कार्यालय निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर

कार्यालय का पता – कार्यालय निदेशक प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर
दूरभाष – 0151-2226551 ई–मेल – aayukt.ele@gmail.com

क्रमांक : शिविरा/प्रारं/एसआईक्यूई/सीसीई/19568/2019/1404 दिनांक :14/11/19

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
स्कूल शिक्षा,
समस्त

विषयः– प्राथमिक कक्षाओं में गुणवत्तापूर्ण शिक्षा हेतु एसआईक्यूई के अन्तर्गत सीसीई गतिविधि आधारित विद्यार्थीवार **पोर्टफोलियो संधारण** के संबंध में निर्देश।

राज्य में गुणवत्ता शिक्षा के लिए निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की अनुपालना में राजकीय (प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक) विद्यालयों में एसआईक्यूई के अन्तर्गत सीसीई गतिविधि की अवधारणा के अनुरूप कक्षा 1 से 5 में अध्ययनरत विद्यार्थियों को समस्त विषयों (हिन्दी, गणित, अंग्रेजी, पर्यावरण अध्ययन) में वर्ष पर्यन्त कक्षा–कक्षीय कार्यो के आकलन के साथ–साथ शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों को त्रुटियों के सुधार के अवसर उपलब्ध करवाये जाते है। विद्यार्थियों द्वारा किए गए कार्यो (शैक्षिक एवं सह–शैक्षिक) को साक्ष्य के रूप में विद्यार्थीवार एक फाइल में संधारित किया जाता है, जिसे पोर्टफोलियो कहते है। पोर्टफोलियो विद्यार्थी की सृजनात्मकता, मौलिकता और शैक्षिक प्रगति का आईना है। इसमें लर्निंग आउटकम्स के आधार पर विद्यार्थी द्वारा प्राप्त ज्ञान के स्तर का आकलन एवं तदनुरूप उपचारात्मक कार्य सुनिश्चित किया जाता है। पोर्टफोलियो संधारण के अन्तर्गत--

- विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक बालक के सभी विषयों की शैक्षिक प्रगति को सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes) सम्प्राप्ति के लिए समेकित रूप से संधारित किया जाना है।
- शिक्षकों द्वारा प्रत्येक विषय में प्रदत्त कार्यो यथा कार्यपत्रक, कक्षा कार्य, प्रोजेक्ट कार्य, रचनात्मक एवं सृजनात्मक कौशल विकास पत्रक इत्यादि को उत्तरोत्तर रूप से संधारित किया जाना है।
- पोर्टफोलियो फाइल कक्षा–कक्ष में ही रखी जानी है। जिससे विद्यार्थी स्वयं की प्रगति का सहजता से अवलोकन कर अपना शैक्षिक स्तर जान सके एवं विद्यार्थियों में परस्पर सृजनात्मक कौशल और मौलिकता के विकास हेतु प्रतिस्पर्धा की भावना विकसित हो सके।
- विद्यार्थियों के रचनात्मक मूल्यांकन के लिए निश्चित काल अवधि निर्धारित नहीं है अपितु बच्चों के शिक्षण अधिगम के साथ चलने वाली एक सतत् प्रक्रिया है। इस बाबत टर्म के दौरान शिक्षक अपने विषयवार शिक्षण कार्य एवं अधिगम की प्रतिपुष्टि के लिए स्वतंत्र है जिसके साक्ष्य के रूप में विषयवस्तु आधारित कार्यपत्रक, अभ्यास कार्य एवं लिखित कार्य का नियमित संधारण पोर्टफोलियो मे किया जावें।
- पोर्टफोलियो में संधारित किए जाने वाले कार्यपत्रक, रचनात्मक आकलन टूल इत्यादि पर विद्यार्थी के द्वारा कार्य करने के उपरान्त त्रुटियों/अशुद्धियों को रेखांकित/गोला करते हुए शुद्ध करवाया जाकर उपचारात्मक कार्य के साथ सकारात्मक एवं गुणात्मक टिप्पणी सहित शिक्षक के दिनांकित हस्ताक्षर होने चाहिए।
- पोर्टफोलियो नियमित रूप से अभिभावकों से साझा करते हुए विद्यार्थी की स्थिति से अवगत करवाया जाये।
- शिक्षक, शिक्षण अधिगम को सुनिश्चित करने के लिए विद्यार्थियों के साथ सामूहिक गतिविधियों के माध्यम से करवाए जाने वाले लिखित कार्य को भी साक्ष्य के रूप में पोर्टफोलियो में संधारित किया जाना है।
- बच्चों की विषयवार शैक्षिक प्रगति के आकलन के लिए शिक्षक द्वारा करवाए गए शिक्षण कार्यानुरूप बच्चों के अधिगम क्षेत्र एवं अधिगम स्तरानुसार कार्यपत्रक तैयार कर नियमित आकलन एवं मूल्यांकन किया जाना सुनिश्चित करें।

- सत्रान्त पर पोर्टफोलियो को सीसीई के दस्तावेज यथा टर्मवार "आकलन सूचक" अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट), वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका के साथ संधारित करते हुए विद्यालय स्तर पर सुरक्षित रखा जाना है।

सतत एवं व्यापक मूल्यांकन के अन्तर्गत गुणवत्तापूर्ण शिक्षण अधिगम सुनिश्चित करने के लिए पोर्टफोलियो एक सशक्त दस्तावेज है। जो विद्यार्थी की शैक्षिक प्रगति एवं शिक्षकों को आगामी शैक्षिक नियोजन की प्रतिपुष्टि के अवसर उपलब्ध कराता है। पोर्टफोलियो में सीखने के प्रतिफल (Learning Outcomes) के आधार पर विद्यार्थी के गतिविधि आधारित अधिगम के साथ–साथ लिखित कार्य/शैक्षिक प्रगति का लेखा–जोखा/व्यक्तिगत विशेषताओं का रिकार्ड संधारित किया जाता है। पोर्टफोलियो के कवर पर संलग्न प्रारूप अनुसार विद्यार्थी प्रोफाइल में प्रविष्टियों की पूर्ति की जानी है। अतः प्रत्येक विद्यालय में पोर्टफोलियो संधारण पर विशेष ध्यान देते हुए शत–प्रतिशत क्रियान्विति सुनिश्चित करावें।

संलग्नः विद्यार्थी प्रोफाइल का प्रारूप

(नथमल डिडेल)
IAS
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा विभाग,
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग एवं
पंचायती राज (प्रा.शि.) विभाग
राजस्थान बीकानेर

क्रमांक : शिविरा/प्रारं/एसआईक्यूई/सीसीई/19568/2019/1404 दिनांक : 14/11/19
प्रतिलिपिः
1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. निजी सचिव, राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।
5. निजी सचिव, निदेशक राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उदयपुर।
6. समस्त संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा को देकर लेख है कि अधीनस्थ जिलों के समस्त राजकीय विद्यालयों में पत्रानुसार पोर्टफोलियो संधारण सुनिश्चित करावें।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय), माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा को देकर लेख है कि जिले के समस्त राजकीय विद्यालयों में पत्रानुसार पोर्टफोलियो संधारण सुनिश्चित करावें।
8. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, स्कूल शिक्षा को देकर लेख है कि ब्लॉक के समस्त राजकीय विद्यालयों में पत्रानुसार पोर्टफोलियो संधारण सुनिश्चित करावें।
9. समस्त पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी को देकर लेख है कि पत्र की पालना सुनिश्चित करावें।
10. सहायक निदेशक शाला दर्पण/कम्प्यूटर अनुभाग प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा को भेजकर लेख है कि शाला दर्पण पोर्टल एवं विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित करावें।
11. समस्त संस्थाप्रधान राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय को पालनार्थ।
12. रक्षित प्रति।

अतिरिक्त निदेशक (शैक्षिक)
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग एवं
पंचायती राज (प्रा.शि.) विभाग
राजस्थान बीकानेर

विद्यार्थी पोर्टफोलियो प्रोफाइल

विद्यालय का नाम : राजकीय .... विद्यालय, ...

ब्लॉक : .... जिला : ....

डाइस कोड :

शैक्षिक सत्र : 20 ..... – 20	नामांकित कक्षा ....

एस आर नं.		शालादर्पण आईडी		विद्यार्थी का पासपोर्ट साइज फोटो
नाम विद्यार्थी		आधार नं.		
पिता का नाम		मोबाइल नं.		
माता का नाम		मोबाइल नं.		
पता				

विषय	आधार रेखा मूल्यांकन/पदस्थापन के आधार पर कक्षा स्तर	प्रथम योगात्मक आकलन के आधार पर कक्षा स्तर	द्वितीय योगात्मक आकलन के आधार पर कक्षा स्तर	तृतीय योगात्मक आकलन के आधार पर कक्षा स्तर
हिन्दी				
गणित				
अंग्रेजी				

नोटः– कक्षा स्तर के लिए "1" तथा कक्षा स्तर से न्यून के लिए "2" अंकित करें।

हस्ताक्षर कक्षाध्यापक　　　　हस्ताक्षर अभिभावक　　　　हस्ताक्षर संस्थाप्रधान