

राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

द्वितीय एवं तृतीय तल, ब्लॉक-5, शिक्षा संकुल परिसर,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर - 17

rajssaquality@gmail.com

Ph-2701596

क्रमांक : राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/ TAF /2017-18 11514

दिनांक : 4/1/18

जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.
एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक,
समस्त जिले।

विषय :- द्वितीय छमाही (1 जुलाई 2017 से 31 दिसम्बर 2017) का TAF (शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र)
प्रपत्र भरवाये जाने संबंध में।

एनसीईईआरटी, नई दिल्ली के निर्देशानुसार प्रारम्भिक शिक्षा के शिक्षकों/संस्था प्रधानों से छमाही TAF (शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र) शाला दर्शन पोर्टल पर विद्यालय लॉगिन से अपलोड करवाया जाता है। 1 जनवरी 2017 से 30 जून 2017 तक की सूचनाओं के आधार पर भरा जाने वाला शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाया जा चुका है। 1 जुलाई 2017 से 31 दिसम्बर 2017 तक की सूचनाओं के आधार पर भरा जाने वाला शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाया जाना है। TAF प्रपत्र (द्वितीय छःमाही) में अपेक्षित समस्त सूचनाएं विद्यालय लॉगिन से भरकर शाला दर्शन पोर्टल पर दिनांक 15.01.2018 से 15.02.2018 तक अपलोड की जावे। द्वितीय छःमाही (1 जुलाई 2017 से 31 दिसम्बर 2017) के प्रपत्र में 1 जुलाई 2017 से 31 दिसम्बर 2017 तक का विवरण अंकित किया जाना है।

समस्त शिक्षकों की सूचनाएं संस्था प्रधान द्वारा व ग्रामीण क्षेत्र में कार्यरत संस्था प्रधानों की सूचनाएँ पीईईओ द्वारा एवं शहरी क्षेत्र में कार्यरत संस्था प्रधानों की सूचनाएँ बीईईओ के द्वारा प्रमाणित की जावेंगी। सभी कार्मिकों के शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र बीईईओ कार्यालय में संधारित होंगे।

(डॉ. जोगा राम)
आयुक्त

क्रमांक : राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/ TAF /2017-18 11515

दिनांक : 4/1/18

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. निजी सचिव, आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
2. निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
3. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान, समस्त जिले।
4. श्री अनिमेष पंत, वैज्ञानिक, एनआईसी को प्रेषित कर लेख है कि TAF (1 जुलाई 2017 से 31 दिसम्बर 2017) का ऑनलाइन मॉड्यूल को तदनुसार ऑनलाइन किया जावे।
5. ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, समस्त ब्लॉक।
6. पीईईओ, समस्त।
7. रक्षित पत्रावली।

आयुक्त

www.rajteachers.com



राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

द्वितीय व तृतीय तल, ब्लॉक-5, डॉ.एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर।

rajssaquality@gmail.com

फोन-0141-2701596

शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (TAF) दिशा-निर्देश (2017-18) द्वितीय चरण

सत्र 2015-16 से राज्य में शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु छमाही आधार पर शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (Teacher Appraisal Format) भरवाया गया था। सत्र 2016-17 से इसे निरन्तर अद्यतन एवं परिवर्धित कर फीडबैक सहित भरवाया जा रहा है। शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (TAF) द्वितीय चरण भरने हेतु दिशा-निर्देश (2017-18) निम्नानुसार है -

सामान्य निर्देश

- कक्षा 1 से 8 को पढाने वाले प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के समस्त राजकीय शिक्षकों को प्रपत्र भरना आवश्यक (Mandatory) है।
- प्रपत्र स्कूल लॉगिन से "शाला दर्शन" वैब पोर्टल पर शिक्षकों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी पर किसी भी साइबर कैंफे/कम्प्यूटर शॉप/पीईईओ कार्यालय/बीईईओ कार्यालय द्वारा ऑनलाइन अपलोड किये जाने हैं। जिसकी मॉनिटरिंग संस्था प्रधान के द्वारा व्यक्तिशः की जायेगी।
- संस्था प्रधान द्वारा स्वयं का मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी द्वारा मूल्यांकन प्रपत्र पर टिप्पणी की जावेगी। प्रपत्र 2 प्रतियों में तैयार किया जावेगा। एक प्रति विद्यालय में उपलब्ध होगी तथा इसकी प्रतिलिपि स्वयं शिक्षक/संस्था प्रधान के पास सुरक्षित रहेगी। विद्यालय में उपलब्ध प्रतिलिपि को विद्यालय निरीक्षण के दौरान निरीक्षण अधिकारी को उपलब्ध करवाया जावेगा।
- ग्रामीण क्षेत्र के शिक्षकों के शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (TAF) पीईईओ कार्यालय में एवं शहरी क्षेत्र के शिक्षकों के TAF प्रपत्र बीईईओ कार्यालय में संधारित होंगे।
- जिन शिक्षकों/संस्था प्रधानों के प्रपत्र निर्धारित टाईमलाइन अनुरूप वैब पोर्टल पर नहीं भरे जायेंगे, उनके वेतन आहरण एवं वेतन वृद्धि के संबंध में प्रतिकूल निर्णय लिया जा सकता है।
- प्रपत्र नहीं भरने वाले शिक्षकों/संस्था प्रधानों का पीईईओ द्वारा वेतन प्रमाणीकरण एवं बीईईओ द्वारा वेतन आहरण नहीं किया जावे। ऐसा होने की स्थिति में पीईईओ एवं बीईईओ स्वयं उत्तरदायी होंगे।
- छमाही (जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017) के प्रपत्र सर्व शिक्षा अभियान के शाला दर्शन वैब पोर्टल पर अपलोड करने की समयावधि 15 फरवरी 2018 है। छमाही (जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017) के प्रपत्र 15 जनवरी 2018 से अपलोड करवाये जाने हैं।
- शिक्षक/संस्था प्रधान को अपनी शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता, यूनिक आईडी, आधार नम्बर, मूल पद, मूल विषय, मोबाइल नम्बर तथा अन्य किसी व्यक्तिगत सूचना के संशोधन/परिवर्धन/अपडेशन का कार्य बीईईओ/पीईईओ कार्यालय से करवाना होगा।
- विद्यालय सम्बन्धी सूचना यथा विद्यालय का नामांकन, श्रेणी, कार्यरत शिक्षकों की संख्या, परिणाम का संशोधन/परिवर्धन/अपडेशन बीईईओ/पीईईओ कार्यालय से किया जावेगा।

www.rajteachers.com

भाग-1

इस भाग को आवश्यक रूप से दोनो छमाही में भरा जाना है।

- 1.1 में शिक्षक वर्तमान में जिन कक्षा एवं विषयों को पढा रहा है उनकी जानकारी भरें।
- 1.2 से लेकर 1.7 स्वतः स्पष्ट है। अतः शिक्षक अपने विवेक से वास्तविक तथ्यों के आधार पर आधारित सूचनाएं भरें।
- 1.8 में शिक्षक को यदि किसी प्रकार का ब्लॉक/जिला/राज्य/राष्ट्र स्तरीय पुरस्कार मिला है या उसका विद्यालय के भौतिक विकास में योगदान/सहशैक्षिक गतिविधियों का संचालन/क्रियात्मक अनुसंधान/लेखन कार्य, किसी अन्य तरह से योगदान रहा तो सम्बन्धित कॉलम में टिक ✓ करें।

भाग-2

शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र के भाग 2 को समस्त शिक्षकों को अद्यतन करने की दृष्टि से भरना है।

नोट- भाग 2 को सिर्फ अद्यतन करने की स्थिति में ही भरा जाना है। जिन प्रविष्टियों को अपडेट करने की आवश्यकता नहीं है उन्हें ध्यान रखकर खाली छोड़ दे या सम्बन्धित कॉलम पर तिरछी रेखा खींच दें।

भाग-3

“शिक्षकों का समेकित फीडबैक” अन्तर्गत विभागीय पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों, प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा प्रशासनिक कार्यशैली के संबंध में शिक्षक को अपनी स्पष्ट राय तटस्थता एवं निष्पक्षता के आधार पर देनी है। इसके अन्तर्गत संबंधित विषय/बिन्दु में औसत से कम से लेकर उत्कृष्ट (1 से 5 तक) की रेटिंग दी जानी है।

भाग-4

प्रपत्र का भाग 4 संस्था प्रधान के कार्य की समीक्षा के लिए पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी द्वारा भरा जाना है। संबंधित संस्था प्रधान व्यक्तिगत स्तर पर इस भाग की पूर्ति पीईईओ/बीईईओ द्वारा करवाने के पश्चात ही वैब पोर्टल पर अपलोड करेंगे।

www.rajteachers.com

शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (TAF)—HELPLINE

0141-2701596

E-MAIL – rajssaquality@gmail.com

राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्
शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (सत्र 2017-2018)

भाग -1

(छमाही आधार पर प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के समस्त शिक्षकों द्वारा (HM सहित) भरा जाना है)
(द्वितीय छः माही जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017 अवधि का भरा जाना है)

शिक्षक/संस्थाप्रधान का नाम : पिता/पति का नाम :

विद्यालय का नाम : कार्मिकयूनिक आईडी :

कार्मिक का मोबाइल नम्बर : कार्मिक का आधार नम्बर :

कार्मिक का मूल पद : कार्मिक का मूलविषय :

S.I. No. डायस कोड

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

छः माही : जनवरी 2017 से जून 2017 जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017

1.1 वर्तमान में पढाई जाने वाली कक्षाएँ एवं विषय -

कक्षा	1	2	3	4	5	6	7	8
विषय 1								
विषय 2								
विषय 3								
विषय 4								
विषय 5								

1.2 विगत छः माह में विद्यालय में शिक्षक की औसत भौतिक उपस्थिति : (संबंधित कॉलम में टिक करें)

60 % से कम	60 % से 80 % तक	81 % से अधिक	उपस्थिति के संबंध में सं.प्र./ पीईईओ/बीईईओ /नि.अ.का अभिमत	
			सहमत	असहमत

1.3 अन्य विभाग/संस्थामें प्रतिनियुक्ति /शैक्षिक गतिविधि पर रहे हैं तो उन दिवसों की संख्या कारण :

प्रतिनियुक्ति/शैक्षिक गतिविधि हेतु : दिनों की संख्या :

प्रतिनियुक्ति/शैक्षिक गतिविधि हेतु कारण -

1

2

3

अन्य कार्य हेतु दिनों की संख्या

अन्य कार्य हेतु कारण -

1

2

3

शिक्षक के हस्ताक्षर

संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ के हस्ताक्षर

1.4 कृपया अपने कार्य निष्पन्न को नीचे दिए गए मापदण्डके अनुसार 1 से 5 तक स्वयं रेटिंग दें :

(संस्थाप्रधान यदि स्वयं शिक्षक के रूप में प्रपत्र भर रहा है तो कॉलम 4 को बीईईओ/पीईईओ द्वारा भरा जाना है)

1 औसत से कम , 2 औसत , 3 अच्छा , 4 बहुत अच्छा , 5 उत्कृष्ट

क्र.स. (1)	निष्पादन सूचक (2)	शिक्षक द्वारा स्वमूल्यांकन (3)	*संस्थाप्रधान / पीईईओ/बीईईओ /नियंत्रण अधिकारी द्वारा मूल्यांकन (4)
1.4.1	विद्यालय में स्वअनुशासन, नियमितता एवं सदाचार		
1.4.2	नियमित रूप से शिक्षण योजना बनाना और समीक्षा करना		
1.4.3	पाठ्यपुस्तकों के अतिरिक्त अन्य अध्ययन सामग्री का कक्षा शिक्षणप्रक्रिया में प्रयोग करना		
1.4.4	नियमित रूप से बच्चों का आकलन कर उनकी प्रगति को दर्ज करना		
1.4.5	बच्चों की प्रगति से अभिभावकों/एसएमसी सदस्यों को अवगत कराना		
1.4.6	बच्चों की शैक्षिक प्रगति के साक्ष्य/ प्रमाण रखना		
1.4.7	सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करना		
1.4.8	बच्चों को पर्याप्त कक्षा एवं गृहकार्य देना और उसकी नियमित जांच कर सुधारात्मक कार्य करना		
1.4.9	पुस्तकालय उपयोग हेतु बच्चों को प्रेरित करना		
1.4.10	विद्यार्थियों की विषय आधारित जिज्ञासाओं को प्रेरित करना एवं उनकी पूर्ति के लिए प्रयास करना		
1.4.11	शिक्षण कार्य व व्यवहार से छात्रों की संतुष्टि		
1.4.12	कक्षा कक्षों व परिसर में स्वच्छता एवं सुरक्षित वातावरण निर्माण में भागीदारी		
1.4.13	स्थानीय भाषा को मान देकर विद्यार्थियों एवं समुदाय से आत्मीय व्यवहार		
1.4.14	अपने विषय से सम्बन्धित संदर्भ पुस्तकें एवं सावधिक पत्रिकाएँ पढना		
1.4.15	शिक्षक द्वारा चुनौतियों के निराकरण में किए गए प्रयास		
	योग		

1.5 शिक्षक/संस्थाप्रधान के उक्तनिष्पादन सूचकों के आधार पर संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ द्वारा शिक्षक/संस्थाप्रधान की दी गई ग्रेड : (सम्बन्धित रेटिंग वाले बॉक्सों टिक करें)

A	B	C	D	E

नोट : संस्थाप्रधान कुल दी गई रेटिंग के आधार पर निम्नानुसारग्रेड निकाले : A ग्रेड (61 से 75 रेटिंग अंक)B ग्रेड (46 से 60 रेटिंग अंक)C ग्रेड (31 से 45 रेटिंग अंक)D ग्रेड (16 से 30 रेटिंग अंक)E ग्रेड (0 से 15 रेटिंग अंक)

शिक्षक के हस्ताक्षर

संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ के हस्ताक्षर

1.6 शिक्षक द्वारा शिक्षण कार्य को बेहतर बनाने में महसूस की जाने वाली चुनौतियाँ किन्हीं तीन बेहद कठिन चुनौतियाँ को घटते क्रम में वरीयता दें : (वरीयता के अनुसार सम्बन्धित बॉक्स में क्रम दें, जैसे सबसे बड़ी चुनौती को 1, उससे छोटी को 2 व इसी प्रकार से पुनः उससे छोटी चुनौती को 3 घटते क्रम में वरीयता दें)				1.7 शिक्षक द्वारा जिन प्रशिक्षणों की आवश्यकता महसूस की जा रही है, किन्हीं 3 आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को आवश्यकता के अनुसार सम्बन्धित बॉक्स में घटते क्रम में वरीयता दें। जैसे सर्वाधिक आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 1, उससे कम आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 2 तथा पुनः उससे कम आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 3 घटते क्रम में (1,2,3) वरीयता दें।			
क्रम	चुनौतियां	शिक्षक के अनुसार	* संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी के अनुसार	क्रम	चुनौतियां	शिक्षक के अनुसार	* संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी के अनुसार
1.6.1	बच्चों की अनियमितता			1.7.1	शिक्षण कौशल		
1.6.2	अभिभावकों का असहयोग			1.7.2	व्यक्तित्व विकास		
1.6.3	पाठ्यपुस्तकों का कठिन होना			1.7.3	विज्ञान एवं गणित		
1.6.4	बच्चों का स्तर कमजोर होना			1.7.4	अंग्रेजी		
1.6.5	आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण नहीं मिलना			1.7.5	विद्यालय प्रबन्धन		
1.6.6	विद्यालय में कार्य की अधिकता			1.7.6	कक्षा कक्ष प्रबंधन		
1.6.7	गैर शैक्षणिक कार्य			1.7.7	योगा(Yoga)		
1.6.8	शिक्षक पदों की रिक्तता						
1.6.9	अन्य						

1.8 शिक्षक द्वारा स्वयं के कार्य के बारे में किया गया योगदान/प्राप्त पुरस्कार सम्बन्धित कॉलम में (✓) भरके अन्यथा (x) भरें

1.8.1 विद्यालय के भौतिक विकास में योगदान

1.8.2 सहशैक्षिक गतिविधियों का संचालन

1.8.3 क्रियात्मक अनुसंधान

1.8.4 पुरस्कार

1.8.5 लेखन कार्य

1.8.6 अन्य योगदान

* विन्दुसंख्या 1.5, 1.6 एवं 1.7 में संस्थाप्रधान /नियंत्रण अधिकारी द्वारा नियत स्थान पर प्रविष्टि की जावेगी

भाग-2 (शिक्षक की प्रशिक्षण सम्बन्धी सूचना)

(यह भाग शिक्षक द्वारा जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017 के मध्य प्राप्त प्रशिक्षणों के आधार पर भरा जाना है। उसके बाद

आवश्यकतानुसार छमाही प्रतिवेदन के समय अपडेट किया जाना है)

2.1 1 जुलाई 2017 से दिसम्बर 2017 तक जिन प्रशिक्षण/कार्यशालाओं में, जिस भूमिका में भाग लिया है, उसका विवरण :

नोट : नीचे कॉलम संख्या 5 एवं 7 में 1,2,3,4, एवं 5 में से कोई एक कोड भरें _

काल्लम संख्या 5 के लिए : शिक्षक =1, प्रधानाध्यापक =2, प्रशिक्षक =3, सामग्री निर्माणकर्ता =4

काल्लम संख्या 7 के लिए : डार्ट =1, एसएसए =2, एसआईआरटी =3, गैर सरकारी संगठन/अन्य =4 भरें

1	2	3	4	5	6	7	8
क्रम संख्या	प्रशिक्षण/कार्यशाला का नाम	प्रशिक्षण/कार्यशाला की प्रारंभ दिनांक	प्रशिक्षण/कार्यशाला की अवधि	प्रशिक्षण में भूमिका	प्रशिक्षण/कार्यशाला का मुख्यविन्दु (उच्च प्राथमिक कक्षाओं के लिए विषय भी लिखें)	प्रशिक्षण/कार्यशाला आयोजनकर्ता	प्रशिक्षण की उपयोगिता /गुणवत्ता एवं उपादेयता की ग्रेडिंग
1							
2							
3							
4							
5							

आवश्यकता होने परपृथकसेशिट संलग्नकरे।

2.2 कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त किया है: हाँ

नहीं

(राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद स्तर पर यदि हां तो इसका विवरण भी उपर की तालिका में दें)

शिक्षक के हस्ताक्षर

संस्था प्रधान/पीईईओ/बीईईओ के हस्ताक्षर

भाग- 3

शिक्षकों का समेकित फीडबैक

3.1 1 कृपया पाठ्य पुस्तक, प्रशिक्षण एवं विभागीय प्रशासन की कार्यशैली के सम्बन्ध में अपने कार्य निष्पादन हेतु नीचे दिये गये मापदण्डों के अनुसार अपनी राय 1 से 5 तक रेटिंग कर दें: 1- औसत से कम 2- औसत, 3- बहुत अच्छा, 4- उत्कृष्ट, 5- उत्कृष्ट

क्रस	विषय/बिन्दु	रेटिंग
1	पाठ्य पुस्तक एवं पाठ्यक्रम	
2	प्रशिक्षण कार्यक्रम	
3	एमडीएम राशन की वितरण व्यवस्था	
4	बीईईओ प्रशासन की कार्यशैली	
5	नोडल प्रशासन की कार्यशैली	
6	संस्थाप्रधान /इन्चार्ज की कार्यशैली	
7	एसएमसी का विद्यालय गतिविधियों में सहयोग	
8	विद्यालय निरीक्षण अधिकारियों के परिवीक्षण का स्तर	

शिक्षक के हस्ताक्षर

भाग- 4

संस्थाप्रधान के कार्य के सम्बन्ध में पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी

3.1 संस्थाप्रधान के कार्य का समग्र मूल्यांकन (सम्बन्धित कालम में टिक/लघु हस्ताक्षर करें)

औसत से कम	औसत	अच्छा	बहुत अच्छा	उत्कृष्ट

दिनांक :

पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी का नाम

मोबाइल नम्बर

पीईईओ/बीईईओ/नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर मय सील

नोट – शिक्षकों की सूचनाएं संस्था प्रधान द्वारा, ग्रामीण क्षेत्र के विद्यालयों में कार्यरत संस्था प्रधान की सूचनाएँ पीईईओ द्वारा एवं शहरी क्षेत्र के विद्यालयों में कार्यरत संस्था प्रधान की सूचनाएँ बीईईओ के द्वारा प्रमाणित की जाएंगी।