

राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

द्वितीय एवं चतुर्थ तल, ब्लॉक-5, शिक्षा संकुल परिसर,
जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर - 17

फोन:- 2708739

E-mail: rajssa.training@gmail.com

फैक्स:- 2701822

क्रमांक : राप्राशिप/जय/प्रशिक्षण/2017-18

5768

दिनांक : 18/8/17

बैठक -कार्यवृत्त

दिनांक 20.06.2017 को आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर की अध्यक्षता में वर्ष 2017-18 के अन्तर्गत मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के निर्देशानुसार कक्षा 1-5 में अध्ययनरत विद्यार्थियों के पोर्टफोलियो संघारण, आकलन, मूल्यांकन एवं गुणात्मक टिप्पणी के विषय पर बैठक आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्य उपस्थित रहे:-

क्र.स	नाम सदस्य	पद एवं पदस्थापन स्थान	पदभार	मोबाईल नं.
1.	श्री पी.सी किशन	निदेशक, प्राशि राजस्थान बीकानेर	सचिव	9414026627
2.	डॉ. डी.डी. गौतम	उप निदेशक, सीसीई राप्राशिप जयपुर	सदस्य	9413671118
3.	श्रीमती बीणा सोलंकी	सहायक निदेशक, निदेशालय प्राशि बीकानेर	सदस्य	9928215675
4.	श्री मोहित कुमार	सहायक निदेशक, प्रशिक्षण, राप्राशिप जयपुर	सदस्य	9461273879


मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों की अनुपालना में कक्षा 1-5 के विद्यार्थियों के लिए गुणात्मक शिक्षा के विकास हेतु विद्यालयों पोर्टफोलियो संघारण के क्रम में निम्न निर्णय लिये गये :-

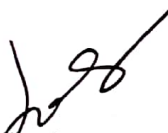
- एक निश्चित अवधि में कक्षा 1-5 के बच्चे की उत्तरोत्तर अधिगम उपलब्धि के संचयी साक्ष्य के रूप में पोर्टफोलिया संघारित किया जावे। इसमें बच्चे की कक्षा-कक्षीय प्रक्रिया में रचनात्मक एवं योगात्मक आकलन के दौरान अकादमिक प्रगति के साक्ष्य यथा आधार रेखा, मूल्यांकन/पदस्थापन, विषयवार नियमित कार्यपत्रक, मौखिक गतिविधियां के आधार पत्र एवं पेपर पेन्सिल टेस्ट इत्यादि के साथ-साथ व्यक्तित्व विकास संबंधित दस्तावेज संकलित किए जावे। इन संकलित दस्तावेजों पर शिक्षक द्वारा गुणात्मक टिप्पणी दर्ज कर प्रतिपुष्टि प्रदान की जानी है। इसे समय-समय पर अभिभावकों से साझा किया जाना है। यह पोर्टफोलियो बच्चों की प्रगति का आईना है। वर्ष पर्यन्त बच्चे द्वारा किए शैक्षिक एवं सहशैक्षिक कार्यों का संकलन किया जावे। उसमें बच्चे के अधिगम की प्रगति को दर्शाने वाले कार्यों एवं विषय आधारित अधिगम की प्रगति को दर्शाने वाले कार्य के कार्यपत्रक लगाने है।
- बच्चों के द्वारा कक्षा कक्ष में किए गए अभ्यास कार्य/ गृहकार्य/ कक्षाकार्य/ परियोजना कार्य का नियमित आकलन/ मूल्यांकन किया जावे।
- इसके अन्तर्गत बच्चे के द्वारा की गई त्रुटियों को संकेत के माध्यम से हाईलाईट किया जाए। साथ ही इन त्रुटियों के सुधार के लिए यथा समय पर्याप्त अवसर दिए जाए है। जिससे बच्चों के द्वारा किए गए कक्षा कक्षीय कार्यों का समुचित मूल्यांकन कर सुधार के अवसर प्रदान किए जा सकें।
- पोर्टफोलियों में बच्चे के कार्यपत्रक विषयवार संघारित कर शिक्षक द्वारा अवलोकन टिप्पणी अंकित की जाए।
- अवलोकन टिप्पणी सार्थक एवं सकारात्मक हो। बच्चे की फील्ड रिपोर्ट, साक्षात्कार प्रश्नावली, उसके द्वारा सृजित मौलिक सृजन चित्र आदि का शामिल किया जावे।
- पोर्टफोलिया में बच्चे के द्वारा सृजित पत्रकों सर्वे फोरमेट एवं सर्वे का प्रतिवेदन संघारित किया जावे। बच्चे के सृजनात्मक कार्यों (यथा मानसिक शारीरिक विकास के खेलों यथा शतरंज) आदि का समावेश पोर्टफोलियो एक फाइल में पृथक-2 संघारित किया जाए।

www.rajteachers.com

- फाइल कवर पर स्कूल का नाम, सत्र, बच्चे का नाम, लिंग एस.आर.न. , जन्मतिथि, माता पिता का नाम, एवं सम्पर्क हेतु मोबाइल नम्बर अंकित किया जावे।
- बच्चों की फाइल पर पासपोर्ट साइज का फोटो लगाया जावे। साथ ही s1 s2 s3 s4 फाइल में विषयवार चारों विषयों हिन्दी पर्यावरण अंग्रेजी एवं गणित के अलग-अलग कार्यपत्रक लगाए जावे। प्रत्येक विषय के न्यूनतम 50 कार्यपत्रक पोर्टफोलियो फाइल में संचारित किये जाए अर्थात न्यूनतम 200 कार्यपत्रक पोर्टफोलियो में संचारित किए जावे।
- प्रत्येक कार्य पत्रक पर स्पष्ट रूप से बच्चों का नाम, कक्षा, विषय का नाम, दिनांक अंकित होनी चाहिए।
- शिक्षक द्वारा बच्चे के कार्यपत्रकों पर बच्चे के बारे में गुणात्मक टिप्पणी लिखें टिप्पणी में बच्चों के कार्य के बारे में ऐसी टिप्पणी करें जिससे बच्चे को पता चले कि उसने कार्यपत्रक में क्या गलती की है। पढने के प्रति बच्चे ने सकारात्मक सोच विकसित हो एवं भयमुक्त होकर अधिगम कर सके।
- कार्यपत्रक में बच्चे के आकलन /मूल्यांकन के समय भिन्न स्याही से अंकन किया जावे। यदि बच्चे के कार्यपत्रक में गलती है तो उसे गोल या क्रास के बजाय अन्डरलाईन कर या हाईलाईट कर प्रति पुष्टि की जावे।
- कार्यपत्रक में जाँच के पश्चात् टिप्पणी में ऐसा उल्लेख हो कि बच्चे को फीडबैक मिले, निराशा नहीं।
- पोर्टफोलियो में कार्यपत्रक में शिक्षक द्वारा मय दिनांक हस्ताक्षर एवं नाम अंकित किया जावे।
- पोर्टफोलियो में बच्चे के कार्यपत्रकों को पीटीएम/एसएमसी/एसडीएमसी बैठक में माता-पिता/ संरक्षक के साथ बच्चे की प्रगति को साझा किया जावे एवं बच्चे की अतिविशिष्ट योग्यता से अभिभावक को अवगत कराया जावे।
- बच्चों के शैक्षिक एवं सहशैक्षिक पोर्टफोलियो का अवलोकन कर विद्यालय की भित्ती पत्रिका पर कार्यपत्रक को प्रदर्शित किया जावे।
- संस्था प्रधान/पीईईओ द्वारा कलस्टर की बैठकों में विशिष्ट पोर्टफोलियो फाइल का प्रदर्शन कर कार्यपत्रकों को अन्य विद्यालयों को प्रेरणा हेतु साझा किया जावे।


- बैठक घन्यवाद ज्ञापन के साथ सम्पन्न की गई।



(पी.सी. किशन)
निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर


(डॉ. जोगाराम)
आयुक्त
राजराशिप, जयपुर

प्रतिलिपि:-निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, राजस्थान सरकार जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, राजराशिप, जयपुर।
3. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर।
4. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर।
5. निदेशक, एसआईआईआरटी, उदयपुर।
6. यूनिसेफ कार्यालय, भवानी सिंह रोड जयपुर।
7. समस्त आमंत्रित सदस्यगण।
8. कार्यालय प्रति।


निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर


आयुक्त
राजराशिप, जयपुर

www.rajteachers.com