मूल्यांकन के दौरान अनिवार्य रूप से परीक्षा केन्द्र/मूल्यांकन केन्द्र में उपस्थित रहकर निरीक्षण करना।
- 15). शौचालय एवं पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- 16). पर्यवेक्षण पर आने वाले व्यक्तियों को आवश्यक सूचनाओं के संकलन एवं आवश्यक कार्य में सहयोग करना।
- 17). परीक्षा एवं मूल्यांकन से संबंधित समस्त आवश्यक रिकार्ड संधारित करना।
- 18). मूल्यांकन कार्य में शिक्षकों की ड्यूटी होने पर उन्हें कार्यमुक्त करना।
- 19). परीक्षा कार्य/मूल्यांकन कार्य में किसी भी स्तर पर शिक्षक/कर्मचारी/ अधिकारी द्वारा लापरवाही बरतने पर इसे परीक्षा/मूल्यांकन कार्य में असहयोग माना जाकर जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा नियमानुसार कार्यवाही करने हेतु सुचित करना।
- 20). दिव्यांग/अशक्त परीक्षार्थी, अंधे, मूक, बधिर आदि से पीड़ित विद्यार्थियों को निर्धारित अवधि से 30 मिनट का अतिरिक्त समय उपलब्ध कराना तथा लिखने में असमर्थ एवं हाथ की हड्डी टूट जाने वाले विद्यार्थियों को 30 मिनट का अतिरिक्त समय देते हुए निचली कक्षा के विद्यार्थी को लेखक के रूप में उपलब्ध करना। इस



संबंध में निर्णय का अधिकार केन्द्राध्यक्ष का होगा। ऐसे विद्यार्थियों की पृथक से बैठक व्यवस्था की जाए।

- 21). मूल्यांकन केन्द्र द्वारा मूल्यांकन उपरांत संस्थावार छात्रों के सतत समग्र मूल्यांकन के परिणाम यथा फॉरमेटिव 1, 2, 3 एवं समेटिव 1 के प्राप्तांक एवं ग्रेड संबंधी तालिका जो उपलब्ध कराई गई है, में परीक्षा के प्राप्तांक/ग्रेड की प्रविष्टि कर ऑन लाईन प्रविष्टि भी करायेंगे। इस कार्य में विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी सहयोग प्रदान करेंगे।
- 22). प्रतिदिन प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन यथा निर्धारित दिवसों में सुनिश्चित करना तथा मूल्यांकन पत्रकों की मूल्यांकन परिणाम सीट भरवाना सुनिश्चित करेंगे।
- 23). मूल्यांकन परिणाम सीट को नियमानुसार सावधानीपूर्वक भरवाकर 3 प्रतियों में विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय को भिजवाना।

प्रारंभिक एवं प्राथमिक अधिगम स्तर मूल्यांकन 2017 वार्षिक पंचांग

सरल क्रमांक	विवरण	कार्य संपादन माह/ तिथि
1	डी.ई.ओ. के निर्देशन में बी.ई.ओ द्वारा परीक्षा एवं मूल्यांकन केन्द्र का निर्धारण	19.12.2016
2	परीक्षा एवं मूल्यांकन केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति जिला शिक्षाधिकारी द्वारा	19.12.2016
3	कक्षा 5वीं एवं 8वीं में शासकीय विद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों के पंजीयन हेतु यू-डाइज डाटा के अनुसार कार्यवाही करना एवं जिला कार्यालय को प्रेषण करना-संचालक लोक शिक्षण	09.01.2017
4	जिला शिक्षा अधिकारी के निर्देशन में उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु शिक्षकों के लिये आदेश जारी करना	31.12.2016
5	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा नामांकन ऑनलाईन जारी करना	13.01.2017
6	विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा सूची प्रिंट कर शालाओं को उपलब्ध कराना	20.01.2017
7	विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रमाणित परीक्षार्थियों की सूची केन्द्राध्यक्ष को उपलब्ध कराना	20.01.2017
8	राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा प्रश्नपत्रों के प्रिंट का निर्माण एवं उसका अनुमोदन संचालक लोक शिक्षण से प्राप्त किया जाना	20.12.2016
9	राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा प्रश्न पत्रों के 2 सेटों का निर्माण एवं 1 सेट जिला शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराया जाना	31.12.2016
10	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रश्नपत्र सह उत्तरपुस्तिकाओं एवं अन्य पत्र की छपाई का कार्य कराना एवं विकासखंड शिक्षा अधिकारी को आवश्यक मात्रा में सौंपना	परीक्षा प्रारंभ होने के एक सप्ताह पूर्व
11	विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा केन्द्राध्यक्षों को प्रश्नपत्रों का वितरण	परीक्षा प्रारंभ होने के 3 दिवस पूर्व
12	संस्थाओं द्वारा मूल्यांकन केन्द्र को छात्रों के सतत समग्र मूल्यांकन के परिणाम यथा फारमेटिव 1, 2, 3 एवं समेटिव 1 के प्राप्तांक एवं ग्रेड संबंधी तालिका उपलब्ध कराना	31.01.2017
13	मूल्यांकन पश्चात विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा संकुल समन्वयक एवं प्रधान पाठक के माध्यम से प्राप्तांक/ग्रेड की online प्रविष्टि कराया जाना तथा जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषण	परीक्षा समाप्ति के 5 दिवस के भीतर
14	जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा परीक्षा परिणामों की घोषणा	24.03.2017 तक
15	विकासखंड शिक्षा अधिकारी द्वारा अंकसूची प्रिंट कर शालाओं को उपलब्ध कराना	31.03.2017 तक