

मूल्यांकन शीट

(पहली से दूसरी कक्षा)

फोटो

विद्यार्थी का नाम कक्षा रोल नं.
जन्मतिथि दाखिला न. यू.आई.डी.
माता का नाम पिता का नाम

आवासीय पता

दूरभाष नं.

विद्यालय का नाम

विद्यालय शिक्षा विभाग, हरियाणा

मूल्यांकन प्रपत्र भरने के दिशा निर्देश

अध्यापकों के लिए मूल्यांकन प्रपत्र का निर्माण विद्यार्थियों के नियमित आकलन करने के लिए किया गया है, जो या तो प्रेक्षणों पर आधारित है अथवा शैक्षणिक, पाठ्य सहगामी एवं व्यक्तिगत व सामाजिक गुणों पर आधारित परीक्षा/दत्त कार्य पर निर्भर है। यह प्रपत्र विद्यार्थियों के सतत एवं व्यापक मूल्यांकन (सी.सी.ई) का रिकार्ड रखने में सहायक होगा तथा साथ ही रिपोर्ट कार्ड भरने में अध्यापकों की सहायता करेगा।

मूल्यांकन प्रपत्र में आँकड़ों को नियमित रखने के लिए अध्यापकों को निम्नलिखित निर्देशों का अनुकरण करना होगा :

1. प्रत्येक विद्यार्थी के लिए प्रपत्रों का एक ही सेट प्रयोग करना होगा।
2. एक सेट में शैक्षणिक पाठ्य सहगामी एवं व्यक्तिगत तथा सामाजिक गुणों पर आधारित सभी कौशल/उप-कौशल/अवयव/गुण सम्मिलित हैं।
3. प्रत्येक महीने/समय अवधि के लिए हर एक उप कौशल/गुणों/कार्य कलाप के सामने चार या तीन बाक्स होंगे, जिनका शीर्ष 4, 3, 2, 1 या 3, 2, 1 होगा।
4. प्रत्येक महीने/समय अवधि के उपरान्त अध्यापक सन्दर्भित कौशलों/उप कौशलों/गुणों के परिप्रेक्ष्य में विद्यार्थियों की मासिक/समय अवधि आकलन के उपयुक्त बाक्स में सही (✓) का निशान लगाएगा। बाक्स में निशान लगाते समय अध्यापक को विशिष्ट तरीकों को ध्यान में रखना होगा।
5. एक शैक्षणिक सत्र के दौरान दो मूल्यांकन अप्रैल से सितम्बर एवं अक्टूबर से मार्च में होंगे। इसके लिए अध्यापक को प्रपत्र में दर्ज मासिक/समय अवधि प्रेक्षणों के आधार पर प्रत्येक आकलन के लिए व्यापक वर्णनात्मक टिप्पणियों को मूल्यांकन प्रपत्र में उल्लेखित करना होगा।

